

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2009 年 12 月 9 日

總目 159 – 政府總部：發展局(工務科)

總目 25 – 建築署

分目 000 運作開支

請各委員向財務委員會提出下述建議，以便在總目 159 項下政府總部：發展局(工務科)設立新的綠化、園境及樹木管理組 –

(a) 開設下述新職系和職級 –

綠化、園境及樹木管理組主管

(首長級薪級第 2 點)(122,700 元至 130,300 元)

樹木管理辦事處總監

(首長級薪級第 1 點)(103,400 元至 109,700 元)；

(b) 開設下述常額職位 –

1 個綠化、園境及樹木管理組主管

(首長級薪級第 2 點)(122,700 元至 130,300 元)

1 個樹木管理辦事處總監

(首長級薪級第 1 點)(103,400 元至 109,700 元)；

1 個總園境師

(首長級薪級第 1 點)(103,400 元至 109,700 元)

並刪除總目 25 項下建築署下述常額職位，以作抵銷 –

1 個總園境師

(首長級薪級第 1 點)(103,400 元至 109,700 元)，
以及

- (c) 把總目 159 在 2009-10 年度常額編制內所有非首長級職位按薪級中點估計的年薪總值上限提高 11,489,220 元，即由 90,414,000 元增至 101,903,220 元。

問題

當局有需要在發展局開設綠化、園境及樹木管理組，落實政務司司長領導的樹木管理專責小組(下稱「專責小組」)所建議的改善措施，並協助在政府內部以全面手法推展綠化、園境和樹木管理的工作。

建議

2. 我們建議 -

- (a) 在綠化、園境及樹木管理組主管這個新職系和新職級開設 1 個常額職位(首長級薪級第 2 點)，職銜為首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)，負責領導將在發展局工務科開設的專責綠化、園境及樹木管理組；
- (b) 在樹木管理辦事處總監這個新職系和新職級開設 1 個常額職位(首長級薪級第 1 點)，職銜為樹木管理辦事處總監，負責協助首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)制訂、推行和監察樹木管理政策，並掌管將在綠化、園境及樹木管理組下開設的專責樹木管理辦事處；
- (c) 開設 1 個總園境師常額職位(首長級薪級第 1 點)，職銜為綠化及園境辦事處總監，負責協助首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)制訂、推行和監察綠化及園境規劃的政策，並掌管將在綠化、園境及樹木管理組下開設的專責綠化及園境辦

事處。開設這個新職位，會同時刪除建築署 1 個總園境師常額職位，以作抵銷；以及

- (d) 把總目 159 在 2009-10 年度常額編制內所有非首長級職位按薪級中點估計的年薪總值上限提高 11,489,220 元，即由 90,414,000 增至 101,903,220 元。

理由

綠化、園境及樹木管理工作需要採取新的策略方針

3. 發展局負責協調政府內部的綠化工作，並監督政府主要綠化計劃的實施情況。然而，在 2009 年 6 月《樹木管理專責小組報告－人樹共融 綠滿家園》(專責小組報告)發表前，發展局並未獲賦予政策權責，處理與樹木管理相關的事項，例如向執行部門頒布作業標準及良好作業方式、處理對樹木安全的關注、提升業界的專業及技術水平及推行公眾教育。按照一貫的「綜合管理方式」，保育和護養樹木的工作由使用和管理樹木所在土地或設施的有關部門負責，但並無決策局領導該項工作。

4. 專責小組報告確認以「綜合管理方式」進行樹木護養和管理是可取的安排，但同時指出在策略層面疏於督導及中央統籌，因而影響政府在這方面的工作的整體成效。為彌補現行制度的不足，專責小組建議，樹木管理工作應與政府在綠化和園境方面的總體政策配合處理，並建議在發展局設立綠化、園境及樹木管理組，由新開設的樹木管理辦事處和綠化及園境辦事處支援工作。

建議開設樹木管理辦事處

5. 樹木管理辦事處是樹木管理方面的中央層面機關，能提供相關專業知識。該辦事處負責就樹木管理事宜在政策上向執行部門提供指導，並專責協調部門間的工作和作為對外的聯絡點。此外，該辦事處亦負責處理跨部門事宜和涉及有問題樹木而未能在部門層面妥善解決的複雜個案。按照專責小組的建議，新開設的樹木管理辦事處將會負責下述職責 –

- (a) **樹木管理工作實施風險管理**－為更妥善保障公眾安全，政府會採用更有效的風險管理方法，加強政府的樹木管理工作。樹木管理辦事處會制訂一套新的樹木風險評估制度，以助執行部門識別一旦發生塌樹會嚴重危害公眾的位置，以及位於這些地點而極為重要或可能有問題的樹木。透過這套新機制，經過一段時間後，政府將會可以為極為重要及有問題樹木建立綜合資料庫、密切監察這些樹木的狀況、有系統地詳細記錄有關資料，並採取適當的預防或緩解措施。收集到的資料將會加以分析，所得結果將有助深入了解香港塌樹的一般原因，以及不同預防措施或緩解措施的成效。政府會從而具備更佳能力妥善管理樹木倒塌的風險，及減低塌樹的負面影響。樹木管理辦事處會推動各執行部門採用新的風險管理方式，並會因應所得經驗，改良風險管理制度的設計和樹木資料庫。此外，該辦事處會密切監察和分析蒐集所得關於有問題樹木和塌樹事故的資料，以尋求改善現有指引和作業方式的方法；
- (b) **制訂和頒布樹木管理的標準、指引、良好作業方式和資料套**－中央和部門層面多年來已頒布多項與樹木有關的指引、作業方式和程序，新設的樹木管理辦事處會予以檢討，然後制訂一套完備的標準和規定，規管樹木管理的各方面工作，例如為促進植物生長的養份和水份管理、樹木的修剪和砍伐、成齡樹木的移植、植物害蟲和疾病的控制、植物疾病的診斷、對情況欠佳的植物應採取的補救措施、設備的正確使用、施工期間的樹木護理、樹木工作從業員的安全等。這措施既可確保執行部門採用一致的作業方法，亦能鼓勵部門之間互相交流和分享專業知識；若理由充分，亦可靈活處理個別部門的特有情況。配合專責小組所倡議的全方位工作方針，樹木管理辦事處與新設的綠化及園境辦事處會緊密聯繫，確保在規劃和城市設計初期，已充分考慮有助市區植物長遠持續健康生長的各項重要因素(例如物色合適的種植地點、選種的植物品種、新種植物的質量控制、泥土和灌溉安排等)；
- (c) **透過人力發展和進行研究，提升在樹木管理方面的能力**－樹木管理辦事處會制訂人力發展策略，確保透過本地和海外培訓及持續專業發展，政府均有足夠合資格人員，擔任管理、監督和前線工作，有效執行樹木管理各方面的職責。培

訓委員會¹會協助新設的樹木管理辦事處推展這項工作。該辦事處不但會增加為政府僱員提供的培訓，並會與本地培訓機構和專上教育院校聯繫，為私營機構人員提供更多的培訓機會。此外，樹木管理辦事處會自行或與外間研究機構合作，就市區綠化事宜，尤其是針對本地情況(例如評估適宜在市區生長的樹木品種、其他植物生長媒介的研究等)進行研究。研究結果將會透過研討會、座談會，以及發展局和各有關部門的網站發布，以提高政府部門及本地業界管理樹木的水平。此外，如有需要，辦事處亦會就樹木管理的政策和運作事宜徵詢專家小組²的意見，該小組將由本地和非本地專家組成；

