

服務質素標準 8

服務單位遵守一切有關的法律責任。

- 8.1 服務單位知悉所有監察其運作及服務提供的法例（包括衛生、安全方面的法例）。
- 8.2 服務單位備有監察程序以確保單位遵守有關的法例，及於需要時徵詢法律人士的意見。

A. 服務質素標準 8 概要－法律責任

標準 8 將焦點放在服務單位如何符合有關的法律責任。

社會福利界的工作性質令致其受到很多法律所規範及影響。立法的目的有以下幾點：

- 管制
- 建立標準
- 確保遵從
- 訂明懲罰措施
- 調查及發牌
- 安全及監察

標準 8 要求服務單位對影響其服務提供的最新法例及規則有一定的認識，而服務的推行亦須符合有關規定。

服務單位主管人必須知道符合所有法律責任的重要性，以及其對服務管理的其他方面的影響。

B. 符合標準 8 的基本條件

服務單位要符合標準 8，必須：

1. 存備一個與服務有關法例的清單，並提供途徑讓職員可閱覽有關法例

有關法例的實際數目須視乎服務單位的活動性質，服務單位可自行制定有關監察其運作及服務提供的法例的清單，但必須包括社會福利署及香港社會服務聯會為不同服務類別制定的清單內的法例，才符合標準 8 的基本要求。

在單位內存備有關法例的副本可以方便隨時翻查，例如：與幼兒中心有關的幼兒中心條例。服務單位也可以在清單上紀錄取得這些法例的地方，例如“雙語法例資料系統”的網頁(<http://www.justice.gov.hk/cHome.htm>)，或在機構總部存備這些法例的副本，以提供途徑讓職員閱覽。

2. 有一個監察單位表現以符合法例的程序

服務單位需要顯示其擁有一個可確保單位符合有關法律要求的程序。一個合適的策略可以是發展一套遵從法例的進度表，例如：訂立一張列明有關法例要點的清單，並記下達致規定的時間。

3. 有文件顯示備有義務或受僱的法律顧問

在某些情況下，服務單位可能需要專業的法律意見。標準 8 要求服務單位作出安排以取得這些意見。這包括服務單位如何找到擁有所需專門知識的人士，亦可能要找出所需的財政資源或其他方法，以便得到這些意見。

C. 有助服務單位符合服務質素標準 8 的資源

此手冊包括以下文件：

- 制訂有關法例清單範本的指引

清單範本可將有關資料以有系統的方式列出，從而幫助服務單位主管找出有關法例及追尋其發展，此外這清單範本亦可協助服務單位制訂遵從法例的進度表。

服務單位並不需要制訂一張詳盡無遺的法例清單以滿足標準 8 的要求。我們建議你在制定清單時，採用“關連性”為準則，換句話來說，服務單位在訂定清單時應了解項目對單位的關連性，或那部份適用於該單位，這應有助將清單縮減至可處理的規模。

制訂有關法例清單範本的指引

1. 簡介

此範本旨在協助服務單位去記錄與服務有關的法例。此外，範本內要求列明的跟進日期和責任分配可幫助你掌握法例的轉變。

2. 資料搜集

有關法例的資料可循很多途徑獲得，透過員工會議的討論可以很快地羅列出一份初步的清單；你亦可以聯絡其他機構以進一步查核自己的清單；其他資料來源包括聯絡香港社會服務聯會、社會福利署及政府新聞署以取得有關資料。

經搜集所得的資料可能很大量，所以我們建議你將資料分類。某些資料跟個別服務性質有很大關連，例如保護兒童條例；其他則可能比較宏觀或屬一般性，例如個人資料（私穩）條例。

3. 分類

以下分類可協助你組織資料：

- i. 與服務單位類型有關的特定法例
 - 例如：幼兒中心－幼兒服務條例（1997年修訂）；
- ii. 一般有關法例
 - 例如：個人資料（私穩）條例（1996）。

4. 範本

以下格式可協助你系統地記錄資料。

條文標題	日期	更新的跟進日期	聯絡	負責人	閱覽途徑
例子：					
幼兒服務條例	1997年9月30日修訂	每年（列明日期）	列明：姓名、地址、電話及傳真號碼	確認負責員工	總部的員工圖書館

- 完 -