

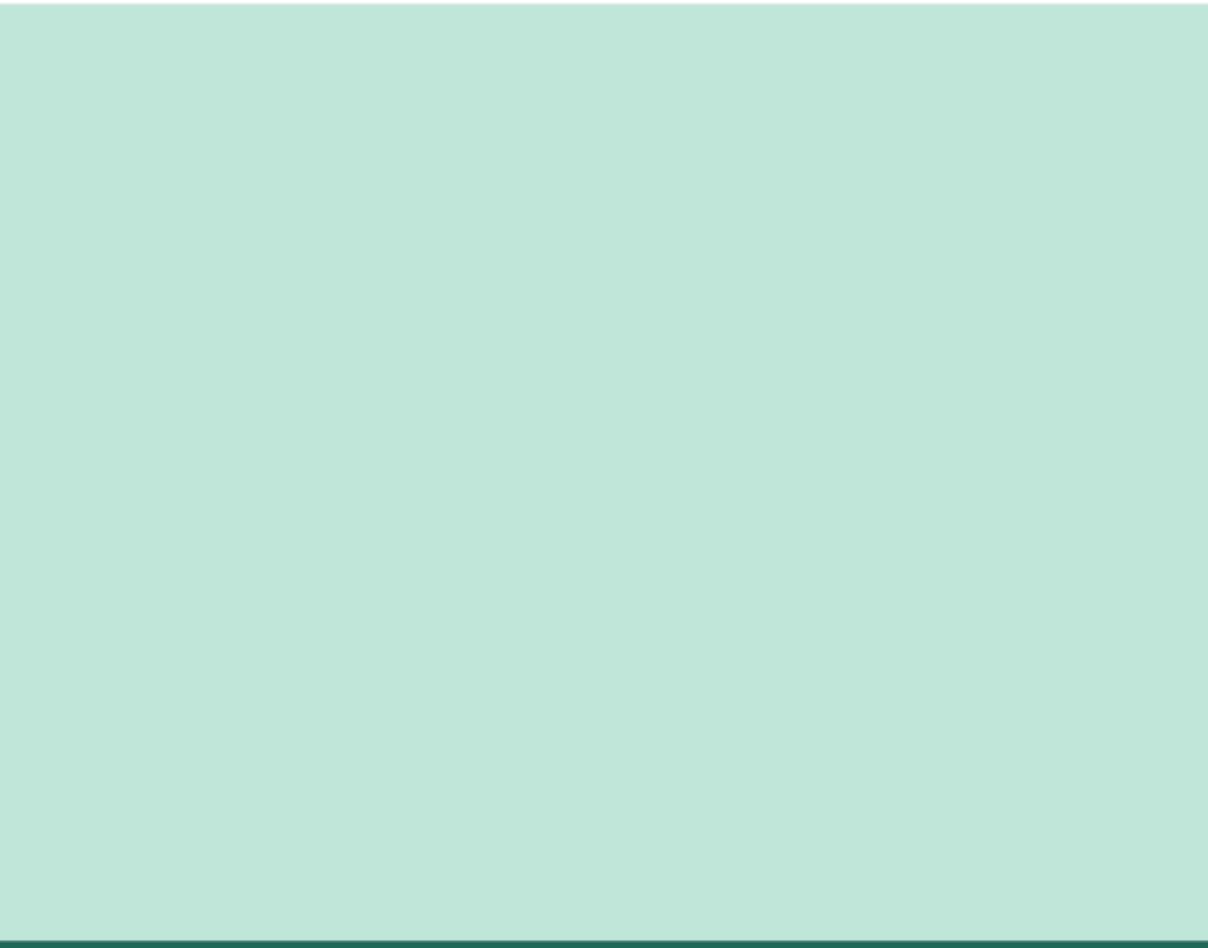
公共部門及機構

# 廉潔守則

製作建議



澳門特別行政區



# 公共部門及機構 廉潔守則製作建議

澳門特別行政區

廉政公署出版

2004年12月



持廉守正

端行亮節



## 引言

公共行政體系的依法施政，公職隊伍的廉潔奉公，是向市民提供優質服務，建立管治威信和良好形象的重要基礎。而「全面培養公務員的服務人格」，更是特區政府改革吏治的重點。為此，廉政公署歸納了現行的法律制度，並綜合個案調查中較常出現的問題，編制了《公務人員廉潔操守指引》和《公共部門及機構廉潔守則製作建議》，以推廣正直的公僕文化，培養優良的服務人格。

《公務人員廉潔操守指引》以全體公務人員為對象，力圖用簡明的文字，並輔以實例來闡釋相關的法律規定，以方便公務人員清晰理解條文內容及精神，避免工作上的操守不當。《公共部門及機構廉潔守則製作建議》則以領導及主管人員為對象，作為制定或充實相關內部守則的參考材料，其中對守則的製作步驟及實施等有較詳細的闡釋，部門可據實際情況及職務特點，在內容上作出調整或重點強調，以更切合人員操守管理上的需要。

本人希望，這兩份關於廉潔操守的出版物，一方面能為公務人員以至廣大市民，提供更便捷的途徑認識有關的公職法律和義務，從知法守法做起，減少誤觸法律的風險；另一方面，也期望引起全體公務人員對職業操守的重視，確立並堅守廉潔信念，同心合力，造福市民。

廉政專員

張裕

二〇〇四年十二月

# 目錄

## 目錄



製作建議	3
公職義務	7
利益衝突	9
收受利益的處理	13
兼職	19
迴避制度	23
保密義務	27
部門 / 機構資產及資源的使用	29
法律責任	31
舉報責任及途徑	35

### 附件：

A - 以公職身份收受紀念品 / 禮物報告書(樣本)	38
B - 迴避制度	40
C - 紀律處分	42
D - 刑事犯罪	46

# 製作

建議





## 製作建議

廉政公署編撰的《公務人員廉潔操守指引》是以全體公務人員為對象，廣泛派發；《公共部門及機構廉潔守則製作建議》則以公共部門／機構的領導、主管人員為對象，以供製作內部廉潔守則時參考之用。

### 目的及對象

- 目的：公共部門／機構按照本身實際情況制定內部廉潔守則，以協助人員更清晰理解在日常工作中如何確保誠實端正的操守，以及更易識別可能導致舞弊徇私的情況和誘因，以提高警覺，免墮法網。
- 對象：部門／機構內所有人員；包括現職和將來入職的人員，即使係以合同聘用但實質上與部門／機構具有從屬關係的人員（換言之，以“包工合同”或“提供服務”形式聘用，只要其工作受部門／機構領導，例如在指定時間上班、聽從上級就工作安排所作的命令等，均視為具有從屬關係）。

### 內容

- 以廉政公署編制的《公共部門及機構廉潔守則製作建議》作為制定內部廉潔守則的基本內容，亦可將之加入部門／機構原有的守則內；還可按本身工作的性質，對內容進行增補，以能更清晰地闡釋全體人員應遵守的行為標準，以及如何在工作中確保高度的廉潔無私，使守則對人員的工作能起實質的指導和保障作用。
- 指出守則的實施日期，並就守則內的要求定出實施日期（例如“以公職身份收受紀念品／禮物報告書”的填寫）。





