

立法會衛生事務委員會

《設立醫療衛生研究基金的建議》 補充資料

本文旨在就委員因應在二零一一年十一月十四日立法會衛生事務委員會會議討論事項：立法會 CB(2)258/11-12(03)號文件《設立醫療衛生研究基金的建議》所提出的質詢提供回應及補充資料。

提問：請說明醫療衛生研究基金會否資助私營醫療界進行研究，若有，請說明政府會如何監察私營醫療界使用所得研究基金的情況，以及有何方法公布研究結果，以確保其研究結果令本港社會受惠。

回應：

2. 醫療衛生研究基金旨在資助本港研究人員於具有相關科研能力的研究所進行醫療衛生研究。至今，大多數的研究都是由學術界，特別是兩所醫學院的研究人員進行。他們有時也會與公營醫療界的臨床人員合作。過往，我們曾收到幾個私營醫療界的撥款申請，但全部不獲資助。日後，當私營醫療界的科研能力有所提升，私營醫療界的研人員或會如同其他界別的研究人員向醫療衛生研究基金申請撥款。至於資助撥款只用於與研究有關的工作，不會用作提供服務或行政開支。

3. 所有向基金提交的研究撥款申請，均由評審小組和評審撥款委員會按嚴格的雙層同行專家評審程序進行評估，以確保只有具科研價值、可在本港應用、物有所值及合乎道德的研究項目才獲得資助。所有受資助項目的主申請人須定期向基金秘書處提交進度報告及經核證的財政報表，並在完成有關項目後，向基金秘書處提交最後報告及經審計的帳目。最後報告須經過嚴格的雙層同行專家評審。研究完成後，我們會利用劃一的評估問卷，評估研究撥款的影響。該問卷會從獲得知識、建立能力、同行專家及公眾的參與，以及所得經濟效益的角度，說明研究結果及成果。

4. 成功完成的研究項目，其研究報告會由食物及衛生局上載在其網頁(<http://www.fhb.gov.hk/grants>)，供公眾閱覽。研究結果報告繼而會以《香港醫學雜誌》增刊的形式，分發予相關的醫護專業人員。研究人員亦會透過在經同行評審的期刊發表、參與會議及研討會、向傳媒發出新聞稿來發表其研究結果。此外，研究基金秘書處會定期舉行基金計劃書撰寫技巧工作坊，協助有意申請者籌備研究基金的申請事

宣，以及舉辦研討會，表揚一些為優良的研究訂定基準和有助制訂衛生政策的傑出研究，並提供一個可供國際和本地研究人員交流的平台。

問題：請說明醫療衛生研究基金運作所需的額外開支和員工的分項數字。這些新增公務員職位／非公務員合約僱員職位的職級及職責為何？

回應：

5. 現時研究基金秘書處有八名不同職級和專才的員工，負責就食物及衛生局轄下基金的管理工作提供行政和技術支援服務。由於醫療衛生研究基金的承擔額有所增加，而資助範圍亦會擴大，研究基金秘書處的工作量預期會大幅增加。特別是在醫療衛生研究基金下撥作研究用途的款額，預計每年平均約為 2.5 億元(約為現時款額的三倍)。預計接獲並需處理的申請數目亦會增加約三倍(由每年約 300 份申請增加至每年約 900 份)。

6. 為應付預計新增的工作量，秘書處會增加七名新的非首長級非公務員僱員，全職支援醫療衛生研究基金的運作；以及三名非首長級公務員，為食物及衛生局研究處(包括研究基金秘書處)提供行政及文書支援。2012-13 至 2016-17 年度，醫療衛生研究基金的運作需要每年的額外經常開支估計約為 900 萬元，將由食物及衛生局的撥款承擔。至於直接涉及的運作費用估計約為每年 400 萬元，會由基金的承擔額支付。現有及將新增員工的詳情載列如下，而新增員工職位及職責的詳情則載於附件。

	現時的研究基金秘書處 (根據過往經驗)	將來的醫療衛生研究基金秘書處 (估計)
人員配備	1名顧問醫生 ¹ 1名科研評審主任 ² 2名高級基金管理或秘書處行政人員 ² 3名秘書處行政人員 ³ 1名秘書處助理 ⁴	現時秘書處的員工及以下新增的員工： 1名總科研評審主任 ⁵ 1名總基金管理行政人員 ⁵ 2名高級基金管理或秘書處行政人員 ² 3名基金管理或秘書處行政人員 ³ 以下新增的公務員會為食物及衛生局研究處(包括研究基金秘書處)提供財務和行政支援： 1名高級行政主任 1名二級行政主任 1名助理文書主任
每年的經常開支	700 萬元	額外 900 萬元
直接涉及的運作費用	平均每年 130 萬元	平均每年 400 萬元

