

2007 年 12 月 20 日

討論文件

立法會民政事務委員會

建議在發展局轄下工務科

開設文物保育專員職位

目的

本文件旨在尋求委員對建議在發展局轄下工務科，開設屬首長級丙級政務官級別（首長級薪級第 2 點）的文物保育專員職位的意見。開設這個職位的目的是要提供首長級的專責支援，以便推行文物保育政策，並經常檢討政策、推展有關措施，以及擔任本港和海外的聯絡人。文物保育專員將執掌發展局新設的專責文物保育辦事處。

理由

文物保育日益重要

2. 政府總部於 2007 年 7 月 1 日改組後，發展局隨之成立，而為了使發展與文物保育之間在政策層面有更密切的銜接，制定文物保育政策的責任，便交由發展局負責。
3. 行政長官在 2007 年的《施政報告》中表明，要在環境保護、持續發展和文物保育之間取得平衡。此外，亦採用以下的政策聲明，作為文物保育工作的指引：

“以適切及可持續的方式，因應實際情況對歷史和文物地點及建築加以保護、保存和活化更新，讓我們這一代和子孫後代均可受

惠共享。在落實這項政策時，應充分顧及關乎公眾利益的發展需要、尊重私有產權、財政考慮、跨界別合作，以及持份者和社會大眾的積極參與。”

當局亦已公布一系列新的政策和行政措施，詳情載於 2007 年 10 月 11 日發出的立法會參考資料摘要。

現時情況

4. 自施政報告發表後，當局在各個層面實施的一系列措施已取得進展。有關情況摘述如下：

(a) 進行文物影響評估

自 2007 年 11 月 22 日開始，所有呈交予立法會財務委員會轄下工務小組委員會，為建造工程申請撥款的文件，已加入一段“對文物的影響”的說明。

我們將在 2007 年 12 月向工務部門發出一份全面的技術通告，概述進行文物影響評估的細節。評估過程將於一年後予以檢討，研究有否改善空間；

(b) 推行計劃把政府擁有的歷史建築活化再用

當局在 2007 年 11 月 8 日就“活化歷史建築伙伴計劃”（活化計劃）舉行簡報會，蒐集有意申請機構的意見，簡報會共有逾 200 人參加，來自大約 100 個非政府機構和專業團體。我們希望在 2008 年 2 月開始推行計劃，而計劃的細節載於本委員會將討論的另一份文件《活化歷史建築伙伴計劃》；

(c) 為私人擁有的歷史建築的保育提供經濟誘因

一如先前向委員闡釋，要落實這項措施情況頗為複雜，因為涉及數個不同範疇，包括規劃、地政和建築管制。此外，每宗個案情況各異。有鑑於此，我們在開始時將採用按個別情況的方式處理。我們現正積極就薄扶林道 128 號 (Jessville) 和司徒拔道 45 號 (景賢里) 研究這項措施，而該兩個地點分別在 2007 年 4 月及 2007 年 9 月列為暫定古蹟；

(d) 把財政資助擴大至涵蓋已評級私人歷史建築的維修

我們曾承諾把財政資助由法定古蹟擴大至已評級私人擁有的歷史建築。我們現正制定實施細節；

(e) 邀請公眾參與及宣傳

自《施政報告》在 2007 年 10 月 10 日發表後，當局已就新的文物保育措施為多個團體（如古物諮詢委員會、城市規劃委員會、市區重建局、地產建設商會）、專業學會及市民舉辦簡報會。此外，亦在傳媒節目中接受訪問。我們計劃在 2008 年第一季，就文物保育事宜推行市民認知計劃；以及

(f) 就文物信託基金進行研究

當局已開始研究外地文物信託基金的相關經驗，並考慮外地經驗是否適用於本港。不過，成立信託基金一事，只會在現時的建議付諸實行後一段日子才會探討。

5. 除上文所述外，工務科亦在政策上向古物事務監督（即發展局局長）提供支援，處理宣布法定古蹟的個案，以及《古物及古蹟條例》訂明的其他法定責任。隨着社會人士對文物保育問題日益關注，我們收到有關文物保育的查詢及建議，亦大幅增加。

提供人力資源

現時情況

6. 自文物保育政策在 2007 年 7 月 1 日由民政事務局轉交發展局負責後，5 名職員（包括 1 名總行政主任、1 名一級管理參議主任、1 名一級行政主任、1 名助理文書主任及 1 名文書助理）亦被調配至發展局，負責處理有關的工作。此外，工務科亦在內部作出資源調配，以應付這項重要工作帶來的工作量，詳情如下：

