

**立法會公務員及資助機構員工事務委員會**  
**二零零二年十二月十六日會議跟進事項**  
**立法會 CB(1)720/02-03 號文件**  
**要求有關公務員薪酬的資料**

**引言**

在二零零二年十二月十六日立法會公務員及資助機構員工事務委員會的會議上，議員要求當局提交下列資料：－

- (a) 由公務員事務局局長發給全體公務員有關“解決財赤的措施”的信件副本；及
- (b) 服務條件說明書的樣本，顯示公務員清楚知悉財政預算的考慮是政府在決定每年的公務員薪酬調整時其中一個相關的考慮因素。

**致公務員的信件**

2. 公務員事務局局長於二零零二年十二月十一日去信全體公務員，講述政府解決財赤的措施。信件的副本見附件 A。

**服務條件說明書**

3. 各個公務員職級的薪級表按有關的公務員薪級表界定，而薪級表上各個薪點的薪金每年會作出調整。根據現行公務員薪酬每年作出調整的機制，政府在決定每年的薪酬調整幅度時，會考慮下列因素：按獨立進行的私營機構薪酬趨勢調查結果計算所得的薪酬趨勢淨指標、經濟狀況、財政預算、生活費用的變動、職方的薪酬調整要求和公務員士氣。每年進行的薪酬調整機制以及慣常的考慮因素為公務員所知悉。自二零零零年六月，這些考慮因素已納入公務員的服務條件說明書內。例如，適用於按新試用條款聘用的公務員的服務條件說明書內附件三(通用表格第 607 號)(二零零零年六月版本)註明：－

“政府每年會考慮對公務員的薪酬作出調整，調整幅度大致與私營機構相若。因此，政府每年會進行私營機構薪酬趨勢調查。調查結果在減去公務員的增薪開支後，便成為釐定每年公務員薪酬調整幅度的基礎。在釐定每年的調整幅度時，政府還會考慮其他因素，包括生活費用的增幅、經濟狀況、財政預算的考慮、職方的加薪要求，以及公務員士氣。”

通用表格第 607 號(二零零零年六月)的副本見附件 B。

公務員事務局  
二零零三年一月

公務員事務局局長  
政府總部  
香港中環雪廠街 11 號  
中區政府合署西座



SECRETARY FOR THE CIVIL SERVICE  
GOVERNMENT SECRETARIAT  
WEST WING  
CENTRAL GOVERNMENT OFFICES  
11 ICE HOUSE STREET  
HONG KONG

本函檔號 Our Ref.: BP 6/25

來函檔號 Your Ref.:

電話號碼 Tel. No.: 2810 2342

傳真號碼 Fax No.: 2868 5069

電郵地址 E-mail Address: csbts@csb.gov.hk

網址 Homepage Address: <http://www.csb.gov.hk>

各位親愛的同事：

### 解決財赤的措施

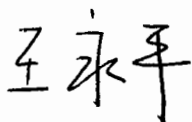
近日傳媒有不少關於財赤的報道，我希望這封信能夠讓各位同事了解實際的情況。

行政長官和財政司司長最近曾向部門首長講解財赤問題，並就解決方案與部門首長交換了意見。政府必須以堅定不移的決心，着手解決嚴峻的財赤問題，否則本港金融體系和經濟的穩定將會受到影響。政府計劃從復蘇經濟、增加收入、削減公共開支三方面入手，務求在二零零六至零七財政年度回復收支平衡。社會每一階層都應該全力協助政府達成這個目標。

解決財赤是關乎全港市民利益的當前要務，但絕非輕而易舉的事。政府必須以身作則，作出承擔。就削減公共開支而言，政府已定下工作目標，決意在二零零六至零七財政年度把經常開支減至 2,000 億元，即削減原本預算的經常開支約 200 億元。我們已要求所有部門首長認真檢討部門的運作、服務和成本結構，以及員工和部門的開支，找出一切可以節省的地方，並在檢討過程中徵詢員工的意見。我呼籲各位同事積極參與，因為節流措施能否奏效，全繫於你們的支持。

至於二零零三年的公務員薪酬調整，鑑於減薪可能有助達成削減經常開支的目標，所以把減薪與其他措施的財政影響一併納入考慮之列，是合理的做法。不過我必須重申，我們仍未就薪酬調整作出決定。我們會首先全面及充分諮詢員工，而這項工作即將展開。我會確保在我們達至最後決定前，每一位同事都有機會表達意見。

