

有關香港特別行政區  
區議會議員  
酬金、津貼和開支償還款額安排的指引

2024 年 1 月版

# 目錄

頁數

## 甲部 總綱

- (一) 序言 ..... 1
- (二) 目的 ..... 2
- (三) 指導原則 ..... 2

## 乙部 酬金、津貼和開支償還款額

- (一) 酬金 ..... 4
- (二) 營運開支償還款額 ..... 4
  - (1) 區議員辦事處 ..... 5
  - (2) 聯合辦事處 ..... 7
  - (3) 聘請職員 ..... 8
  - (4) 印刷和宣傳 ..... 11
  - (5) 通訊費用 ..... 14
  - (6) 審計服務 ..... 15
- (三) 雜項開支津貼 ..... 15
- (四) 醫療津貼 ..... 17
- (五) 開設辦事處開支償還款額 ..... 18
- (六) 結束辦事處開支償還款額 ..... 19
  - (1) 職員的遣散費 ..... 20
  - (2) 職員的代通知金 ..... 20
  - (3) 向業主支付的合理補償 ..... 21
  - (4) 把辦事處恢復原狀的開支 ..... 21
- (七) 任滿酬金 ..... 21

## 丙部 開支管理

- (一) 盡量減少財政承擔 ..... 23
- (二) 採購 ..... 23
- (三) 資本物品 ..... 24
  - (1) 更換 ..... 25
  - (2) 購回 ..... 26
  - (3) 交還 ..... 27
  - (4) 遺失或被竊 ..... 27
- (四) 預支營運開支償還款額 ..... 28

## 丁部 申領安排

(一)	資格 .....	30
(二)	計算可獲發酬津 .....	31
(三)	開支 .....	32
	(1) 在任期內繳付費用 .....	32
	(2) 在任期外繳付費用 .....	33
	(3) 為任期以外時段的服務繳付費用 .....	33
(四)	提出申領 .....	33
(五)	提供證明文件 .....	34
	(1) 證明文件正本 .....	34
	(2) 無備存證明文件正本 .....	35
(六)	遞交申領表 .....	35
	(1) 營運開支償還款額、雜項開支津貼（租金／職員薪 酬）、醫療津貼、開設辦事處開支償還款額 .....	35
	(2) 結束辦事處開支償還款額 .....	36
(七)	處理申請 .....	36
(八)	不獲發還的開支 .....	37
(九)	向政府退還款項 .....	38

## 戊部 監察酬津使用

(一)	公眾查閱 .....	39
(二)	實地視察 .....	39

## 己部 其他事項

(一)	稅務安排 .....	40
	(1) 未經區議會秘書處核實的可扣稅開支 .....	40
	(2) 經區議會秘書處核實的可扣稅開支 .....	41
(二)	年度調整 .....	41
(三)	其他 .....	42
(四)	查詢 .....	42

## 附件

### (一) 表格

- 表格 1 營運開支償還款額／雜項開支津貼（租金／職員薪酬）申領表  
– 第 24、46、56、82、144、172 段
- 表格 2 醫療津貼申領表 – 第 85、172 段
- 表格 3 開設辦事處開支償還款額申領表 – 第 92、94、172 段
- 表格 4 結束辦事處開支償還款額申領表 – 第 99、105、172 段
- 表格 5 採購申報書 – 第 115、116、181 段
- 表格 6 預支營運開支償還款額申領表 – 第 143 段
- 表格 7 履行區議會職能和職務而支付但未有發還的開支申報表  
– 第 172、204、205 段

### (二) 附錄

- 附錄 1 “親屬”的定義 – 第 13 段
- 附錄 2 營運開支償還款額涵蓋的開支項目 – 第 25 段
- 附錄 3 可獲發還款項的設備和家具的清單及其數量限額  
– 第 25、93、128 段
- 附錄 4 區議員聘用的職員的行為守則 – 第 58 段
- 附錄 5 印刷和宣傳品項目清單 – 第 60 段
- 附錄 6 區議員使用香港特別行政區區徽指引 – 第 70 段
- 附錄 7 不可發還款項的項目清單 – 第 189 段

### (三) 範本

- 範本 1 租用辦事處聲明 – 第 35 段
- 範本 2 聘請職員的聲明書 – 第 46、54 段
- 範本 3 聘請職員的僱傭合約 – 第 53、56 段
- 範本 4 聘請職員的標準薪金收據 – 第 56 段
- 範本 5 資本物品清單 – 第 119 段
- 範本 6 退還／報銷已預支的營運開支償還款額信件 – 第 144 段
- 範本 7 申領每月酬金信件 – 第 169 段
- 範本 8 申領雜項開支津貼信件 – 第 170 段
- 範本 9 經證明屬實但未根據津貼和開支償還制度獲發還的區議員工  
作開支證明書 – 第 204 段

## 甲部 總綱

### (一) 序言

1. 區議會屬《基本法》第 97 條所訂明的非政權性區域組織。《區議會條例》（第 547 章）（下稱“《條例》”）第 4A 條訂明區議會的職能。“職務”指區議員履行與區議會職能有關的工作。

2. 為區議員提供酬金、津貼和開支償還款額（下稱“酬津”）的目的，是確保區議員有足夠資源支付履行區議會職能和職務所需的開支，為市民服務。

3. 區議員的酬金和津貼安排詳載於乙部，包括下列項目：

- (a) 酬金（第 20 段至第 22 段）；
- (b) 雜項開支津貼（第 79 段至第 83 段）；
- (c) 醫療津貼（第 84 段至第 91 段）；及
- (d) 任滿酬金（第 108 段至第 110 段）。

4. 區議員可獲發還因履行區議會職能和職務而須付出的開支。下列各項開支償還款額的詳情載於乙部：

- (a) 營運開支償還款額（第 23 段至第 78 段）；
- (b) 開設辦事處開支償還款額（第 92 段至第 98 段）；及
- (c) 結束辦事處開支償還款額（第 99 段至第 107 段）。

5. 區議員應遵從下文第 10 段至第 19 段的指導原則。開支管理、申領安排、監察酬津使用，以及其他相關安排詳情載於丙部至己部。

---

註：凡指男性的字詞也包括女性，凡單數字詞也包括複數，反之亦然。

## (二) 目的

6. 區議員酬津以公帑支付。《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》(下稱“本指引”)旨在提供明確守則，所有相關人士必須遵從，並確保公帑得以善用。
7. 有關區議員酬津的撥款每年由立法會根據周年預算的建議表決通過，屬政府一般收入帳目總目 63 民政事務總署範圍，管制人員為民政事務總署署長。
8. 如本指引的中、英文兩個版本有任何牴觸或不相符之處，應以中文版本為準。
9. 本指引由民政事務總署不時予以修訂或更新，概以民政事務總署頒布的最新版本為準。如對本指引的各項規定有任何爭議，民政事務總署署長的決定為最終決定。

## (三) 指導原則

10. 區議員須以維護國家主權、安全和發展利益的大前提為依歸，維護香港社會整體利益。在履行區議會職能和職務時，區議員須遵守一切香港法律(包括《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》(下稱“《香港國安法》”)及香港有關維護國家安全的法律(下稱“其他適用法律”)及所有與僱傭條款及條件有關者)，亦須確保其本人、其受聘職員、代理人、承辦商、義工及服務供應商不得從事導致或構成，或可能導致或構成任何違反《香港國安法》或其他適用法律的危害國家安全罪行，或其他不利於國家安全的行為或活動。
11. 區議員使用公帑時，須遵守公開、公平和問責的原則。

12. 區議員的帳目可供公眾查閱（除申領醫療津貼的文件外）。區議員須時刻遵循有關個人資料保密的一般實務守則及遵守《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），以保護個人資料。如需向第三方披露個人資料，不論是透過何種模式，除非《個人資料（私隱）條例》另有規定，否則區議員均須事先取得資料當事人的訂明同意。
13. 就本指引而言，【“親屬”的定義】載於附錄 1。任何人如屬公司的受薪東主、合伙人或董事，或持有公司已發行股本的 1%或以上，即視作在該公司擁有“財務利益”。
14. 區議員應盡量把其私人事務／利益與區議會的事務／利益分割開，以及讓公眾知悉區議員已如是履行區議會職能和職務，以免引起利益衝突或謀取不當私利之嫌。
15. 區議員或其親屬不得在涉及申請發還款項的交易中，存有任何直接或間接的財務利益，或能夠從中獲取任何財務收益。
16. 區議員應避免就任何會令公眾認為他本人、其親屬、私交好友、所屬會所及社團、商業伙伴、與他有個人或社交聯繫的其他人、他曾受恩惠或欠下人情的任何人，以及其他區議員可從中得益的交易申請發還款項。若無法避免或已出現利益衝突情況，區議員在申請發還款項時應申報利益。申報的內容將會讓公眾查閱。
17. 如區議員所申請或可能申請發還款項的交易令區議員有利益衝突之嫌，或該項交易受到公眾關注，區議員應以公眾利益為先的原則處理。
18. 區議員須對所有發還款項的申請負責，而申請必須為可信和合理。區議員有責任確保其申領的任何開支用於符合法例、相關政府部門、專業團體和社會服務機構發出的指引的用途。
19. 區議員須妥為記錄全部帳目，包括所有發還款項的申請、證明文件及聲明／申報書等。

## 乙部 酬金、津貼和開支償還款額

### (一) 酬金

20. 酬金每月以非實報實銷方式發放。區議員在任期間可獲發酬金。
21. 在一般情況下，酬金會在每月最後一個工作天存入區議員指明的個人銀行帳戶。
22. 同時兼任行政會議成員及／或立法會議員的區議員，亦可申領全額區議員酬金。

### (二) 營運開支償還款額

23. 營運開支償還款額以實報實銷方式發還，用以支付區議員履行區議會職能和職務所涉及的開支。
24. 區議員須提供收據及／或其他付款證據正本，作為證明文件，並填寫**表格 1【營運開支償還款額／雜項開支津貼（租金／職員薪酬）申領表】**，以申領發還款項。
25. **【營運開支償還款額涵蓋的開支項目】**載於**附錄 2**，其中**【可獲發還款項的設備和家具的清單及其數量限額】**載於**附錄 3**。
26. 同時兼任行政會議成員及／或立法會議員的區議員，最多只可獲發還營運開支償還款額全數款額的三分之二，但符合以下條件者，可獲發還全數款額：
- (a) 在屬區內設有一個專用於履行區議會職能和職務的辦事處；  
或

- (b) 聘請多於一名職員，其中最少有一名職員，按僱傭合約須每周工作不少於 44 小時，協助區議員履行全屬區議會職能和職務的工作。

27. 營運開支償還款額按年撥付，其每月款額會合併為每年開支償還款額。區議員在任期內可把這項開支償還款額每年的餘額累積撥入隨後年度，直至當屆區議會任期結束為止。

### **(1) 區議員辦事處**

28. 就本指引而言，“區議員辦事處”一詞泛指區議員的辦公地方，或與該物業運作相關的地方，包括貯存空間等附屬設施。

29. 區議員辦事處必須設於其所屬地方行政區的範圍內。

30. 如區議員申領發還區議員辦事處的開支，必須確保辦事處是用於執行區議會職能和職務，以及沒有違反其租約訂明的用途和其他土地相關法例，亦必須確保辦事處沒有被用作進行任何導致或構成，或可能導致或構成違反《香港國安法》或其他適用法律的危害國家安全罪行，或其他不利於國家安全的行為或活動。

31. 同時兼任行政會議成員或立法會議員的區議員，如申領發還區議員辦事處的開支，須確保有關地方是全部或部分用於執行區議會職能和職務（須列明就執行區議會職能和職務所申領的開支百分比）。

32. 在區議員辦事處舉辦或以區議員辦事處名義舉辦的活動必須符合下列原則：

- (a) 不得進行導致或構成，或可能導致或構成任何違反《香港國安法》及或其他適用法律的危害國家安全罪行，或其他不利於國家安全的行為或活動；

- (b) 有助增加社區凝聚力和促進社會和諧；
- (c) 加強與區內居民的聯繫和溝通；
- (d) 由區議會或區議員舉辦，或由區議會或區議員與其他人士或機構合辦或協辦；
- (e) 不得與區議會職能和職務有衝突／抵觸或相違背；
- (f) 不得影響區議員辦事處的正常運作；
- (g) 不得進行商業活動或牟利活動；
- (h) 區議員及其職員、區議員或其職員的親屬不得從活動中獲取利益；以及
- (i) 任何時間必須避免有實際或潛在的利益衝突。

33. 不論區議員是否有就其區議員辦事處申領營運開支，如其辦事處地址有所更改，區議員有責任在更改當日起計一個月內，通知其屬區的區議會秘書處，以更新記錄。有關辦事處（貯存空間等附屬設施除外）入口處必須設置標誌牌，以清晰及顯眼地顯示有關區議會徽號或名稱及區議員的姓名，方便市民辨識。

34. 如區議員欲提出發還區議員辦事處相關的開支申請，應在該物業租約達成後一個月內，將經認證為真確的租約副本送交其屬區的區議會秘書處，並確保有關租約已按照《印花稅條例》（第 117 章）加蓋印花。

35. 如區議員未能在租約達成後一個月內將經認證為真確的租約副本送交其屬區的區議會秘書處，可先提交法定聲明，表明當時正繳付申領的款額租用辦事處。**【租用辦事處聲明】**載於**範本 1**。區議員須在有關聲明清楚解釋未能提交租約的原因，以及欲申領發還的款額是否包含租金以外的開支，例如管理費、差餉和地租。

36. 區議員最遲須在租約達成後三個月內，把已加蓋印花的租約副本送交其屬區的區議會秘書處。否則，秘書處將暫緩處理發還區議員辦事處或與該物業運作相關的開支的申請，無須另行通知。秘書處收妥相關租約後會重新處理有關申請。

37. 區議員須通過不同途徑，包括但不限於區議會網頁或區議會的刊物、因履行區議會職能和職務而製作的實體或電子宣傳品、以及其以區議員身分向大眾發放資訊的渠道（例如社交媒體、內容分享平台等），讓公眾知悉其辦事處地址及聯絡方法。

38. 區議員在申領發還辦事處開支時，須提交書面聲明，表明其本人或親屬並無擁有該辦公處的任何財務利益，否則其申請將不獲處理。有關避免利益衝突的詳情見上文第 13 段至第 17 段。

39. 區議員用作區議員辦事處的地方，如屬其本人或親屬完全擁有，或其本人或親屬與他人共同擁有，或區議員向其本人或親屬擁有任何財務利益的公司租用，區議員不得就這些地方申領營運開支償還款額或雜項開支津貼（租金／職員薪酬）。有關使用雜項開支津貼支付租金／職員薪酬的安排，見下文第 79 段、第 82 段至第 83 段。

40. 區議員應盡可能避免向其商業伙伴（包括但不限於在區議員擔任董事的公司內出任董事的其他人士、供應商或顧客）、有關連組織（包括但不限於其僱主、所屬政黨、選舉界別的團體）或其他區議員租用地方作為區議員辦事處。區議員如認為向這些組織或人士租用地方作為辦事處屬適當，必須在申領發還款項時申報利益，提供理據支持租用有關辦事處符合公眾利益，以及提交由合資格物業估價員作出的獨立市值租金估價資料，以核證申領的金額屬恰當和合理。

## **(2) 聯合辦事處**

41. 區議員可與同區的區議員，或與行政會議成員／立法會議員在區內設立聯合辦事處，有關聯合辦事處亦須遵守上文第 28 段至第 40 段的安排。

42. 聯合辦事處的入口須設置標誌牌，顯示有關區議會徽號或名稱及區議員的姓名（貯存空間等附屬設施除外）。區議員自身的辦公地方須設於

聯合辦事處內一處獨立的地方，該入口與聯合辦事處的入口一樣，必須設置標誌牌，以顯示該處是有關區議員的辦事處。

43. 設立聯合辦事處的各方必須遵守下列規定：

- (a) 各方須簽訂一份協議，訂明各方就每個聯合辦事處分攤開支的比例（例如參照各方所使用的樓面面積的比例），或各方各自負擔費用的項目，或各方協議後的安排。協議副本須送交屬區的區議會秘書處存檔；
- (b) 每名區議員均須聲明其申領發還的款額為合理恰當，有關開支只用作履行區議會職能和職務，以及他不曾或不會通過其他途徑獲發還有關款項；
- (c) 每名區議員申領發還的款額，加上其他可予發還開支的項目所申領發還的款額，不超過其本人可申領的營運開支償還款額及雜項開支津貼（租金／職員薪酬）的最高款額；及
- (d) 就每個聯合辦事處申領發還的款項總額，不得超過實際的開支。

44. 聯合辦事處的協議內容如有任何更改，相關區議員須在協議更改當日起計一個月內，以書面形式通知其屬區的區議會秘書處，並把更新協議送交秘書處存檔。

45. 如區議員與非區議員、非行政會議成員和非立法會議員的其他人士共用辦事處，同樣須遵守上文第 41 段至第 44 段所載的規定。

### **(3) 聘請職員**

46. 區議員可聘請職員，以協助其履行區議會職能和職務。招聘過程須公平和公正，並宜公開招聘。否則，區議員須在**範本 2 的【聘請職員的聲明書】**及**表格 1**（如適用）提供解釋。

47. 區議員聘請職員應任人唯才，並確保受聘職員的薪津總額合理並與其能力相稱。在不減損上文第 10 段的情況下，區議員必須確保其受聘職員或義工沒有曾經／正在從事導致或構成，或可能導致或構成任何違反《香港國安法》或其他適用法律的危害國家安全罪行，或其他不利於國家安全的行為或活動。

48. 如區議員在招聘過程中發現有任何利益衝突，應立即以書面方式申報並妥善記錄。為提高透明度，區議員應記錄甄選過程及決定。區議員須按其屬區的區議會秘書處的要求提供相關紀錄。

49. 區議員招聘職員的廣告必須清楚說明受聘者的工作為協助區議員履行區議會職能和職務，並列舉有關崗位的職責、對資歷及經驗等要求。區議員在申領發還招聘廣告的費用時，必須一併將廣告副本送交其屬區的區議會秘書處。

50. 區議員須對聘請職員直接負責，並與每名受聘職員訂立獨立的僱傭合約。如兩名或多名區議員／行政會議成員／立法會議員擬聘請同一人為職員，他們應各自與該名職員訂立獨立的僱傭合約，區議員必須遵守以下規定：

- (a) 簽訂一份協議，訂明各方就每名職員薪津分攤開支的比例，或各方各自負擔的項目及其費用；
- (b) 協議必須加入條款，確保其受聘職員沒有曾經／正在從事導致或構成，或可能導致或構成任何違反《香港國安法》及或其他適用法律的危害國家安全罪行，或其他不利於國家安全的行為或活動；
- (c) 每名區議員須把各自與該名職員訂立的協議送交其屬區的區議會秘書處，供日後查核之用；以及
- (d) 如協議訂明的開支分攤比例或各方各自負擔的項目及其費用有任何更改，區議員須在其協議更改當日起計一個月內，書面通知其屬區的區議會秘書處。

51. 區議員應盡量避免把區議會職務與非區議會的工作混雜，但如果區議會職務與非區議會工作無法清楚劃分和說明，區議員必須就其受聘職員的僱傭合約，採取以下安排：

- (a) 訂明受聘職員是否同時受聘處理區議員的私人事務或受聘於有關連人士或團體，包括商業伙伴（包括但不限於在區議員擔任董事的公司內出任董事的其他人士、供應商或顧客）、有關連組織（包括但不限於區議員的僱主、所屬政黨、選舉界別的團體）等；
- (b) 訂明有關職員受聘在區議員辦事處擔任的職位；
- (c) 詳列有關職員的職責範圍，以及與區議會職務相關工作及薪津的百分比；
- (d) 備存有關職員的僱傭合約副本，讓公眾查閱（按需要遮蓋個人資料）；以及
- (e) 在每月的發還款項申領表上，核證有關職員已履行僱傭合約內所訂的職務。

52. 無論僱傭合約是一份連續性合約或定期合約，均須訂明提早終止合約的條文。如屬連續性合約，可以不訂明終止日期。如屬定期合約，合約期不應超逾區議員任期結束後一個月。

53. 區議員有責任確保受聘職員的薪津福利與其職責、能力、經驗、年資相稱，且合情合理。為簡化程序，區議員必須採用**範本 3**的【**聘請職員的僱傭合約**】擬備僱傭合約，當中須詳細列明有關職員的職責、薪金、津貼、聘用條款及條件。如設有獎金及／或約滿酬金，必須註明其上限及發放次數／時間，並以量化方式計算。僱傭合約範本沒有訂明的薪津福利，一概不獲發還。

54. 區議員必須採用載於**範本 2**的聲明書，聲明每名受聘職員是否其親屬。區議員須在聲明書連同僱傭合約簽署當日起計一個月內，將有關副本送交其屬區的區議會秘書處存檔。區議員有責任在受聘職員與其親屬關係有所更改當日起計一個月內，把最新的聲明送交其屬區的區議會秘書處。

