

教育局內部通告第 6/2017 號

即將／已經退休的 非首長級公務員從事外間工作

[注意：教育局全體人員均應閱讀本通告。]

目的

本通告就即將／已經按可享退休金條款退休離開政府的非首長級公務員從事外間工作事宜，公布最新安排。人員任職教育局期間或非首長級公務員退休前休假期間(即外間工作會在退休前假期最後一天或之前完結)從事外間工作的指引，載於教育局內部通告第 5/2017 號。首長級公務員離職後從事外間工作，受公務員事務局通告第 7/2011 號載列的規管措施所約束。教育局內部通告第 1/2008 號現予取消。

基本原則

2. 規管機制以保障公眾利益及保障個人就業權利這兩項原則為基礎。在規管機制下，維持公眾對政府的信任、良好管治，以及公正及有誠信的公務員隊伍，是須予保障的公眾利益。只有在個別個案中有充分理據支持時，保障公眾利益才會較保障個人就業權利重要。

政策目標

3. 規管機制是根據上述基本原則而制定，其政策目標是確保：
- (a) 正在放取退休前假期的非首長級公務員或前非首長級公務員在退休後首兩年內不會從事可能引致下列情況的工作：
 - (i) 與其過往政府職務出現實際或潛在利益衝突，或
 - (ii) 引起公眾在有充分根據下產生負面觀感，令政府尷尬並損害公務員隊伍的形象，或令處事公正並獲悉充分資料的觀察者在考慮所有相關事實後得出結論，認為有合理理由擔心有延取報酬

或利益的情況；

(b) 不會過分約束有關人員在停止政府職務後從事工作的權利；以及

(c) 公務員職位的吸引力不會被削弱，以及有限的人力資源得以善用。

一般安排

4. 按可享退休金條款受聘並因退休而離開政府的非首長級公務員如欲從事外間工作，而有關工作是在退休前假期內¹開始直至退休日期之後或在退休後首兩年內²開始(以下統稱「離職後外間工作」)，須事先申請批准。

5. 外間工作指受薪或無薪、全職或兼職的聘任、僱用或任何其他工作，包括為本身利益從事業務、成為某合伙經營的合伙人、成為某公司的執行或非執行董事、成為僱員等。重行受僱於政府³或獲委任為政府諮詢委員會的成員不屬外間工作。

6. 非首長級公務員如欲在離職後在本港從事外間工作，不論受薪或無薪，也須事先向當局申請批准(見下文第 16 段)，惟下文第 9 至 15 段所述一律獲批准的工作除外。當局可在不設附加條件或附設下文第 19 及 20 段所述條件的情況下批准有關申請，又或拒絕有關申請。

7. 非首長級公務員如欲在離職後從事涉及香港以外地方但與香港有連繫的職務的兼職或全職受薪外間工作(例如其中有部分時間須在本港工作，或工作業務與本港有連繫，又或其僱主與本港有連繫等)，須知會當局其打算從事的工作，以便當局決定他們是否須取得事先批准。

8. 為維持公務員隊伍的誠信和聲譽，非首長級公務員即使已停止政府職務並退休離開政府，他們在考慮從事離職後外間工作時，仍應明智和適當地行事，因為在公眾心目中，他們所從事的活動依然反映公務員隊伍的文化和特質。他們應避免從事可視為與其服務政府期間所擔任職務構成衝突，或造成公務員隊伍聲譽受損，或遭受公眾非議的工作。

¹ 非首長級公務員如欲在放取退休前假期期間從事有薪外間工作，須根據《公務員事務規例》第 559 條申請批准。在放取退休前假期期間從事無薪外間工作，則須依照《公務員事務規例》第 553 條的規定。若非首長級公務員所從事的外間工作是在退休前假期內開始直至退休日期之後或在退休後首兩年開始，便須根據本通告及《公務員事務規例》第 398 條的規定處理。

² 為免生疑問，特此說明，按可享退休金條款退休的非首長級公務員，如在沒有中斷服務的情況下按公務員合約條款重行受僱於政府，則該員也須受規管機制約束。兩年期由該員重行受僱的公務員合約期屆滿後起計。

³ 重行受僱於政府有兩種形式：(a)按公務員條款重行受僱於政府；以及(b)按非公務員條款重行受僱於政府。

一律批准

為指定的非商業機構工作

9. 非首長級公務員一律獲准在放取退休前假期期間及退休後首兩年內，在下列指定的非商業機構從事無薪外間工作：

- (a) 慈善、學術或其他主要不涉及商業運作的非牟利機構；
- (b) 非商業性質的區域或國際機構；以及
- (c) 中華人民共和國中央機構。

10. 非首長級公務員須於上文第 9 段所述的工作開始前至少兩星期填寫**附件 A** 的通知表格⁴，知會當局。如不確定有關工作是否獲一律批准，應向有關的高級行政主任(聘用及人事)徵詢意見。

