

## 供財務委員會人事編制小組委員會參考的補充資料

### 建議保留入境事務處一個總系統經理編外職位(首長級薪級第 1 點)

我們在二零零三年六月十八日提請財務委員會人事編制小組委員會批准保留入境事務處一個總系統經理編外職位（首長級薪級第 1 點），為期三年，由二零零三年十一月一日起生效。該職位負責策劃、管理及統籌與資訊科技有關的工作，使全新資訊系統策略下各個項目得以落實推行。保留該職位的建議已獲人事編制小組委員會通過。

2. 會議席上，委員要求當局提供以下補充資料：

- a) 擔任該職位的人員每項職務（見人事編制小組委員會文件 EC(2003-04)10 號的附件 2）所佔時間比例及每項職務已完成工作的百分比；
- b) 現時的組織架構圖；以及
- c) 嚴重急性呼吸系統綜合症爆發期間各管制站的人手調配情況。

3. 關於總系統經理所負責的九項職務每項所佔時間比例，以及已完

成／將會完成工作的百分比，我們已把資料撮要表列於附件 A 及 B。至於入境事務處現時的組織架構圖，則載於附件 C。

4. 在二零零三年三月至五月的三個月內，旅客總流量較二零零二年同期<sup>1</sup>數字減少了 26%。由於旅客流量下降，本處從各管制站抽調了約 230 名員工往其他組別，以支援多項工作，詳情載於附件 D。

入境事務處

二零零三年七月

---

<sup>1</sup> 在二零零三年三月至五月的三個月內，旅客總流量為 2 980 萬人次，而二零零二年同期則為 4 040 萬人次。

總系統經理九項職務每項所佔時間比例

總系統經理執行九項職務所佔時間比例，逐項臚列如下：

	主要職務和職責	所佔時間比例
1.	按照入境處的工作所需和發展電子政府的整體目標，協助制定資訊科技計劃和策略，以及協助進行資訊科技的資源調配工作。	5%
2.	協助入境處應用資訊科技，以重整工序。	10%
3.	就資訊科技專門知識和資源進行規劃、制訂預算、蒐羅購置和管理等工作，並為建立策略性資訊科技伙伴關係而作出安排，同時負責管理承辦商的表現，以落實推行入境處服務電子化的工作計劃。	30%
4.	就有關把資訊科技工作外判、僱用資訊科技服務和採購電腦設備的事宜，進行策略制定工作，提出建議以及執行相關的策略。	25%
5.	負責以個體聘用合約方式僱用合約員工，並管理這些員工，評核他們的工作表現。	10%
6.	協助執行和維持入境處的資訊科技保安政策及保安架構，並建立適當的監察機制，確保有關保安方面的規定得以遵行。	10%
7.	就有關資訊科技的技術和政策事宜以及科技管理工作提供意見，推廣政府的資訊科技標準與指引，並加強入境處人員對資訊科技的認識，使他們能夠掌握有關的技能。	
8.	擔任入境處的資訊科技顧問，並作為入境處的聯絡人員，負責就有關政府整體的資訊科技標準、科技基礎設施和資訊科技人員調配等事宜與資訊科技署聯絡。	10%
9.	參與發展政府的跨部門系統，並進行相關工作，使這些系統共用互通。	

