

財務委員會討論文件

2002 年 1 月 11 日

基本工程儲備基金

總目 710—電腦化計劃

入境事務處

新分目「為入境事務處推行全新資訊系統策略第一期計劃」

請各委員批准開立為數 362,119,000 元的新承擔額，以便為入境事務處推行全新資訊系統策略第一期計劃。

問題

入境事務處(下稱「入境處」)的資訊科技基本建設和支援各出入境管制站運作的電腦系統日漸老化，兼且過時，其功能已達極限，不能繼續應付與日俱增的工作量，亦難以配合新的業務需求。

建議

2. 入境事務處處長建議開立為數 362,119,000 元的新承擔額，以便為入境處推行全新資訊系統策略第一期計劃，包括推行提升資訊科技基本建設計劃和改進出入境管理自動化系統計劃。保安局局長和資訊科技署署長均支持這項建議。

理由

入境處的全新資訊系統策略

3. 入境處的第一套資訊系統策略在 1991 年制定，並在 1995 年全面落实推行。1999 年，入境處委聘顧問檢討這套資訊系統策略。顧問完成檢討後，制訂了一套全新資訊系統策略，使入境處可以滿足市民對優質公共服務的殷切需求，同時又可減低服務成本，並能更迅速回應社會的需求。全新資訊系統策略包括 30 個獨立但互相關連的項目。經考慮各項目的迫切程度、應用系統的相互關係、後勤支援和資源需求，以及入境處是否有能力同時管理眾多項目和應付推行項目所帶來的轉變等因素後，顧問建議入境處應有系統地推行全新資訊系統策略。因此，入境處計劃由 2001-02 年度起，在六年內推行這 30 個項目。項目一覽表和初步的推行時間表載於附件 1。

附件 1

4. 建議在全新資訊系統策略下推行的 30 個項目中，提升資訊科技基本建設計劃(即附件 1 的項目 4 至 7)和改進出入境管理自動化系統計劃(即附件 1 的項目 8 和 9)應首先推行。資訊科技基本建設會影響入境處所有應用系統和該處使用資訊科技的能力，而出入境管理自動化系統則是出入境管制站提供日常出入境檢查服務不可或缺的設施。這兩項計劃的可行性研究已分別在 2001 年 3 月和 4 月完成。兩項研究的結果與第 3 段所述的全新資訊系統策略顧問研究結果一樣，均建議入境處應視這兩項計劃為迫切的項目，優先推行。

提升資訊科技基本建設計劃

5. 入境處現有的資訊科技基本建設在 1991 年設計，提供基建通訊網絡和系統結構，支援該處所有應用系統。其中部分主要組件更早在 1993 年投入運作。時至今日，這些基本建設已日益老化，兼且過時，難以繼續支援現有的應用系統和應付入境處在資訊處理方面與日俱增的需求，更遑論要配合在全新資訊系統策略下推行的全新和經改進的應用系統。此外，部分主要組件(例如個人電腦及其操作系統)的供應商已表示由 2004 年起，不再提供維修保養服務。

6. 推行提升資訊科技基本建設計劃，目的是建立一個可靠和可擴展的網絡，以協助入境處應付不斷增加的工作量，並為推行全新資訊系統策略下各個應用系統項目奠定基礎。計劃擬提升的範圍廣泛，包括網絡、主機、中型電腦、系統復原能力、資訊保安、基本建設的管理和支援等，並為較後階段推行的自動化旅客出入境檢查系統(即附件 1 的項目 11)和自動化車輛出入境檢查系統(即附件 1 的項目 12)作好準備。

改進出入境管理自動化系統計劃

7. 出入境管理自動化系統支援各管制站的出入境檢查服務。這個系統在 1992 年設計，在 1995 年投入服務，時至今日，系統部分主要組件，例如光學字元閱讀器¹和中型電腦²，亦同樣面臨老化、過時和缺乏維修保養服務等問題。過去五年，各管制站的整體旅客流量增加約 40%，這套系統再無法應付如此繁重的工作量。

8. 推行改進出入境管理自動化系統計劃，目的是確保即使工作量增加，出入境管理自動化系統仍能妥善運作，繼續提供高質素的服務。這項計劃也會提升技術平台，以支援入境處各項改善管制站服務的新措施。具體而言，這項計劃包括以下項目－

- (a) 更換老化且過時的電腦硬件和軟件，使系統能繼續運作，最低限度能應付由現在到 2008-09 年度不斷增加的工作量³；
- (b) 提升系統的結構，以配合設立新管制站的需要；
- (c) 使系統能支援並配合自動化旅客出入境檢查系統和自動化車輛出入境檢查系統；

