

公務員敍用委員會

2015年報

公務員敍用委員會

2015年報

目錄

| | |
|--------------------------|----|
| 主席前言 | 1 |
| 第一章 公務員敘用委員會概況 | 3 |
| 第二章 公務員招聘 | 7 |
| 第三章 公務員晉升選拔 | 11 |
| 第四章 表現管理及員工培育 | 21 |
| 第五章 其他公務員聘任事宜 | 27 |
| 第六章 公務員紀律 | 31 |
| 第七章 訪問 | 38 |
| 第八章 鳴謝 | 39 |
| 附錄 I 公務員敘用委員會主席及委員簡歷 | 40 |
| 附錄 II 公務員敘用委員會秘書處組織架構圖 | 44 |
| 附錄 III 經委員會提供意見的個案 | 45 |
| 附錄 IV 經委員會提供意見的招聘個案 | 46 |
| 附錄 V 經委員會提供意見的晉升選拔個案 | 47 |
| 附錄 VI 經委員會提供意見的其他公務員聘任事宜 | 48 |
| 附錄 VII 經委員會提供意見的紀律個案 | 49 |



公務員敍用委員會的任務是維護香港公務員的聘任、晉升和紀律處分制度公允持正，在有需要時與政府合作強化相關的制度。作為主席，我的目標是要確保委員會能有效履行各項法定職能。回顧二零一五年，委員會繼續本着堅定和公正無私的精神，克盡厥職。

在公務員的聘任和晉升選拔方面，委員會繼續擔當制衡的角色，既要確保所有合資格人員均能獲得公平的考慮，更須確信只有最合適和最實至名歸的人員才會獲得聘任或晉升。委員會除高度重視公平公正和恰當的選拔程序外，亦深信行事迅捷才可確保政府與市場競逐人才時不會落後於人，以及能夠適時晉升優秀人員，以肯定其出色表現。年內，喜見各局和部門

致力縮短招聘工作的時間，並在訂明的時限內進行晉升選拔的工作。然而，委員會在個別局和部門提交的建議，仍發覺有不足和未盡完善之處。就此，委員會已向相關的部門首長提出，並作出建議，着其跟進。本報告第二及第三章載述一些值得留意的個案。委員會就相關表現管理事宜所提出意見，則詳載於第四章。

端行亮節、嚴守紀律是公務員隊伍的核心價值。令我感鼓舞的是二零一五年提交委員會的紀律個案數目仍處於低水平，這顯示絕大部分公務員均能秉持高尚及良好的品格。委員會就少數違規個案的懲罰尺度提出意見時，除了秉持程序恰當和公平公正的基本原則外，亦特別強調適時採取行動的重要，以收懲前治後之效。第六章詳細交代委員會在這方面的工作。

委員會既負責就公務員聘任和紀律事宜提供意見，也密切注視關乎整體公務員隊伍的發展。年內，政府為公務員留任以配合服務需要，推行了多項措施。對於公務員達退休年齡後繼續受僱的建議，委員會已向公務員事務局提供意見，支持制定一套具透明度、客觀和公平的機制，以配合政府各局和部門的運作和繼任需要。詳情載於第五章。

回顧一年的工作，我喜見成果豐碩。謹此感謝各委員不辭勞苦，無私奉獻寶貴時間，為委員會工作。我特別向已離任的羅榮生先生致意。羅先生服務委員會六年，提供了不少精闢意見。同時，我也熱切歡迎新任委員麥業成先生。我亦感謝公務員事務局局長和他的團隊充分合作，在推展委員會所提出的各項建議上，不遺餘力。我也代表委員會，向竭誠盡心提供支援服務的秘書處全體人員致以衷心謝意。

我和各委員會繼續同心協力，誠正無私，獨立不倚地履行委員會的職能，以維持公眾對委員會的信心和信任。

Handwritten signature in black ink, reading '劉吳惠蘭' (Liu Wuhuilan).

公務員敘用委員會主席劉吳惠蘭

第一章

公務員敘用委員會概況

1.1 公務員敘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《公務員敘用委員會條例》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《公務員敘用委員會條例》，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。二零一五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 |
| 委員 | |
| 羅榮生先生，BBS，JP | 由二零零九年五月至二零一五年五月 |
| 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 |
| 麥業成先生，BBS，JP | 由二零一五年五月起 |
| 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。

秘書處

1.3 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。截至二零一五年年底，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

1.4 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涵蓋中、高職級公務員，包括最高月薪達總薪級表第 26 點（於二零一五年年底為 45,130 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。截至二零一五年年底，公務員編制職位共有 172 793 個，其中屬委員會職權範圍內的有 41 341 個。

1.5 根據《公務員敘用委員會條例》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亦無須提交委員會。

1.6 至於紀律事宜，所有甲類人員的紀律個案（《公務員敘用委員會條例》訂明不適用的人員的個案除外）均須交由委員會審理。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²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。截至二零一五年年底，屬委員會職權範圍的甲類人員約有 113 400 人。

1.7 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。

運作模式

1.8 委員會一般是以傳閱文件的方式處理事務。遇有重大的政策事宜、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

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 條着令為公眾利益着想而退休。

2 公務員公積金計劃屬退休福利制度，適用於二零零零年六月一日或之後按新長期聘用條款受聘的公務員。

第一章

公務員敘用委員會概況

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。

- 1.9** 委員會審閱各局和部門提交的建議，主要目的是確保建議理據充分，並且是按照既定的程序和指引達至。為此，委員會有一套嚴謹的制度審核部門提交的建議，在進行審核時或會要求相關的局 / 部門作出解釋或提供更多資料。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，經審議相關的局 / 部門的詳細解釋後，委員會會信納建議是值得支持。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按公平公正的原則暢順運作，並有效發揮功能。

保密和公正原則

- 1.10** 《公務員敘用委員會條例》第 12(1) 條規定，委員會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。《公務員敘用委員會條例》第 13 條訂明，任何人不得影響或企圖影響委員會或委員會主席或任何委員的決定。這些法律條文明確保障委員會的保密制度，並讓委員會無私公正地執行職責。

工作目標

- 1.11** 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。

二零一五年的工作

- 1.12** 二零一五年，委員會就 1 088 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 767 項建議提出疑問，當中 105 項 (14%) 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二零一五年與先前四年同類數字的比較，載於附錄 III。

- 1.13** 委員會會嚴肅處理每宗申述個案。所有在委員會權限內的申述，委員會都會仔細審查，然後作出回覆；至於不具名的投訴，雖然不能作出回覆，亦會同樣處理。年內，委員會處理了 11 宗與聘任及紀律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。委員會另外收到十宗投訴，由於所涉事宜不屬於委員會的職權範圍，已全數轉交相關的局 / 部門，以作適當跟進。

1.14 委員會繼續就聘任、晉升和紀律方面的政策和程序事宜提供意見。二零一五年十一月，秘書處應一般職系處的邀請，派出一名人員在一個為行政主任舉辦的培訓課程主講晉升選拔事宜。雖然員工培訓和發展工作屬部門和職系管方的核心職責，秘書處亦樂意參與，目的是與各局 / 部門分享有關向委員會提交各項建議的最佳做法。這類經驗分享活動不單有助各局 / 部門加深了解向委員會提交建議時所須符合的要求，亦有助維持政府工作的一致及高水平。全面和妥善擬備的建議，可避免需要重新提交，從而節省時間及加快審核過程。委員會會繼續將觀察所得的意見，提供給一般職系處和公務員培訓處作培訓之用。

互聯網網頁

1.15 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。

1.16 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

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。招聘可以用公開招聘或內部聘任形式進行。委員會負責查核中、高級公務員³ 職位空缺的招聘程序是否恰當，審視有關甄選準則(如建議採用)，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。

二零一五年經委員會提供意見的招聘個案

2.2 二零一五年，委員會一共就 151 項招聘工作提供意見，涉及 1 100 個職位空缺，當中 1 048 個(分屬 144 項招聘工作)是以公開招聘方式填補，其餘 52 個(分屬七項招聘工作)則以內部聘任方式填補。這些聘任個案的分項數字以及二零一五年與先前四年的建議聘任人數比較，載於附錄 IV。

檢討工作進展

2.3 二零一五年，委員會繼續與公務員事務局合作，簡化公務員招聘程序，及在有需要時提出檢討個別課題。

合併編制的職系

2.4 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。

2.5 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長時間(最長者達十多年)沒有就轄下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。

2.6 因應委員會的要求，公務員事務局就公務員隊伍內所有合併編制職系(共 47 個)進行了全面檢討，發現當中有 23 個職系在過去十年並未為其較低職級進行招聘工作。公務員事務局在二零一五年七月向委員會匯報了最新情況。

2.7 據公務員事務局匯報，在上述 23 個職系當中，有九個已恢復或有計劃恢復招

3 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(於二零一五年年底為 45,130 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。

聘較低職級的人員，有十個正計劃取消合併編制安排，而另一個職系則會被取消。餘下的三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，並將於二零一六及二零一八年作進一步檢討。公務員事務局已承諾繼續監察這23個合併編制職系的最新檢討情況及進展。

2.8 委員會亦留意到，有某些合併編制職系設於不只一個局／部門，但有部分局／部門沒有為其較低職級進行招聘，而部分則有這樣做。鑑於這些合併編制職系在不同的局／部門有不同的做法，委員會就此向公務員事務局提問。該局解釋，這些職系雖然分別設於各局／部門，但實際上是單一職系，架構完全相同，因此不能分開考慮。儘管有些局／部門沒有為這些職系的較低職級進行招聘，而且在運作上也許無須保留有關的較低職級，但廢除這些職系的較低職級並不可行。再者，政府的既定政策是避免新職系和職級激增，藉以維持精簡的公務員隊伍管理架構。因此，公務員事務局認為，為區分這些分別設於各局／部門的職系而開設專屬有關局／部門的新職系／職級，並非切實可行的替代方案。

