

**立法會教育事務委員會
有關教育統籌局開設一個高級首席行政主任職位事**

我們建議由二零零一年八月十五日開始，開設一個高級首席行政主任職位，現謹徵詢議員的意見。有關理據載於夾附的人事編制小組委員會會議文件內。

2. 由於人事編制小組委員會最後一次會議訂於二零零一年六月二十日舉行，因此這份文件會同時分發給人事編制小組委員會的議員。如對議員造成任何不便，敬請見諒。我們會在二零零一年六月十八日本事務委員會會議上，詳細闡述我們的理據及回答議員的提問。

教育統籌局
二零零一年六月

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2001年6月20日

總目 146－政府總部：教育統籌局

分目 001 薪金

請各委員向財務委員會建議－

(a) 由 2001 年 8 月 15 日起，在教育統籌局開設下述常額職位－

1 個高級首席行政主任職位

(首長級薪級第 2 點)(116,650 元至 123,850 元)

(b) 把總目 146「政府總部：教育統籌局」2001-02 年度常額編制內所有非首長級職位按薪級中點估計的年薪總值上限提高 2,170,980 元，即由 40,690,000 元增至 42,860,980 元，以便在教育統籌局開設四個非首長級職位。

問題

教育統籌局現有的人手，不足應付基礎教育(即中小學教育)和幼兒教育方面的工作。

建議

2. 教育統籌局局長建議由 2001 年 8 月 15 日起，開設一個高級首席行政主任常額職位，職銜為教育統籌局首席助理局長(9)，以便為教育統籌局副局長(3)提供額外的人手支援。同時，局長亦建議提高該局按薪級中點估計的年薪值上限，以便開設四個非首長級職位協助首席助理局長(9)的工作。

理由

附件1 3. 我們對上一次改動教育統籌局的首長級常額編制是在 1998 年。
附件2 教育統籌局現時和建議的首長級架構，見附件 1 的組織圖。從組織圖可見，教育統籌局副局長(3)之下設有兩個首席助理局長常額職位。該兩名首席助理局長負責的政策範疇，載述於附件 2。

自 1998 年以來工作量大幅增加

4. 行政長官在連續幾年的《施政報告》中，都把發展優質教育列為政府的首要工作項目。因此，政府已投放大量資源，推行教育統籌委員會和教育委員會所提出的教育改革建議。基礎教育和幼兒教育方面的經常撥款，由 1997-98 年度的 236 億 9,000 萬元增至 2001-02 年度的 328 億 2,000 萬元，在短短四年間增加了 91 億 3,000 萬元(即增加 39%)。在同一期間，用於基礎教育和幼兒教育的非經常開支，則由 30 億 7,000 萬元(不包括注入優質教育基金的 50 億元)增至 52 億 2,000 萬元，增幅達 70%。在上述期間推行的主要措施包括—

(a) 學校制度多元化

我們承諾會採取措施，促進私立學校蓬勃發展。有關措施包括把政府興建的校舍撥予辦學團體開辦直資學校，以及收取象徵式地價批出土地和提供工程設備津貼，供辦學團體興建和營辦獨立私校。

(b) 資訊科技教育五年策略

我們需要實施《與時並進 善用資訊科技學習——五年策略 1998/99 至 2002/03》策略文件所提出的各項措施，務求能利用資訊科技，提高教學和學習成效，讓年青一代能掌握資訊科技知識，以應付資訊年代的種種挑戰。

(c) 校本管理

由於政府逐步下放權力，讓學校自行決定如何運用政府撥款，我們致力設立一個各有關方面共同參與學校決策的機制，以提高學校的透明度和問責性。關於這方面，我們的首要工作是按照校本管理諮詢委員會在 2001 年年初提出的建議，建立一套學校管理架構。

(d) 小學全日制

為達到政府所公布的目標，在 2007／08 學年前，全面實施小學全日制，我們現正協調各有關方面的工作，興建新小學，並把現有的半日制小學轉為全日制。

(e) 學校發展和改善計劃

我們承諾會加快進行學校改善工程計劃。我們必須密切監察各項基本工程的進度，以實踐政府的承諾，落實學校改善計劃，以便推行小學全日制，並增加高中學額。

(f) 幼兒教育

我們着重推展幼兒教育工作，因為幼兒教育是推動終身學習和發展均衡教育的基石。我們現正進行多方面工作，包括研究進一步協調幼稚園和幼兒中心的教育服務，檢討幼稚園資助計劃和幼稚園學費減免計劃。

