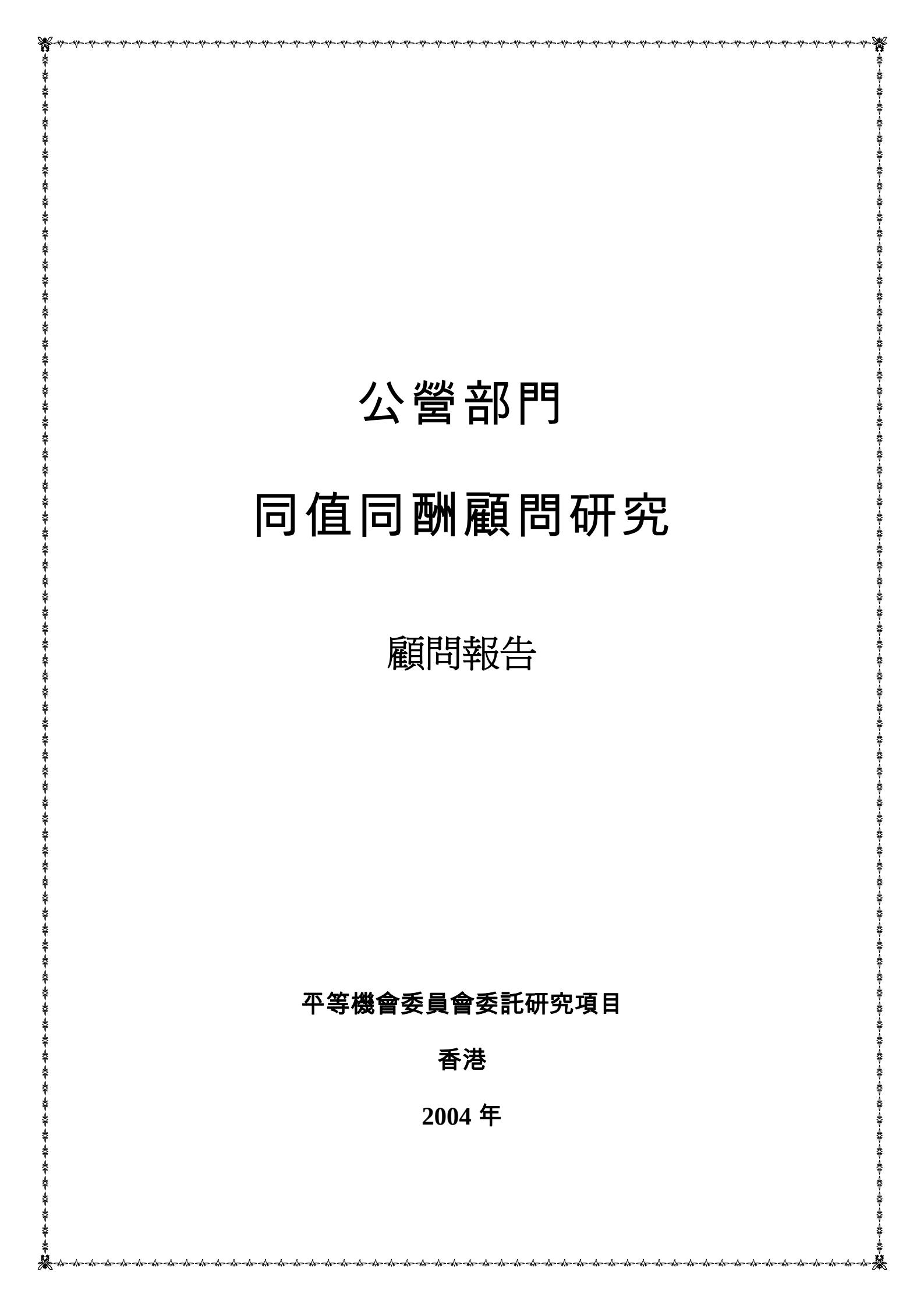




公營部門

同值同酬顧問研究

顧問報告

平等機會委員會委託研究項目

香港

2004 年

目錄

頁

第一章	引言	1 – 12
	– 「同值同酬」的發展背景 – 「同值同酬」的實施與執行 – 「同值同酬」在香港的情況 – 香港政府的責任 – 委員會的「同值同酬專責工作小組」 – 第一階段：在公營部門進行的研究	
第二章	研究的設計與進行	13 – 21
	– 研究方法 – 公務員 – 醫院管理局	
第三章	研究結果及建議	22 – 35
	– 研究的局限 – 資料分析 – 統計分析結果 – 圖表分析結果 – 顧問的建議	
附件		

附件

附件 1	同值同酬專責工作小組
附件 2	同值同酬專責工作小組職權範圍
附件 3	英國《1970 年同酬法案》（已修訂）
附件 4	工作分析問卷
附件 5	工作評估表
附件 6	評分表
附件 7	公務員－起點薪金與工作評估得分的關係
附件 8	公務員－中點薪金與工作評估得分的關係
附件 9	公務員－頂點薪金與工作評估得分的關係
附件 10	醫管局－起點薪金與工作評估得分的關係
附件 11	醫管局－中點薪金與工作評估得分的關係
附件 12	醫管局－頂點薪金與工作評估得分的關係

第一章

引言

「同值同酬」的發展背景

1. 「同工同酬」原則源於二十世紀初，目的是針對處理「女性與男性做同樣的工作，薪酬卻比男性低」的問題。這原則有助縮減男女之間的收入差距，但單是施行「同工同酬」亦無法消除持續的性別薪酬差距。

2. 薪酬差距的成因之一，源於工作間中「兩性職業分隔」與「女性相對較低薪酬」兩者間的關係。「分隔」包括：男女分別群集在不同職業組別、在這些組別中的不同職業、在這些職業中的不同工作、以及在不同行業或公司中的同樣工作。性別的分隔可能是選擇職業時受社會教化和就業市場期望的影響的結果。由於低估「女性的工作」的價值，故無論在較高或較低的薪酬架構中，以「女性為主」的職業，其薪酬往往較以「男性為主」的職業的薪酬為低。

3. 1951 年國際勞工組織通過的《同酬公約》（第一百號公約）就是以「同值同酬」原則為前提。「同值同酬」又稱為「公平薪酬」（pay equity）和「同等價值」（comparable worth），是指若男性與女性的工作所需的技能、所承擔的責任和所付出的努力相若，便應得到同等的報酬。這是把「同工同酬」的觀念引伸至比較同一價值系統下以「女性為主」工作與以「男性為主」工作。

4. 有些經濟學家認為，薪酬不平等可能不單在於薪酬歧視，而是僱主在選擇聘用男性或女性擔任不同工作時，已存在「聘用歧視」。造成男性與女性的職業分隔，部分原因也是歷史使然。事實上，有人認為今天的職業分隔乃源於過往的定型觀念及歧視積習。例如：某行

業如多數聘用女性，那麼，這份工作便會被視為只適合女性擔任。如果不能挑戰這種定型觀念，就會因女性多選擇某類職業，而男性則選擇別的而導致工作按性別「自然」劃分。這樣一來，個別僱主會受到定型觀念的影響，認為只有男性或女性具備某種才幹，能為機構作出貢獻，因而只聘用男性或女性擔任不同類型的工作，而在招聘時會出現工作分隔或聘用歧視。

「同值同酬」的實施與執行

5. 不同國家各有不同的方法實施「同值同酬」。在某些地方，如英國和加拿大，有關的補償是以個人為基礎的，必需要由個別人士提出投訴。英國的《1970年同酬法案》(Equal Pay Act 1970) 准許僱員向就業審裁處提出投訴，證明某份由另一性別的人所擔任的等值工作有較高的薪酬¹。法例並無規定要整個薪酬架構是含歧視成分才可作出投訴。若僱員申訴成功，裁審署可裁定申請人取回積欠的工資，並在其合約中加上「平等條款」，使其薪酬是與比較者相等。值得注意的，是僱傭合約中即使無包括平等條款（不論是直接列出條款或參照某集體或勞工協議），實質上是已把有關條款當作隱含於合約中（附件3）²。

6. 《加拿大人權法案》(Canadian Human Rights Act) 是根據投訴來主處理「薪酬公平」的問題，但經過近 25 年的實踐和處理了約 400 宗投訴後，該國成立了「聯邦公平薪酬專責工作小組」(Federal Pay Equity Task Force)負責檢討有關制度的成效。專責工作小組建議修訂有關指引，採納積極方法處理「同值同酬」問題。同樣，英國平等機會委員會亦成立專責工作小組檢討《1970年同酬法案》的成效，該小組亦建議採用一個積極主動的制度³。

¹ 《1970年同酬法案》第2及2(A)條。

² 《1970年同酬法案》第1(1)條。

³ “Time for Action: Special Report to Parliament on Pay Equity” (加拿大人權委員會 2002)，網址：<http://www.chrc-ccdp.ca>; “Just Pay: A Report by the Equal Pay Task Force” (英國平等機會委員會

7. 「同值同酬」在香港的應用雖不普遍，但若以《性別歧視條例》作為執行「同值同酬」的法例依據，則香港的情況會與英國的相似。根據《性別歧視條例》規定，需由個人提出投訴，然後作出處理。可是現時的法例在比較和計算的標準和概念方面卻不夠清晰，且有不足。假若有投訴人選擇與另一性別一名較高薪酬的人作比較，而該比較者又轉過來選擇與另一名不同性別而薪酬更高的人作比較，就會造成無謂的「之字形」上升現象。除了有可能引發不少個別人士採取行動外，也由於這種個別的、隨意式的方法只影響被投訴的僱主與工作，以致實施法律時會出現前後不一致的現象⁴。由於個別僱員不肯定能否得到賠償，因此潛伏大規模要求追補薪酬的危機，對僱主造成不利，更而影響到整個薪酬架構。

8. 實踐「同值同酬」的另一方法是以積極主動的系統性方法 (proactive systemic method)，規定各機構須審視其僱傭制度內價值相若的工作是否得到平等的報酬，並制定一套方案，以求在一段時間內解決有關問題⁵。這類系統性的補救方法屬預防性質，目的是從採用方案的一刻起消除薪酬架構中的歧視。這方法的好處在於它確認在「同值同酬」方面「薪酬公平」概念的系統性性質，藉規定各機構需審視和改良本身的薪酬制度，以達到全面地實施「同值同酬」原則和減少糾紛。積極方法能讓僱主在預定時間內，確定薪酬架構有否不公平，並作出所需的調整。

2001)，網址：<http://www.eoc.org.uk>。

⁴ 請參閱, “Time for Action: Special Report to Parliament on Pay Equity” (加拿大人權委員會 2002).

⁵ 加拿大英屬哥倫比亞、安大略、魁北克等省及美國明尼蘇達州都有積極主動方法的事例。《安大略同酬法案》(Ontario Pay Equity Act), R.S.O. 1990, 2(3); Loi Sur L'Équité Salariale, Chapitre E-12.001, Chap. II; Minnesota Rules Chapter 3920, Section 471.9981. 英屬哥倫比亞的計劃是透過公營部門僱主議會 (Public Sector's Employer's Council) 的政策推行的。一般而言，採取積極方法，能在約六年內達致同酬，當中以兩年時間找出需作調整的地方，再以四年時間調整薪酬。請參閱WEINER, Nan, “Effective Redress of Pay Inequities”, Canadian Public Policy, vol. 28, Issue 1, p.101-115.

其他國家使用「薪酬線」處理薪酬公平問題

9. 自加拿大安大略省在 1993 年的「同值同酬」法例加入使用「薪酬線」的方法後，至今加拿大已普遍使用「男性薪酬線」作為基準⁶。「薪酬線」顯示出工作價值（工作評估結果）與薪酬的關係。一般而言，有兩套使用「薪酬線」(wage line)的方法，即：「工作對線比較」(job-to-line method)和「線對線比較」(line-to-line method)。根據「工作對線比較」，僱主需把在「男性薪酬線」以下的女性工作的薪酬提高至「男性薪酬線」的水平；而「線對線比較」，就是把整條「女性薪酬線」提高至「男性薪酬線」的水平，至於原先各項女性工作，不論它們處於「女性薪酬線」之上或下，其關係(比例)則維持不變⁷。法案進一步訂明確定某項工作屬以「男性為主」或「女性為主」的須用準則和分析方法（「工作與工作比較法」、「薪酬線法」），以及進行工作評估的須用因素（即：技能、努力、責任和工作環境）⁸。

10. 美國明尼蘇達州的大多數地方政府（即：縣或市）都採用積極主動的系統性方案以實施「同值同酬」，並使用「薪酬線」作薪酬分析⁹。在線以上的工作會被凍結薪酬，而在線以下的則獲加薪。有幾個原因令較多人使用「全體僱員薪酬線」。首先，這條線被認為是最穩定的薪酬線，因為用以計算出這條線的工作，會有 80%屬中性為主工作。其次，由於「全體僱員薪酬線」幾乎一定較「男性薪酬線」低，因此所需的加薪幅度亦較小。第三，凍結高於線上的工作的薪酬，騰出的資金可用來提高線下的薪酬。第四，利用「全體僱員薪酬線」看來是較平等的做法，因為可根據這線來調整所有工作的薪酬¹⁰。明尼蘇達州大學採用「逐步收窄差距」法。在作出「同值同酬」調整後

⁶ ARMSTRONG, Pat and CORNISH, Mary (1997) "Restructuring Pay Equity for a Restricted Work Force: Canadian Perspectives," *Gender, Work and Organisation*, 4(2):67-86.

⁷ WEINER, Nan, "Effective Redress of Pay Inequities", *Canadian Public Policy*, Vol 28, Issue 1, p.111.

⁸ 《安大略同酬法案》，第 5(1)條。採用的準則包括：性別百分比（60%女性；70%男性）；過去的在任者；及性別定型（即：究竟有關工作是否已預先假定是女性工作或男性工作）。「薪酬線法」亦稱為「比例價值法」。

⁹ 用以預計「薪酬線」的工作可以是「全體僱員的工作」、「均衡工作」、「男性工作」或「女性工作」。請參閱宋恩榮、張俊森、伍錫康和HEMPERL, Paul《同值同酬可行性研究最後報告》(1998年4月16日)，第34頁。

¹⁰ 宋恩榮等，第34至35頁。

的第一年，會先把薪酬低於薪酬線某數額（如：400 元）以下的工作的薪酬提高，即把該等工作的薪酬提高至僅低於薪酬線下 400 元。翌年，差距會收窄至 310 元，隨後一年後再收窄至 234 元，如此類推直至把所有工作的薪酬提升至非常接近薪酬線¹¹。

11. 薪酬專家、法庭、僱主和僱員都普遍關注到，在釐定薪酬時市場力量所扮演的角色。有些專家認為，必需考慮到兩項獨立的市場機制——為供求因素，另一為調查其他機構給予同樣工作的薪酬¹²。大多數有關「同值同酬」的法例都容許考慮到市場的供求問題，和把暫時的、能提出佐證的技術短缺情況列為例外情況，容許存在薪酬差異¹³。不過，機構未必能以其競爭對手付予某些性別為主的職業較少薪酬作為反駁，來令自己的薪差合理化。換言之，機構給予某項工作的薪酬，不能較同一機構內以另一性別為主的同值工作的薪酬為少¹⁴。

「同值同酬」在香港的情況

12. 過去幾年間，我們見到愈來愈多女性加入人力市場。自 1986 年至 2001 年，香港的就業女性人數增加了 48.1%¹⁵。雖然這趨勢令人鼓舞，然而，香港的兩性職業分隔和薪酬差距問題仍然存在。例如政府統計處提供的 2001 年¹⁶資料正顯示此一問題：

- 在各主要職業組別內，婦女的每月入息中位數較男性的約低 29%（8,500 元：12,000 元）¹⁷；

¹¹ WEINER, Nan and GUNDERSON, Morley (1990) Pay Equity: Issues, Options and Experiences Toronto: Butterworths, p.84-86.

¹² 同註 7, 第 110 頁。Weiner 表示，雖然薪酬調查發現薪酬受市場供求的影響，但對不少工作而言，它們所處的市場並不相同。

¹³ 請參閱，如：《安大略同酬法案》R.S.O. 1990, 第 8(1)(e)條。

¹⁴ 同上，第 9(1)條。

¹⁵ 政府統計處，《香港的女性及男性—主要統計數字》，2002 年，第 41 頁。

¹⁶ 同上，第 51 頁及第 61 至 62 頁。

¹⁷ 政府統計處的主要職業分類如下：經理及行政人員、專業人員、輔助專業人員、文員、服務工作及商店銷售人員、工藝及有關人員、機台及機器操作員及裝配員，和非技術工人。

- 在一些職業組別中的收入差距尤為顯著，如在非技術工人組別，女性的月入中位數（3,900 元）較相同職的男性（7,500 元）低 48%；
- 擁有大學學位的女性月入仍較擁有同等學歷的男性約低 31%（20,000 元：29,000 元）；
- 74.5%的經理及行政人員為男性，而 72.7%文員為女性；及
- 在所有女性受僱人士之中，有 45%從事文員、服務工作及商店銷售的工作。

13. 持續的兩性薪酬差距可歸因於多個因素，如職業分隔、社會文化、女性工作的價值被低估、市場需求和歧視等。此差距值得關注，並進一步作深入調查，以清楚地確定其潛在原因。

香港政府的責任

本地法例：《性別歧視條例》

14. 政府於 1994 年告知當時的立法局，基於政府「有需要在《消除對婦女一切形式歧視公約》正式延伸至香港前，引入某種形式的法例以禁止歧視，當中包括平等薪酬法例，」¹⁸因此，政府將提出《性別歧視條例草案》。然而，於 1995 年制定的《性別歧視條例》卻並未明確地包含「同值同酬」的條文。至於這個情況是否部分由於《性別歧視條例》基本上抄襲自英國的《1975 年性別歧視法案》，而又因為英國已另有《1970 年同酬法案》處理有關問題，故該法案並無此條

¹⁸ 請參閱民政事務科的《立法局參考資料摘要：男女平等機會》，1994 年 6 月，第 10 段（重印為第 27 號文件，Vol.1 of *Hong Kong Equal Opportunity Law – Legislative History Archive 1993-1997*，第 336 頁）（香港大學比較法及公法研究中心，1999）。同樣地，政府於 1994 年 6 月 3 日發出一份新聞稿表示：「制定性別歧視法例是落實《消除對婦女一切形式歧視公約》的一種方式。」同上，第 26 號文件，第 333-35 頁。此外，政府在「香港特別行政區根據《消除對婦女一切形式歧視公約》第 18 條提交的第一次報告」中亦經常引用《性別歧視條例》作為在香港推行《消除對婦女一切形式歧視公約》的主要途徑。（香港政府印務局 1998）

