

第 9 章

政制及內地事務局

個人資料私隱專員公署

香港審計署

二零零九年十月二十七日

這項帳目審查是根據政府帳目委員會主席在一九九八年二月十一日提交臨時立法會的一套準則進行。這套準則由政府帳目委員會及審計署署長雙方議定，並已為香港特別行政區政府接納。

《審計署署長第五十三號報告書》共有 11 章，全部載於審計署網頁
(網址：<http://www.aud.gov.hk>)。

香港
灣仔
告士打道 7 號
入境事務大樓 26 樓
審計署

電話：(852) 2829 4210
傳真：(852) 2824 2087
電郵：enquiry@aud.gov.hk

個人資料私隱專員公署

目 錄

	段數
第 1 部分：引言	1.1
個人資料私隱專員公署	1.2 – 1.5
帳目審查	1.6 – 1.7
鳴謝	1.8
第 2 部分：企業管治	2.1
政策綱要和主要目標	2.2 – 2.3
策略規劃	2.4 – 2.6
審計署的意見及建議	2.7 – 2.8
公署的回應	2.9
個人資料 (私隱) 諮詢委員會	2.10 – 2.11
審計署的意見及建議	2.12 – 2.14
公署的回應	2.15
當局的回應	2.16
第 3 部分：投訴個案的管理	3.1
處理投訴個案的流程	3.2 – 3.8
審計署的意見及建議	3.9 – 3.24
公署的回應	3.25
當局的回應	3.26
第 4 部分：推廣活動	4.1
推廣活動的預算管制	4.2 – 4.11
審計署的意見及建議	4.12
公署的回應	4.13
值得討論的開支項目	4.14 – 4.29
審計署的意見及建議	4.30
公署的回應	4.31
分擔開支安排	4.32 – 4.33
審計署的意見及建議	4.34 – 4.35
公署的回應	4.36
國際研討會	4.37
審計署的意見及建議	4.38
公署的回應	4.39

	段數
第 5 部分：海外職務訪問	5.1
敏感開支	5.2
公署的職務訪問開支政策	5.3
整體情況	5.4
審計署的意見及建議	5.5
公署的回應	5.6
到英國訪問 (二零零六年七月)	5.7 – 5.8
審計署的意見及建議	5.9 – 5.13
公署的回應	5.14
到加拿大訪問 (二零零七年九月)	5.15 – 5.16
審計署的意見及建議	5.17 – 5.21
公署的回應	5.22
到新加坡訪問 (二零零九年二月)	5.23 – 5.24
審計署的意見及建議	5.25 – 5.26
公署的回應	5.27
對專員往海外進行職務訪問施加制衡	5.28 – 5.32
第 6 部分：款待開支	6.1
公署的酬酢開支政策	6.2
審計署的意見及建議	6.3 – 6.14
公署的回應	6.15
第 7 部分：其他行政事宜	7.1
辦公地方	7.2
審計署就公署對辦公地方的需求所作的評估	7.3 – 7.9
審計署的意見及建議	7.10 – 7.11
公署的回應	7.12
當局的回應	7.13
公署車輛	7.14 – 7.15
審計署的意見及建議	7.16 – 7.28
公署的回應	7.29
當局的回應	7.30 – 7.31
外勤交通費	7.32 – 7.33
審計署的意見及建議	7.34 – 7.35
公署的回應	7.36

	段數
供安裝電腦的非經常資助金	7.37 – 7.38
審計署的意見及建議	7.39 – 7.41
當局的回應	7.42
員工工作表現評核	7.43
審計署的意見及建議	7.44 – 7.45
公署的回應	7.46
第 8 部分：管制人員報告內的服務表現報告	8.1
衡量服務表現準則的指引	8.2
公署的服務表現報告	8.3
審計署的意見及建議	8.4 – 8.5
當局的回應	8.6
公署的回應	8.7
	頁數
附錄	
A：專員的職能及權力	64
B：個人資料私隱專員公署：組織圖(二零零九年七月一日)	65
C：個人資料(私隱)諮詢委員會：職權範圍	66
D：帶往參加宴會的酒	67
E：審計署就公署對辦公地方的需求所作的評估	68 – 70
F：資料使用者登記計劃(自二零零零年以來的發展)	71 – 72
G：公署的服務表現目標及指標	73

第1部分：引言

1.1 本部分闡述這項審查的背景，並概述審查目的和範圍。

個人資料私隱專員公署

職能及權力

1.2 個人資料私隱專員公署(公署)是獨立的法定機構，在一九九六年成立，負責監察於一九九六年十二月生效的《個人資料(私隱)條例》(《私隱條例》)(第486章)的施行。公署的首長是個人資料私隱專員(專員)，由香港特別行政區行政長官委任，負責執行《私隱條例》第8條訂明的職能和權力(載於附錄A)。

人員編制及財政

1.3 專員可僱用員工，協助他執行在《私隱條例》下的職能和行使其在《私隱條例》下的權力。截至二零零九年七月一日，公署共有55名員工，其組織圖載於附錄B。

1.4 公署的經費主要來自政府的經常資助金，2008-09年度的金額為4,290萬元，2009-10年度則為4,450萬元。

公署的內務管理決策局

1.5 政制及內地事務局(註1)負責有關人權和公開資料的政策範疇，是負責公署內務管理的決策局。

帳目審查

1.6 審計署最近就公署的工作進行審查。審查工作在二零零九年三月展開，主要集中在以下範疇：

- (a) 企業管治(第2部分)；
- (b) 投訴個案的管理(第3部分)；
- (c) 推廣活動(第4部分)；
- (d) 海外職務訪問(第5部分)；

註1：在二零零七年七月一日之前，負責人權和公開資料事宜的決策局是民政事務局。自二零零七年七月政府總部重組後，上述政策範疇改由政制及內地事務局負責。

- (e) 款待開支 (第 6 部分)；
- (f) 其他行政事宜 (第 7 部分)；及
- (g) 管制人員報告內的服務表現報告 (第 8 部分)。

1.7 審計署認為上述範疇有可改善之處，並就有關問題提出建議。

鳴謝

1.8 在帳目審查期間，公署和政制及內地事務局人員充分合作，審計署謹此致謝。

第2部分：企業管治

2.1 本部分探討公署的企業管治事宜，並就改善措施提出建議。有關事宜如下：

- (a) 策略規劃 (第 2.4 至 2.9 段)；及
- (b) 個人資料 (私隱) 諮詢委員會 (諮詢委員會) 會議 (第 2.10 至 2.16 段)。

政策綱要和主要目標

2.2 **使命** 公署在其網站宣揚其政策綱要和主要目標。政策綱要訂明，公署的使命是採取推廣、監察及督導措施，促使各界人士遵守《私隱條例》，以確保個人資料私隱得到保障。

2.3 **主要目標** 公署的主要目標是要確保：

- (a) 個人認識到身為資料當事人，《私隱條例》所賦予他們的權利，以及懂得如何行使有關權利；
- (b) 公營及私營機構明白身為資料使用者，他們根據《私隱條例》須履行的責任，以及懂得如何去符合條例的規定；
- (c) 個人及公營和私營機構明白公署所擔當的角色，以及公署如何可以為他們提供協助；
- (d) 以待人有禮及有效率的態度對查詢作出回應，令查詢人士感到滿意；
- (e) 以公正的態度，有效地調查及解決投訴；
- (f) 以合乎經濟效益及有效率的方法執行公署的所有其他職能；及
- (g) 所有其他已制訂資料保障法例的司法地區，均認識到香港的保障個人私隱法律具有強大的約束力，因而在個人資料自由流入香港方面，避免作出任何干預。

策略規劃

2.4 **目的** 策略規劃是企業管治的重要元素，當中的程序涉及制訂長遠計劃，為達成機構的使命和目標提供指引。整個程序也包括：評定機構當前的定位，認清機構面對的挑戰和機會，以及釐定機構的最理想目標，並且制訂實踐的方法。

2.5 **主要步驟** 除了制訂政策綱要和主要目標外，策略規劃的程序通常還包括以下步驟：

- (a) “審視環境”或就機構的優勢、弱點進行形勢分析，包括衡量外在的機會和威脅（一般稱為“強弱機危分析”）。這種分析當中亦包括“對利益相關者的分析”。任何人士、團體或機構，如其利益和關注事宜對整體策略流程有重大意義的話，都會納入分析範圍；
- (b) 釐定預期達到的具體標準（或指標）；
- (c) 制訂行動策略，訂明藉以達到目標和具體標準（或指標）的措施；
- (d) 制訂詳細的行動或業務計劃，為已規劃的行動編配資源和設定時限；及
- (e) 加入評估的環節，以便對所採取的策略方針予以監察和修訂。

2.6 **公署的現況** 公署目前並無制訂有系統的策略規劃程序。舉例說：

- (a) 沒有制訂**正式策略計劃**（例如有關未來三至五年的按年修訂計劃），列明：公署的優勢／弱點／機會／威脅；以及公署的行動策略，並訂明藉以達到主要目標及具體標準（或指標）的措施；
- (b) 沒有制訂與策略計劃互相配合的**正式年度業務計劃**，列明公署就已規劃的行動編配資源和設定時限；
- (c) 沒有為每年應進行的策略規劃工作訂定**時間表**；及
- (d) 沒有成立**策略規劃小組**（由主要管理人員組成）推動策略規劃程序。

審計署的意見及建議

2.7 公署獲委以重要的法定職責。為了履行這些職責，公署訂定了重要的使命和主要目標（見第 2.2 及 2.3 段）。審計署認為，制訂有系統的策略規劃程序，將有助公署更有效率和有效益地達成其使命和目標，同時亦有助公署更有效地應付未來的挑戰。

2.8 **審計署建議** 公署應因應第 2.6 段的審查結果，考慮實施有系統的策略規劃程序。

公署的回應

2.9 公署接納審計署的建議，並會採取行動落實執行。專員表示：

- (a) 公署人手不多，專員必須作出靈活安排，才能保持效率。他一直按這個不成文的策略方針執行規管職能。公署有必要定期重訂資源優次和重行調配資源，一方面因為其工作取決於接獲的投訴數目，以及個案的複雜程度，更重要的是，遇到公眾極為關注的事項，公署必須及早回應。舉例說，公署在二零零八年視察一家大型公營機構的資訊系統，該系統處理客戶大量敏感的個人資料。公署本來並無計劃行使視察權力，但由於發生連串資料外泄事件，以致需要進行視察。公署調派了逾半人手參與是次行動；及
- (b) 要成功落實有系統的策略規劃程序，必須考慮上述運作模式，並須靈活調度，才能節省開支、提高效率和效益。

個人資料 (私隱) 諮詢委員會

2.10 諮詢委員會根據《私隱條例》成立，就與個人資料私隱有關的事宜或其他與施行《私隱條例》有關的事宜，向專員提供意見。諮詢委員會由專員擔任主席，委員由政制及內地事務局局長委任。

2.11 截至二零零九年七月一日，除了主席外，委員會共有八名委員，其中一位是政制及內地事務局副秘書長 (或首席助理秘書長)。諮詢委員會的職權範圍載於附錄 C。

審計署的意見及建議

會議程序

2.12 根據《私隱條例》第 11(5) 條，諮詢委員會“可規管其程序”。不過，截至二零零九年七月，審計署注意到諮詢委員會仍未編訂一套規管會議程序的正式規則，以列明各重要事項，例如開會次數、會議法定人數、成員出席率和有需要迅速發出會議記錄。

2.13 由於沒有正式規則，因此未能充分確保會議經常妥為進行。從諮詢委員會的會議記錄，審計署留意到下述各方面仍有改善空間：

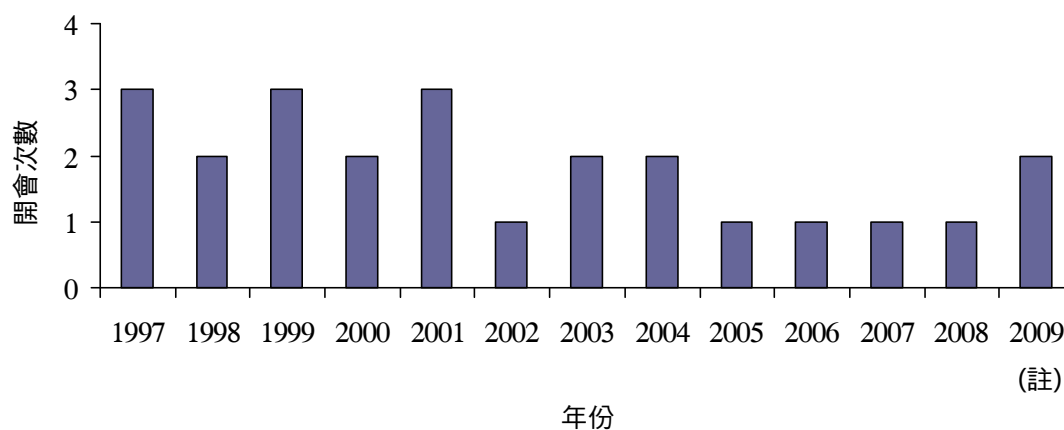
- (a) **開會次數** 開會次數由每年一次至三次不等。整體來說，早年的會議較為頻密。舉例說，一九九七年、一九九九年及二零零一年每年各舉行了三次會議，但由二零零五年至二零零八年則每年只

舉行一次會議。二零零九年開會的次數有所增加，截至七月已舉行了兩次會議(見圖一)。審計署認為，諮詢委員會需要訂立規管會議次數的規則，以確保每年的開會次數恰當；

- (b) **委員的出席率** 每次會議的委員出席人數亦有所不同，例如二零零零年三月二十三日的會議，九名委員中只有四人出席(即44%)，而另一次在二零零二年十二月十三日舉行的會議，則全部九名委員都有出席(即100%)。在一九九七年至二零零九年期間舉行的會議，平均有77%的委員出席。審計署認為，諮詢委員會需要訂立規則，規管委員的出席率，以確保他們出席會議，履行職責。此外，為了與良好的做法一致，諮詢委員會亦需要訂明會議法定人數；及
- (c) **會議記錄** 公署需要花上一段很長時間，才向委員發出會議記錄。以二零零五年至二零零八年期間舉行的會議為例，公署平均需時153天才向委員發出會議記錄初稿，而其中一份更需時267天。審計署認為，會議記錄草擬本應在會議舉行不久後發出，以便各委員趁記憶猶新時對記錄提出意見或修訂建議，因此，諮詢委員會需要訂立規則，規管會議記錄的發出時限。

圖一

諮詢委員會的開會次數
(一九九七年至二零零九年)



資料來源：公署的記錄

註：計算至二零零九年七月

審計署的建議

2.14 審計署建議 公署應：

- (a) 提醒諮詢委員會需要編訂一套正式規則，規管其會議程序；及
- (b) 在諮詢委員會編訂規則時，向他們提供所需協助。

公署的回應

2.15 公署接納審計署的建議。專員表示：

- (a) 諮詢委員會一直履行其諮詢職能，就相關事宜向專員提供有用的意見，包括在會議上以集體方式提供意見，以及由個別委員主動或應專員的要求提供意見。專員同意所舉行的會議，應有正式規則規管；及
- (b) 公署會協助諮詢委員會編訂有關會議程序的正式規則，以規管日後舉行會議的情況，包括開會次數、會議法定人數、委員出席率和發出會議記錄的時限。諮詢委員會委員在二零零九年九月二十四日的會議上，同意編訂一套規管會議程序的正式規則。

當局的回應

2.16 政制及內地事務局局長支持審計署的建議。他指出專員身為諮詢委員會的主席，應考慮更頻密地 (例如每三至四個月) 召開會議，就相關事宜徵詢委員的意見。

第3部分：投訴個案的管理

3.1 公署每年平均處理大約 1 100 宗指稱違反《私隱條例》規定的投訴個案。本部分探討公署的投訴個案管理事宜。這些事宜包括：

- (a) 處理投訴的計劃 (第 3.9 至 3.11 段)；
- (b) 逾期良久的個案 (第 3.12 至 3.16 段)；及
- (c) 拒絕通知書 (第 3.17 至 3.23 段)。

處理投訴個案的流程

3.2 公署執行部由首席個人資料主任擔任主管，負責處理投訴個案。截至二零零九年七月一日，該部有 13 名職員，包括首席個人資料主任、3 名高級個人資料主任、5 名個人資料主任、3 名助理個人資料主任和 1 名行政助理。

3.3 公署接到投訴並核實投訴人的身分後，會先與投訴人和被投訴者接觸，以決定投訴的表面證據是否成立。如表面證據成立，公署會從中調解，嘗試解決爭端。如爭端無法藉此方法解決，公署可能展開正式調查。投訴個案如涉及嚴重的懷疑違規事項，公署亦可能立刻展開正式調查。

3.4 經調查後，資料使用者如被證實正在或曾經違反《私隱條例》的規定，而情況顯示違規行為很可能繼續或再度發生，公署可向資料使用者發出執行通知，指令他採取必要補救措施。違反執行通知即屬犯罪，可被判處罰款及監禁。

投訴事例

3.5 公署曾處理下述投訴個案，現列作事例，以茲說明。

投訴個案事例

投訴內容

投訴人是一名欠款人的諮詢人，欠款人曾向財務公司借貸。由於欠款人拖欠貸款，財務公司委託收數公司追討欠款；收數公司在投訴人居住的大廈走廊張貼多張附有投訴人姓名的通告。

