

(機構名稱)
利益衝突申報書

甲部 - 申報事項 (由申報職員填寫)

致：(批核人員)

經：() @

本人在執行職務時遇到利益衝突／可能出現利益衝突*的情況，現申報如下：

與本人有公務往來及／或本人有私人利益的人士／機構
本人與上述人士／機構的關係（例如：親屬）
本人與上述人士／機構的聯繫情況 （請說明聯絡的頻密程度及通常進行聯繫的場合等）
上述人士／機構與〔機構名稱〕的關係（例如：供應商）
本人與上述人士／機構有關的職務概要（例如：處理投標工作）
上述職務的檔案編號（如有）

(申報職員姓名)
(職銜／部門)

(日期)

乙部 - 批核（由批核人員填寫）

致：（申報職員）

經：（ ）@

乙部(i) - 就本表格甲部的申報事項，現決定：

☐ 甲部提及的申報事項已備悉。如上述提供的申報資料不變，申報人可繼續處理甲部提及的工作。

☐ 限制申報人進行甲部提及的工作（例如禁止處理涉及利益有衝突的涉及利益衝突的環節／職務、在討論有關事宜／個案時避席）。

詳情：

☐ 申報人可繼續處理甲部提及的工作，但會委任一名獨立職員參與、監督或審視部分或整個決策過程（例如委派另一位有相關專門知識的職員客觀審視有關事宜）。

詳情：

☐ 申報人不可以執行甲部提及的工作，有關工作將調配予另一位職員負責。

詳情：

☐ 申報人應放棄個人／私人利益（例如退出相關團體／協會、放棄投資直至甲部提及的利益衝突情況不存在）。

詳情：

☐ 其他（請註明）（例如申報人不可聯絡甲部提及的人士／公司直至甲部提及的利益衝突情況不存在）。

詳情：

乙部(ii) - 提出乙部(i)建議措施的理由是：

(考慮因素包括利益衝突的嚴重性、利益衝突與有關事宜的關連，及公眾對利益衝突／事件有否負面觀感。)

在任何情況下，申報人均不可對甲部提及的人士／機構透露相關職務上的專有／內部資料。如果甲部所申報的情況有改變，申報人須進一步作出申報。

(批核人員姓名)
(職銜／部門)

(日期)

丙部 - 存檔 (由申報職員填寫)

致：(負責把相關利益衝突申報表格存檔的指定人員／單位)

經：(批核人員)

乙部的決定已備悉。請將表格存檔。

(申報職員姓名)
(職銜／部門)

(日期)

@ 視乎機構發出的指引，利益衝突的申報／決定所採取的措施，或需經由申報職員的直屬上司／其他有關上司向／由批核人員作出。否則，請劃去此項。

* 潛在的利益衝突指日後可能演變成實際利益衝突的情況。