

財務委員會
審核二〇一二至一三年度開支預算
管制人員的答覆

局長：公務員事務局局長
第 2 節會議

答覆編號	問題編號	委員姓名	總目	綱領
S-CSB01	SV002	劉慧卿	143	人力資源管理
S-CSB02	SV004	涂謹申	143	人力資源管理
S-CSB03	SV003	甘乃威	143	人力資源管理
S-CSB04	SV016	劉慧卿	143	人力資源管理
S-CSB05	SV013	吳靄儀	143	人力資源管理
S-CSB06	SV014	吳靄儀	143	翻譯和傳譯服務及法定語文的使用
S-CSB07	SV015	潘佩璆	143	人力資源管理
S-CSB08	SV012	李鳳英	37	公務員醫療及牙科服務

管制人員的答覆

總目： 143 – 政府總部：公務員事務局 分目：

綱領： (2) 人力資源管理

管制人員： 公務員事務局常任秘書長

局長： 公務員事務局局長

問題：

請提供《2010年接受利益(行政長官許可)公告》及有關公務員接受利益的通告，以供委員在雜項會議環節中參考。

提問人： 劉慧卿議員

答覆：

公務員事務局已就公務員接受利益及款待的規定，向全體公務員發出以下公務員事務規例及通告。現附上有關文件，供議員參閱-

- (1) 2010 年接受利益(行政長官許可)公告(附件一);
- (2) 公務員事務規例第 431 至 435 條關於“接受款待”(附件二);
- (3) 公務員事務規例第 444 條關於“接受利益”(附件三);
- (4) 公務員事務規例第 448 條關於“退休禮物”(附件四);
- (5) 公務員事務局通告第 3/2007 號關於“公務員以私人身分接受利益”(附件五);及
- (6) 公務員事務局通告第 4/2007 號關於“公務員以公職身分獲得的利益／款待及部門獲贈惠及員工的禮物和捐贈”(附件六)。

簽署：

姓名：

黃鴻超

職銜：

公務員事務局常任秘書長

日期：

6.3.2012

2010 年接受利益 (行政長官許可) 公告

本公告乃行政長官為執行《防止賄賂條例》第 3 條的規定而頒布

(生效日期：2010 年 4 月 9 日)

釋義

1. 在本公告內，除按照下文另具意義者外，‘授權當局’一詞——
- (a) 對身為行政會議成員或終審法院首席法官或行政長官辦公室主任或廉政專員或審計署署長或副局長或政治助理的訂明人員而言，指行政長官；
 - (b) 對根據《外匯基金條例》(第 66 章) 第 5A 條獲委任為金融管理專員的訂明人員而言，指財政司司長；
 - (c) 對身為常任秘書長或部門首長或擔任等同部門首長職位 (上述 (a) 項及 (b) 項所列者除外) 的訂明人員而言，指公務員事務局局長；
 - (d) 對身為司法人員 (終審法院首席法官除外) 的訂明人員而言，指終審法院首席法官；
 - (e) 對其他訂明人員而言，指該訂明人員獲贈、索取或接受該項利益時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。

‘折扣’一詞包括任何書明有金錢價值，並可藉以換取與票面價值相等的貨品的憑單或贈券，以及包括所換得的貨品在內。

行政長官的一般
及特別許可

2. 為執行《防止賄賂條例》(第 201 章) 第 3 條的規定，根據本公告——
- (a) 凡訂明人員均獲得行政長官的一般許可接受任何利益，但第 3 至第 7 條規定不准接受的禮物、折扣、貸款或旅費則不在此列；
 - (b) 凡訂明人員根據第 8 或第 9 條獲得授權當局准許索取或接受某一項利益，即當作獲得行政長官的特別許可索取或接受該項利益論。

親屬給予的利益

3. (1) 凡訂明人員均獲准索取或接受親屬所給予的禮物 (包括金錢及其他禮物)、折扣、貸款或機票費、船費或車費。
- (2) 上文第 (1) 款所述的‘親屬’指——
- (a) 配偶 (包括妾侍)；
 - (b) 與該訂明人員共同生活，一如夫婦的任何人士；
 - (c) 未婚夫、未婚妻；
 - (d) 父母、繼父母、合法監護人；
 - (e) 配偶的父母、配偶的繼父母、配偶的合法監護人；
 - (f) 祖父母、外祖父母、曾祖父母、外曾祖父母；
 - (g) 子女、由法庭判令受其監護者；
 - (h) 配偶的子女、由法庭判令受配偶監護者；
 - (i) 孫及外孫；
 - (j) 子女的配偶；
 - (k) 兄弟、姊妹；
 - (l) 配偶的兄弟、配偶的姊妹；

- (m) 異父或異母兄弟、異父或異母姊妹；
- (n) 繼父與前妻或繼母與前夫所生的子女；
- (o) 兄弟的配偶、姊妹的配偶；
- (p) 兄弟的子女、姊妹的子女；
- (q) 父母的兄弟、父母的姊妹；
- (r) 父母的兄弟的配偶、父母的姊妹的配偶；
- (s) 父母的兄弟的子女、父母的姊妹的子女。

商人等給予的利益

4. (1) 除下文第(2)款另有規定外，凡訂明人員均獲准在下列情況下以私人身分索取或接受商人、商號、公司、機構或會社所給予的任何禮物（包括金錢及其他禮物）、折扣、貸款或機票費、船費或車費——

- (a) 訂明人員的配偶、父母或子女的受僱條件規定可享有此等利益者；或
- (b) 因訂明人員本人、或其配偶、父母或子女為某機構或會社的成員而可享有此等利益者；或
- (c) 訂明人員本人、或其配偶、父母或子女身為長期顧客而可享有此等利益者；或
- (d) 在正常運作情況下可享有此等利益者。

(2) 上文第(1)款所給予訂明人員的許可，只在下述情況下適用——

- (a) 非訂明人員亦可按照同等條件享用該等利益；以及
- (b) 給予利益的人士與有關訂明人員並無公事往來。

私交友好給予的利益

5. (1) 除下文第(2)款另有規定外，凡訂明人員均獲准——

- (a) 索取或接受私交友好所給予的貸款，每次以3,000元為限，但必須在30天內清還；
- (b) 接受（但不得索取）私交友好在該訂明人員的生辰、結婚、結婚周年紀念、訂婚、受洗、退休等場合，或其他傳統上有送贈或交換禮物習慣的節日所給予的一份或多份禮物（包括金錢及其他禮物）或機票費、船費或車費，但每人在每一場合或節日所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過3,000元；
- (c) 接受（但不得索取）私交友好在上述(b)項所述以外任何場合所給予的一份或多份禮物（包括金錢及其他禮物）或機票費、船費或車費，但每人在每一場合所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過500元。

(2) 上文第(1)款所給予訂明人員的許可只在下述情況下適用——

- (a) 有關的私交友好與該訂明人員所任職的部門或機構並無公事往來；
- (b) 倘有關的私交友好與該訂明人員在同一政府部門或機構任職，則該友好須非該訂明人員的下屬；
- (c) 倘屬第(1)款(b)項或(c)項所指的禮物或旅費，該訂明人員須非以官方身分或因當時所任公職出席有關場合而接受該禮物或旅費。

其他人士給予的
利益

6. (1) 凡訂明人員均獲准——

- (a) 除第 4 及第 5 條所指的貸款外，索取或接受任何人士所給予的貸款，每次以 1,500 元為限，但必須在 30 天內清還；
- (b) 除第 4 及第 5 條所指的禮物或旅費外，接受（但不得索取）任何人士在該訂明人員的生辰、結婚、結婚周年紀念、訂婚、受洗、退休等場合，或其他傳統上有送贈或交換禮物習慣的節日所給予的一份或多份禮物（包括金錢及其他禮物）或機票費、船費或車費，但每人在每一場合或節日所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過 1,500 元。
- (c) 除第 4 及第 5 條所指的禮物或旅費外，接受（但不得索取）任何人士在上述 (b) 項所述以外任何場合所給予的一份或多份禮物（包括金錢及其他禮物）或機票費、船費或車費，但每人在每一場合所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過 250 元。

(2) 上文第 (1) 款所給予訂明人員的許可只在下述情況下適用——

- (a) 擬給予貸款、禮物或旅費的人士與該訂明人員所任職的部門或機構並無公事往來；
- (b) 倘該人與該訂明人員在同一政府部門或機構任職，則該人須非該訂明人員的下屬；
- (c) 倘屬第 (1) 款 (b) 項或 (c) 項所指的禮物或旅費，該訂明人員須非以官方身分或因當時所任公職出席有關場合而接受該禮物或旅費。

政府給予的利益

7. 凡訂明人員均獲准——

- (a) 接受（但不得索取）政府規例所准許或訂明人員的僱用或聘用條款及條件所准許訂明人員在退休或其他情況下接受的禮物（不包括金錢饋贈）或機票費、船費或車費；
- (b) 索取或接受由任何政府員工福利基金撥給或支付，或政府根據政府規例准許接受或根據訂明人員的僱用或聘用條款及條件准許接受的金錢饋贈、貸款、津貼或墊款；
- (c) 索取或接受根據政府規例提供或根據訂明人員的僱用或聘用條款及條件提供的任何機票費、船費或車費。

向授權當局申請
准予接受旅費以
外的利益

8. (1) (a) 訂明人員如欲接受並非第 3 至第 7 條所准許接受的任何禮物（不論是金錢還是其他禮物）、折扣或貸款，則須在對方提出給予或正式給予該禮物、折扣或貸款前，或在其後的合理期間內，盡速請求授權當局批准接受該禮物、折扣或貸款。
- (b) 訂明人員如欲索取並非第 3 至第 7 條所准許索取的任何禮物（不論是金錢還是其他禮物）、折扣或貸款，則須在索取該禮物、折扣或貸款前，請求授權當局給予批准。

(2) 就非金錢形式的禮物而言，授權當局可——

- (a) 批准該訂明人員無條件或按照授權當局所指定的條件索取或接受該禮物；或
- (b) 拒絕批准該員索取或接受該禮物；如該禮物已送贈該員，則
 - (i) 飭令該員將禮物交回饋贈人；或

- (ii) 飭令將禮物轉送往由該員提議並經授權當局認可的慈善機構；或
- (iii) 飭令該員按照授權當局所指示的其他方式處置該禮物。

(3) 就折扣而言，授權當局可——

- (a) 批准該訂明人員無條件或按照授權當局所指定的條件索取或接受該折扣或享有該折扣的利益；或
- (b) 拒絕批准該員索取或接受該折扣或享有該折扣的利益；如該員已接受該折扣或享有該折扣的利益，則飭令該員將相等於所獲折扣價值的款額付還饋贈人。

(4) 就金錢饋贈或貸款而言，授權當局可——

- (a) 批准該訂明人員無條件或按照授權當局所指定的條件索取或接受該金錢饋贈或貸款；或
- (b) 拒絕批准該員索取或接受該筆款項；如該筆款項已交予該員，則
 - (i) 飭令該員將該筆款項交回饋贈人或放債人；或
 - (ii) 飭令該員按照授權當局所指示的其他方式處置該筆款項。

(5) 訂明人員如已遵照第(1)款(a)項的規定辦理，可暫行保有該禮物或貸款，或享有該折扣的利益，直至授權當局將根據第(2)、(3)或(4)款所作的決定通知該員。

接受旅費的許可

9. (1) (a) 訂明人員如欲接受並非第3至第7條所准許接受的機票費、船費或車費，則須在對方提出給予該旅費或對方致送有關的票券或憑單前，或在其後的合理期間內，盡速請求下述人士給予批准——
- (i) 行政長官；或
 - (ii) 財政司司長；或
 - (iii) 公務員事務局局長；或
 - (iv) 終審法院首席法官；或
 - (v) 該訂明人員當時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。
- (b) 訂明人員如欲索取並非第3至第7條所准許索取的機票費、船費或車費，則須在索取該旅費前，請求下述人士給予批准——
- (i) 行政長官；或
 - (ii) 財政司司長；或
 - (iii) 公務員事務局局長；或
 - (iv) 終審法院首席法官；或
 - (v) 該訂明人員當時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。
- (2) 下文第(4)款指明的授權當局可——
- (a) 批准該訂明人員無條件或按照所指定的條件索取或接受該旅費；

(b) 拒絕批准該員索取或接受該旅費；如有關的票券或憑單已送交該員，則飭令該員按照所指示的其他方式處置該旅費。

(3) 訂明人員如已向下文第(4)款指明的授權當局請求批准索取或接受旅費，則在未獲通知有關決定前，不得索取或享用該旅費或使用有關的票券或憑單。

(4) 為執行第9條的規定，授權當局一詞——

- (a) 對身為行政會議成員或終審法院首席法官或行政長官辦公室主任或廉政專員或審計署署長或副局長或政治助理的訂明人員而言，指行政長官；
- (b) 對根據《外匯基金條例》(第66章)第5A條獲委任為金融管理專員的訂明人員而言，指財政司司長；
- (c) 對首長級的訂明人員(上述(a)項所列者除外)而言，指公務員事務局局長；
- (d) 對身為司法人員(終審法院首席法官除外)的訂明人員而言，指終審法院首席法官；
- (e) 對其他訂明人員而言，指該訂明人員索取或接受該旅費時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。

