

回應政府帳目委員會

- 第五十一 A 號(2009 年 5 月)
- 第五十二號(2009 年 7 月)

報告書的政府覆文

2009 年 10 月 21 日

回應 2009 年 5 月政府帳目委員會

第五十一 A 號報告書的政府覆文

第五十一 A 號衡工量值式審計報告書

第 1 章 – 緊急救護服務

審計署署長就消防處為緊急召喚提供緊急救護服務的節省程度、效率及效益進行了審查。審查工作集中於緊急救護服務的使用情況、衡量服務表現、救護資源的使用情況、救護車的維修及採購替換和額外救護車。

緊急救護服務的使用情況

為促進及確保妥善調配緊急救護資源而採取的措施

2. 當局已提出在香港實施救護車調派分級制（調派分級制），建議根據救護服務召喚的緊急程度，訂定調派救護車的先後次序。當局已於 2009 年 7 月 6 日在立法會保安事務委員會的會議上，匯報調派分級制的建議方案，並進行為期 4 個月的公眾諮詢，以收集各界對建議方案的意見。當局會審慎考慮所有在諮詢期間收集的意見，然後才落實建議方案，並會在適當時候向委員會匯報諮詢結果。

3. 消防處亦已推行其他相關措施，包括進行抽樣調查及實施電子救護車出勤記錄系統（見第 4 段），藉以收集有關緊急救護召喚急切程度的資料；同時亦加強公眾教育，鼓勵市民適當使用緊急救護服務（見第 5 至 7 段）。消防處從 2008 年的緊急救護服務召喚個案中，隨機抽選了約 10 000 宗作出分析。調查結果顯示，約 10% 的個案看似毋需緊急救護服務。上述的調查結果會用於消防處的教育活動，藉以提醒市民適當使用緊急救護服務。由於消防處已跟進並落實政府帳目委員會的建議，而當局亦會向委員會匯報調派分級制建議的發展，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

實施電子救護車出勤記錄的進展

4. 電子救護車出勤記錄系統的開發工作已經完成。消防處現正為員工提供操作系統所需的培訓，並計劃於 2009 年 11 月試行新系統。當局會向政府帳目委員會匯報進展。

為加強公眾教育，鼓勵市民適當使用緊急救護服務而採取的措施

5. 為提高市民適當使用緊急救護服務的意識，消防處推出以「切勿濫用救護服務」為主題的救護服務宣傳運動。由 2009 年 8 月中開始，在全港 18 區掛上宣傳橫幅。消防處亦已在政府辦公室、醫院管理局（醫管局）轄下的醫院及診所、公共屋邨、學校、社區中心、安老院，以及非政府機構轄下各項設施張貼海報。消防處亦製作了一個一小時的電視宣傳節目，於 2009 年 9 月 5 月播放，吸引了超過 140 萬名觀眾收看。

6. 消防處將會聯同醫管局、醫療輔助隊及香港聖約翰救護機構，向市民宣傳適當使用這些機構所提供的救護服務。相關的宣傳活動會包括巡迴展覽，而首場展覽將於 2009 年 10 月底在沙田大會堂外的露天廣場舉行。上述機構亦已就所提供的救護服務，綜合相關資訊並於機構的網站發布，以便市民了解本港各種可供使用的救護服務。此外，消防處已徵得醫管局同意，由 2009 年 11 月 1 日起在該局轄下所有急症室及診所播放宣傳短片。

7. 消防處已推出一項學校外展活動，教導學生認識緊急救護服務的目標。由於消防處已跟進並落實政府帳目委員會的建議，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

衡量服務表現

檢討緊急救護服務的 12 分鐘目標召達時間的時間表及結果

8. 當局已提出建議在香港實施調派分級制，並正進行公眾諮詢（見第 2 段）。若調派分級制的建議方案被公眾接受，救護車調派模式及運作將會作出革新，而目標召達時間也將按分級調整。因此，當局會待建議實施調派分級制的未來路向較為明確後，再探討目標召達時間。當局會向政府帳目委員會及委員會匯報進展。

在新界區域物色適當地點以供興建額外救護站的進展

9. 鑑於新界北區對緊急救護服務的需求日趨殷切，當局已採取措施增加新界北區的調派點。消防處已在古洞石仔嶺花園設立臨時的救護車候命地點（由 2009 年 9 月底至 2009 年年底）。另外，消防處會將打鼓嶺鄉村中心政府大廈作為臨時的救護車日間候命地點（由 2009 年 10 月起至 2012 年 7 月）；以及爭取由 2010 年起以古洞何東醫局作為長遠的救護車候命地點。當局亦已於上水物色了面積合適的地點，以供興建新的救護站，並正研究此工程的可行性。當局會向政府帳目委員會匯報進展。

檢討個別分區救護資源的分配情況

10. 消防處已完成檢討個別分區，即港島區、九龍區、新界東區及西區，以及新界南區的救護資源分配。檢討已考慮所有相關因素，包括各區的服務需求與召達時間表現、救護站及調派點現有網絡、急症室位置，以及地理覆蓋範圍的大小。為確保所有分區均能達到服務指標，消防處已調動資源，並在需求最殷切的地方（例如在大埔東消防局及元朗救護站等）增加救護車更。

11. 消防處會繼續密切監察所有分區的召達時間表現，並按情況在服務需求殷切的分區增加救護車更。我們會向政府帳目委員會匯報進展。

救護車的維修

就消防處轄下救護車參加車輛翻新計劃，以及把已翻新救護車再次用於執行救援行動的安排作出檢討

12. 消防處安排 10 輛救護車參加車輛翻新計劃只屬一項臨時措施，以增加救護車的可供調派數目。所有經翻新的救護車已經退役，並於 2009 年年初以全新的救護車取代。由於消防處已跟進政府帳目委員會的建議，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

消防處在儲存與使用個別救護車的故障和維修記錄方面的進展，把救護車車隊可供調派車輛數目維持在符合公眾期望的水平

13. 由 2008 年年底開始，消防處每日均收到機電工程署（機電署）提交的報告，列明停置於該署工場內的救護車數目，以及救護車可供調派的季度表現報告。消防處透過這些報告，可以更密切監察機電署在服務水平協議下提供的維修服務；就救護車的調派作出更適時的決定；並且可以採取積極措施，提高救護車的可供調派數目和其可靠程度。為進一步改善這方面的工作，消防處現正與機電署研究建立「救護車管理資料系統」的可行性，用以記錄個別救護車過往故障和維修的詳盡資料。藉着更全面的車輛故障和維修記錄，當局現正檢討用以釐定後備救護車數量的機制。當局會向政府帳目委員會匯報進展。

檢討救護車故障次數增加的原因和影響，以及落實改善措施

14. 消防處及機電署經檢討後，發現導致故障增加的主要因素包括：

- (a) 老化的救護車因損耗令致其可靠程度下降；
- (b) 部份易損壞的零件失靈，例如電池及冷卻系統；以及
- (c) 夏季天氣酷熱及潮濕而造成的影響。

15. 為減少救護車的故障，消防處聯同機電署採取以下措施，以提高救護車車隊可供調派車輛的數目及其可靠程度：

- (a) 由 2008 年 8 月起，救護車的預防性維修次數，已由每 4 個月增加至每 3 個月一次；
- (b) 由 2009 年 5 月起，累積行車里數超過 40 萬公里或維修記錄不正常的救護車，其預防性維修次數，亦進一步增至每兩個月一次；
- (c) 在 2009 年 2 月至 8 月期間為整個車隊更換較容易導致故障的零件。這些易損壞的零件包括主電池、風扇皮帶、張緊器、阻尼器、風扇驅動器、頂部及底部的喉管、冷卻劑及變速杆組合、散熱器組合、交流發電機、起動機組合、水泵組合、點火線圈、浮式怠速執行器、燃料泵、齒輪軸、齒輪變速手柄、石板閘及線纜；

- (d) 訂立監察故障機制，一旦發現救護車某零件有過早損壞的情況，機電署會進行分析，並仔細檢查／維修型號／車齡相同的救護車，以防發生同樣的問題；
- (e) 機電署已調配更多技術人員到小蠔灣及芬園工場維修及保養救護車，同時亦已延長屯門及芬園工場的服務時間；以及
- (f) 機電署先後於 2009 年 4 月及 6 月，分別在元朗及沙田救護站加設兩個快速維修工場。由於這些工場在方便的位置提供即時服務，因此新界區救護車的停開時間得以大幅縮短。

16. 消防處已向所有救護車司機發出「使用及保養救護車」的指引及檢查救護車的一些小提示，務求協助他們及早找出救護車有可能發生的問題。為減少救護車因交通意外而需要突發維修的情況，消防處已向所有救護車司機發出指示，提醒他們要熟習相關的駕駛規例、指示及指引。

17. 自從實施上述改善措施以來，救護車的故障次數已經顯著減少。在 2009 年 6 月至 8 月，每月平均故障次數較過去兩年同期的數字下降約 70%。由於消防處已採取措施提高救護車可供調派數目和其可靠程度，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

採購替換和額外救護車

就向消防處批撥救護資源而作的檢討

18. 當局已經檢討向消防處批撥救護資源的有關事宜，以確保該處能有效提供有關服務。消防處已獲撥額外資源，用以開設 121 個新職位、更換 73 輛救護車，以及增購 21 輛救護車，以應付服務需求增加。在 2009 年首 8 個月，緊急救護服務的召達時間表現為 92.8%，達到服務承諾的 92.5%。當局會繼續多管齊下，確保能夠達到服務承諾的召達時間，包括研究推行調派分級制的可行性，以期優先處理急需醫療援助的人士。我們亦會加強公眾教育，鼓勵市民審慎使用救護服務。我們會向保安事務委員會匯報調派分級制的檢討結果。由於當局會持續檢視救護資源的批撥及運用，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

