

公務員貸款須知

二零二四年八月

目錄	頁數
I. 引言	1
II. 《接受利益(行政長官許可)公告》	1
III. 《接受利益公告》一般許可範圍內的貸款	1
IV. 貸款來源	2
預支薪金	2
員工濟急基金	2
紀律部隊的福利基金	3
自助節約貸款合作社及儲蓄互助社	3
財務機構提供的貸款服務	4
銀會	4
V. 接受貸款的來源或情況不在《接受利益公告》一般許可範圍內	5
VI. 部門訓令	5
VII. 相關規例	5
有關貸款收息的限制	5
以下屬作擔保人	5
VIII. 無力償債及破產	5
附錄 A 至 J	7-21

I. 引言

公務員須審慎管理個人財務，避免欠下無力償還的債項。不過，公務員有時也會因財政需要而借款（無論納息與否）。本小冊子載列了公務員借貸時須遵守的規例，以及政府內外的各類貸款來源，供公務員參考。

II. 《接受利益(行政長官許可)公告》

《防止賄賂條例》(第 201 章)第 3 條規定，訂明人員如果沒有行政長官的一般或特別許可而索取或接受任何利益（包括貸款），可能會遭受檢控。《防止賄賂條例》第 2 條界定(見附錄 A)，“訂明人員”包括公務員。根據《接受利益(行政長官許可)公告》(《接受利益公告》)，行政長官已給予一般許可，准許訂明人員在指定情況下索取或接受某些來源的貸款，詳情載於下文第 III 及 IV 節。如果索取或接受貸款的來源或情況不在一般許可範圍內，公務員須事先向有關授權當局徵得特別許可。《公務員事務規例》第 482 條(見附錄 B)提醒公務員，借款時須遵守《接受利益公告》載列的規定。

行政長官在《接受利益公告》內給予的一般許可所涵蓋的貸款來源和情況，詳見下文。

III. 《接受利益公告》一般許可範圍內的貸款

行政長官已藉《接受利益公告》給予一般許可，准許公務員向某些貸款來源和在某些指定情況下借款。公告給予有關借款的一般許可包括一

- (a) 《接受利益公告》界定的親屬作出的貸款（見附錄 C）；
- (b) 公務員以私人名義向私交友好借取的款項，每次不得超過 3,000 元，並且必須在 30 天內清還，而該私交友好並非該員在同局／部門工作的下屬，與該員所屬局／部門亦無公事往來；
- (c) 公務員以私人名義向其他人士借取的款項，每次不得超過 1,500 元，並且必須在 30 天內清還，而該人並非該員在同局／部門工作的下屬，與該員所屬局／部門亦無公事往來；
- (d) 公務員在下列情況下以私人名義獲得商人、商號、公司、機構或會社的貸款：其配偶、父母或子女的受僱條件所提供的；公務員本人或其配偶、父母或子女是有關機構或會社的成員；公務員本人或其配偶、父母或子女是長期顧客；借貸是有關機構的正常業務。條件是非訂明人員也可按同等條件獲得貸款，而貸款人與該員並無公事往來；以及
- (e) 根據政府規例，政府准許接受的貸款或預支款項。

IV. 貸款來源

上文(d)及(e)項所指的貸款來源，通常包括政府內外信譽良好的貸款服務，主要包括—

- (a) 向庫務署預支的薪金；
- (b) 員工濟急基金；
- (c) 紀律部隊的福利基金；
- (d) 自助節約貸款合作社及儲蓄互助社；
- (e) 財務機構提供的貸款服務；以及
- (f) 銀會。

預支薪金

公務員如因某類意料不到的開支，可透過預支薪金辦法尋求援助。有關在何種情況下可獲預支薪金的詳情，可見《公務員事務規例》第618至639條。預支薪金通常須在日後的薪金中按月以同一數額扣減，但公務員倘在扣減預支期屆滿前離職，則未扣減的餘款（連同有關利息在內）須立即清還。除根據《公務員事務規例》第618條所預支的薪金外，已預支薪金的公務員，在該筆預支未完全扣減之前，通常不獲准再根據同一條規例預支另一筆薪金。

一般而言，預支薪金是基於體恤或員工福利理由而發給公務員。視乎情況和所需預支薪金的用途，預支薪金可以是免息或收取不同利率的利息。附錄D的參考表，概述公務員從政府方面可獲得的各類預支款項、可獲發預支款項的理由、可獲得的最高款額及利率。有關怎樣申請預支薪金問題，通常可向各部門的主任秘書或其屬下人員查詢。

