

## 立法會保安事務委員會

### **建議在政府化驗所 開設總化驗師職位**

#### 引言

本文件旨在告知委員有關在政府化驗所開設一個總化驗師常額職位的建議，該總化驗師將主管法證事務部轄下的藥物及毒理科，薪級為首長級薪級第 1 點，同時刪除法證事務部兩個化驗師職位，以作抵銷。

#### 背景

2. 政府化驗所的編制有 369 人，包括 6 名首長級和 363 名非首長級人員。化驗所由兩個事務部組成，職責各異：分析及諮詢事務部提供與環境科學和衛生科學有關的服務；法證事務部為保安局局長轄下的所有治安部門提供所需的科學調查及分析服務。法證事務部由藥物及毒理科和物理及生物化學鑑證科組成，主管為一名助理政府化驗師，薪級為首長級薪級第 2 點。物理及生物化學鑑證科的主管為一名總化驗師。目前，藥物及毒理科由法證事務部助理政府化驗師直接監管，該科的其中一名高級化驗師除擔任組別主管外，還身兼高級化驗師主管，協助助理政府化驗師監察該科的日常運作。由此可見，藥物及毒理科需要一名首長級人員專責該科的領導、監管、策劃和統籌工作。法證事務部的組織圖載於附件 1。

#### 維持並提升工作質量

3. 法證事務部對於分析完畢的個案，會分兩個層次覆核，然後才認可有關結果。第一個層次是技術覆核，即對整個個案的技術事宜及準確性詳細檢定。第二個層次是行政覆核，即審核專業評估及決定，例如結果的準確程度、可能曾對結果造成影響的複雜因素、是否需要對某些複雜個案再作檢測以改善工作質素等。在完成這兩個層次的覆核後，法證事務部才會認可向委託部門提交的調查報告。

**(a) 藥物及毒理科的個案覆核工作**

根據現行安排，化驗師分析完個案後，高級化驗師會進行技術覆核，接着藥物及毒理科的高級化驗師主管和物理及生物化學鑑鑑科的總化驗師便會進行行政覆核。這種安排對藥物及毒理科並不理想，原因是行政覆核理應由具豐富經驗和知識的權威專家進行，所要求的專業水平超逾一名高級化驗師所具備的。此外，藥物及毒理科的高級化驗師主管以組別主管的身份，已對該科的個案進行技術覆核，因此並不適宜再對這些個案進行行政覆核，而且由於行政覆核的工作非常繁重，部分工作須由該科的其他高級化驗師分擔，令他們的工作時間更為緊迫。至於助理政府化驗師／法證事務部，則已有不少要務在身，實無暇兼顧全部行政覆核，否則其他要務必受影響。現行安排雖然有助於確保呈堂報告準確度高，減少審判不公的情況，但卻令藥物及毒理科高級化驗師的工作不斷積壓，形成“樽頸”，而高級化驗師主管所積壓的工作量尤其多，原因是沒有一名責任總化驗師對複雜的個案進行技術覆核和處理大量行政覆核。因此，藥物及毒理科在過去五年所處理的個案總數雖然只增加 10%(請參閱附件 2)，但該科近年在達致服務表現指標方面遇到一定困難。

**(b) 委託部門需求日增**

目前，委託部門(包括司法機構)對藥物及毒理科提供服務的要求，已超越分析層面，委託部門愈來愈倚重該科對化驗結果的解釋和據此作出的推論。在受管制藥物組，專業人員須出庭解釋違禁藥物的影響、用法，以及正常和致命的劑量；而在法證毒理組，專業人員須就化驗結果解釋藥物的影響，以及令人中毒及致命的劑量。負責人須審查、核實和解釋化驗結果，並決定是否須作進一步化驗。遇有複雜的個案，更須與本港或海外的化驗機構緊密聯繫，以便合作研究。由於提供不正確的解釋可能會導致嚴重的法律後果，藥物及毒理科需要一名具專業成就和權威的總化驗師，負責督導和統籌有關工作，以應付不斷增加的需求和就更廣泛類別事務解釋物證化驗結果。

