



# 公务员叙用委员会

2014 年报



# 目录

主席前言	1
第一章 公务员叙用委员会：概况	2
第二章 公务员招聘：检讨及意见	7
第三章 公务员晋升选拔：检讨及意见	12
第四章 表现管理及员工培育	19
第五章 其他公务员聘任事宜	22
第六章 公务员纪律：检讨及意见	27
第七章 访问	31
第八章 鸣谢	32
附录 I 公务员叙用委员会主席及委员简历	33
附录 II 公务员叙用委员会秘书处组织架构图	37
附录 III 经委员会提供意见的个案	38
附录 IV 经委员会提供意见的招聘个案	39
附录 V 经委员会提供意见的晋升选拔个案	40
附录 VI 经委员会提供意见的其他公务员聘任事宜	41
附录 VII 经委员会提供意见的纪律个案	42



## 主席前言



身历三十多年的香港公务员生涯，让我深深体会并见证了公务员叙用委员会在维护公务员聘任、晋升和纪律处分制度的公允持正，责任重大。能获委任为公务员叙用委员会的主席，既是使命召唤，亦是我的荣幸。

上任以来的主要工作，是要维持并促进公务员的聘任、晋升和纪律处分制度运作畅顺，以及能达至确保公务员队伍由能干称职、持廉守正的人员出任的目标。当发现制度有不足之处又或程序未尽完善，委员会会毫不犹豫地指出，并提供适当建议，以求改善；若见创建新猷，做法得宜，委员会亦会加以表扬。委员会乐见所提出的意见，均能得到公务员事务局和各相关部门认真处理，积极跟进。

公务员队伍要赢得称许，所有人员不仅要悉力以赴，做到最好，还要时刻严守纪律，工作时常维持最高效率。要达到这个目标，管理层一方面需要适当适时奖励表现出色的同事，另一方面，亦须迅速惩处表现欠佳或行为不当的员工。就此，委员会特别关注聘任和晋升选拔工作是否妥当及尽快完成，亦会确保惩处行动不会有所延误。

过去一年，委员会工作繁重，但具成果，详见本报告各章节。我衷心感谢公务员事务局局长和他的团队在推展委员会所提出的各项建议，不遗余力。更感谢各委员会成员给与的精辟意见，以及秘书处的全力支援。

展望未来，我有信心，凭着委员会成立以来的牢固信念和所得到的信任，加上无畏无私的精神，委员会定能继续在香港公务员事务中发挥不可替代的角色。

A handwritten signature in black ink, reading '劉吳惠蘭' (Liu Wui-huen-lan).

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、晋升及纪律事宜，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，以及确保公务员纪律处分机制公允持正，惩罚原则总体一致。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。



公务员叙用委员会主席及委员

### 1.3 二零一四年委员会成员名单如下：

#### 主席：

刘吴惠兰女士，GBS	由二零一四年五月起
吴荣奎先生，GBS，JP	由二零零五年五月至二零一四年四月

#### 委员：

罗荣生先生，BBS，JP	由二零零九年五月起
彭玉荣先生，BBS，JP	由二零一零年二月起
蔡克刚先生，BBS，JP	由二零一零年五月起
李李嘉丽女士，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
陈志新先生，IDS	由二零一二年二月起
柯黄秋梅女士	由二零一二年七月起
唐伟章教授，JP	由二零一三年十二月起

#### 秘书：

何琇玲女士	由二零一二年六月起
-------	-----------

主席及各委员的简历载于附录 I。



公务员叙用委员会会议



# 第一章

## 公务员叙用委员会：概况

### 秘书处

1.4 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、秘书及文书职系。截至二零一四年年底，委员会秘书处共有编制职位 28 个，其组织架构图载于附录 II。

### 任务和职能

1.5 委员会的职责属谘询性质。除少数例外情况<sup>1</sup>，委员会就聘任及晋升事宜提供意见的范围限于中、高职级公务员，包括最高月薪达总薪级表第 26 点（现为 43,135 元）或以上的职位，至常任秘书长、部门首长和相若职位的人员。截至二零一四年年底，公务员编制职位共有 170 829 个，其中属委员会职权范围内的有 40 558 个。

1.6 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。此外，在政治委任制度下各局长、副局长和政治助理的聘任事宜是无须提交委员会。

1.7 至于纪律事宜，所有甲类人员的纪律个案（《公务员叙用委员会条例》订明不

适用的人员的个案除外）均须交委员会审理。“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成员的人员，实际上包括所有公务员。惟试用人员、合约人员和部分按第一标准薪级表支薪的人员除外。截至二零一四年年底，属委员会职权范围的甲类人员约有 112 800 人。

1.8 委员会也会按照其法定权限，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，委员会除须就行政长官转交涉及公务员的事宜提供意见外，也会就聘任、晋升和纪律方面的政策和程序，以及各项与人力资源管理相关的检讨和发展事宜，向公务员事务局局长提供意见。

1.9 委员会审阅各局和部门提交的建议时，可提出质询，以确保建议的理据充分，并是以公平妥善的方式达至。委员会所提的问题或意见是经过仔细考量然后作出。各局/部门必须就有关问题作出解释或就原本的建议提供更多资料或理据。各局/部门有时会因应委员会的意见修改某些个案的建议；其他时候，经相关的局/部门详加解释或提供更多理据后，委员会会满意建议是值得支持。委员会在审议工作中，如发现偏离既定程序或惯例的情况，又或出现在管理人事方面的问题，会敦促相关的局/部

1 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：  
— 终止聘用、不予续约、提供任期较正常为短的合约；  
— 终止或延长试用期/试任期、不批准通过试用/试任关限；以及  
— 根据《公务人员（管理）命令》第 12 条着令为公众利益着想而退休。

门留意，并会提出建议，以助纠正有关问题。委员会的最终目的是要确保公务员的聘任、晋升和纪律处分制度能于公平公正的原则下，畅顺运作，并能有效发挥其功能。

## 运作模式

**1.10** 委员会一般是以传阅文件的方式处理事务。遇到重大的政策事宜、复杂或牵涉重要原则的个案，委员会会召开会议以作讨论，并会邀请公务员事务局的代表和部门的高层管理人员出席，向委员会解释有关事宜或个案的背景，委员会听取后会作出独立的决定。

## 保密和公正原则

**1.11** 《公务员叙用委员会条例》第 12(1) 条规定，委员会的主席或委员或任何其他人士，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的主席或任何委员的决定。此法例规定保障了委员会的保密制度，并让委员会无私公正地执行其职责。

## 工作目标

**1.12** 在处理晋升及纪律个案方面，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。

## 二零一四年的工作

**1.13** 二零一四年，委员会就 1 096 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。委员会一共对 720 项建议提出疑问，当中 133 项 (18%) 经考虑委员会的意见后，有关局 / 部门作出修订，并重新向委员会提交。年内，所收到的建议全部都能在目标时间内处理完成。有关个案的分项数字以及二零一四年与先前四年同类数字的比较，载于附录 III。

**1.14** 年内，委员会处理了 16 宗与聘任事宜有关的申述个案。全部个案经委员会详细审视后，裁定申述理据不成立。委员会另外收到三宗投诉，由于所涉事宜不属于委员会的职权范围，已全数转交有关部门跟进。

**1.15** 委员会亦有就聘任、晋升和纪律方面的政策和程序事宜提供意见。为了让各局 / 部门在拟备招聘建议时更清晰了解委员会的要求，秘书处人员在二零一四年出席了由一般职系处为负责处理招聘事宜的行政主任举办的经验分享会。秘书处日后会继续就委员会职权范围内的其他事宜参与同类活动，让各局 / 部门参考和分享良好的做法和经验。

# 第一章

## 公务员叙用委员会：概况

### 互联网网页

1.16 委员会设有网页，网址如下：

**<http://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

二零零一年及以后的年报亦可在网上浏览及下载。

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有关公务员招聘、聘任、纪律及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者和一般读者提供快速搜寻所需资料的参考指引。

## 第二章

### 公务员招聘：检讨及意见

2.1 招聘公务员的工作是由公务员事务局及政府各局/部门负责。招聘可以用公开或内部招聘形式进行。委员会负责监察中、高级公务员<sup>2</sup> 职位空缺的招聘程序，审视有关甄选准则(如适用)，并就聘用建议提出意见。委员会也会就招聘程序向各局/部门建议改善措施，以提升招聘工作的效率和效能。

#### 二零一四年经委员会提供意见的招聘个案

2.2 二零一四年，委员会一共就 133 项招聘工作提供意见，涉及 1 268 个职位空缺，当中 1 221 个(分属 122 项招聘工作)是以公开招聘方式填补，其余 47 个(分属 11 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以及二零一四年与先前四年的建议聘任人数比较，载于附录 IV。

#### 委员会提出的检讨工作进展

2.3 二零一四年，委员会与公务员事务局就简化及改进公务员招聘程序，继续合作，以求理顺相关的规则和步骤。下文各段概述委员会提出需作检讨的工作进展。

#### 按工作经验给予递加增薪点

2.4 根据现行政策，招聘部门可在下述情况，给予具备有关工作经验的新入职公务员递加增薪点(“经验增薪点”)：

- (a) 由于没有具备指定最低资历的应征者应征，或这类应征者数目不足或素质不佳，以致该职级面对招聘困难；以及
- (b) 基于运作理由，部门有特定需要(而非因为只是较为可取)招聘具备相关工作经验的人员担任有关职位。

在现行的机制下，如有足够数目的合适应征者愿意按正常入职薪点受聘，部门会优先聘用这些应征者，而不会在该次招聘中给予经验增薪点。由于是否给予经验增薪点，要视乎每次招聘的情况而定，因此即使招聘的是同一职级，是否给予经验增薪点，也可能每次不同。

2.5 根据现行机制，是否给予经验增薪点须视乎有否足够数目的合适应征者愿意在没有经验增薪点的情况下加入政府而定。委员会忧虑此机制不易明白，加上部门就同一职级在不同的招聘工作中或会采取不同的安排，会令人质疑安排是否公平。因此，委员会要求公务员事务局全面检讨该机制。

2 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(现为 43,135 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、廉政公署人员及香港警务处纪律职系人员。

