

二零一四年五月二十七日
討論文件

立法會扶貧小組委員會 低收入在職家庭津貼

目的

本文件旨在向委員簡介政府就低收入在職家庭津貼(低收入津貼)主要準則和實施框架之建議，以及推展低收入津貼計劃所需的人手及財政資源之建議。

背景及基本原則

2. 政府的扶貧政策是鼓勵通過就業自力更生，而社會保障和福利制度則要在合理及可持續的基礎上幫助不能自助的人。二零一二年有關香港貧窮情況的統計數字顯示，我們有需要紓緩沒有領取綜合社會保障援助(綜援)的在職貧窮家庭的經濟負擔，特別是當中育有子女的家庭，以處理跨代貧窮。這類家庭通常在職成員較少，並需要支援兒童。¹行政長官在二零一四年一月十五日發表的《二零一四年施政報告》中宣布推出低收入津貼，其中有兩大考慮因素：

- (a) 不少基層人士是家中唯一的在職成員，他們雖然有法定最低工資的保障，生活擔子仍然沉重。為他們提供適當援助，鼓勵持續就業，有助防止他們跌入綜援網；以及
- (b) 特別關顧這些家庭的兒童和青年，為他們提供適切的支援，促進向上流動，打破跨代貧窮的惡性循環。

3. 低收入津貼的設計建基於以下三大原則：

¹ 在二零一二年，沒有領取綜援的在職貧窮住戶平均有 1.1 名在職成員和 0.9 名子女，而沒有領取綜援的在職住戶則平均有 1.7 名在職成員和 0.5 名子女。

- (a) 基本津貼將以家庭為單位發放，與就業和工時掛鈎，鼓勵自力更生，多勞多得。有合資格兒童和青年成員的家庭，可獲發額外津貼；
- (b) 設有入息和資產審查，確保有限的公共資源會用以協助最有需要的家庭；以及
- (c) 架構盡量簡單易明，並設有適當的機制，以防止濫用津貼，確保善用公帑。

4. 自低收入津貼的建議在二零一四年一月公布以來，公眾及主要持份者都普遍表示歡迎，也有人對低收入津貼的個別特點提出意見。當局已適當考慮所收到意見，下文第 5 至 15 段概述當局就低收入津貼的主要準則和實施框架所作的最新建議。

主要準則

申請資格

5. 合資格申領低收入津貼的住戶，住戶人數必須為二人或以上，而其中最少有一人為在職。低收入津貼會為每個合資格住戶提供每月 600 元的基本津貼，並為這些住戶每名合資格兒童²提供每月 800 元的兒童津貼。合資格住戶須符合下列條件：

- (a) 住戶已通過資產審查：低收入津貼的資產限額會與申請公共租住房屋(公屋)的資產限額大致相若³，並會按公屋資產限額每年四月一日的調整，於同日作出相應調整。公屋申

² 合資格兒童必須為 15 歲以下或介乎 15 至 21 歲，並正接受全日制教育(專上教育除外)。

³ 如公屋申請人的家庭成員全部都是長者(即 60 歲或以上)，香港房屋委員會會把其資產限額提升一倍，但這項安排不適用於低收入津貼。

請人不得在香港擁有住宅物業⁴；低收入津貼則容許受惠住戶擁有物業，但所有物業的價值將計入住戶資產內，自住物業則除外；

(b) 住戶已通過入息審查：低收入津貼會採用兩層入息限額。第一層限額定於家庭住戶每月收入中位數⁵的 50%，第二層限額將在下文第 9 段解釋。家庭住戶每月收入中位數每季公布一次。低收入津貼的實際入息限額會於每年四月一日，按當時已公布的最新一季家庭住戶每月收入中位數調整⁶，以配合資產限額的調整周期，同步更新；以及

(c) 在職成員(作為低收入津貼申請人)符合每月 144 小時的工時要求。

6. 有申請人符合較高工時要求(現建議由每月 208 小時降低至 192 小時)的住戶，則可每月領取 1,000 元較高金額的基本津貼。申請人達到何級工時要求，對每名兒童 800 元的兒童津貼並無影響。

7. 如單親父母⁷為住戶之在職成員(即低收入津貼申請人)，他們的兩級工時要求會降低至每月 36 小時(以領取基本津貼 600 元)及 72 小時(以領取基本津貼 1,000 元)。不論單親父母符合何級的工時要求，他們亦可領取每名兒童 800 元的兒童津貼。

