

警察通例

第11章

福利與體育事務

20/01
04/06

11-01 福利委員會 – 初級警務人員

未經警務處處長批准，不得成立福利委員會。

11-07 警察福利基金 – 監管及管理

19/19
04/24

《警隊條例》（第232章）

警察福利基金於1953年根據《警隊條例》（第232章）第39條成立，該條例訂定警察福利基金的成立及說明其用途。《警隊（福利基金）規例》（第232章附屬法例）規管基金的管理。

警察福利基金管理委員會

2. 就警察福利基金而言，自1999年11月19日起，警務處處長已組成單一法團，名為「警務處處長法團」，他根據《警隊條例》（第232章）第39J條，授權警察福利基金管理委員會（以下稱為「管理委員會」）管理警察福利基金。

3. 管理委員會包括以下成員：

主席：警務處副處長（管理）

委員：人事及訓練處處長
警務處助理處長（人事）
總警司（人事服務及職員關係）

司庫：財務總監

秘書：行政主任（支援服務）1（人事服務及職員關係）

09/14
05/17

4. 管理委員會負責以下工作：

- (a) 制訂及檢討有關警察福利基金的政策，包括有關收入及開支的政策；
- (b) 按照《警隊條例》（第232章）的規定，監管及如有需要分配所有警察福利基金的支出；

警察通例

第11章 福利與體育事務

- (c) 審核周年預算及半年度收支審查；以及
 - (d) 審核超過500,000元的單項費用，以及並非下文第6段所述的非經常開支。
5. 管理委員會每半年舉行會議一次，或由主席指示召開會議。

警察福利基金 – 運用支出的一般權力

6. 警務處處長法團已授權警務處副處長（管理）、人事及訓練處處長及警務處助理處長（人事）批核不設限額的貸款、補助金及其他項目開支。
- 09/14 7. 總警司（人事服務及職員關係）獲授權批核每宗通常最高可達100,000元的貸款、補助金及其他項目開支。
- 09/14 8. 警察學院的高級警司（基礎訓練）、各警察高級福利主任、高級警司（膳食、會所及體育）、警司（膳食、會所及體育）及各警察福利主任亦獲授權批核貸款、補助金及其他項目開支，最高金額由管理委員會不時作出決定。
- 05/17

警察福利基金 – 採購程序

9. 人事服務及職員關係科的採購程序：
- 09/14 (a) 服務費用或購物金額在20,000元或以下，警察福利主任／警司（膳食、會所及體育）／警司（職員關係）可全權決定，但他/她通常須根據警察福利基金管理委員會所訂定的政策及準則，取得超過一份的報價單（在緊急情況下，可以電話報價），然後選擇條件最好的報價；
- 05/22 (b) 服務費用或購物金額在20,000元以上，但不超過50,000元，警察高級福利主任／高級警司（膳食、會所及體育）／高級警司（職員關係）通常會從符合指定要求的公司中取得最少五份報價單，然後選擇條件最佳的公司；
- (c) 服務費用或購物金額在50,000元以上，但不超過100,000元，總警司（人事服務及職員關係科）通常會從符合指定要求的公司中取得最少五份報價單，然後選擇條件最佳的公司；
- (d) 服務費用或購物金額在100,000元以上，但不超過500,000元，總警司（人事服務及職員關係科）通常會從符合指定要求的公司取得最少五份報價單，然後作出建議，呈交警務處助理處長（人事）批核；

警察通例

第11章 福利與體育事務

- (e) 服務費用或購物金額在500,000元以上，但不超過1,360,000元，總警司（人事服務及職員關係科）通常會從符合指定要求的公司取得最少五份報價單，然後作出建議，呈交警務處副處長（管理）批核；
- (f) 超過1,360,000元的開支，總警司（人事服務及職員關係科）會邀請符合要求的公司或承辦商，於指定日期前以書面呈交投標書。此外，如警察福利基金投標委員會主席認為有需要，以及如獲悉少於五間公司或承辦商能承擔有關工作，會在報章刊登廣告。所有購物或服務費用開支超過1,360,000元的招標遴選工作應提交警察福利基金投標委員會考慮及批核。警察福利基金投標委員會的成員如下：

