

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2016 年 4 月 27 日

總目 159－政府總部：發展局(工務科)

分目 000 運作開支

請各委員向財務委員會提出下述有關在發展局開設和重訂首長級職位的建議，由財務委員會批准當日起生效－

(a) 開設 1 個編外職位，任期約為 3 年，至 2019 年 3 月 31 日止

1 個政府工程師職位
(首長級薪級第 2 點)(154,950 元至 169,450 元)

(b) 重訂兩個首長級常額職位

開設

(i) 1 個總工程師職位
(首長級薪級第 1 點)(130,500 元至 142,750 元)

並刪除下述職位，以作抵銷－

1 個總土力工程師職位
(首長級薪級第 1 點)(130,500 元至 142,750 元)

- (ii) 1 個總土力工程師職位
(首長級薪級第 1 點)(130,500 元至 142,750 元)

並刪除下述職位，以作抵銷－

- 1 個總工程師職位
(首長級薪級第 1 點)(130,500 元至 142,750 元)

問題

近年建造工程成本持續上升，令基本工程項目的成本增加。為確保更善用公帑，政府須採取更主動和更有系統的方式，以控制和減省基本工程項目的成本。建造成本高昂的問題如未能適當處理，將會影響基本工程項目的推行，最終將會削弱本港的競爭力。

建議

2. 我們建議－

- (a) 開設 1 個政府工程師編外職位(首長級薪級第 2 點)(154,950 元至 169,450 元)，以便在發展局工務科下成立項目成本管理辦事處，任期約為 3 年，至 2019 年 3 月 31 日止，以制訂和推行建造成本控制及成本減省措施；以及
- (b) 因應運作需要的轉變，重訂發展局工務科內以下兩個首長級薪級第 1 點職位－
 - (i) 把總助理秘書長(工務)1 職位由總土力工程師重訂為總工程師；以及
 - (ii) 把總助理秘書長(工務)5 職位由總工程師重訂為總土力工程師。

理由

成立新專責辦公室的需要

3. 行政長官在 2016 年《施政報告》中宣布，政府有必要加強基本工程項目的成本控制，並會成立專責辦公室，開展相關工作。發展局局長現建議在發展局工務科下成立項目成本管理辦事處，通過制訂成本控制及成本減省措施，以及督導和監察委託進行項目的決策局及工務部門的相關工作，以便更妥善地進行成本管理。

4. 項目成本管理辦事處將制訂和推動基本工程項目的成本管理政策、統籌政策的推行，並向私營建築界推廣該等政策。在這方面，辦事處的主要職責將包括但不限於下列各項－

- (a) 檢討相關指引及規定，在實而不華的原則下合理地訂定設計及合約的要求；
- (b) 為新的政府樓宇項目定下切實的單位成本目標；
- (c) 採取和推廣「可建性設計」的主導原則，在減省成本時亦不會對安全構成影響；
- (d) 提升工務部門在項目管理及費用估算方面的技能和知識水平；
- (e) 改善工程項目的採購方法，以減低投標風險溢價以至整體工程項目成本；以及
- (f) 與建造業議會協作，向私營機構推廣成本控制及成本減省措施。

5. 此外，項目成本管理辦事處亦會協調跨局工作，使成本能夠成為項目的主要推動力之一，而並不是項目的自然結果。辦事處將會按個別項目進行相關工作，例如－

- (a) 在評定主要項目的技術可行性時，審核和檢討項目的初步費用估算；

- (b) 為基本工程項目的相關決策局提供控制項目成本方面的技術支援；
 - (c) 審核和檢討項目估算的主要增加；以及
 - (d) 積極審核和檢討仍在規劃及設計階段的逾 300 個基本工程項目，以減省這些項目的成本。
6. 項目成本管理辦事處亦會加強現行的程序，以改善項目管理、成本控制及成本減省的工作，並會參考本地及國際的最佳作業方式，在有需要時委聘外界專家提供支援服務。
7. 現建議成立項目成本管理辦事處，初步為期大約 3 年，至 2019 年 3 月 31 日止。我們會適時檢討辦事處的工作，並考慮是否及／或如何繼續運作該辦事處，讓工作得以持續地推展。

需要為項目成本管理辦事處開設 1 個政府工程師編外職位

8. 鑑於項目成本管理辦事處的職能性質，這個跨專業辦事處的主管必須為高職級、具經驗，且擅於籌劃和推行大型基本工程項目，以及處理工程項目成本估算及管理工作。我們考慮到(a)該職位所需的經驗水平、專門知識、技能和管理能力；(b)擔任該職位的人員需要有效履行辦事處的任務，積極推展跨局及跨部門工作，以管理基本工程項目的成本；(c)需要確保與建造業議會有效協作，向私營機構推廣控制和減省項目成本；以及(d)所需的領導才能，以率領一支由工程師、工料測量師及建築師等專業職系人士組成的跨專業團隊等因素後，認為辦事處需要由 1 名政府工程師(首長級薪級第 2 點)掌管。
9. 項目成本管理辦事處將督導並推動各項工務政策的檢討工作，從而加強成本管理。辦事處亦會與發展局工務科其他的政策組合作，協調工務部門的成本管理工作，以及從成本管理角度審核其他決策局的基本工程項目。辦事處主管人員如要有效地處理上述工作和達成辦事處的任務，必須有足夠權力和高層支援。所以，項目成本管理辦事處的主管將直接向發展局常任秘書長(工務)匯報。

