

公務員 用委員會

2014 年報

目錄

主席前言	1
第一章 公務員 用委員會：概況	2
第二章 公務員招聘：檢討及意見	7
第三章 公務員晉升選拔：檢討及意見	12
第四章 表現管理及員工培育	19
第五章 其他公務員聘任事宜	22
第六章 公務員紀律：檢討及意見	27
第七章 訪問	31
第八章 鳴謝	32
附錄 I 公務員 用委員會主席及委員簡歷	33
附錄 II 公務員 用委員會秘書處組織架構圖	37
附錄 III 經委員會提供意見的個案	38
附錄 IV 經委員會提供意見的招聘個案	39
附錄 V 經委員會提供意見的晉升選拔個案	40
附錄 VI 經委員會提供意見的其他公務員聘任事宜	41
附錄 VII 經委員會提供意見的紀律個案	42

主席前言



身歷三十多年的香港公務員生涯，讓我深深體會並見證了公務員 用委員會在維護公務員聘任、晉升和紀律處分制度的公允持正，責任重大。能獲委任為公務員 用委員會的主席，既是使命召喚，亦是我的榮幸。

上任以來的主要工作，是要維持並促進公務員的聘任、晉升和紀律處分制度運作暢順，以及能達至確保公務員隊伍由能幹稱職、持廉守正的人員出任的目標。當發現制度有不足之處又或程序未盡完善，委員會會毫不猶豫地指出，並提供適當建議，以求改善；若見創建新猷，做法得宜，委員會亦會加以表揚。委員會樂見所提出的意見，均能得到公務員事務局和各相關部門認真處理，積極跟進。

公務員隊伍要贏得稱許，所有人員不僅要悉力以赴，做到最好，還要時刻嚴守紀律，工作時常維持最高效率。要達到這個目標，管理層一方面需要適當適時獎勵表現出色的同事，另一方面，亦須迅速懲處表現欠佳或行為不當的員工。就此，委員會特別關注聘任和晉升選拔工作是否妥當及盡快完成，亦會確保懲處行動不會有所延誤。

過去一年，委員會工作繁重，但具成果，詳見本報告各章節。我衷心感謝公務員事務局局長和他的團隊在推展委員會所提出的各項建議，不遺餘力。更感謝各委員會成員給與的精闢意見，以及秘書處的全力支援。

展望未來，我有信心，憑 委員會成立以來的牢固信念和所得到的信任，加上無畏無私的精神，委員會定能繼續在香港公務員事務中發揮不可替代的角色。

A handwritten signature in black ink, reading '劉吳惠蘭' (Au Hui Lan).

公務員 用委員會主席劉吳惠蘭

第一章

公務員 用委員會：概況

1.1 公務員 用委員會是獨立的法定機構，負責就公務員的聘任、晉升及紀律事宜，向行政長官提供意見。委員會的使命，是維護公務員聘任和晉升制度公平公正，以及確保公務員紀律處分機制公允持正，懲罰原則總體一致。委員會的職權範圍在《公務員 用委員會條例》及其附屬規例（香港法例第93章）中訂明。

委員會成員

1.2 按照《公務員 用委員會條例》，委員會有一名主席和不少於兩名而不多於八名委員。成員全部由行政長官委任，並有擔任公職或服務社會的經驗。



公務員 用委員會主席及委員

1.3 二零一四年委員會成員名單如下：

主席：

劉吳惠蘭女士，GBS	由二零一四年五月起
吳榮奎先生，GBS，JP	由二零零五年五月至二零一四年四月

委員：

羅榮生先生，BBS，JP	由二零零九年五月起
彭玉榮先生，BBS，JP	由二零一零年二月起
蔡克剛先生，BBS，JP	由二零一零年五月起
李李嘉麗女士，SBS	由二零一二年二月起
蔡惠琴女士，JP	由二零一二年二月起
陳志新先生，IDS	由二零一二年二月起
柯黃秋梅女士	由二零一二年七月起
唐偉章教授，JP	由二零一三年十二月起

秘書：

何琇玲女士	由二零一二年六月起
-------	-----------

主席及各委員的簡歷載於附錄 I。



公務員 用委員會會議

第一章

公務員 用委員會：概況

秘書處

1.4 委員會由一個小規模的秘書處支援，職員均為公務員，分別來自行政主任、秘書及文書職系。截至二零一四年年底，委員會秘書處共有編制職位 28 個，其組織架構圖載於附錄 II。

任務和職能

1.5 委員會的職責屬諮詢性質。除少數例外情況¹，委員會就聘任及晉升事宜提供意見的範圍限於中、高職級公務員，包括最高月薪達總薪級表第 26 點（現為 43,135 元）或以上的職位，至常任秘書長、部門首長和相若職位的人員。截至二零一四年年底，公務員編制職位共有 170 829 個，其中屬委員會職權範圍內的有 40 558 個。

1.6 根據《公務員 用委員會條例》第 6 (2) 條，政務司司長、財政司司長、律政司司長、審計署署長，以及司法機構司法人員、廉政公署人員和香港警務處紀律人員等職位，均不在委員會的職權範圍內。此外，在政治委任制度下各局長、副局長和政治助理的聘任事宜是無須提交委員會。

1.7 至於紀律事宜，所有甲類人員的紀律個案（《公務員 用委員會條例》訂明不

適用的人員的個案除外）均須交委員會審理。“甲類人員”指獲委任並已確實受聘擔任編制職位的人員或屬公務員公積金計劃成員的人員，實際上包括所有公務員。惟試用人員、合約人員和部分按第一標準薪級表支薪的人員除外。截至二零一四年年底，屬委員會職權範圍的甲類人員約有 112 800 人。

1.8 委員會也會按照其法定權限，處理公務員就與其本身有直接和實際利益關係的事宜而提出的申述。另外，委員會除須就行政長官轉交涉及公務員的事宜提供意見外，也會就聘任、晉升和紀律方面的政策和程序，以及各項與人力資源管理相關的檢討和發展事宜，向公務員事務局局長提供意見。

1.9 委員會審閱各局和部門提交的建議時，可提出質詢，以確保建議的理據充分，並是以公平妥善的方式達至。委員會所提的問題或意見是經過仔細考量然後作出。各局 / 部門必須就有關問題作出解釋或就原本的建議提供更多資料或理據。各局 / 部門有時會因應委員會的意見修改某些個案的建議；其他時候，經相關的局 / 部門詳加解釋或提供更多理據後，委員會會滿意建議是值得支持。委員會在審議工作中，如發現有偏離既定程序或慣例的情況，又或出現在管理人事方面的問題，會敦促相關的局 / 部

1 以下各類個案，不論所涉人員職級高低，必須徵詢委員會的意見：
- 終止聘用、不予續約、提供任期較正常為短的合約；
- 終止或延長試用期 / 試任期、不批准通過試用 / 試任關限；以及
- 根據《公務人員（管理）命令》第 12 條 令為公眾利益 想而退休。

門留意，並會提出建議，以助糾正有關問題。委員會的最終目的是要確保公務員的聘任、晉升和紀律處分制度能於公平公正的原則下，暢順運作，並能有效發揮其功能。

運作模式

1.10 委員會一般是以傳閱文件的方式處理事務。遇到重大的政策事宜、複雜或牽涉重要原則的個案，委員會會召開會議以作討論，並會邀請公務員事務局的代表和部門的高層管理人員出席，向委員會解釋有關事宜或個案的背景，委員會聽取後會作出獨立的決定。

保密和公正原則

1.11 《公務員 用委員會條例》第 12(1) 條規定，委員會的主席或委員或任何其他人士，不得向未獲授權的人士發布或披露任何在該條例下提交委員會的資料。《公務員 用委員會條例》第 13 條訂明，任何人不得影響或企圖影響委員會或委員會的主席或任何委員的決定。此法例規定保障了委員會的保密制度，並讓委員會無私公正地執行其職責。

工作目標

1.12 在處理晉升及紀律個案方面，委員會的目標是在接獲各局 / 部門的建議後六個

星期內，提出意見或作出正式回應。至於招聘個案，委員會的目標是在接獲各局 / 部門的建議後四個星期內，提出意見或作出回應。

二零一四年的工作

1.13 二零一四年，委員會就 1 096 項建議提供意見，涵蓋招聘、晉升和紀律個案，以及其他與聘任有關的事宜。委員會一共對 720 項建議提出疑問，當中 133 項 (18%) 經考慮委員會的意見後，有關局 / 部門作出修訂，並重新向委員會提交。年內，所收到的建議全部都能在目標時間內處理完成。有關個案的分項數字以及二零一四年與先前四年同類數字的比較，載於附錄 III。

1.14 年內，委員會處理了 16 宗與聘任事宜有關的申述個案。全部個案經委員會詳細審視後，裁定申述理據不成立。委員會另外收到三宗投訴，由於所涉事宜不屬於委員會的職權範圍，已全數轉交有關部門跟進。

1.15 委員會亦有就聘任、晉升和紀律方面的政策和程序事宜提供意見。為了讓各局 / 部門在擬備招聘建議時更清晰了解委員會的要求，秘書處人員在二零一四年出席了由一般職系處為負責處理招聘事宜的行政主任舉辦的經驗分享會。秘書處日後會繼續就委員會職權範圍內的其他事宜參與同類活動，讓各局 / 部門參考和分享良好的做法和經驗。

第一章

公務員 用委員會：概況

互聯網網頁

1.16 委員會設有網頁，網址如下：

<http://www.psc.gov.hk>

網頁載有委員會的資料，包括任務和職能、現任成員名單、委員會執行職務的方式，以及秘書處的組織架構。委員會

二零零一年及以後的年報亦可在網上瀏覽及下載。

1.17 網頁也載有索引，臚列自二零零一年以來，委員會年報內引述委員會就有關公務員招聘、聘任、紀律及其他人力資源管理事宜提出的建議和意見，旨在為各局 / 部門的人力資源管理人員和一般讀者提供快速搜尋所需資料的參考指引。

第二章

公務員招聘：檢討及意見

2.1 招聘公務員的工作是由公務員事務局及政府各局／部門負責。招聘可以用公開或內部招聘形式進行。委員會負責監察中、高級公務員²職位空缺的招聘程序，審視有關甄選準則（如適用），並就聘用建議提出意見。委員會也會就招聘程序向各局／部門建議改善措施，以提升招聘工作的效率和效能。

二零一四年經委員會提供意見的招聘個案

2.2 二零一四年，委員會一共就 133 項招聘工作提供意見，涉及 1 268 個職位空缺，當中 1 221 個（分屬 122 項招聘工作）是以公開招聘方式填補，其餘 47 個（分屬 11 項招聘工作）則以內部聘任方式填補。這些聘任個案的分項數字以及二零一四年與先前四年的建議聘任人數比較，載於附錄 IV。

委員會提出的檢討工作進展

2.3 二零一四年，委員會與公務員事務局就簡化及改進公務員招聘程序，繼續合作，以求理順相關的規則和步驟。下文各段概述委員會提出需作檢討的工作進展。

按工作經驗給予遞加增薪點

2.4 根據現行政策，招聘部門可在下述情況，給予具備有關工作經驗的新入職公務員遞加增薪點（“經驗增薪點”）：

- (a) 由於沒有具備指定最低資歷的應徵者應徵，或這類應徵者數目不足或質素不佳，以致該職級面對招聘困難；以及
- (b) 基於運作理由，部門有特定需要（而非因為只是較為可取）招聘具備相關工作經驗的人員擔任有關職位。

