

二零零六年五月十五日會議
資料文件

立法會公務員及資助機構員工事務委員會

在政府內實施五天工作周

目的

本文件向議員簡介政府由二零零六年七月一日起分階段實施五天工作周的計劃。

背景

2. 行政長官在二零零六年一月十二日宣布成立工作小組，研究由二零零六年七月一日起在政府內實施五天工作周的建議及具體落實方案。我們會在維持政府服務整體水平及效率的大前提下實施五天工作周，並會恪守以下基本原則：

- (a) 不涉及額外人手資源；
- (b) 不減少員工的規定工作時數；
- (c) 不削減緊急服務；以及
- (d) 在星期六維持一些必需的櫃台服務。

3. 各局／部門遵照上述基本原則和工作小組所提供的行政指引，並考慮五天工作周對其履行法定責任的影響、已發表的服務承諾、職業安全 and 健康，以及員工與市民的反應，制訂實施方案。

分階段實施建議

4. 政府現時為市民提供的服務種類繁多，其中一些在實施五天工作周後對社會大眾影響不大；另一些則須再詳加研究和作更多準備才有定案。因此，我們決定分階段實施有關安排。

第一階段：由二零零六年七月一日起

5. 在第一階段（即由二零零六年七月一日起），我們會在以下兩大服務範疇實施五天工作周，所涉人員約有 59 000 名：

- (a) 不會直接或較少與市民接觸的工作：主要負責內部行政、技術及專業支援的辦公室，包括所有局¹及大部分部門辦公室；以及
- (b) 若干直接向市民提供的服務：公眾查詢服務、繳費處、顧客服務中心、租用公共設施的櫃台、處理各類牌照／許可證申請的櫃台。有關服務撮述於**附件 A**。在星期六停止提供該些服務對公眾影響輕微。

6. 爲了維持現時公共服務的水平，我們會充分補足因星期六停止服務而損失的辦公時間，甚至將辦公時間稍爲增加。原則上，我們會藉延長平日的辦公時間來補償星期六約爲三小時的辦公時間。

7. 各局／部門會採取適當措施，務求把在星期六停止提供上文第 5(b)段所述服務對市民帶來的影響減至最少，包括利便市民透過電子方式進行政府事務交易、設置收件箱、提供其他繳費辦法等。各局／部門會密切注視其服務對象及市民大眾對實施五天工作周的反應，以便適當調節新的安排使其更爲妥善。

較後階段：由二零零七年一月一日及二零零七年七月一日起

8. 一些部門首長基於運作理由（例如提升系統功能、提供其他渠道進行政府事務交易）或修訂法例的需要，認爲部分服務可能在較後階段才可改行五天工作周。部分部門首長需要較多時間研究把五天工作周擴展至其他服務的可行性，包括諮詢員工及私營界別的主要服務對象。爲同步向市民公布有關更改服務時間的安排，我們擬在二零零七年一月一日及二零零七年七月一日，實施第二階段及最後階段五天工作周。在適當時候，我們會告知議員較後階段的實施詳情。

¹ 部分工作單位除外，例如教育統籌局轄下按其校曆行事的官立學校、爲學校與教師提供的支援服務；以及房屋及規劃地政局轄下房屋科的部分單位，包括材料試驗所、地盤監督、小販管制、長者屋的舍監服務。

9. 目前，我們估計在較後階段或會有更多服務改行五天工作周，涉及約 15 000 名人員，但具體實施情況視乎有關局／部門的進一步研究，以及諮詢員工及私營界別主要服務對象的結果而定。較後階段有可能涵蓋的服務，包括土地／公司查冊及註冊服務、公共屋邨租金收納的繳費處服務。

緊急及必需服務

10. 除上文所述的服務外，各局／部門認為其他服務必需在星期六繼續提供，其服務模式基本上維持不變。緊急服務，尤其是涉及維持治安、管理懲教院所及提供救援等，會繼續 24 小時提供。這些服務的例子載列於**附件 B**。

11. 至於每星期維持五天以上服務的政府職能，個別部門正根據上文第 2 段所述的基本原則，研究採用輪值表讓部分或所有人員每周輪值五天的可行性。現時，約有 11 100 名人員（主要任職紀律部隊）須輪班工作，每星期值勤不多於五次，以維持星期六及／或星期日的公共服務。目前數據顯示，至二零零七年七月一日，約有額外 7 500 名人員可在類似的安排下每星期值勤五天。由於有關人員改行一星期五天工作、兩天休息的工作模式對公共服務並無影響，我們認為有關部門可在適當時候，包括二零零七年七月一日以後實施有關安排。

