



中醫師與中醫診所防貪指引

中醫行業在香港歷史悠久，自從《中醫藥條例》於1999年通過，實施了規管中醫師的註冊和執業制度後，中醫藥服務在香港更日益普及。然而，從廉政公署（廉署）過往的案例顯示，私人執業或受僱於公私營醫療機構的中醫師以及支援其服務的職員（例如護士、診所助理）在工作上可能面對貪污及其他舞弊行為的風險（例如收受個別中藥供應商的賄賂以作為購買其品質低劣的藥物的報酬，以及與病人串謀向保險公司詐騙保險賠償等）。中醫師執業及中醫診所運作過程中的任何不當行為，不但有損中醫師個人及整個業界的聲譽，也會對病人的安全及健康構成威脅。因此，提升中醫從業員的專業誠信及加強中醫機構的預防貪污舞弊措施，十分重要。

本《防貪指引》旨在提高中醫診所管理人員、中醫師及診所職員的防貪意識，並提供切實可行的防貪措施，以減低在提供中醫藥服務及營運中醫診所的過程中出現貪污及其他舞弊行為的機會¹。本《指引》所列的原則及建議只供參考之用，未必能涵蓋所有情況；亦不擬取代任何法律、法規或專業規定。中醫師及中醫診所可因應其實際情況（例如組織架構、資源、運作需要及所面對的風險），適當採納《指引》中的防貪建議，亦應同時參閱政府及香港中醫藥管理委員會頒佈的相關法例、指引及守則。

廉署防止貪污處在編製本《指引》時，曾向香港中醫藥管理委員會、香港大學、香港中文大學、香港浸會大學、衛生處、醫院管理局及有關的中醫機構徵詢意見。承蒙各團體盡心協力，本處謹此致以衷心謝意。

¹ 提供中醫藥門診服務的醫院亦可因應其實際情況，適當採納《指引》的防貪措施（例如中藥和儀器的採購）。

編輯小組註

本《指引》旨在就中醫服務提供一般的防貪指引，而不會對各種情況下可能出現的事宜或問題提供處理方法。《指引》中有關法例的說明及解釋、以及建議工作程序及規範，只屬一般及概括性質，旨在使《指引》顯淺易明。因此，讀者在引用本《指引》時如有疑問，應查閱有關法例的原文或徵詢法律意見。廉署已盡力確保《指引》內的資料正確，但不會對該等資料的準確性或完整性，或任何特定情況下使用的合適性，作出任何明示或隱含的陳述、申述、保證或擔保。對於任何人士因使用或依據本《指引》內的任何資料而引致的任何損失或後果，廉署概不承擔任何法律或其他責任。

本《指引》版權歸廉署所有。歡迎有興趣人士翻印作非牟利用途，惟須註明出處。

在本《指引》中，代名詞「他」同時包括男性和女性，並沒有任何性別歧視的含義。

標記說明

	參考指引 — 標準的紀律守則或程序指引以便作快速參考
	表格範本 — 範本以供採用（如適用）
	法例 — 相關法例摘錄
	指針 — 交互參照本《指引》內的其他章節

目錄

	頁
引言	i
編輯小組註	ii
標記說明	iii
第一章 法例規定及專業指引	
1.1 引言	1
1.2 《防止賄賂條例》(第201章)	1
1.3 《中醫藥條例》(第549章)	3
1.4 其他相關法例	3
1.5 專業行為守則	4
1.6 其他相關指引	5
1.7 廉政公署及中醫機構的服務	5
第二章 誠信管理	
2.1 引言	6
2.2 誠信營商文化	6
2.3 行為守則	6
2.3.1 接受利益	6
2.3.2 接受款待	6
2.3.3 提供利益	7
2.3.4 利益衝突	7
2.3.5 處理受限制資料	7
2.3.6 外間工作	7
2.3.7 與病人、供應商及承辦商的關係	8

	頁
第三章 良好的管治與內部監控	
3.1 引言	9
3.2 管控框架	9
3.2.1 政策、指引及程序	9
3.2.2 監察與制衡	9
3.2.3 透明度及溝通渠道	9
3.3 職員管理	10
3.4 資訊科技的管理	10
3.5 處理投訴及意見	11
3.6 贊助、捐贈及獎學金	11
3.7 一般會計管控措施	12
3.8 人力資源管理	13
3.9 培訓及指引	13
3.10 舉報貪污舞弊或違規行為	14
3.11 內部審計	14
第四章 中藥採購	
4.1 引言	15
4.2 政策、指引及程序	15
4.3 備存藥物名冊	16
4.4 物色中藥供應商	17
4.5 臨時採購要求	18
4.6 報價邀請及評審	18
4.7 與供應商的議價程序	19
4.8 訂購程序	19
4.9 驗收中藥	20
4.10 處理付款	21
4.11 中藥的貯存及庫存控制	22
4.12 監督	22
4.13 其他管控措施	23

	頁
第五章 採購貨品及服務	
5.1 引言	24
5.2 採購政策	24
5.3 申請採購	24
5.4 小額現金採購	25
5.5 物色供應商或服務提供者	25
5.6 以報價方式採購	25
5.7 以招標方式採購	26
5.8 驗收貨品及服務	26
5.9 監察供應商 / 服務提供者的表現	27
5.10 存貨管理	27
第六章 中醫藥服務的管理	
6.1 引言	28
6.2 一般管控措施	28
6.3 病人登記	28
6.4 預約就診的管控措施	29
6.5 提供就診服務	29
6.6 醫療記錄的管理	30
6.6.1 備存醫療記錄	30
6.6.2 醫療記錄的處理	30
6.7 用藥及配藥	31
6.8 簽發專業文件 / 病假證明書	32
6.9 轉介病人	33
6.10 收取醫療費用	33
6.11 處理病人付款	34
6.12 中醫外展服務	35
6.13 香港政府的醫療券計劃	36
6.14 處理不良醫療事件	37

	頁
附錄	
1. 防止賄賂條例（香港法例第201章）節錄（第1.2章）	38
2. 廉政公署及中醫機構提供的服務（第1.7章）	41
3. 行為守則範本（第2.3章）	42
4. 職員可能發生違規行為的一些徵兆（第3.3章）	51
5. 投訴記錄表格範本（第3.5章）	52
6. 標書及報價邀請書的誠信及反圍標條款範本（第4.6章及第5.2章）	53
7. 報價邀請書範本（藥物及物品）（第4.6章及第5.6章）	55
8. 採購批核表格範本（第4.8章）	57
9. 零用現金憑單範本（第5.4章）	58
10. 報價邀請書範本（服務）（第5.6章）	59
11. 開標記錄範本（第5.7章）	61
12. 標書評審報告範本（第5.7章）	62



1.1 引言

在提供醫護服務的過程中，中醫師、中醫診所經營者、診所管理人員及一般職員均應清楚了解有關法例及誠信規定，實踐崇高的專業操守，以免觸犯貪污罪行、誤墮法網。以下摘錄《防止賄賂條例》（第201章）的相關條文，以及與中醫執業相關的其他條例及專業指引的要點。

1.2 《防止賄賂條例》（第201章）¹

根據《防止賄賂條例》，在公營或私營機構內的賄賂及貪污行為均被列作刑事罪行。提供中醫服務及在診所工作的有關人士須對該條例的內容有基本認識，避免違法。私人執業中醫師以及私營診所的職員及代理人²（為簡明起見，除另有所指，該等人士以下皆稱為「職員」）尤其應熟悉該條例第4(1)、第8及第9條，而公營機構（例如醫院管理局及大學）的職員應熟悉該條例第4(2)及第9(3)條。

📖 《防止賄賂條例》的節錄見**附錄一**。以下是該條例的摘要及相關重點。

□ 第4條 公共機構內的賄賂

- ◆ 第4(1)條 — 任何人（不論在香港或其他地方）向任何公職人員³ 提供任何利益，作為他憑公職人員身分而作出或不作出任何行為的誘因或報酬，即屬違法。
- ◆ 第4(2)條 — 任何公職人員（不論在香港或其他地方）基於上述目的而索取或接受任何利益，即屬違法。

例子：一名中醫師不符合續領執業證明書資格，卻行賄公職人員藉以獲准續領執業證明書。

□ 第8條 與公共機構有事務往來人士作出的賄賂

- ◆ 任何人與政府或公共機構有事務往來時，向其訂明人員 / 公職人員提供任何利益，即屬違法。

例子：一名中醫師於中秋節期間向有事務往來的公職人員送贈月餅，供他們享用。

1 該條例全文可於律政司的雙語法例資料系統網站 <http://www.legislation.gov.hk/index.htm> 查閱。

2 診所管理層可徵詢法律意見，了解與其業務相關的哪些人士屬《防止賄賂條例》界定的「代理人」。

3 一般而言，公職人員指政府及公共機構的成員或僱員，包括但不限於為香港中醫藥管理委員會提供行政支援的衛生署職員、醫院管理局職員及大學職員。

□ 第9(1)及(2)條 私人機構內的貪污

- ◆ 第9(1)條 — 代理人（例如職員）未得其主事人許可或無合理辯解，索取或接受利益，作為他作出或不作出任何與其主事人的事務有關的作為，或在與其主事人的事務有關的事上對任何人予以或不予優待或虧待的誘因或報酬，即屬違法。
- ◆ 第9(2)條 — 任何人基於上述目的而向代理人提供利益，亦屬違法。

例子：一名中醫診所職員在未得僱主的同意之下，接受一間中藥供應商提供的回佣，以作為向該供應商訂購藥材之報酬。

□ 第9(3)條 使用虛假 / 錯誤 / 欠妥的文件以欺騙主事人

- ◆ 第9(3)條 — 任何代理人使用與主事人有利害關係、在要項上載有虛假、錯誤或欠妥陳述的收據、帳目或其他文件以誤導主事人，即屬違法。

例子：一名職員向其上司提交一張由中醫師簽發的虛假病假紙以獲取病假，但事實上該名職員並沒有生病。

在這條文下，代理人包括受聘於政府或公營機構的公職人員以及私人執業中醫師和中醫診所職員。主事人則包括公營機構和私營機構的僱主；對中醫師而言，亦包括其病人。

□ 《防止賄賂條例》的其他重點摘要

- ◆ **主事人** — 中醫師及診所職員的主事人包括其僱主及病人，或任何獲授權代表僱主 / 病人行事的人士。
- ◆ **代理人** — 代主事人辦事的人。倘診所委任一名人士代其處理業務，則該名人士成為診所的代理人（不論該委任屬全職或兼職性質、代理人是否獲診所發放薪酬或費用）。診所的任何僱員均為診所的代理人。
- ◆ **利益** — 利益包括金錢、禮物、折扣、佣金、貸款、職位、服務等。
- ◆ **款待** — 供應在即場享用的食物或飲品（例如膳食），以及與此項供應有關或同時提供的其他款待（例如於供應飲食的場所提供的演出或表演）。款待並不屬於《防止賄賂條例》界定的利益。
- ◆ **主事人的批准** — 在獲得主事人批准的情況下，代理人可憑其職務身份接受利益。
- ◆ **行規不能作為免責辯護** — 專業、行業、職業或事業的慣例不可作為接受或提供利益的免責辯護。

- ◆ **行賄目的未達** — 即使行賄或受賄的目的未有達成，行賄者及受賄者亦屬違法（例如受賄者收受利益但並無打算履行承諾的貪污行為）。
- ◆ **刑罰** — 觸犯《防止賄賂條例》第4、第8或第9條的最高刑罰為入獄七年及罰款港幣50萬元。

1.3 《中醫藥條例》（第549章）

中醫師應熟悉並遵守《中醫藥條例》，包括但不限於以下條文。

☐ **第76條 無執業證明書的註冊中醫師不可執業**

註冊中醫師須持有有效執業證明書方可作中醫執業。

☐ **第98(2) 及91(2)條 中醫組的紀律處分權力**

倘中醫師被裁定觸犯任何可處監禁的罪行，違反香港中醫藥管理委員會中醫組就其執業而規定的條件，或未能遵守《中醫藥條例》第79條規定的要求，中醫組可對該中醫師作出紀律處分（例如把肇事中醫從註冊中醫名冊或備存名單上除名）。

☐ **第107條 藉欺詐而獲得註冊**

任何人藉作出或呈交任何有虛假或欺詐成分的申述或聲明而欺詐地促致其本人或任何人士獲得註冊為註冊中醫或表列中醫，即屬違法。一經定罪，最高可被判處監禁三年。

1.4 其他相關法例

中醫師須了解以下條例，避免誤墮法網。

☐ **第210章《盜竊罪條例》第16A條 欺詐罪**

如任何人藉任何欺騙行為並存有詐騙的意圖，誘使另一人作出或不作出任何作為或不作為，而導致任何人獲得利益，或任何人蒙受不利或有相當程度的可能性會蒙受不利，即屬違法。

☐ **第200章《刑事罪行條例》第159C條及普通法串謀欺詐罪**

串謀欺詐罪是指兩名或以上人士串謀欺詐他人。

☐ **第138章《藥劑業及毒藥條例》**

本條例涵蓋有關藥劑銷售的規定。根據條例，未獲授權而銷售或持有第 I 部毒藥及未經註冊的藥劑製品屬非法行為，中醫師應提高警覺。

☐ **第486章《個人資料（私隱）條例》**

本條例保護個人資料的私隱。由於中醫師及診所職員經常收集及保存大量的病人個人資料，而該等資料對於其他人士可能具有商業價值，因此須注意個人資料的使用限制，並應拒絕接受任何賄賂或不當要求而洩漏該等資料。

