

## 財務委員會討論文件

2003 年 1 月 24 日

基本工程儲備基金  
總目 710－電腦化計劃  
入境事務處  
新分目「為入境事務處推行全新資訊系統策略第二期計劃」

請各委員批准開立為數 352,753,000 元的新承擔額，以便為入境事務處推行全新資訊系統策略第二期計劃。

### 問題

近年來，各出入境管制站的過境旅客和車輛流量大幅增加，入境事務處(下稱「入境處」)有需要實施自動化出入境檢查程序，以應所需。

### 建議

2. 入境事務處處長建議開立為數 352,753,000 元的新承擔額，以便為入境處推行全新資訊系統策略第二期計劃，包括實施旅客自助出入境檢查(下稱「旅客自助檢查」)系統和車輛(司機)自助出入境檢查(下稱「車輛(司機)自助檢查」)系統兩項計劃。保安局局長和工商及科技局局長均支持這項建議。

### 理由

#### 全新資訊系統策略的進展情況

3. 財務委員會在 2002 年 1 月批准撥款，以推行全新資訊系統策略第一期計劃(見財務委員會 FCR(2001-02)54 號文件)。其後，第一期計劃的各個項目均順利推行，主要進展如下：

- (a) 網上快證系統已在 2002 年 3 月投入服務。實施這個以互聯網為本的系統後，處理台灣居民旅遊入境許可證申請所需時間，已由先前的五個工作天縮短至僅數分鐘。
- (b) 提升資訊科技基本建設計劃<sup>1</sup> 的推展工作已在 2002 年 1 月展開，以便提供所需的平台，推行全新資訊系統策略各個新應用系統。這項計劃預期在 2004 年 10 月完成。
- (c) 改進出入境管理自動化系統計劃<sup>2</sup> 的硬件、軟件和服務供應合約已在 2002 年 11 月批出。在各管制站推展經改進的出入境管理自動化系統的工作會在 2004 年 6 月或之前完成。

附件1 全新資訊系統策略各個項目一覽表和最新的推行時間表載於附件 1。

#### 全新資訊系統策略第二期計劃－旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統

4. 旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統是全新資訊系統策略第二期計劃下兩個重要項目。鑑於出入境管制站的過境旅客和車輛流量不斷增加，入境處在 2002 年 2 月委聘顧問，研究可否利用智能式身分證(將在 2003 年年中簽發予香港居民)和指紋識別技術，在出入境管制站實施自動化出入境檢查程序，使旅客和車輛(司機)均可以自助形式辦理出入境檢查手續。這項可行性研究已在 2002 年 9 月完成，所得結論是推行旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統這兩個項目，在技術上是可行的，而在財政方面亦有理據支持。實施這兩個項目後，出入境管制站的旅客和車輛整體處理量將可大幅提高。

#### 旅客自助檢查

5. 過境旅客流量已由 1997-98 年度的 1 億 1 600 萬人次增至 2001-02 年度的 1 億 5 200 萬人次，增幅達 31%，同期的過境車輛流量

<sup>1</sup> 推行提升資訊科技基本建設計劃是為提升入境處的資訊科技基本建設。這些建設提供基礎設施通訊網絡和系統體系結構，支援該處所有應用系統。

<sup>2</sup> 推行改進出入境管理自動化系統計劃是為提升現有的出入境管理自動化系統，以支援各管制站的出入境檢查服務。

則由 960 萬架次增至 1 150 萬架次，增幅為 20%。旅客和車輛流量不斷增加，導致入境處的工作量大增，使該處承受沉重的壓力。我們認為與其增加人手以應付新增的工作量，不如利用先進科技來改革出入境檢查程序。

6. 根據現行的旅客出入境檢查程序，駐守管制站出入境檢查櫃檯的出入境管制人員須以目視方式為旅客進行檢查。旅客自助檢查<sup>3</sup>的概念是利用智能卡和指紋識別技術，讓旅客在管制站以自助形式辦理出入境檢查手續，而無需再由出入境管制人員以目視方式進行檢查。初步的構思是由一名出入境管制人員監察最多五條不設駐守人員的旅客自助檢查通道。此外，經重新設計出入境檢查櫃檯後，預計每兩個現有櫃檯可改建為三條旅客自助檢查通道，從而增加整體的旅客處理量。

7. 選用自助檢查通道的旅客可把智能式身分證插入設於旅客自助檢查通道的智能卡閱讀器，並把拇指放在指紋掃描器上。旅客自助檢查系統會核實智能式身分證的資料，並核對從指紋掃描器上擷取的指紋模板是否與儲存在智能式身分證上的模板相符。如兩組模板完全吻合，並且無異常之處，旅客便可通過檢查通道。負責監察自助通道的出入境管制人員在有需要時才會介入，例如協助旅客或採取執法行動。

8. 使用旅客自助檢查系統辦理出入境手續，估計平均需時約 12 秒，與現行的人手檢查方式所需時間大致相若。旅客使用自助檢查通道時，如需輪候，可採用「快捷模式」，排在最前的旅客在進入自助檢查通道接受出入境檢查之前，可把智能式身分證插入安裝在通道前的智能卡閱讀器，預先讓檢查系統閱讀身分證內的個人資料，旅客自助檢查系統這項同步處理的功能，可縮短下一位旅客使用自助檢查通道辦理手續所需的时间。

