

二零零四年四月十三日會議
參考文件

立法會工商事務委員會

主辦世界貿易組織第六次部長級會議

目的

本文件旨在告知委員，政府擬徵求財務委員會／人事編制小組委員會同意下列在總目 181 工業貿易署（“工貿署”）項下的財務撥款及人事編制建議，用以主辦世界貿易組織（“世貿組織”）第六次部長級會議（“第六次部長級會議”）：

- (a) 在工貿署開設三個首長級編外職位；
- (b) 提高工貿署的非首長級職位按薪級中點估計的年薪總值上限 19,518,000 元，以在 2004-05 年開設 35 個非首長級編外職位；以及
- (c) 非經常性撥款 2.25 億港元（公務員薪金開支除外）用以主辦世貿組織第六次部長級會議。

背景和理據

2. 委員會於二零零三年七月七日察悉主辦第六次部長級會議對香港¹的益處和所須的財政承擔，並支持香港正式提出主辦。財務委員會在二零零三年七月十八日接納有關是次部長級會議的財政承擔大致為 2.5 億至 3 億元。其後，我們向世貿組織提出主辦第六次部長級會議，世貿組織在二零零三年十月接納我們的申請。

3. 香港身為主辦單位，第六次部長級會議將會由工商及科技局局長擔任主席，香港將負責主持在會議期間的所有談判。如果所有經濟體系都恪守多邊貿易制度的規條，而多邊貿易又得以進一步自由化，對香港會有莫大裨益。有見及此，香港向來是世貿組織中活躍成員，又積極參與其部長會議。香港主辦第六次部長級會議，更要努力參加會議前的談判工作，包括一些對本港經濟

¹ 香港是世貿組織的創始成員，在一九九七年七月一日回歸中國後，以“中國香港”的名義繼續保持其單獨締約成員身分。

沒有重大意義的議題，例如農業等。我們也要小心籌劃第六次部長級會議的主辦工作，確保有關工作可以順利進行。

4. 我們已經為主辦第六次部長級會議開始初步的準備。世貿組織秘書處的專家於二零零三年十一月和二零零四年二月來港訪問，和我們討論第六次部長級會議的籌備工作。我們與世貿組織專家到香港會議展覽中心（“會展”）進行實地考察，其後他們表示會展是適合舉辦第六次部長級會議的場地。

5. 根據《世界貿易組織協定》第 IV 條，世貿組織須最少每兩年召開一次部長級會議。由於上一次（即第五次）部長級會議於二零零三年在墨西哥坎昆舉行，第六次部長級會議應在二零零五年內召開。世貿組織至今仍未決定舉行的日期，成員希望在多哈回合目前談判中有更多進展時，才決定會議日期。

6. 根據過往東道主的經驗，我們相信，要妥善地籌備大型的部長級會議，需時起碼 12 個月。我們現時估計，第六次部長級會議可能於二零零五年的第三季前後舉行，但是會議日期仍會受其他很多因素（特別是談判進度）影響。雖然第六次部長級會議的確實日期懸而未決，我們認為現在就應開始仔細計劃和準備。世貿組織為部長級會議訂下一套全面和嚴格的設施要求。我們需要與世貿組織秘書處及成員進一步商討和緊密聯絡，以確保可妥善和合理地滿足這些要求，並盡早展開準備工作。

對財政的影響

7. 我們去年已告知委員有關第六次部長級會議的大約規模、籌備工作和人手需要。根據世貿組織秘書處提供的最新估計數字，第六次部長級會議會約有 185 個代表團（148 個成員和 37 個正申請加入世貿組織的經濟體系）、76 個以觀察員身分出席的國際跨政府組織，以及約 2 000 名新聞工作者和 3 000 名非政府組織的代表參加為期一周的會議，總人數預料約 11 000 名。主辦第六次部長級會議的開支主要包括以下幾個項目：員工和行政開支、場地租金和裝修開支、資訊科技和電訊設施的提供、保安和接待安排等。

