

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2006 年 6 月 14 日

總目 62－房屋署

分目 003 可收回的薪金及津貼

請各委員向財務委員會建議，在房屋署實施下述建議－

(a) 由即日起，開設下述 2 個編外職位，為期 2 年，至 2008 年 7 月 6 日止－

1 個總產業測量師職位

(首長級薪級第 1 點)(92,650 元至 98,300 元)

1 個總結構工程師職位

(首長級薪級第 1 點)(92,650 元至 98,300 元)；

以及

(b) 修訂和重新分配首長級編制內部分其他職位的職務和職責。

問題

房屋署需要額外的首長級專業人員提供支援，以應付在推行新措施或提供現有服務時出現未能預見的額外工作。同時，房屋署亦須修訂首長級人員架構(主要是重行調配或重新分配部分首長級職位的職務)，以配合運作需要的轉變。

建議

2. 我們建議－

- (a) 由即日起，開設 1 個總產業測量師編外職位(首長級薪級第 1 點)，為期 2 年，至 2008 年 7 月 6 日止，出任人員主要負責為已拆售的零售和停車場設施取得土地契約及公契的工作，以及統籌居者有其屋計劃(下稱「居屋」)及私人機構參建居屋計劃(下稱「私人參建計劃」)剩餘單位的銷售工作；
- (b) 由即日起，開設 1 個總結構工程師編外職位(首長級薪級第 1 點)，為期 2 年，至 2008 年 7 月 6 日止，出任人員主要負責全面結構勘察計劃；以及
- (c) 修訂和重新分配房屋署首長級編制內部分其他職位的職務和職責。

理由

重組房屋署架構

3. 我們曾在 2004 年 6 月告知委員，房屋署¹正進行重大的重組和精簡架構工作，以建立一個架構更精簡、運作更靈活的機構，可快捷有效地滿足服務方面的需求。房屋委員會(下稱「房委會」)當時的計劃，是在 2002 年 10 月至 2007 年 3 月期間，把房屋署的編制縮減約 30%，即刪除 3 500 個職位(包括公務員職位及房委會合約職位)。此外，房屋署亦計劃淨刪除 2 個副署長職位(首長級薪級第 3 點)、9 個助理署長職位(首長級薪級第 2 點)，以及 13 個總經理級人員／專業職系人員職位(首長級薪級第 1 點)，以縮減高層管理人員的編制。同時，業務處別的數目亦會由 6 個減為 4 個，減幅為 33%；由職級屬首長級薪級第 2 點的人員掌管的分處數目亦會由 22 個減為 13 個，減幅為 41%。根據當時預算，若把在 2003 年 2 月及 3 月期間刪除的 3 個首長級職位計算在內，

¹ 房屋署為房屋委員會(下稱「房委會」)的執行部門。房屋署員工(全屬公務員)以借調形式為房委會工作，而房委會亦會以房委會合約條款自行聘請僱員。截至 2006 年 5 月，公務員與房委會合約僱員的比例約為 7:1。在現行的房屋署首長級編制中，房委會合約職位只佔 3 個。

在 2003 年 1 月至 2006 年 3 月期間，房屋署將淨刪除 27 個首長級職位(即 2 個首長級薪級第 3 點職位、9 個首長級薪級第 2 點職位及 16 個首長級薪級第 1 點職位)，佔首長級編制的 37%。財務委員會(下稱「財委會」)其後在 2004 年 6 月通過反映上述變動的房屋署新首長級人員架構(見 EC(2004-05)9 號文件)。

首長級編制目前的情況

4. 房屋署重組架構和精簡人手的工作進展良好。除一些輕微改動外，房委會已在 2006 年 3 月 31 日或之前在房屋署推行新的首長級人員架構，當中包括刪除上文第 3 段所述的全部首長級職位，但其中 2 個²除外。房屋署首長級編制在 2003 年 1 月 1 日至 2006 年 3 月 31 日期間的變動詳見附件 1。此外，我們稍微修改了已獲通過的首長級人員架構(見附件 2)，以配合不斷改變的運作需要。下文第 21 至第 22 段闡述有關轉變。

附件1
附件2

非首長級編制目前的情況

5. 房屋署正按計劃縮減非首長級編制人手。在 2002 年 10 月 1 日至 2006 年 3 月 31 日期間，房委會在房屋署內刪除了 3 098 個非首長級職位(包括 2 306 個公務員職位和 792 個房委會合約職位)。該等職位是繼在職人員正常退休、根據各類自願計劃離職或與房委會的合約屆滿後刪除的。隨着寮屋管制職能在 2006 年 4 月 1 日由房屋署移交地政總署，房屋署再刪除了 432 個公務員職位。房委會計劃在 2007 年 3 月底或之前再刪除 400 個職位(包括 190 個公務員職位)。

² 2 個沒有刪除的首長級職位屬房委會合約首長級薪級第 1 點職位(見下文第 18 段和第 21(a)段)。另外，由於房委會決定暫時擱置把 1 個掌管屋邨管理處的房屋署高級助理署長職位的職級(首長級薪級第 3 點)提升為房屋署副署長職級(首長級薪級第 4 點)的計劃(見下文第 21(c)段)，所以房委會實際刪除了 1 個首長級薪級第 4 點職位和 1 個首長級薪級第 3 點職位，而非原先建議的淨刪除 2 個首長級薪級第 3 點職位。

重行調配先前負責已拆售商業樓宇營運工作的人員

6. 房委會已把先前負責管理和維修保養已拆售商業樓宇的人員，重行調配以處理其他職務，主要是調往屋邨管理處以加強租住公屋的管理和維修保養工作；特別是在有關的 420 名非首長級人員(他們先前都是負責管理和維修保養已拆售商業樓宇)當中，約有 300 名已調往屋邨管理處填補職位空缺或執行與新措施³相關的職能。另外，約有 100 名公務員及房委會合約僱員亦已分別根據自願離職計劃或於約滿後離開房委會。現時，仍有 8 名人員根據服務水平協議向領匯管理有限公司提供支援服務，而該協議將在 2006 年 6 月屆滿。屆時，有關人員將會重行調配，派往屋邨管理處。除上述人員外，屋邨管理處現時約有 220 名非首長級人員全職或部分時間負責房委會轄下非拆售商業樓宇的營運工作⁴。

建議開設 2 個首長級薪級第 1 點編外職位

7. 房委會計劃把房屋署的首長級編制縮減約 37%，反映房委會決意全力精簡管理層架構和削減開支，以紓緩財政困難。在縮減編制後，房屋署餘下的首長級人員的工作量已達到極限，若在推行新措施或提供現有服務時出現未能預見的額外工作，他們實在分身不暇，難以兼顧。雖然房委會已盡可能安排出任現有職位的人員分擔這些額外工作，但房委會在 2006 年年初完成全面檢討後，認為有需要在房屋署開設 2 個首長級薪級第 1 點編外職位，詳情載於下文。

³ 新措施包括公共屋邨及工廠大廈清潔扣分制、全方位維修計劃，以及全面結構勘察計劃。

⁴ 就先前負責督導所有商業業務(包括已拆售及非拆售物業)的商業樓宇分處(隸屬現已解散的編配及商業處)的首長級職位來說，在產業分拆出售計劃完成後，原來 1 個屬於首長級薪級第 2 點及 4 個屬於首長級薪級第 1 點的職位，當中只有 1 個屬於首長級薪級第 1 點的職位(總產業測量師)重行調配到屋邨管理處，負責管理非拆售的商業樓宇，其餘 4 個首長級職位均已刪除。基於當前的運作需要，房委會認為應保留該原擬刪除的總產業測量師職位，但刪除另 1 個隸屬現已解散的編配及商業處轄下房屋資助分處的總產業測量師職位，以作抵銷。

(a) 總產業測量師職位(首長級薪級第 1 點)

8. 我們建議在房屋署轄下機構事務處開設 1 個總產業測量師編外職位，為期 2 年，至 2008 年 7 月 6 日止；出任人員主要負責下列工作－

(a) 負責取得房委會售予領匯房地產投資信託基金(下稱「領匯房產基金」)約 80 項零售和停車場設施的土地契約及公契的工作；以及

(b) 負責在 2007 年年初開始發售的約 16 000 個居屋單位及私人參建計劃單位的銷售工作，以及協調所需系統的開發工作。

9. 建議開設的總產業測量師編外職位隸屬 1 名房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)。出任擬設職位的人員會領導 9 組員工，每組由 1 名高級產業測量師(總薪級第 45 至 49 點)或高級房屋事務經理(總薪級第 45 至 49 點)擔任主管。總產業測量師職位的職責說明詳載於附件 3。

附件3

10. 有關上文第 8(a)段所述工作，由於分拆出售的產業數目不少，加上從籌備到取得產業合法業權⁵的工作需時較預期長，因此，2005 年 11 月領匯房產基金上市時，雖然拆售的設施有 180 項，但只有其中 76 項的正式合法業權能轉予該基金，其餘的設施只能轉讓實益所有權。房委會已承諾會在合理可行的情況下，盡快向政府取得其餘產業正式的土地業權，以及拆售產業和位於同一屋邨的公屋大廈的合適公契。根據領匯房產基金投資者獲告知的暫訂時間表，房委會會在 2006 年 3 月 31 日或之前完成另外 24 項產業轉讓正式合法業權的工作；而在 2008 年年中或之前，餘下 80 項產業的業權轉讓工作亦會辦妥。

11. 房屋署現有 6 組產業測量專業人員負責取得已拆售產業土地契約及公契的工作，每組由 1 名高級產業測量師擔任主管。在 2004 年年中至 2006 年 3 月 31 日期間，這 6 組人員由 1 名總屋宇保養測量師(首長級薪級第 1 點)全職監管。該名總屋宇保養測量師是從當時的編配及商業處轄下商業樓宇分處，重行調配到機構事務處轄下產業出售分處工作。這個總屋宇保養測量師職位已在 2006 年 3 月 31 日刪除，而產業出售分處亦在該日解散。根據原訂的架構重組計劃，房委會只餘下 1 個

⁵ 大部分公共屋邨(包括屋邨內的零售和停車場設施)所在土地是根據歸屬令由政府歸屬房委會的。要把已拆售商業樓宇的擁有權轉予領匯房產基金，政府必須把土地契約批予房委會，從而把有關產業正式的合法業權批予房委會。

隸屬屋邨管理處的總產業測量師職位，負責管理房委會轄下所有非住宅物業(包括非拆售商業樓宇)，因此，取得土地契約及公契的管理工作，會轉交該名總產業測量師負責。不過，上述安排無法實行，原因有二－

- (a) 有關計劃在 2003 年擬訂時，產業分拆出售計劃正處於起步階段。我們當時假設大部分房委會的商業樓宇均會分拆出售，以及日後只會興建規模非常細小的商業設施。目前，該總產業測量師職位的出任人員須管理逾 90 項較為小型的零售及停車場設施和 10 項工業設施。此外，我們亦計劃在日後落成的公共屋邨興建 3 項大型商業設施。為提高效率，以及研究日後把其餘商業設施分拆出售的可行性，該總產業測量師職位的出任人員亦須負責制定和執行計劃，以便這些設施的管理模式能更貼近私營機構的做法。在 2006 年 4 月把土地行政的職責和若干居屋計劃的職能轉交這個總產業測量師職位(見下文第 13 段)負責後，該職位的出任人員現須督導 6 組人員，各組均由 1 名高級產業測量師或高級房屋事務經理擔任主管。因此，有關人員實在難以有效督導額外 6 名負責取得土地契約及公契工作的高級產業測量師；以及
- (b) 取得土地契約及公契所涉及的工作遠較原來預計的繁複。雖然我們已擬備一份主體契約和一份公契範本，作為擬備有關屋邨／設施契約及公契的藍本，但在實際上，為每個屋邨擬備土地契約及公契時，標準範本須作許多改動，方能切合個別的情況。同時，我們亦須與有關各方進行磋商，以解決各方之間的意見分歧和平衡各方面的利益。這類商討工作往往需要首長級人員，有時甚至副署長或署長介入，這些職務不可能轉授 6 名高級產業測量師的其中一人負責。其實，完成取得土地契約及公契工作的期限，亦主要由於上文所提及的改動而押後了 1 年，即由 2007 年年中押後至 2008 年年中。

