

# 简介

## 简介

预算(包括卷一甲部、卷一乙部和卷二)列出政府一般收入帐目和 9 个为特定目的而成立的基金(即基本工程储备基金、资本投资基金、公务员退休金储备基金、赈灾基金、创新及科技基金、土地基金、贷款基金、奖券基金和债券基金)的预计收支资料。政府一般收入帐目是政府的主要帐目及提供资源的主要机制,政府会适当地把资源从该帐目转拨到上述基金,以及从该些基金转拨到政府一般收入帐目。

2 卷一甲部载列简介及各项摘要,并连同卷一乙部,提供所有总目开支的分析,包括「管制人员报告」、「按分目列出的开支详情」及「承担额」。卷一乙部亦收录政府一般收入帐目的收入分析。卷一甲部及乙部卷末均载有政策范围索引及开支总目索引。卷二提供各个为特定目的而成立的基金的法律背景、目的和详情。

### 政府一般收入帐目 - 开支

3 政府的大部分开支均直接由政府一般收入帐目支付。开支总目合计有 83 个。每一总目通常代表政府辖下的一个局、局之下的科或部门。下文所述的部门是指个别开支总目所代表的局、科或部门。

### 管制人员报告

4 每一开支总目均附有一份由管制人员提交的报告。报告说明建议可获资源运用的纲领及谋求达到的成绩。管制人员尽可能以单位成本或生产力指针来衡量这些成绩是否能达到预期的效果,以及取得这些成绩的成本效益。

5 管制人员报告亦会作出以下比较,以显示各纲领的拨款增减百分率 -

- (a) 二〇〇九至一〇年度修订预算与二〇〇九至一〇年度原来预算的比较;以及
- (b) 二〇一〇至一一年度预算与二〇〇九至一〇年度原来预算和修订预算的比较。

### 按分目列出的开支详情

6 各开支总目的拨款额通常细分为下列开支组成项目及标准分目 -

#### 经营帐目

经常开支

经常性的开支。主要分目为分目 000 运作开支,其涵盖范围详载于第 9 段。

非经常开支

用于一次性项目而每项为 150,000 元以上的开支,但不牵涉购买或兴建实质资产。标准分目为分目 700 一般非经常开支。

#### 非经营帐目

机器、设备及工程

购买或兴建资产所需的非经营开支,而有关开支并非由基本工程储备基金支付。标准分目包括 -

分目 600 工程。涵盖范围包括没有列入工务计划内每项不超过 10,000,000 元的小型基本工程。

分目 603 机器、车辆及设备。涵盖范围包括购置每项价值 2,000,000 元以上的机器、特别用途车辆(即除可载货外,还装设附属设备以执行特定工作的车辆)、小艇及汽艇,以及设备所需的开支,但有关开支并未列入基本工程储备基金的帐目内。

分目 661 小型机器、车辆及设备(整体拨款)。涵盖范围包括购置小型机器及设备(行政工作计算机系统除外)的非经营开支,而每项开支在 150,000 元以上但不超过 2,000,000 元;以及购置每辆价值在 2,000,000 元或以下的特别用途车辆、小艇及汽艇。

## 简介

非经常资助金	支付予外间／受资助机构的款项，以购买每件价值 150,000 元以上而与建筑工程无关的机器、车辆及设备，以及缴付小型基本工程的费用。
转拨各基金的款项	转拨予各基金的款项，以便政府透过基金支付大额非经营支出及贷款等。

**7** 某开支项目如列为核准开支项目，表示已获立法会财务委员会批准或已按获授权力批准。除非另有说明，否则本预算只包括于二〇〇九年十二月十八日或之前获核准的项目。

**8** 个别分目的预算(设有核准承担额的非经常开支分目及非经营帐目分目除外)，如较二〇〇九至一〇年度的修订预算增加或减少百分之八或以上，管制人员会附加说明，解释变动的原因。

### 经营帐目

#### 经常开支

**9** 分目 000 运作开支涵盖的范围包括部门全部经常性的开支，除非另以独立分目列出并加以说明。本分目下的财政拨款以整笔拨款方式运作，管制人员有权灵活动用拨款，分配给分目 000 运作开支项下的不同传统分目。传统分目是指在实行整笔拨款的安排前，部门在预算中个别列出的开支分目，而现已归纳于分目 000 运作开支项下。为确保整笔拨款的安排具有足够透明度及问责性，本分目的财政拨款按传统分目进一步细分－

