

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2007年5月22日

新總目“政府總部：勞工及福利局”

新總目“政府總部：環境局”

總目 21 - 行政長官辦公室

總目 158 - 政府總部：環境運輸及工務局(運輸科)

總目 159 - 政府總部：環境運輸及工務局(工務科)

總目 145 - 政府總部：經濟發展及勞工局(經濟發展科)

總目 144 - 政府總部：政制事務局

總目 152 - 政府總部：工商及科技局(工商科)

總目 53 - 政府總部：民政事務局

總目 90 - 勞工處

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

總目 156 - 政府總部：教育統籌局

總目 140 - 政府總部：衛生福利及食物局(衛生福利科)

總目 44 - 環境保護署

分目 000 運作開支

請各委員向財務委員會建議，由 2007 年 7 月 1 日起，

非公務員職位

- (a) 開設下述非公務員職位 —

在新總目 政府總部：勞工及福利局下

1 個局長職位
(月薪 298,115 元)

- (b) 把行政長官辦公室主任的僱用條款與局長看齊
(在總目 21 下)

公務員職位／非公務員職位

- (c) 開設下述公務員職位／非公務員職位 —

在新總目 政府總部：勞工及福利局下

1 個首長級丙級政務官職位／與首長級薪級第
2 點同等職級的非公務員職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在新總目 政府總部：環境局下

1 個首長級丙級政務官職位／與首長級薪級第
2 點同等職級的非公務員職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在總目 158 下

1 個首長級丙級政務官職位／與首長級薪級第
2 點同等職級的非公務員職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

- (d) 刪除下述公務員職位／非公務員職位 —

在總目 159 下

1 個首長級丙級政務官職位／與首長級薪級第
2 點同等職級的非公務員職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在總目 145 下

- 1 個首長級丙級政務官職位／與首長級薪級第 2 點同等職級的非公務員職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

公務員常額職位

- (e) 開設下述公務員常額職位 一

在總目 144 下

- 2 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在總目 152 下

- 1 個首長級甲級政務官職位
(首長級薪級第 6 點)(162,650 元)
- 2 個首長級乙級政務官職位
(首長級薪級第 3 點)(127,900 元至 135,550 元)
- 3 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)
- 1 個高級首席行政主任職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)
- 1 個首席行政主任職位
(首長級薪級第 1 點)(92,650 元至 98,300 元)

在新總目 政府總部：環境局下

- 1 個首長級乙一級政務官職位
(首長級薪級第 4 點)(145,150 元至 149,600 元)
- 3 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)
- 1 個庫務署助理署長職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在總目 44 下

- 1 個首長級甲一級政務官職位
(首長級薪級第 8 點)(181,050 元)

在總目 53 下

- 1 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在總目 158 下

- 2 個首長級乙級政務官職位
(首長級薪級第 3 點)(127,900 元至 135,550 元)
- 2 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)
- 1 個海事處助理處長職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)
- 1 個首席海事主任職位
(首長級薪級第 1 點)(92,650 元至 98,300 元)

在新總目 政府總部：勞工及福利局下

- 1 個首長級甲一級政務官職位
(首長級薪級第 8 點)(181,050 元)
- 1 個首長級乙一級政務官職位
(首長級薪級第 4 點)(145,150 元至 149,600 元)
- 1 個首長級乙級政務官職位
(首長級薪級第 3 點)(127,900 元至 135,550 元)
- 5 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)
- 1 個高級首席行政主任職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在總目 90 下

- 1 個首長級甲級政務官職位
(首長級薪級第 6 點)(162,650 元)

在總目 142 下

- 1 個首長級乙級政務官職位
(首長級薪級第 3 點)(127,900 元至 135,550 元)

(f) 刪除下述公務員常額職位 一

在總目 156 下

- 1 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在總目 140 下

- 2 個首長級乙級政務官職位
(首長級薪級第 3 點)(127,900 元至 135,550 元)
- 4 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)
- 1 個高級首席行政主任職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在總目 53 下

- 2 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在總目 145 下

- 1 個首長級甲一級政務官職位
(首長級薪級第 8 點)(181,050 元)
- 1 個首長級甲級政務官職位
(首長級薪級第 6 點)(162,650 元)
- 1 個首長級乙一級政務官職位
(首長級薪級第 4 點)(145,150 元至 149,600 元)
- 3 個首長級乙級政務官職位
(首長級薪級第 3 點)(127,900 元至 135,550 元)
- 6 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

- 1 個高級首席行政主任職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)
- 1 個庫務署助理署長職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)
- 1 個海事處助理處長職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)
- 1 個首席行政主任職位
(首長級薪級第 1 點)(92,650 元至 98,300 元)
- 1 個首席海事主任職位
(首長級薪級第 1 點)(92,650 元至 98,300 元)

在總目 90 下

- 1 個首長級甲一級政務官職位
(首長級薪級第 8 點)(181,050 元)

在總目 142 下

- 1 個首長級乙一級政務官職位
(首長級薪級第 4 點)(145,150 元至 149,600 元)
- 3 個首長級丙級政務官職位
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在總目 44 下

- 1 個首長級甲級政務官職位
(首長級薪級第 6 點)(162,650 元)
- 1 個首長級乙級政務官職位
(首長級薪級第 3 點)(127,900 元至 135,550 元)

公務員編外職位

- (g) 開設下述公務員編外職位 —

在總目 152 下

- 1 個首長級丙級政務官職位，其開設期至 2009 年 3 月 31 日止
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在新總目 政府總部：勞工及福利局下

- 1 個首長級乙級政務官職位，其開設期至 2008 年 7 月 31 日止
(首長級薪級第 3 點)(127,900 元至 135,550 元)

- (h) 刪除下述公務員編外職位 —

在總目 145 下

- 1 個首長級丙級政務官職位，其開設期至 2009 年 3 月 31 日止
(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)

在總目 156 下

- 1 個首長級乙級政務官職位，其開設期至 2008 年 7 月 31 日止
(首長級薪級第 3 點)(127,900 元至 135,550 元)

職務和職責上的修訂

- (i) 稍為修訂並重新分配受重組安排影響的各局和部門編制內其餘部分首長級職位的職務和職責。

問題

我們需要增設 1 個問責局長職位，並重新分配各局長所負責的政策範疇，以確保他們可以因應香港不斷改變的經濟、社會和其他發展，以及配合第三屆特區政府的施政重點，繼續以有效率和成效兼備的方式履行施政責任。我們需要相應重組政府總部的決策局。此外，我們亦需要把行政長官辦公室主任的僱用條款與局長看齊，以適當反映前者在問責制下的角色和責任。

建議

2. 我們建議作出下列改動，由 2007 年 7 月 1 日起生效：
 - (a) 增設 1 個非公務員問責局長職位，以及 1 個首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)職位／與首長級薪級第 2 點同等職級的非公務員職位，作為該位問責局長的政務助理；

- (b) 重新分配涉及 8 個現有局長的政策職責；
- (c) 因應上文(a)和(b)項的改動，對受影響的政策局的公務員首長級編制和職位職級作出相應改動；以及
- (d) 把行政長官辦公室主任的僱用條款與局長看齊。

理由

檢討問責局長的政策範疇

3. 目前，政府總部包括 11 個決策局，每個局由一位局長掌管。這 11 個局長轄下共有 18 位常任秘書長。現時各局長及其轄下的部門列載於附件 1。因應香港自從問責制於 2002 年實施以來的經濟、社會和其他發展，當局有需要進行檢討，以確定現行政府總部架構能否讓第三屆特區政府應付香港所面對的各項挑戰。行政長官在他的競選政綱中強調的，包括第三屆特區政府會提倡「進步發展觀」、創造就業助扶貧、提升生活質素、優化人口結構，以及推動民主發展。此外，當局亦有需要確保決策局之間分工合理。由於上述考慮，行政長官決定由 2007 年 7 月 1 日起重組政府總部。

附件 1

4. 重組安排所涉及的主要改動如下：

- (a) **發展**：行政長官在競選政綱中，承諾整合推展公共工程的架構，以加快推動大型工程和基建項目，提升規劃及執行的效率。由 2007 年 7 月 1 日起，有關工作將會交由同一位局長(發展局局長)負責。他亦會負責與發展有關的文物保育的工作，以確保發展和文物保育兩者在政策上緊密配合。至於現時在房屋及規劃地政局轄下的房屋範疇的工作，本身較為獨立，將會轉交負責運輸的決策局處理，使發展局的工作維持在可應付的範圍內。
- (b) **食物及衛生**：目前，衛生、食物安全、環境衛生及社會福利政策皆由一位局長負責。負責範圍極其廣闊，並涵蓋一些具策略重要性但亦具爭議的議題，包括醫療改革及融資，以及提升食物安全。由於衛生、食物安全及環境衛生關係密切，這些範疇會繼續撥歸同一位局長負責。然而，社會福利政策的範疇則會在重組後轉交另一個局處理(見下文(c)段)。

- (c) **勞工及福利**：單靠提供福利，並非扶貧及防貧的良方。推動就業和適當相關培訓是必不可少的。行政長官在競選政綱中，承諾透過創造就業扶貧和鼓勵自力更生。因此，由 2007 年 7 月 1 日起，有關扶貧、勞工、人力及福利政策的事宜，將會交由一位新增的局長負責，以加強這些範疇間的政策聯繫。該局長亦會負責監督有關扶貧工作的整體進度。
- (d) **環境**：社會廣泛期盼維持一個優質的環境。這需要在制訂各項政策時，一致和積極地遵從可持續發展的原則。加強與環境保護、可持續發展及能源的相關政策間的聯繫，有助改善環境質素。為了建立一個更為專注的架構，處理這些緊密聯繫的政策，以及更善用相關的專才和資源，這些政策範疇的工作，自 2007 年 7 月 1 日起會撥歸同一位局長負責。
- (e) **運輸及房屋**：香港對外對內的交通事宜，包括航空、航運、陸路及水上交通和物流發展，均會撥歸同一位局長負責，以便能更整合地加強香港作為亞洲首選國際運輸及物流樞紐和航運中心的地位。由於公共交通和房屋發展計劃息息相關，有關局長亦會負責房屋政策。
- (f) **商務及經濟發展**：採用更具整合的方式來考慮各項與相關經濟事宜的政策，對促進香港的競爭力至為重要。因此，我們把現時工商及科技局局長所負責的範疇和現時經濟發展及勞工局局長所負責的旅遊、保護消費者及競爭政策合併起來。競爭政策確保香港的營商環境繼續有利競爭。旅遊業作為香港經濟支柱之一，對很多相關行業(例如零售業、飲食業和酒店業)均有貢獻，在加強香港作為國際貿易中樞的地位方面亦扮演重要角色。保障消費者也與開放和競爭的營商環境，以及香港旅遊業的發展，有緊密的關連。我們也會把創意產業與電影業及科技事宜放在一起，使有關政策可更配合地發展。因應這個局的工作範圍有所擴大，其名稱亦會更改為商務及經濟發展局。
- (g) **民政事務**：行政長官在競選政綱中承諾，透過推動官、商、民三方合作，進一步推動社會企業的發展。海外經驗均顯示地區為本的方式能有效推進社會企業的發展。故此，社會企業的政策將由民政事務局局長負責。因應法律援助是一個複雜而獨立的政策項目，並涉及向公眾提供服務，把這項目撥歸民政事務局局長負責，是恰當的做法。至於與人權及公開資料有關的工作，則會在重組後轉交另一個局(見下文(h)段)負責。這一方面可令民政事務局所負責的工作維持在可應付的範圍內，另一方面亦顧及人權及公開資料事務的性質。至於與發展有關的文物保育，則會交由新成立的發展局處理(見上文(a)段)。

(h) **政制及內地事務**：政制事務局將改稱“政制及內地事務局”，以便更準確地反映自 2006 年 4 月內地事務聯絡辦公室成立後，由該局負責統籌香港特別行政區與內地關係的安排。特區政府駐北京辦事處，以及在廣東、上海和成都的 3 個經濟貿易辦事處，會繼續由該局管轄。此外，該局亦會負責與人權及公開資料有關的事宜。香港居民的基本權利和自由，以及特區繼續履行在有關國際公約下的義務，《基本法》已有保障，而落實《基本法》正是政制事務範疇中不可或缺的一部分。

5. 重組後會有 12 位局長，較現時淨增加一位(即勞工及福利局局長)。新增局長的薪酬將會與其他局長相同。總體而言，局長會就他們決策局的日常運作向政務司司長或財政司司長匯報。兩位司長亦會為行政長官提供支援，確保政府有效施政。除此以外，當局內部設有機制能快速調教跨部門的統籌工作，靈活運用資源，以便快速和有效處理橫跨不同範疇的事宜。局長是中央人民政府任命的主要官員，他們除須向政務司司長或財政司司長匯報外，亦須為他們的職責範圍向行政長官負責。

6. 重組後各局長的職稱如下：

公務員事務局局長
商務及經濟發展局局長
政制及內地事務局局長
發展局局長
教育局局長
環境局局長
財經事務及庫務局局長
食物及衛生局局長
民政事務局局長
勞工及福利局局長
保安局局長
運輸及房屋局局長

每位局長轄下會有一位或兩位常任秘書長。擬由 2007 年 7 月 1 日起交由 12 位局長所負責的部門及有關局長與行政長官、政務司司長和財政司司長的關係，詳載於附件 2。局長的職責說明則列載於附件 3。

為新增的主要官員提供行政支援

7. 一如為其他局長所作的安排，當局會為新增的勞工及福利局局長提供一小隊人員，以支援其私人辦公室的工作。這些支援人員包括：

- (a) 1 名政務助理[職級相等於首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)]；
- (b) 1 名新聞秘書[職級相等於總新聞主任(總薪級第 45 至 49 點)]；
- (c) 1 名私人助理[職級相等於私人助理(總薪級第 28 至 33 點)]；以及
- (d) 1 名司機[職級相等於貴賓車司機(總薪級第 5 至 10 點)]。

這些職位可調派公務員出任或直接招聘非公務員出任。如有關職位由非公務員出任，該員所得的薪金、附帶福利和酬金會與職級相等公務員的現有待遇相若，但不會較之優厚。非公務員員工須受《公務員事務規例》規管，並須恪守有關行為操守和避免利益衝突的規定。他們亦須於勞工及福利局局長離任時離任。有關勞工及福利局局長政務助理的職責說明，列載於附件 4。當局會按照慣例，行使轉授權力開設有關非首長級職位。

附件 4

對公務員組織架構的相應改動

8. 開設新增局長的職位和重新分配受影響的政策局所負責的政策範疇，需要對公務員組織架構作出相應的改動，以便在政策的制定和落實方面，向有關局長提供所需的支援。扼要來說，落實重組建議對政府總部的組織架構的主要影響如下：

- (a) 設立隸屬於新增局長(即勞工及福利局局長)的新決策局；
- (b) 現有的 8 個決策局(及政務司司長辦公室轄下的行政署)所負責的政策範疇須予重組；以及
- (c) 在這次的建議重組中，有 3 個決策局不受影響，其架構和名稱也維持不變。

下文各段詳述有關改動。

發展局

9. 擬設的發展局除了會接管房屋及規劃地政局轄下的規劃地政科現時在規劃、土地用途、屋宇和市區重建方面的政策職責外，還會接管環境運輸及工務局轄下的工務科在建造和工務方面的政策職責。與發展有關的文物保育的政策，也由該局負責。為配合上述變動，我們須把房屋及規劃地政局轄下規劃地政科現有的 9 個首長級職位，以及環境運輸及工務局轄下的工務科 19 個首長級職位，撥歸發展局的編制。房屋及規劃地政局轄下的規劃地政科和環境運輸及工務局轄下的工務科的現行組織圖，分別載於附件 5(a)和(b)。發展局的擬議組織圖則載於附件 5(c)。轉撥予發展局的首長級職位，職務會維持不變，但發展局常任秘書長(工務)(首長級薪級第 8 點)、發展局副秘書長(工務)1(首長級薪級第 4 點)、發展局首席助理秘書長(工務)1(首長級薪級第 2 點)和發展局總助理局長(工務)3(首長級薪級第 1 點)等 4 個職位除原有的職務外，還須執行與發展有關的文物保育的職責。這 4 個職位的職責說明，分別載於附件 5(d)至(g)。

附件 5(a)
和(b)

附件 5(c)

附件 5(d)
至(g)

食物及衛生局

10. 根據擬議的重組安排，衛生福利及食物局會把福利和婦女事務範疇的工作轉交另一個局負責(參閱下文第 11 段)，並會改稱為食物及衛生局。重組可讓該局更有效地應付職責範圍內的各項事務，也可以更專注處理有關食物安全、環境衛生和衛生等事宜。衛生福利及食物局的現有組織圖和擬設的食物及衛生局的組織圖，分別載於附件 6(a)和(b)。重組後，食物及衛生局常任秘書長(衛生)(首長級甲一級政務官)(首長級薪級第 8 點)再無須負責社會福利和婦女事務政策，其修訂職責說明載於附件 6(c)。

附件 6(a)
和(b)

附件 6(c)

勞工及福利局

11. 新設的勞工及福利局由勞工及福利局局長掌管，其職責是制訂各項與扶貧、勞工、福利、婦女事務和人力有關的政策。為確保勞工及福利局運作暢順，其編制內會設有合共 11 個首長級職位，包括 1 個由勞工處轉撥的職位、7 個由衛生福利及食物局轉撥的職位、2 個由教育統籌局轉撥的職位和勞工及福利局局長政務助理(首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)職位／與首長級薪級第 2 點同等職級的非公務員職位)。勞工及福利局的擬議組織圖載於附件 7(a)。

附件 7(a)

12. 目前，經濟發展及勞工局常任秘書長(勞工)除負責制訂政策外，還須執行行政職能，兼任勞工處處長。鑑於經濟發展及勞工局常任秘書長(勞工)(會改稱勞工及福利局常任秘書長)一職的職責範圍在重組後會擴大，上述安排將不再可行。我們建議重設勞工處處長一職(首長級甲級政務官)(首長級薪級第 6 點)，負責掌管勞工處。這樣，出任勞工及福利局常任秘書長一職的人員便可在政策上充分兼顧其負責的事務。我們會刪除環境保護署一個現有的首長級甲級政務官(首長級薪級第 6 點)職位，以作抵銷(同時參閱下文第 15 段)。勞工及福利局常任秘書長和勞工處處長兩個職位的擬議職責說明，分別載於附件 7(b)和 7(c)。

附件 7(b)
和(c)

13. 在福利範疇方面，我們會把衛生福利及食物局一名首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)職位重行調配，負責新設立的勞工及福利局部分關於福利的工作和在人力範疇方面的工作，職稱改為勞工及福利局副秘書長(1)。鑑於該職位須處理有關家庭、福利和人力範疇的工作，還須支援新政策局的其他政策範疇，職責廣泛，我們建議把該職位的級別提高至首長級乙一級政務官(首長級薪級第 4 點)。此外，首席助理秘書長(人力)(首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)一職的職責亦會稍作改動。勞工及福利局副秘書長(1)及首席助理秘書長(人力)職位的修訂職責說明分別載於附件 7(d)和 7(e)。

附件 7(d)
和(e)

環境局 環境保護署

14. 由於環保事務日益受到重視，擬設的環境局會專注處理這些事務，以達致相關的政策目標。當局擬把能源和可持續發展這兩項與環境有關的範疇也撥歸環境局，以期產生協同效應，同時也可以更有效地協調這兩項工作。環境保護署的現行組織圖和擬設的環境局的組織圖，分別載於附件 8(a)和(b)。

附件 8(a)
和(b)

15. 環境局的編制將有 6 名首長級職位，包括由環境運輸及工務局轄下工務科轉撥的環境局局長政務助理(首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)職位／與首長級薪級第 2 點同等職級的非公務員職位)。由於涉及額外職責，我們建議把環境運輸及工務局常任秘書長(環境)的職位，由現時的首長級甲級政務官職級(首長級薪級第 6 點)提高至首長級甲一級政務官職級(首長級薪級第 8 點)。擬議職級的提升既與其他決策局常任秘書長的安排一致，也能更確切地反映出任該職位的人員的職責水平和範疇，以及我們對環保和有關工作的重視。出任該職位的人員會繼續環境保護署署長的職稱，以便執行各項與環境保護有關法例的法定職能。在開設上述首長級薪級第 8 點職位(職稱為環境局常任秘書長)後，當局會刪除經濟發展及勞工局轄下經濟發展科一個首長級甲一級政務官(首長級薪級第 8 點)職位，以作抵銷，而現時的首長級甲級政務官(首長級薪級第 6 點)(職稱為環境運輸及工務局