警務處副處長（管理）	-	主席
財務總監	-	委員
一名警察高級福利主任	-	委員
總物料供應主任（物料統籌）	-	委員
行政主任（支援服務）1（人事服務及職員關係）	-	秘書

- (g) 在提議進行大型建築工程項目時，有關方面必須先向建築署的核准建築師或承辦商徵詢意見，然後再進行招標工作。此外，在考慮已取得捐款的指定工程項目時，一名捐款人士或其代表亦可應邀列席招標委員會。如認為需要專業意見，建築署或其他部門的專業人員亦會獲邀出席。

10. 警察樂隊的採購程序：

01/06
05/17

- (a) 服務費用金額在50,000元或以下，警察高級福利主任及警察樂隊總監可全權決定，但是他們通常須取得超過一份的報價單（在緊急情況下，可以電話報價），然後選擇條件最好的報價；
- (b) 服務費用金額在50,000元以上，但不超過100,000元，警察學院的高級警司（基礎訓練）會從符合指定要求的公司取得最少五份書面報價單，然後選擇條件最佳的公司；
- (c) 服務費用金額在100,000元以上，但不超過500,000元，警察學院的高級警司（基礎訓練）會從符合指定要求的公司取得最少五份書面報價單，然後作出建議，經總警司（人事服務及職員關係科）提交警務處助理處長（人事）批核；
- (d) 服務費用金額在500,000元以上，但不超過1,360,000元，警察學院的高級警司（基礎訓練）會從符合指定要求的公司取得最少五份書面報價單，然後作出建議，經總警司（人事服務及職員關係科）提交警務處副處長（管理）批核；

警察通例

第11章 福利與體育事務

- (e) 超過1,360,000元的開支，警察學院的高級警司（基礎訓練）會邀請符合要求的公司或承辦商，於指定日期前以書面呈交投標書。此外，如警察福利基金投標委員會主席認為有需要，以及如獲悉少於五間公司或承辦商能承擔有關工作，會在報章刊登廣告。如上文分段(9)(f)所述，警察福利基金投標委員會挑選最適合的公司。

11. 只有警務處處長親自批准，才可豁免通常須經招標委員會進行的招標程序。

警察福利基金 – 預算

12. 每年1月，財務總監會連同總警司（人事服務及職員關係）擬備每年度的收支預算。有關預算會於同年三月提交管理委員會批核。在預算獲得批准後，有關方面可根據預算所說明的分配方式在該財政年度運用有關款項。

13. 每年10月／11月，財務總監會連同總警司（人事服務及職員關係）擬備修訂的基金收支預算，以呈交管理委員會批簽。最後的帳目報表（未經核數）須於每年3月31日後，盡快呈交管理委員會。

警察福利基金 – 開支的監管

14. 除每年一次過支付補助金的項目外，在財政年度的首六個月內，經常帳項目的開支不可超過每年核准撥款的50%。如超過此限額，必須徵求警務處助理處長（人事）親自批准。

15. 假如某一項目的開支是超過核准的撥款，但該項開支是理由充分的，總警司（人事服務及職員關係）須徵求警務處助理處長（人事）授權調配各項目之間的開支或向管理委員會從福利基金的可供使用現金餘額中支取額外的資金。

16. 發放給人員的貸款總額不應超過每一財政年度的指定限額。根據《警隊（福利基金）規例》（第232章）的規定，貸款應於48個月內清還。在正常情況下，貸款的還款期亦以不超過10個月為限。

17. 在特別情況下，如為警隊明顯的利益起見，應即時支付有關開支，而時間所限不容許以正常程序獲得授權，總警司（人事服務及職員關係）、警察高級福利主任或高級警司（膳食、會所及體育）可在自行承擔責任的情況下，支付該等開支，但他們必須即時採取步驟申請補辦授權，解釋未能依循正常程序的原因。