12. 當上述各項措施落實後，我們相信還有約 54 000 名人員²須繼續按現時的工作模式值班，除非我們修改不涉及額外人力資源及不減少員工規定工作時數這兩項基本原則。

對員工的影響

13. 在延長每天工作時間和減少每周工作日數的同時，我們認為確保員工的職業安全和健康至為重要。實施五天工作周後，員工每天工作時間一般會延長。各局／部門會因應有關職務的性質和員工的年齡分佈，繼續審慎研究轄下服務延長每天／每更工作時間的安排是否合適，並會密切關注延長工作時間對員工的影響，並在有需要時作出適當調整。

² 在下述單位工作的公務員除外：在政府學校遵照校曆辦公的人員、在司法機構任職的人員，因該機構正考慮是否推行五天工作周，以及在醫院管理局、職業訓練局、香港金融管理局等機構工作的人員。

員工諮詢

14. 公務員事務局已就分階段實施五天工作周和維持現行假期管理安排的建議，徵詢各中央評議會³職方（職方）的意見。職方原則上支持該項措施，並要求管理層盡量擴大實施範圍，讓更多員工改行五天工作周。他們大致上同意維持服務質素和效率至為重要，並明白部分員工或基於運作需要而不能改行五天工作周。

15. 各局／部門已透過適當的部門協商途徑諮詢員工。除個別在第一階段未能改行五天工作周的員工外，公務員普遍對該項措施表示歡迎。部門管理層會謹慎及公平地處理員工的編配和調動，令更多員工有機會輪駐每周五天工作的崗位。至於須延長辦公時間的服務，我們會在員工每周規定工作時數不變的前提下，適當地交錯員工的工作時間，為市民提供較長的服務時間。

對公眾的影響

16. 部門首長在制訂實施方案時已適當地諮詢有關私營界別的主要服務對象。在上文第 7 段所述各項措施的配合下，我們相信五天工作周對市民大眾所帶來的影響是可以應付的。不過，改行五天工作周可能會影響各局／部門履行某些服務承諾，例如承諾完成服務的時間已將星期六（作半個或一個工作天）計算在內，或承諾完成服務的時間較短。各局／部門正積極尋求縮短服務承諾的時間，以確保在第一階段實施五天工作周的服務在七月一日後依然可以在相同的曆日期間得以完成，或承諾盡可能在星期五前完成有關的服務。他們會在實施五天工作周後密切關注公眾對其服務的意見，從而改善有關安排。

宣傳

17. 為確保市民在政府實施五天工作周前充分了解新措施對政府服務的影響，我們會由現在起至七月期間進行廣泛宣傳。例如，我們已設立連結至各局／部門網頁的官方網站（www.info.gov.hk/info/5day/），供市民查閱各局／部門實施五天工作周後的辦公時間。我們已加強效率促進組轄下 24 小時運作熱線——1823 政府熱線，以提供一站式服務，即時為查詢者提供各項政府服務新辦公時間的資料。

³ 中央評議會包括高級公務員評議會、第一標準薪級公務員評議會、紀律部隊評議會及警察評議會。

未來路向

18. 請議員察悉政府由二零零六年七月一日起分階段實施五天工作周的計劃。

公務員事務局
二零零六年五月

在政府內實施五天工作周

由第一階段（二零零六年七月一日）起
在星期六停止提供的服務¹摘要

局／部門	櫃台服務／職能	其他提供服務的模式
行政署	參考資料存檔服務	可在網上搜尋資料及部分具保存價值的圖像
屋宇署	收取各項根據《建築物條例》遞交的許可證／圖則申請的櫃台	可用郵遞方式遞交申請
政府統計處	統計資料查詢服務、售賣統計產品、接受有關進出口報關的查詢	部門網頁載有常用統計數字及一般資料，並發售統計數據。互動聲訊系統亦提供有關進出口報關的資料
公務員事務局／ 庫務署	退休公務員資源中心／查詢服務（一般諮詢服務及向需要就醫的退休公務員發出“就醫申請表格”（庫務署表格第 447 號））	部門網頁載有有關服務的一般資料。可透過電話、傳真、郵遞或電郵查詢及索取庫務署表格第 447 號