## 第二章

### 公务员招聘：检讨及意见

**2.6** 公务员事务局检讨后确定，现行给予经验增薪点的政策目标应继续维持，即只在有招聘困难及有特定需要吸引具备相关经验应征者的情况下才给予经验增薪点。对于委员会提议应拟定客观明确的准则，用以厘定有关职级是否面对招聘困难而须采用经验增薪点来吸引合适的应征者，公务员事务局同意应适当修订该机制，以回应委员会的关注。经谘询各局/部门并考虑他们的意见后，公务员事务局于二零一五年年初颁布了新修订的安排和指引。

#### 合并编制的职系

**2.7** 被列作合并编制的职系，每个组成职级的职位数目并无特定限制，聘任当局可按当前的特定安排、准则和规定批准较低职级人员通过晋升点而晋升至较高职级。

**2.8** 虽然职系架构事宜并不属委员会的职权范围，但委员会关注到有些部门已十多年没有就辖下的合并编制职系的较低职级进行招聘工作，导致该等职系的较低职级并无在职人员，而原先较高的职级则变相成为最低职级，令人质疑在运作上是否仍有需要保留该等较低职级。此外，委员会也留意到某些合并编制职系的晋升安排有未尽完善之处，须予审视并加以理顺。

**2.9** 为此，委员会已要求公务员事务局就合并编制职系进行全面检讨，内容包括但不限于：

- (a) 探讨合并编制的形成背景，并确定其背后的政策原意；
  - (b) 确定按原意作出的合并编制安排，是否仍切合相关需要；若然，则实施情况是否符合原拟的目的及管理架构；
  - (c) 检讨那些长时间没有招聘较低职级人员的职系是否有需要维持合并编制；
  - (d) 确定应采用何种机制，让较低职级人员通过晋升点晋升至较高职级，并确定各个合并编制职系是否采用一致的做法；
  - (e) 检讨合并编制职系中较低职级人员在试用期内获擢升至较高职级的背后理念和理据；以及
  - (f) 检讨合并编制职系的聘用要求，确定是否有需要把由较低职级晋升至较高职级的准则与直接入职较高职级的条件看齐。
- 2.10** 就此，公务员事务局详细检讨了公务员队伍内所有合并编制职系的情况，并在二零一四年年初向委员会报告检讨结果。在47个合并编制的公务员职系当中，有42个属于主任职级与见习/助理职级合并的编制。这些职系均有清晰的政策和实际的需要，及早吸引人才入职，以期在他们取得相关的技术或专业资格后继续留任，负责执行较高层次的职务。在这种情况下，较低的职级通常是过渡阶段，而有关人员可否留在职系内，则视乎他们能否通过相关的训练或取得所需的资格而定。至于其余五个并无见习/助理职级的职系，有关部门是因应各自

的独特情况而采用合并编制的安排。公务员事务局认为，这些职系的合并编制大致上仍然能达到其原拟目的，即招聘并留用较低职级的人员，加以培育，以待他们日后执行较高职级的职责。

**2.11** 公务员事务局的检讨亦发现，在上述 47 个合并编制的公务员职系当中，有 23 个在过去十年并未为其较低职级进行招聘工作。在这 23 个职系当中，有 11 个将会或正计划恢复招聘较低职级的人员，有三个会取消合并编制安排，而另一个职系则会被取消。余下的八个职系需要更多时间才能确定是否有需要保留较低的职级。公务员事务局已承诺在二零一五年向委员会汇报这 23 个合并编制职系的进展及其他相关的聘任事宜。委员会赞赏公务员事务局在检讨此事所作出的努力，并会继续留意进一步的检讨结果。

## 把编制以外职位用作长期聘任

**2.12** 委员会在审议晋升选拔建议时，留意到一些有倒置形结构职系（即第一层晋升职级的职位数目较基本职级为多）的部门，管方在未能挑选到足够的基本职级人员晋升或署任高一个职级时，使用了第一层晋升职级的空缺，在基本职级长期开设编制以外职位，并聘任新入职人员填补这些职位。委员会认为编制以外职位属暂时性质，不应用作长期聘任。编制以外职位的设定期限一般为 12 个月，聘任当局需要就是否继续开设这些职位，作出检讨。局/部门以按试用条款

（三年试用期）受聘的新入职人员填补这些职位，做法超越了聘任当局应作的检讨。有鉴于此，委员会已要求公务员事务局与有关的职系管方协力停止有关安排，并纠正职系架构。

**2.13** 公务员事务局同意委员会的意见，认同有关的职系管方继续利用高一个职级的空缺开设基本职级的编制以外职位以作聘任，做法既不理想，也不恰当。当中有一个职系的管方已停止这个做法，并已撤销该职系内所有按此做法开设的编制以外职位。其他面对相同问题的职系管方亦已制订时间表，逐步取消这个做法。委员会要求公务员事务局密切监察有关职系逐步取消上述做法的进展情况。此外，为防止其他职系把编制以外职位用于招聘用途，公务员事务局已于二零一四年四月采取以下措施：

- (a) 在《聘任工作指引》第二章“招聘”中清楚说明，各局/部门不应利用较高职级的空缺，在基本职级开设编制以外职位以招聘新入职人员；以及
- (b) 要求各局/部门在《招聘/内部聘任遵从事项清单》（“《遵从事项清单》”）中确认，并没有/不会开设上述编制以外职位以招聘新入职人员。

## 进一步简化招聘程序的措施

**2.14** 为进一步简化招聘程序，委员会已于二零一四年与公务员事务局达成共识，若局/部门就同一职级采用的甄选准则已在之前的招聘工作

## 第二章

### 公务员招聘：检讨及意见

征询委员会的意见，则无须就采用相同的甄选准则再次征询委员会。公务员事务局于二零一四年九月颁布经修订的《聘任工作指引》第二章“招聘”，一并公布实施上述简化措施。

#### 对招聘个案的意见

##### 高层管理人员参与招聘工作及面试的简报会

**2.15** 年内，委员会在审议一项招聘工作的建议时，欣悉有关部门的高层管理人员亲自督导招聘面试的工作，以确保各面试委员会采用一致的评核准则。委员会认为，部门高层人员的关注和及早参与招聘工作，有助物色优秀人才并确保适时完成有关招聘程序。委员会鼓励各局/部门在面试前为面试委员会成员举行简报会（特别是对于设有多于一个面试委员会的情况），以确保招聘工作妥善进行，及维持公平一致的评核标准。

##### 为减少不合格的公务员职位申请数目而采取的措施

**2.16** 在审议另一项招聘工作建议时，委员会留意到有关部门为了让应征者完全明白

该职位的资历要求，采取了额外措施，在部门网页列出所要求的认可学位相关修读科目，令不合格的申请数目大幅减少，从而节省了不少筛选工作的时间和精力。委员会认为该部门的努力值得赞扬，并乐见其他有助缩短招聘工作时间的措施。

#### 参阅现职公务员或前公务员的评核报告

**2.17** 根据《聘任工作指引》第 2.34 段，假如获建议聘任的应征者属现职公务员或前公务员，有关的局/部门向委员会提交招聘委员会报告前，应先审阅应征者的相关聘任记录（包括评核报告）。年内，委员会在审议一项招聘建议时，留意到有关部门在《遵从事项清单》中表示已遵从《聘任工作指引》的相关规定。然而，委员会在全面审查<sup>3</sup>该次招聘工作时，发现该部门只在向本委员会提交招聘委员会报告后，才索阅一名获建议聘任的现职公务员应征者的工作表现记录。委员会明白该部门有迫切需要填补其职位空缺，但认为部门应在招聘工作的更早阶段索取并审阅该应征者的评核报告，然后才向委员会提交建议。准确填写《遵从事项清单》，可确保只有合适的应征者才获聘任，最终受益者是各部门。委员会已提醒有关部门须留意并遵

<sup>3</sup> 为保证质素，委员会由二零零七年起，设立一个随机抽查制度，对所接获每第 15 份部门建议进行全面审查，细阅所有获建议聘任者的资历和经验，以及所有属现职公务员或前公务员的应征者的工作表现记录。

守《聘任工作指引》所载的招聘程序和重要规定。

### 未符合《公务员事务规例》的规定

**2.18** 按《公务员事务规例》附件 1.1 的规定，部门 / 职系首长如为一个晋升级别的空缺进行直接聘任，应向低于该晋升级别的现职公务员，以书面解释需要直接聘任的理由，并清楚说明他们不会在是次招聘中被考虑。

**2.19** 年内，在审议一项为晋升级别进行公开及内部招聘的建议时，委员会已预先提醒有关部门须注意并遵守上述《公务员事务规例》的规定。其后，在该部门提

交的招聘工作报告内，委员会发现其中一名获邀面试的应征者竟是较招聘职级低一级的现职公务员，而该人员在招聘工作前进行的晋升选拔工作中已被考虑，但并不获晋升。有关部门回应委员会的提问时解释，此举是要确定该人员是否已提升自己的能力和关键才能以担任更高层次的职责。委员会不接受这个解释，认为部门接受该人员申请该职位，并邀请他出席甄选面试，会对其他相关现职人员做成不公。若该部门能按《公务员事务规例》行事，在发给现职人员的函件中清楚说明他们不会在是次直接聘任中被考虑，则上述人员便不会提出申请。委员会已郑重提醒该部门日后要遵守《公务员事务规例》的规定。



## 公务员晋选拔：检讨及意见

**3.1** 委员会的其中一项主要职能，是就中、高级公务员职位<sup>4</sup>的晋事宜提供意见，目的是确保政府根据公平公正的晋制度，选拔最合适及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，委员会要确定选拔程序恰当妥善，而所有合格人员均能按才干、经验、工作表现、品格及晋职位所规定的资格(如有)等准则，得到充分和公平的考虑。此外，委员会亦会就晋选拔工作的执行及就管理员工表现做法提出意见，以期改善个别局/部门处理晋个案的方法，并使整个公务员晋选拔制度更趋完善。

