

臨時立法會
公務員及資助機構員工事務委員會
一九九七年八月二十五日會議

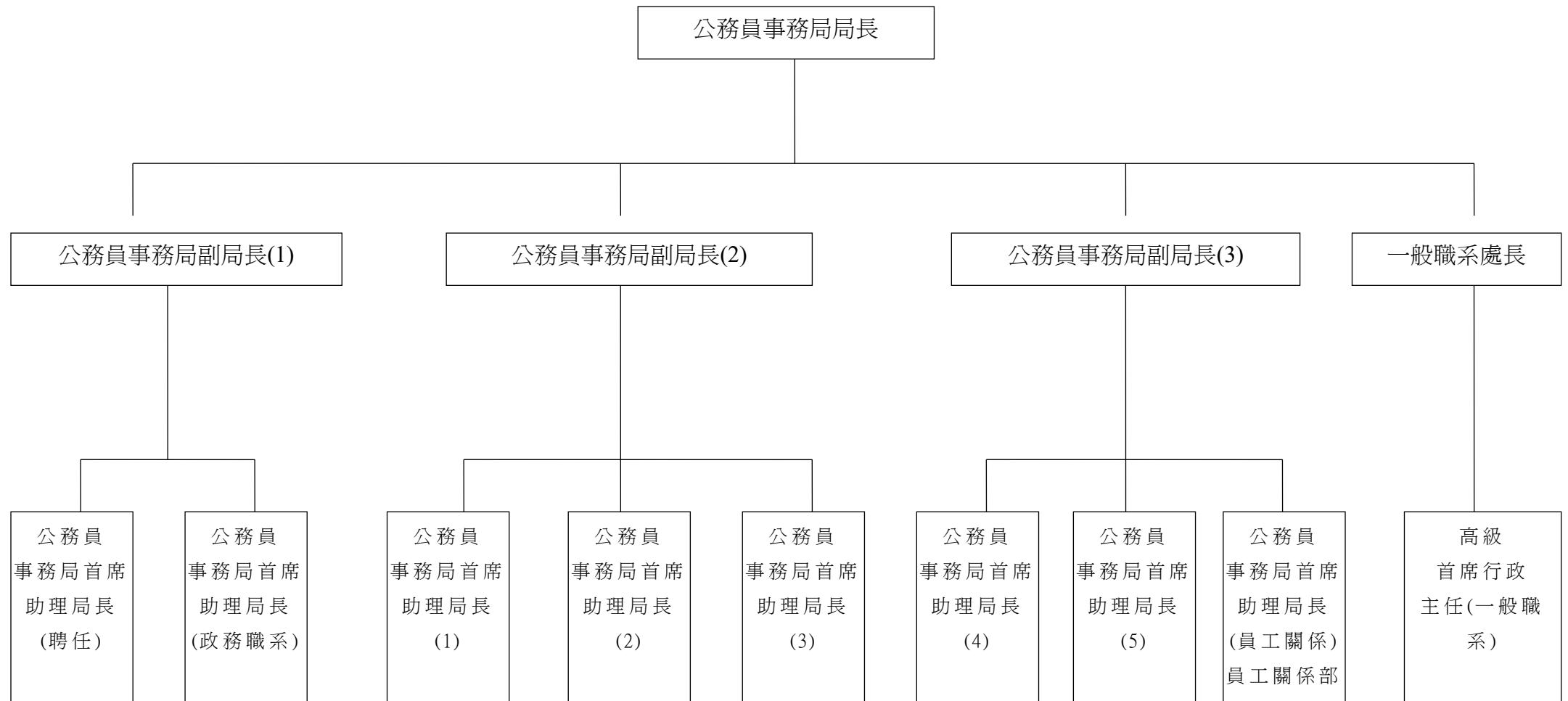
公務員管理簡介

公務員事務局的主要職責是確保整個政府行政架構的職位，均由有效率和穩定可靠的公務員出任，以能迅速體察社會不斷改變的需求和期望而作出反應。

2. 公務員事務局局長下，設有十二個首長薪級第 2 點或以上的職位，包括三位副局長，一位一般職系處長，及八位首席助理局長。詳情請參閱附件甲之組織表。
3. 公務員事務局局長轄下有兩個執行機構，分別為法定語文事務署及公務員培訓處，前者負責制定及推行公事上使用中英雙語的政策，後者設計及提供為在職公務員而設的職業，技術，管理和語言訓練。
4. 以下文件旨在簡介公務員事務科的各項主要工作範疇及一些重要政策的最新發展。

公務員事務局
一九九七年八月

公務員事務局 組織圖



(181(01).docx)

管理公務員隊伍：概覽

管理公務員的事宜，主要受三份重要文件所規限：《1997年公務人員(管理)命令》、《公務人員(紀律)規例》和《公務員事務規例》。

2. 《1997年公務人員(管理)命令》(《命令》)是行政長官參照行政會議的意見，於一九九七年七月根據《基本法》第四十八(四)條制定的。《命令》列明，行政長官有權根據該命令聘任、解僱和紀律處分公務人員(《基本法》稱呼公務員的用語)、處理公務人員的申訴、制定紀律規例，以及把某些權力和職務轉授他人。這些規定，大部分都是改編自一九九七年七月一日之前在本港施行的《英皇制誥》和《殖民地規例》中相應的條文。制定該《命令》使管理公務員方面的基本架構得以延續。
3. 《公務人員(紀律)規例》是根據《命令》而制定，規管紀律處分的事宜及解僱公務員的程序。除了部分須受各有關條例管限其操守的公務人員(基本上指紀律部隊員佐級人員)外，該規例適用於其餘大部分公務人員。
4. 《公務員事務規例》是行政長官制定或授權制定的行政規例。這套規例詳列了公務人員的聘用條款和服務條件，以及操守和工作表現應該符合的標準，是管職雙方在日常管理公務員方面的主要參考依據。公務員事務局會發出各種通告及通函，補充和闡釋各條規例。公務員事務局局長獲得授權，可以修訂、補充、施行、解釋和批准豁免遵行《公務員事務規例》。

公務員事務局
一九九七年八月

公務員敘用委員會

引言

公務員敘用委員會於 1950 年成立，是一個根據香港法例第 93 章《公務員敘用委員會條例》成立的獨立法定機構。委員會的職責是就公務員的聘用、晉升和紀律事宜，向行政長官提供意見，以確保公務員制度公正無私。