在現行的機制下，如有足夠數目的合適應徵者願意按正常入職薪點受聘，部門會優先聘用這些應徵者，而不會在該次招聘中給予經驗增薪點。由於是否給予經驗增薪點，要視乎每次招聘的情況而定，因此即使招聘的是同一職級，是否給予經驗增薪點，也可能每次不同。

2.5 根據現行機制，是否給予經驗增薪點須視乎有否足夠數目的合適應徵者願意在沒有經驗增薪點的情況下加入政府而定。委員會憂慮此機制不易明白，加上部門就同一職級在不同的招聘工作中或會採取不同的安排，會令人質疑安排是否公平。因此，委員會要求公務員事務局全面檢討該機制。

2 就招聘而言，這是指職級的最高月薪不少於總薪級表第 26 點的訂明金額（現為 43,135 元）或同等薪點金額的人員，但不包括：(a) 屬於非學位及非專業職系的基本職級人員；以及 (b) 訂明不在委員會職權範圍內的司法人員、廉政公署人員及香港警務處紀律職系人員。

第二章

公務員招聘：檢討及意見

2.6 公務員事務局檢討後確定，現行給予經驗增薪點的政策目標應繼續維持，即只在有招聘困難及有特定需要吸引具備相關經驗應徵者的情況下才給予經驗增薪點。對於委員會提議應擬定客觀明確的準則，用以釐定有關職級是否面對招聘困難而須採用經驗增薪點來吸引合適的應徵者，公務員事務局同意應適當修訂該機制，以回應委員會的關注。經諮詢各局/部門並考慮他們的意見後，公務員事務局於二零一五年年初頒布了新修訂的安排和指引。

合併編制的職系

2.7 被列作合併編制的職系，每個組成職級的職位數目並無特定限制，聘任當局可按當前的特定安排、準則和規定批准較低職級人員通過晉升點而晉升至較高職級。

2.8 雖然職系架構事宜並不屬委員會的職權範圍，但委員會關注到有些部門已十多年沒有就轄下的合併編制職系的較低職級進行招聘工作，導致該等職系的較低職級並無在職人員，而原先較高的職級則變相成為最低職級，令人質疑在運作上是否仍有需要保留該等較低職級。此外，委員會也留意到某些合併編制職系的晉升安排有未盡完善之處，須予審視並加以理順。

2.9 為此，委員會已要求公務員事務局就合併編制職系進行全面檢討，內容包括但不限於：

(a) 探討合併編制的形成背景，並確定其背後的政策原意；

(b) 確定按原意作出的合併編制安排，是否仍切合相關需要；若然，則實施情況是否符合原擬的目的及管理架構；

(c) 檢討那些長時間沒有招聘較低職級人員的職系是否有需要維持合併編制；

(d) 確定應採用何種機制，讓較低職級人員通過晉升點晉升至較高職級，並確定各個合併編制職系是否採用一致的做法；

(e) 檢討合併編制職系中較低職級人員在試用期內獲擢升至較高職級背後理念和理據；以及

(f) 檢討合併編制職系的聘用要求，確定是否有需要把由較低職級晉升至較高職級的準則與直接入職較高職級的條件看齊。

2.10 就此，公務員事務局詳細檢討了公務員隊伍內所有合併編制職系的情況，並在二零一四年年初向委員會報告檢討結果。在47個合併編制的公務員職系當中，有42個屬於主任職級與見習/助理職級合併的編制。這些職系均有清晰的政策和實際的需要，及早吸引人才入職，以期在他們取得相關的技術或專業資格後繼續留任，負責執行較高層次的職務。在這種情況下，較低的職級通常是過渡階段，而有關人員可否留在職系內，則視乎他們能否通過相關的訓練或取得所需的資格而定。至於其餘五個並無見習/助理職級的職系，有關部門是因應各自

的獨特情況而採用合併編制的安排。公務員事務局認為，這些職系的合併編制大致上仍然能達到其原擬目的，即招聘並留用較低職級的人員，加以培育，以待他們日後執行較高職級的職責。

2.11 公務員事務局的檢討亦發現，在上述 47 個合併編制的公務員職系當中，有 23 個在過去十年並未為其較低職級進行招聘工作。在這 23 個職系當中，有 11 個將會或正計劃恢復招聘較低職級的人員，有三個會取消合併編制安排，而另一個職系則會被取消。餘下的八個職系需要更多時間才能確定是否有需要保留較低的職級。公務員事務局已承諾在二零一五年向委員會匯報這 23 個合併編制職系的進展及其他相關的聘任事宜。委員會讚賞公務員事務局在檢討此事所作出的努力，並會繼續留意進一步的檢討結果。

把編制以外職位用作長期聘任

2.12 委員會在審議晉升選拔建議時，留意到一些有倒置形結構職系（即第一層晉升職級的職位數目較基本職級為多）的部門，管方在未能挑選到足夠的基本職級人員晉升或署任高一個職級時，使用了第一層晉升職級的空缺，在基本職級長期開設編制以外職位，並聘任新入職人員填補這些職位。委員會認為編制以外職位屬暫時性質，不應用作長期聘任。編制以外職位的設定期限一般為 12 個月，聘任當局需要就是否繼續開設這些職位，作出檢討。局/部門以按試用條款

（三年試用期）受聘的新入職人員填補這些職位，做法超越了聘任當局應作的檢討。有鑑於此，委員會已要求公務員事務局與有關的職系管方協力停止有關安排，並糾正職系架構。

2.13 公務員事務局同意委員會的意見，認同有關的職系管方繼續利用高一個職級的空缺開設基本職級的編制以外職位以作聘任，做法既不理想，也不恰當。當中有一個職系的管方已停止這個做法，並已撤銷該職系內所有按此做法開設的編制以外職位。其他面對相同問題的職系管方亦已制訂時間表，逐步取消這個做法。委員會要求公務員事務局密切監察有關職系逐步取消上述做法的進展情況。此外，為防止其他職系把編制以外職位用於招聘用途，公務員事務局已於二零一四年四月採取以下措施：

- (a) 在《聘任工作指引》第二章“招聘”中清楚說明，各局/部門不應利用較高職級的空缺，在基本職級開設編制以外職位以招聘新入職人員；以及
- (b) 要求各局/部門在《招聘/內部聘任遵從事項清單》（“《遵從事項清單》”）中確認，並沒有/不會開設上述編制以外職位以招聘新入職人員。

進一步簡化招聘程序的措施

2.14 為進一步簡化招聘程序，委員會已於二零一四年與公務員事務局達成共識，若局/部門就同一職級採用的甄選準則已在之前的招聘工作

第二章

公務員招聘：檢討及意見

徵詢委員會的意見，則無須就採用相同的甄選準則再次徵詢委員會。公務員事務局於二零一四年九月頒布經修訂的《聘任工作指引》第二章“招聘”，一併公布實施上述簡化措施。

對招聘個案的意見

高層管理人員參與招聘工作及面試的簡報會

2.15 年內，委員會在審議一項招聘工作的建議時，欣悉有關部門的高層管理人員親自督導招聘面試的工作，以確保各面試委員會採用一致的評核準則。委員會認為，部門高層人員的關注和及早參與招聘工作，有助物色優秀人才並確保適時完成有關招聘程序。委員會鼓勵各局/部門在面試前為面試委員會成員舉行簡報會（特別是對於設有多於一個面試委員會的情況），以確保招聘工作妥善進行，及維持公平一致的評核標準。

為減少不合資格的公務員職位申請數目而採取的措施

2.16 在審議另一項招聘工作建議時，委員會留意到有關部門為了讓應徵者完全明白

該職位的資歷要求，採取了額外措施，在部門網頁列出所要求的認可學位相關修讀科目，令不合資格的申請數目大幅減少，從而節省了不少篩選工作的時間和精力。委員會認為該部門的努力值得讚揚，並樂見其他有助縮短招聘工作時間的措施。

參閱現職公務員或前公務員的評核報告

2.17 根據《聘任工作指引》第 2.34 段，假如獲建議聘任的應徵者屬現職公務員或前公務員，有關的局/部門向委員會提交招聘委員會報告前，應先審閱應徵者的相關聘任記錄（包括評核報告）。年內，委員會在審議一項招聘建議時，留意到有關部門在《遵從事項清單》中表示已遵從《聘任工作指引》的相關規定。然而，委員會在全面審查³該次招聘工作時，發現該部門只在向本委員會提交招聘委員會報告後，才索閱一名獲建議聘任的現職公務員應徵者的工作表現記錄。委員會明白該部門有迫切需要填補其職位空缺，但認為部門應在招聘工作的更早階段索取並審閱該應徵者的評核報告，然後才向委員會提交建議。準確填寫《遵從事項清單》，可確保只有合適的應徵者才獲聘任，最終得益者是各部門。委員會已提醒有關部門須留意並遵

3 為保證質素，委員會由二零零七年起，設立一個隨機抽查制度，對所接獲每第 15 份部門建議進行全面審查，細閱所有獲建議聘任者的資歷和經驗，以及所有屬現職公務員或前公務員的應徵者的工作表現記錄。

守《聘任工作指引》所載的招聘程序和重要規定。

未符合《公務員事務規例》的規定

2.18 按《公務員事務規例》附件 1.1 的規定，部門 / 職系首長如為一個晉升職級的空缺進行直接聘任，應向低於該晉升職級的現職公務員，以書面解釋需要直接聘任的理由，並清楚說明他們不會在是次招聘中被考慮。

2.19 年內，在審議一項為晉升職級進行公開及內部招聘的建議時，委員會已預先提醒有關部門須注意並遵守上述《公務員事務規例》的規定。其後，在該部門提

交的招聘工作報告內，委員會發現其中一名獲邀面試的應徵者竟是較招聘職級低一級的現職公務員，而該人員在招聘工作前進行的晉升選拔工作中已被考慮，但並不獲晉升。有關部門回應委員會的提問時解釋，此舉是要確定該人員是否已提升自己的能力和關鍵才能以擔任更高層次的職責。委員會不接受這個解釋，認為部門接受該人員申請該職位，並邀請他出席甄選面試，會對其他相關現職人員做成不公。若該部門能按《公務員事務規例》行事，在發給現職人員的函件中清楚說明他們不會在是次直接聘任中被考慮，則上述人員便不會提出申請。委員會已鄭重提醒該部門日後要遵守《公務員事務規例》的規定。

公務員晉升選拔：檢討及意見

3.1 委員會的其中一項主要職能，是就中、高級公務員職位⁴的晉升事宜提供意見，目的是確保政府根據公平公正的晉升制度，選拔最合適及能幹的人員擔任較高職級的職務。在審議各局/部門提交的晉升建議時，委員會要確定選拔程序恰當妥善，而所有合資格人員均能按才幹、經驗、工作表現、品格及晉升職位所規定的資格(如有)等準則，得到充分和公平的考慮。此外，委員會亦會就晉升選拔工作的執行及就管理員工表現做法提出意見，以期改善個別局/部門處理晉升個案的方法，並使整個公務員晉升選拔制度更趨完善。