### 二零一四年经委员会提供意见的晋个案

**3.2** 年内，经委员会提供意见的晋个案有682宗，涉及6 999名人员。二零一四年晋选拔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V。

### 委员会所提出检讨工作的进展

**3.3** 二零一四年，委员会继续就晋选拔工作的程序是否适当提出意见，并与公务员事务局紧密合作，确保现行的晋选拔机制公平健全。下文各段概述各项检讨的进展。

### 倒置形结构职系的检讨

**3.4** 委员会认为呈现倒置形结构(即第一层晋职级的职位数目较基本职级为多)的职系，由于缺乏足够的基本职级人员接任高一级的职位，不能持久。当中有些仍在试用期而年资尚短的基本职级人员，过早被安排署任第一层晋职级。在委员会要求下，公务员事务局已检视所有公务员职系的结构，并推行多项监察措施，以控制倒置形结构的职系。监察措施包括通过每年的资源分配工作，严格控制在第一层晋职级开设的职位数目；每年检讨这些职系的情况；以及每三年安排一次全面检讨工作，监察所有公务员职系的结构改变。

**3.5** 二零一四年，公务员事务局进行了涵盖所有公务员职系的三年一度检讨。检讨结果显示，呈现倒置形结构的职系数目由二零一一年的52个减至二零一四年的49个。在这49个职系中，公务员事务局认为当中30个职系，基于下列因素，情况可以接受：

- (a) 有八个职系属已经过时/正逐步被取消的职系，有关的职级/职系并无招聘需要；
- (b) 有十个职系是设有培训职级或其职系人员需接受相当的培训才可执行较高级的职务，这些职系或会为第一层晋职级

<sup>4</sup> 就晋选拔而言，这是指属委员会有关聘任事宜的正常职权范围内的中、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(现为43,135元)或同等薪点金额的人员)，当中不包括订明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。

进行公开招聘，以确保有足够合格人选填补晋升职级的空缺；

- (c) 有八个职系的编制规模较小，职位总数少于 30 个；以及
- (d) 有四个职系的倒置形结构因为职能需要有理据维持。

**3.6** 至于余下 19 个职系，其中 11 个职系与上次在二零一二 / 一三年度进行的周年检讨相比，倒置程度有所改善，另外两个则维持不变，只有六个职系的倒置程度稍微恶化。在这六个职系中，有一个会在二零一八 / 一九年度进行人手需求检讨，另外五个预期在实施补救计划及 / 或在第一层晋升职级的有时限职位到期撤销后，其职系结构会在二零一七年或之前得以改善。另外，二零一四年所进行三年一度检讨的结果显示，这 19 个职系在二零一三年并无安排尚在试用期的人员过早署任第一层晋升职级。

**3.7** 委员会乐见有关进展，并认为公务员事务局在过去数年已作出多番努力，处理委员会关注有些职系因其倒置形结构所衍生的问题。除了继续与有关的局 / 部门紧密沟通，让他们清楚明白有必要维持健全而可持续的职系结构，公务员事

务局亦会透过每年的资源分配工作，控制呈现倒置形结构的职系在晋升职级开设职位的数目。在委员会要求下，公务员事务局承诺继续：

- (a) 对二零一四年所进行三年一度检讨中识别出的 19 个职系，每年予以检讨，并监察有关关系管方所承诺进行的补救措施或相关检讨的进展；
- (b) 每三年进行一次全面检讨，以监察所有公务员职系的结构改变；以及
- (c) 向委员会汇报上文 (a) 及 (b) 项所述的每年一度和每三年一度检讨的结果。

公务员事务局同意在二零一五年为 19 个选定职系进行下一次周年检讨后，向委员会汇报检讨结果。

### 跨专业及双专业职位的检讨

**3.8** 发展局及其辖下分属规划及地政组和工务组部门内的跨专业职位，可由两个或以上不同专业的人员出任。发展局及有关部門以往在其跨专业职位出现空缺时，会调派相关职系的相同实任职级人员填补。如未能以同级调职安排填补这些职位空缺，便会进行内部聘任<sup>5</sup>，让

<sup>5</sup> 在跨专业职位的内部聘任安排下，所有有关职系中低一职级的专业人员都会获邀申请填补该跨专业职位空缺。获选的应征者须首先以署任以待实任的形式在该职位署任，通常为至少半年。如该人员在署任期内表现令人满意，而其原属职系的首长亦确认该人员工作满一般为期三年的任期后，可返回其原属职系担任较高职级，则该人员便可在原属职系获得擢升。如原属职系的首长不作出有关确认，则获选的应征者只能在三年任期内在指定的职位继续署任，然后返回原属职系。

### 公务员晋升选拔：检讨及意见

相关职系中的下一职级人员提出申请。经过六个月的署任以待实任<sup>6</sup>后，有关人员便可获考虑快速擢升。委员会关注这样安排的公平性，并已要求公务员事务局全面检讨这项跨专业职位安排。

**3.9** 公务员事务局及发展局进行检讨后，在116个跨专业职位中，将一共94个改为主流职位或从跨专业职位计划中剔除，并采用跨专业遴选委员会的安排取代内部聘任，以甄选最合适的人员填补跨专业职位。公务员事务局因应委员会的要求，会与相关的局/部门继续检讨余下的22个跨专业职位。二零一四年十一月，公务员事务局向委员会汇报，将再有16个跨专业职位改为主流职位。其余六个职位则会继续保留其跨专业性质，用以培育具潜质的人员承担更高层次职责和应付实际的运作需要。

**3.10** 双专业职位可由两个不同专业的人员填补，属跨专业职位的一种。委员会认为保留双专业职位的理据亦有需要作出检讨。就此，公务员事务局承诺按照类似处理跨专业职位的安排作出检讨。公务员事务局于二零一四年十一月向委员会汇报，在合共27个双专业职位当中，九个会在二零一五年或之前改为主流职位，而有一个经当局考虑运作需要及其暂时

性质，已决定保留为双专业职位。至于其余17个双专业职位，有关部门已承诺在二零一五或二零一七年再作检讨。

**3.11** 委员会认为，公务员事务局和有关的局/部门在检讨跨专业职位和双专业职位以及将其改为主流职位方面取得良好进展。委员会亦认同有充分理由保留上文第3.9段所述的六个跨专业职位。委员会会继续留意相关部门在未来数年进一步检讨余下的17个双专业职位的进展。

#### 对晋升个案的意见

**3.12** 年内，委员会就各局/部门的晋升建议提供意见时，继续提醒各局/部门需要关注的事项。在晋升建议中仍有一些常见的问题，例如未能准确计算晋升职位空缺数目；在没有充分理由之下，停止获上一个晋升选拔委员会建议署任的人员的署任安排；没有就表现水平相近的人员作出优劣比较等。委员会已告知有关的局/部门应采取哪些适当做法和程序，以免在日后进行晋升选拔工作时再出现类似的问题。此外，在委员会要求下，公务员事务局在二零一四年四月公布了《聘任工作指引》第三章“晋升”的修订，提醒各局/部门在进行晋升选拔工作时须遵循下列做法：

6 如当局认为某人员在各方面均大致适合执行较高职级的职务，并已准备好接受进一步考验以证明确实能胜任较高职级，则该员会获安排署任较高职级以待实任。这类署任安排一般为期六个月，但亦可作改动。

- (a) 如合资格较低职级的评核周期完结日与晋升职级的评核周期完结日不同，应采用前者的评核周期完结日作为计算晋升职位空缺数目的截算日；
- (b) 因退休或辞职引至晋升职级出现的职位空缺，应计作晋升职位空缺，一俟相关的任职者放取离职前休假 / 停止政府职务，便可由实任人员填补；以及
- (c) 在晋升选拔工作中所考虑的较低职级合资格人员，应全部采用相同的评核周期完结日，惟在特殊情况下，于同一次晋升选拔工作中须同时考虑来自不同职系的合资格人员时，则另作别论。

委员会在年内还提出其他值得注意的事项，详情载于下文各段。

## 召开晋升选拔委员会和 提交晋升选拔委员会报告

**3.13** 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。于二零一四年，在没有充分理由之下延迟进行晋升选拔工作的个案有 9 宗 (总数 682 宗的 1.3%)，较二零一三年的 14 宗 (总数 669 宗的 2%) 略低。此外，未能在两个月内提交晋升选拔委员会报告的个案数目亦由二零一三年的 89 宗

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

**3.14** 委员会欣见情况有所改善。可惜，仍有些部门拖延进行有关工作。有一部门更屡劝不改，委员会认为情况仍须关注。鉴于延迟召开晋升选拔委员会和迟交晋升选拔委员会报告，会阻延晋升选拔委员会的选拔工作，亦会令晋升选拔委员会的建议未能适时实施，委员会已要求有关的局 / 部门解释原因。日后遇有同样情况，委员会亦会继续提出相同的要求。因应委员会的建议，公务员事务局已发出通函，再次提醒各局 / 部门尽快提交晋升选拔委员会报告，并须在晋升选拔委员会达成建议当日起计两个月内提交报告，不得延误。

**3.15** 年内，委员会注意到有部门在填补两个较高职级的新开设职位时，安排了两名人员署理职位以方便行政<sup>7</sup>，理据是他们是在二零一二年的晋升选拔委员会建议的候补署任名单内。由于二零一二年的晋升选拔委员会是按合资格人员截至二零一一年八月的工作表现记录作出建议，而早于二零一三年年中开设两个新职位前，已有新一轮的周年评核报告可用，委员会认为该部门按二零一二年晋升选拔委员会建议的候补名单来作出署任安排，既不合适，亦欠公允。该部门应预早召开新的晋升选拔委员会，根据所有合资格人员的最新工作表现记录，

7 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，但因无实职及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。在这种情况下，署任安排应按《公务员事务规例》第 166(6) 条定期进行检讨。

### 公务员晋升选拔：检讨及意见

考虑他们的晋升条件，以挑选最合适的人员填补该两个新职位。委员会已提醒有关部门，如有空缺或预计出现空缺，而当时已有新一轮的工作评核报告，则应适时召开晋升选拔委员会。

#### 晋升选拔委员会 / 遴选委员会作出的个别评核

**3.16** 年内，委员会注意到一些晋升选拔委员会 / 遴选委员会就个别人员撰写的评核，在质素方面须作改善。在一份晋升报告中，晋升选拔委员会对一些人员的评核不够清晰明确，而且看来前后矛盾。委员会要求该选拔委员会进一步阐释和澄清后，才认可有关建议值得支持。在另一个案中，晋升选拔委员会对那些年资较长但不获推荐的人员所作的评核，差不多完全相同。另外两宗个案亦有类似情况，晋升选拔委员会就个别人员撰写的评核过于简短，而对不获推荐的人员的评核也几乎完全相同。委员会认为撰写评核无须冗长，但应清楚准确地说明晋升选拔委员会就个别人员条件优劣所作出的评核，并在有需要时重点说明该人员尚待改善之处，务使晋升选拔委员会所作建议，有理有据，而所撰写的评核亦可作记录，供日后参考之用。委员会已提醒有关部门须确保晋升选拔委员会 / 遴选委员会对个别合格人员作出清晰的评核，以支持其建议。

