

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2016 年 6 月 14 日

總目 142－政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室
分目 000 運作開支

請各委員向財務委員會提出下述建議，由財務委員會批准當日起，在政務司司長辦公室轄下行政署的禮賓處－

(a) 開設下述常額職位

1 個高級首席行政主任職位
(首長級薪級第 2 點)(154,950 元至 169,450 元)

並刪除下述常額職位，以作抵銷－

1 個禮賓處處長職位
(首長級薪級第 2 點)(154,950 元至 169,450 元)

(b) 刪除以下職系和職級

禮賓處處長
(首長級薪級第 2 點)(154,950 元至 169,450 元)

問題

禮賓處需要將屬單一職級部門職位的禮賓處處長一職重編為高級首席行政主任職位，以正式確立自 1998 年起由高級首席行政主任出任禮賓處處長職位的長期安排。

建議

2. 我們建議－

- (a) 在禮賓處開設 1 個高級首席行政主任的常額職位，藉以重編禮賓處處長一職為高級首席行政主任職位，並刪除現時屬單一職級的禮賓處處長職位，以作抵銷；以及
- (b) 隨着上文(a)的重編建議落實後，刪除屬單一職級的禮賓處處長職系。

理由

禮賓處的職務和職責

3. 禮賓處現時的職務和職責包括禮節性工作，例如接待外國顯要及策劃和協調訪港活動；管理領事事務；聯絡中華人民共和國外交部駐香港特別行政區特派員公署(下稱「特派員公署」)；監督香港國際機場政府貴賓室的運作和管理事宜；以及管理香港特別行政區的授勳及嘉獎制度。這一系列由禮賓處提供的服務，涉及大量政務、行政、活動管理、統籌及聯絡職務，現舉例如下一

- (a) 處理駐港領事團的事宜及與特派員公署的聯絡工作，須經常聯繫外國代表機構和特派員公署的資深外交官及代表；
- (b) 管理授勳及嘉獎制度，須向由政務司司長擔任主席的授勳及非官守太平紳士遴選委員會，以及其轄下各小組委員會提供強大的行政及秘書工作支援；
- (c) 策劃和協調外國顯要和國家領導人的訪港活動，須與各決策局、部門及政府以外機構進行廣泛的聯絡和協調。此外，籌辦官方儀式活動，亦涉及程序安排及活動管理；
- (d) 就國旗、國徽、區旗和區徽的用途及禮賓事宜提供意見，以確保有關安排符合相關法例條文、規則及指引的規定；以及
- (e) 管理機場政府貴賓室的服務，須與機場的有關各方(包括香港機場管理局、航空公司及執法部門)作出高效率且迅速的協調和聯絡。

4. 禮賓處現時的員額編制為 17 人，包括禮賓處處長，以及向其提供輔助的副處長。禮賓處處長和副處長是該處僅有的 2 名首長級人員。另有 8 名不同職級的行政主任和 7 名支援人員^註。以往禮賓處內有少數的禮賓主任職系人員，但隨着禮賓主任職系最後的 1 名人員退休後，該職位在 2014 年 5 月已重編為高級行政主任職位。換言之，現時禮賓處所有的核心職務均由行政主任職系人員負責。禮賓處的現行及建議組織圖載於附件 1。

附件1

5. 由於有關的職務、職責多年來不斷擴展，以及所需的關鍵才能，禮賓處的主管必須具備政治觸覺及有效的溝通技巧，與駐港領事團的外交人員及特派員公署的官員進行公務往來。該主管必須具有豐富的行政經驗，以管理授勳制度，並須擅長組織及管理，以策劃及統籌國家領導人和外國顯要的訪港活動，以及與本地及海外的各類持份者合作。此外，亦須具備扎實行政和運作的經驗，以確保機場政府貴賓室管理有效，並能提供優質服務。曾經任職政府多個部門、受過廣泛訓練，以及在管理及聯絡方面經驗豐富的行政主任職系高級人員，符合禮賓處處長的職位要求。

設立高級首席行政主任常額職位的需要

6. 禮賓處處長的職級在 1998 年提升為首長級薪級第 2 點時，建議為 1 個公開的部門職位，可由公務員隊伍中的適當人員出任，包括禮賓主任職系人員。該職位在 1998 年 3 月初次由 1 名高級首席行政主任出任。由於禮賓處處長大部分工作所需的專業知識及經驗均屬行政主任職系的關鍵才能，該職位此後便由高級首席行政主任出任。多年來的運作證明，行政主任職系人員順利執行禮賓處的職務，並履行有關的職責，行政署長及其他經常與禮賓處聯絡的決策局／部門亦感滿意。這充分顯示，調配高級首席行政主任出任禮賓處處長一職是合適的，並且完全經得起時間考驗。故此，我們認為，調配 1 名高級首席行政主任出任禮賓處處長一職，適宜作為恆常的安排。此外，將禮賓處處長職位重編為一般職系職位，會有助作出人力規劃及接任安排，因為該職位可從相當數目的人員中調配最適當的人選出任。

