

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2022 年 6 月 1 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，在勞工處開設下述編外職位，為期 3 年，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) (150,950 元至 165,200 元)

問題

勞工處需要首長級人員的專責支援，加強對職工會的指導、監督和管理。

建議

2. 我們建議開設 1 個首席勞工事務主任編外職位(首長級薪級第 1 點)，為期 3 年，由財務委員會(下稱「財委會」)批准當日起生效，擔任職工會登記局局長，專責領導勞工處轄下的職工會登記局¹(下稱「登記局」)，加強和完善規管職工會的制度和相關工作。

¹ 截至 2022 年 4 月 1 日，登記局的編制包括 19 個公務員職位，即 1 名高級勞工事務主任、2 名勞工事務主任、6 名一級助理勞工事務主任及 10 名文書及秘書職系職位，登記局另聘用 17 名合約僱員。

理由

背景

3. 登記局負責執行《職工會條例》(第 332 章)，依法促進健全的職工會管理及制度，確保職工會依據《職工會條例》及在登記局登記的組織規則(或稱會章)管理和執行會務。登記局履行職責時，需同時顧及和保障僱員依據香港特別行政區(下稱「香港特區」)相關法例及國際勞工公約享有組織和參加工會的權利和自由²。

開設 1 個首席勞工事務主任職位的需要

4. 根據《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》(下稱「《香港國安法》」)第九條和第十條³，登記局須就國家安全事宜對已登記職工會加強宣傳、指導、監督和管理。為維護國家安全，登記局亦須開展國家安全教育，提高職工會理事及職員的國家安全意識和守法意識。

5. 職工會的發展自 2019 年下半年起經歷重大轉變。2019 年 11 月至 2022 年 4 月，登記局共接獲 4 427 宗職工會登記申請。在此之前，登記局每年接獲的申請僅約 15 宗。已登記職工會的數目，則由 2019 年年底的 917 間，大幅上升 64% 至 2022 年 4 月底的 1 506 間。截至 2022 年 4 月底，尚待處理的申請為 1 466 宗⁴。此外，登記局察悉一些職工會進行的活動涉嫌與《職工會條例》及職工會會章不符，須深入跟進。

² 中華人民共和國香港特區《基本法》第二十七條規定香港特區居民享有結社的自由，組織和參加工會、罷工的權利和自由。《香港人權法案條例》亦訂明相關權利。香港特區實施的 1948 年《結社自由與保護組織權利公約》(第 87 號公約)訂明，工人組織有權制定章程和規則，自行管理與安排活動，並制訂行動計劃。根據國際勞工組織的監督系統，香港特區通過中央人民政府定期向國際勞工組織提交第 87 號公約的適用情況報告，履行中央人民政府的國際責任。

³ 《香港國安法》第九條和第十條所指的「社會團體」包括根據《職工會條例》登記的職工會。

⁴ 2019 年 11 月至 2022 年 4 月期間接獲的申請，當中有 2 272 宗在登記局處理過程中因不同原因(例如未能提交所需文件或資料、沒有回覆登記局的查詢或沒有足夠有表決權會員等)被撤回。

6. 為履行維護國家安全的重要責任，登記局局長需擬定和推行各項新措施，以加強和完善職工會的規管，主要的工作包括以下 3 方面－

- (a) 領導和推展修訂《職工會條例》的工作，加強登記局局長監督職工會的權力－勞工處正擬定修訂《職工會條例》建議的內容，包括：要求職工會就涉嫌與《職工會條例》及職工會會章不符的活動提交資料和回應、基於國家安全考慮拒絕職工會登記申請或取消職工會的登記、加強管理職工會的解散程序，以及限制被判干犯危害國家安全罪行的人士出任職工會理事等。勞工處計劃今年第四季諮詢勞工顧問委員會及立法會人力事務委員會，以期在 2023 年上半年向立法會提交條例修訂建議；
- (b) 擬定和執行針對性的執法策略，確保職工會遵行《職工會條例》及職工會會章－登記局將加強和完善規管職工會的制度和工作的，採取針對性的策略執行《職工會條例》，包括主動監察職工會涉嫌違規的活動並作出適時跟進。登記局擬履行的新職能包括：主動監察和搜集情報、進行法定巡查，以及要求職工會就涉嫌違規活動提交資料和回應；以及
- (c) 制定和落實有關國家安全的教育及宣傳計劃－登記局計劃在今年年底開展教育及宣傳計劃，促進職工會理事及職員認識《香港國安法》，提高他們的國家安全意識和守法意識。有關工作將持之以恆。

