

CGSA
文書職系
HK SAR
協會

香港特區政府
文書職系人員協會

~ 全誠為您 ~

2012/2013
執行委員會報告



目錄

I.	引言	1
II.	政策及權益	
1.	調研政策	
1.1	薪酬調查	2
1.2	醫療及牙科福利	2
2.	聯絡其他工會	2
3.	爭取權益	
3.1	文書職位的編制轉變	3
3.2	晉升遴選/在職轉任	3-4
3.3	公開招聘	4
3.4	職系的培訓	5
3.5	部門會員權益	5
4.	處理申訴及求助	5
III.	組織及公關	
1.	組織	
1.1	晉升遴選研討會	6
1.2	「投考 ACO」講座	6
1.3	文書實務工作坊	7
1.4	參觀交流會	7
2.	培訓	
2.1	會員技能提升課程	8-9
2.2	委員培訓	10

3.	出版	
3.1	網頁	11
3.2	電郵	11
3.3	《書訊》	11
3.4	《文思》	11
4.	公關	
4.1	總行政主任梁美美女士榮休晚宴	12
4.2	會慶聯歡	12
4.3	對外公關活動概要	12
	康樂及福利	
1.	康體活動	13
2.	旅遊活動	14
3.	社會服務	15
4.	會員福利	16
V.	總結	17
VI.	鳴謝	18
	附錄：	
1.	會員紀錄	19
2.	本會務年度的財政報告及經審計帳目	20-24
3.	本會務年度各委員會成員名單	25

I. 引言

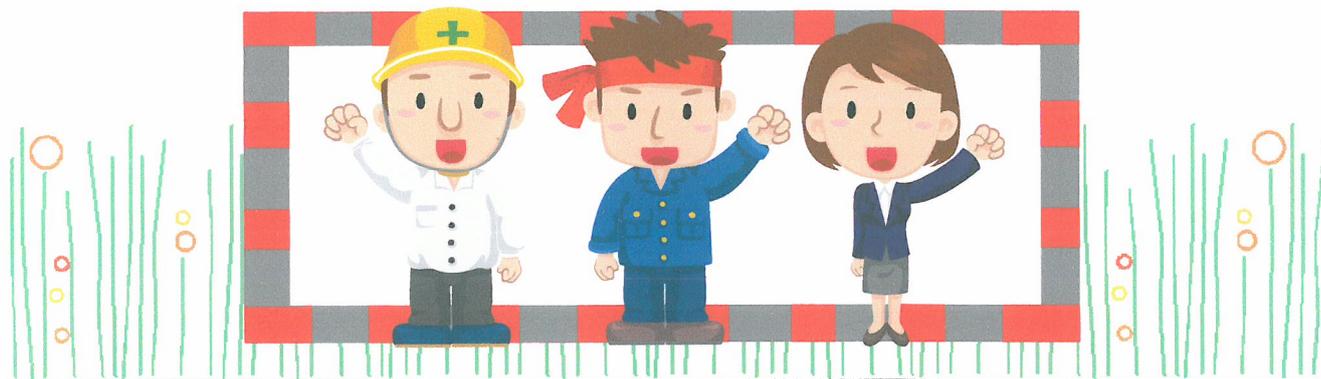
香港特區政府文書職系人員協會（以下簡稱「本會」）《2012/13 年度執行委員會報告》（以下簡稱「本報告」），涵蓋日期由 2012 年 5 月 1 日至 2013 年 4 月 30 日，首尾兩天均包括在內（以下簡稱「本會務年度」）。

本報告製訂的目的是總括本會務年度中，本會執行委員會（以下簡稱「執委會」）就會務發展所執行的各項工作，並闡述有關內容。

在 2013 年 4 月 30 日，本會共有合資格會員 1,590 人，包括 729 位永久會員。所有受僱於香港特區政府的文書職系公務員（高級文書主任、文書主任、助理文書主任、文書助理及辦公室助理員），均可加入本會。各會員除可參與本會籌辦的各項活動外，也享有本會及勞聯提供的一切福利。

在本會務年度，執行委員會共舉行了五次會議（當中並未計及轄下各委員會所舉行的工作會議），議題包括檢討政府有關公務員政策、替會員爭取權益、為會員計劃及籌辦各項活動，以及管理會方帳目/存款。

