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。

二零二四至二五年度預算 ..... **9.115 億元**

二零二四至二五年度的編制上限(按薪級中點估計的年薪值)相等於由二零二四年三月三十一日預算設有的 686 個非首長級職位，減至二零二五年三月三十一日的 677 個，減幅為 9 個。 ..... **5.617 億元**

此外，預算於二零二四年三月三十一日及二零二五年三月三十一日設有 27 個首長級職位。

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 **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**	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)。

詳情

綱領(1)：局長辦公室

	2022–23 (實際)	2023–24 (原來預算)	2023–24 (修訂)	**2024–25 (預算)**
財政撥款(百萬元)	8.9	9.1	9.3 (+2.2%)	**9.1** (–2.2%) (或相等於 2023–24 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

	2022–23 (實際)	2023–24 (原來預算)	2023–24 (修訂)	**2024–25 (預算)**
財政撥款(百萬元)	431.3	440.3	465.6 (+5.7%)	**487.9** (+4.8%) (或較 2023–24 原來預算增加 10.8%)

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、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 二零二三至二四年度內，公務員事務局已：

- 加強招聘和宣傳工作，包括擴闊招聘範圍至下一屆畢業的大學本科生和研究生，並首次在大學舉辦大型政府職位招聘展覽(即只有政府部門的專場)；
- 完成更新《公務員守則》(《守則》)的檢視工作及進行職方諮詢；
- 啟用一般職系處招聘中心，為助理文書主任、文書助理和二級私人秘書職位進行全年招聘，以加快招聘程序及進一步方便求職者；
- 為公務員薪俸及服務條件常務委員會進行薪酬水平調查提供支援；
- 更新《公務員事務規例》有關計算和扣減假期的規定；
- 頒布和實施為公眾利益着令工作表現持續欠佳公務員退休的簡化機制；
- 對行為不當或違法的公務員繼續採取零容忍態度，包括在二零二三至二四年度首九個月內向38名人員作出免職懲罰；
- 推出「行政長官表揚榜」獎勵計劃，公開表揚優秀並具示範作用的公務員團隊或人員，並繼續透過各項嘉獎計劃，包括「公務員事務局局長嘉許狀計劃」，表揚表現卓越的人員；
- 向公眾說好公務員的好故事，展示並宣揚公務員的工作成就和服務社會的熱忱；
- 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
- 推出「公務員子女內地就學獎勵計劃」，為在二零零零年六月一日或之後按新條款受聘的公務員，其在內地接受小學或中學教育的合資格子女提供教育獎勵。

二零二四至二五年度需要特別留意的事項

7 二零二四至二五年度內，公務員事務局將會：

- 頒布更新版《守則》，並加強教育和宣傳《守則》所闡述的基本信念和操守準則；
- 繼續加強招聘和宣傳工作，例如在更多本地大學舉辦招聘展覽及講座；
- 繼續促進所有投考公務員職位的人士(包括非華裔人士)享有平等就業機會，包括鼓勵部門按個別公務員職系的工作需要設計專屬的語文能力測試，以為申請人提供多一個途徑達到語文能力入職要求，以及加強招聘和外展工作；
- 繼續監察各項延長公務員服務年期的彈性措施(包括「退休後服務合約計劃」、經調整的繼續受僱機制及最後延長服務的修訂安排)的執行情況；
- 繼續控制公務員編制，並同時保持效率，以支援政府推展各項措施和確保公務員隊伍穩步發展；
- 繼續推展優化措施以提升處理紀律個案的效率及效能，並督導和協助各局／部門善用公務員紀律機制；
- 繼續監督和鼓勵部門善用為公眾利益着令工作表現持續欠佳公務員退休的簡化機制，藉以加強管理表現欠佳的人員；
- 繼續與廉政公署保持合作，在「誠信領導計劃」下維持並加強公務員的廉潔誠信文化；
- 推出「公務員義工嘉許計劃」，表揚在參與或推廣義工服務方面有卓越表現和貢獻的公務員義工隊及個別公務員；
- 繼續向公務員推廣職業安全和健康；
- 繼續維持和提高公務員隊伍的士氣，鼓勵各局和部門更充分善用各項嘉獎計劃，並向公眾說好公務員的好故事，以表揚傑出的模範員工，推動公務員精益求精；
- 為政府僱員提供婚假和恩恤假，以照顧他們結婚或喪親的家庭需要；以及
- 監察「公務員子女內地就學獎勵計劃」的推行情況。

綱領(3)：翻譯和傳譯服務及法定語文的使用

	2022–23 (實際)	2023–24 (原來預算)	2023–24 (修訂)	**2024–25 (預算)**
財政撥款(百萬元)	150.6	162.1	155.7 (–3.9%)	**164.1** (+5.4%) (或較 2023–24 原來預算增加 1.2%)

