

立法會行政管理委員會

1999 至 2000 財政年度
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(主席)

梁智鴻議員(副主席)

田北俊議員

何承天議員

李永達議員

吳亮星議員

陳國強議員

陳智思議員

楊 森議員

楊耀忠議員

劉漢銓議員

劉慧卿議員

羅致光議員

目錄

主席回顧	5	
立法會	6	
立法會行政管理委員會	6	
立法會秘書處	8	
立法會秘書處的職責及服務	8	
財務安排	13	
聘任職員	14	
資源增值計劃	14	
資訊科技的推廣	14	
辦公地方	15	
環境保護	15	
職員培訓及發展	15	
職員諮詢委員會	16	
職員聯誼	16	
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		
— 於 2000 年 3 月 31 日的資產負債表	19	
立法會行政管理委員會		
— 截至 2000 年 3 月 31 日財政年度的收支帳	20	
立法會行政管理委員會		
— 截至 2000 年 3 月 31 日財政年度的現金流量表	21	
帳目註釋	22	
附錄 1	立法會行政管理委員會轄下的委員會	28
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 1999 至 2000 年度環境保護報告	34

主席回顧

在本年報期內，香港特別行政區首屆立法會順利踏入第二年，亦即任期最後一年。管理委員會本年度的工作再度得以成功推行，本人感到欣慰。

管理委員會在各方群策群力下，透過更先進的資訊科技，使公眾易於查閱有關立法會工作及事務的資料。立法會的網站經重整後，內容更為豐富。現有的資訊傳真服務系統已加設多條電話綫。新的資料研究及圖書館資訊系統已如期於 1999 年 12 月投入服務。在推行上述各項措施後，公眾現時可更直接及方便快捷地獲得關於立法會工作的資料。

為提高立法會工作的透明度及增進市民對立法會工作的認識，秘書處於 2000 年 3 月再度舉辦立法會大樓開放日，吸引逾 2 300 名參觀者。此外，秘書處在年內共安排 139 次參觀立法會大樓及其設施的活動，其中多次參觀活動由議員擔任嚮導。

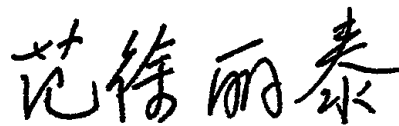
管理委員會要求政府當局在位置適中的地點特別為立法會設計新的立法會大樓，並已就新大樓的設施及面積需求提出初步建議。我們期望政府當局早日就新大樓的適當選址提出具體建議。

年內，儘管會議及活動次數有所增加，立法會秘書處仍可達致資源增值計劃訂定的目標，並能保持良好的服務質素。

在資源增值計劃的推動下，加上環保意識日強，大家更重視推行環保措施。以辦公室運作為主的秘書處，致力節約用電及減少用紙。立法會大樓由 1999 年 4 月起被指定為禁止吸煙的樓宇，以支持環保。

在本人出任立法會行政管理委員會主席期間，立法會議員貢獻良多，並通力合作；秘書處所有職員均盡忠職守，提供寶貴意見及鼎力支持，謹此對他們表示衷心感謝。

最後，謹祝管理委員會在新一屆會期繼續保持成功。



立法會行政管理委員會主席

范徐麗泰

立法會

立法會的主要職能是制定法例、監管公共開支及監察政府的政策。香港特別行政區（下稱“特區”）首屆立法會共有60名議員，其中20名議員由分區直接選舉產生，30名由功能團體選出，另外10名則由選舉委員會選出。按照《基本法》及《立法會條例》，首屆立法會議員的任期為兩年。

立法會主席一職，由立法會議員互選產生。

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55個法案委員會及23個小組委員會。

立法會轄下設有17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，使其在運作上可享有行政管理及財政方面的自主權。

管理委員會的成員

立法會行政管理委員會共有 13 名成員，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 名由立法會議員互選產生的成員。

管理委員會成員的任期

除非立法會藉決議另有規定，根據該條例第 4(1)(e) 條當選的管理委員會成員，其任期由選舉日起計，為期一年，或直至內務委員會下次為管理委員會選舉成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、職級安排、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**：負責聘任及其他人事安排的事宜；
- **設施及服務委員會**：負責提供辦公地方及設施予立法會及秘書處的事宜；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成員名單載於附錄 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 2000 年 3 月 31 日，秘書處共有 317 個職位，其中 8 個職位因推行資源增值計劃而凍結。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。該 9 個部門分別為 —

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、8 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 1999 年 4 月 1 日至 2000 年 3 月 31 日期間，該部合共為 380 次會議（包括簡報會）及 3 次訪問活動提供服務。