二零一四年經委員會提供意見的晉升個案

3.2 年內，經委員會提供意見的晉升個案有682宗，涉及6999名人員。二零一四年晉升選拔個案的分項數字以及與先前四年同類數字的比較，載於附錄V。

委員會所提出檢討工作的進展

3.3 二零一四年，委員會繼續就晉升選拔工作的程序是否適當提出意見，並與公務員事務局緊密合作，確保現行的晉升選拔機制公平健全。下文各段概述各項檢討的進展。

倒置形結構職系的檢討

3.4 委員會認為呈現倒置形結構(即第一層晉升職級的職位數目較基本職級為多)的職系，由於缺乏足夠的基本職級人員接任高一級的職位，不能持久。當中有些仍在試用期而年資尚短的基本職級人員，過早被安排署任第一層晉升職級。在委員會要求下，公務員事務局已檢視所有公務員職系的結構，並推行多項監察措施，以控制倒置形結構的職系。監察措施包括通過每年的資源分配工作，嚴格控制在第一層晉升職級開設的職位數目；每年檢討這些職系的情況；以及每三年安排一次全面檢討工作，監察所有公務員職系的結構改變。

3.5 二零一四年，公務員事務局進行了涵蓋所有公務員職系的三年一度檢討。檢討結果顯示，呈現倒置形結構的職系數目由二零一一年的52個減至二零一四年的49個。在這49個職系中，公務員事務局認為當中30個職系，基於下列因素，情況可以接受：

- (a) 有八個職系屬已經過時/正逐步被取消的職系，有關的職級/職系並無招聘需要；
- (b) 有十個職系是設有培訓職級或其職系人員需接受相當的培訓才可執行較高級的職務，這些職系或會為第一層晉升職級

4 就晉升選拔而言，這是指屬委員會有關聘任事宜的正常職權範圍內的中、高級人員(職級的最高月薪不少於總薪級表第26點的訂明金額(現為43,135元)或同等薪點金額的人員)，當中不包括訂明不在委員會職權範圍內的司法人員、廉政公署人員及香港警務處紀律職系人員。

進行公開招聘，以確保有足夠合資格人選填補晉升職級的空缺；

- (c) 有八個職系的編制規模較小，職位總數少於 30 個；以及
- (d) 有四個職系的倒置形結構因為職能需要有理據維持。

3.6 至於餘下 19 個職系，其中 11 個職系與上次在二零一二 / 一三年度進行的周年檢討相比，倒置程度有所改善，另外兩個則維持不變，只有六個職系的倒置程度稍微惡化。在這六個職系中，有一個會在二零一八 / 一九年度進行人手需求檢討，另外五個預期在實施補救計劃及 / 或在第一層晉升職級的有時限職位到期撤銷後，其職系結構會在二零一七年或之前得以改善。另外，二零一四年所進行三年一度檢討的結果顯示，這 19 個職系在二零一三年並無安排尚在試用期的人員過早署任第一層晉升職級。

3.7 委員會樂見有關進展，並認為公務員事務局在過去數年已作出多番努力，處理委員會關注有些職系因其倒置形結構所衍生的問題。除了繼續與有關的局 / 部門緊密溝通，讓他們清楚明白有必要維持健全而可持續的職系結構，公務員事

務局亦會透過每年的資源分配工作，控制呈現倒置形結構的職系在晉升職級開設職位的數目。在委員會要求下，公務員事務局承諾繼續：

- (a) 對二零一四年所進行三年一度檢討中識別出的 19 個職系，每年予以檢討，並監察有關職系管方所承諾進行的補救措施或相關檢討的進展；
- (b) 每三年進行一次全面檢討，以監察所有公務員職系的結構改變；以及
- (c) 向委員會匯報上文 (a) 及 (b) 項所述的每年一度和每三年一度檢討的結果。

公務員事務局同意在二零一五年為 19 個選定職系進行下一次周年檢討後，向委員會匯報檢討結果。

跨專業及雙專業職位的檢討

3.8 發展局及其轄下分屬規劃及地政組和工務組部門內的跨專業職位，可由兩個或以上不同專業的人員出任。發展局及有關部門以往在其跨專業職位出現空缺時，會調派相關職系的相同實任職級人員填補。如未能以同級調職安排填補這些職位空缺，便會進行內部聘任⁵，讓

5 在跨專業職位的內部聘任安排下，所有有關職系中低一職級的專業人員都會獲邀申請填補該跨專業職位空缺。獲選的應徵者須首先以署任以待實任的形式在該職位署任，通常為期至少半年。如該人員在署任期內表現令人滿意，而其原屬職系的首長亦確認該人員工作滿一般為期三年的任期後，可返回其原屬職系擔任較高職級，則該人員便可在原屬職系獲得擢升。如原屬職系的首長不作出有關確認，則獲選的應徵者只能在三年任期內在指定的職位繼續署任，然後返回原屬職系。

公務員晉升選拔：檢討及意見

相關職系中的下一職級人員提出申請。經過六個月的署任以待實任⁶後，有關人員便可獲考慮快速擢升。委員會關注這樣安排的公平性，並已要求公務員事務局全面檢討這項跨專業職位安排。

3.9 公務員事務局及發展局進行檢討後，在 116 個跨專業職位中，將一共 94 個改為主流職位或從跨專業職位計劃中剔除，並採用跨專業遴選委員會的安排取代內部聘任，以甄選最合適的人員填補跨專業職位。公務員事務局因應委員會的要求，會與相關的局/部門繼續檢討餘下的 22 個跨專業職位。二零一四年十一月，公務員事務局向委員會匯報，將再有 16 個跨專業職位改為主流職位。其餘六個職位則會繼續保留其跨專業性質，用以培育具潛質的人員承擔更高層次職責和應付實際的運作需要。

3.10 雙專業職位可由兩個不同專業的人員填補，屬跨專業職位的一種。委員會認為保留雙專業職位的理據亦有需要作出檢討。就此，公務員事務局承諾按照類似處理跨專業職位的安排作出檢討。公務員事務局於二零一四年十一月向委員會匯報，在合共 27 個雙專業職位當中，九個會在二零一五年或之前改為主流職位，而有一個經當局考慮運作需要及其暫時

性質，已決定保留為雙專業職位。至於其餘 17 個雙專業職位，有關部門已承諾在二零一五或二零一七年再作檢討。

3.11 委員會認為，公務員事務局和有關的局/部門在檢討跨專業職位和雙專業職位以及將其改為主流職位方面取得良好進展。委員會亦認同有充分理由保留上文第 3.9 段所述的六個跨專業職位。委員會會繼續留意相關部門在未來數年進一步檢討餘下的 17 個雙專業職位的進展。

對晉升個案的意見

3.12 年內，委員會就各局/部門的晉升建議提供意見時，繼續提醒各局/部門需要關注的事項。在晉升建議中仍有一些常見的問題，例如未能準確計算晉升職位空缺數目；在沒有充分理由之下，停止獲上一個晉升選拔委員會建議署任的人員的署任安排；沒有就表現水平相近的人員作出優劣比較等。委員會已告知有關的局/部門應採取哪些適當做法和程序，以免在日後進行晉升選拔工作時再出現類似的問題。此外，在委員會要求下，公務員事務局在二零一四年四月公布了《聘任工作指引》第三章“晉升”的修訂，提醒各局/部門在進行晉升選拔工作時須遵循下列做法：

6 如當局認為某人員在各方面均大致適合執行較高職級的職務，並已準備好接受進一步考驗以證明確實能勝任較高職級，則該員會獲安排署任較高職級以待實任。這類署任安排一般為期六個月，但亦可作改動。

- (a) 如合資格較低職級的評核周期完結日與晉升職級的評核周期完結日不同，應採用前者的評核周期完結日作為計算晉升職位空缺數目的截算日；
- (b) 因退休或辭職引至晉升職級出現的職位空缺，應計作晉升職位空缺，一俟相關的任職者放取離職前休假 / 停止政府職務，便可由實任人員填補；以及
- (c) 在晉升選拔工作中所考慮的較低職級合資格人員，應全部採用相同的評核周期完結日，惟在特殊情況下，於同一次晉升選拔工作中須同時考慮來自不同職系的合資格人員時，則另作別論。

委員會在年內還提出其他值得注意的事項，詳情載於下文各段。

召開晉升選拔委員會和 提交晉升選拔委員會報告

- 3.13 晉升選拔委員會一般應在上一個評核周期完結日起計六個月內召開。各局 / 部門應在召開晉升選拔委員會會議後兩個月內把晉升選拔委員會報告提交委員會審議。於二零一四年，在沒有充分理由之下延遲進行晉升選拔工作的個案有 9 宗（總數 682 宗的 1.3%），較二零一三年的 14 宗（總數 669 宗的 2%）略低。此外，未能在兩個月內提交晉升選拔委員會報告的個案數目亦由二零一三年的 89 宗

（總數 669 宗的 13%）降至二零一四年的 47 宗（總數 682 宗的 6.9%）。

- 3.14 委員會欣見情況有所改善。可惜，仍有些部門拖延進行有關工作。有一部門更屢勸不改，委員會認為情況仍須關注。鑑於延遲召開晉升選拔委員會和遲交晉升選拔委員會報告，會阻延晉升選拔委員會的選拔工作，亦會令晉升選拔委員會的建議未能適時實施，委員會已要求有關的局 / 部門解釋原因。日後遇有同樣情況，委員會亦會繼續提出相同的要求。因應委員會的建議，公務員事務局已發出通函，再次提醒各局 / 部門盡快提交晉升選拔委員會報告，並須在晉升選拔委員會達成建議當日起計兩個月內提交報告，不得延誤。

- 3.15 年內，委員會注意到有部門在填補兩個較高職級的新開設職位時，安排了兩名人員署理職位以方便行政⁷，理據是他們是在二零一二年的晉升選拔委員會建議的候補署任名單內。由於二零一二年的晉升選拔委員會是按合資格人員截至二零一一年八月的工作表現記錄作出建議，而早於二零一三年年中開設兩個新職位前，已有新一輪的周年評核報告可用，委員會認為該部門按二零一二年晉升選拔委員會建議的候補名單來作出署任安排，既不合適，亦欠公允。該部門應預早召開新的晉升選拔委員會，根據所有合資格人員的最新工作表現記錄，

7 人員如不宜即時晉升，但獲評估為較其他人員更具執行較高職級職務的潛質，又或雖然被認為表現較優，但因無實職及長期空缺而未獲得晉升，則當局會作出署理職位以方便行政的安排。在這情況下，署任安排應按《公務員事務規例》第 166(6) 條定期進行檢討。

公務員晉升選拔：檢討及意見

考慮他們的晉升條件，以挑選最合適的人員填補該兩個新職位。委員會已提醒有關部門，如有空缺或預計出現空缺，而當時已有新一輪的工作評核報告，則應適時召開晉升選拔委員會。

