

第6章

組織、行政及職員編制



本署設有三個科別，即申請及審查科、訴訟科和政策及行政科，各由一名副署長掌管。有關本署的組織圖，可瀏覽本署網頁 <https://www.lad.gov.hk/chi/ginfo/oo.html>。

職員編制

截至二〇二四年年底，本署共有職員532名，包括85名律師、163名律政書記及284名輔助人員，當中3名法律援助律師和6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，讓他們掌握所需的最新知識和技巧，應對未來的挑戰。訓練組由一名高級訓練主任掌管，負責制訂、推行和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。

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17名律師參加外間機構舉辦的研討會，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”、“數碼時代的離婚程序”、“人身傷害—香港公眾通

行權範圍內發生意外的法律責任”、“人身傷害—實務指示18.1：訴訟前守則”、“人身傷害訴訟—彌償基準訟費命令、虛耗訟費命令及加額利息”、“香港法律援助的發展（1987年至2022年）—個人見解”、“大灣區香港家事法實務的最新發展及案例更新”及“香港精神行為能力法及相關事宜—能力評估、成人監護令及持久授權書”。此外，本署78名律師出席由部門邀請客席講者主講的內部法律講座，包括“人身傷害訴訟—彌償基準訟費命令、虛耗訟費命令及加額利息”、“處理常見房地產糾紛的秘訣”、“處理有關家庭暴力案件的申請”、“處理僱員補償、人身傷害及交通意外申索”及“無遺囑繼承及有遺囑繼承”。

為加強與內地對應機構的交流，本署兩名律師經律政司安排參加內地法律課程。

管理和溝通課程

為提升員工的管理和溝通能力，本署提名了七名律師參加由公務員事務局轄下公務員學院（“公務員學院”）舉辦的管理和溝通課程，包括“行為洞察力—制定公共政策”、“應對媒體—危機處理及解說”、“公營機構的人才管理策略”、“數碼媒體活動的全球趨勢及最佳做法”、“行政人員的解說及溝通技巧—促進社區參與的演講方式”、“數碼世界的創新策略”及“受眾為本的社交媒體宣傳工作坊”。

在領導能力發展方面，本署提名了四名律師參加由公務員學院舉辦的領導培訓課程，即“高層領導培訓課程”、“公共行政領袖實踐課程”及“創意領導培訓課程”。

顧客服務培訓

本署一向注重培養以客為本的服務文化。為提升員工向市民提供優質服務的技巧，本署舉辦了一場“絕不困難 處理困難顧客”工作坊，共有20名同事參加。

年內，本署有四名員工參加由公務員學院舉辦的“顧客服務衝突情境處理技巧培訓課程”。

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，本署舉辦了兩個工作坊，即“心病還需中藥醫—中醫教你從‘身’、‘心’擊退病痛”及“‘耳通八方’上班族耳穴療法”，合共78名員工參加。本署亦提名了兩名員工參加由公務員學院舉辦的身心健康課程。

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222名員工參加由公務員學院及其他政府部門舉辦的多個課程和研討會，涵蓋範圍廣泛，包括《基本法》、國家安全、外交事務、創新科技方案、創意解難及決

策技巧、急救、自動體外心臟除纖顫器、職業安全 and 健康、政府檔案處的檔案管理、政府財務管理、入職簡介會、人力資源管理、知識產權、無障礙事宜、普通法罪行 — “公職人員行為失當”罪、中英文公文寫作及普通話。

至於國家事務培訓，本署有七名律師參加於國家行政學院、清華大學、浙江大學及南京大學舉辦的國家事務研習課程。

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，涵蓋管理、傳意、語文應用、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至部門內部入門網站。此外，員工亦可直接登入專為公務員而設的網上學習平台 — 公務員易學網，當中載有各類自學材料、教材套和工作相關參考資料，內容涵蓋管理、語文、《憲法》、《基本法》及國家安全、傳意和資訊科技等。

資訊系統

本署的個案管理及個案會計系統支援五百多名員工處理法援個案的日常工序，例如審批申請、監察外判個案及處理法援付款。本署現正更新該系統，第一期已於二〇二四年八月投入服務，而第二期則計劃於二〇二五年下半年推出。此外，為進一步支援電子支付方式，本署於二〇二四年三月及九月起，分別接受市民使用“轉數快”在繳款處繳付帳單及經互聯網進行遙距繳款。

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，讓市民和名冊上律師取得所需資料，並在網上辦理一些法援相關事宜。市民可經入門網站下載和提交“預辦申請所需資料”表格，作為辦理法援申請的初步程序。自二〇二四年十月起，該系統為法援申請人提供另一途徑，讓他們使用“智方便+”帳戶以電子方式接受法援。為更有效地支援需要法援服務的市民，本署正進行聊天機械人的研發工作，預計可在二〇二五年第一季於本署網站推出該服務，以處理有關預辦申請的一般查詢。

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，藉此與員工保持良好溝通。經職管雙方在這些會議磋商後，部門得以在辦公地方分配、簡化工序及人力資源策劃等範疇作出改善。

法律援助署署長在年內探訪了各個組別，與各級員工（包括律師）交流，並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

本署推行公務員建議計劃，鼓勵同事向部門提供建議。計劃旨在協助部門改善和簡化運作及管理、提升部門形象、提高員工士氣及改善職業安全，從而提高工作效率。本署同事提供了很多實用可行的建議，例如採用新方法檢索檔案以提升工作效率，以及透過短訊服務向受助人發送提醒信息。

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，透過舉辦多項消閒和有益身心的活動，讓員工有機會聚首一堂，互相交流。

為促進員工的身心健康，職員康樂會在年內舉辦了多個康樂活動，包括周年晚會、雪花酥製作班及麻雀比賽。本署部分同事亦參加了由香港律師會主辦的籃球比賽。



籃球比賽



雪花酥製作班

本署在年內積極參與多項義務工作和籌款活動，例如“公益金五十五周年百萬行（港珠澳大橋—香港連接路）”、“香港馬拉松2024”、“千人揮毫賀國慶”、“公益行善‘折’食日”、“綠色低碳日”和“公益金便服日”、“奧比斯世界視覺日”及“樂施米義賣大行動”。在聖雅各福群會眾膳坊舉辦的“賀年食品回收大募集”活動中，本署同事向聖雅各福群會捐贈過剩的賀年禮品和食品。



香港馬拉松2024



千人揮毫賀國慶

環保措施

本署致力確保部門的日常運作和一切事務均在對環境負責的前提下進行，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。關於本署二〇二四年的環保措施詳情，請參閱上載至本署網站的《環保報告》，網址為<https://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，內部審核組的主要工作，是就本署聘用傳譯員及翻譯員的情況、透過繳款處收取款項，以及招聘管理進行審查。此外，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。

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）於一九九六年九月成立的法定組織，負責監管香港的法律援助服務，以及就法律援助政策向政府提供意見。法援局由大律師、律師、法律援助署署長，以及業外人士組成。主席由一名非官方，以及在任何方面均與法律執業無直接關連的人士出任。法援局定期舉行會議，以監督本署提供的法援服務，以及就本署的管理和運作透明度提出改善建議。本署定期向法援局提交進度報告，以供討論。

本署就優化措施的推行情況及不同範疇的法援服務，定期向法援局提交進度報告，以供審閱。

在法援局鼎力支持下，本署已加強宣傳工作，向公眾推廣法援服務的正面形象。