撤銷

10. 現撤銷2007年2月16日頒布的《2007年接受利益(行政長官許可)公告》。

第三章 品行及紀律

- 第 431 條
12/92
- (1) 款待本身並不視作《防止賄賂條例》(第 201 章) 第 2 條所指的利益。
- 12/92
- (2) 除本規例第 434 或 435 條所禁止接受的款待外，公務員可接受任何人士的任何款待。
- 第 432 條
12/92
- (1) 根據《防止賄賂條例》第 2 條，款待指：
- “供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。”
- 就本規例第 431 至 435 條而言，這項定義同樣適用。
- (2) 構成款待的實例如下：
- (a) 一頓膳食；
- (b) 供應任何種類飲品的場合；
- (c) 於進膳前後，參與在電影院、劇院或其他公共娛樂場所進行的遣興節目；
- (d) 在進膳前後或進膳時跳舞或參與其他遣興節目。
- 2/2007
- (3) 公務員須提防，儘管有本規例第 431(1)條及上文第 (2)款的說明，但在某些情況下，接受免費食物、飲品或免費觀賞表演等，都可視作接受“利益”論，而根據《防止賄賂條例》，這可能會構成刑事罪行。舉例來說，如果某公務員在一間有公事往來的食肆用膳後獲東主豁免付帳，免費享用這頓膳食便可能等同於獲得“免除責任”，而根據《防止賄賂條例》，這屬於一項利益，因為該員獲免除付帳的責任。如果對這規定有疑問，便應拒絕接受豁免付帳的待遇，或向所屬常任秘書長／部門首長徵詢意見。
- 第 433 條
2/2007
- 公務員在接受款待時，如有違本規例第 431 至 435 條的規定，當局可對他採取紀律處分程序。

第三章 品行及紀律

第 434 條 2/2007

- (1) 如果獲提供的款待過於優厚，或因該公務員與提供款待人士的關係，或鑑於該人士的品德等，而可能：

- (a) 使該公務員在執行職務時感到為難；或
- (b) 使該公務員或政府聲名受損，

則有關公務員在沒有得到所屬常任秘書長／部門首長批准前，不得接受有關款待。

- (2) 本條規例內所指的部門首長是指下列人員：

- (a) 對本身已為常任秘書長或部門首長的人士而言，指公務員事務局局長；
- (b) 對於其他公務員而言，則指下述人員：
 - (i) 該公務員在獲提供款待時所隸屬的局／部門的常任秘書長／部門首長；
 - (ii) 常任秘書長／部門首長以書面授權代為執行本條規例的局／部門內其他公務員。

第 435 條 2/2007

- (1) 常任秘書長／部門首長如果獲得公務員事務局局長的批准，可對轄下局／部門內任職的人員發出指示。

2/2007

- (2) 這些指示可禁止在該局／部門任職的公務員接受任何款待，或禁止他們在未得該常任秘書長／部門首長或其授權人員批准的情況下接受任何款待，雖則該公務員如非因這些禁制，是可接受或獲准接受這些款待的。
- (3) 公務員如違反根據本條規例發出而適用於他的指示時，即視作在有違這些規例的情況下接受款待。

12/92

- (4) 根據本條規例發出的指示，均屬第 434 條的補充規定。

第三章 品行及紀律

接受利益

第 444 條
12/2002

- (1) 公務員索取及／或接受利益，受《防止賄賂條例》（第 201 章）第 3 及 4 條和《接受利益（行政長官許可）公告》（參閱附件 3.4 及 3.5）規管。

12/2002

- (2) 無論身處香港或其他地方，公務員及／或配偶因該員本人的公職關係或以公職身分出席某一場合而獲得的利益（包括由其他政府部門給予的利益），均視為給予該員所屬局／部門的利益，應按照當時施行的公務員事務局局長內部指示處理（參閱附件 3.6，特別是第 4 至 18 段）。

第三章 品行及紀律

退休禮物

第 448 條 12/2002

- (1) 公務員退休時，除非事先取得許可，否則不得接受由屬同一局／部門的人員致送的禮物（部門饋贈），或由屬同一個一般職系的人員致送的禮物（一般職系饋贈）：
 - (a) 該員如果是常任秘書長／部門首長，須事先取得公務員事務局局長許可；以及
 - (b) 任何其他公務員如果打算接受部門饋贈，須事先取得所屬常任秘書長／部門首長許可；如果打算接受一般職系饋贈，則須事先取得所屬職系首長許可。
- (2) 作出部門饋贈或一般職系饋贈，須符合下列條件：
 - (a) 集資購買禮物前，應探問行將退休人員是否反對在退休時接受禮物；
 - (b) 在根據第 448(1)條取得許可前，不得安排集資事宜；

第三章 品行及紀律

第 448 條

- (2) (c) 出資與否純屬自願，不得使個別人員感受到任何壓力；
- (d) 各人所出款項不得超過本身實職月薪的 0.5%；
- (e) 除非公務員事務局局長給予特別許可，否則集資時須遵守下列限制：

12/2002

- (i) 部門饋贈的集資對象，只限於與受禮人在同一局／部門工作的人員；以及
- (ii) 一般職系饋贈的集資對象，只限於與受禮人屬同一個一般職系的人員（例如受禮人是行將退休的行政主任，則集資對象只限於行政主任職系的各級人員）；
- (f) 載有個別人員姓名及其出資額的名單，應予以保存，但絕對不得傳閱，並且應安排把集得的款項交予獲指派負責統籌集資的高級人員；
- (g) 應發出通告通知員工購買退休禮物的集資總額、禮物的性質及致送禮物的日期時間；以及
- (h) 當局雖然不反對致送禮券，但致送金錢，包括現金、支票或期票，並不適宜。如果打算作出這類饋贈，必須向公務員事務局局長申請，並且須詳細說明理由。只在特殊情況下，才會獲准作出這類饋贈。

2/2007

- (3) 公務員可以接受私交友好或其他人士致送的退休禮物，但在下列情況下，必須向常任秘書長／部門首長申請特別許可才可接受，常任秘書長／部門首長則須向公務員事務局局長申請：
 - (a) 禮物由一名私交友好或其他人士送出而價值分別超過 3,000 元或 1,500 元；
 - (b) 該名私交友好或其他人士與該員任職的局／部門有公事往來；或

第三章 品行及紀律

第448條

- (c) 該名私交友好或其他人士與該員在同一局／部門工作，而且是該員的下屬。

12/2002

- (4) 不屬於上文第(1)、(2)及(3)款所指的退休禮物，應依照下列規定處理：
- (a) 除非符合下文(b)段的規定，否則不得接受任何人的退休禮物，而除非屬於下文(c)段所述情況，否則必須婉拒這類禮物；
- (b) 如果退休禮物是由與退休人員在私交或公務上有密切關係的員工同樂會及會所，或其他私人協會或組織，或公眾團體所致送，須取得常任秘書長／部門首長批准才可接受，常任秘書長／部門首長則須取得公務員事務局局長的批准。批准接受這類退休禮物的準則如下：
- (i) 禮物並非以金錢形式致送；
- (ii) 以該員所任的職位而言，禮物的價值並非過高；以及
- (iii) 接受該份禮物，不會令該員欠下送禮者的人情或令政府尷尬。

12/2002

- (c) 如果禮物是在公眾場合致送，而事前並沒有任何通知，則應該先收下禮物，然後向常任秘書長／部門首長請示可否保留禮物，常任秘書長／部門首長則須請示公務員事務局局長。

12/2002

- (5) 廢除

公務員事務局通告第 3/2007 號

(注意：這是甲級傳閱通告，所有人員均應閱讀。)

公務員以私人身分接受利益

引言

本通告旨在提醒所有人員，《防止賄賂條例》(第 201 章)(條例)禁止公務員未得許可而接受利益。通告並撮述《接受利益(行政長官許可)公告》(公告)內有關公務員以私人身分接受利益的條文。至於處理公務員以公職身分獲得的利益／款待，以及致送給部門而惠及員工的禮物和捐贈的指引，則載於本局通告第 4/2007 號。閱讀這兩份通告時，如有必要，應一併參考本局通告第 2/2004 號“利益衝突”。本通告取代本局通告第 15/2002 號。

《防止賄賂條例》

2. 下文撮述條例的主要條文，所有人員都應該熟讀。條例內有訂明人員(其定義載於**附件 I**)和公職人員¹之分，不過，在政府工作的人員(包括按非公務員條款聘用的人員)既是訂明人員，也是公職人員。

- (a) 第 2(2)條：任何人，不論由其本人或由他人代其為自己或為他人直接或間接需索、招引、問取或表示願意收取任何利益，即屬索取利益；及任何人，不論由其本人或由他人代其為自己或為他人直接或間接拿取、收取或獲得任何利益，或同意拿取、收取或獲得任何利益，即屬接受利益；
- (b) 第 3 條：任何訂明人員未得行政長官一般或特別許可而索取或接受任何利益，即屬犯罪；
- (c) 第 4 條：任何公職人員(不論在香港或其他地方)索取或接受任何利益，作為他作出或不作出任何憑其公職人員身分而作的作為的誘因或報酬，或由於他作

¹ “公職人員”包括訂明人員和公共機構的僱員。

出或不作出憑其公職人員身分而作的作為而索取或接受任何利益，即屬犯罪；以及

- (d)第 10 條： 任何訂明人員，如果所維持的生活水準或控制的金錢資源或財產與其公職薪俸不相稱，而又不能就此向法庭作出圓滿解釋，即屬犯罪。

條例第 2(2)、3、4 及 10 條相關部分的摘錄，載於**附件 II**。

《接受利益(行政長官許可)公告》

3. 條例第 3 條訂明，任何訂明人員未得行政長官一般或特別許可而索取或接受任何利益，即屬犯罪，但並沒有訂明索取或接受該項利益時必須有貪污動機。該條文背後的精神是防止訂明人員因為接受了利益而墮入“糖衣陷阱或被收買的圈套”，日後無法抗拒誘惑，作出貪污行為。

4. 為維持公務員隊伍廉潔守正的崇高操守，當局有必要制訂條例第 3 條。不過，為免該條文嚴重影響訂明人員作為普通市民的私生活，當局也制訂了公告。除了四類指定的“受限制”利益外，公告給予公務員一般許可，以私人身分索取或接受條例界定的所有其他利益(包括免費服務及借用物件)，而不受限制。至於屬下列“受限制”類別的利益，則須視乎公務員與給予利益者的關係、給予利益的場合和利益的價值，才可索取或接受：

- (a) 禮物，不論是金錢還是物件；
- (b) 折扣；
- (c) 貸款；以及
- (d) 機票費、船費及車費。

下文第 6 至 12 段撮述可以索取或接受這些“受限制”利益的情況，應連同公告的相關條文一併閱讀。

5. 當局已根據過去的通脹情況及運作經驗對公告作出修訂，使其條文更清晰明確，更便於執行。公告的修訂事項載列於**附錄 A**。經修訂的公告現稱為《~~2007 年接受利益(行政長官許可)公告~~》，已獲行政長官通過，並在二零零七年二月十六日刊憲(**附件 III**)。公告在刊憲當日開始生效。頒布《2004 年接受利益(行政長官許可)公告》的本局通函 3/2004 號現予取消。

被《2010年接受利益(行政長官許可)公告》取代

親屬給予的利益

6. 根據公告第 3 條，公務員可以索取或接受親屬給予的利益。關於“親屬”一詞的定義，該條文已加以說明。

商人、公司等給予的利益

7. 根據公告第 4 條，公務員可以在該條第(1)款(a)至(d)項所述情況下，以私人身分索取或接受商人、商號、公司、機構或會社所給予的任何“受限制”利益，但須受下列條件限制：

- (a) 非訂明人員也可按照同等條件享有這些利益；以及
- (b) 給予利益者與該員並無公事往來。

私交友好給予的利益

8. 根據公告第 5 條，公務員可以：

- (a) 索取或接受私交友好所給予的短期貸款(須在 30 天內清還)，數額以 3,000 元為限；
- (b) 接受(但不得索取)私交友好在特別場合(例如有關人員結婚、生辰、退休或其他傳統上有送贈或交換禮物習慣的場合)所給予的禮物或旅費，價值以 3,000 元為限；以及
- (c) 接受(但不得索取)私交友好在其他場合所給予的禮物或旅費，價值以 500 元為限。

9. 不過，這項一般許可須受下列條件限制：

- (a) 給予利益者與該員所任職的部門並無公事往來；
- (b) 給予利益者並非該員的下屬；以及
- (c) 該員並非以公職身分或因當時所任公職而出席獲致送禮物或旅費的場合。

其他人士給予的利益

10. 公告第 6 條與公務員索取或接受第 4 和 5 條所述以外人士(即私交友好、商人、公司等以外人士)所給予的禮物、貸款或旅費事宜有關。根據公告第 6 條，公務員可以：

- (a) 索取或接受私交友好、商人、公司等以外人士所給予的短期貸款(須在 30 天內清還)，數額以 1,500 元為限；
- (b) 接受(但不得索取)私交友好、商人、公司等以外人士在特別場合所給予的禮物或旅費，價值以 1,500 元為限；以及
- (c) 接受(但不得索取)私交友好、商人、公司等以外人士在其他場合所給予的禮物或旅費，價值以 250 元為限。

不過，這項許可同樣受上文第 9 段載列的條件限制。

11. 有關訂明人員可以在退休時接受其他人士給予的禮物／旅費的規定，現納入《公務員事務規例》(規例)第 448 條。第 448 條的最新版本以修訂散頁形式載於**附錄 B**，用以取代規例原有相關內頁，由本通告發出日期起生效。

政府給予的利益

12. 公告第 7 條與政府給予的禮物、貸款及旅費有關。根據公告第 7 條(a)款可以接受(但不得索取)的禮物及旅費，包括按照規例或其他政府規例接受的禮物或旅費，例子包括規例第 444 條(批核當局認為宜交回公務員私人保留以公職身分獲得的禮物)及規例第 448 條(退休禮物)。根據公告第 7 條(b)款可以索取或接受的禮物及貸款，包括規例第 440 條(部門或職系人員為援助某公務員或其家人而募集的捐款)、規例第 477 條(向政府人員提供的法律援助)及規例第 615 至 639 條(預支薪金)所准許索取或接受的禮物或貸款，以及來自員工福利基金和濟急基金的貸款和補助金等。

“受限制”及“不受限制”利益

13. “受限制”利益指上文第 4 段列出的禮物、貸款、折扣及旅費，只可在公告第 3 至 7 條(見本通告第 6 至 12 段)所述情況下索取或接受，否則，索取或接受這些利益須申請特別許可(見第 17 段)。

14. “不受限制”利益指“受限制”利益以外的任何利益。“不受限制”利益的例子包括：借用物件(金錢除外)；免費服務(例如法律服務、提供專業意見等)；獎金，包括好市民獎；因傑出的學術成就而

