

立法會福利事務委員會

提升康復專員的職級 以及在勞工及福利局康復組開設一個首席行政主任職位

目的

此文件闡述當局建議提升康復專員這個常額首長級職位的職級，由目前的高級首席行政主任(首長級薪級第 2 點)職級，提升至首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)職級，並在勞工及福利局(勞福局)康復組開設一個常額首席行政主任(首長級薪級第 1 點)職位。

有需要提升康復專員一職的職級

2. 康復專員的職位於一九七七年開設，職級屬首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)。在二零零一年，當局因應這個職位當時的行政、資源管理和統籌職務，把職位重訂為現時的高級首席行政主任職級(首長級薪級第 2 點)。

3. 目前，康復專員在勞福局工作，其直屬上司是勞福局副秘書長(1)(副秘書長(福利)1)(首長級乙一級政務官)，而副秘書長(福利)1 的直屬上司則是勞福局常任秘書長(首長級甲一級政務官)。康復專員負責制訂殘疾人士康復政策，以及統籌和促進所有政府決策局／部門、公營機構及非政府機構發展和提供康復服務。

4. 自上次於二零零一年檢討康復專員職位後，本港的康復政策及殘疾人士服務有了重大的發展，特別是自二零零八年八月起，聯合國《殘疾人權利公約》(《公約》)在中華人民共和國(中國)(包括香港特別行政區(香港特區))實施，康復專員所負責的康復政策範疇大為擴闊，工作量也大幅增加。當局致力促進殘疾人士的福祉，我們預期這趨勢會持續下去，一些例子載於下文第(a)至(e)段。當局認為有急切需要把康復專員的職級由高級首席行政主任(首長級薪級第 2 點)提升至首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)。

(a) 實施《公約》

5. 根據《公約》，香港特區須積極實施《公約》的規定，並定期提交報告，以納入中國就《公約》實施情況向聯合國殘疾人權利委員會(聯合國委員會)提交的報告內。康復專員作為香港特區政府實施《公約》事宜的協調中心，須負責統籌廣泛的公眾諮詢工作，以便就《公約》擬備及提交香港特區的報告，諮詢對象包括康復諮詢委員會、康復界、殘疾人士團體、立法會及政府所有決策局／部門。康復專員也會就聯合國委員會審議報告後提出的事項作出回應，出席聯合國委員會就報告舉行的聽證會，以及就聯合國委員會的審議結論採取跟進行動。為有效實施《公約》，康復專員也須加強統籌跨局政策和措施，例如促進殘疾人士就業、繼續改善建築物及交通和道路設施的通達程度，以及因應殘疾人士老齡化而加強康復服務等。

6. 自二零零一年起，公眾日漸認識和認同殘疾人士的權利。我們預期康復專員會繼續代表香港特區政府，出席各個由聯合國亞洲及太平洋經濟社會委員會(聯合國亞太經社會)召開，有關殘疾人士權利和福祉的國際及區域研討會和跨政府會議，藉此與聯合國、其他政府和民間團體建立聯繫，促進國際和區域合作，以及充分掌握在康復範疇的國際趨勢和新興議題。康復專員除了須帶領或參與出席上述活動的香港特區代表團外，還須統籌有關跟進行動和提交進度報告，以履行國際義務。此外，聯合國亞太經社會及其他國際組織更邀請香港特區政府主辦一些專題的國際會議，推動區域內各地合力改善殘疾人士的福祉。康復專員須與相關政府決策局／部門、公營機構及其他持份者聯繫，一起統籌和舉辦這些國際活動。

(b) 立法工作

7. 為配合社會的轉變和市民不斷提高的期望，康復專員在未來數年會繼續全力參與多項立法工作。這些工作包括法律改革委員會檢討《持久授權書條例》(第 501 章)下的持久授

權書範疇，包括建議擴大監護委員會¹的權力，以保障精神上無行為能力人士的權益；因應運作經驗，修訂《殘疾歧視條例》，以配合現今社會狀況和擴展公共交通票價優惠至其他交通工具；以及因應科技發展、日益提高的市民期望和運作經驗，檢討《設計手冊》和修訂《建築物(設計)規例》。

