

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2010 年 1 月 13 日

總目 76－稅務局

分目 000 運作開支

請各委員向財務委員會建議，由 2010 年 4 月 1 日起，稅務局由第二科重行調派下述常額職位到總務科－

1 個總評稅主任職位

(首長級薪級第 1 點)(97,840 元至 106,925 元)

問題

我們需要重整稅務局第二科及總務科的首長級人員架構，以反映該 2 個科別在職責及工作量方面的改變。

建議

2. 我們建議，在財務委員會(下稱「財委會」)批准後¹，由 2010 年 4 月 1 日起，稅務局由第二科重行調派 1 個總評稅主任常額職位(首長級薪級第 1 點)到總務科。

¹ 如獲人事編制小組委員會通過，我們會在 2010 年 2 月 5 日財委會的會議上提交重行調派的建議，以供審批。

理由

現行的組織架構

3. 目前，稅務局有 6 個科別，各科別的職責如下－

<u>科別</u>	<u>主要職責</u>
第一科	評定法團及合夥業務的利得稅
第二科	評定個人的稅款，包括薪俸稅、獨資業務的利得稅及獨資擁有物業的物業稅
第三科	收取稅款及處理其他各類稅項/收費，包括印花稅、博彩稅、遺產稅及商業登記費
第四科	深入調查懷疑逃稅個案及作出實地審核
局長直轄科	(i) 處理公眾就評稅向稅務局局長(首長級薪級第 6 點)、稅務上訴委員會及法院提出的反對和上訴 (ii) 負責技術層面的工作，包括立法、研究及發展、慈善捐獻、投訴和避免雙重徵稅方面的安排 (iii) 內部稽核
總務科	(i) 評定由多人及法團所擁有的物業的物業稅，以及處理個人臨時及覆查檔案的稅務 (ii) 管理資訊系統，包括操作和保養現有的電腦資訊系統，以及發展新的資訊系統 (iii) 收發報稅表和郵件，以及送遞和貯存文件 (iv) 提供櫃檯及電話查詢服務 (v) 培訓

第一科至第四科每科均由 1 名助理局長(首長級薪級第 2 點)擔任主管，並由科內多名總評稅主任協助管理有關科別。局長直轄科由局長(首長級薪級第 6 點)和副局長(首長級薪級第 3 點)直接管轄，沒有助理局長支援。總務科亦由 1 名助理局長(即總務科助理局長)擔任主管。除電腦組外，總務科各組均由總務科助理局長直接管理，並無總評稅主任或同屬首長級薪級第 1 點職級的其他人員提供協助。現行的稅務局組織圖載於附件 1，而第二科及總務科的組織圖則分別載於附件 2 及附件 3。

重行調派建議

4. 一如下文概述，由於近年第二科及總務科的職責和工作量有所轉變，以及為了應付總務科將要面對的挑戰，我們認為有理據把 1 個總評稅主任職位由第二科重行調派到總務科，為後者加強首長級的支援：

(a) 進一步把業務程序和職能集中

自 2004 年由隸屬總務科的各處理中心²集中負責一些跨科別的共通職能和工序以來，部門大量類同和簡單的業務程序和職能，例如處理有關暫緩繳納暫繳稅的申請，已從第二科轉交總務科處理。這令到總務科的工作量增加至前所未有的水平，因而令總務科助理局長需要加強督導；

(b) 轉移資訊科技應用和支援方面的職責

第二科的計劃及管理支援組現設有小組，負責監督把資訊科技應用於與總務科各處理中心所進行的業務程序有關的工作。為提高運作效率和成本效益，這些小組將撥歸總務科，以便所有有關業務程序的資訊科技應用，由同一科別監督。在計劃及管理支援組的相關小組轉移至總務科後，總務科將需要加強首長級人員的領導，以應付新增的職責；

