

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。

二〇〇七至〇八年度預算	3.967 億元
二〇〇七至〇八年度的編制上限(按薪級中點估計的年薪值)相等於由二〇〇七年三月三十一日預算設有的 569 個非首長級職位，增至二〇〇八年三月三十一日的 570 個，增幅為 1 個。	2.460 億元
此外，預算於二〇〇七年三月三十一日及二〇〇八年三月三十一日設有 21 個首長級職位。	
承擔額結餘	590 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

	2005-06 (實際)	2006-07 (原來預算)	2006-07 (修訂)	2007-08 (預算)
財政撥款(百萬元)	5.6	5.6	5.6 (—)	5.6 (—)
				(或相等於2006-07 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

	2005-06 (實際)	2006-07 (原來預算)	2006-07 (修訂)	2007-08 (預算)
財政撥款(百萬元)	180.1	182.3	186.0 (+2.0%)	189.6 (+1.9%)
				(或較2006-07原來 預算增加4.0%)

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。

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

6 二〇〇六至〇七年度內，公務員事務局已：

- 繼續全面暫停招聘公務員，和暫停為納入了自願退休計劃的職系招聘人手，只有在非常特殊的情況下才可獲豁免；
- 進行非公務員合約僱員聘用情況的特別檢討；
- 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，以及加強為管理層而設的誠信管理資源中心的内容，以便在各部門推廣誠信文化；
- 協調政府內部分階段推行五天工作周：第一和第二階段已分別於二〇〇六年七月一日和二〇〇七年一月一日實施。公務員事務局聯同有關各局和部門已完成對這兩個階段的檢討；
- 完成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，並且開始與員工商討年度薪酬調整機制的未來路向；以及
- 舉辦經驗分享研討會，為部門提供資助，以強化安全管理制度；推出職業安全和健康主題網站，便利各局和部門交流資訊和經驗；以及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。

二〇〇七至〇八年度需要特別留意的事項

7 二〇〇七至〇八年度內，公務員事務局將會：

- 繼續控制公務員編制，但容許有控制的增長，以應付包括新增和改善服務所帶來的人手需要；
- 繼續維持嚴厲高效的紀律處分制度處理公務員行為失當的事件，以及繼續密切監察辭退表現欠佳員工的精簡程序的實施情況；
- 透過與廉政公署合辦誠信領導計劃，加強有關公職人員行為失當和其他誠信事宜的公務員教育；
- 協調政府內部在二〇〇七年七月一日，推行最後階段的五天工作周措施，然後公務員事務局將檢討最後階段的實施情況；
- 繼續研究如何應用薪酬水平調查的結果和其他與制定更完備的公務員薪酬調整機制(包括改良年度薪酬調整機制，以及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；
- 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

	2005-06 (實際)	2006-07 (原來預算)	2006-07 (修訂)	2007-08 (預算)
財政撥款(百萬元)	95.3	99.6	97.0 (-2.6%)	101.6 (+4.7%)

(或較2006-07原來預算增加2.0%)

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，以及致力提高公務員的語文能力，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：

- 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有關使用中文的意見、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；
- 提供多元化的支援服務，以營造有利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資料；編製政府部門常用辭彙；舉辦研討會和講座，以提高公務員對語文和文化的興趣，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。

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

10 在二〇〇六年，即時傳譯和翻譯服務都能滿足需求，而審稿服務方面，也能應付持續增加的需求。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，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，並每季出版以語文為專題的《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

	2005 (實際)	2006 (實際)	2007 (預算)
所提供的即時傳譯服務(會議次數).....	1 530	1 586	1 600
所提供的翻譯服務(字數).....	12 548 862	13 718 169	15 000 000
所提供的審核公務員擬稿(多為中文)服務(字數)...	6 559 868	6 624 325	6 700 000

二〇〇七至〇八年度需要特別留意的事項

12 二〇〇七至〇八年度內，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翻譯和傳譯服務，並會因應要求審核公務員的中文擬稿；
- 協助各局和部門維持在公事上使用中文(包括普通話)的動力；
- 制定指引和編製參考資料，方便公務員廣泛使用中文；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

	2005-06 (實際)	2006-07 (原來預算)	2006-07 (修訂)	2007-08 (預算)
財政撥款(百萬元)	79.9	99.2	93.4 (-5.8%)	99.9 (+7.0%)

