

立法會房屋事務委員會文件

房屋署架構改組及 開設一個房屋署助理署長編外職位

目的

房屋署(房署)將會在人事編制小組委員會於 2001 年 5 月 23 日的會議上要求議員通過部門架構改組建議，以及開設一個房屋署助理署長編外職位，為期三年。本文件旨在向各議員簡介有關建議。

建議

2. 房屋署署長建議：

(a) 透過下列方式，正式確立房屋署的改組：

- (i) 在副署長(建設)一職到期撤銷後，重新分配和修訂一位房屋署副署長(首長級薪級第 4 點)的職責(第 3 至 5 段)；
- (ii) 在助理署長(租置計劃)一職到期撤銷後，改組編配及銷售處架構，以及重新分配和修訂該處轄下 6 個首長級職位的職責(第 6 至 13 段)：

2 個房屋署助理署長職位(首長級薪級第 2 點)

2 個總房屋事務經理職位(首長級薪級第 1 點)

2 個總產業測量師職位(首長級薪級第 1 點)

- (b) 開設一個房屋署助理署長編外職位，為期三年，負責監督並發展獨立審查股在執行建築物規管職務方面的工作(第 14 至 25 段)。

支持理由

房屋署架構改組

首長級高層架構改組

3. 1997年2月，財務委員會(財委會)通過開設房屋署副署長(建設)編外職位，為期至2000年3月31日止(請參閱EC(96-97)51號文件)，以便分擔當時的房屋署副署長(房屋管理及工務)的職責。副署長(房屋管理及工務)一職分為副署長(管理)和副署長(建設)兩個職位後，前者主要負責屋邨和商業樓宇的管理，而後者則負責制訂工務方面的策略，以及監督發展及建築處和編配及銷售處的運作。副署長(建設)除須與副署長(管理)和房屋署署長一起督導各項機構改革和跨分處措施外，還負責推展多項主要措施，包括長者住屋、環境改善、市區重整、精簡部門架構和提高房屋質素等。其後，有鑑於這些重要措施正處於關鍵的階段，為加以監督，財委會在2000年2月通過把副署長(建設)一職的開設期限延長至2001年3月31日(參閱EC(1999-2000)31號文件)。

4. 鑑於多項重要措施在本年便會到達成熟階段，房署認為無需要求延長副署長(建設)一職的開設期，而由2001年4月1日起，餘下的工作可分配給副署長(管理)和其他業務總監。副署長(管理)的職位名稱已於同日更改為房屋署副署長。

附件 1 5. 房屋署副署長的職責說明載於附件 1，而顯示房署首長級
附件 2 高層架構的最新組織圖則載於附件 2。

編配及銷售處改組

6. 行政長官在上任後發表的首份施政報告中承諾讓更多市民自置居所，房委會為協助達致該目標，在1998年年初推出了租者置其屋計劃(租置計劃)。房署在1998年3月20日開設了助理署長(租置計劃)編外職位，為期兩年(見EC(97-98)76號文件)，掌管編配及銷售處的租置計劃組，負責推展10年期的租置計劃。助理署長(租置計劃)除負責推行租置計劃外，亦於1999年6月兼負制訂可租可買計劃政策的責任。除了租置計劃組外，編配及銷售處在改組前設有兩個運作分科，即申請及居屋科和行動及重建科，各由一名助理署長掌管。前申請及居屋科負責編配租住公屋，管理輪候冊，出售居者有其屋計劃(居屋計劃)和私人

機構參建居屋計劃(私人參建計劃)單位，以及推行自置居所貸款計劃(置居貸款計劃)及第二市場計劃。前行動及重建科則負責寮屋管制、清拆及重建工作，以及與安置資格有關的政策和程序事宜。改組前的編配及銷售處組織圖載於附件 3。

7. 由於租置計劃和可租可買計劃當時都在發展初期，須繼續由首長級人員領導，因此，財委會在 2000 年 2 月通過把助理署長(租置計劃)的開設期延長一年至 2001 年 3 月 19 日止(見 EC(1999-2000) 31 號文件)。

8. 隨着租置計劃及可租可買計劃順利推展，房署認為無需再由一名助理署長專責監督有關計劃，因此無意要求在 2001 年 3 月 20 日後繼續開設助理署長(租置計劃)一職。

9. 助理署長(租置計劃)一職到期撤銷後，房署須在編配及銷售處內重新分配租置計劃和可租可買計劃的制訂政策責任和監管工作，同時並藉此機會，一併重新分配主管級專業職系人員(首長級薪級第 1 點)的職務範疇，使工作量更平均地分配，令人手調配更有彈性，而各助理署長的職務亦可按業務範疇重新分配。因此，房署把編配及銷售處改組為兩個新運作分科，即銷售科和編配及行動科，新架構由 2001 年 3 月 27 日起生效。