按第一標準薪級表支薪的公務員

11. 按第一標準薪級表支薪的公務員，一律獲批准於放取退休前假期期間及退休後首兩年內從事外間工作。他們無須就從事離職後外間工作事先申請批准或知會當局。

指定職級的非首長級公務員

12. 屬**附件 B** 所載職級的非首長級公務員，如同時符合以下兩項條件，一律獲批准於放取退休前假期期間及退休後首兩年內從事外間工作：

- (a) 在任職政府的最後兩年期間，該名非首長級公務員並無就下述事宜與準僱主有往來：
 - (i) 參與擬備及／或評審該名準僱主有份競投或中標的合約及／或標書；
 - (ii) 參與評估及／或評審就撥款、發牌、計劃項目或其他事宜向政府提出的申請，而該名準僱主是申請人或申請人的代理／代表；

⁴ 按可享退休金條款受聘並即將／已經退休的非首長級公務員，如於二零一五年九月一日前已停止政府職務，亦應採用通知表格(**附件 A**)提交通知。

- (iii) 監察準僱主履行政府合約(或相關的分包合約)／標書／牌照／專營權方面的表現；
- (iv) 監督政府合約(包括物料測試及付款審核)，而該名準僱主是負責執行工程或提供服務的合約方之一或其中一個合約方之下任何層級的分包商；
- (v) 執行針對該名準僱主的執法／規管職務；
- (vi) 參與與該名準僱主有關的法庭程序及／或半司法事宜的相關工作；
- (vii) 參與有關該名準僱主或其業務利益的調查；以及
- (viii) 可以接觸與該名準僱主有直接關係的機密或敏感資料，而該名準僱主如得悉該等資料，會令其在不公平的情況下得到利益。

在評審該名非首長級公務員過往曾否與準僱主有往來時，“僱主”應指準僱主及其母公司或附屬公司，不論該名非首長級公務員將來會否參與這些公司的業務。

- (b) 該名非首長級公務員於從事離職後外間工作期間，須遵守以下所有劃一工作限制，直至退休後首兩年的期限屆滿為止：
 - (i) 不會以其個人身分或代表其僱主，就以下事宜與在任職政府最後兩年期間曾出任的局／部門有往來：
 - 競投任何政府土地、物業、計劃項目、合約或專營權；或
 - 就撥款、牌照、計劃項目或其他事宜向政府提出申請，而該名準僱主是申請人或申請人的代理／代表；或
 - 法庭程序及／或半司法程序。
 - (ii) 不會直接或間接擔任或代表任何人擔任任何工作(包括但不限於訴訟、研訊或游說活動的工作)，而該等工作與其任職政府最後兩年期間涉及的下述職務有關連：
 - 合約或法律事務；
 - 工作或計劃項目；以及
 - 執法或規管職務。

- (iii) 在受僱於準僱主／經營本身業務期間，不會使用或披露在任職政府期間所取得的任何機密或敏感資料。

13. 儘管指定職級的非首長級公務員獲一律批准，但為了釋除有關利益衝突或負面公眾觀感的疑慮，當局可酌情：

(a) 擴大上文第 12(a)段所述過往往來的涵蓋範圍；以及／或

(b) 除上文第 12(b)段所述的劃一工作限制外，施加額外工作限制。

在這情況下，當局須向非首長級公務員清楚公布有關安排。

14. 雖然指定職級的非首長級公務員從事離職後外間工作無須事先獲得批准，但他們須在開始從事有關工作至少兩星期前，填寫**附件 C**的通知表格，知會當局。

15. 為免生疑問，特此說明，如有關的非首長級公務員未能符合上文第 12(a)及(b)段載述的兩項預設條件的任何一項或當局根據上文第 13 段施加的任何額外條件，當局將不會給予一律批准。在這情況下，如有關人員欲從事離職後外間工作，須按下文第 16 段向當局遞交離職後從事外間工作的申請，徵求批准。另一方面，非首長級公務員如不欲受預設條件限制，可按下文第 16 段向當局申請從事有關的外間工作。在這兩種情況下，當局會根據下文第 17 至 20 段就申請作出考慮和決定。

申請從事不屬於一律批准範圍之內的離職後外間工作

遞交申請

16. 按可享退休金條款退休並屬於部門職系的非首長級公務員及文書和秘書職系公務員，如欲離職後從事外間工作，其申請由首席助理秘書長(行政)審批。至於其他一般職系公務員的申請，則由職系首長審批。屬於部門職系的非首長級公務員及文書和秘書職系公務員，如欲在放取退休前假期及在退休後首兩年內從事不屬於上文第 9 至 15 段所述一律批准範圍之內的離職後外間工作，須填寫**附件 D**的申請表格，遞交當局作決定⁵。申請人有責任坦誠地填報申請表格要求提供的所有資料。申請人應在開始從事擬議工作至少一個月前遞交申請，以便處理。

