

公务员叙用委员会

2020 年报



公务员叙用委员会

2020 年报

目录

主席前言	1
第一章 公务员叙用委员会概况	4
第二章 公务员聘任	11
第三章 对招聘个案的意见	23
第四章 对晋升选拔个案的意见	25
第五章 表现管理及员工培育	33
第六章 公务员纪律	40
第七章 访问	46
第八章 鸣谢	47
附录 I 委员会历任主席及委员名录（1950至2020年）	48
附录 II 公务员叙用委员会主席及委员简历	52
附录 III 公务员叙用委员会秘书处组织架构图	57
附录 IV 经委员会提供意见的个案	58
附录 V 经委员会提供意见的招聘个案	59
附录 VI 经委员会提供意见的晋升选拔个案	60
附录 VII 经委员会提供意见的延长服务及 退休后重行受雇个案	61
附录 VIII 经委员会提供意见的延长 / 终止 试用期 / 试任期个案	62
附录 IX 经委员会提供意见的其他公务员聘任事宜	63
附录 X 经委员会提供意见的纪律个案	64

主席前言



公务员叙用委员会每年均发表周年报告书，二零二零年正值委员会成立七十周年——白金禧的里程碑，所以别具意义。

委员会于一九五零年根据《公务员叙用委员会条例》成立，一直是政府在公务员队伍的聘任、晋升和纪律事宜上唯一的独立顾问，职责极其重要。委员会凭借历任主席和委员的努力建树，在公务员体系内占有特殊的位置。有赖历任成员奠定的稳固基础，委员会才能够继往开来，发挥作用，建立声望，我谨此向他们致意。委员会借着长久以来所肩负的重任和功绩，赢得了政府及公务员双方的信任与信赖。附录I列出历任委员会成员芳名，以彰表率。委员会对于工作得到肯定，深感荣幸；对于所提意见一直得到重视和接纳，深感欣慰。未来我们会一如既往，坚定不移，继续以无畏无私的精神，独立客观、公正持平地履行委员会的职责。

二零二零年也是艰难的一年。由于 2019 冠状病毒病肆虐，市民大众的日常生活以至世界各地均陷入乱局，为政府和社会带来前所未有的巨大挑战。

主席前言

下笔之际，我们仍在奋力防疫抗疫。在遵守社交距离措施成为常态的日子，大量活动和业务也被逼停顿，由于委员会的运作模式，我们的工作尚幸没有中断。

公务员队伍是政府的骨干，在维持香港的良好管治上担当重要职责。不用言谕，每名获聘公务员均有职责和责任毫无保留、全心全意支持香港特别行政区(香港特区)行政长官管治香港特区。故此，要求所有现职或准受聘的公务人员根据《中华人民共和国香港特别行政区基本法》(《基本法》)，承诺和宣誓拥护《基本法》、效忠香港特区、尽忠职守和对香港特区政府负责，实为恰当，理当如此。委员会全力支持特区政府在二零二零年七月为公务员推行宣誓 / 声明的要求，以体现公务员上述的责任。

二零二零年，虽然有个别个案受影响，政府招聘和透过晋升维持公务员队伍编制的工作，整体仍能按计划进行。年内委员会处理的个案数目与过去两年相若，一共审议了 1 159 项建议。争取聘任和晋升的竞争如以往一样，激烈情况有增无减，所以必须严谨和彻底的审视每项建议，方可决定是否赞同招聘或晋升选拔委员会的建议。过程中，我们必须信纳程序恰当稳妥，而所有合资格人员的条件均得到充分且公平的考虑，我们最终目标是要确保只有最优秀和合适的人员才获选拔晋升或聘用。第二至第四章载录一些值得参考的个案，以说明委员会秉持和期望达到的标准。

管理员工表现是各级督导人员的日常职责。唯有确保人员的工作表现达到职责所需的水准，加上各员彼此协同合作，才可实现政府构建的目标。因此，各局和部门必须持续致力训练和培育人才以配合继任安排，并由最高层管理人员密切监督。第五章除载录一些良好例子外，亦包括各局和部门需加紧努力的一些个案。

主席前言

与过往的情况一样，需要提交委员会审议的纪律个案数目持续偏低。鉴于公务员队伍向来以维持崇高的诚信和操守标准为首要原则和核心价值，个案数目偏低是委员会预期之内。虽然纪律个案为数不多，但并不表示委员会投放在审议的精神和工作可以省减。委员会呼吁各级管理人员不能自满，仍要保持警觉，遇到任何违反品行规则和触犯法例的行为，必须迅速果断处理。第六章载述委员会在去年曾审议并认为各局和部门需要留意的一些纪律个案。

过去一年，委员会工作成果丰硕，我谨此衷心感谢各委员鼎力支持，提供真知灼见。此外，我要感谢公务员事务局局长和其团队就委员会各方面的工作提供的支援和协助。我亦代表委员会向秘书处秘书和全体同事致意，感谢他们尽心竭力、辛勤工作。

The image shows a handwritten signature in black ink. The characters are '劉吳惠蘭' (Liu Wu Hui Lan), written in a cursive style.

公务员叙用委员会主席刘吴惠兰

第一章

公务员叙用委员会概况

- 1.1 公务员叙用委员会是独立的法定机构，负责就公务员的聘任、晋升和纪律事宜，向行政长官提供意见。委员会的使命，是维护公务员聘任和晋升制度公平公正，以及确保公务员恪守纪律。委员会的职权范围在《公务员叙用委员会条例》及其附属规例（香港法例第 93 章）中订明。

委员会成员

- 1.2 按照《公务员叙用委员会条例》，委员会有一名主席和不少于两名而不多于八名委员。成员全部由行政长官委任，并有担任公职或服务社会的经验。二零二零年委员会成员名单如下：

主席	
刘吴惠兰女士，GBS，JP	由二零一四年五月起
委员	
麦业成先生，BBS，JP	由二零一五年五月起
刘麦嘉轩女士，JP	由二零一六年二月起
李联伟先生，BBS，JP	由二零一六年五月起
黄嘉纯先生，SBS，JP	由二零一八年二月起
伍谢淑莹女士，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
陈镇仁博士，GBS，JP	由二零一九年十二月起
秘书	
郑风樱女士	由二零一八年十月起

主席及各委员的简历载于附录II。

第一章

公务员叙用委员会概况



公务员叙用委员会会议

秘书处

1.3 委员会由一个小规模的秘书处支援，职员均为公务员，分别来自行政主任、秘书和文书职系。截至二零二零年年底，委员会秘书处共有编制职位 32 个，其组织架构图载于附录 III。

任务和职能

1.4 委员会的职责属谘询性质。除了在《公务员叙用委员会条例》第 6(2) 条指明的少数例外情况¹，委员会就聘任及晋升事宜提供意见的范围涵盖最高月薪达总薪级表第 26 点（于二零二零年年底为 53,500 元）或以上的公务员职位，至常任秘书长和部门首长。在政治委任制度下各局长、副局长和政治助理的聘任事宜无须征询委员会的

1 根据《公务员叙用委员会条例》第6(2)条，政务司司长、财政司司长、律政司司长、审计署署长，以及司法机构司法人员、廉政公署人员和香港警务处纪律人员等职位，均不在委员会的职权范围内。

第一章

公务员叙用委员会概况

意见。截至二零二零年六月底，公务员编制职位共有 188 729 个，其中属委员会职权范围的有 49 133 个。然而，以下各类个案，不论所涉人员职级高低，必须征询委员会的意见：

- (a) 在公务员事务局通告第 8/2003 号和该局所发出相关补充指引订明的情况下终止合约（包括不予续约）及按合约条款或新长期聘用条款续聘；
- (b) 终止或延长试用期或试任期；
- (c) 不批准通过试用或试任关限；以及
- (d) 根据《公务人员(管理)命令》² 第 12 条为公众利益着想而着令退休。

1.5 在纪律事宜方面，《公务人员(管理)命令》第 18 条³ 规定，除《公务员叙用委员会条例》订明不适用的人员的个案外，政府按《公务人员(管理)命令》第 9、10 或 11 条处罚甲类人员之前，必须先征询委员会的意见。甲类人员指获委任并已确实受聘担任编制职位的人员或属公务员公积金计划⁴ 成员的人员，除试用人员、合约人员和部分按第一标准薪级表支薪的人员，涵盖了所有公务员。截至二零二零年六月底，属委员会纪律事宜职权范围的甲类人员约有 118 000 人。

2 《公务人员(管理)命令》是由行政长官根据《基本法》第四十八条第四款发出的行政命令，当中列出行政长官在管理公务员队伍方面(包括纪律事宜)的权力。

3 一般而言，除纪律部队职系的中级或以下人员受有关纪律部队法例约束外，公务员均受《公务人员(管理)命令》的纪律条文规管。如在根据相关纪律部队法例处理的纪律个案中，处分当局是行政长官(或其授权代表)，政府会根据《公务员叙用委员会条例》第6(1)(d)条，就惩罚方式征询委员会的意见，惟该条例第6(2)条订明不适用的人员的个案除外。

4 公务员公积金计划属退休福利制度，适用于二零零零年六月一日或之后按新长期聘用条款受聘的公务员。

第一章

公务员叙用委员会概况

- 1.6 委员会也会按照法定权限，处理公务员就与其本身有直接和实际利益关系的事宜而提出的申述。另外，委员会须就行政长官转交的公务员事宜提供意见，也会就聘任、晋升和纪律方面的政策和程序，以及各项人力资源管理事宜，向公务员事务局局长提供意见。

运作模式

- 1.7 委员会一般以传阅文件的方式处理事务。遇有重大的政策事宜、复杂或牵涉重要原则的个案，委员会会召开会议讨论。公务员事务局的代表和部门的高层管理人员或会获邀出席会议，向委员会解释有关事宜或个案的背景，但委员会听取后会独立作出决定。
- 1.8 委员会审阅各局和部门提交的建议，主要目的是确保建议理据充分，并且是按照所需程序和既定指引达至。为此，委员会有一套严谨的制度审核部门的建议，在进行审核时或会要求相关的局 / 部门作出解释和提供补充资料。有时各局 / 部门会在考虑委员会的意见后，修改建议；也有些时候，委员会经审议相关的局 / 部门所作详细解释后，会信纳建议是值得支持的。委员会亦会就管方应留意的事宜，向相关的局 / 部门提供建议或作出提醒。委员会的最终目的是促使公务员队伍在管理聘任、晋升和纪律处分制度方面精益求精。

保密和公正原则

- 1.9 《公务员叙用委员会条例》第 12(1) 条规定，委员会主席或委员或任何其他人，不得向未获授权的人士发布或披露任何在该条例下提交委员会的资料。《公务员叙用委员会条例》第 13 条订明，任何人不得影响或企图影响委员会或委员会主席或委员的决定。上述条文提供清晰和稳固的法律依据，确保委员会在保密情况下，公正无私地执行职责。

第一章

公务员叙用委员会概况

工作目标

1.10 在处理晋升和纪律个案方面，委员会的目标是在接获各局 / 部门的建议后六个星期内，提出意见或作出正式回应。至于招聘个案，委员会的目标是在接获各局 / 部门的建议后四个星期内，提出意见或作出回应。

二零二零年的工作

1.11 二零二零年，委员会就 1 159 项建议提供意见，涵盖招聘、晋升和纪律个案，以及其他与聘任有关的事宜。委员会对 853 项建议提出质询，当中 162 项（19%）经有关的局 / 部门考虑委员会的意见后作出修订，并重新向委员会提交。年内，委员会所收到的建议全部都在目标时间内处理完成。有关个案的分项数字和二零二零年与先前四年同类数字的比较，载于附录IV。

1.12 每一宗在委员会职权范围内提出的申述，委员会都会仔细审查，严肃处理，然后作出回覆。在过程中如发现各局或部门的工作有不足或不妥当之处，委员会会向相关的局 / 部门提出意见，以作出纠正。

1.13 年内，委员会处理了六宗与聘任事宜有关的申述。经仔细审视后，委员会裁定其中一宗申述成立。该申述涉及一名投考另一职系的现职人员，原本获招聘部门列入候补聘用名单，但后来不获录用。经调查后，委员会发现该申请呈交予相关聘任当局考虑时，批核过程中出现遗漏。有关部门承认疏忽，承诺会检讨其招聘程序，并向处理招聘事宜的员工提供适当培训和指导。