結果

經調查後，公署查明收數公司確有張貼上述通告，而且未有制定任何有關處理諮詢人個人資料的內部政策或程序。

公署認為，諮詢人(即投訴人)的個人資料只供收數人追查欠款人下落之用，而非向諮詢人施壓還款之用；上述做法超出諮詢人的合理期望。公署認為，收數公司公開展示投訴人個人資料的做法，是利用這些資料作其他用途，並不符合當初收集投訴人個人資料的目的，違反了保障資料第3原則(註2)。

因此，公署向收數公司發出執行通知，指令該公司不得公開張貼諮詢人的個人資料，並須制訂處理諮詢人個人資料的政策和程序。

收數公司沒有回應公署的執行通知，違反執行通知的規定，即屬犯罪。該公司其後被檢控，定罪後被判罰款5,000元。

資料來源：公署的記錄

投訴個案數量

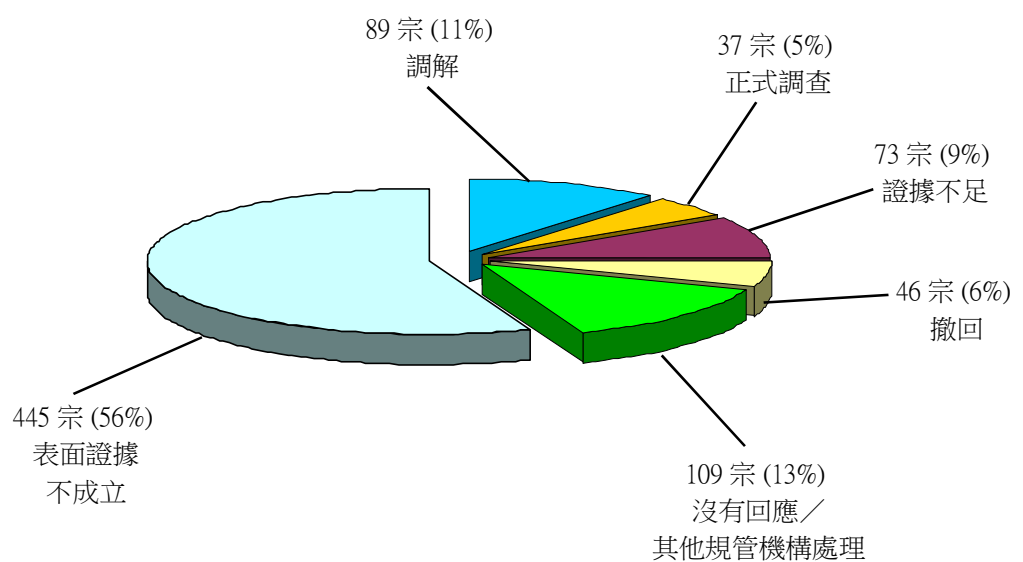
3.6 公署在2008-09年度接到824宗投訴個案，連同上年度有待處理的148宗，公署年內共處理個案972宗。截至二零零九年三月三十一日，所處理的個案中有799宗(82%)已經完結，餘下的173宗(18%)仍在調查。

3.7 2008-09年度799宗已完結個案的結果載於圖二。

註2：《私隱條例》所載的保障資料第3原則訂明，個人資料的使用如無有關的資料當事人的訂明同意，個人資料不得用於下列目的以外的目的：(a) 在收集該等資料時會將其使用於的目的；或(b) 直接與(a)項所提述的目的有關的目的。

圖二

2008-09 年度 799 宗已完結個案的結果



- 說明：
- 表面證據不成立的個案
 - 經調解而解決的個案
 - 經正式調查而解決的個案
 - 經查詢被投訴者後發現證據不足的個案
 - 投訴人撤回的個案
 - 大部分為投訴人不回應公署查詢或投訴事項已轉介或報知其他規管機構 (例如警方) 的個案

資料來源：審計署對公署記錄的分析

監察投訴個案

3.8 公署的高級管理人員通過每月個案檢討會議(由副專員擔任主席)和專員月會，監察執行部的工作。除了這些會議外，專員與副專員會收到個案狀況的每周報告，並在有需要時召見個別人員，請其解釋有關個案的情況。

審計署的意見及建議

處理投訴的計劃

3.9 **規劃程序** 處理投訴個案的程序載於公署在二零零七年八月發出的常務訓令第 43 號。訓令訂明就每宗投訴個案擬備、提交和覆核處理投訴的計劃(又稱“行動計劃”)的程序，詳情如下：

- (a) 在接獲個案檔案後，個人資料主任須在一星期內評估個案已知的事實，並向高級個人資料主任提交處理投訴的計劃；
- (b) 高級個人資料主任須評估計劃，並視乎情況提出其他方案；
- (c) 假如計劃其後作出重大修改，白費了之前的功夫，高級個人資料主任須以書面記錄其作出修改的理由；
- (d) 高級個人資料主任批簽處理投訴的計劃後，須於一星期內將其計劃提交首席個人資料主任。首席個人資料主任應與高級個人資料主任及個人資料主任討論計劃，並且批簽計劃或指示作出修改；及
- (e) 假如計劃其後作出重大修改，白費了之前的功夫，首席個人資料主任須以書面解釋修改計劃的原因。

3.10 **暫停執行規劃程序** 二零零八年九月，為了減少不符合 45 日法定時限(見第 3.17 段)的投訴個案數目，公署採取快速處理方法作為短期措施。根據該快速處理方法，公署不會嚴格遵守第 3.9 段所述的規劃程序。副專員在二零零八年九月五日發給執行部首席個人資料主任的電郵表示，同意“暫停擬備行動計劃，直至未來路向有明確決定為止”。

3.11 **需要重新審視問題** 審計署留意到，截至二零零九年七月，規劃程序仍暫停執行。審計署認為，公署應訂定目標日期，重新審視有關問題，以便作出明確決定。在重新審視有關問題時，公署應仔細考慮重新執行(或精簡)規劃程序，而不是取消程序，因為制訂行動計劃是良好的做法。這類計劃有助個案負責人集中研究個別投訴的特定性質和需要，以及帶領該人員處理有關個案，而且也能為其他需要檢討有關個案的人提供協助。公署就審計署這方面的意見

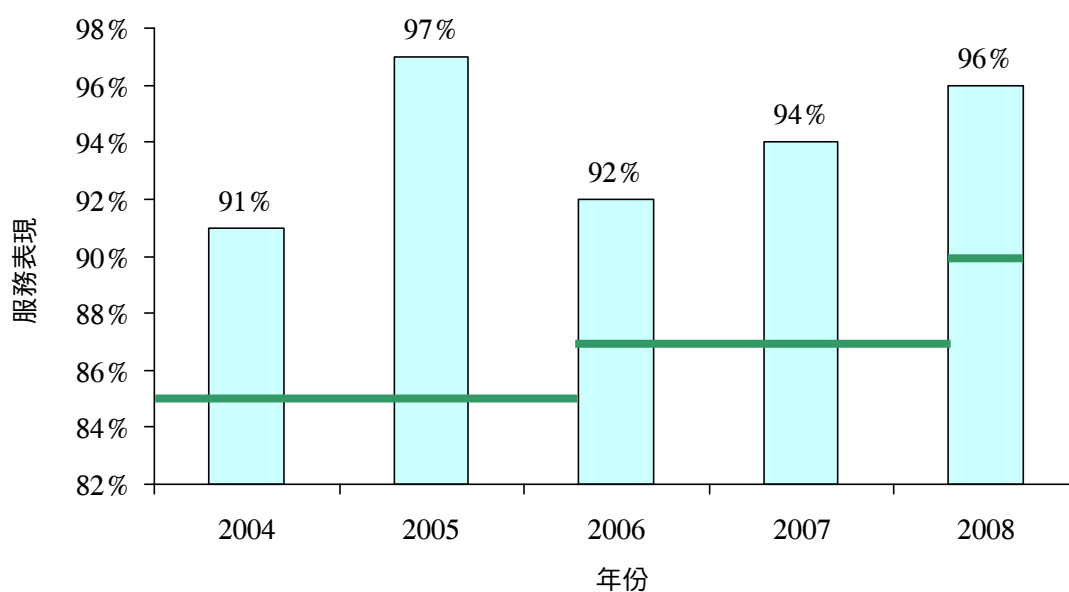
作出回應，於二零零九年九月重新審視有關問題，並精簡規劃程序。根據精簡後的程序，個案負責人須在正式調查展開後的七個工作天內，擬備調查計劃，並把計劃提交所屬的督導人員。

逾期良久的個案

3.12 **服務表現目標** 公署在處理投訴方面訂立了服務表現目標，列明在接獲投訴後 180 天內完成處理個案的百分比。有關目標是由公署與負責其內務管理的決策局所協定。圖三載列過去五年 (即二零零四年至二零零八年)，公署的服務表現與該段期間所訂目標的比較。從圖中可見，在過去五年，公署的服務表現均超出所訂目標，而且超過 90% 的個案在 180 天內完成處理。

圖三

實際服務表現與所訂目標的比較
(二零零四年至二零零八年)



說明： ■ 實際服務表現
— 目標服務表現 (註)

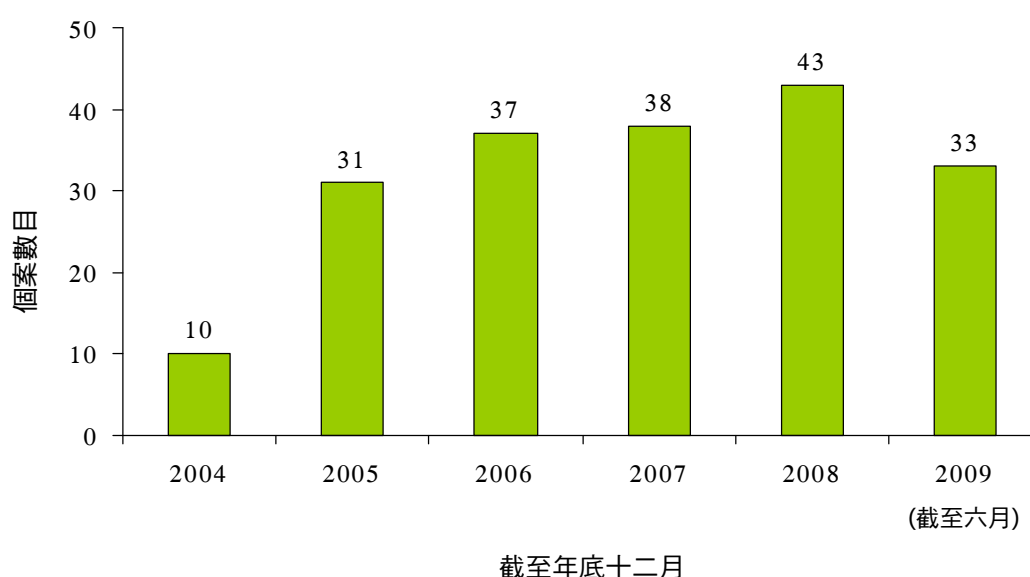
資料來源：審計署對公署記錄的分析

註：二零零四年至二零零八年期間，曾兩度調整目標，如上圖所示，由 85% 調整至 87%，其後再調整至 90%。在 2009-10 年度，目標再經調整至 92%。

3.13 **逾期良久個案的數目** 圖四載列案齡超過 180 天的逾期良久個案數目(由二零零四年至二零零八年的五年內，截至每年的十二月；而二零零九年則截至六月)。從圖中可見，截至二零零四年十二月，這類個案的數目為**10 宗**；截至二零零五年十二月，已增加至 **31 宗**；截至二零零八年十二月，再上升至 **43 宗**。截至二零零九年六月，這類個案的數目則下降至 **33 宗**。

圖四

案齡超過 180 天的逾期良久個案數目
(二零零四年至二零零九年)

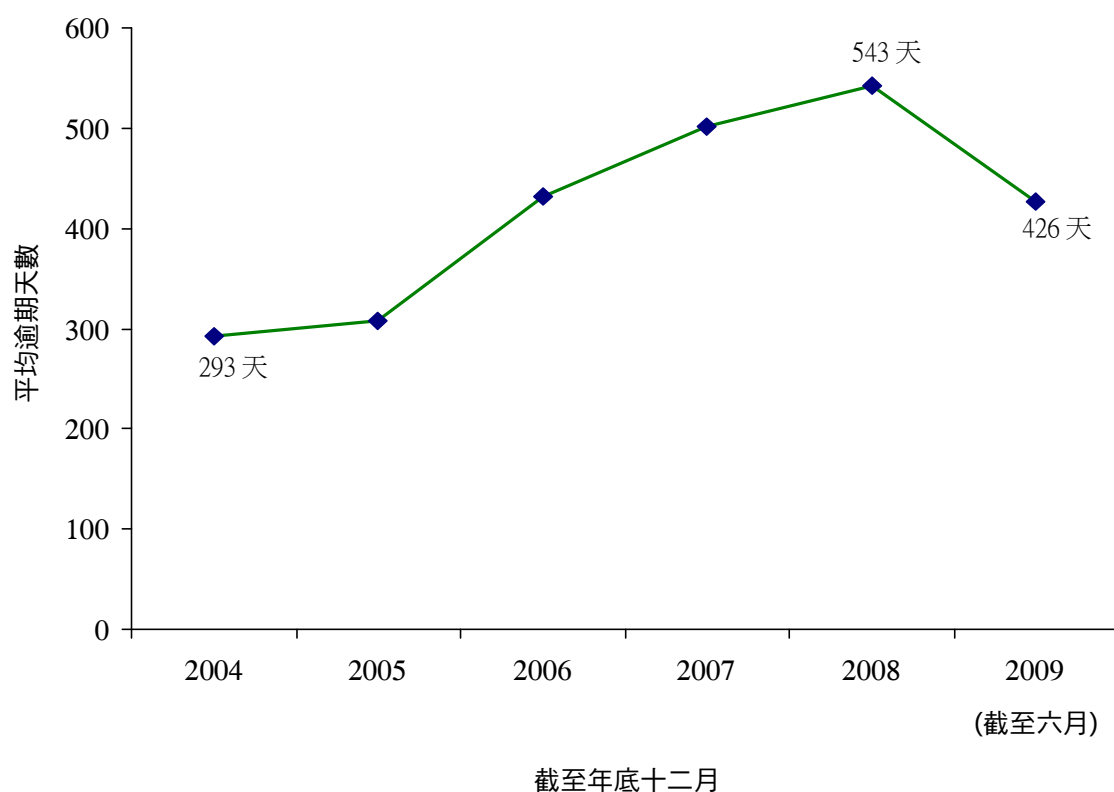


資料來源：審計署對公署記錄的分析

3.14 **案齡分析** 審計署要求公署提供這些個案的平均案齡分析。圖五顯示，這些個案的平均案齡，截至二零零四年十二月為 **293 天**，截至二零零八年十二月已增加至 **543 天**，增幅達 85%。其後，到了二零零九年六月，平均案齡則下降至 **426 天**。

圖五

逾期良久個案的平均案齡
(二零零四年至二零零九年)



資料來源：審計署對公署記錄的分析

3.15 **導致個案逾期良久的原因** 公署在二零零九年七月回覆審計署的查詢時表示，有多種原因導致個案逾期良久，當中的主要原因如下：

- (a) 缺乏人手和負責處理個案的人員工作量沉重；
- (b) 負責處理個案的人員離職；及
- (c) 涉及複雜的法律問題，須徵詢公署法律部的意見。

關於人手資源這一點，政制及內地事務局於二零零九年九月告知審計署，政府致力保障個人資料私隱，並已盡力提供恰當水平的資源支援公署(註3)。自二零零七年起負責人權的政策範疇後，政制及內地事務局已向公署增加年度預算撥款超過20%。政制及內地事務局會繼續支持公署的工作，如公署需要額外資源並能提出充分理據，該局會積極考慮其撥款要求。

3.16 需要清辦逾期良久的個案 審計署認同，絕大部分投訴個案均能在180天內完結。不過，審計署關注到，正如圖四和圖五所示，自二零零四年起，逾期良久個案的數目和案齡均一直上升。審計署注意到，有關情況在二零零九年上半年有所改善。雖然在公署處理的所有個案中，逾期良久個案所佔的百分比很低，但審計署認為公署仍須加倍努力，盡快清辦逾期良久的個案。

拒絕通知書

3.17 45日規定 《私隱條例》第39(3)條訂明，凡專員拒絕進行或拒絕繼續進行一項由投訴引發的調查，他須於“收到該項投訴後的45日內”，在切實可行範圍內，盡快藉向投訴人送達書面通知，告知該投訴人：

