

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。

| | |
|--|----------|
| 二〇〇六至〇七年度預算 | 3.867 億元 |
| 二〇〇六至〇七年度的編制上限(按薪級中點估計的年薪值)相等於由二〇〇六年三月三十一日預算設有的 582 個非首長級職位，減至二〇〇七年三月三十一日的 569 個，減幅為 13 個。 | 2.494 億元 |
| 此外，預算於二〇〇六年三月三十一日及二〇〇七年三月三十一日設有 21 個首長級職位。 | |
| 承擔額結餘 | 1,240 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

| | 2004-05 (實際) | 2005-06 (原來預算) | 2005-06 (修訂) | 2006-07 (預算) |
|-----------|-----------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| 財政撥款(百萬元) | 5.6 | 5.6 | 5.6 (—) | 5.6 (—) |

(或相等於2005-06
原來預算)

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，以協助他執行職務。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

| | 2004-05 (實際) | 2005-06 (原來預算) | 2005-06 (修訂) | 2006-07 (預算) |
|-----------|-----------------|-------------------|------------------|------------------|
| 財政撥款(百萬元) | 187.4 | 180.5 | 182.9 (+1.3%) | 182.3 (-0.3%) |

(或較2005-06原來
預算增加1.0%)

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 公務員事務局在這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 二〇〇五至〇六年度內，公務員事務局已：

- 繼續全面暫停招聘公務員，只有在非常特殊的情況下部門才可獲豁免；

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

- 完成檢討有關規管前首長級公務員在停止政府職務後就業的政策，並在諮詢員工後，公布並推行經修訂的規管措施；
- 在諮詢有關部門後檢討發放予紀律部隊人員的各項工作相關津貼；
- 聯同廉政公署探訪部門，鞏固並深化部門的誠信管理工作；
- 加強電子「公務員誠信管理資源中心」的內容，供部門管理人員參考，以便在各部門推廣誠信文化；
- 發出經修訂的小冊子《公務員良好行為指南》，供各級公務員參閱；
- 聯同廉政公署舉辦有關誠信挑戰的領導論壇；
- 進一步精簡着令表現欠佳員工退休的程序，以便更迅速地對表現欠佳的員工採取行動；
- 展開薪酬水平調查的實際調查工作，作為根據更完備的公務員薪酬調整機制確定公務員薪酬是否與私營機構薪酬大致相若的主要方法；
- 推行新訂特別無薪假期安排，作為管理公務員人手的額外措施；以及
- 舉辦經驗分享研討會，為部門提供資助，以加強安全管理制度，並聯同勞工處探訪部門，以鞏固並深化部門向公務員推廣職業安全和健康的工作。

二〇〇六至〇七年度需要特別留意的事項

- 7 二〇〇六至〇七年度內，公務員事務局將會：
- 繼續控制公務員編制的工作；
 - 與廉政公署和環境運輸及工務局合作，為工務部門推行一項加強誠信管理的計劃，以深化公務員廉潔誠信文化；
 - 加強公務員紀律處分制度對行為失當員工的阻嚇作用，以及監察辭退表現欠佳員工的精簡程序的實施情況，藉此加強員工管理；
 - 完成薪酬水平調查的實際調查工作，提出有關如何應用調查結果的詳細建議；
 - 研究其他與制定更完備的公務員薪酬調整機制(包括制定一套可以向上及向下調整公務員薪酬的有效方法)有關的事宜；
 - 在不破壞全面暫停招聘公務員的施政方針的前提下，讓人手方面有迫切需要的部門招聘公務員；
 - 監察經修訂並適用於前首長級公務員在停止政府職務後就業的規管措施的實施情況；
 - 繼續向公務員推廣職業安全和健康；以及
 - 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。

綱領(3)：翻譯和傳譯服務及法定語文的使用

| | 2004-05 (實際) | 2005-06 (原來預算) | 2005-06 (修訂) | 2006-07 (預算) |
|-----------|-----------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| 財政撥款(百萬元) | 101.3 | 102.9 | 98.5 (-4.3%) | 99.6 (+1.1%) |

