

# 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/chs/ginfo/oo.html>。

## 职员编制

截至二〇二一年年底，本署共有职员549名，包括85名律师、177名律政书记及287名辅助人员，当中2名法律援助律师和19名律政书记属新聘人员。

## 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政策与计划，以配合部门的运作和员工发展需要。



庄因东先生  
法律援助署副署长(政务)

## 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54名律师参加外间机构举办的网上研讨会，包括资料保障与查阅资料要求研习班、资料保障法律实务研习班、人身伤害索偿的最新情况、家事法和实务的最新发展、财产的非正式权益：推定权益及违法行为、无遗嘱继承、有遗嘱继承、二〇二一年财产法个案、香港民事诉讼程序的最新发展、有关儿童问题的法律和实务及家事法庭的新常规与程序、《2021年内地婚姻家庭案件判决(相互承认及强制执行)条例草案》、精神上行为能力及订立有效遗嘱的能力：法律和常规的最新发展、漏水问题、大厦管理纠纷：业主与租客法律的最新发展。

为加强与内地对应机构的交流，本署有4名律师经律政司安排参加为政府律师而设的国家事务研习课程(单元一：中国法基本原则课程)。

## 管理和沟通课程

为提升员工的管理和沟通能力，本署提名了14名律师参加由公务员事务局辖下公务员学院举办的管理和沟通课程，包括公营机构的人才管理策略工作坊、高层管理人员工作坊：行为洞察力与公共政策、危机处理及解说研习班、高层管理人员系列：利用社交媒体促进公众参与—以观众为本的社交媒体活动、社交媒体传讯—全球趋势及最佳做法、演讲的技巧、为中层管理人员而设的影响力领导课程—透过协商取得成果、政策倡议的社交媒体策略：内行人的角度，以及沟通解说技巧。

在高层管理人员发展方面，本署提名了5名律师参加由公务员学院举办的课程，即高层领导培训课程、公共行政领袖实践课程及创意领导培训课程。

## 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“如何与受情绪困扰或精神问题的对象沟通”工作坊，共有49名同事参加。

本署亦提名各级员工参加由公务员学院举办的顾客服务培训课程。年内，共有14名员工(包括一般职系员工)参加了一系列培训课程，包括冲突情境处理技巧工作坊、普通话客户服务、普通话电话应对技巧、“畅通易达无障碍”研讨会，以及“有形服务”研讨会系列：沟通与解难。

## 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，本署举办了4个工作坊，包括“与压力共舞”工作坊、Time“松”——有效时间管理工作坊、“快乐工作及生活之道”及“赞赏友心人”讲座，以及“在情在你”——有效处理个人及市民的负面情绪工作坊，共有78名员工参加。

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204名员工参加公务员学院及其他政府部门举办的多个课程和研讨会，涵盖范围广泛，包括《基本法》、国家安全、外国事务、公职人员行为不当的普通法罪行、设计思维、大数据、智慧城市及科技应用、解难及决策、急救、自动体外心脏去纤颤机、职业安全和健康、政府档案处的档案管理、政府财务管理、入职简介会、中英文公文写作，以及普通话课程。

## 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，涵盖一般管理、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至部门内部入门网站。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。



王耀辉先生  
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、监察外判个案及处理法援付款。更新该系统的拨款申请于二〇二一年四月获立法会通过。本署已公开招标，计划在二〇二二年第三季开展有关更新计划。

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。有关系统已于二〇二一年七月提升，采用政府的“智方便”电子化措施，供法援申请人和受助人进行用户身分认证，以便查阅申请或个案的处理状况，以及更新个人资料。

二〇二〇年七月，本署按照司法机构就民事案件进行遥距聆讯的技术规格，设置一套视像会议系统。另一套就刑事诉讼进行遥距聆讯的视像会议系统已在二〇二一年十一月设置。

本署在日常运作中十分倚赖个案管理及个案会计系统。为确保该操作系统能应付本署的持续工作需求及申请量，本署就监察系统的检讨工作与审计署保持紧密合作。最近的两年一次系统检讨工作在二〇二〇年九月展开，并在二〇二一年四月完成。

## 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

本署推行公务员建议计划，鼓励同事向部门提供建议。计划旨在协助改善和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，例如为资讯服务站配置上网功能和经济审查计算程式，以及在公众地方增设摺台和摺椅等。

## 员工福利和慈善活动

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，透过举办多项消闲和有益身心的活动，让员工有机会聚首一堂，互相交流。

受2019冠状病毒病疫情影响，职员康乐会无法在二〇二一年举办任何活动。该会将在疫情缓和时，恢复举办员工福利活动。

在二〇〇二年成立，旨在鼓励员工参与志愿服务的职员康乐会义工队，在年内参与了多项筹款活动，例如由公益金举办的“公益行善「折」食日”、“公益爱牙日”、“绿色低碳日”和“公益金便服日”、无国界医生举办的“无国界医生日”、奥比斯香港举办的“奥比斯世界视觉日”及圣雅各福群会举办的“送暖行动”。其中，本署同事向圣雅各福群会送赠了11件御寒衣物和10盒外科口罩。值得一提的是，本署在公益金举办的二〇二一年便服日筹款活动的政府部门组别比赛中，夺得最高筹款奖整体第三名及最高个人平均捐款奖第三名。

## 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。关于本署二〇二一年的环保措施详情，请参阅上载本署网站的《环保报告》，网址为<http://www.lad.gov.hk/chs/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。该组亦检讨本署的各项工作，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，内部审核组检讨了法律援助律师名册的资料保存工作，以及民事诉讼第一组所解决的个案，而民事诉讼第一组主要负责处理与人身伤害诉讼有关的个案。

内部审核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。

年内，内部审核组的其中一项主要工作，是就向民事案件的受助人及名册律师支付款项进行审查，目的是审视付款有否根据相关指引和手册，获适当支持和

授权。审查范围包括查核处理民事案件的各个组别向相关人士发放款项时是否合规。有关审查工作将跨越二〇二二年。

## 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的事宜，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了解法援局的角色，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律师接办案件的限额等资料，以及完善法律援助制度建议措施的详情。