《設計手冊》載列了無障礙通道和設施在設計上的強制性規定和作業範例，而《建築物(設計)規例》則載述了建築物及無障礙設施的法定設計要求和標準。

(c) 籌劃康復服務以應付不斷轉變的需求

8. 隨着《公約》在香港實施和殘疾人士老齡化，市民的期望不斷提高，對康復服務的需求也日益增加。當局已承諾在本屆政府任期內增加約 6 200 個康復服務名額，並推行“私人土地作福利用途特別計劃”(特別計劃)，務求在未來五至十年或之後增加約 8 000 個康復服務名額²，以及推出各項為康復界增加醫護人手供應的措施。此外，當局會推行一系列措施，加強對殘疾人士及其家人／照顧者的支援。除了監督這些措施，使其有效地推行外，康復專員還須參與其他檢討工作，並制訂合適的計劃以彌補服務的不足和重整提供服務的模式，以配合不斷轉變的情況。

(d) 監察殘疾人士院舍發牌計劃的推行情況

9. 隨着《殘疾人士院舍條例》生效，殘疾人士院舍法定發牌計劃也於二零一一年十一月正式實施。作為發牌計劃的配套措施，我們推行了私營殘疾人士院舍買位先導計劃以鼓勵市場發展和提高服務水平，並推出經濟資助計劃資助殘疾人士院舍進行改善工程，以符合建築和消防安全方面的發牌規定。康復專員須繼續監察市場的發展和現行配套措施的成效，以及在有需要時引入改善措施。康復專員也須制訂可持續策略，一方面確保殘疾人士院舍的服務質素，另一方面協助市場發展更多服務選擇。

¹ 監護委員會是一個獲勞福局資助的類司法審裁機構，根據《精神健康條例》第 IVB 部成立，就為年滿 18 歲的精神上無行為能力的人委任監護人的申請作出考慮和決定。

² 該數字是根據申請機構的粗略估算而釐定的，確實數字會因應技術可行性和社會福利署(社署)與申請機構就提供服務進行的討論結果而調整。

(e) 評估和落實扶貧委員會建議的措施

10. 為推展扶貧工作，政府於二零一三年年初重設扶貧委員會，由政務司司長擔任主席。扶貧委員會之下已成立特別需要社羣專責小組，以檢討現行政策，深入研究具體範疇，擬訂有關弱勢社羣(包括殘疾人士)福祉和幫助他們融入社會的適當政策和相應措施。康復專員是該專責小組成員，負責跟進專責小組就與殘疾人士有關的事宜提出的建議。就此，勞福局在二零一三年九月推出《約章》及嘉許計劃，鼓勵政府、資助機構和公私營機構推行各項措施，促進殘疾人士就業。這是一項全港性和持續進行的措施，康復專員須為此進行大量的規劃、統籌、宣傳和監察工作。

11. 康復專員一職的現行及建議職責說明分別載於附件 A 及 B。

開設一個首席行政主任職位

12. 基於上述各項發展和額外職責，我們有需要開設一個職級為首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)的高級首長級職位，以取代現時職級為高級首席行政主任(首長級薪級第 2 點)的職位，負責督導康復服務的政策制訂和策略發展方向。上述發展和職責也為勞福局康復組帶來了大量額外工作。為了讓康復專員有足夠時間集中處理日趨繁複的康復政策事宜，並在高級首長層次加強協調跨局政策和措施的工作，以便有效地實踐《公約》，當局認為有需要在康復組開設一個常額首席行政主任職位(首長級薪級第 1 點)，以協助康復專員履行該組持續增加的職責。其中，該首席行政主任須從康復專員接手負責執行多項行政、資源管理和協調職責，包括：

- (i) 與康復諮詢委員會、非政府機構、公營機構、地方團體和殘疾人士自助組織等持份者合作，統籌、計劃和推行多項康復服務公眾教育活動，以提高市民對殘疾人士的權利和需要的認知，確保他們全面融入社會，並在社交和個人發展方面，享有平等機會；
- (ii) 計劃、監察和檢討就有關資助機構的撥款和服務表現，包括職業訓練局轄下三間展亮技能發展中心，監護委員會、生活環境輔導服務及復康巴士服務；

- (iii) 監督由康復組向康復諮詢委員會及其小組委員會；以及伊利沙伯女皇弱智人士基金理事會提供的秘書處支援服務；及
- (iv) 就康復界非政府機構及其他機構向慈善基金(包括余兆麒殘疾人士基金)申請撥款推行促進殘疾人士福祉的計劃的審批工作，提供意見。