為此，本報告將分別以「政策及權益」、「組織及公關」和「康樂及福利」三個範疇作重點介紹；經審核的財政報告刊載於附錄。



II. 政策及權益

1. 調研政策



在本會務年度，執委會就「薪酬政策」和「醫療及牙科福利」議題提出討論，進行調查研究：

1.1 薪酬調查

公務員薪俸及服務條件常務委員會陸續進行以下三項調查：

每年一次的薪酬趨勢調查，用以確定私人機構在年度之間的薪酬變動。會員繼續關注急劇上升的通脹率，特別是日用品價格和租金費用。他們認為，每年薪酬調整的幅度，起碼須與消費物價指數看齊，以跟上上升的生活費。

每三年一次的入職薪酬調查，以確定公務員入職薪酬是否維持貼近私營機構。結果顯示包括文書在內的中級公務員緊貼市場的薪酬，故建議入職薪酬維持不變。

每六年一次的薪酬水平調查，已委聘怡安翰威特（顧問公司）進行，以確定公務員薪酬是否與私營機構薪酬保持大致相若。

1.2 醫療及牙科福利

政府近年雖向醫管局提供資助，及向衛生署分配額外的資源，以改善公務員的醫療及牙科服務，但會員普遍覺得醫療及牙科福利，仍有很大的改善空間。

2. 聯絡其他工會

年內，本會多次派員出席勞聯公務員及資助機構事務委員會（公資委）和香港特區政府公務僱員總工會（公僱總）會議，與其他工會代表保持聯繫，討論有關政策事宜。此外，本會亦派員參加公資委於2012年6月2-3日舉行的國情研習活動。

3. 爭取權益

在本會務年度，本會繼續關注/跟進對職系事業發展的項目。我們期望透過源頭的直接參與，即在政府制定政策的最初階段提出建議，研析影響，達致較事後抗爭更好的成果：

3.1 文書職位的編制轉變

由 2012 年 3 月 31 日至 2013 年 2 月 28 日期間，文書職位的編制轉變如下：-

	2012-03-31	2013-03-31	轉變
SCO	565	575	+ 10
CO	2,577	2,617	+ 40
ACO	8,976	9,325	+ 349
CA	8,377	8,539	+ 162
OA	1,067	1,028	- 39
總數	21,562	22,084	+ 522

康樂及文化事務署、學生資助辦事處和運輸署的文書職位，都有顯著的增加。

3.2 晉升遴選 / 在職轉任

文書職系各級別的晉升遴選工作繼續展開，有關結果亦已陸續公布：

3.2.1 文書主任晉升高級文書主任

在 2011 年高級文書主任晉升遴選中，共有 32 名文書主任晉升高級文書主任。此外，在 2012 年高級文書主任晉升遴選中，共有 62 名同事獲推薦署任高級文書主任 6 個月，以待實任，另有 46 名同事以方便行政方式署任高級文書主任。他們已於 2013 年 1 月起獲安排署任。

3.2.2 助理文書主任晉升文書主任

共有 274 位助理文書主任於 2013 年 2 月獲晉升為文書主任。此外，共有 120 位助理文書主任獲推薦以方便行政方式署任文書主任。

3.2.3 在職文書助理轉任助理文書主任

處方於 2012 年 7 月公布文書助理轉任助理文書主任的結果，共 118 名文書助理獲推薦轉任為助理文書主任，其中 6 名文書助理循資深途徑轉任。

3.2.4 在職辦公室助理員及打字員轉任文書助理

處方於 2012 年 7 月公布辦公室助理員及打字員轉任文書助理的結果，共 20 名辦公室助理員(包括 3 名獲部門首長提名的資深辦公室助理員)及 3 名打字員獲准轉任為文書助理。

3.3 公開招聘

3.3.1 助理文書主任

2012 年公開招聘助理文書主任的工作仍在進行中，電腦技能測試已於 1 月中全部完成，同步舉行的遴選面試會一直進行至 4 月底。截至 4 月 8 日，處方共發出了 726 份聘書，當中 405 人已經上任，預計本年度的招聘名額不會少於去年的 1,600 人。

