

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2011 年 1 月 5 日

總目 90－勞工處

分目 000 運作開支

請各委員向財務委員會建議，由即日起在勞工處開設下列常額職位－

1 個勞工處助理處長職位
(首長級薪級第 2 點) (117,950 元至 129,000 元)

1 個首席勞工事務主任職位
(首長級薪級第 1 點) (99,400 元至 108,650 元)

並刪除下列編外職位以作抵銷－

1 個首席勞工事務主任職位
(首長級薪級第 1 點) (99,400 元至 108,650 元)

問題

我們須重整及加強勞工處首長級人員的支援，以提升能力，策劃和執行勞工事務行政範疇內新增加的及已擴展的職責和措施，並推動實施法定最低工資制度及「鼓勵就業交通津貼計劃」。

建議

2. 我們建議經財務委員會通過當日起，在勞工處開設 1 個勞工處助理處長常額職位(首長級薪級第 2 點)，以及 1 個首席勞工事務主任常額職位(首長級薪級第 1 點)(並刪除勞工處勞工事務行政部於 2009 年 1 月 9 日至 2012 年

1 月 8 日開設的 1 個為期三年首席勞工事務主任編外職位，以作抵銷)，以落實策劃和執行勞工事務行政範疇新增加的及已擴展的職責和措施，當中包括法定最低工資制度及「鼓勵就業交通津貼計劃」。

理由

擬開設 1 個勞工處助理處長常額職位及重整勞工事務行政領域下各助理處長的職務

3. 勞工處負責制定和推行各項勞工政策，轄下設有勞工事務行政部和職業安全及健康部。勞工事務行政部現時分為四個工作範疇，包括就業事務、僱員權益、勞資關係，以及政策支援及策略規劃，每個範疇由 1 名助理處長統領。

4. 過去幾年，勞工事務行政部的 4 名助理處長竭盡所能處理政策、立法及運作事宜，兼且負責不少新措施，以配合社會對就業、勞資關係及其他相關服務日趨殷切的需求，這些工作已超越他們的負荷。過去三年，勞工處每年都推出新的就業措施。我們制定和推行多項新的就業計劃，為弱勢社群提供培訓和就業機會。我們積極採取多管齊下的措施，以提高勞工市場的效率，發放就業和職位空缺的資訊，並設立青年就業資源中心，以及專為飲食業和零售業僱主和求職者而設的服務中心，以方便、有效和快捷的方式切合他們的招聘和就業需要。此外，為協助年青人擴闊視野，提供機會讓他們親身吸取國際經驗，並讓簽約國家的年青人體驗香港這個活力和文化都會，我們於 2009 年和 2010 年把「工作假期計劃」擴大至另外四個國家，包括德國、日本、加拿大，以及剛於 2010 年 11 月 12 日簽署合作的南韓。

5. 勞工處亦會繼續推出新的就業措施，包括針對性的就業計劃，以協助有特別就業困難的青少年，以及「就業導航試驗計劃」，為求職者提供深入的就業輔導服務和現金鼓勵，以紓緩人力錯配現象。我們會於 2011 年在水圍成立一個先導性質的一站式就業及培訓中心，向有需要的求職者(包括失業綜合社會保障援助受助人)提供全面的就業及培訓支援，以理順、整合和提升現時由勞工處、社會福利署和僱員再培訓局提供的就業及培訓／再培訓服務。要成功推行這些新計劃，必須由助理處長級別的人員專責參與，緊密督導和監察這提供就業服務的全新模式，並在計劃推出後密切檢討及統籌與各有關決策局／部門的合作。

6. 此外，勞工事務行政範疇的其他工作量也在不斷增加，而複雜程度亦不斷提高。單是在 2010 年，立法會已通過了三條條例草案¹，各助理處長須制定和執行策略以實施新條文。特別是在《最低工資條例》及《2010 年僱傭(修訂)條例》這兩條標誌性的條例實施後，在執行僱員權益、解決勞資糾紛及申索聲請，以及促進勞資和諧等工作方面均會帶來重大改變。實施《最低工資條例》所帶來種種影響前所未有，會在下文闡述。至於《2010 年僱傭(修訂)條例》則訂立了新的刑事罪行²，這是法例上的一項突破。我們必須主動加強預防工作，讓僱傭雙方認識和了解新條文的內容；為被拖欠款項的工人提供快捷有效的諮詢、調解及支援服務；加強執法，以及監察和評估修訂法例在對付故意不執行勞資審裁處(勞審處)某些裁斷方面，是否有效。

