

立法會行政管理委員會  
2000至2001年度  
事務報告

根據《立法會行政管理委員會條例》(第443章)  
第13(5)條擬備以提交立法會省覽

## 立法會行政管理委員會

范徐麗泰議員，GBS, JP (主席)

周梁淑怡議員，JP (副主席)

田北俊議員，GBS, JP

李華明議員，JP

吳亮星議員，JP

許長青議員，JP

陳智思議員

楊孝華議員，JP

楊耀忠議員，BBS

劉慧卿議員，JP

羅致光議員，JP

胡經昌議員，BBS

葉國謙議員，JP

# 目錄

主席回顧	5
立法會	6
立法會行政管理委員會	7
立法會秘書處	8
立法會秘書處的職責及服務	8
財務安排	14
聘任職員	15
資源增值計劃	15
資訊科技的推廣	15
辦公地方	16
環境保護	16
職員發展	16
職員諮詢委員會	17
職員聯誼	17
審計署署長向立法會行政管理委員會提交的報告	18
立法會行政管理委員會	19
- 於2001年3月31日的資產負債表	
立法會行政管理委員會	20
- 截至2001年3月31日財政年度的收支帳	
立法會行政管理委員會	21
- 截至2001年3月31日財政年度的現金流量表	
帳目註釋	22
附錄1 立法會行政管理委員會轄下的委員會	29
附錄2 立法會秘書處的職員編制	31
附錄3 立法會秘書處的組織架構	32
附錄4 秘書長提交的2000至2001年度環境保護報告	34

# 主席回顧



今

年是香港特別行政區第二屆立法會任期的首年。本屆任期由2000年至2004年，為期4年。本人再度當選立法會主席，並因而繼續擔任立法會行政管理委員會主席，實深感榮幸。

在過去數年，管理委員會一直嘗試向政府申請撥地，以供興建一座專用大樓，使立法會各項設施和辦事處能集中在一起。由於立法會事務日益擴展，這方面的需求在近年更趨迫切。政府當局曾因應我們的要求，建議3幅位於中區可供選擇的用地，但由於時間及其他考慮因素，其中兩幅似乎並不適合。我們期望政府當局會在2001年最後一季，就餘下的添馬艦用地安排，給予我們正面的答覆。

年內，管理委員會繼續努力，透過現代資訊科技，提高立法會工作的透明度，以及改善與公眾的溝通。立法會網站經重整後，內容更為豐富，公眾亦更易於查閱。網站又提供活力版，以動畫引起年青網民的興趣，使他們認識立法會的工作。立法會會議廳及會議室將安裝互聯網攝錄器，讓公眾可透過互聯網，觀看立法會的會議。在2001年夏季，會議廳內每個議員及官員的座位均會裝設互聯網接駁點。

為提高工作效率，立法會的網絡基本設施經已更新。目前正重新發展主要的應用系統，即立法會事務資訊系統，以及電子郵遞系統。鑒於立法會的工作日漸繁重和複雜，管理委員會成立了一個工作小組，負責檢討秘書處的組織架構，以期為立法會提供更具效率和效用的支援。

本人很高興得悉，香港特別行政區行政會議成員及立法會議員薪津獨立委員會在檢討議員的酬金和辦事處營運開支時，認為有需要為立法會整體提供最佳的支援。該獨立委員會提出多項建議，包括應考慮向秘書處增撥資源，以便加強向議員提供的支援。

本人今次是第四度撰寫主席回顧。對香港來說，這4年深具意義，本港面對落實「一國兩制」和經濟危機等各種挑戰，均能安然渡過，並且成就驕人。對立法會來說，這段期間亦同樣意義重大。立法會第二屆任期定必充滿挑戰。本人有信心，在各同僚繼續通力合作和支持下，加上秘書處各級職員熱誠勤奮、克盡職守及專業能幹，我們將會竭盡所能，為香港社會服務。



立法會行政管理委員會主席  
范徐麗泰

## 立法會

香港特別行政區(下稱「特區」)第二屆立法會共有60位議員，其中24位議員由地方選區直選產生，30位由功能團體選出，另外6位則由選舉委員會選出。按照《基本法》及《立法會條例》(第542章)，第二屆立法會議員的任期為4年。

立法會主席一職，由立法會議員互選產生。

立法會的主要職能是通過法例、監管公共開支及監察政府的政策。立法會通常每星期三下午在立法會大樓會議廳舉行會議。此外，年內亦會與行政長官舉行3次會議，由行政長官回答議員的質詢。立法會會議的過程經逐字記錄，載於《立法會會議過程正式紀錄》內。

除出席立法會會議外，議員亦透過委員會制度履行職責。立法會轄下共有3個常設委員會 -

財務委員會：負責審查公共開支建議；

政府帳目委員會：負責審閱審計署署長就政府帳目以及衡工量值審計工作結果而提出的報告；及

議員個人利益監察委員會：負責研究與議員申報個人利益有關的事宜，以及與議員品行有關的道德操守事宜。

內務委員會負責統籌立法會事務。議事規則委員會負責研究立法會及其轄下各委員會的行事方式和議事程序。

在有需要時，內務委員會會成立法案委員會及小組委員會，研究政府當局及議員提交的法案及附屬法例。在本年報期內，相繼成立了24個法案委員會及17個小組委員會。

立法會轄下設有18個事務委員會，定期聽取政府官員就其主管的政策範圍所作的簡報，並監察政府的政策及工作表現。事務委員會亦就當局將會提交立法會或財務委員會的主要立法及財政建議，先行加以研究。

立法會設有申訴制度，市民可就政府的政策、決定、辦事方式及程序所引起的問題，透過此制度向議員表達意見。此制度亦會處理涉及向市民提供服務的非政府機構的投訴。

---

## 立法會行政管理委員會

根據《立法會行政管理委員會條例》(第443章)成立的管理委員會，負責督導秘書處的運作，為立法機關提供行政支援及各項服務。《立法會行政管理委員會條例》(下稱「該條例」)於1994年4月制定，為管理委員會及獨立運作的秘書處訂定法律架構，使其在運作上享有行政管理及財政方面的自主權。

### 管理委員會委員

立法會行政管理委員會共有13位委員，包括 -

- 立法會主席，同時擔任管理委員會主席；
- 立法會內務委員會主席，同時擔任管理委員會副主席；
- 內務委員會副主席；及
- 其他10位由立法會議員互選產生的委員。

### 管理委員會委員的任期

除非立法會藉決議另有規定，根據該法例第4(1)(e)條當選的管理委員會委員，其任期由選舉日起計，為期1年，或直至內務委員會下次為選舉管理委員會委員而舉行會議的日期，或立法會下次解散的日期為止，以其中較早的日期為準。

## 管理委員會的職能

根據該條例第9條，管理委員會的主要職能如下 -

- 透過秘書處向立法會提供行政支援及服務；
- 為立法會議員及秘書處職員提供辦公地方；
- 監督秘書處的運作；
- 就立法會及任何立法會全體委員會的議事程序製備正式紀錄；及
- 履行立法會藉決議決定執行的其他職責。

