

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

管制人員：行政署長會交代本總目下的開支。

二〇〇〇至〇一年度預算	3,593 億元
二〇〇〇至〇一年度的編制上限(按薪級中點估計的年薪值)相等於由二〇〇〇年三月三十一日預算設有的 443 個非首長級職位，增至二〇〇一年三月三十一日的 454 個，增幅為 11 個。	1,271 億元
此外，預算於二〇〇〇年三月三十一日設有的 30 個首長級職位，減至二〇〇一年三月三十一日的 29 個，減幅為 1 個。	
非經常帳承擔額結餘	3,010 萬元

管制人員報告

綱領

綱領(1)效率促進組	這些綱領納入政策範圍 27：政府內部服務(行政署長)。
綱領(2)政府檔案處	
綱領(3)政務司司長辦公室 - 行政署	
綱領(4)禮賓處	
綱領(5)政府總部：行政會議支援服務	

詳情

綱領(1)：效率促進組

	1998-99 (實際)	1999-2000 (核准)	1999-2000 (修訂)	2000-01 (預算)
財政撥款(百萬元)	17.4	23.6 (+35.6%)	19.1 (-19.1%)	22.2 (+16.2%)

宗旨

2 效率促進組的宗旨是通過不斷推行公營部門改革和推廣最佳的管理模式，使政府提供的服務精益求精。

簡介

3 為達到這個宗旨，效率促進組負責統籌及協調各政府部門在不斷改善管理及提供服務方面的工作。已實施的主要計劃包括：

- 服務承諾 - 所有直接向公眾提供服務及若干提供內部支援服務的部門，現時每年都公布服務承諾，讓顧客知道該部門可提供的服務、所訂的服務水準，以及怎樣監察這些水準。所有經常與市民接觸的部門，亦成立諮詢小組及服務聯絡小組，讓市民有更多機會反映意見，並加強與市民的溝通；
- 營運基金 - 讓選定的部門按商業或半商業的原則提供服務，並以較自主的財務方式營運，以改善服務；
- 目標為本行政管理方式 - 確定目標和工作優先次序；著重成效，確保能取得預期的成果；評核部門的工作表現；
- 顧客服務 - 提高政府為市民提供服務的質素，並使這些服務更切合市民的需要；衡量顧客的滿意程度，並加以改善；及
- 資源增值 - 提高公務員隊伍的成本效益，並不斷改善公務員的工作效率。

4 在政府高層支持下，效率促進組負責領導和協助推行這些計劃，監察進度，並在全面實施前先進行試驗計劃。如有需要，亦會成立工作小組，使各有關方面能共同督導和監管計劃的發展。

二〇〇〇至〇一年度需要特別留意的事項

- 5 二〇〇〇至〇一年度內，效率促進組會繼續致力履行所定宗旨，並會特別著重：
- 落實各項資源增值措施；
 - 推行服務表現衡量計劃；
 - 衡量市民及顧客對政府服務的滿意程度，評估公營部門的工作效率；
 - 舉辦會議和研討會，分享管理心得，使政府服務精益求精；及

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

- 發展效率促進組的互聯網網頁，用以推廣最佳的管理和提供服務模式。

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

綱領(2)：政府檔案處

	1998-99 (實際)	1999-2000 (核准)	1999-2000 (修訂)	2000-01 (預算)
財政撥款(百萬元)	32.0	38.7 (+20.9%)	38.3 (-1.0%)	34.5 (-9.9%)

宗旨

- 6 宗旨是制定及推行有關檔案及歷史檔案的政策和計劃，以便有效管理政府檔案。

簡介

- 7 政府檔案處在這綱領下的主要職責如下：
- 制定及推行政府的檔案管理政策及計劃；
 - 就檔案管理事宜向各政府部門及決策局提供意見，並對非常用檔案提供存廢服務；
 - 鑑別及保存具歷史價值的檔案；及
 - 加深市民對香港歷史文物檔案的認識，並為公眾提供研究及查閱服務。