13. 此外，首席行政主任須協助康復專員策略性籌劃及發展康復服務政策和措施；統籌各政府決策局和部門、公營機構和非政府機構實踐《公約》；監督社署不斷增加的殘疾人士康復服務；接待本地和海外的訪客；與社區領袖和持份者聯繫，就主要的康復事項徵詢他們的意見和向他們講解政府的立場；出席區域和國際研討會、論壇和會議，以便與海外政府、非政府機構和民間團體建立聯繫，充分掌握有關康復事宜的國際趨勢等。首席行政主任的建議職責說明載於附件 C。

非首長級人員的支援

14. 為了向提升職級後的康復專員和新設的首席行政主任職位提供所需支援，以及應付康復組持續增加的工作量，我們會在康復組內開設四個非首長級職位。這些職位包括一名高級行政主任、一名二級行政主任、一名二級私人秘書和一名文書助理。

重新分配勞福局內副秘書長的職務

15. 康復專員的職級按建議獲提升至首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)職位後，其直屬上司將會是勞福局常任秘書長，而非上文第 3 段所述的副秘書長(福利)1。除了仍須繼續負責督導現時廣泛的政策範疇外，副秘書長(福利)1 會從副秘書長(福利)2(勞福局另一名副秘書長)接手處理兒童發展基金、短期食物援助服務計劃及一站式就業服務計劃的政策職責。副秘書長(福利)1 的現行及建議職責說明分別載於附件 D 及 E。副秘書長(福利)2 (職級為首長級乙級政務官)會繼續負責有關社會保障和安老服務的多項複雜檢討工作及一系列新措施，包括傷殘津貼的檢討、綜合社會保障援助計劃的改善措施、低收入在職家庭津貼、長者社區照顧服務券試驗計劃、長者院舍住宿照顧服務券、安老服務計劃方案，以及護

老者津貼試驗計劃等。副秘書長(福利)2 的現行及建議職責說明分別載於附件 F 及 G。

16. 顯示康復專員和擬設首席行政主任職位的勞福局現時及建議組織圖，分別載於附件 H 及 I。顯示擬開設職位的康復分科組織圖載於附件 J。

曾考慮的其他方案

17. 我們已審慎考慮可否重新調配勞福局現有首長級人員，由他們分擔現時康復專員及康復組的其他職務，但發現實際上並不可行。由於勞福局兩位副秘書長及其他所有首席助理秘書長本身的職務都已極為繁重，要在不影響他們執行現有職務的情況下承擔上述職責，在運作上並不可行。勞福局其他首席助理秘書長的主要職責載於附件 K。

對財政的影響

18. 按薪級中點估計，為實施這項建議而增加的年薪開支淨額為 1,744,800 元。每年平均員工開支總額(包括薪金和員工附帶福利開支)為 2,550,400 元。按薪級中點估計，此建議將增加的年薪開支分項詳情如下：

職級	按薪級中點估計 的年薪開支(元)	職位數目
<u>擬開設職位</u>		
首長級乙級政務官 (首長級薪級第 3 點)	2,019,000	1
首席行政主任 (首長級薪級第 1 點)	1,465,200	1
<u>擬刪除職位(以抵銷上述擬開設職位)</u>		
高級首席行政主任 (首長級薪級第 2 點)	(1,739,400)	(1)
總計：	1,744,800	1

19. 至於上文第 14 段所述擬開設的四個非首長級人員職位，按薪級中點估計，所需的年薪開支總額為 1,653,600 元，而每年平均員工開支總額(包括薪金和員工附帶福利開支)為 2,358,700 元。

20. 我們已在 2014-15 年度的財政預算草案內預留所需款項，並會在其後年度的預算內預留所需款項，以支付本建議的開支。

徵詢意見

21. 我們認為有急切需要落實以上建議，把康復專員的職級提升及開設首席行政主任一職，並計劃在二零一四年四月三十日的立法會人事編制小組委員會會議上提交上述建議，然後在二零一四年五月十六日把建議提交財務委員會。請委員省覽這項建議，並提出意見。