传统分目	开支性质
个人薪酬	公务员薪金及津贴。
－ 薪金	
－ 津贴	
－ 工作相关津贴	
与员工有关连的开支	除薪金及津贴外，与聘用公务员有关的支出，例如退休金、强制性公积金供款、公务员公积金供款及职员房屋福利。
－ 强制性公积金供款	
－ 公务员公积金供款	
部门开支	部门日常运作开支，例如燃料、交通费及维修费用。
－ 一般部门开支	
其它费用	因应个别部门的运作而需支付的开支。
经常资助金	支付予外间／受资助机构的款项，以资助这些机构的经常开支。

#### 个人薪酬

**10** 本文件列出各部门于二〇一〇年三月三十一日及二〇一一年三月三十一日的预算编制。

**11** 根据一九八〇年四月一日实施的开设职位安排，管制人员获授权在现有的非首长职级开设或删减职位，但开设职位所需的额外按薪级中点估计的年薪净值，不能令部门的编制超逾其上限。各部门辖下的部门编制委员会，就管制人员运用获授权力开设职位事宜，提供意见。除了特别注明的例外情况，管制人员须先取得部门编制委员会的意见，才可开设职位，但他可自行重新调配核准的非首长级职位，而无须咨询该委员会。

**12** 上文第 11 段所述安排于二〇一〇至一一年度继续适用。在各开支总目的内文所载列的二〇一〇至一一年度部门编制上限，是按薪级中点估计的年薪值列出，该年薪值根据于二〇一〇年一月一日适用的薪级表计算。年内部门编制上限如有改变，必须征得财务委员会批准。

**13** 公务员如在房屋委员会、医院管理局或职业训练局任职，或在某些情况下，任职于受资助机构或其它公共机构，其薪金及津贴开支列于分目 003 可收回的薪金及津

## 简介

贴(一般)或预算所示的特定分目(例如分目 006 可收回的薪金及津贴(公司注册处营运基金))项下。因应该等薪金及津贴而收回的数额会记入同一分目帐内,但附带福利成本经收回后则归入政府一般收入。

**14 有关薪金**一项,各个开支总目的预算拨款计及因薪酬递增、编制变动、填补职位空缺,以及支付公务员退休前假期薪金等原因所引致的需求增减。部分开支总目的拨款所涵盖的范围,包括为合格人员提供的非实报实销酬酢津贴。

**15 有关津贴**一项,其涵盖范围包括须支付予公务员各项有关执行职务的津贴(工作相关津贴除外),例如署任津贴、逾时工作及相关津贴等。

**16 有关工作相关津贴**一项,其涵盖范围包括须支付予文职人员及纪律部队人员各项与工作相关的津贴,包括文职人员额外职务津贴、纪律部队附加职务津贴、辛劳津贴、轮班工作津贴、台风当值津贴及黑色暴雨警告当值津贴等。

### 与员工有关连的开支

**17 强制性公积金供款**涵盖的范围包括政府为按合约制聘用的公务员,以及在二〇〇〇年六月一日或以后,按新试用条款聘用的公务员所作出的供款。

**18 公务员公积金供款**涵盖的范围包括政府为在二〇〇〇年六月一日或以后按新公务员入职条款聘用,并获确认为常额编制人员的公务员所作出的供款。

### 部门开支

**19 一般部门开支**涵盖的范围包括直接与部门日常运作有关的开支,一般包括—

行政—支付膳宿津贴(酒店膳宿津贴除外)、租用电话费用、电话费、私人通讯线路、海外职务访问(包括旅费)、公务酬酢费用(本地及海外)、邮费、影印及覆印费用、广告费、印刷费用、注销款项、退回已收款项,以及未有在其它分目列明的杂项行政费用;

合约维修工作—支付所有按合约进行的固定资产维修工作开支;

数据处理—支付计算机硬件、软件及数据处理设施的租用、维修及延长使用费用,以及租用通讯终端机、线路及调制解调器的费用;

访港顾问费用—支付应政府邀请来港的顾问开支;

燃料及润滑油—支付飞机、船舶、锅炉、发电机及其它机器在燃料及润滑油方面的开支;

雇用服务及专业费用—支付费用予会计师、律师、顾问、证人、艺人、表演者及其它非政府专业人员,以及雇用服务,包括清洁、保安、洗熨、航机检定及查验,机器及车辆(用作一般交通及运输服务除外)、计算机及未有特别包括在其它分目内的雇用服务;

