

# 財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2003 年 2 月 19 日

總目 50－政府車輛管理處  
總目 58－政府物料供應處  
總目 130－政府印務局  
分目 001 薪金

請各委員向財務委員會提出下述建議，以便由 2003 年 7 月 1 日起，把政府車輛管理處、政府物料供應處和政府印務局合併為一個新部門，稱為政府物流服務署－

(a) 開設下述新職系和職級－

政府物流服務署署長  
(首長級薪級第 5 點)(154,700 元)

政府物流服務署副署長  
(首長級薪級第 3 點)(128,365 元至 136,015 元)

(b) 開設下述新職級－

政府車輛管理監督  
(首長級薪級第 1 點)(98,595 元至 104,615 元)

(c) 刪除下述職系和職級－

政府物料供應處處長  
(首長級薪級第 5 點)(154,700 元)

政府印務局局長  
(首長級薪級第 5 點)(154,700 元)

政府物料供應處副處長  
(首長級薪級第 3 點)(128,365 元至 136,015 元)

政府車輛管理處處長  
(首長級薪級第 2 點)(117,040 元至 124,305 元)

(d) 在新成立的部門開設下述七個新常額職位 –

1 個政府物流服務署署長職位  
(首長級薪級第 5 點)(154,700 元)

1 個政府物流服務署副署長職位  
(首長級薪級第 3 點)(128,365 元至 136,015 元)

1 個首席行政主任職位  
(首長級薪級第 1 點)(98,595 元至 104,615 元)

1 個政府車輛管理監督職位  
(首長級薪級第 1 點)(98,595 元至 104,615 元)

2 個政府物料供應監督職位  
(首長級薪級第 1 點)(98,595 元至 104,615 元)

1 個總印務監督職位  
(首長級薪級第 1 點)(98,595 元至 104,615 元)

(e) 刪除現有三個部門下述八個常額職位 –

**政府車輛管理處**

1 個政府車輛管理處處長職位  
(首長級薪級第 2 點)(117,040 元至 124,305 元)

### 政府物料供應處

- 1 個政府物料供應處處長職位  
(首長級薪級第 5 點)(154,700 元)
- 1 個政府物料供應處副處長職位  
(首長級薪級第 3 點)(128,365 元至 136,015 元)
- 2 個政府物料供應監督職位  
(首長級薪級第 1 點)(98,595 元至 104,615 元)

### 政府印務局

- 1 個政府印務局局長職位  
(首長級薪級第 5 點)(154,700 元)
- 2 個總印務監督職位  
(首長級薪級第 1 點)(98,595 元至 104,615 元)

## 問題

我們需要重整現有後勤支援部門的組織架構，以提高運作效率，節省資源。

## 建議

2. 我們建議把政府車輛管理處、政府物料供應處和政府印務局合併為一個新部門，稱為政府物流服務署。新部門會在 2003 年 7 月 1 日成立。這項建議涉及首長級公務員職位數目變動和調配安排，詳情如下－

- (a) 開設一個政府物流服務署署長職位(首長級薪級第 5 點)和一個政府物流服務署副署長職位(首長級薪級第 3 點)，並刪除政府物料供應處現有的政府物料供應處處長職位(首長級薪級第 5 點)和政府物料供應處副處長職位(首長級薪級第 3 點)，以作抵銷；

- (b) 刪除政府印務局的政府印務局局長職位(首長級薪級第 5 點)；
- (c) 開設一個政府車輛管理監督職位(首長級薪級第 1 點)，並刪除政府車輛管理處現有的政府車輛管理處處長職位(首長級薪級第 2 點)，以作抵銷；
- (d) 刪除政府印務局一個總印務監督職位(首長級薪級第 1 點)；
- (e) 開設一個首席行政主任職位(首長級薪級第 1 點)，並刪除政府車輛管理處一個現有的總行政主任職位(總薪級第 45 至 49 點)、政府物料供應處一個總行政主任職位和政府印務局一個高級行政主任職位(總薪級第 34 至 44 點)，以作抵銷；以及
- (f) 從現有部門調撥三個職位(職級和職務維持不變)到擬成立的政府物流服務署，包括兩個政府物料供應監督職位(首長級薪級第 1 點)和一個總印務監督職位(首長級薪級第 1 點)。換言之，在新成立的部門開設三個新職位，並相應地刪除現有部門的職位，以作抵銷。

同時，合併建議會涉及把現有三個部門的編制上限合而為一。

## 理由

3. 政府一直致力確保公共資源運用得宜，符合成本效益，以及提高整體運作效率。為配合這方面的工作，我們曾檢討政府內部提供後勤支援服務的體制架構，特別是政府車輛管理處、政府物料供應處和政府印務局這三個部門的職能和組織架構。

### 政府車輛管理處、政府物料供應處和政府印務局的現行架構

附件1至  
附件6 4. 這三個部門的現行組織圖和主要職責載於附件 1 至附件 6。現時，三個部門共有八個首長級常額職位，詳情如下－

- (a) 政府車輛管理處有一個首長級職位，即政府車輛管理處處長職位(首長級薪級第 2 點)；

- (b) 政府物料供應處有四個首長級職位，包括政府物料供應處處長職位(首長級薪級第 5 點)、政府物料供應處副處長職位(首長級薪級第 3 點)，以及兩個政府物料供應監督職位(首長級薪級第 1 點)；
- (c) 政府印務局則有三個首長級職位，包括政府印務局局長職位(首長級薪級第 5 點)和兩個總印務監督職位(首長級薪級第 1 點)。

5. 這三個部門雖然分別負責不同的工作，但其工作目標相同，都是要為政府各局和部門提供具成本效益的後勤支援服務，使他們能夠有效地運作。因此，我們認為這三個部門應可合而為一，以提高後勤支援服務的效率，節省資源。具體而言，合併方案可達到以下的目的－

- (a) 精簡組織架構，加強政府內部在提供後勤支援服務方面的協調工作；
- (b) 促進協作關係，使各個提供後勤支援服務的單位能夠互相配合，有助他們交流相關的專業知識和經驗；以及
- (c) 在後勤支援服務方面，提高資源調配的效率，並節省開支。