- (d) **完善處理公眾投訴的機制和緊急情況的對應安排**－樹木管理辦事處將會完善現時透過「1823」熱線處理投訴的機制，確保適時將投訴轉介「綜合管理方式」下的負責部門、密切監察個案處理的進度，以及向投訴人交代個案的最新進展。部分個案性質複雜，涉及多個部門的職責範圍，及／或須審慎平衡在技術和政策各方面的考慮因素(例如公眾安全、樹木的健康狀況、社會須承擔的開支、社會的發展需要、相關持份者的不同利益、尊重私有產權等)。樹木管理辦事處會在中央層面特別留意這些個案。此外，亦會設立有效率的緊急應變機制，加強保障公眾安全；以及
- (e) **加強公眾教育及推動公眾參與**－社區在協助保育和護養本港樹木方面亦擔當重要角色。樹木管理辦事處將會舉辦各類社區外展計劃和公眾參與活動(例如招募綠化大使、推行地區護樹義工計劃、為業主立案法團和物業管理公司舉辦座談會、舉辦學校講座等)，以培養全港市民大眾愛護樹木的態度，並呼籲私人業主正確護理私人地段內的樹木，供居民和訪客欣賞和保障他們的安全。該辦事處亦會與教育局合作，透過學校課程向學生灌輸環保(包括保護屬於自然環境的樹木)的正確價值觀和態度。

¹ 培訓委員會由相關決策局和部門的代表組成，負責以全面及具策略性的方法規劃員工培訓，過程中會充分考慮部門在執行樹木管理職責的運作需求。

² 專家小組由本地和非本地樹木管理專家和持份者組成，就樹木管理的各方面工作(包括但不限於處理複雜個案)，向政府提供意見。

6. 持續改善本港的樹木管理機制是一項長遠目標。若要成功推行風險管理方法和達致上文第 5 段所述各個工作範疇的實質成果，樹木管理辦事處必須與各執行部門持續協調有關工作。這方面可參考土木工程拓展署轄下土力工程處在改善斜坡安全方面的經驗。土力工程處自七十年代成立以來，一直採用的運作模式與現時為樹木管理所建議的運作模式相若。

建議開設綠化及園境辦事處

7. 新設的綠化及園境辦事處將會在中央層面統籌政府的綠化及園境規劃和設計工作。當局近年積極綠化香港，使市民的生活環境得到顯著改善。過去 5 年，全港共種植約 5 500 萬棵植物，包括喬木、灌木和時花。由於已發展地區的空間有限，進一步推行綠化的工作重點將會由「以量為先」轉為「以質素為先」。此外，我們將會在擬議發展項目及市區重建計劃進行可行性研究、規劃及設計的階段盡早參與，以爭取更多綠化機會。新設的綠化及園境辦事處將會負責下述職責—

- (a) **制訂和頒布標準及良好作業方式**—新設的綠化及園境辦事處將會整合和改良在中央層面和部門層面頒布的現有指引、標準和作業方式，讓各有關政府部門更加透徹瞭解綠化及園境規劃和設計方面的工作，並且指導部門執行有關工作。由於政府的綠化工作愈來愈注重以質素為先，當局將會在中央層面制訂一套涵蓋綠化及園境規劃和設計各方面工作的標準和規定(例如園境設計指引及手冊；各類型土地用途的園境處理；市區綠化基建應顧及的生態原則，以提升生物多樣化和促進環境可持續發展；園境工程承建商及顧問的質素標準和管理等)。綠化及園境辦事處將會持續檢討相關的標準和指引，並參考本地和海外經驗，力求不斷改進。綠化及園境辦事處將與樹木管理辦事處緊密合作，確保綠化和植物管理工作結合推展，同時協力促進香港能持續發展一個更綠化的環境；
- (b) **維持園境美化工程和服務的質素**—政府推行各類型的基本工程項目(例如道路和公路、公園和休憩用地、斜坡、渠務及水務設施、新建政府樓宇等)，這些工程均會受惠於高質素的園境美化服務。新設的綠化及園境辦事處將負責把關，確保這些工程項目以及大型發展項目(例如啟德發展計劃)在規劃和

設計階段，在園境美化方面獲得優質的意見。綠化及園境辦事處將會全盤考慮工程、生態及外形美觀方面的因素、成本因素、維修保養的要求和在功能上的需要等，並且作出平衡，協助為這些新設施擬訂不單悅目，而且能完全配合規劃土地用途的園境設計。我們會就重要的工程項目，諮詢綠化及園境設計小組³，以便吸納外間的意見。該設計小組的成員包括本地和非本地專家。此外，綠化及園境辦事處會在策略層面，監督土木工程拓展署在制定和推行綠化總綱圖⁴的情況，以確保根據綠化總綱圖展開的大量綠化工作達高水準，並且能配合地區層面的其他綠化措施。綠化及園境辦事處亦會研究採用新的綠化技術(例如屋頂綠化及垂直綠化)、找出有助推動在香港廣泛採用這些技術的條件，以及推廣在公營及私營界別工程項目中應用這些技術；

- (c) **積極參與土地用途規劃及城市設計以推廣綠化工作**－一直以來，在落實綠化總綱圖時，重點在於推行短期措施(即與地區的佈局相互配合，不會影響現有土地用途或交通安排，並可於一至兩年內實施的措施)。綠化及園境辦事處將會制訂策略性計劃，以推行綠化總綱圖的中期措施(即須配合其他公營發展項目或需要私營機構參與落實的綠化措施)和長期措施(即地區的最終綠化願景，例如建議在主要公路兩旁設立樹木長廊，要達致這願景，必須配合市區的重建發展)。為此，綠化及園境辦事處將會聯同主要合作伙伴，設計一套機制，以便能夠有效率地識別受到綠化總綱圖所提出的綠化建議影響的公營和私營機構工程項目。此外，辦事處亦會與規劃署、市區重建局(下稱「市建局」)及其他持份者合作，以便可以在城市土地用途規劃過程及市區重建規劃構思的早期，探索綠化及園境規劃的機會。綠化及園境辦事處亦會與規劃署和地政總署緊密聯繫，以便能夠在有關部門處理大型私營發展項目所提交的園景設計總圖或園境美化建議的早期，就園境規劃提供意見；

³ 設計小組會由本地和非本地的園境規劃和設計專家和持份者組成。設計小組會從園境規劃和設計角度，就策略性工程項目的園境美化及綠化建議提供意見，以期盡量增加綠化機會，及令有關工程項目具備優質的園境設計。

⁴ 綠化總綱圖為個別地區訂定整體綠化綱領，每個綠化總綱圖均涵蓋短期、中期和長期綠化措施。

- (d) **與外間伙伴合作推行綠化措施**－要成功令香港更為綠化，不但需要政府措施的配合，亦有賴私營和半政府機構的支持。新設的綠化及園境辦事處將會與外間機構(例如市建局及私營發展機構)合作，鼓勵他們在推展新發展項目和市區重新發展項目時，進行更多綠化工作，以實現綠化總綱圖的願景。公私營機構伙伴合作計劃在締造優質城市空間方面，已取得顯著效果，從上環活化計劃，以至畢打街、德輔道中和荷李活道的街景改善工程，可見一斑。綠化及園境辦事處將會繼續努力爭取這些合作機會；以及
- (e) **公眾教育及社區參與**－為提高市民對綠化工作的認識，及推動社區參與，新設的綠化及園境辦事處和樹木管理辦事處將會推行多項社區外展計劃和公眾參與活動(例如社區植樹活動、為持份者舉辦會議和研討會等)。過程中，我們會與專業團體(例如香港園境師學會、香港規劃師學會及香港建築師學會)及其他相關機構(例如教育機構和非政府機構)緊密聯繫。