文，則不得而知。當草案委員會向政府指出有關情況時，政府則建議這個問題可以留待《性別歧視條例僱傭實務守則》中處理¹⁹。

15. 政府於 1996 年寫給當時的立法局議員陸恭蕙的信中表示：「雖然條例並無提及同值同酬觀念，但在確定一名女性是否在薪酬方面受到歧視時，法庭需要考慮她所做的工作，與她拿來作比較的男性的工作，其價值是否同等或相若。究竟香港在這方面會否依隨英國的《同酬法案》，則有待法庭決定。」²⁰

16. 1999 年政府告知聯合國經濟、社會與文化權利委員會，《性別歧視條例》的確禁止同酬歧視時重申其立場，「《性別歧視條例》把所有僱傭範疇（包括工作條件、招聘、晉升、調職、或培訓）的性別歧視都定為違法。在具體情況下，一名女原告人的工作，與她想拿來作比較的男同事的工作，是否價值同等或相若，則留待法庭作出決定。」²¹

17. 政府向立法局及聯合國所作的回覆表明，政府假設《性別歧視條例》已涵蓋「同值同酬」，而究竟女原告人的工作是否與她想拿來作比較的男同事的工作具同等價值，這問題就需要由法庭決定。

18. 目前在香港執行「同值同酬」是根據《性別歧視條例》第 5(1)(a) 條、第 6(1)條和第 11(1)(b), (2)條。各條規定如下：

第 5 條(1)

任何人如

¹⁹ 請參閱Adam Mayes, “Missing Pieces of the Jig-saw Puzzle: The Right to Equal Pay Under the SDO”, 於*Equal Opportunities Law in International and Comparative Perspective*會議上發表的論文。香港（1997 年 11 月 10 日）

²⁰ （政務司發出）張瓊瑤代行，致陸恭蕙議員立法局助理Adam C. Mayes先生的信件，日期為 1996 年 4 月 18 日（作者加上了標記以便讀者留意）。（重印為第 298 號文件，第 4 卷of *Hong Kong Equal Opportunity Law – Legislative History Archive 1993-1997*，第 1874 頁）（香港大學比較法及公法研究中心，1999）

²¹ 香港特別行政區，「中華人民共和國香港特別行政區參照《經濟、社會與文化權利的國際合約》提交的報告」（香港政府印務局 1999），第 81 段。

- (a) 基於一名女性的性別而給予她差於他給予或會給予男性的待遇；

即屬在就本條例任何條文而言是有關的情況下，歧視該女性。

第 6 條(1)

第 5 條以及在第 III 及 IV 部中關於針對女性的性別歧視的條文，須理解為同樣地適用於男性所受的待遇；就此而言，該等條文經作出必要的變通後具有效力。

第 11 條

- (1) 任何人如就他在香港的機構所作的僱用，在以下方面或藉以下做法歧視一名女性，即屬違法－

- (b) 在他向她提出該項僱用的條款上；

- (2) 任何人如在以下方面或藉以下做法歧視他在香港的機構所僱用的一名女性，即屬違法－

- (a) 在他向她提供可獲得升級、調職或訓練機會的方式上，或他讓她可獲得或享用任何其他利益、設施或服務的方式上，或藉拒絕讓她或故意不讓她獲得享用該等機會、利益、設施或服務；
 - (b) 在他令她獲得該項僱用的條款上；或
 - (c) 使她遭受任何其他不利。

19. 這些有限的條文並未為實施「同值同酬」提供任何標準，如：用甚麼方法做評估、法庭可以命令僱主作出甚麼補救或損害賠償、那類僱員有資格要求僱主作出考慮、僱主有那些保障或抗辯理由等。

20. 民政事務局曾要求委員會把「同值同酬」原則納入委員會的工作範圍內。自 1996 年成立以來，委員會已逐步推動這項原則。首先，委員會在僱傭實務守則中訂明：「女性承擔職務的工作要求若與

其男性同事的要求一般高[反之亦然]，即使兩者擔任不同工作，仍應獲得相同的薪酬和福利。換句話說，同等價值的工作應獲得相同報酬。」

聯合國法律文件

21. 香港政府受到多條國際條約的約束，有責任實施「同值同酬」原則。《基本法》第 39 條規定繼續適用的《經濟、社會與文化權利的國際公約》於 1976 年引入香港。該公約第 7 條第(a)(1)小段訂明：「獲得公允之工資，工作價值相等者享受同等報酬，不得有任何區別，尤須保證婦女之工作條件不得次於男子，且應同值同酬」。

22. 《消除對婦女一切形式歧視公約》於 1996 年引入香港。該公約第 11(1)(d)條規定，無論公私營企業，「同等價值的工作享有同等報酬包括福利和享有平等待遇的權利，在評定工作的價值方面，也享有平等待遇的權利」。1996 年《消除對婦女一切形式歧視公約》引入香港，令政府承擔起確保於 1996 年起同時在公營及私營機構實施「同值同酬」的責任。

23. 此外，自政府於 1998 年 6 月通過接納國際勞工組織的《工作的基本原則及權利宣言》後，也必須履行責任，實施「同值同酬」原則。此宣言要求各成員，即使尚未確認《第 100 號公約》—《同酬公約》，亦需推行「同值同酬」，並就此提交進度報告。

委員會的「同值同酬專責工作小組」

24. 委員會於 2000 年 5 月委出「同值同酬工作專責小組」(專責工作小組)，負責研究及推廣在香港推行「同值同酬」(成員名單見附件 1；專責工作小組的職權範圍見附件 2)。專責工作小組其後向政府申請並於 2001 年 4 月成功取得撥款開展這方面的工作。

25. 專責工作小組建議分三階段逐步實施「同值同酬」原則：

- 第一階段與公營部門合作；
- 第二階段與僱用超過 200 名僱員的大型企業僱主合作；
- 第三階段與中小型企業合作。

26. 專責工作小組由委員會委員楊港興先生領導。於 2000 年 5 月至 2004 年 5 月期間，就第一階段研究舉行了八次會議。專責工作小組積極深入討論研究的設計、方法、研究結果及建議。

第一階段：在公營機構進行的研究

目的

27. 專責工作小組為第一階段定出下列工作目標：

- 研究兩大公營機構僱主，探討當中有否存在薪酬不平等（按「同值同酬」而言，即看看有否實施「同值同酬」），如有的話，是那類型的工作存在這問題。
- 建立有關人員評估個別工作價值的能力和專門知識。
- 提高公眾的認知。
- 訂定執行「同值同酬」的方法。

28. 本報告所述的是委員會「同值同酬」工作第一階段所進行的試點研究，集中探討兩公營機構：公務員和醫院管理局（醫管局）是否存有薪酬不公平問題。在第一階段挑選這兩機構作研究，是由於它們分別為公營機構中的最大僱主及僱用最多女性僱員的僱主。

29. 本研究的目的是透過評估已選定的工作，探討價值相當的工作之間有否存在薪酬不公平，以瞭解「同值同酬」的實施現況。就是

說，在評估性別主導的工作時，看看與另一性別人主主導的、價值相若的工作相比，其薪酬會否較差。

30. 第一階段研究於 2001 年 9 月至 2002 年 2 月間進行。本報告第一章講述研究的背景；第二章講述研究的方法；第三章是顧問所作的報告，討論有關研究結果及作出建議。

31. 委員會亦透過舉辦兩次會議和提供在職培訓，從而達到第一階段「建立有關人員評估個別工作價值的能力和專門知識」和「提高公眾的認知」等目標。委員會於 2000 年及 2001 年先後舉辦「同值同酬」會議，以提高公眾對這觀念的認識。兩次會議都有超過 200 名人力資源從業員及非政府組織成員參加。從加拿大借調來港進行研究工作的專家為委員會職員提供培訓，並與以合約形式聘請的兩名本地人力資源專家合作進行工作分析，又與兩名顧問交流經驗。稍後委員會將逐步建立各種工作評估方法的材料和實施「同值同酬」的技巧。

32. 為達到「確立實踐與推行同值同酬的方法」的目標，委員會收集和改進問卷及評估方法，供日後之用，並將繼續以各種方式協助僱主實施「同值同酬」。

研究小組

33. 負責是項研究及分析的小組（研究小組），由加拿大同酬專家－加拿大公共僱員工會(Canadian Union of Public Employees)²²的金馬倫女士(Ms. Carole Cameron)、兩名本地顧問－Patrick Maule & Associates 的梅柏庭先生(Mr. Patrick Maule)及泓略顧問有限公司的梁國輝博士和委員會組成。

²² 加拿大公共僱員工會是於 1963 年由兩大公營部門工會合併而成。它是全加拿大最大的工會，有會員 50 萬人，分別在市政府、醫院、療養院、安老院、學校、大學、圖書館、幼兒中心、公共設施、社會服務機構、航空公司、廣播、公共交通和其他運輸部門等地方工作。它的一些會員是為私營公司工作的，包括航空公司。其會員 60% 為女性，有 12 萬名會員為兼職工人。該會的總部設於渥太華，在全國設立超過 70 間分區及地區辦事處。該會有超過 700 名員工為會員服務。有關該會的詳細資料，可瀏覽其網頁<http://www.cupe.ca/>。

34. 在國際勞工局勞工事務專家湯姆斯女士 (Ms. Constance Thomas) 的建議下，委員會決定在研究設計和推行「同值同酬」方面採用加拿大模式。委員會參觀過加拿大數個政府機關後發現，加拿大公營部門的僱主與僱員在確定工作價值時，都使用加拿大公共僱員工會的服務。委員會遂與該工會代表舉行會議。該工會在得悉委員會的需要後，即慷慨地委派其工作評估專家金馬倫女士於 2001 年 10 月至 11 月來港，為委員會工作兩個月。

35. 金馬倫女士在來香港前，已透過電子郵件就有關研究的設計及進行等問題向委員會提供意見。她在抵港後，即向專責工作小組介紹她對研究設計的建議。有關建議其後加入專責工作小組的意見，作出若干修訂。在金馬倫女士任滿離港時，專責工作小組決定，餘下的工作訪問會由本地顧問及委員會職員繼續進行，而所收集的資料以電郵方式送交金馬倫女士作評估。

36. 專責工作小組選擇梅柏庭先生和梁國輝博士兩位本地顧問，是因為他們在香港的人力資源界有豐富經驗。他們提供本地的情況，以確保研究的設計切合香港的情況。由於所研究的工作項目繁多，委員會又聘請了兩名人力資源專業人士協助金馬倫女士進行工作訪問。委員會辦事處為研究小組的工作提供協助。

第二章

研究的設計與進行

研究方法

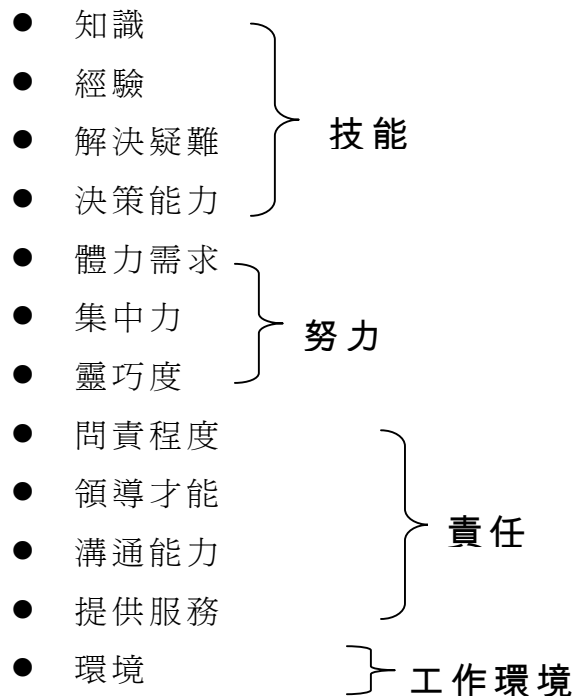
1. 本章所述的研究方法是根據加拿大所採用的工作評估方式擬定的。金馬倫女士根據本地顧問的建議，設計了一份適合本地使用的問卷（附件 4），用以在小組訪問時，收集各職位的工作資料。在大多數情況下，每個職位都有三至六名員工和一名主管級人員一起接受訪問。只有在少數情況下，僅有一名員工接受訪問。每次主管級人員都有機會對員工所提供的答案作出補充及/或更正。每次訪問結束時，訪問員會將問卷交給主管級人員審閱及確認答案的準確性，並知會受訪者，研究小組可以應他們的要求，提供問卷的副本。

2. 平均而言，每組訪問歷時約兩小時半。訪問員會告知參加者，他們的答案會絕對保密，訪問亦非評估他們的個別工作表現，由於是項計劃僅屬研究性質，因此不會對他們的工作或薪酬架構有影響。受訪者亦知道，委員會會把研究結果呈交立法會。

3. 問卷的設計是要找出以下四組共 12 項與工作有關的因素的資料：

- 技能
- 努力
- 責任
- 環境

4. 12 項與工作有關的因素為：



5. 問卷有 12 條關於這些與工作有關的因素的問題。受訪者要回答與每項因素有關的特定問題，並舉例以說明其答案。

6. 根據問卷所收集的資料，擬出每項工作的梗概。此份工作概覽列出該工作的有關資料，例如：參與是項研究的在職人數、職級的薪酬幅度和工作職務。

7. 從小組訪問中取得的資料，會根據「工作評估表」(附件 5)對每項工作加以評估。「工作評估表」會視乎 12 項因素每項對工作的重要性而劃分不同程度。例如：因素#1「學識」，由「完成中三」至「碩士學位」分成 9 個程度，而因素#11「提供服務」則分作 5 個程度。每程度按照有關因素的比重或重要性，獲配給預先決定的分數值。所有已選程度分數值的總和，就是該項工作在進行工作評估時所用的評估分數。當進行工作評估時，評估人員負責決定應給予有關工作的各項因素甚麼程度。參與是項研究的每項工作都有一份評分表(附件 6)，表內載有各項得分的原因。

8. 金馬倫女士評估過所有工作，梅先生及梁博士各自評估了約15%的工作和對部份抽選的其他的工作，作為獨立的品質控制。他們三人開會討論評估工作的一致性及標準化問題。金馬倫女士返回加拿大後，兩位顧問的所有修改建議均交由金馬倫女士給予意見，令三位專家對每項工作類別的分數都達致共識。

公務員

9. 由於公務員是公營部門的最大僱主，故被挑選作為第一階段兩個試點研究對象之一。公務員體系僱員包括所有任職於政府部門及紀律部隊的僱員。作為政府執行工作的行政機關，公務員的職務非常廣泛，為市民提供諸如公共工程及設施、清潔及公共衛生、教育、消防及警務等各項服務。

10. 於2000年，公務員人數共有185,868名，其中約67%（124,303人）為男性，33%（61,565人）為女性。為方便委員會進行研究，專責工作小組決定，凡工作的在職者有75%或以上屬同一性別，該等工作會被劃分為以「男性為主」或「女性為主」的工作。根據此定義，在公務員的入職職級之中，有154項以「男性為主」工作和26項以「女性為主」工作。若把晉升職級¹亦計算在內，以「男性為主」工作總數躍升至341項，而以「女性為主」工作總數增至51項。

11. 在341項以「男性為主」工作之中，有203項的在職者全為男性，而有77項的在職者介乎90%至99%為男性。在51項以「女性為主」的工作之中，28項的在職者全為女性，而有11項的在職者介乎90%至99%為女性。整體來說，在全體公務員之中，將近三分之一人的工作是由某一性別佔90%或以上所擔任。

¹ 晉升職級是指在同一職系內入職職級以上的職級。

12. 公務員中以「男性為主」與「女性為主」工作反映了傳統的職業分隔模式。例如：以「女性為主」的職位包括：文書助理、語言治療師及小學教師等。同樣的，以「男性為主」的職位包括：工程界的職位、紀律部隊（如消防及警隊）、以及體力勞動工作等。

13. 以「男性為主」工作一般需要較高的學歷要求，而以「女性為主」工作的學歷要求較低。在所有入職職級之中，約 65%女性在職者佔 90%或以上比率的工作，入職要求僅為中五程度；而「男性為主」工作中，約只 57%要求中五或以下。

被選出作研究的工作

14. 本研究在選擇某些工作進行研究時，所用的準則有三個。第一，必須是以「男性為主」或「女性為主」的工作（即 75%或以上在職者屬同一性別）²。第二，有關工作代表了由低至高的不同薪酬幅度；第三，在職人數愈多愈好。

15. 根據國際做法，檢討一個機構有否實施「同值同酬」原則，需要把該機構內所有以「男性為主」及「女性為主」的工作抽出 10%至 15%作審核。本研究選出 49 項工作（代表了所有以「男性為主」及「女性為主」工作的 12.5%）作研究。當中包括 39 項（11.4%）以「男性為主」工作及 10 項（20%）以「女性為主」工作。由於公務員中以「女性為主」工作的總數較以「男性為主」工作少得多，因此，為了取得足夠數據，抽取了較高百分比的「女性為主」工作以供研究。研究小組總共需在 22 個政府部門選出這 49 項工作作研究，是得到公務員的通力支持。

² 由於以「女性為主」工作的數目較少，因此在所選取的以「女性為主」工作中，有一項工作的女性在職者只佔 73%。

公務員的參與

16. 根據國際慣例，所有有關人士包括僱主及僱員都應參與工作評估過程，以確保評估過程的公平性、代表性和令他們清楚明白整個過程，這樣也有助加強僱主與僱員對評估工作的認受。不過，由於研究涉及的部門達 22 個之多，在本研究進行時，很難召集他們開會和在一定時間內討論。因此專責工作小組決定，以由金馬倫女士採用加拿大公共僱員做評估時所用的標準和比重替代，以及由本地顧問與金馬倫女士共同確保在有需要時改變做法以適合本地工作環境。

用以評估工作因素的比重

17. 用於評估工作的比重是以分數形式計算。由於專責工作小組決定採用加拿大公共僱員所用的標準比重，並因應本地的慣常做法及價值而略為調整，各項所佔分數如下：

<u>技能</u>	<u>38%</u>
知識	16
經驗	12
解難能力	5
決策能力	5
<u>努力</u>	<u>18%</u>
體力需求	5
專注力	8
靈巧度	5
<u>責任</u>	<u>36%</u>
問責程度	10
領導／督導能力	8
溝通能力	10

提供服務

8

工作環境

8%

18. 這些用以評估公務員工作的分數與加拿大所用的大致相同。由於「技能」是公務員決定入職職級薪酬的主要成分，因此在「技能」一項的比重定得較高（38%）。

面對的問題

19. 在某些職級，受訪的在職者分別來自不同部門。在一些情況下，各部門的工作職務與工作性質差異極大。由於在職者在不同時期也會被調派到不同部門工作，因此研究小組決定，若受訪者有不能達成共識之處，則每名受訪者的答案都會記錄下來，由顧問在評估過程時加以考慮。

