

二零零五年五月九日
供討論用

立法會資訊科技及廣播事務委員會

建議開設一個高級首席行政主任編外職位 擔任國際電信聯盟 2006 年世界電信展中國香港秘書處主管

目的

國際電信聯盟（下稱「國際電聯」）2006 年世界電信展（下稱「世界電信展」）將於二零零六年十二月四日至八日在香港舉行。工商及科技局通訊及科技科擬為此開設一個高級首席行政主任編外職位（首長級薪級表第 2 點）。本文旨在請委員表達對此事的意見。

建議

2. 香港將承辦世界電信展。國際電聯要求香港成立本地秘書處，協助他們舉辦這項盛事，以及承擔承辦城市須負的責任和服務。我們需有一名專責的首長級人員，全職出掌本地的秘書處，以監察與國際電聯、其他政府部門、外間機構、參展商及參與電信展人士的聯絡工作。

3. 我們建議開設一個高級首席行政主任編外職位（首長級薪級表第 2 點），於二零零五年十月至二零零六年十二月期間擔任中國香港秘書處（下稱「秘書處」）主管一職，為期 15 個月。工商及科技局通訊及科技科已於二零零四年七月成立秘書處，負責推廣世界電信展，並統籌承辦城市舉辦這項盛事時所須提供的服務和承擔的責任。

背景資料

4. 競逐申辦世界電信展的過程十分激烈，申辦城市計有日內瓦、米蘭、伊斯坦布爾、阿爾及爾和香港。二零零四年六月三日，

國際電聯公布選出香港為下屆世界電信展的承辦城市。這是世界電信展自一九七一年開辦以來，首次在日內瓦以外的地方舉行。

5. 一如以往的世界電信展，下屆世界電信展的活動將分為兩部分——展覽會和論壇。在展覽會內，業界人士可向來自公營部門和私人機構的準買家展示嶄新的設備、服務或技術；論壇則為業界人士、用家和政府高層官員提供溝通平台，讓他們可就政策、規管、主要科技、商業應用系統及營商環境等重要事項進行討論。

6. 世界電信展將可吸引約 10 萬名來自中國內地和海外的旅客來港，並帶來可觀的直接經濟效益。此外，承辦世界電信展也帶來不少無形收益，如提升香港的國際形象，凸顯香港是舉辦展覽和會議的首選城市、區域電訊樞紐，以及進入內地龐大市場的獨有大門。

理由

7. 財務委員會於二零零四年七月二日舉行的會議中，批准設立新承擔額，以支付香港於二零零六年十二月舉行世界電信展所需費用（見 FCR(2004-05)23 號文件）。委員也知悉國際電聯要求承辦國在本地成立秘書處，以進行聯絡工作，並協助他們舉辦世界電信展，以及承擔承辦國所須提供的服務和肩負的責任。這些服務和責任，包括提供接待服務，進行宣傳計劃，提供資訊通訊科技設施、交通、保安和其他物流服務，以及為國際電聯提供籌備和舉辦世界電信展所需的輔助服務。

8. 由於準參展商需要較長時間來考慮是否參與這樣大規模的盛事，且世界電信展是首次在日內瓦以外地方舉行，我們遂於二零零四年七月成立秘書處，由數名具備市場推廣經驗的非公務員合約僱員，在本地、內地和海外各國，開展多項推廣活動。我們並於工商及科技局通訊及科技科借調了 3 名公務員，以兼任形式，監察秘書處的運作情況，以及負責秘書處多項聯絡和支援工作。以二零零五年四月三十日計，秘書處共有 8 名全職的市場推廣人員及 3 名兼任的公務員，負責有關工作。秘書處目前以一名首席助理秘書長（首長級薪級表第 2 點）為首；他由通訊及科技科內部借調而來，屬兼任性質，本職為輔助副秘書長（通訊及科技）制訂有關電訊的政策和監察電訊服務的規管制度。

