

一九九九年十一月十五日會議

參考資料

福利界受資助機構及醫院管理局僱員

擔任公職的處理方法

背景

本文件旨在就福利界受資助機構及醫院管理局僱員擔任公職的處理方法，為議員提供有關資料。

福利界受資助機構

2. 福利界共有 186 間受資助機構。香港社會服務聯會(社聯)是福利界各非政府機構的主要統籌機構。社聯向各會員機構發出了一套《就員工擔任公職事宜供成員機構參考的行政指引》(行政指引)(見附件)。

3. 社聯發出的行政指引，是一套提供予會員機構參考，就這些機構僱員擔任公職的安排所作出的行政指引。行政指引列出了某些大原則，例如各機構應說明會否批准全職及/或兼職僱員擔任公職。

4. 根據這套行政指引，福利機構會鼓勵有關僱員在接受公職前，先行徵詢其直屬上司及機構主管的意見。該機構如認為情況適宜，也可能要求有關僱員簽署一份承諾書，就他擔任公職期間對該機構須履行的義務、表現及正常職務的執行作出承諾。行政指引亦提及有關機構與其僱員可能要商討的事項，包括休假和批准僱員使用該機構的處所進行公職事務。

5. 現時，一間受資助機構的董事局可與其僱員就擔任公職事宜作出彈性安排。而部分大型機構亦就這方面訂出指引。至於有關調整薪金/福利方面，受資助機構(包括香港青年協會¹)，通常情況下不會扣減擔任公職的僱員的薪金/福利。

¹ 王葛鳴女士是香港青年協會總幹事。

6. 根據社會福利署為福利界引進的服務表現管理制度，在本年初每一間受資助的非政府機構均須有一套為所有僱員及服務使用者而設的投訴程序。受資助機構的僱員可按照這些投訴程序，就參與公職事宜向董事局提出投訴。社會福利署亦會調查和跟進受資助機構僱員提出的任何投訴。

7. 社會福利署原則上同意應由該署就受資助機構僱員擔任公職事宜制訂指引。由於該等安排是由個別非政府機構的管理當局落實執行，因此指引會列出當中涉及的一般原則，再由個別機構訂出詳細安排，以切合其實際需要。社會福利署為福利界制訂指引時，會參照醫院管理局和大學教育資助委員會資助院校所頒布的指引。

醫院管理局

8. 醫院管理局已就屬下員工擔任公職所作的安排制定指引。指引適用於醫院管理局所有員工，其細則詳載於醫院管理局發給屬下員工的《醫院管理局人力資源政策手冊》。

9. 醫院管理局擔任公職的僱員，必須申報從事公職所佔用的正常工作時間的比率。他同時亦須就工作時間的安排、薪酬的相應調整，或在有需要時依據醫院管理局當時的政策放取無薪假期或轉換另一種醫院管理局服務條件的事宜，取得醫院行政總監或醫院管理局行政總裁(視乎何者適合)的批准。

10. 倘僱員從事公職所佔用的正常工作時間，對履行其份內職責造成實質妨礙，則該僱員：

(i) 可能須申請無薪假期直至其公職任期屆滿為止；或

(ii) 可能會被醫院管理局要求(若情況許可)根據當時的政策，在擔任公職期間轉換另一種合適的服務條件，包括轉為合約(兼職)制僱員。

11. 倘因公職而取用的正式給假，以曆年計算，預期每年不超過12個工作天(惟須視乎運作需要)，僱員可獲准保留公職的全數酬金。倘因公職而取用的正式給假，以曆年計算，預期每年超過12個工作天，但涉及的時間屬可以接受(以僱員能夠履行其份內職責為準)，僱員可獲准保留公職的全數酬金，而其薪酬會根據申報從事公職所佔用工作時間的比率，按比例扣減。

12. 每所醫院的僱員都有權向其上級管理層，甚至醫院行政總監提出上訴。因此現時已有渠道處理醫院管理局僱員因擔任公職而引起的投訴。受影響的醫院管理局僱員如不滿管方的決定，可向其上司、部門主管或人力資源組提出，以便尋求解決方法。

13. 有關僱員向醫院行政總監作出投訴後，如仍感不滿，可把個案轉介醫院管理局總辦事處行政總裁。如事情仍未獲解決，最後亦可向人力資源委員會之下的醫院管理局僱員上訴小組委員會提出上訴。小組委員會是在醫院管理局日常運作架構以外的獨立組織，其決定代表醫院管理局的最終決定。

衛生福利局

一九九九年十一月

香港社會服務聯會

就員工出任公職事宜供成員機構參考的行政指引

(1) 背景

社聯在一九八八年舉行的第二季季度會議及之後召開的機構負責人會議上，曾討論社會工作者參與政治活動的議題。與會者大都贊成社聯應就員工出任公職事宜制定行政指引，供成員機構參考，主要目的是增加雙方的了解，明白雙方的期望和責任。社聯在研究部分成員機構現有的指引後，已制定一套行政指引，供有關人士參考。

(2) 緒言

2.1 志願機構的員工與其他香港市民一樣，應有權行使他們的公民權利，透過參與選舉或由政府提名委任，成為區議會、市政局／區域市政局或立法局的成員。

2.2 當選或獲委為區議會、市政局／區域市政局或立法局成員的機構員工，向機構申請擔任上述公職時，機構可予以特別批准。機構應訂定方針，說明是否允許全職及／或兼職員工出任公職，以及在機構的服務年資是否一個考慮因素。

(3) 機構應促請有關員工遵守下列事項：

3.1 在接受政府的委任提名前，先行徵詢其直屬上司及機構負責人的意見。

3.2 在公布其候選人身分前，機構員工應以書面形式先行通知其直屬上司及機構負責人。任何有意參與選舉的員工，均須事先書面通知其機構負責人。

3.3 若員工在其競選活動中使用機構的名稱，必須事先獲得機構的同意。

3.4 不得從機構的服務對象身上籌募競選經費。

3.5 在執行機構職務時段內，不得進行競選活動。

3.6 在執行機構職務時段內，不得履行其在當選後應有的工作及責任。

(4) 員工和機構可以協商的範疇

4.1 休假，例如因下列理由所放取假期的種類：

- 選舉
- 在執行機構職務時段內出席與公職有關的會議或執行其他公務。

4.2 批准使用機構處所以進行公職活動。

(5) 承諾書

機構如認為有需要時，可要求員工簽署一份承諾書，列明該名員工在從事公職期間，必須對機構履行的責任、達到的工作表現，以及需要完成的日常職務。

(本文僅為中譯本，內容應以英文本為準。)