

## 第2章

### 教育局

香港學術及職業資歷評審局

香港審計署

二零一二年三月二十八日

這項審查工作是根據政府帳目委員會主席在一九九八年二月十一日提交臨時立法會的一套準則進行。這套準則由政府帳目委員會及審計署署長雙方議定，並已為香港特別行政區政府接納。

《審計署署長第五十八號報告書》共有八章，全部載於審計署網頁  
(網址：<http://www.aud.gov.hk>)。

香港  
灣仔  
告士打道 7 號  
入境事務大樓 26 樓  
審計署

電話：(852) 2829 4210

傳真：(852) 2824 2087

電郵：[enquiry@aud.gov.hk](mailto:enquiry@aud.gov.hk)

# 香港學術及職業資歷評審局

## 目 錄

	段數
<b>第 1 部分：引言</b>	1.1
背景	1.2 – 1.5
評審當局和資歷名冊當局	1.6 – 1.7
收入和開支	1.8 – 1.10
審查工作	1.11 – 1.12
當局和評審局的整體回應	1.13 – 1.14
鳴謝	1.15
<b>第 2 部分：企業管治</b>	2.1
管治架構	2.2 – 2.3
審計署的意見及建議	2.4 – 2.6
當局的回應	2.7
向教育局局長呈交文件	2.8
審計署的意見及建議	2.9 – 2.11
評審局的回應	2.12
供發展和推行資歷架構的撥款	2.13 – 2.14
審計署的意見及建議	2.15 – 2.16
評審局的回應	2.17
評審局大會及各委員會	2.18
審計署的意見及建議	2.19 – 2.25
評審局的回應	2.26
<b>第 3 部分：評審服務</b>	3.1
評審程序	3.2
專家	3.3 – 3.4
審計署的意見及建議	3.5 – 3.8
評審局的回應	3.9
評審小組	3.10
審計署的意見及建議	3.11 – 3.17
評審局的回應	3.18

	段數
<b>第 4 部分：評核服務</b>	4.1
非本地高等及專業教育課程	4.2 – 4.5
審計署的意見及建議	4.6 – 4.10
評審局的回應	4.11
持續進修基金課程	4.12 – 4.13
審計署的意見及建議	4.14 – 4.19
評審局的回應	4.20
持續專業培訓計劃	4.21
審計署的意見及建議	4.22 – 4.23
評審局的回應	4.24
個人非本地學歷	4.25
審計署的意見及建議	4.26 – 4.28
評審局的回應	4.29
<b>第 5 部分：人力資源管理</b>	5.1
背景	5.2 – 5.3
員工酬金	5.4
審計署的意見及建議	5.5 – 5.7
評審局的回應	5.8
居所資助津貼	5.9 – 5.10
審計署的意見及建議	5.11 – 5.15
評審局的回應	5.16
薪酬高於薪幅	5.17
審計署的意見及建議	5.18 – 5.20
評審局的回應	5.21
工作表現評核	5.22
審計署的意見及建議	5.23 – 5.24
評審局的回應	5.25
員工招聘	5.26 – 5.27
審計署的意見及建議	5.28 – 5.32
評審局的回應	5.33
員工流失	5.34 – 5.35
審計署的意見及建議	5.36 – 5.39
評審局的回應	5.40

	段數
<b>第 6 部分：財務和行政事宜</b>	6.1
投資管理	6.2 – 6.3
審計署的意見及建議	6.4 – 6.8
評審局的回應	6.9
監察員工用於處理項目的時間	6.10
審計署的意見及建議	6.11 – 6.12
評審局的回應	6.13
機票	6.14
審計署的意見及建議	6.15 – 6.19
評審局的回應	6.20
酬酢開支	6.21 – 6.22
審計署的意見及建議	6.23 – 6.26
評審局的回應	6.27
採購貨品及服務	6.28
審計署的意見及建議	6.29 – 6.31
評審局的回應	6.32
<b>第 7 部分：表現管理及匯報</b>	7.1
服務承諾	7.2
審計署的意見及建議	7.3 – 7.4
評審局的回應	7.5
	<b>頁數</b>
<b>附錄</b>	
A：香港學術及職業資歷評審局：組織圖 (二零一一年十二月三十一日)	43



## 第 1 部分：引言

1.1 本部分闡述這項審查工作的背景，並概述審查目的及範圍。

### 背景

1.2 香港學術及職業資歷評審局 (評審局) 於二零零七年十月根據《香港學術及職業資歷評審局條例》(評審局條例) (第 1150 章) 成立，屬法定機構。評審局前稱香港學術評審局，更改名稱是要反映該局工作範圍已擴闊至職業資歷評審，以及兼任《學術及職業資歷評審條例》(第 592 章) 指定的角色，成為評審當局和資歷名冊當局。教育局負責為評審局的工作制訂整體政策。

1.3 評審局大會是該局的管治機構。根據評審局條例，評審局由以下人士組成：

- (a) 15 至 21 名成員，由香港特別行政區行政長官委任。在委任成員當中，四至七名須為非香港居民。行政長官須從委任成員當中，委任一名主席和一名副主席 (註 1)；
- (b) 教育局常任秘書長或其代表；及
- (c) 評審局總幹事 (總幹事)。

1.4 截至二零一一年十二月三十一日，評審局大會有 20 名成員，包括一名主席、一名副主席、六名非本地成員、教育局副秘書長 (代表教育局常任秘書長) 和總幹事。大會每年召開兩次正式會議，本地成員亦會在大會會議之間舉行會議。評審局設有三個委員會，以支援大會的工作 (見第 2.18 段)。

1.5 總幹事由評審局委任，是評審局的行政總監，負責評審局的日常運作。截至二零一一年十二月三十一日，連總幹事在內，評審局共有 78 名員工。評審局設有三個分部 (學術評審部、職業資歷評審部和學歷評核部) 和多個支援小組 (例如資歷架構及資歷名冊組)。評審局的組織圖，載於附錄 A。

### 評審當局和資歷名冊當局

1.6 二零零四年，行政長官會同行政會議批准成立資歷架構。根據《學術及職業資歷評審條例》，評審局獲指定為資歷架構的評審當局和資歷名冊當局。資歷架構於二零零八年五月正式推出，設有七級資歷級別，涵蓋學術、職業和持續教育界別。評審局作為評審當局，須負責：

---

註 1：行政長官已把委任評審局大會成員 (包括主席和副主席) 的權力，轉授予教育局局長。

- (a) 發展及實施評審的標準及機制，以作為資歷架構的基礎；及
- (b) 進行評審考核和擬備評審報告。

1.7 評審局亦是資歷名冊當局，負責管理資歷名冊。只有通過質素保證的資歷，才可列入資歷名冊內。這些資歷可以是由本地具自行評審資格的院校(即大學教育資助委員會資助的院校，以及香港公開大學)頒授的高等教育資歷，或通過評審局質素保證的資歷。

## 收入和開支

1.8 評審局屬財政自給的非牟利機構，並無接受政府經常資助。評審局的收入主要源自按收回全部成本的原則提供的服務：

- (a) 學術及職業資歷評審服務；及
- (b) 評核服務。

1.9 評審局的收入亦包括顧問和諮詢服務費、資歷名冊收費、投資回報，以及供協助推行資歷架構的政府撥款。

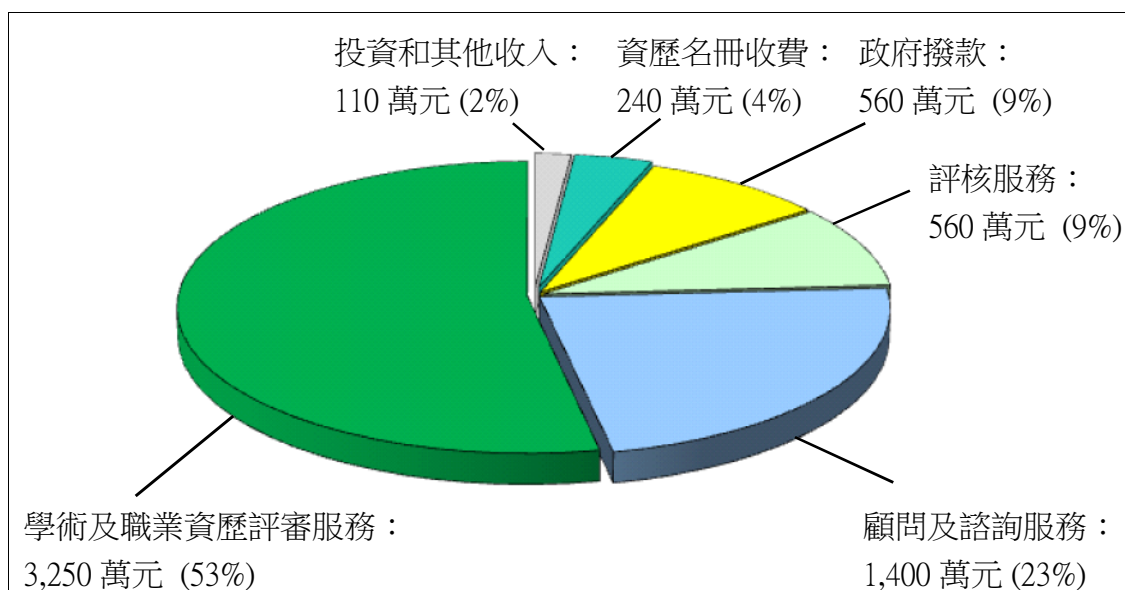
1.10 2010-11 年度，評審局的收入為 6,120 萬元，開支為 5,090 萬元(見圖一)，盈餘為 1,030 萬元。