獲得的獎賞；以及在公開比賽(例如徵文比賽、體育賽事等)中獲得的獎品或獎賞。

15. 公務員雖然已獲公告給予一般許可，獲准索取或接受“不受限制”利益，但仍須確保不會因此而與其公職有利益衝突，或損害政府聲譽。公務員在接受免費服務之前，尤須確保本身與服務的提供者或其企業沒有公事往來，而接受免費服務也不會令他本人欠下服務提供者的人情。日後如與免費服務的提供者或其企業有公事往來，須向所屬常任秘書長／部門首長申報。常任秘書長／部門首長應考慮是否仍適宜由該員處理有關工作，還是應另派他人接手處理。

公事往來

16. 公告第 4 至 6 條給予一般許可(即接受商人／公司、私交友好或其他人士給予的利益)，其中一項條件是給予利益者與有關人員本人或該員所任職的部門並無“公事往來”。“公事往來”不包括因使用政府的一般服務(例如郵政、醫療、消防、救護等服務)，或定期繳交稅款、租金、差餉等而與政府部門作出的日常接觸；也不包括沒有互相調查、規管或監督職責的局／部門之間或局／部門內部單位之間的往來。公務員有時或會別無用心地索取或接受某人給予的利益，卻不知道該人原來與所屬部門有上述日常接觸。公告第 5 條第(2)款(a)項及第 6 條第(2)款(a)項載述的規定，並非針對這類情況。

特別許可

17. 公務員擬索取或接受的任何禮物、折扣、貸款或旅費，如果不屬於公告第 3 至 7 條的一般許可範圍，必須根據公告第 8 或 9 條的規定申請特別許可。申請表格樣本載於**附錄 C**。這類申請由所屬常任秘書長／部門首長或公務員事務局局長批核，視乎申請人的職級或職位而定(見附件 III 的公告第 1、8 和 9 條，以及**附錄 D**的授權當局一覽表)。

18. 授權當局可授權局／部門的人員代為處理特別許可申請。這類授權須遵循本局通告第 11/94 號“授權處理品行事宜”第 2 段載列的條件，但獲授權人員的職級不得低於總行政主任或同等職級。

19. 為協助負責人員處理根據公告提出的特別許可申請，常任秘書長／部門首長可因應各局／部門的特殊情況，制訂有關批核特別許可申請的內部規則。至於不在內部規則所列範圍內的例外情況，則應由常任秘書長／部門首長親自批核。在審核特別許可申請時，應考慮下列因素：

- (a) 該員是否以私人身分接受利益(如果以公職身分接受利益，應根據本局通告第 4/2007 號載述的指引處理)；
- (b) 利益的價值；
- (c) 給予利益者的聲譽和地位，以及他與該員的關係；
- (d) 給予利益者與該員是否有公事往來；
- (e) 該員以私人身分接受利益，會否有損所屬局／部門或政府的形象，或惹起公眾非議，或引致利益衝突；
- (f) 接受利益會否使該員欠下給予利益者的人情，以致與對方有公事往來時有所偏袒；
- (g) 非政府僱員是否也可按照同等條件享有同樣的利益；
- (h) 該員申請同類許可的頻密程度；以及
- (i) 該員的身分、職級和職位。

代表員工協會或其他組織索取和接受利益

20. 公務員以成員或幹事身分代表員工協會或同樂會²索取或接受利益，正如自己索取或接受利益一樣，必須遵照公告的規定，確保已取得所需許可(一般許可或特別許可)。如幹事聘用外人為員工協會或同樂會索取或接受利益，上述條文也同樣適用。只要符合公告第 4 至 7 條、第 8 條第(1)款或第 9 條第(1)款的規定(視乎何者適用而定)，公務員可以索取或接受社交活動的贊助、折扣等利益。

21. 根據公告第 4 條，公務員以員工協會或同樂會成員的身分，索取或接受商人或公司給予該員工協會或同樂會的“受限制”利益，只要符合下列條件，便無須申請特別許可：同一協會的非訂明人員(例如退休公務員)或其他組織(例如其他私人公司的員工同樂會)也可按照同等條件享有該利益，而該員與給予利益者又無公事往來。同樣，公務員為其他非公務員協會或同樂會，例如專業學會、哥爾夫球會等，索取或接受商人或公司所給予的“受限制”利益，只要符合上述條件，也無須申請特別許可。

² “員工協會”或“同樂會”包括所有主要由在職公務員組成的協會、同樂會、社團、職工會或其他員工組織，以及體育和康樂會等半官方團體。

22. 授權當局在決定應否給予特別許可，讓某員代表員工協會或同樂會索取或接受利益時，除上文第 19 段所述者外，還應考慮下述因素：

- (a) 提供利益(例如捐贈)是出於自願，並非因為員工協會／同樂會施壓或加以強迫；以及
- (b) 接受利益，不會令人質疑政府是否有所偏袒，也不應該涉及任何不恰當宣傳。

以私人身分接受贊助訪問安排

23. 公務員以私人身分獲邀進行贊助訪問，必須根據公告取得特別或一般許可，才能接受對方提供的旅費、酒店憑單等。“私人訪問”指：

- (a) 即使並非香港特區政府人員，也會以個人名義參加的訪問；
- (b) 有關人員絕對不會被視為香港特區政府的“代表”；以及
- (c) 有關人員在放假期間或不用上班日子進行的訪問。

因私人參與的事務或本身的專業知識而獲邀參加的贊助訪問，通常屬於這個類別。

24. 一般而言，公務員在進行私人訪問期間，必須確保本身的行為和活動不會損害自己或公務員隊伍的聲譽，也不會引致任何實際或表面上的利益衝突，尤其要確保私人訪問與公職劃清界線，避免接受通常在公務上才可獲得的利益或款待而欠下人情。

以私人身分接受款待

25. 條例界定“款待”一詞的定義如下：“供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。”有關接受款待的詳細指引，請參閱規例第 431 至 435 條，以及本局通告第 4/2007 號第 20 至 29 段。公務員雖可以其私人身分接受別人給予的款待而不受限制，但假如以其公職身分接受別人給予的款待而不遵守規例第 431 至 435 條，則可能遭受紀律處分甚至刑事制裁。

《防止賄賂條例》第 4 條所指的罪行

26. 已經遵守條例第 3 條(亦即公告所載規定)，並不表示無須再遵守條例的其他規定。各人員應該注意，假如索取或接受利益(即使屬於公告所許可者)是作為濫用職權或職位的報酬，便會觸犯條例第 4 條所指的罪行。

利益衝突

27. 各人員也應該注意，假如索取或接受任何利益(即使屬於公告所許可者)而導致或可能導致私人利益與其公職或所任職位之間出現實際或表面上的利益衝突，或令政府聲譽受損，都可能會遭受紀律處分。有關利益衝突的指引，應參考本局通告第 2/2004 號。

傳閱

28. 各局／部門請在新聘人員上任後盡快向他們派發本通告，而本通告也須每六個月向員工傳閱一次。

查詢

29. 如對本通告有任何查詢，應先向部門主任秘書提出。部門主任秘書如有疑問，請與本局總行政主任(品行紀律)(電話號碼：2810 3493)或高級行政主任(品行紀律)1(電話號碼：2810 3185)聯絡。

公務員事務局局長
(余呂杏茜代行)

分發名單： 各局長
 各常任秘書長
 各部門首長

副本送： 司法機構政務長
 廉政專員
 公務員敘用委員會秘書

二零零七年二月十六日

防止賄賂條例(香港法例第 201 章)第 2(1)條摘錄

“訂明人員”(prescribed officer) ——

- (a) 指擔任政府轄下的受薪職位的人，不論該職位屬永久或臨時性質；及
- (b) 在以下人士不屬於(a)段所指的人的範圍內，指該等人士——
 - (i) 任何按照《基本法》委任的政府主要官員；
 - (ii) 根據《外匯基金條例》(第 66 章)第 5A 條委任的金融管理專員及根據該條例第 5A(3)條委任的人；
 - (iii) 公務員敍用委員會主席；
 - (iv) 廉政公署的任何職員；
 - (v) 擔任於《司法人員推薦委員會條例》(第 92 章)附表 1 指明的司法職位的司法人員和由終審法院首席法官委任的司法人員，以及司法機構的任何職員；

**防止賄賂條例
(香港法例第 201 章)**

第 2(2)、3、4 及 10 條相關部分的摘錄

釋義

2. (2) (b) 任何人，不論由其本人或由他人代其為自己或為他人直接或間接需索、招引、問取或表示願意收取任何利益，即屬索取利益；及

(2) (c) 任何人，不論由其本人或由他人代其為自己或為他人直接或間接拿取、收取或獲得任何利益，或同意拿取、收取或獲得任何利益，即屬接受利益。

索取或接受利益

3. 任何訂明人員未得行政長官一般或特別許可而索取或接受任何利益，即屬犯罪。

賄賂

4. (1) 任何人(不論在香港或其他地方)無合法權限或合理辯解，向任何公職人員提供任何利益，作為該公職人員作出以下行為的誘因或報酬，或由於該公職人員作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪——

(a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何憑其公職人員身分而作的作為；

(b) 加速、拖延、妨礙或阻止，或曾經加速、拖延、妨礙或阻止由本人作出或由其他公職人員作出任何憑其本人或該其他人員的公職人員身分而作的作為；或

(c) 協助、優待、妨礙或拖延，或曾經協助、優待、妨礙或拖延任何人與公共機構間往來事務的辦理。

(2) 任何公職人員(不論在香港或其他地方)無合法權限或合理辯解，索取或接受任何利益，作為他作出以下行為的誘因或報酬，或由於他作出以下行為而索取或接受任何利益，即屬犯罪——

- (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何憑其公職人員身分而作的作為；
- (b) 加速、拖延、妨礙或阻止，或曾經加速、拖延、妨礙或阻止由本人作出或由其他公職人員作出任何憑其本人或該其他人員的公職人員身分而作的作為；或
- (c) 協助、優待、妨礙或拖延，或曾經協助、優待、妨礙或拖延任何人與公共機構間往來事務的辦理。

(3) 非訂明人員的公職人員如有所屬公共機構的許可而索取或接受任何利益，且該項許可符合第(4)款的規定，則該公職人員及提供該利益的人均不算犯本條所訂罪行。

(4) 就第(3)款而言，許可須為書面形式，並且——

- (a) 須在提供、索取或接受利益之前給予；或
- (b) 在利益未經事先許可而已提供或接受的情況下，須於該利益提供或接受之後在合理可能範圍內盡早申請及給予，

同時，公共機構在給予該許可之前須顧及申請的有關情況，該許可方具有第(3)款所訂效力。

來歷不明
財產的管有

10. (1) 任何現任或曾任訂明人員的人——

- (a) 維持高於與其現在或過去的公職薪俸相稱的生活水準；或
- (b) 控制與其現在或過去的公職薪俸不相稱的金錢資源或財產，

除非就其如何能維持該生活水準或就該等金錢資源或財產如何歸其控制向法庭作出圓滿解釋，否則即屬犯罪。

(2) 在因第(1)(b)款所訂罪行而進行的法律程序中，法庭經顧及任何人與被控人關係的密切程度及其他情況後，如信納有理由相信該人爲被控人以信託形式持有或以其他方式代被控人持有金錢資源或財產，或因被控人的饋贈而獲取該等金錢資源或財產，則在沒有相反證據的情況下，該等金錢資源或財產須推定爲由被控人控制。

(3)-(4) (廢除)

(5) 在本條中，“公職薪俸”(official emoluments)包括根據《退休金條例》(第 89 章)、《退休金利益條例》(第 99 章)或《退休金利益(司法人員)條例》(第 401 章)須付的退休金或酬金。

防止賄賂條例
(香港法例第 201 章)

2010 年接受利益 (行政長官許可) 公告

本公告乃行政長官為執行《防止賄賂條例》第 3 條的規定而頒布

[生效日期：2010 年 4 月 9 日]

釋義

1. 在本公告內，除按照下文另具意義者外“授權當局”一詞——

- (a) 對身為行政會議成員或終審法院首席法官或行政長官辦公室主任或廉政專員或審計署署長或副局長或政治助理的訂明人員而言，指行政長官；
- (b) 對根據《外匯基金條例》(第 66 章)第 5A 條獲委任為金融管理專員的訂明人員而言，指財政司司長；
- (c) 對身為常任秘書長或部門首長或擔任等同部門首長職位(上述(a)項及(b)項所列者除外)的訂明人員而言，指公務員事務局局長；
- (d) 對身為司法人員(終審法院首席法官除外)的訂明人員而言，指終審法院首席法官；
- (e) 對其他訂明人員而言，指該訂明人員獲贈、索取或接受該項利益時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。

“折扣”一詞包括任何書明有金錢價值，並可藉以換取與票面價值相等的貨品的憑單或贈券，以及包括所換得的貨品在內。

**行政長官的
一般及特別
許可**

2. 為執行《防止賄賂條例》(第 201 章)第 3 條的規定，根據本公告——

- (a) 凡訂明人員均獲得行政長官的一般許可接受任何利益，但第 3 至第 7 條規定不准接受的禮物、折扣、貸款或旅費則不在此列；
- (b) 凡訂明人員根據第 8 或第 9 條獲得授權當局准許索取或接受某一項利益，即當作獲得行政長官的特別許可索取或接受該項利益論。

