

# 財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2019 年 4 月 30 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，在勞工處開設下述常額職位，由財務委員會批准當日起生效－

- 1 個首席勞工事務主任職位  
(首長級薪級第 1 點)(144,100 元至 157,700 元)

## 問題

勞工處需要首長級人員的專責支援，以推展各項改善法定產假的新措施。

## 建議

2. 我們建議開設 1 個首席勞工事務主任常額職位(首長級薪級第 1 點)，由財務委員會批准當日起生效，以帶領勞工處內 1 個專責組別推展各項改善法定產假的新措施。

## 理由

### 背景

3. 行政長官在 2018 年《施政報告》公布，將《僱傭條例》下的法定產假由現時 10 個星期延長至 14 個星期，並且會就條例下有關流產的定義及產前檢查的條文作出技術性修訂。有關建議(下稱「產假方案」)

附件 1 的詳情載於附件 1。

4. 我們先後在 2018 年 11 月 30 日及 2018 年 12 月 18 日就產假方案向勞工顧問委員會(下稱「勞顧會」)及立法會人力事務委員會徵詢意見。兩者均普遍支持有關方案。

#### 開設 1 個首席勞工事務主任職位的需要

5. 產假方案以公帑永久資助僱主向其僱員提供《僱傭條例》所規定的僱傭福利，勞工處因而需要進行全面的立法及行政工作。根據 2016 年的數據，我們估計每年約有 31 000 名女性僱員會受惠於延長產假的建議，以致其僱主可向政府申請發還有關的額外產假款項，每年涉及公帑共約 4.79 億元。要推動這項措施，我們需要就《僱傭條例》作仔細的立法修訂，並設計和建立一套嶄新的行政及資訊科技系統，以計算和處理僱主提交的發還產假款項申請。這些重要工作均涉及高層次的政策協調及仔細的執行工作，須由 1 名首席勞工事務主任(首長級薪級第 1 點)提供首長級意見。有關的主要工作包括－

- (a) 在律政司的協助下，領導相關的法例修訂工作，使新產假制度具法律效力；
- (b) 設立專責辦事處，以有效實施新產假制度及發還款項機制；
- (c) 建立發還款項機制，包括一套特設且可擴展的資訊科技系統，並與相關政府決策局和部門合作籌劃實施安排；
- (d) 與庫務局、審計署、廉政公署及律政司等合作，制定處理個案的指引，以促進建立簡便及靈活的發還款項機制，同時又能確保審慎善用公帑；
- (e) 監督和確保發還款項機制有效地實施，包括處理和覆檢投訴，並不時檢討運作安排；
- (f) 在適當時候與食物及衛生局／衛生署及醫學界機構聯繫，商討有關流產及曾接受產前檢查的合適證明文件等事宜；
- (g) 推行全港推廣計劃和外展活動，向僱主和僱員團體以及公眾宣傳新產假制度的法例規定和運作安排；

- (h) 監察新產假制度實施後的勞資關係形勢，並在需要時檢討額外 4 個星期產假款項的上限<sup>1</sup>；以及
- (i) 在執行上述職務的過程中，與各主要持份者，包括立法會人力事務委員會、勞顧會、主要僱主和僱員團體及婦女團體等，進行商討。

6. 一如上文所述，鑑於制定及實施新產假制度涉及多個層面的複雜工作，我們需要 1 名資深及對勞工議題有豐富經驗的人員統領有關工作。因此，我們建議開設 1 個首席勞工事務主任常額職位(首長級薪級第 1 點)，在勞工處轄下的專責辦事處支援下，由該名首席勞工事務主任就新產假制度領導建立一套全面的政策及實施框架。我們將開設由 3 名非首長級常額職位組成的籌備小組推展初期工作<sup>2</sup>，而該籌備小組最終會成為專責辦事處的一部分。我們亦將會在適當時候按既定機制申請額外資源，成立專責辦事處，以便有效地推行和監督發還款項機制。

