

財務委員會 人事編制小組委員會討論文件

2018 年 6 月 20 日

總目 152－政府總部：商務及經濟發展局(工商及旅遊科)
分目 000 運作開支

請各委員向財務委員會提出下列建議，在商務及經濟發展局工商及旅遊科－

(a) 開設下述編外職位，由財務委員會批准當日起生效，為期 5 年－

1 個總系統經理職位

(首長級薪級第 1 點)(138,500 元至 151,550 元)；以及

(b) 保留下述編外職位，由財務委員會批准當日或 2019 年 6 月 24 日起生效(以較後的日期為準)，為期 4 年－

1 個首長級丙級政務官職位

(首長級薪級第 2 點)(164,500 元至 179,850 元)

問題

商務及經濟發展局工商及旅遊科需要開設有時限的首長級人員職位，專責提供支援，推動在香港發展「貿易單一窗口」(下稱「單一窗口」)的工作。

建議

2. 我們建議 –

- (a) 開設 1 個總系統經理(首長級薪級第 1 點)編外職位，職銜為總系統經理(單一窗口)，由財務委員會(下稱「財委會」)批准當日起生效，為期 5 年，以領導「單一窗口」計劃在資訊科技方面的發展；以及
- (b) 保留 1 個首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)編外職位，職銜為首席助理秘書長(單一窗口)，由財委會批准當日或 2019 年 6 月 24 日起生效(以較後的日期為準)，為期 4 年，以繼續監察和督導「單一窗口」項目管理辦公室(下稱「項目管理辦公室」)的工作，推動落實「單一窗口」計劃。

理由

香港「單一窗口」的最新發展

3. 政府在 2016 年 2 月宣布會設立「單一窗口」，讓業界一站式向政府提交所有 50 多類貿易文件，作報關及清關之用。財委會在 2016 年 6 月批准開設首席助理秘書長(單一窗口)職位，為期 3 年，以領導專責的項目管理辦公室推動「單一窗口」措施。

4. 項目管理辦公室在 2016 年進行為期 3 個月的公眾諮詢，考慮到有關諮詢結果及視乎各項準備工作的進度是否理想，「單一窗口」的最新實施計劃如下 –

- (a) 第一階段(2018 年推出) – 涵蓋 13 類貿易文件(主要為個別貨種或受管制物品所須申請的文件)，貿易商可自願透過「單一窗口」提交申請；
- (b) 第二階段(最早 2022 年推出) – 藉法例規定，強制貿易商透過「單一窗口」提交約 40 類貿易文件(包括納入第一階段的文件，但仍限於個別貨種或受管制物品所須申請的文件)；以及

- (c) 第三階段(最早 2023 年推出)– 強制規定透過「單一窗口」提交進出口報關單、預報貨物資料及貨物報告(所有貨物均須或將須提交這些文件)(亦請參閱下文第 5 段)。

5. 政府原先曾建議把進出口報關單由現時可在貨物付運後提交的安排改為必須在付運前提交，但因應業界在公眾諮詢期間提出的關注，項目管理辦公室已進一步諮詢業界，並與有關政府部門緊密合作，修訂了我們就第三階段有關在貨物付運前提交文件的建議。我們現正根據下述框架推進各項準備工作 –

- (a) 在貨物付運後提交進出口報關單 – 我們會維持現有安排(即在貨物進口或出口後 14 天內提交進出口報關單)，但亦會鼓勵貿易商自願在貨物付運前提交進出口報關單；
- (b) 統一預報貨物資料¹ – 我們會統一所有運輸模式所須提交預報貨物資料的要求。所要求的資料範圍將以現行「道路貨物資料系統」²的要求為藍本；以及
- (c) 貨物付運前的貨物報告 – 我們會引入新的標準化貨物報告(須於貨物付運前提交)，以理順現時貨物艙單的規定。承運商和貨運代理商須分別提交主層面貨物報告和副層面貨物報告。所要求的資料主要載於現時的貨物艙單。