員工濟急基金

濟急基金為領取總薪級表第19點或以下薪酬的非紀律部隊人員以及第一標準薪級表的員工，提供應急經濟援助。載於附錄E的各局／部門／機構均設有濟急基金，符合資格的公務員可申請從此基金撥給免息貸款，但款額不超過4,000元。

濟急基金的主要目的，是提供貸款與符合資格的公務員，以應付因下列事故而引致的開支—

- (a) 家人患病；
- (b) 其他家中不幸事件；
- (c) 因子女教育而引致的額外開支；以及
- (d) 因天災導致財物損失。

上開各項，祇屬部分可能發生的事情，尚有其他種種，不勝枚舉。至於是否批准貸款申請，則由相關常任秘書長／部門首長／機構首長決定。

公務員如欲申請上述濟急基金，應與負責管理該等基金的人員聯絡。有關處理濟急基金申請的職員及電話號碼見附錄 E。審批時間通常不會超過一個星期；必要時，辦理手續時間可以縮短，申請人將會在一、兩天內獲知其申請是否獲准。

紀律部隊的福利基金

上文所述的員工濟急基金，對紀律部隊人員並不適用。警務處、廉政公署、海關、懲教署、消防處、政府飛行服務隊及入境事務處各自設有福利基金，屬下人員可申請給予資助或貸款。紀律部隊的福利基金在管理方面，受法例所管制，詳情載於有關部門的規例、程序手冊、常規或訓令。如有疑問，請向所屬部門的福利主任查詢，電話號碼見附錄 F。

自助節約貸款合作社及儲蓄互助社

公務員除可從政府方面獲得經濟援助外，還可參加註冊的節約貸款合作社或儲蓄互助社，或聯同其他有共同連繫（如同一職業、同一社團或同在某一地區居住）的人士，組成此類或其他自助組織，以便事先準備應付可能發生的經濟困難。合作社和儲蓄互助社應根據合作社條例與規則以及儲蓄互助社條例註冊和管理，兩者的宗旨如下一

- (a) 向社員提倡節約；
- (b) 收取各社員的儲蓄，作為股金或存款；以及
- (c) 貸款與社員，以備不時之需及作生產用途。

按照貸款協議的規定，貸款是要付還的，但通常按月攤還，如為合作社，利率由社員在社員大會中定出，並列入該社的附例內；至於儲蓄互助社

的利率，則由該社的董事會擬定。儲蓄互助社條例規定，貸款利息每月不得超逾未付還餘款總額的百分之一。至於是否需要一位或兩位社員擔保，則視乎有關團體的政策而定。

附錄 G 載有由公務員組成的節約貸款合作社及儲蓄互助社的名稱和聯絡電話號碼。公務員如欲成立節約貸款合作社或儲蓄互助社，可致函合作社及儲蓄互助社註冊官(現時為漁農自然護理署署長)，或撥電話 2150 6763 或 2150 6761，請求指導或協助。

財務機構提供的貸款服務

政府以外的貸款來源，主要包括銀行及財務公司提供的各類貸款服務。公務員如其他市民一樣，可利用這些貸款服務，但為保障其本人利益起見，公務員應只與已根據《放債人條例》領有牌照的放債人，或根據《銀行業條例》領有牌照或註冊的銀行或接受存款公司進行交易。一般而言，公務員可從這些機構獲得貸款，供任何恰當用途，並可用透支、有擔保或無擔保的貸款協議、抵押或較為常見的分期付款協議方式獲得貸款服務。為減輕借貸成本，借款人應前往多間此類機構查詢，加以比較，始進行交易。

銀會

銀會(亦稱義會)業務的經營，由禁止經營銀會業務條例所管制，該條例解釋「銀會」是一項供款計畫，參加者每人每期提供一筆款項作為共有的會銀，隨後以抽籤或出標競投方式由中標的會員領用。銀會可合法經營，但須依照下列規定—

- (a) 會員人數不得超過 30 名；
- (b) 經營者在經營某一銀會時，不得同時經營另一銀會；
- (c) 共有的會銀不得超逾 20,000 元；以及
- (d) 經營者除有權免息收取各會員提供的首筆會銀外，並無任何其他利益。