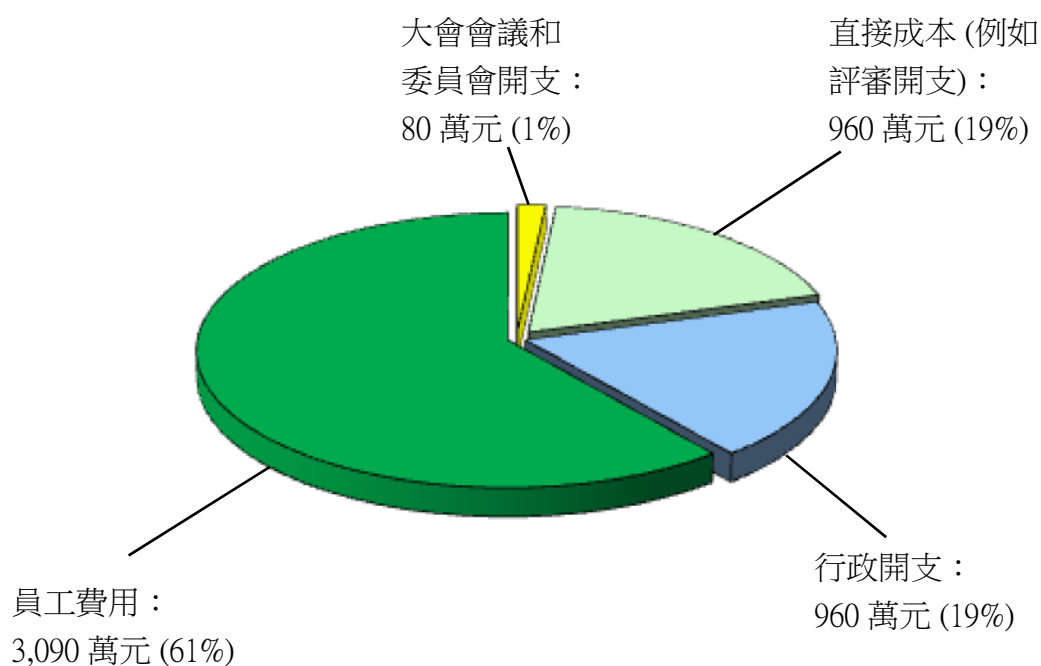
圖一

評審局的收入和開支  
(2010-11 年度)

(A) 收入：6,120 萬元



(B) 開支：5,090 萬元



資料來源：評審局的記錄

## 審查工作

1.11 審計署最近對評審局進行審查。審查工作集中於以下範疇：

- (a) 企業管治 (第 2 部分)；
- (b) 評審服務 (第 3 部分)；
- (c) 評核服務 (第 4 部分)；
- (d) 人力資源管理 (第 5 部分)；
- (e) 財務和行政事宜 (第 6 部分)；及
- (f) 表現管理及匯報 (第 7 部分)。

1.12 審計署發現上述範疇有可予改善之處，並已就有關問題提出多項建議。

## 當局和評審局的整體回應

1.13 教育局局長歡迎審計署對評審局進行是次審查工作，並衷心感謝該署提出多項有用的意見及建議。教育局會與評審局採取適當行動，跟進各項建議。

1.14 評審局歡迎審計署進行是次審查工作，並同意審計署的建議，認為有助該局找出可予改善的地方。評審局總幹事表示，大會與評審局會因應審計署的建議，致力推行改善該局運作的措施。

## 鳴謝

1.15 審查工作期間，教育局和評審局的人員充分合作，審計署謹此致謝。

## 第2部分：企業管治

2.1 本部分探討評審局的企業管治事宜。

### 管治架構

2.2 二零零四年九月，政府發出財務通告第 9/2004 號《有關管理及控制政府給予資助機構撥款的指引》。其後，為補充該通告，政府在二零零八年十二月頒布總務通告第 8/2008 號《政府持有或資助法定機構的管治》，載列以下政府持有或資助法定機構的管治架構應符合的主要原則和包含的要素：

- (a) 制訂清晰目標；
- (b) 清晰劃分政府、管治組織及其最高行政人員的角色和責任；及
- (c) 完善的內部監控及匯報／監察機制。

2.3 上述通告不涵蓋獲政府提供一筆過注資或其他非經常資助形式的法定機構。對於這些機構而言，政府鼓勵各決策局及部門因應個別情況，參考上述通告的管治指引。

### 審計署的意見及建議

2.4 評審局是財政自給的法定機構，沒有獲得政府提供經常撥款。儘管如此，評審局與教育局的工作關係非常密切。舉例說：

- (a) 教育局負責監督評審局的工作。教育局常任秘書長的代表會出任評審局大會和各委員會的成員；
- (b) 評審局多方面的工作須得到教育局局長批准，包括建議活動計劃書、收支預算、收費政策、費用一覽表和總幹事的薪酬；
- (c) 評審局獲政府委託管理資歷名冊。評審局積極協助教育局發展和推行資歷架構，並須定期向教育局匯報運用資歷架構撥款資助的活動進度及開支；
- (d) 評審局為教育局提供評核服務，評核根據《非本地高等及專業教育(規管)條例》(第 493 章)註冊的非本地課程；及
- (e) 由二零一一年九月起，政府以每月一元象徵式租金把小西灣的校舍分配給評審局作辦事處之用，為期五年，條件是該局須根據政府指示，竭力支持和促進資歷架構的發展和推行。

2.5 上文第 2.4 段所述的工作關係每項都會按情況由相關文件 (例如條例、租約和服務協議) 規管。儘管如此，為改善管治和考慮到本審計報告提出的意見，審計署認為教育局和評審局基於財務通告第 9/2004 號和總務通告第 8/2008 號訂明的原則和指引，如可按情況把上述文件整合為一份綜合管治文件，對雙方都有好處。

### **審計署的建議**

2.6 審計署建議教育局局長應與評審局共同研究，考慮制訂適當的綜合管治文件，列明政府與評審局的關係，以及釐清雙方的角色和責任。

### **當局的回應**

2.7 教育局局長表示，教育局會在徵詢評審局的意見後，重新檢視現有管治文件，以期找出可予改善之處。他又表示：

- (a) 評審局並非資助機構。該局有清晰釐訂的職能和目標，並在履行法例訂明的角色和責任方面享有營運自主權；
- (b) 綜合管治文件主要適用於資助機構；及
- (c) 教育局會研究方法，改善評審局的管治。

### **向教育局局長呈交文件**

2.8 根據評審局條例，評審局須不遲於每一財政年度完結前五個月，向教育局局長呈交下一財政年度的建議活動計劃書、收支預算、收費政策陳述書，以及擬徵收費用的一覽表，以獲取局長事先批准。根據《學術及職業資歷評審條例》，評審局作為評審當局及資歷名冊當局，須每年向教育局局長呈交收費政策陳述書及費用一覽表，以獲取局長事先批准。

### **審計署的意見及建議**

2.9 審計署審查評審局在 2007–08 至 2010–11 年度向教育局呈交文件的記錄，注意到該局並無提交 2008–09 至 2011–12 年度的建議活動計劃書及 2009–10 至 2011–12 年度的收費政策陳述書。

2.10 評審局在二零零八年一月依據評審局條例呈交 2008–09 年度的收費政策陳述書，較規定的時間遲。該陳述書應在二零零七年十月三十一日前呈交。

### 審計署的建議

2.11 審計署建議評審局應依時向教育局局長呈交建議活動計劃書及收費政策陳述書，以供審批。

### 評審局的回應

2.12 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示該局日後會依時向教育局呈交建議活動計劃書及收費政策陳述書。

### 供發展和推行資歷架構的撥款

2.13 在二零零五年和二零零六年，當時的教育統籌局(註2)根據立法會財務委員會(財委會)轉授的權力，批准向評審局提供共1,467萬元一筆過撥款，以便評審局協助該局發展和推行資歷架構。二零零七年，財委會通過再向評審局提供3,639萬元的一筆過撥款。評審局先後獲批的撥款合共5,106萬元(註3)。

2.14 根據撥款的條款及條件，為了方便監察及管制，評審局須：

- (a) 就二零零五年和二零零六年批出的撥款，每兩個月向教育局匯報一次指定工作的進度和撥款的開支狀況；及
- (b) 就二零零七年批出的撥款，每半年向教育局提交指定活動進度和撥款開支狀況報告。

### 審計署的意見及建議

2.15 審計署審查評審局在二零零五年一月至二零一一年十一月期間提交教育局的進度報告和開支狀況記錄，注意到：

- (a) 在二零零六年五月至二零零九年二月期間，評審局沒有向教育局匯報二零零五年所批撥款的開支狀況，另外在二零零七年七月至二零零九年二月期間，沒有向教育局匯報二零零六年和二零零七年所批撥款的開支狀況；

