

立法會保安事務委員會

建議保留入境事務處的總系統經理編外職位

目的

本文件旨在要求各委員支持保留入境事務處(入境處)的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至二零零六年十月三十一日止，以便在首長職級層面，專責提供策劃、管理和統籌資訊科技工作，使全新資訊系統策略(新策略)下各個項目得以落實推行。

背景及理由

資訊系統策略

2. 入境處在一九九九年進行資訊系統策略檢討，結論是必須推行新策略，發展 30 個互有關連的項目，以便入境處應付不斷增加的服務需求，為市民提供成本較低、方便快捷和質素更佳的服務。其中的主要項目包括香港特區身分證計劃(零期項目)、提升資訊科技基本建設計劃和改進出入境管理自動化系統計劃(第一期項目)及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(第二期項目)，早前已獲財務委員會撥款，目前進展良好。新策略項目一覽表連所獲撥款詳見附件 A。

3. 如取得撥款推行第三及第四期的餘下項目，新策略所有項目預計可在二零零六至零七年度前全面推行，初步估計所有項目推行後會帶來(按二零零二至零三年度的價格水平計算)每年約 4.38 億港元的有形節省款額，當中包括因刪除約 425 個職位而節省每年約 1.72 億元的開支。

總系統經理編外職位

4. 人事編制小組委員會在二零零一年五月二十三日批准開設一個總系統經理職位，開設期至二零零三年十月三十一日止，以協助推行香港特區身分證計劃(新策略零期項目)。有關職位職責包括策劃、督導和監察一切與推行智能身分證系統及開展全港市民身分證換證計劃有關的資訊科技工作。此外，我們在申請撥款推行第一期和第二期項目時已告知財務委員會，該總系統經理會在二零零三年十一月前兼顧這些項目內與資訊科技有關的其他額外工作。入境處亦會在二零零二至零三年度檢討是否需要繼續保留一名總系統經理，以監督所有核准項目的推行情況，推動第三及第四期其他項目的發展，以及負責所有現有及新開發運作系統的資訊科技操作和應用支援。

保留職位的理由

5. 經檢討後，入境處認為在二零零三年十月三十一日之後仍需要一名首長級的技術專才，即總系統經理，以確保新策略項目能夠如期實施。新策略的大部分項目都屬不可或缺的大型項目，而且極之繁複和互有關連。由總系統經理負責監督推行的核准項目總值約為 19 億元，價值幾乎是各局／部門同類項目之冠。根據已獲撥款的第一及二期項目計算，加上有必要結合現有及日後的項目，我們預計需要一名總系統經理多工作 36 個月，才可確保在二零零六至零七年度前順利推行所有新策略項目。

6. 在策略上，總系統經理可發揮領導作用，將現正進行和尚在研究以待實施的計劃互相結合，達到事半功倍的效果。在運作上亦須設立總系統經理一職，負責監察新策略第一及二期各系統的表現，督導及統籌糾正系統投入服務後出現的毛病及欠妥善之處的工作，監管外聘顧問、承辦商及合約僱員的表現，以及確保訂有適當的制度安排，保障政府在推行牽涉技術和合約事宜的項目時，利益不會受損。其他工作並包括為現行系統提供應用支援，以及管理約 200 名由資訊科技署借調過來的資訊科技人員及合約資訊科技僱員。

7. 由於資訊科技支援服務已由資訊科技署轉交各部門負責，入境處在二零零一年四月設立本身的資訊科技管理組(名為科技服務科)。以資訊科技人員數目(約 200 人)和高級系統經理(4 人)的管轄範圍計，該組是最大的資訊科技管理組之一。鑑於電腦系統十分複雜，加上管理資訊科技項目及員工的工作不但範圍廣而且責任重，入境處需要一名首長級技術專才專門負責這些職務。資訊科技署署長亦支持入境處保留總系統經理的職位。