財赤絕非公務員隊伍所造成，但公務員可以為解決財赤盡一分力。我們以香港為家，而香港正面對前所未有的困難，我深信所有公務員同事都願意作出承擔，發揮同舟共濟的精神，積極面對挑戰。

公務員事務局局長 

二零零二年十二月十一日

# 香港特別行政區政府

## 服務條件說明書

### 適用於

### 按新試用條款聘用的公務員

註：本說明書適用於：

- (a) 在二零零零年六月一日或之後初次受聘的新入職公務員；或
- (b) 在二零零零年六月一日或之後再獲聘用而曾經中斷服務的公務員

通用表格第 607 號(二零零零年六月)

香港  
公務員事務局

# 目錄

內容	段數
通則	1
工作時數	2
聘用制及聘用日期	3
薪金及增薪	4
享有附帶福利的資格	5
醫療及牙科診療服務	6
休假	7
度假旅費	8
在其他情況下的假期及旅費安排	9
膳宿津貼	10
房屋福利	11
退休福利	12
暫停支付每月退休金/退休津貼	13
受傷及死亡福利	14
品行及紀律	15
因行為不當等原因而遭革職或處分	16
終止聘用	17
辭職	18
續聘	19
任期屆滿後在外間工作須取得批准	20
修訂聘用條款及服務條件	21
初次受聘時預支薪金	附錄 I
入職薪酬不與每年的薪酬調整掛	附錄 II
每年薪酬調整	附錄 III
本港的醫療及牙科診療設施	附錄 IV

(註： (1) 本說明書各附錄所載資料，只供受聘公務員作參考用，各項津貼的申請須知和程序，詳載於《公務員事務規例》的有關條文內。

(2) 本說明書內意指男性的用詞或字句包括女性在內。

(3) 本說明書內“政府”一詞，指“香港特別行政區政府”。)

## 1. 通則

- 1.1 公務員必須遵守任何由行政長官不時發出的管理公務員的行政命令和根據這些命令制定的規例及作出的指示，並須遵守各政府規例及通告、部門訓令和任何適用於所任職位或所屬部門的條例或規例。公務員上任後，有責任熟讀所有這些規例及訓令。如不清楚如何獲悉這些規例及訓令，應向所屬部門的主任秘書或上司查詢。
- 1.2 公務員的職務，包括所任職位通常須擔任的工作，以及所屬部門首長或公務員事務局局長指派的其他工作。這些職務通常包括為同一工作範圍內資歷較低或經驗較淺的人員提供訓練。所有公務員均須鼓勵和協助這些同事，以提高工作效率和促進政府的公務員本地化政策。公務員上任前或在任期間，或須參加指定的訓練課程。
- 1.3 公務員應將全部時間與精神致力於公務，並盡力促進公務的利益。

## 2. 工作時數

每周規定總工作時數為 44 小時的公務員，一般工作時間為星期一至星期五上午九時至下午五時，其中一小時為午膳時間，星期六則由上午九時至下午一時。每周規定淨工作時數為 45 小時的公務員，一般工作時間為星期一至星期六上午八時三十分至中午十二時及下午一時至五時，不包括午膳時間。不過，公務員的工作時間可視乎所屬部門的工作需要而定。在某些部門，公務員須輪班工作，以提供 24 小時服務。

## 3. 聘用制及聘用日期

- 3.1 有關公務員是以試用條款聘用，服務期(包括其間放取的例假)已於聘書內訂明。

3.2 服務期由上任該日起計，至任期屆滿該日止。任期在指定服務期結束時或在其他情況下(包括革職、解僱或辭職)終止聘用時屆滿。

## 4. 薪金及增薪

4.1 公務員由上任該日起支取全薪。

4.2 薪金以本地貨幣(即港元)按月下期支付。

(註：政府鼓勵公務員使用轉帳方式，由政府直接把薪金存入其銀行(來往或儲蓄)戶口。大部分人員均認為這個方法既方便又安全。政府通常會安排以此方式發放薪金。)

4.3 薪酬須在本港課稅。

4.4 政府可從公務員的薪金扣除曾多付給該員的款項、預支的薪金、因該員或家屬享用政府設施或福利，包括(但不限於)本說明書及《公務員事務規例》所列設施或福利而引致的費用，以及該員在任職期間或離職時欠下並應到期向政府償還的任何款項。