7. 在國際層面，一些組職關注香港特區居民行使職工會權利的情況，甚或指稱香港特區政府違反有關的國際勞工公約。登記局需擬定香港特區政府的回應，清楚表明立場，及時澄清誤解和反駁失實指控。

8. 長期以來，登記局局長的職責由首長級薪級第 1 點的人員承擔。登記局在 1994 年 4 月與勞工處合併前，由 1 名首長級薪級第 1 點的人員全職出任登記局局長。與勞工處合併後，勞工處因應運作需要，安排 1 名首席勞工事務主任(首長級薪級第 1 點)在其既有職責外，兼任登記局局長。2019 年 4 月，勞工處通過內部人手調配，首席勞工事務主任(法定最低工資)除主要負責與法定最低工資制度有關的工作外，亦須兼任登記局局長，當時預計登記局的工作只佔其職責的小部分。然而，由於登記局的工作已大幅增加和日益複雜，加上根據《香港國安法》須履行的新職責，而首席勞工事務主任(法定最低工資)亦需全力支援檢討法

定最低工資水平的工作、監察法定最低工資的實施、研究及完善法定最低工資水平的檢討機制等，上述由首席勞工事務主任(法定最低工資)同時兼任登記局局長及履行法定最低工資工作的安排已不再可行。作為權宜安排，勞工處只能調撥資源，暫時處理加強職工會規管的前期預備工作。勞工處需開設建議的首席勞工事務主任編外職位，為期 3 年，出任這個職位的人員將負責帶領登記局擬定和推行各項新措施，以加強和完善職工會的規管，包括－

- (a) 領導和推展修訂《職工會條例》的工作；
- (b) 擬定和執行針對性的執法策略，確保職工會符合《職工會條例》及職工會會章；
- (c) 與政府相關決策局和部門保持聯繫，監察和跟進涉嫌與《職工會條例》及職工會會章不符的職工會活動；
- (d) 行使《職工會條例》在修訂後賦予的新法定職能；
- (e) 制定和落實措施，加強審核職工會登記申請；
- (f) 制定並落實向職工會開展國家安全及《香港國安法》的教育及宣傳計劃；
- (g) 因應一些國際組織對香港特區居民行使職工會權利的情況發表的言論及對香港特區政府的指稱擬定回應；以及
- (h) 向勞工處助理處長(發展)就職工會規管制度提供策略及政策支援。

9. 具體而言，我們的目標是該建議的首席勞工事務主任編外職位將負責帶領登記局在 3 年內完成上述第 6 段的工作，以及完成跟進尚待處理的職工會登記申請。上述工作涉及多方面的政策、法律及運作議題，需要由建議的編外職位負責高層次的策略性規劃、聯繫、協調及督導，確保登記局可有效根據《香港國安法》、《職工會條例》、香港特區相關法例及國際勞工公約履行有關責任。擬開設的首席勞工事務主任編外職位的職責說明載於附件 1；修訂後的首席勞工事務主任(法定

最低工資)的職責說明載於附件 2。勞工處勞工事務行政部建議組織圖載於附件 3。

曾考慮的其他方法

10. 我們已審慎考慮可否調配現有人手，以承擔擬議職位為期 3 年的工作。勞工及福利局與勞工處是以「局處合一」模式運作，勞工處首長級人員除負責監督各項措施的推行情況外，亦需支援制定勞工政策。負責工時政策的首席勞工事務主任編外職位在 2021 年 3 月 31 日到期撤銷後，勞工處其他首長級人員已分擔相關工作。現時，勞工處只有 3 個首席勞工事務主任常額職位，分別負責法定最低工資制度、勞資關係，以及取消強制性公積金制度下「對沖」安排的整體籌備工作。由於他們所屬範疇的職務已非常繁重，在運作上實在無法兼顧擬設職位的相關工作。

11. 現時，勞工事務行政部 5 名助理處長和上述 3 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

12. 按薪級中點估計，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 2,849,000 元。登記局現職人員將支援擬開設的首席勞工事務主任職位。

