

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2001 年 2 月 21 日

總目 146 – 政府總部：教育統籌局

分目 001 薪金

分目 007 與工作有關連津貼

請各委員向財務委員會建議，保留教育統籌局下述編外職位，直至 2003 年 10 月 31 日為止，以便繼續借調一名合適的人員到職業訓練局 –

1 個高級首席行政主任職位

(首長級薪級第 2 點)(116,650 元至 123,850 元)

問題

職業訓練局(下稱「職訓局」)有需要加強高層管理人員的人手，以提升管理能力，繼續推行策略和組織改革的工作。為此，當局開設了一個高級首席行政主任編外職位，以便借調一名首長級人員到該局工作。然而，這個編外職位將在 2001 年 4 月 30 日到期撤銷。

建議

2. 教育統籌局局長建議保留上述高級首席行政主任編外職位，為期兩年半，直至 2003 年 10 月 31 日止，以便繼續借調一名合適的人員到職訓局，出任副執行幹事(機構事務)。

理由

職訓局的策略和組織檢討

3. 為確保職訓局能夠以有效率和符合成本效益的方式提供服務，前教育統籌司在 1996 年委託顧問公司，就職訓局的重點發展方向、提供服務的模式和程序等進行檢討。顧問檢討報告所作的結論是，職訓局在提供服務時，可因時制宜，切合不斷轉變的服務需求。顧問公司建議職訓局應進行改革，提高其管理能力。具體來說，職訓局應開設第三個副執行幹事職位，並重新分配原有兩名副執行幹事的部分職責。上述改革建議，目的是增強職訓局各方面的能力，以應付不斷轉變的服務需求，提高策略規劃能力，制定優質服務策略，以及加強整個職訓局在財務和人事管理、推廣和公共事務等方面的職能。

落實改革

4. 為實行顧問公司的建議，職訓局決定在落實改革時，首要工作是加強在策略規劃和質素審核方面的能力。因此，職訓局在 1998 年 1 月聘請了一名顧問，負責監督上述兩方面的工作，並協助推行一系列教學改革，以提高服務質素和效率。過去三年，職訓局完成了一項課程發展工作，把所有職業教育課程重新整合。同時，該局把科技學院和工業學院合併為香港專業教育學院。學院架構重組後，可更有系統地提供課程，有助引入質素審核和監控制度。上述教學改革工作已大致完成，而該名顧問的聘用合約已在 2001 年 1 月屆滿。

5. 在進行教學改革的同時，職訓局採用了劃一的薪級表，並推行一項為期三年的策略，務求在教與學兩方面都能更廣泛地應用資訊科技。至於工業訓練方面的改革，職訓局已逐步取消需求不大的課程，改為開辦更多資訊科技訓練課程。

下一階段的改革

6. 職訓局在 2000 年年中就改革工作進行中期檢討後，認為下一階段的改革應着重加強該局在應付服務需求轉變、內部行政和人事管理三方面的能力。在知識型經濟體系裏，人力需求瞬息萬變，職訓局必須採取更主動積極的做法，對外提供服務，並推行員工培訓計劃，讓

員工可以不斷進修，並培養更主動積極的服務文化。職訓局曾檢討其高層管理架構和問責制度，所得的結論是現行架構和制度仍有改善的餘地，特別是在以下幾方面－

- (a) 管理效益：有需要訂立明確的制度，下放決策權力，以提高管理效益，並確立問責制度，使權責分明；
- (b) 服務採購指引和程序：建造工程合約和其他物資的採購合約，過往一直採用不同的招標制度批出。職訓局認為應制定一套劃一的程序，並檢討現時投標委員會的組織架構；以及
- (c) 高層管理架構：正如 1996 年檢討報告提出的建議，職訓局需要一名副執行幹事，專責策劃和監督各項涉及整個職訓局的職能，包括財務、公共事務、人力資源管理、員工關係、產業管理和其他中央支援服務。

第三個副執行幹事職位

7. 基於上述理由，職訓局決定開設一個新的副執行幹事職位，出任監督職訓局的機構發展工作。新設職位的職級與現有兩個副執行幹事的職級相若，即相等於公務員首長級薪級第 3 點 (127,900 元至 135,550 元)。新設副執行幹事(機構事務)職位的主要職責包括－

- (a) 協助執行幹事處理日常行政管理工作，並初步制定各項涉及整個職訓局的管理政策；以及
- (b) 制定各項措施，務使職訓局的機構事務管理妥善，特別是在策略和財務規劃、預算控制、權力下放安排、採購、產業管理、公共事務、人力資源發展和員工關係等方面。

附件1和
附件2 8. 職訓局原有和最新的高層管理架構組織圖，分別載於附件 1 和附
件 2。新設副執行幹事(機構事務)職位的職責表，載列於附件 3。
附件3

借調一名公務員

9. 職訓局的高層管理人員最初曾嘗試在局內物色合適的人選，出任新設的副執行幹事(機構事務)職位，但現時局內並沒有合適的人員具備所需資歷出任上述新職位。職訓局考慮到出任新職位的人員當前急需處理的工作，以及需具備的才能，認為這名人員必須在公營機構的財務和人力資源管理方面經驗豐富，才可勝任，所以要求政府暫時借調一名高級人員，出任新設職位，為期六個月，以評估現行的管理架構，並定出推動機構發展的工作計劃。職訓局提出首先作出短期借調安排(為期六個月)，以便該局可先確定在實際情況下，開設副執行幹事(機構事務)職位是否的確可以改善管理架構，然後才決定是否長期保留這個職位。