2.9 委員會留意到某些實行合併編制的專業職系對通過直接招聘而出任較高職級者與通過晉升而出任者有不同的聘任要求，因此已要求公務員事務局與有關職系的管方，就劃一聘任條件作出檢討。經檢討的16個專業職系當中，有12個已制訂劃一的晉升和直接入職條件。公務

員事務局在二零一五年七月向委員會匯報，餘下的四個職系亦會在進行有關招聘工作前制訂劃一的聘任條件，並會修訂相關的《聘任指南》。

2.10 委員會就合併編制職系提出的其他聘任事宜，與晉升安排有關。公務員事務局的相关檢討結果載於第三章“公務員晉升選拔”第3.11及3.12段。

2.11 委員會讚賞公務員事務局在檢討此事作出的努力，並會繼續留意上述23個合併編制職系的進展及有關檢討工作。

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的職系（即第一層晉升職級的職位數目較基本職級為多），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，使用了高一個職級的空缺，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。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。

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。有關職系的管方已停止這個做法，而所有按此做法開設的編制以外職位均已在二零一五年年底前撤銷。

第二章

公務員招聘

對招聘個案的意見

招聘工作的處理時間

2.14 委員會認為能適時完成招聘工作和盡快向獲選的應徵者發出聘書至為重要。招聘工作的處理時間過長，除會令空缺長期未能填補，影響各局 / 部門的運作效率，亦會妨礙各局 / 部門與私營機構競爭優秀的應徵者。多年來，透過實施各項精簡措施，及經委員會再三敦促各局 / 部門加快招聘工作後，委員會欣悉招聘工作所需的時間已普遍有所縮短。

2.15 不過，對於年內某部門進行的若干項小規模招聘工作（涉及少於 40 宗申請），委員會留意到該部門用了四至六個月時間（由刊登招聘廣告日期起計）才能夠把招聘委員會的建議提交委員會審理。據該部門解釋，因為當時有數項招聘工作同時進行，以致各招聘委員會主席和委員的日程安排有所衝突，故此需要較多時間安排甄選面試和完成招聘委員會的報告。委員會認為，如該部門能及早妥善計劃，安排有關的招聘工作於不同時間進行，可避免出現延誤。委員會已提醒該部門密切監察招聘工作的各個步驟，以期日後可加快整個招聘程序。

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 在審議二零一五年一項招聘工作的建議時，委員會發現有 60% 的申請不合資格，而其中 95% 申請人並未具備所需資歷及 / 或經驗。審核這些不合資格的申請，不但耗費招聘部門的資源，亦延長了招

聘過程。委員會認為，有關部門應探討如何能夠在招聘廣告中更清晰訂明該職位的資歷 / 經驗要求，以助日後進行招聘工作時減少不合資格的申請數目。在這方面，委員會留意到，為協助申請人確定他們所擁有的經驗是否與所申請職位相關，並使審核程序順利進行，另一個部門在一項招聘工作中設計了一份特定表格，要求申請人在表格上列明其工作經驗和職責，以及該等工作經驗和職責與所申請職位的相關程度。採取新措施後，該部門留意到，該次招聘工作收到的不合資格申請比率下降了約六個百分點。鑑於新措施能有效減少不合資格的申請，該部門已在其他招聘工作中採用同樣措施。委員會認為該部門的努力值得讚揚，並樂見部門採取其他有助加快招聘程序的措施。

招聘委員會就個別應徵者撰寫的面試評核

2.17 在審議一些招聘工作的建議時，委員會留意到部分招聘委員會就個別應徵者撰寫的面試評核，在質素方面有待改善。部分評核過於簡短，未能就建議提出充分理據，而另一些評核則礙於撰寫人的陳述技巧和粗疏而不夠清晰明確。委員會已促請有關的局 / 部門留意，並要求他們在撰寫評核時提出更多具體評語，清晰反映應徵者在甄選面試中的表現，以支持招聘委員會的建議。有關的局 / 部門積極回應委員會的意見，並已在其後的招聘委員會報告中，為應徵者撰寫更具評鑑作用和詳盡的面試評核。

晉升職級的直接聘任

- 2.18** 根據《聘任工作指引》第 3.5(c) 段，如在任職較低職級的人員中沒有合適人選可晉升較高職級，各局 / 部門可考慮以招聘方式填補空缺。在作出這樣的決定時，有關的局 / 部門須把擴闊人選範圍的理據記錄在案，並在進行招聘工作前，徵詢委員會的意見。
- 2.19** 某部門在二零一五年進行了四次招聘工作，以填補晉升職級的職位。委員會發現，該部門於進行招聘前沒有徵詢委員會的意見，或沒有等待委員會對晉升選拔委員會的建議作出意見，便已展開招聘程序。該部門解釋，由於在晉升選拔工作中未能物色足夠人選填補所有空缺，及有迫切需要填補有關空缺，所以部門在未有徵詢委員會的意見，或未有等待委員會作出意見的情況下，自行決定展開招聘工作。另一部門亦同樣未有等待委員會對其直接聘任建議作出意見，便就該個晉升職級的空缺刊登招聘廣告。因應委員會的提問，該部門隨即暫停了招聘工作，直到取得委員會的同意。
- 2.20** 委員會明白有關部門有迫切運作需要，須盡快填補這些晉升職級的空缺，但認

為不可為加快招聘工作而忽略應有程序。委員會已提醒有關部門須熟習相關的《公務員事務規例》和《聘任工作指引》所訂明的程序，日後進行直接聘任以填補晉升職級空缺前，須先徵詢委員會的意見。

申報利益

- 2.21** 根據《聘任工作指引》第 2.20 段，招聘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應徵者的條件時可能會出現利益衝突的情況，則聘任當局應安排更改招聘委員會的成員組合、要求作出有關申報的委員暫時避席，或要求該委員不參與提問及評審相關的應徵者。年內，委員會發現一名招聘委員會委員曾申報其中一名應徵者是他的親屬。雖然聘任當局已安排另一個同時進行的招聘委員會接見該名應徵者，而有關委員並不是該招聘委員會的成員，但由於在該次招聘工作中所有其他應徵者都是他親屬的“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招聘委員會的組合，會是較妥善和審慎的安排。

第三章

公務員晉升選拔

3.1 在公務員晉升選拔方面，委員會的職能是就中、高級公務員職位⁴的晉升事宜，向政府提供意見。這項職能是要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，委員會亦會就執行晉升選拔工作及就管理員工表現做法提出意見，以期改善不足之處，並使整個公務員晉升選拔制度更趨完善。

二零一五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 710 宗，涉及 6 747 名人員。二零一五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。

檢討工作的進展

倒置形結構的職系

3.3 被列作呈倒置形結構的公務員職系內，第一層晉升職級的職位數目較基本職

級為多。委員會認為這種職系結構因缺乏足夠的基本職級人員接任高一級的職位，長遠不能持續。此外，當中有些職系可能會安排仍在試用期而年資尚短的基本職級人員過早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，以控制有關職系的倒置形結構。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變化。

3.4 公務員事務局在二零一四年所進行的三年一度檢討中承諾，會每年檢視 19 個呈倒置形結構的職系。二零一五年，公務員事務局檢視了這 19 個職系，並向委員會報告有關檢討結果。與二零一四年的情況相比，該 19 個職系當中有 13 個已改善其倒置形結構。另外，有兩個職系的結構雖然維持不變，但職系管方已有計劃採取改善措施，例如在基本職級開設更多職位，或將第一層晉升職級的職位重訂為基本職級的職位。其餘四個職系的倒置程度雖然稍微惡化，但該四個職系的管方將會在未來數年進行人手需求檢討/實施補救計劃。

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(於二零一五年年底為 45,130 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。

3.5 雖然在該 13 個改善了結構的職系中，有兩個職系的試用人員獲晉升 / 被安排長期署任，但公務員事務局留意到，有關人員在獲得晉升 / 被安排長期署任時，在原屬職級已有接近三年的工作經驗。此外，其中一個職系是為了應付緊急服務需求才安排試用人員長期署任，作為臨時過渡安排。由於該職系計劃在基本職級開設更多職位，預期其職系結構長遠會有所改善。

3.6 公務員事務局已承諾：

- (a) 繼續與有關的局 / 部門緊密合作，糾正有關職系的倒置形結構；
- (b) 繼續採用上文第 3.3 段所述的現行監察措施；以及
- (c) 要求該 19 個須接受每年檢討的職系提交有關推行補救措施的進展報告，以便公務員事務局監察，並適時與有關的職系管方作出跟進。

3.7 公務員事務局為檢討和監察該 19 個職系的結構發展而作出努力，委員會表示讚賞，並會留意有關進展。

跨專業及雙專業職位

3.8 發展局及其轄下分別屬規劃及地政組和工務組各部門的跨專業職位，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，會調派相關職系相同實任職級的人員填補。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加快擢升。委員會關注到這種安排是否公平，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兩輪全面檢討後，於二零一五年年底前，已在 116 個跨專業職位中，將 103 個改為主流職位或從跨專業職位計劃中剔除。另外七個職位（全屬首長級職位）會待立法會批准後改為主流職位，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。此外，為求以公平公正的方式甄選最合適的人員填補跨專業職位，內部聘任的安排已由跨專業遴選委員會取代。

5 在跨專業職位的內部聘任安排下，所有在規劃及地政組和工務組各部門內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晉升。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。

6 如管方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。

第三章

公務員晉升選拔

3.10 雙專業職位可由兩個不同專業的人員填補，亦屬跨專業職位的一種。委員會認為保留雙專業職位的理據也有需要作出檢討。根據公務員事務局及發展局的檢討結果，在 27 個雙專業職位當中，九個已在二零一五年年初前改為主流職位，而有一個經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，有關部門承諾在二零一五或二零一七年進一步檢討情況。其中一個部門已在二零一五年年底進行了有關的檢討，委員會正等待公務員事務局就該項檢討提交報告。此外，委員會在年內審視某部門的晉升建議時注意到，有一些雙專業職位並沒有納入公務員事務局及發展局的雙專業職系檢討工作中，因此已要求公務員事務局跟進有關事宜，並向委員會作出匯報。

