

# 財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2002 年 6 月 19 日

總目 142—政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室  
總目 98—管理參議署  
分目 001 薪金

請各委員向財務委員會建議，在下述總目作出組織架構上的改動，詳情如下—

在總目 142「政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室」項下

由 2002 年 7 月 22 日起—

(a) 開設下述常額職位—

2 個管理參議署助理署長職位  
(首長級薪級第 2 點)(122,450 元至 130,050 元)

1 個首席管理參議主任職位  
(首長級薪級第 1 點)(103,150 元至 109,450 元)；

(b) 開設下述編外職位，為期一年—

1 個管理參議署助理署長職位  
(首長級薪級第 2 點)(122,450 元至 130,050 元)；

(c) 現有首長級丙級政務官職位(首長級薪級第 2 點)(122,450 元至 130,050 元)的職責相應作出更改；以及

(d) 把總目 142 項下 2002-03 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 45,152,460 元，即由 130,651,000 元增至 175,803,460 元。

在總目 98「管理參議署」項下

由 2002 年 7 月 22 日起，刪除下述常額職位 —

2 個管理參議署助理署長職位

(首長級薪級第 2 點)(122,450 元至 130,050 元)

2 個首席管理參議主任職位

(首長級薪級第 1 點)(103,150 元至 109,450 元); 以及

由 2002 年 8 月 1 日起，刪除下述常額職位 —

1 個管理參議署署長職位

(首長級薪級第 3 點)(134,300 元至 142,300 元)。

## 問題

我們有需要建立一個在運作上更具效益的組織架構，以便推行政府的措施，革新有關管理和提供公共服務的方式。

## 建議

2. 效率促進組專員建議，在首長級編制上作出改動，把管理參議署併入效率促進組，使兩者合併成為一個工作單位。有關的改動如下一

- (a) 把管理參議署兩個管理參議署助理署長職位(首長級薪級第 2 點)和一個首席管理參議主任職位(首長級薪級第 1 點)，轉撥效率促進組；
- (b) 在效率促進組開設一個管理參議署助理署長編外職位(首長級薪級第 2 點)，為期一年；以及
- (c) 刪除管理參議署一個管理參議署署長職位(首長級薪級第 3 點)和一個首席管理參議主任職位(首長級薪級第 1 點)。

為了在 2002 年 7 月 22 日實施合併安排，我們須把管理參議署的非首長級職位轉撥效率促進組，並把總目 142 項下 2002-03 年度編制內非首長級職位的年薪總值上限提高 45,152,460 元。合併後。效率促進組現有首長級丙級政務官職位(首長級薪級第 2 點)的職責亦須相應作出更改。管理參議署署長職位會在現任署長於 2002 年 8 月 1 日退休時刪除。

3. 假如委員批准上述建議，我們會運用獲轉授的權力，在總目 142 項下追加撥款，以支付合併後的新架構所需的開支。效率促進組和管理參議署合併而成的新工作單位，仍會稱為效率促進組。同時，我們會運用獲轉授的權力，在總目 142 項下開設一個首長級編外職位，為期六個月，以安置退休前休假的現任管理參議署署長。在作出上述安排後，總目 98 便會凍結。我們會在 2003-04 年度的預算刪除這個總目。

## 理由

4. 效率促進組在 1992 年成立，專責推動政府部門在管理和提供公共服務方面大力革新，務求提供快捷有效的公共服務，滿足市民的需要。效率促進組由多名具備各方面專業知識和管理技巧的人員組成，主要負責處理涉及策略和多個部門的改革事宜，在跨部門服務的管理和提供方面進行研究，找出須予改善的地方，制定並試行解決方案，然後統籌這些方案的實施工作，並進行有關推廣事宜。效率促進組的現行組織架構載於附件 1。

附件 1

5. 管理參議署在 1993 年成立，主要職責是根據效率促進組所定的方針，為政府各局和部門提供管理和科技應用方面的顧問服務，協助他們推行政府的改革計劃。該署的員工大多是管理參議主任職系的人員。管理參議署的現行組織架構載於附件 2。

附件 2

6. 效率促進組和管理參議署自成立以來，不斷推行公營部門改革計劃，工作已取得一定成效。一直以來，這兩個部門的資源大部分用於協助和推動個別部門實施改革措施。然而，現時情況已有所不同，他們除了要積極協助個別部門推行本身的改革計劃外，還要調撥較多資源，處理跨部門的改革事宜，以配合在工作上不斷轉變的需求。舉例來說，他們會協助推行電子政府計劃、進行有關管理和提供服務方面的重整計劃，以及為商界和市民提供一站式服務等。這些計劃往往涉及多個局和部門，必須各方面共同參與，互相配合。

7. 因此，效率促進組和管理參議署的工作關係愈來愈密切，經常要成立小組攜手合作，以確保能夠充分利用資源。有見及此，我們曾進行檢討工作，研究可否精簡這兩個部門的組織架構，以配合不斷轉變的需求，提高管理方面的靈活性，以便能夠更有效地制定和推行各項改革措施。

