

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2023 年 11 月 15 日

總目 170—社會福利署

分目 000 運作開支

請各委員向財務委員會建議在社會福利署開設下述常額職位，由 2024 年 4 月 23 日或財務委員會批准當日起生效(以較後的日期為準)－

- 1 個社會福利署助理署長職位
(首長級薪級第 2 點)(189,150 元至 206,700 元)

問題

現時職銜為助理署長(牌照及規管)的社會福利署(下稱「社署」)助理署長有時限編外職位^註(首長級薪級第 2 點)，負責制訂及推展各項提升安老院及殘疾人士院舍(統稱「院舍」)服務質素的措施，以及院舍、幼兒中心和藥物倚賴者治療康復中心(統稱「中心」)的發牌／註冊及規管。該社署助理署長有時限職位在 2024 年 4 月 23 日到期撤銷後，社署在首長級層面需要有足夠的人力資源以繼續推展上述工作。

建議

2. 我們建議把 1 個社署助理署長有時限職位，即助理署長(牌照及規管)，轉為常額職位，由 2024 年 4 月 23 日或財務委員會(下稱「財委會」)批准當日起生效(以較後的日期為準)。

^註 公務員編制包括常額編制的職位及屬「常額以外」編制的職位(即有時限職位)。有時限的首長級職位稱為「首長級編外職位」，意思是指「常額以外」編制的有時限首長級職位，而並非指有關職位沒有計算在編制內。

理由

3. 隨着安老、康復及兒童照顧服務的需求與日俱增以及對此等服務的期望不斷提升，規管院舍／中心屬長遠及恆常工作。開設社署助理署長常額職位的建議在運作上實屬必要，以確保繼續有專職首長級人員支援社署規管及監管院舍／中心，從而提升院舍／中心的服務水平。

院舍服務質素

4. 全港有 809 間安老院及 335 間殘疾人士院舍。政府十分重視院舍的服務質素，致力加強監管院舍的運作和管理，以及提升服務水平。在助理署長(牌照及規管)的領導下，「牌照及規管科」制訂及推行各項措施。這些措施包括向院舍發牌、優化相關實務守則及管理事宜、進行巡查、處理投訴，以及根據違規事項的性質及嚴重程度，制訂具針對性的策略及行動方案，例如在辦公及非辦公時間的不同時段突擊巡查，發出書面勸諭、警告信或糾正指示，以及提出檢控。

5. 在 2017-18 至 2022-23 年度，「牌照及規管科」巡查安老院及殘疾人士院舍的次數每年平均分別 5 577 次及 2 089 次。自 2017 年成立以來，「牌照及規管科」分別向安老院及殘疾人士院舍發出 699 封及 35 封警告信，而被定罪的安老院及殘疾人士院舍個案分別有 154 宗及 8 宗。

6. 除加強監管及執法行動外，社署推行多項改善院舍服務質素的措施，包括「服務質素小組」計劃、安老院及殘疾人士院舍質素提升計劃、私營安老院認證資助計劃、建立「社署長者資訊網」及「社署殘疾人士院舍資訊網」、公開院舍被定罪及警告的記錄、制訂資歷架構認可的培訓課程及推動行業專業化、院舍員工培訓資助計劃、員工在職培訓、外展醫生到診服務等。

7. 社署分別在 2020 年年底及 2022 年年中推出兩項有時限計劃，實地檢視私營、合約及自負盈虧院舍的感染控制措施，以及向院舍員工提供感染控制的指導，並安排技術工程隊伍進行通風情況評估和提供改善建議。社署同時向營辦津助及合約院舍的非政府機構提供特別補助，讓其安排類似的感染控制及通風情況實地評估。2023 年 4 月，社署向合資格私營院舍、自負盈虧院舍、私營機構營運的合約院舍及自負盈虧護養院提供由香港賽馬會慈善信託基金撥款的一次性資助，讓院舍進行通風改善工程以遵守相關實務守則新訂明的院舍通風規定。助理署

