

公務員的管理

詳盡工作進度

1

把管理公務員的政策和措施現代化

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施*	目標#	目前情況+
制定公務員公積金計劃，作為新入職公務員的新退休福利制度 (公務員事務局)	<ul style="list-style-type: none">● 完成有關公務員公積金計劃設計的顧問研究	<ul style="list-style-type: none">● 我們已於二零零零年一月聘請顧問公司，就建議的公務員公積金計劃進行研究。顧問研究分兩個階段進行。第一階段進行研究和設計工作（為期6個月），其後我們會諮詢有關的人士和團體，方才展開第二階段，研究落實工作（為期4個月）。由於現有退休金計劃的精算研究比預計複雜，故第一階段的研究未能如期完成。我們的目標是在二零零零年內完成第一階段研究。

* 括號內為推行該措施的主要負責機構

括號內為訂定該目標的年份

+ 括號內為落實該目標的進度

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> ● 向新聘人員實施公務員公積金計劃 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 視乎諮詢結果，我們預計不會遲於二零零一年第三季展開第二階段的研究，以便向那些由二零零零年六月起受聘的新入職人員推行計劃。 (如期進行的項目)
<p>加強入職制度的靈活性，使聘任政策更合時宜 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 完成有關各職系及部門新聘人員的新入職制度和聘用條款的諮詢 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已在一九九九年三月至六月就公務員體制改革中有關入職與離職制度的初步建議完成第一階段諮詢。我們亦已在一九九九年八月至二零零零年二月就改革公務員入職制度的詳細方案完成第二階段諮詢。 (已完成的項目)

措施

目標

目前情況

- 制定及公布新入職制度和聘用條款的應用指引和準則
(一九九九年)
- 我們已由二零零零年六月一日起向新入職公務員實施新入職制度，使聘任制度和聘用條款更靈活，以及容許個別部門和職系在聘用方面有更大彈性。我們已就實施新入職制度，提供指引；指引亦有助部門及職系靈活運用新制度。我們會繼續就個別範疇制定詳細指引。
(如期進行的項目)
- 在一九九九年年底或之前，全面檢討以可享退休金、合約和臨時聘用等條款聘用人手的政策，以及由一九九九年起逐步實施建議的改動
(一九九八年)
- 我們已在一九九八年年底檢討聘用臨時和短期僱員的政策，並在一九九九年一月公布一套指引，使部門首長可以靈活地聘用非公務員僱員以應付服務需求。
(已完成的項目)

措施	目標	目前情況
<p>檢討離職安排，以配合現今情況 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 制定有關補償退休的指引、準則和機制，以及合適的退休條件 ● 制定自願退休安排 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已制定補償退休計劃的準則、機制及退休補償，以及完成諮詢工作，並已於二零零零年八月公布計劃的詳細程序。 (已完成的項目) ● 我們已在二零零零年七月推出自願退休計劃，邀請 59 個已知或預期有過剩人手的指明職系轄下的合資格人員提出自願退休申請，他們會享有退休福利和補償金。這是一項一次過的計劃，並無設定申請限額。根據計劃退休的人員，會由二零零零年十二月底開始陸續離職。 (已完成的項目)

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> ● 精簡解僱表現欠佳人員的程序 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已完成檢討解僱表現欠佳人員的程序，並就精簡現行程序提出建議。有關建議將於諮詢員方後執行。 (如期進行的項目)
<p>更新有關發放各項工作相關津貼和逾時工作及有關津貼的政策和做法 (公務員事務局)</p>	<p>完成檢討及落實任何改動建議 (一九九九年)</p>	<p>公務員事務局檢討了逾時工作及有關津貼，並就檢討結果諮詢員方。公務員薪俸及服務條件常務委員會和紀律人員薪俸及服務條件常務委員會亦於二零零零年六月完成檢討公務員的工作相關津貼。我們會研究各建議及諮詢員方和部門管理層。 (如期進行的項目)</p>
<p>確保新聘人員的入職薪酬和薪酬條件與私營機構大致相若 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 引入新機制，確保公務員的入職薪酬與私營機構大致相若 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已為文職職系及紀律部隊實施新入職薪酬，生效日期為二零零零年四月一日。新的入職薪酬現適用於所有新聘人員及轉職的在職人員。