組成

2. 根據《公務員敘用委員會條例》規定，委員會須有主席一名，委員人數不得少於兩名或多於 8 名，全部均由行政長官委任。立法會議員、在職公務員和司法機構人員，都沒有資格獲委任為委員會主席或委員。現時委員會成員名單載於附錄。

職責

3. 委員會的職責載於《公務員敘用委員會條例》第 6 條。委員會的其中一個主要職責，是在它的職權範圍下，就中層和高層公務員的聘用和晉升事宜，提供意見。尤其是聘用和晉升至頂薪點達政府總薪級表第 26 點或以上的公務員(截至 1.4.97 為止約有 35 000 個職位)，均須徵詢公務員敘用委員會的意見。

4. 同時，委員會亦根據在 1997 年 7 月公佈的《公務人員(管理)命令》，就公務員的紀律和懲處事宜，提供意見。公務員敘用委員會亦負責處理個別公務員就與其有直接利益關係及屬於委員會職權範圍的事項，所作的申訴。

5. 此外，委員會也就聘用、晉升、工作表現評核和紀律事宜的安排和程序提供意見。

公務員事務局
一九九七年八月

公務員敘用委員會成員名單
(1.8.97)

主席 : 鮑文先生, JP

委員 : 湯比達先生, JP
謝法新先生
鄭維志先生, JP
梁國輝博士, JP
黃楊素瓊女士
朱佩瑩女士

負責薪俸及服務條件的獨立諮詢組織

公務員的薪俸及服務條件事宜，是由三個獨立組織向政府提供意見。

公務員薪俸及服務條件常務委員會

公務員薪俸及服務條件常務委員會於一九七九年一月成立，負責就有關非首長級公務員(不包括司法人員及紀律職系人員)薪俸、服務條件及薪酬結構的原則和措施，向政府提出意見。該委員會的主席為高登爵士，並有九名非官方的委員。

首長級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的職責是經常檢討首長級的結構以及該級人員的服務條件。該委員會的主席為利漢釗先生，並有四名非官方的委員。

紀律人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（紀常會）是獨立的諮詢組織，成立於一九八九年，負責就有關紀律人員的薪酬和服務條件事宜，向政府提交意見。紀常會的主席為劉健儀議員，並有十名非官方的委員。其下設有三個常設小組委員會，即一般紀律人員小組委員會、廉政公署人員小組委員會和警務人員小組委員會，各由一名紀常會委員出任主席。

公務員事務局
一九九七年八月

公務員的聘用條款

聘用條款

目前，公務員的聘用條款主要有以下五種：

- (a) 本地常額及可享退休金(長俸)條款
- (b) 本地合約條款
- (c) 海外常額及可享退休金(長俸)條款
- (d) 海外合約條款
- (e) 按月聘用條款（主要適用於初級人員）

本地條款與海外條款的分別

2. 獲政府聘用的應徵者分「本地」和「海外」兩類人士，而兩者分別是按本地條款和按海外條款受聘。有關區分須視乎其慣常居地、一般背景、社交聯繫，以及會否跟原居地脫節或離異。基於歷史原因，海外條款包括較佳的房屋福利、較高的假期賺取率和較多的度假旅費，讓海外人員能定居香港，及與原居地親人重聚。

本地常額及可享退休金條款

3. 政府的一貫政策，是希望盡量聘用一班視政府工作為長期事業的公務員，以確保公務員體制的穩定性和延續性。因此，本地應徵者通常會按本地長俸條款獲長期聘用，並在退休後享有退休金。為評核應徵者是否適宜長期聘用，新聘人員通常須接受一段試用期（一般為期兩年）後，才會獲確實聘用為常額編制人員。按長俸條款受聘的人員，如能勝任工作，可以預期會獲聘用至屆滿正常退休年齡為止。

本地合約條款

4. 除了本地長俸條款外，政府部門會在特別的情況下，按合約條款聘用本地應徵者，例如當有關職級以本地長俸條款招聘本地應徵者出現困難時，又或是

因特別的職務需要而只須在一定時期內聘用人員。合約通常為期兩年半或三年，合約人員於約滿後可享有一筆酬金，酬金數目通常是該人員在合約期內所賺取的基本薪金總額的 25%。

5. 按本地合約條款受聘的人員可以申請續約，但須符合一些準則，包括仍有職務需要，以及該人員的行為和工作表現良好以及體格健康。此外，任職晉升職級的合約人員，亦須接受開放職位安排。在這項安排下，該人員須與較低一級並已申請其職位的人員，一起競逐其職位。該人員須競逐成功，方會獲得續約。這項安排的基本原則，是獲留任的人員應該為填補該職位的最佳人選。

海外常額及可享退休金條款

6. 為落實公務員本地化政策，政府由一九八五年三月二十八日起，已停止按海外長俸條款聘用海外應徵者。在上述日期前受聘的在職海外合約人員，可在一九九二年六月三十日前，申請轉按海外長俸條款受聘，但部門在批准有關申請時，必須確定在未來約五年的時間內，不甚可能有符合資格及合適的本地替代人選（參閱「本地化政策」簡介）。因此，按海外長俸條款受聘的人員數目將會繼續減少。

海外合約條款

7. 政府由一九八五年三月二十八日起，只以合約條款聘用海外應徵者。而只有在沒有合資格及合適的本地人選時，才會以海外合約條款聘用人員。同樣地，以海外合約聘用的人員除了須符合一般準則外，還只會在缺乏符合資格及合適的本地替代人選時，方會獲得續約。

按月聘用條款

8. 按月聘用條款適用於第一標準薪級表職位的人員（主要是負責體力工作的初級人員）及獲臨時聘用填補公務員職位的人員。按月聘用條款的聘任，可以給予一個月通知而終止。按這類條款受聘的人員，如符合香港退休金法例的有關條件，亦可享有退休金。不過，他們享有的退休金，與按長俸條款受聘的人員相比較低。

其他條款

9. 除了上述的主要條款種類外，還有其他在特別情況下採用的聘用條款，例如：有關退休公務員獲政府重行聘用的條款（大部分與合約條款相同），以及適用於新聘人員的臨時按日聘用條款，以待完成聘用程序，最後以長俸條款或其

他條款受聘。

10. 按各種條款聘用的公務員數目的分項數字，載列於**附錄**。

劃一聘用條款及服務條件建議

11. 隨著時代的轉變，保留兩套不同的條款（即本地條款和海外條款）以招聘和保留人員的需要已日漸減少。我們最先在一九九三年十月，提出一套為新的聘任而制訂的劃一聘用條款及服務條件，以取代現時本地與海外有別的服務條件。經過一年的廣泛諮詢，聽取了政府內部和各有關諮詢機構的意見後，當局進一步修訂有關建議。