---

註2：政府總部於二零零七年七月一日重組後，教育統籌局已改稱為教育局。

註3：有關的一筆過撥款用以支付評審局發展和推行資歷架構下各系統和機制的開支，包括發展和提升資歷名冊電腦系統、培訓從事職業資歷評審的專業人員及輔助人員，以及成立資歷架構專責小組等費用。

- (b) 自二零零九年三月起，就二零零五年和二零零六年批出的撥款，評審局沒有每兩個月向教育局提交開支狀況報告，另外就二零零七年批出的撥款，評審局亦沒有每半年向教育局提交開支狀況報告；及
- (c) 有些開支狀況報告是在報告涵蓋期完結後約兩年才提交。舉例說，二零零六年四月至二零零七年三月的報告在二零零九年七月九日才提交，而二零零七年四月至二零零八年三月的報告則在二零一零年一月二十一日才提交。

### 審計署的建議

2.16 審計署建議評審局應按照供發展和推行資歷架構的撥款條款及條件，依時向教育局匯報工作進度和撥款的開支狀況。

### 評審局的回應

2.17 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示：

- (a) 截至二零一二年二月，根據二零零六年批出的發展撥款推行的各項工作，除了一項外，其他都已完成。該局會確保按照撥款的條款及條件，每兩個月向教育局匯報一次尚未完成工作的進度和撥款的開支狀況；
- (b) 除了向教育局呈交進度報告外，評審局亦會在與教育局舉行的工作會議和定期聯絡會議上，匯報活動的進度；及
- (c) 至於二零零七年批出的撥款，截至二零一二年二月只有數項活動尚未完成。評審局會確保每半年向教育局匯報一次這些活動的進度和撥款的開支狀況。

### 評審局大會及各委員會

2.18 評審局大會轄下設有三個委員會，分別為資歷及評審委員會、人事及行政委員會和財務委員會。

## 審計署的意見及建議

### *以傳閱文件方式通過決議*

2.19 根據評審局條例，評審局大會處理任何事務，可通過成員之間傳閱文件的方式進行，不論他們是否身在香港，而由多數成員通過的書面決議，其效力及作用與在大會會議上所通過的無異。

2.20 審計署審查二零零八年十月至二零一一年九月期間評審局大會傳閱的文件記錄，發現二零一一年七月四日傳閱的決議，雖然 19 名成員中，只有兩人 (11%) 贊成，但仍視作獲得通過。評審局於二零一二年一月告知審計署，表示出現以上錯誤是由於該局誤把 17 名沒有回應的成員當作贊成決議的成員計算。

### *大會／委員會的會議記錄*

2.21 大會／委員會每次會議結束後盡快向成員發出會議記錄，是良好做法，以便成員趁着記憶猶新，對會議記錄提出意見或修訂。不過，評審局沒有定下目標時限 (例如會議結束後多少天內發出會議記錄)，確保適時發出會議記錄初稿。審計署審查二零零七年十月至二零一一年九月期間大會／委員會所有 62 次會議的記錄，發現平均需時 38 天才向成員發出會議記錄初稿。其中 21 次 (34%) 會議，需時 30 天或以上才發出初稿。需時最長的個案，在會議結束後 159 天才發出初稿。

### *處理利益衝突*

2.22 任何一家機構都必須妥善處理利益衝突。二零零七年一月，大會決定設立機制，定期提醒成員申報利益。根據該機制，每名大會成員在獲委任時及其後每年須遞交利益申報表，申報其直接或間接、金錢或其他形式的個人或商業利益。

2.23 審計署審查各成員在 2006-07 至 2011-12 年度 (截至二零一一年十二月) 遞交的利益申報表，發現有些成員遲交或欠交利益申報表 (見表一)。

表一

欠交和遲交利益申報表  
(二零一一年十二月)

年度	利益申報表數目	
	欠交	遲交
2006-07	1	8 (遲交 2 至 22 天，平均 12 天)
2007-08	1	10 (遲交 8 至 85 天，平均 27 天)
2008-09	1	—
2009-10	3	4 (遲交 3 至 11 天，平均 6 天)
2010-11	2	2 (遲交 3 至 6 天，平均 5 天)
2011-12 (截至 2011 年 12 月)	2	6 (遲交 5 至 25 天，平均 19 天)

資料來源：審計署對評審局記錄的分析

2.24 二零零五年八月，民政事務局向所有政府決策局和部門發出通函，規定所有諮詢及法定組織應公開其成員的利益申報讓市民查閱，以增加透明度。然而，評審局沒有公開其成員的利益申報讓市民查閱。



### 審計署的建議

#### 2.25 審計署建議 評審局應：

- (a) 檢討上文第2.20段所述以傳閱文件方式通過的決議是否有效。如有必要，採取補救行動；
- (b) 確保適時發出大會／委員會的會議記錄初稿，並考慮定下發出會議記錄初稿的目標時限；
- (c) 採取必需的行動，確保大會／委員會所有成員依時遞交利益申報表；及
- (d) 考慮公開大會／委員會成員的利益申報，讓市民查閱。

#### 評審局的回應

#### 2.26 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示該局：

- (a) 已就第 2.20 段所述的決議徵詢法律意見，並會採取適當的補救行動；
- (b) 會確保日後所有大會／委員會的會議記錄初稿在會議後一個月內發出；
- (c) 會確保日後大會成員依時遞交利益申報表；及
- (d) 會參照政府的《公開資料守則》和其他法定及公營機構的做法，考慮公開大會／委員會成員的利益申報讓市民查閱的建議。

## 第3部分：評審服務

3.1 本部分探討評審局提供的評審服務。

### 評審程序

3.2 評審工作的程序如下：

- (a) 評審局與課程營辦者簽訂服務協議；
- (b) 成立小組進行評審工作。評審小組的主席及成員都是相關範疇的專家。評審局會委派一名專業人員擔任小組成員及秘書；
- (c) 評審小組會按營辦者提交的文件，評核營辦者及／或其課程。如有需要，小組或會進行實地視察；及
- (d) 評審小組秘書擬備評審報告。

### 專家

3.3 評審局備存兩個專家資料庫，即數據庫管理系統及資歷架構專家系統，分別儲存學科專家及行業專家的資料。截至二零一一年九月三十日，該兩個系統分別存有 801 名及 721 名專家的記錄。

3.4 評審局編製了《工作手冊》，就如何管理專家資料提供指引。該局亦已把《專家名冊》上載到其網站。同意公開資料的專家姓名會載於名冊內。

### 審計署的意見及建議

#### *整合兩個專家資料庫*

3.5 二零零一年，評審局建立首個專家資料庫(即數據庫管理系統)，記錄不同學科的專家資料。數據庫管理系統載有的專家資料有限，例如只記錄專家的聯絡資料、資歷、職位及評審經驗。二零零五年，評審局建立了第二個專家資料庫，即資歷架構專家系統。該局把批准委任日期、委任屆滿日期及出席培訓的記錄等額外資料輸入該系統，以便物色專家負責不同的評審工作。自此，評審局備存兩個專家資料庫。

3.6 二零零九年九月，評審局向資歷及評審委員會建議改善專家資料庫，以便可以更容易及更快捷物色到相關專家擔任各項評審工作，以及建立完整的專家檔案。評審局大會於二零零九年九月通過的三年工作發展策略(二零零九年九月至二零一二年八月)述明，整合的專家資料庫會在二零一零年投入服務。

然而，審計署留意到，截至二零一二年二月，評審局仍在把上述兩個資料庫的數據遷移至新的綜合資料庫。

### 專家在評審工作中的表現

3.7 每次完成評審後，評審局人員會檢討專家的表現，評核他們日後是否適合擔任評審小組成員，並按結果把他們分為“推薦”、“推薦但有保留”及“不推薦”三個類別。審計署留意到，評審局備存一份被評定為“不推薦”類別的專家記錄，但該記錄並沒有詳細說明為何評定這些專家為“不推薦”。此外，評審局沒有備存被評定為“推薦”及“推薦但有保留”類別的專家記錄。

### 審計署的建議

3.8 審計署建議評審局應：

- (a) 採取有效措施，加快整合兩個專家資料庫；及
- (b) 確保新的綜合資料庫妥為備存有關專家表現的資料。

### 評審局的回應

3.9 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示：

- (a) 整合兩個專家資料庫的工作已經展開，預計會在二零一二年完成；及
- (b) 該局會確保新的綜合資料庫妥為備存有關專家表現的資料。

### 評審小組

3.10 每項評審工作均會成立評審小組。小組成員參與評審工作，屬義務性質。評審局公布評審工作指引，包括如何甄選評審小組成員、處理利益衝突和擬備評審報告。

### 審計署的意見及建議

3.11 審計署審查了在2008–09至2011–12年度(截至二零一一年九月)進行的20項評審工作，發現有可予改善的地方。

### 委任評審小組成員

3.12 根據評審局的指引，每項學術評審及職業資歷評審的評審小組成員名單，須分別經評審評核總監和相關部門主管審批。審計署審查 20 項評審工作，發現其中兩項 (10%) 未按規定取得批准。