檢討更換救護車的機制以及就日後更換救護車作出規劃的進展，以確保不會再次發生因救護車車隊老化而引致的問題

19. 針對救護車老化的問題，當局現正更換 196 輛救護車。截至 2009 年 8 月，共有 70 輛新救護車已經運抵本港並投入服務，另有 30 輛預期於 2009 年年底前付運，而其餘 96 輛將於 2010 年年底前分批運抵本港。預計在 2010 年底前，消防處可更換超過八成的救護車。當新救護車服役後，整個救護車隊的平均車齡將由 2008 年的超過 8 年下降至 2010 年的不足兩年。

20. 當局已檢討更換救護車的機制並找出可改善之處。有關政策局及部門正研究訂立一套更換救護車的新機制，讓消防處能有資源平均分配每年所需更換救護車的數目，長遠來說，能夠達致一個更平穩的更換時間表，使救護車隊的車齡維持在健康的水平。當局會向政府帳目委員會匯報進展。

就現時為應付預計增加的緊急召喚，而估計所需額外救護車數目的方法進行檢討

21. 購買額外救護車的目的是為了提供額外救護車更。當局是根據額外車更數目和所需的後備救護車數目，計算需要額外增購的救護車數目。我們已作檢討，並認為此方法妥當。當局現正檢討釐定後備救護車數量的機制（見第 13 段），我們會在檢討完成後，再探討有關計算方法，並向政府帳目委員會匯報進展。

為加強消防處的內部資訊及資源管理職能而採取的措施

22. 為加強消防處的內部資訊及資源管理職能，消防處已要求效率促進組協助研究，找出可予改善之處。此項研究已於 2009 年 9 月展開，預計需時 4 個月完成。我們會向政府帳目委員會匯報進展。

實施審計署其他建議的進展

檢討宣傳運動的效益

23. 消防處已根據政府新聞處發出的執行指引，完成評估 2008 年宣傳運動（包括救護服務宣傳運動及政府宣傳短片）的效益。根據評估的結果，2008 年的宣傳運動有效，並吸引傳媒廣泛報導。消防處日後會每年進

行類似評估，檢討宣傳運動的成效。由於消防處已採取跟進行動回應審計署的關注，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

確定採用了第三代調派系統後，在 10 分鐘行車時間內獲得處理的緊急召喚的百分比仍然下降的原因

24. 消防處已作出檢討，以確定在 10 分鐘行車時間內獲得處理的緊急召喚的百分比有所下降的原因。根據檢討所得，行車距離較長是主要因素。上述情況在新界區尤為明顯，原因是該區的地理覆蓋範圍相對較廣。為達到目標表現，消防處已着手增加救護站及調派點以便改善覆蓋範圍（見第 9 段）；並已調撥資源，在個別地點，例如大埔東消防局及元朗救護站，增加救護車（見第 10 段）。由於當局已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

就消防處在 2008 年首 6 個月未能達到緊急救護服務的服務表現目標而採取的改善措施

25. 消防處已開設新職位及增購新救護車，以加強緊急救護服務，並改善召達時間表現。此外，消防處已透過其他方法，務求改善救護車的召達時間，例如更換救護車以避免救護車因老化而發生故障（見第 19 段）；加強維修（見第 15 至 16 段）；以及加強公眾教育，鼓勵市民適當使用緊急救護服務（見第 5 至 7 段）。在 2009 年首 8 個月，有關的召達時間表現已有所改善，92.8% 的緊急召喚能夠在目標召達時間內獲得處理。由於當局已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

檢討救護車的出動時間

26. 視乎在第 8 段提述調派分級制建議方案的發展，消防處已完成有關救護車出動時間的內部基準研究。鑑於所涉事宜相當複雜，消防處需要進一步的專門知識及專業意見，並正考慮委託顧問作研究。我們會向政府帳目委員會匯報進展。

為增加每天可供調派救護車的數目，以提供緊急救護服務而採取的措施

27. 消防處已實施多項措施，以增加每天可供調派救護車的數目。這些措施包括加快招聘程序；緊密監察屬員放取病假的情況；以及與機電署合作，透過提高維修效率，增加可供調派救護車的數目。消防處會繼續密切

留意在運作上有需要休班救護員提供額外救護車更的情況。由於消防處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

檢討急切召喚救護服務的效率和效益

28. 消防處已全面檢討急切召喚救護服務的效率和效益。檢討結果再次確認，在醫院之間運送傷病者方面，調派由兩名救護員操作的急切召喚救護車，較調派由 3 名救護員操作的緊急救護車更具效率，成效亦佳。為進一步提高急切召喚救護車的可供調派情況及其使用率，消防處已採取一系列改善措施，包括與醫管局人員保持緊密聯繫，以縮短在醫院等候的時間；以及調整急切召喚救護車的值班模式，加長日間的服務時間，以配合服務需求情況並提高使用率。由於消防處已跟進審計署署長的建議，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

二級急救醫療助理的訓練

29. 消防處已評估在輔助醫療救護服務方面所需的二級急救醫療助理數目。根據現有人手及救護車更，處方需額外訓練 82 名救護員成為二級急救醫療助理。消防處將於 2010-11 年度前，訓練足夠的二級急救醫療助理，以應付需求。由於消防處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

訂明臨床支援主任須覆核的緊急個案百分比，並確保覆核能可靠評估輔助醫療救護人員的服務表現

30. 消防處已參考醫學顧問的意見，將臨床支援主任須覆核的緊急個案百分比定於 2 %。臨床支援主任的工作，將會由所屬的主管人員監察，以確保他們的覆核評估恰當可靠，以及一旦在覆核過程中發現輔助醫療救護人員的表現有任何不足之處，有關問題得以糾正。由於消防處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

備存有關心肺復甦法和簡易心臟去顫法訓練資源調配的管理資料，以及檢討消防處提供上述訓練的成本效益

31. 消防處已作出檢討，並設立管理資訊系統，在提供社區心肺復甦法和簡易心臟去顫法訓練方面，備存並管理有關資源調配的資料，以確保上述訓練符合成本效益。由於消防處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

為服務超過 7 年設計使用期的救護車，定下可供調派的目標數目

32. 在新的服務水平協議下，無論車齡如何，所有救護車可供調派的目標數目為 92%。這項規定可減少救護車的故障次數及提升車隊的可供調派車輛數目和其可靠性。由於當局已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

檢討救護車隊的使用期

33. 機電署已檢討消防處救護車隊的使用期。自推出連串改善維修措施（見第 15 至 17 段）及更換救護車（見第 19 至 20 段）後，救護車的可供調派數目和可靠性將會改善。由於消防處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

加快更換救護車的程序

34. 為加快更換救護車的程序，當局會即時採取下列措施：

- (a) 當消防處預備就更換救護車申請撥款時，機電署會開始草擬救護車的設計及規格，務求在資源分配工作結果公布前 4 個月內完成有關草擬工作；以及
- (b) 當消防處提交資源分配工作撥款申請時，政府物流服務署會同步展開招標前的預備工作，務求在確定獲得撥款時，預備工作已經完成，並且可以盡快進行招標。

透過上述措施，由申請撥款至實際付運的整個更換救護車程序可由 33 個月減至 25 個月，即所需的時間可縮短 8 個月。

回應 2009 年 7 月政府帳目委員會

第五十二號報告書的政府覆文

第五十二號衡工量值式審計報告書

第 1 章 – 平等機會委員會

35. 政府當局及平機會接納審計署及政府帳目委員會的建議。有關建議集中於平機會的企業管治及行政事宜的範疇。我們注意到政府帳目委員會的意見，認為審計署報告書的主要調查結果並非關乎平機會推廣平等機會和執行四條反歧視條例的工作表現。

36. 在 2009 年 5 月開始的新一任平機會管治委員會，已仔細研究審計署及政府帳目委員會的結果及建議，並已採取措施，改善平機會的運作及加強與平機會管理層的關係。管治委員會成立了一個工作小組，由行政及財務專責小組的召集人擔任主席。工作小組負責因應有關建議，檢討平機會的制度及程序，並制訂適當的改善措施。大部分的措施已如政府覆文及其附件 1 所述，付諸實行。

處理審計署署長報告書擬稿的事宜

37. 政府帳目委員會邀請審計署署長考慮更積極地提示屬於非政府機構的被審計單位，它們需要由管治組織審批其對審計署署長報告書擬稿所作的回應。審計署一直以來，都有提示屬於非政府機構的被審計單位，在考慮審計署報告書擬稿的調查結果和就報告書擬稿作出回應時，讓其管治組織參與其中。為進一步改善日後審查非政府機構的安排，審計署即時採取了以下措施：

- (a) 對非政府機構展開審查時，審計署會在發給非政府機構的信件中清楚說明，該機構有需要讓其管治組織參與考慮審計署報告書擬稿所載的意見及建議，並需要由管治組織審批其對報告書擬稿所作的回應；以及
- (b) 在發出審計署報告書擬稿進行諮詢時，審計署會提醒非政府機構，其對報告書擬稿所作的回應，需要經管治組織審批。

