

簡 介

簡介

預算(包括卷一和卷二)列出政府一般收入帳目和 9 個根據《公共財政條例》(第 2 章)(該條例)第 29 條為特定目的而成立的基金(即基本工程儲備基金、資本投資基金、公務員退休金儲備基金、賑災基金、創新及科技基金、土地基金、貸款基金、獎券基金和債券基金)的預算收支資料。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，政府會在適當的情況下把資源從該帳目轉撥到上述基金，以及從這些基金轉撥到政府一般收入帳目。

2 卷一載有簡介，接着是政府一般收入帳目的收支分析。所有開支總目的開支分析包括「管制人員報告」、「按分目列出的開支詳情」及「承擔額」。卷一亦收錄各項摘要。卷二提供 9 個為特定目的而成立的基金的法律背景、目的和詳情。

政府一般收入帳目－開支

3 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 84 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、部門或其他單位。

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。報告說明建議投放資源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) 二零一五至一六年度修訂預算與二零一五至一六年度原來預算的比較；以及
- (b) 二零一六至一七年度預算與二零一五至一六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－

經營帳目	經常和非經常開支項目均會記入經營帳目內。
經常開支	經常性的開支。主要分目為分目 000 運作開支，其涵蓋範圍詳載於第 9 至 19 段。
非經常開支	用於每項由二零一六年四月一日起獲批准而開支超過 20 萬元的一次過項目(過往每個項目的開支超過 15 萬元)，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。除總目 106 雜項服務項下分目 789 額外承擔外，所有非經常開支分目均有承擔額。
非經營帳目	每項由二零一六年四月一日起獲批准並超過 20 萬元的非經營開支項目(過往每個項目的開支超過 15 萬元)，以及不在基本工程計劃內的小型基本工程、汽車、小艇和汽艇的撥款，均會記入非經營帳目。除總目 106 雜項服務項下分目 689 額外承擔及總目 184 轉撥各基金的款項下各分目外，所有非經營帳目分目均有承擔額或年內整體撥款上限。
機器、設備及工程	購買或興建資產所需的非經營開支，而有關開支並非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而每項不超過 1,000 萬元的小型基本工程。

簡介

分目 603 機器、車輛及設備。涵蓋範圍包括就由二零一六年四月一日起獲批准的項目購置每項價值 1,000 萬元以上(過往每項開支超過 200 萬元)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)、小艇及汽艇，以及設備所需的開支，但有關開支並不列入基本工程儲備基金的帳目內。

分目 661 小型機器、車輛及設備(整體撥款)。由二零一六年四月一日起，涵蓋範圍包括購置小型機器及設備(行政工作電腦系統除外)的非經營開支，而每項開支在 20 萬元以上但不超過 1,000 萬元(過往的開支範圍須在 15 萬元以上但不超過 200 萬元)；以及購置每輛價值在 1,000 萬元或以下(過往上限為 200 萬元)的特別用途車輛、小艇及汽艇。

非經常資助金

就由二零一六年四月一日起獲批准的項目支付予外間或受資助機構的款項，以購買每件價值 20 萬元以上(過往每項開支超過 15 萬元)而與建築工程無關的機器、車輛及設備，以及繳付小型基本工程的費用。

轉撥各基金的款項

轉撥予根據該條例第 29 條成立的各個基金的款項。

因應個別部門運作而設立的分目的涵蓋範圍會在有關的開支總目下列出。

7 某開支項目如列為核准開支項目，表示已獲立法會、立法會財務委員會或已按獲授權力批准。

8 個別分目的預算(設有承擔額的非經常開支分目及非經營帳目分目除外)，如較二零一五至一六年度的修訂預算增加或減少 8% 或以上，管制人員會附加說明，解釋變動的原因。

分目 000 運作開支

9 分目 000 運作開支涵蓋的範圍包括部門全部經常性的開支，但另以獨立分目列出並加以說明者除外。本分目下的財政撥款以整筆撥款方式運作，管制人員有權靈活動用撥款，分配給分目 000 運作開支項下的不同傳統分目。傳統分目是指在實行整筆撥款的安排前，部門在預算中個別列出的開支分目，並已歸納於分目 000 運作開支項下。為確保整筆撥款的安排具透明度及問責性，本分目的財政撥款按傳統分目進一步細分—