附件1

10. 開設上述政府工程師職位，會配合項目成本管理辦事處的年期，初步為期大約 3 年，至 2019 年 3 月 31 日止，我們會在適當時候檢討是否需要繼續保留該職位。該職位的建議職責說明載於附件 1。

重組架構及重訂兩個首長級薪級第 1 點職位

附件2及3

11. 建造工程成本的管理，並不能與基本工程計劃的推展分開。現時發展局工務科內的計劃管理組負責監察基本工程計劃的推行。職級屬總土力工程師的總助理秘書長(工務)1 掌管該組，並向首席助理秘書長(工務)1 匯報。為確保成本管理工作奏效並產生協同效應，項目成本管理辦事處成立後，亦會監督基本工程計劃的推行。現有的計劃管理組則會重組並納入項目成本管理辦事處之下。發展局工務科的現有組織圖，以及項目成本管理辦事處成立後的建議組織圖，分別載於附件 2 及附件 3。

12. 發展局工務科上次在 2013 年檢討科內總專業職級(首長級薪級第 1 點)7 個總助理秘書長職位的工作要求。我們當時認為發展局工務科在運作上需要一支由總專業職級(首長級薪級第 1 點)人員組成的跨專業團隊，當中包括 4 名工程師、1 名建築師、1 名機電工程師及 1 名土力工程師。其後因應當時的運作需要，把首長級薪級第 1 點職位中的總助理秘書長(工務)1 職位，由跨專業職位¹(總工程師)重訂為單一專業職位(總土力工程師)²。因應近年運作要求的轉變，特別是建議成立項目成本管理辦事處，以及因此而需按照上文第 11 段的建議重組架構，我們最近已檢討總助理秘書長(工務)1 職位及發展局工務科內另外 6 個總助理秘書長職位的職系。我們認為應維持該 7 個總專業職級(首長級薪級第 1 點)職位的整體組合。然而，因應運作要求的轉變，我們應重訂兩個首長級薪級第 1 點職位。檢討結果載於下文第 13 及 14 段。

¹ 跨專業職位指為特定職系開設，但亦可由其他專業職系人員出任的職位。

² 因應發展局工務科當時的運作需要，總助理秘書長(工務)1 職位在 2013 年由跨專業職位(總工程師)重訂為單一專業職位(總土力工程師) (請參閱人事編制小組委員會文件 EC(2013-14)4 號)。

13. 項目成本管理辦事處成立及發展局工務科隨之而重組架構後，總助理秘書長(工務)1 將減少一些現有職務(例如協助制訂和推行有關斜坡安全的工務政策)，以承擔新的職務，包括監督在基本工程項目推動成本控制及成本減省措施，以及協助審定擬議基本工程項目的技術可行性，這對項目的成本有直接的影響。這些職務需要在項目及成本管理方面擁有豐富的知識和實際經驗，與土力工程師職系相比，這些職務與工程師職系有較密切關係。考慮到職務方面的轉變，我們認為在運作上需要把總助理秘書長(工務)1 職位由總土力工程師重訂為總工程師。總助理秘書長(工務)1 現時負責制訂和推行有關斜坡安全的工務政策的職務將會重新分配予發展局工務科內另一組別負責。

14. 至於發展局工務科內另外 6 個總助理秘書長職位，我們認為除總助理秘書長(工務)5 外，現有各職系均合適。總助理秘書長(工務)5 職位於 2013 年由跨專業職位(總工程師)重訂為單一專業職位(總工程師)³。由於總助理秘書長(工務)1 職位擬議由總土力工程師重訂為總工程師，我們認為適宜把總助理秘書長(工務)5 職位由總工程師重訂為總土力工程師，原因如下－

- (a) 此舉可維持發展局工務科人員具備不同範疇專才的理想組合；
- (b) 自 2013 年起所得的運作經驗顯示，總助理秘書長(工務)5 的職務，例如檢討工務工程合約的安全管理系統，以及制訂和推行與建造物料及符合可持續發展原則的建造模式有關的新措施，均需要在土力工程方面有豐富的知識和專門技術；以及
- (c) 為應付最新轉變的運作需要，總助理秘書長(工務)5 最近亦須承擔斜坡安全工作，有關工作必須具備土力工程方面的知識和專門技術。

我們考慮到實際工作經驗、最新的運作要求，以及有必要維持總專業職級職系的適當組合，認為需要把總助理秘書長(工務)5 職位由總工程師重訂為總土力工程師。

³ 因應發展局工務科當時的運作需要，總助理秘書長(工務)5 職位於 2013 年由跨專業職位(總工程師)重訂為單一專業職位(總工程師)(請參閱人事編制小組委員會文件 EC(2013-14)4 號)。

15. 總助理秘書長(工務)1 職位的現行及修訂職責說明及總助理秘書長
附件4及5 (工務)5 職位的職責說明(將維持不變)，分別載於附件 4 及附件 5。

新增的非首長級人員

16. 除了把計劃管理組現有 7 名人員重行調配至項目成本管理辦事處外，亦會為辦事處開設 7 個額外非首長級職位，組成跨專業團隊，當中包括來自工程師、工料測量師及建築師等專業職系，以及技術職系和一般職系的人員。