食物及衛生局

2011 年 12 月 8 日

¹ 非公務員僱員職位相等於首長級薪級表上的第一級

² 非公務員僱員職位相等於高級行政主任級別

³ 非公務員僱員職位相等於一級或二級行政主任級別

⁴ 非公務員僱員職位相等於助理文書主任級別

⁵ 非公務員僱員職位相等於總行政主任級別

擬設的醫療衛生研究基金秘書處：新增人員的職責

新增人員(非公務員僱員)為醫療衛生研究基金提供支援服務

職位	職責說明
總科研評審主任	<ul style="list-style-type: none"> 監管醫療衛生研究基金項目的所有評審撥款程序和科研事宜 制訂及更新研究主題的優次，為研究局(包括所有相關小組委員會／小組)及評審撥款委員會提供科研方面的支援 監督醫療衛生研究基金下其他形式的撥款資助，例如設立有關設施、發展科研能力或設立獎學金計劃
總基金管理行政人員	<ul style="list-style-type: none"> 監督撥款管理程序，以及所有與醫療衛生研究基金有關的財務及行政事宜 監管撥款管理事宜，包括獲資助項目的合約協議、監察所有獲資助項目的進度、適時介入有問題的個案、確保妥善提交項目成果，以及更新內部程序(即標準操作程序) 管理財務事宜，包括醫療衛生研究基金的整體會計工作，以及向獲資助項目發放撥款 監管所有與撥款相關的宣傳及發布工作(例如座談會、研討會、基金計劃書撰寫技巧工作坊等)的行政事宜、研究基金秘書處網站、新行政人員的培訓、資訊管理，以及其他一般行政職務。

職位	職責說明
高級秘書處行政人員 (獎學金計劃)	<ul style="list-style-type: none"> ● 管理醫療衛生研究基金下其他形式的撥款資助，包括獎學金計劃、設立有關設施及發展科研能力 ● 就獲批核項目的評估、監察及評審與專家保持溝通 ● 就獲批核項目提出建議及提供科研意見，供總科研評審主任考慮 ● 監察獎學金計劃的進度及成果
高級基金管理行政人員	<ul style="list-style-type: none"> ● 協助總基金管理行政人員處理醫療衛生研究基金的所有撥款行政工作 ● 就已獲批核及完成的項目與本地及海外的同行專家保持溝通 ● 獨立工作(例如評估個別項目)，並提出建議，供總行政主任(撥款管理及行政)考慮 ● 監察獲資助項目的進度及成果
秘書處行政人員 (評審撥款)	<ul style="list-style-type: none"> ● 與研究員聯繫 ● 跟進負責覆核項目的高級秘書處行政人員的建議，並協助與研究員、委員會成員和同行專家等外界人士保持溝通 ● 監管公開邀請申請撥款的後勤安排(例如研究局和資助覆核委員會的會議)，並備存同行專家的資料庫

職位	職責說明
基金 管理 行政 人員	<ul style="list-style-type: none"> 監察各項目進度的工作，並採取符合標準操作程序所需的行動 指出有潛在問題的個案，供高層作進一步審議 備存受資助項目的資料庫及維持研究基金秘書處的網站，以及支援基金的管理
秘書處 行政人員(獎學金計劃)	<ul style="list-style-type: none"> 與本地及海外的同行專家及科研機構聯繫 安排各項會議，協助評審公開邀請的撥款申請及獎學金計劃

新增人員(公務員)為食物及衛生局的研究處(包括研究基金秘書處)提供財務及行政支援服務

職位	職責說明
高級行政主任 (財務及行政)	<ul style="list-style-type: none"> ● 處理研究處(包括研究基金秘書處)所有與研究基金及聘請顧問有關的財務及行政工作 ● 確保撥款根據合約協議發放 ● 監督項目帳目，並確保程序符合政府標準 ● 編訂財務報告及現金流量預算
二級行政主任 (財務及行政)	<ul style="list-style-type: none"> ● 協助監察研究處下獲批核的項目，追查各份報告的提交是否符合標準操作程序 ● 邀請海外的同行專家提供意見，並安排各項會議，以協助評審已完成的項目
助理文書主任	<ul style="list-style-type: none"> ● 為撥款工作的各方面事宜及由研究處管理的顧問研究提供文書支援

食物及衛生局

2011年12月8日