參加銀會並不視作一種須繳付利息的貸款，或向未經批准的來源借款。然而，參加銀會有兩種危險，首先是當需要款項使用時，未必可以獲得。因為中標者所出標金要比其他會員的為高，所以除非準備以不符合經濟原則的款額出標，否則實難保證成功。其次是經營者可能挾款潛逃，此種情況，亦常有發生。為其本人利益起見，公務員不宜參加銀會。

V. 接受貸款的來源或情況不在《接受利益公告》一般許可範圍內

公務員如擬借款（不論納息與否），而貸款來源或情況不在《接受利益公告》一般許可範圍內，必須向其常任秘書長／部門首長申請特別許可。申請必須有充分理由才會獲准，而且每宗申請均會按個別情況考慮。沒有根據《接受利益公告》取得一般或特別許可而借款，可遭受刑事檢控。

VI. 部門訓令

各局／部門可根據運作需要另行發出有關借款的指引，包括有關貸款來源的訓令，供員工遵照。公務員應該遵守這些增訂指引，如有疑問，應該徵詢部門主任秘書的意見。如果公務員向未根據隸屬的局／部門發出的指引取得核准的貸款來源借款，可遭受紀律處分。

VII. 相關規例

公務員亦應熟習下述規例。

有關貸款收息的限制

根據《公務員事務規例》第 480 條（見附錄 H），公務員不得向在同局／部門工作或與他們有公事往來而可能會引致利益衝突的任何人貸款，藉此收取利息。

以下屬作擔保人

根據《公務員事務規例》第 483 條（見附錄 I），公務員如果以下屬或職級比他低的同職系或同局／部門人員作為擔保人，或為上司或職級比他高的同職系或同局／部門人員擔任擔保人，可遭受紀律處分，除非事先獲得其常任秘書長／部門首長許可。

VIII. 無力償債及破產

《公務員事務規例》第 455 至 459 條（見附錄 J）就公務員嚴重經濟拮据、無力償債及破產等問題作出規定。根據這些條文，公務員如果遭人循破產程序起訴，須向其常任秘書長／部門首長報告。即使有關公務員仍未遭人採取法律程序，他們亦須盡早向其常任秘書長／部門首長報告。根據

《破產條例》，個人自願安排是一項破產以外的選擇。公務員選擇以個人自願安排清償債務，亦視為無力償債。有關公務員也須向其常任秘書長／部門首長報告。否則，他們可能遭受紀律處分。

“訂明人員”的定義

- (a) 指擔任政府轄下的受薪職位的人，不論該職位屬永久或臨時性質；及
- (b) 在以下人士不屬於(a)段所指的人的範圍內，指該等人士—
 - (i) 任何按照《基本法》委任的政府主要官員；
 - (ii) 根據《外匯基金條例》（第 66 章）第 5A 條委任的金融管理專員及根據該條例第 5A(3)條委任的人；
 - (iii) 公務員敍用委員會主席；
 - (iv) 廉政公署的任何職員；
 - (v) 擔任於《司法人員推薦委員會條例》（第 92 章）附表 1 指明的司法職位的司法人員和由終審法院首席法官委任的司法人員，以及司法機構的任何職員；

納息借款

公務員事務規例

- 第482條
- (1) 除第(2)款另有規定外，公務員如因接受任何貸款或欠下債項而須：
- (a) 繳付任何利息；
 - (b) 償還一筆數目超過貸款額或債項的款項；或
 - (c) 提供任何其他有價值的報酬；
- 除非已按規定取得許可，否則會遭受紀律處分或刑事檢控。
- (2) 《接受利益（行政長官許可）公告》給予的一般許可，涵蓋了一些貸款來源及情況，公務員可向這些貸款來源或在這些情況下借款（無論納息與否）。貸款來源的例子包括：
- (a) 上述公告指明的親屬、私交友好或其他人士作出的貸款；
 - (b) 下列人士或機構作出的貸款：
 - (i) 持牌放債人；
 - (ii) 持牌銀行；
 - (iii) 註冊合作社；
 - (iv) 註冊儲蓄互助社；
 - (v) 註冊職工會；
 - (vi) 持牌當押商；
 - (vii) 保險公司；
 - (viii) 離職金及公積金；以及
 - (ix) 香港特別行政區政府。
 - (c) 註冊公司根據轄下一項真正信用卡計劃借給根據該計劃獲發給信用卡的人士的貸款；
 - (d) 真正用作購置不動產的貸款，而該筆貸款是以該項不動產作抵押的；
 - (e) 受任何與分期付款交易有關的條例規管的貸款；
 - (f) 任何獲法律賦予貸款權力的法定團體作出的貸款；以及

