

明愛青少年及社區服務

服務質素標準（四）

職員及決策組織的職務及責任界定政策

所有職員、管理人員、管理委員會和/或理事會或其他決策組織
的職務及責任均有清楚的界定。

上次修訂日期：

2023年5月18日

修訂日期：

2025年7月17日

服務質素標準四

社會工作服務部 職員及決策組織的職務及責任界定政策

1. 目的

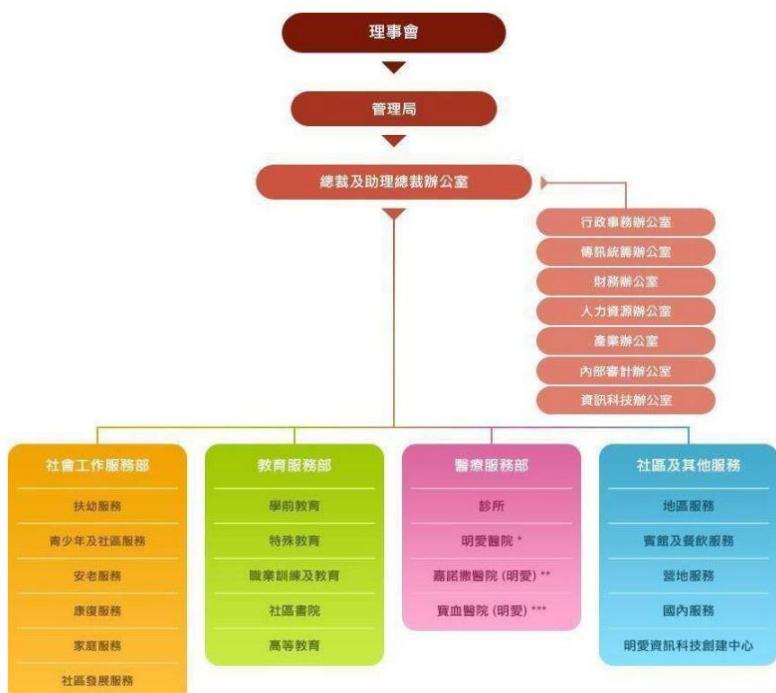
1.1 本政策的制定是確保服務單位所有職員、管理人員、理事會／或管理局或其他決策組織的職務及責任均有清楚的界定。

2. 內容

- 2.1 服務單位備有所有職位的職責說明及職務陳述，訂明每個職位的職務、責任和問責關係。
- 2.2 職責說明及職務陳述均屬可供所有職員、服務使用者及其他關注人士閱覽的資料。
- 2.3 理事會和管理局等決策組織的職務、責任及成員資格／名單，已清楚列明，並上載在網頁。
- 2.4 單位備有組織架構圖，臚列整體組織架構及問責關係。

3. 相關文件

3.1 組織架構圖



* 由醫院管理局管理

** 嘉諾撒仁愛女修會委託明愛管理

*** 耶稣寶血女修會委託明愛管理

3.2 理事會及管理局的職責說明（取自香港明愛機構章則 1993）

最高管轄權

I. 主教會同理事會之最高管轄權

- (a) 本機構在主教會同理事會之最高指示與管轄下運作。
- (b) 主教有權委任一位神職人士為理事會主席，在本機構內作其代表。
- (c) 理事會主席具有主教所賦予之一切權力。
- (d) 理事會主席乃機構之首長，並須領導理事會按照機構章則制訂政策。

理事會

II. 功能與權力

本機構內須設一理事會。該理事會依照第 1 段之規定具有全權 —

- (a) 監督、管理與實施本機構之宗旨與目標；
- (b) 管轄、調節、與管理本機構所有物業及事務；
- (c) 決定與監督一切與本機構及其事務之管理及行政有關之事宜；
- (d) 監督及管理本機構轄下之團體及本機構所提供之服務；
- (e) 委任負責本機構運作及行政事務之行政總裁，並釐訂其作為機構行政總裁之職責與服務條件；
- (f) 委任一位或以上副行政總裁，並釐訂其服務條件；
- (g) 在其認為執行具效率之功能所必須者時，按照其認為適當之條件，聘用及終止聘用行政、專業與其他職員；
- (h) 接受行政總裁有關本機構事務之報告，尤為年報與週年帳目；
- (i) 制訂一切必須之規則，以管轄、調節與管理本機構及其事務，並於需要時加以修訂，更改、撤銷或暫停任何已制訂之規則，並制訂或發出新規則。

III. 結構

理事會成員不得少過十二人，亦不得多過二十人，並須由下列人士組成 —

- (a) 主教，
- (b) 最少一位由主教提名之副主教，
- (c) 三位由主教提名之神職人員，
- (d) 一位由天主教會香港男修會會長聯會提名之該會代表，
- (e) 一位由天主教會香港女修會會長聯會提名之該會代表，
- (f) 理事會主席，
- (g) 本機構之行政總裁，及
- (h) 主教酌情委任之任何其他成員。

IV. 成員之任期

- (a) 由主教根據上述第 3(h)段委任之理事會成員，任期不得超過兩年半。
- (b) 理事會成員有再被委任之資格。

- (c) 由主教根據上述 3(h)段委任之成員，在以下情況須停任 —
 - (i) 成員之任期屆滿；
 - (ii) 成員以書面通知主教辭職，在此情況下，若通知書內並無指定較後日期，則辭職將即時生效；
 - (iii) 主教以書面通知成員取銷其任命，在此情況下，若通知書內並無指定較後日期，將立即停止為成員。

V. 會議之舉行

- (a) 會議須由理事會主席或由理事會主席從理事會成員中委出之副主席主持。
- (b) 在理事會主席及副主席缺席之情況下，理事會各成員須互選一人為該次會議之署理主席。
- (c) 機構之行政總裁須充當理事會之秘書，並須委任機構內一名職員為會議過程之記錄員。

VI. 程序

- (a) 理事會須在主教認為適當時即召開會議，次數不限，但在四月至九月期間，最少開會一次；此外在十月至三月期間，最少開會一次。
- (b) 理事會須保存或命人保存一切會議之記錄及一切行動之記錄。
- (c) 除緊急會議外，所有開會通知及議程表須在開會前最少七天送達各成員。
- (d) 處理事務所需之法定人數須為理事會成員人數之三份之一；若三份之一人數包含分數，則為最接近之較大整數。
- (e) 理事會任何會議之各項決定，如獲出席者之大多數票，即為作出之決定；惟本段受以第 6(f)段限制。如票數相等，則會議主席須投決定性之一票。除經會議另訂者外，表決採用舉手方式。
- (f) 雖則上文已有訂明，惟主教仍可在會議中，酌情對所討論之任何事項，作出其個人之決定，而其決定將對理事會構成約束力，並且如理事會之決定具同樣效力，縱使該決定並不符合大部份成員之意見。
- (g) 倘若主教未有出席理事會之會議，可以在其認為適當之情況下，暫時終止該會議作出之任何決定，直至有關事項，在其出席之會議中，獲重新考慮為止。

VII. 委任管理局之權力

理事會有權將其任何權力及功能委派予管理局。

VIII. 制定管理局規章之權力

理事會得為管理局及其事務之管轄、調節與管理，制訂一切必須之規章，尤其為以下所有或任何事項制訂規章 —

- (a) 理事會委託予管理局之權力與功能之行使；
- (b) 處理管理局事務所需之法定人數，及在會議中處理事務之方法；與
- (c) 管理局向理事會提交之報告之頻率及類別；並於需要時加以修訂、更改、撤銷或暫停任何已制訂之規章及制訂或發出新規章。