合併編制職系的晉升安排

3.11 如第二章第 2.4 至 2.10 段所述，公務員事務局已應委員會的要求，檢討合併編制職系的晉升安排。該局在二零一五年七月提交委員會的報告中表示，在通過晉升關限而獲晉升的安排下，合資格人員在優劣比較的基礎上競逐，只有最優秀的人員獲選拔晉升；但合併編制職系的安排則有所不同，較低職級人員一般會在符合既定的專業資格要求、通過所需考試及 / 或完成指定服務期 / 必需的訓練後，通過晉升點而獲晉升至較高職級。然而，聘任當局仍可因為有關人員工作表現欠佳而拒絕讓其通過晉升點晉升。由於委員會關注到有些局 / 部門可能

會先進行選拔程序才批准人員通過晉升點晉升，公務員事務局已承諾會提醒各局 / 部門，通過晉升點晉升的安排有別於通過晉升關限晉升的安排，前者並不涉及以優劣比較為基礎作出選拔。

3.12 另外，委員會留意到有些合併編制職系的較低職級人員儘管仍在試用期，但於符合指定的經驗要求後即獲晉升至較高職級。公務員事務局指出，在一般情況下試用人員不會獲晉升，因為這些人員仍在接受觀察以確定是否適合繼續受聘。不過，就合併編制職系而言，公務員事務局認為基於以下考慮因素，試用人員符合既定要求後通過晉升點晉升是可以接受的：

- (a) 合併編制職系的較高職級並無獨立編制和專責職務；
- (b) 較高職級空缺可以循晉升或直接入職兩個途徑填補，而該兩個途徑的聘任要求已經或將會劃一（詳情見第二章第 2.9 段）；以及
- (c) 合併編制目的之一是吸引人才在其專業發展初期加入政府，並在他們取得專業資格後挽留他們。

然而，公務員事務局已確認，有關人員即使通過晉升點晉升，仍須繼續其尚餘的試用期，以便管方可在合理的觀察期內，評核該員在品格和操守等方面是否適合長期受聘於有關職系。

對晉升個案的意見

3.13 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問題，例如局 / 部門沒有按照《公務員事務規例》第 166(6) 條⁷ 的規定，檢討歷時長久的署任安排；晉升選拔委員會報告提供的資料欠準確；晉升選拔委員會報告內就個別候選人員的評核內容過於簡短或概括，不足以支持有關建議；以及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，日後進行晉升選拔工作時應採取的適當做法和程序。委員會在年內還就晉升個案提出其他值得注意的事項，詳情載於下文各段。

計算晉升職位空缺數目

3.14 根據《聘任工作指引》第 3.5(a) 段，在晉升選拔工作中計算可以用作實任方式填補的晉升職位空缺數目時，應只計算當前評核周期內預計出現的空缺。此外，空缺數目的計算，應切合實際情況，並以整個職系而非個別職級為基礎。如果有關聘任當局評估後認為員額超出編制的機會不大，則因人員晉升 / 署任較高職級而出現的空缺（即間接空缺）可計算作較低職級的晉升職位空缺。因退休或

辭職而出現的空缺，應在有關人員開始放取最後休假 / 終止實際服務期時，計算作該職級的晉升職位空缺。在進行晉升選拔工作前，應先確定晉升職位空缺數目。部門首長 / 職系首長應向其所屬的常任秘書長（假如有關的晉升選拔工作涉及首長級薪級第 2 點或更高職級，則亦向公務員事務局）尋求政策支持，填補所有空缺。至於是否按照空缺數目全數推薦晉升人員，則由晉升選拔委員會討論。

3.15 年內，委員會在審議晉升建議時注意到，在數個建議中，相關部門在取得其決策局同意可由實任人員填補的職位空缺數目後，出現新增的晉升職位空缺，當中有些部門並沒有計算這些新增空缺作晉升之用，而另外一些部門則並未在晉升選拔委員會召開前取得決策局同意，便計算該等新增空缺為晉升職位空缺。委員會認為，各部門固然不應假定相關的晉升選拔委員會所推薦的人員數目不會超過先前核准的晉升職位空缺數目，但同樣重要的是部門須確保程序正確恰當和善用所有空缺以讓優秀的人員盡早獲得晉升。委員會已提醒有關部門，日後召開晉升選拔委員會會議前，應先計算最新的晉升職位空缺數目，並徵得所屬決策局的政策支持，以填補任何可能新增的晉升職位空缺。

7 《公務員事務規例》第 166(6) 條規定，如果有關署任預期或可能或已經為期六個月以上，批核當局應透過甄選人員實任職位的一般程序決定署任人選。如有需要，批核當局應徵詢公務員敘用委員會的意見。

第三章

公務員晉升選拔

3.16 在審議某職系就第一及第二層晉升職級的兩項晉升選拔工作提交的建議時，委員會留意到該兩項晉升選拔工作中均有兩個間接空缺計算作晉升職位空缺，而有關的間接空缺是因兩名擔任第三層晉升職級的人員獲另一職系以試任條款聘任而出現的。然而，該兩名轉職人員仍未獲試任職系確實聘任，而其試任期又並非在當前的評核周期內屆滿。根據《公務員事務規例》第198(4)條，任何人員如因品行或工作表現欠佳而難以證明適合在新職位留任或繼續受聘，則可被終止試任。此外，試任人員亦可在試任期屆滿或之前，按本身意願終止試任。由於該兩名人員有機會在通過試任關限前返回原屬職系，在進行上述兩項晉升選拔工作時，該兩個間接空缺只可透過署任方式來填補。有關部門接受了委員會的意見，並因應調整了的晉升職位空缺數目而修訂其晉升建議。委員會已要求有關部門提醒處理聘任事宜的人員，在日後進行晉升選拔工作時，依照《聘任工作指引》審慎計算晉升職位的空缺數目。

3.17 在另一項晉升選拔工作中，有關部門在召開晉升選拔委員會後，才決定不計算一個因較高職級人員退休而出現的間接空缺作晉升職位空缺。鑑於晉升職位空缺有所減少，有關的晉升選拔委員會須修訂當時已提交委員會審議的建議。雖

然委員會不反對各局 / 部門在進行晉升選拔工作時審慎計算晉升職位空缺數目，但他們理應在晉升選拔委員會會議召開前已採取這種審慎態度來計算空缺數目。在晉升選拔委員會達成建議後修改晉升職位空缺數目，做法並不理想。委員會已建議有關部門，日後在相關的晉升選拔委員會召開前，應仔細評估相關風險，考慮清楚若把間接空缺計算作較低職級的晉升職位空缺會否導致員額超出編制。

召開晉升選拔委員會和提交晉升選拔委員會報告

3.18 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。延遲召開晉升選拔委員會和遲交晉升選拔委員會報告，會阻延晉升選拔工作，亦會令晉升選拔委員會的建議未能適時實施。委員會注意到，於二零一五年延遲進行晉升選拔工作的個案有六宗（總數 710 宗的 0.8%），較二零一四年的九宗（總數 682 宗的 1.3%）略低。此外，未能在兩個月內向委員會提交晉升選拔委員會報告的個案數目亦由二零一四年的 47 宗（總數 682 宗的 6.9%）降至二零一五年的 41 宗（總數 710 宗的 5.8%）。

3.19 委員會喜見情況有所改善，但一些長期延誤的個案仍須關注。其中一宗個案，由於聘任當局不同意晉升選拔委員會的建議，該部門在六個月後才向委員會提交晉升選拔委員會報告。期間儘管晉升選拔委員會已多次就其建議提供詳細解釋和理據，仍然不獲聘任當局批准。直至部門首長親自介入審視建議後，晉升選拔委員會的建議最終才獲准提交委員會。晉升選拔委員會的建議延誤多時才有定案，令人遺憾，亦反映部門高級管理層內部溝通不足。委員會認為，如果有關部門首長能在較早階段知悉聘任當局與晉升選拔委員會的分歧，該個案應可獲得適當處理，也可避免延誤。委員會已建議該部門提醒處理聘任事宜的人員日後須及時向高級管理層報告類似情況，從而及早解決問題，以免合資格人員的晉升受阻或遭到不必要的拖延。

3.20 另外有兩個部門在委員會多番催促下，花了超過兩個多月時間才回應委員會就兩項晉升選拔工作的提問。委員會明白部門可能有多項工作需要兼顧，但太遲對委員會的提問作出回應有礙個案的審議工作，最終會延誤獲推薦人員的晉升/署任安排，既無益於部門，亦不利於員工。委員會已建議有關部門日後從速回應委員會的提問。

3.21 年內有兩個晉升選拔委員會須進行兩次會議，才能得出建議；而兩個個案中各自的兩次會議均相隔兩個多月。委員會認為假如晉升選拔委員會有必要進行超過一次會議，接續的會議應在第一次會議後盡快召開，以免晉升選拔委員會的建議延遲落實。晉升選拔委員會兩次會議相隔超過兩個月，實屬太長。

晉升選拔委員會所作報告及評核的質素

3.22 雖然晉升選拔委員會報告的格式已經劃一，以方便各局/部門擬備建議，亦讓委員會易於審議，但報告的內容才至為重要。委員會在審核一個晉升選拔委員會的建議時注意到，雖然報告中提及晉升選拔委員會的成員對其中一名候選人員的建議持不同意見，但並無記載不同意見的詳情，亦無敘述晉升選拔委員會如何達成最終建議。欠缺上述資料，委員會無從接納該晉升選拔委員會的建議。

3.23 委員會亦發現，一些晉升選拔委員會就個別人員撰寫的評核，在質素方面須作改善。在一項晉升選拔工作中，有關的晉升選拔委員會決定不推薦一名人員署理高一級的職位以方便行政⁸，儘管該