3.3.2 文書助理

2012 年公開招聘助理文書主任的工作亦在進行中，處方一共收到 32,000 份申請表，相關的電腦技能測試於 4 月中完成，遴選面試亦已同步開展至 8 月初。截至 4 月 8 日，處方共發出了 473 份聘書，當中 166 人已經上任，預計本年度的招聘名額不會少於去年的 1,100 人。

3.4 職系的培訓

培訓方面，處方在 2012-13 年度為職系同事舉辦了超過 20 項包括督導管理、顧客服務、職務及技能和語文課程等不同的內部培訓課程，及獲撥款約 187 萬元籌辦外判課程。其中，繼續委託香港理工大學為職系督導人員開辦人力資源管理證書課程，廣受職系同事歡迎及報讀。

本會鼓勵會員同事積極參加公務員培訓處及一般職系處籌辦的各類課程，充實自己，迎接各樣新挑戰。文書主任同事更應報讀管理發展訓練課程，以拓寬視野。

會員同事工餘時間亦應報讀適合的課程，然後根據《公務員事務規例》第 1010 條申請發還課程和考試費用，以自我增值。

3.5 部門會員權益

本會十分關注文書職系同事在各部門工作時的待遇，並在有需要時提供協助。因此，本會於年內多次與來自各個不同的政府部門的會員舉行研討，收集會員的意見。



4. 處理申訴及求助

在本會務年度，執委會共處理多宗會員申訴及求助，其中大部份個案已獲解決。

III. 組織及公關

1. 組織

在本會務年度，本會為會員舉辦各類型講座、研討會、工作坊等：

1.1 晉升遴選研討會



CO-SCO 晉升遴選研討會

於 2012 年 5 月 19 日舉行，向會員介紹高級文書主任的編制空缺、晉升遴選準則及培訓課程等，並與出席的近屆面試成功者分享心得，有 44 位會員出席。

ACO-CO 晉升遴選研討會

於 2012 年 6 月 16 日舉行，除向會員講解遴選準則外，更邀請政府高級文書主任協會黃偉明先生分享成功個案。參加者表示研討會對其事業發展很有幫助，增加他們對前景的認知，以作預先準備，共有 41 位會員出席。

1.2 「投考 ACO」講座



於 2012 年 7 月 14 日舉行，向會員講解公開招聘的資格準則、遴選程序（包括電腦技能測試、基本法考驗、面試形式及趨勢）、應試策略和技巧等，使參加者掌握形勢，充份準備。共有 61 位文書助理會員出席。

1.3 文書實務工作坊

由於各文書職級要求的技能與知識日趨專業化及多元化，會員同事需掌握不同範疇的工作程序，在面試時才容易取得及格成績，或轉職新工作崗位時較易適應。因此，本會於 2012 年 12 月 15 日為會員舉辦「文書實務工作坊」，由百本集團主席關志康先生講解撰寫與別不同的評核報告要訣，管理層壓力來源及風險管理，上司下屬如何建立良好並持久的關係。此外，本會亦邀請伊利沙伯醫院心臟科顧問陳鑑添醫生講解心肌保健妙法。工作坊有 60 位會員出席。

1.4 參觀交流會

於 2013 年 3 月 21 日舉行，共有 47 位各委員會委員參加，上午聽取一般職系處長陳炳輝先生及總行政主任李月如女士講解「在新時期下文書職系的職業前景和機遇」，及討論文書職系人員的事業發展前景，有 46 位各委員會委員及部門代表參加。



下午參觀香港電台，有 22 位委員出席。

2. 培訓

2.1 會員技能提升課程

2.1.1 CO-SCO 面試準備系列



本會於 2012 年 7-8 月期間舉辦一系列的課程，協助文書主任會員充分準備應考高級文書主任：

面試精讀課程

邀請多位資深高級文書主任及嘉賓講者，為會員講解評選準則、分析各類型面試題目、加強工作知識、回應管理及處境問題的技巧等。

面試研習小組

提供更多練習的機會，與學員重覆溫習各類型面試題目，從而增強參加者試前的準備。在參加以上兩項課程的 69 位會員裏，有 43 位考獲及格成績，並獲批准署任高級文書主任。

