

# 《審計署署長第五十三號報告書》 — 第 9 章

## 個人資料私隱專員公署

### 撮要

1. 個人資料私隱專員公署（公署）是法定機構，負責監察《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)。自二零零七年七月起，政制及內地事務局接替民政事務局，負責公署的內務管理。公署的經費主要來自政府的經常資助金。2009-10 年度的金額為 4,450 萬元。截至二零零九年七月一日，公署共有 55 名員工。審計署最近就公署的工作進行了一項審查。

### 企業管治

2. **策略規劃** 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。然而，公署並無制訂有系統的策略規劃程序。審計署認為，制訂這些程序，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。

3. **委員會會議** 個人資料(私隱)諮詢委員會有法定責任，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。審計署發現，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。由於沒有正式規則，因此未能充分確保會議經常妥為進行。

4. 審計署就有關策略規劃和委員會會議的事宜向公署提出了一些建議。

## 投訴個案的管理

5. **逾期良久的個案** 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。審計署發現，儘管絕大部分個案均在接獲投訴後 180 天內完結，但是仍有部分個案逾期良久。舉例說，截至二零零九年六月，逾期良久個案有 33 宗，這些個案的平均案齡為 426 天。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，但審計署建議公署應加倍努力，盡快清辦逾期良久的個案。

6. **拒絕通知書** 《私隱條例》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，盡快向投訴人送達拒絕通知書，告知該投訴人該項拒絕一事及拒絕的理由。審計署的分析顯示，表面看來很多個案都不符合這項規定。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。就有關事宜，審計署建議公署應進行詳細的風險評估，以識別和評估不符合 45 日規定所帶來的風險，並制訂措施以管理該等風險。

## 推廣活動

7. **預算管制** 審計署選取了一些公署籌辦的推廣活動進行個案研究。審計署發現公署在活動層面的預算管制程序不符合審計署要求的妥善預算管制程序。要改善有關程序，審計署建議公署應：(a) 編製推廣活動手冊，清楚列明預算管制規定，供負責活動的人員遵從（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) 要求行政部在處理活動付款要求時，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。

8. **個別開支項目** 審計署發現有些開支項目值得提出討論，該等項目如下：(a) 場地／食物／飲品；(b) 藝人酬金；(c) 娛樂公司的服務；(d) 製作會場背幕；及 (e) 現金獎。這些開支項目的費用可以相當高昂，亦可以豐儉由人。以現金獎為例，公署為二零零六年舉辦的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。公署沒有文件記錄，顯示釐定獎額的基礎或準則。為確保審慎運用公帑，審計署建議公署應訂定清晰指引，為日後決定上述開支項目的人員提供準則。

## 海外職務訪問

9. **整體開支** 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。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%。

10. **審計署的個案研究** 審計署選取了三次近年的職務訪問進行個案研究。主要的審查結果是：(a) 到英國的訪問（二零零六年七月），公署沒有盡快預留活動主辦者提供的免費住宿，結果用了 9,900 元租住酒店；(b) 公署誤以較高的津貼額計算應付予專員到英國訪問的海外膳宿津貼，因而向專員多付了 670 元；(c) 有關專員到加拿大的訪問（二零零七年九月），專員其後獲補假四天，其中兩天的補假並未賺取；及 (d) 到新加坡的訪問（二零零九年二月），有關開支符合“適度和保守”的原則。審計署就這些事宜向公署提出了多項建議。

## 款待開支

11. **整體開支** 相對於構機的開支總額而言，款待開支為數很少，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。公署的款待開支款額由 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。

12. **為專員舉行的餞別宴** 公署曾在二零零一年九月和二零零五年一月分別為兩位前任專員舉行餞別宴（公署涉及的開支為 24,000 元及 23,400 元）。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。

13. **帶往參加宴會的酒** 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。

14. **超出開支限額的餐宴** 有一次款待午餐，開支超出每人限額 29%，在沒有可以接受的原因及沒有記錄是次午餐的公務目的的情況下，公署卻全數發還了該筆膳費。

15. 審計署就上述有關款待開支的事宜向公署提出了多項建議。

## 其他行政事宜

16. **辦公地方** 主要審查結果如下：(a) 公署租用 1 154 平方米辦公地方，較審計署採用政府辦公地方分配標準作為基準評估的需求多出 422 平方米（或 58%），多出的面積所需租金為每月約 143,500 元；(b) 沒有文件顯示公署在簽訂現時租用 1 154 平方米辦公地方的租約前，曾就其對辦公地方的需求進行全面評估；(c) 為員工提供分格式辦公室方面，公署採用的做法較政府的標準寬鬆；及(d) 公署為預期開設 16 個新職位而簽訂了一份租用 126 平方米辦公地方的補充租約，結果撥款只可供逐步開設 8 個職位，因而引致租用過多辦公地方的情況。審計署就有關事宜向公署提出了多項建議。

17. **公署車輛的使用** 公署有一輛車，可供接送專員和公署人員之用。審查結果顯示公署有需要確保：(a) 車程目的列明在行車記錄簿上；及 (b) 使用公署車輛時符合既定指引。審計署建議公署應採取相應的行動。

18. **採購公署車輛** 審計署發現，公署在 2003-04 年度採購公署車輛時，有需要調撥經常資助金及非經常資助金，但公署並未獲當局批准，此舉違反了《行政安排備忘錄》的規定。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，檢討公署購置公署車輛的做法是否恰當。

19. **供安裝電腦的非經常資助金** 一九九九年三月，供公署安裝電腦系統用的非經常資助金約有 500 萬元未用餘額。當局同意讓公署保留此 500 萬元，以“預留”供實施資料使用者登記計劃（登記計劃）之用。截至二零零九年七月，審計署注意到登記計劃仍未實施，但公署使用了 123 萬元預留撥款採購與登記計劃無直接關係的電腦物品。公署向審計署解釋：(a) 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；及 (b) 所述情況屬用款恰當，但從不適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。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。

20. **員工工作表現評核** 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，審計署發現評核工作有延誤情況，並引致不良後果。舉例說，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。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。

### **管制人員報告內的服務表現報告**

21. 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。不過，報告沒有說明成效指標及生產力指標。報告亦沒有說明公署的推廣活動指標，以及批核和發出實務守則供資料使用者作實務指引的指標。審計署建議政制及內地事務局局長應在諮詢公署後，採取行動制訂該些服務表現指標。

## 公署及當局的回應

22. 公署和政制及內地事務局局長接納審計署的建議。

二零零九年十一月