8 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) 條定期檢討。

員已獲先前的晉升選拔委員會推薦，只是尚未獲安排署任。晉升選拔委員會根據所有候選人員過去一年的工作表現來重新考慮他們的晉升條件，是恰當的做法，但所作的建議須有清楚和詳細的理據支持。再者，晉升選拔委員會亦應提交有關人員與其他獲推薦署理職位以方便行政的人員之間的優劣比較。在另一個案，雖然晉升選拔委員會認為評核人和加簽人未有就給予某人員的良好評級提供充分闡釋或確實理據，但卻沒有要求有關的評核人和加簽人澄清，便作出建議。直至委員會提出疑問，該晉升選拔委員會才要求有關的評核人和加簽人提供補充資料，最終修訂了關於該人員的建議。此事反映晉升選拔委員會在公平評審個別人員的晉升條件方面有不足之處。

3.24 委員會亦留意到，在若干個案中，合資格人員的評核報告內有部分評語 / 評核內容並未記錄於擬備給晉升選拔委員會參考的評核摘要內。雖然所有合資格人員的工作表現評核報告檔案均會在晉升選拔委員會會議前及會議期間安排予各委員細閱，但評核摘要作為快捷方便的參考資料，就算精簡，亦應如實輯錄所有有關個別人員工作表現的必要資料，以便晉升選拔委員會詳細審議。

3.25 根據某部門就某晉升職級訂定的《聘任指南》，有關人員必須在完成部門提供的相關培訓後取得特定的證書方可獲晉

升。在年內進行晉升選拔工作時，晉升選拔委員會並未獲得通知有七名人員已完成相關的培訓，導致他們未獲考慮。直至委員會提出疑問，晉升選拔委員會才發現有關疏忽，並須召開另一次晉升選拔委員會會議，考慮該七名人員的晉升條件。委員會已提醒有關部門，日後進行晉升選拔工作時，務必查核和更新各人員的晉升資格，以便晉升選拔委員會全面考慮所有合資格人員的晉升條件。

涉及紀律 / 刑事調查的人員

3.26 年內，某部門向委員會提交晉升建議時，沒有提及一名獲推薦署理職位以方便行政的人員正接受紀律調查。委員會其後得悉，聘任當局早已作出指示，在尚未澄清該員是否適合晉升的所有疑慮前，晉升選拔委員會就該員所作的建議不應生效。因應事態的最新發展，有關部門只在快將為該員作出署任安排時，才向委員會匯報此事。委員會理解聘任當局的審慎做法，但認為應在提交晉升選拔委員會的建議時匯報此事。委員會已提醒該部門，在日後的晉升選拔工作中，假如獲推薦人員的操守有疑點，應該在提交建議時告知委員會，並報告聘任當局的意見及就該人員在釐清操守疑點前的建議處理方法（即晉升選拔委員會的建議有否及如何受影響）。假如由於有關調查或程序的進展導致對該員所作出的建議有任何改變，亦應適時再次徵詢委員會的意見。

晉升生效日期

3.27 《公務員事務規例》第125條訂明如何釐定通過晉升關限人員實際晉升日期的相關準則。晉升生效日期通常為較高職級中出現空缺的日期；或有關人員開始執行較高職位職務的日期；或該員獲評定有能力履行較高職位全部職務的日期（通常即晉升選拔委員會召開日期），其中以最後的日期為準。然而，若前一年獲晉升選拔委員會推薦署理職位以待實任的人員尚未實際晉升，則當前的晉升選拔委員會所推薦人員的晉升日期一般不得早於上述人員。此安排可讓同一職級內已獲先前的晉升選拔委員會考慮的人員保持相對較高的年資排名，因而獲普遍接納為公平的做法。

3.28 就某部門的一項晉升選拔工作，委員會留意到晉升選拔委員會誤解上文第3.27段所載的安排，以致定出錯誤的晉升生效日期。有關個案涉及一個採用職責分流制度的職系，該職系只限屬同一職責組別的人員晉升至有關職責組別的較高職級。該部門為各職責組別分別召開不同的晉升選拔委員會。委員會在審閱各晉升選拔委員會所提交的建議時，發現晉升選拔委員會建議把所有職責組別人員的晉升日期定於一名在前一年獲推薦於其中一個職責組別署理職位以待實任的人員實際晉升日期的後一天。由於當前的晉升選拔工作中獲推薦晉升的人員與該名署理職位以待實任的人員不屬同一

職責組別，而他們的晉升條件亦由不同的晉升選拔委員會考慮，他們的晉升生效日期應獨立考慮。有關的晉升選拔委員會聽取委員會的意見後作出修訂，建議各職責組別人員的晉升，分別由有關的晉升選拔委員會召開日期起生效。

3.29 委員會建議該部門日後在召開晉升選拔委員會會議前，先向晉升選拔委員會清楚講解相關的聘任規則及做法，讓他們得以在晉升選拔工作中作出恰當持平的建議。部門如對執行任何聘任規則或政策有疑問，應諮詢公務員事務局。

署理職位以方便行政安排的處理

3.30 根據《聘任工作指引》第3.35段，當有關人員按先前的晉升選拔委員會推薦出任長期署理職位，部門應給予該員足夠機會試任較高的職級；如無充分理由，不應安排該員讓位於其他人員。在決定終止任何人員署理職位以方便行政的安排之前，部門應仔細評估該員的署任表現，並確保理據充分。

3.31 委員會在審閱某部門晉升選拔委員會所提出的建議時，留意到該部門在年內曾為應付運作需要而終止一名人員署理職位以方便行政的安排。然而部門終止署任安排時，並未充分考慮其他可行方案及有關人員的士氣和事業前途，做法令人遺憾。委員會已提醒該部門，除非有關人員的署任表現明顯欠佳，未能證明

第三章

公務員晉升選拔

自己適合擔任較高職級，否則不應輕易終止其署任安排。委員會亦已要求該部門檢討職系管理的工作，並採取適當措施，以加強有關職系的管理。

申報利益

3.32 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。聘任當局應視乎已申報利益的性質和程度，更改晉升選拔委員會的成員組合，或要求已作出申報的委員暫時避席或不參與評審相關候選人員的晉升條件。選拔委員會 / 遴選委員會的主席和委員應在委員會會議召開之前申報利益，以便聘任當局就其申報作考慮，並適時決定應採取的行動。

3.33 委員會發現，在一項挑選人員署任部門內較高職級的若干個有時限及臨時空缺的遴選工作中，聘任當局在遴選委員會召開會議前獲悉遴選委員會的主席和委員並無申報任何實際和可被視為構成利益衝突的情況，但其後一名委員在會議上卻申報其中一名候選人員是他的親屬。基於這個情況，遴選委員會主席指示該名委員不得參與評審有關候選人員的晉升條件。聘任當局在遴選委員會會議後才知悉有關申報。該委員解釋，未能及早作出申報是因為他誤以為其親屬不合資格獲考慮。倘若部門在邀請遴選委員會主席和委員申報利益時已向他們

提供合資格人員名單，上述誤會和延遲申報利益情況本可避免。在這個案中，經審閱遴選委員會的審議內容和建議後，聘任當局和委員會均信納，並無證據顯示該委員遲報利益或讓他繼續參與遴選工作的決定，影響了遴選委員會對候選人員客觀和公允的評審。委員會已提醒有關部門，日後應採取一切所需措施，在晉升選拔委員會 / 遴選委員會召開會議前協助有關委員會的主席和委員適時準確申報利益，並在接獲申報後通知聘任當局；如有需要須就有關的申報請示聘任當局適當的行動。

3.34 在審議一項晉升選拔工作的建議時，委員會留意到有關的晉升選拔委員會主席已在會議前申報其中一名合資格候選人員是他的親屬，而他後來並無參與評審有關候選人員。在詳細審視該個案後，委員會發現該人員在過去六年都在同一職級的晉升選拔工作中擔任晉升選拔委員會主席，並且每年均作出同樣的申報和安排。儘管委員會並不質疑該名主席（身兼該職系的聘任當局）的公正和誠信，委員會所關注的是他不參與評審其近親，是否就足以消除一切可被視為構成利益衝突的情況。委員會認為，防止實在的利益衝突固然重要，而可被視為構成利益衝突的情況亦須時刻避免。該部門作出回應時匯報，該名晉升選拔委員會主席已經退休，不會再獲委任為主席，並承諾，日後在審閱晉升選拔委員會主席和委員作出的利益申

報時會保持警覺，並因應情況作出適當安排。

3.35 在另外兩項晉升選拔工作中，聘任當局在接獲晉升選拔委員會部分委員申報某些候選人員是他們的親屬後，已更改晉升選拔委員會的成員組合。然而，有關的晉升選拔委員會報告並無記錄上述利益申報和更改成員組合的安排。儘管委員會認為聘任當局所採取的措施謹慎，做法恰當，委員會已建議有關部門日後

在晉升選拔委員會的報告中適當記錄這些利益申報和更改晉升選拔委員會成員組合的事宜。

3.36 就其他若干晉升選拔個案，委員會留意到有一些利益申報純粹是工作關係而並不牽涉個人交往的關係。為免生疑問並節省不必要的行政工作，委員會已要求公務員事務局檢討是否有需要作出有關申報，並且視乎情況，考慮應否頒布指引供各局 / 部門遵行。

第四章

表現管理及員工培育

4.1 管理員工表現，讓員工發揮潛能，對於維持一支傑出優秀的公務員隊伍至為重要。委員會樂見公務員事務局採取各項措施，以加強公務員工作表現管理制度，及推廣管理員工表現的良好做法。委員會支持採取全面的員工發展方針，包括為各級員工提供適當培訓，訂立周詳的事業發展計劃，以及增加工作閱歷。

公務員的表現管理

4.2 繼二零一三年頒布有關員工表現管理的最新指引和良好做法，以及發出經修訂的《工作表現管理指引》，公務員事務局就員工表現管理制度進行了一次涵蓋整個公務員隊伍的調查，以找出可作進一步改善之處，並在二零一五年三月向委員會匯報了調查結果。

