

## 結論及建議摘要

段數

### 工作相關津貼在公務員薪酬制度內的角色

1. 工作相關津貼將繼續存在於公務員薪酬制度內；這些津貼在公務員薪酬管理制度中應扮演一定的角色，與現時正在推行的各項公務員管理措施背後的改革精神互相配合。 2.7  
2.8
2. 在當局接納本報告書的建議後，部門首長應盡快徹底檢討轄下所有工作相關津貼的項目，以確定：  
(甲) 衍生現行津貼的特殊因素或環境是否仍然存在；  
(乙) 有關職位的職責說明是否已曾修訂符合目前的狀況，以確保只有在職責說明以外的額外職務才符合領取工作相關津貼，並應立即取消其他不合資格的津貼項目。 2.10

### 工作相關津貼的申領資格和發放所依據的原則

#### *申領工作相關津貼的資格*

3. 申領工作相關津貼的截分點應與申領逾時工作津貼的截分點重新統一。即是說，只有在職級頂薪點為總薪級表第 25 點或以下及起薪點為總薪級表第 19 點或以下，現時符合申領逾時工作津貼的公務員，才有申領工作相關津貼的資格。政務及專業職系公務員均無申領工作相關津貼的資格。 3.7

#### *間中執行輕微額外職務*

4. 「除非額外或特殊職務佔用一位職員相當多時間，否則不應獲發工作相關津貼。」此項原則存在兩個問題。首先是極難為「相當多時間」作出實際及一致的定義；其二是究竟工作相關津貼應該以執行該職務的次數多寡還是以職務的性質作為發放的依據。 3.9

5. 有鑑於在執行這原則時不能做到一致性的種種問題，及為使部門首長能靈活運用工作相關津貼以提高工作效率，此項原則應予撤銷。而發放津貼的大前提應放在部門首長能否提高公共服務的效率，而非拘泥於硬性計算執行有關職務所需時間的多寡。 3.12

### *固有職務*

6. 固有職務應闡釋為部門的固有職務；公務員在執行部門的固有職務時是不應獲發放工作相關津貼的。換句話說，由部門直接聘用的公務員在執行部門的固有職務時不得領取工作相關津貼，除非有關職系的薪級結構未能足以反映該等固有職務。 3.17

### *因科技的改進而導致職務上的更改*

7. 不應因採用新科技或改善操作方法所導致職務上的更改，發放工作相關津貼。 3.19

### *在工作上使用額外技能或資歷*

8. 僅獲得或擁有一門技能或一項資歷者，不應獲發放工作相關津貼。如一位公務員受命使用額外技能或資歷執行職務，而此等情況又經常發生，方可考慮發給津貼。 3.21

### *固定職務*

9. 倘各職員須定時花超過百分之五十的時間，執行獲發給津貼的額外職務，則應檢討該有關職位，以決定可否將其另編職系、修改有關職位的職責說明、安排職員輪流處理這些職務、或繼續發給津貼等，以定出何者較適合及合乎實際需要。 3.23

*長期發放津貼*

10. 倘調整職員薪級表的成本效益未如理想，而將該等職位另編職系或安排職員輪流擔任這些職務等辦法均未合乎實際，則有理由繼續發放工作相關津貼給有關職員。 3.25

*多項津貼*

11. 除經個別考慮，認為每項津貼均符合領取有關津貼的原則及準則外，不可發給多項津貼。從人力資源管理的角度來說，對一個職位長期發放多項津貼是不健康的做法。部門首長應經常進行檢討，研究可否作出其他安排，從而改善情況。 3.27

**工作相關津貼的類別***重新界定津貼的目的*

12. 額外職務津貼及辛勞津貼的目的可歸納如下：

- (甲) 額外職務津貼—該津貼是發放給那些需要經常執行與他們同職系或職級的員工不需要執行的額外職務的員工。職務是否屬於額外，可由部門首長根據有關員工的最新職責說明來審訂。員工因執行額外職務而需要掌握新的工作技巧或承擔新的責任時，可獲得「額外職務津貼」作為補償。
- (乙) 辛勞津貼—該津貼是發放給那些需要在他們相同職系或職級的員工通常不會遇到的工作環境裏工作的員工。而該等工作環境可能會引致他們身體受到損傷或殘障。

