

第 6 章

香港警務處

香港警務處的假期管理

香港審計署

二零一零年十月二十五日

這項帳目審查是根據政府帳目委員會主席在一九九八年二月十一日提交臨時立法會的一套準則進行。這套準則由政府帳目委員會及審計署署長雙方議定，並已為香港特別行政區政府接納。

《審計署署長第五十五號報告書》共有 11 章，全部載於審計署網頁 (網址：<http://www.aud.gov.hk>)。

香港
灣仔
告士打道 7 號
入境事務大樓 26 樓
審計署

電話：(852) 2829 4210

傳真：(852) 2824 2087

電郵：enquiry@aud.gov.hk

香港警務處的假期管理

目 錄

	段數
第 1 部分：引言	1.1
公務員可享有的假期	1.2 – 1.7
合約僱員可享有的假期	1.8
帳目審查	1.9 – 1.10
當局的整體回應	1.11 – 1.13
鳴謝	1.14
第 2 部分：假期管理系統	2.1
警務處人手	2.2
記錄假期及值勤情況的系統	2.3 – 2.8
審計署的意見及建議	2.9 – 2.12
當局的回應	2.13 – 2.14
系統的重新發展	2.15 – 2.17
審計署的意見及建議	2.18 – 2.21
當局的回應	2.22
第 3 部分：例假	3.1
《警察通例》中有關批准休假的規定	3.2
有關放取例假的程序及管制措施	3.3
未經記錄及錯誤記錄的例假	3.4 – 3.5
審計署就單位 A 進行的審查	3.6 – 3.17
審計署就單位 B 進行的審查	3.18
審計署的意見及建議	3.19 – 3.30
當局的回應	3.31 – 3.32
第 4 部分：病假	4.1
病假程序	4.2
病假日數的計算	4.3 – 4.4
審計署的意見及建議	4.5 – 4.6
當局的回應	4.7
管理有關經常放取病假的事宜	4.8 – 4.10
審計署的意見及建議	4.11 – 4.12
當局的回應	4.13

	段數
第 5 部分：分娩假及進修假期	5.1
分娩假	5.2 – 5.3
審計署的意見及建議	5.4 – 5.6
當局的回應	5.7
為接受全職培訓而放取的進修假期	5.8
審計署的意見及建議	5.9 – 5.10
當局的回應	5.11
為準備及參加考試而放取的進修假期	5.12 – 5.13
審計署的意見及建議	5.14 – 5.16
當局的回應	5.17

	頁數
附錄	
A：公務員可享有的例假	39 – 40
B：例假申請表 (GF62)	41
C：在二零零九年內部審核或全面查核中發現的未經記錄例假 (單位 A：二零零七年八月至二零零八年十一月)	42
D：審計署審查的 13 名人員的未經記錄例假 (單位 A：二零零七年八月至二零零八年十一月)	43
E：單位 B 的審查結果	44 – 48

第1部分：引言

1.1 本部分闡述這項審查的背景，並概述審查目的及範圍。

公務員可享有的假期

1.2 《公務員事務規例》 公務員事務局負責管理公務員隊伍放取假期的整體政策工作。《公務員事務規例》 載明公務員可享有的假期，以及公務員事務局局長及各部門首長在日常假期管理方面的權力，而公務員事務局通告亦就有關規定加以補充。

1.3 **假期分類** 《公務員事務規例》第 1100 條訂明，假期可大致分為兩類：

- (a) 公務員根據聘用條款賺取的假期，包括例假；及
- (b) 在特別情況下批准放取的假期，包括病假、分娩假及進修假期。

1.4 **例假** 《公務員事務規例》第 1101(1) 條訂明，在公務不受影響的情況下，公務員才會獲准放取已賺取的例假。公務員的例假賺取率及積存限額取決於其聘用條款、服務年資及薪酬。有關詳情載於附錄 A。

1.5 **病假** 《公務員事務規例》第 1270(b) 條把病假界定為公務員因病或因接受其他治療或檢驗而獲准缺勤而無須喪失其他類別假期的期間。根據《公務員事務規例》第 1275 及 1276 條，公務員的正常可享病假 (註 1) 如下：

- (a) **服務年資不足四年的公務員** 可獲准放取最多 91 天全薪病假及 91 天半薪病假；及
- (b) **具有四年或以上服務年資的公務員** 可獲准放取最多 182 天全薪病假及 182 天半薪病假，當中須扣除在現時病假之前四年期間所放取的任何病假。

此外，《公務員事務規例》第 904 條訂明，公務員可獲准離開工作崗位，前往診療所接受認可的治療、檢驗或診症服務 (註 2)。

1.6 **分娩假** 《公務員事務規例》第 1297 條訂明，女公務員如果懷孕或分娩，可獲准放取最長達十個星期的分娩假。

註 1：《公務員事務規例》第 1277 條訂明，因患上職業病或因公受傷而獲准在康復期間放取的病假，或因進行器官或骨髓捐贈手術而獲准放取的病假，均不會從公務員正常可享病假中扣除。

註 2：根據《公務員事務規例》第 904 條獲准離開工作崗位的時數，有別於由逾時工作賺取的補假，不會從未獲補償的逾時工作時數餘額中扣除。這項審查的範圍不包括由逾時工作賺取的補假。

1.7 **進修假期** 《公務員事務規例》第 1001 條訂明，公務員如獲提名接受與本身職務有關的全職培訓，可獲給予進修假期。此外，《公務員事務規例》第 1002 條訂明，公務員如須準備及參加考試，而考取的資格是職務所需的，可獲准在任何 12 個月內放取不超過 14 天進修假期。

合約僱員可享有的假期

1.8 合約僱員可享有的假期由僱用部門決定，並在其合約中訂明。對於根據公務員事務局通告第 2/2001 號“僱用非公務員合約僱員”所公布的非公務員合約制受僱的非公務員合約僱員(註 3)，該通告訂明於適當情況下，這些人員的假期安排可優於《僱傭條例》(第 57 章)的規定，但不應優於公務員的規定。

帳目審查

1.9 審計署最近就政府部門的假期管理進行審查，範圍涵蓋三個主要部門，即香港警務處(警務處)、食物環境衛生署和房屋署。審查結果分別載於以下兩份報告：

- (a) 香港警務處的假期管理(本報告的主題)；及
- (b) 食物環境衛生署和房屋署的假期管理(《審計署署長第五十五號報告書》第 5 章)。

1.10 審計署就警務處假期管理進行的審查集中於以下範疇：

- (a) 假期管理系統(第 2 部分)；
- (b) 例假(第 3 部分)；
- (c) 病假(第 4 部分)；及
- (d) 分娩假及進修假期(第 5 部分)。

審計署發現上述範疇有可改善之處，並就有關事宜提出多項建議。

註 3： 公務員事務局通告第 2/2001 號訂明，部門首長可僱用薪酬相當於非首長級的非公務員合約僱員，以應付服務需求。非公務員合約僱員並非按公務員聘用條款和服務條件聘用。在符合該通告所訂條文的情況下，部門首長可全權和酌情決定僱用非公務員合約僱員及有關事宜。

當局的整體回應

1.11 警務處處長同意審計署的所有建議。

1.12 公務員事務局局長歡迎審計署就政府部門的假期管理進行審查。她表示：

- (a) 公務員事務局對政府決策局和部門以一致和妥善方式管理各類假期非常重視。為此，公務員事務局已在《公務員事務規例》中制訂相關規則，並就一些備受廣泛關注的事宜提供適當指引，以作補充。公務員事務局亦已設立電子假期系統(見第 2.9 段)，供一般公務員使用；
- (b) 鑑於在帳目審查中所發現的假期管理問題，公務員事務局會考慮提醒其他決策局和部門注意一些共同關注的事宜，並會考慮是否需要就現行指引作出增補、進一步闡釋或澄清；及
- (c) 警務處一直沿用其專用的假期記錄系統，以配合其特別的運作需要。公務員事務局相信，警務處的管理層會仔細考慮審計署的審查結果和建議，並採取適當的跟進行動。如警務處對相關《公務員事務規例》條文的詮釋或其在個別情況下的應用有任何懷疑，公務員事務局隨時可提供協助。

1.13 保安局局長歡迎審計署就警務處的假期管理進行審查。他會促請警務處在適當徵詢公務員事務局的意見後，認真跟進其回應所述的改善措施。

鳴謝

1.14 在帳目審查期間，警務處的人員充分合作，審計署謹此致謝。

第2部分：假期管理系統

2.1 本部分探討與警務處假期管理系統有關的事宜。論述事項如下：

- (a) 記錄假期及值勤情況的系統(第2.3至2.14段)；及
- (b) 系統的重新發展(第2.15至2.22段)。

警務處人手

2.2 二零一零年三月三十一日，警務處共有32 443名人員，包括27 839名紀律人員及4 604名文職人員(註4)。這些人員被派駐各警察單位工作，有關分析如下：

- (a) **警察總部** 共有7 069名人員在五個部門(註5)轄下11個總部主要單位工作。每個主要單位再分為科、課及組等較小的單位；及
- (b) **警察總區** 共有25 374名人員在行動處轄下六個總區主要單位(註6)工作。每個總區再分為區及分區等較小的單位。

記錄假期及值勤情況的系統

2.3 警務處使用假期記錄系統來記錄員工的假期。此外，記錄員工職責或值勤情況的當值表編製系統、記事簿及考勤簿，亦載列員工的假期資料，詳情見第2.4至2.8段。

假期記錄系統

2.4 警務處使用假期記錄系統來記錄各類假期、計算例假積存總額和編製假期管理報告。假期記錄系統是警務處人事及訓練處人事部八個輔助系統(註7)的其中一個，這些系統會重新發展為新的人事資訊通用系統的一部分(見第

註4：此外，於二零一零年三月三十一日，警務處聘用了145名非公務員合約僱員。鑑於警務處非公務員合約僱員的人數較公務員少，這項審查主要研究公務員(特別是紀律人員)放取假期的管理。

註5：五個部門分別為：(a) 行動處；(b) 刑事及保安處；(c) 人事及訓練處；(d) 監管處；及(e) 財務、政務及策劃處。11個總部主要單位主要為這五個部門的支部。

註6：六個總區主要單位分別為港島、西九龍、東九龍、新界北、新界南及水警。

註7：其餘七個輔助系統分別為：(a) 宿舍及房屋津貼系統；(b) 度假設施資料系統；(c) 信託及基金系統；(d) 健康欠佳人員辦公室自動化系統；(e) 紀律組辦公室自動化系統；(f) 警務人員負債管理系統；及(g) 初級警務人員周年評核報告電子化系統。

2.16 段)。現有的人事資訊通用系統是警務處用以儲存各類人事資料 (例如員工資料、職位調派記錄及工作表現評核) 的主要系統。二零一零年八月三十一日, 約有 700 名人員獲授權透過約 800 個設於各警察單位的工作站使用假期記錄系統, 以進行假期記錄或系統管理工作。

2.5 人員如欲放取任何一類假期, 均須向核准人員提交申請表格。核准人員會把經批核的表格交給假期記錄員, 以便該人員把假期詳情 (註 8) 聯機輸入假期記錄系統。在例假方面, 假期記錄系統會計算有關人員截至回任當天的假期積存總額。有關放取例假的詳細程序及管制措施載於第 3.3 段。