² 處理中心包括文件處理中心、文件發送中心及稅務檔案中心。

(c) 推行電子政府措施

為配合電子政府策略，稅務局計劃分階段擴大現有的“稅務易”服務。此外，一個涵蓋政府各局及部門的計劃(即“我的香港政府一站通”)，將由 2010 年年底起分期推行，計劃旨在讓每個用戶可透過單一戶口和單一次登入使用各種政府服務。為配合該計劃，稅務局必須把“稅務易”服務併入“我的香港政府一站通”內。為了確保這些電子政府措施得以成功推行，總務科有必要加強首長級人員的領導角色；

(d) 更妥善地管理和保護稅務資料

隨着近年廣泛應用資訊科技以處理資料，稅務局必須加強資料管理和監控保安風險，以防洩漏納稅人的資料。總務科必須獲得額外的首長級人手，協助在部門的層面制定全面性和達至高度保安水平的私隱保障計劃，並不斷檢討計劃的成效；

(e) 加強監督對納稅人的服務和物業稅(聯名擁有)及覆查(個人)組

由於公眾對納稅人服務的要求不斷提升，稅務局必須加強在首長級層面的參與，以監察整體策略，維持優質的納稅人服務。目前，總務科助理局長須向物業稅(聯名擁有)及覆查(個人)組提供緊密的指導。如按建議重行調配總評稅主任以管理該組，並對有關物業稅的事項提供專業意見，則總務科助理局長可騰出時間，集中處理其他有關策劃和策略性的工作；以及

(f) 加強員工培訓

在 2003 年凍結公開招聘人手前，總務科培訓組原先由 1 名總評稅主任督導。但由於凍結公開招聘人手後，令培訓需求減少，故培訓組其後改由 1 名評稅主任掌管。隨着 2007 年恢復公開招聘部分專業職系人員，稅務局再次需要向新聘用的助理評稅主任提供有系統的專業培訓。此外，部門亦有需要為不同職系的專業及部門人員制定和設計具體的培訓方案和培訓計劃。因此，部門必須增加首長級人員的參與，以規劃未來的培訓計劃。

5. 由於自 2004 年起，第二科把大量的工作和職能轉交給總務科處理，以及考慮到上文第 4 段所概述的情況，我們建議由 2010 年 4 月 1 日起，從第二科調派 1 名總評稅主任到總務科工作，使兩科的管理資源得以平均分配，並減輕總務科助理局長在行政工作方面的負擔。該名總評稅主任的職銜將會定為總評稅主任(總務科)。為配合上文第 4(b) 段所述有關計劃及管理支援組下一些小組的轉移，有關建議亦涉及把 15 名非首長級公務員由第二科重行調派到總務科。

6. 總評稅主任(總務科)將會向總務科助理局長負責。在總評稅主任常額職位重行調派後，總務科和第二科的建議組織架構分別載於附件 4(a) 及附件 4(b)。總評稅主任(總務科)的建議職責說明載於附件 5。隨着總評稅主任職位的重行調派和部分現時由第二科負責的資訊科技工作轉移至總務科，第二科的其他工作及職責將會重行分配，並由餘下的 3 名總評稅主任分擔。他們的建議職責說明載於附件 6(a)、6(b)及 6(c)。

曾考慮的其他方法

7. 我們曾考慮的其他方法，是由 2 名現屬總務科的首長級薪級第 1 點的人員(即總評稅主任(電腦)及總系統經理(稅務))，負責上文第 4 段所述的額外職務。由於稅務局近年推行了多項新的資訊科技計劃，部門使用的電腦系統變得日益複雜。此外，新服務的發展亦加重了電腦組的負擔。總評稅主任(電腦)及總系統經理(稅務)為管理和維持部門的電腦系統和應用程式，以及為市民提供更多電子服務的計劃，工作已經非常繁重。他們無暇分擔總務科助理局長因要應付上文第 4 段所述的變化而新增的工作量。

對財政的影響

8. 就按薪級中點估計的額外年薪開支而言，有關建議不會令政府的開支增加。詳情如下－

職位	按薪級中點	
	估計的年薪開支 (元)	職位數目
總評稅主任(總務科)	1,245,600	1
減去 總評稅主任(第二科)	1,245,600	1
總計	<u>0</u>	<u>0</u>

