LABOUR DEPARTMENT (Headquarters) 勞工處（總部）

Your reference 來函編號：
Our reference 本處檔案編號： LD RMLP/1-55/3/1
Tel number 電話號碼： 2852 4148
Fax number 傳真機號碼： 2544 3271

香港中區
立法會道 1 號
立法會綜合大樓
立法會財務委員會
主席
(經辦人: 委員會秘書
薛鳳鳴女士)

薛女士：

立法會財務委員會
2020 年 7 月 3 日會議的跟進事項

在 2020 年 7 月 3 日立法會財務委員會(下稱「財委會」)的會議上，委員會合併討論實施發還產假薪酬計劃(下稱「發還計劃」)(項目 FCR(2020-21)21)及在勞工處開設一個首席勞工事務主任常額職位(首長級薪級第 1 點)，以推展各項改善法定產假的新措施(項目 FCR(2020-21)14)。就委員在會議上要求政府提供的資料，政府答覆如下—

<u>項目 FCR(2020-21)21</u>

(a)(i) 就委聘代辦機構實施發還計劃的服務費用的開支預算，政府當局估計為每年發還款額的 10%，即每年約 4,700 萬元。就此，請提供當局曾參考的其他資助計劃的行政開支資料；以及政府內部對實施發還計劃所需的人手、員工開支、推行時間和購置相關設備的開支的估算。

政府在估計委聘代辦機構實施發還計劃的服務費用的預算開支時，曾參考其他政府資助計劃，包括政府資訊科技總監辦公室的「上網學習支援計劃」、因應 2019 冠狀病毒病疫情推行防疫抗疫基金兩輪措施下「為香港交易所參與者及證監會持牌人提供特別資助」，以及關愛基金下的「非公屋、非綜援的低收入住戶一次過生活津貼」項目。上述計劃／項目的行政開支一般約佔資助或發放款項總額的 5%至 10%以上不等。由於每個計劃／項目均有其獨特性，並考慮到參與推行發還計劃的代辦機構的職能範圍、發還計劃的嶄新性質、確保服務質素的重要性、與勞工處保持緊密聯繫的需要，以及確定發還款額時須參考《僱傭條例》相關條文的責任，因此政府將委聘代辦機構的服務費用的預算開支定為每年發還款額的 10%。然而，這預算開支主要用作財務規劃，而服務費用的實際支出金額，將在公開及具競爭性的投標過程完結後確定。

為推展發還計劃的推行，勞工處已於今年第二季成立發還產假薪酬籌備辦事處。透過政府既定的資源撥款機制，籌備辦事處的編制共有 27 個職位[1]，在 2020-21 年度的員工預算開支為 2,285 萬元。連同其他已開設[2]及擬開設的職位，勞工處計劃於明年上半年成立發還產假薪酬科，以推展、監督及檢討發還計劃的推行(詳情見下文(b)項的回答)。在購置相關設備方面，在 2020-21 年度的預算開支為 550 萬元，包括建立一套與代辦機構連接的內部資訊系統，以及購置電腦硬件、軟件及文儀設備等。

政府原計劃在 2021 年年底由勞工處直接推行發還計劃。回應社會的期望及立法會議員的意見，政府決定透過外判發還計劃的執行工作，希望可以將設立發還機制的時間縮短六個月，並致力在 2021 年年中推行發還計劃。

---

1 該 27 個職位包括 2 名高級勞工事務主任、3 名勞工事務主任、2 名一級助理勞工事務主任、6 名二級助理勞工事務主任、1 名高級系統經理、1 名系統經理、1 名二級私人秘書、1 名庫務會計師、1 名二級會計主任、3 名文書主任、4 名助理文書主任及 2 名文書助理職位。另有 1 名一級系統分析／程序編製主任職位設於勞工處資訊科技管理科，為發還產假薪酬科提供中央部門基礎設施的支援。

2 勞工處在 2019 年開設 3 個職位，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職位，以進行改善法定產假的立法工作。

(a)(ii) 就委聘代辦機構的標書方面，當局對於投標者具備的條件及／或從事的業務有甚麼考慮因素。

勞工處根據代辦機構所需負責的職能釐定投標者需具備的條件、資歷及相關經驗等。經考慮代辦機構的主要職能包括審查申請、計算發還款額，以及進行質量保證核查及內部審計等，並在執行職能時須參考《僱傭條例》的相關條文，我們認為代辦機構應聘有具備會計／審計經驗的全職員工，以確保發還計劃得以順利推行。就此，勞工處已在投標文件中規定投標者必須聘有曾從事會計、審計或審批和處理申請經驗的全職督導人員及註冊會計師。

項目 FCR(2020-21)14

(b) 擬議首席勞工事務主任的其中一項職務是領導成立專責辦事處，以有效實施新產假制度及發還款項機制。請提供該辦事處的組織架構圖，包括員工數目、職級、各級人員分別負責的工作等，並說明該等職位是由內部調配人手擔任，還是新增職位。

