

管制人员的答复

(问题编号：4757)

总目： (62) 房屋署

分目： (-) 没有指定

纲领： (-) 没有指定

管制人员： 运输及房屋局常任秘书长(房屋) (应耀康)

局长： 运输及房屋局局长

问题：

就房屋署外判承办商的情况，请提供以下资料：

	18-19年度	较去年增幅
外判服务的合约数目		
外判服务公司所雇用的外判员工数目		
外判公司的服务类别(包括但不限于工程及建造、物业及设施管理、机械及器材维修、资讯管理及资讯系统、环境卫生、保安等)		
外判员工的平均月薪		
\$30,001元或以上		
\$15,001元至\$30,000		
\$10,001元至\$15,000		
\$8,001元至\$10,000		
\$6,760元至\$8,000		
\$6,760以下		
外判员工的平均聘用年期		
外判员工 / 部门整体员工数目比率		
外判员工的每周工作为：		
5日的人数		
6日的人数		
外判员工的每周工作时数		
每周最高的工作时数		
每周平均的工作时数		
受强积金雇主供款的累算权益抵销遣散费、长期服务金、计算约满酬金的人数 / 所涉及的金额		

提问人：郭家麒议员（立法会内部参考编号：352）

答复：

房屋署于2018-19年度在总目62下所聘用的外判合约，相关资料如下：

	2018-19年度	较去年增幅
合约数目	10	新增了1份合约。
员工数目 / 服务次数	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 文书处理：17人</li><li>◆ 司机：11人</li><li>◆ 汽车连司机租用：1人</li><li>◆ 清洁：每日2次</li><li>◆ 派发宣传品：每次3人</li><li>◆ 资料输入：每日2人</li><li>◆ 录音转录文字服务及一手住宅物业销售监管局(销售监管局)网页和一手住宅物业销售资讯网(销售资讯网)网页的维修保养：由外判公司就工作需要而安排</li></ul>	<p>文书处理合约的外判员工增加2人，租赁司机合约的外判员工增加1人。</p> <p>新增了1份资料输入服务合约，外判员工人数为2人。</p>
服务类别	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 文书处理</li><li>◆ 租赁司机</li><li>◆ 汽车连司机租用服务</li><li>◆ 清洁</li><li>◆ 派发宣传品</li><li>◆ 资料输入</li><li>◆ 录音转录文字服务</li><li>◆ 网页的维修保养</li></ul>	新增了1项资料输入服务。

	2018-19年度	较去年增幅
员工的平均月薪 30,001元或以上 15,001元至30,000元 10,001元至15,000元 8,001元至10,000元 6,760元至8,000元 6,760元以下	根据合约资料：  租赁司机 – 15,001元至30,000元： 5人 10,001元至15,000元： 6人  文书处理 – 8,001元至10,000元： 17人  汽车连司机租用服务包括外判公司提供汽车1辆及司机1人，房屋署没有该司机的月薪的资料。  至于其他服务，个别员工并非只向房屋署提供服务，房屋署没有个别员工的月薪统计数据。	+1人 不变  +2人
员工的平均聘用年期	个别员工的聘用年期由外判公司决定，房屋署没有相关统计数据。	不适用
员工 / 部门整体员工数目比率	外判员工的数目因应工作需要而调整，没有划一比率。	不适用
员工的每周工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 文书处理：每周5日，17人</li> <li>◆ 租赁司机：每周5日，11人</li> <li>◆ 汽车连司机租用：每周5日，每次1人</li> <li>◆ 清洁：每周5日，每日2次，每次2至3人</li> <li>◆ 派发宣传品：每次3人，每周次数不定，视乎工作需要</li> <li>◆ 资料输入：每周5日，每日3小时，每次2人</li> <li>◆ 录音转录文字服务及网页的维修保养：由外判公司就工作需要而安排</li> </ul>	文书处理合约的外判员工增加2人，租赁司机合约的外判员工增加1人，每周工作均为5日。  新增了1份资料输入服务合约，外判员工每周工作为5日，每日3小时，每次2人。  其他外判员工的每周工作日不变。

	2018-19年度	较去年增幅
员工的每周工作时数	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 文书处理：每周最高工作时数为40小时，平均工作时数为36小时</li> <li>◆ 租赁司机：每周最高工作时数为50小时，平均工作时数为47.5小时</li> <li>◆ 汽车连司机租用：每周45小时</li> <li>◆ 清洁：每日2次</li> <li>◆ 派发宣传品：每次不多于3小时</li> <li>◆ 资料输入：每人每周15小时</li> <li>◆ 录音转录文字服务及网页的维修保养：由外判公司就工作需要而安排</li> </ul>	新增了1份资料输入服务合约，每人每周工作15小时。其他外判员工的每周工作时数不变。
受强积金雇主供款的累算权益抵销遣散费、长期服务金、计算约满酬金的人数 / 所涉及的金额	个别员工的受强积金雇主供款的累算权益抵销遣散费、长期服务金、约满酬金由外判公司决定及安排，房屋署没有相关统计数据。	不适用

- 完 -