當值表編製系統

2.6 根據警務處的資料, 該處約有六成紀律人員須輪值執行職務。警察單位須使用當值表編製系統編排和記錄所有警司職級以下紀律人員的值勤職務, 詳情如下:

- (a) **每周值勤表** 值勤周由每個星期日上午八時起計。各警察單位須預早兩星期利用當值表編製系統的有關功能擬備每周值勤表, 當中載列每名人員不用值勤的日子 (例如輪值休假、每周休假或例假), 以及為每個當值日編排的職務或當值時間 (註 9); 及
- (b) **每天值勤表** 每天值勤表主要是由當值表編製系統根據每周值勤表編製而成。當值表編製系統設有修訂每天值勤表及相應更新每周值勤表的功能。如在當值期間出現職務或其他方面的變動 (例如放取例假或病假), 獲委派備存當值表編製系統記錄的人員須在該更次完結時把有關詳情輸入當值表編製系統。

記事簿

2.7 每個警察單位均須備存人手登記的記事簿。警司以下職級的紀律人員須在上班或下班時在記事簿上登記。此外, 在警察單位發生的各項日常事件 (例如職務調派和警察單位間的調動), 都必須記入記事簿內。

註 8: 須輸入系統的假期詳情包括職員編號、輪值模式 (見註 9)、假期的開始及結束日期, 以及回任日期。在例假方面, 人員的輪值休假日及每周休假日如與假期計算有關, 亦須輸入系統。假期記錄系統會從人事資訊通用系統收集人員的姓名、職級和職位。

註 9: “每兩星期十一天的工作模式” 是紀律人員輪值模式的其中一例。根據這個工作周期, 人員每兩星期工作 96 小時, 模式是工作 11 天, 每天輪值 8.75 小時, 並享有一天輪值休假和兩天每周休假。

考勤簿

2.8 警察單位的文職人員須在考勤簿上以人手簽署，記錄其到達及離開的時間。

審計署的意見及建議

現有電腦系統的限制

2.9 審計署注意到：

- (a) 警務處由一九九七年起一直沿用假期記錄系統，而其他政府部門已約於二零零四年開始使用公務員事務局就假期管理開發的網上電子假期系統；
- (b) 電子假期系統由電子處理假期申請系統和假期記錄及計算系統組成。電子處理假期申請系統是前端工作流程系統，供人員以電子方式提交和批核假期申請；而假期記錄及計算系統則是以規則為基礎的後端系統，可直接收集已提交的假期資料，以便自動記錄和計算假期 (註 10)；及
- (c) 與電子假期系統不同，假期記錄系統並不支援電子假期申請，而只會在假期記錄員輸入申請表所載的資料後才記錄假期。

2.10 除處理假期申請的效率較低及員工開支較高外，以假期記錄系統處理假期亦較易出現輸入錯誤，導致假期未被記錄或被錯誤記錄。此外，現時的假期記錄系統和當值表編製系統是兩套無界面連接的獨立系統，因此無法就兩套系統的假期記錄進行自動核對，以識別未經記錄或錯誤記錄的假期。

有需要確保其他管制假期記錄的措施有效

2.11 鑑於現有電腦系統的限制，如沒有其他有效的管制措施確保假期得以妥善記錄，出現未經記錄或錯誤記錄假期的風險便很高。警察單位過往兩個周期的內部審核發現，很多單位都有不少未經記錄或錯誤記錄假期的個案 (見第 3.5 段)，審核結果突顯了這方面的風險。不過，內部審核發現部分單位並無類似的不當情況，反映他們其他管制假期記錄的措施可能較為有效。審計署認

註 10：假期記錄及計算系統的自動記錄和計算假期功能並不適用於某些人員，包括須不定時輪班的人員和非公務員合約僱員。

為，警務處有需要監察個別單位管制假期記錄的成效、宣揚良好管制做法，並要求管制不力的單位在適當情況下採取這些做法。

審計署的建議

2.12 審計署建議警務處處長應：

- (a) 由於現有電腦系統的限制令自動化管制措施無法推行，參考內部審核結果，監察個別警察單位其他管制假期記錄的措施的成效；及
- (b) 識別採取良好管制做法的警察單位，宣揚這些良好做法，並要求其他單位在適當情況下採取這些做法。

當局的回應

2.13 警務處處長同意審計署的建議。他表示：

- (a) 警務處亦關注到現有電腦系統的限制，特別是由於缺乏自動化管制措施，在假期記錄出現人為錯誤或遺失通用表格第 62 號 (GF62——見第 3.3(a) 段) 時便難以追查；
- (b) 將於二零一三年推行的新人事資訊通用系統會加入重新發展的假期記錄系統和當值表編製系統，並具備使兩個系統自動對帳的功能，以確保資料正確無誤 (見第 2.15 至 2.17 段)；及
- (c) 在過渡期內，警務處已制訂下列兩個機制，以改善假期記錄資料的準確性：
 - (i) **核對假期記錄系統與當值表編製系統的資料** 二零一零年五月，警務處開發了一套電腦程式，以核對假期記錄系統與當值表編製系統的資料，並編製顯示差異的報告。警察單位每季都會利用這些報告進行假期記錄對帳，直至新的人事資訊通用系統啟用為止；及
 - (ii) **把假期申請及處理電腦化** 警務處會推行電子處理假期申請系統 (見第 2.9(b) 段) 作為過渡系統，以便人員以電子方式提交及處理假期申請。這個系統會減少出現輸入錯誤及遺失 GF62 的情況。撥款已於二零一零年六月獲批，系統推行工作預計於二零一零年年底前完成。其間，所有單位須改善行政程

序，假期記錄員在收到假期申請表時須予以確認，以確保表格妥為送達。

2.14 **保安局局長**同意，把處理假期申請的工作電腦化，可提高效率及減少人為錯誤。他全力支持警務處早日推行會加入重新發展的假期記錄系統和當值表編製系統的新人事資訊通用系統，以及在過渡期內使用的電子處理假期申請系統。

系統的重新發展

2.15 **批准撥款重新發展當值表編製系統** 當局在 2007–08 年度已為警務處預留 990 萬元，以重新發展當值表編製系統。警務處表示：

- (a) 新的當值表編製系統會在效力更強大的電腦應用平台提供現有功能。新系統亦會提供若干新功能，包括連接假期記錄系統的界面，以便查閱假期資料；及
- (b) 警務處計劃在二零零七年五月開展該計劃，並於二零零八年七月完成。

2.16 **批准撥款重新發展假期記錄系統** 二零零八年五月，立法會財務委員會批准為數 5,760 萬元的財政承擔額，以重新發展人事資訊通用系統及其八個輔助系統，包括假期記錄系統。財務委員會獲悉：

- (a) **新系統的優點** 新系統會提供經改良的功能，包括電子人力資源自助服務。舉例來說，個別人員可在工作地點便捷地提交假期申請，亦可在家中透過網絡科技穩妥地提交申請；
- (b) **節省成本** 由 2016–17 年度起，新系統每年可帶來 1,440 萬元的節省款項，包括在處理假期申請方面估計可節省的 240 萬元員工開支；
- (c) **推行計劃** 整項計劃的預定招標及系統啟用日期分別為二零零九年六月和二零一一年十二月；及
- (d) **事務委員會會議** 在二零零八年四月舉行的立法會保安事務委員會會議上，有議員詢問可否加快這項計劃的進度。警務處表示與議員一樣，希望盡快推行有關計劃，並會密切監察進度，確保計劃盡早完成。

2.17 **招標工作** 在撥款申請分別獲得批准後，警務處採用綜合招標方式重新發展和整合人事資訊通用系統 (包括假期記錄系統和其餘七個輔助系統)、當值

表編製系統及一個其他系統(註 11)。二零一零年五月二十八日發出的招標文件規定，新的人事資訊通用系統及當值表編製系統須分別於合約生效日期起計 25 及 29 個月內備妥，以供使用。二零一零年八月三十一日，警務處仍在評審各份標書。

審計署的意見及建議

重新發展系統可加強對假期記錄的管制

2.18 審計署歡迎重新發展假期記錄系統和當值表編製系統。新的假期記錄系統與其他政府部門所使用的電子假期系統一樣，會支援電子假期申請。此舉會減少出現未經記錄或錯誤記錄假期的風險，因為假期資料是直接從以電子方式經該系統提交的假期申請收集的。再者，新的當值表編製系統提供連接假期記錄系統的界面，以便查閱假期資料。這樣可支援自動核對兩個系統的假期記錄的功能，並進一步減少出現未經記錄或錯誤記錄假期的風險。此外，重新發展系統可減省經常費用。

有需要確保計劃早日完成

2.19 有立法會議員詢問可否加快重新發展人事資訊通用系統、假期記錄系統及其餘七個輔助系統，警務處在回應時表示會確保計劃盡早完成(見第 2.16(d) 段)。然而，審計署注意到系統重新發展工作出現以下延誤：

- (a) **人事資訊通用系統、假期記錄系統及其餘七個輔助系統** 警務處在二零一零年五月發出招標文件(見第 2.17 段)，較預定招標日期二零零九年六月延遲了 11 個月(見第 2.16(c) 段)；及
- (b) **當值表編製系統** 計劃的預定完成日期是二零零八年七月(見第 2.15(b) 段)。由於警務處採用綜合招標方式就系統的重新發展工作進行招標，並在二零一零年五月才發出招標文件，因此令計劃嚴重延誤。

2.20 警務處在回應審計署的查詢時解釋，延遲招標是因為向政府物流服務署、律政司及知識產權署澄清招標規格需時較預期為多。警務處亦解釋，以綜合招標方式就系統的重新發展工作進行招標，可以增值。審計署察悉警務處所作的解釋，但認為必須採取行動，以防再有延誤。

註 11：其他系統即招募組辦公室自動化系統，當中備存了用以處理督察或警員職位申請人資料的數據庫。

審計署的建議

2.21 審計署建議警務處處長應：

- (a) 密切監察假期記錄系統及當值表編製系統重新發展工作的進度；
及
- (b) 從速採取行動，處理任何推行事宜，以防再有延誤。

當局的回應

2.22 警務處處長同意審計署的建議。他表示警務處的管理層承諾會確保各個重新發展的系統依時推行，並會採取一切措施確保不會出現延誤。

第3部分：例假

3.1 本部分探討有關例假管理的事宜。

《警察通例》中有關批准休假的規定

3.2 《警察通例》是警務處處長根據《警隊條例》(第232章)第46條制訂的(註12)。《警察通例》第8-01條規定，人員應先獲得批准才可享用休假。根據《警察通例》第1-02條，不遵從《警察通例》者可能須被紀律處分。