(g) 師資培訓和教師的專業發展

過往幾年，我們繼續把師資培訓和教師的專業發展列為首要工作項目之一。我們已定下目標，提高教師的資歷。同時，我們正在與師訓與師資諮詢委員會、教育人員專業操守議會和多個其他組織緊密合作，進行多方面工作，以提高教師的專業水平和專業操守。

5. 為應付近年大幅增加的工作，我們已按不時的需要，重行調配局內的人手，並同時採取其他行政措施，暫時調配人手，以加強首長級人手支援，應付一些短期性質的特別職務。以近期為例，我們運用獲轉授的權力，在 2001 年 2 月 15 日開設了一個高級首席行政主任編外職位，為期六個月。增加這名首長級人員，我們便有人手處理一些刻不容緩的工作。不過，就過去幾年的情況來說，教育統籌局副局長(3)負責的政策範疇廣泛，涉及基礎教育、特殊教育、幼兒教育和師資培訓等多方面須長期處理的事宜，有必要由三名而不是兩名首席助理局長專責協助進行有關工作。

擬設的高級首席行政主任常額職位

6. 我們檢討有關情況後，建議開設第三個首席助理局長常額職位，職銜定為教育統籌局首席助理局長(9)，以繼續推動和落實各項教育改革方案。同時，我們亦建議藉此機會調整和重新分配現有兩名首席助理局長和擬設首席助理局長(9)的職責，使他們的工作範疇更為清晰明確。三名首席助理局長的工作安排如下—

- (a) 首席助理局長(2)負責處理所有有關基礎教育(包括主流和特殊教育)的政策事宜，並監督教育署的內務管理工作。
- (b) 首席助理局長(6)主要負責有關師資培訓、教師資歷要求和專業發展的政策事宜，並負責監督語文教育事宜和香港教育學院的內務管理工作。
- (c) 首席助理局長(9)負責各項與教育有關的基本工程項目(與高等教育有關的項目除外)的計劃管理工作，以及幼兒教育和學生資助方面的政策事宜。他又負責監督學生資助辦事處的內務管理工作。

附件3至 上述三個首席助理局長職位的詳細職務說明載於附件 3 至附件 5。
附件5

7. 我們曾檢討教育統籌局其他首席助理局長的職責和職務，最終認為由於教育統籌局的整體工作量不斷增加，實難以作出內部調配安排，以解決人手不足的問題。

8. 由於首席助理局長(9)的工作重點主要在於計劃管理，因此，我們認為這個職位須由一名在資源管理和計劃協調工作方面經驗豐富的高級首席行政主任出任。單以學校改善工程計劃來說，該名高級首席行政主任須監督約 470 所學校的改善工程。同時，由於有約 80 所學校基於技術問題而難以進行學校改善工程，他亦須就這些學校的重建或重置方案進行研究工作。此外，他須監督各項為配合推行小學全日制而進行的新校興建工程和現有校舍改建工程。首席助理局長(9)會聯同教育署，就已預留作教育用途的土地，建立和維持一個完備的資料庫，以便教育統籌局能夠掌握各項基本工程的整體情況。

需提供的非首長級人手支援

9. 2001 年 2 月 15 日開設的高級首席行政主任編外職位，現時屬下有高級行政主任和一級私人秘書各一名，協助執行工作。這兩名人員都是由一般職系處暫時借調到教育統籌局工作。我們建議在開設擬議的高級首席行政主任常額職位時，須同時開設四個非首長級職位(即一個總行政主任職位、一個高級行政主任職位、一個一級私人秘書職位和一個助理文書主任職位)，以協助首席助理局長(9)的工作。為了推行與擬設高級首席行政主任職位相關的各項職務，我們實需要上述新增的非首長級人員提供行政和文書／秘書支援。至於擬設的總行政主任和高級行政主任兩個職位，出任人員會負責與各部門和專業團體／顧問聯絡，並監督各項有關措施的實施情況。

10. 為開設上述四個職位，我們建議把教育統籌局內所有非首長級職位按薪級中點估計的年薪值上限提高 2,170,980 元，即由 40,690,000 元增至 42,860,980 元。如建議獲批准，我們會透過部門編制委員會的一般審理程序開設這些職位。

對財政的影響

11. 按薪級中點估計，實施這項建議所需增加的年薪開支如下—

	元	職位數目
高級首席行政主任常額職位	1,443,000	1

實施這項建議所需增加的每年平均員工開支總額(包括薪金和員工附帶福利開支)為 2,394,000 元。

12. 此外，實施這項建議須同時增設四個非首長級常額職位，包括一個總行政主任職位、一個高級行政主任職位、一個一級私人秘書職位和一個助理文書主任職位。這些職位按薪級中點估計的年薪開支為 2,170,980 元，而每年平均員工開支總額則為 3,531,000 元。

