

第四章 薪金及津貼

酬酢開支

第750條
12/97

(1) 部門首長及經部門首長正式批准的公務員，在執行職務時所花費的酬酢開支，可予以發還。

(2) 酬酢開支如屬下列情況，可以用公費支付：

(a) 與有關人員所執行的職務有直接關係的開支，或以該員的公職身分來說，須用以聯絡有關人士或與他們保持聯絡的必需開支；及

(b) 為公眾利益而花費的開支。

第750條
12/97

(3) 作為東道主的部門首長或人員，在下列情況下邀請政府其他人員及他們的配偶出席酬酢活動而花費的開支，可予以發還：

(a) 認為讓主賓會見有關人員是符合公眾利益；或

(b) 認為有必要邀請有關人員協助招待主賓。

12/97

(4) 決定酬酢地點及規模時，必須考慮賓客的身分及招待的標準是否切合有關場合。

(5) 如果公務酬酢與私人招待合併舉行，則僅限於與東道主和女東道主以及所邀請的官方賓客有關的開支，才可以用公費支付。

第751條
8/90

(1) 部門首長或副首長必須親自批核所有從部門酬酢撥款項下報銷的開支。

8/90

(2) 有關人員應盡量就與公務有關的酬酢開支，充分提供收據。如果在家中招待賓客而不能出示收據，在申請發還開支時必須提供詳細資料，並應由部門首長或副首長親自證明申請發還的款額是合理的開支。

(3) 付款憑單必須包括充分的證明資料，以便審計署署長能確定有關情況是否符合《公務員事務規例》的規定。有關活動的賓客名單，毋須夾附於付款憑單上，但必須保留至少12個月，並在有需要時提交審計署署長審核。

8/90

(4) 如屬規模龐大的部門，《公務員事務規例》第751(1)及(2)條提述的權力，可在庫務局局長同意的情況下，轉授部門助理首長。

第四章 薪金及津貼

第751條

(5) 與開幕典禮及類似場合有關的酬酢，如果符合下列情況，可記入酬酢撥款項下：

12/97

(a) 符合《公務員事務規例》的規定；及

(b) 其他分目下並無特別預留款項。