### 車輛(司機)自助檢查

9. 為方便過境車輛司機辦理出入境檢查手續，入境處建議在現有的三個車輛管制站(即落馬洲、文錦渡和沙頭角管制站)裝設車輛(司機)自助檢查系統。這個系統的概念與旅客自助檢查系統相若，司機可利用

<sup>3</sup> 自助檢查系統會為持有香港智能式身分證的香港居民提供服務，但 11 歲以下的兒童除外，因為他們的身分證沒有儲存指紋模板。

智能式身分證和指紋來辦理自助檢查手續。預計可由一名出入境管制人員監察最多六個不設駐守人員的車輛(司機)自助檢查亭。

10. 使用車輛(司機)自助檢查系統辦理出入境檢查手續，估計平均需時約 11 秒，較現時以人手辦理出入境檢查手續(約需 15 秒)稍快。如果司機帶備由入境處簽發的電子卡，檢查時間可縮短至 5 秒。當裝設在出入境檢查亭前的轉發器系統接收到電子卡的訊號，車輛(司機)自助檢查系統便會把所需的資料，從資料庫傳送至檢查亭的工作站，從而減省司機把智能式身分證插入閱讀器，然後取回身分證的程序和時間，司機因而可直接把拇指放在裝設在檢查亭的指紋掃描器上。

## 效益

11. 如能順利推行旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統，入境處可獲得下述效益 -

### (a) 顯著提高管制站的處理量

這兩個檢查系統能提高管制站的整體旅客和車輛處理量，方便旅客和車輛進出香港。

### (b) 為旅客提供更佳服務

上述系統可縮短旅客和司機在管制站輪候辦理出入境檢查手續的時間。

### (c) 加強保安和提高出入境檢查的效率

利用智能式身分證和生物特徵識別技術，出入境檢查會更加準確和安全。此外，採用旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統後，入境處便不會再受到「一人一櫃檯／檢查亭」的限制，因而可靈活地重行調配資源到其他更有迫切需要的工作範疇。

### (d) 促進旅遊和貿易

車輛(司機)自助檢查系統可使跨境貨流更加方便，有助香港發

展為服務樞紐和物流中心。我們的目的是鼓勵香港居民盡量使用旅客自助檢查通道，使入境處得以重行調派更多人手到訪港旅客檢查櫃檯工作。這樣不但會對旅遊業帶來正面影響，亦會促進香港的商業發展。此外，在管制站採用先進科技，可提升香港作為世界級城市的形象，更能吸引遊客來港。

### 節省開支

12. 推行旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統後，自 2007-08 年度起每年可節省 140,490,000 元的經常開支，包括－

- (a) 93,378,000 元可變現的節省款額－由於減省 207 個高級入境事務助理員職位和 10 個入境事務主任職位，因而每年可節省這筆員工開支。由 2004-05 年度起逐步減省的人手可重行調配，以應付其他運作需要，例如調往分別在 2005-06 年度和 2006-07 年度投入服務的深港西部通道和落馬洲支線的新管制站；以及
- (b) 47,112,000 元可減免的開支－入境處在 2006-07 年度全面推行旅客自助檢查系統後，出入境檢查通道的數目會有所增加(因為每兩個傳統櫃檯可改建為三條不設駐守人員的旅客自助檢查通道)，從而提高管制站的效率，並增加旅客處理量。因此，估計推行旅客自助檢查系統後，入境處無需為達致同等處理能力而開設 115 個高級入境事務助理員職位，因而可由 2007-08 年度起每年減免員工開支 47,112,000 元。

13. 此外，推行旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統後，設於現有管制站共 163 套價值達 5,908,000 元的經改進出入境管理自動化系統設備(包括光學字元閱讀器、工作站和液晶體顯示器)可以重新調配。這些設備可安裝在新管制站的傳統櫃檯上，為未能使用旅客自助檢查系統的旅客(包括訪港旅客和 11 歲以下的香港居民)提供服務。節省款額和減免的開支的分項數字，詳載於附件 2。

## 成本效益分析

附件3 14. 有關推行旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統的成本效益分析，載於附件 3。我們預期在 2010-11 年度，即這兩個系統全面推行四年後，節省的款項可抵銷推行系統的費用。

## 對財政的影響

### 非經常開支

15. 我們估計推行全新資訊系統策略第二期計劃，包括旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統，在 2002-03 至 2006-07 的五個年度內所需的非經常開支總額為 352,753,000 元。有關的分項數字如下—

	2002-03 千元	2003-04 千元	2004-05 千元	2005-06 千元	2006-07 千元	總計 千元
(a) 硬件和軟件	-	-	102,867	79,615	22,458	204,940
(b) 系統推行服務 和合約員工服 務	18	13,489	30,291	30,211	5,982	79,991
(c) 電腦場地準備 工程	-	3,056	12,261	9,523	3,282	28,122
(d) 消耗品和雜項	-	2,530	3,038	1,419	643	7,630
(e) 應急費用	2	1,908	14,846	12,077	3,237	32,070
總計	20	20,983	163,303	132,845	35,602	352,753