13. 我們已在 2001-02 年度預算內總目 146「政府總部：教育統籌局」項下預留足夠款項，支付開設擬議高級首席行政主任職位的開支。至於另外四個非首長級職位，我們在 2001-02 年度預算內總目 146「政府總部：教育統籌局」項下預留款項。在本財政年度餘下的幾個月，開設這些職位估計所需開支為 1,357,000 元。如獲委員批准，我們會運用獲轉授的權力，提供 2001-02 年度所需的追加撥款。我們會在以後各個年度的預算草案內預留所需款項。

背景資料

14. 教育統籌局的首長級人員常額編制自 1998 年 4 月至今一直沒有改變。過去幾年，我們都是因應需要透過內部暫時重新分配職務、從其他部門借調人手，以及運用獲轉授的權力開設為期六個月的編外職位，以提供額外的人手，應付首長級人員的人手需求。同時，我們作出一些臨時安排，重新分配副局長級人員的職務。由 2000 年 7 月開始，副局長(2)接手處理原本由副局長(1)負責有關高等教育和相關學生資助計劃的事務，而副局長(3)則須接手負責原本由副局長(2)處理的語文政策事宜。由 2000 年 9 月起，副局長(3)還接替副局長(2)負責學生資助計劃的政策事宜。

15. 我們會在 2001 年 6 月 18 日就這項建議諮詢立法會教育事務委員會。

公務員事務局的意見

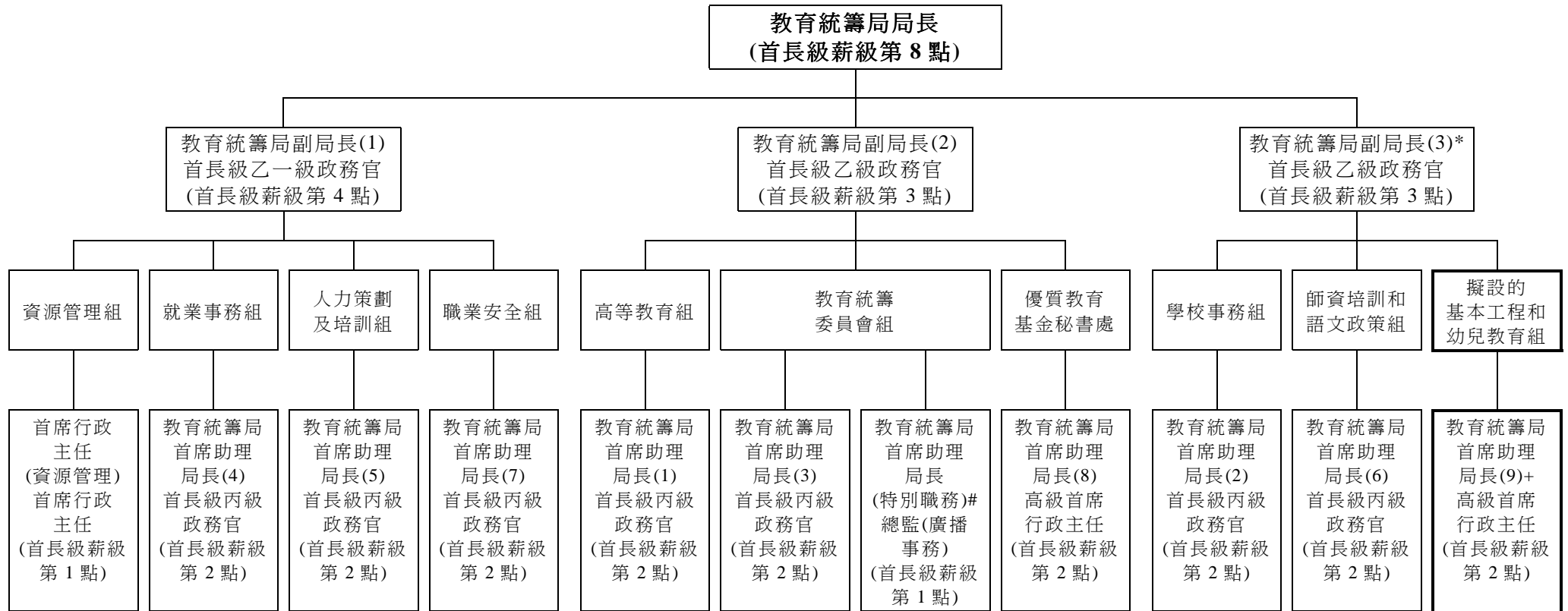
16. 政府已審慎考慮是否有其他方法，為教育統籌局提供所需的首長級人手支援，以應付工作所需，並提高工作效率和成效，但最終認為這項建議是最合適的方法。公務員事務局在考慮上文所提出的理由後，支持開設擬議的首長級常額職位，並認為擬設職位的職系和職級均屬恰當。截至 2001 年 6 月 1 日，教育統籌局共設有 107 個職位，其中有 13 個屬首長級職位。

