

# 財務委員會討論文件

2023 年 6 月 23 日

基本工程儲備基金

總目 710－電腦化計劃

勞工處

新分目「為推行取消強制性公積金制度下「對沖」安排而開發政府資助計劃資訊系統」

請各委員批准開立一筆為數 41,395,000 元的新承擔額，用以開發資訊科技系統推行政府資助計劃，以配合取消強制性公積金制度下使用僱主的強制性供款累算權益「對沖」遣散費和長期服務金的安排。

## 問題

政府宣布將在 2025 年 5 月 1 日實施取消在強制性公積金制度下使用僱主的強制性供款累算權益「對沖」遣散費和長期服務金(下稱「長服金」)的安排(下稱「對沖」安排)。為推行政府資助計劃(下稱「資助計劃」)以配合取消「對沖」安排，勞工處需要開發 1 套資訊科技系統，支援發放政府資助(下稱「政府資助計劃系統」)。

## 建議

2. 勞工處處長建議開立一筆為數 41,395,000 元的新承擔額，用以開發政府資助計劃系統推行資助計劃。勞工及福利局局長和政府資訊科技總監均支持這項建議。

## 理由

3. 為配合取消「對沖」安排，政府將推行為期 25 年的資助計劃，總承擔額約為 330 億元，以分擔僱主在取消「對沖」安排後的遣散費／長服金支出。僱主按《僱傭條例》向僱員支付遣散費／長服金後<sup>1</sup>，可根據資助計劃申領資助。勞工處會以簡捷方便和盡快發放資助為目標，制定申請和審批程序等執行細節。我們的初步構思是委聘外判服務機構協助執行資助計劃，包括處理僱主提交的申請、審核資助金額和相關文件，以及處理相關查詢等。勞工處會適時就資助計劃的總財政承擔額和相關開支向立法會申請撥款。

4. 除向僱主發放資助外，如個別僱員在取消「對沖」安排後所獲權益少於現行「對沖」制度下可享有的權益<sup>2</sup>，可向勞工處申請補付差額。這些僱員可使用網上平台的計算工具比較取消「對沖」安排前後的權益，並在獲僱主支付遣散費／長服金後，向勞工處申請補付有關差額。僱主和僱員可經同一網上平台瀏覽有關資料和遞交申請。

5. 為支援資助計劃的日常運作，我們需要開發政府資助計劃系統。

## 政府資助計劃系統

6. 我們建議由勞工處開發、維修保養和支援政府資助計劃系統，並監督其運作，確保系統符合運作需要，以及適時接收和處理申請。政府資助計劃系統包括「一站式」網上平台和後端行政系統，主要功能和組成部分包括－

---

<sup>1</sup> 《僱傭條例》規定僱主須在僱傭合約終止後 7 天內支付長服金。僱員如欲追討遣散費，須在遭解僱／被停工後 3 個月內，以書面向僱主發出通知。勞工處處長可批准延長發出申索通知書的期限。僱主須在收到僱員的申索通知後 2 個月內支付遣散費。

<sup>2</sup> 在一些特殊情況下，僱員所獲得的權益總額將會較現行「對沖」制度下為少。舉例來說，如果(i)僱員在轉制日後有顯著工資增長，用以計算遣散費／長服金轉制前部分的工資水平(即轉制日前的月薪)便會較現行的計算方式為低；(ii)轉制前僱傭期長，則上述的影響會被放大；以及(iii)轉制後僱傭期短，僱員因取消「對沖」安排而獲得的權益相對較少。

- (a) 為申請資助的僱主提供「一站式」服務，包括註冊帳戶、初步計算資助額、遞交申請<sup>3</sup>和上載相關證明文件(例如公司註冊證明、離職僱員的薪金、遣散費／長服金的款額和支付證明)、查詢申請進度、接收發放資助通知書、查閱資助發放記錄、列印相關文件等。我們會採用「智方便」(iAM Smart)和適應性網頁設計，方便公眾以流動裝置使用平台；
- (b) 自動化處理申請程序，如計算和核實資助金額、審批申請和處理發放資助結果的覆檢申請等，提升處理申請的準確性和效率；
- (c) 經銀行發放資助；
- (d) 監察個案進度，確保迅速有效地處理申請；
- (e) 識別需要進一步跟進的申請(如重覆申請、僱員工資不合理地高於市場水平、有關僱員受僱期與其他申請重疊等)，確保申請符合相關規定；
- (f) 編製管理和統計報告，就收到和已處理的申請及其他跟進工作提供統計分析和報告，以助檢討資助計劃的推行情況；以及
- (g) 建立電子宣傳推廣渠道，發放與資助計劃有關的資訊，例如申請資格和遞交申請的要求、發放資助的安排和其他資訊。

