

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

1998 年 2 月 12 日

總目 62－房屋署

分目 003 可收回的薪金及津貼

請各委員向財務委員會建議－

- (a) 重組房屋署的架構；
- (b) 開設一個房屋署助理署長編外職位(首長級薪級第 2 點)(110,000 元至 116,800 元)，為期兩年，以監察租者置其屋計劃的推行；以及
- (c) 開設三個可由多類專業人員出任的總建築師職位(首長級薪級第 1 點)(92,650 元至 98,300 元)，一個為常額職位，另外兩個為編外職位，為期三年。

問題

鑑於公營房屋不斷迅速發展，也為了達致行政長官在 1997 年施政報告所作的承諾，包括由 1999 年起每年興建不少於 85 000 個單位；自置居所比率在 2007 年年底前達致 70%；以及在 2005 年前租住公屋平均輪候時間縮短至三年等，房屋署(下稱「房署」)實有需要重組並加強現有架構，以應付未來各種轉變和挑戰。

建議

2. 房屋署署長建議－

- (a) 正式確立房署正在試行的架構重組，方法是一
- (i) 重新分配和更新首長級高層人員的職責(第 3 至 9 段)。這些人員包括 –
 - 兩名副署長(首長級薪級第 4 點)、
 - 四名高級助理署長(首長級薪級第 3 點)、
 - 兩名助理署長(首長級薪級第 2 點)、
 - 一名總產業測量師(首長級薪級第 1 點)，以及
 - 兩名總屋宇裝備工程師(首長級薪級第 1 點)；
 - (ii) 重組和加強新發展工程處(將會改稱為發展及建築處)的架構(下文(c)項和第 15 至 22 段)；
- (b) 開設一個房屋署助理署長編外職位，為期兩年，以監察新推出的租者置其屋計劃的發展和推行情況(第 10 至 14 段)；以及
- (c) 在新的發展及建築處開設三個可由多類專業人員出任的總工程師職位，一個為常額職位，另外兩個為編外職位，為期三年(第 15 至 22 段)。

理由

首長級高層架構重組

3. 房署最近一次大規模的首長級高層架構重組是在 1994 年年初進行，其後在房屋方面出現很大變化，特別是公營房屋計劃迅速擴展，市民對加強優質服務的期望不斷提高，而自置居所方面的需求亦日益殷切。無論是 1996 年 12 月完成的一項顧問研究結果，或是首長級人員進行內部討論所得的結論，都確定了房署需要按業務範疇精簡運作，使職責更加分明，權力得以進一步下放，並把策略指引與運作分開，以便進行指導和管理，使房署在發展公營房屋和提供有關服務方面，不斷作出改善。

4. 在提高管理質素計劃下，房署在多方面展開了多項改革，其中一項改革是自 1997 年 4 月 15 日起試行重組首長級高層架構。在策略層面上，房署成立了一個行政委員會，成員包括房屋署署長和四名副署長，即副署長(管理)(首長級薪級第 4 點)、副署長(建設)(首長級薪級第 4 點)、副署長(行政)(首長級乙級政務官)(首長級薪級第 3 點)和副署長(財務)(庫務署副署長)(首長級薪級第 3 點)，負責制定策略和政策、訂定成效指標和監察日後的進展。為了輔助行政委員會執行工作，由助理署長(政策)(首長級丙級政務官)(首長級薪級第 2 點)掌管的前政策科，已經重組並改稱為機構策略組，負責統籌機構計劃的擬訂和監察工作；制定機構政策和策略；統籌關乎各個分處的事宜；就公營房屋土地的需求和批撥進行全面規劃和檢討；統籌長遠房屋策略(包括公營房屋供求)的檢討、監察和推行工作；以及進行政策研究和發展工作。助理署長(政策)在重組後，已改稱為機構策略組主任。機構策略組主任的最新職責說明載於附件 1。

附件 1

5. 身為行政委員會的成員，副署長(管理)和副署長(建設)現可集中處理他們職責範圍下有關管理和建設的策略事宜。他們會就主要政策範疇和關乎不同業務的重要問題，在策略層面上向署長提出建議。有關日常運作的事宜，則轉交各核心業務的主管負責。兩位副署長的最新職責說明載於附件 2 和附件 3。

附件 2
和 3

6. 為提高運作效率，更加以客為本，房署已按核心業務把四個運作分處(新發展工程處、保養及建築事務處、房屋行政處和屋邨統理處)重組為四個業務分處，分別是發展及建築處、編配及銷售處、商業及綜合事務處和物業管理處。這四個業務分處各由一名高級助理署長(首長級薪級第 3 點)掌管，其職銜現改稱為總監。這些總監負責其分處的業務計劃的推展和日常運作，並須訂定服務目標和工作表現標準，以及分配資源。他們可全權處理日常運作事宜，並須就本身的工作範疇直接向行政委員會負責。該等總監的修訂職責說明載於附件 4 至附件 7。

附件 4
至 7

7. 四名總監由助理署長和主管級專業職系人員(首長級薪級第 1 點)輔助。我們已重新訂定建築及發展處各助理署長和主管級專業職系人員的職責(請參閱下文第 15 至 22 段)。至於其餘三個分處，商業及綜合事務處一名助理署長、編配及銷售處一名總產業測量師和物業管理處兩名總屋宇裝備工程師的職責，均因架構重組而略有改變。這些人員的修訂職責說明載於附件 8 至附件 11。

附件 8
至 11

8. 兩個提供支援服務的分處，即行政處和財務處，已分別易名為機構事務處和財務會計處，兩名主管亦分別改稱為機構事務總監和財務總監，但這兩個分處的組織架構和職責範圍大致上維持不變。兩個分處會繼續為四個業務分處提供行政和財務上的支援服務，並會就本身的服務計劃向行政委員會負責。兩個支援服務分處已把日常的行政和財政職責，連同所需的資源，逐步轉交四個業務分處負責，以便四位總監盡可能獨立執行其工作範疇內的職務。職責轉交程序完成後，機構事務處和財務會計處仍會繼續統籌分處之間的事宜，並負責處理與人力資源管理和財務有關的政策和策略問題。

9. 新的組織架構實施數月以來，證明行之有效，房屋署署長建議正式進行重組。重組前後的部門組織圖分別載於附件 12 和附件 13。重組前後有關人員的職銜和職責表載於附件 14。

附件12
和13
附件14

在編配及銷售處開設一個房屋署助理署長編外職位(首長級薪級第 2 點)

10. 為達致在 2007 年年底前有七成家庭自置居所這個目標，房署制定並公布了租者置其屋計劃。這計劃已於 1997 年 12 月獲房屋委員會(下稱「房委會」)和行政會議通過。

11. 根據租者置其屋計劃，未來十年房署最少會推出 250 000 個租住單位，讓現時居於這些單位的住戶購買。在該計劃第一期，已有 27 000 個單位於 1998 年 1 月推出發售。為推展租者置其屋計劃的策劃和初期推行工作，房署已由 1997 年 10 月 20 日起，根據獲轉授的權力開設一個助理署長編外職位，職銜定為助理署長(特別職務)，為期六個月。助理署長(特別職務)負責督導編配及銷售處轄下由 50 名人員組成的租者置其屋組。為發展和推行這計劃，我們需要首長級人員參與，負責－

- (a) 為租者置其屋計劃制定一套不斷向前推展的計劃；為選定推出發售的屋邨制定銷售策略；確保能善用資源，以推行計劃；
- (b) 展開與監察租者置其屋計劃的定價方式、轉售限制和其他事宜的運作，並在有需要時提出建議，修訂計劃；

