

# 序言

在千禧年即將來臨之際，公務員必須緊隨社會的步伐，不斷進步。為達到這個目標，我們已把握機會檢討並改良現行的公務員管理制度，使之更符合現今的需要。

我們致力確保政府擁有一支誠實可靠、有效率和切合市民服務要求的公務員隊伍。

這本小冊子載列了 5 個評估成效的主要範疇，及為達到有關的政策目的而制定的 14 項新措施和工作計劃。

歡迎市民對我們的施政方針和措施提出意見和建議。

A handwritten signature in black ink, reading '林煥光' (Lin Hui-kwong). The characters are written in a fluid, cursive style.

公務員事務局局長林煥光



# 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、有效率和切合市民服務要求的公務員隊伍。

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
- 確保公務員以具備成本效益的方法，滿足市民對優質服務的需求

## 工作進度

在一九九九年，我們發表了《公務員體制改革諮詢文件》；文件中臚列了革新公務員管理制度的整體綱領。隨着全面的諮詢告一段落，我們現正根據收集所得的意見，就若干範疇制定詳細建議。我們會與各部門的職管雙方緊密合作，推行各項建議，力求提高公務員隊伍的效率和靈活性，同時維持整個隊伍的廉潔和穩定。

其間，我們一直與部門管方和廉政公署緊密合作，合力推廣公務員廉潔守正計劃。

因應我們的要求，公務員薪俸及服務條件常務委員會檢討了公務員的入職薪酬。該項檢討工作經已完成。我們目前正與部門的職管雙方商討調整入職薪酬的建議。我們打算在暫停招聘公務員的措施撤消後，向新一批入職者實施經修訂後的薪酬條件。



# 評估成效的主要範疇

為了貫徹這項施政方針，我們必須在以下主要工作範疇取得成效：

- |   |                               |        |
|---|-------------------------------|--------|
| 1 | 把管理公務員的政策和措施更新及現代化            | 第 3 頁  |
| 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 | 第 10 頁 |
| 3 | 推廣講求實效的服務文化                   | 第 15 頁 |
| 4 | 確保公務員保持廉潔守正的優良質素              | 第 18 頁 |
| 5 | 促進員工安健                        | 第 21 頁 |



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。

## 工作進度

我們已由一九九九年一月一日起，向所有新聘請的公務員實施一套劃一的服務條款和條件(劃一聘用條款)。

我們已擬訂一個精簡文書服務的策略，俾能提高效率 and 節省人手開支。

為確保現有的入職基準與私營機構保持相若，公務員薪俸及服務條件常務委員會曾就公務員入職薪酬進行檢討。

為使部門首長可以更靈活地聘用短期僱員以應付不斷轉變的服務需求，我們檢討了聘用臨時僱員的政策，並在一九九九年一月發出一套有關聘用非公務員合約僱員的修訂指引。

我們在一九九九年三月發表了《公務員體制改革諮詢文件》，就公務員體制改革的整體綱領徵詢各界意見。諮詢工作已於一九九九年六月結束，我們現正就個別範疇與部門職管雙方進行更詳細的磋商。



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+   |
|-------------------------------|--|---|
| 加強聘任政策的靈活性，使之更合時宜<br>(公務員事務局) | <ul style="list-style-type: none"> <li>在一九九九年年底或之前，完成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</li> <li>由一九九九年起逐步實施建議的修訂<br/>(一九九八年)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>我們已在一九九九年三月至六月完成公務員體制改革中有關入職與離職制度初步建議的第一階段諮詢。</li> <li>我們已就公務員入職與離職制度增加彈性的詳細建議，展開第二階段諮詢。</li> <li>我們已檢討聘用臨時和短期僱員的政策，並公布了一套指引，使部門首長可以更靈活地聘用非公務員僱員以應付服務需求。</li> </ul> <p>(如期進行的項目)</p> |
| 擬訂精簡政府文書服務的策略<br>(公務員事務局)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>在一九九九年三月或之前擬訂策略</li> <li>由二零零零年起推行有關策略</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>我們已擬訂一套精簡文書服務的策略，以期提高效率和節省人手開支。</li> <li>各部門已制定精簡文書服務的初步計劃，以達到「資源增值計劃」的目標。我們已着手研究有關服務能否滿足各部門的需求。</li> </ul>  |

