



財政司司長
唐英年太平紳士
香港中環下亞厘畢道
中區政府合署西翼 12 樓

唐司長：

社會福利署福利工作人員職系

你好。本會曾於年初（二月三日）去函閣下，就著 2005/06 年度財政預算案之制訂，及作為公務員一分子，向司長你反映一些在「節流」方面的意見。隨後在四、五月間，已陸續收回由行政長官、衛生福利及食物局局長、財政司司長閣下和公務員事務局局長等主要官員授權的人員覆函。大家都因應社會福利署（“社署”）所回應的附錄內容，建議我們和部門保持溝通，從而改善服務和協助有需要的市民；但始終迴避檢討在現行機制下，社署：

1. 有否濫用聘任非公務員合約僱員的彈性？
2. 有否在平等機會框架下，給予各職系同工一個公平的事業發展空間？
3. 有否善用部門內的人力資源？

公務員事務局局長在覆信中提到，每半年進行一次調查，以蒐集非公務員合約的資料；必要時也會進行專項調查，以監察非公務員合約僱員的整體情況。然而，社署在上年度（2003/04 年度）先後兩次（1）公開邀請非公務員合約的就業援助主任（Employment Assistance Co-ordinator）與社會保障助理（Social Security Assistant）合併（附件一）；公務員事務局又有否備悉是項計劃詳情和進行監察呢？明顯地，署方並未有為就業援助主任的角色和功能淡化而執行終止相關合約行動；反而邀請他 / 她們擔任非短期性、全職的社會保障服務科之有關工作，甘願冒違反有關「聘用非公務員合約僱員」條款之風險。

儘管社署在回應的附錄內容中不斷理順和辯解聘任及延續聘用全職非公務員合約僱員理由，但始終不能提供合理解釋：

1. 為何部署合併非公務員合約就業援助主任與非公務員合約社會保障助理？
2. 如果祇為因應申領綜合社會保障援助（“綜援”）個案數字之短暫上升而考慮合併兩個非公務員合約職位，而無視非公務員合約就業援助主任的角色和功能已明顯地失效；那麼，部門為何仍繼續公開招聘非公務員合約就業援助主任（附件二）？難道部門仍未肯定所選政策方向嗎？！

社署多次強調上述合併建議僅屬初步性質、諮詢員工意見，是否落實及何時落實均未有定案；然而，卻一而再、再而三地在內部社會保障服務科舉行簡報會、發佈會。而且，還邀得署長級要員壓陣出席匯報，可見部門對此建議計劃的重視和著意落實程度。假若一切正如部門所描述般僅屬初步諮詢階段或未有敲定全盤方案，那貿然召開連場的簡報會、答問大會，以至動輒耗用大量人力資源來搜集員工意見，這未免過於勞師動眾！會否與司長閣下所倡議的『審慎理財』背道而馳？難怪予人『議而不決，決而不行！』的非議。

根據香港政府華員會刊物（第157期華員報）內文所載（附件三），社署在聘用全職非公務員合約僱員人數最多的部門排名榜中名列第六；共聘任了931名全職非公務員合約僱員（當中包括：293名受聘於「創造就業措施」下）。而經濟發展及勞工局在二零零五年二月廿四日，為著「在公營機構內延續臨時職位」課題而提交予立法會討論的文件（2）內容亦顯示，社署在延續3,836個『臨時職位』方面已耗用逾2億多元。不難想像在未有一套完善管理、監察機制下，任由個別獲授權部門藉詞聘用非公務員合約僱員，以應付短期性、非全職的服務需要而耗用大量公帑，特區政府將無可避免地要承受沉重的代價、苦果！屆時，相信閣下亦難辭其咎；就算傾盡甚麼『審慎理財』、『量入為出』等理財信念或補救方法，而無實質可行遏止部門濫用「聘任非公務員合約僱員」的措施，最終都祇會邁向心力交瘁，一籌莫展的地步！

