

香港考試及評核局
公開資料守則
引言

香港考試及評核局（「考評局」）為法定機構，主要負責策劃、舉辦、發展及管理於香港舉行的公開考試及評核，同時亦管理多項國際及專業資格考試。

本守則界定考評局擬向市民提供資料的範疇，列出按慣例或因應要求而提供資料的方式，並訂明發放資料的程序。

本守則授權及規定考評局員工除非有特別理由，否則須按慣例或因應要求提供資料。這些理由載列於第2部。考評局若拒絕索取資料的要求，通常會提述這些理由。

任何索取資料的要求均會盡快及妥善地處理。如有需要，考評局有關人員亦會聯絡要求索取資料人士以協助他們闡明其要求。有關的程序會盡量精簡。

本守則亦載列有關覆檢或投訴的程序，市民若認為守則的規定未獲適當執行時，可遵循有關程序提出覆檢或投訴。

考評局負責本守則的闡釋。

第1部
提供資料

按慣例公布或供查閱的資料

1.1 考評局會於辦事處及／或網頁公布或提供以下資料以供查閱：

- (a) 組織架構及服務詳情；
- (b) 服務承諾及服務達標程度；
- (c) 已公布或可讓市民索取的資料一覽表（免費）；
- (d) 已公布或可讓市民索取的資料一覽表（收費）；
- (e) 索取資料的程序及收費（如有的話）。

應要求提供的資料

- 1.2 考評局亦會應要求提供有關其業務及職責範圍以內之其他事宜的資料。不過，若要求提供的資料屬第 2 部所載列的範疇，則可予以拒絕。

法定責任及限制

- 1.3 本守則屬行政性質，對市民查閱資料的既有法定權利並無影響。同樣，本守則亦不影響有關公開資料的既有法定限制，不論這些限制是法例上的限制（包括但不限於《個人資料（私隱）條例》及《香港考試及評核局條例》中之條款），或任何根據適用於香港或考評局的法律、合約或國際協議所產生的責任。

程序

公開資料主任

- 1.4 考評局已指派一位公開資料主任，負責確保任何提出索取資料的要求，均會根據指定的程序獲得妥善處理。

索取資料的要求

- 1.5 市民可填妥考評局的[網上申請表格](#)提出索取資料或紀錄的要求。
- 1.6 亦可於考評局網頁下載[申請表格](#)，已填妥的申請表格請寄交：

香港灣仔皇后大道東 248 號大新金融中心 7 樓
香港考試及評核局
公開資料主任

- 1.7 市民亦可以電郵方式將已填妥的申請表格電郵至：atio@hkeaa.edu.hk。
- 1.8 如有查詢，請於辦公時間內致電：(852) 3628 8807。
- 1.9 任何有關個人資料的資訊，請參考「[查閱個人資料申請指引](#)」瀏覽有關詳情。

回應索取資料的要求

1.10 考評局會盡快回應索取資料的要求。

1.11 倘若提供標準單張、表格等方式均不能充分滿足要求，則考評局可透過下列方式提供資料：

- (a) 提供有關紀錄或其部分的副本；
- (b) 提供有關紀錄或其部分的抄本；
- (c) 給予合理機會查閱、聆聽或察看有關紀錄或其部分；或
- (d) 提供有關紀錄或其部分的摘要或描述。

資料會盡量以原來的形式提供。紀錄內若有資料不可以披露，其餘部分通常仍可公開。

1.12 本守則不會強制考評局：

- (a) 提供不管有的資料；
- (b) 編製或匯集從未存在的紀錄或資料；
- (c) 應要求提供已公布的資料（不論是免費提供或付費後才提供）；或
- (d) 提供可透過現有收費服務獲得的資料。

在這些情況下，考評局會盡量向申請人指出適當的資料來源。

作出回應的預定時間

1.13 在可能範圍內，考評局會在收到填妥的申請表格及所需費用（如有的話）後的10個工作日內提供資料。如情況不許可，則會在收到要求後的10個工作日內給予申請人初步答覆，而作出回應的預定時間會是收到要求起計的21個工作日。

