

## 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。

二零二六至二七年度預算..... 9.287 億元

二零二六至二七年度的編制上限(按薪級中點估計的年薪值)相等於由二零二六年三月三十一日預算設有的 673 個非首長級職位，減至二零二七年三月三十一日的 657 個，減幅為 16 個。..... 5.693 億元

此外，預算於二零二六年三月三十一日及二零二七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

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

	2024-25 (實際)	2025-26 (原來預算)	2025-26 (修訂)	2026-27 (預算)
財政撥款(百萬元)	9.3	9.4	9.3 (-1.1%)	9.4 (+1.1%)
				(或相等於 2025-26 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

	2024-25 (實際)	2025-26 (原來預算)	2025-26 (修訂)	2026-27 (預算)
財政撥款(百萬元)	445.1	551.6	475.5 (-13.8%)	487.9 (+2.6%)
				(或較 2025-26 原來 預算減少 11.5%)

#### 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 二零二五至二六年度內，公務員事務局已：

- 進行草擬附屬法例的工作，以賦權公務員敘用委員會在「部門首長責任制」下進行第二級調查工作，目標是在二零二六至二七年度令附屬法例獲得生效；
- 訂定優化措施，建立更嚴謹的公務員工作表現評核機制，以更有效區分人員的工作表現，目標是在二零二六至二七年度推出有關優化措施；
- 修訂《公務人員(管理)命令》和《公務人員(紀律)規例》，以簡化公務員紀律程序和優化停職安排，目標是在二零二六年實施經修訂的條文；
- 嚴格控制公務員編制，令編制數目(截至二零二六年四月一日)較二零二一至二二年度零增長政策開始實施時減少逾 8 000 個職位；
- 向公眾說好公務員的好故事，展示並宣揚其工作成就和服務社會的熱忱；
- 藉善用科技簡化公務員招聘程序，包括推出數碼化「基本法及香港國安法測試」，並規定所有招聘均須以電子方式進行申請；
- 推出政府僱員育兒假，以支持新生家庭和締造有利育兒環境；
- 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；
- 繼續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，以加強管理工作表現欠佳的人員；
- 對行為不當或違法的公務員繼續採取零容忍態度，包括在二零二五至二六年度首九個月內向 32 名人員作出免職懲罰；
- 繼續實施優化措施，以提升各局／部門處理紀律個案的效率和效能，以及舉辦工作坊和網上培訓，以加強部門管理人員調查紀律個案的技巧和能力；
- 繼續透過各項嘉獎計劃，包括「行政長官表揚榜」獎勵計劃和「公務員事務局局長嘉許狀計劃」，表揚表現卓越的人員，並透過「公務員義工嘉許計劃」，表揚在義工服務方面有卓越表現及貢獻的公務員；
- 繼續與廉政公署合作，在「誠信領導計劃」下維持並加強公務員的廉潔誠信文化；
- 繼續透過招聘展覽及其他途徑推廣公務員職位，以吸引不同背景的人才加入公務員隊伍；
- 繼續在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，以持續招攬人才和進一步方便求職者；
- 繼續就綜合招聘考試及「基本法及香港國安法測試」(學位／專業程度職系)發出電子成績證書；以及
- 優化政府僱員恩恤假安排，擴展「家屬」的定義至涵蓋兄弟姐妹，以更好照顧員工的家庭需要。