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> ● 為新聘人員制定一套新的附帶福利條件 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已由二零零零年六月一日起為新聘人員推行一套貼近私營機構的新附帶福利條件。 <i>(已完成的項目)</i>
<p>擬訂精簡政府文書服務的策略 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九九年三月或之前擬訂策略 ● 由二零零零年起推行策略 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已在一九九九年擬訂一套精簡文書服務的策略，以期提高效率 and 節省人手。 <i>(已完成的項目)</i> ● 通過精簡辦公室的工作方法及程序，我們在一九九九至二零零零年度削減了約 200 個文書職位，每年可節省 4,100 萬元的薪金開支。 <i>(如期進行的項目)</i>

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> ● 由二零零零年起，定期評核新策略能否滿足各部門對文書服務的需求 (一九九八年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 為配合政府在未來3年將公務員編制減省1萬個職位的目標，我們將於二零零零至零一年度削減／不予開設約600個文書職位的空缺／新增職位。此外，自願退休計劃的申請人數落實後，我們預計將可進一步節省員工開支及精簡文書服務。 ● 超過20個部門已成立一般職系協商委員會。這類委員會已證實能為員工及管方提供一個有效的溝通渠道。我們會繼續充分利用此渠道以加強職管雙方的關係及溝通。 (如期進行的項目)

措施	目標	目前情況
<p>確保現有的入職基準與私營機構保持相若 (公務員事務局)</p>	<p>在一九九八年檢討資歷基準制度 (一九九七年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已接納公務員薪俸及服務條件常務委員會(薪常會)的建議，把入職基準脫離每年一度的薪酬調整，並每隔3至4年檢討基準一次，以確保日後的基準貼近私營機構的薪酬水平，其間則每年更新基準一次。 ● 我們已邀請薪常會在二零零零年六月進行首次的每年更新工作。 ● 此外，為確保公務員與私營機構僱員的入職薪酬保持大致相若，我們邀請薪常會檢討公務員資歷組別，把一向無法與私營機構作比較的組別刪除，以便簡化資歷組別的分類。經修訂的資歷組別分類已於二零零零年五月生效。 <p>(已完成的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<p>成立覆檢委員會，在行政長官認為適當的情況下，就他接獲的與公務員任免和紀律有關的一些申述，向他提供意見 (公務員事務局)</p>	<p>在一九九八年制定覆檢委員會的架構 (一九九七年)</p>	<p>我們已為覆檢委員會制定基本架構。我們現正因應精簡後的紀律程序，檢討有關架構，以期在作出適當改動後落實該架構。 (正在檢討的項目)</p>
<p>發展一支具備多種辦公室技能的一般支援隊伍，以便更有效地調配人手 (公務員事務局)</p>	<p>在一九九八年發展一支具備多種辦公室技能的一般支援隊伍 (一九九七年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 已有超過 2 600 名打字員和辦公室助理員職系的人員受聘填補文書助理職位。一般職務室的打字員職位已全部改為文書助理職位。 ● 我們已把約 2 100 部個人電腦及 2 200 套軟件分配給文書及秘書職系人員，以便他們提供有效率的支援服務。

措施

目標

目前情況

- 已為文書及秘書人員提供超過 22 000 個電腦訓練名額。我們會繼續提供新的及進階電腦課程，以加強他們應付與資訊科技有關的工作技巧和能力。
- 有 4 100 名文書人員已達到獲得遞加增薪所需的英文及／或中文文字處理技巧水平。

(已完成的項目)

2

使公務員具備所需的技巧、知識和能力，為市民提供有效率的服務

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
協助各局／部門在日常事務上多用中文 (法定語文事務署)	在二零零零年九月或之前，為局／部門提供日常行政及人事上常用的中文公文範本 (一九九九年)	已為局／部門提供約 100 個範本。 (已完成的項目)
引入更多元化的訓練方法 (公務員培訓處)	<ul style="list-style-type: none"> 在二零零零年九月或之前，為 5 000 名人員提供 5 個網上學習計劃 在二零零零年九月或之前安裝視像會議系統 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> 已通過網上學習中心推出全部 5 個網上學習計劃，供 8 000 名學員參加。 隨着視像會議系統於一九九九年十一月安裝，3 個視像會議先後於一九九九年十二月、二零零零年三月及六月成功舉行。 (已完成的項目)

