

人力資源及 行政管理



人力資源管理

截至2014年1月31日止，青協的整體編制為1,255人，其中245人是特區政府為紓緩15至29歲的低學歷、低技術，以及剛離校年輕畢業生面對就業問題而延續的一連串短期職位。

青協在人力資源管理方面，仍然就著社會和服務需要作出積極回應。截至2014年1月31日止，本會的整體編制為1,255人，其中245人是特區政府為紓緩15至29歲的低學歷、低技術，以及剛離校年輕畢業生面對就業問題而延續的一連串短期職位，包括由社會福利署資助的「活動工作員」，以及青協取得勞工處「展翅•青見計劃」的資助而與公營機構推行的特別活動。但隨著一批為數3,000名的活動工作員職位於2014年4月1日結束，將減少有關青年人進入社福機構累積工作經驗的機會。

上述人手編制已包括李兆基書院及李兆基小學的149位教職員。此外，青協借調了一名職員至「龍傳基金」秘書處擔任秘書長，負責管理該基金的日常運作，籌劃和推行各項有關活動。

青協繼續推行社會企業計劃，以協助解決青年就業的問題。由於這些企業計劃是以商業營運的模式推行，有關工作人員的聘用條款將給予更大的彈性和調配空間，以便貼近市場的需求和特性。

青協於年內亦跟隨2013年之公務員薪酬調整，修訂會內同工之薪金。同時也按據《最低工資條例》檢視會內各職級的薪酬水平，以符合於2013年5月1日開始實施的法定最低工資以及各相關的行政安排。除此之外，青協將更新人力資源管理系統，把現有人事管理、假期、薪酬及醫療計劃管理的人手工作流程自動化，以便制訂更佳的發展策略。



職員訓練

於2013-14年度，職員訓練組為員工舉辦了65項會內培訓活動，亦資助員工參加了78項會外課程及訓練活動，參加人次達3,246，訓練時數達9,998小時。

於2013-14年度(截至2014年1月數字)，職員訓練組為員工舉辦了65項會內培訓活動，亦資助員工參加了78項會外課程及訓練活動，參加人次達3,246，訓練時數達9,998小時。其中17名員工被派送到美國、南韓、馬來西亞、台北、澳門、北京和深圳等地進行考察或參加研討會。於2013-14年度共有627名員工曾參加一次或以上的職員訓練。

青協致力成為學習型機構，未來將重點培養員工學習及建立自主創新文化。

職員網上學習系統

職員網上學習系統於2014年4月啟用，藉著網上學習平台無時空限制的優勢，促進員工的主動學習。

職員網上學習系統於2014年4月啟用，藉著網上學習平台無時空限制的優勢，促進員工的主動學習。系統能即時處理員工報讀課程的申請和批核，減省行政工作及實踐環保、節省用紙。系統內亦設有青年工作知識庫及網上教室。青年工作知識庫有系統地儲存青年工作相關的參考資料及工作案例，供員工參考分享。網上教室一方面作為網上課程授課用途，另一方面亦提供網上教材和短片，鼓勵員工主動學習。藉著職員網上學習系統，期望能促進員工積極自學及有效進行機構的知識管理。

提升員工專業資歷及管理效能

青協將大力提升員工在互聯網、社交媒體、流動程式和多媒體方面的最新知識和技能。

今日的青年工作者必須掌握網絡科技和創意媒體，才能有效聯繫青年，了解他們的需要及提供適合青少年的服務。未來，青協將大力提升員工在互聯網、社交媒體、流動程式和多媒體方面的最新知識和技能，配合機構的科技基建，有效聯繫青年及擴大青年參與機會。

青年問題變化日新月異，亦越趨複雜。員工必須裝備不同的專業知識和技巧去應對問題和支援身處危機的青少年。因應青協各核心服務的工作性質，將支持員工進修短期或長期課程，並考取相關專業證書和執照。

社會對機構的透明度和問責性要求日高，因此，健全良好的運作實有賴機構的高效管理。青協將持續提升管理人員的知識和能力，配合機構不斷自我完善的機制，鞏固機構的良好管治。



自主創新

青協將透過訓練、知識管理工作、建立分享平台和多元的獎勵，鼓勵和促進員工表達其創意，並將創意念於服務中實踐。

青年的需要既多元化又變化迅速，青年工作者必須具備靈活創新的能力，才可為青年提供及時到位的服務。因此，我們必須與時並進，要機動自主地開關創新的服務領域。青協將透過訓練、知識管理工作、建立分享平台和多元的獎勵，鼓勵和促進員工表達創意，並將創意念於服務中實踐。