長(牌照及規管)將繼續協調持續改善院舍通風情況的事宜，並不時檢視有關發牌規定。

院舍新立法框架

8. 由社署成立的「檢視院舍法例及實務守則工作小組」(下稱「工作小組」)在 2019 年 5 月完成檢視工作。社署已按工作小組的建議修訂相關實務守則，並自 2020 年 1 月起實施。至於涉及《安老院條例》(第 459 章)及《殘疾人士院舍條例》(第 613 章)的建議，則已透過修訂法例實施。就此，《2023 年院舍法例(雜項修訂)條例》在 2023 年 6 月 16 日刊憲，主要涵蓋以下八方面－

- (a) 加強對院舍營辦人的問責；
- (b) 提高最低人手規定；
- (c) 調高住客的最低人均樓面面積；
- (d) 引入院舍主管註冊制度；
- (e) 改善保健員註冊制度；
- (f) 優化施用藥物、使用約束措施和維護住客尊嚴及私隱的規定；
- (g) 調高部分與院舍有關罪行的罰則；以及
- (h) 廢除安老院的豁免證明書制度。

9. 社署正分階段落實各項新法定要求。在助理署長(牌照及規管)的領導下，「牌照及規管科」修訂相關實務守則、制訂新規定的指引、向業界解釋新規定及其生效日期、向營辦人講解個別新規定的具體安排、視乎院舍實際需要提供專業意見等，以協助院舍符合新法定要求。在 2022 年 11 月 8 日的《2022 年院舍法例(雜項修訂)條例草案》委員會會議上，政府回應議員查詢政府是否具備所需的人手(尤其是首長級人員)以應付因落實條例草案中的規管措施而新增的工作，以及政府有否計劃改善人手時，政府當時清楚表明計劃在 2023 年尋求財委會批准，把社署助理署長有時限職位(即「助理署長(牌照及規管)」)轉為常額職位，為籌備和推展條例草案中新增及經加強的措施，提供持續、長期及高層次政策督導和意見。

院舍康健服務人手

10. 《2022 年施政報告》宣布，政府會全面檢視在院舍為住客提供保健及康復服務的員工所需具備的技能及資歷要求，為業界建構專業標準和晉升階梯。社署委託的顧問已展開檢討，社署亦成立了委員會，就檢討提供督導及建議。在助理署長(牌照及規管)的領導下，「牌照及規管科」將繼續監督顧問的工作進度，提供意見及支援，並為委員會提供行政及秘書處支援。

幼兒中心服務質素

11. 《2022 年施政報告》宣布，政府已鎖定兒童住宿照顧服務需要聚焦改善的地方，並將全方位提升服務質素、完善服務規劃、加強巡查執法，並邀請獨立人士進行突擊巡查。社署在 2022 年 4 月成立「兒童住宿照顧及相關服務檢討委員會」，委員會並在 2022 年 8 月完成第一階段涵蓋為 6 歲以下兒童而設的留宿幼兒中心及設有住宿服務的特殊幼兒中心的檢討。「牌照及規管科」正持續跟進檢討報告內有關社署加強巡查和規管留宿幼兒中心的建議，以提升服務質素及保障兒童的福祉，當中包括根據風險評估加密巡查留宿幼兒中心的次數、檢視閉路電視片段和中心管理人員的覆核紀錄以擴大巡查的範疇、觀察幼兒的身體、行為和情緒狀況及其與幼兒工作職員的互動情況、審視幼兒的健康紀錄，以及探討在閉路電視系統引入新科技的可行性及適切性，從而達致更全面地監察兒童接受照顧的情況，及早識別異常情況以作跟進。

12. 目前共有 83 間由「牌照及規管科」根據《幼兒服務條例》(第 243 章)註冊及監管的幼兒中心(包括留宿幼兒中心)。在 2017-18 至 2022-23 年度，「牌照及規管科」巡查上述幼兒中心的次數平均每年 267 次。自 2017 年以來，「牌照及規管科」向不符合規定的幼兒中心共發出 19 封勸諭信、3 封警告信及 1 次糾正指示。

藥物倚賴者治療康復中心服務質素

13. 現時全港共有 37 間由「牌照及規管科」根據《藥物倚賴者治療康復中心(發牌)條例》(第 566 章)監管的藥物倚賴者治療康復中心。在 2017-18 至 2022-23 年度,「牌照及規管科」巡查上述治療中心的次數平均每年 86 次。自 2017 年以來,「牌照及規管科」向需要在營運和管理方面作出糾正及/或改善的治療中心發出共 126 封勸諭信。