- (a) 除處理其現有職務外，發展局常任秘書長（工務）及[掌管工務科計劃及資源部的]副秘書長（工務）1 均須負責文物保育的職務；
- (b) 首席助理秘書長（工務）1，即副秘書長（工務）1 轄下唯一的首長級丙級政務官，亦須在處理其現有職務（包括處理與建造業檢討委員會所提建議；與法定的建造業議會聯繫，並向其提供協助；監督建造業訓練局與議會的合併事宜，以及擔任各項跨決策局／部門事務的整體統籌人員）之餘，負責文物保育的職務；
- (c) 總助理秘書長（工務）3，即計劃及資源部三名總助理秘書長的其中之一，已暫時改為主要處理有關文物保育的工作。不過，由於工務科的資源極之有限，而且加快推展基本建設工程項目亦屬同樣重要，故此，他仍須繼續處理一些原先職務；以及
- (d) 除上文所述外，我們亦在支援人員方面，作出了一些調動。

上述 4 位首長級人員的職務調動，已在人事編制小組委員會文件第 EC(2007-08)2 號，題為“2007 年 7 月 1 日生效的決策局重組擬議方案”一文中匯報。

7. 雖然上述安排使工務科可應付自 2007 年 7 月 1 日起在文物保育方面大幅增加的工作量，但這安排並不足以持續地達到理想效果，原因如下：

- (a) 文物保育方面的工作量相當多。單單是活化計劃，由籌備邀請提交建議書、與有興趣參加的非牟利機構聯繫、評審建議書、爭取撥款，以至監察計劃的推行等，已差不多需要有關人員全職處理。若人力資源未能得到適當增加，我們實難以在合理的時間內推展該計劃，以達至所預期的效果；
- (b) 目前，文物保育的職務並無首長級人員專責處理。各有關人員均是在執行現有職責之餘，額外承擔文物保育的職務。雖然各人員均悉力以赴，但無可否認，他們的工作集中程度和數量，始終未達所需水平；以及
- (c) 由於文物保育的職務分屬本局不同職員的職責範疇，缺乏工作的聯絡中樞點，致使文物保育工作所引起的注意度不足。

建議

8. 鑑於上述各點，為了改善情況，我們建議開設文物保育專員辦事處，並重組工務科內部職員的職務，從而令：

- (a) 文物保育範疇可獲得更多資源；
- (b) 更多職員可全職處理文物保育事宜；以及
- (c) 各職員的分工更加清晰分明。

為達到這些目的，我們主要會作出內部人手調配，詳情如下：

- (a) 為了提供資源予文物保育工作，由副秘書長（工務）1 執掌的計劃及資源部，會把各工務部門的內務管理職責，以及個別大型基建項目的監察工作，轉交副秘書長（工務）2 執掌的工務政策部負責。因此，目前隸屬於副秘書長（工務）1 的首席助理秘書長（工務）2，將會調配到副秘書長（工務）2 轄下工作。自《2007-08 年施政報告》公布將推行十大基建計劃後，這方面的工作量將日益繁重，故此這個安

排亦更有必要。待首席助理秘書長（工務）2 調任工務政策部後，目前隸屬於首席助理秘書長（工務）3 的總助理秘書長（工務）4 將會調配到首席助理秘書長（工務）2 轄下，以便提供支援（但他仍須繼續處理首席助理秘書長（工務）3 轄下的若干工作）；

(b) 總助理秘書長（工務）3 會把與文物保育無關的職責轉交首席助理秘書長（工務）2 負責；以及

(c) 除上文所述外，我們亦會作出多項內部人手調配，目的在於騰出人手填補即將開設的文物保育專員辦事處職位，以及以可行的最佳辦法，分配工作量。

成立文物保育專員辦事處

9. 透過上文種種，我們大概會取得足夠資源，開設新的文物保育專員辦事處。文物保育專員辦事處的建議架構，載於**附件 1**。我們建議開設新的文物保育專員一職，以執掌這個辦事處。

開設文物保育專員職位的需要

10. 若文物保育專員職位得以開設，出任人員將須處理廣泛的事宜，包括推行文物保育政策和監察有關工作、實施多項改善措施、委聘外界進行研究並予以監督、與公民團體（尤以是對文物保育特別關注的團體）聯繫，以及推動公眾參與。

