

《公務員事務規例》 第四章 薪金及津貼

膳宿津貼及交通費

(a) 總則

- 第710條
4/2010
- (1) 公務員如因在本港或以外地方執行職務而須支付膳宿費及交通費，有關費用會由政府發還，但須受《公務員事務規例》第710至749條規限。
- 2/2007
- (2) 申領膳宿津貼，必須附上部門首長的證明書，說明下列各點：該公務員須要離開住所或本港(視乎屬於何種情形而定)、該員在有關期間內一直執行職務、政府並未負擔膳宿開支，以及該員以前並沒有就該段時間申領津貼(《公務員事務規例》第713(1)條所規定的費用(不包括已被另行支付的酒店住宿費用)除外)。就本條規例而言，每周規定淨工作時數為45小時(即不包括一小時午膳時間)的人員，可把一小時的午膳時間算作持續值勤期間的一部份。
- 4/2010
- (3) 在支付公務員申領的交通費或於申領表格內加簽證明之前，負責支付交通費或加簽證明的人員必須有充分依據，確定該員的職務直接引致有關費用，同時，經考慮工作需要及成本效益，該員已使用最合適的交通工具。
- 12/97
- (4) 發還款項的申請(可由部門預墊備用金付款的情況除外)，應經由該公務員所屬部門首長送交庫務署署長。

第四章 薪金及津貼

第 710 條
2/2007

- (5) 假如申領的津貼不超過《公務員事務規例》第 712 至 713 條所訂明的一般津貼率，便不須呈交單據以作證明，但須受《公務員事務規例》第 715 條規限。

第 711 條

(b) 膳宿津貼

在本港的津貼額

第 712 條

- (1) 公務員如果按部門首長指示離開住所執行職務，而在任何 24 小時內持續當值 12 小時或以上(不包括往返住所與執行職務地點的時間)，可按照附件 4.11 所載的款額領取本地膳食津貼。
- (2) (a) 公務員如果因輪班制度或經常須在任何 24 小時內工作 12 小時或以上，附件 4.11 所載的津貼額通常並不適用。公務員如果按指示離開住宿的地方執行職務，並在某一指定曆月持續當值 12 小時或以上不超過 10 次，則可按照《公務員事務規例》第 712(1) 條所載的款額領取全數的膳食津貼。公務員如果按指示在某一指定曆月執行職務逾 10 次，則在該月第 11 次及其後執行職務期間可獲發的膳食津貼，為《公務員事務規例》第 712(1) 條所規定的津貼額的 50%。在特殊情況下，這項安排可予豁免，但須取得公務員事務局局長的批准。
- (b) 如員工須不論時段持續當值 12 小時或以上，部門首長須研究這樣的安排在運作上是否必需。如有可能，應盡量把當值期縮短至 12 小時以下。為方便員工而非純粹因工作需要而安排員工當值 12 小時或以上，當值員工不會獲發膳食津貼。
- (3) 在特殊情況下，公務員事務局局長可批准發給特別膳食津貼。

第四章 薪金及津貼

第 712 條

- (4) (e) 部門有經費可供動用，而有關人員又能出示收據。

部門首長本人的情況如果符合上文(a)至(e)段的條件，便毋須申請批准。

- (5) 申領本地膳食及住宿津貼，必須在執行有關職務後一個月內提出。有關公務員有責任確保每次的申請，是在指定限期內提出，逾期申請概不受理。部門首長接獲根據上文第(1)、(2)、(3)及(4)款提出的申請後，必須在月底之前把所有申請遞交庫務署署長。

在本港以外地方的津貼額

第 713 條 8/94

- (1) 公務員離港公幹，可按附件 4.10 載列的津貼額領取膳宿津貼。發放這項津貼，目的在給有關人員支付適當水平的住宿和膳食費用、洗熨費用、一般酬酢費用、賞錢、市內交通費用及一切小額的零用雜費。如果支出超逾附件 4.10 所列的標準津貼額而申請發還超額支出，可按《公務員事務規例》第 715 條處理，但只會在公務員事務局局長認為合理的情況下，才會獲得考慮。其他可申請發還的支出項目，載於《公務員事務規例》第 714 條。

3/96

2/2007

- (2) 膳宿津貼由抵達第一個公幹地點的晚上開始計算，直至並包括離開最後一個公幹地點之前的晚上為止。放取進修假期前往本港以外地方進修的人員，以及離港受訓的人員，均不可申領本條規例所指的津貼。

第四章 薪金及津貼

第 713 條

經扣減的津貼額

- (3) (a) 如有其他機構支付任何數額的膳宿津貼，有關人員所得的津貼會相應扣減。
- 8/2001 (b) 如果酒店住宿費用獲得贊助或另行支付，所得津貼會減至《公務員事務規例》第 713(1)條規定的膳宿津貼的 40%。
- (c) 如果有關人員沒有入住酒店，而是由朋友、親屬或另一名公務員免費提供住宿，又或該員居住於自己的房子裏，則所得的津貼會減至《公務員事務規例》第 713(1)條所規定的膳宿津貼的 60%。

