

序言

公務員隊伍是維持香港安定繁榮的中流砥柱。

我們決心確保公務員隊伍誠實、可靠、有效率，並為市民提供優質服務。

自一九九九年三月發表公務員體制改革諮詢文件以來，我們一直與各部門的職管雙方緊密合作，制定改革措施。我們認為進行改革是合時和合理的。改革合時，是因為我們身處一個前所未有的，每天急劇轉變，以知識為本、科技為體的新時代；公務員架構一定要更靈活、更有效率，所以我們要改善招聘、僱用、培訓和薪酬制度。

改革合理，是因為政府保證不會以改革為藉口，強迫遣散現職公務員，或削減他們的薪酬和服務條件。

我們已落實多項主要改革措施。舉例說，適用於所有新聘人員和轉職的在職人員的新入職薪酬，已由二零零零年四月一日起實施；公務員紀律秘書處已在二零零零年四月十七日正式設立，以便精簡公務員紀律個案的處理程序；適用於新聘人員的新一套聘用條款和附帶福利，已由二零零零年六月一日起生效，使公務員的聘用制度更加靈活。

我們會在來年繼續推行其他改革措施，但在改革過程中，我們必定充分考慮公務員和社會人士的意見。



本小冊子列出 5 個主要工作範疇。我們根據 6 項新措施制定了工作計劃，以便在這些主要工作範疇取得成效。

歡迎大家對我們的施政方針和措施提出意見和建議。

王永平

公務員事務局局長王永平

公務員的管理

施政方針
及
主要工作範疇

公務員的管理

我們的施政方針，是確保政府擁有一支誠實、可靠、有效率和為市民提供優質服務的公務員隊伍。

總體目標

就落實這項施政方針，我們訂定本年度的目標是：

- 確保公務員隊伍保持誠實可靠，深受市民信賴
- 確保公務員有效率地滿足市民對優質服務的需求

工作進度

在一九九九至二零零零年度，我們按照《公務員體制改革》諮詢文件所載建議，實施了一套全面措施，革新公務員管理制度。這些措施包括：推行新的入職制度，使政府在招聘公務員方面更加靈活；檢討入職薪酬和附帶福利，確保與私營機構相若；精簡紀律處分程序；在 59 個已知或預期有過剩人手的指明職系實施自願退休計劃；着手推行補償退休計劃，作為改善政府架構的管理工具；以及加強關於工作表現管理和批准增薪的指引。

我們在 5 個主要工作範疇取得了下列成效。

1 把管理公務員的政策和措施現代化

我們已由二零零零年六月一日起，向所有新聘請的公務員實施一套新入職制度及附帶福利條件，為部門及職系提供一套靈活的機制，按運作需要招聘公務員。

我們已制定及落實一項補償退休計劃，容許首長級公務員在有需要及理據充分的情況下提早退休，以助改善政府的架構。

為使公務員津貼政策更配合現今情況，我們檢討了逾時工作及有關津貼，並就有關改動諮詢了員方。

我們跟進《公務員體制改革》諮詢文件內的建議，已於二零零零年一月聘請顧問就擬議的公務員公積金計劃進行研究。

2 使公務員具備所需的技巧、知識和能力，為市民提供有效率的服務

我們已於二零零零年三月成立網上學習中心，為公務員提供網上培訓，學習科目包括管理、資訊科技、語言及中國事務。我們並引進利用視像會議系統進行的訓練，以便更有效率和靈活地應付各種培訓需要。

我們正為各級公務員加強領導才能發展及處理變革能力的訓練，包括舉辦公共行政領袖課程、提供由哈佛大學肯尼迪政府學院舉辦的高層領導精修課程，以及舉行處理變革能力及改善機構表現的領袖研討會。我們亦繼續加強入職培訓，向公務員灌輸應有的共同信念。

我們舉辦了一系列專題講座和會議，促進與私營機構和其他地方的政府互相交流意見和經驗。我們已加強培訓，以助推行公務員體制改革和資源增值計劃下的措施，包括有關顧客服務、工作表現管理和壓力管理的訓練。我們亦繼續通過工作上的接觸、訪問和培訓課程，加強內地與香港政府人員之間的聯繫。與國家行政學院合辦的第二屆進階中國事務研習課程，亦已於二零零零年五月舉辦。