12. 至於上文第 8(b)段所述的工作，涉及協調各項計劃、系統和流程的進展，包括但不限於銷售計劃、翻新及視察計劃、宣傳計劃、訂價制度、電腦支援系統和驗樓程序。鑑於這個項目性質獨特，我們必須重新審視甚至大幅修改很多先前採用的流程和工序，而這些工作都需由首長級人員直接監督。

13. 居屋計劃、私人參建計劃、租者置其屋計劃(下稱「租置計劃」)和其他資助自置居所計劃在數年前全面運作的時候，房屋署設有 2 個總產業測量師常額職位，出任人員主要負責管理這些計劃的日常運作。房屋署重組時，在 2005 年 3 月刪除了其中 1 個總產業測量師職位，在 2006 年 3 月再刪除另 1 個職位。我們原先預計，隨着居屋計劃、私人參建計劃和其他資助自置居所計劃相繼終止，加上租置計劃亦即將結束，我們可以把這些計劃的相關剩餘工作，以及其他需要產業測量方面專業意見的所有土地行政職務，全部交由屋邨管理處僅餘的總產業測量師職位出任人員負責(該人員亦負責房委會非拆售商業樓宇的管理工作，見上文第 11 段)。房委會在 2004 年 6 月檢討房屋署首長級人員架構時，仍未決定居屋計劃和私人參建計劃剩餘單位的處置安排。因此，與該批即將出售的居屋計劃／私人參建計劃單位相關的工作，並沒有納入原訂的架構重組計劃內。

14. 由 1 個全職總產業測量師職位監督管理上文第 8 段所述兩項重要工作的需要，到 2008 年 7 月應會減少。因此，我們建議開設 1 個編外職位，為期 2 年，至 2008 年 7 月 6 日止，並在 2008 年年初檢討。

15. 在 2006 年 3 月刪除 1 個總屋宇保養測量師職位(見上文第 11 段)和 1 個總產業測量師職位(見上文第 13 段)後，基於運作需要，房委會已在機構事務處安排 1 個屬於房委會合約首長級薪級第 1 點職位，暫時執行有關工作，以待財委會批准開設擬議的總產業測量師編外職位。直至目前，就產業測量師職系而言，房委會只曾聘用相等於基本職級的房委會合約僱員，而該職系所有晉升職級的職位均為公務員職位。房委會並無計劃保留該房委會合約首長級薪級第 1 點的職位，亦無計劃聘用房委會合約僱員來填補該職位。直至目前為止，該合約職位由 1 名高級產業測量師(總薪級第 45 至 49 點)署任，作為一項臨時措施。

(b) 總結構工程師職位(首長級薪級第 1 點)

16. 我們建議在房屋署轄下屋邨管理處開設 1 個總結構工程師編外職位，為期 2 年，至 2008 年 7 月 6 日止，負責全面結構勘察計劃。擬議開設的總結構工程師編外職位直接隸屬屋邨管理處主管，出任人員除負責直接監督 5 組人員外，亦須間接管理另外 2 組人員，每組各由 1 名高級結構工程師(總薪級第 45 至 49 點)擔任主管。有關職位的職責說明詳載於附件 4。

17. 房委會在 2005 年 8 月公布推行一項全面結構勘察計劃，徹底檢查高樓齡公共屋邨的結構狀況。房委會會根據每個屋邨的檢查結果和財政可行性評估結論，決定有關屋邨是否需要全邨或局部清拆；又或如果可以保留屋邨的話，則決定須採取何種必需的修葺或結構加固工程，使有關屋邨在最少未來 15 年仍然結構安全。全面結構勘察計劃的首階段工作涵蓋 9 個屋邨，合共超過 80 座大廈和 30 000 個單位，需時約 3 年完成。房委會會按照屋邨落成的先後次序進行勘察工作，但如個別屋邨的情況(例如懸臂式結構損毀以致出現明顯的危險)需提前進行勘察，則有關的時間表可予調整。

18. 由於該項計劃性質複雜、政治敏感度高，而且檢查結果可能帶來重大的影響，因此有需要由 1 個全職的總結構工程師職位督導有關計劃的日常工作。房委會在該計劃於去年展開時，把 1 個懸空的房委會合約首長級薪級第 1 點職位(即隸屬機構事務處的機構及社區關係總監職位，該職位原定於 2006 年 3 月底前刪除)臨時調配予屋邨管理處，負責領導該項計劃。考慮到該項工作的要求，我們已調配 1 名實任的總結構工程師負責有關職位的工作，作為一項臨時措施。至於該總結構工程師原來職位的空缺，則由其他人員署任。在財委會批准開設擬議的總結構工程師編外職位之前，房委會押後刪除該個房委會合約首長級薪級第 1 點職位，以暫時處理有關工作。直至目前，就結構工程師職系而言，房委會只聘用了相等於基本職級的房委會合約僱員，而該職系所有晉升職級的職位均為公務員職位。房委會並無計劃保留該房委會合約首長級薪級第 1 點職位，亦無計劃聘用房委會合約僱員來填補該職位。

19. 我們曾研究可否由發展及建築處現有 3 個總結構工程師職位，吸納擬議開設的總結構工程師編外職位的職務。目前，該 3 個職位中，有 2 個須全力應付公營房屋建設工程計劃。由於一些原已選定興建公屋的用地未能如期撥供使用，另一些可建公屋用地又遭到社區人士反對，為另覓可建公屋的土地，我們須進行額外的土地勘測和結構規劃工程，上述 2 個職位的工作量因而加重。至於第三個總結構工程師職位，出任人員現正負責處理部分建設工程計劃，以分擔前述 2 個職位的繁重工作，同時負責研究和發展、制定技術標準和品質管理等工作。此外，在無法預料的情況下，這個職位最近須額外負責處理屋宇管制工作。屋宇署已根據《建築物條例》授權房屋署獨立審查組，批核房委會之前或現在所擁有而又受該條例管轄的建築物(例如居屋屋苑、租置計劃屋邨、已拆售的商業樓宇和內有拆售商業設施的租住公屋大廈)

的改建申請。屋宇署最近規定獨立審查組設立一個三層審核制度⁶，審議涉及結構改動的申請，以符合屋宇署的既定做法。因此，我們需要額外的首長級專業人員，以應付新增的工作量。自房委會轄下的商業樓宇分拆出售後，領匯房產基金提出的這類申請的數目日益增加，為此，我們已把上述第三個總結構工程師職位重行調配到獨立審查組，以兼任方式履行這項職能。

20. 我們會在 2008 年年初，根據屆時全面結構勘察計劃的進度和現有 3 個總結構工程師職位的工作量，檢討是否仍然需要擬議的總結構工程師編外職位。

修訂並重新分配部分其他首長級職位的職務和職責

附件5 21. 基於運作需要的轉變，我們建議把部分首長級職位的職務和職責
附件6至 稍作調整，並修訂首長級人員架構。擬議的組織圖載於附件 5。在經修
附件43 訂的首長級人員架構下各首長級職位的職責說明，載於附件 6 至附件
附件44 43。房屋署轄下 4 個業務處別各自的職責和首長級編制概要載於附件
44，有關要點闡述如下－

- (a) **策略處**由 1 名首長級乙一級政務官(首長級薪級第 4 點)(署內職銜為「副署長(策略)」)掌管，屬下有 3 名首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)和 1 名庫務署助理署長(首長級薪級第 2 點)。這 4 個助理署長職位的職責大致維持不變。庫務署助理署長屬下有 1 名總庫務會計師(首長級薪級第 1 點)和 1 名合約總財務經理(房委會合約首長級薪級第 1 點職位)。隨着有關公屋租金的司法覆核個案審結，以及領匯房產基金成功上市，在中期來說，房委會的財政狀況已漸趨穩健。由於房委會採取新的投資策略，資金管理工作因而大增。考慮到須更積極檢討資產分配和投資指引，以及以內部人手監管外聘投資經理的工作相當重要和複雜，房委會暫延刪除原定在 2006 年 3 月刪除的合約總財務經理職位，並會在 2008 年 7 月或之前檢討是否需要繼續保留該職位。

⁶ 目前，我們採用兩層審核制度，即由 1 名專業人員或高級專業人員審核申請，然後把審核結果呈交 1 名高級專業人員或首長級人員批核。如實行三層制度，便須增設一層覆核程序。獨立審查組現時並無結構工程職系的首長級人員。

- (b) **發展及建築處**由 1 名房屋署高級助理署長(首長級薪級第 3 點)(署內職銜為「副署長(發展及建築)」)掌管，下設 3 個分處，各由 1 名房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)擔任主管。發展及建築處現時合共有 13 名主管級專業職系人員(首長級薪級第 1 點)協助執行職務。該處其中 2 名助理署長負責監督公營房屋建設工程計劃，另 1 名助理署長負責機構採購政策、技術標準、研究和發展、基本費用預算統籌和管制、環境管理和工地健康及安全政策等工作。為配合獨立審查組的運作需要，我們已把發展及建築處轄下工務分處(一)的 1 個總建築師職位(首長級薪級第 1 點)暫時調配予獨立審查組。為更平均分配該 3 名助理署長的工作量，我們把原隸屬發展及採購分處的 1 個總工程師職位(首長級薪級第 1 點)及其職務轉撥工務分處(一)。
- (c) **屋邨管理處**由 1 名房屋署高級助理署長(首長級薪級第 3 點)(署內職銜為「副署長(屋邨管理)」)掌管，屬下有 2 名房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)。此外，副署長(屋邨管理)須直接監督 4 名總經理級人員(首長級薪級第 1 點)⁷的工作。其中一名總經理級人員負責處理與租約管理和租金政策相關的政策事宜。第二名總經理級人員負責打擊濫用公屋資源的問題、監督屋邨服務的提供，以及為屋邨管理處提供管理服務支援。第三名總經理級人員(屬總屋宇裝備工程師職位(首長級薪級第 1 點))負責制定和推行有關屋邨管理和維修保養服務的外判策略。第四名總經理級人員是指該負責推行全面結構勘察計劃的房委會合約職位；如獲財委會批准，這個職位會由擬議開設的總結構工程師編外職位取代。兩名助理署長分別負責監督 2 個和 3 個區域物業管理辦事處。這些辦事處各由一名總經理級人員擔任主管，負責轄下區域公共屋邨的管理和維修保養工作。為合理調整副署長(屋邨管理)和 2 名助理署長的工作量，當局已要求每名助理署長多監督 1 名總經理級人員的工作。上述總屋宇裝備工程師職位已改為隸屬屋邨管理分處(二)，而負責非住宅物業的管理、租賃和估值事宜，以及部分土地行政和與居屋計劃有關的職務(見上文第 11 段)的總產業測量師職位，則已改為隸屬屋邨管理分處(一)。根據已獲財委會通過的原訂架構重組計劃(見 EC(2004-05)9 號文件)，屋邨管理處會在 2006 年 3 月 31 日或之前，接辦原本由