1.5 專業行為守則

為確保中醫師的崇高專業操守，香港中醫藥管理委員會已為註冊中醫師及表列中醫師分別編製《香港註冊中醫專業守則》及《表列中醫守則》。

守則載明中醫師應遵循的執業標準，所有中醫師須了解並遵守相關規定。任何中醫師如未能遵守相關守則，可能會被視為專業行為失當，並可能會導致香港中醫藥管理委員會中醫組採取紀律行動。守則包括下列重點：

- ☐ 不得濫用專業身份，和與專業上有關的人士發生不正當或不道德的關係。
- ☐ 不可濫用或洩露病人提供的資料；披露病人資料時，應符合《個人資料（私隱）條例》的規定。
- ☐ 除專業服務規定的費用外，不可利用職權收受利益。
- ☐ 不得因轉介病人而收取佣金、回佣或其他費用。
- ☐ 不得向轉介病人的人士或機構提供或支付任何佣金、回佣或其他費用。
- ☐ 不得發出內容失實或誤導他人的虛假專業證明。
- ☐ 保持良好的個人品行和操守，避免損害中醫專業的聲譽。
- ☐ 運用準確的專業判斷及本著敬業樂業和廉正的精神，善待病人、同業、其他醫療專業人士和廣大市民。
- ☐ 經獨立專業判斷後，選擇最能符合病人醫療利益的藥物或器材。

1.6 其他相關指引

- ☐ 遵循包括但不限於由下列機構所發出的所有相關指引及建議：
 - ◆ 香港中醫藥管理委員會 — 包括註冊中醫簽發病假證明書參考指引；及
 - ◆ 衛生署 — 包括衛生署致中醫師的信函及資料，可於以下網站查閱：
http://www.cmd.gov.hk/html/b5/important_info/letter_practitioners.html

1.7 廉政公署及中醫機構的服務

廉署和中醫相關機構（ **附錄二**）向中醫師、中醫診所經營者及管理人員提供廣泛的服務，以促進及維持業界的崇高道德操守。

- ☐ 如有需要，可向以下機構索取服務或意見：
 - ◆ 廉政公署 — 提供「度身訂造」的防貪顧問服務，以避免容易導致貪污舞弊的行為。
 - ◆ 香港中醫藥管理委員會 — 負責中醫師的執業及中藥的規管。
 - ◆ 衛生署 — 中醫藥事務部為香港中醫藥管理委員會提供專業及行政支援，協助其制定和執行各項中醫師及中藥的規管措施。

2.1 引言

所有中醫師在執業時應展示崇高的專業精神、服務質素及誠信品格。本章重點闡述培育誠信文化的主要元素，以及中醫師及其診所職員在提供醫療服務時應遵守的行為準則。

2.2 誠信營商文化

為加強職員的誠信意識及防止貪污或欺詐行為，所有中醫診所應著力培育及提升遵守法律及商業道德的機構文化，包括表明診所恪守商業道德及職員誠信的宗旨，編製行為守則（➡第2.3章），為職員提供《防止賄賂條例》的培訓，以及落實執行行為守則的規定。

2.3 行為守則

為確保中醫師和其他診所職員恪守誠信，診所經營者應制定並發佈行為守則，列明職員履行職責時應有的道德標準及行為。（公共機構診所應已採納供公職人員之用的行為守則。私人診所的行為守則範本見📖附錄三）。

行為守則應包括下列誠信要求，規定所有中醫師、診所董事（如有）和職員嚴格遵守。

2.3.1 接受利益

- ☐ 除非得到僱主事先批准，不得索取或接受與診所有業務往來的病人、商業夥伴或任何人士／公司所提供的任何利益。
- ☐ 倘若獲提供禮物／利益，需根據訂明的程序，向指定的授權人員作出申請。
- ☐ 訂明處置禮物／利益的方式，根據所訂明的方式處置不獲批准接受的禮物／利益。

2.3.2 接受款待

廉署的案件顯示，提供或接受頻密或奢華的款待往往會導致貪污行為的出現。圖謀不軌的供應商常常透過這類「糖衣陷阱」和診所職員打好關係，以便日後獲取好處。

- ☐ 避免接受與診所有業務往來的人士或其下屬所提供的過於頻密或奢華的款待，以免欠下恩惠。

2.3.3 提供利益

- ☐ 在執行診所事務時，不得向另一間診所或機構的人士提供任何利益，以影響該名人士在其職務上的決定。

2.3.4 利益衝突⁴

當中醫師或診所職員的個人利益與病人或診所的利益出現矛盾或衝突時，便會產生利益衝突（例如中醫師持有某中藥供應商的股份，而該中藥供應商同時為其受僱的診所供應藥物）。一旦出現利益衝突的情況，無論是實際或潛在的利益衝突，都可能會影響中醫師的專業判斷及損害病人的利益。廉署過往的案件顯示，利益衝突可能會導致貪污或其他刑事罪行，因此中醫師和診所職員都應該緊記以下行為準則：

- ☐ 避免任何利益衝突或可能被視為利益衝突的情形，及在出現任何利益衝突情況時作出申報。
- ☐ 使用由診所擬備的標準表格以申報利益衝突（表格範本見**附錄三之附件三** ）。
- ☐ 向病人推薦或將其介紹予醫療專業人士或機構以進行治療或醫療檢查時，向病人披露與該人士或機構的任何利益衝突（例如持有股份）（ **第6.9章**）。

2.3.5 處理受限制資料

- ☐ 妥善保管所有限閱資料（包括職員及病人的記錄），僅准許獲授權人士查閱這些資料。
- ☐ 向第三者披露任何限閱資料（例如病人醫療記錄）之前，須取得管理層的批准或授權。

2.3.6 外間工作

中醫師或診所職員從事外間工作，可能與其職責或診所的利益有所衝突。因此，診所應該清楚訂明有關指引和準則，並授權適當職級的人員負責審批外間工作的申請。

- ☐ 職員如從事診所以外的任何工作（不論是長期工作或屬臨時性質），須先獲指定授權人員的書面同意。

⁴ 利益衝突是指職員的「私人利益」與其僱主或其職務的利益有所矛盾或衝突。「私人利益」是指任何財務或其他個人利益，包括對職員本人、家人、親屬或私交友好、所屬會社和協會，以及與他們有個人或社交聯繫的任何人士、或他們以任何形式欠下恩惠的人士。

2.3.7 與病人、供應商及承辦商的關係

與病人的關係

- ☐ 時刻盡力保護病人的安全及健康，堅守自己的專業原則。
- ☐ 在任何情況下，不可因為某位病人與任何診所職員的任何關係，或該位病人向診所或個別職員提供任何利益（例如禮物或捐贈），而在治療上提供特別優惠或優待。

與供應商及承辦商的關係

- ☐ 避免與診所有業務往來的人士（例如供應商）進行頻密的賭博活動（例如搓麻將）。
- ☐ 不可接受任何與診所有業務往來的人士的貸款，或由其協助獲得貸款（正常的銀行貸款除外）。
- ☐ 作為一般原則，透過競爭方式採購商品及服務，並以價格、質素及交付時間等作考慮因素。



3.1 引言

良好的管治與有效的內部監控不僅對保護病人利益及提供優質服務至關重要，亦有助堵塞貪污漏洞、防止舞弊及欺詐行為，以及提升中醫診所的聲譽。本章闡述良好管治及有效內部監控的要素。

3.2 管控框架

中醫師、中醫診所管理人員應採納以下管控框架，以監控中醫診所的管理和運作。

3.2.1 政策、指引及程序

- ☐ 訂立並定期檢討診所管理及運作的政策及程序，尤其應涵蓋以下主要方面：
 - ◆ 向病人提供服務（例如預約病人就診時間）；
 - ◆ 重要工作程序（例如採購中藥）；及
 - ◆ 操守問題的處理（例如申報利益衝突）。
- ☐ 清晰釐定負責不同工作的各級職員的角色和責任，並只允許適當職級的職員行使酌情權。
- ☐ 對於特殊情況（例如向個別病人提供診金優惠），指定有權作出批核的人員。
- ☐ 定期檢討系統和程序，以確保有效運作。
- ☐ 向診所職員發佈診所的政策及程序。

3.2.2 監察與制衡

- ☐ 盡可能把診所的重要工作程序（例如發出採購藥物訂單及認收藥物），分派給不同職員負責。
- ☐ 定期檢討職員的職責及工作程序，確保有適當的分工、監察與制衡。
- ☐ 如資源許可，對診所的重要工作程序進行內部／外部審計。

3.2.3 透明度及溝通渠道

- ☐ 適當地向病人及其他相關人士（例如供應商）披露診所的政策、程序及收費等。
- ☐ 與病人、中醫師、職員及商業夥伴保持公開便捷的溝通渠道。

3.3 職員管理

診所中醫師、管理人員和督導人員有責任確保職員遵守相關程序、採納良好的職業及道德操守，簡列如下：

- ☐ 診所中醫師、管理人員和督導人員有責任保證及協助職員向病人提供高質素和安全可靠的醫療服務。
- ☐ 密切監督診所的日常運作，包括接待、臨牀診斷及配藥。
- ☐ 抽查職員的工作（尤其是獨自負責重要工序的職員，例如驗收藥物），以偵察及防止違規行為。
- ☐ 留意職員的行為，尤其是可能發生違規行為的徵兆，並及早向他們提出指導、建議或警告（ **附錄四**載列可能發生違規行為的徵兆）。
- ☐ 匯報任何違規行為及管理層應特別關注的事項（例如職員陷入財務困境或面對無法負擔的債務等），以便加強監督。

3.4 資訊科技的管理

一些診所可能使用電腦資訊管理系統，以便有效地存取、檢索及處理病人資料。這些醫療記錄，對病人非常重要，亦關乎病人的私隱。有些人可能會向中醫師和診所職員提供利益，以作為洩露病人資料的報酬。為保證資料安全、保護病人私隱及避免出現貪污舞弊行為，診所應就資訊管理系統採取以下措施。

- ☐ 要求使用者以獨有的用戶編號及個人密碼登入系統，並定期更改密碼。
- ☐ 規定登入密碼的基本要求（例如字數、字母組合及密碼使用週期）。
- ☐ 按各職員級別的需要，設定他們可查閱電腦資料庫（或資料庫的某些範疇）的權限。
- ☐ 在個別職員離職後，盡快終止其系統使用者身份。
- ☐ 於系統安裝防病毒或防惡意程式軟件、防火牆等，以提高系統的安全性，並確保定期更新軟件及保存系統備份。
- ☐ 禁止職員與他人共用帳戶或將其密碼透露予他人。
- ☐ 在系統內設置編制異常情況報告的功能，以提高管理層對違規行為的警覺性（例如某名職員在短時間內不合理地檢索大量的病人資料）。
- ☐ 在系統內設置審計追蹤功能，並保存所有查閱及活動記錄，以供審核之用。

3.5 處理投訴及意見

聽取職員、病人及商業夥伴（例如供應商）的意見及觀點，是提升服務質素及發現違規情況的有效途徑之一。以下是恰當地處理職員、病人及商業夥伴的意見及投訴的建議措施。

- ☐ 設立簡易渠道，以便職員、病人及商業夥伴對診所的運作反映意見及作出投訴。
- ☐ 指派適當職級且並非投訴對象的獨立職員處理及調查投訴。
- ☐ 對接獲的投訴及意見採取正面態度及積極行動（例如改善形象及服務質素）。
- ☐ 即時、公正地處理投訴及建議，以確保所有投訴及建議得到公平處理。
- ☐ 對於較具規模的診所，委派一名指定的高級職員負責批核處理投訴的方法及結案。

（投訴記錄表格範本見  附錄五）

3.6 贊助、捐贈及獎學金

某些機構或病人可能會向診所或中醫師提供贊助、捐贈及獎學金。這些饋贈一方面可能令診所或個別中醫師／職員受惠，但另一方面，這亦可能增加利益衝突的風險。因此，診所應制定適當的防貪措施以處理接受贊助、捐贈及獎學金事宜。

- ☐ 制定有關管理贊助、捐贈及獎學金的政策及程序，以供中醫師／職員遵守。
- ☐ 制定接受贊助／捐贈／獎學金的有關指引，例如：
 - ◆ 贊助／捐贈／獎學金應有利於診所、病人或中醫師的專業發展，並且無損診所服務的質素及公平原則；
 - ◆ 應考慮饋贈者的背景及饋贈者與診所的關係；
 - ◆ 贊助／捐贈／獎學金不應附帶可能影響診所服務公正性的條件；
 - ◆ 接受有關贊助／捐贈／獎學金不會導致診所或中醫師的聲譽受損；
 - ◆ 若贊助／捐贈／獎學金會導致出現利益衝突的情況，診所應拒絕該饋贈，或要求受贈者不得參與可能令饋贈者受惠的任何決策程序或業務往來；
 - ◆ 贈予大學附設診所的贊助／捐贈／獎學金應主要用於教研用途，在任何情況下，不應涉及任何個人利益；及
 - ◆ 不應對饋贈者作出任何對其他服務使用者構成不公的回報。

- ☐ 制定程序，以處理提供予診所或個別中醫師／職員的贊助／捐贈／獎學金，包括：
 - ◆ 要求接受饋贈者事先向指定高級職員申請並獲批准；
 - ◆ 使用標準申請表格處理贊助／捐贈／獎學金；
 - ◆ 制定批核贊助／捐贈／獎學金的標準；及
 - ◆ 指定適當職級的職員按既定標準批核申請。

