

公務員事務局通告第 4/2013 號

(注意：這是**甲級**傳閱通告，所有人員均應閱讀。)

有關殘疾公務員表現欠佳或行為不當個案的處理程序

目的

本通告載述處理涉及殘疾公務員¹表現欠佳或行為不當個案的一般原則及指引。本通告須與其他載述表現欠佳或行為不當個案處理程序的通告及指引一併閱讀。本通告取代公務員事務局通告第 20/80 號。

一般原則

2. 政府致力善用所有公務員的才華、技能和經驗，而不論他們是否殘疾人士。與此同時，政府亦須確保公務員有效地履行職務，並秉持良好行為及崇高操守。因此，當局會對行為不當或干犯刑事罪行的公務員採取相應紀律行動，亦會對工作表現持續欠佳或誠信嚴重成疑的公務員採取行政措施，基於公眾利益而着令他們退休。

3. 在考慮對被指行為不當或表現欠佳的殘疾公務員採取紀律行動或行政措施時，局／部門應遵循下列一般原則：

- (a) 任何行動必須合法，符合《殘疾歧視條例》（第 487 章）（“《條例》”）的規定，以及根據《條例》而發出的《僱傭實務守則》（“《守則》”）²所載指引；

¹ “殘疾”一詞的定義載於《殘疾歧視條例》（第 487 章）第 2 條。殘疾一般指任何形式的身體或心智殘疾，包括現存的、曾經存在但已不再存在的、在將來可能存在的或歸於任何人的殘疾。

² 平等機會委員會根據《條例》第 65 條發出《守則》，以協助僱主採取合理可行的措施，防止工作間的歧視。《守則》可於該委員會的網頁(www.eoc.org.hk)下載。

- (b) 向公眾提供的服務水平和公務員的操守準則應不受影響；
- (c) 在合理可行的範圍內，殘疾公務員的權益和福祉應受到保障；以及
- (d) 處理這類性質的個案時，須採取迅速而果斷的行動，使事情得以及早圓滿解決，避免其他人員在士氣和工作方面長時間受到不良影響。

《殘疾歧視條例》

4. 《條例》禁止任何人基於另一人的殘疾而對其作出歧視。《條例》對政府具約束力。就僱傭範疇而言，殘疾歧視可分為以下兩種：

- (a) *直接歧視*：指在相若情況下，僱主基於某人的殘疾，給予該人士遜於非殘疾人士的待遇³；以及
- (b) *間接歧視*：若僱主對殘疾僱員及非殘疾僱員施加一項相同的條件或要求，但該條件或要求對殘疾僱員造成的負面影響遠較非殘疾僱員為大，而僱主又沒有充分理據支持施加該條件或要求。

5. 《條例》沒有禁止政府對殘疾公務員採取紀律行動或行政措施。僱主在以下情況下解僱殘疾僱員或使該僱員受到其他不利待遇，可援引《條例》的法定抗辯：若該僱員因其殘疾以致不能執行工作的固有要求（見《條例》第 12(2)(i) 條）⁴；或該僱員為執行工作的固有要求而需要某些服務或設施，而提供該等服務或設施會對其僱主造成不合情理的困難（見《條例》第 12(2)(ii)條）。

³ 根據《條例》第 3 條，某人的殘疾無需是引致違法歧視的唯一原因，只需是眾多原因之一。此外，歧視行為亦與僱主的意圖或動機無關。

⁴ 根據高等法院上訴法庭在 *M 訴 律政司司長*（民事上訴 2007 年第 265 號）一案中的裁決，僱主引用《條例》第 12(2)(i) 條作抗辯時，必須證明（a）該僱員完全不能執行工作的固有要求，或（b）該僱員若沒有僱主為其提供所需的服務或設施，便不能執行工作的固有要求，但提供該等服務或設施對僱主會構成不合情理的困難。假如該僱員在僱主提供其所需的服務或設施後能執行工作的固有要求，而提供該等服務或設施不會對僱主構成不合情理的困難，則僱主便不能以《條例》第 12(2)(i) 條作抗辯之用。