¹ 除有關部門的總部或辦公室外，本附件所列出的服務亦會由二零零六年七月一日起改行五天工作周。

局／部門	櫃台服務／職能	其他提供服務的模式
香港海關	處理汽車進口商及分銷商登記、進口車輛臨時應課稅價值評估、應課稅牌照／許可證申請的櫃台	可用郵遞、電子方式或透過收件箱提交有關文件
民航處	簽發機組人員及飛機維修工程師牌照的櫃台	可用郵遞方式提交申請。至於不需提交正本文件的申請，亦可以傳真或電郵方式提交
土木工程拓展署	與搬運沙粒許可證及傾卸泥土牌照申請有關的服務	可用郵遞、傳真或電郵方式或透過收件箱遞交申請
衛生署	健康教育及推廣、經轉介及／或須預約的診治服務（家庭醫學診所、醫學遺傳服務、兒童體能智力測驗、學童免疫注射小組、學生健康服務、長者健康服務）、一個旅遊健康中心、公務員診所	可從部門網頁下載健康教育及推廣資料
渠務署	核査渠務記錄、處理公眾查詢排污費的櫃台	設有電話錄音及熱線服務處理公眾查詢
經濟發展及勞工局	旅行代理商註冊處所提供的服務	可用郵遞、傳真或電子方式申請牌照。設有熱線電話處理查詢

局／部門	櫃台服務／職能	其他提供服務的模式
環境保護署	客戶服務櫃台、承辦商及營商人士提交各類牌照／許可證的申請(包括根據《環境影響評估條例》提出的申請)及車輛廢氣排放許可	可用郵遞、傳真或電子方式提出申請
食物環境衛生署	提供各類牌照服務(例如食肆牌照、酒牌及其他商業牌照／許可證)、處理小販牌照及街市租約、繳交部門及相關費用的繳費處／櫃台、申請／領取進口牌照的櫃台、地區性防治蟲鼠工作及特別潔淨服務 ²	可用郵遞方式繳交部門及相關費用。可到郵局、以郵遞、“繳費靈”方式、透過互聯網或自動櫃員機繳付街市租金
財經事務及庫務局 保險業監理處	承保人登記冊查閱／影印服務	保險業監理處網頁載有承保人登記冊的基本資料
消防處	根據各項有關規例收納費用及／或簽發牌照及提供核證服務的繳費處及櫃台	可用郵遞方式遞交申請或繳交費用
政府物流服務署	刊憲費用繳費處	可用郵遞方式繳交費用

² 地區性防治蟲鼠及特別潔淨服務一星期五天提供。各區停止提供服務的日期因應當區運作需要而有所不同，不一定在星期六或星期日。

局／部門	櫃台服務／職能	其他提供服務的模式
民政事務總署	諮詢服務中心及牌照事務處處理酒店、賓館、床位寓所、會社及卡拉 OK 牌照事宜的櫃台	可用傳真或電郵方式向部門的中央電話諮詢中心索取資料。可用郵遞或電子方式（視乎情況）遞交牌照申請
房屋署	公眾查詢服務、公共屋邨的管理／維修服務（不包括租金繳費處）、收取公屋及有關補助金的申請、根據《建築物條例》查驗房屋委員會工程項目	部門通訊中心繼續處理辦公時間以外的緊急事故。可用郵遞方式申請公屋
香港天文台	售賣天文台刊物、紀念品及氣象資料的資源中心櫃台	可用郵遞、傳真及電子方式提出服務要求。部門將會在四個郵政局發售其刊物
知識產權署	處理商標、專利及設計註冊的申請、公眾查詢及收費的櫃台	可用電子或郵遞方式提交文件或繳費。另以電郵或音訊方式處理公眾查詢
稅務局	詢問處、處理商業登記及印花稅的櫃台	部門網頁載有一般資料、其他服務會以電郵、傳真、郵遞方式或透過“生活易”網站及收件箱提供

