

公務員敍用委員會

年報
2018

公務員敍用委員會

2018 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	公務員聘任	9
第三章	對招聘個案的意見	20
第四章	對晉升選拔個案的意見	23
第五章	表現管理及員工培育	31
第六章	公務員紀律	36
第七章	訪問	41
第八章	鳴謝	43
附錄 I	公務員敘用委員會主席及委員簡歷	44
附錄 II	公務員敘用委員會秘書處組織架構圖	50
附錄 III	經委員會提供意見的個案	51
附錄 IV	經委員會提供意見的招聘個案	52
附錄 V	經委員會提供意見的晉升選拔個案	53
附錄 VI	經委員會提供意見的延長服務及 退休後重行受僱個案	54
附錄 VII	經委員會提供意見的延長 / 終止 試用期 / 試任期個案	55
附錄 VIII	經委員會提供意見的其他公務員聘任事宜	56
附錄 IX	經委員會提供意見的紀律個案	57

主席前言



多年以來，委員會一直同步發表印刷版和電子版年報。二零一八年的年報標誌着數碼報告的開始，以示委員會致力履行保護環境的責任。隨着互聯網和流動通訊科技的普及，數碼報告將擴闊我們的讀者層，令閱覽委員會的年報變得更快捷容易。

二零一八年對委員會來說，同樣是工作繁重且成果豐碩的一年。就個案數量而言，經委員會提供意見的建議總數達 1 134 宗。在這個數字背

後有為數更多的人員，在年內於各局和部門進行的晉升選拔及招聘工作當中競逐晉升及聘任機會，填補現有及新增空缺。公務員隊伍編制錄得 3% 的增長，幅度是多來年未見的，故此，與晉升和聘任相關的工作有所增加，對委員會來說實屬意料中事。報告的第三和第四章列舉了委員會嚴謹慎密的審核工作，和各局和部門努力用心提交的建議。委員會與各局和部門都是抱着用人唯才的同一目標，甄選出優秀和實至名歸的合適人選，以期延續一支既專業高效，並具備優良的品行和紀律的公務員隊伍。

委員會在審議過程會提出適切的意見和建議，一些值得注意的個案載於第二至第五章。委員會的用意不是

要查找各局和部門在工作上的錯失，而是希望透過委員會提出的意見，改善政策、程序和做法上的不當和不足之處。所列舉的個案亦可供參考之用。

值得鼓舞的是，涉及人員行為失當或損害廉潔的紀律個案數字持續偏低，惟當中亦有違法及干犯刑事罪行個案，令委員會較感可惜。當局採取的紀律處分和所作的懲罰，清楚顯示政府堅決維護公務員隊伍良好的品行標準。委員會已促請各局和部門提醒其人員時刻保持警惕，確保紀律處分制度有效執行。香港必須維持公務員隊伍可靠的公信力，才能不負其良好聲譽。

我十分感謝各位委員多年來的貢獻和堅實的支持。我特

別向服務委員會六年並已離任的委員柯黃秋梅女士致意。同時，我也熱切歡迎在年內加入委員會的黃嘉純先生、伍謝淑瑩女士、梁高美懿女士和雷添良先生。

此外，我衷心感謝公務員事務局局長及其團隊，他們從不鬆懈積極回應和跟進委員會所提的意見。最後，我向委員會秘書處全體同事致以衷心謝意，當中有已離任的委員會秘書梁敏儀女士，感謝他們在過去一年竭誠為委員會提供支援。

Handwritten signature in black ink, reading '劉吳惠蘭' (Liu Wai-hui).

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，以及確保公務員恪守紀律。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。二零一八年委員會成員名單如下：



公務員敘用委員會主席及委員

主席	
劉吳惠蘭女士，GBS，JP	由二零一四年五月起
委員	
李李嘉麗女士，SBS	由二零一二年二月至二零一八年一月
蔡惠琴女士，JP	由二零一二年二月至二零一八年一月
陳志新先生，IDS	由二零一二年二月至二零一八年一月
柯黃秋梅女士	由二零一二年七月至二零一八年六月
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
劉麥嘉軒女士，JP	由二零一六年二月起
李聯偉先生，BBS，JP	由二零一六年五月起
黃嘉純先生，SBS，JP	由二零一八年二月起
伍謝淑瑩女士，SBS	由二零一八年二月起
梁高美懿女士，SBS，JP	由二零一八年七月起
雷添良先生，SBS，JP	由二零一八年七月起
秘書	
梁敏儀女士	由二零一七年九月至二零一八年十月
鄭鳳櫻女士	由二零一八年十月起

主席及各委員的簡歷載於附錄 I。



公務員敘用委員會會議

第一章

公務員敘用委員會概況

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。截至二零一八年年底，委員會秘書處共有編制職位 32 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。除了在《公務員敘用委員會條例》第 6(2) 條指明的少數例外情況¹，委員會就聘任及晉升事宜提供意見的範圍涵蓋最高月薪達總薪級表第 26 點（於二零一八年年底為 50,825 元）或以上的職位，至常任秘書長和部門首長。在政治委任制度下各局長、副局長和政治助理的

聘任事宜無須徵詢委員會的意見。截至二零一八年年底，公務員編制職位共有 183 480 個，其中屬委員會職權範圍的有 45 975 個。然而，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：

- (a) 在公務員事務局通告第 8/2003 號和該局所發出相關補充指引訂明的情況下終止合約(包括不予續約)及按合約條款或新長期聘用條款續聘；
- (b) 終止或延長試用期或試任期；
- (c) 不批准通過試用或試任關限；以及
- (d) 根據《公務人員(管理)命令》²第 12 條為公眾利益着想而着令退休。

1 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。

2 《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。

1.5 在紀律事宜方面，《公務人員(管理)命令》第 18 條³ 規定，除《公務員敘用委員會條例》訂明不適用的人員的個案外，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⁴ 成員的人員，除試用人員、合約人員和部分按第一標準薪級表支薪的人員，涵蓋了所有公務員。截至二零一八年年底，屬委員會職權範圍的甲類人員約有 115 700 人。

1.6 委員會也會按照法定權限，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，委員會須就行政長官轉交涉及公務員的事宜提供意見，也會就聘任、晉升和紀律方面的政策和程序，以及各項人力資源管理事宜，向公務員事務局局長提供意見。

運作模式

1.7 委員會一般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，委員會會召開會議進行討論。公務員事務局的代表和部門的高層管理人員或會獲邀出席會議，向委員會解釋有關事宜或個案的背景，但委員會聽取後會作出獨立的決定。

1.8 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，並且是按照所需程序和既定指引達致。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 / 部門作出解釋和提供補充資料。各局 / 部門有時會在考慮委員會的意見後，修改其建議；其他時候，委員會經審議相關的局 / 部門所作詳細解釋後，會信納建議是值得支持的。委員會亦會就值得管方留意

3 一般而言，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。

4 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

的事宜，向相關的局 / 部門提供建議或作出提醒。委員會的最終目的是促使公務員隊伍在管理聘任、晉升和紀律處分制度方面精益求精。

保密和公正原則

1.9 《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委員的決定。上述條文提供清晰和穩固的法律依據，確保委員會在保密的情況下，公正無私地執行職責。

工作目標

1.10 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。

二零一八年的工作

1.11 二零一八年，委員會就 1 134 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。委員會對 795 項建議提出質詢，當中 142 項 (18%) 經有關的局 / 部門考慮委員會的意見後作出修訂，並重新向委員會提交。年內，委員會所收到的建議全部都在目標時間內處理完成。有關個案的分項數字以及二零一八年與先前四年同類數字的比較，載於附錄 III。

1.12 每一宗在委員會職權範圍內提出的申述，委員會都會仔細審查，嚴肅處理，然後作出回覆；不具名的投訴亦同樣一絲不苟處理，只是未能作出回覆而已。年內，委員會處理了 12 宗與聘任事宜有關的申述。全部個案經委員會詳細審視後，裁定申述不成立。委員會另外收到三宗投訴，由於所涉事宜不屬委員會的職權範圍，已轉交相關的局 / 部門跟進。

1.13 委員會一直致力確保各局 / 部門貫徹一致地執行公務員的聘任、晉升及紀律方面的政策和程序。雖然員工培訓和發展工作是部門和職系管方的核心職責，委員會仍會致力推行最切合公務員隊伍需要的行事方式。委員會在處理各局 / 部門提交的建議時，如發現任何偏離既定程序 / 做法的情況和員工管理方面的問題，除了會提醒相關局 / 部門注意外，亦會提出建議處理有關問題。二零一八年，委員會繼續派出秘書處的人員出席為行政主任舉辦的培訓班 / 工作坊。這些平台有助加強委員會和各局 / 部門的溝通，亦讓負責擬備建議供委員會審議的人員更了解委員會的標準和要求，從而令雙方的工作效率也有所提升。

互聯網網頁

1.14 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可在網頁上瀏覽，並可供下載。

1.15 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捷徑，以便快速搜尋所需資料。

第二章

公務員聘任

2.1 公務員聘任的原則是「用人以才」。除了選拔才德兼備的人員外，委員會亦須確保遴選過程穩妥公允，所有合資格人選均得到充分和全面的考慮。二零一八年，委員會審議了1 134 項建議，並作出意見，當中1 094 項與聘任有關，其餘 40 項則與品行及紀律有關。所有建議都是局和部門的工作成果，當中包括 165 項招聘工作和 724 項晉升選拔工作。局和部門在提交建議前必先要仔細評核大量合資格的人選，獲聘任和晉升的實際人數未必能反映個中的工作量而被忽略。此外，委員會亦就 23 宗延長服務或退休後重行受僱個案提供意見，其中 21 宗為按照公務員事務局二零一七年六月公布的經調整機制進行的續聘工作。另有 140 宗涉及延長或終止試用期或試任期的個案，其餘42宗則為其他與聘任有關的個案。

2.2 除了就個別建議提供意見外，委員會也會與公務員事務局合作，尋求改善和精簡聘任程序，並按情

況提出檢討事項。本章詳細闡述委員會在這方面的工作。

公務員招聘

2.3 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方式進行，亦可以兩者並用。對於須向委員會提交建議的個案⁵，委員會會查核遴選標準是否客觀、招聘程序是否恰當，並審視相關篩選準則(如建議採用)，以確保公平一致。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。

