

臨時立法會福利事務委員會 推行資訊系統策略第一階段計劃 社會保障電腦系統

目的

本文件旨在告知議員關於政府對社會福利署推行資訊系統策略第一階段計劃的撥款建議。

引言

2. 在福利事務委員會本年十月三日會議席上，議員得悉，社會福利署署長擬在獲得所需撥款後，着手設立社會保障電腦系統，藉以改善對社會保障制度受助人的服務，以及提供更完備的管理資訊。

建議

3. 社會福利署署長建議 —

- i) 開立為數 224,741,000 元的承擔額，用以在社會福利署推行資訊系統策略第一階段計劃下的社會保障電腦系統；以及
- ii) 把社署人員按薪級中點估計的年薪值上限由 1,424,811,840 元增至 1,428,994,980 元，即增加 4,183,140 元，以及把資訊科技署人員按薪級中點估計的年薪值上限由 370,341,680 元增至 372,748,820 元，即增加 2,407,140 元，以提供發展電腦系統所需的人手。

理由

4. 目前，社署只是有限度使用資訊科技，資訊科技方面的應用限於透過社會保障付款系統發放各種社會保障援助金、運用財務會計系統和利用桌面電腦工作。社會保障付款系統於 1994 年啟用，該系統不能提供所需的管理資訊，協助部門人員監察各項社會保障計劃。現時，這些社會保障計劃涉及的經常開支總額約達 120 億元。如善用資訊科技，社署可加強對這些計劃的監察，改善提供予受助人的服務。目前，接受社會保障援助的受助人共有 780 000 人。

5. 為研究社署整體而言在哪方面可使用資訊科技，以及為優先發展新的社會保障電腦系統，我們於 1997 年 7 月完成社署資訊系統策略研究和社會保障電腦系統可行性研究。我們現建議推行社會保障電腦

系統，作為社署第 I 期資訊系統策略的工作。

6. 社會保障電腦系統可行性研究的結論指出，新系統除可提供發放社會保障援助金的功能外，也應具備以下功能－

- (a) 可以聯機輸入數據和個案的詳細資料，而檢索資料的功能應具備容易、快捷和方便的優點；
- (b) 能夠隨時提供管理資訊，方便分析和檢討政策；
- (c) 使我們能夠以最短的籌劃時間，做最少的籌備工作，便能按照社會保障計劃政策、管理和運作上的更改行事；以及
- (d) 可以聯通社署其他新的電腦化資訊系統。

改善服務

7. 新的社會保障電腦系統具備上文第 6 段所述功能，使各社會保障辦事處可在同一時間服務更多受助人。屆時，全部 33 個社會保障辦事處會以通訊網絡連繫，網絡串連約 1 262 個工作站。此外，先進的聯機功能有助收集和處理資料，因而可減低受助人須再次前往社會保障辦事處辦理申請的可能性。現於下文概述預期服務會改善的地方－

(a) 縮短受助人輪候服務時間

向受助人提供服務的櫃台人員，可以利用聯機功能提取資料，同時通知負責有關個案的人員，因而縮短每次查詢的時間。因此，90%的受助人可於五分鐘內獲服務單位人員接待和提供服務，現時的服務承諾是受助人在十分鐘內獲得接待和提供服務。

(b) 減少受助人往返的次數

社會保障電腦系統會收納更多數據，有助確定每宗個案受助人的受助資格、受助款額和款項發放期。系統推行後，估計 90%具備所有證明文件的簡單申請(例如高齡津貼)，其調查、評核和批准手續將可在同一天內完成。

(c) 更快速處理款項的發放

社會保障電腦系統推行後，可利用聯機功能評核和批准交通意外傷亡援助和暴力及執法傷亡賠償計劃的申請個案，以及處理款項的發放。我們希望把交通意外傷亡援助和暴力及執法傷亡賠償計劃個案的款項發放輪候時間，由七個工作天減至四個工作天。