### 重新審議所有額外職務津貼(責任)個案

13. 公務員事務局應與部門首長商議，根據發放署任津貼的新準則對現時所有額外職務津貼(責任)的個案進行仔細審議，以確保所有案例皆發放得宜，不會成為當局在收緊對署任津貼管制後的漏洞。 4.12

### 簡化工作相關津貼的分類

14. 當局應將工作相關津貼制度簡化如下；
- (甲) 取消目前存在的各副津貼類別，而將技術和責任納入為單一的額外職務津貼類別內； 4.13
  - (乙) 取消所有辛勞津貼的副類別，將它們劃一統稱為辛勞津貼； 4.17
  - (丙) 增設一個新的颱風/黑色暴雨警告津貼類別； 4.17
  - (丁) 輪班工作津貼應繼續維持為一獨立類別； 4.18
  - (戊) 取消特別津貼。而目前包括在該類別內的個別津貼項目可適當地歸納入額外職務津貼或辛勞津貼類別內。 4.18

### 工作相關津貼的新分類

15. 將來的工作相關津貼會分為下列四大類： 4.19
- (甲) 額外職務津貼；
  - (乙) 辛勞津貼；
  - (丙) 颱風及黑色暴雨警告津貼；
  - (丁) 輪班工作津貼；
16. 必須附合下列其中一項條件才合資格領取工作相關津貼 4.19
- (甲) 職務—涉及的職責必須是在員工的職務說明以外的工作而在執行該等額外職責時必須使用或承擔其他相同職系或

- 職級的員工一般來說都無須使用的額外工作技巧或承擔的新的責任；
- (乙) 工作環境—涉及的工作環境必須是可能引致員工遭受到其他相同職系或職級的員工一般來說不會遭受到的身體損傷或殘障；
- (丙) 天氣情況—涉及的必須是特定的天氣情況如八號或以上颱風訊號懸掛時或黑色暴雨警告訊號發出時；
- (丁) 工作模式—所指的特定工作模式，是指在相同職系或職級的員工一般來說都無須擔當的輪班工作。

### 檢討職責說明

17. 由於要符合領取津貼的先決條件，是要證明那些職責必須是屬於有關員工最新的職責說明以外的額外職責，部門首長應盡快依據有關員工的最新職責說明及載於檢討報告書內薪常會所建議的新的津貼發放原則，檢討其轄下現時所有已發出的工作相關津貼項目，以便確保只有符合這些標準的津貼項目才可繼續發放。之後，部門首長應定期檢討員工的職責說明，以便能追上因工作技術和工作環境改善而帶來的轉變。
- 4.20

### 工作相關津貼的津貼額

#### 原則

18. 「相同的額外職務所得的津貼額必須相同。」此原則維持不變。
- 5.11

#### 津貼額的檢討與確定

19. 部首長應檢討現存的津貼額以便確定它們是否依然恰當。在這樣做時必須顧及津貼額能否滿足部門工作的需要及員工的士氣。之後，該被確定的津貼額以幣值計算的價值將按公務員低層員工每年的
- 5.13

薪酬調整幅度而調整。這樣可確保津貼額以幣值計算的價值將得以保存。

20. 該被確定的津貼額將會與總薪級表上的任何參考薪點脫鉤，因而避免遭受因修訂最低薪級點時所帶來的任何影響。 5.13

### *標準與非標準津貼額*

21. 標準與非標準津貼額的分野應予取消。 5.16

### *如何表達被確定的工作相關津貼額*

22. 該經確定的津貼額在與總薪級表脫鉤後，可以固定金額形式表達，或繼續將該津貼額與支取津貼員工的薪酬/薪級相連。 5.17

### *如何釐定未來工作相關津貼的津貼額*

23. 在釐定未來工作相關津貼的津貼額時，無須參考私營機構的津貼額。用來量度公務員工作相關津貼的津貼額是否合適的唯一公平及可行的辦法是根據一套公務員內部基準的制度去將個別津貼項目的津貼額作互相的比較。 5.19
24. 為設立一套公務員內部基準制度，當局須編制一份詳細的工作相關津貼的津貼額列表，載列現時包括在工作相關津貼四大類別下的每個津貼項目的細節。列表須紀錄現時工作相關津貼的每個項目及他們個別的津貼額。將來，如要釐定任何新批的工作相關津貼項目的津貼額時，可以在列表中找到最相近的津貼項目的津貼額作內部比較而得出結果。 5.21

