

公務員薪酬水平調查

就公務員比較職位進行
職位檢視工作的建議方案

2005年9月28日及29日



WWW.WATSONWYATT.COM



第二階段顧問工作的範疇

目的：

- 按第一階段顧問所建議及當局採納的調查方法，為公務員隊伍進行薪酬水平調查

第二階段顧問工作的範疇(續)

首要工作：

- 就公務員比較職位進行職位檢視工作，有關比較職位的所屬職系管理人員、部門管理人員，員工團體(包括員工工會/協會)和在職者代表在過程中將會有所參與

下一步工作：

- 向私營機構蒐集薪酬數據及其他相關資料
- 根據調查方法，整合及分析蒐集所得的資料

(下一步工作將會在職位檢視程序完成後進行，我們將會在稍後階段制定有關的工作方案。)



工作計劃

主要工作	大約所需時間
公務員職位檢視工作 ➤ 前期工作 ➤ 職位檢視會面 ➤ 文件整理	4個月
蒐集私營機構薪酬數據	2個月
整合蒐集所得的數據	1個月

- 上述只是估計所需的時間。每個工作階段所需的時間須視乎實際工作進展而定。為免影響調查必須以專業方式進行的原則，我們不會為每個工作階段設定限期。





職位檢視的建議方案

- 以下的投影片載述我們就公務員比較職位進行職位檢視的建議方案
- 我們現正就建議方案徵詢諮詢小組、部門協商委員會及員工工會/協會的意見
- 我們會繼續確保員工代表在職位檢視程序的不同階段都可充份參與