宗旨

8 宗旨是配合政府的法定語文政策，為各局和部門提供有效率和妥善的翻譯和傳譯服務，以及其他語文支援服務，以方便公務員使用兩文三語處理公務。

簡介

9 公務員事務局在本綱領下的主要職責是：

- 為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；
- 就公務員使用法定語文事宜，向各局和部門提供意見，包括提供語文諮詢服務和就語文訓練課程給予意見；以及
- 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；編製公文寫作手冊和電子辭彙等參考資料；以及舉辦活動提高公務員對語言和文化的興趣。

10 二零二三年，即時傳譯、翻譯和審稿工作方面，均能應付服務需求。公務員事務局繼續幫助公務員在公事上使用中文及英文。除編製公文寫作手冊和電子辭彙等參考資料外，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，又為公務員舉辦與語文有關的活動。

11 衡量傳譯、翻譯和審稿服務表現的主要準則有：

指標

	2022 (實際)	2023 (實際)	**2024 (預算)**
所提供的即時傳譯服務(會議次數)	1 107	889	**930**
所提供的翻譯服務(字數)	7 686 240	8 446 340	**9 000 000**
所提供的審核公務員擬稿(多為中文)服務(字數)	6 565 320	6 452 010	**6 500 000**

二零二四至二五年度需要特別留意的事項

12 二零二四至二五年度內，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；以及
- 就法定語文的使用事宜，向公務員提供意見。

綱領(4)：公務員培訓

	2022–23 (實際)	2023–24 (原來預算)	2023–24 (修訂)	**2024–25 (預算)**
財政撥款(百萬元)	160.9	218.1	199.0 (–8.8%)	**250.4** (+25.8%) (或較 2023–24 原來預算增加 14.8%)

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工作態度、知識和技巧服務市民。

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，以利便培訓活動的管理及參與；
- 提供及統籌公務員培訓課程，例如國家事務研習及高級公務員發展等課程；
- 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 二零二三年，公務員學院實行新的組織架構，設立了公共領導培訓中心、專業發展培訓中心和研究及發展中心。公務員學院致力就五大範疇進一步加強公務員培訓，包括(i)提升治理和領導能力；(ii)認識憲制秩序和國家發展和策略；(iii)建立以民為本的服務文化；(iv)提升專業能力；以及(v)推廣持續進修的文化。因此，由二零二三年起，相關服務表現指標已作出修訂。公務員事務局會繼續檢討所提供的培訓項目，以應對整體公務員的培訓需要，並會按需要調整相關服務表現指標。

16 截至二零二二年，有關公務員培訓和發展的衡量服務表現準則主要有：

指標@

	2022 (實際)	2023 (實際)δ	**2024 (預算)δ**
網上學習項目			
學習資源數量	2 400	—	**—**
網頁閱覽次數	6 310 000	—	**—**
《公務員易學網》瀏覽人次	680 000	—	**—**
課堂教學培訓及跟進工作			
高級領導發展課程			
受訓人數	2 100	—	**—**
學員受訓日數	3 800	—	**—**
國家事務研習課程			
受訓人數	29 200	—	**—**
學員受訓日數	19 800	—	**—**
管理課程			
受訓人數	35 000	—	**—**
學員受訓日數	33 800	—	**—**
語文課程			
受訓人數	16 600	—	**—**
學員受訓日數	19 000	—	**—**
為部門提供的服務			
提供顧問服務的次數	250	—	**—**
向部門提供諮詢意見的次數	1 600	—	**—**
學習推廣計劃	20	—	**—**

@ 包括公務員學院、政務職系部(負責政務主任職系人員)和一般職系處(負責行政主任、文書及秘書職系人員)提供的培訓，而有關一般職系處培訓的財政撥款則納入綱領(2)。

δ 由二零二三年起有關公務員培訓和發展的衡量服務表現準則主要載列於第 17 段。

17 由二零二三年起有關公務員培訓和發展的衡量服務表現準則主要載列如下。當中的培訓項目是指各類學習活動，例如課程、研討會、訪問、交流和暫駐計劃。

指標

	2022 (實際)	2023 (實際)	**2024 (預算)**
提升治理和領導能力§			
培訓項目數量	—	27	**27**
受訓人數	—	2 700	**2 700**
學員受訓日數	—	10 400	**10 700**
認識憲制秩序和國家發展和策略‡			
培訓項目數量	—	29	**29**
受訓人數	—	21 800	**21 900**
學員受訓日數	—	36 800	**37 500**
建立以民為本的服務文化 Δ			
培訓項目數量	—	21	**21**
受訓人數	—	11 000	**11 100**
學員受訓日數	—	7 900	**8 000**