¹ 光學字元閱讀器連接出入境檢查櫃檯的個人電腦，有助加快出入境檢查工作。若不裝設這些閱讀器，辦理旅客出入境檢查手續所需的時間會大為延長。

² 管制站的中型電腦連接總部的主機電腦與管制站的個人電腦，並為管制站的個人電腦提供支援。倘若中型電腦發生故障，系統多項重要功能便無法運作，影響管制站的工作。

³ 系統的處理能力是根據由現在到 2008-09 年度的估計工作量而設計。此後，系統可無須進行大規模改善工作，亦能提升處理能力，應付日後新增的工作量。

- (d) 使系統能支援旅客預檢系統(即附件 1 項目 3 第 II 部分)，以及為私營機構提供電子通訊服務，以便預辦入境檢查手續；以及
- (e) 改善出入境管理自動化系統的資料保安。

效益

9. 如能順利推行提升資訊科技基本建設計劃和改進出入境管理自動化系統計劃，入境處可獲得下述效益－

(a) 增強系統處理能力以應付與日俱增的服務需求

提升資訊科技基本建設的功能，整體上有助入境處應付在處理資訊方面不斷增加的需求。至於改進出入境管理自動化系統，則可使入境處最低限度能應付由現在到 2008-09 年度預計因旅客和車輛流量急升而新增的工作量。有關系統提供的服務亦可擴展至日後新設的管制站。

(b) 為公眾提供復原能力更高和更可靠的服務

入境處十分倚重資訊科技為公眾提供多類服務。提升資訊科技基本建設的功能和改進出入境管理自動化系統，能提高系統的復原能力和可靠程度，即使部分網絡或應用系統失靈，也不會影響為公眾提供的服務。由於入境處每天須為超過 430 000 名人士(包括管制站 420 000 多名旅客及入境處總部和各分處 10 000 多名申請人)提供服務，因此所使用的系統必須穩定可靠。

(c) 提供一套有助推行其他改善措施的基本建設

提升基本建設組件的功能，可建立一個管理更完善的技術環境，並建立良好基礎，以推行全新資訊系統策略下其他項目(例如自動化旅客出入境檢查系統、自動化車輛出入境檢查系統和旅客預檢系統)。自動化旅客出入境檢查系統推行後，入境處便會設立自助式出入境檢查櫃檯，供本港居民使用，屆時，各管制站可加開櫃檯而無須相應地增加人手。至於自動化車

輛出入境檢查系統，則可為過境司機提供一站式自動化出入境檢查和清關服務。此外，旅客預檢系統裝設後，旅客可在來港前，把個人資料以電子方式傳送至入境處，預辦入境檢查手續，以縮短抵港時的檢查時間。透過上述系統，各管制站的整體旅客和車輛流量將可提高，而出入境檢查的輪候時間亦可縮短。

(d) 加強資訊保安

入境處會進一步加強資訊保安，以防止任何人未經授權而取閱電子文件和記錄、保障入境處的網絡免被電腦駭客入侵，以及保護貯存於入境處各系統的個人資料。

(e) 促進電子通訊

提升資訊科技基本建設的功能，有助入境處參與政府推動的「數碼 21 新紀元」資訊科技策略。該策略旨在把香港發展為數碼城市，能夠在全球通訊網絡相連的電子世界中着着領先。舉例而言，裝置電子連通設備後，團體旅遊營辦商日後可經互聯網把旅行團名單傳送到出入境管制站進行預檢，從而縮短旅行團辦理出入境檢查手續的時間，有助促進旅遊。

節省開支

10. 推行提升資訊科技基本建設計劃和改進出入境管理自動化系統計劃後，自 2005-06 年度起每年可節省 284,764,000 元，包括－

- (a) **可變現的節省額 22,104,000 元**－由於無須支付現有資訊科技基本建設和出入境管理自動化系統的維修保養及消耗品費用，因而每年可節省這筆款額；以及
- (b) **減免 262,660,000 元的開支**－入境處在 1995 年推行出入境管理自動化系統後，刪減了 328 個職位。從那時起，各出入境管制站的工作量每年平均增長 8.83%。假設工作量維持這個增長率，入境處估計在推行改進出入境管理自動化系統計劃後，可避免在 2005-06 年度開設 701 個職位，每年因而可節省

員工開支 262,660,000 元。再者，在 2005-06 年度後，上述減免的開支款額會每年持續增長，幅度與工作量的增長相同。

附件2 可變現的節省額和減免的開支的分項數字，詳載於附件 2。

成本效益分析

附件3 11. 有關推行全新資訊系統策略第一期計劃的成本效益分析，詳載於附件 3。根據分析，第一期計劃在推行兩年後，即 2005-06 年度，可以達致收支平衡。

財政影響

非經常開支

12. 我們估計推行全新資訊系統策略第一期計劃，在 2001-02 至 2004-05 四個年度期間所需的非經常開支合共為 468,766,000 元。有關的分項數字如下－