醫院管理局

20. 醫院管理局（醫管局）是根據《醫院管理局條例》於 1990 年 12 月 1 日成立的法定機構，負責管理全港公立醫院。但醫管局仍然透過當時的衛生福利局局長，向香港特別行政區政府負責。醫管局主要是透過其衛生護理設施網絡，提供全面的中層及第三層專科護理及醫療康復服務，同時亦設有基礎護理診所，提供基礎醫療服務。醫管局被挑選為第一階段研究的對象，原因是與其他政府部門及法定機構相比，它是公營機構中僱用最多女性的僱主之一。

21. 醫管局監督 44 所公立醫院及院舍，49 所專科門診診所及 13 間普通科門診診所。截至 2001 年 12 月 31 日為止，該局管理全港共 29,022 張醫院病床。在 2001 至 2002 年度，醫管局轄下的醫院及診所

處理了共 1,213,600 名住院病人、8,461,500 宗專科門診及 2,594,700 宗急症室個案。

22. 醫管局聘用龐大的員工隊伍以執行其職務，這包括超過 49,000 名以各種聘用條件僱用的員工，其中約 70% 是女性。在醫管局的衛生護理設施網絡下有各類不同的工作，包括醫療界的傳統工作和輔助醫療專業人士如醫生、護士和治療師。醫管局內的非醫護輔助人員是另一重要隊伍，包括：文員、工人、技工等。

23. 醫管局內有 73 項以「女性為主」工作和 83 項以「男性為主」工作。在以「男性為主」工作中，有 50 項的在職者全為男性；另外有 8 項的在職者介乎 90% 至 99% 為男性。在這些以「男性為主」工作中，有 20 項的在職者只有 1 人。

24. 在 73 項以「女性為主」工作中，有 39 項的在職者全為女性，其中有 16 項的在職者只有 1 人。此外，有 7 項工作的在職者介乎 90% 至 100% 為女性。整體來說，醫管局全體員工之中，約 30% 員工的工作是由 90% 或以上某一性別所主導。

25. 大多數醫管局僱員都是按照其職系和職級支薪的。某職系某職級的薪酬幅度，是按薪級表上既有的薪級點而定。醫管局有多個薪級表。大多數員工是按照《醫管局總薪級表》、《醫管局管理人員薪級表》和為輔助人員而設的《醫管局標準薪級表》。於 2001 年，醫管局已跟隨政府，把入職起薪點與每年的薪酬趨勢調整脫。因此，該局亦為已脫的薪級點另定一份薪級表。

被選出作研究的工作

26. 與公務員一樣，本研究根據以下三項準則選出可供研究的工作。第一，必須是男性為主或女性為主的工作；第二，有關工作代表了由低至高不同薪酬幅度；第三，在職人數愈多愈好。

27. 經諮詢專責工作小組的意見及得到批准，及諮詢專責工作小組內的醫管局代表後，共選出醫管局中的 27 項工作作研究。由於國際間對護理行業的薪酬都很感興趣，差不多所有關乎護理的工作都納入研究之列，佔醫管局內所有以「男性為主」及「女性為主」工作的 17%。這包括 14 項（16.8%）以「男性為主」工作和 13 項（17.8%）以「女性為主」工作。

28. 由於全球對護理行業的「同值同酬」問題非常關注，因此，在研究醫管局所有護理職級時，不僅增加了研究的工作數目，問卷內所有數據亦被主管級人員和主要受訪醫院的護理總經理過目。此外，研究顧問亦審閱了所有有關護理工作的工作訪問問卷，並逐一作出評估。

29. 大多數的工作研究都在醫管局提名的一間醫院內進行。若該醫院沒有研究小組所選出作研究的工作，便安排其他醫院的在職者參加小組訪問。研究小組明白，雖然工作環境會對工作產生不同要求，但相信這方面不致對評估的分數構成很大差異。

醫管局的參與

30. 在研究開始時，當局成立了「醫院觀察員委員會」以監督本研究的進行。該小組由有關醫院的三名管理層人員及三名員工代表組成。研究小組多次與該小組開會，包括最初向該小組介紹研究目的、就所選取的工作諮詢該小組的意見、報告研究的進度、以及商議最終用於評估醫管局工作的比重等。該小組的多位成員也曾出席小組工作訪問，以掌握研究的情況。

用以評估工作因素的比重

31. 用於評估醫管局工作因素的比重是經諮詢「醫院觀察員小組」後決定的。有關的決定如下：

<u>技能</u>	<u>38%</u>
知識	14
經驗	12
解難能力	6
決策能力	6

<u>努力</u>	<u>18%</u>
------------------	-------------------

體力需求	5
專注力	8
靈巧度	5

<u>責任</u>	<u>36%</u>
------------------	-------------------

問責程度	9
領導/督導能力	8
溝通能力	10
提供服務	9

<u>工作環境</u>	<u>8%</u>
--------------------	------------------

32. 用以評估醫管局工作因素的比重與加拿大所用的標準大致相同。不過，必需承認每間機構都有不同的需要，所以可能需要因應機構的需要和工作環境，把已編配的分數作出微調。

所面對的問題

33. 研究小組發現，很難全面評估輪班工作對護理人員的影響。研究小組覺得，應跟隨國際的做法，在研究中秤量輪班工作，因為輪班工人比不用輪班的人承受更大的體力及精神壓力。研究發現，護理人員每兩日要當不同的更次。舉例說某護士可能被派輪值兩天早班（清早上班），再當兩天午班（下午上班），然後再當兩天夜班（晚上上班）。雖然研究小組認為應如國際間的做法一樣，給予輪班工作額外的比重，但「醫院觀察員委員會」則認為因為已提早兩個星期知會有關輪值安排，令護士們有足夠時間準備，故沒有需要給予額外的比重。

第三章

研究結果及建議

研究的局限

1. 「工作評估」是一套發展成熟，廣為人接受的方法，用於比較不同工作的份量與價值。人們都認為這種方法夠客觀、具分析性、而且公平，得出的數據結果可作多方面用途。私營部門常用此方法比較工作的“大小”、把工作分類到各職系和釐定薪酬幅度。工作評估方法有多種，但大多數方法都會參照幾項工作「因素」如技能、技術知識、決策能力等來進行工作分析，並配給每項因素一個分數。這個方法透徹、客觀、定量、和公平，可處理關於「比較不同工作價值」的眾多問題。

2. 不過，由於種種局限影響到「工作評估」的絕對準確性，這種方法絕非也不可視之為完美無瑕。舉例說，在描述本身職責，和解釋工作中要求較高的方面時，不同在職者的表達能力可能頗參差。個別主管指派工作時，也可能與其他主管所指派的工作量和權責不一樣；他們對責任範圍的觀點也有不同。同一機構內的不同單位，分派給同類在職者的工作也會不一。各工作分析人員在審定和記錄工作詳情時，其熟練程度也有分別。最後，不同的評估人員對各種角色也有不同看法，而對各因素的評分亦會稍有差異。然而統計過程中處理的工作數據眾多，會把差異消除，但在個別工作的層面上，評估就未必完全準確。

3. 儘管有以上的局限，「工作評估」仍然是比較不同工作價值的最有效方法。是項研究所採用的「工作評估」方法，是獲國際認可的研究「同值同酬」方法。透過這套評估方法，積極主動研究僱傭制度內是否存在歧視，然後制定方案，以求在一段時間內解決有關問題。

這套性別中立的評估方法－研究技能、責任、努力和工作條件及環境－已在加拿大各地使用。英國採用類似的方法－研究技能、責任和努力。專責工作小組一開始已假設並同意採用這套已經測試的方法來進行是項研究，會是最可靠、最為人接受。顧問認為，香港的情況或香港的工作方式並無甚麼與別不同之處，以致不能使用這個確定工作價值的方法（即工作評估），或因此有理由使用與其他國家不同的獨特方法去做評估。

4. 根據專家的意見，是項研究採用的抽樣方法，是透過評估過程，從「男性為主」或「女性為主」的工作中抽出 10%至 15%的工作進行檢討及評估¹。研究小組選取了傳統以「女性為主」的工作，如：文員、秘書、小學教師及護士²作研究。同時亦選取傳統以「男性為主」的工作類別，如：消防員和工程師作研究。由於在相對不多的樣本中夾雜一些異常的工作樣本，可能對整體結果造成相當影響，從而可能影響到最後結果的可靠程度。不過，一般而言，如採用隨機抽樣，抽取 15%樣本已足以克服有關問題。可是現在的情況顯示，難以在各職級平均地選取以「男性為主」或「女性為主」的工作，因此，所選取作研究的工作不是完全以隨機方式抽取的。唯一可以克服此問題的方法是進行多幾項工作分析，但由於時間及資源所限而無法辦到。

5. 這類性質的研究通常會把所有福利收益計算入薪酬總額內。不過，專責工作小組覺得由於津貼種類繁多，一般數目不大，而做同一項工作的人所得的津貼也不一樣，把津貼計算入薪酬總額內既費時亦無需要。此決定令若干因工作關係而獲相當大筆現金津貼作為補償的工作，在此研究中可能被低估了價值。在本研究作總結時，一名專責工作小組成員建議應把與工作有關的津貼一併考慮。雖然研究小組曾努力收集研究涉及的各項工作的津貼資料，但公務員和醫管局都未能

¹本研究檢定了公務員中 11.4%的「男性為主」工作和 20%的「女性為主」工作。由於公務員之中「女性為主」工作的總數比「男性為主」工作少得多，為要取得足夠的數據作研究，所以選取「女性為主」工作的百分比比較高。

² 秘書、教師和護士是社會上普遍認為是「傳統女性」專業，因為女性傳統上受限制於這三個專業，在許多社會中他們工作的價值都被低估。請參閱Paula England and Nancy Folbre, "Emotional Labor in the Service Economy: The Contours of Emotional Labor: The Cost of Caring", *The Annals of the American Academy of Political and Social Science* (January 1999) 561 Annals 39.

按時提供全部所需的資料。顧問認為，宿舍是最主要的福利，但由於有關員工亦須自行支付宿舍的費用，也不是所有做同一類工作的在職者都有宿舍，所以不宜對這項福利作出估計並納入評估。顧問亦認為，其他現金津貼，若把各有關工作在職者的津貼作整體平均，則津貼數目未足以對總結果產生任何實質影響。不過要承認，若進行更詳盡的研究，或有人提出具體投訴時，宜把大多數在職者所得到的津貼一併計算。

6. 當機構制定「同值同酬」方案時，它會設立一個「僱主-僱員工作小組」以決定「技能」、「責任」、「努力」及「工作環境」等方面所佔的比重³。由於每間機構各不相同，業務各異，因此，每間機構在釐定比重時可以稍有不同。雖然醫管局成立了「醫院觀察員小組」協助進行研究，包括分配比重，此小組並未得到醫管局授予全權，以確認他們所定的比重。至於公務員方面並無成立任何小組，亦不願意定出任何適用於工作因素的比重。結果，專責工作小組決定由評估專家和本地顧問作出決定，他們選擇了曾在加拿大同類機構使用的比重。

7. 鑑於這些關注，在研究開始前，先就研究方法的主要原則達成協議非常重要。因此專責工作小組先就研究方法進行頗詳細的討論，除了適用於各工作因素的比重問題外，專責工作小組就基本方法達成協議⁴。

8. 匯報結果時，須謹記這些限制。雖然如此，此報告無論如何應被視為至今為止最準確及最客觀的結果和結論，而報告內重點敘述的趨勢和結果，正有力地帶出一些非常實在的問題。

³ 比重適用於不同的工作因素，以區別那些是較重要的因素，那些是較次要的因素。最後的評估分數是以評估人員指定給各因素的分數乘以各因素所佔比重，再將各項分數加起來而得出工作評估總分。

⁴ 主要原則包括下列幾點：把以「男性為主」及以「女性為主」工作作比較的觀念、以及各項準則；抽樣方法及結果實際選出的工作；12項工作因素及比重分的應用；工作分析及評估過程；研究結果的迴歸分析觀念及如何應用「男性薪酬線」和「女性薪酬線」。

資料分析

9. 研究小組運用有關資料作統計分析，以確立薪金與受評估工作的整體得分，及與「技能」、「努力」、「責任」和「工作環境」等四大主要因素得分的相關性。相關係數為-1至+1，若所得值接近-1或+1，即表示所評估因素的得分與薪金有密切相關。相關係數為正數時，代表二者的關係屬正比，即所評估的因素得分越高，薪金也越高。另一方面，若相關係數呈負數，就表示所評估的得分越高，薪金越低。

10. 研究小組把所得的數據結果譜成圖表，把所有工作的評估分數與其薪金/現金薪津總額作對比。把起薪點、中點和頂薪點重複譜成圖表，從而為所有以「男性為主」工作和所有以「女性為主」工作分別畫出一條「最佳擬合線」，以助作出結論⁵。這方法清晰地突顯出任何正面或負面的個別不正常情況，並展示整體資料中所存在差異的大趨勢。若任何性別都沒有受歧視，可以預期兩條「最佳擬合線」大致重疊。不過，若兩條線清楚地分開，就有表面證據作出結論，指兩條線之間的距離反映出存在某程度的歧視。

11. 「最佳擬合線」的結果列於附件 7-9 及 10-12。

12. 加拿大就使用這種繪畫圖線的方法，若女性的「最佳擬合線」低於男性的「最佳擬合線」，就顯示「女性所得的薪酬較男性低」。在這情況下，僱主可在若干年時間內逐步把薪金拉平。在香港，如政府認為《性別歧視條例》可用於執行「同值同酬」，這方法提供了一套已經過試用和測試的基準，可以從中看出女性或男性工作的薪酬是否相對較低。

13. 一般薪酬比較，多認為工作薪酬的確切中點（即薪酬幅度或薪級表的起薪點與頂薪點的平均數）最能說明有關工作在金錢上的價

⁵從統計學角度看，「最佳擬合線」代表最接近所觀察得資料的線性關係。這線表示實際數據點與線上對應點之間的總偏差為最小，也是最恰當的數據點直線。這條線是經多重迴歸過程形成的。

值。不過薪酬幅度的起薪點與頂薪點也是重要的考慮，因為有些工作的薪酬幅度非常長，而有些則甚短。那些薪酬幅度長的工作因此有可能隨年日遞增薪酬，以至較那些薪酬幅度短的工作高薪得多。因此雖然會特別關注中點薪金，但亦會對頂薪點和起薪點作分析。

統計分析結果

公務員工作

14. 分析公務員工作的結果顯示，工作薪金與「技能」(0.855)或「責任」(0.835)有極強的相關性。這顯示，若分開來看，兩項因素與薪金有極強的成正比關係。同樣，可以順理成章地預期這兩因素也有正面相關性，其相關係數為 0.868。

15. 公務員工作的「努力」因素與薪金亦有正面的相關性(0.431)，但比起「技能」與「責任」就稍為遜色。

16. 公務員工作中「工作環境/條件」因素的相關係數為負數(-0.173)，顯示在釐定薪金時未有顧及此項因素，可能會對要在惡劣環境／條件下工作的職業不利。

醫管局工作

17. 醫管局的工作中也呈現類似的模式，工作的現金薪津總額(即薪金加現金津貼)與「技能」(0.797)或「責任」(0.829)有極強的相關性。

18. 「努力」與薪金亦有正面的相關性(0.480)。

19. 「工作環境/條件」與薪金沒有顯著的相關性（-0.067）。

圖表分析結果

公務員（附件 7, 8 和 9）

20. 公務員工作的起薪點、中點及頂薪點圖表走勢都非常相似，使人對研究結果有全面的概覽。圖表顯示，低層職級的以「女性為主」工作的薪酬較同值的以「男性為主」工作的薪酬高，但中層及高層職級的以「女性為主」工作的薪酬則較同值的以「男性為主」工作的薪酬低。

21. 在薪酬幅度較低的工作中，有多項男性工作的薪酬非常相近，但工作評分和工作價值卻相差甚遠。這顯示，現行釐定薪級的制度，未能似多因素評估方法一樣，有效地區別這些低層職級工作間的高值工作和低值工作，但在女性工作中這情況不甚明顯。

22. 在較低薪酬階層，以「女性為主」工作的薪酬較以「男性為主」工作的薪酬高（在薪級起點者除外），這強烈反映傳統把藍領體力勞動工作和白領寫字樓工作區分的做法。要把藍領與白領薪酬比較，可以把丈量員、工目、技工及汽車司機與文書助理作比較。文書助理的評分為 184 分，經 10 個增薪點後，頂薪點為 15,160 元；所有藍領比較者的工作評分都比文書助理高，但頂薪點卻較低，只介乎 11,000 元至 14,000 元。有多個理由可解釋這個香港勞動市場常見的現象，其中之一就是傳統對藍領工作的負面偏見。這結果揭示，現行的釐定薪酬政策對學歷要求低的熟練體力勞動工作的認同，低於對學歷要求較高的非熟練行政工作的認同。

23. 在總薪級表上的中層及高層，以「女性為主」工作的薪酬與以「男性為主」工作的薪酬差距愈拉愈遠。起薪點的相差程度還算小（相

差 5%至 10%)，但到了中點及頂點的則愈來愈明顯（15%至 20%）。這揭示在總薪級表中層及高層的女性工作，其價值普遍被低估，這可能主要由於目前的薪酬政策未對某些較大程度存在於女性崗位中的工作因素（如身手靈巧和同時應付多項工作等）作出認同。

24. 這可舉出薪金低於男性薪酬線的小學教師作為例子。助理小學學位教師的得 587 分，其起薪點為 17,100 元，經 17 個增薪點後至頂薪點 38,695 元。若與以「男性為主」的高級技術主任相比，高級技術主任得較低的 514 分，但起薪點顯著較高，有 29,400 元而經 7 個增薪點後至頂點，同樣是 38,695 元。但若助理小學學位教師與懲教主任相比，懲教主任得 459 分，其起薪點為 20,765 元，經 17 個增薪點後，至較高的頂薪點 47,675 元。雖然兩項工作增薪點的數目一樣，但得分較低的男性工作，其起薪點較高，而頂薪點亦較高。可見助理小學學位教師的工作價值雖較高，薪酬大致與工作價值較低的職位相等。

25. 處於總薪級表上較高位置，屬專業工程師的工作幾乎全部以「男性為主」，薪酬大增，導致其薪酬遠高於屬於中層職位的價值。在全部 110 項高級職位中，僅有 10 項是以「女性為主」工作。在 100 項「男性為主」工作中，61 項的在職者 100%為男性。這顯示女性未能公平地分享這些薪酬較優厚的職位。這現象可能是歷史因素、僱用習慣、或有關職位的女性應徵者較少等原因使然。這亦反映出過去存在強烈性別定型觀念，今日依然如故。

26. 當研究有關工作的晉升職級時，就會發現位居上級的男性人數較多。舉例說：屬入職職級的助理民航事務主任，約 60%在職者為女性，但到了民航事務主任級，就變成 32%為女性，至高級民航事務主任級更無女性。本研究在這方面所發現的例子不多，無足夠資料作出確切的結論，但值得日後進一步探究有關情況（附件 5）。