⁷ 總經理是一個可由多類專業職系人員擔任的職位，多個職系的人員均可出任。

現已解散的編配及商業處負責的若干項剩餘職能⁸，而副署長(屋邨管理)職位的職級，也會因此由房屋署高級助理署長(首長級薪級第 3 點)提升為房屋署副署長(首長級薪級第 4 點)。房委會現已決定，除了非住宅物業的管理事宜(如上文第 11 段所述已移交屋邨管理處)外，在編配及商業處於 2006 年 3 月 31 日解散後，該處別的剩餘職能會暫時轉交機構事務處接辦，而非按原定計劃由屋邨管理處接辦。此外，房委會亦決定把副署長(屋邨管理)一職的職級維持為房屋署高級助理署長(首長級薪級第 3 點)，因此沒有把該職位提升為房屋署副署長(首長級薪級第 4 點)。我們稍後會檢討有關情況，如在運作上有需要，會另行向委員提交有關提升該職位職級的建議。

- (d) **機構事務處**由 1 名首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)(署內職銜為「副署長(機構事務)」)掌管，屬下有 2 名房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點／首長級(律政人員)薪級第 2 點)、1 名高級首席行政主任(首長級薪級第 2 點)(署內職銜為「助理署長(行政)」)和 1 名總系統經理(首長級薪級第 1 點)。其中一名助理署長負責為房委會提供法律事務方面的支援；另一名助理署長主管房屋資助分處(該分處在編配及商業處解散後暫時撥歸機構事務處(見上文第 21(c)段))，主要負責租住公屋編配、房委會的房屋資助政策和各項剩餘計劃，以及為已拆售的商業樓宇取得土地契約及公契的工作。這個職位由 2 名首長級人員提供支援，包括 1 名總房屋事務經理(首長級薪級第 1 點)和擬議開設的總產業測量師編外職位(見上文第 9 段)。助理署長(行政)負責監督所提供的行政服務、人力資源管理和發展等事宜，屬下有 2 名職級屬首長級薪級第 1 點的人員協助執行職務。總系統經理負責為房委會提供資訊科技服務。

獨立審查組

22. **獨立審查組**由 1 名房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)掌管。這個職位屬編外職位。獨立審查組直屬房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)，主要負責進行第三者審查工作和批核房委會的工程，確保有關工

⁸ 剩餘職能包括(a)管理房委會轄下所有非住宅物業(包括非拆售商業樓宇)；(b)處理租住公屋申請和編配工作；(c)監督房委會的房屋資助政策和剩餘計劃；以及(d)處理與房委會有關的土地行政事宜(例如取得土地契約和歸屬令)。

程符合《建築物條例》和《升降機及自動梯(安全)條例》的規定。所涉及的工作包括審查建築設計及建設工程建議，以及監察各個階段的工程(包括巡視工地)是否按照核准圖則進行。設立這個組別是一項臨時安排，以便當局有時間檢討和訂定適當措施，把房委會的工程和建築物正式納入上述條例的規管範圍。由於多個複雜問題有待整理，包括法律、員工管理和對資源的影響，以及製備和整理現有建築物所需的圖則和記錄，方便日後進行屋宇管制工作，因此，財委會在 2004 年 7 月該編外職位屆滿後，批准保留該職位，為期 3 年。由 2005 年 11 月起，我們已從發展及建築處把 1 個總建築師職位暫時重新調配予獨立審查組，以協助紓緩上述繁重的工作。鑑於最近為審核已拆售物業進行結構改動工程而新增的工作量，故須以兼任方式把 1 個總結構工程師職位由發展及建築處調配予獨立審查組(見上文第 19 段)。我們會因應有關建議的推行進度，檢討獨立審查組的首長級人員架構，並在 2007 年年初向委員匯報檢討結果。

對財政的影響

23. 按薪級中點估計，開設擬議的總產業測量師和總結構工程師編外職位，為期 2 年，所需增加的年薪開支為 2,288,400 元，詳情如下－

	按薪級中點 估計的年薪開支 (元)	職位數目
編外職位		
總產業測量師 (首長級薪級第 1 點)	1,144,200	1
總結構工程師 (首長級薪級第 1 點)	1,144,200	1
總計	2,288,400	2

實施這項建議所需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 3,330,000 元。按照把房屋署員工借調到房委會的慣常安排，上述費用可向房委會悉數收回。

24. 修訂和重新分配個別首長級職位職務的建議不涉及額外開支。房委會保留合約總財務經理的職位，每年的開支約為 200 萬元。

諮詢立法會事務委員會

25. 我們已在 2006 年 5 月 9 日諮詢立法會房屋事務委員會。該事務委員會的部分委員支持有關建議，亦有些委員在進一步審閱詳細的理據前保留其立場；另有少數委員問及為何當局在 2005 年 11 月就有關擬開設和刪除的首長級公務員職位向人事編制小組委員會委員提交參考文件(ECI(2005-06)6 號文件)時，沒有一併提出有關建議。

26. 我們向該事務委員會解釋，房委會在審視房屋署各業務處別因應新增工作量而提出為數不少的首長級人手調配要求時，已審慎從事，務求盡量在核准編制下承擔新增的工作量。我們認為，在 2006 年年初完成這項全面檢討之前，過早提交零碎建議並不恰當。我們在詳細研究整體人手需求，並考慮房屋署內所有重行調配的可能性後，才提出現時的建議。

編制上的變動

27. 過去 2 年，房屋署在編制上的變動如下－

編制 (註)	職位數目		
	目前情況 (2006年 4月1日)	2005年 4月1日 的情況	2004年 4月1日 的情況
A	48+(1)#	54+(2)	68+(1)
B	1 177	1 224	1 281
C	7 842	8 438	8 672
總計	9 068	9 718	10 022

註：

- A — 相等於首長級或相同薪級的職級(包括相等的房委會合約職位)
- B — 頂薪點在總薪級第 33 點以上或相同薪點的非首長級職級(包括相等的房委會合約職位)
- C — 頂薪點在總薪級第 33 點或以下或相同薪點的非首長級職級(包括相等的房委會合約職位)
- () — 財委會批准的首長級編外職位數目
- # — 截至 2006 年 4 月 1 日，房委會並無懸空的首長級職位。

公務員事務局的意見

28. 公務員事務局同意，按建議開設總產業測量師和總結構工程師編外職位，為期 2 年，將可繼續提供所需的首長級人手，負責監督與下述各項職責有關的工作：為已拆售的商業樓宇取得土地契約和公契、居屋計劃及私人參建計劃剩餘單位的銷售工作，以及全面結構勘察計劃。該局考慮到這些職責的重要性和所涵蓋的範圍，以及有關工作所需的專業意見，認為擬開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

29. 首長級薪俸及服務條件常務委員會表示，如實施上述建議，有關職位的建議職級是恰當的。

房屋及規劃地政局

2006 年 6 月

2003 年 1 月 1 日至 2006 年 3 月 31 日

房屋署在首長級編制上的變動

職位 數目	職 級	職 位	刪除(或開設) 職位日期
2002-03 年度(刪除 1 個房屋委員會(下稱「房委會」)合約首長級薪級第 1 點職位和 2 個首長級薪級第 1 點職位(編外職位))			
機構事務處			
-1	房委會合約首長級薪級第 1 點	合約總房屋事務經理	2003 年 2 月 27 日
發展及建築處			
-2	首長級薪級第 1 點 (編外職位)	總建築師(可由多類專業職系人員出任)	2003 年 3 月 20 日
2003-04 年度(刪除 2 個房委會合約首長級薪級第 2 點職位和開設 1 個房委會合約首長級薪級第 1 點職位)			
機構事務處			
-1	房委會合約首長級薪級第 2 點	助理署長(資訊科技)	2003 年 8 月 1 日
-1	房委會合約首長級薪級第 2 點	把助理署長(資訊及社區關係)職位的職級下調	
+1	房委會合約首長級薪級第 1 點		
2004-05 年度(刪除 1 個首長級薪級第 4 點職位、刪除 6 個首長級薪級第 2 點職位、開設 1 個首長級薪級第 2 點職位(編外職位)，以及刪除 7 個首長級薪級第 1 點職位)			
編配及商業處			
-1	首長級薪級第 1 點	總房屋事務經理	2004 年 6 月 25 日
機構事務處			
+1	首長級薪級第 2 點 (編外職位)	助理署長(產業出售)	2004 年 6 月 25 日
-1	首長級薪級第 1 點	首席管理參議主任	

職位 數目	職 級	職 位	刪除(或開設) 職位日期
發展及建築處			
-1	首長級薪級第 2 點	助理署長(業務發展)	2004 年 6 月 25 日
-1	首長級薪級第 2 點	助理署長(工務)(東部)	
-1	首長級薪級第 1 點	總建築師(可由多類專業職系人員出任)	
-1	首長級薪級第 1 點	總屋宇裝備工程師	
屋邨管理處			
-1	首長級薪級第 2 點	助理署長(屋邨管理)(三)	2004 年 6 月 25 日
-1	首長級薪級第 1 點	總結構工程師	
策略處			
-1	首長級薪級第 2 點	助理署長(架構改革)	2004 年 6 月 25 日
發展及建築處			
-1	首長級薪級第 2 點	助理署長(工務)(中部)	2004 年 7 月 6 日
-1	首長級薪級第 1 點	總工料測量師	2004 年 12 月 20 日
-1	首長級薪級第 4 點	副署長(業務發展)	2005 年 3 月 31 日
編配及商業處			
-1	首長級薪級第 2 點	助理署長(編配)	2005 年 3 月 31 日
-1	首長級薪級第 1 點	總產業測量師	
2005-06 年度(刪除 1 個首長級薪級第 3 點職位、刪除 1 個首長級薪級第 2 點職位、刪除 1 個首長級薪級第 2 點職位(編外職位)、刪除 5 個首長級薪級第 1 點職位，以及開設 1 個房委會合約首長級薪級第 1 點職位)			
編配及商業處			
-1	首長級薪級第 3 點	副署長(編配及商業)	2006 年 3 月 31 日
-1	首長級薪級第 2 點	助理署長(商業樓宇)	
-2	首長級薪級第 1 點	總房屋事務經理	
-1	首長級薪級第 1 點	總產業測量師	
-1	首長級薪級第 1 點	總屋宇保養測量師	
中央支援組			
-1	首長級薪級第 1 點	總規劃師	2006 年 3 月 31 日

職位 數目	職 級	職 位	刪 除(或開設) 職位日期
機構事務處			
-1	首長級薪級第 2 點 (編外職位)	助理署長(產業出售)	2006 年 3 月 31 日
+1	房委會合約首長級 薪級第 1 點	總產業測量師(土地行政)#	

這個房委會合約職位(首長級薪級第 1 點)主要負責管理為已拆售的零售和停車場設施取得土地契約和公契的工作，以及統籌居者有其屋計劃及私人機構參建居屋計劃剩餘單位的銷售工作，以待財務委員會批准開設 1 個總產業測量師編外職位(首長級薪級第 1 點)。