親屬給予的
利益

3. (1) 凡訂明人員均獲准索取或接受親屬所給予的禮物（包括金錢及其他禮物）、折扣、貸款或機票費、船費或車費。

(2) 上文第(1)款所述的“親屬”指——

- (a) 配偶（包括妾侍）；
- (b) 與該訂明人員共同生活，一如夫婦的任何人士；
- (c) 未婚夫、未婚妻；
- (d) 父母、繼父母、合法監護人；
- (e) 配偶的父母、配偶的繼父母、配偶的合法監護人；
- (f) 祖父母、外祖父母、曾祖父母、外曾祖父母；
- (g) 子女、由法庭判令受其監護者；
- (h) 配偶的子女、由法庭判令受配偶監護者；
- (i) 孫及外孫；
- (j) 子女的配偶；
- (k) 兄弟、姊妹；
- (l) 配偶的兄弟、配偶的姊妹；
- (m) 異父或異母兄弟、異父或異母姊妹；
- (n) 繼父與前妻或繼母與前夫所生的子女；
- (o) 兄弟的配偶、姊妹的配偶；
- (p) 兄弟的子女、姊妹的子女；
- (q) 父母的兄弟、父母的姊妹；
- (r) 父母的兄弟的配偶、父母的姊妹的配偶；
- (s) 父母的兄弟的子女、父母的姊妹的子女。

商人等給予
的利益

4. (1) 除下文第(2)款另有規定外，凡訂明人員均獲准在下列情況下以私人身分索取或接受商人、商號、公司、機構或會社所給予的任何禮物（包括金錢及其他禮物）、折扣、貸款或機票費、船費或車費——

- (a) 訂明人員的配偶、父母或子女的受僱條件規定可享有此等利益者；或
- (b) 因訂明人員本人、或其配偶、父母或子女為某機構或會社的成員而可享有此等利益者；或
- (c) 訂明人員本人、或其配偶、父母或子女身為長期顧客而可享有此等利益者；或
- (d) 在正常運作情況下可享有此等利益者。

(2) 上文第(1)款所給予訂明人員的許可，只在下述情況下適用——

- (a) 非訂明人員亦可按照同等條件享用該等利益；以及
- (b) 給予利益的人士與有關訂明人員並無公事往來。

私交友好給予的利益

5. (1) 除下文第(2)款另有規定外，凡訂明人員均獲准——

- (a) 索取或接受私交友好所給予的貸款，每次以 3,000 元為限，但必須在 30 天內清還；
- (b) 接受（但不得索取）私交友好在該訂明人員的生辰、結婚、結婚周年紀念、訂婚、受洗、退休等場合，或其他傳統上有送贈或交換禮物習慣的節日所給予的一份或多份禮物（包括金錢及其他禮物）或機票費、船費或車費，但每人在每一場合或節日所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過 3,000 元；
- (c) 接受（但不得索取）私交友好在上述(b)項所述以外任何場合所給予的一份或多份禮物（包括金錢及其他禮物）或機票費、船費或車費，但每人在每一場合所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過 500 元。

(2) 上文第(1)款所給予訂明人員的許可只在下述情況下適用——

- (a) 有關的私交友好與該訂明人員所任職的部門或機構並無公事往來；
- (b) 倘有關的私交友好與該訂明人員在同一政府部門或機構任職，則該友好須非該訂明人員的下屬；
- (c) 倘屬第(1)款(b)項或(c)項所指的禮物或旅費，該訂明人員須非以官方身分或因當時所任公職出席有關場合而接受該禮物或旅費。

其他人士給予的利益

6. (1) 凡訂明人員均獲准——

- (a) 除第 4 及第 5 條所指的貸款外，索取或接受任何人士所給予的貸款，每次以 1,500 元為限，但必須在 30 天內清還；
- (b) 除第 4 及第 5 條所指的禮物或旅費外，接受（但不得索取）任何人士在該訂明人員的生辰、結婚、結婚周年紀念、訂婚、受洗、退休等場合，或其他傳統上有送贈或交換禮物習慣的節日所給予的一份或多份禮物（包括金錢及其他禮物）或機票費、船費或車費，但每人在每一場合或節日所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過 1,500 元。
- (c) 除第 4 及第 5 條所指的禮物或旅費外，接受（但不得索取）任何人士在上述(b)項所述以外任何場合所給予的一份或多份禮物(包括金錢及其他禮物)或機票費、船費或車費，但每人在每一場合所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過 250 元。

(2) 上文第(1)款所給予訂明人員的許可只在下述情況下適用——

- (a) 擬給予貸款、禮物或旅費的人士與該訂明人員所任職的部門或機構並無公事往來；
- (b) 倘該人與該訂明人員在同一政府部門或機構任職，則該人須非該訂明人員的下屬；
- (c) 倘屬第(1)款(b)項或(c)項所指的禮物或旅費，該訂明人員須非以官方身分或因當時所任公職出席有關場合而接受該禮物或旅費。

政府給予的利益

7. 凡訂明人員均獲准——

- (a) 接受（但不得索取）政府規例所准許或訂明人員的僱用或聘用條款及條件所准許訂明人員在退休或其他情況下接受的禮物（不包括金錢饋贈）或機票費、船費或車費；
- (b) 索取或接受由任何政府員工福利基金撥給或支付，或政府根據政府規例准許接受或根據訂明人員的僱用或聘用條款及條件准許接受的金錢

饋贈、貸款、津貼或墊款；

- (c) 索取或接受根據政府規例提供或根據訂明人員的僱用或聘用條款及條件提供的任何機票費、船費或車費。

向授權當局
申請准予接
受旅費以外
的利益

- 8.(1)(a) 訂明人員如欲接受並非第 3 至第 7 條所准許接受的任何禮物（不論是金錢還是其他禮物）、折扣或貸款，則須在對方提出給予或正式給予該禮物、折扣或貸款前，或在其後的合理期間內，盡速請求授權當局批准接受該禮物、折扣或貸款。

- (b) 訂明人員如欲索取並非第 3 至第 7 條所准許索取的任何禮物（不論是金錢還是其他禮物）、折扣或貸款，則須在索取該禮物、折扣或貸款前，請求授權當局給予批准。

- (2) 就非金錢形式的禮物而言，授權當局可——

- (a) 批准該訂明人員無條件或按照授權當局所指定的條件索取或接受該禮物；或

- (b) 拒絕批准該員索取或接受該禮物；如該禮物已送贈該員，則

- (i) 飭令該員將禮物交回饋贈人；或

- (ii) 飭令將禮物轉送往由該員提議並經授權當局認可的慈善機構；或

- (iii) 飭令該員按照授權當局所指示的其他方式處置該禮物。

- (3) 就折扣而言，授權當局可——

- (a) 批准該訂明人員無條件或按照授權當局所指定的條件索取或接受該折扣或享有該折扣的利益；或

- (b) 拒絕批准該員索取或接受該折扣或享有該折扣的利益；如該員已接受該折扣或享有該折扣的利益，則飭令該員將相等於所獲折扣價值的款額付還饋贈人。

- (4) 就金錢饋贈或貸款而言，授權當局可——
 - (a) 批准該訂明人員無條件或按照授權當局所指定的條件索取或接受該金錢饋贈或貸款；或
 - (b) 拒絕批准該員索取或接受該筆款項；如該筆款項已交予該員，則
 - (i) 飭令該員將該筆款項交回饋贈人或放債人；或
 - (ii) 飭令該員按照授權當局所指示的其他方式處置該筆款項。
- (5) 訂明人員如已遵照第(1)款(a)項的規定辦理，可暫行保有該禮物或貸款，或享有該折扣的利益，直至授權當局將根據第(2)、(3)或(4)款所作的決定通知該員。

接受旅費的
許可

- 9.(1)(a) 訂明人員如欲接受並非第 3 至第 7 條所准許接受的機票費、船費或車費，則須在對方提出給予該旅費或對方致送有關的票券或憑單前，或在其後的合理期間內，盡速請求下述人士給予批准——
 - (i) 行政長官；或
 - (ii) 財政司司長；或
 - (iii) 公務員事務局局長；或
 - (iv) 終審法院首席法官；或
 - (v) 該訂明人員當時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。
- (b) 訂明人員如欲索取並非第 3 至第 7 條所准許索取的機票費、船費或車費，則須在索取該旅費前，請求下述人士給予批准——
 - (i) 行政長官；或
 - (ii) 財政司司長；或
 - (iii) 公務員事務局局長；或
 - (iv) 終審法院首席法官；或

- (v) 該訂明人員當時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。

(2) 下文第(4)款指明的授權當局可——

- (a) 批准該訂明人員無條件或按照所指定的條件索取或接受該旅費；
- (b) 拒絕批准該員索取或接受該旅費；如有關的票券或憑單已送交該員，則飭令該員按照所指示的其他方式處置該旅費。

(3) 訂明人員如已向下文第(4)款指明的授權當局請求批准索取或接受旅費，則在未獲通知有關決定前，不得索取或享用該旅費或使用有關的票券或憑單。

(4) 為執行第 9 條的規定，授權當局一詞——

- (a) 對身為行政會議成員或終審法院首席法官或行政長官辦公室主任或廉政專員或審計署署長或副局長或政治助理的訂明人員而言，指行政長官；
- (b) 對根據《外匯基金條例》(第 66 章)第 5A 條獲委任為金融管理專員的訂明人員而言，指財政司司長；
- (c) 對首長級的訂明人員(上述(a)項所列者除外)而言，指公務員事務局局長；
- (d) 對身為司法人員(終審法院首席法官除外)的訂明人員而言，指終審法院首席法官；
- (e) 對其他訂明人員而言，指該訂明人員索取或接受該旅費時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。

撤銷

10. 現撤銷 2007 年 2 月 16 日頒布的《2007 年接受利益(行政長官許可)公告》。

公告的修訂事項

- (a) 把第 5 條第(1)款及第 6 條第(1)款訂明可接受由私交友好或其他人士所給予利益的價值改變如下：

	<u>以前水平</u>	<u>現行水平</u>
<u>私交友好</u>		
(i) 在傳統上有送贈或交換禮物習慣的特別場合所送贈的禮物	2,000 元	3,000 元
(ii) 在其他場合所送贈的禮物	400 元	500 元
(iii) 貸款	2,000 元	3,000 元
<u>其他人士</u>		
(iv) 在傳統上有送贈或交換禮物習慣的特別場合所送贈的禮物	1,000 元	1,500 元
(v) 貸款	1,000 元	1,500 元

- (b) 加入新增的第 6 條第(1)款(c)項，把一般許可的範圍擴大至准許接受其他人士在其他場合所送贈的禮物，價值以 250 元為限；
- (c) 第 5 條第(1)款及第 6 條第(1)款所訂向私交友好及其他人士清還貸款的期限予以延長(由以前的 14 天延長至現時的 30 天)；
- (d) 就第 5 條第(1)款及第 6 條第(1)款所涵蓋的一般許可而言，指明“退休”屬於特別場合；
- (e) 在第 7 條中以“政府規例”取代所有有關“《公務員事務規例》”的提述。

第三章 品行及紀律

第 448 條

- (2) (c) 出資與否純屬自願，不得使個別人員感受到任何壓力；
- (d) 各人所出款項不得超過本身實職月薪的 0.5%；
- (e) 除非公務員事務局局長給予特別許可，否則集資時須遵守下列限制：

12/2002

- (i) 部門饋贈的集資對象，只限於與受禮人在同一局／部門工作的人員；以及
- (ii) 一般職系饋贈的集資對象，只限於與受禮人屬同一個一般職系的人員（例如受禮人是行將退休的行政主任，則集資對象只限於行政主任職系的各級人員）；
- (f) 載有個別人員姓名及其出資額的名單，應予以保存，但絕對不得傳閱，並且應安排把集得的款項交予獲指派負責統籌集資的高級人員；
- (g) 應發出通告通知員工購買退休禮物的集資總額、禮物的性質及致送禮物的日期時間；以及
- (h) 當局雖然不反對致送禮券，但致送金錢，包括現金、支票或期票，並不適宜。如果打算作出這類饋贈，必須向公務員事務局局長申請，並且須詳細說明理由。只在特殊情況下，才會獲准作出這類饋贈。

2/2007

- (3) 公務員可以接受私交友好或其他人士致送的退休禮物，但在下列情況下，必須向常任秘書長／部門首長申請特別許可才可接受，常任秘書長／部門首長則須向公務員事務局局長申請：
- (a) 禮物由一名私交友好或其他人士送出而價值分別超過 3,000 元或 1,500 元；
- (b) 該名私交友好或其他人士與該員任職的局／部門有公事往來；或

第三章 品行及紀律

第448條

- (c) 該名私交友好或其他人士與該員在同一局／部門工作，而且是該員的下屬。

12/2002

- (4) 不屬於上文第(1)、(2)及(3)款所指的退休禮物，應依照下列規定處理：

- (a) 除非符合下文(b)段的規定，否則不得接受任何人的退休禮物，而除非屬於下文(c)段所述情況，否則必須婉拒這類禮物；

- (b) 如果退休禮物是由與退休人員在私交或公務上有密切關係的員工同樂會及會所，或其他私人協會或組織，或公眾團體所致送，須取得常任秘書長／部門首長批准才可接受，常任秘書長／部門首長則須取得公務員事務局局長的批准。批准接受這類退休禮物的準則如下：

- (i) 禮物並非以金錢形式致送；

- (ii) 以該員所任的職位而言，禮物的價值並非過高；以及

- (iii) 接受該份禮物，不會令該員欠下送禮者的人情或令政府尷尬。

12/2002

- (c) 如果禮物是在公眾場合致送，而事前並沒有任何通知，則應該先收下禮物，然後向常任秘書長／部門首長請示可否保留禮物，常任秘書長／部門首長則須請示公務員事務局局長。

12/2002

- (5) 廢除

第449至450條

(樣本)

附錄 C

公務員申請特別許可
以私人身分接受“受限制”利益
(注意：請參考部門通告第 XX 號第 XX 段。)

受文人：_____ (常任秘書長／部門首長)(經辦人：_____)
經_____ (單位主管)

第 I 部(由申請人填寫)

謹此申請特別許可，以私人身分接受以下“受限制”利益(請說明該項利益的性質及估計價值)：

給予利益者與本人的關係：

- ☐ 私交友好 — 給予利益者是／不是*我的下屬。
☐ 其他人士 — 給予利益者是／不是*我的下屬。
☐ 商人／公司(姓名／名稱_____)
(據我所知，並非政府人員的人士可以／不可以*按照同等條件享有我以私人身分獲得的上述利益。)