有關放取例假的程序及管制措施

3.3 《程序手冊》載述有關警務程序的資料、建議及指引(註13)。在例假方面，《程序手冊》就警察單位的程序及管制訂有以下規定：

- (a) **申請假期** 人員申請假期時應填寫假期申請表(GF62——見附錄B)。人員應將填妥的表格經由推薦人員提交核准人員；
- (b) **批准假期** 核准人員於批簽假期申請後，應將GF62交予記錄人員，不得延誤；
- (c) **記錄假期** 記錄人員把假期資料聯機輸入假期記錄系統後，應：
 - (i) 按假期記錄系統計算所得，在GF62的下部分填寫截至申請人回任當天的假期積存總額(見第2.4及2.5段)；
 - (ii) 把GF62的下部分交回推薦人員；及
 - (iii) 保存GF62的上部分，以作記錄及審核之用；
- (d) **確定申請人返回工作崗位** 推薦人員須確定申請人在假期完結後有否返回工作崗位。GF62下部分的作用是提醒有關人員申請人回任的日期。當申請人返回工作崗位後，推薦人員應把GF62的下部分交回申請人，以供他存備記錄及作日後參考之用；及
- (e) **每季抽查假期記錄** 單位指揮官應安排每季抽查假期記錄，詳情如下：

註12：根據《警察通例》第1-02條，《警察通例》須與其他政府規例一併參閱理解。《警察通例》與政府規例的內容如有衝突，應以前者作準。

註13：根據《警察通例》第1-03條，不遵從《程序手冊》者將給予適當勸諭或指引；而對於屢次或公然違反《程序手冊》者，則會採取紀律處分。

- (i) 應由另一名人員把記錄人員所保存的 GF62 (上部分) 所載的假期資料，與假期記錄系統內的假期記錄核對；
- (ii) 每次抽查的數目最少應為記錄人員所保存 GF62 的 5%；及
- (iii) 如發現錯誤，應全面查核整個月份的 GF62 。

未經記錄及錯誤記錄的例假

3.4 警務處內部核數科對各警察單位進行周期性實地巡查。根據計劃，該科會在兩年內巡查每個單位一次，而在每次巡查中，都會查閱有關單位的財務、會計及假期記錄，以查看這些記錄是否符合相關規例、命令及程序，並確定內部管制措施是否足夠。

3.5 二零零七年八月至二零一零年三月期間，內部核數科對各警察單位進行了兩個周期的內部審核。在這兩個周期內，該科發現很多單位都有不少未經記錄或錯誤記錄例假的個案。表一顯示審計署對內部審核結果所作的分析。

表一

有關例假的內部審核結果

問題	單位數目 (註)	人員數目	次數	未經記錄 假期的日數
2007–2008 年度的內部審核周期 (2007 年 10 月至 2009 年 2 月期間發出的報告)				
未經記錄的假期	66	336	384	513
錯誤記錄的假期	47	97	103	不適用
2009–2010 年度的內部審核周期 (2009 年 2 月至 2010 年 5 月期間發出的報告)				
未經記錄的假期	70	415	462	601.5
錯誤記錄的假期	38	91	90	不適用

資料來源：警務處的記錄

註：兩個內部審核周期均涵蓋 109 個警察單位。就這些單位的內部審核結果所作的分析如下：

- (a) **2007–2008 年度的周期** 內部核數科發現有 30 個單位並無未經記錄或錯誤記錄的假期。在其餘 79 個單位中，有 34 個被發現同時有未經記錄及錯誤記錄的假期，有 32 個只有未經記錄的假期，而有 13 個則只有錯誤記錄的假期；及
- (b) **2009–2010 年度的周期** 內部核數科發現有 36 個單位並無未經記錄或錯誤記錄的假期。在其餘 73 個單位中，有 35 個被發現同時有未經記錄及錯誤記錄的假期，有 35 個只有未經記錄的假期，而有 3 個則只有錯誤記錄的假期。

附註：內部審核報告沒有披露按被抽查假期個案數目計算的樣本數目。

審計署就單位 A 進行的審查

3.6 **審計署就兩個單位進行審查** 審計署選了兩個被內部核數科發現有多宗未經記錄假期個案的警察單位(單位 A 及 B)，以探討管方有否採取有效行動處理內部核數科所發現的問題。審查結果發現有多處地方可予改善，詳情見第 3.7 至 3.29 段的論述。

單位 A 的概況

3.7 掌管單位 A 的是一名警司，須向區指揮官負責。單位 A 的總務室主管是一名文書主任，負責假期管理工作，而假期記錄員則是一名文書助理。二零一零年三月三十一日，單位 A 共有 268 名人員，包括 254 名紀律人員和 14 名文職人員。該單位並無非公務員合約僱員。

就假期記錄進行的內部審核

3.8 **內部審核程序** 二零零七年至二零零九年期間，內部核數科對單位 A 進行了以下兩次內部審核：

- (a) **二零零七年的內部審核** 這次內部審核涵蓋的審核期為 17 個月，由二零零六年三月至二零零七年七月。內部核數科抽查了二零零六年四月及二零零七年二月的假期記錄；及
- (b) **二零零九年的內部審核** 這次內部審核涵蓋的審核期為 16 個月，由二零零七年八月至二零零八年十一月。內部核數科抽查了二零零七年十二月及二零零八年九月的假期記錄。

3.9 **二零零七年內部審核結果** 單位 A 二零零七年的內部審核發現，假期記錄系統與當值表編製系統 (見第 2.6 段) 的記錄存有差異。當值表編製系統內值勤表所示的十次假期 (涉及十名人員放取的 15 天例假)，並未記錄在假期記錄系統內 (註 14)。二零零七年十月，內部核數科建議區指揮官應就差異作出解釋，並採取所需的糾正行動。

3.10 **二零零七年的管方提回應** 二零零七年十二月，區指揮官回覆內部核數科，指該十名人員均已提交假期申請，而他們的假期記錄亦已在假期記錄系統內相應更新。

3.11 **二零零九年內部審核結果** 單位 A 二零零九年的內部審核發現類似差異，有 38 次假期 (涉及 31 名人員放取的 55 天例假) 並未記錄在假期記錄系統內 (註 15)。二零零九年三月，內部核數科再次建議區指揮官應就差異作出解釋，並採取所需的糾正行動。此外，該科表示查核了二零零七年八月至二零零八年十一月期間 10% 的假期記錄。由於發現很多差異之處，該科亦建議區指揮官應：

註 14：該十名人員每人都有一次一至三天的未經記錄例假。內部審核報告沒有披露抽查的例假個案數目。

註 15：內部核數科亦發現兩宗錯誤記錄例假的個案，記錄人員其後更正有關錯誤。

- (a) 全面查核該段期間的所有假期記錄；及
- (b) 檢討單位 A 的內部管制機制，確保所有人員放取的假期均妥為記錄在假期記錄系統內。

3.12 **二零零九年的管方回應** 二零零九年五月，區指揮官作出以下回應：

- (a) **內部核數科所發現的未經記錄例假** 所有31名人員均已提交假期申請，而他們的假期記錄亦已在假期記錄系統內相應更新；
- (b) **全面查核** 全面查核的工作正在進行中；及
- (c) **新管制措施** 由二零零九年四月起，已獲准在某個星期放取例假的人員須提交經批核的 GF62 的副本，以便擬備其在該星期的值勤表(見第 2.6(a) 段)。如隨後有任何修改，他須向總務室提供 GF62 的副本及由當值表編製系統所打印的修訂值勤表。

3.13 **二零零九年的全面查核** 二零零九年七月，單位 A 警司告知內部核數科全面查核二零零七年八月至二零零八年十一月所有假期記錄的結果。警司表示，“在 6 715 份 GF62 中，有 70 份的資料與值勤表並不相符”，以及“所有相關人員已重新提交 GF62，而假期記錄系統亦已作出更新”。審計署從假期記錄系統的更新記錄中注意到，全面查核發現有 99 天未經記錄的例假，由 53 名人員分 70 次放取。

審計署綜合二零零九年內部審核及全面查核的結果

3.14 單位 A 二零零九年的內部審核及全面查核發現，共有 154 天未經記錄的例假，由 72 名人員分 108 次放取。每名人員都有一至六次(一至七天)未經記錄的例假。詳情見附錄 C。

審計署審查 20 名人員的假期記錄

3.15 為確定管方就二零零七年及二零零九年內部審核結果採取的跟進行動是否有效，審計署選取了 20 名單位 A 的人員，並核對他們在假期記錄系統及當值表編製系統內的記錄，以查證他們在二零零七年一月至二零一零年三月有沒有任何未經記錄或錯誤記錄的假期。該 20 名人員包括：

- (a) 從 72 名在二零零九年內部審核或全面查核中被發現有未經記錄例假的人員中選出的十名人員(人員 A 至 J)；及
- (b) 從約 200 名沒有被發現有未經記錄假期的人員中選出的十名人員。

3.16 **未經記錄的例假** 審計署就該 20 名人員進行的審查發現，其中 16 名人員在二零零七年一月至二零一零年三月期間共有 76.5 天未經記錄的例假。這 76.5 天例假包括：

- (a) 人員 A 至 J 的 55.5 天例假。連同警務處在二零零九年內部審核或全面查核中發現的 40 天未經記錄例假在內，人員 A 至 J 共有 95.5 天未經記錄的例假；及
- (b) 其餘 10 名人員其中 6 名 (人員 K 至 P) 的 21 天例假 (註 16)。

表二顯示每名人員在二零零七年一月至二零一零年三月期間未經記錄的例假。表三按有關人員放取假期的期間就未經記錄的例假作出分析。有關在二零零七年八月至二零零八年十一月期間 (即二零零九年內部審核及全面查核期間) 未經記錄的例假，詳請載於附錄 D。

註 16：審計署並無發現其餘四名人員有任何未經記錄的假期。

表二

審計署審查的 16 名人員的未經記錄例假
(單位 A：二零零七年一月至二零一零年三月)

人員	職級 (註 1)	次數			日數		
		由警務處 發現 (註 2)	由審計署 發現	總計	由警務處 發現 (註 2)	由審計署 發現	總計
		(a)	(b)	(c)=(a)+(b)	(d)	(e)	(f)=(d)+(e)
在警務處二零零九年內部審核或全面查核中被發現有未經記錄假期的人員							
A	警長	1	12	13	1	17	18
B	警署 警長	5	8	13	5	9	14
C	警員	3	4	7	7	6	13
D	警員	2	3	5	4	5	9
E	警員	2	4	6	3	5	8
F	警員	3	2	5	5	3	8
G	警員	2	3	5	5	3	8
H	警員	4	2	6	5	1.5	6.5
I	警署 警長	2	4	6	2	4	6
J	警員	3	2	5	3	2	5
小計		27	44	71	40	55.5	95.5
沒有在警務處二零零九年內部審核及全面查核中被發現有未經記錄假期的人員							
K	警長	—	11	11	—	10.5	10.5
L	警署 警長	—	4	4	—	4	4
M	警員	—	3	3	—	4	4
N	警員	—	1	1	—	1	1
O	二級 工人	—	1	1	—	1	1
P	警員	—	1	1	—	0.5	0.5
小計		—	21	21	—	21	21
總計		27	65	92	40	76.5	116.5