「單一窗口」的規模及複雜性

6. 「單一窗口」是一項重要的政策及資訊科技措施。整個項目的龐大規模及複雜性可見於下述各方面 –

¹ 如在貨物付運前提交進出口報關單，可豁免提交預報貨物資料。

² 道路貨物資料系統是政府在 2010 年根據《進出口(電子貨物資料)規例》(第 60L 章)就所有道路貨物引入的法定電子預報貨物資料(貨物付運前)規定。所須提交的資料包括：(1) 包裝說明、(2) 包裝數目、(3) 貨物說明、(4) 託運人姓名、(5) 託運人地址、(6) 收貨人姓名、(7) 收貨人地址、(8) 預期進口／出口日期，以及(9) 運載貨物貨車的車輛登記號碼。

- (a) **涵蓋範圍** – 「單一窗口」全面實施後，將涵蓋超過 10 個政府部門管轄範圍內的 50 多類進出口貿易文件，並由香港海關擔任日後「單一窗口」的營運者及主要前線執法部門；
- (b) **技術事宜** – 「單一窗口」系統將取代現有的政府電子貿易服務³(這項服務經過 20 年發展及提升，並為整個貿易界所採用)，以及有關政府部門的相關後端系統。「單一窗口」系統亦會取代香港海關現時以運輸模式為本的前端及後端系統(例如道路貨物資料系統和空運貨物清關系統)，成為中央清關平台；以及
- (c) **規管制度** – 在「單一窗口」制度下，我們需要以單一電子平台集中處理所有規管進出口的申報要求，以及統合和協調各項已確立的相關法例、規則和做法。此外，在貨物付運前提交文件的制度擬於第三階段推行，所有參與政府部門及貿易界(特別是物流業界)均需在內部運作上作出一定調整。我們需要徵詢業界意見，審慎制訂過渡安排。

7. 在推進「單一窗口」計劃時，項目管理辦公室需要透過仔細的規劃和設計，以及持續與業界保持聯繫，以確保「單一窗口」能為業界和通關流程帶來以下好處 –

- (a) **提升業界的營運效率** – 貿易界無需再與不同政府部門逐一接觸，並可隨時通過中央平台，以電子方式向政府提交進出口貨物的貿易文件。在「單一窗口」系統內，資料重用將更為方便，從而可盡量減少輸入資料的工作和出錯機會。業界亦可透過「單一窗口」中央平台，隨時查閱其申請及所提交資料的處理狀況。我們預期這將可為貿易界節省時間和成本；以及
- (b) **提升貨物清關的效率** – 「單一窗口」全面實施後，可減少貨物因貨物資料不足而在清關時遭扣留查驗的情況，令清關過程更為順暢和無縫，長遠而言有助提升貿易效率。再者，簡化和理順現時各種在貨物付運之前和之後提交貨物資料的規定，亦可為貿易界節省時間和成本。

³ 政府電子貿易服務乃前端電子服務，貿易界須透過該平台向政府遞交常用文件，包括進出口報關單、產地來源證、應課稅品許可證和空運及海運貨物艙單。

項目管理辦公室對加強專責首長級人員支援的需要

建議開設總系統經理(單一窗口)職位

8. 正如上文第 6 段所指，「單一窗口」措施包含大量資訊科技元素。這是因為「單一窗口」涉及發展一站式電子平台，讓業界提交所有企業對政府的貿易文件，並如上文第 6(b)段所提及，將會取代多個現有的相關資訊科技系統。鑑於系統設計及開發工作複雜，我們認為有迫切需要增加 1 名專責首長級資訊科技專業人員，為項目管理辦公室注入所需的資訊科技專業知識，以協助制訂有關「單一窗口」計劃資訊科技方面的策略。因應「單一窗口」計劃的規模，以及參考政府以往推行的其他大型資訊科技項目，我們認為開設 1 個總系統經理(首長級薪級第 1 點)職位是合適的做法。擔任該職位的人員須具備系統開發和管理的豐富經驗和知識，以及處理複雜事宜的能力，以推動計劃的資訊科技工作。為此，我們建議在項目管理辦公室開設 1 個總系統經理編外職位，職銜為總系統經理(單一窗口)，為期 5 年，以配合計劃的實施時間表。總系統經理(單一窗口)的建議職責說明載於附件 1。