(或較2005-06原來預算減少3.2%)

宗旨

8 宗旨是確保為政府各局和部門提供有效率和妥善的翻譯和傳譯服務，以及致力培養一支能夠在書面上有效地以中英文溝通，並操流利廣東話、普通話和英語的公務員隊伍，以配合政府的法定語文政策。

簡介

- 9 公務員事務局在這綱領下的主要職責是：
- 提供翻譯和傳譯服務；
 - 向公務員提供使用中文方面的意見，並因應要求審核中文擬稿；
 - 管理法定語文主任、即時傳譯主任和繕校員職系；
 - 為公務員制定使用法定語文的指引和標準，包括為政府各局和部門提供使用中文的意見、覆檢公務員使用語文的情況，以及就語文訓練課程提供意見；

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

- 提供各類支援服務，以營造一個有利於推動公務員廣泛使用中文的環境，包括設立電話熱線，解答有關使用中文(包括普通話)的查詢；編製公文寫作手冊和參考材料；編製政府部門常用辭彙；舉辦研討會，提高公務員對語文和文化的興趣，並且推動公務員廣泛使用中文(包括普通話)；以及
- 協助推行語文政策和措施。

10 在二〇〇五年，即時傳譯及翻譯方面，都能滿足服務需求，核稿服務的需求維持穩定，所提供的服務亦能滿足需求。公務員事務局繼續協助公務員維持在公事上使用中文的動力，並編製公文寫作手冊及政府部門常用辭彙(電子版)等參考材料。公務員事務局又出版《文訊》(以語文為主題的季刊)，參與《香港增補字符集》和 ISO 10646 標準的相關工作，以便各界人士透過電子媒介準確地交換中文資訊，並且舉辦各類推動公務員廣泛使用中文(包括普通話)的研討會和活動。

11 衡量翻譯和傳譯服務表現的主要準則有：

指標

| | 2004 (實際) | 2005 (實際) | 2006 (預算) |
|---------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 所提供的即時傳譯服務(會議次數) | 1 548 | 1 530 | 1 660 |
| 所提供的翻譯服務(字數) | 11 665 886 | 12 548 862 | 13 200 000 |
| 所提供的審核公務員中文擬稿服務(字數) | 6 578 578 | 6 559 868 | 7 000 000 |

二〇〇六至〇七年度需要特別留意的事項

12 二〇〇六至〇七年度內，公務員事務局將會：

- 繼續致力為政府各局和部門提供有效率和妥善的翻譯和傳譯服務，並會因應要求審核公務員中文擬稿；
- 繼續協助部門維持在公事上使用中文(包括普通話)的動力；
- 繼續制定指引和編製參考材料，以便公務員廣泛使用中文；以及
- 繼續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

| | 2004-05 (實際) | 2005-06 (原來預算) | 2005-06 (修訂) | 2006-07 (預算) |
|-----------|-----------------|-------------------|------------------|------------------|
| 財政撥款(百萬元) | 90.7 | 109.7 | 89.5 (-18.4%) | 99.2 (+10.8%) |

(或較2005-06原來預算減少9.6%)