10. 因此，政府在 2000 年 11 月 1 日借調了一名高級首席行政主任到職訓局，出任有關職位¹。該名高級首席行政主任完成初步評估後，建議副執行幹事(機構事務)職位應為常設職位，並認為出任這個新設職位的人員首要工作是檢討職訓局的機構管理架構、加強與相關人士和員工組織的聯繫，以及制定策略，為高層管理人員作出接任安排。職訓局考慮到這個職位的職務範圍，以及處理上述各項工作所需的時間，現要求把借調期延長兩年半，好讓借調人員能繼續推展其定出的工作計劃，使管理改革最初階段和往後各個主要階段的工作得以銜接。延長借調期亦可讓職訓局有足夠時間在局內物色和栽培一名人員，以便日後接任這個職位。

11. 政府贊成職訓局的要求。以職訓局的工作範圍來說，我們認為該局實有需要開設第三個副執行幹事職位，以加強高層管理架構。由於新設職位首要進行的工作，責任重大，出任人員必須在行政管理方面經驗豐富而且資歷較深，才能應付，因此，在這個職位開設初期，借調一名資深公務員出任這個職位，是恰當的做法。

¹ 這名高級首席行政主任出任的是一個政府編外職位。教育統籌局根據獲轉授的權力，在 2000 年 11 月 1 日開設這個編外職位，開設期為六個月。我們考慮到出任這個職位的人員所需具備的關鍵才能，認為這個職位應由一名資深的行政主任職系人員出任。然而，行政主任職系並沒有職級屬首長級薪級第 3 點的職位，所以，我們開設了一個高級首席行政主任編外職位，並基於借調人員需肩負的責任，批准有關人員在借調期內領取責任津貼。

對財政的影響

12. 實施這項建議所需的按薪級中點估計的年薪開支和每年平均員工開支總額(包括薪金和員工附帶福利開支)如下－

職級	按薪級中點 估計的年薪開支	每年平均 員工開支總額	職位數目
	元	元	
高級首席行政主任	1,443,000	2,393,652	1

13. 由於副執行幹事(機構事務)職位的職級屬首長級薪級第 3 點，借調出任這個職位的人員在借調期內可領取責任津貼，即首長級薪級第 3 點的起薪(每月 127,900 元)與借調人員每月實職薪金的差額。我們會向職訓局悉數收回這項建議所需的開支，包括員工附帶福利和責任津貼的開支。職訓局會從政府每年提供的經常資助金中撥出款項，應付這筆額外開支。

背景資料

14. 職訓局在 1982 年成立，是本港負責提供職業教育和工業訓練的主要機構。職訓局開辦多項全日制和部分時間制課程，每年提供 120 000 個職業教育和培訓學額。政府每年向職訓局提供為數達 21 億元的經常資助金。職訓局由一名執行幹事掌管，現時員工編制超過 4 000 人。

15. 1998 年 1 月，職訓局聘請了一名顧問(見上文第 4 段)。在此之前，職訓局執行幹事屬下有兩名副執行幹事，其中一人負責兩所前科技學院的事務和兩項中央支援工作，即圖書館和電腦系統；另一人則負責七所前工業學院和各個工業訓練中心的工作。至於其他中央支援工作，包括財務、人事、行政、產業、資訊和公共事務，並不是由副執行幹事級別人員統管，而是由個別的高層人員管理，他們直接向執行幹事負責。實施本文件所載的建議後，這些服務便可集中由副執行幹事級別的人員統管，在監督和協調方面會更見成效。

16. 我們已在 2001 年 1 月 18 日，就有關建議徵詢立法會人力事務委員會的意見。各議員知悉建議的內容。

公務員事務局的意見

17. 政府考慮到職訓局目前的人手，支持有關保留上述高級首席行政主任編外職位的建議，以便借調一名人員到該局工作。公務員事務局認為擬保留編外職位的職系、職級和開設期均屬恰當。由於出任職訓局副執行幹事(機構事務)職位的人員必須在公營機構的財務和人力資源管理方面經驗豐富，因此，借調一名資深高級首席行政主任擔任此職，是一項恰當的安排。公務員事務局考慮到借調出任這個職位的人員所掌管的工作範圍和所肩負的職責後，認為支付責任津貼予借調人員是恰當的。

首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

18. 由於建議保留的高級首席行政主任職位屬編外性質，如建議獲接納，當按照議定程序，向首長級薪俸及服務條件常務委員會報告有關安排。

教育統籌局

2001 年 2 月

0034A.DOC

**副執行幹事(機構事務)職位
職責說明**

職級：高級首席行政主任(首長級薪級第 2 點)

主要職務和職責 –

副執行幹事(機構事務)直接向職訓局執行幹事負責，是高層管理人員之一，其職務和職責如下 –

- (a) 監督職訓局下述各組的工作：
 - (i) 財政及物料供應科；
 - (ii) 人力資源部；
 - (iii) 中央事務部；
 - (iv) 電腦科；
 - (v) 統計組；
 - (vi) 產業管理及健康安全科；以及
 - (vii) 推廣及公共事務科。
- (b) 徵詢執行幹事和高層管理人員的意見後，檢討並監察職訓局行政人員所負責的各項管理工作；
- (c) 特別就上文(a)和(b)兩項，監察職訓局在財務規劃、預算控制、投資、採購、產業管理、人力資源管理與發展，以及公共事務等方面的工作；
- (d) 聯同執行幹事和高層管理人員，與外間機構(特別是政府和立法會)聯繫；以及
- (e) 負責執行幹事分派給他的其他相關工作或職務。