總評稅主任職位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)為 1,652,000 元。按建議由第二科重行調派 1 名總評稅主任到總務科後，開支不會有淨額增加。

公眾諮詢

9. 我們曾以傳閱資料文件的方式，就上述建議諮詢立法會財經事務委員會。委員備悉有關建議，並沒有在 2009 年 12 月 7 日的事務委員會會議上提出反對的意見。

編制上的變動

10. 有關建議不會令稅務局的編制有任何改變。下表載列稅務局過去 2 年在編制上的變動，以供各委員參考－

編制 (註)	職位數目			
	目前情況 (2010 年 1 月 1 日的情 況)	2009 年 4 月 1 日 的情況	2008 年 4 月 1 日 的情況	2007 年 4 月 1 日 的情況
A	25#	25	25	25
B	337	337	336	335
C	2 456	2 456	2 457	2 463
總計	2 818	2 818	2 818	2 823

註：

- A - 相等於首長級或相同薪級的職級
- B - 頂薪點在總薪級第 33 點以上或相同薪點的非首長級職級
- C - 頂薪點在總薪級第 33 點或以下或相同薪點的非首長級職級
- # - 截至 2010 年 1 月 1 日，稅務局並無懸空的首長級職位

公務員事務局的意見

11. 公務員事務局支持建議，同意稅務局由第二科重行調派 1 個總評稅主任職位到總務科。該局考慮到有關職位的職責和職務範圍後，同意建議的職級是恰當的，並認為有關職位的重行調派，可確保稅務局內第二科及總務科在職責和管理資源方面得到較平均的分配。

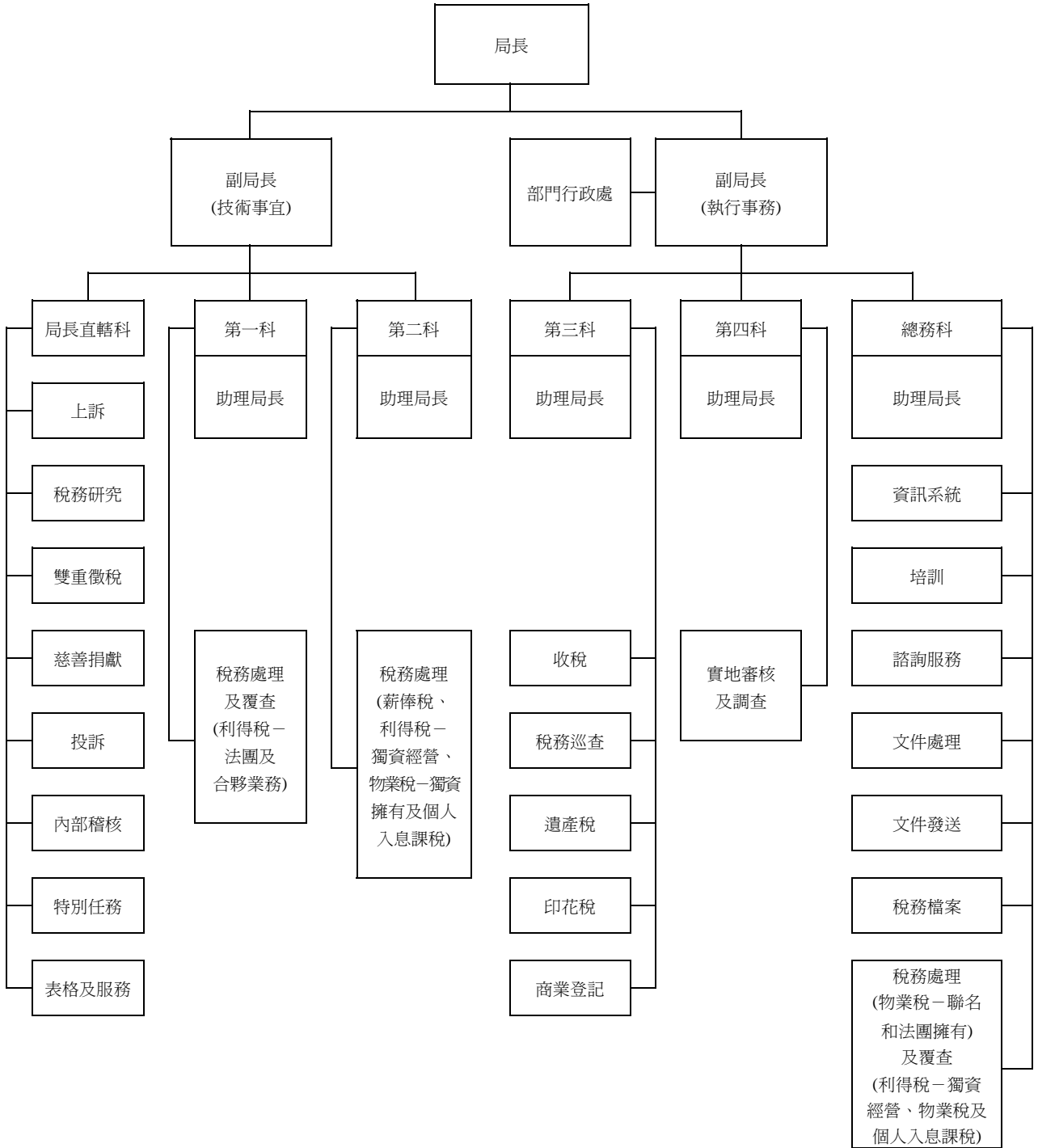
首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