8. 良好的園境規劃和大量綠化，可為日常起居生活、商業貿易和旅遊活動締造優質的環境。政府一直致力提升本地城市環境的質素。由綠化及園境辦事處持續推展上文第 7 段所述的各項工作，將大大有助達到上述目標。

擬在發展局之下開設綠化、園境及樹木管理組

9. 新設的樹木管理辦事處和綠化及園境辦事處將會肩負範圍相當廣闊的職責，以貫徹落實政府的綠化政策。兩個辦事處各有本身的工作重點和需優先處理的職務，而同時會緊密合作，善用各方的專才，令香港持續發展一個更綠化的環境。這兩個辦事處所處理的不少事項都是互有關連的，例如園境設計的質素在很大程度上取決於所揀選的植物品種，而所揀選的植物品種又會影響植物護養工作的難易程度。把這兩個新辦事處設於發展局工務科將開設的綠化、園境及樹木管理組轄下，將有助全盤考慮這些互有關連的事項。新設的綠化、園境及樹木管理組在首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)的督導下，加上這兩個辦事處的輔助，將會採取專責小組報告所建議的嶄新而全面的手法，確保在制訂和實施綠化、園境和樹木管理方面的政策和措施時，將相關的工作全面結合起來。綠化、園境及樹木管理組的擬議架構圖載於附件 1。發展局工務科現行和擬議的組織圖載於附件 2 和附

需要增加首長級人手

首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)職位

10. 首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)負責領導新設的綠化、園境及樹木管理組的工作，其職責範圍廣闊，而且具深度。首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)將會倡導新的策略性政策方向，令香港市區持續發展一個更綠化的環境。他會推動在樹木管理方面制訂新的政策安排，就新種植物，已種植的植物的適當護養，以至處理複雜而須審慎平衡不同考慮因素的樹木管理個案等方面，建議良好的作業方式。首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)在落實和深化以質素為先的綠化政策的同時，亦會在土地用途規劃和城市設計過程，以及在大型基本工程項目、大型綜合新發展和市區重建計劃的規劃和設計階段的早期開始參與，爭取綠化機會。首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)將會是確保當局在綠化、園境規劃和設計，以及樹木管理方面的政策制訂工作全面配合。我們認為新設的首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)職位應定在首長級薪級第 2 點級別，理由如下－

- (a) 無論是樹木管理方面的政策，抑或園境規劃／綠化與土地用途規劃政策之間的配合和協調工作，至今發展尚未成熟；然而這些工作已成為發展局的一個明顯的政策範疇。由於擔任該職位的人員須負責大量政策工作，我們認為應該將該職位的職級定在首長級薪級第 2 點級別，使這個職位與發展局工務科的文物保育專員職位(首長級薪級第 2 點)的級別，以及發展局規劃地政科負責優化海濱措施的首席助理秘書長職位(首長級薪級第 2 點)的級別相若；
- (b) 為落實專責小組所倡議的全方位工作方針，必須有一名具領導才能的人員出任該職位，負責日常的策劃和協調工作，使樹木管理辦事處和綠化及園境辦事處全面緊密配合；
- (c) 在制訂和落實綠化、園境及樹木管理方面的政策時，須審慎平衡多方面的考慮因素，而這些政策若要成功，便得要在規劃土地用途和城市設計過程，以及在大型基本工程項目和大型綜合新發展和市區重建計劃的早期，已一一考慮這些因素。為有效執行這些新職責，必須在政府內部及與外間機構進行廣泛溝通和討論，因此需要一位具備足夠高資歷的人員推動持份者參與和取得他們的合作。上述職務性質複雜，涉

及與其他政策範疇協調和解決分歧，以及推動持份者參與和取得他們的支持。在決策局的架構下，首席助理秘書長(首長級薪級第 2 點)是執行這些職務的合適職級；

- (d) 政府不時會遇到一些相當複雜的樹木管理個案，需要決定是否保留或移除樹木，作出這決定並不容易，過程中需要平衡多方面的政策考慮因素，包括樹木的健康狀況和價值、保存樹木所涉及的財政開支、社會的發展需要、社會各有關界別的利益、尊重私有產權等。為確保所作決定符合公眾利益，應由一位具有足夠高資歷的人員處理這些個案；
- (e) 綠化、園境及樹木管理組將會支援保育樹木專家小組以及綠化和園境方面的設計小組。這兩個小組皆由本地和非本地相關界別的專家組成，因此有需要由一位具有足夠高資歷的人員擔任這兩個小組的主席，領導小組進行討論；以及
- (f) 由具備所需專才和獲賦予職權的專責人員出任這職位，將可向公眾展示政府有決心致力推行高質素的綠化措施，以持續改善城市環境。

擬議首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)職位的職責說明，載於
附件4 附件 4。

11. 執行首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)職務的人員必須具備廣闊的政策視野，掌握不同專業的情況，並了解在已發展的城市環境推行可持續綠化工作的種種困難。出任該職位的人員亦必須具備高度分析能力和組織能力。該職位應由具備下列資歷的專業人士出任－

- (a) 學歷背景－持有相關學位(例如樹藝學、園境建築、建築、城市規劃等方面的學位)，具備學士學位以上程度尤佳；
- (b) 行業資格－持有相關認可專業資格；以及
- (c) 相關經驗－具備制訂政策的經驗，並熟悉綠化、園境規劃和設計，以及樹木管理工作的前線運作等。

12. 我們已審慎考慮在公務員體制內，有否任何現有職系和職級能符合上述要求。首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)職位的工作性質嶄新獨特，並且需要多方面的專業知識，因此該職位不一定只限於由現有公務員職系人員出任。基於以上考慮，我們打算在政府內部及政府以外招攬合適的人才。我們建議開設綠化、園境及樹木管理組主管的新職系和新職級。為加快招聘程序，我們打算同時在政府內部及政府以外進行招聘工作。

樹木管理辦事處總監職位

13. 我們建議由一名首長級薪級第 1 點人員負責領導新的樹木管理辦事處，職銜為樹木管理辦事處總監。出任該職位的人員會專業地推展上文第 5 段所述有關樹木管理的各項職責。作為政府內部在樹木管理方面的首席顧問，樹木管理辦事處總監會大力支援首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)制訂全面的樹木管理政策，並且在各部門間有效推行該政策。樹木管理辦事處主管亦會走進社區，在社會上建立愛護樹木的文化。執行這些職務涉及大量協調和聯絡工作，而出任樹木管理辦事處總監的人員將會成為政府中央層面在樹木管理方面的權威人員。引入樹木風險管理方式、訂定標準和良好作業方式，以及培養高質素的樹木管理人員，將可為加強本港的植物管理工作奠定穩固的基礎。擬議樹木管理辦事處總監職位的職責說明載於附件 5。

14. 樹木管理辦事處總監須參與制訂樹木管理方面的整體政策、制訂標準和進行策略性規劃工作。我們認為將該職位的職級定在首長級薪級第 1 點是恰當的。考慮到出任該職位的人員所須負責的工作性質和責任的重要性，若只將該職位定在高級專業職級的級別，並不能夠符合該職位的要求。