曾考慮的其他方法

17. 正如上文第 8 段解釋，項目成本管理辦事處需要由 1 名政府工程師掌管。我們已研究是否可在發展局工務科內重行調配現有的政府工程師，以掌管辦事處。由於所有現有政府工程師本身的職務已極為繁重，如要他們掌管辦事處而又不影響他們履行現有的職務，在運作上並不可行。

18. 我們亦曾研究是否可以重行調配現時負責督導計劃管理組的首席助理秘書長(工務)1(首長級丙級政務官)(首長級薪級第 2 點)，或發展局工務科內其他非政府工程師(首長級薪級第 2 點)人員，以掌管辦事處。我們的結論是，該等重行調配安排並不切實可行。雖然首席助理秘書長(工務)1 在辦事處成立後將減少涉及計劃管理組的工作，但他須要投入更多精力處理建造業勞動力供應問題，包括建造業專業人員的培訓／發展，以及推展《建造業工人註冊條例》的落實工作，未來數年這範疇的工作量將會大幅增加。此外，文物保育專員、綠化、園境及樹木管理組主管，以及起動九龍東副專員各需負責的工作範疇亦十分廣泛，工作繁重，包括處理文物保育的政策事宜和進行保育項目；制訂綠化、園境及樹木管理策略；以及推展起動九龍東措施。由於上述人員的相關職務已極為繁重，如要重行調配任何一名人員掌管辦事處，而又不影響他們現有的工作範疇，在運作上並不可行。在擬議的項目成本管理辦事處從首席助理秘書長(工務)1 的工作範疇接管計劃管理組之前和之後該職位的
附件6及7 現行及修訂職責說明，分別載於附件 6 及附件 7。至於發展局工務科所有
附件8 有現有首長級薪級第 2 點職位的職責安排，則載於附件 8。

對財政的影響

19. 按薪級中點估計，實施上述建議開設 1 個政府工程師(首長級薪級第 2 點)職位，年薪開支會增加 1,973,400 元。而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)則約為 2,802,000 元。重訂兩個首長級薪級第 1 點職位的建議，不涉及額外開支。

20. 按薪級中點估計，新增 7 個非首長級職位所增加的年薪開支不會超過 5,261,940 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)則約為 7,339,000 元。

21. 我們已在 2016-17 年度的預算草案預留足夠款項，以支付這些建議獲財務委員會通過後所需的開支，並會在其後年度的預算中反映所需的資源。

公眾諮詢

22. 我們在 2016 年 3 月 15 日諮詢立法會發展事務委員會。委員普遍支持有關建議。至於委員要求的補充資料，已在 2016 年 4 月 18 日提交委員會。

背景資料

23. 政府一向的政策是投資基建，以改善市民的生活質素和提升香港的長遠競爭力，並致力繼續投資於值得推行的基建項目，以應付人口增長，滿足市民對改善生活環境日益殷切的期望，以及為香港日後的持續發展奠下穩固基礎。

24. 近年，公私營機構對建造服務需求甚殷。根據政府統計處的數字，2014-15 年度的整體工程開支約為 2,150 億元(按 2015 年 9 月價格計算)。根據建造業議會和政府合作制訂的最新預測，未來數年的整體工程開支估計將超過 2,000 億元的水平(按 2015 年 9 月價格計算)。由於未來數年的工程開支總額仍處於高水平，再加上已計劃進行的超大型基本

工程項目⁴亦為數不少，因此我們估計建造工程成本仍有極大的上升壓力。

編制上的變動

25. 過去兩年，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 (2016 年 4 月 1 日)	2015 年 4 月 1 日 的情況	2014 年 4 月 1 日 的情況
A	24+(3)#	24+(3)	24+(2)
B	93	86	85
C	124	121	121
總計	241+(3)#	231+(3)	230+(2)

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 點以上或同等薪點的非首長級職級

C — 頂薪點在總薪級第 33 點或以下或同等薪點的非首長級職級

() — 首長級編外職位數目

— 截至 2016 年 4 月 1 日，發展局工務科並無懸空的首長級職位

公務員事務局的意見

26. 公務員事務局支持以下建議：(a)開設 1 個政府工程師編外職位，任期約為 3 年，至 2019 年 3 月 31 日止，以掌管項目成本管理辦事處，制訂和推行建造成本控制及成本減省措施；以及(b)因應運作需要的轉變，重訂發展局工務科內兩個首長級薪級第 1 點常額職位。公務員事務局考慮到出任擬設職位的人員須承擔的職責、掌管的職務範圍，以及所須提供的專業意見後，認為擬設職位的職系和職級均屬恰當。

⁴ 包括十年房屋供應目標(460 000 個單位)、《鐵路發展策略 2014》建議的鐵路計劃、香港國際機場三跑道系統計劃及十年醫院發展計劃等。

首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

27. 由於擬設的政府工程師職位屬編外性質，如獲准開設，定當按照議定程序，向首長級薪俸及服務條件常務委員會報告。至於重訂兩個首長級薪級第 1 點職位的建議，該常務委員會表示同意。