附件 1

建議保留首席助理秘書長(單一窗口)職位

9. 未來 5 年是確保能適時發展「單一窗口」的關鍵時期。首席助理秘書長(單一窗口)作為項目管理辦公室主管，一直領導項目管理辦公室與相關部門和外界持份者進行複雜的協調工作，以及在各個範疇的準備工作上提供政策督導。該職位如果不予延長，將在 2019 年 6 月 24 日到期撤銷。為確保「單一窗口」計劃能順利和適時推行，我們需要首席助理秘書長(單一窗口)在未來數年繼續提供政策督導和監督有關計劃。為此，我們建議保留首席助理秘書長(單一窗口)職位多 4 年，由 2019 年 6 月 24 日起計，以配合計劃的實施時間表。首席助理秘書長(單一窗口)的建議職責說明載於附件 2。

附件 2

首席助理秘書長(單一窗口)及總系統經理(單一窗口)職位的主要職責

10. 在未來 5 年，首席助理秘書長(單一窗口)及總系統經理(單一窗口)須履行的主要職務載述於下文各段。

(a) 第一階段

附件3 11. 我們正全力作好準備，務求在 2018 年內推出第一階段。第一階段會提供單一資訊科技平台，讓業界自願提交 13 類貿易文件(見附件 3)。我們已在 2017 年 12 月邀請了相關業界代表參與功能測試，以及在 2018 年 1 月向物流業界的持份者作出簡介。因應這些持份者及各參與政府部門提出的意見，我們現正進一步改進第一階段系統，使系統更簡單易用及更切合用家需要。為了配合第一階段的推出，以及向貿易界提供支援(例如服務櫃位、客戶支援、24 小時電話查詢服務、對外聯絡和培訓工作)，香港海關作為「單一窗口」的營運者，將成立「單一窗口」運作辦公室。

12. 首席助理秘書長(單一窗口)一直監督第一階段的整體發展，以及與 7 個參與第一階段的政府部門⁴進行的協調工作。建議新設的總系統經理(單一窗口)職位，將協助督導第一階段的技術事宜。這 2 個首長級職位將領導項目管理辦公室總結在第一階段獲得的經驗，以便為未來各個階段的系統設計和開發工作提供有用的參考。

(b) 第二階段

13. 我們正與 8 個參與政府部門⁵合作進行有關第二階段的技術研究。除納入第一階段的 13 類貿易文件外，第二階段將涵蓋另外約 30 類貿易文件。考慮到加快實施「單一窗口」的訴求，我們正同步研究提前實施第二階段的可行方案。首席助理秘書長(單一窗口)會繼續領導業務方面的討論，而總系統經理(單一窗口)則會就研究技術選項提供專業意見，以提前實施計劃。

⁴ 7 個政府部門包括(a) 漁農自然護理署、(b) 香港海關、(c) 土木工程拓展署、(d) 環境保護署、(e) 通訊事務管理局辦公室、(f) 衛生署，以及(g) 工業貿易署。