2.1.2 CA-ACO 面試準備系列

本會於 2012 年 5 月舉辦一系列的課程，協助文書助理會員按步就班地準備轉任助理文書主任：

電腦技能模擬測試

合資格的申請人需參加一個電腦技能測驗，包括文書處理速度及一般商業電腦軟件應用知識。本會舉辦以上測試，幫助會員進一步認識 MS Office 07 - Word / Excel 的應用，及適應在陌生環境下作電腦軟件應用測驗模式。

面試精讀課程

課程內容包括面試評選準則、各類型面試題目簡介、中英文溝通技巧、文書工作程序、管理知識及處境應對、時事認知、基本法常識等。

面試研習小組

提供更多練習的機會，與學員重覆溫習各類型面試題目，並提供最新資訊、個別模擬試練習，以訓練及改善學員的面試技巧，及增強信心。在參加研習小組的 52 位會員裏，有 28 位考獲及格成績，並獲轉任助理文書主任。

2.1.3 公開招聘 ACO 面試準備系列

一般職系處於 2012 年 8 月 17 日再度公開招聘助理文書主任，以填補大量職位空缺。由於很多現職文書助理會員都符合入職條件，因此，本會亦再接再厲，於 8 至 10 月期間，舉辦一系列全新的課程，協助會員預先溫習，提高獲聘機會。課程內容包括面試評選準則、各類型面試題目簡介、中英文溝通技巧、文書工作程序、管理知識及處境應對、時事認知、基本法常識等：

電腦技能模擬測試

參加公開招聘的合資格申請人，亦需要參加一個包括文書處理速度及一般商業電腦軟件應用知識的電腦技能測驗。本會繼續舉辦以上測試，幫助會員適應在陌生環境下作 MS Office 07 - Word / Excel 應用測驗。

面試精讀課程

課程內容包括面試評選準則、各類型面試題目簡介、中英文溝通技巧、文書工作程序、管理知識及處境應對、時事認知、基本法常識等。

面試研習小組

透過聚會，導師以互動形式，與學員重覆溫習各類型面試題目，並提供最新資訊、個別模擬試練習，以訓練及改善學員的面試技巧，及增強信心。

2.1.4 應考 CON A 預備課程

一般職系處於 2012 年 8 月 15 日發出通告，邀請合資格的在職文書及秘書職系人員申請轉任機密檔案室助理職位。本會為協助會員轉任，特舉辦這個課程，向會員講解機密檔案室助理的一般資料（職責及事業發展）、面試評選準則、各類型面試題目簡介、中英文溝通技巧、工作程序、處境應對及基本法常識等，以充實參加者對職位及工作的認識，從而掌握好試前的準備，提高獲聘機會。

2.2 委員培訓

為充實委員知識，本會於年內亦派員參加各項相關課程，及舉辦「參觀訪問團」，以擴闊委員視野。

2.2.1 公務員國情研習班

馮平恩女士代表本會參加由中聯辦、港澳辦及中華全國總工會共同委托國家行政學院，於6月18日至27日舉辦的「香港公務員國情研習班」。

2.2.2 參觀訪問團

30位委員參加2012年11月23-24日舉辦的「參觀訪問團」，第一日上午，先前往廣州市聽取總工會副主席講解中國國情。下午拜訪廣東食品藥品職業學院院長，了解內地藥物人才培訓，及與學者經驗分享。翌日，遊覽廣州市名勝。透過兩日的相處，更建立各委員的團隊精神。



2.2.3 談判技巧講座

馮平恩女士代表本會參加了勞聯於1月29日舉辦，由前勞工主任翟瑞恒先生主講的「談判技巧講座」。



3. 出版

3.1 網頁 (網址為 <http://hksargcgsa.org.hk>)

自從本會的網頁建立以後，一直深受會員歡迎，至今已有接近十一萬次的點擊次數。

會員可藉著網頁「走馬燈」得知信息重點，並在活動佈告版上看到會方的最新消息。並且在中列的「最新消息」欄位中，點擊觀看本會各項重要活動及信息。

3.2 電郵 (本會電郵為 info@hksargcgsa.org.hk)