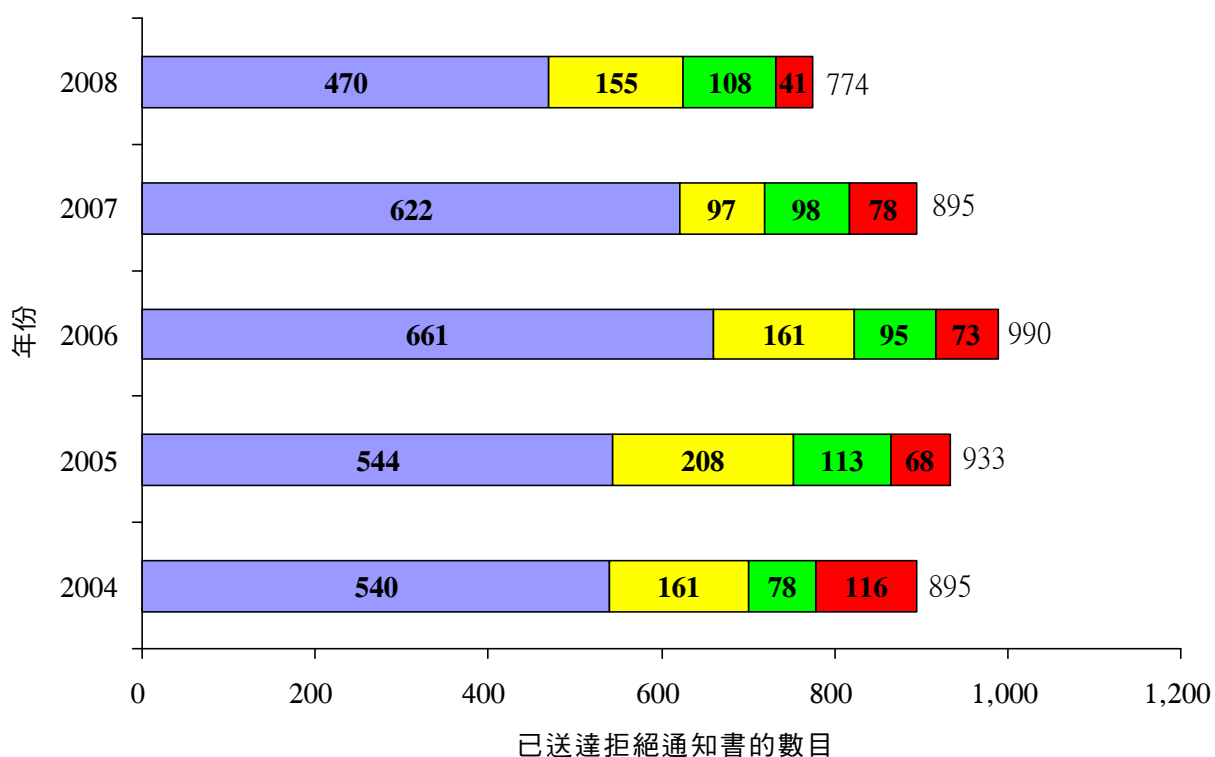
- (a) 該項拒絕一事；及
- (b) 拒絕的理由。

3.18 拒絕通知書的案齡分析 雖然法例規定公署須於“收到投訴後的45日內”送達拒絕通知書，但審計署注意到，表面看來很多個案都不符合這項規定。根據公署在二零零九年七月提供的資料，審計署就二零零四年至二零零八年送達的拒絕通知書進行案齡分析。圖六顯示已送達拒絕通知書的案齡分布情況。

註3：在2008-09年度，公署獲額外提供280萬元，當中包括180萬元供開設三個職位，以加強公署的執法人手。在2009-10年度，公署獲提供500萬元經常資助金，供開設五個職位，以進一步加強執法人手。

圖六

已送達拒絕通知書的案齡分布情況
(二零零四年至二零零八年)



說明：

- 在 45 日內送達
- 在 46 日至 75 日內送達
- 在 76 日至 120 日內送達
- 在超過 120 日後送達

資料來源：審計署對公署記錄的分析

附註：為進行這項案齡分析，送達拒絕通知書所需的日數是由實際收到投訴的日期起計算(另見第 3.19(g) 段所載的公署意見)。

3.19 **公署的意見** 公署在二零零九年七月回應審計署的意見時，集中從四方面就此事提出意見：何時及如何送達拒絕通知書；45 日期限的計算方法；拒絕通知書在超過 45 日後才送達的原因；以及法定時限定為 45 日的理據不清晰。公署的意見如下：

何時及如何送達拒絕通知書

- (a) 如專員拒絕進行或拒絕繼續進行由投訴引發的調查，他須根據《私隱條例》的規定顧及有關個案的所有情況，例如：該項投訴是否在性質上大體與先前展開調查、但發現並無違例情況的投訴相似；該項投訴是否屬微不足道、瑣屑無聊或無理取鬧，或不是真誠作出的；或是否因為任何其他理由，調查或進一步調查是不必要的。法例明確賦予投訴人上訴權，可向行政上訴委員會（註 4）就遭拒絕一事提出上訴；
- (b) 由於《私隱條例》訂明拒絕的具體理由，以及設有上訴渠道供投訴人提出上訴，公署不得輕率決定拒絕調查或拒絕繼續進行調查。一般來說，公署會收集資料並向有關各方了解情況，仔細進行分析後才作決定。進行初步研訊，以及擬備拒絕通知書，列明充分而又清晰的拒絕理由，是相當費時的工作；

45 日期限的計算方法

- (c) 《私隱條例》第 39 條規定，專員須於收到“投訴”後的 45 日內送達拒絕通知書。第 2 條界定“投訴”為“根據第 37 條作出的投訴”。根據第 37 條，個案須符合某些條件才可視作《私隱條例》所指的“投訴”。這些條件可撮述如下：(i) 該項投訴關乎“個人資料”；(ii) 投訴人是“資料當事人”或“有關人士”；(iii) 指明“資料使用者”的身分；(iv) 指明有關作為或行為；及 (v) 可能屬違反《私隱條例》下的規定的；
- (d) 根據第 37(4) 條，專員有責任協助投訴人擬訂投訴；
- (e) 公署認為，如投訴人作出投訴所提交的資料不構成符合第 37 條所訂全部條件的個案（個人向公署作出投訴時往往會出現這個情況），該項投訴可視為不完整的投訴。第 39(3) 條所訂時限（即 45 日），是在妥善擬訂一項完整的投訴後才開始計算。這些投訴通常須處理投訴的個案負責人協助擬訂；

註 4：行政上訴委員會是獨立的法定組織，於一九九四年七月根據《行政上訴委員會條例》（第 442 章）成立。該委員會就上訴人不服某些行政決定而提出的上訴，進行聆訊並作出裁決。這些上訴必須屬委員會的仲裁範圍內。

- (f) 不過，為方便行政及配合用以編製投訴統計資料的電腦系統運作，公署以最初實際收到投訴人的投訴表格、信函或電郵的日期，作為收到投訴的日期；
- (g) 有關妥善擬訂投訴及所需資料已齊備的日期，公署沒有相關統計數字，因為確定有關日期十分困難，而且並不切實可行。不過，根據公署的經驗，粗略估計一項投訴平均需要30日，才可妥為擬訂；在這段期間公署須向投訴人釐清事實，以及向他索取所需資料和相關文件。在這前提下，說80%的個案符合規定並不為過，這是按在實際收到投訴的 **75 日** 內結束投訴個案 (及送達拒絕通知書) 的數字計算；

拒絕通知書在超過 45 日後才送達的原因

- (h) 促使公署在45日期限過後才把拒絕通知書送達投訴人的情況有多個因素 (見下文第 (i) 至 (m) 項)；
- (i) 按照過往經驗，絕大多數投訴人在提出投訴時沒有提供完備的資料。個案負責人須花相當工夫協助投訴人找出佐證以確立投訴。提出投訴的基本要求是提交身分證明文件，但很多投訴人連這要求也不予理會；
- (j) 即使投訴人已提供基本資料，但礙於投訴人無法澄清一些不合常理的投訴內容，而公署人員又未能與投訴人取得聯絡，以致耽誤了不少時間。個案負責人即使發現投訴人提供的資料不足，仍會即時盡力先向被投訴一方進行初步查詢；
- (k) 被投訴一方往往要求公署推遲答覆查詢的期限，對於一些須尋求法律意見的大企業或政府部門來說，這情況尤為普遍。事實上，雖然公署沒有備存這方面的統計數字，但這大抵就是引致最長時間耽擱的原因；
- (l) 有些個案的性質複雜，公署人員須因應被投訴一方提供的資料向投訴人再三查詢。向雙方甚至第三方進行更多查詢，以澄清及／或核實實際情況，更令公署人員花上額外的時間；
- (m) 公署人手不足；

法定時限定為 45 日的理據不清晰

- (n) 訂定45日的規則，明顯是要為公署設定時限。不過，把時限設定為45日的具體理據，卻無法追查。為了確定這方面的理據，公署人員曾查閱記錄，並向律政司和民政事務局(即公署當時隸屬的決策局)查詢，以及向立法會查閱通過有關法案的文件記錄，但都不得要領。其他本地的規管機構，以及海外負責保障私隱的規管機構，均不受法定時限約束，無須在指定期限前把拒絕進行或拒絕繼續進行調查的通知書送達投訴人；
- (o) 《私隱條例》於一九九六年十二月二十日生效。公署在很早階段已發現要符合 45 日期限這規則，有實際的困難。公署在一九九八年七月向民政事務局匯報了詳情，並建議修訂《私隱條例》，把 45 日期限的規則放寬。民政事務局支持是項建議。當局在二零零二年草擬了修訂條例草案，當中包括有關 45 日期限規則的法例修訂。不過，當局卻未能取得時段向立法會提交該修訂條例草案；及
- (p) 公署在二零零六年全面檢討《私隱條例》的各項條文，並於二零零七年十二月向政制及內地事務局(即公署現時隸屬的決策局)提交了約 50 項修訂建議，其中包括撤銷 45 日期限的建議。政制及內地事務局把有關建議寫入檢討《私隱條例》的公眾諮詢文件內，並於二零零九年八月發表該份文件。

3.20 **風險** 審計署備悉公署提出的上述意見。不過，審計署關注到，如果容許情況繼續下去，公署可能須承擔法律和聲譽受損的風險。聲譽受損的風險可能會波及負責公署內務管理工作的政制及內地事務局。

3.21 **45 日期限的計算方法** 審計署得悉，公署認為在實際收到投訴後 75 日內送達拒絕通知書，應視作符合 45 日的規定(見第 3.19(g) 段)。不過，即使公署的看法獲接納，但仍有相當數量的個案並不符合規定，況且這觀點在法律上亦可能受到質疑。正如第 3.18 段圖六所顯示(見橫條的綠色和紅色部分)，在二零零四年至二零零八年的五年間，總共有 **868 份** (註 5) 拒絕通知書在實際收到投訴 75 日後才送達，佔通知書總數 19%。

註 5：此總數是把第 3.18 段圖六中各橫條的綠色和紅色部分所代表的數字相加後而得出，即 $108 + 41 + 98 + 78 + 95 + 73 + 113 + 68 + 78 + 116 = 868$ 。

3.22 **風險評估** 審計署認為，公署需要進行詳細的風險評估，以識別和評估不符合規定帶來的風險，並制訂措施以管理該等風險。鑑於此事十分重要，公署在進行風險評估工作時，需要邀請政制及內地事務局參與。同樣地，由於諮詢委員會（見第 2.10 段）有法定責任就與施行《私隱條例》有關的事宜，向專員提供意見，因此也須參與風險評估工作。

3.23 **常設議程項目** 此外，審計署認為，未能符合 45 日規定的問題應列為諮詢委員會會議的常設議程項目，直至問題得到圓滿解決為止。政制及內地事務局與公署舉行的工作進度檢討會議，亦應採取相同做法。公署有需要定期向諮詢委員會和政制及內地事務局提供類似第 3.18 段圖六所載的統計資料，讓他們了解有關情況。

審計署的建議

3.24 **審計署建議** 公署應：

處理投訴的計劃

- (a) 就精簡規劃程序一事（見第 3.11 段），於適當時間予以檢討，根據推行後所得的經驗評估有關程序能否有效加強對投訴個案的管理；

逾期良久的個案

- (b) 加倍努力，盡快清辦逾期良久的個案；

拒絕通知書

- (c) 進行詳細的風險評估，以識別和評估不符合 45 日內向投訴人送達拒絕通知書的規定所帶來的風險，並制訂措施以管理該等風險；
- (d) 確保政制及內地事務局和諮詢委員會參與風險評估工作；
- (e) 確保未能符合 45 日規定的問題列為諮詢委員會會議的常設議程項目，直至問題得到圓滿解決為止。政制及內地事務局與公署舉行的工作進度檢討會議，亦應採取相同做法；及
- (f) 定期向諮詢委員會和政制及內地事務局提供類似第 3.18 段圖六所載的統計資料，讓他們了解有關情況。

公署的回應

3.25 公署接納審計署的建議，並正採取行動落實執行。專員表示：

逾期良久的個案

- (a) 根據《私隱條例》進行的調查工作有一系列的程序，包括需要蒐集資料和證據、找出違規之處和研究所涉及的技術問題，因此需時頗長。由於投訴人和被投訴者有權就專員的裁決提出上訴，公署會把調查結果通知案中雙方，並會詳述作出裁決的理由；
- (b) 過去數年執行部員工流失率很高；
- (c) 在2008–09年度，政制及內地事務局向公署增撥經常性資源，在審查部(註6)開設三個職位。不過，審查部在二零零六年十二月成立時，須向執行部抽調富經驗人員。這次調動令執行部需要花很長時間招聘和培訓缺乏經驗的人員，在很大程度上導致該部延誤處理投訴(情況持續至今)；
- (d) 鑑於資源有限，公署人員處於兩難，在遵守45日的規定與盡快展開調查兩者中，不知應以何者為先；
- (e) 面對這種兩難情況，調查人員已加倍努力，控制調查個案的時間。因此，自二零零九年年初以來，案齡較長的個案顯著減少，情況如第3.13段圖四顯示；

拒絕通知書

- (f) 要決定是否展開正式調查是一項費時費力的工作。以一宗個案為例，調查人員須在過程中觀看長達64小時的錄影帶；
- (g) 拒絕通知書須臚列相關事實及法例，讓投訴人考慮是否上訴。舉例說，有人投訴某大學沒有向其提供18項文件，公署須針對所有18項文件逐一闡述；及
- (h) 在二零零九年九月二十四日舉行的諮詢委員會會議上，出席的委員同意，就有關不符合45日規定的風險評估，向專員提供委員認為適當的意見。委員並同意把此事列為日後所有會議的常設議程項目。為施行風險管理，專員會在日後的會議上，向諮詢委員會

註6： 審查部有多項職責，其中包括視察個人資料系統，以及就如何進一步遵守《私隱條例》的規定，向資料使用者提出建議。

提供類似第 3.18 段圖六所載的統計資料。此外，他會在會議上提出在遵守 45 日規定時需要特別注意的事項或所遇到的困難。

當局的回應

3.26 政制及內地事務局局長表示，政制及內地事務局會在與公署舉行的工作進度檢討會議上，密切監察不符合 45 日規定的問題，直至問題圓滿解決為止。

第4部分：推廣活動

4.1 由機構傳訊經理主管的機構傳訊部負責籌辦推廣活動，加深公眾對《私隱條例》的認識和理解。在2008–09年度，公署的推廣開支達150萬元(註7)。審計署選取了一些推廣活動進行個案研究，集中討論開支預算及支出問題。本部分匯報審計署就以下範疇進行審查的結果：

- (a) 推廣活動的預算管制(第4.2至4.13段)；
- (b) 值得討論的開支項目(第4.14至4.31段)；
- (c) 分擔開支安排(第4.32至4.36段)；及
- (d) 國際研討會(第4.37至4.39段)。

推廣活動的預算管制

妥善預算管制程序的要素

4.2 開支預算是以金錢為單位製作的計劃。要有效控制開支，妥善的預算管制程序是不可或缺的，因此，對於各項主要推廣活動，審計署認為：

- (a) 機構傳訊部應擬備全面的預算，列明有關活動的開支總額，以及綜合開支項目。預算應得到專員的明確核准；
- (b) 如需要調高預算金額，機構傳訊部應提交一份修訂預算，請求專員批准。在獲得批准前不應有超額開支；
- (c) 應通知行政部(由行政及財務經理擔任主管)經核准的預算及其後的修訂。行政部在處理機構傳訊部的付款要求時，應參考預算資料。如付款會導致開支超出預算，便不應批准；
- (d) 應適時定期向專員提交開支報告，以便專員根據開支預算監察開支；及
- (e) 在活動結束後，應適時向專員提交最終開支報告。報告應顯示活動開支與核准預算相符(或解釋差異)。公署應認真處理未獲授權的超額開支(如有的話)。

註7：2008–09年度的開支包括一筆為數100萬元的費用。該筆費用是一次過用於兩項推廣計劃(即製作宣傳短片和培訓人員資料套)，以加深公眾對保護個人資料及《私隱條例》的認識和理解。

4.3 審計署對兩項大型推廣活動 (即酒店業保障私隱活動和私隱關注運動 2007) 的預算管制程序進行研究，結果顯示公署的程序不符合上述要求。有關的審查結果載述於第 4.4 至 4.12 段。

酒店業保障私隱活動

4.4 **活動詳情** 這項活動由公署與酒店業合辦，主要目的是讓酒店業從業員對日常工作涉及的私隱外泄風險有更多認識。通過各種形式的培訓 (包括研討會、展板、遊戲、自學課程及問答比賽)，酒店業從業員獲得關乎酒店日常運作的實務指引。主辦單位亦為他們舉辦了徵文比賽。上述活動為期約六個月，於二零零六年六月底至十二月中舉行，開支達 431,900 元。