發展局

2016 年 4 月

發展局工務科項目成本管理專員
建議職責說明

職銜：項目成本管理專員

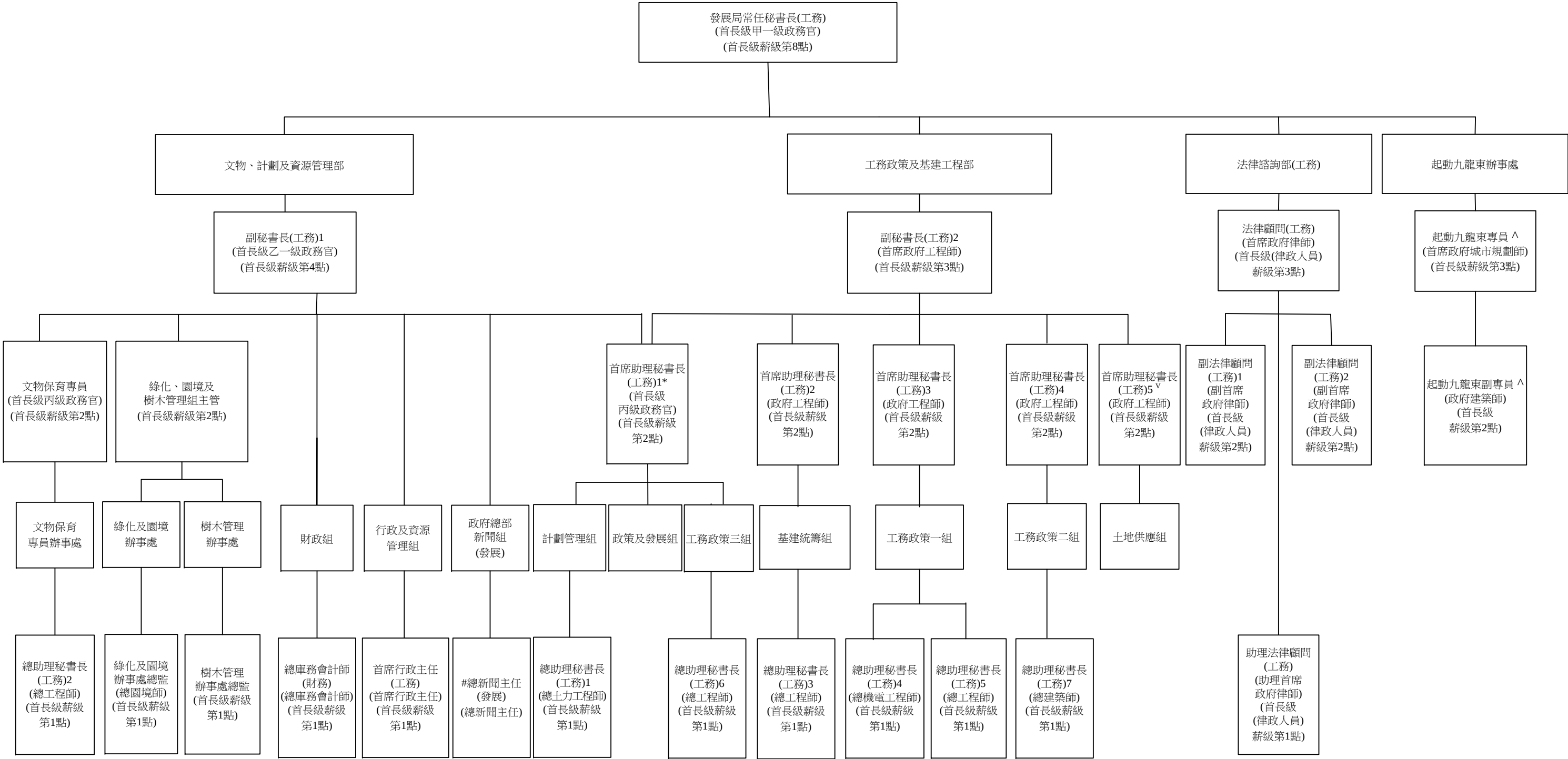
職級：政府工程師(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：發展局常任秘書長(工務)