- 考慮就一些舞弊徇私風險較高的工作範疇和職務類別製作獨立的守則，除包括內部廉潔守則的內容外，還應重點指出可能導致舞弊徇私的情況和誘因，以幫助相關人員識別及提高警惕。制定步驟建議如下：
  - ◇ 識別部門／機構內較易出現舞弊徇私行為的工作範疇和職務類別（例如公務採購、申請的審批、牌照發出及續期的審批、稽查及外勤、執法等等）。
  - ◇ 找出這些工作範疇和職務類別中較易出現舞弊徇私的情況，從多方面分析其誘因（可從法例的執行、工作安排及工作程序、監管機制、人員操守等方面分析）。
  - ◇ 就上述情況在守則內作出具體的說明，宜引述相關法律條文及配合一些與工作有關的實例進行解釋，幫助員工提高警惕。

## 公布

- 由部門／機構領導通過內部文件向全體人員派發，確保人手一冊，並透過該份內部文件確定守則的性質和效力。
- 對日後入職的人員，可透過負責人事工作的附屬單位或該人員所屬的附屬單位派發。
- 在內聯網公布。



## 實施

- 舉行內部解釋會，對守則內容進行說明和答問。
- 按情況需要，為人員提供適當的培訓。
- 就守則的實施建立相應的管理機制（例如就“以公職身份收受利益的處理”建立管理機制）。
- 定期檢討守則內容，以符合部門／機構的情況及需要。
- 如對守則進行更新，應通知相關人員，並確保最新版本  
的守則能迅速發到他們手中，以及提醒其詳讀經更新  
的內容，以確保理解部門／機構現行的誠信標準。
- 建立諮詢渠道，為有疑問或遇上困難的人員提供意見。
- 建立收集意見的渠道，以供檢討修訂時考慮。

## 廉政公署的技術支援

- 部門／機構在擬制內部廉潔守則時，如有需要，歡迎與廉政公署聯繫，本公署非常樂意提供技術意見。
- 廉政公署將定期與各部門／機構聯繫，了解其內部廉潔守則的制定和實施情況，以協助部門／機構推動人員的誠信建設。

# 公職

義務





## 公職義務

### 法律規定

《澳門公共行政工作人員通則》第279條規定的一般義務包括：

- 無私
- 熱心
- 服從
- 忠誠
- 保密
- 有禮
- 勤謹
- 守時
- 不從事不得兼任之活動

### 公務人員注意事項

- 除了在執行職務時須恪守法定的公職義務外，還應注意個人行為操守，避免破壞個人誠信、損害部門／機構聲譽。
- 應熟知與自己職務相關的法規，例如《澳門公共行政工作人員通則》、《行政程序法典》、部門／機構的組織法和其他運作法規，以及與工作執行有關的內部批示、命令和工作程序等，並應不斷強化和更新相關知識。

### 向領導、主管人員建議事項

- 確保部門／機構全體人員可從適當途徑知悉及獲發與其工作相關的法規、內部規定和工作指引等，且應確保其持有的是最新版本。
- 提醒部門／機構人員如在遵守公職義務、誠信操守方面遇到疑難，應盡快向上級反映，以便及時得到指示。
- 視乎部門／機構的實際情況及需要，考慮增加以下內容：
  - ◇ 部門／機構為確保人員廉潔操守而制定的政策和內部規定。
  - ◇ 關於公務人員禁止進入幸運博彩場所的規定。
  - ◇ 部門／機構認為有需要的其他內容。

# 利益 衝突





## 利益衝突

### 何謂利益衝突

- 利益衝突指公務人員的私人利益與政府及部門／機構的利益之間出現矛盾或衝突。
- 「私人利益」包括公務人員本身、其家人或親屬、友好、所屬團體、與其有私人交惡或親密關係人士的利益（包括財產利益及非財產利益）。

### 利益衝突導致的問題

- 利益衝突容易導致貪污舞弊、濫用職權行為的出現，公務人員有責任留意及避免任何可引致實質或可預見利益衝突的情況。
- 公務人員濫用其職權或違反其職務上之義務，無論是為自己或為他人取得不正當利益，又或造成第三人有所損失，均觸犯濫用職權罪<sup>1</sup>。（詳見附件D—刑事犯罪）

### 公務人員注意事項

- 不應利用在部門／機構擔任的職位謀取個人利益或為任何親屬、友好或其他人謀取利益，也不應在上述人士與部門／機構有公務往來時使他們處於比其他人更有利的情況。



<sup>1</sup> 《刑法典》第347條。



## 例子

(1) 公務人員A負責對商業場所准照發出技術意見，在處理一項申請時，發現相關場所的一名股東是其妹夫，後又接到其電話，說知道場所某些方面未符合要求，希望A網開一面，在技術意見上稍作隱瞞，並承諾開業後立即進行改善。A可否答應妹夫的要求？

- 絕對不可，如A答應妹夫的要求，即使沒有收取任何利益，亦觸犯濫用職權罪，且會被追究紀律責任。
- 此外，一經知悉妹夫有份參與經營，A便有責任立即向上級報告，並提出迴避，否則，即使沒有答應妹夫的違法要求，但知情不報，不按照《行政程序法典》的規定向上級提出必須迴避，即構成嚴重的紀律違反，會被追究紀律責任。

(2) 公務人員B參與部門舉行的工程招標工作，他的一名好友有意參與競投，並向他諮詢意見，B可否提供？

- 如諮詢的意見純屬關於招標的法律規定和一般程序，則可以提供，但最好建議按照招標計劃或承投規則所列明的途徑進行正式諮詢。



- B須特別留意不應提供有關投標策略、技術意見或建議，以免影響招標的公平競爭，更不應透露其他投標者的標書內容，以幫助好友中標。
- 如B本人認為其好友參加投標有可能令其工作出現尷尬的情況，亦有可能令人懷疑他能否公正持平辦事，則可按照《行政程序法典》的規定，向上級請求自行迴避。

(3) C負責就部門向團體／個人發放財政資助給予評估意見，他可以處理由他擔任監事的團體所提出的申請嗎？

- 為免被人懷疑以權謀私，適宜向上級報告及提出迴避，由上級決定是否另派他人處理是項申請。

### 法律責任

- 根據《刑法典》的規定，因利益衝突而可能觸犯的職務犯罪最高可處8年徒刑。
- 根據《澳門公共行政工作人員通則》的規定，違反公正無私義務最高可處以撤職的紀律處分。

### 向領導、主管人員建議事項

- 部門／機構可按本身工作特點舉例。



# 收受利益

的處理





## 收受利益的處理

### 法律規定

- 凡公務人員本人或透過中間人，為自己或他人索取或接受不應收受的利益，以作為作出或不作出某行為的回報，不論該利益價值多少，也不論其行為有否違背職務上之義務，均觸犯受賄罪<sup>2</sup>，並須承擔紀律責任。
- 公務人員不得因執行職務而直接或間接地收取不是法律賦予的金錢或其他利益，應以公正無私、不偏不倚的態度對待所有市民<sup>3</sup>。
- 如在某行政程序開始之前或之後，參與的公務人員（或其配偶、直系血親或姻親）曾收受利害關係人的餽贈，則應自行提出迴避<sup>4</sup>，否則會構成違反義務。（詳見附件B－迴避制度）

