

第6章

組織、行政及職員編制



第6章 組織、行政及職員編制

本署由3個科別組成，即申請及審查科、訴訟科和政策及行政科，各由1名副署長掌管。有關本署的組織圖，可瀏覽本署網頁 <http://www.lad.gov.hk/chi/ginfo/oo.html>。

職員編制

截至二〇二〇年年底，本署共有職員547名，包括86名律師、178名律政書記及283名輔助人員，當中3名法律援助律師和24名律政書記屬新聘人員。

培訓與發展

本署致力培養並維繫一支精益求精及專業的工作隊伍，為顧客提供優質服務。本署每年為各級人員舉辦多項一般及專業培訓課程，以期他們可掌握所需的最新知識和技巧，應對未來的挑戰。訓練組由1名高級訓練主任掌管，負責制訂、推行及檢討本署的培訓和發展政策與計劃，以配合部門的運作和員工發展需要。

年內，培訓工作因2019冠狀病毒病疫情而大受影響。為確保員工持續獲得培訓，本署採用了不同的授課形式，包括進行網上研討會，製作短片，以及進行小班培訓。



莊因東先生
法律援助署副署長（政務）

專業培訓

為使部門的律師掌握相關法例的轉變和最新發展，本署資助52名律師參加外間機構舉辦的網上研討會，包括資料保障與查閱資料要求研習班、資料保障法律實務研習班、有關香港精神健康法例的民事法律講座、不同主題的網上研討會，包括人身傷害 — 複雜個案及計算方法、人身傷害訴訟 — 嚴重受傷及致命意外申索、整形手術申索、精神心理受損的申索及了解醫療報告、保護兒童：寄養、領養及保護兒童令，以及公司法的最新發展。

管理和溝通課程

為提升員工的管理和溝通能力，本署提名了14名律師參加由公務員事務局轄下公務員培訓處舉辦的管理課程及署內的溝通課程，包括公營機構的人才管理策略工作坊、評核報告（英文）的撰寫技巧工作坊，以及溝通策略 — 提升職場人際關係工作坊。

在行政人員發展方面，本署提名了5名律師參加由公務員培訓處舉辦的課程，即高層領導培訓課程、公共行政領袖實踐課程、創意領導培訓課程及領導才能基要課程。

顧客服務培訓

本署一向注重培養以客為本的服務文化。為提升員工的技巧，向市民提供優質服務，本署舉辦了客戶服務工作坊，該工作坊的主題是優質顧客服務的重要性和要素，以及處理衝突情境的適當顧客服務技巧，工作坊共有17名同事參加。

年內，本署亦提名各級員工參加由公務員培訓處舉辦的顧客服務培訓課程，包括電話客戶服務工作坊、顧客服務衝突情境處理技巧工作坊、優質公共服務講座系列：接納多元共融文化，以及優質公共服務講座系列：讓公眾參與共建成果。

員工身心健康及一般培訓課程

本署致力促進員工的身心健康。年內，本署舉辦正向思維工作坊，共有14名員工參加。

同時，為提升員工的工作能力及促進他們的事業發展，本署提名了93名員工參加公務員培訓處及其他政府部門舉辦的多項課程和研討會，涵蓋範圍廣泛，包括基本法、憲法和基本法、公共服務創新、設計思維、大數據、智慧城市及科技、急救、自動體外心臟去纖顫機、職業安全和健康、歧視條例、種族平等、科技統籌論壇、政府採購及供應的支持創新政策和《物料供應及採購規例》的作業常規、政府檔案處的檔案管理、政府財務管理、入職簡介會、中英文公文寫作、普通話，以及電腦課程。

推動自我學習和發展：署內的學習資源中心

為推廣員工持續自學進修的文化，本署備存不同種類的書籍，供員工借閱。書籍的題材和內容多元化，涵蓋一般管理、傳意、語文應用、國家事務、個人發展、正向思維、壓力管理及健康生活等範疇。本署每年均會為學習資源中心添置新書，令藏書更豐富。

為方便員工取用自學材料，本署把關於使用資訊科技的貼士及培訓課程的參考資料上載部門內部入門網站。此外，員工亦可登入專為公務員而設的網上學習平台——公務員易學網，內備大量各類自學材料、教材套和與工作相關的參考資料，涵蓋管理、語文、基本法、傳意和資訊科技等。

王耀輝先生
法律援助署助理署長（政策及發展）



資訊系統

本署的個案管理及個案會計系統支援500多名員工處理法援個案的日常工序，例如審批申請、監察外委個案及處理法援付款。為配合科技發展，本署就系統升級進行可行性研究，以提升系統應付未來的運作需要，該可行性研究已於二〇二〇年十月完成。本署已就更新個案管理及個案會計系統提交主要撥款申請，並計劃在二〇二一年第一季向立法會申請撥款，以便在二〇二二年第三季開展有關更新計劃。

法律援助電子服務入門網站（“入門網站”）提供方便的網上平台，讓市民和名冊律師取得所需資料，並在網上辦理一些法援相關事宜。市民可在入門網站下載“預辦申請所需資料”表格和向本署提交填妥的表格，作為辦理法援申請的初步程序。有關系統會提升至採用政府的“智方便”電子化措施，以進行用戶身分認證及數碼簽名。提升的系統預計在二〇二一年年中投入運作。