15. 為確保能有效履行這些職責，樹木管理辦事處總監一職須由具備下列資歷的樹木管理專家出任 –

- (a) 學歷背景 – 持有相關學位(例如樹藝學、生物學、植物學、林木學、園境建築等方面的學位)，具備學士學位以上程度尤佳；

- (b) 行業資格 – 持有相關認可專業資歷(例如國際樹木學會 (International Society on Arboriculture)、英國樹木學會 (Arboricultural Association of the United Kingdom)、歐洲樹木栽培委員會(European Arboricultural Council)、澳洲國家樹木學會(National Arborists Association of Australia)等機構所頒授的資格，或同等資歷)，以及
- (c) 相關經驗 – 具有豐富的樹藝學經驗，並熟悉樹木工作的前線運作。

目前，政府內現有的職系並未達到這個職位在專業練歷和經驗方面所要求的程度。因此，我們建議開設樹木管理辦事處總監的新職系和新職級，並打算同時進行內部招聘和公開招聘，以便有更多人選可供選擇；此舉亦可加快招聘程序。

綠化及園境辦事處總監

16. 我們建議由一名首長級薪級第 1 點人員負責領導新設的綠化及園境辦事處，職銜為綠化及園境辦事處總監。出任該職位的人員會專業地推展上文第 7 段所述有關綠化及園境規劃和設計方面的職責。綠化及園境辦事處總監將會在綠化香港方面，大力支援首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)落實以質素為先的工作方針，並實施新安排，以促使在土地用途規劃及城市設計過程的早期，已開始考慮園境規劃事宜。擬議綠化及園境辦事處總監職位的職責說明，載於附件 6。

17. 我們建議開設 1 個總園境師(首長級薪級第 1 點)職位，負責領導新設的綠化及園境辦事處。由於出任該職位的人員將會參與制訂綠化及園境規劃方面的政策、制訂標準和策略性規劃工作，不能將該職位僅定在高級專業職級的級別。目前，建築署設有 1 個總園境師職位，就公共工程項目提供專業園境建築意見、協助制訂相關標準，並集中協調各部門和相關各方在園境規劃和綠化方面的工作。出任該職位的人員目前亦有參與策略性的事務，例如訂定標準、維持質素、研究新的綠化技術等。為支援工務科轄下新設的綠化、園境及樹木管理組全盤督導綠化及園境規劃工作，我們認為應重行調配該總園境師職位，負責監督綠化及園境辦事處的工作。該職位重行調配後，職銜為綠化及園境辦事處總監，並須向首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)負責。

非首長級人員編制的改動

18. 綠化、園境及樹木管理組和轄下兩個辦事處，將由下列人員輔助－

- (a) 樹木管理辦事處－12 名輔助人員(全屬新開設的職位)，包括10 個公務員職位，即 3 名助理秘書長、5 名樹木管理主任、1 名高級農林督察及 1 名一級農林督察。另有 2 名按非公務員合約條件聘用的樹藝師；
- (b) 綠化及園境管理辦事處－3 名輔助人員，包括 2 個從建築署或工務科內部重行調配的現有助理秘書長職位，以及 1 個新開設的助理秘書長職位，以及
- (c) 綠化、園境及樹木管理組的行政支援人員－6 名人員，包括1 名高級行政主任、1 名二級行政主任、1 名一級私人秘書、1 名文書主任，以及 2 名助理文書主任，全屬新開設的職位。

19. 目前，政府並沒有樹藝師職系。專責小組已研究有關情況，並建議現時不應改動非首長級級別現有的職系結構。我們會先行按非公務員合約僱員條件聘任樹藝師，以便我們評估開設專責樹藝師職系的長遠需要，同時讓政府可向外招攬具備樹藝專業知識的人才。這些樹藝師將會提供樹藝方面的技術意見，協助實施樹木管理風險管理方法；處理有問題樹木的個案，包括按需要進行實地視察；制訂標準和指引；推行公眾教育和社區參與活動等。我們會在 3 年後作出檢討。

曾考慮的其他方案

20. 目前，發展局常任秘書長(工務)、副秘書長(工務)1 及首席助理秘書長(工務)1 所負責的多項職務當中包括綠化事務，除此之外，只有 2 名非首長級人員專責統籌綠化工作。常任秘書長(工務)、副秘書長(工務)1 及首席助理秘書長(工務)1 的現有職責說明載於附件 7。

21. 專責小組建議政府採納全方位的工作方針，將會為政府的綠化、園境和樹木管理工作訂定新的策略方向。採用這個嶄新的工作方針，將有助締造一個更綠化及更可持續的城市環境，供市民大眾享用。要全面落實這個工作方針，負責這些工作範疇的各有關部門固然要緊密協調，更重要的是要有領導單位負責推廣和推動有效落實這個工作方

針。這將會涉及決策局層面大量的政策工作，發展局的首長級人員將須投放大量功夫，參與跨部門的協調工作、調配資源，以及與政府架構以外的人士和組織聯繫。工務科現有的人力資源有限，遠不足以可持續地推展專責小組的建議。若不加強工務科首長級和非首長級的人手，上述工作便無法達到預期效果。

22. 我們曾審慎研究工務科現有的其他首長級人員能否兼顧擬議職位的職務。由於他們現有的工作量已非常繁重，安排他們兼顧要求甚高的所有新職務，在運作上並不可行。隨著多項對香港經濟發展具策略性影響的大型基建工程項目(例如啟德發展計劃)陸續展開，預期工務科未來數年的工作量將會進一步增加。

23. 目前，有關綠化的政策職責只佔首席助理秘書長(工務)1 工作範疇的一小部分。如按建議把這項職責交由新的首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)負責，則首席助理秘書長(工務)1 便可接手處理建造業人力供應方面的職務(這些職務目前由首席助理秘書長(工務)4 負責)。而首席助理秘書長(工務)4 可更加專注處理其職責範圍內須優先處理的其他工作(例如推廣建造業專業服務、制訂公共工程的採購政策、負責承建商和顧問的管理事宜，及處理向各投標委員會所提交的文件)，以及有關四川重建方面日益增加的工作量。四川重建的相關職務至今一直由工務科額外兼顧，而局方並無增加首長級人手應付。至於工務科內屬首長級薪級第 2 點級別的其他首長級人員，他們現有的職務亦已非常繁重，難以騰出時間兼任擬議新職位的職務。文物保育專員現正忙於推展多項有關文物保育的措施，包括在《二零零九至一零年施政報告》中所公布的「保育中環」項目。首席助理秘書長(工務)2 忙於基建統籌方面的工作，其中啟德發展計劃及蓮塘／香園圍口岸等工程項目的工作尤其繁重。首席助理秘書長(工務)3 負責制訂與工程事務有關的多項政策，例如建造業安全、升降機及自動梯安全、環境管理、環保建築和能源效益，以及防洪等，工作亦日見繁重。

24. 開設擬議的首長級職位後，發展局常任秘書長(工務)、副秘書長(工務)1、首席助理秘書長(工務)1 及首席助理秘書長(工務)4 的職務將會有所變動，這些受影響的首長級職位的修訂職責說明載於附件 8。

對財政的影響

25. 按薪級中點估計，擬議淨開設的 2 個額外首長級職位所需增加的年薪開支為 2,794,800 元，詳情如下－

職級	按薪級中點 估計的年薪值 (元)	職位數目
開設首長級常額職位		
<i>總目 159 – 政府總部： 發展局(工務科)</i>		
綠化、園境及樹木管理組 主管(首長級薪級第 2 點)	1,518,000	+ 1
樹木管理辦事處總監(首長 級薪級第 1 點)	1,276,800	+ 1
總園境師(首長級薪級第 1 點)	1,276,800	+ 1
減去 削除首長級常額職位		
<i>總目 25 – 建築署</i>		
總園境師(首長級薪級第 1 點)	- 1,276,800	- 1
	<hr/>	<hr/>
	2,794,800	+ 2