曾幾何時在上世紀末，前任社署署長（林鄭月娥太平紳士）為著更新社會保障服務科的電腦設施和配套，與及引入嶄新資訊科技系統，而向立法會財務科要求撥款裝置；承諾在完成有關工程後，便會刪減部份社會保障服務科的職位。時移勢易，有關職位並未因工程完結而遭刪減；反之，相關職系更明顯地增加了人手和資源（當中包括：聘用非公務員合約社會保障助理（Social Security Assistant）和非公務員合約就業援助主任（Employment Assistance Co-ordinator））。他／她們除僥倖地逃過被納入近年（二零零三年）的第二輪自願退休計劃，還得到部門厚待、眷顧，多次為他／她們在內部召開晉升二級社會保障主任（Social Security Officer II）遴選委員會。此舉無疑暴露署方在籌劃政策時欠缺前瞻性，且在執行決策時亦出現矛盾和違背承諾等現象；更遺憾是，在同一天空下，社署何嘗給予我們福利工作員職系如斯發展事業空間！這難道是締造公平、和諧社會的原素嗎？尤幸立法會財務科在通過有關撥款後，我們的尊貴議員根本無暇作出規管和覆核；否則，社署將難逃被彈劾的尷尬場面！而閣下的管治威信亦勢難避過不必要的衝擊！

我們並不認同部門的執意劃分福利工作員和社會保障助理兩個職系之服務範疇等安排；大家同屬『以人為本』、同樣以提供福利服務與有需要市民為目標。在工作層面，彼此間接觸緊密、息息相關。假如兩者（福利工作員和社會保障助理兩個職系）能夠被安排合併，日後當能收互補人手、資源不足之效。側聞，部門之所以形容兩者合併為『非適當的解決辦法』，無非是借口『沒有其他資源可用於維持新增的服務』，容許部門彈性調動人手才為事實。儘管部門企圖保留彈性以處理、調派人手和資源，亦無需針對或犧牲我們職系；最明顯不過是：社署內大部份職系（除社會工作主任和社會保障科的相關職系外）都曾被納入『自願退休計劃』內，但最終都有被安排到新成立的綜合家庭服務中心和策劃及協調小組內擔任『實額編制』下的職務。

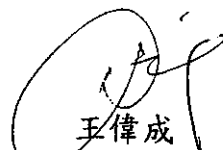
我們心諳部門藉詞推行服務專業化，以便把我們職系摒諸門外；但學歷不如我們職系的院舍服務員（Ward Attendant）及二級工人（Workman II）同樣是部門內『非專業化』和被標籤為『過剩人員』的一群，卻為何會被保留『實額編制』於上述新成立的服務單位？此舉無疑令士氣低落的福利工作人員同工對部門失去歸屬感之餘，更加添了怨氣！事實擺在眼前，聘用非公務員合約的社會保障助理和就業援助主任，不正是耗用著政府資源嗎？難道他／她們是當義工、沒有支薪嗎？總括而言，社署如能做到『用人唯才』，根本就無需顧忌有關員工組織的回應【... 有關建議會無可避免地影響到社會保障助理職系的晉升前景。】祇有明白到『物競天擇，適者生存』箇中道理，才會認同以『有能者居之』的理念來適當調派人手呢。

隨著社會大眾對政府服務的訴求和表現監察之不斷提升，與及要面對部門內的資源增值和緊縮事業發展空間等政策的壓力，福利工作人員職系同工無不主動在工餘時間進修。不少同工還取得文憑、甚至學位等資格（當中約有一成同工更已註冊成為社工）；可惜，社署又何曾善用部門內的資源 - 我們職系同工的功能呢？它只會乾脆向外求（附件四），能不令同工沮喪、痛心嗎！其實，我們認同部門所倡議的『互相配合』，在不斷資源增值、進修之餘，亦默默地努力以赴；但到頭來，我們得到何種看待？部門寧棄用我們多年來的豐富知識和經驗，也不願執行合併福利工作人員和社會保障助理兩個職系；以非公務員合約就業援助主任去擔負社會保障助理職系的長期核心職務。如此倒行逆施方針，彼此還能在互信、互惠的基礎上有效地溝通嗎？

我們期望 閣下能重新考慮本會先前所提六項建議方案的可行性；同時，檢視社署在計劃合併非公務員合約的就業援助主任和社會保障助理，以擔負長期核心服務是否恰當？最後，我們期待 司長能對違規部門的財政運用予以嚴格制衡，則特區政府的「減赤目標」將指日可待矣。

