

# 立法會公務員及資助機構員工事務委員會

## 公務員紀律處分機制及程序

### 補充資料

在二零零四年五月十七日公務員及資助機構員工事務委員會會議上，當局承諾就議程第 IV 項（有關公務員紀律處分機制及程序）的討論，提供以下資料：

	當局的回應
(a) 按罪行／失當行為性質劃分的公務員紀律處分個案，特別是涉及廉政公署調查行動的個案的數字（立法會 CB(1)1786/03-04(04)號文件附件 B）。	有關分項數字見 <u>附件一</u> 。
(b) 提供擅自進入警隊電腦系統的紀律處分個案數字(立法會 CB(1)1786/03-04(04)號文件附件 D 所載司法覆核個案以外的其他個案)。	二零零一／零二至二零零三／零四年度，除了立法會 CB(1)1786/03-04(04) 號文件附件 D 所載司法覆核個案以外，共有四宗涉及擅自進入警隊電腦系統的紀律處分個案。其中涉及三宗個案的有關人員遭受由“警告”以至“譴責”的紀律處分。至於第四宗個案，因涉案者提出上訴，有關紀律處分尚未作出。
(c) 按首長級與非首長級人員遭受紀律處分及所犯罪行／失當行為的性質劃分，提供公務員因涉及“濫用職權”的罪行／失當行為而遭受紀律處分的分項數字（立法會 CB(1)1786/03-04(04)號文件附件 E）。	有關分項數字見 <u>附件二</u> 。
(d) 解釋二零零三年三月所頒布的修訂程序如何有助管理層採取及時行動，處理表現持續欠佳的人員，特別是引用“第 12 條的機制”安排有關人員接受督導的安排（立法會 CB(1)1786/ 03-04(04)號文件第 30 段）。	見 <u>附件三</u> 。

過去三年按罪行／失當行為及職級劃分的  
公務員紀律處分個案

( 二 零 零 一 / 零 二 至 二 零 零 三 / 零 四 年 度 )

罪行／失當行為	《公務人員(管理)命令》個案 <sup>1</sup>				紀律部隊條例個案 <sup>2</sup>			總計
	首長級	總薪級 表第 14 至 49 點 <sup>3</sup>	總薪級 表第 14 點以下	小計	中級 人員 <sup>4</sup>	初級 人員 <sup>5</sup>	小計	
<b>刑事罪行</b>								
<i>輕微罪行</i>								
道路交通罪行	1	20	325	<b>346</b>	5	106	<b>111</b>	<b>457</b>
其他輕微罪行 (例如毆鬥)	0	27	45	<b>72</b>	2	28	<b>30</b>	<b>102</b>
小計							<b>559</b>	
<i>嚴重罪行</i>								
《防止賄賂條例》 下的罪行 <sup>6</sup>	1	16	8	<b>25</b>	1	9	<b>10</b>	<b>35</b>
詐騙 <sup>6</sup>	0	3	9	<b>12</b>	0	12	<b>12</b>	<b>24</b>
妨礙司法公正 <sup>6</sup>	0	19	0	<b>19</b>	0	2	<b>2</b>	<b>21</b>
身為公職人員行 為不當 <sup>6</sup>	1	6	1	<b>8</b>	0	1	<b>1</b>	<b>9</b>
其他嚴重罪行 <sup>7</sup>	1	15	32	<b>48</b>	4	41	<b>45</b>	<b>93</b>
小計							<b>182</b>	

罪行／失當行為	《公務人員（管理）命令》個案 <sup>1</sup>				紀律部隊條例個案 <sup>2</sup>			總計
	首長級	總薪級表第14至49點 <sup>3</sup>	總薪級表第14點以下	小計	中級人員 <sup>4</sup>	初級人員 <sup>5</sup>	小計	
違反紀律的失當行為								
曠職／擅離職守	0	21	129	<b>150</b>	5	69	<b>74</b>	<b>224</b>
疏忽／未有執行職務或遵從指示	0	50	32	<b>82</b>	47	394	<b>441</b>	<b>523</b>
擅自借貸或接受利益	0	15	23	<b>38</b>	3	21	<b>24</b>	<b>62</b>
不當地申請津貼／發還款項／退款	0	16	16	<b>32</b>	0	5	<b>5</b>	<b>37</b>
擅自擔任外間工作	0	4	12	<b>16</b>	1	6	<b>7</b>	<b>23</b>
其他行為失當個案 <sup>8</sup>	0	19	32	<b>51</b>	23	366	<b>389</b>	<b>440</b>
小計								<b>1309</b>
總計	4	231	664	<b>899</b>	91	1060	<b>1151</b>	<b>2050</b>