措施	目標	目前情況
<p>加強公務員在處理變革、應付壓力和承擔督導責任的能力 (公務員培訓處)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在二零零零年九月或之前，為 1 500 名人員舉辦處理變革課程 ● 在二零零零年九月或之前，為 1 500 名人員舉辦應付壓力的課程 ● 在二零零零年九月或之前，為 2 500 名人員舉辦以督導責任為重點的管理訓練課程，並出版一本有關管理人員技巧的小冊子 <p>(一九九九年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 已為 1 931 名學員舉辦處理變革課程。 ● 已為 1 602 名學員舉辦應付壓力課程。 ● 已為 3 871 名學員舉辦以督導責任為重點的管理課程。管理人員技巧小冊子已於二零零零年九月出版。 <p>(已完成的項目)</p>
<p>協助各部門設立機制，以跟進並檢討公事上使用中文的進度 (法定語文事務署)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九九年九月或之前完成探訪所有部門，鼓勵並協助各部門設立機制 ● 在二零零零年九月或之前有半數的部門實施機制 <p>(一九九八年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 已完成探訪所有部門。 ● 超過 70% 的部門已實施機制。 <p>(已完成的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<p>加強入職訓練的內容，灌輸公務員應有的信念 (公務員培訓處)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九九年四月或之前設計一套新的訓練課程 ● 在一九九九至二零零零年度讓 3 000 名學員使用新的訓練課程 (一九九八年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 已編製一套基本訓練課程，內容涵蓋《基本法》、公務員基本信念和政府架構。 ● 已在一九九九年四月以試驗形式推出有關基本信念的導師培訓單元。該課程已在一九九九年年中正式推出。有 5 359 名學員已使用新訓練課程。 (已完成的項目)
<p>與私營機構和其他地方的政府舉辦更多關於管理和公共行政的交流活動 (公務員培訓處)</p>	<p>在一九九九至二零零零年度舉辦 3 個大型講座，邀請國際講者及私營機構和其他地方的政府的代表參加 (一九九八年)</p>	<p>已在一九九九年一月舉辦 4 個人力資源管理／發展講座，並於一九九九年九月與香港人力資源管理學會合辦領導才能發展研討會和處理變革工作坊。兩項活動的出席者均包括海外講者和來自私營和公營機構的代表。 (已完成的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<p>把暫調政府總部接受實習的計劃制度化，為公務員提供更理想的發展機會 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九九年年初或之前完成檢討現有安排 ● 在一九九九至二零零零年度把計劃推廣至所有部門 (一九九八年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 已在一九九九年二月檢討有關安排。 ● 已在一九九九至二零零零年度向各部門推行此計劃，並已安排了18名部門人員暫調政府總部接受實習。有關計劃會繼續進行。 (已完成的項目)

3

推廣講求實效的服務文化

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
在公務員體制內 逐步引進獎勵良 好表現的機制 (公務員事務局)	在選定的部門及 職系展開試驗計 劃 (一九九九年)	首輪諮詢所得意見顯示，現行的增薪制度已可用於獎勵優秀員工及識別表現差劣人員。因此，我們已首先要求部門／職系管理層嚴格執行《公務員事務規例》有關發放按年增薪的規定。我們並已向部門／職系管理層發出通告，鼓勵他們採用公務員體制內的現有表現管理工具。我們目前正積極考慮在制度內逐步引入工作表現獎勵元素。 (如期進行的項目)