同時，法定語文事務署一直與各局／部門合作，推廣法定語文的應用。

3 推廣講求實效的服務文化

由一九九九年十月至二零零零年九月的 12 個月內，一共有 7 512 名人員接受了服務以客為本的訓練。我們撥出了 310 萬元，協助部門採取措施以推廣以客為本的服務文化。我們在一九九九年推出一個公務員顧客服務獎勵計劃，邀請各個政府部門參加，以表揚公務員在顧客服務的成績及推廣以客為本的服務文化。此外，效率促進組編製了一份衡量服務表現實用指引，並正籌辦多個工作坊，以協助各個部門使用該指引及推行服務表現衡量制度。

我們繼續支援各個部門檢討人力資源的管理和推行改善措施。我們定期與部門的高層管理人員會面，檢討各項人力資源管理措施。我們的目的，是協助他們在公營部門發展和推廣以客為本的服務文化，以及增加政府的開放程度和問責性。

4 確保公務員保持廉潔守正的優良質素

我們與廉政公署及部門首長緊密合作，推廣反貪污措施。為評估過去的努力及訂立未來措施，我們在一九九九年十二月進行了「商界及公共服務道德水平」意見調查。為求再接再厲，促進公務員廉潔不阿的文化，公務員事務局和廉政公署在二零零零年三月合辦了為期兩天的「二零零零年誠信領導新紀元會議」，參加者為來自各地的商界領袖和政府官員。此外，我們已發出《誠信管理手冊》，為高級管理人員提供方便的參考資料，以期加強下屬的道德觀念和防範所屬機構出現貪污情況。

5 促進員工福利

在作出任何影響服務條件的重大改變前，我們都會徵詢員工的意見。我們定期與 4 個中央評議會會晤，確保能夠與員工保持有效溝通。此外，我們通過定期聚會，與各部門的高層管理人員直接溝通。

我們繼續提高公務員對職業安全和健康的意識。在二零零零年七月，我們推出了網頁，為公務員提供最新和有用的職業安全和健康資料。我們亦舉辦了 6 個講座、9 個工作坊和一個大型的「良好工作場所管理展覽」，藉以推廣職業安全健康對員工的重要性。

為了推廣安全管理制度，我們聘請了顧問協助政府部門成立該制度。現時已有超過 70% 的政府部門開始推行安全管理制度。我們會就安全管理制度引入審計服務，藉以鼓勵部門在這方面不斷作出改善。

提供專業輔導服務協助員工應付壓力的兩年試驗計劃，第一階段已圓滿結束。在一九九九年六月至二零零零年二月的 9 個月內，13 個部門約 3 萬名人員有機會接受服務，當中 157 人獲提供輔導；第一階段結束時，有 147 宗個案（即 94%）妥善處理完畢，其餘 10 名仍需要協助的人員，則已被轉介其他機構接受合適的跟進服務。我們會大幅增加計劃的第二階段所涵蓋的人數，所有並無由部門提供輔導服務的公務員，皆可得到接受服務的機會。由二零零零年九月起的 6 個月內，81 個局／部門約 12 萬名人員將可使用由一個專業機構提供的輔導服務。

以上各主要工作範疇內已公布的措施，其進度列載於本報告內的「詳盡工作進度」部分。

展望未來

為實現總體目標，我們將在來年按各主要工作範疇落實以下措施和目標。

1

把管理公務員的政策和措施現代化

要以具備成本效益的方法維持一支有能力為市民提供優質服務的公務員隊伍，我們必須因時制宜，定期檢討和改善我們的管理政策和措施。

我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進度：

- 通過修訂政策或採用新措施而使公務員的管理得到改善的程度。我們近期曾就聘任、表現管理、薪酬、服務條件、紀律及培訓進行政策檢討，我們的目標，是順利落實檢討結果。

我們會落實下列措施及目標，以期在這個工作範疇取得成效：

措施 *	目標
加強培訓及發展計劃，以支援各項公務員體制改革措施，包括為重新調配的員工提供訓練 (公務員事務局／公務員培訓處)	在二零零一／零二至二零零三／零四年度推行一個3年計劃，協助公務員： <ul style="list-style-type: none">● 培養自我提升和不斷學習的精神，從而配合現今急劇轉變，以知識為本、科技為體的社會，以及適應公務員體制改革帶來的新服務文化

