

# 財務委員會討論文件

2020 年 7 月 2 日

基本工程儲備基金  
總目 710－電腦化計劃  
破產管理署  
新分目「推行電子提交文件系統」

請各委員批准開立一筆為數 37,986,000 元的新承擔額，用以推行電子提交文件系統。

## 問題

目前，破產管理署沒有電子提交文件系統，以自動處理接獲的文件及表格。破產管理署建議推行新的電子提交文件系統，以優化為市民提供的服務和提高該署的整體效率。

## 建議

2. 破產管理署署長建議開立一筆為數 37,986,000 元的新承擔額，用以推行電子提交文件系統。財經事務及庫務局局長及政府資訊科技總監均支持這項建議。

## 理由

3. 破產管理署履行多項與破產及清盤有關的法定職責，包括依據《破產條例》(第 6 章)擔任破產令作出後的暫行受託人、擔任破產案的受託人和擔任最終受託人，以及依據《公司(清盤及雜項條文)條例》(第 32 章)擔任臨時清盤人或法院清盤案的最終清盤人。

4. 為履行法定職責，破產管理署平均每年接獲 18 萬份來自債權人、破產人及私營機構的破產／清盤從業員(下稱「私營機構從業員」)等不同持份者的文件及表格。目前，破產管理署沒有電子系統，以自動處理接獲的文件及表格。破產管理署會接納送往該署辦事處或按《電子交易條例》(第 553 章)寄至該署指定電郵地址的文件及表格。該署人員在接獲該等文件及表格後，須以人手處理。工作流程以實體檔案為本，相對耗時，而且較易出錯。

#### 擬議的電子提交文件系統及預計可帶來的好處

5. 破產管理署在 2018 年進行可行性研究，評估推行電子提交文件系統的業務效益及技術可行性。該項研究的結論是電子提交文件系統有助該署：提高整體運作效率；更妥善地運用該署的資源；通過查詢和通報處理進度，與不同持份者達至更有效和適時的溝通；為不同持份者提供便捷的電子服務選擇，以響應「智慧政府」措施；以及更有效履行該署的規管職能。該可行性研究因此建議推行電子提交文件系統，並就擬議的電子提交文件系統徵詢私營機構從業員及主要債權人(例如銀行)等持份者的意見，他們普遍支持建議。

6. 擬議的電子提交文件系統會設立一站式平台，接收不同持份者以電子方式提交的文件及表格，並為文件及表格加上時間戳記。系統會採用雲端技術，令日後的發展更迅速靈活和具備擴展空間。擬議的電子提交文件系統可帶來以下好處－

##### *(a) 優化破產管理署為市民提供的服務*

電子提交文件系統以更有效率和更高效的方式處理破產／清盤個案，是經濟運作不可或缺的基礎設施。資料由一貫人手處理改為自動處理，會有助該署更及時和有效率地向不同持份者提供資料。具體而言，持份者可自行在網上查詢所提交文件及表格的情況和處理進度。該署人員在回應債權人、破產人或私營機構從業員的查詢時，也能輕易檢索相關文件及表格，無須查閱實體檔案，有助縮短回應時間。推行工序自動化會讓使用者有更佳的服務體驗，也能響應「智慧政府」措施。

*(b) 加強監察私營機構從業員的操守*

電子提交文件系統會令某些監察工作自動化，包括要求私營機構從業員每月提交報表、就到期而仍未提交的文件及表格製備和發出催辦信，以及在有需要時向私營機構從業員發出警告信。系統也有助破產管理署在發現私營機構從業員違規時及早採取補救行動，從而更有效履行規管職能。換言之，系統亦有助私營機構從業員遵守法規，並協助破產管理署執行相關的監察和規管工作。

*(c) 締造更自動化的工作環境和提升效率*

電子提交文件系統會讓破產管理署人員以自動化方式監察處理破產／清盤個案的進度，以及更有效率地處理所接獲的文件及表格。系統推行後，以電子方式提交的文件及表格會自動存檔，破產管理署相關組別人員會經系統接獲通知，署內不同組別(例如個案處理組及法律諮詢組)也可在有需要時藉系統加強合作和協調。此外，電子提交文件系統會設有自動驗證功能，能即時自動查核以電子方式提交的文件及表格(尤其是帳目)，有助從源頭減少資料出錯，以節省用於往後更正資料的資源。