7. 除了執行過去幾年推出的就業計劃及法例修訂外，各助理處長亦須負責即將推行的新措施及職務。由於標準工時對香港的社會、經濟、競爭力及就業影響深遠，勞工處必須就此議題展開深入的政策研究。我們必須諮詢相關人士，審慎處理這個複雜而具爭議性的議題，以平衡不同界別的利益。為減輕低收入人士往返住處和工作地點的交通費負擔並鼓勵他們持續就業，勞工處將推出全港性的「鼓勵就業交通津貼計劃」。我們會成立由一名助理署長督導的新科別，負責執行該計劃的一切運作職務，包括接受和審核申請、處理上訴、發放津貼、舉辦宣傳及推廣活動、識別和調查欺詐個案等。鑑於該計劃的財政影響很大，同時亦是一項協助低收入家庭的嶄新模式，因此需要助理處長級的首長級人員參與，以策劃、推行和監察實施情況。我們亦正進行法例修訂的準備工作，擴大破產欠薪保障基金(破欠基金)的保障範圍，以涵蓋根據《僱傭條例》可享有而未放取的年假及法定假日的薪酬。此外，尚有其他項目正在籌劃當中。舉例來說，我們現正擬備修訂《僱傭條例》的草案，並諮詢勞工顧問委員會，以賦權勞審處就不合理及不合法解僱個案可作出強制復職或再次聘用命令；根據並非以「連續性合約」受僱的僱員的最新統計數據，深入研究《僱傭條例》中連續性僱傭的定義；以及詳細研究現行農曆年假適逢星期日的補假安排。勞工處必須加強助理處長的編制，以提升能力執行這些影響深遠的措施。

8. 我們建議在勞工事務行政部增設 1 個勞工處助理處長常額職位，透過重整各助理處長的職務分工，以應付增加的工作和即將推行的新措施。此舉有助協調和理順勞工事務行政方面不同政策範圍的政策制定工作，並加強策略性規劃。加強勞工事務行政部的編制後，勞工政策、運作及服務等不同範疇，得以全面及協調地納入各專責助理處長的職責內，詳情如下：

¹ 即《最低工資條例草案》、《2009 年僱傭(修訂)條例草案》和《2009 年職業性失聰(補償)(修訂)條例草案》。

² 《2010 年僱傭(修訂)條例》引入一項新的刑事罪行，以針對僱主故意不支付勞資審裁處／小額薪酬索償仲裁處裁斷的工資和《僱傭條例》下應得的款項。

- (a) 助理處長(就業服務)會負責緊密督導和監察現有及新的就業服務及措施的設計、推行及持續檢討工作，以便在不斷轉變的勞工市場中切合求職者和僱主的就業及招聘需要；
- (b) 助理處長(僱員權益)會負責監督有關僱員權益的政策、策略及運作事宜，並為協調視察、申索調查及檢控的執法工作提供緊密的首長級支援；
- (c) 助理處長(勞資關係)會負責制定、推行和檢討有關《僱傭條例》及相關法例的政策和策略，監督維繫及促進和諧勞資關係，以及解決勞資糾紛及申索聲請的工作；
- (d) 助理處長(政策支援及策略規劃)³除其他工作外，會負責監督其職責範疇內有關外籍家庭傭工及輸入低技術工人的職業介紹所的規管工作，以及領導進行異常複雜的標準工時重要政策研究；以及
- (e) 新開設的助理處長職位則負責策劃、推行、監察及檢討覆蓋全港的「鼓勵就業交通津貼計劃」的實施事宜，制定、實施及檢討法定最低工資的政策和策略，以及監督為勞顧會提供的支援服務、香港遵行國際勞工公約的情況和磋商自由貿易協議內涉及勞工的事宜。

重整職務後，該新設助理處長職位及其他助理處長的主要職責範圍載於附件 1。

附件1

建議開設 1 個首席勞工事務主任常額職位以實施法定最低工資

9. 《最低工資條例》目的在訂立法定最低工資制度，一方面防止僱員的工資過低，另一方面保障弱勢人士的就業機會以及維持本港勞工市場的靈活性、經濟發展和競爭力，務求在兩者之間取得合理的平衡。法定最低工資適用於具備不同經營特色的各行各業。儘管在制訂《最低工資條例》期間曾進行廣泛而深入的諮詢，但仍有不少僱員及僱主(尤其資源不多的中小型企業(中小企))並未充分了解條例內容。要在數月內提高市民對條例的認識，避免有誤墮法網的情況，以及為有糾紛而對法例規定認識不多的僱主及僱員提供諮詢／調解服務，勞工處面對很大的挑戰。再者，鑑於法定最低工資對本港

³ 待有關建議通過後，該職位會重新命名為助理處長(政策支援)。

僱主及僱員來說是全新制度，並會影響他們在僱傭合約、《僱傭條例》及其他勞工法例下的責任及權益，故須持續向僱主及僱員解釋有關《最低工資條例》的規定。宣傳工作和相關人士的參與會持續進行，尤其每當有需要修訂《最低工資條例》，包括日後調整法定最低工資水平時，上述工作更為必要。