⁵ 按可享退休金條款受聘並即將／已經退休的非首長級公務員，如於二零一五年九月一日前已停止政府職務，亦應採用申請表格(**附件 D**)遞交申請。

評審準則

17. 每宗申請會按上文第 2 及 3 段載述的基本原則和政策目標，進行評審。主要考慮因素包括：

- (a) 申請人任職政府最後兩年期間的職務和責任。如有需要，當局會考慮年期更長的服務記錄；
- (b) 申請人在上述指明的任職政府期間曾否參與制訂政策或決策，使本身業務或其準僱主已經或可能因而直接得益或取得某些特殊利益；
- (c) 申請人在上述指明的任職政府期間曾否接觸敏感資料，令其本人或其準僱主在不公平的情況下，較有關競爭對手有利；
- (d) 申請人在上述指明的任職政府期間曾否涉及其準僱主屬參與一方的任何合約或法律事務；
- (e) 所申請的工作是否與申請人在上述指明的任職政府期間參與的工作／計劃項目及／或規管／執法職務有任何關連；
- (f) 申請人從事所申請的工作會否使公眾懷疑牽涉利益衝突或有其他不恰當之處；
- (g) 處事公正並獲悉充分資料的觀察者在考慮所有相關事實後，會否得出結論，認為有合理理由擔心所申請的工作可能引起延取報酬或利益的情況；以及
- (h) 所申請的工作會否在任何方面引起公眾在有充分根據下產生負面觀感，而令政府尷尬並損害公務員隊伍的形象。

決定

18. 當局會按上文第 2 及 3 段所載的基本原則和政策目標，以及上文第 17 段載述的評審準則，就每宗申請作出考慮和決定。有關的評審表格載於附件 E。分部／組別需填妥評審表格甲部，然後把表格送交首席助理秘書長(行政)[經辦人：聘用及人事組文書主任(服務及記錄)]處理。當局可批准(在符合下文第 19 及 20 段所述條件的情況下)或拒絕有關申請，並會以書面通知申請人其決定。

條件

禁制期

19. 訂定禁制期旨在避免引起利益衝突或公眾負面觀感。禁制期由停止政府職務當日起計算。當局會考慮利益衝突及公眾觀感的疑慮，按個別申請的情況，決定是否須訂定禁制期(如決定訂定禁制期，則亦會決定禁制期的長短)。申請人在禁制期屆滿後，才可從事所申請的離職後外間工作，否則會被懲處(見下文第 23 段)。為免生疑問，特此說明，如當局已就申請人於指定非商業機構從事離職後外間工作訂定禁制期，則即使當局已根據上文第 9 段給予一律批准，申請人亦不得在禁制期內於同一指定非商業機構從事與其離職後外間工作有關連的無薪工作。

工作限制

20. 施加工作限制旨在釋除有關利益衝突或公眾負面觀感的疑慮。當局可視乎需要，按個別申請的情況，施加工作限制。申請人如對所施加的工作限制有疑問，應向有關的高級行政主任(聘用及人事)查詢。申請人必須遵守所有工作限制，否則會被懲處(見下文第 23 段)。

監察

21. 申請人在放取退休前假期期間及／或退休後首兩年內，其獲批准並已從事的工作如有任何重大改變(包括主要職務的改變)，須事先申請，徵求當局批准。他們必須在任何改變出現前，向首席助理秘書長(行政)[經辦人：聘用及人事組文書主任(服務及記錄)]遞交書面申請。

覆檢／申述渠道

22. 申請人如不滿當局的決定，可提供理據及額外資料，要求當局覆檢決定。當局會把覆檢後的決定以書面通知申請人。申請人亦可致函公務員事務局局長，局長會就當局的決定提供意見。申請人亦可向行政長官作出申述。

懲處

23. 如有違反經修訂的《公務員事務規例》第 398 條、本通告或任何其他

他相關的公務員事務局／教育局通告／通函／便箋所訂明規定的情況，當局可視乎違規行為的性質和嚴重程度，作出以下一項或多項懲處：

- (a) 根據退休金法例暫停發放每月退休金⁶；
- (b) 循民事途徑申請禁制令或索償；
- (c) 撤銷批准；
- (d) 在一段指定時間暫時撤銷批准；
- (e) 向有關專業團體報告違規行為(如該等行為涉及專業失當或行為不當，或可能違反有關專業的行為守則)；
- (f) 發出公開譴責聲明；
- (g) 發出譴責信(或會向有關人員的僱主提供信件副本)；以及／或
- (h) 發出警告信(或會向有關人員的僱主提供信件副本)。

查詢

24. 如對本通告有查詢，請聯絡有關的高級行政主任(聘用及人事)或高級文書主任(人事)(電話號碼：2892 6146)。

教育局常任秘書長
(劉潤霖代行)

二零一七年十一月十一日

⁶ 公務員事務局局長獲賦權暫停發放退休金。

內部文件(人事)