7. 出任建議職位的首席勞工事務主任將帶領專責辦事處完成有關新產假制度的政策制定、立法修訂及實施的工作，包括向僱主發還額外 4 個星期產假款項的安排(下稱「發還款項機制」)。具體而言，該名首席勞工事務主任在顧及香港的社會經濟環境，以及勞資雙方利益的大前提下，就擬定產假政策(包括將來檢討政府所承擔的額外 4 個星期產假款項的上限)提供策略性意見。該名首席勞工事務主任亦會負責完成法律草擬指示，以修訂相關法例條文，並就條例草案的內容及技術問題與律政司及有關方面緊密合作，使建議的新產假制度具法律效力。建議的職位如獲批准開設，讓新辦事處盡早開始工作，我們的目標是在 2019 年年底前把有關賦權法例提交立法會審議。該名首席勞工事務主任會向勞工及福利局局長提供協助，力求條例草案能獲得通過。

---

<sup>1</sup> 政府會承擔額外 4 個星期(即第 11 個星期至第 14 個星期)產假薪酬的開支，以每名僱員 36,822 元為上限。這上限相等於月薪 50,000 元的僱員在 4 個星期內可得的五分之四薪酬。

<sup>2</sup> 該 3 名非首長級常額職位包括 1 名高級勞工事務主任、1 名勞工事務主任及 1 名一級助理勞工事務主任的職位。

8. 同時，該名首席勞工事務主任將負責監督整個發還款項機制的建立過程，使其得以推行和順利實施。在建立此發還款項機制時，我們要適當考慮僱主期望能以簡易、方便及有效率的方式提交及處理申請；另一方面，亦須確保公帑得以審慎運用、減低潛在問題，以及在可行的情況下盡量減低計劃的行政成本。該名首席勞工事務主任須具備超卓的行政和政治技巧，在設計及實施該機制時糅合涉及的各種矛盾因素。

9. 至今，勞工處並沒有任何資訊科技基礎設施可支援發還款項機制的運作。該名首席勞工事務主任須領導專責辦事處與資訊科技專家緊密合作，以建立整套系統的基礎設施。此外，他亦須與庫務局、審計署、廉政公署及律政司等建立緊密聯繫，研究解決各項有關處理大量資助申請的問題。我們預計每年將會有約超過 30 000 宗個案，涉及的工作包括核實證明文件、制定會計程序、監察及核對經處理的申請，以及確保政府資助能迅速發放。

10. 在向僱主發還額外的產假款項方面，該名首席勞工事務主任在專責辦事處的支援下須制定簡便及靈活的發還款項機制，可因應勞動市場中不同的工資組成模式及計算方法，以釐定每宗申請政府需支付的確實資助額。我們預期專責辦事處亦會協助僱主與僱員解決在處理發還產假款項的過程中發現的款項差異，並評定確實的資助款額。此外，我們亦須制定足夠的措施，確保公帑得以審慎運用，以及減低潛在問題。除日常監督專責辦事處外，該名首席勞工事務主任亦須提供高層次的指導，因應實際運作經驗，定期檢討發還款項的安排、相關的運作指引、資訊科技系統、處理糾紛的機制等，以確保能有效地及時處理發還款項的申請。

11. 為加深公眾對新產假制度的認識及理解，我們須審慎規劃和推行全港推廣計劃。我們會展開教育及宣傳工作，對象是僱主及僱員，向他們闡釋改進後的產假制度及發還款項機制的詳情，而公眾亦會繼續期望政府在處理申請及付款時具效率和準確。這些重要的宣傳、教育及公關管理工作實有必要由 1 名首長級人員作出高層次的領導及統籌。該名首席勞工事務主任亦須密切監察產假由 10 個星期延長至 14 個星期後對勞資關係形勢的潛在影響，並須在必要時檢討政府資助的上限，以及推出優化方案。