55. 如僱傭合約內的條款或內容有任何更改，包括薪津福利變化等，區議員有責任在合約更改當日起計一個月內，把最新的僱傭合約副本送交其屬區的區議會秘書處。區議員有責任確保對僱傭合約所作的任何更改（包括合約的更改頻率、薪津福利變化等）皆合情合理。

56. 如區議員欲申領發還與聘請職員有關的開支，必須採用**範本 3**的僱傭合約，並採用載於**範本 4**的【**聘請職員的標準薪金收據**】向職員發薪，確保收據上註明有關職員的姓名和薪酬金額與僱傭合約及**表格 1**的申領表上填寫的內容一致。該申領表可讓公眾查閱（按需要遮蓋個人資料）。

57. 如區議員聘請親屬為職員或以公司名義聘請職員，均不得就有關開支申領營運開支償還款額及／或雜項開支津貼（租金／職員薪酬）。

58. 由於區議員所聘職員的工作與區議員的職務有密切關係，不論區議員是否有申領發還與聘請職員有關的開支，必須在有關職員的僱傭合約內夾附由廉政公署建議的【**區議員聘用的職員的行為守則**】（載於**附錄 4**），並規定職員（包括全職、兼職、臨時職員）必須遵守。區議員或其職員所招募的義工亦應遵守。

59. 聘請兼職或臨時職員也須遵守上文第 46 段至第 58 段所載的規定。

#### **(4) 印刷和宣傳**

60. 區議員可使用營運開支償還款額製作、發放及運送印刷及宣傳品，例如單張刊物、通訊、電子宣傳品（包括社交媒體廣告、內容分享平台）、橫額（包括安裝及／或拆除宣傳橫額的費用）以及為市民提供服務的報告等。所涉及的全部開支必須為完全用於履行區議會職能和職務所需的費用。營運開支償還款額涵蓋的【**印刷和宣傳品項目清單**】載於**附錄 5**。

61. 印刷及宣傳品須展示屬區區議會的徽號或名稱、區議員的名字及其聯絡資料（例如區議員辦事處的地址、辦公時間、電話號碼、傳真號碼、

電郵地址、社交媒體等，以宣傳其辦事處，以及與區議會職務有關的其他資料。

62. 除上文第 61 段所述的主要資料外，區議員亦可在印刷及宣傳品上提供下列資料：

- (a) 其學歷和專業資格（例如工程師(Ir)、理學士(BSc)、哲學博士(PhD(Dr))、英國公認會計師公會會員(ACCA)、法學士(LLB)）；
- (b) 所屬政黨／政治團體或其支部的徽號及所擔任的職位（但不得印上有關政黨／政治團體的政治立場、政綱或其他宣傳資料）；以及
- (c) 在香港境內或境外組織擔任公職的資料，包括：
  - (i) 中華人民共和國政府、香港特別行政區政府、澳門特別行政區政府所委任的委員會及法定和諮詢組織；
  - (ii) 香港的制服團體；以及
  - (iii) 向本地居民提供社區服務的非牟利團體，例如業主立案法團，以及根據《稅務條例》（第 112 章）第 88 條獲豁免繳稅的非政府機構。

63. 區議員須確保上文第 61 段所述有關物品上展示的區議會及區議員的資料的大小及所放位置，較上文第 62 段所述的獲准資料為大及顯眼。印刷和宣傳品上不得印有區議員在商業機構的職位。

64. 區議員須確保及在申領發還款額時聲明其於路旁展示的宣傳品遵守地政總署發出的《路旁展示非商業宣傳品管理計劃實施指引》以及任何於香港適用的法例。任何不符合上述地政總署所發的指引及／或被地政總署撤銷准許的宣傳品，有關開支將不獲發還／須退還已發還的款額予政府。

65. 區議員須以實報實銷方式申領發還印刷及宣傳品的開支，除了須向其屬區的區議會秘書處提交收據正本，亦須提供有關物品的設計樣本、照片或副本。

66. 無論區議員是否有就印刷及宣傳品申領發還開支，如其被視作以區議員的身分行事，其製作和發放的所有印刷及宣傳品的內容，以及該等物品被視作發放的信息及其目的，不得與區議會職能和職務有所抵觸，並必須符合以下規定：

- (a) 不得載有任何不利於國家安全或違反《香港國安法》或其他適用法律的信息<sup>1</sup>；
- (b) 不得載有淫褻、意識不良、不實或具冒犯性的信息；
- (c) 不可以任何形式明示或暗示鼓吹社會分裂、破壞社會安寧及和諧穩定；及
- (d) 不得予人對個別人士、商業機構或政黨／政治團體過度宣傳的印象。

67. 但凡包含不符合上文第 66 段規定的內容，不論有關內容所佔的篇幅，整項印刷及宣傳品的開支不獲發還。製作／發放此等物品亦會構成受履職監察機制調查的不當行為。

68. 在不抵觸上文第 60 段至第 67 段的情況下，如區議員與同區的區議員或其他人士共同製作／發放印刷及宣傳品，所招致的開支應按公平原則共同分擔。如匯報其所屬政黨或與該區議員有關聯的機構的工作及／或成就，或匯報該區議員以其他身分（如立法會議員）進行的工作，區議員只可就其區議員身分的支出申請發還款項。申領發還開支時，區議員須註明分攤開支的準則及計算方法，及聲明申領發還的款額恰當。他們共同申領發還的款項總額，不得超過實際的開支。

69. 在不抵觸上文第 66 段的情況下，如印刷品和宣傳品部分內容被視作用來宣傳與區議會職能和職務無關的事宜，區議會秘書處可拒絕發放全部開支或在合適和實際可行的情況下按公平原則發還部分製作及發放該等物品所招致的開支，例如根據印刷及宣傳品中用來宣傳與區議會職能和職務無關的事宜的部分所佔的百分比調低發還款項。調低發還款項的準則及

---

<sup>1</sup> 例如，影射國家及特區政府或煽動對國家及特區政府或個別人士/社群的不滿或仇恨的信息。

計算方法須合理，例如，扣減工作報告一整頁的開支，而非象徵式扣除相關文字部分。一些單頁或不能分拆的宣傳品（如揮春、年曆、橫額等）則整項不獲發還款額。

70. 為履行區議會職能和職務，區議員可按照載於**附錄 6 的【區議員使用香港特別行政區區徽指引】**，在名片、信紙或信封上使用區徽。區議員在設計名片、信紙或信封時，須參照前述指引所附的設計樣式。如事前未獲行政署長批准，不得在其他物品上使用區徽。區議員如違反指引規定，行政署長可撤銷其使用區徽的許可，區議員並可能因觸犯《區旗及區徽條例》而被檢控。

#### **(5) 通訊費用**

71. 因履行區議會職能和職務及為促進區議員和市民的溝通，郵費、速遞服務費用、互聯網服務費用（包括本地無線上網服務費用）、電子媒體的設計和管理費用（包括區議員網站、手機應用程式、內容平台、社交媒體）、傳真線和電話線費用、電話卡費用、固網電話，以及流動電話（包括本地流動數據、通話及短訊服務費）、即時通訊應用程式（例如 WhatsApp Messenger）和傳真服務等費用，可按實報實銷形式獲得發還。

72. 區議員申領電話漫遊和國際電話的費用，須在每次申請時提出理據及作出聲明，表明所涉開支完全用於履行區議會職能和職務。涉及娛樂資訊服務的費用則不會獲得發還。辦事處全職職員因協助區議員履行區議會職能和職務而招致的流動電話（包括本地流動數據、通話及短訊服務費）和傳呼服務費用也可獲發還，但有關職員的薪金及購置設備的費用，必須是以實報實銷的津貼／開支償還款額支付。

73. 如投寄印刷及宣傳品的發還款項按上文第 68 段至第 69 段所述的安排而調低，相關的郵費亦須按同一比例作出相應扣減。

74. 無論區議員是否有就通訊費用申領發還開支，必須經區議會網頁或區議會的刊物、其製作的印刷及宣傳品等途徑，讓公眾知悉其聯絡和通訊

方法，例如辦事處的地址、辦公時間、流動電話、固網電話或傳真號碼、即時通訊應用程式、電郵地址、社交媒體帳號以及網址等。如通訊資料有更改，區議員有責任在資料更改當日起計一個月內，書面通知其屬區的區議會秘書處，以更改記錄。

75. 假如區議員聲明及確認已向公眾提供足夠方法作聯絡用途，和所涉及的通訊開支有需要並完全用於履行區議會職能和職務，秘書處在信納有關聲明的情況下，可發還其未有向公眾公開號碼的通訊費用。如通訊資料有更改，區議員有責任在資料更改當日起計一個月內，書面通知其屬區的區議會秘書處，以更新記錄。

### **(6) 審計服務**

76. 如區議員委聘會計師就其本人酬津安排下的開支和發還款項申請進行審計，須委聘《專業會計師條例》（第 50 章）所指的執業會計師，才可從營運開支償還款額按實報實銷形式申領發還有關開支。

77. 區議員就其帳目的專業審計費用提出申請時，須把經核實的收據連同有關的審計報告，一併送交其屬區的區議會秘書處。

78. 委聘執業會計師審計帳目與否，由區議員自行決定。為免利益衝突，審計服務不得由區議員本人、其親屬或與其本人或親屬有任何財務利益的機構提供。

### **(三) 雜項開支津貼**

79. 為使區議員更靈活使用雜項開支津貼，區議員可選擇：

- (a) 以非實報實銷的方式，每月獲發雜項開支津貼，全數須予課稅。就本指引而言，此部分的津貼稱作“雜項開支津貼（非實報實銷部分）”；或

- (b) 以實報實銷的方式，申領最多 50% 的雜項開支津貼，用以支付須憑單據證明的辦事處租金及／或職員薪酬的開支（與營運開支償還款額的涵蓋範圍相同），這部分的雜項開支津貼可獲豁免繳稅。就本指引而言，此部分的津貼稱作“雜項開支津貼（租金／職員薪酬）”。餘下部分的雜項開支津貼，按上文第 79(a)段所述的安排，以非實報實銷的方式每月發放給區議員，此部分款項全數須予課稅。

區議員如同時兼任行政會議成員及／或立法會議員，最多只可申領三分之二的雜項開支津貼。

80. 雜項開支津貼（非實報實銷部分）須用以支付與履行區議會職能和職務有關的開支，例如：

- (a) 與區內居民建立和維持聯繫的交通、酬酢及聯絡開支，定義如下：
- 履行區議會職能和職務的交通開支；
  - 酬酢開支指即場享用的食物或飲品的開支；以及
  - 履行區議會職能和職務的聯絡開支，包括為酬酢場合致送花圈和花卉擺設，以及在刊物刊登賀辭；
- (b) 有助區議員更有效處理區議會事務和管理區議員辦事處的個人進修課程；
- (c) 區議員在擔任區議員期間的意外保險；
- (d) 為掌握屬區以至政府就推行全港性政策的最新資訊而購買的期刊、報章和刊物（包括印行版、電子版或其他形式的版本）；
- (e) 區議員辦事處所需的文具；以及
- (f) 為履行區議會職能和職務以及令區議員辦事處運作暢順而進行的小額購物，例如簡單維修用的工具、門鎖以及區議員辦事處的小型維修保養工作等。

81. 雜項開支津貼（非實報實銷部分）會在每月最後一個工作天存入區議員指明的個人銀行帳戶，發放安排與上文第 21 段所述的區議員酬金相同。

82. 雜項開支津貼（租金／職員薪酬）的每月津貼會合併為每年津貼。區議員須採用**表格 1** 申領發還有關開支。區議會秘書處會先以區議員該年的雜項開支津貼（租金／職員薪酬）發還辦事處租金及／或職員薪酬的開支，直至這部分的津貼悉數用盡，再使用營運開支償還款額。上文第 28 段至第 59 段有關租金／職員薪酬的規定同樣適用。

83. 雜項開支津貼（租金／職員薪酬）一個曆年內未用餘額不可用作償還另一年的開支。

#### **(四) 醫療津貼**

84. 醫療津貼以實報實銷方式發還，用以支付區議員在任期間因醫療需要而需支付的個人醫療開支，包括實際的醫療及牙科開支，以及個人醫療及牙科保險的費用（包括法定要求的保險徵費）。除醫療保險費用外，其他保險費用，例如人壽保險、意外保險、住院現金賠償計劃等，以及已獲保險公司直接支付／發還的醫療開支，一概不獲發還。

85. 區議員須填妥載於**表格 2** 的【**醫療津貼申領表**】，以申請發還醫療津貼。

86. 區議員申請發還實際醫療及牙科開支，須提交註冊醫生、註冊牙醫、註冊／表列中醫或醫院／醫療機構發出的收據正本，作為證明文件。證明文件須列載區議員姓名、註冊醫生／註冊牙醫／註冊中醫／表列中醫的姓名或醫院／醫療機構名稱及地址、應診日期，以及收費性質的一般說明，例如診金或醫藥費。

87. 區議員申請發還個人醫療及牙科保險費用，須提交保險公司發出的收據正本及保單副本。保單須載有保險公司的名稱及地址、投保人姓名、受保人姓名、保險類別，以及保單有效期等資料。證明文件如載有其他可識別個人身分的資料（例如信用卡號碼或住址），以及個人資料（例如診斷結果），區議員可把證明文件上該等資料遮蓋。

88. 如保險費用單據涵蓋其他保險費用，區議員提交發還款項申請前，應要求服務提供者清楚列出純屬醫療保險計劃的費用，否則，有關發還款項申請將暫停處理。

89. 每年未用的醫療津貼餘額可轉撥在當屆區議會任期屆滿前使用。

90. 區議員如同時兼任立法會議員將不會獲發醫療津貼。

91. 區議會秘書處保存所有醫療津貼申領表及證明文件作審計用途，不會公開讓公眾查閱。然而，公眾可向區議會秘書處查詢當區該月向全體區議員發還的醫療津貼總額。

## (五) 開設辦事處開支償還款額

92. 開設辦事處開支償還款額以實報實銷方式發還，用以支付開設區議員辦事處以履行區議會職能和職務所需的開支，包括裝修、翻新、搬遷及其他開支。【開設辦事處開支償還款額申領表】載於表格 3。

93. 開設辦事處開支償還款額項下，可申領發還款項的項目包括：

- (a) 區議員辦事處的裝修費用<sup>2</sup>；
- (b) 購置設備和家具(包括電腦物品、手提電話及其配件)的費用。  
可申請發還費用的項目及數量限額詳載於附錄 3；
- (c) 使用營運開支償還款額、開設辦事處開支償還款額，或在二零零八年一月之前以營運開支津貼或資訊科技及其他支援撥款購置的設備和家具的維修保養費用；
- (d) 電腦及手機軟件或應用程式。可申請發還費用的項目及數量限額詳載於附錄 3；以及

---

<sup>2</sup> 區議員如使用其本人或其親屬完全擁有、其本人或其親屬與他人共同擁有，又或向其本人或其親屬擁有任何財務利益的公司租用辦公地方作為區議員辦事處，則不得就該辦事處的裝修費用申領開設辦事處開支償還款額。

- (e) 其他有關開設辦事處的費用，例如運輸費、辦事處租金估價服務的開支、與租約相關的法律費用（例如律師費及／或查冊費等）。

94. 區議員在申領發還辦事處的裝修或翻新開支時，須在**表格 3 附錄 I**清楚列出申領款項所涉及的工程項目以及細分項目。

95. 區議員首次申領開設辦事處開支償還款額；或區議員曾間斷擔任區議員後，在再次擔任區議員時（不論其之前有否申領款額）；或區議員因租約期滿或其他合理原因而須關閉其原來的辦事處，並另行設立新辦事處，均可在當屆任期內申領全數款額。

96. 連任的區議員如在之前一屆區議會任期內，曾申領開設辦事處開支償還款額，則只可在其後一屆任期內申領這項開支償還款額的 60%（上文第 95 段所列的情況除外），以供翻新、擴展及／或加設辦事處，以及添置或更換設備和家具。

97. 區議員如與行政會議成員／立法會議員或其他區議員設立聯合辦事處，或與其他人士共用辦事處，不會影響其申領開設辦事處開支償還款額的資格。不過，區議員須按上文第 43 段所述的方式，簽訂一份協議或作出聲明，清楚訂明各方分擔裝修費用的安排。

98. 區議員與其他人士共用辦事處，也可就購置辦事處家具和設備的費用申領發還款項，但這些物品必須純粹用於履行區議會職能和職務，而有關區議員須對這些物品負全責。

## **(六) 結束辦事處開支償還款額**

99. 結束辦事處開支償還款額以實報實銷方式發還，以支付有關區議員因決定不競選連任，或因其所不能控制的其他原因不再擔任區議員（例如，不再獲委任、去世、病重、重傷或落選等），而結束區議員辦事處的開支。

**【結束辦事處開支償還款額申領表】**載於**表格 4**。

100. 結束辦事處開支償還款額項下，可申領發還款項的項目如下：

- (a) 以不設上限的獨立部分支付的項目
  - 職員的遣散費；及
- (b) 以定額部分支付的項目
  - 職員的代通知金；
  - 向區議員辦事處的業主支付的合理補償；
  - 把辦事處恢復原狀的開支；及
  - 在結束辦事處期間，完全因履行區議會職能和職務所需的  
其他合理開支。

### **(1) 職員的遣散費**

101. 區議員必須在離任日期後一個月內，終止聘用職員及支付所需款項，才可獲發還支付遣散費的款項。向職員支付的遣散費實額須按《僱傭條例》（第 57 章）規定計算，及不會超出該法例的規定，方可獲發還。可獲發還遣散費的款額只限於一直以營運開支償還款額及／或雜項開支津貼（租金／職員薪酬）所聘用的職員，而有關職員須在區議員離任日期後一個月內被終止聘用以及獲發有關款項。

102. 區議員應盡早向有關的強制性公積金（下稱“強積金”）受託人申請，以僱主支付部分的累算權益抵銷遣散費的開支，並提交由強積金受託人發出的結算表，以證實有關強積金計劃的終止日期及從中支付的遣散費的款額。

### **(2) 職員的代通知金**

103. 由於區議員理應在知悉其離任日期後的七天內，向其職員發出終止聘用通知，因此，只有在實際終止聘用的日期較終止聘用通知期屆滿的日期為早的情況下，區議員才可獲發還支付代通知金的款項。

### **(3) 向業主支付的合理補償**

104. 如須向區議員辦事處的業主支付相等於不超過兩個月租金的合理補償，該辦事處的租金必須是以營運開支償還款額及／或雜項開支津貼（租金／職員薪酬）支付，而且區議員須已盡早通知業主有意提早終止租約，以便業主物色新租客，以盡量減少區議員根據合約所須承擔的責任。

### **(4) 把辦事處恢復原狀的開支**

105. 在申領發還按租約規定把辦事處恢復原狀的開支時，區議員須在**表格 4 附錄 III** 清楚列出申領款項所涉及的工程項目，以及細分項目。

106. 區議員如與行政會議成員／立法會議員或其他區議員設立聯合辦事處，或與其他人士共用辦事處，不會影響其申領結束辦事處開支償還款額的資格。不過，區議員須按上文第 43 段所述的方式，簽訂一份協議或作出聲明，清楚訂明各方分擔結束辦事處開支的安排。

107. 區議員離任時，應盡早停止非必要的服務。在區議員離任一個月後仍繼續維持的服務（包括職員的支援），不會獲發還款項。區議員也應酌情把購置物品的數量控制在恰當和合理的水平。

### **(七) 任滿酬金**

108. 任滿酬金以非實報實銷方式發放。區議員完成整屆區議會任期，可在任期結束時獲得金額相等於其在任期內所得酬金總額的 15% 之任滿酬金。

109. 除區議員另作指示，其任滿酬金將於任期屆滿後，存入其用作收取酬金的個人銀行帳戶。

110. 如出現下列情況，致使區議員沒有完成整屆區議會任期，該區議員也可獲發任滿酬金。

- (a) 區議員身故；或
- (b) 區議員成為司法人員／訂明公職人員（《條例》第 26A(1)(a) 條）；或
- (c) 區議員根據《精神健康條例》（第 136 章）被裁斷為因精神上無行為能力而無能力處理和管理其財產及事務（《條例》第 26A(3) 條）；或
- (d) 區議員因嚴重疾病或其他合乎情理的原因而辭職，如該原因獲民政事務總署署長（署長）信納，則署長有酌情權發放任滿酬金。署長運用這項酌情權時，可決定是否諮詢區議員薪津獨立委員會；或
- (e) 區議員有資格登記為同一區議會或另一區議會的當然議員，而被視為辭去原先的區議員席位（《條例》第 17C 條）。