### 利益衝突

3.13 每名評審小組成員均須向評審局提交利益衝突申報表。審計署注意到，共有 102 名小組成員參與上述 20 項評審工作，其中 25 人 (25%) 沒有提交申報表。此外，兩項評審工作的小組成員全部皆沒有提交申報表。

3.14 評審局的指引列舉了有利益衝突的例子，包括擔任營辦者的顧問，或是營辦者的朋友。審計署發現，儘管有兩名評審小組成員可能有利益衝突，但仍獲委任。這兩名小組成員，一人是營辦者的顧問委員會成員，另一人則與營辦者的行政總監相熟。然而，評審局並無文件解釋委任他們出任評審小組成員的理據。

### 評審報告

3.15 根據評審局的指引，評審小組秘書應：

- (a) 向評審評核總監和副總幹事提交評審報告，以供審批；
- (b) 把已批核的報告送交評審小組成員，請他們提供意見；及
- (c) 把已批核的報告送交營辦者，以核實資料準確無誤。

3.16 審計署審查了該 20 項評審工作的 16 份評審報告 (註 4)，發現在這 16 份評審報告中：

- (a) 13 份 (81%) 報告未經評審評核總監和副總幹事審批；
- (b) 1 份 (6%) 報告沒有送交評審小組成員，請他們提供意見；及
- (c) 1 份 (6%) 報告沒有送交營辦者，以核實資料準確無誤。

---

註 4： 在審查期間，其中一項評審工作的報告尚未完成，三項評審工作已撤回。

### 審計署的建議

3.17 審計署建議評審局應確保：

- (a) 按指引的規定審批評審小組成員名單；
- (b) 所有評審小組成員提交利益申報表；
- (c) 不委任與營辦者可能有利益衝突的專家出任評審小組成員；
- (d) 所有評審報告均經評審評核總監和副總幹事審批；及
- (e) 把所有評審報告送交評審小組成員，請他們提供意見，並送交營辦者，以核實資料準確無誤。

### 評審局的回應

3.18 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示：

- (a) 會改善記錄審批評審小組成員名單和成員提交利益申報表的機制；
- (b) 該局會修訂有關委任專家出任評審小組成員的指引，並提醒有關人員不要委任與營辦者有利益衝突的專家出任小組成員；
- (c) 已修訂有關審批評審報告的指引，評審報告可由副總幹事或評審評核總監審批；及
- (d) 已改善文件記錄機制，確保評審小組成員對評審報告的意見和營辦者核實資料準確無誤的記錄，妥為記錄和存檔。

## 第 4 部分：評核服務

4.1 本部分探討評審局提供的評核服務。

### 非本地高等及專業教育課程

4.2 根據《非本地高等及專業教育(規管)條例》，所有在香港開辦的課程如頒授非本地高等學術或專業資格(即非本地課程)，必須註冊(經註冊課程)或獲豁免註冊(獲豁免課程)。與本地高等教育機構合辦的非本地課程屬獲豁免課程。根據該條例，非本地高等及專業教育課程註冊處處長由教育局常任秘書長或其委任的人員擔任。截至二零一一年十一月三十日，共有 419 個經註冊課程和 723 個獲豁免課程。

4.3 如非本地課程符合指定準則，處長會批准該課程註冊。這些準則包括：

- (a) 如屬頒授非本地高等學術資格的課程，必須制訂有效措施，確保課程的水平維持在可與該非本地機構所屬國家內進行並令學員獲取同一資格的課程比擬的水平，而上述課程水平相比擬的事實亦獲該機構、該國家的學術團體及該國家的有關評審當局認同；及
- (b) 如屬頒授非本地專業資格的課程，必須獲有關專業團體承認該課程的目的為頒授該資格或協助學員應付其考試。

4.4 為確保註冊課程的營辦者繼續遵守註冊準則，當局規定營辦者必須向教育局提交周年申報表。如有任何可能影響營辦者符合註冊準則的重大改變(例如更改課程內容)，營辦者亦須在改變後一個月內，以書面通知教育局。

4.5 自一九九七年起，評審局與教育局已簽訂協議。現行協議為期三年，涵蓋二零一零年十二月十六日至二零一三年十二月十五日。根據該協議，評審局負責評核營辦者的課程註冊申請、周年申報表和更改重要資料的通知。

### 審計署的意見及建議

#### *評核所需的時間*

4.6 在 2009–10 至 2011–12 年度(截至二零一一年九月)期間，評審局完成了 130 份註冊申請、636 份周年申報表和 252 份更改資料通知的評核。根據評審局與教育局簽訂的協議，評審局須在指定時限內完成註冊申請、周年申報表，以及更改資料通知的評核(例如周年申報表的評核須於四個月內完成)。審計署發現，評審局未能按規定時限完成大部分個案的評核(見表二)。

表二

評核非本地課程所需時間  
(2009–10 至 2011–12 年度)

評核服務	根據協議完成評核的時限(月)	平均需時(月)			超過時限完成評核的個案百分比		
		2009–10	2010–11	2011–12 (截至2011年9月)	2009–10	2010–11	2011–12 (截至2011年9月)
註冊申請	3	5.7	5.7	4	97.1%	80%	100%
周年申報表	4	7.1	4.8	2.1	75.8%	60.4%	7.7%
更改資料通知	1.5 (註)	3.3	2.6	1.7	94.1%	93%	55.3%

資料來源：審計署對評審局記錄的分析

註：二零一零年十二月十六日前，完成評核的時限是一個月。

#### 評核周年申報表和更改資料通知

4.7 根據《非本地高等及專業教育(規管)條例》，經註冊課程的營辦者須在學年完結後六個月內，向教育局提交該學年的周年申報表。周年申報表須填報的資料，包括營辦者的最新資料、學生統計數字和教學活動。審計署抽選了 20 個經註冊課程，審查了這些課程在二零零九和二零一零學年完結後的周年申報表(合共 40 份)有沒有依時提交，發現其中 17 份(43%) 遲交。

4.8 根據該條例，如更改課程註冊資料(例如課程內容或課程費用的支付及退還安排)，課程營辦者必須在更改後一個月內以書面通知教育局。審計署審查評審局在 2008–09 至 2011–12 年度(截至二零一一年十月)期間評核的 10 份通知書，發現 3 宗(30%) 個案延遲通知教育局(延遲四個月至八年不等)。

4.9 根據協議，評審局應通知教育局營辦者有沒有遵從註冊準則和條件。對於沒有在指定期限前提交周年申報表或更改資料通知的營辦者，審計署注意到，評審局沒有告知教育局這些營辦者違反相關的註冊條件。

### 審計署的建議

4.10 審計署建議評審局應：

- (a) 採取有效措施精簡評核程序，以期在規定時限內完成工作；及
- (b) 如有遲交周年申報表或更改資料通知的個案，通知教育局有關營辦者違反了相關的註冊條件。

### 評審局的回應

4.11 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示：

- (a) 該局已詳細檢討評核程序，並制訂了多項行政措施，精簡評核程序。這些措施包括：
  - (i) 請教育局協助催促逾期未提交資料的營辦者給予回應；及
  - (ii) 在評核服務需求殷切期間，增加人手支援；及
- (b) 該局會把通知教育局遲交周年申報表或更改資料，設定為標準程序。

### 持續進修基金課程

4.12 二零零二年六月，政府成立持續進修基金(基金)，為有志進修的成年人提供持續教育和培訓資助。根據評審局與勞工及福利局議定的安排，評審局負責就課程是否適合納入基金可獲發還款項課程(基金課程)名單，向勞工及福利局提供意見。基金課程的營辦者須向評審局提交申請以供評核，確保這些課程在各方面(例如課程內容、學習活動和教學場地)都符合基金的規定。評核後，評審局會向勞工及福利局建議是否應准予這些課程註冊。截至二零一一年十一月三十日，約有7 400個由約300個營辦者提供的課程已註冊為基金課程。

4.13 根據勞工及福利局與評審局議定的安排，評審局會突擊視察營辦者，以監察基金課程的質素，以及確保這些課程按基金設定的條款及條件運作。2008-09年度，評審局進行了25次突擊視察。2009-10和2010-11年度，每年進行了80次突擊視察。



## 審計署的意見及建議

### 註冊申請

4.14 根據評審局所定的服務標準，該局須在八個星期內完成基金課程的評核。審計署分析評審局於二零零八年四月至二零一一年八月期間完成的 327 項課程評核，注意到 131 宗 (40%) 個案需時逾八個星期才完成評核，平均延遲了約六個星期。審計署審查了十宗延遲的個案，注意到評審局沒有經常適時進行評核。舉例說，有五宗個案，評審局收到申請四個星期或以上，但員工仍沒有迅速採取行動聯絡營辦者澄清有關資料。

### 視察管理

4.15 每年，評審局會向勞工及福利局提交來年的視察計劃，載列視察次數、收費和抽選營辦者進行視察的準則等資料。審計署注意到，評審局在視察管理方面，有可予改善之處。審計署審查了二零零八年四月至二零一一年八月期間進行的 30 次視察，注意到：