## 管理委員會的權力

該條例第10(1)條訂明管理委員會的權力，其中主要包括 -

- 決定立法會秘書處的結構及職能；
- 僱用秘書處職員、解僱職員或對職員進行紀律處分，以及決定職員的數目、職級劃分、職責、薪酬及其他服務條款及條件；
- 制訂及執行有利於履行管理委員會職能的管理及財務政策；
- 安排擬備管理委員會的周年收支預算及事務計劃書；及
- 收取、使用及投資款項。

## 管理委員會轄下的委員會

管理委員會委任了3個委員會，執行若干轉委的職能。該等委員會為 -

人事委員會：負責處理聘任及人事安排事宜；

設施及服務委員會：負責處理為立法會及秘書處提供辦公地方及設施的事宜；及

議員工作開支委員會：負責就有關議員工作開支的行政事宜提供意見。

上述委員會的職權範圍及委員名單載於附錄1。

## 立法會秘書處

立法會秘書處的使命是為立法會提供高效率的行政管理、秘書及資料研究支援，提高公眾對立法會事務的認識，以及確保提供有效的申訴途徑。

秘書長是立法會秘書暨立法會秘書處的最高行政人員。他須就秘書處的行政管理事宜向管理委員會主席負責。

截至2001年3月31日，秘書處編制共有308個職位。按人數和職級劃分的職員編制詳情載於附錄2。秘書處透過下列9個部門，為立法會提供行政支援及服務 -

議會事務部1

議會事務部2

議會事務部3

法律事務部

資料研究及圖書館服務部

申訴部

公共資訊部

翻譯及傳譯部

總務部

秘書處的編制圖載於附錄3。

## 立法會秘書處的職責及服務

### 議會事務部

為立法會及其轄下各委員會會議提供服務的職責，分別由3個議會事務部(即議會事務部1、2及3)負責。該3個部門分別由一名助理秘書長掌管，所負責的職務載於下文各段 -

## 議會事務部1及2

該兩個部門負責為立法會大部分委員會提供秘書及行政支援服務。

議會事務部1為財務委員會、議事規則委員會、公營房屋建築問題專責委員會、9個事務委員會，以及屬於該等事務委員會相關政策範疇的法案委員會提供服務。在2000年4月1日至2001年3月31日期間，該部合共為315次會議(包括簡報會)及11次訪問活動提供服務。

在2000至2001年度內，議會事務部1除為委員會提供服務外，另一個重要的工作範疇是協助有關的委員會審議有關金融基礎設施，以及銀行、證券和期貨業作業方式的立法建議。此外，立法會於2001年2月7日通過決議成立公營房屋建築問題專責委員會，又曾在2001年4月舉行兩次海外職務訪問，分別由環境事務委員會舉辦，以及由財經事務委員會與《證券及期貨條例草案》及《2000年銀行業(修訂)條例草案》委員會合辦。該部亦為該專責委員會及該等職務訪問進行資料研究及籌備工作。

議會事務部2為內務委員會、9個事務委員會，以及負責審議該等事務委員會政策範疇內各項議題的法案委員會提供服務。在2000年4月1日至2001年3月31日期間，該部合共為325次會議(包括簡報會)及12次訪問活動提供服務。

在2000至2001年度內，由議會事務部2負責提供服務的委員會，主要處理的事項包括行政長官的選舉安排、主要官員的問責及聘任制度、《公安條例》下公眾集會及公眾遊行的規例、醫護改革、兩個前市政局尚在籌劃階段的基本工程計劃，以及人權及歧視問題。該部亦進行資料研究及後勤支援安排，以協助政制事務委員會在2001年舉辦海外職務訪問。

為提高生產力，該兩個議會事務部在年內曾推行若干措施，以期盡量充分使用現有人手，並改善向委員會提供的服務。該等措施包括下列各項 -

- 靈活調配兩個議會事務部的人手及分配工作，以應付變化不定的需求；

- 就特定議題提供詳盡的背景資料文件或資料簡報，藉以加強委員會的支援服務，協助議員進行討論；及

- 盡量把會議的後勤支援工作委派予輔助人員。

兩個議會事務部的總主任在所有高級主任輪流協助下，為議員與區議員會晤事宜提供服務。擬於會議席上提出討論的每項議題，會由指定的高級主任負責進行資料研究。若會

---

後需採取跟進行動，議題通常會轉交有關的事務委員會處理，或透過由申訴部提供服務的個案會議予以解決。

年內，立法會已重整網站，使各委員會的資料編排更加細緻，方便市民瀏覽。

### 議會事務部3

議會事務部3為立法會提供秘書及行政支援服務。在2000年4月1日至2001年3月31日期間，該部為立法會35次會議提供服務，包括3次行政長官答問會。

該部亦為立法會兩個常設委員會，即政府帳目委員會及議員個人利益監察委員會，提供服務。在本年報期內，政府帳目委員會曾舉行12次公開聆訊及32次會議，並向立法會提交了兩份報告，匯報委員會審議審計署署長衡工量值審計報告的結果。議員個人利益監察委員會則舉行了3次會議。

此外，該部亦為內務委員會轄下的議會聯絡小組委員會提供服務。該小組委員會除致力加強聯繫立法會與澳洲、加拿大、歐洲聯盟、日本及新加坡等地的立法機關組成的議會

友好組織外，亦經常與其他地區的立法機關保持聯繫。另外，小組委員會委員亦聯同立法會內其他議員，接待到訪的外地國會議員及貴賓。秘書處高級職員亦負責接待訪問立法會的訪客。在本年報期內，共與訪客進行了106次會議。

### 法律事務部

法律事務部負責向立法會轄下所有委員會就法案、附屬法例及其他法律事宜提供法律意見及支援。該部亦就關乎立法會事務的事宜向個別議員提供法律意見。此外，該部亦向立法會行政管理委員會及立法會秘書處提供內部法律服務。該部致力以及時、客觀、公正，並在有需要時予以保密的方式，提供全面及可靠的法律意見、分析、研究及資料搜集服務，使立法機關能掌握全面的資料。

法律顧問除掌管法律事務部外，亦是立法機關的法律顧問。根據《議事規則》，立法機關法律顧問的一般職責，是就立法會事務或行政所引起的法律問題，向立法會主席及立法會秘書提供意見。

## 資料研究及圖書館服務部

該部負責向立法會及其轄下各委員會提供資料研究服務。在本年報期內，該部共進行39項資料研究，並發表了27份報告和12份資料摘要。研究題目包括：

- 若干海外國家的政府體制
- 海外地區的水質管制措施
- 在英國、美國及香港買賣住宅物業所涉及的事宜
- 若干海外地方與失業有關的福利制度及國際勞工組織的建議
- 若干海外國家委任法官的程序
- 若干海外地方有關健康食品的規管
- 香港與內地的移交逃犯安排
- 衡量司法機構行政事務的效率
- 英國及美國的金融制度
- 議會對在過往會期若干失當行為所施加的制裁措施：一些海外的參考資料
- 比較香港、英國及美國的議員須予登記的個人金錢利益
- 美國國會議員接受外間機構聘用的限制
- 議會的退休金計劃