- (c) 訂立在租者置其屋計劃下土地保有權的模式，包括制定政府土地契約的詳細樣式，以及訂明租者置其屋計劃所屬地段有關權利和責任的分攤方法；以及
- (d) 釐定資格準則；訂定精簡、公平並符合成本效益的售樓程序；擬定宣傳工作。

12. 由於租者置其屋計劃是一項嶄新的措施，所涉的工作非常複雜、重要和繁多，且會觸及政治敏感的問題，因此我們需要助理署長(特別職務)(首長級薪級第 2 點)在首六個月的開設期屆滿後繼續提供服務。該職位的職銜將改為助理署長(租置計劃)，建議的職責說明載於附件 15。

13. 房署曾仔細研究可否由現有的助理署長分擔有關的額外工作，但發現並不可行，因為各助理署長現時的工作已非常繁忙，實在無法兼顧。鑑於助理署長(租置計劃)的工作量和職責範圍在租者置其屋計劃全面推行後或會有所改變，房屋署署長現建議該職位的開設期初定為兩年，在開設期快將屆滿時再作檢討。

14. 現時，助理署長(特別職務)屬下有四名高級專業職系人員和 47 名非首長級人員，他們來自房屋管理、保養、財務和產業測量等不同專業範疇。租者置其屋組現行的組織圖載於附件 16。我們會因應該計劃的進展，重行調配內部人手，或於需要時，循部門編制委員會這個正常途徑開設合適的職位，繼續為助理署長(租置計劃)提供非首長級的支援人員。

新發展工程處(現改稱為發展及建築處)重組和增設職位

重組新發展工程處

15. 新發展工程處是房署的發展部門，負責策劃、設計和管理公營房屋的建造工程，以達到房委會的建屋目標。該處由一名高級助理署長(首長級薪級第 3 點)掌管，並按職能分為三科，即建築設計科、工程科和發展科，各由一名助理署長(首長級薪級第 2 點)掌管。新發展工程處的組織圖載於附件 17。1997 年 4 月，該處改稱為發展及建築處，而該處的主管亦改稱為發展總監(見上文第 6 段)。

16. 1996 年，房屋署署長委聘顧問，就新發展工程處的運作，進行工作流程改良研究。研究確定該處亟需進行的改革，就是加強工程計劃的管理，並因此而建議－

- (a) 工程計劃管理人員應時刻代表房委會，務求完成在成本、計劃和職能各方面的目標；
- (b) 由於工程計劃管理和「建設」的目標不同，且往往有衝突，因此有需要把工程計劃管理和「建設」兩項職能分開；
- (c) 工程計劃管理人應監督工程計劃的全部過程，並須確保每個工序都能符合既定的準則和工程的要求；
- (d) 專責的工程計劃管理職位應公開讓各類專業人員出任；以及
- (e) 工程計劃管理人和工程合約管理人雙方應維持客戶與顧問的關係，這樣做是為了確保合約管理工作保持獨立，避免工程計劃管理和合約管理的目標有所衝突，致使工程計劃管理人的權力過大。

專責工程計劃管理是經得起考驗的概念，應用在機場核心計劃項目上，已證明有效。各工務部門亦已分別成立專責工程計劃管理小組。

17. 由於政府已訂下由 1999 年起，每年興建最少 50 000 個公營房屋單位的目標，我們迫切需要重組發展及建築處，並加強高層管理人員的能力，以達致未來數年的建屋目標，配合下列各項轉變－

(a) 達致建屋目標

為實踐我們的建屋承諾，我們須於 1999/2000 和 2000/01 年度興建約 175 280 個公營房屋單位，而 2001/02 至 2004/05 年度的建屋量亦須由 95 800 個單位增至約 193 100 個單位。由於打樁和地盤平整

工程由籌劃至完工需要較長的時間，其中多項工程須即時進行，因此，我們迫切需要一個專責的工程小組，就整體計劃、可行性研究、發展需求、成本控制、工程編排提供意見，以及與其他部門進行聯絡和統籌工作。這些職責均不能外批或交由顧問公司承辦。

(b) 縮短建屋時間

為了加快建屋時間，由財政司司長出任主席的房屋用地供應督導委員會已決定把標準住宅大廈的建屋時間，由 62 個月縮短至 47 個月。為此，我們需要把可行性研究、規劃和製備概念圖則等工作同步進行，並在工程初期加快所有工序。為了實施這個精簡房屋發展程序，房署需要一個專責的「工程計劃管理小組」參與，負責與有關的部門聯絡，為每個建屋計劃擬定發展方案和設計圖則，並密切監察各項工作的進度。

(c) 採用新的問責制度

除了房屋發展程序有所改變外，財政司司長並已訂定新的問責制度。由於房署須負責在建屋過程中的各個階段，監察房委會的所有工程項目，故須在地區層面設立商議機制，以解決影響房委會建屋進度的各種問題，包括各部門之間所出現的爭議。房署的工程計劃管理人員須就轄下所有建屋工程，每月向負責中央監察整體建屋情況的房屋局作出匯報。

18. 基於上述背景，現建議重組發展及建築處，建立一個以工序為主導的架構，專責工程計劃管理的工作。新架構仍由三個科別組成。我們會保留並加強發展科，繼續為其他兩個科別提供專業支援服務，而現有的工程科及建築設計科亦會分別重組為工務科及工程計劃管理科，詳情如下－

(a) **工務科**

工務科將負責所有內部工程的設計、投標和合約管理工作，並會監察承建商的表現，以及負起地盤監督和品質控制的工作，以確保工程符合合約的所有規定。工務科會由前助理署長(工程)(將改稱為助理署長(工務))出任主管，其下有六名主管級專業職系人員(首長級薪級第 1 點)，負責監督設計和建造工程，並執行各項合約安排。助理署長(工務)的修訂職責說明載於附件 18。六名主管級專業職系人員的職務，則大致維持不變，他們的最新職責說明載於附件 19 至 21。

附件 18

附件 19 至 21

(b) **工程計劃管理科**

工程計劃管理科透過規劃和管理個別工程，協助完成建屋計劃。該科的職責包括就工程計劃與有關部門聯絡，進行統籌工作；進行概念規劃；全面監管工程的進度和預算，其中並包括其他工務部門所負責的工程。該科主管將由前助理署長(建築)出任，其職銜將改為助理署長(工程計劃管理)。

鑑於房屋用地供應督導委員會的監察清單上，列出了大量公營房屋工程(截至 1997 年 11 月，共有 300 項工程，提供約 430 000 個單位)，而每年亦會推出額外的工程計劃，房屋署署長建議成立三個工程計劃管理組，分別負責市區，新界西、港島和離島，以及新界東和東涌的工程計劃，每組均由一名工程計劃管理總經理掌管。工程計劃管理總經理將會負責就監察清單上的工程，制定工程要求和發展規格(包括成本、計劃編排和質素標準)，並負責監督這些工程由批地至完工的發展和建築工作。

考慮到工程計劃管理總經理須在工程計劃管理方面具備一定的經驗和專業知識，房屋署署長建議把這個職位定在總建築師級別(首長級薪級第 1 點)，並可由不同建築專業職系的人員(包括建築師、屋宇裝備工程師和結構工程師)出任。每名工程計劃管理總經理屬下均有三名高級專業人員及多名專業和技術人員輔助工作。此外，總建築師(四)(已改稱為總建築師(審核))將協助助理署長(工程計劃管理)，以第三者身分監察工程，確保工程在每個發展階段均符合法例規定、設計和工程的要求。助理署長(工程計劃管理)和總建築師(審核)的修訂職責說明載於附件 22 和 23。工程計劃管理總經理的擬議職責說明則載於附件 24。