### 政府物流服務署的建議組織架構

6. 擬成立的新部門會繼續為政府各局和部門提供必需的後勤支援服務，特別是有關車隊運作和管理、物料採購和供應，以及政府印刷服務方面的支援服務。就部門的組織架構來說，新成立的政府物流服務署轄下會有三個專責的運作科別，分別負責現有政府車輛管理處、政府物料供應處和政府印務局的專業職能。另外，透過合併和重整現有兩個部門的行政、財務管理和採購職能，成立三個共通服務科別。政府物流服務署的建議組織圖載於附件 7。政府物流服務署轄下六個科別的組織架構和主要職責載述如下－

#### 共通服務科別

##### (a) 行政科

行政科設有行政組和會計組，負責新部門的行政、人力資源管理和財務管理工作。

**(b) 管理服務科**

管理服務科設有倉庫檢查及存貨查核組和系統管理組，主要負責資訊科技系統檢查、財務稽核和內部核數等工作，以及就部門運作提供資訊科技方面的支援。

**(c) 採購科**

採購科負責為政府採購一般用途車輛、一般物料和各項服務，又負責進行市場調查，尋覓貨源，就招標文件和合約的條款提供意見，進行投標協商，以及處理與世界貿易組織《政府採購協定》有關的事宜。

**運作科別**

**(d) 物料供應管理科**

物料供應管理科負責政府物料營運中心的運作，派駐各部門的物料供應職系人員的職系管理工作，監察合約的執行情況和索償個案的處理工作，以及處理有關宿舍家具檢查、物料盤存和處置的事宜。

**(e) 印務科**

印務科負責監督印刷工場的運作，以及處理為政府各局和部門外判印務工作的合約。同時，該科會就所有與印刷有關的事宜，包括印刷設備和配件的使用和購置，向政府各局和部門提供意見。

**(f) 車輛管理科**

車輛管理科負責為各部門提供車輛和車輛運輸服務，包括審批部門購置和租用車輛的申請。同時，該科又負責政府中央車隊和司機職系的管理工作。

7. 透過合併建議，當局不但可以把現有三個部門的資源集合起來，統一提供各項共通服務，還可以藉此機會落實有關重整現有編制的計劃，配合運作需求的轉變。重整編制的計劃包括考慮到各部門預計對運輸服務的需求，相應調整政府車輛管理處車隊的規模，以及在推出智能式身分證後，解散政府印務局身分證組。

## 建議的首長級編制變動

### 政府物流服務署署長(新職級)(首長級薪級第 5 點)

8. 政府物流服務署署長負責監督政府物流服務署的行政管理工作，以及該署為各局和部門提供的後勤支援服務，其直屬上司是財經事務及庫務局常任秘書長(庫務)。我們開設新的政府物流服務署署長職位時，會刪除政府物料供應處處長職位(首長級薪級第 5 點)，以作抵銷。開設政府物流服務署署長這個新職級和職位的理由，以及這個職位的職責說明載於附件 8。

附件 8

### 政府物流服務署副署長(新職級)(首長級薪級第 3 點)

9. 政府物流服務署副署長會協助署長監督屬下六個科別的工作，確保各個科別運作暢順。政府物流服務署六個科別會分別由五名首長級人員(首長級薪級第 1 點)和兩名非首長級人員(總薪級第 45 至 49 點)主管。此外，副署長亦會協助署長策導跨科別的工作。我們開設這個職位時，會刪除政府物料供應處副處長職位(首長級薪級第 3 點)，以作抵銷。開設政府物流服務署副署長這個新職級和職位的理由，以及這個職位的職責說明載於附件 9。

附件 9

### 部門秘書(首席行政主任)(首長級薪級第 1 點)

10. 部門秘書掌管行政科，其直屬上司是政府物流服務署副署長。部門秘書負責管理行政科，確保該科能夠有效地運作，並為部門的投標委員會提供支援服務。政府物流服務署由現有三個部門合併而成，新的部門秘書職位職責會相當繁重，工作也十分複雜，出任人員必須具備一定的資歷，才能夠在行政和資源管理兩方面，為部門提供穩妥的支援服務。因此，以職能來說，有需要把這個職位的職級定在首席行政主任級別。這個職位會全面負責現有三個部門秘書職位的職能，這三個部門秘書職位包括政府物料供應處的一個總行政主任職位、政府車輛管理處的一個總行政主任職位，以及政府印務局的一個高級行政主任職位。開設部門秘書這個職位的理由，其職級的釐定理據，以及這個職位的職責說明載於附件 10。

附件 10

*監督(車輛管理)(政府車輛管理監督)(新職級)(首長級薪級第 1 點)*

11. 我們建議開設一個監督(車輛管理)的新職位，職級定在政府車輛管理監督(首長級薪級第 1 點)級別，出任人員主管車輛管理科。我們開設監督(車輛管理)職位時，會刪除政府車輛管理處處長職位(首長級薪級第 2 點)，以作抵銷。鑑於新部門成立後，新部門的首長會接掌現有政府車輛管理處的行政管理工作，而且車輛管理方面的工作亦會減輕，我們認為有足夠的理由刪除政府車輛管理處處長(首長級薪級第 2 點)職級，改為開設政府車輛管理監督(首長級薪級第 1 點)新職級。目前，政府車輛管理處處長這個職位，本身為一個單一職級的職系。將來，我們會在政府車輛事務經理職系開設政府車輛管理監督新職級，從而為政府車輛事務經理提供晉升機會。開設監督(車輛管理)這個新職位和其所屬的政府車輛管理監督新職級的理由，以及這個職位的職責說明

附件 11 載於附件 11。

*監督(採購)(政府物料供應監督)(首長級薪級第 1 點)*

12. 這個職位會由政府物料供應處調撥到新成立的部門，出任人員主管部門的採購科。監督(採購)職位的職責說明載於附件 12。

附件 12

*監督(物料供應管理)(政府物料供應監督)(首長級薪級第 1 點)*

13. 這個職位會由政府物料供應處調撥到新成立的部門，出任人員主管部門的物料供應管理科。監督(物料供應管理)職位的職責說明載於附件 13。

附件 13

*監督(印務)(總印務監督)(首長級薪級第 1 點)*

14. 這個職位會由政府印務局調撥到新成立的部門，出任人員主管部門的印務科。監督(印務)職位的職責說明載於附件 14。

附件 14



政府印務局局長(首長級薪級第 5 點)和總印務監督(首長級薪級第 1 點)