38. 由於審計署署長已回應政府帳目委員會的關注，我們建議在下一份進度報告刪除這部份。

企業管治

管治架構

39. 政府當局得悉政府帳目委員會對於把平機會主席及行政總裁職位分拆的意見。政府帳目委員會認為應在諮詢立法會政制事務委員會（政制事務委員會）、平機會及其他持份者後，盡快提交有關分拆主席和行政總裁職位的最後建議。政府當局於 2009 年 6 月諮詢政制事務委員會及平機會。經考慮所得的意見後，當局認為保留全職執行主席的職位，並分拆主席的部分職務，設立營運總裁一職，是合適的做法。新設的營運總裁會監督行政及運作事宜，以加強平機會的管治。政府當局和平機會就有關事宜緊密聯繫。

40. 現任平機會主席的任期將於 2010 年 1 月屆滿。政府當局已展開公開招聘工作，以委任新一任的主席。我們已成立遴選委員會，由非官方成員擔任主席，向行政長官建議最適合的人選，以作委任。招聘新的營運總裁職位的工作，預計在新主席於 2010 年 1 月上任後展開。我們會向政府帳目委員會匯報進展情況。

41. 平機會在考慮政府當局有關良好企業管治及管理公營法定機構的一般指引，以及參考效率促進組及專業團體的有關研究後，正在訂定主席及行政總裁之間的詳細角色和責任。

42. 因應政府帳目委員會的建議，平機會正在邀請建議書，以委聘具備專業管理顧問知識的外聘審計師，跟進審計署及政府帳目委員會報告書的建議，並加強平機會的內部財務監控及管理能力的事宜。我們會向政府帳目委員會匯報進展情況。

管治委員會及專責小組的會議

43. 就政府帳目委員會對平機會管治委員會及專責小組處理會議事宜的不足之處（包括部分成員的出席率偏低）所表達的關注，正如政府帳目委員會報告所述，平機會已採取了相關的跟進措施。其中，平機會設立了記錄管治委員會及專責小組會議出席率的中央檔案，並已決定由 2009／10 年度的平機會年報起，在年報中刊登管治委員會／專責小組會議的出席紀錄。

44. 由於平機會已採取適當的跟進行動，改善有關管治委員會及專責小組會議事宜，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

《行政安排備忘錄》（備忘錄）

45. 就政府帳目委員會建議政制及內地事務局局長和平機會盡快確定（備忘錄）修訂本，不再拖延，政府當局及平機會已於 2009 年 9 月 11 日將備忘錄的修訂定稿，並簽署了備忘錄。政府當局及平機會日後會隨情況變化，適時採取行動更新備忘錄。由於政府帳目委員會及審計署的關注已得到回應，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

主席的人壽保險

46. 因應政府帳目委員會的建議，平機會管治委員會已仔細考慮主席的人壽及傷殘保險事宜，並向政府當局建議，給予現任主席及歷任主席追溯批准，使他們可享有平機會一直向所有職員提供的同類福利。現任主席考慮到其餘下任期有限，已自行要求在集體人壽保險中對主席的保障於 2009 年 8 月 1 日屆滿時，從保障範圍中剔除。政府當局已接納平機會管治委員會的建議，並基於例外情況，對給予現任主席及歷任主席的人壽及傷殘保險給予追溯批准。政府當局已提醒平機會提高警覺，以確保有關疏忽不再發生。

47. 由於政府當局已回應政府帳目委員會及審計署的關注，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

有關使用公帑的機構文化

48. 就政府帳目委員會的關注，平機會管理層已採取各方面的措施，嚴格遵行“適度和保守”的原則，尤其強調在使用公帑時務須審慎及節約。主要措施載於下列各段。

離港職務訪問

49. 平機會管治委員會已通過了對有關職務訪問的指引的修訂。經修訂的指引根據適用於公務員的膳宿津貼的水平，訂明涉及主席及管治委員會成員的有關酒店住宿、款待開支及膳食費用的開支限額。所有離港公幹的安排，須事先獲得管治委員會的批准。

研討會、採購及其他行政事宜

50. 平機會就擬備研討會預算開支，以及其他採購項目，已採用經修訂的指引，包括提示在日後籌辦活動時需要考慮嚴加節約的需要，以及在預算中清楚列出其他可供選擇的方案及分辨必要和“可取而非必要”的項目，以便管治委員會成員考慮。日後在支付開支之前，將會清楚確立對有關項目的需要。

51. 上文第 36 段提及由管治委員會成員組成的工作小組，已檢討包括開支和採購程序，並就有關程序作出所需改善，以確保審慎使用公帑。平機會將聘任的外聘審計師（見第 42 段）亦會審視平機會在作出決定（包括離港職務訪問）時，遵行“適度和保守”原則的情況，以便在平機會內建立審慎和節約使用公帑的文化。

52. 由於平機會已實施適當的跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

內部監控、貨品採購和管理

53. 平機會已收緊其內部監控、貨品採購和管理的制度，並已實行其在政府帳目委員會報告書內所承諾的所有相關跟進行動。政府物流服務署於 2009 年 8 月應邀就採購貨品及處置剩餘資產與平機會職員分享經驗。平機會經檢討，並經參考政府的《物料供應及採購規例》和考慮審計署的建議後，已對《採購貨品及服務手冊》作出進一步修訂。

54. 平機會已在 2009 年 10 月推行集中管理存貨的制度，以確保日後在作出任何採購決定前，考慮整體的存貨情況及是否有其他代替物品。此外，平機會已制訂指引，更清楚訂明處置資產的程序。平機會已指派一名行政督導，負責處置其資產，以及確保備存妥善的紀錄，讓有關情況可予清楚稽查。

55. 由於平機會已實施適當的跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

處理投訴的程序

56. 因應政府帳目委員會的意見，平機會已致力全速改善處理投訴的程序。平機會已修訂《內部執行程序手冊》，把其較早前委聘的顧問提出的建議措施納入該手冊內。投訴個案管理系統已進行更新，以確保初步決定及分配個案決定，和作出這些決定背後的理據得以妥善記錄。平機會並在2009年5月提醒職員須根據上述手冊的規定擬備調查計劃。此外，平機會亦更新了其網頁上的和解個案紀錄冊中有關調解個案的資料。

57. 由於平機會已實施適當的跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

管制人員報告內的服務表現報告

58. 政府當局得悉，政府帳目委員會及審計署對管制人員報告內平機會的服務表現報告不足以衡量該會工作的成效、效率及成本效益表示關注。我們已與平機會共同制訂新的服務表現目標及指標，包括可達成調解的投訴的百分比、達成調解所需的平均時間，及滿意平機會培訓服務及社區項目的參加者百分比的指標。

59. 我們將於下一年度的管制人員報告會加入這些新的服務表現目標及指標。我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

實施其他審計署建議的進度

60. 實施審計署及政府帳目委員會的各項建議的進展詳情，載於附件1。

第 2 章 – 香港藝術發展局

香港藝術發展局(藝發局)的角色及職能

61. 政府肯定藝發局作為策劃、推廣和支持香港藝術發展的主要法定機構的重要角色。藝發局的角色及職能在西九文化區管理局(西九管理局)成立後維持不變。西九管理局負責推展西九文化區(西九)計劃。藝發局將聯同其他文化藝術界的持份者，繼續推動西九計劃及香港整體文化藝術發展。

62. 文化藝術政策涉獵的範圍很廣。身兼西九管理局董事局成員及藝發局大會委員的民政事務局局長，會協調整體文化政策以及有關持分者不同層面的參與。西九管理局現時的重點工作是處理西九的規劃及發展事宜。藝發局的工作主要為推動文化藝術軟件的發展。藝發局獲政府資助，通過各項資助計劃支持中小型藝團發展及培育新進藝術家。

63. 為促進創意產業的發展，政府於本年 6 月 1 日在商務及經濟發展局轄下設立“創意香港”專責辦公室。創意香港將統籌政府內部的資源分配，以推動創意產業發展，並通過一站式服務為業界提供更佳的支援。鑑於創意香港的成立，藝發局資助及監察香港國際電影節協會的工作已於 2009 年 4 月 1 日轉交商務及經濟發展局，因此藝發局將不會以制度化的形式參與協會的工作。政府現正研究監察該協會撥款安排及運作的最佳方法。在為該協會設立監察機制時，政府將會考慮審計署署長的建議。

企業管治

64. 民政事務局正籌備 2010 年的藝發局推選工作。該局將考慮審計署署長和政府帳目委員會的建議，延長推選代表組織成員的登記期，並加強選民登記工作，以及擴闊宣傳渠道，藉此促進藝術界對推選過程的了解。我們會向政府帳目委員會報告有關進展。

65. 藝發局上屆會期的大會及委員會會議出席率下跌，可能是因為部分從事藝術工作的成員工作時間不定，或須長期離港工作，故此要求所有成員按照會期出席會議存在實際困難。為確保能夠改善會議的出席率，藝發局會在每年的 6 月和 12 月定期請成員留意其大會及委員會會議出席率，以及提醒出席率低的成員參與這些會議的重要性。成員的出席紀錄會上載到藝發局網站，以供公眾查閱。鑑於藝發局已採取跟進措施回應政府帳目委員會的關注事項，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

66. 藝發局正計劃在 2010 年年中成立審計委員會，以監督及加強內部管治及監管工作。藝發局管理委員會下次會議將於 2009 年 10 月舉行，屆時會討論有關的實施計劃。我們會向政府帳目委員會報告有關進展。

67. 為使大會成員(尤其是新成員)加深了解企業管治的重要原則，藝發局將邀請成員出席 2010 年 1 月舉行的企業管治研討會，並通過為新成員舉行的迎新會講解企業管治原則。鑑於藝發局已採取跟進措施回應政府帳目委員會的關注事項，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