4.5 在香港以外地方獲錄用的人員，在初次受聘或若干其他情況下，可預支薪金(見附錄 I)。

4.6 獲聘人員的起薪，為聘書內訂明或根據《公務員事務規例》第 130 條計算的金額。視乎職級而定，薪金可能是與所屬薪級表的起薪點(起薪點並不與每年薪酬趨勢調整幅度掛鉤，詳情見附錄 II)對等的數額，或是所屬職級的按年遞增薪級表的某一個支薪點。

4.7 如符合《公務員事務規例》第 451 及 452 條，公務員服務滿一年後將改按所屬薪級表支薪。該薪級表會按每年的薪酬調整作出檢討。這項調整會以加薪、凍薪或減薪的形式進行(見附錄 III)。

4.8 公務員如獲得增薪，將由本身的增薪日期開始計算。增薪日期是按受聘日期釐定如下：

(a) 如在一個月的第一日至十五日之間上任，增薪日期為該月的第一日；

(b) 如在一個月的第十六日至最後一日之間上任，增薪日期為下一個月的第一日。

4.9 增薪不是必然的。在有充分理據的情況下，政府會停止發放或暫停發放或延期發放增薪。有關條文詳載於《公務員事務規例》第 451 及 452 條。

## 5. 享有附帶福利的資格

5.1 有關人員只可根據有關規例享有附帶福利，包括《公務員事務規例》及下文載述的各項福利。

5.2 有關人員並不符合資格享有《退休金條例》(第 89 章)規定的退休金、酬金或其他津貼，以及《退休金利益條例》(第 99 章)規定的退休金利益。

5.3 就享用醫療及牙科診療服務而言，“家屬”一詞指公務員的配偶及未滿 19 歲的未婚子女，也包括年滿 19 歲但未足 21 歲，正在接受全日制教育或職業訓練或因身體有缺陷或精神不健全而須依賴該員供養的未婚子女。

5.4 公務員須立即向所屬部門的主任秘書申報下列事項：每一名受供養子女的誕生、領養、結婚或去世；承養繼子或繼女；受供養子女年滿 19 歲的日期；正在接受全日制教育或職業訓練的受供養子女或身體有缺陷或精神不健全而須依賴父母供養的子女年滿 21 歲的日期；以及公務員本身的婚姻狀況的改變，例如結婚、離婚或配偶去世。



## 6. 醫療及牙科診療服務

公務員及家屬可免費享用政府或醫院管理局在本港提供的診症、醫療、檢驗和醫藥服務，但住院則須繳付費用。他們也可以在政府牙科診所免費接受牙科診療(包括脫牙和補牙)，但假牙及口腔裝置則須適量繳費。政府也不會提供配眼鏡服務。詳情請參閱附錄 IV。

## 7. 休假

### 7.1 例假

7.1.1 公務員按本身的實職薪點和年資，按下列比率賺取例假：

公務員類別	可賺假服務期 每滿一年 可賺取的例假	例假的 積存限額
(a) 首長級薪級表或同等 薪級		
(i) 服務滿十年	26 天	52 天
(ii) 服務未滿十年	22 天	44 天
(b) 總薪級第 14 點或以上 或同等薪點		
(i) 服務滿十年	22 天	44 天
(ii) 服務未滿十年	18 天	36 天
(c) 總薪級第 14 點以下或 第一標準薪級或同等 薪級		

(i) 服務滿十年	18 天	36 天
(ii) 服務未滿十年	14 天	28 天

7.1.2 例假通常算作可賺假服務期。在公務不受影響的情況下，公務員可在受聘期內隨時放取例假。在現行受聘期內賺得而未放取的例假，可結轉至隨後的受聘期(如適用者)，但不得超過最高的積假限額。

7.1.3 例假按工作日計算，並可以以半天為一個單位。依照長短周制度上班的公務員，如果放取的假期(不論類別)達 12 天或以上，則不得在任何介於休假天的星期六或在缺勤期間結尾的星期六，享有“短周”。換言之，該員須就每個有關的星期六上午放取半天假期。

7.1.4 如果有結餘假期存額可用，同時符合積假限額及有關的假期規則，公務員在離職時，其截至受聘期最後一天(包括該天)所累積的例假會折算為薪酬。折算為薪酬的例假存額不會包含任何附帶福利。