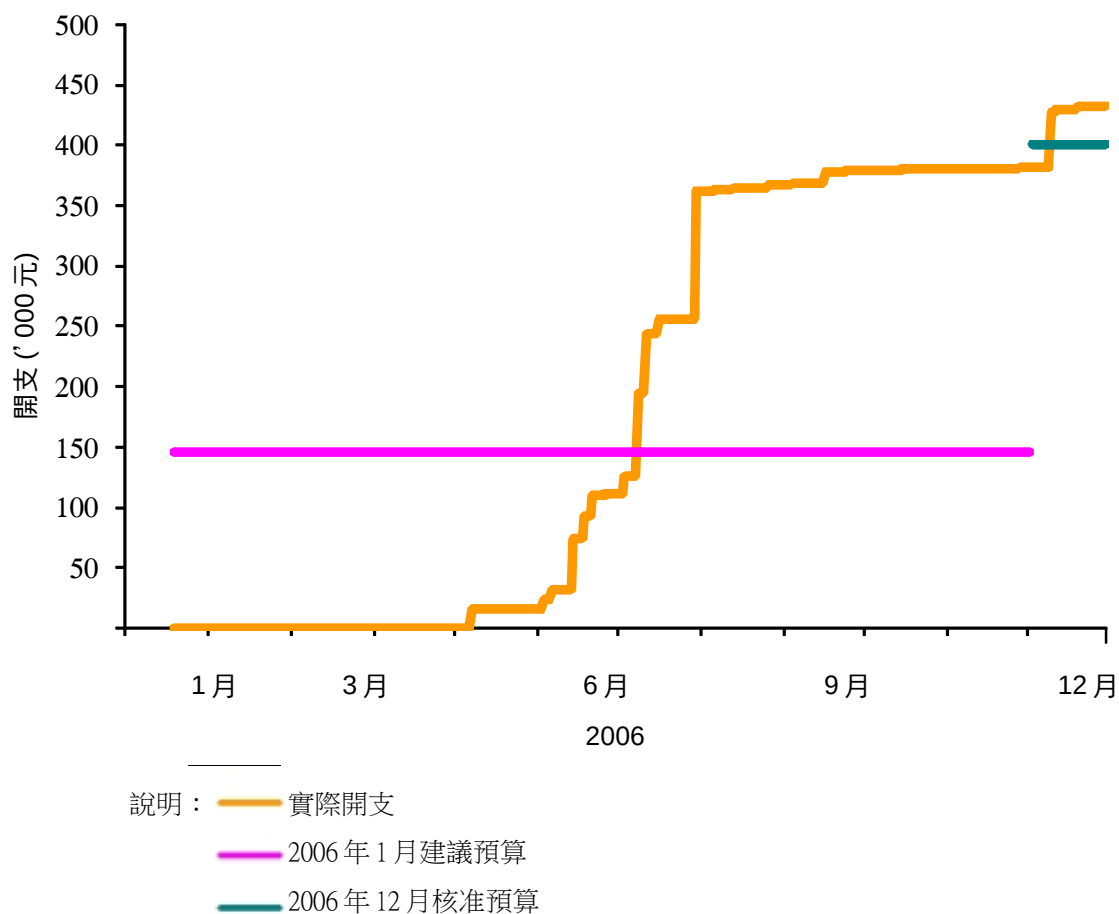
4.5 **第一份預算建議** 二零零六年一月十八日，機構傳訊經理向專員提交上述活動的建議工作計劃。計劃建議的開支預算為 146,000 元，當中包含七個開支項目，需要專員的批核。專員就公署是否有舉行活動所需的經費，尋求行政及財務經理的意見。行政及財務經理於二零零六年一月二十四日以錄事回覆，表示可以“承擔”建議的款額。二零零六年二月六日，專員在錄事上簡簽，但沒有清楚註明他批准該開支預算。因此，在記錄上，該建議仍屬尚待專員批核的建議。

4.6 **第二份預算建議** 到了二零零六年十二月四日 (即差不多一年之後)，有關人員才再向專員提交預算建議。當時，上述活動已進行了超過五個月，而根據審計署對付款記錄所作的分析，為數 382,200 元的活動開支已經支付。二零零六年十二月四日的預算建議 (包含 12 個開支項目) 款額為 400,700 元。機構傳訊經理在向專員提交的錄事中，指該建議為“最終預算”，但卻沒有提及早前提交的 146,000 元預算建議。專員明確批准該份款額為 400,700 元的預算建議，而且沒有提出任何疑問。

4.7 **最終開支** 上述活動的最終開支總額為 431,900 元，較“最終預算”款額超出 31,200 元 (即 8%)。專員並沒有就超額開支明確給予事後批准。圖七載列實際開支情況與二零零六年一月的建議預算和二零零六年十二月的核准預算的比較。

圖七

實際開支情況與二零零六年一月的
建議預算和二零零六年十二月的核准預算的比較



資料來源：審計署對公署記錄的分析

4.8 **預算管制方面有可改善之處** 這個案反映公署在活動層面(相對於公署整體層面)的預算管制方面，有可改善之處。除了在很後的階段(即二零零六年十二月)才有正式核准的預算外，公署也沒有規定機構傳訊部須定期向專員提交開支報告，以便專員監察開支情況。此外，公署亦沒規定機構傳訊部須在該活動結束後適時向專員提交最終開支報告，以顯示活動開支與核准預算相符(或解釋差異)。公署在二零零九年九月回覆審計署的查詢時表示，在該活動進行期間，專員和機構傳訊經理經常討論活動的整體開支問題。不過，公署同意，在活動的預算管制方面，有可改善之處。

私隱關注運動 2007

4.9 **活動詳情** 私隱關注運動 2007 是公署與其他亞太區私隱機構合辦的一年一度國際推廣活動，於二零零七年八月二十六日至九月一日舉行。為期一星期的運動包括多項教育活動和中學生徵文比賽，目的在於推廣私隱循規的訊息。公署就這項活動的開支達 165,000 元。

4.10 **沒有整體開支預算** 審計署未能在個案檔案中找到，顯示核准預算金額和綜合開支項目的整體開支預算。相反，各項開支是在不同時間隨不同錄事逐項呈交專員審批的。根據有關檔案的錄事，審計署確定上述活動的核准預算為 135,000 元，詳情載於表一。

表一

私隱關注運動 2007 的核准開支項目

機構傳訊經理 提交建議日期	專員批核日期	開支項目	金額 (元)
2007 年 4 月 24 日	2007 年 5 月 3 日	徵文比賽得獎者獎品	10,000
2007 年 4 月 24 日	2007 年 5 月 3 日	製作紀念品 (大門掛鈎)	20,000
2007 年 4 月 24 日 (於 2007 年 6 月 8 日重新提交)	2007 年 6 月 11 日	青年人對在互聯網上 披露和收集個人資料 的態度的意見調查	40,000
2007 年 7 月 4 日	2007 年 7 月 6 日	研討會兩名講者的酬金	25,000
2007 年 7 月 4 日	2007 年 7 月 6 日	頒獎典禮的茶點開支	5,000
2007 年 7 月 19 日	2007 年 7 月 20 日	製作紀念品 (扇子)	15,000
2007 年 8 月 15 日	沒有日期	著名藝人出席 2007 年 8 月 26 日開幕典禮 的酬金	20,000
		總計	135,000

資料來源：公署的記錄

4.11 **最終開支** 審計署對付款記錄的分析顯示，上述活動的最終開支為165,000元，比核准預算超出30,000元(即22%)。這筆超額開支並未獲得專員明確的事後批准，而機構傳訊部亦無須適時提交最終開支報告，以顯示活動開支與核准預算相符(或解釋差異)。

審計署的意見及建議

4.12 審計署認為，要有效控制開支，妥善的預算管制程序是不可或缺的。審計署**建議**公署應採取行動改善推廣活動的開支預算管制工作，尤其應：

- (a) 編製推廣活動手冊，清楚列明預算管制規定，供機構傳訊部人員遵從，當中應包括適時提交預算建議及開支報告，供專員審批和監察的規定；及
- (b) 加強行政部在推廣活動預算管制過程中所擔當的角色。行政部在處理機構傳訊部提出的活動付款要求時，應參考獲核准的預算。如付款會導致開支超出預算，便不應批准。

公署的回應

4.13 公署接納審計署的建議，並採取相應行動，在二零零九年九月編製推廣活動手冊，列明預算管制規定。專員表示：

- (a) 他自二零零五年八月上任後，已直接監督機構傳訊部的工作，並且差不多每天都與該部的人員會面，親自監督和監察所有推廣活動的推展情況和開支。這種工作模式應用於機構傳訊部每個階段的工作，酒店業保障私隱活動和私隱關注運動2007也不例外。這種工作模式最終演變成為常規，即是機構傳訊經理須把專員就預算所作的重要決定記錄在案，並且向專員提交每項推廣活動的全盤預算計劃，以資記錄；
- (b) 酒店業保障私隱活動是公署首次為特定行業舉辦的活動。公署在二零零六年一月構思舉辦這項活動時，得到酒店業界某代表團體支持。公署預期大約會有15間酒店參與，整項活動僅為期一個月。該筆146,000元的開支預算是初步估算金額，當中大部分用以製作網上自學課程；
- (c) 二零零六年三月，公署向該團體的負責委員會進行簡介，獲得積極回應，較公署預期為佳。二零零六年五月，專員親自會見該團

體的代表，一起討論活動細節。代表同意呼籲所有會員酒店的總經理和人力資源總監支持活動，並邀請他們出席開幕典禮；

- (d) 該團體反應熱烈，專員深受鼓舞，認為這是向更多酒店業人士推廣《私隱條例》的良機，於是下令向活動增撥資源。最後，參與活動的酒店數目由原先預計的 15 間增至 44 間，舉辦的研討會數目亦由原來的 15 個增至 55 個，舉辦期由原定的一個月延長至超過六個月，活動經費因而相應提高。專員全程親身緊密參與，並在與機構傳訊部舉行的會議上口頭批准增加開支；
- (e) 活動十分成功，公署舉辦的 55 個研討會共有 5 000 多名酒店從業員出席，證明在推廣《私隱條例》方面物有所值。為活動特別製作的網上自學課程，現時仍可供酒店從業員使用，為他們提供持續訓練的平台；及
- (f) 專員知悉額外開支約為 30,000 元，並曾在與機構傳訊部舉行的會議上以口頭而非書面方式批准這筆開支。

值得討論的開支項目

4.14 審計署就選取的活動進行的個案研究中，注意到有些開支項目值得提出討論。以下為有關的審查結果：

- (a) 場地／食物／飲品 (第 4.15 至 4.20 段)；
- (b) 藝人酬金 (第 4.21 及 4.22 段)；
- (c) 娛樂公司的服務 (第 4.23 及 4.24 段)；
- (d) 製作會場背幕 (第 4.25 及 4.26 段)；及
- (e) 現金獎 (第 4.27 至 4.29 段)。

場地／食物／飲品

4.15 **場地** 推廣活動需要在某個場地舉行，而可供舉行推廣活動的場地選擇眾多，例如使用公署本身的會議室 (低成本選擇)，以至租用酒店宴會廳 (高成本選擇)。介乎低與高成本的選擇之間，還有非牟利機構以相宜的價格提供的很多其他場地選擇 (中成本選擇)。

4.16 **食物／飲品** 舉辦推廣活動 (例如開幕典禮) 時提供食物／飲品是慣常的做法。理論上，就價格而言，食物／飲品有很多選擇。不過，實際上，場地

的選擇會限制可供選用的膳食供應商。舉例說，主辦活動的機構不能租用酒店宴會廳舉行開幕典禮，卻聘用另一間膳食供應商提供食物／飲品。

4.17 低或中成本選擇 審計署注意到，在場地／食物／飲品方面，公署有多次活動都採用低或中成本選擇。舉例說，私隱關注運動 2007 開幕典禮(暨記者會)於二零零七年八月二十六日在公署會議室舉行，不涉及場地／食物／飲品開支。另一例子是私隱關注運動 2009 開幕典禮(暨記者會)，於二零零九年五月三日在一間中學的禮堂舉行，公署只用了 125 元為出席者提供蒸餾水。

4.18 保障資料主任聯會會議 相比起來，審計署注意到公署曾就某項活動採用費用較高昂的選擇。二零零六年一月五日，公署舉行保障資料主任聯會(註 8)成員午餐會暨全體會議。會議歷時約三小時，先舉行午餐會，然後舉行全體會議，討論有關物業管理方面處理個人資料的事宜。整個會議(包括為 100 人而設的午餐)的費用達 41,300 元(即每人 413 元)。

4.19 酒店業保障私隱活動開幕典禮 公署另一宗採用費用較高昂的選擇的事例，是二零零六年六月二十七日舉行的酒店業保障私隱活動開幕典禮。開幕典禮(包括酒會)在一間酒店舉行，歷時約兩小時。場地及酒會(供約 60 人享用)費用達 19,000 元(即每人 316 元)。

4.20 需要訂定指引 公營機構在場地／食物／飲品方面的開支容易引起公眾關注，故可視為敏感開支。公眾期望有關敏感開支(如有的話)屬適度和保守。因此，審計署認為，公署需要就有關開支訂定適當指引(及開支限額)，以助確保所有開支符合“適度和保守”的原則(註 9)。

藝人酬金

4.21 藝人酬金 審計署注意到，公署以 35,000 元邀請著名藝人主持酒店業保障私隱活動開幕典禮；又以 20,000 元邀請另一位著名藝人主持私隱關注運動 2007 開幕典禮。

4.22 需要訂定指引 著名藝人有助活動廣收宣傳之效，但費用可以很高昂。審計署認為，公署需要訂定指引，訂明日後應否採用類似服務，或設定一個恰當的酬金上限，以確保公帑運用得宜。

註 8：公署於二零零零年成立保障資料主任聯會，主要目的是提供途徑，讓公署與各行業的保障資料從業員進行雙向溝通。保障資料主任聯會定期舉行會議，並專為會員舉辦工作坊。截至二零零九年五月，該會共有 355 個會員，會費為每年 300 元。

註 9：某項開支如令人覺得機構奢侈及不恰當運用公帑，即不符合“適度和保守”的原則。

娛樂公司的服務

4.23 **服務範圍** 公署在籌辦酒店業保障私隱活動開幕典禮時，選用了娛樂公司提供的服務，費用為 55,000 元。根據娛樂公司在二零零六年七月五日的發票，服務範圍如下：製作會場背幕 (包括設計、布置和拆卸)；為活動搞噱頭；邀請傳媒出席活動；派發新聞稿；製作新聞資料剪輯；統籌活動；以及派人擔任活動司儀。

4.24 **需要訂定指引** 機構傳訊部理應可以負責大部分工作 (例如邀請傳媒出席活動和製作新聞資料剪輯)，無須假手於外人。鑑於娛樂公司提供服務涉及的費用高昂，公署需要訂定清晰指引，訂明日後舉辦典禮應否採用類似服務，以及釐定準則，衡量服務收費。

製作會場背幕

4.25 **目的** 差不多所有推廣活動都有製作會場背幕的開支項目。會場背幕是為吸引傳媒注意，並讓參與活動的嘉賓感覺賓至如歸。

4.26 **需要訂定指引** 審計署注意到，製作會場背幕的開支，差幅可以甚大。私隱關注運動 2007 開幕典禮的會場背幕需費 2,100 元，而私隱關注運動 2008 開幕典禮的會場背幕則需費 20,800 元 (註 10)。審計署認為，公署有需要就這方面的開支訂定指引 (或開支限額)，確保該署優先慎重考慮低成本的方案。

現金獎

4.27 **酒店業保障私隱活動** 公署為酒店業保障私隱活動的兩項比賽設立 45,000 元現金獎。其中一項比賽的五名優勝者各獲發 5,000 元，而另一項比賽的十名優勝者則各獲發 2,000 元。

4.28 **私隱關注運動 2007** 公署也為私隱關注運動 2007 的比賽設立現金獎，八名得獎者各獲發 200 元至 4,000 元不等，總共用了 10,000 元。

4.29 **需要訂定指引** 公署沒有文件記錄，顯示釐定獎額的基礎或準則。審計署認為，公署需要訂定清晰指引 (或開支限額)，讓負責人員理解日後應如何釐定現金獎額，從而確保對公營機構而言，這些獎額是適當的。

註 10：私隱關注運動 2007 開幕典禮於二零零七年八月二十六日在公署會議室舉行。私隱關注運動 2008 開幕典禮則於二零零八年八月二十五日在一所非牟利機構的活動廳舉行。

審計署的意見及建議

4.30 正如第 4.14 至 4.29 段所述，部分推廣開支項目的費用可以相當高昂，亦可以豐儉由人。為確保審慎運用公帑，審計署建議公署應：

- (a) 訂定清晰指引，為日後決定這些開支項目的人員提供準則；及
- (b) 把該等指引加入第 4.12(a) 段所述的推廣活動手冊內，以供參考。

公署的回應

4.31 公署接納審計署的建議，並已在新編製的推廣活動手冊內列明審計署建議加入的指引。專員表示：

場地／食物／飲品

- (a) 公署舉辦活動時，一直都有考慮最便宜而又適合的場地，並且經常使用低成本或免費的場地舉行推廣活動；
- (b) 酒店業保障私隱活動為 44 間酒店超過 5 000 名從業員舉辦了 55 次研討會。這些研討會都不涉及場地／食物／飲品開支；
- (c) 保障資料主任聯會的成員大部分是私營及公營機構的人力資源和行政人員，所交會費用於公署舉辦的活動。上述午餐會暨全體會議是一項半天的活動，讓會員分享保障資料的經驗和知識。公署人員在會上介紹近期的案例，也邀請嘉賓講述個人見解，並設有答問環節。選擇有關場地是為了方便成員往返，而且場地提供的會議設施適合舉行該項活動；

藝人酬金

- (d) 為了推介嶄新的酒店業保障私隱活動和吸引傳媒注意，公署在仔細考慮後，認為值得邀請藝人參與。這項活動獲 13 份本地報章在 18 篇文章中報道，廣收宣傳之效。公署按照“適度和保守”的原則，只邀請同意收取公署所訂酬金或按優惠價收費的藝人參與活動；
- (e) 私隱關注運動 2007 也是一項嶄新的活動，公署同樣認為需要廣作宣傳，值得用錢邀請著名藝人(按優惠價收費)參與。這項活動獲 17 份本地報章在 28 篇文章中報道；