	2001-02	2002-03	2003-04	2004-05	總計
	千元	千元	千元	千元	千元
非經常開支(即申請開立的新承擔額)					
(a) 硬件和軟件	-	61,066	128,180	22,116	211,362
(b) 系統推行服務和合約僱員服務	899	38,064	43,798	19,320	102,081
(c) 電腦場地準備工程	-	18,413	8,252	-	26,665
(d) 消耗品和雜項	-	1,830	1,663	1,274	4,767
(e) 應急費用	45	5,969	9,095	2,135	17,244
小計	944	125,342	190,988	44,845	362,119

	2001-02 千元	2002-03 千元	2003-04 千元	2004-05 千元	總計 千元
<i>其他非經常開支</i>					
(f) 員工開支	7,680	33,072	35,551	23,970	100,273
(g) 辦公地方	255	2,537	2,536	1,046	6,374
小計	7,935	35,609	38,087	25,016	106,647
總計	8,879	160,951	229,075	69,861	468,766

13. 關於第 12 段(a)項，211,362,000 元的開支是用以購置電腦硬件、軟件和網絡設備，包括入境處總部、系統復原中心和支援管理系統的主幹基本設施；管制站的主幹網絡；經提升的主機和中型電腦系統、工作站和光學字元閱讀器。

14. 關於第 12 段(b)項，102,081,000 元的開支是用以僱用外界服務供應商和合約員工，以推行上述兩項計劃。主要包括提升資訊科技基本建設計劃的主幹網絡、外置周邊保安組件、基本建設管理支援組件、用戶驗收測試及個人電腦和局部區域網絡服務等項目的設計和推行工作；為改進出入境管理自動化系統提供系統分析和設計、程式開發和系統驗收／系統整合／用戶驗收／負荷測試等工作，並為這兩項計劃提供技術顧問服務。

15. 關於第 12 段(c)項，26,665,000 元的開支是用以進行電腦場地準備工程，包括設立系統復原中心；在入境處各辦事處和管制站安裝數據埠和電源插座，以及敷設線槽和導線。

16. 關於第 12 段(d)項，4,767,000 元的開支是用以購置系統推行初期使用的消耗品和支付雜項費用，例如安裝數據線路，搬遷設備，以及為入境處員工提供有關管理、維修保養和使用經提升的資訊科技基本建設的培訓。

17. 關於第 12 段(e)項，17,244,000 元的開支為應急費用，款額相等於上文第 12 段(a)至(d)項所列開支項目的 5%。

18. 關於第 12 段(f)項，100,273,000 元的開支是成立兩個計劃推行小組的員工開支，小組分別負責發展及推行上述兩項計劃。所需人手包括入境事務隊職系人員 819 個人工作月(包括 29 個非首長級職位)和資訊科技專業職系人員 309 個人工作月(包括一個總系統經理(首長級薪級第 1 點)和九個非首長級職位)。其中入境事務隊職系人員的 89 個人工作月和資訊科技專業職系人員的 36 個人工作月(涉及的員工開支總額為 13,259,000 元)，入境處會調配內部人手以應付所需。上述非經常人手需求的詳情載於附件 4。計劃推行小組負責系統分析、設計和開發，進行電腦場地準備工程、提供安裝支援、進行系統／用戶驗收／負荷測試、跟進程序的更改事宜、擬備文件、安排和進行培訓，以及兩項計劃的推行工作。小組亦會確保兩項計劃的推行工作符合全新資訊系統策略的整體方針，且能互相配合，並作好準備，以便日後能夠以整合方式適時研究／推行全新資訊系統策略下其他項目。

附件 4

19. 關於第 12 段(g)項，6,374,000 元的開支是用以支付計劃推行小組辦公地方的租金，以供進行系統開發、測試和培訓員工等工作。政府產業署會運用內部現有資源支付這筆款項。

經常開支

20. 我們估計推行這兩項計劃而引致的每年額外經常開支為 51,188,000 元，有關的分項數字如下－

	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06 和以後 每個年度
	千元	千元	千元	千元
(a) 硬件和軟件的維修保養	3,685	8,140	24,571	24,908
(b) 維修保養和合約員工服務	-	8,806	16,897	17,137
(c) 消耗品和雜項	-	121	621	621
(d) 通訊線路	-	965	2,929	2,929
小計	3,685	18,032	45,018	45,595