* 括號內為推行該措施的主要負責機構

措施

目標

- 學習發展所需技能和知識，應付工作上的最新需要
- 應付轉職和重新調配工作崗位所需

2

使公務員具備所需的技巧、知識和能力，為市民提供有效率的服務

公務員必須具備所需的技巧、知識和能力，為市民提供符合他們要求的服務種類和水平。為此，公務員培訓處及部門的訓練學校協同提供範圍廣泛的培訓課程和諮詢服務。

我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進度：

- 公務員為配合服務要求而受訓的程度。我們的目標是：
 - (a) 更新和開辦 80 項訓練課程和計劃；以及
 - (b) 安排 8 800 名人員參加上述課程和計劃。

我們會落實下列措施及目標，以期在這個工作範疇取得成效：

措施	目標
把政府部門常用辭彙英漢／漢英電子版放上互聯網，方便公務員和市民查閱 (法定語文事務署)	在二零零一年九月或之前完成計劃

3

推廣講求實效的服務文化

為了有效地服務市民，公務員在提供服務時，必須以客為本、講求實效。我們認為，盡忠職守，為市民提供優良服務的人員，應成為全體公務員的模範。因此，我們會製作一輯節目在電視播放，表揚這些公務員的貢獻。此舉有助激勵士氣，鼓勵全體公務員悉力以赴、服務市民。

我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進度：

- 加強以客為本這一服務文化的程度。我們的目標是鼓勵公務員為市民提供優質服務。

我們會落實下列措施及目標，以期在這個工作範疇取得成效：

措施	目標
製作一輯共 13 集的電視片集，介紹竭誠為社會服務的公務員 (公務員事務局)	在二零零一年年底推出電視片集

4

確保公務員保持廉潔守正的優良質素

一支誠實可靠、正直無私的公務員隊伍，是社會的中流砥柱。我們致力推動整體公務員隊伍恪守誠信不阿的最高標準。

我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進度：

- 為鼓勵公務員培養良好操守而舉辦的計劃數目。我們的目標是舉辦 46 項計劃。
- 公務員紀律個案能夠在指定期限內完成的程度。我們的目標是將紀律個案的處理時間縮短，最多可縮短三個月。

我們會落實下列措施及目標，以期在這個工作範疇取得成效：

措施	目標
與廉政公署攜手協助政府各部門推行公務員廉潔守正計劃，提高公務員隊伍的操守 (公務員事務局)	<ul style="list-style-type: none">● 在二零零一至零二年度設立電子資訊及資源中心，以便部門管理人員取得有關培養誠信操守的資料，例如操守管理規則及規例● 在二零零一至零二年度，與廉政公署合辦研討會或交流會，讓部門管理人員探討一般的操守問題

5

促進員工福利

一個安全健康的工作環境，不但可以保障員工的福利，亦會提高團隊精神，我們明白必須積極促進員工工作時的安全和健康。

我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進度：

- 通過多認識職業安全健康，減少公務員工作時受傷和發生意外的程度。我們的目標是在二零零一年舉辦最少 4 個推廣活動。
- 在公務員隊伍中推廣安全管理制度的程度。我們的目標是支持和協助各政府部門實施安全管理制度。

我們會落實下列措施及目標，以期在這個工作範疇取得成效：

措施	目標
舉辦一系列經驗分享活動，以鼓勵部門不斷作出改善和推廣職安健文化 (公務員事務局)	在二零零一年的每季舉辦經驗分享活動
為政府部門實施安全管理制度提供支援 (公務員事務局)	在二零零一年提供顧問服務、舉辦推廣活動和安排訓練，從而支援各政府部門實施和推廣安全管理制度