在指定非商業機構從事無薪外間工作的通知^{註1}

(有關人員在填寫本通知表格前，應細閱《公務員事務規例》第398條及教育局內部通告第6/2017號。

有關人員須坦誠地填報本表格所要求提供的所有資料。)

致^{註2}：首席助理秘書長(行政)
[經辦人：文書主任(服務及記錄)]

現特通知，本人將從事以下獲一律批准所涵蓋在指定非商業機構從事的無薪外間工作：

(A) 個人資料

姓名
(中文及英文)： _____ 任職政府最後
職位及職級： _____

地址： _____

電話號碼： _____ 電郵： _____

停止政府職務日期(開始退休前假期(如適用))： _____

離開政府日期(退休前假期屆滿(如適用))： _____

(B) 外間工作詳情

機構名稱： _____

工作地址： _____

機構性質： 慈善／學術／其他主要不涉及商業運作的非牟利機構*

非商業性質的區域／國際機構*

中華人民共和國中央機構

機構主要業務： _____

職位： _____ 開始從事工作日期： _____

主要職務： _____

* 請刪去不適用者

簽署： _____

日期： _____

註

註1： 指定非商業機構指下列機構：

- (a) 慈善、學術或其他主要不涉及商業運作的非牟利機構；
- (b) 非商業性質的區域或國際機構；以及
- (c) 中華人民共和國中央機構。

所有受離職後從事外間工作規管機制約束的公務員，一律獲准在以上機構從事無薪外間工作。

註2： 有關人員必須在從事有關無薪外間工作至少兩星期前提交這份通知表格。即將／已經按可享退休金條款退休的非首長級公務員，應將填妥的通知表格送交有關當局。

註3： 使用個人資料

收集目的

- (a) 有關人員於本表格或其後的通訊所提供的個人資料和其他有關資料，將會根據《公務員事務規例》第398條及教育局內部通告第6/2017號，以及公務員事務局及教育局不時就即將／已經按可享退休金條款退休離開政府的非首長級公務員從事外間工作發出的通告或通函所公布的規則和安排，用於以下目的：
 - (i) 供政府決策局／部門處理本通知；
 - (ii) 供政府決策局／部門及／或政府以外的有關方面就本通知核實資料；以及
 - (iii) 懲處不遵守任何訂明規則或安排的有關人員。
- (b) 有關人員必須提供本表格要求提供的個人資料和其他有關資料。

資料受讓人類別

- (c) 有關人員於本表格或於其後的通訊所提供的個人資料和其他有關資料，可披露如下：
- (i) 為上文第(a)(i)和(ii)段所述目的向政府決策局／部門披露；
 - (ii) 為上文第(a)(ii)段所述目的向政府以外的有關方面披露；以及
 - (iii) 為上文第(a)(iii)段所述目的向有關人員的僱主、有關專業團體及／或公眾(包括傳媒和立法會)披露。

查閱個人資料

- (d) 有關人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第486章)向當局要求查閱或更正於本表格或其後的通訊所提供的個人資料和其他有關資料。有關人員須以書面方式，向有關當局提出要求。

獲一律批准從事離職後外間工作的指定職級

職級

1. 技工
2. 助理文書主任
3. 繕校員
4. 貴賓車司機
5. 文書助理
6. 二級電腦操作員
7. 機密檔案室助理
8. 三級實驗室技術員
9. 汽車司機
10. 辦公室助理員
11. 貴賓車私人司機
12. 二級私人秘書
13. 影片放映員
14. 助理物料供應員
15. 二級物料供應員
16. 一級監工
17. 二級監工

內部文件(人事)

指定職級的非首長級公務員從事外間工作的通知^{註1}

(有關人員在填寫本通知表格前，應細閱《公務員事務規例》第398條
及教育局內部通告第6/2017號。

有關人員須坦誠地填報本表格所要求提供的所有資料。)

致^{註2}：首席助理秘書長(行政)

[經辦人：文書主任(服務及記錄)]

現特通知，本人將按指定職級的非首長級公務員獲給予的一律批准，從事以下有薪／無薪*外間工作：

(A)個人資料

姓名
(中文及英文)： _____ 任職政府最後
職位及職級： _____

地址： _____

電話號碼： _____ 電郵： _____

停止政府職務日期(開始退休前假期(如適用))： _____

離開政府日期(退休前假期屆滿(如適用))： _____

(B)外間工作詳情

僱主名稱／本人
的業務詳情： _____

工作地址： _____

業務性質和活動： _____

外間工作
的職位： _____ 開始從事
外間工作日期： _____

主要職務： _____

* 請刪去不適用者

2. 本人證實(a)本人在任職政府的最後兩年期間，並無與準僱主有往來^{註3}；以及(b)本人擔任離職後外間工作時會遵守劃一工作限制，直至退休後兩年的期限屆滿為止^{註4}。如果上述外間工作有重大改變(包括主要職務的改變)，以致本人不再符合上述兩項擔任外間工作的條件，本人承諾會依照公布的安排提出申請，事先徵求當局批准。