1.14 除了申述外，委员会也有接获各类性质的投诉。无论投诉是否属于我们的法定职权范围，所有投诉均会获严肃处理。委员会从相关的

第一章

公务员叙用委员会概况

局 / 部门取得事实和资料后，会详细考虑投诉的内容，然后给投诉人回覆。若投诉事宜不属委员会的职权范围，委员会秘书处会转交相关的局 / 部门直接回覆。

- 1.15 委员会一向致力确保公务员聘任、晋升和纪律的执行工作能完全符合相关政策和程序要求。尽管员工培训和发展工作是部门和职系管方的日常职责，委员会一直有和公务员事务局合作，携手推动以全面统理的方针为公务员制订周详的人力资源管理策略。具体而言，我们期望各局 / 部门为管理、培育和激励员工建立和营造理想环境，让他们尽展所长，实践各局 / 部门的宗旨和目标。委员会延续了早前推展的措施，在二零二零年继续委派秘书处人员出席为行政职系人员举办的培训班和工作坊。政府必须好好装备行政职系人员，让他们掌握所需的知识和技能履行人事管理的职能，才能确保聘任和晋升制度得以稳妥施行，并完全符合公务员政策和规则。委员会秘书处人员的参与有助加强委员会和各局 / 部门的相互了解，还能让负责书写和提交建议供委员会审议的人员更了解委员会的标准和要求，最终双方的工作效率也得以提升。此外，委员会会继续借探访各局 / 部门的时机，就双方共同关注的范畴和事宜，作出磋商。

互联网网页

- 1.16 委员会设有网页，网址如下：

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

网页载有委员会的资料，包括任务和职能、现任成员名单、委员会执行职务的方式，以及秘书处的组织架构。委员会自二零零一年以来的年报可在网页上浏览和下载。

第一章

公务员叙用委员会概况

- 1.17 网页也载有索引，胪列自二零零一年以来，委员会年报内引述委员会就公务员招聘、聘任、纪律和其他人力资源管理事宜提出的建议和意见，旨在为各局 / 部门的人力资源管理人员和一般读者提供捷径，以便快速搜寻所需资料。

第二章

公务员聘任

- 2.1 公务员聘任的原则是「用人以才」。除了选拔才德兼备的人员外，委员会亦须确保遴选过程稳妥公允，所有合资格人选均得到充分且全面的考虑。二零二零年，委员会审议了 1 159 项建议，并作出意见，当中 1 130 项与聘任有关，其余 29 项则与品行及纪律有关。所有建议都是各局 / 部门努力工作的成果，当中包括 140 项招聘工作和 704 项晋升选拔工作，涉及数以千计万计的申请人和合资格人员，他们的职位申请和晋升条件必须仔细评核。此外，委员会亦就 22 宗延长服务或退休后重行受雇个案提供意见，其中 20 宗为按照公务员事务局二零一七年六月公布的经调整机制进行续聘工作的个案，另有 173 宗涉及延长或终止试用期或试任期的个案，其余 91 宗则为其他与聘任有关的个案。
- 2.2 除了就个别建议提供意见外，委员会也会就公务员事务局新订的聘任政策向该局提供意见。委员会亦会与公务员事务局合作，务求改善和精简聘任程序，并按需要提出检讨事项。本章详细阐述委员会在这方面的工 作。

公务员招聘

- 2.3 招聘公务员的工作由公务员事务局及各局 / 部门负责。招聘可以用公开招聘或内部聘任方式进行，亦可以两者并用。对于须向委员会提交建议的个案⁵，委员会会查核遴选标准是否客观、招聘程序是否恰当。招聘工作如采用新的筛选准则，必须先征询委员会意见。我们会仔细审视，确保有关准则公平合适。我们也会向各局 / 部门建议改善措施，缩短招聘时间，以便尽早向获选应征者发出聘书。

5 就招聘而言，这是指职级的最高月薪不少于总薪级表第26点的订明金额（二零二零年年底为53,500元）或同等薪点金额的人员，但不包括：(a)属于非学位及非专业职系的基本职级人员；以及(b)订明不在委员会职权范围内的司法人员、廉政公署人员和香港警务处纪律职系人员。

第二章

公务员聘任

2.4 二零二零年，委员会一共就 140 项招聘工作提供意见，涉及 1 471 个职位空缺，当中 1 397 个（分属 135 项招聘工作）是以公开招聘方式填补，其余 74 个（分属五项招聘工作）则以内部聘任方式填补。这些聘任个案的分项数字和二零二零年与先前四年的建议聘任人数比较表，载于附录V。委员会就年内审议的招聘建议所提出的一些具体意见，载于第三章。

招聘委员会报告范本

2.5 各局 / 部门就招聘委员会的建议征求委员会意见时，必须在招聘委员会报告中清楚准确提供一切所需资料。为使委员会秘书处收到建议后，无需要求有关的局 / 部门提供补充资料或作出解释，委员会请公务员事务局考虑制订所需资料清单和报告范本，协助各局 / 部门拟备招聘委员会报告。委员会的建议获公务员事务局接纳和支持。公务员事务局参考了由委员会拣选的一些例子，在二零二一年二月十一日以备忘录形式推展委员会上述的建议。委员会相信，各局 / 部门和委员会秘书处在处理招聘建议时会更为便捷和有效率。

公务员晋选拔

2.6 在公务员晋选拔方面，委员会的职能是就公务员的晋事宜⁶向政府提供意见，确保政府采用公平公正的晋制度，选拔最合适和能干的人员担任较高职级的职务。在审议各局 / 部门提交的晋建议时，委员会须信纳选拔程序恰当稳妥，不论合资格人员是按何种条款受

6 根据委员会的职权范围，有关中、高级人员（职级的最高月薪不少于总薪级表第26点的订明金额或同等薪点金额的人员）的晋建议，必须提交委员会审议和征询意见，当中不包括不在委员会职权范围内的司法人员、廉政公署人员及香港警务处纪律职系人员。

第二章

公务员聘任

聘，他们的晋升条件均会按才干、经验、工作表现、品格及晋升职位所规定的资格（如有）等准则，得到公平且充分的考虑。此外，委员会亦会就晋升选拔工作的程序和管理员工表现的相关事宜提出意见，以求改善不足之处，并使整套公务员晋升选拔制度更趋完善。

- 2.7 年内，经委员会提供意见的晋升选拔个案有 704 宗，涉及 8 881 名人员获建议晋升或署任。公务员的晋升，竞争向来激烈，对某些职系和职级来说，晋升机会在公务员生涯中或许只有一次。因此，委员会必须确保晋升选拔委员会进行选拔时的每一个环节，包括厘定候选人资格都是公平客观的。上述个案的分项数字及与先前四年同类数字的比较，载于附录 VI。委员会审议该等建议后所提出的一些具体意见，载于第四章。

延长公务员服务年期

- 2.8 政府在二零一五年一月宣布决定采取一系列措施，延长公务员的服务年期，措施之一是容许较最后延长服务期为长的继续受雇期（下称「继续受雇」）。政府在谘询委员会后，已由二零一七年六月起全面推行该措施。

继续受雇计划

- 2.9 继续受雇计划所订的遴选程序是参照晋升及招聘委员会的运作模式，让合资格人员经遴选后继续受雇。如有关职位属委员会的职权范围，则其继续受雇建议须征询委员会的意见。年内，委员会就 20 项继续受雇遴选工作的建议提供意见，当中涉及 62 名人员的延长服务申请。二零二零年的延长服务或退休后重行受雇个案(包括继续受雇个案)的分项数字，以及与先前四年同类数字的比较，载于附录 VII。

第二章

公务员聘任

2.10 为确保继续受雇计划所有资格和合适人选均能获得遴选委员会考虑，并且在他们停止实际服务前，申请及时获批⁷，局 / 部门必须适时（即于每个继续受雇遴选周期⁸开始前最少三个月）进行继续受雇遴选工作。委员会审视年内一项继续受雇建议时，留意到有关继续受雇遴选委员会较《聘任工作指引》第 6.19 段所订的时间迟了六个月才召开。部门解释无法提早召开继续受雇遴选委员会，是由于要等待高一级职位的晋升选拔工作有结果后，才可决定推行继续受雇计划职级需要填补的相应空缺数目。尽管如此，委员会认为该部门理应预先作好规划，为各个相关的晋升选拔或继续受雇遴选委员会订定合适的时间表，避免延误。委员会得悉公务员事务局已提醒该部门日后进行相关的晋升选拔和遴选工作时应早作规划，并严格依循时间表行事。

2.11 除了上述个案外，委员会欣悉继续受雇计划进展顺利，遴选工作亦能遵循《聘任工作指引》所订要求执行。委员会得悉公务员事务局会不时检视继续受雇计划的推行情况。委员会亦会继续监察该计划的运作，有需要时会向公务员事务局提供意见。

7 继续受雇申请如获批准，获选申请人必须在终止实际服务之前开始其继续受雇。

8 继续受雇的遴选周期一般应在适用于有关职级的评核周期届满日期起计九个月份后开始，为期12个月的时期。

第二章

公务员聘任

选择延迟退休

2.12 公务员事务局在二零一八年七月二十七日推出延迟退休计划，让于二零零零年六月一日至二零一五年五月三十一日期间入职的现职公务员选择延迟五年退休。由二零一八年九月十七日起计，合格人员有两年时间作出选择。截至二零二零年九月十六日选择期结束时，约有 47 000 名合格公务员（按所有合格人数为 56 000 人计算，即占 83%）选择延迟退休。该计划并于二零二一年三月十五日生效。与继续受雇计划不同，各局 / 部门批准延迟退休计划的申请前，无须先征询委员会的意见。获批准延迟退休的公务员增添了政府的劳动力，继续为市民服务。

试用 / 试任人员的管理

2.13 规定受聘人员须经过试用 / 试任期的安排，有多个目的，包括：

- (a) 让受聘人员有机会证明自己适合继续受聘为公务员；
- (b) 让聘任当局评核受聘人员的工作表现及品行，以确定其是否适合聘用；以及
- (c) 让受聘人员有时间取得相关职位规定的额外资格或通过所需考试。

为保持试用 / 试任制度稳妥施行，部门 / 职系首长负有监督试用 / 试任人员管理工作的权责，包括提供所需培训、指导和辅导，以协助他们适应工作；也须持续监察他们的工作表现，适时提供意见，以决定应否批准人员通过试用 / 试任关限。部门 / 职系首长亦需确保管方采取适当措施，处理任何在试用或试任期内出现的问题。

第二章

公务员聘任

- 2.14 如有关人员因品行及 / 或工作表现欠佳而不适合留任或续聘，当局应把握时机，终止其试用 / 试任期。为了维持一支优秀的公务员队伍，部门 / 职系首长应以严格标准评核试用 / 试任人员的工作表现和品行，确保只有在各方面均合适的人员才能通过试用 / 试任关限。根据公务员事务局颁布的指引及《公务员事务规例》，终止试用 / 试任不是惩罚。在试用 / 试任期内任何时间，如有关人员在工作表现 / 品行方面未能达到所要求，又或其态度出现问题，在经指导和给予意见后仍无显著改善，则有关部门 / 职系首长应及早采取果断行动，根据《公务员事务规例》第 186 / 200 条终止其服务，而无需等待试用 / 试任期完结或诉诸纪律行动。
- 2.15 局 / 部门不应用延长试用 / 试任期代替终止聘用，亦不应纯粹为了让受聘人员有更多时间证明自己胜任有关工作而延长其试用 / 试任期。根据《公务员事务规例》第 183(5) / 199(3) 条，在一般情况下，试用 / 试任期不得延长，除非有关人员因患病或放取进修假期而暂时离开岗位，以致当局没有足够机会评核该人员是否适合通过试用 / 试任关限，又或该人员在符合胜任标准或取得通过试用 / 试任关限所需资格方面暂时遇到不能控制的情况，才作考虑。只有在非常特殊的情况下，该人员虽尚未完全符合胜任标准，但明显展示有能力于延长的试用 / 试任期内达到标准，其试用 / 试任期才应获得延长。
- 2.16 二零二零年，委员会录得合共 26 宗终止人员试用 / 试任期的个案，所有个案均与人员工作表现和 / 或品行欠佳有关。年内另有 147 宗建议延长试用 / 试任期的个案，大部分个案都是因为人员工作表现偶有失准、品行有轻微缺失或由于健康问题长期缺勤，又或有待取得职位规定的资格才能继续受聘等，而有关的局 / 部门认为可再给予时间，让他们证明适合长期受聘 / 通过试任关限。这些个案的分项数字和与先前四年同类数字的比较，载于附录 VIII。