公務員的管理

詳盡工作進度

1

把管理公務員的政策和措施現代化

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施*	目標#	目前情況+
制定公務員公積金計劃，作為新入職公務員的新退休福利制度 (公務員事務局)	<ul style="list-style-type: none">● 完成有關公務員公積金計劃設計的顧問研究	<ul style="list-style-type: none">● 我們已於二零零零年一月聘請顧問公司，就建議的公務員公積金計劃進行研究。顧問研究分兩個階段進行。第一階段進行研究和設計工作（為期6個月），其後我們會諮詢有關的人士和團體，方才展開第二階段，研究落實工作（為期4個月）。由於現有退休金計劃的精算研究比預計複雜，故第一階段的研究未能如期完成。我們的目標是在二零零零年內完成第一階段研究。

* 括號內為推行該措施的主要負責機構

括號內為訂定該目標的年份

+ 括號內為落實該目標的進度

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> ● 向新聘人員實施公務員公積金計劃 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 視乎諮詢結果，我們預計不會遲於二零零一年第三季展開第二階段的研究，以便向那些由二零零零年六月起受聘的新入職人員推行計劃。 (如期進行的項目)
<p>加強入職制度的靈活性，使聘任政策更合時宜 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 完成有關各職系及部門新聘人員的新入職制度和聘用條款的諮詢 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已在一九九九年三月至六月就公務員體制改革中有關入職與離職制度的初步建議完成第一階段諮詢。我們亦已在一九九九年八月至二零零零年二月就改革公務員入職制度的詳細方案完成第二階段諮詢。 (已完成的項目)

措施

目標

目前情況

- 制定及公布新入職制度和聘用條款的應用指引和準則
(一九九九年)
- 我們已由二零零零年六月一日起向新入職公務員實施新入職制度，使聘任制度和聘用條款更靈活，以及容許個別部門和職系在聘用方面有更大彈性。我們已就實施新入職制度，提供指引；指引亦有助部門及職系靈活運用新制度。我們會繼續就個別範疇制定詳細指引。
(如期進行的項目)
- 在一九九九年底或之前，全面檢討以可享退休金、合約和臨時聘用等條款聘用人手的政策，以及由一九九九年起逐步實施建議的改動
(一九九八年)
- 我們已在一九九八年底檢討聘用臨時和短期僱員的政策，並在一九九九年一月公布一套指引，使部門首長可以靈活地聘用非公務員僱員以應付服務需求。
(已完成的項目)

措施	目標	目前情況
<p>檢討離職安排，以配合現今情況 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 制定有關補償退休的指引、準則和機制，以及合適的退休條件 ● 制定自願退休安排 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已制定補償退休計劃的準則、機制及退休補償，以及完成諮詢工作，並已於二零零零年八月公布計劃的詳細程序。 (已完成的項目) ● 我們已在二零零零年七月推出自願退休計劃，邀請 59 個已知或預期有過剩人手的指明職系轄下的合資格人員提出自願退休申請，他們會享有退休福利和補償金。這是一項一次過的計劃，並無設定申請限額。根據計劃退休的人員，會由二零零零年十二月底開始陸續離職。 (已完成的項目)

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> ● 精簡解僱表現欠佳人員的程序 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已完成檢討解僱表現欠佳人員的程序，並就精簡現行程序提出建議。有關建議將於諮詢員方後執行。 (如期進行的項目)
<p>更新有關發放各項工作相關津貼和逾時工作及有關津貼的政策和做法 (公務員事務局)</p>	<p>完成檢討及落實任何改動建議 (一九九九年)</p>	<p>公務員事務局檢討了逾時工作及有關津貼，並就檢討結果諮詢員方。公務員薪俸及服務條件常務委員會和紀律人員薪俸及服務條件常務委員會亦於二零零零年六月完成檢討公務員的工作相關津貼。我們會研究各建議及諮詢員方和部門管理層。 (如期進行的項目)</p>
<p>確保新聘人員的入職薪酬和薪酬條件與私營機構大致相若 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 引入新機制，確保公務員的入職薪酬與私營機構大致相若 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已為文職職系及紀律部隊實施新入職薪酬，生效日期為二零零零年四月一日。新的入職薪酬現適用於所有新聘人員及轉職的在職人員。