12. 要執行上述職務需要長期及高層次的策略性規劃及協調工作。政府向僱主提供額外 4 個星期產假款項的資助屬永久性質。要持續有效地處理每年超過 30 000 宗涉及約 5 億元公帑的發還款項申請，必須由 1 名首長級人員緊密監督和及定時檢討有關的運作守則(包括政府所承擔產假款項的上限)。政府期望在 2019 年年底前向立法會提交賦權法例，並在 2021 年實施發還機制。要達到上述目標，我們須及早按常額編制開設該首席勞工事務主任職位。

13. 有關職位開設後，該名首席勞工事務主任會協助勞工處助理處長(勞資關係)處理立法的工作。在有關的賦權法例獲通過後，該名首席勞工事務主任會就建立及推行發還款項機制的職務，向勞工處助理處長(發展)負責。

附件2 14. 擬設的首席勞工事務主任職位的職責說明載於附件 2。勞工處勞  
附件3 工事務行政部建議組織圖載於附件 3。

## 曾考慮的其他方法

15. 我們已審慎考慮透過人手調配吸納擬設常額職位的工作是否可行。勞工處現時只有 3 個常額及 1 個有時限的首席勞工事務主任職位，分別負責監督法定最低工資制度、勞資關係、職工會事務、有關取消以強制性公積金制度下的僱主強制性供款對沖遣散費及長期服務金的政策，以及工時政策。他們已全力應付本身職務範疇的工作，十分忙碌，在運作上無法兼顧擬設的首席勞工事務主任職位須承擔的創新及艱巨的工作。基於政府的目標是在 2019 年年底前向立法會提交賦權法例，以及在 2021 年實施發還機制，因此確實有迫切需要開設建議的首席勞工事務主任職位，以推展這項將每年惠及超過 30 000 名女性僱員的重要措施。

附件4 16. 勞工事務行政部現有 5 名助理處長和另外 4 名首席勞工事務主任  
的職責範圍載於附件 4。

## 對財政的影響

17. 按薪級中點估計，開設建議的首席勞工事務主任常額職位，所需增加的年薪開支為 1,836,600 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)，則約為 2,493,000 元。就上文第 6 段所述的 3 個新增非首長級常額職位，按薪級中點估計，所需增加的年薪開支為 3,286,620 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)，則約為 4,893,000 元。

18. 我們已在 2019-20 年度的預算草案內預留所需款項，支付有關建議職位所需的開支。

## 公眾諮詢

19. 我們已在 2019 年 3 月 19 日向立法會人力事務委員會簡介開設首席勞工事務主任職位的建議，會上討論了建議職位的工作。委員並不反對向人事編制小組委員會提交這項建議。

## 編制上的變動

20. 過去 2 年，勞工處在編制上的變動如下－

編制 (註)	職位數目		
	目前情況 (2019 年 4 月 1 日)	2018 年 4 月 1 日 的情況	2017 年 4 月 1 日 的情況
A	16+(1)#	15+(1)	15+(1)
B	431	386	382
C	2 022	1 993	1 990
總計	<b>2 470</b>	<b>2 395</b>	<b>2 388</b>

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
- ( ) — 首長級編外職位數目
- # — 截至 2019 年 4 月 1 日，並無懸空的首長級職位

## 公務員事務局的意見

21. 公務員事務局支持開設建議的首席勞工事務主任職位。該局考慮到擬設職位所須負責的職責和職務範圍，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

22. 首長級薪俸及服務條件常務委員會表示，有關首席勞工事務主任常額職位的建議職系是恰當的。

-----

勞工及福利局  
2019 年 4 月

## 改善法定產假的建議

為讓母親有更多時間陪伴和照顧初生嬰兒，政府建議延長《僱傭條例》下的法定產假，由現時 10 個星期增至 14 個星期。

2. 如僱員有權享有法定產假薪酬，僱主可向政府申領發還向僱員支付的新增 4 個星期的產假薪酬。政府亦建議就《僱傭條例》下有關流產定義及產前檢查的一些產假條文，作出 2 項技術性修訂。建議的主要特點載列於下文第 3 及 4 段。