所需增加的每年平均員工開支總額⁵(包括薪金和員工附帶福利開支)，預計約為 4,536,300 元。

⁵ 所需增加的每年平均員工開支總額(包括薪金和員工附帶福利開支)是按下列基準計算－

- (a) 綠化、園境及樹木管理組主管及樹木管理辦事處總監 2 個職位的員工開支，分別按政府建築師和總建築師的員工開支數字計算；以及
- (b) 助理秘書長及樹木管理主任職位的員工開支，分別按高級園境師及高級康樂事務經理的員工開支計算。部分職位可由園境師、林務主任或康樂事務經理職系的人員出任。為方便預算所需開支，我們以有關職級當中員工開支最高的高級園境師和高級康樂事務經理的員工開支數字作為計算基礎。

26. 首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)、樹木管理辦事處總監和綠化及園境辦事處總監由合共 21 名非首長級人員支援。在這 21 個職位中，17 個職位屬新設的公務員職位。這 17 個新設的非首長級公務員職位按薪級中點估計的額外年薪總值為 11,489,220 元，而每年平均員工開支總額(包括薪金和員工附帶福利開支)將不會超逾 16,435,400 元。我們建議把總目 159 – 發展局(工務科)在 2009-10 年度常額編制內所有非首長級職位按薪級中點估計的年薪總值上限提高 11,489,220 元，即由 90,414,000 元增至 101,903,220 元。此外，我們會聘請 2 名非公務員合約僱員，為樹藝工作和實施新的樹木風險評估安排提供技術支援，所涉員工開支約為 1,518,000 元。

27. 我們已在 2009-10 年度預留足夠款項，支付這項建議所需的開支，並會在 2010-11 年度的預算草案內預留每年的款項。

公眾諮詢

28. 專責小組的報告書於 2009 年 6 月 29 日發表後，我們隨即把報告書發送立法會議員，議員曾在 2009 年 7 月 8 日的立法會休會待續議案辯論中，討論報告書所提出的建議。我們已在 2009 年 7 月 28 日，向立法會發展事務委員會簡介報告書的建議，並請委員就未來的工作，尤其是關於在發展局工務科開設 1 個首長級薪級第 2 點及 1 個首長級薪級第 1 點職位，負責綠化、園境及樹木管理方面的新職務這項建議，提出意見。

29. 在人手編制建議方面，有委員詢問在發展局工務科新開設的綠化、園境及樹木管理組與各執行部門之間的職責如何劃分、把各首長級職位定在不同級別的理據，以及擬開設的首長級職位所需具備的專業資格。此外，委員亦問及當局會採取何種措施，以確保各部門採用同一標準進行樹木風險評估工作，而且會在部門層面提供足夠人手和培訓，以推行新的樹木風險評估安排。本文件已收納當局的回應及補充理據。

30. 此外，部分委員對於現行有關保護樹木的法例是否足夠表示關注。我們解釋，專責小組經審慎考慮後，認為現階段毋需修改法例，而應該集中精力實施建議的行政改善措施，政府會在推行改善措施後，因應運作情況，不時作出檢討。儘管委員提出了這些意見，立法

會發展事務委員會並不反對發展局向人事編制小組委員會提交編制建議。

背景

31. 死因裁判法庭就赤柱致命塌樹事故對樹木管理方面的公眾安全事宜表達了關注，陪審團亦提出了具體建議。為跟進這些關注和建議，政府在 2009 年 3 月成立由政務司司長領導，及由相關決策局和部門代表組成的專責小組，研究有關本港樹木管理的多項相關事宜。2009 年 6 月 29 日專責小組發表報告書，根據下列主要考慮因素，提出共 16 項建議 –

- (a) 樹木會衰老和死亡，可能會出現塌樹的情況。這或會對人命安全構成風險或損毀財產，因此我們有需要妥善管理樹木，將風險維持在可接受水平；
- (b) 在樹木管理方面，我們需要小心平衡相關的考慮因素(例如保存樹木的重要性相對於政府或社會所需承擔的財政開支、符合公眾利益的發展需要、社會不同界別的利益及對私有財產權的尊重)，從而作出符合公眾最佳利益的決定；以及
- (c) 為解決樹木的安全問題及確保種植樹木可持續生長，我們應當將樹木的管理和護養工作配合香港的綠化和園境政策推行，以妥善處理各項相關事宜，例如恰當的規劃、妥善物色種植地點、合適的設計和小心選擇品種。

32. 報告建議應由發展局負責綠化、園境和樹木管理方面的整體政策，並建議在發展局下開設新的綠化、園境及樹木管理組，轄下設有樹木管理辦事處和綠化及園境辦事處，以全面督導在政府內部推行綠化、園境及樹木管理工作。

33. 為早日落實專責小組的建議，並為成立新的綠化、園境及樹木管理組作好準備，我們由 2009 年 9 月 1 日起已開設 1 個首長級丙級政務官編外職位(首長級薪級第 2 點)，為期不超過 6 個月，主要負責下述行政工作 –

- (a) 設立樹木管理辦事處和綠化及園境辦事處，包括籌備各職位的招聘工作，以及從不同部門物色合適人員填補兩個新辦事處的職位空缺；
- (b) 評估部門在落實專責小組的建議所需要的資源，並在既定機制下申請所需資源；
- (c) 物色專家小組、設計小組和培訓委員會的合適人選；以及
- (d) 進行籌備工作，以落實專責小組所提出的各項建議，例如有關樹木風險評估安排、職員培訓、公眾教育及社區參與等各方面的工作。

編制上的變動

34. 過去 2 年，發展局工務科在編制上的變動如下－

編制 (註)	職位數目			
	目前情況 (截至 2009 年 10 月 1 日)	截至 2009 年 4 月 1 日 的情況	截至 2008 年 4 月 1 日 的情況	截至 2007 年 4 月 1 日 的情況
A	20+(1) #	20	19	20
B	64	62	54	52
C	110	110	108	117
總計	194+(1)	192	181*	189