(d) 更快速處理辦事處以外的個案

社會保障電腦系統亦對社署各分處、醫院和機構用以處理申請的手提電腦和打印機，提供支援。外勤人員無須返回總辦事處查核電腦紀錄和參考以往的紙張形式的個案紀錄。我們希望把處理這些辦事處以外的個案所需的時間，由現時約一週縮減至約三天。這項支援功能容許外勤人員在辦事處以外地方工作時，仍可由主機提取資料，因此能提高外勤人員的工作效率。

(e) 運作環境

當社會保障電腦系統推行時，我們會把所有紙張形式的個案紀錄移往中央個案紀錄儲存庫，因而騰空存放空間，供直接為市民服務的辦事處使用。在推行社會保障電腦系統和開設中央個案紀錄儲存庫後，估計各社會保障辦事處可以騰空大約 1 800 平方米的辦公地方，用以辦公室環境，使社署人員和受助人得以受惠。

改善管理資訊

8. 由於現行的社會保障付款系統只能對社會保障援助受助人的概況提供有限資料，因此，我們要每年對社會保障援助受助人進行抽樣調查，以獲取領取社會保障金人士的資料和數據。由於完成有關的統計數據調查和分析需要很長時間，因此所得的資料並非最新和最準確。我們需要更準確和詳盡的管理資訊，以確保能夠有效地監察社會保障計劃的運作和協助政策檢討。

9. 在提供管理資訊方面預期可達致多項改善，情況概述如下－
- (a) 社會保障付款系統可以定期提交報告，詳述按個案性質而劃分(例如高齡、弱能的個案)、按受助人組別劃分(例如單身、家庭、失業個案)以及按家庭人數劃分的個案的整體和平均認可需要、資源和援助金額等資料；
 - (b) 取得以上少量的統計數據或管理資訊的時間，將可由現時的 10 至 14 天縮短至平均兩天或少於兩天。
 - (c) 社會保障電腦系統具備決策支援能力的重要功能。系統提供資料，顯示各項假設和會出現的情況的可能結果，協助使用者分析不同的處境，使政府當局在管理社會保障計劃和制訂這方面的政策時，能夠採取更加積極進取和靈活應變的措施，以配合社會經濟轉變。

節省的費用

10. 主要的節省額會來自預計須予削減的負責管理社會保障計劃的員工。社會保障電腦系統可提供新的功能，有助重整工作程序，以達致下述效益－
- (a) 所有現有紙張形式的個案紀錄會存放於中央個案紀錄儲存庫。新的個案紀錄只會保存申請表和醫療評估表等佐證文件。預計助理文書主任和文書助理的工作量可分別縮減 25%和 55%；
 - (b) 所有表格、信件、通知書等會以電子資料形式儲存在社會保障電腦系統內。在處理個案時，系統可透過聯機功能發出此等文件。預期在推行社會保障電腦系統後，社會保障辦事處將不再需要打字員職位；以及
 - (c) 社會保障電腦系統可收納額外的資料，以確定受助人的受助資格和計算部分簡單的綜合社會保障援助個案的援助額。覆核這些申請的工作因而可由較低職級的人員負責。

11. 估計由 2001-02 年度起，我們可從社署和資訊科技署現行編制刪除 100 個職位，每年的可變現節省額達 3,535 萬元。此外，由於差不多大部分文件，例如表格、報告、通告和指南等均可以電子資料形式儲存，因而印刷和影印工作也會大幅削減。員工和有關開支方面每年的可變現節省總額可達 3,850 萬元。

成本效益分析

附件 1

12. 我們曾對社會保障電腦系統進行一般成本效益分析，這項分析適用於大規模的電腦計劃。有關分析載於附件 1。在這項分析中，我們只交待以可變現(例如將予刪除的職位)或不可變現(即如分設於各工作單位而不可刪除的職位和停用社會保障付款系統後資訊科技署電腦服務中心騰出的電腦容量)節省額形式表達的實際效益。我們不曾嘗試以金額具體說明在使用社會保障電腦系統後因可密切監察社會保障計劃的運作而可能獲得的效益。此外，這套系統亦可改善服務，帶來重大的無形效益。因此，雖然成本效益分析顯示這套系統在一段長時間後仍不能收支平衡，或根本不會收支平衡，但我們仍認為有足夠的理據發展這套電腦系統。