給予利益者與我本人／我所屬部門有／沒有*公事往來(如有公事往來，請說明)。

補充資料(如有的話)：_____

申請人姓名	_____	簽署	_____
職級／職位	_____	日期	_____

第 II 部(由單位主管填寫)

受文人：_____

我證實申請人與給予利益者有／沒有*公事往來，給予利益者是／不是*申請人的下屬。

我支持／不支持*這項申請。

人員姓名	_____	簽署	_____
職級／職位	_____	日期	_____

第 III 部(由獲授權人員填寫)

受文人：_____

這項申請獲得／不獲*批准。請把決定通知申請人。

人員姓名	_____	簽署	_____
職級／職位	_____	日期	_____

請在適當空格加上“√”號

*請刪去不適用者

**批核訂明人員就索取或接受利益提出的
特別許可申請的授權當局**

	訂明人員的類別	授權當局
(a)	問責制主要官員、終審法院首席法官、行政長官辦公室主任、廉政專員、審計署署長、副局長和政治助理	行政長官
(b)	金融管理專員	財政司司長
(c)	常任秘書長／部門首長／擔任等同部門首長職位(上述(a)項及(b)項所列者除外)的訂明人員	公務員事務局局長
(d)	司法人員(終審法院首席法官除外)	終審法院首席法官
(e)	上文(a)至(d)項以外的訂明人員*	訂明人員當時所受僱的局的相關 常任秘書長 或 部門的首長 或 機構內擔任等同 部門首長職位的人

- * 例外情況：根據《接受利益(行政長官許可)公告》第 9 條的規定，(e)項所述訂明人員當中的首長級人員如欲以私人身分接受他人提供的旅費，須向公務員事務局局長申請特別許可。

公務員事務局通告第 4/2007 號

(注意:這是甲級傳閱通告，所有人員均應閱讀。)

公務員以公職身分獲得的利益／款待 及部門獲贈惠及員工的禮物和捐贈

引言

本通告就如何處理下列各項事宜發出指引，供各人員和局／部門參考：

- (a) 公務員以公職身分獲得的利益，包括在社交場合／典禮／其他場合獲贈送的禮物、贈券和免費獎券；
 - (b) 公務員以公職身分獲提供的款待；以及
 - (c) 致送給部門而惠及員工的禮物和捐贈。
2. 本通告應連同本局通告第 3/2007 號“公務員以私人身分接受利益”和本局通告第 2/2004 號“利益衝突”一併閱讀。本通告取代本局通告第 16/2002 號。

《接受利益（行政長官許可）公告》

3. 《防止賄賂條例》(第 201 章)(條例)第 3 條規定，任何訂明人員⁽¹⁾未得行政長官一般或特別許可而索取或接受任何利益，即屬犯罪。《接受利益(行政長官許可)公告》(公告)闡明訂明人員在什麼情況下已有一般許可，以私人身分索取或接受某些利益。除公告訂明的情況外，索取／接受這些利益均須申請特別許可。本局通告第 3/2007 號“公務員以私人身分接受利益”詳載有關指引。

公務員以公職身分獲得的禮物／利益

4. 各人員務須注意，根據《公務員事務規例》第 444(2)條，不論是在香港還是在其他地方，公務員及／或其配偶因該員的公職關係，或

⁽¹⁾ 《防止賄賂條例》第 2 條界定，“訂明人員”指在政府轄下擔任受薪職位的人，不論該職位屬永久還是臨時性質。所有政府人員，包括公務員及政府以非公務員條款聘用的人員，都是訂明人員。

因該員以公職身分出席某一場合而獲提供的利益(包括由其他政府部門給予的利益)，均視為向該員所屬的局／部門提供的利益，應按照下述指引處理。

公職身分

5. 公務員以公職身分出席的場合，通常是指該員當值時（不論是在辦公時間以內還是以外）因職務所需或按上司指示而出席的場合。公務員因公職關係出席的場合，通常是指因該員當時擔任有關職位才獲邀出席的場合。

一般原則

6. 公務員應盡量拒絕接受因其公職關係而獲贈送的禮物。如果基於禮儀或為免引起冒犯或造成尷尬(例如以公職身分出席社交場合／典禮時獲贈送禮物)而未能婉拒，應把禮物帶回所屬的局／部門，並向批核當局申報，由後者決定如何處理。處理禮物的申請表樣本載於附件 I。

批核當局

7. 以公職身分獲贈送的禮物，應按照下文第 9 至 13 段所述方法處理。各常任秘書長／部門首長已獲授權，可決定如何處理其局／部門內屬下人員獲贈送的禮物；至於常任秘書長／部門首長本身以公職身分獲贈送的禮物，他們也可以決定如何處理，但不得批准自己保留禮物。批准部門首長私人保留禮物的權力已授予各常任秘書長；至於常任秘書長可否私人保留禮物，則仍須經公務員事務局局長批准。

8. 批核當局(見附件 II)可授權局／部門的人員代為處理特別許可申請。這類授權須遵循本局通告第 11/94 號“授權處理品行事宜”第 2 段載列的條件，但獲授權人員的職級不得低於總行政主任或同等職級。

考慮因素

9. 批核當局首先應衡量接受有關禮物是否符合公眾利益。考慮因素如下：

(a) 婉拒饋贈並把禮物退還給饋贈者是否恰當；

(b) 禮物的性質和價值；

(c) 饋贈者的地位和聲譽；

- (d) 饋贈者與有關人員之間是否有利益衝突，或如果兩者之間有公事往來，則往來程度如何；
- (e) 接受禮物會否使有關人員、所屬部門或政府欠下饋贈者的人情，或造成尷尬，或惹人非議；
- (f) 鑑於政府的現行政策(例如有關香煙及瀕危物種產品的政策)，接受禮物是否恰當；
- (g) 在同一場合上，並非政府人員的人士是否也在相同情況下獲得同樣的饋贈；
- (h) 同一名饋贈者過去給予禮物／利益的次數；
- (i) 有關人員對饋贈者(例如承辦商)是否有規管權責，而為避免實際或表面上的利益衝突，除讓該員私人保留禮物外，是否有其他方法處理；以及
- (j) 公眾對此事會有何看法。

處理方法

10. 在不會引起冒犯或造成尷尬的情形下，批核當局可決定把禮物退回饋贈者，以得體的措詞解釋政府規例不容許僱員接受禮物，並對饋贈者的心意致謝。

11. 在某些認為不適宜退還禮物的情況下，則可採用下列其他方法處理：

- (a) 屬於下文第 13 段所述類別的禮物，在符合該段表列條件的情況下，可由有關人員私人保留；
- (b) 容易變壞的禮物，例如食物、飲品、鮮花，可由辦事處的同事分享，或擺放在辦事處，或轉贈慈善機構；
- (c) 實用的禮物可轉贈慈善機構，有歷史或其他價值的禮物則可轉贈學校、圖書館或博物館。這類禮物也可由辦事處留用；
- (d) 可作陳列用途的禮物(如繪畫、花瓶)，可擺放在有關人員的辦事處或部門的其他地方；或
- (e) 合適而價值不超過 1,000 元的禮物可捐作部門聯誼活動的抽獎禮物。

12. 每次的決定都必須記錄在附件 I 的表格內。此外，所有由辦事處留用或作陳列之用的禮物均屬於辦事處財物，必須記錄在辦事處的物品清單內。

私人保留禮物

13. 公務員以主禮嘉賓或局方／部門主要代表的身分出席正式活動時，可能獲贈紀念牌匾、盾牌、錦旗或其他禮品。這些物品或會刻上有關人員的姓名。在某些正式場合(如會議或研討會)，公務員可能獲贈人人有份的紀念品。公務員有時也可能因公職關係，獲工作上有接觸的人士／機構饋贈節日賀禮，例如原子筆、便箋本、日曆、座枱日曆等。這些禮物／紀念品或會刻印了有關機構／饋贈者的名稱／姓名，商業價值可能不大。為減省行政工作，公務員事務局局長已給予劃一許可，批准常任秘書長私人保留下表(a)及(b)(i)類物品，但有關人員須向局方／部門申報(表格樣本載於附件 III)：

類別	物品價值	有關安排
(a)	不超過 50 元或實職薪金的 0.1%，以較高者為準	給予劃一許可，批准有關人員私人保留這類物品*。
(b)	超過 50 元或實職薪金的 0.1%(以較高者為準)至 400 元	(i) 給予劃一許可，批准有關人員私人保留刻上其姓名或該員以嘉賓或主禮嘉賓身分出席正式活動時獲贈的物品*。 (ii) 除上述(i)項物品外，其他物品須獲得特別許可才可私人保留。批核當局經考慮本通告第 9 段所列因素後，或會給予特別許可，批准有關人員私人保留這類物品。
(c)	400 元以上至 1,000 元	須獲得特別許可才可私人保留這類物品。若物品刻上有關人員的姓名，或有關人員以嘉賓或主禮嘉賓身分出席正式活動時獲贈物品，批核當局經考慮本通告第 9 段所列因素後，或會給予特別許可，批准有關人員私人保留這類物品。
(d)	1,000 元以上	除非情況極為特殊，否則不應批准有關人員私人保留這類物品。

*有關人員雖獲給予劃一許可，可以私人保留這類物品，但仍須以附件 III 所載表格向局方／部門申報。

考慮到初級至極高級人員都可能會接獲有公事往來人士所送贈的禮物／紀念品，如規定這類禮物／紀念品的價值不得超逾某個具體金額才可私人保留，未免規限過緊。爲了在避免公務員受到這類禮物／紀念品“引誘”和行政工作量之間取得平衡，上表(a)類所列當局劃一許可保留的物品價值上限，現設定爲 50 元或有關人員實職薪金的 0.1%，以較高者爲準。至於其他類別的物品的價值限額，是考慮了政策目的及過往運作經驗而釐定的。常任秘書長及部門首長可考慮給予屬下人員類似的劃一許可，批准他們私人保留這類物品，但整體安排應嚴格遵照上表的規定。

14. 根據《公務員事務規例》第 444(2)條及公告第 7 條(a)款，公務員可根據公務員事務局局長就本通告事宜發出的指示，私人保留以公職身分接受的禮物／紀念品。根據公告第 7 條(a)款，訂明人員可接受任何政府規例所准許接受的禮物／紀念品。

接受贈券

15. 活動和表演(例如電影、演出、體育活動、會議、研討會等)的贈券，都是禮物。如因公職關係獲贈這類贈券，應按上文第 9 至 12 段的指引處理。只有在符合局方／部門的利益，或有關人員在工作上有必要出席活動／表演的情況下，批核當局才可批准該員接受有關贈券。

16. 因公職關係獲邀接受款待，應按《公務員事務規例》第 431 至 435 條處理(見下文第 20 至 29 段)。

接受獎券和參加抽獎

17. 公務員以公職身分出席社交或節日活動時，可能會獲贈獎券或獲邀參加免費抽獎，他們均應婉拒。假如無法婉拒，所得獎品應交回主辦者再作抽獎之用。如果這樣做會引起冒犯或造成尷尬，應把獎品帶回所屬的局／部門，由常任秘書長／部門首長按上文第 4 至 13 段所列指引決定如何處理，因爲在這些情況下贏得的獎品均屬於送贈給部門的禮物。

18. 公務員如因出席上述活動時應邀購買獎券而贏得獎品，可收下獎品而無須申請特別許可，但他們切記不應參加可疑而且可能有損操守的抽獎(例如獎券面值小但獎品非常名貴，而且人人有份)。

贊助訪問

19. 公務員以公職身分代表部門進行贊助訪問，不會視爲獲提供利益，應按本局通告第 7/94 號“贊助訪問”處理。

接受款待

20. 根據條例第 2 條，以優待方式提供的款待本身並非利益。不過，視乎款待的性質和提供款待時的情況，免費食物、飲品或免費觀賞表演等可能並非優待那麼簡單（“優待”只指免費的服務或待遇，授受雙方均無須負上任何回報的責任），而變成條例第 2 條所界定的“利益”類別，例如“免除付帳的責任”。換言之，接受免費食物、飲品或免費觀賞表演等，都有可能變成接受利益，並可能會根據條例遭受檢控。

21. 如對接受某項款待有疑問，應事先請示所屬常任秘書長／部門首長。

22. 公務員不應接受過分慷慨、豐厚或頻密的款待。事實上，他們不應接受任何可能有下列後果的款待：

- (a) 使自己在執行職務時要報答人情；
- (b) 損害本身或政府的聲譽；或
- (c) 引致任何可能或實際出現的利益衝突。

23. 有些時候，接受免費膳食、飲品或其他有關款待，會有負面意義，例如令人認為有關人員欠下人情或有所偏袒。因此，公務員遇到有人向他提供款待時，應按上述指引審慎考慮有關款待是否：

- (a) 過分豐厚 —— 應考慮款待的價值、內容、頻密程度和性質；
- (b) 不適當 —— 應考慮授受雙方之間的關係(例如是否有直接公事往來)；或
- (c) 不宜接受 —— 應考慮對方的品格等因素。

24. 公務員接受款待的情況如違反《公務員事務規例》第 431 至 435 條或所屬常任秘書長／部門首長發出的相關內部指引(見下文第 28 段)，可能會遭受紀律處分。現一併修訂《公務員事務規例》第 431 至 435 條，有關條文的最新版本以修訂散頁形式載於附件 IV，用以取代《公務員事務規例》的相關冊頁，由本通告發出日期起生效。

部門有關款待事宜的指示

25. 常任秘書長／部門首長在處理款待個案時，應考慮以下各點：提供款待的背景；款待的價值、內容、頻密程度和性質(例如有關人員

是否因而獲得他本來不能得到或負擔不來的東西)；授受雙方之間的關係；會否令有關人員欠下人情；會否造成利益衝突等。

26. 如果基於禮儀或情況特殊，不宜婉拒可能違反上文第 22 及 23 段所載指引的款待，有關人員事先須向所屬常任秘書長／部門首長申請批准。如無法事先申請批准(例如與有關人員有公事往來的人士為該員或其親友的飲食付帳，但事先沒有告知該員)，則應設法付還費用。如果始終無法付還，便應補辦申請，請准接受有關款待。