除為委員會提供服務外，議會事務部 1 在 1999 至 2000 年度內，專注審議政府當局提交的主要立法及財政建議，以及擬訂議事程序，以處理立法會事務。

議會事務部 2 為內務委員會、9個事務委員會，以及屬於該等事務委員會職權範圍的法案委員會提供服務。在 1999 年 4 月 1 日至 2000 年 3 月 31 日期間，該部合共為 440 次會議及 9 次訪問活動提供服務。

在 1999 至 2000 年度內，議會事務部 2 除為上述委員會提供服務外，另一項重要工作就是審議有關區議會及立法會選舉、禁止選舉舞弊及非法行為，以及解散兩個臨時市政局的立法建議。

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，以應付變化不定的需求；
- 改善監察政府當局在會議後採取跟進行動的機制；
- 就特定議題提供詳盡的背景資料文件，藉以加強委員會的支援服務，協助議員進行討論；
- 向職員提供由秘書處或外界機構舉辦的專題培訓，以提高他們對所負責範疇的專業知識；及
- 重整立法會的網站，改善委員會資料的編排方式，以方便公眾取閱資料。

兩個議會事務部的兩名助理秘書長，在所有高級主任輪流協助下，為議員與區議員會唔事宜提供服務。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。

議會事務部 3

議會事務部 3 為立法會會議提供秘書及行政支援服務。在 1999 年 4 月 1 日至 2000 年 3 月 31 日期間，該部為立法會 37 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提供服務，分別是政府帳目委員會及議員個人利益監察委員會。在本年報期內，政府帳目委員會曾舉行 23 次公開聆訊及 41 次會議，並向立法會提交了 4 份報告；議員個人利益監察委員會則舉行了兩次會議。

在同一期間，該部亦為立法會內務委員會於 1998 年 7 月成立的議會聯絡小組委員會提供服務。該小組委員會已與澳洲、加拿大、歐洲聯盟、日本及新加坡的立法機關組成議會友好組織，並致力加強彼此間的聯繫。日本-香港友好議員連盟（日港友好連盟）在 1999 年 5 月 1 日至 4 日期間訪港，

該小組委員會安排多項活動款待，以答謝日港友好連盟在立法會代表團於 1999 年 2 月訪問日本期間的殷勤招待。

2000 年 2 月 13 日至 20 日期間，由立法會議員組成的代表團訪問倫敦、斯特拉斯堡及柏林，與各地的國會議員、高級政府官員、主要工貿領袖、公營及私營機構代表等會晤，討論彼此共同關注的事項，其中較重要的議題是給予特區護照持有人免簽證前往歐洲國家旅遊。議員亦就市區重建、保護環境及經濟政策等多項課題聽取簡介。

2000 年 2 月 27 日至 3 月 2 日期間，澳洲 - 香港議會友好組織的成員應小組委員會的邀請來港訪問，藉此促進兩地立法機關的緊密聯繫。該組織的成員曾與議員、高級政府官員及商界領袖會晤，並聽取有關本港最新發展的簡介。

該部亦就外地國會議員和貴賓訪港的接待事宜，為議員提供支援服務。議員與外地國會議員及貴賓共進行了 116 次會議。

法律事務部

法律事務部負責向立法會轄下審議法案及附屬法例，以及研究其他法律事宜的委員會及事務委員會提供法律意見及支援。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，就有關立法會議事程序的法律事宜，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。1999 年 4 月 1 日至 2000 年 3 月 31 日期間，該部共進行 20 項資料研究，並發表了 11 份報告和 9 份資料摘要。研究題材包括：

- 最低工資制度
- 美國及英國的食物安全管制措施
- 6 個海外地區食肆發牌事宜
- 海外國家的子女扶養局
- 與公元 2000 年數位法律責任有關的海外立法經驗
- 新加坡的醫療開支及融資安排
- “美國哈佛專家小組的建議”與其他醫療融資模式的比較
- 私人住宅的房屋標準
- 海外和台灣對傳播媒介侵犯私隱的規管
- 若干海外國家的高級公務員申報利益制度

該部也就中華電力公司的龍鼓灘工程為政府帳目委員會進行了5項資料研究，並為議會聯絡小組委員會就香港與菲律賓的聯繫做了1項資料蒐集，以及就迪士尼樂園的海外經營做了2項資料蒐集。

立法會圖書館向議員、議員的私人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和書刊。收藏的主要是議會編製的文件和紀錄、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、議會手冊、指南、社會、政治及經濟題材的書籍、唯讀光碟資料庫，以及記錄議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。