10. 銷售科主要負責與自置居所業務有關的職務和工作。該科大致上接管了前申請及居屋科原來的職務，輪候冊管理和租住公屋編配工作除外。此外，亦負責有關租置計劃和可租可買計劃的工作。該科由助理署長(銷售)掌管，由總房屋事務經理(銷售)、總產業測量師(居屋及公屋)及總產業測量師(私人參建居屋及租置計劃)提供協助。總房屋事務經理(銷售)掌管銷售組，負責就居屋計劃/私人參建計劃/租置計劃/可租可買計劃/重置計劃單位的市場推廣和銷售事宜及置居貸款計劃和第二市場計劃運作事宜，釐訂政策、策略和工作計劃，並加以推行，亦負責居屋計劃/私人參建計劃屋苑的物業代管事務。總產業測量師(居屋及公屋)負責居屋計劃、重置計劃、可租可買計劃和租住公屋工程計劃的整體行政工作，以及跨計劃職務。總產業測量師(私人參建居屋及租置計劃)負責推行私人參建計劃和混合發展項目，以及租置計劃的土地行政工作。

11. 編配及行動科主要負責與租住房屋業務有關的職務和工作。除了接管前申請及居屋科在編配租住公屋單位和管理輪候冊

方面的工作外，該科亦接掌了前行動及重建科的全部職務。該科的主管是助理署長(編配及行動)，由兩名總房屋事務經理協助。總房屋事務經理(行動)繼續主管行動組，負責策劃、協調和執行有關寮屋管理和清拆的工作。至於另一名總房屋事務經理，即總房屋事務經理(申請)，則負責監督新成立的編配組的工作，包括就輪候冊管理、編配租住房屋、推行整體重建計劃，以及臨屋區和平房區清拆工作制訂政策，並加以推行。

附件 4 至 9 12. 助理署長(銷售)、總房屋事務經理(銷售)、總產業測量師(居屋及公屋)、總產業測量師(私人參建居屋及租置計劃)、助理署長(編配及行動)及總房屋事務經理(申請)的修訂職責說明已載於附件 4 至 9。

附件 10 13. 編配及銷售處改組後的組織圖載於附件 10。

開設一個為期三年的房屋署助理署長編外職位(首長級薪級第 2 點)

14. 雖然根據《建築物條例》第 41 條^(註 1)，房委會的建築工程和其他政府建築物獲豁免受該條例條文所規限，但房委會建造樓宇的標準，與該條例為私人發展項目所訂立的標準是一致的。不過，為改善公營房屋的質素和增強公眾的信心，我們必須更進一步，為房委會的工程訂立客觀的第三者審查機制。「優質居所攜手共建」諮詢文件曾討論應否把房委會的樓宇納入《建築物條例》規管範圍這個較長遠的問題，而訂立第三者審查機制這一點則已包括在文件所載的 50 項提高房屋質素的建議當中。

新工程的改善措施

15. 房署工程對建築物規管的要求，一般已納入現行的做法和程序之中，但與《建築物條例》所要求的仍有一些差異。最主要的差異在於缺乏屋宇署以第三者的身份在建築物條例上對建築工程設計、監管和建造的工作人員進行法定監察及制裁。

註 1 《建築物條例》第 41(aa)條訂明：「在符合《房屋條例》第 18(2)及(3)條的規定下，在歸屬房屋委員會的任何土地上的建築物，或由房屋委員會控制和管理的建築物……獲豁免受本條例條文所規限。」

16. 把房委會工程納入《建築物條例》的適用範圍是一個較長遠的問題，而我們現正研究與這問題有關的複雜事宜，不過，短期內我們可加強對建築設計和施工的監察。房署在 2000 年 11 月成立了獨立審查股，直屬房屋署署長，負責透過正式的建築設計審查程序及發出施工同意書，對房委會工程進行客觀的第三者監察。獨立審查股設有兩支審核隊伍，執行這些職務，兩支隊伍現時共有 18 名專業和技術人員(註 2) 一

(a) 結構審核小組負責審查現正施工的樁柱和地基工程及新的樁柱和地基工程設計，發出批准及施工同意，巡查打樁工程地盤，並從文件審查測試結果；以及；

(b) 屋宇審核小組負責審查一般新工程的建築圖則及其排水設計圖，並在工程的各個階段巡查地盤。

17. 另外兩個工作隊伍，即升降機條例執行股(註 3)及建築管理股(註 4)，亦負責房署內部的獨立審查職務。為使房署內的組織架構更為合理，升降機條例執行股於 2001 年 4 月起轉為隸屬獨立審查股，建築管理股亦會於下一年度轉屬該股。獨立審查股現時及擬議的組織圖載於附件 11。第 18 至 19 段概述獨立審查股的主要工作。