13. 我們已在 2022-23 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

14. 我們在 2022 年 4 月 19 日諮詢立法會人力事務委員會，會上委員關注擬開設的首席勞工事務主任職位的需要及可帶來的效益。經討論後，委員不反對將這項建議提交人事編制小組委員會。我們已在本文件回應委員的關注。

15. 如獲財委會批准開設首席勞工事務主任編外職位，勞工處將會在開設該職位後，根據有關工作的進度，包括經修訂《職工會條例》的實施情況、針對性執法策略的成效，以及推展國家安全教育的工作計劃等，適時檢討長遠的人手需要。

編制上的變動

16. 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 (2022 年 4 月 1 日)	2021 年 4 月 1 日 的情況	2020 年 4 月 1 日 的情況
A	16	16 [#]	16+(1)
B	443	443	439
C	2 102	2 094	2 064
總計	2 561	2 553	2 520

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 2021 年 4 月 1 日，勞工處有 1 個懸空的首長級職位

公務員事務局的意思

17. 公務員事務局支持在勞工處開設 1 個為期 3 年的首席勞工事務主任編外職位的建議。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思

18. 由於建議開設的職位屬編外性質，如獲准開設，定當按照議定程序，向首長級薪俸及服務條件常務委員會報告。

勞工及福利局
2022 年 5 月

擬開設的首席勞工事務主任職位
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)

主要職務和職責一

1. 領導和推展修訂《職工會條例》的工作，包括擬備起草法案指示、與律政司及相關決策局聯繫以落實修訂草案；
2. 擬備相關文件及資料，就《職工會條例》的建議修訂內容和加強及優化職工會規管制度的建議措施諮詢持份者，包括勞工團體、勞工顧問委員會和立法會；
3. 出任職工會登記局局長和領導職工會登記局，執行《職工會條例》，依法促進健全的職工會管理及制度，保障僱員組織和參加工會的權利和自由；
4. 擬定和執行針對性的執法策略，確保職工會符合《職工會條例》及職工會會章；
5. 與政府相關決策局和部門保持聯繫，監察及跟進涉嫌與《職工會條例》及職工會會章不符的職工會活動；
6. 行使《職工會條例》在修訂後賦予的新法定職能，督導職工會的規管和保障職工會會員的權益；
7. 制定和落實措施，加強審核職工會登記申請；
8. 制定並落實向職工會開展國家安全及《中華人民共和國香港特別行政區維護國家安全法》的教育和宣傳計劃；

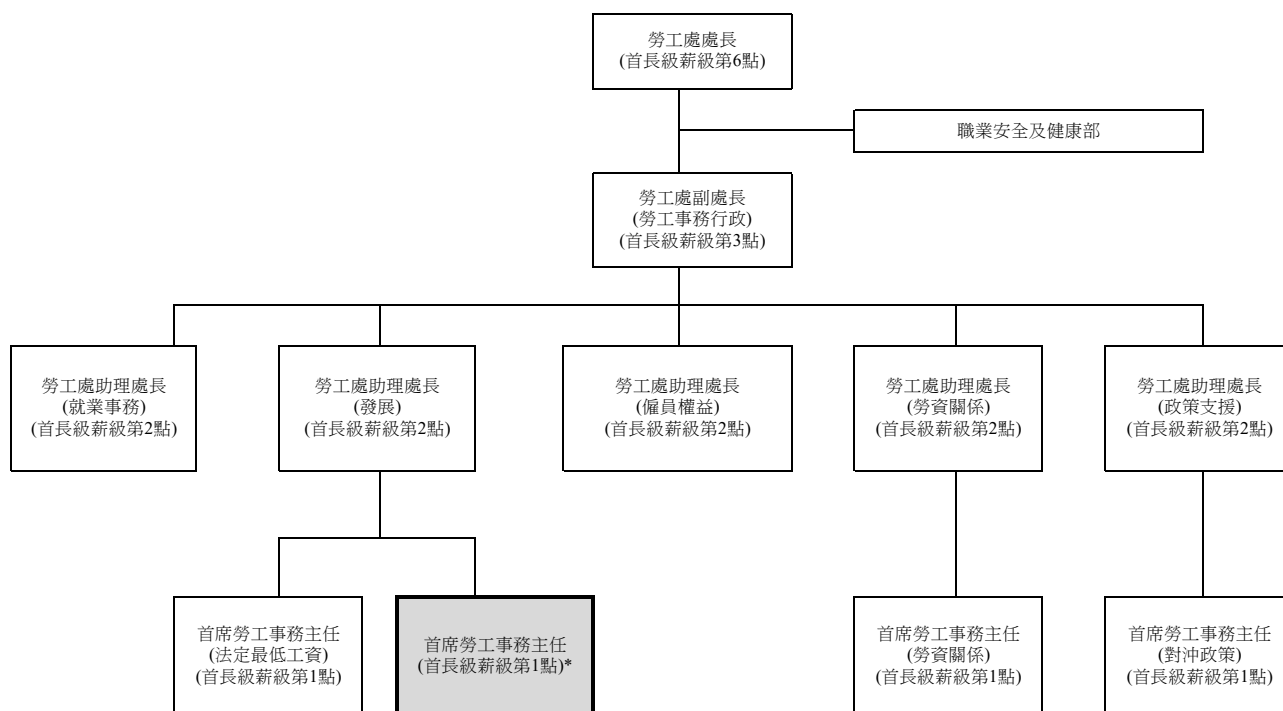
9. 因應一些國際組織對香港特別行政區(下稱「香港特區」)居民行使職工會權利的情況發表的言論及對香港特區政府的指稱擬定回應；以及
10. 向勞工處助理處長(發展)就職工會規管制度提供策略及政策支援。