立法會圖書館向議員、議員助理及秘書處職員提供參考資料支援。公眾人士可在圖書館內借閱館藏資料及書刊。館藏的資料主要包括議會文件及紀錄、議員申領工作開支償還款額的資料、議員個人利益登記冊和官方刊物。其他參考資料包括百科全書、字典、議會刊物、指南、有關社會、政治及經濟題材的書籍、唯讀光碟資料庫，以及記錄立法會及各委員會會議過程的錄音帶及錄像帶。時事刊物包括本地及海外出版的報章及期刊。該部更為議員及秘書處職員提供電子查閱剪報服務。此外，圖書館的電腦系統現已連接多個外界的資料庫。

2000至2001年度內，該部共接獲10 998項查詢。圖書館的參考資料約有27 135項。到訪圖書館的人次為6 001次。借閱次數為3 898次。

圖書館亦負責管理資料研究及圖書館資訊系統。該系統為雙語檢索及查閱系統，貯存自1997年7月1日起發表的立法會及其轄下委員會的所有公開文件，以及秘書處的部分內部文件。該系統自1999年12月24日啟用以來，一直維持很高的使用率。2000至2001年度內，檢索立法會及其轄下委員會文件每星期平均

達2 205次，檢索圖書館書目每星期平均232次。該系統每日24小時不停運作，提供便捷的圖書館資料查閱服務，大量節省了圖書館使用者的時間，同時也使圖書館的運作效率大為提高。

為促進該部與本港其他圖書館、其他議會圖書館及互聯網使用者的聯繫，立法會互聯網網頁<<http://www.legco.gov.hk>>內的立法會圖書館次網頁在年內已更新，載有更多關於該部的服務及活動的資料。

### 申訴部

申訴部負責向議員提供支援服務，以便議員能處理市民透過立法會申訴制度提出的申訴和意見。該部協助議員處理個案，使申訴個案得以解決，以及在適當時，促請當局注意政府政策及辦事程序有待改善之處。

該部的工作包括與申訴人會晤和通信、研究接獲的個案、與有關機構和政府部門聯絡、協助議員決定應採取的適當行動、安排議員會晤申訴人及與政府官員舉行個案會議，以及為上述安排提供服務。

在2000至2001年度會期內，該部協助議員處理的個案達1 134宗，其中190宗個案由

團體代表提出，944宗由個別人士提出。引起較大關注的事件包括公共房屋事宜，重建計劃、清拆及收地安排的賠償，樓宇管理，以及基建計劃的建造工程事宜。

在此段期間，該部已採取下列措施，以便盡量善用人手及提高效率：

加強立法會網站內有關立法會申訴制度的資料，公開該部處理的個案性質；

加緊諮詢議員對投訴個案的意見，確保個案得以盡快處理；

擬備有關申訴制度的參考手冊，目標之一是使職員熟習系統的運作，以及認識各政策局及政府部門的有關政策及程序；

重新編配職員的職責，務求按資源增值計劃刪除該部兩個職位後，職員能應付工作量及提高效率；及

鼓勵職員參加培訓課程，加強他們處理申訴的技巧及專業知識。

### 公共資訊部

公共資訊部由公共資訊總主任掌管，負責策劃及統籌傳媒活動及公眾教育計劃，藉以推廣立法會的工作。該部處理新聞界及公眾透過電話、信件、傳真及電子郵件提出的查詢

及意見。該部與傳媒保持密切聯繫，並協助傳媒報道立法會的活動及事件。

該部設有自動化的資訊傳真服務，方便公眾及新聞界隨時取得有關立法會的資料。該部擬備的資料(包括每周會議時間表及立法會年報)亦可於立法會近期重新設計的網站瀏覽。

在本年報期內，由於議員踴躍參與帶領公眾團體參觀立法會大樓的活動，令申請參觀的次數由1999至2000年度的139次增加至151次，其中144次申請獲安排進行參觀。該等參觀活動有助加深市民對立法會工作的認識。為使參觀活動更加有趣，該部已製作一套介紹立法會工作的卡通幻燈片。該套幻燈片亦已上載於立法會的網頁，供公眾參考。

該部提供每日剪報服務，協助議員研究立法會議事項目，包括瞭解社會各界人士對相關事宜的意見。

來年，該部計劃與教育署合作，加強與學校的聯繫，以協助年青一代獲得有關立法機關架構及功能的第一手資料。該部亦會致力將

立法會的宣傳幻燈片、便覽、小冊子及錄像帶上載至教育署的教育城網站，全港所有教師均可經該網站取得資料；該部亦會為中小學製備教育錦囊，並鼓勵學生組團參觀立法會大樓。

### 翻譯及傳譯部

翻譯及傳譯部負責為立法會及其轄下各委員會提供翻譯、傳譯及謄寫服務，以及為秘書處其他部門提供中文文字處理服務。

該部負責編製《立法會會議過程正式紀錄》(亦稱為《香港議事錄》)，即立法會會議過程的逐字紀錄本。該部會首先發表按議員發言時所使用的語言編製的正式紀錄，然後將紀錄翻譯成中文及英文兩個版本。正式紀錄的逐字紀錄本及譯本均可在互聯網上閱覽。在本年報期內，立法會共舉行了35次會議，該部編製的會議席上發言正式紀錄達6 590頁，經整理及翻譯後英文本共8 340頁，中文本共5 790頁。

該部亦負責翻譯質詢、議案、委員會文件、會議紀要及立法會其他文件。年內，該部的翻譯總字數達9 356 750字。

為提高效率及使組織架構更為合理，該部轄下為不同組別提供服務的兩隊文書人員於2000年10月合併，成為一個集中的總務組。人力資源集中後，不但人手獲得充分善用，服務更具效率，生產力亦告提高。

在本年報期內，該部共舉辦4次內部研討會，為翻譯主任介紹最新的現代英語用法，以及機器輔助翻譯的最新發展。該部亦舉辦兩個處理壓力研習班，令職員掌握有效面對工作挑戰的技巧。

### 總務部

總務部由首席主任(總務)掌管，負責為管理委員會提供秘書服務，以及給予秘書處其他部門內部行政支援。該部亦負責處理議員的酬金及工作開支償還款額的發放事宜，以及協助籌辦議員的整體社交活動。年內，該部曾為管理委員會及其轄下委員會所舉行的7次會議提供服務。此外，該部亦協助籌辦合共72項議員社交活動。

該部協助秘書長執行管理委員會在行政管理、財務及人事方面的政策。此外，該部亦負責立法會轄下辦事處的樓宇管理及保安，以及監督資訊科技在秘書處的推廣和應用。

## 財務安排

管理委員會透過特區政府周年預算的一個獨立開支總目獲取撥款，以支援立法會的工作。經常撥款可分為兩個預算分目，分別用以支付議員的酬金及工作開支償還款額，以及支付秘書處職員的薪酬及一般開支。後者節省所得的款項，可撥入營運儲備內，由管理委員會酌情動用。管理委員會亦可就一次過的活動及資本項目，申請非經常撥款。

管理委員會須在每年資源分配計劃下，與政府各政策局及部門競取新資源。根據《公共財政條例》，秘書長被指定為管理委員會所得撥款的管制人員。

管理委員會的帳目須交由審計署署長審核。審計署署長獲授權進行衡工量值的審核，研究管理委員會在履行其職能及行使其權力時，使用資源的方式是否合乎經濟原則及是否講求效率與效用。

