

第二常設委員會
第 5 / /2004 號意見書

事由：《公共行政工作人員工作表現評核原則》法案

引言

1、澳門特別行政區（以下簡稱特區）政府於二零零四年六月七日提交了《公共行政工作人員的工作表現評核的原則》法案，立法會主席根據《議事規則》的規定作出第 153 / /2004 號批示接納了該法案。

上述法案於六月十七日舉行的全體會議上經討論後正式獲一般性通過。

立法會主席透過於六月十七日作出的第 159 / /2004 號批示，將上述法案發給本委員會“審議及發表意見”。

至此，立法程序第一階段在形式上的手續已經完成，接下來進入了主要由立法會專責委員會進行相關立法工作的階段。

2、委員會於六月十七日、二十五日，七月二日、八日、二十三和二十九日正式舉行了會議，而行政法務司司長陳麗敏率領政府人員列席了六月二十五日舉行的會議。

鑒於內容的複雜性以及委員會還有其他法案需要審議，故要求將審議

期限延長至八月十五日，立法會主席批准了該請求。

經上述會議之合作，行政當局於七月二十二日提交了法案第二個文本，其中部分內容反映了委員會的意見和建議。

委員會在討論過程中曾收到澳門公職人員協會和一些市民關於工作表現評核制度的意見。

本意見書引述的條文以法案第二個文本為依據，但在必要時會引述原文本並作適當說明。

概括性分析

3、法案的理由陳述對審議中法案的政治-立法理由已作出適當地說明。理由陳述指出：“自一九八九年生效的公共行政工作人員工作評核現行制度已不能回應澳門特別行政區目前的實際需要.....”，故此，政府決定展開本立法程序修訂現行制度，“以便能讓該制度更客觀、具透明度及效率，繼而有助履行公共部門優化工作的重大使命”。

事實上，二零零四年施政方針已經宣佈了該立法提議，並對立法意圖和將要通過的制度的特點作了說明和概述。現在需要提及二零零四年施政方針中的一些說法：

“新的評核制度將於明年實施，目的是確認工作人員的表現，增強激勵作用，改善部門與工作人員的溝通，以及整體人力資源的管理，從而提

昇服務質素。

新制度把被評核人員的範圍擴大至主管級人員，引入對被評核人的保障制度及評估諮詢委員會，修改評估項目及其定義，引入新的項目。同時更改了評分方式、評語方式，實施獎罰制度，通過培訓、轉職、重新分配工作及調職，要求有所改進。此外在評核程序各階段中增加評核人會議及自我評核。”。

與此同時，亦需要提及施政方針為更好地實施和推行有關制度所提出的行政措施：

“我們會加強相關方面工作的指引，製作及出版有關新評核制度的指引文件以及以被評核者為對象的小冊子，考慮進行模擬評核，使評核制度在執行上更清晰和公平、公正。待有關法規通過後，將會為所有評核員及被評核者舉辦培訓工作坊和解釋會，及進行有關跟進工作。”

這個問題以前在二零零一年施政方針裡曾以生動形象的語言被提及：“設立公務員評核制度旨在獎勤罰懶、獎優汰劣，此制度亦是公務員能否獲得晉級、晉階、續約、乃至進行紀律程序的基本依據。”然後列出現行評核制度的缺陷，得出的結論是確有必要建立更為公正科學的評核制度。因此，當時已準備開展有關程序，而現時正是準備落實的時刻。

4、在了解了立法理由後，現在有必要強調新制度的指導方針，尤其是所引入的革新部份，它們將體現在本法案條文中，並將分佈於法律和行政法規內。

須強調的是，一如理由陳述所指，“在確定評核規則時，首要目標是切實評價工作人員的個人工作表現……”，“確立了工作表現評核符合公正、平等、無私和具適當說明理由等原則……”。此外，“為了向被評核人提供更多的在評核方面的公平保障……”，建議修改工作質量評語的名稱和增加工作表現評核中的質量評語，以及“在評核結果的重要性及效果方面，訂定了新規則。”

5、對澳門現行及曾經實施的一些規定，即與公共行政工作人員工作評核 / 工作表現評核的一般制度或相關問題直接有關的法例，有必要在此作一簡述。

十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第三編“服務之提供”第七章第一百六十一條至第一百七十三條規範了有關內容，但其中部分條文曾被多次修改。

