

第6章

组织、行政及职员编制



本署由3个科别组成，即申请及审查科、诉讼科和政策及行政科，各由1名副署长掌管。有关本署的组织图，可浏览本署网页 <http://www.lad.gov.hk/chi/ginfo/oo.html>。

职员编制

截至二〇一九年年底，本署共有职员534名，包括84名律师、161名律政书记及289名辅助人员，当中6名法律援助律师和16名律政书记属新聘人员。



庄因东先生
法律援助署副署长（政务）

培训与发展

本署致力培养并维系一支精益求精及专业的工作队伍，为顾客提供优质服务。本署每年为各级人员举办多项一般及专业培训课程，以期他们可掌握所需的最新知识和技巧，应对未来的挑战。训练组由1名高级训练主任掌管，负责制订、推行及检讨本署的培训和发展政策与计划，以配合部门的运作和员工发展需要。

专业培训

为使部门的律师掌握相关法例的转变和最新发展，本署资助**61**名律师参加外间机构举办的专业讲座，包括有关司法机构资讯科技策略计划的拟议法例和实务指示的谘询文件简介会、基本人权及和双重均衡比例测试之矛盾讲座、司法复核研讨会—法庭何时会拒绝受理司法复核、香港家庭法律会议、由外交部官员主讲的国际法讲座、调解聆案官试验计划分享会、资料保障与查阅资料要求讲座、资料保障法律实务研习班、关于讼费核算工作的民事法律讲座，以及关于“在香港司法管辖权范围外送达原诉法律程序文件”的民事法律讲座。

管理和沟通课程

为提升员工的管理能力，本署提名了**26**名律师参加由公务员事务局辖下公务员培训处举办的管理和沟通课程，包括“五星级的管理人”研讨会、人尽其才工作坊、公营机构的人才管理策略、关于团队管理的中华智慧讲座系列、危机中的公共关系管理、求知力与创意领导工作坊及研讨会、诚信领导计划：督导责任训练工作坊、感染及说服技巧、实用谈判技巧工作坊、透过说故事演讲的技巧，以及掌握说故事的力量。

在行政人员发展方面，本署提名了**8**名律师参加由公务员培训处举办的课程，即公共行政领袖实践课程、创意领导培训课程及领导才能基要课程。

顾客服务培训

本署一向注重培养以客为本的服务文化。为提升员工的技巧，向市民提供优质服务，本署举办了两个客户服务工作坊，其中一个工作坊的主题是如何处理冲突情境，另一个则关于如何与受情绪困扰或精神问题的对象沟通，共有**62**名同事参加上述两个工作坊。

本署亦提名各级员工参加由公务员培训处举办的顾客服务培训课程。年内，共有**26**名员工（包括一般职系员工）参加了一系列培训课程，包括顾客服务工作坊、普通话客户服务、普通话电话应对技巧、加强英语沟通技巧的顾客服务课程、顾客服务冲突情境处理技巧、人际关系攻略：与工作伙伴及顾客建立良好关系等工作坊，以及“畅通易达无障碍”研讨会。

员工身心健康及一般培训课程

本署致力促进员工的身心健康。年内，本署先后举办“踢走痛症「伸」开始 — 认识保健穴位与运动”及“情绪「转」机 — 情绪调节秘笈”两场讲座，共有53名员工参加。本署亦提名了20名员工参加由公务员培训处举办的身心健康课程。

同时，为提升员工的工作能力及促进他们的事业发展，本署提名了285名员工参加公务员培训处及其他政府部门举办的多项课程和研讨会，涵盖范围广泛，包括基本法、社交媒体、与传媒沟通的策略、公共服务创新、设计思维、大数据、智慧城市及科技、资讯保安、保护个人资料、急救、自动体外心脏去纤颤机、职业安全和健康、平等机会条例、预防及处理性骚扰、了解语言暴力及应对方法、公职人员行为失当及贪污、廉政公署国际会议、科技统筹论坛、支持创新的政府采购、政府档案管理、财务管理、推行电子档案保管系统、部门简介会、公务员退休前讲座、中英文公文写作、普通话、中华智慧讲座系列，以及电脑课程。

至于国家事务培训，本署有13名律师参加清华大学、南京大学、浙江大学、暨南大学及中山大学开办的课程。

推动自我学习和发展：署内的学习资源中心

为推广员工持续自学进修的文化，本署备存不同种类的书籍，供员工借阅。书籍的题材和内容多元化，涵盖管理、传意、语文应用、国家事务、个人发展、正向思维、压力管理及健康生活等范畴。本署每年均会为学习资源中心添置新书，令藏书更丰富。

为方便员工取用自学材料，本署把关于使用资讯科技的贴士及培训课程的参考资料上载部门内部入门网站。此外，员工亦可登入专为公务员而设的网上学习平台 — 公务员易学网，内备大量各类自学材料、教材套和与工作相关的参考资料，涵盖管理、语文、基本法、传意和资讯科技等。