^註 支援人員包括秘書職系和文書職系的人員。

7. 禮賓主任職系最後 1 名人員在 2014 年 5 月退休。自此，禮賓處的職能全部由一組行政主任職系人員負責，而全年的表現證實令人滿意，因此現在是重編禮賓處處長一職的適當時候。

8. 禮賓處處長一職重編為擬設的高級首席行政主任職位後，會沿用禮賓處處長的職銜。擬設的高級首席行政主任職位的職責說明載於附件 2。

附件2

曾考慮的其他方法

9. 我們曾審慎研究禮賓處內由首長級人員支援的情況。該處的主管是禮賓處處長，是處內唯一的首長級薪級第 2 點公務員。過往經驗證明，高級首席行政主任適合履行禮賓處處長的職務，因此將現時的部門職位重編為高級首席行政主任職位，做法恰當。為正式確立出任禮賓處處長的長遠安排，將該職位重編為高級首席行政主任一職，是唯一可行的方法。

對財政的影響

10. 建議開設 1 個高級首席行政主任的常額職位及刪除屬單一職級的禮賓處處長職位以作抵銷，並不涉及額外的財政資源。

公眾諮詢

11. 我們曾在 2015 年 7 月 20 日就建議徵詢立法會公務員及資助機構員工事務委員會的意見，委員表示支持建議。

背景

12. 香港在 1997 年回歸中國前，禮賓處處長的職位一直安排由退休英軍人員出任。鑑於當年的禮賓處處長預期在 1997 年卸任離港，該職位會在 1997 年 7 月 1 日懸空，政府曾在 1996 年及 1997 年進行內部聘任及公開招聘，物色本地適當人選填補該職位，但未能覓得適當人選。

13. 鑑於禮賓處所處理工作的範圍有所擴展，而且日趨複雜，政府於是建議加強該處的首長級職系架構。財務委員會在 1998 年 2 月批准有關的事項，當中包括把禮賓處處長的職級由首長級薪級第 1 點提升至首長級薪級第 2 點，使該職級與出任該職位的人員所須肩負的職責相稱。該職位亦定為公務員體系內的公開首長級職位。

14. 1998 年 3 月 1 日，政府根據獲轉授的權力，開設了 1 個暫時填補禮賓處處長職位的高級首席行政主任編外職位，以容納該名調派出任禮賓處處長一職的高級首席行政主任。此後，政府每年一直以重新開設高級首席行政主任編外職位的安排，由高級首席行政主任出任禮賓處處長。

編制上的變動

15. 現時的建議不會導致禮賓處的編制有任何變動。下表載列過去 2 年，總目 142 項下政務司司長辦公室在編制上的變動，以供各委員參考－

編制 (註)	職位數目			
	目前情況 (2016 年 6 月 1 日)	2016 年 4 月 1 日 的情況	2015 年 4 月 1 日 的情況	2014 年 4 月 1 日 的情況
A	30+(4)#	29+(3)	29+(4)	29+(4)
B	125	124	124	121
C	392	391	392	386
總計	547+(4)	544+(3)	545+(4)	536+(4)