公務員事務規例

第482條 (2) (g) 根據《銀會經營（禁止）條例》（第262章）經營的銀會作出的貸款。

否則，有關人員必須依照公告第8段申請特別許可。

(3) 首次受聘的公務員，須於入職後兩個月內，就不在上述公告訂定的一般許可範圍內的尚未清還貸款及債項，向其常任秘書長／部門首長呈報並申請特別許可。各常任秘書長／部門首長有責任確保屬下所有新聘人員均呈報這些貸款及債項。

親屬給予的貸款

公務員可向親屬借款，款額並無限制。「親屬」意指配偶（包括妾侍）；與該公務員共同生活，一如夫婦的任何人士；未婚夫、未婚妻；父母、繼父母、合法監護人；配偶的父母、配偶的繼父母、配偶的合法監護人；祖父母、外祖父母、曾祖父母、外曾祖父母；子女、由法庭判令受其監護者；配偶的子女、由法庭判令受配偶監護者；孫及外孫；子女的配偶；兄弟、姊妹；配偶的兄弟、配偶的姊妹；異父或異母兄弟；異父或異母姊妹；繼父與前妻或繼母與前夫所生的子女；兄弟的配偶、姊妹的配偶；兄弟的子女、姊妹的子女；父母的兄弟、父母的姊妹；父母的兄弟的配偶、父母的姊妹的配偶；父母的兄弟的子女、父母的姊妹的子女。

預支薪金

公務員事務規例	事由	最高限額	利率
第 618 條	(a) 遷居 (b) 公務員或其子女結婚 (c) 受養人喪葬 (d) 公務員未婚子女開始往海外接受全時間教育 (e) 民事訴訟或購買樓宇自住	總薪級表 第 21 點的薪金	免息
第 620 條	因在香港以外地區家屬患重病或去世，公務員或其配偶來往香港的旅費	總薪級表 第 15 點的薪金	免息
第 622 條	獲准在香港以外地方休假，為期不少過 28 天	僱員在離港各月內的薪金，最高款額為三個月的薪金	免息
第 623 條	在香港以外的地方初次受聘或調職來港	不超過兩個月薪金的一筆整數款額	免息
第 624 條	不可預見的家庭變故或罹患重病	總薪級表 第 30 點或三個月薪金，兩者以較少者為準	免息
第 625 條	(a) 公務員去世	死者可獲發放的死亡福利的百分之五十或相等於其最後實職薪金的十二個月數額，兩者以較少者為準	免息，該款項將從撥入公務員遺產的薪金、酬金或退休金中扣除

公務員事務規例	事由	最高限額	利率
	(b) 支付沒有留下遺囑而最近親又不在香港的去世公務員的殯葬費用	總薪級表 第 21 點的薪金	免息，該款項將從撥入公務員遺產的薪金、酬金或退休金中扣除
第 631 條	農曆新年	某些公務員於農曆新年月份的部份薪金	免息
第 633 條	(a) 獲准退休後的退休前假期	退休前假期薪金及已選擇的折算退休金的總額減去利息	由庫務署通函公佈
	(b) 在合約屆滿時的離職前假期	合約期滿假期薪金以及有關假期應有的約滿酬金的總額減去利息	由庫務署通函公佈
第 639 條	在其他情況下須預支薪金	由公務員事務局局長決定	會否收取利息，視乎情況而定

處理員工濟急基金申請事務的負責人

	職位	電話號碼
I. 行政長官辦公室	行政主任（行政）2	2810 3688
II. 局／部門		
政務司司長及財政司司長辦公室	行政主任（人事）1	2810 2278
公務員事務局	行政主任（行政）1	2810 2659
商務及經濟發展局	高級行政主任（人力資源管理）	2810 3123
政制及內地事務局	行政主任（行政）2	2810 2651
文化體育及旅遊局	行政主任（人事）1	2867 8081
發展局		
• 工務科	高級行政主任（工務）人事	3509 7386
• 規劃地政科	高級行政主任（人事）	3509 7853
教育局	行政主任（員工關係）	3509 8546
環境及生態局		
• 環境科	高級行政主任（行政）	3509 8647
• 食物科	高級行政主任（行政）	3509 8769
財經事務及庫務局		
• 財經事務科	行政主任（財經事務）2	3655 5150
• 庫務科	助理庫務主任（人事）	2810 3793
醫務衛生局	高級行政主任（人事）	2594 5655
民政及青年事務局	高級行政主任（行政）2	3845 4511
創新科技及工業局	高級行政主任（行政）1	3655 4786
• 創新科技署	行政主任（財務）	2867 5862
• 政府資訊科技總監辦公室	行政主任（總務）	2867 4427
• 效率促進辦公室	行政主任（行政）1	2165 7336
勞工及福利局	行政主任（福利）行政 3	2810 3417
保安局	行政主任（檔案及人事）	2810 2392