### 何謂利益

「利益」可以是財產利益或非財產利益，常見的有：

- 禮物
- 款待
- 佣金
- 折扣
- 交通住宿
- 金錢
- 報酬
- 優惠
- 服務

### 處理利益收受的原則

- 不應收受非法律賦予的利益。
- 應熟知相關的法律規定及部門／機構的內部指引。
- 應堅守維護部門／機構聲譽、確保個人廉潔操守的原則。

<sup>2</sup> 《刑法典》第337-338條。

<sup>3</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第279條第3款。

<sup>4</sup> 《行政程序法典》第50條第1款 c)項。



- 應提高警惕，避免因接受了他人利益（即使非因公職身份收受）而令自己陷於需在工作上作出回報的境況；尤其審慎考慮提供利益的動機和可能導致的後果，注意對方會否藉此建立友好關係，以便日後提出給予優待或方便的要求。
- 避免接受有公務往來人士所提供的任何利益。
- 如有任何疑問，應盡快向上級尋求指示。

### 因公職身份收受利益的處理

- 以公職身份出席公務場合，如獲致送只具象徵價值的禮物／紀念品，可基於公務禮貌先行接受，但應視作送予部門／機構的禮物，盡快向上級報告，並將相關禮物呈交上級處理。（詳見附件A－以公職身份收受紀念品／禮物報告書樣本）
- 接受公務款待時，應注意提供款待的目的、場合、對象、性質和價值是否合理和適當，而款待的食物、飲品和伴同的娛樂活動應屬即場消費，以及不損害部門／機構的形象、不影響本身執行職務的公正無私。

### 非因公職身份收受利益的處理

- 應避免接受有公務往來人士所提供的過於奢侈或頻密的款待，免令部門／機構處於尷尬、令自己工作上的公正持平受到妨礙，以及容易引起他人猜疑。
- 如屬節日習俗的餽贈，應注意相關禮物、利是的給予方式、場合以及金額是否符合社會習慣和禮儀。
- 接受優惠或折扣之前，應考慮獲提供的對象是否具有一定的普遍性，即考慮其他具有相同條件的人是否可獲得同樣的優惠，不應隨便接受。



## 例子

- (1) 公務人員A負責購買部門物料，供應商向他提供新產品的免費試用品，可否接受？
- 如供應商提供免費物品的對象是A個人，則不應接受，因屬不當收受利益，會被追究紀律責任。
  - 如供應商提供的對象是部門，且純屬商業上的促銷行為，則A可先向上級請示，如上級指示可以代部門接受，則A可將之收下，隨即呈交上級處理。
- (2) 公務人員B出席公務晚宴，席間進行抽獎活動，如B抽中禮物，可否收下？
- 如即場婉拒參加抽獎不太適合，B可將抽中的禮物再次送出抽獎；如實際環境不容許將禮物送出，則可先行收下，再向上級報告，並將禮物呈交上級處理。
- (3) 公務人員C能否接受部門供應商邀請以個人身份出席在澳門以外舉行的研討會，而交通、住宿費用均由供應商負責？
- 如供應商所提供的利益是作為C在工作上提供優惠和方便的報酬，則C不得收受，否則供應商和C分別觸犯 **行賄罪和受賄罪**。
  - 即使供應商並無提出任何要求，若C的工作與供應商有直接關係（例如C有參與該名供應商供應物品的批給程序），則不應接受，避免自己的誠信受人質疑。如有任何疑問，應尋求上級的指示。



- 如C的工作當時與供應商並無直接關係，仍須考慮會否影響自己將來工作上的公正客觀，會否令部門的聲譽受損，並須留意與此相關的內部指引；如有任何疑問，應尋求上級的指示。

## 法律責任

- 根據《刑法典》的規定，涉及利益收受的職務犯罪最高可處8年徒刑。
- 根據《澳門公共行政工作人員通則》的規定，違反公正無私義務最高可處以撤職的紀律處分。

## 向領導、主管人員建議事項

- 可考慮制定相關的內部規定，例如：
  - ◇ 凡屬因公職身份而收受的利益均須以書面方式向上級報告，由上級指示處理方式。書面報告可參考附件A—以公職身份收受紀念品／禮物報告書樣本。
  - ◇ 提醒部門／機構人員無論是否屬因公職身份收受利益的情況，每當遇到疑難，均應盡快向上級反映及尋求指示。
- 對部門／機構人員作出的報告或請示，上級可考慮統一處理方式，例如：
  - ◇ 如認為屬不應收受的：
    - ▲ 在事先請求的情況下，可指示拒絕收受。
    - ▲ 在事後報告的情況下，可指示歸還已收的利益，無可能歸還時，則歸還同等價值。
  - ◇ 如認為屬可收受的：
    - ▲ 在事先請求的情況下，可指示無條件或按所定的條件收受（例如指示可保留供應商送的袋裝記事簿，但鍍金年曆座則須退還供應商）。



- ▲ 在事後報告的情況下，可確認無條件收受。
- ◇ 認為適當的其他方式，例如：供部門／機構員工分享、撥歸部門／機構存放、轉送慈善機構等。
- 視乎部門／機構的實際情況及需要，考慮增加以下例子：
  - (1) 公務人員D經常光顧某商店，該店亦是D所屬部門的物品供應商之一，D能否接受該店提供的折扣和優惠？
    - ◇ 如屬一般的商業競爭行為，即其他顧客在同樣情況下也可享受同樣的折扣和優惠，則D可以接受。
  - (2) 公務人員E的一名親屬與E任職的部門有公務往來，E可以接受親屬所送的禮物嗎？
    - ◇ 如僅屬一般的節日禮物或因某些特別日子而送的禮物，如聖誕／新年禮物和生日禮物等，且價值合理，則可以接受。但如果E覺得禮物太貴重且不合乎常理，則應予以婉拒。
  - (3) 公務人員F能否接受部門工程承建商提供的寓所裝修服務？
    - ◇ 如F有參與相關工程的判給程序，為了避免令自己和部門的聲譽受影響，應拒絕接受，且最好找別的承建商進行寓所的裝修工程。
    - ◇ 如果F的職務在當時與承建商並無直接關係，仍須注意承建商的收費會否遠低於市場價格，如果是，則不應接受，避免日後被對方要求提供職務上的方便。
- 部門／機構可按本身工作特點另舉例子。

# 兼職





## 兼職

### 法律規定

- 公務人員是以“專職性原則”執行職務，意指公務人員的工作是“專門為公共利益服務”，具有“不從事不得兼任的活動”的義務，也就是除了本身職務外，未經准許不得同時兼任其他公共職務或私人業務<sup>5</sup>。
- 僅在以下的例外情況，公務人員才可兼任公共職務或職位<sup>6</sup>：
  - ◇ 職務之當然兼任；
  - ◇ 職業培訓活動，須經上級事先批准<sup>7</sup>；
  - ◇ 教學活動，須經上級事先批准，且每周不得超過11小時<sup>8</sup>；
  - ◇ 其他被認為屬謀求公共利益的情況。
- 只有在例外及同時符合以下規定的情況下，公務人員才可從事私人業務<sup>9</sup>：
  - ◇ 須經上級事先批准<sup>10</sup>；
  - ◇ 時間不與工作時間重疊；
  - ◇ 不影響無私義務；
  - ◇ 不受特別法禁止。
- 禁止公務人員以自由職業制度<sup>11</sup>從事私人業務，但特別法另有規定除外<sup>12</sup>。