經調高的津貼額

- 2/90 (4) 在下述情況下，有關人員如果獲得部門首長批准，可按照酒店的實際住宿收費(不包括膳食和雜項費用)，另加《公務員事務規例》第 713(1)條所規定的膳宿津貼的 40%，支取津貼：
- (a) 因工作理由而須在某間酒店住宿；或
- (b) 並無其他收費較廉的酒店房間。
- 5/93 (5) 有關人員在獲得部門首長的批准後，可按實際市內交通費用，另加《公務員事務規例》第 713(1)條所規定的膳宿津貼的 95%，支取津貼，但須符合下列條件：
- 3/96 (a) 有關旅程是必需的；
- (b) 該旅程所選用的交通工具，是最合乎經濟原則或切合實際情況。一般而言，當行程緊密及／或有關國家的公共交通設施不足時，可乘搭的士或出租汽車；
- (c) 共同乘搭一輛的士或出租汽車的公務員，每人會被扣減相等於在支取《公務員事務規例》第 713(1)條所規定的膳宿津貼的 5%；
- 3/96

第四章 薪金及津貼

- 8/2001 (d) 符合《公務員事務規例》第734(2)-(6)條所載規定；及
- 第713條 (6) 同時根據第(4)及(5)款獲發津貼的公務員，可按租住酒店的實際開支、實際市內交通費用，另加《公務員事務規例》第713(1)條所規定津貼的35%，支取津貼。
- 3/96

特別日間膳食津貼

- 11/86 (7) 公務員如果在離港休假期間須在日間執行職務(例如擔任面試委員會的成員)，但毋須離開住宿地方度宿，可按以下款額領取一筆特別日間膳食津貼：
- (a) 一天執行職務不超過八小時，可領取《公務員事務規例》第713(1)條所規定津貼的15%；
 - (b) 一天執行職務超過八小時，可領取《公務員事務規例》第713(1)條所規定津貼的25%；
 - (c) 因執行少過八小時的職務而須離開住宿地方連續不少過12小時(包括交通時間在內)，亦可領取上文(b)段所規定的較高津貼。
- (8) 派往本港以外地方工作的公務員，如果須在距離其辦事處不少於100公里的地點，一日之內執行職務八小時或以上(包括交通時間)，而該地點又非其居住的市鎮，可支取一項特別日間膳食津貼，數額為《公務員事務規例》第713(1)條所規定的膳宿津貼的15%。
- (9) 獲准根據第(4)、(5)、(6)、(7)及(8)款領取津貼的人員，不得再根據《公務員事務規例》第715條提出申請。

第四章 薪金及津貼

第 713 條

11/2002

- (10) 凡根據《公務員事務規例》第 713(4)及(5)條提出的申請，批核人員的職級不應低於副首長職級。部門首長提出的申請，應送交有關的常任秘書長親自批核。常任秘書長本人或不從屬任何決策局的部門首長的申請，由公務員事務局局長批核。
- (11) 公務員事務局局長可就其他情況特別批准發給膳宿津貼。

其他可申請發還的費用

第 714 條

2/2007

- (1) 除《公務員事務規例》第 713(1)條所指的費用外，部門首長亦可批准向公務員發還直接因離港公幹而須支付的合理費用。
- (2) 部門首長可批准向公務員發還在離港公幹一天期間所支付而數額合理的膳食費，以及其他與職務相關的小額零用雜費。
- (3) 部門首長可授權職級不低於助理首長或同等職級的人員，批核根據《公務員事務規例》第 714(1)及(2)條提出的申請。部門首長提出的申請，應送交有關的常任秘書長親自批核。常任秘書長本人或不從屬任何決策局的部門首長提出的申請，由公務員事務局局長批核。
- (4) 公務員如果打算根據本條規例申請發還款項，必須備存每項開支的詳細記錄，並須附上收據及由他本人妥為核證的其他有關文件，以作證明。

第四章 薪金及津貼

發還超逾標準津貼額的費用

第 715 條 2/2007

- (1) 如果《公務員事務規例》第 712 或 713 條所訂明的津貼額不足以支付實際開支，公務員事務局局長在考慮過有關個案的特殊情況後，如果認為任何部分的費用符合經濟原則，可批准把該部分實際開支發還有關人員。
- (2) 公務員如果打算根據上文第 (1) 款的規定申請發還費用，便須就整段出外公幹期間的每項支出，備存精確詳盡的紀錄。有關人員只能就整段期間的開支提出一次申請，並須附上收據、付款憑單、收費表或由他本人妥為核證，且已說明全部支出的其他文件，以作證明。

預支膳宿津貼

第 716 條

如果公務員根據《公務員事務規例》第 712 或 713 條的規定而獲批准發給膳宿津貼，庫務署署長可向該員預先發給一筆不超過預計津貼總額的款項，但須受下列條件限制：

- (a) 在本港或澳門執行職務的公務員，除非獲批給超過連續七天的膳宿津貼，否則不得預支膳宿津貼，而且不得就獲發津貼的期間預支超過一次；
- (b) 公務員預支根據《公務員事務規例》第 713 條發放的膳宿津貼，必須在津貼所包括的期間屆滿，或在他返回正常工作崗位日期（兩者以較後的日期為準）後 30 天內清帳，但如果他預支根據《公務員事務規例》第 712 條發放的膳宿津貼，則必須在 14 天內清帳。