	職位	電話號碼
運輸及物流局	高級行政主任（運輸及物流）1	3509 7203
漁農自然護理署	助理秘書（人事）2	2150 6680
建築署	助理部門主任秘書（編制及委任）2	2867 3660
審計署	副主任秘書	2867 3387
醫療輔助隊	助理部門主任秘書	2762 2016
屋宇署	助理主任秘書／人事	3842 3080
政府統計處	助理部門秘書（員工關係及福利）	2582 4804
民眾安全服務處	部門主任秘書	3651 9319
民航處	助理部門秘書（人事）1	2910 6335
土木工程拓展署	助理主任秘書／人事 2	2760 5890
公司註冊處	助理部門主任秘書（人力資源）	2867 2815
香港海關		
• 貿易管制主任 職系	職員關係及福利組高級貿易管制主任	3759 3757
• 一般及共通 職系	行政主任（管理支援）1	3759 2152
衛生署	高級行政主任 （員工關係及補助事務）	2961 8688
律政司	行政主任（行政）3	3702 4103
渠務署	助理主任秘書／總務行政 1	2594 7152
機電工程署	員工福利主任	2808 3704
環境保護署	副部門主任秘書（人事）	3521 0556
消防處	助理秘書（員工關係及委員會）	2733 7846
食物環境衛生署	高級行政主任 （員工關係及員工福利）	2867 5731
政府飛行服務隊	副部門主任秘書（1）	2305 8204
政府化驗所	部門主任秘書（行政部）	2762 3708
政府物流服務署	助理部門主任秘書（人事 2）	2231 5153
政府產業署	助理部門主任秘書（行政）1	3842 6796
路政署	助理部門主任秘書（行政）	2762 3329
民政事務總署	高級行政主任（總務）	2835 1455

	職位	電話號碼
香港天文台	助理部門主任秘書（人事）	2926 8471
香港郵政	助理部門秘書（員工關懷）	2921 2372
房屋署	福利主任	3157 0700
入境事務處	高級助理秘書（員工關係及運輸） 助理秘書（員工關係）	2829 3900 2829 3901
政府新聞處	助理部門秘書 （晉升編制及員工關係）	2842 8641
稅務局	部門副秘書（財務及總務）	2594 5047
知識產權署	副部門主任秘書（2）	2961 6810
投資推廣署	行政主任（行政）2	3107 1076
公務及司法人員薪俸及服務條件諮詢委員會聯合秘書處	高級行政主任（行政）	2912 8520
勞工處	助理部門主任秘書（人事）	2852 4113
土地註冊處	助理部門主任秘書（人力資源）（1）	2867 8031
地政總署	助理部門主任秘書（員工關係）	2231 3239
法律援助署	助理部門主任秘書（人事）	2867 4392
康樂及文化事務署	行政主任（員工關係／員工福利）2	2601 8027
海事處	行政主任（人事）7	2852 4485
通訊事務管理局辦公室	助理部門秘書 2	2961 6670
破產管理署	副部門主任秘書／人事	2867 2268
規劃署	助理部門主任秘書（人事）1	2231 5006
香港電台	行政主任（人事及編制）	3547 1213
差餉物業估價署	助理內務秘書（人事）	2150 8813
選舉事務處	選舉事務主任（人事）	3847 7831
截取通訊及監察事務專員秘書處	助理秘書（5）	2834 3361
社會福利署	助理秘書（員工關係）2	2892 5633
工業貿易署	助理部門秘書（員工管理）	2398 5593
運輸署	助理秘書／行政 1	3842 5574