## 預期效益

7. 政府資助計劃系統將有助資助計劃有效地推行，提升工作效率。預期主要效益包括－

---

<sup>3</sup> 僱主亦可選擇以其他方式如電郵、傳真、郵寄或親身遞交申請。

(a) 提供便利途徑方便僱主遞交申請和公眾獲取相關資訊

僱主可經「一站式」網上平台遞交申請、查閱申請狀況和作出查詢等。此外，平台也提供電子宣傳推廣渠道，解釋資助計劃的要點，包括申請資格和遞交申請的要求、發放資助的安排等。

(b) 加快處理僱主的申請和發放資助

政府資助計劃系統會簡化處理申請的步驟和程序，包括計算資助額、與僱主和僱員澄清和核實資料(如有需要)、發放資助，以及處理覆檢發放資助結果的申請等。系統會設有個案分配機制，將申請分發給不同的個案小組處理，從而提高人力資源運用的效率。如沒有政府資助計劃系統的協助，便需使用人手處理所有申請，處理時間或會大幅延長。

(c) 可靠、準確和有效地處理個案

政府資助計劃系統將託管於安全、穩妥的政府雲端設施服務。系統將儲存僱主的申請資料、文件和發放資助記錄，免卻人手翻查大量紙本檔案，提升運作效率。自動化的個案處理亦可減少以人手編製報告和準備一般文件，減低人為錯誤和縮短個案的處理時間。

(d) 有效監控資助計劃運作

政府資助計劃系統的數據庫有助更有效和快捷地識別重覆申請和需要進一步跟進的申請，既提升處理效率亦可保障公帑的運用。系統會具備個案管理和統計報告編製功能，協助監察個案處理。

(e) 提高環保效益

推行無紙化的申請和行政程序，可節省紙張，減少儲存紙本表格、檔案和手寫記錄所需的空間。

## 對財政的影響

## 非經常開支

8. 2023-24 年度至 2025-26 年度，開發政府資助計劃系統所需的非經常開支預計為 41,395,000 元。分項數字如下－

| 項目         | 2023-24<br>千元 | 2024-25<br>千元 | 2025-26<br>千元 | 總計<br>千元      |
|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| (a) 硬件     | 1,000         | 950           | -             | 1,950         |
| (b) 軟件     | 1,300         | 1,082         | -             | 2,382         |
| (c) 通訊網絡   | 453           | 655           | 371           | 1,479         |
| (d) 雲端服務   | 500           | 1,300         | 300           | 2,100         |
| (e) 系統推行   | 1,100         | 1,600         | 220           | 2,920         |
| (f) 合約員工   | 8,476         | 10,302        | 6,868         | 25,646        |
| (g) 場地準備工程 | -             | 200           | 320           | 520           |
| (h) 培訓     | -             | -             | 35            | 35            |
| (i) 其他     | 400           | -             | 200           | 600           |
| (j) 應急費用   | 1,323         | 1,609         | 831           | 3,763         |
| <b>總計</b>  | <b>14,552</b> | <b>17,698</b> | <b>9,145</b>  | <b>41,395</b> |