12. 首長級薪俸及服務條件常務委員會表示，如實施上述建議，有關職位的建議職級是恰當的。

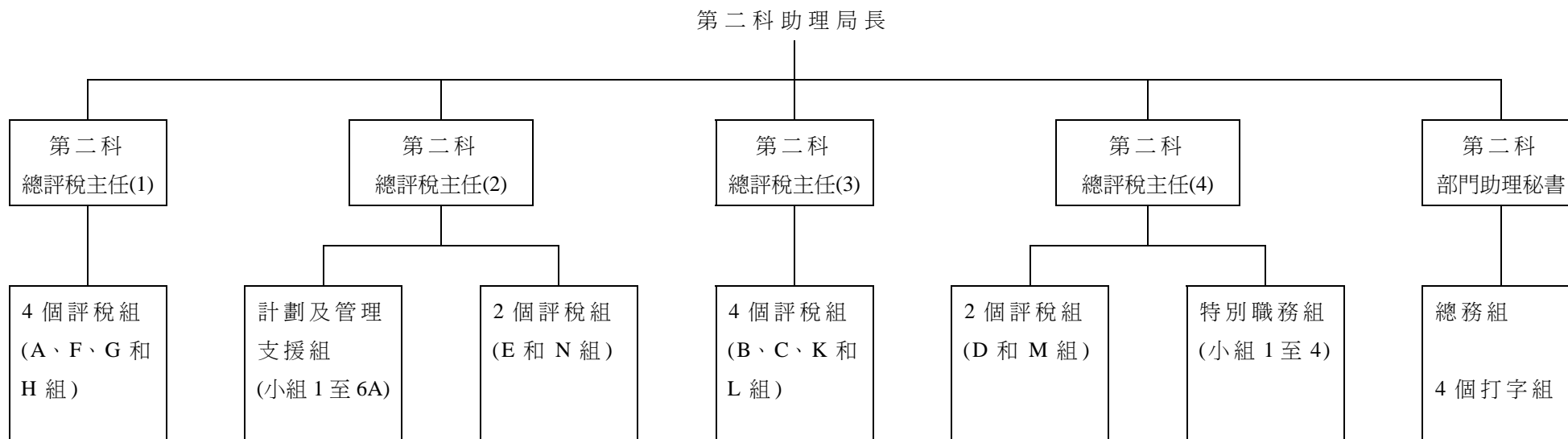
財經事務及庫務局

2010 年 1 月

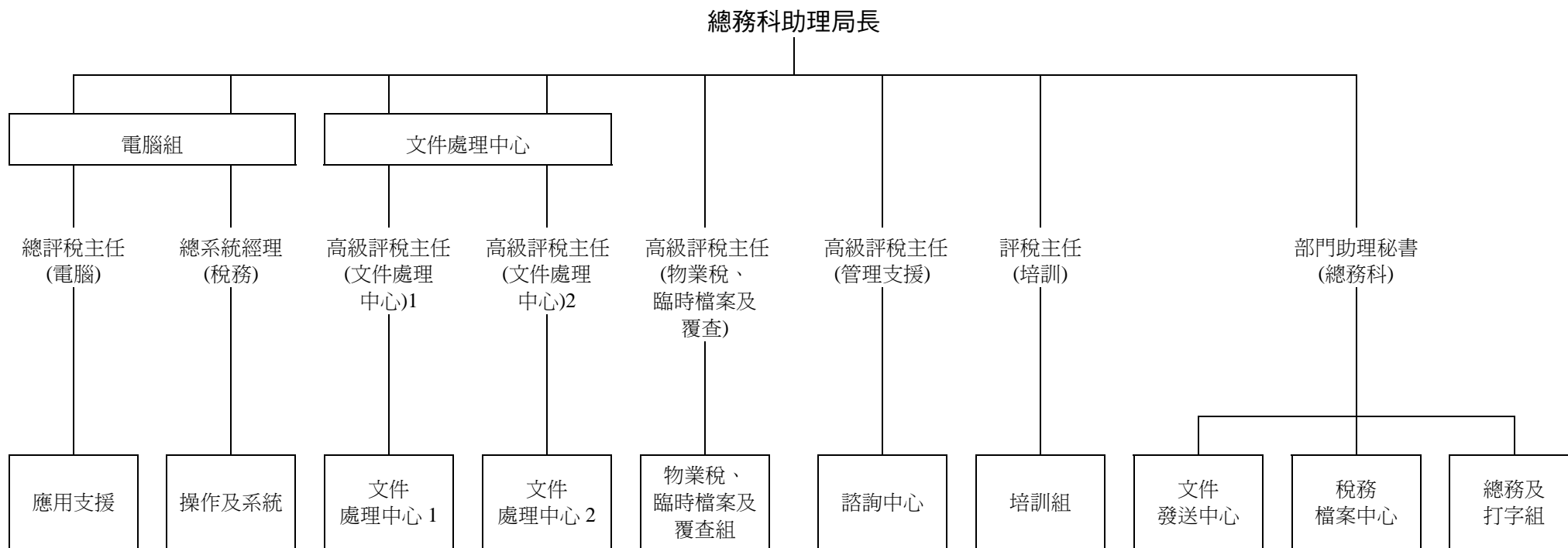
稅務局組織圖



第二科現行組織圖

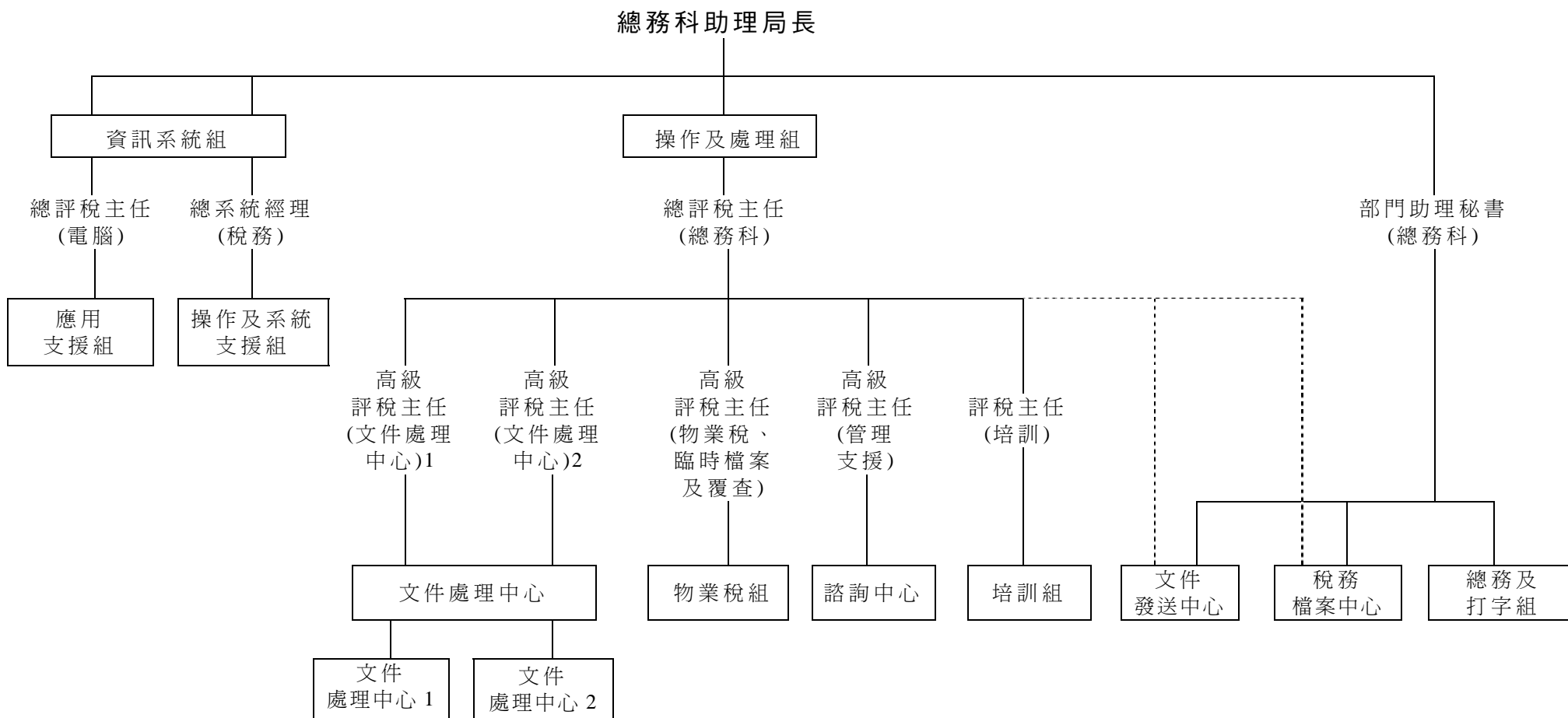


總務科現行組織圖



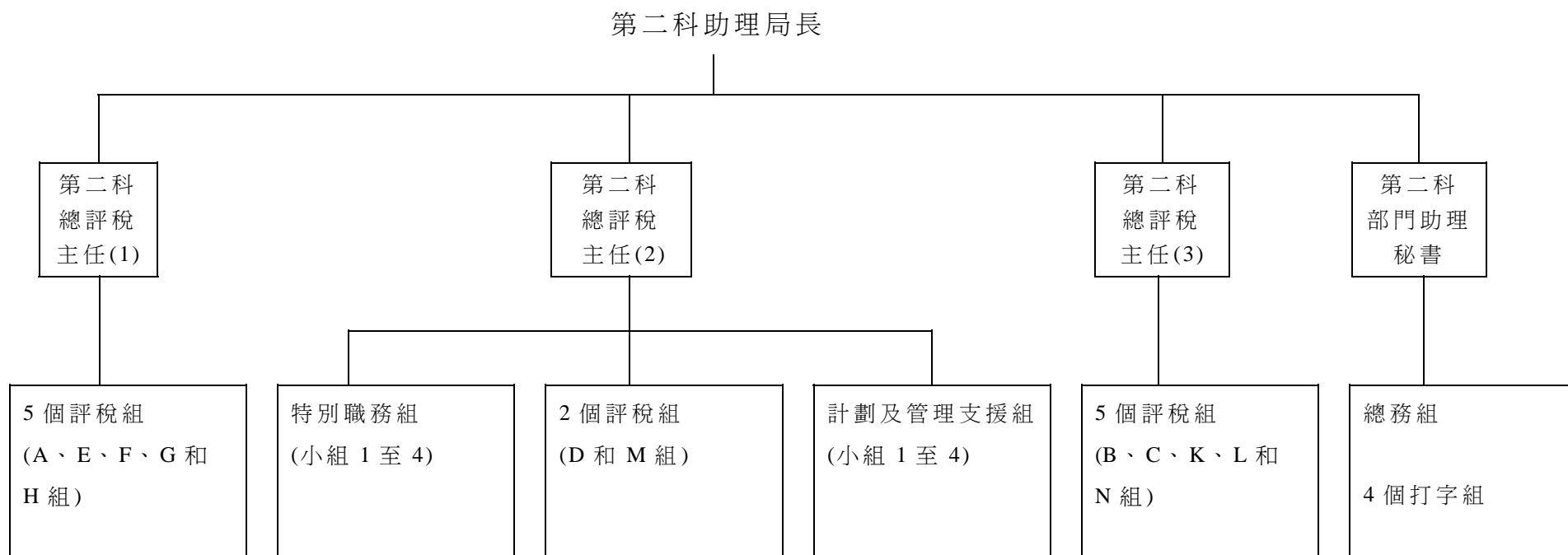
總務科建議組織圖

(由第二科重行調派 1 個總評稅主任常額職位到總務科後)



第二科建議組織圖

(由第二科重行調派 1 個總評稅主任常額職位到總務科後)



總評稅主任(總務科)
建議職責說明