10. 此外，即將實施的法定最低工資制度，對勞工處幾乎每一環節的工作都會有重大影響，包括宣傳、諮詢及調解、勞工視察及調查懷疑違法個案、檢控、僱員補償等。除了詳細研究對部門運作的影響(例如修訂及不時檢討各項工作指引以配合不斷改變的受僱模式)，我們亦須進行內部教育及應變管理。《最低工資條例》是對保障基層工人福祉十分重要的法例。我們須讓勞工處各科別人員深入認識《最低工資條例》的條文，以便前線人員在提供有關服務(例如調解及推廣)時，有效處理最低工資的糾紛和關注事宜。鑑於不同行業各具特色，我們亦預計須反覆深入諮詢相關人士，以確保《最低工資條例》順利實施。上述工作必須小心處理，以免本港大致和諧的勞資關係受損。

11. 此外，我們亦須落實為殘疾人士所制定的特別安排，讓因殘障而生產能力受損的殘疾僱員有權選擇由他們揀選的評估員進行生產能力水平評估，以助釐定他們應否獲得不低於法定最低工資的薪酬，或容許他們收取按生產能力水平釐定的薪酬。合資格的評估員如在殘疾人士的職業康復或其他就業服務方面具備所需經驗，會獲認可並獲提供訓練及指引，供他們在殘疾人士的工作環境內進行生產能力水平的評估。我們亦須履行在法案委員會審議《最低工資條例草案》期間所作的承諾，在實施後兩年內全面檢討這項特別安排。由於殘疾人士的特別安排引起不少爭議，而且涉及相關人士的不同利益，因此，擬開設的首席勞工事務主任常額職位必須密切監察特別安排的運作，以保障殘疾人士的權益。至於檢討特別安排方面，首席勞工事務主任須與不同殘疾人士組織、家長會、康復團體、評估人員的專業團體等保持緊密聯繫，務求不斷調整有關安排，以符合殘疾人士和就業市場持續改變的需求。

12. 與此同時，法定最低工資委員會也需要秘書處提供有力的支援。該委員會須採取以數據為依歸的原則，檢討最低工資的水平及提出建議。具體而言，根據這原則，委員會須詳盡分析大量與一籃子指標相關的數據，以及諮詢市民大眾及各行各業(特別是低薪行業)的僱主和僱員。由於法定最低工資對社會及經濟有很大影響，在實施最低工資後，我們須進行新的及加強的追蹤統計調查，以審慎評估最低工資對整體經濟、個別低薪行業和中小企的影響。

13. 由於香港沒有實施最低工資的經驗，在法例實施前難以準確預計其實際影響。經濟狀況及勞工市場不斷轉變，進行影響評估將會涉及不少互動因素。其他地方的經驗顯示，最低工資會在經濟體系內引發連串連鎖反應，所造成的影響在數年後才清楚顯現。因此，必須進行多項調查及研究，透過追蹤調查，以評估最低工資對香港經濟、營商成本及勞工市場的短期及長遠影響。

14. 擬開設的首席勞工事務主任常額職位負責統籌實施法定最低工資，包括實施《最低工資條例》的準備工作、宣傳和教育活動。若未能妥善執行《最低工資條例》，該法例給予僱員的保障便會淪為空話。由於法定最低工資水平會影響僱員在《僱傭條例》、《僱員補償條例》、《職業性失聰(補償)條例》、《破產欠薪保障條例》、《強制性公積金計劃條例》等與勞工相關法例下的法定權益，首席勞工事務主任會作主導並與勞工處內外多個執法單位協作，共同遏止違反這些條例的罪行，以維護《最低工資條例》賦予僱員的權利。鑑於社會人士期望政府能打擊逃避《最低工資條例》規定的不良僱主，首席勞工事務主任會積極就運作事宜聯繫工會和僱主組織搜集資料，以助制定有效執法策略，尤其針對容易違反《最低工資條例》的低薪行業。首席勞工事務主任亦負責領導秘書處的工作，以支援最低工資委員會，並協助委員會檢討法定最低工資水平，及聯同經濟分析及方便營商處和政府統計處制定和統籌有關工作，以監察及評估最低工資的整體影響，及對弱勢工人、低薪行業及中小企的影響。首席勞工事務主任亦負責與勞工顧問委員會、區議會和立法會相關事務委員會／委員會等不同相關團體保持聯繫，並在有需要時於有關會議上解釋有關政策。