資料來源：警務處的記錄

註 1：單位 A 使用當值表編製系統來記錄和編排各有關人員的值勤職務。

註 2：這些是指在二零零九年內部審核或全面查核中，就二零零七年八月至二零零八年十一月這 16 個月期間所得的結果 (另見附錄 D)。

表三

審計署審查的 16 名人員放取未經記錄例假的期間
(單位 A：二零零七年一月至二零一零年三月)

期間	人員 A 至 J (註 1)		人員 K 至 P (註 2)		總計	
	人員數目 (a)	未經記錄 假期的 日數 (b)	人員數目 (c)	未經記錄 假期的 日數 (d)	人員數目 (e)=(a)+(c)	未經記錄 假期的 日數 (f)=(b)+(d)
2007 年 1 月至 7 月	5	4.5	2	5	7	9.5
2007 年 8 月至 2008 年 11 月 (註 3)	10	79 (註 4)	3	11	13	90 (註 4)
2008 年 12 月至 2009 年 3 月	3	3	1	0.5	4	3.5
2009 年 4 月至 2010 年 3 月 (註 5)	4	9	4	4.5	8	13.5
總計	10	95.5	6	21	16	116.5

資料來源：警務處的記錄

註 1： 這些人員在二零零九年內部審核或全面查核中被發現有未經記錄的假期。

註 2： 這些人員沒有在二零零九年內部審核及全面查核中被發現有未經記錄的假期。

註 3： 這是二零零九年內部審核及全面查核的期間。

註 4： 人員 A 至 J 的 79 天未經記錄假期包括在二零零九年內部審核或全面查核中被發現的 40 天未經記錄假期，以及在審計署審查中被發現的 39 天未經記錄假期。連同人員 K 至 P 的 11 天未經記錄假期在內，審計署的審查共發現 50 天未經記錄假期(另見附錄 D)。

註 5： 這段期間是在二零零九年四月實施新管制措施之後(見第 3.12(c) 段)。

3.17 **錯誤記錄的例假** 審計署就該 20 名人員進行的審查亦發現，在更新人員 D 的假期記錄以更正其在二零零九年全面查核中被發現的未經記錄例假時，出現輸入錯誤。人員 D 在二零零八年二月二十一日至二十三日所放取的三天未經記錄例假，被錯誤輸入假期記錄系統，變成二零零八年二月二十一日一天例假。

審計署就單位 B 進行的審查

3.18 如第 3.6 段所述，除單位 A 外，審計署亦就單位 B 進行審查。在單位 B 進行審查的程序與單位 A 相似。單位 B 的審查結果與單位 A 相若，詳情載於附錄 E。單位 B 的審查結果撮述如下：

- (a) **二零零七年的內部審核** 內部核數科發現，在二零零六年八月至二零零七年九月期間有 54.5 天未經記錄的例假，涉及 35 名人員，以及有十宗錯誤記錄例假的個案。單位 B 全面查核二零零八年八月的所有假期記錄，但並無發現任何未經記錄的假期。該單位於二零零九年二月推出新的管制措施 (見附錄 E 第 3 至 5 段)；
- (b) **二零零九年的內部審核** 內部核數科發現，在二零零七年十月至二零零九年二月期間有 16.5 天未經記錄的例假，涉及七名人員，以及有兩宗錯誤記錄例假的個案 (見附錄 E 第 6 及 7 段)；及
- (c) **審計署審查 20 名人員的假期記錄** 就十名在二零零七年或二零零九年內部審核中被發現有未經記錄例假的人員來說，審計署發現其中四名人員在二零零六年八月至二零一零年三月期間另有六天未經記錄的例假。至於其餘十名人員，審計署發現其中七名人員同期有 25.5 天未經記錄的例假 (見附錄 E 第 8 至 11 段)。

審計署的意見及建議

各單位實施有效的管制措施至為重要

3.19 如人員放取全薪例假而未予記錄，其例假積存總額及政府因而承擔的財政責任便不會相應減少，以致政府蒙受財政損失。由於內部審核只以抽樣方式進行，無法查找所有未經記錄的假期，因此，警察單位必須實施有效的管制措施，以確保妥善記錄所有人員放取的例假，這點至為重要。

有需要查明未經記錄假期的原因和採取跟進行動

3.20 審計署注意到：

- (a) 單位 A 二零零七年的內部審核發現，有 15 天未經記錄的例假，涉及十名人員 (見第 3.9 段)。不過，管方只更新了假期記錄系統內有關人員的假期記錄，以更正未經記錄的假期 (見第 3.10 段)，但沒有證據顯示曾採取行動，以查明問題的原因和防止事件再次發生；及

- (b) 單位 A 二零零九年的內部審核發現更多未經記錄例假的個案(日數 55 天，涉及 31 名人員——見第 3.11 段)，這顯然是因為管方在二零零七年內部審核後未有採取有效行動，防止事件再次發生。

審計署認為，警務處有需要要求警察單位針對內部核數科所發現的未經記錄例假查明有關原因，並採取有效行動，防止事件再次發生。

有需要調查涉及多次(或多天) 未經記錄例假的個案

3.21 **單位 A 有相當數目的人員都有未經記錄的例假** 單位 A 二零零九年的內部審核及全面查核發現，在約 270 名人員當中，有 72 人 (27%) 在二零零七年八月至二零零八年十一月期間共有 154 天未經記錄的例假(見第 3.14 段)。如第 3.24(b) 段所述，審計署發現全面查核並未揭發所有未經記錄的例假。因此，可能單位 A 的人員少說也有逾 27% 有未經記錄的例假。

3.22 **部分人員有超過一宗個案** 在單位 A 二零零九年的內部審核或全面查核中被發現有未經記錄例假的 72 名人員當中，有 54 人有一次這種情況，而其餘 18 名人員則在二零零七年八月至二零零八年十一月期間曾有兩至六次未經記錄的例假(見附錄 C)。審計署的審查亦發現，部分人員有超過一次未經記錄的例假，詳情如下：

- (a) **單位 A** 如第 3.16 段表二所示，在二零零七年一月至二零一零年三月期間，單位 A 有 16 名人員共有 92 次 (116.5 天) 未經記錄的例假，包括在二零零九年內部審核或全面查核中被發現的 27 次 (40 天) 未經記錄例假。在這 16 名人員中，有 13 人有超過一次未經記錄的例假，其中四名人員有 7 至 13 次 (10.5 至 18 天) 未經記錄的例假；及
- (b) **單位 B** 同樣，如附錄 E 第 10 段所示，在二零零六年八月至二零一零年三月期間，單位 B 有 12 名人員有超過一次未經記錄的例假，其中一名人員有五次 (六天) 未經記錄的例假。

3.23 **有需要調查涉及多次(或多天) 的個案** 審計署關注到單位 A 有相當數目的人員都有未經記錄的例假，亦關注到單位 A 及 B 部分人員有多次 (或多天) 未經記錄的例假。一般來說，如人員已按照規定提交 GF62 (見第 3.2 及 3.3(a) 段)，但有關的 GF62 未予記錄，至少該名人員及其推薦人員應該會知道，因為：

- (a) 在此情況下，推薦人員不會從記錄人員處收到 GF62 的下部分，以供查核有關人員在假期完結後有否返回工作崗位；及

- (b) 有關人員回任後，亦不會從推薦人員處收到 GF62 的下部分。

審計署認為，警務處有需要調查導致單位 A 及 B 出現多宗未經記錄例假個案(特別是涉及有多次或多天未經記錄例假的人員的個案)的原因，並採取適當的跟進行動。警務處亦有需要定期提醒其人員有關假期申請人及推薦人員的責任，特別是在有多宗未經記錄例假個案的警察單位工作的人員。

有需要進行更多查核及實施有效的管制措施

3.24 **單位 A** 如第 3.16 段表三所示，審計署就單位 A 20 名人員進行的審查發現，在多段期間均有未經記錄的例假，詳情如下：

- (a) **二零零七年一月至七月** 這段期間是在二零零七年的內部審核期(二零零六年三月至二零零七年七月)內。內部審核結果發現十名人員有未經記錄的例假。管方在作出回應時只更新有關人員的假期記錄，而並無作進一步查核，以查察其他未經記錄的例假(見第 3.10 段)。關於這點，值得注意的是，審計署發現有 9.5 天未經記錄的例假，涉及另外七名人員；
- (b) **二零零七年八月至二零零八年十一月** 這段期間是二零零九年的內部審核期。管方在對內部審核結果作出回應時就該段期間進行全面查核(見第 3.13 段)。審計署的審查發現另有 50 天未經記錄的例假(涉及 13 名人員)，顯示全面查核並未有效執行。如附錄 D 所示，人員 A、B 及 K 每人各有五或六次未經記錄的例假，全面查核卻並未發現；
- (c) **二零零八年十二月至二零零九年三月** 這段期間是在二零零九年四月實施新管制措施之前(見第 3.12(c) 段)。審計署發現，這段期間有 3.5 天未經記錄的例假，涉及四名人員；及
- (d) **二零零九年四月至二零一零年三月** 這段期間是在二零零九年四月實施新管制措施之後。審計署的審查發現有 13.5 天未經記錄的例假(涉及八名人員)，顯示新管制措施未見成效，特別是在二零零九年年內部審核或全面查核中被發現有未經記錄例假的四名人員，在這段期間再次被發現有未經記錄的例假。

3.25 **單位 B** 同樣，審計署就單位 B 進行的審查發現，在多段期間均有未經記錄的例假，情況如下(詳情見附錄 E 第 11 段)：

- (a) **二零零六年八月至二零零七年九月** 這段期間是二零零七年的內部審核期。雖然內部核數科發現有 54.5 天未經記錄的例假，涉及

35 名人員，但管方並無作進一步查核，以查察這段期間其他未經記錄例假的個案。關於這點，值得注意的是，審計署發現有 12.5 天未經記錄的例假，涉及上述 35 名人員其中一人及另外六名人員；

- (b) **二零零七年十月至二零零九年二月** 這段期間是二零零九年的內部審核期，內部核數科發現這段期間有 16.5 天未經記錄的例假，涉及七名人員。除了在二零零八年八月全面查核所有假期記錄外(並無發現有未經記錄的假期)，管方並無作進一步查核。審計署的審查發現，有 13 天未經記錄的例假，涉及上述七名人員其中一人及另外五名人員，其中一天假期是在二零零八年八月(即全面查核期間)放取的；及
- (c) **二零零九年三月至二零一零年三月** 這段期間是在二零零九年二月實施新管制措施之後。審計署的審查發現有六天未經記錄的例假(涉及四名人員)，顯示新管制措施未見成效。

3.26 **有需要進行更多查核及實施有效的管制措施** 鑑於審計署在抽查單位 A 及 B 時發現在多段期間均有未經記錄例假的個案，警務處有需要考慮更深入查核這兩個單位過往的假期記錄，以確定是否還有其他須予糾正的個案。關於這點，警務處有需要調查為何這兩個單位的全面查核未能發現相關期間內所有未經記錄的例假。警務處亦有需要在這兩個單位實施有效的管制措施，以確保妥善記錄所有人員的例假。

有需要重訂進行每季抽查的程序

3.27 審計署注意到，單位 A 及 B 的總務室每季抽查假期記錄時(見第 3.3(e) 段)，都會隨機選取假期記錄系統內的假期記錄樣本，然後與記錄人員所保存的 GF62 所載的假期資料核對。