8. 我們認為把效率促進組和管理參議署合併成為一個工作單位，可為各局和部門提供一站式服務，協助他們落實政府的改革計劃，提高工作成效和服務質素。合併後，效率促進組會負責制定並統籌涉及策略和多個部門的改革工作，協助個別部門進行管理檢討和效率改善計劃。

#### 合併的好處

9. 效率促進組和管理參議署合併成為一個工作單位，最大好處是可精簡管理架構，配合不斷轉變的需求，更靈活有效地協助各局和部門推行改革措施。兩者合併有利管理人員訂定各項工作的優先次序，研究適合廣泛採用的方法，更快捷地制定完備的方案，落實推行。此外，在人手方面，合併後可把原先兩組管理和支援人員合而為一，簡化工作程序，從而節省資源，提高工作效率。

10. 向公務員推廣顧客服務文化的工作，一直由效率促進組和公務員事務局負責。自 1993 年至今，效率促進組推行了一連串顧客服務活動，以推動「服務市民計劃」。同一期間，公務員事務局亦實施了多項措施，提高公務員的服務意識，建立顧客服務文化。我們希望藉着這次合併安排，把推廣顧客服務文化的工作交由一個部門負責，以節省資源，避免工作重疊，從而更有效地統籌這方面的工作。基於這個原因，公務員事務局將會接替效率促進組，繼續推行各項顧客服務計劃。該局會運用現有資源，應付有關工作。

#### 合併後的效率促進組擬議組織架構

11. 我們考慮到政府的改革計劃，以及效率促進組和管理參議署目前和將來的工作計劃，建議在作出合併安排的同時，重整效率促進組的

組織架構，重新分配資源，以推動下述四個主要範疇的工作－

- (a) **私營機構參與**：充分利用私營機構的技術和資源，提供公共服務，避免過分依賴公營部門，以期改善服務，提高效率，推動經濟發展。
- (b) **部門的管理檢討和審核**：檢討部門的管理、運作和組織，從而定立管理審核程序，並找出須予改革的地方，務使部門的日常工作和服務無論在質素和效率方面都能夠達到最高標準。
- (c) **架構重組**：參照公營部門和私營機構的最佳運作模式，重組政府部門的組織架構，以提高管理效率。
- (d) **重整管理和提供服務的方式**：通過重整業務程序、檢討提供服務的方式和引進嶄新科技，提高工作成效和服務質素。

此外，合併後的效率促進組會有兩個小組，其中一個負責推行各項活動和計劃，加深公務員對改革計劃的認識，爭取他們的支持；另一個則負責管理參議主任職系的發展和管理工作，以便他們協助推行改革計劃。同時，效率促進組還有一個負責財務和行政工作的支援小組。

附件3 合併後的效率促進組擬議組織架構載於附件 3。

### 建議在首長級編制上作出的改動

12. 效率促進組和管理參議署合併，便須按建議在兩個部門的首長級編制上作出改動。我們建議在效率促進組開設兩個職級屬首長級薪級第 2 點的常額職位、一個職級屬首長級薪級第 1 點的常額職位，以及一個職級屬首長級薪級第 2 點的編外職位，並刪除管理參議署一個職級屬首長級薪級第 3 點的常額職位、兩個職級屬首長級薪級第 2 點的常額職位和兩個職級屬首長級薪級第 1 點的常額職位，以作抵銷。同時，我們建議效率促進組現有首長級丙級政務官職位(首長級薪級第 2 點)的職責亦相應作出更改。我們提出上述建議的理由載於下文。

*在效率促進組開設三個助理專員職位  
(管理參議署助理署長職位)(首長級薪級第 2 點)*

13. 效率促進組和管理參議署合併後，需要四名助理專員，領導上文第 11 段所述四個主要範疇的工作。他們會分別負責一個範疇的工作，並就其主管範疇進行研究，找出須予改革的地方，然後制定措施，落實推行。鑑於各工作範疇性質不同，我們根據過往的運作經驗所得，認為其中三個助理專員職位的出任人員必須具備管理顧問服務方面的專業知識和才能，因此，我們建議這三個職位應由職級屬管理參議署助理署長(首長級薪級第 2 點)的人員出任。至於另一個助理專員職位，出任人員須處理政策事宜，故應由職級屬首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)的人員出任。由於現時效率促進組的編制內已有一個助理專員職位，職級屬首長級丙級政務官，因此，我們建議增設三個助理專員職位，以加強首長級的架構。現有的首長級丙級政務官職位，職銜會改為效率促進組助理專員(3)。增設三個助理專員職位的理由和各個職位的工作安排詳載於下文。

14. 效率促進組助理專員(1)的職級屬管理參議署助理署長，專責推動私營機構參與計劃，並負責訂定計劃的整體方向，推行各類私營機構參與的項目。助理專員(1)又負責向政府各局和部門推廣私營機構參與計劃，鼓勵他們盡量讓私營機構參與提供服務；檢討現時各個私營機構參與項目的成效；以及推展各項新計劃，包括由進行可行性研究以至落實推行計劃各個階段的工作。同時，他會就各個私營機構參與的項目進行評估，提出最為合適的方案；檢討有關方案對人手的影響；編定各個方案的優先次序；以及推行各個主要項目。效率促進組助理專員(1)職位的職責說明載於附件 4。