### 二零二六至二七年度需要特別留意的事項

#### 7 二零二六至二七年度內，公務員事務局將會：

- 完成立法程序，賦權公務員敘用委員會在「部門首長責任制」下進行第二級調查工作；
- 推出優化措施，建立更嚴謹的公務員工作表現評核機制，以更有效區分人員的工作表現；
- 完成修訂《公務人員(管理)命令》和《公務人員(紀律)規例》的程序，以簡化紀律程序、優化停職安排和實施修訂安排；
- 繼續嚴格控制公務員編制，透過精簡工序、善用科技以適度節省人手和重訂各項工作的優次，目標是在本屆政府任期內(截至二零二七年四月一日)累計刪減逾 10 000 個職位；
- 繼續實施優化措施，以提升各局／部門處理紀律個案的效率及效能，並為部門管理人員舉辦工作坊和網上培訓；
- 向公務員發布有關公務員紀律機制的小冊子，提高公務員守規遵紀的意識；
- 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；
- 繼續與廉政公署合辦「誠信領導計劃」；
- 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，以及在公務員隊伍推廣義務工作；
- 繼續宣傳公務員的事業發展機會，說好公務員的好故事；
- 繼續在一般職系處招聘中心提供數碼化「基本法及香港國安法測試」(學位／專業程度職系)；以及
- 繼續向公務員推廣職業安全和健康。

## 總目 143 – 政府總部：公務員事務局

### 綱領(3)：翻譯和傳譯服務及法定語文的使用

	2024-25 (實際)	2025-26 (原來預算)	2025-26 (修訂)	2026-27 (預算)
財政撥款(百萬元)	158.3	171.8	164.8 (-4.1%)	172.4 (+4.6%)

(或較 2025-26 原來  
預算增加 0.3%)

#### 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；
- 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和編製公文寫作手冊及電子辭彙等參考資料；以及
- 藉舉辦相關活動提高公務員對語言和文化的興趣。

10 二零二五年，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

	2024 (實際)	2025 (實際)	2026 (預算)
所提供的即時傳譯服務(會議次數) .....	904	845	760
所提供的翻譯服務(字數) .....	8 318 540	8 163 830	8 250 000
所提供的審核公務員擬稿(多為中文)服務(字數).....	6 615 160	6 638 910	6 650 000

#### 二零二六至二七年度需要特別留意的事項

12 二零二六至二七年度內，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

	2024-25 (實際)	2025-26 (原來預算)	2025-26 (修訂)	2026-27 (預算)
財政撥款(百萬元)	221.3	255.1	241.6 (-5.3%)	259.0 (+7.2%)

(或較 2025-26 原來  
預算增加 1.5%)

#### 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，以方便培訓活動的管理及參與；
- 提供公務員培訓課程，範疇包括認識憲制秩序和國家發展和策略、高級領導發展、建立服務文化等；
- 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 公務員學院繼續加強公務員的培訓，提升他們的愛國精神和國安意識，並加深他們對國家發展和策略的了解。公務員學院亦致力加深公務員對不斷轉變的國際形勢的認識，讓他們具備相關知識和視野，以支持香港發揮其優勢，擔當聯繫國家與世界的角色。

16 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@

	2024 (實際)	2025 (實際)	2026 (預算)
提升治理和領導能力§			
培訓項目數量.....	27	32	32
受訓人數.....	3 000	3 000	3 000
學員受訓日數.....	11 800	11 900	12 600
認識憲制秩序和國家發展和策略‡			
培訓項目數量.....	29	30	30
受訓人數.....	23 400	20 500Ψ	17 500Ω
學員受訓日數.....	44 700	37 800Ψ	33 000Ω
建立以民為本的服務文化Δ			
培訓項目數量.....	21	21	21
受訓人數.....	12 400	12 900	11 700Ω
學員受訓日數.....	8 800	9 300	8 400Ω
提升專業能力Φ			
培訓項目數量.....	100	100	100
受訓人數.....	34 600	32 300Ψ	31 200Ω
學員受訓日數.....	40 800	36 900Ψ	36 000Ω
推廣持續進修的文化			
新增網上學習資源數量.....	70	70	70
網上學習人次.....	737 000	766 000	770 000

@ 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)。

§ 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。

Ψ 二零二五年受訓人數及學員受訓日數減少，是由於新入職公務員人數大幅減少，令入職培訓的需求下降。

Ω 二零二六年預算數字下跌，是由於入職培訓的需求持續下降。往年的實際數字較高，是由於公務員學院一直密集地為所有試用人員安排入職培訓。由於預期招聘數字會持續下跌，入職培訓的需求亦會相應減少。