- (a) 評審局分別在二零一零年二月和二零一一年三月進行視察，但所視察的場地無人辦公。如視察人員在視察前確定辦公時間，便可進行視察。此外，視察人員在視察報告中記述，會在六至九個月內安排另一次視察。不過，第一宗個案的跟進視察，在二零一一年九月 (即19個月後) 才進行。另外，截至二零一一年十二月，有關人員仍未安排第二宗個案的視察；
- (b) 三次到沒有開辦課程的營辦者視察。根據視察記錄，兩間營辦者自成為註冊營辦者後，沒有再開辦基金課程。餘下一間營辦者在視察前13個月內並無開辦任何基金課程。因此，視察人員無法執行多個查核步驟 (例如查核已批改的評核記錄)；及
- (c) 視察人員在二零零八年十二月至二零一一年三月期間進行十次視察，並在視察報告中記錄應在短期內進行跟進視察，以確保營辦者糾正違規情況，並採取改善措施。不過，截至二零一一年十二月，視察人員仍未安排跟進視察。

### 視察須特別留意的營辦者

4.16 二零零八年五月，勞工及福利局和評審局同意有些營辦者須特別留意(特別營辦者)。這類營辦者乃指：

- (a) 在二零零七年四月之後才在基金註冊；
- (b) 曾是投訴對象；及
- (c) 在審核、核證和發還款項時發現有問題的營辦者。

4.17 同月，評審局告知勞工及福利局共有 59 間特別營辦者，並表示會在 2008–09 至 2010–11 年度的三年期內視察這些機構。評審局未能提供這些營辦者名單，供審計署審查，審計署因此無法確定評審局有沒有視察這些營辦者。

4.18 二零一一年十月，評審局向審計署提供三份特別營辦者名單，名單日期分別是二零零九年四月(有 47 間營辦者)、二零一零年一月(有 67 間營辦者)和二零一零年十二月(有 12 間營辦者)。在一個或多個名單出現的營辦者共有 84 間。評審局於二零一二年二月告知審計署，指在該 84 間特別營辦者中，21 間無須視察，因為有些投訴營辦者的個案不成立，另有些已停辦基金課程。審計署審查二零零八年四月至二零一一年八月期間的視察記錄，注意到：

- (a) 自二零一零年十二月起，評審局沒有更新特別營辦者名單。二零一一年收到四宗新投訴個案，但評審局沒有把有關的營辦者加入名單內；及
- (b) 評審局沒有對餘下 63 間特別營辦者中的 13 間進行視察。

### 審計署的建議

4.19 審計署建議評審局應：

- (a) 採取必需的行動，確保基金課程的評核工作盡量於服務標準(即八個星期)內完成；
- (b) 採取有效措施，避免在營辦者非辦公時間進行視察，以免徒勞無功；
- (c) 檢討是否需要對沒有開辦課程的營辦者進行視察；
- (d) 適時進行跟進視察，確保發現的違規情況已獲糾正；
- (e) 定期更新須特別留意的營辦者名單；及
- (f) 考慮增加視察須特別留意的營辦者的次數。

## 評審局的回應

4.20 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示：

- (a) 已於二零一一年五月推行改善措施，以縮短評核時間。在二零一一年四月至二零一二年一月中期間收到的申請，評核時間平均已縮短至 6.7 個星期。
- (b) 該局已改善工作程序，減少可能到沒有開辦課程的營辦者進行視察。舉例說，評審局已採取措施和修訂內部指引，確保只會在仔細查核營辦者的狀況後才進行視察。這些措施包括向基金辦事處查詢營辦者近期是否有學員申請發還學費的記錄，以及核實營辦者的辦公時間和活動狀況。採取這些措施後，在 2010-11 年度，未能視察的情況已有所減少，佔視察總次數不超過 4%。評審局會不斷檢討這些程序，並就此徵詢勞工及福利局和基金辦事處的意見；
- (c) 該局會就第 4.15(c) 段所述的十宗個案進行跟進視察；
- (d) 該局計劃在徵詢勞工及福利局和基金辦事處的意見後，每半年更新須特別留意的營辦者名單；及
- (e) 該局會研究可否每年最少到須特別留意的營辦者視察一次。

## 持續專業培訓計劃

4.21 評審局獲保險業監督和地產代理監管局委託，評核以保險中介人和地產代理為對象的持續專業培訓計劃。評審局負責訂定評核準則和評核培訓活動。活動必須通過評核，才可成為持續專業培訓計劃的核准活動。獲批准的持續專業培訓計劃每年須重新評核。

## 審計署的意見及建議

4.22 評審局在其網頁公布有關持續專業培訓計劃評核服務的規定。其中一項規定，是營辦者必須在舉辦活動前七個工作天，把活動的最後程序表(包括地點詳情)送交評審局。此舉的目的，是讓評審局和相關當局可以進行突擊視察。這項規定亦載於發給營辦者以批准把其活動列入持續專業培訓計劃的信件內。審計署抽選了十名營辦者，審查這些營辦者有沒有遵守這項規定。審計署注意到，在該十名營辦者中，八名多年沒有按規定提交程序表，亦沒有文件證明評審局曾採取行動，跟進營辦者未能提交程序表一事。此外，評審局沒有對

持續專業培訓活動進行突擊視察，因為視察培訓活動不在評審局與保險業監督和地產代理監管局議定的服務範疇內。

### 審計署的建議

4.23 審計署建議評審局應與保險業監督和地產代理監管局商討是否需要對持續專業培訓計劃的營辦者進行突擊視察，以及是否需要規定營辦者在舉辦活動前，把活動程序表送交評審局。

### 評審局的回應

4.24 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示，該局會把建議轉告保險業監督和地產代理監管局，以供他們考慮。

### 個人非本地學歷

4.25 評審局為個人持有的非本地學歷提供評核服務，目的是協助第三方(例如僱主、教育機構或政府部門)了解某人的學歷。2010–11年度，評審局完成了約2 600項評核。

### 審計署的意見及建議

4.26 根據評審局的評核指引，負責的行政助理應檢查申請人的證明文件正本，以核對提交的副本是否真確。助理評審主任應進行評核，然後把結果送交評審主任。評審主任批准評核報告前，須先覆檢評核結果。

4.27 審計署審查了二零零八年四月至二零一一年十月期間完成的60項評核，注意到：

- (a) 12宗(20%)個案沒有證據證明評審主任在批准評核報告前，曾覆檢助理評審主任的評核結果；及
- (b) 4宗(7%)個案沒有證據證明負責的行政助理曾查核證明文件正本。

評審局於二零一二年二月告知審計署，就上述12宗個案而言，有關的助理評審主任經驗豐富，因此評審主任無須在批准評核報告前，覆檢評核結果。不過，審計署注意到，評審局的評核指引並沒有訂明這項安排。此外，亦沒有文件顯示這項特別安排是為有關的助理評審主任而設。

### 審計署的建議

#### 4.28 審計署建議 評審局應：

- (a) 在評核指引內訂明，如由經驗豐富的助理評審主任進行評核，評審主任在批准評核報告前，可無須覆檢評核結果，以及妥為保存這項安排適用於哪些助理評審主任的記錄；及
- (b) 確保按照評核指引評核非本地學歷。

### 評審局的回應

#### 4.29 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示：

- (a) 該局會修訂評核指引，訂明如由經驗豐富的助理評審主任進行評核，評審主任在批准評核報告前，可無須覆檢評核結果，以及須妥為保存這項安排適用於哪些助理評審主任的記錄。指引亦會訂明須妥為記錄評核結果；及
- (b) 已改善文件記錄機制，以確保備存充分記錄，證明曾覆檢評核結果和檢查文件正本。

## 第5部分：人力資源管理

5.1 本部分探討評審局的人力資源管理事宜。

### 背景

5.2 評審局條例訂明：

- (a) 評審局可以按照該局認為合適的薪酬條款及服務條件，委任或聘用該局所決定的僱員；及
- (b) 評審局不得把決定該局僱員的薪酬或其他僱用條款或條件的權力轉授。

5.3 評審局的《員工手冊》載有大會於二零零九年九月通過的聘用、薪酬制度及員工表現管理政策。

### 員工酬金

5.4 根據《員工手冊》，新聘員工的薪金不得高於其職級的相關薪幅。根據評審局條例，各職級的薪幅須經大會批准。

### 審計署的意見及建議

#### *大會批准前已按經修訂的薪酬支薪*

5.5 評審局大會在二零零八年一月十八日批准行政助理及助理評審主任的新薪幅，有效期追溯至同年一月一日。二零零八年四月，大會批准高級評審主任、評審主任及其他行政組員工的新薪幅，有效期追溯至同年一月一日。審計署審查批准調整薪幅和支付薪酬的記錄，發現大會雖然在二零零八年四月才批准評審主任的新薪幅，但一名評審主任在二零零八年二月五日已按追溯至同年一月一日生效的新薪幅領取薪酬。