管理局

IX. 權力與責任

本機構須設一管理局，其權力來自理事會。管理局須向理事會負責，並須透過其主席向理事會作報告。

X. 功能

管理局須指導及監督理事會之決定與指示之執行與實施，並須確保本機構之運作，符合機構之宗旨與目標。

XI. 權力之運用

管理局在運用理事會所委託之權力時，須遵照理事會為運用該種權力而制訂之規章。

XII. 結構

管理局成員不得少過七人，亦不得多過十二人，並須由下列人士組成 —

- (a) 主教
- (b) 理事會主席
- (c) 機構之行政總裁，及
- (d) 理事會主席酌情委任之理事會內之任何其他成員。

XIII. 成員之任期

- (a) 管理局之成員，除主教、理事會主席及機構之行政總裁外，任期不得超過兩年半。
- (b) 管理局成員有再被委任之資格。
- (c) 除主教，理事會主席及機構之行政總裁外，任何成員在下列情況下須停任

-
- (i) 成員之任期屆滿；
- (ii) 成員以書面通知理事會主席辭職，在此情況下，若通知書內並無指定較後日期，則辭職將即時生效；
- (iii) 理事會主席書面通知成員取銷其任命，在此情況下，若通知書內並無指定較後之日期，將立即停止為成員。

XIV. 主席

- (a) 理事會主席可委派理事會內之任何成員主持會議。
- (b) 在理事會主席及委任主席缺席之情況之下，管理局成員須互選一位署理主席主持該次會議。
- (c) 機構之行政總裁須委派機構內一職員為管理局之秘書，亦可以委派同一人或另一職員為會議過程之記錄員。

XV. 程序

- (a) 管理局得在其認為合適時，召開會議，但每年開會不得少過六次。
- (b) 管理局須保存或命人保存一切會議之記錄及一切行動之記錄。
- (c) 除緊急會議外，所有開會通知及議程表須在開會前最少七天送達各成員。
- (d) 處理管理局事務所需之法定人數，須由理事會決定。
- (e) 管理局任何會議之各項決定，如獲出席者之大多數票，即為作出之決定，惟本段受以下第 15(f)段限制。如票數相等，則會議主席須投決定票性之一票。除經會議另訂者外，表決採用舉手方式。
- (f) 雖則上文已有訂明，惟主教仍可在會議中，酌情對所討論之任何事項作出其個人之決定，而其決定將對管理局構成約束力，並且如管理局之決定具同樣效力，縱然該決定並不符合大多數成員之意見。
- (g) 倘若主教未有出席管理局會議，可以在其認為適當之情況下，暫時終止該會議作出之任何決定，直至有關事項，在其出席之會議中，獲重新考慮為止。

XVI. 透過行政總裁執行任務

管理局須透過行政總裁執行任務，而行政總裁於被要求時須向管理局提交經常及特別報告。

XVII. 委任各委員會之權力

- (a) 管理局得按理事會所制訂之任何規章，組織其認為適當之委員會，並可將其認為適當之功能與權力委託予任何此等委員會。
- (b) 在上述情況下組成之任何委員會，須符合管理局為其制訂之任何規則。
- (c) 委員會之主席及其他成員，須由理事會主席按照理事會於需要時所發出之指引委任。

修訂日期： 二零二三年五月十八日

發佈 : 經各服務的總辦事處傳閱

檢討 : 根據服務質素標準二，政策會於有需要時或每三年由社會工作服務部長或委派代表檢討。

SERVICE QUALITY STANDARD 4

SOCIAL WORK SERVICES DIVISION

**POLICY ON ROLES AND RESPONSIBILITIES OF
STAFF AND DECISION-MAKING BODIES**

1. Objective

1.1 This policy aims to ensure the roles and responsibilities of all staff of service units, managers, the Council and/or the Board of Management or other decision-making bodies should be clearly defined.

2. Content

2.1 Job description and duty statements which define roles, responsibilities and accountabilities in respect of all positions within the service unit are available.

2.2 Job description and duty statements form part of the information accessible to all staff, service users and other interested parties.

2.3 The roles, responsibilities and membership of the Council and the Board of Management or other decision making bodies are clearly defined and uploaded to the website.

2.4 The service unit has an organisation chart which depicts its overall structure and accountability relationships.

3. Relevant Document

3.1 Organization Chart



* Under administration of Hospital Authority

** The Agency administers for Daughters of Charity of the Canossian Institute

*** The Agency administers for the Congregation of the Sisters of the Precious Blood

3.2 Job description of the Council and the Board of Management
 (Extracted from Constitution of Caritas – Hong Kong 1993)

Supreme Control

I. Supreme Control by Bishop in Council

- (a) The Organisation shall be under the supreme direction and control of the Bishop in Council.
- (b) The Bishop shall have the authority to appoint the Chairman of the Council, who must be an ecclesiastic, and who shall represent the Bishop in the Organisation.
- (c) The Chairman of the Council shall have such powers and authority as are vested in him by the Bishop.
- (d) The Chairman of the Council shall be the Head of the Organisation, and shall lead the Council in setting policy in accordance with the Constitution.

Council

II. Functions and Powers

There shall be a Council which shall, subject to paragraph 1, have full power and authority –

- (a) to supervise, manage and implement the purposes, aims and objects of the Organisation;
- (b) to control, regulate and manage all the property and affairs of the Organisation;
- (c) to decide and supervise all matters whatsoever connected with the management and administration of the Organisation and its affairs;
- (d) to supervise and manage all institutions under the control of the Organisation and all the services provided by it;
- (e) to appoint the Chief Executive of the Organisation responsible for operational and administrative responsibilities, and to determine his duties as chief executive of the Organisation and the terms and conditions of his service;
- (f) to appoint one or more Deputy Chief Executives of the Organisation and to determine their duties and the terms and conditions of their service;
- (g) to appoint, upon such conditions as it thinks fit, and to terminate the appointments of, such administrative, professional and other officers and staff as it deems necessary for the efficient discharge of its functions;
- (h) to receive the reports of the Chief Executive on the affairs of the Organisation, and in particular the Annual Reports and Accounts;
- (i) to make all necessary rules for the control, regulation and management, of the Organisation and its affairs, and from time to time to amend, vary, rescind or suspend any rules made and make or issue new rules.

III. Composition

The Council shall consist of not less than twelve but not more than twenty members and shall be composed of –

- (a) the Bishop,
- (b) at least one Vicar General of the Bishop as nominated by him,
- (c) three ecclesiastics to be nominated by the Bishop,
- (d) one representative from the Association of Major Religious Superiors of Men in Hong Kong as nominated by it,

- (e) one representative from the Association of Major Superiors of Religious Women in Hong Kong as nominated by it,
- (f) the Chairman of the Council,
- (g) the Chief Executive of the Organisation, and
- (h) such other members as the Bishop may in his discretion from time to time appoint.

IV. Duration of Members' Appointments

- (a) Members of the Council appointed by the Bishop under paragraph 3(h) above shall be appointed for a period not exceeding two and a half years.
- (b) Members of the Council shall be eligible for re-appointment.
- (c) A member appointed by the Bishop under paragraph 3(h) above shall cease to hold office -
 - (i) upon the expiry of the period for which he was appointed;
 - (ii) if by notice in writing addressed to the Bishop he resigns his appointment, in which event the resignation will, unless some later date is specified in the notice, take effect immediately;
 - (iii) if by notice in writing addressed to him the Bishop revokes his appointment, in which event he shall, unless some later date is specified in the notice, cease forthwith to be a member.

V. Conduct of Meetings

- (a) The meetings shall be chaired by the Chairman of the Council or by a Deputy Chairman appointed by the Chairman of the Council from amongst the members of the Council.
- (b) In the absence of the Chairman of the Council and a Deputy Chairman, the Council shall elect from amongst themselves an Acting Chairman for the duration of the meeting.
- (c) The Chief Executive of the Organisation shall act as Secretary of the Council, and shall appoint a member of the staff of the Organisation to act as recorder of proceedings of meetings.