*(d) 支援電子支付配套服務*

電子提交文件系統亦提供支援電子支付的配套服務，讓債權人、破產人及私營機構從業員可在網上完成整個資料提交程序。

## 對財政的影響

### 非經常開支

7. 2020-21 至 2024-25 年度推行電子提交文件系統的非經常開支總額為 37,986,000 元，詳細分項數字如下－

項目	2020-21 年度 (千元)	2021-22 年度 (千元)	2022-23 年度 (千元)	2023-24 年度 (千元)	2024-25 年度 (千元)	合計 (千元)
(a) 硬件				146	340	486
(b) 軟件		1,413	3,297	102	237	5,049
(c) 通訊網絡		75	175			250
(d) 系統推行服務		2,171	2,897	2,318	1,009	8,395
(e) 合約員工	107	970	1,360	520	217	3,174
(f) 場地準備			300			300
(g) 提升界面程式		905	905	527	527	2,864
(h) 保安風險評估及 審計和私隱影響 評估		50	50	50	50	200
(i) 培訓			324		324	648
(j) 雲端服務		703	4,158	4,147	4,158	13,166
(k) 應急費用	11	629	1,347	781	686	3,454
總計	118	6,916	14,813	8,591	7,548	37,986

8. 關於上文第 7 段(a)項，486,000 元的預算開支將用於購置推行電子提交文件系統所需的硬件，包括掃描文件工作站、掃描器等。

9. 關於上文第 7 段(b)項，5,049,000 元的預算開支將用於購置伺服器系統軟件、數據庫、內容管理軟件、防毒軟件、電子表格軟件、報表工具等。

10. 關於上文第 7 段(c)項，250,000 元的預算開支將用於採購網絡安全評估等服務。

11. 關於上文第 7 段(d)項，8,395,000 元的預算開支將用於僱用服務供應商提供系統推行及支援服務。系統推行工作主要包括系統分析及設計、應用程式開發、系統安裝及配置、數據中心的基礎設施安裝、系統投入運作及護理等。

12. 關於上文第 7 段(e)項，3,174,000 元的預算開支將用於聘用資訊科技專業合約員工，以輔助內部項目管理團隊開發應用程式、安裝基礎設施，以及提升其他系統界面程式以連接新系統。

13. 關於上文第 7 段(f)項，300,000 元的預算開支將用於在破產管理署進行場地準備(例如鋪設線路)工作。

14. 關於上文第 7 段(g)項，2,864,000 元的預算開支將用於提升破產管理署管理資訊系統及破產／清盤案財產帳戶款項及會計系統界面程式以連接新系統。

15. 關於上文第 7 段(h)項，200,000 元的預算開支將用於進行新系統的保安風險評估及審計和私隱影響評估所需的顧問服務。

16. 關於上文第 7 段(i)項，648,000 元的預算開支將用於外間及內部持份者培訓服務。

17. 關於上文第 7 段(j)項，13,166,000 元的預算開支將用於新系統雲端服務。

18. 關於上文第 7 段(k)項，3,454,000 元的預算開支為應急費用，款額約為該段(a)至(j)項開支的 10%。

#### 其他非經常開支

19. 此外，為推行電子提交文件系統，破產管理署須設立項目團隊，負責招標、項目管理、系統分析及設計、場地準備、質素保證、驗收測試和監控推行進度的工作。2020-21 至 2024-25 年度該項目團隊的非經常員工開支為 5,247,000 元，所需費用會由破產管理署以現有資源承擔。

#### 經常開支

20. 新系統推行後，由 2025-26 年度起每年用於運作及維修保養的經常開支估計約為 10,094,000 元。上述經常開支將納入和反映在破產管理署相關財政年度的周年預算中。有關經常開支的分項數字如下－

項目	總計(千元)
(a) 硬件及軟件維修保養	873
(b) 雲端服務	4,147
(c) 系統維修保養	1,278
(d) 合約員工	3,514
(e) 雜項(辦公地方等)	282
合計	<b>10,094</b>

21. 關於上文第 20 段(a)項，873,000 元的預算開支將用於支援新系統所需的硬件及軟件維修保養。

22. 關於上文第 20 段(b)項，4,147,000 元的預算開支將用於雲端服務。

23. 關於上文第 20 段(c)項，1,278,000 元的預算開支將用於由服務供應商為新系統提供的維修保養及支援服務。

24. 關於上文第 20 段(d)項，3,514,000 元的預算開支將用於聘用合約文書人員掃描所提交的文件；聘用資訊科技專業人員輔助內部維修保養團隊處理新系統應用程式和基礎設施維修保養及更新新系統的工作；以及聘用合約會計人員處理預付款項帳戶工作。