工作的固有要求

6. 上文第 5 段所提及的工作固有要求，是指執行有關工作不可或缺且關乎工作本質的基本核心要求，當中包括一系列達致特定工作目的的基本要求，例如資格、經驗、知識、技能、能力和行為特質等。局／部門可考慮以下問題以助識別有關職位的固有要求：假若把某一項要求剔除，有關的職位是否仍然一樣？局／部門須留意工作的固有要求不只局限於執行具體實務工作的能力。舉例來說，對於擔任顧客服務職位的公務員來說，具備穩定情緒以及良好工作關係尤其重要。然而，不同職位對出任職位者在溝通技巧和舉止談吐方面的要求或有不同，局／部門不應以同一標準衡量所有人員的表現。

合理遷就

7. 一般來說，合理遷就是指一些非殘疾僱員不需要的服務或設施，但僱主提供該等服務或設施予殘疾僱員可協助他們執行其職位的固有要求，而提供該等服務或設施並不會對僱主構成不合情理的困難。為幫助殘疾公務員履行其職務，局／部門應盡量向他們提供協助及遷就，除非此舉會對局／部門構成不合情理的困難。可提供予殘疾人員的合理遷就種類眾多，局／部門須因應個案的具體情況而決定提供何種遷就。局／部門亦可與個別殘疾人員商討或尋求專業意見，以便更深入了解可採取的各項實際措施。

8. 《條例》認同在某些情況下，即使為殘疾僱員提供合理遷就，個別僱員仍會因其殘疾而不能執行工作的固有要求。在這些情況下，《條例》沒有要求僱主改變該殘疾僱員的工作性質或其固有要求以遷就該僱員⁵。

9. 由於每宗涉及殘疾公務員的個案各有不同，局／部門須按個案的具體情況而考慮應採取的行動，並因應每宗個案的需要就《條例》訂明的要求及法定抗辯徵詢律政司的意見。

⁵ 見區域法院在 *M 訴 律政司司長*（平等機會訴訟 2004 年第 8 號）一案中的裁決。高等法院上訴法庭在 *M 訴 律政司司長*（民事上訴 2007 年第 265 號）一案中維持區域法院的裁決。

處理表現欠佳或行為不當個案的一般指引

(A) 殘疾公務員的工作表現欠佳或有轉差迹象

10. 如局／部門知悉某公務員可能因其殘疾以致其工作表現欠佳或有轉差迹象，應安排其督導人員或一名更高級的人員（最好是該殘疾公務員認識及信任的人）盡快與他面談，嘗試找出箇中原因及為他提供適當協助，並在有需要時勸喻他求醫就診或尋求其他專業人士的協助。局／部門應在合理可行的範圍內盡快安排有關面談，最好在知悉有關公務員的情況後的一個月內作出安排。如發現該員只是暫時感到壓力過大，局／部門可採取適當紓解措施如輔導、安排短暫休假或內部調職等。

11. 如該員在接受輔導或其他協助後工作表現未見改善，又或是局／部門不確定該員需要何種協助或遷就，局／部門便應視乎個別情況而考慮是否須要根據《公務員事務規例》（“《規例》”）第 485 或 940 條（視何者適用而定），就個案徵詢醫事委員會的意見。局／部門應在認為該員工作表現未見改善或不確定該員需要何種協助後的一個月內作出召開醫事委員會的決定。召開醫事委員會的主要目的，可包括評估該員的健康狀況、確定他是否因其殘疾以致表現欠佳、其殘疾會否妨礙或已妨礙他執行其工作的固有要求、以及局／部門應提供何種遷就以協助他執行工作的固有要求等。