晉升選拔委員會 / 遴選委員會作出的個別評核

3.16 年內，委員會注意到一些晉升選拔委員會 / 遴選委員會就個別人員撰寫的評核，在質素方面須作改善。在一份晉升報告中，晉升選拔委員會對一些人員的評核不夠清晰明確，而且看來前後矛盾。委員會要求該選拔委員會進一步闡釋和澄清後，才認可有相關建議值得支持。在另一個案中，晉升選拔委員會對那些年資較長但不獲推薦的人員所作的評核，差不多完全相同。另外兩宗個案亦有類似情況，晉升選拔委員會就個別人員撰寫的評核過於簡短，而對不獲推薦的人員的評核也幾乎完全相同。委員會認為撰寫評核無須冗長，但應清楚準確地說明晉升選拔委員會就個別人員條件優劣所作出的評核，並在有需要時重點說明該人員尚待改善之處，務使晉升選拔委員會所作建議，有理有據，而所撰寫的評核亦可作記錄，供日後參考之用。委員會已提醒有關部門須確保晉升選拔委員會 / 遴選委員會對個別合資格人員作出清晰的評核，以支持其建議。

長時間署理職位以方便行政

3.17 在未肯定個別人員是否適合晉升，而安排該人員署理職位以方便行政，是

審慎的做法。然而，委員會注意到，儘管有足夠的晉升職位空缺，對於一些已長時間署任高一級職位（其中一宗個案的人員署任超過五年）而署任期內的評核報告亦顯示其工作表現優良的人員，一些晉升選拔委員會仍建議他們繼續署理職位以方便行政。《聘任工作指引》第 3.29 段訂明，一般來說，如署任期長達三年，管方或晉升選拔委員會須認真考慮及決定應否讓該人員晉升、繼續署任，或終止其署任讓其他更優秀的人員出任該職位。長時間署任的安排，不僅令那些力有不逮的人員對晉升抱有不切實際的期望，也剝奪了其他表現更佳的人員應有的機會，使他們無法較早署任職位。如有常額職位空缺可供晉升，部門應盡早對長期署任人員的潛質和適合晉升與否作出嚴格評估。因應委員會的要求，相關的選拔委員會已覆檢有關人員的晉升條件，及後作出修訂，建議實際晉升有關人員。

退出晉升選拔的安排

3.18 委員會注意到，一些晉升選拔委員會會擬備極長的候補署任名單，以填補未能預見的空缺。這些空缺出現的其中一個原因是獲推薦人員拒絕署任。委員會認為，長遠而言，各局 / 部門應考慮採取較有系統的安排，在召開晉升選拔委員會前，讓無意被考慮晉升 / 署任的人員退出晉升選拔。此舉可免卻晉升選拔委員會考慮不欲晉升 / 署任的人員，令選拔工作更順暢。為了讓員工充分了解退出安排的影響及相關的考慮因素，

部門 / 職系管方可在實際推行前諮詢員工，以及澄清他們可能有的疑問。退出安排有別於《聘任工作指引》第 3.5(b) 段提及的自行申請安排 (即在召開晉升選拔委員會前，請合資格人員自行表明是否願意晉升 / 署任)。該指引建議避免採用自行申請安排，原因是要求合資格人員自行申請晉升，會限制了可供管方選擇的人員。在退出安排下，管方無須要求合資格人員確認他們希望獲考慮晉升 / 署任。

3.19 委員會明白不同職系的情況大不相同，因此無意要求公務員事務局為整個公務員隊伍推行退出安排或規定所有職系的管方實施這項措施。然而，如某個職系經常須在晉升選拔工作中擬備很長的候補名單，以應付可能出現的拒絕署任情況，委員會會建議有關職系的管方認真考慮採用退出安排。

3.20 此外，委員會注意到，有部門的晉升選拔委員會，如遇有人員在晉升選拔委員會召開日前一年內曾拒絕署任或要求停止署任，則該人員在是次晉升選拔中將不被考慮。委員會認為，這樣做法，考慮有欠週詳，該人員的決定可能是基於他本人無法控制的情況作出。就此，委員會建議該部門向員工清楚說明，好讓他們知道拒絕署任的後果才作決定。該部門亦應認真考慮制訂透明的退出安排。

覆檢署任安排

3.21 根據《公務員事務規例》第 160(1)(b)(ii) 條，已經或預期超過六個月的署任安

排，須作定期檢討，並視乎情況徵詢委員會的意見。《公務員事務規例》第 166(6) 條則規定，批核當局應透過與甄選人員實任職位相同的程序 (即召開晉升選拔或遴選委員會)，決定最合適的署任人選。

3.22 在審議三項於年內進行的晉升選拔工作時，委員會留意到，一些人員雖然先前未獲任何一個晉升選拔委員會推薦署理職位以方便行政，但已因運作需要而署任較高職級一年或以上。然而，他們的署任安排並未根據《公務員事務規例》的相關規定作出檢討。由於部門沒有透過正式的遴選 / 檢討程序挑選最適合長期署任的人員，容易遭人詬病，指其造就了這些獲選人員在晉升選拔過程中較其他候選人員有優勢。委員會已提醒有關部門日後須遵守《公務員事務規例》相關條文所訂明的規定。

署理職位以待實任個案的處理

3.23 根據《公務員事務規例》第 170(f) 條，如果建議延長或停止某項署理職位以待實任的安排，應在原定署任期屆滿之前，或最遲在署任期屆滿後兩星期內，向有關的批核當局提出。如果有關職位是在委員會的職權範圍內，批核當局作出決定前須徵詢委員會的意見。

3.24 年內，有兩項關於延長署理職位以待實任安排的建議，是在有關人員完成原定六個月的署任期後兩至三個月才送達委員會。其中一個部門解釋，延誤是出於疏忽而沒有留意《公務員事務規例》的

公務員晉升選拔：檢討及意見

相關規定。另一個部門的理由是遲了完成有關人員在該六個月署任期內的工作表現評核報告。委員會認為兩個部門的解釋都不能接受。此外，延長署理職位以待實任的安排，一般應由原定署任期屆滿當日起生效或由批准延長署任安排當日起生效（以日期較後者為準）。延誤處理有關個案，會不必要地延長有關人員的署任期。委員會已提醒相關部門日後須更密切跟進署理職位以待實任個案的進展，並遵守《公務員事務規例》的相關規定。

避免出現利益衝突

3.25 根據《聘任工作指引》第 3.14 段，晉升選拔委員會的成員應避免任何實際和可被視為構成利益衝突的情況。如有委員申報在評審合資格人員的晉升條件時可能會出現利益衝突的情況，則聘任當局應：(a) 更改晉升選拔委員會的組合；或 (b) 要求該委員暫時避席或不參與評審有關人員的晉升條件。

3.26 年內，委員會注意到在兩項不同的晉升選拔工作中，相關選拔委員會的主席和一位委員，分別申報他們的配偶是該晉升選拔工作中的合資格候選人員。雖然兩人均於選拔委員會討論他們配偶的晉升條件時避席，而本委員會亦對他們在評審其他人選時能保持公允持平沒有任何疑問，但由於其他所有候選人員都是他們配偶的“競爭對手”，因此仍有潛在的利益衝突風險。委員會認為，聘任當局在實際可行的情況下更改有關晉升選拔委員會的組合，會是較妥善和審慎的安排。

3.27 在另一項晉升選拔工作中，有晉升選拔委員會委員申報，在合資格的候選人員當中，有一位是他在工作時間以外經常見面的朋友。他表示在擔任委員期間會保持中立。委員會認為，雖然該委員已作出申報，但有關的主席及委員仍有責任採取預防 / 補救措施。在討論有關人選的晉升條件時要求該委員暫時避席，才是較審慎的做法。

第四章

表現管理及員工培育

4.1 委員會十分重視強化公務員工作表現的管理制度，並致力推廣良好管理員工表現的做法，讓公務員更能發揮潛能，各展所長。委員會也注重全面的員工發展，重點包括為各級員工制訂有系統的事業發展計劃，增加他們的工作閱歷，並為他們提供適當的培訓。

公務員的表現管理

4.2 委員會和公務員事務局一直致力改善管理公務員表現的制度和做法。在這方面，公務員事務局已透過通告及經修訂的《工作表現管理指引》，頒布有關管理員工表現的最新指引和良好做法。公務員培訓處（“培訓處”）按照委員會的建議，在二零一四年繼續為管理員工表現制度的不同使用者提供更多特定的培訓，讓他們學習如何撰寫評核報告、進行評核會見、處理表現有問題的員工等。培訓處亦製作了備有短片和互動環節的網上教材，協助各局/部門了解管理員工表現的基本原則，並推行良好做法。全套教材已於二零一四年三月全部推出，共有八個單元，即 (a) 工作表現管理 – 簡介；(b) 工作表現評核系統；(c) 工作表現評核；(d) 以才能為本的評核模式；(e) 工作表現管理制度：原則和良好做法；(f) 評核委員會；(g) 事業發展會見；以及 (h) 個案研究及參考資料。

4.3 改良表現管理制度，精益求精，是一個持續過程。公務員事務局於二零一四年七月就管理員工表現制度展開了另一次涵蓋整個公務員隊伍的調查，並會於二零一五年向委員會匯報結果。委員會

將繼續留意有關進展，並在有需要時提出意見和建議。

關於表現管理事宜的意見

4.4 年內，委員會在審議各局/部門的建議時，繼續指出其在管理員工表現方面須注意的事項，並給予建議。下文各段載列一些值得留意的事項。

依時填寫評核報告

4.5 委員會已再三重申，依時填寫評核報告十分重要。評核報告不僅是為了供當局考慮晉升人選，也是為受評人提供適時的評核及為其事業發展提供意見。逾期撰寫評核報告有違上述目的，並剝奪受評人及早知悉本身優點和弱點的機會，無從及時改善不足之處。評核人及/或加簽人不能依時撰寫評核報告，也反映他們的不足。部門/職系首長有責任監察，確保員工工作表現評核制度得以妥善執行。

4.6 年內，委員會留意到逾期撰寫評核報告的問題仍然存在，部份個案甚至有惡化的情況；委員會對此感到失望。除了提醒有關的局/部門鄭重責成督導人員依時填寫評核報告，委員會認為有必要請有關的部門/職系首長親自審視並處理這個問題。來年，委員會會繼續促請各局/部門加強力度處理這個長期持續的問題。

全面評核

4.7 在審議一個晉升選拔委員會的建議時，

第四章

表現管理及員工培育

委員會留意到一些督導人員所提交的工作表現評核有待改善。督導人員的評核必須全面並有事實根據，才能如實和客觀地反映受評人的表現，否則晉升選拔委員會便難以公平和準確地評審每名候選人員的晉升條件。委員會已建議有關部門首長參考《工作表現管理指引》所載的最佳管理員工表現做法，審視其部門的管理員工表現制度。此外，委員會亦請該部門首長考慮尋求培訓處的協助，為轄下各級督導人員安排適當的培訓。

- 4.8 該部門首長已積極回應委員會的意見，並已實施多項措施以改善部門管理員工表現的方法，包括為督導人員提供指引及安排簡介會，提醒他們撰寫評核報告的原則和良好做法。此外，該部門又聯同培訓處為員工開辦特定的表現管理工作坊。該部門承諾，會檢討這些工作坊的成效，以評估日後應否安排更多培訓/工作坊。委員會對該部門的回應感到鼓舞，並期望其管理員工表現的工作在日後會有顯著改善。