8. 低收入津貼申請人(包括單親父母申請人)在假日／假期／缺勤期間受薪之休假，將可在低收入津貼的資格審查中，算入工時的一部分。

⁴ 如現有公屋租戶購置住宅物業，有關物業的價值會按「富戶政策」計算入其資產內。

⁵ 不包括外籍家庭傭工的收入。

⁶ 低收入津貼計劃的首個入息限額會視乎計劃的實際推行日期和其他籌備工作而定。

⁷ 單親父母要合資格受惠於較低工時要求，與其同住的最年幼子女必須在 15 歲以下。

9. 符合上述各項申請資格的住戶（包括以單親父母為申請人之住戶），如其收入超過家庭住戶每月收入中位數 50% 但不高於 60%，每月可獲發 300 元或 500 元的半額基本津貼（金額視乎申請人所達到的工作時數而定），以及每名兒童每月 400 元的半額兒童津貼。

10. 新來港人士可合資格申請低收入津貼及可算作低收入津貼的住戶成員。低收入津貼不涵蓋來港工作、求學或接受培訓的香港非永久性居民⁸及其受養人，以及訪客。領取低收入津貼的住戶，其所有成員都必須在香港生活。考慮到在某些情況下，住戶成員或須短暫離港，因此在每段為期六個月的低收入津貼申領期內，低收入津貼住戶的每位成員可離港不超過 30 日（有關低收入津貼申領期，請參閱第 14 段）。此外，住戶成員如在申領期內因受僱從事有薪工作而離港，其離港日數可獲豁免計算。

與政府其他援助計劃的關係

11. 低收入津貼住戶不得同時受惠於綜援和以住戶為單位申領的鼓勵就業交通津貼（交津）。然而，住戶內所有在職成員（低收入津貼申請人除外）只要符合資格，均可申請或繼續受惠於以個人為單位申領的交津。在低收入津貼的入息審查中，他們所領取的交津金額會計作住戶入息。低收入津貼住戶內所有成員都可申請或繼續受惠於學校書簿津貼、學生車船津貼計劃、上網費津貼計劃、傷殘津貼及高齡津貼，而低收入津貼的入息審查不會把這些計劃的援助金額計算在內。雖然低收入津貼住戶內的成員可同時受惠於長者生活津貼和護老者津貼試驗計劃，低收入津貼的入息審查大致上會把這些現金津貼計算在內。^{9 10}

⁸ 這類人士包括例如獲准來港工作的外籍家庭傭工，以及透過補充勞工計劃、一般就業政策及輸入內地人才計劃獲准來港就業的人士。

⁹ 就年滿 70 歲或以上、領取長者生活津貼，並居於低收入津貼住戶內的長者來說，低收入津貼只會將長者生活津貼與高齡津貼之間的差額計作住戶入息。如該長者為 65 歲或以上但未滿 70 歲，則會計及整筆長者生活津貼。低收入津貼住戶內根據護老者津貼試驗計劃領取護老者津貼的成員，其護老者津貼將全數計入低收入津貼的入息審查內。

12. 另一方面，設有經濟審查的主要政府經濟援助計劃，不會把低收入津貼計算為入息。公屋並非現金援助計劃。公屋申請的入息審查會把低收入津貼視作「入息」計算。如當局日後檢討任何設有經濟審查的政府援助計劃，相關政策局及部門或會檢討該計劃與低收入津貼之間的關係。

實施框架

13. 低收入津貼計劃和學生資助辦事處管理的若干資助計劃，受惠對象有部分重疊。我們會把低收入津貼的行政管理置於一個新的在職家庭津貼辦事處，並將之與學生資助辦事處(即原有政府部門)並列，一同歸入新的「在職家庭及學生資助事務處」(暫訂名稱)。政府預算的開支總目 173 將由「學生資助辦事處」易名為「在職家庭及學生資助事務處」。我們建議新的組織架構在二零一五年三月一日起生效。¹¹

14. 我們一直在為低收入津貼計劃擬訂細節。我們建議應根據申請人過去六個月內(即申領期)每個曆月的資格證明發放此津貼。我們會設定適當的機制，透過隨機抽查，在有需要時在辦事處面見申請人、進行家訪及與有關第三方核實申請詳情，以防止津貼被濫用。由於預期在計劃推出後會收到大量申請(預計受惠人數請參閱第 20 段)，所以有需要分階段接收申請和發放津貼，以均分初期的工作量。所有階段中所有申請人的第一個申領期都會由同一個月開始。