12. 局／部門可根據《規例》第 485 或 940 條召開醫事委員會，有關的公務員須按要求出席委員會以接受健康評估。該員有責任與局／部門合作以召開醫事委員會⁶。假若委員會認為該員工作表現欠佳並非因其殘疾所致，局／部門應在審視個案的情況後，考慮應否對他採取適當的行動，包括在有需要時引用《公務人員（管理）命令》（“《命令》”）第 12 條採取行動。反之，如委員會認為該員的殘疾是其工作表現欠佳的部分或全部原因，局／部門可在審視個案的情況後，考慮暫緩對他採取行動，並繼續觀察其表現，以及因應醫學意見為他提供合理遷就。假如該員表現持續欠佳，局／部門亦有充分證據顯示，即使為他提供合理遷就後他仍不能執行其工作的固有要求，又或提供所需遷就會對局／部門造成不合情理的困難，則局／部門可按既定程序採取行動終止該員的聘用（如基於喪失工作能力而着令他

⁶ 為使醫事委員會得以安排，有關的公務員必須同意向醫事委員會披露並讓委員會使用他的相關醫療記錄、同意局／部門的代表在有需要時出席委員會，以及同意向當局披露並讓當局使用委員會的報告等。

退休或根據《命令》第 12 條採取行動)。如有需要，局／部門應尋求醫事委員會進一步的意見，並諮詢律政司和公務員事務局品行紀律事務部（“品行紀律事務部”）。

13. 如該員在召開醫事委員會一事上拒絕合作或不出席委員會，局／部門應盡早安排該員先與其督導人員會面。如該員仍拒絕予以合作，局／部門便應安排一名首長級人員與他面見（如督導人員已是首長級人員，則安排另一名首長級人員會見）。在會見過程中，督導人員和首長級人員應溫和而清晰地告知該員召開醫事委員會的目的，以及他拒絕合作或不出席委員會的後果。如該員仍堅拒合作或不出席委員會，局／部門可根據已有的資料作出決定並採取行動，而這些決定和行動或會對該員不利⁷，例如按既定程序考慮應否根據《命令》第 12 條，基於公眾利益而着令他退休。局／部門應以書面方式把擬採取的行動告知該員，並在有需要時諮詢律政司和品行紀律事務部。

有限度和輕省的職務

14. 如上文第 7 段所述，局／部門應盡量作出適當措施以協助殘疾公務員執行其工作的固有要求。經考慮相關的醫學意見後，如局／部門認為有合理理由，可讓某殘疾公務員擔任有限度或輕省的職務作為一項遷就，但必須定期（例如每隔六至九個月）作出檢討。在檢討時，局／部門須考慮個案的相關情況，包括但不限於該員殘疾的性質、該員健康狀況的最新醫學意見、運作需要等。

15. 殘疾公務員有責任向局／部門提供其健康狀況的充足資料，以便局／部門考慮向他們提供所需的遷就，而提供該等遷就不會對局／部門造成不合情理的困難。

(B) 殘疾公務員被指有違紀不當行為或被刑事定罪

違紀不當行為

16. 如某殘疾公務員被指有違紀不當行為，而局／部門懷疑他的不當行為或其殘疾所致，則局／部門宜根據《規例》第 485 或 940 條（視何者適用而定），就個案徵詢醫事委員會的意見，若局／部門

⁷ 《守則》的指引可作參考之用。根據《守則》，如沒有充足的醫學資料，僱主便只能根據已有的資料作出決定，而有關的決定未必對殘疾僱員有利。

正考慮對該員採取正式紀律行動⁸，有關安排尤為可取。局／部門應在知悉有關情況後的一個月內作出召開醫事委員會的決定。召開醫事委員會的主要目的，可包括但不限於評估該員的健康狀況、其殘疾是否構成一個開脫或從寬處理的因素，以及他是否適宜出席紀律研訊等。