附件 22 和 23
附件 24

19. 建築及發展處已由 1997 年 11 月起試行改組。新架構實施數月以來，證明行之有效，房屋署署長建議正式確立改組安排。

**在發展及建築處開設可由多類專業人員出任的總建築師職位
(一個常額職位和兩個編外職位)**

20. 由於擴大建屋計劃、採取措施縮短建屋時間，以及推行新問責制度(詳見第 17 段)，發展及建築處的工作量較前大幅增加。以該分處現時的人手編制，實無法應付增加的工作量。因此，房屋署署長已運用獲轉授的權力，由 1997 年 11 月 1 日起，開設三個編外職位——兩個總建築師和一個總結構工程師職位，為期六個月，出任人員的職銜定為工程計劃管理科工程計劃管理總經理。我們需要保留該三個額外職位，以應付急遽增多的工作量和職責。

21. 然而，三年後這些加快進行的建屋計劃逐一完成時，工作量可能會有所改變。因此，房屋署署長建議把該三個職位的其中兩個繼續保留為編外職位，為期三年。至於期滿後是否繼續保留這些職位，房署會在開設期行將屆滿時再作檢討。由於長遠而言，房署至少也需要一個工程計劃管理總經理參與工作，因此，房屋署署長建議把第三個屬於總建築師職級的職位開設為常額職位。

22. 除開設首長級職位外，房屋署還需要增加 12 個非首長級職位，並會重行調配 27 個非首長級職位，以支援工程計劃管理科的運作。我們將透過部門編制委員會的機制，開設和重行調配這些職位。發展及建築處的建議組織圖載於附件 25，而助理署長(發展)和發展科五個首長級薪級第 1 點職位的最新職責說明，則載於附件 26 至 31。

附件 25
附件 26
至 31

財政影響

23. 按薪級中點薪額估計，實施這項建議所需增加的年薪開支如下—

	元	職位數目
新設常額職位	1,144,200	1
編外職位	3,649,200	3
	<u>4,793,400</u>	<u>4</u>

所需的每年平均員工開支(包括薪金和員工間接費用)為 8,675,484 元。此外，實施這項建議亦需增設 16 個非首長級職位(包括上文第 22 段所述的 12 個職位，以及一個一級私人秘書和三個二級私人秘書職位)。按薪級中點薪額估計，這些職位的年薪開支為 10,676,730 元，而每年平均的員工開支總額則為 18,745,260 元。有關款額會向房委會悉數收回。

公務員事務局的意見

24. 公務員事務局支持重組房署架構的建議，這項建議使房署得以履行各項承諾。公務員事務局經考慮出任上述建議職位的人員所須肩負的職務和職責後，認為這些職位的職系和職級是恰當的。開設可由多類專業人員出任的職位，可容許房署從更多職類的人員中選派合適人選擔任有關工作。

首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

25. 首長級薪俸及服務條件常務委員會表示，擬設的房屋署首長級高層人員職級是恰當的。該委員會又認為，如開設上述總建築師常額職位，建議的職級實屬恰當。

房屋署

1998 年 1 月

機構策略組主任

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 : 房屋署署長和行政委員會

職務和職責

- (1) 制定機構政策和策略。
- (2) 制定計劃總綱，作為管理依據，以監察並督導各項規劃工作，包括檢討公營房屋供求預測的準則，以及評估公營房屋用地的需求。
- (3) 統籌每年的工作規劃過程，並為房委會的機構計劃制定策略大綱。
- (4) 統籌長遠房屋策略的檢討工作，並監察該策略的推行情況。
- (5) 按照部門現時的需要，進行研究計劃和統計調查或分析，並負起有關的監督工作。
- (6) 處理關乎各個分處的事宜，以及在有需要時，為其他科別提供行政上的支援。

房屋署副署長(建設)

職責說明

職級 : 房屋署副署長(首長級薪級第 4 點)

直屬上司 : 房屋署署長

職務和職責

- (1) 透過行政委員會，在主要政策範疇和涉及多個業務的重要策略事宜上，擔當領導角色，並提供意見。
- (2) 承擔發展及建築處與編配及銷售處的一般督導責任，並就該兩個分處的業務，從高層角度提供意見。
- (3) 在推行長遠房屋策略方面，就有關興建新公營房屋和出售單位的事宜提供指引。
- (4) 策導主要的發展和建築事務。
- (5) 透過行政委員會，解決各業務分處之間的資源分配問題。

房屋署副署長(管理)

職責說明

職級 : 房屋署副署長(首長級薪級第 4 點)

直屬上司 : 房屋署署長

職務和職責

- (1) 透過行政委員會，在主要政策範疇和涉及多個業務的重要策略事宜上，擔當領導角色，並提供意見。
- (2) 承擔商業和綜合事務處與物業管理處的一般督導責任，並就該兩個分處的業務，從高層角度提供意見。
- (3) 在推行長遠房屋策略方面，就有關公屋的管理與維修保養事宜和主要的改革計劃提供指引。
- (4) 策導關乎商業樓宇、房屋管理與維修保養，以及統辦/技術服務的工作。
- (5) 透過行政委員會，解決各業務分處之間的資源分配問題。

發展總監

職責說明

分處 : **發展及建築處**

職級 : **房屋署高級助理署長(首長級薪級第 3 點)**

直屬上司 : **房屋署副署長(建設)和行政委員會**

職務和職責

- (1) 全面承擔並負責房署的發展和建築工程。
- (2) 訂立發展及建築處的整體工作目標和財政目標，制定業務計劃並監督其推行工作。
- (3) 策劃、制定並推行有關公營房屋發展計劃的政策、策略和法例。
- (4) 協調發展及建築處內各組別和其他分處，俾能擬訂房屋發展/重建計劃的具體工作。
- (5) 訂定、施行並監管發展及建築處的專業標準/程序。
- (6) 審定並爭取所需資源供發展及建築處推行其業務計劃。
- (7) 管理可用的資源，並且透過資源管制、訂定優先次序、協調職能和資源分配等工作，確保發展及建築處能實踐其計劃總綱，並達到其財政目標和服務表現標準。

商業及綜合事務總監

職責說明

分處 : 商業及綜合事務處

職級 : 房屋署高級助理署長(首長級薪級第 3 點)

直屬上司 : 房屋署副署長(管理)和行政委員會

職務和職責

- (1) 全面承擔並負責房署轄下商業樓宇和署內統辦事務的管理工作。
- (2) 訂立商業及綜合事務處的整體工作目標和財政目標，制定業務計劃並監督其推行工作。
- (3) 策劃、制定並監察房署的商業樓宇計劃/工作。
- (4) 策劃、制定並監察房署的整體統辦事務職能。
- (5) 策劃、制定並推行與商業樓宇和統辦事務職能有關的政策、策略、法例和標準。
- (6) 審定並爭取所需資源供商業及綜合事務處推行其業務計劃。
- (7) 管理可用的資源，並且透過資源管制、訂定優先次序、協調職能和資源分配等工作，確保商業及綜合事務處能實踐其計劃總綱，並達到其財政目標和服務表現標準。

物業管理總監

職責說明

分處 : 物業管理處

職級 : 房屋署高級助理署長(首長級薪級第 3 點)

直屬上司 : 房屋署副署長(管理)和行政委員會

職務和職責

- (1) 全面承擔並負責公共屋邨的管理與保養維修事宜和有關政策。
- (2) 訂立物業管理處的整體工作目標和財政目標，制定業務計劃並監督其推行工作。
- (3) 策劃、制定、推行並檢討公營房屋(包括屋邨、分層工廠大廈、中轉房屋、臨時收容中心和平房區)的管理與保養維修政策。
- (4) 就永久和中轉公營房屋在管理與保養維修方面的問題，監督並協調各區域的工作。
- (5) 考慮中轉房屋的供求情況，以監督這類房屋的供應。
- (6) 審定並爭取所需資源供物業管理處推行其業務計劃。
- (7) 管理可用的資源，並且透過資源管制、訂定優先次序、協調職能和資源分配等工作，確保物業管理處能實踐其計劃總綱，並達到其財政目標和服務表現標準。

