

簡 介

簡介

政府一般收入帳目是政府的主要帳目及提供資源的主要機制，政府按需要把資源從該帳目轉撥到多個為特定目的而成立的基金，以及從該些基金轉撥到政府一般收入帳目。預算的卷一列出政府一般收入帳目內的收支資料。卷一甲部載列簡介及各項摘要，並連同卷一乙部，提供總目開支的分析，包括「管制人員報告」、「按分目列出的開支詳情」及「承擔額」。卷一乙部亦收錄政府一般收入帳目的收入分析。卷一甲部及乙部卷末均載列各政策範圍下綱領的索引。卷二提供各個為特定目的而成立的基金資料。

政府一般收入帳目 - 開支

2 政府的大部分開支均直接由政府一般收入帳目支付。開支總目合計有 81 個。每一總目通常代表政府轄下的一個局、局之下的科或部門。下文所述的部門是指個別開支總目所代表的局、科或部門。

3 二〇〇五至〇六年度，開支總目方面有下列改變－

(a) 新設總目

總目 33－土木工程拓展署

(b) 刪減現有總目

總目 43－土木工程署

總目 110－拓展署

(c) 更改現有總目的名稱

總目 158－「政府總部：環境運輸及工務局(環境及運輸科)」改稱為「政府總部：環境運輸及工務局(運輸科)」

總目 47－「資訊科技署」改稱為「政府總部：政府資訊科技總監辦公室」

管制人員報告

4 每一開支總目均附有一份由管制人員提交的報告。報告說明建議可獲資源運用的綱領及謀求達到的成績。管制人員盡可能以單位成本或生產力指標來衡量這些成績是否能達到預期的效果，以及取得這些成績的成本效益。

5 管制人員報告亦會作出以下比較，以顯示各綱領的撥款增減百分率－

(a) 二〇〇四至〇五年度修訂預算與二〇〇四至〇五年度原來預算的比較；以及

(b) 二〇〇五至〇六年度預算與二〇〇四至〇五年度原來預算和修訂預算的比較。

按分目列出的開支詳情

6 各開支總目的撥款額通常細分為下列開支組成項目及標準分目－

經營帳

經常開支

經常性的開支，即有關開支通常每年均須支付。主要分目為分目 000 運作開支，其涵蓋範圍詳載於第 9 段。

非經常開支

一筆過的開支，但不牽涉購買或興建實質資產。標準分目為分目 700 一般非經常開支。

資本帳

機器、設備及工程

應付以公帑購買或興建資產所需的非經營開支，而有關開支不會由基本工程儲備基金支付。標準分目包括－

分目 600 工程。涵蓋範圍包括沒有列入工務計劃內的小型基本工程(如總目 95－康樂及文化事務署項下屯門紅樓修復工程)。

簡介

分目 603 機器、車輛及設備。涵蓋範圍包括購置每項價值 2,000,000 元以上的機器、特別用途車輛(即除可載貨外，還裝設附屬設備以執行特定工作的車輛)及設備所需的開支，但有關開支並未列入基本工程儲備基金帳內；以及購置小艇及汽艇(不論其價值為何)所需的開支。

分目 661 小型機器、車輛及設備(整體撥款)。涵蓋範圍包括購置機器、特別用途車輛及設備(行政工作電腦系統除外)的小額非經營開支，而每項開支在 150,000 元以上但不超過 2,000,000 元。

非經常資助金

支付予外間／受資助機構的款項，用以購買每件價值 150,000 元以上而與建築工程無關的設備，以及繳付小型基本工程的費用。

轉撥各基金的款項

轉撥予各基金的款項，以便政府透過基金支付大額非經營支出及貸款等。

7 某開支項目如列為核准開支項目，表示已獲立法會財務委員會批准或已按獲授權力批准。除非另有說明，否則本預算只包括於二〇〇四年十二月十七日或之前獲核准的項目。

8 個別分目的預算(設有核准承擔額的非經常開支分目及資本帳分目除外)，如較二〇〇四至〇五年度的修訂預算增加或減少百分之五或以上，管制人員會附加說明，解釋變動的原因。

經常開支

9 分目 000 運作開支涵蓋的範圍包括部門的全部經常開支，除非另以獨立分目列出並加以說明。本分目下的財政撥款以整筆撥款方式運作，並且設有現金開支限額，除按公務員薪酬調整而增加個人薪酬項下的開支外，年內通常不會提高現金開支限額。為確保整筆撥款的安排具有足夠透明度及問責性，本分目的財政撥款按過往採用的傳統開支分目進一步細分－