註：

A - 相等於首長級或相同薪級的職級

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

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

() - 根據獲轉授權力開設的首長級編外職位，為期 6 個月，由 2009 年 9 月 1 日起，至 2010 年 2 月 28 日止

- 截至 2009 年 10 月 1 日，發展局工務科並無懸空的首長級職位

* - 職位減少主要是由於在 2007 年 7 月 1 日政府總部重組架構時將部分職位轉撥至其他決策局

公務員事務局的意見

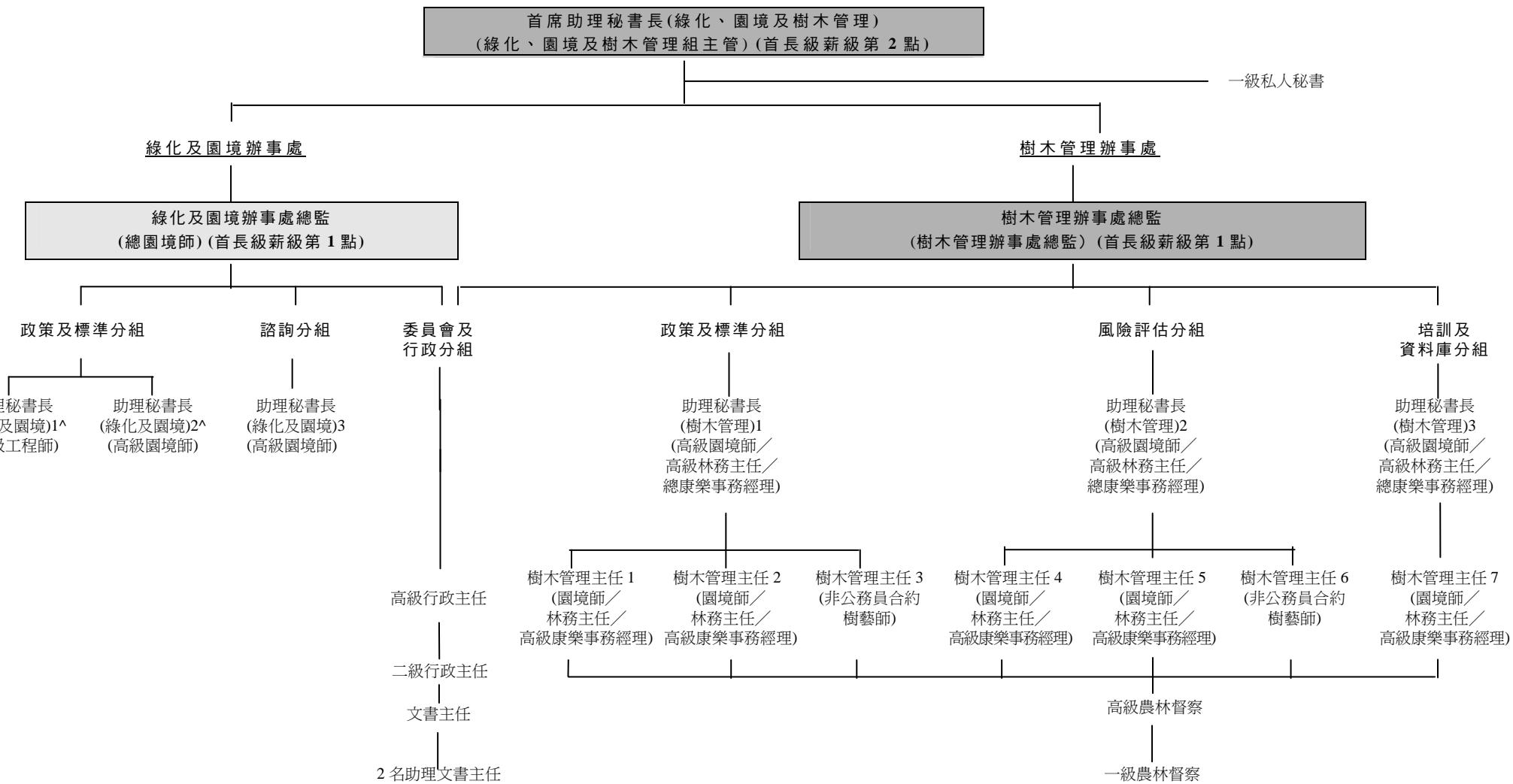
35. 公務員事務局支持在發展局開設擬議的 2 個新職系和職級，以及 3 個首長級職位，並刪除 1 個首長級職位，以作抵銷，以便制訂、推行及監察綠化、園境和樹木管理方面的政策。該局考慮到出任擬設職位的人員須承擔的職責和掌管的職務範圍，認為擬設職位的職系和職級均屬恰當。

首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

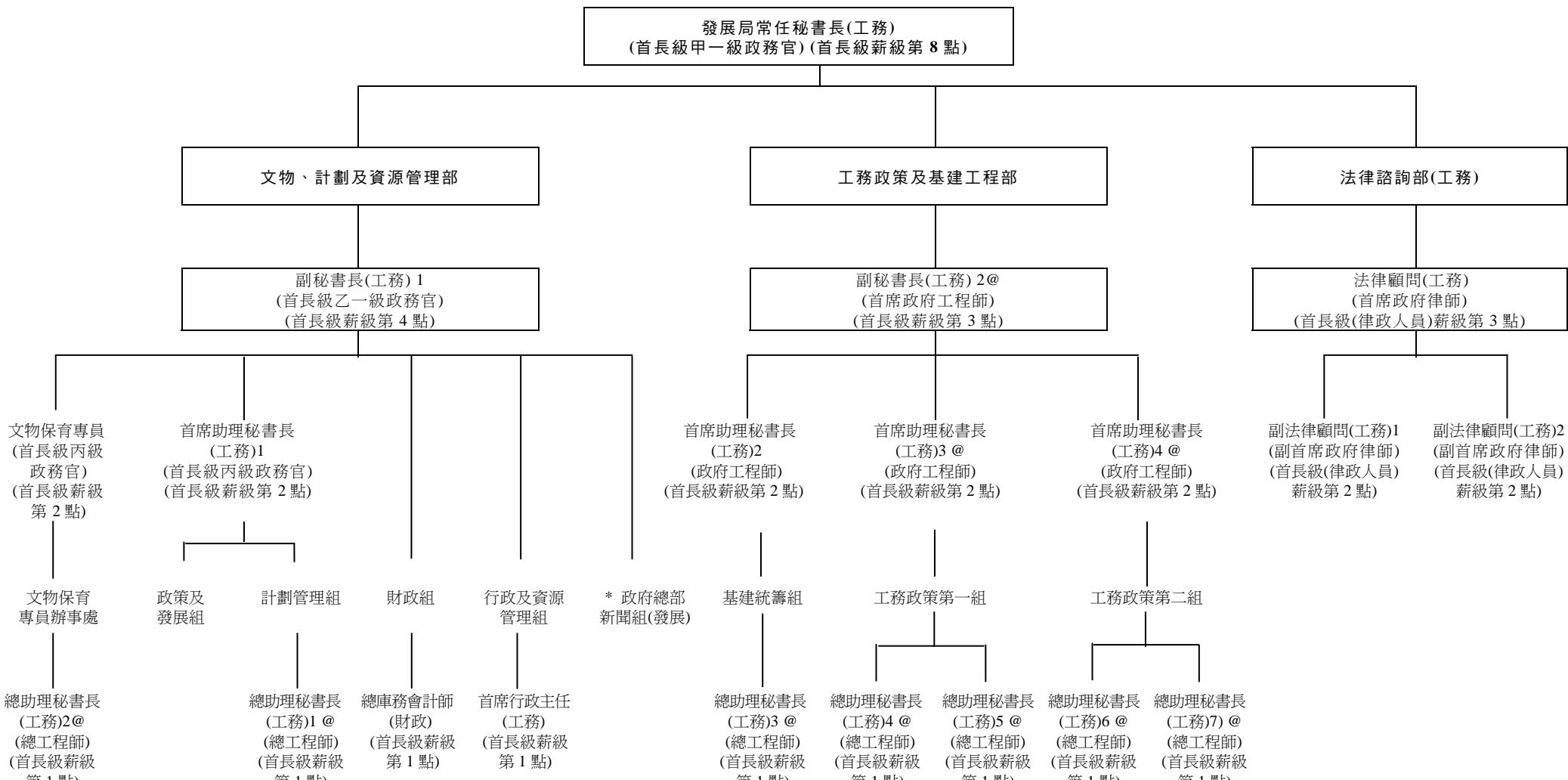
36. 首長級薪俸及服務條件常務委員會表示，如實施上述建議，有關職位的建議職級是恰當的。