娛樂公司的服務

- (f) 酒店業保障私隱活動是公署首次為特定行業舉辦的活動，在當時而言也是公署最大型的保障私隱活動。當時，機構傳訊部只有三名人員，適值某處理投訴的機構發生網上資料外泄事件，被傳媒廣泛報道，他們都忙於為資訊科技人員舉辦一系列教育活動。由於公署缺乏人手和人才籌辦這類推廣活動，專員認為有需要和理由聘用富經驗的娛樂公司。公署已從這次事件汲取經驗，其後舉辦類似活動時，再沒有尋求外間公司協助；

製作會場背幕

- (g) 在決定會場背幕的尺寸和質量時，公署都會考慮活動的主題、主禮嘉賓人數，以及會有多少傳媒報道。私隱關注運動2007開幕典禮在公署會議室舉行，只由兩名嘉賓主禮；私隱關注運動2008開幕典禮則有六名主禮嘉賓，出席的其他嘉賓約有100人，場地遠較前者為大。在後一項活動中，會場背幕也作為宣傳噱頭，製造機會讓傳媒拍照，因此製作更為考究。這些都是兩項活動製作會場背幕費用不同的主要原因；及
- (h) 機構傳訊部日後舉行推廣活動，都會依循二零零九年九月新編製的推廣活動手冊列明的指引。

分擔開支安排

4.32 正如上文第 4.4 段所述，酒店業保障私隱活動是由公署與酒店業合辦，總開支為 431,900 元。當時並沒有制訂政策，要求合辦機構分擔開支。

4.33 其後，公署採納徵求合辦機構同意分擔部分開支的做法。公署與另一法定機構於二零零八年八月至二零零九年三月合辦的推廣活動，便是其中一例。由於該活動的開支由雙方平均分擔，因此公署獲合辦機構付還 47,200 元。

審計署的意見及建議

4.34 審計署認為，要求合辦機構分擔開支是一項良好措施，不但可以減輕公署的財政負擔，也能提高合辦機構對活動的承擔。審計署又認為，公署應在第 4.12(a) 段所述的推廣活動手冊內清楚訂明分擔開支的規定，以確保機構傳訊部持續推行這項良好措施。

4.35 審計署建議公署應在推廣活動手冊內清楚訂明分擔開支的規定，以便機構傳訊部人員有所依循。

公署的回應

4.36 公署接納審計署的建議，並已在新編製的推廣活動手冊內訂明分擔開支的規定。**專員**表示，舉辦這些運動和活動所用的開支持續下降，可見公署致力減少推廣開支。

國際研討會

4.37 過去數年，公署舉辦了幾個國際研討會，參加者包括海外私隱機構的代表。審計署選取最近舉辦的一次研討會，即第三十一屆亞太區私隱機構論壇，以便查閱有關開支。該論壇於二零零九年六月十一日至十三日舉行，共有 210 人參加，開支共 24,900 元。

審計署的意見及建議

4.38 審計署的查核結果顯示，有關開支符合“適度和保守”的原則。**審計署建議**公署應繼續努力，確保日後舉辦的國際研討會，開支符合“適度和保守”的原則（見第 4.20 段註 9）。

公署的回應

4.39 公署接納審計署的建議。**專員**感謝審計署認同公署在舉辦國際研討會時已力求節省開支。公署在二零零九年舉辦亞太區私隱機構論壇的開支為 24,900 元，是公署自舉辦國際研討會以來開支最少的一次。

第5部分：海外職務訪問

5.1 為了掌握世界各地在個人資料保障工作方面的發展，公署定期參與為私隱專責機構及人員舉辦的國際和地區交流會。在 2008–09 年度，公署的海外職務訪問開支為 144,000 元。審計署選取公署在 2006–07 年度、2007–08 年度及 2008–09 年度，分別前往英國、加拿大及新加坡的三次職務訪問進行個案研究。本部分：

- (a) 匯報公署海外職務訪問開支的下調趨勢 (第 5.4 至 5.6 段)；
- (b) 匯報選取作個案研究的三次海外職務訪問的審查結果 (第 5.7 至 5.27 段)；及
- (c) 討論對專員往海外進行職務訪問施加制衡的事宜 (第 5.28 至 5.32 段)。

敏感開支

5.2 在詳述審計署的個案研究之前，我們必須指出，公營機構的海外職務訪問開支屬敏感開支 (註 11)。就機構的開支總額而言，用於某個敏感開支項目的金額可能很少。不過，就每項敏感開支所作出的決定卻十分重要，因為不恰當的開支會損害機構的聲譽和市民對機構的信任。機構就敏感開支作出決定時，只要奉行“適度和保守”的原則，便無懼公眾監察。

公署的職務訪問開支政策

5.3 公署的職務訪問開支政策載於公署的財務通告內，詳情如下：

- (a) **機票** 專員符合乘坐商務客位的資格 (假如航班屬飛行時間在四小時內的短程航班，專員最好選乘經濟客位)。至於公署的其他人員，他們會獲提供經濟客位機票；
- (b) **酒店住宿** 公署會代員工預訂酒店和繳付房租。為了確保慎用公帑，酒店住宿費用不得超過當時海外膳宿津貼額 (註 12) 的 60%。假如酒店住宿費用超過海外膳宿津貼額的 60%，必須獲得專員的批准；及

註 11：在公營機構，某些開支可視為敏感開支。這些開支除了可為機構提供業務上的利益外，還有可能為個別員工帶來私人利益。

註 12：公署的津貼額與適用於公務員的津貼額相同。假如公務員調整海外膳宿津貼額，公署也會作出相應調整。

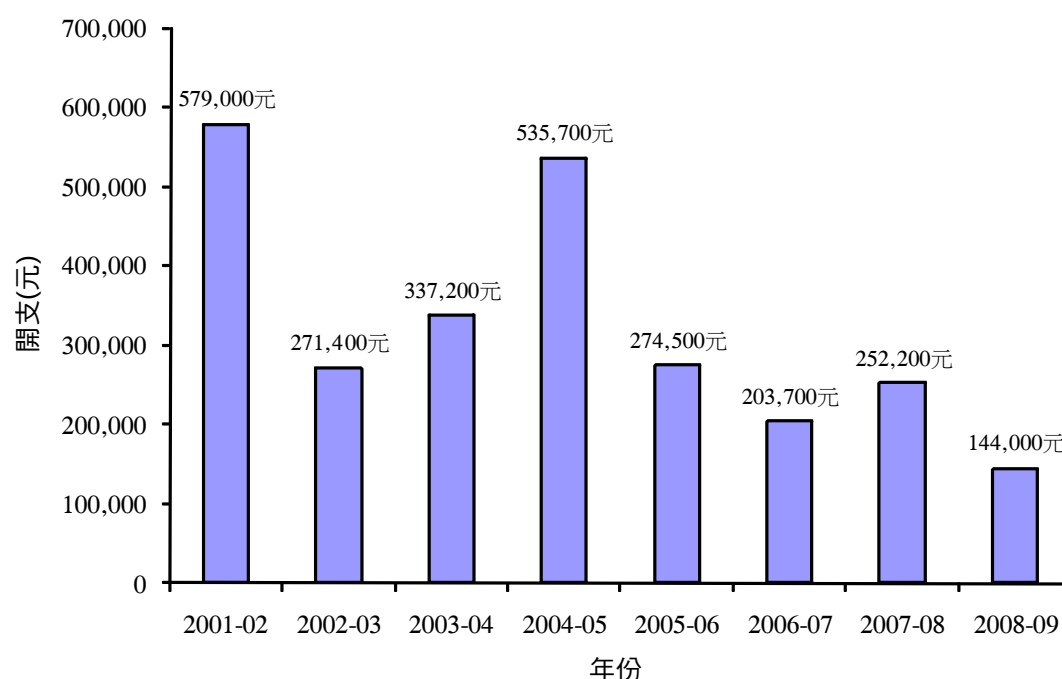
- (c) **其他職務開支** 此外，公署人員會獲發相等於海外膳宿津貼額 40% 的現金津貼。這部分的海外膳宿津貼(下稱“40%津貼額”)是讓該人員支付膳食費用、洗髮費用、一般酬酢費用、賞錢、市內交通費用及其他小額的零用雜費。有關機場接駁、簽證等必需費用並不是由此項津貼支付，但會在該人員支付後發還給他。

整體情況

5.4 圖八顯示 2001-02 年度至 2008-09 年度八年內的海外職務訪問開支。

圖八

公署的海外職務訪問開支
(2001-02 年度至 2008-09 年度)



資料來源：公署的記錄

審計署的意見及建議

5.5 從圖八可見海外職務訪問開支由 2005-06 年度開始下調。該項開支由 2004-05 年度的 535,700 元減少至 2008-09 年度的 144,000 元，跌幅達 73%。審計署歡迎公署大幅削減海外職務訪問開支。鑑於這類開支性質敏感，審計署建議公署日後應繼續努力節約這方面的開支。

公署的回應

5.6 公署接納審計署的建議。

到英國訪問 (二零零六年七月)

活動詳情

5.7 專員於二零零六年六月三十日至二零零六年七月七日，前往英國劍橋進行海外職務訪問，出席在聖約翰學院舉行的私隱法律及商業國際會議。專員獲邀以香港個人資料私隱專員身分擔任演講嘉賓。參加者主要為全球及地區的私營和公營機構私隱專責人員。

開支分析

5.8 根據付款記錄，上述職務訪問涉及的開支約為 38,900 元。表二載列開支細目。

表二

劍橋之行的開支

項目	金額 (元)	備註
(a) 機票	22,900	商務客位來回機票的票價
(b) 酒店住宿	9,900	見第 5.9 及 5.10 段
(c) “40% 津貼額” (見第 5.3(c) 段)	5,200	見第 5.11 及 5.12 段
(d) 其他	900	—
總計	38,900	

資料來源：公署的記錄

審計署的意見及建議

免費住宿

5.9 審計署從公署的記錄得悉，活動主辦者曾表示可以為專員提供免費住宿，因為他屬演講嘉賓的身分。主辦者表示，聖約翰學院只有數間“套房”供應。主辦者在二零零六年六月一日、十三日和十九日發電郵通知公署，專員如欲以嘉賓(註13)身分入住學院的房間，便須從速登記參加會議。結果，公署用了9,900元為專員租住每晚租金1,980元(亦即135鎊)的酒店房間五晚，但沒有記下不接受免費住宿的原因。公署在二零零九年九月回應審計署的上述意見時指出，在二零零六年六月二十三日登記參加會議之前，已接到主辦者的通知，表示已沒有“套房”可以提供。不過，這些資料沒有記錄在案。

5.10 審計署認為，公署理應盡快為專員預留學院的房間。此舉可為公署節省9,900元。

“40% 津貼額”

5.11 正如第5.3(c)段所述，在海外進行職務訪問的人員會獲發現金津貼，金額為海外膳宿津貼額的40%，即“40%津貼額”。當時到英國訪問的海外膳宿津貼額分為兩級，到倫敦的金額較高(每晚171鎊)，倫敦以外其他地方的則較低(每晚149鎊)；到劍橋訪問的津貼額應屬較低者。

5.12 不過，審計署發現，公署誤以倫敦的津貼額計算“40%津貼額”，因而向專員多付了44鎊(相等於670元——註14)。二零零九年九月，公署告知審計署，這是一項無心之失，而所有涉及申領款項事宜的人都沒有察覺到。經審計署提出後，專員已立即把公署多發的款項退回。

註13：參加者如非演講嘉賓，學院的房間租金連稅每晚收費81鎊(相等於1,190元)，如屬演講嘉賓，主辦者可豁免收費。

註14：按 $(171\text{鎊} - 149\text{鎊}) \times 40\%$ 的程式計算，每晚多發的金額是8.8鎊。五晚多發的總金額是44鎊(即 $8.8\text{鎊} \times 5$)，相等於670元。

審計署的建議

5.13 審計署建議 公署應：

免費住宿

- (a) 為節省金錢，及早考慮主辦單位提供的免費住宿選擇(例如當有關人員是演講嘉賓時)；
- (b) 在有充分理由選擇不接受所提供的免費住宿時，把有關理據記錄在案；及

“40% 津貼額”

- (c) 採取恰當措施，確保日後以正確的津貼額計算海外膳宿津貼額的40%。

公署的回應

5.14 公署接納審計署的建議，並會採取行動落實執行。

到加拿大訪問 (二零零七年九月)

活動詳情

5.15 專員於二零零七年九月二十一日至二十八日前往加拿大溫哥華和蒙特利爾進行職務訪問，為期八天。他隨後於九月二十八日傍晚飛往多倫多展開其私人行程，並於十月八日返港回任。表三載列專員的詳細行程。

表三

專員到加拿大訪問的行程

日期	詳情
2007 年 9 月 21 日 (星期五)	離港前往溫哥華
2007 年 9 月 22 日 (星期六)	在溫哥華出席研討會
2007 年 9 月 23 日 (星期日)	同上
2007 年 9 月 24 日 (星期一)	離開溫哥華前往蒙特利爾
2007 年 9 月 25 日 (星期二)	在蒙特利爾參加工作坊及會議
2007 年 9 月 26 日 (星期三)	在蒙特利爾出席國際會議
2007 年 9 月 27 日 (星期四)	同上
2007 年 9 月 28 日 (星期五)	同上 離開蒙特利爾並於傍晚抵達多倫多
2007 年 9 月 29 日 (星期六)	非工作天
2007 年 9 月 30 日 (星期日)	同上
2007 年 10 月 1 日 (星期一) (公眾假期)	同上
2007 年 10 月 2 日 (星期二) 至 10 月 5 日 (星期五)	放取年假
2007 年 10 月 6 日 (星期六)	離開多倫多返港
2007 年 10 月 7 日 (星期日)	抵達香港
2007 年 10 月 8 日 (星期一)	回任

資料來源：公署的記錄

開支分析

5.16 根據付款記錄，上述職務訪問涉及的開支約為 71,800 元。表四載列開支細目。

表四

加拿大之行的開支

項目	金額 (元)	備註
(a) 機票	43,400	商務客位來回機票的票價。
(b) 酒店住宿	12,000	這筆是 2007 年 9 月 21 日至 27 日七晚的酒店收費。由 9 月 28 日起計的酒店費用與專員前往多倫多的私人行程有關，由他本人支付。
(c) “40% 津貼額”	7,400	—
(d) 其他	9,000	主要包括國際會議的註冊費用，以及會議主辦單位安排的社交活動費用。
總計	71,800	

資料來源：公署的記錄

審計署的意見及建議

補假

5.17 逾時工作可以補假作償。這次行程因期間包括星期六和星期日，因此引起補假的問題。二零零七年八月十五日行政部的檔案紀要中註明：

- (a) 專員會在九月下旬到溫哥華和蒙特利爾進行職務訪問，而“行程期間包括四個非工作天”，即九月二十二日(星期六)、二十三日(星期日)、二十九日(星期六)和三十日(星期日)；及
- (b) 本署日後會按情況盡快向專員“補還”“四天休假”。

5.18 根據第 5.17 段所述的安排，專員其後獲補假四天(在二零零七年十月十八日、二零零八年三月二十六日及二十七日，以及二零零八年四月十四日)。

5.19 審計署認為，由於二零零七年九月二十九日和三十日(星期六和星期日)沒有安排任何公務，因此不能賺取可享有的補假。審計署向專員提出這個意見時，他表示同意。

採取的補救行動

5.20 二零零九年九月，專員重新考慮有關事宜，並採取下述行動：

- (a) 他就補假事宜發出指示，指令“由即時起，任何擔任(包括署任)個人資料私隱專員職位的人，不論任何原因都不得獲准放取補假”；及
- (b) 他指示下屬從其年假積存總額中扣除他已放取的補假日數，並相應更正記錄。

審計署的建議

5.21 第 5.20 段所述的行動，回應了審計署關注的事項。為確保員工日後遵守有關補假的指示，審計署建議公署應定期重新傳閱該指示，讓負責管理補假的人員多加注意。

公署的回應

5.22 公署接納審計署的建議，並會採取行動落實執行。

到新加坡訪問(二零零九年二月)

活動詳情

5.23 專員在二零零九年二月二十一日至二十五日到新加坡進行職務訪問，出席由亞太區經濟合作組織舉辦、以私隱為議題的研討會和會議，隨行的還有公署的首席律師。

開支分析

5.24 根據付款記錄，上述訪問活動涉及的開支約為 22,400 元。公署承擔當中的 11,300 元，餘款由政制及內地事務局發還。表五載列開支細目。

表五

新加坡之行的開支

項目	金額 (元)	備註
(a) 機票	無	專員及其屬下人員乘坐經濟客位。由於機票是以飛行里數積分換取，所以不涉及任何開支。
(b) 酒店住宿	10,100	這筆開支是四晚酒店的住宿費。由於專員及其屬下人員是以香港特別行政區代表的身分出席研討會／會議，所以款項悉數由政制及內地事務局發還。
(c) “40% 津貼額”	10,800	此數由公署支付。
(d) 其他	1,500	其他開支包括機場稅 1,000 元 (獲政制及內地事務局發還，原因如上文 (b) 項所述)，餘下的 500 元由公署支付。
總計	22,400	

資料來源：公署的記錄

審計署的意見及建議

5.25 審計署的查核結果顯示，有關開支符合“適度和保守”的原則，特別是專員雖然符合乘坐商務客位的資格，但他仍選擇乘坐經濟客位。此外，以飛行里數積分換取機票節省了金錢，而酒店住宿費也符合第 5.3(b) 段所述低於“60% 限額”的規定。