9. 關於上文第 8 段(a)項，1,950,000 元的預算開支用於購置電腦硬件，包括保安管理伺服器、個人電腦、打印機和網絡設備。

10. 關於上文第 8 段(b)項，2,382,000 元的預算開支用於購置系統軟件。

11. 關於上文第 8 段(c)項，1,479,000 元的預算開支用於租用數據通訊線路，連接至政府雲端設施服務。

12. 關於上文第 8 段(d)項，2,100,000 元的預算開支用於託管政府資助計劃系統在政府雲端設施服務的費用。
13. 關於上文第 8 段(e)項，2,920,000 元的預算開支用於聘用服務供應商展開系統套裝推行工作，包括訂購、安裝和整合系統套裝。
14. 關於上文第 8 段(f)項，25,646,000 元的預算開支用於聘用合約員工以支援政府員工展開系統推行工作，包括系統分析和設計、系統開發、場地準備工程和系統安裝等。
15. 關於上文第 8 段(g)項，520,000 元的預算開支是場地準備工程費用，以便於伺服器室和辦公室鋪設線路。
16. 關於上文第 8 段(h)項，35,000 元的預算開支用於培訓員工。
17. 關於上文第 8 段(i)項，600,000 元的預算開支用於聘用服務供應商在推行系統的不同階段進行私隱影響評估及保安風險評估和審計。
18. 關於上文第 8 段(j)項，3,763,000 元的預算開支是應急費用，款額相等於上文第 8 段(a)至(i)項開支總和的 10%。
19. 此外，勞工處會調配現有人手，進行項目管理、聘請和監督合約員工、制定用戶要求、系統分析和設計、用戶驗收測試及採購等工作。2023-24 年度至 2025-26 年度，非經常員工開支合共為 1,902 萬元。

#### 經常開支

20. 2024-25 年度和 2025-26 年度系統開發期內，用於維修保養和支援政府資助計劃系統的經常開支預計分別為 449,000 元和 467 萬元。由 2026-27 年度起，相關經常開支預計每年約為 966 萬元。分項數字如下 –

| 項目                | 2024-25    | 2025-26      | 2026-27      | 2027-28      | 2028-29<br>和以後<br>每年度 |
|-------------------|------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|
|                   | 千元         | 千元           | 千元           | 千元           | 千元                    |
| (a) 硬件和軟件維修保養     | 439        | 439          | 439          | 439          | 439                   |
| (b) 通訊網絡          | 10         | 294          | 665          | 665          | 665                   |
| (c) 雲端服務          | -          | 1,000        | 1,300        | 1,300        | 1,300                 |
| (d) 系統維修保養和合約員工服務 | -          | 2,940        | 7,257        | 7,257        | 7,257                 |
| <b>總計</b>         | <b>449</b> | <b>4,673</b> | <b>9,661</b> | <b>9,661</b> | <b>9,661</b>          |

21. 關於上文第 20 段(a)項，每年 439,000 元的預算開支用於硬件和軟件維修保養，維持政府資助計劃系統運作。

22. 關於上文第 20 段(b)項，由 2026-27 年度起，每年 665,000 元的預算開支是租用數據通訊線路的費用。

23. 關於上文第 20 段(c)項，由 2026-27 年度起，每年 1,300,000 元的預算開支用於託管政府資助計劃系統在政府雲端設施服務的費用。

24. 關於上文第 20 段(d)項，由 2026-27 年度起，每年 7,257,000 元的預算開支是支付服務供應商和合約員工進行系統維修保養和提供支援服務的費用。

25. 此外，勞工處會調配現有人手，為政府資助計劃系統提供管理和行政支援，並檢視和優化系統功能。2025-26 年度系統開始運作時，員工開支為 921 萬元。由 2026-27 年度起，相關經常開支預計為每年 1,005 萬元。

## 可減免的開支

26. 推行政府資助計劃系統後，由 2026-27 年度起每年預計可減免的總開支為 4,324 萬元，包括－

- (a) 系統有助提升資助計劃運作效率，可減省政府人手，涉及的每年經常員工開支為 1,237 萬元；以及
- (b) 省卻如沒有推行系統而須支付的額外費用，包括需增聘人手處理申請個案、準備和核對統計報告、紙張、印刷和郵遞的費用，以及租用較大辦公場所容納更多人手的費用，每年為 3,086 萬元。

附件1 27. 推行政府資助計劃系統的成本效益分析載於附件 1。

## 推行計劃

28. 如獲財務委員會(下稱「財委會」)批准，我們會按以下擬議時間表開展政府資助計劃系統的工作－

| 工作           | 目標開展／完成日期      |
|--------------|----------------|
| (a) 開展項目     | 2023 年第三季      |
| (i) 制定項目管理計劃 |                |
| (ii) 聘請合約員工  |                |
| (b) 開發系統     | 2023 年第四季至     |
| (i) 系統分析和設計  | 2025 年 4 月     |
| (ii) 系統開發和測試 |                |
| (iii) 用戶驗收測試 |                |
| (c) 開始接收申請   | 2025 年 5 月 1 日 |