(或較2006-07原來
預算增加0.7%)

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，以利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

	2005 (實際)	2006 (實際)	2007 (預算)
課堂教學培訓及跟進工作			

內部課程 卍

高級領導發展課程

受訓人數.....	2 000	2 210	2 210
學員受訓日數.....	2 600	2 600	2 600

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

	2005 (實際)	2006 (實際)	2007 (預算)
國家事務研習課程			
受訓人數	4 000	5 950Ω	6 000
學員受訓日數	2 000	7 570Ω	7 600
管理課程			
受訓人數	31 160	18 950@	19 000
學員受訓日數	25 350	22 000@	22 000
英語課程¶			
受訓人數	2 200	不適用	不適用
學員受訓日數	4 020	不適用	不適用
中國語文課程¶			
受訓人數	5 570	不適用	不適用
學員受訓日數	17 480	不適用	不適用
語文課程¶			
受訓人數	不適用	10 500§	10 500
學員受訓日數	不適用	34 800§	35 000
外間課程 Ψ			
受訓人數	3 590	不適用	不適用
內部及外間課程 Ψ			
受訓總人數	48 520	不適用	不適用
課堂教學培訓及跟進工作總數β			
受訓總人數	不適用	37 610	37 710
學員受訓總日數	不適用	66 970	67 200
網上學習課程			
課程／工作輔助資源總數	245	270	285
瀏覽次數	534 600	949 679φ	950 000
登記報讀人數	34 100	42 569φ	43 000
為部門提供的服務			
提供顧問服務的次數	160	220Δ	220
向部門提供諮詢意見的次數	600	1 200Δ	1 200
其他			
推廣計劃	22^	18^	20^

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納入綱領(2)。

Ψ 由二〇〇六年起，不再區分「內部課程」和「外間課程」，過去納入「外間課程」項下的數字適當地納入「高級領導發展課程」、「國家事務研習課程」、「管理課程」及「語文課程」項下。

Ω 在取消「外間課程」一項後，由二〇〇六年起，高級公務員國家事務研習課程(例如清華大學課程和北京大學課程等)的受訓人數和學員受訓日數納入「國家事務研習課程」項下。二〇〇六年的受訓人數和學員受訓日數有所增加，是因為這些內地課程為時較長；以及增加舉辦新聘人員基本法課程，作為入職課程。

@ 二〇〇六年的受訓人數和學員受訓日數減少，主要是由於以一次過方式為公務員隊伍中約 22 000 名文書及秘書職系人員舉辦的應變管理課程「隨機應變，轉變生機」，經已完成。在一次過的應變管理課程舉辦之前，二〇〇四年「管理課程」項下的受訓人數和學員受訓日數分別為 16 797 和 20 884。二〇〇六年的數字較二〇〇四年有所增加。

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

- ¶ 由二〇〇六年起，「英語課程」和「中國語文課程」項下的數字一併納入「語文課程」項下，使分類更為妥當。
- § 二〇〇六年的數字有所增加，亦是因為年內入職培訓增加和普通話培訓課程需求上升。
- β 由二〇〇六年起，「課堂教學培訓及跟進工作」項下列出受訓總人數和學員受訓總日數，數字更為一目了然。
- 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，瀏覽人次因而顯著上升，特別是工作輔助資源的使用率有所提高。
- Δ 二〇〇六年的數字有所增加，是因為部門尋求諮詢意見和顧問服務的次數增加，當中涉及表現管理、培訓政策及其他人力資源管理／人才培訓事宜。
- ^ 包括推廣人力資源管理、基本法、網上學習、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		
	2005-06 (實際)	2006-07 (修訂預算)	2007-08 (預算)
自願退休計劃所納職系的員工的培訓.....	4 850	6 340	5 100

註：二〇〇六至〇七年度的培訓名額有所增加，是因為中央及部門的措施均使應變管理課程的需求上升。這計劃所獲的非經常撥款餘額將於二〇〇七至〇八年度完結前用罄。

二〇〇七至〇八年度需要特別留意的事項

16 二〇〇七至〇八年度內，公務員事務局將會繼續：

- 與各局和部門緊密合作，積極監察公務員在培訓和發展需要方面的轉變；
- 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；
- 加強向各局和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；
- 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
- 推行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，培訓資助計劃旨在鼓勵更多員工參加自行安排的進修課程。