註：

- (a) 隨着有關公屋租金的司法覆核個案審結，以及領匯房產基金成功上市，房委會的財政狀況在中期來說已漸趨穩健。由於房委會採取了新的投資策略，資金管理工作因而大增。考慮到須更積極檢討資產分配和投資指引，以及監管外聘投資經理的工作相當重要和複雜，房委會因此暫延刪除原定在 2006 年 3 月刪除的合約總財務經理職位(房委會合約首長級薪級第 1 點)，並會在 2008 年 7 月或之前檢討是否仍然需要這個職位。
- (b) 房委會已把機構及社區關係總監職位(房委會合約首長級薪級第 1 點)(原定在 2006 年 3 月或之前刪除)重行調配予屋邨管理處，主要負責全面結構勘察計劃。房委會已暫延刪除這個職位，以待財務委員會批准開設 1 個總結構工程師編外職位(首長級薪級第 1 點)。
- (c) 由於房屋資助分處暫時改為隸屬機構事務處而非屋邨管理處，房委會並未按財務委員會先前批准的安排，把副署長(屋邨管理)一職的職級由房屋署高級助理署長(首長級薪級第 3 點)提升為房屋署副署長(首長級薪級第 4 點)。

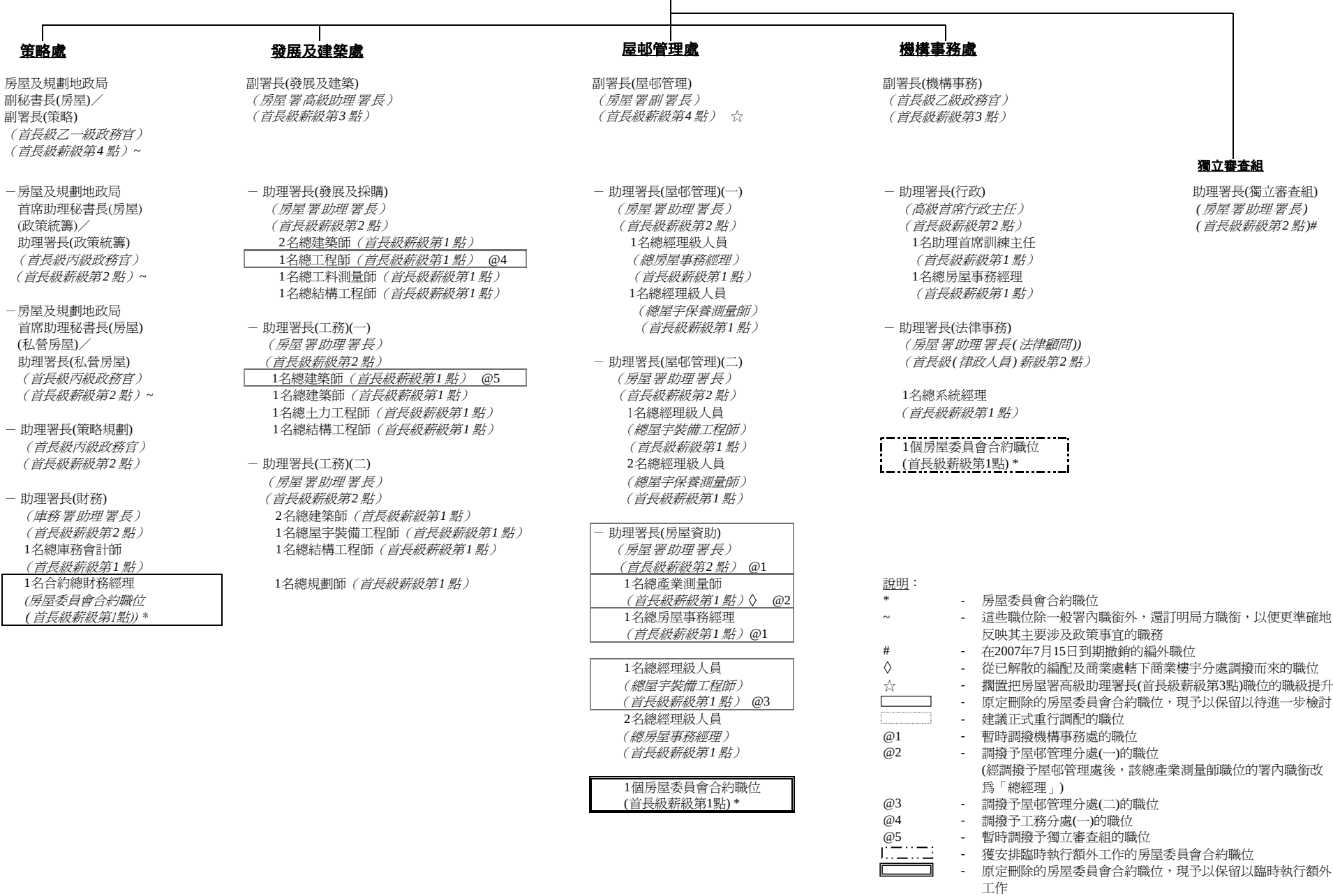
已獲通過的房屋署組織圖

(2006年4月1日起生效)

房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)／房屋署署長

(首長級甲一級政務官)

(首長級薪級第8點)



總產業測量師／土地行政
職責說明

職 級 ：總產業測量師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(房屋資助)

主要職務和職責－

1. 監督有關已拆售物業的政府租契和公契的擬備工作，以及把有關物業的合法業權正式移交領匯房地產投資信託基金的工作；
 2. 就轉讓與已拆售物業合法業權和實益所有權有關的事宜提供意見；
 3. 統籌和監督居者有其屋計劃(下稱「居屋」)和私人機構參建居屋計劃剩餘單位的銷售安排，包括制定銷售和宣傳計劃、評估市值、定價及擬備公契等工作；
 4. 監督售後服務、貸款後相關事宜、居屋第二市場，以及有關回購和申索拖欠按揭貸款個案的事宜，並就上述各項提供意見；以及
 5. 就土地行政事宜與其他部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。
-

物業管理總經理(支援服務)(五)
職責說明

職 級 ：總結構工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：副署長(屋邨管理)

主要職務和職責－

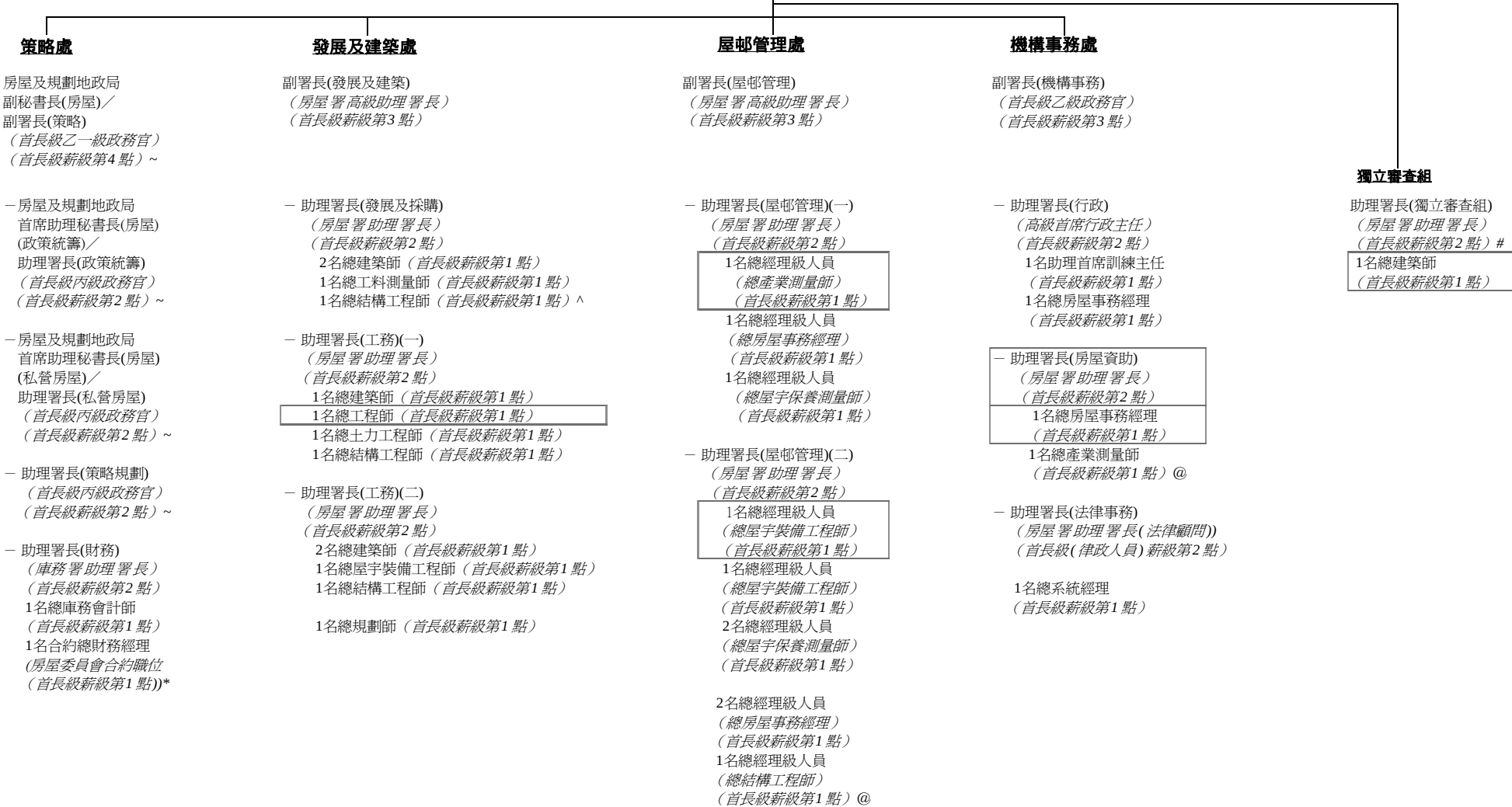
1. 監督為樓齡普遍超過 40 年的高樓齡公共屋邨而設的全面結構勘察計劃的推行情況；
2. 指導大型結構鞏固工程，以及先前就高樓齡的公共屋邨進行結構評估時所建議的其他臨時糾正措施；
3. 就有關結構勘察和相關工程的事宜提供意見；
4. 監督住宅和餘下的非住宅物業的結構工程服務，並就這些服務提供意見；以及
5. 就結構工程事宜與其他部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。

房屋署建議組織圖

房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)／房屋署署長

(首長級甲一級政務官)

(首長級薪級第8點)



說明：

*

~

^

#

@

- 予以保留兩年的房屋委員會合約職位
- 這些職位除一般署內職銜外，還訂明局方職銜，以便更準確地反映其主要涉及政策事宜的職務
- 以兼任方式調往獨立審查組，以執行屋宇管制職務
- 在2007年7月15日到期撤銷的編外職位
- 重行調配的職位
- 建議開設2年的編外職位

房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)
職責說明

職 級 ：首長級甲一級政務官(首長級薪級第 8 點)

直屬上司：房屋及規劃地政局局長

主要職務和職責一

1. 擔任房屋署署長；
2. 協助房屋及規劃地政局局長(下稱「局長」)制定和檢討政府公營與私營房屋發展的政策和策略，並支援局長處理有關立法會和房屋委員會(下稱「房委會」)的事務；
3. 按照局長的指示，向立法會及公眾闡釋各項房屋政策，並為政策辯解；
4. 就房屋事宜督導和統籌其他局／部門的工作，以期能夠順利、適時和有效地推行各項房屋政策和計劃；
5. 擔任管制人員，監控房屋署獲分配的資源，確保資源運用得宜；
6. 管理房屋署的人力資源，俾能提供有力的支援，以助推行各項房屋政策；
7. 確保房屋署提供的服務妥善可靠，保持專業水準；
8. 擔任房委會的行政總裁，領導和監督房屋署各方面的工作，包括公營和政府資助房屋的發展、建造、編配、管理和銷售事宜，並執行其他所有相關工作，包括出席房委會轄下各主要小組委員會的會議；