2.4 二零一八年，委員會一共就 165 項招聘工作提供意見，涉及 1 873 個職位空缺，當中 1 763 個(分屬 156 項招聘工作)是以公開招聘方式填補，其餘 110 個(分屬九項招聘工作)則以內部聘任方式填補。這些聘任個案的分項數字以及二零一八年與先前四年的建議聘任人數比較表，載於附錄 IV。委員

5 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(於二零一八年年底為50,825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。

會就年內審議的招聘建議而提出的一些具體意見，載於第三章。

公務員晉升選拔

2.5 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⁶的晉升事宜，向政府提供意見，確保政府採用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穩妥，不論合資格人員是按何種條款受聘，他們的晉升條件均按才幹、經驗、工作表現、品格及晉升職位所規定的資格(如有)等準則，得到公平和充分的考慮。此外，委員會亦會就晉升選拔工作的執行及員工表現管理的相關事宜提出意見，以改善制度的不足，使整套公務員晉升選拔制度更趨完善。

2.6 年內，經委員會提供意見的晉升個案有 724 宗，涉及 9 081 名人員。這些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。委員會審議該等建議後所提出的一些具體意見載於第四章。

延長公務員服務年期

2.7 為了應對人口老化帶來的挑戰，以及預計未來數年公務員流失的情況，政府於二零一五年一月宣布採取一系列措施，延長公務員的服務年期，包括提高新入職公務員的退休年齡、精簡離職後從事外間工作的規管機制、公布聘用退休公務員的退休後服務合約計劃、修訂最後延長服務的安排，以及落實經調整的繼續受僱機制，容許較最後延長服務期為長的繼續受僱期(下稱「繼續受僱」)。

2.8 此外，為配合增加勞動力的目標和回應現職公務員同事的訴求，行政長官在《2017 年施政報告》中宣布，在二零零零年六月一日與二零一五年五月三十一日之間入職政府的現職公務員，將可自願選擇在 65 歲(文職職系)或 60 歲(紀律

6 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。

第二章

公務員聘任

部隊職系)退休(下稱「選擇延遲退休」)。

繼續受僱計劃

2.9 繼續受僱計劃參考了晉升及招聘委員會的運作模式建立遴選制度，合資格人員通過遴選過程後可獲考慮繼續受僱。如有關職位屬委員會的職權範圍內，則其繼續受僱建議須徵詢委員會的意見。年內，委員會就 21 項繼續受僱建議提供意見，當中涉及 65 名人員的延長服務申請。二零一八年的延長服務或退休後重行受僱個案(包括繼續受僱個案)的分項數字，以及與先前四年同類數字的比較，載於附錄 VI。

2.10 在審閱繼續受僱建議時，委員會除了要確定各局 / 部門能遵從既定程序之外，亦須信納建議的理據。為確保申請人的繼續受僱期能在他們停止實際服務前生效，各局 / 部門必須事先妥善計劃並適時進行相關的晉升及繼續受僱遴選工作。根據《聘任工作指引》第 6.19 及 6.32 段，繼續受僱遴選委員會須於遴選周期開始前最少三個月召開，

而遴選委員會報告則須於遴選會議結束後三星期內提交公務員事務局以作諮詢。不過，有部門在進行個別繼續受僱遴選工作時，未有在相關遴選周期開始前三個月召開遴選委員會。在一宗個案中，部門用了超過三個月時間，才完成繼續受僱遴選委員會報告並提交公務員事務局。在另一宗個案中，部門只給予委員會約兩星期時間審議和評核繼續受僱遴選委員會的建議。若該部門能早作計劃，事先定出合適的工作進程，應可避免此等延誤。委員會已要求公務員事務局聯同該部門制定改善方法。除了這幾宗個案外，委員會欣悉繼續受僱計劃得以順利推展，遴選工作能遵照《聘任工作指引》的規定進行。

2.11 公務員事務局獲委員會支持，在有足夠理據的情況下，批准個別局 / 部門作出特別的繼續受僱安排，以應付其特定的人手需求和情況。總結經驗後，公務員事務局於二零一八年六月及十月向各局 / 部門發出補充說明，釐清繼續受僱計劃當中兩項執行細節的原意和釋義。其中一項是要求各局 / 部門在邀請較高職級的公務員申請繼續受僱

於同一職系的較低職級時，必須先得到公務員事務局同意；另一項則是提醒各局 / 部門在一般情況下，不應考慮繼續僱用已獲批准最後延長服務的人員。公務員事務局的管理層應委員會的邀請，出席於二零一八年十二月舉行的委員會會議，向委員報告推行繼續受僱計劃的進展。委員會知悉公務員事務局一直密切監察繼續受僱計劃的推行情況，委員會亦會繼續審視計劃的運作，有需要時會向公務員事務局提供意見。

選擇延遲退休

2.12 公務員事務局在二零一八年一月徵詢委員會的意見後，在同年二月至四月就選擇延遲退休計劃諮詢全體公務員。公務員事務局在取得行政長官會同行政會議的批准後，在二零一八年七月二十七日推出選擇延遲退休計劃，選擇期為期兩年，由二零一八年九月十七日開始。政府亦作出一次性特別安排，批准某些原本不合資格的公務員延長服務，以便他們選擇延遲退休。根據公務員事務局向委員會的報告，約 23% 的合資格公務員已於

二零一八年十二月中之前選擇延遲退休。公務員事務局在二零一八年十二月提交進度報告後，委員會已要求該局在選擇期結束前再次向委員會提供最新的資料。

延長 / 終止試用 / 試任期

2.13 規定受聘人員須經過試用 / 試任期的安排，有多個目的，包括：

- (a) 提供機會讓試用人員證明自己適合受聘；
- (b) 讓聘任當局評核試用人員的工作表現及品行，以確定其是否適合聘用；以及
- (c) 讓試用人員有時間取得相關職位要求的額外資格或通過所需的考試。

部門應為試用 / 試任人員提供所需的培訓、指導和輔導，以協助他們適應工作，並安排督導人員持續監察及評核他們的工作表現。如有關人員因品行及 / 或工作表現欠佳而不適合留任或續聘，當局應把握時機，在試用 / 試任期內終止其服

第二章

公務員聘任

務。為了維持一支有實力的公務員隊伍，部門 / 職系首長應以嚴格標準評核試用 / 試任人員的工作表現和品行，確保只有在各方面均合適的人員才能通過試用 / 試任關限。在試用 / 試任期內任何時間，有關人員的工作表現或品行如未達到所要求，又或其態度出現問題，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 / 試任期完結前根據《公務員事務規例》第 186/200 條終止其服務。

2.14 局 / 部門不應以延長試用 / 試任期作為終止聘用的替代，或以此作為讓試用人員有更多時間證明自己的能力。根據《公務員事務規例》第 183(5)/199(3) 條，在一般情況下，試用 / 試任期不得延長，除非有關人員因患病或放取進修假期而暫時離開崗位，以致當局沒有足夠機會評核他是否適合通過試用 / 試任關限，又或該人員在符合勝任標準或在取得通過試用 / 試任關限所需資格方面暫時遇到他不能控制的情況，才作考慮。只有在非常特殊的情

況下，當尚未完全符合勝任標準的人員明顯展示有能力於延長的試用 / 試任期內達到標準，其試用 / 試任期才應獲得延長。

2.15 經委員會提供意見的終止試用 / 試任個案數目由二零一七年的八宗增至二零一八年的 12 宗，所有個案均與有關人員工作表現及 / 或品行欠佳有關。至於建議延長試用 / 試任期的個案則由二零一七年的 155 宗減至二零一八年的 128 宗，大部分個案都是因為有關人員工作表現偶有失準、品行稍有缺失或由於健康問題長期離開工作崗位，而有關的局 / 部門認為需要再給予時間，讓他們證明適合長期受聘 / 通過試任關限。這些個案的分項數字及與先前四年同類數字的比較，載於附錄 VII。

適時提交延長試用 / 試任期建議

2.16 根據《公務員事務規例》第 186(4)/200(4) 條的規定，屬委員會職權範圍的延長或終止試用 / 試任期建議，應盡可

能在有關人員的試用 / 試任期屆滿前最少兩個月提交委員會。委員會認為這類個案若因沒有及時處理而令有關人員未能在試用 / 試任期屆滿前得悉管方的決定，是極不理想的。

2.17 年內，委員會發現有一建議延長試任期的個案是在試任期屆滿後才提交委員會。委員會對此極表關注。委員會發覺延誤的部分原因是處理有關人員的工作表現評核需時，但主要是因為提交委員會的建議文件沒有送遞委員會秘書處。直至職系管方在事發三個月後查詢個案進度，才發現有關問題。就這宗個案，有關的職系首長已按委員會作出的建議立即採取措施改

善其檔案備存系統，包括文件收發和檔案去向記錄，以追查及追蹤個案進度。職系首長在事件發生後引入電子登記冊，監察所有尚未完成個案的進度。委員會備悉有關的改善措施，並已要求職系首長檢視措施的成效，確保同類事件日後不再發生。

在發出口頭 / 書面警告後適時採取行動延長試用期

2.18 根據公務員事務局通告第 5/2015 號，試用人員如被口頭或書面警告⁷，不論警告於試用期內何時發出，前者的試用期會被延長六個月，後者則會延長一年，並會因此不獲發增薪⁸。處理

7 口頭或書面警告是一種簡易紀律行動，適用於公務員干犯輕微不當行為(例如偶爾遲到)的個案。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。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。

8 如有關人員的試用期被延長且因此導致他有金錢損失，該名人員在延長的試用期內不會獲發增薪，其增薪日期亦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。

第二章

公務員聘任

這類個案須按《公務員事務規例》第 186(3)⁹ 及 186(4)¹⁰ 條的規定進行。按委員會的要求，公務員事務局已在二零一八年一月再次提醒各局 / 部門應在發出警告後盡快跟進延長試用期的工作，而無須等待試用期屆滿後才提出。

2.19 在若干延長試用期的個案中，委員會注意到有部門在發出警告後相隔一或兩年才提交建議委員會審議。部門解釋是因為要進一步觀察試用人員在被警告後的工作表現，以確定他們是否適合留任受聘。委員會認為，為了令警告制度能發揮懲前治後的功效，部門應立即採取跟進行動，延長受警告人員的試用期。此舉方可令有關人員糾正錯誤和改善表現。委員會已提醒有關