7.1.5 進修假期／任何類別的無薪假期均不算作可賺假服務期，因此，公務員在放取這些假期時不能賺取假期。政府可延長公務員的服務期，延長幅度最多為該員在受聘期內放取的整段進修／無薪假期。

7.1.6 教學人員、校長或其他享有學校假期的人員，均無資格享有例假。工作上如有需要，這類人員須在學校假期內執行職務。

## 7.2 病假

初入職公務員在通過體格檢驗，證明體格符合標準之前，可在政府或醫院管理局醫生或私家醫生建議下，享有全薪病假及半薪病假各 14 天。公務員證明體格符合標準之後，可享受全薪病假及半薪病假各 91 天。服務期滿四年的公務員，最多可享受全薪病假及半薪病假各 182 天，但須減去在開始放取現有病假前的四個曆年內已放取的有薪病假。就這方面而言，“服務期”包括在本港及本港以外地方支取全薪或半薪

的期間，但連續放取超過 31 天病假(包括因公受傷或患上職業病而放取的病假)的期間，則不計算在內。

### 7.3 分娩假

7.3.1 女公務員因懷孕或分娩，可享有最多達十個星期的分娩假。分娩假由以下日期起計，並包括該日：

(a) 緊臨預產日期前四個星期的首日，或該員選擇的較後日期，但該日期須在預產日期前最少兩個星期；或

(b) 實際的分娩日期(如果分娩日期早於上述(a)項所述的日期)。

7.3.2 公務員如在緊臨按上文(a)項所定的分娩假開始該日前連續服務不少於 40 個星期，可獲得最多達十個星期的全薪分娩假。連續服務不足 40 個星期的人員，則須先行放取本身累積的假期，然後才獲批准放取無薪分娩假，以便湊足最多達十個星期的分娩假。

## 8. 度假旅費

(只適用於首長薪級或同等薪級的人員)

8.1 度假旅費是以非實報實銷但須課稅的度假旅費津貼形式發放。度假旅費津貼在每段為期 12 個月的資格周期(下文簡稱“周期”)結束時，按實職薪點以不同等級發放。

8.2 在周期內放取的進修假期或任何類別的無薪假期，不會獲得度假旅費津貼。就不完整周期所得的度假旅費津貼，會按比例計算。

8.3 度假旅費津貼只發放給公務員本人，其家人(包括配偶及受供養子女)均沒有資格享有任何度假旅費福利。

## 9. 在其他情況下的假期及旅費安排

### 9.1 辭職

9.1.1 如果公務不受影響，有結餘假期存額可用及符合積假限額規定，已提出辭職的公務員可獲准在辭職通知期內按照《公務員事務規例》的規定放取有限日數的假期。截至通知期最後一天(包括該天在內)所累積的假期，會折算為薪酬。

9.1.2 已提出辭職的合資格人員可就截至通知期最後一天(包括該天在內)的服務期獲發度假旅費津貼。

9.1.3 公務員事務局局長如認為有關人員是因為逃避紀律處分而辭職，可撤銷其所有累積假期及所有度假旅費福利。

### 9.2 終止聘用

9.2.1 除因為行為不當的原因外，公務員如被政府終止聘用，其截至終止聘用通知期最後一天(包括該天在內)所累積的假期，會折算為薪酬。如果公務不受影響，有結餘假期存額可用及符合積假限額規定，該員可獲准在終止聘用通知期內按照《公務員事務規例》的規定放取有限日數的假期。如符合資格享有度假旅費福利，可就截至通知期最後一天(包括該天在內)的服務期獲發度假旅費津貼。