9. 就房屋供應事宜與房屋協會、市區重建局和私人發展商聯繫；
 10. 統籌其他部門的工作，確保有充足的土地供應以滿足住屋需求；
 11. 制定政策，安置受重建計劃或清拆行動影響的人士；以及
 12. 監察住宅物業市場的情況。
-

房屋及規劃地政局副秘書長(房屋)／副署長(策略)
職責說明

職 級：首長級乙一級政務官(首長級薪級第 4 點)

直屬上司：房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)

主要職務和職責－

1. 協助房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)(下稱「常任秘書長」)制定與私營房屋市場和地產市場運作有關的房屋政策，包括與地產代理監管局工作有關的政策；
2. 執行和檢討公營房屋的策略規劃工作；
3. 協助房屋及規劃地政局局長(下稱「局長」)處理與立法會、行政會議和其他公開論壇有關的工作；
4. 就《施政報告》和政府每年的《財政預算案》，為局長提供政策方面的支援；
5. 就房屋委員會(下稱「房委會」)、地產代理監管局、上訴委員會(房屋)和地產代理上訴委員團等組織的委任事宜，為局長提供政策方面的支援；
6. 督導和監督房委會／房屋署的財務運作；
7. 就與有關房屋協會和其他非政府房屋組織的政府政策，向局長和常任秘書長提供意見；
8. 檢討租金管制措施，並執行《業主與租客(綜合)條例》的修訂條文；以及
9. 就其他局／部門提出的政策作出回應，並為國際組織提供資料。

房屋及規劃地政局首席助理秘書長(房屋)(政策統籌)／
助理署長(政策統籌)
職責說明

職 級 ：首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：房屋及規劃地政局副秘書長(房屋)／副署長(策略)

主要職務和職責－

1. 處理與房屋事宜有關的立法會事務，包括統籌和整理立法會提問的答覆、立法會動議辯論的演辭，以及向立法會及其轄下事務委員會和小組委員會(如財務委員會、政府帳目委員會等)提交的意見書和文件；
2. 在房屋及規劃地政局局長和房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)出席立法會會議和其他討論政策的場合時，提供支援服務；
3. 統籌各方就重要房屋政策提出的意見，並擔任房屋署的聯絡人，就政府一些重要的措施，與其他局／部門聯繫；
4. 在政府進行重要工作(包括擬備《施政報告》和每年的《財政預算案》)時，統籌各方所提出有關房屋政策的意見；以及
5. 督導政策統籌分處的工作。

房屋及規劃地政局首席助理秘書長(房屋)(私營房屋)／
助理署長(私營房屋)
職責說明

職 級 ：首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：房屋及規劃地政局副秘書長(房屋)／副署長(策略)

主要職務和職責－

1. 監察住宅物業市場的情況，處理有關私營房屋的政策事宜，監督房屋署內部編製和分發私營房屋統計資料的工作，並確保這些統計數字與其他部門發表的私營房屋數據一致；
2. 就與《業主與租客(綜合)條例》有關的私人住宅租賃事宜制定政策，並在有需要時檢討和修訂有關條例的條文；
3. 與房屋協會聯繫，並監察房屋協會推行的房屋計劃是否符合政府的政策；
4. 監管地產代理監管局、根據《地產代理條例》成立的上訴委員會和房屋經理註冊管理局的運作；
5. 制定有關樓宇售賣的規管政策，包括監察本地未建成和已建成住宅物業的銷售說明；以及
6. 就更緊密經貿關係安排和世界貿易組織涉及房地產的服務貿易談判，提供資料／意見和支援。

助理署長(策略規劃)
職責說明

職 級 ：首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：副署長(策略)

主要職務和職責－

1. 制定和檢討各項策略和政策，包括各項房屋資助計劃的申請資格準則，務使公營房屋的供應合理，並且符合成本效益；
2. 協助房屋委員會(下稱「房委會」)轄下的專責小組委員會檢討公屋租戶租金政策；
3. 監察公營房屋建屋計劃的整體成效，特別着重房屋類別的組合和有關計劃能否協助當局達到房屋方面的目標；
4. 進行並督導政策和統計方面的研究，包括房屋需求評估的研究，並處理房屋署內部涉及多個範疇的策略事宜；
5. 監督房委會機構規劃程序，並協調機構計劃和工作計劃的擬備工作；以及
6. 執行房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)和副署長(策略)指派的其他專責工作。

助理署長(財務)
職責說明

職級：庫務署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：副署長(策略)

主要職務和職責－

1. 掌管房屋委員會(下稱「房委會」)的財務，包括－
 - (a) 採用最佳業務／財務運作模式；
 - (b) 監督財務分處的日常運作；
 - (c) 制定房委會和房屋署的財務、會計、庫務和風險管理政策，並就這些政策提出建議；
 - (d) 管控房委會的投資活動和現金流量；
 - (e) 設計並推行財務和會計制度，務求能迅速有效地執行各項財務和會計職能；以及
 - (f) 監督房委會五年財政預算和預測的擬備工作，以及政府每年預算有關房屋政策範疇的擬備工作；
2. 透過與政府商定財務安排及向資本市場和銀行界籌集資金等途徑(視何者屬適當而定)，提供足夠的財政資源，落實房委會的建屋目標和維持核心業務的運作；
3. 為房委會制定財務政策和策略，以便房委會根據《房屋條例》和與政府達成的財務安排，履行其法定責任，從而確保房委會所有財務交易活動均穩妥適當，能向公眾交代；以及

4. 提供財務和業績表現方面的資料和意見，以便房委會和房屋署的高層首長級人員在制定政策建議和作出業務決定時，能顧及財政方面的影響。

總財務經理(財務政策及管理)
職責說明

職級：總庫務會計師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(財務)

主要職務和職責一

1. 督導財務管理分組和政策及財務分析分組的工作，確保這兩個分組有效運作；
2. 指導和督導與財務政策的結構、影響和優先次序有關的工作，以執行財政預算管理和會計事務；
3. 統籌房屋委員會(下稱「房委會」)五年財政預算和預測的擬備工作，不斷更新房委會機構計劃有關財務的資料(包括每項工作計劃的財務資料)，並應房委會及其轄下小組委員會與房屋署高層首長級人員的要求，定期提供最新的資料；
4. 指導和督導房委會有關財政預算管理與會計政策和事務的會議文件的草擬和準備工作；
5. 就各副署長所負責的業務／服務範圍內涉及財務和會計的事宜，向他們提供專業財務諮詢和決策支援服務。有關的財務和會計事宜包括財政預算管理、新業務措施的財務和可行性評估，以及特定業務財務報告的擬備工作，以配合不同業務需要；
6. 統籌和監督有關房屋政策範疇的財政預算擬備工作和資源管理工作；以及
7. 時刻按照最佳運作模式履行所有財務和會計職責，以取得最大的成本效益。

總財務經理(庫務及財務運作)
職責說明

職 級 ：合約總財務經理(房委會合約首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(財務)

主要職務和職責 —

1. 督導庫務及風險管理分組和財務運作分組的工作，確保這兩個分組有效運作；
2. 制定最佳模式的庫務、投資及資金管理政策、策略及指引，指導有關工作的推行，管理庫務及投資風險，並管理內部投資組合及外聘投資經理；
3. 在財務風險轉移／對沖策略方面提供意見，以及制定、檢討和推行保險策略及計劃；
4. 監督審核承建商及服務供應商財務狀況的工作，以及制定和檢討財務狀況審核準則／規定及其他財務風險管理措施，以便全面管理建築工程及物業管理工作主要的風險；
5. 制定和檢討房屋委員會(下稱「房委會」)在付款、薪俸記錄及收入管理方面的過程、機制及程序，確保財務運作順利，以配合房委會與時並進的規定及新措施；
6. 指導和督導房委會有關資金管理與財務運作的會議文件的草擬和準備工作；以及
7. 就財務運作、庫務及風險管理事宜向高層管理人員提供專業意見，以及在有需要時向助理署長(財務)提供支援。

**副署長(發展及建築)
職責說明**

職 級：房屋署高級助理署長(首長級薪級第 3 點)

直屬上司：房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)

主要職務和職責一

1. 協助房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)制定和推行各項有關公營房屋的政策和策略，並向房屋委員會、立法會及公眾解釋有關政策和策略；
 2. 制定發展及建築處的整體服務目標和財政目標，並監督有關目標的落實情況；
 3. 督導有關機構採購、安全和環保策略的制定和推行工作；
 4. 規劃、制定並推行有關公營房屋建設計劃和公營房屋發展預測的政策、策略和法例；
 5. 監督房屋署公營房屋工程(包括新建築工程和現有屋邨重建工程)的發展和建築事宜，以及相關的品質管理系統；以及
 6. 管理現有資源，並通過監控資源、訂定工作緩急次序、協調各項職能和發展業務的方法，確保發展及建築處能達到工作計劃和財政方面的目標，而且各項工作均能符合服務標準。
-

**助理署長(發展及採購)
職責說明**

職級：房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：副署長(發展及建築)

主要職務和職責一

1. 訂立、發展、維持和檢討採購策略和模式，以配合機構的需要。
主要工作包括－
 - (a) 檢討並改善房屋委員會和房屋署的採購／投標制度，同時就各項主要和策略性的事宜，向各小組委員會和投標委員會提供專業支援；
 - (b) 探討新的採購方法，推行試驗計劃，以及在有需要時就這些方法和試驗計劃的推行事宜，向其他處別提供意見；
 - (c) 監督和協調有關採購和物料供應職能、名冊管理事務，以及承建商表現評分制的運作，以提高透明度、客觀程度、效率和問責程度；以及
 - (d) 就採購和合約事宜提供專業意見。
2. 協助副署長(發展及建築)制定建築政策和程序，務求提供優質的公營房屋。主要工作包括－
 - (a) 協調與建築設計、工料測量、屋宇裝備和工程範疇有關的實際建築工作；
 - (b) 統籌涉及公營房屋設計、品質管理、業務程序重整、外判工程的顧問管理等各方面的研究，以及有關的意見蒐集工作；

- (c) 制定建築標準、規格、指引和相關的品質管理系統，並負責有關的管理工作；以及
 - (d) 在建造公營房屋單位方面，督導基本費用預算監控工作和監察承建商表現評分制。
3. 制定、發展和檢討與環境管理和工地健康及安全有關的措施，包括按業界的標準訂立基準，與內部和外間參與業務者建立合作關係，並監督實驗室及測試服務等支援服務；以及
4. 與有關的部門、機構、專業團體和建造業合作，處理與採購、環境管理、工地健康及安全等有關的事宜。
-

助理署長(工務)(一)／(二)
職責說明

職級：房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：副署長(發展及建築)