15. 按照上文所述的首長級架構，新部門成立後，現有的政府印務局局長職位(首長級薪級第 5 點)和其中一個總印務監督職位(首長級薪級第 1 點)便無須保留。事實上，由於工作需要轉變，這個總印務監督職位已懸空了一段時間，即使不進行這項合併計劃，我們也會提出刪除這個職位。

### 總結

16. 截至 2003 年 1 月 1 日為止，現有三個部門的編制合共有 879 個職位，包括八個首長級職位和 871 個非首長級職位。實施合併建議和計劃推行的精簡架構措施(見上文第 7 段)後，可刪減的職位淨額為 60 個，包括一個首長級職位和 59 個非首長級職位。由於有四個屬系統分析／程序編製主任職系的非首長級職位會在 2003 年 4 月 1 日由資訊科技署調撥到政府物料供應處(調撥職位是配合現時政府把內部資訊科技支援工作交由各部門自行負責的計劃)，我們預計日後成立的政府物流服務署的計劃編制會有 823 個職位，包括七個首長級職位和 816 個非首長級職位。同時，政府物流服務署會負責現時派駐各局和部門約共 3 700 名政府車輛事務和司機、物料供應和印務職系人員的職系管理工作。

17. 就非首長級職位來說，預計會刪減的職位淨額為 59 個。這些職位主要屬一般職系和人手過剩的部門職系，其中 24 個是直接受合併建議影響，餘下 35 個則因運作需要和工作安排改變而須刪除。我們會通過自然流失、退休和重行調配的方法，安置因刪除非首長級職位和首長級職位而騰出的人手。有關的職位變動一覽表載於附件 15。

附件 15

### 諮詢員工

18. 我們已就合併建議諮詢現有三個部門的員工和員工代表，以及有關的一般職系人員。員工普遍支持合併建議。我們在落實推行合併建議時，會繼續與員工保持密切聯繫。

19. 政府車輛事務主任協會提議再次研究該協會較早前提出有關把政府車輛事務經理和政府車輛事務主任兩個職系合而為一的建議。鑑於這項建議與三個部門合併並無直接關係，我們會另行研究。

## 對財政的影響

20. 按薪級中點估計，實施上述首長級職位變動的建議可節省的年薪開支如下－

刪除的職位	元	職位數目
政府物料供應處處長職位 (首長級薪級第 5 點)	1,856,400	1
政府印務局局長職位 (首長級薪級第 5 點)	1,856,400	1
政府物料供應處副處長職位 (首長級薪級第 3 點)	1,585,680	1
政府車輛管理處處長職位 (首長級薪級第 2 點)	1,448,040	1
總印務監督職位 (首長級薪級第 1 點)	2,435,040	2
政府物料供應監督職位 (首長級薪級第 1 點)	2,435,040	2
<i>(a)</i> 小計	<u>11,616,600</u>	<u>8</u>
減去：新設的常額職位	元	職位數目
政府物流服務署署長職位 (首長級薪級第 5 點)	1,856,400	1
政府物流服務署副署長職位 (首長級薪級第 3 點)	1,585,680	1
政府車輛管理監督職位 (首長級薪級第 1 點)	1,217,520	1
首席行政主任職位 (首長級薪級第 1 點)	1,217,520	1
總印務監督職位 (首長級薪級第 1 點)	1,217,520	1
政府物料供應監督職位 (首長級薪級第 1 點)	2,435,040	2
<i>(b)</i> 小計	<u>9,529,680</u>	<u>7</u>
<b>節省淨額 (a)-(b)</b>	<u><b>2,086,920</b></u>	<u><b>1</b></u>

實施上述建議可節省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 354 萬元。

21. 此外，實施上述建議可同時刪減的非首長級職位淨額為 59 個。刪除這些職位最終可節省的年薪開支(按薪級中點估計)和每年平均員工開支總額，分別為 1,352 萬元和 2,293 萬元。

附件 16 22. 合併建議所需的員工開支一覽表載於附件 16。我們會在 2003 年 5 月向財務委員會提交文件，申請批准在 2003-04 年度的預算內作出所需的修訂，包括把有關的開支總目合併，委出新開支總目的管制人員，以及把現有三個部門 2003-04 年度的核准編制上限合而為一，以設定新部門編制內按薪級中點估計的年薪總值上限。

### 編制上的變動

23. 過去兩年，政府車輛管理處、政府物料供應處和政府印務局在編制上的變動如下－

編制 (註)	職位數目		
	目前情況 (2003 年 1 月 1 日 的情況)	2002 年 4 月 1 日 的情況	2001 年 4 月 1 日 的情況
政府車輛管理處			
A	1	1	1
B	7	7	7
C	138	139	160
總計	146	147	168
政府物料供應處			
A	4	4	4
B	28*	26	25
C	363*	345	410
總計	395	375	439
政府印務局			
A	3	3	3
B	8	8	8

編制 (註)	職位數目		
	目前情況 (2003 年 1 月 1 日 的情況)	2002 年 4 月 1 日 的情況	2001 年 4 月 1 日 的情況
C	327	331	390
總計	338	342	401
政府車輛管理處+ 政府物料供應處+ 政府印務局			
A	8	8	8
B	43	41	40
C	828	815	960
總計	<b>879</b>	<b>864</b>	<b>1 008</b>

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 點以上或同等薪點的非首長級職級
- C — 頂薪點在總薪級第 33 點或以下或同等薪點的非首長級職級

\* 這些職級的職位數目在 2002-03 年度有所增加，主要是由於政府物料供應處接手負責房屋署的物料供應工作，因此，有 28 個屬物料供應職系的職位調撥到政府物料供應處。

## 諮詢立法會事務委員會

24. 我們已在 2003 年 1 月 6 日就這項建議諮詢立法會財經事務委員會，議員對有關建議表示支持。

## 公務員事務局的意見

25. 公務員事務局認為，實施合併建議可提高政府內部提供後勤支援服務的效率，節省人手調配工作。從工作上的需要來看，公務員事務局認為本文件所載的人員編制建議是合理的。公務員事務局考慮到出任擬設職位的人員須承擔的職責、掌管的職務範圍和參與的專業工作，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