⁵ 8 個政府部門包括 7 個參與第一階段的政府部門和食物環境衛生署。

(c) 第三階段

14. 第三階段是「單一窗口」計劃的最後階段。正如上文所述，在第三階段擬引入的貨物付運前提交文件制度，無論是參與政府部門及貿易界的用家，在內部運作上均需作出一定調整。此外，這些用家目前所應用並對其運作有關鍵作用的某些主要資訊科技系統，將會被「單一窗口」系統取代或須大幅重整。項目管理辦公室一直與相關持份者緊密合作，為第三階段設計業務流程，並即將展開有關的技術研究。首席助理秘書長(單一窗口)會繼續提供政策督導和監督業務方面的討論，而總系統經理(單一窗口)則會領導項目管理辦公室轄下的資訊科技組進行技術研究，以便更具體地確定整體的技術設計和個別資訊科技系統組成部分的要求。總系統經理(單一窗口)亦會監督所需撥款建議的制訂工作和日後採購程序的籌備工作。

(d) 與業界保持聯繫

15. 參與政府部門與整個貿易界將來均會使用「單一窗口」系統，因此我們從一開始便注意到有需要進行廣泛諮詢。我們除了繼續透過各種渠道廣泛諮詢業界，更在 2018 年 1 月成立 6 個用戶諮詢小組⁶，成員涵蓋貿易及物流業各相關持份者。我們亦繼續善用其他現有平台，例如政府部門的客戶聯絡小組及諮詢委員會、商會和業界組織，與業界保持聯繫。此外，我們不時進行專項諮詢，就特定課題收集業界的建議和意見。首席助理秘書長(單一窗口)會繼續領導上述聯繫工作，而總系統經理(單一窗口)則會研究技術方案及日後「單一窗口」與外間系統連接的界面，並就此聽取業界意見。

(e) 立法工作

16. 我們需要制訂並草擬全新的條例草案，以為「單一窗口」的設立和使用提供基礎。我們亦需要修訂超過 40 條現行法例(包括《進出口條例》及其附屬法例)，以規定須透過「單一窗口」提交各項文件，並於第三階段實施在貨物付運前提交文件的制度。我們一直就這項重大的立法工作與律政司和有關政府部門緊密合作，以擬備有關的立法建

⁶ 該 6 個用戶諮詢小組分別為(a)空運貨站營運商、(b)海運貨櫃碼頭及公眾貨物裝卸區營運商、(c)航空公司、(d)船運公司、(e)快運公司及貨運代理商，以及(f)進出口商。

議。我們已開展草擬《「單一窗口」條例草案》的準備工作，力求在今屆立法會會期內提交草案。首席助理秘書長(單一窗口)會繼續就立法工作提供政策督導，而總系統經理(單一窗口)則會從資訊科技的角度提供意見，協助草擬法例的過程。

(f) 實施方式

17. 立法會及貿易界對「單一窗口」抱有很高的期望，並促請我們提前實施計劃，我們清楚知悉有關意見。然而，鑑於這個重要項目的規模及複雜性，上文第 4 段所提及的建議實施時間表已相當緊迫。為加快實施計劃，我們正同步就上文所述的不同範疇推進各項工作。項目管理辦公室與有關政府部門會緊密合作，繼續探討所有可提前實施計劃的空間。同時，視乎各項工作的進度是否理想，我們計劃在今屆立法會會期內就發展「單一窗口」系統提交相關階段的撥款建議，以及提交《「單一窗口」條例草案》。

項目管理辦公室非首長級人員的支援

18. 為首席助理秘書長(單一窗口)及總系統經理(單一窗口)提供持續的支援以推進「單一窗口」措施，我們將會把項目管理辦公室現有 16 個有時限的非首長級公務員職位⁷延長 4 年至 2023 年。此外，有見不斷增加的工作量及緊迫的工作時間表，我們會額外開設 8 個有時限的非首長級職位⁸，為期 5 年至 2023 年，以加強項目管理辦公室的人手支援。

⁷ 該現有 16 個有時限的非首長級職位包括 1 名高級政務主任、1 名高級政府律師、1 名總行政主任、1 名高級行政主任、1 名海關高級監督、1 名海關助理監督、1 名海關高級督察、1 名海關督察、2 名高級系統經理、3 名系統經理、2 名助理文書主任及 1 名一級私人秘書。

