

2021年3月16日
會議文件

立法會人力事務委員會

在勞工處開設一個首席勞工事務主任編外職位 (首長級薪級第1點)以推行和監督各項改善法定產假的新措施 及加強對勞工處落實新策略和政策的支援

目的

我們建議開設一個首席勞工事務主任編外職位(首長級薪級第1點)，為期三年，以領導勞工處一個新設的專責科別，推行和監督各項改善法定產假的新措施，並協助擬定及執行在取消強制性公積金(強積金)「對沖」安排下向僱主發放政府資助的運作安排，以及加強向勞工處助理處長(發展)提供策略及政策支援。請委員給予意見及支持是項建議。

背景

2. 延長法定產假四個星期的《2020年僱傭(修訂)條例》(《修訂條例》)¹於2020年12月11日生效。合資格的女性僱員在《修訂條例》生效當日或之後分娩，可享有14個星期的法定產假。僱主須根據《僱傭條例》計算產假薪酬(即僱員每日平均工資的五分之四)，而新增四個星期的產假薪酬以每名僱員80,000元為上限。僱主將可向政府申領發還全數就《修訂條例》下須額外支付並已支付的新增產假薪酬。

3. 配合《修訂條例》的推行，勞工處需推行一個全新的發還產假薪酬計劃(發還計劃)。在本委員會討論《修訂條例》的條例草案期間，委員促請政府早日實施延長法定產假四個星期的建議，

¹ 《修訂條例》亦涵蓋兩項技術性修訂，包括將《僱傭條例》下「流產」定義的懷孕期由「28個星期內」更新為「24個星期內」，讓懷孕24個星期或以後產下不能存活嬰兒的女性僱員，在符合其他所需條件的情況下，有權獲得產假；以及接納由醫療專業人員所簽發的到診證明書，作為合資格僱員就接受產前檢查當日有權獲得疾病津貼的證明文件。

這亦是社會的普遍期望。為此，政府決定把發還計劃外判給私營代辦機構協助執行，以加快實施的過程。立法會財務委員會（財委會）於 2020 年 7 月 3 日通過委聘代辦機構實施發還計劃的撥款。

4. 勞工處於 2020 年第二季設立發還產假薪酬籌備辦事處（籌備辦事處），統籌及開展發還計劃下各項預備工作。籌備辦事處已完成招標程序並於 2020 年年底委聘代辦機構，現正與代辦機構緊密協作，全力進行發還計劃的籌備工作，以期在 2021 年上半年盡快推行發還計劃。

開設一個首席勞工事務主任職位的需要

5. 發還計劃以公帑資助僱主向其僱員提供《僱傭條例》下所規定的僱傭福利，是一項全新的措施。參考 2019 年的統計數字，我們估計每年約有 27 000 名女性僱員會受惠於《修訂條例》，而相關僱主可向政府申領發還新增的產假薪酬，涉及的公帑開支每年約 4 億 9,800 萬元。由於推行及持續監督發還計劃涉及多個層面的複雜工作，勞工處需要一名資深和經驗豐富的首長級人員進行廣泛及高層次的政策協調。相對於原構思由勞工處直接處理發還款項的相關工作，擬開設的首席勞工事務主任職位在現時外判模式下所需承擔的責任及職能在本質上並無改變。除需要繼續督導發還計劃的整體運作外，該職位必須要監察代辦機構的表現，以確保符合政策目標和服務合約所訂的標準。該職位亦要策劃及領導定期進行的招標工作，以確保發還計劃可持續、穩定及有效地推行。

6. 在外判服務的運作模式下，勞工處需要構建與代辦機構連接的行政資訊系統，並須訂立一套監察代辦機構的機制，包括規範代辦機構運作（例如審批申請、進行質量保證核查及內部審計、處理申請人查詢或投訴）的指引及要求，監察和檢視代辦機構的表現的細則和標準，以確保代辦機構能適當地處理申請及提供有效的服務。同時，委聘代辦機構須定期進行評估及招標，勞工處亦須訂立及監管在日後轉換代辦機構時的執行安排，以確保發還計劃的服務不會受到影響。

