

申訴專員公署的面積需求(淨可用面積)

| | 現時租用地方 (平方米) | 長遠需求 (平方米) | 註 |
|--------------------------------------|-----------------|----------------|------|
| (A) 職員 | | | |
| 現有職員(90個職位) | 995 | 995 | |
| 新設職位 | 28 | 175 | (1) |
| 供職員使用的總面積 | 1,023 | 1,170 | |
| (B) 附屬面積 | | | |
| 接待處 | 40 | 40 | |
| 會面室 | 35 | 35 | |
| 調解室 | 20 | 30 | (2) |
| 會見室 | 20 | 20 | |
| 會議兼簡報室 | 170 | 170 | |
| 供內部使用的小型圖書館 | 30 | 45 | (3) |
| 資源中心 | 100 | 100 | |
| 供團體訪客使用的課室/供集體 投訴人士作等候用 | 65 | 65 | |
| 伺服器室 | 30 | 40 | (4) |
| 供其他樓層使用的伺服器中樞 | 5 | 5 | |
| 總務室及人事室 | 45 | 45 | |
| 儲物室 | 40 | 40 | |
| 供存放刊物的儲物室 | 30 | 40 | (5) |
| 供存放投訴記錄的儲物室 | 70 | 125 | (6) |
| 電話間 | 5 | 10 | (7) |
| 茶水間 | 13 | 13 | |
| 顧問室 | — | 20 | (8) |
| 小調解室 | — | 10 | (9) |
| 供印刷刊物的機器房 | — | 10 | (10) |
| 供會議室使用的即時傳譯間 | — | 15 | (11) |
| 訓練中心 | — | 25 | (12) |
| 總附屬面積 | 718 | 903 | |
| 供職員使用的面積及附屬面積總和 (A) + (B) | 1,741 | 2,073 | |
| 加：5%作日後擴充的用地 | — | 104 | (13) |
| 總實用樓面面積 | 1,741 | 2,177 | |
| | | 約 2,200 | |

註

1. 新設職位包括一名會計師、四名申訴助理、七名臨時高級申訴主任及五名臨時個案主任。我們計劃不時聘請臨時職員，清理積壓的工作。
2. 現有的調解室只能容納 10 至 12 人，故需要一個較大的調解室，以便遇上涉及數個部門及多名投訴人的投訴時能容納更多人。
3. 需要額外的空間擺放公署的刊物，包括年報及直接調查報告，供人員參考。除此之外，目前只有兩名屬總行政主任職級的人員及另外幾名工作上有需要的人員才可接通互聯網。在圖書館將會放置兩部公用終端機，方便其他人員從互聯網搜集資料。
4. 需要額外的空間，以裝置更多伺服器，接駁政府通用應用系統、政府內部機密電子郵件系統、及軟件資產管理系統等。資訊科技署署長已審核有關面積需求。
5. 需要額外的儲物空間，以存放公署出版的刊物，例如年報、直接調查報告及其他宣傳資料。
6. 需要額外的儲物空間，以存放日漸增多的投訴記錄。這類資料的增長率約為每年 10 平方米。長遠來說，公署會研究更經濟的儲物方法，例如租用私人儲物空間。
7. 需要額外的空間，以裝置新的互動電話服務系統，及存放已錄音或錄像的磁帶。
8. 需要兩個房間作名譽法律顧問及醫學顧問的工作間。
9. 需要一個小調解室供經調解各方進行閉門商議。由於每方人數由二至六人不等，故此每一房間所需面積為 10 平方米。由於各科或各組通常是在會見室召開內部例會及專責會議，故有需要另設調解室。
10. 需要一個機器房，以製作公署的刊物，例如《申報》，以及研習班和研討會的單張和宣傳資料。所需器材包括複印機、彩色影印機、分類機、貼膜機及裝訂機。
11. 需要在會議室設一個即時傳譯間，以便舉行講座、研討會及研習班。
12. 訓練中心將設有五部個人電腦，為新招聘人員提供入職訓練，並為在職人員提供持續訓練，包括語文、寫作技巧、電腦技巧及投訴管理系統方面的訓練。
13. 作日後擴充之用的 5% 用地，已計算在整體面積需求內，以便滿足公署未來五至七年的運作需求。