

## 警察通例

### 8-05 補假

在下列情況，警務人員可獲得相等時間的補假：—

- (a) 在正常當值時間以外上庭；
- (b) 執行額外的職務。

2. 上庭或執行額外職務的時間如不足一小時，便不能獲得補假。
3. 有關的人員可自行申請補假或根據單位指揮官的指示而享用補假。
4. 根據警察通例第4-11條的規定，警務人員因執行額外職務而賺取補假後，如果就該項額外職務索回額外職務津貼的話，便不能獲得補假。
5. 警務人員如獲有關方面批准離港及批准請假，可利用補假前往外地旅遊，並可與事假或例假合併。
6. 補假可連同最高限額的事假或例假一起享用。

### 8-06 關於公眾假期的補假

警務人員沒有享用公眾假期的必然權利，但如果其職務容許的話，便可在憲報刊登的公眾假期享用補假。

2. 一名警務人員倘因工作關係只能獲得週假一天而未能享用公眾假期的話，則每一天需要工作的公眾假期，可獲得補假8小時。
3. 公眾假期過後，應盡快在各有關人員的補假咭上，加上8小時的補假。
4. 應盡可能給予全日的補假，不應以數次較短時間的方式補回假期。

8-09 補假咭

小隊指揮官或分隊指揮官應為轄下單位內總督察級以下的人員，分別設置補假咭(Pol 17)。

2. 警務人員所賺取或獲批准的補假，均須記錄在補假咭上。
3. 必須獲得單位、小隊或分隊指揮官的授權，方可在補假咭上記錄補假事項。
4. 單位指揮官應定期檢查其屬下人員的補假咭，並應根據屬下人員實際調配的情況，盡量把累積的補假時數維持在最低水平。
5. 當一名警務人員調職時，分隊指揮官應在該警務人員的補假咭上簽署，證明咭上的記錄是最新近的，然後將補假咭送交該警務人員被調往的單位。
6. 補假咭(Pol 17)填滿後，應按照警察通例第 20-26 條的規定予以存放和毀滅。