¹⁰ 護老者津貼試驗計劃是一個關愛基金項目。倘若此試驗計劃日後恆常化，我們會檢討它與低收入津貼的關係。另一方面，低收入津貼家庭中的成員可繼續領取關愛基金現有其他項目所發放的現金津貼，此等津貼不會算入低收入津貼的入息審查。

¹¹ 《申訴專員條例》(第 397 章)附表 1 訂明，申訴專員有權調查學生資助辦事處。當局需就新的組織架構修訂第 397 章附表 1 有關學生資助辦事處的提述。

15. 定出低收入津貼計劃的運作細節、落實其行政安排、租用和裝修辦事處，以及開發和裝設資訊科技系統，均涉及龐大的工作量。撇除任何無法預見的情況，我們在取得立法會財務委員會(財委會)的相關撥款批准後，約需要 15 至 18 個月的準備時間，才能推出低收入津貼計劃¹²。如在二零一四年七月獲財委會就推展計劃批准所需撥款(如下文第 23 段所述)，我們會爭取在二零一五年第四季開始接受申請。上述時間表極之緊迫，若有任何無法預見的情況或在尋求取得所需撥款時有延誤，將對低收入津貼的實施時間表有不利影響。我們將於低收入津貼推行一年後展開整體的政策檢討。

需要額外人手

16. 為推展低收入津貼計劃，我們需要首長級和非首長級人員。就首長級職位方面，我們建議－

- (a) 在獲得財委會批准後，在勞工及福利局(勞福局)開設一個高級首席行政主任的編外職位(首長級薪級第 2 點)¹³，直至二零一六年三月三十一日。高級首席行政主任負責掌管一個策劃組，其屬下將有 24 名非首長級公務員，包括行政主任、系統分析／程序編製主任和文書及秘書職系的人員，以及三名非公務員合約僱員。該策劃組的成立刻不容緩，以籌劃並督導籌備工作，使低收入津貼計劃得以推行。籌備工作包括制訂計劃的詳細運作、租用合適的辦公室以設立在職家庭津貼辦事處，以及為計劃的管理工作開發資訊科技系

¹² 目標是在十個月內完成租用和裝修辦事處的工作，以便盡早安裝資訊科技系統、進行用戶驗收測試、系統試行運作，以及進行保安風險評估及審計，這些程序需時四個月完成，完成後另需至少一個月為推出計劃作準備。

¹³ 為免籌劃和推行低收入津貼計劃有所延誤，我們已在二零一四年二月二十八日按獲轉授的權力，於勞福局開設了一個高級首席行政主任編外職位，以待該職位正式開設。前者將在二零一四年八月二十八日或財委會正式批准開設有關編外職位後(其開設期至二零一六年三月三十一日止)撤銷，以較早之日期為準。

統。為確保開展計劃的工作順利過渡，在職家庭及學生資助事務處下的在職家庭津貼辦事處在二零一五年三月一日成立之後，策劃組內共有 20 個非首長級公務員職位會調至該辦事處。高級首席行政主任、餘下的四名公務員，和非公務員合約僱員會保留在勞福局內，直至二零一六年三月三十一日，以便在決策局層面，繼續監督和督導低收入津貼計劃的推行，並密切監察其進度和推行情況，包括宣傳工作及計劃的推出。策劃組的工作範圍和高級首席行政主任職位的擬議職責說明分別載於**附件 A 和 B**；

- (b) 由二零一四年十月一日起開設一個首席行政主任常額職位(首長級薪級第 1 點)，負責掌管一個籌備組。直至二零一五年二月二十八日，此職位會設於勞福局。這位首席行政主任屬下將有 71 名非首長級公務員，他們由二零一四年第四季起陸續到任，負責為將來在職家庭津貼辦事處投入運作，執行所需的繁重籌備工作。首席行政主任須密切監察裝修工程，確保在職家庭津貼辦事處能如期遷入其辦公室，以便分階段安裝網絡基建和資訊科技系統、展開非公務員合約僱員的招募工作，以及為在職家庭津貼辦事處設立行政、人事及會計系統。二零一五年三月一日，整個籌備組（包括上述的首席行政主任）便會調至在職家庭及學生資助事務處的在職家庭津貼辦事處。該首席行政主任會掌管在職家庭津貼辦事處。在職家庭的津貼辦事處的工作範圍及首席行政主任職位的擬議職責說明分別載於**附件 C 和 D**；以及
- (c) 由二零一五年三月一日起，開設一個首長級乙級政務官常額職位(首長級薪級第 3 點)，負責掌管在職家庭及學生資助事務處，以監督低收入津貼計劃和各項學生資助計劃的運