12. 劃一條款建議對現職人員影響輕微。按長俸條款聘用的在職人員，除非他們選擇轉入新制，否則不受影響。政府會按新合約條款與合約人員續約，但准許他們保留一些現時享有的福利。

劃一條款的進展

13. 劃一條款中一些簡單的建議已經實施，包括由一九九五年八月一日開始，規定按本地長俸條款聘用的新入職人員，必須符合有關中文語文要求；以及由一九九六年八月一日起新聘的人員，不再享有海外教育津貼和相關的留學旅費。我們打算在未來數月內，繼續研究其餘的建議，並擬訂細節，務求盡快實施整套統一條款。

公務員事務局
一九九七年八月

公務員實際員額 (截止一九九七年四月一日)

	首長級人員	高級管理人員 /專業人員	其他	總數
本地常額及可享退休金條款	948 (67.6%)	2 517 (82.7%)	151 553 (84.1%)	155 018 (84.0%)
本地合約條款	61 (4.3%)	128 (4.2%)	674 (0.4%)	863 (0.5%)
本地退休後重行聘用條款 ¹	11 (0.8%)	11 (0.4%)	1806 (1.0%)	1828 (1.0%)
按月聘用條款或其他各式條款	3 (0.2%)	5 (0.2%)	25 462 (14.1%)	25 470 (13.8%)
本地模式合約條款 ²	58 (4.1%)	88 (2.9%)	64 (0.04%)	210 (0.1%)
海外合約條款	68 (4.8%)	115 (3.8%)	533 (0.3%)	716 (0.4%)
海外常額及可享退休金條款	250 (17.9%)	180 (5.9%)	100 (0.1%)	530 (0.3%)
海外退休後重行聘用條款 ³	4 (0.3%)	-	-	4 (0.0%)
總數	1 403 (100%)	3 044 (100%)	180 192 (100%)	184 639 (100%)

註:

1. 退休後重行受僱的本地人員適用的合約條款
2. 屬香港永久性居民，並已轉按本地條款受聘的海外人員適用的合約條款
(參閱「有關海外公務員協會的訴訟」簡介)
3. 退休後重行受僱的海外人員適用的合約條款

招聘與提升

引言

香港公務員的聘任政策是建基於公開及公平競爭。所有申請人都必須通過富競爭性，而並無任何歧視的遴選過程，以個人的能力及表現，競逐有關的空缺。我們的宗旨是「用人唯才」，以維持一支優秀的公務員隊伍，為市民提供良好的服務。

原則

填補空缺

2. 當個別職級及職系出現空缺而須要填補時，有關的部門/職系會首先考慮該空缺可否提升職系中較低職級的人員來填補空缺。若該空缺是在最低的職級（基本職級），又或沒有合資格及合適的人員可以晉升至該空缺時，有關部門/職系便會在該職系以外招聘人員填補該空缺。

招聘

3. 公務員基本職級的空缺，通常以招聘的方式填補。招聘的對象可以是公務員隊伍內其他職系的合適人選（內部委任），或公務員隊伍以外的人選（公開招聘）。在兩種招聘方式下，職位空缺廣告一般會刊登在內部職位空缺通告或本地報章上，以分別通知內部人員及市民。

4. 所有申請人必須符合基本入職要求方會獲得考慮。每一職系及職級的入職要求，一般都是因應有關職系/職級的工作需要，而釐定學歷、專業資格、專門技能、工作經驗、語文能力及其他質素或品性等要求。在釐定學歷及專業資歷的時候，通常是以香港本地團體所頒授的學歷/資歷，作為標準。持有香港以外所頒授學歷/資歷的申請人，亦可申請，但他們所持的學歷/資歷必須經評審為與入職要求相若時，才會獲考慮。

5. 符合入職要求的申請人，要通過富競爭性的遴選過程，主要包括由遴選委員會進行面試。個別公務員職系，申請人或須通過筆試或其他技能測驗，才會被揀選參加面試。遴選委員會會以申請人的才能及表現來進行挑選。招聘的職位若在公務員敍用委員會的管轄範圍以內，聘任的建議必須事先徵詢該委員會的意見，以確保招聘過程公平及公正。獲選者須要通過體格檢驗及操守審查，以確保他們適合聘用。

6. 作為香港最大的僱主，政府致力聘用殘疾人士，透過工作使殘疾人士重新投入社會。我們確保給予殘疾人士公平機會，與其他申請人同獲考慮。殘疾人士在申請政府職位時，只要符合入職要求，便會自動獲得面試機會。在面試後，部門如果確認該殘疾人士適合受僱於所申請的職位，則會適當地獲優先考慮聘用。

提升

7. 公務員的提升，是以有關人員的品格、能力、經驗及晉升職位所要求的學歷

或資歷所決定。升級並非長期服務的回報。獲提升的人員，一定要是最優秀的人員，並且有能力應付較高級職位的工作。只有在其他因素未能分辨出最優異和最合適的人選時，年資才會被考慮。所有符合資格的人員，不論屬於何種聘用條款，都會在相同的標準下，獲得考慮。一般而言，在升級生效日期後的有效服務期不足 12 個月、正在另一職系試任、或正在領取政府訓練獎學金的人員，通常不會獲得考慮提升。

8. 我們在提升過程中強調公平和高透明度。所有符合資格的人員均獲通知晉升選拔工作的開展，並會由職系中高級人員組成的晉升選拔委員會考慮。凡提升人員至公務員敍用委員會轄下的職位或首長級職位，公務員敍用委員會及公務員事務局可以派遣觀察員監察晉升選拔委員會的工作。提升的職位若在公務員敍用委員會管轄範圍以內，提升建議必須徵詢該委員會的意見。

近期發展

9. 為了達致政府建立一支通曉中英文，能操粵語、英語及普通話的公務員隊伍的目標，以應付長遠需要，自一九九五年八月一日起，所有公務員職系，在招聘以常額及可享退休金條款受聘的人員時，都必須訂立所需的中文水準。另一方面，在招聘以合約條款受聘一段指定時間的人員時，不一定需要訂立中文水準。