- 8 衡量服務表現的主要準則如下：

目標

	目標	1998 (實際)	1999 (實際)	2000 (計劃)
部門檔案管理研究.....	3	11	11	3
回應部門從檔案中心提取檔案的要求				
一般個案 - 3 個工作日(%).....	100	100	100	100
緊急個案 - 24 小時(%).....	100	100	100	100
為部門的檔案管理人員及其助理提供訓練(受訓公務員人數).....	2 000	1 954	2 000	2 000
指標				
		1998 (實際)	1999 (實際)	2000 (預算)
收藏的歷史檔案(直線米).....		994	950	1 100
為公眾提供的查閱及研究服務				
使用服務人數.....		3 287	3 355	4 000
書面及電話查詢數目.....		2 533	3 493	3 700
刊印的檔案管理指引、手冊及通訊數目.....		1	3	6
按下列基礎計算非常用政府檔案暫存設施的使用情況 -				
可供存放空間(直線米).....		104 591	130 400	118 000
使用率(%).....		90.4	77.9	87.0
為其他政府部門將檔案攝製成縮微膠卷(膠卷數目).		2 307 061	3 186 865	3 000 000

二〇〇〇至〇一年度需要特別留意的事項

- 9 二〇〇〇至〇一年度內，政府檔案處將會著重於：
- 與管理參議署合作，完成在各部門實施檔案管理策略尚餘的工作；
 - 成立政府刊物圖書館以保存政府出版的刊物和報告書；
 - 為收藏的歷史檔案和書籍研製一套綜合資訊系統；及
 - 繼續推行公眾教育和宣傳計劃。

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

綱領(3)：政務司司長辦公室 - 行政署

	1998-99 (實際)	1999-2000 (核准)	1999-2000 (修訂)	2000-01 (預算)
財政撥款(百萬元)	221.3	245.1 (+10.8%)	248.7 (+1.5%)	238.6 (-4.1%)

宗旨

10 宗旨是確保政務司司長辦公室及財政司司長辦公室在其職權範圍內妥善推行政策及提供服務、維持政府與立法機關之間的有效聯繫、確保立法議程按部就班地推展、立法機關內的政府事務有效率地進行，以及統籌和監察方便營商計劃及推廣服務業計劃的推行進度。

簡介

11 行政署在這綱領下的主要職責如下：

- 為政務司司長和財政司司長提供支援，以監察在制定及推行政府政策和計劃方面的進展情況；
- 為財政司司長提供支援，以統籌及監察有關支援和推廣服務業及方便營商的各項措施；
- 統籌法律援助政策事宜，包括檢討有關由公帑資助的法律援助服務的法例、政策和常規，負責法律援助署的內務管理，作為政府與當值律師服務的聯絡橋樑，以及擔任當值律師服務公帑開支方面的管制人員；
- 為政務司司長和財政司司長提供行政支援，以統籌政府與立法機關之間的事宜；
- 作為司法機構與政府之間的聯絡橋樑，並負責涉及較廣層面的法律和司法事宜；
- 在有關香港特別行政區(香港特區)的事宜上，作為外國領事團與政府之間的聯絡橋樑；
- 為申訴專員公署與其他政府部門進行協調工作，並負責該署的內務事宜，以及就申訴專員條例所涉事項制定政策；
- 處理市民就行政決定向行政上訴委員會及市政服務上訴委員會提出的上訴；
- 管理及統籌太平紳士制度；
- 作為廉政公署與政府之間的聯絡橋樑；及
- 為政府總部的一般服務及辦公地方提供中央支援。

二〇〇〇至〇一年度需要特別留意的事項

12 二〇〇〇至〇一年度內，行政署將會着重落實太平紳士制度檢討後所擬定的建議。

綱領(4)：禮賓處

	1998-99 (實際)	1999-2000 (核准)	1999-2000 (修訂)	2000-01 (預算)
財政撥款(百萬元)	39.8	57.5 (+44.5%)	51.8 (-9.9%)	56.6 (+9.3%)