14. 「牌照及規管科」除了處理藥物倚賴者治療康復中心的發牌及規管事宜外,亦須按實際需要適時檢視和更新相關實務守則,確保藥物倚賴者可以在管理妥善和安全的環境接受住宿治療及康復服務。「牌照及規管科」亦同時需要與相關部門/決策局保持聯繫,以促推和協助 10 間現時以豁免證明書營運的治療中心,盡快進行所需的改善/重置工程,以全面符合發牌的法定要求。

需要把 1 個社署助理署長有時限職位轉為常額職位

15. 鑑於上述工作所涵蓋的政策範疇廣泛及複雜,以及需要與多個政策局、部門及各界持份者聯繫和協作,無論現在或將來,社署極需具有足夠經驗的專職首長級人員統籌和制訂適切的政策方向,使社署能持續應付接踵而來的挑戰。我們建議把助理署長(牌照及規管)有時限職位轉為常額職位,凸顯政府致力長遠提升院舍和中心質素的承擔。助理署長(牌照及規管)將繼續領導「牌照及規管科」推行上述各項監管及改善措施,並提供持續、長期及高層次政策督導和意見。如同社署其他大部分助理署長,其職務包括監督地區層面的福利服務,助理署長(牌照及規管)也將繼續監督九龍城及油尖旺區福利辦事處的工作,包括在地區層面策劃、協調和推行各項福利服務。有關職位的職責說明載於附件 1。

附件 1

非首長級人員的支援

16. 助理署長(牌照及規管)將繼續由「牌照及規管科」的現有人員輔助。「牌照及規管科」合共有 160 名人員,分別屬社會工作主任職系、社會工作助理職系、註冊護士職系、由屋宇署和消防處調任的專業及技術職系,以及一般職系。「牌照及規管科」組織圖載於附件 2。

附件 2

曾考慮的其他方法

17. 我們曾考慮是否可以由其他社署助理署長承擔上述任務所涉及的額外工作。然而，其他現職社署助理署長均已全力投入其專責範疇，工作極為繁重。其中，在 2017 年開設助理署長(牌照及規管)有時限職位前負責監督牌照事務的助理署長(安老服務)及助理署長(康復及醫務社會服務)正全力處理他們日益繁重的職務，分身不暇。若由任何現職社署助理署長承擔助理署長(牌照及規管)的職務而同時不妨礙其現有工作，在運作上並不可行。社署組織圖及其他現職助理署長的主要職責分別載於附件 3 及 4。

18. 我們也曾考慮在 2024 年 4 月該社署助理署長有時限職位到期時，保留該職位一段時限的方案。然而，考慮到有關工作的持續及長遠性質，我們認為有必要將助理署長(牌照及規管)的職位轉為常額職位，而非保留該有時限職位並延長有關時限。

對財政的影響

19. 按薪級中點計算，開設社署助理署長常額職位(首長級薪級第 2 點)的額外年薪開支為 2,407,800 元，每年平均員工開支總額(包括薪金和員工附帶福利開支)則為 3,284,808 元。社署會在 2024-25 年度預算草案中預留必要款項以應付這項建議的開支，並會在其後年度的預算內反映所需資源。

公眾諮詢

20. 我們在 2023 年 10 月 16 日就建議諮詢福利事務委員會，委員普遍支持向人事編制小組委員會提交建議。

背景

21. 政府在 2017 年 4 月 21 日首次獲財委會批准，在社署開設 1 個職銜為助理署長(牌照及規管)的有時限職位至 2021 年 3 月 31 日，領導當時新成立的「牌照及規管科」，以及監督九龍城及油尖旺區福利辦事處。其後，政府在 2021 年 4 月 23 日再獲財委會批准保留該有時限職位，為期 3 年，至 2024 年 4 月 22 日止。