第二章

公务员聘任

纪律惩处标准及评核是否适合通过试用 / 试任关限

2.17 各局 / 部门普遍都能恪守聘用合适人选的原则，务求妥善施行试用 / 试任制度。不过，委员会也关注到，对于部分行为不当或工作表现有明显不足之处的人员，有些局 / 部门仍建议延长其试用 / 试任期，标准过于宽松。以下列举几个例子。在一宗疏忽职守的个案中，管方在决定应采取合适的行动时，并没有评估该人员的缺失可引致的风险；在另一宗个案中，对一名上班惯性迟到的人员，管方只是发出劝谕信；还有另一宗个案，一名人员不服从上级，并多次不遵守部门规定员工当值时必须穿着整齐制服的训令，有关部门理应考虑处以较重惩罚，却只是向该人员发出口头警告。委员会认为部门应订立更严格的纪律标准。对于员工编制庞大的部门来说，尤其需要向员工灌输贯彻一致、严守纪律的意识。

2.18 对于不当行为较为严重的个案，有关部门应检视有关人员整体上是否仍适合继续受聘，而不应只以简易纪律行动⁹处理。此外，要收阻吓之效，除了惩罚的轻重外，适时作出处分也同样重要。委员会留意到，有一个部门去年处理的数个个案中，有些需时长达八至十六个月，管方才决定有需要和有理由终止人员的试用 / 试任期。拖延行动，不但影响部门有决心维持公务员崇高品行和纪律标准的公信力，还反映部门管方的工作效率。委员会支持有关处分建议，同时亦促请有关部门全面检讨运作，以期改善其试用 / 试任人员的管理及纪律处分制度。

9 简易纪律行动包括口头和书面警告，适用于公务员干犯轻微不当行为(例如偶尔迟到)的个案，可让局 / 部门迅速处理这些不当行为，以儆效尤。这类个案无须征询委员会的意见。被口头或书面警告的人员会受到限制，在一段时间内不得晋升或获委任。试用人员如被口头或书面警告，不论警告于试用期内何时发出，其试用期会分别被延长六个月或一年，并会根据《公务员事务规例》第186条，导致该员有金钱损失。试用人员在延长的试用期内不会获发增薪，其增薪日期亦会永久延后一段相同时间。在延长的试用期完结时，聘任当局会考虑该人员的工作表现是否令人满意，以及是否信纳该人员完全符合该职系的长期实聘要求，以决定是否确实聘任该人员为该职级的人员。

第二章

公务员聘任

2.19 另外，委员会建议公务员事务局考虑与部门和职系管方合作，加强督导人员对试用 / 试任人员的工作表现及纪律的管理。开办强化培训课程或经验分享会，亦有助管方执行对试用 / 试任人员的日常管理和督导工作。委员会会继续与公务员事务局合作，务求改善试用 / 试任管理制度有欠严谨之处。

依时撰写试用 / 试任人员评核报告

2.20 评核报告是管理员工工作表现制度的重要一环，既是监察和评核员工表现的工具，亦可作为反映意见及培育员工之用。委员会多年来一再强调，依时为员工（尤其是试用 / 试任人员）撰写评核报告，极为重要。撰写试用 / 试任人员评核报告如有不当延误，受评人便无法尽早知悉本身工作表现的优劣，甚至无从及时改善不足之处，以求通过试用 / 试任关限。

2.21 年内，委员会发现四宗屡次逾期撰写试用期评核报告的个案，过半数的试用期评核报告均迟了三个多月才完成。委员会已建议相关的局 / 部门以书面提醒督导人员有责任准时撰写员工评核报告。如延误情况严重，我们认为可以在有关督导人员本身的评核报告作记录，以反映其管理下属的职责和表现。

向试用人员适时施行口头 / 书面警告

2.22 按简易纪律行动发出口头和书面警告，是公务员惩罚体制中第一和第二的两个层级，目的是让前线督导人员可迅速行动，及时纠正和阻止轻微的不当行为，事前无须征询委员会意见。不过，因被处罚而引致延长试用期或押后通过试用关限的个案则须提交委员会考虑。委员会明白，为确保程序恰当，管方必须确立实证，并让涉事人员有机会提出申

第二章

公务员聘任

述和要求覆核个案，但我们一向认为行事迅速快捷同样重要，否则便无法达到预期的惩前治后之效。有两宗个案，部门管方用了超过八个月才向试用人员发出口头警告。委员会已提醒相关部门须迅速行事，切勿在与个案不大相干的细节上纠缠，并应尽快执行处分。

备存完整准确的试用 / 试任人员记录

2.23 要评核试用 / 试任人员是否适合按长期聘用条款继续受聘，必须掌握各员全面的记录和最新的资料。在一宗个案，试用人员的用户部门由于疏忽，过了逾 16 个月才向职系管方汇报该人员涉及一宗事故。漏报事件如非其后被发现，职系管方可能会因掌握的资料不足，而对该试用人员是否适合继续受聘作出错误决定。这宗个案说明，资料不全或沟通不足都会对管方能否适时采取恰当行动有所影响。有关个案的负责人员需要提高警觉，多加警惕，确保适时采取一致行动。委员会已建议该部门检视和加强其汇报 / 监察机制，确保收集全面和最新的资料，并适时传达各方，以便作出妥善的跟进。

适时提交建议

2.24 根据《公务员事务规例》第 186(4) 条 / 200(4) 条的规定，属委员会职权范围的延长或终止试用 / 试任期建议，应尽可能在相关试用 / 试任期届满前最少两个月提交委员会。有一宗个案，部门就一名正接受执法机关调查的人员，征求进一步押后批准其通过试用关限，但该

第二章

公务员聘任

部门在通过试用关限日期届满后一个多月才向委员会提交建议。委员会认为，如果该部门能更密切监察有关的调查进度，作出适当的判断并建议一个合理押后通过试用关限的限期，延误是可以避免的。另有一个部门延迟递交三宗个案，原因是部门内专责处理个案的小组内部沟通出现问题，遗漏了这三宗个案。该三宗个案性质均属较为简单，都是涉及因试用人员患病而需延长试用期，委员会最终能够加速审议个案，并在有关人员试用期结束前或结束后不久，便能把意见通知该部门。这全靠委员会秘书处调动繁重的工作日程和工作优先次序才可做到。委员会已要求该部门检视其监察制度，并审视其处理小组就疏忽一事应否负上的责任。

督导执行户外职务的人员

2.25 设立有效制度监察和督导执行户外职务的人员，既是必要，亦有挑战。在一宗延长试任期的个案中，一名执行户外职务的试任人员因擅离职守而遭部门口头警告。有关部门早前曾发生一队人员擅离职守的事件，因应这些事件，部门引进了资讯科技改善其员工督导和质素保证制度。除发出清晰指示说明实地视察的次数和程序外(包括突击检查和查核人员出勤记录)，有关部门的高层人员亦会定期举行监督员工纪律的简报会。该部门又在用作执行户外职务的部门车辆装设全球定位系统、车辆摄录机和记录系统，除了确保部门提供的服务，还有助部门策划其服务。该部门主动研究创新的措施加强对员工的督导，为其他部门树立良好榜样，值得效法。

第二章

公务员聘任

其他公务员聘任事宜

2.26 委员会就其他公务员聘任事宜提供意见，包括续约、不予续约或延长合约期、根据《公务人员(管理)命令》第 12 条为公众利益着想而着令退休、借调¹⁰、开放职位安排¹¹、检讨署任安排和更新《聘任指南》¹²等事项。二零二零年，委员会就 91 宗上述类别的个案提供意见。这些个案的分项统计数字和与先前四年数字的比较，载于附录 IX。

根据《公务人员(管理)命令》第 12 条为公众利益着想而着令退休

2.27 根据《公务人员(管理)命令》第 12 条为公众利益着想而着令退休，并非纪律处分或惩罚，而是为公众利益着想，基于下列原因而采取的行政措施：

(a) 工作表现持续欠佳：员工虽然已获管方给予机会证明其能力，但工作表现仍未能达到要求；或

10 借调是暂时免除某人员的实任职务，以有时限和非实任的方式，安排该员填补另一个不属于其本身职系的职位。一般而言，假如某部门在一段短时间内需要某些技能或专长来配合运作，而具备这些技能或专长的人员只能在另一个公务员职系中找到，该部门便会考虑借调另一职系的人员填补辖下的职位。

11 开放职位安排是指把合约人员所担任属于晋升级别的职位，开放给目前出任该职位的人员和其他低一级的合格人员竞逐。这项安排适用于本身是永久性居民而又希望按本地模式条款续约的海外合约人员，以及申请按现行条款续约的其他合约人员。

12 《聘任指南》是部门就个别职级拟备的正式文件，说明各职级在招聘或晋升方面所需的资历、要求和聘用条款。各局和部门须经常更新其职权范围内各职系《聘任指南》所载的入职条件、聘用条款和职责说明，并提交公务员事务局批准。

第二章

公务员聘任

(b) 失去信心：管方因对员工失去信心，无法再委以公职。

为公众利益着想而被着令退休的人员可获得退休福利。如属按可享退休金条款受聘的人员，其退休金会延至其达到法定退休年龄时发放。如属按公务员公积金计划条款受聘的人员，则可按有关计划的规则，获发放来自政府自愿性供款的累算权益。

2.28 年内，有七个局 / 部门辖下共九名人员受到密切观察。政府在征询委员会的意见后，根据第 12 条着令一名工作表现持续欠佳的人员退休。两名人员其后被剔出观察名单，其中一名因纪律原因遭迫令退休，而另一名原本打算根据第 12 条着令退休，但有关行动因该人员的健康理由而被搁置。截至二零二零年年底，仍有六名人员受到密切观察。

2.29 委员会在处理与晋升选拔有关的工作而审核员工评核报告时，会继续提醒各局 / 部门留意可能须根据第 12 条采取行动的个案，以便作适当跟进。委员会也会密切监察部门管方有否果断并适时采取此项行政措施。

第三章

对招聘个案的意见

- 3.1 政府必须招揽人才，为公务员队伍注入新血，才能延续一支稳定而实力充沛的公务员队伍，为社会提供成效兼备的优质服务。为应付服务需求和政府的人手需要，各局 / 部门需定期进行招聘工作。遴选过程严谨且竞争激烈。委员会支持当局在招聘公务员时，按用人唯才和平等机会的原则，选出最符合职位要求的应征者。我们除要确保招聘程序恰当稳妥，行政和招聘工作的效率也不能忽视，否则政府在竞逐人才方面便会落后于私人市场。
- 3.2 年内，委员会对各局 / 部门在遵行既定招聘规则和程序的整体情况感到满意。由于要遵守政府为控制2019冠状病毒病疫情而推行的社交距离措施，令甄选面试须改期或重新安排，有些个案未能如期提交。另有少数个案因受制于政府实施公务员在家工作的安排，稍有延迟。虽然面对这些特殊挑战，各局 / 部门大致都能按计划进行和完成各项招聘工作，委员会对此表示赞赏。

招聘委员会所作报告和面试评核的质素

- 3.3 在审阅招聘委员会的建议时，委员会不但要确保招聘工作符合既定程序和过程公正，对应征者的个别评审亦须理据充分，委员会才会予以支持。对于表现突出、值得称许的局 / 部门，委员会加以肯定和表扬。年内，委员会对三个部门的工作及其提交的报告尤为赞赏。这三个招聘委员会就每名应征者都能提供相关和适切的资料，而对应征者面试表现所作的评语具说服力，并能清楚阐述所作结论的考虑，不但便利了委员会的审议工作，效率亦得以提升。委员会已向有关的局 / 部门表达赞赏。
- 3.4 招聘委员会的任务是根据所有相关的准则选出最合适的应征者，包括应征者的性格、能力、潜质、表现、资历和经验。由于申请人数通常会远超空缺数目，招聘委员会必须审慎评核应征者表现。因此，委员