16. 關於第 15 段(a)項，204,940,000 元的開支是用以購置電腦硬件、軟件和網絡設備，包括旅客自助檢查系統的自動閘機硬件、負載平衡器、中型電腦系統、與保安相關的組件；以及車輛(司機)自助檢查亭設備，例如車輛高度探測感應器、電子卡轉發器、探測非法闖入者照相機、二極發光管顯示板和安裝了智能卡閱讀器、指紋掃描器和對講電話的檢查板。

17. 關於第 15 段(b)項，79,991,000 元的開支是用以僱用外界服務供應商和合約員工，以推行上述兩個項目，主要包括系統分析和設計、程

式開發和系統驗收／系統整合／用戶驗收／負荷測試等工作，並為這兩個項目提供技術顧問服務。

18. 關於第 15 段(c)項，28,122,000 元的開支是用以進行電腦場地準備工程，包括在管制站設立旅客自助檢查通道、為各個檢查亭安裝車輛(司機)自助檢查設備、裝設數據埠和電源插座，以及敷設線槽和導線。

19. 關於第 15 段(d)項，7,630,000 元的開支是用以進行推廣和宣傳工作、購置系統運作初期使用的消耗品和安裝數據線路。

20. 關於第 15 段(e)項，32,070,000 元的開支為應急費用，款額相等於上文第 15 段(a)至(d)項所列開支項目的 10%。

#### 其他非經常開支

21. 此外，推行旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統需要 72,573,000 元的額外非經常開支，用以支付辦公地方開支，以及系統開發和推行工作所需的內部人手的員工開支。有關開支的分項數字如下：

	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	總計
	千元	千元	千元	千元	千元	千元
(a) 員工開支	2,523	16,311	25,515	15,165	7,513	67,027
(b) 辦公地方		118	1,124	2,057	1,425	822
	<b>總計</b>	<b>2,641</b>	<b>17,435</b>	<b>27,572</b>	<b>16,590</b>	<b>8,335</b>
						<b>72,573</b>

22. 關於第 21 段(a)項，67,027,000 元的開支是用以支付成立計劃推行小組所需的員工開支。有關員工來自入境事務隊職系和資訊科技專業職系，負責開發和推行上述兩個項目。所需人手包括入境事務隊職系人員 644 個人工作月(包括 30 個非首長級職位)和資訊科技專業職系人員 212.5 個人工作月(包括一個總系統經理(首長級薪級第 1 點)和五個非首長級職位)。上述非經常人手需求的詳情載於附件 4。計劃推行小組負責系統分析、設計和開發；進行電腦場地準備工程；提供安裝支援；進行系統／用戶驗收／負荷測試、訂定新程序、擬備文件、安排和進行培訓，以及兩個項目的推行工作。至於 2002-03 年度的非經常人手需求，包括入境事務隊職系人員的 16 個人工作月和資訊科技專業

職系人員的 11 個人工作月(涉及員工開支總額 2,523,000 元)，入境處會調配內部人手以應所需。

23. 關於第 21 段(b)項，5,546,000 元的開支是用以支付計劃推行小組辦公地方的租金，以便小組進行系統開發、測試和培訓員工等工作。入境處會調配內部資源，以支付在 2002-03 年度的租金開支(總額為 118,000 元)。

### 經常開支

24. 我們估計推行這兩個項目而引致的每年額外經常開支為 46,194,000 元，有關的分項數字如下—

	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12 和以後 每個年度
	千元	千元	千元	千元	千元	千元	千元	千元
(a) 硬件和軟件的維修保養	-	18,095	26,663	31,104	31,235	31,374	30,376	29,845
(b) 維修保養和合約員工服務	-	1,925	5,323	10,510	10,510	10,510	10,510	10,510
(c) 消耗品和雜項	-	325	1,137	1,137	1,137	1,137	1,137	1,137
(d) 通訊線路	230	366	366	366	366	366	366	366
小計	<b>230</b>	<b>20,711</b>	<b>33,489</b>	<b>43,117</b>	<b>43,248</b>	<b>43,387</b>	<b>42,389</b>	<b>41,858</b>
(e) 員工開支	-	1,715	2,390	4,034	4,034	4,034	4,034	4,034
(f) 辦公地方	-	104	219	302	302	302	302	302
小計	-	<b>1,819</b>	<b>2,609</b>	<b>4,336</b>	<b>4,336</b>	<b>4,336</b>	<b>4,336</b>	<b>4,336</b>
總計	<b>230</b>	<b>22,530</b>	<b>36,098</b>	<b>47,453</b>	<b>47,584</b>	<b>47,723</b>	<b>46,725</b>	<b>46,194</b>

25. 關於第 24 段(a)項，每年 29,845,000 元的開支是用以維修保養電腦硬件和系統軟件，以及支付軟件使用證的費用，以支援旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統。