**發展局
2009 年 12 月**

綠化、園境及樹木管理組擬議組織圖



發展局工務科現行組織圖



圖例

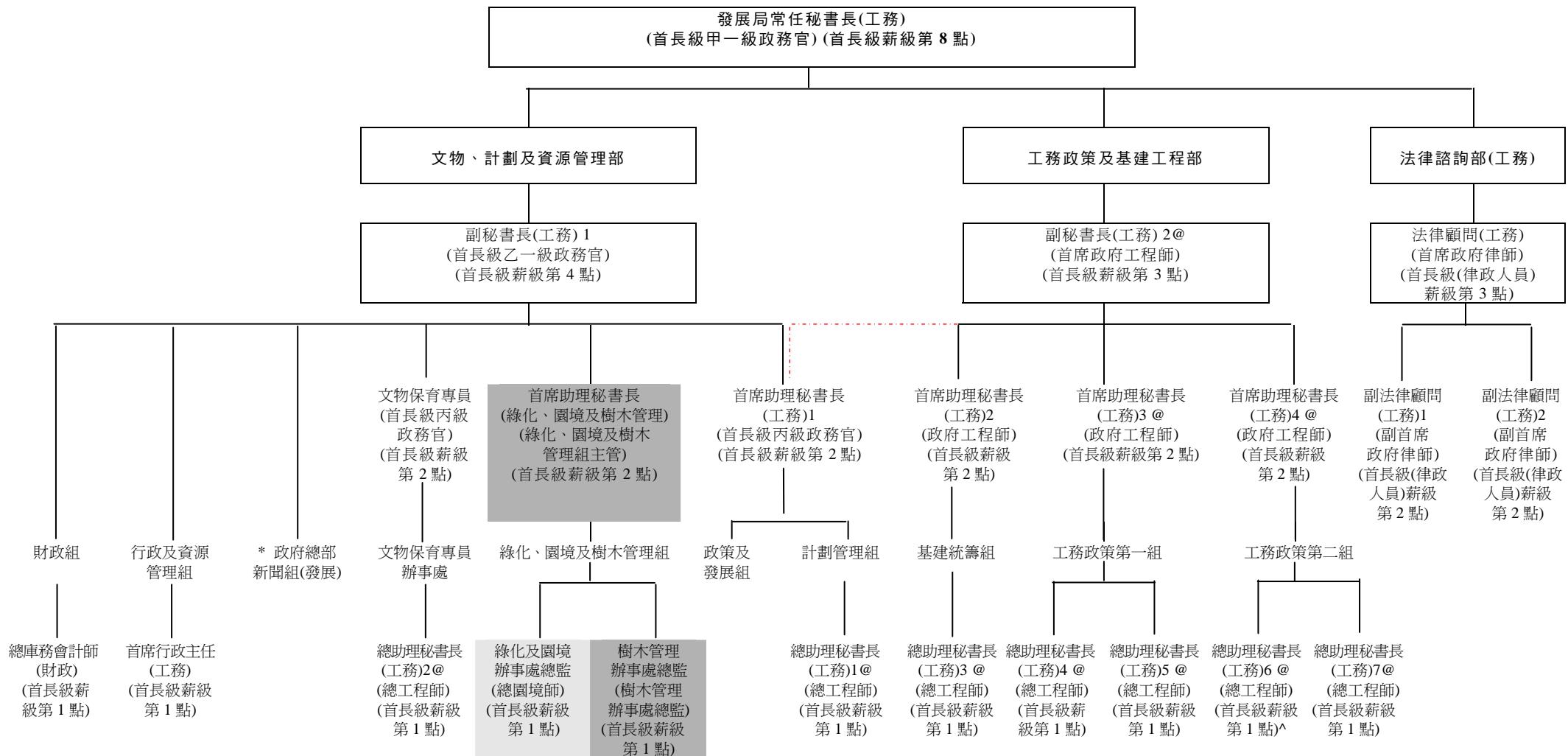
@

跨專業職位

*

政府總部新聞組(發展)同時為規劃地政科及工務科提供服務

發展局工務科擬議組織圖



圖例

擬開設的首長級薪級第1點及第2點職位
擬從建築署重行調配的總園境師(首長級薪級
第1點)職位

@ 跨專業職位
* 政府總部新聞組(發展)同時為規劃地政科及工務科提供服務
^ 總助理秘書長(工務)6 亦會就建造業工人註冊管理局事務及人力資源政策，向首席助理秘書長(工務)1 負責

首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)
擬議職責說明

職級 : 綠化、園境及樹木管理組主管(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 -

1. 協助發展局副秘書長(工務)1 制訂有關綠化、園境及樹木管理的政策及策略，以確保上游的園境設計和種植工作，與下游的植物護養工作，緊密配合。
2. 監督綠化及園境辦事處的工作，包括推行政府的周年綠化計劃；監督綠化總綱圖的整體制訂和推行；就新的綠化及園境政策、作業方式及技術進行研究；以及訂定有關綠化、園境規劃及設計的標準及指引。
3. 監督樹木管理辦事處的工作，包括訂定有關植物管理的標準和指引；訂立樹木風險評估安排；研發資料庫系統；以及就新的植物管理政策、作業方式及技術進行研究。
4. 監督綠化、園境及樹木管理方面的統籌工作，並設立與各相關決策局和部門聯絡的程序指引，以及處理跨決策局和跨部門的事宜。
5. 作為本地及海外地區有關綠化、園境及樹木管理事務的聯絡點。
6. 監督社區參與和公眾教育活動，以及市民大眾和傳媒對綠化、園境及樹木管理工作的查詢、投訴及建議的處理。
7. 監督植物管理專家小組和綠化和園境設計小組的工作，以及擔任這兩個小組的主席。
8. 擔任培訓委員會的主席，該委員會負責制訂策略計劃，提升植物管理方面的能力。

樹木管理辦事處總監
擬議職責說明

職級 : 樹木管理辦事處總監(首長級薪級第 1 點)

直屬上司 : 首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)

主要職務和職責 -

1. 協助首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)制訂樹木管理政策和策略。
2. 透過界定各執行部門的植物管理工作範圍；在中央層面頒布標準、指引和良好作業方式；協調跨部門工作；以及解決所出現的問題，確保在植物管理工作上有效實施「綜合管理方式」。
3. 向部門提供專家意見，同時擔任處理複雜個案方面的權威人員。
4. 監察樹木風險評估安排的制訂、推行和檢討工作，以供部門遵循。
5. 監察設立有關樹木管理的系統化資料庫，並負責資料庫的行政及內務管理工作。
6. 帶領進行有關植物管理政策、作業方式與技術的研究。
7. 就植物管理事宜，包括識別可予改善的範疇和措施，與政府決策局和部門、學術界、非政府機構及其他有關方面聯繫。
8. 協助處理植物管理方面有關社區參與、公眾教育、投訴處理及緊急應變安排的工作。

綠化及園境辦事處總監
擬議職責說明

職級 : 總園境師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司 : 首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)

主要職務和職責 -

1. 協助首席助理秘書長(綠化、園境及樹木管理)制訂綠化及園境規劃和設計的政策及策略。
2. 監督政府的周年綠化計劃，以及制訂和推行綠化總綱圖，包括制訂策略計劃，以執行綠化總綱圖的中長期措施。
3. 在大型政府工程項目及私營工程項目的規劃和發展過程，就園境規劃和設計提供意見，確保締造優質的園境。
4. 在中央層面釐定綠化及園境規劃和設計的標準及指引，並監督部門制訂有關標準及指引的工作。
5. 帶領進行有關綠化及園境政策、作業方式與技術的研究。
6. 透過監察在政府工程項目的不同階段提供的園境意見，維持政府內的園境師在提供園境建築服務方面的整體質素；以及協助管理園境師職系。
7. 監督為設計小組(負責綠化及園境規劃和設計)及綠化督導委員會提供的秘書處支援服務。
8. 就園境規劃和綠化事宜，包括識別可予改善的範疇和措施，與政府決策局和部門、學術界、非政府機構及其他有關方面聯繫。
9. 協助處理綠化及園境規劃和設計方面有關社區參與、公眾教育、公共關係及投訴處理的工作。