	2022 (實際)	2023 (實際)	**2024 (預算)**
提升專業能力 Φ			
培訓項目數量	—	100	**100**
受訓人數	—	32 300	**32 700**
學員受訓日數	—	38 900	**38 900**
推廣持續進修的文化			
新增網上學習資源數量	—	70	**70**
網上學習人次	—	711 000	**715 000**

§ 例子包括有關領導能力、公共政策、國際視野、社區參與、媒體及危機應對的培訓，以培育公務員隊伍內具潛質的人員，達到有效管治。

‡ 例子包括在本地和內地舉辦有關香港特別行政區憲制秩序、國家安全，以及國家發展和策略的培訓，以加強公務員的國家觀念和維護國家安全的意識。

Δ 例子包括有關改善服務和團隊協作的培訓，使公務員團結一致，勤政為民。

Φ 例子包括有關公務員隊伍的一般管理、創新及科技應用、語文及傳意，以及人力資源管理的培訓，以提升公務員的專業能力。

二零二四至二五年度需要特別留意的事項

18 二零二四至二五年度內，公務員事務局將會：

- 推行《二零二三年施政報告》內有關加強公務員培訓的各項措施，特別是培養他們的愛國精神和國家觀念；
- 繼續加強為公務員提供管治、領導才能、公共政策制訂和國際視野方面的培訓，並提升他們的專業發展；
- 繼續優化培訓架構，並訂明各級人員必須參與的培訓課程；
- 繼續與其他相關決策局和部門緊密合作，跟進觀塘綜合發展項目，當中包括為公務員學院提供長遠院址；以及
- 繼續加強網上學習資源，以推廣持續進修的文化。

財政撥款分析

	2022–23 (實際) (百萬元)	2023–24 (原來預算) (百萬元)	2023–24 (修訂) (百萬元)	**2024–25 (預算) (百萬元)**
綱領				
(1) 局長辦公室	8.9	9.1	9.3	**9.1**
(2) 人力資源管理	431.3	440.3	465.6	**487.9**
(3) 翻譯和傳譯服務及法定語文的使用	150.6	162.1	155.7	**164.1**
(4) 公務員培訓	160.9	218.1	199.0	**250.4**
	751.7	829.6	829.6	**911.5**
			(—)	**(+9.9%)**

(或較 2023–24 原來預算增加 9.9%)

財政撥款及人手編制分析

綱領(1)

二零二四至二五年度的撥款較二零二三至二四年度的修訂預算減少 20 萬元(2.2%)，主要由於有關個人薪酬的撥款減少。

綱領(2)

二零二四至二五年度的撥款較二零二三至二四年度的修訂預算增加 2,230 萬元(4.8%)，主要由於預計一般部門開支會增加；部分增加的開支，因二零二四至二五年度減少 4 個職位令個人薪酬撥款減少而得以抵銷。

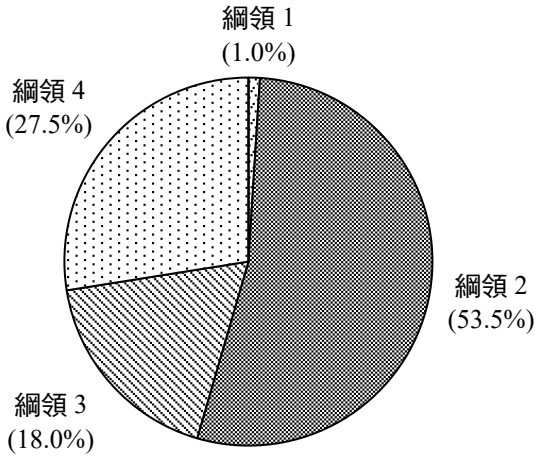
綱領(3)

二零二四至二五年度的撥款較二零二三至二四年度的修訂預算增加 840 萬元(5.4%)，主要由於有關個人薪酬和培訓費用的撥款增加。在二零二四至二五年度會減少 4 個職位。

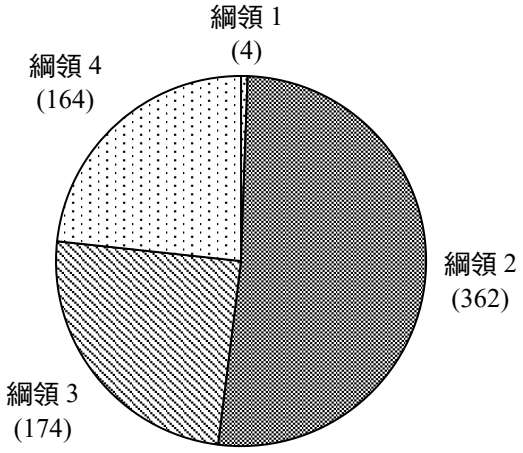
綱領(4)

