

聘任全職合約員工的安排

目的

本文件旨在請議員通過撥款 870,000 元以聘請一名全職行政助理及七名全職活動推廣助理，以協助本屆區議會籌辦各項計劃及活動。

背景

2. 18 區區議會在 2008 年全面提升職能，區議會撥款的涵蓋範圍也相應擴大，以資助更多社區參與計劃、伙伴計劃、地區節日慶祝活動、康樂、體育和文化活動之用。在 2008-09 財政年度，用於社區參與及非工程項目的整體撥款為 3 億元；而九龍城區議會將獲撥款 1340 萬元。隨著職能的提升，預期區議會及秘書處的工作量將會大幅增加，但公務員的編制有嚴格規限而不能隨意增加，所以新的《運用區議會撥款手則》特別容許各區議會使用不多於當區所得撥款的 10% 聘請專責人員，全年執行區議會的職務。這個安排也令區議會能更靈活地按需要聘請非公務員的全職員工，全職協助落實推行各項社區參與計劃。此外，區議會各項社區參與計劃或活動亦可按照個別需要，決定是否預留款項作為臨時工作人員的開支。

預計 2008-09 年度區議會的主要社區參與項目

3. 區議會轄下各委員會及工作小組雖然尚未勾劃出今年各項社區參與活動的細節，但據民政事務處初步的理解，已知的重點項目計有一

(a) 推廣奧運及奧運精神的活動

北京將在 2008 年首次主辦奧運，而香港非常難得成為其中一個協辦城市，協辦馬術比賽項目。較早前議員透過傳閱區議會文件第 05/08 號通過預留 30% 的社區參與活動撥款(即約 400 萬元)作推動與奧運及奧運精神相關的活動。根據過往舉辦大型活動的經驗，區議會有實際需要聘請額外的全職人員作行政支援，負責有關的文書、統籌及監察的工作。

(b) 管理地區設施

新一屆區議會會獲額外資源推行各項地區小型工程。為協助議員考慮地區小型工程的建議，有需要安排實地視察及加強與各部門及工程顧問的聯繫工作。

(c) 與建築物管理相關的工作

政府已在 2007 年 8 月 1 日實施大幅修訂的《建築物管理條例》。同時，土地審裁處亦已於 2008 年 1 月 1 日推出為期一年的土地審裁處築物管理案件試驗計劃。此外，預計《建築物管理(第三者風險保險)規例》將於 2009 年實施。因此，房建會及九龍城民政事務處有需要舉辦一系列的宣傳及推廣的活動，向公眾宣傳這些新法例、規例及計劃。加上房建會過往的恒常活動，例如九龍城優質樓宇管理比賽、推動居民成立業主立案法團的講座等，預計房建會在 2008-09 年的工作量會大增。

(d) 食物安全及環境衛生

食環會亦會繼續監察區內環境衛生設施及服務質素，並協助宣傳注意食物安全、環境衛生、公共衛生及促進健康等訊息。相關活動包括聯合政府部門清潔行動、每月衛生黑點巡查、安排清潔區議會設施等等。此外，當接到市民投訴區議會轄下設施出現問題時，亦有需要到有關地點巡視及作出報告。此外，預計食環會會在年內亦會繼續舉辦一些與環境保護有關的宣傳活動。

(e) 東亞運動會(2009 年)

香港已成功爭取舉辦 2009 東亞運動會，各比賽項目將於 2009 年 12 月 12 至 20 日期間舉行。這項每四年一度的體壇盛事，匯聚九個國家及地區的頂尖好手，濟濟一堂，憑實力角逐 23 個項目的最高殊榮，肯定備受矚目。九龍城區議會與九龍城民政事務處屆時將舉辦不同類型的活動，以協助推廣及宣傳是次體壇盛事。

聘請全職合約員工的具體建議

4. 按照 2008-09 財政年度的資源，現建議在 2008 年 4 月開始，聘請一名行政助理(大學畢業或同等學歷)及七名活動推廣助理(香港中學會考中、英文及另外 3 科合格或同等學歷)以協助區議會執行上述各項社區參與活動。詳細的入職資格及聘用條款建議分別列於附件一及附件二。

財政開支

5. 有關的支出預算如下：

預算支出	金額(元)	預算收入	金額(元)
1. 1名全職行政助理 (連強積金及約滿酬金) ($\$14,000 \times 12 \text{ 個月} \times 1 \text{ 人} \times 1.05$) $\times 1.1$	194,040	1.九龍城區議會 撥款 (項目 1-3)	870,000
2. 7名全職活動推廣助理 (連強積金及約滿酬金) ($\$7,000 \times 12 \text{ 個月} \times 7 \text{ 人} \times 1.05$) $\times 1.05$	648,270		
3. 備用金	27,690		
合共：	870,000	合共：	870,000

6. 由於招聘程序需時，若建議獲通過，九龍城民政事務處將盡快進行公開招聘工作，聘請非公務員的全職員工，負責籌備和落實推行九龍城區議會各項全年活動。

徵詢意見

16. 請議員考慮是項申請，並通過在 2008-09 財政年度，從九龍城區議會撥款中撥出 870,000 元資助是項計劃。

九龍城區議會秘書處
2008 年 1 月

行政助理入職條件及聘用條款建議

- 入職條件 : 須持有香港任何一所大學頒授的學位，或具備同等學歷。
- 職責 : (a) 協助籌辦、監察和評估社區參與項目和活動；
(b) 就區議會的日常運作提供行政支援；
(c) 為區議會轄下的委員會／工作小組提供行政支援；
(d) 在有需要時執行其他職務。
- 薪金 : 每月 14,000 元
- 其他福利 : 約滿酬金為 15% (包括 5% 強制性公積金供款)，以及《僱傭條例》規定而又適用的其他福利。
- 附註 : (a) 應徵者如獲錄用，將會按非公務員合約條款受聘。
(b) 受聘者可獲為期兩年的合約；續約與否須視乎工作表現及工作需要而定。
(c) 須戶外和不定時工作。

活動推廣助理入職條件及聘用條款建議

- 入職要求 : 香港中學會考中國語文科和英國語文科成績須達第 2 等級或以上，以及另有三科成績達 E 級或以上，或具備同等學歷。
- 職責 : (a) 為籌辦社區參與項目及活動提供文書和秘書服務；
- (b) 就區議會的日常運作提供文書和秘書服務；
- (c) 為區議會轄下的委員會／工作小組提供文書和秘書服務；
- (d) 在有需要時執行其他相關的職務。
- 薪金 : 月薪 7,000 元
- 其他福利 : 約滿酬金為 10%(包括 5%強制性公積金供款)，以及《僱傭條例》規定而又適用的其他福利。
- 附註 : (a) 應徵者如獲錄用，將會按非公務員合約條款受聘。
- (b) 受聘者可獲為期兩年的合約；續約與否須視乎工作表現及工作需要而定。
- (c) 須戶外和不定時工作。