資助及主導性計劃

68. 為改善委任審批員審批申請和評核計劃的不足之處，藝發局已採取下列措施：

- 對那些未能遞交履歷表、利益申報表和接受委任表格的審批員，藝發局將撤回他們的委任；
- 審批員必須於每年一月遞交／更新申報利益表；以及
- 每次審批員完成審批工作後，藝發局都會檢討其工作和表現，並在延續審批員的任期前進行深入檢討。藝發局將收緊現時監督審批員工作的程序，以確保評核報告能夠如期完成。藝發局亦會提醒審批員，如無法履行獲委派的工作，應即時通知藝發局辦事處。如未能安排其他審批員代為出席該項活動，藝發局辦事處會在事後安排同一位或其他審批員，透過活動錄影或錄音進行評核。

鑑於藝發局已採取有關跟進措施，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

69. 藝發局已檢討其監管制度，確保盡早向沒有按時完成計劃／計劃報告的獲資助者／計劃籌辦者發出預告到期信。藝術支援委員會將充分考慮要求延長完成計劃／提交報告限期的個案。該委員會承諾討論對屢次未能按時完成計劃／報告的籌辦者採取更嚴格的措施，並落實有關措施。藝發局亦會與獲資助者加強溝通，務求在擬備資助合約前，訂定更切合實際的計劃完成日期。我們會向政府帳目委員會報告有關進展。

落實審計署其他建議的進度

附件 2 70. 政府及藝發局跟進審計署長建議的工作進度詳見附件 2。

第 3 章 – 優質教育基金

71. 當局及優質教育基金(基金)歡迎政府帳目委員會就審計署報告書作出研究和建議，以改善基金的管理。現於下文各段載列對有關建議的回應。

管治及管理策略

加強評審及監察專責委員會參與小型計劃申請的評審

72. 基金督導委員會(督導委員會)曾在 2009 年 7 月 17 日的會議上考慮有關增加評審撥款不超過 20 萬元的申請的評審人員數目的建議。委員認為現行由兩名評審及監察專責委員會成員進行評審的機制一直行之有效，公平及適時評審這類小型計劃。雖然評審人員的數目維持不變，但基金秘書處(秘書處)會加強其支援，以協助委員作出評審。秘書處推行健全的內部審核機制，作出全面的初步評審，協助評審申請人達至計劃目標的能力。此外，有需要時，秘書處和安排和負責評審的評審及監察專責委員會成員會進行會議討論這些申請。擬議的改善措施已即時生效，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

鼓勵學前界別提出申請

73. 秘書處一直為學前界別推行多項支援服務，以鼓勵他們申請基金，包括在 2009 年 7 月把有關撰寫計劃建議書的提示及有關簡介會的錄影片段上載基金的網頁。秘書處又特別為學前機構舉辦了兩個撰寫建議書的工作坊，並會定期舉辦類似的工作坊。此外，秘書處會繼續為辦學團體、大專院校及非政府機構舉辦簡介會，以鼓勵他們提出可惠及學前界別的申請。由於上述改善措施屬長期措施，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

資訊科技設備計劃的管理

鼓勵學校在「運用新科技處理學校行政工作」的計劃主題下申請基金

74. 最近就未在「運用新科技處理學校行政工作」的計劃主題下提交申請的學校進行的調查顯示，約半數作出回應的學校對這計劃主題感興趣，並會考慮提交申請。在新學年，秘書處會舉辦分享會，以便這些學校揀選切合其特定行政需要的解決方案，鼓勵他們提交申請。

75. 在其餘沒有計劃提出申請的回應學校當中，有些已採用本身的行政系統，認為並無必要採用另一個運用新科技的系統。然而，在同一組回應學校當中，部分表示擔心維持新系統會引致經常性開支，尤其是當學校有其他更須優先發展的項目。就此，秘書處會與他們分享一些既合乎經濟效益，經常性開支又在可負擔範圍內的計劃個案。秘書處亦會向其他學校推介部份學校運用科技減輕行政工作的方法，以便他們作出明智的選擇。我們會向政府帳目委員會匯報有關進展。

主動接觸某計劃主題的受惠者並適時進行評估

76. 秘書處會更主動接觸可能與擬議或現有計劃主題有關的受惠者，以蒐集他們的意見，從而改善基金計劃的推行情況，以及令更多受惠者善用該等計劃主題。我們會向政府帳目委員會匯報有關進展。

計劃管理

簡化基金的匯報程序，以免不必要地加重受款人的工作量

77. 督導委員會同意把小型計劃的申請的撥款上限由 20 萬元提高至 30 萬元，以及把中型計劃的申請的撥款上限由 50 萬元提高至 60 萬元，從而令更多受款人可採用適用於這兩類型計劃的較簡單申請程序。此外，低風險的小型計劃(包括以往在推行基金計劃方面記錄良好的學校和大專院校)的受款人只須每 12 個月提交進度報告，而非按現行規定每 6 個月提交報告，以減少他們的行政工作。由於基金擬議的簡化措施已獲實行，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

鼓勵及時提交監察報告

78. 督導委員會已適當考慮各種鼓勵受款人及早提交監察報告的方法。督導委員會同意，在考慮採用懲罰前(例如把撥出款項時間與受款人有否按時提交報告掛鈎)，應改善制度，鼓勵受款人及時提交報告。首先，透過簡化行政要求(見第 77 段)，受款人可專注匯報計劃的主要進度，因而更有動力及更願意按時提交監察報告。其次，秘書處會在受款人日後申請撥款進行其他基金計劃時考慮其遲交監察報告的情況。我們會持續監察改善措施的成效，並向政府帳目委員會匯報有關進展。

審核計劃的財政報告

79. 秘書處已檢討現時審核財政報告的方法，並會採取以風險為本的方式，即根據計劃的規模及不同類別受款人的風險情況，決定審核的範圍。以風險為本的方式定於 2010 年年初推行。我們會向政府帳目委員會匯報有關進展。

計劃成果的推廣及商品化

落實學校使用受款人 6 開發的閱讀平台的應繳服務收費水平

80. 有關經政府帳目委員會審議的個案 6，受款人已按照協議書夾附的協定計劃建議書內訂明的「收支平衡」原則，為學校使用有關基金計劃所開發的閱讀平台釐定計算收費的方法。預計維持閱讀平台所需的營運成本每年為 100,800 元(包括技術服務、顧客服務，以及伺服器及數據中心開支等營運成本)，而每所學校每年的收費為 2,000 元。鑑於擬議的營運成本與基金現行的價格標準相若，亦符合「收支平衡」的原則，督導委員會在 2009 年 7 月 17 日的會議上考慮並通過此擬議收費。由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

確保商業機構開發的基金成品價格屬合理和可負擔水平

81. 秘書處會要求商業機構受款人在簽訂協議書時，就計劃成果商品化的收費事宜，訂立明確和雙方同意的機制。在釐定收費時，應採用「收支平衡」原則，確保提供給學校的基金成品價格是合理和可負擔的。擬議的收費會由秘書處審核和考慮，而有關詳情會在協議書夾附的協定計

劃建議書內訂明。秘書處會繼續監察有關的收費，並確保按照協定的基礎收取費用。由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

落實審計署其他建議所取得的進展

管治及策略管理

委員會及專責委員會會議常規

82. 督導委員會已在 2009 年 7 月 17 日的會議上通過下列事項，並紀錄有關決定 –

- (a) 基金投資委員會(簡稱「投資委員會」)及推廣及宣傳專責委員會應每 12 個月分別舉行 3 次和 4 次會議。
- (b) 有關的委員會/專責委員會會議的法定人數為最少一半成員出席。
- (c) 討論文件最少在會議前 5 個工作天送達各成員，以確保各成員能適時獲得所需的討論資料。

83. 由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

委員會及專責委員會會議的出席率

84. 督導委員會通過秘書處應提醒出席率偏低的基金委員會及專責委員會成員盡量設法出席會議。在考慮是否再度委任委員會及專責委員會成員時，秘書處將繼續按照一貫做法，把成員的專業知識、他們在專責委員會轄下專責工作小組的貢獻，以及成員在現時委員會及專責委員會的出席率等一籃子因素納入考慮之列。由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

處理利益衝突

85. 督導委員會通過所有委員會及專責委員會應採用「兩層申報利益制度」。新委任的成員必須申報利益，並須填寫回條，確認收妥一份有關申報利益的指引。在每次評審申請的過程中，成員必須申報利益。倘若他們與所評審的申請有密切關連，亦須在評審的會議期間避席。由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

策略規劃

86. 秘書處會繼續定期檢討基金的目的和計劃，亦計劃每年就申請程序和新的優先計劃主題進行檢討，並在有需要時徵詢督導委員會和評審及監察專責委員會的意見。由於這些規劃屬持續推行措施，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

改善工作規劃及財政預算

87. 基金的申請是由申請人／機構自發提出的，因此把評審及監察專責委員會就每個申請年度制訂的資助預算納入基金的每年預算，並未可行。每年批核的資助總額須視乎申請個案數目而定，而最重要的是視乎申請人所提交的建議質素。此外，鑑於推行全年接受申請的做法受到歡迎，並證實對學界有利，基金樂於考慮任何優質計劃。儘管如此，在不損害基金全年資助值得推行的創新計劃的情況下，基金已準備為每年的撥款和其他開支訂定 2 億元的預算。由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