作。¹⁴事務處處長將會是在職家庭津貼辦事處和學生資助辦事處財政撥款的管制人員，並會負責從運作的角度，檢視低收入津貼的成效，以及在計劃推出後，提出有關改善措施的建議。此首長級乙級政務官職位的擬議職責說明載於**附件E**。事務處處長會就低收入津貼事宜向勞福局負責、就學生資助計劃事宜向教育局負責。¹⁵

17. 我們認為有需要把掌管在職家庭及學生資助事務處、策劃組及在職家庭津貼辦事處的職位，分別定在首長級乙級政務官、高級首席行政主任及首席行政主任職級，原因如下－

- (a) 在職家庭及學生資助事務處處長：事務處處長的工作涉及高層次的策略工作，涵蓋教育和福利。考慮到有關的工作要求、事務處所須承擔的責任和面對的挑戰，該事務處須由一位高級首長級人員（首長級乙級政務官）領導，以提供所需的督導和統領；
- (b) 策劃組主管：為了推展低收入津貼計劃、督導詳細的運作設計及開發資訊科技系統直至計劃推行，策劃組的主管既要在管理和運作方面具備豐富知識和經驗，也要有良好的溝通技巧，以聯繫其他決策局／部門，解決各方有相互影響的事宜，並尋求支持，使在職家庭津貼辦事處得以早日成立。此外，策劃組主管也須具豐富的行政經驗，就發放現金的援助計劃辨識可能須予關注的事宜和範疇。因此，策劃組須由一名高級首席行政主任出掌；以及
- (c) 在職家庭津貼辦事處主管：低收入津貼計劃設有經濟審查和多重申請資格和準則，又與

¹⁴ 事務處處長屬下將有五個非首長級公務員職位。

¹⁵ 持續進修基金除外，因有關事宜會繼續由勞福局監督。

其他經濟援助計劃有相互影響，其運作涉及大量性質複雜的工作。此外，由於在職家庭津貼辦事處的員工數目會達 500 人以上，發放的津貼總額亦龐大，有需要由一名具豐富行政及管理經驗的資深高級人員出任主管，以督導和指導相關工作。由此可見，在職家庭津貼辦事處須由一名首席行政主任掌管。

18. 除上文第 16(b) 段所提及的首席行政主任外，在職家庭津貼辦事處將有 531 名非首長級人員（包括 372 名公務員¹⁶和 159 名有時限的非公務員合約僱員），負責運作低收入津貼計劃。他們將履行各項職務：從收取申請至支付款項。該 159 個非公務員合約職位將於二零一七至一八年度末到期，屆時我們將審視是否仍需要這些職位。在職家庭津貼辦事處於二零一五年三月一日成立後，將接手勞福局策劃組所處理的與運作有關之職務，例如完成落實資訊科技系統的設計、與銀行訂定付款安排、安排印刷和分發表格等等。故此，我們需要增加二零一四至一五年度，開支總目 141(勞福局)¹⁷和開支總目 173(學生資助辦事處和將來的在職家庭及學生資助事務處)之非首長級人員常額編制上限。

19. 按照建議新增的職位，勞福局和在職家庭及學生資助事務處的組織架構分別載於**附件 F 和 G**。

受惠人數及對財政的影響

20. 以上文第 5 至 12 段所述的低收入津貼準則作為基礎，當局預計低收入津貼計劃每年須支付的津貼總額為 31.265 億元。我們預計會有超過 204 000 個低收入家庭受惠(受惠人數逾 710 000 人，當中超過 180 000 人為合資

¹⁶ 這些公務員包括 20 名原屬策劃組的非首長級人員和 71 名籌備組的非首長級人員。在職家庭津貼辦事處內合計 372 名非首長級公務員中，369 個為常額職位，三個為有時限職位。