4.3 上述調查的重點有四方面：(a) 整體工作表現和晉升能力的評級分布；(b) 關於表現管理的上訴及投訴個案；(c) 支持員工事業發展的措施；以及 (d) 評核委員會的運作。根據調查結果，公務員事務局認為各局 / 部門的表現管理制度和做法大致符合現行指引。主要的調查結果撮錄如下：

(a) 綜觀各評核報告，整體工作表現和晉升能力評級分布合理，最高等級只佔少數；

(b) 有很多關於表現管理的上訴和投訴均涉及受評人不同意工作表現評核結果和評核委員會下調其評核報告的評級，顯示有關各方對於評核標準的理解有分歧。另外，也有人員就處理評核報告的程序和上司的管理手法作出投訴；

(c) 各局 / 部門採取了各種措施，包括安排事業發展會見、為個別人員設定訓練和發展計劃、按人員職級提供培訓、為新聘人員提供入職培訓，以及為新晉升人員提供合適培訓，從而支持員工的事業發展和有關職系的整體發展及接任安排；以及

(d) 評核委員會大致運作良好，能通過調整評核報告確保評核標準一致。然而，在352個設有評核委員會的職級當中，有38個職級(即佔11%)是由同一人員擔任評核委員會主席、覆核人和部門 / 職系首長。

4.4 因應調查結果，公務員事務局已就兩大方向作出建議：(a) 加強現行的表現管理指引，以更有效處理查詢 / 投訴；以及 (b) 提供培訓和諮詢服務，以助各局 / 部門實行更健全的表現管理制度，並幫助各級人員更充分了解這些制度。

4.5 公務員事務局會加強表現管理的指引如下：

- (a) 提出更有效方法，向有關各方說明評核標準；
 - (b) 提醒各局 / 部門注意保障受評人的私隱，確保評核報告只包含足夠但不過量的資料；
 - (c) 強調如要透露個別評核報告的內容，必須嚴格遵守“有需要知道”的原則；
 - (d) 建議進行事業發展會見，以幫助員工了解本身的事業發展階梯；以及
 - (e) 大力鼓勵各局 / 部門最少安排兩名不同人員擔當評核委員會主席、覆核人員和部門 / 職系首長三個角色，以便在調整評核報告和處理關於評核委員會所作決定的投訴時，可更為客觀。
- 4.6** 鑑於各局 / 部門大都表示轄下人員有需要接受關於撰寫評核報告及評核會見技巧的訓練，公務員培訓處會：
- (a) 繼續提供訓練，以提升評核人撰寫理據充分評核報告的技巧，並加強溝通技巧，使評核會見中的討論更見成果；
 - (b) 加強關於員工管理技巧的培訓課程內容，特別講解如何處理棘手情況，例如如何激勵表現平庸或態度有問題的人員；
 - (c) 鼓勵各局 / 部門在新聘人員的入職培訓中加入表現管理的環節，讓他們在投身公務員事業之初，便準確了解表現管理的制度及原則；以及
 - (d) 提供特設課程及諮詢服務，協助各局 / 部門處理受評人的異議及上訴。課程會利用已刪去敏感資料的真實案例，協助督導人員更清楚了解如何運用表現管理原則處理真實個案。
- 4.7** 委員會認為上述調查有助衡量現行表現管理制度的實施成效，找出可進一步改善之處。公務員培訓處擬採取的措施具建設性，相信可令表現管理制度更臻完善，並有助各局 / 部門處理與表現管理相關的事宜。公務員培訓處會繼續頒布管理員工表現的良好做法，同時容許不同職系因應其需要，作出合理的靈活安排。由於表現管理制度須不斷改進，精益求精，公務員培訓處已承諾繼續加強表現管理指引，並與各局 / 部門緊密合作，協助他們建立健全的表現管理制度。

關於表現管理事宜的意見

- 4.8** 年內，委員會繼續根據在審議個案中留意到的情況，就管理員工表現的良好做法向各局 / 部門提出意見和建議。下文各段載列一些值得留意的事項。

第四章

表現管理及員工培育

依時填寫評核報告

- 4.9** 填寫評核報告的目的，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，令受評人無從及時改善不足之處。評核人及加簽人不能依時撰寫評核報告，也反映他們的員工管理技巧不足。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。
- 4.10** 委員會已再三重申依時填寫評核報告的重要性，但逾期撰寫評核報告的問題在二零一五年仍然存在，部分個案甚至有加劇的情況。其中，在審議某部門就某職系中數個職級作出的晉升建議時，委員會留意到最近一個評核周期(二零一三/一四年度)的評核報告差不多全部逾期，即評核周期完結後超過三個月才完成。委員會認為，除了提醒該部門鄭重責成督導人員依時填寫評核報告，亦有必要請有關的部門首長親自審視並處理這個問題。
- 4.11** 在另一項晉升選拔工作中，儘管部門已多次向相關人員發出催辦函，但評核報告遲交超過三個月的比率仍由二零一二/一三年度的 26% 增至二零一三/一四年度的 47%。部門為解決這個問題，決定實施新措施，向有嚴重逾期填寫評核報

告的人員發出勸誠信，記錄其未能依時填交報告。屢次未能依時撰寫下屬的工作表現評核報告，反映有關人員在組織工作和履行督導責任方面能力欠佳。委員會認為部門解決遲交報告問題的決心和努力可嘉。委員會將監察上述措施的成效，亦已促請部門同時進行監察。

全面評核

- 4.12** 關於工作表現評核，除了依時撰寫報告外，客觀全面的評核也同樣重要，甚或更重要。有客觀全面的評核，受評人才可能適時得到上司真實而具建設性的意見，從而改善工作表現和發展事業。委員會在審議個案時，發覺一些督導人員往往在多份評核報告中作出相同的評核，有時甚至採用完全一樣的語句。在一宗延長試用期的個案中，試用人員的整體表現由先前兩份試用報告中的“良”級別，提升至最新一份試用報告中的“優”級別。然而，評核人員在這三份報告中的評語幾乎完全相同，亦沒有解釋為何在最新一份報告中給予“優”的評級。委員會認為這樣評核員工表現，做法未符標準。工作表現評核是員工發展和晉升的基礎，因此對受評人的整體表現、強項與弱點，以及經歷不同評核期的表現進展，應有清晰的描述。委員會已建議相關的局/部門提醒督導人員需在撰寫評核報告方面改善質素。

工作表現評核標準

4.13 在審議一個部門所提交轄下不同晉升選拔委員會的建議時，委員會察覺到在某些職級，評核報告內整體評級獲評最高級別的百分比仍然偏高，情況與前一年相同。過於慷慨的評級令人難以辨別不同員工在表現上的差異，亦使晉升選拔委員會難以從工作表現記錄識別真正表現優異者，以及作出具理據的建議。委員會認為部門須努力改善情況，亦建議部門在有需要時向公務員培訓處尋求協助。

4.14 在審視另一職系不同職級的晉升選拔工作時，委員會留意到有覆核人在一些員工的評核報告中作出以下評語：表現評級與文字描述並不吻合；以及表現評級偏高或過於慷慨而顯示評核人或加簽人的評核標準過於寬鬆等。委員會深信覆核人清楚認識相關職系的工作及職系人員應有的工作表現水平，而假如情況屬實，覆核人作出上述評語亦屬恰當。然而，委員會認為覆核人也應作出更具體說明，讓評核人 / 加簽人知道問題所在，使他們能妥善並公平地作出評核。鑑於問題重複出現，委員會已促請部門安排簡報會提醒轄下人員，並在有需要時向公務員培訓處尋求協助。因應委員會的意見，有關部門已於二零一五年年底為員工安排相關的培訓。

4.15 在審議另一項晉升選拔工作時，委員會留意到一名加簽人在過去三年均調低了一名人員的整體表現評級，但並沒有對個別範疇表現評級或評核報告的其他評核內容作出任何調整。因此，調低了的整體表現評級，顯得與評核報告的其他評核內容並不一致。委員會已建議部門提醒相關的加簽人在作出任何評核調整時須述明理據，確保評核報告內經調整的整體表現評級與個別範疇表現的評級一致。

介乎兩個級別的評級

4.16 《工作表現管理指引》第3.4.1段訂明，在評核時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。儘管委員會在前一年已建議某職系不應給予介乎兩個級別的評級，但審閱該職系二零一五年的晉升選拔工作時，仍發現這情況。委員會已要求有關職系首長再次提醒相關的督導人員，須遵從《工作表現管理指引》的要求。日後，有關職系首長如發現評核報告有介乎兩個級別的評級，須先要求相關的督導人員糾正這種不當做法，然後才接納報告。

第四章

表現管理及員工培育

遺失工作表現評核報告

4.17 有部門在籌備晉升選拔工作時，發現一名合資格人員的其中一份評核報告，很可能因為放錯了地方而不見了。最後，該部門要憑受評人提供其個人保存的副本，才能重新製備評核報告。雖然有關人員的晉升機會沒有因此而受影響，但部門處理員工評核報告有欠妥善，情況極不理想。委員會已提醒有關部門，須向處理評核報告的人員明確講述必須採取的步驟，防止類似事件再次發生。

評核委員會

4.18 委員會在審閱一項晉升選拔工作的建議時，欣悉有關的評核委員會在個別人員的評核報告中提供了詳細的意見和評論，並就整體的表現評核標準和撰寫評核報告的質素提出有用建議。部門管方亦把評核委員會的意見和建議告知有關各方，以供參閱和跟進。委員會認為評核委員會的良好做法應予表揚，並鼓勵有關部門繼續採用上述良好做法，保持評核報告的標準一致並提高評核報告的透明度。