表現管理

88. 除了處理基金計劃時工作表現的資料之外(例如所批核計劃的主題分布、有否按照承諾處理計劃等)，督導委員會已決定採納更多表現指標，例如受款人對推行計劃的滿意程度、是否達到所批核計劃的預期目的等。由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

資訊科技設備計劃的管理

須向財委會提供有關資料

89. 當局承諾，日後在向財委會申請撥款時，如涉及基金資金，定會提供所有相關的文件資料。我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

計劃管理

正式確認目前認可更改計劃成果的做法

90. 目前，更改計劃成果的申請由秘書處不同職級的人員處理。至於複雜的個案，則會交由較高職級的人員審批。若申請涉及的更改部分與協議書出現重大偏差，秘書處會在處理過程中向督導委員會徵詢意見及/或徵求批核。督導委員會已確認規範化現行做法。由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

加強對調撥款項的控制

91. 秘書處已加強監控現時調撥款項的機制，並透過不同渠道如簡介會、夾附於協議書的監察指引等，提醒受款人必須事先徵得批准，才可調撥款項作管轄範圍以外用途。在必要時，秘書處亦會發出警告信。此外，秘書處會要求申請調撥款項的受款人提供更詳細的資料，以供考慮。由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

受款人的管理方法

92. 秘書處會繼續採用現行做法，提醒受款人有關遵守指引的責任及違規的不良影響，並會探討用以防止受款人違規的其他措施。我們會向政府帳目委員會匯報有關進展。

資產管理

93. 秘書處已在《申請指引》加入規條，要求受款人必須把資產運用計劃納入建議書內，以交代計劃完成時會如何調配可再使用的設備及資產。由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

檢討《工作手冊》

94. 秘書處會每年檢討《工作手冊》，並按需要更新內容。最近一次的年度檢討已於 2009 年 7 月進行。由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

計劃成果的推廣

95. 秘書處已在《申請指引》加入規條，要求受款人必須在建議書內交代如何推廣計劃的成果。秘書處會繼續檢視監察制度的成效。由於秘書處已採取跟進行動，我們建議在下一份進度報告刪除這部分。

計劃成果商品化

96. 推廣及宣傳專責委員會將在 2009 年年底的會議上檢討基金成品的定價策略。我們會向政府帳目委員會匯報有關進展。

銷售渠道

97. 多年來，基金已探討採用不同銷售渠道的可行性，但大部分銷售渠道都不符合成本效益，或因種種原因暫時未可採用。秘書處會繼續探討其他銷售渠道。我們會向政府帳目委員會匯報有關進展。

**平等機會委員會
有關實施其他審計署及政府帳目委員會(帳委會)建議的進展**

附件 1

審計署/帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
企業管治		
1 主席及行政總裁職位 加快推動有關平等機會委員會（平機會）主席及行政總裁職位分拆一事，令事件得到圓滿解決。	政制及內地事務局留意到有部份立法會議員曾於 2006 年對分拆職位的建議表示強烈保留。政制及內地事務局已檢討相關的考慮因素，但在繼續討論這事項時，會考慮由立法會議員及社會相關界別提出的進一步意見，令事件得到解決。	<ul style="list-style-type: none">正在進行。經考慮由各持份者所得的意見後，當局認為保留全職執行主席的職位，並分拆主席的部分職務，設立營運總裁一職，是合適的做法。新設的營運總裁會監督行政及運作事宜，以加強平機會的管治。若日後認為有必要檢討有關安排，政府當局會樂意考慮平機會及社會上其他界別的意見。

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
		<ul style="list-style-type: none"> • 招聘營運總裁職位的工作，預計在新主席於 2010 年 1 月上任後開展。我們會向帳委會匯報進展情況。
2 管治委員會及專責小組的會議 (a) 監察成員在管治委員會／專責小組會議的出席率，並查明出席率偏低的原因。	(a) 一直以來，成員的出席率都由管治委員會及個別專責小組的秘書記錄於相關的會議記錄內。平機會將會設立一份記錄出席率的中央檔案，以便監察各成員在管治委員會及專責小組會議的出席率，包括他們缺席的原因。	(a) 已完成。平機會設立了監察成員出席管治委員會及專責小組會議出席率的中央檔案，並會由 2009/10 年度的平機會年報起，在年報中刊登管治委員會／專責小組會議的出席紀錄。

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
<p>(b) 採取措施改善成員在管治委員會／專責小組會議的出席率，例如發信提醒出席率偏低的成員，鼓勵他們盡量出席會議。</p> <p>(c) 在評估是否適合再度委任某些成員加入專責小組時，考慮他們在專責小組的出席率。</p> <p>(d) 確保管治委員會／專責小組所有會議均在有足夠法定人數的情況下舉行。</p>	<p>(b) 已發信給所有成員，提醒他們出席管治委員會／專責小組會議的重要性。另會發信提醒連續兩次缺席會議的成員。</p> <p>(c) 在決定是否再度委任某些成員時，會考慮他們的出席率。上文(a)項提及的中央檔案將有助進行這程序。</p> <p>(d) 平機會會確保會議在有足夠法定人數的情況下舉行。</p>	<p>(b) 已完成。對在 2009 年 5 月就任的新委任成員，已在迎新簡介會上，提醒他們出席管治委員會／專責小組會議的重要性。</p> <p>(c) 接納。在 2009 年 5 月最近一次委任平機會專責小組成員時，已考慮到成員的出席率。在日後委任專責小組成員時，會提交他們的出席率供管治委員會作考慮。</p> <p>(d) 接納。如在會議進行期間，與會成員少於法定人數，會議將會延期，而所討論事項亦會被終止。</p>

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
<p>(e) 覆檢（審計署報告書第 2.22 段所述）三次管治委員會會議及兩次專責小組會議在法定人數不足的情況下所作的決定（如有的話），研究是否需要採取補救行動。</p> <p>(f) 制訂有關會議取消後須另定日期舉行的指引，確保管治委員會／專責小組的開會次數與職權範圍所規定者相符，以及有時間迫切性的議題適時提交會議討論。</p>	<p>(e) 關於審計署報告書第 2.22 段所提及的會議，平機會已按審計署的建議進行覆檢，證實會議上的所有決定均在有足夠法定人數的情況下作出。</p> <p>(f) 將要求管治委員會及專責小組考慮制定有關會議取消後須另定日期舉行的指引。</p>	<p>(e) 已完成。</p> <p>(f) 已完成。在平機會管治委員會／專責小組的職權範圍及平機會的《會議程序及相關事宜指引》中，已加入指引，規定有關會議取消後需於原訂日期的一個月內盡早另定日期舉行。如不可行，相關的召集人會決定那些議題以傳閱方式供成員審議／備悉，及那些議題於下一次例行會議中討論。新安排已於 2009 年 10 月實施。</p>

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
<p>(g) 確保在會議後盡快向成員發出會議記錄，並設定監察指標。</p> <p>(h) 確保所有利益申報及相關跟進行動均記錄在中央檔案內。</p> <p>(i) 考慮採用雙層申報利益制度，以管理管治委員會／專責小組成員的潛在利益衝突事宜。</p>	<p>(g) 已定下目標，由 2009 年 2 月開始，會在會議舉行後一個月內向成員發出會議記錄初稿。</p> <p>(h) 關於審計署報告書第 2.27 段所提及的會議，相關的利益申報資料原本存放於工作檔案內，現已改為存放於中央檔案。</p> <p>(i) 平機會會考慮是否採用雙層申報利益制度，並會就此事與政制及內地事務局磋商。</p>	<p>(g) 已完成。在 2009 年 2 月後舉行的會議的記錄初稿已於會議日期後一個月內發出。</p> <p>(h) 已完成。</p> <p>(i) 已完成。平機會已採用雙層申報利益制度，供管治委員會成員申報利益。管治委員會成員的利益申報冊將每年予以更新，亦可供公眾查閱。</p>

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
(j) 在評估是否適合再度委任某些成員時，應考慮他們在管治委員會會議的出席率。	(j) 政制及內地事務局的既定政策和做法，是委任最合適的人選擔任平機會的成員。在考慮再度委任管治委員會成員時，當局會顧及有關成員的出席率和其他因素，包括他們的能力、專門知識、經驗、誠信和是否對公共服務有承擔；政制及內地事務局會繼續採用這個做法以評估是否適合再度委任某些成員。	(j) 接納。在再度委任於 2009 年 5 月就任的現屆平機會管治委員會成員時，除了考慮其他因素之外，政府當局亦參考了管治委員會成員的出席率。
3 《行政安排備忘錄》 加快敲定《行政安排備忘錄》的擬議修訂；及在日後適時更新《行政安排備忘錄》，以反映轉變的情況。	政制及內地事務局已於 2008 年年底主動與平機會和財經事務及庫務局重新展開討論，更新《行政安排備忘錄》。擬議修訂已送交平機會考慮。日後，每當情況有所轉變，政制及內地事務局會適時更新《行政安排備忘錄》。	已完成。《行政安排備忘錄》已敲定並於 2009 年 9 月 11 日簽署。