附件 4

15. 效率促進組助理專員(2)的職級屬管理參議署助理署長，負責推動各部門的管理檢討和審核工作。助理專員(2)除了負責現時由管理參議署進行的管理檢討和效率改善計劃外，還會採用風險評估和管理方法，為各局和部門制定審核程序和機制，以確保他們運作暢順，並能有效地執行工作，使現有的管理措施更具成效。此外，助理專員(2)須檢討各局和部門的管理參議小組的職能和工作成效，以期改善政府內部提供管理顧問服務的方式。效率促進組助理專員(2)職位的職責說明載於附件 5。

附件 5

16. 效率促進組助理專員(4)的職級屬管理參議署助理署長，負責推行政府在管理和提供服務方面的重整計劃。助理專員(4)由兩名首席管理參議主任協助(見下文第 19、20 和 26 段)，負責策導和統籌多項關於電子政府計劃和新的跨部門資訊科技計劃方面的業務程序重整和有關的改善工作。同時，他須推行其他範疇的業務程序重整工作，研究應用嶄新科技和借助私營機構的知識和經驗，進行有關的工作。此外，助理專員(4)負責擴展綜合電話查詢中心的服務，使服務範圍不單止限於環境衛生和清潔問題，還包括其他範疇，以提高政府在處理查詢和投訴方面的服務質素。效率促進組助理專員(4)職位的職責說明載於附件 6。

17. 由於效率促進組的工作主要是推行各項計劃，其工作重點和優先次序可能會因應情況而有所改變，故我們建議效率促進組第四個助理專員職位(職級屬管理參議署助理署長)應為編外職位，開設期初步定為一年。我們會在經合併的效率促進組運作一年後，根據實際經驗和情況，研究這個職位長遠來說是否需要保留。

#### *效率促進組現有首長級丙級政務官職位的職責相應作出更改*

18. 效率促進組現有的助理專員職位，職級屬首長級丙級政務官，出任人員主要負責推行綜合電話查詢中心計劃，以及管理和提供服務方面的重整計劃。效率促進組和管理參議署合併後，這個職位的職銜會改為效率促進組助理專員(3)，原有職務則會交由效率促進組助理專員(4)負責(見上文第 16 段)。我們認為這個職級屬首長級丙級政務官的職位，出任人員應專注處理政策方面的工作，故建議由他負責制定方向和措施，推行架構重組計劃。有關的工作包括深入研究各部門的組織架構和運作情況，確定哪些部門須予重組，以改善管理，提高效率。助理專員(3)會借鑒私營機構和其他地方的政府的經驗和發展，探討各個不同方案，然後提出重組政府部門架構的建議，以期提高部門在運作和管理方面的靈活性。他又會研究最佳的運作模式，協助引入一些適用於政府的管理和運作模式，提高管理方面的靈活性和工作成效，加強問責性。助理專員(3)會處理其工作範疇所有政策和行政事宜。同時，他會協助各局和部門研究有關的重要事項，提出具體方案，定出詳細的運作和財務計劃，評估和研究人手方面的問題，制定實施策略，並監察個別方案的實施進度。效率促進組助理專員(3)職位的職責說明載於附件 7。

*在效率促進組開設一個首席管理參議主任職位  
(首席管理參議主任職位)(首長級薪級第 1 點)*

19. 效率促進組需要有兩名首席管理參議主任，協助助理專員(4)推行各項業務程序重整計劃和有關的改善工作。他們會負責檢討提供服務的方式和程序，確定須予重整的主要程序，研究和檢討選定的程序，重整工序，以及定出推行計劃的細節。由於現時效率促進組的編制內已有一個首席管理參議主任職位，因此，我們建議增設一個首席管理參議主任職位。現有和新增的職位，職銜分別為首席管理參議主任(1)和首席管理參議主任(2)。開設新職位的理由和有關職位的工作安排詳載於下一段。

20. 首席管理參議主任(2)帶領和督導屬下的管理參議主任，進行關於電子政府計劃和新的跨部門資訊科技計劃以外其他方面的業務程序重整計劃和有關的改善工作，以便減少重複和重疊的工序，引進嶄新科技，加快發展更具吸引力的政府設施，以及改善有關設施，方便市民使用，提高這些設施的使用率。首席管理參議主任(2)職位的職責說明載於附件 8。

附件 8

*刪除管理參議署五個首長級職位*

*(包括一個管理參議署署長職位(首長級薪級第 3 點)、兩個管理參議署助理署長職位(首長級薪級第 2 點)和兩個首席管理參議主任職位(首長級薪級第 1 點))*

21. 合併後，現時管理參議署五個首長級職位可予刪除，包括一個管理參議署署長職位(首長級薪級第 3 點)、兩個管理參議署助理署長職位(首長級薪級第 2 點)和兩個首席管理參議主任職位(首長級薪級第 1 點)。除管理參議署署長職位外，所有職位均會在合併安排生效時刪除。至於管理參議署署長職位，則會在現任署長退休時刪除。