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

財政撥款分析

	2005-06 (實際) (百萬元)	2006-07 (原來預算) (百萬元)	2006-07 (修訂) (百萬元)	2007-08 (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.....	180.1	182.3	186.0	189.6
(3) 翻譯和傳譯服務及法定語文的 使用.....	95.3	99.6	97.0	101.6
(4) 公務員培訓.....	79.9	99.2	93.4	99.9
	360.9	386.7	382.0 (-1.2%)	396.7 (+3.8%)

(或較2006-07原來
預算增加2.6%)

財政撥款及人手編制分析

綱領(1)

二〇〇七至〇八年度的撥款與二〇〇六至〇七年度的修訂預算相同。

綱領(2)

二〇〇七至〇八年度的撥款較二〇〇六至〇七年度的修訂預算增加 360 萬元(1.9%)，主要由於在二〇〇七至〇八年度就放取退休前假期的員工和填補空缺增加薪酬撥款；促進公務員的職業安全和健康；以及為資訊科技項目聘請合約員工。

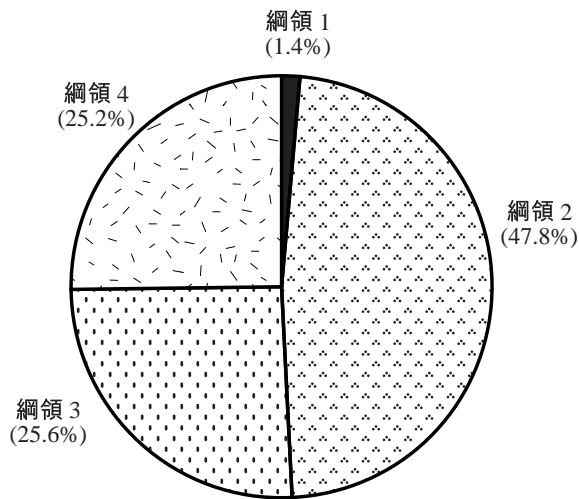
綱領(3)

二〇〇七至〇八年度的撥款較二〇〇六至〇七年度的修訂預算增加 460 萬元(4.7%)，主要由於在二〇〇七至〇八年度就放取退休前假期的員工和填補空缺增加薪酬撥款。

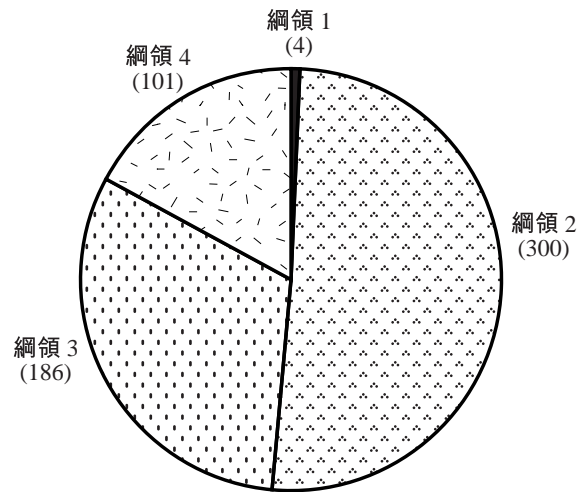
綱領(4)

二〇〇七至〇八年度的撥款較二〇〇六至〇七年度的修訂預算增加 650 萬元(7.0%)。在二〇〇七至〇八年度，撥款需要增加，以便應付舉辦新的內地國家事務研習課程的開支；應付培訓資助計劃預期接到更多的申請，以便各級員工自行報讀進修課程；以及舉辦公務員優質服務獎勵計劃。