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> ● 為新聘人員制定一套新的附帶福利條件 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已由二零零零年六月一日起為新聘人員推行一套貼近私營機構的新附帶福利條件。 (已完成的項目)
<p>擬訂精簡政府文書服務的策略 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九九年三月或之前擬訂策略 ● 由二零零零年起推行策略 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已在一九九九年擬訂一套精簡文書服務的策略，以期提高效率 and 節省人手。 (已完成的項目) ● 通過精簡辦公室的工作方法及程序，我們在一九九九至二零零零年度削減了約 200 個文書職位，每年可節省 4,100 萬元的薪金開支。 (如期進行的項目)

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> ● 由二零零零年起，定期評核新策略能否滿足各部門對文書服務的需求 (一九九八年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 為配合政府在未來3年將公務員編制減省1萬個職位的目標，我們將於二零零零至零一年度削減／不予開設約600個文書職位的空缺／新增職位。此外，自願退休計劃的申請人數落實後，我們預計將可進一步節省員工開支及精簡文書服務。 ● 超過20個部門已成立一般職系協商委員會。這類委員會已證實能為員工及管方提供一個有效的溝通渠道。我們會繼續充分利用此渠道以加強職管雙方的關係及溝通。 (如期進行的項目)

措施	目標	目前情況
<p>確保現有的入職基準與私營機構保持相若 (公務員事務局)</p>	<p>在一九九八年檢討資歷基準制度 (一九九七年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已接納公務員薪俸及服務條件常務委員會(薪常會)的建議，把入職基準脫離每年一度的薪酬調整，並每隔3至4年檢討基準一次，以確保日後的基準貼近私營機構的薪酬水平，其間則每年更新基準一次。 ● 我們已邀請薪常會在二零零零年六月進行首次的每年更新工作。 ● 此外，為確保公務員與私營機構僱員的入職薪酬保持大致相若，我們邀請薪常會檢討公務員資歷組別，把一向無法與私營機構作比較的組別刪除，以便簡化資歷組別的分類。經修訂的資歷組別分類已於二零零零年五月生效。 <p>(已完成的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<p>成立覆檢委員會，在行政長官認為適當的情況下，就他接獲的與公務員任免和紀律有關的一些申述，向他提供意見 (公務員事務局)</p>	<p>在一九九八年制定覆檢委員會的架構 (一九九七年)</p>	<p>我們已為覆檢委員會制定基本架構。我們現正因應精簡後的紀律程序，檢討有關架構，以期在作出適當改動後落實該架構。 (正在檢討的項目)</p>
<p>發展一支具備多種辦公室技能的一般支援隊伍，以便更有效地調配人手 (公務員事務局)</p>	<p>在一九九八年發展一支具備多種辦公室技能的一般支援隊伍 (一九九七年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 已有超過 2 600 名打字員和辦公室助理員職系的人員受聘填補文書助理職位。一般職務室的打字員職位已全部改為文書助理職位。 ● 我們已把約 2 100 部個人電腦及 2 200 套軟件分配給文書及秘書職系人員，以便他們提供有效率的支援服務。

措施

目標

目前情況

- 已為文書及秘書人員提供超過 22 000 個電腦訓練名額。我們會繼續提供新的及進階電腦課程，以加強他們應付與資訊科技有關的工作技巧和能力。
- 有 4 100 名文書人員已達到獲得遞加增薪所需的英文及／或中文文字處理技巧水平。

(已完成的項目)

2

使公務員具備所需的技巧、知識和能力，為市民提供有效率的服務

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
協助各局／部門在日常事務上多用中文 (法定語文事務署)	在二零零零年九月或之前，為局／部門提供日常行政及人事上常用的中文公文範本 (一九九九年)	已為局／部門提供約 100 個範本。 (已完成的項目)
引入更多元化的訓練方法 (公務員培訓處)	<ul style="list-style-type: none"> 在二零零零年九月或之前，為 5 000 名人員提供 5 個網上學習計劃 在二零零零年九月或之前安裝視像會議系統 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> 已通過網上學習中心推出全部 5 個網上學習計劃，供 8 000 名學員參加。 隨着視像會議系統於一九九九年十一月安裝，3 個視像會議先後於一九九九年十二月、二零零零年三月及六月成功舉行。 (已完成的項目)