<sup>5</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第17條第1款、第279條第1款、第2款 i) 項及第11款。

<sup>6</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第17條第2款。

<sup>7</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第17條第4款。

<sup>8</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第17條第4款。

<sup>9</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第17條第3款。

<sup>10</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第17條第4款。

<sup>11</sup> 如會計師、核數師、工程師、醫生、護士、律師等。

<sup>12</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第17條第5款。





- 領導及主管人員絕對禁止從事私人業務<sup>13</sup>。
- 按照《財產申報》法律的規定，公務人員須申報所兼任的有酬或可獲財產利益的職位、職務或活動<sup>14</sup>。

## 公務人員注意事項

- 無論兼任公共職務或從事私人業務，均需按照法律規定申請批准。
- 獲准從事的兼職的工作內容或性質有任何變化，應主動向上級報告，並重新申請批准，以確保有關兼職仍然符合法律規定。
- 當本身職務發生變化，例如在同一工作單位內轉換崗位，又或調到別的工作單位，應主動再向上級或向新的上級請求批准兼職，以確保有關兼職仍然符合法律規定。

## 違法兼職的例子

- (1) 公務人員A利用外勤工作之便從事傳銷工作。
- (2) 負責設計工作的公務人員B未經上級事先批准，為私人機構提供設計服務。
- (3) 負責資訊工作的公務人員C未經上級事先批准，以妻子的名義開設電腦公司，而公司的業務其實由C本人主理。

<sup>13</sup> 第85/89/M 號法令(《澳門公共行政機關的領導及主管人員通則》)第9條第4款。

<sup>14</sup> 第11/2003 號法律(《財產申報》)第2條第3款第(4)項。



## 法律責任

- 根據《澳門公共行政工作人員通則》的規定，違反不得兼任義務最高可處以停職的紀律處分。
- 根據《財產申報》法律的規定，公務人員申報不實資料最高可處以相當於所擔任職位1年報酬的罰款；如故意虛報資料，將視作虛假陳述或聲明，按《刑法典》的規定，最高可處以3年徒刑或科罰金，還有可能被禁止在最長10年內擔任公共職位及公職。

## 向領導、主管人員建議事項

- 考慮就以下有關“兼任”的事宜制定內部指引，並將之向部門／機構全體人員公布、或納入部門／機構的工作守則內：兼任公共職務方面，在“短期培訓活動”申請的批准批示上可註明申請人須重新申請的期間、可否同一時間內兼任多於一項的培訓活動、可否長期兼任培訓活動、“屬謀求公共利益之情況”的界定（例如具相同條件的人選是否不多）；兼任私人業務方面，如何確保兼任的時間不與工作時間發生衝突，以及不妨礙無私義務、規定哪些情況人員須主動再向上級申報並請求批准等。
- 視乎部門／機構的實際情況及需要，考慮增加以下因兼任的工作發生變化，或因本身職務發生變化而須重新申請批准的例子：
  - (1) 公務人員D獲准在某私人機構兼任文書工作，後來該私人機構安排他負責處理向部門申請財政資助的工作。
  - (2) 公務人員E本在會計人事單位執行一般文書工作，獲上級批准兼職的士司機，後被上級派往處理營業車駕駛執照的工作。
- 部門／機構可按本身工作特點另舉例子。

# 迴避

制度





## 迴避制度

### 何謂迴避制度

- “迴避制度”要求公務人員不參與或處理令自己陷入角色衝突的行政程序或行政行為，旨在確保行政當局及公務人員以公正無私的態度開展行政活動，避免公務人員處於瓜田李下的不利境地。

### 法律規定

- 必須迴避（詳見附件B－迴避制度）  
當行政程序出現某些法定的情況，尤其是以下的情況，公務人員必須迴避，不得參與：
  - ◇ 當程序與公務人員本人、配偶、直系血親或姻親<sup>15</sup>、二親等內之旁系血親或姻親<sup>16</sup>，以及任何與公務人員在共同經濟下生活的人有關；
  - ◇ 當程序的利害關係人或其配偶正對公務人員本人、配偶或直系血親提起司法訴訟；
  - ◇ 當涉及經濟利益或相類利益團體的成員，而公務人員亦是該團體的成員。



<sup>15</sup> 如父母、家翁家姑、岳父母、繼父母、祖父母、外祖父母、子女、女婿、媳婦、孫子女及其配偶、外孫子女及其配偶等。

<sup>16</sup> 如兄弟姊妹、姐夫、妹夫、兄嫂、弟媳等。



- 自行迴避（詳見附件B－迴避制度）  
當出現令人有理由懷疑參與行政程序的公務人員是否無私正直的情況，相關公務人員應自行提出迴避，尤其是以下的情況：
- ◇ 當程序與公務人員直系血親或姻親、三親等內之旁系血親或姻親<sup>17</sup>等有關；
- ◇ 當程序的利害關係人是公務人員本人、配偶、直系血親或姻親的債權人或債務人；
- ◇ 在程序開始之前或之後，公務人員本人、配偶、直系血親或姻親曾收受程序的利害關係人所提供的餽贈；
- ◇ 當程序的利害關係人與公務人員本人或配偶存在非常親密或嚴重交惡的情況。

### 公務人員注意事項

- 無論屬於必須迴避抑或自行迴避的情況，公務人員均應按照法律規定的程序向有權限的上級提出（詳見附件B－迴避制度）。倘處於迴避情況卻不向上級報告，會被追究紀律責任，甚至刑事責任。



<sup>17</sup> 如伯父母、叔父母、姑丈母、姨丈母、舅父母、岳父母的兄弟姊妹、侄子女、甥子女等。



### 例子

(1) A是部門公職開考典試委員會的委員。她發現其中一名投考人是丈夫的妹妹，她可否繼續履行典試委員會委員的職務？

- 不可以。由於她們之間存在“二親等內旁系姻親”的關係，屬於法律規定“必須迴避”的情況，故A一經知悉此事，應立即以書面向上級報告，以便上級依法安排其他人替代其職務，否則構成嚴重違紀。

(2) B負責某項准照的審批工作，與申請人C是情侶關係，有無需要在相關審批工作上作出迴避？

- 由於他們之間存在“極親密之關係”，屬於法律所指的“自行迴避”情況，故B應自行提出迴避，請求上級免除他參與相關的審批工作，否則構成違反公職義務，須負上紀律責任。

### 法律責任

- 根據《澳門公共行政工作人員通則》的規定，嚴重違紀最高可處以撤職的紀律處分。

# 保密

義務





## 保密義務

### 法律規定

- 公務人員應對在執行工作過程中獲悉的非公開資料保守職業秘密<sup>18</sup>。
- 如公務人員意圖為自己或他人獲得利益，或明知會造成公共利益或第三人有所損失，在未經適當的許可下，洩露在執行公務過程中得知的秘密，均觸犯違反保密罪<sup>19</sup>。