二〇二〇年七月，本署按照司法機構就民事案件進行遙距聆訊的技術規格，設置一套視像會議系統，另一套就刑事法律程序進行遙距聆訊的視像會議系統會在二〇二一年設置。

本署在日常運作中十分倚賴個案管理及個案會計系統。為確保該操作系統能應付本署的持續工作需求及申請量，本署就監察系統的檢討工作與審計署保持緊密合作。最近的兩年一次系統檢討工作在二〇二〇年九月展開，有關工作將跨越二〇二一年。

員工關係及溝通

本署定期與不同的員工代表組織，例如部門協商委員會、律政書記協會及法律援助律師協會舉行會議，以便與員工保持良好溝通。經職管雙方在這些會議磋商後，得到改善的範疇包括辦公地方、簡化工序、室內空氣質素及人力資源策劃等。

為了與各級員工（包括律師）交流意見，法律援助署署長在年內探訪了各個組別，聽取他們對工作安排和程序的意見，以作進一步檢討及改善。各科別／組別亦會與員工磋商，繼續實施加強內部溝通的策略。副署長（政務）亦與高級一等律政書記和高級二等律政書記及一般職系人員定期進行非正式會面，收集員工對工作的意見，以及探討可以改進的地方。

公務員建議計劃

本署已推行公務員建議計劃，鼓勵同事向部門提供建議。計劃的目的是協助改善及簡化部門的運作及管理、提升部門形象、提高員工士氣及改善職業安全，從而提升工作效率。本署同事提供了很多實用可行的建議，例如個案管理及個案會計系統的優化及與申請人在線會面等。本署亦已落實相關建議。

員工福利和慈善活動

本署重視員工的身心健康。職員康樂會的目標是促進員工福利。該會透過舉辦多元化消閒和有益身心的活動，讓員工有機會聚首一堂，互相交流。

由於二〇二〇年二月以來受2019冠狀病毒病疫情影響，職員康樂會僅在疫情爆發之前，於二〇二〇年一月為會員舉辦了新春賀年食品及禮品展銷會。

令人鼓舞的是，在二〇〇二年成立，旨在鼓勵員工參與志願服務的職員康樂會義工隊，在年內參與了多項籌款活動，例如由公益金舉辦的“公益行善「折」食日”和“公益金便服日”、無國界醫生舉辦的“無國界醫生日：2019冠狀病毒及連帶挑戰”活動、奧比斯舉辦的“世界視覺日”及聖雅各福群會舉辦的“賀年食品及乾糧收集行動”。

本署同事又向聖雅各福群會送贈了18件禦寒衣物。值得一提的是，本署在公益金舉辦的二〇二〇年便服日籌款活動的政府部門組別比賽中，奪得最高籌款獎及最高個人平均捐款獎。

環保措施

本署致力確保部門的日常運作和一切事務均切合環保精神，包括減少廢物、節約能源、提倡資源“物盡其用”和“循環再用”，以及提高員工的環保意識，鼓勵他們身體力行。

本署定期檢討資源運用的情況，確保符合經濟和環保效益。關於本署二〇二〇年的環保措施詳情，請參閱上載本署網站的《環保報告》，網址為 <http://www.lad.gov.hk/chi/ppr/publication/enr.html>。

內部審核

內部審核組屬獨立組別，負責協助管理層確保部門的監管程序及系統足以保障部門的資產。該組亦檢討本署的各項工作，以確保部門的財政、人力及其他資源運用得宜，效率及成效兼備。

年內，內部審核組檢討了採購及盤存的程序，以及訴訟科處理的律師訴訟收費。該組亦審核了其他範疇的工作，包括運用土地註冊處綜合註冊資訊系統處理法援個案的查冊事宜，以及定期抽查經濟狀況調查報告、小額現款和預墊備用金的管理等。

年內，內部審核組的其中一項主要工作，是就法律援助律師名冊進行審查，目的是審查本署有否根據相關指引和手冊，妥為處理和保存該名冊的資料。審查範圍涵蓋處理及記錄名冊律師的資料，以及內部監控該名冊資料完整性的成效。有關審查工作將跨越二〇二一年。

為法律援助服務局提供支援服務

法律援助服務局（“法援局”）是根據《法律援助服務局條例》（第489章）成立的法定組織，負責監察法律援助服務。此外，法援局亦負責就有關法律援助政策事宜，向行政長官提供意見。法援局主席由1名非官方的業外人士出任，局內共有10名成員，包括法律援助署署長、兩個法律專業團體的代表，以及從其他與法律專業無關連的行業選出的人士。本署代表除出席法援局及其轄下工作小組的會議外，還參加該局舉辦的推廣活動，讓市民能更深入認識和了解法援局的角色，以及法援局與法援署之間的關係。

年內，本署定期向法援局提交進度報告，並就不同範疇的法援服務提交資料文件，例如關於擴大法律援助輔助計劃及委派律師辦理案件等的資料。