常任秘書長(環境)/環境保護署署長)一職也會刪除，以抵銷上文第 12 段所述重新開設的勞工處處長一職。此外，我們也建議把環境保護署副署長(3)一職，由現時的首長級乙級政務官職位(首長級薪級第 3 點)提高至首長級乙一級政務官職位(首長級薪級第 4 點)，並改稱為環境局副秘書長，原因是該職位在接掌與能源和可持續發展有關的新政策職務後，職責範圍會有所擴大。現時環境保護署副署長(3)一職的職責，將由其餘三名環境保護署副署長分擔。現時的環境保護署副署長(4)會改稱為環境保護署副署長(3)。基於這些改動，有關人員的職責會稍作調配，包括有關環保教育和推廣環保意識的工作會交由環境保護署副署長(1)負責；環境保護署副署長(2)及環境保護署副署長(3)則分別負責自然保育和與空氣質素有關的事宜。為維持適當的職權分配，環境保護署助理署長(保育)一職將會撥歸環境保護署副署長(2)轄下工作，並兼顧有關新廢物基建設施的籌劃工作，這職位會改稱為環境保護署助理署長(自然保育與基建規劃)。我們亦就環境保護署助理署長(環境基建)和環境保護署助理署長(環保法規管理)的職責稍作更改，以反映他們須分別負責監督環保園運作及環保教育和社區推廣計劃的工作。環境運輸及工務局常任秘書長(環境)/環境保護署署長、環境運輸及工務局副秘書長及六個屬副署長及助理署長職級職位的新/經修訂的職責說明，分別載於附件 8(c)至(j)。

附件 8(c)
至(j)

16. 在能源事務方面，我們建議把現時經濟發展及勞工局轄下經濟發展科的 2 個相關首長級職位，即 1 個首席助理秘書長(首長級丙級政務官)(首長級薪級第 2 點)職位及 1 個庫務署助理署長(首長級薪級第 2 點)職位，重行調配至擬設的環境局。這些職位的職責在調配後維持不變。

17. 同樣地，在可持續發展事務方面，我們建議把現時政務司司長辦公室轄下的行政署(行政署)負責執行這些職務的兩個首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)職位，重行調配至環境局。這些職位的職責在調配後維持不變。

運輸及房屋局

18. 擬設的運輸及房屋局會負責各類交通(包括航空、航運、陸路和水上交及物流發展)的政策事務，並會掌管現時由房屋及規劃地政局負責的房屋政策職責。就運輸政策方面的職責而言，經濟發展及勞工局經濟發展科編制內與航空、航運及物流發展有關的 6 個首長級職位和經濟發展及勞工局局長政務助理(首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)職位/與首長級薪級第 2 點同等職級的非公務員職位)，以及環境運輸及工務局運輸科內負責陸路及水上交通的 16 個首長級職位，會轉撥運輸及房屋局的編制。重組後，這些職位的職務維持不變，但運輸及房屋局常任秘書長(運輸)(首長級甲一級政務官)(首長級薪級第 8 點)、由經濟發展及勞工局轉撥並由首長級乙一級政務官

(首長級薪級第 4 點)降格為首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)的運輸及房屋局副秘書長(運輸)4 及運輸及房屋局首席助理秘書長(運輸)9 的職位除外。運輸及房屋局常任秘書長(運輸)一職，除負責現有的陸路及水上交通事務外，還會接管航空、航運及物流發展方面的職務。至於運輸及房屋局副秘書長(運輸)4 的職位，現時在經濟發展及勞工局屬首長級乙一級政務官(首長級薪級第 4 點)，但在把與競爭有關的職務轉撥另一個局後(參閱下文第 21 段)，這職位會降格為首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)。運輸及房屋局首席助理秘書長(運輸)9 一職不再負責與氣象服務有關的的職責，但會從經濟發展及勞工局經濟發展科轉撥至另一個局的一個首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)職位接管作為空運牌照局秘書的職務(參閱下文第 22 段)。運輸及房屋局常任秘書長(運輸)、運輸及房屋局副秘書長(運輸)4 和運輸及房屋局首席助理秘書長(運輸)9 的擬議職責說明，分別載於附件 9(a)至(c)。

附件 9(a)
至(c)

19. 至於房屋政策方面的職責，現行在房屋署轄下的 48 個首長級職位，會重行調配至運輸及房屋局的編制。在調配後，這些職位的職務維持不變。

20. 經濟發展及勞工局經濟發展科和環境運輸及工務局運輸科的現行組織圖，以及運輸及房屋局的擬議組織圖，分別載列於附件 9(d)至(f)。

附件 9(d)
至(f)

商務及經濟發展局

21. 擬設的商務及經濟發展局會負責現時由工商及科技局掌管的工商、電訊、資訊科技、廣播、電影及創新科技政策職責。此外，該局轄下的工商科會接掌目前由經濟發展及勞工局負責的旅遊、保障消費者及競爭政策事務，以及負責管理郵政署、香港天文台、香港旅遊發展局及消費者委員會。除本身現有的政策範疇外，通訊及科技科還會負責與創意產業有關的事務。為方便工商科履行新的職責，現時在經濟發展及勞工局內負責旅遊、保障消費者和競爭職務的 9 個首長級職位，均會重行調配，撥入工商科的編制。此外，為更確切地反映重組後的政策範疇，工商科會改稱為工商及旅遊科。工商及科技局和經濟發展及勞工局的現行組織圖，分別載於附件 10(a)和 9(d)。商務及經濟發展局的擬議組織圖，則載於附件 10(b)。

附件 10(a)
和 9(d)
附件 10(b)

22. 為反映新增的職責，商務及經濟發展局常任秘書長(工商及旅遊)(首長級甲一級政務官)(首長級薪級第 8 點)及商務及經濟發展局常任秘書長(通訊及科技)(首長級甲一級政務官)(首長級薪級第 8 點)的修訂職責說明書載於附件 10(c)和(d)。此外，由於 1 個首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)及 1 個首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)將由經濟發展及勞工局轉撥至工商及旅遊科，以及通訊及科技科

附件 10(c)
和(d)

會接掌有關創意工業的職責，一些副秘書長及首席助理秘書長的職務會稍作修訂。有關 4 個副秘書長及 4 個首席助理秘書長的新或擬議職責說明書載於附件 10(e)至(i)。

附件 10(e)
至(i)

民政事務局

23. 根據重組安排，民政事務局負責的政策範疇會包括地方行政、康樂、文化及體育、社會企業，以及目前由行政署負責的法律援助相關事宜等職務，而該局有關人權、公開資料和與發展有關的文物保育工作，則會轉交其他決策局處理(參閱第 9 和 24 段)。鑑於這些變動，我們建議把行政署的 1 個首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)職位轉撥民政事務局，繼續執行與法律援助有關的職務。民政事務局現有和擬議組織圖，分別載於附件 11(a)和(b)。為反映上述變動，民政事務局常任秘書長(首長級甲一級政務官)(首長級薪級第 8 點)、民政事務局副秘書長(1)(首長級乙一級政務官)(首長級薪級第 4 點)及民政事務局副秘書長(3)(首長級乙級政務官)(首長級薪級第 3 點)的職責說明已予修訂，分別載於附件 11(c)至(e)。此外，4 個首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)職位的職責亦會稍作調整，其職責說明見附件 11(f)至(i)。

附件 11(a)
和(b)

附件 11(c)
至(e)

附件 11(f)
至(i)

政制及內地事務局

24. 目前，政制事務局負責與香港政制發展相關的事務，以及與內地的聯繫。在重組後，政制事務局除負責以上職務外，還會處理原本由民政事務局負責的人權政策及與公開資料有關的事務。為更確切地反映政制事務局的政策職責，該局會改稱政制及內地事務局。政制事務局的現有組織圖及政制及內地事務局的擬議組織圖，分別載於附件 12(a)和(b)。

附件 12(a)
和(b)

25. 由於擬議的政制及內地事務局會接掌人權政策及公開資料職責，目前在民政事務局執行有關職務的 2 個首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)職位會轉撥政制及內地事務局。為反映該局增添了有關的新職務，政制及內地事務局常任秘書長(職級為首長級甲一級政務官)(首長級薪級第 8 點)¹、政制及內地事務局副秘書長(1)(職級為首長級乙一級政務官)(首長級薪級第 4 點)，以及政制及內地事務局副秘書長(2)(職級為首長級乙級政務官)(首長級薪級第 3 點)的職責說明已予修訂，分別載於附件 12(c)至(e)。此外，1 個由民政事務局轉撥的

附件 12(c)
至(e)

¹ 當局已開設 1 個首長級甲級政務官職位(首長級薪級第 6 點)，以暫時填補該個首長級薪級第 8 點職位。這項安排會在 2007 年 7 月 1 日決策局重組後終止。

附件 12(f) 首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)職位的職務會稍作改動，其職責說明載於附件 12(f)。

教育局

附件 13(a) 和(b) 26. 根據重組安排，教育統籌局(教統局)在人力方面的工作會轉交新設的勞工及福利局負責(參閱上文第 11 段)，並改稱教育局。在新架構之下，教育局可以專注處理教育界所面對的種種挑戰。教統局的現有組織圖及教育局的擬議組織圖，分別載於附件 13(a)和(b)。為反映有關人力培訓的職責會轉交勞工及福利局，教育局常任秘書長和副秘書長(1)的修訂職責說明，分別載於附件 13(c)和(d)。此外，2 個首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)職位的職務亦會作出改動，其職責說明分別載於附件 13(e)和 13(f)。

行政署

附件 14(a) 和(b) 27. 正如上文第 14 和 23 段所述，現時由行政署負責的可持續發展和法律援助事宜會分別轉交環境局和民政事務局負責。行政署現行及擬議的組織圖載於附件 14(a)和 14(b)。由於這些變動，原本屬首長級乙一級政務官(首長級薪級第 4 點)的行政署副署長(1)一職，會降格為首長級乙級政務官(首長級薪級第 3 點)。行政署副署長(1)的修訂職責說明載於附件 14(c)。為反映相關的變動，行政署署長(首長級甲級政務官)(首長級薪級第 6 點)及行政署副署長(2)(首長級乙級政務官)(首長級薪級第 3 點)的修訂職責說分別載於附件 14(d)和 14(e)。

公務員事務局 財經事務及庫務局 保安局

28. 根據重組建議，上述 3 個決策局的組織架構和政策範疇維持不變。

對公務員編制的淨影響

29. 第 9 至 27 段所述有關公務員組織架構的變動，旨在配合各局政策職責的改動。建議的重組安排實施後，某些部門可能會撥歸不同的政策局管轄，部分職位可能在各局之間重行調配，而部分公務員職位的等級與職責劃分也須予重訂。不過，重組安排並不會導致任何首長級職級公務員職位的淨增長。

30. 由於重組安排涉及職位調動，有關各局／部門常額編制中所有非首長級職位按薪級中點估計的年薪總值現有上限有需要作出若干調整。我們會另行向財務委員會申請審批因應重組安排而需就 2007-08 年度的核准預算所作的修改，包括就有關政策局的編制上限的改動。

把行政長官辦公室主任的僱用條款與局長看齊

31. 一如所有局長，行政長官辦公室主任是 2002 年在問責制下開設的非公務員職位。他向行政長官負責，亦是由行政長官任命的政治委任官員。目前，行政長官辦公室主任的薪酬，等同於首長級薪級第 8 點的公務員。出任此職的人員雖然並非主要官員，但必須遵守適用於問責制主要官員的守則。一如主要官員的安排，行政長官辦公室主任的任期，會與任命他的行政長官的任期相配合。

32. 行政長官辦公室主任是行政長官的主要幕僚。他的主要角色包括與各局長協作，制訂政策和決定政策的緩急優次，以確保行政長官在施政報告承諾推行的措施以及行政長官所作的決定得到全面落實。他的職責也包括加強行政會議及立法會的溝通；以及聯絡政黨及政團、策略發展委員會、社會各界及地區人士，爭取他們支持政府的工作。此外，行政長官辦公室主任亦是行政長官辦公室的主管，並協助督導行政長官辦公室的有效運作。由於行政長官辦公室主任是政治委任官員，擔當的角色及責任與問責制主要官員相若，我們建議把他的僱用條款與局長看齊²。

對財政的影響

33. 重組政府總部的建議，每年需額外開支 3,595,188 元，用以支付一位新增局長的薪酬福利條件。為該位新增局長提供行政支援，每年的員工開支合共為 4,258,584 元。至於把行政長官辦公室主任的僱用條款與局長看齊，額外開支為每年 396,288 元。

² 根據立法會財務委員會於 2002 年 6 月通過的聘任條款，各局長的現金薪酬為每月 311,900 元，而該金額須因應 2002 年公務員薪酬調整幅度(-4.42%)相應下調，即每月 298,115 元。在 2003 年 1 月，根據行政長官在施政報告中所作的宣布，所有局長自願接受由 2003 年 4 月起減薪百分之十，與市民共渡時艱，解決財赤問題，這百分之十的減幅由二零零七年七月一日新一屆政府就任後不再適用。因此，局長的核准現金薪酬為每月 298,115 元。除了核准現金薪酬外，行政長官辦公室主任亦可享受適用於局長的其他僱用安排，當中包括 22 日有薪年假及強制性公積金計劃下的政府供款。

諮詢立法會事務委員會

34. 我們已在 2007 年 5 月 8 日及 11 日的會議上，就本文件的建議諮詢立法會政制事務小組委員會。委員提出了一些與重組建議有關的問題，包括在新架構下各局在某些政策範疇上的分配、少數個別職位的等級、一個局的新名稱、公眾諮詢的安排、以及政府在實施問責制所獲得的經驗。我們向委員解釋了重組計劃中各項建議的理據，並提供額外資料，以解答委員就一些事宜提出的問題。

背景資料

35. 政府在 2002 年 7 月 1 日推行主要官員問責制，在政府的最高管治階層設立一政治層級，延攬學界、商界、專業人士和公務員加入。這項安排的主要目的，是加強主要官員對各自的政策職責所承擔的責任，從而使政府可以更好地回應社會的訴求，提供更切合市民所需的服務。

36. 2007 年 5 月 3 日，行政長官向立法會闡釋，有需要擴大問責制下主要官員隊伍，增設 1 位局長，並重新分配有關決策局的政策範疇，以便政府更專注和有效地落實第三屆特區政府的主要政策。

編制上的變動

37. 過去兩年，受重組影響的現有 8 個決策局³及政務司司長辦公室轄下的行政署在編制上的變動如下：

編制 (註)	職位數目		
	目前情況 (截至 2007 年 4 月 1 日)	截至 2006 年 4 月 1 日 的情況	截至 2005 年 4 月 1 日 的情況
A	235 + (11)	234 + (13)	230 + (8)
B	2 457	2 435	2 402
C	8 693	8 753	8 851
總計	11 385 + (11)[®]	11 422 + (13)	11 483 + (8)

³ 這包括政制事務局、工商及科技局(不包括經濟貿易辦事處(海外))、經濟發展及勞工局、教育統籌局、環境運輸及工務局、民政事務局、房屋及規劃地政局及衛生福利及食物局。其中兩個局轄下的科受重組建議影響，而其組織是以科和部門合併為基礎的(勞工處及環境保護署)。

註：

A — 相等於首長級或相同薪級的職級

B — 頂薪點在總薪級 33 點以上或相同薪點的非首長級職級

C — 頂薪點在總薪級 33 點或以下或相同薪點的非首長級職級

() — 首長級編外職位數目

@ — 截至 2007 年 4 月 1 日，有 1 個懸空的常額首長級職位

公務員事務局的意見

38. 公務員事務局認為，重組政府總部轄下各決策局的架構，以增加決策局局長的數目，並修改各局的政策職責，是恰當的建議。各局的架構經重組後，不但可以提高服務效率，有助協調政策的制定，還可確保各局所負責的政策在分工上更為平均，也更為合理。公務員事務局認為，本文件所述的人手建議在職能上是合理的。公務員事務局考慮到出任擬設職位的人員須承擔的職責和掌管的職務範圍，以及所需的專業意見，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

39. 首長級薪俸及服務條件常務委員會表示，如落實有關建議，在其權限範圍內的職位的建議職級是恰當的。

政制事務局
公務員事務局
2007 年 5 月

局長的職責說明

1. 掌握民意，並對社會的需要作出回應。
 2. 設定政策目標和目的；構思、設計和調整政策。
 3. 擔任行政會議成員，協助行政長官決策。
 4. 就政策與立法建議，以及收費和公共開支的建議，爭取公眾和立法會的支持。
 5. 出席立法會全體會議，提出法律草案或動議辯論；參與議員提出的動議辯論和回應議員的質詢。
 6. 出席立法會委員會、小組委員會及事務委員會會議，參與重要政策事項的討論。
 7. 行使法例賦予他們的法定職能。
 8. 監督屬下執行部門所提供的服務，並確保政策能有效地落實，以及達到理想的效果。
-

勞工及福利局局長政務助理

職責說明

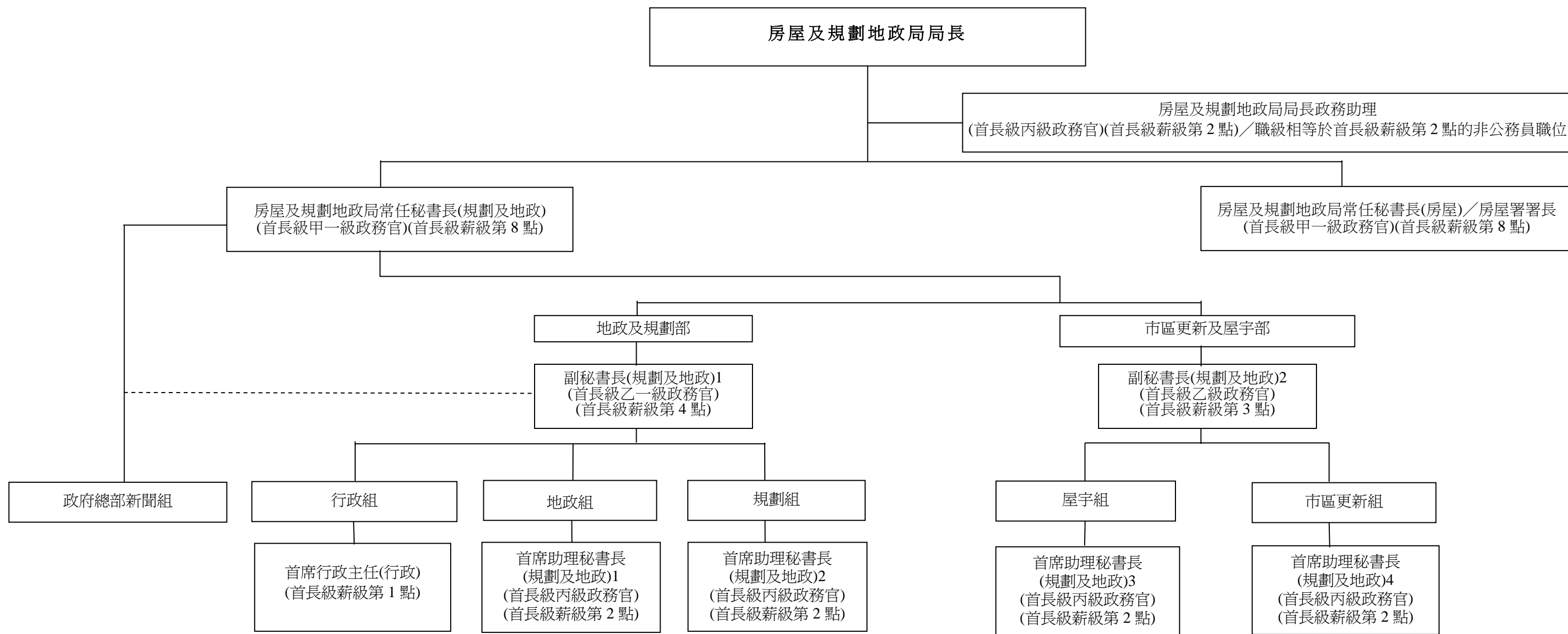
職級 : 首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)／職級相等於首長級薪級第 2 點的非公務員職位

