

# 財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2002 年 1 月 16 日

總目 143—政府總部：公務員事務局

分目 001 薪金

請各委員向財務委員會建議，保留公務員事務局下述編外職位，為期 21 個月，由 2002 年 4 月 1 日起，至 2003 年 12 月 31 日止—

1 個首長級丙級政務官職位

(首長級薪級第 2 點)(122,450 元至 130,050 元)

## 問題

公務員事務局局長需要專責的首長級人員協助進行工作，以便在 2003 年年中或之前，設立公務員公積金計劃(下稱「公積金計劃」)。

## 建議

2. 公務員事務局局長建議保留公務員事務局一個首長級丙級政務官編外職位(首長級薪級第 2 點)，開設期為 21 個月，由 2002 年 4 月 1 日起，至 2003 年 12 月 31 日止，出任人員負責有關設立公積金計劃的各項籌備工作。

## 理由

3. 財務委員會在 2000 年 3 月 10 日批准由 2000 年 4 月 1 日起，開設一個首長級丙級政務官編外職位，開設期為 24 個月。出任這個職位的人員掌管一個專責事務組，職責包括監督落實各項為合資格政府

僱員而作出的強制性公積金(下稱「強積金」)安排；統籌有關建立各部門適用的人力資源管理、電腦和會計系統的事宜，以便政府作為僱主能夠符合《強制性公積金計劃條例》(下稱「《強積金條例》」)所定的強制性要求；以及探討引入公積金計劃作為新入職公務員退休福利制度的建議。這名人員屬下有數名非首長級人員，包括一名總行政主任、一名高級行政主任、一名一級行政主任、一名非公務員合約精算人員、以及秘書和文書人員。上述首長級丙級政務官編外職位將會在 2002 年 3 月 31 日到期撤銷。

4. 行政會議在 2001 年 7 月 10 日通過公積金計劃，以及該項計劃的設計原則。現時，公積金計劃已進入落實階段，各項有關設立計劃的籌備工作已陸續展開。這些工作包括－

- (a) 根據《強積金條例》的規定，並按照公務員管理政策和慣例，制定公積金計劃的詳細規則；
- (b) 敲定政府的自願性供款率，並因應議定的供款率，訂定各項可互相配合的財政預算和會計程序，確保公積金計劃能如期切實推行，並且行之有效；
- (c) 按照文職和紀律人員的核准供款率、歸屬規則和現行的紀律處分政策，訂定一套周詳妥善的程序，列明有關繳納、暫不發放和沒收政府自願性供款的方法和步驟；
- (d) 按照政府的程序和規定，甄選公積金計劃的受託人；以及
- (e) 在進行上述籌備工作的同時，全面諮詢各有關方面，以確保能夠聽取他們的意見，並加以考慮；此外，舉辦推廣和培訓活動，使公務員和部門管理人員了解公積金計劃的運作，以確保計劃能夠順利推行，並且行之有效。

5. 公積金計劃適用於 2000 年 6 月 1 日或以後入職並在試用期及／或合約期滿後轉為長期聘用制的公務員。由於各個職系的人員招聘時間有別，首批在入職後轉為長期聘用制並符合資格加入公積金計劃的公務員，是在 2000 年年中至年底期間入職的紀律人員。他們會在 2003 年年中開始陸續完成三年試用期，並符合資格加入公積金計劃。因此，我們的當前急務是進行上述籌備工作，務使公積金計劃能夠在 2003 年年中或之前落實推行。由於制定行政和會計安排的工作須政府

各局／部門參與，當中涉及不少法律和政策事宜，因此時間非常緊迫。在行政會議於 2001 年 7 月通過公積金計劃後，我們已展開有關推行計劃的籌備工作。為繼續進行這方面的工作，我們實有需要在 2002 年 3 月 31 日之後，保留專責事務組，並維持其現有的員額，以處理有關設立公積金計劃的各項事宜。