#### *未獲大會批准的薪幅*

5.6 審計署發現，總評審主任及副總幹事的薪幅並未獲得大會批准。現任的總評審主任及副總幹事均為合約僱員，他們的薪酬都是參照未經大會批准的薪幅釐定。

### 審計署的建議

#### 5.7 審計署建議 評審局應：

- (a) 確保日後必須先獲大會批准，才可推行任何有關員工薪酬的修訂；及
- (b) 請大會就總評審主任及副總幹事的薪幅給予事後批准，並確保日後所有薪幅必須先經大會批准。

### 評審局的回應

#### 5.8 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示：

- (a) 該局自二零零九年已制訂程序，規定所有關乎員工聘用條款及條件的事宜，須經大會批准。評審局會繼續按照程序行事，確保所有關乎員工聘用條款及條件的事宜(包括薪酬修訂和薪幅)，在推行前取得大會批准和妥為記錄；及
- (b) 有關總評審主任及副總幹事兩個職位的薪幅檢討事宜，有記錄顯示人事及行政委員會及大會都曾予以討論。不過，沒有記錄顯示大會已批准該兩個職位的薪幅。評審局會請大會正式批准該兩個職位的薪幅。

### 居所資助津貼

5.9 在二零零七年十月之前加入評審局的員工，可根據居所資助計劃每月領取居所資助津貼(居所津貼)，為期最多 120 個月。按該計劃的規定，員工領取津貼的期限，須扣除該員工或其配偶已在政府或公務資助機構根據各項計劃領取資助的時間。這些計劃提供資助作以下用途：

- (a) 購置居所；或
- (b) 在指定期限租住或購置居所。

5.10 申請居所津貼的員工須提交申報表，述明本身及／或配偶以前曾否領取房屋資助。

## 審計署的意見及建議

5.11 審計署審查六名曾經領取居所津貼的員工的人事記錄，發現當中一名員工(員工 A) 獲多發居所津貼；另外三名員工(員工 B、C 和 D) 的人事記錄則沒有載列領取津貼期限的資料，因此審計署未能確定他們曾否獲多發居所津貼。詳情載於第 5.12 至 5.14 段。

### 員工 A

5.12 審計署審查員工的人事記錄，發現評審局沒有按居所資助計劃的規定，相應扣減員工 A 領取津貼的期限。該員工在加入評審局前，其本人和配偶曾經從一家公帑資助機構領取房屋資助共達 31 個月。然而，該員工獲發居所津貼達 114 個月 11 日之久，直至二零零六年四月二十日，而並非經相應扣減的領取津貼期限的 89 個月。該員工因而多領取居所津貼達 25 個月 11 日，涉及款額合共 849,783 元。

### 員工 B

5.13 員工 B 離開評審局前，已領取 96 個月的居所津貼。該員工申請居所津貼時，已提交申報表，述明他曾領取房屋資助。評審局在決定該員工可根據居所資助計劃領取津貼的期限時，應考慮這點。然而，並無文件證據顯示評審局：

- (a) 曾要求員工 B 提交關於之前領取房屋資助時間的資料；或
- (b) 曾採取行動，確保居所津貼只發放至經扣減的領取津貼期限屆滿為止。

### 員工 C 和 D

5.14 員工 C 和 D 在離開評審局前，分別已領取 71.7 個月和 7.7 個月的居所津貼。他們的人事記錄沒有申報表或關於申請居所津貼前有否領取房屋資助的資料。此外，亦沒有文件證明評審局曾採取行動，查明是否須扣減兩人領取津貼的期限。



### 審計署的建議

5.15 審計署建議評審局應：

- (a) 採取行動，向員工 A 追討多發的居所津貼合共 849,783 元 (見第 5.12 段)；及
- (b) 全面覆檢過去多年發放的居所津貼，查明是否有員工 (包括員工 B、C 和 D) 獲發放超出其領取津貼期限的居所津貼。

### 評審局的回應

5.16 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示該局：

- (a) 會採取適當行動，追討多發的款項；及
- (b) 已確定員工 C 沒有獲發放超出其可領取的居所津貼。評審局正全面覆檢發放居所津貼的記錄，以查明是否有其他員工 (包括員工 B 和 D) 獲發放超出他們可領取的居所津貼。

### 薪酬高於薪幅

5.17 評審局按員工所屬職級的薪幅支付薪酬。

### 審計署的意見及建議

5.18 二零零六年四月，人事及行政委員會商討員工 A 的續約事宜。委員會決定把其居所津貼併入新合約的薪酬內。在此之前，員工 A 已領取 114 個月 11 天的居所津貼。審計署把合併後員工 A 的薪酬與適用於該員工的相關薪幅比較，發現在二零零六年四月至二零零八年七月期間，員工 A 的薪酬較薪幅上限高出 21,000 元 (21%) 至 37,895 元 (46%) 不等。員工 A 於二零零八年八月獲得擢升，並可按較高的薪幅支薪。其薪酬較新的薪幅上限高出 7,000 元 (6%)。截至二零一一年十二月，評審局向員工 A 支付超出薪幅的薪酬合共約 130 萬元 (包括在現有合約屆滿時，就多發薪酬而須向員工 A 支付的約滿酬金)。

5.19 根據當時有效的《香港學術評審局條例》，員工的薪酬須取得當時的教育統籌局局長批准，再經大會決定。沒有文件顯示員工 A 高於薪幅的薪酬，曾獲大會或教育統籌局局長批准。

### 審計署的建議

5.20 由於大會及當時的教育統籌局局長沒有批准由二零零六年四月起向員工 A 支付高於相關薪幅的薪酬，審計署建議評審局採取所需的行動，糾正有關的情況。

### 評審局的回應

5.21 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示：

- (a) 根據該局的記錄，人事及行政委員會在二零零六年四月二十日會議上決定，基於個別情況需要，該局與員工 A 續約時，須把其居所津貼併入薪酬內。不過，沒有記錄或明確證據證明，大會曾討論員工 A 的薪酬在併入房屋津貼後超出相關薪幅一事，或就此予以批准。此外，亦沒有記錄顯示這項建議曾呈交教育局局長 (或當時的教育統籌局局長)，以取得批准；及
- (b) 該局會採取適當行動，糾正上述情況，並會在與員工 A 續約時，檢討和考慮調整其薪酬待遇。

### 工作表現評核

5.22 根據良好做法，每名員工應每年至少接受一次工作表現評核。《員工手冊》訂明，所有員工必須每年接受工作表現評核，評核期由每年四月一日至翌年三月三十一日。

### 審計署的意見及建議

5.23 現任總幹事於二零零八年三月獲委任，任期由二零零八年五月一日至二零一一年四月三十日，為期三年。二零一一年三月，總幹事獲教育局局長根據評審局條例批准再度委任，任期由二零一一年五月一日至二零一三年四月三十日，為期兩年。審計署注意到，評審局沒有按照《員工手冊》的規定，每年評核總幹事的工作表現。總幹事自二零零八年五月獲委任以來，評審局只在二零一零年七月就其工作表現進行了一次評核。該次評核期涵蓋26個月，由二零零八年五月一日至二零一零年六月三十日。在二零一零年七月一日至二零一一年二月二十八日 (即總幹事再獲委任前)，評審局僅在二零一一年十月進行了一次非正式的工作表現評核 (註 5)。

---

註 5：二零一一年十月，大會及各委員會的主席曾依據總幹事擬備的自我評估，與總幹事討論其表現。主席認為這屬非正式的工作表現評核。

### **審計署的建議**

5.24 審計署建議評審局應按照《員工手冊》的規定，每年就總幹事的工作表現進行正式評核。

### **評審局的回應**

5.25 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示該局會按照《員工手冊》的規定，每年就總幹事的工作表現進行正式評核。

### **員工招聘**

5.26 正如《員工手冊》所述，評審局希望招攬高質素的員工，協助實踐其願景和使命。所有職位空缺均會公開招聘。評審局會把各項招聘廣告上載到其網站，亦會視乎情況，通過本地其他宣傳渠道刊登廣告。收到申請後，行政事務科會按照招聘廣告所述的職位要求進行初步篩選。相關部門／組別主管／評審評核總監／副總幹事(視乎情況而定)會覆檢收到的申請，甄選合適的應徵者參加面試。

5.27 評審局在二零一零年一月至二零一一年九月期間展開了 27 項招聘工作。審計署審查了其中 15 項工作，發現有可予改善的地方。

### **審計署的意見及建議**

#### **甄選應徵者參加面試的準則**

5.28 經甄選後獲邀參加面試的人數介乎 4 至 17 人，佔總應徵人數的 4% 至 28% 不等。獲甄選參加面試的應徵者人數與空缺數目的比率介乎 2 : 1 至 9 : 1 不等。

5.29 在所有 15 項招聘工作中，均沒有任何文件載述甄選準則(例如從事相關工作的年資)。審計署無法確定：

- (a) 實際上有否制訂甄選準則；及
- (b) 如已制訂甄選準則，是否按照這些準則甄選申請人。

### 遴選面試

5.30 根據良好做法，機構應：

- (a) 制定評核表格，詳列評核要項及相關分數或比重，以及要求每位遴選委員會成員獨立評分；
- (b) 在面試後將每名應徵者的總得分及遴選委員會成員的評語記錄在評核表格上；及
- (c) 按評分列出應徵者的排名次序。如前列者不接受聘用，應順序向名單上的其他應徵者發出聘書，以保公平。

