

二零零一年一月十一日
參考文件

立法會
財經事務委員會

公司註冊處策略性改革計劃

目的

本文件旨在告知議員公司註冊處的策略性改革計劃。此計劃的目標是建立電子公司註冊處，將接收、處理、儲存與發布資料的工作電子化，為客戶提供快捷、廉宜、易用和優質的服務，以及推廣無紙化電子營商環境，配合本港成為「亞洲的世界級大都會」的理想。

背景

2. 一九九三年五月一日，公司註冊處成為一個政府部門，接掌前註冊總署轄下公司註冊處的工作。同年八月一日，「公司註冊處營運基金」根據《營運基金條例》(第 430 章)成立，以管理與承擔公司註冊處的運作。公司註冊處的主要職能和主要工作量統計數字概述於附件 1。

3. 過去七年，公司註冊處由一個依靠人手作業及以舊式服務態度提供服務的部門，轉變為一個日漸多用電腦設備及以客為尊的部門。公司註冊處現時的運作由兩個應用資訊系統支援，即「公司註冊系統」和「公司來件紀錄冊及公司文件索引系統」。「公司註冊系統」在一九九二年重新設計，用以儲存與公司名稱、上市公司董事資料及其擔任其他董事職務、以及取消資格令詳情有關的資料。「公司來件紀錄冊及公司文件索引系統」於一九九四年十二月啟用。該系統記錄有關公司提交文件存檔時的資料，用以編訂文件索引，並協助記下每份文件的付款紀錄和稽查文件的註冊進度。市民可購買縮微膠片，取得公司的資料，並可使用公司註冊處提供的設施，以聯線方式在處內辦公室查閱電腦化索引和取消資格令的詳情。

4. 公司註冊處的整體規劃目標，一向致力使客戶以更容易及方便的方法提交文件和查閱公司資料。在一九九五年進行的一項獨立顧問研究建議公司註冊處擴充其電腦資料庫，以便資料可以聯線方式傳送至客戶的辦公室。客戶毋須取得文件的縮微膠片或複印本，亦可得到所有註冊公司的主要資料。已擴充的資料庫所儲存的資料包括公司註冊辦事處地址、股本結構、董事及秘書、清盤人、接管人的資料、以及公司有否設定押記；亦包括海外公司的資料，例如主要營業地點與獲授權代表。擴充資料庫工作涵蓋超過 480 000 間註冊公司，已於一九九八年年底完成。隨着「公司註冊處聯線公眾查冊系統」在二零零零年九月一日投入服務，客戶現時可以聯線方式查閱電腦化索引、取消資格令和已擴充資料庫的資料，並可於其辦公室內訂購縮微膠片。

5. 附件 2 臚列公司註冊處過去五年間改善客戶服務的重要里程碑。

6. 公司註冊處接收、處理和發布資料的程序雖然由兩個應用資訊系統支援，但整體運作仍然是勞工密集和缺乏彈性的，在全球發展電子商貿的環境中，實不足以應付客戶和商業社會的需要。公司註冊處高級管理階層於一九九八年定出了新的理想，即在處內建立全面電腦化系統，以便所遞交的資料可於二零零五年前以電子方式存檔、處理、登記和查閱。這個理想是公司註冊處為提高效率與改善客戶服務所作出的承諾之一。公司註冊處在制定日後的發展計劃時，亦會以整體發展來考慮，而非零星地引進個別現代科技。公司註冊處在一九九八年十月底成立了內部研究組，全面檢討處內的運作，以及評估三個推動改革的主要方法(即電子存檔¹、電子處理²和電子查閱資料³)對現有系統所會造成的影響。該研究組亦負責起草策略性改革計劃，以便把人力為主的運作模式改變為無紙化、自動化和電子化操作，配合香港特別行政區政府的「數碼 21 新紀元」資訊科技策略。

7. 二零零零年一月，公司註冊處聘請一間顧問公司進行「資訊系統策略研究」，為策略性改革計劃研究提供技術支援，並制訂一個

備註：
¹ 公司將來均能夠以電子方式向公司註冊處提交資料存檔。
² 公司註冊處會以電子方式處理和登記公司提交本處存檔的資料，包括以紙張與電子形式送交的資料。
³ 查冊者將來可以電子方式，透過聯線取得在公司註冊處登記的資料，不論這些資料是文件形式或特定資料形式。