1999至2000年度內，該部共接獲8 302項查詢。圖書館的參考資料約有25 000項。到訪圖書館的人次為5 357次。借書次數為2 681次。

為協助圖書館使用者檢索及查閱有關議會及其轄下委員會的資料，資料研究及圖書館資訊系統已在1999年12月24日開始啟用。該系統為議員及秘書處職員提供雙語

檢索及查閱文件的功能。該系統儲存了自1997年7月1日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。該系統自啟用以來，使用率很高，議會及委員會文件檢索平均每星期1 427次、圖書館書目檢索每星期平均40次，大量節省了使用者以往需親臨圖書館的時間，同時也大大提高了圖書館運作的效率。

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，該部在本年更新了立法會互聯網網頁(<http://www.legco.gov.hk>)內立法會圖書館次網頁，以包括更多有關該部提供的服務及其事務的資料。

申訴部

申訴部負責向議員提供支援服務，確保市民透過立法會申訴制度提出的申訴和意見能獲得處理。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，以及為議員與政府官員舉行的個案會議提供服務。

在 1999 至 2000 年度內，該部協助議員處理的個案達 1 229 宗，其中 216 宗個案由團體代表提出，1 013 宗由個別人士提出。引起較大關注的事件包括各項清拆行動及重建計劃涉及的安置安排及賠償事宜、公共屋邨的樓宇質素及維修保養、綜合社會保障援助的申領及香港居民在內地遭扣留等事宜。

在此期間，該部採取了下列措施，以便盡量善用人手及提高效率：

- 安排職員到訪各政府部門及公共機構，加深他們對該等機構運作的瞭解；
- 以團隊工作的方式為會議提供服務，擴闊職員的視野；及
- 加強立法會網站內有關立法會申訴制度的資料，以加深公眾對該制度的認識。

公共資訊部

公共資訊部由公共資訊總主任掌管，負責制訂及推行公共資訊及教育活動，以推廣立法會的工作。該部透過電話、傳真及電子郵件處理公眾提出的查詢及意見。該部亦就立法會工作相關事宜與傳媒保持密切聯繫，並舉辦每年一度的議員與報道立法會新聞記者的同樂日。

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。

該部與電腦組合作，將更多有關立法會工作的資料上載互聯網，例如每周會議時間表、就法案或公眾關注的事宜進行的諮詢、立法會年報等。此外，現有的資訊傳真服務系統已增設電話綫，以便公眾及新聞界可易於接達該系統，迅速取得與立法會有關的資料。

在本年報期間，議員踴躍參與帶領公眾參觀立法會大樓的活動。該部一共舉辦了 139 次參觀活動。

自 1999 年 7 月通過採用新立法會會徽後，該部已製作多款附有立法會會徽的紀念品。該等紀念品會致送予訪港外賓及供議員進行海外訪問時使用。

來年，該部計劃加強與學校的聯繫，以協助年青一代獲得有關立法機關的第一手資料。該部亦會致力為中小學製備教育錦囊、鼓勵更多團體參觀立法會大樓，以及邀請學校參加立法會大樓開放日等。

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 37 次會議，該部編製的會議席上發言正式紀錄達 7 851 頁，經整理及翻譯後英文本共 8 278 頁，中文本共 5 945 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 10 690 670 字。

為盡量善用人手資源，該部轄下為不同組別提供服務的兩隊中文文字處理員於 1999 年 8 月合併，成為中央中文文字處理組。將人力資源集中後，服務更具效率，亦能提高生產力及精簡運作程序。

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，以及協助籌辦立法會的社交活動。年內，該部曾為管理委員會及其轄下委員會所舉行的 8 次會議提供服務。此外，該部亦協助籌辦合共 100 項社交活動。

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 1999 至 2000 年度，管理委員會獲得的撥款淨額達 422,064,000 元，其中 123,568,000 元用以支付議員酬金和工作開支償還款額，298,496,000 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。職員的職級安排、薪酬及其他服務條款及條件，大致上與公務員相若。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 20 次招聘工作，所招聘的職員共達 40 人。此外，亦舉行了 8 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。秘書處業已凍結 8 個設定職位，預期在 2000 至 01 財政年度將之刪除。

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。現時有約 400 部工作站，供議員及秘書處職員使用。該等工作站連同 8 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，秘書處職員及議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、會議編排顯示系統及立法會事務系統。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。

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：

- 採用最新的電腦型號，取代過時的伺服器及工作站。秘書處將安排於 2000 至 2001 年度更換過時的電腦周邊設備。
- 安裝最新版本的軟件，包括網絡及工作站的操作系統。
- 由於充分準備和努力不懈，所有被鑒定為不符合 2000 年數位標準的項目已予以糾正，所有電腦系統因而能順利過渡 2000 年。
- 資料研究及圖書館資訊系統於 1999 年 12 月投入服務。透過該系統，使用者可

