

2020 年 2 月 3 日

討論文件

立法會財經事務委員會

破產管理署推行電子提交文件系統的撥款建議

目的

本文件向委員闡述破產管理署推行電子提交文件系統的撥款建議。

背景

2. 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。

3. 破產管理署內部處理接近一半的破產案件，包括債權人呈請個案和循非簡易程序辦理的自行呈請個案。同時，為應付眾多的其他個案，破產管理署自 2008 年及 2000 年分別把循簡易程序辦理的自行呈請破產個案¹及循簡易程序辦理的法院清盤個案²外判予私營機構的破產／清盤從業員(下稱“私營機構從業員”)處理。此外，在債權人的決議或法院命令下，私營機構從業員也可以被指定為受託人或清盤人。過去五年，由破產管理署及私營機構從業員所處理的破產及法院清盤案件的統計數字，載於附件 A。

4. 就由破產管理署內部處理的個案，債權人及破產人須向破產管理署提交各類文件及表格(例如債權證明表及周年報表)。同樣地，由私營機構從業員處理的外判個案，破產管理署會透過審視私營機構從業員提交的文件及表格、進行抽樣審查，以及調查針對私營機構從業員的投訴，以監察私營機構從業員的工作。私營機構從業員在處理外判

¹ 根據《破產條例》(第 6 章)第 12(1A)條，如法院已因應債務人的自行呈請作出破產令，破產人財產的價值又相當可能不超過 20 萬元，破產管理署署長可委任任何人擔任該等個案的暫行受託人。

² 根據《公司(清盤及雜項條文)條例》(第 32 章)第 194(1A)條，如法院已作出清盤令，清盤公司的財產價值又不大可能會超逾 20 萬元，破產管理署署長可委任任何人出任該等個案的臨時清盤人。

個案期間，須定期把各類文件及表格(例如帳目、報表及報告)提交予破產管理署檢查和審核。

5. 目前，破產管理署沒有電子系統，以自動處理由債權人、破產人及私營機構從業員等不同持份者提交的文件及表格。破產管理署會接納送往該署辦事處的文件和表格，以及按《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，會以人手處理。工作流程以實體檔案為本，相對耗時，及較為容易出錯。

理 據

6. 破產管理署平均每年接獲 18 萬份來自不同持份者的文件及表格。為提高效率，該署在 2018 年完成一項可行性研究，評估推行電子提交文件系統的業務效益及技術可行性。該項研究建議推行電子提交文件系統，以達到以下目的：利用資訊科技提高該署的整體運作效率；更妥善地運用該署的資源；通過查詢和通報處理進度，使該署與不同持份者達至更有效和適時的溝通；為債權人、破產人及私營機構從業員等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；以及協助破產管理署更有效履行規管職能。

7. 基於上述建議，破產管理署建議推行電子提交文件系統，以設立一站式平台，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。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，是經濟運作方面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。署方人員在回應債權人、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各項監察工作自動化，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。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；以及

(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，讓私營機構從業員、債權人及破產人可在網上完成整個資料提交程序。

8. 2018年完成的可行性研究有就推行電子提交文件系統徵詢私營機構從業員和主要債權人(例如銀行)等持份者的意見。他們普遍支持建議。

計劃推行時間表

9. 如獲立法會財務委員會(“財委會”)批准，我們會就電子提交文件系統進行招標，預期在2021年年中前批出合約。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較簡單的文件及表格，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。建議的推行時間表載於附件B。

對財政的影響

10. 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 3,798.6 萬元，詳情載於 **附件 C**。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 524.7 萬元，所需費用會由破產管理署以現有資源承擔。

11. 新系統推行後，由 2025-26 年度起每年經常開支估計約為 1,009.4 萬元，有關開支的分項數字載於 **附件 D**。經常開支包括硬件及軟件維修保養、雲端服務、系統維修保養和僱用合約員工的費用。

節省的款項

12. 由 2025-26 年度全面推行電子提交文件系統起，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。

徵詢意見

13. 請委員就推行電子提交文件系統的撥款建議提出意見。視乎委員的意見，我們會徵求立法會財委會批准建議。

財經事務及庫務局
破產管理署
2020 年 1 月

過去五年由破產管理署及私營機構從業員
所處理的破產及法院清盤案件的統計數字

年度	由破產管理署 處理的案件		由私營機構從業員 處理的案件		總計	
	破產 個案	法院清盤 個案*	破產 個案	法院清盤 個案	破產 個案	法院清盤 個案
2015	4 358	3	5 392	302	9 750	305
2016	3 837	5	5 082	320	8 919	325
2017	3 238	1	4 389	295	7 627	296
2018	3 381	1	3 765	254	7 146	255
2019	4 215	15	3 547	229	7 762	244

* 在一般情況下，破產管理署不會在法院清盤個案中接受委任為清盤人。

電子提交文件系統的推行時間表

主要工作	預定工作時間
(a) 擬備招標文件、招標和批出合約	2021 年年中或之前
(b) 第一階段系統分析、設計及開發	2022 年年中或之前
(c) 第一階段用戶驗收測試及試行運作	2022 年 10 月或之前
(d) 第一階段實際運作	2022 年 11 月或之前
(e) 第二階段系統分析、設計及開發	2023 年 12 月或之前
(f) 第二階段用戶驗收測試及試行運作	2024 年 4 月或之前
(g) 第二階段實際運作	2024 年 5 月或之前

推行電子提交文件系統的非經常開支
(千元)

項目	2020-21 年度	2021-22 年度	2022-23 年度	2023-24 年度	2024-25 年度	合計
(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

註：

項目(a)：包括推行新系統所需的硬件，例如掃描文件工作站、掃描器等。

項目(b)：包括用於伺服器的系統軟件、數據庫、內容管理軟件、防毒軟件、電子表格軟件、報表工具等。

項目(c)：包括網絡安全評估等。

- 項目(d)：包括由服務供應商提供的推行及支援服務。主要的推行工作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、系統投產及護理等。
- 項目(e)：包括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。
- 項目(f)：包括在破產管理署進行場地準備(例如鋪設線路)工作。
- 項目(g)：包括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。
- 項目(h)：包括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。
- 項目(i)：包括外間及內部持份者的培訓服務。
- 項目(j)：包括新系統雲端服務。
- 項目(k)：應急費用約為(a)至(j)項開支的 10%。

電子提交文件系統的每年經常開支
(千元)

項目	總計
(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	10,094

註：

項目(a)： 包括支援新系統所需的硬件及軟件維修保養。

項目(b)： 包括雲端服務。

項目(c)： 包括由服務供應商為新系統提供的維修保養及支援服務。

項目(d)： 包括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及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。

項目(e)： 包括新合約員工辦公地方開支等雜項開支。