10. 根據《基本法》，在一九九七年七月一日或以後新聘的公務員，必須是永久性居民，但《基本法》所載的例外情況則不在此限，例如當有需要填補一些專門或技術職位時。

公務員事務局
一九九七年八月

公務員薪酬調整政策

引言

公務員的薪酬每年都作調整。調整幅度的考慮，主要是基於生活費用的變動及市場價格的整體改變。其它考慮因素包括本地經濟狀況，財政收支預算，員方的加薪要求及公務員士氣等。

原則

2. 公務員薪酬政策的目標，在於提供相當份量的薪酬，以便吸引、挽留和激勵合適的人才，為市民提供有效率的服務。薪酬的份量，必須是公務員和市民（即公務員的服務對象）都認為公平合理的。在釐訂公務員薪酬時，除了奉行上述原則外，與私營機構大致相若也是一項重要的考慮因素。

現況

3. 每年一次的薪酬趨勢調查，是落實上述各項原則的重要環節。自從 1974 年以來，薪酬趨勢調查制度已告形成，並且成為釐訂公務員薪酬調整幅度的依據。該項調查由公務員薪俸及服務條件常務委員會屬下獨立的薪酬研究調查組負責進行，每年向本港約 75 間公司蒐集數據。

4. 薪酬趨勢調查所涵蓋的期限，由對上一年的 4 月 2 日起至本年的 4 月 1 日止。調查的對象，包括所有每周工作時數達正常時數 75% 或以上，而基本薪金相當於公務員非首長級三個薪金級別的全職僱員。調查基本薪金的增幅時，會研究生活費用的變動、市場價格的整體改變、普遍繁榮程度與公司業績、勞績獎賞和遞增薪額等。基本薪金以外的付款，如年終花紅等，不論是長遠的或臨時的改變，亦屬調查研究項目。

5. 上述調查將會得出三個薪酬趨勢總指標，每個指標代表每個薪金級別中所有受調查僱員的加權平均加薪幅度。隨後，薪酬趨勢調查委員會便會開會，商定這些資料的內容。委員會的代表成員，分別來自員方、政府管理階層、公務員薪俸及服務條件常務委員會，以及紀律人員薪酬及服務條件常務委員會。

6. 政府會從這些薪酬趨勢總指標中，扣除公務員增薪點工薪開支，作為釐定公務員薪酬調整的淨指標基礎。

公務員事務局
一九九七年八月

公務員本地化

引言

公務員本地化是政府由來已久的既定政策。該政策有兩個重點，清楚載於《公務員事務規例》內。首先，招聘公務員時，政府會優先聘用符合資格和合適的本地應徵者。只有在未能物色到完全符合資格和合適的本地應徵者，而又不能修訂入職資格以實行優先聘用本地而非海外應徵者時，才會考慮招聘海外應徵者。其次，自一九七七年起，海外合約人員申請按海外聘用條款續約，只會在缺乏符合資格及合適的本地接替人選時，方予批准。然而，提升是完全以個別人員的優點作準，所有合資格的人員，不論以何種條款聘用，在獲考慮提升均一視同仁。

2. 為了推展本地化政策，政府決定由一九八五年三月二十八日起，只以合約條款招聘海外人員。至於在該日期前受聘的海外合約人員，則可在一九九二年六月三十日前，申請轉以海外常額及可享退休金條款受聘。

原則

3. 應徵者屬「本地人士」或「海外人士」的身分，首先會在聘用之前釐定，準則包括應徵者的慣常居地、一般背景和社交聯繫，以及該名人士在受聘後會否跟原居地脫節或離異。這些準則已臚列於《公務員事務規例》內。有一點須予留意，「本地人士」的定義，從來不以國籍或種族為準則。

4. 所有聘用海外應徵者和續訂海外人員合約的個案，均須徵詢公務員敘用委員會的意見。在考慮有關個案時，委員會須信納確實沒有合適的本地人選可供聘用。

近期發展

5. 根據慣例，公務員以往在受聘之後均不會獲准更改身分。為了符合《人權法案條例》的規定，政府由一九九三年七月開始作出安排，容許已成為香港永久性居民的海外合約人員，轉以本地條款受聘。

6. 多年以來，本地化政策已達致積極成果 — 在整個公務員體制內，海外人員所佔的百分率，由一九五二年的 4.4% 下降至一九九七年四月的 0.7%。現時 185 000 多名公務員中，海外人員不足 1 500 名。在首長級人員職系，本地人員現佔 70% 以上，在高級管理／專業階層，接近 90% 的職位由本地人員出任。過去十年的本地化統計資料，載於附錄。

公務員事務局
一九九七年八月

本地化統計資料

高級管理人員／

	首長級人員			專業人員			全體公務員		
	本地人 員	轉制 人員 ¹	海外人 員	本地人 員	轉制人 員	海外人 員	本地人 員	轉制人 員	海外人 員
	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
1.4.87	52.3	-	47.7	69.8	-	30.2	98.5	-	1.5
1.4.88	55.6	-	44.4	70.4	-	29.6	98.6	-	1.4
1.4.89	56.2	-	43.8	71.7	-	28.3	98.6	-	1.4
1.4.90	59.7	-	40.3	74.2	-	25.8	98.7	-	1.3
1.4.91	62.1	-	37.9	75.7	-	24.3	98.7	-	1.3
1.4.92	60.1	-	39.9	75.8	-	24.2	98.8	-	1.2
1.4.93	61.7	-	38.3	77.2	-	22.8	98.8	-	1.2
1.4.94	63.6	-	36.4	79.0	-	21.0	98.9	-	1.1
1.4.95	66.6	*	33.4	81.1	*	18.9	99.0	*	1.0
1.4.96	70.2	*	29.8	84.5	*	15.5	99.1	*	0.9
1.4.97	72.9	4.1	23.0	87.5	2.9	9.7	99.2	0.1	0.7

¹ 轉制人員 — 已轉按本地條款受聘的前海外合約人員。

* 並沒有轉制人員數目的獨立資料

公務員事務局

聘任政策部

一九九七年八月

人力資源管理

引言

香港特別行政區政府推廣的人力資源管理工作，是一個有系統的員工管理方法，它使公務員的工作表現，更見成效。人力資源管理，旨在以更開明、靈活和體恤的態度管理員工，使他們得到適當的激勵和培訓；不用強調規章制度，員工也會自發地為服務市民而竭誠工作。

