

香港特區政府文書職系人員協會
第十屆 (23/24) 執行委員會 委員職務

主席：吳偉綿

1. 主持會員大會及執行委員會會議；
2. 代表本會與一般職系處磋商談判；
3. 代表本會與勞聯聯繫；
4. 統理會務；
5. 確保所有會員遵守本會規則。

第一副主席：劉綺玲

1. 協助主席與一般職系處磋商談判；
2. 協助主席與勞聯聯繫；
3. 代表本會與公務僱員總工會（公僱總）聯繫；
4. 代表本會與其他工會聯繫；
5. 統籌政策權益活動。

第二副主席：彭少蓉

1. 策劃組織公關活動；
2. 策劃康樂福利活動；
3. 策劃委員培訓；
4. 協調以上活動。

秘書：胡小燕

1. 主理本會一切文件、檔案；
2. 保管會員名冊及更新會員資料；
3. 聯繫執行委員會各成員；
4. 記錄會員大會及執行委員會的進程；
5. 負責本會與其他團體的通訊。

財政：鄧偉明

1. 擬定財政預算及撥款計劃；
2. 保管本會所有款項（及投資）；
3. 對本會名下一切款項來往，作詳盡正確的記帳；
4. 每三個月提交財務報告一次，給執行委員會通過；
5. 每年編製週年財務報告，以備核數師審核及提交週年會員大會通過；
6. 向職工會登記局局長呈遞核數師報告及經審計後的週年帳目表。

副秘書 1：陳頌宜

協助秘書；

1. 保管會員名冊；
2. 更新會員資料。

副秘書 2：周美廷

協助秘書：

1. 準備執委會議文件；
2. 聯繫各委員會委員。

勞聯事務主任：梁佩珊、鄭仲衡、胡翠珠

1. 代表本會出席勞聯各會議；
2. 組織隊伍參加活動。

【政策權益委員會】

主席陳雅蓮（兼）、秘書鄭啟鴻、政研主任徐金帶、聯絡主任 1 黎美玲、
聯絡主任 2 許淑玲、權益主任李淑慧

4 位執委會當然委員：

副主席 1 劉綺玲、秘書胡小燕、勞聯事務主任 1 梁佩珊、
勞聯事務主任 2 鄭仲衡
及會員 12 人組成

職責範圍：

1. 關注薪酬調查、延長服務、醫療福利等政策；
2. 聯繫及參與其他工會舉辦活動；
3. 關注職系的編制轉變、調配、晉升遴選/在職轉任及培訓，
維護會員的合理權益；
4. 處理會員的申訴及求助個案，提供諮詢服務。

【組織公關委員會】

主席吳玉燕、組織主任戴百全、培訓主任劉玲敏、
出版主任（空缺）、公關主任陳熾因

3位執委會當然委員：

副主席2 彭少蓉、財政鄧偉明、副秘書2 周美廷
及會員12人組成

- 職責範圍：
1. 組織各部門聯絡員；
 2. 舉辦各類型講座、工作坊；
 3. 策劃各類技能提升課程；
 4. 策劃各類晉升面試課程；
 5. 發放及答覆會員〔電郵〕、Whatsapp、將資訊上載網頁，
出版書訊、文思及刊物；
 6. 舉辦就職典禮、會慶聯歡及參與其他公關活動。

【康樂福利委員會】

主席李詠珊、秘書趙美儀、康樂主任梁穎欣、旅遊主任（空缺）、服務主任劉懿舫、福利主任周金蘭

3位執委會當然委員：

副主席2 彭少蓉、副秘書1 陳頌宜、勞聯事務主任3 胡翠珠
及會員12人組成

職責範圍：

1. 舉辦文康、興趣班及體育活動等；
2. 舉辦本地及內地旅遊；
3. 組織本會義工隊；
4. 參與社會服務；
5. 推介福利優惠給會員，包括派送年糕；
6. 舉辦其他福利活動、蛇宴聯歡等。