27. 如認為基於局方／部門利益，以公職身分接受款待是必要的(例如為了聯絡、收集資料、公關等目的)，接受款待的局方／部門代表人數應減至最少。

28. 各常任秘書長／部門首長務請注意，根據《公務員事務規例》第 435 條，他們可以發出補充《公務員事務規例》第 434 條的指示。如果屬下人員因工作關係，經常受到工作上有接觸的人士／機構或市民邀請出席飲宴或接受款待，尤須詳加指示。補充指引可涵蓋下列各項，並盡量以實例說明：

- (a) 禁止接受或未經許可不得接受的款待；
- (b) 如何避免和處理不適當(例如對方與有關人員有直接公事往來)或不直接接受(例如因對方的品格關係)的款待；以及
- (c) 部門批准接受款待的程序。

29. 如運作上有需要，常任秘書長／部門首長可考慮鼓勵或規定屬下人員匯報以公職身分接受的款待／招待。此舉有助在局／部門內培養廉潔的文化。

致送給部門而惠及員工的禮物和捐贈

30. 致送給局／部門而惠及員工的禮物和捐贈(而非致送給個別人員)，必須經正式批准後才可接受。

31. 各常任秘書長已獲授權批准轄下部門接受下列惠及員工的捐贈：

- (a) 每名人士或每個機構每次的捐贈，價值不超過 10,000 元；以及
- (b) 每次聯誼或康樂活動獲得的捐贈，累積價值不超過 30,000 元。

32. 上述捐贈必須符合以下條件才准予接受：

- (a) 捐贈理由必須正當充分，而且不會惹人誤解；
- (b) 接受捐贈不會令局方／部門或政府感到尷尬(例如政府推行反吸煙政策，所以應盡量避免接受煙草公司的捐贈)，或引起利益衝突，或令局方／部門或政府欠下捐贈者的人情；
- (c) 捐贈者作出捐贈是出於自願而非因為有人向其索取，也不是因為局方／部門不當地施壓或加以強迫；
- (d) 不論是局方／部門還是政府，都與捐贈者或任何商品的推銷廣告或宣傳無關；
- (e) 接受捐贈不會令人質疑局方／部門或政府是否有所偏袒，也不應涉及任何不恰當宣傳；
- (f) 捐贈的價值不宜過分慷慨或豐厚；
- (g) 就部門的聯誼或康樂活動作出的捐贈，宜以物代銀；
- (h) 如果獲捐贈禮物，部門須記錄估計價值；
- (i) 如果有關捐贈涉及經常開支(例如燃料或保養維修)，部門事先須徵詢財經事務及庫務局局長的意見；以及
- (j) 獲授權日常代常任秘書長就這類事宜作出決定的人員，必須屬首長級人員。

33. 如有下列情況，局／部門必須向公務員事務局局長申請批准：

- (a) 局方接受惠及員工的捐贈；以及
- (b) 部門接受惠及員工而價值超過上文第 31 段所列上限的捐贈。

此外，部門把這類個案提交公務員事務局局長審核前，應先取得所屬決策局的支持。

提交接受捐贈的半年報表

34. 為協助本局監察整體情況，各局／部門請最遲在每年一月十五日及七月十五日，把過去半年(計至六月和十二月)所接受惠及員工的禮物及捐贈的報表，交予本局。表格樣本載於**附件 V**。

員工福利基金接受捐贈

35. 凡涉及員工福利基金接受捐贈的個案，均應根據本局通告第 11/2003 號的規定處理。

《防止賄賂條例》

36. 條例中適用於以公職身分接受利益的主要條文，各人員均應熟讀：

- (a) 第 3 條：任何訂明人員未得行政長官一般或特別許可而索取或接受任何利益，即屬犯罪。
- (b) 第 4 條：任何公職人員(不論在香港或其他地方)索取或接受任何利益，作為他作出或不作出任何憑其公職人員身分而作的作為的誘因或報酬，或由於他作出或不作出憑其公職人員身分而作的作為而索取或接受任何利益，即屬犯罪。

條例第 3 及 4 條和公告(請注意其中第 2 及 7 條)的摘錄載於附件 VI。

37. 各人員應該注意，假如索取或接受利益(即使屬於公告所許可者)是作為濫用職權或職位的報酬，便會觸犯條例第 4 條所指的罪行。

傳閱

38. 各局／部門請在新聘人員上任後盡快向他們派發本通告，而本通告也須每六個月向員工傳閱一次。

查詢

39. 如對本通告有任何查詢，應先向部門主任秘書提出。部門主任秘書如有疑問，請與本局總行政主任(品行紀律)(電話號碼：2810 3493)或高級行政主任(品行紀律)1(電話號碼：2810 3185)聯絡。

公務員事務局局長
(余呂杏茜代行)

分發名單： 各局長
 各常任秘書長
 各部門首長

副本送： 司法機構政務長
廉政專員
公務員敘用委員會秘書

二零零七年二月十六日

(樣本)

附件 I

處理公務員以公職身分
獲贈禮物的申請表

受文人：_____（常任秘書長／部門首長）（經辦人：_____）
經_____（單位主管）

第 I 部（由獲贈者填寫）

謹此申報，本人以公職身分出席下述場合時獲贈以下禮物（請說明場合及日期）：

禮物資料：

禮物	估值(元)	饋贈者
(a)		
(b)		
(c)		

請在適用方格加上“√”號

- ☐ 禮物刻上本人的姓名
- ☐ 本人在正式活動中以嘉賓或主禮嘉賓身分獲贈禮物
- ☐ 禮物不屬於上述兩類，而本人實職薪金為_____元

補充資料(如有的話)：

建議按下列方式處理禮物：

- ☐ 第_____項禮物退回饋贈者。
- ☐ 第_____項禮物由獲贈者私人保留。
- ☐ 第_____項禮物由獲贈者辦事處或_____的同事分享。
- ☐ 第_____項禮物擺放在獲贈者的辦事處或_____。
- ☐ 第_____項禮物捐贈給外間機構（機構名稱：_____）。
- ☐ 第_____項禮物捐作部門聯誼活動的抽獎禮物。

獲贈者姓名 _____ 簽署 _____
職級／職位 _____ 日期 _____

第 II 部（由獲授權人員填寫）

- ☐ 上述建議獲得批准。
- ☐ 上述建議不獲批准，應把禮物_____。

人員姓名	_____	簽署	_____
職級／職位	_____	日期	_____

*請刪去不適用者

附件 II

處理公務員以公職身分
獲贈的禮物的批核當局

	常任秘書長 獲贈禮物	部門首長 獲贈禮物	局／部門其他 人員獲贈禮物
(a) 私人保留	公務員事務局 局長	常任秘書長	所屬常任秘書長／ 部門首長
(b) 其他處理方法 (詳見公務員 事務局通告第 4/2007 號第 11(b)至(e) 段)	常任秘書長	部門首長	所屬常任秘書長／ 部門首長

(樣本)

附件 III

公務員根據公務員事務局通告第 4/2007 號第 13 段
的劃一許可而保留以公職身分獲贈禮物的報表

受文人：_____（常任秘書長／部門首長）（經辦人：_____）
經_____（單位主管）

謹此申報，本人以公職身分出席下述場合時獲贈以下禮物，並根據公務員事務局通告第 4/2007 號第 13(a)及(b)(i)段給予的劃一許可而把禮物保留：

饋贈者	
活動／場合	
日期	
禮物	
估值(元)	

請在以下適用方格加上“√”號

- ☐ 禮物刻上本人的姓名而其價值不超過 400 元
- ☐ 本人在正式活動中以嘉賓或主禮嘉賓身分獲贈的禮物，而其價值不超過 400 元
- ☐ 禮物的價值不超過 50 元或*本人實職薪金的 0.1%（本人實職薪金為_____元）

補充資料(如有的話)：

獲贈者姓名 _____ 簽署 _____
職級／職位 _____ 日期 _____

《公務員事務規例》第 431 至 435 條
接受款待

第 431 條
12/92 (1) 款待本身並不視作《防止賄賂條例》(第 201 章)第 2 條所指的利益。

12/92 (2) 除本規例第 434 或 435 條所禁止接受的款待外，公務員可接受任何人士的任何款待。

第 432 條
12/92 (1) 根據《防止賄賂條例》第 2 條，款待指：
“供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。”

就本規例第 431 至 435 條而言，這項定義同樣適用。

(2) 構成款待的實例如下：

(a) 一頓膳食；

(b) 供應任何種類飲品的場合；

(c) 於進膳前後，參與在電影院、劇院或其他公共娛樂場所進行的遣興節目；

(d) 在進膳前後或進膳時跳舞或參與其他遣興節目。

2/2007 (3) 公務員須提防，儘管有本規例第 431(1)條及上文第 (2)款的說明，但在某些情況下，接受免費食物、飲品或免費觀賞表演等，都可視作接受“利益”論，而根據《防止賄賂條例》，這可能會構成刑事罪行。舉例來說，如果某公務員在一間有公事往來的食肆用膳後獲東主豁免付帳，免費享用這頓膳食便可能等同於獲得“免除責任”，而根據《防止賄賂條例》，這屬於一項利益，因為該員獲免除付帳的責任。如果對這規定有疑問，便應拒絕接受豁免付帳的待遇，或向所屬常任秘書長／部門首長徵詢意見。

第 433 條
2/2007 公務員在接受款待時，如有違本規例第 431 至 435 條的規定，當局可對他採取紀律處分程序。

第 434 條
2/2007

- (1) 如果獲提供的款待過於優厚，或因該公務員與提供款待人士的關係，或鑑於該人士的品德等，而可能：

- (a) 使該公務員在執行職務時感到為難；或
- (b) 使該公務員或政府聲名受損，

則有關公務員在沒有得到所屬常任秘書長／部門首長批准前，不得接受有關款待。

- (2) 本條規例內所指的部門首長是指下列人員：

- (a) 對本身已為常任秘書長或部門首長的人士而言，指公務員事務局局長；

- (b) 對於其他公務員而言，則指下述人員：

- (i) 該公務員在獲提供款待時所隸屬的局／部門的常任秘書長／部門首長；

- (ii) 常任秘書長／部門首長以書面授權代為執行本條規例的局／部門內其他公務員。

第 435 條
2/2007

- (1) 常任秘書長／部門首長如果獲得公務員事務局局長的批准，可對轄下局／部門內任職的人員發出指示。

2/2007

- (2) 這些指示可禁止在該局／部門任職的公務員接受任何款待，或禁止他們在未得該常任秘書長／部門首長或其授權人員批准的情況下接受任何款待，雖則該公務員如非因這些禁制，是可接受或獲准接受這些款待的。

- (3) 公務員如違反根據本條規例發出而適用於他的指示時，即視作在有違這些規例的情況下接受款待。

12/92

- (4) 根據本條規例發出的指示，均屬第 434 條的補充規定。

(表格樣本)

局／部門接受惠及員工的禮物和捐贈的報表
(由____年____月____日至____年____月____日)

受文人：公務員事務局(經辦人：高級行政主任(品行紀律)1)

發文人：_____(局／部門)

饋贈者姓名

饋贈金額／禮物的估值

饋贈性質及目的

批核詳情

(請註明批核當局、
批准日期和檔號)

聯絡人姓名和職位：_____

電話號碼：_____

日期：_____

《防止賄賂條例》
(香港法例第 201 條)

第 3 及 4 條摘錄

索取或接受
利益

3. 任何訂明人員未得行政長官一般或特別許可而索取或接受任何利益，即屬犯罪。

賄賂

4. (1) 任何人(不論在香港或其他地方)無合法權限或合理辯解，向任何公職人員提供任何利益，作為該公職人員作出以下行為的誘因或報酬，或由於該公職人員作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪——

- (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何憑其公職人員身分而作的作為；
- (b) 加速、拖延、妨礙或阻止，或曾經加速、拖延、妨礙或阻止由本人作出或由其他公職人員作出任何憑其本人或該其他人員的公職人員身分而作的作為；或
- (c) 協助、優待、妨礙或拖延，或曾經協助、優待、妨礙或拖延任何人與公共機構間往來事務的辦理。

(2) 任何公職人員(不論在香港或其他地方)無合法權限或合理辯解，索取或接受任何利益，作為他作出以下行為的誘因或報酬，或由於他作出以下行為而索取或接受任何利益，即屬犯罪——

- (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何憑其公職人員身分而作的作為；
- (b) 加速、拖延、妨礙或阻止，或曾經加速、拖延、妨礙或阻止由本人作出或由其他公職人員作出任何憑其本人或該其他人員的公職人員身分而作的作為；或
- (c) 協助、優待、妨礙或拖延，或曾經協助、優待、妨礙或拖延任何人與公共機構間往來事務的辦理。

(3) 非訂明人員的公職人員如有所屬公共機構的

許可而索取或接受任何利益，且該項許可符合第(4)款的規定，則該公職人員及提供該利益的人均不算犯本條所訂罪行。

(4) 就第(3)款而言，許可須為書面形式，並且一

(a) 須在提供、索取或接受利益之前給予；
或

(b) 在利益未經事先許可而已提供或接受的情況下，須於該利益提供或接受之後在合理可能範圍內盡早申請及給予，

同時，公共機構在給予該許可之前須顧及申請的有關情況，該許可方具有第(3)款所訂效力。

防止賄賂條例
(香港法例第 201 章)

2010 年接受利益 (行政長官許可) 公告

本公告乃行政長官為執行《防止賄賂條例》第 3 條的規定而頒布

〔生效日期：2010 年 4 月 9 日〕

釋義

1. 在本公告內，除按照下文另具意義者外“授權當局”一詞——

- (a) 對身為行政會議成員或終審法院首席法官或行政長官辦公室主任或廉政專員或審計署署長或副局長或政治助理的訂明人員而言，指行政長官；
- (b) 對根據《外匯基金條例》(第 66 章)第 5A 條獲委任為金融管理專員的訂明人員而言，指財政司司長；
- (c) 對身為常任秘書長或部門首長或擔任等同部門首長職位(上述(a)項及(b)項所列者除外)的訂明人員而言，指公務員事務局局長；
- (d) 對身為司法人員(終審法院首席法官除外)的訂明人員而言，指終審法院首席法官；
- (e) 對其他訂明人員而言，指該訂明人員獲贈、索取或接受該項利益時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。