附件 11

獨立審查股的主要工作

一 行政方式相當於《建築物條例》就認可人士/註冊結構工程師/獲授權簽署人/技術總監所訂的模式

18. 獨立審查股已推行一套機制，規定在所有房署工程施工

註 2 包括由屋宇署借調至房署高級屋宇測量師和高級結構工程師各一名，他們會對引用和詮釋《建築物條例》提供專業意見。

註 3 《升降機及自動梯(安全)條例》(第 327 章)修訂後，在任何歸屬於房屋委員會的土地上的建築物，或由房屋委員會控制和管理的建築物內安裝的升降機和自動梯，可獲豁免遵守該條例某些條文，因此，房署於 1989 年成立升降機條例執行股，負責檢驗、監管和驗證新安裝和現有的升降機和自動梯裝置。該股在程序執行上，擔當相等於機電工程署的角色。

註 4 建築管理股隸屬房署的物業管理處，負責居者有其屋計劃及租者置其屋計劃的建築規管工作，以及就房署其他業務分處所管理的其他房委會建築物的改建和加建工程，提供意見。

前，須先提交正式圖則審批和獲得施工同意書。獨立審查股並已訂定地盤審核和視察程序。這些行事方式符合《建築物條例》的規定，並確保每項工程都備有正式和可追查的記錄。

一 進一步改善現時相同的做法

19. 房署工程現時的行事方式，大都符合《建築物條例》的規定。房署將會諮詢各業務分處，檢討部分行事方式，以確保這些行事方式更為獨立。由於房署日後在房委會工程中會逐漸採用更多非標準設計，因此，我們更有需要設立正式的第三者審查機制，以確保工程品質達致一定水平，並符合相關條例。為此，獨立審查股將會根據《建築物條例》，檢討房署現時的行事方式，並提出適當的改善建議。

房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)的職責

20. 為設立適用於所有新建築工程和現有樓宇的全面而獨立的規管制度，房署需要一名熟悉建築和發展程序的首長級人員，領導由多種專業人員組成的獨立審查股，審核房署各分處提交的文件和圖則。

21. 此外，要全面為房委會眾多發展項目制訂與屋宇署一致的建築規管機制，以及長遠來說把這些發展項目最終納入《建築物條例》的全面規管範圍，我們須廣泛諮詢政府各決策局和部門的高層代表，以及房署內外參與業務者。

22. 該名首長級人員亦須就可否推行新的管制措施向房屋署署長和房署首長級高層人員提供意見。鑑於有關職責範圍廣泛，且預期有需要在較高層面就有關事項作出決策，獨立審查股主管的職級不應低於房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)的級別。

23. 因此，我們建議把現有房屋署助理署長編外職位(房署內稱為助理署長(獨立審查股))的六個月開設期，於 2001 年 7 月期滿時延長三年。這個職位最初是依據獲授予的權力在 2001 年 1 月 15 日開設的，屬為期六個月的編外職位，以便在建議開設更長期的職位前，先詳細研究獨立審查股的工作和制訂可行的擴展計劃。

24. 該名首長級人員會繼續直接向房屋署署長負責，並會由四支專家隊伍提供協助，該四支隊伍將共有專業人員 107 名，分別為有關專業範疇的主管級和高級專業人員及專業人員，其中包括一些由屋宇署借調的人員。擬議職位的職責說明載於附件 12。

25. 獨立審查股是獨立的工作單位，其工作是部門從未執行過的新職務。為了保持規管工作公正獨立，倘把建築規管工作交由現有業務分處中直接處理建築工程的首長級人員負責，並不恰當。再者，另外兩個首長級編外職位(即助理署長(租置計劃)及副署長(建設))到期撤銷後，現時的首長級人員架構及資源實無法兼顧由獨立審查股執行的規管職責。因此，現建議開設一個房屋署助理署長編外職位，為期三年，以應付工作需求。

對財政的影響

26. 房署首長級架構改組不會增加成本。按薪級中點估計，該助理署長編外職位所需增加的年薪開支為 1,443,000 元。至於所需的每年平均員工開支總額(包括薪金和員工附帶福利開支)，則為 2,453,100 元，所有開支將由房委會撥付。