人手編制建議

8. 如上文提及，香港身為第六次部長級會議的主辦單位，將負責主持會議期間的所有談判，並需確保會議過程順利。我們的工作主要有下列兩方面：

- (a) **後勤支援**：我們須為會議提供所有後勤安排，包括會議場地、保安和傳媒安排、與會人士身分確認、辦公室用品和設備、資訊科技和電訊設施、適當的禮儀接待和交通工

具。我們要確保有足夠和適當的酒店房間供應，我們也須籌備開幕典禮和其他儀式、為來賓配偶安排的社交活動等；及

- (b) **會議議題**：我們須更加積極注視多哈回合各方面的談判和變化，盡力協助世貿組織成員建立共識，增加部長級會議取得圓滿成果的機會。

9. 籌備如此龐大和重要的國際會議，需要周詳的計劃。我們會成立督導委員會，由工商及科技局常任秘書長（工商）擔任主席，委員會成員包括政府決策局和部門的高級首長級人員，負責領導第六次部長級會議的計劃和推行。

10. 我們認為有迫切需要成立世貿組織第六次部長級會議統籌辦事處（“世貿會議統籌辦事處”），與世貿組織秘書處進一步磋商和聯絡、計劃和管理部長會的籌備工作，以及加強香港駐日內瓦經濟貿易辦事處（“駐日內瓦經貿辦”）的人手安排，以便支援駐日內瓦經貿辦在會議籌備期間與世貿成員和有關團體的廣泛聯絡工作。我們也認為，世貿會議統籌辦事處應包括三名首長級人員（一名首長級薪級第 4 點、一名在香港的首長級薪級第 2 點和一名派駐日內瓦的首長級薪級第 2 點），以及 44 名非首長級人員，主要負責下列工作：

- (a) 與世貿組織秘書處磋商主辦第六次部長級會議的職責範圍，有關範圍包括會議的實際所需和後勤安排；
- (b) 就主辦部長會各方面事宜，與外界團體（包括世貿組織秘書處、世貿組織成員／觀察員、國際跨政府組織及非政府組織）和本港政府部門及公共機構（例如入境事務處、香港警察、機場管理局等）緊密聯絡，並協調各單位的工作；以及
- (c) 加強參與多哈回合目前的談判，並加強與世貿組織成員在部長會前的聯繫，務使世貿組織成員就爭議性的貿易事宜上取得共識。

需要開設一個首長級乙一級政務官編外職位

11. 世貿會議統籌辦事處的主管，透過工業貿易署署長向工商及科技局常任秘書長（工商）負責。該主管就舉辦第六次部長級會議，制定和推行策略和計劃。由工商及科技局常任秘書長（工商）出任主席的督導委員會，會下設專責小組，由該主管擔任主席，就籌劃部長會各專責範疇，協調政府各部門的工作。這些專責小組會由有關部門及機構的高層人員組成。該主管須負責安排非政府組織參與第六次部長級會議的事宜，由於是項工作十分敏

感，因此要格外小心處理。倘若處理不當，可能會造成不良的宣傳效果，嚴重影響香港的國際形象。他也要和有關執法機構合作，處理同樣敏感的保安和入境簽證事宜。在第六次部長級會議舉行期間，由於工商及科技局局長、工商及科技局常任秘書長（工商）及工貿署署長均會忙於談判事務，故該主管會是現場總指揮，須即時處理任何事故，以及代表團的要求和投訴，以免妨礙會議順利進行。

12. 世貿會議統籌辦事處的主管，將會成為與世貿組織秘書處、成員／觀察員的高層人員，以及駐港代表（即領事團首腦）和國際政府組織、非政府組織在港代表的主要聯絡人，負責與這些人員磋商和討論。他也會負責跨部門高層人員的聯絡和合作。此外，鑑於會議的重要性、與會代表的人數和知名度，加上籌備時間又異常緊迫，因此在第六次部長級會議籌備和舉行期間，世貿會議統籌辦事處的工作須經常由一名高級人員全力領導、指引和主理。基於以上工作十分複雜，規模龐大，工作量又十分繁重，工貿署現有的高級首長級人員不能兼顧主辦是次會議帶來的額外工作量。

