

銓叙科通告一九七四年第四十五號

有關員工會活動事

(註：本通告所述者乃有關公務員獲准在辦公時間離開工作崗位擔任高級公務員評議會工作及進行員工會活動之問題。所有公務員均應閱讀本通告。)

一、本通告旨在闡釋獲有關之員工會委任為高級公務員評議會員工方面之成員或獲各該員工會委任為幹事之公務員所處之情況，並特別申述有關在辦公時間內獲准離開工作崗位以處理此種事務之問題。查當局曾與高級公務員評議會員方密切商談此等事項。

二、員工辦事效率高而且盡責，其價值之重要，政府甚為明瞭；員工會組織健全而且能充份代表員工意見者，其重要之處政府亦十分了解。代表各員工會之成員若能勝任並且負責任，對公務及政府本身而言均有益處。因此各機關應確保員工在接受員工會職位時不會遭受阻礙，惟遇其個別職位引起問題時則除外，（例如獲委任員工會職位者被派往銓叙科服務或在偏僻地區工作）。各公務員應明白其

在政府服務之事業前途與參與員工會活動絕無衝突之處。當然政府難以指明公務員在執行正常公務時可隨時抽出任何時間進行員工會之活動，通常而言，公務員應首先顧全保持其職務之應有效率。然而，各機關應盡可能了解及顧及公務員在員工方面所負之責任。

高級公務員評議會及各委員會之會議

三 除在特殊情況下（遇此等情形時應以電話向銓叙司報告），各機關首長應准許認可之員工會代表在辦公時間獲准離開工作崗位出席高級公務員評議會或其屬下各委員會之會議。本文所稱之「委員會」不僅包括評議會或其屬下各委員會之會議，且包括評議會員工方面之會議以及（在合理範圍內）員工方面之代表就高級公務員評議會事項所進行之必要磋商。員工方面秘書之責任較上述者為廣泛，故上文不足以概其全。倘若機關首長發覺難以批准員工方面秘書抽空辦理有關員工方面之主要事務，彼應與銓叙司磋商。如該事未能完滿解決，則高級公務員評議會可能會將其列入會議議程加以考慮。

於辦公時間內抽空進行員工會活動

四 員工會之大部份事務與高級公務員評議會之工作不同，蓋該等事務乃於下班後進行。然而，除上文第三段所述

批准在公務中抽空進行員工會活動外，有關之公務員可獲批准在辦公時間內進行有限度之員工會活動。有關此事端視乎該員在合理情形下應擔任之工作多少而定，當局會對每一宗事案酌情考慮。政府公務之需要以及各公務員於執行職務時之效率應屬首要並先行辦理。惟員工會活動（例如出席員工會與政府人員舉行之會議、徵收會費、員工會幹事間之緊急電話聯繫以及關於會務之緊急會談）應獲准在辦公時間內進行，此亦屬理所當然之事。遇有疑難時，機關首長應參照第三段所述者與銓叙司磋商。

五 為「有限度之員工會事務」定出一個數量並非易事，惟有關方面同意各員工會之理事會成員（主席與秘書除外）每星期進行此種活動所需之時間通常而言不應超過半日。僅係員工會幹事及獲員工會提名出席政府委員會（如宿舍編配委員會）之人士始能獲得此種權利。至於個別員工會之理事會或屬下其他委員會之會議，則應按照規定於辦公時間以外舉行。

六 此等措施於實行時或會引起異議，惟本人希望各機關與各員工會將一同本着親善之精神確保本通告第二、三、四及五段之用意在合理範疇內得以充份發揮。茲特別促請各機關在不影響公眾利益及有關公務員之前途下，盡力確保員工方面代表不會因公務關係而不能為員工效勞。謹請

各機關首長或副首長親自處理因此事而引起之任何問題。
另一方面，員工會之代表應明白機關首長之首要責任乃保持其部門之效率，故應同意在必要時，應先行顧及公眾利益及彼等執行職務應具效率等問題始為員工方面之利益而努力。

七 本通告乃替代銓叙通告一九六八年第四十三號第七至第十段。

八 如有任何有關之問題或查詢，請逕向員工事務主任提出（電話：五一九五五四六）。

此致

各機關首長

銓叙司 施恪

一九七四年六月二十五日