**(c) 工作範圍日廣、性質日趨複雜**

藥物及毒理科近年的工作範圍不斷擴展。自一九九四年起，當局不時修訂《危險藥物條例》和《藥劑業及毒藥條例》，

把更多藥物列為受管制藥物。一九九六年，當局制定《化學品管制條例》，受管制藥物組須對用以製造危險藥物和受管制藥物的原始化學品進行分析，並提供意見。隨着針對酒後駕駛的法例於一九九五年起實施，法證毒理組須負責分析樣本，以便警方執行法例，同時又須展開有關港人的酒精藥物動力學研究。此外，不斷有新的受管制藥物和毒藥面世，亦令藥物及毒理科的工作壓力大增，因而需要加強監察各組別的工作。目前，高級化驗師主管身兼藥物及毒理科主管和組別主管兩職，實在無法妥善兼顧該科轄下各組的日常工作，也不能有足夠時間仔細分析統計數據和結果，識別有關趨勢。由此可見，藥物及毒理科由於缺乏一名專責並經驗豐富的總化驗師擔任主管，已妨礙到該科提高服務質素以應付種種新的挑戰。

## **國際聯繫和諮詢**

4. 政府化驗所積極參與聯合國藥物管制計劃，不但早已成為該計劃的訓練中心，為各國的高級訪問學人提供藥物分析訓練，而且更獲選為聯合國藥物管制計劃的檢定化驗所，政府化驗所對受管制藥物及生物組織樣本的化驗結果，被用作考核其他化驗所的標準。此外，化驗所最近獲提名為亞太區的標準中心，負責就管制濫用藥物事宜蒐集資料、解決技術問題和進行統籌，這些工作需要經常與世界各地，尤其是亞太區的藥物分析專家和化驗所行政人員聯絡、討論和合作，因此必須由具有一定專業地位和職權的人員擔任。目前，助理政府化驗師／法證事務部承擔了大部分這類工作。日後，總化驗師／藥物及毒理科可為助理政府化驗師在這類國際聯繫及統籌職務上提供更佳支援。

## **開設總化驗師職位**

5. 藥物及毒理科近年在工作上的轉變，令該科需要一名主管人員承擔較大的責任、解釋較複雜的個案，以及擔任更廣泛的諮詢職務。這些職責超越高級化驗師主管的責任，實際上相等於總化驗師／物理及生物化學鑑證科這級別的職責。同樣，助理政府化驗師／法證事務部的職務繁重（請看附件 3），一直以來，最多只能監督藥物及毒理科的工作，現在他的職責進一步擴大，令他更加沒有時間負起直接監督藥物及毒理科的任務。

6. 藥物及毒理科需要一名主管直接管理該科的日常運作。在一九九四年開設的總化驗師／物理及生物化學鑑證科職位，充分證明分

科主管適宜由首長級人員擔任。總化驗師／物理及生物化學鑑證科負責為該科所有個案進行行政覆核，並為高級化驗師負責的個案進行技術覆核，這樣，高級化驗師便可以自行處理那些往往是備受公眾關注的重要個案。這些技術上的指導，對該科的運作十分重要，因為總化驗師具備分科主管所需的經驗，由他示範工作，能夠協助更多初級人員提高技術和積累經驗。但總化驗師／物理及生物化學鑑證科本身的工作已十分繁重，實在無暇處理藥物及毒理科的行政覆核工作，以協助減輕該科的壓力。