如有任何垂詢，歡迎致電聯絡本人（電話：2358 3301）。

祝 工作順利！



王偉成
香港政府華員會福利工作人員分會
第十二屆執行委員會主席

二零零五年六月十四日

副本送：有關部門 / 機構

檔號 : (138) in SWD 19/370/48 Pt 26
電話號碼 : 2892 5681
傳真號碼 : 2838 0757

致：所有社會保障員工及就業援助主任

各位同事：

大家可能已知道，社會保障科現正就社會保障員工的人手安排作出檢討。這封信的目的是要告訴大家檢討的一些初步構思和建議。有關建議旨在加強負責執行綜援計劃和積極就業援助計劃各員工之間的聯繫和協調，以及避免個案「重複處理」（即現時由高級社會保障助理和就業援助主任共同處理需要就業援助的個案）的問題。有關建議亦旨在更清晰界定各職系人員的職責，使工作量分配更為平均，達至人盡其才，資源得到善用，最終令前線同事的工作更加暢順，一方面向有需要的市民提供更優質服務，另一方面，也能將把關工作加強。

部門在二零零四年十二月十四日舉行了一次集思會，出席的同事包括總部人員、各區福利專員及地區高級社會保障主任。與會者原則上同意，要達到上述目標的一個可行方法，是重新編配高級社會保障助理和社會保障助理的職務，以及讓就業援助主任轉職為合約社會保障助理，讓他們擔當社會保障助理的職務。我們按照這個原則制訂了一些初步建議，如得到同事支持而落實的話，會涉及以下轉變：

- (a) 高級社會保障助理將負責處理所有新申請／重新申請的綜援個案和覆檢失業綜援個案；以及替代就業援助主任，向失業、低收入及單親綜接受助人提供積極就業援助服務。
- (b) 社會保障助理（這個職級的人手會因為與就業援助主任合併而大量增加）將負責處理所有的綜援覆檢個案（失業個案除外）、公共福利金個案及幼兒中心繳費資助個案。
- (c) 七個分區就業援助組主管職位將會被刪除。社會保障

辦事處主任會接手處理這些分區就業援助組主管現時的職務，監察積極就業援助計劃的運作及處理其他有關自力更生支援計劃和欣葵計劃的事宜。

有同事可能擔心，安排社會保障員工接手處理就業援助主任的職務，或會增加社會保障辦事處主任的工作量。就此方面，我們計劃重新調配因刪除分區就業援助組主管職位而節省的資源，全部投放在社會保障辦事處，其中包括增設一級社會保障主任及二級社會保障主任的職位，以加強對社會保障辦事處的支援。例如，我們可以考慮在數個最繁忙的社會保障辦事處加設一名一級社會保障主任，並在一些工作量較為繁重的社會保障辦事處加設二級社會保障主任職位。

在就業援助主任轉職為合約社會保障助理的安排方面，我們會堅守下列三項原則：

- (a) 有關安排的目的並非要解僱任何員工。所有就業援助主任均會獲轉聘為合約社會保障助理，但他們可自行決定是否接受聘用；
- (b) 「聘用條件不低於以前」的原則將會適用，即是任何員工日後的聘用條款及條件，均不會較現時為差；以及
- (c) 有關安排在得到同事支持後，將不會無故拖延，以免令員工感到前景不明朗。

為了讓員工工作好準備應付工作的轉變，員工發展及訓練組在部門全面推行有關建議前，會為所有受影響的員工提供適當及充足的培訓。此外，我們亦需要更新《社會保障程序手冊》及加強社會保障電腦系統，為轉變作好準備。

上述建議是重組人手架構及精簡工序的整體建議一部分。部門在制定整套建議時，還會一併考慮其他措施，包括由中央統籌家訪及成立專責這數小組。

我想強調一點，就是上述的建議純屬初步構思，部門並沒有為落實建議預先設定時間表。部門已向各個工會簡介有關建議。在未來數月，我們將會廣泛諮詢各有關員工。我們十分重視所有前線員工提出的意見，亦歡迎大家就溝通及回應的渠道或方式提出建議。在正式全面諮詢開展之前，大家若有任何疑問，歡迎向高級社會保障主任伍耀興先生查詢（電話 2892 5577，電郵 ssss3@swd.gov.hk）