措施	目標	目前情況
<p>加強公務員在處理變革、應付壓力和承擔督導責任的能力 (公務員培訓處)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在二零零零年九月或之前，為 1 500 名人員舉辦處理變革課程 ● 在二零零零年九月或之前，為 1 500 名人員舉辦應付壓力的課程 ● 在二零零零年九月或之前，為 2 500 名人員舉辦以督導責任為重點的管理訓練課程，並出版一本有關管理人員技巧的小冊子 <p>(一九九九年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 已為 1 931 名學員舉辦處理變革課程。 ● 已為 1 602 名學員舉辦應付壓力課程。 ● 已為 3 871 名學員舉辦以督導責任為重點的管理課程。管理人員技巧小冊子已於二零零零年九月出版。 <p>(已完成的項目)</p>
<p>協助各部門設立機制，以跟進並檢討公事上使用中文的進度 (法定語文事務署)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九九年九月或之前完成探訪所有部門，鼓勵並協助各部門設立機制 ● 在二零零零年九月或之前有半數的部門實施機制 <p>(一九九八年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 已完成探訪所有部門。 ● 超過 70% 的部門已實施機制。 <p>(已完成的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<p>加強入職訓練的內容，灌輸公務員應有的信念 (公務員培訓處)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九九年四月或之前設計一套新的訓練課程 ● 在一九九九至二零零零年度讓 3 000 名學員使用新的訓練課程 (一九九八年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 已編製一套基本訓練課程，內容涵蓋《基本法》、公務員基本信念和政府架構。 ● 已在一九九九年四月以試驗形式推出有關基本信念的導師培訓單元。該課程已在一九九九年年中正式推出。有 5 359 名學員已使用新訓練課程。 (已完成的項目)
<p>與私營機構和其他地方的政府舉辦更多關於管理和公共行政的交流活動 (公務員培訓處)</p>	<p>在一九九九至二零零零年度舉辦 3 個大型講座，邀請國際講者及私營機構和其他地方的政府的代表參加 (一九九八年)</p>	<p>已在一九九九年一月舉辦 4 個人力資源管理／發展講座，並於一九九九年九月與香港人力資源管理學會合辦領導才能發展研討會和處理變革工作坊。兩項活動的出席者均包括海外講者和來自私營和公營機構的代表。 (已完成的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<p>把暫調政府總部接受實習的計劃制度化，為公務員提供更理想的發展機會 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九九年年初或之前完成檢討現有安排 ● 在一九九九至二零零零年度把計劃推廣至所有部門 (一九九八年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 已在一九九九年二月檢討有關安排。 ● 已在一九九九至二零零零年度向各部門推行此計劃，並已安排了18名部門人員暫調政府總部接受實習。有關計劃會繼續進行。 (已完成的項目)

3

推廣講求實效的服務文化

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
在公務員體制內逐步引進獎勵良好表現的機制 (公務員事務局)	在選定的部門及職系展開試驗計劃 (一九九九年)	首輪諮詢所得意見顯示，現行的增薪制度已可用於獎勵優秀員工及識別表現差劣人員。因此，我們已首先要求部門／職系管理層嚴格執行《公務員事務規例》有關發放按年增薪的規定。我們並已向部門／職系管理層發出通告，鼓勵他們採用公務員體制內的現有表現管理工具。我們目前正積極考慮在制度內逐步引入工作表現獎勵元素。 (如期進行的項目)