部門 / 職系管方日後在處理延長試用期的個案時，嚴格遵守公務員事務局指引。

加強職系管方與用戶部門的溝通

2.20 如上文第 2.13 段所述，部門應為試用 / 試任人員提供所需的培訓、指導和輔導，以協助他們勝任工作。雖然督導人員最適合監察和評核其下屬的工作表現，委員會認為，職系管方亦有責任監察其職系人員在試用 / 試任期間的工作表現及品行，並應盡快採取補救措施，處理工作表現欠佳或行為品行或有缺失的人員。在整段試用期 / 試任期內，職系管方更應與用戶部門保持密切溝通，以及早識別和糾正任何發生問題的個案。

9 《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/押後批准該員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，聘任當局須考慮該員的申述書，並在適當情況下徵詢委員會的意見。

10 關於《公務員事務規例》第186(4)條的規定，請參閱上文第2.16段。

2.21 委員會在審閱某職系管方拒絕讓一名人員通過試任關限的建議時，認為儘管有關情況複雜，若職系管方能密切監察該個案的事態發展，及早適當介入處理，應可更早就個案作出決定，更早將建議提交委員會，不至出現延誤。

其他公務員聘任事宜

2.22 委員會就其他公務員聘任事宜提供意見，包括不予續約或因偏離入職制度下一般進程或涉及甄選或優劣比較而提供任期較正常為短的合約；以及根據《公務人員（管理）命令》第 12 條為公眾利益着想而退休等等。此外，委員會也就借調¹¹、開放職位安排¹²、檢討署任安排和更新《聘任指南》¹³ 等

事項提供意見。二零一八年，委員會就 42 宗上述類別的個案提供意見。這些個案的分項統計數字及與先前四年數字的比較，載於附錄 VIII。

根據《公務人員(管理)命令》 第 12 條為公眾利益着想而 着令退休

2.23 根據《公務人員（管理）命令》第 12 條為公眾利益着想而着令退休，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，但其能力及表現仍未能達到要求；或

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 《聘任指南》是部門就個別職級擬備的正式文件，說明各職級在招聘或晉升方面所需的資歷、要求和聘用條款。各局和部門須經常更新其職權範圍內各職系《聘任指南》所載的入職條件、聘用條款和職責說明，並提交公務員事務局批准。

第二章

公務員聘任

- (b) 管方因對員工失去信心，無法再委派他執行公職。

為公眾利益着想而被着令退休的人員可獲得退休福利。如屬按可享退休金條款受聘的人員，其退休金會延至其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。

- 2.24 年內，有八個局 / 部門轄下共九名人員受到密切觀察。其中一名因表現已改善至應有水平，而被剔出觀察名單。截至年底，仍有八名人員受到密切觀察。
- 2.25 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 / 部門作適當跟進。委員會也會密切監察部門管方有否果斷並適時採取此項行政措施。

由委員會提出檢討的工作進展

倒置形結構的職系

2.26 公務員職系內，若第一層晉升職級的職位數目較基本職級為多，會被歸類為倒置形結構。這類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。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的職位。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。監察措施包括透過每年的資源分配工作，嚴格控制在第一層晉升職級開設職位的數目；每年檢討這些職系的情況；以及每三年安排一次全面檢討，監察所有公務員職系的結構變化。

2.27 公務員事務局於二零一七年進行了每三年一度的公務員職系檢

討，識別出 15 個呈倒置形結構的職系，以進行詳細研究，並於二零一八年向委員會提交有關研究的進展報告。與二零一七年進行三年一度檢討時的情況比較，該 15 個選定職系中有十個的職系結構有所改善，其中一個職系更成功透過開設更多基本職級職位來糾正倒置形結構，另有一個職系的情況維持不變，餘下四個職系的倒置形結構情況則稍微惡化，但當中三個職系的管方預期，職系結構的情況最遲會在二零一八年年底有所改善。其餘一個職系早前已完成編制檢討，鑑於該職系的工作要求高且性質複雜，公務員事務局信納該職系基於職務需要，有理由採用倒置形結構。至於安排試用人員長期署任的個案則只有一宗，而該名試用人員獲安排署任時已在所屬職級任職將近三年。有關職系預期最遲可於二零一八年年底糾正倒置形結構問題。

2.28 公務員事務局已承諾繼續密切監察所有公務員職系，包括：

- (a) 每三年進行一次職級架構檢討；以及
- (b) 透過每年的資源分配工作，控制呈倒置形結構的職系在晉升職級開設職位的數目。

2.29 據公務員事務局匯報，上述 15 個職系中，大部分已進一步改善其結構。有見及此，委員會認為糾正倒置形職系結構的進度大致令人滿意。公務員事務局已承諾於二零二零年進行每三年一次的檢討，並會向委員會報告檢討結果。委員會會繼續留意有關情況。

雙專業職位

2.30 發展局及其轄下分屬規劃及地政組和工務組各部門的雙專業職位，

第二章

公務員聘任

可由兩個不同專業的人員出任。由於填補這些職位空缺的安排可能會引來隨意任命的批評，委員會已要求公務員事務局進行檢討，提出保留這些職位的理據。在 27 個經公務員事務局及發展局檢討的雙專業職位當中，九個已改為單一專業職位，另有一個由於屬暫時性質且有運作需要，經考慮後獲得保留。至於其餘 17 個雙專業職位，相關部門已於二零一六年進一步檢討了其中 15 個職位，並確認須維持有關職位的雙專業性質，及繼續沿用現行的調派機制，以填補空缺。至於餘下兩個隸屬另一部門的雙專業職位，公務員事務局已於二零一八年三月向委員會匯報檢討結果。

2.31 在最新一輪檢討中，有關部門已重新審視將該兩個雙專業職位改為單一專業職位的可行性。經考慮當前的運作需要和接任計劃後，部門認為有需要維持有關職位的雙專業性質。至於填補該兩個雙專業職位的安排，部門一直透過召開合併晉升選拔委員會，同時考慮兩個專業內合資格的人員。部門認為，目前的填補機制對兩個職系的人員都公平，行之有效，而且得到職方接受。部門承諾會繼續安排擔任該兩個職位的人員輪換工作，以符合運作需要和增加他們的工作經驗，以利他們日後事業發展。部門建議維持有關職位的雙專業性質和沿用目前的填補機制，並得到發展局和公務員事務局支持。在審視檢討結果後，委員會亦認為建議可以接受。

第三章

對招聘個案的意見

3.1 政府必須延攬人才，為公務員隊伍注入新血，才能維持一支穩定而實力強健的公務員隊伍，為市民提供成效兼備的優質服務。招聘過程必須嚴謹，方能選賢任能。為此，委員會支持當局按公平競爭的原則，公開招聘公務員。

3.2 在審閱招聘建議時，委員會不但要確保有關建議符合既定規則和程序，亦十分重視書寫建議的質素。對於在招聘工作方面表現出色或成果顯著的局 / 部門，委員會會加以讚賞和表揚，以作鼓勵。就兩項招聘建議，委員會對招聘委員會能就每位應徵者在甄選面試的表現作出既詳盡又具體的評核，深表讚賞。甄選的評語提供了充分和具說服力的理據，足以支持招聘委員會的建議。委員會想特別指出，該招聘委員會所提交的報告，除了清楚交代招聘工作的基本資料（包括空缺職位、招聘委員會成員，以及主席和成員所作的利益申報），亦有詳盡說明所採納的程序，以至招聘委員會就其建議所作考慮等事項。委員會認為該招聘委員會表現出色，由於報告詳盡，委員會無須跟進提問事項，因此節省及加速了委

員會審核建議的時間。年內，其他招聘工作在縮短處理時間方面仍有待改善。就一些不足和尚欠妥善之個案，委員會提出的一些具體意見在本章載述，供各局 / 部門參考。

招聘工作的處理時間

3.3 委員會認為，在競逐人才上應該分秒必爭。各局 / 部門如能妥善準備，為招聘工作作出周詳籌劃，空缺便可盡早填補。年內，委員會喜見各局 / 部門的大部分招聘工作所需的時間，一般都較以前為快，相信是因為各局 / 部門參考了委員會以往的建議，推行了簡化招聘程序的措施。有兩宗個案，委員會認為相關的局 / 部門若能更靈活變通，處理時間應能縮短更多。委員會得悉負責這兩宗個案的招聘委員會，雖已完成撰寫報告，但由於有招聘委員會主席或成員正在休假，未能在報告上簽署作實，部門因此未能提交報告予委員會審核。委員會認為如果獲聘任當局同意，招聘委員會可先提交報告擬稿讓委員會作初步審核，待有關成員簽名後盡快將報告補回，便不用浪費時間。委員會已建議有關部門在

第三章

對招聘個案的意見

籌劃日後的招聘工作時，應確定委員會主席 / 成員能夠參與全程的工作。管方在決定招聘委員會成員的人選時，亦應以此作為考慮。

評核準則

3.4 公務員在通過最初的觀察期後一般會視之為終身職業。因此，延攬合適的人才至為重要。為此，當局在展開招聘工作前會擬訂評核表格，釐定合適和全面的評核準則，務求在各方面評核應徵者能否符合工作崗位的要求。年內，委員會發現一些招聘工作的評核表格在設計上未盡完善。在一宗個案中，委員會留意到招聘職位的聘任要求並不包括應徵者須具備一定的工作經驗，但評核表格卻設定應徵者須在該項獲取合格分數才符合遴選要求。若沒有相關工作經驗的應徵者，按此項評核準則，應難以被視為適合聘任。儘管在該次招聘工作中，所有出席面試的應徵者都有不同程度的工作經驗，亦沒有應徵者純粹基於這個理由而被淘汰，委員會認為評核表格所設定的準則必須反映其遴選目標及聘任要求，並提醒該部門在展開下次招聘工作前作出檢討。

3.5 公務員事務局因應委員會年內所提的觀察，向各局 / 部門發出附加指引，協助各局 / 部門訂定招聘面試採用的評核標準和設計面試評核表格，同時提供了可加快招聘程序的實用小建議，以助各局 / 部門策劃和籌備招聘工作。委員會歡迎公務員事務局的正面回應，相信有關指引會對各局 / 部門會有所助益。