5.26 審計署建議公署日後就海外職務訪問的開支作決定時，應持守“適度和保守”的原則。

公署的回應

5.27 公署接納審計署的建議。專員表示：

- (a) 專員的職能之一，是與國際和海外組織就某些相互關注並涉及個人資料私隱的事項，進行聯絡及合作。為了執行這項職能，專員有必要到海外進行職務訪問；及
- (b) 如第 5.4 段圖八顯示，進行海外職務訪問的開支大幅下調，可見專員致力節省這方面的開支。2008-09 年度開支為 144,000 元，是公署自一九九六年成立以來最低的金額。

對專員往海外進行職務訪問施加制衡

《行政安排備忘錄》(一九九七年)

5.28 一九九七年十一月，民政事務局局長與當時的專員簽訂《行政安排備忘錄》，對專員往海外進行職務訪問施加制衡。根據《行政安排備忘錄》，專員往海外進行的職務訪問須“知會”民政事務局局長，以作記錄。

加強制衡的建議

5.29 公眾認為，當局須確保法定機構人員到海外進行職務訪問時，公帑用得其所，而且須加強對專員往海外進行職務訪問的制衡。為了回應公眾的關注，民政事務局於二零零五年八月考慮規定專員在展開行程前，須事先徵求民政事務局局長的“同意”。然而，專員並不同意這做法，認為會有損專員的獨立性。立法會民政事務委員會於二零零五年十二月會議席上討論此事，部分議員對建議有所保留。他們主要是擔憂政府會干預公署的工作，以致嚴重影響公署的自主獨立。

最新發展

5.30 二零零九年七月，審計署注意到公署與當局(自二零零七年年中起由政制及內地事務局代表)仍未就此事達成共識。審計署認為，政制及內地事務局應重新研究對專員往海外進行職務訪問施加制衡的事宜，並考慮立法會議員的關注。

5.31 二零零九年九月，政制及內地事務局及公署同意就專員的海外職務訪問，另行設立以下的行政安排：

- (a) 專員如有意往海外進行職務訪問，會先徵詢諮詢委員會的意見；
- (b) 如諮詢委員會的大多數委員認為，有關的職務訪問與其根據《私隱條例》獲委予的職能不符，專員將不會展開行程；及
- (c) 專員會把諮詢委員會的意見通知政制及內地事務局局長，並會確保在外訪期間，公署的運作不會受到影響。

5.32 雙方於二零零九年九月四日簽訂新的《行政安排備忘錄》，上述安排即時生效。審計署歡迎是項新安排，並認為可加強對專員往海外進行職務訪問的制衡。

第6部分：款待開支

6.1 相對於機構的開支總額而言，款待開支(註 15) 為數很少，但由於有取得私人利益的機會，而且對於什麼才是恰當的款待開支，眾議紛紜，因此這類開支的性質敏感。本部分載述審計署抽查公署款待開支的結果，並就改善措施提出建議。

公署的酬酢開支政策

6.2 二零零六年八月，公署仿照適用於公務員的規例和指引，制訂其酬酢開支政策(註 16)。現行政策在二零零七年四月的財務通告第 1/07 號中公布，詳情如下：

- (a) 公署人員在履行職責時可能需要與外界應酬；
- (b) 酬酢費用在下列情況下可以由撥款支付：
 - (i) 與人員履行職責直接有關或在職務上必須作出或保持聯絡；及
 - (ii) 為了公眾利益；
- (c) 在決定酬酢的地點及規模時，須考慮嘉賓的身分和與活動相稱的酬酢準則。一般來說，須依從以下預算(包括小費在內)：
 - (i) 午餐的最高款額為每人 300 元(二零零七年四月之前款額為 250 元)；及
 - (ii) 晚餐的最高款額為每人 400 元；
- (d) 出席嘉賓與人員的訂明比率為 1：3；
- (e) 專員或副專員必須親自批核由酬酢撥款支付的費用；
- (f) 公務酬酢開支應盡可能以收據充分證明；及
- (g) 付款憑單必須附有足夠的資料，例如：嘉賓名單及活動目的。

註 15：本報告交替使用“款待”和“酬酢”這兩個詞語。

註 16：二零零六年八月之前，公署並無有關的正式政策。

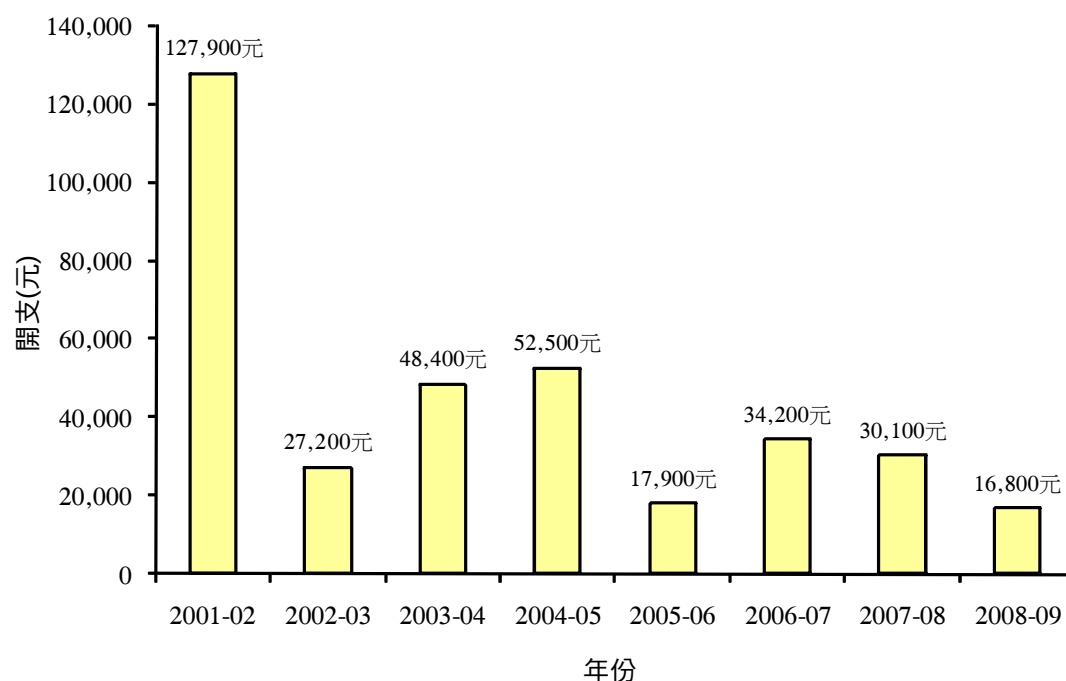
審計署的意見及建議

整體情況

6.3 圖九顯示公署在 2001-02 年度至 2008-09 年度八年內的款待開支。

圖九

公署的款待開支 (2001-02 年度至 2008-09 年度)



資料來源：公署的記錄

6.4 圖中可見款待開支款額由 127,900 元 (在 2001-02 年度) 至 16,800 元 (在 2008-09 年度) 不等。在 2008-09 年度，款待開支為 16,800 元，是八年中最底的，在某程度上反映了公署近年努力減少款待開支的成果。在回覆查詢時，專員向審計署保證，他擔任專員的四年期間，已作出很大努力減低這類開支 (雖然因 2006-07 年度和 2007-08 年度舉辦兩次國際研討會而引致必需的額外款待開支)。

6.5 審計署歡迎公署近年來致力減少款待開支，特別是在 2008–09 年度。審計署認為，公署日後應該繼續在這方面努力，以符合公眾認為款待開支應該適度和保守的期望。第 6.6 至 6.13 段會討論值得留意的範疇。

為專員舉行的餞別宴

6.6 從公署的記錄，審計署注意到公署曾在歷屆專員離任時，使用公帑為他們舉行餞別宴。表六載列公署為首兩屆專員舉行餞別宴的詳情。

表六

為專員舉行的餞別宴

年份／月份	金額 (元)	詳情
(a) 2001 年 9 月	24,000	人均開支為 650 元。共有 37 人出席晚宴，包括公署職員、諮詢委員會委員和其他嘉賓。
(b) 2005 年 1 月	23,400	人均開支為 750 元。共有 31 人出席晚宴，包括公署職員、諮詢委員會委員和其他嘉賓。

資料來源：公署的記錄

6.7 審計署對把公帑用於上述用途是否恰當有所保留。此外，審計署認為，上述兩個場合的人均開支分別達 650 元及 750 元，並不符合“適度和保守”的原則。

帶往參加宴會的酒

6.8 公署人員有時會獲邀以公職身分出席由其他團體舉行的午宴／晚宴。他們會帶同酒參加，以示友好。審計署發現在 2005–06 至 2007–08 年度，上述情況曾出現六次（見附錄 D）。專員和機構傳訊經理於二零零七年九月十一日參加的晚宴是其中一例。當晚他們帶同兩瓶酒（每瓶 428 元）參加活動，以示友好。審計署並無發現二零零七年九月後有任何類似開支。

6.9 在申請批准付款的檔案錄事中，帶同酒參加活動往往被形容為“慣常做法”。審計署認為，此舉屬於送禮，就公營機構而言，可說是敏感問題。公署需要就送贈禮物一事制訂清晰指引，列明切合特定場合和公營機構情況的禮物性質和價值。

超出開支限額的餐宴

6.10 正如第 6.2 段所述，公署在二零零六年八月制訂有關酬酢開支的政策，設定午餐的限額為每人 250 元(二零零七年四月修訂為 300 元)(見第 6.2(c)(i) 段)。審計署注意到，當膳費超出限額時，公署以不同的方法處理超額之數，例子見第 6.11 和 6.12 段。

6.11 **沒有執行限額規定** 二零零七年一月十日舉行款待午餐，有三人出席(一名公署人員和兩位嘉賓)，費用為 969 元(即每人 323 元)，超出每人 250 元的午餐限額 29%，公署卻全數發還了該筆膳費。不過，公署沒有記錄可以接受是次膳費超出限額的原因，也沒有記錄是次午餐的公務目的。二零零九年九月，公署告知審計署，事件經審計署提出後，有關人員已立刻撤回發還款項的申請，並把全數 969 元退回公署。

6.12 **執行了限額規定** 二零零八年二月二十七日舉行款待午餐，有四人出席(一名公署人員和三位嘉賓)，費用為 1,800 元，超出 1,200 元(4 × 300 元)的限額 50%。在這個案中，公署只發還 1,200 元膳費。審計署認為，這是嚴格執行政策的好例子，公署日後處理費用超出限額的個案時，應以此為模範例子。

員工福利開支

6.13 審計署注意到，除款待開支外，公署曾有一項名為“員工福利基金”的開支撥款，用以支付員工的相關福利開支，例如聖誕聯歡會、員工郊遊活動和給住院同事送花。這項撥款在 2002-03 至 2004-05 年度平均每年支出約 37,000 元，但由 2005-06 年度起終止。專員在回覆審計署的查詢時表示，為求節省開支，他在 2005-06 年度上任時決定取消這項撥款，自此有部分員工福利活動由他私人資助。

審計署的建議

6.14 審計署建議 公署應：

- (a) 繼續努力，日後盡量節約款待開支；
- (b) 檢討使用公帑為專員舉行餞別宴是否恰當的問題，並以活動屬私人性質和公眾預期款待開支應該“適度和保守”為參考因素；
- (c) 制訂清晰的送禮指引，列明切合特定場合和公營機構情況的禮物性質和價值；
- (d) 清楚記錄由公署人員作東道主的款待餐宴的公務目的，並執行每人的開支限額規定；及
- (e) 在款待餐宴費用超出開支限額但具有令人信服的理由時，把有關理據記錄在案。

公署的回應

6.15 公署接納審計署的建議，並已採取行動落實執行。專員表示：

- (a) 他一直努力監控款待開支，第 6.3 段圖九顯示開支持續下調，可以證明這點。2008-09 年度全年開支為 16,800 元，是公署自一九九六年成立以來最低的金額；
- (b) 公署已因應審計署的意見，修訂其酬酢開支政策，明文規定歡迎或歡送公署職員（包括專員）的聚餐，不得以公帑支付費用。此外，公署致函知會兩位前任專員，審計署就二人的餞別宴所提意見。他們已作出回應，並向公署分別付還餞別宴的費用 (24,000 元及 23,400 元)；
- (c) 專員上任初期得悉，專員以公職人員身分獲邀出席特別公務活動，不論是否擔任主禮嘉賓，都會攜酒赴會，以示友好，這是慣常做法。主辦機構通常會把酒用作抽獎禮物，湊巧地專員從未中獎，不曾出現尷尬場面。不過，即使中獎，他也會婉拒。二零零七年九月後，專員自行決定停止這種做法；及
- (d) 公署會嚴格遵守新編製的推廣活動手冊內有關送禮和紀念品的指引。

第7部分：其他行政事宜

7.1 本部分探討公署的行政事宜，審計署認為以下各項有可改善之處：

- (a) 辦公地方 (第 7.2 至 7.13 段)；
- (b) 公署車輛 (第 7.14 至 7.31 段)；
- (c) 外勤交通費 (第 7.32 至 7.36 段)；
- (d) 供安裝電腦的非經常資助金 (第 7.37 至 7.42 段)；及
- (e) 員工工作表現評核 (第 7.43 至 7.46 段)。

辦公地方

7.2 目前，公署以月租 393,000 元 (註 17) 租用位於灣仔的辦事處。該辦事處總樓面面積 (註 18) 為 1 154 平方米。公署共簽訂兩份租約租用該辦公地方，詳情如下：

- (a) 以五年期租約租用 1 028 平方米樓面面積，租期由二零零六年二月至二零一一年一月；及
- (b) 以三年期租約租用其餘 126 平方米樓面面積，租期由二零零七年二月至二零一零年一月，租約期滿後可選擇續約一年 (見第 7.8 及 7.9 段)。

審計署就公署對辦公地方的需求所作的評估

租用過多辦公地方

7.3 從公署的記錄中，審計署並未發現任何文件，顯示公署簽訂租約前曾就其對辦公地方的需求進行全面評估；也沒有文件記錄公署得出合共需要 1 154 平方米辦公地方的根據／準則。

註 17：月租 393,000 元包括管理費、空調費和政府差餉。

註 18：本報告所載的“樓面面積”或“面積”是指淨面積。

7.4 為評估公署租用 1 154 平方米辦公地方是否恰當，審計署採用政府辦公地方分配標準，作為評估公署對辦公地方需求的基準(註 19)。按照二零零九年七月公署有 55 名員工計算，以政府標準衡量，審計署評估公署對辦公地方的需求為 732 平方米(見附錄 E)。換句話說，公署所租用的地方，較審計署評估的需求多出 422 平方米(或 58%)，多出的面積所需租金為每月約 143,500 元。

7.5 具體而言，審計署發現公署基於下述情況而租用過多地方：

- (a) 編配分格式而非開敞式辦公室(第 7.6 及 7.7 段)；及
- (b) 就未開設的職位提供辦公地方(第 7.8 及 7.9 段)。

編配分格式而非開敞式辦公室

7.6 由於分格式辦公室需要隔間，因此較開敞式辦公室佔用較多空間。根據政府的標準，一般辦公地方應為開敞式設計，如有需要，可為首長級人員和職級在總薪級表第 45 點或以上的非首長級人員提供個別的分格式辦公地方。

7.7 不過，公署採用的做法較政府的標準寬鬆。審計署發現 25 名公署人員(大約 45% 的員工)獲編配分格式辦公室，但如採用政府的標準，則只有 10 人合資格獲編配該類辦公室。

就未開設的職位提供辦公地方

7.8 正如第 7.2(b) 段所述，公署簽訂了一份租用 126 平方米辦公地方的補充租約。審計署發現，公署預期開設 16 個新職位，以加強遵從《私隱條例》的工作。因此，在二零零六年年底簽訂該租約，由二零零七年二月起租用額外的地方。

7.9 不過，由於未有充分理據，當局不支持該等職位的撥款要求。直至 2008-09 及 2009-10 年度，公署才獲當局支持，逐步開設共八個職位，以加強執行有關工作。換句話說，公署就未開設的職位提供額外地方，因而引致租用過多辦公地方的情況。

註 19：政府辦公地方分配標準適用於政府辦公室。審計署確認，公署並非政府部門，因此不受政府標準約束。不過，審計署認為，由於公署的辦公室租金由公帑支付，因此有關標準是評估公署對辦公地方需求的實用基準。

審計署的意見及建議

7.10 上述審查結果顯示，公署可以削減辦事處空間而仍能滿足其對辦公地方的需求，因此而節省的租金可以更有效地投放於其他業務用途。

7.11 為節省資源，審計署建議公署應：

- (a) 在日後就租用辦公地方而續訂或簽立新租約時，參考政府的辦公地方分配標準，全面評估公署對辦公地方的需求；
- (b) 在有令人信服的理由而須超出政府的分配標準時，把理據記錄在案；
- (c) 在簽立新租約以便為預期增設的職位租用額外地方前，確保已取得開設職位所需的撥款；及
- (d) 考慮是否續租126平方米辦公地方 (租約即將於二零一零年一月屆滿 (見第7.2(b) 段))，並應衡量各項選擇的成本和益處。公署不僅須考慮金錢上的益處和成本，也宜考慮非金錢方面的影響，例如重新安置受影響員工對公署運作可能帶來的干擾。

公署的回應

7.12 公署接納審計署的建議。專員表示：

- (a) 公署會趁現行的辦事處租約將於二零一一年一月屆滿，全面評估該署對辦公地方的需求。假如超出政府的分配標準，會把理據記錄在案；
- (b) 二零零五年，公署在計劃搬遷辦事處和物色合適的出租單位時，曾以公署當時租用的會展廣場辦公室面積，作為其對辦公地方需求的指標。當時可供選擇的方案如下：