第三章

对招聘个案的意见

会建议各局 / 部门制订清晰而周全的评分机制，全面评核每名应征者。如有多个遴选小组参与招聘工作，招聘委员会必须订立客观的评核标准和准则，并采取适当措施，确保遴选过程的评核标准一致。

- 3.5 委员会于年内审核的招聘建议不少水平甚高，对当中五个部门的招聘工作的印象尤其深刻。他们使用的评核表格都是经过细心设计，各项评核准则清楚到位，所用的评分机制亦显慎密周详。此外，为使成员在评核应征者的能力及条件能确保评核标准一致，招聘委员会更为每名成员提供评分指引，说明各项评核准则的计分方法。

评核准则

- 3.6 尽管评分机制不是一门数学科学，但委员会认为各局 / 部门仍可考虑就各项评核准则设定比重，如应征者在指定准则不达标，则不该录用。对于职位要求尤其关键的评核准则，招聘当局如能同时订立及格分数，委员会有信心最具合适条件的应征者会被拣选，而那些偏向在非关键准则取得高分的应征者，会被淘汰。
- 3.7 去年，委员会审核招聘建议时，发现部分个案虽然为整体评核设有及格总分，但没有就个别评核项目设定及格分数或订定比重，以致无法反映各评核项目占职位要求的比重。委员会已提醒有关部门在展开下次招聘工作前，检视有关职级的评核表格，并考虑按情况为各个评核范畴订立及格分数。公务员事务局赞同及采纳了委员会的意见，并在二零二一年二月公布的招聘指引加入评分机制范本，协助各局 / 部门加强招聘方面的工作。

第四章

对晋升选拔个案的意见

- 4.1 用人以才是优秀公务员队伍的基石。委员会审议晋升选拔建议时，是以品格、才干、经验，以及任何所需具备的资历，作为晋升的指定准则。人员须展示在各方面都能胜任，才可获晋升。公务员要获得晋升，必须靠自己的能力赚取得来。晋升不是既有的权利，也不是对长期服务者的奖励，而是肯定获选人员有能力履行较高职级职务的要求。委员会协助政府确保获晋升的人员具备出色的才干和潜质。不用多说，甄选过程必须公平客观，而所有合格人员的晋升资格都能得到充分和公平的考虑。
- 4.2 就委员会秘书处职员审视晋升选拔建议的工作，委员会订立了相当高的标准。我们必须确保晋升选拔工作程序妥当，并完全遵守《公务员事务规例》及有关晋升选拔的规则和程序。年内，委员会喜见各局 / 部门在遵行有关规定方面，都能维持高水平的表现。不过，部分个案仍有改善空间。我们已把观察所得和意见告知有关的局 / 部门，并选取一些值得留意的个案作出说明，也借此提醒各局 / 部门多加注意。

计算晋升和署任职位空缺数目

- 4.3 为了让合适而又有能力的人员发挥潜能，履行更高职位的职责，为市民服务，各局 / 部门应善用所有职位空缺，让优秀的人员尽早获得晋升。《聘任工作指引》第3.5(a)和3.42段载述在进行晋升选拔工作时如何厘定晋升和署任职位空缺数目，以及晋升生效日期的一般原则和方法。当前评核周期内预计出现的空缺应计算作晋升职位空缺。倘若在编制以外或有时限职位的开设期届满前会有足够的常额编制职位空缺吸纳有关的晋升者，则该等编制以外或有时限职位亦应计算作晋升职位空缺。只要确定在编制以外 / 有时限职位的开设期届满前会出现常额编制职位空缺，则有关职位空缺应在即将进行的晋升选拔工作中计算作晋升职位空缺。部门 / 职系首长没有酌情权选择何时或是

第四章

对晋升选拔个案的意见

否把某职位计算作晋升职位空缺，并须在进行晋升选拔工作前，向所属的常任秘书长寻求政策支持，以填补所有晋升职位空缺(假如公务员事务局为有关职级的聘任当局，则亦须向公务员事务局寻求政策支持)。至于能否推荐足够晋升人员填补所有空缺，则须由晋升选拔委员会经商议后决定。除当前评核周期的空缺外，各局 / 部门亦应确定在下一个评核周期的首六个月内预计出现的空缺数目，以便能预先计划如何填补有关空缺（例如透过长期署理职位以方便行政¹³或短期署理职位以作填补）。

4.4 在进行晋升选拔工作前，首要要求是根据上述规则准确计算空缺数目。如错误计算空缺数目，须即时改正，以免影响晋升选拔委员会的建议。尽管已有指引规定，在编制以外或有时限职位的开设期届满前会有足够的常额编制职位空缺吸纳有关晋升者的情况下，该等职位亦应计算作晋升职位空缺，但委员会仍在四份晋升建议中发现在计算空缺数目上出错。在两宗个案中，部门接获委员会秘书处查询后作出修正，并将数名晋升者的晋升生效日期提前；而在另一宗个案中，部门在重新寻求政策支持后，再多几名人员获推荐晋升。如晋升选拔委员会一早得知准确的空缺数目，获推荐晋升人员的晋升日期便能早些生效。在后者的个案，部门还漏报了一些有时限职位空缺数目；该等空缺原本可供可推荐人员署任，以测试他们能否胜任。委员会已提醒有关部门，须严格遵守相关指引，并在计算晋升和 / 或署任职位空缺数目时更为审慎。

4.5 在另一些个案，委员会发现有关部门在寻求政策支持以填补晋升职位空缺方面似乎有些混乱。在一项晋升选拔工作中，有关部门取得政策

13 人员如不宜即时晋升，但获评估为较其他人员更具执行较高职级职务的潜质，又或虽然被认为表现较优，但因无实职和长期空缺而未获得晋升，则当局会作出署理职位以方便行政的安排。在这情况下，署任安排应按《公务员事务规例》第166(6)条定期检讨。

第四章

对晋升选拔个案的意见

支持以填补一个相应晋升职位空缺，但截至晋升选拔委员会的召开当日，这类空缺其实有两个。在另一个案中，虽然委员会过往已有提示，但部门在寻求政策支持时，仍然把数个只可作署任安排的预计职位空缺错误计算为晋升职位空缺。虽然该晋升选拔委员会最终没有推荐候选人填补有关空缺，但如果部门向政策局寻得的支持大过确实的空缺数量，而晋升选拔委员会在不知情下选拔了等量的人员晋升，就会导致员额超出编制。委员会已提醒有关部门日后应提高警觉。

- 4.6 在另一宗个案中，委员会发现获推荐晋升或候补署理职位以方便行政的人员数目，远超晋升选拔委员会报告中所载的空缺数目，但报告未作任何解释，直至委员会秘书处查询后，晋升选拔委员会才解释推荐名单是用以填补一些可能出现的空缺。虽然晋升选拔委员会拟备晋升或署任候补名单的做法并无不妥，但报告应详细交代清楚有关的空缺情况，好让委员会审阅，而无须花费额外时间要求部门澄清。

召开晋升选拔委员会和提交晋升选拔委员会报告

- 4.7 晋升选拔委员会一般应在上一个评核周期完结日起计六个月内召开。各局 / 部门应在召开晋升选拔委员会会议后两个月内把晋升选拔委员会报告提交委员会审议。延迟召开晋升选拔委员会或延迟提交晋升选拔委员会报告，不但不利各局 / 部门善用人力资源以确保运作有效和具效益，还会影响各局 / 部门的人员培育计划及就建议晋升 / 署任人员所需的调职安排。年内，各局 / 部门整体都能依时完成晋升选拔工作，委员会对此感到满意。虽然 2019 冠状病毒病疫情带来前所未有的挑战，令政府需实施保持社交距离措施和安排公务员在家工作，见到各局 / 部门仍能尽力按预定的日程进行晋升选拔工作，委员会倍感欣慰。至于少数逾期提交报告的个案，委员会明白有关部门是忙于执行防疫抗疫工作，致令晋升选拔工作稍有延迟。

第四章

对晋升选拔个案的意见

- 4.8 晋升选拔工作若涉及大数量合资格人员，晋升选拔委员会或须召开多次会议进行审议才能得出结论，类似情况并不罕见。遇到这样的情况，有关会议相隔的时间应尽量缩短，以确保晋升选拔委员会能在保持程序完整公正的前提下在合理时间内作出决定。在一项晋升选拔工作中，晋升选拔委员会安排了七个半天会议，横跨了两星期时间。委员会明白晋升选拔委员会的成员工作繁忙，要编排全部成员都能出席会议的时间或有实际困难，但委员会认为部门应给予晋升选拔的工作适度的优先。
- 4.9 在一项晋升选拔工作中，委员会对于有一名行将退休的人员获委任为晋升选拔委员会的成员，参与物色合适人员接任他腾出的空缺表示质疑。问题在于该人员其后获建议继续受雇。虽然该人员在晋升选拔委员会举行时尚未提交继续受雇申请¹⁴，但委任该人员加入晋升选拔委员会或会引起潜在 / 可被视为构成利益冲突。因应委员会对这宗个案的关注，公务员事务局在二零二零年三月向各局 / 部门发出补充指引，订明除非得到有关局 / 部门的确认，有关职级并不预期需要推行继续受雇计划，否则不应委任行将退休的人员加入晋升选拔、遴选或招聘委员会。

候选人员资格

- 4.10 晋升选拔委员会的主要工作，是要公正评核所有合资格人选的晋升资格，以选出最优秀的人员晋升。晋升选拔委员会必须准确核实合资格人员的数目。把不合资格人员加入考虑之列或遗漏合资格的人员均属严重错失。有一宗个案，委员会发现晋升选拔委员会错把一名正放取辞职

14 根据《聘任工作指引》第6.20段，如人员已提交在现时职级或较低职级继续受雇的申请，为避免利益冲突，该人员不应获委任为有关职级的晋升选拔 / 遴选委员会或招聘委员会主席或成员。

第四章

对晋升选拔个案的意见

前休假的人员加入考虑。在另一宗个案中，有候选人员就被书面警告提出上诉，部门却误以为纪律研讯仍在进行，建议让该人员继续署理职位以方便行政。经审视后，委员会信纳前者纯属疏忽，后者则是部门对规管委任的相关指引有所误解。两宗个案虽然都没有对晋升选拔委员会的建议造成无法补救的结果，委员会认为并要求有关部门日后须更谨慎审视候选人资格。

筛选准则

4.11 根据《聘任工作指引》第 3.21 段，若合格人员数目众多，晋升选拔委员会可因应晋升职级的职务拟定筛选准则，把合格人数筛选至较易处理的水平。但是，若有个别人员表现突出，即使该人员只符合资格准则而不符合筛选准则，晋升选拔委员会也不应因其不符筛选准则而不予考虑。委员会一直促请各局 / 部门审慎拟订筛选准则。除了要考虑所订准则与以往采纳的是否一致外，仍须考虑当前职位空缺情况和经采纳准则带来的实际效果。

4.12 年内其中一个晋升选拔委员会接纳了我们先前的建议，决定引进新的筛选准则，把合格人数筛选至较便处理的水平，作详细考虑。晋升选拔委员会所采纳的筛选准则，兼顾了空缺数目和晋升职级职责所需的经验和阅历，大大提升了晋升选拔委员会的效率，在须依时提交晋升选拔委员会报告方面，情况也有显著改善。另一晋升选拔委员会考虑到空缺数目增加，加上要配合接任计划需要，决定放宽先前采用的筛选准则，扩大了筛选人数。委员会对晋升选拔委员会所作的判断表示赞同。有另一宗个案，晋升选拔委员却未有充分考虑年内发生的改变，决定继续沿用过往的筛选准则。委员会发现在是次晋升选拔工作，该委员会破格考虑了为数不少年资未达筛选准则的人员，并以他