上述一些條文已被十二月二十八日第 62/98/M 號法令修改，具體被修改的條文為第一百六十一條、第一百六十二條、第一百六十五條、第一百七十二條和第一百七十三條。

在此之前所適用的制度，載於根據八月十一日第 87/84/M 號法令第十條的規定而制定的四月八日第 29/85/M 號法令中，但隨後該法令被十二月七日第 110/85/M 號法令修改。而一九八五年的工作評核制度則是取代了一九六六年四月二十七日第 46982 國令核准的《海外公務員章程》第一百二十二至第一百三十一條所訂定的“工作報告”制度。

有關《澳門公共行政工作人員通則》的制度已被多次批評，例如，有

人曾在一九九零年指出：“法例的檢討並沒有對職務評分制作出徹底的修改，而大家都明白這是必需的，以用作解決在執行時的某種習慣性，尤其是評分的目的。實際上，現行方式之行政機關人員職務評分制，似乎是助長問題的增加而不見得是區別才能與工作質量的有效手段。”（《行政》第七期，澳門公職法律制度檢討，羅忠誠／何佩珊）。

6、從不同的角度進行分析，均不能否認公共行政工作人員評核制度即法案中的工作表現評核制度的重要性，（“事實上，這個詞最能表達對某人作出評定，衡量以及確定其價值和功績”，《公共行政雜誌》第五期《人員評核制度》 João Ilharco），它涉及工作人員、其所屬部門、一般公共行政當局及行政活動受益的公眾的利益，是達致各種目的的工具。

所以，工作表現評核“是人力資源管理的一種必不可少的手段。通過它，可以瞭解為政府機構提供服務的公務員目前的及潛在的價值，以期加強對公務員工作的管理，使公務員有機會瞭解對他們工作表現所作出的評核，以及他們應該以何種方法去改進工作，……還可以使領導層採取措施，將公務員調整到他們最有能力承擔、最感興趣和最具工作動機的職位上；找出不協調的方面，制定策略去改正；發現培訓方面的不足，提出恰當的解決辦法；有依據地制定計劃，使每一位公務員的職程都能得到發展，以及保證合理地分配完成工作目標所需要的人力資源。”（《澳門公共行政雜誌》第五十期《關於澳門特別行政區政府部門工作評核的報告》 盧敏雅）。

另一方面，“……為了更好地服務市民，支持經濟和企業，調動力量……和提高競爭力”，行政當局應有資格“……對……公務員……進行評估”

(《澳門公共行政雜誌》第六十四期《公共行政改革的國際背景和經驗》
蘇翊峻)。

評核人及被評核人不應將這項基本工作視為每年須定時忍受的“工作評核苦事”(《澳門公共行政雜誌》雜誌第一期《工作表現評核，人力資源的管理方式?》 José da Silva Monteiro)。新法例將要引入的制度所創造的條件，不僅使評核工作在形式上不再成為苦事，還有助於實現上述多項不同層次的目標。

7、法案在全體會議獲得一般性通過，委員會經分析後，亦對法案表示同意。但有委員認為法案太簡約，未能達致工作評核的目標；還認為某些內容如關於評核諮詢委員會的組成及其意見、評核項目、以及評核人的產生等應載於法案，而現時法案已規定的部分內容，亦有必要在法案中進一步展開。

III

細則性分析

8、法案的標題 在委員會的建議下，中文文本的標題“公共行政工作人員的工作表現評核的原則”中刪去兩個“的”字，改為“公共行政工作人員工作表現評核原則”。

9、第一條 標的 委員會對該條文存有若干疑問，主要是關於未來制度的主體適用範圍，具體來說就是質疑是否存在例外情況，若有，又是哪些情況。

也就是說，從法案的行文可以推定，法案所訂定的公共行政工作人員一般評核制度適用於所有的公職人員，不論是一般制度或還是第二款所載的各種特別制度均無例外。委員會向政府提出這個問題時，政府告知將有例外情況，某些職級的工作人員將不被評核。因此，適用範圍並不包括：a) 擔任領導或同等官職的人員；b) 在行政長官辦公室及各主要官員辦公室執行職務的人員，或具有等同或相同身份的人員；c) 以臨時定期委任制度執行職務的人員或在評核期間與所屬部門或實體未有任何職務聯繫的人員（見本意見書的附件，即由政府提交關於公共部門工作人員工作表現評核一般制度的文件）。政府重申在法案理由陳述中所堅持的立場，有關適用範圍將由行政法規加以規定。