警察福利基金 – 帳目

18. 財務科會按照一般政府帳目程序保存帳目，審計署署長會就該等帳目進行核數。

警察通例

第11章 福利與體育事務

11-08 警察福利基金 – 申請私人貸款或補助金的程序

申請人必須使用指定申請表，並必須按照表格所示，提供詳盡及正確的資料。

11-09 從警察福利基金發放單位福利補助金

必須取得初級警務人員福利委員會主席的許可，才可獲發補助金。如屬警察總部單位，則須獲補助金負責人的許可。獲發補助金時，須出示有編號的收據作為證明，而有關編號須記錄在現金簿上。

2. 現金簿每月結算一次，並在獲發補助金時，連同有關收據呈交高級庫務會計師（管理會計）查核。 09/14

11-10 警察福利基金 – 警隊退休紀念品、官式茶會及退休前準備講座

13/11

各主要單位/單位會每季或每四個月舉行退休茶會，頒發退休紀念品給合資格人員。有關的主要單位指揮官可自行決定每季或每四個月舉行茶會一次。 01/06
09/14

11-11 警察福利基金 – 向執行職務時受傷的人員發放津貼

09/14

執行職務時受傷或參加訓練課程的體能訓練時受傷而須入院留醫的人員，每日均可獲發住院津貼。

11-17 警察餐廳、食堂及康樂室

單位指揮官須確保轄下建築物內所有餐廳、食堂及康樂室均有效管理，並確保該等餐廳、食堂及康樂室妥善保存所有帳目及存貨單，以供內部核數科查閱及審計。

2. 單位指揮官須將轄下建築物內各項康樂設施的會章及規則的副本，送交警務處處長〔經辦人：總警司（人事服務及職員關係）〕批核。

警察通例

第11章 福利與體育事務

11-18 警察俱樂部及協會

未經警務處處長批准，成立康樂、體育或其他性質的協會或俱樂部，或開辦食堂或類似機構，均不得使用警隊名稱或徽章。

2. 申請成立上述機構或協會時，有關的籌備委員會須呈交建議的會章、附例及規則。

3. 管理這些機構或協會的有關組織，須將任何對會章、附例或規則擬作的修改，呈交警務處處長〔經辦人：總警司（人事服務及職員關係）〕審議。

11-19 警察心理輔導服務

07/04

警察心理輔導服務是一項為全體警務人員提供的志願服務。未經警務處助理處長（人事）的事先批准，不得在紀律研訊中引用警察臨床心理學家的報告。

11-20 優先評估制度 – 警務人員精神健康出現突發或嚴重問題的處理方法

患有突發或嚴重精神健康問題的警務人員，須按照優先評估制度處理。

08/07

11-21 處理開槍後的心理壓力問題、開槍後強制會見服務及緊急事件發生後的心理支援服務

07/12

任何人員如遇到下列事件，必須約見警察高級臨床心理學家（SPCP1）：

- (a) 曾經開槍；或
- (b) 遭受槍傷。

2. 該人員的單位指揮官須在可行範圍內，盡快轉介該人員約見警察高級臨床心理學家，並呈交事件的有關詳情。被轉介的人員須按照指示出席。

08/07

3. 訓練及職員關係主任須確保被轉介的人員接受適當服務，即「開槍後強制會見服務」或其他「緊急事件發生後的心理支援服務」。

11-22 體育

警務人員若奉命參加體育賽事（例如當時正在警察學院或警察機動部隊受訓），則就《退休金條例》（第89章）、《僱員賠償條例》（第282章）或其他條例而言，須視作聘用該人員的附帶條件。

01/06

香港警察體育委員會

2. 多個警察體育會已先後成立，藉此推廣警隊內的體育活動及健康生活方式的概念。這些體育會已根據《社團條例》（第151章）正式註冊，並隸屬香港警察體育委員會（以下簡稱「體委會」）。

3. 體委會由下列成員組成：

主席：警務處處長委派的一名人員。該人員在任內不得參加體委會轄下各警察體育會的主席選舉。如該人員獲委任為體委會主席時已擔任某警察體育會的主席，則該人員應在其體育會主席任期屆滿時，或出任體委會主席一職後一年內終止其體育會主席的職務，日期以較早者為準。