8. 總系統經理職位如果獲得保留，便會向助理處長(資訊系統)負責。至於目前身為總系統經理上司的副處長(智能身份證)，職位將會在二零零三年十一月一日撤銷。這個總系統經理編外職位的主要職責及與其他人員的從屬關係分別載於附件 B 及 C。

曾考慮的其他方案

9. 我們曾考慮聘請一名非公務員合約僱員或顧問，負責領導和監管新策略各項目及系統的策劃和實施工作。不過，基於保安原因，以及避免在處理外聘顧問／服務承辦商事宜上可能出現利益衝突，我們認為有關工作應繼續由公務員負責。假如取消現行安排，便會失去一名熟悉新策略背景、發展及要求的技術服務統籌人／顧問，以致影響新策略各個相關連項目的連貫性及完整性。

10. 我們也曾考慮其他方案，包括利用資訊科技署提供的資訊科技支援，以及調派一名高級系統經理接辦總系統經理的工作，但最終都認為並不可行。首先，正如第 7 段所述，資訊科技支援工作已由資訊科技署轉歸各局／部門自行負責。資訊科技署自此重新訂定核心服務，除一般的意見及指引外，不再為入境處提供技術支援服務。因此，對於需要一名全職總系統經理推動新策略所有項目的發展和實施，入境處必須自行尋找解決方法。其次，考慮到各項目的複雜程度及規模，以及在現行架構中已經有多名高級系統經理，因此我們認為不適宜由處內其中一名高級系統經理執行領導和管理的工作。

11. 此外，我們曾審慎研究可否以入境處內另一首長級職位兼任總系統經理一職。可惜這方案在工作編排上並不可行，原因是目前所有首長級人員均忙於全力處理各方面的職務，包括出入境管制、簽證及政策、執法及聯絡、個人證件、資訊系統(包括推行智能身分證計劃)、行政及策劃等。

12. 我們將會在短期內物色一個首長級常額職位(首長級薪級第 1 點)，並予以刪除以抵銷這個總系統經理編外職位。

對財政的影響

13. 按薪級中點估計，總系統經理職位的年薪開支為 1,217,520 元。擬保留的總系統經理職位的每年平均員工開支總額(包括薪金及員工附帶福利開支)為 2,133,000 元。

徵詢意見

14. 在徵詢委員的意見後，我們會把保留總系統經理職位三年(由二零零三年十一月一日至二零零六年十月三十一日)的建議，在二零零三年六月十八日提交人事編制小組委員會通過，並在二零零三年七月十一日提交財務委員會批准。

保安局

二零零三年六月

入境處全新資訊系統策略項目一覽表和整體推行時間表

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
零期 (1999-2000)	1	香港特區身分證^D 開發和落實所需的基礎設施和應用系統，以便在 4 年內為市民簽發智能身分證及更換所有現有身分證。	2003 年 6 月	財務委員會已在 2001 年 3 月及 2002 年 5 月撥款總計 1,225,589,000 元。系統發展工作進展良好。項目會在 2003 年 6 月 23 日推行。
第一期 (2000-01)	2	工序重整^E 精簡並集中工序。	實施全新資訊系統策略(新策略)整段期間	在推行有關資訊系統前，已研究還有甚麼工序可以重整；研究仍會繼續。
	3 (第 I 部分)	電子化申請入境許可證系統(試驗方案)^D 引進網上快證系統，以電子傳遞方式處理台灣旅客入境許可證的申請和簽發工作。	2002 年 4 月	網上快證系統已在 2002 年 3 月 18 日順利投入服務。
	4	提升資訊科技基本建設計劃 主機投資^E 提升主機的處理能力和貯存量。) 分三個階段 進行： 在 2003 年 8 月或之前建立 行政網絡；)))))))