VI. Proceedings

- (a) The Council shall meet, as often as the Proceedings Bishop thinks fit, but shall not meet less than once in every April to September period and not less than once in every October to March period.
- (b) The Council shall keep or cause to be kept minutes of all its meetings and records of all its actions.
- (c) Notice of meetings and the agenda shall be sent to members at least seven days prior to the meetings, except for emergency meetings.
- (d) The quorum necessary for the transaction of business shall be one third of the number of members of the Council, or, if one third includes a fraction, the nearest higher whole number.
- (e) Subject to paragraph 6(f) below, decisions at any meeting of the Council shall be arrived at by a majority of the votes of the members present. In the event of an equality of votes the chairman of the meeting shall have a second or casting vote. Voting shall be by show of hands unless the meeting decides otherwise.
- (f) Notwithstanding the foregoing, the Bishop may at his discretion personally decide any matter under discussion at a meeting of the Council at which he is present, and his decision shall be binding

on the Council and take effect if it were the decision of the Council notwithstanding that it may not be in accordance with the opinions of the majority of the members.

- (g) If the Bishop is not present at a meeting of the Council he may, in any case where he sees fit to do so, suspend any decision reached at that meeting until the matter has been reconsidered at a meeting at which he is present.

VII. Power to Delegate to Board of Management

The Council may delegate any of its powers and functions to the Board of Management.

VIII. Power to Make Rules for Board of Management

The Council may make all necessary rules for the control, regulation and management of the Board of Management and its affairs, and in particular make rules for all or any of the following matters –

- (a) the exercise of the powers and functions delegated by the Council to the Board of Management;
- (b) the quorum necessary for the transaction of the business of the Board of Management and the conduct of the business at its meetings; and
- (c) the frequency and kind of reports which the Board of Management shall furnish to the Council;

and may from time to time amend, vary, rescind or suspend any rules made and make or issue new rules.

Board of Management

IX. Authority and Responsibility

There shall be a Board of Management which shall derive its power and authority from the Council, and shall be responsible to, and report through its Chairman, to the Council.

X. Functions

The Board of Management shall give instructions for and supervise the execution and implementation of the decisions and directions of the Council, and shall ensure that the operations of the Organisation are in accordance with the purposes, aims and objects of the Organisation.

XI. Exercise of Powers

The Board of Management shall in the exercise of the powers delegated to it by the Council conform to the rules made by the Council with respect to the exercise thereof.

XII. Composition

The Board of Management shall consist of not less than seven and not more than twelve persons and shall be composed of –

- (a) the Bishop,
- (b) the Chairman of the Council,
- (c) the Chief Executive of the Organisation, and

- (d) such other members of the Council as the Chairman of the Council may in his discretion from time to time appoint.

XIII. Duration of Members' Appointments

- (a) Member of the Board of Management with the exception of the Bishop, the Chairman of the Council, and the Chief Executive of the Organisation shall be appointed for a period not exceeding two and a half years.
- (b) Members of the Board of Management shall be eligible for re-appointment.
- (c) A member other than the Bishop, the Chairman of the Council, and the Chief Executive of the Organisation shall cease to hold office –
 - (i) Upon the expiry of the period for which he was appointed;
 - (ii) If by notice in writing addressed to the Chairman of the Council he resigns his appointment, in which event the resignation will, unless some later date is specified in the notice, take effect immediately;
 - (iii) If by notice in writing addressed to him the Chairman of the Council revokes his appointment, in which event he shall, unless some later date is specified in the notice, cease forthwith to be a member.

XIV. Chairman

- (a) The Chairman of the Council may appoint any member of the Council to chair the meetings.
- (b) In the absence of the Chairman of the Council and an appointed Chairman, the Board of Management shall elect from amongst themselves an Acting Chairman for the duration of the meeting.
- (c) The Chief Executive of the Organisation shall appoint a member of the staff of the Organisation to act as Secretary of the Board of Management, and may appoint the same person or another member of the staff to act as recorder of proceedings of meetings.

XV. Proceedings

- (a) The Board of Management shall meet as often as it thinks fit but shall not meet less than six times a year.
- (b) The Board of Management shall keep or cause to be kept, minutes of all its meetings and records of all its actions.
- (c) Notice of meetings and the agenda shall be sent to members at least seven days prior to the meeting, except for emergency meetings
- (d) The quorum necessary for the transaction of the business of the Board of Management shall be decided by the Council.
- (e) Subject to paragraph 15(f) below, decisions, at any meeting of the Board of Management shall be arrived at by a majority of the votes of the members present. In the event of an equality of votes the chairman of the meeting shall have a second or casting vote. Voting shall be by show of hands unless the meeting decides otherwise.
- (f) Notwithstanding the foregoing, the Bishop may at his discretion personally decide any matter under discussion at a meeting of the Board of Management at which he is present, and his decision shall be binding on the Board of Management and take effect as if it were the decision of the Board of Management notwithstanding that it may not be in accordance with the opinions of the majority of the members.
- (g) If the Bishop is not present at a meeting of the Board of Management he may, in any case where he sees fit to do so, suspend any decision reached at that meeting until the matter has been reconsidered at a meeting at which

he is present.

XVI. Execution of Duties through Chief Executive

The Board of Management shall in the execution of its duties act through the Chief Executive, who shall furnish the Board with regular and special reports as and when required.

XVII. Power to Delegate to Committees

- (a) Subject to any rules made by the Council the Board of Management may form such committees as it may think fit, and may delegate to any such committee such functions and powers as it deems fit.
- (b) Any committee so formed shall conform to any regulations that may be imposed on it by the Board of Management.
- (c) The chairman and other members of a committee shall be appointed by the Chairman of the Council in accordance with guidelines issued from time to time by the Council.

DATE OF AMENDMENT: 18 May 2023

DISTRIBUTION: Circulate to all services via Service Head Office

REVIEW: The policy will be reviewed on need basis or every 3 years by the Director of Social Work Services or delegates as stated in SQS 2.

行政總裁的職責說明

A 問責方式

機構行政總裁須就憲法規定的職能及其他特別職責向香港明愛理事會負責。

B 特別職責

根據一九九二年七月管理局收到的理事會指引，行政總裁有下列職能：

(1) **機構事務**

行政總裁須直接負責明愛所有事務。

(2) **理事會及管理局指引**

行政總裁須執行理事會及管理局訂立的指引。

(3) **附屬委員會提議**

行政總裁須把沒有管理局議席的附屬委員會所提供的意見轉交管理局。

(4) **服務質素檢討**

行政總裁須定期檢討所有正在推行的服務及有關項目，並負責草擬各部門的政策和指引。

(5) **機構員工**

行政總裁須盡力改善員工服務條件，處理員工之間關係及溝通問題。

(6) **架構組織**

行政總裁在適當時機及進行必要的諮詢後，可向管理局提交明愛總部所需的資深員工名單，以協助處理整個機構及明愛總部的繁重工作，也可以就調整現時各部門及不同服務的運作方式，向管理局提供意見。

(7) **財政及會計**

行政總裁及其資深職員須仔細考慮諮詢文件中附錄 IV 及 V 的建議，並將提議呈交有關委員會，以供理事會審議。

(8) **明愛未來的展望**

行政總裁須遵守一九九二年七月理事會指引附錄的規定。

此外，行政總裁還須處理下列財政事項：

(9) 採取適當行動，確保有足夠資源來設立社會需要的新服務。

(10) 撥款開展符合機構宗旨及目標的必須項目。籌集資金方式包括舉辦籌款活動、厲行節約、減少浪費及減縮非必要開支。

總而言之，行政總裁的職責可歸納如下：

(1) 運作方面—行政總裁在實踐明愛目標及宗旨的前提下，負責提供各種服務。

(2) 行政方面—行政總裁首先要確保所提供的服務成效佳、效率高；其次要保證有足夠資源，並要善用資源。

社會工作委員會：職權範圍

(已於一九九九年九月二十日獲管理局簽署批准)

A 開責方式

1. 社會工作委員會是香港明愛管理局屬下一個常設的諮詢及非執行委員會。透過機構行政總裁，社會工作委員會須就其職能向管理局負責，並須遵守管理局訂立的規則。
2. 委員會在履行職務時，必須尊重香港明愛的宗旨及目標，憲法及管理局文件均有詳細說明。