編制上的變動

22. 過去 2 年，社署在編制上的變動如下－

編制 (註)	職位數目			
	目前情況 (2023 年 11 月 1 日)	2023 年 4 月 1 日 的情況	2022 年 4 月 1 日 的情況	2021 年 4 月 1 日 的情況
A	26+(1) [#]	26+(1)	26+(1)	26+(1)
B	888	888	888	881
C	5 605	5 602	5 624	5 627
總計	6 519+(1)	6 516+(1)	6 538+(1)	6 534+(1)

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

() - 首長級有時限職位數目

- 截至 2023 年 11 月 1 日，社署並無懸空的首長級職位

公務員事務局的意見

23. 公務員事務局支持把上述有時限職位轉為常額職位的建議。該局考慮到出任擬設職位的人員須承擔的職責和掌管的職務範圍，認為擬設職位的職系和職級均屬恰當。

24. 由於此有時限職位已計算在編制內，將其轉為常額職位不會額外增加整體公務員的編制。

首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

25. 首長級薪俸及服務條件常務委員會表示，有關職位的建議職級是恰當的。

勞工及福利局
社會福利署
2023 年 11 月

職責說明
助理署長(牌照及規管)

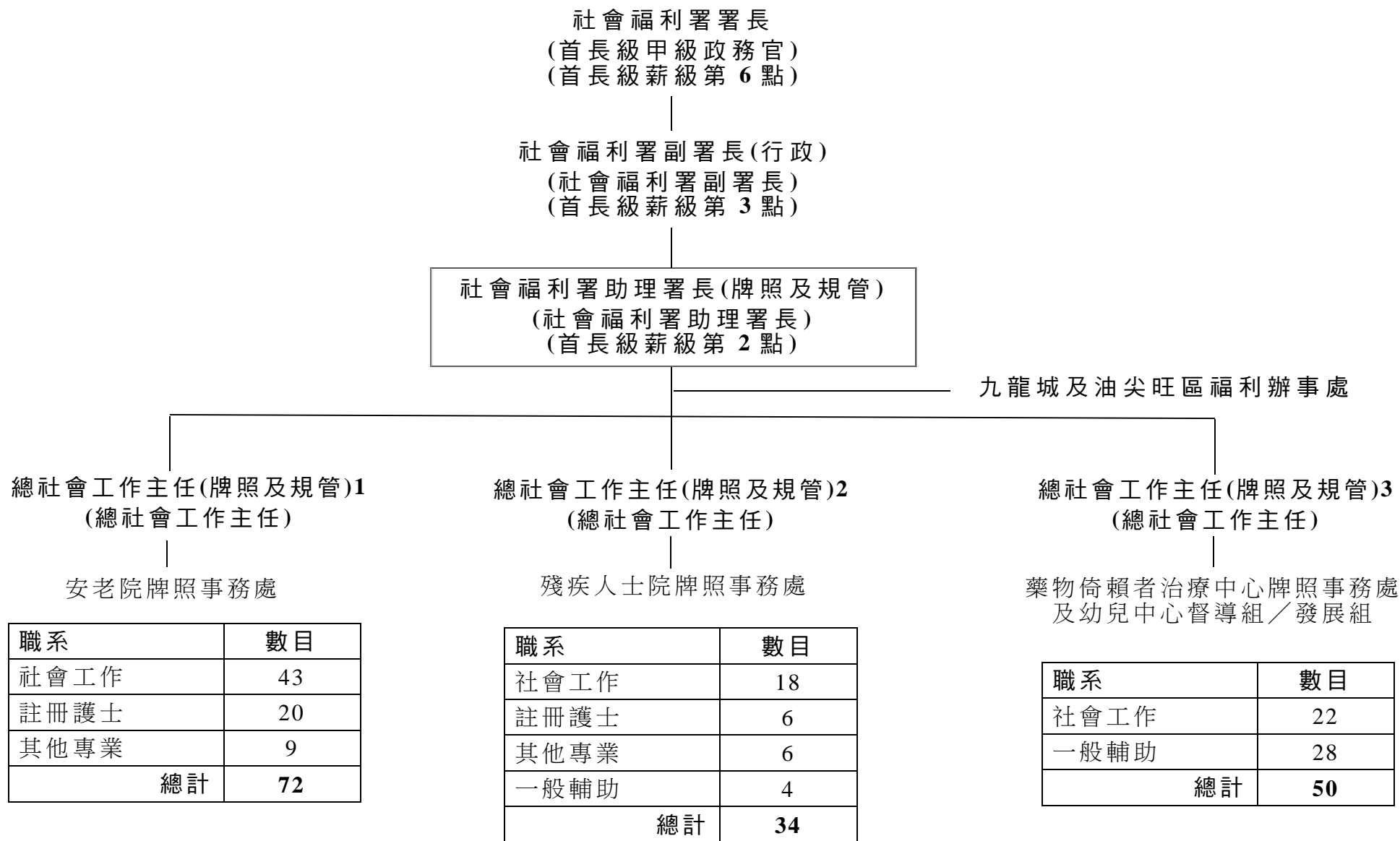
職級：社會福利署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：社會福利署副署長(首長級薪級第 3 點)