簽署：_____

日期：_____

註

註1： 指定職級的非首長級公務員如欲在放取退休前假期期間及／或退休後首兩年內從事外間工作，須填妥本通知表格並同時符合以下兩項條件：

- (a) 在任職政府的最後兩年期間，該名非首長級公務員與準僱主並無往來；以及
- (b) 該名非首長級公務員於從事外間工作期間，須遵守劃一工作限制，直至退休後兩年的期限屆滿為止。

註2： 有關人員必須在從事有關外間工作至少兩星期前提交這份通知表格。即將／已經按可享退休金條款退休的非首長級公務員，應將填妥的通知表格送交有關當局。

註3： 過往與準僱主的往來包括：

- (a) 參與擬備及／或評審該名準僱主有份競投或中標的合約及／或標書；
- (b) 參與評估及／或評審就撥款、發牌、計劃項目或其他事宜向政府提出的申請，而該名準僱主是申請人或申請人的代理人／代表；
- (c) 監察準僱主履行政府合約(或相關的分包合約)／標書／牌照／專營權方面的表現；
- (d) 監督政府合約(包括物料測試及付款審核)，而該名準僱主是負責執行工程或提供服務的合約方之一或其中一個合約方之下任何層級的分包商；
- (e) 執行針對該名準僱主的執法／規管職務；

- (f) 參與與該名準僱主有關的法庭程序及／或半司法事宜的相關工作；
- (g) 參與有關該名準僱主或其業務利益的調查；以及
- (h) 可以接觸與該名準僱主有直接關係的機密或敏感資料，而該名準僱主如得悉該等資料，會令其在不公平的情況下得到利益。

在評審該名非首長級公務員過往曾否與準僱主有往來時，“僱主”應指準僱主及其母公司或附屬公司，不論該名非首長級公務員將來會否參與這些實體的業務。

註4： 有關的非首長級公務員須遵守的劃一工作限制包括：

- (a) 不會以其個人身分或代表其僱主，就以下事宜與在任職政府最後兩年期間曾出任的局／部門有往來：
 - (i) 競投任何政府土地、物業、計劃項目、合約或專營權；或
 - (ii) 就撥款、牌照、計劃項目或其他事宜向政府提出申請，而該名準僱主是申請人或申請人的代理／代表；或
 - (iii) 法庭程序及／或半司法程序。
- (b) 不會直接或間接擔任或代表任何人擔任任何工作(包括但不限於訴訟、研訊或游說活動的工作)，而該等工作與其任職政府最後兩年期間涉及的下述職務有關連：
 - (i) 合約或法律事務；
 - (ii) 工作或計劃項目；以及
 - (iii) 執法或規管職務。
- (c) 受僱於準僱主／經營本身業務期間，不會使用或披露在任職政府期間所取得的任何機密或敏感資料。

註5： 使用個人資料

收集目的

- (a) 有關人員於本表格或其後的通訊所提供的個人資料和其他有關資料，將會根據《公務員事務規例》第398條及教育局內部通告第6/2017號，以及公務員事務局及教育局不時就即將／已經按可享退休金條款退休離開政府的非首長級公務員從事外間工作發出的通告或通函所公布的規則和安排，用於以下目的：
 - (i) 供政府決策局／部門處理本通知；
 - (ii) 供政府決策局／部門及／或政府以外的有關方面就本通知核實資料；以及
 - (iii) 懲處不遵守任何訂明規則或安排的有關人員。
- (b) 有關人員必須提供本表格要求提供的個人資料和其他有關資料。

資料受讓人類別

- (c) 有關人員於本表格或於其後的通訊所提供的個人資料和其他有關資料，可披露如下：
- (i) 為上文第(a)(i)和(ii)段所述目的向政府決策局／部門披露；
 - (ii) 為上文第(a)(ii)段所述目的向政府以外的有關方面披露；以及
 - (iii) 為上文第(a)(iii)段所述目的向有關人員的僱主、有關專業團體及／或公眾(包括傳媒和立法會)披露。

查閱個人資料

- (d) 有關人員有權根據《個人資料(私隱)條例》(第486章)向當局要求查閱或更正於本表格或其後的通訊所提供的個人資料和其他有關資料。有關人員須以書面方式，向有關當局提出要求。

機密

即將／已經按可享退休金條款退休的非首長級公務員 從事離職後外間工作申請表

(申請人在填寫本申請表格前，應細閱《公務員事務規例》第398條及教育局內部通告第6/2017號。

申請人須坦誠地填報本表格所要求提供的所有資料。)

致：首席助理秘書長(行政)
[經辦人：文書主任(服務及記錄)]