## 丙部 開支管理

### (一) 盡量減少財政承擔

111. 用以發還日後工作開支的款項可因不同理由而減少，例如區議員提早卸任和發還款額因應甲類消費物價指數轉變而被下調。為減低區議員不能獲悉數發還有關開支的可能性，區議員應盡量減少其財政承擔。舉例而言，區議員應盡力與業主磋商，在租約內加入中止條款，亦應避免作出任何超逾其任期屆滿後一個月的承擔，因為這些支出（例如下屆區議會任期內的租金）能否獲發還將視乎有關區議員是否連任。

### (二) 採購

112. 區議員使用實報實銷款額進行採購時，務須審慎行事，並應遵守公開、公正、公平競爭和物有所值的原則，同時留意有關物品及／或服務的使用權限及條款。

113. 一般而言，採購應以區議員或區議員辦事處名義進行。如採購無法避免以非區議員或非區議員辦事處名義進行，須遵守下文第 175 段的規定。

114. 區議員所聘請的承辦商及供應商不得從事任何導致或構成，或任何可能導致或構成違反《香港國安法》或其他適用法律的危害國家安全罪行，或其他不利於國家安全的行為或活動。區議員及其聘用的職員及義工須保持審慎和敏感，在採購過程中的每一階段評估可能出現的國家安全風險及問題。區議員及其聘用的職員及義工應確保其每一份採購文件中包含具體條款，在下列情況下取消投標者資格和終止就採購而訂立的合約：

- (a) 投標者或其職員、代理人、或分包商從事導致或構成，或可能導致或構成任何違反《香港國安法》或其他適用法律的危害國家安全罪行，或其他不利於國家安全的行為或活動；
- (b) 承辦商或供應商、或其職員、代理人、或分包商從事導致或構成，或可能導致或構成任何違反《香港國安法》或其他適用法

律的危害國家安全罪行，或其他不利於國家安全的行為或活動；

- (c) 政府認為為維護國家安全利益，應取消投標者資格和終止採購合約。

115. 對總值超過 20,000 元的採購貨品或服務，區議員應邀請最少三份報價書，就價格和服務作比較。在可行的情況下，應邀請書面報價，並須填寫載於**表格 5**的【**採購申報書**】。區議員的個人醫療服務和醫療保險豁免上述規定，但如果採購涉及利益衝突，例如選用其他區議員作為承辦商或供應商，區議員須按前述規定邀請報價。

116. 區議員及其職員不應聘用由其本人或親屬擁有財務利益或控制權的承辦商或供應商。區議員、其職員、及他們的親屬不得從申請發還開支的任何交易中獲取或能夠獲取任何財務收益。如無法避免，區議員、其職員應在切實可行的範圍內邀請最少三份報價書，就價格和服務作比較，並須填寫**表格 5**，申報利益和填報有關決定的理據（例如該供應商是獨家供應商或使用附屬機構的大額採購合約可享較低價錢等）。如義工參與採購，須遵守同樣規定。

117. 區議員及其職員應盡可能避免選用其職員、其他區議員或其他區議員的職員作為承辦商或供應商，以免有利益衝突之嫌。如區議員認為向其他區議員採購貨品或服務屬適當及實屬無法避免，同樣須按上文第 115 段至第 116 段所述的規定，邀請報價、申報利益和填報有關決定的理據。在任何情況之下，作為承辦商或供應商的區議員向其他區議員提供的折扣（如有的話），市民大眾亦應可按照同等條件享有該等折扣。

### **(三) 資本物品**

118. 資本物品指任何價值 1,000 元或以上而可用期限超過一年的設備和家具（包括電腦物品及手提電話），但不包括電腦軟件及固定裝置（例如入牆櫃、嵌入式抽風系統及冷氣機），也不包括安裝費。

119. 以實報實銷的開支償還款額購置的資本物品，區議員須採用載於**範本 5 的【資本物品清單】**，備存其區議員辦事處（或每個聯合辦事處，如適用）內所有資本物品。區議員須最少每年一次更新清單，以顯示期間所有新添置的物品或已獲批准棄置的現有物品，並將副本送交其屬區的區議會秘書處。

120. “**購買價**”指憑單據證明的支付金額。如以合約方式購買的資本物品，即是預先繳付的款額或屬市價的款額當中的較高金額者。如以貼換方式購買的資本物品，其“**購買價**”即是沒有扣除貼換所得收入的金額。

121. “**折舊價**”（電腦物品及手提電話除外）按“**直線折舊法**”計算<sup>3</sup>，公式如下：

$$\text{“購買價”} \times \frac{\text{剩餘使用期（以整月為單位）}}{\text{可使用期（60 個月）}}$$

122. “**折舊價**”（電腦物品及手提電話）按“**年限總額折舊法**”計算<sup>3</sup>。該物品在購入滿第一、二、三、四、五年後，“**折舊價**”分別為“**購買價**”的三分之二、五分之二、五分之一、十五分之一、零。

123. “**購回價**”是折舊價或購買價的 5% 當中的較高金額者，實際金額須由屬區的區議會秘書處釐定。如該資本物品並非全數以開支償還款額購置，購回價會按區議員支付金額佔購買價的比例予以扣減。

### **(1) 更換**

124. 不能再使用或不符合經濟原則再維修的資本物品，如獲屬區的區議會秘書處同意，區議員可更換新項目。

---

<sup>3</sup> 常見例子如下：

1. 如議員在任期內提出購回資本物品，截數日計算至**提出購回當日**。
2. 如議員須按第 137 段所述的規定作出賠償，截數日計算至口供上列明的遺失物品**日期的前一天**。
3. 如議員結束擔任區議員而提出購回資本物品，截數日計算至其**合資格獲發酬津（包括結束辦事處開支償還款額，如適用）的最後一天**。

125. 使用不多於兩年的資本物品，除非上文第 124 段另有指明，否則區議員不可更換新項目。

126. 使用超過兩年的資本物品，區議員可按“購回價”購回（相關程序見下文第 132 段），然後可更換新項目。

127. 購入超過兩年的電腦軟件，區議員可直接更換新版本。

128. 使用超過五年的電腦物品及手提電話，區議員交回秘書處後，可予以更換。安裝在電腦或手提電話內的軟件或應用程式的處理方法見附錄 3 附件 II。

129. 區議員可申請以貼換方式更換“擬棄用物品”，惟該“擬棄用物品”必須最少符合下列一項規定，以及獲其屬區的區議會秘書處事前同意，方可獲接納：

- (a) 其維修費用高於“擬替換物品”的“購買價”；
- (b) 其維修費用高於其“折舊價”；或
- (c) 其貼換價值高於其“折舊價”。

130. 從貼換所得的收入，必須悉數用以扣除為購置“擬替換物品”而申領發還的款項；收入如有餘額，必須歸還政府。

131. 區議員只會被發還其為替換物品實際付出的款額，該款額從區議員合資格領取的開支償還款額中扣除。

## (2) **購回**

132. 屬區的區議會秘書處應在區議員離任一個月內通知有關議員，其本人以開支償還款額購置的資本物品的“購回價”（即按上文第 123 段計算的金額）。區議員須於收到通知後的兩星期內，向其屬區的區議會秘書處確認是否購回。就區議員同意購回的資本物品，其屬區的區議會秘書處會向

議員發出繳款通知書。區議員須在繳款通知書發出日起兩星期內，全數支付款項。如區議員不同意該資本物品的購回價，或無意購回該資本物品，須按下文第 133 段所述的程序，在收到通知後的兩星期內，將有關物品交還其屬區的區議會秘書處。

### (3) 交還

133. 區議員把資本物品交還其屬區的區議會秘書處前，必須確保已經付清有關物品尚未支付的款項、未清繳的欠款或相關責任引致的欠款（包括在合約期滿前終止服務所招致的罰款）。區議員把資本物品交還其屬區的區議會秘書處時，不會獲發還其早前購買該物品時，自行支付的款項；至於該資本物品仍然生效的服務使用權（例如，維修及保養，如有），則會同時轉移至其屬區的區議會秘書處，而秘書處不會退還相關費用（如有）。

134. 如區議員未有按上文第 132 段至第 133 段所述的規定購回或交還資本物品，其屬區的區議會秘書處將暫停處理其發還款項的申請，並會按資本物品的“購回價”，向區議員追討相關款項。

135. 離任區議員交還的資本物品，連任或新任的區議員可按其屬區的區議會秘書處釐定的“購回價”，向秘書處提出要求，購買作履行區議會職能和職務之用。即將離任的區議員無權購買其他區議員交還的資本物品，但可優先選擇購回其本人的資本物品。

136. 如區議員購買離任區議員交還的資本物品，購買該等資本物品的款項會按區議員的選擇，直接從其營運開支償還款額或開設辦事處開支償還款額內扣除，並計算在其設備及家具清單的限額內。其屬區的區議會秘書處會按照該物品首次購入的價值及日期，計算其折舊價及可使用期。

### (4) 遺失或被竊

137. 如遺失資本物品或資本物品被竊，區議員應立即報警以作調查，並把口供副本送交其屬區的區議會秘書處存檔。如事件不涉及欺詐、懷疑欺詐

或疏忽行為，區議員可以重置該物品。如事件涉及欺詐、懷疑欺詐或因疏忽行為而導致遺失資本物品，政府保留權利追討有關物品的賠償，以及將個案轉介至相關執法部門跟進。

138. 上文第 118 段至第 137 段所述的規定亦適用於已故區議員的家人<sup>4</sup>／遺產管理人。

#### (四) 預支營運開支償還款額

139. 區議員可申領預支營運開支償還款額，用以支付營運開支償還款額項下可發還的項目。最高款額相等於兩個月按最新水平計算的營運開支償還款額的總和。以下情況除外：

- (a) 有關區議員已經以書面提出請辭；或
- (b) 有關區議員在任期內尚可申請發還營運開支償還款額餘額少於其欲申領預支的款額。

140. 一般而言，區議員可在整個任期內保留預支款項，而該筆預支款項會用作報銷其緊接離任前一個月的營運開支償還款額及可獲發還的結束辦事處開支。為此，在任期最後一年，區議會秘書處會保留一個月可獲發還的營運開支償還款額，以作上述扣回之用，而無須另行通知。

141. 如連任區議員在之前一屆區議會任期內已申請預支營運開支償還款額，可繼續持有預支款額，直至離任前最後一個月，或擔任區議員的最後一日（日期以較早者為準）。其本人實際預支的款額不得多於兩個月按最新水平計算的營運開支償還款額的總和。

142. 當收到區議員的申請，申領發還離任前最後一個月的營運開支償還款額或結束辦事處開支償還款額，區議會秘書處會先用預支款額報銷獲批准的款項，直至預支款額悉數報銷後，才會再向區議員發還餘下的開支償還款額（如有的話）。

---

<sup>4</sup> 家人指配偶、父母、子女或兄弟姐妹。

143. 區議員在申領預支款額時，須填寫載於**表格 6**的【**預支營運開支償還款額申領表**】，並須注意以下事項：

- (a) 所有預支的款額全部並純粹用以支付營運開支；
- (b) 如發現預支的款額多於所需（例如，在發放預支款額後三個月內提交的實報實銷申領金額總和少於已發放預支款額的金額），區議會秘書處可要求區議員解釋。如解釋不獲信納，區議員須盡快將多出的款項退還予政府（詳見下文第 144 段）；
- (c) 區議員須在離任後一個月內盡快申領營運開支償還款額，及在離任後三個月內申領結束辦事處開支償還款額，以報銷預支的款額。如沒有提出申領或可獲發還的金額少於預支款額，區議員須盡快把任何尚未動用的預支款額餘款<sup>5</sup>歸還政府；
- (d) 如在任期中離任，區議員須在擔任區議員的最後一日或之前，把任何未動用的預支款額餘款悉數歸還政府，或申領營運開支償還款額／結束辦事處開支償還款額以報銷預支的款額（如符合資格）；
- (e) 如果區議員沒有按要求，在上文(c)款及(d)款指明的限期前把未動用的預支款額餘款退還政府，政府有權從區議員仍未獲發放的酬金、津貼、各項開支償還款額和任滿酬金中扣除有關款額，而無須另行通知；以及
- (f) 如從區議員仍未獲發放的酬金、津貼、各項開支償還款額和任滿酬金中扣取預支款項的安排並不可行，政府會向有關區議員發出繳款通知書，要求其把相關款額歸還政府。區議員須按要求盡快把款項歸還政府。如區議員對繳款通知書置之不理或拖欠付款，政府可把欠款視為民事債項予以追討。

144. 區議員如提早退還／報銷預支款項，應填妥載於**範本 6**的【**退還／報銷已預支的營運開支償還款額信件**】，註明退還／報銷的金額，連同支票及／或**表格 1**，以及經核實的收據（如有的話），向其屬區的區議會秘書處遞交，以便作出安排。

---

<sup>5</sup> 尚未動用的預支款額餘款相等於已獲批准的預支款額減去已報銷及提早歸還的款額。

## 丁部 申領安排

### (一) 資格

145. 一般而言，區議員申領酬津的資格應與其任期掛鈎。

146. 開設辦事處開支償還款額以每屆計算。並非在區議會任期首天上任，或並非在區議會任期最後一天離任的區議員，其申領資格不受影響。

147. 結束辦事處開支償還款額以每屆計算。如區議員並非在區議會任期首天上任，其申領資格不受影響。如區議員沒有完成整屆區議會任期，除非其本人符合上文第 110 段的規定，否則不合資格申領。

148. 在區議員職能和職務按《條例》第 72D(1)(c)條及第 79(2A)條被暫停期間，該區議員不合資格獲發酬金、醫療津貼及雜項開支津貼（非實報實銷部分）；但該區議員可申領發還營運開支償還款額和雜項開支津貼（租金／職員薪酬），以支付在此期間不以議員身分行事但仍無法避免的開支（例如，按合約而必須支付的辦事處租金和／或議員助理薪酬）。其開設辦事處開支償還款額和結束辦事處開支償還款額（如適用）的申領資格不受影響。

149. 如區議員根據《條例》第 26A 條喪失擔任議員資格；或根據《條例》第 15 條及第 25 條辭去席位；或根據《宣誓及聲明條例》（第 11 章）的有關條文被免職，則不合資格申領結束辦事處開支償還款額，但申領開設辦事處開支償還款額的資格不受影響。

150. 除上文第 110 段訂明的情況，沒有完成整屆區議會任期的區議員不合資格獲發任滿酬金。

151. 區議會當然議員的任期，繫於其鄉事委員會主席身分。其申領酬金、津貼和開支償還款額的資格、任滿酬金的計算，以及營運開支償還款額與醫療津貼兩者餘額累積撥入隨後年度的安排，應與其區議會當然議員的任期

掛鈎。連任的當然議員的酬津會在新任期（即新一屆鄉事委員會任期）開始後重新計算。

152. 如區議員在選舉呈請的審訊中被裁定並非妥為選出，在被裁定當日，其申領酬金、津貼和開支償還款額的資格即時中止。

## （二） 計算可獲發酬津

153. 就本部而言，“按比例計算”以“日”為單位，但不適用於開設辦事處開支償還款額和結束辦事處開支償還款額。

154. 撇除區議員在任期內可累積撥入隨後年度的餘額（如有的話），區議員在該曆年可獲發酬津的上限，相等於就該曆年公布的酬津水平，如議員在該曆年的在任時期不足一年，其可獲發酬津須相應按比例計算。

155. 區議員的任期如非在曆月首天開始（例如經補選產生的區議員）或非在曆月最後一天終止（例如去世），其可獲發酬津應由其任期開始的第一天按比例計算至其任期的最後一天。如區議員去世，其在任期間可獲發酬津，按比例計算至該議員去世當日為止。

156. 除上文第 110 段訂明的情況，如區議員沒有完成整屆區議會任期，譬如區議員辭職、喪失資格或被裁定非妥為選出，其在任期間因履行區議會職能和職務所涉及的費用或開支的可獲發還營運開支償還款額，以及其酬金、雜項開支津貼、醫療津貼，按比例計算至該議員辭職生效、喪失資格或被裁定非妥為選出的前一天。

157. 區議員的品行和操守非常重要。為維持公眾對區議員的信心不受動搖，如有任何事情可能會影響公眾對區議員信心，包括區議員被執法機關拘捕，其屬區的區議會秘書處有必要盡快獲悉，區議員須盡快通知其屬區的區議會秘書。

158. 如區議員被還押但暫未被定罪，酬津在還押當日起暫停發放。如區議員被判無罪，前述暫停發放的酬津會發還予區議員。區議員一經定罪，前述被暫停發放的酬津將不會發還予區議員，其後待判刑期間不論是否被還押或獲准保釋，有關區議員在該段時間不符合資格獲發酬津。區議員於監禁期間亦不符合資格獲發酬津。即使後來該定罪經上訴被推翻或區議員獲判縮減刑期，亦不影響前述不獲發酬津的處理。

159. 如區議員被判監禁但緩刑執行，只要其本人在該段期間仍然在任及被准許以區議員身分行事，有關區議員在該段期間的酬津無須按比例計算以作扣減。

160. 如出現上文第 158 段至第 159 段的情況，區議員須盡快通知其屬區的區議會秘書處，以便作適當安排。

### **(三) 開支**

#### ***(1) 在任期內繳付費用***

161. 區議員申領發還的所有開支，必須實際由其本人支付，而且不曾或不會通過其他途徑或以其他身分獲得支付／發還。所有發還款項的申請，會根據收據上繳付費用的日期處理。以信用卡支付的開支，簽署信用卡簽帳單或訂購表格的日期為繳付費用的日期。

162. 繳付費用的日期應視作開支的日期，用來界定該開支是否屬可獲發還款項的開支。除下文第 165 段至第 166 段另有規定外，區議員申領發還的所有開支，其繳付費用的日期應在區議員任期內。

163. 即使繳付費用的日期在區議員任期內，如議員所採購的物品或服務，在其任期開始前或任期結束後使用，任期外的開支將不獲發還（符合申領結束辦事處開支償還款額的開支另作別論）。

164. 如繳付費用的日期出現在上文第 158 段所述有關區議員的酬津須按比例扣減期間，有關開支一概不獲發還。

## **(2) 在任期外繳付費用**

165. 符合申領結束辦事處開支償還款額的開支，而其繳付費用的日期不超越區議員任期結束後的一個月內，可獲發還。除此之外，所有在任期外繳付的費用，有關開支一概不獲發還。

166. 就醫療津貼而言，區議員上任前已支付任期內的保險費用，或區議員上任前已生效的保單，區議員可從上任後第一個發還開支年度的醫療津貼中，以日期按比例計算申請發還在任期間的保險費用。

## **(3) 為任期以外時段的服務繳付費用**

167. 屬任期前或任期後的醫療保險費用，區議員須自行支付。

168. 至於跨年度的按期預繳的款項，區議員應在繳費的年度（即任期內）申領發還全數款項。然而，當區議員為自己、其職員或區議員辦事處根據保單申領發還款項時（醫療津貼的發還款項申請除外，因區議員只會獲發在任期間的醫療費用），區議員可在繳費的年度申請發還所繳金額的全數，或申請在現年度及其後年度，按有關費用的所屬時段，分期發還。如日後區議員連任，則可根據當時的指引，申領預先繳付而尚未申請發還的款額餘額。如日後區議員沒有連任，其先前為任期以外時段的服務（例如保險）所繳付的費用，則須按下文第 194 段，將已獲發還的津貼／款額（如有的話）退還政府，須退還的津貼／款額由區議員離任當日按比例計算（符合申領結束辦事處開支償還款額的開支另作別論）。

## **(四) 提出申領**

169. 如欲申領酬金，區議員須在上任後一個月內，填寫載於**範本 7 的【申領每月酬金信件】**，書面通知其屬區的區議會秘書處。

170. 如欲申領雜項開支津貼，區議員須在每年一月二十一日或以前，或上任後三個星期內，填寫載於**範本 8**的【**申領雜項開支津貼信件**】，書面通知其屬區的區議會秘書處會否選擇以實報實銷的方式申領部分雜項開支津貼及有關金額，其所作的選擇將適用於整個曆年，期間不可更改。

171. 如區議員的行政會議成員或立法會議員身分有改變，須於身分改變的生效日期起計兩星期內，書面通知其屬區的區議會秘書處，以便安排更新營運開支償還款額、雜項開支津貼及醫療津貼的計算。

172. 區議員如因其所不能控制的原因（例如去世、病重、重傷）不能親自簽署各項申領表／申報表（包括**表格 1 至表格 4**、**表格 7**），其家人或遺產管理人可代為簽署，並同樣須按本指引相關規定，提交所需的證明文件，以及簽署核實無誤。獲發還的款項（以及酬金和任滿酬金，如適用）將存入區議員或遺產管理人的個人銀行帳戶。