\* 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"> <li>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<br/>(一九九八年)</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>通過精簡辦公室的工作方法、工作程序及文書服務，我們希望能在一九九九至二零零零年度削減約400個文書職位(暫定數目)。這項措施可進一步縮減文書人員編制，大幅節省員工開支。</li> <li>不同部門現正成立一般職系協商委員會，以加強職管雙方在政策推行和其他職系管理事宜上的溝通。<br/>(如期進行的項目)</li> </ul> |
| 更新防止公務員享有雙重房屋福利的政策，以配合現今情況<br>(公務員事務局) | <ul style="list-style-type: none"> <li>在一九九九年三月或之前完成檢討政策</li> <li>如有任何修訂建議，在一九九九年九月或之前推行<br/>(一九九八年)</li> </ul> | 我們已完成檢討防止公務員享有雙重房屋福利的政策。根據檢討結果，現行政策可確保政府資源得以有效運用，因此無須修改。<br>(已完成的項目)   |
| 檢討與房屋有關的次要福利<br>(公務員事務局)               | 在一九九九年三月完成檢討<br>(一九九八年)   | 我們已停止向在一九九九年五月一日或之後受聘的人員提供與房屋有關的次要福利。<br>(已完成的項目)  |
| 消除本地與海外聘用條款既有的差異，以配合現今情況<br>(公務員事務局)   | 在一九九八年開始採用一套新的公務員劃一聘用條款和服務條件<br>(一九九七年)   | 適用於新聘人員的劃一聘用條款和服務條件已由一九九九年一月一日起實施。<br>(已完成的項目)   |



| 措施   | 目標                                    | 目前情況  |
|--|---------------------------------------|---|
| 確保現有的入職基準與私營機構保持相若<br>(公務員事務局)                                 | 在一九九八年檢討學歷基準制度<br>(一九九七年)             | 公務員薪俸及服務條件常務委員會已向政府提交公務員入職薪酬檢討的結果和建議。我們原則上接納有關建議，現正諮詢各有關方面。我們打算在暫停招聘公務員的措施取消後，實施修訂的入職薪酬條件。<br><br>(如期進行的項目)   |
| 檢討暫停向任職公共機構的退休公務員發放退休金的政策<br>(公務員事務局)                          | 在一九九八年進行檢討<br>(一九九七年)                 | 我們已完成檢討，現正評估各項修改暫停發放退休金政策的方案及有關政策變動所造成的影響。<br><br>(已完成的項目)  |
| 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<br>(公務員事務局) | 在一九九八年制定覆檢委員會的架構<br>(一九九七年)           | 我們已為覆檢委員會制定基本架構。有關的跟進工作，會連同精簡紀律處分程序的改進，一併開展。<br><br>(如期進行的項目)   |
| 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<br>(公務員事務局)                    | 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<br>(一九九七年) | <ul style="list-style-type: none"> <li>已有超過 2 500 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。</li> <li>通過資源增值的方法，約 250 個秘書及文書職位已予取消，220 個辦公室助理員職位則改為二級工人職位；每年可節省 2,580 萬元的薪金開支。</li> </ul> |



| 措施   | 目標  | 目前情況  |
|--|---|---|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 一項為大部分文書人員提供電腦訓練和設備的3年計劃已在一九九八年四月展開。截至一九九九年六月底，我們已把1 100部個人電腦分配給文書及秘書職系人員。根據各部門的最新要求，我們會由一九九九年九月開始多分配1 000部個人電腦及3 200套軟件。我們亦會為所有個人電腦，包括已分配到各部門的電腦，提供內置唯讀光碟及抗電腦病毒軟件。這是切合現代化辦公室僱員需求的其中一項措施。</li> <li>• 已為文書及秘書人員提供14 000個電腦訓練名額。我們已增加課程類別，包括各種軟件應用和解決電腦疑難的訓練。這是不斷提高這類僱員的技能的其中一項措施。</li> <li>• 有3 400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。新一輪文字處理熟練程度測試已在一九九九年九月展開。</li> </ul> <p>(如期進行的項目)</p> |
| <p>把《公務員事務規例》翻譯成中文，讓各級公務員清楚理解規例的內容</p> <p>(公務員事務局)</p> | <p>在一九九八年把《公務員事務規例》翻譯成中文</p> <p>(一九九七年)</p> | <p>《公務員事務規例》的新中文本已在一九九九年七月印發。</p> <p>(已完成的項目)</p>   |