方案	單位	淨面積	月租 (註)
1	會展廣場辦公室 (當時由公署租用)	808 平方米	414,600 元
2	鰂魚涌某辦公室	904 平方米	282,300 元
3	上環某辦公室	720 平方米	333,700 元
4	灣仔皇后大道東某 辦公室 (其後成為 公署的新辦事處)	合共 1 028 平方米，包括 兩個地方，分別為 727 平方米 (12 樓全層) 及 301 平方米 (13 樓 1301 室)	204,100 元

註：這是當時的月租，包括空調、管理及其他費用。

就租金和交通方便程度而言，灣仔皇后大道東的辦公室屬首選。公署仔細考慮運作需要後，決定租用 12 樓全層及 13 樓 1301 室；

- (c) 在搬遷過程中，專員聽取內部人員的意見，准許之前在分格式辦公室工作的人員在遷往新辦事處後，繼續使用這種辦公室，原因是考慮到部分人員須處理較敏感及機密的資料。他接納審計署的建議，並會確保盡快在適當時候按照政府的辦公地方分配標準，以及參考其他法定機構為處理機密資料人員提供辦公地方的做法，全面評估公署對辦公地方的需求；及
- (d) 公署基於以下情況，在二零零七年二月決定租用 126 平方米的額外地方：
 - (i) 公署在二零零六年十二月成立審查部，預期須招聘／重新調配人手執行該部的審查工作和額外工作；及
 - (ii) 專員經考慮後作出前瞻的行政決定，計劃當毗連 1301 室的單位可供出租時，租下該單位。

當局的回應

7.13 政制及內地事務局局長表示，公署正根據審計署的意見檢討對辦公地方的需求。雖然這是公署自主範圍以內的事宜，但政制及內地事務局會監察公署就此採取的行動。

公署車輛

公署車輛的使用指引

7.14 公署有一輛車，可供接送專員和公署人員之用。公署在一九九六年發出有關適當使用車輛的指引。該指引訂明：

- (a) 專員可在以下情況使用公署車輛：
 - (i) 往返住所與辦公室，只限每日一次；及
 - (ii) 以公職身分出席活動，不論是否在辦公時間內均可；
- (b) 公署人員可使用公署車輛，執行有關公署的運作、行政或組織等工作；
- (c) 如公署人員並非為公事而使用公署車輛，會視作濫用公署車輛；及
- (d) 高級人員每次放取一段為期不少於14天的例假離港，可使用公署車輛(如有車可用的話)前往離境地點，以及在回港後使用公署車輛返回住所，每次只限往返一次。

行車記錄簿

7.15 公署的司機須填寫行車記錄簿，記下工作項目。根據該記錄簿封面所載的指示：

- (a) 應在“目的”一欄註明職務的性質；
- (b) 每次行程結束，使用車輛的人員或授權該次行程的人員須在“簽署”一欄簽名，並寫上職銜；及
- (c) 負責交通安排的人員須定期查核，確保行車記錄簿所載正確無誤。

審計署的意見及建議

行車記錄簿

7.16 審計署查核了行車記錄簿，發現公署車輛自一九九七年開始使用以來，幾乎所有行程都沒有註明目的。

使用公署車輛的情況

7.17 審計署在審查 2006-07 至 2008-09 三個年度公署車輛的行車記錄簿所記錄的車程後，發現該車在上述三個年度約有 6 000 次車程記錄。審計署的審查結果如下：

- (a) 審計署確定當中有 2 570 次 (即 43%) 車程符合公署用車指引的指示。這些車程大部分是專員往返住所及辦事處，以及車輛加油和進行維修保養的路程。此外，專員及公署職員亦曾使用該車執行公務；
- (b) 審計署無法確定當中約 3 200 次 (即 53%) 車程是否符合公署的用車指引。審計署發現這些車程不少是在午膳時間進行；及
- (c) 有 230 次 (即 4%) 車程的情況顯示，該等車程似乎不符合公署的用車指引。這些車程主要為專員往返住所及辦事處 (大部分在午膳時間進行)，但超逾所獲准的每天一次上下班車程的限額，以及一些往返機場的路程。這些車程大部分在 2006-07 及 2007-08 年度出現。

關於這方面，審計署注意到負責交通安排的人員雖然已定期查核行車記錄簿，但沒有對上述車程提出質疑。

需要修訂指引

7.18 審計署注意到，公署的使用車輛指引以適用於公務員的相類似指引為藍本而制訂。政府在二零零三年推行的節約行動中，終止准許高級人員前往度假時，使用辦事處車輛往返住所及機場的做法。審計署認為公署應相應修訂用車指引 (見第 7.14(d) 段)，以配合政府的做法，並且節約資源。

7.19 在審計署提出上述問題後，公署於二零零九年九月決定取消准許高級人員前往度假時，使用公署車輛往返住所及機場的措施，並相應修訂用車指引。審計署歡迎公署的行動。

採購公署車輛

7.20 **《行政安排備忘錄》的規定** 除了使用情況外，審計署注意到公署在2003-04年度採購上述車輛的過程也值得匯報。根據一九九七年簽訂的《行政安排備忘錄》，政府會為公署作特定用途的非經常開支項目，以及每件價值超過10萬元的物料和設備提供非經常資助金。除非得到庫務局局長(現已改稱財經事務及庫務局局長)批准，否則，經常資助金及非經常資助金不得互相調撥。

7.21 **批撥非經常資助金的建議不獲通過** 二零零三年八月，於一九九七年購買的公署車輛已使用了六至七年，總行車里數為11萬公里。該車在2002-03年度的維修保養開支約為4萬元。公署計劃更換車輛，並支付了初步訂金1萬元購買新車。二零零三年十月，公署向民政事務局提交撥款建議，申請30萬元非經常資助金購買新車，但該建議不獲支持。

7.22 **請求批准調撥款項** 二零零三年十二月，民政事務局應公署的要求，請求財經事務及庫務局批准從公署的經常資助金調撥30萬元往非經常資助金項下，以更換公署車輛。財經事務及庫務局請民政事務局徵詢政府物流服務署的專業意見。二零零四年一月，政府物流服務署(註20)通知民政事務局，考慮到該車在過去三年的累計維修保養開支和修理日數，即時更換新車的理據不夠充分。政府物流服務署建議應在翌年檢討是否需要更換新車。民政事務局遂立刻把政府物流服務署的意見轉告公署。

7.23 **訂購新車** 二零零四年二月，公署落實訂購價值291,000元的新車，再支付了4萬元訂金。根據公署一份內部錄事，公署認為更換車輛有下列充分理據支持：

- (a) 公署沒有政府提供的公用集調車服務。一旦公署車輛發生故障，公署便須租用私家車，估計月租超過2萬元；及
- (b) 2003-04年度是最適當的換車時間，因為公署有能力購買新車。在隨後的三個財政年度，公署會因資金不足而無法更換車輛，屆時上述舊車的車齡亦已達10年。行車安全一直是公署所關注的問題。

7.24 **財經事務及庫務局的決定** 二零零四年三月四日，財經事務及庫務局通知民政事務局：

註20：雖然政府物流服務署通常不會參與評估政府補助機構的車輛採購建議，但是次應財經事務及庫務局／民政事務局的要求進行了評估。

- (a) 在審視有關情況後，財經事務及庫務局贊同政府物流服務署的意見，認為公署即時更換新車的理據不夠充分；及
- (b) 因此，從公署的經常資助金調撥款項往非經常資助金項下，以更換新車的建議不獲支持。

7.25 **購置車輛** 民政事務局於二零零四年三月四日把財經事務及庫務局的決定告知公署，但公署在二零零四年三月五日支付最後一期付款購置新車。購置車輛的費用 (即 291,000 元) 全數由公署的經常資助金撥付。

7.26 **審計署的關注** 審計署認為，這個案的事實引起多項關注事宜如下：

- (a) 公署支付初步訂金 1 萬元訂購新車後，才向民政事務局提交申請撥款建議，做法有欠審慎；
- (b) 公署漠視政府認為無須即時更換車輛的意見；
- (c) 公署未獲財經事務及庫務局批准調撥款項前，已落實訂購 (並再付訂金 4 萬元) 新車，做法再度有欠審慎；及
- (d) 公署得悉財經事務及庫務局決定不支持調撥款項後，繼續完成交易，並以經常資助金支付車價。此舉違反了《行政安排備忘錄》的規定。

審計署的建議

7.27 關於使用公署車輛方面，審計署建議公署應：

- (a) 提醒員工，需要遵守有關填妥行車記錄簿的指示 (即列明車程目的)；及
- (b) 提醒員工，需要確保使用公署車輛時符合既定指引。

7.28 關於採購公署車輛方面，審計署建議政制及內地事務局局長應聯同財經事務及庫務局局長，檢討公署在 2003-04 年度購置公署車輛的做法是否恰當。

公署的回應

7.29 公署接納審計署在第 7.27 段提出的建議，並正採取行動落實執行。專員表示：

- (a) 公署一直致力減少使用公署車輛。在 2008–09 年度，公署司機的逾時工作時數已減至 450 小時，為歷來最低。司機累積逾時工作時數最多的一年是 2002–03 年度，達 1 250 小時。逾時工作時數由 2005–06 年度起逐漸減少；及
- (b) 關於第 7.28 段提及的事宜，專員在審計署知會前，對公署購買車輛的做法並不知情。根據記錄，公署在二零零四年三月決定更換車輛似乎是基於安全理由及保養維修費用高昂。

當局的回應

7.30 政制及內地事務局局長接納審計署在第 7.28 段提出的建議。他表示：

- (a) 按照一九九七年簽訂的《行政安排備忘錄》，公署從經常資助金帳戶調撥款項往非經常帳戶，必須提出申請，徵求財經事務及庫務局局長批准。鑑於調撥款項的申請不獲財經事務及庫務局局長批准，公署在 2003–04 年度以經常資助金購置新車，此舉並不恰當；及
- (b) 政制及內地事務局會去信公署，強調公署時刻遵守《行政安排備忘錄》規定的重要性，以防止日後再發生類似的事件。該局也會加強監察《行政安排備忘錄》的執行，確保公署遵守有關規定。

7.31 財經事務及庫務局局長表示，他同意審計署的意見和政制及內地事務局的評論，公署在 2003–04 年度購置新車的做法並沒有遵守《行政安排備忘錄》的規定。

外勤交通費

7.32 二零零八年十二月十九日，公署發出財務通告第 03/08 號，載列有關外勤交通費的指引。根據該些指引，在正常情況下，員工應採用公共交通工具(的士除外)。在其他情況下，例如員工在外勤時須運送所需的沉重或大型物品，則可使用其他運輸工具。

7.33 該些指引亦訂明，運載方法的採用次序為公共交通工具(的士除外)，公署車輛(如可供使用)，租賃車輛(如收費低於的士收費)和的士。員工在外勤期間使用的士的情況，應受嚴格監控。

審計署的意見及建議

7.34 審計署發現，由 2006–07 至 2008–09 的三個年度內，公署員工曾在外勤期間而公署車輛閒置時，使用的士 69 次(車資 2,200 元)。這些情況在二零零八年十二月十九日新指引實施前發生。由於其後並無類似情況發生，審計署認為該些指引至今行之有效，有助加強監控員工在外勤期間使用的士的情況。

7.35 審計署建議公署應：

- (a) 繼續根據新指引的規定，嚴格監控員工在外勤期間使用的士的情況；及
- (b) 特別提醒員工，在外勤時應先使用公署車輛，然後才考慮使用的士。

公署的回應

7.36 公署接納審計署的建議，並正採取行動落實執行。

供安裝電腦的非經常資助金

資料使用者登記冊

7.37 根據《私隱條例》的規定，專員有權指明某類別的資料使用者，須提交資料使用者申報表(註 21)。專員有酌情權，決定推行這項規定的範圍和時間。假如專員行使該酌情權，便須開立資料使用者登記冊(下稱資料使用者登記計劃(登記計劃))，並須建立一個數據庫，備存資料使用者申報表所載的資訊。

為登記計劃預留的未用撥款

7.38 在 1996–97 及 1997–98 年度，公署獲非經常資助金共 780 萬元，供公署安裝電腦系統。一九九九年三月，撥作安裝電腦用的非經常資助金約有 500 萬元未用餘額。公署建議在 **1999–2000 年度** 實施登記計劃，並徵求民政事務局同意，讓公署保留 500 萬元未用餘額，以“預留”供實施登記計劃之用。民政事務局其後回覆，表示不反對公署的建議。

註 21：資料使用者申報表應載有各項訂明資訊，例如資料使用者持有的個人資料類別及有關資料的用途等。

審計署的意見及建議

7.39 截至二零零九年七月，審計署注意到登記計劃仍未實施。附錄 F 載述登記計劃自二零零零年以來的發展。與此同時，預留未用餘額卻日漸減少，由 500 萬元減至 320 萬元。審計署注意到該筆 180 萬元的開支，當中 123 萬元用作採購與登記計劃無直接關係的電腦物品。審計署雖不質疑公署應否採購該些電腦物品，但認為該等採購的開支不應從預留供實施登記計劃的撥款中扣除。

7.40 公署同意審計署的意見，並在二零零九年九月向審計署解釋，在所述期間內，公署出於誤解，以為預留的 500 萬元可用作採購所需的電腦物品，以及維修電腦和更新現有電腦系統。公署亦表示這筆 123 萬元的開支的合法性無容置疑，所述情況屬用款恰當，但從不當的帳戶中扣除有關開支。為正視審計署關注的問題，公署已從一般儲備金調撥 123 萬元至預留撥款。公署亦向審計署保證，除了用於實施登記計劃外，該筆預留撥款日後不會用於任何其他用途。

7.41 審計署**建議**政制及內地事務局局長：

- (a) 如沒有確實方案於不久實施登記計劃，應要求公署歸還預留的撥款給政府；及
- (b) 如容許公署繼續保留該筆預留撥款，應採取適當措施，確保公署在未徵得政制及內地事務局同意前，不會把撥款作其他用途。

當局的回應

7.42 政制及內地事務局局長接納審計署的建議。他表示：

- (a) 自二零零四年起，公署已訂出計劃，並與擬納入登記計劃的目標資料使用者展開討論，以期推展登記計劃建議。鑑於公署就推展登記計劃建議所作的行動和計劃，當局至今沒有要求公署歸還預留的撥款；
- (b) 政制及內地事務局支持公署採取即時行動，把所涉款項撥回預留撥款，並指示員工除非徵得政制及內地事務局同意，否則不得把撥款用作登記計劃以外的任何其他用途；及
- (c) 鑑於公署忙於處理有關審查的事宜和其他迫切的工作，政制及內地事務局在諮詢財經事務及庫務局後，會訂出合適的安排，以便公署把預留撥款歸還政府。

員工工作表現評核

7.43 評核員工的工作表現，是人力資源管理的重要一環。按照公署的工作表現評核政策，公署致力建立一個公平統一的工作表現評核系統。公署透過評核進行以下事宜：

- (a) 計劃員工發展策略；及
- (b) 管理有關獎勵員工的事宜，例如以員工表現為基礎的增薪、晉升和簽訂新僱用合約。

審計署的意見及建議

7.44 在評核員工的工作表現方面，公署已設定周期，確保評核工作依時完成。不過，審計署查核了 38 份員工的工作表現評核報告，結果發現評核工作有延誤的情況。下文舉例說明延誤的個案和所引致的不良後果：

- (a) **增薪** 工作表現評核結果，是決定有關員工應否獲得增薪的正式依據。審計署發現，有 16 宗個案的工作表現評核遭長時間拖延，導致有關員工的增薪也相應延遲，最終公署須補發增薪。這 16 宗個案遭拖延 (和相應補發薪金) 的平均時間為 4.3 個月；及
- (b) **續約** 工作表現評核結果，是決定有關員工可否獲續約的正式依據。審計署發現，公署尚未完成員工的評核報告便與有關的員工續約，這類個案有三宗。例如其中一宗的員工在有關期間的評核報告在續約後五個月才完成。

7.45 審計署**建議**公署應採取措施，確保員工的工作表現評核依時完成。

公署的回應

7.46 公署接納審計署的建議，並正採取行動落實執行。**專員**表示，上述三宗個案，雖然在續約時尚未全部完成員工的評核報告，但所有續約書均由他簽署。他在提出續約前，已充分考慮有關人員是否適合續聘。

第8部分：管制人員報告內的服務表現報告

8.1 本部分探討政制及內地事務局管制人員報告內有關公署的服務表現報告，並就改善措施提出建議。

衡量服務表現準則的指引

8.2 財經事務及庫務局曾就管制人員報告內衡量服務表現的準則發出指引。根據該指引：

- (a) 在制訂衡量服務表現準則時，管制人員應着重研訂那些最好以成效(相對於產量或投入的資源)來衡量的“目標”，並應採用最適切的服务表現指標，以衡量調配資源的節省程度、效率和成本效益；及
- (b) 服務表現目標應指出在哪一程度上達到部門的運作目標，並且重點匯報所涉的成本效益有何變化。在這方面，應提供單位成本或生產力指標。

公署的服務表現報告

8.3 政制及內地事務局在 2009–10 年度的管制人員報告內公布了多項有關公署的服務表現目標和指標。詳情載於附錄 G。

審計署的意見及建議

8.4 從附錄 G 可見：

- (a) 報告沒有說明**成效指標**。舉例說，報告沒有載述圓滿解決(例如以調解方式或正式調查解決)的投訴個案數目／百分比指標，也沒有載述提出建議、查出違規和發出警告／執行通知的數目指標。審計署認為，上述指標對衡量公署處理投訴和進行調查的成效，十分重要；
- (b) 報告沒有說明**單位成本或生產力指標**，以衡量公署調配資源的節省程度、效率及成本效益。舉例說，報告並無指標顯示完成一宗簡單或複雜投訴個案的平均單位成本或所需時間；
- (c) 報告沒有說明公署的**推廣活動**指標，但公署有法定責任加深市民對《私隱條例》條文的認識和理解；及