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
處理投訴的程序		
<p>4 (a) 確保適當作出及記錄所有初步決定，並考慮把顧問建議的措施納入《內部執行程序手冊》，為日後的工作提供指引。</p> <p>(b) 提醒屬下人員須遵從《內部執行程序手冊》的規定，擬備調查計劃，為調查工作提供指引。</p>	<p>(a) 平機會會確保適當記錄所有初步決定，並會考慮把顧問建議的措施納入《內部執行程序手冊》。</p> <p>(b) 會提醒屬下人員根據《內部執行程序手冊》的相關規定，擬備調查計劃。</p>	<p>(a) 已完成。由 2009 年 6 月起，所有初步決定都根據顧問於 2003 年的建議，輸入中央投訴個案管理系統。投訴按複雜、敏感或加快處理分類，供分配個案之用。複雜個案一般分配予富經驗的人員。經修訂的《內部執行程序手冊》已採納了顧問的建議措施，並於 2009 年 10 月採用。</p> <p>(b) 已完成。已提醒平機會屬下人員擬備調查計劃，為調查工作提供指引。</p>

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
<p>(c) 應採取措施，確保電腦化投訴個案管理系統的數據準確。</p> <p>(d) 應更新載於網頁的和解個案記錄冊，加入最新的調解個案，供市民查閱。</p> <p>(e) 確保平機會網頁顯示的數字正確無誤。</p>	<p>(c) 審計署發現的個案結束日期出現差異的情況已予糾正。平機會會制訂季度抽查制度，確保數據準確。</p> <p>(d) 除更新和解個案記錄冊外，平機會亦會檢討調解個案記錄的格式及內容，以期更新載於平機會網頁的個案結果。</p> <p>(e) 會指派一名平機會人員負責，在上載資料到平機會網頁前，確保數據準確及清晰。</p>	<p>(c) 已完成。兩名投訴事務科的總平等機會主任已被指派進行季度抽查以確保數據準確。最近的季度抽查是在 2009 年 8 月進行。</p> <p>(d) 已完成。和解個案記錄冊已更新。於 2006 或以後總結的個案已紀錄在和解個案記錄冊內。調解個案結果的呈列方式亦已更新。</p> <p>(e) 已完成。已更正網頁內的不準確的資料。一名機構傳訊及培訓組的高級機構傳訊主任已被指派負責核實數據的準確性及清晰度。</p>

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
離港職務訪問		
<p>5 到北京訪問／到澳門公幹</p> <p>(a) 在日後就職務訪問開支作決定時，嚴守“適度和保守”的原則。</p> <p>(b) 考慮就主席及管治委員會成員的酒店住宿和款待開支制訂適當的指引（或開支限額），以便在這些開支方面，實行“適度和保守”的原則。</p>	<p>(a) 與海外對等機構的聯繫，對平機會十分重要，因為這些聯繫提供了一個有用的平台，讓各方可就共同關注的問題進行溝通和討論，並有助員工發展。在到北京的訪問時，所有成員都是剛獲委任。在擬備職務訪問的開支預算時，平機會採用了“適度和保守”的原則，從而節省整體開支。</p> <p>(b) 平機會會參考提供予職員的膳宿津貼水平，就主席及管治委員會成員的酒店住宿和款待開支修訂指引及釐定開支限額。</p>	<p>(a) 接納。平機會管理層已採取以下所述各方面的措施，在作出開支決定時，嚴格遵行“適度和保守”的原則，尤其強調在使用公帑時務須審慎及節約。</p> <p>(b) 已完成。與平機會職員的安排一樣，主席及管治委員會成員在離港職務訪問期間的酒店住宿及款待開支的開支限額，已根據適用於公務員的膳宿津貼的水平訂定。新的開支限額已於 2009 年 10 月起生效。</p>

審計署/帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
<p>(c) 在設宴款客時，確保能詳細記錄出席的平機會人員及賓客的資料。</p> <p>(d) 檢討審計署報告書第 4.14(d)段所載有關 2005 年 7 月 11 日職員午膳開支的決定，並制訂指引，防止日後再有類似的開支。</p> <p>(e) 確保所有離港公幹的安排（包括前往澳門的短途行程）事先獲得管治委員會批准。</p>	<p>(c) 已提醒屬下人員必須紀錄平機會人員及賓客出席款待宴的相關資料。《人力資源及行政手冊》已加入備注，列明這項規定。</p> <p>(d) 平機會會檢討有關的開支決定及是否有需要向職員發還該日的膳宿津貼。平機會會制訂指引，在奉行節約與尊重職員應享權益兩者之間求取平衡。</p> <p>(e) 已獲得管治委員會的事後批准。</p>	<p>(c) 已完成。</p> <p>(d) 已完成。平機會已檢討 2005 年 7 月 11 日到北京訪問前的職員午膳 540 元的開支已由主席支付。職員不得申領離港前往職務訪問地點前及回港後的職員膳食費用。指引經已修訂和實施。</p> <p>(e) 已完成。所有離港公幹的安排（包括澳門）須事先獲得管治委員會批准。</p>

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
<p>6 到瑞典訪問</p> <p>(a) 考慮就主席在公幹期間的膳食制訂適當指引（或開支限額），協助處理付款事宜的職員確定有關開支是否合理，以及協助平機會實行“適度和保守”的原則。</p>	<p>(a) 平機會會修訂現時適用於主席和成員的指引。雖然有關開支仍會以實報實銷的方式發還，但平機會會參考職員的膳宿津貼水平，使“適度和保守”的原則得以付諸實行。</p>	<p>(a) 已完成。平機會已修訂與職務訪問有關的指引，就主席及管治委員會成員在職務訪問期間的膳食費用訂立開支限額。有關限額根據公務員的相關限額而訂立，並一直已適用於平機會職員。經修訂的指引及開支限額已於 2009 年 10 月實施。</p>

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
(b) 確保所有就職務訪問開支提出的款項申索，按照《人力資源及行政手冊》的規定提供發票或單據證明。	(b) 平機會會編訂職務訪問手冊，為職員提供指引。手冊會加入字句，提醒職員須就申領發還開支款項提供發票或單據證明。	(b) 已完成。平機會經檢討後，認為藉修訂現時的《人力資源及行政手冊》以實施審計署的建議，比另行編訂職務訪問手冊更為適合。經修訂的《人力資源及行政手冊》訂明，所有申領發還職務訪問開支款項須提供發票或單據證明。相關指引將會在職務訪問啟程之前提供給主席、平機會成員及職員，以作提示。

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
<p>(c) 提醒進行職務訪問的職員：</p> <p>(i) 使用最節省費用的方法運送公幹時收到的物資（例如書籍和刊物）。</p> <p>(ii) 盡量收取電子副本，減少運費。</p> <p>(d) 向機構 A 跟進酒店住宿費用事件，以期履行平機會的承諾，並向管治委員會匯報此事的發展。</p>	<p>(c) 有關使用節省費用的方法運送公幹時收到的物資一事，上述(b)項提及的手冊也會加入提示字句，為職員提供指引。</p> <p>(d) 有關酒店住宿費用資料並不一致一事，平機會已與機構 A 聯絡，現正等待對方回覆。待對方澄清有關事項後，會向管治委員會作出適當交代。</p>	<p>(c) 已完成。有關指引納入了已修訂的《人力資源及行政手冊》。該手冊將會提供給進行職務訪問的主席、平機會成員及職員，以作提示。</p> <p>(d) 已完成。機構 A 已回覆平機會辦事處，平機會亦已歸還該機構所付金額。</p>

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
<p>(e) 提醒進行職務訪問的職員，如行程有重大更改（特別是加入重要的款待項目），宜於在考察團啟程前告知管治委員會。</p> <p>(f) 考慮向有關的平機會職員追討 514 元，即多付給他的一晚膳宿津貼。</p>	<p>(e) 有關匯報新增款待項目一事，上述(b)項提及的手冊會加入提示字句，為職員提供指引。</p> <p>(f) 考察團於 2007 年 8 月 31 日離開香港，於 2007 年 9 月 9 日返抵香港。在計算逗留晚數時出錯，有關職員已把所涉款項 514 元歸還平機會。</p>	<p>(e) 已完成。經修訂的有關進行離港職務訪問的《人力資源及行政手冊》（見上述(b)項），已加入有關需要報告額外款待項目的提示，為職員提供指引。</p> <p>(f) 已完成。</p>

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
研討會		
7 (a) 提醒員工日後籌辦活動時，需要嚴加節約。 (b) 在制訂活動的開支預算時，提供其他可供選擇的方案，並列出其相對的優點和費用，以便管治委員會成員考慮。 (c) 在制訂活動的開支預算時，指出“可取而非必要”的項目，並列明其費用，讓管治委員會成員在決定時有更充分的依據。	有關開支預算程序而提出的建議，平機會會因應審計署的意見，進一步制訂指引。	已完成。已修訂有關指引，以便按“適度和保守”的原則，計劃活動及作開支預算，並提示職員須嚴加節約。指引已在 2009 年 10 月實施。

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
(d) 就涉及大額開支的“可取而非必要”項目，遵行良好措施，只批准有充分理據的項目，並把有關理據記錄在案。		
(e) 要求員工在日後舉辦研討會時，派發存倉的環保袋，而不要另行購買。	(e) 為研討會購買的環保袋有特定設計，方便參加者使用，而且所有環保袋均已派出。至於現存於貨倉內沒有特定設計的環保袋，將會在日後舉辦的研討會上派發。	(e) 已完成。已提醒職員派發現存於貨倉內沒有特定設計的環保袋。平機會已在 2009 年 10 月推行集中管理存貨的制度，以確保日後在作出任何採購決定前，考慮整體的存貨情況及是否有其他代替物品。