房屋委員會通過

27. 有關建議在 2001 年 4 月 26 日已獲房委會人力資源小組委員會通過。

資料文件

28. 本文件在 2001 年 5 月 7 日會議上提交議員討論。

房屋署
2001 年 4 月

房屋署副署長

職責說明

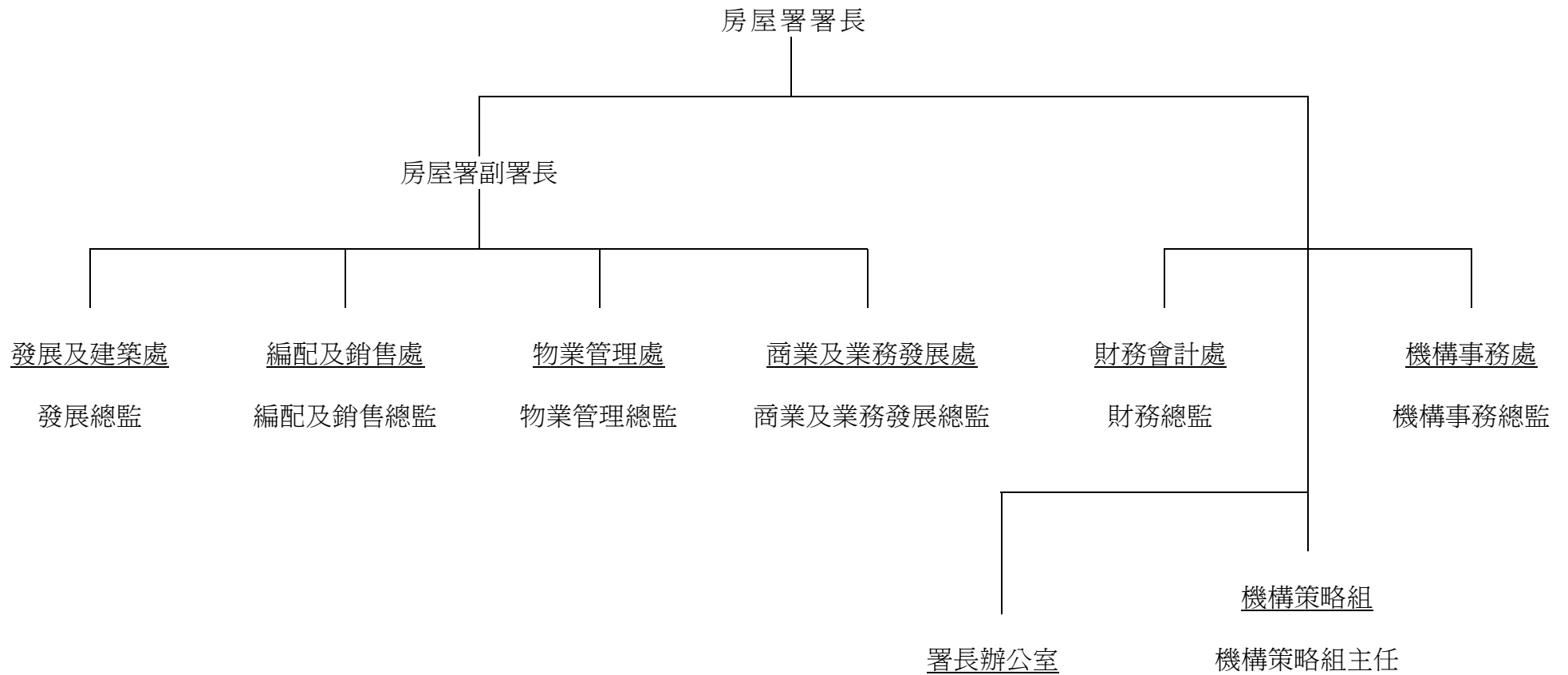
職級：房屋署副署長(首長級薪級第 4 點)