¹⁷ 除上文第 16(a) 段提及設立的策劃組外，由二零一四年第四季開始，勞福局扶貧組的政務主任職位，將提升至高級政務主任，為期三年，以加強對低收入津貼之政策支援。

格兒童)¹⁸。整體貧窮率預計會下降 2.2 個百分點(即由 15.2%下降至 13.0%)，兒童貧窮率則預計會下降 4.6 個百分點(即由 19.9%下降至 15.3%)¹⁹。

21. 計劃的運作估計涉及之開支如下：

- (a) 初期起動費用約 8,100 萬元，包括為執行計劃而開發的資訊科技系統²⁰和為在職家庭津貼辦事處設立自動化設施所需約 4,000 萬元。餘下的 4,100 萬元需用於成立勞福局的策劃組；自計劃推出起聘請約 80 名非公務員合約僱員，為期六個月，以應付大量湧現的首批申請；並支付採購辦公室傢具和設備以及宣傳開支；
- (b) 每年經常開支約 1.84 億元，其中 1.18 億元用於為在職家庭及學生資助事務處開設新公務員職位，另外 6,600 萬元用作設立辦公室、資訊科技系統和設施的維修保養，及其他一般運作開支；以及
- (c) 約 1 億元會用以開設在職家庭及學生資助事務處的 159 個有時限非公務員合約職位，該等人員將在首三年協助推行計劃，直至二零一七至一八年度末(每年費用約為 3,300 萬元)²¹。

¹⁸ 這些受惠者數目和津貼款額的估算，是假設 80%的合資格住戶會通過資產審查並申領低收入津貼。此估算未有考慮以下因素：(a)住戶的結構和特徵，例如住戶內兒童數目等，可影響住戶選擇領取低收入津貼或其他政府經濟援助計劃；(b)低收入津貼可能會帶來行為改變，例如申請人的每月工作時數或會改變等。

¹⁹ 15.2%和 19.9%為二零一二年計及稅項和恆常現金福利轉移後的貧窮率。

²⁰ 為執行計劃而設立資訊科技系統，將有助處理個案及防止濫用。有關係統會採用雲端技術，以容許更改規模。

²¹ 當局亦預算須一共 500 萬元，開設三個有時限的公務員職位（由二零一五年第二季至二零一七年第二季），協助開發資訊科技系統，及提升一個公務員職位的職級（由二零一四年第四季至二零一七年第四季），以加強對低收入津貼的政策支援。

22. 在二零一四至一五年度，為策劃和準備推出低收入津貼計劃，開支總目 141 和開支總目 173 所需之追加撥款總計為 7,150 萬元，以支付人手開支及其他運作支出（包括辦公室）。我們亦需要 4,000 萬元的非經常開支承擔額，以開發資訊科技系統及設置辦公室自動化設施。

下一步工作

23. 我們計劃在二零一四年六月十一日立法會人事編制小組委員會會議上尋求支持，以開設所需的首長級職位，及調整二零一四至一五年度，在開支總目 141 和 173 下所有非首長級職位按薪級中點估計的年薪總值上限。之後，我們會在二零一四年七月四日，要求立法會財委會批准上述人手建議；為籌劃和準備推出低收入津貼計劃所需的 7,150 萬元在二零一四至一五年度追加撥款；批出 4,000 萬元的非經常開支承擔額，以開發資訊科技系統及設置辦公室自動化設施；以及將開支總目 173 的名稱由「學生資助辦事處」更改為「在職家庭及學生資助事務處」。至於自二零一五至一六年度起的行政開支和津貼發放金額，會在相關年度的財政預算中反映。

徵詢意見

24. 請委員省覽本文所述之建議，並提出意見。

勞工及福利局
二零一四年五月

勞工及福利局（勞福局）策劃組的工作範圍

策劃組是勞福局內的一個有時限組別，負責策劃和推展低收入在職家庭津貼計劃之運作事宜。該組別將按照基本的政策及原則，設計執行細節，以訂出相關程序，用盡量少的人手，處理大量申請，同時確保適時提供服務及妥善運用公帑。具體工作包括—