直屬上司 : 勞工及福利局局長

主要職務和職責一

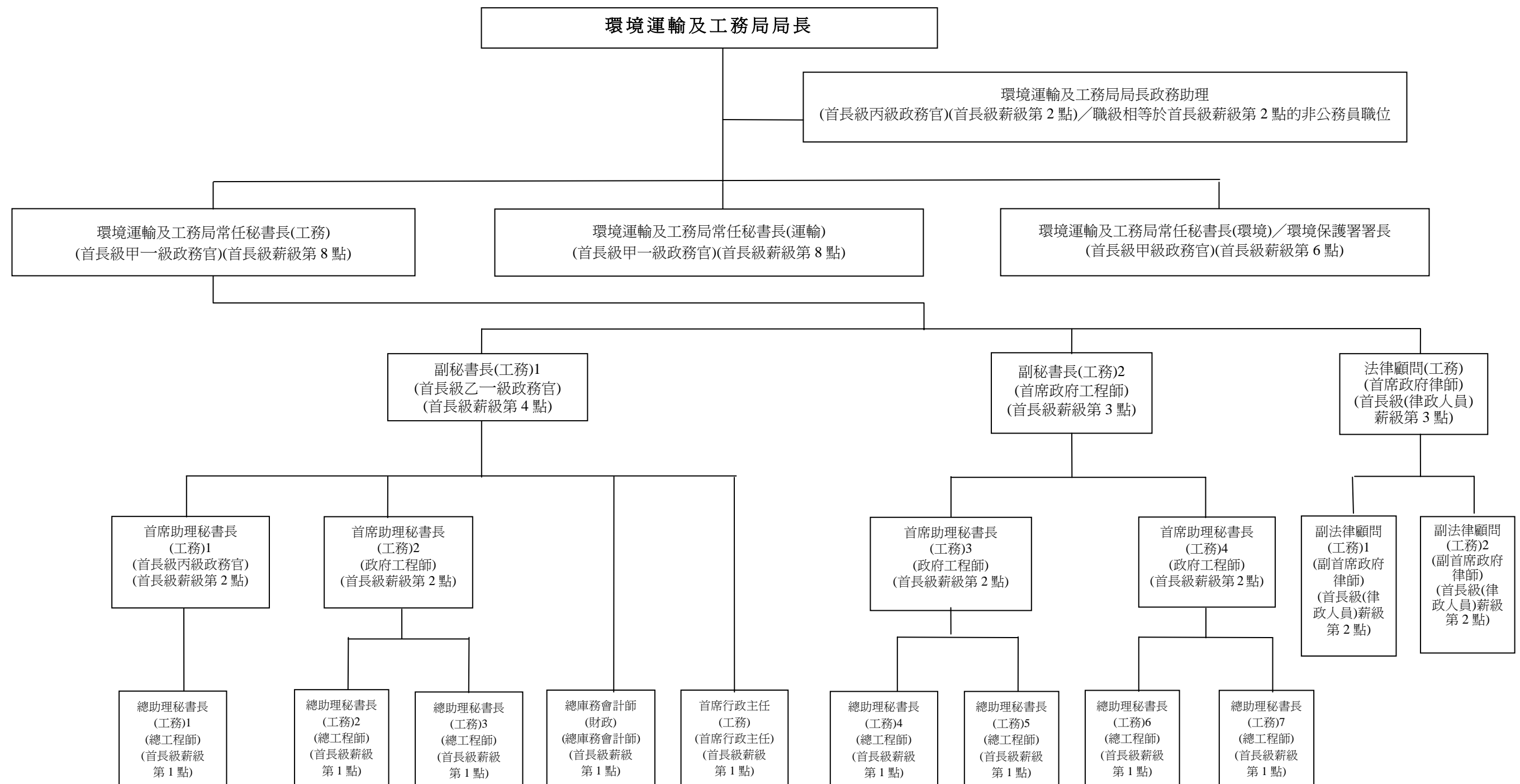
1. 為勞工及福利局局長提供一般行政支援服務。
2. 統籌呈交勞工及福利局局長的文件。
3. 統籌並處理給勞工及福利局局長信件(包括投訴信)的回覆工作。
4. 與勞工及福利局局長的新聞秘書合作，為局長擬備演辭和聲明。
5. 為勞工及福利局局長編排本地、海外官式訪問和公幹的行程，統籌訪問資料摘要的擬備工作和所需的跟進行動。
6. 籌劃不同議題的會議，擬備資料摘要，並為保安局局長擔任主席的會議提供支援服務。
7. 按勞工及福利局局長的指示，執行包括專題政策檢討等特別政策工作，以及其他行政職務。

房屋及規劃地政局規劃及地政科的現行組織圖



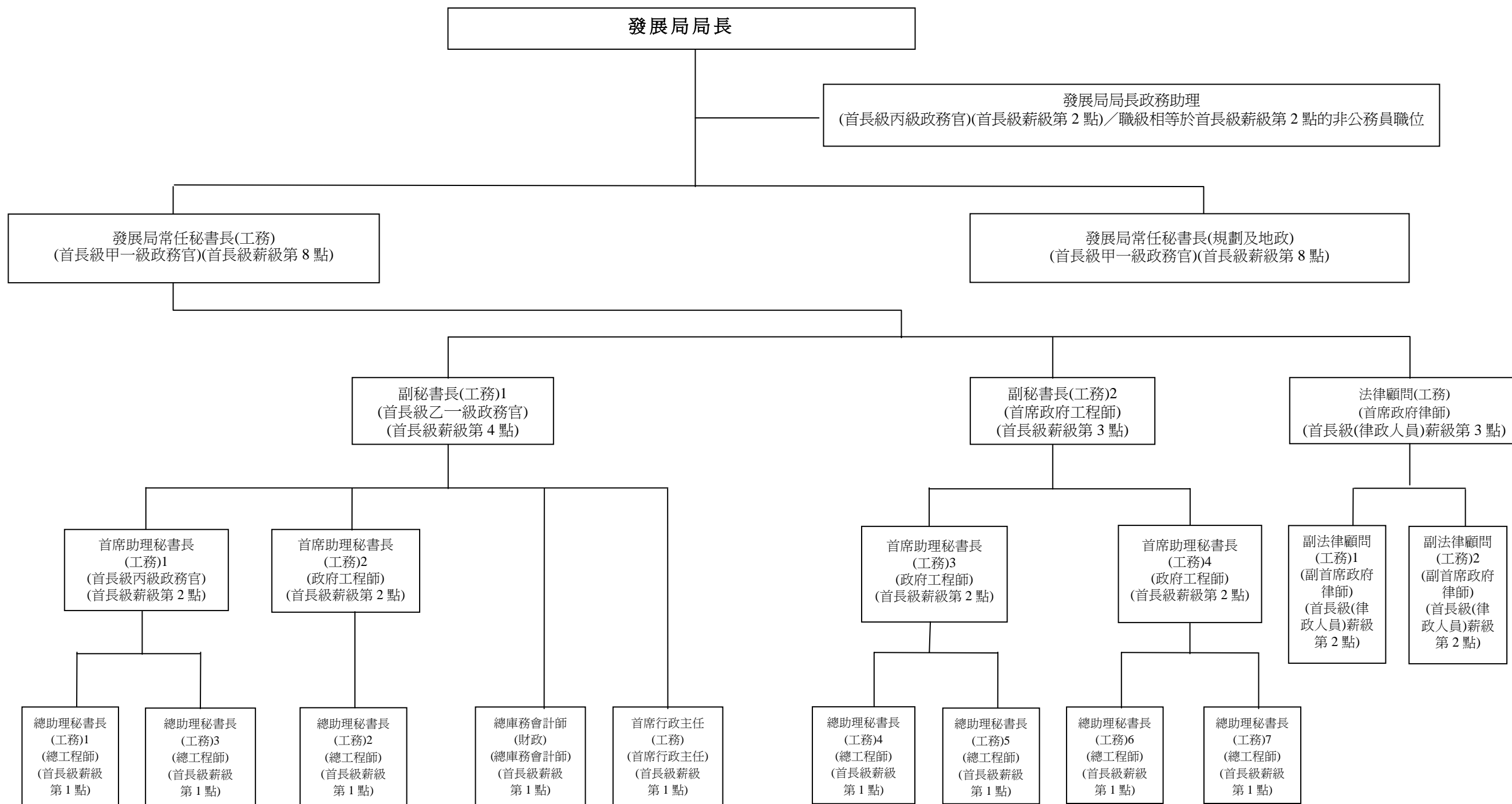
註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

環境運輸及工務局工務科的現行組織圖



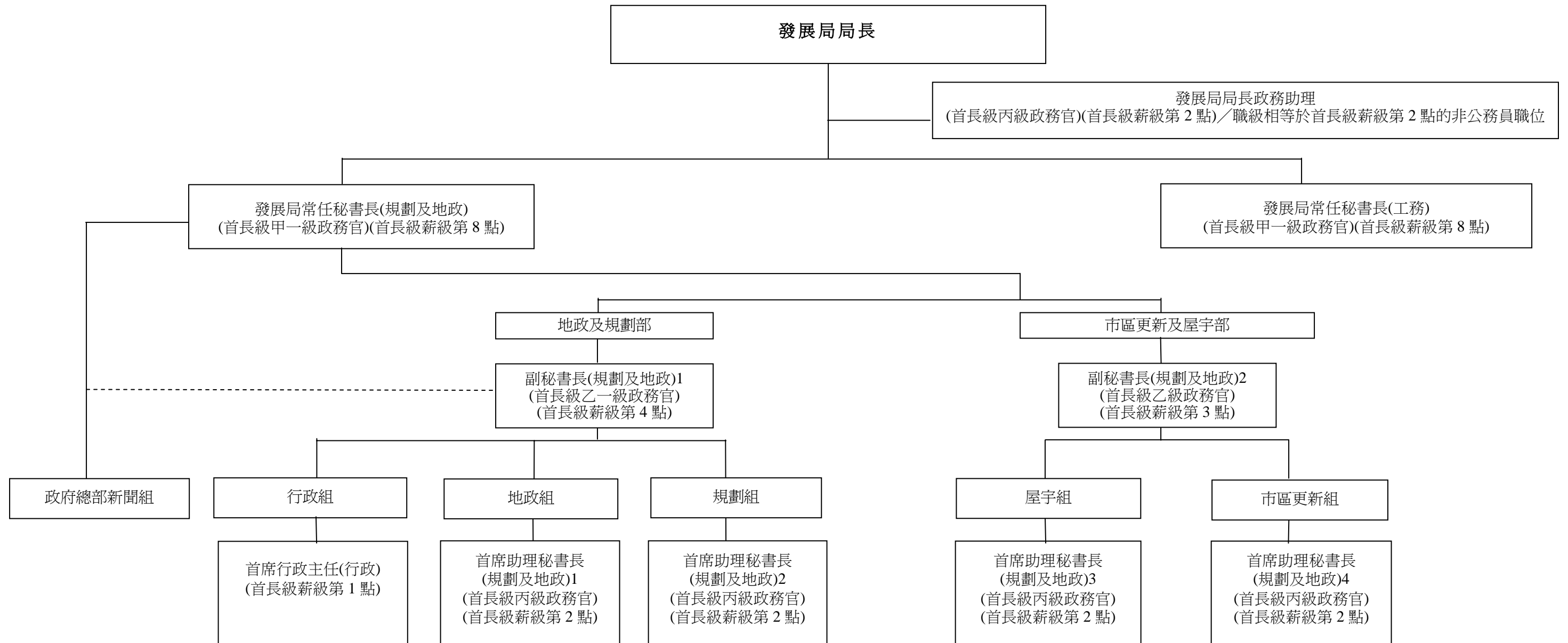
註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

發展局工務科的建議組織圖



註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

發展局規劃及地政科的建議組織圖



註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

發展局常任秘書長(工務)
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：發展局局長

主要職務和職責一

1. 協助發展局局長制訂有關斜坡安全、防洪、供水、綠化和推行工務計劃的政策，並確保有關政策得以有效地推行。
2. 協助發展局局長爭取公眾及立法會對有關政策的支持；並處理與立法會有關的事務。
3. 負責建築署、土木工程拓展署、渠務署、機電工程署及水務署的內務管理工作。
4. 就工務部門的首長級職位接任人選策劃及領導人員發展工作提供策略性意見，並在有需要時策導及推行重組架構計劃。
5. 擔任工務科所得資源的管制人員，並確保資源調配得宜。
6. 監督與建造業聯繫的工作，特別是與建造業議會及建造業工人註冊管理局合作的事宜。
7. 探討本地建造業人士與內地業界合作的機會，並在外地推廣香港的專業服務。
8. 協助發展局局長制訂與發展有關的文物保育政策，以便發展和文物保育兩方面的工作能緊密配合。
9. 管理發展局的人手資源。

發展局副秘書長(工務)1
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：發展局常任秘書長(工務)

主要職務和職責一

1. 檢討和修訂各項程序和做法，以協助發展局常任秘書長(工務)監督工務計劃的實施，並監察公共工程的整體開支。
2. 從工務的角度監察大型工程項目的實施。
3. 監督為法定的建造業議會(議會)提供支援及與議會聯繫的工作，特別是議會與建造業訓練局合併的事宜。
4. 協助發展局常任秘書長(工務)制訂與發展有關的文物保育政策。與其他政策局和部門聯絡，以確保發展和文物保育兩方面的工作緊密配合。
5. 擬訂整體的綠化策略，並監督有關的落實工作。
6. 監督發展局工務科的行政工作。
7. 監察工務部門的財務管理、人力資源和公關事宜。

發展局首席助理秘書長(工務)1
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：發展局副秘書長(工務)1

主要職務和職責一

1. 協助發展局副秘書長(工務)1 處理與建造業檢討委員會的建議和法定的建造業議會(議會)的運作有關的事宜。
 2. 監督建造業訓練局與議會合併事宜的工作。
 3. 與工務科其他組別及工務部門聯繫，以跟進議會提出的建議，並為工務政策統籌委員會提供行政支援。
 4. 為議會及其轄下委員會提供行政支援。
 5. 協助發展局副秘書長(工務)1 處理與發展有關的文物保育政策事宜，特別是立法事宜。
 6. 統籌工務科和工務部門有關施政報告／施政綱領、財政預算案演詞的事宜，並負責各項跨政策局／部門事宜的整體統籌工作。
-

發展局總助理秘書長(工務)3
職責說明

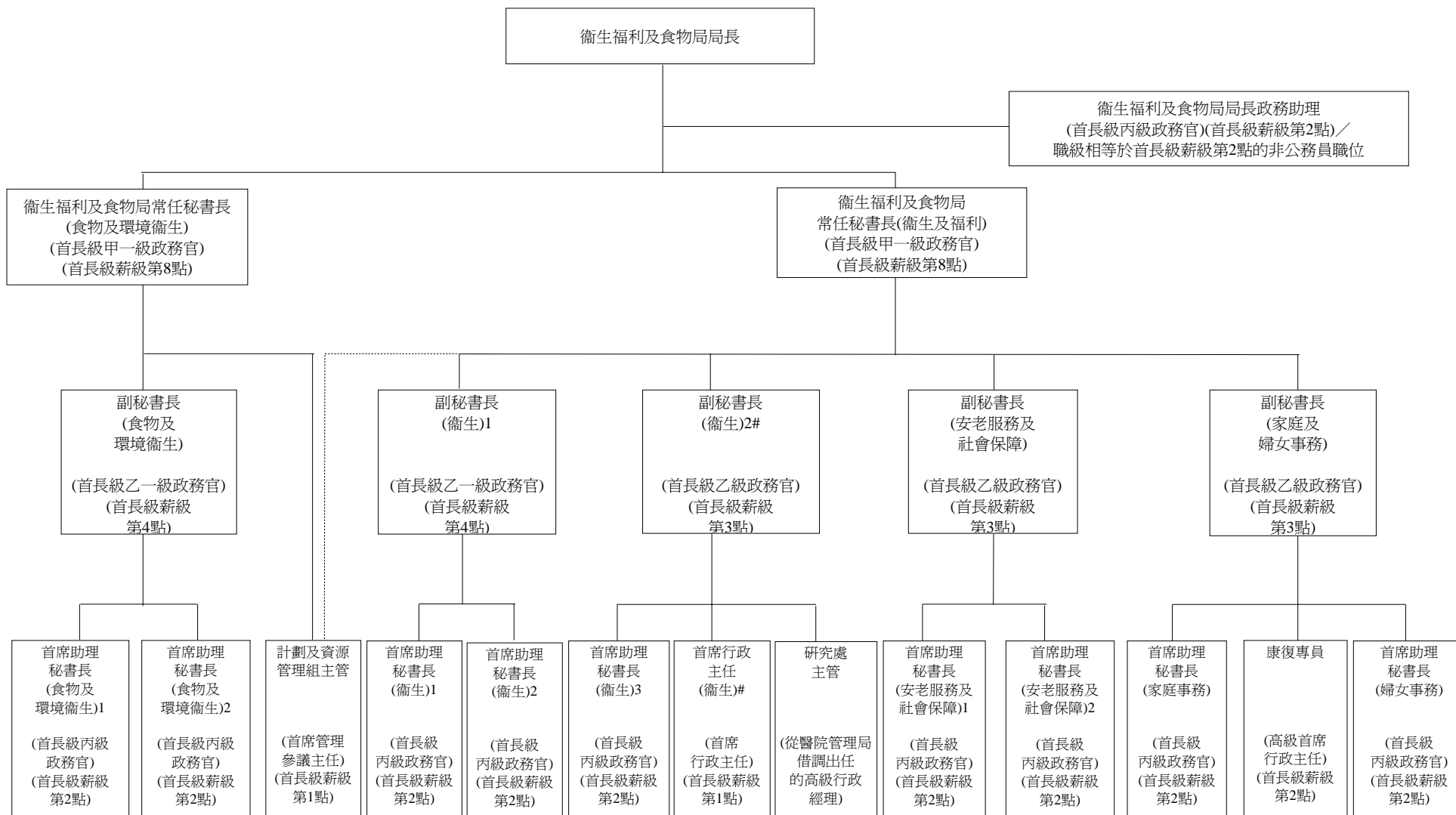
職級 : 總工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司 : 發展局首席助理秘書長(工務)1

主要職務和職責一

1. 監察和協助實施特定的大型基建項目。
2. 協助發展局首席助理秘書長(工務)1 統籌各項跨政策局／部門的事宜，包括全港性的項目。
3. 協助首席助理秘書長(工務)1 處理與發展有關的文物保育政策事宜。
4. 就本地和海外與發展有關的文物保育政策、立法和實施工作進行研究。
5. 就基建發展項目所涉及與發展有關的文物保育事宜，與各政策局和部門聯繫。