1.14 如申請人的要求遭拒，考評局會在上述第1.13段所載的時間範圍內通知申請人。

- 1.15 考評局只有在特殊或其他合理情況下才會於超過 21 個工作日後作出回應，考評局通常會向申請人解釋有關情況，而額外延長的期限通常不會超過 30 個工作日。
- 1.16 為配合第 1.17 及 1.18 段所述有關索取第三者資料的程序，又或申請人未有按照第 1.20 段支付費用，或未有就識別資料提供足夠詳情，上述預計回應時間在有需要時可予延長。

第三者資料

程序及時間範圍

- 1.17 如索取的資料是為第三者保存或由第三者提供，並基於考評局與該第三者之間明確或隱含的理解而不可進一步披露，但根據本守則這些資料屬可予披露的，則考評局可能在合理可行的情況下聯絡該第三者，查詢他是否願意贊同公開資料，或就反對披露這些資料作出陳述，並請他在30個工作日內或他所要求的一段較長而合理的時間內回應。
- 1.18 考評局在收到該第三者的書面同意後，便可披露有關資料。

收費

- 1.19 處理索取資料的要求可能要運用額外資源，因此考評局可能向索取資料的人收取費用。有關資料只會在申請人繳清所需費用後才發放。
- 1.20 除免費提供或在支付規定費用後提供的刊物外，考評局會就所索取的資料收取影印費用（以A3或A4尺寸紙張印出來的黑白影印本，不論放大與否），費用通常為每單頁港幣一元。考評局於有需要時會不時調整收費。

覆檢

- 1.21 任何人如認為考評局未有遵照本守則的規定，可要求考評局覆檢其申請。覆檢要求將由考評局秘書長及總監予以考慮。上文第1.13至1.16段所載的預定回應時間，也適用於各項覆檢的要求。
- 1.22 任何人如認為考評局未有適當執行本守則的規定，亦可向申訴專員投訴。

第2部 可拒絕披露的資料

- 2.1 考評局可按下列理由拒絕披露下列類別的資料，或可拒絕證實或否認是否管有這些資料，而考評局通常會引述下文所載的理由。
- 2.2 凡本部提及的「傷害」或「損害」，包括實際造成的傷害及損害，以及可能或有理由預計會造成的傷害及損害，當中考慮的因素包括考評局所舉辦的考試及評核潛在的敏感性質及《香港考試及評核局條例》的保密條款。在這些情況下，考評局會考慮披露資料的公眾利益是否超過可能造成的傷害或損害。

考評局員工、財物及場所的保安及安全

- 2.3 資料如披露可能會對考評局員工、財物及場所的保安或安全構成傷害或損害。

考評局管理的考試及評核的保密度、誠信度、可靠度及其運作

- 2.4 資料如披露可能會對考評局管理的考試或評核的保密、誠信、可靠度或其進行構成傷害或損害，包括但不限於該等資料如披露可能會構成誤導或傷害或損害考試或評核的正常進行。

對外事務

- 2.5 在保密情況下從政府單位或部門、法庭、監管或執法機構、專業或教育單位或機構、或任何其他單位、人士或組織（不論是本地或海外）取得；或在保密情況下送交這些政府單位或部門、法庭、監管或執法機構、專業或教育單位或機構、或任何其他單位、人士或組織的資料。

執法、法律訴訟程序、公眾安全及保安

- 2.6 (a) 資料如披露可能會令司法工作的執行（包括進行審訊、執行或施行法律的工作）受到傷害或損害。
- (b) 資料如披露可能會令法律訴訟程序或任何曾經或可能會在審裁處或調查小組進行的程序或其公正裁決受到傷害或損害，而不論這些調查是否公開進行或這些資料是否曾經或可能會在上述程序中考慮予以披露。
- (c) 資料與已審結、終止或延緩的法律訴訟程序有關，或與引致或可能已引致法律訴訟程序（無論是刑事或民事）的調查有關。

- (d) 因法律專業特權而獲免在法律訴訟程序中提交的資料。
- (e) 資料如披露可能會令防止、調查及偵察罪案及罪行，以及逮捕或檢控罪犯的工作受到傷害或損害。
- (f) 資料如披露可能會令維持安寧、公眾安全或秩序、保障財物或香港安全的工作受到傷害或損害。
- (g) 資料如披露可能會對任何人士的生命或安全（無論該人士是否身處香港）構成危險，或透露為執行或施行法律而在保密情況下提供的資料或協助的來源。