9. 為應付秘書處的工作量，我們會在世界電信展舉行前的這段期間，盡量重行調配通訊及科技科，以及電訊管理局現有人員，作為逐步加強人手的其中一種方法。不過，我們認為秘書處工作的複雜程度、規模、數量日增，運作上已不能再由該名首席助理秘書長繼續以兼任形式監管秘書處的工作。一如財務委員會於FCR(2004-05)23號文件中所悉，我們認為須從二零零五年十月起，由一名專責的高級首席行政主任出掌秘書處，確保我們能履行承辦國須負的責任，並恰當地提供所需服務。我們覆檢工商及科技局通訊及科技科，以及電訊管理局現有首長級人員編制後，認為無法再調配現有人員，出掌秘書處。

10. 除已開展的市務及推廣活動外，秘書處主管將須為舉辦世界電信展一事，制訂並推行政策及計劃。他／她將督導秘書處職員處理敏感和複雜事宜，特別是涉及保安、禮賓和簽證等事。他／她須於世界電信展舉行前約一年內，主持多個與不同政府部門及外界機構舉行的工作小組會議，處理與保安、禮賓、簽證、交通、住宿、其他物流安排及接待事宜有關的統籌工作。他／她將向一個由副秘書長（通訊及科技）擔任主席的督導委員會匯報世界電信展的籌備工作，並按督導委員會的指示，處理有關的跟進工作。他／她將會是香港特區政府與國際電聯的主要高層聯絡人，並按需要與國際電聯在其日內瓦的總部開會，商討有關世界電信展的籌劃及推行事宜。他／她並須與中央人民政府信息產業部及中華人民共和國外交部駐香港特別行政區特派員公署，就禮賓、外交及其他與籌備世界電信展有關的事宜，保持密切聯絡。在舉行世界電信展期間，他／她將會是現場總指揮，負責實地統籌涉及多個政府部門及外界機構的工作。

附件 1 11. 秘書處主管的職責說明見附件 1。建議中的秘書處組織圖
附件 2 見附件 2。

對財政的影響

12. 按薪級中點估計，建議開設的高級首席行政主任職位的年薪開支為 1,360,800 元，而每年平均員工開支（包括薪金和員工間接開支）為 1,929,000 元。此外，我們擬開設 7 個非首長級公務員職位。按薪級中點估計，這 7 個職位的年薪開支為 3,456,480 元，而每年平均員工開支（包括薪金和員工間接開支）為 4,853,000 元。

13. 支付公務員職位薪酬的預計開支，已計算在預計撥款的 560 萬元之內，並於二零零四年七月二日向財務委員會報告有關安排。我們已於本年度的《預算》內，在總目 55 分目 000 運作開支項下預留足夠款項，以支付秘書處內公務員職位的薪酬。有關職位包括秘書處主管及有時限的非首長級職位。我們也會於二零零六至零七年度的《預算》中，計及所需撥款。