- (a) 制訂和建立計劃的運作模式，包括遞交申請表格的安排和途徑，以及應付計劃推出初期大量申請湧現的情況；
- (b) 制訂各項申請資格的詳細定義，並製備詳細運作守則和指引、授權列表、會計、津貼發放管制和審計機制等，確保大量處理個案的職員，都按同一準則處理每個個案；
- (c) 透過小心制訂的風險管理模式，制訂有關防止、偵察和調查欺詐個案的機制；
- (d) 制訂運作安排，以理順計劃與政府其他經濟援助計劃的相互影響；
- (e) 開發資訊科技系統，方便個案處理、付款安排、統計匯報及分析、內部稽查、個案覆檢和申請狀況查詢等，目標是令計劃盡快在二零一五年投入運作；
- (f) 為在職家庭津貼辦事處物色適合的辦公室，並準備分階段的裝修工程；以及
- (g) 為在職家庭津貼辦事處設置辦公室自動化設施，以建立電子工作環境，方便該辦事處處理內部事務，和在政府網絡內進行電子通訊。

勞工及福利局
高級首席行政主任(專責事務)
職責說明

職級： 高級首席行政主任(首長級薪級第 2 點)

直屬上司： 勞工及福利局副秘書長(福利)(2)(首長級乙級政務官)

主要職務和職責：

- (i) 為推行低收入在職家庭津貼(低收入津貼)計劃制訂詳細的運作特點和模式，並策劃計劃的推行工作，密切監督各方面工作的進展，全程督導和監察計劃的推出。
- (ii) 帶領策劃組制訂推行計劃的細節，包括有關處理申請和防止濫用津貼的內部機制和詳細工作流程，以確保善用公帑和有效提供服務。
- (iii) 帶領策劃組與其他相關部門保持緊密聯繫，以制訂合適機制，理順低收入津貼計劃與政府其他經濟援助計劃之相互影響安排，並確保工作程序完全符合現行法例及審計規定。
- (iv) 督導及密切監察開發管理低收入津貼計劃的資訊科技系統，以及為新設的在職家庭津貼辦事處設置辦公室自動化設施，以便建立電子環境，方便該辦事處處理日常工作和進行電子通訊。
- (v) 為推出低收入津貼計劃制訂宣傳計劃，並監督有關的宣傳推廣工作。

在職家庭津貼辦事處的工作範圍

在職家庭津貼辦事處負責推行和管理低收入在職家庭津貼計劃，具體工作包括-

- (a) 籌備推出計劃在運作上的工作，例如與銀行訂定付款安排、安排印刷和分發表格、安排宣傳工作，以及設立查詢服務；
- (b) 進行用戶驗收測試、試行運作、保安風險評估及審核，以配合管理計劃的資訊科技系統投入運作；
- (c) 接收和處理申請個案，批核及安排款項發放事宜；
- (d) 進行所需查核及在有需要時展開調查，以確保盡快向合資格住戶發放津貼，並防止可能出現的濫用津貼情況；以及
- (e) 監察公眾對計劃的反應，簡化提升服務的程序，並提供數據分析，以協助計劃推出後之檢討。

在職家庭津貼辦事處
首席行政主任
職責說明

職級： 首席行政主任(首長級薪級第 1 點)

直屬上司： 在職家庭及學生資助事務處處長(首長級乙級政務官)

主要職務和職責：

- (i) 監督成立在職家庭津貼辦事處的工作，包括裝修辦公室，建立行政、人事及會計系統，設置辦公室自動化設施，開發資訊科技系統，以及填補公務員和非公務員合約僱員職位。
- (ii) 協助在職家庭及學生資助事務處處長推行低收入在職家庭津貼(低收入津貼)計劃和監督各項運作安排，包括宣傳及推廣工作、接收申請和解答查詢，以確保計劃順利推展。
- (iii) 督導及監督低收入津貼計劃的推行及管理，包括監察服務的提供情況及留意各方對計劃的意見、調配資源及檢討運作安排。
- (iv) 協助在職家庭及學生資助事務處處長與有關各方保持有效溝通，包括回答傳媒查詢、處理投訴、回答審計查詢，以及與有關各方保持聯繫及徵詢他們的意見。
- (v) 制訂各項與員工動力、表現管理和培訓有關的計劃及檢討人手需求；另透過監察並確保款項妥為發放，以及在周年預算工作中評估該辦事處的財政需求，以協助管理低收入津貼計劃的預算。