## **(五) 提供證明文件**

### **(1) 證明文件正本**

173. 所有經實報實銷申領開支發還的款項，區議員須憑單據證明該實際開支，並向其屬區的區議會秘書處提交。

174. 證明文件上必須附有供應商的名字及聯絡方法、購買日期及所購物品的詳細說明。有關的證明文件可按下文第 196 至 197 段被公眾查閱。

175. 收據只應以區議員或區議員辦事處為抬頭人。如因採購並非以區議員或區議員辦事處名義進行，致使有關發票的抬頭人顯示為區議員的職員或第三者，區議員必須在證明文件加上解釋，並核證該筆款項已付予其職員或有關的第三者。

176. 有關證明文件的正本，包括發票、收據、帳單及信用卡簽帳單等，須經區議員親自簽署核證無誤。

## (2) 無備存證明文件正本

177. 就無備存收據證明的開支，區議員所提交的證明文件應載有以下聲明：“此項開支並無收據，本人核證該筆款項已於 [日期] 支付。”不過，假如是定期付款，區議員向其屬區的區議會秘書處申領發還款項時，應提交一份帳單，以證明之前一期的款項已經付訖。

178. 如無備存收據的開支屬按月收費服務，例如流動電話服務費用、互聯網服務費用、強積金供款等，區議員應提交其他形式的付款證明，例如，電子付款單、顯示上月付款記錄的月結單、顯示支票支出或自動轉帳交易的銀行帳戶結單。

179. 如因任何理由未能提交正本（例如，遺失正本、保存正本作保養用途、或證明文件為電子發票及收據的打印本），區議員必須述明原因，並在副本上親自簽署核證無誤以及聲明：“茲證明本人從未申請發還此項開支，並確保不會重複申領開支。”

180. 如開支由多方分攤，致使並非每名區議員都能夠提交發票及收據正本，則提交證明文件正本的區議員應核證各方所分攤的款額；其他無備存證明文件正本的區議員可在所需的證明文件的副本上核簽，確證其為真確副本，以證明其開支申請。每名區議員須在提交的證明文件正本或副本上聲明其申領發還的款額為合理恰當。

## (六) 遞交申領表

### (1) 營運開支償還款額、雜項開支津貼（租金／職員薪酬）、醫療津貼、開設辦事處開支償還款額

181. 區議員宜在繳付費用的日期後的一個月內，向其屬區的區議會秘書處遞交開支發還款項申請及相關證明文件，包括填妥的表格 5 及相關報價文件（如適用），以便盡早安排發還款項及方便現金流量管理。

182. 一個曆年繳付的費用，區議員須在翌年一月份或之前遞交開支發還款項申請。對於逾期遞交的申請，除非其屬區的區議會秘書處信納區議員提供的理由合理，否則一概不受理。

183. 區議員應在離任後一個月內，向其屬區的區議會秘書處提交開支發還申請及相關證明文件。當然議員如獲連任（即再次擔任新一屆鄉事委員會主席），須於其當然議員前一屆任期完結後的一個月內（即該曆年四月份內），遞交有關該曆年一月份至三月份的開支的發還款項申請。對於逾期遞交的申請，除非其屬區的區議會秘書處信納區議員提供的理由合理，否則一概不受理。

## **(2) 結束辦事處開支償還款額**

184. 區議員應綜合整理其所有與結束辦事處有關的開支，並在離任後三個月內，遞交不多於兩次開支發還款項申請。如區議員所採用的服務或採購的物品在任期結束一個月之後使用，或其費用在任期結束一個月之後繳付，有關開支不獲發還。

185. 對於逾期遞交的申請，除非其屬區的區議會秘書處信納區議員提供的理由合理（例如出現去世、病重、重傷等不能預計的情況），以致區議員不能親自核實其申請，否則一概不受理。

## **(七) 處理申請**

186. 區議員提交開支發還申請及相關證明文件後，如擬申請發還款額的開支總和超過其可申領的限額，有關開支發還申請及相關證明文件會退回區議員，區議員須決定就哪些開支項目申領發還款項，並修正其開支發還申請。如修正後的開支總和仍超過其可申領的限額，區議員必須書面表明哪一項開支項目只申領發還部分款項。

187. 收到區議員提交的開支發還申請及相關證明文件後，如有疑問，屬區的區議會秘書處可要求區議員在限期內（通常是兩星期）提交補充文件或

作進一步申述，如秘書處沒有在限期內收到補充文件或申述，可暫緩處理有關發還開支申請。如在限期後三個月內秘書處仍未收到所要求的補充文件或申述，有關申請將不獲受理。

188. 審核區議員提出的所有發還開支申請時，屬區的區議會秘書處有責任確保發出／發還款項符合法例和本指引，並只會在確定有關申請完全符合法例及本指引的要求後，才安排發放款額予區議員。

## (八) 不獲發還的開支

189. 附錄 7 載有【不可發還款項的項目清單】，列舉不可從營運開支償還款額、雜項開支津貼（租金／職員薪酬）、醫療津貼、開設辦事處開支償還款額或結束辦事處開支償還款額申領發還的開支。清單旨在提供參考資料，故未能盡列所有項目，並會不時予以檢討。

190. 在情況需要下，屬區的區議會秘書處可停止向區議員發放款項，或向其收回已發放的款項：

- (a) 區議員不遵守本指引的規定；或
- (b) 津貼和開支償還款額項未有用於原定用途及目標，即用以支付區議員履行區議會職能和職務所涉及的開支；或
- (c) 區議員、其聘用的職員、義工或採用的服務供應商刻意提供虛假或不完整的資料，目的令秘書處向其發還開支款額；或
- (d) 區議員、其聘用的職員、義工或採用的服務供應商曾經或正在從事任何導致或構成，或任何可能導致或構成違反《香港國安法》及其他適用法律的危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動；或
- (e) 使用該開支推行的項目不利於國家安全利益；或
- (f) 政府合理相信以上(d)或(e)所述的任何情況即將出現。

191. 對於不合法例或本指引規定的開支發還申請，其申請不獲受理，有關開支不獲發還。

## (九) 向政府退還款項

192. 就實報實銷的開支償還款額和津貼，區議員如從任何來源收到任何回贈、賠償、資助或退款<sup>6</sup>，應把有關款項退還政府，否則，其屬區的區議會秘書處會立即暫停處理有關區議員的發還款項申請，直至區議員悉數退還有關款項予政府。

193. 如區議員購買資本物品後把其出售，而出售價又較“購回價”高，也應把差價退還政府。

194. 如政府在支付或發還款項後，發現區議員不符合本指引所訂有關申領酬津的資格準則，或發現錯誤發放部分款項，該名區議員必須把有關款項退還政府。方法如下：

- (a) 政府直接從該名區議員仍未獲發放的酬金、津貼、開支償還款額和／或任滿酬金中扣除相等的款項，無須另行通知；或
- (b) 在扣除款項的安排不可行時，由其屬區的區議會秘書處發出繳款通知書，要求該名區議員直接付款。

195. 如屬涉嫌欺詐或其他違法行為的個案，不論有關區議員是否已歸還款項，政府保留權利向有關當局舉報以作調查，以及一切追討權利。

---

<sup>6</sup> 例如，保險公司因區議員聘用的職員離職而退回的款項、禮券。

## 戊部 監察酬津使用

### (一) 公眾查閱

196. 區議員須妥為記錄全部帳目。除申領醫療津貼的文件外，所有申領表、聲明／申報書及證明文件（包括申領發還職員薪金的申領表）、區議員職員僱傭合約副本（按需要遮蓋個人資料）、租約副本及審計報告，均可供公眾查閱或複印，但不包括載有職員及供應商（如為個人）個人資料的部分。有鑑於此，區議員務須徵求職員及供應商同意，其身分、發票、收據及其他有關文件會讓公眾查閱。

197. 區議員在提交證明文件正本時，須另提交一份副本，以準備作公眾查閱之用。議員須確保副本上所有不擬讓公眾查閱的個人資料（例如香港身分證號碼、銀行帳戶號碼、信用卡號碼、私人電話號碼或住址等）已予遮蓋。如區議員沒有提交副本，當局會視正本所載資料均可供公眾查閱，以及假定區議員已就此徵得涉及該些資料的有關各方的同意。

### (二) 實地視察

198. 區議會秘書處每年會派員實地視察區議員辦事處最少一次，事前不予通知。視察範圍包括資本物品、職員記錄及職員薪金記錄、在辦事處進行的活動、展示的宣傳品、辦事處入口處顯示有關區議會徽號或名稱及區議員姓名的標誌牌，以及區議員印有區徽的印刷品等。就此，在進行實地視察時，區議員須給予協助。如暫未設立辦事處，區議員應提供相關物品予區議會秘書處職員檢視。

## 己部 其他事項

### (一) 稅務安排

199. 根據稅務局局長的意見，實報實銷的開支償還款額／津貼（即營運開支償還款額、雜項開支津貼（租金／職員薪酬）<sup>7</sup>、開設辦事處開支償還款額及結束辦事處開支償還款額）並非應課稅收入。區議員在填寫報稅表時不應填報獲發還的款項，也不應申報用這些實報實銷的開支償還款額購置的設備或家具的開支或折舊免稅額，以扣減應課稅收入。

200. 從稅務的角度來說，區議員獲付的非實報實銷的酬金、雜項開支津貼及任滿酬金，視作因擔任某職位而獲得的收入，根據《稅務條例》（第 112 章）的有關條文屬於可徵收薪俸稅項目。另外，醫療津貼也須課稅。營運開支償還款額、開設辦事處開支償還款額，以及結束辦事處開支償還款額所涵蓋項目的開支（資本開支除外），如沒有獲得發還款項（例如開支超出有關開支償還款額的可申領限額），以及不會在區議員以其他身分（例如行政會議成員及／或立法會議員）領取的津貼或開支償還款額項下獲發還款項，則可在計算稅項時扣除。可扣除的總額不得超過應課稅的酬金、非實報實銷的雜項開支津貼、醫療津貼及任滿酬金的總額。

#### (1) 未經區議會秘書處核實的可扣稅開支

201. 區議員應在提交稅務局的周年報稅表中，填報擬申請稅項扣減的開支總額。區議員應就擬申請稅項扣減的開支，妥善保存有關的記錄以及收據正本或付款文件證據。如對有關的稅項扣減申請，日後如須被審核和覆檢，稅務局可根據《稅務條例》（第 112 章），要求區議員提交收據正本或文件證據，以證明有關的申請。這些收據和文件證據須由有關交易日之後起計保存七年。

---

<sup>7</sup> 除用來扣除辦事處租金／職員薪酬的開支部分外，雜項開支津貼（非實報實銷部分）屬應課稅項目。

202. 區議員須確保報稅表上申報的開支正確無誤，並對有關資料負責。此外，當稅務局抽查審核和覆檢其申請時，區議員也須為其後向稅務局提供的資料是否正確負責。

## (2) 經區議會秘書處核實的可扣稅開支

203. 區議員的營運開支如符合本指引所訂的申請發還開支準則，並屬營運開支償還款額、開設辦事處開支償還款額，以及結束辦事處開支償還款額所涵蓋的項目（資本開支除外），但未有發還開支，可向其屬區的區議會秘書處申報有關開支，以作扣減薪俸稅之用，惟區議員須提交有關開支的證明文件。

204. 就申報未有發還的開支，區議員應填妥載於**表格 7【履行區議會職能和職務而支付但未有發還的開支申報表】**，並連同收據及證明文件一併遞交。區議員應在發票及收據上核簽，並註明“並無申請發還費用”。其屬區的區議會秘書處在核實開支後，會向區議員發出載於**範本 9 的【經證明屬實但未根據津貼和開支償還制度獲發還的區議員工作開支證明書】**（下稱“證明書”）。

205. 一般而言，區議會秘書處每年只會向區議員發出證明書一次。區議員應綜合該年所有未有發還開支的收據及證明文件，向其屬區的區議會秘書處作出申報，秘書處會保存區議員提交的**表格 7**及證明文件，讓公眾查閱。

206. 區議員申請扣稅時應向稅務局提交由區議會秘書處發出的證明書。

## (二) 年度調整

207. 政府會每年調整區議員的酬金、營運開支償還款額和雜項開支津貼，在每年一月一日生效。政府會比較截至上年十一月的十二個月平均甲類消費物價指數和之前十二個月的平均甲類消費物價指數，按兩者之間的變

動計算年度調整幅度。醫療津貼的金額，則會按立法會議員的醫療津貼水平作出調整，有關調整會在每年一月一日生效。

### **(三) 其他**

208. 儘管本指引或其所指的表格另有規定，政府可以隨時要求區議員向其提交與本指引或表格提及的任何事項有關的資料，以核實區議員及其相關人士有否遵守指引及表格的條款及要求。

209. 在不減損本指引及其所指的表格的條文下，若

- (a) 政府有理由相信區議員或其受聘職員、代理人、承辦商、義工或供應商曾經參與或正在參與任何導致或構成，或可能導致或構成任何違反《香港國安法》或其他適用法律的危害國家安全罪行，或其他不利於國家安全的行為或活動；
- (b) 政府有理由相信向區議員提供酬津將不利於國家安全；或
- (c) 區議員向政府作出任何不實或誤導性聲明，

政府可立刻終止向區議員發放任何款項，而區議員必須於政府指定的日期前，把其按本指引所收的一切款項退還予政府。

### **(四) 查詢**

210. 區議員如對本指引的內容有任何疑問，可向其屬區的區議會秘書處查詢。

民政事務總署

\_\_\_\_\_區  
**香港特別行政區區議會議員**  
**營運開支償還款額／雜項開支津貼（租金／職員薪酬）申領表**

第 I 部：由申請人填寫

1. 姓名（請以正楷填寫）： \_\_\_\_\_
2. 區議員辦事處地址： \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
3. 申請涵蓋的時間： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日至 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日。
4. 這次申領的總額為 \_\_\_\_\_元。
5. 開支詳情（附連經簽署核實的單據<sup>1</sup>）如下：  
 （如適用，區議會秘書處會先以每年的雜項開支津貼（租金／職員薪酬）發還辦事處租金及／或職員薪酬的開支，直至這部分的津貼悉數用盡，然後使用營運開支償還款額。）

項目	申領金額（元）	只供秘書處 職員填寫
(I) 辦事處租金		MEA
		OER
(II) 職員薪酬 <sup>2</sup>  (職員姓名： _____ _____)		MEA
		OER

<sup>1</sup> 如證明文件載有個人資料（例如香港身分證號碼、銀行帳戶號碼、信用卡號碼、私人電話號碼或住址），而有關資料不擬公開，區議員在提交證明文件正本時，須另外提交一份副本，並把副本上的個人資料遮蓋。

<sup>2</sup> 例如薪金、津貼、獎金／約滿酬金。

項目	申領金額（元）
(III) 辦事處的其他相關開支	
(a) 管理費	
(b) 差餉和地租	
(c) 辦事處保險費用	
(d) 公用事業服務收費（包括電費、水費和排污費）	
(e) 租約的印花稅	
(f) 與租約相關的法律費用（例如律師費及／或查冊費等）	
(g) 清潔服務費用	
(h) 與租用區議員辦事處有關的地產代理費用	
(IV) 聘請職員的相關開支	
(a) 醫療福利	
(b) 保險費用	
(c) 強積金供款	
(d) 根據勞工法例支付的法定款項	
(e) 招聘工作的開支	
(f) 區議員職員的培訓開支	
(V) 審計費用	
(VI) 印刷費用	
(VII) 為履行區議會職能和職務而用於推廣區議員的角色和工作的宣傳開支	
(VIII) 通訊費用	
(IX) 設備及家具（詳見附錄 I）	
(X) 設備和家具的維修保養費用（詳見附錄 II）	
(XI) 電腦及手機軟件或應用程式費用（詳見附錄 III）	
<b>(I)至(XI)項總計：</b>	

6. 本人明白現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》（下稱“本指引”）的內容，並承諾會遵守指引所載的各項規定。

7. 本人聲明：

- (a) 本人現時 \*是／不是 行政會議成員及／或立法會議員。如身分有改變，會在身分改變的生效日期起計兩星期內通知區議會秘書處；
- (b) 所有申領的開支，是完全用於\*執行區議會職能和職務或\*同時執行區議會職能和職務和行政會議及／或立法會職能和職務所需的費用；
- (c) 所有申領的開支沒有涉及導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動。本人明白，即使申請獲得批准，如其後政府有理由相信所申領的開支牽涉上述行為或活動，或任何國家安全問題，本人須退還有關款項給政府；
- (d) 所有申領的開支確實由本人支付，而且不曾或不會通過其他途徑（包括但不限於以區議會議員、行政會議成員及／或立法會議員的身分所申領的其他津貼或開支償還款額）獲得支付或發還；
- (e) 區議會秘書處可應要求公開本申領表的資料（包括所有證明文件及聲明），讓公眾查閱。就上述安排，本人已徵得有關職員和供應商（屬個別人士）同意；
- (f) 申領發還開支的辦事處，不屬本人或本人的親屬完全擁有或本人或本人的親屬與他人共同擁有，亦並非向本人或本人的親屬擁有任何財務利益的公司租用；
- (g) 申領發還開支的辦事處，不涉及違反租約訂明的用途或其他相關法例的事項，亦沒有被用作進行導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動；以及

申領發還的開支亦不包括任何因修正違反租約訂明的用途或其他相關法例事項而招致的額外開支；

(h) \*(i) 本申請中本人的區議員辦事處，不是向本人的商業伙伴、有關連組織或其他區議員租用的地方；或

\*(ii) 本申請中本人的\_\_\_\_\_個區議員辦事處，是向本人的商業伙伴、有關連組織或其他區議員（區議員姓名／區議會：\_\_\_\_\_）租用的地方。租用有關辦事處符合公眾利益，而所申領的金額屬恰當和合理。有關區議員辦事處的詳細資料如下（如空位不足，請另紙填寫），獨立市值租金估價資料另行夾附：

區議員辦事處 1

地址：\_\_\_\_\_

業主：\_\_\_\_\_

區議員辦事處 2

地址：\_\_\_\_\_

業主：\_\_\_\_\_

(i) 本申請中的職員，並非本人的親屬；申請發還的所有職員薪酬，均支付予有關職員，以履行僱傭合約所訂的職責，協助本人履行區議會的職能和職務。甄選過程、聘任決定及利益申報（如有的話）如下（適用於首次申請發還新聘職員薪酬開支），如非公開招聘，請提供原因：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(j) 本申請填報的審計服務，由《專業會計師條例》（第 50 章）所指的執業會計師提供，並非由本人，本人的親屬或與本人或本人的親屬有任何財務利益的機構提供；

- (k) 確認已向公眾提供足夠方法作聯絡用途，本申請內不作公開的通訊方式所涉及的開支有需要並完全用於履行區議會的職能和職務；
- (l) 所購買的設備和家具存放在本人的區議員辦事處內。所購買的設備和家具是完全用於\*執行區議會職能和職務或\*同時執行區議會和行政會議及／或立法會職能和職務；
- (m) 所購買的設備和家具的累計數量，不超過本指引訂明的許可數量；以及
- (n) \*(i) 本申請所申領的開支，不涉及任何類型的回贈；或

\* (ii) 本申請所申領的開支，當中涉及的回贈： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(請註明回贈項目及處理方法)。

- 8. 本人明白，如適用，區議會秘書處會先以每年的雜項開支津貼發還辦事處租金及／或職員薪酬的開支，直至這部分的津貼悉數用盡，然後使用營運開支償還款額。
- 9. 就已購買的資本物品，本人同意：
  - (a) 存備一份物品清單，臚列本人所有資本物品，並根據現行指引的規定，定期（每年最少一次）向區議會秘書處提交最新的物品清單；
  - (b) 本人如不再擔任區議員，須立即安排交還所有資本物品，不論有關物品的費用全部抑或部分由已申領的實報實銷開支償還款額支付；
  - (c) 在安排把資本物品交還區議會秘書處前，必須確保已經付清有關物品尚未支付的款項／未清繳的欠款或相關責任引致的欠款（包括在合約期滿前終止服務所招致的罰款）；
  - (d) 本人如決定購回有關資本物品，須提出申請，按區議會秘書處釐定

的“購回價”<sup>3</sup>購回有關物品。如本人其後把有關物品出售，而售價又較購回價為高，本人承諾會把差價退還政府；

- (e) 本人如不同意該資本物品的“購回價”，或無意購回有關資本物品，把物品交還區議會秘書處時，不會獲得發還早前購買有關物品時自行支付的款項；至於該資本物品仍然生效的服務使用權（例如，維修及保養，如有），則會同時轉移至其屬區的區議會秘書處，而秘書處不會退還相關費用（如有）。
- (f) 有關資本物品一經交還區議會秘書處，本人即無權取回。
10. 本人同意，區議會秘書處每年派員實地視察本人的區議員辦事處最少一次，無須事前通知。視察範圍除上述的資本物品外，亦包括職員薪金記錄、在辦事處進行的活動、印有區徽的印刷品，以及其他或會在各項實報實銷的津貼／開支償還款額項下獲發還開支的物品。
11. 本人明白，印刷及宣傳品開支獲得發還，並不表示該些物品的內容得到香港特別行政區政府（下稱“政府”）或其人員的任何同意或許可，而政府及其人員均不會為這些內容承擔任何責任。本人確認，就本人所知，本人申領開支發還的印刷或宣傳品（如有）符合地政總署發出的《路旁展示非商業宣傳品管理計劃實施指引》以及任何於香港適用的法例，及本指引第 66 條的規定。如發現本人已申領發還開支的印刷或宣傳品（如有）不符上述指引或法例，本人將退還該款項予政府。
12. 本人明白，本人在離任前最後一個月所申領並獲批的營運開支償還款額會先用作報銷本人尚未歸還的預支營運開支償還款額（如有的話），直至預支款額悉數報銷後，本人才會獲發還餘下的開支償還款額（如有的話）。
13. 本人承諾，如本人就營運開支償還款額／雜項開支津貼（租金／職員薪酬）項下獲發還的開支從任何來源收到任何回贈<sup>4</sup>、賠償、資助或退