3.7 一般會計管控措施

會計管控措施對於任何機構的運作都非常重要，可防止帳目錯漏、不當行為，以至財務損失。中醫診所的運作經常涉及財務交易，例如收取病人醫療費用、與中醫師攤分佣金、繳付購買中藥及其他物品的款項等。為確保有效地實施會計管控，中醫診所及中醫師應實行以下的措施。

- ☐ 妥善及完整地保存診所的帳冊及記錄⁵ 以顯示全部交易，並確保其準確無誤。
- ☐ 制定處理款項的程序（例如支付款項予中藥供應商，尤其是現金款項）。
- ☐ 要求任何有關退還收入、修改或註銷票據的事宜，均須經指定人員審批，並備存妥善記錄。
- ☐ 就涉及收取和支付款項的程序（例如批准向病人提供診金優惠），訂明批核職員的職級及責任。
- ☐ 盡可能委派不同職員處理涉及金錢交易的各項職務。
- ☐ 如資源許可，委任獨立職員進行隨機抽查，確保符合既定程序。

⁵ 包括現金帳冊、付款憑據、日常收支存根（包括收費、捐贈等）、薪俸記錄、職員記錄、庫存記錄、固定資產登記表、分類帳目等。

3.8 人力資源管理⁶

中醫師及診所職員是診所的寶貴資產。要為病人提供優質的服務，中醫師及診所職員的優良工作能力及積極態度是不可或缺的因素。因此，診所應採納以下的良好工作常規，確保人事管理系統公平、透明及具問責性。

- ☐ 聘任具備合適技術、能力及資歷的職員（包括兼職職員）履行相關職務，並只聘請持有有效執業證明書的中醫師。
- ☐ 於僱傭合約中加入標準條款，規定職員須遵守診所的《行為守則》（ 第2.3章），並向每位新職員派發該守則。
- ☐ 盡可能以公開形式招聘職員。
- ☐ 如應徵者是由現任職員介紹，禁止該名職員接受應徵者所提供的任何利益，並規定有關職員在招聘開始時須申報與應徵者的關係。
- ☐ 確保應徵註冊中醫師職位的申請人持有有效的執業證明書，並要求他們出示證明書的正本以資核實。
- ☐ 個別私人診所不得聘用有限制註冊中醫師向病人提供全職或兼職的醫療服務，因為法例規定，此類中醫師只可在指明的受僱機構內從事中醫藥學方面的臨床教學或研究工作。
- ☐ 妥善備存所有職員的記錄（包括中醫師執業證明書副本），並在需要時更新記錄。
- ☐ 要求中醫師如受到香港中醫藥管理委員會的紀律處分，須盡早告知僱主。

3.9 培訓及指引

為向病人提供優質的醫療服務，中醫師和診所職員應維持並不時更新其專業知識及技能。

- ☐ 提醒註冊中醫師要參與中醫持續進修項目及達到中醫藥管理委員會在持續進修方面的要求。
- ☐ 向職員（包括合約及兼職職員）提供適當的培訓，以確保他們妥善地履行職責（例如使用設備、配藥）。
- ☐ 為職員提供在職培訓、指引及支援，並要求及鼓勵他們參與內部和外部培訓，以提升他們的道德意識、工作知識及技能。

⁶ 其他常見的人事管理防貪措施，可參考廉署防止貪污處編製的《「人事管理」防貪錦囊》（可於廉署網站查閱：<http://www.icac.org.hk>）。

3.10 舉報貪污舞弊或違規行為

- ☐ 鼓勵職員舉報懷疑貪污舞弊或違規行為，並承諾對舉報者身分保密。
- ☐ 提供渠道，讓職員在保密情況下向指定的高級職員舉報貪污舞弊或違規行為。
- ☐ 向職員提供應予舉報的舞弊或違規行為的例子，以作參考。
- ☐ 制定處理及調查舉報的程序。
- ☐ 訂明作出虛假或惡意舉報的後果。
- ☐ 若懷疑有貪污或其他罪行發生（例如詐騙），應盡快向廉署、警方或其他執法機構舉報。
- ☐ 制定程序，以迅速向相關執法機構舉報懷疑貪污及其他罪行。

3.11 內部審計

對診所營運的主要程序進行審計，有助確保診所的運作良好、資源得以善用及財務等重要資料準確可靠。

- ☐ 根據診所的資源及運作規模，對較容易發生舞弊行為的運作程序（例如收取醫療費用）進行內部審計，以偵察及阻嚇違規行為。
- ☐ 盡可能指派未有參與有關業務運作的獨立職員進行內部審計。
- ☐ 就審計結果及建議，採取適當的跟進行動，並把這些行動記錄在案。

4.1 引言

中藥採購有其獨特之處（例如着重優質藥品的穩定供應而選用某個特定的供應商、市場價格波動令價格難以比較），以致較少透過競爭性方法（例如投標）物色供應商。然而，如果採購環節出現任何貪污行為，不僅令診所及中醫師蒙受財務損失，同時亦會對病人的健康構成威脅。為了防止貪污及其他舞弊行為，診所及中醫師在致力滿足運作需要的同時，應考慮在醫藥採購流程中訂立本章建議的防貪措施。有關採購其他物品和服務（包括醫療儀器和物品）的防貪措施，詳列於 ➡ **第五章**。其他常見的採購防貪措施，可參考廉署防止貪污處編製的《「採購」防貪錦囊》（可於廉署網站查閱：<http://www.icac.org.hk>）。

4.2 政策、指引及程序

診所及中醫師應考慮以下因素，為中藥（包括中藥材、中成藥及顆粒）的採購及有效管理，制定清晰的政策、指引及程序：

- ☐ 根據安全、價格、質素、交付時間及服務水平等因素，採購最物有所值、同時符合病人最佳利益的中藥。
- ☐ 備存一份藥物名冊，以供中醫師盡量按名冊上的藥物向病人開藥。
- ☐ 及時和適量地採購中藥，以減低藥物供應出現短缺或庫存積壓的情況。
- ☐ 訂明藥物的基本要求（例如質素、安全）及具體要求（例如中成藥必須已獲註冊、指定原產地）。
- ☐ 根據實際需要及情況，訂明不同價值中藥的採購方式及負責審批人員的相應職級：
 - ◆ **以報價方式採購**（通常在以價格為主要考慮因素及市場供應商數量足夠時採用此法）— 當需要採購中藥之價值高於一個指定金額，需要邀請指定數目的供應商報價。獲邀請報價的供應商應盡量從一份認可供應商名單中揀選，及／或由獲授權職員（例如中醫師、中藥配劑員）提名，並由適當職級的監管人員審批。
 - ◆ **口頭訂購 / 小額現金採購**— 如只有一名適合供應商或只須補充少量庫存，可以採用口頭訂購的方式。對於緊急的臨時小額藥物採購，可用小額現金方式採購。這兩種情況均應由獲授權職員直接向供應商／零售商訂購。
 - ◆ 無論採用那種採購方式，均應指明可審批不同價值之採購的相關職員。

- ☐ 確保參與中藥採購的職員具備適當的資格，並在履行職責時受到充分監督。
- ☐ 就價值較高的採購，如價錢並非唯一的考慮因素，大型診所應考慮是否需要採取雙封套投標制度，規定投標者須將技術建議書及價格建議書分別放入兩個密封信封內提交；評標人員在完成技術建議書的評審後，方可拆封價格建議書及進行評審。
- ☐ 在指定期限內保留中藥採購的報價單及其他採購紀錄，以備日後參考及查核。
- ☐ 規定所有參與中藥採購的中醫師／職員須申報任何實際或潛在的利益衝突。如有需要，應採取有效措施以消除利益衝突，例如委派其他職員接替有關職務，或要求監管人員密切監控採購過程。
- ☐ 提醒所有參與採購的職員應避免與供應商有太密切的社交往來，亦不應接受供應商過於頻密或奢華的款待。
- ☐ 規定職員如未能依照既定的政策或規定進行採購，應尋求高級職員的批准。

4.3 備存藥物名冊

備存一份藥物名冊（包括中藥材、中成藥及顆粒），詳列所有會處方給病人的藥物，有助於審慎處方藥物。藥物名冊有助嚴格挑選藥物，並把針對不同症狀的中藥分類，確保有系統地處方藥物，防止用藥失誤及提升營運效率。以下是對藥物名冊的基本管控措施。

- ☐ 備存一份按中藥種類編製，由中醫師或指定職員審批的藥物名冊。
- ☐ 制定備存藥物名冊的程序（例如指定有權建議在名冊中加入或刪除中藥的人員、提供增刪藥物的理由，由中醫師或合資格職員為有關藥物作出臨牀評估的要求等）。
- ☐ 釐定在名冊中加入或刪除中藥的準則，例如：
 - ◆ 加入準則 — 診所的服務需求、藥物的效用及安全性、是否符合質素及監管要求等。
 - ◆ 刪除準則 — 該藥物已停產、在指定期間並無採用該藥物，有另一種藥效更佳的藥物可供採用等。
- ☐ 委派一名高級職員或具備適當資格的職員，以評估藥物及／或批准將中藥從名冊中加入或刪除。
- ☐ 盡可能只從藥物名冊中挑選中藥以處方予病人，並釐定在何種情況下方可處方在名冊以外的中藥，及可作出相關批核的授權人員。

- ☐ 定期檢討藥物名冊，並在有需要時更新。
- ☐ 盡可能委派不同職員負責建議從名冊中加入或刪除藥物、作出評估及 / 或批核，並妥善備存所有決定的記錄。
- ☐ 在有需要且資源允許的情況下，以電腦化形式管理藥物名冊，以便監控及確保所有重要資料可獲保全。

4.4 物色中藥供應商

供應商提供的藥物可直接影響病人的健康，因此，物色中藥供應商是一個重要環節。建議採取以下的防貪措施。

- ☐ 備存一份中藥供應商名單，並由適當職級的指定授權人員批核。
- ☐ 選擇信譽良好及供應優質中藥的持牌中藥商，並且避免從不明、可疑或不可靠來源（例如在互聯網上賣廣告的來歷不明供應商）選擇供應商。
- ☐ 盡可能確保各類藥物的供應商名單上均列有合理數目的供應商。
- ☐ 訂明在名單上加入及刪除供應商的程序。
- ☐ 制定在名單上加入或刪除供應商的評估準則：
 - ◆ 加入準則 — 例如交付期準及品質可靠穩定的持牌中藥商。
 - ◆ 刪除準則 — 多次供應質素欠佳的中藥。
- ☐ 審核所有申請加入名單的供應商是否符合既定的準則。
- ☐ 定期檢討供應商名單，以剔除表現欠佳或不活躍的供應商。
- ☐ 要求負責人員妥善記錄所有相關決定及理據。
- ☐ 密切監察所有藥物的供應情況。
- ☐ 對以定期形式聘用的供應商（例如個別藥物的唯一供應商），須要求供應商作出價格及藥物交付承諾，並在定期合約屆滿後檢討是否繼續聘用。

4.5 臨時採購要求

診所可能偶爾需要臨時採購少量的中藥。建議採取以下措施以有效管控這類採購。

- ☐ 與有關中醫師確認採購該中藥的實際需要。
- ☐ 就此類臨時採購，訂明採購方式及有關方式的各種適用情況。
- ☐ 監控臨時採購的藥物耗用量，並根據加入藥物名冊的既定準則及程序，考慮是否須將該中藥加入藥物名冊。

4.6 報價邀請及評審

診所普遍以報價方式採購中藥（尤其因為藥物價格不時波動）。以下是加強採購程序監控的建議措施。

- ☐ 清晰制定需採購中藥的規格要求。
- ☐ 如有認可供應商名單，根據規定所需的報價數目邀請名單上的供應商提供報價；如有需要，可根據經指定職員審批的預定準則編製邀請供應商名單。
- ☐ 如需要在認可供應商名單以外邀請供應商報價，須由中醫師或授權人士提名。
- ☐ 正式邀請報價，並在邀請文件內加入以下內容：
 - ◆ 所需藥物的清晰規格；
 - ◆ 甄選準則及各項準則的比重（若價格並非唯一的考慮因素）；及
 - ◆ 警告字句－提醒投標者切勿向診所職員提供利益或與其他投標者圍標，並警告如透過賄賂或串謀方式獲得合約，診所有權終止合約並向供應商／投標者提出索償，而投標者須承擔該等行為的責任。

（報價邀請書的誠信及反圍標條款範本見  附錄六）

- ☐ 訂明遞交報價的方式（例如傳真或電郵）及最後限期。
- ☐ 制定措施以防止報價受到干擾或竄改，例如使用一台上鎖於箱內的傳真機或設有密碼的電郵戶口以接收報價單，並在截止報價期限後拒絕接受任何報價等。
- ☐ 如接受口頭報價，應在接獲報價後立即作書面記錄。
- ☐ 就接獲的所有報價編製一份摘要（例如供應商的名稱及報價），以便進行比較及供日後參考或覆核。