### **工作相關津貼暫緩批核期 (暫緩期)**

25. 為使部門首長有時間對在他們轄下部門內支取工作相關津貼的員工進行檢討，當局應設立暫緩批核 6.2

期；在此期間，部門首長須依據支取津貼的員工的最新職責說明及薪常會在是次檢討中所建議管制發放工作相關津貼的新原則，對轄下所有工作相關津貼項目進行徹底檢討。

### 時限

26. 當局頒告由指定的日期起計，暫緩期不可超過六個月，除經公務員事務局局長批准的特殊情況外，暫緩期絕不可以延長。 6.3

### 適用

27. 就四種新的工作相關津貼類別來說，只有額外職務津貼及辛勞津貼兩類別須在暫緩期間被檢討。 6.4
28. 在暫緩期內，申請成立新津貼項目將不會得到受理，而在現有的津貼項目內亦不會接受新的申請。但若因緊急政務的需要，部門首長可在獲得有關政策局局長及公務員事務局局長的批准後作出特殊的安排。 6.5

### 支付津貼

29. 在暫緩期內可繼續支付現行所有工作相關津貼，但在部門首長經檢討後確認某些津貼沒有足夠理據繼續存在時，必須立即停止支付該等津貼項目。 6.8

### 津貼額

30. 在暫緩期內，凍結現時所有的津貼額。在檢討個別津貼額時，除非部門首長有強烈理由提高數額，否則津貼額的上限應以現時的上限為準。 6.9

### 部門首長的角色

31. 在進行檢討工作相關津貼時，部門首長應依據有關員工的最新職責說明及在是次檢討中就工作相關津貼所訂定的新原則，重新審議有關的額外職務津 6.10

貼及辛勞津貼的批核是否仍然適當。要注意包括該等津貼自上次批核後所出現的情況的改變、工作環境的改善、創新技術的應用及培養員工具備多種技能的發展趨勢等因素。

32. 部門首長必須緊記工作相關津貼的發放應以職務為依歸及受職務時間的長短所限制。每項津貼的有效期最長不得超過兩年。 6.10
33. 根據檢討的結果，部門首長應自行決定現行的津貼項目是否具備足夠理據繼續存在，抑或須立即終止。 6.12

### *政策局的角色*

34. 政策局必需要知悉轄下部門發放津貼的情況及該等津貼的存在能否配合該局轄下的政策綱領內所定的服務水平。部門首長在將檢討結果呈交公務員事務局局長核准前須將結果呈有關政策局局長尋求支持。 6.13  
6.14

### *公務員事務局的角色*

35. 除負責工作相關津貼的批核外，公務員事務局須在暫緩期內就下列事項負起中央監察的責任，包括為部門首長提供支援及意見；解決問題及確保各部門採用統一標準；確保部門首長遵守暫緩期的指令如期完成檢討，及在暫緩期完結後，編制一套在各部門內發放的工作相關津貼的中央列表。 6.15
36. 公務員事務局須進一步探討由今次檢討所帶來的新的行政責任，例如是否需要重開津貼檢討委員會或另設統籌架構處理將來檢討時產生的問題。 6.16

### *薪常會的角色*

37. 當局須向薪常會定期匯報檢討進度，以便薪常會可核實部門首長是根據新訂定的原則發放津貼。在暫緩期結束後一個月，當局須將部門首長的檢討情況 6.17



向薪常會提交最後報告。薪常會會就報告內容向行政長官提出應否和如何就工作相關津貼作進一步檢討的建議。

## 工作相關津貼的未來管理制度

- |     |  |      |
|-----|--|------|
| 38. | 在暫緩期內實施的檢討及監察機制在暫緩期結束後應成為未來管理工作相關津貼的常設機制。  | 6.22 |
| 39. | 部門主管須負責檢討那些通過暫緩期檢討因而得以繼續發放的工作相關津貼。部門首長如需要繼續在一段指定的日期內發放該等津貼，必須先得到有關政策局局長及公務員事務局局長的同意。部門首長如要設立在暫緩期內並不存在的新的津貼項目，必須先得到有關政策局局長及公務員事務局局長的同意才可。 | 6.22 |
| 40. | 在暫緩期結束後約二至三年，公務員事務局可根據推行新制度的累積經驗，研究是否可以將批核權和其他行政管理責任下放給部門首長。在作出任何決定前，當局須先徵詢薪常會的意見。   | 6.24 |