另外，在中文文本中，基於與標題統一，刪除了“工作表現”之後的“的”字，改為：“本法律訂定公共行政工作人員工作表現評核一般制度所遵守的原則。”

10 第二條 目標 對於該條主要規範實際評價工作人員的個人工作表現的規定，委員會表示同意，並無任何建議。

然而，有議員就第二款所訂定的總體目標，尤其是（四）項，如何得以貫徹表示質疑。對此委員會卻認為，如（一）項關於激勵工作人員的目標，可通過優異評語的設定及獲此評語者尚可獲給予獎賞或幾乎聯繫到使合同自動續期等方法得以貫徹；至於促進上下溝通，則可通過第三條第三款的規定來落實，而載於最後數項中的目標，除可通過第五條第五款的規定來實現，在很大程度上，將通過補足法規的規定予以落實。

11 第三條 一般原則 對於此規定，需即時指出的是第一款。正

如上述部分已指出的，該款訂明評核著重以公正、平等、無私和具適當說明理由的原則來進行。

換言之，法案明確定出適用於行政活動範疇的原則（一如行政程序法典第五條、第七條及第一百一十五條所規定的，同樣是公共行政當局活動應遵從的原則。）。

在此有必要對行政法律規範中該等原則的內容及其重要性作一簡述：

公正原則，是指“公共行政當局應將基於特定公共利益而實行的工作與因此而可能受影響的私人權益相協調。”（Freitas do Amaral。）

平等原則，體現於《基本法》第二十五條，該原則在行政當局作出自由裁量時（儘管是技術性的及不可能是完美的）尤顯重要，並促使行政當局“依循與過往情況所適用的相同標準、相同措施及相同條件。”依這個原則禁止任意的行為及歧視（李年龍/Cândido de Pinho,《澳門行政程序法典》注釋及評論 - *Código do Procedimento Administrativo de Macau, Anotado e Comentado.*）

無私原則，就公共行政當局而言，這個原則可理解為“只要所作出的決定是完全以符合履行本身職務的標準為基礎，而這些標準又沒有因公事以外的利益，不論是公務員個人的利益、個別人士的利益、社團利益或甚至政府的具體政治利益，而被歪曲或以另外一些原則所取代，則有關的行政活動便是無私。”（Vieira de Andrade,《關於行政行為理由說明的義務》 - *O dever de fundamentação expressa dos actos administrativos.*）

至於具適當說明理由的原則，顧名思義，理由說明是“旨在確保行政行為質素上的完善及其合法性，且具有使人信服及取得共識的功能，從而有助提高行政活動的透明度。”（李年龍，《關於行政程序的課程》。）

對於第一款的規定，委員會認為其意向是正面的。

對於第二款，委員會注意到，一開始便訂出各種評核項目的做法很明確，讓評核人及被評核人進行評核時有方向可循。

第三款所規定的原則是指評核是持續而系統的程序，並非只是一個因某人有義務對他人進行評核而作出的個別行為。有關規定對於貫徹第二條第二款第三項有關上下溝通的目標也有促進作用。

第四款新增了自我評核。這是首次讓工作人員有權在認為需要時進行自我評核，其目的是：“讓評核程序的參與者知悉工作人員對其本人的工作表現的想法，儘管該自我評核不會計入工作人員的最後評核結果內，但評核予以特別考慮。”（引自本意見書附件）。

委員會強調這項規定所賦予工作人員的權利，是對工作人員的一項保障，故如政府表示的，不可以強迫任何工作人員進行自我評估。

第五款的規定也是一項重要的革新，它為規定一個“獨立及自主的委員會”提供了前提，該委員會將根據補充規範定名為“評核諮詢委員會”。委員會同意此方案，並認為這是使工作表現評核具公信力和公正的一項有效措施。

評核諮詢委員會的組成、運作方式，以及其他有關方面，將由行政法規訂定，故有必要轉載政府所提交文件內的一些重要內容：“……在所有公共部門設立評核諮詢委員會，該委員會由部門及被評核人的代表組成，雙方代表人數相等。該委員會於出現聲明異議或負責認可的主管機關據位人欲更改評核人所給予的評核結果時介入。”。還進一步解釋：“評核諮詢委員會的成員應以獨立、公正及無私的態度執行職務，並可要求評核程序的其他參與人以及其他實體，提供在執行職務上所需的協助。”。