- ☐ 如有需要，複製報價單副本並交由指定職員保管，以供日後需要時參考（例如用於投訴調查）。
- ☐ 規定報價單（尤其是涉及大額採購的報價單）應盡可能由一名以上適當職級職員評審。
- ☐ 核查藥物規格是否符合要求，並採納符合要求而價格最低的報價。如果價格並非唯一考慮因素，應根據預定的甄選標準對報價進行評審。
- ☐ 向指定審批報價的職員推薦採納的供應商，並附上採購申請表（列明藥物規格）、報價邀請函、報價比較摘要及所有的報價單副本。如價格最低且合乎規格的報價並沒有被推薦，必須提供書面解釋。
- ☐ 中藥價格不時波動，因此在評審藥物價格時，應留意其最新的市場價格，並參考業界定期發佈的有關資料。

（藥物及物品報價邀請書範本見  附錄七）

4.7 與供應商的議價程序

診所或中醫師有時可能須與獲選的供應商商議價格（例如報價偏高）。由於議價程序較容易發生貪污或其他舞弊行為，建議診所在就大額採購進行議價時採取以下措施。

- ☐ 訂明進行議價的準則及審批人員。
- ☐ 規定負責議價的職員須尋求指定高級職員批准其談判策略（例如診所的底線），或事前將談判策略告知該職員。
- ☐ 規定議價職員須記錄與供應商的洽談要點及結果。
- ☐ 要求供應商在議價後以書面形式遞交最佳及最終出價，並由指定職員批准接納。

4.8 訂購程序

訂購中藥時容易出現濫用或出錯的情況（例如弄錯中藥的規格、沒有備存妥善的訂購記錄），對於通常透過口頭訂單補充藥物的中醫診所而言，問題尤其嚴重。因此，診所或中醫師應採取以下建議措施，以妥善管理訂購藥物的過程。

- ☐ 盡可能根據採購價值，委派適當職級的職員訂購中藥。

- ☐ 預留充足時間以補充診所庫存的藥物。
- ☐ 避免訂購成分不明或來源可疑的藥物。
- ☐ 只訂購已於香港註冊、包裝標識上印有註冊編號的中成藥。
- ☐ 妥善備存訂購中藥的書面記錄（例如訂單須顯示藥物的詳情）。如有需要且資源許可，應採用電子記錄方式，以提升效率及實施有效監控。
- ☐ 突擊檢查職員所訂購中藥的價格，並與最新市場價格對比，以確定採購的價格合理。
- ☐ 如資源許可，對訂單進行定期抽檢，以偵查違規情況（例如訂單數量較平常訂購的數量顯著增加）。

（採購批核表格範本見  附錄八）

4.9 驗收中藥

為防止中藥交付及認收過程中出現不當行為或錯誤，建議按照情況採取以下的措施。

- ☐ 指派符合以下條件的職員，按指定規格認收及檢驗中藥：
 - ◆ 具備能力檢驗中藥（包括經加工的中藥材）的真偽及質素（例如有否受霉菌污染、蟲蛀、變質或摻有雜質）；及
 - ◆ 盡可能委派沒有參與甄選供應商或訂購中藥的職員負責。
- ☐ 如訂購貴價中藥，指派一名高級職員監察中藥的驗收過程，及在收據上加簽。
- ☐ 如交付的中藥有任何不合規格的情況，將該中藥隔離存放，以待供應商澄清問題，或將該中藥退回供應商。
- ☐ 就退回供應商或由供應商更換的中藥備存妥善記錄。
- ☐ 委託認可實驗室隨機抽驗中藥，確保其成份真確及合乎要求，並且不含不當或違法的物質（例如殘餘農藥）。
- ☐ 監察供應商的表現，並就屢次表現欠佳的供應商（例如經常拖延交付藥物），向管理層或高級職員報告。

4.10 處理付款

在交付中藥後，供應商通常會關注是否能夠盡快收款，因為這會影響他們的現金周轉。著緊的供應商可能會向中醫師或其他職員提供利益，以作為加快付款的報酬。為防止付款過程出現貪污或舞弊行為，診所或中醫師應適當地採取以下防貪措施。

- ☐ 訂明驗收藥物後的付款時間並告知供應商。如延遲付款，規定職員須記錄其原因。
- ☐ 訂明不同金額交易的付款方式（例如以支票或電子轉賬方式支付）。
- ☐ 訂明向供應商付款（尤其是現金付款）的程序，以供職員遵守。
- ☐ 讓供應商了解既定程序，並鼓勵他們向有關中醫師或診所管理層舉報職員的任何可疑行為（例如並非以診所名義開出支票付款）。
- ☐ 根據經授權人員批核的發票、購貨單及 / 或送貨單向供應商支付款項。
- ☐ 以支票付款時，須遵守以下規定：
 - ◆ 簽署者在簽署前須核實支票與採購文件的內容相符；
 - ◆ 簽署者不得簽發空白支票；
 - ◆ 支票須按編號順序簽發；及
 - ◆ 所有作廢的支票應加以標註及保留。
- ☐ 如職員墊支小額現金採購中藥，應根據小額現金採購程序（➡ **第5.4章**），向職員發還墊支金額。
- ☐ 確保付款程序中設有足夠的保安措施（包括電腦保安措施），例如妥善保管空白支票簿及機構印鑑、限制職員登入電腦會計或付款系統等。
- ☐ 妥善保存付款記錄及所有相關證明文件，以作審計及監察之用。
- ☐ 對所有付款及會計記錄進行定期覆核或檢查，並盡可能委派沒有參與付款程序的職員負責，以確保符合既定程序，及偵察和防止未經授權的付款、異常支出等。

4.11 中藥的貯存及庫存控制

藥物的貯存及庫存管理對診所十分重要，以確保中藥的安全、品質、藥效及防止盜用。診所或中醫師應適當地採取以下建議措施以減低有關的風險。

- ☐ 根據「先進先出」的原則貯存及提取中藥。
- ☐ 為昂貴中藥採取充足保安措施，並限制只可由授權職員提取，以防盜用。
- ☐ 按照藥物的貯存要求（例如溫度、濕度等）妥善存放中藥。
- ☐ 定期檢查中藥的到期日，以確保及時處理和更換到期藥物。
- ☐ 如須將品質有問題的藥物退還予供應商或棄置，應備存記錄，並保存相關文件供日後參考。
- ☐ 定期盤點庫存，如資源許可，編製管理報告（例如期末庫存、到期藥物的詳情、各類藥物的耗用規律等），以供管理層審閱。
- ☐ 如資源許可，設立一套庫存自動管理系統（例如條碼系統），以監察藥物的庫存及到期日，及處理藥物的發放。
- ☐ 如有需要將大量採購的藥物分拆成小包裝，應向有關職員提供適當的培訓，並制定標準包裝程序讓他們依循，以免出現違規情況（例如在包裝時偷工減料，藉以盜用剩餘的藥物）。
- ☐ 按照庫存記錄在指定期限內突擊檢查藥物的存量，以確保記錄與實際庫存相符。

4.12 監督

雖然日常的中藥採購工作可能由指定職員（例如中醫師或中藥配劑員）負責，但診所亦應採取以下監控措施，確保過程中有充分的監督。

- ☐ 規定管理人員須監控藥物的貯存、庫存及耗用情況。
- ☐ 如資源許可，對藥物採購工作（包括補充庫存、甄選藥物、發出訂單等）進行審計，以確保職員遵守既定的程序，並調查任何異常或違規情況（例如採購異常大量的藥物）。
- ☐ 如有需要及在可行情況下，制定一份審計核對清單，以便即場妥善地記錄審計結果，及確保沒有遺漏任何審計項目。
- ☐ 讓所有職員了解診所對舞弊行為的監控安排，以起阻嚇作用。

4.13 其他管控措施

為及早偵察藥物採購過程中的違規情況，應建立一套監控機制，包括適當地採取以下的措施。

- ☐ 根據運作需要及業務環境的變化，定期檢討採購政策及程序。
- ☐ 如資源許可，在採購及處理藥物的過程中應善用資訊科技（例如開發一套庫存監控電腦系統），以提高效率、加強監督及減低出錯機會。
- ☐ 建立調查投訴及懷疑違規情況的機制，訂明負責調查人員、調查及匯報程序、及對跟進行動及結案建議進行審批的人員等。

5.1 引言

根據廉署以往的案件顯示，採購貨品及服務的過程較容易導致貪污或不當行為，例如在物色及揀選過程中偏袒某些供應商或服務提供者、洩露投標資料及縱容不合規格的物品或服務等。為確保採購的貨品或服務物有所值，及防止採購過程出現不當的行為，中醫診所及中醫師必須在採購程序中加入有效的防貪措施。本章就採購醫療器材及用品、一般貨品及服務提供建議措施。

➡ **第4章**亦載列了有關中藥採購程序的建議。至於其他詳細的採購防貪措施，可參考廉署防止貪污處編製的《「採購」防貪錦囊》（可於廉署網站查閱：<http://www.icac.org.hk>）。

5.2 採購政策

- ☐ 制定一套標準採購程序，供各中醫師及職員一致採用。
- ☐ 對於經常購買的物品（例如針灸用針）或服務，應採用定期合約或安排大量購買，以獲取較大經濟效益、並減低因小額採購而容易導致的貪污舞弊風險（例如偏袒個別供應商）。
- ☐ 盡可能在採購過程中安排適當分工（例如指派不同職員負責邀請供應商報價、評核報價、驗收物品或服務等）。
- ☐ 就不同價值、不同性質（例如貨品、服務）的採購，訂明採購方式（例如招標、報價），並指定適當職級的審批人員。
- ☐ 在標書或報價邀請書中加入誠信條款，禁止所有供應商及服務提供者在競投過程中提供、索取或接受任何利益及與其他投標者串謀圍標。

（標書及報價邀請書的誠信及反圍標條款範本見 **附錄六**）

- ☐ 如有特殊採購需要（例如緊急採購），須先獲得指定人員特別批准，並提供適當理據。

5.3 申請採購

- ☐ 確定有關物品或服務實屬必需，並獲得指定審批人員的批核。
- ☐ 遵守診所既定的採購政策及程序（例如採購方式及審批人員）。
- ☐ 如須偏離既定的政策及規則（例如只向單一供應商直接採購而非採用既定的競爭性招標方式），須記錄理由並由適當審批人員批核。

5.4 小額現金採購

- ☐ 小額現金採購只限於支付小額及雜項採購。
- ☐ 設立定額零用現金制度，以便中醫師或職員在墊支進行小額現金採購後，申領發還有關費用：
 - ◆ 由指定中醫師或職員保管小額現金及處理申領發還申請，並規定管有小額現金的上限。
 - ◆ 申領人必須以書面方式提出申請，並夾附相關發票或收據，方可獲發還墊支款項。
 - ◆ 在相關發票或收據上蓋上「付訖」字樣，以防重複申領。
- ☐ 規定小額現金採購的上限，如超出上限，須得適當職級的審批人員批准。
- ☐ 申領人如未能出示發票或收據，則須以書面確認曾作墊支，並簽署作實。
- ☐ 規定申領人在領取款項時，必須簽收確認。

（零用現金憑單範本見  附錄九）

5.5 物色供應商或服務提供者

- ☐ 就各項經常選用的物品或服務（例如職員制服、針灸用針、刮痧板），盡量分別編訂一份供應商或服務提供者的名單。增加或刪除名單內供應商或服務提供者時，應考慮該公司的規模、過往表現紀錄等因素，並由指定的授權職員批核。
- ☐ 按照公平分配原則（例如輪流方式），從相關名單中邀請供應商或服務提供者報價。
- ☐ 定期更新供應商或服務提供者名單，以增加新供應商及刪除表現未如理想或不常報價的供應商或服務提供者。

5.6 以報價方式採購

- ☐ 向獲邀報價的供應商或服務提供者提供所需物品（例如精密醫療儀器）的詳細規格或服務要求。
- ☐ 知會獲邀供應商或服務提供者遞交報價單的最後期限。

- ☐ 記錄獲邀報價的供應商或服務提供者名稱、接收報價單的日期、供應商或服務提供者的報價及負責職員的姓名，並保存報價單的副本，以供將來核對之用。
- ☐ 採取措施防止報價單資料被竄改或外泄（例如使用指定及有保安設施的傳真機）。
- ☐ 採納符合物品規格或服務要求的最低報價；如不採納最低報價，則須提供理據並獲指定授權人員批核。
- ☐ 指定監督人員或中醫師隨機抽樣聯絡有參與報價的供應商或服務提供者，以確認其報價的真偽及防止虛假報價。

（物品／服務報價邀請書範本見  附錄七及十）

5.7 以招標方式採購

在採購大額的物品或服務（例如定期合約供應商）時，如果金額超越指定上限，可以採用公開或局限性招標，以增加報價競爭性。進行招標時，應採取以下的防貪措施。

- ☐ 在招標文件中清楚註明所需物品或服務的詳細規格、其他所需資料（例如公司背景）及遞交標書的最後限期等。
- ☐ 向所有投標者提供相同的資料。
- ☐ 採取標書保密措施（例如使用上鎖的投標箱以收取標書，並由指定職員負責保管）。
- ☐ 委派由最少兩人組成的小組在截標後開啟標書。
- ☐ 只在具備充分理由（例如標書數目不足）及得到授權人士批准的情況下，方可接納於限期後遞交的標書。
- ☐ 預先訂定評審標書的準則（例如採納符合要求的最低標價）。若價錢並非唯一考慮因素，標書審批小組須按照預先訂定的準則評核標書。