15. 鑑於法定最低工資會對僱主及僱員帶來重大而深遠的影響，而法定最低工資水平又須定期深入檢討，要完成上述工作，必須有 1 名勞工事務主任職系的高層人員專責領導，該人員對各項勞工及相關事務須具備豐富經驗，並有能力處理政治敏感和複雜事宜。勞工處自 2008 年年底成立專責小組，以推行最低工資的立法工作，並在 2009 年 1 月 9 日起開設 1 個首席勞工事務主任編外職位，負責領導專責小組，為期三年。《最低工資條例》通過後，法定最低工資的各項規定會永久成為本地勞工政策的重要部分。從政策及執法角度來看，我們認為有需要長期設立所需的首長級職位，以確保妥善執行《最低工資條例》。擬增設的助理處長常額職位除擔任上文第 8 段所載的職責外，亦須負責督導及制定法定最低工資政策，並着重於為對本港勞工市場、經濟及社會低下階層的福祉影響深遠的最低工資制度，訂立持續檢討和發展的方向及策略。至於擬開設的首席勞工事務主任常額職位，則全面負責法定最低工資這項全新政策的詳細規劃及實施工作，並處理大量運作事務，讓該制度得以有效和順利推行。因此，為實施最低工資，我們建議將上述的首席勞工事務主任編外職位轉為常額職位。

其他人力資源

16. 為實施法定最低工資制度，為加強支援該首席勞工事務主任編外職位，其下的小組會增設十多個非首長級公務員職位，包括勞工事務主任、新聞主任及文書主任職系人員。至於推行「鼓勵就業交通津貼計劃」方面，勞工處將成立專責的科別，開設行政主任和資訊科技、會計、秘書職系及文書人員等逾 160 個職位，以執行推行計劃時的一切運作職務。

17. 擬開設的勞工處助理處長職位及首席勞工事務主任職位的職責說明分別載於附件 2 及 3。現時及建議的勞工處勞工事務行政部組織圖分別載於附件 1 的附圖 2 及 3。

附件2及3
附件1的
附圖2及3

曾考慮的其他方法

18. 現時，勞工事務行政部共有 6 名首長級人員，計有 4 名助理處長和 2 名首席勞工事務主任(包括擬轉為常額職位的首席勞工事務主任編外職位)，以輔助勞工處副處長(勞工事務行政)。我們曾審慎考慮可否重行調配人手，兼顧擬設常額職位的工作。然而，勞工事務行政部現有的 4 名勞工處助理處長，工作均已十分繁重，極需增援。該部只有 1 個首席勞工事務主任常額職位，即首席勞工事務主任(勞資關係)，他須親自參與解決勞資糾紛及申索聲請，維持勞資和諧，以及履行職工會登記局局長的法定職務。此外，職業安全及健康部首長級人員的職務亦非常繁重，而且兩個部別的專業範疇截然不同，因此在運作上實無可能兼顧這些職責。

對財政的影響

19. 按建議開設勞工處助理處長常額職位後，按薪級中點估計的年薪開支會增加 1,503,000 元，而所需的每年平均員工開支總額(包括薪金及員工附帶福利開支)則為 1,906,000 元。至於按建議開設首席勞工事務主任常額職位後，按薪級中點估計的年薪開支會增加 1,265,400 元，而所需的每年平均員工開支總額(包括薪金及員工附帶福利開支)則為 1,540,000 元。然而，這筆開支會透過刪除首席勞工事務主任編外職位抵銷。

20. 我們會在 2010-11 年度以現有撥款承擔有關的額外開支，並會把所需撥款納入其後年度的預算中，以應付這項建議的開支。

公眾諮詢

21. 我們已於 2010 年 11 月 18 日就開設勞工處助理處長職位及首席勞工事務主任職位，並刪除 1 個首席勞工事務主任編外職位以作抵銷的建議，徵詢立法會人力事務委員會的意見。委員支持該項人手編制建議。

背景

22. 《最低工資條例》已於 2010 年 7 月 17 日獲立法會通過，並於 2010 年 7 月 23 日刊憲。待附屬法例(包括首個法定最低工資水平及條例的生效日期)經立法會批准後，法定最低工資將於 2011 年 5 月 1 日開始實施。

23. 為減輕低收入家庭的在職人士往返住處和工作地點的交通費負擔並鼓勵他們持續就業，政府將推出全港性的「鼓勵就業交通津貼計劃」，資助低收入家庭的在職人士往返工作地點的交通費用，目標是於 2011 年第三季開始接受「鼓勵就業交通津貼計劃」的申請。

編制上的變動

24. 過去兩年，勞工處在編制上的變動如下—

編制 (註)	職位數目			
	目前情況 (2010 年 12 月 1 日)	2010 年 4 月 1 日 的情況	2009 年 4 月 1 日 的情況	2008 年 4 月 1 日 的情況
A [^]	13+(1)#	13+(1)	13+(1)	14
B	330	323	327	316
C	1,516	1,509	1,495	1,512
總計	1,860	1,846	1,835	1,842