B 職能

1. 就香港明愛社會工作、社會福利兩方面的政策及有關項目，特別是資助服務，提供意見。
2. 接收項目進展報告書，檢討項目實施情況，確保以現有的資源維持最高的服務水平。
3. 根據社會工作服務部長定期遞交的服務進度報告資料，就社會工作服務部的工作及財政預算等事項提供意見，並檢討社會工作服務的整体表現，確保所提供的服務符合理事會及管理局的指引。
4. 促進明愛、教區及有關的外界團體互相合作，加強彼此的溝通及聯繫。
5. 與行政總裁共同履行上述委員會職務。

C 成員

1. 社會工作委員會主席及其成員由理事會主席委任，任期不得超過兩年半。
2. 社會工作委員會主席及其成員可再次獲委任。
3. 委員會成員人數不得少於七名，亦不得多於十一名。
4. 香港明愛行政總裁及社會工作服務部長須擔任委員會的當然成員。
5. 明愛職員不得擔任委員會主席。
6. 香港明愛社會工作服務部長須擔任委員會秘書。

D 委員會會議及其法定人數

1. 委員會每年至少要召開三次會議。如有需要，須召開臨時特別會議。
2. 會議法定人數為其成員人數一半。如一半的成員人數是分數，則以最接近的較大整數為準。如在原定開會時間首個半小時內，出席的成員仍然少於法定人數，會議將會押後，時間及地點由主席決定。
3. 委員會須備存所有由主席簽署的會議記錄。
4. 委員會有權邀請外界人士出席委員會會議，提供專業意見。

Social Work Committee: Terms of Reference

(Endorsed by the Board of Management on 24 November 1999)

A. Accountability

1. The Social Work Committee is a standing advisory and non-executive committee of the Board of Management of Caritas-Hong Kong, to which it will report through the office of the Chief Executive on all its functions and responsibilities. The Social Work Committee shall conform to any regulations that may be set by the Board of Management.
2. In performing its tasks, the Committee shall give due regard to the general purposes, aims and objectives of Caritas-Hong Kong, as specified in the Constitution and by the Board of Management from time to time.

B. Functions

1. To propose the overall social work and social welfare related policies and programmes of Caritas – Hong Kong, with particular emphasis on the subverted services.
2. To receive reports on and to review the implementation of these programmes, ensuring the highest possible standards are being maintained commensurate with the resources made available.
3. To advise on the work, budget preparation and budget matters of the Social Work Services Division by receiving regularly progress reports from the Director of Social Work Services, to review the performance of the Social Work Services, and to ensure that they operate within the guidelines established by the Council and the Board of Management.
4. To promote joint planning, consultation and coordination between Caritas and the Diocese as well as the outside bodies concerned with these services.
5. To carry out the above functions of the Committee in conjunction with the Chief Executive.

C. Membership

1. The Chairman and Members of the Social Work Committee will be appointed by the Chairman of the Council for a period not exceeding two and a half years.
2. The Chairman and Members of Social Work Committee shall be eligible for re-appointment.
3. The Committee shall consist of not less than 7 but not more than 11 Members.

4. The Chief Executive and the Director of Social Work Services of Caritas-Hong Kong shall be *Ex officio* Members of the Committee.
5. The Chairman of the Committee shall not be a member of the staff of Caritas.
6. The Director of Social Work Services of Caritas-Hong Kong shall be the Secretary of the Committee.

D. Meetings of Committee and Quorum for Meetings

1. The Committee shall meet no less than three times a year. Special meetings shall be held on an *ad hoc* basis as necessary.
2. The Quorum for meetings shall be half the number of Members or, if one half includes a fraction, the nearest higher whole number. If a Quorum is not present within half an hour of the time appointed for the meeting, it will be adjourned to such time and place to be determined by the Chairman.
3. The Committee shall keep or cause to be kept, minutes of all its meetings which shall be signed by the Chairman.
4. The Committee shall have power to invite non-members to attend meeting of the Committee for the purpose of giving specialist advice.

管理局、理事會、社會工作委員會成員名單修訂程序

香港明愛理事會、管理局及社會工作委員會之章則、職責及名單會由香港明愛總部定期檢討修訂，通傳至地區單位作出更新。一般情況下此項工作會一年進行一次。

管理管、理事會、社會工作委員會成員名單

編號	成員名單名稱
SQS4.1e/1	理事會名單 (請參閱香港明愛網址 https://www.caritas.org.hk/zh/about/committee/1)
SQS4.1e/2	管理委員會名單 (請參閱香港明愛網址 https://www.caritas.org.hk/zh/about/committee/2)
SQS4.1e/3	社會工作委員會名單 (請參閱香港明愛網址 https://www.caritas.org.hk/zh/about/committee/8)

Procedures for the revision of the list of members of the Council, Board of Management and Social Work Committee

The regulations and lists of the members of the Council, Board of Management and Social Work Committee of Caritas-Hong Kong will be reviewed and revised regularly by the Caritas-Hong Kong headquarters, and will be passed on to regional units for update. Normally, it will be carried out once a year.

List of Members of Council, Board of Management and Social Work Committee

Code	List of Member
SQS4.1f/1	List of Council Members Please refer to web-site of Caritas-Hong kong https://www.caritas.org.hk/en/about/committee/1)
SQS4.1f/2	List of Board of Management Members Please refer to web-site of Caritas-Hong kong https://www.caritas.org.hk/en/about/committee/2)
SQS4.1f/3	List of Social Work Committee Members Please refer to web-site of Caritas-Hong kong https://www.caritas.org.hk/en/about/committee/1)

Organizational Chart of Caritas – Hong Kong 香港明愛組織架構



* 由醫院管理局管理

** 嘉諾撒仁愛女修會委託明愛管理

*** 耶穌寶血女修會委託明愛管理

圖表下載自香港明愛網頁 <https://www.caritas.org.hk/zh/about/organization>

Organizational Chart of Caritas - Hong Kong 香港明愛組織架構



* Under administration of Hospital Authority

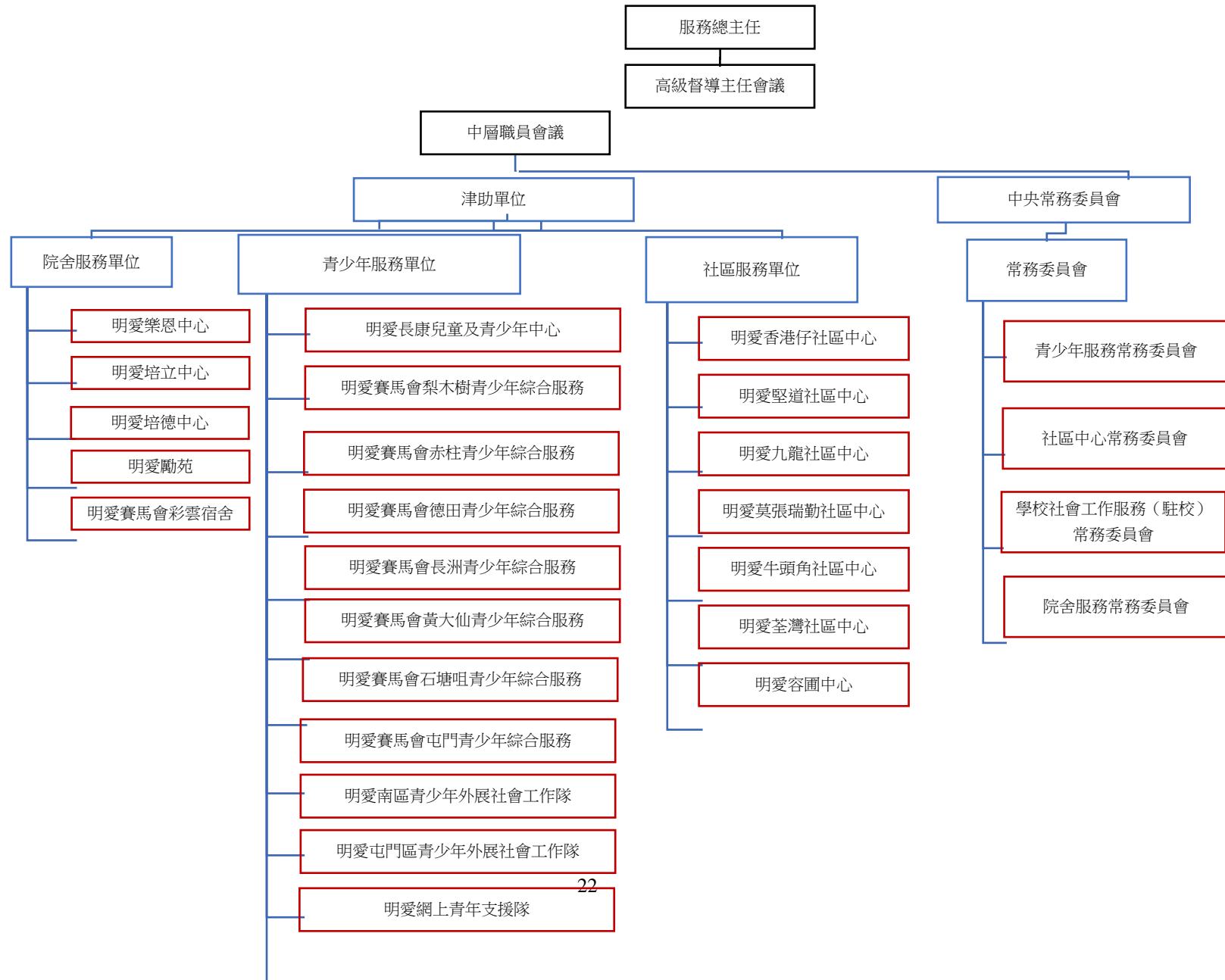
** The Agency administers for Daughters of Charity of the Canossian Institute