11. 除上文所述的職務外，文物保育專員亦會在政策層面，為康樂及文化事務署轄下古物及古蹟辦事處提供支援及指導。古物及古蹟辦事處會繼續在推行文物保育政策方面擔任執行機構，其中的重點工作為：

- 物色特別具歷史價值的建築，並向古物事務監督（即發展局局長）就古蹟宣布的個案提供專業意見；

- 安排古蹟及歷史建築進行保護、修復和維修；
- 評估及評核發展工程項目對文物的影響；
- 進行歷史研究，並制定保育指引，以支援活化計劃；以及
- 為古物諮詢委員會提供服務。

12. 我們希望就《2007-08 年施政報告》所公布的一系列文物保育措施，闡釋文物保育專員須處理的主要工作：

(a) 進行文物影響評估

文物影響評估機制將於 2007 年年底全面推行。然而，由於這是新措施，有可能會出現問題須予解決。有關機制會在一年後予以檢討，以研究有否改善空間；

(b) 活化歷史建築伙伴計劃

正如另一份民政事務委員會文件所述，我們打算在 2008 年年初開展計劃，即就首批 7 幢建築邀請申請。如要有效實施計劃，須進行一系列工作，包括 -

- 為評審委員會提供秘書處支援；
- 審核申請機構的建議，並向評審委員會作出建議；
- 擬訂租賃協議和處理其他行政事宜，並確保協議獲得遵行；
- 處理撥款的申請；
- 視察歷史建築的狀況；
- 監督社會企業表現；

- 審查／評估被揀選機構在租約期內所提交的進度報告；以及
- 回覆查詢及進行宣傳活動等；

(c) 為私人擁有的歷史建築的保育提供經濟誘因

正如上文第 4(c)段所述，提供經濟誘因以推動保育私人擁有的歷史建築一事，極為複雜。我們已就這方面，在薄扶林道 128 號 (Jessville) 和司徒拔道 45 號 (景賢里) 展開工作。不過，仍有大量的工作需要處理。我們稍後會另行報告這方面的進展；

(d) 為私人擁有的歷史建築的維修提供資助

由於這方面屬新的工作範疇，故須評估需求量、如何在不超出可用資源的情況下以最佳方法滿足需求，以及如何以最有效的方法實施工程。這項工作會在未來數月進行；

(e) 推動公眾參與及宣傳

一如我們先前承諾，我們會更積極推動公眾參與文物保育工作。未來數月，我們會：

- (i) 與古物諮詢委員會合作，提高其透明度，並讓公眾更多參與該委員會的歷史建築評級工作；
- (ii) 讓公眾參與制定建議行政措施的細節；
- (iii) 發布文物建築的資料，盡量提高透明度；以及
- (iv) 進行宣傳推廣政府的文物政策及措施。

我們會在新一屆區議會任期開始和後勤事務訂定之後，就文物保育措施諮詢區議會的意見；以及

(f) 研究信託基金及其他海外做法

許多海外國家在文物保育方面有寶貴和成功的經驗。我們會研究這些國家的做法，是否適合本港的情況，予以應用。我們會特別在長遠方面探究成立文物信託基金一事。

13. 考慮到預計的工作量及與文物保育相關職責的重要性和複雜程度，我們認為宜開設一個首長級丙級政務官（首長級薪級第 2 點）職位，掌管文物保育專員辦事處。建議的文物保育專員一職的職責說明載於**附件 2**。

14. 在開設文物保育專員職位後，工務科其他人員的職責會有所改變。計劃及資源部亦會改稱為“文物、計劃及資源部”，而工務政策部則會改稱為“工務政策及基建工程部”，以反映其職責的變更。現行組織圖與建議組織圖的比較載於**附件 3**。受到這次調動影響的首長級人員經修訂的職責說明載於**附件 4**。

財政上的影響

15. 按薪級中點估計，開設建議的文物保育專員職位所增加的年薪開支為 1,428,000 元。每年平均員工開支總額（包括薪金和員工附帶福利開支）為 2,038,000 元。