27. 高級職位薪酬不公平的情況，從以「女性為主」的高級知識產權審查主任的例子可見一斑。該工作的價值為 694 分，經 10 個增薪點後至頂薪點 73,815 元。該工作的頂薪點，與工作價值較它低 18 分（676

分)的「男性為主」工作工程師的頂薪點差不多。

28. 結果亦揭示一些工種薪酬不公平的大趨勢，舉例，教師主要是以「女性為主」的工種，其薪酬持續低於「男性薪酬線」。不過，不清楚究竟是整體教師專業的價值普遍被低估，或因是以「女性為主」工作而被低估價值。

29. 同樣地，由消防員至消防總隊目的薪酬持續低於「男性薪酬平均線」，揭示他們可能未公平地享有其他以「男性為主」工作同等的薪酬。這幾乎肯定是受到工作的學歷要求較低的強烈影響，但卻未充分考慮到他們為社會提供高水平的服務、工作面對的危險和在惡劣環境下工作等因素。消防員的工作得 426 分，其起薪點為 12,940 元，經 12 個增薪點至頂薪點 18,965 元。另一方面，以「女性為主」工作高級牙科手術助理員的價值較低，得 425 分，其起薪點為 23,170 元，經 5 個增薪點後至頂薪點 29,400 元。雖然消防員可享房屋福利的年資較非紀律部隊員工低，但不足以彌補薪酬的差距。

30. 在研究薪酬幅度時發現，平均而言，以「女性為主」職位增薪點較多，薪酬幅度較以「男性為主」工作稍長。女性工作平均有 9.45 個增薪點，而以男性工作則為 8.31。但增薪點多少似乎並無規則亦不理性，但無論如何，可視為不公平對待工作不同而工作價值相若的人士。

31. 整體而言，結果顯示以多因素基礎進行工作評估，會出現大量不正常情況。有解釋認為目前的釐定薪酬制度幾乎完全只側重學歷因素，卻未及顧及工作的體力要求、需同時處理多項職務、及更複雜的溝通形式等因素。

32. 過份側重工作的學歷要求衍生的其中一個問題，是這些要求可能隨時間而逐漸改變，但招聘方面有時卻沒有正式認可這種改變，或在釐定薪酬時也未顧及已發生的改變。舉例在進行是項研究時，當局定出對警長和警務督察的學歷要求似乎與普遍的情況不同。這可能純

粹反映較高資歷的申請人申請有關工作，並一般會獲挑選，又或有關工作已變得更為複雜精密，需要更高學歷的人擔任。

醫管局（附件 10, 11, 12）

33. 醫管局內以「男性為主」及以「女性為主」工作之間的關係相當混淆。雖然「男性最佳擬合線」與「女性最佳擬合線」相交，但差異頗大，須視乎該線是關乎薪酬的起點、中點或頂點而定。以「女性為主」職位的起薪點薪酬低於男性，然後兩線相交，至較高年資時女性的薪酬會後來居上。在薪酬中點以至頂薪點方面，更大程度上低層職位的以「女性為主」工作的薪酬高於以「男性為主」工作；但在高層職位方面，以「女性為主」工作的薪酬則低於以「男性為主」工作，詳情可參閱附件 12 至 14 的圖表。與公務員的情況相似，這可能反映對以「男性為主」藍領工作及以「女性為主」白領工作的傳統偏見。當男性工作的價值逐步提升，從體力勞動工作進而到白領專業職位，對女性的歧視偏見便逐漸增加。

34. 兩條線之間的差距幅度不及公務員般大，而在中點（最重要的參考指標），雖然兩條線的差距足以令人覺得有表面證據認為有歧視，但其實兩線仍是相當接近的。

35. 一些個別工作遠低於另一性別的「最佳擬合線」，因此，根據加拿大的方式，有關工作的在職者可以提出歧視申索。

36. 尤為重要的，就是護理職系員工薪酬幅度內的所有薪級點持續低於「男性線」。過去幾年，護士的學歷要求已經提升。在本研究收集數據時，當局已專門招聘有學位的護士，但這項要求並無正式獲確認，亦無在其薪級表中反映出來。學歷較高，所得的工作評分也會較高。正因如此，護士工作與「男性最佳擬合線」的差距變得更大。不過，即使做研究時當局仍只是正式承認護士的較低學歷，但與「男性工作」的薪酬差距仍是顯而易見的。當考慮到護士實際持有較高學歷時，差距便擴大，這可從護士職位用了兩套學歷作評分的圖線上看出差距擴大的情況。只有登記護士（只需中五程度）的薪酬，與同等價值的男性工作平等。

37. 以「女性為主」工作的薪酬幅度較以「男性為主」的長（女性平均有 9.54 個增薪點，而男性為 9.0 個增薪點），在低層職級中尤為顯著。這大致解釋到何以女性線與男性線比較時出現位置上的轉變，因為要視乎所比較的是起薪點、中點或頂薪點。這可能是不經意的，但無論如何，其影響是不可輕看的。結果是，若與男性相比，低層職位的女性是受到較差的待遇。因為即使她們的薪酬最終都會超越男性，但由於她們的起薪點較低，要經多年才達到與男性一樣的薪酬。然而經過多年後，男性已可能獲升職而享受更高薪酬，因此，日後可能有高頂薪點的優勢亦未能抵銷眼前起薪點低的劣勢。在較高層的職級，男性的薪酬幅度有些非常長，令在中點薪酬方面「男性薪酬線」顯著地較「女性薪酬線」高得多，至於頂點薪酬更不在話下。這加深了任職較高職級工作女性所面對的不公平。

38. 在男性職位方面，由於目前薪酬幅度的釐定是以學歷為主，因此對於體力勞動工作有偏見。本研究所用的多因素工作評估方法，會包括其他評估準則，因此這等工作的得分相當高，這卻是現行薪酬制度所忽視的，從高級技工、監工及醫院廚司等例子可清楚反映有關情況。不過這種情形在一般就業市場亦很普遍，藍領工作的價值經常較白領工作低，因此即使有表面證據顯示醫管局的藍領工作有薪酬不公平情況，但與市場薪酬比較可能是完全一致的。本研究無意把醫管局的薪酬水平與一般市場薪酬作比較，因此不可能確定事實是否真是這樣。

39. 白領僱員獲較佳待遇的例子之一是二級私人秘書，其工作得 397 分，薪酬為 9,785 元，經 12 個增薪點至 20,010 元。二級私人秘書的薪酬較醫院管工高，後者的工作得分較高（426 分），起薪點較高，有 12,595 元，但經 4 個增薪點後至頂薪點 16,095 元。

40. 至於護士職系，登記護士得 482 分，其起薪點為 11,115 元，經 16 個增薪點，至頂薪點 26,805 元。與放射技師（478 分）相比，登記護士的薪酬便較差。放射技師的起薪點為 17,100 元，經 12 個增薪點，

至頂薪點 30,785 元。登記護士的薪酬亦較電腦操作員低，電腦操作員的工作得 464 分，其起薪點為 21,010 元，頂薪點為 25,530 元。

41. 要晉升為註冊護士，登記護士必須修讀銜接課程並取得學位。儘管如此，註冊護士的明文入職規定並無改變，但實際招聘時就要有學位要求。註冊護士工作得 650 分，其起薪點為 18,140 元，經 12 個增薪點，至頂薪點 32,190 元。然而高級電氣技術員（641 分）的起薪點有 30,785 元，經 9 個增薪點，至頂薪點 46,485 元。

42. 病房經理是醫管局內的高層職位之一。這職位得 820 分，但薪酬較物理學家（705 分）低。病房經理的起薪點為 33,705 元，經 8 個增薪點，至頂薪點 47,970 元。物理學家的起薪點較低，有 28,075 元，但經 22 個增薪點便到頂薪點 73,815 元，明顯較病房經理高得多。

43. 在評估中分數近似的工作之間的薪酬也有極大差異，這等差異不一定因性別歧視而起，可能是市場力量所致，但若在職者對情況提出投訴，本研究所用的評估工具肯定能支持他們的投訴。

44. 醫院職工都需要長期輪班，且不會因這種影響社交的輪班或極之頻密的轉更制而得到補償。護士亦需要輪班，經常當夜班，這樣的慣性做法肯定令她們的待遇較男同事為差。在私營部門，轉更次數遠較為少，以便讓身體時鐘能調節，且輪班工作會另外得到報酬。鑑於護士的薪酬相對低於男性工作，輪班沒有薪酬的事實令情況更為惡化。

顧問的建議

一般情況

45. 在香港以《性別歧視條例》推行「同值同酬」原則，表示不論男女都可以提出薪酬歧視的投訴，把自己的工作與另一性別一名從事

價值相若工作的比較者互相比較。在其他國家，有關薪酬平等問題，有較清晰具體的法律規管。香港需要在薪酬平等方面更為清晰和作出指引。建議政府重新考慮其立場，是否需要就「同值同酬」立法，以便向僱主和僱員就推行「同值同酬」提供清晰的態度。或者政府應考慮修訂《性別歧視條例》，以便能清晰地提供推行「同值同酬」原則的條文。

公務員

46. 公務員即將進行的「薪酬制度及薪酬政策」檢討會包括本研究所找到的問題，並建議把現時過於側重學歷的薪酬釐定制度換成考慮多項因素（包括“努力”和“工作環境”等）的制度。

47. 政府對公務員的入職資格有系統地進行檢討，以確保獲認可的工作要求與目前的招聘做法一致。如現時已要求較高學歷，而又能證明有關工作已這樣做，則有關變動應獲承認，且應在起薪點上反映出來。

48. 工作與工作間的薪酬幅度和薪級表差異極顯著，以致出現不正常，這種情況可被理解為歧視。整個架構需要重新檢討，以便更公平地反映增薪點相似的工作，由起薪點至頂薪點的情況。

49. 須審視其招聘及晉升常規，鼓勵更多女性申請傳統上以「男性為主」的工作及高層職位。

50. 須在早期教育階段鼓勵女性修讀傳統上以「男性為主」的專業，取得專上專業資格⁶。

51. 須按廣泛的評估準則檢討教師的薪酬，制定措施以收窄教師與

⁶ 根據蔡寶瓊 “*Women in Education*”, in Veronica PEARSON and Benjamin K.P. LEUNG, eds, *Women in Hong Kong* (Oxford University Press 1995), p.111: 性別分隔遠在學生申請入大學時已開始。香港的教師多勸告男生選理科。這樣一來，女生進大學時選讀工程的人數便非常少。

以「男性為主」工作間的薪酬差距。

52. 較重體力勞動的以「男性為主」工作，薪酬似乎不公平地低。須參照私營部門的薪酬，研究是否他們的薪酬可能受到市場力量的影響。

醫管局

53. 醫管局的薪酬制度在多方面承襲了公務員薪酬制度的特點，尤其是在釐定薪級時，一般側重於學歷，而忽略其他技能和相關的工作因素。由於醫管局員工的工作與人的性命攸關，需要較多如關心聆聽的社交技巧，因此，釐定薪酬時需採用不同的原則。因此，需檢討整個薪酬制度，以便在釐定薪酬時能顧及員工所具備的其他技巧和所負的責任。

54. 須檢討並更新所有職位的入職資格，以便反映工作要求上的真正改變情況。

55. 猶如公務員一樣，價值相若的工作，其薪酬幅度差異顯著，因此產生薪酬上的不公平和不正常情況。作為整體薪酬制度檢討的一部分，有需要就薪酬幅度作出調整，以令價值相若的工作薪酬更趨一致和更為公平。

56. 須檢討招聘常規，以確保招聘傳統上由某一性別壟斷的工作時，不會出現偏好選擇男性或女性的情況。

57. 須把藍領工作的薪酬與私營機構中的類似工作作比較，以確保他們的薪酬與私營機構保持一致，儘管根據評估分數他們是明顯受歧視的。

58. 根據本評估制度，護士的薪酬明顯較同值的男性工作為低。若

現時招聘註冊護士時，有學位資歷者會獲加分，這項招聘常規的改變令薪酬不平衡狀況進一步惡化。有見及工作評估的結果，應就整個護士薪酬問題進行檢討，並制定辦法逐步減低不平衡狀況。

59. 須重新研究輪班當值制度的問題，以確保員工的健康及福利不受影響。宜參考其他國家的做法。

平等機會委員會

60. 委員會應進行公眾教育活動，尤其是向僱主、僱員和人力資源界專業人士，推廣「同值同酬」觀念。

61. 為方便進行公眾教育活動，委員會應考慮向僱主及僱員進行基線調查，評估他們目前對「同值同酬」的認識及看法。

62. 委員會應進行或協助其他中立機構，從私營部門選出僱主樣本，進行以男性或女性為主工作的類似研究，以檢視私營部門的薪酬不平等情況。不過，若進行這樣的研究，委員會一定不可牽涉入選擇對象機構，也不應獲悉參與研究的機構的具體結果，以便委員會能以不偏不倚的態度，適當地處理這些機構員工可能提出的投訴，這是很重要的。

63. 委員會應制定有關推行「同值同酬」的指引，以補充現有的《性別歧視條例僱傭實務守則》的資料。

同值同酬專責工作小組

成員：

平等機會委員會委員及工作小組召集人楊港興先生

香港科技大學班朱迪教授

* (2000 年 5 月 to 2002 年 4 月)

民政事務局陳貴春先生

* (2000 年 5 月 - 2003 年 1 月)

民政事務局朱潘潔雯女士

* (2003 年 1 月 - 現在)

公務員事務局馮泳萍女士

* (2000 年 5 月 - 2002 年 9 月 29 日)

公務員事務局麥德偉先生

* (2002 年 9 月 30 日 - 現在)

勞工署馮應麟先生

* (2000 年 5 月 - 2003 年 7 月)

勞工處黎日正先生

* (2003 年 7 月 - 2004 年 4 月)

勞工處鄭嘉慧小姐

* (2004 年 4 月 - 現在)

香港科技大學羅勝強教授

* (2000 年 5 月 - 2004 年 6 月)

公務員薪俸及服務條件常務委員會苗華安先生

* (2000 年 5 月 - 2001 年 11 月)

公務及司法人員薪俸及服務條件諮詢委員會聯合秘書處李立新

先生

** (2001 年12 月 – 現在)*

香港大學法律學院白嘉露女士

衛生福利及食物局曾鳳儀女士

** (2000 年5 月 – 2004 年2 月)*

衛生福利及食物局張鎮宇先生

** (2004 年2 月 – 現在)*

醫院管理局謝坤文先生

平等機會委員會規劃及行政總監陳奕民先生

平等機會委員會性別事務總監秦家德博士

** (2000 年5 月 – 2002 年8 月)*

同值同酬專責工作小組

職權範圍

目標：推廣同值同酬的原則，並訂立計劃，循序漸進地推行這項原則。

1. 收集有關工作評估模式的資料，並研究這些模式在香港運用的可行性。
2. 分析政府部門的職系資料，藉此瞭解以男性為主的職系和以女性為主的職系是否存在薪酬差距，及研究差距的成因。
3. 研究現有及可獲取的資料、收集或委託其他機構收集更多有關資料，以確定男性為主的工作與女性為主的工作的薪酬差距程度，及研究其成因。
4. 研究公私營機構在推行同值同酬原則上可能面對的困難，並建議解決方法。
5. 提出適當的方法去評估個別工作的價值，以確保僱主在釐定薪酬的過程中切實遵行同值同酬的原則。

6. 制定策略，藉以推動公私營機構遵行同值同酬的原則。

英國《1970 年同酬法案》(已修訂)

(<http://www.eoc-law.org.uk/cseng/legislation/epa.pdf>)

第 1(1)至 1(5)條

1. 同一僱傭關係的男女必需得到同等對待

1(1) 若英國機構所僱用的一名女性，其合約條款中未（以直接或對某集體協議或其他文件作出提述的方式）包含平等條款，有關合約亦應被視為已經包含有關條款。

1(2) 平等條款是指關乎一名女性的僱傭合約（“該女性的合約”）條款（不論是否與薪酬有關）的條文。同酬條款具有以下效力—

1(2)(a) 若該女性的工作在同一僱傭關係中與一名男性的工作相類似—

1(2)(a)(i) 若（除了平等條款外）該女性的合約內有任何條款較或變得較一名以類似合約獲僱用的男性的條款差，則該女性的合約條款須被視為已獲修正，享有與該男性同等的待遇，及

1(2)(a)(ii) 若（除了同酬條款外）該女性的合約在任何時間並未包括一條款，是與一名男性的僱傭合約中令他受益的條款相對應的，則該女性的合約條款須被視為已包括該條令男性受益的條款；

1(2)(b) 若該女性的工作被評為與同一僱傭關係中一名男性的工作是相等的—

1(2)(b)(i) 若（除了平等條款外）該女性的合約內有

任何按工作評級釐定的條款較差或變得較一名以類似合約獲聘用的男性的條款差，則該女性的合約條款須被視為已獲修正，享有與該男性同等的待遇，及

1(2)(b)(ii) 若（除了平等條款外）該女性的合約在任何時間並未包括一條按工作評級釐定的條款，是與一名男性的僱用合約中按工作評級釐定而令他受益的條款相對應的，則該女性的合約條款須被視為已包括該條令男性受益的條款；

1(2)(c) 若一名女性受僱擔任的工作（與上文第(a)或(b)段所指的工作無關）對她的要求（如所付出的努力、所需要的技能和作決定的能力）與同一僱傭關係內的一名男性有同等的價值—

1(2)(c)(i) 若（除了平等條款外）該女性的合約內有任何條款較或變得較一名以類似合約獲僱用的男性的條款差，則該女性的合約條款須被視為已獲修正，享有與該男性同等的待遇，及

1(2)(c)(ii) 若（除了平等條款外）該女性的合約在任何時間並未包括一條款，是與一名男性的僱傭合約中令他受益的條款相對應的，則該女性的合約條款須被視為已包括該條令男性受益的條款。

1(3) 若僱主能證明該女性的合約與該男性的合約之間的差異是真正出於實質因素而與性別差異無關，而有關因素又符合以下條件，則平等條款就會無效—

1(3)(a) 如平等條款屬於上文第(2)(a)或(b)款範疇，則該女性的情況必須與該男性的情況有實質差別；及

1(3)(b) 如平等條款屬於上文第(2)(c)款範疇，則可能要有實

質差別。

- 1(4) 若，並僅若，一名女性的工作與一同受僱的男性所做的工作是性質相同或大致相同、而她所做的工作與該等男性所做的工作的差別（若有），在僱用條款及條件方面而言，是無關重要的，則該名女性可被視為與該等男性受僱從事相類似的工作。因此在比較她的工作與該等男性的工作時，必須把在工作中出現有關差別的次數，以及有關差別的性質及程度都加以考慮。
- 1(5) 若，並僅若，在評估所有或任何僱員獨自承擔或集體承擔有關工作的研究中，在不同項目下，一名女性的工作與同受僱的男性所做的工作對工人的要求（如：所付出的努力、所需的技能、決策能力）被評為價值相等，或若非因用了對男性和女性定出不同價值的制度進行評估，在任何項目都有同等要求的情況下，該女性的工作本應可被評為同值，則該女性可被視為與該等男性受僱從事價值相等的工作。