### 公務人員注意事項

- 公務人員不得洩露在擔任職務時所知悉，或因獲信任而被告知，又或因其擔任的職位而知悉的非公開資料，更不得利用這些資料作不當用途，否則不僅須承擔紀律責任，甚至有可能被當局追究刑事及 / 或民事責任。

### 違反保密義務的例子

- (1) 向巡查 / 執法對象通風報信，透露部門巡查 / 執法人員的身份、巡查 / 執法日期及時間等資料。
- (2) 在執行巡查行動中，透露投訴人的身份資料。
- (3) 向參與部門考試的投考人洩露試題。
- (4) 向個別參與投標的公司提供部門內部審批標準或其他投標公司報價等敏感的投標資料。
- (5) 向私人機構或其他人透露部門擁有的市民個人資料。
- (6) 透露特區政府 / 部門的不公開資料或文件。

### 法律責任

- 根據《刑法典》的規定，違反保密罪最高可判3年徒刑或科罰金。
- 根據《澳門公共行政工作人員通則》的規定，違反保密義務最高可處以撤職的紀律處分。

<sup>18</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第279條第2款 e)項及第7款。

<sup>19</sup> 《刑法典》第348條第1款。



# 部門／機構資產及資源 的使用



## 部門／機構資產及資源的使用

### 法律規定

- 公務人員不得為自己或他人的利益，將因為執行職務而獲交付、占有或可接觸的公有、私有金錢或動產據為己有，否則便觸犯了公務上之侵占罪<sup>20</sup>。
- 公務人員在使用或容許他人使用其因為執行職務而獲交付、占有或可接觸的公有或私有交通工具或其他有相當價值的動產時，須確保是用於原定的用途上，否則會觸犯公務上之侵占使用罪<sup>21</sup>。
- 公務人員亦須根據法律的規定使用公有金錢，因為如非基於公共利益而將公有金錢用於非法定的其他公用用途上，亦會觸犯公務上之侵占使用罪<sup>22</sup>。

### 例子

- 公務上之侵占
  - (1) 挪用部門收取的款項。
  - (2) 將部門稽查時扣押的物品據為己有。
- 公務上之侵占使用
  - (3) 擅自“借去”部門的手提電腦作私人用途。
  - (4) 負責部門某項戶外活動的人員，擅自將原用於該項活動雜項開支的現金購買一台抽濕機，以替代自己獲部門分配但已損壞的抽濕機。

### 法律責任

- 根據《刑法典》的規定，公務上之侵占罪最高可處8年徒刑；而公務上之侵占使用罪最高刑責為1年徒刑。
- 根據《澳門公共行政工作人員通則》的規定，違反公職義務最高可處以撤職的紀律處分。

<sup>20</sup> 《刑法典》第340條第1款。

<sup>21</sup> 《刑法典》第341條第1款。

<sup>22</sup> 《刑法典》第341條第2款。

# 法律

責任



# 法律責任



## 公務人員注意事項

- 如公務人員作出違反公職義務的行為，部門／機構可對其提起紀律程序追究責任並科處紀律處分<sup>23</sup>，而紀律處分的等級<sup>24</sup>分為：書面申誡、罰款、停職、強迫退休及撤職。按照違紀行為的嚴重性，最高可處以撤職。（詳見附件C－紀律處分）
- 如公務人員在執行職務時或利用其公職身份實施犯罪，即使不一定涉及利益的收受，亦可能因違反熱心、忠誠、保密等義務而被追究紀律責任。
- 如公務人員違反刑法的規定，不論屬職務犯罪或其他犯罪，均可被刑事起訴追究責任。
- 紀律程序與刑事程序相互獨立<sup>25</sup>，如公務人員作出的行為同時違反紀律及刑法的規定，則須承擔紀律及刑事責任。

## 常見的各種職務犯罪及其他犯罪（詳見附件D－刑事犯罪）

- (1) 職務犯罪是指公務人員在履行職務的過程中，利用其公職身份或職務上的便利，為自己或他人謀取利益，又或損害公共利益或第三人的利益，而依照刑法規定應受處罰。
- (2) 常見的職務犯罪：
  - 受賄（內容見第14頁，例子見第16頁）
  - 公務上之侵占（內容及例子見第30頁）
  - 公務上之侵占使用（內容及例子見第30頁）

<sup>23</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第281、300及318條。

<sup>25</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第287條第1款。

<sup>24</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第300條。



- 濫用職權（《刑法典》第347條）  
例子：負責部門開考典試工作的A，利用評核環節偏幫與其來往密切的一名投考人，不合理地增加其評分從而提高獲聘機會。
- 違反保密（內容及例子見第28頁）
- 公務員袒護他人（《刑法典》第332條）  
例子：執法人員B在執行職務期間發現某人犯罪，B為了令該人不受處罰，故意對犯罪證據不作處理，任其消失。
- 公務員所實施之偽造（《刑法典》第246條）  
例子：負責文書登記的C與一名物料供應商是多年好友，在部門某次物料採購的公開招標中，C在明知違規的情況下，接收該名供應商逾期遞交的標書，並在文書登記冊內記錄該名供應商是在期限內遞交標書。

(3) 其他常見犯罪：

- 詐騙（《刑法典》第211條）  
例子：D向所屬部門虛報資料，以便為不符合法定資格的配偶申領家庭津貼及衛生護理福利。
- 偽造文件（《刑法典》第244條）  
例子：E向某部門提交虛假學歷證明書以參加該部門的人員招聘開考。
- 職務之僭越（《刑法典》第322條）  
例子：F假冒警務人員截查及要求他人出示身份證明文件。



### 向領導、主管人員建議事項

可考慮增加以下的職務犯罪例子：

- 在法律行為中分享經濟利益（《刑法典》第342條）  
例子：G負責部門某次取得服務的書面諮詢標書甄選工作，其妻子所開設的公司亦被邀競投；在甄選過程中，G以不合理原因排除其他條件較佳的競投公司，使其妻子的公司以高於市場合理價格的報價中標。
- 違法收取（《刑法典》第344條）  
例子：H負責收取行政費用，一名前來繳費的市民所持的證明文件顯示屬豁免範圍，H不僅沒有作出提醒，還回應該名市民所交付的款項正確。
- 拒絕合作（《刑法典》第346條）  
例子：部門工程人員I被其他部門徵用，為某行政程序提供專業的分析意見，但I在無正當理由下，沒有提供協助。
- 棄職（《刑法典》第350條）  
例子：J負責監測特別通訊系統的運作，因為不滿上級給予的工作評核，故意不理會系統故障的警示訊號，不啟動後備裝置，妨礙了通訊系統的正常運作。
- 瀆職（《刑法典》第333條）  
例子：紀律程序預審員K因與嫌疑人共事多年且友好，不欲其被科以紀律處分，故意不採取某些有利於查明紀律行為的調查取證措施，並以證據不足為由向部門負責人建議將該紀律程序歸檔。