## 展望未來的路向

在今後的 12 個月，我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進展：

| 成效指標                            | 一九九九年度的目標                  |
|---------------------------------|----------------------------|
| 通過修訂現行政策或採用更多新措施而使公務員的管理得到改善的程度 | 就聘任、薪酬、服務條件、紀律及培訓等範疇進行政策檢討 |

我們會採取下列措施，以期在這個工作範疇取得成效：

| 措施  | 一九九九年度的目標  |
|---|--|
| 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<br>(公務員事務局)       | <ul style="list-style-type: none"><li>● 完成有關公務員公積金計劃設計的顧問研究</li><li>● 向新聘人員實施公務員公積金計劃</li></ul>                          |
| 加強入職制度的靈活性<br>(公務員事務局)                        | <ul style="list-style-type: none"><li>● 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</li><li>● 制定及公布新入職制度和聘用條款的應用指引和準則</li></ul>         |
| 檢討離職安排，以配合現今情況<br>(公務員事務局)                    | <ul style="list-style-type: none"><li>● 制定有關指令離職的指引、準則和機制，及合適的退休條件</li><li>● 制定自願退休的安排</li><li>● 精簡解僱表現欠佳人員的程序</li></ul> |
| 更新有關發放各項與工作有關的津貼、和逾時工作及有關津貼的政策和做法<br>(公務員事務局) | 完成檢討及落實任何修改建議  |



| 措施   | 一九九九年度的目標  |
|--|--|
| <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</p> <p>(公務員事務局)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 引入新機制，確保公務員的入職薪酬與私營機構大致相若</li> <li>● 為新聘人員制定一套新的附帶福利條件</li> </ul> |



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。

## 工作進度

我們已委託北京的國家行政學院舉辦進階中國事務研習課程。

除了提供有助提高生產力與效率的訓練外，我們正加強領導才能發展與處理變革能力的訓練。哈佛大學肯尼迪政府學院已在一九九九年五至六月舉辦第二個高層領導精修課程。

為了向新入職人員灌輸公務員應有的核心信念，我們已加強入職訓練的內容。我們與私營機構和其他地方的政府舉辦講座和會議，使參加的公務員開拓視野，並加強對良好管理及管治的認識。

我們繼續為初級公務員提供人力資源管理訓練，並為管理人員舉辦領導技巧和怎樣處理變革的研討會。我們並繼續通過工作上的接觸、訪問和培訓課程，建立內地與香港政府人員之間的聯繫。

同時，法定語文事務署一直與其他部門合作，推廣法定語文的應用。

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   |
|---|---|--|
| 協助各部門設立機制，以跟進並檢討公事上使用中文的進度<br>(法定語文事務署) | <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>在二零零零年九月或之前有半數的部門實施機制<br/>(一九九八年)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>已完成探訪所有部門。</li> <li>已有過半數部門同意實施機制。<br/>(如期進行的項目)</li> </ul> |



| 措施   | 目標  | 目前情況   |
|--|---|--|
| 把常用通告翻譯成中文，並鼓勵各部門日後以中英文發出這類通告<br>(法定語文事務署) | <ul style="list-style-type: none"> <li>在一九九九年九月或之前把所有常用通告翻譯成中文</li> <li>由一九九九年九月起所有主要通告都以中英文發出</li> </ul> (一九九八年)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>已翻譯所有常用通告。</li> <li>所有主要通告均做到以中英文發出。</li> </ul> (已完成的項目)  |
| 加強入職訓練的內容，灌輸公務員應有的信念<br>(公務員培訓處)           | <ul style="list-style-type: none"> <li>在一九九九年四月或之前設計一套新的訓練課程</li> <li>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</li> </ul> (一九九八年)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul> (如期進行的項目)       |
| 加強有關認識《基本法》的訓練<br>(公務員培訓處)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>在一九九八至一九九九年度安排 27 000 名人員參加有關《基本法》的訓練課程和推廣活動</li> <li>在一九九八至一九九九年度出版並向員工派發 9 期共 70 萬份有關《基本法》的參考資料</li> </ul> (一九九八年) | <ul style="list-style-type: none"> <li>已在一九九八至一九九九年度安排超過 3 萬名人員參加有關《基本法》的訓練課程和推廣活動。</li> <li>已在一九九八至一九九九年度出版並向員工派發 9 期共 70 萬份有關《基本法》的參考資料。</li> </ul> (已完成的項目) |