#### 长时间署理职位以方便行政

**3.17** 在未肯定个别人员是否适合晋升，而安排该人员署理职位以方便行政，是

审慎的做法。然而，委员会注意到，尽管有足够的晋升职位空缺，对于一些已长时间署任高级职位（其中一宗个案的人员署任超过五年）而署任期内的评核报告亦显示其工作表现优良的人员，一些晋升选拔委员会仍建议他们继续署理职位以方便行政。《聘任工作指引》第 3.29 段订明，一般来说，如署任期长达三年，管方或晋升选拔委员会须认真考虑及决定应否让该人员晋升、继续署任，或终止其署任让其他更优秀的人员出任该职位。长时间署任的安排，不仅令那些力有不逮的人员对晋升抱有不切实际的期望，也剥夺了其他表现更佳的人员应有的机会，使他们无法较早署任职位。如有常额职位空缺可供晋升，部门应尽早对长期署任人员的潜质和适合晋升与否作出严格评估。因应委员会的要求，相关的选拔委员会已复检有关人员的晋升条件，及后作出修订，建议实际晋升有关人员。

#### 退出晋升选拔的安排

**3.18** 委员会注意到，一些晋升选拔委员会会拟备极长的候补署任名单，以填补未能预见的空缺。这些空缺出现的其中一个原因是获推荐人员拒绝署任。委员会认为，长远而言，各局 / 部门应考虑采取较有系统的安排，在召开晋升选拔委员会前，让无意被考虑晋升 / 署任的人员退出晋升选拔。此举可免却晋升选拔委员会考虑不欲晋升 / 署任的人员，令选拔工作更顺畅。为了让员工充分了解退出安排的影响及相关的考虑因素，

部门 / 职系管方可在实际推行前谘询员工，以及澄清他们可能有的疑问。退出安排有别于《聘任工作指引》第 3.5(b) 段提及的自行申请安排（即在召开晋升选拔委员会前，请合格人员自行表明是否愿意晋升 / 署任）。该指引建议避免采用自行申请安排，原因是要求合格人员自行申请晋升，会限制了可供管方选择的人员。在退出安排下，管方无须要求合格人员确认他们希望获考虑晋升 / 署任。

**3.19** 委员会明白不同职系的情况大不相同，因此无意要求公务员事务局为整个公务员队伍推行退出安排或规定所有职系的管方实施这项措施。然而，如某个职系经常须在晋升选拔工作中拟备很长的候补名单，以应付可能出现的拒绝署任情况，委员会会建议有关职系的管方认真考虑采用退出安排。

**3.20** 此外，委员会注意到，有部门的晋升选拔委员会，如遇有人员在晋升选拔委员会召开日前一年内曾拒绝署任或要求停止署任，则该人员在是次晋升选拔中将不被考虑。委员会认为，这样做，考虑有欠周详，该人员的决定可能是基于他本人无法控制的情况作出。就此，委员会建议该部门向员工清楚说明，好让他们知道拒绝署任的后果才作决定。该部门亦应认真考虑制订透明的退出安排。

## 复检署任安排

**3.21** 根据《公务员事务规例》第 160(1)(b)(ii) 条，已经或预期超过六个月的署任安

排，须作定期检讨，并视乎情况征询委员会的意见。《公务员事务规例》第 166(6) 条则规定，批核当局应透过与甄选人员实任职位相同的程序（即召开晋升选拔或遴选委员会），决定最合适的署任人选。

**3.22** 在审议三项于年内进行的晋升选拔工作时，委员会留意到，一些人员虽然先前未获任何一个晋升选拔委员会推荐署理职位以方便行政，但已因运作需要而署任较高职级一年或以上。然而，他们的署任安排并未根据《公务员事务规例》的相关规定作出检讨。由于部门没有透过正式的遴选 / 检讨程序挑选最适合长期署任的人员，容易遭人诟病，指其造就了这些获选人员在晋升选拔过程中较其他候选人员有优势。委员会已提醒有关部门日后须遵守《公务员事务规例》相关条文所订明的规定。

## 署理职位以待实任个案的处理

**3.23** 根据《公务员事务规例》第 170(f) 条，如果建议延长或停止某项署理职位以待实任的安排，应在原定署任期届满之前，或最迟在署任期届满后两星期内，向有关的批核当局提出。如果有关职位是在委员会的职权范围内，批核当局作出决定前须征询委员会的意见。

**3.24** 年内，有两项关于延长署理职位以待实任安排的建议，是在有关人员完成原定六个月的署任期后两至三个月才送达委员会。其中一个部门解释，延误是出于疏忽而没有留意《公务员事务规例》的

### 公务员晋升选拔：检讨及意见

相关规定。另一个部门的理由是迟了完成有关人员在该六个月署任期内的工作表现评核报告。委员会认为两个部门的解释都不能接受。此外，延长署理职位以待实任的安排，一般应由原定署任期届满当日起生效或由批准延长署任安排当日起生效（以日期较后者为准）。延误处理有关个案，会不必要地延长有关人员的署任期。委员会已提醒相关部门日后须更密切跟进署理职位以待实任个案的进展，并遵守《公务员事务规例》的相关规定。

#### 避免出现利益冲突

**3.25** 根据《聘任工作指引》第 3.14 段，晋升选拔委员会的成员应避免任何实际和可被视为构成利益冲突的情况。如有委员申报在评审合格人员的晋升条件时可能会出现利益冲突的情况，则聘任当局应：(a) 更改晋升选拔委员会的组合；或 (b) 要求该委员暂时避席或不参与评审有关人员的晋升条件。

**3.26** 年内，委员会注意到在两项不同的晋升选拔工作中，相关选拔委员会的主席和一位委员，分别申报他们的配偶是该晋升选拔工作中的合资格候选人员。虽然两人均于选拔委员会讨论他们配偶的晋升条件时避席，而本委员会亦对他们在评审其他人选时能保持公允持平没有任何疑问，但由于其他所有候选人员都是他们配偶的“竞争对手”，因此仍有潜在的利益冲突风险。委员会认为，聘任当局在实际可行的情况下更改有关晋升选拔委员会的组合，会是较妥善和审慎的安排。

**3.27** 在另一项晋升选拔工作中，有晋升选拔委员会委员申报，在合资格的候选人员当中，有一位是他在工作时间以外经常见面的朋友。他表示在担任委员期间会保持中立。委员会认为，虽然该委员已作出申报，但有关的主席及委员仍有责任采取预防 / 补救措施。在讨论有关人选的晋升条件时要求该委员暂时避席，才是较审慎的做法。

## 第四章

### 表现管理及员工培育

4.1 委员会十分重视强化公务员工作表现的管理制度，并致力推广良好管理员工表现的做法，让公务员更能发挥潜能，各展所长。委员会也注重全面的员工发展，重点包括为各级员工制订有系统的事业发展计划，增加他们的工作阅历，并为他们提供适当的培训。

#### 公务员的表现管理

4.2 委员会和公务员事务局一直致力改善管理公务员表现的制度和做法。在这方面，公务员事务局已透过通告及经修订的《工作表现管理指引》，颁布有关管理员工表现的最新指引和良好做法。公务员培训处（“培训处”）按照委员会的建议，在二零一四年继续为管理员工表现制度的不同使用者提供更多特定的培训，让他们学习如何撰写评核报告、进行评核会见、处理表现有问题的员工等。培训处亦制作了备有短片和互动环节的网上教材，协助各局/部门了解管理员工表现的基本原则，并推行良好做法。全套教材已于二零一四年三月全部推出，共有八个单元，即 (a) 工作表现管理－简介；(b) 工作表现评核系统；(c) 工作表现评核；(d) 以才能为本的评核模式；(e) 工作表现管理制度：原则和良好做法；(f) 评核委员会；(g) 事业发展会见；以及 (h) 个案研究及参考资料。

4.3 改良表现管理制度，精益求精，是一个持续过程。公务员事务局于二零一四年七月就管理员工表现制度展开了另一次涵盖整个公务员队伍的调查，并会于二零一五年向委员会汇报结果。委员会

将继续留意有关进展，并在有需要时提出意见和建议。

#### 关于表现管理事宜的意见

4.4 年内，委员会在审议各局/部门的建议时，继续指出其在管理员工表现方面须注意的事项，并给予建议。下文各段载列一些值得留意的事项。

#### 依时填写评核报告

4.5 委员会已再三重申，依时填写评核报告十分重要。评核报告不仅是为了供当局考虑晋升人选，也是为受评人提供适时的评核及为其事业发展提供意见。逾期撰写评核报告有违上述目的，并剥夺受评人及早知悉本身优点和弱点的机会，无从及时改善不足之处。评核人及/或加签人不能依时撰写评核报告，也反映他们的不足。部门/职系首长有责任监察，确保员工工作表现评核制度得以妥善执行。

4.6 年内，委员会留意到逾期撰写评核报告的问题仍然存在，部份个案甚至有恶化的情况；委员会对此感到失望。除了提醒有关的局/部门郑重责成督导人员依时填写评核报告，委员会认为有必要请有关的部门/职系首长亲自审视并处理这个问题。来年，委员会会继续促请各局/部门加强力度处理这个长期持续的问题。

#### 全面评核

4.7 在审议一个晋升选拔委员会的建议时，



## 第四章

### 表现管理及员工培育

委员会留意到一些督导人员所提交的工作表现评核有待改善。督导人员的评核必须全面并有事实根据，才能如实和客观地反映受评人的表现，否则晋升选拔委员会便难以公平和准确地评审每名候选人员的晋升条件。委员会已建议有关部门首长参考《工作表现管理指引》所载的最佳管理员工表现做法，审视其部门的管理员工表现制度。此外，委员会亦请该部门首长考虑寻求培训处的协助，为辖下各级督导人员安排适当的培训。