# 舉報

責任及途徑





## 舉報責任及途徑

### 法律規定

- 根據《澳門公共行政工作人員通則》<sup>26</sup>及《刑事訴訟法典》<sup>27</sup>的規定，公務人員在執行職務期間或因職務而獲悉任何違法行為，即使不知道違法者的身份，亦須向當局作出檢舉。如知道違法行為涉及以權謀私，尤其是受賄或索賄，應立即向上級或其他權限機關(如廉政公署)作出檢舉<sup>28</sup>。
- 凡知情不報或假裝不知情，即使當中並不涉及任何利益的提供或收受，亦可被追究紀律責任<sup>29</sup>。如果不檢舉是為了使某人得益，又或為了損害某人的利益，則也須承擔刑事責任<sup>30</sup>。
- 不能以“不知者不罪”作為不履行檢舉義務的藉口，因為這亦違反公職義務中的“熱心”義務<sup>31</sup>，可被追究紀律責任<sup>32</sup>。

### 公務人員注意事項

- 凡發現任何屬廉政公署反貪或行政申訴職權範疇的違法行為，均可直接向廉政公署作出舉報，舉報途徑如下：
  - ◇ 親臨或致函
    - ▲ 總部: 新口岸宋玉生廣場「皇朝廣場」十四樓
    - ▲ 社區辦事處: 黑沙環勞動節街68-72號裕華大廈地下
  - ◇ 24小時舉報熱線：361212
  - ◇ 電話：326300（總部），453636（社區辦事處）
  - ◇ 傳真：362336
  - ◇ 電子郵箱：ccac@ccac.org.mo

<sup>26</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第290條第2款及第3款。

<sup>27</sup> 《刑事訴訟法典》第225條第1款。

<sup>28</sup> 即使公務人員以私人身份獲悉任何違法行為，亦應積極履行公民責任作出檢舉。

<sup>29</sup> 根據《澳門公共行政工作人員通則》第314條第2款i)項的規定，最高可被處以停職的紀律處分。

<sup>30</sup> 構成《刑法典》第333條所指的瀆職罪。

<sup>31</sup> 指公務人員“...以有效之方式及盡心之態度執行其職務，尤其要了解法律及規章之規定、上級之指示...”(見《澳門公共行政工作人員通則》第279條第4款)。

<sup>32</sup> 根據《澳門公共行政工作人員通則》第314條第2款d)項的規定，最高可被處以停職的紀律處分。



# 附件

A - 以公職身份收受紀念品/禮物報告書(樣本) 38

B - 迴避制度 40

C - 紀律處分 42

D - 刑事犯罪 46

XX 局長閣下：

本人 \_\_\_\_\_ (姓名) \_\_\_\_\_ (部門及職銜)  
於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日在 \_\_\_\_\_ (地點)  
公幹 / 接待 \_\_\_\_\_ (機構 / 人員名稱) 期間，  
獲贈以下紀念品 / 禮物 (見附件 / 附圖)，敬請 閣下就此  
等禮物的處置方式給予明示。

紀念品 / 禮物	贈送者
(a) _____	_____
(b) _____	_____
(c) _____	_____
(d) _____	_____
(e) _____	_____

專此報告

職銜

\_\_\_\_\_  
(報告人姓名)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件：

本人決定：

- 第\_\_\_\_項禮物由獲贈人保留
- 第\_\_\_\_項禮物存放部門陳列
- 第\_\_\_\_項禮物由部門人員共享
- 第\_\_\_\_項禮物給部門人員聯歡活動之用
- 第\_\_\_\_項禮物送贈外間機構 (名稱 \_\_\_\_\_)

其他： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(局長姓名)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

建議報告程序如下：

1. 報告人向上級報告及呈交相關禮物實物或圖片；
2. 上級指示處置方式；
3. 報告書副本交回報告人，正本送人事部門或專責單位作中央存檔。

## 必須迴避

法律以盡數列舉方式訂明公務人員<sup>33</sup>“必須迴避”，即公務人員不得參與行政程序，亦不得參與行政當局之公法或私法上之行為或合同的8種情況<sup>34</sup>：

- 公務人員本人，或因公務人員身為他人之代理人或無因管理人，而在有關程序、行為或合同中存在利害關係；
- 公務人員之配偶、任一直系血親或姻親、二親等內之旁系血親或姻親、任何與公務人員在共同經濟下生活之人等本人，或因身為他人之代理人，而就有關程序、行為或合同有利害關係；
- 公務人員本人，或因公務人員身為他人之代理人，就與應作出決定之問題類似之問題有利害關係，或此情況發生於上項所包括之人身上；
- 公務人員曾以鑑定人或受任人之身份參與有關程序，又或公務人員曾對擬解決之問題作出意見書；
- 公務人員之配偶、直系血親或姻親、二親等內之旁系血親或姻親、任何與公務人員在共同經濟下生活之人，曾以鑑定人或受任人之身份參與有關程序；
- 利害關係人或其配偶提起司法訴訟，針對公務人員本人、其配偶或直系血親；
- 屬針對由公務人員或b項所指之任一人作出或參與作出之決定之上訴；
- 有關問題涉及身為維護經濟利益或相類利益團體之成員之私人，而公務人員亦為該團體之成員。

事實前提

## 本人提出

公務人員得悉其處於必須迴避的狀況時，有義務即時告知（書面或見載於書面紀錄<sup>36</sup>）上級或合議機關主席<sup>37</sup>。

提出人

## 他人提出

利害關係人<sup>38</sup>如知悉公務人員處於必須迴避的情況，可以書面方式指明相關理由而要求行政當局作出迴避宣告<sup>39</sup>。

上級或合議機關主席

如證實確存在“必須迴避”的情況<sup>42</sup>，必須按照法例規定作出迴避宣告，且須記錄相關情況<sup>43</sup>。

## 自行迴避

凡出現令人有理由懷疑公務人員的無私及其行為是否正直的情節，均可作為自行迴避或聲請迴避的理由。以下是法律以舉例方式指出的4種可產生上述質疑的情況<sup>45</sup>：

- 公務人員之直系血親或姻親、三親等內之旁系血親或姻親、公務人員所監護或保佐之人、公務人員配偶所監護或保佐之人等本人，或因身為他人之代理人，就有關程序有利害關係；
- 公務人員本人，又或其配偶或任一直系血親或姻親，係就有關程序、行為或合同有直接利害關係之自然人或法人之債權人或債務人；
- 在程序開始之前或之後，公務人員本人，又或其配偶、直系血親或姻親曾收受利害關係人的賄賂；
- 公務人員本人，又或其配偶，與就有關程序、行為或合同有直接利害關係之人嚴重交惡或存有極親密之關係。

## 聲請迴避

## 本人提出

公務人員應請求（口頭，但上級或合議機關主席得要求以書面方式為之）免除參與有關程序<sup>40</sup>。

## 他人提出

任何利害關係人如認為公務人員與其本人或他人之間的關係，可能影響有關人員的公正無私，可以書面方式指明相關理由，反對該人員參與有關程序<sup>41</sup>。

如發現存在的利害關係（如舅甥之三親等內旁系血親、債務糾紛或世交等）足以使人有理由質疑公務人員的公正無私及行為正直，應宣告該名人員迴避（須記錄相關理據），不能參與有關程序<sup>49</sup>。