主要職務和職責一

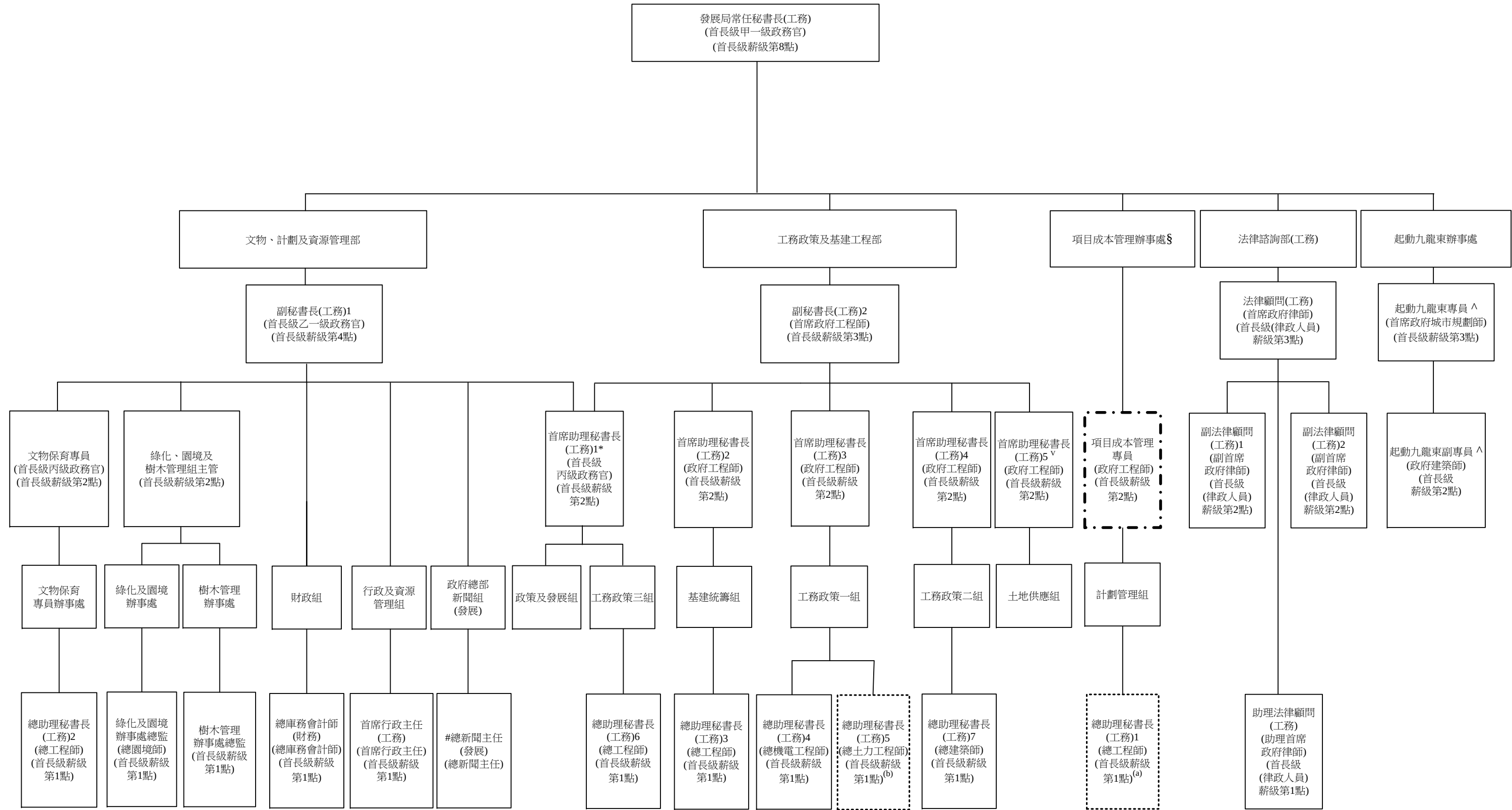
1. 制訂基本工程項目成本控制及成本減省措施，並推動、統籌和監督措施的推行。
2. 就主要基本工程項目的工程費用估算及預算控制事宜提供跨局及高層次技術支援。
3. 與建造業議會合作，向私營建築界推廣成本控制及成本減省措施。
4. 就基本工程計劃的時間表及成本管理事宜提供意見。
5. 通過檢討和修訂程序及作業方式，監督整體基本工程計劃的推行，以及監察基本工程項目的整體開支。
6. 監督計劃管理組的工作。

發展局工務科現行組織圖
(截至2016年4月1日)



屬政府新聞處編制
* 兼顧副秘書長(工務)1 和副秘書長(工務)2 指派的工作
^ 為起動九龍東辦事處開設的編外職位(由2013年7月1日至2017年6月30日)
v 為土地供應組開設的編外職位(由2014年7月11日至2019年3月31日)

發展局工務科擬議組織圖



屬政府新聞處編制
* 兼顧副秘書長(工務)1和副秘書長(工務)2 指派的工作
^ 為起動九龍東辦事處開設的編外職位(由2013年7月1日至2017年6月30日)
v 為土地供應組開設的編外職位(由2014年7月11日至2019年3月31日)
§ 擬設的新辦事處
[] 擬設的新職位
[] 擬重訂的職位
(a) 擬議由總土力工程師職位重訂為總工程師職位
(b) 擬議由總工程師職位重訂為總土力工程師職位

發展局總助理秘書長(工務)1
現行職責說明

職級：總土力工程師(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. 監察工務計劃的推展。
 2. 監察基本工程計劃下基本工程項目的進度和開支。
 3. 檢討公共工程的程序及作業方式，確保能夠符合不斷轉變的需要。
 4. 監察和審閱工務小組委員會的文件，以及處理委員會的事宜。
 5. 處理有關公共工程創造職位的事宜。
 6. 與財經事務及庫務局一同審核就基本工程資源分配工作，以及基本工程儲備基金修訂預算及預算草案所提交的文件。
 7. 監督綠化政府建築物的政策。
 8. 協助制訂和推行有關斜坡安全的工務政策。
 9. 協助處理工務部門的內務管理事宜。
-