試驗計劃

工作分析問卷

香港公務員
與
香港醫院管理局

2001-2002

目錄

問題 1 – 學識 :	8
問題 2 – 經驗 :	9
問題 3 – 解決疑難 :	10
問題 4 – 決策 :	12
問題 5 – 體力需求 :	15
問題 6 – 集中力 :	17
問題 7 – 靈巧度 :	19
問題 8 – 問責程度 :	21
問題 9 – 領導 / 督導能力	23
問題 10 – 溝通 :	24
問題 11 – 提供服務	27
問題 12 - 環境	29
第二節	32
第三節	33
上司評語	33

工作分析問卷

引言

這份問卷乃協助你說明你的工作內容與性質，和你執行工作時的環境，以便我們作出分析。請仔細閱讀整份問卷，然後用原子筆以正楷作答。請盡量提供詳盡答案，如有需要，可另加紙作答。其中有些問題可能與你的工作無關，如出現此情況，請在答案欄填上「不適用」。

所有答案都會保密，亦只會用於幫助我們更新及評估基準工作職責說明。這份問卷與你的工作表現無關，而你的工作表現亦不會影響有關職位的評估。

主管人員務必審閱僱員所填寫的資料並填寫評語。但主管不要更改員工所填寫的答案，而只可以在問卷末的欄上填寫評語。

在你與你的上司完成問卷後，我們可以應個別要求發還問卷複印本。

職銜	
工作地點	
工作時數	
直屬上司姓名及職銜	
你尚需向誰負責（經理、部門主管等）	

工作職務及職責

[illegible]

問題 1 – 學識：

你的職位所需的學歷要求是：（請參閱列出的要求）

有關要求適用於你的工作嗎？

☐ 適用 ☐ 不適用

若不適用，請說出你認為你的工作所需的學歷要求。

上司對問題 1 的意見

以上的回應是否完整？ ☐ 完整 ☐ 不完整

你是否同意以上的回應？ ☐ 同意 ☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

問題 2 – 經驗：

你的職位所需的經驗是：（請參閱列出的要求）

有關的經驗要求適用於你的工作嗎？

☐ 適用 ☐ 不適用

若不適用，請說出你認為你的工作所需要的經驗，並解釋原因。

上司對問題 2 的意見

以上的回應是否完整？ ☐ 完整 ☐ 不完整

你是否同意以上的回應？ ☐ 同意 ☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

問題 3 – 解決疑難：

本題旨在衡量你的工作的複雜程度，這會根據你的工作所要求的處境分析、疑難分析以及基本原則的應用來作出衡量。

1. 請指出以下那一項適用於你的工作上。

1 = 從未適用 2 = 偶然適用 3 = 經常適用

- a) 工作的職務種類不多，並且已有明確的界定，而且極為重複，職務性質非常近似，而且彼此有直接關係。工作上甚少或偶然需要作出分析或解決疑難。

1 2 3

- b) 工作涉及明確的慣常職務不多。這些慣常職務包含一些相關的處理步驟、程序或方法。工作上可能偶然需要從有限的、已有明確界定和易於識別的程序或方法中，選擇一套程序或方法去解決疑難。

1 2 3

- c) 工作涉及多類慣常職務，這些慣常職務包含幾種相關的、標準化的程序或方法。工作上需要做一些獨立分析，及在有限範圍內選擇一套程序或方法去解決疑難。

1 2 3

- d) 工作涉及多類慣常和非慣常職務，這些慣常職務偶然需要運用不同的、互不相關的程序與方法去處理。工作上需要獨立地找出和分析事實和問題所在，並從已有的方法中選擇一套程序或方法去解決疑難。

1 2 3

- e) 工作涉及多類慣常和非慣常職務，這些職務需要運用不同的、互不相關的程序與方法去處理。工作上需要少許創新思維和運用分析技巧，以便選出合適的程序或方法去解決疑難。

1 2 3

- f) 工作涉及廣泛的問題分析、找出解決方法及規劃工作。工作上可能遇到一些日常的處理方法無法應付的情況。工作包括規劃及統籌相關的跨部門活動。

1 2 3

- g) 工作涉及重要問題的分析及討論，參與制訂一般政策及長遠計劃，或作出有關建議，為整個機構提供指引，帶領機構的總方向。

1 2 3

2. 請指出那一項最能貼切形容你的工作。（例子）

3. 請舉例說明。

上司對問題 3 的意見

以上的回應是否完整？

☐ 完整

☐ 不完整

你是否同意以上的回應？

☐ 同意

☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

問題 4 – 決策：

本題旨在衡量你的職位在作出決定時，需要運用獨立判斷力的程度，以及在工作上解決問題的權限。

1. 一般工作情況要求我：

1 = 從未 2 = 曾經 3 = 經常

a) 按照既定程序及已明確界定的標準方式工作。在一般情況下，我只有有限的自由去選擇所採用的方法。

1 2 3

b) 按照既定程序及已明確界定的標準方式工作。但在一般情況下，我有較大自由去選擇所採用的方法。

1 2 3

c) 按照標準的方式及方法工作。但我要獨立及自覺地完成反複出現的任務，並運用我的判斷力，決定那些方法最為適用。

1 2 3

d) 根據上司及/或機構的政策及程序所訂明的權限工作。我要運用獨立的判斷力去選擇及理解資料、調和工作上與標準方法之間的差距，以及解決問題。

1 2 3

e) 根據一般政策、目標或要求大綱工作。我要運用判斷力，自覺地去找出現、改良及引用合適的程序及方法，以處理不常出現的問題，和解決大多數的矛盾。

1 2 3

f) 根據一般指引工作。我要運用相當多判斷力和自覺能力，闡釋規劃的政策、推行主要的工作計劃和任務。我要確保在政策實施前，先與其他人在工作上作出協調。

1 2 3

g) 根據一般指引工作。我要運用相當多判斷力和自覺能力，闡釋和創作規劃的政策、推行主要的工作計劃和任務。機構未曾制定的政策，由我負責制定和推行，並要確保有關政策符合機構的目標。

1 2 3

2. 請指出以上那一項最能貼切形容你的工作： _____

3. 請舉例：

4. 請指出以下那一項適用於你的工作上。

1 = 從未適用 2 = 曾經適用 3 = 經常適用

a) 事實上，我所有工作都會被核對是否準確及完整。不在特定指令內的職務，都交由我上司處理。

1 2 3

b) 我的工作會定期被審核，尤其是在完工時，會被審核是否準確及質素是否達到要求。不在工作指令內的職務，會與我上司一起審核。

1 2 3

c) 我已完成的工作，會被審核是否準確及質素是否達到要求。不熟悉的情況會交由我上司處理。

1 2 3

d) 我已完成的工作，會被審核是否達到目標及依時完成。工作上遇有重大影響的問題時，我的上司便會介入。

1 2 3

e) 我已完成的工作，只會被審核是否達到目標及評估工作的成效。工作上遇有重大影響的問題時，我的上司便會介入。

1 2 3

f) 我的工作只會以是否達到一般指引被監察及評估。

1 2 3

g) 我的工作只會以是否符合機構的基本目標被評估。

1 2 3

2. 請指出以上那一項最能貼切形容你的工作：_____

3. 請舉例：

上司對問題 4 的意見

以上的回應是否完整？ ☐ 完整 ☐ 不完整

你是否同意以上的回應？ ☐ 同意 ☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

問題 5 – 體力需求：

本題旨在衡量你的工作的體力需求程度，其中包括不同類型的體力工作和進行體力工作的次數。體力工作包括：

- 體力勞動（例如：提舉、搬運、推移、拖拉），
- 體力工作（例如：姿勢/移動、服務對象、笨重物件），
- 手藝，包括一般及細微的肌動技巧（例如：打字、錘鍊、注射、使用精密的儀器）及
- 身體姿勢及動作（例如：步行、站立、坐著、攀爬、屈曲、重複動作）。

這問題並非用來評估任何人的體能狀況。

請在**每句**的空格內填上√號。

	活動	從不	間中	有時	時常	經常
1	坐，但有機會站起來					
2	坐，幾乎沒有機會站起來					
3	一直站立或步行					
4	攀爬					
5	參與康樂活動或運動					
6	提供物理治療					
7	跪著、屈曲、蹲伏、伸延或伸直手腳					
8	快速及準確地打字					
9	以不當的姿勢工作					
10	操作重型儀器					
11	使用精密儀器，如顯微鏡					
12	掃地、拖地板或操作工業用清潔工具					
13	注射					
14	移動笨重物品					
15	做重複動作					
16	駕駛					
17	抄寫					
18	以小心的動作控制或限制服務對象的行動					
19	用手或使用電動工具，如錘子、鋸子、鑽機					
20	雙手並用，快速及準確地重複某個動作					

推移、拖拉、提舉或搬運		從不	間中	有時	時常	經常
21	輕型物品（不超過 20 磅）例如：書籍、細箱子、椅子、視聽儀器					
22	中等重量物品（超過 20 磅但不超過 40 磅）例如：打印機、電腦終端機、洗衣袋、盒子或文件夾、或小童					
23	重型物品（超過 40 磅）例如成人、工業機器					

請指出你工作時需要消耗體力的其他活動，以及進行這些活動的次數及所需的時間。

上司對問題 5 的意見

以上的回應是否完整？

☐ 完整

☐ 不完整

你是否同意以上的回應？

☐ 同意

☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

問題 6 – 集中力：

本題旨在衡量你執行工作職務時所需的集中程度，及工作帶來的精神壓力。其中包括精神壓力的類別、強度（壓力的程度）及出現的次數。

集中力包括：

- 視力集中及眼睛勞損，例如：看管一群小孩，駕駛，輸入資料，
- 聽力集中及勞損，例如：與服務對象溝通，為服務對象進行評估，
- 感官受壓力（味覺、嗅覺、觸覺），例如：準備膳餐，負責清潔任務，
- 需打醒精神而又重複的工作，例如：處理微細的文書工作及
- 具備警戒性及極為專注，例如：留意可能出現危機的情況，限制服務對象行動。

1. 請舉出你的工作中需高度集中精神的例子，及其出現的次數。

工作職務	從不	間中	有時	時常	經常

2. 你的工作是否需要在同一時間內處理幾項任務，即你的注意力會從一項工作轉到另一項嗎？

會 []

不會 []

如會，請引例說明：

例子	從不	間中	有時	時常	經常

3. 你工作時會否被打斷或集中力受影響？請引例說明。

例子	從不	間中	有時	時常	經常

4. 有關你工作需要的集中力，你有其他意見嗎？

上司對問題 6 的意見

以上的回應是否完整？

☐ 完整

☐ 不完整

你是否同意以上的回應？

☐ 同意

☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

問題 7 – 靈巧度：

本題旨在衡量你執行工作職務時所需的靈巧程度，其中包括速度及準確協調的程度。靈巧度包括：

- **大動作**（如：用長/有手柄的工具，如拖把和鐵鏟、打蠟機、割草機、搬物品上貨車或卸貨、儲物櫃、摺衣服、分信。）

或

- **細微動作**（如：打字、焊接、注射、繪圖、維修精密工具／儀器、分派口服藥物）

1. 請列舉你工作中需要手/眼或手/腳動作協調的例子，你是否經常需要做這些職責的情況呢？

工作職責	從不需要	間中	有時	時常	經常

2. **速度**是否你工作中身體準確協調的額外條件？

是 [] 否 []

如是，請引例說明。

3. 請指出在執行工作職務時，你需要使用或操作的工具、儀器、機械等。

請引例說明。

4. 你是否需要清洗、維修、調節、護理或修理上述的工具、儀器、機械：

請詳述。

上司對問題 7 的意見

以上的回應是否完整？

☐ 完整

☐ 不完整

你是否同意以上的回應？

☐ 同意

☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

問題 8 – 問責程度：

執行工作時難免會有「**差錯**」，這類「**差錯**」不會列為不小心的過失，亦不會因而受到責罰。

A) 以下哪一句子最能貼切地形容你工作時出現**差錯**的後果？請舉例說明在你工作時會出現的重大「**差錯**」，及其後果，例如：延誤、金錢損失、對他人的影響、令服務中斷或受延誤。

☐	差錯對其他人的影響極微或無直接影響，我可自行改正它。 解釋：
☐	差錯可令其他人的活動受到延誤或會導致資源受到輕微損失。 解釋：
☐	差錯可令其他人會蒙受損失或身體/心理感到一些不適；或會導致時間或資源受到重大損失。 解釋：
☐	差錯可令其他人受到重大的身體/心理傷害；或引致機構消耗大量時間或資源，或在機構內造成重大尷尬。 解釋：
☐	差錯可令其他人受到身體/心理的永久創傷；或引致機構消耗極多的時間或龐大的資源或在機構內造成嚴重尷尬。 解釋：

B) 你執行職務時出現的重大差錯，會令其他人在時間損失上、工作上及公眾形象上造成甚麼影響？

試舉出確切的差錯例子，並解釋其影響：

C) 如何發現，修正及解決有關差錯？

上司對問題 8 的意見

以上的回應是否完整？

☐ 完整

☐ 不完整

你是否同意以上的回應？

☐ 同意

☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

--

問題 9 – 領導 / 督導能力

你的職位所需的領導/督導能力是：（請參閱列出的要求）

有關要求適用於你的工作嗎？

☐ 適用

☐ 不適用

若不適用，請說出你認為你的工作所需的領導/督導能力，並解釋原因。

上司對問題 9 的意見

以上的回應是否完整？

☐ 完整

☐ 不完整

你是否同意以上的回應？

☐ 同意

☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

問題 10 – 溝通：

本題旨在衡量你工作所需的溝通技巧。溝通可能是以書面或口頭進行（包括手語），及以不同程度的技巧，圓滑和融洽地處理溝通問題。

例：

- 向服務對象介紹機構的服務或設施**或**指示義工處理檔案文件。
- 向提出投訴的病人解釋醫院的入院手續或服務**或**向提出投訴的職員解釋薪酬的計算方法。
- 向提出投訴的病人解釋醫院的入院政策**或**向外界解釋機構的服務計劃或服務理念。
- 在課室環境中為服務對象提供訓練**或**由輔導員向員工提供專業意見。
- 向服務對象提供輔導服務或謀生技能訓練**或**為服務對象找尋就業機會而與僱主打交道。
- 與供應商議價。
- 為服務對象提供治療輔導服務。
- 與政府官員磋商服務合約**或**透過努力游說，甚至與工會代表進行談判處理員工的不滿。

1. 請列舉三個或以上例子說明你的職位所需的典型溝通方法，以及你與那些人溝通。

列出你認為重要的其他所需溝通方法。

上司對問題 10 的意見

以上的回應是否完整？

☐ 完整

☐ 不完整

你是否同意以上的回應？

☐ 同意

☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

問題 11 – 提供服務

本題旨在衡量那些使用_____的某項計劃或服務人士的利益、身心及安全的直接和間接責任。這些人士包括客戶、證件申請人、居民、納稅人和其他_____僱員。

下列那一格最貼切地描述你的職位對服務使用者的責任，請劃上✓號：

- ☐ 工作可能直接影響到其他人的利益、身心或安全。對結果極少或毋需負上責任。可能協助直接提供服務或進行活動的員工。
- ☐ 工作直接影響到其他人的利益、身心或安全，但一般僅限於提供意見或協助，對結果所負的責任很小。牽涉的責任屬短期性質。
- ☐ 透過直接監控其他僱員進行的活動或服務，工作直接影響到其他人的利益、身心或安全。
- ☐ 透過所作的行動、提供意見、或為個別人士或_____提供具長期影響的治療，直接影響到使用服務者的利益、身心或安全。對適當的評估及所作的行動、意見或治療之後果承擔責任。
- ☐ 工作直接影響到不少人的利益、身心或安全。所作出的行動或提出的意見對其他人、相關團體和社會有長遠影響或帶來長期後果。要處理的情況可以是一些緊急的情況。

請列出你工作上的事例以支持你所選的答案：

上司對問題 11 的意見

以上的回應是否完整？

☐ 完整

☐ 不完整

你是否同意以上的回應？

☐ 同意

☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

問題 12 - 環境

本題旨在衡量執行一般職務時出現的不理想、有危險而又不可改變的情況。這類情況包括有形的危險、個人健康受損、安全問題、和接觸危險的次數。這類工作環境包括：經常接觸化學品、體液/排泄物、聲音、氣體、氣味、利器/工具、極端溫差、言語羞辱、傳染病、暴力；工傷；被打斷工作；完成工作的時間壓力和在同一時間做多項任務等。

請提供事例：

答案請寫上 (✓)	從不	間中	有時	經常	差不多一定
你會接觸穢物、塵埃、污物或垃圾嗎？ 例：					
你會接觸體液及排泄物嗎？ 例：					
你會接觸有害的化學品嗎？ 例：					
你要在不理想的環境下出外公幹嗎？ 例：					
你會遇上難相處及/或喜歡出言侮辱的人嗎？ 例：					

答案請寫上 (✓)	從不	間中	有時	經常	差不多 一定
你要在指定的時限完成任務嗎？ 例：					
你工作時會受打斷嗎？ 例：					
你要在同一時間完成多項任務嗎？ 例：					
你會接觸到有暴力傾向或可能有暴力傾向的人嗎？ 例：					
你會接觸到傳染病嗎？ 例：					
你會接觸到鋒利的物品或工具（如：刀）而可能引致受傷嗎？ 例：					
你的工作需要你重複某些動作嗎？ 例：					

你需要接受特殊訓練嗎？例：WHIMIS, 急救、食物安全、非暴力危機介入。

例：

你執行職務時有否受到其他未列出的環境因素／工作環境影響？如有，請加以解釋，並舉出例子及估計受影響的次數。

上司對問題 12 的意見

以上的回應是否完整？

☐ 完整

☐ 不完整

你是否同意以上的回應？

☐ 同意

☐ 不同意

請給予意見：

上司姓名：

上司簡簽：

第二節

附上你職位的職務清單。

請說明你未有執行那些職務與職責。

請說明你日常執行而未列在清單上的職務與職責。

第三節

上司評語

上司必需審閱此問卷，並在卷末簽署，因為他/她對有關員工的職位的理解，與員工本身的理解可能不同。不要更改員工對本身職位的描述。此問卷的目的是提供資料用以評估工作的價值。前幾頁所提供的資料，並非用來考核員工的工作表現。你的評語應只針對工作的內容。（如有需要可以另紙作答）