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
貨品採購和管理		
<p>8 採購程序</p> <p>(a) 確保日後遵守《採購貨品及服務手冊》訂明的採購程序及規定。</p> <p>(b) 應考慮審計署報告書第 6.7 至 6.20 段所載審計署的意見，確保日後支付開支之前，清楚確定需要有關物品。</p>	<p>(a) 平機會已為有關的職員舉行簡介會，提醒他們必須嚴守《採購貨品及服務手冊》訂明的規定；關於審計署發現（有關遵從報價要求）的事例，已向員工強調，在程序規定可予豁免的情況下，應確保以書面適當說明有關理據；有關人員亦應致力確保定期檢討和更新供應商名單。</p> <p>(b) 上述(a)段所述的職員簡介會，已提及此問題。平機會會檢討有關的內部手冊，以突顯審計署所指的規定，並把應遵守的條件及準則加入採購程序中。</p>	<p>(a) 已完成。</p> <p>(b) 已完成。平機會在考慮審計署建議後已修訂《採購貨品及服務手冊》及購買物料申請表，把應遵守的條件及準則加入採購程序中。</p>

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
9 處置剩餘資產 應制訂指引，確保資產在棄置時得到適當處理，並提供明確可予稽核的記錄。在這方面，平機會可參考政府處置剩餘資產的做法。	平機會會參考政府的做法，並按情況所需在《採購貨品及服務手冊》內加入指引。平機會已指派一名人員負責處置剩餘資產，以及確保備存明確可予稽核的記錄。關於審計署報告書第 6.26(c)段提及的電腦設備，平機會盡量在 2009 年 4 月底前重新裝配可使用的電腦部件作捐贈用途，並處置不能再用的部件。	已完成。審計署所提及的電腦設備已於 2009 年 4 月處置，並已備存妥善紀錄及取得回條。經參考政府制度制訂的處置剩餘資產指引已於 2009 年 9 月實施。一名行政督導已被指派負責處置剩餘資產，以及確保備存妥善的紀錄，讓有關情況可予清楚稽查。

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
<p>10 圖書館藏件的管理</p> <p>(a) 規定員工必須認收所借用的圖書館藏件。</p> <p>(b) 定期盤點圖書館藏件，並就所有遺失項目採取所需跟進行動。</p> <p>(c) 訂定程序，定期更新圖書館記錄及處理圖書館藏件逾期未還的情況。</p>	<p>平機會已進行盤點和更新借用記錄。為改善圖書館電腦系統，已加入一個欄目，記錄借給某科或某組的藏件；而平機會日後會每年進行全面盤點一次，定期追查所有藏件的下落。該會也會檢討和改善現行有關借用、更新和處理逾期未還圖書館藏件的程序。</p>	<p>已完成。所有職員現在必須以書面認收任何借用的藏件。如借用的藏件有任何毀壞或遺失，有關職員須就重置藏件的成本負責。日後圖書館的藏件會每年全面盤點一次，以核實藏件和按需要更新紀錄。有關管理圖書館藏件的程序已作檢討和修訂。</p>

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
其他行政事宜		
11 主席的人壽保險 應就向主席提供人壽保險一事，徵求當局的明確批准。	平機會會與政制及內地事務局跟進此事。	平機會管治委員會已向政府當局建議，給予現任主席及歷任主席追溯批准，使他們可獲平機會一直向所有職員提供的人壽及傷殘保險福利。現任主席考慮到其餘下任期有限，已自行要求在集體人壽保險中對主席的保障於 2009 年 8 月 1 日屆滿時，從保障範圍中剔除。政府當局已接納平機會管治委員會的建議，並基於例外情況，對給予現任主席及歷任主席的人壽及傷殘保險給予追溯批准。政府當局已提醒平機會提高警覺，以確保有關疏忽不再發生。

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
12 前僱員對平機會的訴訟 <ul style="list-style-type: none"> (a) 確保密切監察所有涉及平機會的訴訟個案，特別留意所須支付的法律費用。 (b) 在每宗訴訟個案終結後盡快進行事後檢討，汲取經驗以供日後參考。 	平機會會研究可否確立正式程序，就複雜及耗費時間的訴訟訂明覆檢次數。在進行覆檢時，平機會會特別留意個案進展、訴訟策略及在法律費用方面的影響。這個覆檢過程也可作為訴訟結束後進行檢討的基礎。	已完成。有關管理及監察涉及平機會為與訟一方的個案，及進行訴訟結束後檢討的書面指引已於 2009 年 9 月採納。
13 公司車輛 <p>應提醒平機會屬下員工需要遵守有關車輛行程的指示。</p>	已提醒屬下人員必須遵從有關指示。	已完成。已提醒平機會屬下人員必須遵從有關行車記錄簿的指示。
14 交通罰款 <p>平機會應考慮審計署的意見，檢討（由平機會支付其司機引致的交通罰款的）決定。</p>	已檢討事件，有關職員已就該筆罰款向平機會付還 320 元。	已完成。

審計署／帳委會的建議	政府當局／平機會 於 2009 年 3 月的回應	現時進度
管制人員報告內的服務表現報告		
15 應參照平機會海外對等機構的做法，考慮制訂更多服務表現目標／指標，以衡量工作成效及生產力。	政制及內地事務局會與平機會共同制訂新的服務表現目標／指標，以衡量平機會的工作成效及生產力；而在進行上述工作時，政制及內地事務局會考慮平機會海外對等機構的做法、審計署建議的目標／指標，以及平機會的情況和實際運作。	已完成。政府當局已與平機會共同制訂新的服務表現目標及指標，包括可達成調解的投訴的百分比、達成調解所需的平均時間，及滿意平機會培訓服務及社區項目的參加者百分比的指標。我們會在下一年度的管制人員報告加入這些服務表現目標／指標。

跟進審計署署長第五十二號報告書有關香港藝術發展局的部分

審計署署長的建議	跟進工作的進度
企業管治	
1. 藝發局成員的推選過程	
(a) 民政事務局應採取措施加強選民登記工作，延長登記期和擴闊宣傳渠道，以及促進藝術界對推選過程的了解。	<ul style="list-style-type: none"> • 民政事務局正籌備 2010 年的藝發局推選工作，並會考慮審計署署長的建議。
2. 成員出席會議	
藝發局應：	
(a) 監察大會／委員會會議的出席率，並發信給出席率偏低的成員，提醒他們出席會議的重要性；	<ul style="list-style-type: none"> • 藝發局將於每年 6 月和 12 月的大會／委員會會議上，通知所有成員其出席率。藝發局辦事處(辦事處)亦會向大會報告連續三次無故缺席的成員名單。此外，藝發局已修訂《委員手冊》，釐清計算會議出席率的方法。將自下一份進度報告起刪除這部分。
(b) 確保《委員手冊》所訂明關於管理成員出席大會／委員會會議的規定獲得遵守；以及	<ul style="list-style-type: none"> • 藝發局網站已於 2009 年 2 月上載 2008 年的成員出席記錄。藝發局亦會繼續把成員出席率上載到網站，以供公眾查閱。將自下一份進度報告起刪除這部分。
(c) 繼續提供成員出席率的最新資料，供藝術界別在推選代表成為大會成員時作為參考。	
民政事務局局長在考慮再度委任成員時，應充分考慮成員出席大會／委員會會議的比率。	<ul style="list-style-type: none"> • 成員的出席率一向是委任成員的考慮因素之一。民政事務局會繼續在委任成員時充分考慮這個因素。將自下一份進度報告起刪除這部分。

審計署署長的建議	跟進工作的進度
3. 會議的議事程序	
<p>藝發局應：</p> <p>(a) 確保大會／委員會在舉行會議時，法定人數已足；以及</p> <p>(b) 覆檢於兩次大會會議上在法定人數不足的情況下所通過的決議，研究是否需要採取補救行動。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 完成。有 5 個討論事項在通過時沒有足夠的會議法定人數。辦事處已獲大會事後通過有關決議，日後亦會注意會議法定人數的事宜。將自下一份進度報告起刪除這部分。
4. 大會成員申報利益	<p>(a) 藝發局應提醒所有大會委任成員，按照《委員手冊》的規定，向辦事處提交利益申報表。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 藝發局將於每年 1 月要求成員遞交利益申報表。藝發局會向欠交利益申報表的成員發出提示信，並於發信後 3 個月內向大會作出報告。將自下一份進度報告起刪除這部分。

審計署署長的建議	跟進工作的進度
<p>5. 藝發局的策略性規劃</p> <p>藝發局應：</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) 適時制定策略計劃，確保制定計劃期不致中斷；以及 (b) 採取良好的做法，把策略計劃公布周知。 	<ul style="list-style-type: none"> • 完成。藝發局已於 2009 年 6 月的集思會中，討論 3 年策略計劃和年度企劃。大會亦已把 2009 年 7 月通過的 3 年策略計劃(2009-2011)上載到藝發局的網站。將自下一份進度報告起刪除這部分。
<p>6. 藝發局會計報表的審核規定</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) 藝發局應立即採取行動，修訂現時的審計服務合約範圍，確保 2008-09 年度的周年會計報表審計工作符合政府與藝發局簽訂的行政安排備忘錄的新規定。 	<ul style="list-style-type: none"> • 2008-09 年度的審計工作已於 2008 年 8 月完成。審核結果反映藝發局在各個重要方面均已遵照行政安排備忘錄有關資助條款和條件的規定。將於 2010 年 1 月簽署的新審計合約（2009 年至 2012 年），亦會加入相關條文，以確保核數師遵守行政安排備忘錄的規定。將自下一份進度報告起刪除這部分。