對於第六款，只強調有了該規定，訴願成為任意訴願，澄清了現行制度中一些存疑的情況。

以下是中文文本的一些調整：

第四款 在最後部分的“人員”一詞前增加“工作”二字，改為“讓評核程序的參與人知悉該工作人員就有關評核期間對本身工作表現的評價”。

第五款 將「獲取」改為「獲得」，並將逗號改為頓號。

12、第四條 評語的表述 委員會同意該條的規定。

對於第三款，就其中規定的情況把評語定為“滿意”的這一問題，曾引起若干疑問，因表面上可導致一定的不公平情況。然而，政府對此提供了充分的解釋，顯示該方案能保障工作人員的正當利益，況且，這純粹是參照現行制度同類規定的做法。

13 第五條 評核的效果 委員會對該條提出了一些疑問，需要政府代表就其中多款規定作補充解釋，現逐一闡述：

在標題中刪除了“重要性及”的表述。

第一款概括地規定了評核將產生本法（案）直接規定或其他法例尤其是現行《澳門公共行政工作人員通則》規定的效果。委員會在與政府開會時曾提到是否適宜在法律中訂明評核的效果，如在職程晉階或晉升方面的效果。政府認為這不是最適當的做法，因為，一方面涉及的效果眾多，其性質亦不同，且已在其他法例中有適當的規定，因此不宜重複。另一方面，由於政府已宣佈將檢討上述通則及其他有關公職的規定，如本法採用明確準用的方式，隨後便需作相應的修訂。

第二款把作為主管與作為一般公務員的評核明確區分，這點值得肯定，因兩種職務性質有異，某人在執行一種職務時取得良好的評核結果，並不代表在執行另一種職務時也取得相同結果。此外，政府亦澄清，第四條第三款的準用，僅為產生當中明確指出的效果才適用，對於其餘情況例如在獲得“優異”的評語時，評核結果仍會產生其他效果。

至於第三款，獲“優異”評語者可獲給予？賞，是一項新的規定。這些？賞的內容（可具金錢或其他性質），以及該？賞政策於何時開始，將留待補充法規訂定。

第四款是一創新的規定，如工作人員的表現相當令人滿意，可在合同聯系上享有更穩定的保障。委員會十分認同政府此一勇敢的建議，認為該建議有其重要性，且符合第二條第二款（一）及（二）項所定的目標。

第五款的意向十分明確，旨在達至法規中一些主要目標：改善工作人員的工作表現、改善人力資源綜合管理及提倡優質服務。委員會對此十分認同。

第六款體現了政府對一些在現行公職制度中地位不甚明確的工作人員的立法政策取向。政府認為，基於他們這種不確定的地位，賦予較現行規定溫和的效果是合理的。對此委員會亦表示同意。

第七款與現行規則 《澳門公共行政工作人員通則》第一百六十三條第三款 b 項相同。

在中文文本方面，須指出：

第四款 最後一句的行文改為：“但具適當理由證明對部門工作顯然無需要者除外”。

第七款 刪除了“對”一字。

14 第六條 補足法規 該條規定法案的補足規定，須由行政法規訂定，並訂明上條所規定的？賞制度（在取得“優異”的評語時）同樣由行政法規訂定。

15 第七條 終止生效 對以何種方法終止曾由行政權制定的法律（法令）所載規定的效力，該條採取了一種立法技術取向，嚴格來說這是一種失效的狀況，而非常見的狹義上的廢止。

16、第八條 對應 該條把現有的評語與法案新定的評語作對應，因無論在名稱和數目上都有所不同。事實上，將原有的四項評語改為五項，使評核更公正、更符合具體工作表現的實際評價。新增的“優異”評語是最高評核，因此在現有的評語中並沒有對應。

17、第九條 生效 此規定引起了若干疑問，故委員會提出了一些建議。基於此，該條有一新的行文，增加了第二款，內容如下：

“二. 第三條、第四條、第五條及第八條的規定與第六條第一款所指補足法規一起生效。”