### 產假及產假薪酬

3. 政府建議將《僱傭條例》下的產假由現時 10 個星期增至 14 個星期，詳情如下－

- (a) 一次過增加建議延長之一段為期 4 個星期連續期間的產假，成為第 11 個星期至第 14 個星期的法定產假；
- (b) 就該額外 4 個星期產假涉及的產假薪酬，其比率應維持在僱員每日平均工資的五分之四；
- (c) 政府會承擔這額外 4 個星期(即第 11 個星期至第 14 個星期)產假薪酬的開支。如僱員現時根據《僱傭條例》有權獲得 10 個星期的產假薪酬，僱主須按照其一向支付該 10 個星期產假薪酬的方法，在正常糧期向僱員先支付額外 4 個星期的產假薪酬。如僱主能提交相關的付款證明，可以報銷形式向政府申領發還該筆款項；以及
- (d) 額外 4 個星期的產假薪酬以每名僱員 36,822 元為上限。此上限相等於一名月薪 50,000 元的僱員在 4 個星期內可得的五分之四薪酬。



就《僱傭條例》作出技術性修訂

4. 政府亦建議就《僱傭條例》作出以下 2 項技術性修訂 –

- (a) 將《僱傭條例》有關流產的定義，由懷孕 28 個星期內更新至懷孕 24 個星期內。根據《僱傭條例》現時有關流產的定義，「流產」是指「在懷孕 28 個星期內排出不能於產後存活的成孕物體」；以及
- (b) 因懷孕而接受產前檢查<sup>1</sup>的僱員，如能提供相關的文件(不限於醫生證明書)以證明其曾接受有關檢查，便有權獲取疾病津貼<sup>2</sup>。

其他安排

5. 除上述的建議修改外，《僱傭條例》下與生育保障條文有關的其他安排，將按現行模式繼續運作。

-----

---

<sup>1</sup> 現時《僱傭條例》第 33(3A)條規定，凡在懷孕中的女性僱員，須接受產前檢查，其因接受該項檢查而缺勤的日子，均屬病假日。然而，按照第 33(5)(a)條，如沒有適當的醫生證明書指明某日是病假日及僱員因疾病或損傷而不適宜工作，僱主無須就任何病假日付給僱員疾病津貼。

<sup>2</sup> 視乎僱員是否符合獲取疾病津貼的其他所需條件。

首席勞工事務主任  
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)  
[並在初期協助勞工處助理處長(勞資關係)處理立法的工作]