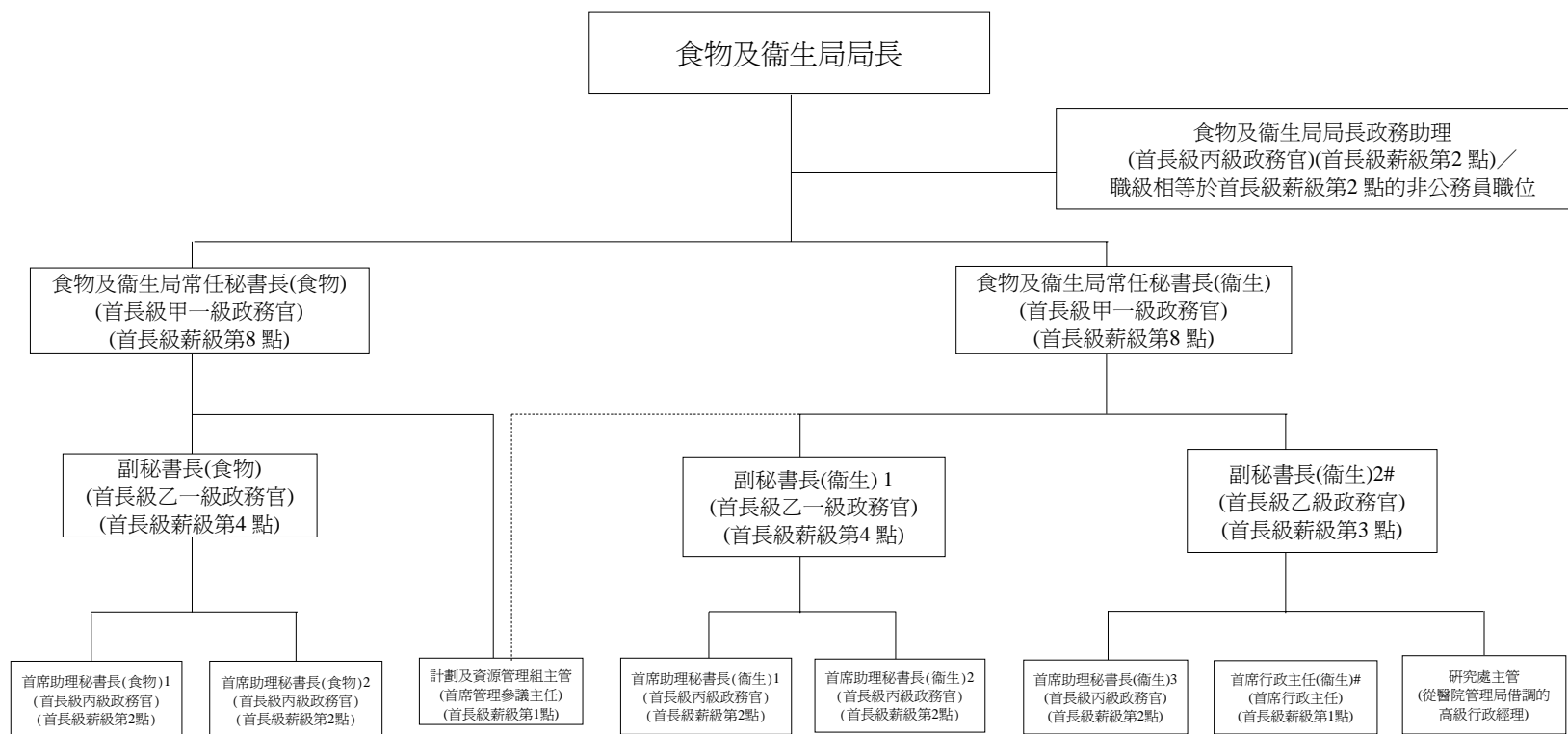
衛生福利及食物局的現行組織圖



暫時填補常額職位的編外職位

註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

食物及衛生局的建議組織圖



暫時填補常額職位的編外職位

註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

食物及衛生局常任秘書長(衛生)

職責說明

職級 : 首長級甲一級政務官(首長級薪級第 8 點)

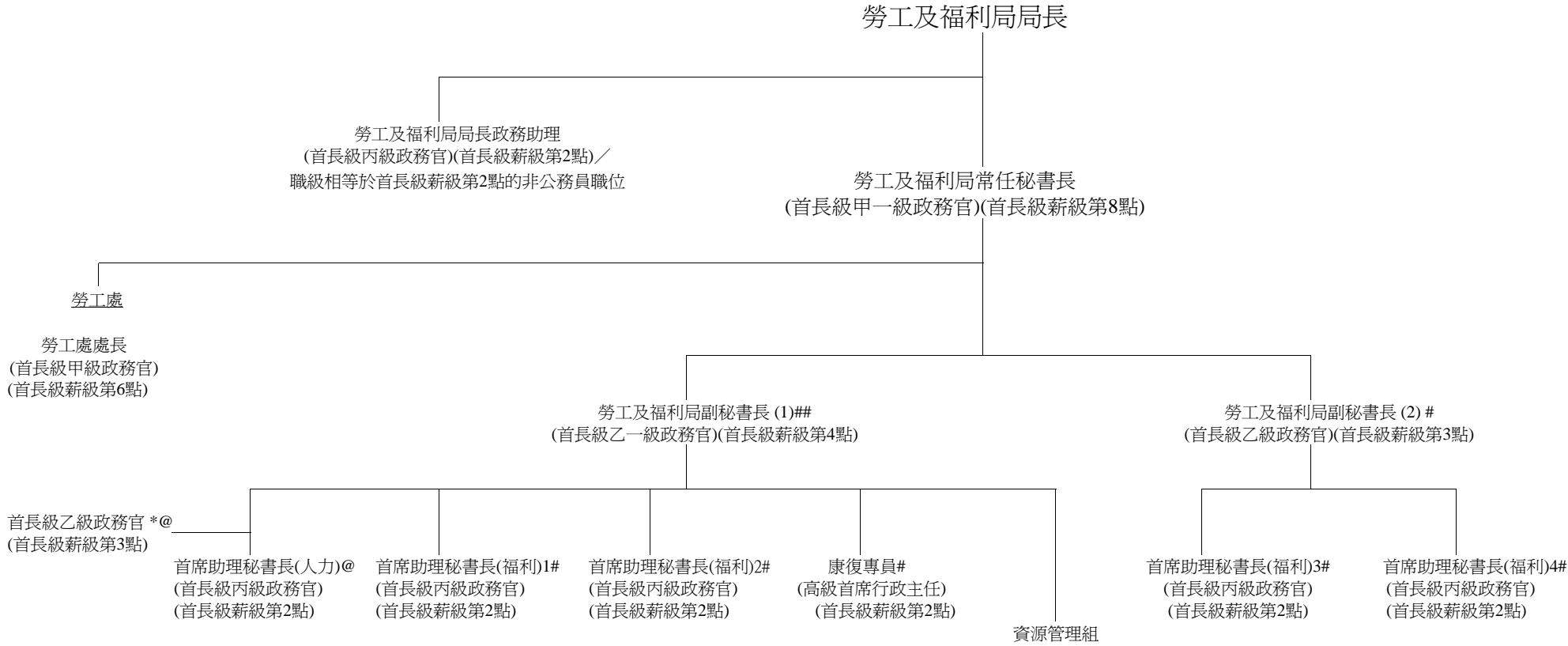
直屬上司 : 食物及衛生局局長

主要職務和職責一

1. 協助食物及衛生局局長制訂、統籌和實施衛生政策，以及推展政府當局持續推行和新訂的措施。
2. 協助食物及衛生局局長闡釋衛生政策，以及爭取公眾及立法會對有關政策的支持。
3. 協助食物及衛生局局長制訂醫護改革的建議及融資方案，並根據有關的政策決定推展這些建議。
4. 協助食物及衛生局局長建立全港性電子健康記錄基本設施和系統。
5. 協助食物及衛生局局長在香港發展卓越醫療中心。
6. 統籌政府就重大衛生事故及疾病爆發所作的準備工作及應變措施。
7. 督導跨部門統籌委員會在預防傳染病方面的應變、防護及宣傳工作。
8. 協助食物及衛生局局長與國際組織、內地及海外有關當局聯繫，以期加強醫療和衛生事宜的合作。

9. 擔任食物及衛生局轄下衛生科及醫院管理局的開支總目的管制人員，確保財政及人力資源運用得宜；
 10. 協助食物及衛生局局長獲取和配撥資源，以支援衛生政策的推行和服務的提供；
 11. 監督衛生署和醫院管理局的運作。
 12. 確保並促進執行部門／機構提供可靠和達到專業水平的醫療服務。
 13. 管理食物及衛生局轄下衛生科的人手資源。
-

勞工及福利局的建議組織圖



* 經立法會批准開設的編外職位，以便借調一名公務員到僱員再培訓局
 @ 從教育統籌局轉撥的職位
 # 從衛生福利及食物局轉撥的職位
 ## 從衛生福利及食物局轉撥的職位，由首長級乙級政務官提高至首長級乙一級政務官

註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

勞工及福利局常任秘書長

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：勞工及福利局局長(局長)

主要職務和職責一

1. 協助局長進行策略性規劃，制訂和發展香港特區政府的扶貧、勞工、人力及福利政策、法例及措施，並監察該等政策、法例及措施的執行成效，以及監督和監察扶貧工作的整體進展。
2. 協助局長在公開場合(包括在立法會相關事務委員會及相關委員會的會議上)解釋並維護香港特區政府的勞工、人力及福利政策及措施；爭取立法會、公眾和傳媒的支持；以及處理立法會事務。
3. 協助局長獲取並調撥資源，以配合各項政策的推行和各項服務的提供。
4. 督導勞工處和社會福利署的工作，並與其他相關的決策局及機構聯繫，使各項勞工、人力及福利政策及工作計劃能適時暢順並有效地推行。
5. 擔任勞工及福利局的開支總目的管制人員，確保財政資源運用得宜。
6. 管理勞工及福利局的人手資源。

勞工處處長

職責說明

職級 : 首長級甲級政務官(首長級薪級第 6 點)

直屬上司 : 勞工及福利局常任秘書長(常任秘書長)

主要職務和職責一

1. 領導勞工處工作，並與政府相關機構和非政府機構聯繫，以便快捷妥善地執行各項規管僱傭事務、勞資關係、僱員權益和職業安全及健康的政策。
 2. 支援常任秘書長進行策略性規劃，以及制訂和發展勞工政策及法例。
 3. 確保妥善執行各項屬勞工處規管範圍的僱傭事務、僱員權利及補償和職業安全及健康的法例。
 4. 推行措施紓緩失業情況，特別照顧青少年、中年和傷殘人士等弱勢社羣，並打擊非法僱用勞工和管制輸入外地勞工。
 5. 藉着與三方委員會討論、監察預警訊號，以及提供諮詢及調解服務，推廣和諧的勞資關係和良好的僱傭措施。
 6. 監管勞工處的運作，並擔任有關開支總目及分目的管制人員，確保處內的財政資源運用得宜。
-

勞工及福利局副秘書長 1

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 : 勞工及福利局常任秘書長(常任秘書長)

主要職務和職責一

1. 制訂和檢討有關社會福利規劃及資助、家庭、兒童及青少年福利服務，以及社會資本和福利基金的政策。
2. 制訂和檢討有關打擊家庭暴力的政策和計劃。
3. 制訂和檢討有關婦女的政策和計劃。
4. 制訂和檢討有關傷殘人士康復的政策和計劃。
5. 負責資源管理及局方行政工作，並監督局方轄下所有範疇的中央支援工作。
6. 負責社會福利署的內部管理工作。
7. 制訂、發展和推行有關人力規劃、職業培訓及再培訓的政策。

勞工及福利局首席助理秘書長(人力)

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 : 勞工及福利局副秘書長 1

主要職務和職責 —

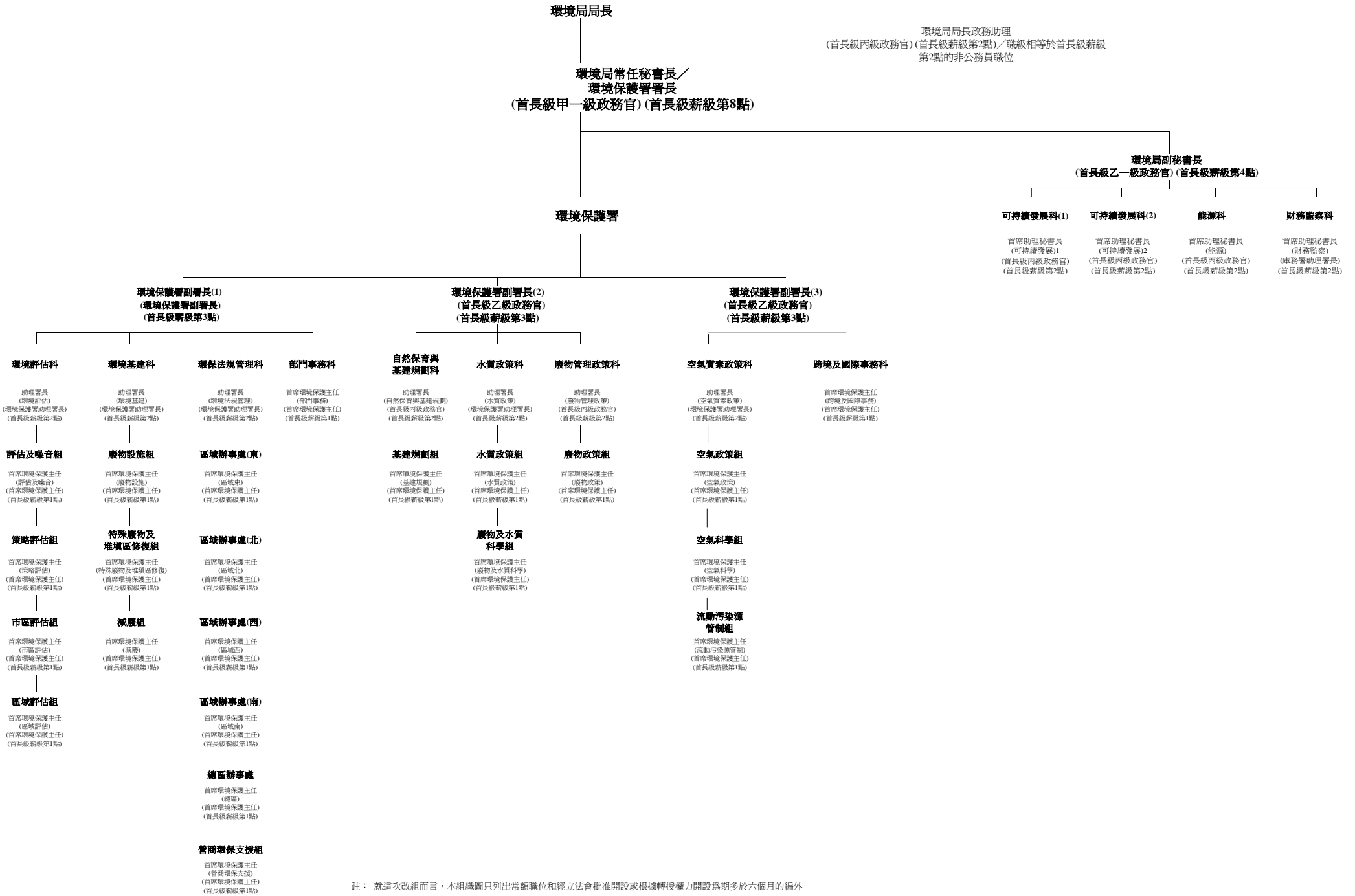
1. 協助常任秘書長制訂、發展和推行有關人力規劃、職業培訓及再培訓的政策。
2. 監督各項職業培訓及再培訓計劃／課程(例如技能提升計劃)的執行工作，並就有關工作提供政策上的意見。
3. 監督持續進修基金的運作情況，並在政策上督導有關工作。
4. 監督青少年持續發展及就業相關培訓專責小組。
5. 擬備人力統計資料，並進行人力推算，以協助政策制訂工作。
6. 負責僱員再培訓局的內部管理工作。
7. 為人力發展委員會提供服務。

環境保護署的現行組織圖



註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

環境局的建議組織圖



註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外

環境局常任秘書長／環境保護署署長

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：環境局局長

主要職務和職責一

1. 擔任各環保和污染管制條例的法定監督。
2. 領導制訂就有關環保、能源及可持續發展的政策、策略、綱領和計劃向局長提出的建議。
3. 協助環境局局長向社會各界闡釋政策，並爭取市民和立法會的支持。
4. 監督政府的廢物處理及棄置計劃的規劃、工程鑑定、工程大綱規格制定及工程統籌工作。
5. 監督政府就污水收集、處理及排放基礎設施進行的策略性及區域性規劃工作。
6. 就有關與實施和執行污染管制法例的事宜，制訂有關部門計劃、目標、標準和程序。
7. 制訂用以評估重大的新發展項目、計劃及政策對環境影響的部門策略和指引。
8. 與具代表性的工商和社區組織的高層聯繫，就各項環保、能源及可持續發展的事宜提供意見和進行諮詢。
9. 參與並全權負責部門與中國內地及其他國家的相關專業和法定組織進行的聯繫和諮詢活動。

10. 協助環境局局長取得和調撥在落實議定政策、策略和計劃方面所需的資源，並擔任有關開支總目的管制人員。
11. 確保部門所提供的公共服務達到卓越的專業及技術水平，並帶領、督導、管理和推動部門全體人員取得最理想的服務成效。
12. 管理環境局和環境保護署的人手資源。

環境局副秘書長

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 : 環境局常任秘書長／環境保護署署長

主要職務和職責一

1. 就能源、電力和氣體安全，以及可持續發展方面，督導訂定適當政策目標的工作。
2. 督導構思、擬訂和決定適當政策、策略和計劃的工作，以達到在能源、電力和氣體安全，以及可持續發展方面的相關政策目標。
3. 與本地的能源公司落實現行的管制計劃。
4. 為電力市場制訂規管機制，以銜接將於 2008 年屆滿的現行管制計劃。
5. 審核、省覽和批准機電工程署為協助落實在能源、電力和氣體安全方面的政策目標而擬訂的策略和計劃。
6. 確保向可持續發展委員會和能源諮詢委員會提供有效的支援。
7. 就政府在能源、電力和氣體安全，以及可持續發展方面的政策，協助環境局常任秘書長／環境保護署署長與政府高層和私營機構及公司聯繫，並進行磋商。
8. 協助環境局常任秘書長／環境保護署署長透過傳媒及其他渠道，介紹政府在能源、電力和氣體安全，以及可持續發展方面的政策。

9. 代表環境局常任秘書長／環境保護署署長出席政府高層及私營機構的委員會會議。
10. 在能源、電力和氣體安全，以及可持續發展方面，協助環境局常任秘書長／環境保護署署長監督局方與中國內地及其他國家的對口單位的聯絡工作。
11. 協助環境局常任秘書長／環境保護署署長履行各項與能源、電力和氣體安全及可持續發展有關的職責。
12. 按情況所需擔任環境局常任秘書長／環境保護署署長的副手。

環境保護署副署長(1)

職責說明

職級 : 環境保護署副署長(首長級薪級第 3 點)

直屬上司 : 環境局常任秘書長 / 環境保護署署長

主要職務和職責一

1. 就環境評估、環境基建、環保法規、部門事務及檢控等範疇，督導部門進行有關的工作，並確保為市民提供的服務既具效率，又有成效。
2. 就環境影響評估和預防噪音污染兩方面，督導訂定環保政策目標的工作。
3. 督導構思、擬訂和決定適當政策、策略和計劃的工作，以達到環境影響評估與預防噪音污染方面的政策目標。
4. 制訂有關實施和執行環保法例的部門政策和程序。
5. 督導政府的廢物基礎建設和環保園的管理工作。
6. 督導政府舉辦環保社區關係活動的工作，包括環保教育，並監督環境保護運動委員會的工作和環境及自然保育基金委員會的管理。
7. 擔任環境保護主任的職系首長，並監督該職系人員的招聘、發展、職位調派和晉升選拔事宜。
8. 督導部門事務規劃和人力資源政策及計劃的制訂工作，並負責部門的財政策劃和資源管理系統。
9. 協助環境局常任秘書長 / 環境保護署署長處理部門的一般事務。

10. 就部門所關注事宜或政府的環保政策，協助環境局常任秘書長／環境保護署署長與政府高層和私營機構及公司聯繫，並進行磋商。
11. 協助環境局常任秘書長／環境保護署署長透過傳媒及其他渠道，介紹政府的環保政策。
12. 協助環境局常任秘書長／環境保護署署長履行各環保和污染管制條例作為的法定監督職責。
13. 代表環境局常任秘書長／環境保護署署長出席政府高層及私營機構的委員會會議。
14. 按情況所需，代表環境局常任秘書長／環境保護署署長出席環境諮詢委員會轄下的環境影響評估小組委員會的會議。
15. 按情況所需擔任環境局常任秘書長／環境保護署署長的副手。

環境保護署副署長(2)