主要職務和職責－

1. 監督公營房屋工程(包括新建築工程和現有屋邨重建工程)的設計和建築事宜，並與其他部門和各有關方面聯繫，確保能夠達到預定的建屋目標。主要工作包括－
 - (a) 監督工程預算、整體基本費用預算和五年開支預測的擬備工作；
 - (b) 在公營房屋工程的各個發展階段，以工程總監的身分監察工程的施工時間表和財政預算，確保能夠達到預定的建屋目標；
 - (c) 確保建築標準、規格、指引和相關的品質管理系統均妥為遵行；
 - (d) 監察承辦商和顧問的工作表現，確保他們能夠按照議定的計劃、品質要求、政策和程序提供服務；
 - (e) 督導涉及遲遲仍未最後結算的帳目和顧問合約的合約糾紛處理工作；以及
 - (f) 協助推行與房屋有關的基建工程項目，包括監控工程撥款的運用情況；
2. 協助副署長(發展及建築)制定建築政策和程序，務求提供優質的公營房屋。主要工作包括－

- (a) 協調與建築設計、工料測量、屋宇裝備和工程範疇有關的實際建築工作；
 - (b) 統籌涉及公營房屋設計、品質管理、業務程序重整、外判工程的顧問管理等各方面的研究，以及有關的意見蒐集工作；以及
 - (c) 就有關建築標準、規格、指引等的制定和管理工作提供意見；
3. 協調資訊科技系統的開發和管理工作。

總建築師(一)至(三)
職責說明

職 級 ：總建築師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(工務)(一)／(二)

主要職務和職責－

1. 在公營房屋工程的各個發展階段，就所負責的工程擬備、更新和監察工程的施工時間表和預算；
2. 執行公營房屋工程的特定職責，例如擔任認可人士和合約經理；
3. 協助訂定發展規範，進行可行性研究，以及就公營房屋建設計劃和公營房屋發展預測所列用地，擬備總綱發展藍圖和設計詳圖；
4. 監督和管理受聘進行公營房屋工程的建築師主導顧問公司／承建商的工作表現，確保服務和建屋標準均能符合既定要求；
5. 協助制定部門政策，提出並協助進行與公營房屋和附屬設施的設計和建築有關的特別研究；以及
6. 就公營房屋工程的實施事宜與有關部門聯繫，並監察工程進度。

總建築師(發展及標準策劃)
職責說明

職 級 ：總建築師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(發展及採購)

主要職務和職責一

1. 訂定最佳模式設計指南和總綱細節，並向工程小組就公營房屋發展計劃內的住宅大廈、商場和附屬設施提供專業和技術支援；
 2. 進行與物料、產品、建築技術、環境改善和示範計劃有關的研究，以便分享知識和進行知識管理工作，並向工程小組提供指引；
 3. 設立、管理和更新香港房屋委員會建築工程規格資料庫和合約細則訂定系統；
 4. 參考工程小組、公眾和內部／外間參與業務者的意見，就涉及房屋設計和技術標準的政策／規管問題提供解決辦法；以及
 5. 就發展及標準策劃事宜與其他部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。
-

總建築師(採購)
職責說明

職 級 ：總建築師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(發展及採購)

主要職務和職責－

1. 協助制定和推行採購策略和模式；
 2. 檢討房屋委員會(下稱「房委會」)和房屋署的採購／投標制度，找出須予改善的地方，並就各項主要和策略性的事宜，向房委會轄下各小組委員會和房屋署投標委員會提供專業支援；
 3. 提出新的採購方法，並推行試驗計劃，以提高運作效率和成本效益，以及在有需要時就這些方法和試驗計劃的推行事宜，向其他處別提供意見；
 4. 督導和協調有關採購和物料供應職能、名冊管理事務，以及承建商表現評分制的運作，以提高透明度、客觀程度、效率和問責程度；
 5. 就採購和合約事宜提供專業意見；
 6. 在署內推廣最佳採購模式；以及
 7. 就採購事宜與其他部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。
-

總屋宇裝備工程師
職責說明

職 級 ：總屋宇裝備工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(工務)(二)

主要職務和職責一

1. 在公營房屋工程的建造過程中，負責規劃、設計並督導屋宇裝備安裝工程，以確保工程符合法定要求、良好的專業守則和標準，以及達到部門的目標；
2. 當法定要求、規例和其他外界文件作出修訂時，指出有關修訂對屋宇裝備在設計和建造上的影響，並提出解決辦法；
3. 就屋宇裝備安裝工程訂立技術標準，管理和更新屋宇裝備品質管理系統，務求不斷提高系統的質素、工作流程的效率和成本效益；
4. 研究嶄新科技和物料，以提高公營房屋在屋宇裝備方面的質素、成本效益和耐用程度，並為知識分享和知識管理工作提供支援；
5. 為住宅大廈和附屬設施制定最佳的屋宇裝備設計模式和總綱細節；
6. 編製和備存屋宇裝備物料目錄；
7. 在評審申請列入屋宇裝備承辦商名冊的申請書時，提供技術支援；以及
8. 就屋宇裝備事宜與其他部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。

總土木工程師
職責說明

職 級：總工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(工務)(一)

主要職務和職責－

1. 監督所有土木工程的设计、擬備招標文件工作及施行情況；
2. 督導土地測量小組，並代表房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)參與土地測量顧問研究工作；
3. 就與發展研究有關的土木工程事宜和各項土木工程提供意見；
4. 監督土木工程可行性研究、管理交通和環境工程顧問，以及負責土木工程項目的財務監控；
5. 擬備屋邨道路和排水系統的布局和設計圖則；
6. 監管基本工程儲備基金總目 711「房屋」項下的撥款，並協調其他部門，以便推行與房屋有關的基建項目；以及
7. 就土木工程事宜與其他部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。

總土力工程師
職責說明

職 級：總土力工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(工務)(一)

主要職務和職責－

1. 管理岩土工程勘察、斜坡工程和相關土力工程合約的設計、招標和工地監督事宜；
2. 向土木工程拓展署轄下土力工程處和房屋署獨立審查組提交土力工程文件；
3. 就土力工程事宜向其他專業職系人員和處別提供意見和服務；
4. 就公營房屋工程的土力工程品質控制和標準事宜，協助制定有關政策和統籌有關研究；
5. 監察土力工程計劃和服務的技術和品質標準、財務監控和規劃工作；
6. 統籌斜坡維修保養手冊的編製工作，以及把斜坡移交有關方面維修保養所需的相關文件的擬備工作；以及
7. 就土力工程事宜與其他部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。

總規劃師
職責說明

職 級 ：總規劃師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：副署長(發展及建築)

主要職務和職責－

1. 按照各項已獲通過的房屋政策和目標，督導、統籌和推動有關預留及徵用合適土地發展公營房屋的工作；
2. 統籌地盤發展潛力研究，並徵求其他局／部門同意，把有關土地撥作發展公營房屋；
3. 管理和監督房屋監察資訊系統及私營房屋資料系統的定期更新工作；
4. 監督與公營房屋發展有關的策略性規劃研究，並提供意見；
5. 就規劃標準與準則提出修訂建議，並監察有關的檢討工作，以及統籌就規劃和房屋事宜進行的研究；
6. 就可能影響公營房屋發展計劃或目標的城市規劃、土地用途和地區／分區／區域／全港發展事宜提供意見；
7. 建立和管理規劃數據和資訊系統，以便規劃和統籌部門的工作；以及
8. 就規劃事宜與其他部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。

總工料測量師
職責說明

職 級：總工料測量師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(發展及採購)

主要職務和職責 —

1. 統籌公營房屋工程的資源規劃和監管工作，包括檢討和分配資源，以配合工程施工計劃，並就建築成本提供意見，包括訂立和更新標準成本準則；
2. 委聘和管理顧問工料測量師，並監察其工作表現，包括處理收費申請和帳目；
3. 就基本工程項目的算定損害賠償評估、合約事宜和申索提供意見，並擬備標準文件和特別合約條款；
4. 統籌周年基本預算和建造工程五年開支預測的編製工作；
5. 就合約程序和公營房屋建造工程的成本預算及成本控制事宜提供意見，並進行相關的規管工作；
6. 協助解決合約糾紛，並監察帳目的最終結算工作；
7. 就建造工程的採購事宜，統籌與建築保險和世界貿易組織《政府採購協定》有關的事務；以及
8. 就工料測量事宜與其他部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。

總結構工程師(一)／(二)
職責說明

職 級 ：總結構工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(工務)(一)／(二)

主要職務和職責－

1. 監督就公營房屋工程的規劃、設計和建築工作提供的結構工程服務；
2. 以註冊結構工程師的身分，核證所有拆卸和結構工程均按照《建築物條例》和相關規例的規定設計和進行；
3. 擔任拆卸和地基工程合約的合約經理；
4. 管理、統籌和監察就公營房屋建築和維修保養工程提供的物料測試服務，並密切留意測試標準方面的最新發展；
5. 協助制定有關公營房屋工程在結構工程方面的品質控制和標準的政策，並統籌有關研究；
6. 與其他專業職系人員和部門聯繫，以協調公營房屋工程在結構工程方面的規劃、設計和執行工作；以及
7. 就結構工程事宜與其他部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。

總結構工程師(發展及建築／獨立審查組)
職責說明

職 級 ：總結構工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(發展及採購)
 助理署長(獨立審查組)

主要職務和職責－

1. 為結構工程小組提供技術支援，包括訂立和更新有關拆卸、地基和結構工程的標準及規格，並就標準設計和非標準設計的制定工作及現行標準設計的成效，提供結構工程方面的意見和建議；
2. 督導和協調承建商表現評分制的運作；
3. 提出並進行與工程材料、設計、環境改善和建築技術有關的研究發展計劃、推廣知識分享和知識管理，以及備存和更新品質系統／程序／技術手冊；
4. 協助助理署長(獨立審查組)制定和修訂屋宇監管政策，以符合屋宇署的既定做法；
5. 發展和備存獨立的屋宇監管系統及結構工程審核程序，以符合屋宇署的既定做法；以及
6. 審核高級專業人員就屋宇監管工作提交的報告，並決定是否通過所提出的建議，以及根據屋宇署轉授的權力，審核有關工程是否符合法定要求和結構是否安全。

註：主要職務和職責已作修訂(見本文件第 19 段)。

副署長(屋邨管理)
職責說明

職 級 ：房屋署副署長(首長級薪級第 3 點)

直屬上司：房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)

主要職務和職責 —

1. 全權負責房屋委員會(下稱「房委會」)轄下住宅和非住宅物業的管理和維修保養；商業樓宇的設計、發展、估價、市場推廣和宣傳工作，以及相關政策；
2. 制定屋邨管理處的整體服務目標和財政目標，並監督有關目標的落實情況；
3. 就房委會轄下物業的管理和維修保養，進行相關政策和程序的制定、執行和檢討工作；
4. 監察物業管理服務公司的工作表現；
5. 指導和監督全面結構勘察計劃的推行情況；
6. 就維護公屋資源的工作制定相關策略和措施，並推行和檢討有關工作；
7. 代其他部門執行政府的職能，包括政府斜坡維修、小販管制和違例泊車檢控工作；以及
8. 管理現有資源，並通過監控資源、訂定工作緩急次序、協調各項職能和發展業務的方法，確保屋邨管理處能達到工作計劃和財政方面的目標，而且各項工作均能符合服務標準。

助理署長(屋邨管理)(一)／(二)
職責說明

職級：房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：副署長(屋邨管理)