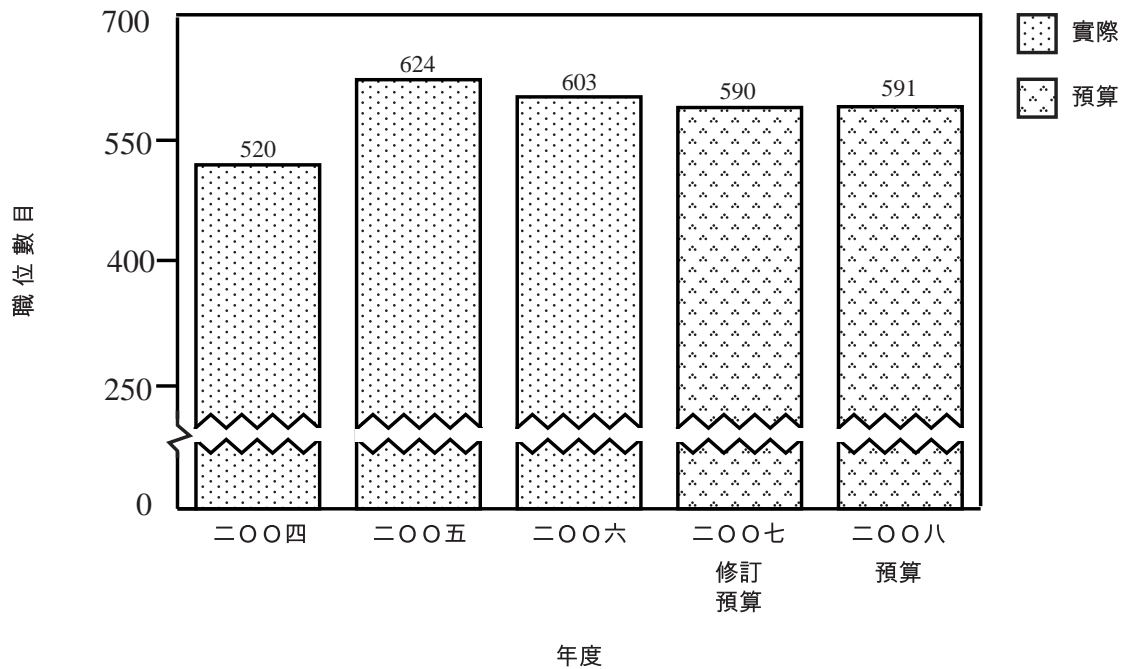
各網領的撥款分配情況
(二〇〇七至〇八年度)



各網領的員工人數
(截至二〇〇八年三月三十一日止)



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)	2005-06 實際開支	2006-07 核准預算	2006-07 修訂預算	2007-08 預算	
	\$'000	\$'000	\$'000	\$'000	
經營帳					
經常開支					
000	運作開支	354,956	378,554	373,939	391,288
	經常開支總額	354,956	378,554	373,939	391,288
非經常開支					
700	一般非經常開支	5,969	8,100	8,100	5,397
	非經常開支總額	5,969	8,100	8,100	5,397
	經營帳總額	360,925	386,654	382,039	396,685
	開支總額	360,925	386,654	382,039	396,685

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

按分目列出的開支詳情

二〇〇七至〇八年度公務員事務局所需的薪金及開支預算為 396,685,000 元，較二〇〇六至〇七年度的修訂預算增加 14,646,000 元，而較二〇〇五至〇六年度的實際開支則增加 35,760,000 元。

經營帳

經常開支

2 在分目 000 運作開支項下的撥款 391,288,000 元，用以支付公務員事務局的薪金、津貼及其他運作開支。

3 截至二〇〇七年三月三十一日止，公務員事務局的人手編制有 590 個常額職位。預期在二〇〇七至〇八年度會開設 1 個常額職位。在某些限制下，管制人員可按獲授權力，在二〇〇七至〇八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 245,951,000 元。

4 在分目 000 運作開支項下的財政撥款分析如下：

	2005-06 (實際) (\$'000)	2006-07 (原來預算) (\$'000)	2006-07 (修訂預算) (\$'000)	2007-08 (預算) (\$'000)
個人薪酬				
— 薪金	287,647	293,333	292,600	299,831
— 津貼	4,484	4,762	5,208	5,231
— 與工作有關連津貼	—	1	1	1
與員工有關連的開支				
— 強制性公積金供款	56	60	48	48
— 公務員公積金供款	—	—	31	490
部門開支				
— 訓練費用	35,223	45,490	42,677	49,944
— 一般部門開支	27,546	34,908	33,374	35,743
	354,956	378,554	373,939	391,288

總目 143 – 政府總部：公務員事務局

承擔額

分目 項目 (編號)(編號)涵蓋的範圍	核准 承擔額	截至 31.3.2006 止 的累積開支	2006-07 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	38,403	6,373	5,224
565 為殘疾公務員提供專用器材 ...	4,400	3,473	300	627
總額	<u>54,400</u>	<u>41,876</u>	<u>6,673</u>	<u>5,851</u>