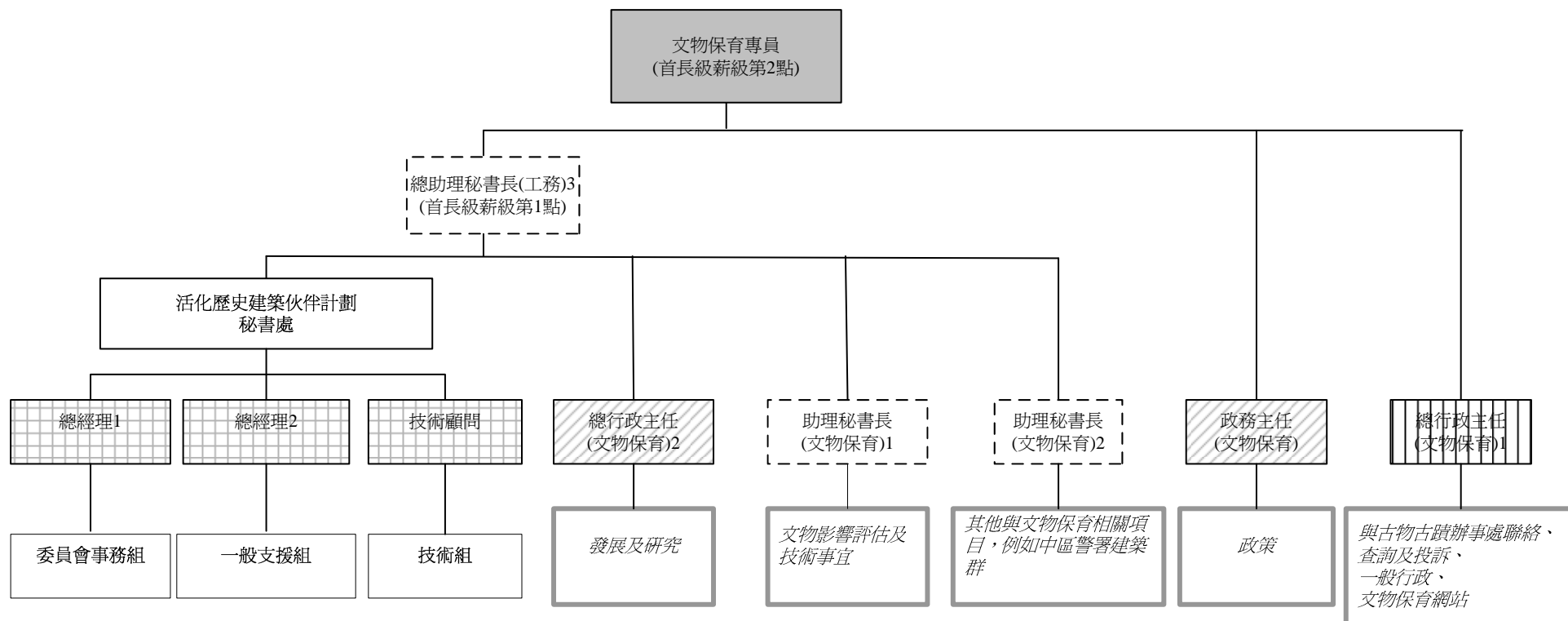
徵詢意見


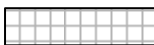
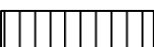

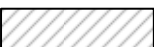

16. 請各委員就建議提出意見。若獲委員支持，我們會着手向財務委員會轄下人事編制小組委員會尋求批准。

發展局

2007 年 12 月

文物保育專員辦事處建議組織圖



-  建議的首長級丙級政務官職位
-  非公務員合約僱員的開支，由工務科營運開支封套支付
-  由民政事務局調撥的職位(除這個職位外，另有4個其他較低級的職位調撥至發展局，以支援文物保育職責)
-  透過內部調配提供的職位
-  根據獲轉授權力開設的非首長級職位
-  各職位的職務範疇