發展局總助理秘書長(工務)1
修訂職責說明

職級：總工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：項目成本管理專員

主要職務和職責一

1. 監察基本工程計劃的推展。
2. 監察基本工程計劃下基本工程項目的進度和開支。
3. 檢討公共工程的程序及作業方式，確保能夠符合不斷轉變的需要。
4. 監察和審閱工務小組委員會的文件，以及處理委員會的事宜。
5. 處理有關公共工程創造職位的事宜。
6. 與財經事務及庫務局一同審核就基本工程資源分配工作，以及基本工程儲備基金修訂預算及預算草案所提交的文件。
7. 監督基本工程項目成本控制及成本減省措施的推動工作。
8. 協助審核擬議基本工程項目的技術可行性。

發展局總助理秘書長(工務)5
職責說明

職 級 ：總土力工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：發展局首席助理秘書長(工務)3

主要職務和職責一

1. 協助制訂和推行下列各項工務政策，以推展公共工程項目－
 - 建造工地安全及環境；
 - 符合可持續發展原則的建造模式；
 - 綠色採購；
 - 建造標準；以及
 - 主要建造物料的供應。
2. 為查詢小組提供秘書處支援，以便對工地安全及環保記錄欠佳的承建商採取規管行動。
3. 協助制訂和推行有關防洪的政策和推展防洪工程。
4. 協助制訂和推行有關道路挖掘准許證的政策。
5. 協助制訂和推行有關斜坡安全的工務政策。
6. 協助處理工務部門的內務管理事宜。

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

主要職務和職責一

1. 與法定的建造業議會聯繫及就其營運提供支援，並擔任政府與建造業議會之間的聯絡人員；以及處理《香港建造業發展策略－遠景 2030》顧問研究的相關事宜和統籌意見。
 2. 協助制訂和推行人力資源政策，包括與有關決策局／部門及培訓機構聯繫，以及為工務部門的專業及技術職系人員提供教育及培訓。
 3. 協助建造業工人註冊管理局落實《建造業工人註冊條例》餘下階段條文的工作，包括為其轄下的委員會提供支援，以及與有關決策局／部門、培訓機構及其他持份者作出協調。
 4. 檢討和修訂工務計劃的程序及作業方式，以協助監督工務計劃的推行，並監察公共工程項目的整體開支。
 5. 制訂「補充勞工計劃」下與建造業工人有關的優化措施，並監督其實施情況，以便在與公共工程有關的申請中能顧及建造業的特殊情況。
 6. 擔任工務科內部的總統籌人員(例如擬備《施政報告》、《財政預算案》等)，並負責處理跨局／跨部門事宜。
-

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 項除外)
發展局副秘書長(工務)2
(就下述第 3 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，並擔任政府與建造業議會之間的聯絡人員；以及處理《香港建造業發展策略－遠景 2030》顧問研究的相關事宜和統籌意見，包括統籌下一階段涵蓋建築成本、工程質量及項目逾期完成等方面的研究。
2. 制訂和推行建造業人力資源政策，包括與建造業議會及其他有關培訓機構牽頭進一步拓展技術工人的晉升階梯，以提升他們的技能及學術和專業水平；監督建造業技術工人、督導人員、技術人員及專業人員的相關人力預測；以及推廣建造業的年青、專業及活力形象，吸引更多新人入行。
3. 推展落實《建造業工人註冊條例》餘下階段條文的工作；通過推行資深工人註冊和推廣技能測試，鼓勵建造業工人在 2017 年 4 月目標推行日期前註冊為所屬專門工種的註冊工人；推動建造業界參與上述措施的工作；監督附屬法例的草擬，爭取在 2016-17 立法會年度內通過附屬法例以落實有關規定。
4. 制訂「補充勞工計劃」下與建造業工人有關的優化措施，並監督其實施情況，以便在與公共工程有關的申請中能顧及建造業的特殊情況。

5. 協助監督建造業招聘中心設立後的初期工作，以優化「補充勞工計劃」下保障本地建造業工人優先就業的安排。
6. 統籌工務科內部的工作(擬備《施政綱領》、《財政預算案》等)，以及為高級官員擬備有關建造業事宜的演辭。

發展局工務科現有首長級薪級第 2 點人員的職責安排

發展局工務科現有的首長級薪級第 2 點人員本身的職務已極為繁重 —

文物保育專員

2. 文物保育專員協助副秘書長(工務)1 制訂、推行和監察文物保育政策，並制訂和推展文物保育新措施，包括跟進古物諮詢委員會就歷史建築保育政策檢討所提出的建議，特別是成立和營運 1 個專為保育歷史建築而設的基金。文物保育專員亦負責監督「活化歷史建築伙伴計劃」；訂定經濟誘因，以保育私人擁有的歷史建築；推展和監察荷李活道前已婚警察宿舍及中區警署建築群活化項目；推行為私人擁有已評級歷史建築而設的維修資助計劃；以及在新基本工程項目實施文物影響評估機制。文物保育專員就文物保育事宜擔任本港及海外的聯絡人員，倡導持份者和市民大眾參與文物保育措施的實施工作，並與有關機構聯繫。此外，文物保育專員並為康樂及文化事務署轄下古物古蹟辦事處提供政策支援及指導，包括古蹟的宣布。文物保育專員負責就本港及海外的文物保育政策、法例及作業方式進行研究；以及監督處理公眾和傳媒就文物保育事宜所提出的查詢、投訴和建議。

