

專業及 支援服務

金管局的行政、法律、資訊科技及內部審核部門提供專業及支援服務，使其能達致政策目標，以及以有效率和具成本效益的方法執行其法定職能。在過去一年，金管局將總編制人數縮減2.4%，並進一步推展辦公室環保工作。資訊科技方面的工作包括着手進行儲備及貨幣管理系統的全面革新。

| 行政 |

行政處的目標是為各級管理人員提供有效的支援服務，以助達致各部門的工作目標，並致力進行有效的資源分配、提高員工生產力，以及促進管理層與員工之間的良好溝通。

組織架構變動及人手編制

鑑於多項機構服務的工作日趨複雜，金管局於2000年7月增設新的助理總裁職位，負責掌管機構發展、人力資源、行政、財務及資訊科技等工作。金管局原有4個隸屬不同部門的分處，即行政處、財務處、資訊科技處以及機構發展處經重組成為單一個部門，並由該新增的助理總裁主管。

為節流起見，金管局於2000年初取消了16個職位空缺，使整體編制縮減至607人，較1999年的編制減少2.4%。金管局2000年底的職位編制列載於表1。

職位	編制	
	1999年	2000年
總裁	1	1
副總裁	3	3
助理總裁	8	8
處長	28	28
高級經理	70	70
經理	140	140
見習經理	10	10
助理經理	101	102
主任	112	102
文員	54	52
秘書	85	81
辦公室助理	10	10
總數	622	607

在過去一年，金管局的員工流失率為10.5%，新招聘的員工共68名。

培訓及發展

為使員工具備所須的知識和技能以提高工作效率，金管局於2000年內為員工提供多個本地及海外的培訓機會。年內，金管局為員工提供的總培訓日數達4,901日，其中包括海外培訓444日。每名員工平均接受了8.6日的培訓。