在2000至2001年度，管理委員會獲得的撥款淨額達353,452,000元，其中117,403,000元用以支付議員酬金和工作開支償還款額，236,049,000元用以支付秘書處職員的薪酬及一般開支。

---

## 聘任職員

秘書處職員通常以為期3年的合約形式受聘。職員的職級劃分、薪酬及其他服務條款及條件，大致上與公務員相符。職員薪酬包括：基本薪酬(按適用於擔任相類職位的公務員的薪級表支取薪金)、現金津貼(代替公務員的部分附帶福利)，以及約滿酬金。管理委員會聘用的職員必須以完全政治中立的態度為立法會服務。

年內共進行了12次招聘工作，所招聘的新職員共達31人。此外，亦舉行了11次內部晉升選拔及內部聘任工作。

## 資源增值計劃

秘書處亦參與由政府推行的資源增值計劃，目標是在提高生產力及效率之餘，在2002至03年度或之前將經常基線開支減少5%。計劃的主要措施包括重新分配各部門的職責、簡化工作程序、以自然流失方式減少人手編制，以及停止發放因履行額外職務而支付的津貼。在2000至01財政年度已有9個編制職位被刪除。

## 資訊科技的推廣

秘書處安裝了一套名為「立法會事務資訊系統(LEBIS)」的核心應用系統，為立法會提供服務。現時大約有400部工作站，供議員及秘書處職員使用。該等工作站連同12部伺服器，由局部區域網絡及寬廣區域網絡互相連接。透過立法會事務資訊系統，議員及秘書處職員可取閱儲存於個別應用系統內的資料，並能有效率地互相通信聯繫。立法會亦設有其他支援立法會事務的電腦系統，包括電子表決系統、會議編排顯示系統、立法會事務系統及資料研究及圖書館資訊系統。另外亦備有電子郵件系統，供秘書處職員透過互聯網，以電子方式與外界進行快捷有效的通信。立法會的網站載有立法會及其轄下委員會事務的資料，方便使用者搜尋。

在本年報期內，曾推行下列計劃，以加強在立法會內應用資訊科技：

重整立法會網站，適當加入動畫／圖像，務求增添網頁的趣味性。新設的導航目錄方便使用者瀏覽網站。

採用最新型號的網絡設備，取代過時的設備。經由網絡傳送資料的速度，現已加快10倍。

目前正在推行計劃，將現有電子郵件系統轉移至更先進的系統。新系統預期可於2001年年底前安裝。

展開重新發展「立法會事務資訊系統」的計劃。新系統訂於2002年初完成。

## 辦公地方

除立法會大樓外，立法會的設施及辦公室分別設於其他兩處地點：中區政府合署西座3、4、5樓及萬國寶通銀行大廈3、4、5、6樓。每位議員可在立法會轄下樓宇獲提供一間面積達40平方米的議員辦事處。其中46間議員辦事處設於中區政府合署西座，其餘14間議員辦事處設於萬國寶通銀行大廈。秘書處大部分職員的辦公室亦設於萬國寶通銀行大廈。

立法會現時的辦公地方安排，與1996年之前的情況相比，已有所改善，但管理委員會認為情況仍未符理想，議員及職員仍須繼續面對辦事處及設施分設於3個不同地點所造成的不便。為提高效率，管理委員會認為，長遠而言，最佳的解決辦法是在一處位置適中的地點興建一座立法會專用大樓。管理委員會自1998年以來，一直積極跟進此項構思。在2000年2月，管理委員會已向政府當局提交有關新大樓的設施及面積需求的初步建議，用以物色合適用地。在2000年12月，政府當局建議3個可供考慮的選址，分別為大會堂、

中信大廈以北及添馬艦。由於管理委員會認為新立法會大樓在2008年初前落成較佳，而中信大廈以北的用地須待2006至07年度才可供使用，並不能配合委員會的要求，因而不接受該建議。另一方面，由於文化委員會極度關注大會堂可能被拆卸一事，管理委員會亦不會考慮大會堂的選址。政府當局答允在2001年年底之前將其對添馬艦選址的決定告知管理委員會。

## 環境保護

立法會秘書處致力在處理其事務及運作時顧及對環境的影響。闡述秘書處的環境保護目標、政策及管理措施的報告載於附錄4。秘書處要求全體職員加倍努力採取報告所載的一系列環保措施，以保護環境。

## 職員發展

2000至2001年度內，秘書處安排職員參加由公務員培訓處及其他本地訓練機構舉辦的中國事務、語文、電腦、管理及領導才能訓練課程及研討會達234人次。秘書處亦舉辦本身的內部培訓課程。為提高職員的普通話水平，秘書處曾舉辦7項訓練課程及研習班，以及舉辦了兩項翻譯技巧研習班，藉以進一步提高職員的專業能力及知識。此外，亦曾舉辦其他15項與工作有關的課程、研討會及研習班。

---

在本年報期內，一名首長級職員及一名總主任參加由公務員事務局在北京清華大學舉辦為期4周的中國事務研習課程。12名職員(包括6名首長級職員)赴美參加美國 — 香港議會職員交流計劃。一名總主任及一名助理法律顧問出席在渥太華舉行的加拿大議會合作研討會，另有兩名總主任前往英國國會實習。

年內，法律顧問曾參加在廣州舉行的內地及香港訴訟制度研討會，亦前赴英國參加第三屆中國商業法會議。副秘書長曾參加由亞洲太平洋議會圖書館館長協會在東京舉行的第六屆雙年會議。

### 職員諮詢委員會

職員諮詢委員會由秘書長出任主席，成員包括由秘書處各職系推選的19名代表。成立職員諮詢委員會的目的，是提供途徑，讓職員可就影響他們本身及其福利的事宜發表意見。年內，委員會共舉行了5次會議。曾徵詢職員意見的重要事項包括推行強制性公積金計劃、甄選強積金服務提供者，以及公務員改革計劃的影響。

### 職員聯誼

秘書處成立職員聯誼會，以增進秘書處職員之間的友誼及互助精神，以及為他們安排聯誼活動。在本年報期內，該會曾舉辦多項聯誼活動，例如戶外活動、健康講座、興趣班，以及供秘書處全體職員參與的聖誕聯歡會。

# 審計署署長向立法會行政管理委員會 提交的報告書

我已審計第19頁至第28頁的財務報表，該等財務報表根據帳目註釋2載列的會計政策所擬備。

## 立法會行政管理委員會及審計署署長的責任

根據《立法會行政管理委員會條例》(第443章)第13(3)(a)條的規定，立法會行政管理委員會須負責擬備其財務報表，而在擬備財務報表時，必須選用適當的會計政策，及予以貫徹運用。

我的責任是根據我的審計工作的結果，對該等財務報表作出獨立意見，並向立法會行政管理委員會報告。

## 意見的基礎

我已按照《立法會行政管理委員會條例》第13(3)(b)及第13(4)條、《核數條例》(第122章)第15(1)(a)條及審計署的審計準則，審計上述的財務報表。審計範圍包括以抽查方式查核與財務報表所載數額及披露事項有關的憑證，亦包括評估立法會行政管理委員會於擬備該等財務報表時所作的重大估計和判斷、所釐定的會計政策是否適合立法會行政管理委員會的具體情況，以及有否貫徹運用並足夠披露該等會計政策。