政策目標： 正在放取退休前假期的非首長級公務員，或前非首長級公務員在退休後的首兩年內，須受訂明的離職後從事外間工作規管機制約束。規管機制的政策目標是確保：

- (a) 有關人員不會在上述期間從事可能引致下列情況的外間工作：
 - (i) 與其過往政府職務出現實際或潛在利益衝突；或
 - (ii) 引起公眾在有充分理據下產生負面觀感，令政府尷尬並損害公務員隊伍的形象，或令處事公正並獲悉充分資料的觀察者在考慮所有相關事實後得出結論，認為有合理理由擔心有延取報酬或利益的情況；
- (b) 不會過分約束有關人員在停止政府職務後從事工作的權利；以及
- (c) 公務員職位的吸引力不會被削弱，以及有限的人力資源得以善用。

申請： 除非教育局內部通告第6/2017號及《公務員事務規例》第398條另有註明，否則即將／已經按可享退休金條款退休的非首長級公務員如欲在放取退休前假期期間或在退休後首兩年內從事離職後外間工作，須事先向當局申請批准。當局可在不設附加條件或附設條件的情況下批准有關申請，又或拒絕有關申請。

評審準則： 申請會按照教育局內部通告第6/2017號、《公務員事務規例》第398條，以及公務員事務局及教育局不時公布的有關通函或便箋所載的基本原則、上文載列的政策目標，以及相關主要考慮因素進行評審。主要考慮因素包括：

- (a) 申請人任職政府最後兩年期間的職務和責任。如有需要，當局會考慮年期更長的服務記錄；

機密

- (b) 申請人在上述指明的任職政府期間曾否參與制訂政策或決策，使本身業務或其準僱主已經或可能因而直接得益或取得某些特殊利益；
- (c) 申請人在上述指明的任職政府期間曾否接觸敏感資料，令其本人或其準僱主在不公平的情況下，較有關競爭對手有利；
- (d) 申請人在上述指明的任職政府期間曾否涉及其準僱主屬參與一方的任何合約或法律事務；
- (e) 所申請的工作是否與申請人在上述指明的任職政府期間參與的工作／計劃項目及／或規管／執法職務有任何關連；
- (f) 申請人從事所申請的工作會否使公眾懷疑牽涉利益衝突或有其他不恰當之處；
- (g) 處事公正並獲悉充分資料的觀察者在考慮所有相關事實後，會否得出結論，認為有合理理由擔心所申請的工作可能引起延取報酬或利益的情況；以及
- (h) 所申請的工作會否在任何方面引起公眾在有充分根據下產生負面觀感，而令政府尷尬並損害公務員隊伍的形象。

第I部：申請人資料 (由申請人填寫)

1. 姓名(英文)： _____ (中文)： _____
2. 最後實任職級： _____
3. 通訊地址： _____
4. 電話號碼： _____ 5. 電郵： _____
6. 停止政府職務日期
(開始退休前假期
(如適用))： _____
7. 離開政府日期
(退休前假期屆滿
(如適用))： _____
8. 退休金計劃：
- 舊退休金計劃
 - 新退休金計劃

請在合適空格內加上√號

* 請刪除不適用者

9. 任職政府最後兩年期間的服務詳情：

擔任的 職位及職級	日期		主要職務 (請就每一個職位列舉五項職務)
	由	至	

(如空位不敷應用，請另紙填寫。)

第II部：申請從事的外間工作資料(由申請人填寫)

(A) 準僱主(公司／機構／合伙／自僱等)(以下稱為“僱主”)

10. 僱主名稱(英文)： _____ (中文)： _____

11. 僱主聯絡人姓名及電話號碼： _____

12. 僱主地址： _____

13. 僱主的主要業務(請至少列舉四項業務，並在合適情況下，提供公司年報、資料單張、網址等)：

14. 僱主的主要客戶： _____

15. 僱主的母公司(如適用)： _____

16. 僱主的附屬公司(如適用)： _____

(如空位不敷應用，請另紙填寫。)

請在合適空格內加上√號

* 請刪除不適用者

機密

(B) 申請從事的外間工作

17. 職位(英文)： _____ (中文)： _____

18. 工作地址(如與上文第12項的地址不同)： _____

19. 主要職責(請至少列舉四項職責)：

20. 你會否在任何方面涉及上文第15至16項所列僱主的母公司 會 不會
或附屬公司的業務？如會，請提供詳情。

21. 擬開始從事有關工作的日期： _____

22. 申請從事的外間工作為

(a) 全職 兼職(每周/月/年*工作 _____ 小時/天*)

非連續的單一工作(由 _____ 至 _____)

(b) 有薪 無薪

大約薪酬：每月/每年/每項工作* _____ 元

23. 你最初如何得知這項外間工作；你何時及如何獲得這項外間工作(如適用，請註明介紹人的姓名以及和你的關係)？

第III部：自行評估(由申請人填寫)

(請根據你任職政府最後兩年期間的職務，回答第24至28項的問題。如你會涉及僱主的母公司或其任何一間附屬公司的業務(見上文第20項)，下文所指的僱主亦包括其母公司及/或附屬公司(如適用)。)