17. 如該員已接受醫事委員會的評估，而委員會認為其殘疾並不構成開脫或從寬處理的因素，則局／部門應對他採取適當的紀律行動。反之，如委員會認為該員的殘疾構成開脫或從寬處理的因素，則局／部門須在考慮委員會的意見及個案的相關情況後，決定應否（及若應該的話，如何）對他採取紀律行動。在有需要時，局／部門應諮詢律政司，以及公務員紀律秘書處和品行紀律事務部。

18. 如該員在召開醫事委員會一事上拒絕合作或不出席委員會，局／部門應盡早安排該員先與其督導人員會面。如該員仍拒絕予以合作，局／部門便應安排一名首長級人員與他面見（如督導人員已是首長級人員，則安排另一名首長級人員會見）。在會見過程中，督導人員和首長級人員應溫和而清晰地告知該員召開醫事委員會的目的，以及他拒絕合作或不出席委員會的後果。如該員仍堅拒合作或不出席委員會，局／部門可根據已有的資料作出決定並採取行動，而這些決定和行動或會對該員不利，例如按既定程序對他採取擬議的紀律行動。局／部門應以書面方式把擬採取的行動告知該員，並在有需要時諮詢律政司、公務員紀律秘書處和品行紀律事務部。

刑事定罪

19. 如某殘疾公務員被刑事定罪，局／部門應按既定程序審視相關案情和法庭謄本（當中可包括已呈交予並被法庭考慮有關該員的醫學證據），以考慮是否根據《命令》第 11 條或適用的紀律部隊法例的相關條文對該員採取紀律行動。

20. 如該員聲稱他被定罪的刑事罪行是因其殘疾所致，但他未有在刑事訴訟過程中向法庭作出該項聲稱，則局／部門宜要求該員提供醫學證據支持該項聲稱，並解釋為何沒有向法庭作出該項聲稱。局／部門其後應審視個案的情況，以考慮該項聲稱是否有效及構成從寬處

⁸ 局／部門可根據《命令》第 9 或 10 條，或適用的紀律部隊法例的相關條文對有關人員採取正式紀律行動。

理的因素。如有需要，局／部門可按個案的具體情況，考慮須否尋求醫事委員會的意見，以評估該員的健康狀況，以及在衡量紀律懲罰輕重時其殘疾是否構成一個從寬處理的因素。

涉及因喪失工作能力而被着令退休的個案

21. 如某殘疾公務員被指有違紀不當行爲或被刑事定罪，而醫事委員會又建議以喪失工作能力爲由着令他退休，在這情況下，局／部門應在考慮委員會的意見及個案的相關情況後，決定是否（及若應該的話，如何）對他採取紀律行動。儘管每宗個案須按個別情況作審慎考慮，一般而言，在以下情況下紀律行動應獲優先考慮：如被指的違紀不當行爲／被定罪的刑事罪行的嚴重程度足以令該員被判處免職的懲罰；該員的殘疾與其不當行爲／刑事罪行並無因果關係；以及紀律處分程序已接近完成階段。假若在紀律處分程序完成後，該員並非被處以免職的懲罰或沒有受到任何懲罰，局／部門則可按既定程序，考慮基於喪失工作能力爲由而着令該員退休。

22. 如醫事委員會認爲該員的殘疾（作爲基於喪失工作能力而退休的理據）與其不當行爲／刑事罪行有關，則局／部門須決定應先考慮採取紀律行動，還是以喪失工作能力爲由考慮着令他退休。如有需要，局／部門應諮詢律政司、公務員紀律秘書處和品行紀律事務部。

涉及有殘疾表徵的個案

23. 各局／部門應注意，個別公務員在工作中出現的某些行爲或會是其殘疾的表徵（徵狀）。例如，某公務員所患的殘疾並不明顯，局／部門因此未必知悉他的某些行爲實爲其殘疾的表徵。如局／部門發現個別公務員的某些行爲影響其工作表現等，而該等行爲可能爲其殘疾的表徵（徵狀），局／部門宜遵行上文第 10 至 22 段（視何者適用而定）所載的一般指引，查明該員的行爲／欠佳表現是否因其殘疾所致。