7. 藥物及毒理科已採取多項內部措施，以期提高工作效率，處理更多個案。這些措施包括徹底檢討處理個案的程序、增加某些職級的編制人數，以及修訂轄下各組的運作架構。專業／技術人員的編制人數，已由一九九三年的 47 人增至一九九八年的 56 人，而組別的數目亦由三個增至五個。此外，藥物及毒理科亦不斷嘗試廣泛使用電腦系統、自動化設備和先進儀器。舉例來說，受管制藥物組自採用了配備電腦和自動抽樣器的半自動儀器後，便能夠全日二十四小時不斷鑑別藥物和進行數量分析，工作效率得以大大提高。不過，這些措施的效用未能充分發揮，原因是工作量轉而積壓在高層專業人員身上，漸漸形成“樽頸”。為長遠解決這個問題，我們建議增設一個總化驗師(首長級薪級第 1 點)常額職位，主管藥物及毒理科，同時刪除兩個化驗師職位，以作抵銷。這項建議並不會導致有超額人員。

8. 上述總化驗師職位的職責說明載於附件 4，而經修訂的助理政府化驗師／法證事務部的職責說明則載於附件 5。建議的法證事務部組織圖詳見附件 6。

## 對財政的影響

9. 上述建議可節省按薪級中點薪額估計的年薪開支，並可減少政府化驗所整體編制的實際人數。

	元	職位數目
新設常額職位		
總化驗師	1,213,200	1
減        刪除的常額職位		
化驗師	(1,320,000)	(2)
節省款項淨額	(106,800)	(1)