直屬上司：房屋署署長

職務和職責：

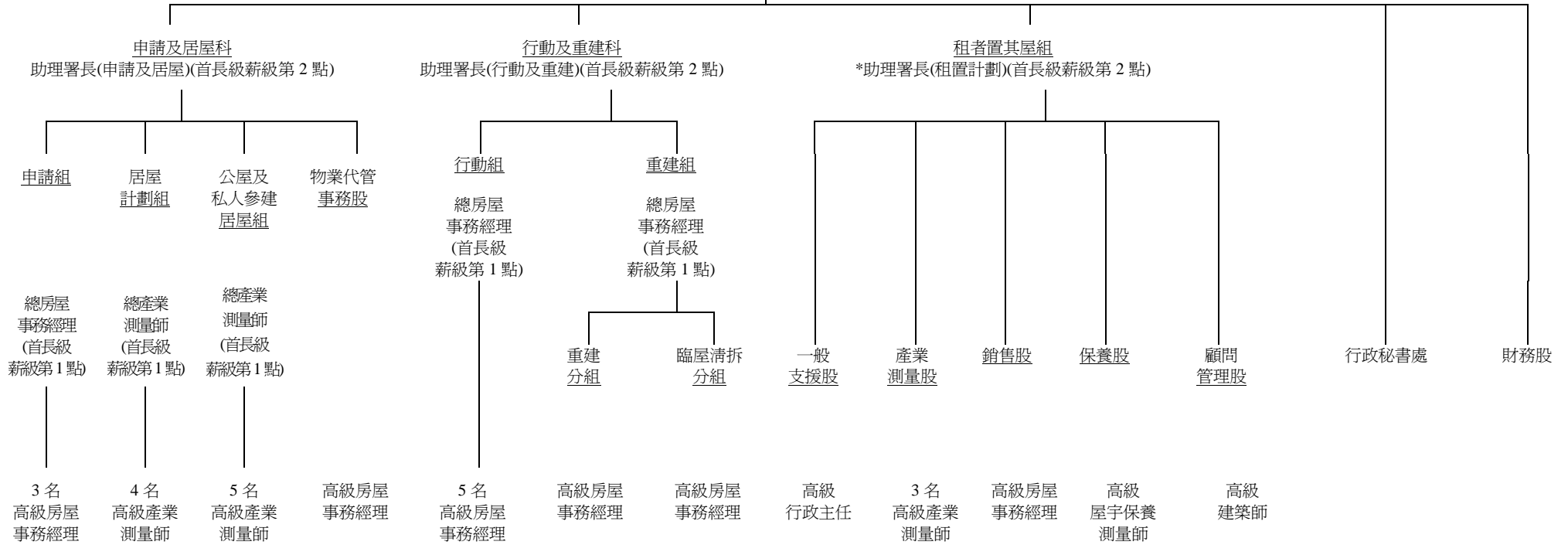
1. 透過行政委員會的運作，就主要的政策範疇及跨業務的策略事宜擔當領導角色及提供意見。
2. 承擔編配及銷售處、商業及業務發展處、發展及建築處和物業管理處各項業務的整體督導責任，並就這些業務提供高層次的政策意見。
3. 就管理和維修保養公營房屋、新公營房屋建屋量、出售單位等事宜及主要改革計劃，訂定推行長遠房屋策略的方向。
4. 就商業樓宇及房屋管理和維修保養事宜、主要發展計劃、建築工作、長者住屋、環境、市區重整、優質房屋及提供中央/技術服務等事宜，擔任領導工作。
5. 透過行政委員會的運作，解決業務分處之間的資源分配問題，並培養員工對工作的承擔及以客為本的精神。
6. 指導和監察有關實行精簡組織架構的工作及私營機構更多參與屋邨管理及維修保養工作計劃，以提高服務效率。

房屋署組織架構
(2001 年 4 月 1 日的情況)



**編配及銷售處組織圖
(改組前)**

編配及銷售總監(首長級薪級第 3 點)



* 編外職位於 2001 年 3 月 20 日到期撤消。

助理署長(銷售)

職責說明

職級：房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：編配及銷售總監

職務和職責：

1. 督導及統籌銷售科的工作，監察及監管有關居者有其屋計劃(居屋計劃)/私人機構參建居屋計劃(私人參建計劃)/租者置其屋計劃(租置計劃)/可租可買計劃/重建置業計劃(重置計劃)單位的銷售事宜及自置居所貸款計劃和第二市場計劃的行政工作。
2. 制定並落實房屋委員會轄下各項資助自置居所計劃的政策、申請資格及程序，並進行檢討。
3. 擬訂向前推展的租置計劃，籌備適當的維修工程，為選定供出售的屋邨作好準備。
4. 進行混合發展模式的可行性研究。
5. 負責各項出售單位及自置居所計劃的資源規劃，並管理所需資源。
6. 監管居屋計劃/私人參建計劃/租置計劃/可租可買計劃/重置計劃單位的出售安排，確保出售程序、文件及市場推廣策略恰當妥善。
7. 處理有關各項自置居所計劃和相關事宜的投訴及查詢。
8. 行使房委會及其小組委員會授予的權力，推行核准的政策。

總房屋事務經理(銷售)

職責說明

職級：總房屋事務經理(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(銷售)