3.28 由於每季抽查是從假期記錄系統選取樣本，因此或可查找到錯誤記錄的假期，但卻無法查找假期記錄系統內並無記錄的假期。在內部審核和審計署審查中發現的多宗未經記錄例假個案，正好印證這項觀察所得。審計署認為，警務處有需要重訂進行每季抽查的程序，以便能找出錯誤記錄及未經記錄的假期(例如亦可從當值表編製系統內的值勤表或考勤簿中選取樣本)。

有需要小心輸入假期資料

3.29 如第 3.17 段所述，審計署就單位 A 進行的審查發現，在更新人員 D 的假期記錄時出現輸入錯誤。《程序手冊》規定，在每季抽查假期記錄時如發現

錯誤，應全面查核整個月份的 GF62 (見第 3.3(e)(iii) 段)。就審計署發現的輸入錯誤而言，警務處有需要考慮單位 A 應否同樣進一步查核 GF62。警務處亦有需要定期提醒警察單位的假期記錄員小心輸入假期資料，特別是在有多宗錯誤記錄假期個案的單位工作的人員。

審計署的建議

3.30 審計署建議警務處處長應：

- (a) 要求警察單位針對內部核數科所發現的未經記錄例假查明有關原因，並採取有效行動，以防止事件再次發生；
- (b) 特別調查導致單位 A 及 B 出現多宗未經記錄例假個案的原因，並留意涉及有多次 (或多天) 未經記錄例假的人員的個案，以及採取適當的跟進行動；
- (c) 定期提醒其人員有關假期申請人及推薦人員的責任，特別是在有多宗未經記錄例假個案的警察單位工作的人員；
- (d) 鑑於審計署的審查發現在多段期間均有未經記錄的例假，考慮更深入查核單位 A 及 B 過往的假期記錄，以確定是否還有其他須予糾正的個案；
- (e) 調查為何單位 A 及 B 的全面查核未能發現相關期間內所有未經記錄的例假；
- (f) 在單位 A 及 B 實施有效的管制措施，以確保妥善記錄所有人員放取的例假；
- (g) 要求每季從假期記錄系統選取樣本以抽查假期記錄的警察單位重訂有關程序，以便能找出錯誤記錄及未經記錄的假期；
- (h) 就審計署發現的假期資料輸入錯誤，考慮單位 A 應否進一步查核 GF62；
- (i) 定期提醒警察單位的假期記錄員小心輸入假期資料，特別是在有多宗錯誤記錄假期個案的警察單位工作的人員；及
- (j) 就所有被審計署發現的未經記錄或錯誤記錄例假個案採取糾正行動。

當局的回應

3.31 警務處處長同意審計署的建議。他表示：

- (a) 已檢討單位 A 及 B 所有未經記錄例假的個案，並會對假期記錄系統及當值表編製系統作出適當的糾正。警務處亦會研究需作進一步調查的個案，並採取適當行動；
- (b) 警務處會提醒所有人員有關申請及推薦假期的責任，並提醒假期記錄員小心輸入假期資料；
- (c) 已調查為何單位 A 及 B 的全面查核未能發現相關期間內所有未經記錄的例假。由於現有電腦系統的限制，過往進行全面查核時只能單靠人手查核記錄，這種做法既耗費人力又容易出現人為錯誤；及
- (d) 警務處已研究現有電腦系統的限制，並已採取行動改善資料的準確性。具備假期記錄系統與當值表編製系統自動對帳功能的新人事資訊通用系統將於二零一三年推行，而在過渡期內，警務處會每季以電腦進行假期記錄系統與當值表編製系統的對帳工作，並推出電子處理假期申請系統（見第 2.13(b) 及 (c) 段）。

3.32 財經事務及庫務局局長同意未經記錄的全薪假期會有財政影響，警務處應採取一切所需的糾正行動，並實施管制措施，以免日後再發生同類事件。

第4部分：病假

4.1 本部分探討有關病假管理的事宜。論述事項如下：

- (a) 病假日數的計算(第4.3至4.7段)；及
- (b) 管理有關經常放取病假的事宜(第4.8至4.13段)。

病假程序

4.2 《程序手冊》訂明以下病假程序：

- (a) **原則上批准** 倘若人員打算放取病假，他應第一時間口頭上或在可能的情況下，預先尋求其督導人員的原則上批准；
- (b) **無須出示醫生證明書的病假** 如核准人員認為屬下人員確實生病，警司或以上職級的人員可在無須出示醫生證明書的情況下，批准人員放取不超過兩個工作天的病假。核准人員應批核假期申請表，然後交予記錄人員；
- (c) **須出示醫生證明書的病假** 核准人員必須先收到醫生證明書，才可批准放取超過兩個工作天的病假。有關人員應於回任首天或開始放取病假後三個工作天內(以時間較早者為準)，把醫生證明書交予其督導人員批簽。經批簽的病假證明書應在最早的合適機會送交記錄人員；及
- (d) **記錄病假** 記錄人員把假期開始及結束日期以及其他假期詳情(見第2.5段註8)聯機輸入假期記錄系統，以記錄病假。假期記錄系統會把假期開始及結束日期之間的所有日子視作病假。

病假日數的計算

4.3 《公務員事務規例》第1270(b)條 根據《公務員事務規例》第1270(b)條，其間的星期日、憲報公布的公眾假期，以及人員無須上班的星期六上午／下午(註17)，均應作病假計算。為此，《程序手冊》第9-02(2)條訂明，按輪班方式工作的人員，其每周休假日及輪值休假日，均應等同星期日及休假的星期六計算。

註17：有關日子如果是在兩天病假之間，便屬“介於期間”。

4.4 **審計署審查病假個案** 為確定其間的憲報公布的公眾假期、每周休息日及輪值休息日是否已按照《公務員事務規例》第 1270(b) 條正確地記錄作病假，審計署審查了十宗在二零零七年一月至二零一零年三月期間有該等其間日子的病假個案 (個案 1 至 10)。單位 A 及 B 各佔五宗。表四載列個案詳情。

表四

審計署審查的病假個案

個案編號	在其間日子之前的病假 (a) (天)	其間日子 (b) (天)	在其間日子之後的病假 (c) (天)	須予記錄的病假 (d)= (a)+(b)+(c) (天)	已記錄的病假 (e) (天)	沒有記錄作病假的其間日子 (f)= (d)–(e) (天)
單位 A 的個案						
1	1	3	7	11	8	3
2	2	1	2	5	4	1
3	1	1	2	4	3	1
4	1	1	1	3	2	1
5	5	1	158	164	164	–
單位 B 的個案						
6	3	1	1	5	4	1
7	1	1	1	3	2	1
8	3	2	1	6	6	–
9	1	1	1	3	3	–
10	1	1	1	3	3	–

資料來源：警務處的記錄

附註：其間日子為有關人員無須上班的憲報公布的公眾假期，每周休息日或輪值休息日，而這些日子是在兩天病假之間。根據《公務員事務規例》第 1270(b) 條，該等日子均應作病假計算。

審計署的意見及建議

4.5 如表四所示，審計署發現，在十宗個案中，有六宗(個案 1 至 4、6 及 7) 其間的憲報公布的公眾假期、每周休息日或輪值休息日並無在假期記錄系統內記錄作病假，違反了《公務員事務規例》第 1270(b) 條的規定。審計署注意到，在這六宗個案中：

- (a) 記錄人員把其間日子之前及之後的病假分開作兩次病假輸入，每次均有其開始及結束日期。因此，假期記錄系統把有關病假記錄為兩次病假，而並無計及其間的日子；及
- (b) 相反，如記錄人員把有關病假作一次病假輸入(即由其間日子之前的病假的開始日期起計至其間日子之後的病假的結束日期止)，假期記錄系統便會把其間日子記錄作病假一部分。

4.6 審計署建議警務處處長應：

- (a) 改善病假程序，並設立適當的人手或自動化管制措施，確保其間日子(例如有關人員無須上班的憲報公布的公眾假期，每周休息日或輪值休息日)按《公務員事務規例》第 1270(b) 條的規定記錄作病假；
- (b) 就審計署發現的六宗錯誤記錄病假個案採取糾正行動；及
- (c) 考慮是否有需要查核過往的個案，以找出類似的錯誤記錄病假個案，並採取糾正行動。

當局的回應

4.7 警務處處長同意審計署的建議。他表示：

- (a) 出錯是因為有關的假期記錄員不熟悉《程序手冊》。警務處已適當地修改有關人員在假期記錄系統和當值表編製系統內的記錄，以糾正錯誤。警務處亦會查核過往的個案，並採取適當的糾正行動；及
- (b) 《程序手冊》第 9-02(2) 條(見第 4.3 段)是根據《公務員事務規例》第 1270(b) 條而訂定。警務處會提醒所有假期記錄員注意有關假期計算和記錄的公務員規則及規例。

管理有關經常放取病假的事宜

4.8 **引發點機制** 根據《程序手冊》第 9-02(23) 條，督導人員須負責定期檢討其屬下人員的病假情形，並須找出和評估任何顯示出人員可能濫用病假的情況，以防止批准不合理的病假。警務處使用引發點機制監察病假，所設定的三個引發點如下：

- (a) **引發點 A** 三個月內放取五天病假；
- (b) **引發點 B** 一個月內在公眾假期前或後放取兩天病假；及
- (c) **引發點 C** 一個月內在“C”更 (註 18) 及／或公眾假期放取兩天病假。

單位指揮官須檢視有關放取病假達到引發點的人員的每月電腦報告，並採取適當行動。

4.9 **處理可疑的病假個案** 《程序手冊》第 9-02(25) 條訂明，單位指揮官負責監察因應私家醫生意見而放取病假的個案。如遇可疑個案，應轉介予衛生署署長處理。如單位指揮官認為某人員濫用放取病假的權利，可以採取下列行動：

- (a) **訂明批准病假的條件** 單位指揮官可規定有關人員每逢打算放取病假時，須向政府或醫院管理局醫生求診，或向某間指定的政府或醫院管理局診所求診。在這些情況下，該人員必須出示由上述醫生或診所簽發的醫生證明書，才可獲准放取病假（《公務員事務規例》第 1291 條及《程序手冊》第 9-02(28) 條）；
- (b) **拒絕批准放取病假** 單位指揮官可要求人員接受醫事委員會（註 19）的檢驗。除非委員會建議批准人員放取病假，否則單位指揮官可拒絕批准該人員放取病假（《公務員事務規例》第 1291 條及《程序手冊》第 9-02(30) 條）；及
- (c) **進行紀律覆檢** 倘若懷疑有人員濫用病假或相關程序，單位指揮官可考慮進行紀律覆檢或展開刑事調查，視乎何者適用而定（《程序手冊》第 9-02(31) 條）。