勞工及福利局
二零一四年三月

**勞工及福利局康復組
康復專員
現行職責說明**

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(1) (首長級乙一級政務官(首長級薪級第 4 點))
主要職務和職責：	
1.	制訂和檢討康復政策和計劃的整體發展策略。
2.	推動和統籌政府各決策局／部門、公營機構及非政府機構落實聯合國《殘疾人權利公約》及《香港康復計劃方案》，包括統籌和監察政府部門提供康復服務及籌辦康復服務公眾教育活動的工作。
3.	檢討和監察《殘疾歧視條例》、《精神健康條例》第 IVB 部、《建築物條例》下《建築物(規劃)規例》，以及《殘疾人士院舍條例》的應用。
4.	出席立法會及其轄下委員會、小組委員會和事務委員會的會議，就康復政策事宜擬備會議文件，並採取所需的跟進行動。
5.	在與康復事宜有關的管理局、委員會、國際和區域研討會、會議及活動等出任本局代表。
6.	檢討及監察津助服務(包括復康巴士服務、職業訓練局轄下三間展亮技能發展中心、監護委員會和生活環境輔導服務)的開支、成本效益及表現，並監督伊利沙伯女皇弱智人士基金等的運作。
7.	確保康復諮詢委員會及其轄下各小組委員會、工作小組／專題小組獲得所需的秘書處支援服務，並就委員會的工作提出意見。
8.	督導康復組人員的工作，監督康復服務中央檔案室的運作，並就非政府機構及其他機構向慈善基金(包括余兆麒殘疾人士基金)申請撥款推行促進殘疾人士福祉的計劃的審批工作，提供意見。

**勞工及福利局康復組
康復專員
建議職責說明**

職 級：	首長級乙級政務官（首長級薪級第 3 點）
直屬上司：	勞工及福利局常任秘書長 (首長級甲一級政務官(首長級薪級第 8 點))
主要職務和職責：	
1.	制訂和檢討康復政策和計劃的整體發展策略。
2.	監督和加強政府各決策局／部門、公營機構及非政府機構之間的協調，以便落實聯合國《殘疾人權利公約》和《香港康復計劃方案》，包括監察政府部門提供康復服務的工作。
3.	按情況所需監督和統籌與殘疾人士權利和福祉有關的跨局事宜。
4.	就社會康復服務、無障礙環境和殘疾人士就業等範疇提供政策意見，以便制訂和檢討相關政策和計劃，並監督和協調各有關政府部門有效執行這些政策和計劃。
5.	檢討和監察《殘疾歧視條例》、《精神健康條例》第 IVB 部、《建築物條例》下《建築物(規劃)規例》，以及《殘疾人士院舍條例》的應用。
6.	出席立法會及其轄下委員會、小組委員會和事務委員會的會議，就康復政策事宜擬備會議文件，並採取所需的跟進行動。
7.	在與康復事宜有關的管理局、委員會、國際和區域研討會、會議及活動等出任本局代表。

**勞工及福利局康復組
首席行政主任
建議職責說明**

職 級：	首席行政主任(首長級薪級第 1 點)
直屬上司：	康復專員
主要職務和職責：	
1.	協助康復專員發展和檢討康復政策和計劃；就落實聯合國《殘疾人權利公約》及《香港康復計劃方案》的事宜，協助統籌政府各決策局／部門、持份者和相關單位。
2.	統籌和監察籌辦康復服務公眾教育活動的工作。
3.	計劃、監察和檢討職業訓練局轄下三間展亮技能發展中心、監護委員會、生活環境輔導服務及復康巴士所提供的津助服務的開支、成本效益及表現。
4.	確保伊利沙伯女皇弱智人士基金理事會獲得所需的秘書處支援服務，並就理事會的工作提出意見。
5.	與立法會、傳媒、非政府機構及市民聯繫，並處理他們所提出的查詢。
6.	督導康復組人員為康復諮詢委員會及其轄下各小組委員會、工作小組／專題小組提供秘書處服務；監督康復服務中央檔案室的運作，並就非政府機構及其他機構向慈善基金(包括余兆麒殘疾人士基金)申請撥款推行促進殘疾人士福祉的計劃的審批工作，提供意見。