4.19 就另一項晉升選拔工作，委員會發現，評核委員會在二零一五年才審閱一個合資格職級二零一二 / 一三年度的評核報

告。有關部門解釋，該職級的工作性質簡單，編制規模較小，而且晉升選拔委員會並非每年召開。因此，該部門的做法是每一至兩年才為有關職級召開評核委員會。委員會認為部門現時的做法不理想。《工作表現管理指引》第5.2.10段訂明，每當工作表現評核周期完結而新一輪的評核報告備妥，便應召開評核委員會。評核委員會的主要職責是平衡及協調該年度有關職級內所有評核報告的評級。如某職級設有評核委員會機制，職系管方應在每個評核周期完結時召開評核委員會，並把經調整的評級 / 評核內容及 / 或評核委員會的意見，告知受評人和督導人員，以便適時作出跟進。只有透過這樣的安排，受評人才可得知本身水平，從而在下一個評核周期尋求改善。委員會已提醒有關部門，日後須遵從《工作表現管理指引》的相關要求召開評核委員會。

4.20 就另一項晉升選拔工作，委員會觀察到，評核委員會在覆檢和調整某職級的工作表現評級時採用了一個參考基準，就是對於獲評核為“適合在高一級職位接受考驗或進一步考驗”的人員，不應在關鍵才能項目下，取得多於一個預定數目的第一評級。委員會認為這做法流於形式化，沒有充分考慮個別人員的實際工作表現。雖然在同一職級內或會有

需要就評核標準訂定一些指引，以確保不同評核委員會採用相同尺度，但應用這些指引 / 參考基準時，應適當考慮個案的理據而靈活行事。有關的職系首長承諾會徵詢公務員事務局的意思，檢討有關做法。

員工培育及接任計劃

4.21 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。在員工表現管理方面，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需要，讓員工為發展事業取得所需技能。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，贏得他們的信任。在公務員事務局的支持下，並按局方頒

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。

4.22 年內，委員會從若干晉升選拔工作中注意到有些部門未能挑選足夠的合適人員填補所有空缺。委員會在審議某部門的晉升建議時，發現較低職級的人員缺乏某種特定技能，導致該職系的晉升職級出現接任問題。委員會已要求該部門加強員工培訓，讓他們取得所需的技能，以便在較高職級擔任各項職務。委員會得悉有關部門已作積極跟進，並敦促該部門繼續努力栽培員工，從而讓有關職系實現可持續的接任計劃。

4.23 委員會留意到另一部門亦面對接任問題。該部門估計在下次晉升選拔工作中，合資格人選數目仍不足以填補現時所有空缺，更遑論因人員自然流失而可能出現的更多空缺。這個晉升職級的人手短缺問題已持續頗一段時間，對部門的運作或會造成嚴重影響。因此，委員會已要求公務員事務局與有關的決策局和部門合力解決此問題。根據公務員事務局的匯報，各方正研究解決方法。

第五章

其他公務員聘任事宜

5.1 委員會另一項重要職能，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⁹ 提早退休，以及根據《公務人員(管理)命令》¹⁰ 第 12 條為公眾利益着想而着令退休等情況。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¹¹、開放職位安排¹²、頒發政府培訓獎學金¹³，以及修訂適用於中、高職級的在職公務員的聘用條款¹⁴ 等，提供意見。二零一五年經委員會提供意見的

個案分項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 條着令為公眾利益着想而退休

5.2 根據《公務人員(管理)命令》第 12 條着令退休，並非紀律處分或懲罰，而是為公眾利益着想，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

9 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。

10 《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。

11 借調是暫時免除某人員的實任職務，以有時限和非實任的方式，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。

12 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。

13 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。

14 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。

- (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。

被着令為公眾利益着想而退休的人員可獲發給退休福利。如屬按可享退休金條款受聘的人員，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，有九個局 / 部門轄下共 13 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，其中一名因已改善表現至應有水平，已從觀察名單中除名。另外四名因辭職、喪失工作能力或紀律原因遭免職，已經離職。截至年底，仍有八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採取這項行政措施。

延長 / 終止試用期

- 5.5** 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，獲按長期聘用條款聘任。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根據《公務員事務規例》第 186 條終止聘用有關人員。

- 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遇到他不能控制的阻滯，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** 經委員會提供意見的終止試用個案數目由二零一四年的 11 宗增至二零一五年的 16 宗。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，委員會留意到個案數目由二零一四年的 126 宗減至二零一五年的 84 宗，減幅為 33%。大部分個案都是因為試用

第五章

其他公務員聘任事宜

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。委員會於年內就處理延長或終止試用期個案提出了一些具體意見，詳情載於下文各段。

適時提交延長及終止試用期建議

5.8 根據《公務員事務規例》第 186(4) 條，局 / 部門如須就延長或終止試用期建議徵詢委員會意見，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。委員會認為，局 / 部門拖延處理這類個案而令有關的試用人員並未在試用期屆滿前獲告知管方的決定，做法極不理想，亦不利於員工管理。為跟進委員會的意見，公務員事務局已提醒各局 / 部門必須適時提交延長或終止試用期建議。委員會欣見各局 / 部門於年內已採取積極行動，加快處理延長 / 終止試用期個案，在適時提交有關個案以徵詢委員會意見方面普遍有所改善。

因公受傷而放取病假的試用人員

5.9 年內，委員會留意到，某部門在一名試用人員因公受傷而放取病假期間發出意

向書，通知他部門有意終止其試用¹⁵。部門的行動不符合《僱員補償條例》(香港法例第 282 章)第 48 條的規定¹⁶。部門在回應委員會提問時解釋，職系管方沒有察覺到有關的試用人員因公受傷而放取病假。委員會認為這樣的解釋難以接受，因為在意向書發出前，該員因公受傷而持續放取病假已有一段長時期。事件反映職系管方沒有盡其本分，履行職系管理的職能，而處理該個案的各方亦欠缺適當的內部溝通。委員會建議部門提醒職系管方在管理職系人員方面要提高警覺，並加強部門內各單位的溝通。

延長公務員服務年期

5.10 年內，政府延長公務員服務年期的措施有以下進展：

- (a) 經提高的退休年齡適用於所有在二零一五年六月一日或之後受聘的新入職公務員，即文職職系為 65 歲，紀律部隊職系為 60 歲；
- (b) 經精簡的離職後從事外間工作規管機制已由二零一五年九月一日起實施；以及

15 根據《公務員事務規例》第 186(3) 條，在決定終止試用人員的聘用前，當局必須以書面通知該員當局有關的意向，並給他七個曆日的時間遞交任何申述書。

16 《僱員補償條例》(香港法例第 282 章)第 48 條禁止僱主未經勞工處處長(處長)同意而在僱員喪失工作能力期間終止其僱用。根據條文規定，如無處長的同意，凡僱員在受僱期間喪失工作能力，僱主在以下三種情況下不得終止該僱員的僱用合約或發出終止僱用通知：處長發出相關的評估證明書之前；或評估委員會發出相關的評估證明書之前；或僱主與僱員達成補償協議之前。

(c) 根據“退休後服務合約計劃”聘用退休公務員及正在放取離職前休假並即將退休的公務員的安排已在二零一五年十一月公布。

5.11 至於公務員達退休年齡後繼續受僱方面，政府會對現行機制作出以下調整：

- (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：
 - (i) 就最後延長服務而言，由現時最長90天提高至120天；以及
 - (ii) 就最後延長服務以外的所有繼續受僱個案而言，則最長延至正常 / 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的方式繼續受僱。

5.12 二零一五年五月，公務員事務局發出已作修訂的經調整繼續受僱機制的執行框架擬稿，適當收錄了委員會及各局 / 部門的意見，供全體員工發表意見。基於各方的廣泛共識，公務員事務局擬首先就處理公務員達退休年齡後的最後延長服務申請推出經修訂的安排。由於經調整繼續受僱機制的原則和精神會同樣適用於有固定聘任期的合約人員，公務員事務局亦會推出經修訂的安排，處理短時間延長有關合約的事宜。至於可達五年的較長期繼續受僱，公務員事務局現正與持份者商議，以期為實施機制作最後準備。公務員事務局承諾在敲定安排後會向委員會作簡布。委員會會留意事情的發展。

第六章

公務員紀律

- 6.1** 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 / 部門合作，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。為貫徹這個目標，政府有一套行之有效的紀律處分制度，以助適當處理公務員隊伍中少數未符要求而行為不當或干犯刑事罪行的人員。委員會在這制度中發揮重要作用。
- 6.2** 《公務人員(管理)命令》第18條¹⁷規定，除《公務員敘用委員會條例》訂明不適用的人員的個案¹⁸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。截至二零一五年年底，屬委員會在紀律事宜職權範圍內的甲類人員約有113 400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 / 部門與公務員紀律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。

二零一五年經委員會提供意見的紀律個案

- 6.5** 年內，委員會就37宗紀律個案的懲罰方式提供意見。以委員會職權範圍內的113 400名甲類人員計算，所佔比例約為0.03%。這數字在近年均處於低水平，顯示絕大部分公務員仍是繼續秉持應有的崇高品行及紀律標準。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

17 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《公務員敘用委員會條例》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。

18 請參閱第一章第1.5段。

信標準。委員會會繼續以無畏無私的精神履行職責，就紀律個案提供意見。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 委員會於二零一五年內提供意見的 37 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 37 宗個案中，有 12 宗（佔 32%）所涉公務員最終遭免職（“迫令退休”¹⁹或“革職”²⁰）。處以“嚴厲譴責”²¹另加金錢懲罰（“罰款”²²或“減薪”²³）的個案則有 11 宗（佔 30%）。“嚴厲譴責”另加金錢懲罰，是僅次於

免職和“降級”²⁴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。

對紀律事宜的檢討及意見

6.7 委員會除考慮每宗提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。下文各段載述在二零一五年內檢討的重要事項，以及委員會的意見和建議。

- 19 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。
- 20 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（除卻來自強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）。
- 21 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。
- 22 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。
- 23 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，則該人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。
- 24 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。

簡易紀律懲處對試用人員的限制作用

6.8 對於公務員干犯輕微不當行為(例如偶爾遲到),有關的局/部門可向該人員發出口頭或書面警告,而無須進行正式紀律聆訊。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,以做效尤。這類個案無須徵詢委員會的意見。