主要職務和職責 –

1. 就安老院、殘疾人士院舍、幼兒中心和藥物倚賴者治療康復中心的發牌、註冊及規管事宜，協助制訂有關策略和目標；
 2. 就制訂、推行和檢討與發牌及規管事宜有關的運作程序、監察系統、執法策略、管理實務等，提供全面的指導和指引；
 3. 因應安老院、殘疾人士院舍、幼兒中心和藥物倚賴者治療康復中心的情況，加強管理和提升服務質素的措施，制訂策略並進行規劃、發展、推行和檢討；
 4. 監督數據的收集、核對和分析，以持續檢視運作，並就安老院、殘疾人士院舍、幼兒中心和藥物倚賴者治療康復中心的相關法例的所需檢討，提供支援；
 5. 管理和調配牌照及規管科的人手及其他獲分配的資源，並監督該科的人力策劃與員工培訓，以應付不斷轉變的運作需要；以及
 6. 為牌照及規管科及九龍城及油尖旺區福利辦事處的管理及員工督導提供指導及指引。
-

社會福利署牌照及規管科組織圖

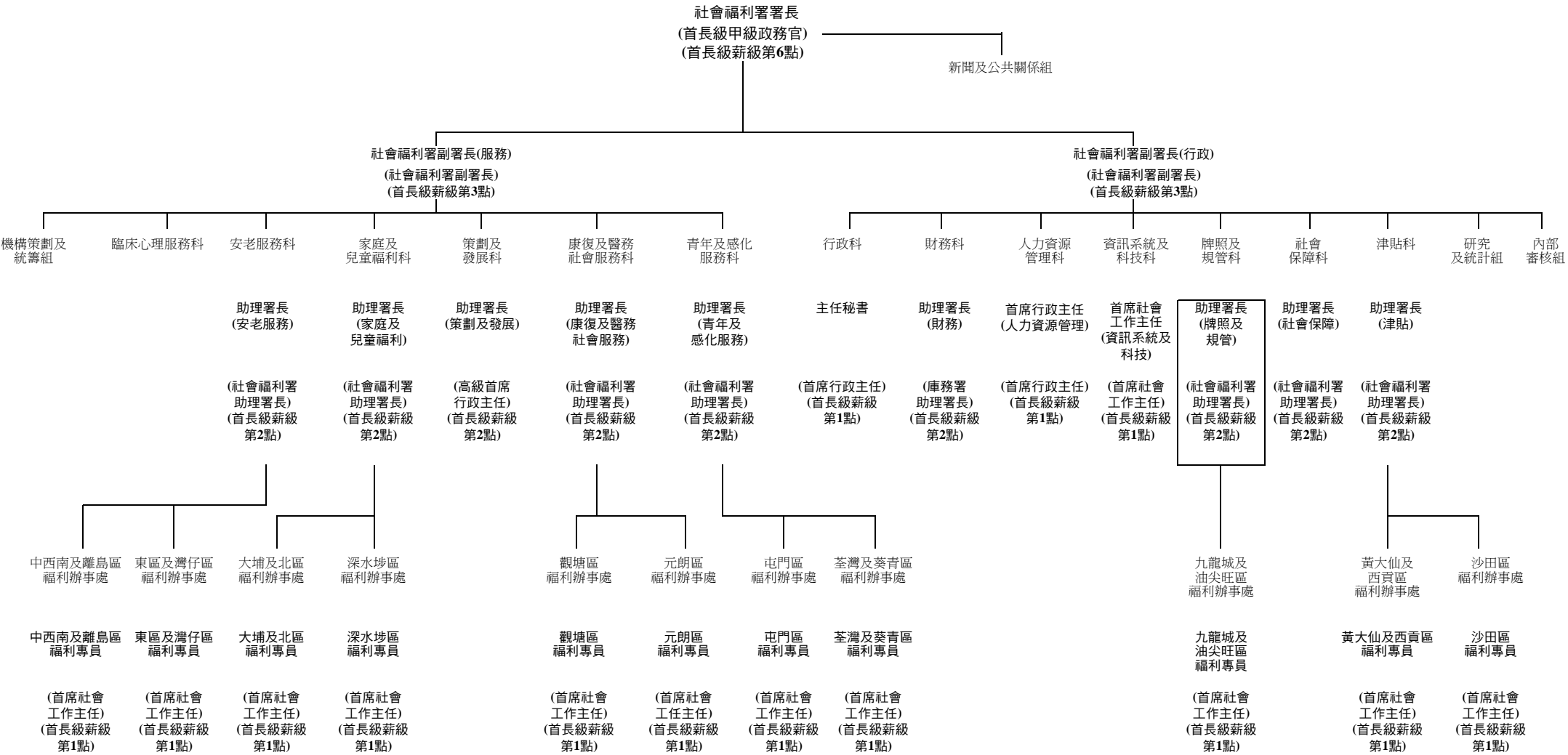


圖例



建議轉為常額職位的助理署長有時限編外職位

社會福利署組織圖



圖例
[] : 建議轉為常額職位的助理署長有時限編外職位

其他現職社會福利署(社署)助理署長的主要職責

職位／職級	主要職責
助理署長 (安老服務)／ 社署助理署長	<ul style="list-style-type: none"> • 策劃、發展和推行長者住宿照顧服務，包括管理中央輪候冊、資助長期護理服務的派位機制、安老院服務質素小組、長者院舍照顧服務券計劃，以及廣東院舍照顧服務計劃； • 策劃、發展和推行長者社區照顧及支援服務，包括長者中心、長者日間護理服務、家居照顧服務、長者社區照顧服務券計劃、以醫社協作模式為患有認知障礙症的長者提供社區支援服務，以及外傭護老培訓等； • 