勞工及福利局
副秘書長(福利)1
現行職責說明

職 級：	首長級乙一級政務官(首長級薪級第 4 點)
直屬上司：	勞工及福利局常任秘書長 (首長級甲一級政務官(首長級薪級第 8 點))
主要職務和職責：	
1.	監督與社會福利服務有關的政策工作，包括策劃、撥款資助及人力事宜；為家庭、兒童及青少年而設的福利服務；違法青少年的康復服務；打擊家庭暴力和虐兒；社會資本發展、有關基金及退伍軍人事宜。
2.	監督與促進本港婦女福祉和權益有關的政策工作。
3.	監督與人力策劃、職業訓練及再培訓有關的政策工作。
4.	監督與殘疾人士康復服務有關的政策工作。
5.	監督長者及合資格殘疾人士公共交通票價優惠計劃的推行、擴展和檢討工作。
6.	出席立法會事務委員會會議，並在有關的管理局、委員會、國際和區域研討會、會議及活動等出任本局代表。
7.	監督本局的資源管理及內部行政職能。
8.	統籌局內跨部政策事宜，並代表本局與政府其他決策局／部門商議涉及多個決策局的政策事宜。

勞工及福利局
副秘書長(福利)1
建議職責說明

職 級：	首長級乙一級政務官(首長級薪級第 4 點)
直屬上司：	勞工及福利局常任秘書長 (首長級甲一級政務官(首長級薪級第 8 點))
主要職務和職責：	
1.	監督與社會福利服務有關的政策工作，包括策劃、撥款資助及人力事宜；為家庭、兒童及青少年而設的福利服務；違法青少年的康復服務；打擊家庭暴力和虐兒；社會資本發展、有關基金及退伍軍人事宜。
2.	監督與促進本港婦女福祉和權益有關的政策工作。
3.	監督與人力策劃、職業訓練及再培訓有關的政策工作。
4.	監督長者及合資格殘疾人士公共交通票價優惠計劃的推行、擴展和檢討工作。
5.	監督與兒童發展基金、短期食物援助服務計劃和一站式就業服務計劃有關的政策工作。
6.	出席立法會事務委員會會議，並在有關的管理局、委員會、國際和區域研討會、會議及活動等出任本局代表。
7.	監督本局的資源管理及內部行政職能。
8.	統籌局內跨部政策事宜，並代表本局與政府其他決策局／部門商議涉及多個決策局的政策事宜。