如認為存在的利害關係（如僅屬普通朋友）不足以影響公務人員的公正無私，有權決定該人員繼續參與有關程序（須記錄相關理據）<sup>45</sup>。

<sup>33</sup> 在本圖表中，“公務人員”指機關職位人或行政當局人員。

<sup>34</sup> 《行政程序法典》第46條第1款。

<sup>35</sup> 《行政程序法典》第50條第1款。

<sup>36</sup> 如會議紀錄。

<sup>37</sup> 《行政程序法典》第47條第1款。

<sup>38</sup> 指有可能因公務人員的偏私而利益受損的任何人。

<sup>39</sup> 《行政程序法典》第47條第2款。

<sup>40</sup> 《行政程序法典》第51條第1款及第2款。

<sup>41</sup> 《行政程序法典》第50條第2款。

<sup>42</sup> 根據《行政程序法典》第46條第2款的規定，如公務人員的參與僅涉及單純事務處理的行為，尤其是發出證明的行為，則不屬必須迴避的情況。

<sup>43</sup> 《行政程序法典》第47條第3款及第4款。

<sup>44</sup> 《行政程序法典》第51條第3款及第52條。

<sup>45</sup> 《行政程序法典》第51條第3款及第52條。

紀律處分的等級 <sup>48</sup>	針對行為或事實	處分的後果
書面申誡	未為部門帶來損失或令部門名譽受損的輕微違紀行為。	接受勸戒。
罰款	<p>因過失及誤解職務上之義務而引致的違紀事實，尤其是：</p> <p>a) 不向有權限當局舉報在擔任職務時獲悉之違紀行為；</p> <p>b) 因對法律、規章或上級命令之不當執行或缺乏認識而顯示出對工作欠缺熱心；</p> <p>c) 未經許可而親自或透過中介人從事私人業務。</p>	須繳納某一金額的罰款。
停職	<p>違紀事實係出於有過錯及對履行公職義務漠不關心，可處以停職10日-120日，或121日-240日的處分。</p> <p><u>可處以停職10日-120日處分的違紀事實主要有：</u></p> <p>a) 顯示出對規範其工作之主要規定缺乏認識，且對行政當局或第三人造成損害；</p> <p>b) 在法律許可之情況外，出現在幸運博彩場所，且曾因相同之違紀行為接受處分。</p> <p><u>可處以停職121日-240日處分的違紀事實主要有：</u></p> <p>a) 為缺勤作合理解釋時作出虛假聲明；</p> <p>b) 優待特定之人、企業或組織；</p> <p>c) 不向有權限當局舉報在擔任職務時獲悉其下屬作出之嚴重違紀行為；</p> <p>d) 洩露行政當局關於部門或行政當局整體運作之非公開之事實或文件。</p>	<p>在接受處分期間須停止工作；</p> <p>如為：</p> <p><u>停職10日-120日的處分</u></p> <p>a) 導致在處分期間不得擔任官職或職務，並中止有關之職務聯繫；</p> <p>b) 喪失為報酬、年資及退休之效力而計算在停職期間之日數之權利；</p> <p>c) 自處分完結時起1年內喪失享受年假之權利。</p> <p><u>停職121日-240日的處分</u></p> <p>a) 產生“停職10日-120日之處分”所產生的後果；</p> <p>b) 自處分完結時起1年內不得晉階及晉升；</p> <p>c) 違紀者復職後可能被安排在同一部門的其他組織附屬單位工作。</p>

<sup>46</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第300-315條。

<sup>47</sup> 根據《澳門公共行政工作人員通則》第300條第3款的規定，紀律處分須記錄於個人檔案內。

<sup>48</sup> 《澳門公共行政工作人員通則》第300條第1款。

## 紀律處分的等級

## 針對行為或事實

違紀事實係出於過錯及對履行職業上的義務漠不關心，且導致嚴重損害官職或職務據位人之尊嚴及聲譽，可處以停職241日-1年的處分，主要有：

- 收取資金、徵收收入或收集款項而不在法定期限內報帳；
- 擔任職務時，出於嚴重過錯或故意而違反無私之義務；
- 在法律禁止之情況下，兼任公共職位或官職，又或親自或透過中介人從事私人業務；
- 在紀律程序中作虛假聲明；
- 將交託其占有或使用之屬行政當局之任何財產用於非預定之目的，又或允許第三人為非預定之目的而使用或利用該等財產。

## 停職

引致不能維持職務上之法律狀況的違紀行為，尤其是：

- 透過捏造或偽造之方法，舉報任何公務人員違紀，使其接受不公平之處分；
- 違反職業保密或洩露機密而對行政當局或第三人造成實質或精神上之損害；
- 利用所擔任之職位不法收受、直接或間接要求禮物、酬勞、利潤分享或其他財產利益，即使目的非為加快或拖慢任何工作或文書之處理；
- 不法參與公共僱傭之提供或商議；
- 虧空公款或挪用公款；
- 直接或透過中介人參與任何與行政當局任一機構或部門訂立或將訂立之合同，又或從該等合同中取得利益；
- 基於為本人或第三人取得任何不法利益之意圖，不及時進行適當程序而造成不履行其職務之義務，又或在法律行為中或以純事實行為使全部或部分交託其管理、監察、維護或謀求之財產利益受損害。

強迫  
退休<sup>44</sup>/撤職

## 處分的後果

## 停職241日-1年的處分

- 產生“停職10日-120日之處分”所產生的後果；
- 自處分完結時起2年內不得晉階及晉升；
- 違紀者復職後可能被安排在同一部門的其他組織附屬單位工作。

## 強迫退休

- 強制轉至退休狀況；
- 須立即停止工作，且僅在收到處分通知之日起18個月後，方可收取退休金。

## 撤職

- 確定性停止工作，並終止職務聯繫；
- 喪失一切權利。

<sup>44</sup> 根據《澳門公共行政工作人員通則》第315條第3款的規定，強迫退休處分僅對最少具有為退休效力而計算的15年服務時間的公務員或服務人員科處；不具有上述服務時間者，科處撤職處分。