招聘面試的後勤安排

3.6 恪守程序公平和遵循恰當程序，是公務員招聘工作的基石。所有出席招聘面試的應徵者均應得到平等機會，及按照設定的時間作面試前的準備。

3.7 在一個招聘個案，應徵者需要在面試初段就指定題目以口述形式，講述對該題目的意見。每名應徵者均獲得 15 分鐘時間準備。但部分應徵者卻因之前的應徵者面試超時，間接延長了他們實際準備的時間。為確保所有應徵者都能獲得公平對待，及避免有應徵者無端佔優，部門決定為所有應徵者再重新舉行面試。有賴部門小心協調，每

名出席新一輪面試的應徵者均同樣獲得 15 分鐘準備時間。重新進行面試令招聘工作延長了約四個月，為此而需加調資源應付。儘管情況不如理想，但委員會接納並支持該部門的決定，使所有應徵者在競逐同一個工作機會時，均能獲得公平及平等的待遇。委員會已提醒該部門日後籌劃和進行招聘工作時，不要忽略後勤支援的重要，並建議該部門在進行面試時安排足夠的支援人手。

利益申報

3.8 公務員事務局因應委員會的觀察所得和意見，於二零一七年四月公布規管招聘和晉升選拔工作的利益申報修訂指引，並將之納入《聘任工作指引》。委員會樂見，年內獲委任的招聘 / 晉升選拔委員會主席和成員，對利益申報的警覺意識，普遍有所提高。然而，委員會留意到，在二零一八年一宗招聘個案中，有一名招聘委員會成員僅以口頭方式，申報當日有兩名參加面試的

應徵者是他的朋友，聘任當局知悉後口頭批准將該兩名應徵者調往另一招聘委員會進行面試。根據相關指引，利益申報應在進行面試前以書面方式呈報，以便聘任當局決定採取合適的措施¹⁴，然後紀錄在案，以茲實行。

3.9 該部門承認，在處理上述個案的利益申報時，在程序上確有偏差。該名招聘委員會成員已作出補救，補作書面申報，並取得聘任當局的事後批准。鑑於該名成員與兩名應徵者的關係不算密切，而聘任當局亦已口頭同意作出調動，安排他們由該名申報成員沒有參與的另一個招聘委員會負責面試，委員會接納有關程序上的偏差沒有令是次招聘的公正性受損。然而，委員會已提醒該部門日後應加倍審慎，確保所有招聘委員會成員貫徹遵行《聘任工作指引》有關利益申報的規定，此外亦要確保負責統籌招聘工作的人員熟習有關安排和記錄利益申報的規則和程序，以協助招聘委員會主席和成員按相關指引，作出申報。

14 聘任當局可決定更改招聘委員會的成員組合，或指令相關成員暫時避席或不參與評審有關人員的條件，視乎所申報關係的親疏程度而定。假如所申報關係屬於「直系親屬」（例如相關人員的配偶），則聘任當局應撤換主席 / 有關成員。

第四章

對晉升選拔個案的意見

4.1 公務員要獲得晉升，必須靠自己的能力賺取得來。晉升不是必然，亦不是既有的權利，也不是對長期服務者的獎勵。委員會須確定獲晉升的人員是具備出色的才幹和潛質，而甄選他們的過程是公平公正的。

4.2 二零一八年，委員會繼續以嚴謹審慎的態度審視晉升選拔建議。遵從既定規則和程序，是委員會對各局 / 部門的最起碼要求。年內，委員會欣悉各局 / 部門在遵行有關規定方面，整體都能有高水平的表現。然而，有部分個案仍有改善空間。委員會已把觀察所得和意見告知有關的局 / 部門。下文各段載述一些值得留意的個案，以作說明之用，為各局 / 部門提供參考之餘，也可適當地予以提醒。

計算晉升及署任職位空缺數目

4.3 為了讓合適而又有能力的人員發揮潛能，履行更高職位的職責，為市民服務，各局 / 部門應善用所有職位空缺。《聘任工作指引》第 3.5(a) 段載述在進行晉升選拔工作時計算晉升和署任職位空缺數目的一般原則和方法。當前評核周期內預計出現的空缺應計算作晉升職位空缺。除當前評核周期的空缺外，各局 / 部門亦應確定在下一個評核周期的首六個月內出現的空缺數目，以便能預先計劃如何填補有關空缺(例如透過長期署理職位以方便行政¹⁵ 或短期署理職位以作填補)。倘若在編制以外或有時限職位的開設期屆滿前會有足夠的常額編制職位空缺以吸納有關的晉升者，則該等編制以外或有時限職位

15 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。

亦應計算作晉升職位空缺。在確定晉升職位空缺數目並在尋求和徵得所需政策許可後，各局 / 部門便可展開晉升選拔工作。至於能否全數晉升人員填補所有空缺，則須由晉升選拔委員會經商議決定。根據政府的晉升政策，晉升選拔委員會應客觀公平地考慮所有合資格人員，只有最合適及能幹的人員才應獲推薦晉升。

4.4 儘管計算晉升和署任職位空缺數目的規則已明確載於《聘任工作指引》，但有些局 / 部門在二零一八年提交委員會的建議中仍有錯誤計算空缺數目的情況。在一宗個案中，委員會發現儘管先前兩年已多次指出其錯漏，但部門仍錯誤計算晉升和署任職位空缺的數目。雖然有關誤算不至於令晉升選拔委員會的建議作廢，但委員會秘書處用了頗長時間才成功與有關部門釐清問題。結果令委員會用了更多時間完成審議工作，也令落實晉升選拔委員會建議的時間受阻，不但影響了獲選拔人員的事業發展，對部門的運作也是不利。委員會已要求部門向職系首長報告上述問題，並須提醒負責人員日後籌備晉升選拔工作時，

必須充份瞭解《聘任工作指引》的相關條文。

4.5 在另一部門進行的多項晉升選拔工作中，委員會留意到部門在先前的晉升選拔工作中並未計算某些已知的職位空缺數目，亦沒有把這些空缺納入該次晉升選拔，原因是行將退休人員的退休日期或預定開設新職位的日期等資料，並未在相關的晉升選拔委員會召開前更新。結果，本來可讓人員晉升的空缺無法儘早填補。在另一部門的一項晉升選拔工作中，由於有一名人員推遲了退休前休假的開始日期，導致晉升職位空缺減少，惟有關改動在晉升選拔委員會召開後才被發現。從上述個案可見，問題可能源於部門的組織架構過於細分，亦反映出相關組別之間欠缺溝通。委員會已就此向有關部門建議必須加強交換和更新資訊。在另一個案，委員會秘書處經查詢後才得悉，晉升選拔委員會是清楚知道有一些職位預計會出現空缺，卻沒有將之納入當前的晉升選拔工作，理由是出現空缺的日期較接近下一次晉升選拔工作的預定時間。假如晉升選拔委員會在提交的報告記錄和交代個中原因，

第四章

對晉升選拔個案的意見

許多用於核實空缺數目的時間，便可省回。

4.6 又另一個案，部門即使知道在數個有時限職位的開設期屆滿前會有常額職位空缺出現，可用作晉升，但卻沒有把該等有時限職位計算作晉升職位空缺。該部門解釋，有時限職位的開設期可能會縮短，把這些職位計算作晉升職位空缺或會導致員額超出編制。在避免員額超出編制風險之餘，委員會認為部門也應按實際情況評估有時限職位的持續需要。而該個案的實際情況顯示，相關有時限職位在常額職位空缺出現前取消的機會實在不大。該部門理應把這些職位計算在內，好讓優秀的人員盡早獲得晉升，善用所有空缺。在另一項晉升選拔工作中，有關部門少算空缺數目，誤把具備晉升所需資歷的人員數目當作晉升職位空缺數目。事實上，前者只會影響在晉升選拔工作中獲考慮的合資格人員數目，而非空缺數目。就上述兩宗個案，委員會已建議部門，在計算晉升職位空缺時參考《聘任工作指引》內的指引，並在有需要時諮詢公務員事務局及釐清計算方法。

召開晉升選拔委員會和提交晉升選拔委員會報告

4.7 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延遲提交晉升選拔委員會報告，不但不利各局 / 部門善用人手資源以應付運作需要，還會影響各局 / 部門的人員培育計劃及建議晉升人員的調職安排。

4.8 二零一八年，延遲進行晉升選拔工作的數目有三宗，反映局 / 部門整體上都能夠遵行規定。該三個晉升選拔委員會是在上一個評核周期完結後第七或八個月召開。根據部門解釋，有關延誤主要是由於需時檢視人手需要、確認晉升選拔委員會的成員組合和成員能否出任，以及等候未完成撰寫的評核報告。委員會認為，提早着手籌備晉升選拔的工作，部份延誤可以減少。但關鍵是，若合資格人員的評核報告未全部備妥，晉升選拔委員會是無法召開的。逾期撰寫評核報告一直是委員會關注的問題。

4.9 二零一八年，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，由二零一七年的 35 宗（佔總數 672 宗的 5%）增至二零一八年的 62 宗（佔總數 724 宗的 9%）。雖然逾期提交報告的時間大部分都少於一個月，但在該 62 宗個案中，仍有 20% 逾期一至兩個月。某部門向委員會提交八份晉升選拔委員會報告，其中五份逾期十日至一個半月。委員會關注逾期提交晉升選拔委員會報告的情況惡化。各局 / 部門逾期提交報告的主要理由是需優先處理其他事務，例如委員會成員工作繁忙，以及須同時處理其他晉升選拔、招聘和繼續受僱申請的工作。委員會明白部門的工作繁重，但逾期提交晉升選拔委員會報告有違既定指引，亦會影響職位調派的時間表及員工的事業發展計劃。委員會已一再建議有關的局 / 部門制訂妥善的工作計劃，並調配足夠資源，務求準時提交報告。