主要職務和職責一

1. 管理屋邨管理分處，監察和督導總經理級人員和其他組別主管的工作，以便在推行已通過的政策時採用劃一的標準和一致的做法，同時監督外判屋邨管理和維修保養服務予物業管理服務公司的事宜；
2. 規劃、調配和監管屋邨管理處所需的人力和財政資源，包括員工管理、培訓和發展方面的資源；
3. 就屋邨管理處負責的業務，擬備預算，並根據業務計劃、預算和各項計劃，監察有關進度和開支；
4. 確保屋邨管理處按照議定的計劃、品質保證標準和財務管理守則，提供所需的服務支援和資源，並監察有關的工作表現，在有需要時採取糾正行動；
5. 檢討租住公屋和中轉房屋的政策和常規，以提高屋邨管理和維修保養服務的質素；
6. 推動社區發展，包括屋邨的環保工作；
7. 確保房屋委員會轄下所有物業均管理妥善，維修保養得宜，包括制定和推行屋邨管理和維修保養的策略、標準及品質管理系統；
8. 就屋邨管理和維修保養事宜，與其他組別／專業職系／職系的主管聯繫，並進行檢討工作，以確保屋邨管理和維修保養工作按照議定的計劃、政策和程序執行；以及

9. 就推行和配合政府政策和跨部門的事宜，與其他政府部門聯繫，並進行協調工作。

**5 名物業管理總經理(區域)
職責說明**

職級：總屋宇裝備工程師(首長級薪級第 1 點)／
總房屋事務經理(首長級薪級第 1 點)／
總屋宇保養測量師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(屋邨管理)(一)／(二)

主要職務和職責一

1. 協助助理署長(屋邨管理)就房屋委員會(下稱「房委會」)轄下物業的管理和維修保養制定政策、策略、服務標準和工作計劃；
2. 監督所屬區域內物業的管理、維修保養和管制工作，包括監察物業管理服務公司的工作表現；
3. 擬備開支預算和預測，並根據業務計劃和屋邨工作計劃所定的目標，監控開支；
4. 就新公共屋邨的設計和圖則提供意見，接管新落成的屋邨，以及確保所有住宅和非住宅物業盡快租出；
5. 監察重建進度、大型維修及改善計劃、政策的轉變和關注團體的活動，從而對公眾的反應作出政治評估；
6. 監督屋邨工作計劃和運作程序的推行情況，並監察有關工作計劃和程序的成效，向高層管理人員提供意見；
7. 協調所屬區域內公共屋邨維修和改善計劃的制定、推行和監察工作；
8. 管理服務和維修保養合約，並擔任指定的合約經理；以及

9. 代表房委會／房屋署出席有關區議會、地區管理委員會、關注團體和政黨的會議。

物業管理總經理(支援服務)(一)
職責說明

職 級 ：總屋宇裝備工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(屋邨管理)(二)

主要職務和職責一

1. 協助助理署長(屋邨管理)(二)制定和推行屋邨管理和維修保養服務的外判策略，以及監督招標程序；
2. 制定屋宇裝備維修保養和運作策略，並擔任屋宇裝備定期維修保養合約的指定合約經理；
3. 制定和管理有關屋宇裝備裝置的維修保養和改善標準及技術規格，以及統籌屋宇裝備維修保養和改善計劃的規劃、設計、推行和監察工作；
4. 與公用事業公司聯繫和磋商，以保障房屋委員會的權益，並就有關屋宇裝備的事宜與其他專業界別人士聯繫；
5. 就屋邨管理處在屋宇裝備方面的資源規劃和管理工作提供意見；
6. 就居者有其屋計劃屋苑的管理、管理費的釐定，以及業主立案法團的成立和運作制定相關政策，並推行和檢討有關政策；以及
7. 監督屋邨管理處所提供的土木工程和工料測量服務。

物業管理總經理(支援服務)(二)
職責說明

職級：總房屋事務經理(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：副署長(屋邨管理)

主要職務和職責一

1. 釐定並檢討住宅物業的租金，以及中轉房屋的暫准租用證費；
2. 規劃和統籌有關租金檢討和調整的各項措施的推行工作；
3. 協助制定新的租金政策；
4. 制定並推行在租金援助計劃下為真正有財政困難的租戶提供紓緩措施的政策；
5. 制定並推行租約事務管理方面的政策和策略；
6. 協助進行與租者置其屋計劃有關的管理工作，並就售樓後的管理事宜提供意見；以及
7. 就屋邨管理諮詢委員會計劃的運作提供政策方面的意見。

物業管理總經理(支援服務)(三)
職責說明

職 級 ：總房屋事務經理(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：副署長(屋邨管理)

主要職務和職責 –

1. 協助副署長(屋邨管理)制定策略和措施，以維護公屋資源；
2. 監督打擊濫用公屋資源特遣隊的工作，務求查出濫用公屋資源的住戶，並對有關住戶採取執法行動，以及統籌有關打擊濫用公屋資源在財政和人手方面的資源調配工作，以取得最大成效；
3. 領導、監察和統籌公屋住戶資助政策和維護公屋資源合理分配政策的執行工作，以及對濫用公屋單位的住戶採取的執法行動，並因應情況轉變，採用積極持平的方法，不時檢討公屋住戶資助政策和維護公屋資源合理分配政策，以達到政策目標；
4. 就全港屋邨的護衛及潔淨服務、服務承辦商的整體管理，以及園藝服務事宜，制定政策和策略，並進行相關檢討工作；
5. 就接管新落成物業的事宜，制定和監督有關程序和指引；
6. 統籌在改善流程成效、支援業務運作流程、提升管理系統、更廣泛應用資訊科技等方面的工作，並為有關工作制定解決方案，以提高整體效率和顧客滿意程度；以及
7. 統籌和監察工作計劃的制定和推行工作。

物業管理總經理(支援服務)(四)
職責說明

職級：總產業測量師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(屋邨管理)(一)

主要職務和職責一

1. 指導和監察非拆售商業樓宇、分層工廠大廈和政府、機構或社區設施的管理、估價和租賃事宜；
2. 制定和推行策略，以便非拆售商業樓宇的管理模式更貼近市場的做法，從而提高運作效率；
3. 制定計劃，以便餘下的零售和停車場設施可以分拆出售；
4. 督導和指導公共屋邨(包括重建屋邨)的土地歸屬工作和已落成屋邨歸屬令的修訂工作，就公共屋邨的土地事宜提供意見，並檢討有關屋邨的差餉估價；
5. 監督土地補價評估(包括覆檢反對和上訴個案)及重新按揭的事宜；以及
6. 就土地行政事宜和非住宅物業的管理事宜，與其他部門和公營機構聯繫，並出席有關會議。

註：主要職務和職責已作修訂(見本文件第 11 段及註腳 4)。

副署長(機構事務)
職責說明

職級：首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)

直屬上司：房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)

主要職務和職責 –

1. 掌管機構事務處，監督助理署長(行政)、助理署長(法律事務)、助理署長(房屋資助)(註)和總監(資訊科技)的工作；
2. 擔任房屋委員會(下稱「房委會」)秘書，就房委會／房屋署的政策、工程項目和改革計劃(例如優質居所改革計劃、精簡業務處別，以及組織架構改革)提供意見和支援，並擔任房屋署投標委員會、資訊科技發展委員會、部門編制委員會、房委會合約職員協商會和一般職系及借調職員協商會等多個委員會／協商會的主席；
3. 督導和推行房屋署的資訊科技長遠策略；
4. 督導和推行房屋署的公共和社區關係長遠策略；
5. 領導管理參議分處在提供管理參議服務方面的工作，以提高房屋署的效率，使資源運用得宜；以及
6. 監督會議事務組在為房委會和上訴委員會(房屋)提供行政／秘書處支援服務方面的工作。

註：助理署長(房屋資助)現暫時隸屬副署長(機構事務)(見本文件第 21(d)段)。

助理署長(行政)
職責說明

職 級：高級首席行政主任(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：副署長(機構事務)

主要職務和職責 —

1. 掌管行政分處，監督分處在提供全面的人力資源支援服務和擬備相關文件方面的工作，確保部門能達到所訂的目標和服務承諾；
2. 制定和評估有關人力資源管理、員工調配、培訓和發展、編制、聘任、人事、員工投訴和員工管理等方面的政策，並確保有關政策妥善有效地推行；
3. 就部門重組架構事宜提供意見和協助，以及監督人力資源管理工作，確保取得理想成效；
4. 促進良好的員工關係，並監察與員工協商和福利有關的安排；
5. 監督所提供的各項支援服務，例如翻譯、辦公地方、家具和設備、辦公室自動化設備、電訊設備和保安措施等；以及
6. 擔任房屋署一般職系人員的首長。

**助理署長(房屋資助)
職責說明**

職 級：房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：副署長(機構事務)

主要職務和職責 —

1. 領導和監督房屋資助分處的運作，並監察和協調與租住公屋編配、房屋委員會各項房屋資助政策和剩餘單位計劃、重建和土地行政有關的所有工作；
2. 就租住公屋、各項房屋資助政策和剩餘單位計劃，以及與清拆天台搭建物／因發展需要而進行清拆工作有關的安置事宜，進行相關政策和程序的制定、執行和檢討工作；
3. 監督租住公屋輪候冊的管理工作；
4. 規劃、統籌和推行公共屋邨重建計劃；
5. 代市區重建局(下稱「市建局」)進行安置工作，協助市建局安置受影響的住戶；
6. 督導居者有其屋計劃和私人機構參建居屋計劃剩餘單位的銷售工作；以及
7. 領導和監督有關拆售物業的政府租契和公契的擬備工作，以及把有關物業的合法業權正式移交領匯房地產投資信託基金的工作。

**助理署長(法律事務)
職責說明**

職級：房屋署助理署長(法律顧問)(首長級(律政人員)薪級第 2 點)

直屬上司：副署長(機構事務)

主要職務和職責一

1. 領導法律事務分處(下稱「分處」)的工作，規劃分處的發展，以及監督分處的運作，確保運作良好；
2. 督導分處轄下專業和輔助人員的工作，並負責這些人員的專業發展和培訓事宜；
3. 擔任房屋委員會(下稱「房委會」)和其轄下小組委員會／附屬小組委員會的法律顧問；
4. 在有需要時出席行政會議、立法會和區議會的會議；
5. 按照房委會的指示，協助法律草擬專員草擬法例或擬備法律草擬指示，以及草擬附屬法例和附例；
6. 為房屋署提供法律意見和服務，以便房屋署履行房委會的職能和職務，並委聘法律顧問提供所需的法律意見和服務，同時監察、監督和匯報所委聘法律顧問的工作情況；
7. 就針對房委會而進行或行將進行的訴訟(包括司法覆核申請、民事訴訟、調解和仲裁等)，以及就委聘大律師／律師代表房委會就有關訴訟在法院、調解員和仲裁員席前應訊的事宜，向房委會和房屋署提供意見，並監察、監督和匯報所委聘大律師／律師的工作情況；
8. 在部門人員行使律政司司長轉授的有限權力，就違反《房屋條例》規定的罪行在裁判法院提出檢控時，督導檢控工作，並在有需要時遵照刑事檢控專員的指示行事或諮詢其意見；

9. 就入稟小額錢債審裁處追討房委會因管理居者有其屋計劃屋苑、商業樓宇和住宅樓宇而被拖欠費用的個案提供意見，並進行申索工作；以及
10. 在員工因執行職務以致可能牽涉訴訟而提出法律協助申請時，處理有關申請。

總人力資源發展經理
職責說明

職 級：助理首席訓練主任(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(行政)