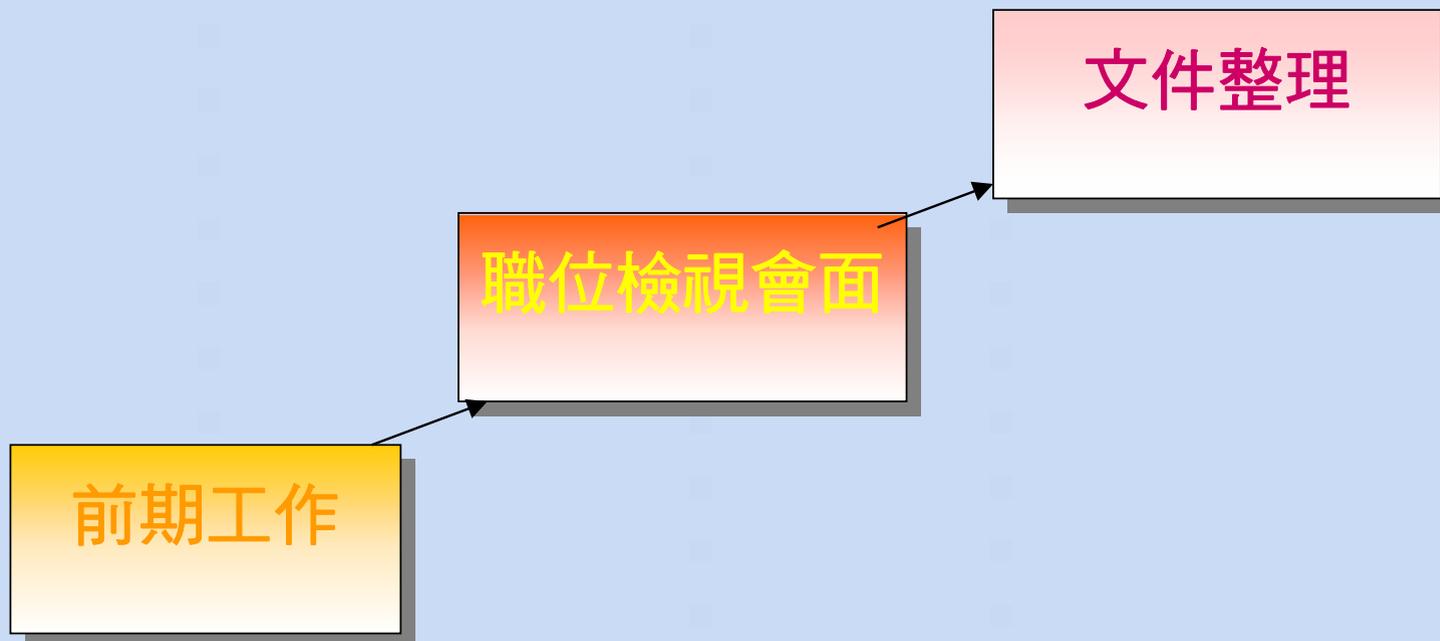


職位檢視的建議方案

- 在建議方案下，員工團體(包括部門協商委員會及員工工會/協會)和在職者代表在職位檢視程序的不同階段會有所參與
- 管理人員會邀請員工團體就公務員比較職位的各項與工作相關的範疇提供資料，以便為有關比較職位擬備工作簡介擬稿
- 我們會安排會見在職者代表，就工作簡介擬稿提供補充資料

職位檢視的建議方案

職位檢視程序包含以下三項主要工作：





職位檢視程序 – 前期工作

覆檢公務員比較職位的初步列表

- 考慮下述意見，覆檢第一階段顧問報告書所擬備的比較職位初步列表(63個公務員職系共202個公務員職級)：
 - 於2004年11月至2005年1月期間的諮詢所蒐集有關建議比較職位初步列表的意見
 - 於現正舉行的簡報會所蒐集到的意見 (歡迎有關各方就比較職位初步列表向我們提出意見)

職位檢視程序 – 前期工作

覆檢公務員比較職位的初步列表(續)

- 第一階段顧問建議，比較職位不應包括教育界別、醫護界別及社會福利界別的職位，因可與這些職位作配對的非政府機構職位的薪酬水平在很大程度上受公務員薪酬影響
- 我們就上述界別進一步進行樣本調查，調查結果顯示這些界別內大多數非政府機構的薪酬跟隨或近似公務員薪級表，或有關機構並不符合參與調查的準則(例如參考香港以外的因素釐定薪酬)，因此，我們初步建議不把這3個界別的職位納入為比較職位



職位檢視程序 – 前期工作

制訂選取具代表性崗位的準則

基本原則：

- 具代表性崗位應在比較職位當中被視為較具有代表性，並能在各項與工作相關的範疇(例如工作內容、工作性質、需承擔責任的輕重等)合理地代表有關比較職位

職位檢視程序 – 前期工作

制訂選取具代表性崗位的準則(續)

一般指引：

- 每個比較職位具代表性崗位的數目，應視乎該比較職位的編制而定
- 具代表性崗位一般應從有關比較職位最常見的職能/職類/專業範疇中選取
- 由每個職能/職類/專業範疇中選出的具代表性崗位的數目應以其編制為參考



職位檢視程序 – 前期工作

制訂選取具代表性崗位的準則(續)

一般指引(續)：

- 由每個職能/職類/專業範疇中選取的具代表性崗位，應盡可能來自不同的部門或同一部門內不同的單位(視情況而定)
- 由個別部門管理的共通職系，其具代表性崗位應從擁有最多編制的部門/管理當局中選取，而它們的合併編制佔有關比較職位總編制不少於50%
- 概括而言，比較職位可能包括2至4項最常見的職能/職類/專業範疇。按上述的指引，屬編制較小的職級可能從中選取1至3個具代表性崗位，而編制最大的職級則可能會超過10個