內部監察與管理

提升內部監察與管理，以檢視各項工作程序的執行情況，以期及時作出自我完善的措施；並檢視資源運用的成本效益，讓資源得以有效運用。



青協致力提升內部監察與管理，以檢視各項工作程序的執行情況，以期及時作出自我完善的措施；並檢視資源運用的成本效益，使緊縮的資源得以更有效地運用。同時，青協著力管理風險，使服務得以順利落實。

審計部為一獨立部門，向總幹事、核數委員會及理事會匯報，其工作包括下列範疇：

- 參考各項指引及程序，以期自我完善機構管治的措施；
- 檢視風險管理事宜，並對風險評估及風險管理措施作出建議；
- 檢視會內之各項系統、政策及程序，確保內部監控能有效地發揮；
- 透過各項財務及服務數據的分析，檢視會內資源運用及各項支出之成本效益；及
- 透過各項合規審查，檢視各單位於執行各項程序和要求的情況，包括定時前往各單位以實地了解各單位於執行各項工作程序時之情況、按各項收入/支出及其相關範疇作出檢視及按撥款機構的要求作出檢視。

隨着合規審查的機制漸趨成熟，審計部對各項合規審查訂定檢視週期。單位實地審查以五年半為一個週期；按不同範疇作出之審查則視乎項目之情況，並以五至十年為審查週期；而電腦系統的登入帳戶則每年按服務作出檢查。

審計部於2014/15年度之工作將包括：

- 人力資源管理系統將於年度內推出及會計系統將於年度內升級，審計部將對有關系統之運作流程、內部監管及過渡安排提供意見，並對現有之程序及要求與資訊系統之配合作出建議；
- 繼續對機構管治及風險管理的發展及應用作出檢視；
- 對電腦系統的登入帳戶作出檢查；
- 就着3項收支範疇，對資源運用及成本效益作出分析；並檢視部份沒有政府資助服務的資源運用情況；
- 檢視各項政策之執行情況：透過每月前往選定的服務單位，實地檢視有關單位對各項工作程序之執行情況；對2項收入/支出及相關範疇之政策的整體執行情況作出檢視；並對個別接受基金撥款的計劃之執行情況作出檢視。

於2014/15年度，審計部將協助人力資源管理系統及會計系統順利按程序及要求推行，繼續加強檢視機構管治及風險管理的工作，對資源運用及成本效益作出分析，以及檢視屬下單位各項工作程序之執行情況。

資訊科技

於2014/15年度，資訊科技組將重點進行人事管理系統及財務管理系統的開發及維護、推動基建及網絡的建立及應用、硬件及軟件支援，以及為同事提供培訓。



隨著不同系統的建立及青協服務走上網，資訊科技組的工作範疇包括系統開發及維護、基建及網絡的建立及支援、硬件及軟件支援及培訓。配合上述發展，資訊科技組於2014/15年度之工作計劃包括：

系統支援

繼續對現存的系統進行維護及提升，並研究介面改善，以配合於流動裝置的運用，並同時開發以下系統：

人事管理系統首階段預計於2014年推出，整項工程預計於2014/15年度完成。系統主要功能將包括職位管理、薪金及公積金計算、職員假期、員工考績等；並配合數據分析，以提升人事管理的效能。

此外，亦將全面更新及改善現有財務管理系統，以配合科技的發展及流程的改動，並改善收費的流程及效率。

基建、網絡、硬件及軟件支援

加強基建及網絡的檢視，以及雲端技術的應用。不同系統的推出、網上服務的增加及其使用率不斷上升，將對現有自設的網路及運算平台構成壓力。現行的基建及網絡需重新檢視，並積極研究將雲端技術應用於本會內，以增加效能及減輕成本。

機構的日常運作依賴多個資訊科技系統的互相配合，危機應變相當重要。為了能夠有效應對突發事故，部門將有系統地整理各項危機應變程序，並進行測試。

培訓及支援

部門將配合各單位推動多媒體及網上服務，參考專業意見，檢討及制訂各項資訊科技流程、政策及程序。就會內各資訊科技系統，定期檢視及更新使用者手冊。另外，繼續為單位應用各項系統、網絡及社交媒體方面提供技術支援；並向員工提供相關培訓，以應付日常工作需要。部門會按管理層及系統擁有者之要求，於各數據庫抽取儲存於不同系統之數據，以便作出整合及分析，提供服務發展的啟示。