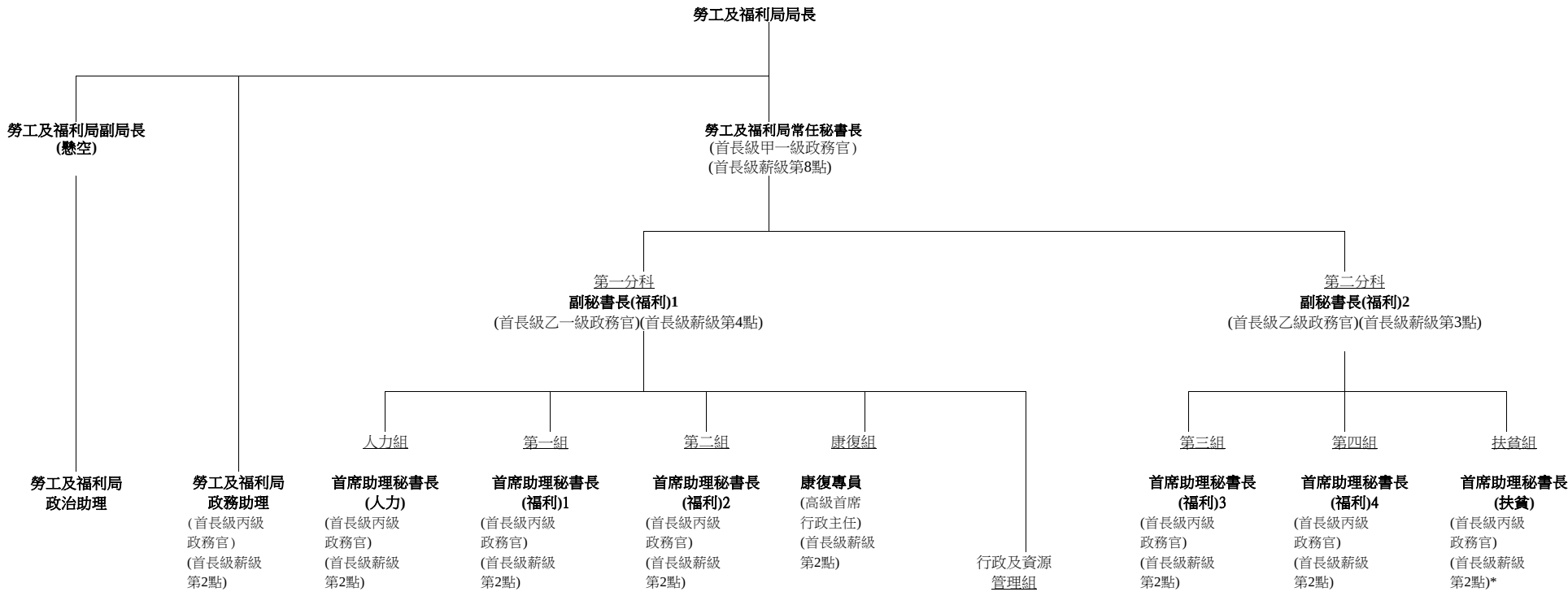
勞工及福利局
副秘書長(福利)2
現行職責說明

職 級：	首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)
直屬上司：	勞工及福利局常任秘書長 (首長級甲一級政務官(首長級薪級第 8 點))
主要職務和職責：	
1.	監督有關社會保障的政策工作，包括綜合社會保障援助計劃和公共福利金計劃，並推廣從受助到自強的政策方針。
2.	監督有關長者照顧及護理的政策工作，包括推廣積極樂頤年、長期護理服務(涵蓋院舍和社區照顧服務)、支援和培訓護老者，以及支援隱蔽和亟需照顧的長者。
3.	監督本局有關扶貧的政策工作，包括兒童發展基金、短期食物援助服務計劃、一站式就業服務計劃，以及綜合社會保障援助計劃下的就業援助計劃，並在社會福利範疇內制訂新扶貧措施。
4.	出席立法會事務委員會會議，並在有關的管理局、委員會、會議及活動等出任本局代表。

勞工及福利局
副秘書長(福利)2
建議職責說明

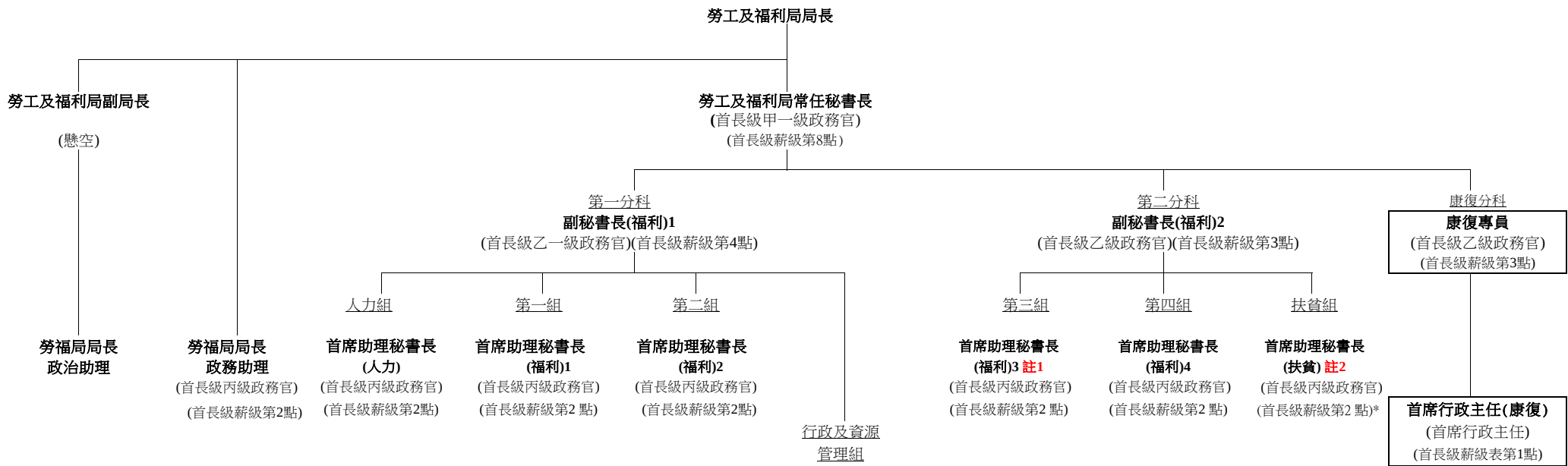
職 級：	首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)
直屬上司：	勞工及福利局常任秘書長 (首長級甲一級政務官(首長級薪級第 8 點))
主要職務和職責：	
1.	監督有關社會保障的政策工作，包括綜合社會保障援助計劃和公共福利金計劃，以及推廣從受助到自強的政策方針。
2.	監督有關長者照顧及護理的政策工作，包括推廣積極樂頤年、長期護理服務(涵蓋院舍和社區照顧服務)、支援和培訓護老者，以及支援隱蔽和亟需照顧的長者。
3.	監督本局扶貧工作的政策工作，包括綜合社會保障援助計劃下的就業援助計劃，並在社會福利範疇內制訂新扶貧措施。
4.	出席立法會事務委員會會議，並在有關的管理局、委員會、會議及活動等出任本局代表。