6. 公積金計劃是首個為公務員而設的公積金計劃，我們必須就這項計劃訂定有關繳納供款和發放累算權益的運作程序。根據政府過往為僱員作出強積金安排的經驗，我們認為在公積金計劃落實推行之後，應保留專責事務組一段短時間，以確保計劃能夠順利推展。在公積金計劃推行初期，部門管理人員和員工尤其需要專責事務組在行政和運作方面提供支援和意見。同時，公積金計劃的受託人在管理計劃的初期，會希望政府有一個中央統籌單位，以便他們在有需要時，可查詢和了解公積金計劃各項規則對個別按不同聘用條款聘任的公務員是否適用。基於上述原因，我們認為有需要延長有關首長級丙級政務官編外職位的開設期，直至 2003 年 12 月 31 日為止，這樣才可確保公積金計劃能夠妥善推行。擬保留的首長級丙級政務官編外職位的職責說明載於附件 1，公務員事務局組織圖則載於附件 2。出任這個編外職位的人員仍會直屬公務員事務局副局長 1。

附件 1  
附件 2

## 曾考慮的其他方法

7. 我們明白到開設和保留首長級職位方面必須採取嚴格的控制措施，因此，我們一直積極檢討公務員事務局和其轄下部門的編制，確保人手編制能夠切合當前的工作所需。2001 年 10 月，我們主動把公務員薪俸及服務條件常務委員會、紀律人員薪俸及服務條件常務委員會、首長級薪俸及服務條件常務委員會和司法人員薪俸及服務條件常務委員會四個秘書處合併成為聯合秘書處，同時為上述四個諮詢委員會提供服務，從而刪除兩個首長級常額職位(包括一個首長級乙級政務官職位(首長級薪級第 3 點)和一個首席行政主任職位(首長級薪級第 1 點))。扣除成立聯合秘書處時開設的一個首長級丙級政務官職位(首長級薪級第 2 點)，我們淨刪除了一個首長級常額職位。由此可見，我們一直竭力控制首長級的人手編制。

8. 此外，還有一點值得一提，就是過去數年，我們推行了一連串的措施，務使公務員的管理能夠與時並進，切合今時今日的要求。這些措施包括為新入職的公務員引入新入職制度，以及新的入職薪酬和附帶福利條件，以增加聘任制度的靈活性；推行涉及 59 個職系的自願退休計劃，簡化離職程序，妥善處理人手超額問題；實施補償退休計劃，提高政府高層管理人員的質素；引入為期三年的培訓發展計劃，讓公務員掌握所需的技巧，為市民提供優質服務；自 1999 年起，每年舉辦公務員顧客服務獎勵計劃，以公務員為對象，推廣以客為本的服務文化；以及簡化紀律處分程序和機制等。此外，我們會全面檢討公務員薪俸政策和制度。同時，我們會詳細檢討公務員規則和規例，探討可否進一步簡化各項程序，以提高效率。我們為設立公務員紀律秘書處，由 2001 年 4 月起開設一個高級首席行政主任常額職位(首長級薪級第 2 點)和其屬下的輔助人員職位；為檢討公務員入職薪酬和研究與表現掛鈎的薪酬制度，開設一個為期 18 個月的首長級丙級政務官編外職位(這個職位已在 2000 年 12 月底撤銷)；為帶領公務員廉潔守正計劃專責小組進行工作，開設一個為期 12 個月的首席行政主任編外職位(首長級薪級第 1 點)(這個職位已在 2000 年 6 月底撤銷)；為推行公積金計劃，開設一個首長級丙級政務官編外職位。除此以外，所有新增的工作都是由局內現有首長級編制的人手分擔。

9. 在考慮設計和制定公積金計劃所需的人手時，我們同樣採取審慎和務實態度。我們在 2000 年呈請委員批准開設一個首長級丙級政務官編外職位時，已盡量縮短職位的開設期，只開設至研究和設計工作完成為止。其後，行政會議通過推行公積金計劃，我們遂檢討推行計劃所需的人手。根據檢討結果，我們現建議延長上述首長級丙級政務官編外職位的開設期，直至 2003 年 12 月底為止。由於有關職位會在 2003 年 12 月底到期撤銷，因此公務員事務局編制內首長級職位的總數並不會因這項建議而有所增加。另一方面，在四個有關薪酬和服務條件的諮詢委員會的秘書處在 2001 年 12 月 1 日合併成為聯合秘書處後，我們已刪除一個首長級乙級政務官常額職位。