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

() — 首長級編外職位數目

— 截至 2016 年 6 月 1 日，政務司司長辦公室並無懸空的首長級職位

公務員事務局的意見

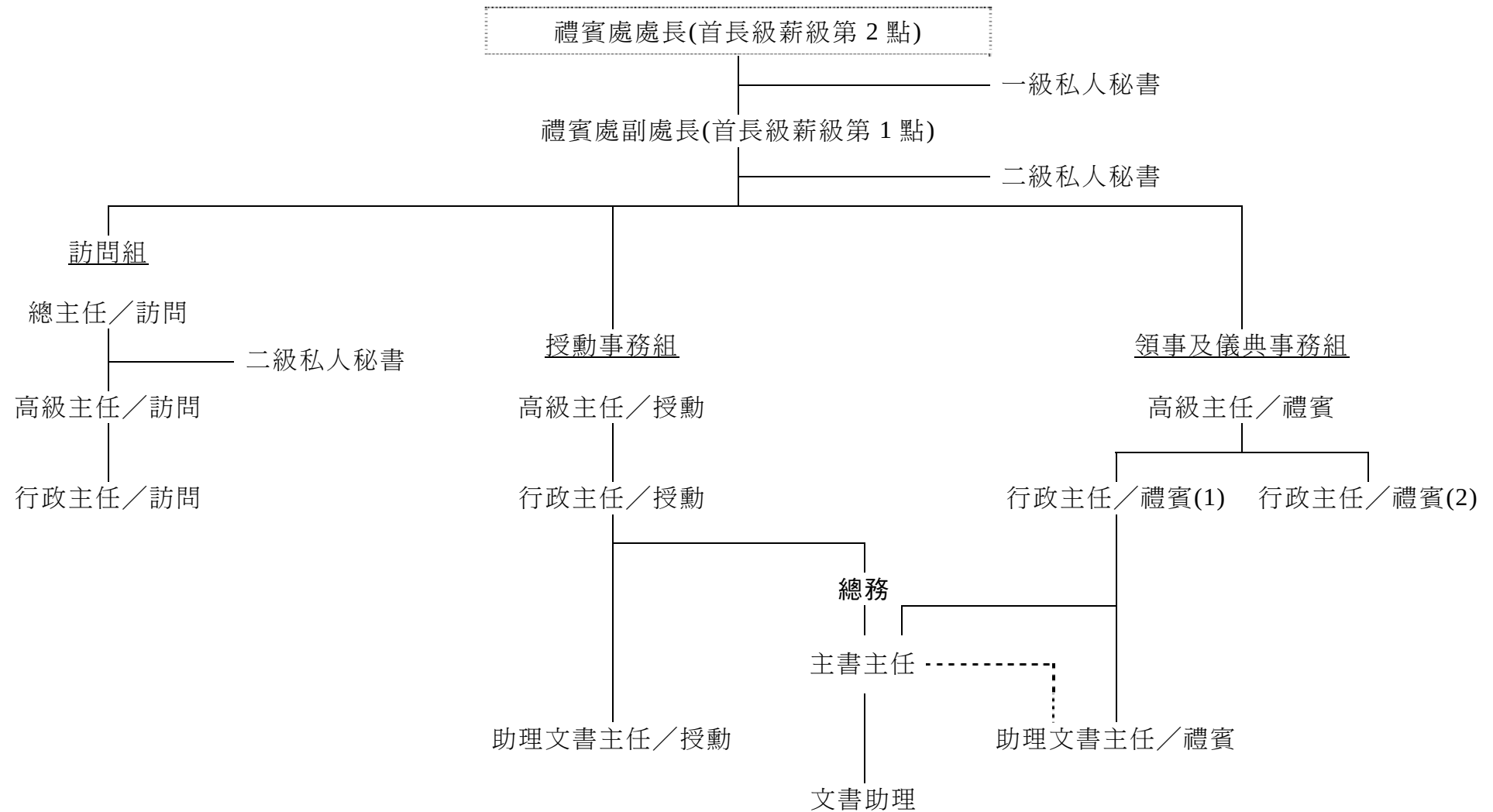
16. 公務員事務局支持將禮賓處轄下禮賓處處長常額職位重編的建議。該局考慮到出任有關職位的人員須承擔的職責和掌管的職務範圍，認為修訂禮賓處處長職位的職系和職級是恰當的。

首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

17. 首長級薪俸及服務條件常務委員會表示，有關首長級常額職位的建議職系是恰當的。

政務司司長辦公室轄下行政署
2016 年 6 月

政務司司長辦公室轄下行政署的
禮賓處現行及建議組織圖



建議將現時禮賓處處長一職重編為以常額職位開設的高級首席行政主任職位。

註：禮賓處副處長、總主任、高級主任及行政主任職位均屬常設的行政主任職位，分別由首席行政主任、總行政主任、高級行政主任，以及一級／二級行政主任出任。

職責說明

現時職級：禮賓處處長

建議職級：高級首席行政主任(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：副行政署長

主要職務和職責一

1. 掌管和領導禮賓處，並確保該處的工作質素和效率良好。
2. 負責執行與駐香港特別行政區領事團和其他外國代表機構有關的日常管理事務，包括其享有的特權和豁免權。
3. 就有關駐港領事團的領事關係事務，與中華人民共和國外交部駐香港特別行政區特派員公署聯絡。
4. 接待重要訪客，並且在適當情況下(如外國顯要和國家領導人訪港)，設計和籌備訪問行程。
5. 負責以高效率且具成效的方式提供政府貴賓設施，有關設施由香港機場管理局運作。
6. 就國旗、國徽、區旗和區徽的使用，以及排名次序、禮賓和禮儀等事宜，向所有政府部門和非政府機構(如提出要求者)提供意見。
7. 管理香港特別行政區的授勳及嘉獎制度。
8. 負責籌辦官方儀式活動，例如勳銜頒授典禮、為保衛香港而捐軀的人士及南京大屠殺死難者而舉行的周年悼念儀式。
9. 編製和編存香港特別行政區排名表。