	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06 和以後 每個年度
	千元	千元	千元	千元
(e) 員工開支	-	1,468	3,623	4,161
(f) 辦公地方	-	1,149	1,404	1,432
小計	-	2,617	5,027	5,593
總計	3,685	20,649	50,045	51,188

21. 關於第 20 段(a)項，每年 24,908,000 元的開支是用以維修保養電腦硬件和軟件，以及支付軟件使用證的費用，以支援電腦主機和主要網絡操作系統。根據提升資訊科技基本建設計劃，主機電腦會在 2002-03 年度提升和加強功能，因此在該財政年度須支付額外的軟件使用證費用。

22. 關於第 20 段(b)項，每年 17,137,000 元的開支是用以僱用外界服務供應商和合約員工，進行日常的系統技術支援和維修保養工作。

23. 關於第 20 段(c)項，每年 621,000 元的開支是用以購置消耗品，例如備份磁帶和打印機色粉。

24. 關於第 20 段(d)項，每年 2,929,000 元的開支是用以支付數據線路的租用費和流動終端機無線電通訊服務費。

25. 關於第 20 段(e)項，每年 4,161,000 元的開支是資訊科技專業職系人員 45 個人工作月(合共四個職位，分別是一個高級系統經理職位、一個系統經理職位和兩個一級系統分析／程序編製主任職位)的經常員工開支。這些人員在持續支援提升資訊科技基本建設計劃和改進出入境管理自動化系統計劃方面，負責就資訊科技的技術事宜提供意見。有關經常人手需求，詳載於附件 5。

26. 關於第 20 段(f)項，每年 1,432,000 元的開支是用以為新增人員提供辦公地方。政府產業署會運用內部現有資源支付這筆開支。

推行計劃

(a) 提升資訊科技基本建設計劃

27. 我們擬按照下述時間表分階段推行提升資訊科技基本建設計劃—

	工作	預定完成日期
第一階段	提升網絡功能；把系統連接到系統復原中心和外間網絡，以及試行運作基本建設的管理和支援設施	
	招標	2002 年 7 月
	分析和設計	2002 年 11 月
	電腦場地準備工程	2003 年 4 月
	整合測試	2003 年 7 月
	落實推行	2003 年 8 月
第二階段	把已提升的基本建設的支援範圍擴展至各管制站	
	分析和設計	2003 年 4 月
	電腦場地準備工程	2003 年 8 月
	整合測試	2004 年 1 月
	落實推行	2004 年 2 月
第三階段	把已提升的基本建設的支援範圍擴展至入境處其他場地	
	分析和設計	2004 年 1 月
	電腦場地準備工程	2004 年 2 月
	系統開發	2004 年 4 月
	用戶驗收測試	2004 年 9 月
	落實推行	2004 年 10 月

(b) 改進出入境管理自動化系統計劃

28. 推行改進出入境管理自動化系統計劃的擬議時間表如下－

工作	預定完成日期
招標	2002 年 8 月
系統設計和開發	2003 年 10 月
系統測試	2003 年 11 月
用戶驗收測試	2004 年 2 月
電腦場地準備工程	2004 年 3 月
培訓	2004 年 5 月
新系統分期在各管制站投入服務	2004 年 6 月

(由 2004 年 4 月開始)

背景資料

29. 檢討資訊系統策略的顧問建議，全新資訊系統策略須有系統地分五期實施，時間表如下：零期工作在 1999-2000 年度展開、第一期在 2000-01 年度展開、第二期在 2001-02 年度展開、第三期在 2002-03 年度展開，以及第四期在 2003-04 年度展開。每期的主要項目及其相互關係闡述如下－

零期 — 由於簽發身分證的支援系統已經老化，急需更換，入境處在全新資訊系統策略的顧問研究完成之前，已經在 1999-2000 年度展開香港特別行政區身分證計劃的有關工作。在 2003 年年中引入的智能式身分證系統會提供所需的基本設施，以便推行全新資訊系統策略第二期計劃所包括的自動化旅客出入境檢查和自動化車輛出入境檢查系統。

第一期 — 這期的主要項目包括提升資訊科技基本建設計劃和改進出入境管理自動化系統計劃。這兩項計劃十分迫切，而且不可或缺，關乎到入境處能否繼續利用資訊科技為市民提供服務。這兩項計劃會提升技術平台的功能，以便推行自動化旅客出入境檢查和自動化車輛出入境檢查系統。這期的項目亦包括電子化申請入境許可證系統(試驗方案)(或稱網上快證系統)。這項目的系統開發工作已經展開。