13. 因此，我們建議開設一個首長級乙一級政務官職級的編外職位，以領導世貿會議統籌辦事處。我們計劃在二零零四年下半年開設此職位，為期最多 15 個月，在第六次部長級會議結束後便刪除。該職位的建議職責說明載於附件 A。

需要開設兩個首長級丙級政務官編外職位

14. 現時，工貿署多邊貿易部和駐日內瓦經貿辦負責香港參與世貿組織的工作。為協助世貿會議統籌辦事處的主管順利籌備第六次部長級會議，我們建議在工貿署和駐日內瓦經貿辦開設兩個首長級丙級政務官編外職位，協助監督部長會籌備的工作，以及加強與世貿組織秘書處、成員、國際跨政府組織、非政府組織和其他機構的聯絡和協調工作。開設兩個首長級丙級政務官編外職位的需要開列如下：

(a) 為世貿會議統籌辦事處在香港開設的首長級丙級政務官職位

15. 現時工貿署多邊貿易部由一名首長級丙級政務官掌管，並有 19 名非首長級人員提供支援。該部負責香港參與世貿組織和經濟合作及發展組織，以及區域貿易協議的政策事宜。如以上第 3 段所述，由於工商及科技局局長將會擔任第六次部長級會議的主席，多邊貿易部連同駐日內瓦經貿辦需要更加密切留意不斷變化的談判進程，在需要時並要向駐日內瓦經貿辦發出指示，以確保局長全面知悉世貿各成員在部長會將會討論的事項的立場和取態。對於局長擔任部長會主席而言，這點至為重要，且會影響會議成果。多邊貿易部須為其各項工作的優先次序再作安排，以有

效肩負額外的工作。多邊貿易部再沒有其他人手資源應付籌備是次會議帶來的龐大工作量。

16. 因此，我們建議開設一名首長級丙級政務官職級的編外職位，專責協助世貿會議統籌辦事處的主管策劃和監督籌備工作，以及處理會議舉行期間的工作。由於世貿會議統籌辦事處內各分組工作範圍甚廣，該人員將會擔當主要的協調角色，尤其是該人員會協助監督籌備會議所有後勤支援安排、協助制訂人手和其他資源調配策略。該人員亦將會負責與各有關決策局部門的管理層和工作人員聯絡，和協調與主辦部長會有關的包羅萬有的工作。我們建議這個編外職位在二零零四年下半年開設，為期最多15個月，在第六次部長級會議結束後刪除。該職位的建議職責說明載於附件B。

(b) 為駐日內瓦經貿辦開設的首長級丙級政務官職位

17. 駐日內瓦經貿辦參與世貿組織的日常活動，以及目前正進行的多哈回合談判。駐日內瓦經貿辦的主管屬於首長級乙一級政務官（首長級薪級第4點）職級，職銜為世界貿易組織中華人民共和國香港特別行政區常設代表，並由三名屬首長級丙級政務官（首長級薪級第2點）職級的副代表協助。香港主辦第六次部長級會議，將為駐日內瓦經貿辦帶來大量額外工作。

18. 為使香港可協助世貿成員就具爭議性的貿易事宜建立共識，促使部長級會議取得圓滿成果，駐日內瓦經貿辦須加強與世貿組織成員，特別是發展中經濟體系成員的聯繫，瞭解這些成員在一些與它們商業利益攸關的課題上的立場和想法。駐日內瓦經貿辦也要更密切留意若干談判課題的進展，例如農業貿易和與發展有關的議題，因為這些議題雖然對香港而言並無重大商業意義，但對多哈回合的成果卻甚為重要。現時，由於駐日內瓦經貿辦首要處理關乎香港直接利益的談判課題，例如工業貨品的關稅和服務貿易市場開放等，該等議題目前只能由非首長級人員稍加注視，因此，我們認為有必要加強駐日內瓦經貿辦首長級的人手。

19. 此外，在第六次部長級會議籌備期間，駐日內瓦經貿辦須就部長會的工作計劃和後勤安排，與世貿組織秘書處、成員代表團、國際跨政府組織，非政府組織，以及駐日內瓦的傳媒保持緊密聯繫。駐日內瓦經貿辦將需要加強人手，以處理大量來自相關團體的查詢，並與世貿秘書處合作，在日內瓦為各代表團舉辦定期的簡介會或特別會議。