我在策劃和進行審計工作時，均以取得一切我認為必須的資料及解釋為目標，使我能獲得充分的憑證，就該等財務報表是否存有重要錯誤陳述，作合理的確定。在作出意見時，我亦已衡量該等財務報表所載資料在整體上是否足夠。我相信，我的審計工作已為下列意見建立合理的基礎。

## 意見

我認為上述財務報表均真實與公平地反映立法會行政管理委員會在二零零一年三月三十一日的財政狀況及結算至該日止的年度內的盈餘及現金流量，並已按照《立法會行政管理委員會條例》第13(3)(a)條的規定適當擬備。

香港審計署  
二零零一年七月十六日

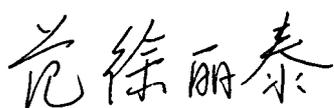


審計署署長 陳彥達

# 立法會行政管理委員會 於2001年3月31日的資產負債表

	註釋	2001年 港幣(千元)	2000年 港幣(千元)
固定資產	2D, 4	11,522	16,388
流動資產			
預付款項及應收帳款	5	11,331	8,198
銀行存款及現金		135,979	143,099
		<u>147,310</u>	<u>151,297</u>
流動負債			
應付款項及應計費用	6	21,268	23,283
應計的約滿酬金	2C	33,865	61,212
		<u>55,133</u>	<u>84,495</u>
流動資產淨值		<u>92,177</u>	<u>66,802</u>
資產淨值		<u>103,699</u>	<u>83,190</u>
財務來源：			
資本資產資助儲備	2F, 7	11,522	16,388
營運儲備	8	81,853	54,848
收支帳		10,324	11,954
		<u>103,699</u>	<u>83,190</u>

業經立法會行政管理委員會於2001年7月6日通過



主席  
范徐麗泰議員, GBS, JP



秘書長  
馮載祥先生, JP

# 立法會行政管理委員會

## 截至2001年3月31日財政年度的收支帳

	註釋	2001年 港幣(千元)	2000年 港幣(千元)
<b>收入</b>			
政府的資助金		353,719	422,933
扣除：退回政府的議員酬金	3	(267)	(869)
賺得利息		9,804	6,598
其他收入		849	312
出售固定資產的收益		359	85
		<u>364,464</u>	<u>429,059</u>
<b>非資本化開支</b>			
<i>經常開支</i>			
議員酬金	3	43,877	45,354
議員工作開支償還款額	3	69,024	77,648
職員薪酬		194,084	222,762
一般開支		22,102	25,428
<i>非經常開支</i>			
編製公共教育資料		355	336
立法會秘書處的搬遷及翻新工程		-	7
更換立法會事務系統		1	-
電子表決系統		3	-
設立資料研究及圖書館資訊系統		562	3,189
改善電腦網絡		27	4
改善立法會事務資訊系統		5	-
改善電腦設施		234	107
介紹2000年立法會的錄像帶		31	-
學校教育錦囊		128	-
議員開設及結束辦事處的開支		3,332	1,223
軟件資產管理工具		1	-
議員的資訊科技及通訊設備		858	446
		<u>334,624</u>	<u>376,504</u>
<b>營運盈餘</b>		29,840	52,555
<b>承上結餘</b>		11,954	10,282
<b>轉撥至資本資產資助儲備</b>	2F, 7	(4,465)	(6,156)
<b>轉撥至營運儲備</b>	8	(27,005)	(44,727)
<b>結存盈餘</b>		<u>10,324</u>	<u>11,954</u>

除上述盈餘外，年度內並無其他已確認的收益或虧損。

# 立法會行政管理委員會

## 截至2001年3月31日財政年度的現金流量表

	註釋	2001年 港幣(千元)	2000年 港幣(千元)
<b>營運項目</b>			
政府的資助金淨額		353,452	422,064
其他收入		849	312
付予議員及代議員支付的款額		(119,386)	(123,299)
付予職員的款額		(221,810)	(178,890)
支付營運開支		(25,634)	(26,902)
<b>營運項目中現金(流出)/流入淨額</b>	9	(12,529)	93,285
<b>投資回報</b>			
已收利息		9,480	6,341
<b>投資項目</b>			
購置固定資產		(4,430)	(7,942)
出售固定資產		359	85
<b>現金及現金等價物的(減少)/增加</b>		(7,120)	91,769
<b>年初的現金及現金等價物</b>		143,099	51,330
<b>年終的現金及現金等價物</b>		135,979	143,099
<b>現金及現金等價物的結餘分析</b>			
銀行結存及現金		2,979	5,199
銀行定期存款		133,000	137,900
		135,979	143,099

### 1. 立法會行政管理委員會

根據《立法會行政管理委員會條例》(第443章)成立的立法會行政管理委員會，透過立法會秘書處，為香港特別行政區立法會提供行政支援及各項服務。

### 2. 重要的會計政策

管理委員會的帳目以應計制擬備。較重要的會計政策載述如下：

#### A. 收入的確認

帳目內所載的收入包括已收取的政府資助金、已使用的撥款令，以及按時間比例計算所賺得的利息。

#### B. 應計開支

議員酬金、職員薪酬及秘書處營運開支，是在須承擔該等費用時便記入帳目內。議員可申請發還的開支是在議員提出申請時才記入帳目內。

#### C. 約滿酬金付款

管理委員會所有職員均按定期合約條款受聘，合約期大部分為3年，在合約屆滿時獲發放一筆約滿酬金。應承擔但尚未到期支付的職員約滿酬金，已全數記入帳目內。

#### D. 固定資產資本化

所有價值在1,000元或以上而其預計可用年期超逾一年的資產，均予以資本化。

建設中的資本項目均被列為固定資產下尚在進行的工程，其款額包括已收組件的成本，以及 / 或按有關工程進度而定出的部分合約金額。該款額會在工程項目完工及可供有效使用時重新分類。

## E. 折舊

折舊額的計算方式，是將資產的原值減去任何預計剩餘價值，然後按預計可用年期平均地逐年註銷。尚在進行的工程項目內的資產，不會為其提供折舊準備。

使用的折舊年率為：

傢具及固定裝置	10%
車輛及辦公室設備	20%
電腦及軟件	33 <sup>1</sup> / <sub>3</sub> %

鑒於資訊科技發展一日千里，管理委員會預計與資訊科技有關的硬件及軟件的使用年限，由5年減至3年，因而決定將電腦及軟件的折舊率由每年20%增加至每年33<sup>1</sup>/<sub>3</sub>%。因此，本年度額外記入的折舊額及註銷的設備共計4,189,000元。

在財政年度下半年購置的資產，會註銷半年的折舊額。

## F. 資本資產資助儲備

由政府移交管理委員會的資產均予以資本化，列為固定資產，並將一筆相應數額的款項記入資本資產資助儲備。至於以政府資助金購置的資產，則由收支帳內轉撥一筆數額相等的款項至該儲備。固定資產的折舊額則自儲備扣除。

## G. 強制性公積金

管理委員會已根據《強制性公積金計劃條例》(第485章)的規定，透過加入由獨立強制性公積金服務提供者提供的集成信託計劃，設立強制性公積金計劃。所有已付及應付的計劃供款已記入收支帳內。