吕惠兰女士
法律援助署助理署长（政策及发展）



资讯系统

本署的个案管理及个案会计系统支援500多名员工处理法援个案的日常工序，例如审批申请、监察外委个案及处理法援付款。为配合科技发展，本署于年内就系统升级进行可行性研究，以提升系统应付未来的运作需要，该可行性研究会于二〇二〇年年初完成。本署计划于二〇二〇年就更新个案管理及个案会计系统提交主要拨款申请。

法律援助电子服务入门网站（入门网站）提供方便的网上平台，让市民和名册律师取得所需资料，并在网上办理一些法援相关事宜。市民可在入门网站下载“预办申请所需资料”表格和向本署提交填妥的表格，作为办理法援申请的初步程序。

拟申请法援的人可先于入门网站与本署职员预约，然后才到本署总部或九龙分署办事处索取“预办申请所需资料”表格。网上预约功能已于二〇一九年二月升级，提供流动电话版本。

员工关系及沟通

本署定期与不同的员工代表组织，例如部门协商委员会、律政书记协会及法律援助律师协会举行会议，以便与员工保持良好沟通。经职管双方在这些会议磋商后，得到改善的范畴包括办公地方、简化工序、室内空气质素及人力资源策划等。

为了与各级员工（包括律师）交流意见，法律援助署署长在年内探访了各个组别，听取他们对工作安排和程序的意见，以作进一步检讨及改善。各科别／组别亦会与员工磋商，继续实施加强内部沟通的策略。副署长（政务）亦与高级一等律政书记和高级二等律政书记及一般职系人员定期进行非正式会面，收集员工对工作的意见，以及探讨可以改进的地方。

公务员建议计划

本署已推行公务员建议计划，鼓励同事向部门提供建议。计划的目的是协助改善及简化部门的运作及管理、提升部门形象、提高员工士气及改善职业安全，从而提升工作效率。本署同事提供了很多实用可行的建议，例如迷你致谢卡、电子传真、会议室电子预约系统及定期向同事提供健康贴士等。本署亦已落实相关建议。

员工福利

本署重视员工的身心健康。职员康乐会的目标是促进员工福利。该会透过举办多元化消闲和有益身心的活动，让员工有机会聚首一堂，互相交流。

为使员工保持作息均衡的生活模式，康乐会定期为同事举办瑜伽班。康乐会又举办不同康乐活动，包括周年晚宴，以及农历新年、端午节和中秋节的食物及礼品展销会。康乐会并举办多个兴趣班，例如手工皂及烘焙食品制作班等，深受同事欢迎。



职员康乐会于二〇〇二年成立义工队，旨在鼓励员工参与志愿服务。年内，义工队参与多项筹款活动，例如由乐施会举办的“乐施米义卖大行动”、无国界医生举办的“无国界医生日”筹款活动、奥比斯举办的“世界视觉日”及圣雅各福群会众膳坊举办的“贺年礼品转赠计划”。本署同事又向圣雅各福群会送赠了25件御寒衣物。特别值得一提的是，本署在公益金举办的二〇一九年便服日筹款活动的政府部门组别比赛中，夺得最高筹款奖及最高个人平均捐款奖。

环保措施

本署致力确保部门的日常运作和一切事务均切合环保精神，包括减少废物、节约能源、提倡资源“物尽其用”和“循环再用”，以及提高员工的环保意识，鼓励他们身体力行。

本署定期检讨资源运用的情况，确保符合经济和环保效益。本署二〇一九年的环保措施详情，请参阅上载本署网站的《环保报告》，网址为 <http://www.lad.gov.hk/chi/ppr/publication/enr.html>。

内部审核

内部审核组属独立组别，负责协助管理层确保部门的监管程序及系统足以保障部门的资产。该组亦检讨部门的各项工作，以确保部门的财政、人力及其他资源运用得宜，效率及成效兼备。

年内，内部审核组检讨了处理投诉和意见的程序、政府财务管理资料系统(应付帐款及购货订单组件)的使用情况，以及员工津贴的内部监控制度。该组亦审核了其他范畴的工作，包括运用土地注册处综合注册资讯系统处理法援个案的查册事宜，以及定期抽查经济状况调查报告、小额现款和预垫备用金的管理等。

为法律援助服务局提供支援服务

法律援助服务局（“法援局”）是根据《法律援助服务局条例》（第489章）成立的法定组织，负责监察法律援助服务。此外，法援局亦负责就有关法律援助政策事宜，向行政长官提供意见。法援局主席由1名非官方的业外人士出任，局内共有10名成员，包括法律援助署署长、两个法律专业团体的代表，以及从其他与法律专业无关联的行业选出的人士。本署代表除出席法援局及其辖下工作小组的会议外，还参加该局举办的推广活动，让市民能更深入认识和明白法援局的角色，以及法援局与法援署之间的关系。

年内，本署定期向法援局提交进度报告，并就不同范畴的法援服务提交资料文件，例如关于扩大法律援助辅助计划及委派律师办理案件等的资料。

[回页顶](#)