本會歡迎會員提供個人的電郵地址以作聯絡之用，以便本會能把最新消息通知會員。會員有任何意見、查詢或申訴，也可以電郵方式遞交。

3.3 《書訊》

為補充《文思》因時間出現的偏差，執委會共出版二十九期《書訊》。當執委會接獲或探悉某些信息、決定執行某些政策、或舉辦活動的時候，《書訊》可使會員更快收到相關信息。

3.4 《文思》

本會務年度，執委會共出版二期《文思》，每期的內容均十分充實，除會員共同關心的政策權益及會務進展外，更有「文書職系的最新人員編制空缺數目」、「活動消息及花絮」、「會員福利」等，實為會員獲悉協會消息的重要刊物之一。



4. 公關

4.1 一般職系處總行政主任梁美美女士榮休晚宴



一般職系處總行政主任梁美美女士於 2012 年底榮休，本會於 2012 年 10 月 18 日為梁女士舉行榮休晚宴。

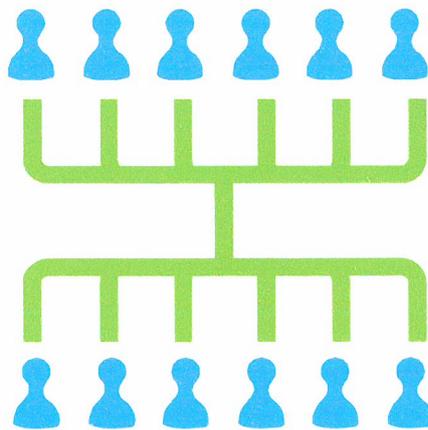
4.2 會慶聯歡

本會 2013 年會慶聯歡於 4 月 13 日在灣仔舉行，嘉賓包括一般職系處長陳炳輝先生及官員、勞聯主席吳慧儀女士等，場面非常熱鬧。



4.3 對外公關活動概要

在過去一年，本會代表還出席了多次對外公關活動，包括政府高級文書主任協會週年聚餐、百本新辦公室開幕茶會等。



IV. 康樂及福利

在過去一年，本會共舉辦了 17 項康體、旅遊、服務及福利活動，參加的總人數達 1,492 人。在各位會員及家屬的熱烈支持下，各項活動均取得美滿的成績。



1. 康體活動

本會共舉辦了 2 項興趣班/講座，參加人數共 31 人：

2012 年 8 月 3 日 - 氣球製作坊

2013 年 1 月 19 日 - 攝影講座



2. 旅遊活動

參加本會的旅行團，既能與各政府部門同事保持聯絡，又可結識新朋友。因此，本會舉辦的旅行團，都深受會員同事歡迎。在過去一年，本會共舉辦了 5 次（本地 3 次及內地 2 次）旅遊活動，參加人數達 426 人次。詳情如下：

2012 年 5 月 1 日 - 沙頭角一天遊



2012 年 7 月 1 日 - 中英街二天團



2012 年 8 月 5 日 - 兵馬俑一天遊 I

2012 年 9 月 2 日 - 兵馬俑一天遊 II

2013 年 2 月 12 日 - 新春二天團





3. 社會服務

爲了推廣服務社群的精神，本會繼續積極參與和舉辦各類型義務工作活動，爲有需要人士及機構提供服務，讓各界感受到公務員回饋社會的精神。

3.2 「聚寶桶、玫瑰花及活力蝦」製作坊、探訪長者



2012 年 11 月 17 日，邀請導師將製作〔聚寶桶、玫瑰花及活力蝦〕的技巧傳授給本會的義工會員；2013 年 2 月 2 日，透過探訪活動，將製成品及祝福送給長者，以表關愛的心。