25. 關於上文第 20 段(e)項，282,000 元的預算開支將用於新合約員工辦公地方開支等雜項開支。

### 節省的款項

26. 全面推行電子提交文件系統後，每年可節省員工開支 898.7 萬元。這是由於工序自動化和使用電子提交文件系統後，員工效率有所提升，令開支得以減省。

附件 27. 擬議系統的成本效益分析載於附件。

## 推行時間表

28. 如獲立法會財務委員會批准，我們會就電子提交文件系統進行招標，以期在 2021 年年中或之前批出合約。推行電子提交文件系統的工作會分階段進行，第一階段先涵蓋破產人提交的相對簡單文件及表格，第二階段涵蓋私營機構從業員及債權人提交的其他文件及表格。建議的推行時間表如下－

主要工作	預定工作時間
擬備招標文件、招標和批出合約	2021 年年中或之前
第一階段系統分析、設計及開發	2022 年年中或之前
第一階段用戶驗收測試及試行運作	2023 年 1 月或之前
第一階段實際運作	2023 年 2 月或之前
第二階段系統分析、設計及開發	2024 年 3 月或之前
第二階段用戶驗收測試及試行運作	2024 年 7 月或之前
第二階段實際運作	2024 年 8 月或之前

## 公眾諮詢

29. 正如上文所述，為籌劃推行電子提交文件系統，破產管理署在 2018 年委聘顧問進行可行性研究，期間已徵詢和考慮持份者的意見。此外，破產管理署會在系統分析及設計階段進行意見調查和與持份者會面，以了解他們對電子提交文件系統的具體要求及期望。

30. 我們已在 2020 年 5 月 4 日向立法會財經事務委員會作出匯報，委員普遍支持有關建議。

## 背景

31. 在 2017 年公布的「香港智慧城市藍圖」中，「智慧政府」是香港智慧城市發展的六大範疇之一。推行電子提交文件系統能響應「智慧政府」措施。

-----

財經事務及庫務局  
破產管理署  
2020 年 6 月



## 破產管理署推行電子提交文件系統的成本效益分析

		現金流量(千元)										
		2020-21 年度	2021-22 年度	2022-23 年度	2023-24 年度	2024-25 年度	2025-26 年度	2026-27 年度	2027-28 年度	2028-29 年度	2029-30 年度	總計
<b>1</b>	非經常											
	開支	118	6,916	14,813	8,591	7,548	—	—	—	—	—	37,986
	員工開支		1,403	1,402	1,221	1,221	—	—	—	—	—	5,247
	非經常費用總額	<b>118</b>	<b>8,319</b>	<b>16,215</b>	<b>9,812</b>	<b>8,769</b>	—	—	—	—	—	<b>43,233</b>
<b>2</b>	經常											
	開支	—	—	159	2,298	3,816	10,094	10,094	10,094	10,094	10,094	56,743
	經常費用總額	—	—	<b>159</b>	<b>2,298</b>	<b>3,816</b>	<b>10,094</b>	<b>10,094</b>	<b>10,094</b>	<b>10,094</b>	<b>10,094</b>	<b>56,743</b>
	非經常及經常費用總額(A)	<b>118</b>	<b>8,319</b>	<b>16,374</b>	<b>12,110</b>	<b>12,585</b>	<b>10,094</b>	<b>10,094</b>	<b>10,094</b>	<b>10,094</b>	<b>10,094</b>	<b>99,976</b>
<b>3</b>	節省的款項											
	理論上可節省的款項	—	—	793	4,959	6,973	8,987	8,987	8,987	8,987	8,987	57,660
	節省總額(B)	—	—	<b>793</b>	<b>4,959</b>	<b>6,973</b>	<b>8,987</b>	<b>8,987</b>	<b>8,987</b>	<b>8,987</b>	<b>8,987</b>	<b>57,660</b>
	節省淨額 (C) = (B) – (A)	<b>(118)</b>	<b>(8,319)</b>	<b>(15,581)</b>	<b>(7,151)</b>	<b>(5,612)</b>	<b>(1,107)</b>	<b>(1,107)</b>	<b>(1,107)</b>	<b>(1,107)</b>	<b>(1,107)</b>	<b>(42,316)</b>
	累計節省淨額	<b>(118)</b>	<b>(8,437)</b>	<b>(24,018)</b>	<b>(31,169)</b>	<b>(36,781)</b>	<b>(37,888)</b>	<b>(38,995)</b>	<b>(40,102)</b>	<b>(41,209)</b>	<b>(42,316)</b>	

-----