

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

管制人員：公務員事務局常任秘書長會交代本總目下的開支。

二〇一二至一三年度預算	4.596 億元
二〇一二至一三年度的編制上限(按薪級中點估計的年薪值)相等於由二〇一二年三月三十一日預算設有的 582 個非首長級職位，增至二〇一三年三月三十一日的 585 個，增幅為 3 個。	2.973 億元
此外，預算於二〇一二年三月三十一日及二〇一三年三月三十一日設有 21 個首長級職位。	
承擔額結餘	30 萬元

管制人員報告

綱領

綱領(1)局長辦公室

這綱領納入政策範圍 27：政府內部服務(公務員事務局局長)。

綱領(2)人力資源管理

這些綱領納入政策範圍 26：由中央管理的公務員事務(公務員事務局局長)。

綱領(3)翻譯和傳譯服務及法定語文的使用

綱領(4)公務員培訓

詳情

綱領(1)：局長辦公室

	2010-11 (實際)	2011-12 (原來預算)	2011-12 (修訂)	2012-13 (預算)
財政撥款(百萬元)	6.1	6.0	6.0 (—)	6.6 (+10.0%)

(或較2011-12原來預算增加10.0%)

宗旨

2 宗旨是確保公務員事務局局長辦公室順利運作。

簡介

3 公務員事務局局長辦公室負責為公務員事務局局長提供行政支援，以協助她執行職務。工作包括籌劃和協調局長的公務、傳媒及地區活動，以及執行各項有關安排。

綱領(2)：人力資源管理

	2010-11 (實際)	2011-12 (原來預算)	2011-12 (修訂)	2012-13 (預算)
財政撥款(百萬元)	194.4	198.8	213.0 (+7.1%)	217.1 (+1.9%)

(或較2011-12原來預算增加9.2%)

宗旨

4 宗旨是提升公務員的幹勁、抱負及知識水平，以確保香港擁有一支廉潔奉公、為人信賴、受人尊敬、富責任感的公務員隊伍，為市民提供優質服務。

簡介

5 公務員事務局在本綱領下的主要職責是：

- 招聘和留用正直優秀的人才；
- 採用和推廣良好的人力資源管理措施，以提高服務效率和質素；以及
- 促進管方與員工之間穩定和睦的關係。

6 二〇一一至一二年度內，公務員事務局已：

- 與紀律部隊職管雙方商議修訂紀律部隊法例下規管紀律事宜的附屬規例，以容許律師代表出席紀律聆訊，以及改善其他紀律處分程序；
- 作好準備，以便按照更完備的公務員薪酬調整機制，進行二〇一二年薪酬水平調查和二〇一二年入職薪酬調查；
- 舉辦經驗分享研討會、工作坊和探訪活動，以鞏固並深化部門向公務員推廣職業安全和健康的工作；以及
- 就發放予文職人員的工作相關津貼，完成五年一度的定期檢討。

二〇一二至一三年度需要特別留意的事項

7 二〇一二至一三年度內，公務員事務局將會：

- 繼續控制公務員編制，但容許合理的增長，以應付包括提供新增和改善服務所帶來的人手需要；
- 向立法會提交紀律部隊法例下規管紀律事宜的附屬規例的修訂建議，以容許律師代表出席紀律聆訊，以及改善其他紀律處分程序；
- 繼續維持嚴厲高效的紀律處分制度，以處理公務員行為失當的事件，並不時檢討辭退表現持續欠佳員工程序的成效；
- 繼續與廉政公署合作，在「持廉守正－誠信領導計劃」下，保持並加強公務員的誠信文化；
- 按照更完備的公務員薪酬調整機制，進行二〇一二年薪酬水平調查和二〇一二年入職薪酬調查，並向有關的公務員薪酬及服務條件諮詢組織提供支援，以便進行這項工作；
- 繼續向公務員推廣職業安全和健康；
- 繼續致力維持和提高公務員隊伍的士氣，並鼓勵各局及部門更充分善用各項嘉獎計劃，表揚傑出的模範員工，推動公務員精益求精；以及
- 就發放予紀律部隊人員的工作相關津貼，進行五年一度的定期檢討。

綱領(3)：翻譯和傳譯服務及法定語文的使用

	2010-11 (實際)	2011-12 (原來預算)	2011-12 (修訂)	2012-13 (預算)
財政撥款(百萬元)	105.6	107.3	113.8 (+6.1%)	117.4 (+3.2%)

(或較2011-12原來預算增加9.4%)

宗旨

8 宗旨是配合政府的法定語文政策，為政府各局和部門提供有效率和妥善的翻譯和傳譯服務，以及協助公務員提高語文能力，使他們在書寫中英文和用廣東話、普通話、英語溝通時，都能揮灑自如。