5.31 審計署審查該 15 項招聘工作，發現：

- (a) 每項招聘工作均有評核表格，詳列評核要項，但沒有設定每個要項的相關分數或比重，以計算每名應徵者的總得分；及
- (b) 遴選委員會成員沒有使用面試評核表格，也沒有記錄個別應徵者所得分數和評語。此外，就遴選委員會成員建議或不建議聘用個別應徵者所作出決定的理據，並沒有記錄在案。

### 審計署的建議

5.32 審計署建議評審局應：

- (a) 確保已制訂甄選應徵者參加面試的準則，以及把準則記錄在案；
- (b) 在評核表格列明每個要項的相關分數或比重；及
- (c) 要求遴選委員會成員在面試後把每名應徵者所得的分數和評語記錄在案。

### 評審局的回應

5.33 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示，該局會按照審計署的建議，檢討現時有關聘用員工的指引，以及修訂招聘員工和遴選應徵者的制度和程序。

## 員工流失

5.34 評審局會以每 12 個月 (由九月至翌年八月) 為一周期，監察員工的流失情況。審計署注意到在二零零八年九月至二零一一年八月的三年之間，評審局有高的員工流失率 (見表三)。

表三

員工流失率及員工人數  
(二零零八年九月至二零一一年八月)

年度	員工流失率	年終的員工人數
2008 年 9 月至 2009 年 8 月	26.7%	62
2009 年 9 月至 2010 年 8 月	16.2%	68
2010 年 9 月至 2011 年 8 月	28.3%	74

資料來源：評審局的記錄

5.35 評審局會在離職面談時，要求員工填寫表格，說明離職的主要原因。評審局會不時分析員工離職的原因，並向人事及行政委員會匯報人手狀況。

## 審計署的意見及建議

5.36 審計署注意到，一些負責評審及評核工作的員工 (即評審主任和行政助理職系人員) 每年的員工流失率偏高 (見表四)。員工離職原因分析結果顯示，評審主任和行政助理職系人員離開評審局，主要是因為他們覓得機會更佳及／或薪酬更高的工作。

表四

評審主任和行政助理職系人員的流失率  
(二零零八年九月至二零一一年八月)

職系	2008年9月至 2009年8月	2009年9月至 2010年8月	2010年9月至 2011年8月
評審主任	22.6%	16.7%	23.1%
行政助理	36.4%	17.4%	28.0%

資料來源：審計署對評審局記錄的分析

5.37 由於員工流失率高，許多員工的服務年資有限，只有20%的員工有四年以上的年資(見表五)。大部分員工經驗不足，或會影響評審局的服務質素。

表五

評審局按服務年資劃分的員工分布情況  
(二零一一年八月)

服務年資	< 1年	1至4年	> 4年	總計
首長級職系	—	2	1	3
評審主任職系	9	20	10	39
行政助理職系	11	11	2	24
財務總監／行政經理／ 助理行政經理／ 辦公室助理員	5	1	2	8
總計	25 (34%)	34 (46%)	15 (20%)	74 (100%)

資料來源：評審局的記錄

5.38 評審局已計劃採取下列措施，解決員工流失問題：

- (a) 在二零一二年上半年着手進行員工意見調查，俾能更清楚了解員工關注的事宜，以便決定採取哪些具體行動，以吸引、培訓和挽留員工；及
- (b) 聘請外間顧問檢討薪酬架構。

### 審計署的建議

5.39 審計署建議評審局應：

- (a) 密切監察員工流失率高的問題；
- (b) 採取措施，以便在離職面談時更精確地收集與員工離職原因有關的資料，例如包括：
  - (i) 修改面談表格的設計；及
  - (ii) 要求有關員工提供更詳細的離職原因；及
- (c) 根據即將進行的員工意見調查和薪酬架構檢討結果，以及在離職面談時收集的詳細資料，適時採取措施，解決員工流失問題。

### 評審局的回應

5.40 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示：

- (a) 該局已推行多項策略和採取行動，以挽留員工；
- (b) 人事及行政委員會定期向大會匯報員工流失率和員工離職的主要原因。該委員會亦定期就如何減低員工流失率向大會提出建議；及
- (c) 該局會繼續密切監察人手情況，並考慮採取審計署建議的措施，找出員工離職的原因，解決員工流失問題。

## 第6部分：財務和行政事宜

6.1 本部分探討評審局的財務和行政事宜。

### 投資管理

6.2 根據評審局條例第 12 條，評審局非即時需用的全部款項，須存入銀行，或投資於教育局局長事先批准的其他形式的投資。二零零四年十二月，當時的教育統籌局局長批准評審局把投資範圍擴大至本地低風險的債務證券及股權。

6.3 截至二零一一年三月三十一日，評審局的投資額達 6,380 萬元，投資項目包括證券 (1,190 萬元)、債券 (990 萬元) 及銀行存款 (4,200 萬元)。2010–11 年度，投資收入為 100 萬元。

### 審計署的意見及建議

#### 投資策略及指引

6.4 二零零四年十二月，當時的教育統籌局局長把庫務署的《投資指引》發給評審局參考。根據《投資指引》，為了有效監控資金管理，政府部門須擬訂全面的投資指引及運作手冊，列明投資目標、政策及策略、員工責任及投資買賣的運作程序。

6.5 資金管理小組委員會是評審局財務委員會轄下的一個小組委員會，負責制訂投資策略及作出重大投資決定。審計署留意到，評審局並無制訂投資指引及運作手冊。審計署認為小組委員會須負責監察制訂有關指引及手冊的事宜。

#### 銀行存款

6.6 評審局的定期存款主要存放在兩家銀行 (銀行 A 及銀行 B)。審計署留意到，評審局沒有在存款或續存前，索取利率報價。審計署審查全部 44 項在二零一一年三月至九月期間存入或續存的定期存款記錄，發現除了兩次外 (註 6)，每次存款到期，本金連利息都會在同一家銀行續存。審計署亦發現，兩家銀行提供的利率差異很大。如表六所示，在兩個不同日子，銀行 A 存款賺取的利息收入大大高於銀行 B 的存款。

---

註 6： 評審局曾兩次把資金從一家銀行調到另一家銀行，原因與利率無關。



表六

一個月定期存款的利率  
(二零一一年三月十七日及六月二十日)

日期	銀行	本金 (百萬元)	利率 (%)
2011年3月17日	A	4.9	1.16
	B	5	0.68
2011年6月20日	A	4.9	1.25
	B	5	0.70

資料來源：審計署對評審局記錄的分析

6.7 審計署留意到，這 44 項在二零一一年三月至九月期間存款或續存的定期存款中，有 26 項(合共 7,810 萬元)為一個月定期存款、13 項(合共 5,510 萬元)為兩個月定期存款，餘下五項(合共 2,250 萬元)為三個月定期存款。評審局沒有記錄顯示該局曾編製現金流預測，以決定最合適的存款期。如按現金流預測決定存款期，部分存款或可存放更長時間，賺取更高利息收入。

### 審計署的建議

6.8 審計署建議評審局應：

- (a) 參考庫務署發出的《投資指引》，擬訂一套投資指引及運作手冊，列明投資目標、政策及策略、員工責任及投資買賣的運作程序；
- (b) 存放或續存定期存款前，向多家銀行索取利率報價，並因應銀行利率決定把存款存於最合適的銀行；及
- (c) 擬備現金流預測，按最佳存款期存放定期存款，賺取最高利息收入。

### 評審局的回應

6.9 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示該局：

- (a) 會參考庫務署的《投資指引》和審計署的建議，檢討現有投資指引和運作手冊，並會視乎情況作出修訂；
- (b) 已採取步驟，向多家銀行索取利率報價，並因應利率決定把存款存於最合適的銀行；及
- (c) 已採取步驟，根據現金流預測存放定期存款。

#### 監察員工用於處理項目的時間

6.10 評審局是財政自給的法定機構。根據其收費政策，所有服務收費是按收回全部成本的原則釐定。為監察每個項目的全部成本，評審局有需要建立一套系統，收集員工處理每個項目的時間，因為員工費用是主要的開支項目。在2010–11年度，員工費用達3,090萬元，佔評審局整體開支的61%。

#### 審計署的意見及建議

6.11 審計署留意到評審局沒有一套系統，記錄員工處理個別項目的時間。評審局要求處理項目的員工每六個月遞交工時記錄表，填報處理每類項目的時間百分比，但無須填報個別項目的時間。評審局在二零一二年一月告知審計署，表示：

- (a) 該局在二零零六年設立名為管理資訊系統的電腦化系統，記錄員工處理項目的時間；
- (b) 該局在二零零七年重組後，管理資訊系統已不適用於原有用途；
- (c) 該局有需要提升管理資訊系統；及
- (d) 管理資訊系統現時用於記錄有關項目有沒有在期限前完成。

#### 審計署的建議

6.12 審計署建議評審局應考慮提升管理資訊系統或開發新系統，以備存員工處理項目所需時間的準確資料，以及根據評審局的收費政策收取適當的收費。

#### 評審局的回應

6.13 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示，該局設有工時記錄系統，監察每類業務的員工費用。由於這個系統未必能夠明確記錄員工分配給個別項目的工時，該局會考慮提升現有管理資訊系統或開發新系統的成本和效益，才作決定。