9.2.2 因行為不當而被政府終止聘用的公務員，會喪失所有累積假期及度假旅費福利(如有的話)。

### 9.3 革職

被革職的公務員會喪失所有累積假期及度假旅費福利。

### 9.4 因辭職、終止聘用或革職而須退還的假期薪金

因辭職、終止聘用或革職而離職的公務員，須向政府退還未賺但已放取的假期的薪金。

## 10. 膳宿津貼

初次受聘的公務員如有需要在乘搭飛機由原居地來港的前一晚入住酒店，而事先又獲得處理其委聘事宜的辦事處批准，可獲發放膳宿津貼。

## 11. 房屋福利

- 11.1 公務員在同一時間只可享有一項房屋福利，不論該等福利是否由政府提供。就已婚公務員而言，如果本人及配偶均無資格領取下文第 11.2 及 11.3 段所述的非實報實銷現金津貼(現金津貼)，他必須選擇享有本身的房屋福利或其配偶的僱主提供的房屋福利。該員或其配偶如已獲得政府或公帑資助機構提供的任何房屋福利，他可享有的房屋福利可能會被扣減或受到限制。防止享用雙重房屋福利的規則及規例的詳情，載於《公務員事務規例》第 809 條，以及有關的公務員事務局通告和通函。
- 11.2 薪點在總薪級表第 34 點或以上或其他薪級表上同等薪點的公務員，如果符合現金津貼計劃的申請資格及條款，則只可以參加該計劃。規管該計劃的條文，載於《公務員事務規例》第 2000 至 2099 條。
- 11.3 根據現金津貼計劃，合資格人員在為政府服務期間，可每月獲得須課稅的非實報實銷津貼，為期最多合共 120 個月，不論其服務曾否中斷。現金津貼計劃不會提供首期貸款。
- 11.4 已經或只可參加居所資助計劃或租金津貼計劃的公務員，均無資格申領上述現金津貼。他們只可申請重新參加／參加居所資助計劃或租金津貼計劃，以領取 120 個月享用期的餘下年期(如有的話)的津貼，但須符合有關計劃的申請資格。規管居所資助計劃和租金津貼計劃的條文，分別載於《公務員事務規例》第 1600 至 1799 條和第 1900 至 1999 條。儘管《公務員事務規例》第 1600 至 1799 條載有提供首期貸款的條文，但所有在二零零零年六月一日或之後受聘／重新受聘的公務員，均無資格申領居所資助計劃下的首期貸款。

## 12. 退休福利

根據《強制性公積金計劃條例》(《強積金條例》)(第 485 章)的規定，政府會安排公務員成為一個註冊的強制性公積金計劃(強積金計劃)的成員。政府會根據《強積金條例》訂明的供款率，向強積金計劃作出僱主的供款，並安排把公務員本身按《強積金條例》所釐定的僱員強制性供款存入其在計劃下的帳戶內。

(註：《強積金條例》的現行條文訂明，僱主及僱員的供款率均為僱員入息的 5%，但計算供款的入息上限為每月 2 萬元。此外，計算僱員供款的入息下限為每月 4,000 元。換言之，僱員毋須就超出最高水平的每月入息或少於最低水平的每月入息作出供款，但僱員是可以選擇這樣做的。)

## 13. 暫停支付每月退休金／退休津貼

(只適用於根據香港退休金法例領取退休金的公務員)

在公務員受聘期間，當局會根據香港退休金法例，暫停支付其每月退休金／退休津貼。

## 14. 受傷及死亡福利

14.1 因工受傷或殉職的公務員，可根據《僱員補償條例》(第 282 章)獲得法定補償。

14.2 如果公務員於在職期間死亡，不論原因為何及年資長短，政府會把一筆相等於 12 個月最後薪金的死亡恩恤金撥作其遺產。政府可就該員(如適用者)已完成的服務期發放酬金，及按比例發放其他累積福利，包括假期薪金及度假旅費。

## 15. 品行及紀律

- 15.1 就行為及紀律而言，公務員必須遵守任何由行政長官不時發出的管理公務員的行政命令和根據這些命令制定的規例及作出的指示，並須遵守各政府規例及通告、部門訓令 and 任何適用於所任職位或所屬部門的條例或規例。公務員雖然須特別留意下文各段的內容，但由於涉及行為及紀律的規例涵蓋非常廣泛的範圍，公務員有責任熟讀所有這些規例及訓令。
- 15.2 除非已根據《防止賄賂條例》(第 201 章)第 3 條取得一般或特別批准，公務員不得索取或接受利益，例如禮物、貸款、折扣優惠及旅費。利用職務或職位索取或接受賄賂和禮物，屬嚴重的刑事罪行。
- 15.3 對於可能令公務員在執行職務時感到為難或令公務人員聲名受損的款待，均不得接受。
- 15.4 公務員在政府工作期間，部門首長可能要求他由即時起，根據《公務員事務規例》第 463(1)(a)及(b)條申報其投資項目及其他有待訂明的投資，並於以後定期呈報。部門首長如認為這些投資與該員的公職有實質或表面的衝突，可要求他放棄這些投資。
- 15.5 公務員如未經公務員事務局局長事先批准，不得放貸收息，或以任何身分，不論受薪與否，代商業放債人行事。
- 15.6 公務員如未經部門首長事先批准，不得要求下屬或職級比他低的同職系或同部門人員，為他擔任借款或分期付款合約的擔保人，亦不得擔任上司或職級比他高的同職系或同部門人員的擔保人。
- 15.7 公務員未經部門首長事先批准，不得納息借入款項，除非貸款者是認可人士或機構，包括持牌放債人、持牌銀行及註冊接受存款公司。首次受聘的公務員，必須呈報任何向非認可貸款者借入或欠下而須納息的款項，同時可能要立即償還這些貸款或債務，或把它們轉往認可的貸款人士或機構。