醫學意見

24. 處理涉及殘疾公務員的個案時，局／部門在有需要時可以根據上文所述的原則及指引，徵詢醫事委員會的意見，以便就個案作出決定時有更多資料作為參考。儘管醫學證據及意見有助了解有關公務員的健康狀況，以及其工作表現或被指的不當行為是否及如何受其殘疾影響，但該等醫學證據及意見並不足以或並非唯一作為考慮給予該員協助或對該員採取行動的理據。局／部門必須考慮個案的所有相關因素後，才作出最終決定。

輔導

25. 如殘疾公務員對其健康狀況有所憂慮，應尋求醫學意見或接受治療；如有需要，他們也可徵詢其督導人員或所屬局／部門的意見或尋求協助，又或使用公務員事務局的中​​央輔導服務熱線（電話：2191 7299）和所屬局／部門專設的壓力管理輔導服務（如有）⁹。

26. 如局／部門嘗試以上各種方法後，在協助殘疾公務員應付工作問題或適應工作環境方面仍有困難，可考慮徵詢社會福利署及非政府機構的相關服務單位的意見，協助他們尋求其他可行方法。在過程中，局／部門必須緊記保障有關公務員的私隱。局／部門可登入載於附件的網址，參閱社會福利署及非政府機構的殘疾人士輔導服務單位一覽表。

同事或有的不滿情緒

27. 局／部門為遷就殘疾公務員，尤其是安排他們擔任有限度或輕省的職務（即使只屬暫時性質），都可能影響其他同事的工作安排。局／部門須妥善處理和疏導可能引起的任何不滿情緒，以免殘疾人員成為他人宣泄不滿的對象。在《條例》下，除了個別員工須為對殘疾人士所作出的歧視或騷擾等違法行為負上個人責任外，僱主亦可能須要為其僱員在受僱期間作出的違法行為負上轉承責任，而不論僱主是否知悉或

⁹ 有若干部門提供不同形式的輔導服務，以協助人員應付來自工作和其他個人問題的壓力。最新資料載於公務員事務局網頁(www.csb.gov.hk)。

准許該行爲。因此，局／部門應採取合理可行的措施，防止員工在受僱期間作出違法的歧視或騷擾行爲¹⁰。

恰當程序及妥存文檔

28. 在考慮對殘疾公務員採取紀律行動或行政措施時，局／部門必須緊記依循恰當程序的重要性，並妥爲備存所有相關的文件記錄，包括與該員進行的討論，以及爲他提供的遷就等。

適用範圍

29. 本通告載列的原則及指引一般亦適用於擔任非公務員職位的人員，惟有關紀律處分及終止聘用事宜，則應按其聘用合約條文處理。

傳閱

30. 局／部門須每年向所有人員傳閱本通告一次。

查詢

31. 如對本通告內容有任何查詢，請向部門主任秘書提出。部門主任秘書如有疑問，可聯絡公務員事務局總行政主任（品行紀律）專責事務（電話：2810 3104）或高級行政主任（品行紀律）6（電話：2810 3181）。

公務員事務局局長
（羅翠薇代行）

¹⁰ 請參閱《守則》第十及十一章有關推行這些措施的一般原則。

分發名單：各局長
各常任秘書長
各部門首長
各職系首長

副本送： 廉政專員
司法機構政務長
公務員敘用委員會秘書

二零一三年三月二十八日

社會福利署及非政府機構的
殘疾人士輔導服務單位

1. 綜合家庭服務中心／綜合服務中心

(http://www.swd.gov.hk/tc/index/site_pubsvc/page_family/sub_listofserv/id_ifs/)

2. 醫務社會服務單位

(http://www.swd.gov.hk/tc/index/site_pubsvc/page_medical/sub_medicalsoc/)