

公務員的管理

詳盡工作進度

1

把公務員管理政策和措施現代化

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 +
加強培訓發展計劃，以支援各項公務員體制改革措施，包括為重新調配的員工提供訓練 (公務員事務局 / 公務員培訓處)	在二零零一 / 零二至二零零三 / 零四年度推行一個三年計劃，協助公務員： <ul style="list-style-type: none">● 培養自我提升和不斷學習的精神，從而配合現今急劇轉變，以知識為本、科技為體的社會，以及適應公務員體制改革帶來的新服務文化	<ul style="list-style-type: none">● 為推廣公務員持續學習的文化，我們自二零零一年四月開始舉辦 / 推行下述活動 / 措施：<ul style="list-style-type: none">– 在本年四月舉辦公務員持續學習及進修研討會暨展覽，鼓勵持續學習

* 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

- 學習所需技能和知識，應付工作上的最新需要
 - 適應轉職和重新調配工作崗位
(二零零零年)
- 已舉辦 70 個有關的講座 / 培訓課程。
 - 已為受自願退休計劃影響的員工提供 270 個講座 / 培訓課程，協助他們適應轉職和重新調配工作崗位。
(如期進行的項目)
- 推行資助公務員自學計劃，資助公務員自行外間修讀與就業有關，並且符合個人發展需要的研習課程
 - 擴展公務員培訓處的網上學習中心，提升系統功能及設施，提供服務予更多使用者
 - 通過資助和提供諮詢服務，加強各決策局 / 部門的基本學習設施和培訓設備

措施	目標	目前情況
<p>制定公務員公積金計劃，作為新入職人員的新退休福利制度 (公務員事務局)</p>	<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 ● 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"> ● 顧問研究分兩個階段進行，分別研究計劃的設計大綱和方案，以及實施計劃的細節。我們已於二零零一年年初完成第一階段的顧問研究並進行諮詢。 ● 我們考慮過諮詢期間所收集的建議和意見及推行計劃的既定目的後，敲定了公務員公積金計劃的設計原則。我們會進行第二階段的顧問研究，以便制定實施細則。我們的目標是在二零零三年推行公務員公積金計劃。 (如期進行的項目)

措施	目標	目前情況
<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>	<p>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)</p>	<p>新入職制度已由二零零零年六月一日起實施，但個別部門和職系可改動這個基本入職制度，以配合本身的需要及情況。 (已完成的項目)</p>
<p>檢討離職安排，以配合現今情況 (公務員事務局)</p>	<p>精簡解僱表現欠佳人員的程序 (一九九九年)</p>	<p>我們已完成檢討解僱表現欠佳人員的程序。精簡程序的建議會於諮詢職方後執行。 (如期進行的項目)</p>
<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措施 (公務員事務局)</p>	<p>完成檢討及落實任何改動 (一九九九年)</p>	<p>公務員事務局已檢討逾時工作及有關津貼，並落實各項改動。此外，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已於二零零零年中完成檢討公務員的工作相關津貼。我們會徵詢職方和部門管理層的意見。 (如期進行的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<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"> ● 由二零零零年起推行策略 ● 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"> ● 通過精簡辦公室的工作方法及程序，我們在二零零零至零一年度削減了約 400 個文書職位，每年可節省 6,300 萬元的薪金開支。 ● 我們舉行人力資源計劃簡報會、進行親善探訪、定期出席現有 30 個一般職系協商委員會，從而與部門管理層保持緊密聯絡，推動文書職系發展為一支更靈活及高效率的工作隊伍。通過電腦化、重組架構及重整工序，我們再削減了約 600 個文書職位。此外，我們已制定一套全面的培訓計劃，以提升文書人員的電腦技能，加強他們的人力資源管理技巧及語文能力，協助他們適應新