**4.8** 该部门首长已积极回应委员会的意见，并已实施多项措施以改善部门管理员工表现的方法，包括为督导人员提供指引及安排简介会，提醒他们撰写评核报告的原则和良好做法。此外，该部门又联同培训处为员工开办特定的表现管理工作坊。该部门承诺，会检讨这些工作坊的成效，以评估日后应否安排更多培训/工作坊。委员会对该部门的回应感到鼓舞，并期望其管理员工表现的工作在日后会有显着改善。

#### 妥为记录于管理工作表现时所给予的意见 / 指导

**4.9** 委员会在审阅一项停止署任的建议时，发现督导人员虽然已于日常工作过程、工作表现年中检讨及评核期末的评核会见中给予有关人员意见 / 指导，但并无将有关意见 / 指导以及会见的内容妥为记录，并存档在案。就管理员工工作表现而言，文件及书面记录对管方和员工都非常重要。对管方来说，这些资料有助他们采取所需的跟进行动，例如为有关人员安排职位调派或培训。相关的晋升选拔委员会在评估该人员是否适合晋升时，也

可对其工作表现有全面的了解。至于员工方面，亦可令他们清楚知悉自己工作表现的优劣。委员会已提醒该部门，除了适时让有关人员知悉在署任期间须改善的地方，亦应把所有与该人员沟通的内容，包括观察所得的不足之处、所持理据、所作的意见，以及该人员的回应（如有），全部妥为记录，并存档在案。

#### 工作表现评核标准

**4.10** 年内，在审议一个职系中多个职级的晋升选拔工作时，委员会留意到有关职系首长曾在一些人员的评核报告内指出其所获得的评级“宽松”、“有点宽松”或“稍为过高”。由于职系首长理应最清楚不同职级的工作要求及各人员应有的工作表现水平，如职系首长认为有需要表达上述意见，实属恰当合宜。委员会所关注的是，评核人 / 加签人及受评人是否知悉有关意见；及有关的评核报告是否须作出适当调整。由于晋升选拔委员会须比较所有获考虑人员的晋升条件和工作表现的相对优劣，这些资料对其评核工作至关重要。此外，委员会亦关注到晋升选拔委员会的回应，指由于不同督导人员的评核尺度不一，他们难以把各份评核报告互相直接比较。

**4.11** 委员会已把上述关注事项向部门首长及职系首长反映，并欣见得到积极处理。有关的职系管方已承诺采取各种相应措施，包括：(a) 更严格地审阅该职系人员的工作评核报告，有需要时调整评级，并把所作出的调整通知相关人员；(b) 提醒所有评核人、加签人及复核人在进行工作表现评核时所应采用的评核标准；

以及 (c) 跟进个别评核人 / 加签人于工作表现评核时标准过宽或过严的情况。职系管方亦已承诺监察上述措施的成效，并适时向委员会汇报。

## 介乎两个级别的评级

**4.12** 委员会在审议另一个职系的晋升选拔工作时发现，有很多合资格人员在评核报告中获得介乎两个级别的评级。《工作表现管理指引》第 3.4.1 段订明，不应给予介乎两个级别的评级，因为这种做法有违预设评级准则的目的。预设评级准则是要为管理员工工作表现提供更客观及一致的基准，以及使管方更易比较员工的表现。委员会已提醒有关职系首长须确保相关的督导人员清楚明白这项要求，日后亦须先要求有关人员纠正上述的不当评级做法后，才接纳评核报告。

## 缺漏工作表现评核报告

**4.13** 委员会审议一项晋升建议时留意到，一名合资格人员的评核报告所涵盖的时间长达两年。在没有充分理由之下把评核期任意延长，做法对受评人有欠公允，不可接受。委员会已要求该部门提醒有关的评核人须按每年周期填写评核报告，以确保适时评核受评人的工作表现，并及早指出任何不足之处。

## 员工培育及接任计划

**4.14** 员工培育是人力资源管理不可或缺的一环。委员会主张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

展职位调派政策及有系统的培训计划。在管理员工表现方面，上司应适时向下属提出意见，除指出有关人员的弱项外，也应提出该人员在事业发展方面须加强的范畴。完善的员工发展计划有助提升员工的能力，让他们作好准备以承担更多不同职责。这也有助建立人才库，以顺利接班。委员会认为，各部门 / 职系首长应积极审视其职系的未来接班所需，栽培员工在发展事业方面所需的技能。各局 / 部门也可借此表达对员工的关怀，与他们建立伙伴关系。在公务员事务局的支持下，并按其公布的有关原则，各局 / 部门当能与员工紧密携手，建立并发展伙伴团队的关系。

**4.15** 年内，委员会注意到一个部门职系某职级的一些人员可能由于未具备所需的技能和经验而令其晋升机会受到限制。委员会欣悉有关部门在培训处协助下，已积极采取行动，为该职级有晋升潜质的人员安排培训及发展课程。

**4.16** 随着更多新聘人员按新入职制度加入政府，以及更多属旧或新退休金计划的人员退休，新聘用条款人员已逐渐成为公务员队伍的核心部分。由于这些人员并不享有长俸福利，所以公务员的人手变动或会较十年前频繁。委员会认为，各局 / 部门应多加留意并更着力于员工培育及接任计划，以确保能够继续有效提供服务。公务员事务局指出暂时并无迹象显示新聘用条款人员会较倾向提早离职，但同意定期进行各类型调查，包括估量公务员流失情况。委员会亦会继续视乎需要，就员工培育及接任安排等事宜向公务员事务局提供意见。

5.1 委员会另外一项重要职责，是就继续聘用或终止聘用公务员的事宜提供意见。这类个案涵盖不予续约或终止合约、提供任期较正常为短的合约、不批准或延迟批准通过试用或试任关限、首长级人员根据补偿退休计划<sup>8</sup>提早退休，以及根据《公务人员(管理)命令》<sup>9</sup>第12条为公众利益着想而着令退休等情况。此外，委员会也就续聘(包括延长服务及退休后不中断服务而重行受雇)、借调<sup>10</sup>、开放职位安排<sup>11</sup>、颁发政府培训奖学金<sup>12</sup>，以及修订适用于高职级的在职公务员的聘用条款<sup>13</sup>等，提供意见。委员会于二零一四年就上述聘任事宜提供意见的个案统计数字以及与先前四年数字的比较，载于附录 VI。

### 根据《公务人员(管理)命令》 第12条着令为公众利益着想而退休

5.2 根据《公务人员(管理)命令》第12条着令退休，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工作能力，但表现仍未能达到要求；或
- (b) “失去信心” — 管方已对员工失去信心，不能再委派他执行公职。

被着令为公众利益着想而退休的人员可获发给退休福利。如属按可享退休金条

8 补偿退休计划在二零零零年首次推出。批核当局假如确信：

- (a) 某名首长级常额编制人员从现任职位退休，有助所属部门或职系在组织上作出改善；或
- (b) 管方难以把该名人员安置在其他政府工作岗位；

便可根据管理理由，让首长级常额编制人员退休，以便在组织上作出改善和维持首长级人员应有的高水平。

被要求退休的人员会事先获得通知和给予机会作出申述。由公务员事务局常任秘书长主持(如被要求退休的人员属首长级薪级表第8点或同等薪点(当中不包括各主要官员，除非行政长官另有指示)，则由公务员事务局局长主持)的小组委员会会考虑每宗个案，并会就建议有关人员退休一事征询本委员会的意见。

9 《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。

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及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 政府培训奖学金旨在让本地应征者在取得所需资格后，由在香港招聘合格人员有困难职系聘用。获发奖学金的人员在完成培训，办妥招聘手续后，会获聘用出任指定职位。一如其他招聘工作，对于经遴选获推荐批给奖学金并最终会获政府聘任的人选，部门/职系首长须征询委员会的意见。

13 按本地合约条款或本地模式合约条款或划一合约条款受聘的人员，均有资格申请转为按本地或划一常额及可享退休金条款受聘，但是否获批则视乎下列因素而定：(a) 服务需要；(b) 申请人的中文程度是否足以有效履行有关职务(如适用)；(c) 申请人的工作表现和品行；以及(d) 申请人的健康情况。

款受聘的人员，其退休金会延至他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。

**5.3** 年内，有 15 个局 / 部门辖下共 19 名人员根据《公务人员 (管理) 命令》第 12 条所订程序受到密切观察。当局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。另外，当局从观察名单中剔除了七名人员，包括六名已改善表现至应有水平的人员，以及一名因丧失工作能力而离职的人员。截至年底，仍有 11 名人员受到密切观察。

**5.4** 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，会继续留意可能须根据第 12 条采取行动的个案，提醒各局 / 部门适当跟进。委员会也会密切监察部门管方是否果断并适时地采取这项行政措施。

## 延长 / 终止试用期

**5.5** 《公务员事务规例》第 180 条订明，试用期的目的是让受聘人员有机会证明本身适合继续受聘；让聘任当局观察试用人员的工作表现及品行；以及让试用人员有机会取得有关职位规定的其他资格或通过有关测验。试用人员应获提供所需的培训、指导和辅导以协助适应工作，并应持续接受督导人员的观察及评核。如果试用人员因品行或工作表现欠佳而不适合留任或续聘，当局应在试用

期内终止他的聘用。部门 / 职系首长应以严格标准评估试用人员是否适合继续受聘，以确保只有在各方面均合适的人员才能通过试用关限，获按长期聘用条款受聘。在试用期内任何时间，试用人员的表现或品行如未达到要求，又或该员态度有问题，而经辅导及给予意见后仍无显着改善，则有关部门 / 职系首长应及早采取行动，认真考虑在试用期完结前终止聘用有关人员。

**5.6** 局 / 部门不应以延长试用期取代终止聘用，亦不应纯粹为了让试用人员有更多时间证明自己胜任工作而延长其试用期。根据《公务员事务规例》第 183(5) 条，在一般情况下，试用期不得延长，除非有关人员因患病或放取进修假期而暂时离开职位，以致当局没有足够机会评估该员是否适合通过试用关限，又或该员在符合胜任标准或取得通过试用关限所需资格方面暂时有阻滞，才另作考虑。只在非常特殊的情况下，当尚未完全符合胜任标准的试用人员明显展示有能力于延长的试用期内达到标准，其试用期才应获延长。

**5.7** 据委员会观察所得，部门 / 职系首长于二零一四年继续从严处理那些未达到通过试用关限要求和标准的人员。委员会一共就 11 宗终止试用个案提供意见，数字与去年的同类个案相同。大部分个案均与试用人员工作表现及 / 或品行欠佳有关。至于延长试用期的个案，委员会留意到个案数字由二零一三年的 72 宗大幅增加至二零一四年的 126 宗，增幅为 75%。大部分个案都是因为试用人员工作