## H. 辦公室的物料

辦公室的物料計作購置年度的開支。

### 3. 議員酬金及工作開支償還款額

政府根據丙類消費物價指數的變動，於每年10月調整議員酬金及工作開支償還款額。

鑒於公眾面對經濟困難，若干立法會議員主動減收其部分按消費物價指數予以調整的酬金，因此而節省的267,000元(2000年為869,000元)已交回政府。

### 4. 固定資產

	車輛	電腦及 軟件	辦公室 設備	傢具及 固定裝置	尚在進行 的工程	總計
	港幣	港幣	港幣	港幣	港幣	港幣
	(千元)	(千元)	(千元)	(千元)	(千元)	(千元)
成本或估值						
於2000年4月1日	959	20,466	2,949	7,695	30	32,099
增加	-	3,784	445	129	143	4,501
撇除或銷售	-	(437)	(277)	(43)	-	(757)
於2001年3月31日	959	23,813	3,117	7,781	173	35,843
累計折舊						
於2000年4月1日	414	10,220	2,082	2,995	-	15,711
期間折舊	192	7,949	502	681	-	9,324
註銷	-	(434)	(256)	(24)	-	(714)
於2001年3月31日	606	17,735	2,328	3,652	-	24,321
帳面淨值						
於2001年3月31日(註7)	353	6,078	789	4,129	173	11,522
於2000年3月31日	545	10,246	867	4,700	30	16,388

## 5. 預付款項及應收帳款

	2001年 港幣(千元)	2000年 港幣(千元)
預付款項	719	306
按金	6	6
應向以下人士或機構收取的帳款		
政府	-	24
議員	9,028	6,562
職員	543	600
其他	1,035	700
	<u>11,331</u>	<u>8,198</u>

## 6. 應付款項及應計費用

	2001年 港幣(千元)	2000年 港幣(千元)
應付予以下人士或機構的帳款		
政府	905	2,769
議員	1,272	1,101
職員 - 應計薪酬及墊支款項	123	157
- 應計假期薪酬	17,240	17,645
其他	1,728	1,611
	<u>21,268</u>	<u>23,283</u>

## 7. 資本資產資助儲備

	2001年 港幣(千元)	2000年 港幣(千元)
年初結餘	16,388	16,087
由收支帳轉撥款項以購置資產，其資金來源為：		
- 經常資助金	355	594
- 非經常資助金，供作下列用途		
編製公共教育資料	3	-
更換立法會大樓的閉路電視系統	-	(17)
立法會秘書處的搬遷及翻新工程	-	1
更換立法會事務系統	81	42
電子表決系統	19	(198)
設立資料研究及圖書館資訊系統	-	2,891
改善電腦網絡	1,704	(232)
改善電腦設施	1,986	3,055
多媒體液晶體投影機	193	-
軟件資產管理工具	124	-
	4,110	5,542
- 以撥款令形式獲得的政府部門本身的撥款	-	20
	4,465	6,156
卸任議員交回的固定資產	36	75
	20,889	22,318
扣除：年度內的折舊額	(9,324)	(5,026)
以帳面淨值撇銷的固定資產	(43)	(904)
年終結餘	11,522	16,388

## 8. 營運儲備

政府當局為支付秘書處職員薪酬及一般開支而提供的經常資助金，由立法會行政管理委員會酌情將其盈餘撥入營運儲備。

	2001年 港幣(千元)	2000年 港幣(千元)
年初結餘	54,848	10,121
由收支帳轉撥款項	27,005	44,727
年終結餘	81,853	54,848

## 9. 營運盈餘與營運項目中現金流入 / (流出) 淨額的對帳

	2001年 港幣(千元)	2000年 港幣(千元)
營運盈餘	29,840	52,555
利息收入	(9,804)	(6,598)
出售固定資產的收益	(359)	(85)
預付款項及應收帳款的(增加) / 減少	(2,824)	1,506
應付款項的(減少) / 增加	(2,035)	2,466
應計約滿酬金的(減少) / 增加	(27,347)	43,441
營運項目中現金(流出) / 流入淨額	(12,529)	93,285

## 10. 主要的非現金交易

秘書處所使用的辦事處及若干由政府提供的服務，部分由政府免費提供，或由有關的政府部門支付。該等開支並沒有計算在此帳目內。

## 11. 稅務

立法會行政管理委員會獲豁免向香港特別行政區政府繳稅。

---

## 12. 資本承擔

於2001年3月31日，未包括在帳目內的資本承擔如下：

	2001年 港幣(千元)	2000年 港幣(千元)
經核准但尚未簽訂合約	5,387	7,151
經核准並已簽訂合約	544	1,109
	<u>5,931</u>	<u>8,260</u>

## 附錄 1

# 立法會行政管理委員會轄下的委員會

## 人事委員會

### 職權範圍

- (1) 考慮須提交管理委員會處理的人事安排，包括秘書處的人力資源、職員的聘任、晉升、解僱、職級劃分、職責、薪酬及其他服務條款及條件；
- (2) 核准總主任及以上職級人員的任命，包括署理職位以待晉升實任的安排；及
- (3) 監察已授權秘書長處理的聘任及人事安排的進展。

### 委員

范徐麗泰議員，*GBS, JP*(主席)

許長青議員，*JP*

楊耀忠議員，*BBS*

---

## 設施及服務委員會

### 職權範圍

- (1) 考慮立法會及秘書處對辦公地方的需求；
- (2) 評估立法會及個別議員為處理立法會事務而對各項服務及設施的需求；
- (3) 制訂解決辦法，以應付(1)項及(2)項所鑒定的需求；
- (4) 考慮與上文(1)至(3)項有關的財務事宜；並負責批准購置價值50萬元以上但不超過200萬元的固定資產；及
- (5) 監察上述各事項的進度及發展。

### 委員

范徐麗泰議員，*GBS, JP*(主席)

田北俊議員，*GBS, JP*

吳亮星議員，*JP*

陳智思議員

楊孝華議員，*JP*

劉慧卿議員，*JP*

羅致光議員，*JP*

胡經昌議員，*BBS*

葉國謙議員，*JP*

## 議員工作開支委員會

### 職權範圍

- (1) 就有關議員工作開支的行政事宜提出意見；及
- (2) 覆檢立法會秘書處對議員申領工作開支償還款額的決定。

### 委員

范徐麗泰議員，*GBS, JP*(主席)