---

<sup>3</sup> “購回價”是指現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》第 123 段計算的金額。

<sup>4</sup> 包括現金回贈或禮券。

款（下稱“有關款項”），或向政府作出任何不實或誤導性聲明，本人會立即把有關款項退還政府。本人如沒有把有關款項退還政府，區議會秘書處可暫停處理本人其後提出的所有津貼及開支償還款額申請，直至本人悉數退還有關款項為止。本人明白，如政府在支付或發還營運開支償還款額／雜項開支津貼（租金／職員薪酬）款項後，發現本人不符合申領發還款項的資格準則，或當局錯誤發放部分款項予本人，當局會從本人仍未獲發放的酬金、津貼、開支償還款額和／或任滿酬金中扣除相等於已支付／發還給本人的款額，直至有關款項悉數退還政府，而無須另行通知；或本人須在收到繳款通知書後，退還有關款項。本人明白，這項發還開支申請如屬涉嫌欺詐的個案，不論本人是否已歸還款項，政府有權向有關當局舉報，以作調查。

14. 本人明白，以下有關個人資料用途聲明：

- (a) 在本表格內提供的個人資料，只會用作審查和處理有關申請發還開支償還款額／津貼的工作；
- (b) 在本表格內提供的個人資料，可能會向其他人士披露，供用作上文第 14(a)段所述用途；
- (c) 本人必須提供本表格內所需的個人資料。如未能提供，有關營運開支償還款額／雜項開支津貼（租金／職員薪酬）的申請可能無法處理；
- (d) 本人有權根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內關於本人個人資料部分的副本；及

- (e) 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢（包括查閱和更正資料），可以與下述人員聯絡。

---

（負責人員職銜）

\_\_\_\_\_民政事務處

---

（電話號碼）

簽署： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

\* 請刪去不適用者

第 II 部：由區議會秘書處填寫

屬區： \_\_\_\_\_ 檔號： \_\_\_\_\_  
用戶帳號： \_\_\_\_\_ 收款人編號： \_\_\_\_\_  
(非應課稅收入)

本人證明：

- (a) 申請人在第 I 部第 4 及第 5 段申領發還的各項開支已經核實，正確無誤；
- (b) 單據副本（如適用）是正本的真確副本；
- (c) 從未就申領發還的任何項目付款予申請人；以及
- (d) 申領發還的款額正確無誤，所申領／已發還的累積款額也不超過申請人在該年合資格領取的營運開支償還款額以及雜項開支津貼（租金／職員薪酬）的最高款額。

( \_\_\_\_\_ )                      行政主任                      \_\_\_\_\_  
姓名及簽署                      職 銜                      日 期

本人證明上述各項開支已經核實，正確無誤。上述區議員可獲發還的開支款額為\_\_\_\_\_元。

( \_\_\_\_\_ )                      高級行政主任（區議會）                      \_\_\_\_\_  
姓名及簽署                      職 銜                      日 期

表格 1 的附錄 I

設備和家具

編號	物品說明 <sup>1</sup> (包括牌子、型號、規格及機身編號)	數量 (a)	單價 (元) (b)	總額 (元) (c) = (a) x (b)	申領 金額 (元) (d)	購買 日期	附照片 (是/ 否)	(如附照片) 附件號碼
1								
2								
3								
4								
5								
合計 (元)								

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 申請人應參考現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》附錄 3。申請人除了概述購買的物品，例如攝影機或電腦，也應說明詳細資料（如有的話），包括物品的牌子、型號、規格及機身編號。

表格 1 的附錄 II

設備和家具維修保養費用<sup>1</sup>

	具證明文件的開支詳情 <sup>2</sup>	付款日期	申領金額 (元)	附照片 (是/否)	(如附照片) 附件號碼
1					
2					
3					
4					
5					
合計 (元)					

簽署： \_\_\_\_\_  
 姓名： \_\_\_\_\_  
 日期： \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 只有以營運開支償還款額或開設辦事處開支償還款額購買的設備和家具，以及在二零零八年一月之前，以營運開支津貼或資訊科技及其他支援撥款購買的設備和家具，才可申領發還維修保養費用。

<sup>2</sup> 請同時夾附資本物品清單，並標示有關設備和家具。

電腦及手機軟件或應用程式費用

編號	軟件或應用程式說明 <sup>1</sup> (包括版本、序號及合約編號等)	數量 (a)	單價 (元) (b)	總額 (元) (c) = (a) x (b)	申領 金額 (元) (d)	訂閱/ 購買 日期	安裝至非以 實報實銷的 津貼/開支 償還款額購 買的個人電 腦/手機中 使用 (是/否)	附證明 文件 (是/ 否)	(如附證 明 文件) 附件號碼
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
			合計 (元)						

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 申請人應參考現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》附錄 3。申請人除了概述購買的軟件或應用程式外，也應說明詳細資料（如有的話），包括軟件或應用程式的版本、序號、合約編號及細節例如儲存空間的容量和使用期等。

\_\_\_\_\_區  
香港特別行政區區議會議員  
醫療津貼申領表

第 I 部：由申請人填寫

1. 姓名（請以正楷填寫）： \_\_\_\_\_
2. 申請涵蓋時間：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。請從本人合資格領取的醫療津貼中發還有關款項。
3. 開支詳情（附連經簽署核實的單據<sup>1</sup>）如下：

項目	總額 (元)	申領金額 (元)
(I) 實際醫療（包括牙科）開支		
(II) 個人醫療（包括牙科）保險的費用 <sup>2</sup> 包括：法定要求的保險徵費 ( 受保日期：_____年____月____日 至_____年____月____日 )		
證明文件所載並經核簽的開支合共：		

4. 本人聲明：

- (a) 本人不是同時兼任立法會議員。如身分有改變，會在身分改變的生效日期起計兩星期內通知區議會秘書處；

<sup>1</sup> 證明文件只須顯示收費性質的一般說明，例如診金或醫藥費。證明文件載有可識別個人身分的資料（例如信用卡號碼或住址），以及個人資料（例如診斷結果），區議員可把證明文件上該等資料遮蓋。

<sup>2</sup> 若保險費用單據涵蓋其他不獲發還的保險費用（如人壽保險、意外保險、住院現金賠償計劃等），區議員提交發還款項申請前，應要求服務提供者清楚列出純屬醫療保險計劃的費用，否則，有關發還款項申請將暫停處理。

- (b) 所有申領的開支，是本人於在任期間因醫療需要而需支付的個人醫療開支。本人明白秘書處有可按個別情況需要，要求本人提供由註冊醫生、註冊牙醫、註冊／表列中醫或醫院／醫療機構發出的補充證明文件，以證明本人的醫療需要；
- (c) 所有申領的開支沒有涉及導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動。本人明白，即使申請獲得批准，如其後政府有理由相信所申領的開支牽涉上述行為或活動，或任何國家安全問題，本人須退還有關款項給政府；
- (d) 所有申領的開支確實由本人支付，而且不曾或不會通過其他途徑或以其他身分獲得支付或發還；
- (e) \*(i) 本申請所申領的開支，不涉及任何回贈；或

\* (ii) 本申請所申領的開支，當中涉及的回贈： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(請註明回贈項目及處理方法)。

5. 本人承諾會遵守現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》的各項規定。
6. 本人亦承諾，如本人已就醫療津貼項下獲發還的開支從任何來源收到任何回贈<sup>3</sup>、賠償、資助或退款（下稱“有關款項”），或向政府作出任何不實或誤導性聲明，本人會立即把獲發的有關款項退還香港特別行政區政府（下稱“政府”）。本人如沒有把有關款項退還政府，區議會秘書處可暫停處理本人其後提出的所有津貼及開支償還款額申請，直至本人悉數退還有關款項為止。本人明白，如政府在支付或發還醫療津貼款項後，發現本人不符合申領發還款項的資格準則，或當局錯誤發放部分款項予本人，當局會從本人仍未獲發放的酬金、津貼、開支償還款額和／或任滿酬金中扣除相等於已支付／發還給本人的款額，直至有關款項悉數退還政府，而無須另行通知；或本人須在收到繳款通知書後，退還有關款項。本人明白，這項發還開支申請如屬

---

<sup>3</sup> 包括現金回贈或禮券。

涉嫌欺詐的個案，不論本人是否已歸還款項，政府有權向有關當局舉報，以作調查。

7. 本人明白，以下有關個人資料用途聲明：

- (a) 在本表格內提供的個人資料，只會用作審查和處理有關申請發還開支償還款額／津貼的工作；
- (b) 在本表格內提供的個人資料，可能會向其他人士披露，供用作上文第6(a)段所述用途；
- (c) 本人必須提供本表格內所需的個人資料。如未能提供，有關醫療津貼的申請可能無法處理；
- (d) 本人有權根據《個人資料（私隱）條例》（第486章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內關於本人個人資料部分的副本；及
- (e) 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢（包括查閱和更正資料），可以與下述人員聯絡。

---

（負責人員職銜）

\_\_\_\_\_民政事務處

---

（電話號碼）

簽署： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

\* 請刪去不適用者

第 II 部：由區議會秘書處填寫

屬區： \_\_\_\_\_

檔號： \_\_\_\_\_

用戶帳號： \_\_\_\_\_

收款人編號： \_\_\_\_\_

(應課稅收入)

本人證明：

- (a) 申請人在第 I 部第 3 段申領發還的各項開支已經核實，正確無誤；
- (b) 單據副本（如適用）是正本的真確副本；
- (c) 從未就申領發還項目付款予申請人；以及
- (d) 申領發還的款額正確無誤，所申領／已發還的累積款額不超過申請人在該年合資格領取的醫療津貼的最高款額。

( \_\_\_\_\_ )  
姓名及簽署

\_\_\_\_\_ 行政主任  
職 銜

\_\_\_\_\_ 日 期

本人證明上述各項開支已經核實，正確無誤。上述區議員可獲發還的醫療津貼為 \_\_\_\_\_ 元。

( \_\_\_\_\_ )  
姓名及簽署

\_\_\_\_\_ 高級行政主任（區議會）  
職 銜

\_\_\_\_\_ 日 期



6. 本人明白現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》（下稱“本指引”）的內容，並承諾會遵守本指引所載的各項規定。

7. 本人聲明：

(a) 所有申領的開支，是完全用於\*執行區議會職能和職務或\*同時執行區議會職能和職務和行政會議及／或立法會職能和職務所需的費用；

(b) 所有申領的開支確實由本人支付，而且不曾或不會通過其他途徑（包括但不限於以區議會議員、行政會議成員及／或立法會議員的身分所申領的其他津貼或開支償還款額）獲得支付或發還；

(c) 所有申領的開支沒有涉及導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動。本人明白，即使申請獲得批准，如其後政府有理由相信所申領的開支牽涉上述行為或活動，或任何國家安全問題，本人須退還有關款項給政府；

(d) 區議會秘書處可應要求公開本申領表的資料（包括所有證明文件及聲明），讓公眾查閱。就上述安排，本人已徵得有關職員和供應商（屬個別人士）同意；

(e) 申領發還開支的辦事處不涉及違反租約訂明的用途或其他相關法例的事項，亦沒有被用作進行導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動；以及申領發還的開支亦不包括任何因修正違反租約訂明的用途或其他相關法例事項而招致的額外開支；

(f) \*(i) 本申請中本人的區議員辦事處，不是向本人的商業伙伴、有關連組織或其他區議員租用的地方；或

\*(ii) 本申請中本人的\_\_\_\_\_個區議員辦事處，是向本人的商業伙伴、有關連組織或其他區議員（區議員姓名／區議會：\_\_\_\_\_）租用的地方。租用有關符合公眾利益，而所申領的金額屬恰當和合理。有關區議員辦事處的詳細資

料如下（如空位不足，請另紙填寫），獨立市值租金估價資料另行夾附：

區議員辦事處 1

地址：\_\_\_\_\_

業主：\_\_\_\_\_

區議員辦事處 2

地址：\_\_\_\_\_

業主：\_\_\_\_\_

(g) 所購買的設備和家具存放在本人的區議員辦事處內。所購買的設備和家具是完全用於\*執行區議會職能和職務或\*同時執行區議會和行政會議及／或立法會職能和職務；

(h) 所購買的設備和家具的累計數量，不超過本指引訂明的許可數量；

(i) \*(i) 本申請所申領的開支，不涉及任何類型的回贈；或

\*(ii) 本申請所申領的開支，當中涉及的回贈：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

（請註明回贈項目及處理方法）。

8. 就已購買的資本物品，本人同意：

(a) 存備一份物品清單，臚列本人所有資本物品，並根據現行指引的規定，定期（每年最少一次）向區議會秘書處提交最新的物品清單；

(b) 區議會秘書處每年派員實地視察本人的區議員辦事處最少一次，檢視資本物品，事前不予通知；

(c) 本人如不再擔任區議員，須立即安排交還所有資本物品，不論有關物品的費用全部抑或部分由已申領的實報實銷開支償還款額支付；

(d) 在安排把資本物品交還區議會秘書處前，必須確保已經付清有關物品

尚未支付的款項／未清繳的欠款或相關責任引致的欠款（包括在合約期滿前終止服務所招致的罰款）；

- (e) 本人如決定購回有關資本物品，須向區議會秘書處提出申請，按區議會秘書處釐定的“購回價”<sup>2</sup>購回有關物品。如本人其後把有關物品出售，而售價又較“購回價”為高，本人承諾會把差價退還政府；
- (f) 本人如不同意該資本物品的“購回價”，或無意購回有關資本物品，把物品交還區議會秘書處時，不會獲得發還早前購買有關物品時自行支付的款項；至於該資本物品仍然生效的服務使用權（例如，維修及保養，如有），則會同時轉移至其屬區的區議會秘書處，而秘書處不會退還相關費用（如有）。
- (g) 有關資本物品一經交還區議會秘書處，本人即無權取回。

9. 本人承諾，如本人已就開設辦事處開支償還款額項下獲發還的開支從任何來源收到任何回贈<sup>3</sup>、賠償、資助或退款（下稱“有關款項”），或向政府作出任何不實或誤導性聲明，本人會立即把有關款項退還香港特別行政區政府（下稱“政府”）。本人如沒有把有關款項退還政府，區議會秘書處可暫停處理本人其後提出的所有津貼及開支償還款額申請，直至本人悉數退還款項為止。本人明白，如政府在發還開設辦事處開支償還款額後發現本人不符合申領發還款項的資格準則，或當局錯誤發放部分款項予本人，當局會從本人仍未獲發放的酬金、津貼、開支償還款額和／或任滿酬金中扣除相等於已支付／發還給本人的款額，直至有關款項悉數退還政府，而無須另行通知；或本人須在收到繳款通知書後，退還有關款項。本人明白，這項發還開支申請如屬涉嫌欺詐的個案，不論本人是否已歸還款項，政府有權向有關當局舉報，以作調查。

10. 本人明白，以下有關個人資料用途聲明：

- (a) 在本表格內提供的個人資料，只會用作審查和處理有關申請發還開支償還款額／津貼的工作；

---

<sup>2</sup> “購回價”是指現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》第123段計算的金額。

<sup>3</sup> 包括現金回贈或禮券。

- (b) 在本表格內提供的個人資料，可能會向其他人士披露，供用作上文第10(a)段所述用途；
- (c) 本人必須提供本表格內所需的個人資料。如未能提供，有關開設辦事處開支償還款額的申請可能無法處理；
- (d) 本人有權根據《個人資料（私隱）條例》（第486章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內關於本人個人資料部分的副本；及
- (e) 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢（包括查閱和更正資料），可以與下述人員聯絡。

---

（負責人員職銜）

---

民政事務處

---

（電話號碼）

簽署： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

\* 請刪去不適用者

第 II 部：由區議會秘書處填寫

屬區： \_\_\_\_\_ 檔號： \_\_\_\_\_  
用戶帳號： \_\_\_\_\_ 收款人編號： \_\_\_\_\_  
(非應課稅收入)

本人證明：

- (a) 申請人在第 I 部第 5 段申領發還的各項開支已經核實，正確無誤；
- (b) 單據副本（如適用）是正本的真確副本；
- (c) 從未就申領發還的任何項目付款予申請人；以及
- (d) 申領發還的款額正確無誤，所申領／已發還的累積款額不超過申請人合資格領取開設辦事處開支償還款額的最高款額。

( \_\_\_\_\_ )                      行政主任                      \_\_\_\_\_  
姓名及簽署                      職 銜                      日 期

本人證明上述各項開支已經核實，正確無誤。上述區議員可獲發還的開支款額為 \_\_\_\_\_ 元。

( \_\_\_\_\_ )                      高級行政主任（區議會）                      \_\_\_\_\_  
姓名及簽署                      職 銜                      日 期

辦事處裝修費用<sup>1</sup>

	具證明文件的 開支詳情 <sup>2</sup>	付款日期	申領金額 (元)	附照片 (是/否)	(如附照 片) 附件號碼
例	天花、牆身油 乳膠漆	15/1/2024	\$7,000	是	(1)
例	鋪地磚	15/1/2024	\$7,000	是	(2)
例	更換大門	15/1/2024	\$1,000	是	(3)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
合計 (元)					

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 區議員用作區議員辦事處的地方，如屬其本人或親屬完全擁有，或其本人或親屬與他人共同擁有，或區議員向其本人或親屬擁有任何財務利益的公司租用，區議員不得就這些辦事處的裝修費用申領開設辦事處開支償還款額。

<sup>2</sup> 區議員須清楚列出申領款項所涉及的工程項目，以及細分項目。請參閱上表所載示例。

設備和家具

編號	物品說明 <sup>1</sup> (包括牌子、型號規格及機身編號)	數量 (a)	單價 (元) (b)	總額 (元) (c) = (a) x (b)	申領 金額 (元) (d)	購買 日期	附照片 (是/ 否)	(如附照片) 附件號碼
1								
2								
3								
4								
5								
合計 (元)								

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 申請人應參考現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》附錄 3。在開設辦事處開支償還款額項下購買的物品，總數不得超過許可數量。申請人除了概述購買的物品，例如攝影機或電腦，也應說明詳細資料（如有的話），包括物品的牌子、型號、規格及機身編號。

設備和家具維修保養費用<sup>1</sup>

	具證明文件的開支詳情 <sup>2</sup>	付款日期	申領金額 (元)	附照片 (是/否)	(如附照片) 附件號碼
1					
2					
3					
4					
5					
合計 (元)					

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 只有以營運開支償還款額或開設辦事處開支償還款額購買的設備和家具，以及在二零零八年一月之前，以營運開支津貼或資訊科技及其他支援撥款購買的設備和家具，才可申領發還維修保養費用。

<sup>2</sup> 請同時夾附資本物品清單，並標示有關設備和家具。

電腦及手機軟件或應用程式費用

編號	軟件或應用程式說明 <sup>1</sup> (包括版本、序號及合約編號等)	數量 (a)	單價 (元) (b)	總額 (元) (c) = (a) x (b)	申領 金額 (元) (d)	訂閱 / 購買 日期	安裝至非以 實報實銷的 津貼/ 開支 償還款額購 買的個人電 腦/ 手機中 使用 (是/ 否)	附證明 文件 (是/ 否)	(如附 證明 文件) 附件號 碼
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
合計 (元)									

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 申請人應參考現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》附錄 3。申請人除了概述購買的軟件或應用程式外，也應說明詳細資料（如有的話），包括軟件或應用程式的版本、序號、合約編號及細節例如儲存空間的容量和使用期等。

其他有關開設辦事處的費用

	具證明文件的開支詳情	付款日期	申領金額 (元)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
合計 (元)			

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

區  
香港特別行政區區議會議員  
結束辦事處開支償還款額申領表

第 I 部：由申請人填寫

1. 姓名（以正楷填寫）：\_\_\_\_\_
2. 離任日期：\_\_\_\_\_
3. 區議員辦事處地址：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. 聯絡電話：\_\_\_\_\_
5. 這是我 首次／第二次<sup>1</sup> 申領發還結束辦事處開支償還款額。這次申領發還款項的總額為\_\_\_\_\_元。開支詳情（附連經核實的單據<sup>2</sup>）如下：