6.9 被口頭或書面警告的人員會受到限制,在一段時間內不得晉升或獲委任。如屬試用人員,有關的局/部門須考慮有關警告所產生的限制期,將該人員通過試用關限的日期延後。在二零一五年四月之前,口頭及書面警告所產生的限制期通常同為警告發出日期起計一年。一如去年年報所述,委員會發現這項安排在處理試用人員時會有差異。若警告在試用期初段發出,有關限制會在該人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,則該人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。此外,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該人員的試用期。再者,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。

6.10 公務員事務局已按照委員會的意見及建議,在二零一五年三月以公務員事務局通告形式頒布經修訂的口頭及書面警告制度,而該制度適用於二零一五年四月十三日或之後發出的警告。在經修訂的制度下,書面警告所產生一年內不得晉升或獲委任的限制維持不變。然而,口頭警告的限制期則縮短至六個月,隨後另有六個月觀察期²⁵。試用人員如被警告,不論警告於試用期內何時發出,口頭警告會導致試用期延長六個月,並因而使該人員有金錢損失²⁶;而書面警告

25 在其後的六個月的觀察期內,該人員不會受有關的口頭警告限制而不獲考慮晉升及委任。然而,在觀察期內考慮是否批准晉升或委任該人員時,聘任當局除了考慮能力、經驗等相關因素外,亦須評估該口頭警告(包括所涉不當行為/罪行的性質和嚴重程度)對於該人員是否適合是次晉升或獲委任有沒有任何影響。

26 如人員的試用期被延長,而導至他有金錢損失,則該人員在延長的試用期內不會獲發增薪,而其增薪日期會永久延後一段相同時間。在延長的試用期完結時,聘任當局會考慮該人員的工作表現是否令人滿意,以及是否信納該人員完全符合該職系的長期實聘要求,以決定是否確實聘任該人員為該職級的人員。

則會導致試用期延長一年，該人員亦會因而有金錢損失。這類個案並須按照《公務員事務規例》第186(3)及186(4)條的規定處理²⁷。公務員事務局採取積極而迅速的行動回應委員會的關注，委員會表示讚賞。

處理涉及交通意外的試用政府司機

6.11 委員會認為，安全駕駛至為重要，也是政府司機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。委員會認為應訂立清晰標準，表明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應達到的工作表現水平。

6.12 委員會欣悉，負責管理政府司機的政府物流服務署(物流署)接受委員會的意見，並已聯同各用戶局／部門積極採取措施，以妥善處理政府司機在試用期內涉及交通意外的個案。目前，如發現司機在試用期內因犯錯而導致有人傷亡及／或車輛嚴重損毀的交通意外，物流署會慎重考慮該人員是否適合通過試用關限。除了繼續上述做法外，如司機在試用期內累積違例駕駛記分多於九分或在超過一宗交通意外中犯錯，物流署亦會慎重考慮是否讓該人員留任。

6.13 物流署並已採取下列措施，以期加強與各用戶局／部門的溝通及改善對司機職系(特別是尚在試用期的司機)的管理：

- (a) 要求各局／部門每隔半年提醒所有相關員工必須：*(i)*立即向物流署報告涉及試用司機的任何交通違例事項／行為不當個案；以及*(ii)*在司機到期通過試用關限前四個月向物流署提交其工作表現和違紀記錄，以便適時採取所需的管理行動；

27 《公務員事務規例》第186(3)條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導致他有金錢損失前，當局必須：

- (a) 用書面通知該員，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，聘任當局須考慮該人員的申述書，並在適當的情況下徵詢公務員敘用委員會的意見。關於《公務員事務規例》第186(4)條的規定，請參閱第五章第5.8段。

第六章

公務員紀律

- (b) 要求各局 / 部門每半年提交報表，匯報轄下司機在試用期內的交通違例 / 行為不當記錄，以確保物流署及早得悉可能須拒絕 / 押後批准通過試用關限的個案；
- (c) 在調查或紀律研訊的結果有待確定期間，就短暫延長有關司機的試用期徵詢委員會的意見，以免在原本試用期屆滿後其聘任狀況仍然不明；
- (d) 要求所有司機職系人員（包括尚在試用期的司機）如在兩年內累積違例駕駛記分達十分或以上而收到運輸署發出的“強制性修習駕駛改進課程通知書”，必須立即向所屬的局 / 部門報告；以及
- (e) 修訂工作表現評核表格和相關指引，以提醒評核人在評核司機職系人員的工作表現時，須考慮所涉及的交通違例事項 / 意外（如有）。

6.14 委員會認為物流署在改善司機職系（特別是尚在試用期的司機）的管理方面付出不少努力，值得讚揚。委員會鼓勵物流署繼續與各用戶局 / 部門加強溝通，以便監察派駐各局 / 部門的政府司機的工作表現和操守，從而在有需要時採取適當和適時的管理行動。

處理被吊銷駕駛執照的政府司機

6.15 根據現行的物流署指引，如政府司機被暫時吊銷駕駛執照，有關的局 / 部門在適當衡量過其他處理方法的可行性和相對利弊，以及該名司機可能會面對的經濟困難，及諮詢物流署後，可考慮是否有管理及 / 或運作理由援引《公務員事務規例》第 1101(2) 條²⁸，指令其放取已賺取的假期；又或假如該司機已放取所有賺取的假期，則指令其放取無薪假期。目前的做法是，政府司機可以獲准復工，在駕駛執照吊銷期間被指派從事支援性質和簡單的文書工作。鑑於政府司機的固有職責是駕駛政府車輛，委員會已要求公務員事務局和物流署檢討，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。物流署現正諮詢公務員事務局，全面審視有關安排，日後會向委員會匯報檢討結果。在此期間，雖然政府司機被吊銷駕駛執照的個案不多，而且不常發生，但委員會亦已提醒物流署保持警覺，確保若有這類個案發生時會公平而恰當地處理。

涉及性的不當行為 / 罪行的懲罰尺度

6.16 儘管政府已由二零零六年起把性罪行的懲處起點提高至“嚴厲譴責另加罰款”，

28 《公務員事務規例》第 1101(2) 條訂明，批核假期當局可要求公務員放取假期以配合管理 / 運作需要。

但委員會留意到這類個案(尤其是偷拍裙底)近年涉及公務員的數目仍有增加，故此關注到二零零六年所訂的懲罰考慮準則是否仍能有效達致預期的懲處和阻遏作用。然而，以事論事，委員會對整體公務員的品行操守一直維持在高水平並無疑問。近年提交委員會徵詢意見的紀律個案數目不多，已反映出這一點。不過，鑑於偷拍裙底個案有上升趨勢，委員會認為應採取適當行動，以清楚表明政府會嚴肅對待這類個案。為此，委員會邀請公務員事務局就涉及性罪行的個案檢討懲罰尺度。

6.17 公務員事務局明白有不同原因導致性罪行(尤其是偷拍裙底)增加，但考慮到這些罪行令人痛恨、反感和憤慨，該局認同有需要訂立更嚴厲的懲罰尺度和收緊在懲處方面的考慮準則。在考慮委員會的意見後，公務員事務局已於年內就涉及性的不當行為/罪行的懲罰尺度作出修訂，把猥褻侵犯/偷拍裙底等個案的應處最低懲罰定為“嚴厲譴責另加相等於一個月實職薪金的罰款”。至於其他嚴重程度較非禮/偷拍裙底為輕的個案，應處的最低懲罰則為嚴厲譴責。此外，在顧及其他相關因素下，當局會考慮施加金錢懲罰或更嚴厲的懲罰(最嚴重者可至免職)。所指的其他相關因素包括違規人員是否屢次違規或紀律往績差劣；違規人員是否擔任較高職級或理應秉持較高的操守標準；違規行為是否與職務有關和是否在當值時間及/或工作地點干犯；是否已被法庭判處長監禁刑期；有關個案是否令人對違規人員身為公務員的品行和誠信產生懷疑等。同樣，當

局亦會考慮個案的情況和其他因素是否有理由支持判處較輕的懲罰及/或較低額的金錢懲罰。儘管有上述尺度，當局會因應每宗個案的情況作出考慮。

6.18 委員會讚賞公務員事務局積極回應並採取實質行動。委員會贊成就上文提及的性罪行和在有需要時就其他種類的紀律個案訂立客觀、清晰的懲罰尺度，但亦不排除在理據充分下可就個別個案判處較嚴厲懲罰。

6.19 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期望，亦須不時覆檢懲罰尺度。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。

正式紀律個案的處理

6.20 年內，委員會留意到一些紀律個案的結案時間過長，並對此表示關注。紀律個案未獲從速處理，難免導致違規人員延遲受罰，削弱紀律處分的懲罰和阻嚇作用。更重要的是，這種情況會令政府在不容忍不當行為和要求公務員維持高度誠信方面的信譽受損。委員會留意到部分個案處理時間過長，是由於局/部門處理該等個案時有所延誤，或由於少數負責的人員經驗不足所致。對於那些涉及局/部門在採取行動時有所延誤的個案，委員會已提醒有關的局/部門及時

第六章

公務員紀律

行動的重要性，促請他們多加警惕。為協助改善各局 / 部門處理正式紀律個案的整體情況，公務員紀律秘書處已採取多項措施，包括造訪規模較大的局 / 部門，以探討加快採取行動的方法；與一般職系處合作，為負責處理紀律個案的行政主任舉辦經驗分享工作坊；以及向

經驗尚淺的人員提供更多指導和指引。公務員紀律秘書處會持續監察正式紀律個案的處理時間，並與各局 / 部門保持溝通，以了解他們在過程中是否需要協助。委員會欣悉公務員紀律秘書處已積極採取行動，並期望正式紀律個案在來年會獲得更迅速和妥善的處理。

第七章

訪問

7.1 年內，委員會主席聯同委員探訪了政府新聞處、消防處和香港天文台。訪問活動中，委員會與有關部門就公務員聘任、員工培育和員工表現管理等多項課題交換

意見。委員會聽取部門的工作簡介，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，加深了認識。



探訪政府新聞處



探訪消防處



探訪香港天文台

第八章

鳴謝

8.1 前任公務員事務局局長鄧國威先生、現任局長張雲正先生和局內的同事一直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，主席及各委員謹表謝意。