原則

2. 公務員事務局致力推廣良好的人力資源管理，以下是人力資源管理的原則：

- 政府應該是一個好僱主；
- 員工是我們最重要的資源；
- 員工的聘用和發展，以個人才能表現為依歸；
- 員工也有發揮本身潛能的責任；
- 管理員工是每一個主管的責任；以及
- 部門人力資源管理計劃，必須與本身的目標和策略互相配合。

目前情況

3. 人力資源管理工作，是公務員事務局、各決策局、部門、管理人員及每一名公務員的責任。

- 公務員事務局負責推廣有關人力資源管理的整體策略，並指導部門怎樣落實這些政策。
- 各決策局和部門根據本身情況，制定和推行人力資源管理的政策。
- 各管理人員和公務員負責把這些政策付諸實行。

4. 我們的人力資源管理措施主要分為下列六大類別：

- (a) 推廣人力資源管理的概念 — 舉辦研討會和培訓課程，把人力資源管理的信息推廣至各級公務員；
- (b) 編製有關人力資源管理的文件 — 編製一系列有關人力資源管理和各種人力資源問題的指引，供管理人員和員工隨時翻閱參考；

- (c) 在部門推動人力資源管理工作 — 鼓勵部門自行制定人力資源管理計劃。至今，當局已為約 30 個部門提供資助和諮詢服務，協助它們推行人力資源管理措施；
- (d) 組織和文化的改變 — 安排培訓活動，令職管雙方更易接受改變。
- (e) 簡化程序 — 盡量簡化規則和程序，以增加靈活性、提高效率、改善服務質素；以及
- (f) 轉授權力 — 《公務員事務規例》所載的權力，很多已轉授部門首長，以提高員工管理的效率和效用。

5. 直至現時為止，公務員事務局已與所有部門討論過推廣人力資源管理措施；為 35,800 名執行前線工作的人員提供以客為本的培訓；在 16 個職系推廣按關鍵才能評核工作表現的制度；以及為 6,000 名管理人員提供人力資源管理培訓。

公務員事務局
一九九七年八月

公務員的品行與紀律

引言

公務員必須遵守政府規例、政府通告、部門訓令及其他與其職位有關的條例或規例，並須執行份內的職務以及所屬部門首長或公務員事務局局長可能指派的其他職責。

原則

2. 公務員必須盡力促進政府的利益；接觸市民和對待下屬，應該公正不阿，並且不得 —

- (a) 使自己處於公職與私人利益兩者間出現衝突的情況，或令政府聲名受損；
- (b) 利用公職謀取私人利益；或
- (c) 導致本身誠信備受質疑。

現時情況

3. 公務員恪守高度誠信及行為操守。公務員若有下列行為，當局可施以紀律處分 —

- (a) 未有遵守政府規例或政府訓令；
- (b) 行為不當；或
- (c) 導致政府聲名受損。

紀律處分

4. 正式紀律處分程序須合乎公義的準則。當局會將所有與紀律處分程序

有關的事件資料及文件送達被控人員。人員有權對其所遭受的議論及批評向當局作出申訴及辯白。當局採取這些紀律處分以處理嚴重的行為不當或屢犯不改的輕微行為不當，包括擅離職守、未經批准而擔任外間工作、疏忽職守或違抗上司命令。就較為輕微和個別的行為不當（例如上班遲到），當局可採取非正式紀律處分，發出口頭或書面警告。

5. 採取紀律處分的目的，除了要懲處行為不當的公務員外，還要使其改過自新和遏阻其他公務員觸犯類似的不當行為。當局視乎公務員行為不當或刑事罪行的輕重程度，施以正式紀律處分的懲處方式可包括譴責、嚴厲譴責、經濟懲罰、降職、迫令退休或革職。當局對已獲確實受聘擔任設定職位的人員處以懲罰前，必須諮詢公務員敍用委員會的意見。

6. 公務員須遵守紀律條文，分別載於《1997年公務人員（管理）命令》及《公務人員（紀律）規例》；而紀律部隊成員，須受到與其有關的條例、規例和規則的相類似紀律條文約束。

7. 公務員如因任何紀律處分感受委屈，可逕向行政長官請願。紀律部隊的條例亦載有讓紀律部隊成員在反對所遭受懲罰時，可按法提出上訴的條文。

為公眾利益迫令有關公務員退休

8. 當局為公眾利益着想，可迫令長期工作表現不合水準或當局對其能否執行公職失卻信心的公務員退休。

公務員事務局
一九九七年八月
[KS45004Y]

法定語文

引言

我們的政策目標，是培育和維持一支能夠閱讀和書寫中英文，並且能夠操廣東話、普通話和英語的公務員隊伍。

原則

2. 在作為一個國際大都會的香港，英語是十分重要的，因此我們必須維持公務員的英語水平。與此同時，我們致力推動公事上更廣泛使用中文，並且加強公務員的中文講寫能力，以應付不斷改變的社會和政治情況。

現況

3. 公務員與市民接觸時，普遍兼用中英文。政府編製的大部分報告書和與公眾關注的問題有關的刊物，也同時備有中英文版。答覆市民的書信，均以切合收件人所要求的語言擬備。當局也會在有需要時為官式會議安排即時傳譯服務。

4. 在內部溝通方面，我們會視乎所用語言能否達致有效溝通的目的，並考慮其他實際和運作因素，採用最適合有關場合的語言。

5. 為提高我們的中文水平，以及推動公事上更廣泛使用中文，我們在下列的主要範疇採取措施：

(a) 入職條件中的語言要求；

(b) 訓練；以及

(c) 中文的日常使用。

(a) 入職條件中的語言要求

6. 根據一般規定，在一九九五年八月一日或之後按常額及可享退休金條款聘用的人員，必須能夠操粵語及閱讀中文。

(b) 訓練

7. 我們提供普通話及中文寫作訓練、廣東話及漢字班(為外籍僱員而設)、以及中文文

字處理訓練等。

8. 在過去五年，我們提供了 24 000 個普通話訓練名額和 22 000 個中文寫作訓練名額，並供應 40 000 套關於中文寫作和普通話的自學教材。此外，我們在一九九六年開展了一個為期三年的計劃，為文書、秘書和行政職系人員提供電腦硬件、軟件和有關訓練。在一九九六至九七年度，我們一共分發了 1 650 套器材，提供超過 4 000 個訓練名額。

(c) 中文的日常使用

9. 我們鼓勵各部門探討有哪些地方日常可以多用中文。有九個與公眾有廣泛接觸的部門已推行試驗計劃，有系統及循序漸進地實地推動多用中文。法定語文事務署負責協助部門制定推廣使用中文的計劃。該署並設有電話諮詢服務，兼且提供一系列公文寫作指南和文字處理範本，以協助部門在公事上應用中文。

