

SBCR 1/5091/95 Pt.16

香港花園道 3 號  
萬國寶通銀行大廈 3 樓  
保安事務委員會秘書  
林培生先生

林先生：

**更生人士就業支援服務**

在二零零五年五月三日的委員會會議上，委員討論了上述題目，並要求政府跟進一些事宜。我們已就與公務員聘用政策有關的事宜，徵詢了公務員事務局的意見，並就與保障個人資料有關的事宜徵詢了民政事務局的意見。現就委員所提出的事宜回應如下 –

**(a) 懲教院所的電腦設施及為在囚人士提供的電腦課程及其數目**

懲教署為年齡不足 21 歲的青少年囚犯和被判入教導所、更生中心和戒毒所的青少年所員提供強制性的半日制教育課程及半日制職業訓練，以便他們獲釋後順利融入社會。在教育及職業訓練課程下，署方為青少年囚犯/所員提供電腦課程。青少年犯懲教院所內的電腦設施以及署方在 2005-06 年度為他們開辦的電腦課程詳情列於附件 A。

至於成年囚犯，除非健康欠佳，他們必須從事有用的工作。懲教署鼓勵成年囚犯利用工餘時間發展他們在學術及文化方面的興趣。為此，署方經常為他們開辦由義工或非政府組織人員執教的電腦課程。成年犯懲教院所內的電腦設施以及在 2005 年 4 月和 5 月為他們開辦的電腦課程詳情列於附件 B。

(b) 為保障私隱起見，建議僱主應無須求職者透露是否有犯罪記錄

《個人資料(私隱)條例》是一條通用性質的法例，旨在規管處理個人資料的事宜，而不論事涉情況和資料當事人的身分。就收集個人資料而言，條例訂定了資料使用者須遵從的原則，但沒有規定哪類個人資料可以或不可以收集。

其中一項保障個人資料原則規定，資料使用者為了合法目的而收集的個人資料，必須屬於必需、足夠但超乎適度。至於何謂必需、足夠但超乎適度，則要視乎有關情況而定。根據個人資料私隱專員在二零零零年九月發表的《人力資源管理實務守則》，“在決定甚麼才是有關的資料的問題上，僱主應注意有需要顯示所指定提供的個人資料，確是與挑選合適人選直接有關的資料。……一般來說，這些資料可包括工作經驗、工作技能、本領、學歷／專業資格、良好品格及其他才能。”準僱主須負責證明他們所訂定的資料收集範圍是合理的。作為資料使用者，準僱主須告知求職者：收集個人資料的目的；提供資料一事屬於硬性規定還是可以自行選擇；以及如不提供硬性規定的資料，會有何後果。準僱主如被發現在招聘員工時收集超乎適度的個人資料，可遭私隱專員採取法律行動，包括給予警告和發出執行通知。

政府認為在尊重求職者私隱和讓僱主行使知情權之間，應該取得平衡，尤其要考慮到僱主有時必須行使這項權利才能盡責保障利益相關者的合法權益。現行有關收集個人資料的規管理制度，已包含合法、合理和適度等概念。相對於不論情況而絕對禁止收集某類個人資料來說，現時的規管理制度更具彈性、更為實際和更加公平。

(c) 政府部門僱用更生人士的數字

公務員事務局自 1997/98 年起已停止記錄有關政府聘用更生人士的數據。應徵政府工作的申請者一經聘用後，便不應再區分他是否一名更生人士。這樣除了可以保障有關人員的私隱外，亦有助確保他

在受僱於政府期間會獲公平對待。假如要求不同的部門提供有關聘用更生人士的數字，部門必須翻查過往進行聘用時參考過的資料，此舉將不必要地披露有關人員過往的犯罪記錄，這樣並不恰當。

(d) 建議部份政府職位無需要求職位申請者通過操守審查

政府對公務員的品格及操守有嚴格要求，作為所有公務員職位的招聘程序的一環，招聘部門／職系會在初步選定合適申請人後，對他們作操守審查，以確保獲受聘的人員品格良好、廉潔正直。更生人士如符合入職要求並通過遴選，部門不會單純因為申請人曾有犯罪紀錄而取消其錄用資格。部門會因應申請人曾犯罪行的性質及嚴重性、其與有關職務的相關性，以及職位的工作需要，評估申請人是否適合受聘。每宗個案均會個別處理。現行政策及制度在確保公務員隊伍的誠信以及為更生人士提供就業途徑之間已取得平衡。

至於由非公務員合約僱員擔任的職位，由於屬短期或臨時性質，招聘部門可因應有關職位的工作性質及運作需要，自行決定是否需要為擬聘任人士進行操守審查。

保安局局長

(鄭健代行 )

