

二零零四年十一月十五日
討論文件

立法會公務員及資助機構員工事務委員會

特別無薪假期

目的

當局建議推出一項新的公務員特別無薪假期安排。本文件旨在向委員簡介有關建議，並徵詢委員的意見。

背景

2. 按照現行政策，在不影響公共服務的情況下，公務員如有充分私人理由，可根據《公務員事務規例》第 1109 條獲准放取無薪例假。此外，根據《公務員事務規例》第 1004 條，如果公務員修讀自行安排的全日制課程，而課程又與本身職務或所屬部門的工作有關，亦可獲准放取無薪進修假期，但不會獲發訓練資助。

3. 我們建議推行一項新的特別無薪假期安排，作為一項管理公務員編制的額外措施。這項措施會適用於目前或預計在二零零六／零七年度或之前有過剩人手的職系／職級，以便部門首長／職系首長能更靈活地推行簡化工序或改變服務模式的工作。在建議的措施下，這些職系／職級內合資格的員工可以有機會申請一段較長的無薪假期，以便修讀個人發展／培訓課程以提升應付工作新挑戰的能力和技能，以及處理家庭／個人事務等。

4. 有關的建議載於以下各段。

資格

5. 我們建議目前或預計在二零零六／零七年度或之前有過剩人手的職系／職級的人員，才可申請放取特別無薪假期¹，但不包括下列類別人員：

¹ 在本文件內，“特別無薪假期期間”指不獲發薪金的假期期間。“特別假期期間”指特別無薪假期加上任何緊接特別無薪假期之前的例假(參閱第 8 段)的整段期間。

- a) 合約人員；
- b) 試用人員；
- c) 按短期聘用條款(即以按月或按日條款)受聘的人員，但第一標準薪級員工除外；
- d) 預定的特別假期期間開始前，有關人員晉升至現時職級不足12個月；以及
- e) 在特別假期安排開始推行前，已遞交退休或辭職通知，已申請提早退休，或已用任何方式通知政府打算離職的人員。

6. 部門首長／職系首長在評估過其部門／職系截至二零零六／零七年度的人手情況後，會編訂和公布合資格的職系／職級的名單。部門首長／職系首長可根據運作需要和人手情況，以及在徵詢公務員事務局局長的意見後，不時修訂這份名單。然而，已獲批准的申請將不會由於名單的修訂而受到影響。

特別假期期間的安排

7. 放取特別無薪假期期間，有關人員不會獲發薪金。一般而言，除了醫療和牙科福利外，有關人員不會享有其他福利。

8. 有關人員須先放取其積存的部分例假，然後才可放取特別無薪假期。特別無薪假期開始前，他們最多可保留相當於可享年假日數的例假(如有的話，包括存假餘額在內)。如果某員在緊接特別假期開始之前的積存例假，少於可享年假日數，則整段期間都可獲批特別無薪假期。

9. 我們建議，放取特別假期的人員在特別假期期間舉行的任何晉升選拔中均不會獲得考慮。在提交特別假期申請書後，即使有關人員獲晉升選拔委員會推薦晉升，除非該員撤回申請，否則不會獲得晉升。

批核當局和準則

10. 部門或共通職系人員的申請，將由該員任職的局／部門的常任秘書長／部門首長批核。至於一般職系人員的申請，則由負責該職系的中央管理的職系首長批核。

11. 批核當局只會在部門及職系運作不會受到影響的情況下，才批准特別假期的申請。此外，如申請人涉及已展開或正被當局考慮展開紀律程序或其他行動而該員最終可能被撤職者，其申請一般都不會獲批准。

申請

12. 我們建議申請特別假期的人員可於特別假期安排開始推行日期起計的一年內送交有關常任秘書長／部門首長／職系首長，而有關的特別假期則必須在遞交申請後一年內開始放取。

假期長短

13. 批核當局會基於申請人個人情況和局／部門／職系的運作需要而釐定所批核的特別假期長短。然而，為讓部門可於特別假期期間省下合理的開支，並盡量減少在人力策劃方面可能遇到的困難，我們建議特別假期應最少為期一年。另一方面，除非有合理理由並已徵詢公務員事務局局長的意見，為期超過三年的特別假期通常不會批准放取。

特別假期完結後退休

14. 員工可在放取特別假期後，立即放取退休前假期。為方便人力策劃，批核當局在取得公務員事務局局長和有關人員同意後，可延長特別假期，使特別假期的結束日期能緊接退休前假期(如有的話)的開始日期或緊接退休日期。