項目	金額（元）
<b>以不設上限的獨立部分支付的項目</b>	
(I) 職員遣散費（詳見附錄 I）	
<b>以定額部分支付的項目</b>	
(II) 職員的代通知金（詳見附錄 II）	
(III) 向區議員辦事處的業主支付的合理補償及把辦事處恢復原狀的開支（有關辦事處必須是以營運開支償還款額支付租金）（詳見附錄 III）	
(IV) 在結束辦事處期間所需的其他合理開支 <sup>3</sup> （詳見附錄 IV）	
<b>(I)至(IV)項總計：</b>	

6. 本人明白現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》（下稱“本指引”）的內容，並承諾會遵守本指引所載的各項規定。

<sup>1</sup> 請刪去不適用者。

<sup>2</sup> 如證明文件載有個人資料（例如香港身分證號碼、銀行帳戶號碼、信用卡號碼、私人電話號碼或住址），而有關資料不擬公開，區議員在提交證明文件正本時，須另外提交一份副本，並把副本上的個人資料遮蓋。

<sup>3</sup> 例如辦事處租金、管理費、電費、電話費、職員薪酬、強積金供款、搬遷費用及遣散費以外的其他職員約滿福利。

7. 本人聲明：

- (a) 所有申領的開支，全為本人因卸任區議員職務而須承擔及已支付的款項。這些開支不曾並且不會通過其他途徑（包括但不限於本人以區議會議員、行政會議成員或立法會議員的身分申領的其他津貼或開支償還款額）獲得支付或發還；
- (b) 所有申領的開支沒有涉及導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動。本人明白，即使申請獲得批准，如其後政府有理由相信所申領的開支牽涉上述行為或活動，或任何國家安全問題，本人須退還有關款項給政府；
- (c) 申領發還開支的辦事處不涉及違反租約訂明的用途或其他相關法例的事項，亦沒有被用作進行導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動；申領發還的辦事處相關的開支並非因違反租約訂明的用途和其他相關法例而招致的額外開支；
- (d) 區議會秘書處可應要求公開本申領表的資料（包括所有證明文件及聲明），讓公眾查閱。就上述安排，本人已徵得有關職員和供應商（屬個別人士）同意；
- (e) 與申領款項有關的非必要服務已盡早停止；
- (f) 購置的物品只限於結束辦事處時所必需而其數量已控制在結束辦事處所需水平；
- (g) 除因提早終止租約而支付的補償外（如有的話），並沒有就離任之日起計一個月後仍繼續的服務申領發還款項；
- (h) 遣散費的金額並沒有超逾《僱傭條例》（第 57 章）所規定的金額，並且只支付予以營運開支償還款額及／或雜項開支津貼（租金／職員薪酬）所聘用的職員；
- (i) \* (i) 本申請所申領的開支，不涉及任何類型的回贈；或

\* (ii) 本申請所申領的開支，當中涉及的回贈：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

（請註明回贈項目及處理方法）。

8. 本人明白，本人所申領並獲批的結束辦事處開支償還款額會先用作報銷本人尚未歸還的預支營運開支償還款額（如有的話），直至預支款額悉數報銷後，本人才會獲發還餘下的開支償還款額（如有的話）。
9. 本人承諾，如本人就結束辦事處開支償還款額項下獲發還的開支從其他來源收到任何回贈<sup>4</sup>、賠償、資助或退款（下稱“有關款項”），或向政府作出任何不實或誤導性聲明，本人會立即把有關款項退還香港特別行政區政府（下稱“政府”）。本人如沒有把款項退還政府，區議會秘書處可暫停處理本人提出的所有津貼及開支償還款額申請，直至本人悉數退還有關款項為止。本人明白，如政府在發還結束辦事處開支償還款額後發現本人不符合申領發還款項的資格準則，或當局錯誤發放部分款項予本人，當局會從本人仍未獲發放的酬金、津貼、開支償還款額和／或任滿酬金中扣除（如有的話）相等於已支付／發還給本人的款額，直至有關款項悉數退還政府，而無須另行通知；或本人須在收到繳款通知書後，退還有關款項。
10. 本人明白，這項發還開支申請如屬涉嫌欺詐的個案，不論本人是否已歸還款項，政府有權向有關當局舉報，以作調查。
11. 本人明白，以下有關個人資料用途聲明：
- (a) 在本表格內提供的個人資料，只會用作審查和處理有關申請發還開支償還款額／津貼的工作；
  - (b) 在本表格內提供的個人資料，可能會向其他人士披露，供用作上文第11(a)段所述用途；
  - (c) 本人必須提供本表格內所需的個人資料。如未能提供，有關結束辦事處開支償還款額的申請可能無法處理；
  - (d) 本人有權根據《個人資料（私隱）條例》（第486章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內關於本人個人資料部分的副本；及

---

<sup>4</sup> 包括現金回贈或禮券

- (e) 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢(包括查閱和更正資料),  
可以與下述人員聯絡。

---

(負責人員職銜)

\_\_\_\_\_民政事務處

---

(電話號碼)

簽署： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

\* 請刪去不適用者

第 II 部：由區議會秘書處填寫

屬區： \_\_\_\_\_ 檔號： \_\_\_\_\_

用戶帳號： \_\_\_\_\_ 收款人檔號： \_\_\_\_\_  
(非應課稅收入)

本人證明：

- (a) 申請人在第 I 部第 5 段申領發還的各項開支已經核實，正確無誤；
- (b) 單據副本（如適用）是正本的真確副本；
- (c) 從未就申領發還的任何項目付款予申請人；以及
- (d) 申領發還的款額正確無誤，所申領／已發還的累積款額也不超過申請人合資格領取結束辦事處開支償還款額的最高限額。

( \_\_\_\_\_ )                      行政主任                      \_\_\_\_\_  
姓名及簽署                      職 銜                      日 期

本人證明上述各項開支已經核實，正確無誤。上述區議員可獲發還的開支款額為 \_\_\_\_\_ 元，當中包括 \_\_\_\_\_ 元用作報銷預支營運開支償還款額。

( \_\_\_\_\_ )                      高級行政主任（區議會）                      \_\_\_\_\_  
姓名及簽署                      職 銜                      日 期

職員遣散費

	職員姓名	職員 1	職員 2	職員 3
		例：陳大文		
1	以營運開支償還款額 <sup>1</sup> 或／及雜項開支津貼（租金／職員薪酬）開始聘用日期（日／月／年）			
2	終止以營運開支償還款額或／及雜項開支津貼（租金／職員薪酬）聘用日期（日／月／年）			
3	以營運開支償還款額或／及雜項開支津貼（租金／職員薪酬）聘用年期（_____年_____個月）			
4	最後一個整月的薪金（元）			
5	可享有的遣散費 <sup>2</sup> （元）			
6	以累算權益／約滿酬金抵銷的金額 <sup>3</sup> （元）			
7	對銷後的淨額 <sup>4</sup> （元）			
<b>總額（元）</b>				

簽署：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

註：

1. 包括適用於二零零零年一月至二零零二年五月的“實報實銷津貼”。
2. 根據《僱傭條例》(第 57 章)，僱員根據連續僱傭合約受僱不少於 24 個月，因裁員而被遣散或被解僱，其僱主須支付遣散費。僱員為同一僱主連續工作四星期或以上，每星期最少工作 18 小時，其僱傭合約即為連續性合約。遣散費的計算方法如下：

(每月工資 x 2/3) \* x 可追溯的服務年資 (即由該僱員以營運開支償還款額或／及雜項開支津貼 (租金／職員薪酬) 開始獲聘用日期起計)

\* 根據法例，金額以 22,500 元的三分之二為上限。未足一年的服務年期按比例計算。

3. 如僱員有權享有遣散費，而：
  - (a) 按服務年資支付的酬金或職業退休計劃利益 (不包括屬僱員供款的任何部分) 已支付予該僱員；或
  - (b) 在強制性公積金計劃中，就該僱員持有累算權益 (不包括屬僱員供款的任何部分)，或有關累算權益已支付予該僱員；

則須從遣散費中扣除上述的酬金及利益或權益的款額，但以該等酬金及利益或權益與可享遣散費的服務年數有關的款額為限。

4. “對銷後的淨額”相當於“可享有的遣散費”減去“以累算權益／約滿酬金”抵銷的金額。

職員的代通知金

	職員姓名	僱傭合約終止 聘用通知期屆 滿的日期	實際終止聘用日 期	申領發還的已付 的代通知金金額 (元)
1				
2				
3				
			總額 (元)	

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

向區議員辦事處的業主支付的補償及把辦事處恢復原狀的開支<sup>1</sup>

	具證明文件的開支詳情 <sup>2</sup>	付款日期	申領金額 (元)	附照片 (是/否)	(如附照片) 附件號碼
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>總額 (元)</b>					

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 有關辦事處須以營運開支償還款額支付租金。

<sup>2</sup> 區議員須清楚列出申領款項所涉及的工程項目，以及細分項目。請參閱載於現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》表格 3 的附錄 I 所載示例。

在結束辦事處期間所需的其他合理開支

	具證明文件的開支詳情	付款日期	申領金額 (元)
1	辦事處租金		
2	管理費		
3	電費		
4	電話費		
5	職員薪酬		
6	強積金供款		
7	與職員離職招致的其他開支 <ul style="list-style-type: none"> <li>• (如有的話,請填寫以下詳情): 款項性質及數額 [如約滿酬金(金額)、年終獎金(金額)]</li> <li>• 款項所涵蓋的期限 [由(日/月/年)至(日/月/年)]</li> <li>• 福利計算方法 [請列出計算方法]</li> </ul>		
8	搬運費		
9	其他		
<b>總額(元)</b>			

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

區  
香港特別行政區區議會議員

採購申報書

區議員姓名			
<b>第 I 部 - 採購詳情</b> (註 1)			
採購物品或服務			
索取報價	報價 1	報價 2	報價 3
日期			
供應商			
索取報價的方式 (例如電郵、傳真、郵寄、致電、逛商店詢價、瀏覽網上商店標價或招標) 及聯絡詳情 (註 2)			
報價項目的詳情 (例如牌子 / 型號、規格等)			
價格 (元)			
決定	接納 / 不接納*	接納 / 不接納*	接納 / 不接納*
<b>第 II 部 - 作出決定的理由</b>			
<p>根據以下考慮因素作出決定：(在適當空格內加上 ✓ 號)</p> <p><input type="checkbox"/> 價格                      <input type="checkbox"/> 服務 / 支援</p> <p><input type="checkbox"/> 品質 / 性能              <input type="checkbox"/> 方便程度</p> <p><input type="checkbox"/> 供應日期                <input type="checkbox"/> 其他原因： _____</p> <p>(詳細評估資料 (如有的話) 夾附於後，可以 / 不應* 公開讓公眾查閱。)</p>			

\* 請刪去不適用者

(註 1) 採購項目 (區議員的個人醫療服務除外) 如總值超過 20,000 元，應索取最少三個報價。

(註 2) 如透過電話查詢，請述明聯絡人及電話號碼。若透過逛商店取得價格，應述明商店地址。若透過網上商店取得價格，應出示該商店的網頁截圖，截圖上須顯示取得價格日期。

**第 III 部 - 申報 (由負責採購的人士填寫，可以是區議員或其職員。若採購者是區議員，則只需填寫第 IV 部)**

本人謹此證明：

\* 本人／本人的親屬對供應商／服務提供者的業務並不存有財務利益或控制權。本人／本人的親屬沒有從交易中獲取財務收益，亦不能夠從交易中獲取任何財務收益。

或

\* 本人／本人的親屬是供應商／服務提供者的\_\_\_\_\_，可獲取的財務利益為\_\_\_\_\_。(請提供選擇該供應商／服務提供者的理由。)

採購者 \_\_\_\_\_

姓名

職位／身份

簽署

日期

**第 IV 部 - 申報 (由區議員填寫)**

本人謹此證明：

(i) 就本人所知及所信，上述採購符合現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》；

(ii) \* 本人及本人的親屬對供應商／服務提供者的業務並不擁有財務利益或控制權。本人及本人的親屬沒有從交易中獲取財務收益，亦不能夠從交易中獲取任何財務收益；

或

\* 本人／本人的親屬是供應商／服務提供者的\_\_\_\_\_，可獲取的財務利益為\_\_\_\_\_；以及

(iii) \* 供應商／服務提供者並非本人的職員、商業伙伴、或本人所附屬的機構，亦非其他區議員；

或

\* 所選定的供應商／服務提供者是本人的職員、商業伙伴或本人所附屬的機構／現任區議員  
(區議員姓名／區議會：\_\_\_\_\_ )。

\* 儘管涉及第 III 部或／及第 IV 部所述的關係／利益，作出採購決定實屬無法避免，原因如下 (例如該供應商是所需物品／服務的獨家供應商；使用附屬機構的大額採購合約可享較低價錢等)：

(iv) 所選定的供應商／服務提供者或其職員、代理人、或分包商沒有從事導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動。

\_\_\_\_\_ 區議員簽署

\_\_\_\_\_ 日期

\* 請刪去不適用者

\_\_\_\_\_區  
**香港特別行政區區議會議員  
預支營運開支償還款額申領表**

**第 I 部：由申請人填寫**

致：\_\_\_\_\_民政事務專員

本人\_\_\_\_\_ (姓名以正楷書寫) 現申領預支營運開支償還款額，款額為\_\_\_\_\_元 (最高款額相等於本人申請時兩個月可申請發還的營運開支償還款額的總和)。

本人已細閱現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》(下稱“本指引”)，現作出以下承諾：

- (1) 所有預支的款額全部並純粹用以支付營運開支；
- (2) 如發現預支的款額多於所需，區議會秘書處可要求本人解釋。如解釋不獲信納，本人須盡快將多出的款項退還予香港特別行政區政府(下稱“政府”)；
- (3) 本人須按照本指引的規範及原則，在指定限期內盡快申領營運開支償還款額(即離任後一個月內)／結束辦事處開支償還款額(即離任後三個月內)以報銷預支的款額。如沒有提出申領或可獲發還的金額不足以報銷預支的全數款額，本人須盡快把任何尚未動用的預支款額餘款<sup>1</sup>歸還政府；

---

<sup>1</sup> 尚未動用的預支款額餘款相等於已獲批准的預支款額減去已報銷及提早歸還的款額。

- (4) 如本人在任期中離任，定會在擔任區議員的最後一日或之前，把任何未動用的預支款額餘款悉數歸還政府，或申領營運開支償還款額／結束辦事處開支償還款額以報銷預支的款額（如符合資格）；
- (5) 本人明白，如果本人沒有按要求在限期前把未動用的預支款額餘款退還政府，政府有權從本人仍未獲發放的酬金、津貼、各項開支償還款額和／或任滿酬金中扣除有關款額，直至未動用的預支款額餘款悉數報銷為止，而無須另行通知；
- (6) 本人明白，如上述從本人仍未獲發放的酬金、津貼、各項開支償還款額或任滿酬金中扣取款項的安排並不可行，政府會向本人發出繳款通知書，要求本人把相關款額歸還政府。本人須按要求盡快把款額歸還政府。如本人對繳款通知書置之不理或拖欠付款，政府可把欠款視為民事債項予以追討；
- (7) 如本人獲連任，除非本人另作指示，否則已預支的款額可繼續用作本人新一屆任期內或直至擔任區議員的最後一日的預支款項；
- (8) 本人明白，區議會秘書處有權拒絕本人預支款額的申請，或在考慮特別情況（例如違反本指引）後認為有必要時，要求本人立即退還已預支的款項。本人須按要求立即把預支的款額退還政府。請按在隨文表格提供的銀行帳戶詳情<sup>2</sup>，把預支的款額存入本人的個人銀行帳戶；
- (9) 本會遵守現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》的各項規定；以及
- (10) 本人明白，以下有關個人資料用途聲明：
- (a) 在本表格內提供的個人資料，只會用作審查和處理有關預支營運開

---

<sup>2</sup> 如區議員選擇以同一個銀行帳戶收取酬金及預支營運開支償還款額，則無需附上表格提供銀行帳戶詳情。

支償還款額的工作；

- (b) 在本表格內提供的個人資料，可能會向其他人士披露，供用作上文第 10(a)段所述用途；
- (c) 本人必須提供本表格內所需的個人資料。如未能提供，有關預支營運開支償還款額的申請可能無法處理；
- (d) 本人有權根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內關於本人個人資料部分的副本；及
- (e) 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢（包括查閱和更正資料），可以與下述人員聯絡。

---

（負責人員職銜）

\_\_\_\_\_民政事務處

---

（電話號碼）

申請人簽署： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

**第 II 部：由區議會秘書處填寫**

屬區： \_\_\_\_\_ 檔號： \_\_\_\_\_

用戶帳號： \_\_\_\_\_ 收款人檔號： \_\_\_\_\_  
(非應課稅收入)

最高可預支的營運開支償還款額<sup>3</sup>： \_\_\_\_\_ 元 (A)  
(截至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

累積申領預支營運開支償還款額： \_\_\_\_\_ 元 (B)  
(截至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

是次申領預支營運開支償還款額： \_\_\_\_\_ 元 (C)  
(截至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

剩餘可申領預支營運開支償還款額： \_\_\_\_\_ 元 (A) - (B) - (C)  
(截至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

本人證明：

- (a) 累積預支的款額不超過申請人合資格申領的預支營運開支償還款額的最高款額；以及
- (b) 預支的款額不超過申請人在任期內的營運開支償還款額帳戶餘額。

( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 行政主任 \_\_\_\_\_  
姓名及簽署 職 銜 日 期

本人證明預支營運開支償還款額申請已經核實，正確無誤。

上述區議員可預支的款額為 \_\_\_\_\_ 元（由區議會秘書處填寫）。

( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 高級行政主任（區議會） \_\_\_\_\_  
姓名及簽署 職 銜 日 期

<sup>3</sup> 根據現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》第 139 條，最高款額相等於兩個月按最新水平計算的營運開支償還款額的總和。



項目	申領金額（元）
(II) 聘請職員的開支	
(a) 職員薪酬	
(b) 醫療福利	
(c) 保險費用	
(d) 強積金供款	
(e) 根據勞工法例支付的法定款項	
(f) 招聘工作的開支	
(g) 區議員職員的培訓開支	
(III) 審計費用	
(IV) 印刷費用	
(V) 為履行區議會職能和職務而用於推廣區議員的角色和工作的宣傳開支	
(VI) 通訊費用	
(VII) 辦事處裝修費用 <sup>2</sup>	
(VIII) 其他有關開設辦事處的費用 <sup>2</sup>	
(IX) 資本物品的保養及維修費用 <sup>2</sup>	
(X) 電腦及手機軟件或應用程式費用	
(XI) 向區議員辦事處業主支付的合理補償 <sup>2</sup>	
(XII) 把辦事處恢復原狀的費用 <sup>2</sup>	
(XIII) 在結束辦事處期間，所需的其他合理開支	
<b>(I)至(XIII)項總計：</b>	

5. 本人謹確認，上述開支在各方面均符合現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》的規定，並在任何情況下不會與已獲區議會秘書處或其他方面發還的開支重疊。

<sup>2</sup> 涉及資本開支的費用不可用作扣減薪俸稅之用。

6. 本人明白，以下有關個人資料用途聲明：

- (a) 在本表格內提供的個人資料，只會用作審查和處理有關【經證明屬實但未根據津貼和開支償還制度獲發還的區議員工作開支證明書】的申請工作；
- (b) 在本表格內提供的個人資料，可能會向其他人士披露，供用作上文第 6(a)段所述用途；
- (c) 本人必須提供本表格內所需的個人資料。如未能提供，有關【經證明屬實但未根據津貼和開支償還制度獲發還的區議員工作開支證明書】的申請可能無法處理；
- (d) 本人有權根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內關於本人個人資料部分的副本；及
- (e) 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢（包括查閱和更正資料），可以與下述人員聯絡。

---

（負責人員職銜）

---

民政事務處

---

（電話號碼）

簽署： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

第 II 部：由區議會秘書處填寫

屬區： \_\_\_\_\_ 檔號： \_\_\_\_\_

用戶帳號： \_\_\_\_\_

本人證明：

- (a) 申請人在第 I 部第 4 段的各項開支已經核實，正確無誤；
- (b) 單據副本（如適用）是正本的真確副本；以及
- (c) 從未就以上各項付款予申請人。

( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 行政主任 \_\_\_\_\_  
姓名及簽署 職 銜 日 期

本人證明上述各項開支已經核實，正確無誤。

( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ 高級行政主任（區議會） \_\_\_\_\_  
姓名及簽署 職 銜 日 期