為期五年的資訊系統策略計劃，以便就應付公司註冊處的資訊需求及達致部門的業務目標，提出建議。資訊系統策略研究於二零零零年五月完成，所提出的建議均納入《策略性改革計劃研究最後報告》。負責該項研究的顧問公司建議發展「公司註冊處綜合資訊系統」，取代公司註冊處現有的電腦系統，用以支援核心業務和電子化公共服務。

8. 《策略性改革計劃研究最後報告》於二零零零年六月完成，並於同年九月獲財經事務局局長通過。策略性改革計劃列載了三個策略目標，並建議實行 11 項主要措施，以便在二零零五年前實現全面電腦化的理想。

策略性改革計劃的策略目標與主要措施

9. 有關的策略目標和主要措施如下：

首個策略目標：

發展電子化服務，更廣泛使用資訊科技。

主要措施

- i. 取代現有的資訊科技系統，並發展資訊科技基礎設施，以支援全面電腦化操作及公共服務電子化。
- ii. 建立組織架構，專責機構拓展和資訊科技發展。
- iii. 簡化法例規定，並且清除障礙，以方便或鼓勵電子交易。
- iv. 實施文件影像處理、工序自動化、聯線查冊及電子存檔。
- v. 建立操作環境，改善有關設施，以便提供電子服務。

第二個策略目標：

加強公司遵守法規意識，提高申報資料質素。

主要措施

- vi. 修訂指明表格，以便推行表格電子化。
- vii. 增強電子與電腦化資料庫的資料範圍和完整性。
- viii. 加強向公司宣傳和推廣遵守法規的意識。

第三個策略目標：

達到並持續提供卓越的服務。

主要措施

- ix. 重整組織架構。
- x. 提高員工能力，確保優質服務。
- xi. 研究拓展業務的機會，提供新服務，並不斷檢討工作程序。

改革範疇

10. 根據主要措施提出的建議，可歸入以下第 11 至 17 段概述的主要改革範疇。

1. 資訊科技與基建設施

11. 第(i)、(iv)、(v)項主要措施屬於這範疇。兩個應用資訊系統，即「公司註冊系統」和「公司來件紀錄冊及公司文件索引系統」，均無法支援公共服務電子化，而且在二零零二年必須進行重大改良，以便系統性能可繼續支援核心業務和達到服務標準。為了方便落實以電子方式存檔、處理和查閱資料，公司註冊處將分兩個階段發展新的「公司註冊處綜合資訊系統」：

(a) 第一階段包括 —

- 改善系統基建設施
- 加強資料庫管理
- 設置文件影像處理系統
- 工序自動化
- 遷移資料和轉換微型縮影紀錄
- 電子聯線查冊
- 會計系統界面

(b) 第二階段包括 —

- 提供以電子方式辦理文件登記和公司成立
- 發出電子催辦通知及周年申報表以供確認
- 客戶服務支援系統
- 業務知識庫

12. 「公司註冊處綜合資訊系統」是策略性改革計劃的主要組成部分，可以更有效收納資料，以及更迅速檢索所有註冊公司現時的資料。文件影像處理系統和工序自動化在第一階實行後，所收到的文件會經過掃描，轉換成電子影像，讓公司註冊處人員將資料輸入電腦或審查，亦使多名客戶可以同時透過互聯網聯線查閱資料。至於以電子方式提交資料和辦理公司成立的事宜，則在第二階段實行。相信「公司註冊處綜合資訊系統」可完全兼容其他機構的資訊系統，方便電子交易和資料交換。

II. 建議修訂法例和檢討現有表格

13. 第(iii)、(vi)、(viii)項主要措施屬於這範疇。公司註冊處執行的條例，為本處在接收、提交、儲存與查閱資料方面的運作，訂定了監管和法律架構。公司註冊處建議修訂這些條例，以便簡化或刪除過時的存檔規定、精簡公司提交文件的責任、以及為日後的電子操作加強法律架構。公司法改革常務委員會亦曾討論並支持修訂法例的建議。這些修訂連同委員會在《全面檢討公司條例報告》所提出的建議，可望定立監管架構，有助於以電子方式提交文件。