第四章

对晋升选拔个案的意见

们表现特别出色为理由推荐他们加速晋升。由此看来，采用年资来筛选候选人似乎再无需要。另有一些晋升选拔委员会除了年资外，还额外加上人员的工作表现评级作为筛选准则。由于员工的表现和能力已是《公务员事务规例》订明的既定选拔准则，以人员的整体工作表现评级作为额外筛选准则未必恰当。毕竟人员所得的评级必须与整份工作表现报告的评核一并全面考虑，何况表现评级也只是晋升选拔委员会考虑的众多因素之一。在另一宗个案中，虽然合格人员数目不算很大，但晋升选拔委员会仍选择采用筛选准则，为六个空缺筛选出十名人围人员。这做法似乎有欠理据，也不利良性竞争。委员会已建议有关部门在日后的晋升选拔工作检讨筛选准则是否合适。

署任期内的工作表现应占适当比重

4.13 虽然没有明文规定，但晋升选拔委员会在推荐署理职位以方便行政的任命或决定有关任命的优先次序时，通常会按建立已久的原则，给予前一次晋升选拔委员会的建议适当比重。各局 / 部门必须每六个月定期检视长期的署任安排，有关署任人员的任命也须在进行晋升选拔工作时重新检视。已透过之前的遴选获任命长期署任的人员，与当前晋升选拔工作中的其他合格人员相比，一般会获优先考虑。虽然年内晋升选拔委员会提出的建议都能大致依循这个原则，但我们也发现一些偏离这个惯常做法的个案。在这几宗个案中，晋升选拔委员会建议所有获选人员在同一日晋升，却没有考虑当中有些人员是获上次晋升选拔委员会推荐而正在署任的。按照适当比重原则，这些人员的晋升日期，理应早于新获推荐的人员。相关晋升选拔委员会应委员会的要求，经再作考虑后，已将建议作出适当修订。委员会建议有关部门向日后的晋升选拔委员会 / 遴选委员会说明这个指导原则和理由。

第四章

对晋升选拔个案的意见

晋升选拔委员会所作报告和评核的质素

- 4.14 委员会不时向各局 / 部门提出意见和建议，以改善晋升选拔委员会撰写报告的质素。去年，委员会留意到一些质素有所改善的报告，另有一些报告能保持一贯的高水平，令人满意。我们发现所有具优质报告都有共通之处，就是能清楚详细交代晋升选拔委员会经参考个别候选人员评核报告后所作的考虑。报告就实力相若人员的优劣所作的比较，清晰而全面，并辅以实证加以解释，为晋升选拔委员会的建议提供有力依据。有一个部门因应委员会先前提出的意见，在个别候选人员评审表格的撮要增添了他们在工作表现上较充实的内容。委员会已致函嘉许有关部门。
- 4.15 委员会在其他个案中仍发现一些不足的地方。常见的是，在候选人员的个别评审表格内所提供的工作表现撮要过于简短和笼统，没有明确指出有关人员有哪些弱点妨碍其晋升。另有个案，晋升选拔委员会在撮述获推荐与不获推荐人员的工作表现时，使用了不同的格式，但没有交代原因。又另一宗个案，委员会发现有部分候选人员的工作表现撮要，其评核报告所载的不足和须予改善的评语没被撮述。我们已提醒各局 / 部门要确保工作表现撮要能如实及兼收评核报告所述的优点和弱点，并以相同划一格式撰写，以便晋升选拔委员会公平审议所有候选人员。
- 4.16 晋升选拔委员会对不获推荐人员的评语往往流于简短，意思都是指他们不及获推荐人员优秀和 / 或遴选竞争十分激烈。由于需要部门作出补充，延长了委员会作出意见的时间。在一宗个案，晋升选拔委员会在仍有空缺的情况下，虽然认同部分合格候选人员在评审期内表现优秀，却没有选拔有实力相若的人员，也没有说明在仍有空缺的情况下，为何不能给予这些人员机会在较高职级测试其能力。在另外一个案中，晋升选拔委员会在比较实力相若人员的优劣时，只是计算人员在才能评

第四章

对晋升选拔个案的意见

级得分的总和，而没有作出任何具体和有评鉴性的评核。委员会秘书处需用额外时间要求晋升选拔委员会提供更多理据作出补充。我们已提醒有关的局 / 部门留意上述不足之处，期望他们日后有所改善。

利益申报

- 4.17 根据《聘任工作指引》，假如晋升选拔委员会主席或成员作出申报，在评审任何合资格人员时可能有利益冲突，则聘任当局应考虑所涉关系的亲疏程度，以及相关的实际 / 可被视为构成利益冲突的情况，然后决定是否需要更改晋升选拔委员会的组合；若否，则暂时避席或不参与评审有关候选人员的做法是否足够。
- 4.18 委员会已建议聘任当局在处理利益冲突的申报时，应以审慎保守为上。经多年来向各局 / 部门提供建议和意见，委员会欣悉各局 / 部门在处理利益申报时大致都能提高警觉，作出适当的决定以避免利益冲突的情况，并符合公务员事务局所发的指引。
- 4.19 可是，在一项晋升选拔工作中，委员会注意到，一名原本获委任为晋升选拔委员会成员的人员，连续两次在晋升选拔工作作出与一些候选人员关系密切的相同申报，因而需要撤换。鉴于该部门的聘任当局对其申报的关系仍然有所顾虑，我们已建议该部门考虑日后的晋升选拔工作是否适宜再委任该人员为成员。在另一宗个案，晋升选拔工作的报告显示，同一名晋升选拔委员会成员在连续两次的晋升选拔委员工作中作出相同的利益申报，但部门处理申报的做法却不一致。有见及此，委员会已要求该部门检视其申报程序，日后在处理申报事宜上审慎行事。

第五章

表现管理及员工培育

- 5.1 政府的良好管治，需要有一支优秀的公务员队伍，也有赖一支积极进取、精益求精的工作团队，才可以提供有效服务。委员会支持政府订立培育员工的人力资源管理策略，以推动全体公务员合力实现政府构建的目标。

公务员表现管理

- 5.2 为了让公务员充分发挥表现和潜能，政府需要建立一套管理公务员队伍表现的制度。良好的表现管理制度不但有助管方作出客观公正的评核，确保员工能得到坦诚和有用的意见，更可用作确定员工培训需要的管理工具。委员会就员工评核的工作，包括评核报告所用的表格，向部门首长和职系管方提出意见，是恰如其分的。为保持评级标准一致、客观和易于比较，预设的评级表内每个评级都应有清晰定义，让评核人可明确指出受评人的表现是否符合、超越还是逊于工作的要求。晋升能力的评级表也应如此。各项评级应该保持一致，让晋升选拔委员会就评估人员的晋升能力有可靠的依据。年内委员会发现一些评级不一致的个案，特别邀请公务员培训处与五个部门合作，检视该等部门评核报告表格的设计和评级表，并为另外两个部门安排培训课程，协助督导人员和部门管方提升管理表现的技巧。委员会注意到，各个专业或技术职系会委任不同职级的人员担任职系主管，委员会已要求公务员培训处为担任职系主管的人员制订专设的人力资源培训课程，让他们增进人事管理的专业知识，以履行他们的职责。委员会欣悉公务员培训处已于二零二一年一月为部门职系主管举行第一次研讨会，分享良好的人力资源管理措施。公务员培训处承诺会继续举办这类研讨会。

- 5.3 与此同时，公务员培训处在二零二零年继续开办管理员工表现工作坊，并因应保持社交距离措施所需，把部分工作坊改为在网上举行。据悉，该处已为各级人员举办超过 20 个培训课程和推出两个网上学

第五章

表现管理及员工培育

习平台，以便他们获取或更新有关工作表现管理原则和撰写表现评核报告技巧的知识。此外，该处又安排了约 22 个切合各局 / 部门人员需要的工作表现管理培训班 / 简报会，并为 23 个局 / 部门举办了 35 个以中文或英文撰写表现评核报告的工作坊。

对管理工作表现事宜的意见

5.4 委员会会继续留意局 / 部门在管理员工工作表现有否需要改善的地方。以下段落载述部分委员会所提出的意见和建议。

依时撰写评核报告

5.5 如何管理员工工作表现是人力资源管理策略的重要一环，也是人力资源管理决策的基石。管理员工工作表现是一个双向沟通和正规的过程，督导人员必须密切监察下属的表现，适时向他们提供具建设性的意见。因此，管方在员工管理方面必须严格依循工作表现评核制度。逾期撰写评核报告会削弱评核报告的功用，亦会令受评人不能及早知悉其表现优劣的机会，令受评人不能及时作出改善。委员会经常强调，评核报告作为管理员工工作表现的工具，应依时填写。逾期撰写评核报告会妨碍管方采取合理的管理措施，也会削弱整个表现管理制度的公信力，更会造成连锁效应，影响晋升选拔委员会会议的召开，被选拔人员的晋升时间以至整体员工士气也可能因此受到影响。

5.6 二零二零年，由于政府实施在家工作安排，我们发现较多逾期撰写的评核报告，但整体上仍可在目标时间内（即评核周期完结后三个月）完成。公务员事务局已按委员会的建议颁布新指引，给予设有评核委员会的职级额外一个月时间完成评核工作。据我们观察所得，逾期撰写报告的问题在有关职级已大致得到改善。

第五章

表现管理及员工培育

- 5.7 我们注意到，有一个部门会先安排一位「简签人」（通常是受评人的分部 / 组别主管）评论每一名职系人员的工作表现，才把评核报告交予评核委员会调节评级。作此安排偏离了《工作表现管理指引》订明的既定三层架构（即评核人、加签人和覆核人），整个评核过程也因此而延长。由于简签人的角色既不清晰亦非必要，委员会已建议该部门纠正此不合常规的安排。

工作表现评核标准

- 5.8 评核员工工作表现必须坦诚明确和公平客观。评核过于宽松，尤其是涉及数量众多的员工，往往令人无从识别个别人员表现的优劣，也会令晋升选拔委员会难以从工作表现记录鉴别真正的优异者，从而作出理据充分的晋升建议。同样，给予同一职级全部或绝大部分人员相同评级亦极不理想。我们喜见有部门依据委员会的意见，采取措施去解决这个长期存在的问题，在过去数年获最高评级的评核报告数目得以逐渐减少。但在个别局 / 部门，问题仍持续发生。我们已建议这些局 / 部门，须多加责成督导人员要如实撰写下属的评核报告。高层管理人员亦应尽其本分，在有需要时调整评核报告的评级。
- 5.9 在一些最高评级报告比率相对较高但又没有设立评核委员会的职级，覆核人的角色尤为重要。由于他们熟知有关职级的职责和工作要求，由他们订定工作表现评核标准，用以衡量和评核人员的个别表现，最为恰当。他们有责任对任何不当的评级作出调整，然后把有关调整告知相关督导人员，并应指导他们采用适当的评核标准。在一项晋升选拔建议中，委员会注意到，两位督导人员对受评人作出不同、甚至似乎相反的评核，惟覆核人在评语中对他们的评核均表示同意，令人难以理解。这种模棱两可的评语对受评人全无帮助，也反映有关人员不尽明白作为覆核人的职责。我们已要求部门首长给予相关覆核人适当忠告。

第五章

表现管理及员工培育

- 5.10 在去年进行的多项晋升选拔工作中，据委员会观察所得，督导人员、评核委员会及 / 或覆核人在评核合格人员的晋升能力时，时有出现不一致的评核。我们不肯定给予不同的评级是由于评级表的说明不清晰，还是评级表设定的级别需要增加，但不管哪种情况，部门或职系首长均需仔细审视，以解决评核不一致的问题。同时，我们已要求这些部门提醒评核委员会及 / 或覆核人，若理据充分，应调整评核报告评级，并在有需要时覆核评核标准。
- 5.11 在另一宗个案，委员会注意到，根据部门采用的评核报告表格，署任较高职级少于六个月的人员，其工作表现会按所署任的职级进行评核；而署任六个月或以上的人员则按其实任职级进行评核。我们认为单凭署任时间的长短来决定所采用的评核标准，做法令人费解，并且理据不清。有关部门承认，评核标准不明确是由于新评核报告表格的设计所致。为确保评核公平恰当，我们敦促各局 / 部门为评核制度推出新措施时要小心慎重。至于这宗个案，委员会已要求该部门征询公务员培训处意见，作出纠正。