妥為記錄於管理工作表現時所給予的意見 / 指導

- 4.9 委員會在審閱一項停止署任的建議時，發現督導人員雖然已於日常工作過程、工作表現年中檢討及評核期末的評核會見中給予有關人員意見 / 指導，但並無將有關意見 / 指導以及會見的內容妥為記錄，並存檔在案。就管理員工工作表現而言，文件及書面記錄對管方和員工都非常重要。對管方來說，這些資料有助他們採取所需的跟進行動，例如為有關人員安排職位調派或培訓。相關的晉升選拔委員會在評估該人員是否適合晉升時，也

可對其工作表現有全面的了解。至於員工方面，亦可令他們清楚知悉自己工作表現的優劣。委員會已提醒該部門，除了適時讓有關人員知悉在署任期間須改善的地方，亦應把所有與該人員溝通的內容，包括觀察所得的不足之處、所持理據、所作的意見，以及該人員的回應（如有），全部妥為記錄，並存檔在案。

工作表現評核標準

- 4.10 年內，在審議一個職系中多個職級的晉升選拔工作時，委員會留意到有關職系首長曾在一些人員的評核報告內指出其所獲得的評級“寬鬆”、“有點寬鬆”或“稍為過高”。由於職系首長理應最清楚不同職級的工作要求及各人員應有的工作表現水平，如職系首長認為有需要表達上述意見，實屬恰當合宜。委員會所關注的是，評核人 / 加簽人及受評人是否知悉有關意見；及有關的評核報告是否須作出適當調整。由於晉升選拔委員會須比較所有獲考慮人員的晉升條件和工作表現的相對優劣，這些資料對其評核工作至關重要。此外，委員會亦關注到晉升選拔委員會的回應，指由於不同督導人員的評核尺度不一，他們難以把各份評核報告互相直接比較。

- 4.11 委員會已把上述關注事項向部門首長及職系首長反映，並欣見得到積極處理。有關的職系管方已承諾採取各種相應措施，包括：(a) 更嚴格地審閱該職系人員的工作評核報告，有需要時調整評級，並把所作出的調整通知相關人員；(b) 提醒所有評核人、加簽人及覆核人在進行工作表現評核時所應採用的評核標準；

以及 (c) 跟進個別評核人 / 加簽人於工作表現評核時標準過寬或過嚴的情況。職系管方亦已承諾監察上述措施的成效，並適時向委員會匯報。

介乎兩個級別的評級

4.12 委員會在審議另一個職系的晉升選拔工作時發現，有很多合資格人員在評核報告中獲得介乎兩個級別的評級。《工作表現管理指引》第 3.4.1 段訂明，不應給予介乎兩個級別的評級，因為這種做法有違預設評級準則的目的。預設評級準則是要為管理員工工作表現提供更客觀及一致的基準，以及使管方更易比較員工的表現。委員會已提醒有關職系首長須確保相關的督導人員清楚明白這項要求，日後亦須先要求有關人員糾正上述的不當評級做法後，才接納評核報告。

缺漏工作表現評核報告

4.13 委員會審議一項晉升建議時留意到，一名合資格人員的評核報告所涵蓋的時間長達兩年。在沒有充分理由之下把評核期任意延長，做法對受評人有欠公允，不可接受。委員會已要求該部門提醒有關的評核人須按每年周期填寫評核報告，以確保適時評核受評人的工作表現，並及早指出任何不足之處。

員工培育及接任計劃

4.14 員工培育是人力資源管理不可或缺的一環。委員會主張訂定全面的員工發展計劃，包括為各級員工制訂周詳的事業發

展職位調派政策及有系統的培訓計劃。在管理員工表現方面，上司應適時向下屬提出意見，除指出有關人員的弱項外，也應提出該人員在事業發展方面須加強的範疇。完善的員工發展計劃有助提升員工的能力，讓他們作好準備以承擔更多不同職責。這也有助建立人才庫，以順利接班。委員會認為，各部門 / 職系首長應積極審視其職系的未來接班所需，栽培員工在發展事業方面所需的技能。各局 / 部門也可藉此表達對員工的關懷，與他們建立伙伴關係。在公務員事務局的支持下，並按其公布的有關原則，各局 / 部門當能與員工緊密攜手，建立並發展伙伴團隊的關係。

4.15 年內，委員會注意到一個部門職系某職級的一些人員可能由於未具備所需的技能和經驗而令其晉升機會受到限制。委員會欣悉有關部門在培訓處協助下，已積極採取行動，為該職級有晉升潛質的人員安排培訓及發展課程。

4.16 隨 更多新聘人員按新入職制度加入政府，以及更多屬舊或新退休金計劃的人員退休，新聘用條款人員已逐漸成為公務員隊伍的核心部分。由於這些人員並不享有長俸福利，所以公務員的人手變動或會較十年前頻繁。委員會認為，各局 / 部門應多加留意並更 力於員工培育及接任計劃，以確保能夠繼續有效提供服務。公務員事務局指出暫時並無跡象顯示新聘用條款人員會較傾向提早離職，但同意定期進行各類型調查，包括估量公務員流失情況。委員會亦會繼續視乎需要，就員工培育及接任安排等事宜向公務員事務局提供意見。

其他公務員聘任事宜

5.1 委員會另外一項重要職責，是就繼續聘用或終止聘用公務員的事宜提供意見。這類個案涵蓋不予續約或終止合約、提供任期較正常為短的合約、不批准或延遲批准通過試用或試任關限、首長級人員根據補償退休計劃⁸提早退休，以及根據《公務人員(管理)命令》⁹第12條為公眾利益想而令退休等情況。此外，委員會也就續聘(包括延長服務及退休後不中斷服務而重行受僱)、借調¹⁰、開放職位安排¹¹、頒發政府培訓獎學金¹²，以及修訂適用於高職級的在職公務員的聘用條款¹³等，提供意見。委員會於二零一四年就上述聘任事宜提供意見的個案統計數字以及與先前四年數字的比較，載於附錄 VI。

根據《公務人員(管理)命令》 第12條 令為公眾利益想而退休

5.2 根據《公務人員(管理)命令》第12條令退休，並非紀律處分或懲罰，而是為公眾利益想，基於下列原因而採取的行政措施：

- (a) “工作表現持續欠佳” — 員工雖然已獲管方給予機會證明其工作能力，但表現仍未能達到要求；或
- (b) “失去信心” — 管方已對員工失去信心，不能再委派他執行公職。

被令為公眾利益想而退休的人員可獲發給退休福利。如屬按可享退休金條

8 補償退休計劃在二零零零年首次推出。批核當局假如確信：

- (a) 某名首長級常額編制人員從現任職位退休，有助所屬部門或職系在組織上作出改善；或
- (b) 管方難以把該名人員安置在其他政府工作崗位；

便可根據管理理由，讓首長級常額編制人員退休，以便在組織上作出改善和維持首長級人員應有的高水平。

被要求退休的人員會事先獲得通知和給予機會作出申述。由公務員事務局常任秘書長主持(如被要求退休的人員屬首長級薪級表第8點或同等薪點(當中不包括各主要官員，除非行政長官另有指示)，則由公務員事務局局長主持)的小組委員會會考慮每宗個案，並會就建議有關人員退休一事徵詢本委員會的意見。

9 《公務人員(管理)命令》是由行政長官根據《基本法》第四十八條第四款發出的行政命令，當中列出行政長官在管理公務員隊伍方面(包括紀律事宜)的權力。

10 借調是暫時免除某人員的責任職務，以有時限和非責任的方式，安排該員填補另一個不屬於其本身職系的職位。一般而言，假如某部門在一段短時間內需要某些技能或專長來配合運作，而具備這些技能或專長的人員只能在另一個公務員職系中找到，該部門便會考慮借調另一職系的人員填補轄下的職位。

11 開放職位安排是指把合約人員所擔任屬於晉升職級的職位，開放給目前出任該職位的人員及其他低一級的合資格人員競逐。這項安排適用於本身是永久性居民而又希望按本地模式條款續約的海外合約人員，以及申請按現行條款續約的其他合約人員。

12 政府培訓獎學金旨在讓本地應徵者在取得所需資格後，由在香港招聘合資格人員有困難的職系聘用。獲發獎學金的人員在完成培訓，辦妥招聘手續後，會獲聘用出任指定職位。一如其他招聘工作，對於經遴選獲推薦批給獎學金並最終會獲政府聘任的人選，部門/職系首長須徵詢委員會的意見。

13 按本地合約條款或本地模式合約條款或劃一合約條款受聘的人員，均有資格申請轉為按本地或劃一常額及可享退休金條款受聘，但是否獲批則視乎下列因素而定：(a) 服務需要；(b) 申請人的中文程度是否足以有效履行有關職務(如適用)；(c) 申請人的工作表現和品行；以及(d) 申請人的健康情況。

款受聘的人員，其退休金會延至他達到法定退休年齡時發放。如屬按公務員公積金計劃條款受聘的人員，則可按有關計劃的規則，獲發放來自政府自願性供款的累算權益。

5.3 年內，有 15 個局 / 部門轄下共 19 名人員根據《公務人員 (管理) 命令》第 12 條所訂程序受到密切觀察。當局在徵詢委員會的意見後，根據第 12 條 令一名工作表現持續欠佳的人員退休。另外，當局從觀察名單中剔除了七名人員，包括六名已改善表現至應有水平的人員，以及一名因喪失工作能力而離職的人員。截至年底，仍有 11 名人員受到密切觀察。

5.4 委員會在處理與晉升選拔有關的工作而審核員工評核報告時，會繼續留意可能須根據第 12 條採取行動的個案，提醒各局 / 部門適當跟進。委員會也會密切監察部門管方是否果斷並適時地採取這項行政措施。

延長 / 終止試用期

5.5 《公務員事務規例》第 180 條訂明，試用期的目的是讓受聘人員有機會證明本身適合繼續受聘；讓聘任當局觀察試用人員的工作表現及品行；以及讓試用人員有機會取得有關職位規定的其他資格或通過有關測驗。試用人員應獲提供所需的培訓、指導和輔導以協助適應工作，並應持續接受督導人員的觀察及評核。如果試用人員因品行或工作表現欠佳而不適合留任或續聘，當局應在試用

期內終止他的聘用。部門 / 職系首長應以嚴格標準評估試用人員是否適合繼續受聘，以確保只有在各方面均合適的人員才能通過試用關限，獲按長期聘用條款受聘。在試用期內任何時間，試用人員的表現或品行如未達到要求，又或該員態度有問題，而經輔導及給予意見後仍無顯著改善，則有關部門 / 職系首長應及早採取行動，認真考慮在試用期完結前終止聘用有關人員。

5.6 局 / 部門不應以延長試用期取代終止聘用，亦不應純粹為了讓試用人員有更多時間證明自己勝任工作而延長其試用期。根據《公務員事務規例》第 183(5) 條，在一般情況下，試用期不得延長，除非有關人員因患病或放取進修假期而暫時離開職位，以致當局沒有足夠機會評估該員是否適合通過試用關限，又或該員在符合勝任標準或取得通過試用關限所需資格方面暫時有阻滯，才另作考慮。只在非常特殊的情況下，當尚未完全符合勝任標準的試用人員明顯展示有能力於延長的試用期內達到標準，其試用期才應獲延長。

