

## 第三章

### 部門諮詢機構

#### 現行諮詢機構

3.1 現時在四十八個政府部門中，設有某種形式協商機構的政府部門共有卅三個，其中廿一個設有員工諮議會或協商委員會，其餘則只屬分區或職系代表的諮詢。若干部門除設有正式諮議會外，尚有非正式的「商討小組」或其他議會協助傳達意見。

#### 目的及職責

3.2 部門諮議會的一般目的是：促進作為僱主的政府與其僱員間在處理部門事務方面的合作，以提高工作效率及改善員工福利；提供處理申訴的機構，及搜集各職員在服務條件方面的不同經驗和意見。

3.3 現時諮議會所處理的事項包括所有影響部門內人員服務條件的事宜，其職責通常包括考慮下列問題：—

- (甲) 如何善用各職員的意見及經驗。
- (乙) 如何鼓勵職員更多參與訂定其本身的服務條件。
- (丙) 鼓勵職員進修及接受提高管理上的專門知識和能力的訓練。
- (丁) 改善辦公方法及組織，使職員提出的建議有機會獲

得充份考慮。

(戊) 考慮對公務員在部門內的地位有所影響的立法建議

•

(己) 考慮有關若干服務條件的一般原則，但必須是對部門內人員特別適用者，例如：一

(i) 個別職系的薪級結構及內部相對關係。

(ii) 個別職系的聘任及晉陞資格。

(iii) 個別部門專有職系的詳細服務條件，例如：職責、工作時間、逾時工作安排等。

(iv) 假期安排（假期率除外）。

(v) 部門內的福利安排。

(vi) 冗員處理辦法之運用。

(vii) 部門分配的住所。

(viii) 辦公地方及工作環境。

(ix) 員工制服。

3.4 有關上述(己)(i)及(iii)項之建議須由部門首長轉交銓叙科考慮。薪酬水平及加薪要求，因屬中央諮詢機構處理的問題，故不能在部門階層商議。同時，部門諮議會進行之協商亦只限一般性之原則，個別事案則須由有關人員直接向其部門或公務員協會提出。

## 結構及一般慣例

3.5 常委會留意到部門諮議會通常採用以下的形式：一

(甲) 協商分兩階層進行，即分爲一個高級諮議會及一個初級諮議會，例如：勞工處、皇家香港警察隊、及監獄署的便是。

(乙) 若干部門設有一個由全體職員代表組成的統一諮議會，例如：市政事務署、註冊總署、民航署、消防事務處、及稅務局。

(丙) 在若干部門，部門專有職系人員及一般職系人員各有其諮詢機構，而在其他部門，紀律人員及文職人員亦各有其諮議會。

3.6 此類諮議會的組成方式因部門而異，但一般而言，備方是由職系代表組成，但在某些情形下，亦包括公務員協會代表及若干職員團體在內。部份諮議會有正式的規章，其餘則只有非正式的結構。在較大的部門如工務司署及海事處，除部門階層的諮議會外，另有「商討小組」、「簡報小組委員會」、「分組福利委員會」等組織。

3.7 會議次數及會議紀錄的傳閱辦法亦因部門而異。與較高級人員舉行的會議通常是以英語進行，但大多數初級人員諮議會則採用粵語。

## 建 議

3.8 許多部門首長及公務員協會曾向常委會表示，他們的現行部門諮詢機構是有效的僱傭協商辦法。常委會亦同意此點，並建議所有編制人數較多的部門在一般情況下應成立諮議會。作為硬性的規定，既非必要亦不適宜，但常委會認為，凡有百名以上屬員的部門均應設立正式的諮詢機構。當然，屬員人數少於此數的部門亦可採用同一辦法。常委會更認為部門諮議會應根據政府當局訂下之若干基本準則成立。但由於各部門的情況及需要不同，常委會建議，有關部門諮議會的各項細節應由各部門首長自行決定。

3.9 在組織部門諮議會時，有若干地方值得特別留意，常委會的建議如下：—

### (甲) 銓叙科在部門諮議會內的代表

若干人士曾向常委會指出：部門諮詢機構在處理僱傭方提出有關薪級及劃分等級問題方面的功效較差，因此類問題須轉呈銓叙科考慮。僱傭雙方的一般意見均認為銓叙科應派一名代表出席部門諮議會的會議，以協助雙方交換意見。常委會亦贊同此點，並建議在數個已設有部門諮議會的部門試行此辦法，以觀其功效。

## (Z) 部門諮議會的代表

若干公務員協會會促請常委會注意他們在部門諮議會內未有席位。常委會建議應盡可能容納所有公務員團體，而部門諮詢機構的基層應盡量擴闊，使所有公務員團體均有席位。常委會亦同時建議備方代表應由備方選出，而不應由部門管理當局委任。

## (丙) 諮議會應大小適中

若干部門諮議會被有關員工認為過於龐大，致在處理事務時有其困難，尤以較大部分門內所有職級、職系代表均參與者為甚。因此常委會建議，當一個部門諮議會變得太龐大以致在操作上有困難時，諮議會應分組進行，使意見易於傳達，而個別職系亦有足夠機會發表意見。各部門可根據其需要在部門諮議會內成立小組委員會，或另外成立一個或數個不同的諮議會（如一個專為第一標準薪級人員而設的諮議會）。

## (J) 協議的實施

若干公務員協會會向常委會提及諮議會的決議，在實施時受到拖延。在這方面，常委會建議當有關事項屬部門首長的權限及能力範圍以內，任何在

諮議會內達成的協議應盡速付諸實行。

(戊) 會議次數

常委會建議諮議會應經常舉行時間相隔合理(如每季一次)的會議。若有緊急事項須予討論，僱傭雙方均可要求召開特別會議。但預料當諮議會尚在形成階段時，可能需要舉行較頻密的會議。會議紀錄在未經正式會議通過前，僱方應有充份機會加以評論，若能在草稿階段予以評論的機會則更佳。

(己) 會議採用的語言

常委會建議，與較低級人員舉行會議通常應用粵語進行，以利便雙方有效地交換意見。必要時，會議紀錄應以中、英文傳閱。一切繙譯及傳譯服務應由各部門提供。

(庚) 出席會議

常委會建議，部門諮議會僱方選任代表應獲准在辦公時間離開工作崗位，出席諮議會會議及參與其他僱方活動。常委會認為當局應參照銓叙科通告一九七四年第四十五號(見附錄五)所載有關准許公務員在辦公時間離開工作崗位以處理僱方主要事務的一般指示，為部門諮議會及中央諮詢機構作出類似安排。

3.10 除上述建議外，常委會認為有一點極為重要：即部門首長或其副手應關心部門諮議會討論的一切事項，此舉不但可使員工對此制度產生信心，更可確保部門諮詢機構能正確發展並受適當監察。同時，常委會又認為銓叙科在一九七六年發出的部門協商委員會規章範本，對成立各部門的諮議會仍可提供有效的指引，因此建議應根據現時需要加以訂補，然後再公佈週知。上述規章範本載於本報告書附錄六。