7. 配合發還計劃的推行，勞工處計劃於 2021 年上半年正式

成立發還產假薪酬科。該科的建議組織架構圖載於附件 1²。建議的首席勞工事務主任將領導該科繼續推行改善產假的各項新措施，包括—

- (a) 計劃管理：督導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；
- (b) 合約管理及招標：監察和檢視代辦機構的表現，處理申請人及公眾對代辦機構作出的投訴，並就委聘代辦機構定期進行招標工作；
- (c) 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（例如關於計劃的政策和實施情況及來自立法會、申訴專員和媒體的查詢與投訴等），以及發還產假薪酬科的行政工作；
- (d) 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；
- (e) 項目及系統支援：就代辦機構開發的款項發放資訊系統提供建議，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
- (f) 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。

8. 具體而言，該名首席勞工事務主任須督導及密切監察發還計劃的實施，包括分析申請數據和資料，因應運作經驗完善發還計劃及適時檢討《僱傭條例》下有關新增四個星期產假薪酬的發還上限，以及探討及實行優化方案。該名首席勞工事務主任亦須提供高層次的指導，以有效督導代辦機構的工作，定期檢討和改善發還款項的安排、相關的運作指引、款項發放資訊系統和內部資訊系統

² 發還產假薪酬科的員工總數預計約為 44 名，包括建議開設的首席勞工事務主任職位、30 個已獲批准的公務員職位，以及擬聘用 13 名合約員工。

等，以有效處理發還款項的申請，並確保善用公帑。在上述工作的過程中，該名首席勞工事務主任須與各持份者保持聯繫，並與相關決策局、部門和機構就檢討發還機制及核對資料程序等事宜進行商討。該職位亦須規劃及推行全港性的推廣計劃及宣傳活動，向僱主及僱員闡釋發還計劃及申請的詳情，並持續透過專設的網上平台及其他渠道加深公眾對發還計劃的理解。基於其複雜性及多方範疇，勞工處需要一名具備卓越領導能力及對勞工事務有豐富認識的首長級人員，以推展及督導有關工作。

9. 此外，該首席勞工事務主任會根據其推行發還計劃這項大型政府資助計劃的經驗，協助擬定及執行在取消使用強積金制度下僱主的強制性供款「對沖」遣散費及長期服務金（長服金）安排下，向僱主發放政府資助的運作安排，以探討這兩項規模龐大和複雜的發還計劃之間在執行上可行的協作，令政府資源更有效運用。該職位亦會加強向勞工處助理處長（發展）提供策略及政策支援。

10. 整體來說，擬開設的首席勞工事務主任職位的主要工作包括 —

- (a) 領導新設的發還產假薪酬科，以有效實施新產假制度及發還計劃，包括處理代辦機構服務範圍以外及與政策相關的查詢和投訴，與庫務署協調及執行發放發還款項的安排等；
- (b) 監督發還款項機制以確保運作暢順，包括督導代辦機構與發還產假薪酬科對接的運作，與相關政府決策局和部門保持聯繫以完善實施安排，以及就委聘代辦機構定期進行評估及招標工作；
- (c) 與庫務署、審計署、廉政公署及律政司等合作，檢討及完善處理個案的指引，以促進簡便及靈活的發還款項機制有效運作，同時又能確保審慎善用公帑；
- (d) 監督和檢視代辦機構的表現，以及確保發還款項機制符合政策目標和有效地實施，並持續檢討運作安排；
- (e) 推行全港推廣計劃活動，包括督導代辦機構及直接進行的各項宣傳工作，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，以及聽取持份者的意見；

- (f) 監察發還計劃的實施，包括分析申請的數據和檢視實際運作經驗，以適時檢討新增四個星期產假薪酬的上限，以及探討及實行有關的優化方案；
- (g) 在執行上述職務的過程中，諮詢和聯繫各主要持份者，包括本委員會、勞工顧問委員會、主要僱主和僱員團體及婦女團體等；
- (h) 協助擬定及執行在取消使用強積金制度下僱主的強制性供款「對沖」遣散費及長服金安排下，向僱主發放政府資助的運作安排；及
- (i) 向勞工處助理處長（發展）提供策略及政策支援。