職級：總評稅主任(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：總務科助理局長(首長級薪級第 2 點)

主要職務和職責一

1. 監督物業稅組和培訓組(兩組);文件處理中心、文件發送中心、稅務檔案中心及諮詢中心(各中心)等部門中央處理中心的全盤運作和行政,確保兩組和各中心的所有工作計劃都得以高效落實,以及員工保持高度的紀律。
 2. 就管理、技術及電腦事宜,向兩組和各中心的主管發出指引和指示,範圍包括處理評稅和反對、檢討稅務法例遵行情況、處理投訴個案和稽核查詢、懲罰行動、擬備職務表、人力策劃、員工管理和培訓,以及與其他科別、資訊系統組及在總務科的兩組和各中心之間協調工作。
 3. 評估並協調兩組和各中心的業務程序須作出的改變,務必善用局方資源。
 4. 就物業稅事宜提供技術意見,並處理有關物業稅的法例修訂。
 5. 監督分期擴展的“稅務易”服務和把“稅務易”服務併入“我的香港政府一站通”。
 6. 監察向局方專業人員提供的技術事宜培訓計劃。
 7. 監察稅務局私隱資料政策的制訂和實施,並參與局方的常設及專責委員會。
 8. 擔任總務科全體稅務主任和助理稅務主任的職系首長。
 9. 協助總務科助理局長處理總務科的行政事宜。
-

第二科總評稅主任(1)
重行調派職位後的建議職責說明

職級：總評稅主任(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：第二科助理局長(首長級薪級第 2 點)

主要職務和職責 –

1. 監察對 A、E、F、G 和 H 評稅組的督導和管理，確保所有工作計劃都得以落實，並在屬下員工之間維持高度的紀律，以及為他們提供培訓。
2. 就管理和技術事宜向屬下的高級評稅主任提供意見和發出指示；覆核反對個案及舉報的個案；審核投訴個案的回覆；事先裁定；以及向稅務局副局長(技術事宜)建議第 82A 條的罰則及建議其他懲罰行動。
3. 擔任第二科的聯絡人員，負責與總務科的物業稅、臨時檔案及覆查組聯絡，以統籌開立和重新開立處理中的綜合報稅表檔案，以及檢討發出綜合報稅表通知書以識別可能屬應課稅個案的成效。
4. 擔任第二科的聯絡人員，負責與第三科聯絡，工作包括監察與綜合報稅表檔案相關的年度稅款撇賬情況，以及確保兩科在徵收及追討稅款事宜方面順利協調。
5. 監察第二科記錄的銷毀情況，以符合既定方針和程序。
6. 特別職務和委員會的工作 –
 - ◆ 在服務標準研究小組中擔任第二科代表。
 - ◆ 監察第二科的服務承諾。
 - ◆ 領導 1 個專責委員會，參與每年一度的延長諮詢服務。
 - ◆ 擔任第二科的聯絡人員，負責就發出「香港居民身分證明書」及根據全面性避免雙重徵稅協定索取資料的事宜，與局長直轄科的雙重徵稅組聯絡。