如果以十足職員費用(包括薪金和職員間接費用)計算，另可節省69,732元。

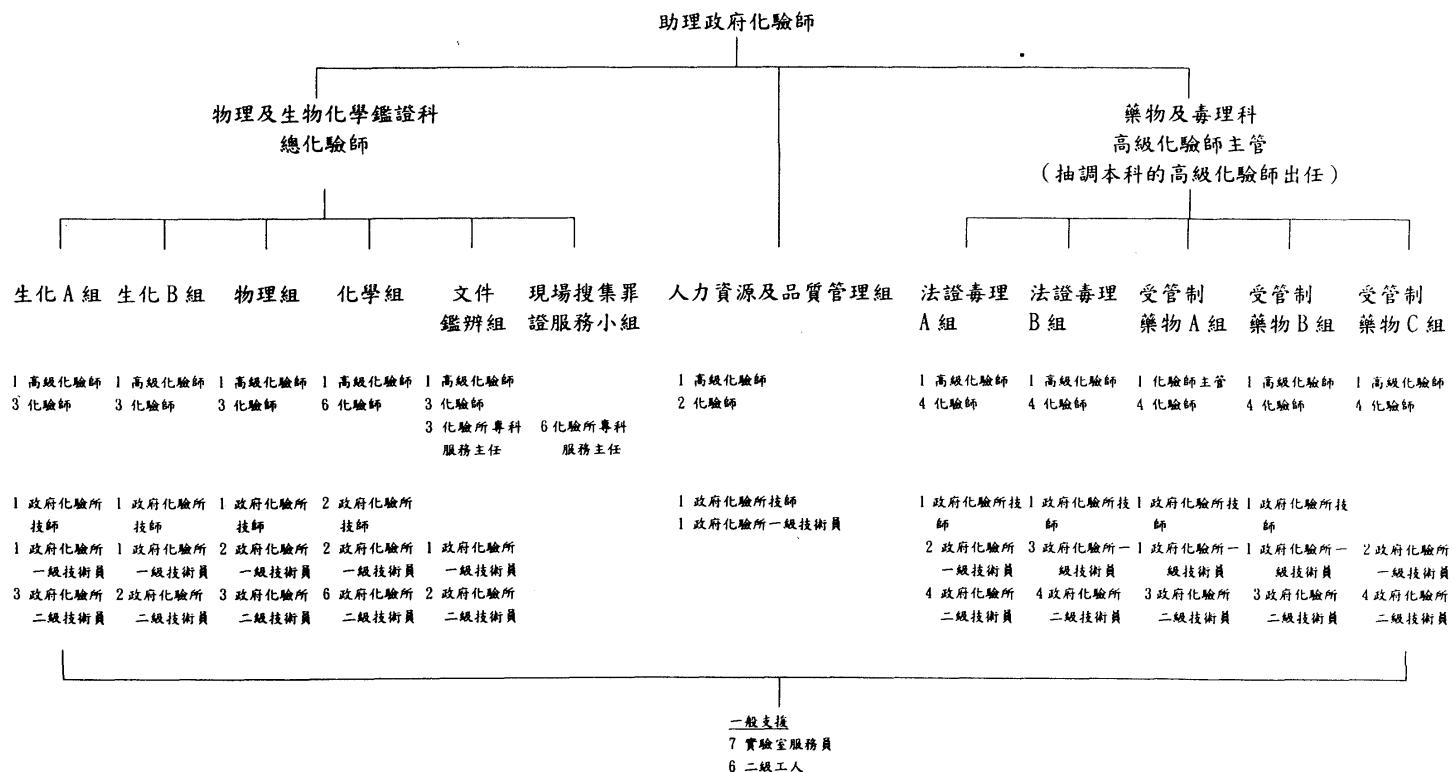
### 開設職位的時間安排

10. 我們計劃在二零零零年二月二十三日，把上述建議提交人事編制小組委員會會議，但會聽取保安事務委員會的意見。

政府化驗所

二零零零年一月

## 法證事務部組織表



### 藥物及毒理科的工作增長及員工數目

	1993	1994	1995	1996	1997	1998	增長 百分比
<b>法證毒理組</b>							
員工數目	19	19	19	23#	24	25##	31
<b>毒理分析</b> 個案數字	2083	2256	2410	2690	2721	2943	41
成效(工作天) (目標=80%的個案在 33 工作天內完成)	51	55	72*	80	88	59	-
<b>酒後駕駛</b> 個案數字	N/A	N/A	11	129	164	175	1490
成效(工作天) (目標=80%的個案在 11 工作天內完成)	N/A	N/A	N/A	9	9	9	-
<b>受管制藥物組</b>							
員工數目	28	30	30	31	32	31	11
<b>簡易個案</b> 個案數字	9119	13215	13598	14161	11212	9436	3.5
成效(工作天) (目標=80%的個案在 11 工作天內完成)	11	10	21*	32	25	19	-
<b>複雜個案</b> 多證物/製毒案件	127	169	144	204	138	136	7.0
成效(工作天) (目標=80%的個案在 44 工作天內完成)	69	50	68*	75	76	66	-
<b>個案總數</b>	<b>11329</b>	<b>15640</b>	<b>16152</b>	<b>17055</b>	<b>14071</b>	<b>12515</b>	<b>10</b>

注意:

\* 從1995年7月開始實行美國罪證化驗所長協會工作守則,並按廉政專員公署的建議,必須由兩位工作人員一同檢驗危險藥物.

# 包括在 1995 年 12 月設立的酒後駕駛小組的兩名員工

## 包括一位從受管制藥物組借調過來的高級化驗師.

## 助理政府化驗師／法證事務部的職責說明

隸屬於政府化驗師，負責法證事務部和人力資源及品質管理組的日常行政管理，並保證屬下人員及組別所負責各項工作的質量。

### 指定職責

1. 協助政府化驗師策劃政府化驗所的整體發展，尤其為法證事務部確立全面及特定政策目標、工作緩急次序及未來計劃，以期提供不偏不倚、準確快捷的綜合法證化驗及分析服務。
2. 負責法證事務部(下稱事務部)有關人事和資源方面的行政管理：
  - (a) 負責統籌事務部的工作、員工調配、資訊系統運用，評估事務部各項工作所需的辦公地方、人手及設備；
  - (b) 根據既定目標、緩急次序、工作政策，調配事務部的資源和監察撥款運用(包括員工、資本設備、經常開支)，並確保資源調配合乎經濟效益。
3. 通過監管人力資源及品質管理組的工作，負起確保政府化驗所提供的優質專科服務的總決策職務，這項要職有別於日常的行政管理。
4. 擔任事務部所有專科服務的總負責人，並就市民關注與本化驗所工作有關的事務對外發言或回應其他政府部門的查詢。
5. 督導總化驗師／物理及生物化學鑑證科的工作，確保該科有效運作。
6. 負責藥物及毒理科的日常行政管理。
7. 擔任事務部技術報告的最終仲裁人，並負責對事務部高級化驗師撰寫的個案報告進行最後階段的行政覆核。
8. 為專業及技術人員制訂長遠訓練策略和計劃職業前途發展，確保他們成為值得信賴的分析化驗師和專家證人。