簡介

9 公務員事務局在這綱領下的主要職責是：

- 為政府各局和部門提供翻譯和傳譯服務；
- 就兩種法定語文的使用事宜，向公務員提供意見，並審核中文和英文擬稿；
- 管理法定語文主任、即時傳譯主任和繕校員職系；
- 為公務員制定有關使用法定語文的指引和標準，包括向政府各局和部門提供語文諮詢服務、檢視公務員使用語文的情況，以及就語文訓練課程給予意見；
- 提供多元化的支援服務，以方便公務員使用兩文三語處理公務，包括透過電話熱線解答有關語文應用的查詢；編製公文寫作手冊、政府部門常用辭彙(電子版)等參考資料；舉辦語文專題講座等活動，以提高公務員對語言和文化的興趣；以及
- 協助推行語文政策和措施。

10 二〇一一年，即時傳譯、翻譯和審稿工作方面，均能應付增加的服務需求。公務員事務局繼續幫助公務員在公事上使用中文(包括普通話)及英文。除編製公文寫作手冊、政府部門常用辭彙(電子版)等參考資料外，也出版語言文化專題季刊《文訊》，以及參與《香港增補字符集》和 ISO 10646 標準的相關工作，方便各界人士通過電子媒介準確地交換中文資訊。此外，又為公務員舉辦語文專題講座和普通話問答比賽。

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

11 衡量傳譯、翻譯和審稿服務表現的主要準則有：

指標

	2010 (實際)	2011 (實際)	2012 (預算)
所提供的即時傳譯服務(會議次數)	1 441	1 552	1 480
所提供的翻譯服務(字數)	11 839 006	12 595 873	12 600 000
所提供的審核公務員擬稿(多為中文)服務(字數)....	7 919 327	8 380 167	8 500 000

二〇一二至一三年度需要特別留意的事項

12 二〇一二至一三年度內，公務員事務局將會繼續：

- 致力為各局和部門提供有效率和妥善的傳譯、翻譯和審稿服務；
- 提供多元化的支援服務，以方便公務員使用兩文三語處理公務；
- 為公務員提供有關使用法定語文的指引；以及
- 更新已上載內聯網及互聯網的政府部門常用辭彙(電子版)。

綱領(4)：公務員培訓

	2010-11 (實際)	2011-12 (原來預算)	2011-12 (修訂)	2012-13 (預算)
財政撥款(百萬元)	97.2	107.9	109.3 (+1.3%)	118.5 (+8.4%)

(或較2011-12原來
預算增加9.8%)

宗旨

13 宗旨是制定培訓政策，並就培訓事宜支援各局和部門，確保公務員具備所需的知識、技巧及能力服務市民。

簡介

14 公務員事務局在本綱領下的主要職責是：

- 制定及實施培訓政策，以協助政府推行中央政策及人力資源管理措施；
- 制定培訓規則，以方便培訓活動的管理及參與；
- 為公務員提供適宜由中央培訓機構提供的培訓課程，例如國家事務研習課程及高級公務員發展課程；
- 就人力資源發展為各部門提供顧問及諮詢服務；以及
- 在政府內推廣持續進修的文化。

15 有關公務員培訓的衡量服務表現準則主要有：

指標

	2010 (實際)	2011 (實際)	2012 (預算)
課堂教學培訓及跟進工作#			
高級領導發展課程			
受訓人數	2 600	2 600	2 600
學員受訓日數	4 300	4 700	4 700
國家事務研習課程			
受訓人數	9 500	12 700	12 700
學員受訓日數	10 000	13 800	13 800
管理課程			
受訓人數	24 000	24 000	24 000
學員受訓日數	30 000	31 000	31 000

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

	2010 (實際)	2011 (實際)	2012 (預算)
語文課程			
受訓人數	12 500	12 700	12 700
學員受訓日數	35 000	33 000	33 000
網上學習項目			
學習資源數量	1 900	2 000	2 100
網頁閱覽次數	2 200 000	2 750 000	3 300 000
《公務員易學網》瀏覽人次	260 000	330 000	420 000
為部門提供的服務			
提供顧問服務的次數	250	250	250
向部門提供諮詢意見的次數	1 400	1 400	1 400
學習推廣計劃‡	19	20	20

包括一般職系處為一般職系人員提供的培訓，而有關培訓的財政撥款納入綱領(2)。

‡ 包括推廣人力資源管理、基本法認知和持續進修，以及出版的刊物。

二〇一二至一三年度需要特別留意的事項

16 二〇一二至一三年度內，公務員事務局會繼續：

- 為不同職級的公務員提供各種培訓機會，確保公務員與時並進，切合社會的需求；
- 為不同職級的公務員舉辦國家事務研習課程，並使國家事務研習成為高級公務員培訓計劃中不可或缺的重要元素；
- 加強《公務員易學網》的培訓資源內容，提升網站的功能，並推動公務員於網上學習；
- 與內地主要城市的公務員舉辦交流計劃。根據該計劃，本港和這些城市可以互派公務員到對方的政府部門實習，為期最長 2 個月；以及
- 與各局和部門緊密合作，就人力資源管理和發展提供顧問服務和支援。

