

財務委員會  
審核二〇〇三至〇四年度開支預算  
管制人員的答覆

局長：工商及科技局局長/保安局局長/財經事務及庫務局局長

第 4 節會議  
(綜合檔案名稱：S-CITB(CI)-c1.doc)

| 答覆編號                          | 問題編號 | 委員姓名 | 總目  | 綱領    |
|-------------------------------|------|------|-----|-------|
| <a href="#">S-CITB(CI)001</a> | 口頭問題 | 劉慧卿  | 31  | 管制及執法 |
| <a href="#">S-CITB(CI)002</a> | 口頭問題 | 劉慧卿  | 181 | -     |

管制人員的答覆

總目： 31 香港海關

分目：

綱領： (1) 管制及執法

管制人員： 海關關長

局長： 工商及科技局局長/保安局局長/財經事務及庫務局局長

問題： 關於下列職位，請提供各職級人員所負責職務的詳情，包括每項職務所佔工作時間的百分比：

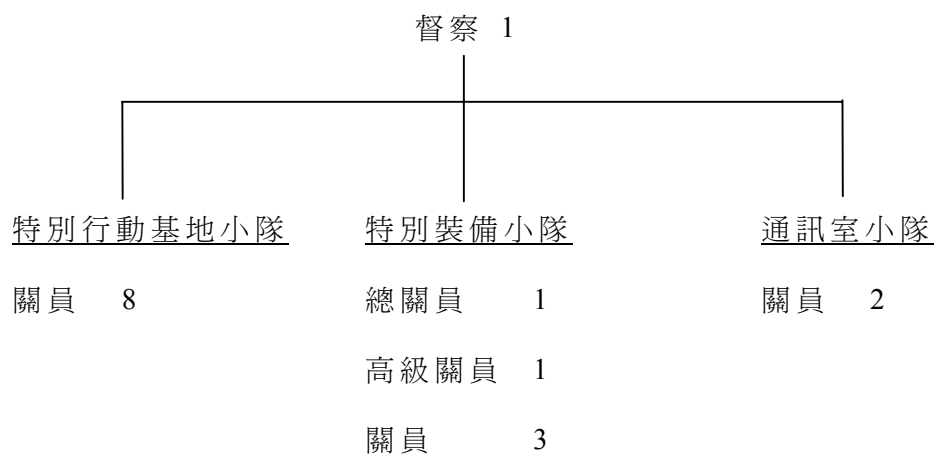
- (a) 香港海關毒品調查科技術支援組現有的 16 個職位(見當局答覆 CITB(CI)045 號)。

提問人： 劉慧卿議員

答覆：

海關毒品調查科技術支援組的 16 個職位當中，指揮官職位由 1 名督察擔任，轄下其餘 15 個職位分為 3 個小隊，詳情如下：

**技術支援組**



該 16 個職位的職責詳述如下。

### 組指揮官(1個督察職位)

該督察是組指揮官，負責監督技術支援組的運作，為進行緝毒調查和行動的前線人員提供技術及後勤支援。具體來說，他負責與其他科系聯繫，以了解他們對特別裝備的需要；進行市場研究以採購合適的設備；管理專用的電訊系統，包括就系統的更改及提升進行長期策劃；管理跟蹤車輛，包括擬備車輛更換／購置計劃；購置特別裝備；控制開支，以及監督轄下三個小隊的日常運作。平均來說，他用大約 40%的工作時間監督該 3 個小隊，另外約 60%的工作時間則用於處理其他職務。

### 特別行動基地小隊（8個關員職位）

特別行動基地是海關毒品調查科監察人員的值日室。該基地小隊有 8 名關員，分為 4 個支隊，各支隊由兩名關員組成，分 3 更輪班當值，負責該基地的全日 24 小時運作。基地人員用大約 50%的工作時間為前線人員提供後勤支援，包括查核目標的背景、簽發／收集特別裝備及設備、在通訊室小隊人員下班後向前線人員傳達行動指示及協助有關設備如無線電電話器的日常維修保養工作。他們會用餘下 50%的工作時間編製行動和統計數字報告，以及處理基地的辦公室行政工作。

### 特別裝備小隊（1個總關員職位、1個高級關員職位及3個關員職位）

除了監督特別裝備小隊高級關員及關員的工作外，該小隊總關員還負責保養和維修專用的電訊系統、電訊設備及其他特別裝備，以及協助督察採購所需裝備，上述職責約佔其工作時間的 70%。他又用大約 20%的工作時間為前線人員改良特別裝備，另外約 10%的工作時間則用於為前線行動提供現場技術支援。

高級關員帶領一支由 3 名關員組成的隊伍，負責為前線人員提供技術支援，以設置觀察站及其他監視設備，這些工作約佔他 50%的工作時間。他又用大約 30%的工作時間保養及維修特別裝備，另外 20%的工作時間則用於協助總關員測試及評估特別裝備，以及為前線人員提供訓練，教導他們適當使用特別裝備。

3 名關員主要負責為前線人員提供技術支援，協助設置觀察站及其他監視設備，這方面的工作約佔他們 70%的工作時間。至於其餘 30%的工作時間，他們會用於協助總關員及高級關員維修及測試電訊和特別裝備。

