

二零零四年二月十六日
討論事項

公務員及資助機構員工事務委員會

檢討署任津貼

目的

本文件向各委員簡述我們最近檢討署任津貼的結果及對現行安排提出的修訂建議。

檢討的需要

2. 為確保公務員隊伍與時並進，我們既定的政策是不時檢討公務員管理制度。在此大前題下，我們也不時檢討署任制度。對上一次大型檢討在一九九九年進行，檢討後作出的修訂安排於二零零零年一月推行，把支取署任津貼的最低署任期由 14 天修改為現行的 30 個曆日，以及停止發放兼署理較低職級的津貼。因着收緊有關規例，署任津貼的開支由一九九八至九九年財政年度(即該次大型檢討之前的一年)的 5 億 7,000 萬元^註，穩定下降至二零零二至零三年度(即該次檢討後約三年)的 3 億 5,000 萬元^註，減幅達 39%。在二零零三至零四年度(截至二零零三年十二月止)的有關開支為 2 億 2,000 萬元^註。由於我們須致力節省政府的營運開支，及不時檢討公務員管理制度，我們進一步檢討了發放署任津貼的安排。是次檢討剛於最近完成，檢討結果載於下文各段。

詳細檢討結果

背景

3. 署任屬非實任的安排。在署任安排下，某員會獲派執行一個懸空職位的職務。署任屬行政安排，由管方酌情決定，並非每出現懸空的職位，便需派員署任。相反，只在確有運作需要，以及懸空職位的職務必須由他人代為執行的情況下，才應派員署任。因此，發放署

^註 在營運基金部門及公帑資助機構(例如醫院管理局)任職的公務員所引致的開支，並未包括在內。

任津貼並不是某員可享有的服務條件。現行各種署任的方式載於附件 A。

保留署任制度的需要

4. 安排署任和發放署任津貼的做法，在私營機構並不常見。經檢討後，我們的結論是，署任安排機制在公務員體制內有需要保留。這是由於署任機制，尤其是長期署任，是重要的管理工具，用以考驗某員是否勝任較高級，適合實際升職，某些職系在這方面的署任安排可長達數年。即使是短期的署任安排，這機制也可測試員工在執行較高職級的職務時的能力，達致培訓員工的目的。這個機制也切合一些必須作短暫署任安排的情況，因為在公務員體制內，某些行政和法定權力，已經轉授予在不同職級擔任指定職位的人員行使。

5. 署任津貼雖然從來不是一項服務條件，但考慮到長時間署任的人員需兼顧額外職務和職責，我們認為向長時間署任的人員發放署任津貼，合乎情理。不過，鑑於出現財政赤字，我們認為有需要修訂署任津貼的金額，以顯示公務員共同努力協助節省政府營運開支。

建議

署任津貼率

6. 在研究修訂署任津貼率的方案時，我們考慮到應避免增加額外行政工作及行政費，以免抵銷可節省的開支，同時亦有需要在各不同職級員工維持某程度的相對性。基於這些考慮因素，我們不建議對現行的機制作出大幅的改動。相反，我們建議就署理較高職級、兼署理較高職級和兼署理同一職級的署任津貼率作出劃一大約 10% 的減幅，以節省開支。建議的修訂津貼率與現行津貼率的比較，載於附件 B。

符合資格支取津貼的署任期

7. 目前，只有為期達 30 個曆日或以上的署任才符合資格支取津貼。兼署理較低職級的署任，無論署任期長達多久，也不享有津貼。合資格支取津貼的署任期曾在二零零零年由 14 天修改為現行的 30 天。我們認為這期限合理，建議符合資格支取津貼的署任期維持於現行的 30 天。

署任安排的管理

8. 一如以往，署任安排並非理所當然，部門／職系首長須謹慎考慮是否確實有充分的運作需要而必須作出署任安排。如果實屬必要，他們應審慎決定最合適的署任方式。在適當的情況下，部門／職