綠化、園境及樹木管理組主管

3. 綠化、園境及樹木管理組主管協助副秘書長(工務)1 制訂綠化、園境及樹木管理策略，並着重以通盤的手法進行有關工作。綠化、園境及樹木管理組主管負責監督綠化及園境辦事處和樹木管理辦事處的工作。

4. 綠化及園境辦事處的工作重點，是推動園境發展工作，使園境更能承受和適應各種變化；積極尋找園境發展機會，着重地方生態環境和生物多樣性；提高政府及私營機構在園境建築設計方面的質素及標準；研究和推廣應用市區園境技術；加強培訓及發展；以及加強公眾教育和社區參與。綠化、園境及樹木管理組主管現時負責監督的主要工作，包括制訂運輸、藍綠基建、公共及私人休憩用地及其他市區園境的綜合園境設計綱領；製作供幼稚園至中學學生使用的園境及市區

植林價值教材套；以及與業界組織持續合作，以積極提升能力和發展一套健全的知識管理系統，供政府使用。除頒布指引及標準外，另外亦會繼續就策略性政府項目和園境建築設計及管理工作提供意見。

5. 樹木管理辦事處的工作重點，是推動和發展市區植林工作；加強樹木風險的管理；推動以質素為先的樹木管理方針；優化樹木投訴處理機制和緊急應變安排；以及加強樹木管理方面的培訓、公眾教育和社區參與。該辦事處現時以樹木風險管理為首要工作，而樹木管理部門剛開始進行第四次樹木風險評估。綠化、園境及樹木管理組主管是樹木管理專家小組的主席，另外亦負責監督多項樹木管理指引的擬備和頒布工作，當中包括建築工地的樹木保護等課題。此外，樹木管理辦事處現正全面檢討樹木保育安排及承辦商管理，並進行多個樹藝研究項目。在培訓方面，該辦事處會加強樹藝及監察樹木工作方面的培訓，並一直進行其他公眾參與及推廣活動，包括舉辦樹木講座、工作坊和展覽，以及編製刊物。

首席助理秘書長(工務)1

6. 首席助理秘書長(工務)1 協助副秘書長(工務)1 為法定的建造業議會提供政策指導，並監督其業務運作及架構上的安排，以推行各項措施提高建造業的質素和標準，以及就建造業至 2030 年的發展策略統籌意見。首席助理秘書長(工務)1 亦特別負責監督該項發展策略研究下一階段的統籌工作，研究將涵蓋業界多項重要事宜，包括建築成本、質量控制及項目延誤。

7. 為培訓本地建造業人手以配合業界的需要，首席助理秘書長(工務)1 亦協助監察建造業的整體人手情況；監督建造業技術工人、督導人員、技術人員及專業人員的人力預測；以及制訂人力資源政策及策略，包括為工人的工作發展加強培訓和提供晉升階梯，以及加強宣傳，提升業界的形象，吸引更多新人入行。具體來說，首席助理秘書長(工務)1 會與建造業議會及職業訓練局等其他有關培訓機構進行協調，以開設新的培訓課程，利便建造業技術工人提高技能及專業和學術資歷。首席助理秘書長(工務)1 負責制訂「補充勞工計劃」下的優化措施，並監督其實施情況，以便在與公營工程有關的申請中能顧及建造業的特殊情況。另外亦負責監督建造業招聘中心設立後的初期工作，以優化本地建造業技術工人優先就業的安排。此外，首席助理秘書長(工務)1 亦協助副秘書長(工務)2，為法定的建造業工人註冊委員會提供政策指

導，並監督其業務運作及架構上的安排，以利便建造業工人通過資深工人註冊或技能測試等途徑，在 2017 年 4 月《建造業工人註冊條例》下禁止條文分期實施的目標生效日期前，註冊為所屬專門工種的註冊工人。由於這方面涉及約 360 000 名註冊建造業工人，因此首席助理秘書長(工務)1 須就上述工作與建造業議會、建造業工人註冊委員會、工會、商會及業界其他持份者密切聯繫，以配合業界的需要。首席助理秘書長(工務)1 亦負責推動建造業界持份者參與制訂附屬法例，爭取在 2016-17 立法會年度內通過附屬法例，以具體落實上述各階段的禁止條文。

首席助理秘書長(工務)2

8. 首席助理秘書長(工務)2 協助副秘書長(工務)2 就大型基建發展項目的落實工作，提供高層次的技術支援，並協調各工務部門，以確保委託進行工程的各個決策局得到最佳支援。首席助理秘書長(工務)2 亦協助監督落實大型基建項目，例如啟德發展計劃、蓮塘／香園圍口岸，以及在新界發展單車徑網絡。此外，首席助理秘書長(工務)2 也負責推展藉岩洞發展及城市地下空間發展優化土地供應策略的措施，並就有關岩洞發展選址的公眾參與活動、把沙田污水處理廠遷往岩洞的研究，以及香港市區岩洞及地下發展的長遠策略等多個課題，提供政策指導。首席助理秘書長(工務)2 並須就規劃和發展事宜(例如落馬洲河套地區發展、新界東北新發展區及洪水橋新發展區等相關的各項研究)統籌在工程方面的技術支援。除此之外，首席助理秘書長(工務)2 監督所有正在籌劃的基本工程項目技術可行性說明書的審核及審查工作，協助副秘書長(工務)2 處理土木工程拓展署的內務管理事宜，以及為發展局常任秘書長(工務)提供支援，處理海洋公園各項重新發展計劃及香港迪士尼樂園計劃的相關事宜。