進行雙語搜尋及聯機查閱立法會所有非機密文件。

- 由1999至2000年度起，立法會網站的內容大為加強。現正進行網站的重新設計工作。
- 業已重新設計立法會的網絡。新結構將於2000至2001年度起應用，可提供更快捷可靠的網絡環境。

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。由於獲得政府當局提供較多辦公地方，管理委員會可在立法會轄下樓宇為每名議員提供一間面積達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。

在本年報期內，立法會大樓的兩間會議室曾進行翻新工程。

若與1996年之前的情況相比，立法會現時的辦公地方安排雖然已有所改善，但管理委員會認為情況仍未符理想，因為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特別為立法會設計的新立法會大樓。管理委員會自1998年以來，一直積極提出此項構思。在本年報期內，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，以便當局物色合適用地。

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推行報告所載的一系列環保措施，以保護環境。

職員培訓及發展

1999至2000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、管理、語文和電腦課程及研討會達251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9項訓練課程及研習班，另外亦舉辦了兩項中文技巧研習班，進一步提高職員的專業能力及知識。為使職員能有效運用資訊科技以提高工作效率，秘書處曾舉辦3項互聯網訓練課程。此外，亦舉辦了其他17項與工作有關的課程、研討會及研習班。

年內，一名首長級職員參加了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。5 名職員（包括 3 名首長級職員）參加了由律政司在上海復旦大學舉辦為期 1 周的中國法律講習班。一名總主任曾出席在渥太華舉行的加拿大議會合作研討會，而另一名總主任則往英國下議院實習。

年內，法律顧問曾訪問北京全國人民代表大會常務委員會法制工作委員會，出席在巴塞羅那舉辦的國際大律師協會會議，以及參與在北京舉辦的紀念香港特別行政區基本法頒布十周年研討會。資料研究及圖書館服務部主管則訪問了美國國會圖書館及加拿大議會圖書館。

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 4 次會議。曾徵詢職員意見的重要事項包括公務員改革計劃的影響、終止僱傭合約通知期的修訂、約滿酬金比率及入職薪酬的修訂，以及強制性公積金計劃的推行事宜。

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 27 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。

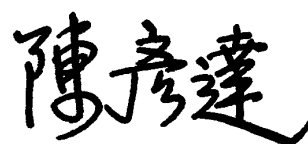
意見的基礎

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、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在各重要方面均真實與公平地反映立法會行政管理委員會在二零零零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。



審計署署長 陳彥達

香港審計署

二零零零年六月二十日

立法會行政管理委員會 於 2000 年 3 月 31 日的資產負債表

	註釋	2000 年 港幣(千元)	1999 年 港幣(千元)
固定資產	2D, 4	16,388	16,087
流動資產			
預付款項及應收帳款	5	8,198	9,442
銀行存款及現金		143,099	51,330
		<u>151,297</u>	<u>60,772</u>
流動負債			
應付款項及應計費用	6	23,283	22,598
應計的約滿酬金	2C, 14	61,212	17,771
		<u>84,495</u>	<u>40,369</u>
流動資產淨值		<u>66,802</u>	<u>20,403</u>
資產淨值		<u>83,190</u>	<u>36,490</u>
財務來源：			
資本資產資助儲備	2F, 7	16,388	16,087
營運儲備	8	54,848	10,121
收支帳		11,954	10,282
		<u>83,190</u>	<u>36,490</u>

業經立法會行政管理委員會於 2000 年 6 月 8 日通過

范徐麗泰

主席
范徐麗泰議員

馮載祥

秘書長
馮載祥先生

立法會行政管理委員會

截至 2000 年 3 月 31 日財政年度的收支帳

	註釋	2000 年 港幣(千元)	1999 年 港幣(千元)
收入			
政府的資助金		422,933	330,481
扣除： 退回政府的議員酬金			
立法會議員	3	(869)	(584)
臨時立法會議員	3	-	(562)
賺得利息		6,598	5,707
其他收入		312	222
出售固定資產的收益		85	404
		<u>429,059</u>	<u>335,668</u>
非資本化開支			
經常開支			
議員酬金及工作開支償還款額			
立法會	3	123,002	79,804
臨時立法會	3	-	31,686
職員薪酬		222,762	178,426
一般開支		25,428	22,312
非經常開支			
編製公共教育資料		336	557
更換立法會大樓宴會廳及前廳 的傢具及設備		-	11
立法會秘書處的搬遷及翻新工程		7	11
更換立法會事務系統		-	78
設立資料研究及圖書館資訊系統		3,189	159
改善電腦網絡		4	-
改善電腦設施		107	-
議員開設及結束辦事處的開支			
立法會		1,223	3,450
臨時立法會		-	2,979
議員的資訊科技及通訊設備		446	-
		<u>376,504</u>	<u>319,473</u>
營運盈餘		52,555	16,195
承上結餘		10,282	4,793
轉撥至資本資產資助儲備	2F, 7	(6,156)	(8,419)
轉撥自職員約滿酬金儲備	2C, 10	-	2,672
轉撥至營運儲備	8	(44,727)	(4,959)
結存盈餘		<u>11,954</u>	<u>10,282</u>