5.7 據委員會觀察所得，部門 / 職系首長於二零一四年繼續從嚴處理那些未達到通過試用關限要求和標準的人員。委員會一共就 11 宗終止試用個案提供意見，數字與去年的同類個案相同。大部分個案均與試用人員工作表現及 / 或品行欠佳有關。至於延長試用期的個案，委員會留意到個案數字由二零一三年的 72 宗大幅增加至二零一四年的 126 宗，增幅為 75%。大部分個案都是因為試用人員工作

表現及 / 或品行偶有缺失，又或由於健康問題長期離開工作崗位，而有關的局 / 部門認為應再給予時間，讓他們證明適合長期受聘。

- 5.8 根據《公務員事務規例》第 186(4) 條，局 / 部門如須徵詢委員會有關延長或終止試用期的建議，該局 / 部門應盡可能在有關人員的試用期屆滿前最少兩個月把建議提交委員會。然而，委員會關注到年內有一些局 / 部門於有關試用人員的試用期即將屆滿或屆滿後才提交其延長或終止試用期的建議。在這情況下，委員會沒有足夠時間，甚或完全沒有時間在有關人員的試用期屆滿前就延長或終止試用期的建議作出考慮及提供意見。委員會認為，管方不在試用期屆滿前把決定告知該人員，有違良好的員工管理做法。根據委員會的意見，公務員事務局除提醒各局 / 部門須遵守《公務員事務規例》第 186(4) 條的規定外，亦重申適時提交延長 / 終止試用期建議的重要性。委員會於年內提出了一些具體建議，以改善局 / 部門未能依時處理延長 / 終止試用期個案的問題，詳情載於下文各段。

曾放取長期病假或未能取得訂明資格的試用人員

- 5.9 年內，委員會關注到，儘管一些延長試用期的個案只涉及試用人員未能及時取得通過試用關限的訂明資格或曾放取長期病假等技術性或簡單原因，但有關部門仍未能在指定的時間內向委員會提交

建議。委員會認為，如能採取有系統的行政安排，為所需的培訓設定時間表，並監察有關人員在試用期內的工作表現，部門管方應不難跟進這些個案，適時提交建議。因此，委員會已促請有關的部門首長親自留意此事，採取適當的改善措施。

- 5.10 有關部門首長已積極回應委員會的意見，並承諾採取多項措施，加快處理這些個案。有關措施包括更密切監察試用人員在獲取所需資格方面的進度，並提醒督導人員，必須密切留意試用人員的工作表現和操守。委員會欣悉，該部門已作出顯著改善，其後皆可依時處理延長試用期的個案，令試用人員的聘用狀況在其試用期屆滿前得以確定。

一般職系的試用人員

- 5.11 一般職系是指有關人員派駐多個部門，而由一個中央機關管理的職系。在檢視多個涉及一般職系試用人員的延長 / 終止試用個案時，委員會留意到相關的使用部門用了很長時間跟進有關人員所涉及的不當行為，加上職系管方需要相當時間考慮每宗個案，導致延長 / 終止這些人員試用期的建議未能在指定的時間內提交委員會。委員會認為，處理這些個案出現延誤主要由於職系管方與使用部門之間缺乏有效溝通。經考慮委員會的意見後，職系管方已採取多項措施，監察可能會出現的延長 / 終止試用個案，並及早與使用部門交換相關資料，以加強與有關部門的溝通。

曾干犯輕微不當行為的試用人員

5.12 委員會留意到一個部門用了極長時間才完成試用人員干犯輕微不當行為個案的調查，以致延遲發出口頭或書面警告。適時作出處分不但具有阻嚇作用，亦可向當事人發出訊息，促使其努力改過並作出改善。由於口頭／書面警告所產生暫緩通過試用關限的限制為期可達一年，延遲發出口頭／書面警告可能會不適當地延長有關人員的試用期。委員會已向公務員事務局提出上述關注。為此而採取的跟進行動，詳見第六章第 6.8 至 6.11 段。此外，委員會亦已建議該部門採取適當措施，加快採取紀律行動。

5.13 該部門表示備悉委員會所發現的問題，並已採取多項措施改善內部程序。有關措施包括：為調查過程的每個階段訂定清晰的時間表；設立預警機制，找出落後於既定時間表的個案；以及提醒處理紀律個案的人員必須迅速處理有關個案。該部門亦已承諾會進行檢討，以提高改善措施的效能。委員會讚賞該部門所作出的努力，期望日後可適時收到其提交的個案。

延長公務員服務年期

5.14 二零一四年四月，公務員事務局發表有關“延長公務員服務年期”的諮詢文件（“諮詢文件”），載述以下四項措施：

- (a) 由一個未來日子起，提高新入職公務員的退休年齡；
- (b) 調整有關繼續受僱的現行機制，提供更大彈性挽留具經驗而達退休年齡的公務員，以應付特定的運作及繼任需要；
- (c) 新設“退休後服務合約計劃”，以合約形式聘用退休公務員處理一些需特定的政府專業及／或經驗的臨時職務；以及
- (d) 精簡離職後從事外間工作的規管機制，以便非首長級當中的較低職級公務員在退休後可按其意願從事外間工作。

5.15 公務員事務局在二零一四年六月向委員會簡介諮詢文件的建議。委員會支持諮詢文件所提出的整體方向，但建議公務員事務局為確保公平公正，應制訂並頒布執行指引，讓部門／職系首長在決定應否批准繼續受僱的申請時有所依循。

5.16 諮詢期於二零一四年八月結束，而政府就諮詢所得的回應進行詳細分析，並諮詢行政會議後，決定就諮詢文件所提出的四項措施作出適度調整及／或制訂合適機制，然後予以採納。至於公務員達退休年齡後繼續受僱方面，現行機制會有以下調整：

- (a) 參照晉升選拔及招聘工作的運作模式，把甄選程序制度化；

- (b) 容許較長的繼續受僱年期（最後延長服務除外），最長為正常 / 指定退休年齡後五年；
- (c) 放寬繼續受僱的審批準則；以及
- (d) 擴大繼續受僱機制的適用範圍，以涵蓋按新長期聘用條款受聘的人員，並讓其以延長公積金計劃服務年期¹⁴的方式繼續受僱。

5.17 政府的目標是約在二零一五年年中開始提高新入職公務員的退休年齡，並就其餘措施制定執行細節。公務員事務局承諾會就調整繼續受僱機制的細節徵詢委員會的意見，然後才實施。委員會會留意此事的發展。

14 公積金計劃是一個退休福利制度，適用於二零零零年六月一日或以後按新長期聘用條款受聘的公務員。

第六章

公務員紀律：檢討及意見

- 6.1 委員會另一項核心職責是維護公務員廉潔奉公。為確保公務員時刻端行亮節，委員會與公務員事務局及各局／部門除了要求公務員須透徹了解公務員紀律規例，更要充分認識公務員固有的核心價值。公務員的紀律處分制度可適當地處理公務員隊伍中少數未符合要求或行為不當的人員，在執行中，委員會發揮重要作用。
- 6.2 《公務人員（管理）命令》第 18 條¹⁵ 規定，除《公務員 用委員會條例》訂明不適用的人員的個案¹⁶ 外，政府按《公務人員（管理）命令》第 9、10 或 11 條處罰甲類人員之前，必須先徵詢委員會的意見。甲類人員差不多包括了所有公務員，只有試用人員、合約人員和部分按第一標準薪級表支薪的人員除外。截至二零一四年年底，屬委員會在紀律事宜職權範圍內的甲類人員約有 112 800 人。
- 6.3 委員會就紀律個案提供意見時，會依據公平、公正和公務員處分尺度總體一致的原則。決定懲罰的輕重主要考慮所犯的不當行為或刑事罪行的性質和嚴重程度。其他相關考慮因素包括類似不當行為或刑事罪行的慣常懲處、是否有從寬處理的理由、有關公務員的職級，以及其服務和違紀記錄等。
- 6.4 委員會在提供意見前，會考慮有關的局／部門和公務員紀律秘書處所提交的觀點和論據。假如該局／部門與秘書處就應施加的懲罰有不同意見，雙方的觀點均須提交委員會考慮。

二零一四年經委員會提供意見的紀律個案

- 6.5 行為不當個案的數目仍處於低水平。年內，委員會就 48 宗紀律個案的懲罰方式提供意見。以委員會職權範圍內的 112 800 名甲類人員計算，所佔比例約為 0.04%。雖然個案數字較二零一三年的 44 宗有輕微上升，絕大部分公務員仍是繼續秉持崇高的品行及紀律標準，不負 望。公務員事務局向委員會保證會努力不懈，透過提供培訓、舉辦研討會、發布和更新規則及指引等，向各級公務員推廣良好品行及誠信標準，提醒他們公務員應有的崇高操守。委員會會繼續以無畏無私的精神履行職責，就懲處犯錯人員的方式提供意見，所作決定不會

15 除紀律部隊職系的中級或以下人員受有關紀律部隊法例約束外，公務員一般而言均受《公務人員（管理）命令》的紀律條文規管。如在根據相關紀律部隊法例處理的紀律個案中，處分當局是行政長官（或其授權代表），政府會根據《公務員 用委員會條例》第 6(1)(d) 條，就懲罰方式徵詢委員會的意見，惟該條例第 6(2) 條訂明不適用的人員的個案除外。

16 根據《公務員 用委員會條例》第 6(2) 條，政務司司長、財政司司長、律政司司長、審計署署長，以及司法機構司法人員、廉政公署人員和香港警務處紀律人員等職位，均不在委員會的職權範圍內。此外，自二零零二年七月一日推行問責制，並於其後進一步發展政治委任制度後，各局長、副局長和政治助理的聘任事宜也無須交由委員會處理。

公務員紀律：檢討及意見

因他們的職級和年資排名而動搖。為求公平公正，被指行為不當的人員均獲公平和合理的機會作出申辯。

- 6.6 委員會於二零一四年內提供意見的 48 宗紀律個案，按刑事罪行 / 不當行為類別和有關人員薪金組別劃分的分項數字，載於附錄 VII。在這 48 宗個案中，有 13 宗（佔 27%）所涉公務員最終遭免職（“迫令退休”¹⁷ 或“革職”¹⁸）。處以“嚴厲譴責”¹⁹ 另加金錢懲罰（“罰款”²⁰ 或“減薪”²¹）的個案則有 18 宗（佔 38%）。“嚴厲譴責”另加金錢懲罰，是僅次於免職和“降級”²² 的最嚴厲懲罰。從這些數字可見，當局對行為不當或干犯刑事罪行的公務員絕不姑息。

對紀律事宜的檢討和相關意見

- 6.7 委員會除考慮每宗呈交的紀律個案的懲罰輕重是否恰當外，還會就可予改善的地方提出意見，與公務員事務局進行檢討和討論，以期精簡紀律處分程序和制訂切合時宜的懲罰尺度。下文各段載述在二零一四年內檢討的重要事項，以及委員會的意見和建議。