周梁淑怡議員，*JP*

李華明議員，*JP*

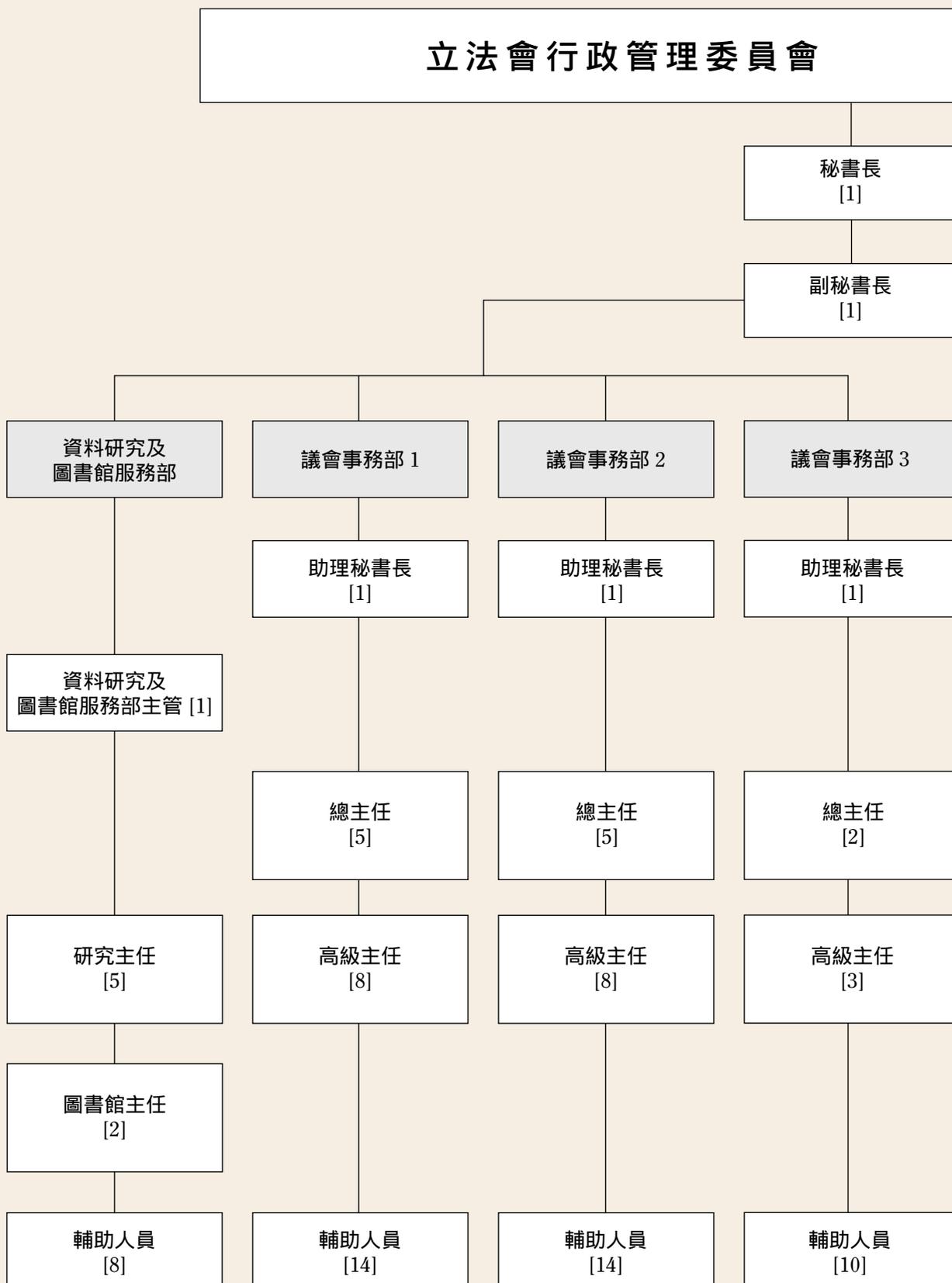
## 附錄 2

### 立法會秘書處的職員編制

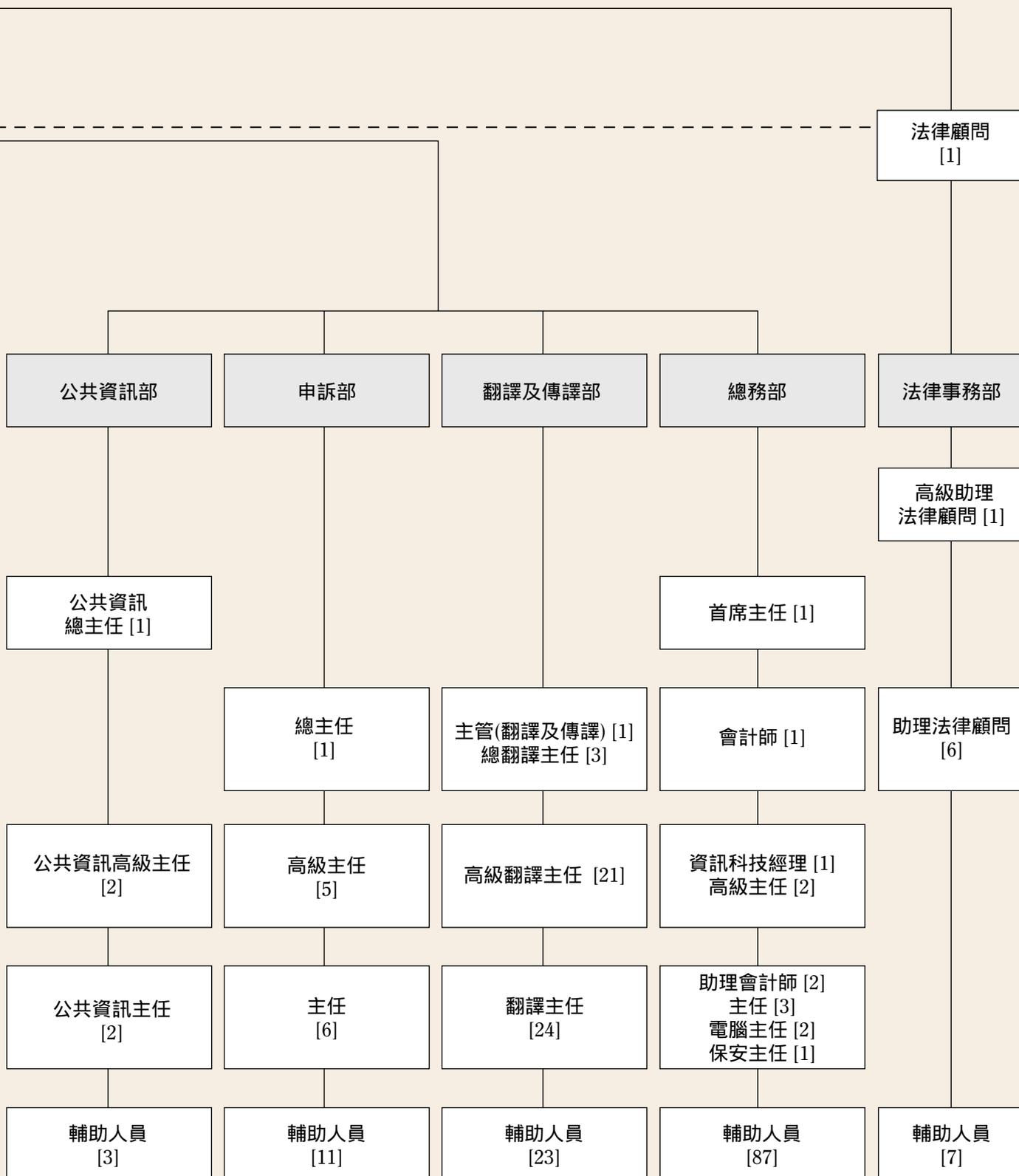
職位	截至2001年3月31日的人手編制情況
秘書長	1
法律顧問	1
副秘書長	1
助理秘書長	3
高級助理法律顧問	1
公共資訊總主任	1
資料研究及圖書館服務部主管	1
首席主任	1
會計師	1
助理法律顧問	6
總主任	13
總翻譯主任	4
資訊科技經理	1
研究主任	5
高級主任	26
公共資訊高級主任	2
高級翻譯主任	21
助理會計師	2
主任	9
電腦主任	2
圖書館主任	2
公共資訊主任	2
翻譯主任	24
保安主任	1
文書主任	2
高級私人秘書	3
高級保安助理	2
會計文員	4
助理電腦主任	3
一級文員	15
一級私人秘書	6
高級中文文字處理員	3
社交活動助理	1
保安助理	19
高級打字員	1
二級私人秘書	22
中文文字處理員	6
二級文員	35
貴賓車私人司機	1
管事	5
貴賓車司機	1
汽車司機	1
打字員	17
助理文員	9
辦公室助理員	17
一級工人	2
二級工人	2
總數	308