不召開晉升選拔委員會

4.10 委員會在年內審閱一項晉升選拔工作的建議時，留意到儘管在二零一七年已有晉升職位空缺出現，但部門當時並沒有召開晉升選拔委員會。該部門解釋，當時有部分合資格的候選人員被暫時派駐政策局¹⁶，無法執行部門職務，所以沒有進行晉升選拔工作。部門於是在沒有選拔程序下，安排人員臨時署任有關空缺以應付運作需要。委員會聽取部門的解釋後，認為部門錯誤理解晉升選拔工作的目的。人員離開原有崗位接受培訓 / 暫駐其他部門，不應影響其獲考慮晉升或署任職位的資格。人員會否獲選拔應由晉升選拔委員會按照《公務員事務規例》和《聘任工作指引》訂明的政策和指引，經商議後決定。該部門原應在二零一七年召開晉升選拔委員會，透過恰當的選拔程序審視所有合資格人員（包括暫駐政策局的人員），選拔出合適的人員來填補空缺。

16 根據政策局暫駐計劃，有潛質的部門人員有機會於政策局執行助理秘書長（總薪級表第45至49點）及以上職級（或同等職級）的職務。透過參與其專業範疇以外的項目或工作，暫駐人員可以擴闊視野，發揮潛能。

第四章

對晉升選拔個案的意見

篩選準則

4.11 根據《聘任工作指引》第 3.21 段，晉升選拔委員會應考慮所有合資格的候選人員。若合資格人員數目眾多，晉升選拔委員會可根據晉升職級的職務擬定篩選準則。委員會一向提倡各局 / 部門在進行晉升選拔工作時，以合理和靈活的方式應用篩選準則。採用一致的篩選準則固然重要，但也不應墨守成規而忽視當前的職位空缺情況或候選人員數目。去年，委員會在多份晉升建議中，仍發現有晉升選拔委員會採納過往沿用的篩選準則，未有充分考慮情況已有改變。在一項晉升選拔工作中，由於晉升選拔委員會採納過往沿用的篩選準則，結果全數 30 名合資格人員經「篩選」後全部入選。這樣的篩選不但沒有實際作用，更會令人質疑晉升選拔委員會是否真正明白篩選的作用。在另外一些個案中，除經篩選後的初步人選外，晉升選拔委員會又再加入多名不符篩選準則的人員，作進一步考慮。雖然晉升選拔委員會的做法是容許的，但這樣會令人質疑其採用的篩選準則是否恰當，甚或從開始時就不應

採用。委員會已建議有關部門日後應審慎檢視有何理據和是否有需要採用相同的篩選準則。

向委員會提交的資料不全

4.12 總結過往處理各局 / 部門不時提出的一般查詢和就指引提出的查詢，公務員事務局於二零一八年五月發出《聘任工作指引》修訂本，載有經修訂的晉升選拔委員會報告範本，以供各局 / 部門參考。委員會欣悉，有了更清晰的指引和參考資料後，各晉升選拔委員會提交的報告，在內容和質素方面都普遍有所提升。在少數個案中，委員會仍發現有資料不全或資料不確的情況。此類情況值得關注，對各局 / 部門和員工均有提示作用。在某部門提交的晉升建議，晉升選拔委員會推薦多名人員晉升，並建議由晉升選拔委員會召開當日起生效。獲推薦人員據報當時正署任晉升職級，但晉升選拔委員會報告並沒有註明各人開始署任的日期。委員會向部門提問後發現，在獲推薦的人員當中，有部分是在晉升選拔委員會召開後不久才獲安排署任。推薦他們在晉升選拔委員會召開

當日實際升職的做法不符合《公務員事務規例》第 125 條的規定¹⁷。晉升選拔委員會應委員會的要求，重新檢視所有獲推薦晉升人員的晉升資格，並修訂原先的建議，改為推薦他們在開始執行較高職位職務當日，作為升職的生效日期。委員會支持晉升選拔委員會的修訂建議。由此個案可見，遺漏的資料對釐定升職的生效日期至為重要。

- 4.13 委員會已建議有關部門日後在晉升選拔委員會報告中提供合資格人員的署任詳情。另外，我們亦提醒部門，晉升選拔委員會的成員和相關支援人員必須熟習《聘任工作指引》所載有關公務員晉升的原則、規則和規例。

晉升選拔委員會推薦人員署理職位以方便行政時考慮的事項

- 4.14 根據《公務員事務規例》第 166(2) 條，部門只應在有需要和有充分理據的情況下，安排某員署任較高的職級，從而觀察並評

估他是否適合實任該職；又或因實任人員暫時缺勤，安排人員以實任人員的身分代為執行職務和職責，以應付管理或工作需要。年內，委員會發現，即使某些人員在預計職位空缺出現後開始署任，其實際服務期也只剩下數個月，但晉升選拔委員會仍然建議他們候補署理職位以方便行政。委員會認為晉升選拔委員會未有充分考慮預計職位空缺出現的時間，做法有欠週詳，問題更甚的是在該項晉升選拔工作中，晉升選拔委員會其實是能夠挑選到足夠的合資格人員，填補所有預計出現的職位空缺。委員會已建議有關部門提醒日後的晉升選拔委員會，在考慮候選人的晉升資格時應更加審慎，在推薦合適的人員晉升 / 署任時，考慮所有相關因素。

處理獲任命署理職位以方便行政的人員

- 4.15 委員會在審議某晉升選拔委員會的建議時，發現有一名獲任命署理

17 《公務員事務規例》第125條訂明通過升職關限人員實際升職日期的釐定準則。升職的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；又或該員獲評定有能力履行較高職位全部職務的日期(通常是晉升選拔委員會召開日期)，以最後的日期為準。

第四章

對晉升選拔個案的意見

職位以方便行政的人員，雖然有上司及職系管方給予不斷的指導和輔導，其行為仍持續出現問題。職系管方沒有採取適當的管理措施，檢視該署理職位以方便行政的任命安排，而是決定把個案交由將會召開的晉升選拔委員會處理。最後，晉升選拔委員會建議停止該名人員署理職位以方便行政的任命。鑑於該名人員的署任表現欠佳加上行為不檢，委員會認為晉升選拔委員會的建議合理，並信納管方已給予該名人員足夠時間和機會作出改善。委員會認為職系管方早應採取行動，果斷處理問題，而非留待晉升選拔委員會處理。委員會已建議職系管方日後應主動處理有問題的員工。

利益申報

4.16 正如第三章第 3.8 段所述，公務員事務局於二零一七年四月公布利益申報的修訂指引，有關指引已納入《聘任工作指引》。根據《聘任工作指引》第 3.16 段，假如晉升選拔委員會主席或成員申報，在評審某合資格候選人員時可能有利益衝突，則聘任當局應考慮所涉

關係的親疏程度，以及相關的實際 / 可被視為構成利益衝突的情況，然後決定是否有需要更改晉升選拔委員會的組合；如否，則暫時避席或不參與評審有關候選人員的做法是否足夠。委員會認為聘任當局在處理利益衝突的申報時，審慎保守為上。在審議某部門的晉升選拔建議時，委員會發現其中一名晉升選拔委員會成員已申報他是一名合資格人員的朋友。部門聲稱該名成員是職系主管，若不委任他為晉升選拔委員會成員，或會引起職系人員的揣測。就此，聘任當局決定當討論到有關候選人員時，該名成員應暫時避席。根據申報資料，該名成員經常與有關的候選人員結伴旅行，這種關係可被視為有潛在利益衝突。鑑於兩人持續的關係，委員會已建議聘任當局在委任晉升選拔委員會成員時，考慮職系人員憂慮，以及職系管方日後參與晉升選拔工作時可被視為構成利益衝突或有實際衝突而產生的問題。

4.17 在另一項晉升選拔工作中，某位晉升選拔委員會成員申報一名候選人員為他的「好友」。聘任當局在考慮所有相關因素，包括所申報

的聚會頻密程度後，決定該名成員不應參與評審有關候選人員。委員會認為聚會的頻密程度只是衡量關係是否密切的間接指標，聘任當局應索取更多有關兩人關係的資料，以決定他們有沒有實際或可被視為構成利益衝突的情況。委員會已提醒部門日後考慮晉升選拔委員會成員的利益申報時，應該更為謹慎。

4.18 在審議一宗晉升選拔個案時，委員會發現有兩名評核委員會成員申報他們與兩名候選人員是朋友，並決定在評核委員會會議上，不參與評核該兩名人員。他們在獲委任加入其後的晉升選拔委員會時亦作出相同的申報。聘任當局決定他們可

繼續擔任晉升選拔委員會成員，並認為他們可參與評核所有合資格人員（包括該兩名有關候選人員）。委員會考慮已申報的關係後，認為較為審慎的做法是採用類似評核委員會所作的安排，不讓該兩名成員參與評審有關候選人員，以免構成潛在利益衝突。委員會已提醒部門，日後考慮晉升選拔委員會成員的利益申報時應加倍謹慎，並採取更一致的處理方法。

4.19 委員會信納有關晉升選拔委員會成員均是持平中立，委員會提出的意見，無損他們所作的判斷。經審閱提交的報告後，委員會接納晉升選拔委員會的建議是公平而且理據充分的。

第五章

表現管理及員工培育

5.1 管理員工表現和發展員工潛能，對維持一支高水平的優質公務員隊伍至為重要。委員會支持當局採取全面的員工發展方針，包括為各級員工訂立周詳的事業發展計劃，並配合適當的培訓，讓員工增進合適的工作閱歷。

公務員表現管理

5.2 為了讓公務員能更好提升表現和發揮潛能，委員會多年來一直與公務員事務局合作，加強公務員隊伍的表現管理制度。委員會如發現個別的局 / 部門在執行上有不足之處，會建議有關的局 / 部門向公務員培訓處尋求協助，以解決問題。年內，公務員培訓處按照委員會的建議，與數個部門合作，加強在管理員工表現方面的工作。部分部門職系按需要檢討和修訂了員工評核報告表格。公務員培訓處亦為職系人員提供培訓，加深他們對人力資源管理和良好做法的認識。此外，公務員培訓處更舉辦簡報會，介紹新採用的以才能為本的評核報告表格，幫助職系人員使用新表格來評核員工的工作表現。

5.3 委員會欣悉公務員培訓處在二零一八年繼續為各局 / 部門舉辦管理員工表現工作坊。據悉，公務員培訓處為各級人員（包括屬於初級職級的前線主管）舉行了約 115 個以中文和英文撰寫表現評核報告的工作坊，以及應 18 個局 / 部門的要求，舉辦了 41 個切合他們需要的培訓班 / 簡報會。