註：

A — 相等於首長級或相同薪級的職級

B — 頂薪點在總薪級第 33 點以上或相同薪點的非首長級職級

C — 頂薪點在總薪級第 33 點或以下或相同薪點的非首長級職級

[^] — 不包括根據獲授權力而開設的編外職位

— 截至 2010 年 12 月 1 日，勞工處並無懸空的首長級職位。

公務員事務局的意見

25. 公務員事務局支持開設 2 個常額職位，即 1 個勞工處助理處長職位及 1 個首席勞工事務主任職位的建議，以便為勞工事務行政部提供專責的首長級人員支援。該局考慮到出任擬設職位的人員須承擔的職責和掌管的職務範圍，認為擬設職位的職系和職級均屬恰當。

首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

26. 首長級薪俸及服務條件常務委員會表示，如實施上述建議，有關職位的建議職級是恰當的。

勞工及福利局
2010 年 12 月

重整職務後 各勞工處助理處長的建議主要職責範圍

助理處長(就業服務)負責制定、推行和檢討有關就業服務的一般政策和策略以及為特定組別而設的服務，包括監督為健全人士和殘疾求職者提供的就業服務、為青少年提供的擇業輔導服務和職前及在職培訓計劃、為中年求職者而設的就業計劃，為殘疾求職者而設的「就業展才能計劃」、為有就業困難的求職者而設的「工作試驗計劃」，以及「交通費支援計劃」(此計劃在「鼓勵就業交通津貼計劃」推出後會繼續多實施兩年)；推行先導性質的一站式就業及培訓中心、「就業導航試驗計劃」及為有特別就業困難的青少年而設的就業計劃；整體管理有關就業及職業訓練事宜的跨部門電子入門網站；以及設計和推行其他就業措施，以協助實施法定最低工資後和經濟轉變時就業遇到困難的求職者。

2. 助理處長(僱員權益)負責制定、推行及檢討五條有關僱員補償條例的政策及策略。他會負責：監察僱員補償個案的處理工作，確保工作有效和具效率；監督四個相關法定委員會的工作；制定及檢討視察政策和策略，並督導為執行勞工及入境法例而進行的勞工視察工作；制定和檢討涉嫌違反勞工法例的投訴調查和罪行偵查政策及策略；制定和檢討檢控政策及策略，並督導勞工法例的檢控工作；協調負責研究在勞工法例下承認註冊脊醫簽發的病假證明書為有效病假證明書的工作小組；制定有關《破產欠薪保障基金(破欠基金)條例》的政策，並進行檢討及執法；監督為管理破產欠薪保障基金的委員會提供的秘書處支援服務，以及有關特惠款項申請的處理及審批工作；並籌備法例修訂工作，以擴大破欠基金的保障範圍至包括未放取的年假及法定假日薪酬。

3. 助理處長(勞資關係)負責制定、推行和檢討有關《僱傭條例》、《職工會條例》、《勞資關係條例》及《小額薪酬索償仲裁處條例》的政策和策略。他會負責：監察及促進勞資關係和諧；監督為解決僱傭糾紛而提供的諮詢及調解服務、轉介未能解決的糾紛及申索聲請往勞資審裁處和小額薪酬索償仲裁處(仲裁處)的工作，以及仲裁處對小額薪酬申索聲請進行的仲裁；監督職工會登記事務；促使僱傭雙方進行有效溝通及自願磋商，加深公眾對《僱傭條例》的認識和推廣良好的人事管理及家庭友善僱傭措施；擬備修訂《僱傭條例》的草案，就不合理及不合法解僱修訂有關強制復職或再次聘用命令的條文；研究《僱傭條例》中連續性僱傭的定義和現行農曆年假適逢星期日的補假安排；以及監督打擊「假自僱」的措施。

4. 助理處長(政策支援及策略規劃)¹ 負責制定、推行及檢討輸入外籍家庭傭工的政策和策略(包括規定最低工資和膳食津貼)。他會負責：監督在補充勞工計劃下輸入低技術工人；為「優秀人才入境計劃」提供資料及支援；監督規管職業介紹所；統籌勞工處向立法會提供資料和負責有關的聯絡工作，尤其有關人力事務委員會及區議會事宜；監督勞工處的資訊科技管理；制定及統籌勞工處有關國際公約(例如《消除對婦女一切形式歧視公約》、《經濟、社會、文化權利國際公約》及《公民權利和政治權利國際公約》)的資料；制定及統籌勞工處有關不同政策事宜(例如與僱傭有關的行業及歧視問題)的政策意見；監督有關消除就業方面年齡歧視的工作；制定「工作假期計劃」的政策和探討與先進經濟體系合辦新計劃的可能性；負責《公眾假期條例》；以及研究標準工時。