發展局常任秘書長(工務)
現行職責說明

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 -

1. 協助發展局局長制訂斜坡安全、防洪、供水、綠化及推展工務計劃的政策，並確保有關政策能有效率地實施。
2. 協助發展局局長獲取公眾和立法會的支持，以及處理立法會事務。
3. 處理建築署、土木工程拓展署、渠務署、機電工程署及水務署的內務管理事宜。
4. 就各工務部門首長級職位接任的規劃及領導才能發展，提供策略性意見，並按需要督導和推行重組計劃。
5. 擔任工務科的管制人員，並確保分配予工務科的資源獲妥善調配。
6. 監督與建造業的聯繫，特別是與建造業議會及建造業工人註冊管理局合作的相關事宜。
7. 探索本港及內地建造業持份者合作的機會，並在香港以外地方推廣本港的專業服務。
8. 協助發展局局長制訂與發展相關的文物保育政策，使發展和文物保育有更緊密的配合。
9. 管理局內的人手資源。

發展局副秘書長(工務)1
現行職責說明

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 -

1. 協助發展局常任秘書長(工務)制訂文物保育政策、訂立文物保育的新措施、監督文物保育專員辦事處的工作，以及在政策層面為康樂及文化事務署轄下古物古蹟辦事處提供支援及指導。
 2. 檢討和修訂工務計劃的程序及做法，以協助發展局常任秘書長(工務)監督該計劃的推行，並監察公共工程項目的整體開支。
 3. 監督為法定的建造業議會(下稱「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. 制訂綠化工作的整體策略，並監督其實施情況。
 5. 監督工務科的行政工作、資源規劃、與傳媒的關係及宣傳事宜，以及發展局資源的財務管理。
 6. 監察工務部門整體的財務管理、人力資源和公關事宜。
-

發展局首席助理秘書長(工務)1
現行職責說明

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 -

1. 與法定的建造業議會聯繫，並就其營運提供支援。
2. 協助發展局副秘書長(工務)1 處理落實建造業檢討委員會報告書所提建議的相關工作。
3. 在建造業訓練委員會(下稱「建訓會」)成立後提供支援，並擔任建訓會與政府之間的協調人員。
4. 檢討和修訂工務計劃的程序及做法，以協助發展局副秘書長(工務)1 監督該計劃的實施。
5. 監察公共工程項目的整體開支。
6. 協助制訂綠化工作的整體策略，並監督其實施情況。為綠化督導委員會提供秘書處支援服務。
7. 擔任工務科內部的整體統籌人員(例如擬備《施政報告》、《財政預算案》、《預算》等)，並負責處理跨決策局／部門事宜。

發展局常任秘書長(工務)
修訂職責說明

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 -

1. 協助發展局局長制訂斜坡安全、防洪、供水、綠化、園境、樹木管理及推展工務計劃的政策，並確保有關政策能有效率地實施。
2. 協助發展局局長獲取公眾和立法會的支持，以及處理立法會事務。
3. 處理建築署、土木工程拓展署、渠務署、機電工程署及水務署的內務管理事宜。
4. 就各工務部門首長級職位接任的規劃及領導才能發展，提供策略性意見，並按需要督導和推行重組計劃。
5. 擔任工務科的管制人員，並確保分配予工務科的資源獲妥善調配。
6. 監督與建造業的聯繫，特別是與建造業議會及建造業工人註冊管理局合作的相關事宜。
7. 探索本港與內地建造業持份者合作的機會，並在香港以外地方推廣本港的專業服務。
8. 協助發展局局長制訂與發展相關的文物保育政策，使發展和文物保育有更緊密的配合。
9. 管理局內的人手資源。
10. 從發展局的角度，監督四川災後重建工程的推行。

發展局副秘書長(工務)1
修訂職責說明

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 -

1. 協助發展局常任秘書長(工務)制訂文物保育政策、訂立文物保育的新措施、監督文物保育專員辦事處的工作，以及在政策層面為康樂及文化事務署轄下古物古蹟辦事處提供支援及指導。
 2. 檢討和修訂工務計劃的程序及做法，以協助發展局常任秘書長(工務)監督該計劃的推行，並監察公共工程項目的整體開支。
 3. 監督為法定的建造業議會(下稱「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. 監督綠化、園境及樹木管理政策和策略的制訂。
 5. 監督工務科的行政工作、資源規劃、與傳媒的關係及宣傳事宜，以及發展局資源的財務管理。
 6. 監察工務部門整體的財務管理、人力資源和公關事宜。
-

發展局首席助理秘書長(工務)1
修訂職責說明

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
(就下述各項職務和職責而言，第 3 及 4 項除外)
發展局副秘書長(工務)2
(就下述第 3 及 4 項職務和職責而言)

主要職務和職責 -

1. 與法定的建造業議會聯繫及就其營運提供支援，並擔任建造業議會與政府之間的聯絡人員。
2. 協助發展局副秘書長(工務)1 處理落實建造業檢討委員會報告書所提建議的相關工作。
3. 協助建造業工人註冊管理局推行《建造業工人註冊條例》內餘下階段的工作，包括為該管理局轄下的委員會提供支援，以及進行與有關決策局／部門、培訓機構及其他持份者的協調工作^註。
4. 協助制訂和推行人力資源政策，包括與有關決策局／部門和培訓機構聯繫，以及教育和培訓工務部門的專業及技術職系人員^註。
5. 檢討和修訂工務計劃的程序及做法，以協助發展局副秘書長(工務)1 監督該計劃的實施。
6. 監察公共工程項目的整體開支。
7. 擔任工務科內部的整體統籌人員(例如擬備《施政報告》、《財政預算案》、《預算》等)，並負責處理跨決策局／部門事宜。

^註 在重新編配工務科現有各首席助理秘書長的職務後，上述第 3 及 4 項職務和職責會從首席助理秘書長(工務)4 轉由首席助理秘書長(工務)1 負責。

發展局首席助理秘書長(工務)4
修訂職責說明

職級 : 政府工程師(首長級薪級第 2 點)(跨專業職位)

直屬上司 : 發展局副秘書長(工務)2

主要職務和職責 -

1. 協助推行四川地震災後重建工作，包括工程項目和撥款的管理；技術稽核協調；以及為其他決策局提供技術支援。
2. 協助處理有關內地與香港更緊密經貿關係安排的諮詢／推行，包括建造業的專業人員資格互認安排，以及與世界貿易組織的談判和其他多邊／雙邊貿易的談判。
3. 協助制訂和推行策略，在內地及海外與建造及工程有關的市場推廣本地專業服務。
4. 協助制訂和推行與工程規劃、設計、招標、合約管理和工地監管有關的採購作業方式。
5. 協助制訂和推行有關管理承建商和顧問(包括管理及監察表現)的政策。
6. 協助審閱向中央投標委員會、工程及有關顧問公司遴選委員會，以及建築及有關顧問公司遴選委員會提交的文件。
7. 協助處理建築署及機電工程署的內務管理事宜。