對工作表現管理事宜的意見

5.4 委員會會繼續留意有關管理員工表現的事宜，並提出建議，完善有待改善的地方。下列段落載述部分值得留意的事項。

依時撰寫評核報告

5.5 工作表現管理在全面的人力資源管理策略上是重要的一環，也是人力資源管理決策的基石。在整個過程中，督導人員必須密切監察下屬的表現，適時提供具建設性的意見；評核報告則是支援和協助員工發展不可或缺的工具。逾期撰寫評核報告會削弱評核報告的功用，亦會剝奪受評人及早知悉其表現優劣的機會，令

受評人不能及時作出改善。委員會經常強調，評核報告作為管理員工表現的工具，應準時填寫。逾期撰寫評核報告無助激勵員工士氣，更會造成連鎖效應，影響晉升選拔委員會會議的召開，表現優秀的人員的晉升時間也可能因此受到影響。

5.6 雖然委員會再三強調按時填寫評核報告的重要性，但逾期撰寫評核報告的問題在二零一八年仍常有發生，情況令人失望。在為數不少的晉升建議中，委員會發現雖然有關的局 / 部門已在《晉升選拔 / 遴選工作遵從事項清單》報稱已備妥所有評核報告，但覆核人每每是在評核周期完結後超過三個月才完成其負責的部分。《工作表現管理指引》規定，除了評核人和加簽人外，覆核人亦有責任依時完成評核報告。委員會已提醒有關的局 / 部門，日後進行選拔工作時，須依照《工作表現管理指引》監督員工評核報告的撰寫工作，並需按指引點算逾期報告的數目。各局 / 部門應提醒評核人、加簽人和覆核人依時完成員工評核

報告。未能準時完成撰寫評核報告反映他們自身的督導和管理能力，他們自己的晉升機會亦因此受到影響。

5.7 在其中一份晉升建議中，委員會發現多份評核報告已連續兩年有逾期撰寫的情況，原因是有關覆核人在隨後一年召開晉升選拔委員會前不久才一次過填寫由他負責的部分。雖然部門在對上一年無需就有關職級進行晉升選拔工作，但覆核人應以身作則，樹立良好的榜樣，依時撰寫員工評核報告。撰寫員工工作表現評核報告不應只是為了進行晉升選拔。委員會已提醒有關部門，不論是否需要來年進行晉升選拔工作，部門仍應清楚及鄭重責成有關督導人員依時撰寫員工工作表現評核報告。我們亦會繼續促請各局 / 部門管方加倍努力，解決逾期撰寫評核報告的問題。

5.8 基於試用 / 試任人員的聘任性質，依時撰寫評核報告對他們來說更是重要。在一宗延長試用期的個案中，委員會發現評核人、加簽人和覆核人花了差不多 18 個

第五章

表現管理及員工培育

月才完成試用人員的評核報告。在另一宗涉及試用人員工作表現退步的個案中，委員會發現評核人及加簽人用了一個多月的時間撰寫評核報告，而覆核人則另外用了兩個月時間覆核該報告。結果，部門只能在評核周期完結後四個月，才向該試用人員發出勸誡信，載列管方關注的事項，惟此時已到期限提交下一個為期三個月的特別評核報告，藉此監察該人員的工作表現。延誤撰寫評核報告不但影響部門採取管理行動，亦會令部門無法監察試用人員的工作表現，以及盡早提供機會，讓他們能努力作出改善，證明自己適合通過試用關限。委員會已建議有關部門清楚及鄭重地責成有關督導人員遵守員工評核時間表，有效管理員工的工作表現。部門管方亦應採取適當措施，確保督導人員準時撰寫試用人員的評核報告。

試用 / 試任人員的工作表現管理

5.9 在審議某部門拒絕批准一名人員通過試任關限的建議時，委員會發現，雖然部門察覺在一年試任期的首十個月內，該員的工作表現一直未能達標，亦沒有改善，但部門在試任期快將完結時才會見該員和發出勸誡信。委員會認為部門若發現人員不能勝任，應把握時間果斷處理。委員會已建議有關部門及職系管方均應按《公務員事務規例》第 233 條的規定¹⁸，處理工作表現欠佳的員工。

工作表現評核標準

5.10 在審議部門於年內提交一些職系的晉升選拔委員會建議時，委員會發現評核人在三年的評審期內均傾向把受評人的工作表現評為「良好」，或評級表的第二個

18 根據《公務員事務規例》第233條，如公務員因一般品行、才能、性情或工作態度等任何原因，以致工作散漫或未盡全力，一經發現，部門應馬上當面或書面提出忠告，無須待填寫每年度的評核報告時才提出。

級別。在另一宗個案，所有合資格人員一律獲得「良好」的評級。雖然晉升選拔委員會不應只着眼於工作表現的評級，而是要兼顧評核報告內的詳細書面評語，作出全盤考慮，但給予全部或絕大部分人員相同的評級，會令晉升選拔委員會難以比較和識別個別人員的表現熟優熟劣。委員會除要求有關部門檢視評核標準外，亦已請職系管方責成所有督導人員要如實撰寫評核報告，並應嚴謹地判別受評人的不同才能，好讓相關的晉升選拔委員會掌握堅實的理據，評估個別受評人是否適合晉升。我們亦已促請覆核人致力因應個別職級的評核準則和應有的工作表現標準，調節評核報告的評級。

5.11 在審議晉升選拔建議時，委員會會細閱所有合資格人員的工作表現評核報告，並須信納報告內的評核能夠為建議提供足夠理據。年內，委員會發現部分評核報告的整體工作表現評級與關鍵才能評級不符。有兩宗個案的評核人雖然已就受評人工作表現的不足之處提供書面評語，並在

若干項關鍵才能給予較低評級，但受評人的整體工作表現仍獲評為「良好」。在另一宗個案中，一名在新職級試任的人員在連續兩個試任表現評核報告中獲「常」的整體評級，顯示其工作表現達到應有水平且間中高於標準；不過，在該等報告的書面評語部分，受評人則被指工作表現有嚴重不足，不能達到有關職級的關鍵要求。這些評核前後不一的個案雖然並不常見，但所有督導人員和評核人亦應引以為鑑。委員會已要求相關部門清楚指示有關的評核人熟習評核制度和標準，並提醒相關的職系管方及 / 或覆核人按情況調節評核報告的評級。

評核委員會

5.12 設立評核委員會是為了確保同一職級的評核標準一致，以求評級公允(包括工作表現、關鍵才能和晉升能力方面的評級)。評核委員會負責在評核標準出現差異時校平和調節評核報告的評級。根據《工作表現管理指引》，評核委員會協調評級時應作整體

第五章

表現管理及員工培育

考慮，避免硬性使用一套公式，根據受評人獲得的個別項目評分計算該員的整體評級。

5.13 委員會在二零一七年審閱一項晉升選拔建議時，發現評核委員會以統計運算方式，將受評人所得的評級調節至設定的分布比率。委員會當時建議有關部門檢討評核委員會的運作模式，確保評核委員會按照《工作表現管理指引》內訂明的原則和指引運作。可是，委員會在二零一八年審議同一職級的晉升選拔建議時，仍發現有相當數量的人員在整體工作表現和個別能力方面獲相同評級。給不同人員相同的評級，會令晉升選拔委員會難以比較和識別合資格人員的表現優劣。年內，委員會審議該部門其他晉升選拔建議時亦發現類似問題。為回應委員會對此的關注，該部門已承諾，在二零一八 / 一九年度評核周期為有關職系實行以才能為本的評核報告表格後，會檢討評核委員會的運作方式。委員會支持該部門推行上述措施，並會拭目以待檢討結果。

員工培育及接任計劃

5.14 培育員工是人力資源管理不可或缺的一環。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，以助建立人才庫，令部門員工能順利接任。為此，管理層可採取一些關鍵措施，例如提供培訓和利用職位調派增進員工的閱歷。

5.15 在審議一項晉升選拔建議時，委員會欣悉有關的職系管方為基本職級和高一級職位的人員引入公平且具透明度的職位調派和發展計劃。在這個計劃下，基本職級人員不論年資，均獲安排輪流擔任負責督導工作的崗位（即職能組別的副主管），讓他們能夠在入職初期涉獵管理和行政工作。至於高一級的人員，亦要求他們在指定期間輪流領導不同的職能組別，以期增進他們的知識、領導能力和管理技巧。委員會讚賞職系管方用心制訂員工發展計劃，讓有關職級的所有人員均得到平等機會，在不同的工作崗位測試自己的能力。

第六章

公務員紀律

6.1 公務員不論在執行職務或在私人生活方面，均應時刻恪守崇高的誠信和操守標準。他們若違反政府規例或訓令，作出不當行為、干犯刑事罪行（不論是否與其公職有關）或令公務員隊伍聲譽受損，都可能受到紀律處分。政府設有一套明確和行之有效的機制，就指稱涉及行為不當的個案迅速展開調查。若經公正研訊後，證實有關公務員行為不當，當局會嚴格執行紀律處分，絕不姑息。所有紀律個案會按照規定，依循適當方式和程序，並按自然公義的原則盡快處理，確保證實行為不當的公務員得到適時和恰當的懲罰，以收懲前治後之效。

6.2 委員會一直與政府攜手，在維持公務員的良好品行方面擔當重要角色。《公務人員(管理)命令》第 18 條¹⁹ 規定，除《公務員敘用委員會條例》²⁰ 訂明不適用

人員的個案外，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。除了試用、合約和部分按第一標準薪級表支薪的人員，甲類人員差不多包括所有公務員。截至二零一八年年底，屬委員會紀律事宜職權範圍的甲類人員約有 115 700 人。

6.3 委員會就紀律個案提供的意見，是建基於事實和客觀證據。衡量懲罰輕重，主要取決於違紀行為或刑事罪行的性質和嚴重程度。在審議懲罰輕重時，委員會一貫致力確保施加的懲處公正，並與公務員整體的懲處尺度一致。儘管一些先例可以用作參考的基準，但委員會會按每宗個案的實際情況作不同的考慮。