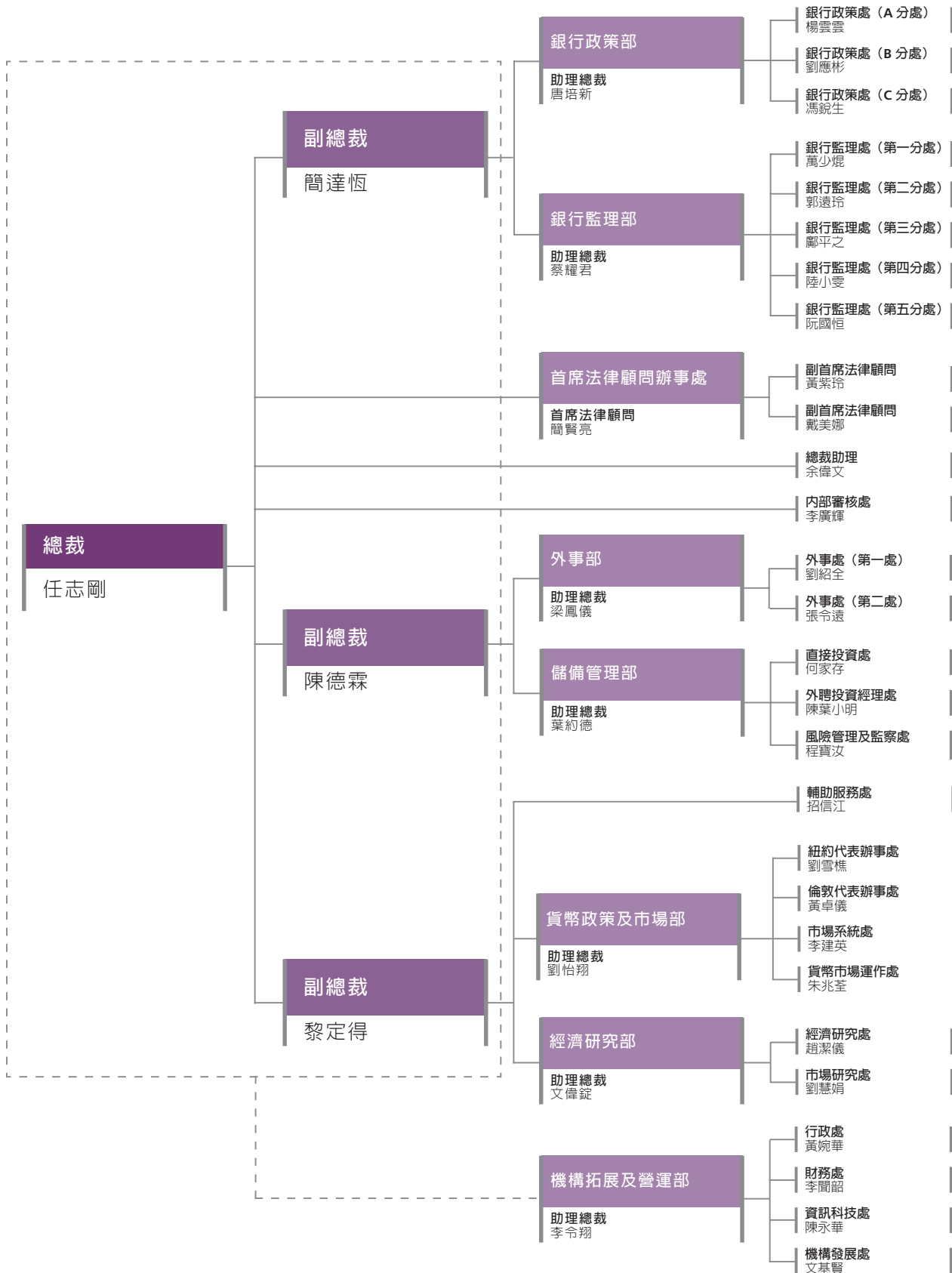
為擴闊員工的國際視野，金管局於年內安排了66名員工參加由其他中央銀行及多邊組織舉辦的課程。另外，亦有4名員工在金管局的員工發展計劃下被借調到中國人民銀行、紐約聯邦儲備銀行，以及世界銀行的華盛頓及北京辦事處工作，借調期由3個月至1年。

年內共有60名員工參加了由金管局內部舉辦的「中央銀行課程」。該課程旨在從多個理論與實踐的層面，加強員工對中央銀行運作的認識。講者包括金管局的高級職員及本港多間大學的著名講者。此外，金管局亦定期從外間邀請專家，就金融衍生工具、風險管理及電子商貿等課題主持研討會或研習班，使學員能掌握市場的最新趨勢。除此之外，金管局亦有舉辦其他培訓課程，以提高員工的管理和溝通技巧。



金管局職員於內部舉辦的「中央銀行課程」畢業禮上與總裁任志剛先生合照。

金管局組織架構 (2000年12月)



一般行政事務

行政處繼續致力提高效率 and 簡化內部程序，以提供更有效的行政及後勤支援服務。年內，行政處檢討和改善了多項工作程序，包括分配文具及辦公室物料、處理辦公室器材維修合約、清理檔案記錄等。

繼《電子交易條例》生效後，金管局於2000年4月制定所需設備及工作程序，以接收公眾人士按下列5項金管局負責的條例所提交的電子文件：

- 《銀行業條例》
- 《外匯基金條例》
- 《硬幣條例》
- 《法定貨幣紙幣發行條例》
- 《金融資料統計條例》

公眾人士現可根據以下的電郵地址（此電郵地址可配合香港郵政數碼證書），以電子方式將文件傳送到金管局：hkma_mail@hkma.gov.hk。

金管局的環保工作

金管局繼續推展辦公室環保工作。表2列舉了其推行的部分辦公室環保工作。金管局員工積極響應環境保護運動委員會於2000年6月舉辦的「使用公共及環保交通工具日」，以及公益金於同月舉辦的「公益綠『識』日」活動。此外，金管局亦於2000年6月9日舉辦「環保日」，推出多項環保措施，其中包括只訂購再造紙，獲得各同事的積極支持。