- (d) 報告沒有說明公署**批核和發出實務守則**供資料使用者作實務指引的指標，但公署有法定責任鼓勵和協助代表資料使用者的團體擬備實務守則。

8.5 審計署**建議**，為達致政制及內地事務局管制人員報告的目的，政制及內地事務局局長應在諮詢公署後，

- (a) 制訂成效指標以助衡量公署履行職責的成效；
- (b) 制訂生產力指標以助衡量公署調配資源的節省程度、效率和成本效益；
- (c) 在管制人員報告中加入公署舉辦推廣活動的服務表現指標；及
- (d) 在管制人員報告中加入公署批核／發出實務守則或指引數目的指標。

當局的回應

8.6 政制及內地事務局局長接納審計署的建議。他表示：

- (a) 二零零九年四月，政制及內地事務局要求公署在檢討其服務承諾時，考慮制訂指標衡量成效和效率，包括以調解方式或正式調查解決的投訴個案數目／百分比指標，以及完成一宗投訴個案的平均單位成本或所需時間指標；及
- (b) 政制及內地事務局會與公署合作，制訂適當的成效和生產力指標，納入管制人員報告內，制訂時會考慮公署的運作和參考海外相類機構的做法。該局會在諮詢公署後，在管制人員報告內加入有關公署舉辦推廣活動及公署批核／發出實務守則或指引數目的服務表現指標。

公署的回應

8.7 專員表示，公署會在諮詢政制及內地事務局後，制訂第 8.5 段所述的服務表現指標，以期更準確地衡量公署提供服務的節省程度、效率和效益。

專員的職能及權力

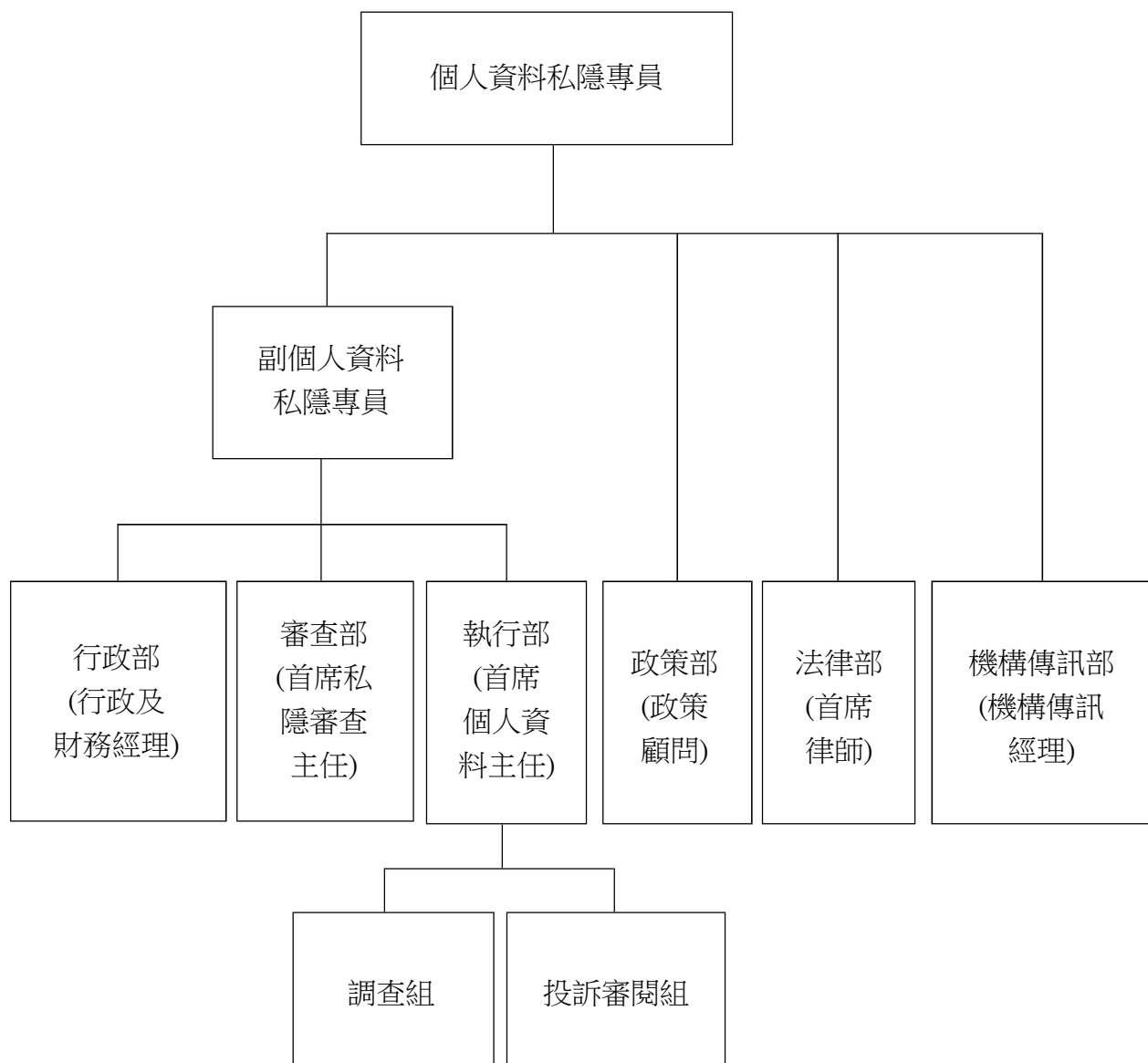
專員須：

- (1) 就遵守《私隱條例》條文作出監察及監管；
- (2) 促進及協助代表資料使用者的團體擬備實務守則，以在遵守《私隱條例》條文 (尤其是各保障資料原則) 方面提供指引；
- (3) 促進對《私隱條例》的條文 (尤其是各保障資料原則) 的認識及理解以及遵守；
- (4) 對他認為可影響在個人資料方面的個人私隱的建議制定的法例 (包括附屬法例) 加以審核，並向建議制定該法例的人報告其審核結果；
- (5) 進行視察，包括對屬政府部門或法定法團的資料使用者所使用的任何個人資料系統的視察；
- (6) 為更佳地執行他的其他職能而對資料處理及電腦科技進行研究及監察其發展，以顧及該等發展在個人資料方面對個人私隱相當可能有的不利影響；
- (7) 與：
 - (a) 在香港以外任何地方執行專員認為與其在《私隱條例》下的任何職能相似 (不論全部或部分相似) 的職能的人，進行聯絡及合作；及
 - (b) 該等人士在某些相互關注的並涉及在個人資料方面的個人私隱的事項方面進行聯絡及合作；及
- (8) 執行根據《私隱條例》或其他成文法則委予他的其他職能。

資料來源：《私隱條例》

附錄 B
(參閱第 1.3 段)

個人資料私隱專員公署
組織圖
(二零零九年七月一日)



資料來源：公署的記錄

個人資料 (私隱) 諮詢委員會
職權範圍

諮詢委員會的職權範圍是就任何與個人私隱有關的事宜，或在其他與施行《私隱條例》有關的事宜，向專員提供意見，包括就與下述範疇有關的政策事宜提供意見：

- (a) 制訂及審批實務守則，為遵守《私隱條例》條文提供實務指引；
- (b) 舉辦推廣活動，包括發出指引資料，以加強市民對《私隱條例》的認識和理解，以及促使各界人士遵守《私隱條例》的規定；
- (c) 可能對個人資料私隱構成影響的現行和擬議法例；
- (d) 檢查個人資料系統；
- (e) 處理查詢和投訴，以及進行調查；
- (f) 就涉嫌違反《私隱條例》規定的事宜行使執法權力，以及進行刑事法律程序；
- (g) 資料使用者申報表，包括指明須向專員呈交申報表的資料使用者類別；
- (h) 核准核對程序；
- (i) 訂定收費及表格規格；
- (j) 可能對個人資料私隱構成影響的科技發展；及
- (k) 將個人資料移轉至香港以外的地方，包括訂明哪些司法管轄區對個人資料私隱的保障程度可與香港相比。

資料來源：公署的記錄

附錄 D
(參閱第 6.8 段)

帶往參加宴會的酒

日期	金額 (元)	詳情
(a) 2007 年 9 月 11 日	856	專員及機構傳訊經理以公職身分參加某專業協會 25 周年慶祝晚宴。公署購買了兩瓶每瓶價值 428 元的酒給兩人帶往參加活動，以示友好。
(b) 2007 年 5 月 11 日	498	專員以公職身分參加某酒店業協會的慶祝晚宴。公署購買了一瓶價值 498 元的酒給他帶往參加活動，以示友好。
(c) 2007 年 3 月 28 日	530	專員以公職身分參加某專業聯會的周年晚宴。公署購買了兩瓶每瓶價值 265 元的酒給他帶往參加活動，以示友好。
(d) 2006 年 12 月 15 日	396	專員以公職身分參加某專業協會的周年晚宴。公署購買了兩瓶每瓶價值 198 元的酒給他帶往參加活動，以示友好。
(e) 2006 年 12 月 8 日	396	機構傳訊經理以公職身分參加某專業協會 24 周年慶祝晚宴。公署購買了兩瓶每瓶價值 198 元的酒給她帶往參加活動，以示友好。
(f) 2005 年 12 月 19 日	464	專員以公職身分參加某專業協會的周年午宴。公署購買了兩瓶每瓶價值 232 元的酒給他帶往參加活動，以示友好。

資料來源：公署的記錄

附錄 E
(參閱第 7.4 段)

審計署就公署對辦公地方的需求所作的評估

(A) 人員		員工 數目	每名員工 可佔用的 標準面積 (平方米)	總計 (平方米)
有資格佔用分格式辦公室	政府同等職級			
專員	首長級薪級第 5 點	1	38.2	38.2
副專員	首長級薪級第 3 點	1	24.2	24.2
首席律師	首長級薪級第 1 點	1	20.2	20.2
律師	政府律師	3	14.7	44.1
首席個人資料主任	總行政主任	1	10.0	10.0
首席私隱審查主任	總行政主任	1	10.0	10.0
資訊科技顧問	總行政主任	1	10.0	10.0
政策顧問	總行政主任	1	10.0	10.0
有資格共用分格式辦公室	政府同等職級			
私人助理／秘書	私人秘書／高級私人秘書	4	7.1	28.4
小計				195.1
額外 10% 面積供設置分格式辦公室通道地方				19.5

附錄 E
(續)
(參閱第 7.4 段)

(A) 人員		員工 數目	每名員工 可佔用的 標準面積 (平方米)	總計 (平方米)
開敞式設計辦公室	政府同等職級			
行政及財務經理	高級行政主任	1	7.7	7.7
高級個人資料主任	高級行政主任	5	7.7	38.5
個人資料主任	一級行政主任	9	7.0	63.0
助理個人資料主任	二級行政主任	7	7.0	49.0
機構傳訊經理	高級行政主任	1	7.7	7.7
機構傳訊主任	一／二級行政主任	2	7.0	14.0
助理行政經理	一級行政主任	1	7.0	7.0
法定語文主任	法定語文主任	1	7.0	7.0
行政主任	二級行政主任	1	7.0	7.0
律師助理	律政書記	1	6.3	6.3
財務主任	文書主任	1	5.6	5.6
資訊科技主任	高級文書主任	1	7.0	7.0
助理文書主任	助理文書主任	2	5.6	11.2
行政助理	文書助理	4	5.3	21.2
辦公室助理員	辦公室助理員	2	2.0	4.0
助理技術支援主任	助理文書主任	1	5.6	5.6
司機	汽車司機	1	—	—
小計				261.8

附錄 E
(續)
(參閱第 7.4 段)

(B) 附屬公用地方	單位 數目	每個單位 可佔用的 標準面積 (平方米)	總計 (平方米)
分格式辦公室			
會議室／可容納 50 人的課室	1	75.0	75.0
會客室	1	15.0	15.0
會面室	2	6.5	13.0
局域網伺服器室	1	10.0	10.0
茶房	2	6.0	12.0
設有 12 個書櫃和 1 張桌子的圖書館	1	14.0	14.0
		小計	139.0
額外 10% 面積供設置分格式辦公室通道地方			13.9
開敞式設計辦公室			
接待處	1	10.0	10.0
電腦區	1	1.2	1.2
打印機區	2	1.2	2.4
供 55 名員工使用的檔案及一般貯存區	不適用	77.0	77.0
55 名員工所需的一般辦公室家具及設備	不適用	12.0	12.0
		小計	102.6
		總計	731.9
		約	732.0

資料來源：公署的記錄及《政府產業管理及有關事務規例》

資料使用者登記計劃
(自二零零零年以來的發展)

截至二零零九年七月，登記計劃仍未實施。自二零零零年以來的發展撮述如下：

- (a) **二零零零年** 二零零零年六月，公署表示仍未確定登記計劃的細節，因此須保留未用餘額多兩年；
- (b) **二零零三年** 二零零三年八月，公署表示，鑑於資源限制和其他須優先處理的項目，登記計劃不會在短期內實施。民政事務局請公署檢討實施登記計劃的時間表。民政事務局表示，假如登記計劃不大可能在一段合理時間內實施，公署應把未用餘額交還政府；
- (c) **二零零四年** 到了二零零四年二月，未用餘額已減至 380 萬元。民政事務局認為有需要訂定一個目標日期，處理未用的非經常資助金，以避免公眾可能質疑公署的財務管理能力和民政事務局的監察角色。民政事務局表示，假如有關資助金在目標日期當日仍未用於實施登記計劃，公署應把資助金交還政府。二零零四年八月，公署表示預計在公共服務界別、金融界別及互聯網界別先行推出登記計劃。公署會在 2005-06 年度諮詢這些界別的使用者。假如諮詢結果顯示登記計劃獲得支持，公署會在 2006-07 年度調用撥款，安裝電腦系統；
- (d) **二零零五年** 二零零五年八月，公署表示已就登記計劃與互聯網界別展開討論；
- (e) **二零零六年** 二零零六年二月，公署表示即將就登記計劃進行可行性研究。二零零六年八月，公署表示決定就登記計劃在內部展開可行性研究，而為登記計劃購買電腦硬件和軟件的招標工作也快要展開；

附錄 F

(續)

(參閱第 7.39 段)

- (f) **二零零七年** 二零零七年三月，公署表示擬於二零零七年四月就登記計劃安裝電腦一事，進行招標。民政事務局要求公署待立法會民政事務委員會討論此事有結果後，才展開招標工作。民政事務局 (和其後的政制及內地事務局) 認為，須先處理某些問題 (例如目標界別所關注的事宜)，才能令事務委員會的討論取得成果。由於公營部門也屬目標界別，因此公署與多個政府部門和決策局於二零零七年六月舉行會議，討論登記計劃的實施細節。民政事務局建議公署應向各部門和決策局提供編寫資料使用者申報表的說明書和指引，該局也要求公署聯絡其他目標界別；
- (g) **二零零八年** 政制及內地事務局曾多次與公署接觸，跟進向政府部門和決策局提供編寫資料使用者申報表的說明書和指引一事。二零零八年十月，政制及內地事務局提醒公署，在擬備詳細的登記計劃建議後，須再徵詢諮詢委員會的意見；及
- (h) **二零零九年** 到了二零零九年七月，未用餘額再減至 320 萬元，因為公署使用了部分餘額，主要用於採購與登記計劃無直接關係的電腦物品。公署和政制及內地事務局在回應審計署的查詢時表示：
- (i) 公署仍未諮詢立法會民政事務委員會。民政事務局認為，必須就推行登記計劃一事，先行聯絡有關各方 (即目標界別)，了解他們的關注和問題，然後才能提交立法會事務委員會討論；
 - (ii) 公署曾於二零零七年六月向若干政府部門和決策局簡述登記計劃。有關部門和決策局請求公署釐清如何遵從登記計劃的規定，並討論了由某部門擬備的資料使用者申報表樣本。他們亦要求公署提供說明書和指引以加深他們對登記計劃的認識；及
 - (iii) 民政事務局其後再要求公署把一些成本效益分析，納入建議之內。由於公署忙於處理一些有關審查的問題，而且礙於人手有限，因此未能在該事上取得更多進展。

資料來源：政制及內地事務局及公署的記錄

附錄 G
(參閱第 8.3 及 8.4 段)

公署的服務表現目標及指標

(A) 服務表現目標

服務標準	目標
(1) 在接獲投訴後 2 個工作天內發出認收通知	95%
(2) 在接獲投訴後 180 天內完成處理有關個案	92%
(3) 在接獲電話查詢後 2 個工作天內以電話回覆	95%
(4) 在接獲書面查詢後 2 個工作天內發出認收通知	95%
(5) 在接獲書面查詢後 28 個工作天內發出詳細回覆	95%

(B) 服務表現指標

- (1) 接獲的查詢宗數
- (2) 接獲的投訴宗數
- (3) 須繼續處理的上年度投訴宗數
- (4) 須處理的投訴個案宗數 (即 (2) + (3))
- (5) 已完成調查的個案宗數
- (6) 調查中的個案宗數 (即 (4) - (5))
- (7) 進行核對程序的申請宗數
- (8) 視察個人資料系統次數
- (9) 循規查察宗數
- (10) 主動展開的調查宗數

資料來源：政制及內地事務局 2009-10 年度管制人員報告