職位檢視程序 – 前期工作

制訂提名在職者代表的準則

- 在職者代表
 - 應在目前的職級及職位中至少做滿2年
 - 應能就有關公務員比較職位各項與工作相關的範疇提供最新資料
 - 應為具代表性崗位的現任人員



職位檢視程序 – 前期工作

規劃會面的安排和流程

- 參與會面的人數
 - 為確保有效的溝通，每次參與會面的在職者代表一般約為6至8名，最多不宜超過10名

- 會面的流程
 - 簡報：
 - 在職系/部門管理人員、員工工會/協會及公務員事務局代表在場下，顧問向在職者代表說明會面的目的與進行方式

 - 進行面談：
 - 顧問與在職者代表進行會談，以協助顧問清楚了解在工作簡介擬稿內所述有關比較職位的資料





職位檢視程序 – 前期工作

- 就職位檢視的建議方案，為職系/部門管理人員、諮詢小組、部門協商委員會及員工工會/協會舉辦簡報會^(註)
- 因應在簡報會所蒐集的意見，修訂有關方案

註：現正進行的工作。



職位檢視程序 – 前期工作

從管理人員蒐集比較職位的基本資料，以擬備工作簡介擬稿（在過程中管理人員會諮詢部門協商委員會及員工工會/協會的意見）

- 一般資歷和工作經驗要求
- 需承擔責任的輕重
- 主要職責和工作性質
- 工作分配安排
- 職位調派情況，例如被調派執行不同職能的職系人員的分布情況
- 該職系與其他職系的工作關係
- 該職系的其他相關特點



職位檢視程序 – 職位檢視會面

選取具代表性崗位

- 根據選取準則及在諮詢部門協商委員會及相關職系/部門工會/協會後，職系/部門管理人員選取比較職位的具代表性崗位

提名在職者代表

- 員工工會/協會可提名在職者代表
- 職系/部門管理人員在考慮以下因素後擬備在職者代表的名單 –
 - 員工工會/協會的提名
 - 與選取的具代表性崗位是否吻合
 - 提名準則