金管局職員踴躍參加2000年6月9日的「環保日」活動，一起響應環境保護運動。

為鼓勵物品循環再用及幫助有需要人士，金管局於年內舉辦了舊物品回收運動，把同事捐出的舊衣物、玩具、手袋及其他可供再用的物品，轉贈慈善團體。此外，金管局亦向多間慈善機構捐出已被替換的舊型號個人電腦。

表2 金管局的辦公室環保工作					
項目	單位	耗用量		增減百分比	備註
		1999年	2000年		
紙張	包	16,450	15,450	-6%	紙張盡量兩面使用，多用電子傳送方式
信封	個	39,000	25,000	-36%	增加信封的循環再用，多用電子傳送方式
廢紙回收	千克	10,202	39,449	+287%	增加廢紙的循環再用
木製鉛筆	支	2,500	300	-88%	供應鉛芯筆

首席法律顧問辦事處

首席法律顧問辦事處(法律辦事處)為金管局各職能部門提供全面的法律顧問服務。從早期策劃及決策，以至最後推行階段，法律辦事處均與有關部門緊密合作，以確保金管局各項計劃及工作均能在遵行適用法律的前提下，按照適當時間及以具成本效益的方式進行。

首席法律顧問直接向總裁負責，其屬下員工共14人，包括7名分別來自私營機構及政府部門的律師，以及7名後勤職員。

在2000年內，法律辦事處除應付其日常事務外，亦處理80多項特別項目，包括：

- **美元結算系統**：法律辦事處為推出美元結算系統制定適當的法律架構，亦參與結算機構的甄選程序和磋商工作，並草擬或審核所需的法律文件。
- **存款保障計劃**：法律辦事處一直就本港推行存款保障計劃可能引起的法律問題向金管局提供意見，其中特別探討存款保障計劃的不同法律架構，並參與研究美國、加拿大及英國推行的存款保障計劃。
- **條例草案**：法律辦事處積極參與《證券及期貨條例草案》涉及金管局監管職責部分的準備工作，另亦參與起草《2000年銀行業(修訂)條例草案》及《2001年銀行業(修訂)條例草案》(詳情參見「銀行體系的穩定」一章有關《銀行業(修訂)條例草案》的部分)。法律辦事處亦按照慣常參與金管局提出的法例的準備工作，參與起草《草擬法例指示》及有關條例草案的準備過程。

- **成立國際貨幣基金組織香港分處，以及國際金融公司與國際復興開發銀行聯合區域辦事處**：法律辦事處就國際組織所享特權和豁免權等事項向金管局提供意見，並參與國際貨幣基金組織(基金組織)在香港特別行政區成立分處的磋商工作。法律辦事處亦與外交部駐香港特派員公署的法律服務人員合作，草擬中國人民銀行及基金組織於2000年9月簽署的諒解備忘錄的附件。該附件列載該分處的行政安排，以及分處和其員工獲得的特權及豁免權。此外，法律辦事處亦就國際金融公司與國際復興開發銀行在本港開設聯合區域辦事處的同類事項提供意見。

- **其他項目**：年內，法律辦事處曾就其他事項向金管局提供意見，其中包括檢討港元銀行紙幣設計及零售支付服務、容許有限牌照銀行使用即時支付結算系統，以及多宗銀行合併的交易等。

在2000年內，法律辦事處應邀出席多項國際會議和專題研討會，就亞洲區內以至區外中央銀行官員所關注的課題發表演說。法律辦事處亦曾應國際結算銀行的邀請前赴印尼，向區內央行官員講解即時支付結算及電子結算系統的法律事項及結構安排。另外，法律辦事處亦在曼谷舉行的世界