副主席：主席委派的一名人員

司庫：主席委派的一名人員

委員：由各警察體育會主席互相推選8名人士擔任

當然委員：警司（膳食、會所及體育）（人事服務及職員關係）

05/22

秘書：行政主任（膳食、會所及體育）1（人事服務及職員關係）

職責

4. 體委會的職責如下：
- (a) 促進及推廣警隊內的體育活動；
 - (b) 統籌及指導在本港及海外進行的警隊體育活動；
 - (c) 提倡警隊內健康生活方式的概念；
 - (d) 向各體育會提供有關成員結構、選舉程序、財政預算、制服、海外比賽方面等的指引；
 - (e) 審閱警隊內各體育會所提交的周年財政預算，並向警務處處長呈交正式建議書，申請從警察福利金撥出適當款額；
 - (f) 監察各體育會的開支及帳目；以及
 - (g) 向警務處處長匯報所有涉及各體育會的事項，包括總結各會的活動、擬備統計數字及周年報告、作出所需建議，並在有需要時檢討有關政策。

行政

- 05/17 5. 體委會依照一套指引運作，指引所管轄的事項如下：會籍、預算、帳目、海外探訪、名譽成員、海外體育隊的探訪、非政府發放的資金，以及運動獎章及獎項。

會議次數

6. 體委會通常每三個月舉行會議一次，或可按主席的指示增加開會次數。

委員任期

- 10/08 7. 委員任期為兩年，由進行選舉的年份8月1日起至翌年7月31日止。倘若有任何體委會委員於在任期間離職，其空缺會由經各警察體育會主席提名及推選的一名委員填補。選舉可以密封信封作不記名投票進行。倘若沒有提名，體委會可委任一名警察體育會主席填補有關空缺。

選舉

8. (a) 在選舉年的7月，體委會主席會召集各警察體育會主席舉行會議，以便選出體委會的委員；
- (b) 秘書須於足14天前發出開會的通知；
- (c) 候選委員的提名可於會議前或會議席上提出，每名候選人必須由警察體育會主席提名及和議，在會議前提出的候選名單須送交秘書；以及
- (d) 會議上的選舉形式由體委會主席決定，可採用舉手或不記名投票方法。

專責委員會及小組委員會

9. 主席可指派委員及其他人士為專責委員會或小組委員會成員，以處理特定事宜。

帳目

10. 一切帳目應根據高級庫務會計師（管理會計）不時發出的指引妥為記錄，並須由內部核數科審核。

體育會主席的職責

11. 警察體育會主席的職責如下：
 - (a) 依照體育會的章程及體委會提供的指引管理所屬體育會；
 - (b) 向體委會呈交有關所屬體育會的周年活動報告；
 - (c) 確保一切帳目均依照章程、體委會的指引及高級庫務會計師（管理會計）不時發出的指引妥為保存，經審核的帳目須於每年財政年度完結後三個月或之前呈交高級庫務會計師（管理會計），帳目副本送交內部核數科及體委會秘書（行政主任（膳食、會所及體育）1（人事服務及職員關係））。

屬會

01/06 12. 下列各33個體育會現時隸屬於體委會：
10/08

- 11/10 警察歷險會
- 09/14 警察箭藝會
- 05/17 警察田徑會
- 05/18 警察羽毛球會
- 08/19 警察籃球會
- 05/22 警察健體會
- 04/24 警察拳擊會
- 警察中國武術會
- 警察單車會
- 警察龍舟會
- 警察足球會
- 警察足球裁判會
- 警察高爾夫球會
- 警察曲棍球會
- 警察柔道會
- 警察空手道會
- 警察草地滾球會
- 警察野外定向會
- 警察繩網會
- 警察划艇會
- 警察欖球會
- 警察帆船會
- 警察射擊會
- 警察桌球會
- 警察壁球會
- 警察潛水會
- 警察游泳會
- 警察乒乓球會
- 警察跆拳道會
- 警察網球會
- 警察保齡球會
- 警察拔河會
- 警察排球會

成立新會

06/23

13. 任何人員均可建議成立新體育會，但須遵從下列步驟：
- (a) 擬備一份建議書呈交體委會，詳述提議成立的體育會名稱、宗旨、會章草擬本、成員名單（至少包括主席、副主席、秘書及司庫）及一份詳盡的財政預算開支表；
 - (b) 建議書呈交後，體委會便會決定是否批准該會成為臨時屬會；
 - (c) 如獲批准，該會主席須向警察總部牌照課遞交臨時屬會通知書及會章，以便根據《社團條例》辦理登記；
 - (d) 完成登記後，新體育會的主席須再向體委會遞交建議書，申請成為永久屬會。