宗旨

13 宗旨是為政府提供高效率的禮賓服務。

簡介

14 禮賓處在這綱領下的主要職責如下：

- 就處理與外國領事團有關的日常事務，與中華人民共和國外交部駐香港特區特派員公署保持密切聯繫；
- 與在香港特區的外國領事團保持聯繫，並提供東道政府應有的服務；
- 禮待重要貴賓及國際顯要；
- 就展示國旗和區旗、禮賓事宜及其他禮節問題提供意見；
- 在香港國際機場提供高效率而有效的貴賓服務；
- 協助處理本地授勳及嘉獎制度；及
- 策劃和統籌國家領導人和外國元首或政府首腦訪問香港特區的活動，並作出安排，使他們能順利完成訪問行程。

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

二〇〇〇至〇一年度需要特別留意的事項

15 二〇〇〇至〇一年度內，禮賓處將會著重於：

- 繼續與在港的外國領事團維持良好關係，並與中華人民共和國外交部駐香港特區特派員公署保持密切聯繫；
- 策劃及統籌國家領導人和外國元首或政府首腦訪問香港特區的活動，並會協助他們完成訪問行程；
- 監察機場管理局提供的機場政府貴賓服務；及
- 協助處理本地的授勳及嘉獎制度。

綱領(5)：政府總部：行政會議支援服務

	1998-99 (實際)	1999-2000 (核准)	1999-2000 (修訂)	2000-01 (預算)
財政撥款(百萬元)	7.0	7.6 (+8.6%)	7.1 (-6.6%)	7.4 (+4.2%)

宗旨

16 宗旨是確保行政會議順利運作。

簡介

17 行政會議秘書處在這綱領下的主要職責，是為行政會議提供行政支援。

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

財政撥款分析

	1998-99 (實際) (百萬元)	1999-2000 (核准) (百萬元)	1999-2000 (修訂) (百萬元)	2000-01 (預算) (百萬元)
網領				
(1) 效率促進組	17.4	23.6	19.1	22.2
(2) 政府檔案處	32.0	38.7	38.3	34.5
(3) 政務司司長辦公室 - 行政署	221.3	245.1	248.7	238.6
(4) 禮賓處	39.8	57.5	51.8	56.6
(5) 政府總部：行政會議支援服務	7.0	7.6	7.1	7.4
	<u>317.5</u>	<u>372.5</u>	<u>365.0</u>	<u>359.3</u>
		(+17.3%)	(-2.0%)	(-1.6%)

財政撥款及人手編制分析

網領(1)

二〇〇〇至〇一年度的撥款較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 310 萬元(16.2%)，主要計及現有員工薪酬遞增、在一九九九至二〇〇〇年度開設職位及填補職位空缺所需的全年撥款，以及在二〇〇〇至〇一年度推行第二次「服務市民周」所需的額外撥款。

網領(2)

二〇〇〇至〇一年度的撥款較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算減少 380 萬元(9.9%)，主要計及在一九九九至二〇〇〇年度因完成在各部門推行的檔案管理策略而刪減職位所節省的全年撥款、因實施資源增值計劃而在二〇〇〇至〇一年度淨刪減的 1 個職位，以及非經常開支項目所需的現金流量減少。但現有員工薪酬遞增、在一九九九至二〇〇〇年度開設職位及填補職位空缺所需的全年撥款，以及為加強對政府檔案處在運作上的支援而在二〇〇〇至〇一年度開設 12 個職位所需的撥款，抵消了部分減省的開支。

網領(3)

二〇〇〇至〇一年度的撥款較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算減少 1,010 萬元(4.1%)，主要計及在二〇〇〇至〇一年度撤銷的 1 個編外職位、因實施資源增值計劃而節省的運作開支，以及非經常開支的撥款需求隨著多個開支項目在一九九九至二〇〇〇年度完成而減少。但現有員工薪酬遞增、在一九九九至二〇〇〇年度開設職位及填補職位空缺所需的全年撥款，以及因支付中央政策組非政府人員約滿酬金及聘請顧問進行規管影響評估研究所需的額外撥款，抵消了部分減省的開支。