財政影響

13. 推行社會保障電腦系統，估計所需費用和現金流量如下—

	1997-98 百萬元	1998-99 百萬元	1999-2000 百萬元	2000-2001 百萬元	總計 百萬元
發展和推行系統所需的非經常開支					
(a) 電腦硬件	-	13.581	0.665	28.402	42.648
(b) 電腦軟件	-	3.975	0.162	20.216	24.353
(c) 場地整理	-	0.455	3.449	14.839	18.743
(d) 發展服務	-	25.748	25.748	18.697	70.193
(e) 訓練	-	0.322	2.542	15.625	18.489
(f) 數據遷移	-	0.000	5.943	22.320	28.263
(g) 消耗品及雜項	-	0.256	0.178	1.187	1.621
(h) 應急費用	-	4.434	3.869	12.128	20.431
小計	-	48.771	42.556	133.414	224.741

非經常員工開支

	1997-98 百萬元	1998-99 百萬元	1999-2000 百萬元	2000-2001 百萬元	總計 百萬元
(i) 員工開支					
(i) 社會福利署	3.607	8.061	16.759	10.102	38.529
(ii) 資訊科技署	1.520	7.650	7.790	4.630	21.590
小計	<u>5.127</u>	<u>15.711</u>	<u>24.549</u>	<u>14.732</u>	<u>60.119</u>
總計	<u>5.127</u>	<u>64.482</u>	<u>67.105</u>	<u>148.146</u>	<u>284.860</u>

14. 關於上文第 13 段(a)項，42,648,000 元的開支，是用以購置 1 262 個工作站、伺服器、外圍設備，以及數據通訊和有關設備。

15. 關於上文第 13 段(b)項，24,353,000 元的開支，是用以購置系統軟件，包括操作系統、數據庫使用許可證和個人電腦軟件。

16. 關於上文第 13 段(c)項，18,743,000 元的開支，是用以安裝管道和電源插座，以及敷設導線。這些工程會在 33 間社會保障辦事處、社署其他 18 個辦事處包括社署總辦事處和服務單位(例如社會保障電腦支援中心、社會保障付款組、中央個案紀錄儲存庫、暴力及執法傷亡賠償組和交通意外傷亡援助組)和資訊科技署的兩個辦事處(電腦服務中心及運作復原中心)進行。

17. 關於上文第 13 段(d)項，70,193,000 元的開支，是用以僱用承辦商為系統發展和推行提供服務。

18. 關於上文第 13 段(e)項，18,489,000 元的開支，是用以訓練社署和資訊科技署人員使用個人電腦和社會保障電腦系統的應用系統。估計最初數年要訓練 1 324 名人員。

19. 關於上文第 13 段(f)項，28,263,000 元的開支，是用以支付數據遷移／轉換服務，包括把紙張形式的個案紀錄運往中央個案紀錄儲存庫、把受助人和個案的額外資料輸入社會保障電腦系統，以及研製計劃把社會保障付款系統現有的資料轉換至新的社會保障電腦系統等費用。

20. 關於上文第 13 段(g)項，1,621,000 元的開支，是用以在社會保障電腦系統聯機操作前，購置所需消耗品和雜項用品。

21. 關於上文第 13 段(h)項，20,431,000 元的開支是應急費用，佔第 13 段(a)至(g)項所載各項費用的 10%。

22. 關於第 13 段(i)(i)項，38,529,000 元的開支，是用以支付設立一個社署計劃小組所需的員工開支。在發展和推行這套系統的三年期間，該小組所需的人力資源為社會保障主任／助理員職系員工 684 個人工作月，以及文書和操作員工 204 個人工作月。小組的主要職責是管理整項計劃、統籌訓練、就社會保障電腦系統的功能和社會保障付款系統內的數據遷移／轉換至社會保障電腦系統而設的程式，進行用戶驗收測試，以及設立中央個案紀錄儲存庫。在 1997-98 年度，社署需增設九個職位，按薪級中點薪額估計的年薪總值會增加 4,183,140 元，詳情載於附件 2 和附件 3。