在此順祝各位新年快樂、萬事勝意。

社會福利署助理署長（社會保障）

（簡何巧雲 已簽）

二零零四年十二月三十一日

副本送：社會福利署署長
副署長（行政）
各助理署長
主任秘書
首席行政主任（人力資源管理）
各地區福利專員
各有關員工工會主席

Our Ref. (138) in SWD 19/370/48 Pt. 26
Tel. No. : 2892 5681
Fax No.: 2838 0757

致：所有社會保障員工、就業援助主任及就業發展主任

各位同事：

繼本人於二零零四年十二月三十一日發信給大家，告知有關社會保障員工人手檢討的一些初步構思和建議後，近日有同事表達他們對建議的一些憂慮和關注。我們留意到社會保障助理職級的同事主要擔心工作的轉移會增加他們的工作量及需要他們處理較為繁複的綜援家庭個案，又或擔心部門可能會藉此機會削減高級社會保障助理職位，繼而影響他們的晉升機會。另一方面，有些同事擔心安排社會保障員工接手處理就業援助主任的職務或會增加社會保障辦事處同事的工作量，亦憂慮此安排會令合約員工大量流失。同時，員工在沒有充足的訓練和其他配套措施下，新的工作安排會影?對市民的服務質素。

我們感謝同事對建議作出的回應。就社會保障助理同事的關注，我想指出一點就是如落實建議中的人手安排，目前197名就業援助主任將會合併為合約社會保障助理，因此社會保障助理職級的整體人手將會大量增加。另外，正如我在上次信件中所述，部門在制訂整套建議時，還會一併考慮其他配套措施，包括由中央統籌家訪及成立專責追數小組。我們正積極考慮的方案是改由中央單位用風險管理模式抽取個案作家訪，以替代現時由社會保障辦事處員工對綜援覆檢個案進行的家訪工作。如果此方案得以落實執行，相信會大大減輕前?員工的工作壓力。

就同事的其他關注，我亦想作出以下回應及補充：

- (a) 在檢討建議中，部門並沒有計劃削減高級社會保障助理的編制，因此不存在影響同事晉升的問題。

- (b) 部門會將刪除七個分區就業援助組主管職位而節省的資源，全部投放在社會保障辦事處（例如在工作量較重的辦事處增設一級或二級社會保障主任職位），以加強對社會保障辦事處的支援。
- (c) 所有就業援助主任均會獲轉聘為合約社會保障助理，但他們可以自行決定是否接受聘用。他們日後的聘用條款及條件，均不會較現時為差。因此，我們相信是次轉變並不會令大量合約員工流失。
- (d) 如果建議得到同事支持而落實的話，員工發展及訓練組會在部門全面推行有關建議前，為所有受影響的員工提供適當及充足的培訓，提升他們的知識和技能應付工作的轉變，確保對公眾的服務質素不會降低。透過培訓，我們相信各受影響同事應可應付不同崗位的新工作。此外，部門亦會更新工作程序指引及加強社會保障電腦系統，為轉變作好準備。

我在上次的信件中已清楚說明檢討的建議純屬初步構思。為了解同事對建議的反應，我已開始陸續探訪各社會保障辦事處，並打算於短期內完成探訪所有辦事處。另外，部門亦會透過問卷形式廣泛諮詢各社會保障員工。在發出問卷前，我們已計劃在二月十五日至二十五日期間安排五次大型簡報及諮詢會，全面聽取同事的意見，集思廣益。

我們十分歡迎和重視同事提出的意見，以助部門決定是否落實推行有關建議或就建議內容作出修訂。為方便起見，同事可以將書面意見放入各社會保障辦事處的意見箱，辦事處主任會將意見直接呈交社會保障科。另外，同事亦可以將任何意見透過地區福利專員向總部反映，我們定會認真予以考慮。

社會福利署助理署長（社會保障）

(簡何巧雲 已簽)

二零零五年一月二十一日

副本送： 社會福利署署長
副署長（行政）
各助理署長
主任秘書
首席行政主任（人力資源管理）
各地區福利專員
各有關員工工會主席

Government Vacancies Enquiry System

(When dollars are quoted in this homepage, they are Hong Kong dollars. About HK\$7.8 = US\$1.)