⁸ 擬在 2018-19 年度開設的 8 個額外有時限的非首長級職位，包括 1 名高級政府律師、1 名政務主任、1 名系統經理、2 名一級系統分析／程序編製主任、2 名二級系統分析／程序編製主任及 1 名助理文書主任。

19. 計及擬開設的總系統經理(單一窗口)，項目管理辦公室的編制由 2018-19 年度起將會由 17 個職位增加至 26 個。項目管理辦公室在開設
附件4 總系統經理(單一窗口)職位後經修訂的架構載於附件 4 的組織圖。

20. 至於項目管理辦公室在 2023 年後的人手(特別是首長級職位)需求，我們會因應計劃的最新進度、屆時最新的實施時間表，以及各個範疇的人手調配情況，在適當時候進行檢視。

曾考慮的其他方法

21. 我們曾審慎研究可否調配工商及旅遊科現有的首長級人員，以應付發展「單一窗口」涉及的額外工作。除首席助理秘書長(單一窗口)外，工商及旅遊科現有 6 名負責工商事務的首長級丙級政務官人員⁹。這些首長級人員均忙於處理本身繁重的職務，難以分身。這些職務範圍廣泛，涉及本港對外商貿關係、內地與香港關於建立更緊密經貿關係的安排、促進投資、保護知識產權、支援工業、便利商貿、競爭政策及保障消費者權益等事宜的重要政策措施及立法工作。由他們兼顧首席助理秘書長(單一窗口)的職務會影響他們現有的工作，因此並不可
附件5 行。現有 6 個首長級職位的職責載於附件 5。

22. 現時工商及旅遊科的編制並未設有總系統經理的職位。由於總系統經理(單一窗口)一職需要具有專業資訊科技方面的經驗及專門知識，由工商及旅遊科現有首長級人員兼顧有關職務亦不可行。我們認為有需要開設 1 個專責的總系統經理職位，以督導項目的資訊科技方向和發展。

對財政的影響

23. 按薪級中點估計，擬開設總系統經理(首長級薪級第 1 點)編外職位及擬保留首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)編外職位所需的年薪開支合共為 3,860,000 元，而所需的每年平均員工開支總額(包括薪金和員工附帶福利開支)則合共為 5,562,000 元。

⁹ 包括需在 2018 年 8 月檢討的 1 個有時限職位。

24. 此外，按薪級中點估計，項目管理辦公室的 24 個非首長級職位(包括新增設的 8 個非首長級職位)所需的年薪開支合共為 22,049,000 元，而所需的每年平均員工開支總額(包括薪金和員工附帶福利開支)則合共為 32,222,000 元。

25. 我們已在工商及旅遊科相關財政年度的開支預算內預留所需款項，以支付人手編制建議的開支。

公眾諮詢

26. 我們在 2018 年 5 月 15 日向立法會工商事務委員會匯報發展「單一窗口」及推出第一階段的進展，以及闡述上述的人手編制建議。委員支持建議，並促請政府加快實施「單一窗口」。

編制上的變動

27. 過去 2 年，總目 152—政府總部：商務及經濟發展局(工商及旅遊科)在編制上的變動如下—

編制 (註)	職位數目			
	目前情況 (2018 年 6 月 1 日)	2018 年 4 月 1 日 的情況	2017 年 4 月 1 日 的情況	2016 年 4 月 1 日 的情況
A*	20+(2) [#]	18+(1)	18+(2)	18+(1)
B	75	75	71	59
C	148	146	132	128
總計	243+(2)	239+(1)	221+(2)	205+(1)

註：

- A - 相等於首長級或相同薪級的職級
- B - 頂薪點在總薪級第 33 點以上或相同薪點的非首長級職級
- C - 頂薪點在總薪級第 33 點或以下或相同薪點的非首長級職級
- * - 不包括根據獲轉授權力開設的編外職位
- () - 首長級編外職位數目
- # - 截至 2018 年 6 月 1 日，商務及經濟發展局(工商及旅遊科)有 2 個懸空的首長級職位