主要職務和職責 –

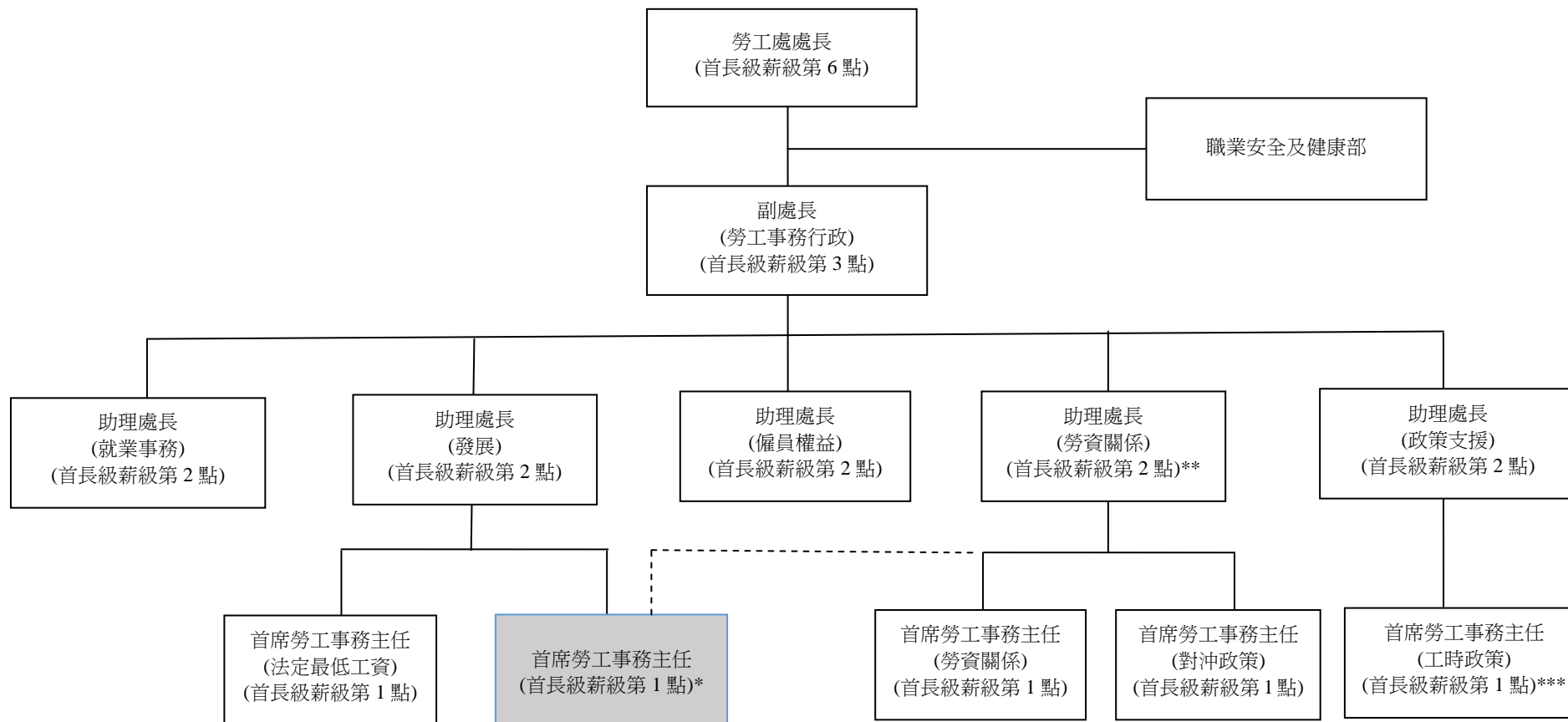
- (i) 在律政司的協助下，領導相關的法例修訂工作，使新產假制度具法律效力。
- (ii) 領導專責辦事處的設立，以有效實施新產假制度及發還款項機制。
- (iii) 建立擬設的發還款項機制，包括一套特設且可擴展的資訊科技系統，並與相關政府決策局和部門合作籌劃實施安排。
- (iv) 與庫務局、審計署、廉政公署及律政司等合作，制定處理個案的指引，以促進建立簡便及靈活的發還款項機制，同時又能確保審慎善用公帑。
- (v) 監督和確保發還款項機制有效地實施，包括處理和覆檢投訴，並不時就運作安排作所需的檢討。
- (vi) 在適當時候與食物及衛生局／衛生署及醫學界機構聯繫，商討有關流產及曾接受產前檢查的合適證明文件等事宜。
- (vii) 推行全港推廣計劃和外展活動，向僱主和僱員團體以及公眾宣傳新產假制度的法例規定和運作安排。

- (viii) 監察新產假制度實施後的勞資關係形勢，並在需要時檢討額外 4 個星期產假薪酬的上限<sup>註</sup>。
- (ix) 在執行上述職務的過程中，與各主要持份者，包括立法會人力事務委員會、勞顧會、主要僱主和僱員團體及婦女團體等，進行商討。
- 

---

<sup>註</sup> 政府會承擔額外 4 個星期(即第 11 個星期至第 14 個星期)產假薪酬的開支，以每名僱員 36,822 元為上限。此上限相等於月薪 50,000 元的僱員在 4 個星期內可得的五分之四薪酬。

勞工處勞工事務行政部建議組織圖



註

\* 擬設的首席勞工事務主任常額職位

\*\* 有關職位開設後，該名首席勞工事務主任會在初期協助勞工處助理處長(勞資關係)處理立法的工作，並在同時及後期就建立及推行發還款項機制的職務向勞工處助理處長(發展)負責。