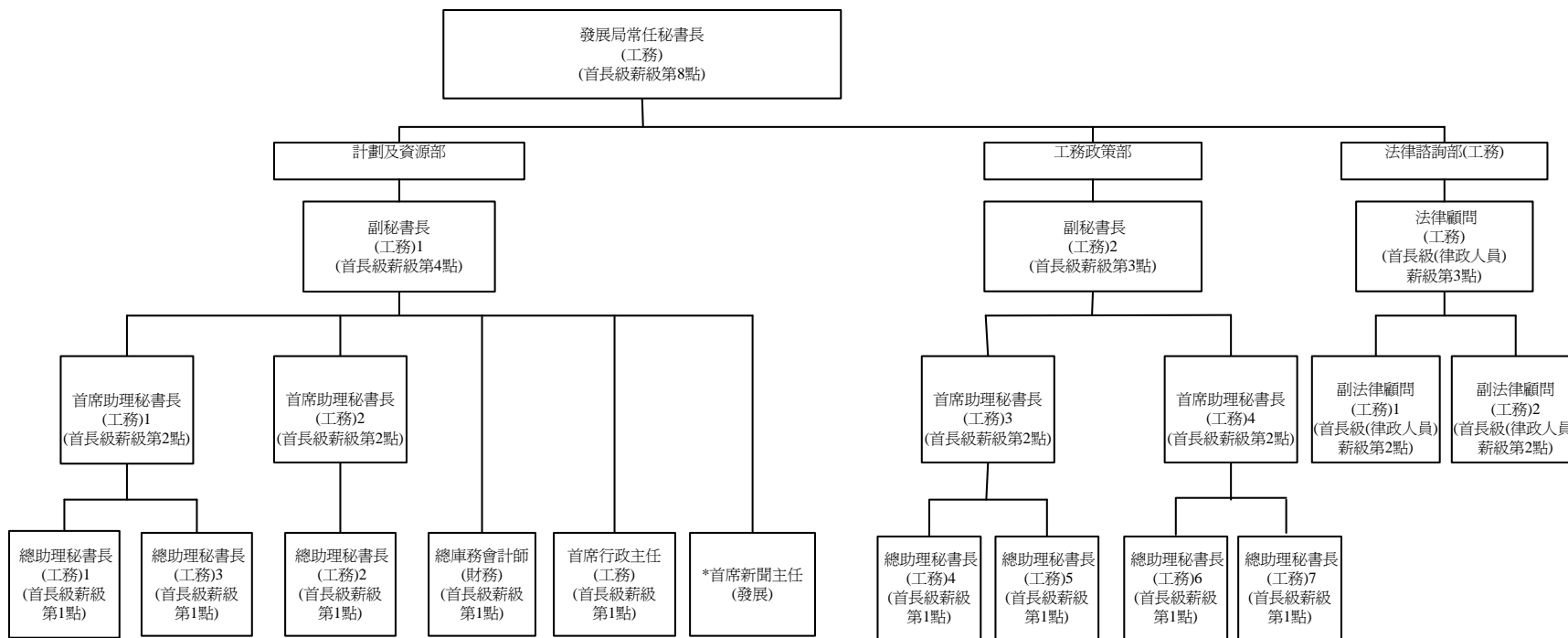
職責說明
文物保育專員

職級 : 首長級丙級政務官（首長級薪級第2點）
直屬上司 : 發展局副秘書長（工務）1

主要職務和職責：

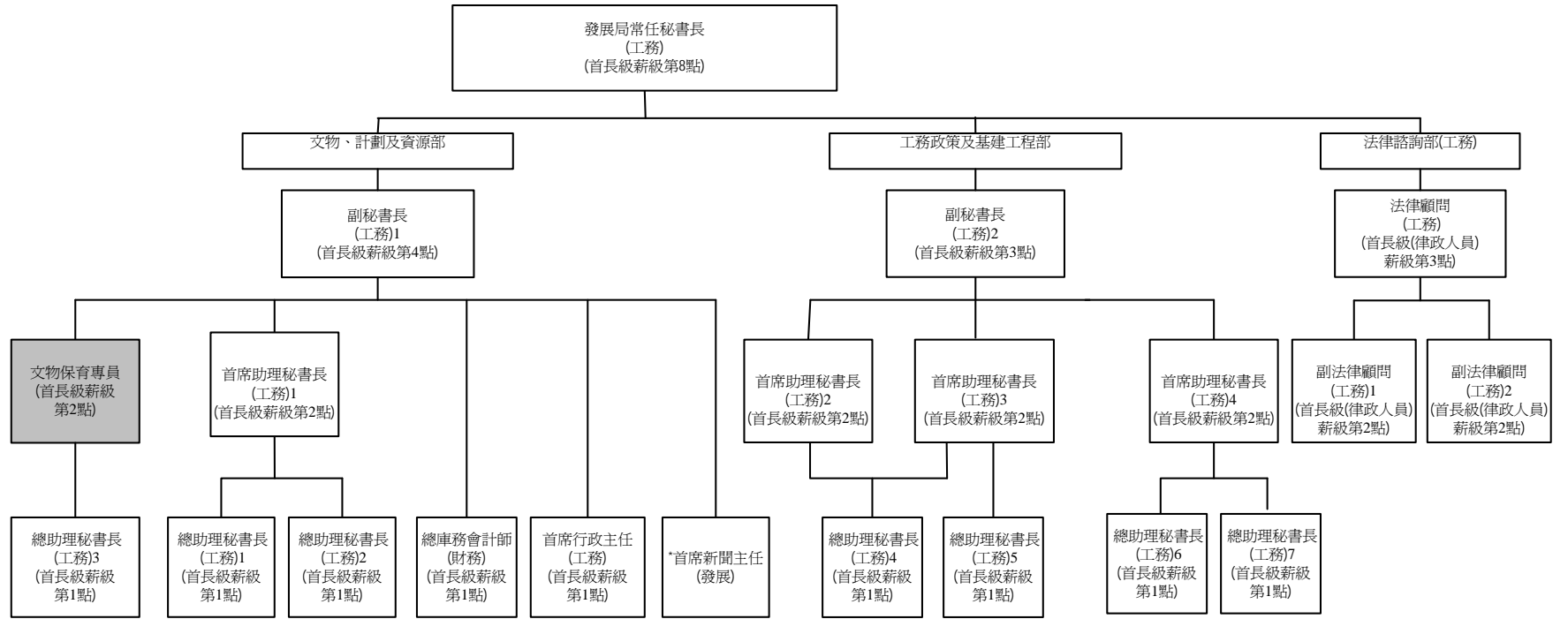
1. 協助副秘書長（工務）1 推行文物保育政策和監察有關工作，並訂定及推展文物保育新措施，有關措施包括但不限於：
 - 實施“活化歷史建築伙伴計劃”；
 - 為新基本工程計劃實施文物影響評估機制；
 - 訂定經濟誘因，以推動私人擁有的歷史建築的保育；以及
 - 把財政資助擴大至涵蓋已評級私人歷史建築的維修。
2. 就文物保育事宜擔任本港和海外的聯絡中樞點。
3. 倡導持份者和市民大眾參與文物保育措施的實施工作，並與有關機構聯繫。
4. 為康樂及文化事務署轄下古物及古蹟辦事處提供政策支援及指導。
5. 就本港及海外的文物保育政策、法例和做法，進行研究。
6. 監管處理對於公眾和傳媒就文物保育事宜的所有查詢、投訴和建議。

發展局轄下工務科現有組織圖



* 首席新聞主任(發展)兼顧工務科和規劃地政科的工作

發展局轄下工務科建議組織圖



建議的首長級丙級政務官職位

*

首席新聞主任(發展)兼顧工務科和規劃地政科的工作

職責說明

發展局副秘書長（工務）1

職級 : 首長級乙一級政務官（首長級薪級第 4 點）

直屬上司 : 發展局常務秘書長（工務）