首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

17. 首長級薪俸及服務條件常務委員會表示，如開設上述職位，建議的職級是恰當的。

教育統籌局
2001 年 6 月

教育統籌局現行和建議首長級人員架構



註：

開設期至 2001 年 11 月 1 日止的編外職位(職級屬首長級薪級第 1 點)。

* 教育統籌局副局長(3)轄下還有語文教育及研究常務委員會辦事處。該辦事處的主管是一名職級屬首長級薪級第 2 點但並非按公務員條款聘用的人員。

+ 建議開設的常額職位。

教育統籌局副局長(3)屬下
首席助理局長的政策範疇

- (a) 基礎教育，包括特殊教育；
- (b) 校本管理架構；
- (c) 私立學校和國際學校；
- (d) 資訊科技教育五年策略；
- (e) 中小學學額，包括小學全日制；
- (f) 為新來港的內地兒童／青少年和母語並非中文的兒童提供教育支援服務；
- (g) 家長教育和成人教育；
- (h) 幼兒教育；
- (i) 與各項教育措施有關的基本工程(與高等教育有關的項目除外)；
- (j) 師訓與師資，包括為師訓與師資諮詢委員會和其轄下各小組委員會、專責小組及工作小組提供秘書處支援服務；
- (k) 教師的供求；
- (l) 為語文教育及研究常務委員會提供秘書處支援服務；
- (m) 教育署和學生資助辦事處的一般內務管理；以及
- (n) 與香港教育學院保持聯繫。

**教育統籌局首席助理局長(2)職位
(首長級丙級政務官)(首長級薪級第 2 點)**

主要職務和職責

就下述事務向教育統籌局副局長(3)負責－

- (a) 監督基礎教育(包括特殊教育)；
- (b) 制定校本管理架構，並擬定相關法例；
- (c) 監督有關私立學校和國際學校的政策；
- (d) 監察資訊科技教育五年策略的推行情況；
- (e) 監督中小學學額的供應，包括小學全日制的推行情況；
- (f) 就為新來港的內地兒童／青少年和母語並非中文的兒童提供教育支援服務，進行策劃工作；
- (g) 監督有關家長教育和成人教育的政策；以及
- (h) 負責教育署的一般內務管理工作。

**教育統籌局首席助理局長(6)職位
(首長級丙級政務官)(首長級薪級第 2 點)**

主要職務和職責

就下述事務向教育統籌局副局長(3)負責－

- (a) 擔任師訓與師資諮詢委員會及其轄下小組委員會、專責小組和工作小組的秘書；
- (b) 與大學教育資助委員會、師資培訓機構和教育署聯絡，以監察教師的供求情況；
- (c) 在師訓與師資諮詢委員會的協助下，尋求各項方法，以加強師資培訓，促進教師專業發展，並監察有關工作的進展；
- (d) 擔任語文教育及研究常務委員會(下稱「語常會」)的秘書，並負責教育統籌局與語常會及其辦事處的聯繫工作[註：目前，由於語常會辦事處主任一職仍然懸空，故教育統籌局首席助理局長(6)暫時負責監督和管理辦事處]；以及
- (e) 與香港教育學院保持聯繫。

**教育統籌局首席助理局長(9)職位
(高級首席行政主任)(首長級薪級第 2 點)**

主要職務和職責

就下述事務向教育統籌局副局長(3)負責－

- (a) 監督和監察與各項教育措施有關的基本工程(與高等教育有關的項目除外)。有關工作包括－
- 所有中小學的工程，特別是與推行小學全日制有關的工程；
 - 學校改善工程計劃；
 - 重建或重置因技術問題而難以進行學校改善工程的學校；
 - 學校的設備規格和校舍設計；
 - 預留用地，包括與教育署合作建立綜合資料庫，貯存有關預留作教育用途的土地的資料；
- (b) 推行有關幼兒教育的政策，包括－
- 協助為研究進一步協調幼稚園和幼兒中心教育服務而成立的工作小組定出最終建議；
 - 落實推行上述工作小組提出的建議，包括徵詢公眾和業內人士的意見；
 - 透過師資培訓和質素保證機制等措施，提高幼兒教育的質素；
 - 檢討政府的財政承擔，範圍包括幼稚園資助計劃和學費減免計劃；以及
- (c) 經常檢討各項學生資助計劃，並處理學生資助辦事處的內務管理事宜。