3.3 公益金百萬行

2013 年 1 月 6 日，28 位會員及其親友代表本會參與「香港區百萬行」，爲公益金帶來 15,660 元善款。



4. 會員福利



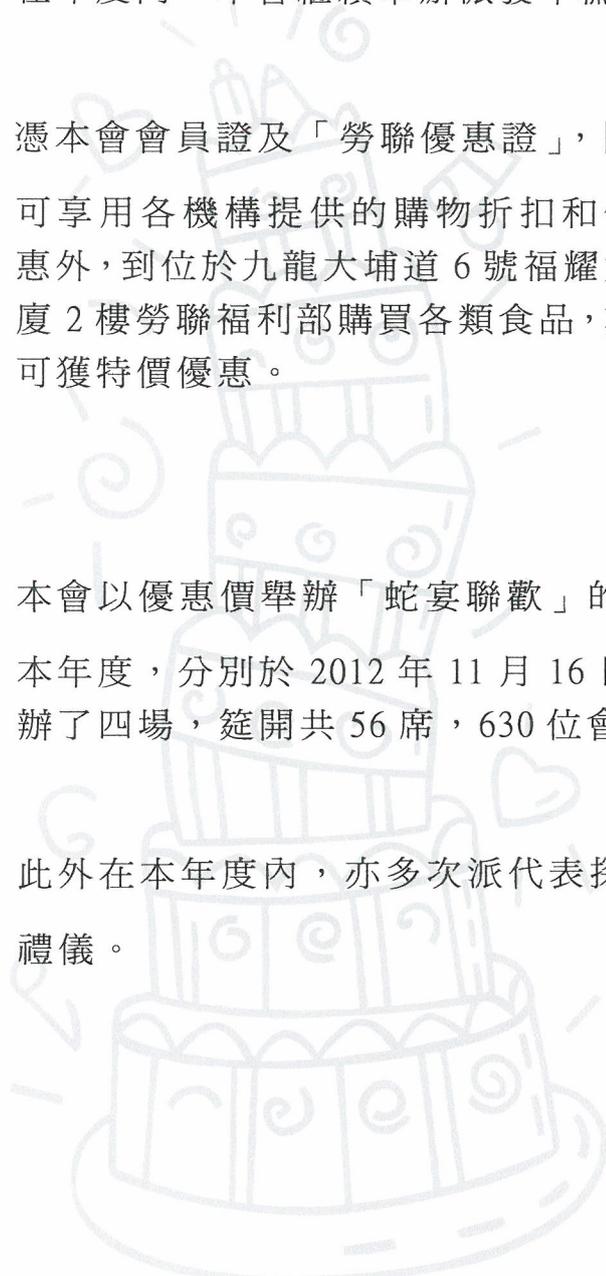
4.1 作為一個工會組織，為會員謀求福利是本會的主要工作之一。在年度內，本會繼續舉辦派發年糕活動，深受會員歡迎。

4.2 憑本會會員證及「勞聯優惠證」，除可享用各機構提供的購物折扣和優惠外，到位於九龍大埔道 6 號福耀大廈 2 樓勞聯福利部購買各類食品，亦可獲特價優惠。



4.3 本會以優惠價舉辦「蛇宴聯歡」的參加人數，更每年增加。在本年度，分別於 2012 年 11 月 16 日至 2013 年 1 月 23 日期間舉辦了四場，筵開共 56 席，630 位會員及其親友同享美食。

4.4 此外在本年度內，亦多次派代表探望患病住院會員及出席各項禮儀。



V. 總結

在去年的會員大會上，本會制定四項工作目標，其中以發展及鞏固會員為首要任務。總結去年全年共有 203 名新會員加入，使會員人數突破 2,632 人；雖然仍有會員未及續會，我們仍然努力完成既定的工作目標。此外，三個常設委員會亦運作暢順，繼續負責落實本會的計劃。

在政策權益方面，本會與管方保持緊密聯繫。一直以來，我們透過「公僱總」向公務員事務局反映會員對「薪酬調查」及「醫療牙科福利」的意見；向一般職系處爭取各職級晉升機會和培訓需求，以及跟進會員的求助個案。我們期望透過源頭的直接參與，即在政府制定政策的最初階段提出建議，研析影響，達致較事後抗爭更好的成果。

在組織公關方面，本會繼續舉辦廣受歡迎的研討會、工作坊及遴選課程，協助會員進修增值，提升工作能力，以配合未來發展需要。同時，我們透過網頁、電郵、《書訊》和《文思》，以及積極參與各項公關活動，讓職系同事及社會各界進一步認識本會。

在康樂福利方面，專為會員及其親友而設的各類有益身心活動持續舉行。年內，康體及旅遊組舉辦的活動形形色色，服務組安排的探訪長者及公益金百萬行，福利組負責的聯歡蛇宴及提供商戶優惠等，都深受會員歡迎。事實上，從各項活動的會員參與率中可見，大家認同本會推廣健康生活的方針和模式。