宗旨

13 宗旨是制定培訓政策，並就培訓事宜支援各局／部門，確保公務員具備所需的知識、技巧及能力，使政府能保持高效率及迅速回應市民的訴求。

簡介

14 公務員事務局在這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。

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

15 有關公務員培訓的衡量服務表現準則主要有：

指標

| | 2004 (實際) | 2005 (實際) | 2006 (預算) |
|-------------------|--------------|--------------|-----------------|
| 課堂教學培訓及跟進工作 | | | |
| 內部課程 | | | |
| 高級領導發展課程 | | | |
| 受訓人數..... | 1 990 | 2 000 | 2 000 |
| 學員受訓日數..... | 2 500 | 2 600 | 2 600 |
| 國家事務研習課程 | | | |
| 受訓人數..... | 4 000 | 4 000 | 4 000 |
| 學員受訓日數..... | 2 680 | 2 000 | 2 000 |
| 管理課程 | | | |
| 受訓人數..... | 16 797 | 31 160@ | 14 030 |
| 學員受訓日數..... | 20 884 | 25 350@ | 19 680 |
| 英語課程 | | | |
| 受訓人數..... | 2 914 | 2 200∞ | 2 500∞ |
| 學員受訓日數..... | 5 429 | 4 020∞ | 4 700∞ |
| 中國語文課程 | | | |
| 受訓人數..... | 7 300 | 5 570∞ | 6 890∞ |
| 學員受訓日數..... | 20 148 | 17 480∞ | 26 020∞ |
| 外間課程 | | | |
| 受訓人數..... | 2 398 | 3 590§ | 4 740§ |
| 內部及外間課程 | | | |
| 受訓總人數..... | 35 399 | 48 520@ | 34 160 |
| 網上學習課程 | | | |
| 課程／工作輔助資源總數..... | 215 | 245 | 270 |
| 瀏覽次數..... | 455 845 | 534 600φ | 605 600φ |
| 登記報讀人數..... | 23 452 | 34 100φ | 40 000φ |
| 為部門提供的服務 | | | |
| 提供顧問服務的次數..... | 145 | 160 | 180 |
| 向部門提供諮詢意見的次數..... | 600 | 600 | 600Δ |
| 其他 | | | |
| 推廣計劃^..... | 24 | 22 | 19 |

註： 服務表現成果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已由二〇〇四至〇五年度起納入綱領(2)。

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

- @ 受訓人數和學員受訓日數在二〇〇五年有所增加，是因為一般職系處(以一次過方式)推出特別為所有文書及秘書職系人員而設的培訓計劃「隨機應變，轉變生機」。預計二〇〇六年課堂培訓學員人數將回復二〇〇四至〇五年度顯現的趨勢，當時預期參加管理課程的學員人數(及相關的學員受訓日數)會逐步下降，減少的數目主要會以網上學習方式彌補，公務員會透過網上學習可獲得更多培訓機會。二〇〇五年網上學習機會的增長趨勢，預期在二〇〇六年仍會持續。
- ∞ 由於公務員更廣泛採用網上學習(部分與課堂教學課程互相配合)，因此，面授語文培訓課程在二〇〇五年略為減少。在二〇〇六年提供的中國語文課程有所增加，是因為舉辦更多普通話培訓課程，以應付運作需要。
- § 為了致力在政府內推廣及鞏固持續進修風氣，我們其中一項措施是資助更多公務員參加外間課程。我們亦推行資助公務員參加外間課程的培訓資助計劃，以提升各級員工的資歷和技能。
- φ 我們繼續加強公務員培訓處的網上學習中心「公務員易學網」的培訓資源的內容，瀏覽人次因而穩步上升。鑑於網上學習模式更廣為用戶接受，公務員事務局會發展更多網上學習資源(部分資源與課堂教學互相配合)，取代傳統課堂教學課程。
- Δ 「關於公務員事務規則培訓條文的常見問題」已上載「數碼政府合署」供各部門參考，內容更加詳盡，預期向部門提供諮詢意見的次數因而會保持穩定。
- ^ 包括有關人力資源管理、基本法、語文、網上學習及學習文化的計劃，以及出版的刊物／電子刊物。

為加強公務員培訓而推行的 3 年培訓發展計劃

| | 培訓名額 | | |
|-----------------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| | 2004-05 (實際) | 2005-06 (修訂預算) | 2006-07 (預算) |
| 受自願退休計劃影響的員工的培訓 | 10 000 | 6 000 | 5 000 |

註：本計劃由二〇〇一／〇二年度至二〇〇三／〇四年度推行，費用為 5,000 萬元，目的是：
(a)為受自願退休計劃影響的員工提供培訓；(b)提供與公務員體制改革措施有關的培訓；以及(c)培養持續進修的風氣。在二〇〇三至〇四年度完結時，提供了 174 000 個培訓學額。除「受自願退休計劃影響的員工的培訓」這項目會延續至二〇〇四至〇五年度及以後外，本計劃的其餘項目均在二〇〇三至〇四年度完結。