措施	目標	目前情況
<p>加強人力資源管理的專業程度 (公務員事務局)</p>	<p>在二零零零年中或之前，於某些部門進行試點計劃，引進外間人力資源管理專家，以加強部門內的人力資源管理技巧 (一九九九年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在某些部門引進外間人力資源管理專家的試點計劃已經展開。 ● 已於二零零零年九月委聘一名人力資源管理專家到試點部門工作。 <p>(已完成的項目)</p>
<p>就人力資源管理的重要環節(包括聘任、員工關係和增進員工表現)編製更多專題指引 (公務員事務局)</p>	<p>在一九九九至二零零零年度多編製3本指引 (一九九八年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 有關員工關係及激勵員工的指引已經派發給各公務員。 ● 在一九九九至二零零零年度編製聘任指引的工作暫停進行，以便在公務員體制改革下，適用於新入職公務員的入職制度先行落實。 ● 我們將檢討編製聘任指引的進度，期望會於二零零一年發出指引。 <p>(正在檢討的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<p>推行「顧客服務獎勵計劃」，進一步推廣提供優質服務的文化 (公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九九年中制定並公布該項計劃 ● 在一九九九年後期頒發獎項 (一九九八年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 該項計劃已經在一九九九年八月推行。 ● 各獎項已於二零零零年一月頒發予優勝者及優勝隊伍。我們將於二零零零至零一年度推行優質顧客服務提升獎勵計劃。 <p>(已完成的項目)</p>
<p>公布一套講求成效的服務表現衡量制度 (公務員事務局／效率促進組)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在一九九八年底或之前發出衡量服務表現指引 ● 在一九九九年推廣新制度，並使各部門在二零零零至零一年度完結前推行新制度 (一九九八年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 效率促進組已於一九九九年二月在其網站設立分享心得網頁。 ● 已在二零零零年一月推出一份衡量服務表現的實用指引，並已派發給各管理人員。我們現正進行多項活動，包括舉辦工作坊以協助各管理人員使用該指引。 <p>(如期進行的項目)</p>

4

確保公務員保持廉潔守正的優良質素

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
精簡處理公務員紀律個案的程序 (公務員事務局)	成立獨立的常設秘書處，由有經驗的專責人員組成，負責處理《一九九七年公務人員(管理)命令》所指的紀律個案 (一九九九年)	已於二零零零年四月成立一個獨立秘書處(公務員紀律秘書處)，負責中央處理《公務人員(管理)命令》所指紀律個案。 (已完成的項目)
推行第二階段「公務員廉潔守正計劃」 (公務員事務局)	<ul style="list-style-type: none"> 在二零零零至零一年度，與餘下 46 個部門聯絡，協助檢討或制定有關避免利益衝突的部門指引 	<ul style="list-style-type: none"> 現正檢討 17 份有關利益衝突的公務員事務局通告和《公務員事務規例》，以期在二零零一年發出最新的指引。此外，現正探訪餘下 46 個部門，協助檢討或制定部門指引。

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> 在二零零零至零一年度向廉政公署、部門首長及職系首長提供意見和支援，以協助舉辦有關避免利益衝突的培訓研討會 <p>(一九九九年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 截至二零零零年九月底，已在不同部門舉辦 80 個培訓研討會。 <p>(如期進行的項目)</p>
<p>協助各部門制定有關避免利益衝突的指引</p> <p>(公務員事務局)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 在一九九九至二零零零年度，與 20 個部門聯絡，協助檢討或制定有關避免利益衝突的部門指引 在一九九九至二零零零年度向廉政公署、部門首長及職系首長提供意見和支援，以便為員工舉辦 300 次有關避免利益衝突的培訓研討會 <p>(一九九八年)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 該 20 個部門已經檢討／制定部門指引。我們正為其餘的部門提供這方面的協助。 已為部門舉辦 765 次培訓研討會。 <p>(已完成的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<p>檢討操守審查制度，以增加其透明度 (公務員事務局)</p>	<p>在一九九八年年底或之前完成檢討操守審查制度 (一九九七年)</p>	<p>檢討工作已經完成。我們已制定詳細指引和程序。這些指引和程序將會一一實施，以增加透明度。 (已完成的項目)</p>

5

促進員工福利

過去一年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
在互聯網設立有關職業安全健康的網頁 (公務員事務局)	在二零零零年年中設立網頁，提供這方面的最新資料 (一九九九年)	該網頁已於二零零零年七月推出。 (已完成的項目)
為部門的安全管理制度提供審計服務 (公務員事務局)	在二零零零年推出審計服務，鼓勵部門在安全管理方面不斷作出改善 (一九九九年)	我們正邀請各部門參與該計劃。 (如期進行的項目)