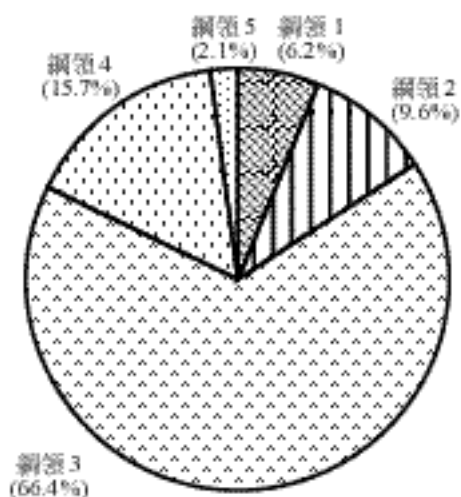
網領(4)

二〇〇〇至〇一年度的撥款較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 480 萬元(9.3%)，主要因為現有員工薪酬遞增，以及一九九九至二〇〇〇年度國家領導人及海外官方訪客的訪問行程方面的開支較少。部分額外開支因實施資源增值計劃而節省的運作開支得以抵消。

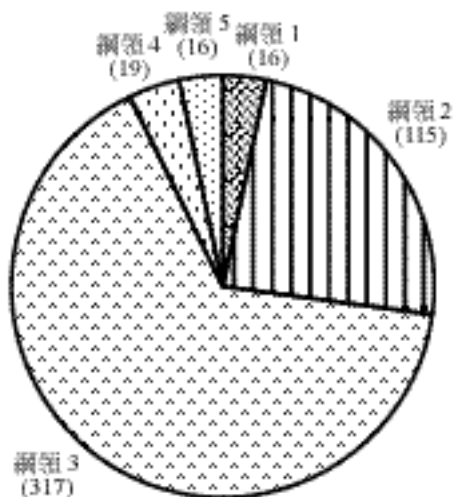
網領(5)

二〇〇〇至〇一年度的撥款較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 30 萬元(4.2%)，主要計及現有員工薪酬遞增及更換一套小型設備所需的額外撥款。

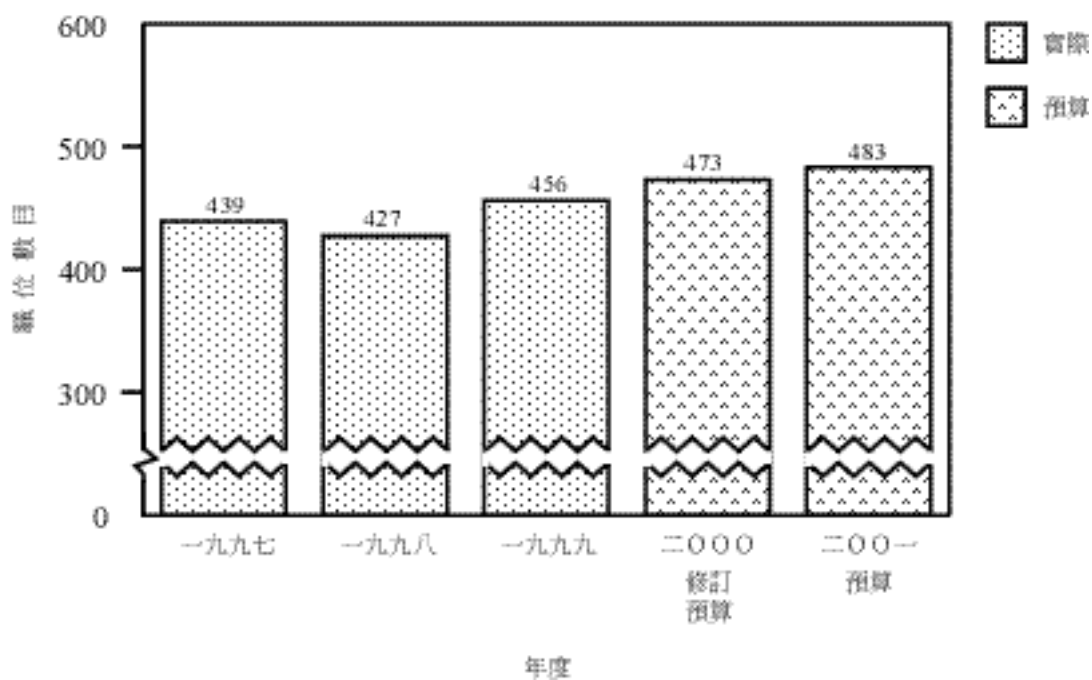
各綱領的撥款分配情況
(二〇〇〇至〇一年度)