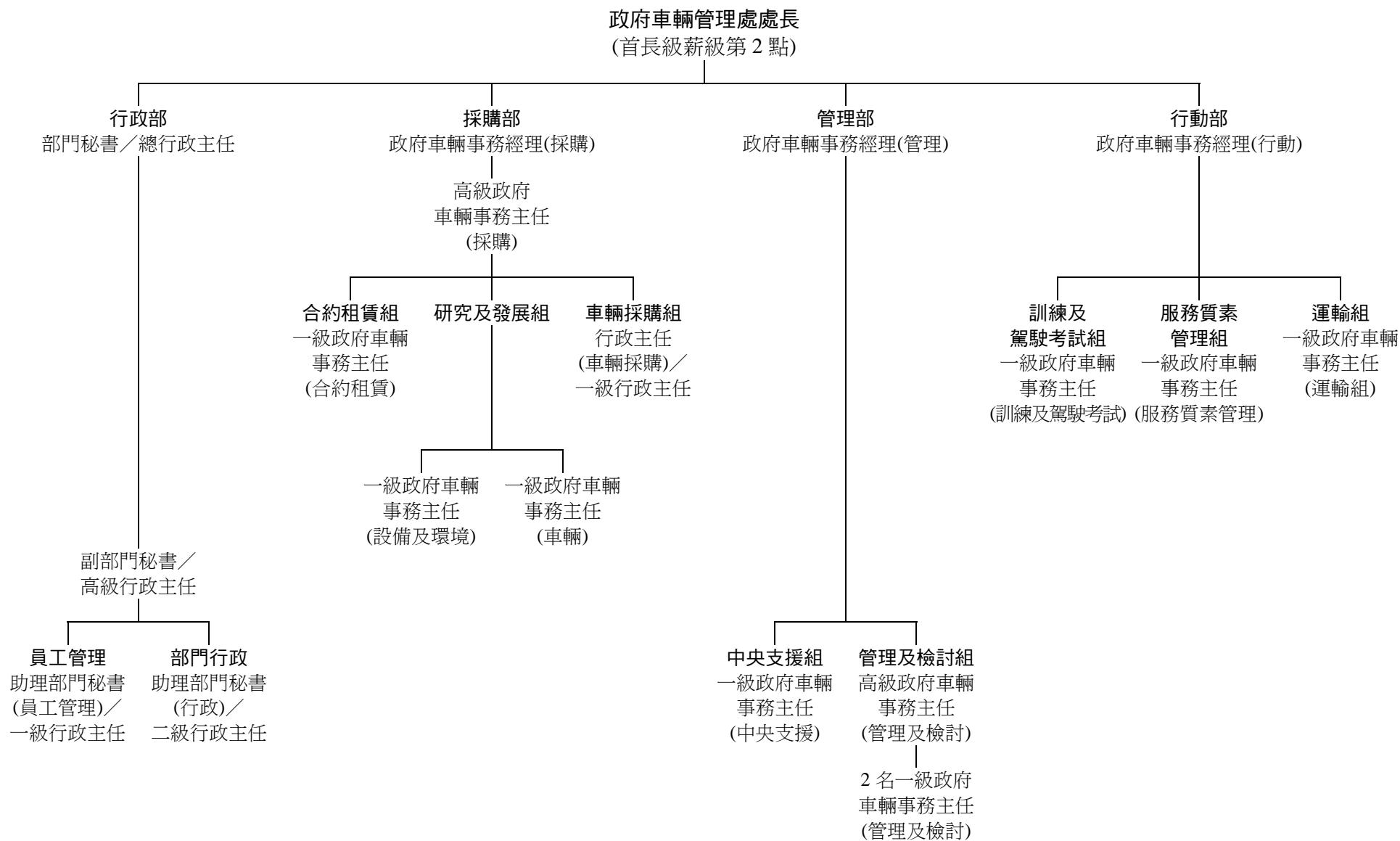
26. 首長級薪俸及服務條件常務委員會表示，如開設／重行調配上述職位，建議的職系和職級是恰當的。

-----

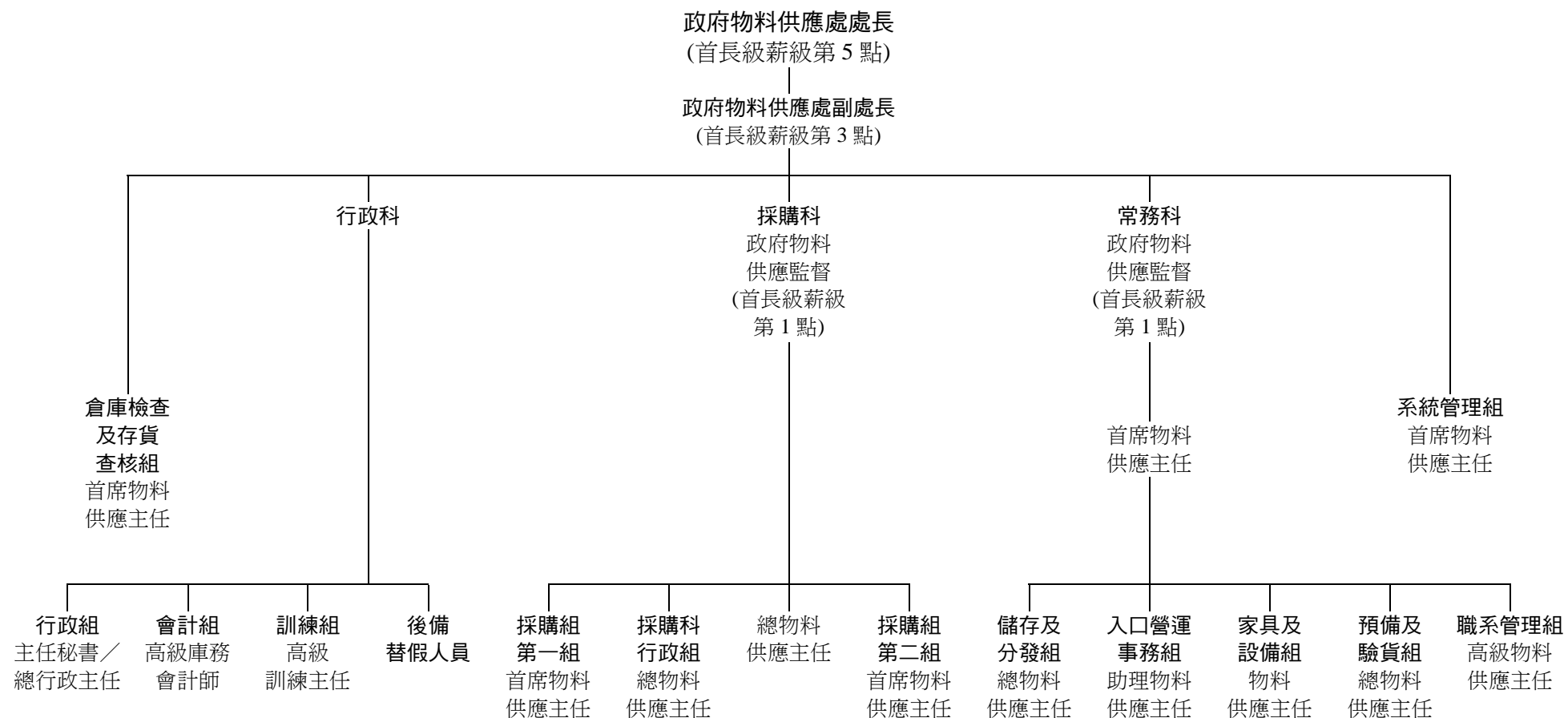
財經事務及庫務局(庫務科)