二〇〇六至〇七年度需要特別留意的事項

16 二〇〇六至〇七年度內，公務員事務局將會：

- 繼續與各部門緊密合作，積極監察公務員在培訓和發展需要方面的轉變；
- 繼續增加網上學習中心(即「公務員易學網」)的培訓資源的種類和內容，並推動公務員更多使用網上學習模式；
- 就管理及語文這兩類課程，繼續採用混合學習模式(即在修讀面授課程前及／或期間學習網上課程材料)。這模式令學習更為靈活，並提高用於培訓發展方面的資源的成本效益；
- 加強向部門提供的顧問及諮詢服務，協助部門使轄下人員具備相關能力，以應付公務員體系不斷轉變的需要。這些服務包括進行人力資源最佳管理方法研究、培訓需要分析、就學習策略及科技提供意見、建立學習文化、為不同職系制定能力綱要、協助舉辦策略性計劃工作坊、加強內部溝通，以及檢討工作表現管理制度等；
- 推出有關培訓發展的中央管理資訊系統，使各局及部門管理層能更有效地監察投放在培訓發展工作的資源及效果；
- 繼續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 6 個月；以及
- 繼續推展在二〇〇五年展開的培訓資助計劃，協助各級員工提升資歷和技能，並延續公務員持續進修的風氣。透過發還與工作相關或頒授學歷資格的課程的費用，培訓資助計劃鼓勵更多員工自行安排進修。

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

財政撥款分析

| | 2004-05 (實際) (百萬元) | 2005-06 (原來預算) (百萬元) | 2005-06 (修訂) (百萬元) | 2006-07 (預算) (百萬元) |
|-------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 綱領 | | | | |
| (1) 局長辦公室 | 5.6 | 5.6 | 5.6 | 5.6 |
| (2) 人力資源管理 | 187.4 | 180.5 | 182.9 | 182.3 |
| (3) 翻譯和傳譯服務及法定語文的 使用 | 101.3 | 102.9 | 98.5 | 99.6 |
| (4) 公務員培訓 | 90.7 | 109.7 | 89.5 | 99.2 |
| | <hr/> | <hr/> | <hr/> | <hr/> |
| | 385.0 | 398.7 | 376.5 (-5.6%) | 386.7 (+2.7%) |

(或較2005-06原來
預算減少3.0%)

財政撥款及人手編制分析

綱領(1)

二〇〇六至〇七年度的撥款與二〇〇五至〇六年度的修訂預算相同。

綱領(2)

二〇〇六至〇七年度的撥款較二〇〇五至〇六年度的修訂預算減少 60 萬元(0.3%)，主要由於在二〇〇六至〇七年度刪減 7 個職位，以及非經常開支項目的現金流量需求減少。部分減省的開支，因提升資訊科技系統及其他服務所需的額外撥款而抵銷。

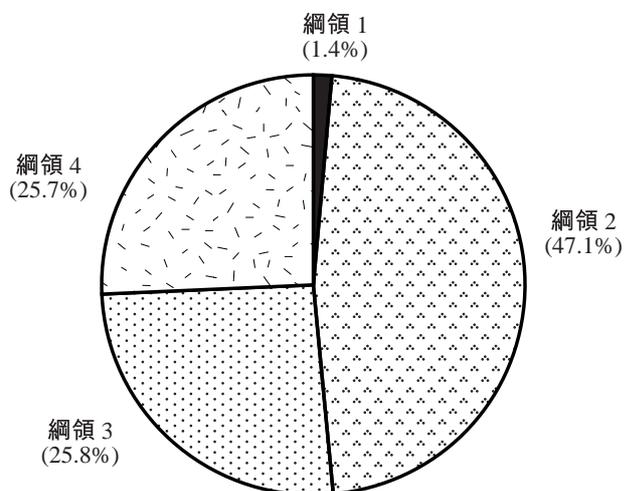
綱領(3)