Job Number:	6009
Department:	Social Welfare Department
Job Title:	Employment Assistance Co-ordinator
Entry Salary:	\$8,500 per month
Entry Requirements:	(a) have a pass in two subjects at Advanced Level in the Hong Kong Advanced Level Examination plus three other subjects at Grade C or above in the HKCEE or equivalent. One of the three Grade C subjects should include either Chinese Language or English Language (Syllabus B) in the HKCEE or equivalent; and (b) have Grade E or above in Chinese Language and English Language (Syllabus B) in the HKCEE or equivalent; (c) pleasant personality and good interpersonal skills; (d) confidence and be able to cope with different kinds of customers and situations; (e) good command of English and Chinese.
Duties:	Implement the Active Employment Assistance programme, including related services under other employment assistance projects; interview regularly those who have applied for Comprehensive Social Security Assistance (CSSA) due to unemployment/low-earnings not working full-time to help them understand their individual needs, provide them with employment assistance and make referrals; assist them to develop personalised action plans to find work; reply enquiries regarding the Support for Self-reliance Scheme under the CSSA Scheme and other related employment assistance projects; liaise and coordinate with staff in Social Security Field Units and the other service units to follow up shared cases; require to work outdoor and irregular working hours and to carry out other duties instructed by the supervisors.
Terms of Appointment:	Successful candidates will be appointed on non-civil service contract terms from August 2004 to March 2005. The offer of further appointment beyond the existing contract is subject to the service need and the satisfactory performance and conduct of the candidate.
Fringe Benefits:	The eligibility of the employee for rest days, statutory holidays (or substituted holidays), annual leave, maternity leave, sickness allowance, where appropriate, would be in line with the Employment Ordinance.
Enquiry Address:	Appointments Section, Social Welfare Department, Room 754, 7/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wanchai, Hong Kong.

Enquiry Telephone:	2574 4273
Closing Date: (dd/mm/yyyy)	03/07/2004
Newspaper(s) Advertised and Date(s):	South China Morning Post (19 and 26 June 2004)
General Notes:	<p>(a) Non-civil service vacancies are not posts on the civil service establishment. Candidates appointed are not on civil service terms of appointment and conditions of service. Candidates appointed are not civil servants and will not be eligible for posting, promotion or transfer to any posts in the Civil Service.(b) Candidates appointed must be permanent residents of the Hong Kong Special Administrative Region unless specified otherwise.(c) The terms of appointment and conditions of service to be offered are subject to the provisions prevailing at the time the offer of appointment is made.(d) It is Government policy to place people with a disability in appropriate jobs wherever possible. Applicants with a disability are considered on equal terms with other applicants. If they are found suitable for employment, they will be given an appropriate degree of preference for appointment over other applicants.(e) Holders of academic qualifications other than those obtained from Hong Kong institutions/Hong Kong Examinations and Assessment Authority may also apply but their qualifications will be subject to assessments on equivalence with the required entry qualifications. They should submit copies of their official transcripts and certificates by mail to the above enquiry address.</p>
How to Apply:	<p>Application Forms [G.F. 340 (Rev. 01/2004)] are obtainable from any Public Enquiry Service Centre of District Offices of the Home Affairs Department or any Job Centre of the Employment Services Division, Labour Department. The said form can also be downloaded from the Civil Service Bureau's Internet web site (http://www.csb.gov.hk). Completed forms should reach the specified address of the recruiting department before the closing date for application. Candidates who are selected for interview will normally receive an invitation in about six to eight weeks from the closing date for application. Those who are not invited for interview may assume that their applications are unsuccessful.</p>

<http://hkucsb.hku.hk:8080/csb/advertsys/ejob/jobdetail?id=6009&version=E>

政府職位空缺查詢系統

(本網頁所用的 "元" 均指港元。約 7.8 港元兌 1 美元。)