公務員事務局的意見

28. 公務員事務局支持上述建議，即開設 1 個總系統經理編外職位，為期 5 年，以及保留 1 個首長級丙級政務官編外職位 4 年，以推動在香港發展「單一窗口」的工作。該局考慮到出任擬保留職位及擬設職位的人員須承擔的職責和掌管的職務範圍，認為擬議職位的職系和職級均屬恰當。

首長級薪俸及服務條件常務委員會的意見

29. 由於建議開設和保留的職位均屬編外性質，如獲准開設／保留，我們會按照議定程序，向首長級薪俸及服務條件常務委員會報告。

商務及經濟發展局
2018 年 6 月

職責說明
總系統經理(單一窗口)

職級：總系統經理(首長級薪級第 1 點)

直屬上司：首席助理秘書長(單一窗口)

主要職務及職責－

- (1) 就貿易單一窗口(下稱「單一窗口」)系統及香港海關的貨物清關模組各項有關資訊科技的事宜提供技術意見，使有關系統得以順利及適時實施；
 - (2) 策導和負責各項有關「單一窗口」系統的資訊科技工作，包括各個資訊科技系統及子系統的整體項目策劃、管理、統籌、開發、測試、驗收及實施；
 - (3) 監督並確保採取必要的技術措施，以保護資料私隱和系統保安，達至所需水平；
 - (4) 就項目各個階段所需採購的資訊科技服務和設備，制訂、建議和執行有關策略；
 - (5) 就籌備招標和評審標書提供意見，並參與商訂合約的工作；
 - (6) 管理資訊科技人員和外間承辦商的工作表現，以確保各系統準時交付，各承辦商順利完成系統整合工作；以及在有需要時，就各承辦商之間的糾紛進行仲裁或發出指示；以及
 - (7) 監督「單一窗口」系統與參與政府部門及業界的其他相關資訊科技及人手操作系統，以及與其他經濟體的「單一窗口」系統的界面及資料交換技術事宜。
-

職責說明
首席助理秘書長(單一窗口)

職級：首長級丙級政務官(首長級薪級第 2 點)

直屬上司：商務及經濟發展局副秘書長(工商)2

主要職務及職責一

- (1) 領導在商務及經濟發展局設立的專責隊伍，以監督和統籌不同決策局轄下部門的相關工作；按國際標準發展貿易單一窗口(下稱「單一窗口」)的基礎設施，並與其他系統建立聯繫；
 - (2) 就「單一窗口」的整體實施提供策略督導及意見，並監督日後簡化有關文件／資料處理程序的工作和相關支援服務；
 - (3) 制訂發展「單一窗口」的政策、計劃及工作目標；就有關文件及資料制訂過渡計劃；以及制訂由政府電子貿易服務無縫過渡至「單一窗口」的計劃；
 - (4) 就使用「單一窗口」和經修訂的貨物付運前提交文件建議，檢討有關法律框架和進行法例修訂工作；
 - (5) 邀請貿易及物流業界參與「單一窗口」的發展，並為資訊科技及相關行業制訂框架，以便為「單一窗口」用戶提供增值服務；
 - (6) 因應國際發展，在日後法例所容許的範圍內，制訂與其他經濟體交換資料的計劃；以及
 - (7) 監察和督導「單一窗口」發展的財務及合約管理事宜。
-