二零零五年八月十六日

附件 A

青少年犯懲教院所內的電腦設施及  
在 2005-06 年度為青少年犯舉辦的電腦課程

懲教所	電腦設施	2005-06 年度提供的/計劃開辦的電腦課程		
		電腦課程	課程修讀期	課程班數
歌連臣角懲教所	- 電腦室暨語言室 (22 部電腦)	普通電腦科 其他: 1. 文書處理與商業通訊(香港中學會考) 2. 中文文書處理 (初級至中級) (必文) 3. 實用文書處理(必文) 4. 實用數據處理(必文) 5. 中文試算表處理(必文) 6. 電腦輔助繪圖	一年 一年 半年 半年 半年 半年	1* 1 2 2 2 4
大潭峽懲教所及芝蘭更生中心	- 電腦室 - 多媒體語言學習中心 (38 部電腦)	普通電腦科 其他: 1. 中文文書處理 (初級至中級) (必文) 2. 文書處理技巧(初級至高級) (必文) 3. 中文輸入速度測試(必文) 4. 電腦軟件應用	一年 半年 半年 半年	1* 2 3 2 4
喜靈洲戒毒所(附院)	- 電腦室 (15 部電腦)	普通電腦科	一年	1*

勵志更生中心	- 電腦室 (16 部電腦)	普通電腦科  其他: 1. 電腦輔助繪圖  2. 電腦軟件應用	一年	1*
	- 電腦輔助繪圖室 (15 部電腦)		四個月	6
	- 辦公室實務訓練工場 (15 部電腦)		四個月	6
勵敬教導所	- 電腦室	普通電腦科  其他: 1. 中文文書處理 (初級至中級) (必文) 2. 文書處理技巧(初級) (必文) 3. 試算表處理(初級) (必文) 4. 中文試算表處理(必文) 5. 電腦輔助繪圖	一年	1*
	- 多媒體語言學習中心 (44 部電腦)		三個月	20
	- 電腦輔助繪圖室 (11 部電腦)		三個月	12
			三個月	1
勵新懲教所	- 多媒體語言學習中心 (18 部電腦)	普通電腦科  其他: 1. 中文文書處理 (初級) (必文) 2. 實用文書處理(必文) 3. 中文輸入速度測試(必文) 4. 電腦輔助繪圖  5. 桌上出版	一年	1*
	- 電腦輔助繪圖室 (8 部電腦)		半年	3
	- 電腦室 (12 部電腦)		半年	1
			半年	2
			半年	4
			半年	4

壁屋懲教所	- 電腦室 - 多媒體語言學習中心 (48 部電腦)	普通電腦科 其他: 1. 電腦與資訊科技(香港中學會考) 2. 文書處理與商業通訊(香港中學會考) 3. 中文文書處理 (初級至中級) (必文) 4. 文書處理技巧(初級) (必文) 5. 中文試算表處理(初級至中級) (必文) 6. 資訊處理	一年	1*
	- 電腦設備維修工場 (11 部電腦)		一年	1
	- 電腦輔助繪圖室 (5 部電腦)	7. 電腦輔助繪圖	一年	1
	- 辦公室實務訓練工場 (11 部電腦)	8. 電腦軟件應用	半年	4
	- 印刷工場 (7 部電腦)	9. 桌上出版	半年	4
	合計:- 313 部電腦			136

\*普通電腦科乃是一個為所有青少年犯人而提供的一年制課程，它包括有十二個學習單元。

## 附件 B

### 成年犯懲教院所內的電腦設施及 在 2005 年 4 月和 5 月為成年犯舉辦的電腦課程

院所	電腦設施	舉辦的電腦課程	為期	課程數目
芝麻灣懲教所	課室 (7 部電腦)	文書處理，試算表	兩個月	1
芝新懲教所	電腦室 (8 部電腦)	文書處理，試算表	兩個月	1
喜靈洲懲教所	電腦室 (5 部電腦)	文書處理，試算表	兩個月	1
喜靈洲戒毒所	電腦室 (7 部電腦)	中文輸入法	一個月	2
喜靈洲戒毒所（附屬中心）	電腦室 (7 部電腦)	平面設計，中文輸入法	兩個月	3
白沙灣懲教所	多媒體學習中心 (20 部電腦)	文書處理，簡報	兩個月	5
石壁監獄	多媒體學習中心 (25 部電腦)	文書處理，試算表	兩個月	1
赤柱監獄	語言實驗室 (19 部電腦)	文書處理，試算表，中文輸入法	兩個月	2
	電腦室 (10 部電腦)	文書處理，試算表，中文輸入法	兩個月	1
大欖女懲教所	電腦室 (12 部電腦)	平面設計，中文輸入法	兩個月	3
東頭懲教所	多媒體學習中心 (18 部電腦)	文書處理，試算表，微軟辦公室軟件	兩個月	3
<b>總數</b>	<b>138 部電腦</b>			<b>23</b>

註：懲教署會因應義工導師的調配情況，繼續在上列院所為成年在囚人士開辦電腦課程。