| 措施  | 目標  | 目前情況  |
|---|---|---|
| 為高級公務員開辦新的訓練課程，就內地當前事務和政策進行深入的專題研習<br>(公務員培訓處)            | 在一九九九至二零零零年度開辦新課程<br>(一九九八年)  | 已在一九九九年四月，由北京的國家行政學院為高級公務員開辦進階中國事務研習課程。<br><br>(已完成的項目)   |
| 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<br>(公務員培訓處)               | 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<br>(一九九八年)  | 已在一九九九年一月舉辦4個人力資源管理／發展講座。出席的講者有來自法國、荷蘭和加拿大，以及私營機構和其他地方的政府的代表。公務員培訓處亦已在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。出席者包括來自私營和公營機構的海外講者。<br><br>(如期進行的項目) |
| 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<br>(公務員事務局)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>在一九九九年年初或之前完成檢討現有安排</li> <li>在一九九九至二零零零年度把計劃推廣至所有部門</li> </ul> (一九九八年) | <ul style="list-style-type: none"> <li>已完成檢討。</li> <li>現正把計劃推廣至各部門。</li> </ul> (如期進行的項目)  |
| 委聘顧問協助若干選定的部門研製本身的訓練計劃、改善服務表現管理制度，以及促進員工的事業發展<br>(公務員事務局) | 委聘顧問提供所需協助<br>(一九九五年)   | 在兩個部門進行的人力資源管理檢討及在另外兩個部門進行的服務表現管理制度檢討均已完成。<br><br>(已完成的項目)  |



| 措施                              | 目標                                      | 目前情況  |
|---------------------------------|---|---|
| 協助公務員以中文與市民交往和處理公事<br>(法定語文事務署) | 展開為期3年的計劃，為公務員提供電腦硬件、軟件和所需訓練<br>(一九九五年) | 過去3年已提供4180套設備和18081個訓練名額。這項3年計劃已經結束。<br>(已完成的項目) |

## 展望未來的路向

在今後的12個月，我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進展：

| 成效指標              | 一九九九年度的目標  |
|-------------------|--|
| 公務員因應配合服務要求而受訓的程度 | <ul style="list-style-type: none"> <li>更新和開辦80項訓練課程和計劃以配合服務要求</li> <li>安排8160名人員參加上述課程和計劃</li> <li>有75%的學員及部門對訓練課程和計劃表示滿意</li> </ul> |

我們會採取下列措施，以期在這個工作範疇取得成效：

| 措施                               | 一九九九年度的目標   |
|----------------------------------|---|
| 協助各決策局／部門在日常事務上多用中文<br>(法定語文事務署) | 在二零零零年九月或之前，為決策局／部門提供日常行政及人事上常用的中文公文範本  |
| 引入更多元化的訓練方法<br>(公務員培訓處)          | <ul style="list-style-type: none"> <li>在二零零零年九月或之前，為5000名人員提供5個網上學習計劃</li> <li>在二零零零年九月或之前安裝電訊會議系統</li> </ul> |



## 措施

## 一九九九年度的目標

加強公務員在處理變革、應付壓力和承擔督導責任方面的能力

(公務員培訓處)

- 在二零零零年九月或之前，為1 500名人員舉辦有關處理變革的課程
- 在二零零零年九月或之前，為1 500名人員舉辦有關應付壓力的課程
- 在二零零零年九月或之前，為2 500個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