公務員事務局
一九九七年八月

公務員培訓發展

引言

香港特別行政區政府相信，完善的培訓發展計劃可使公務員盡展所長，令部門更有效地發揮功能，從而為市民提供優質服務。有效的員工培訓發展計劃，可提高部門的工作效率，這是由於培訓工作：

- 有助於宣揚部門的理想、使命和價值觀；
- 令員工獲得所需的知識和技能，從而達致部門所訂定的目標和標準；
- 改善員工的工作表現，以及員工的工作態度和行為；
- 使員工作好準備，以適應政治、經濟及管理環境的改變，俾能應付不斷提高的工作要求。

原則

2. 公務員培訓發展計劃的指導原則，是課程設計力求改善員工的工作表現，以及鞏固公務員制度的基本原則和價值觀。為達致這個目標，當局按策略方式，制定公務員培訓發展計劃，務求培訓課程能兼顧政府和公務員不斷改變的需要。

現況

3. 公務員培訓處(培訓處)是政府的中央培訓機構。該處提供多種不同的主要課程，以配合首長級以至初級人員的不同需要。培訓處主辦的課程包括 —

- (a) 管理課程；
- (b) 語文和傳意課程；
- (c) 電腦課程；及
- (d) 中國研習課程。

4. 在策劃和設計培訓課程時，培訓處會與各部門及職系首長緊密合作，使課程能配合所需。該處並會蒐集學員對課程的評價和意見，以便作出改善。

5. 個別部門或職系首長會舉辦入職訓練課程，使新招聘人員熟習工作的要求和程

序、部門的目標、工作表現標準和價值觀。此外，各部門亦為員工提供職業訓練，使他們獲得所需的專業或技術知識和技能，從而提供有效的服務。多個部門現已在部門的主要訓練課程內加入顧客服務精神的環節。

6. 政府十分重視公務員的培訓。在一九九七至九八年度，培訓處的經常開支預算，超過1億3千萬元。附件載列參加各類培訓課程的公務員人數。

公務員事務局
一九九七年八月

主要統計數字**培訓發展****管理培訓**

課程種類	受訓人數	人數計算始於
公務員培訓處高級人員 全日制發展課程	450	1992/93 年度
外間管理課程	10 558	1992/93 年度
內部管理課程	49 392	1992/93 年度
語文培訓		
英語及傳意	27 409	1992/93 年度
中文寫作技巧	22 000	1992/93 年度
中文認字課程 (為外籍公務員而設)	52	1992/93 年度
廣東話培訓 (為外籍公務員而設)	833	1992/93 年度
普通話培訓	24 000	1982 年
電腦培訓		
電腦課程	19 066	1992/93 年度
中文文書處理訓練	4 833	1995 年

中國研習課程		
熟習內地工作的訪問	155	1991 年
清華大學課程	393	1993 年
中國研習課程	20 000	1992/93 年度
自學教材 (截至1997年3月31日)	教材編製數量	教材分發數量
普通話	2	28 000
中文寫作	3	12 000
中國事務研習	5	327 000

員工關係

引言

政府非常重視在公務員體系內建立良好員工關係，並確認這是人力資源管理的重要一環。公務事務局設有員工關係部專責有關員工關係的政策事宜、員工協商，以及員工福利和獎勵計劃。這些計劃包括公務員建議書計劃及其他激勵士氣和獎勵計劃，例如長期服務公費旅行獎勵、長期優良服務獎和退休紀念品計劃、員工福利基金和員工濟急基金、渡假別墅和公務員通訊。員工關係部亦在促進員工關係方面擔當主要積極的角色，經常向各部門管職雙方提供意見和援助。

原則

政府選用協商的方法來促進員工關係，因為政府相信管職雙方若有較良好的溝通和諒解，便可達致這個目標。

現況

公務員體系內設有行之有效的諮詢架構：中央層面有中央評議會，部門層面有協商委員會。政府可透過這類架構，向個別人員、公務員工會和員工組別，徵詢他們對廣泛的問題如服務條件、工作環境以及工作方面的意見。

中央評議會

目前政府內部有四個中央評議會，分別是成立於 1968 年的高級公務員評議會（高評）、1982 年的第一標準薪級公務員評議會（一評）和警察評議會（警評），以及 1990 年的紀律部隊評議會（紀評）。

每個評議會均有管方和職方代表出席。管方成員主要來自處理員方關注事項的決策局，而職方成員則全部由員工協會／工會提名。政府的政策是：員工的服務條款／條件若有重大改變，例如每年的薪酬調整事宜，定必會與各中央評議會協商。

部門協商委員會

政府鼓勵員工編制有 100 人或以上的部門成立協商委員會，成員由部門管方和職工代表組成。公務員事務局亦有派代表出席，解釋中央政府的政策及措施，並充當中央政府與部門之間的橋樑。現時共有 81 個部門協商委員會。

公務員事務局
一九九七年八月

公務員退休福利及其他有關福利

引言

退休福利

政府為按常額及可享退休金條款聘用的公務員，設有兩種法定而無須供款的退休金計劃。舊退休金計劃受《退休金條例》(第 89 章)管限，適用於在一九八七年七月一日前聘用的人員。新退休金計劃在一九八七年制定，受《退休金利益條例》(第 99 章)管限，適用於在一九八七年七月一日或以後聘用的人員，以及那些在該日前受聘，但在一九九五年十二月三十一日前選擇加入這項計劃的人員。按可享退休金條款聘用的 179 000 名現職公務員中，約 24 300 名(13.5%)參加舊退休金計劃，155 000 名(86.5%)參加新退休金計劃。政府每年支付的退休金，佔其全年營運開支 5%至 6%。

2. 新舊兩種退休金計劃的主要分別如下：

	舊退休金計劃	新退休金計劃
退休年齡	55	60
是否容許提早退休	是	否
辭職人員是否會獲發放退休金	否	是
最高可折算退休金比率(在退休時可獲得的一筆過退休金的比率)	25%	50%

3. 為保持退休金的購買力，退休金金額每年按甲類消費物價指數的平均變動而調增。

死亡恩恤金、受傷福利及其他援助

4. 退休金法例有條文規定，在執行職務時受到永久損害的人員可獲發受傷福利。在任內非因工作關係去世以及因公殉職的人員，可獲發死亡恩恤金。尚存配偶及子女撫恤金計劃或孤寡撫恤金計劃的供款人去世後，其配偶及子女有資格根據有關條例，獲發放孤寡或子女撫恤金。