	職位	電話號碼
庫務署	助理主任秘書（聘用／人事）	3847 8849
大學教育資助委員會 秘書處	行政主任（行政）	2844 9933
水務署	福利主任（1）	3701 5410/ 2360 6250/ 2152 5614
	福利主任（2）	2880 2509/ 2339 3561
在職家庭及學生 資助事務處	副部門秘書（人事）	3897 1190
III. 廉政公署	管理及行政高級參事三	2826 3167
IV. 司法機構	高級司法行政主任（人力資源）	2867 2114
V. 公務員敍用委員會	高級行政主任（1）	2523 1953
VI. 醫院管理局（公務員）	行政主任（醫院員工）	2882 7555

處理政府部門法定福利基金申請事務的負責人

部門名稱	職位	電話號碼
懲教署	監督（職員關係及福利）	2582 5139
香港海關	職員關係課參事	3759 2232
消防處	消防區長（福利及建築物管理）	2733 7555
政府飛行服務隊	副部門主任秘書（1）	2305 8204
廉政公署	管理及行政高級參事三	2826 3167
入境事務處	總入境事務主任（福利）	2829 3898
香港警務處	警察福利主任（支援服務）1	2860 3250

由公務員組成的節約貸款合作社及儲蓄互助社

註冊名稱	電話號碼
漁農自然護理署員工節約貸款有限責任合作社	2386 0879
懲教署儲蓄互助社	2511 7811
機電工程署儲蓄互助社	3155 3963
政府物料供應人員儲蓄互助社	6753 3632
廉政公署儲蓄互助社	2899 3034
勞工處職工儲蓄互助社	8102 2111
海事處職員儲蓄互助社	2852 4374
新界濾水廠員工儲蓄互助社	5373 2915
香港警察儲蓄互助社	2399 7878
天文台儲蓄互助社	2926 8072
社會福利署儲蓄互助社	2892 5259
水務署員工儲蓄互助社	2787 9222

貸款收息

公務員事務規例

第480條 公務員如未獲得其常任秘書長／部門首長同意，不得向在同局／部門工作或與他有公事來往而可能會引致利益衝突的任何人貸款，藉此收取利息，或取回數目超過貸款額的款項，或收回任何其他有價值的報酬。這項限制，對認可儲蓄互助社的貸款活動不適用。公務員如因貸款活動而引致利益衝突或使政府尷尬，可遭受紀律處分。

代放債人行事

公務員事務規例

- 第481條
- (1) 公務員如不遵守第 550 至 559 條的規定而代任何商業放債人或財務機構行事，或他參與的貸款活動引致利益衝突或使政府尷尬，則不論以何種身分行事，亦不論是否收受酬金，都會遭受紀律處分。
 - (2) 公務員如在公事上與商業放債人或財務機構有接觸，或因職務而須與他們有交易，則就第(1)款而言，該項接觸或交易，並不當作替該放債人或財務機構行事論。

以下屬作擔保人

公務員事務規例

第483條 公務員如果事先未得其常任秘書長／部門首長許可，以下屬或職級比他低的同職系或同局／部門人員作為貸款或分期付款合約的擔保人，會遭受紀律處分。如果為上司或職級比他高的同職系或同局／部門人員擔任擔保人，亦同樣會遭受紀律處分。

無力償債及破產

公務員事務規例

- 第455條 公務員如因經濟嚴重拮据以致工作表現退步或效率下降，或有不當行為（例如未獲批准而借款或從事有薪外間工作等），則當局可視乎情況，向他採取適當的行政處分（輕則暫停或延期發放增薪，重則會為公眾利益而被着令退休）或紀律處分。
- 第456條 如有情況顯示或證實某名人員經濟嚴重拮据，其常任秘書長／部門首長須負責監察情況，並向公務員事務局呈報。
- 第457條 公務員如果遭人循破產程序起訴，須立即把事件通知其常任秘書長／部門首長，否則可遭受紀律處分。常任秘書長／部門首長在接獲上述通知後，須立即知會公務員事務局。
- 第458條 公務員一旦無力償債或宣布破產，即使仍未遭人採取法律程序，亦須盡早向其常任秘書長／部門首長遞交一份詳述有關事件的陳述書，由後者轉交公務員事務局。一般而言，無力償債或破產的公務員不應獲派任涉及處理公帑或敏感資料或貪污機會較高的職務。
- 第459條 凡公務員遭人循破產程序起訴，破產管理署署長均須向公務員事務局呈報，並把呈報副本送交該員所屬的局／部門。