表现及 / 或品行偶有缺失，又或由于健康问题长期离开工作岗位，而有关的局 / 部门认为应再给予时间，让他们证明适合长期受聘。

**5.8** 根据《公务员事务规例》第 186(4) 条，局 / 部门如须征询委员会有关延长或终止试用期的建议，该局 / 部门应尽可能在有关人员的试用期届满前最少两个月把建议提交委员会。然而，委员会关注到年内有一些局 / 部门于有关试用人员的试用期即将届满或届满后才提交其延长或终止试用期的建议。在这情况下，委员会没有足够时间，甚或完全没有时间在有关人员的试用期届满前就延长或终止试用期的建议作出考虑及提供意见。委员会认为，管方不在试用期届满前把决定告知该人员，有违良好的员工管理做法。根据委员会的意见，公务员事务局除提醒各局 / 部门须遵守《公务员事务规例》第 186(4) 条的规定外，亦重申适时提交延长 / 终止试用期建议的重要性。委员会于年内提出了一些具体建议，以改善局 / 部门未能依时处理延长 / 终止试用期个案的问题，详情载于下文各段。

### 曾放取长期病假或未能取得订明资格的试用人员

**5.9** 年内，委员会关注到，尽管一些延长试用期的个案只涉及试用人员未能及时取得通过试用关限的订明资格或曾放取长期病假等技术性或简单原因，但有关部门仍未能能在指定的时间内向委员会提交

建议。委员会认为，如能采取有系统的行政安排，为所需的培训设定时间表，并监察有关人员在试用期内的工作表现，部门管方应不难跟进这些个案，适时提交建议。因此，委员会已促请有关的部门首长亲自留意此事，采取适当的改善措施。

**5.10** 有关部门首长已积极回应委员会的意见，并承诺采取多项措施，加快处理这些个案。有关措施包括更密切监察试用人员在获取所需资格方面的进度，并提醒督导人员，必须密切留意试用人员的工作表现和操守。委员会欣悉，该部门已作出显着改善，其后皆可依时处理延长试用期的个案，令试用人员的聘用状况在其试用期届满前得以确定。

### 一般职系的试用人员

**5.11** 一般职系是指有关人员派驻多个部门，而由一个中央机关管理的职系。在检视多个涉及一般职系试用人员的延长 / 终止试用个案时，委员会留意到相关的使用部门用了很长时间跟进有关人员所涉及的不当行为，加上职系管方需要相当时间考虑每宗个案，导致延长 / 终止这些人员试用期的建议未能在指定的时间内提交委员会。委员会认为，处理这些个案出现延误主要由于职系管方与使用部门之间缺乏有效沟通。经考虑委员会的意见后，职系管方已采取多项措施，监察可能会出现延长 / 终止试用个案，并及早与使用部门交换相关资料，以加强与有关部门的沟通。

## 曾干犯轻微不当行为的试用人员

**5.12** 委员会留意到一个部门用了极长时间才完成试用人员干犯轻微不当行为个案的调查，以致延迟发出口头或书面警告。适时作出处分不但具有阻吓作用，亦可向当事人发出讯息，促使其努力改过并作出改善。由于口头 / 书面警告所产生暂缓通过试用关限的限制为期可达一年，延迟发出口头 / 书面警告可能会不适当当地延长有关人员的试用期。委员会已向公务员事务局提出上述关注。为此而采取的跟进行动，详见第六章第 6.8 至 6.11 段。此外，委员会亦已建议该部门采取适当措施，加快采取纪律行动。

**5.13** 该部门表示备悉委员会所发现的问题，并已采取多项措施改善内部程序。有关措施包括：为调查过程的每个阶段订定清晰的时间表；设立预警机制，找出落后于既定时间表的个案；以及提醒处理纪律个案的人员必须迅速处理有关个案。该部门亦已承诺会进行检讨，以提高改善措施的效能。委员会赞赏该部门所作出的努力，期望日后可适时收到其提交的个案。

## 延长公务员服务年期

**5.14** 二零一四年四月，公务员事务局发表有关“延长公务员服务年期”的谘询文件（“谘询文件”），载述以下四项措施：

- (a) 由一个未来日子起，提高新入职公务员的退休年龄；
- (b) 调整有关继续受雇的现行机制，提供更大弹性挽留具经验而达退休年龄的公务员，以应付特定的运作及继任需要；
- (c) 新设“退休后服务合约计划”，以合约形式聘用退休公务员处理一些需特定的政府专业及 / 或经验的临时职务；以及
- (d) 精简离职后从事外间工作的规管机制，以便非首长级当中的较低职级公务员在退休后可按其意愿从事外间工作。

**5.15** 公务员事务局在二零一四年六月向委员会简介谘询文件的建议。委员会支持谘询文件所提出的整体方向，但建议公务员事务局为确保公平公正，应制订并颁布执行指引，让部门 / 职系首长决定应否批准继续受雇的申请时有所依循。

**5.16** 谘询期于二零一四年八月结束，而政府就谘询所得的回应进行详细分析，并谘询行政会议后，决定就谘询文件所提出的四项措施作出适度调整及 / 或制订合适机制，然后予以采纳。至于公务员达退休年龄后继续受雇方面，现行机制会有以下调整：

- (a) 参照晋升选拔及招聘工作的运作模式，把甄选程序制度化；

- (b) 容许较长的继续受雇年期(最后延长服务除外), 最长为正常/指定退休年龄后五年;
- (c) 放宽继续受雇的审批准则; 以及
- (d) 扩大继续受雇机制的适用范围, 以涵盖按新长期聘用条款受聘的人员, 并让其以延长公积金计划服务年期<sup>14</sup>的方式继续受雇。

**5.17** 政府的目标是约在二零一五年年中开始提高新人职公务员的退休年龄, 并就其余措施制定执行细节。公务员事务局承诺会就调整继续受雇机制的细节征询委员会的意见, 然后才实施。委员会会留意此事的发展。

14 公积金计划是一个退休福利制度, 适用于二零零零年六月一日或以后按新长期聘用条款受聘的公务员。

## 第六章

### 公务员纪律：检讨及意见

- 6.1** 委员会另一项核心职责是维护公务员廉洁奉公。为确保公务员时刻端行亮节，委员会与公务员事务局及各局/部门除了要求公务员须透彻了解公务员纪律规例，更要充分认识公务员固有的核心价值。公务员的纪律处分制度可适当地处理公务员队伍中少数未符合要求或行为不当的人员，在执行中，委员会发挥重要作用。
- 6.2** 《公务人员(管理)命令》第18条<sup>15</sup>规定，除《公务员叙用委员会条例》订明不适用的人员的个案<sup>16</sup>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。甲类人员差不多包括了所有公务员，只有试用人员、合约人员和部分按第一标准薪级表支薪的人员除外。截至二零一四年年底，属委员会在纪律事宜职权范围内的甲类人员约有112 800人。
- 6.3** 委员会就纪律个案提供意见时，会依据公平、公正和公务员处分尺度总体一致的原则。决定惩罚的轻重主要考虑所犯的不当行为或刑事罪行的性质和严重程度。其他相关考虑因素包括类似不当行为或刑事罪行的惯常惩处、是否有从宽处理的理由、有关公务员的职级，以及其服务和违纪记录等。
- 6.4** 委员会在提供意见前，会考虑有关的局/部门和公务员纪律秘书处所提交的观点和论据。假如该局/部门与秘书处就应施加的惩罚有不同意见，双方的观点均须提交委员会考虑。

#### 二零一四年经委员会提供意见的纪律个案

- 6.5** 行为不当个案的数目仍处于低水平。年内，委员会就48宗纪律个案的惩罚方式提供意见。以委员会职权范围内的112 800名甲类人员计算，所占比例约为0.04%。虽然个案数字较二零一三年的44宗有轻微上升，绝大部分公务员仍是继续秉持崇高的品行及纪律标准，不负众望。公务员事务局向委员会保证会努力不懈，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，提醒他们公务员应有的崇高操守。委员会会继续以无畏无私的精神履行职责，就惩处犯错人员的方式提供意见，所作决定不会

<sup>15</sup> 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，公务员一般而言均受《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。

<sup>16</sup> 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。此外，自二零零二年七月一日推行问责制，并于其后进一步发展政治委任制度后，各局长、副局长和政治助理的聘任事宜也无须交由委员会处理。



## 公务员纪律：检讨及意见

因他们的职级和年资排名而动摇。为求公平公正，被指行为不当的人员均获公平和合理的机会作出申辩。

**6.6** 委员会于二零一四年内提供意见的 48 宗纪律个案，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 VII。在这 48 宗个案中，有 13 宗（占 27%）所涉公务员最终遭免职（“迫令退休”<sup>17</sup> 或“革职”<sup>18</sup>）。处以“严厉谴责”<sup>19</sup> 另加金钱惩罚（“罚款”<sup>20</sup> 或“减薪”<sup>21</sup>）的个案则有 18 宗（占 38%）。“严厉谴责”另加金钱惩罚，是仅次于免职和“降级”<sup>22</sup> 的最严厉惩罚。从这些数字可见，当局对行为不当或干犯刑事罪行的公务员绝不姑息。

### 对纪律事宜的检讨和相关意见

**6.7** 委员会除考虑每宗呈交的纪律个案的惩罚轻重是否恰当外，还会就可予改善的地方提出意见，与公务员事务局进行检讨和讨论，以期精简纪律处分程序和制订切合时宜的惩罚尺度。下文各段载述在二零一四年内检讨的重要事项，以及委员会的意见和建议。

### 简易纪律惩罚的限制作用

**6.8** 对于公务员干犯轻微不当行为（例如偶尔迟到、轻度违反政府规例等），有关的局 / 部门在完成内部调查后，可向该人员发出口头或书面警告，而无须进行

- 17 遭迫令退休的人员可获发给全部或部分的退休福利。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（除却来自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）。
- 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以薪金为基准的计算罚款额方法，罚款额以相等于涉案人员一个月实职薪金为上限。
- 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。享有与薪金相关的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，则该员原先享有的该等津贴或福利便须作出调整或暂停发放。涉案人员经既定的工作表现评核机制评核后，其工作表现和行为操守如令人满意，则可“赚回”遭扣减的薪点。与“罚款”相比，减薪可起更大的惩戒作用，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所订标准，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蒙受巨大经济损失。按可享退休金福利条款受聘的人员如被处以降级惩罚，其所得退休金会按其降级后所属职级的薪酬计算。降级后的薪酬和年资排名由公务员事务局局长决定。被处以降级惩罚的人员，通常会支取假设他一直在该较低职级工作而可得薪点的薪金。