*效率促進組非首長級職位數目增加*

22. 效率促進組和管理參議署合併後，非首長級職位的數目會由 96 個減至 83 個。這個安排涉及我們會刪除效率促進組一個非首長級職位和管理參議署 12 個非首長級職位，並把管理參議署 72 個非首長級職位轉撥效率促進組，以建立新的架構。為作出上述編制上的改動，我們建議



把總目 142 項下 2002-03 年度編制的年薪總值上限提高 45,152,460 元，  
附件 9 即由 130,651,000 元增至 175,803,460 元。編制改動的詳情載於附件 9。

#### 效率促進組現有首長級人員職責增加

23. 合併後，效率促進組下述現有的首長級人員不但會繼續執行原有的職務，還會承擔一些新增的職責，詳情載於下文。

#### 效率促進組專員(首長級薪級第 4 點)

24. 效率促進組專員職位是現有職位，出任人員直接向政務司司長負責。合併後，效率促進組專員會繼續負責監督政府在管理和提供公共服務方面的改革計劃。他會負責策導和統籌跨部門的改革工作，以及協助個別部門進行管理檢討工作和效率改善計劃。效率促進組重組後，專員會直接監控政府內部的管理顧問服務資源，確保各方能夠充分利用有關資源，推展改革計劃。效率促進組專員職位的職責說明載於附件 10。

#### 效率促進組副專員(首長級薪級第 3 點)

25. 效率促進組副專員職位是現有職位。合併後，效率促進組副專員會繼續協助效率促進組專員，研究、制定並推行各項改革措施。有關的工作主要集中在推行服務重整和架構重組計劃方面。副專員會策導跨部門的大型改善計劃；出任相關專責小組或策導委員會的主席或成員。此外，副專員還會策劃並推行一系列活動，加深公務員對改革計劃的認識，爭取他們的支持。效率促進組和管理參議署合併後，效率促進組副專員會代替管理參議署署長(首長級薪級第 3 點)，擔任管理參議主任職系的首長，並負責管理參議主任職系的管理和發展工作。效率促進組副專員職位的職責說明載於附件 11。

#### 效率促進組首席管理參議主任(首席管理參議主任)(首長級薪級第 1 點)

26. 合併後，效率促進組現有的首席管理參議主任職位，職銜會改為首席管理參議主任(1)，出任人員會帶領和督導屬下的管理參議主任，

進行關於電子政府計劃和新的跨部門資訊科技計劃方面的業務程序重整和有關的改善工作。這些工作包括改善公共服務電子化計劃應用系統和跨部門服務數據共用應用系統的運作；簡化業務程序和省去實行電腦化而出現重複的工序。首席管理參議主任(1)職位的職責說明載於附件 12 附件 12。

#### 效率促進組首席行政主任(首席行政主任)(首長級薪級第 1 點)

27. 效率促進組首席行政主任職位是現有職位(職銜為首席行政主任(效率促進組))，出任人員會繼續推行各項計劃，以加深公務員對政府改革計劃的認識，爭取他們的支持。這些計劃包括舉辦各項活動，令各局和部門了解改革的需要，以及就有關課題舉辦一連串會議／研討會／培訓課程，務求令各級公務員信念一致，共同參與改革計劃。首席行政主任會協助效率促進組副專員策劃、協調和推行這些計劃和活動，爭取各部門的支持，以及推廣政府的改革計劃等。此外，他又會監督效率促進組的財務和行政支援小組的工作。首席行政主任(效率促進組)職位的職責說明載於附件 13 附件 13。

### 對財政的影響

28. 按薪級中點估計，實施這項建議可節省的年薪開支淨額如下－

	元	職位數目
刪除的職位		
管理參議署署長職位 (首長級薪級第 3 點)	1,659,000	1
首席管理參議主任職位 (首長級薪級第 1 點)	1,273,800	1
非首長級職位	5,281,440	13
減去 新設的編外職位		
管理參議署助理署長職位 (首長級薪級第 2 點)	1,515,000	1
節省淨額	<b>6,699,240</b>	<b>14</b>

目前，效率促進組和管理參議署共有 106 個職位。合併後的效率促進組編制會較為精簡，只有 92 個職位，刪減的職位數目淨額為 14 個。實施這項建議可節省的每年平均員工開支淨額(包括薪金和員工附帶福利開支)為 11,095,000 元，詳情載於附件 14。政府可通過自然流失或內部重行調配的安排，安置因刪減首長級／非首長級職位而騰出的人手，因此不會有超額人員。

29. 我們預計經合併的效率促進組運作一段時間後，可根據運作經驗和情況，更有效地調配資源。因此，我們會在效率促進組重組一年後，檢討整體人手需求，以評估新架構的成效。

### 諮詢員工

30. 我們已就這項建議諮詢管理參議主任職系人員和政府管理參議職級職員會，並向他們解釋合併建議的理念。員工普遍同意合併建議有助推動政府的改革計劃，而且會為管理參議主任職系人員提供更多發展機會，讓他們可擴闊工作領域和提升工作技巧。同時，員工明白管理參議主任職系人員必須積極面對改革，原因是這些改革將會提高工作效率和服務質素。因此，他們對建議表示支持。