9. 協助編定與事務部工作有關的法例附表，如從化驗所統計數字或所得消息發現有需要，主動檢討應否修訂附表。
10. 代表政府化驗師出席涉及法證事務的委員會或會議，並參與化驗所內晉升選拔／專業人員招聘委員會的工作。
11. 聯絡其他政府部門、私人機構和國際組織，以便就法證事宜諮詢意見，並提升香港法證工作的水平及聲譽。
12. 在需要時署任政府化驗師一職。

## 總化驗師／藥物及毒理科的建議職責說明

隸屬於助理政府化驗師／法證事務部，負責藥物及毒理科的日常行政管理。藥物及毒理科由五個專責小組組成，分別是受管制藥物 A、B、C 組和法證毒理 A、B 組。

### 指定職責

1. 負責直接督導 4 名高級化驗師，並通過提供訓練、定期視察、制定所需的改善措施、不斷監察藥物及毒理科執行各項工作的成效，確保為委託部門提供一貫高效率的優質化驗所服務。
2. 向法證事務部主管提出建議，並就屬於藥物及毒理科職權範圍的科學事務，協助制定政策、釐定目標、編定工作緩急次序，以及提供意見。
3. 負責藥物及毒理科的財政預算管理和工作規劃，監管該科的物料供應情況。
4. 根據頒予法證事務部認可資格的美國罪證化驗所所長協會轄下化驗所認可委員會的規定，參與覆核同級化驗師化驗報告的工作，特別是對藥物及毒理科化驗師撰寫的所有報告進行行政覆核。
5. 就涉及可由兩個或以上組別負責的重要個案舉行個案會議，確保這類科學分析工作分工合宜，能獲取最大科學效益。
6. 督導藥物及毒理科各組別善用檢測儀器及其他資源，確保資源切合需要、運用得宜，從而獲取最大成本效益。
7. 統籌和領導藥物及毒理科的科學研究及發展工作，並制定工作計劃，以滿足委託部門的特別需要。
8. 代表助理政府化驗師／法證事務部發言，闡釋藥物及毒理科的工作。
9. 在有需要時，署任助理政府化驗師／法證事務部一職。