助理署長(統辦事務及管理政策)

職責說明

分處 : 商業及綜合事務處

職級 : 房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司 : 商業及綜合事務總監

職務和職責

- (1) 管理統辦事務及管理政策科，監察和督導主管級/高級專業人員的工作，確保屬科運作順利，能有效推行各項既定政策。
- (2) 管理(包括規劃、調配、監察和檢討)屬科所需的人力和財政資源，包括員工培訓與發展。
- (3) 制定和檢討有關房屋管理、潔淨服務、保安和裝修承辦商的統辦事務政策；掌管園藝工程；核准服務承辦商的甄選結果和認可服務承辦商名冊的檢討結果，以及掌管有關合約。
- (4) 管理「公屋住戶資助政策」及「維護公屋資源合理分配」政策的推行工作，並監察對付濫用公屋的措施。
- (5) 監管屋□聯絡主任計劃和房屋署聯絡中心。
- (6) 釐定和檢討住宅單位租金、監察租金調整工作，以及監督出租單位作福利用途的工作。

- (7) 制定政策，以管理及監察公共屋□和居屋屋苑的物業代管計劃，並推廣成立業主法團。
- (8) 統籌屋宇裝備的維修保養和改善工程，並主理與中轉房屋有關的後勤安排。
- (9) 確保有效提供行政及電腦支援服務；發展、協調和監察所有統辦事務職能和計劃，以加強執行房屋管理職務。
- (10) 行使房委會及其下各委員會所轉授的權力，推行各項既定政策。

總屋宇裝備工程師(南區)

職責說明

分處 : **物業管理處**

職級 : **總屋宇裝備工程師**

直屬上司 : **助理署長(物業管理)(三)**

職務和職責

- (1) 管理區域和分區辦事處，制定、推行和監管房委會所有物業在維修保養和改善工程方面的屋宇裝備計劃，包括顧問計劃。
- (2) 統籌區域和分區層面上不同專業人員的工作，協助確定所需的維修保養和改善工程，並就訂定工程的優先次序提供意見。
- (3) 審核和監管私人公司和政府部門在房委會物業和轄區內進行的屋宇裝備工程。
- (4) 管理顧問公司/承辦商的工作，監察和評核他們的工作表現，並向他們提供所需資料、指示和支援，以確保他們根據房委會的既定政策和標準執行工作。
- (5) 督導有關組別，監察和統籌有關工作和人員，以期專業水準能保持一致。
- (6) 負責特定的職責，例如於需要時擔任專業首長、統籌總監、工程/計劃經理、合約經理和作為屬科的聯絡點等。

- (7) 計劃和管理資源，就員工的工作表現和能力作出報告，並處理組內各項人力資源管理工作。
- (8) 就組內業務的有關問題，代表房署與外界交接，包括申訴專員、立法會、區議會、公用事業公司、政府其他部門、地區性/跨部門的委員會和客戶等。
- (9) 監察兩個屋宇裝備組的財政狀況。
- (10) 統籌制定升降機、水泵、保安系統和冷氣機的安裝標準。

總屋宇裝備工程師(北區)

職責說明

分處 : 物業管理處

職級 : 總屋宇裝備工程師

直屬上司 : 助理署長(物業管理)(三)

職務和職責

- (1) 管理區域和分區辦事處，制定、推行和監管房委會所有物業在維修保養和改善工程方面的屋宇裝備計劃，包括顧問計劃。
- (2) 統籌區域和分區層面上不同專業人員的工作，協助確定所需的維修保養和改善工程，並就訂定工程的優先次序提供意見。
- (3) 審核和監管私人公司和政府部門在房委會物業和轄區內進行的屋宇裝備工程。
- (4) 管理顧問公司/承辦商的工作，監察和評核他們的工作表現，並向他們提供所需資料、指示和支援，以確保他們根據房委會的既定政策和標準執行工作。
- (5) 督導有關組別，監察和統籌有關工作和人員，以期專業水準能保持一致。
- (6) 負責特定的職責，例如於需要時擔任專業首長、統籌總監、工程/計劃經理、合約經理和作為屬科的聯絡點等。

- (7) 計劃和管理資源，就員工的工作表現和能力作出報告，並處理組內各項人力資源管理工作。
- (8) 就組內業務的有關問題，代表房署與外界交接，包括申訴專員、立法會、區議會、公用事業公司、政府其他部門、地區性/跨部門的委員會和客戶等。
- (9) 與房署的商業樓宇科合作，改善商場的屋宇裝備，從而提高商場的經營能力。
- (10) 監察兩個屋宇裝備組的財政狀況。
- (11) 統籌制定升降機、水泵、保安系統和冷氣機的安裝標準。