（開標記錄範本見  附錄十一）

（標書評審報告範本見  附錄十二）

5.8 驗收貨品及服務

- ☐ 如資源許可，盡可能指派並非負責訂購貨品的中醫師或職員驗收物品，以確保數量足夠和符合規格。

- ☐ 安排中醫師或具備相關知識的職員，在認收前先測試貨品（例如測試艾灸儀的品質）。
- ☐ 如交付的貨品數量不足或有損毀，或提供的服務不符合標準，須立即與供應商或服務提供者跟進。
- ☐ 要求職員核實認收貨品，並在合理時限內清付貨款。
- ☐ 規定監督人員或中醫師對貨物的數量和品質或服務的質素（尤其是高價貨品或服務），進行抽查。
- ☐ 在繳付貨品或服務的款項前，應覆核發票、訂單及/或送貨單，確保內容及金額無誤。
- ☐ 保留載有貨品或服務內容的付款記錄和證明文件，以供核數之用。

5.9 監察供應商 / 服務提供者的表現

- ☐ 收集及記錄中醫師或職員對供應商或服務提供者的負面意見（例如差劣的售後服務），以供日後進行採購或檢討供應商 / 服務提供者名單時作參考之用。
- ☐ 制定對表現欠佳的供應商或服務提供者應採取的行動，包括：
 - ◆ 在指定時限內，暫停邀請有關供應商或服務提供者報價或投標；或
 - ◆ 將持續表現欠佳的供應商或服務提供者從認可名單中剔除。

5.10 存貨管理

- ☐ 將所有尚未發放給中醫師或職員的存貨鎖好，並妥善備存存貨記錄。
- ☐ 對存貨進行定期檢查（例如每年一次）及隨機抽查。
- ☐ 若發現存貨有遺失或異常使用情況，須立刻向診所管理層或中醫師報告，以加強監察及跟進行動。
- ☐ 由指定中醫師或職員決定棄置物品的處理方法（例如出售有轉售價值的物品、註銷或當廢物棄掉）。
- ☐ 備存棄置存貨的記錄（例如棄置日期及相關文件）。

6.1 引言

中醫師或中醫診所職員在提供中醫藥服務的過程中，可能有機會涉及貪污或其他舞弊行為。中醫從業員的不當行為不單玷污相關中醫師、診所或職員的聲譽，更會影響公眾對中醫業界的信任及信心。為了向病人提供優質服務，及防止在提供中醫藥服務過程中出現不當行為，中醫診所務必在日常運作中採取足夠的防貪措施。本章就提供中醫藥服務，建議相應的管控措施。

6.2 一般管控措施

- ☐ 制定提供中醫藥服務程序的指引，以供職員遵守。
- ☐ 向病人提供服務時作出獨立的專業診斷，並使用符合病人最佳利益的藥物及治療手法。
- ☐ 利用資訊科技以協助提升服務水平，盡可能包括下列程序：
 - ◆ 病人登記及就診預約；
 - ◆ 臨牀資料的管理（例如病人的個人資料、就診記錄、處方等）；
 - ◆ 帳單及付款；及
 - ◆ 藥房管理（例如電子訂單、配藥、藥物庫存控制等）。
- ☐ 只有在香港中醫藥管理委員會註冊的中醫，方可使用「註冊中醫」的名銜（並可加註「全科」、「針灸」或「骨傷」當中之一項）。
- ☐ 把執業證明書張貼於診所的當眼處。

6.3 病人登記

負責為病人登記的中醫師或中醫診所職員可能有機會面對貪污或其他舞弊行為（例如不誠實的職員作出虛假病人登記，偽造病人就診記錄）。為免出現違規情況，診所及中醫師應採取以下措施。

- ☐ 取得病人的個人資料，以備存清晰妥當的病人記錄（➡ 第6.6章）。
- ☐ 為病人登記時，要求病人出示身份證明文件（例如香港居民身份證）。

- ☐ 編制一張標準的登記表格，並載有欄位供職員記錄病人資料（例如病人的聯絡方式）。
- ☐ 切勿向任何未獲授權的人士透露病人資料（ 第2.3.5章）。

6.4 預約就診的管控措施

由於一些中醫師的預約就診檔期經常爆滿，一些病人可能會向中醫師或診所職員提供利益，以作為安排他們優先就診的報酬。此外，如診所有超過一名中醫師駐診，職員在安排沒有指定中醫師的病人就診時，可能會偏袒個別中醫師。為避免上述不公平或違規的情況，診所應採取以下措施。

- ☐ 制定程序及準則，以安排已預約及未經預約的病人就診（例如安排未經預約的病人先到者先就診）。
- ☐ 制定程序以分配並無指定中醫師的病人予當值中醫就診（例如輪流診症）。
- ☐ 制定分配候補預約的優先順序，以供在預約檔期出現空檔時（例如病人取消預約）使用。
- ☐ 制定程序以安排病人在惡劣天氣狀況後（例如懸掛八號颱風信號後）的就診次序。
- ☐ 提高預約就診程序的透明度（例如於診所網站公佈相關資料）。

6.5 提供就診服務

廉署的案例顯示，不誠實的診所職員可能訛稱曾向個別病人提供就診服務，並作出虛假診症記錄。為確保向病人提供服務的記錄真實無訛，中醫師及診所職員應遵守以下建議。

- ☐ 基於專業判斷為病人提供就診服務，不受其他因素干擾。
- ☐ 在作出診症記錄前，應確定已向病人提供就診服務，否則可能涉及刑事罪行。
- ☐ 向病人提供清晰和相關的病情資料及治療方案。
- ☐ 遵守香港中醫藥管理委員會就診症和治療方法所作出的指引（例如《香港註冊中醫專業守則》、《表列中醫守則》、註冊中醫簽發病假證明書參考指引）。

6.6 醫療記錄的管理

中醫師和診所職員在提供服務的過程中會不時接觸個人或機密資料（例如病人的病歷記錄）。由於一些圖謀不軌的人士可能願意提供利益以獲取這些資料，中醫師和診所職員有法律責任及義務保護病人的資料及記錄，免遭誤用。為了保護病人的權益，診所應採取以下措施，妥善管理重要的病人記錄及文件。

6.6.1 備存醫療記錄

- ☐ 就每次病人就診備存清晰妥當的醫療記錄。
- ☐ 醫療記錄應載有以下資料：
 - ◆ 病人的個人資料（例如姓名、性別、聯絡方法）及病歷（如適用）；
 - ◆ 就診日期；
 - ◆ 證候、診斷；
 - ◆ 治療及有關詳情（例如針灸的穴位）；及
 - ◆ 獲發的病假（如適用）。
- ☐ 如屬手寫就診記錄，確保中醫師的筆跡清晰易讀。
- ☐ 只在向病人提供診斷和治療之後，才填寫就診記錄，以免有偽造記錄之嫌。
- ☐ 妥善備存病人所提供的健康或醫療檢查報告的結果（例如實驗室檢測或X光檢查結果）。
- ☐ 若使用資訊系統以保存醫療記錄，應盡快輸入及更新記錄。

6.6.2 醫療記錄的處理

- ☐ 確保妥善保管醫療記錄，並將內容保密，只准獲授權人士查閱。
- ☐ 除非已獲得有關病人的同意，不可將病人的個人資料和病歷記錄轉移給第三者。
- ☐ 確保有足夠的措施，以防止病人的記錄遭到不當洩露、修改、損毀或遺失。
- ☐ 在棄置醫療記錄時，要小心審慎，防止資料外洩。

6.7 用藥及配藥

有效的用藥及配藥機制，對於向病人恰當地處方及配發最有效及安全的中藥，十分重要。診所應在適當情況下採取以下措施。

- ☐ 作出不偏不倚的專業判斷，以發出符合病人最佳利益的處方。
- ☐ 盡可能按診所的藥物名冊用藥（➡ **第4.3章**）。如須採用名冊外的藥物，應遵守既定程序，並獲指定審批人員的批准。
- ☐ 參考香港中醫藥管理委員會中醫組就處方藥物所作的規定，並在處方上記載適當的資料（例如病人姓名、中藥的名稱及份量、中藥材的煎煮及服用方法）。
- ☐ 只採用安全優質的中藥材。即使病人有所要求，亦不可向他們處方含有西藥成分的藥物。
- ☐ 給病人發出清晰易讀的處方，並在每張處方上簽名。
- ☐ 確保只可由註冊中醫師（而非表列中醫師）向病人處方在《中醫藥條例》「附表1」所載的有毒性中藥材（⚠️《中醫藥條例》）。
- ☐ 確保向病人處方的中成藥已經在香港註冊，並且在包裝標籤上印有註冊編號。
- ☐ 使用準確的計量器具秤量中藥材，以確定用藥劑量，避免只憑經驗及人手量度劑量。
- ☐ 大型診所應設立中藥藥房，並且：
 - ◆ 委聘一名具備所需資格的中藥配劑員管理藥房；及
 - ◆ 確保藥房的日常管理、服務質素及標準符合要求。
- ☐ 如果由中藥配劑員向病人配發中藥，應採取以下措施：
 - ◆ 確保中藥配劑員具備所需技能，及擁有對加工中藥材（包括《中醫藥條例》「附表1」所列的有毒／烈性中藥材）的處理、鑒別及煎製方面的專業知識；及
 - ◆ 要求中藥配劑員如發現藥方的字跡潦草或沒有中醫師簽字，須與有關中醫師確認藥方後，方可配藥。
- ☐ 對於中藥配劑員在中醫師的監督下向病人處方的藥物，須承擔專業責任。
- ☐ 一旦出現配藥錯誤（例如誤配藥物或劑量、錯誤發放藥物予病人等），須根據既定程序採取行動及呈報事故（➡ **第6.14章**）；並以病人健康為首要考慮的原則，採取最適當的醫療行動。

6.8 簽發專業文件 / 病假證明書

過往案件顯示，中醫師簽發的病假證明書或專業文件可能會被竄改，作貪污舞弊的用途。舉例而言，不誠實的醫療專業人士可能簽發載有虛假資料的病假證明書及專業文件，協助受保人士欺騙保險公司，以意外損傷的名義申請索償；或者簽發虛假病假證明，協助病人欺騙僱主以獲得病假。為確保簽發有關文件的過程不被濫用，診所應採取以下管控措施。

- ☐ 給予病人病假時，應作出獨立的專業判斷，並且只簽發載有真實資料 / 專業判斷的專業文件和證明書（例如受傷證明書）。
- ☐ 向病人簽發的病假證明如顯示診所的名稱，必須確保簽發該證明的中醫師在該診所執業。
- ☐ 切勿濫發病假。就各類常見疾病的建議病假時間，應參考香港中醫藥管理委員會公布的指引（載於香港中醫藥管理委員會網頁（www.cmchk.org.hk））。
- ☐ 病假證明書應顯示實際就診日期，不可事後補發病假證明書。
- ☐ 簽發手寫病假證明書時應確保字體工整清晰，未經修改。如有修改，須由中醫師加簽並註明修改日期。
- ☐ 注意：簽發任何不實或具誤導性的專業文件或證明書（例如誇大病人的傷勢以協助其獲取更大額的保險賠償）屬專業失當行為，除可能會觸犯專業守則外，相關中醫師可能會負上刑事責任。
- ☐ 注意：根據《僱傭條例》，只有由註冊中醫師和有限制註冊中醫師（而非表列中醫師）簽發的病假證明書方為有效。
- ☐ 參考香港中醫藥管理委員會就簽發病假證明書發佈的參考指引，並包括以下建議：
 - ◆ 每一次簽發的病假最長不應超過七天；如病情需要，可在病人覆診時再續發病假。
 - ◆ 病假證明書應包括病人的姓名、身份證號碼、診斷、獲發病假的日期及日數、診所的資料（例如診所名稱、地址及電話）、主診中醫師的姓名和簽署、簽發日期等。
 - ◆ 參考香港中醫藥管理委員會在其網頁建議使用的病假證明書範本：

http://www.cmchk.org.hk/pdf/public_sickleave_general_c.pdf 及
http://www.cmchk.org.hk/pdf/public_sickleave_appendix_b_c.pdf

6.9 轉介病人

根據《防止賄賂條例》，病人與為他診治的中醫師之間存在「主事人與代理人」的關係。中醫師如有需要，必須適當地轉介病人，而所轉介的註冊醫療人士或機構應能提供病人所需的診斷或治療。中醫師或診所職員亦可能會向病人推薦或建議其他人士或機構（例如保險公司）的服務（例如購買保險）。中醫師或診所職員如未經病人允許，接受這些個別人士或機構的利益（例如回佣），以作為推薦或建議病人接受該人士或機構的服務（或購買產品）的報酬，即屬違法。為避免出現上述違規情況，診所管理人員及中醫師應採取以下措施。

- ☐ 只有在必要時才建議病人接受進一步的醫療檢查及治療。
- ☐ 盡量避免向病人推薦或建議特定的醫療專業人士或醫療機構（例如化驗所），並應由病人自由選擇醫療專業人士或機構作進一步檢查或治療。
- ☐ 如須向病人推薦或建議特定的專業人士或機構，應基於獨立的專業判斷，為病人作出最合適的選擇。
- ☐ 確保推薦或建議予病人的人士或醫療機構有能力根據診斷，提供所需服務。
- ☐ 除非獲得病人自願並明確的同意，不可因推薦或建議病人使用個別人士或機構的服務（或購買產品）而接受該人士或機構所提供的任何利益（例如佣金、回佣），以免觸犯《防止賄賂條例》（《防止賄賂條例》）。
- ☐ 如與推薦或建議給病人的醫療人士或機構存在任何直接或間接的利益衝突（例如獲推薦的醫療機構由直系親屬經營），須向病人作出全盤披露。
- ☐ 向任何其他醫療服務提供者或第三方（例如保險公司）提供病人的個人或其他資料之前，應徵得病人自願及明確的同意。