局／部門	櫃台服務／職能	其他提供服務的模式
創新科技署	須預約的校正及認可服務、產品標準圖書館及標準售賣服務	顧客可用郵遞、電郵或傳真方式提出服務要求。部門及相關機構網頁設有圖書館服務及載有產品標準索引
政府新聞處	售賣政府刊物及相片的櫃台	市民可在網上或以傳真或電郵方式訂購政府刊物
勞工處	提供與就業、勞資關係、僱員權益及福利有關服務的櫃台	部門設有二十四小時熱線處理公眾查詢
地政總署	提供一般查詢、土地行政服務（例如丁屋申請、地稅及地價查詢）、測繪服務（例如地圖銷售）的櫃台	可用郵遞或傳真方式（視乎情況）遞交申請。部門網頁載有相關資料
康樂及文化事務署	分區康樂事務辦事處繳費處及櫃台、由電話操作員接聽的電話租訂服務（供租用康樂設施、報名參加康體節目）、文化場地的租務部	在租用康樂設施（硬地球場除外）及報名參加康體節目方面，市民可使用設於康樂設施的“康體通”系統或於網上使用“康體通”服務。“康體通”電話租訂服務（以互動音訊系統方式操作）及查詢服務逢星期一至日早上七時至晚上九時維持不變。租用文化場地方面，市民可將申請表格郵寄或傳真至有關場地

局／部門	櫃台服務／職能	其他提供服務的模式
海事處	專業船舶檢驗及檢查服務、海事工業安全檢查服務、船員及海員考試及發證服務、船舶註冊服務、四個海事分處的一般查詢服務	可用傳真、電話、電郵方式或透過收件箱預訂服務
電訊管理局	收取電訊服務牌照申請	可用郵遞或電子方式遞交申請
破產管理署	公眾查詢及提供破產／公司清盤查冊服務、收取個案文件、收取呈請按金、提供見證服務的櫃台	“生活易”網站提供網上查冊服務、另設收件箱收集文件及熱線電話處理公眾查詢
規劃署	提交予城市規劃委員會的文件的櫃台	可用郵遞方式提交文件
選舉事務處	有關選民登記及進行公共選舉的服務（在公共選舉期間除外）	可用郵遞、傳真方式或透過“生活易”網站遞交選民登記表格
差餉物業估價署	公眾查詢、遞交有關差餉及地租表格的櫃台	可透過二十四小時熱線電話或以電郵方式查詢。可用郵遞、電子方式或透過收件箱提交文件
保安局	保安及護衛業管理委員會服務櫃台（派發有關保安公司牌照及保安人員許可證的表格／宣傳刊物、處理保安公司牌照申請）	委員會網頁提供大部分表格／宣傳資料

局／部門	櫃台服務／職能	其他提供服務的模式
學生資助辦事處	收取學生資助申請及貸款文件、支票及還款單的櫃台	可透過收件箱提交文件
社會福利署	安老院及藥物倚賴者治療中心牌照事務處，以及暴力及執法傷亡賠償組、交通意外傷亡援助組、長者咭辦事處所提供的服務	牌照服務，以及暴力及執法傷亡賠償組與交通意外傷亡援助組的申請，可透過收件箱或以郵遞、傳真或電郵方式提交。長者咭申請可以郵遞、或透過收件箱及“生活易”網站遞交。各項服務的一般資料可透過查詢熱線、音訊系統及部門網頁獲取
運輸署	簽發駕駛執照及車輛牌照、處理跨境連接道路許可證的申請、更改駕駛考試預約時間、舉行駕駛筆試、公共車輛發牌、車輛檢驗預約服務、在九龍及上葵涌驗車中心進行車輛檢驗 ³	可用郵遞方式或透過收件箱或“生活易”網站（視乎情況）遞交申請
影視及娛樂事務管理處	處理電影評級、報章註冊及娛樂事務（遊戲機中心、有獎娛樂、推廣生意的競賽等）牌照的櫃台	可用郵遞或傳真方式（視乎情況）提交文件。另會設置收件箱收集報章註冊申請

³ 不包括在土瓜灣驗車中心及由承辦商在九龍灣驗車中心提供的巴士檢驗及的士咪錶封錶服務。

局／部門	櫃台服務／職能	其他提供服務的模式
工業貿易署	中小企業資助計劃組、提供紡織品簽證及產地來源證服務 ⁴ 、管制未經加工鑽石／耗蝕臭氧層物質／放射性物質及輻照儀器的簽證或登記服務、及香港服務提供者證明書服務的櫃台	可用郵遞、傳真或電子方式（視乎情況）遞交
水務署	文件管理中心（供持牌水喉匠、認可人士及公眾人士提交文件）	可用郵遞或傳真方式提交文件
各局及部門	各資訊／資源中心	部門網頁載有部份相關資料
各局及部門	各上訴委員會收取文件的櫃台	可用郵遞、傳真或電郵方式（視乎情況）提交文件。秘書處亦會視乎需要，設置收件箱收集文件