26. 關於第 24 段(b)項，每年 10,510,000 元的開支主要是用以僱用外界服務供應商和合約員工，為旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統的應用軟件提供維修保養服務。

27. 關於第 24 段(c)項，每年 1,137,000 元的開支是用以購置消耗品，例如備份磁帶和打印機色粉。

28. 關於第 24 段(d)項，每年 366,000 元的開支是用以支付數據線路的租用費。

29. 關於第 24 段(e)項，每年 4,034,000 元的開支是入境事務隊職系人員和資訊科技專業職系人員的員工開支，這些人員負責為旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統提供額外的日常支援和維修保養服務。有關的經常人手需求，詳載於附件 5。

30. 關於第 24 段(f)項，每年 302,000 元的開支是用以為新增人員提供辦公地方。

## 推行計劃

31. 旅客自助檢查系統項目的擬議推行時間表如下一

工作	時間
招標	2003 年 2 月至 2003 年 10 月
系統設計和開發	2003 年 11 月至 2004 年 7 月
用戶驗收測試	2004 年 6 月至 2004 年 10 月
用戶培訓	2004 年 7 月至 2005 年 6 月

工作	時間
電腦場地準備工程	2004 年 8 月至 2006 年 6 月
在管制站設立自助檢查系統	2004 年 11 月至 2006 年 6 月

32. 車輛(司機)自助檢查系統項目的擬議推行時間表如下 -

工作	時間
招標	2003 年 2 月至 2003 年 10 月
系統設計和開發	2003 年 11 月至 2004 年 7 月
用戶驗收測試	2004 年 6 月至 2004 年 10 月
電腦場地準備工程	2004 年 6 月至 2004 年 9 月
用戶培訓	2004 年 7 月至 2004 年 10 月
在車輛管制站設立自助檢查系統	2004 年 11 月至 2004 年 12 月

## 背景資料

33. 檢討資訊系統策略的顧問建議，全新資訊系統策略須有系統地分五期展開，時間表如下：零期工作在 1999-2000 年度展開、第一期在 2000-01 年度展開、第二期在 2001-02 年度展開、第三期在 2002-03 年度展開，以及第四期在 2003-04 年度展開。每期的主要項目和其相互關係闡述如下 -

**零期**      - 由於簽發身分證的支援系統已經老化，急需更換，入境處在全新資訊系統策略顧問研究完成之前，已經在 1999-2000 年度展開香港特別行政區身分證計劃的有關工作。在 2003 年年中引入的智能式身分證系統會提供所需的基礎設施，以便

推行全新資訊系統策略第二期計劃所包括的旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統。

**第一期** – 這期的主要項目包括實施提升資訊科技基本建設計劃和改進出入管理自動化系統計劃。這兩項計劃十分迫切，而且不可或缺，關乎到入境處能否繼續利用資訊科技為市民提供服務。這兩項計劃會提升技術平台的功能，以便推行旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統。這期的項目亦包括電子化申請入境許可證系統(試驗方案)(或稱網上快證系統)。這個系統已在 2002 年 3 月投入服務。

**第二期** – 這期的主要項目包括旅客自助檢查系統和車輛(司機)自助檢查系統，這兩個系統均利用智能卡和生物特徵識別技術。我們須在引入智能式身分證，以及展開提升資訊科技基本建設和改進出入管理自動化系統這兩項計劃後，才可推行這兩個項目。

**第三期** – 這期的主要項目包括實施改進處理申請電腦化系統計劃和電子記錄計劃。實施改進處理申請電腦化系統計劃，可為處理各類申請的工作提供支援，從而改善申請簽證、入境許可證、延期逗留、旅行證件和出生／死亡／婚姻登記等服務。電子記錄計劃包括檔案轉換、圖像處理、工作流程和文件管理四個項目。入境處可藉着這項計劃進行多項工作，其中包括把該處現有的縮微膠卷和紙本記錄數碼化，從而改善檔案管理系統，以節省人手和貯存空間，提高辦公室效率和生產力。

**第四期** – 這期的項目包括實施數據倉計劃。這項計劃會提供優質的管理資訊，以支援決策、籌劃和分配資源等工作。此外，入境處會建立內聯網，以充分利用數據倉所提供的優質管理資訊，並利用前幾期項目實施後所改良的技術環境來推行業務資訊、人事支援和中文語言支援等系統。此外，入境處也會在這期研究推行旅客預檢系統是否可行。

入境處會因應科技發展和社會需求轉變等因素，定期檢討和修訂全新資訊系統策略，包括各個項目的推行時間表。

34. 我們已在 2002 年 12 月 5 日就有關建議，包括對財政的影響，徵詢立法會保安事務委員會的意見。議員支持有關建議，有些議員更促請政府加快推行這兩個項目。我們曾向議員解釋，這兩個項目性質複雜，須採用先進科技，故項目推展周期至少需要 22 個月才可完成，期間涉及的工作包括招標、系統開發和設計、電腦場地準備工程、測試、培訓等。制訂推行計劃時已顧及入境處經提升的資訊科技基本建設的實施日期(2004 年 10 月)和經改進的出入境管理自動化系統的投入運作日期(2004 年 6 月)，有關的建設和系統會與車輛(司機)自助檢查系統和旅客自助檢查系統連通。此外，推行計劃亦會配合在 2003 年年中展開為期四年的全港身分證換領計劃。有些議員建議入境處根據實際經驗，盡量增設旅客自助檢查通道，並且審慎考慮檢查通道的設計和安排，以防有人闖關。