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

財政撥款分析

	2010-11 (實際) (百萬元)	2011-12 (原來預算) (百萬元)	2011-12 (修訂) (百萬元)	2012-13 (預算) (百萬元)
綱領				
(1) 局長辦公室	6.1	6.0	6.0	6.6
(2) 人力資源管理	194.4	198.8	213.0	217.1
(3) 翻譯和傳譯服務及法定語文的 使用	105.6	107.3	113.8	117.4
(4) 公務員培訓	97.2	107.9	109.3	118.5
	403.3	420.0	442.1 (+5.3%)	459.6 (+4.0%)

(或較2011-12原來
預算增加9.4%)

財政撥款及人手編制分析

綱領(1)

二〇一二至一三年度的撥款較二〇一一至一二年度的修訂預算增加 60 萬元(10.0%)，主要由於人事變動令薪金撥款增加。

綱領(2)

二〇一二至一三年度的撥款較二〇一一至一二年度的修訂預算增加 410 萬元(1.9%)，主要由於在二〇一二至一三年度新增 2 個職位令薪金撥款增加，以及預計部門開支會有所增加。

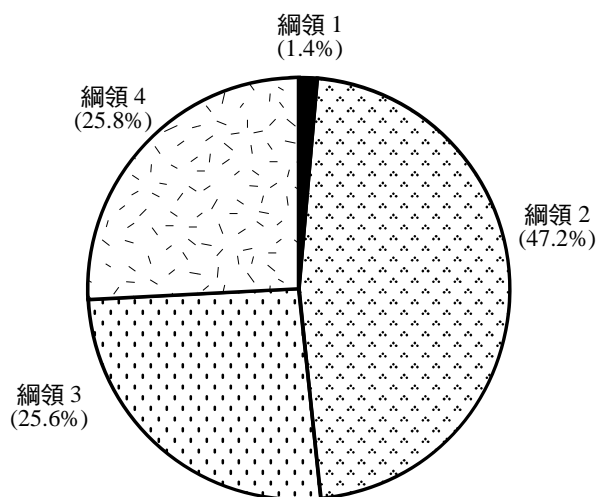
綱領(3)

二〇一二至一三年度的撥款較二〇一一至一二年度的修訂預算增加 360 萬元(3.2%)，主要由於在二〇一二至一三年度新增 1 個職位令薪金撥款增加，以及預計部門開支會有所增加。

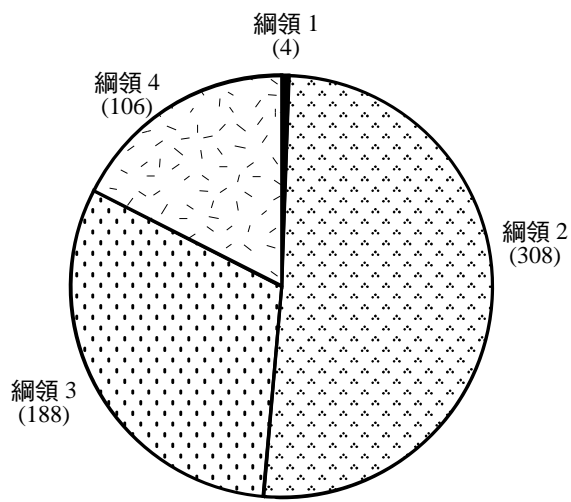
綱領(4)

二〇一二至一三年度的撥款較二〇一一至一二年度的修訂預算增加 920 萬元(8.4%)，主要由於在二〇一二至一三年度填補職位空缺令薪金撥款增加，以及預計訓練費用會有所增加。