附件 2 和
附件 3

23. 關於第 13 段(i)(ii)項，21,590,000 元的開支，是用以支付成立一個資訊科技署發展小組所需的員工開支。在發展和推行這套系統的三年期間，該小組所需的人力資源為 261 個人工作月。小組的主要職責是監督由承辦商提供的發展和遷移服務，以及提供行政和技術支援服務，包括系統管理、網絡和操作支援、硬件和軟件採購、場地整理和系統護理。為監督這項計劃，資訊科技署需要一名總系統經理以兼任形式提供意見。在 1997-98 年度，資訊科技署需增設四個非首長級職位，按薪級中點薪額估計的年薪總值會增加 2,407,140 元，詳情載於

附件 4 和
附件 5

附件 4 和附件 5。

經常開支

24. 我們估計每年的經常開支如下—

	社會保障電腦 系統於 2000 年 10 月正式操作後 在 2000-01 年度 的首年開支 (百萬元)	由 2005-06 年度 開始的全年開支 (百萬元)
(a) 硬件維修	3.252	9.990
(b) 軟件使用許可證和維修	0.528	5.128
(c) 社會保障電腦系統的應用 系統的維修服務	7.438	14.877
(d) 其他雜項	1.187	1.793
	小計	12.405
(e) 員工開支		
(i) 社會福利署	8.474	16.948
(ii) 資訊科技署	4.894	9.788
	小計	13.368
	總計	25.773
		58.524

25. 關於第 24 段(a)和(b)項，所需的每年開支是用以維修硬件、系統軟件和通訊網絡設備。有關開支包括租用通訊線路和支付社會保障電腦系統軟件使用許可證的費用。根據現有的電腦大宗購買合約條款，在購買電腦的首四年內，部分設備的維修服務費用可享有特殊的折扣優惠。因此，全年的經常維修費用，會由 2002-03 年度的約 960 萬元增加至 2005-06 年度的 1,510 萬元，詳情載於附件 1 的成本效益分析。

26. 關於第 24 段(c)項，所需的每年開支是用以僱用持續的應用系統維修和支援服務。

27. 關於第 24 段(d)項，所需的每年開支是用以購置社會保障電腦系統正式操作後所需的消耗品，包括打印機的色粉盒、備份數據的盒式磁帶、光碟和紙張。

附件 6

28. 關於第 24 段(e)(i)項，所需的每年開支是用以支付社署 38 個職位的員工費用。這批員工會負責管理社會保障電腦系統，並提供用戶求助台服務和用戶訓練。我們會刪除十個現時處理社會保障付款系統的職位，以抵銷這項開支，詳情載於附件 6。

附件 7

29. 有關於第 24 段(e)(ii)項，所需的每年開支是用以支付資訊科技署 16 個職位的員工開支。這批員工會負責監督承辦商進行應用系統維修服務，以及提供系統管理、求助台服務、廿四小時操作和技術支援服務。我們會刪除五個現時處理社會保障付款系統的職位，以抵銷這項開支，詳情載於附件 7。

推行計劃

30. 我們建議按照下列時間表推行社會保障電腦系統－

工作	預計完成日期
為推行社會保障電腦系統招標	1998 年 8 月底
發展和推行社會保障電腦系統	2000 年 9 月底
數據遷移和社會保障電腦系統正式操作	2000 年 10 月初
以人手為社會保障電腦系統進行聯機數據轉換	2001 年 3 月底