首席助理秘書長(工務)3

9. 首席助理秘書長(工務)3 協助副秘書長(工務)2 處理渠務署及水務署的內務管理事宜。擔任該職位的人員須就防洪策略、排水系統影響評估研究、全面水資源管理策略、可靠的供水服務(包括確保東江水的供應)、開拓其他水源(例如海水化淡)及推展有助增加供水和防洪能力的基建項目，提供政策意見及指導。

10. 首席助理秘書長(工務)3 並須負責各項政策事宜，包括管制人造斜坡及天然山坡的安全、升降機及自動梯的安全，以及規管水冷式空調系統以預防退伍軍人症。至於公共工程項目方面，首席助理秘書長(工務)3 負責就施工安全、建造標準、環境管理、綠色採購(包括推廣使用環保建築物料)、付款保障和支付工資等事宜，提供政策意見。此外，首席助理秘書長(工務)3 負責處理與混凝土、石料製品和砂粒有關的政策事宜和監督這方面的供應。首席助理秘書長(工務)3 並協助發展局局長及常任秘書長(工務)處理西九文化區計劃的事宜。另外亦須就新界元朗市明渠改善工程提供政策指導並進行監督。

首席助理秘書長(工務)4

11. 首席助理秘書長(工務)4 協助副秘書長(工務)2 制訂和推行有關採購建造及顧問服務的政策，以及管理承建商和顧問(包括管理發展局認可公共工程承建商名冊／物料供應商名冊和監察其表現)；並代表局方參加與建造業界有關的各類諮詢，包括《內地與香港關於建立更緊密經貿關係安排》(CEPA)、世界貿易組織／政府採購協定的諮詢，以及其他自由貿易協定的談判。首席助理秘書長(工務)4 亦負責處理與工程有關的內地事務，包括落實 CEPA 下的市場開放措施，以及在多個平台(例如粵港合作聯席會議及其他的內地與香港合作計劃)為其他決策局提供支援。首席助理秘書長(工務)4 須就香港採購及合約管理制度的策略性檢討提供支援，從而提高競爭力和生產力，並鼓勵採用創新意念，以具成本效益的方式推展優質基建工程，以及研究推出較 CEPA 更優惠的開放措施，讓建造業持份者進入內地自由貿易試驗區及其他新興市場。首席助理秘書長(工務)4 協助處理的事宜，還包括在內地及海外的建造工程市場推廣本地專業服務、為經濟發展委員會的專業服務工作小組提供秘書處支援，以及協助副秘書長(工務)2 處理機電工程署的內務管理事宜。

首席助理秘書長(工務)5

12. 首席助理秘書長(工務)5 協助副秘書長(工務)2 提供高層次的技術支援，以督導進行香港島與大嶼山之間中部水域人工島的策略性研究，以興建擬議的東大嶼都會；督導為增加土地供應而在維港以外進行各項填海項目所作的技術、規劃及工程研究；以及督導進行港珠澳大橋香港口岸人工島上蓋發展的規劃、工程及建築研究。首席助理秘書長(工

務)5 為由發展局局長擔任主席的大嶼山發展諮詢委員會提供秘書處支援，並協助制訂大嶼山發展策略，以及就大嶼山發展的公眾參與活動及各個項目和措施，提供政策指導和意見。

13. 首席助理秘書長(工務)5 亦通過檢討和制訂工務政策加快土地供應，以支援土地供應工作；監督為各項土地供應措施及增加發展密度的建議而提供的基建支援；以及提供高層次的技術支援，以統籌和監督有關工程項目的實施。首席助理秘書長(工務)5 為「香港 2030+」研究提供高層次的技術支援；另外亦為常任秘書長(工務)提供支援，以處理提交土地供應督導委員會、規劃及土地發展委員會和香港房屋委員會策劃小組委員會的文件中所涉及的技術事宜。

起動九龍東副專員

14. 起動九龍東副專員協助起動九龍東專員監督與九龍東概念總綱計劃有關的工作，以及研究不同策略，加快把九龍東發展和轉型為另一個核心商業區。起動九龍東副專員負責統籌和監察規劃及工程研究、公共工程項目、城市設計及綠化總綱圖的制訂工作。起動九龍東副專員進行各項研究及可行性研究，以釋放政府土地的潛力、提升行人暢達度、改善環境和發展九龍東成為一個智慧城市。起動九龍東副專員亦就各項發展建議提供專業意見；與各決策局及部門協調和聯繫；就公共工程項目的可行性、費用預算、推行時間表、公眾諮詢策略、設計及推行等事宜提供意見；並促進地方營造活動，以助九龍東進行市區更新；另外亦協助副秘書長(工務)1 處理建築署的內務管理事宜。

結論

15. 鑑於以上所述，如要重行調配任何現有的首長級薪級第 2 點職位，以掌管項目成本管理辦事處，在運作上並不可行。