各綱領的員工人數
(截至二〇〇一年三月三十一日止)



編制的變動
(截至三月三十一日止)



總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

分目 (編號)	1998-99 實際開支	1999-2000 核准預算	1999-2000 修訂預算	2000-01 預算	
	\$'000	\$'000	\$'000	\$'000	
經常帳					
I - 個人薪酬					
001	薪金.....	152,042	169,051	156,357	160,556
002	津貼.....	14,222	15,626	14,843	15,098
007	與工作有關連津貼.....	32	135	36	33
	個人薪酬總額.....	166,296	184,812	171,236	175,687
III - 部門開支					
108	就特別委任而支付的酬金.....	6,461	9,410	12,300	13,320
110	委員會成員酬金.....	1,022	2,133	1,176	1,376
111	僱用服務及專業費用.....	59,970	59,782	52,804	57,041
149	一般部門開支.....	46,838	59,187	59,830	61,620
	部門開支總額.....	114,291	130,512	126,110	133,357
	經常帳總額.....	280,587	315,324	297,346	309,044
非經常帳					
I - 機器、設備及工程					
661	小型機器、車輛及設備(整體撥款).....	570	114	214	286
	機器、設備及工程開支總額.....	570	114	214	286
II - 其他非經常開支					
700	一般其他非經常開支.....	26,621	25,654	36,940	19,564
838	小規模顧問研究(整體撥款).....	9,706	31,375	30,525	30,381
	其他非經常開支總額.....	36,327	57,029	67,465	49,945
	非經常帳總額.....	36,897	57,143	67,679	50,231
	開支總額.....	317,484	372,467	365,025	359,275

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

按分目列出的開支詳情

二〇〇〇至〇一年度政務司司長辦公室及財政司司長辦公室所需的薪金及開支預算為 359,275,000 元，較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算減少 5,750,000 元，而較一九九八至九九年度的實際開支增加 41,791,000 元。

經常帳

個人薪酬

2 個人薪酬撥款 175,687,000 元較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 4,451,000 元，已計及現有員工薪酬遞增、一九九九至二〇〇〇年度開設職位及填補職位空缺所需的全年撥款，以及可能在二〇〇〇至〇一年度開設的職位所需的撥款。部分額外開支因實施資源增值計劃而在一九九九至二〇〇〇年度刪減職位所節省的全年撥款得以抵消。這筆撥款還包括政務司司長及財政司司長的非實報實銷酬酢津貼，分別是 412,900 元及 316,400 元。

3 截至二〇〇〇年三月三十一日止，人手編制有 467 個常額職位及 6 個編外職位。在計及主要為加強對政府檔案處在運作上的支援而開設的 12 個職位，以及因實施資源增值計劃而刪減的 1 個職位後，預期在二〇〇〇至〇一年度會淨開設 11 個常額職位及撤銷 1 個編外職位。

4 在某些限制下，管制人員可按獲授權力，在二〇〇〇至〇一年度開設或刪減非首長級職位，但所有該類職位的按薪級中點估計的年薪總值不能超過 127,064,000 元。

5 在分目 002 津貼項下的撥款 15,098,000 元，用以支付標準津貼及下列非標準津貼 -

職級	每月津貼額 (元)
政務司司長及財政司司長官邸傭工 的合併逾時工作津貼	總管事 4,300 管事長 4,300 首席廚師 4,300 助理廚師 3,720 傭工 2,805
貴賓車司機職系的合併逾時 工作津貼	總薪級表 薪級點 11 7,590 12 8,060 貴賓車司機 6 5,570 7 5,940 8 6,330 9 6,740 10 7,145

† 每月首 1 至 100 小時的逾時工作按這些津貼額發放津貼。如某月的逾時工作超過 100 小時，則每一額外時數可獲每月津貼額的 1% 作津貼。

6 在分目 007 與工作有關連津貼項下的撥款 33,000 元，用以支付與工作有關連的標準津貼。這個數額較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算減少 3,000 元(8.3%)，主要因為辛勞津貼的需求減少。