11-27 保管及處理福利物品

耐用福利物品均由電腦化的警察福利非耗用物品記錄系統作記錄，該系統由高級文書主任（總部）（人事）管理。各單位收到高級文書主任（總部）（人事）發出的記錄後，應核對資料是否正確。有關單位應把記錄副本存檔最少三年，以供審核用途。

2. 損失或損毀的福利物品如須註銷，須先由高級文書主任（總部）（人事）以書面方式向高級庫務會計師（管理會計）提出，再由高級文書主任（總部）（人事）向財經事務及庫務局局長申請批准，財經事務及庫務局局長為批准註銷的當局。
3. 單位指揮官須將負責的所有福利物品妥為保存，並確保每件物品修理妥當。如有任何損失或損毀，應立即向總警司（人事服務及職員關係）〔經辦人：高級文書主任（總部）（人事）〕報告。除因日常使用而導致者外，所有損失或損毀的物品，單位指揮官均須進行調查。

警察通例

第11章 福利與體育事務

11-28 捐贈禮物及／或款項給警察餐廳

11/09 公務員事務局局長及保安局局長已把批准警察餐廳接受禮物／捐款的權力，委授給警務處處長。在接受禮物／捐款時，須符合《警察程序手冊》第6-32條第56段的規定。

2. 警務處處長已授權警察餐廳接受會員捐贈的禮物及／或款項，但價值不得超過1,000元。至於非警隊成員的捐贈，則應只限於紀念捐贈者脫離警察餐廳的場合。批准警察餐廳接受禮物或捐款的各級轉授權力載於《警察程序手冊》第3-04條，並把權力委授給總警司級的人員（通常是警察餐廳位處警區的區指揮官）。至於非警察餐廳會員捐贈價值不超過1,000元數額的款項則有關權力委授給警務處助理處長（總區指揮官或同級人員）或以上職級的人員。

10/08 3. 倘若禮物／捐款的數額或其他情形超越所規限者，必須致函警務處處長〔經
13/10 辦人：警司（紀律）〕，以便按照《2010年接受利益（行政長官）公告》的規定，向有關當局申請批准。

4. 任何捐贈給警察餐廳的項目，均須適當記錄，而有關的周年報表須記錄捐贈項目的價值、捐贈者的姓名和身分，以及捐贈場合等資料，並於每年11月1日之前遞交警務處處長〔經辦人：總警司（人事服務及職員關係）〕。總警司（人事服務及職員關係）接著會把一份綜合申報表呈交公務員事務局及保安局，以供他們參考。沒有收到捐贈，亦須呈交申報表。

11-32 警察子女教育信託基金和警察教育及福利信託基金

「警察子女教育信託基金」和「警察教育及福利信託基金」於1976年分別根據香港法例第1119及1120章設立。根據法例，警務處處長是該兩個基金的受託人。警務人員的子女可從基金獲發獎學金及助學金。申請規則及手續通常在每年7月及8月公布。申請人須填妥特定表格，連同所需證明文件於指定截止日期前呈交。

11-33 警察福利基金、警察子女教育信託基金和警察教育及福利基金的捐款

警隊內的捐款

現職警務人員或派往警隊的文職人員如欲向警察福利基金、警察子女教育信託基金和警察教育及福利信託基金捐款，可以書面通知警務處處長〔經辦人：總警司（人事服務及職員關係）〕，以便處長考慮是否接納。