請在合適空格內加上√號

* 請刪除不適用者

機密

24. 你過往／現時有沒有參與任何制訂政策或決策工作，使僱主／你的業務已經或可能因而直接得益或取得某些特殊利益？如有，請提供詳情。 有 沒有
-
-

25. (a) 你過往／現時任職政府期間有沒有接觸敏感資料，包括與僱主／你的業務競爭對手有關的資料？如有，請提供詳情，並評估僱主／你的業務會否因而在不公平的情況下，較競爭對手有利。 有 沒有
-
-

- (b) 你過往／現時與可視為僱主／你的業務競爭對手的公司有沒有任何接觸或往來？如有，請提供詳情，並評估僱主／你的業務會否因而在不公平的情況下，較競爭對手有利。 有 沒有
-
-

26. (a) 你過往／現時有沒有涉及僱主屬參與一方的任何合約事務？如有，請提供詳情(例如批予合約、管理和監管合約、在批予合約之前或之後提供專業／技術意見、合約的數目／價值／性質等)。 有 沒有
-
-

- (b) 你過往／現時與僱主有沒有任何法律事務上的往來？如有，請提供詳情。 有 沒有
-
-

- (c) 你過往／現時與僱主有沒有任何其他公務上的接觸／往來(例如發放款項、批准申請、監管業務等)？如有，請提供詳情。 有 沒有
-
-

- (d) 你獲得這項工作前與僱主有沒有任何非公務接觸／往來？如有，請提供詳情。 有 沒有
-
-

請在合適空格內加上√號

* 請刪除不適用者

機密

27. 你過往／現時參與的工作／計劃項目及／或規管／執法職務是否與 有 沒有所申請的外間工作的職務及職責有任何關連？如有，請提供詳情。

28. 請提供任何你認為與評審你的申請相關的其他資料(如有的話)。

第IV部：申請人須知

(A) 懲處

任何人未有事先取得當局批准而在放取退休前假期及／或在退休後首兩年內從事離職後外間工作，或未有遵守當局就任何核准申請訂定的條件，均屬違反規管機制。當局可對違規人員作出以下一項或多項懲處：

- (a) 根據退休金法例暫停發放每月退休金；
- (b) 循民事途徑申請禁制令或索償；
- (c) 撤銷批准；
- (d) 在一段指定時間暫時撤銷批准；
- (e) 向有關專業團體報告違規行為(如該等行為涉及專業失當或行為不當，或可能違反有關專業的行為守則)；
- (f) 發出公開譴責聲明；
- (g) 發出譴責信(或會向有關人員的僱主提供信件副本)；及／或
- (h) 發出警告信(或會向有關人員的僱主提供信件副本)。

(B) 遞交申請表

即將／已經按可享退休金條款退休的非首長級公務員應填妥申請表格，並交回首席助理秘書長(行政) [經辦人：文書主任(服務及記錄)]。

申請人必須在從事有關外間工作至少一個月前提交這份表格。

(C) 使用個人資料

收集目的

- (a) 申請人於本表格或其後的通訊所提供的個人資料和其他有關資料，將會根據《公務員事務規例》第398條及教育局內部通告第6/2017號，以及公務員事務局及教育局不時就即將／已經按可享退休金條款退休離開政府的非首長級公務員從事外間工作發出的通告／通函所公布的規則和安排，用於以下目的：

請在合適空格內加上√號

* 請刪除不適用者

機密

- (i) 供政府決策局／部門處理申請；
 - (ii) 供政府決策局／部門及／或政府以外的有關方面就申請核實資料；以及
 - (iii) 懲處不遵守任何訂明規則或安排的申請人。
- (b) 申請人必須提供本表格要求提供的個人資料和其他有關資料。申請人如未能按本表格或其後的通訊所要求，提供充分和準確的資料，將會阻延當局處理其申請。

資料受讓人類別

- (c) 申請人於本表格或於其後的通訊所提供的個人資料和其他有關資料，可披露如下：
- (i) 為上文第C(a)(i)和(ii)段所述目的向政府決策局／部門披露；
 - (ii) 為上文第C(a)(ii)段所述目的向政府以外的有關方面披露；以及
 - (iii) 為上文第C(a)(iii)段所述目的向申請人的僱主、有關專業團體及／或公眾(包括傳媒和立法會)披露。

查閱個人資料

- (d) 申請人有權根據《個人資料(私隱)條例》(第486章)向當局要求查閱或更正於本表格或其後的通訊所提供的個人資料和其他有關資料。申請人須以書面方式，向有關當局提出要求。

(D) 聲明

- (a) 本人已閱讀《公務員事務規例》第398條及教育局內部通告第6/2017號和以上的使用個人資料須知。
- (b) 本人確認在這份申請表所提供的資料詳盡準確。本人明白，如果本人蓄意誤導當局，或在申請表內提供虛假資料或隱瞞任何相關資料，當局可暫時撤銷或撤銷就本人申請給予的批准，如有需要，亦可作出適當的懲處，包括採取法律行動。
- (c) 本人明白獲批准並已從事的工作如有任何重大改變(包括主要職務的改變)，須事先申請，徵求當局批准。