- (vi) 協助在職家庭及學生資助事務處處長為勞工及福利局提供支援，以處理有關低收入津貼的政策事宜，並識別可予改善之地方及措施。

在職家庭及學生資助事務處處長
職責說明

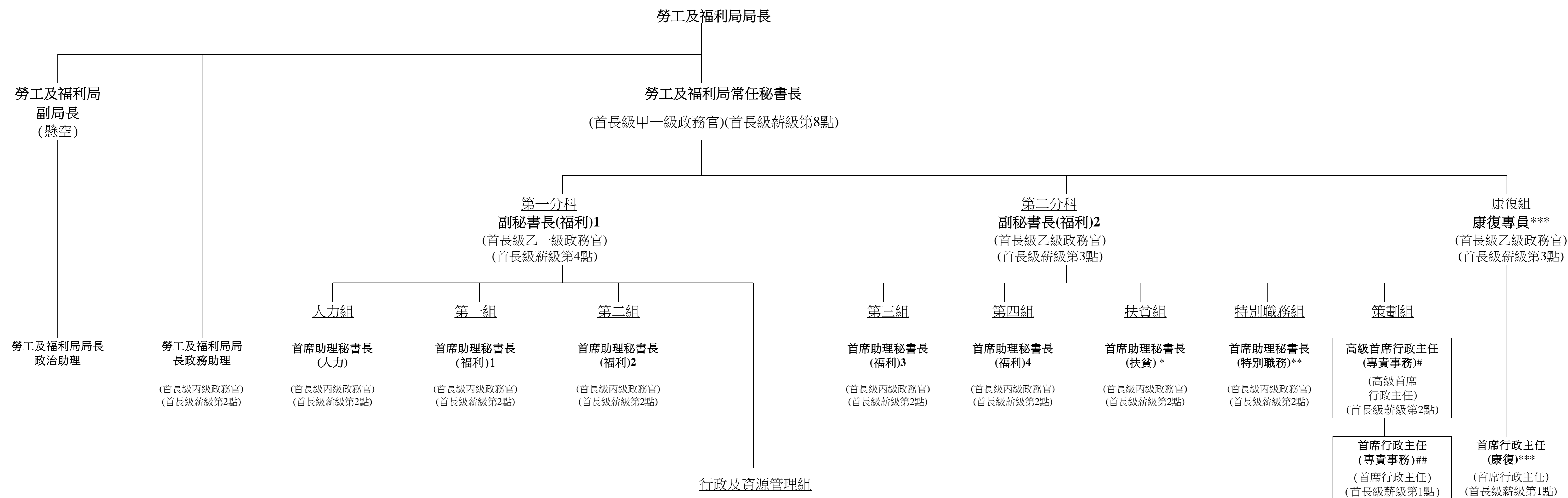
職級： 首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)

直屬上司： 教育局常任秘書長

主要職務和職責：

- (i) 監督在職家庭及學生資助事務處的行政工作，並檢視是否有空間，令在職家庭津貼辦事處與學生資助辦事處發揮協同效應。
- (ii) 就有關學生資助的政策事宜，向教育局提供意見和支援，督導各項資助計劃、私人捐助及政府資助的獎學金計劃的發展和管理工作，以及檢討和找出可予改善的地方和措施。
- (iii) 就有關低收入在職家庭津貼計劃的政策事宜，向勞工及福利局提供意見和支援，督導該計劃的發展和推行工作，評估計劃成效，以及找出可予改善的地方和措施。
- (iv) 擔任在職家庭及學生資助事務處的財政撥款管制人員。

勞工及福利局擬議組織圖



註

* 此編外職位會開設至二零一七年六月三十日。

** 開設此編外職位的建議在二零一四年四月三十日獲人事編制小組委員會同意，並將由財務委員會審批。此職位為期兩年，由二零一四年六月一日或財務委員會給予批准當日起(以較遲者為準)計。

*** 開設此等職位的建議在二零一四年四月三十日獲人事編制小組委員會同意，並將由財務委員會審批。

此編外職位於二零一四年二月二十八日按獲轉授的權力開設，尚待正式開設。若得到財務委員會同意，此編外職位將開設至二零一六年三月三十一日。

此職位將於二零一四年十月一日至二零一五年二月二十八日設於勞福局，負責掌管籌備組，並將於二零一五年三月一日連同籌備組調至在職家庭及學生資助事務處。

建議開設的職位。

在職家庭及學生資助事務處擬議組織圖