首席勞工事務主任(法定最低工資)
職責說明

主要職務和職責 –

1. 擔任最低工資委員會(下稱「委員會」)秘書，支援委員會檢討法定最低工資水平，並就建議的法定最低工資水平編製報告供行政長官會同行政會議考慮；
2. 聯同財政司司長辦公室轄下的政府經濟顧問辦公室及政府統計處，評估實施法定最低工資及法定最低工資建議水平對經濟及勞工市場可能帶來的影響；
3. 協調勞工處相關科別監察法定最低工資的實施；
4. 擬定和推行宣傳計劃，促進公眾認識法定最低工資及《最低工資條例》；
5. 監督法定最低工資制度下殘疾僱員生產能力評估機制的實施；
6. 研究和完善法定最低工資水平的檢討機制；
7. 因應廉政公署的建議，優化殘疾僱員生產能力評估機制；
8. 擬定和實施殘疾僱員生產能力評估機制下認可評估員申請評估津貼的電子服務；以及
9. 就法定最低工資制度向勞工處助理處長(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

* 擬開設的首席勞工事務主任編外職位。

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」；因應經濟情況及社會需要，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；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；以及監督勞工處的資訊科技管理事宜。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、青年就業科及資訊科技管理科的工作。

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；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；監督工時政策框架的實施情況；推動研究和檢討各項與《僱傭條例》有關的勞工權益事宜；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、工時政策科及仲裁處的工作。

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；推展有關取消強制性公積金(下稱「強積金」)制度下僱主的強制性供款與遣散費及長期服務金(下稱「長服金」)「對沖」安排的相關工作；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；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；以及就入境事務處優秀人才入境計劃提供意見。助理處長亦負責監督外籍家庭傭工科、職業介紹所事務科、對沖政策科及政策支援科的工作。

5. 勞工處助理處長(發展)負責督導和檢討發還產假薪酬計劃、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和促進健全的職工會管理；監督分別為最低工資委員會(該委員會的職能是向行政長官會同行政會議就法定最低工資水平作出建議)及由 3 方組成的勞工顧問委員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研究，監察適用於香港的國際勞工公約的遵行情況，並制定和統籌相關國際勞工公約的適用情況報告；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的相關行政機關；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，以及監督職工會登記局、國際聯繫科、發還產假薪酬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)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；擔任最低工資委員會的秘書，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。

8. 首席勞工事務主任(對沖政策)協助勞工處助理處長(政策支援)推展取消強積金制度下僱主的強制性供款與遣散費及長服金「對沖」安排的相關工作，包括與相關的政府決策局和部門、強制性公積金計劃管理局和各持份者等合作，制訂取消「對沖」的配套措施的執行細節；與律政司共同擬備相關條例草案，使新制度具有法律效力，並協助順利通過立法程序。在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。