5. 此外，當局在一九九一年設立了退休公務員福利基金，目的是在退休公務員及他們的遺屬有真正困難時(例如在支付醫療及殯葬費用方面遇到困難)，給予經濟援助。基金會以一次過撥出補助金的方式提供援助，而現時每宗申請可得的最高款額為 6,000 元。一九九七至九八年度，可供上述用途的撥款額為 788,000 元。

原則

6. 政府提供退休福利及其他有關福利，藉以維繫一支忠心穩定的公務員隊伍，以保持香港的繁榮安定。為了使公務員在退休金方面得到更大保障，政府透過前立法局通過的決議，在一九九五年成立公務員退休金儲備基金。該基金賺取利息，而基金的用途只限於萬一政府未能自一般收入中支付退休金時，才可動用基金以支付有關開支。政府會致力把基金每年度結餘，最低限度維持在該年度退休金開支預算的水平。一九九七至九八年度，基金的期末結餘預計為 90.41 億元，而退休金開支則預計為 89.9 億元。

公務員事務局
一九九七年八月

有關退休公務員接受外間機構聘用的政策

引言

根據香港的退休金法例，任何退休公務員如在退休後兩年內(局長級人員則為三年)，經營生意，或在政府以外的機構受僱工作，而這些業務或工作主要是在香港進行，便須事先徵得政府批准。若退休公務員在未徵得政府批准的情況下受僱工作，或經營生意，有關當局可暫停發放其退休金。政府在給予這類批准時，可訂立退休後禁止在外間工作的期限，或規限該退休公務員擬進行工作的範圍。

原則

2. 這項安排的指導原則是退休公務員不可從事任何可能與其從前所擔任的政府職位有利益衝突或令政府尷尬的工作。
3. 為了確保這項政策能恰當地實行，政府在一九八七年十月成立獨立的退休公務員就業申請諮詢委員會。這個委員會負責就首長級人員在退休後或合約屆滿後提出的就業申請提供意見。委員會亦會就處理這類申請所採用的一般原則和標準，向政府提供意見。委員會由四位行政長官委任的非官方成員組成。公務員事務局局長是委員會的當然成員。

最新進展

4. 自一九九七年一月起，首長級薪級表第3點及以上的合約人員，亦包括在這項政策內，以加強現在的制度。在修訂的政策下，首長級薪級表第3點及以上的合約人員，如在合約屆滿後一年內就業，亦須事先徵得政府批准。

公務員事務局
一九九七年八月

公務員的流失和首長級職位的接任

定義

公務員的編制和實額，所指的是在某一特定日期，常額職位的總數(即不包括編外職位)，以及在職人員數目。公務員的流失，通常是指在一年內離職(放取所有累積假期後)的人員數目。流失數字亦可以佔該段期間開始時實額人員總數的百分比來表示。

公務員的流失

2. 政府密切監察公務員的流失情況，以便進行人力策劃工作。過去十年，公務員的整體流失率平均約 5%，並且呈下降趨勢。**附錄 I** 載有過去十年公務員的整體流失率，以及首長級人員和高級專業人員的流失率。一九九六至九七年度，公務員的整體流失人數為 7 927 名(4.3%)，是過去九年來最低的數字。首長級人員的流失人數為 135 名(10.2%)，與過往的走勢相符。高級專業人員的流失人數為 238 名(7.9%)，亦屬於低水平。高級專業人員的情況是一個重要的指標，因為他們有潛質成為日後的首長級人員。公務員的流失情況，遠較整體勞動人口平均 12% 的人手流動率為低。
3. **附錄 II** 載有一九九六至九七年度按公務員流失原因分類的統計資料。退休是公務員流失的主因，尤其是在首長級和高級專業階層。至於辭職的人員，則接近 50% 是任職不足兩年的新聘人員。整體的數字指出，大部分公務員均以在政府服務作為其事業。為確保公務員的順利接任，我們有一個行之有效的通知制度，政府可以藉此預先知道按常額及可享退休金條款聘用的人員何時退休，以及合約人員何時約滿離任。最新預測顯示，約 50 名(3.6%)首長級人員會在未來 12 個月(九七年八月至九八年七月)離任。雖然無法預知的離任和辭職的情況可能會出現，但據數字顯示，在未來 12 個月，首長級人員的流失率將會符合過往趨向，甚或人數更少，情況是可以應付的。

職位空缺

4. 公務員職位空缺比率所顯示的，是扣除了因各種原因(例如職位有待刪除、外批承辦、檢討編制、部門重組等)刻意不予填補的職位之後，職位空缺名額在編制中所佔的百分比。截至一九九七年四月一日，公務員的整體職位空缺比率是 2.2%。某些職位空缺率高的職系，可能出現人手緊張的情況，但藉著短期署任、重行調配人手和加強招聘工作等措施，整體情況是可以應付的。

首長級職位的接任策劃

5. 政府通常以內部晉升的方法，提升較低職級的人員，填補首長級的職位空缺。為確保這些高級職位得以順利接任，當局有一個行之有效的首長級職位接任計劃機制，用以監察個別部門首長級人員的流失情況，以及策劃接任安排。透過該項機制，公務員事務局局長每年親自會見個別部門首長和其所屬的決策局局長，藉此檢討首長級人員的變動，研究可接任首長級職位的合適人選，商討人員接任的長遠事宜，以及探討高級人員所需的訓練和其他在職發展。首長級職位接任計劃每半年按最新情況修訂一次。這制度一直運作良好。