31. 不過，員工擔心實施合併建議會刪除管理參議署署長職位，屆時管理參議主任職系便會失去一個職級屬首長級薪級第 3 點的晉升職位，而且合併後可能再會精簡人手，刪減一些高級職位。他們認為這樣會影響整個職系的晉升機會。為消除員工因刪除管理參議署署長職位而產生的憂慮，我們答應在今年稍後時間效率促進組副專員職位(首長級薪級第 3 點)出缺時，除會進行對外招聘工作外，還會作出安排，讓合適的管理參議主任有機會晉升副專員職位。同時，我們已向員工解釋，刪除職位的建議是根據合併後的運作需要而提出的。從管理參議主任職系的自然流失情況和現時的職位空缺數目來看，合併後不會有超額人員。我們已承諾會繼續知會員工和職員會日後有關的發展，如再有可能影響他們職系的建議，會徵詢他們的意見。

### 諮詢立法會事務委員會

32. 我們已在 2002 年 5 月 23 日諮詢立法會公務員及資助機構員工事務委員會，議員得悉上述建議，並沒有提出任何意見。

### 公務員事務局的意見

33. 公務員事務局認為，經修訂的組織架構有助政府推行各項提高工作成效和服務質素的措施。從工作上的需要來看，我們認為本文件所載的建議是合理的。我們考慮到出任擬設職位的人員須承擔的職責、掌管的職務範圍和參與的專業工作，認為擬設職位的職系和職級均屬恰當。

### 首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

34. 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。

-----

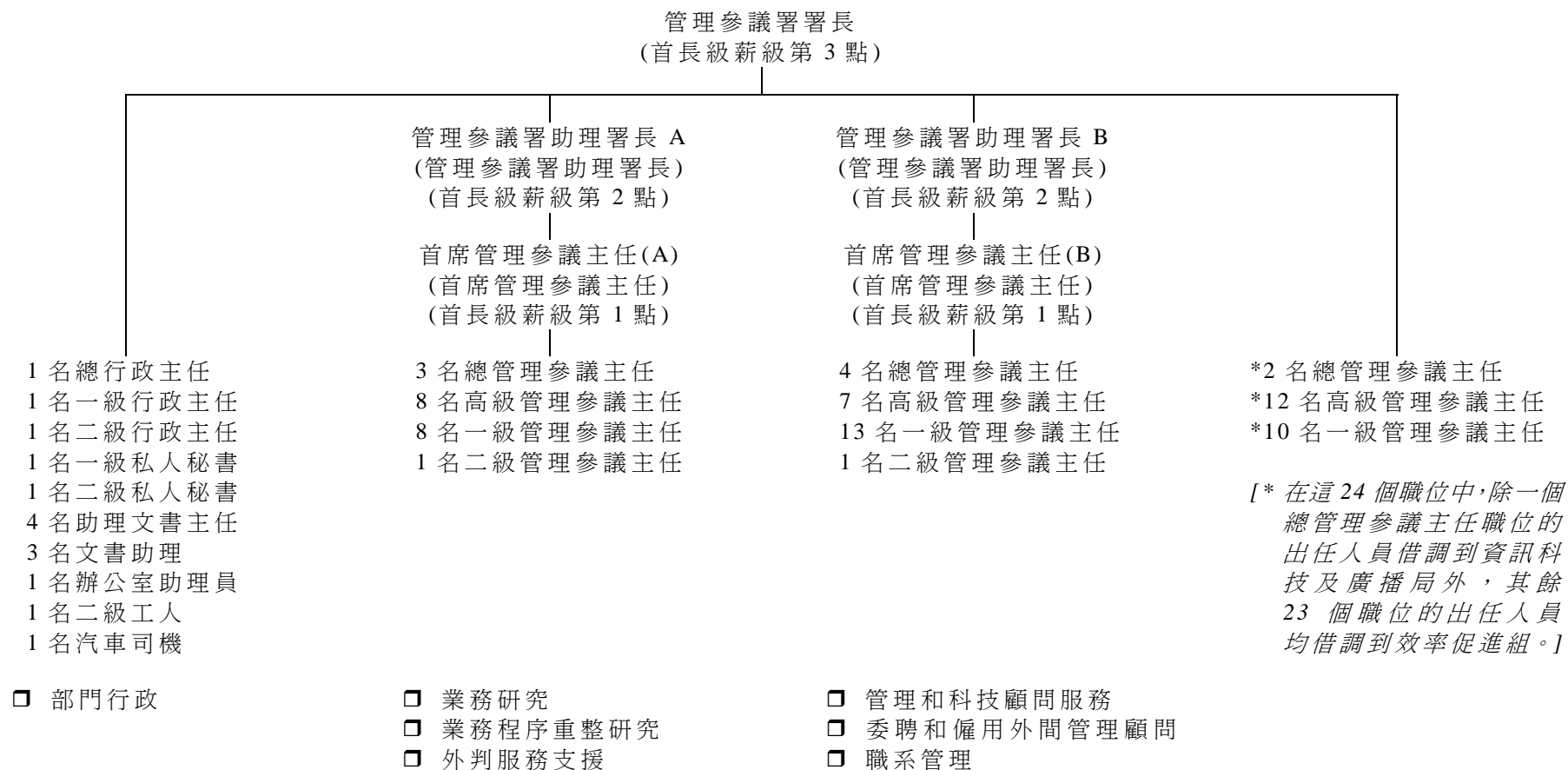
政務司司長辦公室及財政司司長辦公室  
效率促進組  
2002 年 6 月

[E02-3ac.doc](#)