6.4 為達到懲前治後的目的，迅速和適時採取紀律行動和施加懲罰，至關重要。

19 請參閱第一章第1.5段。

20 請參閱第一章第1.4段。

第六章

公務員紀律

二零一八年經委員會 提供意見的紀律個案

6.5 年內，委員會就 40 宗紀律個案的處罰提供意見。以委員會職權範圍內的 115 700 名甲類人員計算，所佔比例約為 0.03%。紀律個案數字在近年一直處於低水平，顯示絕大部分公務員均能秉持應有的崇高品行及紀律標準。公務員事務局向委員會承諾會努力不懈，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。委員會欣悉公務員事務

局持續籌辦各種培訓和經驗分享會，分享一些可以引以為鑑的個案和解釋紀律處分制度。局方亦有為前線及初 / 中級人員安排分享會，提醒他們格外留意一些容易犯錯的地方。

6.6 委員會在二零一八年就 40 宗紀律個案提供意見，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 IX。在這 40 宗個案中，有 14 宗的涉案公務員最終遭免職（「迫令退休」²¹ 或「革職」²²），而處以「嚴厲譴責」²³ 另加金錢

21 遭迫令退休的人員或可獲發全部或部分退休福利。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。

22 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（在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除外）。

23 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。

懲罰（「罰款」²⁴ 或「減薪」²⁵）的個案則有 12 宗。「嚴厲譴責」另加金錢懲罰是僅次於免職和「降級」²⁶ 的最嚴厲懲罰。有關數字印證了當局對行為不檢及行為不當人員的堅定立場，彰顯當局決心維持和捍衛公務員的良好紀律。委員會會繼續無畏無私，履行我們的職責，就紀律個案提供意見。

對紀律事宜的檢討及意見

6.7 委員會除考慮每宗紀律個案的懲罰輕重是否恰當外，還會就不同

個案，向公務員事務局提出磋商討論，以期精簡程序，提高紀律處分制度的效率。我們併促請公務員事務局定期檢討懲罰尺度，務求懲處標準與時並進，符合市民大眾的期望。下文各段載述委員會在二零一八年內檢討的重要事項和委員會所作的意見及建議。

有關違返公務員房屋津貼規定的紀律指引

6.8 各局 / 部門採取的簡易紀律行動不屬於委員會的職權範圍。直接來說，管方在作出口頭或書面警

24 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的以薪金為基準的罰款計算方法，罰款額以相等於涉案人員一個月實職薪金為上限。

25 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。享有與薪金掛鉤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，則該員原先享有的津貼或福利便會被調低或暫停發放。涉案人員若經既定的工作表現評核機制評核，顯示其工作表現和行為操守令人滿意，便可「賺回」遭扣減的薪點。與「罰款」相比，減薪可起更大的懲戒作用，而且更具「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應有標準，以「賺回」遭扣減的薪點。

26 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有巨大的金錢損失。按可享退休金福利條款受聘的人員如被處以降級懲罰，其所得退休金會按降級後所屬職級的薪酬計算。有關人員在降級後的薪酬和年資排名由公務員事務局局長決定，通常會假設他一直在該較低職級工作，並按該職級的可得薪點發薪。

第六章

公務員紀律

告前毋須徵詢委員會意見。然而，由於口頭及 / 或書面警告等懲罰對有關人員的受聘及晉升資格有相應影響，委員會可要求當局提供相關資料作詳細審視。在一宗個案中，部門向一名違反公務員房屋福利規則的人員發出口頭警告。雖然所犯情節屬技術性，但委員會關注予以口頭警告懲處與處理其他同類性質個案是否一致。經討論後，公務員事務局同意委員會的看法，為幫助各局 / 部門在處理涉及簡易紀律行動的個案而作出的懲處能做到廣泛一致，可增訂一些相關指引。就此，公務員事務局經研究後，於二零一八年公布了相關的修訂指引。修訂後的指引就不同程度的懲罰方法提供了更清晰的考慮因素，應有助各局 / 部門作出適當的決定。

適用於試任人員的簡易紀律處分

6.9 簡易紀律處分包括口頭及書面警告，前者會限制涉事人員的晉升或委任，為期六個月，後者則是一年。被口頭或書面警告的試用人員，其試用期亦會被延長。

然而，適用於試任人員的限制期怎樣計算卻欠清晰。公務員事務局應委員會的要求，覆檢了現行針對試任人員採取簡易紀律處分的處理程序。為求達至一致，公務員事務局自二零一八年十二月起，要求部門首長 / 職系首長在向試任人員發出口頭或書面警告前，必須先詢問該局有關限制該員通過試任關限的安排。假以時日和輔以清晰的指引，委員會相信一如適用於試用人員的做法，部門 / 職系首長同樣可以獲賦權對試任人員執行警告制度，而毋須先徵詢公務員事務局的意思。

涉及違反交通規則的正式紀律個案

6.10 年內，委員會注意到政府人員違反交通法例（無論是否與執行職務有關）並被定罪的紀律個案數目有所上升，由二零一七年的六宗，增至二零一八年的 16 宗。在這 16 宗個案中，九宗與職務有關。八宗涉及在執行駕駛職務時違反交通法例，被裁定「不小心駕駛」，餘下一宗被裁定「危險駕駛」。

6.11 餘下七宗與執行職務無關的個案，其中六名涉事的人員干犯了「酒後駕駛」罪。「酒後駕駛」是嚴重罪行，危及行人及其他道路使用者安全，後果可以十分嚴重。儘管涉案人員並非在工作時間內干犯有關罪行，但有關行為極其不當，令人極度懷疑涉案人員是

否適合駕駛和具備駕駛者應有的責任感。委員會認為有關罪行嚴重，並相信如果涉案人員（無論是否正在執行駕駛職務）能經常保持警剔，小心守法駕駛，是可以避免干犯刑法的。因此，施加的懲罰應顯示當局要求高度駕駛安全標準的決心。

第七章

訪問

7.1 年內，委員會主席聯同委員探訪了政府化驗所和香港郵政。訪問活動中，委員會與部門就公務員聘任、員工表現管理、員工培育和接任計劃方面的多項課題交換意見。委員會聽取部門的工作簡介，並在部門人員帶領下參觀其轄下各個運作單位，對部門的

職責和運作，以及他們為市民和其他政府部門提供的重要服務，加深了認識。委員會亦探訪了新成立的消防及救護學院，並觀看多項模擬示範，了解消防處致力為員工提供訓練和培育，令他們能應付艱巨的救援工作及緊急行動。



探訪中央郵件中心



探訪消防及救護學院

7.2 此外，菲律賓總統反貪污委員會 (Presidential Anti-Corruption Commission) 主席 Dante LA Jimenez 先生於

二零一八年十二月率團訪問香港。委員會主席與他們會面，就共同關注的事宜交換意見，成果豐碩。



探訪政府化驗所



與菲律賓總統反貪污委員會會面

第八章

鳴謝

8.1 公務員事務局局長羅智光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，委員會衷心感激。年內，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充分合作和理解，委員會亦特此致謝。

8.2 一如既往，委員會秘書處全體職員繼續盡心為委員會提供支援，在過去一年不辭勞苦，協助委員會高效運作，貢獻良多，包括已離任的委員會秘書梁敏儀女士。委員會主席及各委員特此表達謝意。

附錄 I

公務員敘用委員會主席及委員簡歷



劉吳惠蘭女士，GBS，JP

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）和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。



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

（由二零一二年二月一日至二零一八年一月三十一日）

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。她現時是香港鐵路有限公司獨立非執行董事，也是創新科技署轄下專責小組成員，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。

附錄 I

公務員敘用委員會主席及委員簡歷

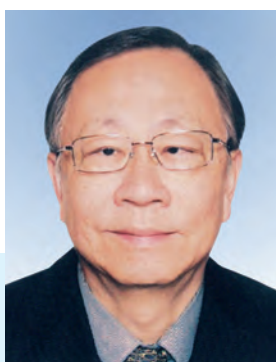


蔡惠琴女士，JP

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

(由二零一二年二月一日至二零一八年一月三十一日)

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。她曾任香港公開大學的人力資源委員會主席和校董會成員，目前是持續專業進修聯盟主席。她積極參與多個委員會，包括政府薪酬趨勢調查委員會、香港房屋委員會、香港大學就業輔導委員會、香港理工大學和勞工及福利局仲裁小組等。



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

(由二零一二年二月十日至二零一八年一月三十一日)

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

(由二零一二年七月六日至二零一八年六月三十日)

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)

唐教授於二零零九至二零一八年出任香港理工大學校長，現任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和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

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。他目前也是漁民特惠津貼上訴委員會主席、空運牌照局成員和保險事務上訴審裁處上訴委員團委員。

附錄 I

公務員敘用委員會主席及委員簡歷



劉麥嘉軒女士，JP

執業會計師

委員會委員（二零一六年二月一日獲委任）

劉麥嘉軒女士是畢馬威中國合伙人、政府助學金聯合委員會主席、強制性公積金計劃管理局非執行董事、法律援助服務局成員、外匯基金諮詢委員會轄下的金融基建及市場發展委員會委員和香港金融發展局政策研究小組成員。



李聯偉先生，BBS，JP

香港城市大學榮譽院士、

英格蘭及威爾斯特許會計師公會資深會員、

英國特許公認會計師公會資深會員、

香港會計師公會資深會員

委員會委員（二零一六年五月一日獲委任）

李先生為力寶有限公司董事總經理兼行政總裁、力寶華潤有限公司和香港華人有限公司的執行董事兼行政總裁，李先生亦為新世界發展有限公司和聯合醫務集團有限公司之獨立非執行董事，該等公司均為香港上市公眾公司。多年來，李先生曾擔任不同政府委員會的委員或主席，涉及的範疇包括醫療衛生、教育、法律、金融、會計、文化及娛樂、廣播、防止貪污和食物及環境衛生。李先生現為香港兒童醫院醫院管治委員會主席和醫院管理局公積金計劃投資委員會主席。



黃嘉純先生，SBS，JP

香港大學法律學士、香港中文大學教育碩士、
律師、公證人、中國委托公證人
委員會委員（二零一八年二月一日獲委任）

黃先生是胡百全律師事務所合伙人及聯席主席。他目前擔任香港城市大學校董會、語文教育及研究常務委員會和社會福利諮詢委員會的主席。黃先生也是證券及期貨事務監察委員會非執行董事、香港青年協會當然委員和教育統籌委員會當然委員，並曾擔任香港律師會會長、市區重建局非執行董事、香港金融管理局外匯基金諮詢委員會委員和司法人員薪俸及服務條件常務委員會委員。