-----

保安局  
2003 年 1 月

## 入境處全新資訊系統策略項目一覽表和整體推行時間表

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
零期 (1999-2000)	1	香港特別行政區身分證 <sup>D</sup> 開發和落實簽發新身分證給市民所需的基礎設施和應用系統。	2003 年 5 月	可行性研究已在 2000 年 6 月完成。在 2001 年 3 月和 2002 年 5 月獲財務委員會批准撥款進行這個項目後，推展工作取得良好進展。
第一期 (2000-01)	2	工序重整 <sup>E</sup> 精簡和集中工序，務求能大大提高生產力，並使新建立和經改進的資訊系統發揮最大效益。	實施全新資訊系統策略的整段期間	有關處理延長逗留期限和簽證申請、核證聲稱擁有居留權的個案，以及管理出生／死亡／婚姻記錄方面的工序重整研究已在 2000 年進行。研究所得出的建議，對現正進行的改進處理申請電腦化系統計劃可行性研究十分有用。  部門已在 2002 年 6 月至 9 月期間，把貯存縮微膠卷和紙本記錄的工序重整，使整體工作效率有所提升，從而得以減省 17 個職位。  在有關的資訊系統推行前，會研究其他方面是否有需要進行工序重整。

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第一期 (2000-01)	3 (第 I 部分)	電子化申請入境許可證系統(試驗方案) <sup>D</sup> 引進新的電腦系統(名為網上快證系統)，以電子傳遞方法處理台灣旅客入境許可證的申請和簽發工作。(這項試驗計劃的經驗，有助入境處日後推行第 II 部分計劃，以涵蓋其他類別的訪港旅客。)	2002 年 4 月	網上快證系統已在 2002 年 3 月 18 日順利投入服務。
	4	提升資訊科技基本建設計劃 <b>主機投資</b> <sup>E</sup> 提升主機的處理能力和貯存量，以應付全新資訊系統策略應用系統的需求。	) 第一階段— ) 在 2003 年 8 月 ) 或之前建立行政網絡 ) 第二階段— ) 在 2004 年 2 月 ) 或之前把經提升的基本建設擴展至管制站 ) 第三階段— ) 在 2004 年 10 月 ) 或之前把經提升的基本建設擴展至簽發旅行證件的辦事處	) 財務委員會已在 2002 年 1 月 11 日批准撥款進行這項計劃。推展工作取得良好進展，到 2004 年 10 月，計劃便會完成。
	5	<b>中型電腦投資</b> <sup>E</sup> 提升伺服器(連接總部的主機和外設辦事處的個人電腦)至目前技術平台的水平，並增強伺服器的處理能力和貯存量。		
	6	<b>桌面電腦投資</b> <sup>E</sup> 提供合適的新型桌面個人電腦，供在總部處理各類申請的人員，以及出入境管制站的櫃檯和檢查亭人員使用，以便他們處理日常工作。		

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第一期 (2000-01)	7	通訊網絡投資 <sup>E</sup> 提升通訊網絡(資訊科技基本建設核心組件，供總部、30 間分處和 10 個管制站所有應用系統共用)，以支援全新資訊系統策略的應用系統和日後新開設的分處和管制站。	)	)
			)	)
	8	改進出入境管理自動化系統計劃 改進出入境管理自動化系統 <sup>D</sup> 改進現有系統，以解決系統老化、過時和系統受到局限等問題；提升技術平台，以支援和配合全新資訊系統策略的其他項目，從而提高出入境管制站的運作效率和效能。	) ) ) ) ) ) ) )	) ) ) ) ) ) ) )
9	9	加強資訊保安 <sup>D</sup> 同時亦藉此機會加強出入境管理自動化系統的資料保安。	2004 年 4 月	財務委員會已在 2002 年 1 月 11 日批准撥款。推展工作取得良好進展，計劃可在 2004 年 4 月開始落實推行，並在同年 6 月完成。
			)	)
			)	)