*** The Agency administers for the Congregation of the Sisters of the Precious Blood

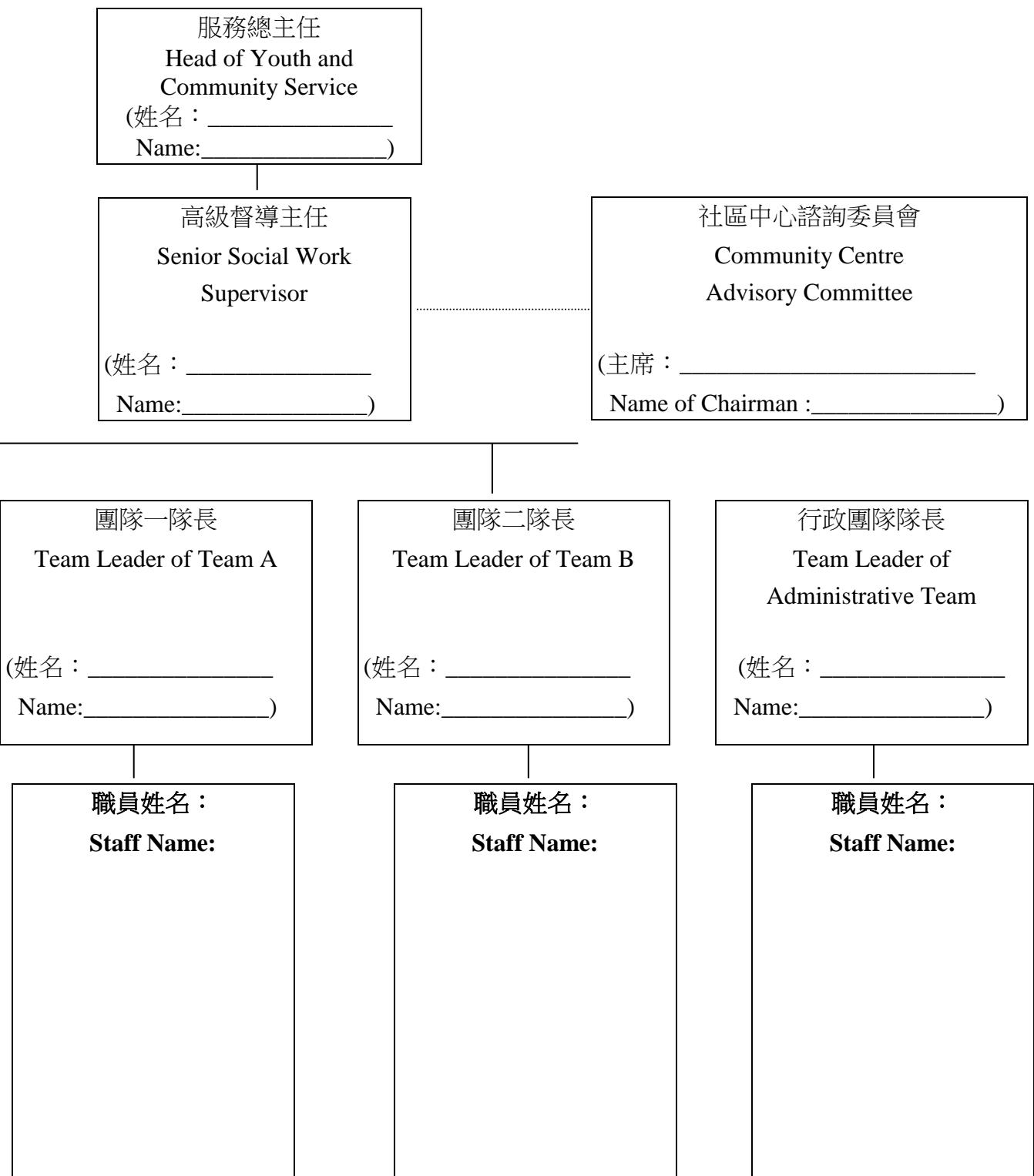
The chart was downloaded from the website of Caritas - Hong Kong

<https://www.caritas.org.hk/zh/about/organization>

 明愛青少年及社區服務 組織架構圖



明愛 XX 中心組織一覽表
Caritas XX Centre – XX Organizational Chart



註： 實線代表直接功能關係，虛線代表諮詢關係。

Note: Solid lines indicate direct functional links.
Broken lines indicate advisory relationships.

香港明愛社區中心諮詢委員會 章 則

甲：定名

本委員會定名為明愛 X X X 社區中心諮詢委員會 (以下簡稱為委員會)。

乙：職責交代

本委員會是「香港明愛社會工作委員會」(Caritas Social Work Committee)轄下的一個常務委員會，故必須依照香港明愛社會工作委員會所訂立之規章行事，本委員會之工作將透過香港明愛青少年及社區服務總辦事處向香港明愛社會工作委員會負責。

丙：宗旨

本委員會宗旨如下：

- 一)就策劃及推行本社區中心活動 (主要是接受社會福利署資助之服務) 時能促進當地地區參與作出建議。
- 二)向本社區中心管理當局提出意見以確保社區中心之服務切合社區需要。
- 三)推廣本社區中心為匯聚社區力量、服務社群、建設社區之形象。

丁：職責範圍

本委員會職責範圍如下：

- 一) 本委員會須認識香港明愛之宗旨及目標以便在執行工作時,將此等宗旨及目標融合在本社區中心所提供之服務上。
- 二) 就本社區中心之資源分配、地方與設施之運用提供意見。
- 三) 協助識別及評估當地社區之需求，並為解決此等需求作出建議。
- 四) 協助提供適合當地居民所需之社群、文娛及康樂活動。
- 五) 協助組織及推廣社區計劃。
- 六) 協助提供為發展領導潛能及義工服務而設之計劃。

