



非公务员职位空缺

合约高级规管事务经理

薪酬：

月薪港币 101,775 元 (另加约满酬金)

入职条件：

申请人必须 -

- (a) (i) 持有香港任何一所大学颁授相关科目^注的学士学位，或具备同等学历，并于取得上述资格后，具备至少 15 年有关工作经验；或
- (ii) 持有香港任何一所大学颁授相关科目^注的硕士学位，或具备同等学历，并于取得上述资格后，具备至少 10 年有关工作经验；

注：包括 (i) 生物医学工程, (ii) 电子工程, (iii) 生物医学科学, (iv) 生物技术, (v) 细胞与分子生物学, (vi) 生物学, (vii) 应用生物学和 (viii) 应用物理学。

- (b) 取得有关资格后最少 10 年从事下列领域的工作，其中最少 5 年担任主管职位：

- (i) 医疗器械规管事务，例如制订指引、技术参考、业务守则及操作程序，医疗器械及贸易商表列申请，医疗器械推出市面后的安全警示及医疗事件监察；或
- (ii) 医疗器械认证评核机构工作，医疗器械、本地负责人、本地制造商和进口商评核计划，筹划及进行对相关方面的评估和监控巡查；

- (c) 熟悉以下相关资料者，可获优先考虑：

- (i) 其他地区的医疗器械规管制度；
- (ii) 国际组织的医疗器械规管标准，例如世界卫生组织全球基准评估工具+医疗器械（“世卫评估工具+医疗器械”）及国际医疗器械监管机构论坛的文件；
- (iii) 质量管理系统、风险管理及职业健康及安全管理系统；以及
- (iv) 医疗器械分级、运作原理、临床用途、安全性、质量及效能方面的知识；以及

- (d) 具备良好演讲和沟通技巧，中、英文口语及书写能力可获优先考虑。

(注：申请人须提交有关修业证书／成绩单及工作经验的证明文件副本。)

职责：

合约高级规管事务经理的主要职责包括 –

- (a) 就医疗器械行政管理制度(“上述管理制度”)规划、制订、监察、评估及监督与管制 / 规管医疗器械相关的日常运作，包括制订指引、技术参考、业务守则及操作程序，以及医疗器械、认证评核机构、本地负责人、制造商和进口商的表列工作；
- (b) 对上述管理制度、世卫评估工具+医疗器械、其他国家的规管制度进行差距分析，望能按照世卫评估工具+医疗器械订立本地规管制度规管本港的医疗器械；
- (c) 协助拟备立法建议立法规管医疗器械；
- (d) 按照医疗器械科及 / 或香港药物及医疗器械监督管理中心(“药械监管中心”)日常规管医疗器械的运作需要，并根据世卫评估工具+医疗器械的规定，就医疗器械科及 / 或药械监管中心的网站、各数据库系统、计算机化管理及控制系统进行规划、设计及开发工作；
- (e) 从事开发质量管理系统及风险管理等系统等工作，协助药械监管中心取得认可，成为世卫评估工具+医疗器械成熟程度第四等级并成为世界卫生组织规管医疗器械的表列机构；以及
- (f) 统筹宣传和咨询计划，以及筹办工作坊 / 研讨会，藉此与商户、医疗机构、国际论坛、其他持份者就医疗器械的规管工作建立及维系工作关系，并与公众人士保持联系。

(备注：受聘人须执行户外职务／现场视察。工作地点及时间因应本部门的运作需要而定，可能须轮班工作。)

聘用条款：

成功的申请人将按非公务员合约条款聘任；续约与否视乎届时本部门的服务需要及受聘人的工作表现而定。

福利：

- (a) 受聘人如在合约期内工作表现满意，品行端正，可于合约圆满结束后获发约满酬金。该笔酬金，连同政府按照香港法例第 485 章《强制性公积金计划条例》的规定为受聘人向强制性公积金计划所作的供款，相等于受聘人合约期内所得底薪总额的 15%。
- (b) 受聘人可享有 14 天有薪年假。休息日、法定假期(或代替假日)、产假 / 侍产假及疾病津贴等其他福利，将依照香港法例第 57 章《雇佣条例》的规定并按适用情况提供。

查询地址及电话：

香港湾仔皇后大道东 213 号胡忠大厦 18 楼 1807 室卫生署聘任组(电话：2961 8444)

截止申请日期：

2026 年 1 月 29 日(星期四)

刊登职位报章及日期：

Recruit (2026 年 1 月 16 日)；明报(2026 年 1 月 16 日及 1 月 23 日)

附注：

- (a) 除非另有指明者，否则申请人受聘时必须是香港特别行政区永久性居民。
- (b) 作为提供平等就业机会的雇主，政府致力消除在就业方面的歧视。所有符合基本入职条件的人士，不论其残疾、性别、婚姻状况、怀孕、年龄、家庭岗位、性倾向和种族，均可申请本栏内的职位。
- (c) 非公务员职位并不是公务员编制内的职位。应征者如获聘用，将不会按公务员聘用条款和服务条件聘用。获聘的应征者并非公务员，并不会享有获调派、晋升或转职至公务员职位的资格。
- (d) 入职薪酬、聘用条款及服务条件，应以获聘时之规定为准。
- (e) 如果符合订明入职条件的应征者人数众多，招聘部门可以订立筛选准则，甄选条件较佳的应征者，以便进一步处理。在此情况下，只有获筛选的应征者会获邀参加招聘考试／面试。
- (f) 政府的政策，是尽可能安排残疾人士担任适合的职位。残疾人士申请职位，如其符合入职条件，毋须再经筛选，便会获邀参加面试／笔试。在适合受聘而有申报为残疾的申请人和适合受聘程度相若的其他申请人当中，招聘当局可给予前者适度的优先录用机会。有关政府聘用残疾人士的政策及其他相关措施载列于《用人唯才：残疾人士申请政府职位》的资料册内。申请人可于公务员事务局互联网站参阅该资料册，网址如下：<http://www.csb.gov.hk> 内的“公务员队伍的管理-聘任”。
- (g) 持有本港以外学府／非香港考试及评核局颁授的学历人士亦可申请，惟其学历必须经过评审以确定是否与职位所要求的本地学历水平相若。有关申请人须将修业成绩副本及证书副本电邮至 appts_registry1@dh.gov.hk。
- (h) 本栏所载的非公务员职位空缺资料，也可于互联网上的香港政府一站通内阅览，网址如下：<http://www.gov.hk>。
- (i) 在临近截止申请日期，接受网上申请的服务器可能因为需要处理大量申请而非常繁忙，申请人应尽早递交申请，以确保在限期前成功于网上完成申请程序。

申请手续：

「合约高级规管事务经理」的申请日期为**2026年1月16日(星期五)至2026年1月29日(星期四)**。

申请人必须透过公务员事务局的 G.F. 340 网上申请系统 (<https://www.csb.gov.hk>) 作网上申请。申请书如数据不全或以亲身、邮寄、传真或电邮方式递交，概不受理。

所有申请人须在**2026年2月5日或之前**将有关文件以证明其(a)学历；及(b)工作经验电邮至 appts_registry1@dh.gov.hk，并在电邮及各证明文件副本上注明申请的职位名称及网上申请编号。

如申请人未能提供所需文件，其申请概不受理。申请人请于申请书内提供一个电邮地址。如获选参加面试，通常会在截止申请日期后约六至八周内接到通知(以电邮方式)。如申请人未获邀参加面试，则可视作经已落选。