

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 155 – 政府總部：創新科技署
分目 003 可收回的薪金及津貼

請各委員向財務委員會建議，由 2001 年 3 月 9 日起，在創新科技署開設下述編外職位，為期兩年，以便借調一名公務員往香港應用科技研究院有限公司，出任行政總監 –

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

香港應用科技研究院有限公司需要一名經驗豐富的資深高級公務員，出任行政總監，負責進行與成立該公司有關的行政工作。

建議

2. 創新科技署署長建議，由 2001 年 3 月 9 日起，在創新科技署開設一個高級首席行政主任編外職位(首長級薪級第 2 點)，為期兩年，以便借調一名公務員往香港應用科技研究院有限公司，出任行政總監。工商局局長支持這項建議。

理由

3. 政府接納現已解散的行政長官特設創新科技委員會提出的建議，設立應用科技研究院(下稱「研究院」)，進行中游研究和發展工作，開發尚未進入競爭階段的通用科技，以期最終能讓私營公司把研究成果轉化為商品。政府在 2000 年根據《公司條例》成立了香港應用科技研究院有限公司，以便展開設立研究院的籌劃工作。在研究院的永久大樓和設施落成啓用前，研究院會借助本港和外地現有的資源和人手(例如大學的資源)，進行項目管理和協調工作。待研究院永久大樓落成啓用後，研究院會全面開展其項目管理工作，並進行中游研究和發展工作。

4. 香港應用科技研究院有限公司透過公開招聘程序，聘請了一名行政總裁。該名行政總裁會在 2001 年 4 月着手進行有關設立研究院的工作，其首要任務包括制定策略，以體現研究院的宗旨；制定研究院的研究計劃；籌劃和推行各項主要研究項目；建立有效機制，把科技轉移，應用在產業方面；與產業界、大學以及本港和外地其他有關研究機構建立有效的聯繫；制定政策，以吸引人才加入研究院工作；訂定研究院的管理架構；制定行政問責制度；以及領導和帶領研究院發展成為成績卓著的機構。

5. 該公司的董事局認為行政總裁職責繁重，極需要一名行政總監協助其盡快開展公司的業務和處理行政、財務管理和其他相關工作。在行政總監這名高層人員協助下，不單研究院可順利開展工作，而且行政總裁也可專心處理策略、科技、研究和發展方面的事務。董事局認為，由於香港應用科技研究院有限公司屬於政府資助機構，公司成立初期必須與政府各部門密切聯絡，在工作上互相配合，因此，由資深的公務員出任公司行政總監，協助並非公務員出身的行政總裁執行行政和財務方面的職務，會是較為理想的做法。此外，行政總監須盡快展開工作，以便行政總裁一上任就可以着手制定和推行公司的工作計劃。鑑於公開招聘行政總監需要的時間甚長，該公司已要求政府借調一名高級公務員往該公司出任行政總監，為期兩年。

6. 行政總監會掌管行政部，負責監督公司開展業務所需進行的行政工作。他的職責包括處理所有有關人力資源和財務管理的事宜、研究院建築工程和設立辦事處的事宜，以及發展其他辦公室支援系統等。

行政總監的首要工作，是為公司制定完善的員工組織架構，令公司能夠履行其使命，並招聘不同專業類別的員工，當中有很多人員會是由外地應聘來港，出任高級職位。由於公司的員工並非公務員，行政總監有需要定出相當吸引的服務條款和條件，務求聘請到合適的人才。同時，行政總監須與行政總裁緊密合作，共同制定公司的業務計劃，並按有關計劃擬備每年的預算，以及實行政府可接受的有效監管機制。

7. 行政總監另一項主要工作，是規劃和統籌研究院在科學園的建築工程，並定出適當的安排，以便研究院在科學園的永久大樓落成啓用前，有切合工作需要的辦公地方。因此，行政總監須評估研究院各項研究活動所需的特別安排和其他支援服務，例如辦公室家具和設備、辦公室自動化、電訊、保安等，以確保所有支援服務妥當完備，研究院能夠順利運作。

8. 行政總監一職工作範圍廣泛，責任重大，出任人員必須積極主動，才能勝任。因此，我們認為職級達高級首席行政主任級別(首長級薪級第2點)的人員，具備多方面的行政和管理經驗，才能夠出任行政總監職位。香港應用科技研究院有限公司會根據成立最初兩年的實際營運經驗，檢討日後是否有需要繼續設立行政總監一職；如果認為有需要保留這個職位的話，就會透過公開招聘程序，物色人選擔此重任。

附件

9. 行政總監職位的詳細職責說明載於附件。

對財政的影響

10. 按薪級中點估計，實施這項建議所需增加的年薪開支如下－

	元	職位數目
高級首席行政主任編外職位	1,443,000	1

11. 實施這項建議所需增加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 2,394,000 元。我們會向香港應用科技研究院有限公司悉數收回實施這項建議的開支。

背景資料

12. 由田長霖教授擔任主席的行政長官特設創新科技委員會提出多項建議，其中一項是設立應用科技研究院，進行中游研究和發展工作。這項建議獲得政府接納。行政長官在《一九九八年施政報告》公布，設立應用科技研究院。由於研究院會以法定機構的形式成立，需要一段時間進行有關的法例草擬和立法工作，我們於去年成立香港應用科技研究院有限公司，在過渡期內推展有關成立研究院的計劃。該公司和日後會成立的法定機構，由董事局管理。董事局成員包括產業界、學術界和政府的代表。

13. 香港應用科技研究院有限公司和日後以法定機構形式成立的研究院，兩者的經常營運開支，以及研究院的建築工程費用，都會由政府撥款資助。此外，政府會從創新及科技基金撥出款項，資助研究院進行各個研究項目和計劃。

諮詢立法會事務委員會

14. 我們已在 2001 年 2 月 12 日就這項建議徵詢立法會工商事務委員會的意見。議員並不反對這項建議。

公務員事務局的意見

15. 公務員事務局考慮到有需要在香港應用科技研究院有限公司成立初期為公司提供足夠的人手，以便籌辦應用科技研究院，以及本文件詳述的理由，認為有足夠理據支持這項建議，並認為擬設職位的職系和職級均屬恰當。

首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

16. 由於建議開設的高級首席行政主任職位屬編外性質，如獲准開設，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。

工商局
2001 年 2 月

香港應用科技研究院有限公司
行政總監職位的職責說明

主要職務和職責 –

向香港應用科技研究院有限公司行政總裁負責，並擔任行政部主管，執行下列主要職務 –

- (1) 制定公司的員工組織架構，訂定員工的服務條款和條件，以及就相關政策提供意見；
- (2) 為所有核准職級的職位訂定員工招聘程序，並切實執行有關程序；
- (3) 制定人力資源政策，以便有效管理員工，包括人手規劃和員工培訓、員工調配、員工協商和福利、紀律和投訴等方面；
- (4) 制定公司在行政和財務兩方面的管理和監管制度，包括會計、物料供應和採購政策、審計和資源管理等；
- (5) 協助制定公司的業務計劃，並擬備每年的預算；
- (6) 訂出安排，提供各項支援服務，例如辦公地方、永久大樓發展工作、辦公室家具和設備、辦公室自動化、電訊、保安等，並監察這些服務的供應情況；
- (7) 就有關公司財務和行政事宜與政府聯絡，並在有需要時採取適當的跟進行動；以及
- (8) 擔任公司的公司秘書。