未來路向

31. 我們打算在一九九七年十一月二十八日財務委員會會議上請求批准，實施社會保障電腦系統。

背景資料

32. 為解決第 4 段所述的問題，社署在資訊科技署和顧問協助下，已進行下述工作－

- (a) 為部門進行一項資訊系統策略研究，以配合下述兩大目標－
 - (i) 因應部門的事務和運作策略，評估長遠的資訊科技發展潛力和鑑定目前的資訊科技需求量；以及

(ii) 建議策略性的部門資訊科技計劃；

- (b) 同時進行一項可行性研究，探討新社會保障電腦系統的發展。這項可行性研究旨在按照社署的政策和運作目標，以及可用的技術和資源上的限制，儘快建議一套電腦系統，以取代目前使用的社會保障付款系統。新的電腦系統必須足以應付當局在運作和管理方面的資訊需要，包括政策檢討、分析、預測、運作和財務管制，以及發放款項。

33. 資訊系統策略研究的工作於 1997 年 7 月完成。顧問在總結時，指出有七個應用系統(包括社會保障電腦系統)可作進一步發展。這七個可進一步發展的應用系統為－

- (a) **社會保障電腦系統** — 這系統有助審理社會保障個案及自動處理主要的工作，從而改進為受助人提供的服務；
- (b) **客戶資訊系統** — 這個中央客戶資料庫，可助社署的前線人員互通客戶的資料、監察個案的進展，以及籌劃服務；
- (c) **基本科技系統** — 這個系統設有網絡和工作站設施，讓個別人士和團體可使用電子科技交換主要文件，從而促進溝通，以及有助取得其他應用系統的資料；
- (d) **服務單位資訊系統** — 這個中央資料庫備有詳細資料，記錄社署和非政府機構轄下各服務單位提供的服務和人員編制，使能更妥善地協調、監察和籌劃服務；
- (e) **人力資源管理系統** — 這個中央資料庫載有社署人員的資料，以助管理和培訓人員；
- (f) **服務計劃規劃系統** — 這個系統載有所有現行和新訂計劃的最新準確資料，有助監察計劃、執行管制和籌劃服務；以及

- (g) **管理資訊系統** — 這個系統可提取上述各個應用系統的資料，並編寫報告，從而更利便管方取得更準確的資料，有助管理和政策規劃工作。

34. 我們把社會保障電腦系統定為優先處理項目，並建議推行社會福利署資訊系統策略第一階段計劃，着手發展和推行該系統。接着我們會就客戶資訊系統和基本科技系統進行可行性研究。視乎可行性研究的結果和業務個案，我們打算進行第 II 期的工作，即推行上述兩個系統。隨後，我們會分期就其餘應用系統進行研究。

衛生福利局
1997 年 11 月

社會保險電腦系統的
成本效益分析(註 1)