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。

### 二零二六至二七年度需要特別留意的事項

17 二零二六至二七年度內，公務員事務局將會：

- 聯同數字政策辦公室提供人工智能培訓，讓公務員更好掌握相關知識，在公共服務範疇更廣泛應用人工智能；
- 繼續強化公務員治理能力，包括實施「政府治理人才培育計劃」；
- 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。

## 總目 143 – 政府總部：公務員事務局

財政撥款分析				
	2024-25 (實際) (百萬元)	2025-26 (原來預算) (百萬元)	2025-26 (修訂) (百萬元)	2026-27 (預算) (百萬元)
<b>綱領</b>				
(1) 局長辦公室 .....	9.3	9.4	9.3	9.4
(2) 人力資源管理 .....	445.1	551.6	475.5	487.9
(3) 翻譯和傳譯服務及法定語文的 使用 .....	158.3	171.8	164.8	172.4
(4) 公務員培訓 .....	221.3	255.1	241.6	259.0
	834.0	987.9	891.2 (-9.8%)	928.7 (+4.2%)
				(或較 2025-26 原來 預算減少 6.0%)

### 財政撥款及人手編制分析

#### 綱領(1)

二零二六至二七年度的撥款較二零二五至二六年度的修訂預算增加 10 萬元(1.1%)，主要由於個人薪酬所需的撥款增加。

#### 綱領(2)

二零二六至二七年度的撥款較二零二五至二六年度的修訂預算增加 1,240 萬元(2.6%)，主要由於個人薪酬和訓練費用所需的撥款增加。在二零二六至二七年度會淨減少 8 個職位。

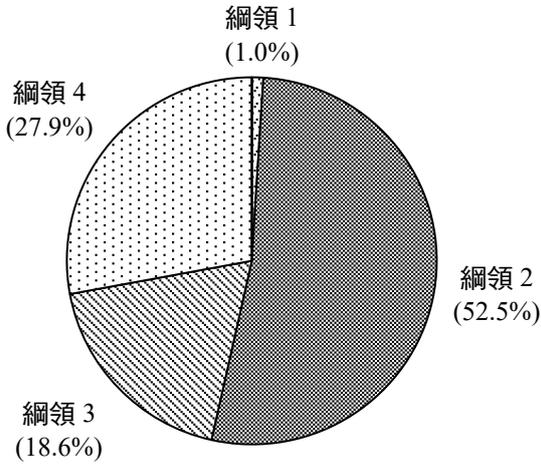
#### 綱領(3)

二零二六至二七年度的撥款較二零二五至二六年度的修訂預算增加 760 萬元(4.6%)，主要由於個人薪酬所需的撥款增加。在二零二六至二七年度會淨減少 5 個職位。

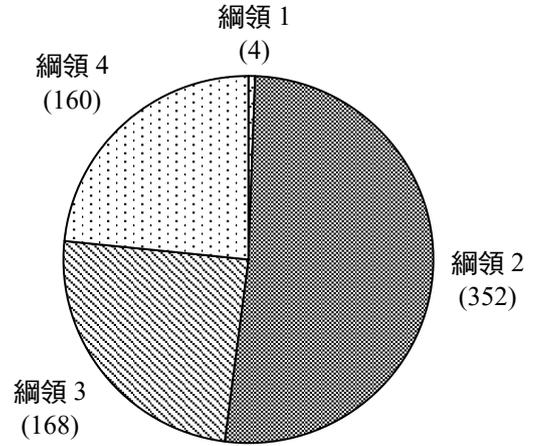
#### 綱領(4)

二零二六至二七年度的撥款較二零二五至二六年度的修訂預算增加 1,740 萬元(7.2%)，主要由於個人薪酬和訓練費用所需的撥款增加。在二零二六至二七年度會淨減少 3 個職位。