二〇〇六至〇七年度的撥款較二〇〇五至〇六年度的修訂預算增加 110 萬元(1.1%)，主要由於增加撥款，以便在二〇〇六至〇七年度開設編外職位，安置仍在放取退休前假期的員工。

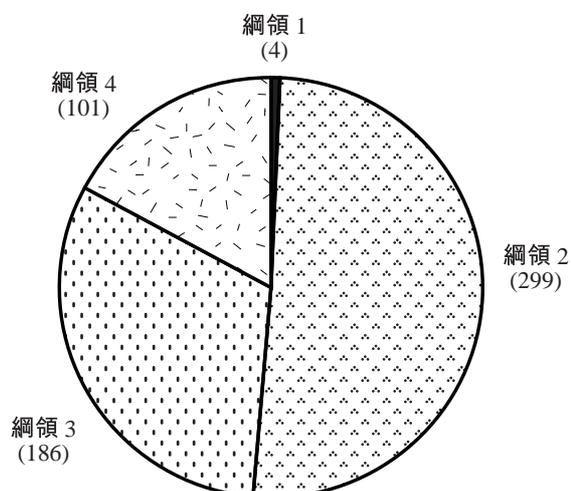
綱領(4)

二〇〇六至〇七年度的撥款較二〇〇五至〇六年度的修訂預算增加 970 萬元(10.8%)。撥款增加，是因為需要應付加強培訓資助計劃的開支，以便各級員工自行報讀進修課程；進一步推動公務員更廣泛使用網上學習模式；以及非經常開支項目的現金流量需求增加。

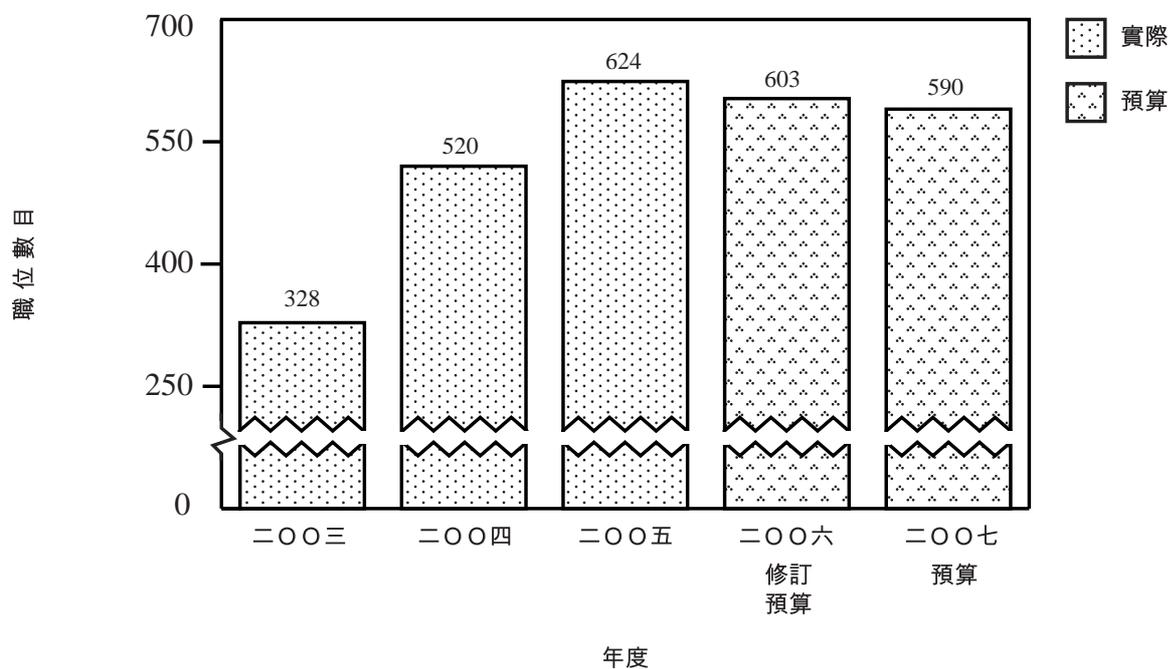
各綱領的撥款分配情況
(二〇〇六至〇七年度)