傳統分目

個人薪酬

- 薪金
- 津貼
- 工作相關津貼

與員工有關連的開支

- 強制性公積金供款
- 公務員公積金供款

部門開支

- 一般部門開支

開支性質

員工薪金及津貼。

除薪金及津貼外，與聘用員工有關的支出，例如強制性公積金供款、公務員公積金供款及外調補助津貼。

部門日常運作開支，例如燃料、交通費及維修費用。

簡介

其他費用	因應個別部門的運作而須支付的開支。
經常資助金	支付予外間或受資助機構的款項，以資助這些機構的經常開支。

個人薪酬

10 本文件列出各部門於二零一六年三月三十一日及二零一七年三月三十一日的預算編制。

11 根據自一九八零年四月一日起實施有關開設職位的既定機制，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限。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，但他可在無需轉介予部門編制委員會的情況下，批准臨時調配非首長級職位，每次為期不超逾 12 個月。

12 在各開支總目的內文所載列的二零一六至一七年度部門編制上限，是按薪級中點估計的年薪值列出，該年薪值根據於二零一五年十二月三十一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，但附帶福利成本經收回後則歸入政府一般收入帳目。

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，以及支付員工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員工各項有關執行職務的津貼(工作相關津貼除外)，例如署任津貼、逾時工作及相關津貼等。

16 有關工作相關津貼一項，其涵蓋範圍包括須支付予員工各項與工作相關的津貼，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、颱風當值津貼及黑色暴雨警告當值津貼等。

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員工，以及按新試用條款聘用的員工所作出的供款。

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可包括以下直接與部門日常運作有關的開支－

行政－支付膳宿津貼(酒店膳宿津貼除外)、租用電話費用、電話費、私人通訊線路、海外公幹(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、註銷款項、退回已收款項，以及未有在其他分目列明的雜項行政費用；

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；

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；

訪港顧問費用－支付應政府邀請來港的顧問的開支；

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；

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；

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；

電燈及電力－支付煤氣及電力費用；

簡介

- 維修材料－支付固定資產維修材料的開支；
- 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；
- 機構膳食－支付懲教院所及醫療機構等的膳食開支；
- 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；
- 就特別委任而支付的酬金－支付特別委任的人員的酬金及政府為這些人員所作的強制性公積金供款；
- 酬金及特別服務－支付機密服務開支；
- 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；
- 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，以維持員工對履行服務承諾計劃的承擔，以及提高一般服務質素；
- 公務員建議計劃－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合資格人員；
- 員工福利基金－支付合資格人員的體育、聯誼、福利及康樂活動開支，包括購買及維修康體設備的撥款；
- 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 20 萬元；
- 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；
- 營運基金服務－繳付營運基金所提供的服務費用；
- 訓練費用－支付訓練開支、學習及培訓計劃開支、進修資助、與訓練有關的交通費用、與訓練有關的印刷品、設備和教具開支及其他小額開支；
- 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；以及
- 廠務部服務－繳付機電工程營運基金所提供的服務費用。

設有承擔額的分目

20 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二零一六至一七年度支付款項。凡需要在年內支付款項的項目，其核准承擔額的詳情已載列於有關開支總目的承擔額頁內。至於尚待核准的新承擔額，也載列於有關開支總目的承擔額頁內，並以註腳標明其為新項目，所需撥款的申請連同《2016年撥款條例草案》，一併提交立法會批核。

21 在承擔額頁內，核准承擔額載於第一欄，截至二零一五年三月三十一日止的累積開支載於第二欄，二零一五至一六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二零一五至一六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二零一六至一七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。這表示預期有關分目下有一項或以上的承擔額不會在二零一六至一七年度內全數動用，而部分項目的結餘會轉入二零一七至一八年度。這並不表示部門不可簽訂金額達未用結餘的合約，但部門必須確保二零一六至一七年度的實際開支不會超逾有關分目的撥款。

整體撥款分目

22 非經營帳目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二零一六至一七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。