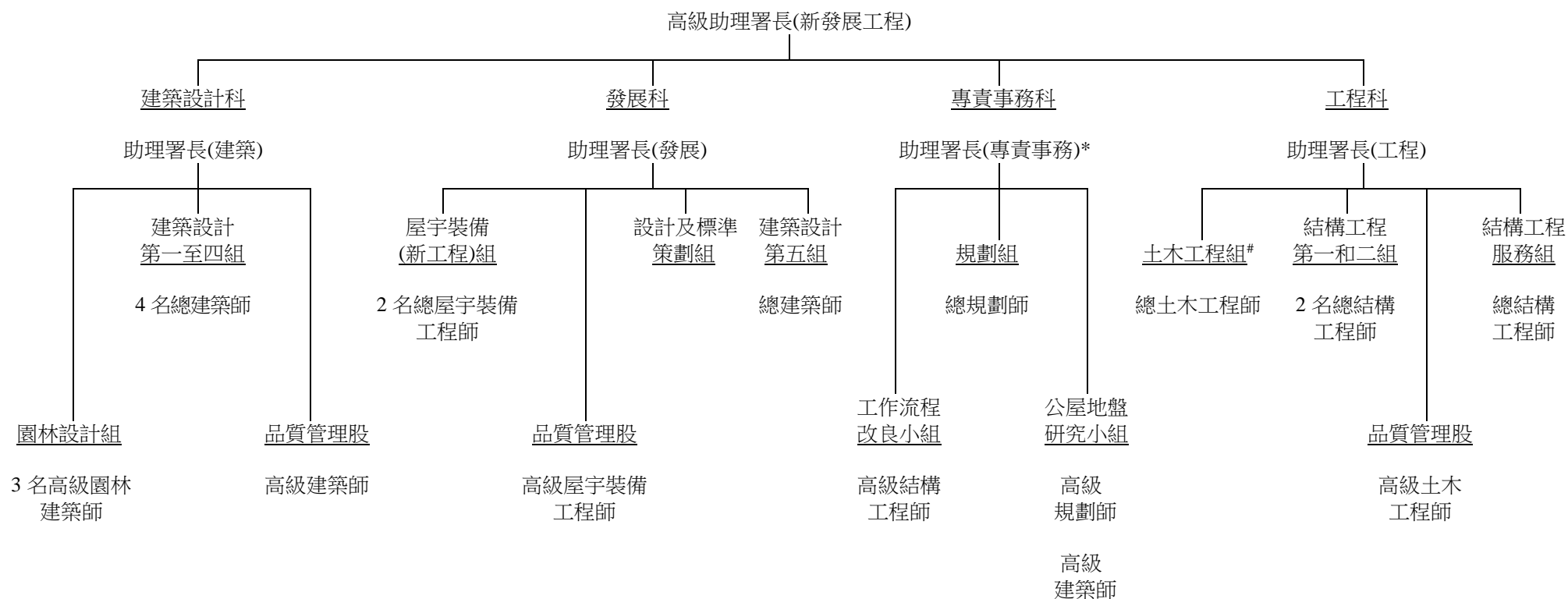
受影響的首長級職位重組前後的業務分配

重組前		重組後	
職銜	所管轄分處/科/組	職銜	所管轄分處/科/組
副署長(房屋管理)	<ul style="list-style-type: none"> 屋口統理處 房屋行政處 政策科 	副署長(管理)	<ul style="list-style-type: none"> 物業管理處 商業及綜合事務處
副署長(建設)	<ul style="list-style-type: none"> 保養及建築事務處 新發展工程處 	副署長(建設)	<ul style="list-style-type: none"> 編配及銷售處 發展及建築處
高級助理署長 (新發展工程)	<ul style="list-style-type: none"> 發展科 建築設計科 工程科 	發展總監	<ul style="list-style-type: none"> 發展科 工程計劃管理科 工務科
高級助理署長 (保養及建築事務)	<ul style="list-style-type: none"> 建築事務科 保養科 	商業及綜合事務總監	<ul style="list-style-type: none"> 建築事務科 統辦事務及管理政策科 商業樓宇科
高級助理署長 (房屋行政)	<ul style="list-style-type: none"> 申請及居屋科 商業樓宇科 統辦事務及管理政策科 	編配及銷售總監	<ul style="list-style-type: none"> 申請及居屋科 行動及重建科 租者置其屋組

重組前		重組後	
職銜	所管轄分處/科/組	職銜	所管轄分處/科/組
高級助理署長 (屋□統理)	<ul style="list-style-type: none"> • 區域房屋管理(一)科 • 區域房屋管理(二)科 • 行動及重建科 • 屋□管理維修組 	物業管理總監	<ul style="list-style-type: none"> • 物業管理(一)科 (前區域房屋管理(一)科) • 物業管理(二)科 (前區域房屋管理(二)科) • 物業管理(三)科 (前保養科及屋□管理維修組)
副署長(行政)	<ul style="list-style-type: none"> • 法律顧問科 • 行政科 • 管理改革辦公室 • 電腦科 • 管理參議科 • 資訊及社區關係科 	機構事務總監	<ul style="list-style-type: none"> • 法律顧問科 • 行政科 • 管理改革辦公室 • 電腦科 • 管理參議科 • 資訊及社區關係科
副署長(財務)	<ul style="list-style-type: none"> • 庫務組) • 業務分析及財務發展組) (a) • 物業代管分組) • 收入管理及支出分組) • 財務會計組) (b) • 系統處理組) • 物料供應組 	財務總監	<ul style="list-style-type: none"> • 業務及庫務科 (由舊架構中(a)項的各組/分組所組成) • 財務管理及系統處理科 (由舊架構中(b)項的各組/分組所組成) • 物料供應組

重組前		重組後	
職銜	所管轄分處/科/組	職銜	所管轄分處/科/組
助理署長(政策) (由副署長(房屋管理)統屬)	政策科	機構策略組主任 (由房屋署署長統屬)	機構策略組 (前政策科)

新發展工程處組織圖
(1997 年 4 月 1 日的情況)



說明：

* 由 1996 年 11 月 1 日起開設的編外職位，開設期為六個月

土木工程組和總土木工程師職位已於重組後撥歸商業及綜合事務處

助理署長(工務)

職責說明

分處 : **發展及建築處**

職級 : **房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)**

直屬上司 : **發展總監**

職務和職責

- (1) 管理工務科，監察和督導主管級的專業人員和單位主管的工作，以便在推行既定的政策時，保持劃一的標準和貫徹一致。
- (2) 管理(包括策劃、調配和監察)屬科所需的人手和財政資源，包括員工培訓和發展。
- (3) 就租住單位、居屋和非住宅樓宇工程的非經常開支的預算和預測，提供意見，以便納入整體的非經常開支預算案和五年財政預測內，並根據預算案和預測，管理和監管有關工程的實際表現。
- (4) 確保公營房屋的設計和建築均按既定政策進行，以及工程質素符合房委會的標準和規定。
- (5) 監察公營房屋工程的設計和興建進度，確保達致公營房屋發展計劃的目標，並在有需要時與有關方面和部門聯絡，作出補救行動。

- (6) 確保所有工程計劃均按照既定的計劃、質素保證和財政管理措施獲得所需的服務、支援和意見；監察工作表現，並在有需要時，採取行動矯正失誤。
- (7) 監督和檢討承辦商和顧問的工作表現，確保承辦商和顧問按照既定的計劃、質素要求、政策和程序執行工作。
- (8) 行使房委會和其轄下小組委員會所轉授的權力，推行既定的政策。
- (9) 按照發展總監的要求，監督和統籌發展及建築處的工作。

編配及銷售總監

職責說明

分處 : 編配及銷售處

職級 : 房屋署高級助理署長(首長級薪級第 3 點)

直屬上司 : 房屋署副署長(建設)和行政委員會

職務和職責

- (1) 全面承擔並負責有關出售居者有其屋／私人機構參建居屋計劃單位、編配租住公屋單位和重建計劃的工作。
- (2) 訂立編配及銷售處的整體工作目標和財政目標，制定業務計劃並監督其推行工作。
- (3) 策劃、制定、檢討並推行有關出售居者有其屋及私人機構參建居屋計劃單位、編配租住公屋單位和福利用途單位的政策與程序。
- (4) 確保僭建活動受到管制，並制定和推行政策，以改善餘下寮屋區的居住環境。
- (5) 按照政府土地發展計劃監察寮屋清拆情況，以達致長遠房屋策略所定的政策目標，並檢討向受清拆影響人士編配各類公營房屋的資格準則。
- (6) 審定並爭取所需資源供編配及銷售處推行其業務計劃。
- (7) 管理可用的資源，並且透過資源管制、訂定優先次序、協調職能和資源分配等工作，確保編配及銷售處能實踐其計劃總綱，並達到其財政目標和服務表現標準。

總產業測量師(公屋及私人參建居屋計劃)

職責說明

分處 : 編配及銷售處

職級 : 總產業測量師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司 : 助理署長(申請及居屋)

職務和職責

- (1) 協助助理署長(申請及居屋)制定、推行和檢討私人參建居屋計劃，以及與規劃、設計、興建和管理租住公屋工程計劃有關的土地行政政策。
- (2) 統管私人參建居屋計劃的推行工作，包括規劃、檢討招標制度、監察建築標準和進度、聘任監察測量師、監察承建商的表現、釐定價格、銷售，以及檢討私人參建居屋計劃的招標文件。
- (3) 監督和指導有關處理租住公屋工程計劃的移交土地牌照和歸屬令(包括修改歸屬令)的工作；就租住公屋工程計劃的土地問題提供意見，並評審差餉估價。
- (4) 監督和指導有關根據「維護公屋資源合理分配」政策處理的評估市值租金工作。
- (5) 就混合發展方案進行可行性研究，並提供技術支援。
- (6) 就私人參建居屋計劃的招標制度和有關程序，以及推行加權計分制度，與房屋局局長聯絡。

- (7) 按需要出席房屋委員會、三級議會，以及有關小組委員會的會議，以提供資料。
- (8) 統管公屋和私人參建居屋組的資源管理工作，確保該組能夠有效運作。

助理署長(租置計劃)

