

**立法會政制事務委員會
設立候任行政長官辦公室的計劃**

本文件向委員介紹設立候任行政長官辦公室（“候任特首辦”）的計劃。

候任行政長官辦公室

2. 第五任行政長官的選舉將於今年3月26日舉行。當選的第五任行政長官於7月1日就職。在當選後至就職的候任期間，預計候任行政長官要進行以下幾方面的主要工作：

- （一）組建新一屆政府的政治領導團隊，包括向中央政府提名主要官員的人選，由中央政府任命；以及物色行政會議成員和其他政治委任官員；
- （二）在其競選承諾的基礎上，籌備制訂新政府的施政計劃；
- （三）與現屆政府做好交接安排；以及
- （四）廣泛聯繫社會各界，出席各類活動。

3. 為了協助候任行政長官進行上述工作，令兩屆政府交接暢順，我們參考2012年為第四任行政長官當選後設立候任特首辦的安排，計劃成立候任特首辦，在第五任行政長官當選後正式運作，至2017年6月30日結束。

編制

4. 候任特首辦的首長級人員共5名，詳情如下：

職級	數目	主要職務
相當於局長	1	候任特首辦的主任，督導候任特首辦各方面的工作，聯繫政團及社會各界。
甲級政務官 (首長第六級)	1	候任特首辦的秘書長，主要協助統籌交接安排、籌備制訂新政府的施政計劃。
乙一級政務官 (首長第四級)	1	候任行政長官的私人秘書，主要協助候任行政長官處理文書、日常公務活動等工作。
丙級政務官 (首長第二級)	1	候任行政長官的副私人秘書。
助理新聞處處長 (首長第二級)	1	候任行政長官的新聞秘書。

5. 候任特首辦的非首長級人員共 23名，詳情如下：

職級	數目	主要職務
高級政務主任	2	候任行政長官的助理私人秘書。
特別助理 (高級專業級)	1	候任行政長官的特別助理，協助聯繫政團及社會各界。
首席新聞主任	1	協助處理媒體及公關事務。

新聞主任	1	協助處理媒體及公關事務。
高級法定語文主任	1	翻譯工作。
總行政主任	1	辦公室的行政支援工作。
高級行政主任	1	辦公室的行政支援工作。
一級行政主任	1	辦公室的行政支援工作。
高級私人助理	1	候任行政長官的私人助理。
私人助理	1	候任特首辦主任的私人助理。
高級私人秘書	2	秘書工作。
一級私人秘書	2	秘書工作。
二級私人秘書/ 助理文書主任	2	秘書及文書工作。
貴賓車私人司機	1	候任行政長官的司機。
貴賓車司機	1	候任特首辦主任的司機。
司機	2	候任特首辦車輛的司機。
助理文書主任	1	辦公室的文書支援工作。
辦公室助理	1	辦公室的雜務支援工作。

6. 上文第4及5段所述職位中，除候任特首辦主任及特別助理屬非公務員的特別任命外，其餘屬公務員職位，從政府內部調派人員出任，但保留彈性，如候任行政長官認為有需要，也可以從政府以外聘用。如候任行政長官認為候

任特首辦在人手方面有更大的需要，政府會加以配合。

辦公地方

7. 政府會租用中環花園道冠君大廈的寫字樓，作為候任特首辦的辦公地方；我們並會為候任特首辦配備辦公室設施，以及四輛轎車。

安全保衛

8. 警務處會調配適當警力，為候任行政長官提供安全保衛。我們亦會聘用保安公司，為候任特首辦的辦公地方提供一般保安。

內務及資源管理

9. 候任特首辦的人員，向候任行政長官負責，日常內務及資源管理由行政署負責。

財政影響

10. 候任特首辦的開支預算約共3,996萬元，分類如下：

	項目	預算開支 (百萬元)
工程開支		
(a)	辦公室的裝修及其後還原工程費用	16.95
營運開支		
(b)	薪酬	6.63
(c)	租金 ¹	12.92
(d)	其他一般部門開支	3.46
	總額：	39.96

背景資料

11. 1996年12月第一任行政長官當選後，政府曾設立行政長官辦公室，支援其在候任期間籌組特區政府的工作。第二任及第三任行政長官當選後，由於無實際需要，並無設立候任特首辦。2012年3月第四任行政長官當選後，亦有設立候任特首辦。

行政長官辦公室
政務司司長辦公室行政署
政制及內地事務局

二零一七年一月

¹辦公室租用期約 6.7 個月，由 2017 年 1 月下旬至 8 月中，包括進行裝修及還原工程的時間，每月租金約 190 萬元。