“折扣”一詞包括任何書明有金錢價值，並可藉以換取與票面價值相等的貨品的憑單或贈券，以及包括所換得的貨品在內。

行政長官的一般及特別許可

2. 為執行《防止賄賂條例》(第 201 章)第 3 條的規定，根據本公告——

- (a) 凡訂明人員均獲得行政長官的一般許可接受任何利益，但第 3 至第 7 條規定不准接受的禮物、折扣、貸款或旅費則不在此列；
- (b) 凡訂明人員根據第 8 或第 9 條獲得授權當局准許索取或接受某一項利益，即當作獲得行政長官的特別許可索取或接受該項利益論。

親屬給予的
利益

3. (1) 凡訂明人員均獲准索取或接受親屬所給予的禮物（包括金錢及其他禮物）、折扣、貸款或機票費、船費或車費。

(2) 上文第(1)款所述的“親屬”指——

- (a) 配偶（包括妾侍）；
- (b) 與該訂明人員共同生活，一如夫婦的任何人士；
- (c) 未婚夫、未婚妻；
- (d) 父母、繼父母、合法監護人；
- (e) 配偶的父母、配偶的繼父母、配偶的合法監護人；
- (f) 祖父母、外祖父母、曾祖父母、外曾祖父母；
- (g) 子女、由法庭判令受其監護者；
- (h) 配偶的子女、由法庭判令受配偶監護者；
- (i) 孫及外孫；
- (j) 子女的配偶；
- (k) 兄弟、姊妹；
- (l) 配偶的兄弟、配偶的姊妹；
- (m) 異父或異母兄弟、異父或異母姊妹；
- (n) 繼父與前妻或繼母與前夫所生的子女；
- (o) 兄弟的配偶、姊妹的配偶；
- (p) 兄弟的子女、姊妹的子女；
- (q) 父母的兄弟、父母的姊妹；
- (r) 父母的兄弟的配偶、父母的姊妹的配偶；
- (s) 父母的兄弟的子女、父母的姊妹的子女。

商人等給予
的利益

4. (1) 除下文第(2)款另有規定外，凡訂明人員均獲准在下列情況下以私人身分索取或接受商人、商號、公司、機構或會社所給予的任何禮物（包括金錢及其他禮物）、折扣、貸款或機票費、船費或車費——

- (a) 訂明人員的配偶、父母或子女的受僱條件規定可享有此等利益者；或
- (b) 因訂明人員本人、或其配偶、父母或子女為某機構或會社的成員而可享有此等利益者；或
- (c) 訂明人員本人、或其配偶、父母或子女身為長期顧客而可享有此等利益者；或
- (d) 在正常運作情況下可享有此等利益者。

(2) 上文第(1)款所給予訂明人員的許可，只在下述情況下適用——

- (a) 非訂明人員亦可按照同等條件享用該等利益；以及
- (b) 給予利益的人士與有關訂明人員並無公事往來。

私交友好給予的利益

5. (1) 除下文第(2)款另有規定外，凡訂明人員均獲准——

- (a) 索取或接受私交友好所給予的貸款，每次以 3,000 元為限，但必須在 30 天內清還；
- (b) 接受（但不得索取）私交友好在該訂明人員的生辰、結婚、結婚周年紀念、訂婚、受洗、退休等場合，或其他傳統上有送贈或交換禮物習慣的節日所給予的一份或多份禮物（包括金錢及其他禮物）或機票費、船費或車費，但每人在每一場合或節日所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過 3,000 元；
- (c) 接受（但不得索取）私交友好在上述(b)項所述以外任何場合所給予的一份或多份禮物（包括金錢及其他禮物）或機票費、船費或車費，但每人在每一場合所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過 500 元。

(2) 上文第(1)款所給予訂明人員的許可只在下述情況下適用——

- (a) 有關的私交友好與該訂明人員所任職的部門或機構並無公事往來；
- (b) 倘有關的私交友好與該訂明人員在同一政府部門或機構任職，則該友好須非該訂明人員的下屬；
- (c) 倘屬第(1)款(b)項或(c)項所指的禮物或旅費，該訂明人員須非以官方身分或因當時所任公職出席有關場合而接受該禮物或旅費。

其他人士給予的利益

6. (1) 凡訂明人員均獲准——

- (a) 除第 4 及第 5 條所指的貸款外，索取或接受任何人士所給予的貸款，每次以 1,500 元為限，但必須在 30 天內清還；
- (b) 除第 4 及第 5 條所指的禮物或旅費外，接受（但不得索取）任何人士在該訂明人員的生辰、結婚、結婚周年紀念、訂婚、受洗、退休等場合，或其他傳統上有送贈或交換禮物習慣的節日所給予的一份或多份禮物（包括金錢及其他禮物）或機票費、船費或車費，但每人在每一場合或節日所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過 1,500 元。
- (c) 除第 4 及第 5 條所指的禮物或旅費外，接受（但不得索取）任何人士在上述(b)項所述以外任何場合所給予的一份或多份禮物(包括金錢及其他禮物)或機票費、船費或車費，但每人在每一場合所給予的禮物、多份禮物及／或旅費，總值或表面總值不得超過 250 元。

(2) 上文第(1)款所給予訂明人員的許可只在下述情況下適用——

- (a) 擬給予貸款、禮物或旅費的人士與該訂明人員所任職的部門或機構並無公事往來；
- (b) 倘該人與該訂明人員在同一政府部門或機構任職，則該人須非該訂明人員的下屬；
- (c) 倘屬第(1)款(b)項或(c)項所指的禮物或旅費，該訂明人員須非以官方身分或因當時所任公職出席有關場合而接受該禮物或旅費。

政府給予的利益

7. 凡訂明人員均獲准——

- (a) 接受（但不得索取）政府規例所准許或訂明人員的僱用或聘用條款及條件所准許訂明人員在退休或其他情況下接受的禮物（不包括金錢饋贈）或機票費、船費或車費；
- (b) 索取或接受由任何政府員工福利基金撥給或支付，或政府根據政府規例准許接受或根據訂明人員的僱用或聘用條款及條件准許接受的金錢

饋贈、貸款、津貼或墊款；

- (c) 索取或接受根據政府規例提供或根據訂明人員的僱用或聘用條款及條件提供的任何機票費、船費或車費。

向授權當局
申請准予接
受旅費以外
的利益

- 8.(1)(a) 訂明人員如欲接受並非第 3 至第 7 條所准許接受的任何禮物（不論是金錢還是其他禮物）、折扣或貸款，則須在對方提出給予或正式給予該禮物、折扣或貸款前，或在其後的合理期間內，盡速請求授權當局批准接受該禮物、折扣或貸款。

- (b) 訂明人員如欲索取並非第 3 至第 7 條所准許索取的任何禮物（不論是金錢還是其他禮物）、折扣或貸款，則須在索取該禮物、折扣或貸款前，請求授權當局給予批准。

- (2) 就非金錢形式的禮物而言，授權當局可——

- (a) 批准該訂明人員無條件或按照授權當局所指定的條件索取或接受該禮物；或

- (b) 拒絕批准該員索取或接受該禮物；如該禮物已送贈該員，則

- (i) 飭令該員將禮物交回饋贈人；或

- (ii) 飭令將禮物轉送往由該員提議並經授權當局認可的慈善機構；或

- (iii) 飭令該員按照授權當局所指示的其他方式處置該禮物。

- (3) 就折扣而言，授權當局可——

- (a) 批准該訂明人員無條件或按照授權當局所指定的條件索取或接受該折扣或享有該折扣的利益；或

- (b) 拒絕批准該員索取或接受該折扣或享有該折扣的利益；如該員已接受該折扣或享有該折扣的利益，則飭令該員將相等於所獲折扣價值的款額付還饋贈人。

(4) 就金錢饋贈或貸款而言，授權當局可——

- (a) 批准該訂明人員無條件或按照授權當局所指定的條件索取或接受該金錢饋贈或貸款；或
- (b) 拒絕批准該員索取或接受該筆款項；如該筆款項已交予該員，則
 - (i) 飭令該員將該筆款項交回饋贈人或放債人；或
 - (ii) 飭令該員按照授權當局所指示的其他方式處置該筆款項。

(5) 訂明人員如已遵照第(1)款(a)項的規定辦理，可暫行保有該禮物或貸款，或享有該折扣的利益，直至授權當局將根據第(2)、(3)或(4)款所作的決定通知該員。

接受旅費的
許可

9.(1)(a) 訂明人員如欲接受並非第 3 至第 7 條所准許接受的機票費、船費或車費，則須在對方提出給予該旅費或對方致送有關的票券或憑單前，或在其後的合理期間內，盡速請求下述人士給予批准——

- (i) 行政長官；或
- (ii) 財政司司長；或
- (iii) 公務員事務局局長；或
- (iv) 終審法院首席法官；或
- (v) 該訂明人員當時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。

(b) 訂明人員如欲索取並非第 3 至第 7 條所准許索取的機票費、船費或車費，則須在索取該旅費前，請求下述人士給予批准——

- (i) 行政長官；或
- (ii) 財政司司長；或
- (iii) 公務員事務局局長；或
- (iv) 終審法院首席法官；或

- (v) 該訂明人員當時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。

(2) 下文第(4)款指明的授權當局可——

- (a) 批准該訂明人員無條件或按照所指定的條件索取或接受該旅費；
- (b) 拒絕批准該員索取或接受該旅費；如有關的票券或憑單已送交該員，則飭令該員按照所指示的其他方式處置該旅費。

(3) 訂明人員如已向下文第(4)款指明的授權當局請求批准索取或接受旅費，則在未獲通知有關決定前，不得索取或享用該旅費或使用有關的票券或憑單。

(4) 為執行第 9 條的規定，授權當局一詞——

- (a) 對身為行政會議成員或終審法院首席法官或行政長官辦公室主任或廉政專員或審計署署長或副局長或政治助理的訂明人員而言，指行政長官；
- (b) 對根據《外匯基金條例》(第 66 章)第 5A 條獲委任為金融管理專員的訂明人員而言，指財政司司長；
- (c) 對首長級的訂明人員(上述(a)項所列者除外)而言，指公務員事務局局長；
- (d) 對身為司法人員(終審法院首席法官除外)的訂明人員而言，指終審法院首席法官；
- (e) 對其他訂明人員而言，指該訂明人員索取或接受該旅費時所受僱的局的相關常任秘書長或部門的首長或機構內擔任等同部門首長職位的人。

撤銷

10. 現撤銷 2007 年 2 月 16 日頒布的《2007 年接受利益(行政長官許可)公告》。

審核 2012-13 年度
開支預算

答覆編號

S-CSB02

問題編號

SV004

管制人員的答覆

總目： 143 – 政府總部：公務員事務局 分目：

綱領： (2) 人力資源管理

管制人員： 公務員事務局常任秘書長

局長： 公務員事務局局長

問題：

如公務員懷疑上司干犯刑事罪行或涉嫌行為不當，他們是否有責任向有關當局作出舉報？

提問人： 涂謹申議員

答覆：

公務員有責任就他們遇到的刑事罪行或懷疑刑事罪行個案（包括涉及其上司的個案），直接或透過所屬決策局／部門，向有關執法機關舉報。若公務員發現其上司被指稱或涉嫌行為不當，他們可向所屬決策局／部門管理層舉報。

簽署：

姓名：

黃鴻超

職銜：

公務員事務局常任秘書長

日期：

6.3.2012

審核 2012-13 年度
開支預算

答覆編號

S-CSB03

問題編號

SV003

管制人員的答覆

總目： 143 – 政府總部：公務員事務局 分目：

綱領： (2) 人力資源管理

管制人員： 公務員事務局常任秘書長

局長： 公務員事務局局長

問題：

請當局就公務員事務局人員最近數周接獲關於收受利益和接受款待事宜的查詢，提供統計數字。

提問人： 甘乃威議員

答覆：

對於來自各局／部門的查詢，公務員事務局一般不會備存統計數字。在過去約兩個星期內，我們接到各局／部門關於品行事宜(包括接受利益及款待)的查詢，較以往為多。

簽署：

姓名：

黃鴻超

職銜：

公務員事務局常任秘書長

日期：

13.3.2012

管制人員的答覆

總目：143 – 政府總部：公務員事務局 分目：

綱領：(2) 人力資源管理

管制人員：公務員事務局常任秘書長

局長：公務員事務局局長

問題：

請當局提供為符合國際勞工組織及《殘疾人權利公約》的有關守則而在聘用殘疾人士方面採取的行政、法律和其他措施的資料。

提問人：劉慧卿議員

答覆：

政府在協助殘疾人士就業方面的政策目標，是確保他們有平等機會在公開就業市場擔當具生產力和有酬勞的工作。為此，政府已訂立合適的法例和行政措施，以防止在工作間及僱傭方面的殘疾歧視。政府亦為殘疾人士提供一系列的就業支援及職業培訓服務，以協助他們獲取切合市場需要的工作技能，並覓得與他們能力相符的合適工作。

《殘疾歧視條例》為殘疾人士提供法律保障，讓他們享有平等機會，並保障他們在僱傭及其他方面免受歧視、騷擾及中傷。政府恪守《殘疾歧視條例》。

除了提供法律保障，政府作為僱主，也致力在合適的情況下安排殘疾人士在政府內工作，並歡迎殘疾人士申請公務員及非公務員職位。符合政府職位基本入職資格的殘疾應徵者，無須再經篩選，便會自動獲邀參加遴選面試。殘疾應徵者也會適當地獲優先考慮，使他們能與健全應徵者在同等基礎上競爭。遴選委員會如認為殘疾應徵者是擔任某一職位的合適人選，通常會提出聘用建議，儘管該名應徵者因殘障關係未必完全勝任同一職級的每個職位。政府現時已採取積極的政策聘用殘疾人士，使申請政府職位的殘疾應徵者，獲得較優先的處理。我們會繼續鼓勵殘疾人士申請政府職位，並在合適情況下安排殘疾人士在政府內工作。