## 機票

6.14 2010–11 年度：

- (a) 評審小組非本地成員提出 37 項發還機票費用的申請，涉及款項合共 170 萬元；及
- (b) 大會非本地成員提出九項發還機票費用的申請，涉及款項合共 30 萬元。

## 審計署的意見及建議

### *評審小組非本地成員的機票*

6.15 評審局為來港參與評審工作的評審小組非本地成員提供商務客位機票。根據評審局的規定，非本地成員應：

- (a) 選擇最為直接的航線；及
- (b) 向兩家航空公司索取報價，並把行程和報價交予評審局審批。

6.16 就評審局在 2010–11 年度收到的 37 項發還費用的申請，審計署審查了其中 12 項(見第 6.14(a) 段)，並注意到：

- (a) 六宗個案中，成員並非乘坐直航班機來港。評審局沒有備存文件，證明曾查核這六宗個案中的航線是否最為直接；及
- (b) 11 宗 (92%) 個案中，沒有文件證明評審小組成員曾把兩家航空公司的報價交予評審局。

### *大會非本地成員的機票*

6.17 根據評審局在二零零六年發出有關向大會非本地成員提供機票的指引，成員出席大會會議，可乘搭商務客位往返。與評審小組非本地成員的機票安排不同，評審局沒有訂定附加規定，規管大會非本地成員發還機票費用的申請。

6.18 就評審局在 2010–11 年度收到的九項發還機票費用的申請(見第 6.14(b) 段)，審計署審查其中七項，注意到三項涉及大會非本地成員要求發還兩人(連同行者)的經濟客位機票費用，而非一張商務客位機票費用。評審局在二零一二年一月告知審計署：

- (a) 在二零零六年前，只要成員申請發還的金額不超過一張商務客位來回機票的費用，便可以申請發還其他交通安排的開支；及
- (b) 上述 (a) 項所述的做法自二零零六年起已不再獲得接受。然而，大會非本地成員和有關的評審局員工可能並不知悉新的規定。

### 審計署的建議

#### 6.19 審計署建議評審局應：

- (a) 確保評審小組非本地成員和大會非本地成員發還機票費用的申請符合規定；
- (b) 確保大會非本地成員和評審局員工清楚知悉有關申請發還機票費用的最新規定；及
- (c) 考慮要求申請發還出席大會會議機票費用的大會非本地成員：
  - (i) 選擇最為直接的航線；及
  - (ii) 向兩家航空公司索取報價，以及把行程和報價交予評審局審批。

### 評審局的回應

#### 6.20 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示：

- (a) 該局會因應審計署的建議，檢討現行規管評審小組非本地成員和大會非本地成員的機票安排；
- (b) 該局已由二零一一年起修訂向大會非本地成員提供機票的政策，並已提醒大會成員，即使涉及的金額不超出上限，成員亦不得申請發還多於一張經濟客位機票的費用，並以此取代一張商務客位機票的費用；及
- (c) 該局會確保評審小組非本地成員和大會非本地成員，以及負責處理申請的員工知悉各項指引和規定。

### 酬酢開支

6.21 公營機構應就酬酢開支落實適當的政策及規管程序。在 2010–11 年度，評審局在酬酢方面的開支約為 273,000 元，當中包括 125,000 元與小組成員用膳的開支。

6.22 根據評審局的指引，與小組成員午膳的開支不應超過每人 150 元，晚膳則不應超過每人 250 元。申請發還款項的員工須有收據證明，並經由上司批核。不過，指引並無規定申請人須提供出席人士的姓名。

## 審計署的意見及建議

### 與小組成員用膳

6.23 2010–11 年度，評審局員工與小組成員用膳約 110 次。審計署審查當中 20 次的開支，並注意到：

- (a) 由於評審局沒有規定須記錄出席活動的人數及出席人士的姓名，13 次 (65%) 沒有這方面的資料，因此難以確定每人的開支；
- (b) 一次 (5%) 午膳每人的實際開支是 163 元，超出每人 150 元的上限；及
- (c) 七次 (35%) 沒有文件證明顯示膳食安排已獲上司批核。

### 其他酬酢開支

6.24 根據評審局的指引，除了與評審小組成員用膳外，其他酬酢開支須事先取得總幹事的同意。不過，審計署注意到評審局沒有就以下事宜公布指引：

- (a) 每人的開支上限；及
- (b) 申請人須提供出席人士的姓名的規定。

6.25 審計署審查 12 宗 (涉及款項合共 98,000 元) 發還款項的申請，發現：

- (a) 兩宗 (17%) 個案並無事先取得總幹事同意；及
- (b) 由於評審局沒有規定員工須提供出席人士的姓名，四宗 (33%) 個案的申請人沒有提供這方面的資料。

## 審計署的建議

6.26 審計署建議評審局應：

- (a) 確保按照酬酢開支指引的規定行事；
- (b) 設定各項酬酢開支每人的適當上限；及
- (c) 規定申請發還酬酢開支的員工須提供出席人士的姓名。

## 評審局的回應

6.27 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示該局會：

- (a) 因應審計署的建議，檢討酬酢開支的指引；
- (b) 採取行動，確保日後員工完全按照指引行事；及
- (c) 參照政府的規則和做法，檢討各項酬酢開支現時每人的上限。

## 採購貨品及服務

6.28 根據評審局的指引，採購貨品及服務須取得的報價數目和批核授權載於表七。

表七

採購貨品及服務須取得的報價數目和批核授權

金額	所需的報價數目	批核授權
少於 20,001 元	3 個口頭報價	財務總監
20,001 元至 50,000 元	3 個書面報價	財務總監
50,001 元至 200,000 元	5 個書面報價	副總幹事
200,001 元至 500,000 元	5 個書面報價	總幹事
500,000 元以上	公開投標	投標委員會

資料來源：評審局的記錄

## 審計署的意見及建議

### 報價

6.29 審計署審查評審局在 2010-11 及 2011-12 年度 (截至二零一一年九月) 35 個金額少於 20,001 元和 15 個金額介乎 50,001 元至 200,000 元的採購項目，發現下列項目未取得所需的報價數目：

- (a) 在 35 個金額少於 20,001 元的採購項目中，20 個 (57%) 未取得所需的報價數目。每個採購項目只取得一個報價 (而並非所需的三個報價)；及
- (b) 在 15 個金額介乎 50,001 元至 200,000 元的採購項目中，7 個 (47%) 未取得所需的報價數目。每個採購項目取得的報價數目均少於五個。

### 招標

6.30 二零一零年十二月，評審局邀請有關方面提交意向書，表達是否有意競投把一所小學改建為該局辦公地方的顧問工作。評審局已在邀請文件上訂明意向書的評審準則。當時有 11 名顧問提交意向書，其中七名經篩選獲邀投標。審計署注意到評審局並無文件證明按照評審準則篩選意向書。

### 審計署的建議

6.31 審計署建議評審局應：

- (a) 按照採購貨品及服務的規定，取得足夠數目的報價；及
- (b) 按照既定的評審準則，評審意向書。

### 評審局的回應

6.32 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示，該局會參照政府的規則和做法，檢討現行採購貨品及服務的指引，並確保日後按照指引進行採購。

## 第7部分：表現管理及匯報

7.1 本部分探討與表現管理及匯報有關的事宜。

### 服務承諾

7.2 機構列出服務承諾，可以讓市民知道獲得的服務標準。服務承諾不但有助機構建立以客為本的服務文化，提升服務水平，更可讓有關機構監察所提供服務的表現，並在切實可行的範圍內改善這些服務的表現。評審局訂有 29 項服務承諾，當中包括：

- (a) 於兩個工作天內回覆一般性查詢；
- (b) 就學歷評核而言，於 15 個工作天內通知申請人有關評核的結果或進度；
- (c) 就保險中介人及地產代理從業員持續專業培訓計劃的評核而言，於申請後四個星期內完成評核報告或通知申請人有關評核的進度；及
- (d) 就持續進修基金課程的評核而言，於 40 個工作天內向勞工及福利局建議課程可否予以註冊。

### 審計署的意見及建議

7.3 審計署注意到，除了有關回答資歷名冊的電郵查詢的服務承諾外，沒有證據顯示評審局曾記錄和監察其他各項服務承諾的成果。因此，沒有備存相關資料以便大會和各委員會監察評審局的表現。即使評審局曾記錄和監察的一項承諾，大會和委員會亦不曾知悉其成果。

### 審計署的建議

7.4 審計署建議評審局應：

- (a) 設立機制，以收集服務承諾的資料和衡量有關成果；及
- (b) 定期向大會和相關委員會匯報服務承諾的成果。

### 評審局的回應

7.5 評審局同意審計署的建議。評審局總幹事表示，該局會在二零一二年檢討現有服務承諾的恰當性，以及現時用於釐定、衡量和匯報服務承諾的有關機制。檢討結果會提交大會審議。



香港學術及職業資歷評審局：  
組織圖  
(二零一一年十二月三十一日)



資料來源：評審局的記錄