主要職務和職責：

1. 協助發展局常任秘書長（工務）制定文物保育政策、訂立文物保育的新措施、監督文物保育專員辦事處的工作，以及在政策層面為康樂及文化事務署轄下古物及古蹟辦事處提供支援及指導。
2. 檢討和修訂工務計劃的程序及做法，以協助發展局常任秘書長（工務）監督該計劃的實施，並監察公共工程的整體開支。
3. 監督為法定的建造業議會（議會）提供支援及與議會聯繫的工作，特別是議會與建造業訓練局合併的事宜。
4. 制定整體的綠化策略，並監督有關的落實工作。
5. 監督發展局工務科的行政工作、資源規劃、與傳媒的關係及宣傳事宜，以及決策局資源的財政管理。
6. 監察工務部門的財務管理、人力資源和公關事宜。

職責說明
發展局副秘書長（工務）2

職級 : 首席政府工程師（首長級薪級第 3 點）、多類專業
直屬上司 : 發展局常務秘書長（工務）

主要職務和職責：

1. 協助制定和推行採購、合約及顧問管理、建造業安全、環境管理及建築標準政策。
2. 協助制定和推行斜坡安全、防洪及供水政策。
3. 監督啓德發展計劃及其他基建工程計劃的實施。
4. 就建造業專業人員的教育和培訓、在香港以外地方推廣本港的專業服務，以及促使內地與香港專業人員資格互認等事宜，制定政策。
5. 監督與建造業工人註冊管理局聯合推行建造業工人註冊制度的工作。
6. 協助發展局常任秘書長（工務）指導、統籌和決定如何為各工務部門提供支援服務，並負責這些部門的內務管理職務。