這樣，上述規定的狀況更為清晰，其地位因應法律在時間上的延續變得更為明確。

IV

其他問題

18 委員會還提出了一些與法案有關、但沒有直接明確載於其內的問題，內容如下：

18.1、在給予評語時禁止設定配額

委員會就政府對這一事項的取向提出了詢問，即希望知悉，例如在行政法規內是否準備為“優異”評語設置配額。政府澄清，不準備設置配額，委員會同意這種做法，因為第二條的表述已強調了“評核工作表現的

主要目的是實際評價工作人員的個人工作表現”，該理據足以否定任何設置配額的意圖。有議員提出在法案行文中加入一項明確禁止的規定。

記憶中，澳門曾有法例對配額制度進行規範，具體例子有四月八日第29/85/M號法令的第十七條規定：

“ 配額

1. 每位評核人在每一職程的工作評核中所給予的“優”評語的數目不得超過以下的限制：

- a) 至五名被評核人，一個“優”；
- b) 六至十名被評核人，兩個“優”；
- c) 十一至十五名被評核人，三個“優”；
- d) 十六至二十名被評核人，四個“優”；
- e) 二十名被評核人以上，五個“優”。

2. 上款所指的限制不適用於受本法規評核的主管人員。”

問題是，這一制度曾經受到強烈的批評，最終導致被停止使用。一九八五年制定的這個法令所引入的制度中最受爭議的部份主要集中在配額制度上，“放棄要求評核人客觀、公正及無私，盡量在評核中不犯錯，反而逼使評核人從本身部門每一職程的現職人員的百分比當中給予某特定上限的“優”。這是千篇一律、不公平和助長偏袒的做法。

就好像在每個部門中每五個人裡就不能有超過一名優秀的人員。”
(José da Silva Monteiro, “工作評核，人力資源管理技術？”《行政》)。
除此之外，還提到配額制度否定了評核作為管理人力資源的一種工具。

總體而言，不論法律是否明確禁止，政府都不會設定配額，因為它在許多方面都會造成負面影響。委員會同意這個取向，政府代表同時指出，在培訓評核人的過程中將會灌輸實際評價個人工作表現的原則，使他們意識到不應以任何理由設定配額。

18.2 認可實體在不同意評核諮詢委員會意見時說明理由的義務

對認可實體不同意評核諮詢委員會的意見而給予不同評語的情況，有議員表示關注，因而建議有必要，或至少希望在法案文本中載明認可實體在此情況下有說明理由的義務。政府代表回應，他們雖然明白提出這一問題的理由，但解釋沒有必要附加有關規定，因法律已有所規定，尤其在第三條第一款最後部份已規定了適當說明理由的義務。

18.3 籌備工作

委員會得悉，政府就修改評核制度的工作已籌備多時，並展開了廣泛的諮詢工作，曾兩次徵詢公共部門的意見（包括立法會輔助部門）及聽取所有公務人員團體的意見，並均獲得回覆。另一方面，行政暨公職局亦進行了多項研究工作，分別諮詢了新加坡、香港、澳洲及葡萄牙專家學者的意見。

V

結論

19、委員會經審議及分析本法案後，獲得如下結論：

- a) 認為法案已具備提交全體會議作細則性審議和表決的要件；
- b) 建議政府代表列席細則性表決本法案的全體會議，以提供必需的解釋。

二零零四年七月二十九日於澳門

委員會

梁慶庭

(主席)

張偉基

梁玉華

關翠杏

方永強

區宗傑

吳國昌

黃顯輝

(秘書)

附件

公共部門工作人員工作表現評核一般制度

I - 適用範圍

工作表現評核新制度適用於包括法人機關及自治基金的所有公共行政工作人員。

工作表現評核將適用於所有公共部門的工作人員，包括以私法制度受聘的人員，草案明確載明主管官職的據位人，即使是以代任制度出任，其工作表現需接受評核。下列工作人員除外：

- 擔任領導或同等官職的人員。
- 在行政長官辦公室及各主要官員辦公室執行職務的人員，或具有等同或相同身份的人員。
- 以臨時定期委任制度執行職務的人員或在評核期間與所屬部門或實體未有任何職務聯繫的人員。

II - 評核諮詢委員會

倘若工作人員不同意所獲得的評核，還可以由一個有工作人員代表參與，且能對評核發表參考性意見的獨立及自主的委員會介入評核程序。

因此，在所有公共部門設立評核諮詢委員會，該委員會由部門及被評核人的代表組成，雙方代表人數相等。該委員會於出現聲明異議或負責認可的主管機關據位人欲更改評核人所給予的評核結果時介入。