10. 我們曾審慎研究公務員事務局現有的人員是否可以兼顧有關公積金計劃的工作。就以公務員事務局副局長(1)屬下另外兩名首席助理局長來說，他們分別負責制定有關聘任、首長級職位接人選、學歷評審、考試和退休金的政策，以及政務主任職系的管理工作。他們現時的工作已非常繁重，實無法分身兼顧公積金計劃的設計和制定工作。至於其他組別的首席助理局長，他們各有職務，分別負責制定有關培訓和發展、工作表現管理、薪酬和服務條件、操守和紀律以及員工關

係的政策。此外，根據現行的《公務員事務規例》，某些人力資源管理事宜，如涉及職級達到某一個級別的人員，須經由公務員事務局局長審批，因此，這些組別需同時分擔這方面的工作，處理政府各局和部門有關上述人員的人事管理個案。我們曾進行評估，所得的結論是要公務員事務局內其他首長級人員分身兼顧擬保留的首長級丙級政務官編外職位的職務，但同時又不影響其本身的工作，實在並不可能。如不保留有關首長級丙級政務官編外職位，公積金計劃的推行工作將會受到影響。

## 對財政的影響

11. 按薪級中點估計，實施這項建議所需增加的年薪開支為 1,515,000 元。至於所需的每年平均員工開支總額(包括薪金和員工附帶福利開支)，則為 2,500,000 元。

12. 實施這項建議的同時，我們須保留五個非首長級職位(包括一個總行政主任職位、一個高級行政主任職位、一個一級行政主任職位、一個一級私人秘書職位和一個文書主任職位)。這五個職位按薪級中點估計的年薪開支為 2,911,320 元，而每年平均員工開支總額則為 4,558,000 元。

13. 我們會在 2002-03 年度的預算草案內預留足夠款項，支付這項建議的開支。

## 諮詢立法會事務委員會

14. 我們已在 2001 年 11 月 19 日諮詢公務員及資助機構員工事務委員會。該事務委員會的委員備悉政府有需要延長有關編外職位的開設期，但要求政府根據預計的工作所需盡量縮短職位的開設期。我們審慎研究有關情況後，已因應議員的要求，縮短職位的開設期，由原來開設至 2004 年 3 月底為止，縮短至 2003 年 12 月 31 日為止。我們會定期監察有關情況，如發現這個首長級丙級政務官職位的工作量大減，沒有充分理由繼續保留，我們會在 2003 年 12 月 31 日之前撤銷這個職位。

## 背景資料

15. 我們在 1999 年 3 月發表的《公務員體制改革諮詢文件》中提出多項建議，其中一項是研究可否為新入職的公務員設立公積金計劃。設立公積金計劃，是要取代退休金制度，以配合新的公務員入職制度。新的公務員入職制度一方面可增加聘任制度的靈活性，以吸引人才，另一方面又可維持事業發展有序的架構，確保公務員隊伍保持穩定，員工服務延續不斷，操守廉潔。

16. 為實施有關公積金計劃的建議，公務員事務局在 2000 年 1 月委聘顧問進行研究。第一階段的研究探討公積金計劃的各個可行設計方案；第二階段則着眼於推行細節。第一階段研究工作完成後，我們曾在 2001 年 1 月至 4 月期間，就研究結果和顧問所提出的建議進行公眾諮詢。

17. 行政會議考慮諮詢所得的意見後，在 2001 年 7 月 10 日通過為 2000 年 6 月 1 日或以後入職並於其後轉為長期聘用制的公務員，設立公積金計劃。行政會議又通過該項計劃的設計原則，有關詳情載於 2001 年 7 月 10 日發出的立法會參考資料摘要(檔號：CSBCR/AP/5/090-005/10 Part 23)。至於推行公積金計劃對財政的影響，行政會議規定，政府在公積金計劃的整體財政承擔額應維持在不超逾薪酬開支 18% 的水平，較新退休金計劃低 4%。新退休金計劃的退休金平均間接成本為薪酬開支的 22%。