	1997/98	1998/99	1999/00	2000/01	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	總計
I. 成本										
A. 非常開支(百萬元)										
1. 硬件/軟件		17.555	0.827	48.618						67.000
2. 場地整理		0.455	3.449	14.839						18.743
3. 發展服務		25.748	25.748	18.697						70.193
4. 訓練		0.322	2.542	15.625						18.489
5. 數據轉移			5.943	22.320						28.263
6. 消耗品和雜項		0.256	0.178	1.187						1.621
7. 員工開支	3.607	8.061	16.759	10.102						38.529
	1.520	7.790	4.630							21.590
	5.127	60.047	63.236	136.018						364.428
B. 經常開支(5年)(百萬元)										
1. 硬件/軟件維修		2.152	3.780	7.438	9.572	14.877	14.458	14.566	15.118	69.218
2. 社會保險電腦系統應用系統的維修服務					14.877	14.877	14.877	14.877	14.877	81.823
3. 其他雜項			1.187	1.793	1.793	1.793	1.793	1.793	1.793	10.152
4. 員工開支			4.474	16.947	16.947	16.947	16.947	16.948	16.948	93.210
			4.894	9.788	9.788	9.788	9.788	9.788	9.788	53.834
		2.152	25.773	25.773	52.977	52.977	57.863	57.971	58.524	308.237
	5.127	60.047	65.388	161.791	52.977	52.977	57.863	57.971	58.524	572.665
開支總額(A+B)										
II. 效益(5年)										
C. 可變現的節省(百萬元)										
1. 社會保障新制(省去的職位)			5.446	26.226	26.226	26.226	26.226	26.226	26.226	136.576
2. 交通意外補償(估計職壓力及執法			0.470	1.139	1.139	1.139	1.139	1.139	1.139	6.165
備仁賠償計劃(省去的職位)										
3. 終止使用社會保障付款系統(省去的			5.570	11.139	11.139	11.139	11.139	11.139	11.139	61.265
職位和節省開支)										
			11.486	38.504	38.504	38.504	38.504	38.504	38.504	204.006
可變現的節省總額										
D. 不可變現的節省(註 3)										
1. 社會保障新制			(0.026)	0.138	0.138	0.138	0.138	0.138	0.138	0.664
2. 終止使用社會保障付款系統			1.258	2.515	2.515	2.515	2.515	2.515	2.515	13.833
不可變現的節省			1.232	2.653	2.653	2.653	2.653	2.653	2.653	14.497
			12.718	41.157	41.157	41.157	41.157	41.157	41.157	218.503
效益總額(C+D)										
III. 成本/效益淨額										
1. 社會保障新制	(5.127)	(60.047)	(65.388)	(149.673)	(11.820)	(11.820)	(16.706)	(16.814)	(17.367)	(354.162)
2. 終止使用社會保障付款系統	1.000	0.962	0.525	0.889	0.855	0.822	0.790	0.760	0.731	
成本/效益淨額的總淨額	(5.127)	(57.765)	(60.483)	(132.526)	(10.106)	(9.716)	(13.198)	(12.779)	(12.695)	
IV. 最終的總成本/效益淨額的總淨額	(5.127)	(62.892)	(125.315)	(255.901)	(266.087)	(275.723)	(288.921)	(301.700)	(314.395)	

註 1：這項成本效益分析是根據 1997-98 年度的個案數目計算出來，並沒有假設的預期增長。

註 2：非經常開支總額不包括工程計劃預算費內 2,043 萬 1,000 元的應急費用。

註 3：不可變現的節省指分別設於各工作單位而不能刪除的職位，以及由於終止使用社會保障付款系統，資訊科技署電腦服務中心騰出的電腦容量。

**社會福利署
編制上限的建議增幅**

社會福利署 1997-98 年度常額編制內所有非首長級職位按薪級中點薪額估計的年薪總值上限將提高 4,183,140 元，即由 1,424,811,840 元增至 1,428,994,980 元，以便開設下列非首長級職位，為推行這個系統提供發展支援－

職級	(a)	(b)	(a)x(b)
	職位數目	每個職位 按薪級中點薪額 估計的年薪總值 元	按薪級中點薪額 估計的年薪總值 元
總社會保障主任	1	869,220	869,220
高級社會保障主任	2	637,200	1,274,400
一級社會保障主任	2	450,360	900,720
二級社會保障主任	4	284,700	1,138,800
總計	9		4,183,140

社會福利署
建議的非經常員工開支

建議的社會福利署非經常員工開支為 3,852 萬 9,000 元，用以成立一個計劃推行小組，發展和推行這個系統－

職級	(a) 人工作月數	(b) 每月 員工開支 元	(a)x(b) 員工開支 總額 元
總社會保障主任	36	118,118	4,252,248
高級社會保障主任	72	83,604	6,019,488
一級社會保障主任	96	63,721	6,117,216
二級社會保障主任	240	47,085	11,300,400
高級社會保障助理員	132	37,991	5,014,812
社會保障助理員	108	23,206	2,506,248
助理文書主任	12	25,400	304,800
文書助理	120	16,562	1,987,440
辦公室助理員	60	13,763	825,780
汽車司機	12	16,735	200,820
總計	<u>888</u>		<u>38,529,252</u>