簡易紀律懲處的限制作用

- 6.8 對於公務員干犯輕微不當行為（例如偶爾遲到、輕度違反政府規例等），有關的局 / 部門在完成內部調查後，可向該人員發出口頭或書面警告，而無須進行

- 17 遭迫令退休的人員可獲發給全部或部分的退休福利。如屬按可享退休金福利條款受聘的人員，則要待到達法定退休年齡才會獲發延付退休金。
- 18 革職是最嚴重的懲罰形式，因為有關人員會喪失所有退休福利（除卻來自 制性公積金計劃或公務員公積金計劃下的政府強制性供款的累算權益）。
- 19 嚴厲譴責通常會令有關人員在三至五年內不得晉升或獲委任。當局一般會建議向干犯較嚴重不當行為 / 刑事罪行或屢犯輕微不當行為 / 刑事罪行的人員施加這種懲罰。
- 20 罰款是最常用的金錢懲罰。根據二零零九年九月一日起生效以薪金為基準的計算罰款額方法，罰款額以相等於涉案人員一個月實職薪金為上限。
- 21 減薪是一種金錢懲罰，方法是從有關人員的薪酬中扣減一至兩個增薪點。享有與薪金相關的津貼或福利的人員如被處以減薪懲罰，以致在減薪後不再按可享該等津貼或福利的薪點支薪，則該員原先享有的該等津貼或福利便須作出調整或暫停發放。涉案人員經既定的工作表現評核機制評核後，其工作表現和行為操守如令人滿意，則可“賺回”遭扣減的薪點。與“罰款”相比，減薪可起更大的懲戒作用，且更具“改過”功能，推動有關人員在工作表現和行為操守方面持續達到所訂標準，以“賺回”遭扣減的薪點。
- 22 降級是嚴厲懲罰。與嚴厲譴責一樣，降級通常也會令有關人員在三至五年內不得晉升或獲委任，以致他們喪失晉升資格和蒙受巨大經濟損失。按可享退休金福利條款受聘的人員如被處以降級懲罰，其所得退休金會按其降級後所屬職級的薪酬計算。降級後的薪酬和年資排名由公務員事務局局長決定。被處以降級懲罰的人員，通常會支取假設他一直在該較低職級工作而可得薪點的薪金。

正式紀律聆訊。被口頭或書面警告的人員通常在一年內不得晉升或獲委任。這類簡易紀律行動可讓局 / 部門迅速處理性質輕微的個別不當行為，以儆效尤。這類個案無須徵詢委員會的意見。

6.9 根據現行政策，試用人員在完成試用期後，如表現令人滿意，管方通常會考慮批准該人員通過試用關限，並按長期聘用條款繼續聘用。如試用人員在試用期內干犯輕微不當行為或罪行，並根據簡易紀律處分機制被口頭或書面警告，則該人員在有關警告發出起計一年內，不得通過試用關限。然而，委員會發現在處理上可能出現差異。若警告在試用期初段發出，有關限制會在該員到期通過試用關限之前失效，但假如警告在臨近試用期屆滿時發出，則該員通過試用關限的日期便得延後。委員會認為，不應讓發出警告的時間先後令懲處的目的和作用遭削弱。

6.10 如有試用人員因干犯輕微不當行為 / 罪行而被警告，但有關的局 / 部門認為可給予機會讓該人員證明自己適合實聘，委員會認為公平而合理的做法是不論警告在何時發出，也應按固定期限延長其

試用期。此外，為反映不當行為 / 罪行的嚴重程度，委員會認為較合理的做法是為口頭警告與書面警告設定輕重不同的懲處。

6.11 經考慮委員會的意見後，公務員事務局建議：(a) 書面警告所產生一年內不得晉升或獲委任的限制應維持不變；及 (b) 口頭警告的限制作用應縮短至為期六個月，其後有六個月觀察期。在六個月觀察期內，有關人員不會因該口頭警告而不獲考慮晉升 / 委任。然而，在判斷有關人員於觀察期內應否晉升或獲委任時，聘任當局須考慮所有因素。除了有關人員的才幹、經驗等，聘任當局亦應評估該人員所干犯不當行為 / 罪行的性質和嚴重性，從而衡量該員是否整體上適合晉升或獲委任。至於口頭及書面警告對試用期限的影響，公務員事務局的結論是不論警告在試用期內何時發出，試用期均須相應延長。假如試用人員曾被口頭警告，試用期應延長六個月。倘若該人員曾被書面警告，則試用期應延長一年，並須按《公務員事務規例》第 186(3) 及 186(4) 條的規定行事²³。公務員事務局已就上述建議諮詢各局 / 部門，並正擬備通告，公布新安

23 《公務員事務規例》第 186(3) 訂明在決定終止試用人員的聘用或拒絕 / 押後批准他通過試用關限而使他蒙受金錢損失前，當局必須：

(a) 用書面通知該人員，當局有意終止他的聘用或拒絕 / 押後批准他通過試用關限；

(b) 向該員說明原因，或概述他的個人缺點，以解釋為何有意終止他的聘用或拒絕 / 押後批准他通過試用關限；以及

(c) 給該員七個曆日的時間遞交任何申述書。

在作出決定前，當局須考慮該人員的申述書，並在適當情況下徵詢公務員 用委員會的意見。

至於《公務員事務規例》第 186(4) 的規定，請參閱第五章第 5.8 段。

第六章

公務員紀律：檢討及意見

排。委員會欣悉公務員事務局接納委員會的意見並迅速採取積極的行動。

適當處理涉及監禁刑罰的 刑事定罪個案

6.12 委員會認為在刑事定罪後被判處監禁的人員，不論刑期長短，在服刑期間理應被停職並扣起全部薪酬，其在囚的期間亦不應用以計算退休福利。雖然《公務人員（管理）命令》和《公務人員（紀律）規例》已有條文規管人員的停職和停薪安排，但當局以往並無向各局／部門發出相關的指引以供依循。公務員事務局因應委員會的要求，已於二零一四年八月制訂並公布清晰的指引，協助各局／部門就這類個案採取適當行動。

政府司機觸犯交通罪行

6.13 年內，委員會曾就多宗關於延遲批准政府司機²⁴通過試用關限的建議提供意見，有關的司機均涉及因其過失而導致的交通意外。委員會認為，安全駕駛至為重要，也是有關人員是否適宜繼續擔任公務員職位的決定性因素。即使撇開責任感和駕駛態度的問題不談，對於觸犯不小心駕駛罪行而被定罪的政府司機，尤其是屢犯者，委員會難以贊同讓他們留任。《公務員事務規例》已清楚訂明，如果試用人員因品行或工作表現欠佳而難以證明適合留任或續聘，局／部門應在試用期內，終止他的聘任。

因此，委員會建議訂立清晰標準，表明當局不會容忍政府司機不小心駕駛，並把有關標準清楚告知所有新聘的政府司機，使他們一開始便知道當局要求他們達到的工作表現水平。政府物流服務署是負責管理政府司機的部門，該署同意委員會的看法，並已承諾會與相關部門密切監察尚在試用期的政府司機的工作表現。

6.14 在一宗紀律個案，一名政府司機因不小心駕駛罪名成立，而被吊銷駕駛執照六個月。委員會在考慮此個案時注意到，有關司機事後獲准復工，但在駕駛執照吊銷期間獲指派從事支援和簡單的文書工作。鑑於政府司機的主要職責是駕駛政府車輛，委員會已要求當局檢討，向不能履行原本受聘的主要職責的政府司機支付薪酬是否合理和適當。政府物流服務署承諾會作全面審視，並會在徵詢公務員事務局的意見後，向委員會匯報檢討結果。委員會會繼續關注檢討的進展。

懲罰尺度

6.15 誠實廉潔的公務員隊伍，對維持市民對政府的信任，至為關鍵。市民對政府的信任，正是有效管治的基石。因此，委員會已提醒公務員事務局，要經常檢討公務員紀律制度所採用的標準是否符合市民的期望，亦須不時覆檢懲罰的尺度。有需要時委員會會向公務員事務局表達看法，並會繼續就個別個案的懲罰輕重是否恰當提供意見。

24 負責駕駛職務的公務員職系有三個，即汽車司機、特別司機及貴賓車司機。

第七章

訪問

7.1 年內，委員會主席聯同委員探訪了通訊事務管理局辦公室和入境事務處。訪問活動中，委員會與有關部門就公務員的聘任、員工培育和管理員工表現等多項課題交換意見。委員會聽取兩個部門的工作簡介，又在部門人員帶領下參觀其轄下各個辦事處，對部門的職責和運作，以及他們為市民提供的重要服務，加深了解。

7.2 此外，新加坡公共服務委員會主席張贊成先生聯同十名委員在二零一四年九月到訪香港，其間與本委員會會面。雙方就兩地共同關注的公務員事務廣泛交流意見，收獲甚豐。



探訪通訊事務管理局辦公室



探訪入境事務處



與新加坡公共服務委員會主席及各委員會面

第八章

鳴謝

- 8.1 公務員事務局局長和局內的同事一直以積極態度回應委員會的意見，並鼎力支持和協助委員會執行各項工作，委員會深表感謝。各常任秘書長、部門首長及高層人員對委員會的提問和建議給予的合作和理解，委員會亦特此致謝。
- 8.2 過去一年，委員會秘書和她的團隊努力不懈，竭誠支援委員會的工作，主席及各委員謹此致謝。



公務員事務局常任秘書長及同事出席公務員用委員會的會議





劉吳惠蘭女士，GBS

香港大學榮譽文學士

委員會主席 (二零一四年五月一日獲委任)

劉吳惠蘭女士於一九七六年十月加入政府任職政務主任，其後三十四年先後服務多個政策局及部門，曾擔任的主要職位包括食物環境生署署長 (二零零零至零二年)、環境運輸及工務局常任秘書長 (環境) (二零零二至零四年)、房屋及規劃地政局常任秘書長 (規劃及地政) (二零零四至零七年) 以及商務及經濟發展局常任秘書長 (通訊及科技) (二零零七至零八年)。她於二零零八年七月獲委任為商務及經濟發展局局長，於二零一一年四月離任。



吳榮奎先生，GBS，JP

香港大學社會科學榮譽學士、香港大學教育碩士、

英國特許秘書及行政人員公會資深會員、香港特許秘書公會資深會士
委員會主席 (二零零五年五月一日至二零一四年四月三十日)

吳先生曾是資深公務員，一九七一年加入政務職系，退休前擔任的高級職位計有副銓司 (人事管理) (一九八五至八七年)、公務員薪俸及服務條件常務委員會秘書長 (一九八九至九一年)、布政司辦公室轄下行政署長 (一九九一至九四年)、憲制事務司 (一九九四至九七年) 以及運輸局局長 (一九九七至二零零二年)。



羅榮生先生，BBS，JP

香港大學榮譽文學士、香港最高法院律師、國際公證人、
中華人民共和國司法部委託公證人及仲裁員
委員會委員 (二零零九年五月二十三日獲委任)

羅先生是何耀棣律師事務所顧問、藝術博物館諮詢委員會主席、社會福利諮詢委員會主席、香港紅十字會主席、中國紅十字會理事、藝術發展諮詢委員會委員、西九文化區管理局 M+ 臨時購藏委員會委員、離職公務員就業申請諮詢委員會委員。



彭玉榮先生，BBS，JP

香港中文大學社會科學榮譽學士、香港中文大學工商管理碩士、
英國特許銀行學會會士、香港銀行學會資深會士
委員會委員 (二零一零年二月一日獲委任)