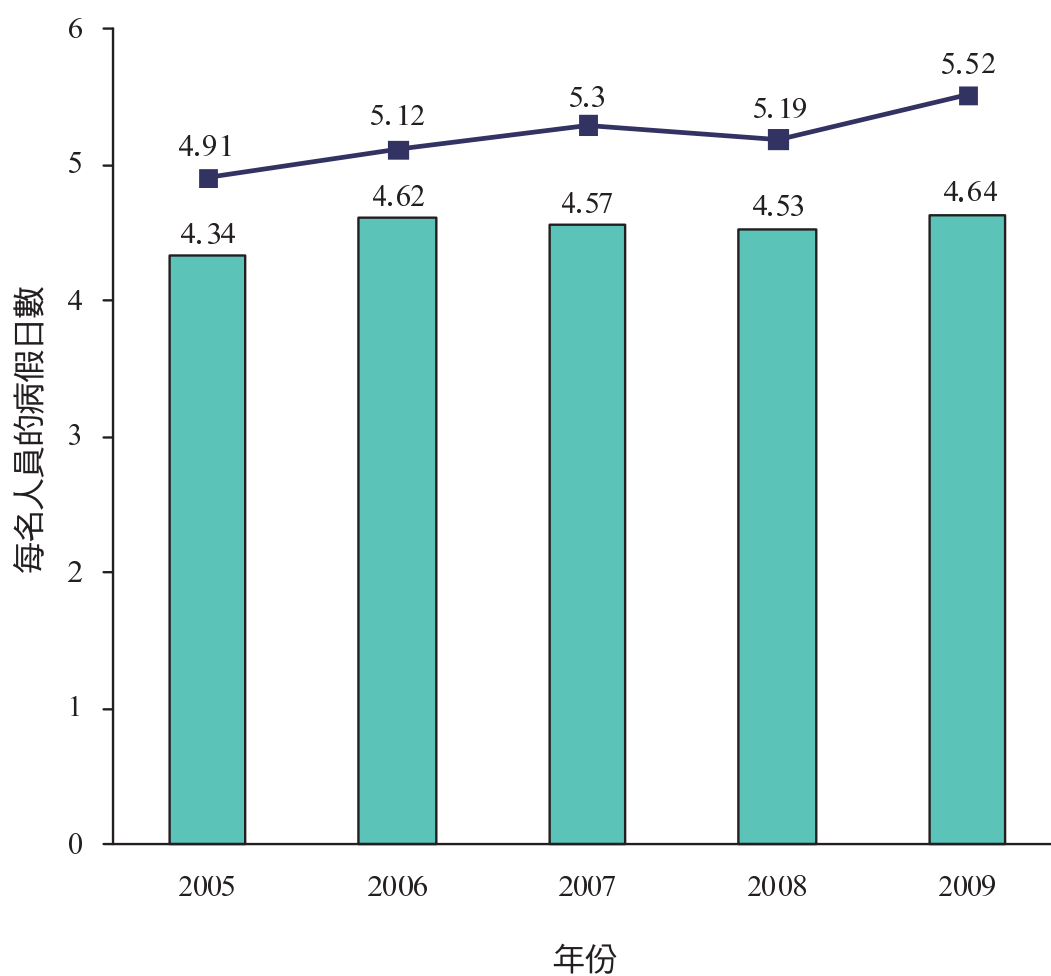
註 18：當“C”更的人員於晚上十一時上班，並於翌日上午七時四十五分下班。

註 19：《公務員事務規例》第 944 條訂明，醫事委員會由三名醫生組成，其中一人擔任主席。

4.10 **病假水平** 二零零五年至二零零九年期間，警務處人員每年的病假水平由每名人員 4.34 至 4.64 天不等，平均為 4.54 天。這些水平低於整體公務員的病假水平。整體公務員的病假水平由每名人員 4.91 至 5.52 天不等，平均為 5.21 天。圖一顯示有關詳情。

圖一

警務處人員及整體公務員的病假水平
(二零零五年至二零零九年)



說明： —■— 整體公務員的病假水平

■ 警務處人員的病假水平

資料來源：公務員事務局及警務處的記錄

審計署的意見及建議

4.11 如第 4.8 段所述，單位指揮官須檢視有關放取病假達到引發點的人員的每月電腦報告，並採取適當行動。不過，審計署發現，在十宗選作審查的個案中(從二零零九年一月至二零一零年三月期間的報告中選取)，有六宗並無證據顯示已就個案採取行動。詳情如下：

- (a) **單位 A 的五宗個案** 在該五宗個案中，有四宗曾立案記錄所採取的行動，例如面見有關人員。在其餘一宗個案中，雖然有關人員在該 15 個月內放取了 43 天病假，並兩次達到相關引發點，但管方沒有為此立案；及
- (b) **單位 B 的五宗個案** 全部五宗個案都並無證據顯示已採取行動。有關人員在該 15 個月內放取了 20 至 42 天病假，並五至十次達到相關引發點。此外，在其中兩宗個案中，約有 90% 的醫生證明書是由私家醫生簽發的(見第 4.9 段)。

4.12 審計署建議警務處處長應：

- (a) 檢討審計署所發現的六宗並無證據顯示已採取行動的個案，以確定處理引發點機制所揭發的經常放取病假個案的程序有否不足之處；及
- (b) 根據檢討結果，採取適當的改善措施。

當局的回應

4.13 警務處處長同意審計署的建議。他表示：

- (a) 警務處已檢討該六宗個案。事實上，有關的督導人員已考慮所有個案，並信納個案並無涉及濫用病假的情況；及
- (b) 現已訂立程序，規定單位指揮官檢視引發點的每月報告。警務處的管理層會繼續密切監察經常放取病假的個案，並考慮因應個別個案的情況所需，採取適當的跟進行動。

第5部分：分娩假及進修假期

5.1 本部分探討有關下列類別假期的管理的事宜：

- (a) 分娩假(第 5.2 至 5.7 段)；
- (b) 為接受全職培訓而放取的進修假期(第 5.8 至 5.11 段)；及
- (c) 為準備及參加考試而放取的進修假期(第 5.12 至 5.17 段)。

分娩假

5.2 《公務員事務規例》第 1297(4) 條 《程序手冊》第 9-03 條訂明，分娩假可根據《公務員事務規例》第 1297 及 1298 條發放，人員可獲批准放取最長達十個星期的分娩假。為此，《公務員事務規例》第 1297(4) 條訂明，公務員必須在預產日期前最少三個月申請分娩假。她應出示醫生證明書，證實她懷孕，並註明預產日期。

5.3 **審計署審查分娩假個案** 審計署審查了二零零七年一月至二零一零年三月期間的十宗分娩假個案(個案 11 至 20)，單位 A 及 B 各佔五宗。如表五所示，在該十宗個案中，審計署發現有四宗(個案 11 至 13 及 16)在申請分娩假時有所延誤(由 11 至 48 天不等)。

表五

審計署審查的分娩假個案

個案編號	預產日期 (a)	須申請假期的最後日期 (註) (b)	申請假期的日期 (c)	延遲申請假期的時間 (d)=(c)－(b) (天)
單位 A 的個案				
11	2008 年 9 月 21 日	2008 年 6 月 21 日	2008 年 8 月 8 日	48
12	2009 年 10 月 28 日	2009 年 7 月 28 日	2009 年 8 月 27 日	30
13	2007 年 2 月 17 日	2006 年 11 月 17 日	2006 年 12 月 1 日	14
14	2010 年 1 月 14 日	2009 年 10 月 14 日	2009 年 10 月 12 日	沒有延遲
15	2007 年 1 月 12 日	2006 年 10 月 12 日	2006 年 9 月 27 日	沒有延遲
單位 B 的個案				
16	2008 年 2 月 17 日	2007 年 11 月 17 日	2007 年 11 月 28 日	11
17	2009 年 6 月 12 日	2009 年 3 月 12 日	2009 年 3 月 5 日	沒有延遲
18	2008 年 11 月 15 日	2008 年 8 月 15 日	2008 年 7 月 21 日	沒有延遲
19	2009 年 2 月 13 日	2008 年 11 月 13 日	2008 年 9 月 6 日	沒有延遲
20	2008 年 1 月 1 日	2007 年 10 月 1 日	2007 年 4 月 17 日	沒有延遲

資料來源：警務處的記錄

註：《公務員事務規例》第 1297(4)條訂明，公務員必須在預產日期前最少三個月申請分娩假。

審計署的意見及建議

延遲申請分娩假

5.4 按時提出分娩假申請 (分娩假一般為期十個星期)，有助部門作出所需安排，以維持運作效率。審計署認為，警務處有需要採取措施，確保其人員遵守《公務員事務規例》第 1297(4) 條有關申請分娩假期的規定。

值勤表錯誤地記錄分娩假

5.5 審計署亦發現，在其中兩宗個案 (個案 11 及 20) 中，當值表編製系統內有關人員的值勤表錯誤地記錄多一天分娩假。因此，雖然假期記錄系統正確地記錄有關人員放取了十個星期分娩假，但她們的值勤表卻錯誤地顯示她們的分娩假為十個星期加一天。詳情如下：

- (a) **個案 11** 有關人員獲准放取的分娩假由二零零八年八月二十三日開始。不過，在當值表編製系統內的值勤表卻錯誤地記錄她在二零零八年八月二十二日亦放取了分娩假。根據記事簿，她在二零零八年八月二十二日並無上班；及
- (b) **個案 20** 有關人員獲准放取的分娩假由二零零七年十二月十八日開始。不過，與個案 11 的情況相似，在當值表編製系統內的值勤表錯誤地記錄她在二零零七年十二月十七日亦放取了分娩假。根據記事簿，她在二零零七年十二月十七日並無上班。

審計署認為，警務處有需要調查個案 11 及 20，找出當值表編製系統內有關人員的值勤表錯誤地記錄多一天分娩假的原因，以及為何她們在沒有文件說明原因的情況下，在有關當日並無上班。警務處有需要根據調查結果，採取適當的跟進行動，包括更正當值表編製系統的記錄和改善管制值勤職務記錄的措施。

審計署的建議

5.6 審計署建議警務處處長應：

- (a) 採取措施確保其人員根據《公務員事務規例》第 1297(4) 條按時提交分娩假申請；
- (b) 調查個案 11 及 20，找出當值表編製系統內有關人員的值勤表錯誤地記錄多一天分娩假的原因，以及為何她們在沒有文件說明原因的情況下，在有關當日並無上班；及

- (c) 根據調查結果，採取適當的跟進行動，包括更正當值表編製系統的記錄和改善管制值勤職務記錄的措施。

當局的回應

5.7 警務處處長同意審計署的建議。他表示：

- (a) 《公務員事務規例》第 1297(4) 條有關申請分娩假的規定將會在《程序手冊》第 9-03 條的相關部分註明，以提醒所有人員必須遵守有關規定；
- (b) 已調查個案 11 及 20，並已更正假期記錄系統及當值表編製系統內有關人員的記錄；及
- (c) 會提醒所有處理假期記錄系統及當值表編製系統的人員小心確保資料準確無誤。

為接受全職培訓而放取的進修假期

5.8 《公務員事務規例》第 1001 條訂明，公務員如獲提名接受與本身職務有關的全職培訓，可獲給予進修假期。根據《程序手冊》第 52-04 條，不論是在香港或海外接受全職培訓，均可獲給予進修假期。