## **“親屬”的定義**

“親屬”指：

- (a) 配偶<sup>1</sup>；
- (b) 未婚夫或未婚妻；
- (c) 父母<sup>2</sup>；
- (d) 配偶的父母；
- (e) 祖父母、外祖父母、曾祖父母、曾外祖父母；
- (f) 配偶的祖父母、配偶的外祖父母、配偶的曾祖父母、配偶的曾外祖父母；
- (g) 子女<sup>3</sup>或受法庭監護的子女，或其配偶；
- (h) 配偶的子女或配偶的受法庭監護的子女，或其配偶；
- (i) 孫或孫女或外孫或外孫女，或其配偶；
- (j) 兄弟<sup>4</sup>姊妹<sup>5</sup>，或其配偶；
- (k) 兄弟姊妹的子女，或其配偶；
- (l) 配偶的兄弟姊妹，或其配偶；
- (m) 父母的兄弟姊妹，或其配偶；
- (n) 父母的兄弟姊妹的子女，或其配偶；
- (o) 姻兄弟姊妹的子女，或其配偶。

---

<sup>1</sup> “配偶”也包括妾侍或任何與區議員儼如夫婦般經常一起生活的人。

<sup>2</sup> “父母”也包括繼父母、合法監護人。

<sup>3</sup> “子女”也包括領養子女、繼子女。

<sup>4</sup> “兄弟”也包括同父異母或同母異父的兄弟、繼父母的兒子。

<sup>5</sup> “姊妹”也包括同父異母或同母異父的姊妹、繼父母的女兒。

### 營運開支償還款額涵蓋的開支項目

#### 1. 區議員辦事處的開支

- 租金、管理費、差餉和地租、辦事處保險費用、公用事業服務收費（包括電費、水費和排污費）、租約的印花稅、與租約相關的法律費用（例如律師費及／或查冊費等）、清潔服務費用，以及與租用辦事處有關的地產代理費用等。

#### 2. 聘請職員的開支

- 職員薪酬、醫療福利、保險費用、法定要求強積金供款、根據勞工法例支付的法定款項、招聘工作的開支；以及區議員職員的培訓開支（用作提供基本培訓，協助區議員處理辦事處的日常事務。課程長短，原則上不應超過六個月或該名職員的僱傭合約期的一半，以較短者為準）。

#### 3. 審計費用

#### 4. 印刷費用

- 例如印刷通訊、工作報告、名片的費用（包括設計及運送費用）以及購買紙張及影印機碳粉盒和打印機碳粉盒的費用（只適用於以實報實銷的津貼／開支償還款額所購置的設備），可申請發還費用的項目詳載於附錄 5。

#### 5. 為履行區議會職能和職務而用於推廣政府政策、區議員的角色和工作的宣傳開支

- 例如設計、製作及運送因執行區議會職能和職務所需的宣傳品費用，可申請發還費用的項目詳載於附錄 5。

#### 6. 通訊費用

- 例如因執行區議會職能和職務所需的郵費、速遞服務費用、互聯網服務費用（包括本地無線上網服務費用）、電子媒體的設計和管理費用（包括區議員網站、手機應用程式、內容平台、社交媒體）、傳真線和電話線費用、電話卡費用、固網電話、以及流動電話（包括本地流動數據、通話及短訊服務費）、即時通訊應用程式（例如 WhatsApp Messenger）和傳真服務費（包括傳真機碳粉盒的費用）、電話漫遊和國際電話的費用，以及辦事處職員的本地流動電話（包括本地的流動數據、通話及短訊服務費）和傳呼服務費（有關職員的薪金及購置設備的費用必須是以實報實銷的津貼／開支償還款額支付）。

## 7. 設備及家具

- 例如購買電腦及手提電話的費用、租用影印機的費用、退還資本物品至屬區的區議會秘書處的運送費用，其他可申請發還費用的項目及許可數量，詳載於**附錄 3**。

## 8. 設備和家具的維修保養費用

- 適用於使用營運開支償還款額、開設辦事處開支償還款額，或在二零零八年一月之前以營運開支津貼或資訊科技及其他支援撥款購置的設備和家具。

## 9. 電腦及手機軟件或應用程式費用

- 軟件或應用程式訂閱／購買費用(註：可申請發還費用的數量限額，詳載於**附錄 3**)、雲端儲存費用、數據刪除費用及手機防毒應用程式。

註：這份清單僅供參考，項目不能盡錄，並會不時予以檢討。所有開支必須為完全用於履行區議會職能和職務所需的費用。

可獲發還款項的設備和家具的清單及其數量限額

設備和家具（及／或其配件）	數量限額
<b>(1) 傢俬</b>	
• 書桌、摺枱或工作枱	不設限額
• 椅子	
• 屏風／間隔板	
• 窗簾	
• 梯子	
• 鏡	
• 戶外燈	
• 風閘	每個區議員辦事處限額 1 個
• 會議桌	
• 銀幕（供投影用）	每個區議員辦事處限額 3 個
• 冷氣機	
• 沙發及軟墊	每名區議員及職員各設限額 2 個， 另加每個區議員辦事處限額 1 個
• 電腦枱及架	
• 文件／檔案櫃	每名區議員及職員各設限額 5 個， 另加每個區議員辦事處限額 5 個
<b>(2) 小型電器</b>	
• 消毒洗手液機	不設限額
• 飲水機／水壺／蒸餾水機	
• 電風扇	
• 抽氣扇	
• 空氣淨化機	每個區議員辦事處限額 1 個
• 抽濕機	
• 淨水機	
• 暖爐	
• 微波爐	
• 蒸爐	
• 雪櫃	
• 吸塵機	

設備和家具（及／或其配件）	數量限額
<b>(3) 文儀用品</b>	
• 計算機	不設限額
• 支票金額打字機	
• 文件裝訂機	
• 摺紙機	
• 郵資蓋印機	
• 重型釘書機	
• 過膠機	
• 裁紙機	
• 打卡機／考勤機	
• 打字機	
• 揚聲器	
• 白板	
• 文件複印機或速印機	
• 影印機及配件 - 自動送紙裝置 - 自動分紙裝置	
• 高影機	
• 碎紙機	
• 夾萬	
• 掃描機及配件（如相關連接線）	每個區議員辦事處限額 2 個
<b>(4) 通訊用品</b>	
• 傳呼機	不設限額
• 無線電對講機	
• 固網電話及接駁電話線	每名區議員及職員各設限額 1 個， 另加每個區議員辦事處限額 5 個
• 手提電話（包括後備電池及配件 1 套 <sup>1</sup> ）	
• 電話錄音機	每名區議員設限額 2 個，另加每個 區議員辦事處限額 2 個
• 傳真機	
<b>(5) 保安用品</b>	
• 閉路電視	每個區議員辦事處限額 1 個
• 電子屏幕	
• 電子門鎖	
• 防盜警報系統	

<sup>1</sup> 常見的「電腦物品及手提電話相關物品」及配件清單載於附件 I。

設備和家具（及／或其配件）	數量限額
<b>(6) 電腦及影音設備</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>電腦伺服器及相關配件</li> <li>幻燈機／投射器</li> <li>音響系統連麥克風及擴音器</li> <li>視像會議設備（包括輔助攝錄機及其他配件）</li> </ul>	每個區議員辦事處限額 1 個
<ul style="list-style-type: none"> <li>電視機（包括高清播放機）及配件（如相關連接線）</li> <li>視像光碟或數碼影像光碟機及配件（如相關連接線）</li> <li>影音設備</li> <li>錄影機及配件（如相關連接線）</li> <li>相機（包括後備電池、後備記憶卡及其他配件各 1 套）</li> </ul>	每個區議員辦事處限額 2 個
<ul style="list-style-type: none"> <li>手提攝錄機（包括後備電池及配件 1 套）</li> <li>航拍機<sup>2</sup>（包括後備電池及配件 1 套）</li> </ul>	每名區議員限額 1 個
<ul style="list-style-type: none"> <li>桌上電腦／手提電腦／平板電腦（包括各種配件<sup>1</sup>各 1 套，如後備電池、外置式磁碟機等）及打印機</li> </ul>	每名區議員及職員各設限額 2 個，另加每個區議員辦事處限額 1 個
<ul style="list-style-type: none"> <li>軟件或應用程式（包括安裝至非以實報實銷的津貼／開支償還款額購買的電腦／手機中使用），其處理可參閱<b>附件 II</b></li> </ul>	每部桌上電腦／手提電腦／平板電腦／手機各設限額 6 個
<b>(7) 其他</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>急救箱</li> <li>設置於區議員辦事處的標誌牌（包括安裝及／或拆卸費用）</li> </ul>	不設限額
<ul style="list-style-type: none"> <li>滅火器</li> </ul>	按法例規定

註：後備電池可以以流動充電器替代。

<sup>2</sup> 區議員在申領購買航拍機費用時，須提出使用理據及作出聲明，表示所涉及的開支是合理、有需要並完全用於履行區議會的職能和職務。為保障公眾安全及個人私隱，區議員使用航拍機履行區議會職能和職務時須遵守相關的法律及規例，例如香港法例第 448C 章《1995 年飛航（香港）令》、第 448G 章《小型無人機令》、第 486 章《個人資料（私隱）條例》、民航處制定的「無線電控制模型飛機飛行安全指引」和個人資料私隱專員公署發出的「閉路電視監察及使用航拍機指引」。

**常見的「電腦物品及手提電話相關物品」及配件清單：**

**電腦物品**

1. 桌上電腦及相關配件（如鍵盤及滑鼠）
2. 手提電腦及相關配件（如後備電池）
3. 平板電腦及相關配件（如外置鍵盤）
4. 電腦伺服器及相關配件
5. 電腦用顯示屏及相關配件（如視訊連接線）
6. 掃描器及相關配件
7. 打印機及相關配件
8. 外置式磁碟機
9. USB 手指/讀卡器
10. 外置式燒碟機
11. 路由器

**手提電話**

1. 手提電話及相關配件（如電池、充電器、保護貼、耳筒）

註：此清單僅供參考，項目並不能盡錄，並會不時予以檢討。所有開支必須為完全用於履行區議會職能和職務所需的費用。

軟件或應用程式的處理方式：

1. 以什麼方式購買？	2. 安裝在什麼裝置？		3. 應如何處理？	
以一筆過付款購買 (即是以「買斷」形式購買)	→	在非以實報實銷的津貼／開支償還款額購買的裝置 (即區議員自資購買的裝置)	→ 區議員須購回 <sup>3</sup> 軟件或應用程式	
	→	在以實報實銷的津貼／開支償還款額購買的裝置	及區議員欲購回該裝置	→ 區議員不須另行購回軟件或應用程式
			及區議員欲交還該裝置	→ 區議員須把軟件或應用程式連同裝置一併交還
以訂閱方式購買	→	在非以實報實銷的津貼／開支償還款額購買的裝置 (即區議員自資購買的裝置)	→ 區議員須退還其任期以外已獲發還款額的訂閱費用	
	→	在以實報實銷的津貼／開支償還款額購買的裝置	及區議員欲購回該裝置	→
			及區議員欲交還該裝置	→ 區議員不須退還其任期以外已獲發還的訂閱費用

<sup>3</sup> 根據現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》第 122 段計算“折舊價”及第 123 段計算“購回價”。

### **《區議員聘用的職員的行為守則》**

#### **目的**

本守則旨在訂明一套行為準則，申明區議員所聘用的職員（下稱“職員”）應有的行為表現，包括職員在履行職務時秉持應有的良好操守行為及處理發生利益衝突和機密資料的情況等。本指引所列的基本和具體要求並非詳盡無遺，並不時會按實際情況而作出修訂。

#### **遵從本守則**

2. 每名職員都有責任熟知和遵從本守則，並應根據僱主訂明的程序及作出的指示，謹慎和勤奮地履行職責。守則對全職、兼職、及臨時職員及義工同樣適用。

#### **操守及行為**

##### 守法及誠信

3. 職員必須遵守一切香港法律（包括《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》及香港有關維護國家安全的法律）、規例及附例，以及秉持誠實無私的重要原則。職員必須時刻注意個人言行，確保他們的操守和公開的行為不可令區議會及其服務的區議員的信譽受損，亦須確保他們不得從事導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動。尤其重要的是，他們在使用營運開支償還款額、雜項開支津貼（租金／職員薪酬）、醫療津貼、開設辦事處開支償還款額、結束辦事處開支償還款額、其他公共資源（例如社區參與計劃撥款）採購物品或服務時，應恪守公平、公開和問責的原則，並須保持審慎和敏感，在採購過程中的每一階段評估任何可能出現的國家安全風險或問題。若職員發現以下任何情況，必須立刻通知區議員：

- (a) 投標者或其職員、代理人、或分包商從事導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動；
- (b) 承辦商或供應商、或其職員、代理人、或分包商從事導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動。

### 不當地利用職務身分

4. 職員不得利用其職務身分謀取私利，例如在招聘過程中優待某人的親屬或朋友，或在採購過程中洩露資料和不適當地優待個別供應商。職員如作出這類行為，可能會觸犯法例，並可能因而被檢控。

### **接受及提供利益/款待**

5. 《防止賄賂條例》（第 201 章）對“利益”及“款待”一詞的釋義，載於**附件 I**。

### 利益

6. 職員不得索取、接受或提供任何與區議員辦事處事務有關的利益。根據《防止賄賂條例》（第 201 章）第 9 條，機構的僱員如未經僱主許可，因辦理其僱主的事務或業務而索取或接受利益，即屬犯罪；提供利益者亦同樣違法。條例對“利益”一詞的釋義，幾乎涵蓋任何具價值的東西，例如金錢、饋贈、佣金、貸款、費用、報酬、職位、受僱工作、合約、服務或優待，但“款待”除外。

7. 饋贈及免費服務也是“利益”的一種。職員如接受饋贈及免費服務，而影響到他們不能客觀地處理區議員辦事處的事務，或招致偏私或處事不當的投訴，便應拒絕接受有關的饋贈及免費服務。職員只可在不影響其履行職務，亦不會令其本人感到須在公事上給予提供利益者優待或方便，以示回報，以及其本人可毫無保留地公開談論接受利益一事的情況下，才可考慮接受利益。

8. 職員如因公職關係，或以公職身分出席某一場合而獲提供的利益（例如饋贈或紀念品）均視為給予僱主的利益。不論他們是否有意保存該物品，都應以**附件 II**的表格向僱主呈報，並請示處理已收取的饋贈或紀念品的方法。處置有關饋贈或紀念品的方法建議如下：

- (a) 如果禮物／紀念品價值在港幣伍百元以上，可捐作與執行區議會職能和職務有關的活動中的獎品；
- (b) 如果禮物／紀念品價值是港幣壹仟元以下的私人物品，例如刻有區議員／區議員職員姓名的牌匾或鋼筆等，區議員／區議員職員可留為自用；
- (c) 如果禮物／紀念品是在公開活動中贈與所有參加活動的人士，區議員／區議員職員可留為自用；
- (d) 如果禮物／紀念品是可以消耗的（如食物或飲品），職員可與區議員及／或同事或有關活動的參與者分享。如果禮物／紀念品適合供人觀賞（如畫、花瓶等），可交由區議員擺放於區議員辦事處，或交由區議會秘書擺放於區議會會議室或辦公室內其他合適位置。

9. 職員在處理公務時，不得直接或經第三者向任何人或機構提供利益，以影響該人或機構在任何公事上的決定。職員在與政府或任何公共機構進行任何事務往來時，亦不得直接或經第三者，向任何受僱於政府或公共機構的公職人員提供利益。即使所提供的利益不帶有不當的動機或影響，職員亦應在提供利益之前確定擬接受利益者乃獲得其僱主或主事人的許可接受利益。

#### 款待

10. 職員應避免接受與區議員辦事處有公事往來的人士所提供的奢華和頻密的款待。這些人士包括但不限於傳媒、市民、供應商，或任何其他藉提供這類款待活動而令職員不能保持客觀、或誘使其做出有損區議會利益的行為、或會招致質疑或投訴，指其處事偏頗不當的人，職員應拒絕接受這些款待。

## 利益衝突

11. 任何會令人認為區議員或其職員可從中獲得利益，或為與其關係密切的人士或團體謀取利益的情況，都應該避免。

12. 職員不應利用其職務身分或在履行職務時所得的任何資料牟取私利或優待任何人士或機構，亦不得為私人或個人利益索取機密或獨有資料／文件。

13. 就本守則而言，利益衝突是指職員的“私人利益”與公眾利益或職員的職務有所抵觸或有所衝突。“私人利益”包括職員本人；職員的家人或親屬；職員的私交好友；職員所屬會所及社團；與職員有個人或社交聯繫的其他人；職員曾受恩惠或欠下人情的任何人的財務及其他利益。在某些情況下，親屬或朋友關係，又或其他聯繫或情誼，儘管並不涉及財務利益，卻可左右職員在執行職務時所作的判斷，或令人有理由相信確會影響其判斷。因此，職員不單須申報涉及金錢的利益衝突，還須申報金錢以外的其他各種利益衝突。

### 處理利益衝突的情況

14. 職員應確保以公開、公正、合理及為人接納的方式處理區議員辦事處的事務。職員應避免發生利益衝突的情況，一旦發生這種情況，便應以書面方式申報，並以公眾利益為先的原則處理事件。申報文件應由有關的區議員妥為保存。區議員須在其屬區的區議會秘書處或其他有關當局要求查閱時，出示該等文件。

15. 職員在採購物品和服務、招聘其他職員，以及提供區議員辦事處服務時，務須審慎行事。舉例來說，職員如參與甄選供應商，而其中一名獲考慮的競投者為其家人、親屬或私交好友，便可能會出現利益衝突的情況。當有表面或實際利益衝突時，該職員應停止處理有關事宜，並應向有關的區議員匯報，讓區議員決定如何處理，舉例來說，區議員可決定自行處理有關工作，或把工作重新分配給另一名職員處理。

## 處理資產及資源

16. 職員如可使用以公帑購置的資產和藉其職務身分取得的資源，應確保該等資產及資源只用作履行區議會職能和職務的原定用途。職員不得挪用這些物品，以謀取個人利益，例如把有關的物品作私人用途，或在未取得批准的情況下轉售有關物品。

17. 供私人事務用的資產及資源，應與供區議員辦事處事務用的資產及資源清楚分開，並應避免將這些資產及資源混合使用。

## 處理機密資料

### 使用（保密）資料

18. 所有因處理區議員辦事處事務而取得的資料，尤其是公眾一般不能取得的資料，職員都不應加以利用，以獲取利益。職員在履行職務時，只應索取執行職務所需的資料，不應為私人用途或個人利益而索取任何資料。

### 保管機密資料

19. 可接觸或負責管理機密資料的職員，應時刻確保這些資料獲得妥善保管，避免資料被不當地使用或濫用。職員不得在未經有關區議員授權的情況下披露機密資料，更不得為獲取金錢報酬而披露機密資料。此外，職員應遵從《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）的規定，避免在未經授權的情況下披露任何個人資料。

## 其他受僱工作

20. 職員應避免從事其他與其作為區議員辦事處職員的身分有利益衝突的受僱工作。全職的職員（通常每周工作不少於 30 小時）如擬從事受薪的外間工作，不論是兼職或臨時性質，都應取得有關的區議員批准。

## 虛假申索

21. 由於發還款項的申請涉及公帑，職員必須確保以問責的態度，處理有關的申請。職員應確保所有提交的記錄、收據、帳目或其他文件，內容對所載事件或商業交易如實報告。如職員刻意使用載有虛假資料的文件以欺騙或誤導僱主，則不論他們有否獲取任何得益或利益，均可能觸犯《防止賄賂條例》（第 201 章）。

## 舉報個案

22. 任何人如知悉有相關人員不遵從本守則，應告知有關的區議員。如懷疑事件涉及貪污，應以絕對保密的方式盡快向廉政公署舉報；如涉及刑事罪行，應向有關執法部門舉報。

民政事務總署

2024 年 1 月版

**“利益”及“款待”的釋義**

[摘錄自《防止賄賂條例》（第 201 章）第 2 條]

“利益” (advantage)指 ——

- (a) 任何饋贈、貸款、費用、報酬或佣金，其形式為金錢、任何有價證券或任何種類其他財產或財產權益；
- (b) 任何職位、受僱工作或合約；
- (c) 將任何貸款、義務或其他法律責任全部或部分予以支付、免卻、解除或了結；
- (d) 任何其他服務或優待（款待除外），包括維護使免受已招致或料將招致的懲罰或資格喪失，或維護使免遭採取紀律、民事或刑事上的行動或程序，不論該行動或程序是否已經提出；
- (e) 行使或不行使任何權利、權力或職責；
- (f) 有條件或無條件提供、承諾給予或答應給予上文(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所指的任何利益，

但不包括《選舉（舞弊及非法行為）條例》（第 554 章）所指的選舉捐贈，而該項捐贈的詳情是已按照該條例的規定載於選舉申報書內的。

“款待” (entertainment)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。

( 範本 )

區議員的職員以其職務身分接受饋贈的報告

致： \_\_\_\_\_ ( 區議員姓名 / 區議會 )