貿易單一窗口
第一階段涵蓋的文件

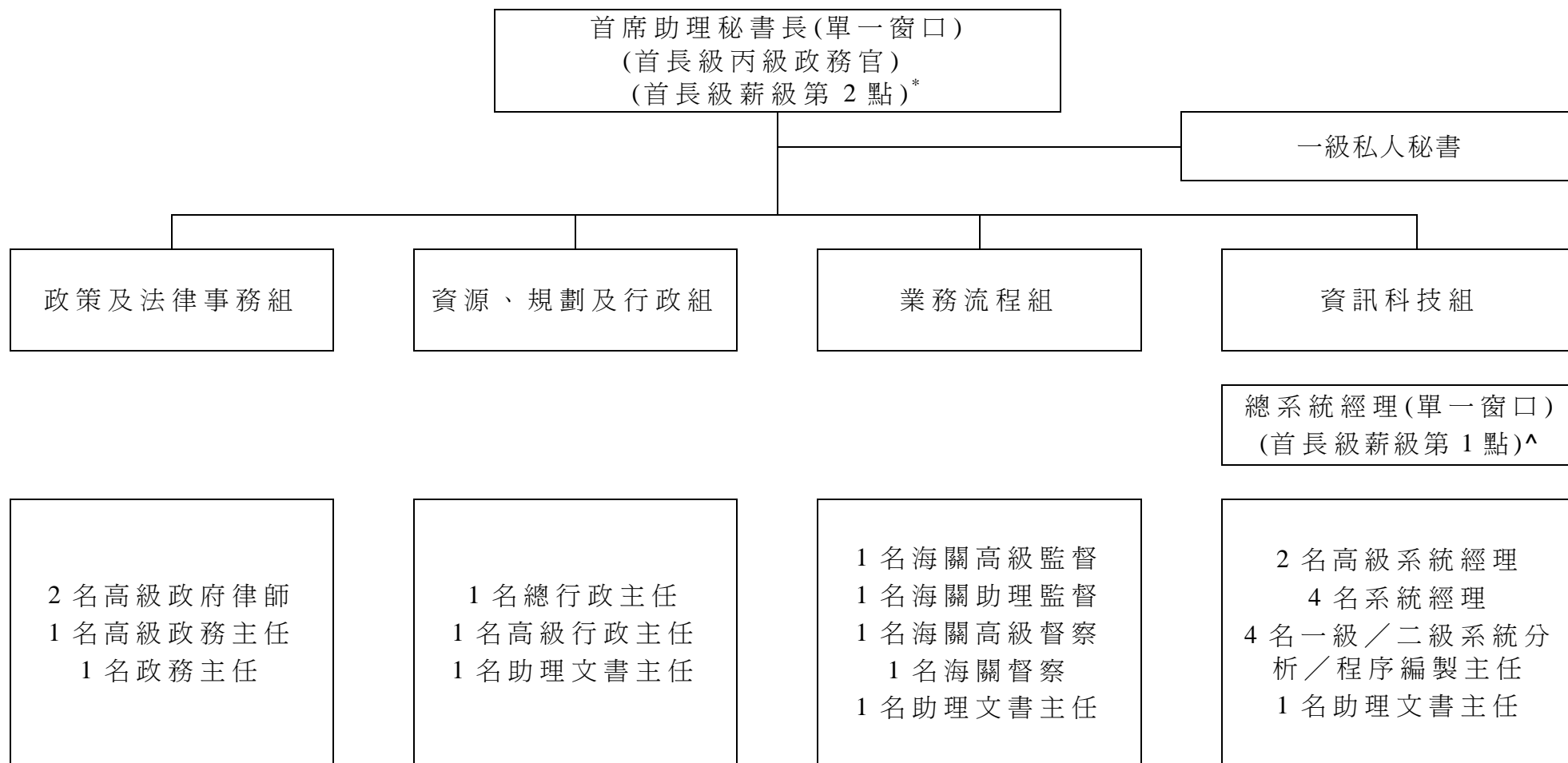
政府部門	文件種類
漁農自然護理署	(1) 除害劑進出口許可證
香港海關	(2) 受管制化學品進口／出口授權書* (3) 自由貿易協定中轉貨物便利計劃中轉確認書@ (4) 非原產於美國凍雞產品經香港轉運內地確認書 (5) 光碟母版及光碟複製品的製作設備許可證 (6) 轉口受管制化學品移走許可證@ (7) 光碟母版及光碟複製品的製作設備轉運通知書
土木工程拓展署	(8) 香港天然砂進口最終用戶證明書 (9) 搬運沙粒許可證
環境保護署	(10) 消耗臭氧層物質許可證@# (11) 受管制化學品許可證
通訊事務管理局 辦公室	(12) 無線電通訊發送器具入口及出口許可證@ (13) 無線電通訊發送器具轉運通知書