立法會行政管理委員會

截至 2000 年 3 月 31 日財政年度的現金流量表

	註釋	2000 年 港幣(千元)	1999 年 港幣(千元)
營運項目			
政府的資助金淨額		422,064	329,335
其他收入		312	222
付予議員及代議員支付的款額		(123,299)	(126,498)
付予職員的款額		(178,890)	(171,138)
支付營運開支		(26,902)	(23,271)
營運項目中現金流入淨額	9	93,285	8,650
投資回報			
已收利息		6,341	5,726
投資項目			
購置固定資產		(7,942)	(6,826)
出售固定資產		85	404
現金及現金等價物的增加		91,769	7,954
於 1999 年 4 月 1 日的現金及現金等價物		51,330	43,376
於 2000 年 3 月 31 日的現金及現金等價物		143,099	51,330
現金及現金等價物的結餘分析			
銀行結存及現金		5,199	2,030
銀行定期存款		137,900	49,300
		143,099	51,330

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。按 1997 年 7 月 1 日起生效的《1997 年立法局行政管理委員會（修訂）條例》的規定，由該日起及在臨時立法會存在期間，管理委員會稱為臨時立法會行政管理委員會，秘書處稱為臨時立法會秘書處。在 1998 年 6 月 30 日臨時立法會結束後，管理委員會稱為立法會行政管理委員會，秘書處稱為立法會秘書處。

2. 重要的會計政策

管理委員會的帳目以應計基礎擬備。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。此項入帳方式是為配合管理委員會於 1999 年和政府商定的新撥款安排。在該安排下，政府會按管理委員會當年應承擔的職員約滿酬金，提供全數撥款。過往，鑒於政府提供撥款與管理委員會應承擔約滿酬金兩者在時間上有差距，預早收取的現金盈餘會撥入職員約滿酬金儲備內，而不足之數則會當作或有負債予以披露。

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。

主要使用的折舊率為：

傢具及固定裝置	每年 10 %
車輛、電腦及軟件、以及辦公室設備	每年 20 %

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. 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，若干立法會議員及臨時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869,000元（1999年為1,146,000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（千元）	港幣（千元）	港幣（千元）	港幣（千元）	港幣（千元）	港幣（千元）
成本或估值						
於1999年4月1日	1,091	17,270	2,681	7,703	1,202	29,947
重新分類	-	1,202	1	(1)	(1,202)	-
增加	218	5,616	344	23	30	6,231
撇除或銷售	(350)	(3,622)	(77)	(30)	-	(4,079)
於2000年3月31日	959	20,466	2,949	7,695	30	32,099
累計折舊						
於1999年4月1日	397	9,454	1,657	2,352	-	13,860
重新分類	-	-	1	(1)	-	-
期間折舊	192	3,673	493	668	-	5,026
註銷	(175)	(2,907)	(69)	(24)	-	(3,175)
於2000年3月31日	414	10,220	2,082	2,995	-	15,711
帳面淨值						
於2000年3月31日 (註7)	545	10,246	867	4,700	30	16,388
於1999年3月31日	694	7,816	1,024	5,351	1,202	16,087

5. 預付款項及應收帳款

	2000 年 港幣(千元)	1999 年 港幣(千元)
預付款項		
政府	-	1
其他	306	457
按金	6	6
應向以下人士／機構收取的帳款		
政府	24	-
議員	6,562	7,815
職員	600	719
其他	700	444
	8,198	9,442

6. 應付款項及應計費用

	2000 年 港幣(千元)	1999 年 港幣(千元)
應付予以下人士／機構的帳款		
政府	2,769	1,531
議員	1,101	982
職員 - 應計薪酬及墊支款項	157	249
- 應計假期薪酬	17,645	17,241
其他	1,611	2,595
	<u>23,283</u>	<u>22,598</u>

7. 資本資產資助儲備

	2000 年 港幣(千元)	1999 年 港幣(千元)
於 1999 年 4 月 1 日的結餘	16,087	12,785
由收支帳轉撥款項以購置資產，其資金來源為：		
— 經常資助金	594	1,457
— 非經常資助金，供作下列用途		
更換立法會大樓的閉路電視系統	(17)	50
更換立法會大樓宴會廳及前廳的傢具及設備	-	173
立法會秘書處的搬遷及翻新工程	1	17
更換立法會事務系統	42	943
電子表決系統	(198)	3,280
設立資料研究及圖書館資訊系統	2,891	1,818
改善電腦網絡	(232)	251
改善電腦設施	3,055	224
	<u>5,542</u>	<u>6,756</u>
— 以撥款令形式獲得的政府部門本身的撥款	<u>20</u>	<u>206</u>
	6,156	8,419
卸任議員交回的固定資產	75	32
	<u>22,318</u>	<u>21,236</u>
扣除：本年度的折舊額	(5,026)	(4,867)
以帳面淨值撇銷的固定資產	(904)	(282)
	<u>16,388</u>	<u>16,087</u>