2003 年 2 月

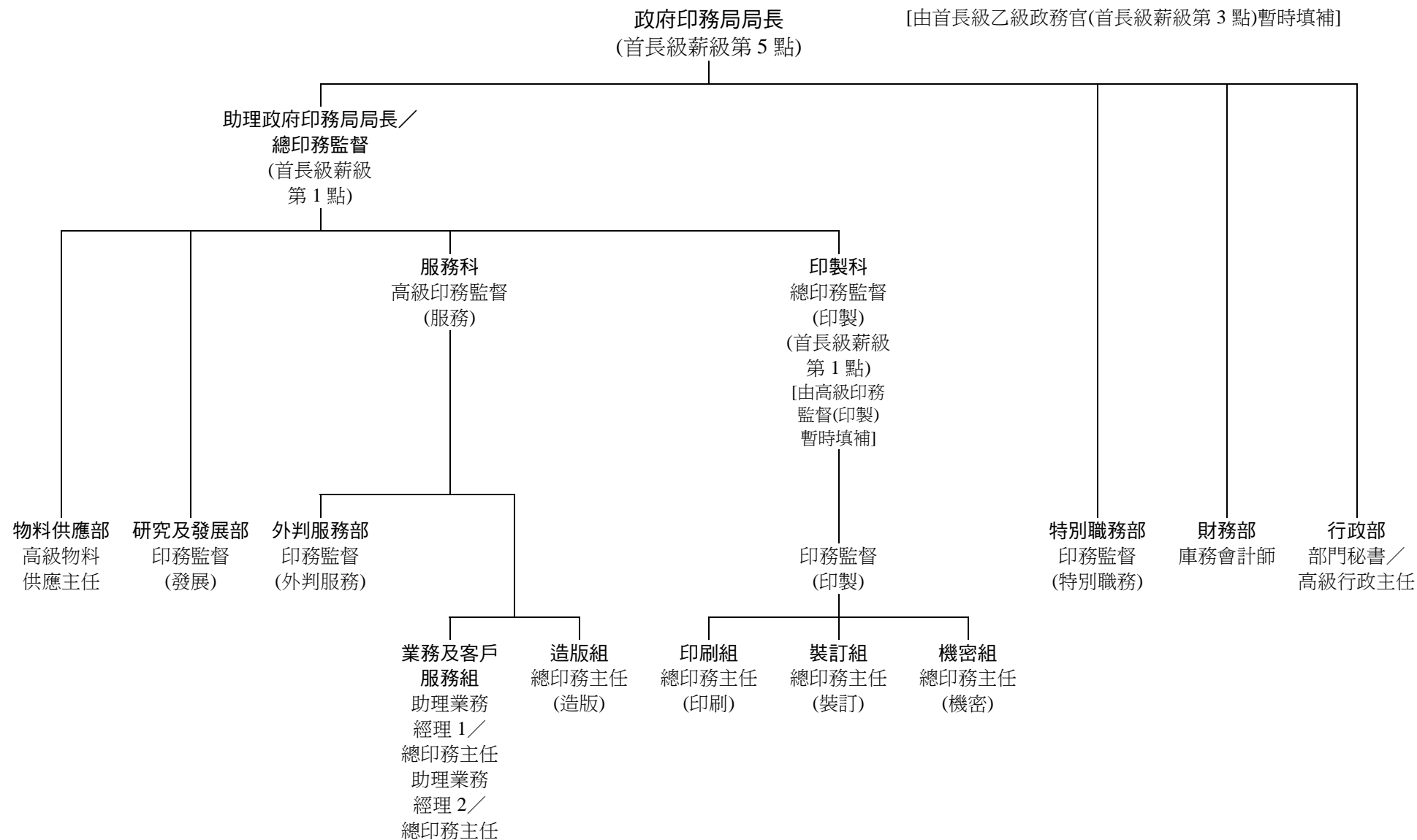
政府車輛管理處現行組織架構



政府物料供應處現行組織架構



政府印務局現行組織架構





## 政府車輛管理處的職責和職員數目

## 主要職責

政府車輛管理處負責監督政府車輛運輸服務，並就車輛管理事宜向各部門提供意見。該處亦負責採購一般用途車輛，以及集中處理政府租用車輛的合約。該處設有一支政府車隊，為各部門提供輔助服務，以補部門車隊之不足。此外，該處會為政府司機提供駕駛訓練，並考核他們的技術。

2002-03 年度的核准撥款：1 億 5,270 萬元

編制：146\*

## 職系管理職責

(編制總額：2 754\*)