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 : 環境局常任秘書長／環境保護署署長

主要職責和職務一

1. 就水質管理、廢物管理、自然保育政策，督導部門進行有關工作，並確保為市民提供的服務，既具效率，又有成效。
2. 就香港水質環境和可持續發展的廢物管理事宜，督導訂定適當環境政策目標的工作。
3. 督導構思、擬訂和決定適當政策、策略和計劃(包括淨化海港計劃和多個污水計劃)的工作，以達到保護香港水質環境和推行可持續發展的廢物管理的政策目標。
4. 督導部門對政府的廢物基礎建設的規劃。
5. 審核、省覽和批准(視乎何者合適)漁農自然護理署為達到自然保育政策目標而擬訂的政策、策略和計劃，包括保護瀕危物種和各種生物品種，以及劃定郊野公園、特別地區、海岸公園和海岸保護區方面的政策、策略和計劃。
6. 確保有效地調配專業和技術人員，進行適當的研究和技術調查，以便在擬訂水質和廢物管理政策過程中，提供有用的資料。
7. 監督和督導水質環境和廢物管理措施的監察工作，以及有關報告的擬備工作。

8. 就部門所關注或政府環境政策所涉及的水質、廢物管理、自然保育事宜，協助常任秘書長／環保署署長與政府高層和私營機構及公司聯絡，並進行磋商，包括參加旨在保護濕地、瀕危物種和各種生物品種的國際協議。
9. 協助環境局常任秘書長／環境保護署署長通過傳媒和其他渠道，介紹政府的水質和廢物管理政策。
10. 確保向環境諮詢委員會轄下的廢物小組委員會提供有效的支援。
11. 代表環境局常任秘書長／環境保護署署長出席政府高層及私營機構的委員會會議。
12. 協助環境局常任秘書長／環境保護署署長履行各項與水質和廢物管理有關的職責。
13. 按情況所需擔任環境局常任秘書長／環境保護署署長的副手。

環境保護署副署長(3)

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：環境局常任秘書長／環境保護署署長

主要職務和職責一

1. 督導部門的空氣質素管理工作，並確保為市民提供的服務既具效率，又有成效。
2. 就香港空氣環境質素事宜，督導訂定適當環境政策目標的工作。
3. 督導構思、擬訂和決定適當政策、策略和計劃的工作，以達到保護香港空氣環境的政策目標。
4. 確保有效地調配專業及技術人員，進行適當的研究和技術調查，以便在擬訂空氣質素管理政策過程中，提供有用的資料。
5. 監督和督導空氣環境的監察工作，以及有關報告的擬備工作。
6. 協助環境局常任秘書長／環境保護署署長履行各項與空氣質素管理有關的職責。
7. 主管部門在跨境環境事務上的工作。
8. 監督部門與中國內地環境當局的聯繫工作。
9. 向粵港持續發展與環保合作小組提供有效的支援。
10. 實施與廣東省政府議定的區域空氣質素管理計劃。

11. 與內地當局合作推行環保計劃，以改善深圳河、大鵬灣及后海灣的水質。
12. 與在珠江三角洲地區設廠的港商聯繫，就環保生產程序提供意見。
13. 監察跨境環境影響評估工作，並與內地當局進行技術交流。
14. 與內地當局聯繫，跟進跨境卸置公眾填料和疏浚泥的事宜。
15. 按照《京都議定書》的規定，制訂和實施用以管制本港溫室氣體排放量的計劃。
16. 制訂和實施計劃，以執行《關於持久性有機污染物的斯德哥爾摩公約》。
17. 確保向環境諮詢委員會及六個環境事宜上訴委員會提供有效的支援。
18. 按情況所需擔任環境局常任秘書長／環境保護署署長的副手。

環境保護署助理署長(自然保育與基建規劃)

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：環境保護署副署長(2)

主要職務和職責一

1. 制訂和督導有關自然保育政策的推行工作，包括保育各種生物品種、保護主要生境和保護瀕危物種的政策。
2. 檢討和審核有關劃定保育地區(包括郊野公園、特別地區、海岸公園和海岸保護區)的建議，並處理有關的政策事宜。
3. 按情況所需檢討有關法例和提出修訂建議。
4. 為漁農自然護理署轄下負責保育的單位處理內務管理工作。
5. 監督可持續環保基建設施的策略性和地區性規劃研究工作。這些設施包括廢物轉運、處理與處置設施，以及廢物回收和再造設施。
6. 擬訂和統籌推行新環保基建設施的計劃，包括與土地用途、爭取資源、推行模式、推動公眾接受有關的事宜。
7. 就部門委託進行的顧問研究和合約事宜，統籌和督導管理監控系統和程序。

環境保護署助理署長(環境基建)

職責說明

職級：環境保護署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：環境保護署副署長(1)

主要職務和職責一

1. 督導環境基建科的工作，以確保本港的都市及特殊廢物可按計劃及預算，經由符合環保要求的基建轉運、處理和處置。
2. 在提供和營辦都市及特殊廢物管理設施的合約中擔任僱主代表。
3. 確保所有都市及特殊廢物管理設施均達到規定的環境及營辦標準。
4. 按需要與內地當局聯繫，制訂策略及雙方同意的安排，促進本港管理廢物的工作。
5. 督導制定和執行措施的工作，以便再用已耗盡的廢物處置設施，並在推行這些措施的合約中擔任僱主代表。
6. 督導執行措施的工作，向住宅用戶和工商業推廣廢物減量及回收計劃。
7. 監督和統籌部門在「基本工程儲備基金」資源分配制度下各項環保基建項目所得的撥款。
8. 監督環保園的運作。

9. 在適當場合擔任環境局常任秘書長／環境保護署署長的代表，並出席諮詢及法定組織的會議，包括城市規劃委員會、立法會、環境諮詢委員會、區議會，以及政府各高層政策研討會／督導委員會的會議。
10. 留意與廢物轉運、處理及處置的基建管理有關的專業知識、技術及科學發展情況。
11. 擔任政府的主要技術顧問，處理與公私營機構制訂廢物管理伙伴合作安排的推行及運作事宜。

環境保護署助理署長(環保法規管理)

職責說明

職級：環境保護署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：環境保護署副署長(1)

主要職務和職責一

1. 督導、管理和統籌環保法規管理科轄下各技術組別的工作。
2. 監督與實施污染管制法例有關的部門政策、程序和指引的制訂工作。
3. 監督在全港及地區層面執行相關污染管制法例的整體工作，確保在各個層面均以一致、公正和專業的方法執法。
4. 按照香港所簽署與執行污染管制法例有關的國際協議的規定，與內地及國際有關當局聯繫，確保有關法例得以有效執行。
5. 建立溝通渠道，與受環保法例影響的業界和商會保持聯繫；制訂和實施相關措施，協助業界和商會的會員及其他受影響人士達到法例的要求，盡量減少污染和對公眾造成的滋擾。
6. 確保就區內的污染管制事宜與區議會保持充分聯繫；制訂和落實各項程序，以便快捷有效地處理與污染有關的投訴；督導和統籌各個區域辦事處的外展工作。
7. 全權處理因區內緊急污染事故而作出的人手調配安排，並向傳媒解釋部門對緊急事故的回應。
8. 不時檢討本港環保法例的成效；探討政策制訂過程不足之處，並就此提出意見。

9. 督導政府的環保教育和社區推廣計劃，並監督向環境保護運動委員會和環境及自然保育基金委員會提供的秘書處服務。
10. 留意與執行環保法例及應用技術有關的專業知識、技術及科學發展情況，以協助有關人士達到法例的要求。

運輸及房屋局常任秘書長(運輸)

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 : 運輸及房屋局局長

主要職務和職責 —

1. 協助局長制訂、協調和推行與陸路及水路交通、航空服務、航運及物流發展有關的政策。
2. 協助局長闡釋政策，爭取公眾和立法會對有關政策的支持，以及處理與立法會有關的事務。
3. 督導和協調各執行部門，包括民航處、路政署、海事處和運輸署，使各項議定的政策和工作計劃能夠適時並有效地推行。
4. 負責機場管理局、九廣鐵路公司和地鐵有限公司的內部管理工作。
5. 擔任運輸科開支總目的管制人員，以符合成本效益的方式運用財政和人力資源。
6. 管理運輸科屬下的人手資源。

運輸及房屋局副秘書長(運輸)4

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 : 運輸及房屋局常任秘書長(運輸)

主要職務和職責 —

1. 監督與民航和機場發展有關的政策事宜。
 2. 在重要民航運輸談判上擔任香港特區的首席談判代表，監督民用航空運輸協定和有關的安排的談判和訂立工作。
 3. 處理與機場管理局和民航處運作有關的內務管理事宜。
 4. 監督香港特區就國際航空及相關發展事宜參與多邊組織(例如國際民用航空組織)的工作。
 5. 監督對航空發展諮詢委員會和空運牌照局提供的行政支援。
 6. 統籌與航空物流有關的政策事宜。
-

運輸及房屋局首席助理秘書長(運輸)9

職責說明

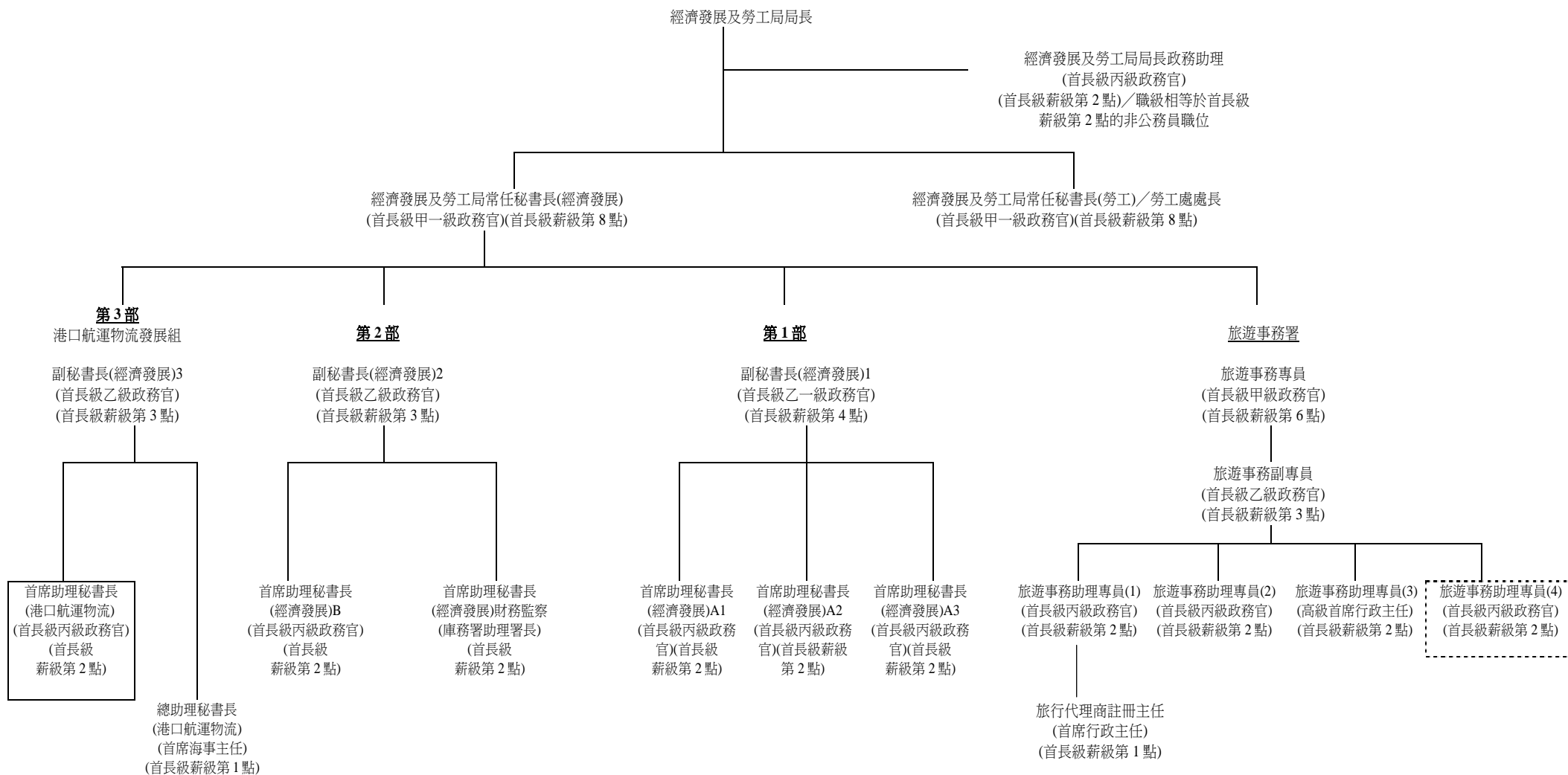
職級 : 首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)

直屬上司 : 運輸及房屋局副秘書長(運輸)4

主要職務和職責 —

1. 協助與民航管理有關的政策事宜，負責民航處的內務管理。
2. 負責有關東南亞、東北亞、澳大利西亞及美洲的民航服務談判／航空運輸政策；以及亞太經濟合作組織、經濟合作及發展組織和世界貿易組織的過境協定和航空運輸相關事宜。
3. 擔任航空發展諮詢委員會秘書。
4. 擔任空運牌照局秘書。

經濟發展及勞工局經濟發展科的 現行組織圖



□ 暫時填補一個常額職位的編外職位

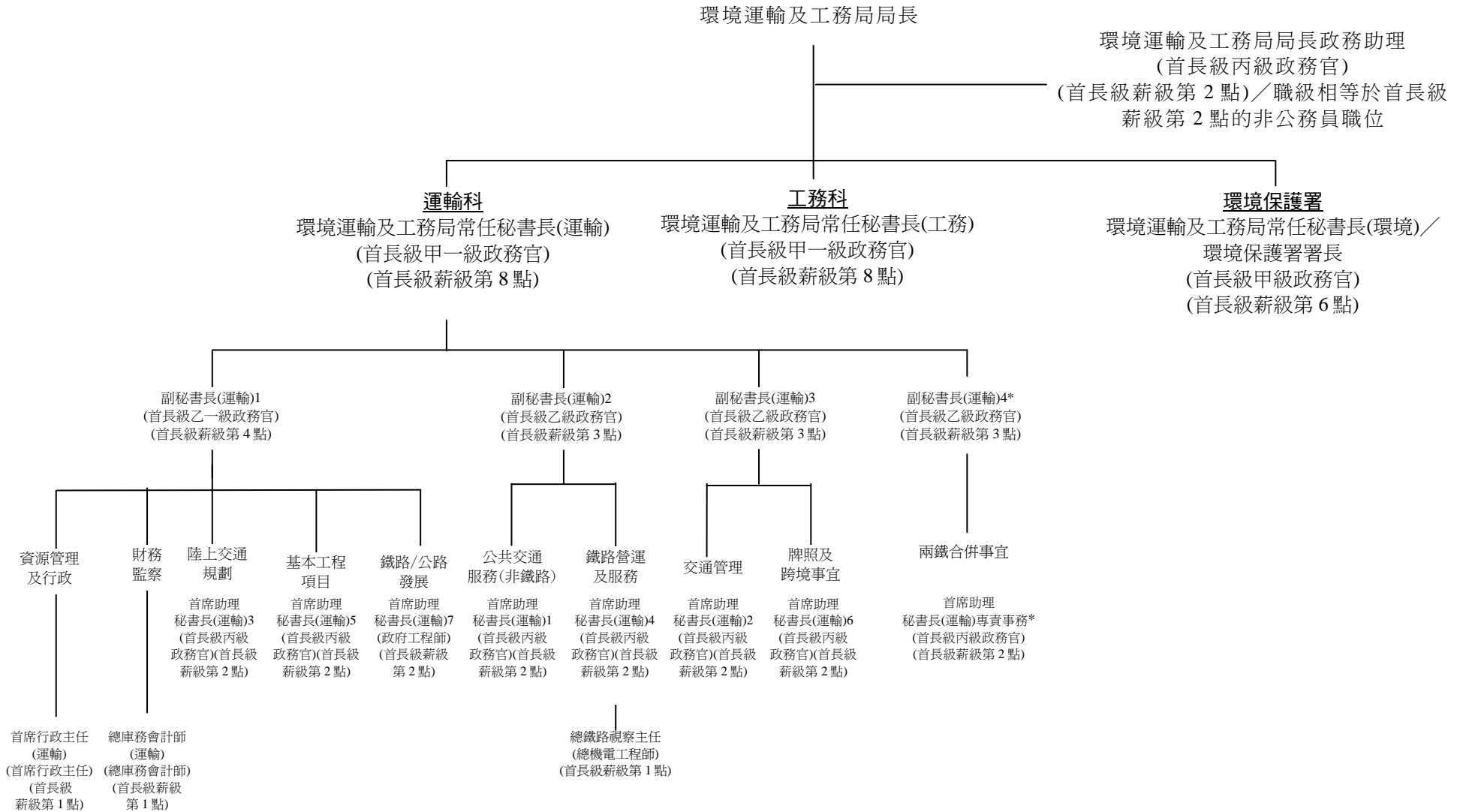
⋯ 經立法會批准開設的編外職位

註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

環境運輸及工務局運輸科的

現行組織圖

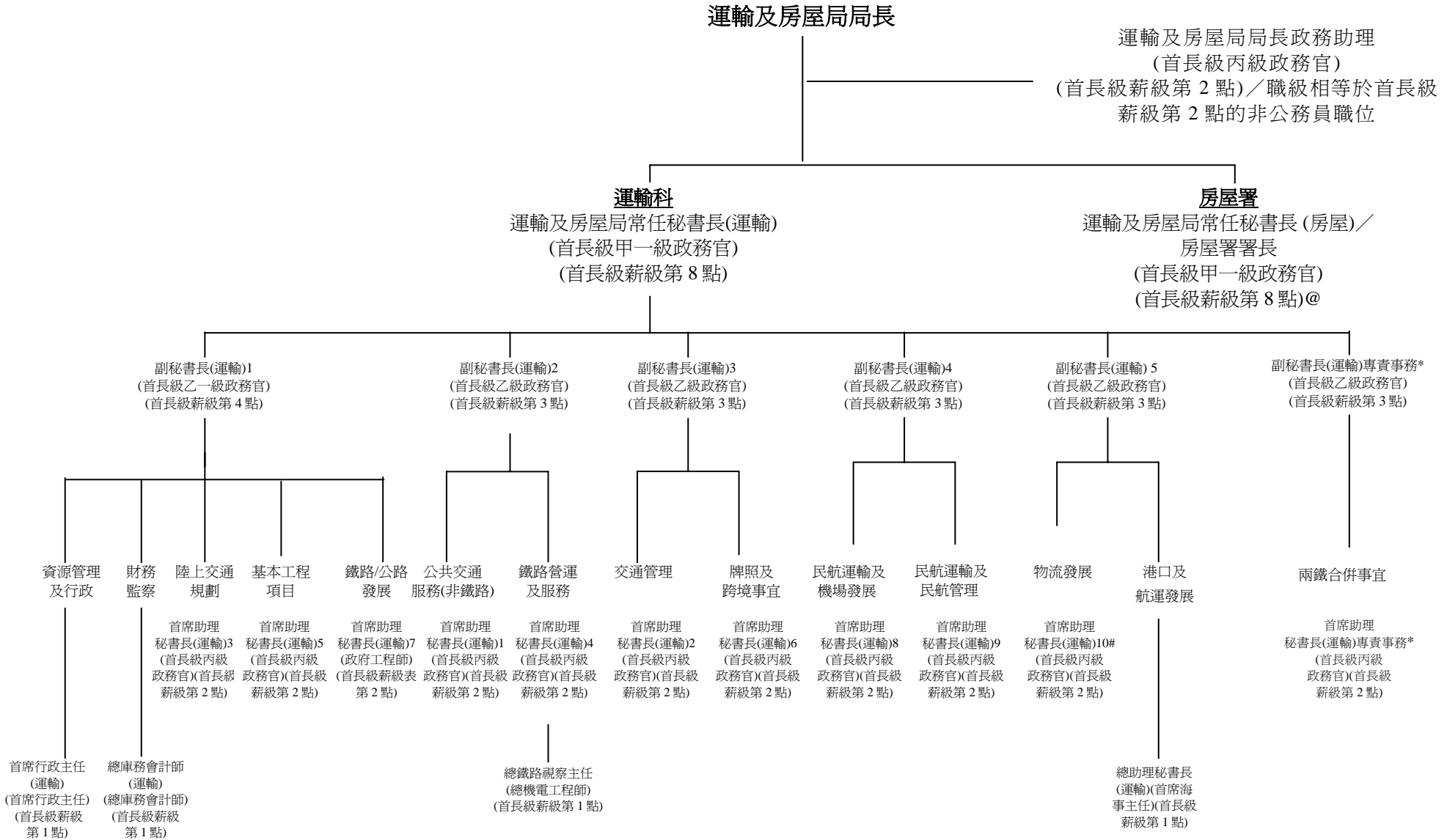
EC(2007-08)2 附件 9(e)