14. 公司註冊處其中一項主要工作，是儲存並提供最新和準確的資料給市民與其他政府部門。為了取得準確和最新的資料，該處在本年九月成立「檢討表格工作小組」，檢討現有 40 款指明表格及其他非標準表格，以便將資料的提交標準化，使這些表格更為易用。公司註冊處將推出新的表格，並將表格電子化。電子表格可透過互聯網或其他電子方式填妥和提交，並可使用新的資訊系統自動閱讀和處理。

III. 重整組織架構和有關的行政事宜

15. 第(ii)、(ix)、(x)項主要措施涉及改革組織架構和培訓公司註冊處員工。公司註冊處建議開設一個屬於首長級薪級第 1 點的「拓展經理」編外職位，負責監督和統籌策略性改革計劃各方面的實施。拓展經理的主要職責包括：設計工作流程綜合系統；實施新的操作程序；管理經修訂的工序；就資料收納、屏幕設計和資料驗證規則，統籌處內各部別的特定資訊和功能要求；設計新表格，方便以電子方式提交文件；諮詢客戶和有關團體的需要，並取得他們的支持，以便順利推行策略性改革計劃。該建議的詳情另載於一份標題為《公司註冊處 — 建議開設「拓展經理」職位，以實行策略性改革計劃》

的文件。為確保完善地發展整個公司註冊處的資訊系統，以及監督所有資訊科技計劃的實施，公司註冊處建議增設「資訊科技部」，由「資訊科技經理」出任主管，提供技術支援。此外，為了增加工作分配的彈性和提高效率，公司註冊處亦建議按工序重組各專責部別。

16. 為了支援全面電腦化操作與架構重組，公司註冊處必須為員工建立新的工作環境。公司註冊處將設立基本網絡設施，以便實行自動化工序，加強溝通和方便知識的分享。公司註冊處並會制訂改革管理計劃和提供培訓，協助員工適應由傳統使用紙張的工作環境，順利過渡至電子操作環境。

IV. 拓展業務機會

17. 第(vii)、(xi)項主要措施屬於這範疇。公司註冊處現時的收入大部分來自周年申報表的註冊費，尤其是遲交申報表所須繳交的註冊費。處方將探討新的業務機會，並推出增值產品和服務，發掘新的收入來源，以維持健全的財政狀況。潛在的新收入來源包括把未來擴充資料庫中的公司資料，包裝成可出售的產品。

好處

18. 策略性改革計劃可望帶給公司註冊處、本處員工、客戶和社會以下的好處：

- (a) 縮短處理時間；
- (b) 提高效率和生產力；
- (c) 簡化公司成立和文件登記的手續；
- (d) 更快提供資料；
- (e) 加強資料的保安和完整性；
- (f) 減輕公司為遵從法例規定而須支付的費用，降低本處與客戶的運作成本；
- (g) 改善客戶服務；
- (h) 節省辦公地方和人力資源；及
- (i) 無紙化的環境。

策略性改革計劃全面推行後，客戶可享用更快捷、易用、廉宜、優質的註冊及查冊服務。

推行時間表

19. 公司註冊處擬推行上述建議，希望在二零零四年全面實現電腦化。以下是「公司註冊處綜合資訊系統」的推行時間表：

<u>階段</u>	<u>(需時)</u>	<u>開始日期</u>	<u>預計完成日期</u>
(a) 第 1 階段可行性研究	(6 個月)	2000 年 10 月	2001 年 4 月
(b) 招標	(12 個月)	2001 年 5 月	2002 年 4 月
(c) 實施第 1 階段	(15 個月)	2002 年 5 月	2003 年 7 月
(d) 第 2 階段可行性研究	(3 個月)	2003 年 8 月	2003 年 10 月
(e) 實施第 2 階段	(10 個月)	2003 年 11 月	2004 年 8 月

20. 有關遞交文件規定的法例修訂將於二零零零至零一年度下半個立法會期提交立法會審議。各款修訂表格及新指明表格將會分階段推出，表格檢討工作預計於二零零二至零三年完成。