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第一期 (2000-01)	10	<b>資訊系統部架構重整計劃<sup>E</sup></b> 重整資訊系統部(在 2002 年 8 月 1 日有 351 名職員)，加入資訊科技專才，為實施全新資訊系統策略作好準備。	實施全新資訊系統策略的整段期間	為加強協調，並更有效地實施全新資訊系統策略，入境處的資訊系統部已由 2001 年 4 月 1 起重整編制，加入 48 名資訊科技專業職系人員(從資訊科技署抽調)。  資訊系統部轄下各科現正進行重組，而重組工作會持續進行，以提高效率和節省資源，令資訊系統部能以積極創新的方式實施全新資訊系統策略。
第二期 (2001-02)	11	<b>旅客自助檢查<sup>D</sup></b> 利用智能卡和生物特徵識別技術進行可靠的旅客出入境檢查，而無需入境處職員為旅客辦理出入境手續，從而加快旅客流量，並善用人力資源。	2004-05 年度	可行性研究已在 2002 年 9 月完成。待財務委員會批准撥款後，便可着手推行。
	12	<b>車輛(司機)自助檢查<sup>D</sup></b> 在陸路管制站設立自助式車輛檢查亭，利用車輛辨別和生物特徵識別技術，進行車輛出入境檢查，以提高整體的車輛處理量，並可減輕交通擠塞情況。	2004-05 年度	可行性研究已在 2002 年 9 月完成。待財務委員會批准撥款後，便可着手推行。

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第二期 (2001-02)	13	<b>提高處理能力的計劃</b> <b>改善資訊系統工序<sup>E</sup></b> 制定全面的計劃，訂立重整架構後的新工序，以便 聘請員工，以及訓練和支援員工採用新工序。參照 資訊科技業的良好運作方式，為資訊系統部引入嶄 新和經改良的工序，以提升該部的管理能力。	) ) ) ) ) ) )	) ) ) ) ) ) )
	14	<b>衡量資訊系統部的工作表現和質素<sup>E</sup></b> 建立一套定期衡量工作表現和訂定目標的文化，藉 以鼓勵資訊系統部的員工追求卓越的工作表現，從 而提高效率。具體而言，資訊系統部每月均會檢討 其工作表現，以確定資訊系統能否符合議定的服務 標準，並定期發表工作表現報告。資訊系統部亦須 為屬下各組別制定減少系統故障的計劃。	) ) ) ) ) ) ) )	為配合第 10 個項目(資訊系統部架 構重整計劃)，這些措施會在實施全 新資訊系統策略期間同時進行。
	15	<b>資訊系統策略策劃處<sup>E</sup></b> 設立策劃處，負責定期檢討整個策略、修訂推行計 劃，以及為隨後的每一期計劃申請撥款。	) ) )	) )

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第二期 (2001-02)	16	應付轉變 <sup>E</sup> 為入境處制定正式方針，使整個機構可積極應付轉變，並支援工序重整工作，使能利用科技的效益提升入境處的業務。	實施全新資訊系統策略的整段期間	入境處會在實施全新資訊系統策略期間，在重整工序時相應推行這項措施。
	17	傳達訊息 <sup>E</sup> 向入境處人員傳達訊息，讓有關人員知悉實施全新資訊系統策略的進度，以及策略對部門工作和人事可能帶來的影響。這個項目旨在讓所有相關人士認識這項新策略，並提供訊息，令他們不會對新措施感到意外，使全新資訊系統策略得以順利推展。	實施全新資訊系統策略的整段期間	已開始傳達有關訊息，這項工作會在實施全新資訊系統策略期間持續進行。
第三期 (2002-03)	18	改進處理申請電腦化系統計劃 改進處理申請電腦化系統 <sup>D</sup> 提升現有的處理申請電腦化系統，以配合現今的工作需要和改善系統的缺點，並提升技術平台，以支援引入圖像處理功能，使處理簽證、入境許可證和延長逗留期限申請的工作更有效率。	2005-06 年度	現正進行可行性研究，並會在 2003 年 6 月或之前完成。如獲得撥款，便會落實推行。
	19	整合補充勞工計劃資訊管理系統與處理申請電腦化系統 <sup>D</sup> 補充勞工計劃資訊管理系統會與處理申請電腦化系統整合，以便更有效地整理有關輸入勞工計劃名額的資料。		

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第三期 (2002-03)	20	<b>電子記錄計劃</b> <b>檔案轉換<sup>E</sup></b> 這項計劃旨在把大量重要的非電子化記錄逐步轉換為電子化電腦可讀資料，以支援和配合工序重整和推行新系統的工作。有關記錄包括簽證、旅行證件和人事、出生／死亡和婚姻登記申請的資料。	) ) ) ) ) ) )	) ) ) ) ) )
	21	<b>圖像處理<sup>E</sup></b> 運用圖像科技，並採用圖像處理方法，以配合工作上的需要——即更快地把更多資訊傳送給更多員工，從而節省人手和辦公地方。	) ) ) )	2005-06 年度 ) 可行性研究會在 2003 年 2 月進行。 ) 如獲得撥款，便會落實推行。
	22	<b>工作流程<sup>E</sup></b> 利用工作流程工具和技術，把若干工序自動化，尤其是一些重複的行政程序，從而提高辦公室的效率。	) ) )	)
	23	<b>文件管理<sup>E</sup></b> 訂定和實施入境處的文件管理標準和常規，由單一管理單位負責集中管理文件，以期改善資訊管理和提高生產力。	) ) )	)