部門開支

7 在分目 108 就特別委任而支付的酬金項下的撥款 13,320,000 元，用以支付中央政策組非政府人員的酬金。這個數額較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 1,020,000 元(8.3%)，主要計及在二〇〇〇至〇一年度因支付這些非政府人員的約滿酬金而增加的撥款。

8 在分目 110 委員會成員酬金項下的撥款 1,376,000 元，用以支付中央政策組非全職顧問及行政上訴委員會和市政服務上訴委員會主席及委員的酬金。這個數額較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 200,000 元(17.0%)，主要計及預期須向行政上訴委員會及市政服務上訴委員會的主席及委員支付酬金所需的撥款。

9 在分目 111 僱用服務及專業費用項下的撥款 57,041,000 元，主要用以聘請機場管理局在香港國際機場提供政府貴賓服務；支付行政上訴委員會及市政服務上訴委員會的證人費和法律費用；以及支付專業及行政支援雜項服務的費用。這個數額較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 4,237,000 元(8.0%)，主要因為一九九九至二〇〇〇年度國家領導人及海外官方訪客的訪問行程方面的開支較少，以

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

及聘請顧問進行規管影響評估研究的撥款需求有所增加。部分額外開支因實施資源增值計劃而在僱用服務方面所節省的開支得以抵消。

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

		非經常帳			
		承擔額			
分目 (編號)	項目 (編號) 涵蓋的範圍	核准 承擔額	截至		結餘
			31.3.99 止 的累積開支	1999-2000 修訂預算開支	
		\$'000	\$'000	\$'000	\$'000
700	一般其他非經常開支				
003	為政府檔案處招商承辦複製歷史檔案縮微膠卷	1,530	759	384	387
004	在政府檔案處添置歷史檔案箱及縮微膠卷容器	1,105	454	325	326
005	在政府檔案處僱用臨時員工，負責資料咭打字工作	453	50	150	253
016	傑出表現獎勵計劃	2,000	512	688	800
017	為歷史檔案館聘請 1 名館長	3,239	—	400	2,839
019	購買有關香港的歷史資料	1,400	6	700	694
026	有關東南亞社會、經濟及政治發展趨勢的顧問研究	8,735	1,186	2,329	5,220
027	探討內地社會、經濟及政治發展趨勢的工作(以廣東省為重點)	7,770	1,470	1,659	4,641
028	有關內地社會、經濟及政治發展趨勢的顧問研究	10,000	1,836	2,071	6,093
031	舉辦及推廣一個「政府服務精益求精」的研討會	2,000	—	700	1,300
032	與亞太區內的政府機構建立聯繫網絡，分享管理政府服務的最佳方法	1,000	—	—	1,000
033	在部門推行成效管理，以協助達致施政方針	5,000	—	2,000	3,000
034	制定一套用以衡量和改善顧客服務的模式，供政府部門採用	1,200	264	536	400
035	設計和進行調查，評估公眾對政府服務的滿意程度及需要	3,200	—	2,320	880
036	在香港與東亞國家舉行有關歷史檔案的國際會議	320	—	240	80
037	為視像資料庫購買設備及複製有關資料	400	—	200	200
044	第二次「服務市民周」	2,000	—	—	2,000
	總額	51,352	6,537	14,702	30,113

總目 142 - 政府總部：政務司司長辦公室及財政司司長辦公室

非經常帳

機器、設備及工程

10 在分目 661 小型機器、車輛及設備(整體撥款)項下的撥款 286,000 元,較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 72,000 元(33.6%),主要計及更換一套小型設備所需的額外撥款。

其他非經常開支

11 在分目 838 小規模顧問研究(整體撥款)項下的撥款 30,381,000 元,是給予工商服務業推廣署及中央政策組進行與方便營商計劃和推廣服務業計劃及多項政策事宜有關的小規模研究,每項研究的費用在 100,000 元以上,但不超過 3,000,000 元。