勞工及福利局現時組織圖



圖例
* 該首長級丙級政務官編外職位會保留至二零一七年六月三十日。

勞工及福利局建議組織圖



圖例

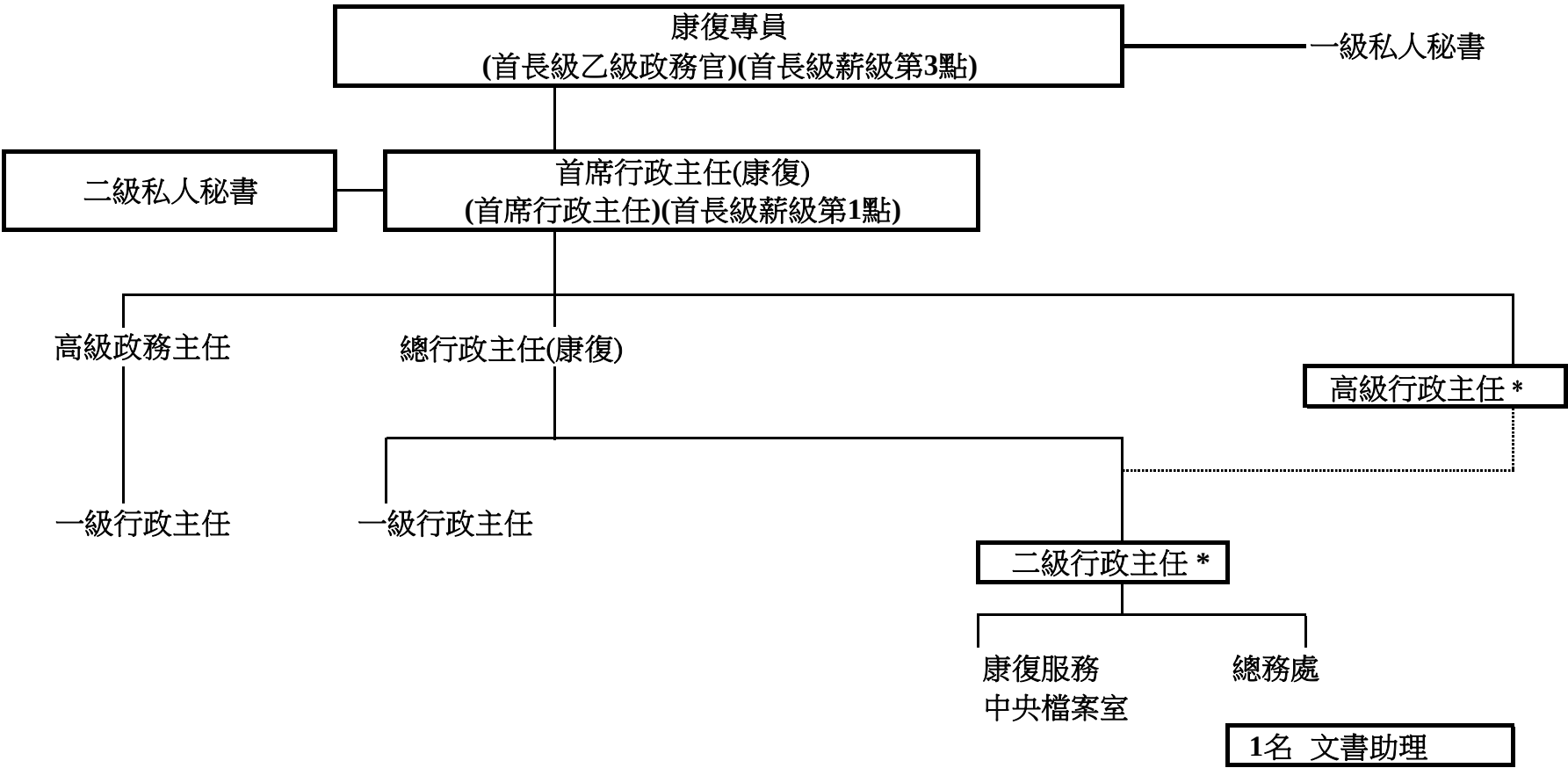
* 該首長級丙級政務官編外職位會保留至二零一七年六月三十日。

建議職位

註1 為加強安老服務擬開設的一個首長級政務官編外職位將於二零一四年三月十日的立法會福利事務委員會會議上另行提交。

註2 首席助理秘書長(扶貧)須向副秘書長(福利)1匯報有關兒童發展基金、短期食物援助服務計劃和一站式就業計劃的政策事項。

勞工及福利局康復分科
建議組織圖



 建議提升／開設的職位

* 將進行常規化的現存非公務員合約職位。

附件 K

勞工及福利局其他首席助理秘書長的主要職責

職位／職級	主要職責
首席助理秘書長(福利)1／首長級丙級政務官(首長級薪級第2點)	● 社會福利資助制度 ● 長遠社會福利規劃 ● 家庭、兒童及青少年福利服務 ● 違法青少年的康復服務 ● 社會工作方面的訓練及人力策劃 ● 為涉及照顧或保護事宜司法程序的兒童及少年提供法律代表服務計劃 ● 社會福利諮詢委員會 ● 就福利事宜與內地交流 ● 社區投資共享基金及社會資本發展 ● 行政長官社會資助計劃 ● 獎券基金及其他與福利有關的基金 ● 向捨身救人者家屬提供經濟援助計劃 ● 規管社會福利署管轄的慈善籌款活動
首席助理秘書長(福利)2／首長級丙級政務官(首長級薪級第2點)	● 打擊家庭暴力問題的政策 ● 支援性暴力受害人的政策 ● 為婦女事務委員會及其工作小組提供秘書處支援服務 ● 有關促進本港婦女福祉和權益的政策和策略事宜 ● 促進政府推行性別主流化 ● 促進市民和公務員認識婦女事務的宣傳及教育活動 ● 婦女事務的調查研究 ● 與本港婦女團體和有關國際組織保持聯繫和溝通