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第四期 (2002-03)	24	<b>數據倉(管理資訊系統)<sup>D</sup></b> 提供方便查閱入境處資料庫資訊的途徑，同時又可方便入境處管理層隨時取得有關資訊，以助決策，並在獲取和運用資源方面作出明智的決定。	2006-07 年度	可行性研究會在 2003 年 12 月進行。如獲得撥款，便會落實推行。
	25	<b>內聯網的推行<sup>D</sup></b> 建立具備更多功能和豐富資訊的內聯網，為入境處約 3 000 名職員提供更快捷和更有效的溝通方式。有關項目有助提高員工的生產力和士氣。	2006-07 年度	如獲得撥款，便會落實推行。
	26	<b>公共服務電子化支援<sup>D</sup></b> 這項持續進行的計劃是透過政府的公共服務電子化基礎設施，向市民提供更廣泛的資訊和服務。	2006-07 年度	如獲得撥款，便會落實推行。
	3 (第 II 部分)	<b>電子簽證／入境許可證和旅客預檢[全面推行]<sup>D</sup></b> 提供另一個更具效率的嶄新途徑，讓來港旅客以電子方式申請入境許可證或簽證，而這類證件會以電子或印文本方式送交。另一方面，入境處可利用旅客在航空公司櫃位辦理登機手續時所申報的資料進行預檢，以加快處理旅客的入境手續。	2006-07 年度	如獲得撥款，便會落實推行。

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第四期 (2003-04)	27	<b>業務資訊<sup>E</sup></b> 讓入境處職員在處理日常職務時，能透過可靠的電子方式，查閱所需的文件，並讓市民透過公共服務電子化服務索閱這些文件。	2006-07 年度	如獲得撥款，便會落實推行。
	28	<b>中文語言支援<sup>D</sup></b> 倘技術上可行和財政資源許可，入境處會為其資訊系統引入中文語言設施。	2006-07 年度	可行性研究會在 2004 年 4 月進行。如獲得撥款，便會落實推行。
	29	<b>人事支援<sup>E</sup></b> 提供系統、工具和設施，設立職員訓練系統，協助入境處為員工提供資訊科技和業務方面的持續訓練，並設立人事資訊系統，以管理員工的升遷和處理約 4 000 名入境事務隊人員的職位調配。	2006-07 年度	可行性研究會在 2004 年 4 月進行。如獲得撥款，便會落實推行。
	30	<b>其他長期策略性研究<sup>E</sup></b> 詳細探討資訊系統策略檢討所鑑定其他可以發展的策略項目，以期節省和減免開支。	2006-07 年度	入境處會先推行全新資訊系統策略下有迫切需要的重要項目，然後才進行這些長期研究工作。

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

入境處推行全新資訊系統策略第二期計劃所節省的款項

## 入境處推行全新資訊系統策略第二期計劃的成本效益分析

	現金流量(千元)										
	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12	總計
費用											
非經常											
開支	20	20,983	163,303	132,845	35,602	-	-	-	-	-	352,753
員工開支	2,523	16,311	25,515	15,165	7,513	-	-	-	-	-	67,027
辦公地方	118	1,124	2,057	1,425	822	-	-	-	-	-	5,546
小計	2,661	38,418	190,875	149,435	43,937	-	-	-	-	-	425,326
經常											
開支	-	-	230	20,711	33,489	43,117	43,248	43,387	42,389	41,858	268,429
員工開支	-	-	-	1,715	2,390	4,034	4,034	4,034	4,034	4,034	24,275
辦公地方	-	-	-	104	219	302	302	302	302	302	1,833
小計	-	-	230	22,530	36,098	47,453	47,584	47,723	46,725	46,194	294,537
費用總額	2,661	38,418	191,105	171,965	80,035	47,453	47,584	47,723	46,725	46,194	719,863
節省款額											
可變現的節省款額	-	-	345	36,545	86,970	93,378	93,378	93,378	93,378	93,378	590,750
減免的開支	-	-	-	-	-	47,112	47,112	47,112	47,112	47,112	235,560
設備方面的節省款額	-	-	1,305	2,211	2,392	-	-	-	-	-	5,908
節省總額	-	-	1,650	38,756	89,362	140,490	140,490	140,490	140,490	140,490	832,218
節省淨額	-2,661	-38,418	-189,455	-133,209	9,327	93,037	92,906	92,767	93,765	94,296	112,355
累計節省淨額	-2,661	-41,079	-230,534	-363,743	-354,416	-261,379	-168,473	-75,706	18,059	112,355	

入境處推行全新資訊系統策略第二期計劃  
預計的人手需求

非經常人手需求

職級	每年 員工開支 (元)	員工 總數	2002-03			員工開支 (元)	員工 總數	2003-04			員工開支 (元)			
			人工作月					人工作月						
			旅客自助 檢查系統	車輛(司機) 自助 檢查系統	總計			旅客自助 檢查系統	車輛(司機) 自助 檢查系統	總計				
助理首席入境事務主任	1,368,600	1	2	0	2	228,100	1	12	0	12	1,368,600			
總入境事務主任	1,200,900	1	2	0	2	200,150	1	12	0	12	1,200,900			
高級入境事務主任	1,058,736	3	4	2	6	529,368	5	25	13	38	3,352,664			
入境事務主任	857,688	3	4	2	6	428,844	7	27	13	40	2,858,960			
總入境事務助理員	538,692	0	0	0	0	0	3	2	1	3	134,673			
入境事務助理員	265,656	0	0	0	0	0	10	8	2	10	221,380			
總系統經理*	2,133,408	1	0.5	0.5	1	177,784	1	4	4	8	1,422,272			
高級系統經理	1,730,916	1	1	1	2	288,486	1	6	6	12	1,730,916			
系統經理	1,241,592	2	2	2	4	413,864	2	12	12	24	2,483,184			
一級系統分析／程序編製主任	768,684	2	2	2	4	256,228	2	12	12	24	1,537,368			
	總計	14	17.5	9.5	27	# 2,522,824	33	120	63	183	16,310,917			