撰写报告的质素

- 5.12 评核员工工作表现是评核人与受评人双向沟通的过程。受评人须获告之所需改善的地方，而评核人则应如实作出评核。除了要依时撰写报告外，客观全面的评核也同样重要，让受评人尽早获得坦诚和有用的意见，从而改善工作表现，力求上进。不过，委员会仍多次观察到部分督导人员倾向就同一名人员重复作出相同的评核或给予差不多一样的评语。年内，委员会注意到在两宗个案中，不同督导人员在同一名试用人员的一连串评核报告中，给予近乎相同的评语。此举有违工作表现评核制度的目的。没有清晰描述受评人在指定评核期内的整体工作表现、优点和弱点，而作出相同的评语，反映有关督导人员评核工作的不足。委

第五章

表现管理及员工培育

员会已要求相关部门提醒有关督导人员欠妥之处，并为他们安排适当的进修课程。

评核委员会

- 5.13 设立评核委员会是为了确保同一职级的评核标准一致，以求评级公允。评核委员会的任务是要在评核标准出现差异时校平和调节评核报告的评级。如经常出现评核标准过宽 / 过严的情况，有关的局 / 部门适宜成立评核委员会。评核委员会成立后应根据《工作表现管理指引》尽力妥善履行职务。
- 5.14 年内，委员会欣悉评核委员会的运作大致畅顺有效。一个部门的评核委员会已听从委员会先前的建议，就评核报告的工作表现评级作出实际调整，并清楚注明调整的理由。不过，在另一些个案，我们发现评核委员会的调整未有妥为记录在案。而有一个部门则没有把评核委员会的意见存放于受评人的评核报告档案内。
- 5.15 另一宗个案涉及评核委员会的评核标准。在该部门的晋升选拔工作中，晋升选拔委员会得悉有充分证据显示有关人员未有按照部门指引执行职务，因此认为该名人员不适宜继续履行较高职级的职务而终止其署任安排。事实是评核委员会在审视评核报告时，已知道该名人员的情况，理应调整其工作表现评级，以显示该员的工作表现远低于有关职级要求达到的标准。委员会建议有关部门在展开下次的晋升选拔工作前，应检讨评核委员会所采用的评核标准，并确保其运作妥当。在另一宗个案，评核委员会虽然知道有关人员工作表现欠佳，却没有调整其评核评级，原因是该人员所担任的职位属新开设的非主流职位。《工作

第五章

表现管理及员工培育

《表现管理指引》载有清晰指引，订明评核委员会应按评核标准和评核委员会成员对职级工作要求的认识调整评级。委员会已建议有关部门提醒评核委员会需妥善履行职责。如有疑问，评核委员会应征询职系或部门首长的意见。

职系管方的专业知识

- 5.16 虽然前线管理人员是观察和评核其下属工作表现的最佳人选，但职系管方在监督整个职系的管理和发展方面也发挥举足轻重的作用。某些职系会有许多人员派驻不同局 / 部门工作，职系管方需要与有关部门管方积极联系，协调安排，尽管任务艰巨，但极为重要。
- 5.17 职系管方必须具备履行职系管理职能所需的知识和专长。因此，委员会已要求公务员培训处为职系管方举办特定培训课程。职系管方定期与职系人员进行事业前途发展面谈，有助了解他们的发展需要。如要采取管理措施处理表现欠佳的员工，职系管方必须作出果断决定。在一宗终止聘用个案中，委员会喜见职系管方积极与用户部门跟进，并向部门提供指引。在另一宗个案，职系管方察觉有关人员的工作表现有转差迹象时已能及早采取行动，与该人员进行面谈，毫不含糊的清楚告知其问题所在，给予指示，并要求该人员必须在有关范畴作出改善。管方亦有警告该人员可能会被终止聘用。虽然职系管方已对该人员加强指导，唯其表现未见进步。职系管方在确认有实质的理据采取管理行动后，决定该人员不宜继续聘用，并终止其职务。在上述两宗个案，相关职系管方都能尽早介入，加上迅速果断采取行动，又妥为记录有关过程，为终止人员的试用期提供实质理据。委员会对有关职系管方表示赞赏，并把这两宗个案纳入本报告，为其他局 / 部门树立良好榜样。

第五章

表现管理及员工培育

员工培育及接任计划

- 5.18 委员会提倡订定全面的员工发展计划，包括为各级员工制订周详的事业发展职位调派政策和有系统的培训计划。完善的员工发展计划有助提升员工的能力，让他们作好准备承担更多不同职责，亦有助建立人才库，令部门员工能顺利接任。委员会认为，职系管方应定期检讨职系人员的培训和发展需要，让人员掌握所需技能，应付不断转变的服务需求和新挑战。
- 5.19 虽然继续受雇安排可作为权宜措施，暂时应付人手短缺的问题，却不应视为解决接任问题的便捷方法或措施。举例来说，有一个部门连续两年在透过公开招聘或内部聘任仍无法聘得足够人手填补职位空缺，唯有以继续受雇安排解决人手问题。委员会建议该部门检讨招聘策略，研究措施吸引合适人才。在另一个部门的职系，其接任问题尤其严重，委员会理解其特殊情况，因而支持该部门以继续受雇的安排解决当前人手短缺的问题。我们已促请相关决策局和公务员事务局考虑为理据充分的个案展开职系架构检讨，以提升公务员职系的竞争力。此外，为初级人员提供培训机会，以及让具潜质的人员及早尝试担任较重大的职责，也应列为接任计划的措施。

第六章

公务员纪律

- 6.1 接受聘用成为公务员，即须承诺会竭尽所能履行职务。而所有公务员不论在执行职务或在私人生活方面，均应恪守崇高的品行和纪律标准。公务员必须时刻奉公守法，亦是理所应当。他们若违反政府规例或训令，作出任何不当行为、干犯刑事罪行（不论是否与其公职有关）或令公务员队伍声誉受损，都可能受到纪律处分。特区政府设有行之有效的公务员纪律处分机制，对被指涉及行为不当的个案迅速展开调查。若经既定程序后，证实有公务员行为不当，当局会严厉执行纪律处分，绝不姑息。所有纪律调查会按照自然公义的原则，并且依循订明的适当方式和程序，公平公正地进行。
- 6.2 委员会与政府携手合作，致力维持公务员队伍最高的品格标准。《公务人员（管理）命令》第 18 条¹⁵规定，除《公务员叙用委员会条例》¹⁶ 订明不适用人员的个案外，政府按《公务人员（管理）命令》第 9、10 或 11 条处罚甲类人员之前，必须先征询委员会的意见。除试用人员、合约和部分按第一标准薪级表支薪的人员，甲类人员差不多包括所有公务员。截至二零二零年六月底，属委员会纪律事宜职权范围的甲类人员约有 118 000 人。
- 6.3 在审议纪律个案时，委员会一向致力确保建议的惩罚轻重是以呈交的案情和证据为依据。虽然不当行为或罪行的性质和严重程度是主要考虑因素，但委员会亦需确保公务员整体的惩处尺度尽量维持公平一致。参考先例的罚则作为基准，有助我们考虑惩罚是否轻重恰当。不过，由于每宗个案的情况不同，或可能还有其他相关因素需要考虑，我们予以支持的惩罚最终或会与局 / 部门原先的建议有所不同。为求与时俱进，并符合社会的期望，我们已要求公务员事务局定期检讨惩罚标准。局方应按情况考虑更严厉的处分，提高罚则，以彰显政府维持公务员队伍的崇高品行和诚信操守的决心。

15 请参阅第一章第1.5段。

16 请参阅第一章第1.4段。

第六章

公务员纪律

6.4 至于局 / 部门的管理层面，大前提是要适时和迅速采取行动。长时间拖延施行惩罚不但有违政府的纪律处分政策，亦与惩前治后的目的背道而驰。

二零二零年经委员会提供意见的纪律个案

6.5 年内，委员会就 29 宗纪律个案提供意见。以委员会职权范围内的 118 000 名甲类人员计算，所占比例约为 0.02%。纪律个案数字在近年一直处于低水平，显示绝大部分公务员均能秉持应有的崇高品行和纪律标准。公务员事务局向委员会承诺会努力不懈，透过提供培训、举办研讨会、发布和更新规则及指引等，向各级公务员推广良好品行及诚信标准。委员会鼓励公务员事务局继续筹办各类培训和经验分享会，让现职公务员从纪律个案中汲取经验，引以为鉴。委员会欣悉局方为前线和初 / 中级人员安排特定分享会，提醒他们格外留意一些容易犯错的地方，并会继续为其他职系和职级安排特定分享会。

6.6 委员会在二零二零年就 29 宗纪律个案提供意见，按刑事罪行 / 不当行为类别和有关人员薪金组别划分的分项数字，载于附录 X。在这 29 宗个案中，有 12 宗的涉案公务员最终被开除（「迫令退休」¹⁷ 或「革职」¹⁸），而处以「严厉谴责」¹⁹ 另加金钱惩罚（「罚款」²⁰）。

17 遭迫令退休的人员或可获发全部或部分退休福利。如属按可享退休金福利条款受聘的人员，则要待到达法定退休年龄才会获发延付退休金。

18 革职是最严重的惩罚形式，因为有关人员会丧失所有退休福利（在强制性公积金计划或公务员公积金计划下的政府强制性供款的累算权益除外）。

19 严厉谴责通常会令有关人员在三至五年内不得晋升或获委任。当局一般会建议向干犯较严重不当行为 / 刑事罪行或屡犯轻微不当行为 / 刑事罪行的人员施加这种惩罚。

20 罚款是最常用的金钱惩罚。根据二零零九年九月一日起生效的以薪金为基准的罚款计算方法，罚款额以相等于涉案人员一个月实职薪金为上限。

第六章

公务员纪律

或「减薪」²¹)的个案则有九宗。「严厉谴责」另加金钱惩罚是仅次于开除和「降级」²²的最严厉惩罚。处以严厉惩罚可收以儆效尤之效。

对纪律事宜的检讨及意见

6.7 委员会除考虑每宗纪律个案的惩罚轻重是否恰当外，还会就不同个案提出意见，并与公务员事务局探讨方法精简程序，提高纪律处分制度的效率。事实上，不少已落实的变动和部分现正研究的建议都是由委员会倡议。委员会年内提出的主要评论、意见和建议，载于下文各段。

涉及与性有关罪行纪律个案的惩处

6.8 对于公务员的违法行为，委员会一概严肃待之。在各宗已被裁定干犯刑事罪行的个案中，委员会越加关注与性有关的罪行。我们留意到随著轻便流动装置的使用渐趋普遍，偷拍裙底的罪行和定罪个案的数目有上升趋势。纵然涉及偷拍裙底的纪律个案为数不算多（由二零一八年的零宗，二零一九年两宗，二零二零年三宗，增至二零二一年头两个月有四宗），但个案数目增加的趋势令人关注。委员会欣悉香港法律改革委员会建议就窥淫、私密窥视和未经同意下拍摄私密处等行为，订立新的刑事罪行。该建议获市民大力支持，政府亦对建议积极回应。我们期望新的罪行能够早日订立。

21 减薪是一种金钱惩罚，方法是从有关人员的薪酬中扣减一至两个增薪点。享有与薪金挂钩津贴或福利的人员如被处以减薪惩罚，以致在减薪后不再按可享该等津贴或福利的薪点支薪，则该员原先享有的津贴或福利便会被调低或暂停发放。涉案人员若经既定的工作表现评核机制评核，显示其工作表现和行为操守令人满意，便可「赚回」遭扣减的薪点。与「罚款」相比，减薪可起更大的惩戒作用，而且更具「改过」功能，推动有关人员在工作表现和行为操守方面持续达到应有标准，以「赚回」遭扣减的薪点。

22 降级是严厉惩罚。与严厉谴责一样，降级通常也会令有关人员在三至五年内不得晋升或获委任，以致他们丧失晋升资格和有巨大的金钱损失。按可享退休金福利条款受聘的人员如被处以降级惩罚，其所得退休金会按降级后所属职级的薪酬计算。有关人员在降级后的薪酬和年资排名由公务员事务局局长决定，通常会假设他一直在该较低职级工作，并按该职级的可得薪点发薪。