職責說明

分處 : 編配及銷售處

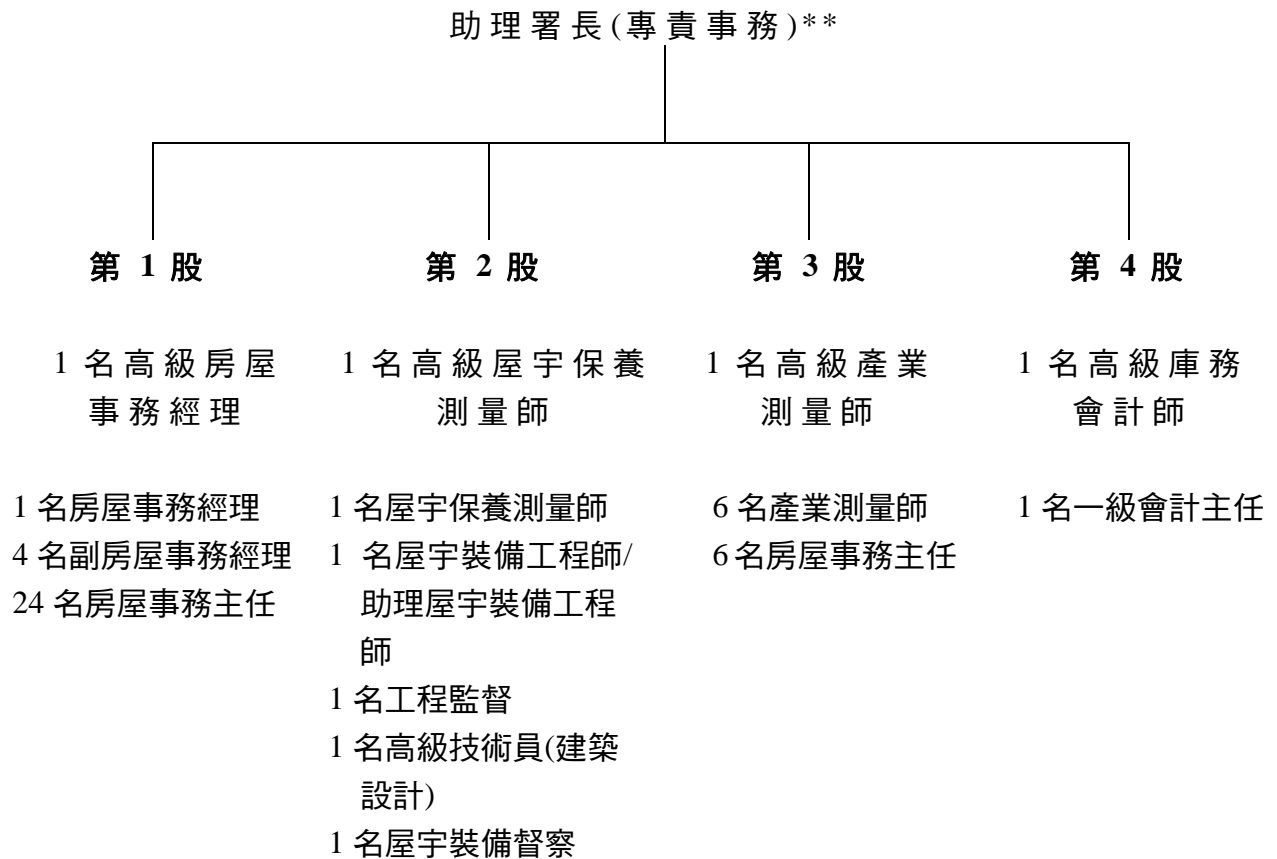
職級 : 房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司 : 編配及銷售總監

職務和職責

- (1) 制定和檢討有關租者置其屋計劃的政策和程序。
- (2) 掌管和監督租者置其屋組，以確保核准的政策得以有效推行。
- (3) 規劃和爭取所需資源，並作出調配，以配合租者置其屋組的各項需要，包括員工培訓和發展。
- (4) 與其他政府部門聯絡，確保辦妥有關政府土地契約事宜和獲取所需的協助，俾能根據租者置其屋計劃出售單位。
- (5) 與法律顧問聯絡，為租者置其屋計劃安排適當的售樓程序和文件。
- (6) 就租者置其屋計劃制定向前推展的計劃，負責為選定屋邨編定適當的維修工程，以便把屋邨出售。
- (7) 安排評估單位的市值和釐定售價。
- (8) 就出售住用和空置的租者置其屋計劃單位，訂定資格準則和其他行政安排，並予以執行。
- (9) 安排有關出售租者置其屋計劃單位的宣傳工作。
- (10) 制定和執行租者置其屋計劃的售後工作程序，包括房委會購回單位，同意轉讓和重新按揭等。

編配及銷售處
租者置其屋組
組織圖



說明：

** 由 1997 年 10 月 20 日起開設的編外職位，開設期為六個月。

總建築師(一)至(三)

職責說明

職級 : 總建築師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司 : 助理署長(工務)

職務和職責

- (1) 協助擬備、修訂和管理公營房屋計劃(包括政府撥款進行的項目)的財政預算；
- (2) 協助擬備和修訂公營房屋發展計劃和部門的其他計劃；
- (3) 監督轄下組別；監察和統籌組內的工作和人員；
- (4) 參與制定部門政策；就房屋和附屬設施的設計和建築方面，展開特別研究，並給予協助；
- (5) 監察受聘進行公營房屋計劃的承建商／顧問的表現；
- (6) 在有需要時擔當特別職務，例如擔任統籌工作主管、計劃經理、工程合約經理、設計小組組長和所屬科別的聯絡人；
- (7) 規劃和管理資源，並處理組內各項人力資源管理工作；以及
- (8) 就與轄下組別業務有關的事宜，代表房署與申訴專員、立法會、區議會、公用事業公司、其他部門、本地有關事務/跨部門委員會和客戶聯絡。

總結構工程師(一)至(二)

職責說明

職級 ：總結構工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(工務)

職務和職責

- (1) 管理轄下的結構工程組。
- (2) 監察結構工程組為公營房屋計劃的規劃、設計和建築工作所提供的結構工程服務。
- (3) 執行建築事務監督的職責，確保結構工程組負責管轄的工程所興建的所有地基和建築物的安全。
- (4) 協助制定有關公營房屋計劃結構工程的品質和標準管制的政策。
- (5) 與房署各個有關專業職系和其他有關政府部門聯絡，統籌公營房屋計劃結構工程的規劃、設計和執行工作。
- (6) 就結構工程組負責管轄的清拆和地基合約，擔任工程合約經理。
- (7) 監察適用於結構工程組的品質管理制度的發展和實施情況。
- (8) 規劃、檢討和管理轄下組別的資源，以配合公營房屋發展計劃和其他工作。

總屋宇裝備工程師(一)

職責說明

職級 : 總屋宇裝備工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司 : 助理署長(工務)

職務和職責

- (1) 管理屋宇裝備(新工程)第一組；
- (2) 在公營房屋發展計劃的施工期間，統籌各項屋宇裝備工程的規劃、設計和安裝工作；
- (3) 監察屋宇裝備安裝工程的設計，以配合樓宇內日趨複雜的工程裝備，並確保這些設備符合新訂守則、規例及條例的規定；
- (4) 監察及統籌組內工作和人員，以期維持一致的專業水平；
- (5) 在有需要時擔當特別職務，例如擔任統籌工作主管、計劃經理、工程合約經理和所屬科別的聯絡人；
- (6) 規劃和管理資源、就員工表現和能力作出報告，以及處理組內各項人力資源管理工作；以及
- (7) 就與轄下組別業務有關的事宜，代表房署與申訴專員、立法會、區議會、建造商會、公用事業公司、本地有關事務／跨部門委員會和客戶聯絡。

助理署長(工程計劃管理)