為了能夠有效地服務市民，公務員必須採取以客為本、講求實效的態度提供服務。

## 工作進度

在截至一九九九年九月的 12 個月內，一共有 3 621 名人員接受了以客為本的訓練。我們撥出了 350 萬元，協助部門採取措施以推廣以客為本的服務文化。我們並繼續支援各個部門進行人力資源管理方面的檢討和擬訂/推行改善措施。為支持政府的目標為本行政管理過程，我們已聯同效率促進組發出《衡量服務表現的最佳執行指引》。效率促進組會協助若干選定部門推行新的服務表現衡量制度，包括提供顧問支援。

我們繼續進行了多項工作，包括定期與每個部門的高層管理人員會面，檢討各項人力資源管理措施；在公營機構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。

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   |
|--|--|--|
| 就人力資源管理的重<br>要環節(包括聘任、<br>員工關係和增進員工<br>表現)編製更多專題<br>指引<br>(公務員事務局) | 在一九九九至二零<br>零零年度多編製 3 本<br>指引<br>(一九九八年) | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 本有關聘任、員工關係和增進員工表現的指引現正作最後定稿。</li> <li>● 將於一九九九至二零零零年度印製這些指引。</li> </ul> (如期進行的項目) |



| 措施                                      | 目標  | 目前情況   |
|---|---|--|
| 推行《顧客服務獎勵計劃》，進一步推廣提供優質服務的文化<br>(公務員事務局) | <ul style="list-style-type: none"> <li>在一九九九年年中制定並公布該項計劃</li> <li>在一九九九年後期頒發獎項<br/>(一九九八年)</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>已公布該項計劃，現正進行評選。</li> <li>獎項將於一九九九年後期頒發。<br/>(如期進行的項目)</li> </ul>  |
| 公布一套講求成效的服務表現衡量制度<br>(公務員事務局/效率促進組)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>在一九九八年年底或之前發出衡量服務表現指引</li> <li>在一九九九年推廣新制度</li> <li>促使各部門在二零零零至二零零一年度完結前推行新制度<br/>(一九九八年)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>已編製《衡量服務表現的最佳執行指引》。</li> <li>現正推廣以實效為本的新服務表現衡量制度。</li> <li>在二零零零至二零零一年度內繼續鼓勵各部門採用以實效為本的服務表現衡量制度。<br/>(如期進行的項目)</li> </ul> |
| 使政府的服務表現衡量制度更加以目標和實效為本<br>(公務員事務局)      | 在一九九八年改善政府的服務表現衡量制度<br>(一九九七年)  | 已完成有關衡量服務表現的試點顧問研究，以及發出最佳執行方法指引供部門參考。<br>(已完成的項目)  |

## 展望未來的路向

在今後的 12 個月，我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進展：

| 成效指標            | 一九九九年度的目標                    |
|-----------------|------------------------------|
| 加強以客為本這一服務文化的程度 | 各個部門推行合共 50 項人力資源管理和服務質素改善計劃 |



我們會採取下列措施，以期在這個工作範疇取得成效：

| 措施                               | 一九九九年度的目標   |
|----------------------------------|---|
| 在公務員體制內逐步引進獎勵良好表現的機制<br>(公務員事務局) | 在選定的部門及職系展開試驗計劃                                     |
| 加強人力資源管理的專業程度<br>(公務員事務局)        | 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 |



# 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。

### 工作進度

我們與廉政公署及部門首長緊密合作，推廣反貪污措施。我們修訂了公務員申報投資的制度，並發出《公務員良好行為指南》，加深公務員對廉潔操守的認識和了解。

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  |
|--------------------------------|---|---|
| 協助各部門制定有關避免利益衝突的指引<br>(公務員事務局) | <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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<br/>(一九九八年)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>現正檢討 16 份有關的公務員事務局通告和《公務員事務規例》條文，以期在一九九九至二零零零年度發出最新指引。此外，協助 20 個選定部門進行檢討的工作已經展開，目標是在一九九九至二零零零年度完成制定部門指引。</li> <li>如期在部門舉辦培訓研討會。<br/>(如期進行的項目)</li> </ul> |



| 措施                                 | 目標                               | 目前情況  |
|------------------------------------|----------------------------------|---|
| 在一九九八年檢討操守審查制度，以增加其透明度<br>(公務員事務局) | 在一九九八年年底或之前完成檢討操守審查制度<br>(一九九七年) | 檢討工作已經完成。我們現正就增加透明度的措施制定詳細指引和程序。<br>(如期進行的項目) |