第六章

公务员纪律

6.9 去年，因应委员会的意见，公务员事务局检讨了偷拍裙底罪行的惩罚基准，并同意对证据确凿的个案建议加重惩罚，以表明政府绝不容忍这类违法行为的立场。年内，委员会审视一宗偷拍裙底的个案时，根据更严厉的惩处标准，并且考虑到个案的严重程度和案情，犯案人令受害人蒙受伤害，又使政府声誉受损，建议予以开除以作惩罚。委员会会继续与公务员事务局合作，提醒各局 / 部门的纪律处分当局必须对涉案的人员采取果断行动，作出惩处。

正式纪律个案的处理

6.10 纪律惩处的轻重恰当固然至为重要，迅速和适时的行动对执行纪律处分制度同样关键。拖延纪律行动不但削弱制度的公信力和纪律处分的惩罚与阻吓作用，对于涉事各方亦不公平。政府绝不容忍不当行为，亦要求公务员维持高度诚信，但拖延纪律行动会令政府这方面的信誉受损。

6.11 有赖委员会与公务员纪律秘书处过往的努力和合作，我们喜见公务员纪律秘书处拟订了一份清单，罗列出向委员会提交纪律个案时须包括的资料 / 文件。我们期望该份清单有助各局 / 部门确保不会遗漏任何相关资料，并有利随时监察处理个案的进度。

6.12 不过，委员会关注有三宗个案，部门用了超过两年时间才完成调查和决定惩罚的建议。有关部门解释调查需时，当中涉及搜集所有与被指称不当行为有关的资料。此外，亦要预留时间让涉事人员在纪律聆讯举行前作出申述。信守程序公义固然重要，但委员会认为有关个案有空间缩短和加快处理过程，例如尽早把个案上报高层管理人员作出指示。遇上个案有时间限制的考虑因素，例如有关人员行将退休，则每项程序更须加快进行。

第六章

公务员纪律

6.13 在一宗涉及人员被裁定干犯刑事罪行的个案中，有关部门拖延超过一年才向公务员纪律秘书处提交惩罚建议。该部门解释，是因为须待执法机关确认不会再就另一项涉嫌干犯的刑事罪行向涉事人员展开刑事法律程序。其实该人员的罪名已经成立，部门得知其被定罪后就理应立即采取纪律行动。另一宗个案涉及旷职的人员，有关部门本可在发现该人员擅离职守为超过 14 天时，根据《公务人员（管理）命令》第 10(3) 条予以即时革职。如果部门当时及早采取行动，就能在结案和提交建议予委员会审视之前，有足够时间因应该人员以往的病历征询法律意见。委员会已向有关部门给予意见和观察所得，相信部门会汲取经验以免日后再次发生同类情况。

停职人员复职

6.14 根据《公务人员（管理）命令》²³ 第 13 条着令人员停止职务属于行政措施，管方如果认为有关人员必须基于公众利益停止行使其公职的权力和职能，即可采取这项措施。停职并非惩罚，亦非假定有罪的暗示，因此有关局 / 部门在考虑人员应否停职或复职时，应全面顾及所有相关因素。如果已打算开除或对有关人员采取免职纪律行动，则不应让其复职。

23 在顾及所有相关因素后，当局可按以下情况着令人员停止职务：

- (a) 如当局已经或行将根据《公务人员(管理)命令》第10条针对该人员而展开纪律程序，而有关程序可能导致该人员被免职，该人员便应根据《公务人员(管理)命令》第13(1)(a)条被停职，并须获准支取令停职当局认为合适而不少于其职位薪酬50%的薪酬；
- (b) 如执法机关已经或相当可能会针对该人员展开刑事法律程序，而当局可能在该人员被定罪后根据《公务人员(管理)命令》第11条展开纪律程序并导致其被免职，该人员便应根据《公务人员(管理)命令》第13(1)(b)条被停职，并须获准支取当局认为合适而不少于其职位薪酬50%的薪酬，直至被定罪。如有关罪名严重至足以令其被革职，则该人员在其个案等候纪律处分当局考虑期间，不得获发任何薪酬；或
- (c) 如该人员正就其行为接受研讯，而让其继续行使职位的权力及职能有违公众利益，该人员便应根据《公务人员(管理)命令》第13(1)(c)条被停职，并须获准支取其职位薪酬的全数。

第六章

公务员纪律

- 6.15 一宗个案的涉事人员被发现干犯多项不当行为而被停职。有关部门在调查进行期间让该人员复职。与此同时，该部门又决定根据《公务人员（管理）命令》第 10 条向该人员采取免职纪律行动。委员会认为，尽管复职的岗位与该人员先前的工作没有关连，鉴于指称的不当行为性质和程度均属严重，该部门为谨慎起见，不应让涉事人员复职。有关部门考虑容许该人员复职所涉风险的负面影响时，公众利益必须凌驾于该人员的个人利益之上。
- 6.16 在另一宗个案，涉事人员被裁定干犯两项刑事罪行，判处监禁五个月，其间须停止职务。该人员获释出狱后却获有关部门安排复职，历时五个月，直至因纪律处分被开除为止。该部门解释，在作出复职安排前已参考一些先例。不过，委员会在仔细了解该个案后，发现部门参考的先例涉及的刑事罪行的严重程度均比本个案为轻。容许本个案的人员复职可能会引致部门同事误解甚至质疑。委员会已建议该部门日后作出复职决定时，要考虑涉事人员定罪罪行的性质和严重程度。

第七章

访问

7.1 委员会主席联同委员于二零二零年十一月探访房屋署。访问活动中，委员会与房屋署就公务员聘任、员工表现管理、员工培育和接任计划方面的多项课题交换意见。委员会听取房屋署简介工作和展示应用崭新科技的兴建项目，对部门的职责和运作，以及该署为市民和其他政府部门提供的重要服务，加深了认识。



第八章

鸣谢

- 8.1 公务员事务局前局长罗智光先生、现任局长聂德权先生以及局内的同事一直竭力支持和协助委员会执行各项工作，委员会衷心感谢。年内，各常任秘书长、部门首长和高层人员对委员会的提问和建议给予充分合作和理解，委员会亦特此致谢。

附录 I

委员会历任主席及委员名录（1950至2020年）

主席	任期
Mr Thomas MEGARRY	8/1950 - 3/1951
Mr Justice Ernest Hillas WILLIAMS	6/1952 - 5/1953
Mr Justice Trevor Jack GOULD	5/1953 - 11/1953
Mr John Robert JONES	11/1953 - 1/1959
利铭泽先生	1/1959 - 7/1959
Mr E R CHILDE	7/1959 - 5/1965
Mr M S CUMMING	6/1965 - 5/1967
Mr Charles HARTWELL	5/1967 - 11/1971
Mr D R HOLMES	11/1971 - 5/1977
陆鼎堂先生	5/1977 - 9/1978
黎保德先生	9/1978 - 10/1980
李福速先生	10/1980 - 5/1987
何鸿銓先生	5/1987 - 6/1991
徐淦先生	6/1991 - 7/1996
鲍文先生	8/1996 - 4/2005
吴荣奎先生	5/2005 - 4/2014
刘吴惠兰女士	5/2014 - 現時

附录 I

委员会历任主席及委员名录（1950至2020年）

委员	任期
罗文锦先生*	8/1950 - 11/1952
Mr A V FARMER	5/1953 - 4/1954
Mr L B STONE	10/1954 - 1/1957
Mr J Dickson LEACH	12/1958 - 4/1963
简悦强先生	7/1959 - 6/1961
胡百全博士	6/1961 - 8/1964
李福和先生	8/1964 - 3/1970
Mr J B H LECKIE	6/1965 - 3/1966
Mr H J C BROWNE	3/1966 - 5/1968
Mr K I COULLIE	5/1968 - 5/1972
罗德丞先生	10/1969 - 7/1974
Mr J H BREMRIDGE	2/1972 - 7/1974
施伟贤先生	7/1974 - 9/1980
徐家祥先生	7/1974 - 7/1980
宋衍礼先生	12/1978 - 12/1986
冯国经博士	7/1980 - 7/1993
范培德先生	10/1980 - 9/1987
郑正训先生	11/1980 - 11/1984
郭勤功先生	11/1984 - 10/1990

* 罗文锦先生曾于1951年3月至1951年4月期间署理主席一职。

附录 I

委员会历任主席及委员名录（1950至2020年）

委员	任期
黄干亨先生	10/1986 - 9/1995
汤比达先生	10/1987 - 9/1998
潘国濂先生	11/1990 - 9/1991
林李静文女士	2/1992 - 1/1996
谢法新先生	2/1992 - 1/2002
田北俊先生	5/1992 - 6/1993
郑维志先生	7/1993 - 7/2003
王培丽女士	5/1994 - 12/1995
梁国辉博士	5/1994 - 4/2003
黄杨素琼女士	6/1995 - 5/2003
朱佩莹女士	12/1995 - 11/2001
庞辉先生	2/1998 - 1/2004
周永成先生	2/1998 - 1/2006
成小澄博士	6/1999 - 5/2005
陈清霞女士	12/2001 - 11/2007
王英伟先生	2/2002 - 1/2006
叶锡安先生	5/2003 - 5/2009
施文信先生	2/2004 - 1/2010
施祖祥先生	2/2004 - 1/2010

附录 I

委员会历任主席及委员名录（1950至2020年）

委员	任期
柯黄秋梅女士	6/2005 - 9/2006 7/2012 - 6/2018
简金港生女士	2/2006 - 1/2012
罗家骏先生	2/2006 - 1/2012
黄美春女士	7/2006 - 6/2012
陈玉树教授	12/2007 - 11/2013
罗荣生先生	5/2009 - 5/2015
彭玉荣先生	2/2010 - 1/2016
蔡克刚先生	5/2010 - 4/2016
陈志新先生	2/2012 - 1/2018
蔡惠琴女士	2/2012 - 1/2018
李李嘉丽女士	2/2012 - 1/2018
唐伟章教授	12/2013 - 11/2019
麦业成先生	5/2015 - 現時
刘麦嘉轩女士	2/2016 - 現時
李联伟先生	5/2016 - 現時
黄嘉纯先生	2/2018 - 現時
伍谢淑莹女士	2/2018 - 現時
梁高美懿女士	7/2018 - 現時
雷添良先生	7/2018 - 現時
陈镇仁博士	12/2019 - 現時

附录 II

公务员叙用委员会主席及委员简历



刘吴惠兰女士，GBS，JP

香港大学荣誉文学士

委员会主席(二零一四年五月一日获委任)

刘吴惠兰女士于一九七六年十月加入政府任职政务主任，其后 34 年先后服务多个政策局及部门，曾担任的主要职位包括食物环境卫生署署长(二零零零至零二年)、环境运输及工务局常任秘书长(环境)(二零零二至零四年)、房屋及规划地政局常任秘书长(规划及地政)(二零零四至零七年)和商务及经济发展局常任秘书长(通讯及科技)(二零零七至零八年)。她于二零零八年七月获委任为商务及经济发展局局长，于二零一一年四月离任。



麦业成先生，BBS，JP

香港大学理学士、伦敦大学法学士、香港中文大学工商管理硕士、伦敦政治经济学院法学硕士、英国有效争议解决中心认可调解员、英国特许仲裁员学会会员

委员会委员(二零一五年五月二十三日获委任)

麦先生是执业大律师及认可调解员，并出任香港大律师公会大中华事务委员会主席逾十年。他也是渔民特惠津贴上诉委员会主席、保险事务上诉审裁处上诉委员团委员和财务汇报局程序覆检委员会委员。

附录 II

公务员叙用委员会主席及委员简历



刘麦嘉轩女士，JP

执业会计师

委员会委员 (二零一六年二月一日获委任)

刘麦嘉轩女士是毕马威中国合伙人、政府助学金联合委员会主席、强制性公积金计划管理局主席、法律援助服务局成员和外汇基金谘询委员会委员。



李联伟先生，BBS，JP

香港城市大学荣誉院士、英格兰及威尔斯特许会计师公会资深会员、英国特许公认会计师公会资深会员、香港会计师公会资深会员
委员会委员 (二零一六年五月一日获委任)

李先生为力宝有限公司董事总经理兼行政总裁、力宝华润有限公司和香港华人有限公司的执行董事兼行政总裁，李先生亦为新世界发展有限公司和联合医务集团有限公司的独立非执行董事，该等公司均为香港上市公众公司。多年来，李先生曾担任不同政府委员会的委员或主席，涉及的范畴包括医疗卫生、教育、法律、金融、会计、文化及娱乐、广播、防止贪污和食物及环境卫生。李先生现为香港儿童医院医院管治委员会主席和医院管理局公积金计划投资委员会委员。