品行與紀律

15. 公務員在放取特別假期期間，仍須遵守適用於該員所屬職位或部門的任何規則、指示、部門指引，以及任何法例條例與規例。

16. 倘若在批准放取特別假期申請後，有關人員需接受紀律調查或研訊，批核當局如認為有需要可撤銷所給予的批准。

特別假期期間報讀培訓課程或從事外間工作

17. 當局鼓勵放取特別假期的人員進修，以提升個人學歷或才能，從而更有效和有效率地執行職務。故此，我們建議提供訓練資助，以幫助放取特別假期的人員修讀培訓課程。有關詳情載於附件 A。

18. 鑑於在特別無薪假期期間，有關人員不會獲發薪金，我們建議他們可以申請從事外間工作，而批核當局亦可給予批准。現行有關規管外間工作的規則會繼續適用。不過，放取特別假期的公務員不會獲受聘為非公務員合約僱員。

特別假期期間的替任人員安排

19. 由於只在運作許可的情況下才應批准人員放取特別假期，因此在特別假期期間，有關方面不會安排他人以署任方式填補該員的職位。局／部門也不會聘請非公務員合約僱員執行相同或類似職務。有關職位會在特別假期期間被凍結。為應付運作需要，局／部門可在同一職級內重行調派人員，但不會作出任何相應署任安排。倘若批核當局認為有充分理由免受這些規定限制，須先取得公務員事務局局長的特別批准。

20. 如申請人為一般職系人員，而部門首長需要有替任人員才可讓該員放取特別假期，有關職系首長須在另一局／部門找到一位運作上容許調離原屬職位的人員以接替放取特別假期的員工，然後才可批准假期申請。原屬於被調派人員的職位將會被凍結。

管理公務員編制

21. 假如有關人員決定在特別假期完結後退休，或有關方面可確定在特別假期完結時，該員可獲安排填補因自然流失或其他原因所出現的空缺，有關局／部門應考慮是否可以刪除原屬於該員的空缺，以配合該員所屬職系的人手管理。

檢討

22. 我們建議在推行上述安排一年後進行檢討，研究是否有需要繼續推行或就有關安排作出修訂。

諮詢員工

23. 我們已發出諮詢文件，邀請職方和部門及職系管理當局就上述建議提供意見。我們會考慮各方面的意見，如有需要，我們會在落實新安排前修改有關細節。

徵求意見

24. 我們請委員就上述建議提供意見。

公務員事務局
二零零四年十一月

特別假期期間修讀培訓課程

發還課程及考試費用

公務員如欲在特別假期期間修讀培訓課程，可在課程開始前申請批准發還課程及考試費用(本港、海外或函授課程)。在出示學費收條和證明結業考試及格，或如沒有考試，證明出席率至少達 80%後，便可獲發還有關費用。如屬單元式課程或為期超過一年的課程，可在完成每一單元或每學年課程時，申請發還費用。所有其他開支，例如註冊費、書簿費、交通費等，一概不可發還。

2. 公務員每年可申請發還的費用上限為 30,000 元。為期少於一個正常學年(以 10 個月計算)的短期課程，可獲發還的上限，會依據課程的長短按比例計算，即以每個月 3,000 元計。計算月數時，應向上調整至最近的整數(以一個為期 3.3 個月的課程為例，可獲發還費用的上限為 12,000 元，即 3,000 元 x 4 個月)。

資格

3. 所有獲准放取特別假期的人員，都可申請訓練資助，但不包括在申請特別假期時，根據現行規則可立即退休並獲發退休金的人員。

可供申請訓練資助的課程

4. 放取特別假期的人員可報讀進修課程，包括以遙距及網上形式修讀的課程，以配合個人發展需要，例如提高學歷、個人技能和才幹、改善語文能力等。一般興趣課程如太極等，通常不符合獲得資助的條件。

5. 可發還費用的課程應由下列機構提供：

- 本港或海外任何大學、大學學院或科技學院；
- 本港任何工業學院、工業訓練中心、職業訓練中心或技能訓練中心；
- 任何政府學校，或根據《教育條例》或《專上學院條例》註冊或獲豁免註冊的任何其他學校；
- 根據《非本地高等及專業教育(規管)條例》開辦已註冊或獲豁免註冊課程的任何機構；
- 任何為公眾或只為會員開辦培訓或發展課程的法定機構、行業協會、專業協會或商會；以及
- 獲公務員事務局局長、部門首長或作為職系首長的一般職系處長，經考慮有關人員所報讀的課程的性質後批准的任何機構。