資訊科技署
編制上限的建議增幅

資訊科技署 1997-98 年度常額編制內所有非首長級職位按薪級中點薪額估計的年薪總值上限將提高 2,407,140 元，即由 370,341,680 元增至 372,748,820 元，以便開設下列非首長級職位，為推行這個系統提供發展支援－

職級	(a)	(b)	(a)x(b)
	職位數目	每個職位 按薪級中點薪額 估計的年薪總值 元	按薪級中點薪額 估計的年薪總值 元
高級系統經理	1	869,220	869,220
系統經理	1	637,200	637,200
一級系統分析／ 程序編製主任	2	450,360	900,720
	總計 4		2,407,140

資訊科技署
建議的非經常員工開支

建議所需的非經常員工開支為 2,158 萬 6,000 元，用以成立一個資訊科技署發展小組。該小組共需 261 個人工作月的人手資源，以三年時間進行發展和推行工作。分項數字如下－

職級	(a) 人工作月數	(b) 每月 員工開支 元	(a)x(b) 員工開支 總額 元
總系統經理	18	171,951	3,095,118
高級系統經理	47	136,040	6,393,880
系統經理	59	86,750	5,118,250
一級系統分析／ 程序編製主任	110	55,657	6,122,270
一級電腦操作員	27	31,722	856,494
總計	261		21,586,012

社會福利署
建議每年經常員工開支

(a) 支援社會保障電腦系統的常設職位

建議的社會福利署每年經常員工開支為 1,694 萬 8,000 元，用以設立下列 38 個職位，執行有關系統處理和管理、更改要求、用戶求助台服務、用戶訓練和操作中央個案紀錄儲存庫的工作－

職級	(a) 職位數目	(b) 每年員工開支 元	(a)x(b) 員工開支總額 元
總社會保障主任	1	1,417,416	1,417,416
高級社會保障主任	2	1,003,248	2,006,496
一級社會保障主任	4	764,652	3,058,608
二級社會保障主任	7	565,020	3,955,140
高級社會保障助理員	7	455,892	3,191,244
助理文書主任	1	304,800	304,800
文書助理	10	198,744	1,987,440
辦公室助理員	5	165,156	825,780
汽車司機	1	200,820	200,820
總計	38		16,947,744

(b) 由於終止使用社會保障付款系統而須刪除的職位 –

職級	(a) 職位數目	(b) 每年員工開支 元	(a)x(b) 員工開支總額 元
高級社會保障主任	1	1,003,248	1,003,248
一級社會保障主任	1	764,652	764,652
二級社會保障主任	3	565,020	1,695,060
高級社會保障助理員	5	455,892	2,279,460
總計	10		5,742,420

資訊科技署
建議的每年經常員工開支

(a) 支援社會保障電腦系統的常設人手資源

建議的資訊科技署每年經常員工開支為 978 萬 8,000 元，用以設立 16 個職位，執行有關監察應用系統維修、系統管理、求助台服務和技術支援服務的工作－

職級	(a) 職位數目	(b) 每年 員工開支 元	(a)x(b) 員工開支 總額 元
高級系統經理	1	1,632,480	1,632,480
系統經理	1	1,041,000	1,041,000
一級系統分析／ 程序編製主任	5	667,884	3,339,420
高級電腦操作員	2	555,192	1,110,384
一級電腦操作員	7	380,664	2,664,648
總計	16		9,787,932

(b) 由於終止使用社會保障付款系統而須刪除的職位－

職級	(a) 職位數目	(b) 每年 員工開支 元	(a)x(b) 員工開支 總額 元
系統經理	1	1,041,000	1,041,000
一級系統分析／ 程序編製主任	2	667,884	1,335,768
二級系統分析／ 程序編製主任	2	388,080	776,160
總計	5		3,152,928