職務和職責：

1. 協助助理署長(銷售)制定居者有其屋計劃(居屋計劃)、私人機構參建居屋計劃(私人參建計劃)、可租可買計劃、租者置其屋計劃(租置計劃)，以及重建置業計劃(重置計劃)的單位的銷售政策、策略和工作計劃。
2. 監督銷售組的工作，以確保各項自置居所計劃得以有效率地推行，並取得良好成效。
3. 監察第二市場計劃和自置居所貸款計劃的運作，並因應不斷轉變的情況，修訂有關計劃的資格準則。
4. 維持一個成效和效率兼備的制度，以處理市民和關注/政治團體的查詢和投訴，並在有需要時與立法會議員、區議員和其他代表機構的成員聯絡，以及出席有關會議，匯報各項資助自置居所計劃的推行情況和進展。
5. 為居屋計劃、私人參建計劃、可租可買計劃、租置計劃及重置計劃的單位的銷售事宜，訂出適當的銷售程序和安排，以及安排擬備有關文件和宣傳工作。
6. 監督物業代管事務股在委聘和管理物業管理公司方面的工作。
7. 規劃、管理和調配銷售組的資源，以達到該組的整體業務目標和指標。

總產業測量師(居屋及公屋)

職責說明

職級：總產業測量師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(銷售)

職務和職責：

1. 協助助理署長(銷售)制定、推行和檢討居者有其屋計劃(居屋計劃)、重建置業計劃(重置計劃)和可租可買計劃，以及處理有關租住公屋計劃的土地行政事宜。
2. 監督有關居屋計劃/重置計劃/可租可買計劃的資格準則、負擔能力、批地、單位訂價、編定出售計劃、市務、宣傳策略、出售單位保險及財政預測事宜。
3. 監察單位轉讓安排，包括委聘律師及擬備法律文件事宜。
4. 監督出售單位的購回及重售事宜，以及有關批准轉讓業權和變更按揭條款事宜，並監督補價評估(包括覆檢反對和上訴個案)，及重新按揭事宜。
5. 監管和指導處理租住屋邨(包括重建屋邨)土地歸屬事宜及修訂落成屋邨的歸屬令事宜，並就與租住屋邨有關的土地問題，提供意見，以及檢討租住屋邨的差餉估價事宜。
6. 就土地需求、物業市況評估及各項自置居所計劃所受的影響，與其他政府部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。
7. 在有需要時，出席房屋委員會、立法會及有關的委員會/事務委員會，提供所需資料。
8. 執行居屋及公屋組的資源管理職能，以達到該組的整體業務目標和指標。

總產業測量師(私人參建居屋及租置計劃)

職責說明

職級：總產業測量師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(銷售)

職務和職責：

1. 協助助理署長(銷售)制定、推行和檢討有關私人機構參建居屋計劃(私人參建計劃)和租者置其屋計劃(租置計劃)的政策。
2. 協助助理署長(銷售)制定和推行有關混合發展模式的策略和建議。
3. 負責私人參建計劃的整體行政工作，包括規劃、檢討招標制度、監察建築標準和進度、聘任監察測量師、監察承建商的表現、釐定價格、銷售和市場推廣，以及檢討私人參建計劃的招標文件。
4. 就私人參建計劃的投標計劃和有關程序，以及加權評分制度的推行情況，與房屋局局長聯絡。
5. 與其他政府部門聯絡，以便取得出售租置計劃單位所需的政府租契和協助。
6. 安排評估租置計劃單位的市值和定價。
7. 與法律顧問聯絡，以便擬備租置計劃出售單位的公契，以及落實租置計劃的售後程序，包括把單位轉售予房屋委員會、同意轉讓和轉按等。
8. 執行私人參建居屋及租置組的資源管理職能，以達到該組的整體業務目標和指標。

助理署長(編配及行動)

職責說明

職級：房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：編配及銷售總監

職務和職責：

1. 監督及統籌編配及行動科的工作，包括監管及監察與公屋編配和寮屋管制、清拆及重建行動有關的工作。
2. 監察公屋輪候冊的管理工作，以及檢討有關公屋資源合理分配的改革措施。
3. 策劃、統籌及實行公屋及臨時房屋區重建計劃、寮屋管制及清拆計劃，以及相關的居民安置事宜。
4. 就各類人士的安置資格、特惠津貼的領取資格和津貼額，以及防止搭建寮屋等方面，檢討及制訂有關的政策和程序。
5. 檢討並實施各項政策，以改善餘下寮屋區居民的居住環境。
6. 就公屋租賃、寮屋清拆及管制，以及天災災民的登記及援助事宜，進行所需的資源規劃及管理工作。
7. 處理有關公屋和寮屋管制、清拆及重建等方面的投訴、查詢和呈請。
8. 行使房屋委員會及其小組委員會授予的權力，推行核准的政策。