審計署署長的建議	跟進工作的進度
資助及主導性計劃	
1. 委任審批員	
<p>藝發局應：</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) 提醒所有審批員在獲委任後從速交回接受委任表格及履歷表，以登記利益； (b) 繼續跟進尚未交回接受委任表格及/或履歷表的現任審批員； (c) 只向已交回接受委任表格及履歷表的審批員委派審批申請/評核計劃的工作；以及 (d) 確保審批員完全遵守《審批員行為守則》中有關每年提交最新的履歷表的規定。 	<ul style="list-style-type: none"> • 完成。根據藝術支援委員會在 2009 年 3 月 25 日會議上的指示，藝發局已撤回 1 名欠交履歷，以及 3 名欠交接受委任表格的審批員的委任。其餘的審批員均已交回接受委任表格或履歷。此外，上述做法已列作指定程序，凡審批員沒有遵守藝發局的委任規定，經藝術支援委員會批准後，有關審批員的委任將被撤回。將自下一份進度報告起刪除這部分。 • 每年 1 月，藝發局會要求審批員提交或更新利益申報表。將自下一份進度報告起刪除這部分。

審計署署長的建議	跟進工作的進度
2. 管理資助及主導性計劃	
(a) 在訂立資助合約前已完成計劃	
<p>藝發局應：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 就那些擬在遞交資助申請後短期內開展的文化交流計劃，要求辦事處從速尋求大會／藝術支援委員會作出決定；以及 • 竭力做到在資助計劃開展前，與獲資助者訂立合約。 	<ul style="list-style-type: none"> • 完成。藝術支援委員會已於 2008 年 5 月同意文化交流計劃的資助申請應獲優先處理，每年最少進行 4 輪審批。其後已實施藝術支援委員會的決定。將自下一份進度報告起刪除這部分。 • 完成。自 2009 年 3 月起，藝發局已於批款通知書內列明限期，要求獲資助者在進行資助計劃前簽訂合約。此外，辦事處已訂立跟進程序，以監察相關合約有否在限期前簽訂。將自下一份進度報告起刪除這部分。
(b) 評核獲資助／主導性計劃	
<p>藝發局應：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 提醒辦事處在委派審批員評核獲資助／主導性計劃時，嚴格遵守既定指引； 	<ul style="list-style-type: none"> • 完成。已向員工傳閱有關委派審批員進行資助／主導性計劃藝評工作的指引。資助申請程序手冊亦已相應更新。將自下一份進度報告起刪除這部分。

審計署署長的建議	跟進工作的進度
<ul style="list-style-type: none"> • 規定審批員在不能履行任何獲委派的工作時，即行通知辦事處；以及 • 密切監察審批員的調派，以確保評核計劃的工作能按照預先的安排而進行。 	<ul style="list-style-type: none"> • 完成。辦事處已修訂審批員委聘書，提醒審批員如未能履行獲委派的工作，應即時通知辦事處。若未能安排其他審批員代為出席該項活動，辦事處會在事後安排同一位或其他審批員，透過活動錄影或錄音進行評核。將自下一份進度報告起刪除這部分。 • 完成。自 2009 年 6 月起實施每月報告制度，監察審批員的調派情況，以確保評核計劃的工作能按照預先的安排進行。將自下一份進度報告起刪除這部分。

(c) 藝評報告

<p>藝發局應：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 規定辦事處向大會／藝術支援委員會提交藝評報告，以評估所資助計劃在促進藝術發展方面的成效；以及 • 考慮規定在有關的計劃評核表格上，就與表演有關的計劃對藝術發展的價值，作出評核。 	<ul style="list-style-type: none"> • 完成。自 2009 年 7 月起，辦事處會定期向大會成員傳閱收到的藝評報告列表，而成員亦可要求閱覽有關報告。將自下一份進度報告起刪除這部分。 • 完成。評核表格已經修訂，以便評核與表演有關計劃對藝術發展的價值。將自下一份進度報告起刪除這部分。
--	--

審計署署長的建議	跟進工作的進度
(d) 延期完成計劃／報告	
<p>藝發局應：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 根據《程序手冊》的規定，向獲資助者／計劃籌辦者發出預告到期信，敦促在訂明的到期日或之前完成計劃／報告；以及 • 進行檢討，了解獲資助者／計劃籌辦者為何難以如期完成計劃／報告，好讓日後的獲資助者／計劃籌辦者引以為鑑。 	<ul style="list-style-type: none"> • 已對確保適時發出信件提醒獲資助者的監管機制作出檢討。藝發局自 2009 年 2 月起編制每周“凍結計劃報告”作內部參考，以確保適時發出“凍結”信及“退款”信。 • 自 2009 年 7 月起，每月定期向藝術支援委員會成員傳閱逾期個案列表，以便成員考慮是否批准延期。申請延期超過 6 個月的個案會安排在藝術支援委員會會議上討論。 • 辦事處自 2009 年 6 月起已與獲資助者加強溝通，務求在擬備資助合約前，訂定更切合實際的計劃完成日期。 • 藝術支援委員會將討論對屢次未能按時完成計劃／報告的籌辦者採取更嚴格的措施，並落實有關措施。

審計署署長的建議	跟進工作的進度
(e) 處理逾期未完成的計劃／報告 藝發局應：	<ul style="list-style-type: none"> • 與上文(d)項相同。 <ul style="list-style-type: none"> • 根據《程序手冊》的規定，就逾期未完成的計劃／報告，向有關的獲資助者／計劃籌辦者發出“凍結”信和“退款”信；以及 <ul style="list-style-type: none"> • 立即採取行動，跟進 4 宗逾期良久的個案，以期向獲資助者／計劃籌辦者追討資助。
(f) 防止隱藏資助的查核 藝發局應：	<ul style="list-style-type: none"> • 在 4 宗個案之中，有 3 個獲資助者已提交計劃報告。藝發局已在 2009 年 4 月 14 日向餘下 1 宗個案的獲資助者發出法定要求償債書。若該名獲資助者未能在 2009 年 11 月 10 日或之前交回妥當的審計報告，藝發局將徵求管理委員會批准向法院提交呈請書以收回資助金額。 <ul style="list-style-type: none"> • 定期與其他有關機構進行核對，以防止獲資助者少報其他資助。

審計署署長的建議	跟進工作的進度
(g) 監察三年資助	
<p>藝發局應：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 加快行動，與香港國際電影節協會敲定評核機制，以便可盡快進行表現評核；以及 • 在日後的資助合約中加入條文，使審計署得以取覽香港國際電影節協會的帳目和記錄。 	<ul style="list-style-type: none"> • 鑑於“創意香港”在2009年6月1日成立，藝發局資助香港國際電影節協會的職能已在2009年4月1日移交商務及經濟發展局。該局現正研究監察香港國際電影節協會的撥款安排及運作的最佳方法。在設立監察機制時，該局會考慮審計署署長的建議。
C. 行政事宜	
<p>1. 藝發局辦事處遷址</p> <p>藝發局應：</p> <ul style="list-style-type: none"> (a)仔細研究日後有關辦公地方的建議，確保任何需要額外地方的要求，均有充分數據支持； (b)要求辦事處提供有關推行新服務對財政的影響的資料，供大會考慮； 	
<ul style="list-style-type: none"> • 完成。藝發局已接納審計署長的建議，並會在日後搬遷辦公室時予以考慮。辦事處將繼續保存及監察藝術服務中心的使用率，以期善用辦事處空間。將自下一份進度報告起刪除這部分。 	

審計署署長的建議	跟進工作的進度
<p>(c) 日後搬遷辦公室時，充分規劃新辦公室所有人員和服務所需的地方和裝修要求；以及</p> <p>(d) 從速檢討計劃提供的支援服務及日後擴展所需的地方和裝修要求，以期有效運用剩餘的辦公地方。</p>	
<h2>2. 投資管理</h2>	
<p>藝發局應：</p> <p>(a) 擴大索取定期存款利率報價的銀行名單；</p> <p>(b) 在切實可行範圍內，把投資盡量存放在提供最佳利率的銀行；</p> <p>(c) 確保嚴格遵守既定的批准投資規則；以及</p> <p>(d) 改善現金流量的規劃，把更多剩餘資金加以投資，以賺取利息收入。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 完成。辦事處已檢討管理投資的做法，並已向更多銀行索取利率報價以作參考，務求盡量增加定期存款的回報。將自下一份進度報告起刪除這部分。 • 完成。已在投資建議中以附註方式加入既定的批准投資規則，以提醒兩名負責批核的成員及藝發局辦事處遵守有關規則。將自下一份進度報告起刪除這部分。 • 完成。已把原來每月一次的流動資金預測，改為每兩星期一次，以便作出投資決定。將自下一份進度報告起刪除這部分。

審計署署長的建議	跟進工作的進度
3. 酬酢和海外公幹開支	
<p>藝發局應：</p> <p>(a) 備存妥當的賓客出席人數記錄，作為酬酢開支的證明；</p> <p>(b) 運用酬酢開支時，遵守所訂定的開支限額；以及</p> <p>(c) 確保遵守既定的海外公幹開支規則。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 完成。已修訂開支申請表，定出每人的開支上限，以便清楚報告酬酢和海外公幹開支的資料。為確保藝發局成員遵守既定的海外公幹開支規則，已修訂藝發局的《委員手冊》，以闡明成員出席或以主禮嘉賓的身分參加藝發局主辦或協辦的海外活動時的安排。將自下一份進度報告起刪除這部分。
4. 人力資源管理	<p>(a) 藝發局應規定辦事處就更改《員工手冊》內任何涉及經常費用的條款，尋求大會或管理委員會批准。</p>