隨著新一代文書職系同事的加入，我們需要時間互相磨合。本會提供的服務也須與時並進，以符合會員的需求。我們高興見到越來越多的會員參與會務，群策群力，使本會更能發揮團隊精神，群體力量。為培訓工會人才，我們積極鼓勵會員參與各項講座、交流會等，以擴闊視野及增強自信心、責任感，發揮領袖才能，使本會持續發展和壯大，共享成長。

展望未來，本會對文書職系是充滿願景。我們將再接再厲，自強不息，對內完善組織，對外推動發展，從而增強實力，為會員爭取更好的權益！就如利物浦球隊的會歌「You' ll Never Walk Alone」一樣，本會將上下一心，永遠不會有人踽踽獨行！

VI. 鳴謝

承蒙以下團體及人士在過去一年內就本會會務提出寶貴意見及給予支持，執行委員會謹此衷心致謝：

1. 港九勞工社團聯會
2. 公務員事務局及一般職系處
3. 會務顧問李敦偉先生
4. 義務法律顧問楊浩然律師
5. 義務核數主任區建和先生
6. 義務網頁編輯劉初華先生
7. 本會務年度各委員會成員
(名單見附錄 3)

香港特區政府文書職系人員協會
第四屆 (12-14) 執行委員會：

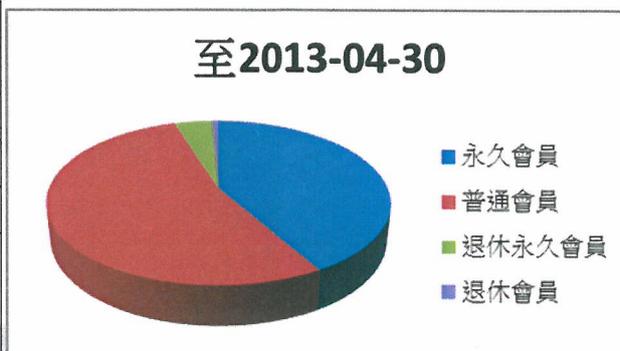
主席：鄺漢泉 副主席：林舉勳 秘書：劉四妹 財政：吳振忠
委員：馮平恩、羅雪梅、邱玉芬、古維耀、莊淑卿、梁志成、
陳秀娟、劉綺玲、黃頌燕、李潔儀、楊淑霞、陳婉雲、陳志航。



會員紀錄

1. 合資格會員人數

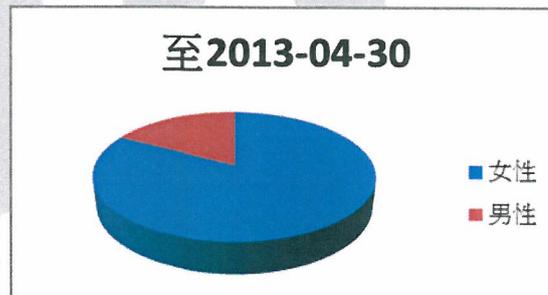
	至 2013-04-30
永久會員	662
普通會員	850
退休永久會員	67
退休會員	11
總數	1,590



2. 數字分析

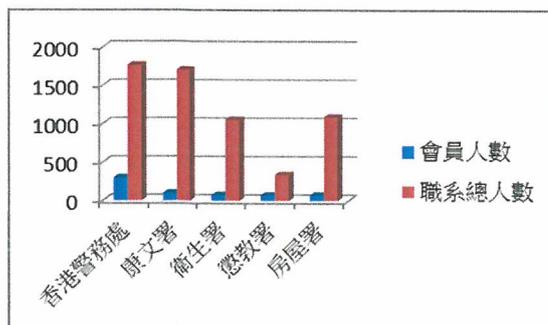
2.1 性別

	至 2013-04-30
女性	1,315
男性	275
總數	1,590



2.2 最多會員人數的五個政府部門

	會員人數	職系總人數	百分比 (%)
香港警務處	299	1,767	17.0
康文署	98	1,706	5.7
衛生署	74	1,054	7.0
懲教署	70	339	20.6
房屋署	70	1,087	6.4