6.10 收取醫療費用

收取醫療費用的環節可能會被不良的診所職員濫用，中飽私囊。診所營運者及中醫師應採納以下措施，以避免出現貪污舞弊行為。

- ☐ 向病人公布（例如於診所內張貼服務資料告示）以下各類費用：
 - ◆ 診症費用；
 - ◆ 中藥材（例如每劑配方的收費）；及
 - ◆ 其他服務（例如簽發醫療報告或記錄等）。

- ☐ 如個別類別的病人可獲特別折扣或豁免費用（例如60歲或以上的病人、領取綜合社會保障援助之人士），將優惠詳情公布予病人和公眾人士。
- ☐ 如在特殊情況下或按個別情況，向病人提供特別折扣或費用豁免，必須取得指定人員批准，並妥善備存相關記錄。
- ☐ 要求病人出示證明文件，以確定他們合乎資格獲得相關特別折扣或費用豁免。

6.11 處理病人付款

為免出現貪污舞弊行為，診所營運者及中醫師應參考以下建議，並採納一套有效的措施，以妥善處理病人繳付的醫療費用。

- ☐ 向病人簽發醫療費用收據時，遵循以下方式：
 - ◆ 即時向病人簽發收據；
 - ◆ 使用順序編號的收據；
 - ◆ 收據顯示金額須為實際收取金額；
 - ◆ 保留一份收據副本以供參考；及
 - ◆ 隨機抽樣檢查已簽署的收據（特別是已作廢的收據），以偵查違規行為。
- ☐ 向病人簽發的收據應載有以下資料：
 - ◆ 病人的個人資料（例如姓名、身份證號碼）；
 - ◆ 診斷結果；
 - ◆ 診金金額；
 - ◆ 診所及中醫師的資料（例如診所名稱、地址、電話號碼及中醫師的姓名）；
 - ◆ 中醫師的簽署；及
 - ◆ 簽發日期。
- ☐ 每宗診症個案不得簽發兩張診金收據，以防被濫用作任何違法行為（例如協助受保人向保險公司重複申索醫療費用保險賠償，騙取金錢）。
- ☐ 注意：中醫師如協助受保人透過欺騙或欺詐手法而獲取醫療費用的保險賠償，屬專業失當行為，可能會面臨香港中醫藥管理委員會的紀律處分及負上法律責任。

- ☐ 向工傷病人簽發收據時應分別列出診金及藥費，以防收據被利用提出重複申索。
- ☐ 如需要向病人就某項診金及 / 或藥費再次簽發收據，在重發的收據上蓋上「副本」字樣。
- ☐ 如須退還任何款項給病人，負責職員必須獲得適當授權。
- ☐ 製備每日病人付款記錄，並在進行日終核帳時，分別與收取的現金 / 支票及簽發的正式收據核對。
- ☐ 將收取病人的現金及支票在指定期限內存入銀行帳戶（最理想為每日存入或在達到預定限額時存入），並保留存款單，以減低款項遭挪用的風險。
- ☐ 盡可能委派不同的職員負責向病人收取費用（包括製備正式收據）和進行會計入帳。

6.12 中醫外展服務

有些中醫診所會提供中醫外展服務，以便提供就診服務予一些未能到診所就診的病人（例如在老人院舍居住的長期臥牀病人）。由於提供服務的地點是在診所之外，亦有可能是在日常診所服務時間以外，貪污舞弊行為比較難以察覺。為了減低在提供外展服務的過程中可能出現的違規情況，中醫診所應採取以下管控措施。

- ☐ 規定中醫師和診所職員必須獲得指定授權人員的事先批准，才可提供中醫外展服務。
- ☐ 盡可能安排最少兩名中醫師 / 診所職員一起負責提供外展服務，以減少出現違規和舞弊行為的機會。
- ☐ 規定中醫師以診所名義提供外展服務。如中醫師希望以個人名義提供外展服務，將被視作從事外間工作，必須向指定授權人員作出事先申請（➡ **第2.3.6章**）。
- ☐ 要求提供外展服務的中醫師和診所職員妥善備存每次外展服務的記錄。
- ☐ 要求接受外展服務的機構（例如老人院舍、醫院）的負責人向中醫診所的指定職員提供病人的資料（例如姓名），並盡量以書面形式提供，以便監察。
- ☐ 如容許中醫師 / 診所職員攜帶中藥到診所之外以便提供外展服務，須由指定授權人員確定其攜帶的劑量。
- ☐ 規定督導人員抽查外展服務的記錄，以偵察及阻嚇違規行為。

6.13 香港政府的醫療券計劃

根據醫療券計劃，已登記成為「已登記醫療服務提供者」的私營註冊中醫師，可協助合資格長者使用醫療券，以支付他們所提供受資助的基層醫療服務。為避免該計劃遭人濫用以謀取私利，診所應採取以下措施。

- ☐ 注意：在中醫師的專業中，只有註冊中醫方合資格登記成為醫療券計劃的「已登記醫療服務提供者」。
- ☐ 妥善保管運作該計劃的電子平台「醫健通」系統所提供的用戶名稱、個人密碼及保安編碼器。
- ☐ 在替病人開立「醫健通」戶口之前，須檢查病人的身份證明文件，核實其資格。
- ☐ 與病人確認將要使用的醫療券數目，並確保病人簽署同意書，明確同意使用其戶口的醫療券支付已提供的費用。
- ☐ 只可用病人的醫療券支付其所獲服務的費用。
- ☐ 不可以在下列的情況協助病人使用醫療券：
 - ◆ 純粹購買物品，例如藥物、眼鏡、海味、醫療用品等；
 - ◆ 預購日後提供的服務；或
 - ◆ 將醫療券兌換現金或轉讓他人。
- ☐ 確保病人所使用的醫療券的價值並沒有超出向他索取的服務費用。
- ☐ 從病人的「醫健通」戶口扣除醫療券前，須確保病人已獲提供相關服務。
- ☐ 確保在「醫健通」系統所輸入的資料準確無誤（例如服務日期、使用醫療券的數目、合共支付的金額、就診原因等），以便政府處理醫療券的申領。
- ☐ 在「醫健通」系統扣除醫療券後，向病人發出收據，顯示醫療券結餘。
- ☐ 保留病人或見證人／照顧者簽署的使用醫療券同意書的正本，以備衛生署人員於需要時檢查。

6.14 處理不良醫療事件

- ☐ 按以下方式妥善處理各類不良醫療事件：
 - ◆ 無論採取任何行動，均把病人的利益放在首位；
 - ◆ 分析事件發生的原因；及
 - ◆ 採取改善措施，以防止事故再次發生並提升服務質素。

防止賄賂條例（香港法例第201章）節錄

第二條

「利益」(advantage) 指 —

- (a) 任何饋贈、貸款、費用、報酬或佣金，其形式為金錢、任何有價證券或任何種類或其他財產或財產權益；
- (b) 任何職位、受僱工作或合約；
- (c) 將任何貸款、義務或其他法律責任全部或部分予以支付、免卻、解除或了結；
- (d) 任何其他服務或優待（款待除外），包括維護使免受已招致或料將招致的懲罰或資格喪失，或維護使免遭採取紀律、民事或刑事上的行動或程序，不論該行動或程序是否已經提出；
- (e) 行使或不行使任何權利、權力或職責；及
- (f) 有條件或無條件提供、承諾給予或答應給予上文(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所指的任何利益，

但不包括《選舉（舞弊及非法行為）條例》（第554章）所指的選舉捐贈，而該項捐贈的詳情是已按照該條例的規定載於選舉申報書內。

「款待」(entertainment) 指 —

供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。

第四條 — 賄賂

- (1) 任何人(不論在香港或其他地方)無合法權限或合理辯解，向任何公職人員提供任何利益，作為該公職人員作出以下行為的誘因或報酬，或由於該公職人員作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 —
 - (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何憑其公職人員身分而作的作為；
 - (b) 加速、拖延、妨礙或阻止，或曾經加速、拖延、妨礙或阻止由該人員作出或由其他公職人員作出任何憑該人員或該其他人員的公職人員身分而作的作為；或
 - (c) 協助、優待、妨礙或拖延，或曾經協助、優待、妨礙或拖延任何人與公共機構間往來事務的辦理。
- (3) 非訂明人員的公職人員如有所屬公共機構的許可而索取或接受任何利益，且該項許可符合第(4)款的規定，則該公職人員及提供該利益的人均不算犯本條所訂罪行。

第八條 — 與公共機構有事務往來的人對公職人員的賄賂

- (1) 任何人經任何政府部門、辦事處或機構與政府進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該政府部門、辦事處或機構的訂明人員提供任何利益，即屬犯罪。
- (2) 任何人與其他公共機構進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該公共機構的公職人員提供任何利益，即屬犯罪。

第九條 — 代理人的貪污交易

- (1) 任何代理人無合法權限或合理辯解，索取或接受任何利益，作為他作出以下行為的誘因或報酬，或由於他作出以下行為而索取或接受任何利益，即屬犯罪 —
 - (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或
 - (b) 在與其主事人的事務或業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。
- (2) 任何人無合法權限或合理辯解，向任何代理人提供任何利益，作為該代理人作出以下行為的誘因或報酬，或由於該代理人作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 —
 - (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或
 - (b) 在與其主事人的事務或業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。
- (3) 任何代理人意圖欺騙其主事人而使用如下所述的任何收據、帳目或其他文件 —
 - (a) 對其主事人有利害關係；及
 - (b) 在要項上載有虛假、錯誤或欠妥的陳述；及
 - (c) 該代理人明知是意圖用以誤導其主事人者，即屬犯罪。
- (4) 代理人如有其主事人的許可而索取或接受任何利益，而該項許可符合第(5)款的規定，則該代理人及提供該利益的人均不算犯第(1)或(2)款所訂罪行。

(5) 就第(4)款而言，該許可 —

- (a) 須在提供、索取或接受該利益之前給予；或
- (b) 在該利益未經事先許可而已提供或接受的情況下，須於該利益提供或接受之後在合理可能範圍內盡早申請及給予，

同時，主事人在給予該許可之前須顧及申請的有關情況，該許可方具有第(4)款所訂效力。

第十九條 — 習慣不能作為免責辯護

在因本條例所訂罪行而進行的任何法律程序中，即使顯示本條例所提及的利益對任何專業、行業、職業或事業而言已成習慣，亦不屬免責辯護。

廉政公署及中醫機構提供的服務

廉政公署

☐ 防止貪污處

私營機構顧問組向各機構（包括醫療機構）及個人提供免費、保密及度身訂造的防貪服務，包括如何落實這指引的建議。

- ◆ 電話號碼：2526 6363
- ◆ 傳真號碼：2522 0505
- ◆ 電郵地址：asg@cpd.icac.org.hk

☐ 執行處

任何人可向廉政公署作出懷疑涉及貪污的投訴：

- ◆ 地址：舉報中心（24小時）
香港北角渣華道303號地下
- ◆ 電話號碼：2526 6366
- ◆ 郵遞：香港郵政信箱1000號

香港中醫藥管理委員會

☐ 香港中醫藥管理委員會秘書處

- ◆ 電話號碼：2121 1888
- ◆ 傳真號碼：2121 1898
- ◆ 電郵地址：info@cmchk.org.hk

道德承諾

1. 誠實、廉潔、公平是（中醫診所名稱）（以下簡稱為本診所）所有董事及職員⁷必須時刻維護的診所核心價值。本行為守則列明董事及職員必須恪守的基本行為標準，以及在處理本診所事務時應遵守有關收受利益和申報利益衝突的政策。

防止賄賂

2. 本診所禁止任何形式的貪污賄賂行為。不論是在香港或其他地區，所有董事及職員在執行本診所事務時，均不可向任何人士索取、接受或提供賄賂。在執行本診所任何事務時，董事及職員必須遵守《防止賄賂條例》及不可：

（甲）索取或接受他人的利益，作為作出任何與本診所事務有關的行為或對他人
在本診所事務上予以優待的報酬或誘因；或提供任何利益予其他人的代理人以作為其作出與其主事人業務有關的行為或在其主事人業務上給予他人優待的報酬或誘因；

（乙）向公職人員（包括政府及公共機構的職員）提供任何利益，作為該人員作出任何與其公職有關的行為或在其政府部門或公共機構事務上提供優待或協助的報酬或誘因；或

（丙）在與任何政府部門或公共機構進行事務往來時，向任何政府部門或公共機構的成員或職員提供利益。

（有關《防止賄賂條例》的條文，請參閱**附件一**。）

接受利益

3. 本診所禁止董事及職員為自己或他人向任何與本診所有業務往來的人士、診所或機構、或下屬索取或收受任何利益。不過，他們可接受（但不准索取）下列由饋贈人自願送贈的利益：

（甲）只具象徵價值的宣傳或推廣禮物或紀念品；或

（乙）傳統節日或特別場合中的禮物，惟價值不得超過港幣 _____ 元；
或

（丙）任何人士或診所給予本診所董事或職員的折扣或其他優惠，而使用條款及條件亦須同樣適用於其他一般顧客。

⁷ 「職員」包括所有全職、兼職及臨時職員，另有說明者除外。

4. 董事或職員在公務事宜上獲贈在3(甲)段所指的禮物或紀念品，應當視作給予本診所的饋贈。獲饋贈者應使用《表格甲》（見**附件二**）向（核准人員）⁸ 報告並徵詢如何處理獲贈之禮物或紀念品。如董事或職員希望收取其他任何不屬於第3段所指的利益，他們亦應在《表格甲》上列明該利益向（核准人員）申請批准。