評核諮詢委員會的成員應以獨立、公正及無私的態度執行職務，並可要求評核程序的其他參與人以及其他實體，提供在執行職務上所需的協助。

III - 無私及保密

1. 無私

針對無私的保障，規定任何工作人員不得在評核其配偶、直系親屬或至旁系第三親等親屬的程序中被指定為評核人或以其他方式參與評核程序。如有充分理由懷疑評核人或負責認可的主管機關據位人未能以無私的態度處理評核工作，尤其被證實與被評核人存有明顯衝突時，須命令替換有關評核人或主管機關據位人。

此外，草案還規範不能履行職務者的替換程序，規定負責認可的主管機關據位人由執行與其官職相稱職務的人替換，而評核人則由符合被指定為評核人的要件的工作人員替換。如無合適人選，則由原評核人的直屬上級為評核人。

2. 保密

工作表現評核的程序具保密性，所有參與者須遵守保密義務，但工作人員本人除外。

在工作表現評核過程中的任何階段，有關工作人員得申請發出相關評核過程的證明或已認證或未認證的副本。

IV - 評核項目及釐定質量評語的規則

1. 評核項目

工作表現評核是以評核制度中的工作質量評語表述；該制度是根據預設的評核項目對工作表現作量化評價。

行政法規草案明確而客觀地訂定各評核項目，並將之分為強制評分的項目

(所有應被評核的工作人員須接受的評分項目)及非強制評分的項目(按工作人員所執行職務的性質而確定是否適用的評分項目)。

強制評分的項目包括：

- 工作成效；
- 責任感；
- 不斷改善工作；
- 適應性及靈活性；
- 工作上的人際關係；
- 在工作崗位的勤謹態度；及
- 工作時間的管理。

非屬強制評分的項目包括：

- 主動性及自主能力；
- 革新及創造力；
- 資源管理；
- 團隊工作；
- 與公眾的關係；
- 團隊的領導及管理；
- 協商及決策；及
- 工作上的使命感。

2. 釐定質量評語的規則

工作表現的評核結果是以填寫經行政長官批示核准的評分表的方式表述，評分表須附有《評分指引》。按不同的職務性質及評核方式，可核准不同的評分表。

為釐定評語，草案規定各評核項目均在評分表內以 1 至 5 分計算；在最後評分時，對“工作成效”和“責任感”兩項以兩倍計算。

基於工作人員所擔任職務的性質，可規定對評分表內不超過兩項的其他評核項目予以兩倍計算。

V - 評核的方式

1. 平常評核

草案規定，在評核所針對之曆年內實際服務時間相等或超逾六個月，且不受特別評核，亦不受主管人員評核制度約束的所有工作人員，均須接受平常評核。

平常評核是針對上年度一月一日至十二月三十一日的工作表現而作出的評核，但已接受特別評核的期間或按主管人員評核制度被評核的期間除外。

2. 對主管的評核

對擔任主管官職的人員的評核由其開始擔任有關職務之日起計算，一般來說，該評核是針對一整年的評核。擔任主管官職的人員須出任有關官職滿六個月，方可接受主管工作表現評核。

對擔任主管官職的人員的工作表現評核，適用特別評核的有關規定。但草案規定的革新之處是，主管屬下的工作人員可藉填寫經行政長官核准的問卷對其主管的工作表現發表意見。

3. 特別評核

一般來說，下列工作人員須受特別評核：處於臨時委任狀況者、以合同任用而處於提供服務首兩年者，以及處於轉換職程狀況的被定期委任者。

在此等情況下，評核於每年進行一次，但合同期限較短者不在此限。評核須於委任續期或轉變委任方式又或續約前進行。

下列工作人員亦可受特別評核：在無薪假期完結後未獲評核但需投考晉升開考的候選人，以及暫停職務的人員，對自最後評核至暫停職務期間的工作表現給予評核，但因紀律原因而被暫停職務的人員不在此限。