[E02-3bc.doc](#)



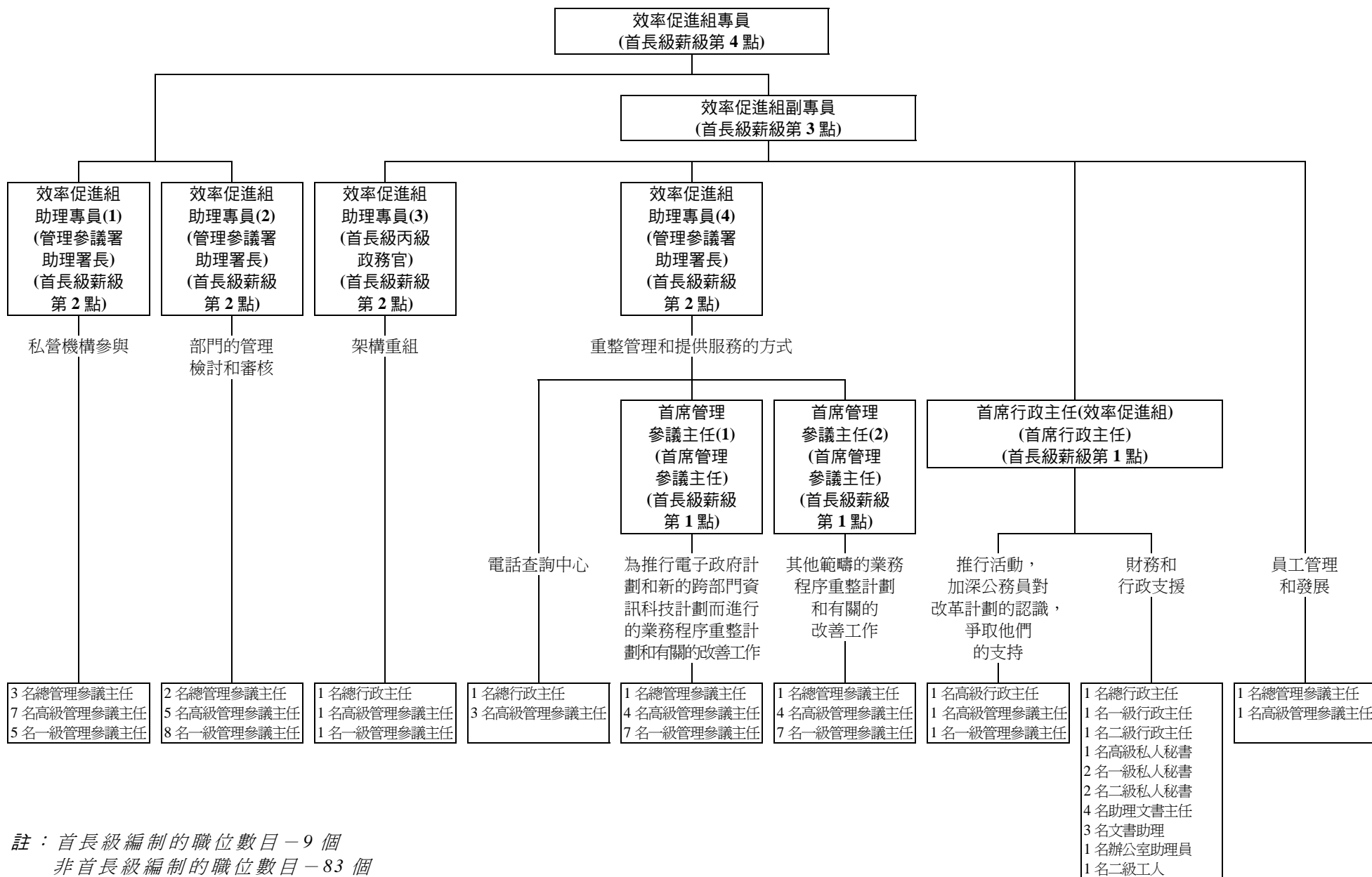
管理參議署現行組織架構



註：首長級編制的職位數目 - 5 個  
非首長級編制的職位數目 - 84 個

[\* 在這 24 個職位中，除一個總管理參議主任職位的出任人員借調到資訊科技及廣播局外，其餘 23 個職位的出任人員均借調到效率促進組。]

合併後的效率促進組擬議組織架構



註：首長級編制的職位數目 - 9 個  
非首長級編制的職位數目 - 83 個





效率促進組助理專員(1)  
職責說明

職級：管理參議署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：效率促進組專員

主要職務和職責：

- (a) 研究如何推展私營機構參與計劃，並制定有關的方案；
- (b) 檢討現時就私營機構參與計劃而作出的安排，並協助各局和部門實施有關的改善措施；
- (c) 領導和推行各項私營機構參與計劃，出席計劃策導委員會會議，並協助落實各項計劃的建議；
- (d) 與各局和部門聯絡，並就私營機構可提供的服務範疇和方案，向各局和部門提出建議；
- (e) 研究最佳的運作模式，制定實務指引，擬備文件範本和標準合約，以鼓勵部門讓更多私營機構參與提供服務；
- (f) 與私營機構保持聯絡，以掌握私營機構參與提供服務的市場潛力和機會；以及
- (g) 為財政司司長轄下營商諮詢小組的把公營服務轉由私營機構營辦工作小組提供服務。