5. 如接受利益會影響董事或職員處理本診所事務的客觀態度，或導致他們作出有損本診所利益的行為，或接受利益會被視為或被指處事不當，他們便應予以拒絕。

6. 如董事或職員在執行本診所事務時需要代表本診所客戶處理其事務，董事或職員亦須遵守該客戶訂下有關接受利益的附加限制（例如：政府和公共機構通常禁止負責執行政府／公共機構合約的承辦商董事及職員，接受跟該合約事宜有關的利益）。

提供利益

7. 董事或職員在執行本診所事務時，均不得在直接或間接經第三者的情況下，向另一間診所或機構的任何董事、職員或代理人提供利益，以影響該人士在其業務上的決定，或在與政府部門或公共機構進行任何事務往來時，向任何該政府部門或公共機構的成員或職員提供利益。即使所提供的利益不帶有不當影響的動機，董事或職員亦應在提供利益之前確定擬接受利益者已獲得其僱主或主事人的許可接受利益。

款待

8. 雖然款待⁹ 是一般業務上可以接受的商業及社交活動，但董事或職員應拒絕接受與本診所有事務往來的人士（如供應商或承辦商）或其下屬所提供過於奢華或頻密的款待，以免對提供款待者欠下恩惠。

記錄、帳目及其他文件

9. 董事及職員應確保所有提交本診所的記錄、收據、帳目或其他文件，內容對所載事件或商業交易如實報告。如董事或職員刻意使用載有虛假資料的文件以欺騙或誤導本診所，則不論他們有否獲取任何得益或利益，均可能觸犯《防止賄賂條例》。

遵守香港及其他司法管轄區的法例

10. 董事或職員在香港或其他司法管轄區辦理本診所事務時，須遵守香港／當地的法例及規例，以及其他適用的法例及規例。

⁸ 請於行為守則及表格裡訂明核准人員的名字及職位。

⁹ 根據《防止賄賂條例》，「款待」指供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。

利益衝突

11. 董事或職員應避免任何利益衝突(即私人利益與本診所利益有所衝突)或會被視為有利益衝突的情況。他們應在出現實際或潛在利益衝突情況時使用《表格乙》(見附件三)向(核准人員)申報。

12. 以下是一些常見的利益衝突的例子(利益衝突的情況未能一一盡錄)：

- (甲) 負責採購中藥的一名中醫師於診所正在甄選的中藥供應商中持有股份。
- (乙) 負責採購醫療產品的診所職員同時受僱於診所的一間供應商(不論是否獲得診所批准)。
- (丙) 一名中醫師向病人介紹的醫療中心乃由該名中醫師的家庭成員、親戚或朋友擁有。
- (丁) 仍處於治療階段的一名病人向相關診所提供捐贈。

13. 推薦或建議病人至醫療專業人士或醫療機構接受治療或檢查時，董事或職員應向病人披露他與該人士或機構的任何利益衝突(例如持股)。

濫用職權、診所資產及資料

14. 董事及職員不可濫用職權以獲取私人利益。私人利益包括董事及職員及其家庭成員、親戚或私交友好的財務及個人利益。

15. 獲授權管理或使用本診所資產(包括資金、財物、資料及知識產權等)的董事及職員，只可將資產用於進行本診所業務的事宜上。本診所嚴禁董事及職員將本診所資產作未經許可之用途，例如濫用資產以謀取私利。

16. 董事及職員未經授權不可洩露本診所任何機密資料或濫用任何本診所資料(例如未獲授權下將資料出售)。獲授權查閱或管理該等資料的董事及職員，包括本診所電腦系統內的資料，必須時刻採取保密措施，以防該等資料遭人濫用或未經授權下洩露。在使用任何董事、職員及病人的個人資料時，必須格外小心，以確保符合《個人資料(私隱)條例》的規定。

外間兼職

17. 職員如欲兼任本診所以外的工作，均須事先向(核准人員)申請書面批准。(核准人員)應考慮該項工作會否與申請人在本診所的職務或本診所的利益構成衝突。

與供應商、承辦商及病人的關係

與供應商及承辦商的關係

18. 董事及職員應避免與本診所所有業務往來的人士進行頻密的賭博活動，例如搓麻將。

19. 董事及職員不可接受任何與本診所所有業務來往的人士或機構的貸款，或由其協助獲得貸款。然而，向持牌銀行或財務機構的借貸則不受限制。

20. 作為一般原則，透過已訂政策或程序（例如根據價格、質素及交付時間等因素並透過競爭方式採購商品及服務），推動公平競爭。

與病人的關係

21. 時刻盡力保護病人的安全與健康，堅守自己的專業原則。在可行情況下，發展與病人的良好合作關係，鼓勵病人積極配合治療、康復及保健工作。

22. 在任何情況下，不可因為某位病人與任何診所職員的任何關係，或該位病人向診所或個別職員提供任何利益（例如饋贈、禮物或捐贈），而在治療上提供特別優惠或優待。

[診所可根據其行業訂立董事及職員在處理供應商、承辦商、病人及其他生意夥伴的事務時的行為要求的指引。]

遵守行為守則

23. 本診所內每位董事及職員，不論他是在香港或其他地方執行本診所的事務，都有責任瞭解及遵守行為守則的內容。管理階層亦須確保下屬充分明白及遵守行為守則所訂的標準和要求。

24. 任何董事或職員違反行為守則，均會受到紀律處分，包括被終止職務。如對本守則有任何查詢或對懷疑違規行為作出舉報，應向（高層人員的職銜）提出。如本診所懷疑該違規事項涉及貪污或其他刑事罪行，將會向有關執法機構舉報。

（診所名稱）

日期：

防止賄賂條例（香港法例第201章）節錄

第九條 — 代理人的貪污交易

- (1) 任何代理人無合法權限或合理辯解，索取或接受任何利益，作為他作出以下行為的誘因或報酬，或由於他作出以下行為而索取或接受任何利益，即屬犯罪 —
 - (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或
 - (b) 在與其主事人的事務或業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。
- (2) 任何人無合法權限或合理辯解，向任何代理人提供任何利益，作為該代理人作出以下行為的誘因或報酬，或由於該代理人作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 —
 - (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或
 - (b) 在與其主事人的事務式業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。
- (3) 任何代理人意圖欺騙主事人而使用如下所述的任何收據、帳目或其他文件 —
 - (a) 對其主事人有利害關係；及
 - (b) 在要項上載有虛假、錯誤或欠妥的陳述；及
 - (c) 該代理人明知是意圖用以誤導其主事人者，即屬犯罪。
- (4) 代理人如有其主事人的許可而索取或接受任何利益，而該項許可符合第(5)款的規定，則該代理人及提供該利益的人均不算犯第(1)或(2)款所訂罪行。
- (5) 就第(4)款而言，該許可 —
 - (a) 須在提供、索取或接受該利益之前給予；或
 - (b) 在該利益未經事先許可而已提供或接受的情況下，須於該利益提供或接受之後在合理可能範圍內盡早申請及給予，同時，主事人在給予該許可之前須顧及申請的有關情況，該許可方具有第(4)款所訂效力。

第四條 — 賄賂

- (1) 任何人(不論在香港或其他地方)無合法權限或合理辯解，向任何公職人員提供任何利益，作為該公職人員作出以下行為的誘因或報酬，或由於該公職人員作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 —
- (a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何憑其公職人員身分而作的作為；
 - (b) 加速、拖延、妨礙或阻止，或曾經加速、拖延、妨礙或阻止由該人員作出或由其他公職人員作出任何憑該人員或該其他人員的公職人員身分而作的作為；或
 - (c) 協助、優待、妨礙或拖延，或曾經協助、優待、妨礙或拖延任何人與公共機構間往來事務的辦理。
- (3) 非訂明人員的公職人員如有所屬公共機構的許可而索取或接受任何利益，且該項許可符合第(4)款的規定，則該公職人員及提供該利益的人均不算犯本條所訂罪行。

第八條 — 與公共機構有事務往來的人對公職人員的賄賂

- (1) 任何人經任何政府部門、辦事處或機構與政府進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該政府部門、辦事處或機構的訂明人員提供任何利益，即屬犯罪。
- (2) 任何人與其他公共機構進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該公共機構的公職人員提供任何利益，即屬犯罪。

第二條 — 釋義

「利益」指 —

- (a) 任何饋贈、貸款、費用、報酬或佣金，其形式為金錢、任何有價證券或任何種類或其他財產或財產權益；
- (b) 任何職位、受僱工作或合約；
- (c) 將任何貸款、義務或其他法律責任全部或部分予以支付、免卻、解除或了結；
- (d) 任何其他服務或優待（款待除外），包括維護使免受已招致或料將招致的懲罰或資格喪失，或維護使免遭採取紀律、民事或刑事上的行動或程序，不論該行動或程序是否已經提出；
- (e) 行使或不行使任何權利、權力或職責；及

(f) 有條件或無條件提供、承諾給予或答應給予上文(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所指的任何利益，

但不包括《選舉(舞弊及非法行為)條例》(第554章)所指的選舉捐贈，而該項捐贈的詳情是已按照該條例的規定載於選舉申報書內。

「款待」指 —

供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。

第十九條 — 習慣不能作為免責辯護

在因本條例(即《防止賄賂條例》)所訂罪行而進行的任何法律程序中，即使顯示本條例所提及的利益對任何專業、行業、職業或事業而言已成習慣，亦不屬免責辯護。

表格甲

(中醫診所名稱)
接受饋贈 / 利益申報表

甲部 — 由獲贈饋贈 / 利益職員填寫

致：(核准人員)

提供饋贈 / 利益者資料：

姓名及職銜：

公司：

關係(業務/私人)：

經已 / 將會獲贈饋贈 / 利益的場合：

饋贈 / 利益的資料及估值 / 價值：

建議處置方法：

備註

- () 由獲贈饋贈 / 利益職員保留
- () 存放在診所作陳列或紀念之用
- () 與診所其他職員共同分享
- () 在職員活動中作抽獎之用
- () 送贈慈善機構
- () 退回提供饋贈 / 利益者
- () 其他(請註明)：

(日期)

(獲贈饋贈 / 利益職員姓名)
(職銜 / 部門(如適用))

乙部 — 由核准人員填寫

致：(獲贈饋贈 / 利益職員)

上述所建議的處置方法 *已獲 / 不獲批准。

*該份饋贈 / 利益將以下列方式處置：

(日期)

(核准人員姓名)
(職銜 / 部門(如適用))

* 請將不適用者刪除

表格乙

(中醫診所名稱)
利益衝突申報書

甲部 — 申報利益 (由申報人填寫)

致：(核准人員) 經 (申報人的直屬上司)

本人在執行職務時所遇到的實際/潛在* 利益衝突的情況，現申報如下：

與本人在執行職務時有事務往來的人士 / 公司
本人與上述人士 / 公司的關係 (例：親屬)
本診所與上述人士 / 公司的關係 (例：供應商)
本人執行與上述人士 / 公司有關的職務概要 (例：處理招標事宜)

(日期)

(申報人姓名)
(職銜 / 部門 (如適用))

乙部 — 回條 (由核准人員填寫)

致：(申報人) 經 (申報人的直屬上司)

收訖利益衝突申報書回條

你在 (日期) 呈交的利益衝突申報書經已收悉。現決定：-

- ☐ 你毋須再執行或參與執行甲部中提及可能引致利益衝突的工作。
- ☐ 如甲部中提及的資料沒有更改，你可繼續處理甲部中提及的工作，唯必須維護本診所利益而不受你的私人利益所影響。
- ☐ 其他 (請註明)：

(日期)

(核准人員姓名)
(職銜 / 部門 (如適用))

* 請將不適用者刪除

職員可能發生違規行為的一些徵兆

中醫診所應提高職員的警覺性，以防範潛在的貪污舞弊風險，並提供指引幫助他們辨識危險徵兆。下面是可能發生違規行為或情況的一些徵兆，相關中醫師或診所管理層應該提高警覺。

工作慣例及情況

- 職員堅持自願執行多項重要職務，導致缺乏分工，令該職員可嚴格控制工作流程。
- 職員拒絕由獨立人士審核其工作。
- 職員沒有按規定妥善備存記錄或採取行動（例如向病人披露利益衝突情況）。
- 職員慣常地不按既定程序工作，或督導人員經常以各種理由行使酌情權，越過監控機制。
- 職員慣常地就其欠佳表現或經常撤銷交易等情況找藉口。
- 有關某名職員之服務的投訴顯著增加，或其表現明顯轉差。

職員的私人行為

- 生活奢侈，與收入不符。
- 突然改變生活方式或消費習慣，例如購買新的豪華房車、新的昂貴配飾（例如手錶）等。
- 與病人或生意夥伴的關係過於密切，例如私下與中藥供應商的職員經常結伴旅行。
- 接受有公事往來的人士頻密或奢華的款待，例如宴會、夜總會、卡拉OK、按摩等消遣。
- 容易被與工作或操守有關的簡單查詢激怒，或對此反應過激或抗辯。
- 出現沮喪、經常受壓狀態或緊張情緒。
- 有經濟困難或負債跡象，例如收數公司致電或傳真到公司追債，或經常向同事借貸。