職位編號:	7891
部門:	社會福利署
職位名稱:	就業援助主任
入職薪酬:	月薪 8,500 元
入職條件:	(a) 在香港高級程度會考中獲兩科合格, 以及在香港中學會考獲三科 C 級或以上成績, 或同等學歷。在香港中學會考獲 C 級成績的科目中, 其中之一必須是中國語文科或英國語文科 (課程乙), 或同等學歷; 及 (b) 香港中學會考中國語文科及英國語文科 (課程乙) 考獲 E 級或以上成績, 或同等學歷; (c) 態度可親, 有良好的人際關係技巧; (d) 有自信及能力應付不同的情況及顧客; (e) 良好的中英語言溝通能力。
職責:	負責推行積極就業援助服務, 包括與其他就業援助計劃有關的服務; 定期面見以失業/低收入而沒有全職工作為理由而申請綜合社會保障援助(綜援)的人士, 幫助他們了解個別需要, 為他們提供就業援助及轉介; 協助他們訂定個人的工作計劃以尋求工作; 解答對綜援計劃下自力更生支援計劃及其他有關的就業援助計劃的查詢; 須與社會保障辦事處及其他服務單位的職員互相聯絡及協調, 以跟進相關的個案; 須要戶外工作及不規律的工作時間; 及執行主管人員所指示的其他工作。
聘用條款:	獲取錄者將按非公務員合約條款聘用, 合約期由 2005 年 6 月至 2006 年 3 月。員工在合約期滿後是否獲得繼續聘用, 須視乎當時的服務需要及員工的工作表現而作決定。
福利:	受聘人可享有《僱傭條例》規定而又適用的休息日、法定假日(或代替假期)、年假、產假和疾病津貼。
查詢地址:	香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 7 樓 754 室社會福利署聘用組。
查詢電話:	2574 4273
截止申請日期: (日/月/年)	06/05/2005
刊登職位報章及日期:	明報(16.4.2005, 23.4.2005 及 30.4.2005) 南華早報 (16.4.2005 及 23.4.2005)
附註:	(a) 非公務員職位並不是公務員編制內的職位。應徵者如獲聘用, 將不會按公務員聘用條款和服務條件聘用。獲聘的應徵者並非公務員, 並不會享有獲調派、晉升或轉職至公務員職位的資格。(b) 除另有指明外, 獲聘的應徵者必須是香港特別行政區永久性居民。(c) 聘用條款及服務條件應以獲聘時之規定為準。(d) 政府的政策, 是盡可能安排殘疾人士擔任適合的職位。殘疾

人士申請職位，將與其他申請人獲得同等看待；如適合僱用，則會給予較其他申請人適度的優先錄用機會。(e) 持有本港以外學府及非香港考試及評核局頒授的學歷人士亦可申請，惟其學歷必須經過評審以確定是否與職位所要求的本地學歷水平相若。有關申請人須郵寄修業成績副本及證書副本到上述查詢地址。

申請手續

申請表格 (G.F. 340 (Rev. 1/2004)) 可向民政事務總署各區民政事務處諮詢服務中心或勞工處就業科各就業中心索取。該表格也可從公務員事務局互聯網站 (<http://www.csb.gov.hk>) 下載。申請書填妥後，須於截止申請日期或之前送交有關招聘部門的上述查詢地址。申請人如獲選約見，通常會在截止申請日期後約六至八個星期內接到通知。如申請人未獲甄選參加面試，則可視作經已落選。有關上述空缺的資料，可按每項職位所列電話查詢。

NCSC 員工人數仍多達1萬4千

衛生署增幅達115%為各部門之冠



- 據公務員事務局的資料，截至2004年12月底，共68個政府部門(司、局、署等)聘用全職非公務員合約(NCSC)員工人數。與1年前相比，部門數目減少了7個，總人數減少了10.6%，但仍高於2002年，達14,807人(其中受聘於創造就業措施的有2,154人)。
- 其中超過聘用300名以上的11個部門以及首10個聘用最多文書、秘書職系NCSC員工的部門如下(括弧內的數字為受聘於就業措施下的人數)：

排名	部門	2004年12月底 NCSC 員工人數	2003年12月底 NCSC 員工人數	排名
1.		1,924 (215)		1
2.		1,701		---
3.		1,150		3
4.		1,043		4
5.		940 (435)		6
6.		931 (293)		8
7.		856		---
8.		794 (408)		7
9.		593 (325)		---
10.		351 (122)		10
11.		346 (236)		2
---		205		5
---		207		9

- 在各部門中，如剔除受聘於就業措施下的人數，衛生署在1年中增聘的總人數最多：03年為484人，04年為1043人，增幅為115%！

Government Vacancies Enquiry System

(When dollars are quoted in this homepage, they are Hong Kong dollars. About HK\$7.8 = US\$1.)