## 展望未來的路向

在今後的 12 個月，我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進展：

| 成效指標             | 一九九九年度的目標  |
|------------------|--|
| 公務員操守得以提高的程度     | 由政府舉辦 20 項計劃，以鼓勵公務員培養良好操守  |
| 公務員紀律處分機制得以改善的程度 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 重組行政架構，以設立獨立的常設秘書處負責處理紀律個案，以及委任有經驗的人員擔任審裁人員</li> <li>● 檢討及精簡根據《1997 年公務人員(管理)命令》和《公務人員(紀律)規例》制定的現行紀律處分程序</li> <li>● 公布經更新的紀律處分規定，並發出有關的程序手冊以供遵從或參考</li> </ul> |



我們會採取下列措施，以期在這個工作範疇取得成效：

| 措施                            | 一九九九年度的目標   |
|-------------------------------|---|
| 精簡處理公務員紀律個案的程序<br>(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，負責根據《1997年公務人員(管理)命令》處理紀律個案  |
| 推行第二階段「公務員廉潔守正計劃」<br>(公務員事務局) | <ul style="list-style-type: none"><li>• 在二零零零至二零零一年度與餘下 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</li><li>• 在二零零零至二零零一年度向廉政公署、部門首長及職系首長提供意見和支援，藉以協助舉辦有關避免利益衝突的培訓研討會</li></ul> |



我們明白到備受激勵的公務員會有更卓越的表現；我們更意識到必須在整個公務員隊伍內建立良好的管職關係，藉以加強團隊精神。

## 工作進度

我們定期與 4 個中央評議會會晤，確保能夠有效地與員工溝通。我們並在作出任何影響服務條件的重大改變前，徵詢員工的意見。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 and 健康的意識。在一九九九年，我們舉辦了一個大型的「體力處理操作展覽」，並印製《安全管理制度的執行指引》，供部門使用。

我們推行了一項為期兩年的試驗計劃，提供專業輔導服務，以協助員工應付壓力問題。

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   |
|---------------------------------|--|--|
| 改善員工的度假別墅計劃<br>(公務員事務局)         | 多租用 3 間度假別墅。這些別墅可供使用時，申請使用別墅的成功率會由 24% 增加至 37%。<br>(一九九八年) | 由一九九九年六月起，在顯達鄉村俱樂部增設了 3 間度假房間，供員工租用。<br>(已完成的項目) |
| 提供專業輔導服務，協助員工應付壓力問題<br>(公務員事務局) | 推行一項試驗計劃，使公務員可以盡快獲得專業輔導服務，協助他們應付壓力問題<br>(一九九八年)            | 自一九九九年六月以來，有 3 萬名員工可獲由兩個專業機構提供的輔導服務。<br>(已完成的項目) |



| 措施                                       | 目標  | 目前情況   |
|--|---|--|
| 制定一套《安全管理制度的最佳執行指引》，提高工作安全程度<br>(公務員事務局) | <ul style="list-style-type: none"> <li>在一九九九年七月或之前完成編訂最佳執行指引</li> <li>在一九九九年九月底或之前有半數的部門開始採用該指引</li> </ul> <p>(一九九八年)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>該指引已在一九九九年七月擬備就緒。</li> <li>約半數部門已開始推行安全管理制度。</li> </ul> <p>(已完成的項目)</p> |

## 展望未來的路向

在今後的 12 個月，我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進展：

| 成效指標               | 一九九九年度的目標               |
|--------------------|-------------------------|
| 在公務員隊伍中促進良好管職關係的程度 | 有 13 萬名員工參與大型促進良好管職關係計劃 |
| 在公務員隊伍中推廣職業安全健康的程度 | 有 70% 的部門推行安全管理制度的程度    |

我們會採取下列措施，以期在這個工作範疇取得成效：

| 措施                            | 一九九九年度的目標                   |
|-------------------------------|-----------------------------|
| 在互聯網設立有關職業安全健康的網頁<br>(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     |
| 為部門的安全管理制度提供審計服務<br>(公務員事務局)  | 在二零零零年推出審計服務，鼓勵部門在這方面不斷作出改善 |