上司的評語：

日期：

姓名：

簽署：

電話號碼：

試驗計劃

工作 評估表

香港公務員
與
香港醫院管理局

2001-2002

目 錄

因素 #1 – 學識.....	4
詞彙 – 學識.....	6
因素 #2 – 經驗.....	7
因素 #3 – 解決疑難.....	9
詞彙 – 解決疑難.....	11
因素 #4 – 決策.....	12
因素 #5 – 體力需求.....	15
因素 #6 – 集中力.....	18
因素 #7 – 靈巧度.....	21
因素 #8 – 問責程度.....	23
因素 #9 – 領導／督導能力.....	27
因素 #10 – 溝通.....	29
因素 #11 – 為其他人提供服務.....	31
因素 #12 – 工作環境／條件.....	33

因素 #1 – 學識

本因素旨在衡量執行工作所需的最起碼實際（職業／專業）學識與技能的程度。

1. 完成中三
2. 完成中四或完成中三後加訓練
3. 完成中五
4. 完成中六或中五後加一年訓練
5. 完成中七或中五後加兩年訓練
6. 完成中七後加兩年訓練或中五後加三年訓練
7. 完成中七和三年制課程或完成中六加四年制課程或學士學位
8. 學士學位加專業訓練
9. 碩士學位

評分人員須知 – 學識

1. 評分時須從資料、方法、技能、程序、辦事方式、政策、專業水準、理念、理論、和原則方面來考慮學識的類型及其深廣程度，以及所需的教育程度。
2. 工作所不需的個人學歷不在考慮之列。
3. 就執行工作一般所需的最高學歷要求評分。
4. 評分人員必須分析工作的功能，以確定工作所需的學歷程度。
5. 此項因素須把在課室的實際學習時間都計算在內，包括學徒制所用的時間。

詞彙 – 學識

「程序」	一套指令
「理解及應用」	確定事物的意義，加以運用以配合情況
「標準程序」	一套既定的指令
「數學」	利用數字計算
「技術知識」	關乎應用科學或機械的知識
「專門的」	受過某行業、專業的訓練；或某運作性或技術性領域的訓練
「專業」	需接受深造教育的職業，如社工、會計、教育、工商管理
「巨集」	一個令經營者能一次執行連串步驟的小型程式

因素 #2 – 經驗

這因素旨在衡量執行工作職務所需的最起碼相關經驗。

- 過往工作的相關訓練及經驗
- 在職訓練及經驗
- 為取得專業執照而上的實習課及證書課程

程度：

1. 無須經驗
2. 在職訓練
3. 一年或以下經驗
4. 一年以上，兩年以下經驗
5. 兩年以上，四年以下經驗
6. 四年以上，六年以下經驗
7. 六年以上，八年以下經驗
8. 八年以上，十年以下經驗
9. 超過十年經驗

評分人員須知 - 經驗

1. 經驗是指學會把理論應用於實際工作中，以解決工作上難題所需的時間；以及學習必需技能、方法、辦事方式、程序、使用表格以和處理日常工作的時間。
2. 根據此項因素，個人的成熟程度不在考慮之列。
3. 根據此項因素，為取得專業組織會員資格、職銜、或取得專業執照的條件所需的實際業內工作時間，也須算作經驗。
4. 不應用此項因素衡量在職者的實際經驗，亦與機構的招聘措施無關。
5. 根據此項因素，實習年期亦應算作經驗的一部分。

因素 #3 – 解決疑難

這因素旨在衡量工作的複雜程度。它根據工作所要求的情境分析、疑難分析以及基本原則的應用來作出衡量。

程度：

1. 工作的職務種類不多，並已有明確的界定，而且極為重複，職務性質非常近似，彼此有直接關係。工作上甚少或偶然需要作出分析或解決疑難。
2. 工作涉及明確的慣常職務不多。這些慣常職務包含一些相關的處理步驟、程序或方法。工作上可能偶然需要從有限的、已有明確界定和易於識別的程序或方法中，選擇一套程序或方法去解決疑難。
3. 工作涉及多類慣常職務，這些慣常職務包含幾種相關的、標準化的程序或方法。工作上需要做一些獨立分析，及在有限範圍內選擇一套程序或方法去解決疑難。
4. 工作涉及多類慣常和非慣常職務，這些慣常職務偶然需要運用不同的、互不相關的程序與方法去處理。工作上需要獨立地找出和分析事實和問題所在，並從已有的方法中選擇一套程序或方法去解決疑難。
5. 工作涉及多類慣常和非慣常職務，這些職務需要運用不同的、互不相關的程序與方法去處理。工作上需要少許創新思維和運用分析技巧，以便選出合適的程序或方法去解決疑難。
6. 工作涉及政策分析和廣泛的問題分析、找出解決方法及規劃工作。工作上可能遇到一些日常的處理方法無法應付的情況。工作包括規劃及統籌相關的跨部門活動。
7. 工作涉及重要問題的分析及討論，參與制訂整體政策及長遠計劃，或作出有關建議，為整個機構提供指引，帶領機構的總方向。

評分人員須知 - 解決疑難

1. 須考慮工作上會遇到的主要疑難；最需運用分析能力來解決的疑難；這些疑難出現的頻率；有何方法協助解決疑難；以及是否可隨時得到協助。
2. 須考慮解決疑難時所運用的批判性思考方法。
3. 解決疑難是指執行任務時遇到形形色色的問題。
4. 解決疑難包括從訂定簡單的慣常工作程序，以至制訂整體政策及長遠解決方案。

詞彙 – 解決疑難

「慣常」職務

重複的、一如所料的、既定的行動或程序，備有手冊、指引等可供參考

「非慣常」職務

新活動、新發展趨勢、對政策或指引的分析及理解

因素 #4 – 決策

這因素旨在衡量在作出決定時，需要運用獨立判斷力的程度；以及在工作上解決問題的權限。

程度：

1. 按照既定程序及已明確界定的標準方式工作。在一般情況下，只有有限的自由去選擇所採用的方法。事實上，所有工作都會被核對是否準確及完整。不在特定指令內的職務，都交由上司處理。
2. 按照既定程序及已明確界定的標準方式工作。但在某些情況下，有較大自由去選擇所採用的方法。工作會定期被審核，尤其是在完工時，會被審核是否準確及質素是否達到要求。不在工作指令內的職務，會與上司一起審核。
3. 按照標準的方式及方法工作。但要獨立及自覺地完成反復出現的任務，並運用判斷力，決定那些方法最為適用。已完成的工作，會被審核是否準確及質素是否達到要求。不熟悉的情況會交由上司處理。
4. 根據上司及／或機構的政策及／或程序所訂明的權限工作。要運用獨立的判斷力去選擇及理解資料、調和工作上與標準方法之間的差距，以及解決問題。已完成的工作，會被審核是否達到目標及依時完成。工作上遇有重大影響的問題時，上司便會介入。
5. 根據一般政策、目標或要求大綱工作。要運用判斷力，自覺地去找出現、改良及引用合適的程序及方法，以處理不常出現的問題，和解決大多數的矛盾。已完成的工作，只會被審核是否達到目標及評估工作的成效。工作上遇有重大影響的問題時，上司便會介入。
6. 根據一般指引工作。要運用相當多判斷力和自覺能力，闡釋規劃的政策、推行主要的工作計劃和任務。要確保在政策實施前，先與其他人在工作上作出協調。工作只會以是否達到一般指引作監察及評估。
7. 根據一般指引工作。要運用相當多判斷力和自覺能力，闡釋和創作規劃的政策、推行主要的工作計劃和任務。這職級的人員需負責制定和

推行機構未曾制定的政策，並確保有關政策符合機構的目標。工作只以是否符合機構的基本目標作評估。

評分人員須知 - 決策

1. 能否取得資料或信息和二者是否夠詳盡，以及上司的介入程度兩方面均影響到行使決策權的程度。
2. 如執行職責和作出決定時，需依從一套詳盡的、逐步說明的口頭或書面指示或程序而行，就會出現初步決策權。困難或異常情況會交由其他人處理。極少運用判斷力。
3. 如執行職責和作出決定時，是按廣泛接受的辦事方式與原則而行，在具體的計劃目標或部門政策的局限下，需要更多運用判斷力與自覺力。

因素 #5 – 體力需求

這因素旨在衡量工作的體力需求程度，其中包括不同類型的體力工作和進行體力工作的次數。體力工作包括：

- 體力勞動（例如：提舉、搬運、推移、拖拉），
- 體力工作（例如：姿勢/移動服務對象、笨重物件），
- 手藝，包括一般及細微的肌動技巧（例如：打字、錘鍊、注射、使用精密的儀器）及
- 身體姿勢及動作（例如：步行、站立、坐著、攀爬、屈曲、重複動作）。

程度：

1. 工作要求非常輕省的體力勞動、非常輕省的體力工作或非常有限的手藝，或以上任何情況組合。

可自由活動，工作姿勢不受限制。要求做非常有限的重複動作。

2. 工作要求輕省的體力勞動、輕省的體力工作或有限的手藝，或以上任何情況組合。

可自由活動，工作姿勢不受限制。要求做有限的重複動作。

3. 工作要求中等的體力勞動、中等的體力工作或中等的手藝，或以上任何情況組合。

工作的姿勢受限制或令人感疲倦，或需要長時間在一處坐著、步行或站立，不可隨處走動。定期重複動作。

4. 工作要求繁重的體力勞動、繁重的體力工作或非常細微的手藝，或以上任何情況組合。

工作需要身體不同姿勢的動作協調。經常重複動作。

5. 工作要求極繁重的體力勞動、極繁重的體力工作或極細微的手藝及肌動技巧，或以上任何情況組合。

工作需要身體作出不同姿勢且極嚴謹地控制肌肉。重複動作極多。

體力需求的次數

程度	間中	有時	時常	經常
1	1	1	1	1
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7
5	5	6	7	8

輕型重量 不超過 20 磅

中等重量 超過 20 磅但不超過 40 磅

重型重量 超過 40 磅

間中 有需要時，一般不會持續一段長時間，只會一個月一次、三個月一次、一年一次，或者偶然一次

有時 每日持續一段短時間；或者每星期一次但持續一段長時間；或者每月一次但持續非常長時間；經常或三個月一次，持續一星期；或一年一次，持續一個月

時常 經常，日常持續一段長時間；每日許多次，在短時間內參不多每日也會

經常 每日，幾乎沒有間斷

評分人員須知 - 體力需求

1. 評分時，須考慮進行活動時所使用的體力勞動、體力工作、手藝、身體姿勢及動作類型、次數和所需的時間。
2. 先選擇程度，再選擇次數。
3. 就執行工作職務時最為消耗體力的程度評分。
4. 評分員應該分析工作的活動，以確定有關工作的體力需求程度。將本分析與定義和基準比較，以確定最貼切形容工作的體力需求的分數。
5. 請勿評估個別人士的體力狀況。

因素 #6 – 集中力

本因素旨在衡量執行工作職務時所需的集中程度。

本因素衡量工作帶來的精神壓力，包括精神壓力的類別、強度（壓力的程度）及出現的次數。

集中力包括：

- 視力集中及眼睛勞損
- 聽力集中及勞損
- 感官（味覺、嗅覺、觸覺）受壓力
- 需打醒精神而又重複的工作
- 具備警戒性及極為專注

程度：

1. 需依從特定指引去做的重複性職務。工作所需的集中力有限，一般只是按詳盡、簡單的指示和既定程序進行。

所需的精細或準確程度有限。

2. 職務包括不同但相關的工序，處理方法直接而重複。工作需要中度集中力，以便從僅有的幾個可行方案中選擇最合適的方法進行。

需要中度的精細或準確度。

3. 職務包括不同但相關的工序和處理方法。工作需要高度集中力，以配合不同的工作和程序。

需要高度的精細或準確度。

4. 職務包括多種互不相關的工序和處理方法。工作需要極高集中力，以便找出問題和制定解決方案。

需要極高的精細或準確度。

運用集中力的次數

程度	間中	有時	時常	經常
1	1	1	1	1
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7

有限度	涉及面不大，有限的
中度	中等程度，大概到一半
高度	壓力大，超過正常或平均值
極高	壓力極大，超過平均值

評分人員須知 - 集中力

1. 先選擇程度，再選擇次數。
2. 所有工作都需要專注力，故只須評估工作所需的集中力。
3. 需要運用集中力的活動包括聆聽、理解、閱讀、觀看、駕駛、輸入資料或工作需同時使用五官（視覺、味覺、嗅覺、觸覺及聽覺）而導致精神/感官疲勞。
4. 須考慮工作被打斷和要即時處理資料等因素，例：雖經常被打斷工作或轉換工作優先次序，但仍要保持集中力。

因素 #7 – 靈巧度

本因素旨在衡量工作所需的身手靈巧程度。身手靈巧度的高低是以速度及/或手/眼(或手/腳)協調的準確性釐定。同時包括了細微動作和大動作。

程度：

1. 僱員工作時的細微動作或大動作的協調，所需的準確程度甚低。工作只需在一般速度下進行。
2. 僱員需以準確協調的大動作工作，速度尚屬其次。
3. 僱員需以準確協調的大動作工作，速度亦很重要。有時需要做一些細微動作。
4. 僱員需以準確協調的細微動作工作，速度尚屬其次。
5. 僱員需以準確協調的細微動作工作，速度亦很重要。

評分人員須知 - 靈巧度

評分人員須知：

1. **大動作**包括：使用長／有手柄的工具，如拖把和鐵鎚、打蠟機、割草機、儲物櫃、上落貨、摺衣服和分信和送遞信件。
2. **細微動作**包括：鍵盤操作、焊接、注射、繪圖、維修精密工具／儀器和分派口服藥物。

需要身手靈巧的次數

程度	間中	有時	時常	經常
1	1	1	1	1
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7
5	5	6	7	8

因素 #8 – 問責程度

本因素旨在衡量工作上的行動和決定的影響。例如：金錢損失；設備、物資或財物的損壞或損失；工作或服務受阻或延誤；洩露保密或機密資料；公眾形象受損等。

受影響的程度，視乎決策範圍、工作有否其他人審核、以及在查出差錯前所造成的影響而定。損失的嚴重程度應以機構的整體利益來衡量。

本因素集中探討：

- 機構的潛在利益或損失，包括各單位、組別或分部。
- 作出決定所涉及的時間、收益或成本。
- 成功或差錯引起的後果，對機構的直接利益、付出的代價或對公眾形象的影響。

程度：

1. 後果即時出現，而且明顯，能夠輕易查出，易於糾正，所耗時間亦不多。間中會影響直接工作範圍以外的人。工作的準確性、恰當性和對指引的服從性受到密切監管。要糾正差錯，一般會令個人蒙受時間損失及/或蒙受的損害、金錢上的浪費或損失輕微，亦可能影響其他員工。
2. 影響程度有限，不論是正面或負面影響，都頗為輕微，能輕易地察覺。令工作受阻、延誤的程度輕微，糾正差錯的費用也不多。對公共服務或工作的最後成果有間接影響。會影響直接工作範圍以外的人。工作與工作方式的準確性、恰當性和對指引的服從性受到監管。要糾正差錯，一般會令個人及其他人蒙受時間損失，而對安全的影響、造成的損害、浪費或金錢損失有限。
3. 有限度的正面或負面影響。要作出檢查或覆核，才會知道受影響的程度。工作流程受阻、需要重做、或令某項計劃蒙受有限的資源損失。工作成果會影響直接工作範圍以外的人。工作及工作方式的準確性、恰當性和對指引的服從性受到監管。要糾正差錯，一般會令個人及其他人蒙受時間損失，而對安全的影響、造成的損害、浪費或金錢損失有限。
4. 中等程度的正面或負面影響。由於事實的發生而揭發出現差錯。可能導致工作受阻及延誤，造成中度資源損失，亦影響到其他計劃。工作對最後成果有直接影響，但不會對外界做成影響。工作間中受到監

管，按照是否依從技術標準、工作的整體適切程度，以評估工作的成效。要糾正差錯，會導致中度的時間損失，而對安全的影響、造成的損害、浪費或金錢損失有限。

5. 直接的、重要的正面或負面影響。可能引致工作或服務嚴重受阻及延誤，浪費資源。可能影響到其他工作計劃和運作。與外間的關係會暫時提高或轉壞。工作對最後成果有直接影響，且影響超越機構範圍。工作按照是否依從技術標準、適切程度、及與政策的配合去評估成效。要糾正差錯，會導致相當嚴重的時間損失，而對安全的影響、造成的損害、浪費或金錢損失有中度影響。
6. 重大的正面或負面影響。可能導致重大的收益或損失，持續影響運作效率。機構的收益、生產力、服務或資產保障可能受影響。與外界的關係亦可能持續受正面或負面影響。工作的活動、決定和支持對最後工作成果有影響。所作的決定及差錯對運作、安全及公眾形象有中度影響。
7. 廣泛而重要的正面或負面影響。常會在財政上或公眾形象上帶來重大得益，或引致不可挽回的損失。工作的活動、決定和支持對最後工作成果有影響。所作的決定及差錯對機構的運作、財政管理、安全及公眾形象有重大影響。判斷錯誤會導致機構的運作全面受挫。

評分人員須知 - 問責程度

本因素旨在衡量工作上的行動和決定的影響。例如：金錢損失；設備、物資或財物的損壞或損失；工作或服務受阻或延誤；洩露保密或機密資料；公眾形象受損等。

查出問題	1. 後果即時出現。容易查出問題。 2. 能輕易察覺影響。 3. 要作出檢查或覆核才知道受影響的程度。 4. 因發生事實才揭發問題。
糾正差錯	1. 易於糾正，所耗時間亦不多。僅耗用個人時間作出糾正。 2. 需耗用個人及其他人的時間作出糾正。 3. 糾正錯失會導致損失中度的時間損失。 4. 糾正錯失會導致損失相當大的時間損失。
影響幅度	1. 間中會影響直接工作範圍以外的人。可能影響其他員工。 2. 影響有限，對機構的影響輕微。可能對公共服務或工作的最後成果有間接影響。會影響直接工作範圍以外的人。 3. 對機構造成有限度的影響。工作對最後成果有直接影響，但對外界影響不大。 4. 對機構造成中度影響。工作對最後成果有直接影響，但對外界影響不大。 5. 有直接影響，對機構做成重要影響。可能影響到其他工作計劃和運作。與外間的關係會暫時受影響。工作會直接影響最後成果，影響超越機構範圍。 6. 對機構有重大影響，可能導致重大收益或損失，持續影響運作效率。與外

	界的關係亦可能持續受影響。工作上的活動、決定和支持對最後成果有影響。 7. 影響廣泛，及於整個機構。對全機構的運作造成廣泛影響。妨礙機構各方面功能的運作。
損害	1. 損害、浪費或金錢損失輕微。 2. 對安全的影響；造成的損害、浪費或金錢損失有限。只會引起輕微混亂、延誤，糾正差錯的費用不多。 3. 會令工作流程受阻、需要重做或在令某項計劃蒙受有限的資源損失。對安全的影響；造成的損害、浪費或金錢損失有限。 4. 令工作受阻及延誤，造成資源的中度損失，亦影響到其他計劃。對安全的影響；造成的損害、浪費或金錢損失有限。 5. 會令工作或服務嚴重受阻及延誤，浪費資源。對安全的影響；造成的損害、浪費或金錢損失有中度影響。 6. 機構的收益、生產力、服務或資產保障會受影響。對運作、安全及公眾形象有中度影響。 7. 在財政上或公眾形象上帶來重大得益，或引致不可挽回的損失。對機構的運作、財政管理、安全及公眾形象有重大影響。