## 附錄 3

### 立法會秘書處的組織架構



方括號內數字為截至2001年3月31日止的人手情況



## 附錄 4

# 秘書長提交的 2000至 2001年度環境保護報告

### 環境保護目標

立法會秘書處致力 —

在處理其事務及運作時顧及對環境的影響

善用物品，將資源消耗減至最低

盡量減少整個工作流程對環境的不利影響

### 環境保護政策

立法會秘書處的環境政策要求全體職員自覺採取下列措施，以保護環境 —

詳省資源，特別是紙張及電力

減少廢物，使用只用了一面的紙張、收集可循環再用的物料及在可行情況下根據環保原則進行採購

確保室內空氣質素良好及盡量減少在辦公時間內進行發出噪音的工程，藉以保持舒適的室內工作環境

選擇適當的交通工具及採用良好的駕駛模式，避免及盡量減少空氣污染

### 環境管理

秘書處已於1993年成立以首席主任(總務)為首的環保行動組，其成員包括秘書處各部門的代表，負責制訂秘書處的環保目標及監督在秘書處推行環保計劃的情況。該小組負責監察在秘書處推行環保管理的進展，並檢討環保管理的整體策略。

各項環保措施的內容及推行該等措施的成效載於下頁列表。該等措施在2001至2002年度的預期目標亦於列表內載述。



## 環保管理及未來目標

節約資源	
<b>I. 現已推行的環保措施</b>	
<p><b>節約用紙</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>使用只用了一面的紙張起草</li> <li>雙面打印</li> <li>使用可雙面影印的影印機</li> <li>使用再造紙</li> <li>盡可能減少影印(例如不要印備不必要的額外及 / 或個人文本)</li> <li>減少通告的份數(例如向一組職員傳閱一份通告)</li> <li>利用舊有文本再度傳閱</li> <li>在節日期間採取環保措施(例如提倡綠色聖誕、重複使用裝飾材料)</li> <li>選購使用普通紙的圖文傳真機</li> <li>避免使用圖文傳真頁面</li> <li>使用已用了一面的紙張印列圖文傳真來件</li> <li>以電子郵件形式通訊</li> <li>要求來件者提供文件的電腦文本，以便日後以電子形式處理文件</li> <li>將文件上載至立法會網站(<a href="http://www.legco.gov.hk">http://www.legco.gov.hk</a>)，包括所有公開會議的議程、會議紀要、討論文件、意見書及報告</li> <li>將文件貯存於中央資訊系統，方便職員共用</li> </ul> <p><b>節約使用信封</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>非機密文件不用放進信封內</li> <li>重複使用信封或使用轉遞信封</li> </ul> <p><b>節約能源</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>經常巡查各處，關掉無人使用的辦公地方的電燈、空調及辦公室設備，以及在午膳及辦公時間後無人辦公時，將電燈、空調及辦公室設備關掉</li> <li>將一組電燈的電掣開關改為獨立電掣開關</li> <li>使用慳電燈泡 / 光管</li> <li>將燈光減至基本照明所需光度</li> <li>促請職員利用樓梯上落辦公室各層</li> <li>定期發出通告，提醒職員節約能源，例如在所有電掣上貼上標籤，提醒職員離開時關掉電燈及空調</li> <li>控制燃料用量(例如減少使用公務車輛)</li> <li>鼓勵職員使用公共交通工具</li> <li>在停車等候期間關掉汽車引擎</li> </ul>	
<b>II. 環保措施的成效</b>	
<p>用紙量(包括再造紙)由1999至00年度的27 150令減少至2000至01年度的23 212令，即減少14.5%。</p> <p>由於在2000年的長夏季休會期間曾進行特定維修工程，例如立法會大樓外牆的清洗工程，耗用大量電力，因此用電量由1999至00年度的1 774 571千瓦特略為增加至2000至01年度的1 791 051千瓦特，即增加0.93%。</p> <p>信封用量有增有減，由1998至99年度的79 086個大幅減少至1999至00年度的41 821個後，在2000至01年度又略為增加至46 373個。</p>	
<b>III. 2001至2002年度的目標</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>將用紙量減少1%</li> <li>將用電量減少1%</li> <li>將信封用量減少2%</li> </ul>	

減少廢物	保持舒適的 室內工作環境
<p>重複使用信封、暫用檔案文件夾            使用可替換筆芯的原子筆            盡可能使用再造紙            使用循環再用的打印機色盒            促請職員使用自備的水杯而不要用紙杯            收集廢紙及已用完的打印機色盒循環再造</p>	<p>使用低排放物的影印機            使用無揮發性的塗改液            在非辦公時間進行翻新工程</p>
<p>由於再造紙一度供貨不足，加上價格大幅上升33%，再造紙的用量略為減少1%            由於更多職員使用鉛芯筆，木製鉛筆的用量由1999至00年度的1,594枝減少至2000至01年度的1 217枝，即減少30.98%            循環再用的打印機色盒的用量增加98.21%            循環再用的圖文傳真機色盒的用量由1999至00年度的6個增加至2000至01年度的45個，增幅達7.5倍            收集作循環再用的廢紙，由1999至00年度的22,170千克增加至2000至01年度的35,078千克，增幅達58.22%            由2000至01年度起安排收集鋁罐及膠樽供循環再造</p>	<p>由1999年4月1日起，立法會大樓被指定為全面禁止吸煙的樓宇            立法會大樓已加裝盤管式風機，以改善大樓的空氣質素            位於萬國寶通銀行大廈的寫字樓已進行冷氣槽清洗工程</p>
<p>增購再造紙，其數量將佔總用紙量的15%            將木製鉛筆的用量減少10%            增購經循環再用的打印機色盒，增幅為5%            增購經循環再用的圖文傳真機色盒，增幅為10%            將廢紙收集量增加5%</p>	



立法會行政管理委員會  
The Legislative Council Commission  
香港昃臣道8號立法會大樓

Legislative Council Building, 8 Jackson Road, Hong Kong

電話 Telephone : 2869 9287 圖文傳真 Fax : 2845 2444  
網址 Web site : <http://legco.gov.hk> 電子郵件 E-mail : [pi@legco.gov.hk](mailto:pi@legco.gov.hk)