傳統分目

開支性質

個人薪酬

公務員薪金及津貼。

－ 薪金

－ 津貼

－ 與工作有關連津貼

與員工有關連的開支

除薪金及津貼外，與聘用公務員有關的支出，例如退休金、強制性公積金供款、公務員公積金供款及職員房屋福利。

－ 強制性公積金供款

－ 公務員公積金供款

部門開支

部門日常運作開支，例如燃料、交通費及維修費用。

－ 一般部門開支

其他費用

因應個別部門的運作而需支付的大項開支。

經常資助金

支付予外間機構的款項，以資助這些機構的經常開支。

管制人員可行使自主權，靈活調配分目 000 運作開支項下各組成項目的撥款。

簡介

個人薪酬

10 本文件列出各部門於二〇〇五年三月三十一日及二〇〇六年三月三十一日的預算編制。

11 根據一九八〇年四月一日實施的開設職位安排，管制人員獲授權在現有的非首長職級開設或刪減職位，但開設職位所需的額外按薪級中點估計的年薪淨值，不能令部門的編制超逾其上。各部門轄下的部門編制委員會，就管制人員運用獲授權力開設職位事宜，提供意見。除了特別註明的例外情況，管制人員須先取得部門編制委員會的意見，才可開設職位，但他可自行重新調配核准的非首長級職位，而無須諮詢該委員會。

12 上文第 11 段所述安排於二〇〇五至〇六年度繼續適用。在各開支總目的內文所載列的二〇〇五至〇六年度部門編制上限，是按薪級中點估計的年薪值列出，該年薪值根據於二〇〇五年一月一日適用的薪級表計算。年內部門編制上限如有改變，必須徵得財務委員會批准。

13 公務員如在香港房屋委員會、醫院管理局或職業訓練局任職，或在某些情況下，任職於受資助機構或其他公共機構，其薪金及津貼開支列於分目 003 可收回的薪金及津貼(一般)或預算所示的特定分目(例如分目 006 可收回的薪金及津貼(公司註冊處營運基金))項下。因應該等薪金及津貼而收回的數額會記入同一分目帳內，但間接費用經收回後則歸入政府一般收入。

14 有關薪金一項，各個開支總目的預算撥款計及因薪酬遞增、編制變動、填補職位空缺，以及支付公務員退休前假期薪金等原因所引致的需求增減。部分開支總目的撥款所涵蓋的範圍，包括為合資格人員提供的非實報實銷酬酢津貼。

15 有關津貼一項，其涵蓋範圍包括須支付予公務員各項有關執行職務的津貼(與工作有關連津貼除外)，例如署任津貼、逾時工作津貼及相關津貼等。

16 有關與工作有關連津貼一項，其涵蓋範圍包括須支付予文職人員及紀律部隊人員各項與工作有關連津貼，包括文職人員額外職務津貼、紀律部隊附加職務津貼、辛勞津貼、輪班工作津貼及颱風／黑色暴雨警告下的當值津貼。

與員工有關連的開支

17 強制性公積金供款涵蓋的範圍包括政府為按合約制聘用的公務員，以及在二〇〇〇年六月一日或以後，按新試用條款聘用的公務員所作出的供款。

18 公務員公積金供款涵蓋的範圍包括政府為在二〇〇〇年六月一日或以後按新公務員入職條款聘用，並獲確認為常額編制人員的公務員所作出的供款。

部門開支

19 一般部門開支涵蓋的範圍包括直接與部門日常運作有關的開支，一般包括－

物料及設備－支付衣服及制服、清潔物料、紙張、辦公室文具、一般印刷品、期刊及雜誌、辦公室家具、辦公室設備(包括租用的設備)及修理工具和設備各方面的開支，而每個開支項目不超逾 150,000 元；

技術服務協議－支付國際環球通訊網絡(香港)有限公司在「技術服務協議」下所提供服務的款項；

酬金及特別服務－支付機密服務開支；

電燈及電力－支付煤氣及電力費用；

臨時僱員－供僱用散工、專上學生及臨時僱員，以及政府就該些臨時僱員所支付的強制性公積金計劃供款；

訓練費用－支付訓練開支、與訓練有關的膳宿津貼及交通費用、與訓練有關的印刷品、設備和教具開支及其他小額開支；

委員會成員酬金－支付予各委員會成員(官方成員除外)的酬金；

僱用服務及專業費用－支付費用予會計師、律師、顧問、證人、藝人、表演者及其他非政府專業人員，以及僱用服務，包括清潔、保安、洗熨、航機檢定及查驗，機

簡介

器及車輛(用作一般交通及運輸服務除外)、電腦及未有特別包括在其他分目內的僱用服務；

訪港顧問費用－支付應政府邀請來港的顧問開支；

行政－支付膳宿津貼(酒店住宿津貼或與訓練有關的膳宿津貼除外)、租用電話費用、電話費、電報及私人通訊線路、海外職務訪問(包括旅費)、公務酬酢費用(本地及海外)、郵費、影印及覆印費用、廣告費、印刷費用，以及未有在其它分目列明的雜項行政費用；