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第一期 (2000-01)	5	中型電腦投資 ^E 提升伺服器。) 在 2004 年 2 月) 或之前提升管) 制站的基礎設) 施；以及) 在 2004 年 10 月) 或之前提升簽) 發旅行證件辦) 事處的基礎設) 施) 財務委員會已在 2002 年 1 月 11 日) 撥款 362,119,000 元推行第一期項 目(包括提升資訊科技基本建設計劃) 和改進出入管理自動化系統計 劃)。系統發展工作進展良好。計劃) 會在 2004 年 10 月完成。)))))))))
	6	桌面電腦投資 ^E 提供合適的新型桌面個人電腦，供入境處職員使 用。)))))))))
	7	通訊網絡投資 ^E 提升通訊網絡。))))
8	9	改進出入管理自動化系統(出入管理系統)計劃 改進出入管理系統 ^D 改進現有系統和提升技術平台，以支援和配合新策 略的其他項目。))))))) 同上 (計劃會在 2004 年 6 月完成。)))
		加強資訊保安 ^D 加強出入管理系統的資料保安。))))
10		資訊系統部架構重整計劃 ^E 重整資訊系統部(資系部)(截至 2003 年 3 月 1 日止 有 353 名職員)。	實施新策略整 段期間	資系部現正重組轄下各科，以提高效 率和節省資源，使該部得以實施新策 略。

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第二期 (2001-02)	11	旅客自助檢查 ^D 使旅客得以利用智能身分證和生物特徵識別技術自行辦理出入境手續。	2004 年 11 月 推行	財務委員會已在 2003 年 1 月 24 日撥款 352,753,000 元推行第二期項目(包括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)。招標工作現正進行。系統會在 2004 年 11 月投入服務。整個計劃會在 2006 年 6 月完成。
	12	車輛(司機)自助檢查 ^D 在陸路管制站實施車輛出入境自助檢查。	2004 年 11 月 推行	同上 (計劃會在 2004 年 12 月完成)
	13	提高處理能力的計劃 改善資訊系統工序 ^E 參照資訊科技業的良好運作方式，為資系部引入嶄新和經改良的工序。))))))))))
	14	衡量資訊系統部的工作表現和質素 ^E 根據議定的工作標準，每月進行工作表現檢討，以評估資訊系統的工作表現。) 實施新策略整 段期間)) 為配合項目 10(資訊系統部架構重 整計劃)，這些措施會在實施新策略 期間同時進行。
	15	資訊系統策略策劃處 ^E 設立策劃處，定期檢討整個策略，以及為後期的項目申請撥款。))))))

附件 A

(第 4 頁)

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第二期 (2001-02)	16	應付轉變 ^E 積極應付轉變。	實施新策略整段期間	積極應付轉變已成為既定的工作方針，並且會持續進行。
	17	傳達訊息 ^E 與入境處各級人員加強溝通，讓有關人員知悉新策略的實施進度。	實施新策略整段期間	加強溝通的工作已經展開，並會持續進行。在 2003 年 6 月推出內聯網的原型(項目 25)亦是促進內部溝通的措施之一。
第三期 (2002-03)	18	改進處理申請電腦化系統(申化系統)計劃 改進申化系統 ^D 提升現有系統，以便引入圖像處理功能，從而加強處理簽證、入境許可證和延長逗留期限申請的工作效率。)))))) 2005-06 年度)))))) 現正進行可行性研究，預計在) 2003 年 6 月或之前完成。如獲撥款，便會落實推行。
	19	整合補充勞工計劃資訊管理系統(補勞系統)與申化系統 ^D 整合補勞系統與申化系統，以便更有效地整理輸入勞工計劃名額的資料。)))))

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第三期 (2002-03)	20	電子記錄計劃 檔案轉換^E 這項計劃旨在把大量重要的非電子化記錄逐步轉換成為可供電腦閱讀的資料。有關記錄包括簽證、旅行證件和人事、出生／死亡和婚姻登記申請的資料。))))))))))
	21	圖像處理^E 運用圖像科技，加快傳送更多資訊給更多員工。)))	2005-06 年度) 現正進行可行性研究，預計在 2003) 年 9 月完成。如獲撥款，便會落實)
	22	工作流程^E 利用工作流程工具和技術，把若干工序自動化。))))))
	23	文件管理^E 集中管理文件，提高工作效率。)))
第四期 (2002-03)	24	數據倉(管理資訊系統)^D 方便查閱入境處資料庫的資訊，以助決策。	2006-07 年度	可行性研究已提前在 2003 年 6 月展開，預計會在 2003 年 11 月完成。如獲撥款，便會落實推行。
	25	內聯網的推行^D 建立功能多樣化和資訊豐富的內聯網，利便入境處約 3 000 名職員進行內部溝通。	2006-07 年度	內聯網的原型會在 2003 年 6 月推出。