18. 由於在 2003 年 6 月會有第一批公務員符合資格加入公積金計劃，我們會在 2003-04 年度預算草案，建議預留所需款項，作為政府在 2003-04 年度的公積金供款。為配合我們一貫的做法，把權責下放給部門／職系首長，我們會要求個別管制人員在其負責的開支總目項下的經常帳新分目預留款項，為屬下合資格的人員作出公積金供款。這項安排能夠更確實地反映個別部門在提供服務方面的成本總額。

19. 我們現正制定公積金計劃的詳細設計要點，以及訂立這項計劃的其他有關安排。我們計劃在 2002 年第一季按照政府的程序進行招標工作，從市場中甄選公積金計劃的受託人，推行這項計劃。我們的目標是在 2003 年年中或之前落實推行公積金計劃。

## 編制上的變動

20. 過去兩年，公務員事務局在編制上的變動如下－

編制 (註)	職位數目			
	目前情況	2001年4月1日 的情況	2000年4月1日 的情況	1999年4月1日 的情況
A	17 + (1)	17 + (2*)	17 + (3)	16 + (1 <sup>#</sup> )
B	93	96	98	84
C	232	240	250	239
總計	343	355	368	340

註：

A – 相等於首長級或相同薪級的職級

B – 頂薪點在總薪級第 33 點以上或相同薪點的非首長級職級

C – 頂薪點在總薪級第 33 點或以下或相同薪點的非首長級職級

( ) – 首長級編外職位數目

\* 包括一個在 2001 年 9 月 9 日撤銷的首席行政主任短期職位

# 這個首長級丙級政務官短期職位已在 1999 年 7 月 4 日撤銷

## 首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

21. 由於建議保留的首長級丙級政務官職位屬編外性質，如獲准保留，當按照議定程序，向首長級薪俸及服務條件常務委員會報告。

-----

公務員事務局

2002 年 1 月





擬保留的首席助理局長(聘任)專責事務職位  
職責說明

職銜：首席助理局長(聘任)專責事務

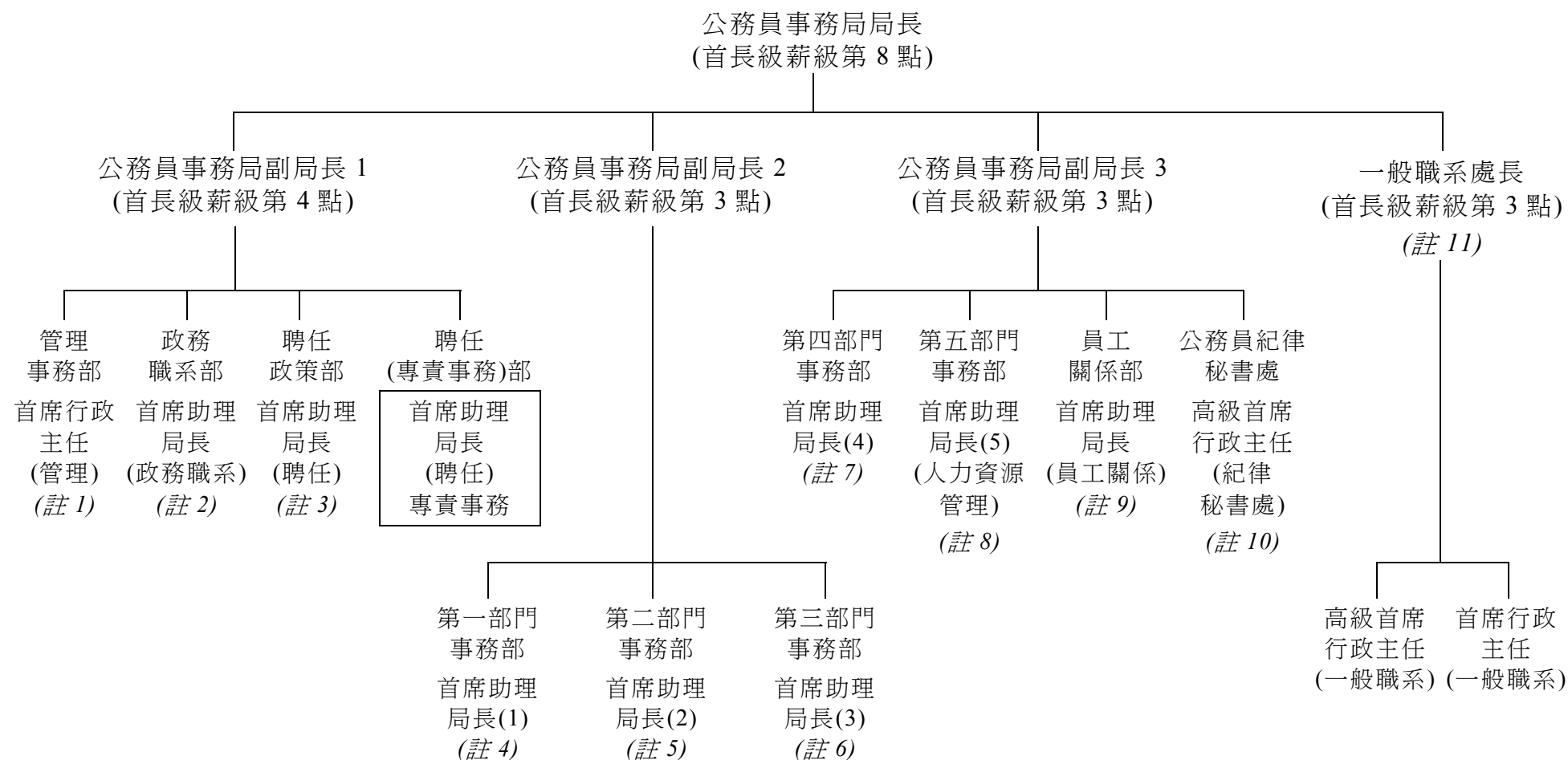
職級：首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：公務員事務局副局長 1