正如上文(a)(i)的回答，配合發還計劃的推行，勞工處計劃於明年上半年設立發還產假薪酬科。由擬議的首席勞工事務主任領導，該科擬設以下六個小組負責相關工作：

(i) 計劃管理：制定和檢討發還計劃的執行指引和程序，監察發還計劃的實施情況及作出相應的改善措施；

(ii) 合約管理及招標：就委聘代辦機構定期進行招標工作、監察和檢視代辦機構的表現，並處理申請人及公眾對代辦機構作出的投訴；

(iii) 政策支援及公眾參與：處理有關發還計劃政策的事宜，監察和檢討《僱傭條例》下新增四個星期產假薪酬的上

限、策劃公眾參與活動、處理代辦機構服務範圍以外的查詢和投訴，以及發還產假薪酬科的行政工作；

(iv) 財務管理：核對代辦機構提交的發還款項申請建議、安排支付發還款項及擬定所需的跟進行動；

(v) 項目及系統支援：就代辦機構開發的款項發放資訊系統的設計提供技術建議，並監察代辦機構操作及維護款項發放資訊系統，以及管理一套連接代辦機構資訊系統的內部資訊系統，以便發還產假薪酬科監察代辦機構的工作及安排支付發還款項；及

(vi) 內部審計：審查發還計劃的流程和運作情況，並審核代辦機構已處理的申請個案，以確保公帑得以審慎運用。

發還產假薪酬科的員工總數預計為 48 名，包括 31 個已開設及擬開設的公務員職位，以及擬聘用 17 名合約員工。該科的建議組織架構圖載於附件。

勞工處處長

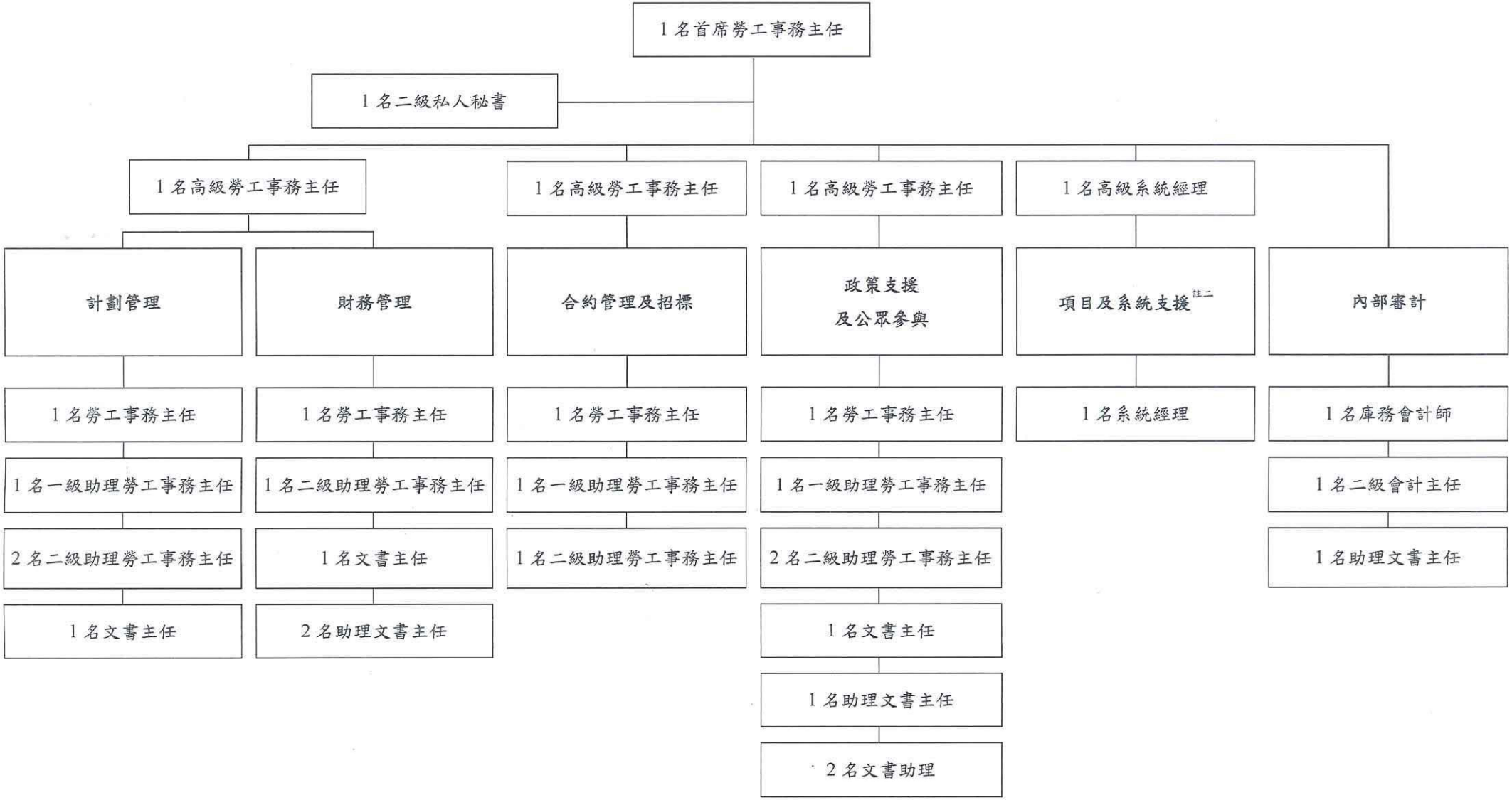
(何錦標 代行)

2020 年 10 月 6 日

副本送： 財經事務及庫務局局長（經辦人：馬驥先生）
勞工及福利局局長（經辦人：周永恒先生）

附件

發還產假薪酬科的建議組織架構圖[註一]



註一：除上述31個已開設及擬開設的公務員職位，發還產假薪酬科計劃聘用17名合約員工，以支援發還產假薪酬計劃的推行。
註二：1名一級系統分析／程序編製主任設於勞工處資訊科技管理科，為發還產假薪酬科提供中央部門基礎設施的支援。