第二期－這期的主要項目包括利用生物特徵識別和智能卡科技的自動化旅客出入境檢查和自動化車輛出入境檢查系統。我們須在引入智能式身分證，以及推行提升資訊科技基本建設和改進出入境管理自動化系統這兩項計劃後，才會推行這兩個項目。自動化車輛出入境檢查原屬第四期的項目，但基於第 30 段所述的原因，這個項目已提前推行。

第三期－為了改善申請簽證、入境許可證、延期逗留、旅行證件和出生／死亡／婚姻登記等服務，入境處計劃在這期展開改進處理申請電腦化系統計劃，為處理各類申請的工作提供支援。入境處亦會在這期開展電子記錄計劃，這計劃包括檔案轉換、圖像處理、工作流程和文件管理四個項目。入境處可藉着這個計劃，進行多項工作，其中包括把記錄數碼化，從而改善檔案管理系統，以節省人手和貯存空間，提高辦公室效率和生產力。但入境處須待改進處理申請電腦化系統計劃完成後，才可推行圖像處理這個項目，因為該系統可提升技術平台，以進行圖像處理工作。入境處亦打算引進數據倉，以提供優質的管理資訊，協助決策及籌劃和分配資源等工作。這計劃原屬第二期開展的項目，但基於第 30 段所述的原因，計劃將押後推行。

第四期－入境處打算建立內聯網，以充分利用數據倉所提供的優質管理資訊。入境處亦計劃利用前幾期項目實施後所改良的技術環境來推行業務資訊、人事支援和中文語言支援等系統。此外，入境處也會在這期研究推行旅客預檢系統是否可行。

入境處會因應科技發展和社會需求轉變等因素，定期檢討和修訂全新資訊系統策略，包括各項目的推行時間表。

30. 我們已先後在 2001 年 11 月 1 日和 12 月 6 日就申請撥款建議徵詢立法會保安事務委員會的意見。議員支持有關建議，但同時亦促請政府加快引進自動化車輛出入境檢查系統。入境處在參詳議員的意見後，並考慮到項目的迫切性、應用系統的相互關係，以及全新資訊系統策略的實施時間表，決定把自動化車輛出入境檢查系統(附件 1 的項目 12)的可行性研究，由 2004 年年初提前至 2002 年年初進行，而系統投入服務的日期亦會由 2006-07 年度提前至 2004-05 年度，以配合由 2003 年年中起分階段引入的智能式身分證，以及在 2004 年 4 月落實推行的改進出入境管理自動化系統計劃。為此，我們需要把數據倉項

目(附件 1 的項目 24)的可行性研究，由 2001 年 12 月延後至 2003 年 12 月進行，而系統投入服務的日期亦會由 2004-05 年度延後至 2005-06 年度。

保安局
2001 年 12 月

入境處全新資訊系統策略項目一覽表和整體推行時間表

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
零期 (1999-2000)	1	香港特別行政區身分證 ^D 開發和落實簽發新身分證給市民所需的基本設施和應用系統。	2003 年 5 月	可行性研究已在 2000 年 6 月完成。在 2001 年 3 月獲財務委員會批准撥款進行這個項目後，第一期工作即告展開。
第一期 (2000-01)	2	工序重整 ^E 精簡和集中工序，務求能大大提高生產力，並使新建立和經改進的資訊系統發揮最大效益。	實施全新資訊系統策略的整段期間	有關處理延長逗留期限和簽證申請、核證聲稱擁有居留權的個案，以及管理出生／死亡／婚姻記錄方面的工序重整研究已經完成。其他方面的工序研究會在有關的資訊系統推行前進行。
	3 (第 I 部分)	電子化申請入境許可證系統(試驗方案) ^D 引進新的電腦系統(名為網上快證系統)，以電子傳遞方法處理台灣旅客入境許可證的申請和簽發工作。(這項試驗計劃的經驗，有助入境處日後推行的第 II 部分計劃，以涵蓋其他類別旅客。)	2002 年 4 月	可行性研究已在 2000 年 11 月完成。入境處已運用現有資源，展開這個項目的系統開發工作。

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況	
第一期 (2000-01)	4	提升資訊科技基本建設計劃			
		主機投資^E))	
		提升主機的處理能力和貯存量，以應付全新資訊系統策略應用系統的需求。))	
	5	中型電腦投資^E))	
		提升伺服器(連接總部的主機和外設辦事處的個人電腦)至目前技術平台的水平，並增強伺服器的處理能力和貯存量。))	
))	
	6	桌面電腦投資^E)	2003 年 8 月) 可行性研究已在 2001 年 3 月完成。
		提供合適的新型桌面個人電腦，供在總部處理各類申請的職員，以及出入境管制站的櫃位和關卡職員使用，以便他們處理日常工作。))) 如財務委員會批准撥款，便可着手推行。
)))
	7	通訊網絡投資^E)))
		提升通訊網絡(資訊科技基本建設核心組件，供總部、30 間分處和 10 個管制站所有應用系統共用)，以支援全新資訊系統策略的應用系統和日後新開設的分處和管制站。)))
)))