因素 #9 – 領導 / 督導能力

本因素旨在衡量你領導/督導能力的程度。

這包括直接及間接督導他人工作的責任。本題也評估所需領導能力層次的特點、複雜性及工作要求。而所領導的對象包括對全職僱員、兼職僱員、散工、學生、義工和承辦商，以及非正規的、僱員工作的一部份之督導工作。

員工的職位未必有直接的督導責任，但可能需要提供意見，指示及/或為全機構提供培訓從而指導他人的工作。

本題所考慮的特徵包括提供意見或負責：

- 功能上的領導
- 評估表現
- 指引或覆核工作
- 進行面試/及就招聘及聘用事宜提出意見
- 作出及接收回饋
- 提供在職指導、方向及協助
- 負責迎新輔導
- 提供培訓
- 安排、組織及統籌工作

程度：

直接 = 員工

間接 = 員工，義工，學生及承辦商

- 1 直接 — 很少或沒此責任，有需要時可能會負責迎新輔導。
 間接 — 有需要時可能會負責迎新。
- 2 直接 — 有需要時負責迎新輔導。
 間接 — 負責迎新，需就部門政策與程序和工作方法與程序等作出指導或提供協助。
- 3 直接 — 負責迎新輔導，需就部門政策與程序和工作方法與程序等

作出指導或提供協助。

間接 – 督導責任包括查核、核實、覆核、調整、修改、培訓、統籌及/或分配工作以確保可完成工作。

4 **直接** – 督導責任包括查核、核實、覆核、調整、修改、培訓、統籌及/或分配工作以確保可完成工作。

間接 – 督導責任包括就評估員工、安排及組織員工工作、招聘員工，和維持部門的工作規範與程序提供意見。

或

5 **直接** – 督導責任包括就評估員工、安排及組織員工工作、招聘員工，和維持部門的工作規範與程序提供意見。

間接 – 督導責任包括規劃及統籌不同的工作，就員工的評估提供意見，決定培訓和迎新輔導的需要，以及確保員工遵守工作規範、程序和辦事常規。

或

就需詮釋和作出判斷的事宜，提供意見或指示而發揮出領導力。

6 **直接** – 督導責任包括規劃及統籌不同的工作，就員工的評估提供意見，決定培訓和迎新輔導的需要，以及確保員工遵守工作規範、程序和辦事常規。

或

引領機構的發展，就提出及推行新政策或更改舊有政策而發揮出領導力。

因素 #10 – 溝通

本因素旨在衡量需要透過溝通處理職務的程度。溝通可能是以書面或口頭進行（包括手語），及以不同程度的技巧，圓滑而融洽地處理溝通問題。

程度的定義：

1. 不涉及處理糾紛，但需要透過雙向溝通向服務對象解釋或交換事實資料。
2. 澄清事實資料，以處理投訴或解決服務對象提出的要求。
3. 需要對資料或意念作出解釋和加以詮釋以解決問題；**或**用心聆聽對方傾訴。
4. 向經常在某個環境中合作的人講述性質特殊的意念，以促進參與和合作；**或**深入聆聽對方傾訴。
5. 進行游說或談判，拉攏不肯合作的服務對象，促成雙方合作。
6. 向專業領域中一般不肯合作的服務對象提供輔導或顧問服務。
7. 與同級或高層官員磋商服務，促成敏感事項上的共識。

評分人員須知 - 溝通

本因素旨在衡量職務中的溝通程度。

第一級	沒有衝突
第二級	涉及事實資料，會出現衝突，但毋需聯合採取行動
第三級	涉及對意念的理解，會出現衝突，但毋聯合需採取行動
第四級	定出權限等級以加強合作，會出現衝突
第五級	權限等級變模糊，合作出現困難，會出現衝突
第六級	由於雙方的接觸帶有治療性質，合作有困難，會出現衝突
第七級	需與當局談判，會出現衝突

因素 #11 – 為其他人提供服務

本因素旨在衡量那些使用醫管局或公務員的計劃或服務的人士的利益、身心及安全的直接和間接責任。這些人士包括客戶、證件申請人、居民、納稅人和其他僱員。

程度：

1. 工作可能直接影響到其他人的利益、身心或安全。對結果極少或毋需負上責任。協助直接提供服務或進行活動的員工。
2. 工作直接影響到其他人的利益、身心或安全，但一般僅限於提供意見或協助，對結果所負的責任很小。牽涉的責任屬短期性質。
3. 透過所作的行動、提供意見、或為個別人士或機構提供具長期影響的治療，直接影響到使用服務者的利益、身心或安全。
4. 透過所作的行動、提供意見、或為個別人士或機構提供具長期影響的治療，直接影響到使用服務者的利益、身心或安全。對適當的評估及所作的行動、意見或治療之後果承擔責任，或對直接監控其他僱員進行的活動或服務承擔責任。
5. 工作直接影響到不少人的利益、身心或安全。所作出的行動或提出的意見對其他人、相關團體和社會有長遠影響或帶來長期後果。要處理的情況可以是一些緊急的情況。

評分人員須知 - 為其他人提供服務

評分人員須知：

使用服務人士包括客戶、證件申請人、居民、納稅人和其他僱員。

定義：

- | | |
|----|-----------------------------------|
| 利益 | - 使用者在社會、金錢、教育、經濟方面所關注的事、所得的福利及好處 |
| 身心 | - 使用者的精神及情緒健康 |
| 安全 | - 使用者的人身安全及健康 |
| 直接 | - 採取基本行動，親自處理或面對面處理 |
| 間接 | - 執行間接行動，協助他人採取行動 |

因素 #12 – 工作環境 / 條件

本因素旨在衡量執行一般職務時出現的不理想、有危險而又不可改變的情況。這類情況包括有形的危險、個人健康受損、安全問題、和接觸危險的次數。這類工作環境包括接觸：

- 化學品
- 體液/排泄物
- 聲音
- 氣體
- 氣味
- 利器／工具
- 極端溫差
- 言語羞辱
- 傳染病
- 暴力
- 工傷
- 被打斷工作
- 完成工作的時間壓力
- 在同一時間做多項任務

程度：

1. 甚少在不理想的工作環境下工作。毋需任何具體安全設施或預防措施。不會對身體或健康有危險。

工作速度由僱員掌握，在完成工作上一般無時間壓力。

2. 有時在不理想的工作環境或稍為危險的情況下工作。毋需任何具體安全設施或預防措施。對身體或健康有一定危險。

工作速度由僱員掌握，不過，在完成工作上有某程度的時間壓力。

3. 頗常在不理想的工作環境或危險情況下工作。需具備具體安全設施或預防措施。對身體或健康構成較大危險。

工作速度並非經常由僱員掌握。在完成工作上可能面對多重要求和時間壓力。

4. 經常在高度不理想的工作環境或危險的情況下工作。由於會對身體或健康構成高度危險，必須具備具體安全設施或預防措施。

工作速度經常由別人掌握。在完成工作上經常面對多重要求且時間非常緊迫。

5. 在極不理想的工作環境或極危險的情況下工作。由於對身體或健康極為危險，必須具備具體安全設施或預防措施。

在不理想工作環境 / 條件下工作的次數

程度	間中	有時	時常	經常
1	1	1	1	1
2	2	3	4	5
3	3	4	5	6
4	4	5	6	7
5	5	6	7	8

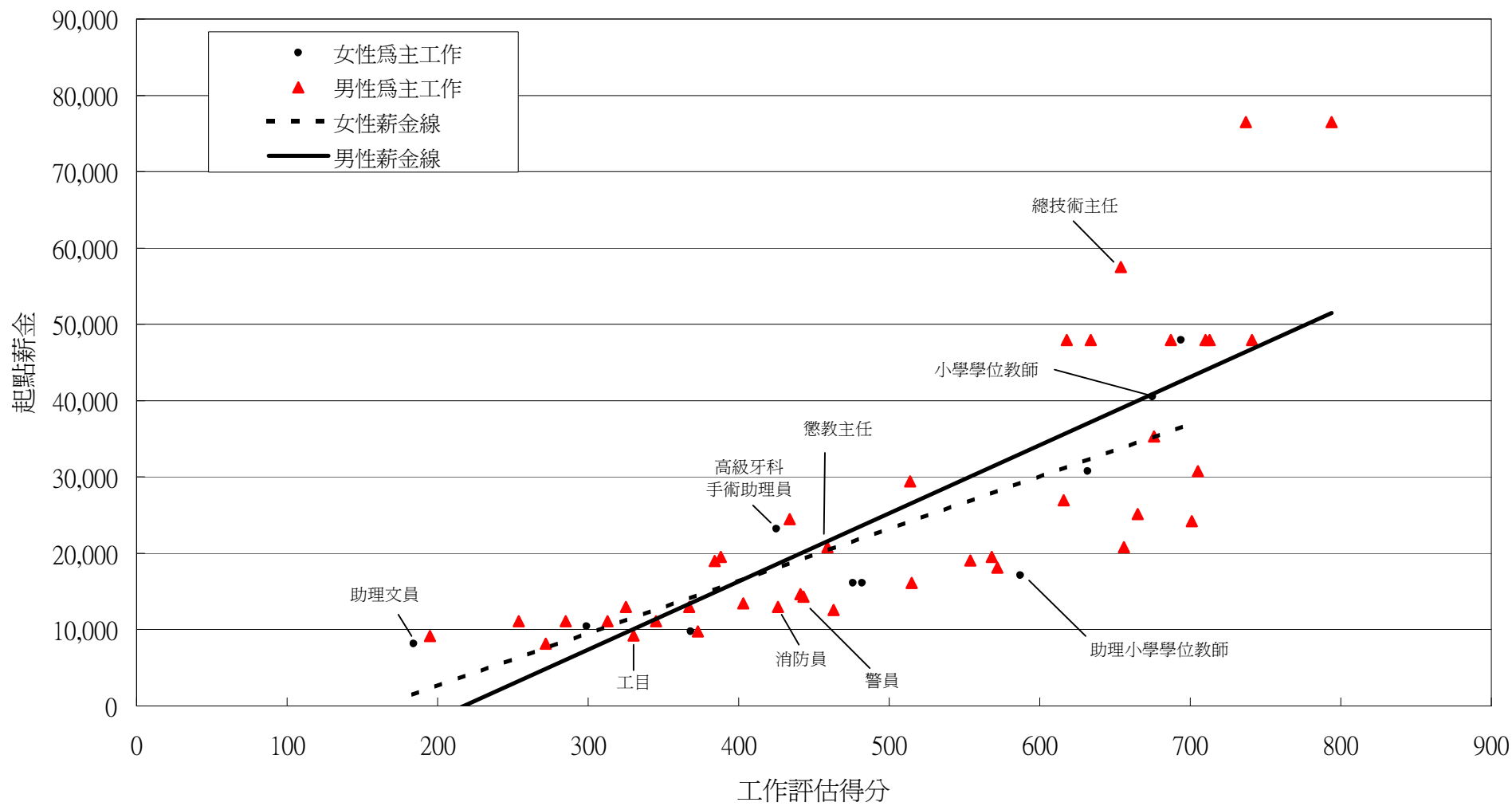
評分人員須知 - 工作環境 / 條件

1. 先選擇程度，再選擇次數。

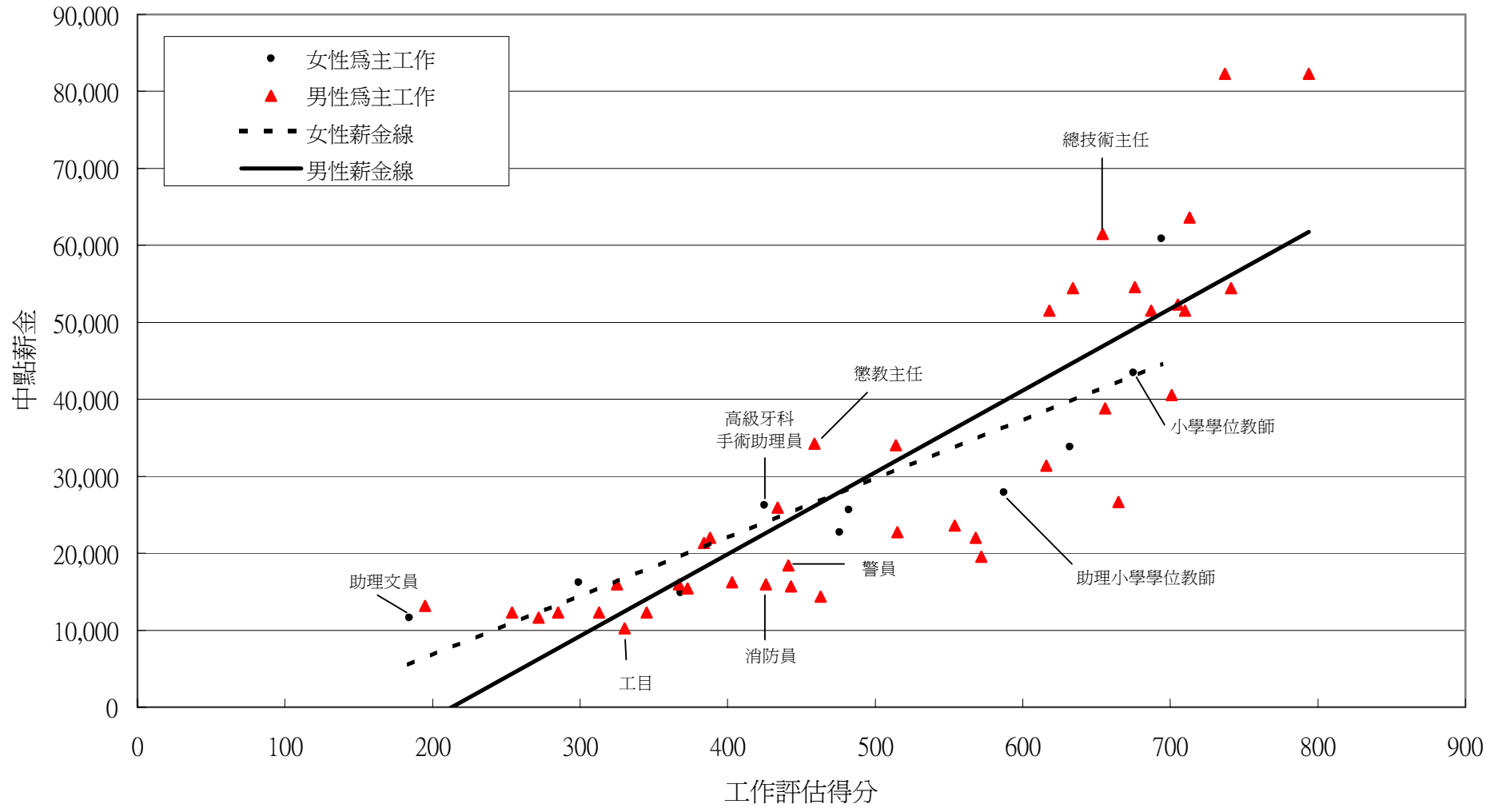
評分紙									
職位:				編碼:			部門:		
日期:									
#	因素	具體根據資料				程度		得分	
1	學識								
2	經驗								
3	解決疑難								
4	決策								
5	體力需求								
6	集中力								
7	靈巧度								
8	問責程度								
9	領導/督導能力								
10	溝通								
11	提供服務								

12	環境			
			總分	
上司批准:				