**第 I 部 ( 由受贈人填寫 )**

謹此報告，本人在下述場合以區議員職員的身分接受以下饋贈 ( 請說明活動名稱及日期 )：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

所接受的饋贈詳情：

饋贈	估計價值 ( 元 )	饋贈人
(a)		
(b)		
(c)		

補充資料 ( 如有的話 )：

\_\_\_\_\_

建議採取以下的處理方法：

- 饋贈項目 \_\_\_\_\_： 退回饋贈人。
- 饋贈項目 \_\_\_\_\_： 由受贈人留為自用。
- 饋贈項目 \_\_\_\_\_： 供受贈人與其服務的區議員辦事處職員或 \_\_\_\_\_ \* 分享。
- 饋贈項目 \_\_\_\_\_： 在受贈人服務的區議員辦事處或 \_\_\_\_\_ \* 展示。
- 饋贈項目 \_\_\_\_\_： 捐贈予外間團體 ( 名稱： \_\_\_\_\_ )。
- 饋贈項目 \_\_\_\_\_： 捐贈作受贈人服務的區議員辦事處舉辦活動時 / 與執行區議會職能和職務有關的活動中的獎品。

受贈人姓名： \_\_\_\_\_ 簽署： \_\_\_\_\_

職位： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

**第 II 部**（由區議員填寫）

- 建議獲批准。
- 建議不獲批准。饋贈應\_\_\_\_\_。

區議員姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 簽署： \_\_\_\_\_

在適用的空格加上✓號

\* 刪去不適用者

### 印刷和宣傳品項目清單

1. 設在區議員辦事處入口或選區內的標誌牌和燈箱以及相關安裝及／或拆除費用，用以宣傳辦事處地址、辦公時間、電話號碼、傳真號碼、電郵地址、社交媒體帳號等；
2. 執行區議會職能和職務所需的電子宣傳品（包括社交媒體廣告、內容分享平台）、單張刊物、標語牌、橫額、廣告板、海報、“易拉架”，以及相關安裝及／或拆除費用等；
3. 區議員為市民提供服務的工作報告、通訊或報章廣告、公共小巴或公共巴士廣告（路線須行經該區議員所屬選區）及社交媒體（文字／圖片）廣告；
4. 宣傳區議會工作的展示板或展覽板；
5. 有助推廣區議員辦事處舉辦的活動的物品，例如日曆、健康記錄卡、環保購物袋或印有區議會及區議員資料的紀念品等（只限沒有或只有很少轉售價值的紀念品）；以及
6. 向市民派發的農曆新年紅包封套、揮春等。

註：全部開支須為完全用於履行區議會職能和職務所需的費用。區議員須遵照現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》有關印刷和宣傳品的所有條文，才可向當局申領發還有關的開支。

### 《區議員使用香港特別行政區區徽指引》

根據行政長官規定，未經行政署長事先批准，不得在任何行業、職業或專業中，或在任何非官方機構的標識、印章或徽章中，使用香港特別行政區（下稱“香港特區”）區徽或區徽圖案。

行政署長已原則上同意，區議員在執行區議會職能和職務時，使用印有區徽的名片、信紙及信封。區議員使用區徽，必須遵守《區旗及區徽條例》的規定及下列條件：

1. 區議員只可在執行區議會職能和職務時使用印有區徽的名片、信紙及信封；區議員如欲在其他物品使用區徽，須另行向行政署長申請。
2. 區議員如使用印有區徽的名片、信紙或信封，必須確保這些物品同時印有其所屬區議會的徽號及名稱。區徽必須置於較顯眼的位置，並且不得較區議會徽號為小。建議樣式載於附件。除有關區議員所屬區議會徽號外，區徽不得與其他標識、印章或徽章同時使用。
3. 區徽的顏色及設計必須符合《區旗及區徽條例》附表 2 訂明的規格。
4. 區徽或區徽圖案不得展示或使用於：
  - (a) 商標、註冊外觀設計或商業廣告；或
  - (b) 行政長官以規定限制或禁止展示或使用區徽或區徽圖案的其他場合或場所。

根據《區旗及區徽條例》，任何人如未經合法授權或並無合理辯解而在違反上述規定的情況下，展示或使用區徽或區徽圖案，即屬違法。

5. 區議員必須適當地使用印有區徽的名片、信紙及信封，以免令香港特區的聲譽受損。

區議員使用印有區徽的名片、信紙或信封時，必須遵守上述規定，否則行政署長可撤銷有關區議員使用區徽的許可，有關的區議員並可能因觸犯有關法例而被檢控。

民政事務總署

2024 年 1 月版

區議員的信紙、信封及名片樣式

(只供參考)

樣本 A

信紙

	中華人民共和國香港特別行政區 Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China	
<p>△△△區議會△△△ District Council [議員姓名]議員 [Name of DC member]</p>		
<p>[議員辦事處地址 Address of Ward Office] 電話 TEL: (852) nnnn nnnn 傳真 FAX: (852) nnnn nnnn 電子郵件 E-MAIL: ctm@a.com</p>		

名片

	Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China	
<p>△△△ District Council [Name of DC member] Member</p>		
<p>[Address 1] [Address 2] TEL: (852) nnnn nnnn FAX: (852) nnnn nnnn E-MAIL: ctm@a.com</p>		

(正面)

	中華人民共和國香港特別行政區	
<p>△△△區議會 [議員姓名]議員</p>		
<p>[地址 1] [地址 2] 電話: (852) nnnn nnnn 傳真: (852) nnnn nnnn 電子郵件: ctm@a.com</p>		

(背面)

信封

	中華人民共和國香港特別行政區 Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China	
<p>△△△區議會△△△ District Council [議員姓名]議員 [Name of DC member]</p>		
<p>[議員辦事處地址] [Address of Ward Office]</p>		

## 樣本 B

### 信紙

	中華人民共和國香港特別行政區 Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China
	△△△區議會△△△ District Council [議員姓名]議員 [Name of DC member]
[議員辦事處地址 Address of Ward Office] 電話 TEL: (852) nnnn nnnn 傳真 FAX: (852) nnnn nnnn 電子郵件 E-MAIL: ctm@a.com	

### 名片

	Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China
	△△△ District Council [Name of DC member] Member
[Address 1] [Address 2] TEL: (852) nnnn nnnn FAX: (852) nnnn nnnn E-MAIL: ctm@a.com	

(正面)

	中華人民共和國香港特別行政區
	△△△區議會 [議員姓名]議員
[地址 1] [地址 2] 電話: (852) nnnn nnnn 傳真: (852) nnnn nnnn 電子郵件: ctm@a.com	

(背面)

### 信封

	中華人民共和國香港特別行政區 Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China
	△△△區議會△△△ District Council [議員姓名]議員 [Name of DC member]
[議員辦事處地址] [Address of Ward Office]	

## 樣本 C

### 信紙

	中華人民共和國香港特別行政區 Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China		△△△區議會△△△ District Council [議員姓名]議員[Name of DC member]
[Blank area for letter content]			
[議員辦事處地址 Address of Ward Office] 電話 TEL: (852) nnnn nnnn 傳真 FAX: (852) nnnn nnnn 電子郵件 E-MAIL: ctm@a.com			

### 名片

	Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China		△△△ District Council
[Name of DC member] Member			
[Address 1] [Address 2] TEL: (852) nnnn nnnn FAX: (852) nnnn nnnn E-MAIL: ctm@a.com			

(正面)

	中華人民共和國香港特別行政區		△△△區議會
[議員姓名]議員			
[地址 1] [地址 2] 電話: (852) nnnn nnnn 傳真: (852) nnnn nnnn 電子郵件: ctm@a.com			

(背面)

### 信封

	中華人民共和國香港特別行政區 Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China		△△△區議會△△△ District Council [議員姓名]議員[Name of DC member]
[Blank area for envelope content]			
[議員辦事處地址] [Address of Ward Office]			

**不可發還款項的項目清單**

1. 可獲退還的按金
2. 罰款
3. 修正違反租約訂明的用途或其他相關法例事項而招致的開支
4. 煮食器皿和爐具（**附錄 3** 載列的項目除外）
5. 裝飾物品，例如畫、相架、花等
6. 賀卡、聖誕卡等
7. 贊助
8. 酬酢開支（包括食物和飲品）
9. 交通開支
10. 區議員個人的人壽保險、意外保險、住院現金賠償保險計劃等
11. 區議員個人的酬金、津貼和福利
12. 區議員個人的培訓費用
13. 與區議會職能和職務無關的開支
14. 從事導致或構成，或可能導致或構成任何危害國家安全罪行或其他不利於國家安全的行為或活動的開支

註：這份清單僅供參考，項目不能盡錄，並會不時予以檢討。所有開支必須為完全用於履行區議會職能和職務所需的費用。





4. 在本表格內提供的個人資料（包括本人及職員），可能會向其他人士披露，供用作上文第 1 段所述用途。
5. 本人及職員有權根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）查閱和更正已提供的個人資料。查閱權包括取得本表格內關於本人及職員個人資料部分的副本。
6. 如對使用本表格收集的個人資料有任何查詢（包括查閱和更正資料），本人可與下述人員聯絡：

---

（負責人員職銜）

---

民政事務處

---

（電話號碼）

7. 本人提供上述有關職員的個人資料時，已讓有關職員知悉上文第 1 至第 6 段所述的事項。

\* 請刪去不適用者

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

**聘請職員的僱傭合約<sup>#</sup>**

**接受聘任**

本人\_\_\_\_\_ (中文姓名) \_\_\_\_\_ (英文姓名) (香港身分證號碼：\_\_\_\_\_ ) 接受 \_\_\_\_\_ (區議員姓名) 聘任為全職／兼職<sup>^</sup> \_\_\_\_\_，以協助其執行與區議會有關的事務，聘用條款及條件如下：

1. 職位： \_\_\_\_\_  
(職責簡介見附錄 [ ] )
2. 合約生效日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日
3. 試用期： \_\_\_\_\_個月
4. 月薪／時薪： 每月港幣\_\_\_\_\_元／  
每小時港幣\_\_\_\_\_元
5. 強制性公積金： 僱主及僱員必須根據《強制性公積金計劃條例》  
(第 485 章) 的條文作出供款。
6. 工作時間： i) 星期一／二／三／四／五<sup>^</sup>  
\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分<sup>^</sup>  
星期六／日<sup>^</sup>  
\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分<sup>^</sup>；  
ii) 每星期\_\_\_\_\_小時<sup>^</sup>；或  
iii) 按需要時上班<sup>^</sup>。
7. 逾時工作： i) 逾時工作的時薪為每小時港幣\_\_\_\_\_元<sup>^</sup>；  
ii) 以補假代替逾時工作津貼，但須視乎辦事處  
是否有急務<sup>^</sup>；或  
iii) 並無逾時工作補償，但在休息日及法定假日  
或公眾假期工作則除外；<sup>^</sup>  
及

- A) 任何在法定假日或公眾假期進行的逾時工作，將以一整天的補假作償，補假須於該法定假日或公眾假期後 60 天內放取；及
- B) 任何在休息日進行的逾時工作，將以一整天的補假作償，補假須於該休息日（即使該休息日適逢法定假日或公眾假期）後 30 天內放取；及
- C) 如在休息日、法定假日或公眾假期進行的逾時工作超逾正常工作日的工作時數，
  - (a) 將不會獲得補償<sup>^</sup>；或
  - (b) 將按上文第 7(i) 段所載的準則以逾時工作津貼作償，或按一比一的方式以補假作償，但須視乎辦事處是否有急務<sup>^</sup>。

- 8. 雙糧：
  - i) 在農曆新年前獲發放一個月底薪<sup>^</sup>；
  - ii) 每服務滿一年獲發放一個月底薪<sup>^</sup>；或
  - iii) 不設雙糧<sup>^</sup>。
- 9. 獎金：
  - i) 每服務滿一年／半年<sup>^</sup>，按工作表現並視乎財政是否許可酌情發放不多於\_\_\_\_\_個月底薪的獎金<sup>^</sup>；或
  - ii) 不設獎金<sup>^</sup>。
- 10. 約滿酬金：
  - i) 於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日圓滿完成合約後，獲發放相等於服務期內底薪總額\_\_\_\_\_ %的酬金<sup>^</sup>；或
  - ii) 不設約滿酬金<sup>^</sup>。
- 11. 年假：

服務滿一整年後可放取\_\_\_\_\_個工作日。
- 12. 醫療福利：
  - i) 由僱主選定的醫療保險<sup>^</sup>；
  - ii) 由僱員自行購買每月保費不超過港幣\_\_\_\_\_元的醫療保險<sup>^</sup>；
  - iii) 每月不超過港幣\_\_\_\_\_元，須出示註冊醫生發出的單據<sup>^</sup>；或
  - iv) 不設醫療福利<sup>^</sup>。

13. 終止聘用：
- i) 除第(iii)項另有規定外（如適用），在試用期內，只須給予\_\_\_\_\_日通知或代通知金，便可終止本僱傭合約^；
  - ii) 除第(iii)項另有規定外（如適用），只須給予\_\_\_\_\_個月通知或代通知金，便可終止本僱傭合約^；或
  - iii) 本僱傭合約將於\_\_\_\_\_（區議員姓名）不再擔任區議員\_\_\_\_\_日／星期／月（不超過一個月）後終止^。
14. 薪酬調整：
- i) 視乎工作表現而定^；或
  - ii) 在合約期內每年參考與通脹掛鈎的區議員營運開支償還款額而釐訂^。
15. 行為守則：
- 職員必須遵守夾附的《區議員聘用的職員的行為守則》。
16. 保密聲明：
- 在受聘期間，以及在離職後，所知悉一切有關\_\_\_\_\_（區議員姓名）的區議員辦事處的運作及事務的資料，均須保密。
17. 資料披露：
- 現同意把本合約副本交予區議會秘書處備存，並讓公眾查閱。僱員亦同意，本合約所載或與此項聘任有關的所有個人資料，可向區議會秘書處披露，作申請發還開支用途及讓公眾查閱。

---

僱員簽署

---

日期

本人同意按上述條款及條件聘用上述人士，以協助本人處理與區議會事務有關的工作。

- \* 這名僱員同時受聘處理本人的私人事務／受聘於與本人有關連的人士或團體（請參閱現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》第 51 段，並說明與第三方的關係及第三方的名稱）。本僱傭合約訂明的薪津，是根據這名僱員處理與本人區議會職務有關的工作及薪津所佔百分比，不少於\_\_\_\_\_ %而釐訂。

---

區議員簽署

---

日期

<sup>註</sup> 區議員必須採用此範本。區議員可決定適用於其職員的條款，但須留意現行《有關香港特別行政區區議會議員酬金、津貼和開支償還款額安排的指引》所訂明的可發還款額上限及有關條文。

^ 請刪去不適用者

\* 這段如不適用，應從僱傭合約中刪除。

**聘請職員的標準薪金收據**

薪金收據

本人\_\_\_\_\_（姓名）確認在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收訖  
\_\_\_\_\_元，作為在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月擔任\_\_\_\_\_（職位），  
協助\_\_\_\_\_（區議員姓名）處理區議會職務的薪金。

本人明白，提供虛假資料即屬違法。本人確認在簽署本表格前，已核實上述  
資料正確無誤。

本人同意本表格可應要求讓公眾查閱。

職員簽署： \_\_\_\_\_

日期<sup>註</sup>： \_\_\_\_\_

<sup>註</sup> 簽署收據的日期不應早於上述收據標示收訖薪金的日期

區  
香港特別行政區區議會議員  
資本物品清單<sup>1</sup>

區議員姓名（以正楷填寫）： \_\_\_\_\_

辦事處地址： \_\_\_\_\_

本人證明，以營運開支償還款額、開設辦事處開支償還款額，或在過往的區議會任期內以營運開支津貼或資訊科技及其他支援撥款購置的下列資本物品，正由本人存放在上列的區議員辦事處，作執行區議會職能和職務或同時執行區議會職能和職務和行政會議及／或立法會職能和職務之用：

編號	物品說明 <sup>2</sup> (包括物品的牌子、型號、規格及機身編號)	購置日期	數量 (a)	購買價 (元) (b)	總額 (元) (c) = (a) x (b)	獲發還 款額 (元) (d)	已附照 片 (是/ 否)	(如附 照片) 附件號 碼	自上次提 交後新購 置的物品 (是/ 否)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
合計									

簽署： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 區議員須最少每年一次向其屬區的區議會秘書處提交已更新的資本物品清單。

<sup>2</sup> 區議員除了概述購買的物品，例如攝影機或電腦，也須說明詳細資料，包括物品的牌子、型號、規格及機身編號。

\_\_\_\_\_區  
香港特別行政區區議會議員  
退還／報銷已預支的營運開支償還款額信件

**第 I 部：由申請人填寫**

\_\_\_\_\_民政事務專員

\_\_\_\_\_先生／女士：

(a) 提早退還已預支的營運開支償還款額

本人現夾附金額為\_\_\_\_\_元的支票乙張，以退還已領取的預支的營運開支償還款額。

\*\*\*\*\*

(b) 提早報銷已預支的營運開支償還款額

本人現隨文附上營運開支償還款額／雜項開支津貼（租金／職員薪酬）申領表，這次申領的金額為\_\_\_\_\_元。本人明白，在申請獲批後，獲發還的全部金額將用作報銷本人已領取的預支營運開支償還款額。如有餘額，會存入本人的個人銀行帳戶。

\_\_\_\_\_（簽署）

（請以正楷填寫區議員姓名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

註：請在適當的方格內填上“✓”號；申請人可同時選擇(a)項及(b)項。如選擇(b)項，必須連同已填妥的營運開支償還款額／雜項開支津貼（租金／職員薪酬）申領表以及有關的經核實單據及證明文件一併提交。

**第 II 部：由區議會秘書處填寫**

屬區： \_\_\_\_\_ 檔號： \_\_\_\_\_

用戶帳號： \_\_\_\_\_ 收款人檔號： \_\_\_\_\_  
(非應課稅收入)

累積申領預支營運開支償還款額： \_\_\_\_\_ 元 (A)  
(截至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

已退還／報銷預支營運開支償還款額： \_\_\_\_\_ 元 (B)  
(截至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

剩餘已申領預支營運開支償還款額： \_\_\_\_\_ 元 (A) - (B)  
(截至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

\_\_\_\_\_區  
香港特別行政區區議會議員  
申領每月酬金信件

\_\_\_\_\_民政事務專員

\_\_\_\_\_先生／女士：

申領每月酬金

請根據現行的每月酬金金額，安排向本人支付酬金，並按在隨文表格提供的銀行帳戶資料，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日<sup>^</sup>（如適用）起把有關金額存入本人的個人銀行帳戶，直至本人在現屆區議會的任期結束為止。

如需更改銀行帳戶資料，本人會通知區議會秘書處。

（簽署）

\_\_\_\_\_  
（請以正楷填寫區議員姓名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

<sup>^</sup> 請刪去不適用者。

\_\_\_\_\_區  
香港特別行政區區議會議員  
申領雜項開支津貼信件

\_\_\_\_\_民政事務專員

\_\_\_\_\_先生／女士：

申領\_\_\_\_\_年每月雜項開支津貼

本人擬—

- 每月以非實報實銷方式獲得全數須予課稅的雜項開支津貼。
- 以實報實銷形式申領部分的雜項開支津貼，金額每月為\_\_\_\_\_元（最高款額為津貼的 50%），用以支付本人辦事處租金及／或職員薪酬的開支。餘下的\_\_\_\_\_元，本人會每月以非實報實銷及須予課稅形式申領。

請根據上述選擇，安排向本人支付非實報實銷的每月雜項開支津貼，並按在隨文表格提供的銀行帳戶資料\*，把有關金額按月存入本人的個人銀行帳戶。

現謹申明，本人 是／不是^ 行政會議成員或立法會議員。本人這方面的議員身分如有改變，當會在身分改變的生效日期起計兩星期內書面通知區議會秘書處。

\_\_\_\_\_（簽署）

（請以正楷填寫區議員姓名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 在適當的空格加上✓號
- \* 如區議員選擇以同一個銀行帳戶收取酬金及雜項開支津貼，則無需附上表格提供銀行帳戶資料。
- ^ 請刪去不適用者。

**區**  
**香港特別行政區區議會議員**  
**經證明屬實但未根據津貼和開支償還制度獲發還的**  
**區議員工作開支證明書**

(地址)

\_\_\_\_\_ 議員

\_\_\_\_\_ 議員：

課稅年度：\_\_\_\_\_

茲證明，根據你提供的文件證據和相關核證，下列工作開支雖未獲區議會秘書處發還，但其性質屬「營運開支償還款額」、「開設辦事處開支償還款額」，以及「結束辦事處開支償還款額」項下訂明的可獲發還開支：

支付月份	未獲發還的款額 (元)
2xxx年 xx 月	xx,xxx

以上資料僅作扣減薪俸稅之用。

( ) 區議會秘書  
 ( ) 代行)  
 (日期)