11. 擬開設的首席勞工事務主任職位的職責說明載於附件 2。建議的勞工處勞工事務行政部組織圖載於附件 3。

曾考慮的其他方法

12. 我們已審慎考慮透過人手調配吸納擬設職位的工作是否可行。勞工處現時只有三個常額的首席勞工事務主任職位³，分別負責監督法定最低工資制度及職工會事務、勞資關係，以及推展取消「對沖」安排的整體籌備工作。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繁重工作。

對財政的影響

13. 按薪級中點估計的年薪值計算，開設建議的首席勞工事務主任編外職位，所需增加的年薪開支為 1,923,600 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 2,716,000 元。

14. 我們已在 2021-22 年度預算草案內預留所需款項，支付有關建議職位所需的開支。

³ 除了三個常額職位外，一個負責工時政策的首席勞工事務主任編外職位開設至 2021 年 3 月 31 日。

公眾諮詢

15. 本委員會在 2019 年 3 月 19 日的會議原則上不反對開設一個首席勞工事務主任常額職位，以推展各項改善法定產假新措施的建議。立法會人事編制小組委員會在 2019 年 5 月 28 日的會議亦支持該建議。財委會於 2020 年 7 月 3 日考慮該建議時，有議員關注在外判發還計劃的運作模式下設立首席勞工事務主任職位的相關職責。經討論後，該建議未能獲得財委會通過。

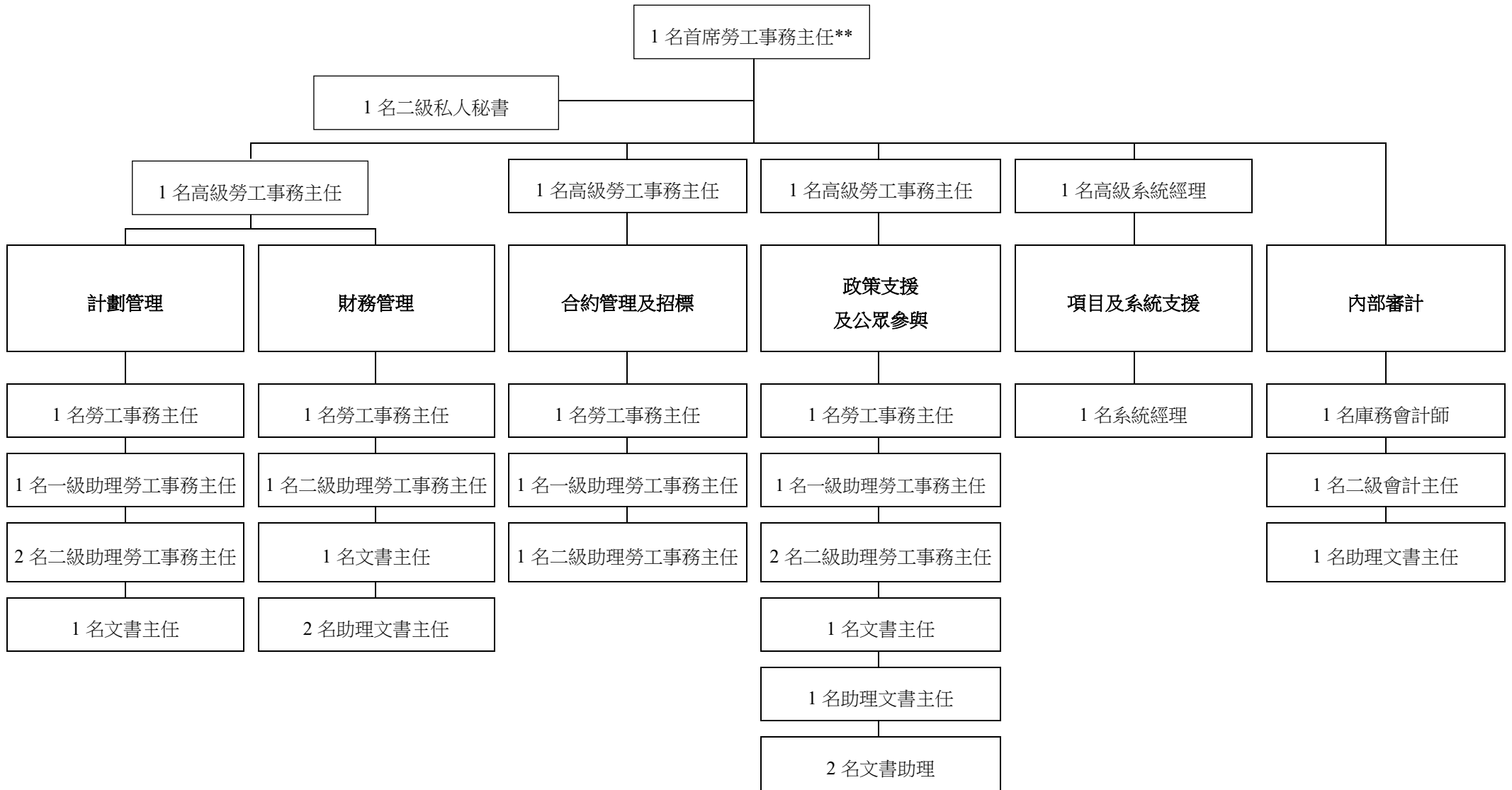
16. 勞工處經考慮發還計劃的最新發展及其他有關工作的運作需要後補充及加強了擬設職位的職責和職務範圍。此外，按《2020 年施政報告》，勞工處已嚴格審視本職位建議，並提出開設一個首席勞工事務主任編外職位，由財委會批准起為期三年，以取代原先開設一個首席勞工事務主任常額職位的建議。勞工處將會在該編外職位的期限屆滿前，根據發還計劃及其他有關工作的進度檢討長遠的人手需要。