正式纪律聆讯。被口头或书面警告的人员通常在一年内不得晋升或获委任。这类简易纪律行动可让局 / 部门迅速处理性质轻微的个别不当行为，以儆效尤。这类个案无须征询委员会的意见。

**6.9** 根据现行政策，试用人员在完成试用期后，如表现令人满意，管方通常会考虑批准该人员通过试用关限，并按长期聘用条款继续聘用。如试用人员在试用期内干犯轻微不当行为或罪行，并根据简易纪律处分机制被口头或书面警告，则该人员在有关警告发出起计一年内，不得通过试用关限。然而，委员会发现在处理上可能出现差异。若警告在试用期初段发出，有关限制会在该员到期通过试用关限之前失效，但假如警告在临近试用期届满时发出，则该员通过试用关限的日期便得延后。委员会认为，不应让发出警告的时间先后令惩处的目的和作用遭削弱。

**6.10** 如有试用人员因干犯轻微不当行为 / 罪行而被警告，但有关的局 / 部门认为可给予机会让该人员证明自己适合实聘，委员会认为公平而合理的做法是不论警告在何时发出，也应按固定期限延长其

试用期。此外，为反映不当行为 / 罪行的严重程度，委员会认为较合理的做法是为口头警告与书面警告设定轻重不同的惩处。

**6.11** 经考虑委员会的意见后，公务员事务局建议：(a) 书面警告所产生一年内不得晋升或获委任的限制应维持不变；及 (b) 口头警告的限制作用应缩短至为期六个月，其后有六个月观察期。在六个月观察期内，有关人员不会因该口头警告而不获考虑晋升 / 委任。然而，在判断有关人员于观察期内应否晋升或获委任时，聘任当局须考虑所有因素。除了有关人员的才干、经验等，聘任当局亦应评估该人员所干犯不当行为 / 罪行的性质和严重性，从而衡量该员是否整体上适合晋升或获委任。至于口头及书面警告对试用期限的影响，公务员事务局的结论是不论警告在试用期内何时发出，试用期均须相应延长。假如试用人员曾被口头警告，试用期应延长六个月。倘若该人员曾被书面警告，则试用期应延长一年，并须按《公务员事务规例》第 186(3) 及 186(4) 条的规定行事<sup>23</sup>。公务员事务局已就上述建议谘询各局 / 部门，并正拟备通告，公布新安

23 《公务员事务规例》第 186(3) 订明在决定终止试用人员的聘用或拒绝 / 押后批准他通过试用关限而使他蒙受金钱损失前，当局必须：

(a) 用书面通知该人员，当局有意终止他的聘用或拒绝 / 押后批准他通过试用关限；

(b) 向该员说明原因，或概述他的个人缺点，以解释为何有意终止他的聘用或拒绝 / 押后批准他通过试用关限；以及

(c) 给该员七个历日的时间递交任何申述书。

在作出决定前，当局须考虑该人员的申述书，并在适当情况下征询公务员叙用委员会的意见。

至于《公务员事务规例》第 186(4) 的规定，请参阅第五章第 5.8 段。

### 公务员纪律：检讨及意见

排。委员会欣悉公务员事务局接纳委员会的意见并迅速采取积极的行动。

#### 适当处理涉及监禁刑罚的刑事定罪个案

**6.12** 委员会认为在刑事定罪后被判处监禁的人员，不论刑期长短，在服刑期间理应被停职并扣起全部薪酬，其在囚的期间亦不应用以计算退休福利。虽然《公务人员(管理)命令》和《公务人员(纪律)规例》已有条文规管人员的停职和停薪安排，但当局以往并无向各局/部门发出相关的指引以供依循。公务员事务局因应委员会的要求，已于二零一四年八月制订并公布清晰的指引，协助各局/部门就这类个案采取适当行动。

#### 政府司机触犯交通罪行

**6.13** 年内，委员会曾就多宗关于延迟批准政府司机<sup>24</sup>通过试用关限的建议提供意见，有关的司机均涉及因其过失而导致的交通意外。委员会认为，安全驾驶至为重要，也是有关人员是否适宜继续担任公务员职位的决定性因素。即使撇开责任感和驾驶态度的问题不谈，对于触犯不小心驾驶罪行而被定罪的政府司机，尤其是屡犯者，委员会难以赞同让他们留任。《公务员事务规例》已清楚订明，如果试用人员因品行或工作表现欠佳而难以证明适合留任或续聘，局/部门应在试用期内，终止他的聘任。

因此，委员会建议订立清晰标准，表明当局不会容忍政府司机不小心驾驶，并把有关标准清楚告知所有新聘的政府司机，使他们一开始便知道当局要求他们达到的工作表现水平。政府物流服务署是负责管理政府司机的部门，该署同意委员会的看法，并已承诺会与相关部门密切监察尚在试用期的政府司机的工作表现。

**6.14** 在一宗纪律个案，一名政府司机因不小心驾驶罪名成立，而被吊销驾驶执照六个月。委员会在考虑此个案时注意到，有关司机事后获准复工，但在驾驶执照吊销期间获指派从事支援和简单的文书工作。鉴于政府司机的主要职责是驾驶政府车辆，委员会已要求当局检讨，向不能履行原本受聘的主要职责的政府司机支付薪酬是否合理和适当。政府物流服务署承诺会作全面审视，并会在征询公务员事务局的意见后，向委员会汇报检讨结果。委员会会继续关注检讨的进展。

#### 惩罚尺度

**6.15** 诚实廉洁的公务员队伍，对维持市民对政府的信任，至为关键。市民对政府的信任，正是有效管治的基石。因此，委员会已提醒公务员事务局，要经常检讨公务员纪律制度所采用的标准是否符合市民的期望，亦须不时复检惩罚的尺度。有需要时委员会会向公务员事务局表达看法，并会继续就个别个案的惩罚轻重是否恰当提供意见。

24 负责驾驶职务的公务员职系有三个，即汽车司机、特别司机及贵宾车司机。

# 第七章

## 访问

7.1 年内，委员会主席联同委员探访了通讯事务管理局办公室和入境事务处。访问活动中，委员会与有关部门就公务员的聘任、员工培育和管理员工表现等多项课题交换意见。委员会听取两个部门的工作简介，又在部门人员带领下参观其辖下各个办事处，对部门的职责和运作，以及他们为市民提供的重要服务，加深了解。



探访通讯事务管理局办公室

7.2 此外，新加坡公共服务委员会主席张赞成先生联同十名委员在二零一四年九月到访香港，其间与本委员会会面。双方就两地共同关注的公务员事务广泛交流意见，收获甚丰。



探访入境事务处



与新加坡公共服务委员会主席及各委员会会面

# 第八章

## 鸣谢

8.1 公务员事务局局长和局内的同事一直以积极态度回应委员会的意见，并鼎力支持和协助委员会执行各项工作，委员会深表感谢。各常任秘书长、部门首长及高层人员对委员会的提问和建议给予的合作和理解，委员会亦特此致谢。

8.2 过去一年，委员会秘书和她的团队努力不懈，竭诚支援委员会的工作，主席及各委员谨此致谢。



公务员事务局常任秘书长及同事出席公务员叙用委员会的会议



# 附录 I

## 公务员 用委员会主席及委员简历



### 刘吴惠兰女士，GBS

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，其后三十四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）以及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。



### 吴荣奎先生，GBS，JP

香港大学社会科学荣誉学士、香港大学教育硕士、  
英国特许秘书及行政人员公会资深会员、香港特许秘书公会资深会士  
委员会主席（二零零五年五月一日至二零一四年四月三十日）

吴先生曾是资深公务员，一九七一年加入政务职系，退休前担任的高级职位计有副銜絅司（人事管理）（一九八五至八七年）、公务员薪俸及服务条件常务委员会秘书长（一九八九至九一年）、布政司办公室辖下行政署长（一九九一至九四年）、宪制事务司（一九九四至九七年）以及运输局局长（一九九七至二零零二年）。

# 附录 I

## 公务员 用委员会主席及委员简历



### 罗荣生先生，BBS，JP

香港大学荣誉文学士、香港最高法院律师、国际公证人、中华人民共和国司法部委托公证人及仲裁员委员会委员（二零零九年五月二十三日获委任）

罗先生是何耀棣律师事务所顾问、艺术博物馆咨询委员会主席、社会福利咨询委员会主席、香港红十字会主席、中国红十字会理事、艺术发展咨询委员会委员、西九文化区管理局 M+ 临时购藏委员会委员、离职公务员就业申请咨询委员会委员。



### 彭玉荣先生，BBS，JP

香港中文大学社会科学荣誉学士、香港中文大学工商管理硕士、英国特许银行学会会士、香港银行学会资深会士委员会委员（二零一零年二月一日获委任）

彭先生现职东亚银行有限公司高级顾问。他出任香港中文大学伍宜孙书院院监会主席、崇基学院校董、专业进修咨询委员会委员。他并担任香港城市大学司库兼校董会成员及顾问委员会委员、香港能仁专上书院校董、岭南（大学）学院（广州）董事会董事。



### 蔡克刚先生，BBS，JP

伦敦大学法学硕士、香港最高法院律师、国际公证人、中华人民共和国司法部委托公证人委员会委员（二零一零年五月一日获委任）

蔡先生是蔡克刚律师事务所合伙人、香港大学校董会成员、香港城市大学校董会成员。



### **李李嘉丽女士，SBS**

香港中文大学历史学文学硕士、香港会计师公会会员  
委员会委员（二零一二年二月一日获委任）

李李嘉丽女士曾是资深公务员，一九七六年十二月加入政府任职二级会计主任。她于二零零九年一月退休，退休前担任库务署署长。她现时是通讯事务管理局成员、香港铁路有限公司独立非执行董事、创新科技署辖下负责跟进审计署署长就小型企业研究资助计划作出的报告书的专责小组成员。