措施	目標	目前情況
		<p>的工作文化和觀念，應付工作上的新挑戰。</p> <p><i>(如期進行的項目)</i></p>
<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</p> <p><i>(公務員事務局)</i></p>	<p>在一九九八年制定覆檢委員會的架構</p> <p><i>(一九九七年)</i></p>	<p>我們正按照精簡的紀律程序及公務員向行政長官提交申述的性質，檢討覆檢委員會的基本架構，我們希望完成檢討並制訂適當措施落實檢討結果。</p> <p><i>(正在檢討的項目)</i></p>

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

過去一年，我們採取了下列措施，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
把政府部門常用辭彙英漢／漢英電子版上載互聯網，方便公務員和市民查閱 (法定語文事務署)	在二零零一年九月或之前完成計劃 (二零零零年)	法定語文事務署出版的 21 輯《政府部門常用英漢辭彙》，已上載該署網頁，詞條按英文字母排列。公務員和市民可在互聯網上搜尋辭彙。 (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
製作一輯共 13 集的電視片集，介紹竭誠為社會服務的公務員 (公務員事務局)	在二零零一年年底推出電視片集 (二零零零年)	我們委託了香港電台製作這輯片集。拍攝工作已開始。 (如期進行的項目)
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)	去年十月，我們公布推出以團隊為本表現獎賞試驗計劃。部門以自願性質參加計劃。第一階段有 6 個部門參與。這些部門在顧問協助下，已經或正在按照本身的運作和人手情況擬訂計劃細節。 (如期進行的項目)

措施	目標	目前情況
<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增訂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出版。 ● 在公務員體制改革下適用於新入職人員的入職制度在二零零零年六月開始實施後，我們已完成聘任指引的起草工作，並在二零零一年發出指引。 <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>	<p>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)</p>	<p>已在二零零零年一月制定《衡量服務表現實用指引》派發給各管理人員，並已舉辦工作坊，協助管理人員使用該指引。如有需要，我們會再舉辦這類工作坊。</p> <p>(已完成的項目)</p>

4

確保公務員保持廉潔

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
與廉政公署攜手協助各部門推行「公務員廉潔守正計劃」，提高公務員的操守 (公務員事務局)	<ul style="list-style-type: none">在二零零一至零二年度設立電子資訊及資源中心，方便部門管理人員取得有關促進誠信操守的資料，例如誠信管理規則及規例在二零零一至零二年度，與廉政公署合辦研討會或交流會，讓部門管理人員探討一般的操守問題 (二零零零年)	<ul style="list-style-type: none">我們會在二零零一年年底或之前設立電子資訊及資源中心，方便部門管理人員取得有關促進誠信操守的資料。研討會暨交流會訂於二零零一年十一月舉行。 (如期進行的項目)

措施	目標	目前情況
<p>推行第二階段「公務員廉潔守正計劃」 (公務員事務局)</p>	<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 ● 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，以便舉辦有關避免利益衝突的培訓研討會 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已與餘下的 46 個部門聯絡，並協助這些部門檢討或制定有關避免利益衝突的部門指引。 ● 在二零零零至零一年，已在不同部門舉辦 900 個培訓研討會。 (已完成的項目)

5

促進員工福利

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
<p>舉辦一系列經驗分享活動，鼓勵部門繼續改善職安健的措施和推廣職安健的文化 (公務員事務局)</p>	<p>在二零零一年每季舉辦經驗分享活動 (二零零零年)</p>	<p>我們在二零零一年每季舉行有關駕駛安全、工作上暴力事件及安全管理制度的經驗分享研討會，至今已舉辦了12個研討會，下一季將再舉辦3個。 (已完成的項目)</p>
<p>為各部門實施安全管理制度提供支援 (公務員事務局)</p>	<p>在二零零一年提供顧問服務、舉辦推廣活動和安排訓練，協助各部門實施和推廣安全管理制度 (二零零零年)</p>	<p>我們已協助兩個部門委聘顧問制定安全管理制度。其中一個部門已成功制定制度，另外一個部門則預期在二零零一年年底或之前完成計劃。這兩個部門的經驗和知識將為其他部門提供有用的參考資料。 (已完成的項目)</p>

措施	目標	目前情況
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)	我們現正為部門提供安全管理制度的審計服務。推廣工作會繼續進行。 (已完成的項目)