

社會工作者註冊局 第 147 次行政事務委員會會議紀錄

日期： 2021 年 7 月 23 日（星期五）
時間： 晚上 7 時 10 分
地點： 使用 Zoom 網上平台
出席： 倫智偉先生、張麗怡女士、盧華基先生、呂少英女士
缺席致歉：丁惠芳博士
秘書： 李榮波先生(註冊主任)、陳美珊女士(助理註冊主任)、潘悅豪先生(行政幹事，
只負責第一個議事項目)

1. 召集人丁惠芳博士因臨時有要事處理，未能參與會議，並授權倫智偉先生代主持會議。雖然盧華基先生仍未加入，倫智偉先生確定其他成員都經 Zoom 登入會議，有見已達法定人數的要求，倫先生宣布會議正式開始。

有關（隱去涉及個人的資料）投訴註冊主任和助理註冊主任

2. 由於會議前接獲上述投訴個案，委員會同意加入此項為臨時動議事項，並安排首先討論。為免利益衝突，註冊主任和助理註冊主任均避席，由行政幹事列席負責文書工作。

（盧華基先生登入會議。）

3. 委員經審視相關文件及交換意見後，議決以下重點：
 - (1) 針對註冊主任和助理註冊主任的投訴均不成立，確立兩位主任於處理（隱去涉及個人的資料）的投訴社工個案符合局方要求。
 - (2) 重申不會披露兩位負責初步審議（隱去涉及個人的資料）的投訴社工個案的註冊局成員身份。
 - (3) 委員會不會接見（隱去涉及個人的資料）。
 - (4) （隱去涉及個人的資料）可索取電話錄音紀錄，但必須填寫指定表格，說明電話錄音的日期範圍，而局方會以用者自付的原則收取錄音檔及/或騰本的費用。
 - (5) 上述決定將以書面方式通知（隱去涉及個人的資料），並請她到辦事處收取信件正本。日後除非對方提供新資料，否則只須覆述委員會的決定，告知她沒有其他補充。
 - (6) 若（隱去涉及個人的資料）日後再透過電話或親自到辦事處作出滋擾，職員可禮貌地結束對話及收線；或在有預警下尋求警方協助。

（註冊主任和助理註冊主任登入會議，行政幹事登出會議。）

確認上次會議紀錄

4. 與會者一致確認第 146 次會議紀錄(COA147-1)。

有關遺憾議案及相關議事規則

5. 承上次註冊局全體會議議決，委員會討論是項議程。回應委員的查詢，秘書指出法

例並沒有對臨時動議作出任何規定，但缺席會議的委員便在沒有通知下而不能參與討論或於會議前表達意見。

6. 經交換意見後，委員同意應訂定提出臨時動議的規則，並可參考區議會的會議規則，即先由主席決定是否接納加入臨時動議，若有成員不同意加入才以投票方式決定。此規則應用於所有臨時動議的事項，並不局限於遺憾議案。
7. 秘書將草擬規則文本及透過傳閱方式交委員會審閱，再提交全體委員討論。

辦事處職級薪點檢討

8. 秘書簡介文件 COA147-3 的重點。經討論後，委員考慮幾個主要因素，包括理順各職級薪點的參考依據、保持競爭力以穩定人手、局方財政承擔能力；同意文件中的建議調整部分職級的薪點，並提交全體委員通過。

檔案存留政策 – 投訴個案

9. 秘書簡介文件 COA147-4 的重點。委員考慮到保障私隱、儲存用途和儲存容量的限制等因素，同意修訂投訴個案的存留政策，將研訊後指控成立的投訴個案文件，劃一保留 10 年，期滿後銷毀。唯須按一貫做法，在所有成立個案中，於涉案遭紀律處分的註冊社工個人檔案內，儲存一份「註冊局最終裁決」文件的影印本。

有關（隱去涉及個人的資料）不滿辦事處就查詢註冊社工的回覆

10. 秘書早前透過電郵向委員會匯報上述事宜，委員經審視相關文件及交換意見後，確立辦事處現時的處理方式合宜，並指示秘書以委員會名義書面回覆對方，重申既定政策及不會再接受同一性質的查詢。

下次會議日期

11. 按需要再擬訂下次會議日期。

會議於晚上 8 時 35 分結束。