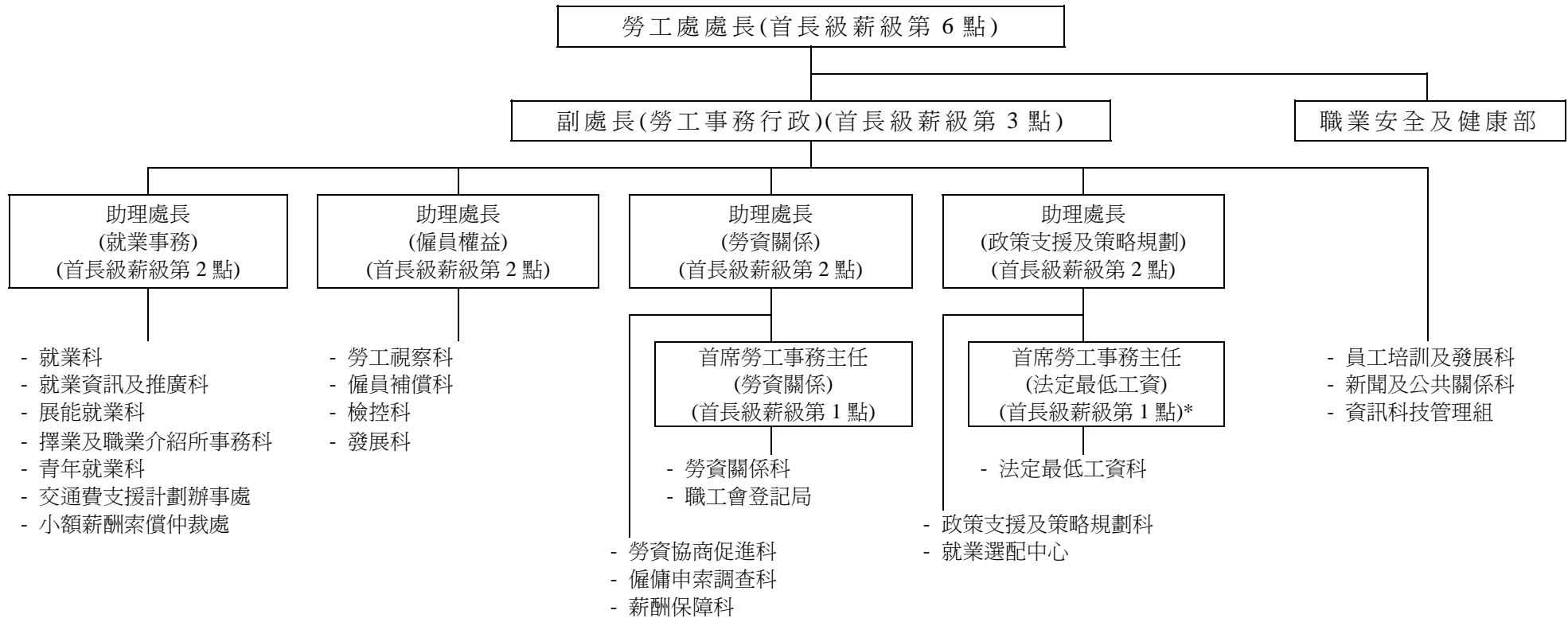
5. 新開設的助理處長職位負責策劃、推行、監察及檢討覆蓋全港的「鼓勵就業交通津貼計劃」的實施事宜，其中工作包括督導宣傳及推廣計劃，監督管理資訊系統的發展工作，設計及檢討審核、監察及調查機制以預防及偵查濫用個案。在法定最低工資方面，新的助理處長負責制定最低工資的政策；以及監督和檢討《最低工資條例》的推行情況，並在最低工資實施後兩年內，檢討殘疾人士的特別安排。此外，新的助理處長會：監督為由三方組成的勞顧會提供的秘書處支援服務；監察適用於香港的國際勞工公約的遵行情況、就香港遵行國際勞工標準的報告整理和統籌有關意見；統籌參與國際勞工組織活動；監督涉及勞工規定及／或附屬勞工協定的自由貿易協議的磋商事宜；以及透過安排互訪及參與有關活動，聯繫內地及其他司法地區的勞工事務行政機關。

6. 為開展「鼓勵就業交通津貼計劃」的預備工作，並制定法定最低工資的實施詳情，勞工處已根據獲授權力在 2010 年 11 月 23 日開設 1 個助理處長編外職位，職銜為助理處長(特別職務)，為期六個月，或直至建議的助理處長常額職位開設為止。勞工事務行政部各助理處長的職責已在 2010 年 12 月 1 日臨時重組，有待人事編制小組委員會及財務委員會通過有關建議。勞工處勞工事務行政部臨時重組前後的組織圖，分別載於附圖 1 和附圖 2。顯示建議的助理處長及首席勞工事務主任常額職位的建議組織圖，則載於附圖 3。