長者社區照顧服務及住宿照顧服務(包括長者院舍照顧服務券計劃、長者社區照顧服務券計劃，以及廣東院舍照顧服務計劃)的服務僱用和合約管理事宜； • 照顧者支援及訓練，包括為低收入家庭護老者提供生活津貼、與照顧者同行計劃、齊撐照顧者行動宣傳計劃等； • 長者照顧服務的人手供應及照顧人員培訓，包括院舍輸入護理員特別計劃、青年護理服務啟航計劃、登記護士訓練計劃等；以及 • 就有關老有所為活動計劃、長者咭計劃等工作提供建議、督導和支援。

職位／職級	主要職責
助理署長 (家庭及兒童福利)／ 社署助理署長	<ul style="list-style-type: none"> • 策劃、發展和推行家庭福利及家庭支援服務，包括綜合家庭服務中心、家庭生活教育及部門熱線； • 策劃、發展和推行兒童福利及兒童照顧服務，包括各項兒童住宿及日間幼兒照顧服務、寄養服務及領養服務； • 策劃、發展和推行保護兒童、打擊家庭暴力、支援性暴力受害人的服務，以及為兒童死亡個案檢討委員會提供支援； • 策劃和監察為免遣返聲請人提供的人道援助服務、短期食物援助服務計劃及支援露宿者的服務；以及 • 監督社署轄下關愛基金援助計劃的推行情況和檢討工作。
助理署長 (策劃及發展)／ 高級首席行政主任	<ul style="list-style-type: none"> • 制訂策劃及發展科的策略和行動方案； • 就福利設施處所規劃事宜(包括購買福利處所)，以及不同類型的發展項目的規劃／獲取資源(包括土地和資金)以提供福利設施的相關政策事宜，制訂和檢討部門政策及程序； • 監督由社署推行和由非政府機構牽頭的工程項目(包括「私人土地作福利用途特別計劃」下的項目)的規劃和實施情況；