- 15.8 公務員一旦無力清償債務、破產或遭申請破產，必須盡早向部門首長呈報。
- 15.9 公務員如未經部門首長事先批准，不得在正常工作時間以外從事受薪的外間工作，亦不得於正常工作時間內從事任何受薪或非受薪的外間工作。
- 15.10 公務員如未經公務員事務局局長事先批准，不得參與製作任何登載收費廣告的刊物。
- 15.11 公務員如未經部門首長事先批准，不得向任何未獲授權的人士或市民透露屬政治或行政性質的資料。
- 15.12 公務員必須向部門首長呈報任何指控其本人的刑事訴訟。這項規定並不適用於因觸犯交通規例而須繳付定額罰款的個案，但涉及傳票的個案則屬例外。

## 16. 因行為不當等原因而遭革職或處分

- 16.1 公務員如疏忽或故意拒絕執行職務或有任何不當行為，均會遭受紀律處分(包括革職)。
- 16.2 公務員一旦遭革職，即喪失其職位可享有的一切權利、特權及福利。

## 17. 終止聘用

- 17.1 政府可隨時給予一個月書面通知或一個月薪金代替通知，終止公務員的聘用。具體而言，政府可毋須引用紀律程序和給予任何理由，終止有關人員的聘用。
- 17.2 當政府初步決定終止聘用某員時，會把終止聘用的理由告知該員，並給他七個曆日的時間，以便向政府遞交申述書。政府會在考慮申述書後作出最後決定。



- 17.3 如果有醫學證據足令政府相信某員因精神或身體有問題(而非因本身行為不當所致)，以致不能再勝任職務，政府可隨時終止聘用該員。

## 18. 辭職

- 18.1 公務員在受聘期內可隨時以下列方式終止服務：在最少一個曆月前以書面向政府提出辭職通知，或付給政府一個月的薪金(包括任何已支取的津貼)代替通知。通知期不包括假期，但通知期內的病假及經批核當局在不妨礙公務的情況下批出的例假則屬例外。
- 18.2 公務員一旦辭職，即喪失其職位可享有的一切權利和福利，但政府會根據本說明書內的有關條款向辭職人員提供假期和度假旅費福利。

## 19. 續聘

- 19.1 公務員在現有任期屆滿後是否獲得繼續聘用，由政府全權酌情決定。政府毋須給予不再續聘的理由，而該員亦不應假設必然獲得續聘。
- 19.2 如獲政府邀請並符合政府於聘書內訂明的條款，公務員可申請續聘。申請須於現有任期屆滿前最少 12 個月提出，否則該員當作無意申請續聘論，必須在現有任期屆滿時離職。
- 19.3 申請續聘，必須符合政府不時公布而在申請提出時仍然適用的任何有關安排和準則，或政府就這類申請可能訂定的任何其他條件和規定。公務員獲得續聘與否，須視乎若干因素而定，包括部門的職務需要，該員的行為、工作表現和健康狀況是否一直良好，政府就一般情況或就個別部門、職系、職級或職位訂明的任何其他準則或規定等。

19.4 續聘期限、條款及條件(包括薪酬)，以政府提出者為準。政府在提出續聘條款及條件(包括薪酬)時，毋須參照現行聘任的聘用條款及條件，包括薪酬。

19.5 試用人員在試用期(即按試用條款聘用的服務期)結束時會獲考慮批准通過試用關限。如通過試用關限，可獲考慮按政府提出的其他條款續聘，但須遵守上述條文的規定。另一方面，如遭政府拒絕批准通過試用關限，則在現行任期屆滿後會被終止聘用，或不會獲得續聘。政府如認為適當，例如需要再考驗某員一段時間以確定其是否勝任工作，可延長該員的試用期。