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。

	2000 年 港幣(千元)	1999 年 港幣(千元)
於 1999 年 4 月 1 日的結餘	10,121	5,162
由收支帳轉撥款項	44,727	4,959
於 2000 年 3 月 31 日的結餘	<u>54,848</u>	<u>10,121</u>

9. 營運盈餘與營運項目中現金流入淨額的對帳

	2000 年 港幣(千元)	1999 年 港幣(千元)
營運盈餘	52,555	16,195
利息收入	(6,598)	(5,707)
出售固定資產的收益	(85)	(404)
預付款項及應收帳款的減少／(增加)	1,506	(7,991)
應付款項的增加	2,466	842
應計約滿酬金的增加	43,441	5,715
營運項目中現金流入淨額	<u>93,285</u>	<u>8,650</u>

10. 職員約滿酬金儲備

	2000 年 港幣(千元)	1999 年 港幣(千元)
於 1999 年 4 月 1 日的結餘	-	2,672
轉撥至收支帳	-	(2,672)
於 2000 年 3 月 31 日的結餘	<u>-</u>	<u>-</u>

11. 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。

12. 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。

13. 資本承擔

於 2000 年 3 月 31 日，未包括在帳目內的資本承擔如下：

	2000 年 港幣(千元)	1999 年 港幣(千元)
經核准但尚未簽訂合約	7,151	10,485
經核准並已簽訂合約	1,109	4,289
	<u>8,260</u>	<u>14,774</u>

14. 或有負債

正如上文註釋第 2C 項所解釋，就應向順利完成合約的職員發放的約滿酬金而言，於 2000 年 3 月 31 日並無尚未記入帳目內的或有負債（1999 年為 29,908,000 元）。

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。

成員

范徐麗泰議員 (主席)

田北俊議員

陳智思議員

楊耀忠議員

劉漢銓議員

羅致光議員

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)項所認定的需求；
- (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。

成員

范徐麗泰議員 (主席)

何承天議員

李永達議員

吳亮星議員

陳國強議員

劉慧卿議員

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。

成員

范徐麗泰議員 (主席)