職位／職級	主要職責
	<ul style="list-style-type: none"> • 就監察以私人協約方式批予非政府機構作福利用途的用地，制訂、實施和檢討部門政策及程序，並提供高層督導；以及 • 就社署職權範圍內單幢式福利大樓及私人物業內的福利處所的管理和維修事宜，監督制訂、實施和檢討相關的政策及安排。
助理署長 (康復及醫務社會服務)／ 社署助理署長	<ul style="list-style-type: none"> • 策劃、發展和監察殘疾人士社會康復服務，包括康復服務中央輪候及派位機制，以及殘疾人士院舍服務質素小組的推行事宜； • 處理各種服務議題，包括康復設施服務使用者老齡化的議題及殘疾人士暫顧服務，並制訂相關措施； • 訂立新的服務計劃，以填補服務缺口和應付新的服務需求，包括推行各項為有特殊需要的學前兒童、精神復元人士、需要一站式訓練及照顧服務的老齡化服務使用者、庇護工場／綜合職業康復服務中心的學員、新的康復服務中心、殘疾人士照顧者等人士而設的試驗計劃，並制訂評估這些計劃的規範； • 邀請康復界的持份者和公眾參與並與他們聯繫； • 管理和監察醫務社會服務，並與醫院管理局和監護委員會聯繫；以及 • 管理和監察位於小欖醫院舊址的綜合康復服務大樓重建項目。

職位／職級	主要職責
助理署長 (青年及感化服務)／ 社署助理署長	<ul style="list-style-type: none"> • 策劃、發展和推行青年及感化服務，各項服務包括感化及社會服務令服務、綜合青少年服務中心、學校社會工作、邊緣青少年服務、為曾違法者及刑釋人士所設的服務、為有行為或情緒問題的兒童及青少年提供的住宿服務、為藥物濫用者提供的服務等； • 監督屯門兒童及青少年院的運作，確保該院根據相關法例成為青少年及兒童收容所、羈留院、核准院舍(感化院舍)及感化院； • 監督具福利性質的社區發展服務的運作； • 監督和監察攜手扶弱基金，以推動福利／教育界、商界和政府三方合作，建立伙伴關係；以及 • 監察各項協助弱勢社羣兒童的兒童發展基金計劃。
助理署長 (財務)／ 庫務署助理署長	<ul style="list-style-type: none"> • 管理社署的會計及財務管理運作，以及社署署長法團下的信託基金； • 統籌資源分配工作，並擬備和監察社署的預算； • 就財務事宜提供建議； • 管理社署署長法團下信託基金的投資事宜；以及 • 監察內部審核組的技術事宜。

職位／職級	主要職責
助理署長 (社會保障)／ 社署助理署長	<ul style="list-style-type: none"> • 策劃、發展和管理社會保障系統，包括－ <ul style="list-style-type: none"> ➤ 綜合社會保障援助計劃；以及 ➤ 公共福利金計劃－ <ul style="list-style-type: none"> - 高齡津貼(包括廣東計劃及福建計劃)； - 長者生活津貼(包括廣東計劃及福建計劃)；以及 - 傷殘津貼； • 監督交通意外傷亡援助計劃、暴力及執法傷亡賠償計劃，以及社會保障上訴委員會的管理和運作事宜；以及 • 監督緊急救濟服務的管理和運作事宜。
助理署長 (津貼)／ 社署助理署長	<ul style="list-style-type: none"> • 執行、檢討和詮釋社會福利津助政策、規則和程序，包括整筆撥款津助的安排； • 推行整筆撥款津助制度，並制訂和評估有關服務表現監察制度的政策和程序； • 推行整筆撥款津助制度的優化措施，並與非政府機構保持有效聯繫； • 管理和檢討獎券基金的撥款原則和程序，並監督有關資助機構申請補助的審批工作；以及 • 監管公開慈善籌款活動(包括一般慈善籌款和賣旗日籌款活動)，以及檢討相關機制。