* 經立法會批准開設至 2007 年 6 月 30 日的編外職位，建議保留至 2007 年 12 月 31 日

註： 就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

運輸及房屋局的建議組織圖



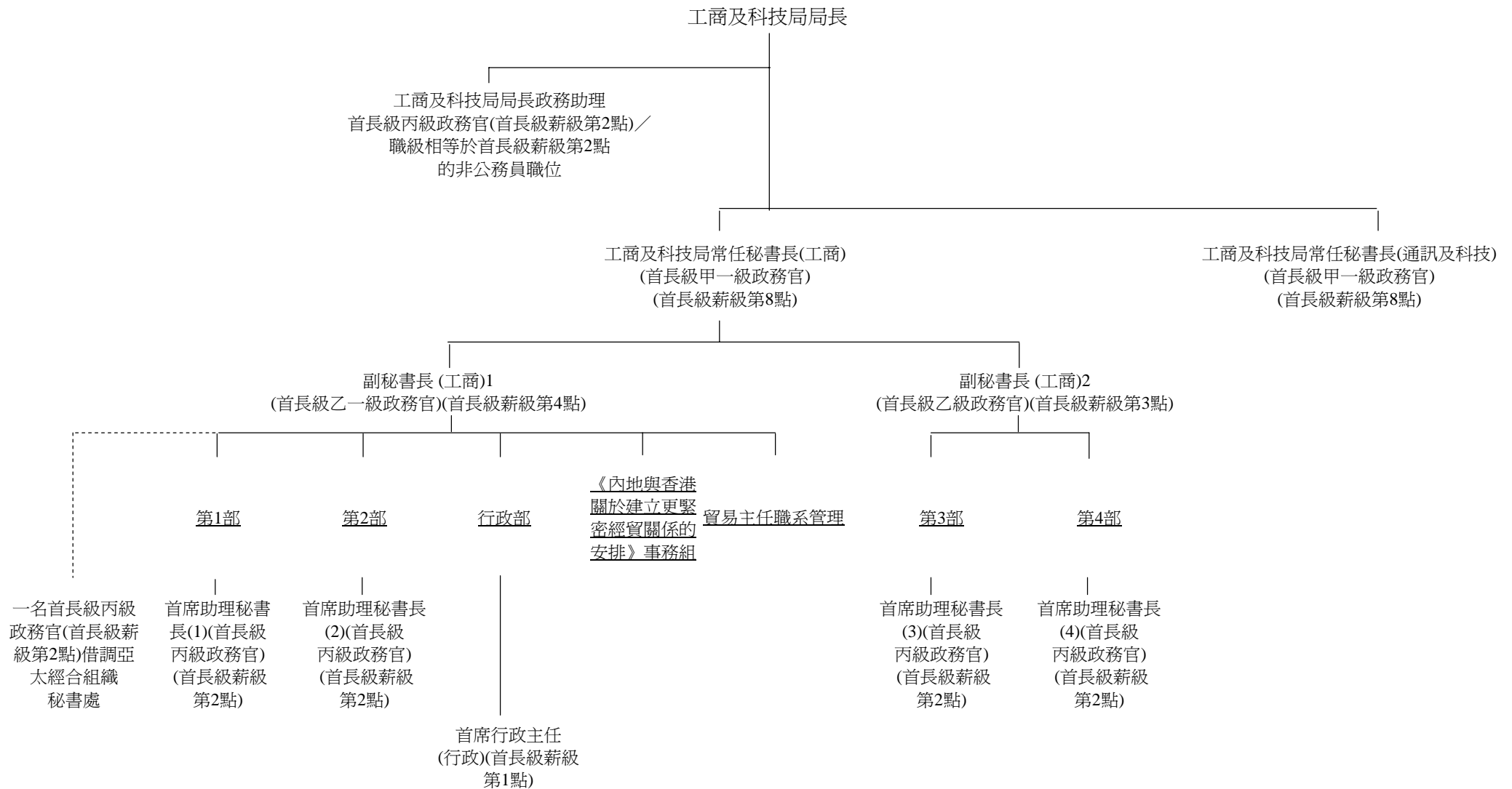
暫時填補一個常額職位的編外職位

* 經立法會批准開設至 2007 年 6 月 30 日的編外職位，建議保留至 2007 年 12 月 31 日

@ 改組後首長級編制維持不變

註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

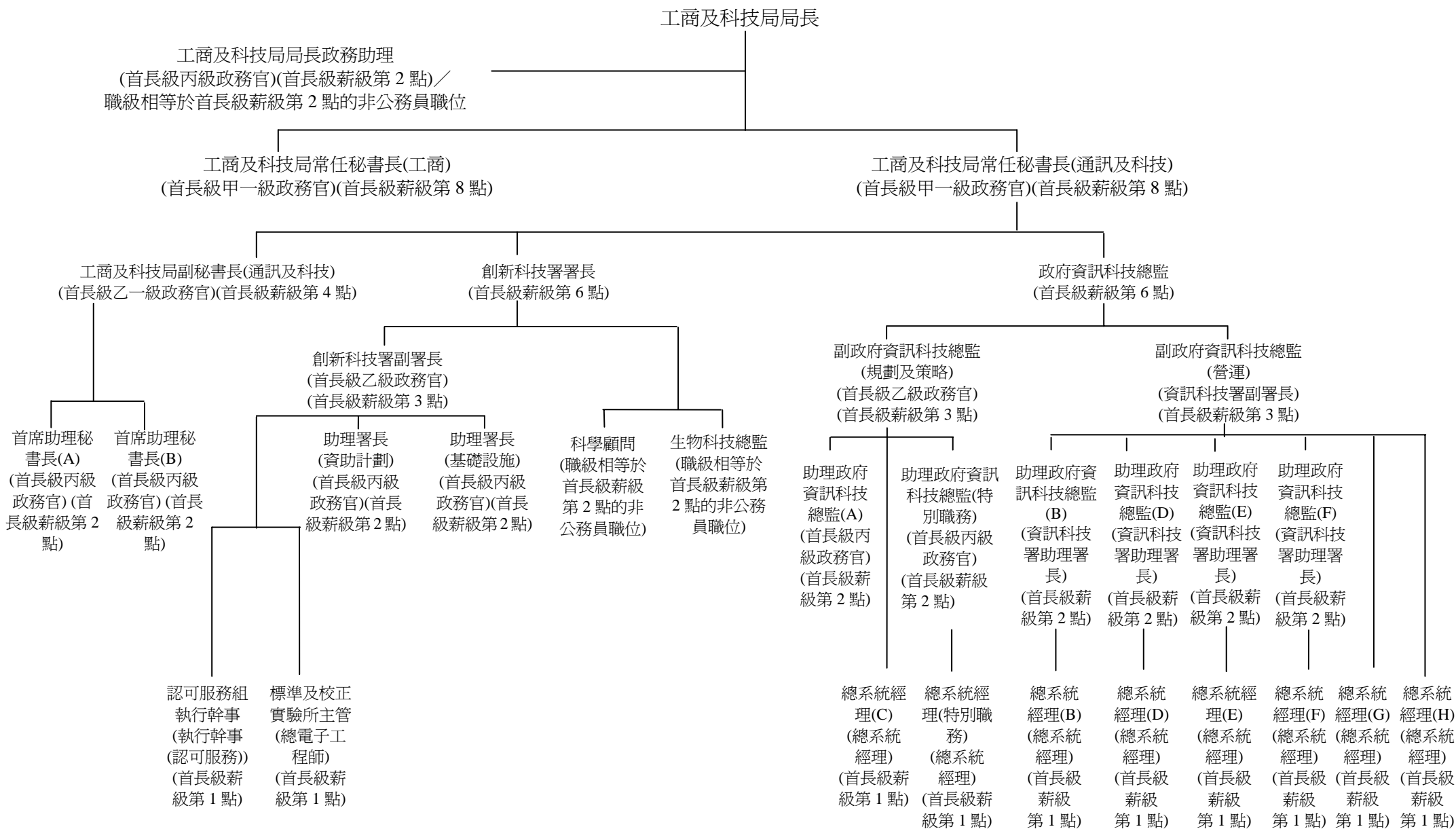
工商及科技局工商科的現行組織圖



註 1： 不包括各駐海外經濟貿易辦事處的首長級編制。

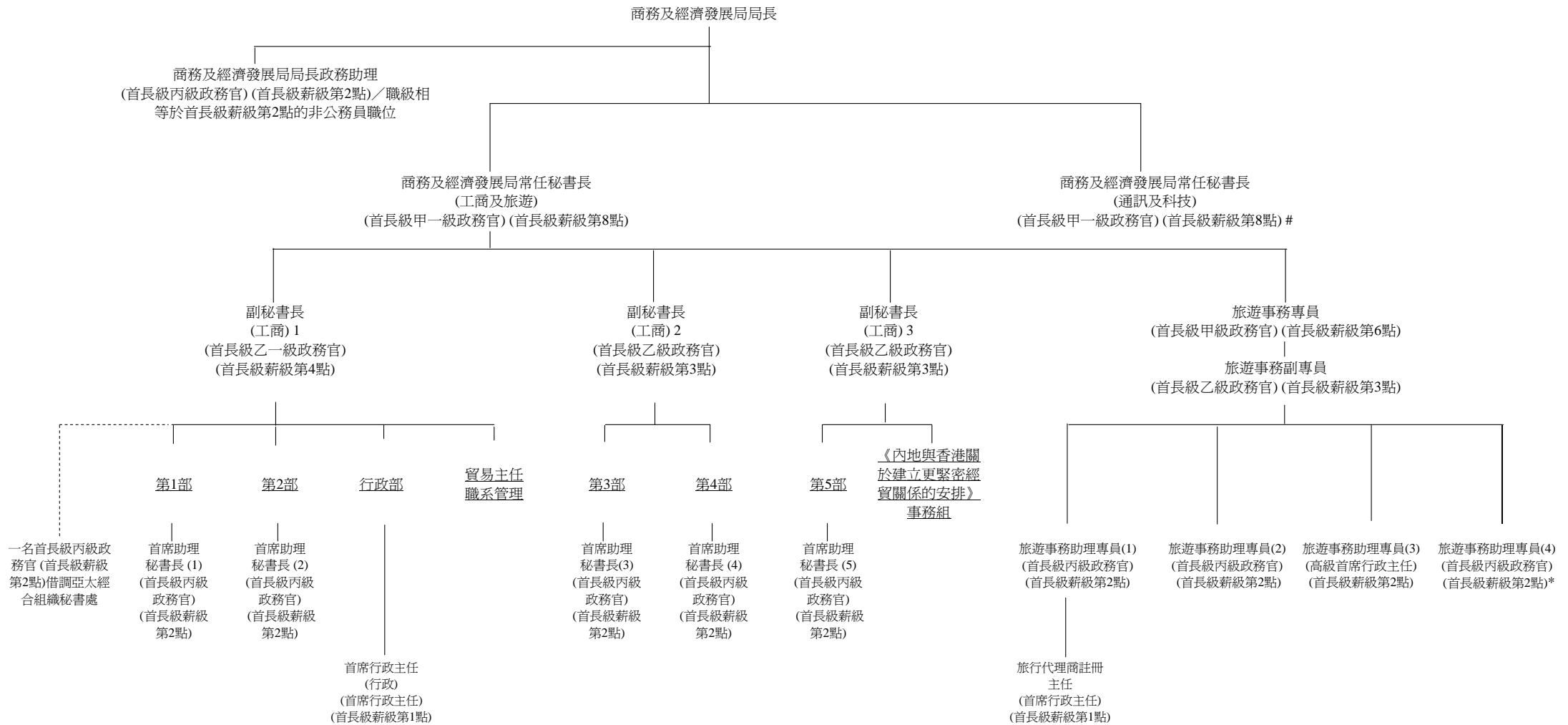
註 2： 就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位

工商及科技局通訊及科技科的現行組織圖



註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

商務及經濟發展局的建議組織圖



改組後首長級編制維持不變

* 經立法會批准開設的編外職位

註 (1): 不包括各駐海外經濟貿易辦事處的首長級編制。

註 (2): 就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

商務及經濟發展局常任秘書長(工商及旅遊)

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：商務及經濟發展局局長

主要職務和職責一

1. 就有關香港的對外商貿關係、《內地與香港關於建立更緊密經貿關係的安排》、旅遊、促進投資、保護知識產權、支援工業、利便商貿、競爭政策、保障消費者、郵政服務和氣象服務的事宜，協助商務及經濟發展局局長進行策略性規劃，並且制訂和推行各項政策。
2. 協助商務及經濟發展局局長在立法會事務委員會和其他委員會，介紹各項政策並為政策辯解；爭取公眾及立法會對有關政策的支持；以及處理與立法會有關的事務。
3. 督導和統籌工業貿易署、各駐海外經濟貿易辦事處、旅遊事務署、投資推廣署、知識產權署、郵政署、香港天文台、香港貿易發展局、香港旅遊發展局、消費者委員會和香港出口信用保險局等執行部門及機構的工作，確保有關政策和計劃能夠適時順暢地推行，取得預定成效。
4. 擔任工商及旅遊科和各駐海外經濟貿易辦事處分配所得資源的管制人員，確保財政資源運用得宜。
5. 管理工商及旅遊科的人手資源，從而提供最佳支援，以推行政策和提供服務。
6. 擔任貿易主任職系的職系首長。

商務及經濟發展局常任秘書長(通訊及科技)

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：商務及經濟發展局局長

主要職務和職責—

1. 協助商務及經濟發展局局長檢討和制訂有關廣播、電影、創意產業、電訊、資訊科技、創新科技範疇的政府政策、立法建議和實施計劃。
2. 協助商務及經濟發展局局長尋找和調配措施，以助推行政策和提供服務。
3. 協助商務及經濟發展局局長在立法會事務委員會和其他委員會，介紹各項政策並為政策辯解；爭取公眾及立法會對有關政策的支持；以及處理與立法會有關的事務。
4. 督導和統籌各執行部門的工作，確保各項政策和計劃能夠適時順暢地推行，取得預定成效。
5. 維持各執行部門可靠和達到專業水平的服務。
6. 擔任通訊及科技科的開支總目的管制人員，確保財政資源運用得宜。
7. 管理通訊及科技科的人手資源。

商務及經濟發展局副秘書長(工商)1

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：商務及經濟發展局常任秘書長(工商及旅遊)

主要職務和職責一

1. 監督有關本港與其他經濟體系之間的涉外商業關係的政策與策略。
2. 監督競爭政策。
3. 監督促進外來投資政策，以及投資推廣署的內務管理工作。
4. 監督展覽及會議服務的發展。
5. 監督香港貿易發展局及香港出口信用保險局的內務管理工作。
6. 監督與香港駐海外經濟貿易辦事處及工業貿易署有關的政策及內務管理工作。
7. 監督貿易主任職系的管理工作。
8. 監督工商及旅遊科的一般管理和資源分配工作。

商務及經濟發展局副秘書長(工商)2

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：商務及經濟發展局常任秘書長(工商及旅遊)

主要職務和職責一

1. 監督有關保護知識產權的政策，以及知識產權署的內務管理工作。
2. 監督有關政府電子貿易服務的政策，以及政府電子貿易服務的推廣工作。
3. 監督有關促進貿易的政策，包括香港進出口貨運的政策。
4. 監督有關推廣專業服務的事宜。
5. 監督有關氣象服務的政策，以及香港天文台的內務管理工作。

商務及經濟發展局副秘書長(工商)3

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：商務及經濟發展局常任秘書長(工商及旅遊)

主要職務和職責一

1. 監督有關保障消費者的政策，以及消費者委員會的內務管理工作。
2. 監督有關一般工業支援(包括對中小型企業的支援)的政策。
3. 監督與《內地與香港關於建立更緊密經貿關係的安排》有關的事宜。
4. 監督有關香港與內地各類貿易推廣和合作平台的事宜。
5. 監督“十一五”與香港發展經濟高峰會：商業及貿易專題小組行動綱領的跟進工作，特別是有關為工商界提供支援的事宜。
6. 監督有關郵政服務的政策，以及郵政署的內務管理工作。

商務及經濟發展局副秘書長(通訊及科技)

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：商務及經濟發展局常任秘書長(通訊及科技)

主要職務和職責一

1. 協助商務及經濟發展局常任秘書長(通訊及科技)檢討、制訂、評核和監察有關廣播、電影、創意產業及電訊範疇的政府政策、立法建議和實施計劃。
2. 就本港廣播、電影、創意產業及電訊發展的推廣制訂策略計劃。
3. 協助商務及經濟發展局常任秘書長(通訊及科技)督導和統籌各執行部門(包括香港電台、影視及娛樂事務管理處和電訊管理局)的工作，確保各項政策和計劃能夠適時順暢地推行，取得預定成效。
4. 在需要時以商務及經濟發展局常任秘書長(通訊及科技)代表的身份加入相關委員會和小組。
5. 協助商務及經濟發展局常任秘書長(通訊及科技)管理通訊及科技科的人手資源，並確保財政資源運用得宜。

商務及經濟發展局首席助理秘書長(工商)2

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：商務及經濟發展局副秘書長(工商)1

主要職務和職責一

1. 處理香港與(內地除外)亞洲和世界其他地區(美洲和歐洲除外)的雙邊貿易關係。
2. 處理與根據《聯合國制裁條例》實施制裁有關的事宜。
3. 處理與競爭政策有關的事宜，並向競爭政策委員會提供服務。
4. 處理工業貿易署的內務管理事宜。

商務及經濟發展局首席助理秘書長(工商)4

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：商務及經濟發展局副秘書長(工商)2

主要職務和職責一

1. 根據國際上／區域內相關的“全球貿易安全和便利標準框架”，制訂和推行各項便利貿易的措施。
2. 推動政府電子貿易服務，以及其他相關的政府與企業電子交易服務的發展。
3. 處理有關推廣專業服務的事宜，包括管理專業服務發展資助計劃。
4. 處理氣象服務方面的政策事宜，以及香港天文台的內務管理事宜。

商務及經濟發展局首席助理秘書長(工商)5

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：商務及經濟發展局副秘書長(工商)3

主要職務和職責一

1. 處理有關保障消費者的政策事宜和消費者委員會的內務管理工作。
2. 監督有關一般工業支援(包括對中小型企業的支援)的政策事宜。
3. 處理有關香港與內地各類貿易推廣和合作平台的事宜。
4. 跟進“十一五”與香港發展經濟高峰會：商業及貿易專題小組行動綱領，特別是有關為工商界提供支援的事宜。
5. 處理有關郵政服務的政策事宜和郵政署的內務管理工作。

商務及經濟發展局首席助理秘書長(通訊及科技)(A)