- 政府車輛事務經理職系 (4)
- 政府車輛事務主任職系 (50)
- 駕駛教練職系 (4)
- 貴賓車司機職系 (58)
- 特別司機職系 (581)
- 汽車司機職系 (2 057)

\* 截至 2003 年 1 月 1 日

## 政府物料供應處的職責和職員數目

### 主要職責

政府物料供應處是政府的中央採購、物料儲存和供應機構，負責為 80 多個政府部門、資助機構和部分非政府公共機構提供服務。

該處是政府的專責採購部門，其工作目標是要確保用戶部門能夠適時購得既切合需要而又物有所值的貨品和服務。因此，該處不但會以公開招標方式採購貨品和服務，而且會盡量採用一般的招標規格和細則，務求讓更多供應商參與投標，增加貨源。

同時，該處負責為各政府部門和公共機構預購、儲存和分發多類通用物品，例如文具、藥品、醫院用品、家具和家庭用品。

**2002-03 年度的核准撥款：1 億 7,750 萬元**

編制：395\*

### 職系管理職責

(編制總額：1 288\*)

- 物料供應主任職系 (183)
- 物料供應員職系 (701)
- 助理物料供應員職系 (338)
- 物料供應服務員職系 (66)

\* 截至 2003 年 1 月 1 日

## 政府印務局的職責和職員數目

### 主要職責

政府印務局負責為各局和部門印製刊物、表格和紙類文具等，並就所有與印刷有關的事宜，包括印刷設備和配件的使用和購置，向各局和部門提供意見。此外，該局負責管理有關把政府印務工作外判給私營機構承辦的事宜。

**2002-03 年度的核准撥款：**2 億 3,420 萬元

編制：338\*

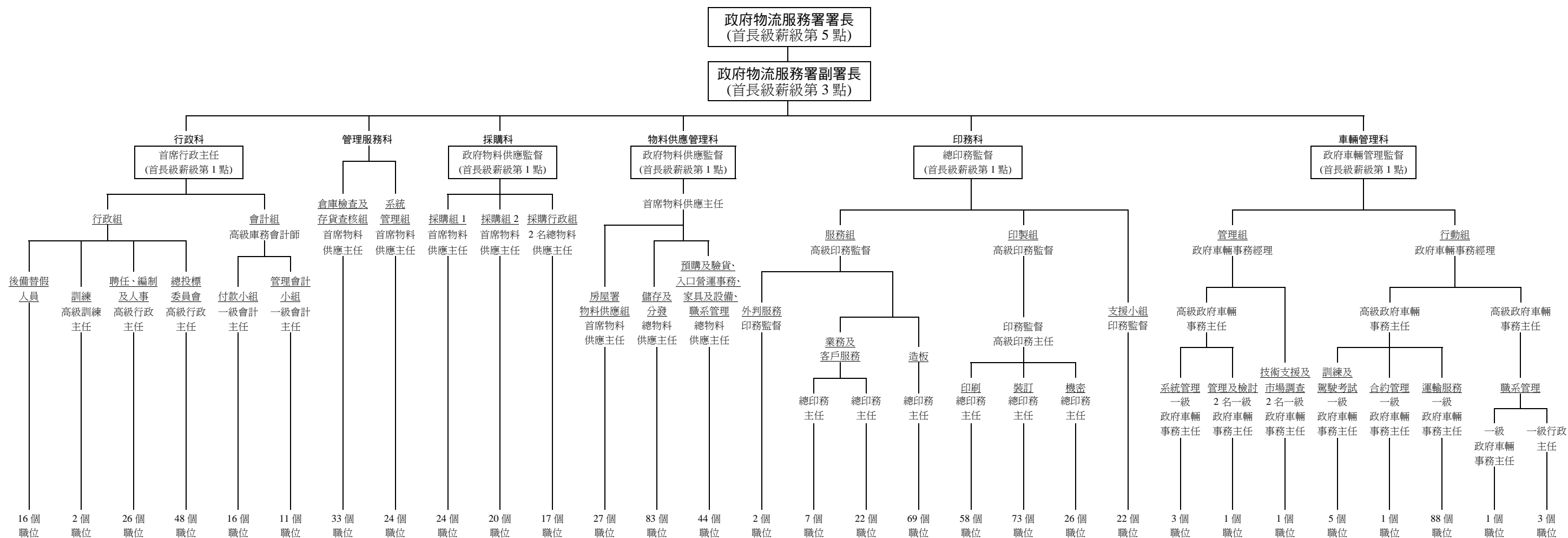
### 職系管理職責

(編制總額：189\*)

- 印務主任職系 (30)
- 印刷技術員職系 (145)
- 校對職系 (14)

\* 截至 2003 年 1 月 1 日

政府物流服務署  
建議組織架構



註

首長級職位

編制

首長級職位 : 7  
非首長級職位 : 816  
總計 : 823\*

\* 包括四個屬系統分析/程序編製主任職系的職位。這四個職位會在 2003 年 4 月 1 日由資訊科技署調撥到政府物料供應處。

## 職責說明

職銜：政府物流服務署署長

職級：政府物流服務署署長(首長級薪級第 5 點)

直屬上司：財經事務及庫務局常任秘書長(庫務)

理由：

政府物流服務署署長須領導和推動署內共 823 名人員進行工作，提供後勤支援服務，包括物料供應、車輛運輸和印刷服務，並負責該署派駐政府各局和部門約 3 700 名人員的職系管理工作。署長須負責管理和協調工作，為政府各局和部門提供後勤支援服務，使他們能夠有效地運作，並確保用以提供後勤支援服務的公共資源運用得宜，符合成本效益，節省開支。政府物流服務署每年購入的物料和服務總值約 55 億元，通過投標協商而節省所得的款額每年約為 8,000 萬元。政府物流服務署署長須監督政府物料營運中心的運作。該中心每年所處理的購入物品總值達 2 億 6,000 萬元，全年平均存貨的價值為 6,000 萬元。政府物流服務署署長是《政府憲報》和《香港法例》的出版人，也是政府內部的顧問，就有關物料供應和採購、車輛運輸和印刷服務的事宜，向各局和部門提供意見。對外方面，署長須與本港和海外的有關組織和團體保持密切聯繫，建立伙伴關係，並代表政府出席有關政府採購、車輛運輸和印刷的大型國際活動，接待到訪的外國政府或海外組織的高層人員。政府物流服務署署長會擔任政府中央投標委員會委員，以及部門投標委員會主席。中央投標委員會負責審核投標價逾 1,000 萬元的標書，部門投標委員會則每年審批標書逾 600 份，每份的投標價介乎 130 萬元至 1,000 萬元不等。