二零二四至二五年度的撥款較二零二三至二四年度的修訂預算增加 5,140 萬元(25.8%)，主要由於有關個人薪酬和培訓費用的撥款增加。在二零二四至二五年度會減少 1 個職位。

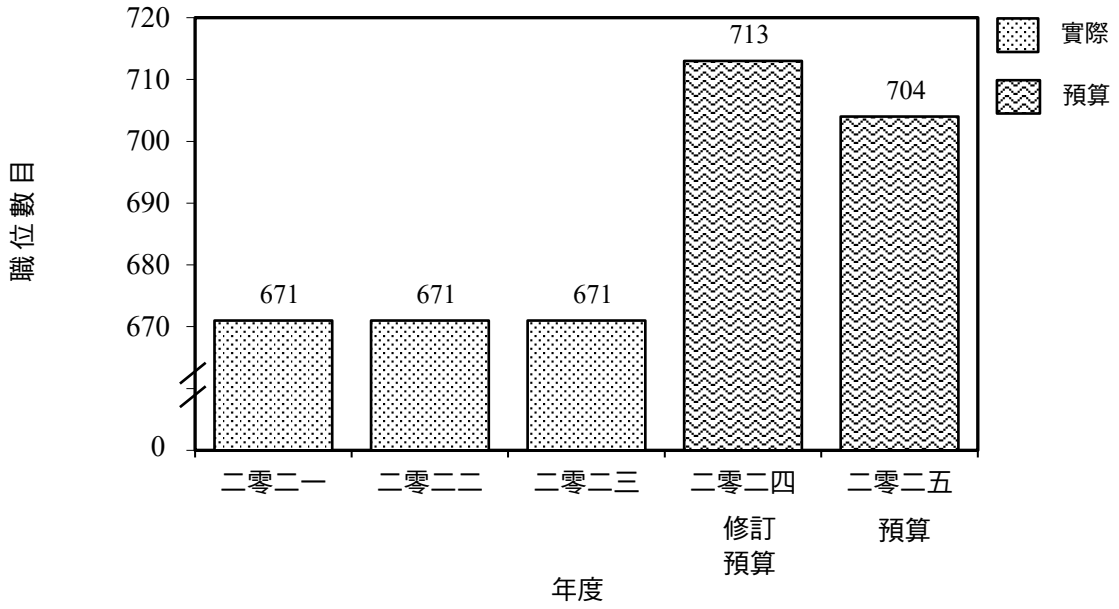
各綱領的撥款分配情況
（二零二四至二五年度）



各綱領的員工人數
（截至二零二五年三月三十一日止）



編制的變動
（截至三月三十一日止）



分目 (編號)		2022–23 實際開支	2023–24 核准預算	2023–24 修訂預算	**2024–25 預算**
		$'000	$'000	$'000	**$'000**
	經營帳目				
	經常開支				
000	運作開支	751,661	829,564	829,564	**911,494**
	經常開支總額	751,661	829,564	829,564	**911,494**
	經營帳目總額	751,661	829,564	829,564	**911,494**
	開支總額	751,661	829,564	829,564	**911,494**

按分目列出的開支詳情

二零二四至二五年度公務員事務局所需的薪金及開支預算為 911,494,000 元，較二零二三至二四年度的修訂預算增加 81,930,000 元，而較二零二二至二三年度的實際開支增加 159,833,000 元。

經營帳目

經常開支

2 在**分目** 000 **運作開支**項下的撥款 911,494,000 元，用以支付公務員事務局的薪金、津貼及其他運作開支。

3 截至二零二四年三月三十一日止，公務員事務局的人手編制有 713 個常額職位。預期在二零二四至二五年度會減少 9 個職位。在某些限制下，管制人員可按獲授權力，在二零二四至二五年度開設或刪減非首長級職位，但所有該類職位按薪級中點估計的年薪值不能超過 561,670,000 元。

4 在**分目** 000 **運作開支**項下的財政撥款分析如下：

	2022–23 (實際) ($'000)	2023–24 (原來預算) ($'000)	2023–24 (修訂預算) ($'000)	**2024–25 (預算) ($'000)**
個人薪酬				
— 薪金	515,205	560,814	557,084	**583,935**
— 津貼	14,922	16,052	17,300	**15,586**
— 工作相關津貼	185	2	5	**2**
與員工有關連的開支				
— 強制性公積金供款	787	645	807	**685**
— 公務員公積金供款	30,073	37,569	36,120	**41,070**
部門開支				
— 訓練費用	74,317	95,462	98,427	**120,124**
— 一般部門開支	116,172	119,020	119,821	**150,092**
	751,661	829,564	829,564	**911,494**