運輸及交通－支付交通及運輸車輛的汽油費用、租用交通及運輸工具的費用、外勤行車津貼及出外公幹的交通費用；

燃料及潤滑油－支付飛機、船舶、鍋爐、發電機及其他機器在燃料及潤滑油方面的開支；

辦公室租金及差餉－支付辦公室及有關停車場的租金、差餉和管理費用；

數據處理－支付電腦硬件、軟件及數據處理設施的租用、維修及延長使用費用，以及租用通訊終端機、線路及數據機的費用；

機構膳食－支付懲教院所及醫療機構等的膳食開支；

專門用途的物料及設備－支付有關部門專用的特別物料及設備開支；

維修材料－支付政府固定資產維修材料的開支；

合約維修工作－支付所有按合約進行的固定資產維修工作開支；

招聘費用－支付招聘工作所需的廣告及宣傳活動開支、首次受聘旅費，以及其他有關費用；

廠務部服務－繳付機電工程營運基金所提供的服務費用；

營運基金服務－繳付營運基金機構所提供的服務費用；

公務員建議書計劃－用以頒發現金或實物獎勵予提出意見以改善公務員工作效率的公務員；

員工福利基金－支付公務員的福利及康樂活動開支，包括購買及維修康體設備的撥款；以及

員工激勵計劃－支付員工激勵活動的開支，包括教育課程、宣傳活動及實物獎勵，以維持公務員對履行服務承諾計劃的承擔，以及提高一般服務質素。

非經常開支

20 每項超過 150,000 元的非經常開支項目會記入經營帳的非經常開支項目內。

21 由二〇〇五至〇六年度起，所有先前的非經常開支整體撥款分目已納入經常開支的分目 **000 運作開支** 項下。作出更改的用意是減少混淆，原因是大部分原先記入非經常開支整體撥款的開支項目(例如小規模顧問研究、宣傳及教育計劃)，現可記入經常開支的分目 **000 運作開支** 項下。作出更改後，亦可提高調配撥款的靈活性。經營帳其餘的非經常開支分目都設有核准承擔額(在第 24 段載述資本帳下的有關安排，亦適用於此類分目)。

資本帳開支

22 每項超過 150,000 元的非經營開支項目與汽車、小艇和汽艇(不論其價值為何)的撥款，均會列入資本帳。

23 每個資本帳分目應設有核准承擔額或年內整體撥款上限。

設有核准承擔額的分目

24 這些分目下的開支項目會根據所屬項目的核准承擔額及各個分目在年內的撥款作資源管制。開支項目的核准承擔額表示有關工程(工程可跨越數年)的總開支。並非所有設有核准承擔額的項目均須於二〇〇五至〇六年度支付款項。我們已將需要在年內支付款項項目的核准承擔額，載列於有關開支總目的承擔額頁內(第26段)。

簡介

整體撥款分目

25 資本帳整體撥款分目下的項目並無設定核准承擔額，該等分目下的開支僅根據核准撥款作資源管制。各個整體撥款分目的二〇〇五至〇六年度核准撥款在開支及承擔額方面均有限制。核准撥款通常在財政年度結束前已全數分配予承擔項目，由於某些無法控制的延誤，或採購／建築需時，這些項目未必需要在當年全數支付，以致整體撥款項下有未用盡款項。因此，財務委員會已為所有整體撥款分目定下超額承擔的標準限額，該限額為核准撥款額的 50%。如不敷應用，可要求財務委員會批准一個較高的限額。

承擔額

26 在承擔額頁內，原來的核准承擔額載於第一欄，截至二〇〇四年三月三十一日止的累積開支載於第二欄，二〇〇四至〇五年度的修訂預算開支載於第三欄，而承擔額的結餘載於最後一欄。第三欄所列出的分目總計數字，可能與有關總目的分目分析頁內所載的二〇〇四至〇五年度修訂預算有所不同，因為承擔額頁並不包括那些預期在二〇〇五至〇六年度內沒有現金需求的項目。承擔額頁內最後一欄所載的結餘總額，可能超逾分目分析頁內同一分目所載的撥款額。這表示預期有關項目的開支不會在二〇〇五至〇六年度內全數支付，而部分項目的結餘會轉入二〇〇六至〇七年度。這並不表示部門不可簽訂合約或調撥未用盡的結餘總額，但部門必須確保二〇〇五至〇六年度的實際開支不會超逾有關分目的撥款。

現金支出限額

27 個別開支總目及分目的撥款總額通常設有現金支出限額，以下情況則作別論－

- (a) 分目 000 運作開支項下的個人薪酬部分。在合適情況下，有關分目會按公務員薪酬調整而獲增加撥款；
- (b) 某些經營帳內的經常開支分目，根據定義不能設現金支出限額。這些分目在開支預算中，均註上「*」號；以及
- (c) 提供所需額外款項，以應付法定的責任、支付不可預見及管制人員完全無法控制的額外開支(如應付自然災難所需)，以及支付在非經常開支或資本帳內核准的承擔額款項。