附圖
1至3

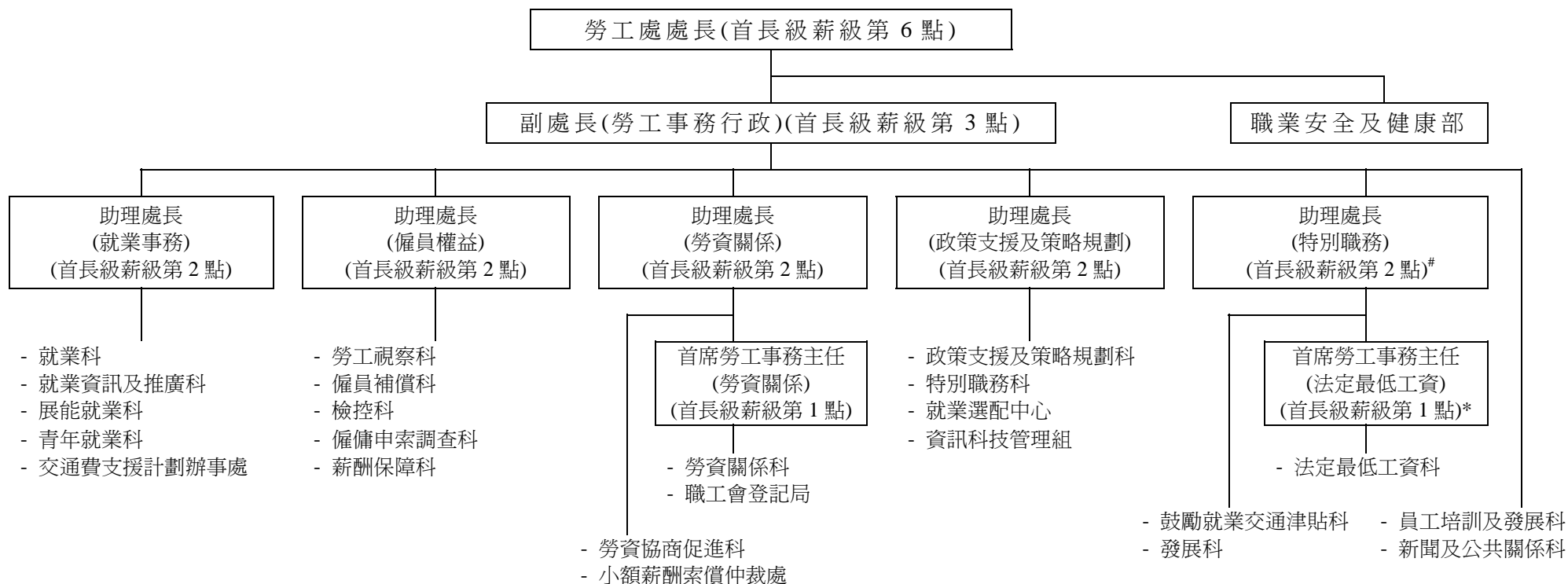
¹ 待有關建議通過後，該職位會重新命名為助理處長(政策支援)。

開設助理處長(特別職務)編外職位及
勞工事務行政部臨時重組前的
勞工處勞工事務行政部組織圖



* 1 個首席勞工事務主任編外職位

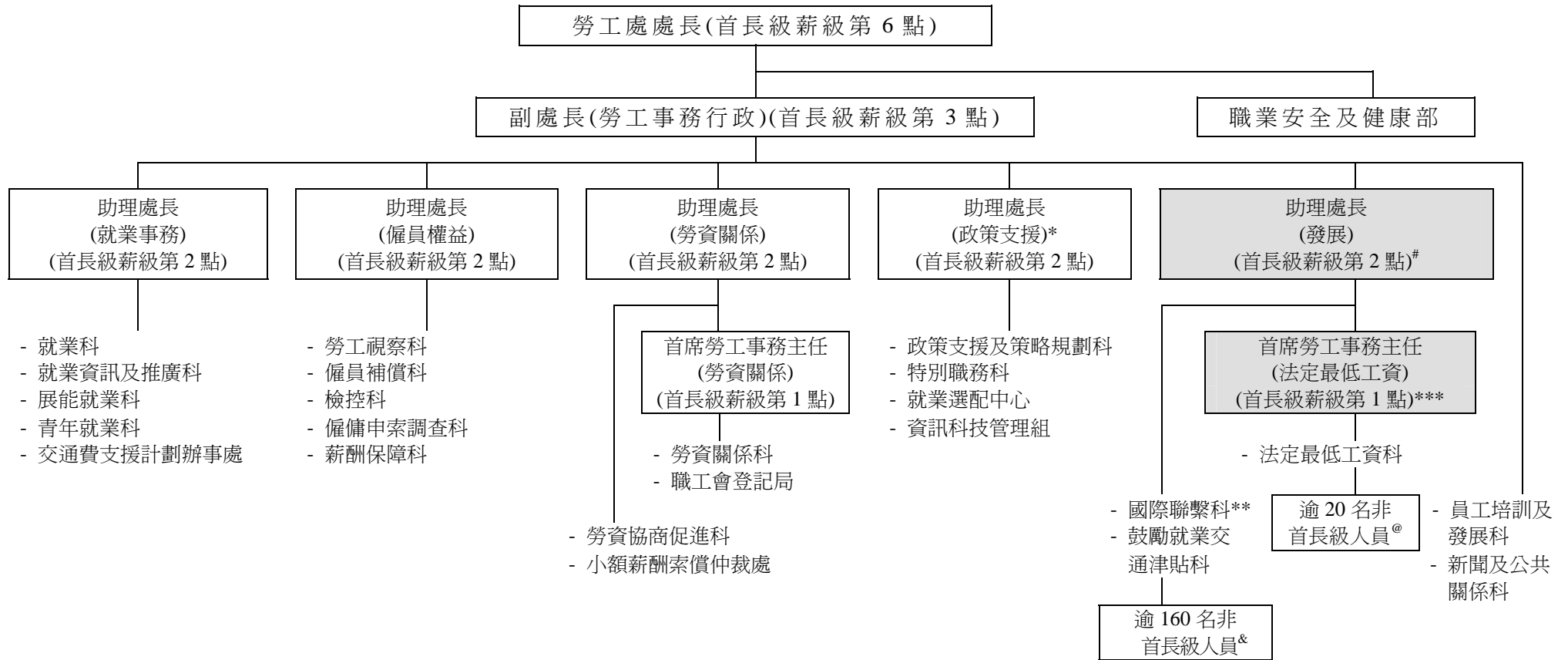
開設助理處長(特別職務)編外職位及
勞工事務行政部臨時重組後的
勞工處勞工事務行政部組織圖