註

- <sup>1</sup> 根據《公務人員（管理）命令》處理的個案。
- <sup>2</sup> 根據有關紀律部隊條例處理的個案。涉及紀律部隊高級人員（例如警司或以上）的個案則根據《公務人員（管理）命令》處理。
- <sup>3</sup> 包括相同薪級的紀律部隊人員。
- <sup>4</sup> 督察級人員（例如警務督察、海關督察、助理消防區長等）。
- <sup>5</sup> 員佐級人員（例如警員、關員、消防員等）。
- <sup>6</sup> 一般涉及由廉政公署調查的罪行。
- <sup>7</sup> 包括涉及盜用公款、偽造文件及其他與職務／工作有關的罪行。
- <sup>8</sup> 包括令政府聲譽受損、因財務管理不慎而令運作效率下降、提供失實資料、未有履行督導職責、偽造文件、在辦公室行為不檢等失當行為。

二零零零／零一至二零零三／零四年度  
公務員因涉及“濫用職權”的罪行／失當行為  
而遭受紀律處分的分項數字

罪行／失當行為 (註 1)	警告		非撤職處分 (註 2)		撤職處分		總計
	首長級 (註 3)	非首長級 (註 4)	首長級 (註 3)	非首長級 (註 4)	首長級 (註 3)	非首長級 (註 4)	
根據《防止賄賂條例》(第 201 章) 被定罪	-	-	-	7 <sup>(註 5)</sup>	-	39	46
擅自接受公職上有往來的人士所提供的利益／款待	-	14	-	-	-	2	16
擅自為公職上有往來的人士擔任外間工作	-	2	-	1	-	1	4
擅自披露政府資料	-	5	-	4	-	1	10
濫用政府財物	-	31	-	5	-	-	36
利用公事上所獲得的資料／權力謀取個人利益	-	34	-	18	1	4	57
<b>總計</b>	-	86	-	35	1	47	<b>169</b>

## 註

註<sup>1</sup> 上表包括所有涉及濫用職權的個案，不論有關個案是刑事調查或紀律研訊之結果。

註<sup>2</sup> 非撤職處分包括譴責、嚴厲譴責、降級及／或罰款。

註<sup>3</sup> 首長級人員。

註<sup>4</sup> 非首長級人員。

註<sup>5</sup> 有關人員被發現未經批准接受／索取貸款或利益，導至存在潛在利益衝突的情況，因此根據《防止賄賂條例》第 3 條被定罪。鑑於所涉及的罪行相對上不算嚴重，有關人員獲准留任，並遭受由“嚴厲譴責”以至“降級”的紀律處分。公務員若因貪污罪行而根據《防止賄賂條例》第 4 條被定罪（以公職身分作出某行為或不作出某行為而得以接受／索取利益），一般會被撤職。

### 根據第 12 條採取的行動

工作表現管理是一項持續進行的工作。部門／職系首長會訂定標準監察屬下人員的工作表現、提供適當協助及指引，以及在有需要時決定應否及何時引用《公務人員（管理）命令》第 12 條採取行動。管理層有責任確保員工清楚明白其工作表現應達到什麼標準，而督導人員亦應明確了解他們有責任以公平有效的方式督導和輔導屬下人員，監察和評估其工作表現，以及適當地履行這方面的職責。

2. 有關人員若工作表現未能達到就其職級及經驗所應有的標準，則會被提醒，並獲協助透過督導、輔導、培訓、調職或其他適當的行政措施提升表現。只有在協助表現欠佳人員改進的努力未能達到預期效果時，當局才會為公眾利益着令有關人員退休。

3. 部門管理層過去傾向於給予表現欠佳人員過多機會及過長時間作出改善並重新投入工作。在許多情況下，引用第 12 條所需的決策過程牽涉多層人員。因此，要為第 12 條下的個案完成各項程序往往需時甚久（部分個案更長達數年始完結）。

4. 根據二零零三年三月頒布的修訂程序，管理層可在有關人員的工作表現只達至“可”或相等評級而且在下一個評核周期可能會退步至低於可接受水平的話，考慮引用“第 12 條的機制”安排該員接受督導。除引用第 12 條採取行動外，管理層亦可根據《公務員事務規例》繼續採取適當措施，例如視乎需要發出書面勸諭、暫停或押後增薪等。

5. 在引用“第 12 條的機制”安排有關人員接受督導前，該名人員會適當地獲告知其工作表現在哪方面未達到應有水平、如何作出改善，以及在指定期間內如未能改善工作表現的後果。有關人員有權作出申述。為求公平起見，個案連同任何申述均會提交一個成員包括一名首長級人員的獨立委員會考慮，以尋求其意見。

6. 當部門決定引用“第 12 條的機制”安排有關人員接受督導時，個案將報請公務員事務局監察。

7. 有關人員如在整個十二個月的評核周期內整體工作表現被評為“欠佳”（加上記錄顯示該名人員已獲適當輔導和警誡，並給予不少於六個月的時間作出改善），則部門有足夠理據建議公務員事務局引用第 12 條對該員採取行動。

8. 由部門建議公務員事務局引用第 12 條採取行動起計，公務員事務局一般需時三個月完成跟進工作，着令有關人員退休。