## 20. 任期屆滿後在外間工作須取得批准

薪酬在首長薪級第 3 點或以上或同等薪點的公務員，如在緊接任期屆滿後的一年內，受僱或受委任或從事任何主要是在香港進行的業務、生意或專業，而這項工作與其擔任的政府職務屬同一範疇，並可能有利益衝突，該員必須事先得到政府同意方可從事有關工作。

## 21. 修訂聘用條款及服務條件

儘管本說明書或聘書另有規定，政府仍保留權利在認為有需要的任何時候，修改有關人員的聘用條款及／或本說明書或聘書載列的服務條件。

## 初次受聘時預支薪金

1. 在香港以外地方獲錄用(即並非在本地招聘)後初次來港受聘的人員，可在起程來港前一個月內預支一筆不超過一個月薪金的整數款項。這筆預支的薪金，須由抵港後的下一個月起，平均分六期按月清還。
2. 受聘人員如須預支這類薪金，應以書面向香港政府授權的代理機構提出申請。
3. 抵港人員：
  - (a) 如已根據上文第 1 段預支薪金，可在獲得所屬部門首長批准後，另外預支一筆不超過一個月薪金的整數款項；  
或
  - (b) 如沒有根據上文第 1 段預支薪金，可在獲得所屬部門首長批准後，預支一筆不超過兩個月薪金的整數款項；

但該員必須在上任後兩星期內以書面提出申請。預支的薪金，須由預支薪金的下一個月起，平均分六期按月清還。

公務員事務局  
二零零零年六月

## 入職薪酬不與每年的薪酬調整掛

公務員的基準／入職薪酬並不與每年的薪酬趨勢調整掛。換句話說，基準／起薪點的幣值會維持不變。為了確保公務員的入職薪酬貼近私營機構的薪酬，基準會每隔三至四年檢討一次，其間則每年更新一次。

獲聘人員的起薪為聘書內訂明或根據《公務員事務規例》第 130 條計算的金額。聘書內訂明的薪金，與所屬薪級表上並不與每年薪酬趨勢調整掛的起薪點對等。如符合《公務員事務規例》第 451 及 452 條，該員會在入職後第二年獲得所屬薪級表上的下一個較高薪點(該薪點會每年按薪酬趨勢作出調整)，隨後每年根據所屬的按年遞增薪額的薪級支薪。假如按《公務員事務規例》第 130 條計算的薪金相等於所屬薪級表上的起薪點，有關人員同樣受上述條文規限。

公務員事務局  
二零零零年六月

## 每年薪酬調整

政府每年會考慮對公務員的薪酬作出調整，調整幅度大致與私營機構相若。因此，政府每年會進行私營機構薪酬趨勢調查。調查結果在減去公務員的增薪開支後，便成為釐定每年公務員薪酬調整幅度的基礎。在釐定每年的調整幅度時，政府還會考慮其他因素，包括生活費用的增幅、經濟狀況、財政預算的考慮、職方的加薪要求，以及公務員士氣。

公務員事務局  
二零零零年六月

## 本港的醫療及牙科診療設施

### A. 醫療設施

#### 普通門診

1. 公務員可前往公務員專用的公務員診所或任何政府門診診所接受普通診療服務。

#### 緊急診療

2. 如需要緊急診療服務，可前往各主要公立醫院的急症室。

#### 入院留醫

3. 公務員和家屬通常入住公眾病房，但假如私家病房(即頭等或二等)或半私家病房有病床空出，可在院方主診醫生同意下入住這些病房。

### B. 牙科診療設施

#### 政府牙科診所

4. 如需要牙科診療服務，可致電或親臨任何一間政府牙科診所預約時間。牙科診所的地址載於政府電話簿。目前，預約接受例行牙科檢查須等候約九個月。
5. 牙科診所在正常辦公時間內，也會應求診者的要求提供緊急診療服務。

### C. 總註

6. 在任何情況下，政府均不承擔私家醫療或牙科診療費用。

公務員事務局  
二零零零年六月