## 助理政府化驗師／法證事務部的職責說明

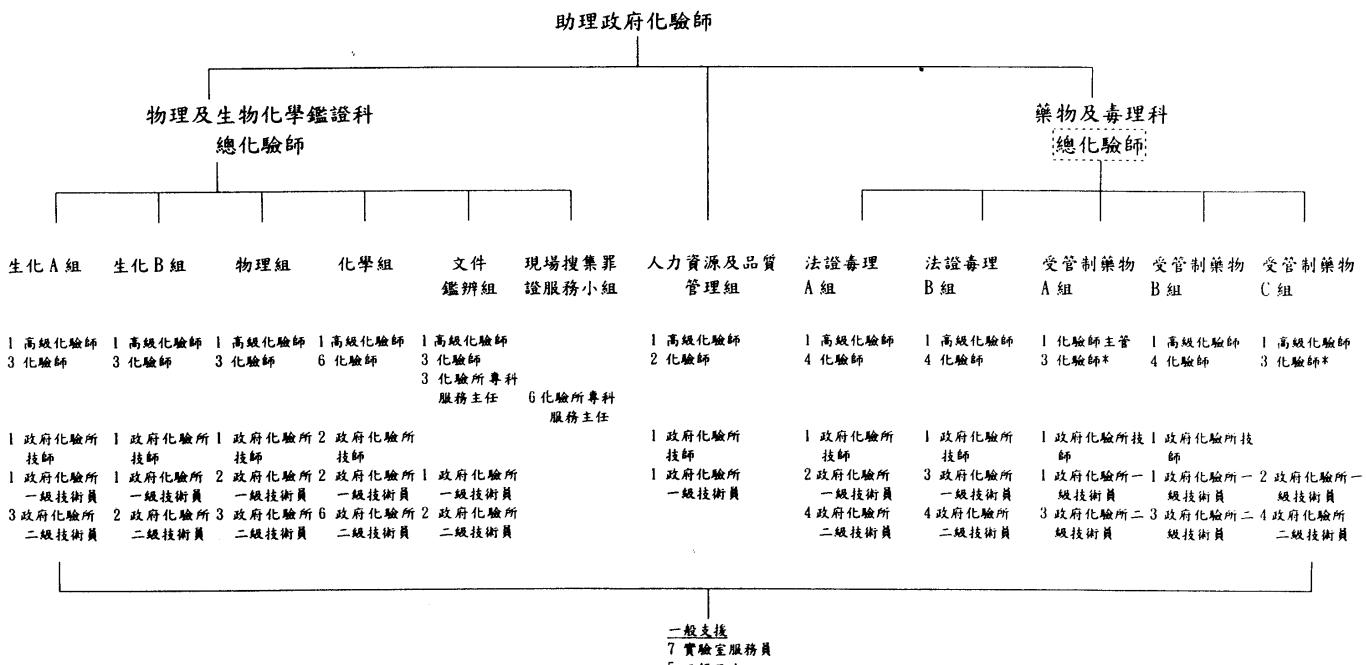
隸屬於政府化驗師，負責法證事務部和人力資源及品質管理組的日常行政管理，並保證屬下人員及組別所負責各項工作的質量。

### 指定職責

1. 協助政府化驗師策劃政府化驗所的整體發展，尤其為法證事務部確立全面及特定政策目標、工作緩急次序及未來計劃，以期提供不偏不倚、準確快捷的綜合法證化驗及分析服務。
2. 負責法證事務部(下稱事務部)有關人事和資源方面的行政管理：
  - (a) 負責統籌事務部的工作、員工調配、資訊系統運用，評估事務部各項工作所需的辦公地方、人手及設備；
  - (b) 根據既定目標、緩急次序、工作政策，調配事務部的資源和監察撥款運用(包括員工、資本設備、經常開支)，並確保資源調配合乎經濟效益。
3. 通過監管人力資源及品質管理組的工作，負起確保政府化驗所提供的優質專科服務的總決策職務，這項要職有別於日常的行政管理。
4. 擔任事務部所有專科服務的總負責人，並就市民關注與本化驗所工作有關的事務對外發言或回應其他政府部門的查詢。
5. 督導總化驗師／物理及生物化學鑑證科的工作，確保該科有效運作。
6. 督導總化驗師／藥物及毒理科的工作，確保該科有效運作。
7. 擔任事務部技術報告的最終仲裁人，並負責對事務部高級化驗師撰寫的個案報告進行最後階段的行政覆核。

8. 為專業及技術人員制訂長遠訓練策略和計劃職業前途發展，確保他們成為值得信賴的分析化驗師和專家證人。
9. 協助編定與事務部工作有關的法例附表，並留意化驗所統計數字或所得資訊／報告，在需要時主動檢討應否修訂附表。
10. 代表政府化驗師出席涉及法證事務的委員會或會議，並參與化驗所內晉升選拔／專業人員招聘委員會的工作。
11. 聯絡其他政府部門、私人機構和國際組織，以便就法證事宜諮詢意見，並提升香港法證工作的水平及聲譽。
12. 在需要時署任政府化驗師一職。

## 建議的法證事務部組織表



### 圖例

□ 建議的新總化驗師職位

\* 刪除一個化驗師職位