在此等情況下，只有在返回原職位或暫停職務的年度與所屬部門或實體有實際職務聯繫滿六個月時，方可進行有關評核。

4. 簡要評核

簡要評核旨在儘量避免在執行職務的某段期間有無實質評核情況的存在。

簡要評核屬部分評核，並無獨立作用，僅供在其後進行的平常評核或特別評核中按比例予以考慮。在下列情況下，須進行簡要評核：

- a) 轉換直接上級或部門，又或工作人員改變職務狀況而導致評核人的轉換；
- b) 在臨時委任的最後一年或在為期一年或一年以上的合同的第二年的特

別評核佔給予此評核的曆年超逾六個月的期間；

- c) 在返回原職位後，而在擔任主管職務的最近一次評核佔給予該評核的曆年超逾六個月的期間；
- d) 在停職的年度中與所屬部門或實體未有超逾六個月的實際職務聯繫時；及
- e) 在停職後再開始擔任職務的年度中與所屬部門或實體未有超逾六個月的實際職務聯繫。

簡要評核只在工作人員與所屬部門或實體有連續三個月或以上的實際職務聯繫時方可進行。為著有關效力，滿兩個月十五日即視為三個月計算。在第 b)、c) 及 d) 項所指情況中，簡要評核包括工作人員在最近一次評核中未包括在內的期間，以及自給予該評核之日起至同年十二月三十一日的期間。

VI - 評核程序

1. 評核程序的各階段

評核程序通常包括下列階段：

- 評核人的指定；
- 評核人會議；
- 評核會議；
- 自我評核；
- 評分(以及倘有的聲明異議及評核諮詢委員會的介入)；

- 認可(及倘有的上訴)。

對主管的評核程序還包括上述填寫問卷的階段。

至於評核的期間，草案規定在平常評核程序中，應於評核所指年度的翌年的一月一日至三十一日進行確定填寫評分表，而認可階段應於三月十五日或以前完成；如需評核諮詢委員會介入，則應於四月十五日或以前完成。

在特別評核程序中，應按下列規定對評分表作確定填寫：

- 在定期委任期屆滿或臨時委任每一年期期滿日六十日之前填寫；
- 於合同期屆滿六十日之前填寫；如合同年期超過一年，則於每一年期終結日六十日之前填寫；
- 如屬其他情況，應按辦理所需手續規定的期限及早完成特別評核程序，以確保評核的效果。

2. 評核人的指定及替換

原則上，每位評核人不應負責評核二十名以上的工作人員。機關的領導人應在每年十一月三十日或以前以批示指定評核人，以便對在翌年開始的工作表現期間進行評核。

如需進行特別評核且未按上述規則預先指定評核人時，應於出現有關情況時指定評核人。

評核人應儘可能是被評核人的直屬上級。為此，在工作表現評核期間，負責引領、協調及監督被評核人工作的人員均視為其直屬上級。但亦可以是對被評核人的工作有直接及實際了解的職務主管。

原則上，評核人在評核程序過程中不在時，不應將其替換。但評核人在評分階段中超過三十日不在時，應導致暫停填寫評核表的程序。

然而，如評核人不在崗位期間持續超過六十日、確定不在崗位，又或不在情況將推遲或暫停評核程序致影響評核的作用，則指定他人替換評核人。

替換的評核人應符合獲指定為評核人的要件（為直屬上級或職務主管）；如無合適人選，則由評核人的直屬上級為評核人。

3. 評核人會議

在指定評核人後，有關部門的評核人應舉行聯合會議，以便解釋在工作表現評核程序中所採取的準則及統一相關步驟。評核人會議由部門的領導人主持，評核諮詢委員會各成員亦應出席。

評核人會議結束後，應撰寫記錄會議結論的摘要，並經所有會議參與者簽署後，將之標貼於部門內方便所有工作人員查閱的地方。

4. 評核會議

在不影響評核人定期跟進其負責的被評核人工作表現的情況下，評核人與被評核人應在評核所指的期間舉行三次會議。

首次會議應在評核人會議後，又或在正常期間以後才指定評核人的情況下在指定評核人後舉行。會議的目的是：

- 闡明被評核人所在的附屬單位在評核所針對之期間所貫徹的目標；
- 按照被評核人的職務範圍及性質、部門的活動計劃及所需的資源，規劃在將開始的評核期間內所需負責的工作；

- 訂定在評核所針對之期間內須達致的成果；及
- 確定評核的基本項目，尤其是以兩倍評分計算的評核項目。

第二次會議應在評核期中段舉行，會議中須明確指出工作的目標及優先次序，並評審被評核人至該時段的表現，以及在有需要時進行所需的調整。

最後，在確定填寫評核表之前，評核人應與被評核人舉行會議，以便對被評核人進行最後評審。這次會議可與前述的首次會議一併舉行，但首先應對被評核人的工作表現進行最後評審。