職責說明

職級：房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：發展總監

職務和職責

- (1) 管理工程計劃管理科，監察和督導主管級的專業人員和工程計劃管理總經理的工作，以便在推行既定的政策時，保持劃一的標準和貫徹一致；
- (2) 管理(包括策劃、調配和監察)屬科所需的人手和財政資源，包括員工培訓與發展；
- (3) 就個別工程項目預算、整體周年預算和五年預測的擬備工作提供意見，並根據預算和預測，管理和監管有關工作的實際表現；
- (4) 確保公屋發展計劃按照房委會的政策和規定而推行；
- (5) 監察公營房屋發展計劃(包括租住公屋、居屋)和房屋用地供應督導委員會通過的監察清單所載工程計劃的進度，並在需要時聯絡其他有關方面和部門，確保達致建屋目標和標準；
- (6) 確保所有工程計劃均按照既定的計劃、質素保證和財政管理措施獲得所需的服務、支援和意見；監察工作表現；並於需要時採取行動矯正失誤；
- (7) 聯絡其他總監和各科主管，共同檢討各項新工程和重建計劃，確保這些工程和計劃按照既定計劃、政策和程序進行；
- (8) 行使房委會及其轄下小組委員會所轉授的權力，推行既定的政策；以及
- (9) 按照發展總監的要求，監督和統籌發展及建築處的工作。

總建築師(審核)

職責說明

職級：總建築師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(工程計劃管理)

職務和職責

- (1) 訂立和管理法定審核制度，包括提出、制定和檢討提交圖則的標準、指引、程序和清單；
- (2) 負責透過在工程各個階段，對提交的圖則和已落成的樓宇進行抽樣檢查與審核，以執行法定審核工作；
- (3) 負責檢查已完成的居者有其屋計劃工程和發出入伙紙；
- (4) 訂立和管理設計審核制度，包括提出、制定和檢討提交圖則的標準、指引、程序和清單；
- (5) 負責透過對提交的圖則和已落成的樓宇進行抽樣檢查與審核，以及出席各個檢討小組會議以執行設計審核工作；
- (6) 擔任詳細設計檢討小組委員會和工程設計審議小組委員會的委員；
- (7) 在與工程籌劃小組舉行的預審會議中，就與提交予工程設計審議小組委員會和建築小組委員會的設計有關的一切技術事宜，向房委會提供意見；
- (8) 籌備、安排和舉行定期地盤視察，讓房委會了解建築工程各方面的情況，並在適當時提供技術意見；
- (9) 就為居者有其屋計劃、租者置其屋計劃和其他有關計劃的售樓說明書和其他文件提供技術資料方面，為發展及建築處進行統籌工作；以及
- (10) 擔任延期小組委員會的委員，就批准建築和其他有關合約的延期事宜提供意見。

工程計劃管理總經理(一)至(三)

職責說明

職級：總建築師(首長級薪級第 1 點)(可由多類專業人員出任)

直屬上司：助理署長(工程計劃管理)

職務和職責

- (1) 在發展過程的各個階段，監察獲指派負責的公營房屋計劃的進度和預算；擬備工程狀況報告；以及協助助理署長(工程計劃管理)對公營房屋建屋量和財政管理進行整體監察；
- (2) 確定工程的要求，以及就列入公營房屋發展計劃監察清單內的地盤，確立發展範圍；
- (3) 就覓得的建屋地盤進行可行性研究；
- (4) 根據工程的要求和公營房屋計劃的發展範圍，確立發展範圍(包括成本、進度和品質標準)；
- (5) 擬備發展建議，包括公營房屋計劃的概念設計圖和相關的工程項目預算；
- (6) 就公營房屋計劃的推行計劃(即重定分區用途、清拆、收地、提供基礎設施、地盤平整和成本等)與有關部門協調，按照議定的計劃監察其工程進度，以及在分區層面解決部門之間的衝突；
- (7) 與工程的設計小組組長聯絡，確保計劃和詳細設計均符合工程的要求、發展範圍和財政規定；
- (8) 與工程合約經理聯絡，確保工程符合工程的要求、發展範圍和財政規定；

- (9) 監察房屋發展計劃各類合約的進度和開支，如發現偏差，則與設計小組組長和工程合約經理聯絡，研究糾正辦法；
- (10) 就與轄下組別業務有關的事宜，代表房署與申訴專員、立法會、區議會、公用事業公司、其他部門、本地有關事務／跨部門委員會，以及客戶聯絡；
- (11) 監督轄下組別，監察和統籌組內工作和人員，以期維持一致的專業水平；以及
- (12) 規劃和管理資源，就員工表現和能力作出報告，以及處理組內各項人力資源管理工作。

助理署長(發展)

職責說明

職級 : 房屋署助理署長(首長級薪級第 2 點)

直屬上司 : 發展總監

職務和職責

- (1) 管理發展科，監察和督導主管級專業人員的工作，以便在推行各項既定政策時，保持劃一的標準和貫徹一致；
- (2) 管理(包括策劃、調配和監察)屬科所需的人手和財政資源，包括員工培訓和發展；
- (3) 為屬科轄下各項工程計劃擬備預算，並根據預算監察開支情況；
- (4) 確保依照既定的計劃和質素標準、專業和財政管理措施，為客戶提供所需的服務支援和意見；監察工作表現，並在需要時採取行動矯正失誤；
- (5) 確保按時取得建築用地，以配合分處所推行的公營房屋發展計劃；
- (6) 確保在規劃方面獲得所需的意見，務使盡量利用土地資源，又能保持規劃質素；
- (7) 確保標準型大廈的設計，以及非標準型大廈和設施的規格或指引，均切實執行和不斷改良，以便根據公營房屋發展計劃和分處其他目標，興建優質公屋；

- (8) 按照發展總監的要求，監督和統籌發展及建築處的工作，包括發展新工程設計的研究和收集意見工作、推行樓宇質素管理措施、改良工作流程、管理承辦外判工作的顧問，以及管控私人參建居屋的水準等；
- (9) 聯絡各科首長，檢討規劃、設計和標準管制事務，確保這些事務依照既定計劃、政策和程序推行；以及
- (10) 行使房委會及其轄下小組委員會所轉授的權力，推行既定的政策。

總結構工程師(三)

職責說明

職級 ：**總結構工程師(首長級薪級第 1 點)**

直屬上司：**助理署長(發展)**

職務和職責

- (1) 管理結構工程第三組。
- (2) 統籌和管理為公營房屋建築和維修工程所提供的物料測試服務，並掌握測試標準的最新發展。
- (3) 統籌和監察商業試驗所執行的物料測試，包括繼續為試驗所發展和推行試驗所表現評分制。
- (4) 負責結構工程顧問的中央挑選、表現評核和委任工作。
- (5) 為標準型大廈的發展提供結構工程資料和意見。
- (6) 執行建築事務監督的職責，確保標準型大廈的結構設計符合所有既定的設計標準和有關的法例規定。
- (7) 就結構工程職務提供技術支援，包括就法例規定的更改所造成的影響，以及就所有清拆、地基和結構工程的標準與規格的管制事宜。
- (8) 監察建築合約承建商表現評分制的發展和實施。
- (9) 管理認可建築構件和物料名冊，確保品質符合房署的規定。

- (10) 就私人發展商根據私人機構參建居屋計劃所提交的計劃，向房署提供結構工程方面的意見，並對結構工程規格附表作出檢討和修訂。
- (11) 就監管建築工程方面使用的檢查、量度和測試儀器的調校服務，進行監察工作。
- (12) 展開對物料、構件、產品和建築技術的研究工作，以改善公營房屋計劃大廈和地基的設計與建築。

總屋宇裝備工程師(二)

職責說明

職級 : 總屋宇裝備工程師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司 : 助理署長(發展)和助理署長(工務)