第二科總評稅主任(2)
重行調派職位後的建議職責說明

職級：總評稅主任(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：第二科助理局長(首長級薪級第 2 點)

主要職務和職責 –

1. 監察對特別職務組、計劃及管理支援組及 D、M 兩個評稅組的督導和管理，確保所有工作計劃都得以落實，並在屬下員工之間維持高度的紀律，以及為他們提供培訓。就管理和技術事宜向屬下的高級評稅主任提供意見和發出指示；覆核反對個案及舉報的個案；審核投訴個案的回覆；事先裁定；以及向稅務局副局長(技術事宜)建議第 82A 條的罰則及建議其他懲罰行動。
2. 監察檔案管理和評稅計劃，包括工作產量目標、產量和「綱領管理結構」。在有需要時，就改善檔案管理和評稅工作提出建議。策劃及推行案頭審核計劃及其他評稅後的覆核工作。擔任第二科的聯絡人員，處理與內部稽核組有關的事宜。監察所有組別採取的懲罰行動。
3. 監察為納稅人提供的電子服務，包括電子報稅及其他電子服務、以紙張方式及電子方式報稅的所有 BIR 表格的格式，以及宣傳事宜。擔任第二科的聯絡人員，負責與電腦組聯絡。監察第二科需要進行的系統提升工作；就新增電腦功能及提升現有功能審批使用者需求；監督在第二科推行資訊系統策略計劃。
4. 監察第二科的資料管理及資訊科技保安事宜，確保符合既定方針和標準。
5. 擔任第二科的聯絡人員，負責與文件處理中心聯絡。就發出、跟進及處理綜合報稅表和僱主填報的報稅表編訂時間表。按需要就提升軟件及電腦功能提出建議。

6. 特別職務和委員會的工作 –

- ◆ 就上述第 2 和第 5 項及因應電腦功能的啟動，發出年度工作指示及更新員工手冊。
- ◆ 監察第二科的培訓計劃。
- ◆ 負責第二科助理局長指派的審計署署長報告書跟進工作。
- ◆ 審批及檢討第二科使用的表格及標準信函。

第二科總評稅主任(3)
重行調派職位後的建議職責說明

職級：總評稅主任(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：第二科助理局長(首長級薪級第 2 點)

主要職務和職責 –

1. 監察對 B、C、K、L 和 N 評稅組的督導和管理，確保所有工作計劃都得以落實，並在屬下員工之間維持高度的紀律，以及為他們提供培訓。
2. 就管理和技術事宜向屬下的高級評稅主任提供意見和發出指示；覆核反對個案及舉報的個案；審核投訴個案的回覆；事先裁定；以及向稅務局副局長(技術事宜)建議第 82A 條的罰則及建議其他懲罰行動。
3. 擔任第二科的聯絡人員，處理申訴專員和投訴主任轉介的投訴，並審閱投訴內容；審核就申訴專員轉介的投訴和其他投訴所作的回覆；建議糾正措施；以及提供有關處理投訴的培訓。
4. 安排評稅主任職系人員的職位調派，並協助第二科助理局長處理第二科各項行政及員工事宜。
5. 擔任第二科的聯絡人員，處理索取納稅人資料的要求，包括根據公開資料守則及《個人資料(私隱)條例》提出的要求，以及來自其他政府部門的要求，並確保第二科妥為備存上述要求的登記冊。
6. 擔任其他特別職務和委員會的工作 –
 - ◆ 處理新聞界的書面查詢。
 - ◆ 按需要檢討組織架構。