## 公眾諮詢

29. 我們已在 2023 年 5 月 16 日就上述撥款建議諮詢立法會人力事務委員會。委員支持向財委會提交這項撥款申請。

## 背景

30. 立法會在 2022 年 6 月 9 日通過《2022 年僱傭及退休計劃法例(抵銷安排)(修訂)條例草案》，取消「對沖」安排。政府其後宣布將在 2025 年 5 月 1 日實施取消「對沖」安排。政府會推行資助計劃，分擔僱主在取消「對沖」安排後的遣散費／長服金支出。在 2021 年 10 月發表的《行政長官施政報告附篇》公布優化的資助計劃，增加在取消「對沖」安排初期的資助，並向中小微企提供更具針對性的協助。按照優化計劃，僱主在取消「對沖」安排後首 9 年就每名僱員的遣散費／長服金支出設有上限，在首 3 年該上限更低至 3,000 元，詳情請參閱附件 2。根據估算，政府就資助計劃的財政承擔額為 332 億元(以 2021 年價格計算)。

附件2

-----

勞工及福利局  
勞工處  
2023年6月

## 推行政府資助計劃系統的成本效益分析

| 項目                     | 現金流量(千元)        |                 |                 |                 |               |                |
|------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|----------------|
|                        | 2023-24         | 2024-25         | 2025-26         | 2026-27         | 2027-28       | 總計             |
| <b>1. 非經常</b>          |                 |                 |                 |                 |               |                |
| 開支                     | 14,552          | 17,698          | 9,145           | -               | -             | 41,395         |
| 員工開支                   | 7,779           | 10,373          | 864             | -               | -             | 19,016         |
| 非經常開支總額                | <b>22,331</b>   | <b>28,071</b>   | <b>10,009</b>   | -               | -             | <b>60,411</b>  |
| <b>2. 經常</b>           |                 |                 |                 |                 |               |                |
| 開支                     | -               | 449             | 4,673           | 9,661           | 9,661         | 24,444         |
| 員工開支                   | -               | -               | 9,209           | 10,046          | 10,046        | 29,301         |
| 經常開支總額                 | -               | <b>449</b>      | <b>13,882</b>   | <b>19,707</b>   | <b>19,707</b> | <b>53,745</b>  |
| <b>非經常及經常開支總額(A)</b>   | <b>22,331</b>   | <b>28,520</b>   | <b>23,891</b>   | <b>19,707</b>   | <b>19,707</b> | <b>114,156</b> |
| <b>3. 節省款額</b>         |                 |                 |                 |                 |               |                |
| 可減免的開支                 | -               | -               | 37,061          | 43,236          | 43,236        | 123,533        |
| <b>節省總額(B)</b>         | -               | -               | <b>37,061</b>   | <b>43,236</b>   | <b>43,236</b> | <b>123,533</b> |
| <b>節省淨額(C)=(B)-(A)</b> | <b>(22,331)</b> | <b>(28,520)</b> | <b>13,170</b>   | <b>23,529</b>   | <b>23,529</b> | <b>9,377</b>   |
| <b>累計節省淨額</b>          | <b>(22,331)</b> | <b>(50,851)</b> | <b>(37,681)</b> | <b>(14,152)</b> | <b>9,377</b>  |                |

-----

政府資助計劃下  
僱主就取消「對沖」後遣散費／長服金的負擔比率

| 取消<br>「對沖」<br>後的年份 | 僱主就每名僱員的負擔金額<br>(佔應支付的遣散費／長服金轉制後部分百分比) |                                     |
|--------------------|--|-------------------------------------|
|                    | 僱主每年遣散費／<br>長服金支出總額<br>首 50 萬元的個案      | 僱主每年遣散費／<br>長服金支出總額超逾<br>首 50 萬元的個案 |
| 1 - 3              | 50%，上限為 <b>3,000</b> 元                 | 50%                                 |
| 4                  | 55%，上限為 <b>25,000</b> 元                | 55%                                 |
| 5                  | 60%，上限為 <b>25,000</b> 元                | 60%                                 |
| 6                  | 65%，上限為 <b>25,000</b> 元                | 65%                                 |
| 7                  | 70%，上限為 <b>50,000</b> 元                | 70%                                 |
| 8                  | 75%，上限為 <b>50,000</b> 元                | 75%                                 |
| 9                  | 80%，上限為 <b>50,000</b> 元                | 80%                                 |
| 10                 | 80%                                    | 85%                                 |
| 11                 | 80%                                    | 90%                                 |
| 12                 | 85%                                    | 95%                                 |
| 13                 | 85%                                    | 100%                                |
| 14 - 19            | 90%                                    | 100%                                |
| 20 - 25            | 95%                                    | 100%                                |

-----