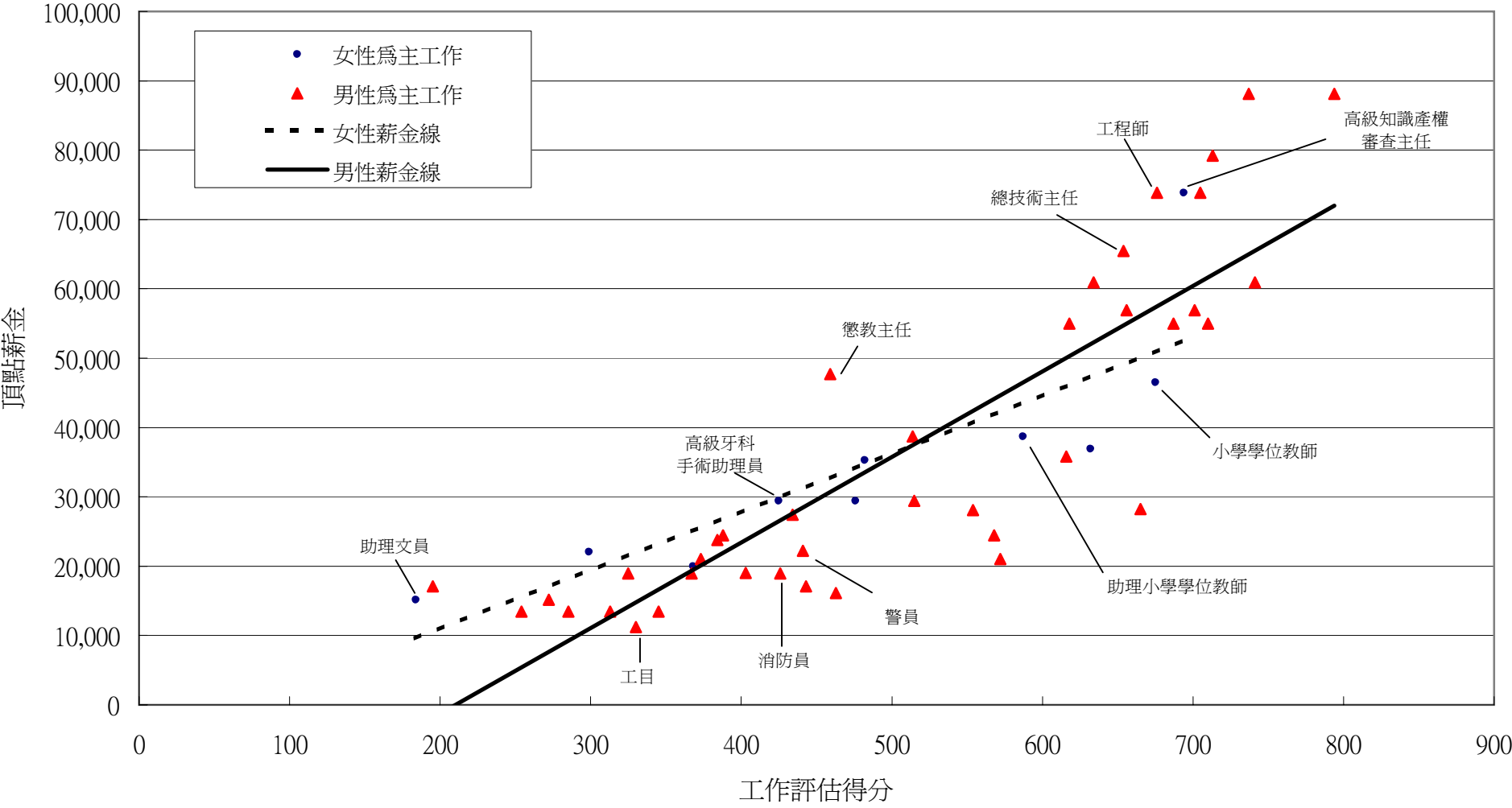
公務員一起點薪金與工作評估得分的關係



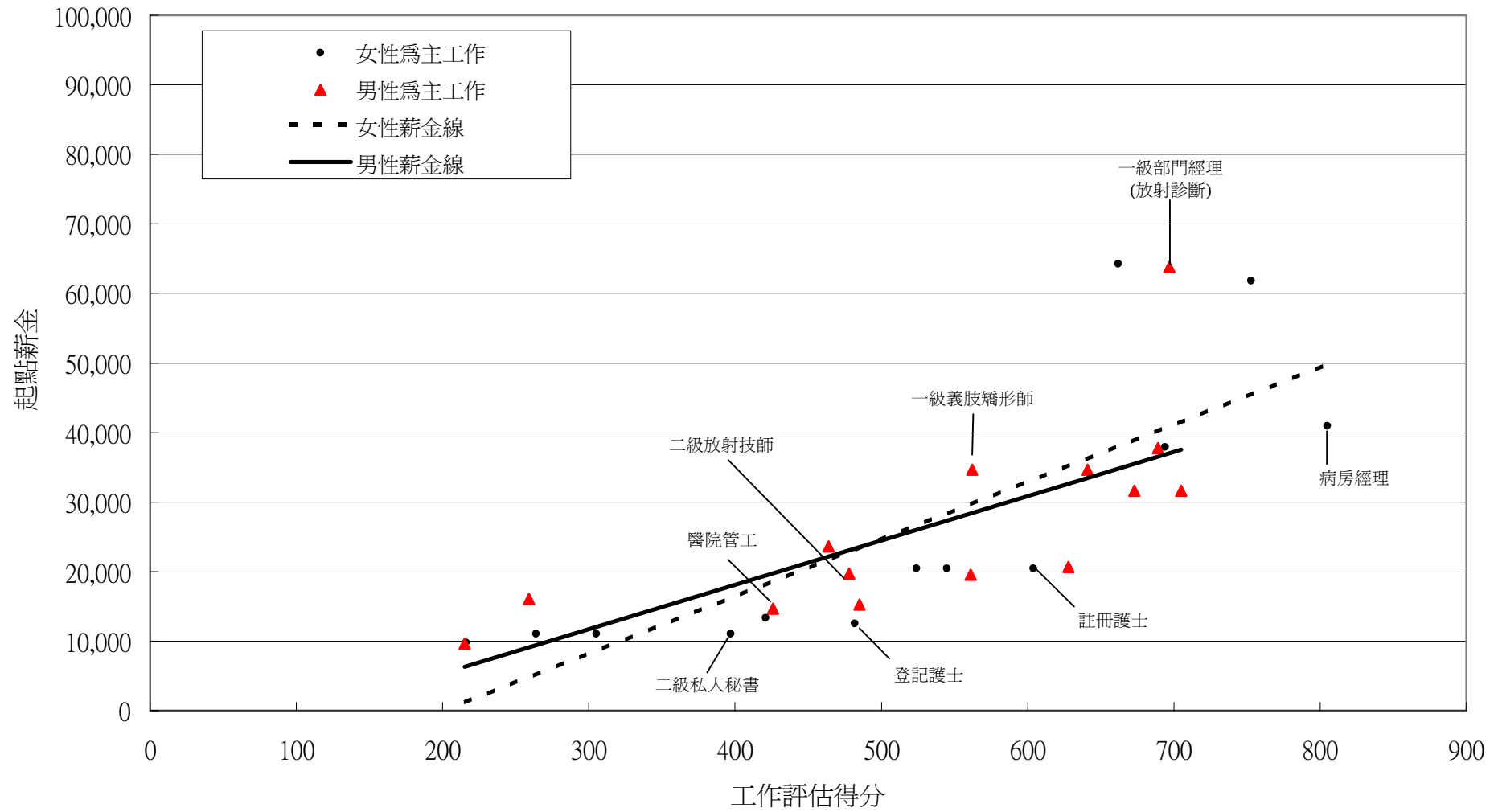
公務員－中點薪金與工作評估得分的關係



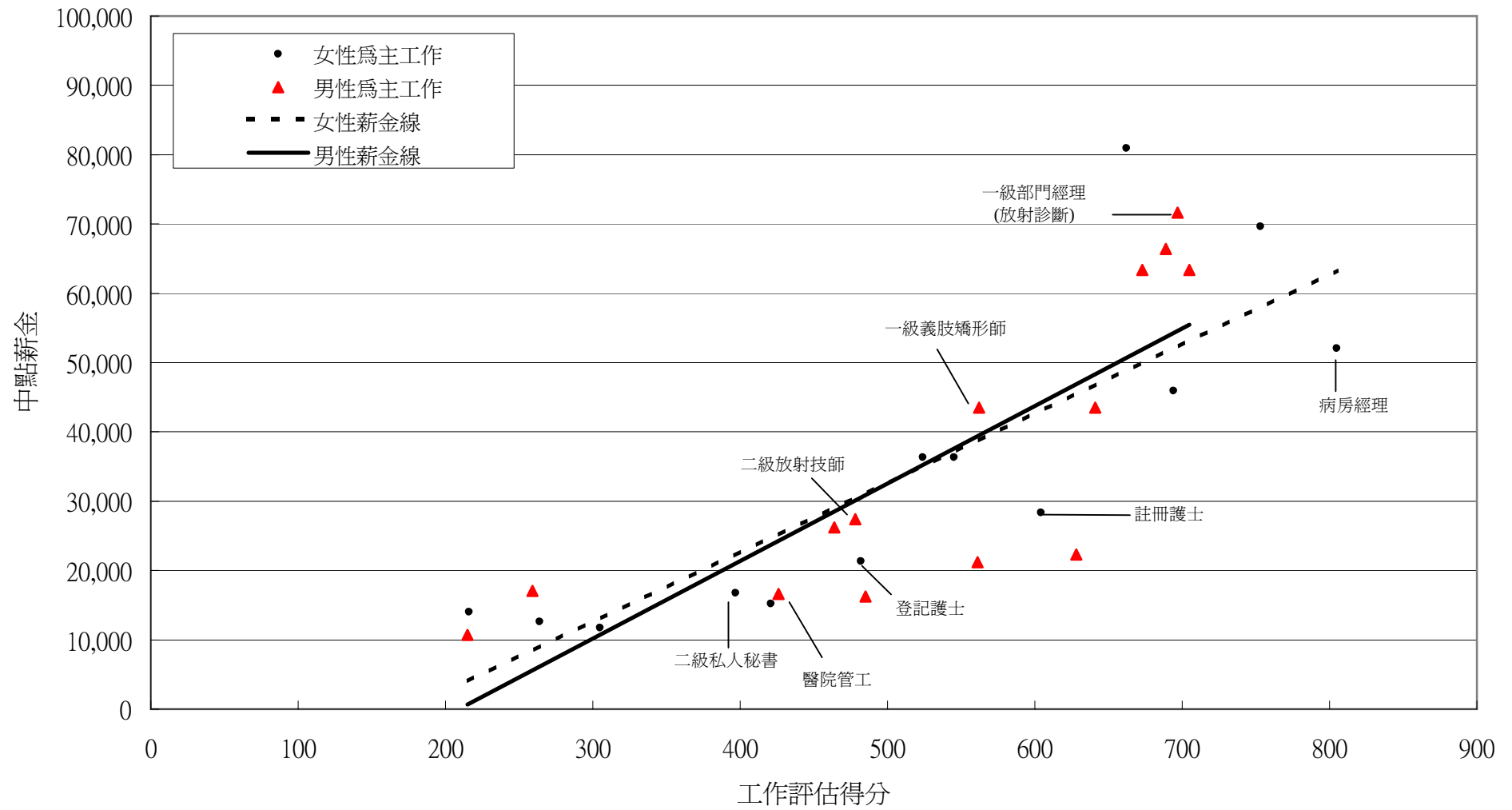
公務員－頂點薪金與工作評估得分的關係



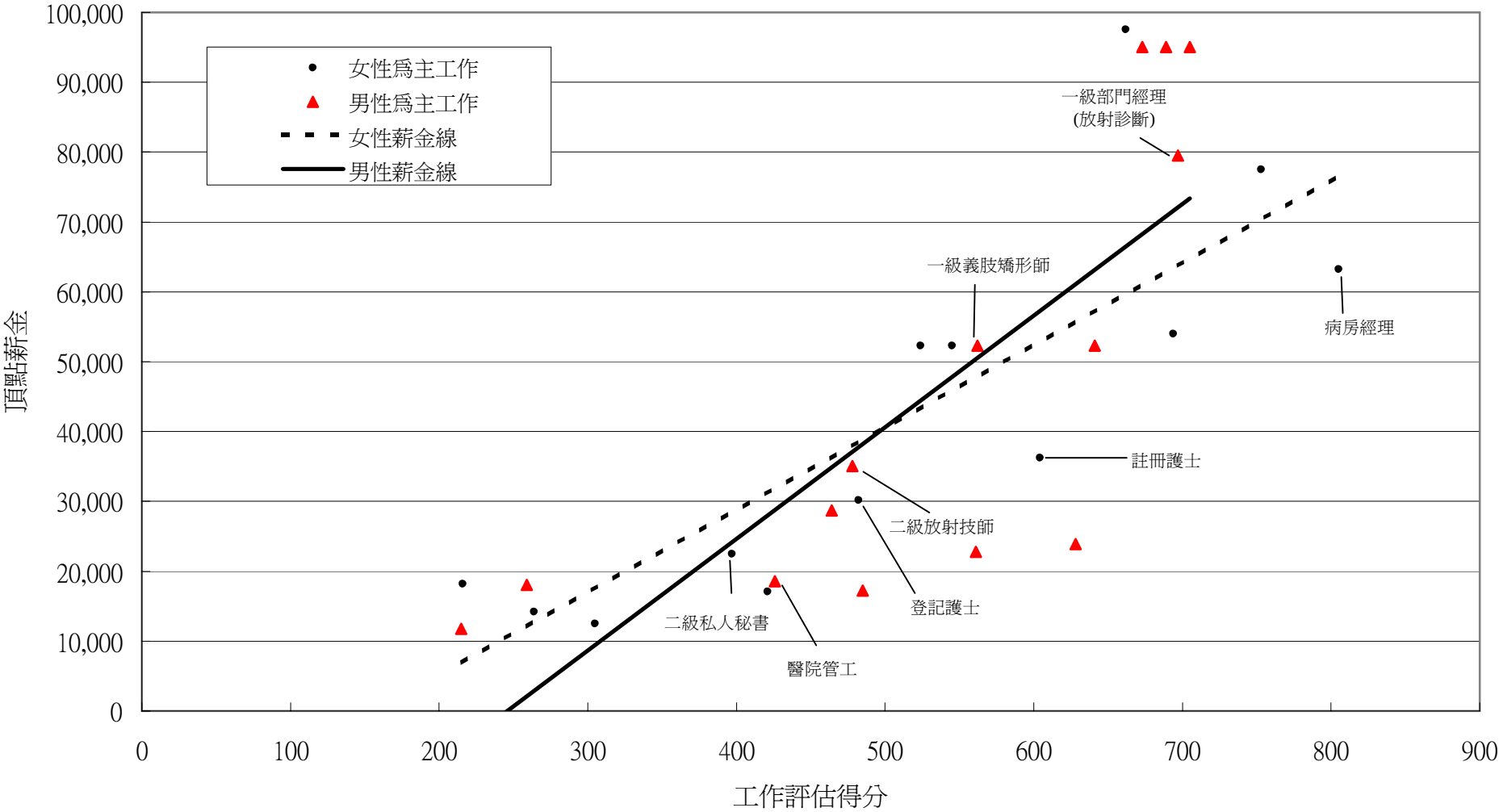
醫管局一起點薪金與工作評估得分的關係



醫管局－中點薪金與工作評估得分的關係



醫管局－頂點薪金與工作評估得分的關係



顧問概要

為推行同值同酬原則聘請顧問公司

背景

平等機會委員會(委員會)是根據《性別歧視條例》於 1996 年 5 月 20 日成立的法定機構，負責執行《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》及新制定的《家庭崗位歧視條例》。委員會是獨立機構，但需經由民政事務局局長向政府交代財政。委員會的宗旨是致力消除基於性別、殘疾及家庭崗位的歧視，並且推動男女之間、傷健之間、有家庭崗位和沒有家庭崗位人士之間的平等機會。

2. 委員會有一位全職主席及 16 名來自不同背景，並且代表社會不同階層的委員。為方便工作，委員會成立了四個工作小組，即行政及財務專責小組、社會參與及宣傳專責小組、法律及投訴專責小組和公眾教育及研究專責小組，各專責小組均會定期開會，並向委員會匯報其工作。

3. 委員會辦事處由主席胡紅玉女士為首，由三名總監協助，每位總監分別負責性別、殘疾及行政事宜，另有一名法律顧問負責提供法律服務。另有兩名組主管亦是直接向主席匯報，一位負責政策支援及研究，另一位負責教育及宣傳事宜。在教育及宣傳方面，委員會的宗旨是與企業建立夥伴關係，以推廣平等機會政策和實務守則。為達成我們的宗旨，委員會亦會就平等機會事宜與政和非政府機構進行協調及溝通。此外，我們亦致力透過進行研究及公眾教育，提高市民對歧視及不平等的認識。委員會已發出三份分別關乎《性別歧視條例》、《殘疾歧視條例》和《家庭崗位歧視條例》的僱傭實務守則。委員會辦事處於 1996 年 9 月 20 日開始運作，在編制之下現時共有 69 名職員。

4. 委員會在《性別歧視條例僱傭實務守則》內提到，僱主應維持同工同酬的原則，並應逐步實施同值同酬。

5. 香港政府受到若干國際公約所約束，需推行同值同酬的原則。《消除對婦女一切形式歧視公約》第 11(1)(d)條訂明，「同等價值的工作享有同等報酬包括福利和享有平等待遇的權利，在評定工作的表現方面，也享有平等待遇的權利」。另一條對政府有約束力的公約是《經濟、社會與文化權利的國際公約》，當中第 7 條之下第(一)段訂明，「(所有工作者...)獲得公允之工資，工作價值相等者享受同等報酬，不得有任何區別，尤須保證婦女之工作條件不得次於男子，且應同工同酬」。

6. 立法會及民政事務局要求平等機會委員會(委員會)把推廣同值同酬的原則列為委員會的工作之一。正如上文所述，同值同酬的原則首先被包括在委員會所發出的僱傭實務守則之內，委員會繼而委託機構就制定實施同值同酬的計劃進行研究，而在 2000 年 3 月更舉行了一次會議，代表不同意見的人士曾在該會議上發言。由委員會、政府、非政府機構、人力資源專業人士及學者組成的專責工作小組已經成立，以研究推廣同值同酬的方法，並建議應如何逐步實施同值同酬的原則。

7. 同值同酬專責工作小組的職權範圍如下：

目標：

推廣同值同酬的理念，並訂立計劃，循序漸進地推行這項原則。

- (i) 收集有關工作評估模式的資料，並研究這些模式在香港運用是否可行。
- (ii) 分析政府部門的職系資料，藉此瞭解男性主導的職系和以女性主導的職系是否存在薪酬差距，及研究這些差距的成因。
- (iii) 研究公私營機構在推行同值同酬原則上可能面對的困難，並建議解決方法。
- (iv) 提出適當的方法去評估個別工作的價值，以協助僱主在釐定薪酬的過程中切實遵行同值同酬的原則。
- (v) 提出推動公私營機構遵行同值同酬這原則的策略。

顧問公司的宗旨

8. 委員會正在物色顧問公司，協助委員會在本港實施同值同酬。

- (i) 就委員會所選定的職位樣本進行工作評估。
- (ii) 建議最有效及可行的促進同值同酬的方法。
- (iii) 為實施同值同酬奠定基礎。

9. 我們期望顧問公司與委員會合作，並在**國際顧問**的協助下，就男性主導和女性主導的工作，進行樣本分析，以便根據國際勞工組織、英國、加拿大和其他相關的司法管轄區的國際標準，探討價值相若的工作是否存在薪酬歧視。

10. 第一階段的研究將會是對公營界別的樣本職位進行分析，這些職位將是從公務員架構和醫管局中挑選。而比較應跨越不同的職位系屬(job family)，例如，比較專業及行政職系，以及比較文書與勞力及技術性的職位。將從公務員架構中挑選最少五個男性主導及五個女性主導的職位，從醫管局挑選三個男性主導及三個女性主導的職位，並且可能會挑選一些非男/女主導的職位，進行分析及評估，以及作為對照機制。

11. 顧問公司將與委員會職員和在這方面工作具有經驗的國際專家緊密合作，在完成第一階段時，顧問公司或會獲聘進行第二階段的研究-即對私營界別、僱員人數超過 200 人的大僱主-以及第三階段-對中小型企业，進行工作分析及評估-又或是三個階段分別聘請不同的顧問公司進行。每個階段均不應花費超過 12 個月的時間來完成。

12. 我們期望顧問公司協助委員會收集性別中立的工具來進行樣本分析及評估，並可能會要求顧問公司協助委員會向相關的僱主獲取薪酬及人事數據。

13. 我們期望顧問公司作出以下各項：

- (i) 提供對所選定的男性及女性主導職位進行評估的報告。
- (ii) 就達致同值同酬與委員會合作制定僱主指引。
- (iii) 在適當的情況下，制定一個性別中立的模式樣本，供本港僱主使用，以便他們能選擇性別中立的工具來確立職位的價值。
- (iv) 培訓相關人士使用性別中立的工作評估工具。
- (v) 為相關界別提供公眾教育。

邀請顧問公司提交建議書

14. 我們現邀請貴機構就上述顧問服務提交建議書，所有建議書均應包括以下各項：

- (i) 說明你將如何達致上述的宗旨。
- (ii) 顯示你達致這些宗旨的能力。
- (iii) 顯示你對性別歧視及可比價值(comparable worth)的了解。
- (iv) 首階段的顧問費。

目前情況

15. 委員會將於短期內邀請合適的顧問公司出席一個簡介會，屆時會詳細解釋此研究項目的背景、宗旨及可達致的目標。簡介會舉行後，顧問概要可能作出修訂，以納入各顧問公司代表所提出的意及建議。有興趣的顧問公司屆時應按簡介會提供的時間表，向委員會提交顧問建議書。

平等機會委員會
二零零一年二月