戊：委員：

一、成員：

1. 當然投票委員：
 - 香港明愛代表三人：包括
地區事務協調經理、高級督導主任 (社區中心)
青少年及社區服務總辦事處代表一人
 - 天主教堂區代表一人

- 社會福利署代表一人
- 2. 邀任或經選舉產生之投票委員：
 - (不少於八位或不多於十位委員由地區人士、中心會員或社會服務界人士出任) 經選舉產生之投票委員最少有四位。參與選舉的人士，須經五名 18 歲或以上持本中心有效會員證的會員提名，並由中心18歲或以上有效會員一人一票選出。候選人資料、提名程序及選舉安排另見有關附件。選舉安排由青少年及社區服務總辦事處委任的工作小組負責。
 - 除選舉產生之委員外，中心可邀任不超過五名地區人士或社會服務界人士擔任投票委員。
- 3. 非投票委員：
 - 顧問：香港明愛社會工作服務部長或其代表
 - 秘書：社區中心督導主任或團隊隊長
 - 列席：民政事務處代表一人
- 二) 主席/副主席：
由投票委員於第一次會議中選出主席及副主席各一人。
- 三) 委員任期：
委員會之任期為兩年一任。獲邀任之人士可被邀續任不多於兩次。
經選舉產生之委員，連選得連任，任期不限。
- 四) 委員之委任：
本委員會之委員（委任或經選舉產生的）須經香港明愛社會工作委員會任命，任命前須先公開委員基本資料兩星期，例如：透過中心通訊或海報，以供社區人士知悉。最後經由香港明愛管理局副署。

己：會議：

- 一) 常務會議次數：
除委員會另行贊同外，主席須每三個月期間內召開一次常務會議。
- 二) 特別會議：
如有四位或以上的委員聯署要求主席召開特別會議，主席須於十四天內召開。
- 三) 會議合法人數：
會議之合法人數不能少於投票委員之半數，若超過指定會議時間半小時仍未達法定人數，則該次會議自動延至十四天後於同時同地舉行。
- 四) 相同票數
遇投票有相同票數的情況出現，主席得有決定票。

本章則以中文版為準
香港明愛
青少年及社區服務

Caritas – Hong Kong
Youth and Community Service
Community Centre Advisory Committee
Terms of Reference and Constitution

A. Name

The name of the committee is the Caritas Community Centre Advisory Committee – XXX (Hereinafter referred to as the Committee).

B. Accountability

The Committee is a standing committee of Caritas Social Work Committee to which it will report through the Caritas Youth and Community Service Head Office on all its functions and responsibilities. The Committee shall conform to any regulations that may be set by the Caritas Social Work Committee.

C. Objectives

The objectives of the Committee are :

1. To suggest ways and means to enlist local participation and involvement in planning and running programmes for the community centre, mainly with reference to SWD subvented services.
2. To advise the official management of the community centre to help ensure that its services meet the needs of the local community, and
3. To project the image of the community centre to the local community as a focal point for serving and building the local community.

D. Functions of the Committee

The functions of the committee are :

1. In performing its tasks, the Committee shall give due regard to the general purposes, aims and objectives of Caritas – Hong Kong, facilitating their integration into the services provided by the community centre.
2. To advise on the allocation of resources and utilization of the premises and facilities of the community centre.
3. To help identify and assess the needs of the local community and to recommend strategies to meet these needs.
4. To help provide social, cultural and recreational activities and programmes geared to the needs of local residents.

- 5. To help organize and publicize community programmes, and
- 6. To help provide programmes for the development of leadership potential and voluntary service.

E. Membership

1. Composition

- a. Appointed Voting members
 - i. 3 staff members from Caritas - Hong Kong
 - Manager, Local Service Coordination (or his/her delegate) of Caritas Social Centre
 - Community Centre Senior Social Work Supervisor (SWO of the Community Centre)
 - A representative from Youth & Community Service Head Office
 - ii. A representative from the parish of the Roman Catholic Church
 - iii. A representative from the Social Welfare Department

- b. Appointed / Elected Voting members

(Not less than 8 or not more than 10 local personalities from residents / members / or persons in the social service field)

There shall be at least 4 elected voting members. The candidates must be nominated by 5 members aged 18-or-above who hold effective membership cards of the centre, and elected by effective members aged 18-or-above on an one-person-one-vote basis. The qualifications requirement of the candidates, nomination procedures and election arrangements are stated in the attachments. The election working group which is appointed by Youth & Community Service Head Office is responsible for the election arrangements.

Apart from elected voting members, the centre may appoint not more than 5 personalities from residents / persons in the social service field as voting members.

- c. Non-Voting members :

- i. Advisor : The Director (or his/her delegate) of the Social Work Division of Caritas - Hong Kong
- ii Secretary : Social Work Supervisor of the Community Centre
- iii Observer : A representative from Home Affairs Department

2. **Chairperson/Vice-chairperson**

The Chairperson and Vice-chairperson of the Committee shall be elected by and from voting members during the first meeting.

3. **Terms of Office**

Each term of office for members is 2 years. Appointed personalities may be invited to extend their membership for not more than two consecutive terms. Elected members may extend their membership for any number of terms.

4. **Appointment**

All members of the Committee (appointed / elected) are to be appointed by the Caritas Social Work Committee. Before appointment, the basic information of the members will be released for 2 weeks for information of the local community, e.g. by means of Community Centre Newsletter or poster. The appointments are to be endorsed by the Caritas Board of Management.

Meetings

1. **Frequency of Ordinary Meetings**

Ordinary meetings shall be convened by the Chairperson at an interval of not less than 3 months, unless members agree otherwise.

2. **Special Meetings**

The Chairperson shall call a special meeting within 14 days if a written request to this effect is lodged with him by at least 4 members.

3. **Quorum of Meetings**

The quorum of any meeting shall consist of not less than one half of the voting membership. If within half an hour from the time appointed for the meeting a quorum is not present, the meeting shall be adjourned to a date 14 days thereafter at the same time and place.

4. **Equality of Votes**

In the case of an equality of votes, the Chairman shall have a casting vote.

The Chinese version of this Terms of Reference is the official version.

Caritas - Hong Kong
Youth and Community Service

**明愛青少年及社區服務
服務質素標準 4**

4.5 社區中心諮詢委員會選舉議席提名安排

- (1) 候選人的提名須於指定選舉日公告刊登後，在切實可行範圍內儘快向所有會員及社區人士公告。
- (2) 社區中心必須在選舉日期 42 天前向所有合資格成為候選人的人士述明
 - (a) 呈交提名表格的限期
 - (b) 呈交提名表格的地點
 - (c) 提名表格必須在指定時間內呈交
 - (d) 選舉的日期及時間
 - (e) 若有效提名的候選人的人數超逾須選出的委員的人數，則會在(d)段述述的日期進行投票。
- (3) 決定提名期
 - (a) 提名期不得於有關選舉公告的日期之前開始，而為期不得少於 14 天，亦不得多於 21 天。
 - (b) 提名期必須於舉行有關選舉的日期前 9 天至前 42 天的期間內結束。
- (4) 如何提名
 - (a) 提名表格必須採用指定表格。
 - (b) 候選人必須在提名表格上的適當地方作出的聲明及採用承諾形式的誓言。
 - (c) 提名表格必須載有一項由候選人作出的聲明，表明他 —
 - i) 有資格獲提名為候選人
 - ii) 並無喪失獲如此提名的資格
 - iii) 同意獲如此提名
 - (d) 提名表格必須載候選人的姓名、身分證明文件號碼及主要住址。
 - (e) 提名表格必須由候選人在該表格上每一處須由他簽署的地方簽署。
- (5) 有效提名的詳情的公告
 - (a) 必須在提名期屆滿後 14 天內，刊登一份符合條件的規定的公告。
 - (b) 每份名單上列出每名獲有效提名的候選人的姓名及聯絡方法。