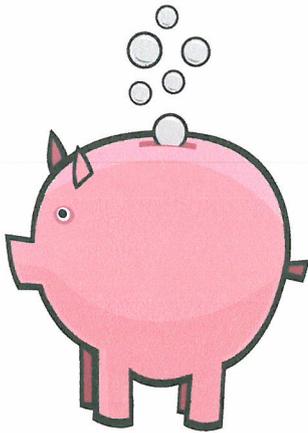
帳目表：經常費
(2012 年 5 月 1 日至 2013 年 4 月 30 日)

	帳目詳情	元
<u>收入</u>		
會員繳費		33,440.00
活動收益	(1)	30,388.60
銀行利息		<u>43.73</u>
總收入		63,872.33
<u>減：支出</u>		
營運支出	(2)	16,836.40
支付勞工團體的款項		400.00
活動支出	(3)	<u>46,024.10</u>
盈餘		611.83

帳目詳情：

項目	收入
(1) 活動收益	
會員技能提升課程	27,796.60
旅遊活動	<u>2,592.00</u>
	30,388.60



項目	支出
(2) 營運支出	
文具印刷及郵費	1,980.00
電話、傳真費	1,512.00
會議費用	5,652.40
活動禮券	1,750.00
制服	<u>5,942.00</u>
	16,836.40
	
(3) 活動支出	
政策權益：	
與勞聯及公資會聯絡	388.00
組織公關：	
研討會/工作坊	809.20
委員培訓	9,192.40
網頁年費	776.00
公關活動	3,456.60
會慶聯歡	18,853.90
康樂福利：	
康體活動	760.00
社會服務	2,850.50
蛇宴聯歡、派發年糕	<u>8,937.50</u>
	46,024.10



帳目表：資產負債表
(2013 年 4 月 30 日)

	元
累積金額	
經常費結存	452,124.94
加：盈餘	611.83
應收未收帳項	<u>6,478.00</u>
存銀行現金	459,214.77

我們現聲明整份帳目表是經適當編製，並與本會登記規則的規定、帳簿及記錄相符。



主席：鄺漢泉
2013 年 5 月 5 日



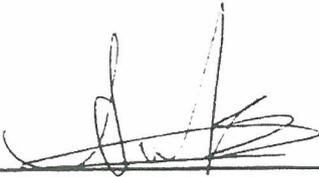
財政：吳振忠
2013 年 5 月 5 日

核數師報告書

本人已查核香港特區政府文書職系人員協會的帳目表、帳簿及帳目，並已獲得所需要的一切資料及解釋。

依照該會帳簿所示，本人認為，上述帳目表是經適當編製，足以表示該會截至 2013 年 4 月 30 日止財政年度的真正及確實財務狀況。

核數師：



(區建和)

日期： 2013 年 5 月 8 日



本會務年度各委員會名單

政策權益委員會

主席： 古維耀

秘書： 莊淑卿

委員：	劉四妹	麥少芬	吳振忠	馮平恩	羅雪梅	邱玉芬
	吳燕芳	潘潔貞	唐展鴻	許忠順	梁志成	陳敏強
	區寶珊	黃玉琼	譚惠娟	文芳霞	陳智尾	黃嫵洛
	李文忠	李玉明	潘婉芬	蔡淑薇	林惠儀	

組織公關委員會

主席： 陳秀娟

秘書： 劉綺玲

委員：	劉四妹	麥少芬	吳振忠	馮平恩	羅雪梅	邱玉芬
	潘潔貞	梁秀花	林玉鳳	黃頌燕	馮凱倫	李淑慧
	曾偉文	黃玉霞	李炳紅	蔡淑薇	朱順景	陳潔芳
	吳迪琪	黃達華	鄭愷恩			

康樂福利委員會

主席： 李潔儀

秘書： 楊淑霞

委員：	劉四妹	麥少芬	吳振忠	馮平恩	羅雪梅	邱玉芬
	陳婉雲	陳志航	梁玉環	李仲瑩	吳燕芳	羅成歡
	馮淑兒	伍少蘭	薛敏玲	黎妙心	袁麗芬	陳彩蘭
	丁熔爾	溫秀芳	關美華			