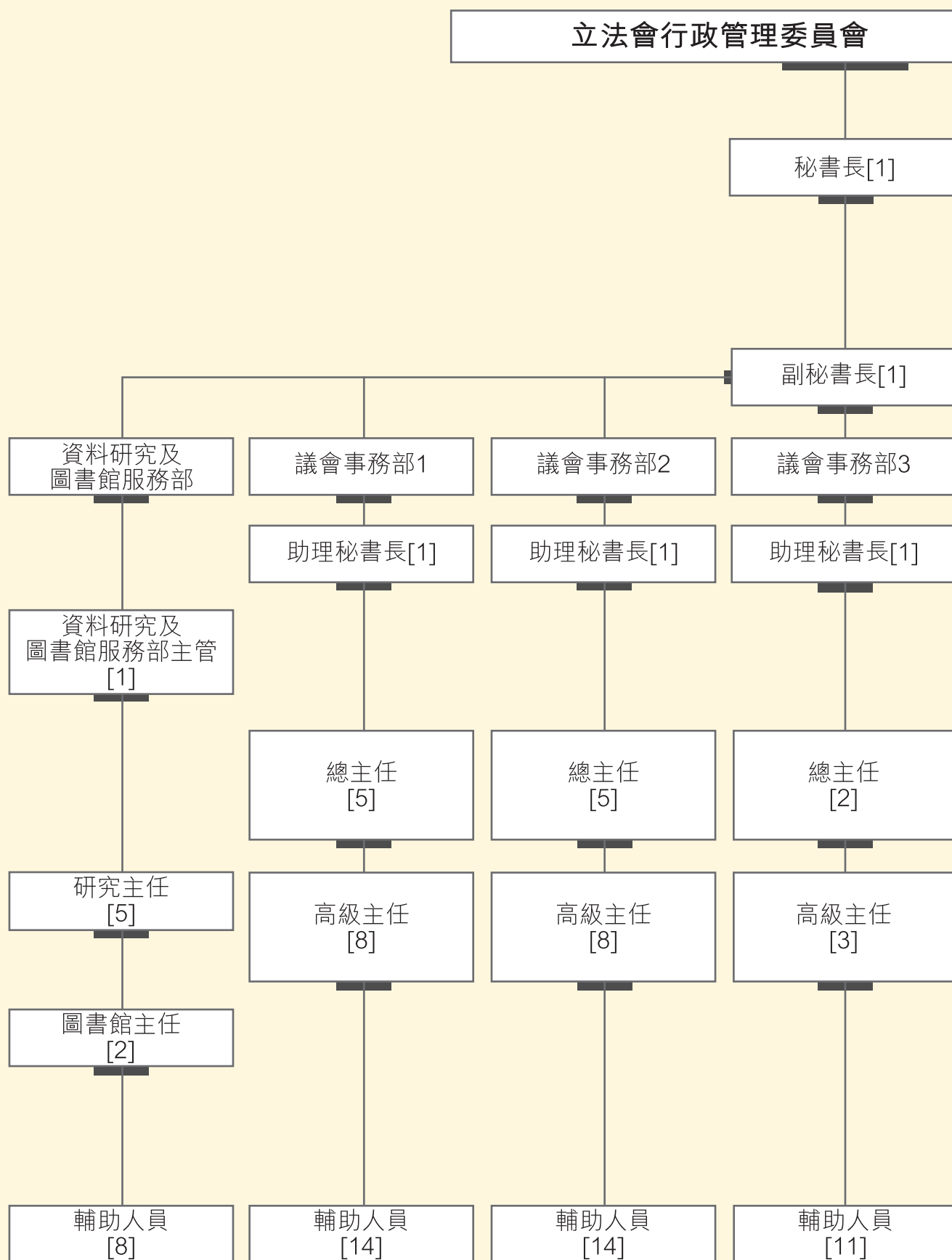
梁智鴻議員

楊 森議員

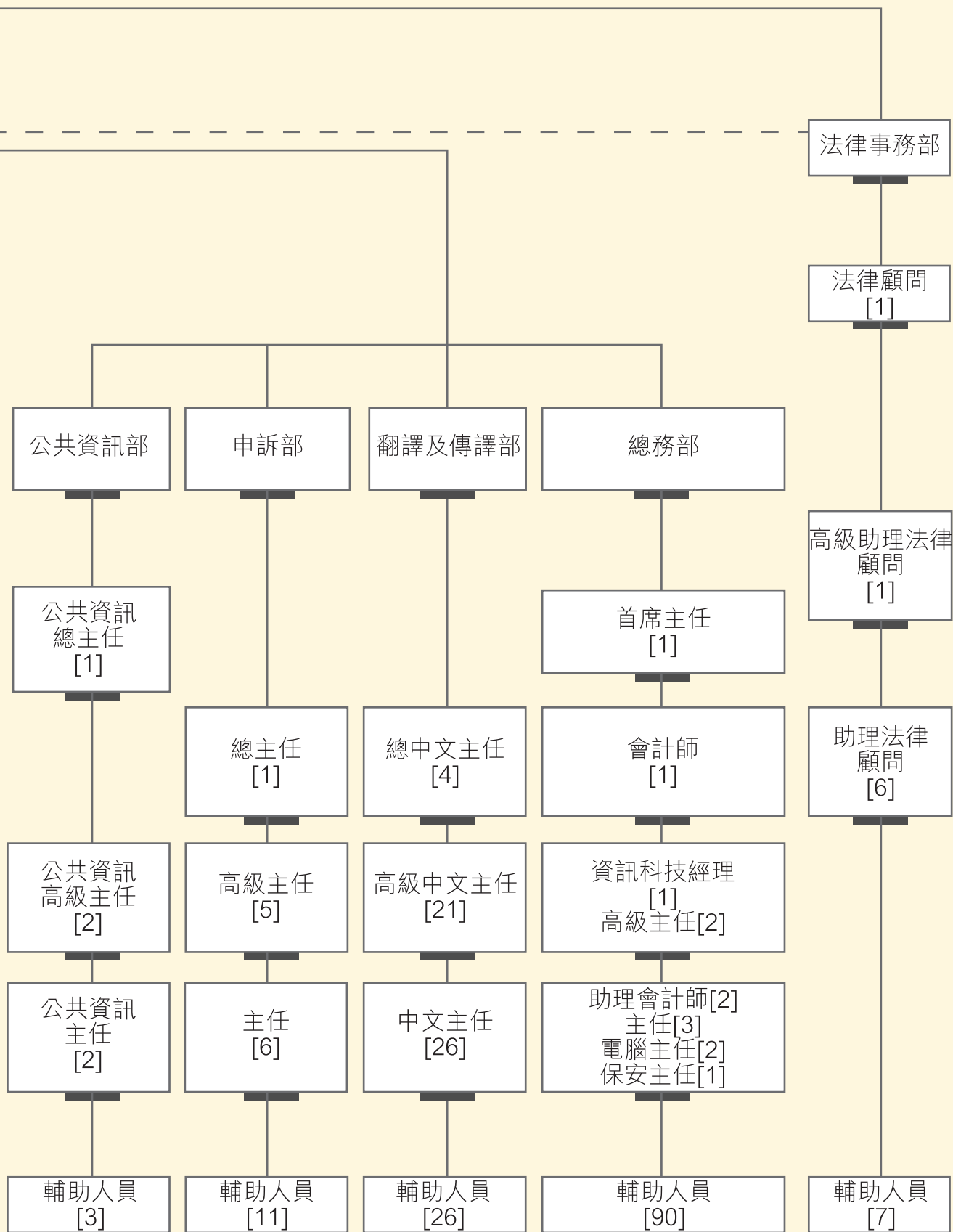
立法會秘書處職員編制

職位	截至 2000 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
首席主任	1
資料研究及圖書館服務部主管	1
助理法律顧問	6
會計師	1
總中文主任	4
總主任	13
公共資訊高級主任	2
研究主任	5
高級中文主任	21
高級主任	26
資訊科技經理	1
中文主任	26
公共資訊主任	2
主任	9
助理會計師	2
電腦主任	2
圖書館主任	2
保安主任	1
文書主任	2
高級私人秘書	3
高級保安助理	2
一級文員	15
一級私人秘書	6
助理電腦主任	3
社交活動助理	1
高級中文文字處理員	4
會計文員	4
保安助理	19
高級打字員	1
二級私人秘書	22
二級文員	35
中文文字處理員	8
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	18
助理文員	11
辦公室助理員	18
一級工人	2
二級工人	2
總數	317

立法會秘書處的組織架構



方括號內數字為截至 2000 年 3 月 31 日止的人手情況。



秘書長提交的 1999 至 2000 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加倍努力推行下列措施，以保護環境 ——

- ✦ 節省資源，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 2000 至 2001 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
I. 現已推行的環保措施 節約用紙 • 使用只用了一面的紙張起草 • 雙面打印 • 使用可雙面影印的影印機 • 使用再造紙 • 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） • 減少通告的份數（例如向一組職員傳閱一份通告） • 利用舊有文本再度傳閱 • 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） • 選購使用普通紙的圖文傳真機 • 避免使用圖文傳真頁面 • 使用已用了一面的紙張印列圖文傳真來件 • 以電子郵件形式通訊 • 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 • 將文件上載至立法會網站 (http://www.legco.gov.hk)，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 • 將文件貯存於中央資訊系統，方便職員共用 節約使用信封 • 非機密文件不用放進信封內 • 重複使用信封或使用轉遞信封 節約能源 • 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 • 將一組電燈的電掣開關改為獨立電制開關 • 使用省電燈泡／光管 • 將燈光減至基本照明所需光度 • 促請職員利用樓梯上落辦公室各層 • 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 • 控制燃料用量（例如減少使用公務車輛） • 鼓勵職員使用公共交通工具 • 在停車等候期間關掉汽車引擎
II. 環保措施的成效 • 由於使用更多省電燈泡，用電量由 1998 至 99 年度的 1 800 253 千瓦特小時減少至 1999 至 2000 年度的 1 774 571 千瓦特小時，即減少 1.43% • 由於職員大力支持重複使用舊信封，信封用量由 1998 至 99 年度的 79 086 個減少至 1999 至 00 年度的 41 821 個，即減少 47.12% • 儘管立法會及其轄下委員會在 1999 至 00 年度的會議次數共增加逾 70%，由 1998 至 99 年度的 475 次增加至 829 次，但用紙量則由 1998 至 99 年度的 27 213 令減少至 1999 至 00 年度的 27 150 令，即減少 0.23%
III. 2000 至 2001 年度的目標 • 將用電量減少 1 % • 將用紙量減少 1 % • 將信封用量減少 2 %

減少廢物	保持舒適的室內工作環境
• 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	• 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
• 由於再造紙的價格下降，質素亦有改良，1999 至 00 年度的總用紙量中，近 10% 為再造紙 • 收集作循環再用的廢紙，由 1998 至 99 年度的 18 650 千克增加至 1999 至 00 年度的 21 550 千克，增幅達 15.55%	• 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
• 增購再造紙，其數量將佔總用紙量的 20% • 增購經循環再用的打印機色盒，其數量將佔總使用量的 5% • 將廢紙收集量增加 10% • 安排收集鋁罐及膠樽循環再造 • 推廣使用鉛芯筆，藉以盡量減少使用木製鉛筆	