附录 II

公务员叙用委员会主席及委员简历



黄嘉纯先生，SBS，JP

香港大学法律学士、香港中文大学教育硕士、
律师、公证人、中国委托公证人
委员会委员 (二零一八年二月一日获委任)

黄先生是胡百全律师事务所合伙人及联席主席。他目前担任香港城市大学校董会、语文教育及研究常务委员会和社会福利谘询委员会的主席。黄先生也是证券及期货事务监察委员会非执行董事、香港青年协会当然委员和教育统筹委员会当然委员，并曾担任香港律师会会长、市区重建局非执行董事、香港金融管理局外汇基金谘询委员会委员和司法人员薪俸及服务条件常务委员会委员。



伍谢淑莹女士，SBS

香港中文大学社会科学学士、伦敦大学法学士、
麦基尔大学城市规划硕士、香港大学法学硕士
(仲裁及排解争端)、香港规划师学会资深会员、
英国特许仲裁员学会会员
委员会委员 (二零一八年二月一日获委任)

伍谢淑莹女士于一九七七年二月加入政府任职助理规划师（后改称助理城市规划师）。她于二零一零年六月退休，退休前担任规划署署长。她现时是离职公务员就业申请谘询委员会委员。

附录 II

公务员叙用委员会主席及委员简历



梁高美懿女士，SBS，JP

香港大学名誉院士、香港大学社会科学学士
委员会委员 (二零一八年七月一日获委任)

梁高美懿女士于一九七五年投身银行界。她曾担任香港上海汇丰银行董事兼总经理、恒生银行副董事长兼行政总裁和创兴银行副主席及行政总裁。她于二零一八年退休，现时是中国农业银行股份有限公司、第一太平有限公司和新鸿基地产发展有限公司的独立非执行董事。她也是艺术发展咨询委员会和前任行政长官及政治委任官员离职后工作咨询委员会的委员、香港赛马会董事、香港大学司库及校务委员会成员和香港科技大学商学院顾问委员会成员。

附录 II

公务员叙用委员会主席及委员简历



雷添良先生，SBS，JP

香港会计师公会资深会员、英格兰及威尔斯特许会计师公会会员

委员会委员 (二零一八年七月一日获委任)

雷先生于一九七八年加入罗兵咸永道会计师事务所（罗兵咸永道）的伦敦办事处，及至一九八四年返回香港。他于二零一八年退休，退休前在罗兵咸永道担任高级顾问。雷先生曾担任香港会计师公会会长，现为证券及期货事务监察委员会和教育统筹委员会的主席。多年来，他曾担任自资专上教育委员会、政府助学金联合委员会、首长级薪俸及服务条件常务委员会和雇员补偿保险征款管理局的主席。



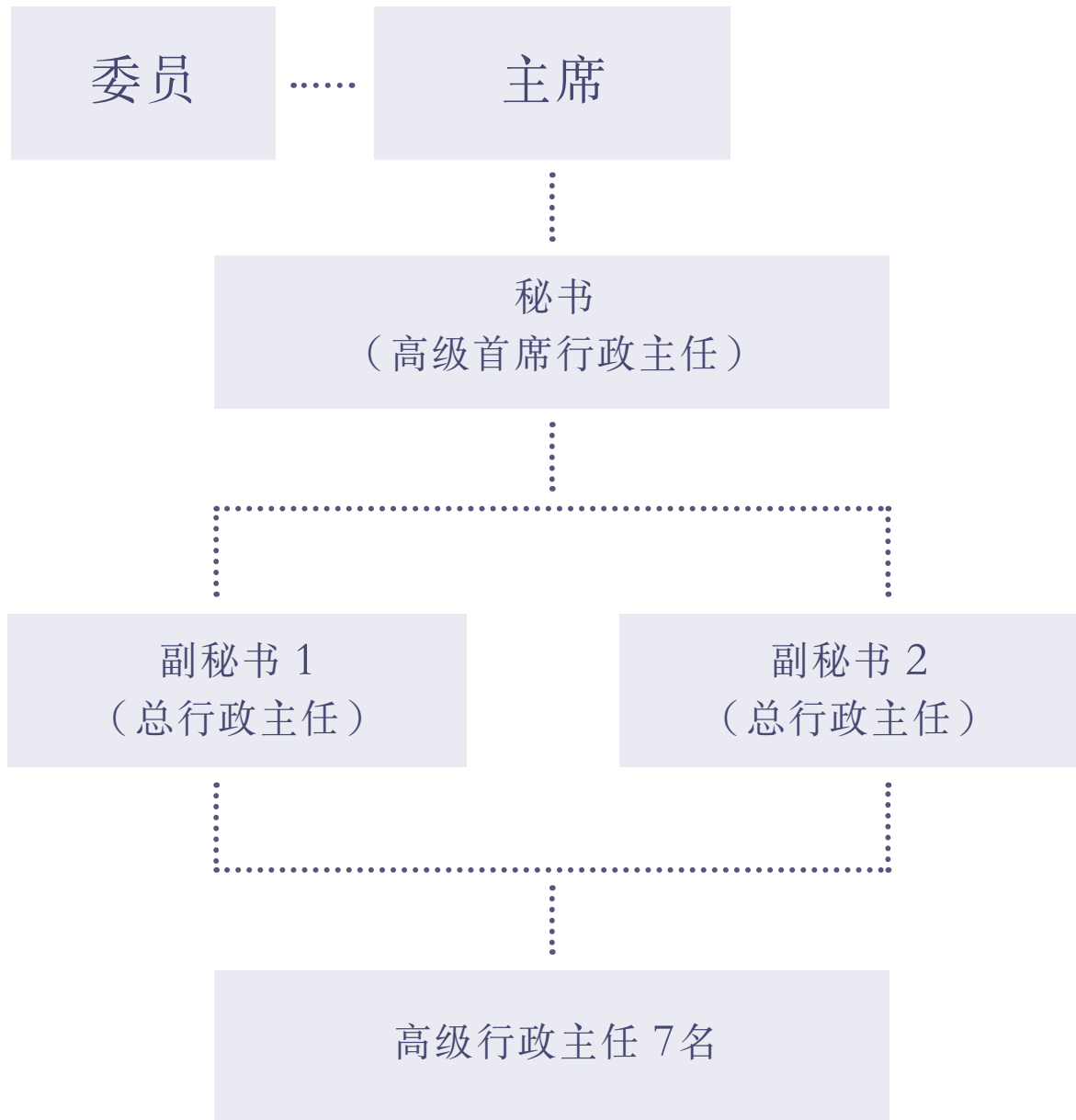
陈镇仁博士，GBS，JP

委员会委员 (二零一九年十二月一日获委任)

陈博士是大兴纺织有限公司执行董事，现任香港浸会大学校董会暨谘议会主席、保险业监管局非执行董事和香港工业总会名誉会长。他曾任职业训练局、香港生产力促进局和青年教育、就业和培训专责小组的主席，以及教育统筹委员会当然成员和香港公开大学校董会成员。

附录 III

公务员叙用委员会秘书处组织架构图



编制

首长级行政主任	1
行政主任职系	9
文书人员职系	18
秘书职系	3
贵宾车司机职系	1

32

附录 IV

经委员会提供意见的个案

类别	经委员会提供意见的个案数目				
	2016	2017	2018	2019	2020
招聘	161	169	165	197	140
晋升/署理职位	701	672	724	715	704
延长服务或退休后重行受雇	16	20	23	26	22
延长或终止试用期/试任期	134	163	140	148	173
其他公务员聘任事宜	49	49	42	40	91
纪律	47	36	40	36	29
合计	1 108	1 109	1 134	1 162	1 159
(a) 委员会曾提出疑问的个案数目	796	788	795	887	853
(b) 在委员会提出疑问后作出修订的个案数目	113	135	142	156	162
(b) / (a)	14%	17%	18%	18%	19%

附录 V

经委员会提供意见的招聘个案

聘用条款	2020年建议聘任人数	
	公开招聘	内部聘任
试用	1 318	0
合约	13	0
试任	66	74
小計	1 397	74
合计	1 471	

	与过去数年比较				
	2016	2017	2018	2019	2020
招聘个案数目	161	169	165	197	140
建议聘任人数	1 398	1 601	1 873	1 944	1 471
建议聘任的本地应征者	1 397	1 601	1 871	1 944	1 471
建议聘任的非永久性居民	1	0	2	0	0

附录 VI

经委员会提供意见的晋升选拔个案

类别	获建议人员数目				
	2016	2017	2018	2019	2020
晋升	2 224	2 169	2 752	2 830	2 601
候补晋升	272	291	368	330	450
署理职位以待实任 或候补署理职位以待实任	397	478	393	412	322
署理职位以方便行政 或候补署理职位以方便行政	4 636	4 417	5 568	5 628	5 508
合计	7 529	7 355	9 081	9 200	8 881

	2016	2017	2018	2019	2020
晋升选拔个案数目	701	672	724	715	704
涉及的职级数目	426	411	430	443	413

附录 VII

经委员会提供意见的延长服务及退休后重行受雇个案

类别	2020年获建议人员数目		
	首长级	非首长级	合计
根据2017年6月1日起经调整机制提交较最后延长服务为长的退休年龄后继续受雇的个案	14	48	62
最后延长服务/退休年龄后重行受雇的个案	1	1	2
合计	15	49	64

	与过去数年比较				
	2016	2017	2018	2019	2020
获提供意见的延长服务或退休后重行受雇个案数目	16	20	23	26	22
涉及首长职级的建议	11	9	11	9	10
涉及非首长职级的建议	5	11	12	17	12

附录 VIII

经委员会提供意见的延长 / 终止试用期 / 试任期个案

类别	个案数目				
	2016	2017	2018	2019	2020
终止试任期	0	0	2	4	1
终止试用期	11	8	10	7	25
小计	11	8	12	11	26
延长试任期	11	12	10	17	11
延长试用期	112	143	118	120	136
小计	123	155	128	137	147
合计	134	163	140	148	173

附录 IX

经委员会提供意见的其他公务员聘任事宜

类别	个案数目				
	2016	2017	2018	2019	2020
不予续约	0	1	0	1	0
续约或延长合约期	11	2	3	1	4
根据《公务人员(管理)命令》 第12条着令退休	0	1	0	0	1
借调	3	7	1	3	4
开放职位安排	0	1	2	2	0
检讨署任安排	12	12	5	5	8
更新《聘任指南》	23	25	31	28	74
合计	49	49	42	40	91

附录 X

经委员会提供意见的纪律个案

(a) 二零二零年按涉案人员薪金组别划分的个案数目

惩罚方式	个案数目			
	涉案人员薪金组别			合计
	总薪级表 第13点及以下 或同等薪点	总薪级表 第14点至33点 或同等薪点	总薪级表 第34点及以上 或同等薪点	
革职	4	0	0	4
迫令退休+扣减 退休金	0	1	0	1
迫令退休+罚款	0	0	0	0
迫令退休	4	1	2	7
降级	0	0	0	0
严厉谴责+减薪	2	0	0	2
严厉谴责+罚款	4	3	0	7
严厉谴责	0	0	0	0
谴责+罚款	5	1	1	7
谴责	0	1	0	1
合计	19	7	3	29

附录 X

经委员会提供意见的纪律个案

(b) 二零二零年按刑事罪行 / 不当行为类别划分的个案数目

惩罚方式	个案数目				
	刑事罪行			不当 ²⁴ 行为	合计
	违反交通规则	盗窃	其他 ²⁵		
革职	0	0	1	3	4
迫令退休	0	0	7	1	8
较轻的惩罚	5	4	6	2	17
合计	5	4	14	6	29

(c) 与过去数年比较

惩罚方式	2016	2017	2018	2019	2020
革职	2	6	3	4	4
迫令退休	12	5	11	6	8
较轻的惩罚	33	25	26	26	17
合计	47	36	40	36	29

24 包括不守时、擅离职守、未经批准从事外间工作、没有听从指示或履行职务等。

25 包括欺诈、伪造、使用虚假文书、管有应课税品、偷拍裙底、未经许可索取或接受利益等。