職責說明

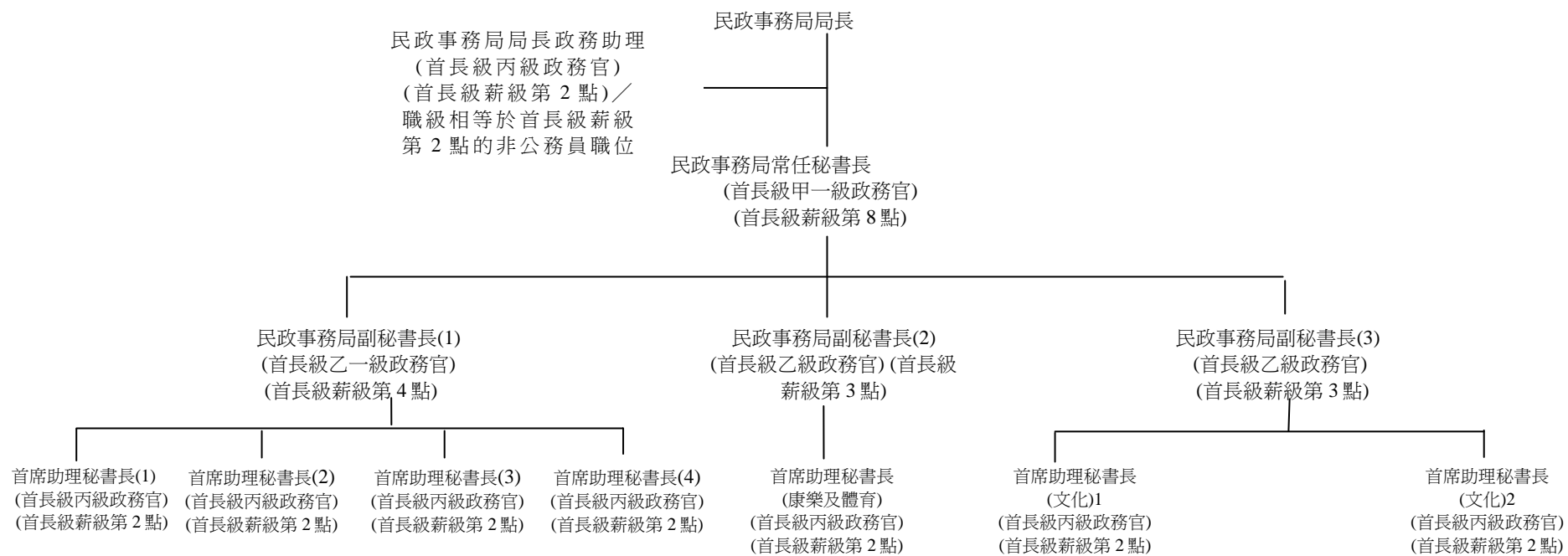
職級：首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：商務及經濟發展局副秘書長(通訊及科技)

主要職務和職責一

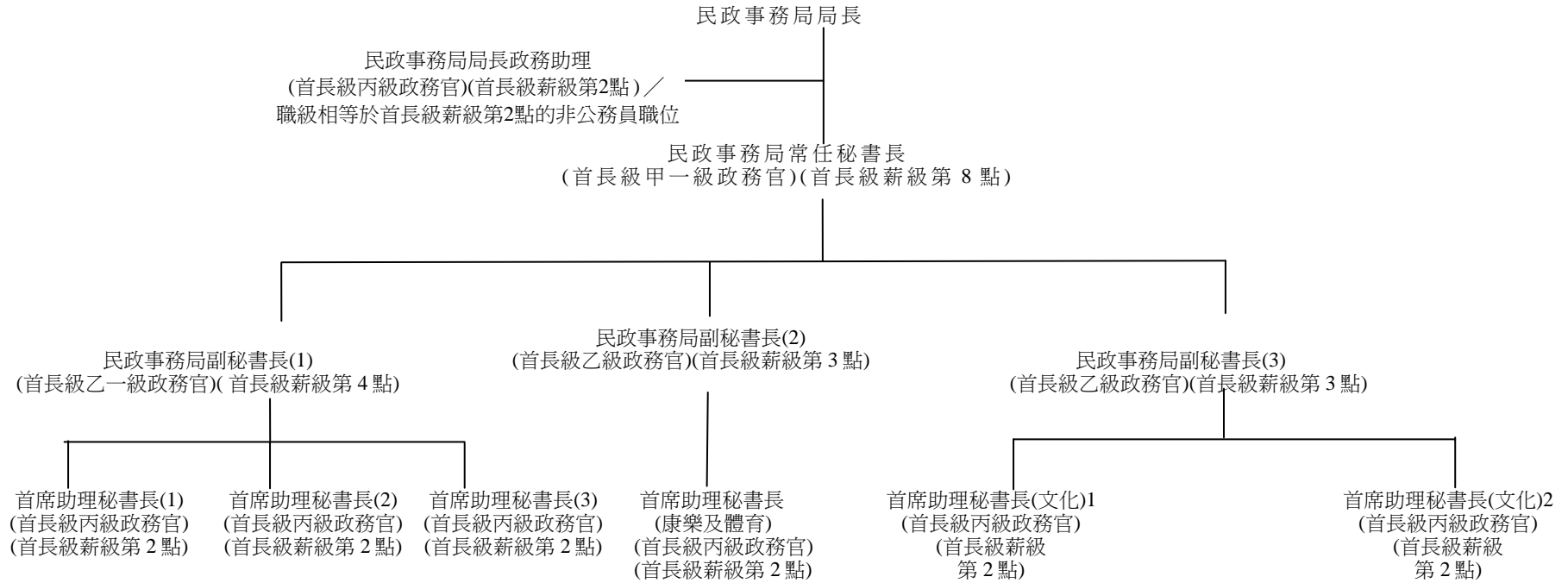
1. 制訂和檢討廣播政策，包括促進科技匯流和開放市場的政策方案。
2. 制訂數碼廣播政策。
3. 處理需要行政長官會同行政會議審批的廣播業規管事宜。
4. 促進本港廣播市場、電影業和創意產業的發展。
5. 制訂和檢討有關電影服務和管制淫褻及不雅物品的政策。
6. 負責香港電台和影視及娛樂事務管理處的內務管理工作。

民政事務局的現行組織圖



註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

民政事務局的建議組織圖



註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

民政事務局常任秘書長
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：民政事務局局長

主要職務和職責一

1. 領導有關人員制訂民政事務局職責範圍內的政策，並向民政事務局局長提出建議。有關政策包括青年發展、賭博、公民教育推廣、宗教、康樂體育、文化藝術、法律援助、社會企業、社區建設、地方行政發展、大廈管理、娛樂事務牌照等。此外，也負責監督西九龍文娛藝術區及二零零八年北京奧運會馬術比賽兩個大型項目的工作。
 2. 協助民政事務局局長向社區人士介紹政策，並爭取公眾及立法會的支持。
 3. 協助民政事務局局長獲取和調撥財政及人手資源，以實施議定的政策和計劃。
 4. 督導並策劃民政事務總署和康樂及文化事務署的工作，特別在加強區議會角色的支援方面；擔任地方行政督導委員會主席，以期加強政府的地區工作。
 5. 確保民政事務總署和康樂及文化事務署提供可靠及專業的服務；
 6. 負責政府新聞處及法律援助署的內部管理工作。
 7. 擔任民政事務局的開支總目的管制人員，確保局內財政資源運用得宜。
 8. 管理民政事務局的人手資源。
-

民政事務局副秘書長(1)

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 : 民政事務局常任秘書長

主要職務和職責—

1. 監督青年發展政策，並在充分諮詢青年事務委員會後籌建青年發展中心。
2. 監督賭博政策，並在諮詢博彩及獎券事務委員會後負責賽馬、足球博彩及獎券活動的發牌事宜。
3. 在諮詢公民教育委員會後制訂推廣公民教育的政策和監督有關活動的推行，包括創建和諧社會。
4. 推行促進社會企業的政策以協助弱勢社羣，並透過社區協作計劃監督“伙伴倡自強”的運作情況。
5. 監督有關法律援助的政策，並負責法律援助署的內部管理工作。
6. 監察委任公共諮詢及法定組織成員的事宜，包括在有需要時就有關委任公布指引。
7. 監督有關信託基金、華人廟宇及華人永遠墳場的管理工作。
8. 負責民政事務局的行政及資源管理工作。

民政事務局副秘書長(3)

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 : 民政事務局常任秘書長

主要職務和職責—

1. 制訂和推行全面策略，改善香港的藝術文化軟件，包括支援藝術團體、提升場地的管理策略、支援新進藝術家、進行藝術相關的人力策劃、培訓和教育、推廣藝術教育、拓展觀眾層面，以及推動藝術文化政策研究，並就相關事宜諮詢表演藝術委員會和粵劇發展諮詢委員會的意見。
2. 為主要專業表演藝術團體檢討、引入和推行新的撥款和評審制度，並就相關事宜諮詢表演藝術資助委員會。
3. 跟進博物館委員會和圖書館委員會的建議，特別是有關改變現有公共博物館組織架構的建議。
4. 根據諮詢委員會的建議推行西九龍文娛藝術區計劃，特別是讓公眾參與和立法成立西九龍文娛藝術管理局的工作。
5. 監察香港藝術發展局(包括重訂該局的工作次序和重點)和香港演藝學院的政策及內部管理工作。
6. 制訂保護香港無形文化遺產的政策，並就聯合國在這方面和其他藝術文化事宜上制訂的相關公約，統籌根據這些公約適用於香港的報告規定，以及監督衛奕信勳爵文物信託基金的運作。

7. 監察賽馬會創意藝術中心、亞洲文化合作論壇，各文化合作諒解備忘錄下與不同國家的文化交流計劃和珠江三角文化合作會議的策劃和推行情況，以及監督藝術及體育發展基金、藝術發展基金和香港賽馬會音樂及舞蹈信託基金的運作情況。

民政事務局首席助理秘書長(2)

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 : 民政事務局副秘書長(1)

主要職務和職責—

1. 監督有關法律援助的政策事宜，包括檢討和制訂有關法律援助財務資源限額、財務資格評估準則及刑事法律援助費用的政策。
 2. 監督法律援助署各項法律援助計劃的運作情況，包括監察法援婚姻訴訟個案家事調解試驗計劃的實施情況。
 3. 負責有關法律援助署、當值律師服務和法律援助服務局的內部管理工作。
 4. 監督有關的法例、教育及宣傳計劃以保障離婚人士的權益，並檢討和制訂有關遺囑和無遺囑者遺產的政策。
-

民政事務局首席助理秘書長(3)

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 : 民政事務局副秘書長(1)

主要職務和職責—

1. 監督信託基金、廟宇及墳場聯合秘書處(聯合秘書處)的工作，並處理與華人廟宇委員會、華人永遠墳場管理委員會及聯合秘書處轄下信託基金的管理有關的政策事宜。
2. 處理有關諮詢及法定組織的政策事宜，並監督個人檔案組的行政工作。
3. 處理關於遊戲機中心、機動遊戲機、電影院及其他公共娛樂場所發牌事務的政策事宜，並監督民政事務局局長法團轄下物業的管理工作。
4. 與宗教組織聯繫，以促進不同教派融洽共處；處理這些組織就申請批地作宗教用途而提出給予政策支援的要求；以及處理與宗教組織有關的其他政策事宜。
5. 處理與社會企業的推廣和“伙伴倡自強”社區協作社劃的運作有關的事宜。
6. 監督公共事務論壇的運作和政府民意調查的進行情況，並監督私營機構贊助的民意調查的結果。

民政事務局首席助理秘書長(文化)1

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 : 民政事務局副秘書長(3)

主要職務和職責一

1. 通過表演藝術委員會的政策檢討和特定推廣計劃等，支援香港文化藝術政策的發展和推行工作。
2. 管理本港十個主要專業表演團體的資助及服務協議，協助本港專業演藝團體制訂新的資助及評估制度。
3. 在決策局層面監督和支援香港藝術發展局的運作，以確保其工作與政府的文化藝術政策相輔相成。
4. 在決策局層面監督和支援香港演藝學院的運作，以確保其工作與政府的文化藝術政策相輔相成。
5. 通過策劃和統籌大珠三角文化合作論壇和參與其他有關渠道的工作，支援香港與內地之間的文化交流。

民政事務局首席助理秘書長(文化)2

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 : 民政事務局副秘書長(3)

主要職務和職責一

1. 協助民政事務局副秘書長(3)跟進博物館委員會和圖書館委員會的建議，特別是處理有關改變康樂及文化事務署轄下公共博物館組織架構的準備工作和相關事宜的建議。
2. 支援香港無形文化遺產保護政策的制訂工作，並就聯合國在這方面和其他藝術文化事宜上制訂的相關公約，統籌根據這些公約適用於香港的舉報規定。
3. 監督粵劇發展諮詢委員會秘書處的工作，協助政府制訂粵劇傳承發展策略。
4. 通過舉辦亞洲文化合作論壇，以及與其他地方簽訂和實施文化合作諒解備忘錄，支援香港與其他國家之間的文化交流。
5. 管理香港賽馬會音樂及舞蹈信託基金和衛奕信勳爵文物信託的運作，並監督與該基金和信託有關的活動。

政制事務局的現行組織圖

政制事務局局长

政制事務局常任秘書長 #
(首長級甲一級政務官)(首長級薪級第8點)

政制事務局
副秘書長(1)
(首長級乙一級政務官)
(首長級薪級第4點)

政制事務局
副秘書長(2)
(首長級乙級政務官)
(首長級薪級第3點)

政制事務局首席助理
秘書長(3)
(首長級丙級政務官)
(首長級薪級第2點)

政制事務局首席助理
秘書長(4)
(首長級丙級政務官)
(首長級薪級第2點)

政制事務局首席助理
秘書長(5)
(首長級丙級政務官)
(首長級薪級第2點)

政制事務局首席助理
秘書長(1)
(首長級丙級政務官)
(首長級薪級第2點)

政制事務局首席助理
秘書長(2)
(首長級丙級政務官)
(首長級薪級第2點)

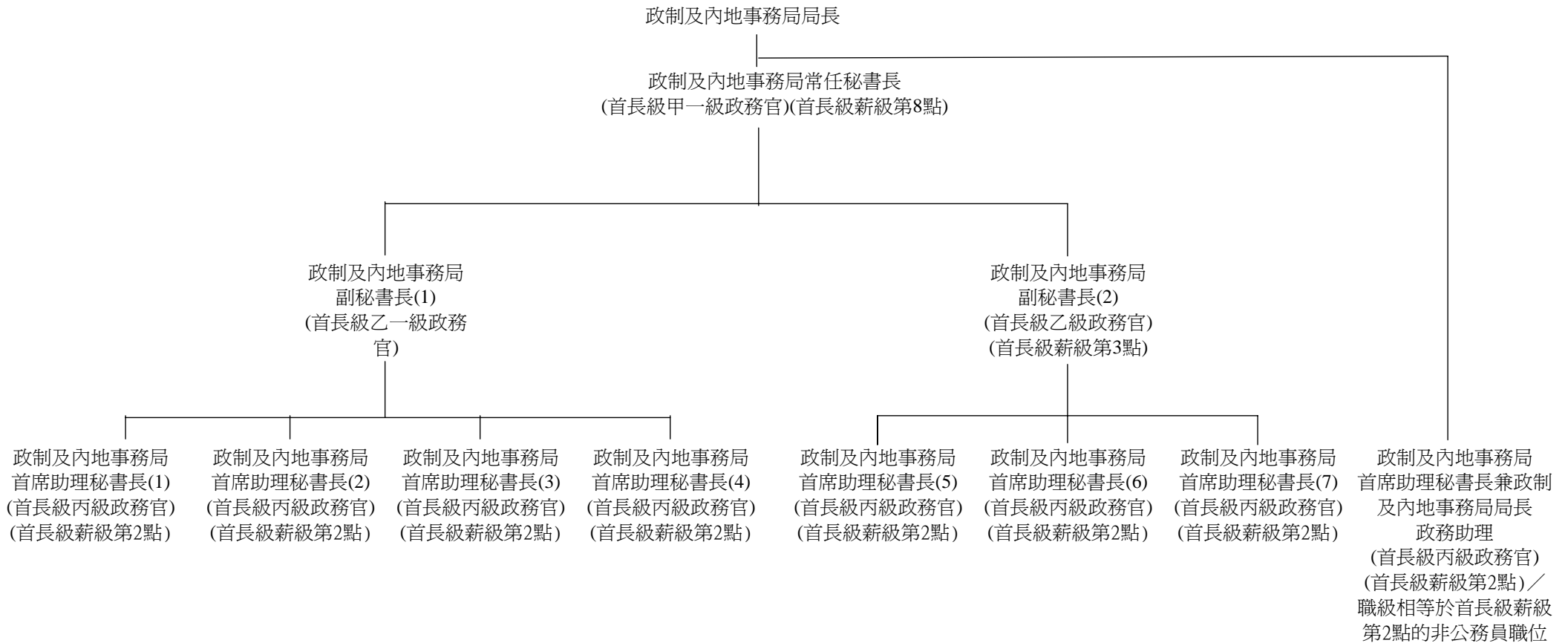
政制事務局首席助理秘書
長兼政制事務局局长
政務助理
(首長級丙級政務官)
(首長級薪級第2點) /
職級相等於首長級薪級
第2點的非公務員職位

這職位現時由根據轉授權力開設的首長級甲級政務官(首長級薪級第6點)編外職位暫時填補。

註 1： 不包括駐北京辦事處和駐內地香港經濟貿易辦事處的首長級編制。

註 2： 就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

政制及內地事務局建議組織圖



註 1： 不包括駐北京辦事處和駐內地經濟貿易辦事處的首長級編制。

註 2： 就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

政制及內地事務局常任秘書長

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 : 政制及內地事務局局長

主要職務和職責一

1. 協助政制及內地事務局局長規劃策略、制訂、實施、統籌並監察下列政策及綱領：政制事務、人權、私隱、公開資料、保障個人資料、推廣基本法、香港特區政府對外事務、涉及台灣的事宜、香港特區政府與內地協調工作。
2. 協助政制及內地事務局局長向立法會事務委員會及委員會介紹政策及為政策辯解、爭取公眾、立法會和其他有關各方對政策的支持。
3. 協助政制及內地事務局局長爭取和調撥資源，以配合政策的實施、監察政策的實施及服務的推行。
4. 協助政制及內地事務局局長監督內地事務聯絡辦公室及香港特區政府駐內地辦事處。
5. 協助政制及內地事務局局長與平等機會委員會及個人資料私隱專員公署聯繫，並提供內務管理支援。
6. 擔任政制及內地事務局的開支總目的管制人員，確保財政資源運用得宜。
7. 管理政制及內地事務局的人手資源。

政制及內地事務局副秘書長(1)

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：政制及內地事務局常任秘書長

主要職務和職責一

1. 處理選舉事務，包括行政長官選舉、立法會選舉、區議會選舉及選民登記。
2. 協助推行政制發展。
3. 處理與政治委任制度發展有關的事宜。
4. 就香港對外事務提供意見，以及與外交部駐港特派專員公署聯繫。
5. 就涉及台灣的事宜提供意見，以及與台灣駐港機構聯繫。
6. 統籌有關推廣《基本法》的政策及策略，並監督政策及策略的實施。
7. 制訂公開資料、私隱和保障個人資料的政策，以及檢討有關立法建議。
8. 監督平等機會委員會及個人資料私隱專員公署的資助及內務管理工作。

政制及內地事務局副秘書長(2)

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：政制及內地事務局常任秘書長

主要職務和職責一

1. 協助策劃、制訂和統籌加強香港和內地，特別是下列範疇的合作的整體政策及策略，以及監督下列合作計劃的推行－
 - (a) 根據粵港合作聯席會議與廣東達成的合作計劃；
 - (b) 根據粵港合作聯席會議及《深港合作備忘錄》與深圳達成的合作計劃；
 - (c) 根據泛珠三角區域合作框架協議與泛珠三角省份／區域達成的合作計劃；
 - (d) 根據京港經貿合作會議與北京達成的合作計劃；以及
 - (e) 根據滬港經貿合作會議與上海達成的合作計劃，並包括為香港特區政府參與上述合作機制提供秘書支援服務。
2. 與不同界別保持聯繫，以聽取他們對香港與內地合作的意見，包括為大珠三角商務委員會提供支援服務。
3. 監督與中央人民政府和內地省市當局一般交流和聯繫的工作。
4. 監督內地事務聯絡辦公室的運作及行政事宜。

5. 監督駐北京辦事處和上海、成都和廣東經濟貿易辦事處的內務管理工作，以及在徵詢有關決策局的意見後，為各辦事處的工作提供政策導向。
6. 監督處理香港居民就內地事務提出投訴的事宜。
7. 監督人權政策及在適用於香港的國際人權公約中香港特區政府應負的責任，尤其是五條訂明締約國須提交報告的公約。該五條公約是《公民權利和政治權利國際公約》、《經濟、政治與文化權利的國際公約》、《兒童權利公約》、《消除一切形式種族歧視國際公約》，以及《禁止酷刑和其他殘忍、不人道或有辱人格的待遇或處罰公約》。
8. 就局方職責範圍內的反歧視事務制訂政策和檢討立法建議。
9. 通過有關各方的參與和管理各項撥款計劃，促進種族和諧及兒童權利，並致力使不同性傾向的人士享有平等機會。

政制及內地事務局首席助理秘書長(4)