主要職務和職責一

1. 掌管專責事務組，並協調各決策局、部門、職系、諮詢團體和其他有關方面，進行各項有關公務員公積金計劃(下稱「公積金計劃」)的制定和推行工作；
2. 就公積金計劃的詳細設計諮詢職方，並制定指引，向員工闡釋公積金計劃的整體安排；
3. 落實公積金計劃的詳細設計要點和管限規則；
4. 監督各項有關推行公積金計劃作為新入職公務員退休福利制度的工作，包括訂定詳細的推行策略；進行招標工作，甄選公積金計劃的受託人；制定妥善的日常行政架構安排，以便推行公積金計劃；修訂公務員規例和其他文件(如聘書樣本)，以配合公積金計劃的安排；以及訂定各局／部門適用的新財政預算和會計程序，供各局／部門使用，方便他們為屬下合資格的人員作出公積金供款；以及
5. 監督有關為整個公務員隊伍作出公積金安排的事宜，以便政府作為僱主能夠符合《強積金條例》的規定。

公務員事務局組織圖



註：  
 建議延長開設期的編外職位

附註

註 1 管理事務部負責公務員事務局的一般行政和資源管理。

註 2 政務職系部負責政務主任職系的管理工作。

註 3 聘任政策部負責制定有關聘任、學歷評審和考試、退休金、退休和退休後就業的政策。

註 4 第一部門事務部主要負責制定公務員房屋福利政策。

註 5 第二部門事務部主要負責制定有關公務員薪酬、假期和旅費，以及交通費的政策。

註 6 第三部門事務部主要負責制定有關教育津貼、與工作相關的津貼，以及公務員醫療和牙科福利的政策。

註 7 第四部門事務部主要負責制定有關行為操守和紀律處分的政策。

註 8 第五部門事務部主要負責制定培訓和人力資源管理政策。

註 9 員工關係部主要負責有關員工關係和福利、中央評議會和部門協商委員會的事宜。

註 10 公務員紀律秘書處負責根據《1997 年公務人員(管理)命令》的規定處理公務員紀律個案。

註 11 一般職系處長負責行政主任、秘書和文書人員職系的管理工作。