20. 基於上述原因，我們建議在駐日內瓦經貿辦加設一名首長級丙級政務官的編外職位，以支援該經貿辦處理有關第六次部長級會議事宜，該人員將會擔當香港與駐日內瓦世貿組織秘書處和成員的主要聯絡點。該人員向世貿會議統籌辦事處的主管負責，

但與駐日內瓦經貿辦的主管緊密合作，迅速解決來自世貿組織秘書處、成員和其他駐日內瓦組織的查詢和要求。該人員亦會負責草擬第六次部長級會議部長宣言以及其他相關文件。我們建議該編外職位二零零四年下半年開設，為期最多 15 個月，在第六次部長級會議結束後便刪除。其建議職責說明載於附件 C。

需要開設 44 個非首長級職位

21. 鑑於工貿署多邊貿易部沒有剩餘人手可處理第六次部長級會議帶來的額外工作量，我們認為世貿會議統籌辦事處開設 44 名非首長級人員職位(4 名首席貿易主任，8 名貿易主任，7 名一級貿易主任，2 名總行政主任，3 名高級行政主任，3 名一級行政主任和其他)，是合適的人手編制安排。擔任這些職位的人員，會負責所有第六次部長級會議的籌備工作，包括：

- (a) 協助與世貿組織秘書處磋商主辦第六次部長級會議的職責範圍；
- (b) 協助聯絡和協調各方，包括駐日內瓦經貿辦、世貿組織秘書處、世貿組織成員／觀察員／國際跨政府組織、政府部門，以及服務提供者等；以及
- (c) 協助控制財政預算，並跟進財務和會計事宜。

22. 44 名非首長級人員編外職位其中 9 個職位，我們計劃由內部調派填補。因此我們要求提高按薪級中點估計的年薪總值上限 19,518,000 元，以獲授權力方式開設其餘 35 個非首長級人員編外職位。此外，我們要求增撥三個建議的首長級職位和該 35 個職位 12 至 15 個月的薪酬開支，估計為 3,100 萬元。雖然政府各部門均人手緊絀，我們會盡量調派公務員填補所有需要的首長級職位及非首長級編外職位。

其他主要開支項目

23. 第六次部長級會議其他較重要的開支項目載列如下：

(a) 場地和設施

鑑於舉辦這類性質的會議的高度保安要求，因此整座會展最少要封閉 14 天（即 6 天用作舉行會議，8 天用作準備及跟進工作）。因此，我們需要租用會展 14 天。因應世貿組織秘書處²的特定需要，會展部分地方可能要佔用較長時間。

² 根據世貿組織秘書處的指示，秘書處的辦公地方和設施必須在會議舉行前

我們需要進行場地改建和裝修工程，以應付在會展舉行部長會的各项活動和在會展以外地方設立身分確認中心等。

根據世貿組織秘書處的規格，我們需要在會展設立22間供不同會議使用的會議室，包括一個可容納4 000人用作開幕和閉幕典禮的大禮堂；世貿組織高級人員的辦公室；世貿組織人員的工作間；用作複印和儲存文件的適當地方；可容納1 000個工作站、100個傳媒器材儲存室和5個新聞簡報室的新聞中心；可容納13個會議室和100個工作站的非政府組織中心；以及足夠供各代表團團員使用的設施，例如工作站、網絡咖啡室和休息地點。作為主辦單位，我們亦需要設立指揮中心和詢問處。會展足以容納以上的設施。

在以上場地進行裝修工程時，我們會盡量減少改建工程和更改現有的設施。我們估計租金和裝修開支約為3,700萬元。

(b) 資訊和通訊科技

我們會為是次會議提供資訊科技網絡和通訊基礎設施，我們打算聘用有相關專業知識和安排國際會議經驗的私人公司，我們估計這項目所需的開支大概為3,700萬元。

(c) 辦公室設備、家具、文具等

會展現時未能提供世貿組織秘書處指定的大部分設備、家具和文具，例如私人電腦、電話、大型影印機、高速印刷機、辦公室家具、特別的設備和文具等。我們估計租用／購買這些項目大約需要2,200萬元。