已於 2010 年 11 月 23 日開設 1 個助理處長編外職位[職級為勞工處助理處長(首長級薪級第 2 點)]，為期 6 個月，或直至建議的助理處長常額職位開設為止

* 1 個首席勞工事務主任編外職位(首長級薪級第 1 點)

建議的勞工處勞工事務行政部組織圖



建議開設 1 個助理處長常額職位[職級為勞工處助理處長(首長級薪級第 2 點)]

* 待有關建議通過後，該職位會由助理處長(政策支援及策略規劃)重新命名為助理處長(政策支援)

** 待有關建議通過後，該科會由發展科重新命名為國際聯繫科

*** 現時的首席勞工事務主任編外職位[職銜為首席勞工事務主任(法定最低工資)](首長級薪級第 1 點)建議轉為常額職位

@ 包括勞工事務主任、新聞主任及文書主任職系人員

& 包括行政主任和資訊科技、會計、秘書職系及文書人員

勞工處助理處長(發展)
建議職責說明

職 級：勞工處助理處長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：勞工處副處長(勞工事務行政)

主要職務和職責 –

1. 策劃、推行、監察及檢討覆蓋全港的「鼓勵就業交通津貼計劃」的實施事宜，工作包括督導宣傳及推廣計劃，監督管理資訊系統的發展工作，設計及檢討審核、監察及調查機制以預防及偵查濫用個案；
2. 制定法定最低工資的政策，監督《最低工資條例》的實施及檢討工作，推行有關本條例的立法工作，特別是法定最低工資水平的調整，並在殘疾人士特別安排實施後兩年內，檢討有關安排；
3. 監督為由三方組成的勞工顧問委員會提供的秘書處支援服務；
4. 監察適用於香港的國際勞工公約的遵行情況、就香港遵行國際勞工標準的報告整理和統籌有關意見，以及統籌參與國際勞工組織活動；
5. 參與磋商涉及勞工規定及／或附屬勞工協定的自由貿易協議；以及
6. 透過安排互訪及參與有關活動，聯繫內地及其他司法地區的勞工事務行政機關。

首席勞工事務主任(法定最低工資)
建議職責說明

職 級：首席勞工事務主任(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：勞工處助理處長(發展)

主要職務和職責－

1. 推動及統籌法定最低工資制度的實施事宜，當中涉及勞工處多方面的運作及服務、公眾教育及宣傳活動，以及有關殘疾人士特別安排的運作及檢討；
2. 支援法定的最低工資委員會，該委員會負責按以數據為依歸的原則，檢討法定最低工資水平，並廣泛諮詢相關人士；
3. 制定及統籌追蹤研究，審慎評估實施法定最低工資對整體經濟、勞工市場，以及對容易受工資波幅影響的低薪行業和中小型企業的影響；
4. 協助制定實施法定最低工資的政策及策略，以保障僱員權益及防止違法行為，並與不同業界的相關人士保持緊密聯繫；以及
5. 出席勞工顧問委員會、區議會和立法會相關事務委員會／委員會的會議，並與相關團體會面，以及擬備有關的文件。