### **蔡惠琴女士，JP**

香港理工大学社会工作学士、香港人力资源管理学会资深会员、  
香港董事学会资深会员  
委员会委员（二零一二年二月一日获委任）

蔡女士是泰田、麦基尔国际顾问有限公司总经理。她曾于二零零一至零五年担任香港人力资源管理学会会长，现为该会理事会成员。她目前也是香港公开大学的人力资源委员会主席和校董会成员、持续专业进修联盟主席、香港房屋委员会委员、香港大学就业辅导委员会委员、劳工及福利局仲裁小组成员。



### **陈志新先生，IDS**

香港大学荣誉文学士、香港中文大学法学博士  
委员会委员（二零一二年二月十日获委任）

陈先生于一九七四年加入廉政公署，曾担任该署防止贪污处处长十一年，其后于二零零七年出任社区关系处处长。他于二零零八年退休，现任香港青年旅舍协会行政委员会成员。



# 附录 I

## 公务员叙用委员会主席及委员简历



### 柯黄秋梅女士

香港大学社会科学荣誉学士

委员会委员（二零一二年七月六日获委任）

柯黄秋梅女士曾于二零零五年六月一日至二零零六年九月三十日期间担任公务员叙用委员会委员。她于二零一一年退休，退休前在渣打银行（中国）有限公司担任人力资源总监。



### 唐伟章教授，JP

俄勒冈州州立大学理学士、柏克莱加州大学理学硕士、

柏克莱加州大学哲学博士、美国机械工程师学会院士、

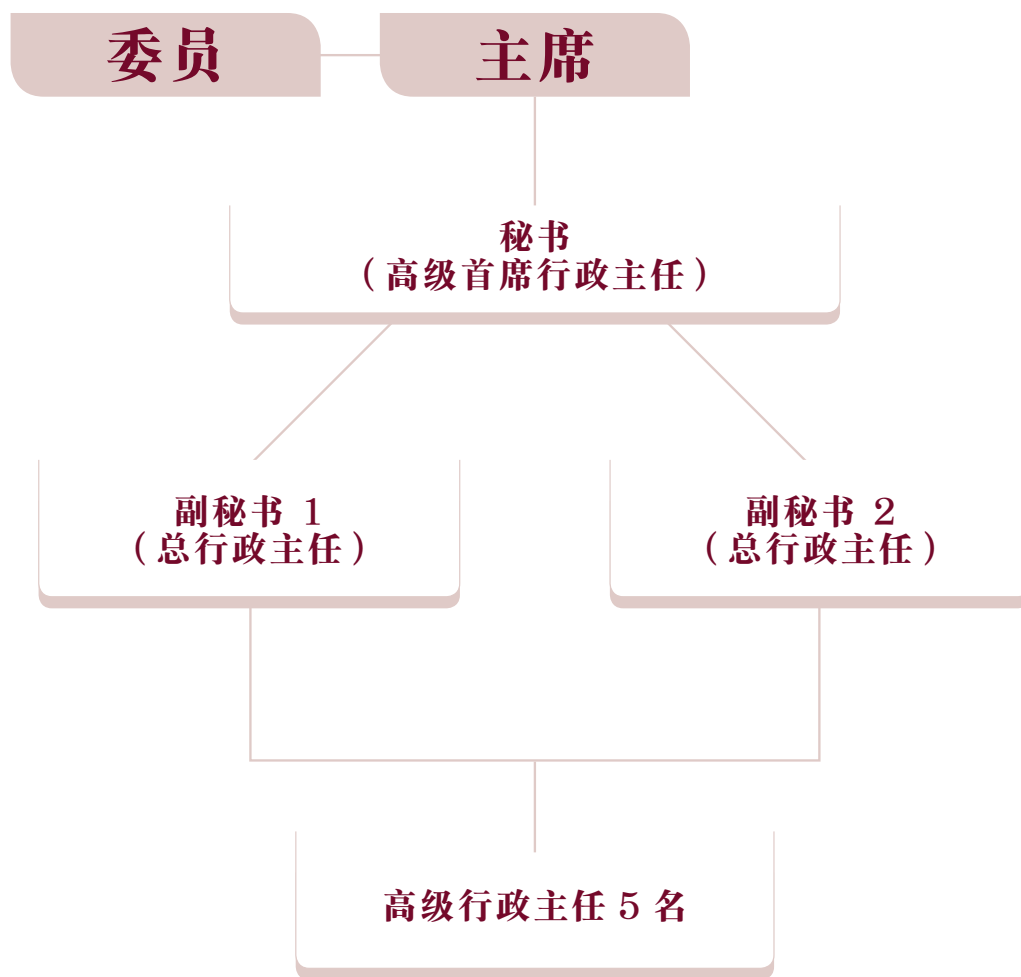
香港工程科学院院士

委员会委员（二零一三年十二月一日获委任）

唐教授是香港理工大学校长、绿色运输试验基金督导委员会主席、廉政公署贪污问题谘询委员会委员、创新及科技督导委员会委员、推动使用电动车辆督导委员会委员。

## 附录 II

### 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	7
文书人员职系	16
秘书职系	3
贵宾车司机职系	1
	28

## 附录 III

### 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				
	2010	2011	2012	2013	2014
招聘	93	106	121	126	<b>133</b>
晋升 / 署理职位	585	595	623	669	<b>682</b>
其他公务员聘任事宜	138	184	276	189	<b>233</b>
纪律	50	51	38	44	<b>48</b>
合计	866	936	1 058	1 028	<b>1 096</b>
<i>(a) 委员会曾提出疑问的个案数目</i>	<i>512</i>	<i>565</i>	<i>669</i>	<i>673</i>	<i>720</i>
<i>(b) 在委员会提出疑问后作出修订的个案数目</i>	<i>122</i>	<i>99</i>	<i>99</i>	<i>156</i>	<i>133</i>
<i>(b) / (a)</i>	<i>24%</i>	<i>18%</i>	<i>15%</i>	<i>23%</i>	<i>18%</i>

## 附录 IV

### 经委员会提供意见的招聘个案

聘用条款	二零一四年建议聘任人数	
	公开招聘	内部聘任
试用	1 099	0
合约	65	0
试任	57	47
<b>小计</b>	<b>1 221</b>	<b>47</b>
<b>合计</b>	<b>1 268</b>	

	与过去数年比较				
	2010	2011	2012	2013	2014
招聘个案数目	93	106	121	126	<b>133</b>
建议聘任人数	878	1 004	1 030	1 092	<b>1 268</b>
建议聘任的本地应征者	877	996	1 029	1 092	<b>1 268</b>
建议聘任的非永久性居民	1	8	1	0	<b>0</b>

## 附录 V

### 经委员会提供意见的晋升选拔个案

类别	获建议人员数目				
	2010	2011	2012	2013	2014
晋升	1 459	1 489	1 542	2 154	<b>2 264</b>
候补晋升	64	41	69	108	<b>200</b>
署理职位以待实任 或候补署理职位以待实任	273	352	304	361	<b>436</b>
署理职位以方便行政 或候补署理职位以方便行政	2 892	3 386	3 203	4 079	<b>4 099</b>
<b>合计</b>	<b>4 688</b>	<b>5 268</b>	<b>5 118</b>	<b>6 702</b>	<b>6 999</b>

	2010	2011	2012	2013	2014
晋升选拔个案数目	585	595	623	669	<b>682</b>
涉及的职级数目	351	339	353	393	<b>403</b>

# 附录 VI

## 经委员会提供意见的其他公务员聘任事宜

类别	个案数目				
	2010	2011	2012	2013	2014
不予续约	2	0	2	1	0
提供任期较正常为短的合约	2	7	1	0	1
• 因工作表现或品行操守问题	0	0	0	0	0
• 为配合有关人员的 60 岁生日	2	4	1	0	0
• 为配合服务需要	0	3	0	0	1
续约或延长合约期	21	20	27	13	6
不批准通过试任关限	4	1	1	0	1
不批准通过试用关限	4	3	13	11	11
延迟批准通过试任关限	14	12	9	8	3
延迟批准通过试用关限	43	72	152*	72	126
首长级人员根据补偿退休计划提早退休	0	0	0	0	0
根据《公务人员(管理)命令》第 12 条着令退休	1	1	4	1	1
延任或退休后重行受雇	12	13	13	8	16
• 首长级人员	6	5	7	3	9
• 非首长级人员	6	8	6	5	7
借调	3	4	4	7	0
开放职位安排	1	2	0	2	1
检讨署任安排	7	2	3	6	11
更新《聘任指南》	21	40	47	60	56
修订聘用条款	3	7	0	0	0
政府培训奖学金	0	0	0	0	0
<b>合计</b>	<b>138</b>	<b>184</b>	<b>276</b>	<b>189</b>	<b>233</b>

\* 包括 100 宗涉及同一职系的试用人员未能在三年试用期内取得通过试用关限所需资格的个案。

## 附录 VII

### 经委员会提供意见的纪律个案

#### (a) 二零一四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 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	0	0	1	1
迫令退休 + 罚款	0	0	0	0
迫令退休	5	7	0	12
降级	0	0	0	0
严厉谴责 + 减薪	1	0	1	2
严厉谴责 + 罚款	5	10	1	16
严厉谴责	2	1	0	3
谴责 + 罚款	4	1	0	5
谴责	3	1	5	9
<b>合计</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>48</b>

## 附录 VII

### 经委员会提供意见的纪律个案

#### (b) 二零一四年按刑事罪行 / 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			不当行为 <sup>25</sup>	合计
	违反交通规则	盗窃	其他 <sup>26</sup>		
革职	0	0	1	0	1
迫令退休	0	1	9	2	12
较轻微的惩罚	10	7	13	5	35
<b>合计</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>48</b>

#### (c) 与过去数年比较

惩罚方式	2010	2011	2012	2013	2014
革职	6	3	2	8	1
迫令退休	11	9	8	5	12
较轻微的惩罚	33	39	28	31	35
<b>合计</b>	<b>50</b>	<b>51</b>	<b>38</b>	<b>44</b>	<b>48</b>

25 包括作出虚假陈述、滥用政府运输工具、未经授权预订设施等。

26 包括公职人员行为失当、欺诈、使用虚假文书、取用电脑而目的在于使其本人或他人不诚实地获益、猥亵侵犯、普通袭击等。