(d) 會議服務

我們在多方面均需要會議服務支援，包括提供宣傳服務、主辦單位的廣播、代表團的酒店住宿安排、與代表團統籌人員聯絡、翻譯和即時傳譯，以及招募和培訓臨時員工。我們估計這方面的開支約為3,400萬元。

(e) 保安安排

兩星期準備妥當，以便進行控制、檢測和作最後的安裝工作；而供先遣人員使用的地方必須在3星期前準備妥當。文件複印工作須於2至3星期前在場內展開。所有供世貿組織秘書處使用的地方也必須在部長級會議結束後兩天仍可使用，以便拆卸器材和完成行政工作。

我們將負責所有保安安排，包括確認與會代表的身份。我們須在會議場地、辦公室、指定酒店和舉行特別活動的場地提供所需的保護，例如通道管制、要員保護和護送等。此外，我們必須確保在部長會舉行期間，公共秩序和安全不受破壞。近年舉行的國際會議（如世貿組織會議），均引來不少支持不同政治目的的示威。至於第六次部長級會議會否引致世界各地的示威者來港，我們不會低估這個可能性。香港警察在會議期間在維持治安方面會擔當重要角色。我們估計這方面的總開支大概為1,600萬元。

(f) 交通

我們須安排交通，方便與會者出席與會議有關的活動。當中包括機場接送，為世貿組織秘書處先遣人員來港籌備會議時提供交通，為參加者提供來往會議場地、指定酒店、各社交和官方活動場地之間的免費穿梭車輛服務，以及世貿組織秘書處貨物在本地運輸的開支。此外，根據國際慣例，我們需要為代表團團長和世貿組織秘書處的高級人員提供由司機駕駛的汽車。我們估計約需280輛房車。我們估計這方面的開支大約為2,600萬元。

(g) 贊助世貿組織秘書處人員和最不發達世貿組織成員的費用

我們需要支付世貿組織秘書處人員出席第六次部長級會議的所有費用。根據慣例，秘書處會調配大約200名人員參與協助部長級會議的舉行。此外，我們需要為來港出席部長會的最不發達世貿組織成員（約50個）的代表團和新聞工作者提供地面交通、酒店住宿和膳食津貼。我們估計這方面的總開支大概為2,300萬元。

(h) 接待來賓和為籌備會議而出訪

根據慣例，部長級會議的主辦單位會為參加者安排若干社交活動，包括開幕及閉幕酒會、部長晚宴、為來賓配偶安排的活動、機場接待等。

在第六次部長級會議舉行前，主辦政府會聯同世貿組織秘書處在日內瓦為所有代表團主持兩次資料發布會。這些發布會提供機會讓各代表團取得有關第六次部長級會議的安排的全面資訊。另外，我們和世貿組織秘書處須在日內瓦和香港為第六次部長級會議籌備工作舉行各類的會議。我們估計這方面的總開支大約為900萬元。

開支摘要如下 -

	<u>港元</u>
(a) 場地和設施	3,668 萬
(b) 資訊和通訊科技	3,705 萬
(c) 辦公室設備、家具、文具等	2,197 萬
(d) 會議服務	3,352 萬
(e) 保安安排	1,639 萬
(f) 交通	2,644 萬
(g) 贊助世貿組織秘書處人員和最不發 達世貿組織成員的費用	2,291 萬
(h) 接待來賓和為籌備會議而出訪	900 萬
<i>小計</i>	2.0396 億
10% 應急費用	2,040 萬
<i>總計</i>	2.2436 億 (約 2.25 億)

24. 主辦第六次部長級會議的預計總開支(包括員工薪酬3,100萬和其他非經常性支出2.25億)大約為2.56億元。流動現金在2004-05和2005-06年均需使用。我們會竭力確保公帑運用得宜。在第六次部長級會議的舉行日期確定後,我們將會接觸有意贊助者,盡量減輕使用公帑的需求。