職位檢視程序 – 職位檢視會面

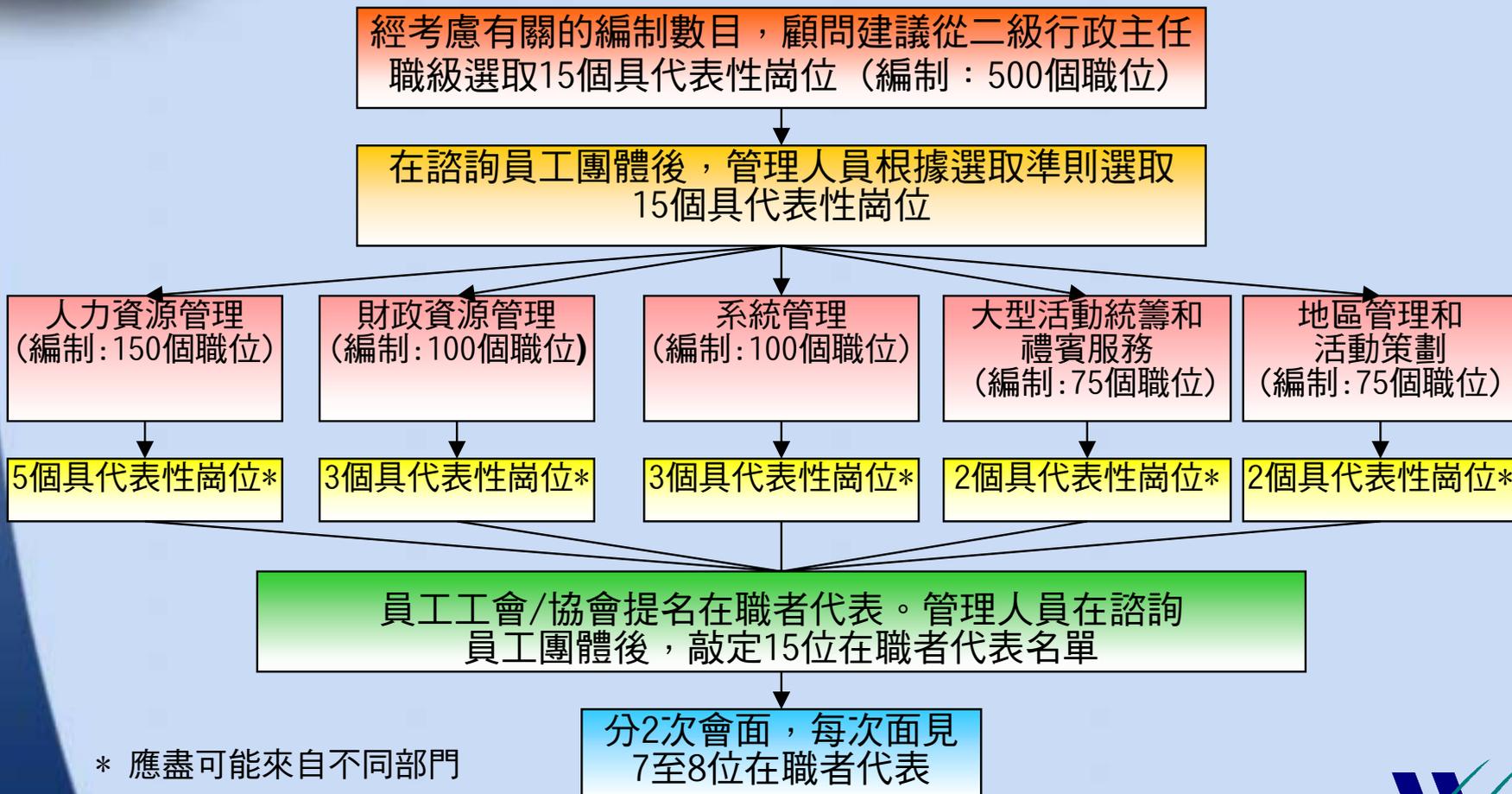
敲定在職者代表的名單

- 職系/部門管理人員在諮詢部門協商委員會後，敲定在職者代表的名單



選取在職者代表的示例 (所用數字並非真實數據，僅作示例之用)

例子：二級行政主任



* 應盡可能來自不同部門





職位檢視程序 – 職位檢視會面

- 按照管理人員、部門協商委員會及員工工會/協會提供的資料，擬備工作簡介，並在會面前向在職者代表派發相關的工作簡介擬稿
- 會見在職者代表
- 因應職位檢視會面所蒐集的資料，就工作簡介作所需的修訂





職位檢視程序 – 文件整理

- 在諮詢部門協商委員會、員工團體及在職代表後，敲定以下文件：
 - 比較職位列表和分類
 - 工作簡介
 - 用以找出私營機構比較職位的職責說明書





職位檢視程序 – 文件整理

- 我們會向各有關職系/部門管理人員及員工工會/協會公布及解釋職位檢視程序的結果(包括經敲定的工作簡介、公務員比較職位列表、職位分類及職責說明書等), 讓有關各方充分了解職位配對將會如何進行



部門協商委員會及員工工會/協會在職位檢視程序的參與摘要

主要工作	參與詳情
前期工作	<ul style="list-style-type: none">● 出席顧問的簡報會，並就職位檢視工作的建議方案提出意見
	<ul style="list-style-type: none">● 管理人員向顧問提供比較職位的基本資料前，會諮詢部門協商委員會及員工工會/協會的意見
職位檢視會面	<ul style="list-style-type: none">● 管理人員選取比較職位的具代表性崗位前，會諮詢部門協商委員會及員工工會/協會的意見
	<ul style="list-style-type: none">● 提名參與職位檢視會面的在職者代表
	<ul style="list-style-type: none">● 出席職位檢視會面的簡報
文件整理	<ul style="list-style-type: none">● 顧問在職位檢視會面後就工作簡介、公務員比較職位列表及職位分類作出所需的修訂，並在敲定前諮詢部門協商委員會及員工工會/協會的意見





下一步工作

- 有關進行職位檢視的方案是我們在現階段的建議
- 我們歡迎有關各方包括諮詢小組、部門協商委員會及員工工會/協會在今日的簡報會上向我們提出意見，或把意見在會後兩星期內交給我們
- 經考慮蒐集所得的意見後，我們會在中期報告內詳細闡述敲定的方案





多謝