考評局的管理及運作

- 2.7 (a) 資料如披露可能會令考評局的談判、商業或合約活動受到傷害或損害，包括（但不限於）與招標、酌情發放的獎勵或補償款項相關的資料。
- (b) 資料如披露可能會令考評局的競爭條件或財政狀況或產權利益受到傷害或損害。
- (c) 資料如披露可能會令考評局妥善而有效率的運作受到傷害或損害。
- (d) 資料須要不合理地挪用考評局資源才能提供。

內部討論及意見

- 2.8 (a) 考評局委員會或委員會轄下秘書處、管理層、常設委員會、事務委員會、事務委員會轄下專責委員會及工作小組的文件及會議和審議工作紀錄，以及與它們成員的通信。
- (b) 資料如披露可妨礙考評局內部的坦率討論、以及給予考評局的意見或考評局提出的意見。這些資料包括（但不限於）：
 - (i) 在考評局內部傳閱以作討論的文件或其他公文的草擬本；
 - (ii) 考評局的職員或顧問提供的文件、紀錄、報告、通信、摘要、看法、意見和建議，以及為考評局所作的諮詢和審議；

(iii) 考評局在保密情況下由第三者取得或向第三者提供的文件、報告、看法、意見和建議；

(iv) 任何考評局內部會議的文件及會議紀錄。

(c) 上文2.8 (a) 及 (b) 段所提及的紀錄、文件、公文及資料包括任何形式的紀錄及資料，當中包括但不限於電腦紀錄及電郵通訊。

關乎投訴或查詢的資料

2.9 資料關乎向考評局作出的投訴或查詢，披露有關資料會傷害或損害考評局的處理、調查及/或補救工作。

員工的僱用及公職人員的委任

2.10 資料如披露可能會對考評局員工、顧問、外判商或服務提供者的僱用或管理工作，或考評局委員會或委員會轄下秘書處、常設委員會、事務委員會、事務委員會轄下專責委員會及工作小組的委任造成傷害或損害。

不當地獲得利益或好處

2.11 資料如披露可能會導致不當地獲得利益或好處。

研究、統計及分析

2.12 (a) 如披露不完整或未完成或其他分析、研究、報告、工作文件、數據或統計有關的資料，包括但不限於與考試分數、評分、閱卷、評級及評核過程有關的資料或數據，可能會令人產生誤解、剝奪考評局或任何其他人士發布資料的優先權，或影響其商業或策略利益或其正確的評核或闡釋。

(b) 只為編製統計數字或進行研究而保存的個人、公司或產品資料，而這些資料並不會在研究報告或已公布的統計數字中提述。

第三者資料

2.13 (a) 資料是為第三者持有或由第三者提供，並基於考評局與該第三者之前明確或隱含的理解不可進一步披露。但如第三者以書面同意披露資料，則可予以披露。

- (b) 資料是由第三者在保密的情況下提供，如向資料所涉的當事人披露，可能會傷害當事人或任何其他個人的身體或精神健康，或只應由合適的第三者向其披露。

個人私隱

2.14 與任何人（包括已故人士）有關的資料（除了向資料所涉的當事人或其他合適人士披露外），除非：

- (a) 披露這些資料符合蒐集資料的目的；或
- (b) 資料所述的當事人或其他合適人士已同意披露資料；或
- (c) 法律要求或許可披露資料。

商務

2.15 資料如披露可能會令考評局或任何其他人士的競爭條件或財政狀況受到傷害，其中包括商業、金融、科學或技術機密、貿易秘密或知識產權等方面的資料。

過早索取資料

2.16 即將公布或已預備公布或發表而不宜提前披露的資料或類似的資料。

法定限制

2.17 資料如披露可能會：

- (a) 抵觸任何適用於香港或任何其他司法管轄區的法律；或
- (b) 違反任何根據適用於香港或考評局的法律、合約、國際協議所產生的責任；或
- (c) 抵觸《香港考試及評核局條例》，包括但不限於第十五條「保密」。

2021年8月