公務員事務局
一九九七年八月

附錄 I

公務員編制、實際員額和流失人數

年份	分類	截至 4 月 1 日	截至 4 月 1 日	流失人數	流失率
		的編制	的實際員額		
1987/88	整體	184 810	179 053	7 385	4.1%
	首長級人員	1 051	997	59	5.9%
	高級專業人員	1 998	1 742	109	6.3%
1988/89	整體	190 586	182 843	10 797	5.9%
	首長級人員	1 164	1 057	101	9.6%
	高級專業人員	2 143	1 879	153	8.1%
1989/90	整體	196 856	196 054	10 790	5.8%
	首長級人員	1 264	1 129	90	8.0%
	高級專業人員	2 743	2 410	163	6.8%
1990/91	整體	196 919	188 393	9 823	5.2%
	首長級人員	1 373	1 219	80	6.6%
	高級專業人員	2 973	2 639	151	5.7%
1991/92	整體	199 840	190 448	14 864 ¹	7.8%
	首長級人員	1 419	1 284	189	14.7%
	高級專業人員	2 523	2 880	383	13.3%
1992/93	整體	190 935	185 685	10 980 ²	5.9%
	首長級人員	1 382	1 269	132	10.4%
	高級專業人員	2 998	2 815	283	10.1%
1993/94	整體	187 670	182 099	9 663 ³	5.3%
	首長級人員	1 373	1 260	93	7.4%
	高級專業人員	3 032	2 850	248	8.7%
1994/95	整體	186 251	180 695	9 162 ⁴	5.1%
	首長級人員	1 414	1 281	140	10.9%
	高級專業人員	3 093	2 882	273	9.5%
1995/96	整體	187 155	179 972	7 974	4.4%
	首長級人員	1 445	1 276	113	8.9%
	高級專業人員	3 164	2 829	211	7.5%
1996/97	整體	189 136	182 675	7 927	4.3%
	首長級人員	1 540	1 318	135	10.2%
	高級專業人員	3 357	3 005	238	7.9%

¹ 包括轉職職業訓練局的 425 名員工及轉職醫院管理局的 5 350 名員工

² 包括轉職醫院管理局的 2 044 名員工

³ 包括轉職醫院管理局的 1 413 名員工

⁴ 包括轉職醫院管理局的 1 227 名員工

1996/97 年度公務員流失原因

原因	離職公務員總人數	佔整體離職公務員人數	佔整體實際員額的百分率	離職首長級人員人數	佔整體離職首長級人員人數	佔首長級人員實際員額的百分率	離職高級專業人員人數	佔整體離職高級專業人員人數	佔高級專業人員實際員額的百分率
退休	4 637	58.5%	2.5%	103	76.3%	7.8%	157	66.0%	5.2%
辭職	2 301	29.0%	1.3%	5	3.7%	0.4%	20	8.4%	0.7%
約滿	440	5.6%	0.2%	24	17.8%	1.8%	48	20.1%	1.6%
終止服務 ¹	249	3.1%	0.1%	3	2.2%	0.2%	9	3.8%	0.3%
革職	121	1.5%	0.1%	-	-	-	-	-	-
死亡	179	2.3%	0.1%	-	-	-	4	1.7%	0.1%
總人數	7 927	100%	4.3%	135	100%	10.2%	238	100%	7.9%

¹ 包括雙方同意解除合約

政務職系

引言

政務職系在政府的運作中擔當重要的角色。政府的高層人員大多數為政務職系人員。政務職系共分七個職級，其中五個屬首長職級。以一九九七年七月一日計，政務職系共有約450名人員。

政務主任的職責

2. 政務職系人員是一支通才隊伍，負責制定並推行政府的政策，以及管理資源的運用。政務主任具有廣闊的視野，精闢的分析力，善於平衡各方不同的利益，並能與各方人士共事。更重要的是，他們廉潔正直，竭誠為市民服務。

招聘

3. 政務主任的招聘工作每年舉行，所採用的遴選標準十分嚴格。由一九九七年七月一日起，新聘的政務主任在入職時必須是香港特別行政區永久性居民。政務職系在聘任新人時，須參照公務員敍用委員會的意見。

培訓

4. 除了公務員培訓處定期舉辦的課程外，職系管方亦為政務主任提供切合他們需要的各類培訓，例如入職訓練、行政技巧訓練和語文訓練等。

晉升機會

5. 政務主任的晉升，完全視乎個人的質素及表現，四個主要考慮準則為有關人員的工作表現、潛質、與人共事的能力及可以勝任不同崗位的能力。在安排提升政務職系人員時，須參照公務員敍用委員會的意見。

公務員事務局
一九九七年八月

一般職系人員的管理

引言

一般職系人員是指那些由一中央機構招聘及管理而派調到各部門及各局工作的人員。隸屬公務員事務局的一般職系處長負責管理九個一般職系，當中包括 22 個職級共超過 31,000 名人員。這些職系可以歸納為三大類別：行政、文書和秘書職系。他們的編制如下：-

<u>職系</u>		<u>編制</u> (截至 1.8.97)
行政職系	行政主任	1,917
文書職系	文書 助理文員 辦公室助理員	23,668
秘書職系	機密檔案室助理 私人秘書 打字督導 打字員 電話接線生	5,563

2. 每個政府部門和決策局都有行政、文書和秘書職系人員，在不同層面執行多種重要和基本的行政支援職務。這三個一般職系佔公務員編制總額大約 17%。他們的工作，不常受傳媒報導，但事實上他們在公共行政方面擔當着非常重要的角色。

原則

3. 對於這支重要的公務員隊伍，一般職系處長一直致力維持他們的幹勁和應付不同工作的能力。面對着市民對政府不斷改善服務的期望，和配合辦公室科技和管理方法的不斷發展，我們實有必要幫助一般職系人員繼續為政府的日常工作提供最高質素和最高效率的支援服務。

現況及近期發展

行政職系

4. 行政職系屬大學學位職系。行政主任是專業管理人員，擅長於資源和系統管理。他們在政府各部門擔任重要的行政管理工作，職責包括在所屬部門推廣以服務為本的文化，配合政府「服務市民」的精神。

5. 一般職系處計劃進一步發展行政主任在人力資源管理、資訊科技和辦公室設備自動化這三方面的能力，為他們提供更多培訓機會以加深認識公營和私人機構的管理方法和經驗。另外，又會舉辦研討會和探訪，以增加人員對內地文化和公共行政的認識。

文書和秘書職系

6. 文書和秘書兩個職系負責廣泛的文書和秘書工作，並在前線直接為市民提供服務。這兩個職系的職責，一向界限分明。不過，隨着辦公室設備日趨自動化，這樣的安排對提高辦公室的工作效率有所限制，亦非善用人手資源的最佳方法。為此，一般職系處現正着手全面發展一支多技能的一般支援隊伍。有關措施包括精簡職系結構，逐步取消辦公室助理員和打字室以外的打字員職位，並全面加強文書處理和電腦訓練。這樣，文書和秘書職系人員便具備相同的技能，可以互相調替。為了推行這個計劃，我們在未來數年，須要調配額外資源，以便實施有關措施，包括大量增加培訓學額，以及購置電腦硬件和軟件。

公務員事務局
一九九七年八月

[ggo(c)]