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第二期 (2001-02)	11	自動化旅客出入境檢查^D 利用智能卡和生物特徵識別技術進行可靠的旅客出入境檢查，而無需入境處職員為旅客辦理出入境手續，這設施可以加快旅客流量，並善用人力資源。	2004-05 年度	可行性研究會在 2002 年年初進行。如獲得撥款，便可着手推行。
	12	自動化車輛出入境檢查^D 在陸路管制站設立自助式車輛檢查關卡，利用車輛辨別和生物特徵識別技術，進行車輛出入境檢查，以提高整體車輛流量並可減輕交通擠塞情況。	2004-05 年度	可行性研究會在 2002 年年初進行。如獲得撥款，便可着手推行。
	13	提高處理能力的計劃 改善資訊系統工序^E 制定全面的計劃，以訂立重整架構後的新工序，以便聘請員工，以及訓練和支援員工採用新工序。參照資訊科技業的良好運作方式，為資訊系統部引入嶄新和經改良的工序，以提升該部的管理能力。))))))))))))

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第二期 (2001-02)	14	衡量資訊系統部的工作表現和品質^E 建立一套定期衡量工作表現和訂定目標的文化，藉以鼓勵資訊系統部的員工追求卓越的工作表現，從而提高效率。具體而言，資訊系統部每月均會檢討其工作表現，以確定資訊系統能否符合議定的服務標準，並定期發表工作表現報告。資訊系統部亦須為屬下各組別制定減少系統故障的計劃。	2001-02 年度)) 如獲得撥款，這些措施會在實施全新資訊系統策略期間推行。
	15	資訊系統策略策劃處^E 設立策劃處，負責定期檢討整個策略、修訂實施計劃，以及為隨後的每一期計劃申請撥款。		
	16	應付轉變^E 為入境處制定正式方針，使整個機構可積極應付轉變，並支援工序重整工作，使能利用科技的效益改善入境處的業務。	2001-02 年度	入境處現正致力研究實施全新資訊系統策略所帶來的轉變有何影響，並確保在實施這套策略時，會充分評估各方面的影響，並積極解決有關問題。

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第三期 (2002-03)	20	電子記錄計劃		
		檔案轉換^E))
		這項計劃旨在把大量重要的非電子化記錄逐步轉換為電子化電腦可讀資料，以支援和配合工序重整和推行新系統的工作。有關記錄包括簽證、旅行證件和人事、出生／死亡和婚姻登記申請的資料。))
))	
	21	圖像處理^E))
		運用圖像科技，並採用圖像處理方法，以配合工作上的需要 —— 即更快地把更多資訊傳送給更多員工，從而節省人手和辦公地方。) 2005-06 年度) 可行性研究會在 2003 年 4 月進行。
))) 如獲得撥款，便可着手推行。
)))
	22	工作流程^E))
		利用工作流程工具和技術，把若干工序自動化，尤其是一些重複的行政程序，從而提高辦公室的效率。))
)))
)))
23	文件管理^E))	
	訂定和實施入境處的文件管理標準和常規，由單一管理單位負責集中管理文件，以期改善資訊管理和提高生產力。))	
)))	
)))	

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第三期 (2002-03)	24	數據倉(管理資訊系統)^D 提供方便查閱入境處資料庫資訊的途徑，同時又可方便入境處管理層隨時取得有關資訊，以助決策，並在獲取和運用資源方面作出明智的決定。	2005-06 年度	可行性研究會在 2003 年 12 月進行。如財務委員會批准撥款，便可着手推行。
第四期 (2003-04)	25	內聯網的推行^D 建立具備更多功能和豐富資訊的內聯網，為入境處約 3 000 名職員提供更快捷和更有效的溝通方式。這項計劃有助提高員工的生產力和士氣。	2006-07 年度	如獲得撥款，會在 2003 年 12 月進行可行性研究。
	26	公共服務電子化支援^D 這項持續進行的計劃是透過政府的公共服務電子化基本設施，向市民提供更廣泛的資訊和服務。	2006-07 年度	如獲得撥款，會在 2003 年 12 月進行可行性研究。
	3 (第 II 部分)	電子簽證／入境許可證和旅客預檢[全面推行]^D 提供另一個途徑，方便來港旅客以電子方式申請入境許可證或簽證，而這類證件將以電子或印文本方式送交。另一方面，入境處可利用旅客在航空公司櫃位辦理登機手續時所申報的資料進行預檢，以加快處理旅客的入境手續。	2006-07 年度	如獲得撥款，會在 2004 年 2 月進行可行性研究。