職位／職級	主要職責
	● 跟進聯合國《消除對婦女一切形式歧視公約》 ● 跟進《北京行動綱領》 ● 聯合國婦女地位委員會 ● 長者及合資格殘疾人士公共交通票價優惠計劃
首席助理秘書長(福利)3／首長級丙級政務官(首長級薪級第2點)	● 有關有長期護理需要長者的政策事宜 ● 資助長期護理服務的編配機制 ● 為居家安老的長者提供的家居及社區照顧服務 ● 為體弱長者提供的院舍照顧服務及持續照顧，包括牌照監管制度 ● 護老者支援及培訓 ● 安老服務界護理人手的供應及培訓
首席助理秘書長(福利)4／首長級丙級政務官(首長級薪級第2點)	● 綜合社會保障援助計劃 ● 公共福利金計劃： - 高齡津貼(包括廣東計劃) - 長者生活津貼 - 傷殘津貼 ● 推廣積極樂頤年，包括終身學習和長者義工計劃 ● 為亟需照顧的長者提供支援，包括有關虐老和長者自殺的事宜 ● 安老事務委員會秘書處
首席助理秘書長(人力)／首長級丙級政務官(首長級薪級第2點)	● 人力資源統計及推算 ● 職業訓練及再培訓 ● 僱員再培訓局及製衣業訓練局的內務管理 ● 持續進修基金 ● 人力發展委員會

職位／職級	主要職責
	● 學徒計劃及成人教育資助計劃 ● 亞太區經濟合作組織人力資源發展工作小組
首席助理秘書長(扶貧) ／首長級丙級政務官 (首長級薪級第 2 點)	● 協調勞工及福利局的扶貧工作 ● 支援扶貧委員會轄下的社會保障和退休保障專責小組；教育、就業和培訓專責小組；以及特別需要社羣專責小組 ● 兒童發展基金 ● 短期食物援助服務計劃 ● 一站式就業服務 ● 綜合社會保障援助計劃下的就業援助計劃 ● 就關愛基金的社會福利措施提供政策意見及統籌有關意見