職責說明

發展局首席助理秘書長（工務）1

職級 : 首長級丙級政務官（首長級薪級第 2 點）

直屬上司 : 發展局副秘書長（工務）1

主要職務和職責：

1. 與法定的建造業議會聯繫，並就其營運提供支援。
2. 協助發展局副秘書長（工務）1 處理推行建造業檢討委員會報告書所提建議的相關工作。
3. 在建造業訓練委員會（建訓會）成立後，向其提供支援，並擔任建訓會與政府之間的協調人員。
4. 檢討和修訂工務計劃的程序及做法，以協助發展局副秘書長（工務）1 監督該計劃的實施。
5. 監察公共工程項目的整體開支。
6. 協助制定整體的綠化策略，並監督有關的落實工作。
7. 擔任工務科內部的總協調人員（例如擬備《施政報告》、《財政預算案》、《預算》等），並負責處理跨決策局／部門事宜。

職責說明
發展局首席助理秘書長（工務）2

職級 ： 政府工程師（首長級薪級第 2 點）

直屬上司 ： 發展局副秘書長（工務）2

主要職務和職責：

1. 就大型基建發展計劃的落實工作，提供高層次的技術支援。統籌工務部門的意見，並解決有關問題，從而確保委託工務部門進行工程的各決策局得到最佳支援。
2. 就規劃和發展事宜及可行性研究（例如大嶼山物流園、落馬洲河套、新發展區等），統籌關於工程方面的技術支援。
3. 協助監督啓德發展計劃的實施，以及解決跨決策局的問題。向由發展局局長擔任主席的啓德發展計劃監督小組提供服務。
4. 協助監察康樂及文化事務署的工程項目，以及在新界發展單車徑網絡。
5. 評估各區對基建設施的整體需求以配合房屋發展，監察該等設施的實施情況及解決銜接問題。
6. 為發展局常任秘書長（工務）提供支援，以處理海洋公園重新發展計劃及香港迪士尼樂園計劃的技術事宜。

職責說明

發展局總助理秘書長（工務）3

職級 : 總工程師（首長級薪級第 1 點）

直屬上司 : 文物保育專員

主要職務和職責：

1. 協助文物保育專員推行和監察文物保育政策。
2. 協助文物保育專員推行“活化歷史建築伙伴計劃”，包括
 - 成立秘書處並監督其運作；
 - 審核申請機構的建議，並向評審委員會作出建議；
 - 擬訂租賃協議和作出其他行政安排；
 - 處理撥款的申請；
 - 監督獲選機構的運作，並確保租賃協議及其他條件獲得遵行；
 - 透過定期巡查，監察歷史建築的狀況；以及
 - 進行宣傳活動
3. 處理其他與文物保育相關的工程計劃，例如中區警署建築群計劃。
4. 確保新建基本工程計劃順利落實文物影響評估機制。
5. 在技術範疇上與工務部門聯繫，以便處理在推行基本工程計劃時出現的文物保育相關問題。
6. 協助文物保育專員邀請公眾和持份者參與推行文物保育措施。
7. 協助文物保育專員就本地和海外的文物保育政策、法例和作業方式進行研究。

職責說明

發展局總助理秘書長（工務）4

職級 : 總工程師（首長級薪級第 1 點）、多類專業

直屬上司 : 發展局首席助理秘書長（工務）2 及
發展局首席助理秘書長（工務）3

主要職務和職責：

1. 就合約管理、另類排解糾紛方法，以及不同採購方法下的合約條件等方面的政策，協助處理有關事宜。
2. 協助監察渠務署及水務署之內務管理。
3. 協助就東江水的供水事宜與內地當局聯絡。
4. 就深圳河的治理、保養及防治污染事宜與內地當局聯絡一事，提供支援。
5. 協助制定供水政策，包括全面水質管理、推展水務工程、檢討水務帳目及水費。
6. 協助制定防洪政策，並監察防洪和渠務工程的推展。
7. 協助監督啓德發展計劃的實施。
8. 就提供新界單車徑網絡一事，提供支援。