總房屋事務經理(申請)

職責說明

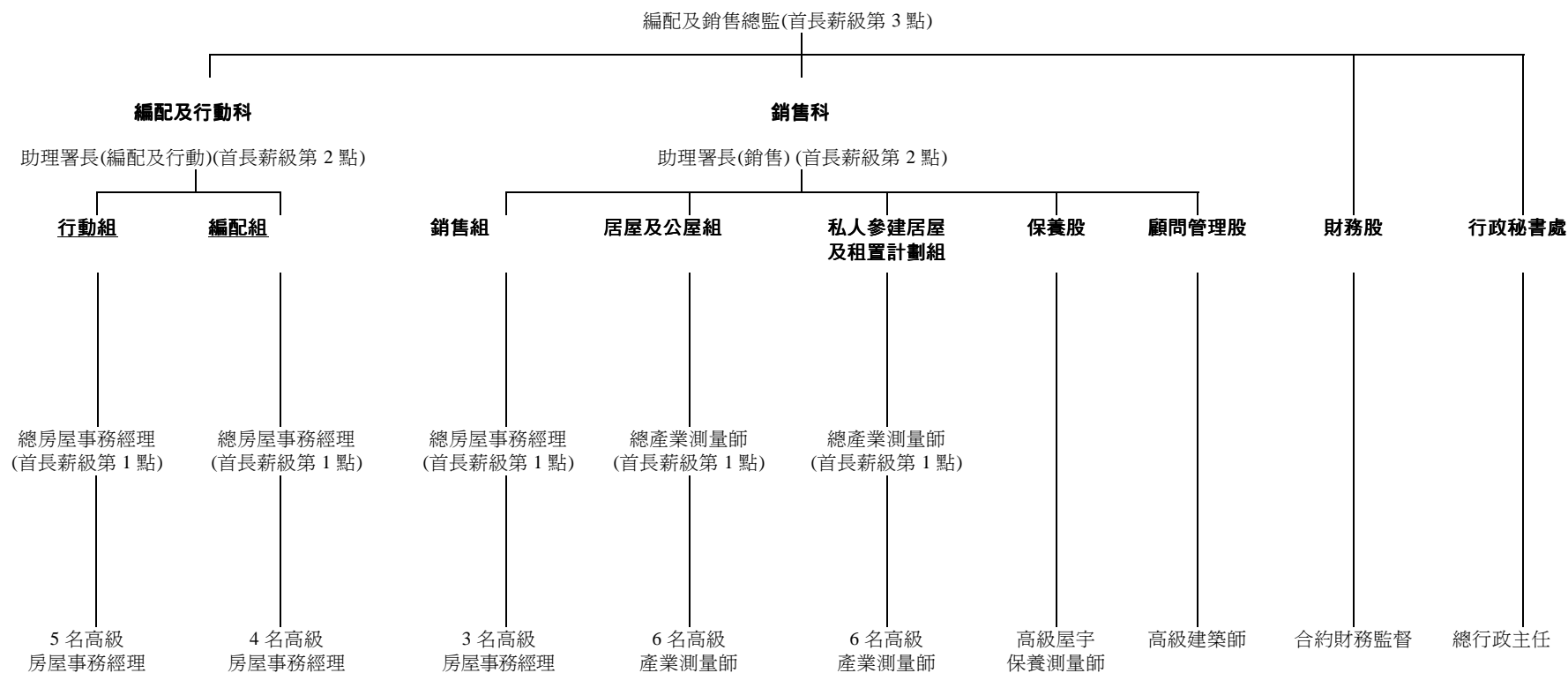
職級：總房屋事務經理(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(編配及行動)