審計署的意見及建議

5.9 審計署注意到，在單位 B 的其中一宗個案中，有關人員獲准在二零零七年六月十七日至二十九日期間放取 13 天進修假期，以參加在泰國舉行的培訓課程。不過，在當值表編製系統內的值勤表卻錯誤地記錄她在二零零七年六月三十日亦放取了進修假期。根據記事簿，她在二零零七年六月三十日並無上班。

5.10 審計署建議警務處處長應：

- (a) 調查個案，找出當值表編製系統內有關人員的值勤表錯誤地記錄多一天進修假期的原因，以及為何她在沒有文件說明原因的情況下，在有關當日並無上班；及
- (b) 根據調查結果，採取適當的跟進行動，包括更正當值表編製系統的記錄和改善管制值勤職務記錄的措施。

當局的回應

5.11 警務處處長同意審計署的建議。他表示：

- (a) 已調查有關個案。當天是該人員的輪值休假，該人員在當值表編製系統中的記錄已予更正；及
- (b) 會提醒所有處理當值表編製系統的人員小心確保資料準確無誤。

為準備及參加考試而放取的進修假期

5.12 《公務員事務規例》第 1002 條及公務員事務局的指引 根據《公務員事務規例》第 1002 條，公務員如須準備及參加考試，而考取的資格是職務所需的，所屬部門首長可批准該員在任何 12 個月內，放取不超過 14 天進修假期。這類進修假期不算作人員可賺取例假的服務期。公務員事務局的指引訂明：

- (a) 為準備考試而可獲准放取的進修假期如下：參加為期一天的考試可獲准放假兩天；參加半天或晚間考試可獲准放假一天；及
- (b) 舉例來說，如人員在二零零三年六月二十七日參加整天的考試，可申請在二零零三年六月二十五日至二十七日放取三天進修假期，以準備(兩天)及參加(一天)考試。

5.13 審計署審查進修假期個案 審計署審查了二零零七年一月至二零一零年三月期間的十宗進修假期個案(個案 21 至 30)，單位 A 及 B 各佔五宗。個案詳情載於表六。

表六

審計署審查的進修假期個案

個案 編號	為準備考試而放取 的進修假期		考試 (註 1)	
	日期 (註 2)	日數 (註 3)	日期	日數
單位 A 的個案				
21	2008 年 7 月 2 日至 5 日	4	2008 年 7 月 8 日及 9 日	2
22	2008 年 12 月 31 日至 2009 年 1 月 3 日	4	2009 年 1 月 6 日及 7 日	2
23	2009 年 7 月 3 日至 6 日	4	2009 年 7 月 7 日及 8 日	2
24	2009 年 7 月 3 日至 6 日	4	2009 年 7 月 7 日及 8 日	2
25	2010 年 1 月 4 日及 5 日	2	2010 年 1 月 6 日	1
單位 B 的個案				
26	2008 年 1 月 2 日至 5 日	4	2008 年 1 月 8 日及 9 日	2
27	2007 年 7 月 5 日至 7 日	3	2007 年 7 月 10 日及 2007 年 7 月 11 日 (上午)	1.5
28	2009 年 4 月 5 日及 6 日	2	2009 年 4 月 7 日	1
29	2010 年 3 月 31 日及 4 月 1 日	2	2010 年 4 月 8 日 (上午) 及 2010 年 4 月 9 日 (上午)	1
30	2010 年 1 月 5 日	1	2010 年 1 月 7 日 (上午)	0.5

資料來源：警務處的記錄

註 1：該十宗個案涉及警務處標準督察專業考試的多個科目。

註 2：根據公務員事務局指引，人員可獲准放取進修假期，以準備並非緊接在進修假期之後舉行的考試。

註 3：就每一個進修假期日而言，審計署從假期記錄系統的記錄中發現，有關人員在之前的 12 個月內獲准放取的進修假期少於五天，因而符合《公務員事務規例》第 1002 條有關“在任何 12 個月內放取不超過 14 天”的規定。

審計署的意見及建議

有需要把考試時間視作進修假期

5.14 審計署發現，在全部十宗個案中，只有為準備考試而獲准放取的進修假期在假期記錄系統中記錄作進修假期，考試時間並不包括在內。審計署認為，這個做法可能不符合《公務員事務規例》第 1002 條及公務員事務局指引的規定。有關條文規定，考試時間須視作為進修假期 (見第 5.12 段)。

有需要調查兩個半天考試的個案

5.15 在個案 29 中，當值表編製系統內有關人員的值勤表顯示，他於二零一零年四月八日及九日上午獲准無須上班，以參加兩個半天的考試。然而，在個案 27 及 30 中，有關人員的值勤表顯示，雖然他們只在上午參加考試 (情況與個案 29 類似)，但他們分別獲准在二零零七年七月十一日和二零一零年一月七日全日無須上班。審計署認為，警務處有需要調查個案 27 及 30，並採取適當行動。

審計署的建議

5.16 審計署建議警務處處長應：

- (a) 檢討現時批准人員無須上班以參加考試的安排，以決定應否把考試時間視作根據《公務員事務規例》第 1002 條批准他們放取的進修假期，並在假期記錄系統內作出相應記錄；
- (b) 根據檢討結果，就個案 21 至 30 及其他類似個案中沒有把考試時間記錄作進修假期的情況採取適當的糾正行動；及
- (c) 調查個案 27 及 30，以查明為何有關人員獲准全日無須上班以參加半天考試，並採取適當的跟進行動。

當局的回應

5.17 警務處處長同意審計署的建議。他表示：

- (a) 警務處會檢討現時准許員工因參加警務處的考試而放取假期的安排，並會視乎檢討結果，理順批准員工為準備及參加警務處考試而放取假期的行政程序，以及就過往相關的個案採取適當的跟進行動；

- (b) 已調查個案 27 及 30。事實上，有一名人員在參加考試後返回工作崗位。有關人員在假期記錄系統和當值表編製系統內的記錄會予以更正；及
- (c) 會提醒所有處理假期記錄系統和當值表編製系統的人員小心確保資料正確無誤。

附錄 A
(參閱第 1.4 段)

公務員可享有的例假

1. 在二零零零年六月一日前受聘的公務員 (註 1)

公務員類別	每服務一年 可享例假 (天)	例假 積存限額 (天)
服務年資不足十年的公務員		
首長級薪級表第 4 點或以上或同等薪點	55.5	365
首長級薪級表第 4 點以下或總薪級表第 14 點或以上或同等薪點	31	120
總薪級表第 14 點以下或同等薪點	22	60
第一標準薪級表 (長期聘用條款)	14	50
第一標準薪級表 (其他)	14	45
具有十年或以上服務年資的公務員		
首長級薪級表第 4 點或以上或同等薪點	55.5	365
首長級薪級表第 4 點以下或總薪級表第 14 點或以上或同等薪點	40.5	180
總薪級表第 14 點以下或同等薪點	31	120
第一標準薪級表 (長期聘用條款)	22	100
第一標準薪級表 (其他)	22	90

附錄 A
(續)
(參閱第 1.4 段)

2. 在二零零零年六月一日或以後受聘的公務員 (註 2)

公務員類別	每服務一年 可享例假 (天)	例假 積存限額 (天)
服務年資不足十年的公務員		
首長級薪級表或同等薪點	22	44
總薪級表第 14 點或以上或同等薪點	18	36
總薪級表第 14 點以下或第一標準薪級表或同等薪點	14	28
具有十年或以上服務年資的公務員		
首長級薪級表或同等薪點	26	52
總薪級表第 14 點或以上或同等薪點	22	44
總薪級表第 14 點以下或第一標準薪級表或同等薪點	18	36

資料來源：《公務員事務規例》

註 1：在二零零零年六月一日前按不同條款受聘的公務員，可享例假不同。上表第 1 項顯示在二零零零年六月一日前受聘的公務員最常見的假期福利條款。

註 2：自二零零零年六月一日起，當局為新入職公務員提供新的聘用條款和服務條件。

附註：1. 公務員如果其例假積存總額到達積存限額，而且仍然維持在該限額的水平，便不能再賺取例假。

2. 一九八七年八月一日前受聘的公務員，可從截至一九八七年八月一日的例假積存總額中，把不超過 30 天撥為“存假餘額”。在決定是否已到達假期積存限額時，存假餘額不會算作例假積存總額的一部分。公務員可按慣常方式放取存假餘額中的假期，但這類假期一經放取，便不能予以補充。

附錄 B
(參閱第 3.3(a) 段)

例假申請表(GF62)

APPLICATION FOR LEAVE 假期申請表			
NOTE: (1) Please read notes below before completing this form. 填寫表格前，請閱頁尾備註 註: (2) Applicant must fill in Part I & V. 申請人必須填寫第一及第五部 (3) *Delete where not applicable. 將不適用者刪去			
			Serial No. _____
PART I 第一部			
Name: _____ 姓名 (applicant 申請人)		HK ID Card No. or UI No. : _____ 香港身分證號碼 或 職員編號	
*Rank / Post: _____ 職級/職位		Section: _____ 組	
		Contact Tel.: _____ 聯絡電話	
Leave Type 假期類別	Days applied for 申請日數	Period 日期 from 自 to 至	The 1 st Saturday which is not a public holiday in the leave period is *ON/OFF. (To be completed by an applicant on alternative Saturday-off system if the leave period includes Saturday(s)) 假期內第一個非公眾假期的星期六是*長週/短週 (如假期包括星期六在內，按長短週制上班的申請人須填寫此項)
Vacation Leave 例假			
*Casual / Basic Leave *事假 / 基本年假			
Signature: _____ 簽署 (applicant 申請人)		Date: _____ 日期	
PART II 第二部			
Application *is / is not recommended *申請請予照准 / 不必照准			
Signature: _____ 簽署 (recommending officer 推薦人員)		*Rank / Post: _____ 職級/職位	
Name: _____ 姓名 (in block letters 正楷填寫)		Date: _____ 日期	
PART III 第三部			
Application *is approved subject to adequate balance in hand / is not approved *申請照准，惟須視乎現有假期總額 / 不獲批准			
Signature: _____ 簽署 (approving officer 核准人員)		*Rank / Post: _____ 職級/職位	
Name: _____ 姓名 (in block letters 正楷填寫)		Date: _____ 日期	
PART IV 第四部			
*Leave recorded / Insufficient leave balance & approving officer informed on _____ *假期已予記錄 / 假期總額不足夠並已通知核准人員於			
			Serial No. _____
Leave Type 假期類別	Leave Balance 假期總額	As At 截至日期	
Vacation Leave 例假			
*Casual / Basic Leave *事假 / 基本年假			
Signature: _____ 簽署 (leave recording officer 假期紀錄人員)		*Rank / Post: _____ 職級/職位	
Name: _____ 姓名 (in block letters 正楷填寫)		Date: _____ 日期	
PART V 第五部 (To be completed by applicant. This will be returned to applicant through recommending officer who should keep the form until applicant has resumed duty.) (由申請人填寫。此部份將由推薦人員交回申請人，推薦人員應保留此表格，直至申請人回任為止。)			
Applicant will resume duty on: _____ / _____ / _____ 申請人回任於		*a.m. / p.m. *上午 / 下午	
To Applicant: _____ 交回申請人 (Name 姓名)		through recommending officer _____ 經推薦人員 (Name and Post/Section 姓名及職位 / 組)	