未來路向

25. 我們計劃在二零零四年四月二十八日就開設首長級編外職位,和提高非首長級職位按薪級中點估計的年薪總值上限的建議,徵詢人事編制小組委員會的意見,並會在二零零四年五月二十八日徵求財務委員會批准上述建議和非經常性撥款。

26. 公眾支持香港主辦世貿組織第六次部長級會議。我們認為,現階段無須再徵詢公眾的意見。我們會繼續向主要的貿易和工商團體,以及本地領事團簡介我們的籌備工作。

工商及科技局
二零零四年四月

香港主辦世界貿易組織第六次部長級會議
世貿會議統籌辦事處主管職位

建議職責說明

建議職級：首長級乙一級政務官（首長級薪級第4點）

主要職務和職責：

透過工業貿易署署長向工商及科技局常任秘書長（工商）負責，籌辦世界貿易組織（“世貿組織”）第六次部長級會議。主要職務和職責如下：

- (a) 掌管世貿組織第六次部長級會議統籌辦事處，策劃以及推行策略和計劃，以利便第六次部長級會議在香港舉行；
- (b) 與世貿組織秘書處磋商主辦第六次部長級會議的職責範圍；
- (c) 擔任各跨部門的專責小組的主席，在籌劃方面協調政府各部門的工作，如保安、傳媒採訪、資訊科技及電訊和其他安排；
- (d) 監督世貿會議統籌辦事處副主管和其他人員的聯絡和協調工作；
- (e) 與香港駐日內瓦經濟貿易辦事處緊密聯絡，密切留意世貿談判的進展；以及
- (f) 在第六次部長級會議舉行期間，監督會議順利地進行。

香港主辦世界貿易組織第六次部長級會議
世貿會議統籌辦事處副主管職位

建議職責說明

建議職級：首長級丙級政務官（首長級薪級第 2 點）

主要職務和職責：

向世界貿易組織（“世貿組織”）第六次部長級會議統籌辦事處主管負責。主要職務和職責如下：

- (a) 策劃和監督主辦第六次部長級會議的籌備工作；
- (b) 協助與世貿組織秘書處磋商主辦第六次部長級會議的職責範圍，以及協助擬備提交給行政會議、立法會工商事務委員會的文件；
- (c) 制訂和監督有關調配人手和資源策略的推行，以應付第六次部長級會議籌備工作的人手需求；
- (d) 就第六次部長級會議的各方面的策劃，聯絡決策局和部門的管理層和工作人員，以及協調所有策劃工作（包括與會議參加者有關事宜、籌辦會議事宜、傳媒安排和宣傳事宜和其他支援事宜）；
- (e) 在第六次部長級會議舉行期間，作為現場副總指揮，協助監督會議順利地進行；以及
- (f) 擔任第六次部長級會議督導委員會的秘書，該委員會由工商及科技局常任秘書長（工商）擔任主席。

世界貿易組織中華人民共和國香港特別行政區副代表(4)

建議職責說明

建議職級：首長級丙級政務官（首長級薪級第 2 點）

主要職務和職責：

向世界貿易組織（“世貿組織”）第六次部長級會議統籌辦事處主管負責，以及與世界貿易組織中華人民共和國香港特別行政區常設代表緊密合作。主要職務和職責如下：

- (a) 協助統籌關於香港舉行世貿組織第六次部長級會議，以及會議舉行前的非正式部長級會議的所有有關工作，特別是與擬備部長級會議宣言和相關文件有關的工作；
- (b) 負責香港與世貿組織秘書處、世貿組織各代表團，以及駐日內瓦的各個傳媒和非政府組織聯絡，並確保他們的需要和要求獲得適當的處理；
- (c) 加強與世貿組織發展中經濟體系成員駐日內瓦代表團的聯繫，表達、促進和維護香港的利益，並在與發展有關的各項議題上，包括特殊和差別待遇、優惠折損和世貿組織協議的執行問題等；以及
- (d) 更積極接觸世貿組織的主要成員，以期在主要的談判課題，例如農業，取得正面成果。