伍謝淑瑩女士，SBS

香港中文大學社會科學學士、倫敦大學法學士、
麥基爾大學城市規劃碩士、香港大學法學碩士
(仲裁及排解爭端)、香港規劃師學會資深會員、
英國特許仲裁員學會會員
委員會委員（二零一八年二月一日獲委任）

伍謝淑瑩女士於一九七七年二月加入政府任職助理規劃師(後改稱助理城市規劃師)。她於二零一零年六月退休，退休前擔任規劃署署長。她現時是離職公務員就業申請諮詢委員會和古物諮詢委員會的委員。

附錄 I

公務員敘用委員會主席及委員簡歷



梁高美懿女士，SBS，JP

香港大學名譽院士、香港大學社會科學學士
委員會委員（二零一八年七月一日獲委任）

梁高美懿女士在一九七五年投身銀行界。她曾擔任香港上海滙豐銀行董事兼總經理、恒生銀行副董事長兼行政總裁和創興銀行副主席及行政總裁。她在二零一八年退休，現時是香港交易及結算所有限公司、第一太平有限公司、利豐有限公司和新鴻基地產發展有限公司的獨立非執行董事。她也是藝術發展諮詢委員會委員、香港賽馬會董事、香港大學司庫及校務委員會成員和香港科技大學商學院顧問委員會成員。



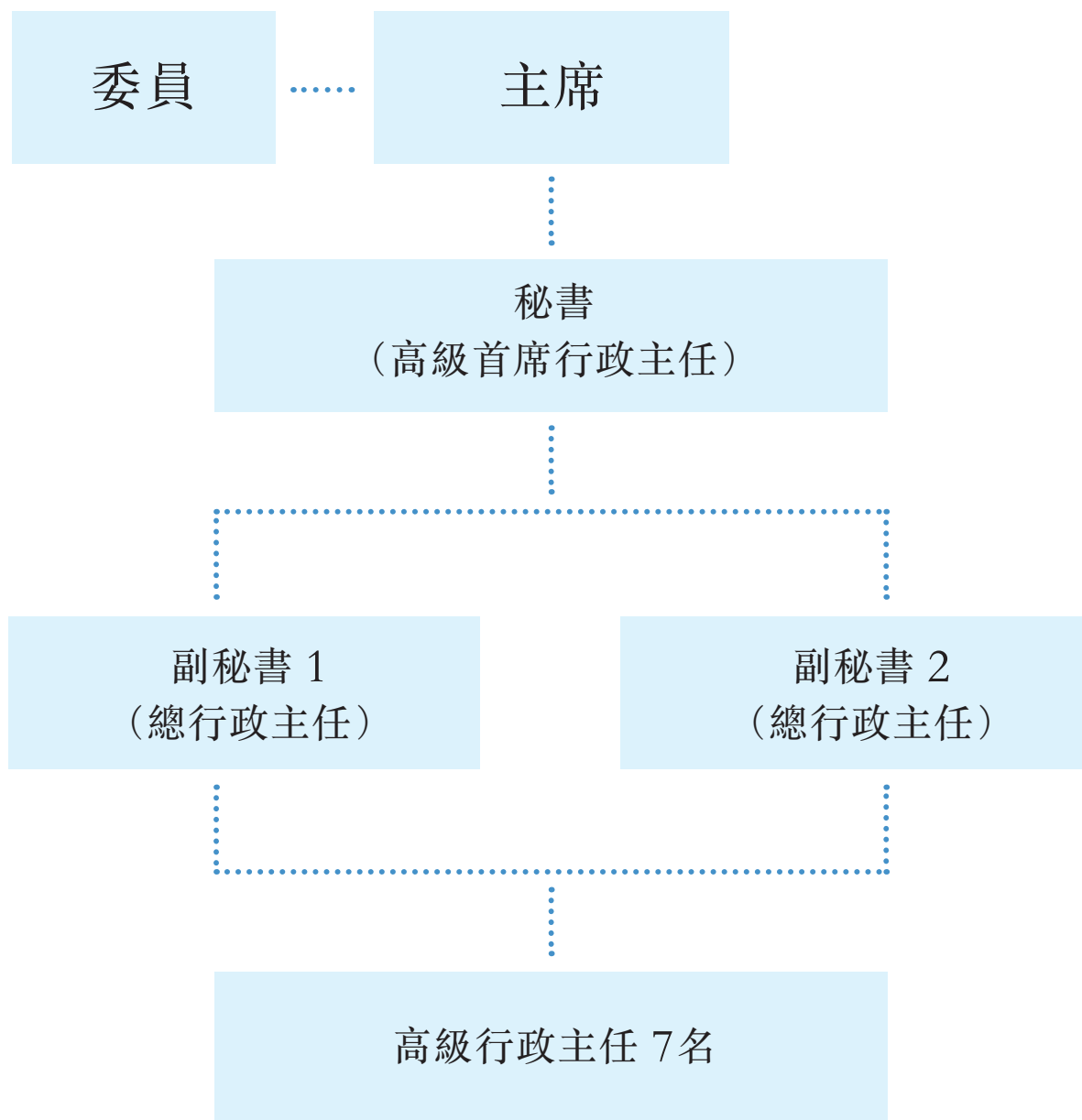
雷添良先生，SBS，JP

香港會計師公會資深會員、
英國及愛爾蘭特許會計師協會會員
委員會委員（二零一八年七月一日獲委任）

雷先生於一九七八年加入羅兵咸永道會計師事務所(羅兵咸永道)的倫敦辦事處，及至一九八四年返回香港。他於二零一八年退休，退休前在羅兵咸永道擔任高級顧問。雷先生曾擔任香港會計師公會會長，現為證券及期貨事務監察委員會和教育統籌委員會的主席，亦是大學教育資助委員會委員。多年來，他曾擔任自資專上教育委員會、政府助學金聯合委員會、首長級薪俸及服務條件常務委員會和僱員補償保險徵款管理局的主席。

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	9
文書人員職系	18
秘書職系	3
貴賓車司機職系	1

32

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				
	2014	2015	2016	2017	2018
招聘	133	151	161	169	165
晉升/署理職位	682	710	701	672	724
延長服務或退休後重行受僱	16	17	16	20	23
延長或終止試用期/試任期	141	114	134	163	140
其他公務員聘任事宜	76	59	49	49	42
紀律	48	37	47	36	40
合計	1 096	1 088	1 108	1 109	1 134
(a) 委員會曾提出疑問的個案數目	720	767	796	788	795
(b) 在委員會提出疑問後作出修訂的個案數目	133	105	113	135	142
(b) / (a)	18%	14%	14%	17%	18%

附錄 IV

經委員會提供意見的招聘個案

聘用條款	2018年建議聘任人數	
	公開招聘	內部聘任
試用	1 606	0
合約	49	0
試任	108	110
小計	1 763	110
合計	1 873	

	與過去數年比較				
	2014	2015	2016	2017	2018
招聘個案數目	133	151	161	169	165
建議聘任人數	1 268	1 100	1 398	1 601	1 873
建議聘任的本地應徵者	1 268	1 099	1 397	1 601	1 871
建議聘任的非永久性居民	0	1	1	0	2

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				
	2014	2015	2016	2017	2018
晉升	2 264	1 929	2 224	2 169	2 752
候補晉升	200	216	272	291	368
署理職位以待實任 或候補署理職位以待實任	436	442	397	478	393
署理職位以方便行政 或候補署理職位以方便行政	4 099	4 160	4 636	4 417	5 568
合計	6 999	6 747	7 529	7 355	9 081

	2014	2015	2016	2017	2018
晉升選拔個案數目	682	710	701	672	724
涉及的職級數目	403	401	426	411	430

附錄 VI

經委員會提供意見的延長服務及退休後重行受僱個案

類別	2018年獲建議人員數目		
	首長級	非首長級	合計
根據2017年6月1日起經調整機制提交較最後延長服務為長的退休年齡後繼續受僱的個案	12	53	65
最後延長服務 / 退休年齡後重行受僱的個案	2	0	2
合計	14	53	67

	與過去數年比較				
	2014	2015	2016	2017	2018
獲提供意見的延長服務或退休後重行受僱個案數目	16	17	16	20	23
涉及首長職級的建議	9	11	11	9	11
涉及非首長職級的建議	7	6	5	11	12

附錄 VII

經委員會提供意見的延長/終止試用期/試任期個案

類別	個案數目				
	2014	2015	2016	2017	2018
終止試任期	1	1	0	0	2
終止試用期	11	16	11	8	10
小計	12	17	11	8	12
延長試任期	3	13	11	12	10
延長試用期	126	84	112	143	118
小計	129	97	123	155	128
合計	141	114	134	163	140

附錄 VIII

經委員會提供意見的其他公務員聘任事宜

類別	個案數目				
	2014	2015	2016	2017	2018
不予續約	0	1	0	1	0
續約或延長合約期	7	10	11	2	3
根據《公務人員(管理)命令》 第 12 條着令退休	1	0	0	1	0
借調	0	6	3	7	1
開放職位安排	1	3	0	1	2
檢討署任安排	11	10	12	12	5
更新《聘任指南》	56	29	23	25	31
合計	76	59	49	49	42

附錄 IX

經委員會提供意見的紀律個案

(a) 二零一八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點至33點 或同等薪點	總薪級表 第34點及以上 或同等薪點	
革職	3	0	0	3
迫令退休+罰款	1	1	1	3
迫令退休	3	5	0	8
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	0	1	0	1
譴責+罰款	8	1	0	9
譴責	0	3	2	5
合計	21	15	4	40

(b) 二零一八年按刑事罪行 / 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 ²⁷ 行為	合計
	違反交通規則	盜竊	其他 ²⁸		
革職	0	0	2	1	3
迫令退休	0	0	8	3	11
較輕的懲罰	16	2	2	6	26
合計	16	2	12	10	40

(c) 與過去數年比較

懲罰方式	2014	2015	2016	2017	2018
革職	1	5	2	6	3
迫令退休	12	7	12	5	11
較輕的懲罰	35	25	33	25	26
合計	48	37	47	36	40

27 包括擅離職守、沒有聽從指示或履行職務、濫用職權等。

28 包括欺詐、公職人員行為失當、偽冒、使用虛假文書等。