委员会成员酬金—支付予各委员会成员(官方成员除外)的酬金;

电灯及电力—支付煤气及电力费用;

维修材料—支付固定资产维修材料的开支;

办公室租金及差饷—支付办公室及有关停车场的租金、差饷和管理费用;

机构膳食—支付惩教院所及医疗机构等的膳食开支;

招聘费用—支付招聘工作所需的广告及宣传活动开支、首次受聘旅费,以及其它有关费用;

酬金及特别服务—支付机密服务开支;

专门用途的物料及设备—支付有关部门专用的特别物料及设备开支;

员工激励计划—支付员工激励活动的开支,包括教育课程、宣传活动及实物奖励,以维持公务员对履行服务承诺计划的承担,以及提高一般服务素质;

公务员建议书计划—用以颁发现金或实物奖励予提出意见以改善公务员工作效率的合格人员;

员工福利基金—支付公务员的体育、联谊、福利及康乐活动开支,包括购买及维修康体设备的拨款;

## 简介

物料及设备－支付衣服及制服、清洁物料、纸张、办公室文具、一般印刷品、期刊及杂志、办公室家具、办公室设备(包括租用的设备)及修理工具和设备各方面的开支，而每个开支项目不超逾 150,000 元；

临时雇员－供雇用散工、专上学生及临时雇员，以及政府就该些临时雇员所支付的强制性公积金计划供款；

营运基金服务－缴付营运基金所提供的服务费用；

训练费用－支付训练开支、进修资助及与训练有关的交通费用、与训练有关的印刷品、设备和教具开支及其它小额开支；

运输及交通－支付交通及运输车辆的汽油费用、租用交通及运输工具的费用、外勤行车津贴及出外公干的交通费用；以及

厂务部服务－缴付机电工程营运基金所提供的服务费用。

### 非经常开支

**20** 每项超过 150,000 元而用于一次过项目但不牵涉购买或兴建实质资产的开支，会记入经营帐目的非经常开支分目内。

**21** 经营帐目下所有的非经常开支分目都设有核准承担额。

### 非经营帐目

**22** 每项超过 150,000 元的非经营开支项目与不在基本工程计划内的小型基本工程、汽车、小艇和汽艇的拨款，均会列入非经营帐目。

**23** 每个非经营帐目分目均设有核准承担额或年内整体拨款上限。

### 设有核准承担额的分目

**24** 这些分目下的开支项目会根据所属项目的核准承担额及各个分目在年内的拨款作资源管制。开支项目的核准承担额表示有关工程(工程可跨越数年)的总开支。并非所有设有核准承担额的项目均须于二〇一〇至一一年度支付款项。我们已将需要在年内支付款项项目的核准承担额，载列于有关开支总目的承担额页内(第 26 段)。

### 整体拨款分目

**25** 非经营帐目整体拨款分目下的项目并无设定核准承担额，该等分目下的开支仅根据核准拨款作资源管制。各个整体拨款分目的二〇一〇至一一年度核准拨款在开支及承担额方面均有限制。核准拨款通常在财政年度结束前已全数分配予承担项目，由于某些无法控制的延误，或采购／建筑需时，这些项目未必需要在当年全数支付，以致整体拨款项下有未用尽款项。因此，财务委员会已为所有整体拨款分目定下超额承担的标准限额，该限额为核准拨款额的 50%。如不敷应用，可要求财务委员会批准一个较高的限额。

### 承担额

**26** 在承担额页内，核准承担额载于第一栏，截至二〇〇九年三月三十一日止的累积开支载于第二栏，二〇〇九至一〇年度的修订预算开支载于第三栏，而承担额的结余载于最后一栏。第三栏所列出的分目总计数字，可能与有关总目的分目分析页内所载的二〇〇九至一〇年度修订预算有所不同，因为承担额页并不包括那些预期在二〇一〇至一一年度内没有现金需求的项目。承担额页内最后一栏所载的结余总额，可能超逾分目分析页内同一分目所载的拨款额。这表示预期有关分目下有一项或以上的承担额不会在二〇一〇至一一年度内全数动用，而部分项目的结余会转入二〇一一至一二年度。这并不表示部门不可签订合同或调拨未用尽的结余总额，但部门必须确保二〇一〇至一一年度的实际开支不会超逾有关分目的拨款。