對財政及人手的影響

21. 預計實施策略性改革計劃的非經常支出大約為 1 億 3,100 萬元 (按一九九九至二零零零年的價格水平計算)。該改革計劃實行後，每年經常支出大約為 2,000 萬元，所節省的成本預料達到 4,800 萬元。「公司註冊處綜合資訊系統」的支出將以公司註冊處營運基金的累積盈利支付，預算可於二零零七至零八年度收回成本。我們預料毋須增加服務收費。員工支出方面每年可節省 2,570 萬元，主要涉及一般職系及共通職系的職位。文書及一般職系人員會重在公務員體系內調派。不過，實行該計劃所需的費用及節省的開支，有待依據可行性研究的結果予以進一步評估。

前瞻

22. 公司註冊處即將進入策略性改革時期，改革目標是改善客戶服務。公司註冊處已聘請顧問公司進行可行性研究，詳細研究「公司註冊處綜合資訊系統」的各項需要，以及評估節省的開支、推行的成本和時間表。可行性研究將於二零零一年五月結束。

公司註冊處

二零零一年一月六日

公司註冊處概要

1. 公司註冊處負責實施及執行下述條例：

《公司條例》	(第 32 章)
《受託人條例》	(第 29 章)
《有限責任合夥條例》	(第 37 章)
《放債人條例》	(第 163 章)
《註冊受託人法團條例》	(第 306 章)
其他法團註冊條例	

2. 該處的主要職能如下：
 - (a) 提供設施，讓公司、有限責任合夥公司、信託公司及註冊受託人的發起人，可為其公司辦理註冊成立手續，並登記公司按照各有關條例規定所遞交的文件；
 - (b) 提供設施，讓公眾人士查閱該處所儲存的資料；
 - (c) 確保公司及其人員遵從有關條例，並履行責任；及
 - (d) 就與公司法及相關法例有關的政策及立法問題，向政府提供意見。

3. 截至 1997-1998 至 1999-2000 各年度，載於登記冊上的公司數目如下：

1997 - 1998 年度	469, 176
1998 - 1999 年度	474, 761
1999 - 2000 年度	499, 031

截至 **2000 年 11 月 30 日**，公司登記冊上共有 **511,425** 間公司，其中 99% 屬私人公司。

4. 1997- 98 年度至 1999-2000 年度的工作量統計數字載於下表：

1997-98 年度至 1999-2000 年度
工作量統計數字

工作項目	1997-98	1998-99	1999-2000
新公司註冊	39,016	30,705	39,506
海外公司註冊	711	586	683
公司文件登記	1,586,334	1,464,802	1,458,851
(周年申報表)	(337,112)	(379,673)	(381,596)
(董事及秘書申報表)	(292,429)	(272,945)	(262,148)
押記文件登記	41,911	19,464	21,570
查冊(發出的縮微膠片數目)	1,950,171	1,743,030	1,634,010

[d:\FApanel\SCP\Paper-SCP_c.doc]

公司註冊處改善客戶服務的重要里程碑

1995 年	10 月	將記錄了公司遞交的所有文件的文件索引全面電腦化
1996 年	1 月	推出唯讀光碟(CD-ROM)服務，以提供一個更為方便的方法去查閱公司註冊處的公司名稱索引
	10 月	以電子簽署方式簽署公司註冊證書，以便可以快捷地發出證書及更新索引
1997 年	2 月	讓客戶可以選擇以英文或中文查閱公司名稱索引、文件索引、董事索引及取消資格令紀錄冊
	4 月	撤銷法定表格的格式規限，並推出 13 款易於填寫的中英對照新表格，以取代常用的表格
	7 月	在互聯網上設置網頁，讓客戶更容易地取得更多資料檢索，及下載各款指明表格
		讓客戶以聯線方式在互聯網上查閱公司名稱索引及文件索引
1998 年	5 月	推出 26 款易於填寫的中英對照新表格，並完成修訂表格的工作
	11 月	裝設互動音頻電話查詢系統，以改善電話查詢服務
1999 年	9 月	推出發出確認書服務，確定某間指定名稱的公司並不存在
	11 月	推出撤銷註冊服務，提供一個快捷、簡單及廉宜的方法，將不營運但有償債能力的私人公司自公司登記冊中剔除
2000 年	3 月	使用已擴充的公司資料庫，讓客戶在公司註冊處的辦事處查閱公司的主要資料，例如註冊辦事處地址、股本結構、以及董事和秘書的資料
	9 月	推出公司註冊處聯線公眾查冊系統，讓客戶在其辦公室內以聯線方式查閱公司的主要資料