申請人簽署

日期

機密

評審即將／已經按可享退休金條款退休的 非首長級公務員從事離職後外間工作的申請

(請根據申請人任職政府最後兩年期間的職務進行評審。如申請人會涉及僱主的母公司或其任何一間附屬公司的業務(見申請表(教育局內部通告第6/2017號的附件D)第20項)，下文所指的僱主亦包括其母公司及／或附屬公司(如適用)。如有需要，當局會考慮年期更長的服務記錄。)

甲部 (這部分由熟悉申請人的工作，且其職級必須為總薪級表第34點或以上(或同等職級)，以及較申請人的實任職級最少高兩級的人員填寫。)

1. 如果據你所知，申請人在申請表第I至III部提供的資料有任何失實之處，請說明如下：

2. 請說明申請人過往／現時有沒有參與任何政策制訂或決策工作，使其僱主／其業務已經或可能因而直接得益或取得某些特殊利益。

3. (a) 請說明申請人在任職政府期間有沒有接觸敏感資料，包括其僱主／其本身業務的競爭對手有關的資料。同時，請說明和評估申請人的僱主／其本身的業務會否因其有接觸敏感資料而在不公平的情況下，較競爭對手有優勢。

- (b) 請說明申請人在任職政府期間與可視為其僱主／其本身業務的競爭對手的公司有沒有任何接觸或往來。同時，請說明和評估申請人的僱主／其本身的業務會否因這些接觸或往來而在不公平的情況下，較競爭對手有優勢。

機密

4. (a) 請說明申請人過往／現時有沒有涉及僱主屬參與一方的任何合約事務，並提供其參與的工作的詳情(例如批予合約、管理和監管合約、在批予合約之前或之後提供專業／技術性意見、合約的數目／價值／性質等)。

- (b) 請說明申請人過往／現時與僱主有沒有任何法律事務上的往來，並提供詳情。

- (c) 請說明申請人過往／現時與僱主有沒有任何其他公務上的接觸／往來，並提供詳情。

5. 請說明申請人過往／現時有沒有參與任何與所申請的外間工作的職責有任何關連的工作／計劃項目及／或規管／執法職務，並提供詳情。

6. 除了上文第2至5項所述的資料外，請說明申請人在任職政府期間有否得到任何與其僱主業務或其本身業務有關連並與這項申請評審有關的其他資料／知識。

7. 請提供與申請人過往的政府職務及其申請從事的外間工作兩者之間有關連並與這項申請評審有關的其他資料(如有的話)。

8. 請評估申請人所申請的外間工作會否與其過往的政府職務有實際的利益衝突，或會否使公眾懷疑涉及利益衝突。同時，請評估申請人從事所申請的外間工作會否引起任何其他不恰當之處。

機密

9. 請評估一位處事公正並獲充分資料的觀察者在考慮所有相關事實後，會否得出結論，認為有合理理由擔心所申請的工作可能引起延取報酬或利益的情況。

10. 請評估申請人所申請的外間工作，會否在任何方面引起公眾在有充分根據下產生負面觀感，而令政府尷尬並損害公務員隊伍形象。

11. 就這項申請作出的建議(如甲部由審批當局填寫，就這項申請作出的決定)：

- 批准申請，不施加禁制期或任何限制。
- 批准申請，但須附加下列條件：
- 由申請人停止政府職務日期起計_____月的禁制期；及／或
 - 以下限制：

理由： _____

- 申請不獲批准

理由： _____

簽署

姓名

職級／職位

日期

- 請在合適空格內加上√號

機密

乙部(由有關審批當局填寫，如甲部並非由其填寫。)

12. 經考慮申請表第24至28項及上文第2至10項的資料和說明後，請提供與申請人過往的政府職務及其所申請的外間工作兩者之間有關連並與這項申請評審有關的其他資料(如有的話)。

13. 請評估申請人所申請的外間工作會否與其過往的政府職務有實際的利益衝突，或會否使公眾懷疑涉及利益衝突。同時，請評估申請人從事所申請的外間工作會否引起任何其他不恰當之處。

14. 請評估一位處事公正並獲悉充分資料的觀察者在考慮所有相關事實後，會否得出結論，認為有合理理由擔心所申請的工作可能引起延取報酬或利益的情況。

15. 請評估申請人所申請的外間工作，會否在任何方面引起公眾在有充分根據下產生負面觀感，而令政府尷尬和損害公務員隊伍形象。

16. 就這項申請作出的決定：

- 批准申請，不施加禁制期或任何限制。
- 批准申請，但須附加下列條件：
 - 由申請人停止政府職務日期起計 _____ 月的禁制期；及／或
 - 以下限制：

理由： _____

- 申請不獲批准

理由： _____

簽署	姓名	職級／職位	日期
----	----	-------	----