社區中心諮詢委員會選舉議席提名程序相關文件樣本

編號	文件名稱	檔案
SQS4.5b/1	「香港明愛青少年及社區服務屬下六間社區中心諮詢委員會選舉安排」通告樣本	中文版  SQS4.5b-Form1a_Election Arranger 英文版  SQS4.5b-Form1b_Election Arranger
SQS4.5b/2	香港明愛社區中心諮詢委員會選舉議席提名表格樣本	中文版  SQS4.5b-Form2a_CCAC_提名表格.d 英文版  SQS4.5b-Form2b_CCAC_election fo
SQS4.5b/3	香港明愛社區中心諮詢委員會選舉議席提名表格回條樣本	 SQS4.5b-Form3_提名表格回條.docx
SQS4.5b/4	香港明愛社區中心諮詢委員會選舉議席有效候選人名單公告樣本	 SQS4.5b-Form4_有效候選人名單公告
SQS4.5b/5	香港明愛社區中心諮詢委員會選舉議席結果樣本	 SQS4.5b-Form5_社區中心諮詢委員會
SQS4.5b/6	香港明愛社區中心諮詢委員會選舉議席投票程序樣本	 SQS4.5b-Form6_社區中心諮詢委員會
SQS4.5b/7	香港明愛社區中心諮詢委員會選舉議席候選人當選通知公函	 SQS4.5b-Form7_候選人當選通知公函
SQS4.5b/8	香港明愛社區中心諮詢委員會選舉議席候選人公函樣本	 SQS4.5b-Form8_候選人公函.docx

香港明愛青少年及社區服務

(單位名稱) 諮詢委員會 章 則

1. 定 名：

本委員會定名 (例：明愛賽馬會德田青少年綜合服務)諮詢委員會(以下簡稱為委員會)。
(單位名稱)

2. 職責交代：

本委員會是依照香港明愛青少年及社區服務所訂立之規章行事及向服務總主任負責。

3. 宗 旨：

- 3.1 就著明愛的宗旨和青少年及社區服務的重點目標，每年向單位作出建議；
- 3.2 向單位提出意見，以確保單位之服務切合兒童、青少年、家長及社區的需要；
- 3.3 鼓勵服務使用者就單位管理事宜提供意見；
- 3.4 協助單位匯聚青少年及社區力量、服務社群、建設社區及推廣服務形象。

4. 職責範圍：

- 4.1 在單位策劃及推行服務時提供意見；
- 4.2 就單位之資源分配、地方及設施之運用提供意見；
- 4.3 發掘青少年問題及其需要，協助單位作出回應，並在有需要時向政府作出建議；
- 4.4 就青少年先導計劃，提供協助及意見；
- 4.5 協助推介單位的服務。

5. 委員會組成：

5.1 投票委員：

5.1.1 人數：

明愛代表祇限一人，選任及邀任委員人數則不少於 7 位或不多於 15 位。

5.1.2 明愛代表產生方法：

明愛代表由單位的高級督導主任自動擔任。

5.1.3 選任委員產生方法：

選舉安排由香港明愛青少年及社區服務總主任委任的諮詢委員會章則及選舉工作小組負責。

5.1.4 邀任委員產生方法：

單位可邀請地區人士、教育界人士、社會服務界人士、天主教堂區代表或服務使用者擔任邀任委員。

5.2 非投票委員：

5.2.1 顧問：香港明愛青少年及社區服務總主任

5.2.2 秘書：單位的督導主任、團隊隊長或其代表

6. 主 席：

主席由投票委員於第一次會議中選出。

7. 副主席：

各單位可因應需要而設立副主席一職。

8. 委員會任期：

委員會之任期為兩年一任。獲邀任之人士可被邀續任不多於兩屆。經選舉產生之委員，連選得連任，任期不限。

9. 委任程序：

本委員會之所有委員須經香港明愛青社服務總主任任命，任命後將公開委員基本資料，以供社區人士知悉。

10. 委員會會議：

10.1 常務會議次數：

除委員會同意外，主席須每季召開一次常務會議。

10.2 特別會議：

如有需要，主席有權召開特別會議；如有四位或以上的投票委員聯署要求主席召開特別會議，主席須於十四天內召開。

10.3 會議合法人數：

會議之合法人數不能少於投票委員之半數。若超過指定會議時間半小時仍未達法定人數，則該次會議自動延至十四天後舉行。

**香港明愛青少年及社區服務
青少年服務常設委員會
青少年綜合服務諮詢委員會
選舉流程**

前期工作

1. 於雙數年份一月，明愛青少年及社區服務之青少年服務常設委員會須成立「諮詢委員會章程及選舉工作小組」，研究及檢討是否需要修改青少年綜合服務諮詢委員會章程，並製訂來屆的選舉程序及指引。
2. 同年三月將修訂建議諮詢各單位意見，如有修改，同年五月遞交青少年常務委員通過，後再呈交明愛青少年及社區服務總主任確認，最遲同年九月向各單位頒佈。
3. 如有需要，各單位可以最遲於同年十月成立「選舉委員會」，並於同年十一月開始選舉事宜。

選舉醞釀期

4. 向各會員和小組介紹「諮詢委員會」的目標和功能，並宣傳個別單位的選舉流程。
5. 向會員和小組諮詢有關「選任」和「邀任」的人數分佈。
6. 如有需要，單位可以成立「選舉委員會」，成員人數宜 3 人或以上（以單數為基準），其中最少一人是獨立人士。
7. 委任選舉主任（由單位主管或其代表擔任）並公佈選舉提名期正式開始。
8. 候選人及選民定義：由選舉主任或「選舉委員會」公佈提名期開始至選舉日當日須為 15 週歲或以上之有效會員（意即於提名期開始後新入會者則沒有投票權）。

選舉提名期

9. 提名期為 2-4 星期（視乎個別單位的安排和運作）。
10. 提名人和候選人均須是 15 週歲或以上之有效會員。
11. 候選人必須獲得 3 名或以上有效會員提名參選。
12. 每位選民祇能提名一位候選人。

選舉競選期

13. 競選期為 3-4 星期（視乎個別單位的安排和運作）。
14. 選舉主任於提名期結束後 7 日內發表公佈，陳述所有候選人的姓名及編號。此外，每名候選人均抽籤獲編配一個編號，這編號會印在選票及簡介單張上。
15. 單位印製候選人簡介單張，單張在投票日兩星期前發給各選民。
16. 候選人於收到提名表格回條確認為有效候選人後，可以開始宣傳，惟所有宣傳品均需選舉主任核實。
17. 如有需要，單位可以舉辦「候選人答問大會」，而各候選人應出席「大會」向選民交代及拉票。

選舉投票期

18. 投票期可由 1-10 天（視乎個別單位的安排和運作）。
19. 所有選民須為 15 週歲或以上之有效會員（見本附件第 8 點）。
20. 投票截止時間宜在最後一個投票日的晚上九時正，截止後立即當眾點票，點票時須有選舉主任或「選舉委員會」成員在場監督；選舉結果亦應即場由選舉主任宣佈。

選舉投訴期

21. 有關選舉的投訴必須最遲於投票完結後 48 小時內向選舉主任或「選舉委員會」書面提出，而選舉主任或「選舉委員會」須於 14 日內回覆及處理。
22. 投訴處理完結後，單位須將選任委員和邀任委員名單呈交香港明愛社會工作委員會確認及委任。

其 他

23. 香港明愛青少年及社區服務為以上附件的最終解釋者。
24. 公佈文件包括有諮詢委員會章則及選舉活動指引。



明愛賽馬會 XX 青少年綜合服務
諮詢委員會委員選舉活動指引

甲、引　　言

- 明愛賽馬會 XX 青少年綜合服務（下稱「本服務」）諮詢委員會（下稱「諮詢委員會」）為一個諮詢組織。本屆諮詢委員會的組成包括 X 位由選舉產生委員（下稱「選任」）及 X 位由本服務邀任委員。本指引會就著選任委員的產生方法作說明。

乙、內　　容

- 成立「選舉委員會」：視乎需要，單位可成立由三人組成的「選舉委員會」，委員會由三人組成，其中最少是獨立人士。
- 提名候選人程序
 - 所有本單位 15 週歲或以上有效會員皆可被提名為候選人。
 - 選民定義：提名期開始前 15 週歲或以上之有效會員（意即於提名期開始後新入會者則沒有投票權）。
 - 候選人必須獲得 3 名或以上有效會員提名才能符合參選資格。
 - 每位選民祇能提名一位候選人。
 - 委任選舉主任（由單位主管或其代表擔任）並公佈選舉提名期正式開始。
 - 提名期結束後，每名候選人均會經抽籤獲編配一個編號，這編號會印在選票及簡介單張上；而選舉主任於 7 日內發表公佈，陳述所有候選人的姓名及編號。
 - 單位會印製候選人簡介單張，此單張會在投票日兩星期前通知各選民。
 - 候選人於收到提名表格回條確認為有效候選人後，可以開始宣傳，惟所有宣傳品均需選舉主任核實。如有需要，候選人須出席本單位所舉辦的「候選人答問大會」。