非經常人手需求

職級	每年 員工開支 (元)	2004-05					2005-06					員工開支 (元)	
		員工 總數	人工作月			員工開支 (元)	員工 總數	人工作月					
			旅客自助 檢查系統	車輛(司機) 自助 檢查系統	總計			旅客自助 檢查系統	車輛(司機) 自助 檢查系統	總計			
助理首席入境事務主任	1,368,600	1	12	0	12	1,368,600	1	8	0	8	912,400		
總入境事務主任	1,200,900	1	12	0	12	1,200,900	1	12	0	12	1,200,900		
高級入境事務主任	1,058,736	6	36	31	67	5,911,276	5	28	3	31	2,735,068		
入境事務主任	857,688	9	60	38	98	7,004,452	7	52	3	55	3,931,070		
總入境事務助理員	538,692	3	24	12	36	1,616,076	3	16	2	18	808,038		
入境事務助理員	265,656	10	48	8	56	1,239,728	2	24	0	24	531,312		
總系統經理*	2,133,408	1	4	4	8	1,422,272	1	4	3	7	1,244,488		
高級系統經理	1,730,916	1	6	6	12	1,730,916	1	6	1.5	7.5	1,081,823		
系統經理	1,241,592	2	12	12	24	2,483,184	2	12	5	17	1,758,922		
一級系統分析／程序編製主任	768,684	2	12	12	24	1,537,368	2	12	3	15	960,855		
總計	36	226	123	349	25,514,772	25	174	20.5	194.5	15,164,876			

非經常人手需求

職級	每年 員工開支 (元)	員工 總數	2006-07			員工開支 (元)	
			人工作月				
			旅客自助 檢查系統	車輛(司機) 自助 檢查系統	總計		
助理首席入境事務主任	1,368,600	0	0	0	0	0	
總入境事務主任	1,200,900	1	12	0	12	1,200,900	
高級入境事務主任	1,058,736	1	12	0	12	1,058,736	
入境事務主任	857,688	3	36	0	36	2,573,064	
總入境事務助理員	538,692	0	0	0	0	0	
入境事務助理員	265,656	2	24	0	24	531,312	
總系統經理*	2,133,408	1	2	2	4	711,136	
高級系統經理	1,730,916	1	3	0	3	432,729	
系統經理	1,241,592	2	6	0	6	620,796	
一級系統分析／程序編製主任	768,684	2	6	0	6	384,342	
總計	13	101	2	103	7,513,015		

註\* 現有總系統經理編外職位(首長級薪級第1點)是為推行香港特別行政區身分證計劃而開設，開設期到2003年10月31日止，在這個職位到期撤銷前，計劃推行小組總系統經理職級的非經常人手需求會由這個職位應付。入境處會檢討由2003年11月起是否需要繼續保留一個總系統經理職位，以監督旅客自助檢查系統計劃、車輛(司機)自助檢查系統計劃、提升資訊科技基本建設計劃、改進出入境管理自動化系統計劃的推行工作，以及在日後推展全新資訊系統策略計劃其他項目和管理部門現有系統各項資訊科技操作與維修保養方面的支援工作。

# 入境處會調配內部人手，應付2002-03年度所有非經常人手需求。

**入境處推行全新資訊系統策略第二期計劃  
預計的人手需求**

**經常人手需求**

職級	每年 員工開支 (元)	2005-06					2006-07					2007-08和以後每個年度				
		員工 總數	人工作月			員工開支 (元)	員工 總數	人工作月			員工開支 (元)	員工 總數	人工作月			員工開支 (元)
			旅客自助 檢查系統	車輛(司機) 自助 檢查系統	總計			旅客自助 檢查系統	車輛(司機) 自助 檢查系統	總計			旅客自助 檢查系統	車輛(司機) 自助 檢查系統	總計	
入境事務主任	857,688	#	0	24	24	1,715,376	1	0	12	12	857,688	2	12	12	24	1,715,376
總入境事務助理員	538,692	0	0	0	0	0	2	18	0	18	808,038	2	24	0	24	1,077,384
系統經理	1,241,592	0	0	0	0	0	#	2	5	7	724,262	1	7	5	12	1,241,592
總計		0	0	24	24	1,715,376	3	20	17	37	2,389,988	5	43	17	60	4,034,352

註# 為有關項目提供的非經常人手，足以應付有關職級的經常人手需求。因此，在有關財政年度無需增設職位。