名稱	定義	特點	刑責
受賄 <sup>50</sup>	公務人員親身或透過另一人而經該公務人員同意或追認，為自己或他人要求或答應接受其不應收之財產利益或非財產利益，又或要求或答應接受他人給予該利益之承諾，作為違背（或不違背）職務上之義務之作為或不作為之回報。	為自己或他人謀取不正當利益。	最高8年徒刑。
公務上之侵占 <sup>51</sup>	公務人員為自己或他人之利益，將因其職務而獲交付、占有或其可接觸之公有或私有之金錢或任何動產不當地據為己有或設置負擔。	將獲交付的金錢或動產據為己有或設置負擔，且損害公共利益或公 / 私有財產。	最高8年徒刑。
公務上之侵占使用 <sup>52</sup>	公務人員本人（或容許他人）將因其職務而獲交付、占有或其可接觸之公有或私有之交通工具或其他具相當價值之動產用於非原定的用途；又或公務人員在無特別基於公共利益之正當理由下，將公有金錢用於非法律所定的公用用途。	不當運用金錢或動產，即使是用於公用用途，且非為自己或他人謀取利益又或不致損害公共利益或公有財產亦然。	最高1年徒刑或科罰金。
在法律行為中分享經濟利益 <sup>53</sup>	公務人員在其因職務而參與的法律行為中，意圖為自己或他人謀取不法利益，以致其有義務管理、監察、維護或實現的財產利益受損；又或因其職務而參與的民事法律上之行為或徵收、結算、支付之行為，為自己或他人收受財產利益，即使未對其相關職務所涉及的利益造成損害。	為自己或他人謀取或收受不正當利益，不管有否損害公共利益或公有財產。	最高5年徒刑。
違法收取 <sup>54</sup>	公務人員在執行其職務時，或在行使因其職務而產生之事實權力時，藉著誘導被害人陷於錯誤或利用被害人之錯誤，親身或透過另一人而經該公務人員同意或追認，為自己、本特區或他人收取其不應收之財產利益，或收取超逾應收額之財產利益（尤其係稅捐、費用、手續費或罰款等）。	損害第三人利益，且不當妨礙司法或行政活動的正常運作，即使不具備為自己或他人謀取不正當利益的意圖。	最高8年徒刑。
拒絕合作 <sup>55</sup>	公務人員受有權限當局合法徵用，為司法活動或任何公共部門提供應當之合作，而拒絕提供合作，或在無正當理由下不提供合作。	不當妨礙司法或行政活動的正常運作。	最高1年徒刑或科罰金。
濫用職權 <sup>56</sup>	公務人員意圖為自己或他人獲得不正當利益，或造成第三人有所損失，而在《刑法典》第337條至第346條所規定之情況以外，濫用其職務上固有之權力，或違反其職務所固有之義務。	為自己或他人謀取不正當利益，又或為損害第三人利益，濫用其權力或違反公職義務。	最高3年徒刑或科罰金。

<sup>50</sup> 《刑法典》 第337-338條。      <sup>53</sup> 《刑法典》 第342條。      <sup>56</sup> 《刑法典》 第347條。

<sup>51</sup> 《刑法典》 第340條。      <sup>54</sup> 《刑法典》 第344條。

<sup>52</sup> 《刑法典》 第341條。      <sup>55</sup> 《刑法典》 第346條。



名稱	定義	特點	刑責
違反保密 <sup>57</sup>	公務人員意圖為自己或他人獲得利益，或明知會造成公共利益或第三人有所損失，在未經須獲之許可下，洩漏在擔任職務時所知悉之秘密，或洩漏因獲信任而被告知之秘密，又或洩漏因其擔任之官職之便而知悉之秘密。	為自己或他人謀取不正當利益，又或明知會導致公共或第三人的利益受損而洩漏秘密。	最高3年徒刑或科罰金。
棄職 <sup>58</sup>	公務人員意圖阻止作出公共服務或使之中斷，而不正當放棄其職務或玩忽職守。	不當妨礙司法或行政活動的正常運作。	最高1年徒刑或科罰金。
公務員袒護他人 <sup>59</sup>	參與或有權限參與訴訟程序之公務人員、或有權限命令執行刑罰或保安處分之人、或負責執行刑罰或保安處分之人，意圖使已實施犯罪之人免受刑罰或保安處分，而阻止有權限當局進行全部或部分之證明活動或預防活動，或使該等活動全部或部分不能產生效果，或對全部或部分活動作出欺騙行為，又或明知如作出上述行為會使已實施犯罪之人免受刑罰或保安處分而仍為之；又或上述人員意圖阻止對他人已科處之刑罰或保安處分全部或部分之執行，或使該執行全部或部分不能產生效果，或對全部或部分執行作出欺騙行為，而對該人提供幫助，又或明知如對該人提供幫助會使該執行出現上述情況而仍為之。	為他人謀取不正當利益，不依法履行職務以致妨礙司法或行政活動的正常運作。	最高5年徒刑。
瀆職 <sup>60</sup>	公務人員意圖損害某人或使之得益，而在初步偵查、審判程序、紀律程序或其他性質之程序等方面，明知違反法律且在違反法律下，予以促進或不促進、指揮、作出或不作出決定，又或作出行使其擔任之官職所產生之權力之行為。	損害第三人利益，又或為他人謀取不正當利益，不依法履行職務。	最高8年徒刑。
公務員所實施之偽造 <sup>61</sup>	公務人員在執行職務時，意圖造成第三人或本特區有所損失，又或意圖為自己或他人獲得不正當利益，而製造虛假文件，偽造或更改文件，又或濫用第三人之簽名以製作虛假文件；使法律上之重要事實不實登載於文件上；使用由第三人製造、偽造或更改之以上所指之文件；在法律賦予公信之文件中略去不提該文件所擬證明或認證之事實；或不遵守法定手續，將行為或文件加插於官方之函件登記冊、紀錄或簿冊內。	意圖損害第三人或本特區利益，又或為自己或他人謀取不正當利益，偽造文件或文件上的任何重要內容。	最高5年徒刑。

<sup>57</sup> 《刑法典》第348條。

<sup>60</sup> 《刑法典》第333條。

<sup>63</sup> 《刑法典》第315條。

<sup>58</sup> 《刑法典》第350條。

<sup>61</sup> 《刑法典》第246條。

<sup>64</sup> 《刑法典》第349條。

<sup>59</sup> 《刑法典》第332條。

<sup>62</sup> 《刑法典》第314條。

**向領導、主管人員建議事項**

- 部門/機構可按本身工作特點增加“公務員幫助脫逃”<sup>62</sup>、“看守時之過失”<sup>63</sup>及“違反函件或電訊保密”<sup>64</sup>等職務犯罪。

名稱	定義	特點	刑責
詐騙 <sup>65</sup>	意圖為自己或他人不正當得利，以詭計使人在某些事實方面產生錯誤或受欺騙，而令該人作出造成其本人或另一人之財產有所損失之行為。	為自己或他人謀取不正當利益，使用詭計令第三人作出損害本身或另一人財產的行為。	最高10年徒刑。
偽造文件 <sup>66</sup>	意圖造成第三人或本特區有所損失，又或意圖為自己或他人獲得不正當利益，而製造虛假文件，偽造或更改文件，又或濫用第三人之簽名以製作虛假文件；使法律上之重要事實不實登載於文件上；或使用由第三人製造、偽造或更改之以上所指之文件。	意圖損害第三人或本特區利益，又或為自己或他人謀取不正當利益，偽造文件或文件上的任何重要內容。	最高3年徒刑或科罰金。
職務之僭越 <sup>67</sup>	明示或默示自己具有公務人員或公共保安部隊成員之身份，而在未經許可下，執行公務人員或公共保安部隊之職務，或作出公務人員或公共保安部隊成員本身的行為；又不擁有或不具備法律要求從事某一職業所須擁有或具備之某一資格或某些條件，明示或默示自己擁有或具備此資格或條件，而從事該職業；又或獲正式通知被撤職或停職後，繼續執行公共職務。	自己不具備正當身份、資格、許可或條件可執行公務人員職務或特定職務，但卻作出屬有關職務的行為。	最高2年徒刑或科罰金。

**向領導、主管人員建議事項**

- 部門 / 機構可按本身工作特點增加如“縱放被拘禁之人”<sup>68</sup> 或其他犯罪。

<sup>65</sup> 《刑法典》 第211條。  
<sup>66</sup> 《刑法典》 第244條。  
<sup>67</sup> 《刑法典》 第322條。  
<sup>68</sup> 《刑法典》 第313條。