Job Number:	8144
Department:	Social Welfare Department
Job Title:	Contract Social Worker
Entry Salary:	\$14,000 per month
Entry Requirements:	<p>(a) have registered under the Social Workers Registration Ordinance, Chapter 505; and (b) (i) have a Hong Kong degree in Social Science majoring in social work, or equivalent; or (ii) have a Hong Kong degree (other than (i) above), or equivalent, and have successfully completed an approved post-graduate programme in social work, or equivalent, from an approved institution; or (iii) have a Hong Kong degree (other than (i) above), or equivalent, and a Master degree in social work from an approved institution; and (c) Grade D or above in Chinese Language and English Language (Syllabus B) in the Hong Kong Certificate of Education Examination, or equivalent; and (d) be able to speak fluent Cantonese; and (e) have good knowledge in the social welfare service delivery and system; and (f) have good knowledge and skills in applying various computer programmes, such as Microsoft Word, Microsoft Excel and Microsoft Powerpoint, etc.</p>
Notes:	<p>(i) Final year students of a degree course in social work and non-social work degree holders who are in the final year of a post-graduate course in social work may also apply. If selected, their appointment will be subject to their passing the relevant final examination in summer 2005 and obtaining the requisite academic qualifications. (ii) Candidates who have not yet registered under the Social Workers Registration Ordinance (Cap. 505) may also apply, and if selected, their appointment will be subject to their being registered under the Social Workers Registration Ordinance (Cap. 505). They have to produce documentary evidence to confirm that they are registered Social Workers before reporting for duty.</p>
Duties:	<p>(a) to provide social welfare services in social welfare units and carry out medical social work in hospitals and clinics; (b) to administer or assist in the administration of a social welfare or medical social work office/institution/centre; (c) to organize and/or conduct courses for staff of the department or of non-governmental organizations on social work studies; (d) to process applications for subventions and other funds; and to assist in evaluating and monitoring the performance of subvented non-governmental organizations; (e) to assist in planning, developing,</p>

	implementing, monitoring and evaluating social welfare services / projects; and to process applications from non-governmental organizations about new welfare projects; (f) to assist in planning and implementing information technology projects within the department and with non-governmental organizations; and (g) to assist in assessing district welfare needs, reviewing and co-ordinating various welfare services in the districts.
Terms of Appointment:	Successful candidates will be appointed on non-civil service contract terms for 2.5 years. The offer of further appointment beyond the existing contract is subject to the service need and the satisfactory performance and conduct of the candidate. Staff may be required to work irregular hours on shift and on Saturdays, Sundays and public holidays. Subject to operational need of individual office, staff may be required to perform emergency duties round-the-clock.
Fringe Benefits:	An end-of-contract gratuity may be granted if the contract is satisfactorily completed with consistently high standard of performance and conduct. Such gratuity payable for the contract will be the sum which, when added to the Government's contribution to the MPF scheme, equals to 15% of the total basic salary drawn during the period of contract. Rest days, statutory holidays (or substituted holidays), maternity leave, sickness allowance, where appropriate, will be granted in line with the provisions of the Employment Ordinance. 12 days paid annual leave will be granted.
Enquiry Address:	Appointments Section, Social Welfare Department, Room 754, 7/F Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong.
Enquiry Telephone:	2574 4395
Closing Date: (dd/mm/yyyy)	18/06/2005
Newspaper(s) Advertised and Date(s):	Ming Pao Daily News (28.5.2005)
General Notes:	(a) Non-civil service vacancies are not posts on the civil service establishment. Candidates appointed are not on civil service terms of appointment and conditions of service. Candidates appointed are not civil servants and will not be eligible for posting, promotion or transfer to any posts in the Civil Service.(b) Candidates appointed must be permanent residents of the Hong Kong Special Administrative Region unless specified otherwise.(c) The terms of appointment and conditions of service to be offered are subject to the provisions prevailing at the time the offer of appointment is made.(d) It is Government policy to place people with a disability in appropriate jobs wherever possible. Applicants with a disability are considered on equal terms with other applicants. If they are found

suitable for employment, they will be given an appropriate degree of preference for appointment over other applicants.(e) Holders of academic qualifications other than those obtained from Hong Kong institutions/Hong Kong Examinations and Assessment Authority may also apply but their qualifications will be subject to assessments on equivalence with the required entry qualifications. They should submit copies of their official transcripts and certificates to the above enquiry address.

How to Apply:

Application Forms [G.F. 340 (Rev. 01/2004)] are obtainable from any Public Enquiry Service Centres of District Offices, Home Affairs Department or any Job Centres of the Employment Services Division, Labour Department. The said form can also be downloaded from the Civil Service Bureau's Internet web site (<http://www.csb.gov.hk>). Completed forms should reach the above address on or before the closing date for application. Candidates who are selected for interview will normally receive an invitation in about six to eight weeks from the closing date for application. Those who are not invited for interview may assume that their applications are unsuccessful.