徵詢意見

17. 請委員備悉開設首席勞工事務主任編外職位的建議並提出意見。視乎委員的意見，我們會按既定機制尋求財委會批准。

勞工及福利局
勞工處
2021 年 3 月

發還產假薪酬科的建議組織架構圖 *



註：

* 除上述 31 個公務員職位，發還產假薪酬科計劃聘用 13 名合約員工，以支援發還產假薪酬計劃的推行。

** 擬設的首席勞工事務主任編外職位。

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)

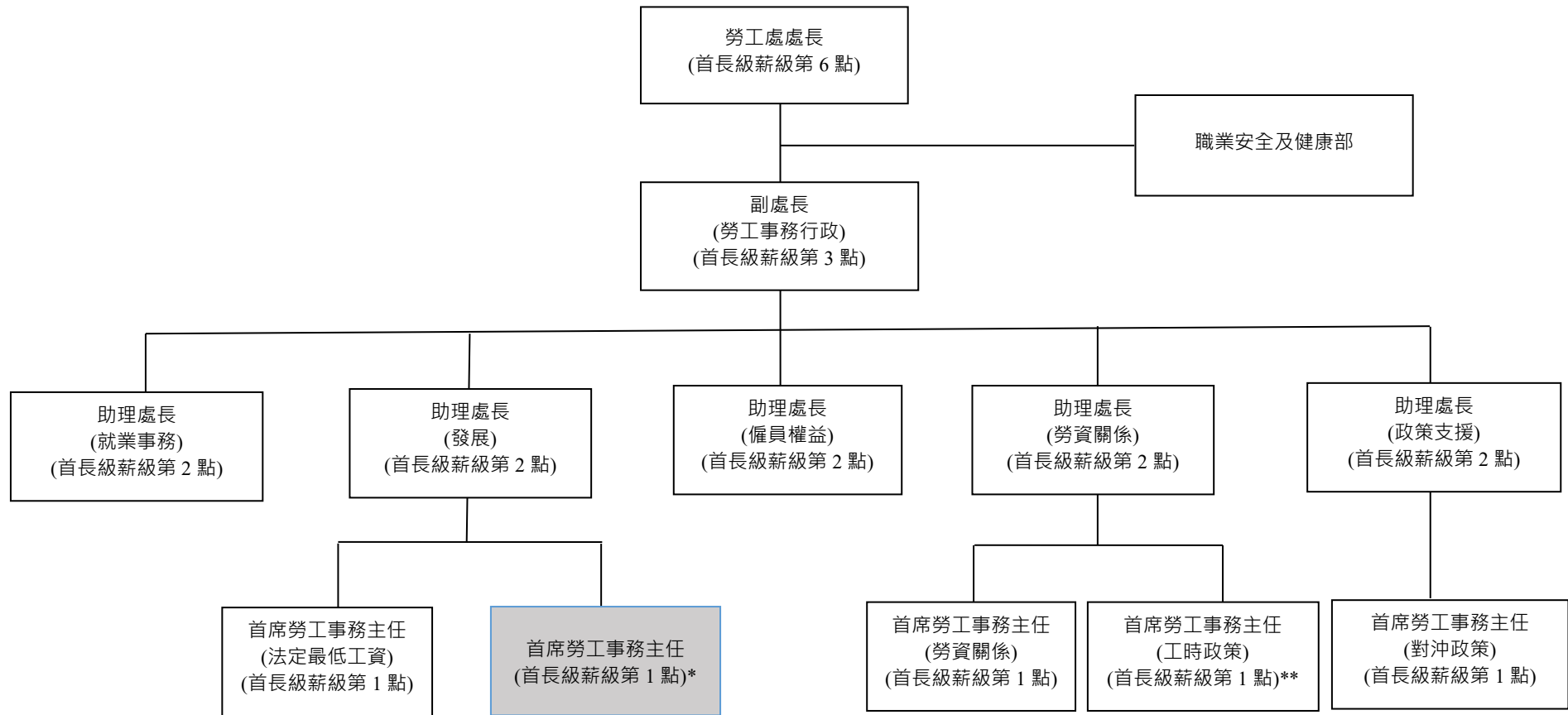
主要職務和職責 :

- (a) 領導新設的發還產假薪酬科，以有效實施新產假制度及發還計劃，包括處理代辦機構服務範圍以外及與政策相關的查詢和投訴，與庫務署協調及執行發放發還款項的安排等。
- (b) 監督發還款項機制以確保運作暢順，包括督導代辦機構與發還產假薪酬科對接的運作，與相關政府決策局和部門保持聯繫以完善實施安排，以及就委聘代辦機構定期進行評估及招標工作。
- (c) 與庫務署、審計署、廉政公署及律政司等合作，檢討及完善處理個案的指引，以促進簡便及靈活的發還款項機制有效運作，同時又能確保審慎善用公帑。
- (d) 監督和檢視代辦機構的表現，以及確保發還款項機制符合政策目標和有效地實施，並持續檢討運作安排。
- (e) 推行全港推廣計劃活動，包括督導代辦機構及直接進行的各項宣傳工作，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，以及聽取持份者的意見。
- (f) 監察發還計劃的實施，包括分析申請的數據和檢視實際運作經驗，以適時檢討新增四個星期產假薪酬的上限，以及探討及實行有關的優化方案。
- (g) 在執行上述職務的過程中，諮詢和聯繫各主要持份者，包括立法會人力事務委員會、勞工顧問委員會、主要僱主和僱

員團體及婦女團體等。

- (h) 協助擬定及執行在取消使用強制性公積金制度下僱主的強制性供款「對沖」遣散費及長期服務金安排下，向僱主發放政府資助的運作安排。
- (i) 向勞工處助理處長（發展）提供策略及政策支援。

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編外職位。

** 首席勞工事務主任（工時政策）為編外職位，開設至 2021 年 3 月 31 日。