\*\*\* 首席勞工事務主任(工時政策)編外職位將在 2021 年 4 月 1 日到期撤銷。

## 勞工處勞工事務行政部 現有首長級人員的職責範圍

勞工處助理處長(就業事務)負責制定、推行和檢討有關為求職者提供就業服務的政策和策略，以及為特定弱勢社羣而設的就業計劃，包括監督為健全人士和殘疾人士提供就業服務的運作、向求職者發放勞工市場的資訊、為僱主提供招聘服務、為青少年提供擇業輔導服務與培訓及就業計劃、為有特別就業困難的青少年及少數族裔而設的就業計劃、「中高齡就業計劃」、為殘疾人士而設的「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」；負責整體管理香港特別行政區政府一站式入門網站下的就業羣組，提供與就業相關的資訊及服務；以及因應經濟情況及社會的需要，設計和推行就業措施，以協助有就業困難或其他目標羣組的求職者。此外，助理處長亦負責督導就業科、就業資訊及推廣科、展能就業科及青年就業科的工作。

2. 勞工處助理處長(勞資關係)負責制定、推行和檢討有關《僱傭條例》(第 57 章)、《勞資關係條例》(第 55 章)及《小額薪酬索償仲裁處條例》(第 453 章)的政策和策略；維持並促進政府以外機構的勞資關係和諧；監督為解決僱傭糾紛而提供的諮詢及調停服務、以及小額薪酬索償仲裁處(下稱「仲裁處」)對小額薪酬索償進行的仲裁；與勞資關係的各持份者建立網絡；監督職工會事務的規管工作；促進僱主僱員雙方及其各自組織的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；推動研究和檢討各項與《僱傭條例》有關的勞工權益事宜；領導有關取消強制性公積金制度下僱主的強制性供款與遣散費及長期服務金「對沖」安排的法例修訂工作，以及修訂《僱傭條例》和其職權內其他相關法例的工作。此外，助理處長亦負責透過首席勞工事務主任(勞資關係)監督勞資關係科，以及直接監督勞資協商促進科及仲裁處的工作。

3. 勞工處助理處長(僱員權益)負責制定、推行和檢討 5 條有關僱員補償的條例的政策及策略；監察僱員補償個案的處理工作；監督 4 個相關法定委員會的工作；監督有關改善高風險行業僱員工傷保障專責小組的工作；制定和檢討勞工視察政策及策略，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；制定有關《破產欠薪保障條例》(第 380 章)的政策，並就該條例進行檢討及執法；監督為破產欠薪保障基金委員會(該委員會負責管理有關基金)提供的秘書處支援服務，以及申請破產欠薪保障

基金特惠款項的審批工作。此外，助理處長亦負責監督僱員補償科轄下的執行及評估組、中央事務組和專責小組、僱傭申索調查科、薪酬保障科、勞工視察科及檢控科的工作。

4. 勞工處助理處長(政策支援)負責制定、推行和檢討輸入外籍家庭傭工的政策及策略(包括規定最低工資和膳食津貼)，以及制定適當措施保障這些傭工的僱傭權益；制定和檢討有關規管職業介紹所的政策和策略；就勞工處相關事宜聯絡立法會(尤其是人力事務委員會)及區議會；監督工時政策框架的實施情況；就國際公約與勞工處相關事宜統籌意見；制定和統籌與勞工處相關事宜的政策意見；制定工作假期計劃的政策，並探討與其他經濟體系制定新計劃或擴充現有計劃的可能性；監督《公眾假期條例》(第 149 章)的事宜；就入境事務處優秀人才入境計劃提供意見；以及監督勞工處的資訊科技管理事宜。助理處長亦負責監督職業介紹所事務科、資訊科技管理科、政策支援科及工時政策科的工作。