職務和職責

- (1) 訂立屋宇裝備安裝工程的技術標準；
- (2) 就有關屋宇裝備工程的法例和條例提供意見；
- (3) 研究新技術和物料，以改善公營房屋發展計劃的屋宇裝備安裝工程；
- (4) 為工程籌劃小組提供技術指引和支援；
- (5) 就與屋宇裝備工程有關的事項，與其他政府部門、公用事業公司和專業團體聯絡；
- (6) 管理認可屋宇裝備物料名冊；
- (7) 發展、管理和執行為屋宇裝備承建商／分包商而設的承建商表現評分制；
- (8) 管理屋宇裝備顧問，包括就委聘作出評估、查核工作表現和保存紀錄；
- (9) 就公營房屋發展計劃的建築工程，統籌屋宇裝備工程的規劃、設計和安裝工作；
- (10) 監督轄下組別，監察和統籌組內的工作和人員；

- (11) 規劃和管理資源，並處理組內各項人力資源管理工作；以及
- (12) 就與轄下組別業務有關的事宜，代表房署與申訴專員、立法會、區議會、公用事業公司、其他部門、本地有關事務／跨部門委員會和客戶聯絡。

總建築師(設計及標準策劃)

職級 : 總建築師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司 : 助理署長(發展)

職務和職責

- (1) 為住宅大廈和附屬設施大樓提出和制定標準設計；
- (2) 管理由建築署為學校制定的標準設計；
- (3) 為屋邨設施(包括商場和外部工程)提出和制定設計指引；
- (4) 測試標準設計是否實際可行，評估工程籌劃小組和房署其他組別對這些設計的意見，並作出所需修訂；
- (5) 確保妥善管理和修訂所有標準設計和圖則，並及時提供予工程籌劃小組；
- (6) 管理香港房屋委員會規格資料庫及合約規格制訂系統；
- (7) 制定和管理認可構件供應商名冊；
- (8) 制定和管理認可物料牌子名冊；
- (9) 確保轄下組別能掌握建築技術的最新發展，並對物料、產品和建築技術展開研究工作；
- (10) 監督轄下組別，監察和統籌組內的工作和人員；
- (11) 規劃和管理資源，並處理組內各項人力資源管理工作；以及
- (12) 就與轄下組別業務有關的事宜，代表房署與申訴專員、立法會、區議會、公用事業公司、其他部門、本地有關事務／跨部門委員會和客戶聯絡。

總建築師(五)

職責說明

職級：總建築師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(發展)

職務和職責

- (1) 檢討建築和有關顧問甄選制度、確定和推薦合適的建築顧問和有關的分聘顧問，以及擬備須簽訂的顧問合約；
- (2) 就建築顧問所執行的工作進行技術稽核，並保存一套有關這些顧問的中央紀錄；
- (3) 在招標階段，就私人發展商根據私人參建計劃提交的設計和建築項目提供意見；又在建築階段，就工程是否符合工程規格附表提供意見；
- (4) 協助管理用以評估私人參建計劃標書的加權評分制；
- (5) 在有需要時，對屬於私人參建計劃投標文件一部分的工程規格附表，作出檢討；
- (6) 在接納土地前，進行土地潛質研究，包括可行性設計、工程研究和財政可行性研究，以確保能符合工程目標；
- (7) 在開始階段為特別工程項目進行可行性研究；
- (8) 訂立和維持一致的專業建築水平，包括技術標準和法例規定的水平，並對新科技和物料進行研究；

- (9) 監督轄下組別，監察和統籌組內的工作和人員；
- (10) 規劃和管理資源，並處理組內各項人力資源管理的工作；以及
- (11) 就與轄下組別業務有關的事宜，代表房署與申訴專員、立法會、區議會、公用事業公司、其他部門、本地有關事務／跨部門委員會和客戶聯絡。

總規劃師

職責說明

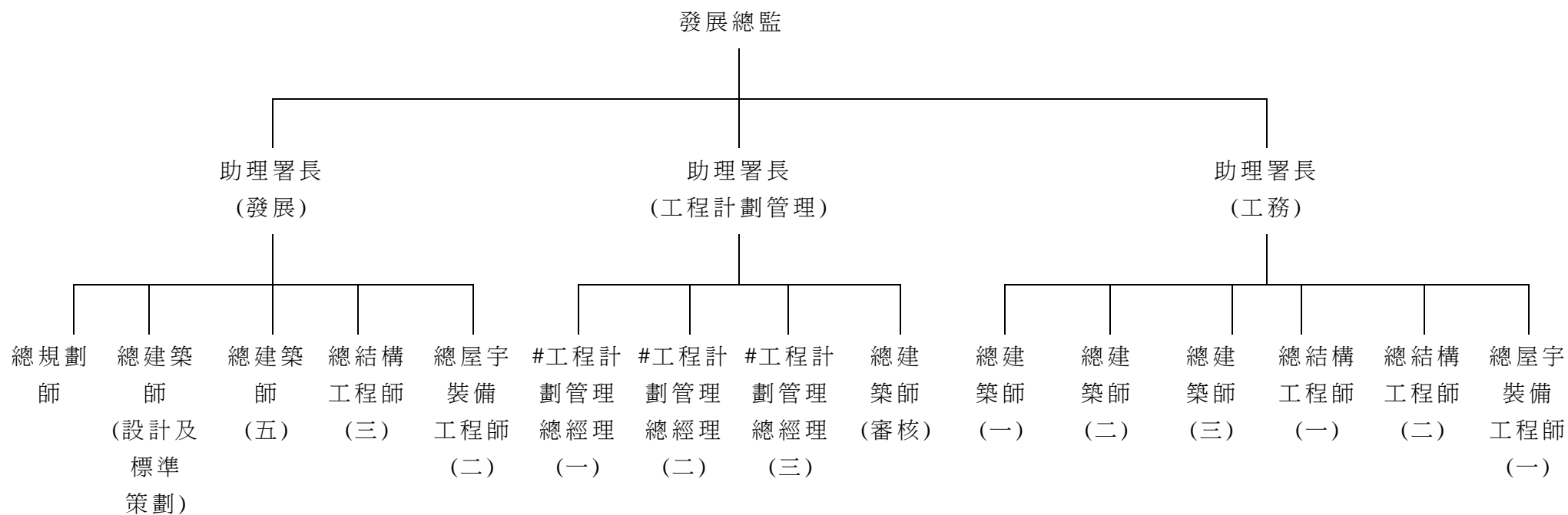
職級：總規劃師(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：助理署長(發展)

職務和職責

- (1) 根據房屋政策和目標，監督和統籌公營房屋發展計劃預留和徵用合適土地的工作，令這些工作進行得更順利；
- (2) 統籌土地潛質研究，供房署和房署聯同其他部門／局同意，以便列入公營房屋計劃；
- (3) 監察有關公營房屋發展計劃的策略規劃，並修訂規劃標準和準則；
- (4) 就有可能影響公營房屋發展計劃或目標的城市規劃、土地用途和地區／區域／全港發展等事項，提供意見；
- (5) 統籌和監察整體重建計劃和有關計劃(例如為學校和社區設施另配地方)；
- (6) 管理規劃資料和資訊系統，以便策劃和統籌房署的工作；
- (7) 訂立和維持一致的規劃專業水平、技術標準和法例規定，並對可行的新方法進行研究；
- (8) 在有需要時擔當特別職務，擔任向本地和海外訪客講解策劃事宜的聯絡人；
- (9) 監督轄下組別，監察和統籌組內的工作和人員；
- (10) 規劃和管理資源，並處理組內各項人力資源管理的工作；以及
- (11) 就與轄下組別業務有關的事宜，代表房署與申訴專員、立法會、區議會、壓力團體、其他部門、本地有關事務／跨部門委員會和客戶聯絡。

發展及建築處建議組織圖



-建議開設的職位