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第四期 (2003-04)	26	公共服務電子化支援^D 計劃旨在透過政府公共服務電子化基礎設施，為市民提供更廣泛的資訊和服務；計劃會持續進行。	2006-07 年度	如獲撥款，便會落實推行。
	3 (第 II 部分)	電子簽證／入境許可證和旅客預檢[全面推行]^D 提供另一個更具效率的途徑，讓來港旅客以電子傳遞方式申請入境許可證或簽證，而這類證件會以電子或印文本方式送交。另一方面，入境處可利用旅客在航空公司櫃位辦理登機手續時所申報的資料進行預檢，以加快處理旅客的入境手續。	2006-07 年度	如獲撥款，便會落實推行。
	27	業務資訊^E 讓入境處職員得以透過可靠的電子方式查閱所需文件，處理日常職務，以及讓市民透過公共服務電子化索閱這些文件。	2006-07 年度	如獲撥款，便會落實推行。
	28	中文語言支援^D 倘技術上可行和財政資源許可，入境處會在資訊系統引入中文語言設施。	2006-07 年度	新策略的有關資訊系統已開始陸續安裝中文語言設施，有關工作會繼續進行。

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第四期 (2003-04)	29	人事支援 ^E 提供系統、工具和設施，以便為入境處員工提供持續訓練，並設立人事資訊系統，以管理員工的升遷和調職安排。	2006-07 年度	現正改良人事資訊系統，引進以網絡為本的平台，以加強工作效率。全面的可行性研究會在 2004 年 4 月進行。如獲得撥款，便會落實推行。
	30	其他長期策略性研究 ^E 詳細探討資訊系統策略檢討所鑑定其他可以發展的策略項目，以省減開支。	2006-07 年度	入境處會先推行新策略下有迫切需要的關鍵項目，然後才進行長期研究工作。

註：

D 12 個目標項目之一

E 18 個輔助項目之一

總系統經理編外職位主要職務

1. 根據入境事務處的業務需求和發展電子政府的整體目標，協助部門制訂資訊科技計劃和策略，以及調配有關資源；
2. 透過資訊科技重組入境事務處業務流程；
3. 透過資訊科技專業知識及資源的規劃、預算制訂、蒐羅購置和管理等工作，並安排建立策略性資訊科技伙伴關係和管理承辦商的表現，以落實推行入境事務處服務電子化的工作計劃；
4. 在計劃的各個階段，制訂、建議和執行有關資訊科技工作外判、採購資訊科技服務及電腦設備的策略；
5. 以個體聘用合約^(註)方式僱用合約員工，以及管理和評核所僱合約員工的工作表現；
6. 協助執行和維持入境事務處的資訊科技保安政策及保安架構，並設立適當的監察機制，確保有關人員遵守保安規定；
7. 就所有有關資訊科技的技術和政策事宜及科技管理事宜提供意見，推廣政府的資訊科技標準與指引，以及提升部門同事對資訊科技的認識和技能；
8. 擔任入境事務處的資訊科技顧問，並負責該處與資訊科技署之間的聯絡工作，以跟進政府整體的資訊科技標準、科技基本建設和資訊科技人員調配等事宜；以及
9. 需要時，參與發展政府的跨部門系統並維持這些系統之互用性。

註：指經由資訊科技署安排提供資訊科技合約員工的定期服務合約。

入境事務處建議組織圖
(由二零零三年十一月一日起生效)