徵詢意見

14. 請委員就上述建議提供意見。如委員同意，我們擬於二零零五年六月二日請求財務委員會人事編制小組委員會審議我們的建議。

工商及科技局
通訊及科技科
二零零五年四月

職責說明建議

職銜 ： 中國香港秘書處主管

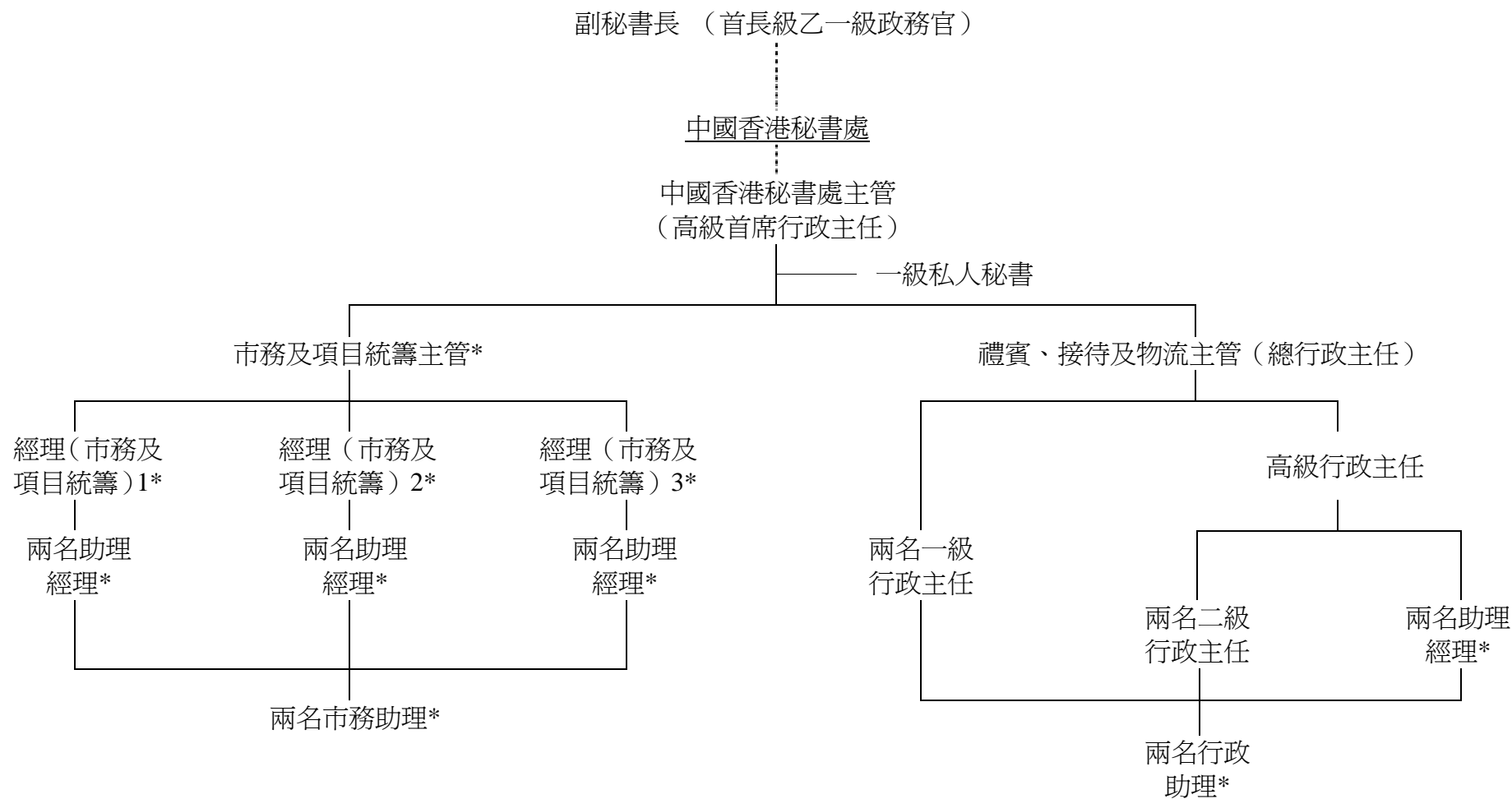
職級 ： 高級首席行政主任（首長級薪級表第 2 點）

直屬上司 ： 副秘書長（通訊及科技）

這個職位的主要職責如下 —

- (a) 督導並管理秘書處的運作情況，以履行《行政安排備忘錄》中所訂明、香港特區政府舉辦世界電信展時須負的責任；
- (b) 制訂並推行策略及計劃，使香港承辦世界電信展時更為順暢；
- (c) 為世界電信展督導委員會提供服務，並擔任督導委員會轄下工作小組的主席；
- (d) 作為特區政府的主要聯絡人員，與國際電聯和中央人民政府聯繫，以確保三者之間溝通無阻；
- (e) 監督秘書處為世界電信展所提供的各項社交宴會、附帶活動、禮賓及物流安排；以及
- (f) 管理世界電信展的整體預算，並督導尋找商業贊助的事宜。

建議中的中國香港秘書處組織圖



(* 非公務員合約僱員)