各綱領的員工人數
(截至二〇〇七年三月三十一日止)



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) | 2004-05 實際開支 | 2005-06 核准預算 | 2005-06 修訂預算 | 2006-07 預算 | |
|------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------------|
| | \$'000 | \$'000 | \$'000 | \$'000 | |
| 經營帳 | | | | | |
| 經常開支 | | | | | |
| 000 | 運作開支 | 371,778 | 389,236 | 367,349 | 378,554 |
| | 經常開支總額 | 371,778 | 389,236 | 367,349 | 378,554 |
| 非經常開支 | | | | | |
| 700 | 一般非經常開支 | 13,206 | 9,420 | 9,136 | 8,100 |
| | 非經常開支總額 | 13,206 | 9,420 | 9,136 | 8,100 |
| | 經營帳總額 | 384,984 | 398,656 | 376,485 | 386,654 |
| | 開支總額 | <u>384,984</u> | <u>398,656</u> | <u>376,485</u> | <u>386,654</u> |

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

按分目列出的開支詳情

二〇〇六至〇七年度公務員事務局所需的薪金及開支預算為 386,654,000 元，較二〇〇五至〇六年度的修訂預算增加 10,169,000 元，而較二〇〇四至〇五年度的實際開支則增加 1,670,000 元。

經營帳

經常開支

2 在分目 000 運作開支項下的撥款 378,554,000 元，用以支付公務員事務局員工的薪金及津貼，以及該局的其他運作開支。

3 截至二〇〇六年三月三十一日止，公務員事務局的人手編制有 603 個常額職位。預期在二〇〇六至〇七年度會淨刪減 13 個常額職位。在某些限制下，管制人員可按獲授權力，在二〇〇六至〇七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 249,410,000 元。

4 在分目 000 運作開支項下的財政撥款分析如下：

| | 2004-05 (實際) (\$'000) | 2005-06 (原來預算) (\$'000) | 2005-06 (修訂預算) (\$'000) | 2006-07 (預算) (\$'000) |
|------------------|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 個人薪酬 | | | | |
| － 薪金 | 304,778 | 294,214 | 289,088 | 293,333 |
| － 津貼 | 5,296 | 5,766 | 4,884 | 4,762 |
| － 與工作有關連津貼 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 與員工有關連的開支 | | | | |
| － 強制性公積金供款 | 49 | 48 | 56 | 60 |
| 部門開支 | | | | |
| － 訓練費用 | 33,184 | 55,620 | 41,040 | 45,490 |
| － 一般部門開支 | 28,470 | 33,587 | 32,280 | 34,908 |
| | 371,778 | 389,236 | 367,349 | 378,554 |

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

承擔額

| 分目 (編號) | 項目 (編號) 涵蓋的範圍 | 核准 承擔額 | 截至 31.3.2005 止 的累積開支 | 2005-06 修訂預算開支 | 結餘 |
|------------|----------------------------------|---------------|----------------------------|-------------------|---------------|
| | | \$'000 | \$'000 | \$'000 | \$'000 |
| 經營帳 | | | | | |
| 700 | 一般非經常開支 | | | | |
| 216 | 為加強公務員培訓而推行的 3 年培訓發展計劃 | 50,000 | 34,670 | 5,700 | 9,630 |
| 220 | 為政務職系和部門首長級人員 而設的管理發展試辦課程 ... | 3,200 | 1,296 | 903 | 1,001 |
| 420 | 推行「作息均衡樂融融計 劃」 | 1,550 | 178 | 400 | 972 |
| 565 | 為殘疾公務員提供專用器材 | 4,400 | 3,325 | 300 | 775 |
| | 總額 | <u>59,150</u> | <u>39,469</u> | <u>7,303</u> | <u>12,378</u> |