5. 勞工處助理處長(發展)負責制定、推行和檢討法定最低工資、《最低工資條例》(第 608 章)及《職工會條例》(第 332 章)的政策及策略，以及推展有關調整法定最低工資水平的法例修訂工作；監督為由三方組成的勞顧會所提供的秘書處支援服務；統籌特定國際勞工公約是否適用於香港的評估，監察適用於香港的國際勞工公約的遵行情況，並就遵行國際勞工標準的報告整理和統籌意見；統籌香港參與國際勞工組織的活動；監督自由貿易協議涉及的附屬勞工協定；透過考察和參與有關活動，聯繫內地及其他地區負責勞工事務的行政機關；以及推行和檢討透過補充勞工計劃輸入屬技術員級別或以下勞工的政策和策略。此外，助理處長亦負責透過首席勞工事務主任(法定最低工資)監督法定最低工資科及職工會登記局，以及直接監督國際聯繫科及補充勞工科的工作，並擔任部門投標委員會及部門顧問公司遴選委員會的主席。

6. 首席勞工事務主任(勞資關係)協助勞工處助理處長(勞資關係)制定有關維繫本港良好勞資關係的政策和策略、就檢討《僱傭條例》提出建議和進行修訂法例工作。首席勞工事務主任督導勞資關係科的運作，以解決勞資糾紛和維持香港和諧的勞資關係。首席勞工事務主任負責調停重大的勞資糾紛，並與勞資關係的各持份者建立和促進夥伴關係，以維持和諧的勞資關係。

7. 首席勞工事務主任(法定最低工資)／職工會登記局局長協助勞工處助理處長(發展)制定有關法定最低工資及《最低工資條例》的政策和策略。首席勞工事務主任與其他執法科別協調，以實施《最低工資條例》，並推動全港的宣傳及推廣活動；為最低工資委員會提供支援，該委員會本着以數據為依歸的原則，並廣泛諮詢社會各界，以檢討和建議法定最低工資水平；與財政司司長辦公室轄下政府經濟顧問辦公室和政府統計處協作，評估法定最低工資的影響；以及就檢討最低工資水平的本地意見和海外經驗，監督有關的研究和分析工作。身為職工會登記局局長，首席勞工事務主任負責執行《職工會條例》訂明的法定職能，同時履行香港特區政府的國際責任，以及監督《職工會條例》的實施情況和職工會登記局的工作。

8. 首席勞工事務主任(工時政策)協助勞工處助理處長(政策支援)跟進行政長官會同行政會議在 2017 年 6 月接納的工時政策框架。首席勞工事務主任考慮社會的意見，以協助檢視工時政策；以及透過業界三方小組，督導為 11 個行業(即飲食、水泥及混凝土、清潔服務、建造、護老院行業、酒店及旅遊、物流、印刷、物業管理、零售及戲院)制定行業工時指引的工作，就建議的工時安排、超時工作補償安排及良好的工時管理措施提供指引。首席勞工事務主任亦負責制定支援及宣傳策略，以增進公眾對工時政策的認識，監督宣傳計劃的落實，並就工時事宜進行住戶統計調查，以監察香港的工時情況。

9. 首席勞工事務主任(對沖政策)協助勞工處助理處長(勞資關係)推展取消強制性公積金制度下僱主的強制性供款與遣散費及長期服務金「對沖」的政策。首席勞工事務主任協助有關取消「對沖」的籌備工作，包括就行政長官在《2018 年施政報告》公布政府就取消「對沖」提出的優化安排，與各主要持份者進行商討；與相關的政府決策局和部門、強制性公積金計劃管理局和其相關受託人等合作，制訂取消「對沖」的配套措施的運作細節；與律政司共同擬備相關的立法文書擬本，使新制度具有法律效力，並協助順利通過立法程序。賦權法例獲立法會通過後，首席勞工事務主任須負責監督和確保取消「對沖」及相關的配套措施有效實施，制訂並推行全面推廣活動，向僱主及僱員團體以至公眾宣傳法例規定和新制度的運作安排。首席勞工事務主任亦負責制訂合適策略，以處理取消「對沖」後出現的勞資關係新趨勢，從而促進勞資關係的長遠正常發展。

-----