(甲) 投訴內容

接獲投訴日期：	
投訴人：	
聯絡電話：	
參考編號：	
客戶姓名：	
有關服務：	
投訴內容：	

(乙) 跟進 / 調查工作

負責部門：			
已採取的跟進工作：	日期	跟進 / 調查工作	負責職員姓名
備註：			

(丙) 建議

記錄人員：

職位：

日期：

批核人員：

職位：

日期：

提供酬金

1. 投標者不得且須禁止其僱員、代理人及分判承辦商就本合約的招標及執行而提供、索取或接受《防止賄賂條例》（香港法例第201章）所定義的利益。
2. 若未能促致前述結果，或若投標者或投標者的僱員、代理人或分判承辦商作出任何提供、索取或接受上文第(1)段所述的利益的行為，將導致投標者的投標無效，而投標者仍須就該等錯失及行為承擔責任。

反圍標

1. 在〔診所名稱〕（以下稱為「診所」）通知投標者招標結果之前，投標者不得：
 - 向診所以外的任何人士傳達任何關於投標金額的資料；
 - 透過與任何其他人士的安排調整任何投標金額；
 - 與任何其他人士就投標者或該其他人士應否投標訂立任何安排；或
 - 在投標過程中以任何方式與任何其他人士串通。

若投標者違反或不遵守本條文，將導致投標者的投標無效，投標者仍須承擔該等缺失及行為的責任。

2. 本條的第(1)款不適用於投標者為獲得保險報價以計算投標價格而向其承保人或經紀人發出嚴格保密的通訊，以及為獲得顧問/分判承辦商協助編製標書而向他們發出嚴格保密的通訊。
3. 投標者須按附件所載的格式，向診所提交一份妥為簽署的函件。該函件須由獲授權代表投標者簽署合約的人士簽署。

致：[診所名稱]

敬啟者：

第[]號合約 遵守招標文件中的反圍標條款確認書

[本人/我們]¹，[投標者的名稱]²，地址為[投標者的地址]² 謹此提述[本人/我們]¹ 就上述合約所作的投標。

[本人/我們]¹ 確認，於呈交本函件時，除本函件最後一段所提及的豁免通訊外，[本人/我們]¹ 並未：

- 向[診所名稱]（以下稱為診所）以外的任何人士傳達任何投標金額的資料；
- 透過與任何人士的安排調整任何投標金額；
- 與任何人士就[本人/我們]¹ 或該人士應否投標訂立任何安排；或
- 在投標過程中以任何方式與任何人士串通。

呈交本函件後，在診所通知投標者招標結果之前，除本函件最後一段所提及的豁免通訊外，[本人/我們]¹ 不會：

- 向診所以外的任何人士傳達任何關於投標金額的資料；
- 透過與任何人士的安排調整任何投標金額；
- 與任何人士就[本人/我們]¹ 或該人士是否應投標訂立任何協議；或
- 以其他任何方式與任何人士串通。

在本函件中，「豁免通訊」一詞指[本人/我們]¹ 為獲得保險報價以計算投標價格而向[本人/我們]¹ 的承保人或經紀人發出經嚴格保密的通訊，以及為獲得[本人/我們]¹ 的顧問/分判承辦商協助編製標書而向他們發出經嚴格保密的通訊。

[投標者代表職銜及姓名]³

¹ 刪除不適用者

² 若投標者為由兩名或兩名以上人士或兩間或以上公司組成的合夥、合營企業或其他形式的組織，方括號內的部分應擴展至包括該等人士或公司各自的名稱及地址。

³ 若投標者為由兩名或兩名以上人士或兩間或以上公司組成的合夥、合營企業或其他形式的組織，則所有該等人士或公司均須簽署。該等人士或公司各自的簽署人須獲該人士或公司授權，代表其簽署本合約。

報價邀請書範本（藥物及物品）

[中醫診所名稱]
(下稱「本診所」)

致: [供應商姓名、地址及傳真號碼]

報價邀請書編號：

邀請書發出日期：

截止報價日期：

藥物/物品詳情及所需數量：

供應商須知 (如有)：

報價條款

1. 供應商在填妥夾附的報價表格後，須將表格放於密封信封內，並提交至[診所地址]或傳真至[傳真號碼]，信封面請註明報價邀請書編號及經辦人[負責採購的職員姓名]。
2. 報價必須在上述截止日期或之前提交或傳真至有關人士；所有逾期遞交的報價單，概不受理。
3. 報價單的價格或貨品詳情如有任何修改，必須由簽發報價單人員簽署作實。
4. 供應商或其職員一律不得就本報價事項或有關的貨品供應向本診所的董事或職員提供任何《防止賄賂條例》所定義的利益。如一旦發現供應商或其職員就本報價事項向任何本診所的董事或職員提供任何利益，或觸犯《防止賄賂條例》所列罪行，本診所可在不影響供應商為該行為須承擔之責任的情況下，將供應商的報價作廢，或終止有關合約，而供應商無權獲得任何補償。
5. 在本診所通知報價者其採購決定前，報價者不得向本診所以外的任何人士傳達任何報價金額的資料、透過與任何人士的安排調整任何報價金額、與任何人士就自己或該人士應否報價訂立任何安排，或在報價過程中以任何方式與任何人士串通。若報價者違反或不遵守本款條文，將導致其報價無效，而報價者仍須承擔該等缺失及行為的責任。本條文不適用於報價者為獲得保險報價以計算報價價格而向其承保人或經紀人發出經嚴格保密的通訊，以及為獲得供應商 / 分判承辦商協助編製報價單而向他們發出經嚴格保密的通訊。

簽署、姓名及職位
[診所名稱]

報價表格範本(藥物 / 物品)

I. 供應商資料

供應商名稱：

地址：

聯絡人：

電話號碼：

II. 報價項目

藥物 / 物品詳情	
數量	
製造商 / 原產地	
單價	
費用總額(連運費)	
送貨時間表	
付款方式	
保養條款及售後服務	
其他條款	

我 / 我們乃下列簽署人士，現同意按本邀請書所列報價條款，以上述價格及條款供應上述所載的全部或部分藥物 / 物品。

授權簽署、姓名、職位及公司印鑑

參與採購工作的中醫師及職員應向指定授權人士申報任何利益衝突（**利益衝突申報表格範本於附錄三之附件三**），並在指定授權人士作出決定前不得參與有關採購工作。

採購批核表格 [中醫診所名稱]

編號：

交貨：不遲於××年××月××日

數量	摘要	上次採購金額	
		單價（港元）	總額（港元）
目的：		總計	

是否預算開支:是/否*

是否已預留資金:是/否*

（*刪去不適用項目）

報價/標書

物品 / 服務供應商	認可供應商 (是 / 否)	日期	聯絡人 及電話 (口頭報價)	報價(港元)	特別條件 / 備註
---------------	------------------	----	----------------------	--------	--------------

建議供應商：

採購訂單編號：

如未選擇最低報價，原因是：

建議人：

簽署：

日期：

批核人：

簽署：

日期：

小額現金持有者應使用零用現金憑單，記錄批核和發還小額現金開支。

零用現金憑單一式兩份：

- 正本與證明文件隨附於小額現金補添申請
- 副本由小額現金持有者順序存檔

零用現金憑單
[中醫診所名稱]

編號：

日期：

摘要	賬號	金額（港元）
總計		

茲因

收到現金

港元

批核人：

收款人：

姓名及簽署

姓名及簽署

報價邀請書範本（服務）

[中醫診所名稱] (下稱「本診所」)

致: [服務承辦商姓名、地址及傳真號碼]

報價邀請書編號：

邀請書發出日期：

截止報價日期：

服務要求詳情，例如

(a) 服務項目

(b) 所需服務質素及水平

(c) 所需人手

(d) 由服務承辦商提供以履行服務的物料

(e) 其他要求

(f) 服務期

投標者須知（如有）：

報價條款

1. 服務承辦商在填妥夾附的報價表格後，須將表格放於密封信封內，並提交至[診所地址]或傳真至[傳真號碼]，信封面請註明報價邀請書編號及經辦人[負責採購的職員姓名]。
2. 報價必須在上述截止日期或之前提交或傳真至有關人士；所有逾期遞交的報價單，概不受理。
3. 報價單的價格或服務詳情如有任何修改，必須由簽發報價單人員簽署作實。
4. 服務承辦商或其職員一律不得就本報價事項或有關的服務供應向本診所的董事或職員提供任何《防止賄賂條例》所定義的利益。如一旦發現服務承辦商或其職員就本報價事項向任何本診所的董事或職員提供任何利益，或觸犯《防止賄賂條例》所列罪行，本診所可在不影響該承辦商為該行為須承擔之責任的情況下，將其報價作廢，或終止有關合約，而該承辦商無權獲得任何補償。
5. 在本診所通知報價者其採購決定前，報價者不得向本診所以外的任何人士傳達任何報價金額的資料、透過與任何人士的安排調整任何報價金額、與任何人士就自己或該人士應否報價訂立任何安排，或在報價過程中以任何方式與任何人士串通。若報價者違反或不遵守本款條文，將導致其報價無效，而報價者仍須承擔該等缺失及行為的責任。本條文不適用於報價者為獲得保險報價以計算報價價格而向其承保人或經紀人發出經嚴格保密的通訊，以及為獲得供應商/分判承辦商協助編製報價單而向他們發出經嚴格保密的通訊。

簽署、姓名及職位
[診所名稱]

報價表格範本（服務）

I. 服務承辦商資料

商號名稱：

地址：

聯絡人：

電話號碼：

II. 報價項目

服務安排	
服務質素及水平	
人手安排	
將提供以履行服務的物料	
其他服務	
服務期	
單價（如適用）	
總值	
付款方式	
服務保證期	
其他條款	

我／我們乃下列簽署人士，現同意按本邀請書所列報價條款，以上述價格及條款供應上述所載的全部或部分服務。

授權簽署、姓名、職位及公司印鑑

[中醫診所名稱]
(下稱「本診所」)

本診所為
截標前收到的標書。是次招標共接獲
如下：

一事進行招標，並於[日期及時間]開啟所有在
份標書，現將參與投標的公司名稱及標價詳列

投標公司名稱

標價

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

監標人員簽署
姓名及職位

簽署

- 1.
- 2.
- 3.

日期：

[中醫診所名稱]

提供

[藥物或物品 / 服務類別]

標書評審報告

合約簡介

(概括說明所需的藥物或物品 / 服務)

招標詳情

招標方法：*公開招標 / *選擇性招標

邀請投標公司數目：*藥物或貨品供應商 / *服務承辦商

招標日期：

截標日期：

投標有效期：由 起計 天

接獲標書

收到的標書數目：

收到的標書詳情：

投標者	投標金額 (按金額從小至大)

***獲邀請投標但沒有遞交標書的公司名稱：**

公司名稱	原因（如知悉）

是否符合招標規格

投標者（依投標金額排序）	是否符合招標規格	不合規格的詳情（如適用）
	*是 / *否	
	*是 / *否	
	*是 / *否	
	*是 / *否	
	*是 / *否	
	*是 / *否	
	*是 / *否	

有關個別評審委員的評核，詳見附錄。（本報告夾附由每名評審委員填寫的標書評審表）

***三份最低價標書的優勢與不足之處（只適用於服務合約）**

	投標者名稱		
	[投標者甲]	[投標者乙]	[投標者丙]
	最低標價者	次低標價者	第三低標價者
(a) 優勢			
(b) 不足之處			
(c) 評審委員會的建議			

*三名最低標價者的附加條件（如適用）

	投標者名稱		
	[投標者甲]	[投標者乙]	[投標者丙]
	最低標價者	次低標價者	第三低標價者
(a) 附加條件			
(b) 評審委員會的建議			

備註：評審委員會如有疑問，應要求投標者撤回附加條件或徵詢法律意見。假若評審委員會建議接受的投標附加條件將對投標規格構成重大改變，則診所應考慮就合約重新招標。

*三名最低標價者的過往表現（如適用）

	投標者名稱		
	[投標者甲]	[投標者乙]	[投標者丙]
	最低標價者	次低標價者	第三低標價者
a) 過去與機構的往來	*有 / *無	*有 / *無	*有 / *無
(b) 過往表現	*滿意 / *不滿意 詳情： _____ _____	*滿意 / *不滿意 詳情： _____ _____	*滿意 / *不滿意 詳情： _____ _____
(c) 評審委員會的建議	*適合 / *不適合 授予合約	*適合 / *不適合 授予合約	*適合 / *不適合 授予合約

推薦建議

就合約判授一事，現推薦採納由

[投標者名稱]遞交的 *最低價標書 /

*第 最低價標書。原因如下：

(若不推薦採納最低價標書，則必須填寫此欄)

*與符合要求而索價最低的投標者進行議價，務求在判授合約上取得更佳價格。

其他商議事項：

*其他建議及原因：

避免利益衝突

謹此證明參與擬備招標文件及評審標書工作的人士 *已經 / *並未申報利益衝突。*沒有申報的原因為：

。有關人士須在合約批出前，申報任何利益衝突的情況。

若有利益衝突申報個案，則招標規格和評審結果均須經由董事會審核，以防偏袒某一投標者。

*並無利益衝突申報。 / *已經申報利益衝突如下：

。

*已採取以下行動處理利益衝突申報個案：*規定已申報利益衝突的人士
[姓名] 須避免參與採購過程 / *其他行動：

。

簽署：

委員姓名及職位：

日期：

(* 請刪去不適用者)