系首長應考慮安排主管人員在下屬缺勤時兼任他們的工作，而不是理所當然地安排署任。

9. 除了那些為考驗員工是否適合實任至較高職級的署任安排外，我們認為作為良好的管理措施，部門／職系首長應定期檢討為期三個月或以上的署任。理由是假若一個職位的工作量可由他人持續兼任如此長時間，便應考慮一個基本問題，就是長遠而言，有關職位是否確實仍須保留，或者該職位的職責是否已減少到一個地步以致餘下的工作可重新分配並由他人吸納，從而可刪除該職位。若有關的部門／職系首長認為有關的職位確有長遠需要，便應設法派員實任該職位，而非要求某員在執行本身職務之外長期兼顧該職位的工作，這對署任人員或部門來說，都是不理想及難以長期維持的。我們會另行發出管理指引，要求部門設立機制（倘若部門本身仍未自行成立此機制），嚴謹地檢討那些並非為考驗某員是否適合實任較高職級的長期署任的需要。

10. 我們亦檢討了現行容許兩重署任及在非常特殊情況下作出三重署任的安排。我們認為有空間收緊安排，再不容許三重署任。我們也曾考慮是否只允許一重署任，不過，我們理解到即使為處理暫時缺勤員工的工作，在某些情況下亦有必要安排兩重署任（例如當每個職級的員工均獲賦予特定的法定權力，而他們在執行這些職權時需要有制衡的機制）。為了讓部門／職系首長有足夠的靈活性以應付他們獨特的運作需要，我們將容許他們作出最多兩重署任的安排。然而，為了節省更多的開支，我們會鼓勵部門／職系首長視乎每個個案的特別運作需要而盡量安排一重署任。

實施

11. 我們打算由某一個曆日（例如二零零四年七月一日）起開始實施修訂的署任津貼率。修訂後的署任津貼率由實施日期當日起生效，適用於所有署任安排，包括在實施日期之前已開始但仍未完結的署任。

財政影響

12. 每年用於署任津貼的實際開支，會視乎需要安排署任的實際情況、署任的模式以及執行署任人員的實際職級而增減，並不一定要與上一年的情況作比較。因此，我們難以準確估計因推行建議中的修訂而可節省的款項。假如部門支付署任津貼的開支模式在實施修訂規例後維持不變，我們估計可節省大約 10% 的開支，這可以作為一個粗略的參考指標。任何節省下來的款項，可由有關的局／部門保留及應用於其他用途上。

諮詢

13. 我們已向職方及管方發出諮詢文件，邀請他們就上述建議發表意見。在實際推行前，我們會考慮各方的意見，在有需要時會修訂有關的建議。

徵詢意見

14. 請各委員就上述建議提出意見。

公務員事務局
二零零四年二月

附件 A

署任安排的現行方式

目前，安排署任主要目的如下：

- (a) 讓某員擔任較高職級的懸空職位，以考驗他是否適合實際晉升至該職級。署任期一般為六個月或以上，署任形式可以是署理以待實任或署理以方便行政；或
- (b) 讓某員暫時執行因不同理由(例如在任人員休假、受訓或進行職務訪問)而懸空的職位的職務，有時須兼顧本身職位的職務。署任期通常較短，如超過六個月，會予以檢討。

2. 根據現行的《公務員事務規例》，署任安排包括以下類別：

- (a) 署理較高職級：執行較高職級職位的職務，以考驗某員是否適合實際升職或方便行政；以及
- (b) 兼署理較高職級、兼署理同一職級或兼署理較低職級：因工作理由，除本身職位的職務外，兼顧較高、同一或較低職級職位的職務。

3. 除了兼署理較低職級的安排外，署任達 30 個曆日或以上的人員均可獲發署任津貼。

附件 B

署任津貼率的建議修訂

類別	署任的職位	署任津貼率	
		現行安排	建議修訂
(a) 署理較高職級	所有	署任職位起薪與署任人員實任職位薪金差額的100%	署任職位起薪與署任人員實任職位薪金差額的 90%
(b) 兼署理較高職級	常任秘書長、部門首長和首長級人員	署任職位起薪與署任人員實任職位薪金差額的110%	署任職位起薪與署任人員實任職位薪金差額的 100%
	非首長級公務員	署任職位起薪的25%或署任職位起薪與署任人員實任職位薪金差額的100%，以數額較大為準	署任職位起薪的 23% 或署任職位起薪與署任人員實任職位薪金差額的100%，以數額較大為準
(c) 兼署理同一職級	常任秘書長和部門首長	不適用	不適用
	首長級人員和非首長級公務員	署任職位起薪的六分之一	署任職位起薪的 15%
(d) 兼署理較低職級	不享有署任津貼		