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

期數	項目編號	項目名稱和內容	推行日期	目前情況
第四期 (2003-04)	27	業務資訊^E 讓入境處職員在處理日常職務時，能透過可靠的電子方式，查閱所需的文件，亦讓市民透過公共服務電子化服務索閱這些文件。	2006-07 年度	如獲得撥款，會在 2004 年 4 月進行可行性研究。
	28	中文語言支援^D 倘技術上可行和財政資源許可，入境處資訊系統會引入中文語言設施。	2006-07 年度	如獲得撥款，會在 2004 年 4 月進行可行性研究。
	29	人事支援^E 提供系統、工具和設施，設立職員訓練系統，協助入境處為員工提供資訊科技和業務方面的持續訓練，並設立人事資訊系統，以管理員工的升遷和處理約 4 000 名入境事務隊人員的職位調配。	2006-07 年度	如獲得撥款，會在 2004 年 4 月進行可行性研究。
	30	其他長期策略性研究^E 詳細探討資訊系統策略檢討所鑑定其他可以發展的策略項目，以期節省和減免開支。	2006-07 年度	入境處會先推行全新資訊系統策略下有迫切需要的項目，然後才進行這些長期研究工作。

註：

D 12 個可達致目標的項目之一

E 18 個輔助項目之一

入境處推行全新資訊系統策略第一期計劃所節省的款項

節省款項	千元					
	2001-02	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06	總計
(A) 可變現的節省額						
提升資訊科技基本建設計劃						
硬件和軟件的維修保養	-	-	253	2,769	2,769	5,791
通訊線路	-	-	-	1,025	1,025	2,050
小計	-	-	253	3,794	3,794	7,841
改進出入境管理自動化系統計劃						
硬件和軟件的維修保養	-	-	-	12,661	12,661	25,322
維修保養服務	-	-	-	4,651	4,651	9,302
通訊線路	-	-	-	641	641	1,282
消耗品	-	-	-	357	357	714
小計	-	-	-	18,310	18,310	36,620
可變現的節省款項總額	-	-	253	22,104	22,104	44,461
(B) 減免的開支						
提升資訊科技基本建設計劃	753	24,528	17,115	23,654	-	66,050
改進出入境管理自動化系統計劃	-	-	-	240,709	262,660	503,369
小計	753	24,528	17,115	264,363	262,660	569,419
節省款項總額(可變現的節省款項和減免的開支)	753	24,528	17,368	286,467	284,764	613,880

入境處推行全新資訊系統策略第一期計劃的成本效益分析

	現金流量 (千元)					
	2001-02	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06	總計
費用						
<u>非經常</u>						
開支	944	125,342	190,988	44,845	-	362,119
員工開支	7,680	33,072	35,551	23,970	-	100,273
辦公地方	255	2,537	2,536	1,046	-	6,374
小計	8,879	160,951	229,075	69,861	-	468,766
<u>經常</u>						
開支	-	3,685	18,032	45,018	45,595	112,330
員工開支	-	-	1,468	3,623	4,161	9,252
辦公地方	-	-	1,149	1,404	1,432	3,985
小計	-	3,685	20,649	50,045	51,188	125,567
費用總額	8,879	164,636	249,724	119,906	51,188	594,333
節省款額						
<u>可變現的節省額</u>	-	-	253	22,104	22,104	44,461
<u>減免的開支</u>	753	24,528	17,115	264,363	262,660	569,419
節省總額	753	24,528	17,368	286,467	284,764	613,880
節省淨額	(8,126)	(140,108)	(232,356)	166,561	233,576	19,547
累計節省淨額	(8,126)	(148,234)	(380,590)	(214,029)	19,547	

