

香港特區政府文書職系人員協會
第八屆 (19/20) 執行委員會 委員職務

主 席：陳秀娟

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：邱玉芬

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：梁佩珊，副秘書：鍾志昌、胡翠珠

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. 統籌活動登記咭記錄及發放禮品；
4. 聯繫執行委員會各成員；
5. 記錄會員大會及執行委員會的進程；
6. 負責本會與其他團體的通訊。

財 政：陳雅蓮

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。

行政主任 1：劉綺玲

行政主任 2：蔡淑薇

行政主任 3：楊淑霞

1. 協助主席統理會務

勞聯事務主任：龔美而、簡而明

執行委員：李炳紅、梁永倫

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】

主席何慧儀、秘書黃德慈、政研主任梁雪麗、聯絡主任徐金帶、

權益主任陳子龍

4 位執委會當然委員：

副主席 1 邱玉芬、秘書梁佩珊、行政主任 3 楊淑霞、勞聯事務主任龔美而及會員 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. 聯繫及參予其他工會舉辦活動；
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】

主席李潔儀、秘書呂玉華、組織主任吳寶珠、培訓主任何寶玉、

公關主任張嘉儀

4 位執委會當然委員：

副主席 2 彭少蓉、財政陳雅蓮、行政主任 1 劉綺玲、副秘書 2 胡翠珠及會員 12 人組成

職責範圍：

1. 組織各部門聯絡員；
2. 舉辦各類型研討會、工作坊、專題講座；
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〕、將資訊上載網頁，出版書訊、文思及刊物；
6. 舉辦就職典禮及參與其他公關活動。

【康樂福利委員會】

主席梁君慧、秘書陳頌宜、康體主任、服務主任胡仲芬、福利主任龔惠群

4位執委會當然委員：

副主席2 彭少蓉、財政陳雅蓮、行政主任2 蔡淑薇、副秘書1 鍾志昌
及會員12人組成

職責範圍：

1. 舉辦文康、體育活動及興趣班等；
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。

會務幹事：

1. 租借會議及活動場地；
2. 協助編寫執行委員會會議的記錄；
3. 印製會員證；
4. 接聽電話查詢及活動報名；
5. 處理本會的專責事務。