⁴ 有關紡織品簽證及產地來源證的大部分服務，均提供二十四小時電子服務。當中部分服務亦由其他認可機構（例如政府認可的來源證簽發機構）提供，該些機構在星期六會繼續辦公。

在政府內實施五天工作周

將維持不變的必需或緊急服務的例子

局／部門	服務／職能
漁農自然護理署	郊野公園及海岸公園的巡邏及執法工作、管理批發市場
屋宇署	二十四小時有關樓宇、建築工程、招牌及斜坡的緊急服務
香港海關／入境事務處	在管制站、機場、客／貨運站的旅客及貨物清關工作
香港海關	執法工作、支援海關行動的必要後勤服務
民航處	二十四小時航空交通管制服務
屋宇署／土木工程拓展署／渠務署／路政署／房屋署／環境保護署	與建造業有關的服務／活動（例如監督及審計建築工程、監督堆填區及垃圾轉運站的運作、與爆炸及爆破活動有關的工作）
懲教署	管理懲教院所

局／部門	服務／職能
衛生署	港口衛生、控煙辦公室、公共衛生化驗服務、美沙酮診所、懲教院所犯人的診所服務、公眾殮房及火葬許可證辦事處
渠務署	疏導淤塞及清理堵塞污水渠／雨水渠的直屬員工隊
教育統籌局	官校及為學校與教師提供的支援服務（包括中央資源中心、呂祺教育服務中心、區域教育服務處、特殊教育服務中心、特殊教育資源中心）
機電工程署	有關《氣體安全條例》的氣體事故調查工作
環境保護署	處理即時危害市民健康的環境污染事故、就非法進出口消耗臭氧層物質進行調查、協助處理重大的化學品溢漏事故、監察廢物處理設施的運作、發布空氣污染指數
食物環境衛生署	環境衛生服務、小販管理及管制、街市管理、墳場管理、火葬與靈灰安置服務的預約及使用、屍體清理、屠房、入口檢驗服務、值勤室服務（有關食物投訴／中毒、處理動物屍體及其他緊急事宜）
消防處	緊急滅火、救援及救護服務、處理對公眾安全有迫切火警危險的投訴或有關危險品的投訴
政府飛行服務隊	緊急應變服務

局／部門	服務／職能
入境事務處	與入境事務有關的櫃台服務（出生及死亡登記、婚姻儀式、人事登記、簽證及簽發其他僱傭文件、簽發香港特區護照及旅行證件）、港人在內地發生重大事故的通報機制
房屋署	小販管制、長者屋的舍監服務、在辦公時間以外處理緊急事件、材料試驗所（混凝土測試）
香港警務處	維持公共秩序及執法工作
香港郵政	郵件派遞及郵政櫃台服務
衛生福利及食物局	與內地的疾病爆發通報機制
政府新聞處	新聞諮詢處提供的二十四小時服務
法律援助署	申請法律援助的櫃台及繳費處
康樂及文化事務署	圖書館、演藝場地、室內體育館、售票服務、音樂訓練及康樂設施
勞工處	就業中心、職業健康診所、處理緊急勞資糾紛及調查工業意外
海事處	管理客運碼頭及公眾貨物裝卸區、二十四小時緊急／搜救服務、疏導海上交通、海港巡邏

局／部門	服務／職能
電訊管理局	無線電監察及干擾調查
選舉事務處	在選舉／補選期間按選舉條例規定必須在星期六提供的服務
香港電台	電視及電台節目、新聞報道、互聯網服務
社會福利署	綜合家庭服務中心、保護家庭及兒童服務課、醫院醫務社會服務部及熱線服務
運輸署	緊急事故交通協調中心、監察政府交通設施承辦商的服務、區域交通管制中心控制室
水務署	食水售賣站、濾水廠及抽水站、處理食水供應投訴及緊急求助、供水系統的保養
各局及部門	全港性博物館及部分資源中心