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衛生署署長(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。



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至二零一五年五月二十二日)

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+ 董事局成員及 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。



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)

李李嘉麗女士於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敘用委員會委員。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、廉政公署社區關係市民諮詢委員會主席、綠色運輸試驗基金督導委員會主席、推動使用電動車輛督導委員會委員、創新及科技諮詢委員會委員、廉政公署貪污問題諮詢委員會委員。



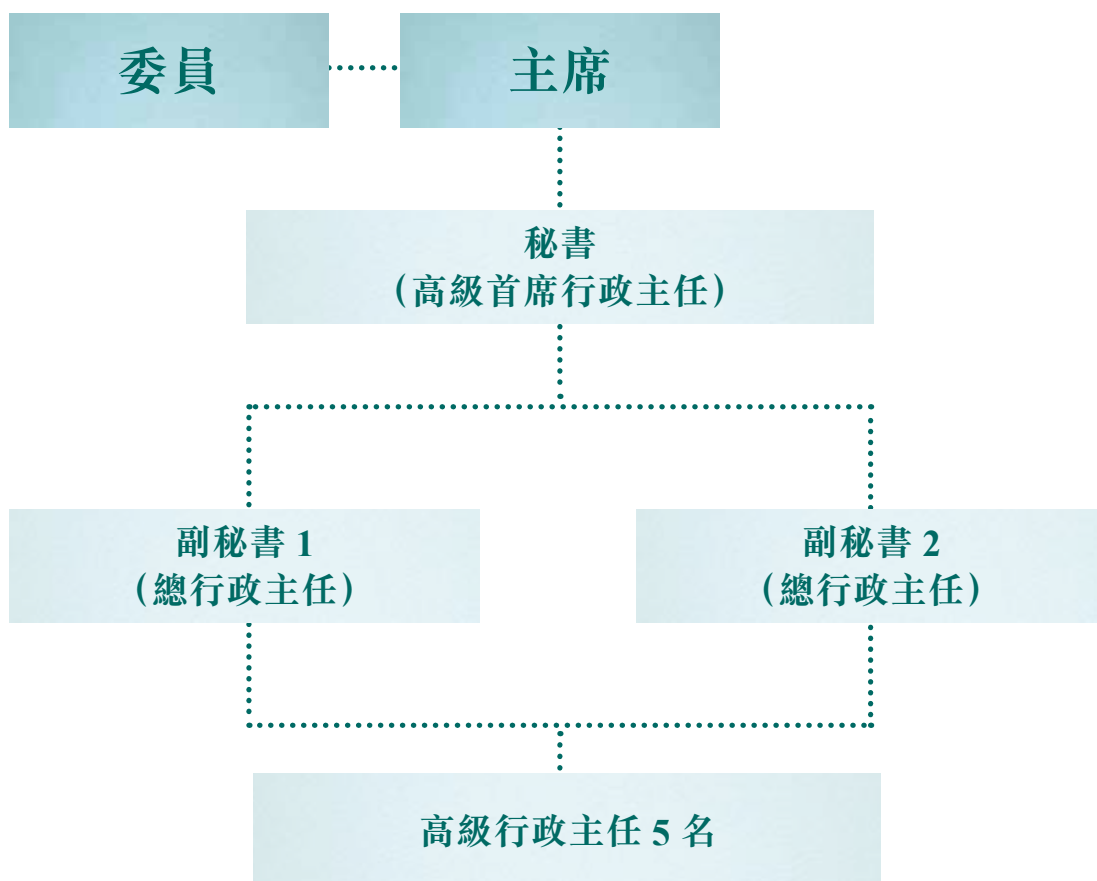
麥業成先生，BBS，JP

香港大學理學士、倫敦大學法學士、香港中文大學工商管理碩士、
倫敦政治經濟學院法學碩士、英國有效爭議解決中心認可調解員、
英國特許仲裁員學會會員、香港特許秘書公會會員
委員會委員 (二零一五年五月二十三日獲委任)

麥先生是執業大律師及認可調解員，並出任香港大律師公會大中華事務委員會主席逾十年。他目前也是牌照上訴委員會主席、漁民特惠津貼上訴委員會主席、空運牌照局成員、香港會計師公會理事。

附錄 II

公務員敘用委員會秘書處組織架構圖



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 | | | | |
|------------------------|---------------|-------|-------|-------|--------------|
| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| 招聘 | 106 | 121 | 126 | 133 | 151 |
| 晉升 / 署理職位 | 595 | 623 | 669 | 682 | 710 |
| 其他公務員聘任事宜 | 184 | 276 | 189 | 233 | 190 |
| 紀律 | 51 | 38 | 44 | 48 | 37 |
| 合計 | 936 | 1 058 | 1 028 | 1 096 | 1 088 |
| (a) 委員會曾提出疑問的個案數目 | 565 | 669 | 673 | 720 | 767 |
| (b) 在委員會提出疑問後作出修訂的個案數目 | 99 | 99 | 156 | 133 | 105 |
| (b) / (a) | 18% | 15% | 23% | 18% | 14% |

附錄 IV

經委員會提供意見的招聘個案

| 聘用條款 | 二零一五年建議聘任人數 | |
|------|--------------|-----------|
| | 公開招聘 | 內部聘任 |
| 試用 | 913 | 0 |
| 合約 | 87 | 0 |
| 試任 | 48 | 52 |
| 小計 | 1 048 | 52 |
| 合計 | 1 100 | |

| | 與過去數年比較 | | | | |
|-------------|------------|--------------|--------------|--------------|---------------------|
| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| 招聘個案數目 | 106 | 121 | 126 | 133 | 151 |
| 建議聘任人數 | 1 004 | 1 030 | 1 092 | 1 268 | 1 100 |
| 建議聘任的本地應徵者 | <i>996</i> | <i>1 029</i> | <i>1 092</i> | <i>1 268</i> | <i>1 099</i> |
| 建議聘任的非永久性居民 | <i>8</i> | <i>1</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>1</i> |

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 | | | | |
|---------------------------|---------|-------|-------|-------|--------------|
| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| 晉升 | 1 489 | 1 542 | 2 154 | 2 264 | 1 929 |
| 候補晉升 | 41 | 69 | 108 | 200 | 216 |
| 署理職位以待實任 或候補署理職位以待實任 | 352 | 304 | 361 | 436 | 442 |
| 署理職位以方便行政 或候補署理職位以方便行政 | 3 386 | 3 203 | 4 079 | 4 099 | 4 160 |
| 合計 | 5 268 | 5 118 | 6 702 | 6 999 | 6 747 |

| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|----------|------|------|------|------|------------|
| 晉升選拔個案數目 | 595 | 623 | 669 | 682 | 710 |
| 涉及的職級數目 | 339 | 353 | 393 | 403 | 401 |

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 | | | | |
|--------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| 不予續約 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 |
| 提供任期較正常為短的合約 | 7 | 1 | 0 | 1 | 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 | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| • 為配合服務需要 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 續約或延長合約期 | 20 | 27 | 13 | 6 | 9 |
| 不批准通過試任關限 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 不批准通過試用關限 | 3 | 13 | 11 | 11 | 16 |
| 延遲批准通過試任關限 | 12 | 9 | 8 | 3 | 13 |
| 延遲批准通過試用關限 | 72 | 152* | 72 | 126 | 84 |
| 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 條着令退休 | 1 | 4 | 1 | 1 | 0 |
| 延任或退休後重行受僱 | 13 | 13 | 8 | 16 | 17 |
| • 首長級人員 | 5 | 7 | 3 | 9 | 11 |
| • 非首長級人員 | 8 | 6 | 5 | 7 | 6 |
| 借調 | 4 | 4 | 7 | 0 | 6 |
| 開放職位安排 | 2 | 0 | 2 | 1 | 3 |
| 檢討署任安排 | 2 | 3 | 6 | 11 | 10 |
| 更新《聘任指南》 | 40 | 47 | 60 | 56 | 29 |
| 修訂聘用條款 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 政府培訓獎學金 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合計 | 184 | 276 | 189 | 233 | 190 |

* 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) 二零一五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 | 2 | 2 | 1 | 5 |
| 迫令退休 + 罰款 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 迫令退休 | 3 | 1 | 2 | 6 |
| 降級 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 嚴厲譴責 + 減薪 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 嚴厲譴責 + 罰款 | 6 | 3 | 1 | 10 |
| 嚴厲譴責 | 3 | 2 | 0 | 5 |
| 譴責 + 罰款 | 7 | 0 | 0 | 7 |
| 譴責 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 合計 | 24 | 9 | 4 | 37 |

(b) 二零一五年按刑事罪行 / 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 ²⁹ | 合計 |
| | 違反交通規則 | 盜竊 | 其他 ³⁰ | | |
| 革職 | 0 | 0 | 4 | 1 | 5 |
| 迫令退休 | 0 | 1 | 6 | 0 | 7 |
| 較輕微的懲罰 | 6 | 2 | 9 | 8 | 25 |
| 合計 | 6 | 3 | 19 | 9 | 37 |

(c) 與過去數年比較

| 懲罰方式 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 革職 | 3 | 2 | 8 | 1 | 5 |
| 迫令退休 | 9 | 8 | 5 | 12 | 7 |
| 較輕微的懲罰 | 39 | 28 | 31 | 35 | 25 |
| 合計 | 51 | 38 | 44 | 48 | 37 |

29 包括擅離職守、沒有報告刑事法律程序、在工作地點行為不檢而擾亂到辦公室紀律和運作、濫用承辦商提供的合約載運服務、未經授權預訂設施等。

30 包括普通襲擊、猥褻侵犯、偷拍裙底、在公眾地方管有攻擊性武器、欺詐、未獲解除破產的破產人獲取信貸、簽署虛假的通知以促成達成婚姻、管有及未有申報應課稅品、有犯罪或不誠實意圖/使其本人或他人不誠實地獲益而取用電腦等。