主要職務和職責 –

1. 策劃和督導培訓中心的工作，並監察培訓工作的整體開支；
2. 就整合人力資源發展和管理兩方面的職能，向助理署長(行政)提供意見，協調發展計劃的推行工作(包括分析人力資源方面的需要)，制定策略以應所需；
3. 就如何因應新管理措施制定人力資源發展策略，向高層管理人員提供意見，以及就根據員工的強項和弱項所作出的策略方案提供意見；
4. 領導培訓計劃的擬定工作，並協調職業和非職業訓練的資源分配工作；
5. 定期進行檢討，確保人力資源發展策略配合部門所訂的目標；以及
6. 與本地和海外的學術和培訓機構保持緊密聯繫，並確保部門的人力資源發展模式符合國際最佳模式。

總房屋事務經理(職系管理)
職責說明

職級：總房屋事務經理(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(行政)

主要職務和職責一

1. 代表各副署長監督和督導房屋事務經理和其他職系的管理工作；
2. 親自處理所有高級房屋事務經理的職系管理事宜；
3. 協助各副署長擬定人力計劃，並制定有關房屋事務經理和其他職系的策略計劃和政策，以配合部門的策略方針；
4. 審議有關職位的職級審訂建議；
5. 管理房屋事務經理和其他職系(高級房屋事務經理和以下職級，或同等職級)的事業發展和策劃制度，負責有關人員的職位調派安排，定期檢討他們的工作進展和表現，包括在有需要時進行有關事業發展的面談和給予輔導；
6. 策劃和監察房屋事務經理職系的工作表現管理和員工發展制度，並親自處理有關高級房屋事務經理的工作表現管理和員工發展事宜；
7. 管理房屋事務經理和其他職系(高級房屋事務經理和以下職級，或同等職級)以才能為本的評核制度；
8. 就高級房屋事務經理的紀律／獎勵和延任事宜，以及其他職級人員涉及嚴重行為不當的紀律處分個案提供意見；
9. 因應運作所需研究培訓需要，並採取切合所需的措施，包括擬定培訓計劃；

10. 就職系管理事宜與工會聯繫；以及
11. 代副署長(屋邨管理)擔任管工、屋宇事務助理、福利工作員、技工、工人和合約客戶服務助理等初級人員的職系首長。

**總房屋事務經理(申請)
職責說明**

職 級 ：總房屋事務經理(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(房屋資助)

主要職務和職責一

1. 協助助理署長(房屋資助)制定有關管理公屋輪候冊、編配租住公屋和重建公共屋邨的政策、策略和程序；
2. 就租住公屋編配和重建的事宜，協調財政和人力資源分配工作，以取得最大成效；
3. 因應供求轉變，制定租住公屋編配的周年工作計劃，修訂申請資格準則和調整配額分配比例；
4. 因應供求轉變和準租戶對單位地點、面積和類型的要求，檢討各區租住公屋單位的居住面積編配標準；
5. 檢討和推行與清拆計劃特惠津貼發放準則和金額有關的政策和程序；以及
6. 處理與租住公屋編配和安置計劃的進度和推行情況有關的投訴和查詢。

總監(資訊科技)
職責說明

職 級 ：總系統經理(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：副署長(機構事務)

主要職務和職責 —

1. 擔任資訊科技分處(下稱「分處」)的主管；
 2. 領導分處的運作和管理工作，並監督部門內所有與資訊科技有關的工作、服務、政策、規例、計劃和策略；
 3. 負責資訊科技策略和相關改革計劃，並負責這些策略和計劃的管理和推行工作；
 4. 從宏觀層面協調資訊科技架構和資訊科技服務，使兩者互相配合；
 5. 確保房屋委員會(下稱「房委會」)／房屋署的資訊科技政策與政府的資訊科技政策互相配合；
 6. 負責分處的人力／資源規劃、調配和監控工作；
 7. 從策略層面訂定房委會／房屋署就各個資訊科技項目作出投資的緩急次序，並管理有關的項目；以及
 8. 執行副署長(機構事務)指派的其他職務。
-

**助理署長(獨立審查組)
職責說明**

職 級：房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)

主要職務和職責一

1. 掌管獨立審查組，管理就房屋署各處別提交的工程建議書進行的審查工作，確保符合《建築物條例》和《升降機及自動梯(安全)條例》的規定；
2. 與屋宇署共同研究、擬定和制定符合《建築物條例》規定的政策，確保房屋委員會(下稱「房委會」)的工程不會抵觸有關條例；
3. 協同屋宇署設立和管理上訴制度，以處理獨立審查組就房委會工程的規管事宜所作決定可能引起的糾紛；
4. 訂定和檢討獨立的審查安排，以處理各項有關建築計劃建議書、審批、施工同意書、最後檢查和入住許可證的事宜；
5. 檢討獨立的審查安排，以處理各項有關升降機和自動梯建議書、審批、最後檢查和操作許可證的事宜；
6. 聯繫屋宇署，以便訂定獨立審查組的合適組織架構、人力需求和運作模式；
7. 聯繫各處別、其他部門、曾參與設立審查制度的外間非政府機構，以及房委會／房屋署委聘的顧問公司和承建商，以審查房委會的工程是否符合《建築物條例》的規定；
8. 監督根據屋宇署署長轉授的權力而就居者有其屋計劃屋苑、租者置其屋計劃屋邨和已拆售物業進行的屋宇管制工作；以及

9. 管理房屋署各內部審計組的工作進度和匯報工作，並協助策劃小組委員會轄下審計附屬小組委員會審議有關報告。

總建築師(獨立審查組)
職責說明

職 級 ：總建築師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(獨立審查組)

主要職務和職責一

1. 根據《建築物條例》的規定和屋宇署署長轉授的權力，督導有關居者有其屋計劃屋苑、租者置其屋計劃屋邨、已拆售物業，以及內有拆售商業設施的租住公屋大廈的加建及改建申請的審批工作；
2. 按照屋宇署的做法，督導其他部門轉介的有關上述樓宇內的商業處所，以及用作社會福利和教育用途的處所申領牌照的審批工作；
3. 根據《建築物條例》的規定和屋宇署署長轉授的權力，督導上述樓宇的屋宇管制及執法工作；
4. 根據《建築物條例》所訂的技術標準，督導房屋委員會(下稱「房委會」)新工程及受託工程的建築圖則的審批工作；
5. 與屋宇署合作，協助擬定和制定符合《建築物條例》規定的政策和運作模式，確保房委會的工程不會抵觸有關條例；
6. 協助與屋宇署聯繫，商討獨立審查組的合適組織架構、人力需求和運作模式；
7. 根據服務承諾和總目 62 項下的預算，監察工作的推行情況和開支，並作出報告；以及
8. 執行助理署長(獨立審查組)指派的其他職務。

註：主要職務和職責已作修訂(見本文件第 22 段)。

房屋署 4 個業務處別的職責和首長級編制

(A) 策略處

職責

- (a) 制定公營房屋策略；
- (b) 與私營房屋相關的政策和立法事宜；
- (c) 房屋委員會(下稱「房委會」)的機構計劃和財務事宜；以及
- (d) 就房屋政策和涉及整個部門的重要政策事宜，向房屋及規劃地政局局長和房屋及規劃地政局常任秘書長(房屋)提供主要支援。

首長級編制

主管人員：

- 房屋及規劃地政局副秘書長(房屋)／
副署長(策略)(首長級乙一級政務官)(首長級薪級第 4 點)

支援人員：

- 房屋及規劃地政局首席助理秘書長(房屋)(政策統籌)／
助理署長(政策統籌)(首長級丙級政務官)(首長級薪級第 2 點)
- 房屋及規劃地政局首席助理秘書長(房屋)(私營房屋)／
助理署長(私營房屋)(首長級丙級政務官)(首長級薪級第 2 點)
- 助理署長(策略規劃)(首長級丙級政務官)(首長級薪級第 2 點)
- 助理署長(財務)(庫務署助理署長)(首長級薪級第 2 點)
- 1 名總庫務會計師(首長級薪級第 1 點)
- 1 名合約總財務經理(房委會合約首長級薪級第 1 點)

(B) 發展及建築處

職責

- (a) 公營房屋建設計劃；
- (b) 發展和建築工程計劃；
- (c) 房屋監察資訊系統；以及
- (d) 機構採購、工地安全及環保管理。

首長級編制

主管人員：

- － 副署長(發展及建築)(房屋署高級助理署長)(首長級薪級第 3 點)

支援人員：

- － 助理署長(發展及採購)(房屋署助理署長)(首長級薪級第 2 點)
- － 助理署長(工務)(一)(房屋署助理署長)(首長級薪級第 2 點)
- － 助理署長(工務)(二)(房屋署助理署長)(首長級薪級第 2 點)
- － 1 名總屋宇裝備工程師(首長級薪級第 1 點)
- － 1 名總工程師(首長級薪級第 1 點)
- － 1 名總土力工程師(首長級薪級第 1 點)
- － 1 名總規劃師(首長級薪級第 1 點)
- － 1 名總工料測量師(首長級薪級第 1 點)
- － 3 名總結構工程師(首長級薪級第 1 點)^
- － 5 名總建築師(首長級薪級第 1 點)

註：^ 其中 1 個總結構工程師職位以兼任方式調予獨立審查組，以執行屋宇管制職務。

(C) 屋邨管理處

職責

- (a) 全面負責公共屋邨和非住宅物業的管理和維修保養工作；
- (b) 監察物業管理服務公司的工作表現；
- (c) 全面結構勘察計劃；以及
- (d) 維護公屋資源的策略和措施。

首長級編制

主管人員：

- － 副署長(屋邨管理)(房屋署高級助理署長)(首長級薪級第 3 點)

支援人員：

- － 助理署長(屋邨管理)(一)(房屋署助理署長)(首長級薪級第 2 點)
- － 助理署長(屋邨管理)(二)(房屋署助理署長)(首長級薪級第 2 點)

- 1 名總經理級人員(總產業測量師)(首長級薪級第 1 點)
- 1 名總經理級人員(總結構工程師)(首長級薪級第 1 點)[@]
- 2 名總經理級人員(總屋宇裝備工程師)(首長級薪級第 1 點)
- 3 名總經理級人員(總房屋事務經理)(首長級薪級第 1 點)
- 3 名總經理級人員(總屋宇保養測量師)(首長級薪級第 1 點)

註：[@] 擬議開設為期 2 年的編外職位。

(D) 機構事務處

職責

- (a) 人力資源管理和發展；
- (b) 提供行政、法律、資訊科技和管理參議服務；
- (c) 機構公關策略；
- (d) 為房委會及轄下小組委員會提供秘書處支援服務；以及
- (e) 租住公屋申請和編配、房委會房屋資助政策及各項剩餘計劃，以及與房委會有關的土地行政事宜(原本由現已解散的編配及商業處負責，現暫時轉交機構事務處接辦)。

首長級編制

主管人員：

- 副署長(機構事務)(首長級乙級政務官)(首長級薪級第 3 點)

支援人員：

- 助理署長(行政)(高級首席行政主任)(首長級薪級第 2 點)
- 助理署長(房屋資助)(房屋署助理署長)(首長級薪級第 2 點)
- 助理署長(法律事務)(房屋署助理署長(法律顧問))
(首長級(律政人員)薪級第 2 點)
- 1 名助理首席訓練主任(首長級薪級第 1 點)
- 1 名總產業測量師(首長級薪級第 1 點)[@]
- 1 名總系統經理(首長級薪級第 1 點)
- 2 名總房屋事務經理(首長級薪級第 1 點)

註：[@] 擬議開設為期 2 年的編外職位。