資料來源：警務處的記錄

附錄 C
(參閱第 3.14 及
3.22 段)

在二零零九年內部審核或全面查核中發現的未經記錄例假
(單位 A：二零零七年八月至二零零八年十一月)

次數			日數		
每名人員 的次數 (a)	人員數目 (b)	總次數 (c)=(a)×(b)	每名人員 的日數 (d)	人員數目 (e)	總日數 (f)=(d)×(e)
1	54	54	1	41	41
2	8	16	2	12	24
3	6	18	3	6	18
4	1	4	4	1	4
5	2	10	5	7	35
6	1	6	6	3	18
總計	72	108	7	2	14
			總計	72	154

資料來源：警務處的記錄

附錄 D
(參閱第 3.16 及
3.24(b) 段)

審計署審查的 13 名人員的未經記錄例假
(單位 A：二零零七年八月至二零零八年十一月)

人員	職級 (註 1)	次數			日數		
		由警務處 發現 (註 2) (a)	由審計署 發現 (b)	總計 (c)=(a)+(b)	由警務處 發現 (註 2) (d)	由審計署 發現 (e)	總計 (f)=(d)+(e)
在警務處二零零九年內部審核或全面查核中被發現有未經記錄假期的人員							
A	警長	1	6	7	1	11	12
B	警署 警長	5	5	10	5	6	11
C	警員	3	3	6	7	5	12
D	警員	2	3	5	4	5	9
E	警員	2	3	5	3	4	7
F	警員	3	1	4	5	2	7
G	警員	2	3	5	5	3	8
H	警員	4	1	5	5	1	6
I	警署 警長	2	1	3	2	1	3
J	警員	3	1	4	3	1	4
小計		27	27	54	40	39	79
沒有在警務處二零零九年內部審核及全面查核中被發現有未經記錄假期的人員							
K	警長	—	5	5	—	5	5
L	警署 警長	—	3	3	—	3	3
M	警員	—	2	2	—	3	3
小計		—	10	10	—	11	11
總計		27	37	64	40	50	90

資料來源：警務處的記錄

註 1：單位 A 使用當值表編製系統來編排及記錄各有關人員的值勤職務。

註 2：這些是指二零零九年內部審核或全面查核的結果。

單位 B 的審查結果

單位 B 的概況

1. 掌管單位 B 的是一名總警司，須向總區指揮官負責。單位 B 的總務室主管是一名高級文書主任，負責假期管理工作，而假期記錄員則是一名文書助理。二零一零年三月三十一日，單位 B 共有 712 名人員，包括 644 名紀律人員和 68 名文職人員。該單位並無非公務員合約僱員。

就假期記錄進行的內部審核

2. **內部審核程序** 在二零零七年至二零零九年期間，內部核數科對單位 B 進行了以下兩次內部審核：

- (a) **二零零七年的內部審核** 這次內部審核涵蓋的審核期為 14 個月，由二零零六年八月至二零零七年九月。內部核數科抽查了二零零六年十二月、二零零七年一月及二零零七年二月的假期記錄；及
- (b) **二零零九年的內部審核** 這次內部審核涵蓋的審核期為 17 個月，由二零零七年十月至二零零九年二月。內部核數科抽查了二零零七年十月及十一月的假期記錄。

3. **二零零七年內部審核結果** 在二零零七年的內部審核中，內部核數科報稱查核了 10% 的假期記錄，並發現假期記錄系統與當值表編製系統的記錄存有不少差異。當值表編製系統內值勤表所示的 41 次假期 (涉及 35 名人員放取的 54.5 天例假)，並未記錄在假期記錄系統內。另外十宗例假個案的假期亦在假期記錄系統內錯誤記錄。二零零八年二月，內部核數科建議單位 B 的指揮官應：

- (a) 就差異作出解釋，並採取所需的糾正行動；
- (b) 提醒有關人員善用 GF62 的下部分，將其與值勤表互相核對，確保所有人員放取的假期在假期記錄系統內妥為記錄；
- (c) 就假期記錄進行大規模或全面的查核，確保記錄準確無誤；及
- (d) 檢討單位 B 的查核機制，以加強內部管制。

附錄 E

(續)

(參閱第 3.18 、
3.22(b)及 3.25 段)

4. **二零零七年的管方回應** 二零零八年十二月，內部核數科收到單位 B 的指揮官經總區指揮官提交的回應如下：

- (a) **未經記錄的例假** 有一名人員已退休，其他人員則已提交假期申請，而他們的假期記錄亦已在假期記錄系統內相應更新；
- (b) **錯誤記錄的例假** 假期記錄系統內的有關假期記錄已作更正；
- (c) **採取行動提醒人員** 管方已提醒有關人員查核值勤表，以確保假期記錄系統妥善記錄所有人員放取的假期。管方已要求假期記錄員，把資料輸入假期記錄系統時須小心謹慎；
- (d) **全面查核** 為確保記錄準確無誤，管方已全面查核二零零八年八月的所有假期記錄；及
- (e) **查核機制** 為加強內部管制，管方會定期抽查假期記錄。

審計署注意到，二零零八年八月的全面查核發現有三張GF62所載的假期類別或假期日數不正確，但並無發現未經記錄的假期。

5. **新管制措施** 總區指揮官對二零零七年內部審核發現的不當情況表示關注，單位 B 的指揮官於二零零九年二月在回應時表示：

- (a) 已推出新的管制措施，確保假期記錄準確無誤；及
- (b) 新管制措施規定，各單位的第二主管須於每天值班完畢時擬備和加簽最新的出勤表。

6. **二零零九年內部審核結果** 二零零九年內部審核涵蓋二零零七年十月至二零零九年二月的期間。內部核數科發現有16.5天未經記錄的例假，由七名人員分11次放取，並有兩宗錯誤記錄例假的個案。二零零九年七月，內部核數科建議單位 B 的指揮官應就差異作出解釋，並採取所需的糾正行動。

7. **二零零九年的管方回應** 二零零九年九月，單位 B 的指揮官回覆內部核數科，指除一名已離職的人員外，其餘有未經記錄例假的人員均已提交假期申請，而他們的假期記錄亦已在假期記錄系統內相應更新。至於有錯誤記錄例假的人員，其假期記錄亦已作更正。

附錄 E

(續)

(參閱第 3.18 、
3.22(b)及 3.25 段)

審計署審查 20 名人員的假期記錄

8. 為確定管方就二零零七年及二零零九年內部審核結果採取的跟進行動是否有效，審計署選取了 20 名單位 B 的人員，並核對他們在假期記錄系統及當值表編製系統內的記錄，以查證他們在二零零六年八月至二零一零年三月有沒有任何未經記錄或錯誤記錄的假期。在該 20 名人員中，有十人(人員 Q 至 Z)是從二零零七年或二零零九年內部審核中被發現有未經記錄例假的人員中選出，另外十人則是從沒有被發現有未經記錄假期的人員中選出。

9. 除二零零七年或二零零九年內部審核發現人員 Q 至 Z 共有 13 天未經記錄的例假外，審計署亦發現人員 Q 至 T 另有合共六天未經記錄的例假。至於其餘十人，審計署發現其中七名人員(人員 Z1 至 Z7)有 25.5 天未經記錄的例假，而其餘三名人員則沒有。

10. 總括而言，在 20 名經審計署審查的人員中，有 17 人有未經記錄的例假。下表顯示該 17 名人員在二零零六年八月至二零一零年三月期間每人的未經記錄例假。

附錄 E

(續)

(參閱第 3.18 、
3.22(b)及 3.25 段)

人員	職級 (註 1)	次數			日數		
		由警務處 發現 (註 2)	由審計署 發現	總計	由警務處 發現 (註 2)	由審計署 發現	總計
		(a)	(b)		(c)=(a)+(b)	(d)	
在警務處二零零七年或二零零九年內部審核中被發現有未經記錄假期的人員							
Q	警署警長	3	1	4	3	1	4
R	警員	1	3	4	2	2	4
S	警員	1	2	3	1	2	3
T	警員	1	1	2	1	1	2
U	警員	2	—	2	1.5	—	1.5
V	助理文書 主任	1	—	1	1	—	1
W	警長	1	—	1	1	—	1
X	警員	1	—	1	1	—	1
Y	警長	1	—	1	1	—	1
Z	文書助理	1	—	1	0.5	—	0.5
小計		13	7	20	13	6	19
沒有在警務處二零零七年及二零零九年內部審核中被發現有未經記錄假期的人員							
Z1	警署警長	—	5	5	—	6	6
Z2	警署警長	—	3	3	—	5	5
Z3	警員	—	4	4	—	4.5	4.5
Z4	警員	—	4	4	—	3.5	3.5
Z5	警員	—	3	3	—	2.5	2.5
Z6	警署警長	—	2	2	—	2	2
Z7	警員	—	2	2	—	2	2
小計		—	23	23	—	25.5	25.5
總計		13	30	43	13	31.5	44.5

附錄 E

(續)

(參閱第 3.18、
3.22(b)及 3.25 段)

11. 下表按該 17 名人員放取假期的期間就未經記錄的例假作出分析。

期間	人員 Q 至 Z (註 3)		人員 Z1 至 Z7 (註 4)		總計	
	人員 數目 (a)	未經記 錄假期 的日數 (b)	人員 數目 (c)	未經記 錄假期 的日數 (d)	人員數目 (e)=(a)+(c)	未經記錄 假期的 日數 (f)=(b)+(d)
2006 年 8 月至 2007 年 9 月 (註 5)	9	11 (註 6)	5	11	14	22
2007 年 10 月至 2009 年 2 月 (註 7)	3	7 (註 8)	4	9.5 (註 9)	7	16.5
2009 年 3 月至 2010 年 3 月 (註 10)	1	1	3	5	4	6
總計	10	19	7	25.5	17	44.5

資料來源：警務處的記錄

註 1：單位 B 使用當值表編製系統來編排和記錄各有關人員的值勤職務。

註 2：這些是指二零零七年或二零零九年內部審核的抽查結果。

註 3：這些人員在二零零七年或二零零九年內部審核中被發現有未經記錄的假期。

註 4：這些人員沒有在二零零七年及二零零九年內部審核中被發現有未經記錄的假期。

註 5：這是二零零七年內部審核的期間。

註 6：這 11 天包括在二零零七年內部審核中被發現涉及八名人員的 9.5 天未經記錄假期，以及在審計署審查中被發現涉及兩名人員的 1.5 天未經記錄假期。

註 7：這是二零零九年內部審核的期間。

註 8：這 7 天包括在二零零九年內部審核中被發現涉及兩名人員的 3.5 天未經記錄假期，以及在審計署審查中被發現涉及兩名人員的 3.5 天未經記錄假期。

註 9：這 9.5 天包括人員 Z1 在二零零八年八月的一天未經記錄假期，警務處在該段期間進行全面查核 (見上文第 4(d) 段)。

註 10：這段期間是在二零零九年二月實施新管制措施之後 (見上文第 5 段)。