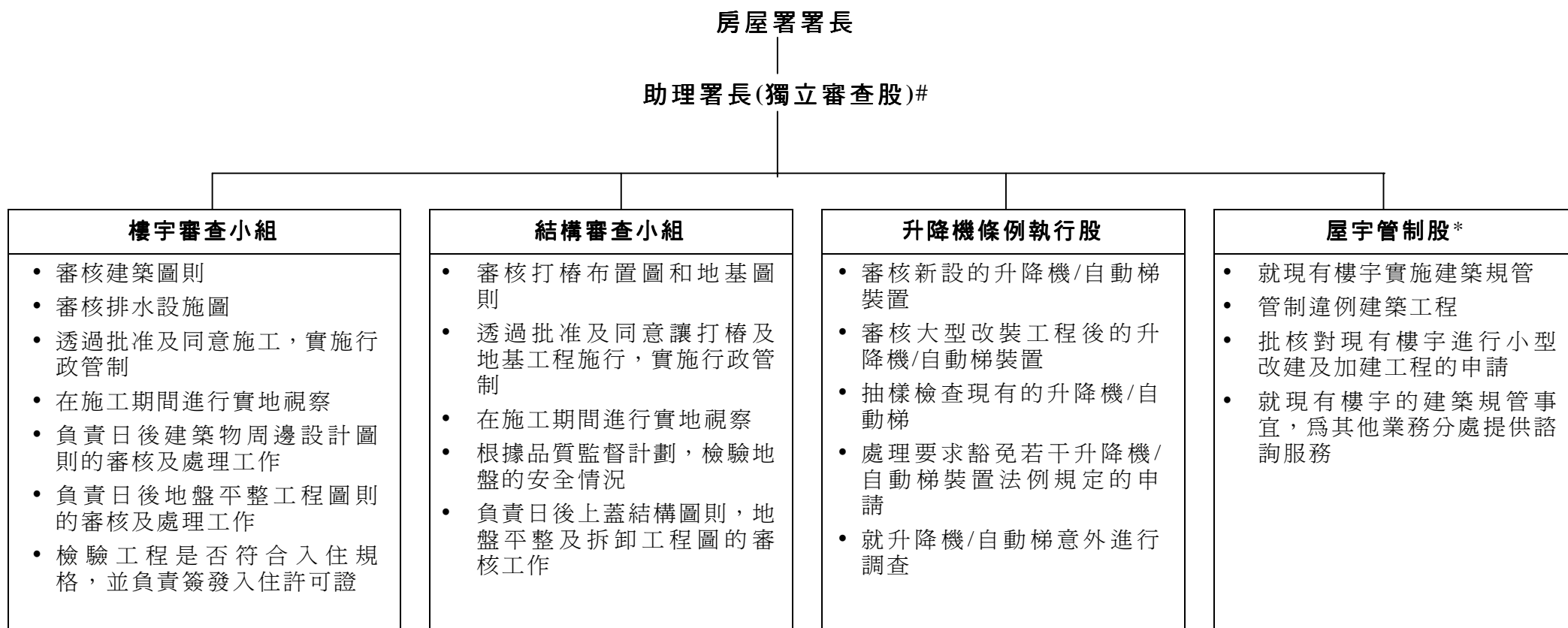
職務和職責：

1. 就管理公屋輪候冊、實施整體重建計劃及清拆臨時房屋區/平房區等事宜，協助助理署長(編配及行動)制訂有關政策、策略及程序。
2. 就編配公屋、重建和清拆計劃方面的財政和人力資源分配事宜，與房屋署轄下各分處及其他政府部門協調聯絡，務求盡量提高工作效率。
3. 處理市民和關注/政治團體對公屋編配和各項安置計劃及有關進度的投訴及查詢。
4. 策劃每年的公屋編配計劃，並因應供應量的轉變和運作需要，提出有關更改資格準則及調整配額分配的建議。
5. 因應供求情況的轉變及準租戶對單位地點、大小和種類的期望，監察各區公屋單位的居住面積編配標準。
6. 按需要出席房屋委員會及有關小組委員會/小組的會議，提供所需資料。
7. 策劃及管理編配組的資源，確保該組得以有效運作。

編配及銷售處新修訂的組織架構



署長辦公室屬下獨立審查股現行及建議的組織架構
(2001 年 4 月 1 日的情況)



建議開設的房屋署助理署長職位為編外職位，為期 3 年。

* 將於 2002/03 年度歸入獨立審查股的編制。

助理署長(獨立審查股)

職責說明

職級：房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：房屋署署長

職務和職責：

1. 主管獨立審查股，檢核各分處所提交的設計圖則是否符合《建築物條例》及《升降機及自動梯(安全)條例》的法例規定。
2. 就房委會工程計劃符合有關規定的事宜，研究、制定和發展各項政策。
3. 訂定轉介機制，把在有關條例上有所斟酌的個案轉介屋宇署。
4. 就建築及建造設計圖則、建築工程施工申請及升降機和自動梯操作許可證的事宜，檢討及制定獨立的審查制度和守則。
5. 與屋宇署聯繫，在不同階段上為獨立審查股定出合適的組織架構及行事方式，方便日後可能把有關職責轉交屋宇署。
6. 就房委會工程計劃符合《建築物條例》的事宜，與政府各局和各部門及房屋署內外的參與業務者保持協商。
7. 向房委會屬下各小組委員會報告及解釋獨立審查股的工作進度及政策。