效率促進組助理專員(2)  
職責說明

職級：管理參議署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：效率促進組專員

主要職務和職責：

- (a) 領導和監督在各局和部門進行的管理檢討和效率改善計劃，提高管理方面的靈活性，改善服務質素，提升運作效率；
- (b) 出席計劃策導委員會會議；向各局和部門提供意見，協助他們實施各項有關管理檢討、運作研究和效率改善計劃的建議；
- (c) 就提供風險管理和審核服務，制定方案和推行計劃；
- (d) 向各部門提供意見，協助制定具體明確的審核程序，以便他們進行管理審核評估工作；
- (e) 檢討各局和部門的管理參議小組的工作成效，以期改善政府內部提供管理顧問支援服務的方式和重整提供服務的程序；以及
- (f) 就委聘外間管理顧問公司的事宜，向各局和部門提供意見，並在有需要時出任評審小組、談判小組和計劃策導委員會的成員。

效率促進組助理專員(4)  
職責說明

職級：管理參議署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：效率促進組副專員

主要職務和職責：

- (a) 研究、制定並策導有關電子政府計劃和跨部門資訊科技計劃的業務程序重整工作；
- (b) 進行研究並制定方案，策導推行其他範疇的業務程序重整工作，包括進行研究，界定重整計劃的範圍，仔細分析資料，確定可進行重整計劃的具體個案，以及擬定推行計劃。同時，監察各項重整計劃的進度；
- (c) 改善並擴展政府處理查詢和投訴的服務，包括把綜合電話查詢中心的服務範圍擴大，以提供新的服務項目。同時，重組前線服務，以及重新設計後端回應系統；
- (d) 檢討業務程序和提供服務的方式，並建議提供服務的最有效方式，包括應用嶄新科技和借助私營機構的知識和經驗；
- (e) 就進行業務程序重整研究和有關檢討工作時可能引起的政策和管理工作問題，與各局和部門的高層管理人員聯絡，居中協調，謀求解決辦法；以及
- (f) 監督綜合電話查詢中心的運作。

效率促進組助理專員(3)  
職責說明

職級：首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：效率促進組副專員

主要職務和職責：

- (a) 找出最為合適的結構／組織模式，並進行相關跟進工作，以確保能夠有效地提供各種不同的政府服務；
- (b) 評估政府的組織架構和人手調配是否能夠發揮效用，研究各種不同的管理架構和模式，並提出適合的組織架構，使部門能夠有效地履行其職能，充分發揮作用；
- (c) 借鑒私營機構和其他政府的經驗和發展，研究並引入適用於政府部門的最佳運作模式；
- (d) 向各局和部門提供意見，協助他們制定和落實架構重組方案；以及
- (e) 就涉及不同政策範疇和部門的架構重組方案所引起的政策、人手和組織架構問題，與各局和部門聯絡，居中協調，謀求解決辦法。

首席管理參議主任(2)  
職責說明

職級：首席管理參議主任(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：效率促進組助理專員(4)

主要職務和職責：

- (a) 協助策導、推行和監察其他範疇的跨部門業務程序重整計劃；
- (b) 帶領和管理計劃推行小組就須重整程序的服務進行研究和有關的改善工作；
- (c) 監察計劃的進度，與各局／部門管理人員合作，解決技術上和實施工作方面的問題，以及致力保證所提供服務的質素；以及
- (d) 協助擬備文件，並確保各項計劃能按預期目標提高效率，節省資源(實質和非實質)。

## 轉撥和刪除的非首長級職位

## (A) 由管理參議署轉撥效率促進組的非首長級職位

職 級	職 位 數 目	按薪級中點 估計的年薪值 (元)
總管理參議主任	8	8,275,200
高級管理參議主任	26	19,716,840
一級管理參議主任	29	15,108,420
總行政主任	1	1,034,400
一級行政主任	1	520,980
二級行政主任	1	313,680
二級私人秘書	1	186,240
助理文書主任	2	351,480
文書助理	2	290,520
二級工人	1	113,040
總計	<b>72</b>	<b>45,910,800</b>

## (B) 管理參議署和效率促進組刪除的非首長級常額職位

職 級	職 位 數 目	按薪級中點 估計的年薪值 (元)
(i) <u>管理參議署</u>		
總管理參議主任	1	1,034,400
高級管理參議主任	1	758,340
一級管理參議主任	2	1,041,960
二級管理參議主任	2	627,360
一級私人秘書	1	298,800
助理文書主任	2	351,480
文書助理	1	145,260
辦公室助理員	1	120,240
汽車司機	1	145,260
小計	12	4,523,100
(ii) <u>效率促進組</u>		
高級行政主任	1	758,340
總計	<b>13</b>	<b>5,281,440</b>