公眾人士的捐款

2. 未經警務處處長或其授權人士批准，不得接受任何公眾人士的捐款。

11-34 香港警務處藝術事務委員會

在警隊內多個藝術會已經成立，藉以推廣藝術及文化活動。這些藝術會均已按照《社團條例》（第151章）正式登記，並隸屬香港警務處藝術事務委員會（以下簡稱「藝委會」）。

2. 藝委會由下列成員組成：

- | | | |
|------|---|--|
| 主席 | : | 警務處處長委派的一名人員。該人員在任內不得參加藝委會轄下各警察藝術會的主席選舉。如該人員獲委任為藝委會主席時已擔任某警察藝術會的主席，則該人員應在其藝術會主席任期屆滿時，或出任藝委會主席一職後一年內終止其藝術會主席的職務，日期以較早者為準。 |
| 副主席 | : | 主席委派的一名人員 |
| 當然委員 | : | 警司（膳食、會所及體育）（人事服務及職員關係） |
| 秘書 | : | 行政主任（膳食、會所及體育）2（人事服務及職員關係） |
| 委員 | : | 警隊內各個正式隸屬藝委會的藝術、文化及文娛會的當選主席 |

10/08
05/22

職責

3. 藝委會負責下列工作：
- (a) 促進及推廣警隊內藝術文娛活動；
 - (b) 統籌及督導警隊在本港及海外的藝術及文化活動；
 - (c) 向各藝術會提供有關會章、選舉委員及帳目／開支的指引；
 - (d) 考慮各隸屬的藝術會所提交的周年財政預算，最後向警務處處長作出建議，以便警察福利基金作出適當撥款；
 - (e) 監察藝術會的支出及帳目；以及
 - (f) 向警務處處長匯報所有涉及各藝術會的事項，包括總結各會的活動、擬備統計數字及周年報告、作出所需建議，並在有需要時檢討有關政策。

行政

- 09/12 4. 藝委會依照一套指引運作，指引所管轄的事項如下：會籍、預算、帳目、海外探訪、名譽成員、非政府發放的資金及警務處周年藝術獎章。

會議次數

- 11/11 5. 藝委會通常每六個月舉行會議一次，或有需要時按主席的指示舉行。

藝術會主席的責任

6. 警務處各藝術會主席須負責：
- (a) 按照會章及藝委會的指引管理該會；
 - (b) 確保該會根據會章、藝委會的指引及由高級庫務會計師（管理會計）不時發出的指引備存帳目，在每年財政年度完結後三個月或之前將該會已審核的帳目送交高級庫務會計師（管理會計），副本送交內部核數科及藝委會秘書（行政主任（膳食、會所及體育）2（人事服務及職員關係））。
- 09/10
09/12

警察通例

第11章 福利與體育事務

屬會

7. 下列各24個藝術會現時隸屬於香港警務處藝術事務委員會：
- | | |
|-----------------|-------|
| | 01/06 |
| | 10/08 |
| | 09/10 |
| | 11/11 |
| | 09/14 |
| | 05/17 |
| | 05/18 |
| | 07/21 |
| | 05/22 |
| | 04/24 |
| 警察子弟航空青年團第六零六中隊 | |
| 警察子女女童軍 | |
| 警察兒童合唱團 | |
| 警察子女童軍旅團 | |
| 警務處中國文化學會 | |
| 警察合唱團 | |
| 警察演說學會 | |
| 警察英文學會 | |
| 警察影視學會 | |
| 警察民歌結他會 | |
| 警察工藝會 | |
| 警察口琴會 | |
| 警察歷史學會 | |
| 警察園藝會 | |
| 警察資訊及通訊科技學會 | |
| 警察魔術學會 | |
| 警察模型飛行模型會 | |
| 警察航海會 | |
| 警察書畫學會 | |
| 警察郵學會 | |
| 警察攝影會 | |
| 警察流行音樂會 | |
| 警察茶藝會 | |
| 警察世界文化學會 | |

成立新會

8. 任何人員均可建議成立新會，但須遵從下列步驟：
- 擬備一份建議書呈交藝委會，詳述擬成立會的名稱、宗旨、會章草擬本、成員名單（至少包括主席、副主席、秘書及司庫）及一份詳盡的財政預算開支表；
 - 建議書呈交後，藝委會便會決定是否批准該會成為臨時屬會；
 - 如獲批准，該會的主席須向警察總部牌照課遞交臨時屬會通知書及草擬的會章，以便根據《社團條例》辦理登記；以及
 - 完成登記後，該會的主席須再向藝委會遞交建議書，申請為永久屬會。