彭先生現職東亞銀行有限公司高級顧問。他出任香港中文大學伍宜孫書院院監會主席、崇基學院校董、專業進修諮詢委員會委員。他並擔任香港城市大學司庫兼校董會成員及顧問委員會委員、香港能仁專上書院校董、嶺南(大學)學院(廣州)董事會董事。



蔡克剛先生，BBS，JP

倫敦大學法學碩士、香港最高法院律師、國際公證人、
中華人民共和國司法部委託公證人
委員會委員 (二零一零年五月一日獲委任)

蔡先生是蔡克剛律師事務所合伙人、香港大學校董會成員、香港城市大學校董會成員。



李李嘉麗女士，SBS

香港中文大學歷史學文學碩士、香港會計師公會會員
委員會委員 (二零一二年二月一日獲委任)

李李嘉麗女士曾是資深公務員，一九七六年十二月加入政府任職二級會計主任。她於二零零九年一月退休，退休前擔任庫務署署長。她現時是通訊事務管理局成員、香港鐵路有限公司獨立非執行董事、創新科技署轄下負責跟進審計署署長就小型企業研究資助計劃作出的報告書的專責小組成員。



蔡惠琴女士，JP

香港理工大學社會工作學士、香港人力資源管理學會資深會員、
香港董事學會資深會員
委員會委員 (二零一二年二月一日獲委任)

蔡女士是泰田、麥基爾國際顧問有限公司總經理。她曾於二零零一至零五年擔任香港人力資源管理學會會長，現為該會理事會成員。她目前也是香港公開大學的人力資源委員會主席和校董會成員、持續專業進修聯盟主席、香港房屋委員會委員、香港大學就業輔導委員會委員、勞工及福利局仲裁小組成員。



陳志新先生，IDS

香港大學榮譽文學士、香港中文大學法學博士
委員會委員 (二零一二年二月十日獲委任)

陳先生於一九七四年加入廉政公署，曾擔任該署防止貪污處處長十一年，其後於二零零七年出任社區關係處處長。他於二零零八年退休，現任香港青年旅舍協會行政委員會成員。



柯黃秋梅女士

香港大學社會科學榮譽學士

委員會委員 (二零一二年七月六日獲委任)

柯黃秋梅女士曾於二零零五年六月一日至二零零六年九月三十日期間擔任公務員 用委員會委員。她於二零一一年退休，退休前在渣打銀行(中國)有限公司擔任人力資源總監。



唐偉章教授, JP

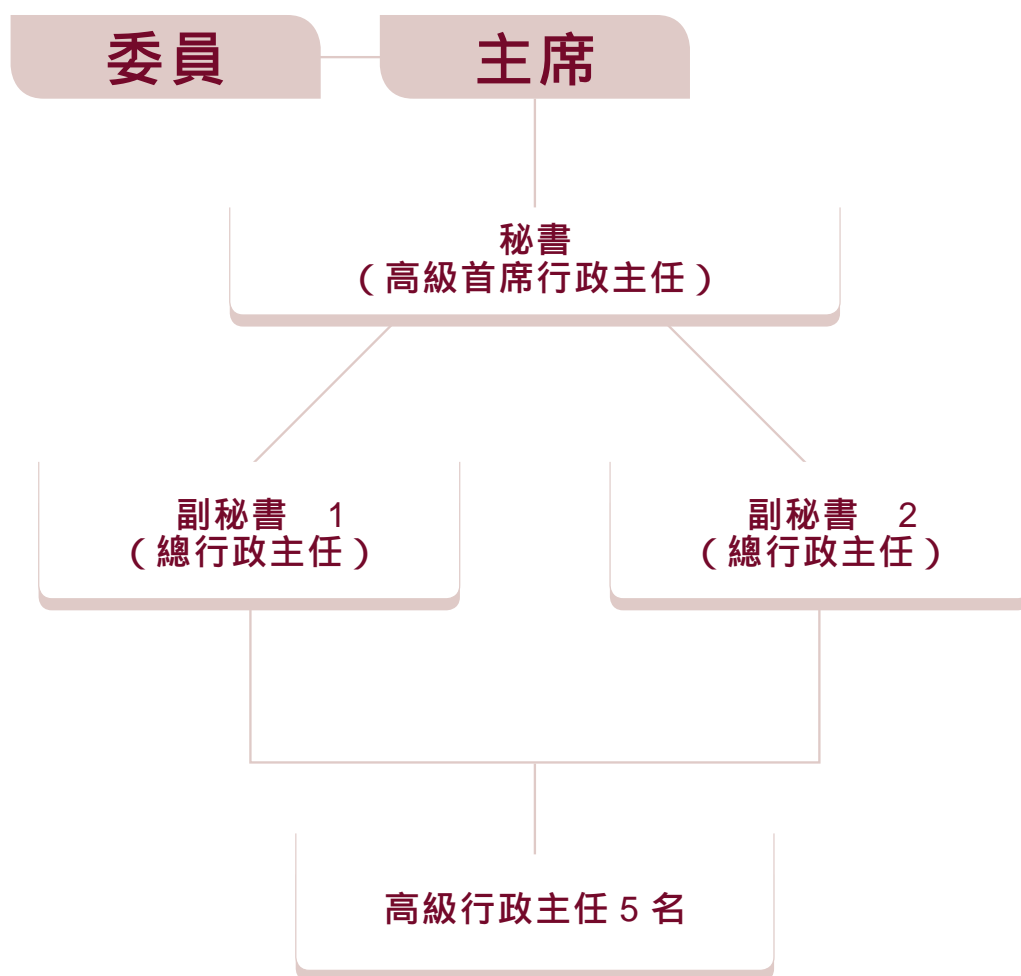
俄勒岡州州立大學理學士、柏克萊加州大學理學碩士、

柏克萊加州大學哲學博士、美國機械工程師學會院士、

香港工程科學院院士

委員會委員 (二零一三年十二月一日獲委任)

唐教授是香港理工大學校長、綠色運輸試驗基金督導委員會主席、廉政公署貪污問題諮詢委員會委員、創新及科技督導委員會委員、推動使用電動車輛督導委員會委員。



編制

首長級行政主任	1
行政主任職系	7
文書人員職系	16
秘書職系	3
貴賓車司機職系	1
<hr/>	
	28

附錄 III

經委員會提供意見的個案

類別	經委員會提供意見的個案數目				
	2010	2011	2012	2013	2014
招聘	93	106	121	126	133
晉升 / 署理職位	585	595	623	669	682
其他公務員聘任事宜	138	184	276	189	233
紀律	50	51	38	44	48
合計	866	936	1 058	1 028	1 096
<i>(a) 委員會曾提出疑問的個案數目</i>	<i>512</i>	<i>565</i>	<i>669</i>	<i>673</i>	<i>720</i>
<i>(b) 在委員會提出疑問後作出修訂的個案數目</i>	<i>122</i>	<i>99</i>	<i>99</i>	<i>156</i>	<i>133</i>
<i>(b) / (a)</i>	<i>24%</i>	<i>18%</i>	<i>15%</i>	<i>23%</i>	<i>18%</i>

附錄 IV

經委員會提供意見的招聘個案

聘用條款	二零一四年建議聘任人數	
	公開招聘	內部聘任
試用	1 099	0
合約	65	0
試任	57	47
小計	1 221	47
合計	1 268	

	與過去數年比較				
	2010	2011	2012	2013	2014
招聘個案數目	93	106	121	126	133
建議聘任人數	878	1 004	1 030	1 092	1 268
建議聘任的本地應徵者	877	996	1 029	1 092	1 268
建議聘任的非永久性居民	1	8	1	0	0

附錄 V

經委員會提供意見的晉升選拔個案

類別	獲建議人員數目				
	2010	2011	2012	2013	2014
晉升	1 459	1 489	1 542	2 154	2 264
候補晉升	64	41	69	108	200
署理職位以待實任 或候補署理職位以待實任	273	352	304	361	436
署理職位以方便行政 或候補署理職位以方便行政	2 892	3 386	3 203	4 079	4 099
合計	4 688	5 268	5 118	6 702	6 999

	2010	2011	2012	2013	2014
晉升選拔個案數目	585	595	623	669	682
涉及的職級數目	351	339	353	393	403

附錄 VI

經委員會提供意見的其他公務員聘任事宜

類別	個案數目				
	2010	2011	2012	2013	2014
不予續約	2	0	2	1	0
提供任期較正常為短的合約	2	7	1	0	1
因工作表現或品行操守問題	0	0	0	0	0
為配合有關人員的 60 歲生辰	2	4	1	0	0
為配合服務需要	0	3	0	0	1
續約或延長合約期	21	20	27	13	6
不批准通過試任關限	4	1	1	0	1
不批准通過試用關限	4	3	13	11	11
延遲批准通過試任關限	14	12	9	8	3
延遲批准通過試用關限	43	72	152*	72	126
首長級人員根據補償退休計劃提早退休	0	0	0	0	0
根據《公務人員(管理)命令》 第 12 條 令退休	1	1	4	1	1
延任或退休後重行受僱	12	13	13	8	16
首長級人員	6	5	7	3	9
非首長級人員	6	8	6	5	7
借調	3	4	4	7	0
開放職位安排	1	2	0	2	1
檢討署任安排	7	2	3	6	11
更新《聘任指南》	21	40	47	60	56
修訂聘用條款	3	7	0	0	0
政府培訓獎學金	0	0	0	0	0
合計	138	184	276	189	233

* 包括 100 宗涉及同一職系的試用人員未能在三年試用期內取得通過試用關限所需資格的個案。

附錄 VII

經委員會提供意見的紀律個案

(a) 二零一四年按涉案人員薪金組別劃分的個案數目

懲罰方式	個案數目			
	涉案人員薪金組別			合計
	總薪級表 第 13 點及以 下或同等薪點	總薪級表 第 14 至 33 點 或同等薪點	總薪級表 第 34 點及以 上或同等薪點	
革職	0	0	1	1
迫令退休 + 罰款	0	0	0	0
迫令退休	5	7	0	12
降級	0	0	0	0
嚴厲譴責 + 減薪	1	0	1	2
嚴厲譴責 + 罰款	5	10	1	16
嚴厲譴責	2	1	0	3
譴責 + 罰款	4	1	0	5
譴責	3	1	5	9
合計	20	20	8	48

附錄 VII

經委員會提供意見的紀律個案

(b) 二零一四年按刑事罪行 / 不當行為類別劃分的個案數目

懲罰方式	個案數目				
	刑事罪行			不當行為 ²⁵	合計
	違反交通規則	盜竊	其他 ²⁶		
革職	0	0	1	0	1
迫令退休	0	1	9	2	12
較輕微的懲罰	10	7	13	5	35
合計	10	8	23	7	48

(c) 與過去數年比較

懲罰方式	2010	2011	2012	2013	2014
革職	6	3	2	8	1
迫令退休	11	9	8	5	12
較輕微的懲罰	33	39	28	31	35
合計	50	51	38	44	48

25 包括作出虛假陳述、濫用政府運輸工具、未經授權預訂設施等。

26 包括公職人員行為失當、欺詐、使用虛假文書、取用電腦而目的在於使其本人或他人不誠實地獲益、猥褻侵犯、普通襲擊等。