- (C) 在總目 98「管理參議署」項下刪除的非首長級職位總數為 84 個(即表(A)的職位數目加表(B)(i)項的職位數目)。
- (D) 由於有 72 個職位由管理參議署轉撥效率促進組，同時又刪除效率促進組一個職位，故此，總目 142「政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室」項下按薪級中點估計的年薪值上限須提高 45,152,460 元(即表(A)所列職位的年薪總值減表(B)(ii)項所列職位的年薪值)。



效率促進組專員  
職責說明

職級：效率促進組專員(首長級薪級第 4 點)

直屬上司：政務司司長

主要職務和職責：

- (a) 提出、制定並策導政府在管理和提供公共服務方面的改革計劃；
- (b) 協助各局和部門找出須予改革的地方，並實施改革措施，以提高服務效率和質素；
- (c) 確保效率促進組就其主要工作範疇進行深入研究，找出須予改革的地方，然後制定詳細的改革方案，落實推行；
- (d) 加深公務員對政府改革計劃的認識，改變他們的態度，使他們共同參與推動改革計劃；
- (e) 監控政府內部的管理顧問服務資源，配合政府整體政策，推動優先改革項目，確保這些資源運用得宜，發揮最大效用；以及
- (f) 監督效率促進組的運作。

效率促進組副專員  
職責說明

職級：效率促進組副專員(首長級薪級第 3 點)

直屬上司：效率促進組專員

主要職務和職責：

- (a) 監督架構重組和服務重整計劃的制定和推行工作；
- (b) 監督並推行推廣計劃，加深公務員對政府改革計劃的認識，改變他們的態度，使他們共同參與推動改革計劃；
- (c) 積極參與政府各項改革計劃和措施的制定與推展工作；
- (d) 主管並策導跨部門的大型改善計劃，擔任有關專責小組或策導委員會的主席或成員；
- (e) 擔任管理參議主任職系的首長；確立這個職系的地位，使其成為政府內部的專業顧問，負責推行政府的改革計劃；
- (f) 與各局和部門的高層管理人員聯絡，並進行統籌工作，以推展政府各項改革計劃；以及
- (g) 在效率促進組專員未能視事期間代理其職務。

首席管理參議主任(1)  
職責說明

職級：首席管理參議主任(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：效率促進組助理專員(4)

主要職務和職責：

- (a) 協助策導、推行和監察有關電子政府計劃和新的跨部門資訊科技計劃的業務程序重整計劃，並協助進行有關提供服務方式的檢討工作；
- (b) 進行研究，找出公共服務電子化計劃應用系統須進程序重整的地方，並帶領和管理計劃推行小組，以推展有關計劃；
- (c) 帶領和管理計劃推行小組，以進行關於資訊科技計劃的業務程序重整和有關的改善工作。這些工作包括改善跨部門服務數據共用應用系統的運作，簡化業務程序和省去實行電腦化而出現重複的工序；
- (d) 監察計劃的進度，與各局／部門的管理人員合作，解決技術上和實施工作方面的問題，以及致力保證所提供服務的質素；以及
- (e) 協助擬備文件，並確保各項計劃能按預期目標提高效率，節省資源(實質和非實質)。

效率促進組  
首席行政主任  
職責說明

職級：首席行政主任(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：效率促進組副專員

主要職務和職責：

- (a) 策劃、協調和協助推行各項計劃和活動，以培養新文化，改變公務員的態度，加深他們對政府改革計劃的認識，爭取支持；
- (b) 進行協調工作，與各局和部門聯絡，以便推行效率促進組的計劃，爭取支持；
- (c) 舉辦講座／資料發布會，以解釋和推廣政府的改革計劃；
- (d) 管理資源，並負責顧問計劃和其他服務的行政工作，以推行效率促進組的計劃和措施；
- (e) 協調效率促進組施政方針小冊子的擬備工作；以及
- (f) 監督效率促進組的財務和行政支援工作，以及網站的設立和管理工作。

## 節省的員工開支

職級	職位 數目	按薪級中點 估計的年薪值 (元)	每年員工開支 總額 (元)
<b>刪除的職位</b>			
管理參議署署長	1	1,659,000	3,064,560
首席管理參議主任	1	1,273,800	2,027,124
總管理參議主任	1	1,034,400	1,739,820
高級管理參議主任	1	758,340	1,302,444
一級管理參議主任	2	1,041,960	1,419,864
二級管理參議主任	2	627,360	811,848
高級行政主任	1	758,340	1,211,748
一級私人秘書	1	298,800	472,308
助理文書主任	2	351,480	691,680
文書助理	1	145,260	244,164
辦公室助理員	1	120,240	202,968
汽車司機	1	145,260	220,188
<b>節省額</b>	<b>15</b>	<b>8,214,240</b>	<b>13,408,716</b>
<b>開設的職位</b>			
管理參議署助理署長	1	1,515,000	2,313,456
<b>增加的開支</b>		<b>1,515,000</b>	<b>2,313,456</b>
<b>節省淨額</b>	<b>14</b>	<b>6,699,240</b>	<b>11,095,260</b>