### 通訊室小隊（兩個關員職位）

該兩名關員主要負責通訊室的工作，該通訊室是用作支援所有實地調查工作的通訊中心，有關職務佔去他們約 80%的工作時間。此外，他們也須協助前線督導人員設計及檢討專用無線電通訊的機密電碼系統。

|     |                  |
|-----|------------------|
| 姓名： | <u>黃鴻超</u>       |
| 職銜： | <u>海關關長</u>      |
| 日期： | <u>28.3.2003</u> |

審核二〇〇三至〇四年度  
開支預算

---

答覆編號

S-CITB(CI)002

問題編號

管制人員的答覆

總目： 181 工業貿易署

分目：

綱領：

管制人員： 工業貿易署署長

局長： 工商及科技局局長

問題： 關於下列職位，請提供各職級人員所負責職務的詳情，包括每項職務所佔工作時間的百分比：

- 工業貿易署將於 2003-04 年度為成立資訊科技管理組而開設的 9 個職位（見當局答覆 CITB(CI)059 號）。

提問人： 劉慧卿議員

答覆： 工業貿易署為成立資訊科技管理組而建議開設的 9 個職位，包括 1 名高級系統經理、1 名系統經理、4 名一級系統分析／程序編製主任，以及 3 名二級系統分析／程序編製主任。他們的職務和職責，以及每項職務所佔工作時間的百分比，詳載於附頁。

簽署：

姓名：

何鑄明

職銜：

工業貿易署署長

日期：

28.3.2003

資訊科技管理組

高級系統經理

職務和職責

|  | 佔工作時間<br>的百分比<br>(%) |
|--|----------------------|
| 1. 引領本署在工作規劃和提供服務方面使用和融合資訊科技，並就這些事宜提供意見。                             | 30                   |
| 2. 就主要資訊科技項目，以及政府所採用的標準、技術、基礎設施和資訊科技資源管理等事宜，與其他政府決策局、部門和資訊科技服務供應商聯絡。 | 20                   |
| 3. 監督資訊科技管理組的工作。   | 20                   |
| 4. 審核資訊科技資源和新電腦化項目的申請，並定出優先次序。                                       | 15                   |
| 5. 按照政府或部門的整體政策綱領，擬定部門及個別系統的資訊科技政策和指引，並監督有關政策和指引的執行工作。               | 15                   |

資訊科技管理組

系統經理

職務和職責

|  | 佔工作時間<br>的百分比<br>(%) |
|--|----------------------|
| 1. 統籌新資訊科技項目和改良項目的策劃和推行，包括協助用戶制訂資訊科技資源預算、就可行性研究提供意見並制訂有關研究、分析、設計、測試、電腦場地準備、數據轉換、用戶驗收和培訓。 | 40                   |
| 2. 統籌與資訊科技有關的採購事宜，例如擬備招標文件、訂立評審準則、評審標書、監察資訊科技服務供應商的服務質素。                                 | 20                   |
| 3. 監督一級和二級系統分析／程序編製主任的工作。  | 20                   |
| 4. 就本署所有關於資訊科技的事宜提供技術意見。   | 10                   |
| 5. 為部門資訊科技策略委員會提供秘書服務，以及執行上司指派的任何其他職務。   | 10                   |

資訊科技管理組

一級系統分析／程序編製主任

職務和職責

|  | 佔工作時間<br>的百分比<br>(%) |
|--|----------------------|
| 1. 負責新資訊科技系統和加強現有資訊科技系統的可行性研究、分析、設計、推出和維修保養；系統文件編製；協助用戶擬備相關系統方案。                   | 35                   |
| 2. 協助處理主要資訊科技項目的外判工作，包括收集用戶要求、協助用戶擬備工作摘要、協助擬備招標規格、訂立評審準則、評審標書、監察資訊科技服務供應商的工作進度和成果。 | 35                   |
| 3. 進行市場調查，並就新硬件、軟件和科技的應用提出建議，以促進本署的資訊科技發展。   | 10                   |
| 4. 就主要系統提供系統操作、數據通訊、數據庫、程式編製語言和套裝應用軟件等方面的技術支援。                                     | 10                   |
| 5. 為轄下資訊科技系統的用戶提供培訓，以及執行上司指派的任何其他職務。   | 10                   |

資訊科技管理組

二級系統分析／程序編製主任

職務和職責

|  | 佔工作時間<br>的百分比<br>(%) |
|--|----------------------|
| 1. 就新資訊科技系統和加強現有資訊科技系統提供程式編製支援、進行系統測試、安裝和維修保養工作。                       | 40                   |
| 2. 就資訊科技系統提供系統操作、數據通訊、數據庫、程式編製語言和套裝應用軟件等方面的技術支援。                       | 20                   |
| 3. 協助進行市場調查，並評核新硬件、軟件和科技是否適用，以促進本署的資訊科技發展。                             | 15                   |
| 4. 協助處理外判資訊科技項目和採購硬件及軟件的工作，包括協助擬備招標規格、訂立評審準則、評審標書、監察資訊科技服務供應商的工作進度和成果。 | 10                   |
| 5. 負責系統文件編製，以及為轄下資訊科技系統的用戶提供培訓。  | 10                   |
| 6. 執行上司指派的任何其他職務。  | 5                    |