**總系統經理每項職務已完成工作的百分比**

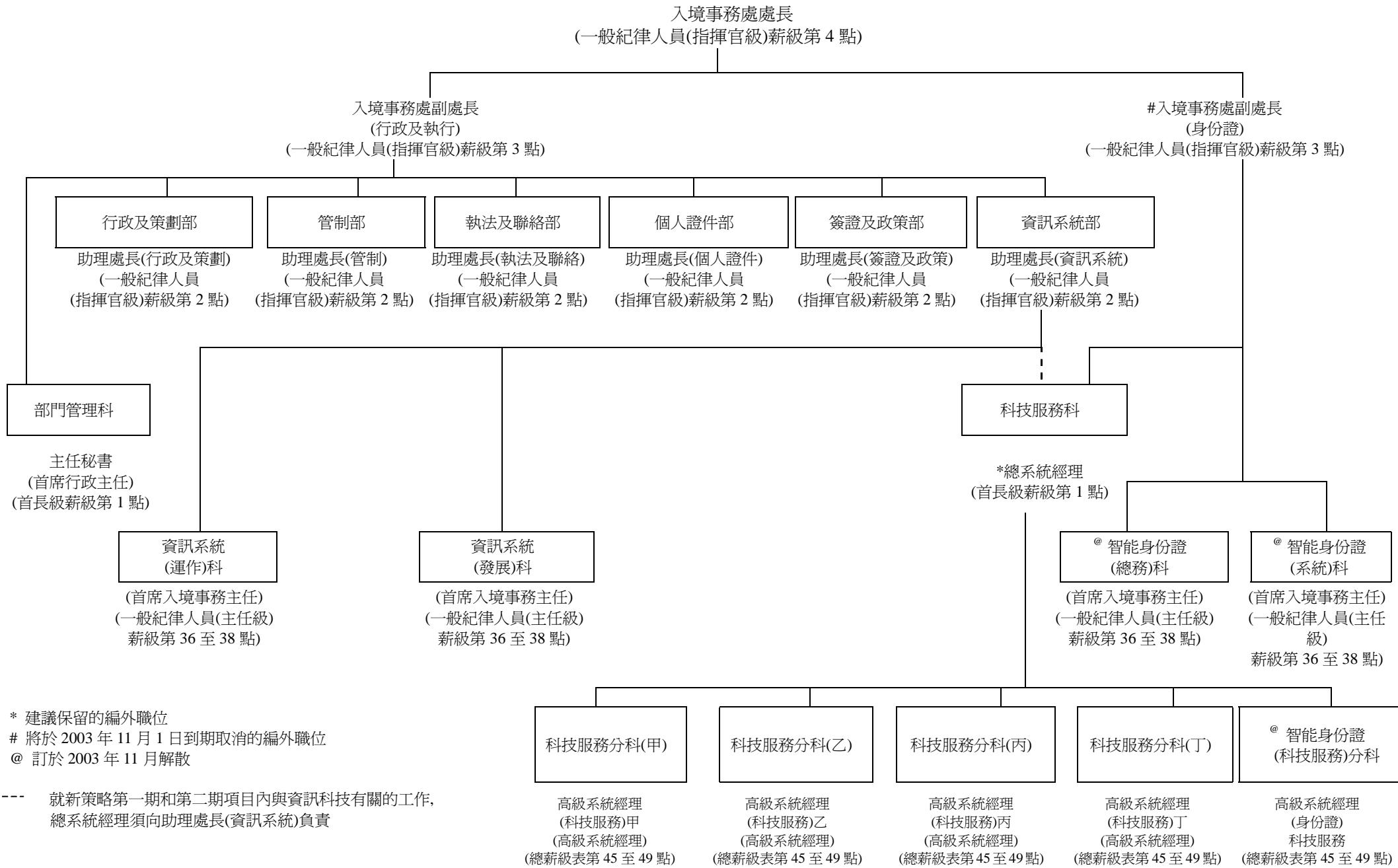
下表載列總系統經理就新策略各期已完成工作的百分比。由於 EC(2003-04)10 號文件附件 2 所載的職務主要是為落實有關的資訊科技項目而定出的，因此，我們按這些項目逐一列出已完成工作的百分比，以便參考。

期數	已完成工作百分比	說明
零期 香港特區身份 證計劃	90%	智能身份證系統將於 2003 年年底完成。
第一期 提升資訊科技 基本建設計劃 及改進出入 境管理自動化 系統計劃	60%	現正進行發展工作。提升資訊科技基本建設計劃將於 2004 年 10 月完成，而改進出入管理自動化系統計劃則會在 2004 年 6 月完成。
第二期 旅客自助出入 境檢查系統及 車輛（司機） 自助出入境檢 查系統	20%	現正招標。旅客自助出入境檢查系統和車輛（司機）自助出入境檢查系統會在 2004 年年底開始投入服務，整個計劃將於 2006 年 6 月完成。
第三期 改進處理申請 電腦化系統計 劃及電子記錄 計劃	12%	現正就改進處理申請電腦化計劃和電子記錄計劃進行可行性研究。如獲撥款，計劃便會落實推行。
第四期 數據倉、公共 服務電子化支	10%	現正就數據倉進行可行性研究。 已透過政府公共服務電子化系統向市民提供部分服務。

援及中文語言 支援等	新的資訊系統已陸續安裝中文語言設 施。
---------------	------------------------

**入境事務處組織架構圖**  
(2003年6月1日的情況)

附錄 C



## **附錄 D**

### **嚴重急性呼吸系統綜合症爆發期間各管制站的人手調配情況**

由於旅客流量下降，入境處從各管制站抽調了約 230 名員工往其他組別，以支援下列工作：

- a) 進行與智能身份證計劃有關的連通測試、用戶驗收測試及場地準備工作；
- b) 協助處理其他緊急項目的工作，以趕上進度，例如小部分與改進出入境管理自動化系統有關的準備工作；
- c) 支援入境處特遣隊的掃蕩行動，以打擊僱用非法勞工活動及其他與出入境有關的罪行（增加了 20 次掃蕩行動）；
- d) 為各組別／辦事處提供支援，應付繁重的工作量；
- e) 處理因對抗嚴重急性呼吸系統綜合症而引起的額外工作，例如：
  - 為防止患有嚴重急性呼吸系統綜合症的病人及須接受家居隔離的人士離開香港而進行的工作
  - 與衛生署及其他有關機構，例如民眾安全服務處、醫療輔助隊和警務處等合作，以便在各管制站執行有關旅客健康申報和體溫檢查的規定
  - 就上述事宜與衛生署聯絡、採取預防措施，以及向前線人

員發出指引，讓他們明白如何保障自己，以免在執行職務時受到感染；及

- f) 加強員工的在職培訓。