應為上述的各會議撰寫摘要，並經各參與者簽名後附載於被評核人的評核卷宗內。

5. 自我評核及填寫問卷（對主管的評核）

為執行法案的規定，應於舉行上述的第三次會議至少五天前將自我評核表提供予被評核人，但是否填寫則屬任意性。

自我評核的目的是讓評核程序的參與者知悉工作人員對其本人的工作表現的想法，儘管該自我評核不會計入工作人員的最後評核結果內，但評核人應對該評核予以特別考慮。

在評核主管的過程中，應適當提前向被評核主管的下屬提供一份問卷，而填寫問卷屬任意性，儘管不計算入主管的最後評核結果內，但有權限機關在作出評核時應予以特別考慮。

交收問卷的有關規則由機關的領導人訂定，但須確保工作人員的身份保密，以免主管介入。

6. 評分

評分是指評核人於評分表上填寫評核得分。評核人應在最後一次評核會議前臨時填寫評分表，而在會議後方確定填寫評分表。

如工作人員已接受簡要評核，隨即填寫的平常或特別評核表只涉及工作人員不包括已作簡要評核的工作表現期間，但該期間必須相等或超逾三個月。

在該等情況下，被評核人的最終評核評分爲各評核得分按比例計算的結果。

確定填寫評分表後，應立即將評核結果通知被評核人，並提供評分表副本。

7. 聲明異議及評核諮詢委員會的介入

被評核人得自獲悉評核結果之日起計十日內，對評核人所給予的評核提出聲明異議。聲明異議應說明理由，但僅以比較其他工作人員的評核或以過往數年的評核結果爲基礎而提出評核上的差別者，不得作爲足夠依據。

應在八日內就聲明異議作出決定，且應說明理由，並立刻以書面方式通知被評核人。藉此通知，被評核人應被告知可要求評核諮詢委員會發出意見書。

倘有的聲明異議以及聲明異議的回覆，均應附於評核卷宗內。

倘會作聲明異議，被評核人得要求負責認可的主管機關據位人將其卷宗呈交予評核諮詢委員會以便發出意見書，且在任何情況下，主管機關均不得拒絕送交。

在某些特殊情況下，草案規定必須尋求評核諮詢委員會的意見書：

- 在負責認可的主管機關據位人擔當評核人的情況下，對聲明異議的決定必須經評核諮詢委員會發出意見書後方可作出；

- 負責認可的主管機關據位人欲更改由評核人所作的評核，而事前未經聽取評核諮詢委員會的意見。

當評核諮詢委員會不能達成共識時，應在意見書中說明獲大多數成員同意的建議，而不同意的成員可要求在意見書內載明其“落敗票”及其理據。

8. 認可

在聲明異議期限結束或已對聲明異議作出決定後，評核須經認可，但在程序中由負責認可的主管機關擔當評核人時不在此限。由於部門的規模或辦公地點分散的關係，而負責認可的主管機關據位人沒有條件對被評核人的工作表現作質量評價時，認可的職權可授予執行與其官職相稱職務的代任人。

如會出現聲明異議，認可的決定不可在要求評核諮詢委員會發出意見書的期限完結前作出；當評核諮詢委員會被要求介入時，認可的決定亦不可在收到評核諮詢委員會的意見書前作出。

負責認可的主管機關據位人可更改由評核人作出的評核，但此時應聽取評核諮詢委員會的意見，並須適當地對給予的各項評分說明理由。如負責認可的主管機關不同意評核諮詢委員會的意見，亦須說明理由。

9. 訴願

根據法案的規定，可對最後評核結果提起司法上訴。

行政法規草案就訴願作出專門規定，使被評核人可對認可的結果或負責認可的主管機關據位人在程序中擔任評核人所作的評核提起行政上訴。

訴願應遞交予進行評核的部門的行政部門及向負責管治有關部門的政府官員提出，並應說明理由，但僅以比較其他工作人員的評核或以過往數年的評核結果為基礎而提出評核上的差別者，不得作為足夠依據。

訴願應附同負責認可的主管機關據位人的意見書及為評審所需的一切文件，並於八日內送交主管實體作決定，主管實體應在收到訴願後十日內作出決定。