政府物流服務署署長必須具備高層管理經驗，準確的判斷能力和出色的領導才能，並且熟悉政府內部的運作。署長必須與政府各部門和外界機構的高層人員互相合作，協調配合，才能執行上述職務。我們考慮到上文所述政府物流服務署署長職位的工作要求，新設的政府物流服務署由政府車輛管理處、政府物料供應處和政府印務局合併而成，

其部門首長的職責會較為繁重，以及新部門的整體首長級架構，認為把這個職位的職級定在首長級薪級第 5 點是恰當的。

**職務和職責：**

1. 負責部門的運作，並按需要改良現有的工作程序和做法，確保部門能夠為政府各局和部門提供符合成本效益的後勤支援服務(包括物料供應、車輛運輸和印刷服務)；
2. 制定、推行並檢討後勤支援政策和計劃，以期為各局和部門提供快捷有效、物有所值的服務；
3. 擔任部門的管制人員，負責監控部門收支；
4. 就與物料供應和採購、車輛運輸和印刷服務有關的事宜，向各局和部門提供意見，並定出有關最佳工作程序和做法的指引；
5. 擔任部門投標委員會主席，主持委員會每周舉行的會議，並擔任中央投標委員會委員。同時，監督部門的審計和規管工作，以確保政府的招標和物料供應程序穩當公正；以及
6. 確保物料供應、政府車輛事務經理、政府車輛事務主任、司機、印務和校對職系的管理工作有效進行，監督部門的一般行政工作，以及加強用戶部門和其他有關方面對部門工作的了解。

## 職責說明

職銜：政府物流服務署副署長

職級：政府物流服務署副署長(首長級薪級第 3 點)

直屬上司：政府物流服務署署長

理由：

政府物流服務署副署長會協助政府物流服務署署長管理共有 823 名人員的政府物流服務署，以及處理現時派駐各局和部門約 3 700 名政府車輛事務和司機、物料供應和印務職系人員的職系管理事宜。他會監督屬下五名職級屬首長級薪級第 1 點的首長級人員(即一名首席行政主任、兩名政府物料供應監督、一名總印務監督和一名政府車輛管理監督)，以及兩名職級屬首席物料供應主任(總薪級第 45 至 49 點)的非首長級人員，以確保分別由他們掌管的六個科別均能快捷有效地進行有關工作。副署長會制定和評估部門在人力資源管理、財務管理、採購、物料供應和管理、印務和車輛運輸方面的政策，並確保有關政策得以有效地執行，取得成效。在公營部門改革的過程中，他會負責各個科別的策略性重整工作，並擔任部門協商委員會主席，定期與員工組織和職工會接觸，並與他們保持密切聯繫，以促進員工關係。此外，副署長會代表政府出席有關政府採購、車輛運輸和印務的大型國際活動，接待到訪的外國政府或海外組織的高層人員。

我們建議把新設部門的政府物流服務署副署長職位的職級定在首長級薪級第 3 點。由於出任這個副署長職位的人員必須具備豐富的相關工作經驗和專業知識，具有相當的資歷，才能有效地執行多方面職責和職務，監督屬下五名職級屬首長級薪級第 1 點的人員和兩名非首長級人員進行工作，因此，我們認為有必要把這個職位的職級定在首長級薪級第 3 點。

**職務和職責：**

1. 按需要每天向各個科別的主管提供意見或發出指示，以監督他們執行職務，協調和策導跨科別的工作；
2. 協助制定、推行並檢討後勤支援政策和計劃，以期為各局和部門提供快捷有效、物有所值的服務；
3. 負責引入不同的工作程序、制度和架構，以便部門能夠達到工作目標；
4. 處理涉及各部門物料供應、政府車輛事務經理、政府車輛事務主任和司機職系人員，以及部門內印務職系／校對職系／共通職系／一般職系人員的管理、職位調派、培訓和福利事宜，並擔任部門協商委員會主席；
5. 監督財政預算管理工作，以及開支和資源管制工作；以及
6. 就物料供應／採購、車輛運輸和印務事宜，向各局／部門提供意見，並與他們保持聯繫。



## 職責說明

科別：行政科

職銜：部門秘書

職級：首席行政主任(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：政府物流服務署副署長

### 理由：

部門秘書會掌管行政科，直接監督一名高級庫務會計師(總薪級第 45 至 49 點)、兩名高級行政主任(總薪級第 34 至 44 點)和一名高級訓練主任(總薪級第 34 至 44 點)的工作。他會協助高層首長級人員妥善而有效地管理部門的人力資源，向首長級人員提供有關資源策劃方面的專業意見，以及制定策略，以確保部門能夠有效地運用人力資源。同時，部門秘書負責部門的財務管理工作，確保所得的撥款運用得宜。他會協助高層管理人員制定部門工作目標和發展計劃，並會繼續推行部門重整工序的工作。

我們考慮到部門秘書職責繁重，工作複雜，出任人員不但要具備相關的工作經驗和技巧，還要有準確的判斷能力，才能有效地執行職務，因此，我們建議把這個職位的職級定在首席行政主任(首長級薪級第 1 點)級別。

### 職務和職責：

1. 作為高層管理人員的首席顧問，就人力資源政策和策略，向高層管理人員提供意見；處理人力資源管理事宜，包括人力策劃和接任、聘任、挽留和激勵員工、編制和職系架構、員工管理和紀律，以及公務員體制改革措施；

2. 監察一般職系和共通職系的管理工作，並協助進行物料供應主任、政府車輛事務經理、政府車輛事務主任和印務主任的職系管理工作；制定員工關係和員工協商策略、培訓和發展計劃；以及處理員工福利事宜；
3. 協助進行整體的開支控制工作，擬備周年收支預算，制定節省成本的措施；
4. 進行監督工作，為部門提供行政支援服務，包括辦公室的組織和程序、樓宇管理、物料和設備、辦公室保安、公開資料、保障個人資料、職業健康與安全，以及辦公室環保管理等；以及
5. 擔任部門投標委員會秘書，並監督部門開標委員會的開標程序。