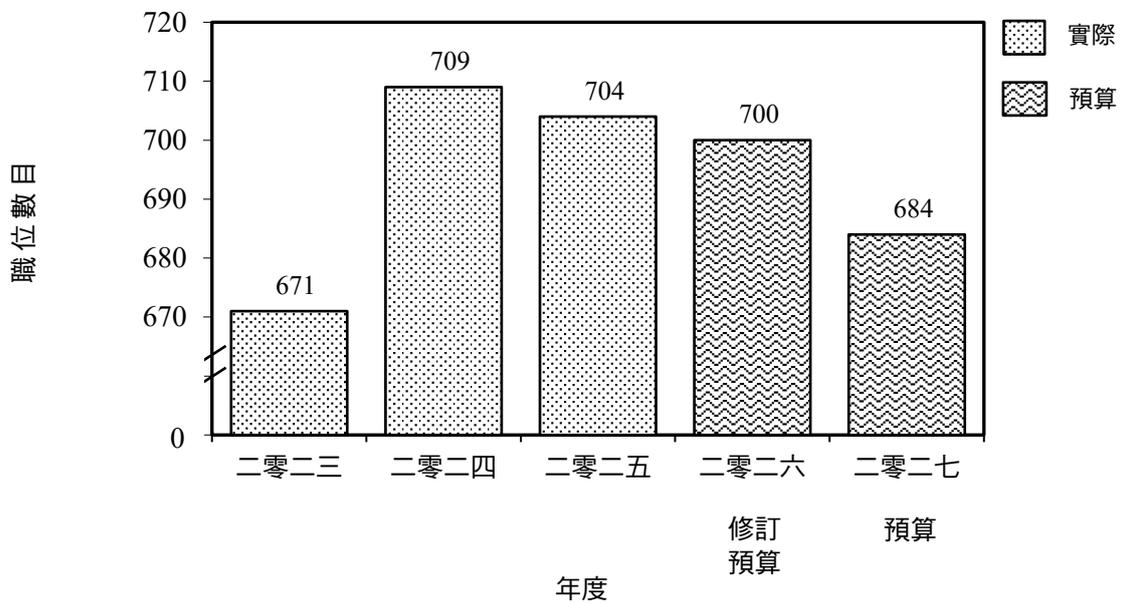
各綱領的撥款分配情況  
(二零二六至二七年度)



各綱領的員工人數  
(截至二零二七年三月三十一日止)



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)	2024-25 實際開支	2025-26 核准預算	2025-26 修訂預算	2026-27 預算
	\$'000	\$'000	\$'000	\$'000
<b>經營帳目</b>				
經常開支				
000	運作開支 .....	833,991	987,857	891,181
	經常開支總額 .....	833,991	987,857	891,181
	經營帳目總額 .....	833,991	987,857	891,181
	開支總額 .....	833,991	987,857	891,181

## 總目 143 – 政府總部：公務員事務局

### 按分目列出的開支詳情

二零二六至二七年度公務員事務局所需的薪金及開支預算為 928,735,000 元，較二零二五至二六年度的修訂預算增加 37,554,000 元，而較二零二四至二五年度的實際開支增加 94,744,000 元。

#### 經營帳目

##### 經常開支

2 在分目 000 運作開支項下的撥款 928,735,000 元，用以支付公務員事務局的薪金、津貼及其他運作開支。

3 截至二零二六年三月三十一日止，公務員事務局的人手編制有 700 個職位。預期在二零二六至二七年度會淨減少 16 個職位。在某些限制下，管制人員可按獲授權力，在二零二六至二七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 569,330,000 元。

4 在分目 000 運作開支項下的財政撥款分析如下：

	2024-25 (實際) (\$'000)	2025-26 (原來預算) (\$'000)	2025-26 (修訂預算) (\$'000)	2026-27 (預算) (\$'000)
個人薪酬				
— 薪金 .....	562,972	595,886	579,919	<b>604,918</b>
— 津貼 .....	16,341	16,235	16,888	<b>16,838</b>
— 工作相關津貼 .....	1	2	6	<b>2</b>
與員工有關連的開支				
— 強制性公積金供款 .....	734	737	750	<b>606</b>
— 公務員公積金供款 .....	42,632	47,260	48,634	<b>53,014</b>
部門開支				
— 訓練費用 .....	103,817	131,448	121,138	<b>131,397</b>
— 一般部門開支 .....	107,494	196,289	123,846	<b>121,960</b>
	833,991	987,857	891,181	<b>928,735</b>