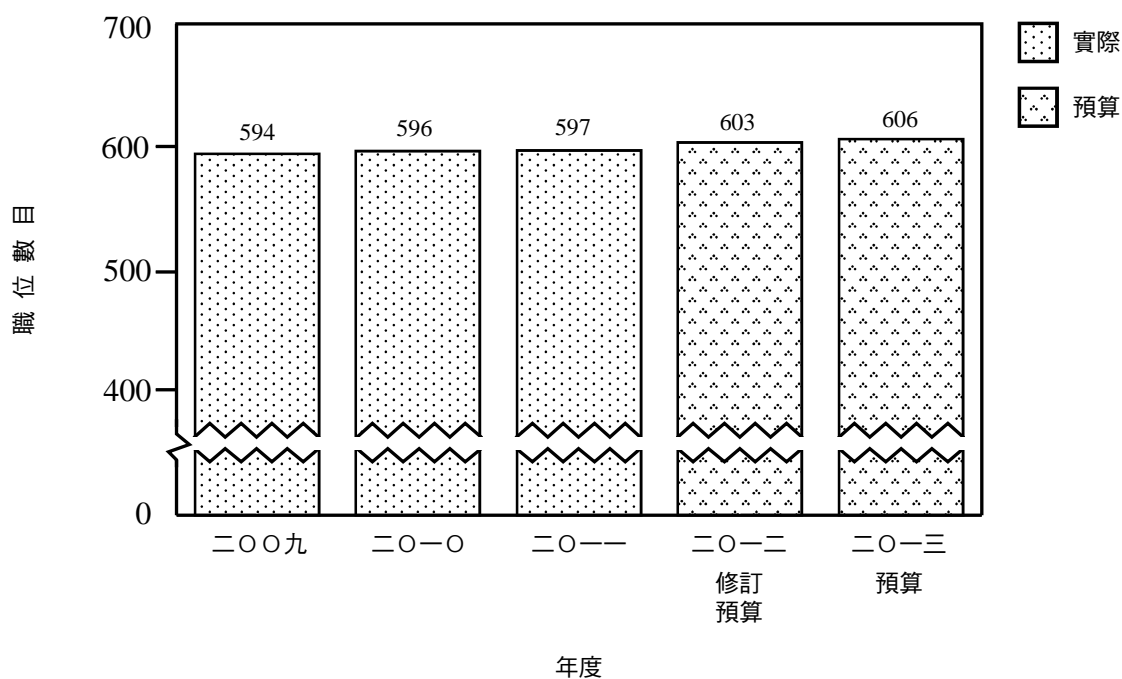
各綱領的撥款分配情況
(二〇一二至一三年度)



各綱領的員工人數
(截至二〇一三年三月三十一日止)



編制的變動
(截至三月三十一日止)



總目 143 – 政府總部：公務員事務局

分目 (編號)	2010-11 實際開支	2011-12 核准預算	2011-12 修訂預算	2012-13 預算	
	\$'000	\$'000	\$'000	\$'000	
經營帳目					
經常開支					
000	運作開支	403,227	419,906	442,008	459,454
	經常開支總額	403,227	419,906	442,008	459,454
非經常開支					
700	一般非經常開支	28	120	120	120
	非經常開支總額	28	120	120	120
	經營帳目總額	403,255	420,026	442,128	459,574
	開支總額	403,255	420,026	442,128	459,574

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

按分目列出的開支詳情

二〇一二至一三年度公務員事務局所需的薪金及開支預算為 459,574,000 元，較二〇一一至一二年度的修訂預算增加 17,446,000 元，而較二〇一〇至一一年度的實際開支增加 56,319,000 元。

經營帳目

經常開支

2 在分目 000 運作開支項下的撥款 459,454,000 元，用以支付公務員事務局的薪金、津貼及其他運作開支。

3 截至二〇一二年三月三十一日止，公務員事務局的人手編制有 603 個常額職位。預期在二〇一二至一三年度會增加 3 個非首長級常額職位。在某些限制下，管制人員可按獲授權力，在二〇一二至一三年度開設或刪減非首長級職位，但所有該類職位的按薪級中點估計的年薪值不能超過 297,335,000 元。

4 在分目 000 運作開支項下的財政撥款分析如下：

	2010-11 (實際) (\$'000)	2011-12 (原來預算) (\$'000)	2011-12 (修訂預算) (\$'000)	2012-13 (預算) (\$'000)
個人薪酬				
－ 薪金	315,327	322,853	343,236	352,150
－ 津貼	3,547	3,489	4,856	4,874
－ 工作相關津貼	—	1	1	1
與員工有關連的開支				
－ 強制性公積金供款	308	246	299	233
－ 公務員公積金供款	877	1,657	1,892	2,758
部門開支				
－ 訓練費用	54,017	61,279	60,756	66,507
－ 一般部門開支	29,151	30,381	30,968	32,931
	403,227	419,906	442,008	459,454

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

		承擔額			
分目	項目	核准	截至	2011-12	
(編號)	(編號) 涵蓋的範圍	承擔額	31.3.2011 止 的累積開支	修訂預算開支	結餘
		\$'000	\$'000	\$'000	\$'000
經營帳目					
700	一般非經常開支				
565	為殘疾公務員提供專用器材	4,400	3,938	120	342
	總額	<u>4,400</u>	<u>3,938</u>	<u>120</u>	<u>342</u>