4. 投票人資格及投票制度

- 4.1 於投票日，所有本服務滿 15 週歲之有效會員皆享有投票權。
- 4.2 若候選人人數相等或少於選任委員的指定名額，則候選人會自動當選。
- 4.3 諮詢委員會委員選舉採用的投票制度是簡單多數制。選民可最多選取 X 位候選人。當選舉出現同票時，將以抽籤方式處理。

5. 投票及點票安排

- 5.1 在投票期間當日選民需帶同有效會員証親身前往本單位投票站核實，並在指定時間進行投票。
- 5.2 投票結束後會在選舉主任或選舉委員會成員在場監察下即時進行點票。點票完成後，會即時宣佈選舉結果。在宣佈結果後 14 日內在本單位內公佈。

6. 投訴

- 6.1 有關選舉的投訴必須最遲於投票完結後 48 小時內向選舉主任書面提出，選舉委員會須於 14 日內回覆及處理。

7. 解釋權

- 7.1 本單位選舉主任或選舉委員會對本指引擁有最後解釋權。

明愛賽馬會 XX 青少年綜合服務諮詢委員會
選舉主任/選舉委員會

主席：XXXXX

委員：XXXXX

XXXXX

日期：XX/X/XXXX

明愛青少年及社區服務
Caritas Youth and Community Service
各職級職責說明
Job description for each rank

編號	職級	檔案
1.	社會工作服務部長 Director, Social Work Services	 SQS4.6-01_社會工作服務部長.docx
2.	服務總主任（高級社會工作主任） Service Head (SSWO)	 SQS4.6-02_服務總主任（高級社會工作主任）.docx
3.	高級督導主任（社會工作主任） Senior Social Work Supervisor (SWO)	 SQS4.6-03_高級督導主任（社會工作主任）.docx
4.	小學輔導服務高級督導主任 Senior Social Work Supervisor of Primary School Guidance Service	 SQS4.6-04_小學輔導服務高級督導主任.docx
5.	督導主任 Social Worker Supervisor	 SQS4.6-05_督導主任.docx
6.	助理社會工作主任(社區中心) ASWO of Community Centre (CC)	 SQS4.6-06_助理社會工作主任(社區中心).docx
7.	助理社會工作主任（綜合兒童及青少年服務中心） ASWO of Integrated Children and Youth Services Centre (ICYSC)	 SQS4.6-07_助理社會工作主任（綜合兒童及青少年服務中心）.docx
8.	助理社會工作主任（地區青少年外展社會工作服務） ASWO of District Youth Outreach Social Work Team	 SQS4.6-08_助理社會工作主任（地區青少年外展社會工作服務）.docx
9.	助理社會工作主任（濫用精神藥物者輔導中心） ASWO of Counselling Centre for Psychotropic Substance Abusers	 SQS4.6-09_助理社會工作主任（濫用精神藥物者輔導中心）.docx
10.	學校社工（附屬綜合兒童及青少年服務中心） School Social Worker (Attachment Mode to ICYSC)	 SQS4.6-10_學校社工（附屬綜合兒童及青少年服務中心）.docx
11.	助理社會工作主任（青少年深宵外展服務） ASWO of Overnight Outreach Service for Young Night Drifters	 SQS4.6-11_助理社會工作主任（青少年深宵外展服務）.docx

編號	職級	檔案
12.	成長天地(小學)團隊主任 (助理社會工作主任) Team Leader (ASWO) of Life Zone	 SQS4.6-12_成長 天地(小學)團隊主任
13.	網上外展服務 (助理社會工作主任) Assistant Social Work Officer of Cyber Youth Project	 SQS4.6-13_網上 外展服務 (助理社會工作主任)
14.	小學輔導服務學生輔導人員 (註冊社工) Student Guidance Personnel (RSW) of Primary School Guidance Service	 SQS4.6-14_小學 輔導服務學生輔導人員
15.	資深社工 (高級社會工作助理) (社區中心) Senior Social Worker (SSWA) of Community Centre	 SQS4.6-15_資深 社工 (高級社會工作助理)
16.	資深社工 (高級社會工作助理) (綜合兒童及青少年服務中心) Senior Social Worker (SSWA) of Integrated Children and Youth Services Centre	 SQS4.6-16_資深 社工 (高級社會工作助理)
17.	社會工作助理 (社區中心) SWA of Community Centre	 SQS4.6-17_社會 工作助理 (社區中心)
18.	社會工作助理 (兒童及青少年中心) SWA of Children & Youth Centre	 SQS4.6-18_社會 工作助理 (兒童及青少年中心)
19.	社會工作助理 (綜合兒童及青少年服務中心) SWA of Integrated Children and Youth Services Centre	 SQS4.6-19_社會 工作助理 (綜合兒童及青少年服務中心)
20.	社會工作助理 (地區青少年外展社會工作隊) SWA of District Youth Outreach Social Work Team	 SQS4.6-20_社會 工作助理 (地區青少年外展社會工作隊)
21.	社會工作助理 (濫用精神藥物者輔導中心) SWA of Counselling Centre for Psychotropic Substance Abusers	 SQS4.6-21_社會 工作助理 (濫用精神藥物者輔導中心)
22.	社會工作助理 (青少年深宵外展服務) SWA of Overnight Outreach Service for Young Night Drifters	 SQS4.6-22_社會 工作助理 (青少年深宵外展服務)
23.	社會工作助理 (網上外展服務) SWA of Infinity Teens - Cyber Youth Support Team	 SQS4.6-23_社會 工作助理 (網上外展服務)

編號	職級	檔案
24.	社會工作助理（青少年情緒健康支援計劃） SWA of Adolescent Emotional Health Service	 SQS4.6-24_社會工作助理（青少年情緒健康支援計劃）.docx
25.	高級福利工作員 Senior Welfare Worker	 SQS4.6-25_高級福利工作員.docx
26.	福利工作員 Welfare Worker	 SQS4.6-26_福利工作員.docx
27.	一級活動工作員 Programme Worker I	 SQS4.6-27_一級活動工作員.docx
28.	二級活動工作員 Programme Worker II	 SQS4.6-28_二級活動工作員.docx
29.	活動助理 Programme Assistant	 SQS4.6-29_活動助理.docx
30.	二級服務員 Workman II (WM II)	 SQS4.6-30_二級服務員.docx
31.	行政主任 Administrative Officer	 SQS4.6-31_行政主任.docx
32.	助理行政主任 Assistant Administrative Officer	 SQS4.6-32_助理行政主任.docx
33.	一級文員 (Clerk I)	 SQS4.6-33_一級文員.docx
34.	二級文員 (Clerk II)	 SQS4.6-34_二級文員.docx
35.	打字員 Typist	 SQS4.6-35_打字員.docx

編號	職級	檔案
36.	事務員 Office Assistant (OA)	 SQS4.6-36_事務員.docx
37.	圖書館主任	 SQS4.6-37_圖書館主任.docx
38.	註冊護士 (濫用精神藥物者輔導中心) Registered Nurse (Counselling Centre for Psychotropic Substance Abusers)	 SQS4.6-38_註冊護士 (濫用精神藥物者輔導中心).docx
39.	二級職業治療師	 SQS4.6-39_二級職業治療師.docx
40.	社交媒體主任 Social Media Officer	 SQS4.6-40_社交媒體主任.docx
41.	朋輩支援員 Peer Support Worker (PSW)	 SQS4.6-41_朋輩支援員.docx
42.	共融工作員 Social inclusion Worker	 SQS4.6-42_共融工作員.docx