為幫助殘疾員工妥善執行職務，政府提供不同形式的在職協助，包括改裝工作間或辦公室設施、適當調整工作模式或工作時間表，以及提供適當器材等。公務員事務局亦撥款為殘疾員工購置有助他們在工作地點更妥善執行職務的輔助器材，包括點字顯示器、屏幕閱讀軟件、電話擴音器等。

中華人民共和國香港特別行政區於 2010 年就聯合國《殘疾人權利公約》提交的首份報告(已上載勞工及福利局網站)，載述促進殘疾人士就業方面的法律保障和行政措施詳情。關乎公務員的措施載於該報告第 27.32 段至 27.35 段。

簽署：	_____
姓名：	黃鴻超
職銜：	公務員事務局常任秘書長
日期：	15.3.2012

審核 2012-13 年度
開支預算

答覆編號

S-CSB05

問題編號

SV013

管制人員的答覆

總目： 143 – 政府總部：公務員事務局 分目：

綱領： (2) 人力資源管理

管制人員： 公務員事務局常任秘書長

局長： 公務員事務局局長

問題：

關於用以進行紀律聆訊的財政撥款，請當局就全盤限制專業法律代表出席警隊紀律聆訊的規定被終審法院裁定違憲、作廢及無效之前和之後的撥款數字作一比較。

提問人： 吳靄儀議員

答覆：

終審法院較早前就林少寶訴警務處處長(終院民事上訴 2008 年第 9 號)一案裁定，《警察(紀律)規例》中訂明禁止被控紀律罪名的人員委任律師代表出席紀律聆訊的條文牴觸《香港人權法案》第 10 條，故屬違憲及無效。根據終審法院的裁決，被控人員可否委任律師代表是由紀律處分當局根據公平原則決定。終審法院的裁決，對其他屬紀律部隊法例下規管紀律事宜而有類似禁制條文的附屬規例有連帶影響。規管一般屬文職公務員和紀律部隊職系內高級人員紀律事宜的《公務人員(管理)命令》(「命令」)，並無類似禁制條文。

因應終審法院就上述個案的裁決，在規管紀律事宜的附屬規例尚待修訂期間，當局已就委任律師代表的申請，實施行政安排，並就申請程序和處理有關申請時應考慮的因素發出指引。如被控人員獲准委任律師代表，有關聆訊的審裁小組和檢控人員也會各自由不同律師協助。為確保所委任的律師公正無私，代表檢控人員的律師由律政司負責委聘及承擔費用；協助審裁小組的法律顧問則由公務員事務局(如紀律個案是根據命令處理)或有關部門(如個案是根據紀律部隊法例處理)負責委聘及承擔費用。

在終審法院作出上述裁決後，當局用於進行有律師代表的紀律程序的所有額外開支，包括委聘外界律師的費用及處理有關委任律師代表的申請所需人手支援等，由公務員事務局、律政司或有關部門以現有資源承擔。自 2009 年 3 月終審法院作出上述裁決以來，在根據命令及紀律部隊法例處理的紀律個案中，當局已批准

約 100 宗有關委任律師代表的申請。截至 2012 年 1 月 31 日，當局已經或正在聆訊而有律師代表的個案有 29 宗，用於委聘外界律師的開支約為 160 萬元。

簽署： _____
姓名： 黃鴻超
職銜： 公務員事務局常任秘書長
日期： 16.3.2012

管制人員的答覆

總目： 143 – 政府總部：公務員事務局 分目：

綱領： (3) 翻譯和傳譯服務及法定語文的使用

管制人員： 公務員事務局常任秘書長

局長： 公務員事務局局長

問題：

請當局提供公務員事務局轄下法定語文事務部的組織圖和編制資料，並說明該部最高職級人員的資歷。

提問人： 吳靄儀議員

答覆：

在 2011-12 年度，公務員事務局轄下法定語文事務部的編制共有 187 個職位，當中 117 個為法定語文主任職位，13 個為即時傳譯主任職位，28 個為繕校員職位，29 個屬各類一般職系的職位。該部由首席法定語文主任擔任主管。詳細組織圖載於附件。除法定語文事務部總部外，不同決策局和部門亦派駐了法定語文主任和繕校員提供服務。根據 2012 年 2 月 29 日的數字，總部以外各辦事處合共有 332 個法定語文主任職位和 142 個繕校員職位。該 332 個法定語文主任職位包括 9 個總法定語文主任職位，51 個高級法定語文主任職位，143 個一級法定語文主任職位和 129 個二級法定語文主任職位。在 142 個繕校員職位中，13 個為高級繕校員職位，129 個為繕校員職位。

法定語文主任職系入職職級（即二級法定語文主任）的入職條件為：

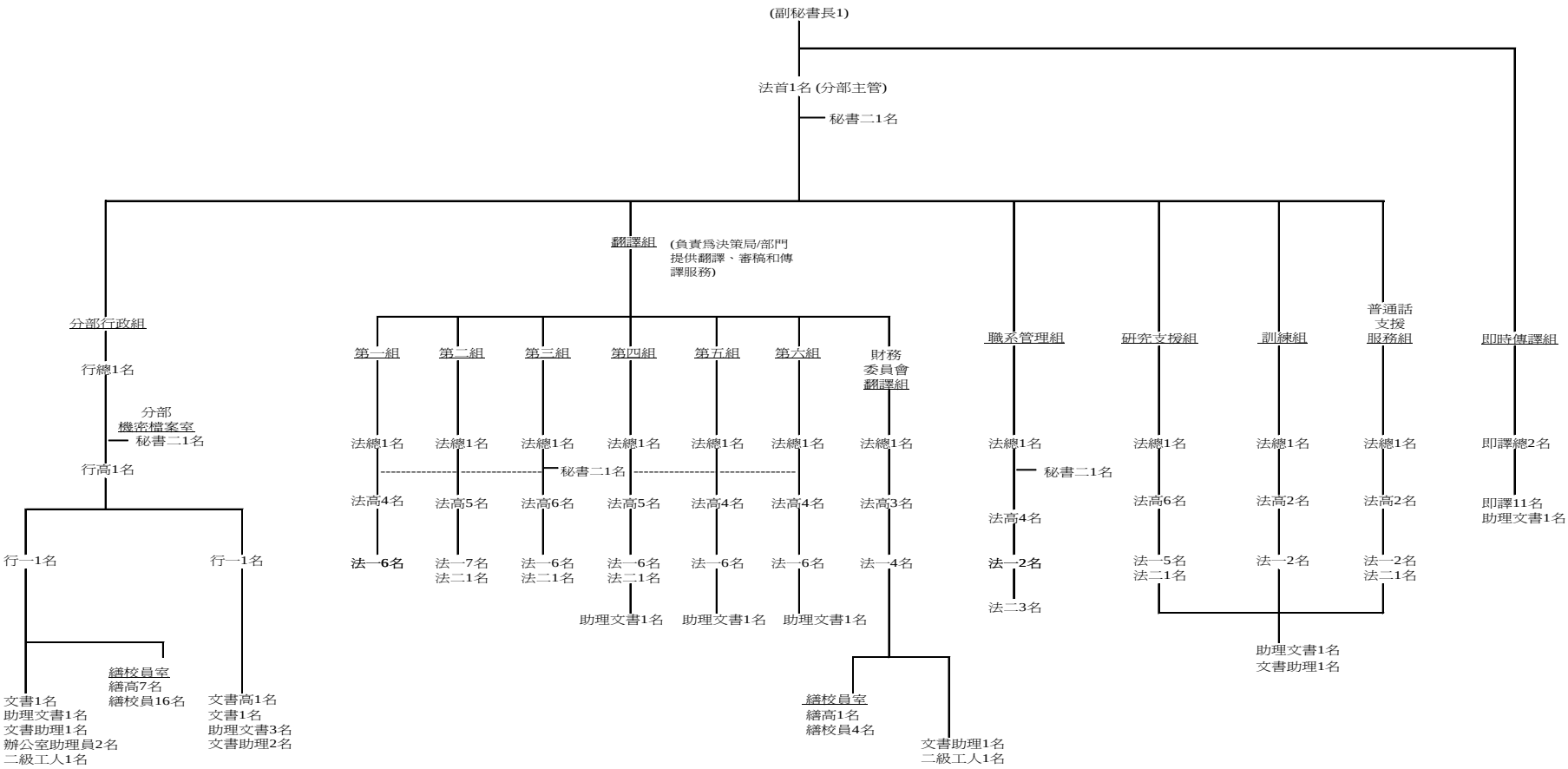
- (a) 持有學士學位；以及
- (b) 綜合招聘考試中文運用和英文運用兩張試卷取得「二級」成績（即及格的最高等級）。綜合招聘考試由公務員事務局考試組主辦，用以考核屬學位或專業水平的公務員職位的申請人。香港高級程度會考中國語文及文化、中國語文文學或中國語文科「C」級或以上，以及香港高級程度會考英語運用科／普通教育文憑（高級程度）英語科「C」級或以上的成績，分別獲接納為等同綜合招聘考試中文運用試卷和英文運用試卷的「二級」成績。

法定語文主任入職職級以上有四個晉升職級，分別為一級法定語文主任、高級法定語文主任、總法定語文主任和首席法定語文主任職級。該等晉升職級只要求出任者具備所屬職級的指定才能，而無訂明更高的學歷條件。晉升為首席法定語文

主任的人員須具備的才能包括：精通兩種法定語文，專業才能卓越，領導能力強和人力資源管理技巧良好。

簽署：	_____
姓名：	_____ 黃鴻超 _____
職銜：	_____ 公務員事務局常任秘書長 _____
日期：	_____ 15.3.2012 _____

公務員事務局法定語文事務部組織圖
(截至2012年2月29日)



職位名稱說明 [職位數目]

副秘書長1 - 公務員事務局副秘書長1

法首 - 首席法定語文主任 [1]

法總 - 總法定語文主任 [11]

法高 - 高級法定語文主任 [45]

法一 - 一級法定語文主任 [52]

法二 - 二級法定語文主任 [8]

即譯總 - 總即時傳譯主任 [2]

即譯 - 即時傳譯主任 [11]

繙校員 - 高級繙校員 [8]

繙校員 [20]

行總 - 總行政主任 [1]

行高 - 高級行政主任 [1]

行一 - 一級行政主任 [2]

秘書二 - 二級私人秘書 [4]

文書高 - 高級文書主任 [1]

文書 - 文書主任 [2]

助理文書 - 助理文書主任 [9]

文書助理 [5]

辦公室助理員 [2]

二級工人 [2]

審核 2012-13 年度
開支預算

答覆編號

S-CSB07

問題編號

SV015

管制人員的答覆

總目： 143－政府總部：公務員事務局 分目：

綱領： (2) 人力資源管理

管制人員： 公務員事務局常任秘書長

局長： 公務員事務局局長

問題：

就答覆編號 CSB006，請當局分析非紀律人員類別的殘疾公務員人數由 2009-10 年度的 2 506 名下降至 2010-11 年度的 2 440 名的原因。

提問人： 潘佩璆議員

答覆：

非紀律人員類別的殘疾公務員人數在 2010-11 年度有所下降，主要由於流失(包括退休、辭職及身故)所致。

簽署：

姓名：

黃鴻超

職銜：

公務員事務局常任秘書長

日期：

16.3.2012

審核 2012-13 年度
開支預算

答覆編號

S-CSB08

問題編號

SV012

管制人員的答覆

總目： 37 – 衛生署

分目：

綱領： (7) 公務員醫療及牙科服務

管制人員： 衛生署署長

局長： 公務員事務局局長

問題：

就答覆編號 CSB029，請當局分項列出 2011-12 及 2012-13 年度用於「支付及發還醫療費用和醫院收費」的財政撥款。若未能列出有關數字，請說明原因。

提問人： 李鳳英議員

答覆：

2011-12 年度「支付及發還醫療費用」和「支付及發還醫院收費」的實際開支(截至 2012 年 2 月底)如下：

	開支 百萬元
I. 支付及發還醫療費用	
(a) 藥物	172.9
(b) 醫療設備及治療	62.2
(c) 醫療化驗及造影服務	14.4
(d) 其他(例如在香港以外地方公幹人員的醫療開支)	3.3
II. 支付及發還醫院收費	2.7
	255.5

「支付及發還醫療費用」主要指就屬自費項目又或是醫院管理局(醫管局)沒有提供或代為提供的藥物、服務及設備，向公務員及合資格人士發還醫療開支。「支付及發還醫院收費」指就公務員及合資格人士使用醫管局轄下醫院的特別病牀，向醫管局發還公眾人士收費的 50%與公務員及合資格人士特惠收費之間的差額。一般而言，政府無須向醫管局支付公務員及合資格人士的特惠住院收費與公眾人士收費之間的差額，因為政府每年給予醫管局的資助是一筆過的撥款，當中已包括為公務員及合資格人士提供醫療福利所需的資源。然而，醫管局轄下的醫院有小量特別病牀(約 50 張)，院方可保留這些病牀費用收入的 50%。若公務員及

合資格人士使用上述醫管局轄下醫院特別病牀，衛生署須補足公眾人士收費的50%與公務員及合資格人士特惠收費之間的差額。

正如上文提供的分項數字所顯示，公務員及合資格人士使用這些特別病牀的比率隨着實際需求變動而每年不同，而有關開支只佔支付及發還醫療費用和醫院收費整體開支的一個很小百分比(每個財政年度一般不足 2%)。因此，我們在制訂開支預算時沒有把撥款分拆為「支付及發還醫療費用」及「支付及發還醫院收費」。

簽署：	_____
姓名：	曾浩輝醫生
職銜：	署理衛生署署長
日期：	19.3.2012