入境處推行全新資訊系統策略第一期計劃
預計的人手需求

非經常人手需求

職級	每年員工開支 (元)	2001-02					2002-03				
		員工 總數	人工作月			員工開支 (元)	員工 總數	人工作月			員工開支 (元)
			提升資訊 科技基本 建設計劃	改進出入 境管理自 動化系統 計劃	總計			提升資訊 科技基本 建設計劃	改進出入 境管理自 動化系統 計劃	總計	
助理首席入境事務主任 #	1,428,528	3	6	3	9	1,071,396	3	24	12	36	4,285,584
總入境事務主任	1,265,496	3	6	3	9	949,122	3	24	12	36	3,796,488
高級入境事務主任	1,099,632	5	9	6	15	1,374,540	6	36	27	63	5,773,068
入境事務主任	878,652	8	18	6	24	1,757,304	12	72	40	112	8,200,752
總入境事務助理員	559,488	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
總系統經理 *	2,124,084	1	1	1	2	354,014	1	4	3	7	1,239,049
高級系統經理	1,785,948	1	2	1	3	446,487	1	8	6	14	2,083,606
系統經理	1,264,740	3	6	3	9	948,555	3	24	12	36	3,794,220
一級系統分析／程序編製主任	778,296	4	9	3	12	778,296	4	36	12	48	3,113,184
助理電腦操作經理	857,112	-	-	-	-	-	1	11	-	11	785,686
總計		28	57	26	83	@ 7,679,714	34	239	124	363	33,071,637

非經常人手需求

職級	每年員工開支 (元)	2003-04					2004-05				
		員工 總數	人工作月			員工開支 (元)	員工 總數	人工作月			員工開支 (元)
			提升資訊 科技基本 建設計劃	改進出入 境管理自 動化系統 計劃	總計			提升資訊 科技基本 建設計劃	改進出入 境管理自 動化系統 計劃	總計	
助理首席入境事務主任 #	1,428,528	3	24	12	36	4,285,584	3	20	6	26	3,095,144
總入境事務主任	1,265,496	3	24	12	36	3,796,488	3	20	6	26	2,741,908
高級入境事務主任	1,099,632	6	36	36	72	6,597,792	6	32	13	45	4,123,620
入境事務主任	878,652	12	72	72	144	10,543,824	13	68	32	100	7,322,100
總入境事務助理員	559,488	2	-	12	12	559,488	4	8	10	18	839,232
總系統經理 *	2,124,084	1	4	3	7	1,239,049	1	3	1	4	708,028
高級系統經理	1,785,948	1	6	6	12	1,785,948	1	4	3	7	1,041,803
系統經理	1,264,740	3	18	12	30	3,161,850	3	9	6	15	1,580,925
一級系統分析／程序編製主任	778,296	4	30	12	42	2,724,036	4	24	6	30	1,945,740
助理電腦操作經理	857,112	1	12	-	12	857,112	1	8	-	8	571,408
總計		36	226	177	403	35,551,171	39	196	83	279	23,969,908

註 # 計劃推行小組設有三個助理首席入境事務主任職位，其中一個職位的工作會由入境處內部調配人員應付，涉及的人手為2001-02年度3個人工作月、2002-03和2003-04年度各12個人工作月，以及2004-05年度8個人工作月。

* 現有總系統經理編外職位(首長級薪級第1點)是為推行香港特別行政區身分證計劃而開設，開設期到2003年10月31日止，在這個職位到期撤銷前，計劃推行小組總系統經理職級的非經常人手需求會由這個職位應付，涉及的人手為2001-02年度2個人工作月、2002-03年度7個人工作月和2003-04年度3個人工作月。入境處會在2002-03年度檢討是否繼續需要一名總系統經理監督提升資訊科技基本建設計劃和改進出入境管理自動化系統計劃在餘下時間(即2003-04和2004-05年度各4個人工作月)的推行工作，以及在日後推展全新資訊系統策略計劃其他項目和管理部門所有有關資訊科技的工作。

@ 入境處會調配內部人手，應付2001-02年度所有非經常人手需求。

入境處推行全新資訊系統策略第一期計劃
預計的人手需求

經常人手需求

職級	每年員工開支 (元)	2003-04					2004-05					2005-06和以後每個年度				
		員工 總數	人工作月			員工開支 (元)	員工 總數	人工作月			員工開支 (元)	員工 總數	人工作月			員工開支 (元)
			提升資訊 科技基本 建設計劃	改進出入 境管理自 動化系統 計劃	總計			提升資訊 科技基本 建設計劃	改進出入 境管理自 動化系統 計劃	總計			提升資訊 科技基本 建設計劃	改進出入 境管理自 動化系統 計劃	總計	
高級系統經理	1,785,948	#	3	-	3	446,487	#	6	2	8	1,190,632	1	6	3	9	1,339,461
系統經理	1,264,740	#	6	-	6	632,370	#	12	-	12	1,264,740	1	12	-	12	1,264,740
一級系統分析／程序編製主任	778,296	#	6	-	6	389,148	#	12	6	18	1,167,444	2	12	12	24	1,556,592
	總計	0	15	-	15	1,468,005	0	30	8	38	3,622,816	4	30	15	45	4,160,793

註 # 為這項計劃提供的非經常人手，應足以應付2003-04年度和2004-05年度的經常人手需求。因此，在這兩個財政年度無需增設職位。