

《公務員事務規例》 第九章 旅費及行李津貼

G. 到香港以外地方公幹

(本規例適用於所有公務員。請同時參閱《公務員事務規例》第1384條有關機場稅的規定。)

第1365條
4/2009

- (1) 除下文第(2)及(3)款另有規定外，公務員乘坐飛機到香港以外地方公幹，會獲提供下列等級的機位：

職位	機位等級
首長級薪級表第4至8點或同等薪點	商務客位(見下文註)
首長級薪級表第3點及以下或同等薪點	經濟客位

註：對於飛行時間少於四小時的短途旅程，當局鼓勵有關人員乘搭經濟客位。

4/2009

- (2) (a) 在下述情況下，以首長級薪級表第3點或以下或同等薪點身分公幹的公務員的機位等級可由經濟客位提升至商務客位：
- (i) 如飛行時間超過九小時(指有關常任秘書長／部門首長批准該次公幹採用的原定路線的正常飛行時間，包括中途過境時間)；或
 - (ii) 在香港以外地方公幹完畢返港後七個曆日內再次出外公幹，或行程非常緊密(五日內須乘搭飛機不少於三次)；或
 - (iii) 有關航線沒有合適等級的機位，而改乘其他航班又不符合該次外訪的需要；或
 - (iv) 因為工作需要而必須與另一人或另一組人乘搭同一等級的機位，而該等級較該員通常獲提供的等級為高。

- (b) (刪除)

第九章 旅費及行李津貼

- 第1365條(續)
5/2001
- (3) 儘管有上文(1)及(2)款所述的安排，在下列情況下不得提升機位等級：
- (a) 就往公幹地點的行程而言，該員在執行職務之前在香港以外地方放取假期；或
 - (b) 就返港的行程而言，該員在香港以外地方公幹後或返港後隨即放取假期或根據《公務員事務規例》第1111(4)條獲發特准缺勤。
- 4/2009
- (4) 公務員基於個人理由申請更改公幹旅程安排，須符合以下條件，才可獲得批准：
- (a) 改動無損部門原先安排公幹行程的理據；
 - (b) 任何額外的費用，須由該員承擔；以及
 - (c) 任何節省下來的款項，不得用以補貼該員的私人旅遊。
- 如果更改後的旅程的機位等級或票價級別(例如經濟客位票價亦分多種級別，票價不一，包括預購短期特價機票、中途不停站特價機票及特價旅遊機票等)較原先未更改的為低，便應採用跟經更改的旅程類同的票價級別，以釐定政府所承擔的費用。
- 3/2003
- (5) 提升機位等級／更改旅程安排須由部門首長批核，部門首長的申請則由有關的常任秘書長批核(如沒有相關的常任秘書長則由申請人上司批核)。常任秘書長或同級人員的申請，須交由公務員事務局局長批核。