## 職責說明

科別：車輛管理科

職銜：監督(車輛管理)

職級：政府車輛管理監督(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：政府物流服務署副署長

### 理由：

監督(車輛管理)主管車輛管理科，負責監督該科為各部門提供車輛和車輛運輸服務的工作。他會協助制定政策，處理各項與政府所有車隊(約有 7 000 架車輛和 2 700 名司機)整體管理有關的事宜，以期控制車隊的整體增長，確保部門能夠有效地運用資源，符合成本效益。同時，他會就部門購置和租用車輛的申請以及車輛的規格提供意見，務求劃一車輛的規格，以便可以大批訂購的方式購入車輛，從而取得優惠。監督(車輛管理)除會直接監督屬下兩名政府車輛事務經理(總薪級第 40 至 49 點)的工作外，還會負責管理派駐各局和部門超過 2 750 名政府車輛事務經理、政府車輛事務主任和司機職系的人員。

我們建議把這個職位的職級定在首長級薪級第 1 點，即較現時政府車輛管理處的政府車輛管理處處長(首長級薪級第 2 點)低一級。由於出任這個職位的人員必須具備豐富的相關經驗和專業知識，才能夠有效地執行職務，因此，我們認為有必要把這個職位的職級定在首長級級別。

### 職務和職責：

1. 監督車輛管理科的運作，確保該科能夠提供快捷有效、符合成本效益的服務；
2. 協助制定有關為各部門提供車輛運輸服務和管理車輛運輸資源的政策；

3. 就車輛管理系統的成效和成本效益、購置和租用車輛的申請和車輛規格提供意見；協調有關車輛和運輸設備的測試和評估工作；在政府車隊實施環保措施；
4. 管理司機職系；
5. 在各部門進行車輛管理檢討，並提出改善建議；處理租用車輛合約；以及
6. 協助制定培訓政策，為政府司機提供駕駛訓練，並考核他們的技術，確保政府車隊符合最高的道路安全標準。

職責說明

科別：採購科

職銜：監督(採購)

職級：政府物料供應監督(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：政府物流服務署副署長

職務和職責：

1. 監督採購科的運作，確保該科能夠提供快捷有效、符合成本效益的服務，並確保該科按照《物料供應及採購規例》、部門工作手冊／政策和有關政府採購的國際協定執行工作，善用資源；
2. 協助制定採購政策和進行市場調查；
3. 就採購事宜向各政府部門提供意見；
4. 就涉及款額較高的投標項目、合約、協議和索償個案，與有關的投標者、供應商和承包商會面，進行協商；
5. 根據《獲授權更改合約人員／當局一覽表》審批涉及款額較高的標書、訂單和合約上的改動，並審核提交中央投標委員會的標書；以及
6. 策劃策略性的採購行動和投標者資格預審工作。

### 職責說明

科別：物料供應管理科

職銜：監督(物料供應管理)

職級：政府物料供應監督(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：政府物流服務署副署長

#### 職務和職責：

1. 監督物料供應管理科的運作，確保該科能夠提供快捷有效、符合成本效益的服務，並確保該科按照《物料供應及採購規例》和部門工作手冊／政策執行工作，善用資源；
2. 協助制定物料供應管理政策，以期提高成本效益，充分利用部門的倉庫，使倉庫運作發揮最大的效用；
3. 就各項與物料供應有關的事宜(採購事宜除外)，向各政府部門提供意見；
4. 管理物料供應員、助理物料供應員和物料供應服務員職系；
5. 確保通用物料的存貨量維持在適當水平，使用戶部門能夠有效地運作；以及
6. 擔任部門投標委員會委員和其他高層管理委員會主席／委員。

職責說明

科別：印務科

職銜：監督(印務)

職級：總印務監督(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：政府物流服務署副署長

職務和職責：

1. 監督印務科(包括支援小組)的運作，確保該科能夠提供快捷有效、符合成本效益的服務，並且在保密工作方面能夠達到要求；
2. 協助制定有關提供印刷服務的政策，並擬定整體的工作計劃和業務策略；
3. 就印刷事宜向各政府部門提供意見；
4. 管理印刷技術員和校對職系；
5. 監察印刷工作的質素，並檢討印刷服務的效率和成效是否達到既定的目標；以及
6. 確保該科的運作符合 ISO 9001:2000 年品質管理系統和 ISO 14001 環境管理系統的標準。

## 合併建議：職位變動一覽表

	首長級 常額職位 (a)	非首長級 常額職位 (b)	總計 (a)+(b)
<i>開設的職位</i>			
政府物流服務署	7	812	819*
小計	7	812	819
<i>減去：刪除的職位</i>			
政府車輛管理處	-1	-145	-146
政府物料供應處	-4	-391	-395*
政府印務局	-3	-335	-338
小計	-8	-871	-879
<b>變動淨額</b>	<b>-1</b>	<b>-59</b>	<b>-60</b>

\* 不包括四個屬系統分析／程序編製主任職系的非首長級職位。這四個職位會在 2003 年 4 月 1 日由資訊科技署調撥到政府物料供應處。



## 合併建議：員工開支一覽表

	按薪級中點 估計的年薪開支  (元)	每年平均 員工開支總額  (元)	職位數目
<i>擬開設的職位</i>			
政府物流服務署	199,474,740	328,868,532	819
小計	<b>199,474,740</b>	<b>328,868,532</b>	<b>819*</b>
<i>減去：擬刪除的職位</i>			
政府車輛管理處	(33,333,300)	(53,901,492)	(146)
政府物料供應處	(111,116,400)	(186,553,596)	(395)
政府印務局	(70,636,440)	(114,886,056)	(338)
小計	<b>215,086,140</b>	<b>355,341,144</b>	<b>879*</b>
節省淨額	<b>(15,611,400)</b>	<b>(26,472,612)</b>	<b>(60)</b>

\* 不包括四個屬系統分析／程序編製主任職系的非首長級職位。這四個職位會在 2003 年 4 月 1 日由資訊科技署調撥到政府物料供應處。