措施	目標	目前情況
<p>加強人力資源管理的專業程度 (公務員事務局)</p>	<p>在二零零零年中或之前，於某些部門進行試點計劃，引進外間人力資源管理專家，以加強部門內的人力資源管理技巧 (一九九九年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在某些部門引進外間人力資源管理專家的試點計劃已經展開。 ● 已於二零零零年九月委聘一名人力資源管理專家到試點部門工作。 <p>(已完成的項目)</p>
<p>就人力資源管理的重要環節(包括聘任、員工關係和增進員工表現)編製更多專題指引 (公務員事務局)</p>	<p>在一九九九至二零零零年度多編製3本指引 (一九九八年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 有關員工關係及激勵員工的指引已經派發給各公務員。 ● 在一九九九至二零零零年度編製聘任指引的工作暫停進行，以便在公務員體制改革下，適用於新入職公務員的入職制度先行落實。 ● 我們將檢討編製聘任指引的進度，期望會於二零零一年發出指引。 <p>(正在檢討的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<p>推行「顧客服務獎勵計劃」，進一步推廣提供優質服務的文化 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九九年年中制定並公布該項計劃 ● 在一九九九年後期頒發獎項 (一九九八年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 該項計劃已經在一九九九年八月推行。 ● 各獎項已於二零零零年一月頒發予優勝者及優勝隊伍。我們將於二零零零至零一年度推行優質顧客服務提升獎勵計劃。 <p>(已完成的項目)</p>
<p>公布一套講求成效的服務表現衡量制度 (公務員事務局／效率促進組)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九八年底或之前發出衡量服務表現指引 ● 在一九九九年推廣新制度，並使各部門在二零零零至零一年度完結前推行新制度 (一九九八年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 效率促進組已於一九九九年二月在其網站設立分享心得網頁。 ● 已在二零零零年一月推出一份衡量服務表現的實用指引，並已派發給各管理人員。我們現正進行多項活動，包括舉辦工作坊以協助各管理人員使用該指引。 <p>(如期進行的項目)</p>

4

確保公務員保持廉潔守正的優良質素

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
精簡處理公務員紀律個案的程序 (公務員事務局)	成立獨立的常設秘書處，由有經驗的專責人員組成，負責處理《一九九七年公務人員(管理)命令》所指的紀律個案 (一九九九年)	已於二零零零年四月成立一個獨立秘書處(公務員紀律秘書處)，負責中央處理《公務人員(管理)命令》所指紀律個案。 (已完成的項目)
推行第二階段「公務員廉潔守正計劃」 (公務員事務局)	<ul style="list-style-type: none"> 在二零零零至零一年度，與餘下 46 個部門聯絡，協助檢討或制定有關避免利益衝突的部門指引 	<ul style="list-style-type: none"> 現正檢討 17 份有關利益衝突的公務員事務局通告和《公務員事務規例》，以期在二零零一年發出最新的指引。此外，現正探訪餘下 46 個部門，協助檢討或制定部門指引。

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> 在二零零零至零一年度向廉政公署、部門首長及職系首長提供意見和支援，以協助舉辦有關避免利益衝突的培訓研討會 <p>(一九九九年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 截至二零零零年九月底，已在不同部門舉辦 80 個培訓研討會。 <p>(如期進行的項目)</p>
<p>協助各部門制定有關避免利益衝突的指引</p> <p>(公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 在一九九九至二零零零年度，與 20 個部門聯絡，協助檢討或制定有關避免利益衝突的部門指引 在一九九九至二零零零年度向廉政公署、部門首長及職系首長提供意見和支援，以便為員工舉辦 300 次有關避免利益衝突的培訓研討會 <p>(一九九八年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 該 20 個部門已經檢討／制定部門指引。我們正為其餘的部門提供這方面的協助。 已為部門舉辦 765 次培訓研討會。 <p>(已完成的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<p>檢討操守審查制度，以增加其透明度 (公務員事務局)</p>	<p>在一九九八年年底或之前完成檢討操守審查制度 (一九九七年)</p>	<p>檢討工作已經完成。我們已制定詳細指引和程序。這些指引和程序將會一一實施，以增加透明度。 (已完成的項目)</p>

5

促進員工福利

過去一年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
在互聯網設立有關職業安全健康的網頁 (公務員事務局)	在二零零零年年中設立網頁，提供這方面的最新資料 (一九九九年)	該網頁已於二零零零年七月推出。 (已完成的項目)
為部門的安全管理制度提供審計服務 (公務員事務局)	在二零零零年推出審計服務，鼓勵部門在安全管理方面不斷作出改善 (一九九九年)	我們正邀請各部門參與該計劃。 (如期進行的項目)