* 進出口部分受管制化學品亦需申領由衛生署發出的藥劑原料進出口證。

@ 現時需收費的文件。

工業貿易署亦有參與處理和發出此許可證。

商務及經濟發展局
單一窗口項目管理辦公室
建議組織圖



註：

* 擬保留的首長級職位

^ 擬開設的首長級職位

商務及經濟發展局工商及旅遊科
現有 6 名首席助理秘書長(首長級丙級政務官)的
主要職務及職責

工商及旅遊科 6 名處理工商事務的首席助理秘書長的主要職務及職責和須優先處理的工作撮述於下文各段。

副秘書長(工商)1 轄下

首席助理秘書長(工商)1

2. 首席助理秘書長(工商)1 協助副秘書長(工商)1 處理香港與美洲和歐洲地區的雙邊貿易關係。她須處理與展覽和會議服務及對紡織品和戰略物品貿易管制有關的政策事宜。她亦負責處理與香港貿易發展局和香港出口信用保險局有關的內務管理事宜，以及這兩個機構須與政府互相配合的事務。

首席助理秘書長(工商)2

3. 首席助理秘書長(工商)2 協助副秘書長(工商)1 處理香港與亞洲(內地除外)及世界其他地區(美洲和歐洲除外)的雙邊貿易關係。她須處理關於根據《聯合國制裁條例》實施制裁和競爭政策(包括實施《競爭條例》)的事宜，以及為競爭政策諮詢委員會提供服務。她亦負責處理與工業貿易署有關的內務管理事宜、促進外來投資的政策事宜，以及與投資推廣署有關的內務管理事宜。

副秘書長(工商)2 轄下

首席助理秘書長(工商)3

4. 首席助理秘書長(工商)3 協助副秘書長(工商)2 處理與保護知識產權有關的政策事宜，包括保護版權、商標、專利和註冊外觀設計，以及與知識產權署有關的內務管理事宜。她負責監督向市民推廣尊重知識產權的公眾教育措施、關於與內地就保護知識產權進行交流合作的

事宜，以及在世界貿易組織、世界知識產權組織和亞太區經濟合作組織下就保護知識產權進行多邊及區域合作的事宜。她亦負責監督促進香港知識產權貿易發展的事宜。

首席助理秘書長(工商)4

5. 首席助理秘書長(工商)4 協助副秘書長(工商)2 監督和監察政府電子貿易服務的運作。她負責根據國際上／區域內相關的標準框架，制訂和推行各項便利貿易措施，以便利和保障國際貿易。她須處理推動葡萄酒相關業務發展的工作，落實零售業人力發展專責小組的相關建議，以及推行專業服務協進支援計劃。她亦負責處理關於氣象服務的政策事宜，以及與香港天文台有關的內務管理事宜。

副秘書長(工商)3 轄下

首席助理秘書長(工商)5

6. 首席助理秘書長(工商)5 協助副秘書長(工商)3 監督關於為中小型企業提供一般支援及香港與內地商貿關係的政策事宜，以及與支援內地港資企業有關的事宜。她須處理與台灣發展商貿關係的事宜，並負責關於郵政服務的政策事宜，以及與郵政署有關的內務管理事宜。

首席助理秘書長(工商)特別職務

7. 首席助理秘書長(工商)特別職務協助副秘書長(工商)3 處理有關保障消費者權益的政策事宜，包括營商手法及消費品安全。她亦負責處理與消費者委員會有關的內務管理事宜。