職責說明

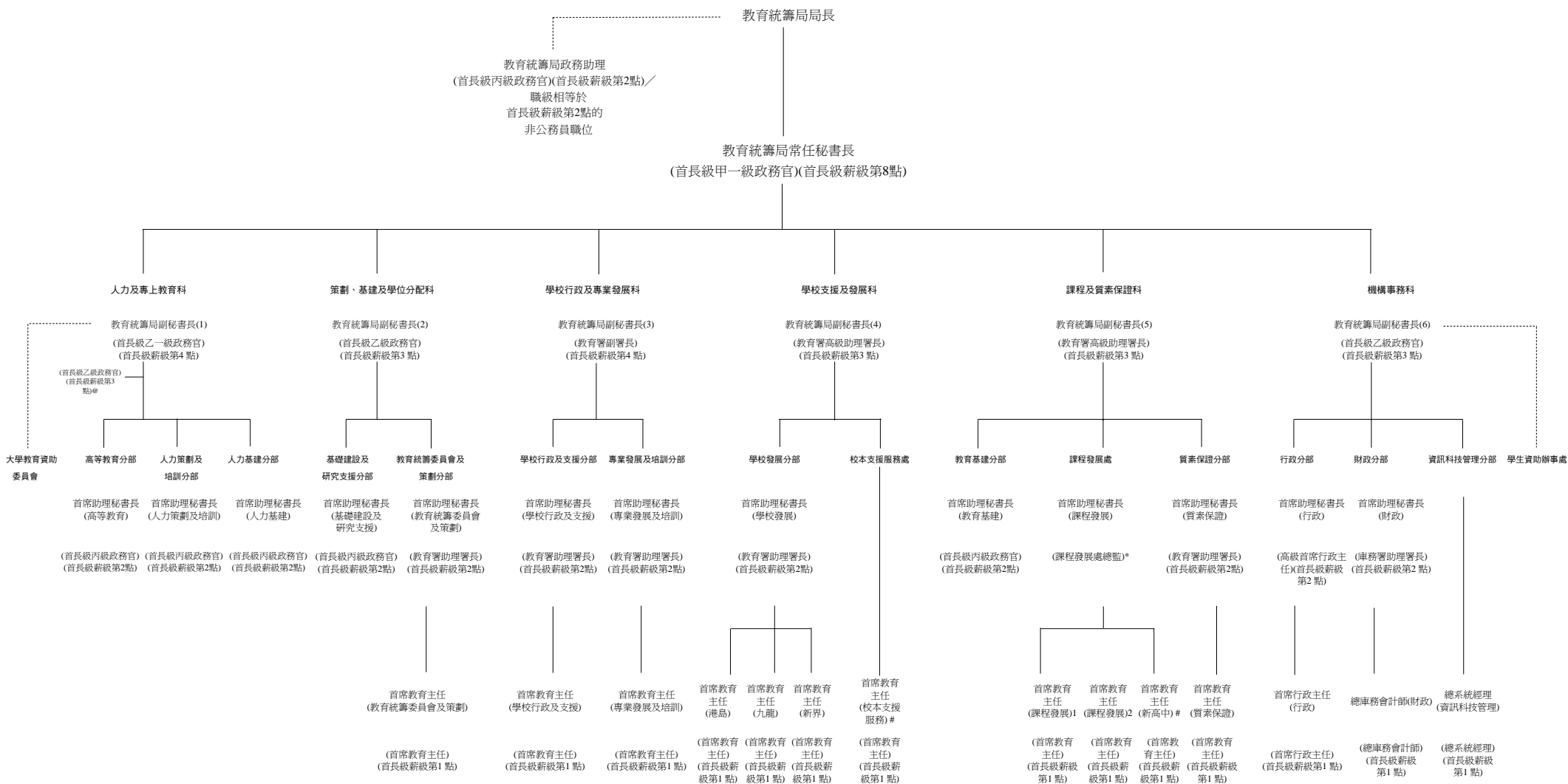
職級 : 首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)

直屬上司 : 政制及內地事務局副秘書長(1)

主要職務和職責一

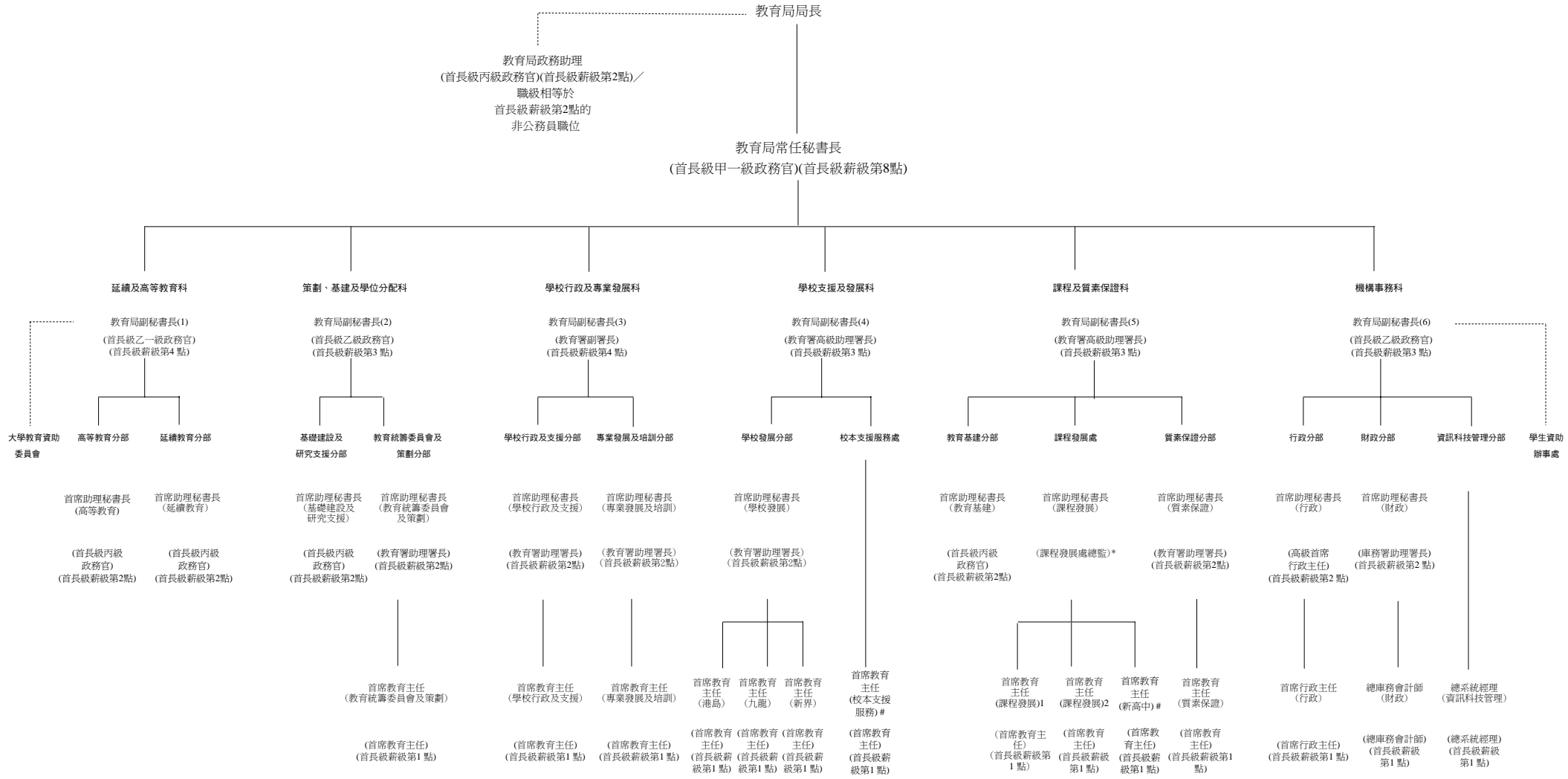
1. 監督《個人資料(私隱)條例》落實的有關事宜，包括推動立法建議和在各政府部門落實執行該條例。
 2. 監督《公開資料守則》的實施。
 3. 落實由香港法律改革委員會擬備，有關保障私隱的五份報告：(i) 纏擾行為、(ii) 侵犯私隱的民事責任、(iii) 傳播媒介的侵犯私隱行為、(iv) 規管截取通訊的活動，以及(v) 私隱權：規管秘密監察。
 4. 制訂關於下列範疇的反歧視政策：性別、性傾向、婚姻狀況、懷孕及家庭崗位、教育公眾及與有關各方聯繫、監督性別認同及性傾向小組的工作。
 5. 處理有關新聞自由及《本地報刊註冊條例》的事宜，包括擬備對有關課題的提問及評論的回應。
 6. 監察平等機會委員會及個人資料私隱專員公署的內務管理工作。
-

教育統籌局的現行組織圖



* 職級相等於首長級薪級第2點的非公務員職位
 # 經立法會批准開設的編外職位
 @ 經立法會批准開設的編外職位,以便借調一名公務員到僱員再培訓局
 註: 就這次改組而言,本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

教育局的建議組織圖



* 職級相等於首長級薪級第2點的非公務員職位

經立法會批准開設的編外職位

註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

教育局常任秘書長
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：教育局局長

主要職務和職責一

1. 協助教育局局長制訂、統籌和推行教育政策。
 2. 協助教育局局長解釋政策、爭取公眾及立法會對有關政策的支持，以及處理與立法會有關的事務。
 3. 支援與教育事務有關的諮詢委員會，並與其他決策局和有關機構聯繫，以便議定的政策和計劃能適時推行，取得預定的成效。
 4. 擔任教育開支的管制人員，並確保以符合成本效益的原則運用其財政資源。
 5. 管理教育局的人手資源。
-

教育局副秘書長(1)
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 : 教育局常任秘書長

主要職務和職責一

1. 監督專上教育界別方面的政策，包括與高中及高等教育新學制有關的課程調整和大學教育資助委員會的三年期規劃工作。
2. 督導自資專上教育界別的檢討工作和進一步發展方向。
3. 督導本港資歷架構和相關質素保證機制的制訂、發展和推行工作。
4. 就本港的職業教育和延續教育事宜提供政策導向。
5. 就進一步推動香港發展成為區域教育樞紐一事(尤其在專上和大學教育方面)擬訂政策建議。
6. 監督新聞及公共關係組和對外聯繫組的工作，以及為加強教育局與內地以至其他地方對口單位的合作關係而推行的措施。

教育局首席助理秘書長(高等教育)
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 : 教育局副秘書長(1)

主要職務和職責一

1. 協助處理大學教育資助委員會(教資會)的政策事宜。
2. 監督兩家並非由教資會資助的大學(香港公開大學和香港樹仁大學)。
3. 就推動香港發展成為教育樞紐一事提供意見，並就制訂有關建議的工作，與相關的決策局／部門和組織聯繫。
4. 監督高等教育界別在國際化方面的各項工作和合作情況。
5. 擔任非本地高等及專業教育課程註冊處處長，並監督非本地課程註冊處的管理工作。
6. 監察毅進計劃和成人教育方面的政策。
7. 擔任所屬分部的資源經理，負責擬備分部的周年預算，並確保分部所得的撥款運用得宜。

教育局首席助理秘書長(延續教育)
職責說明

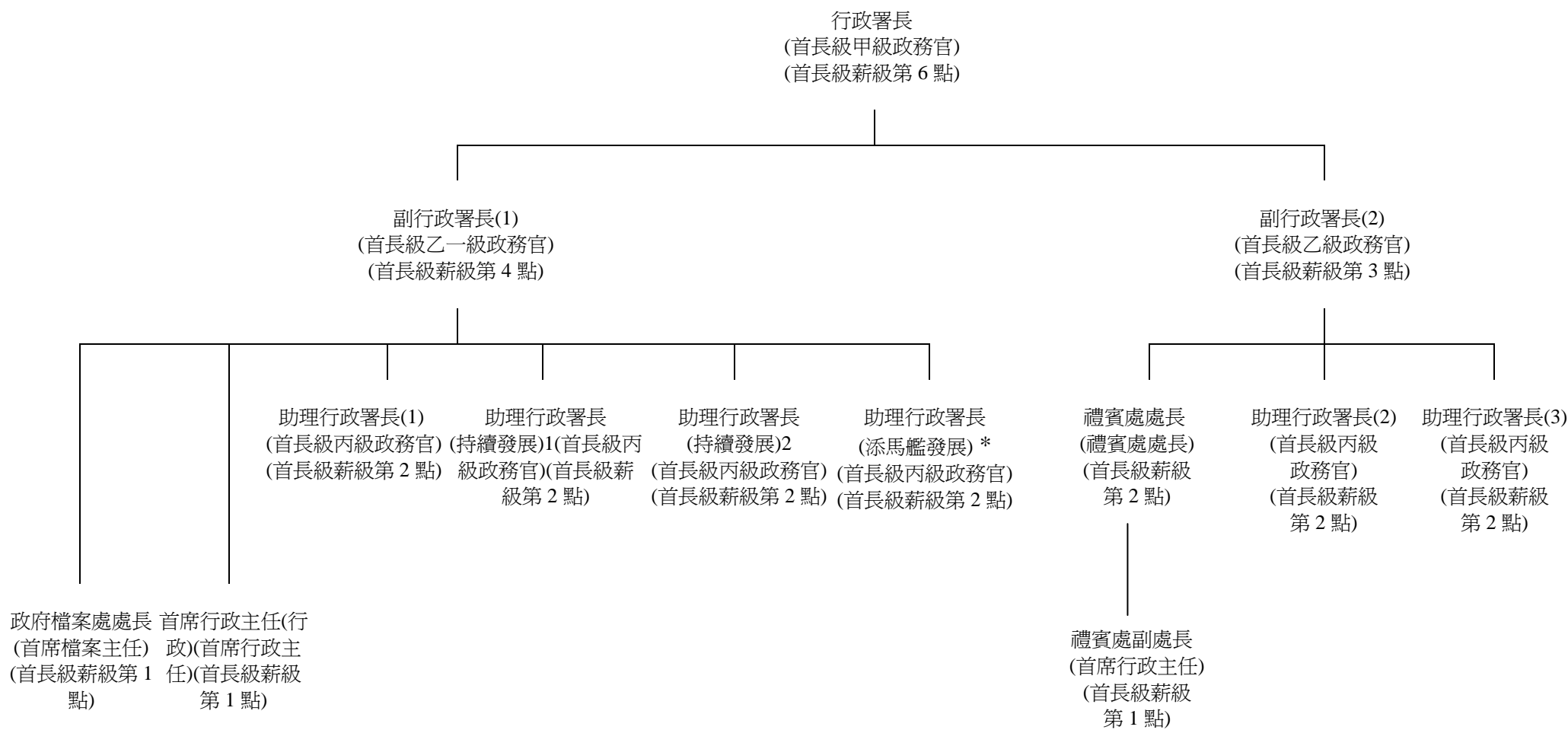
職級 : 首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)

直屬上司 : 教育局副秘書長(1)

主要職務和職責一

1. 監督本港資歷架構和相關質素保證機制的制訂和推行工作。
2. 監察自資專上教育界別方面的政策，並推行專上教育界別檢討完成後所作出的建議。
3. 透過與聯合質素檢討委員會(質檢會)、香港學術評審局(學評局)、大學教育資助委員會轄下質素保證局，以及教育局／質檢會／學評局三方聯絡委員會的聯繫，監督延續和高等教育界別的質素事宜。
4. 檢討並更新《專上學院條例》(第 320 章)。
5. 監察職業教育政策，並管理職業訓練局的運作和服務。
6. 管理學評局的運作和服務。
7. 擔任所屬分部的資源經理，負責擬備分部的周年預算，並確保分部所得的撥款運用得宜。

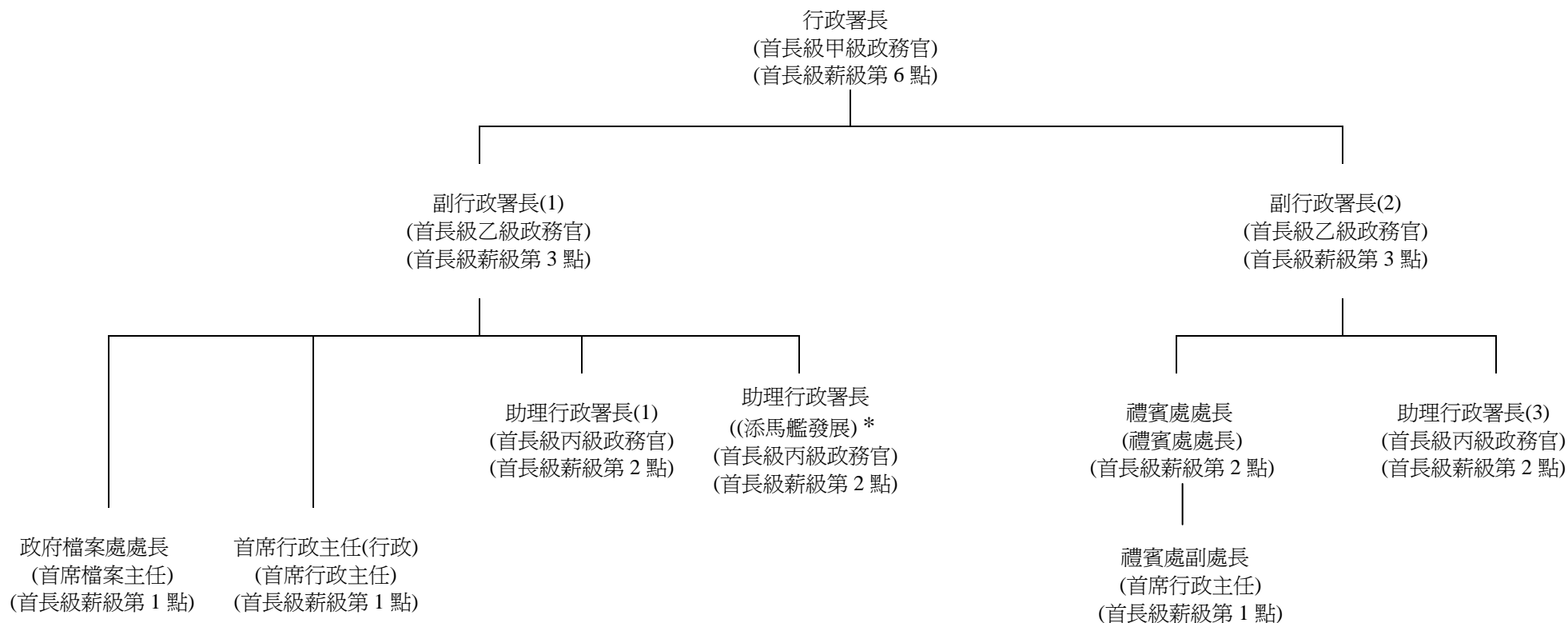
行政署的現行組織圖



* 經立法會批准開設的編外職位

註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

行政署的建議組織圖



* 經立法會批准開設的編外職位

註：就這次改組而言，本組織圖只列出常額職位和經立法會批准開設或根據轉授權力開設為期多於六個月的編外職位。

副行政署長(1)

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：行政署長

主要職務和職責一

1. 監督政府總部各類通用服務的提供。
 2. 策劃添馬艦發展項目。
 3. 與廉政公署聯繫。
 4. 與申訴專員公署聯繫。
 5. 制訂和實施政府檔案管理政策。
 6. 管理太平紳士計劃及有關事宜。
-

行政署長

職責說明

職級：首長級甲級政務官(首長級薪級第 6 點)

直屬上司：政務司司長

主要職務和職責一

1. 監督政府總部的整體運作，包括策劃添馬艦發展項目。
 2. 與立法會聯繫，統籌政府所負責的事務。
 3. 與司法機構聯繫，統籌政府所負責的事務。
 4. 負責廉政公署及申訴專員公署的內部管理工作。
 5. 處理禮賓事宜、管理授勳及嘉獎制度和太平紳士計劃。
 6. 處理政務司司長所指派的其他事務。
-

副行政署長(2)

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：行政署長

主要職務和職責一

1. 與立法會聯繫，統籌政府所負責的事務。
 2. 與司法機構聯繫，統籌政府所負責的事務。
 3. 促進為配合人口政策而推行的各種措施。
 4. 監督涉及法庭程序的民事事宜相互法律協助。
 5. 監督禮賓事宜，包括有關特權及豁免權的法例。
 6. 監督授勳及嘉獎事宜。
-