銀行會議上，介紹金管局近年就加強及發展健全和具完善法律依據的金融基礎設施所採取的措施。此外，法律辦事處亦積極參與多項央行法律顧問的會議，並參與國際法律協會轄下國際貨幣法律委員會的工作。年內，法律辦事處邀請歐洲央行首席法律顧問Antonio Sáinz de Vicuña博士來港，擔任本年度「卓越法律人士講座」的主講嘉賓，以「從中期角度分析歐洲法律及社會經濟制度的協調及整合」為題發表演講。



歐洲央行首席法律顧問Antonio Sáinz de Vicuña博士擔任「卓越法律人士講座」主講嘉賓，以「從中期角度分析歐洲法律及社會經濟制度的協調及整合」為題發表演講。

| 資訊科技 |

金管局所設的資訊科技系統為各營運部門提供可靠的資訊科技服務。在2000年，資訊科技處繼續致力提高金管局資訊科技系統及基礎設施的效率與穩健程度，以助金管局推行各種營運工作。

儲備及貨幣管理

鑑於投資環境發展迅速，瞬息萬變，金管局需要一個綜合交易處理和全面的管理資訊系統，以便進行外匯基金的運作和管理工作的。

2000年4月，外匯基金諮詢委員會通過革新原有儲備及貨幣管理系統的計劃，採用成熟及驗證有效的最新技術發展全新的應用程式。根據新應用程式的設計，前線、中間及後勤職能的所有主要營運程序將會相連，以便進行直接處理。此外，該系統可提高前線和中間部門在投資決策過程上的分析及判斷效率，以及加強風險管理及守則遵行的措施。

接連證監會網絡以建立「金融聯網」

金管局於1997年發表金融技術基礎設施非正式工作小組報告，對改善香港的金融技術基礎設施提出多項建議，以助提高香港的競爭力。該報告的一項重要建議，是建立連接全港所有金融機構的安全專用網絡「金融聯網」，使市場人士能進行自動化的金融交易。作為實施這項建議的首個步驟，金管局於2000年安裝內置保安特徵的專線，將金管局的電子傳送提交系統網絡「STET」（現時認可機構用作傳送銀行資料申報表的網絡）與證券及期貨事務監察委員會的衍生工具團體網絡「SDNet」（現時證券商用作傳送資料申報表的網絡）聯網，為擬設的「金融聯網」奠下了基礎。

以電子方式傳送銀行資料



金管局於2000年8月推出透過金管局專用網站向認可機構發出通告及指引的新電腦程式。專用網站是金管局於1999年3月推出，專為金管局及全港所有認可機構發放資料及保持聯繫而設。這個電子傳送程式有助提高金管局與認可機構通訊的效率，並可節省處理傳統文件的成本和資源。

資訊科技策略性規劃

金管局於2000年6月推出資訊科技策略性規劃的計劃，旨在修訂金管局資訊科技職能的目標，以能更善用資訊科技市場的革新發展，從而滿足各營運部門的需要。該計劃分為4部分，包括資料搜集、商業分析、制定資訊科技策略，以及資訊科技策略的推行計劃。該計劃預計於2001年底前完成。

加強資訊科技的保安

由於金管局的工作性質敏感，因此資訊科技在發展應用程式及制定有關的保安政策和標準時，均以資訊科技的保安為首要處理的事項。金管局於2000年9月成立資訊科技保安督導委員會，以探討應付金管局內有關資訊科技保安的問題。

| 內部審核處 |

金管局於1995年成立內部審核處，以協助管理層管理風險、監管守則遵行情況，及提高金管局內部監控制度與程序的效率和成效。

內部審核規章

在外匯基金諮詢委員會轄下審核委員會及金管局高級管理層的支持下，金管局《內部審核規章》已制訂完成，正式確立內部審核處的角色、任務和權力。

內部審核模式

內部審核處於2000年根據國際標準制定內部審核模式，其專業審計人員皆貫徹遵行該模式及既定程序履行職責。此外，金管局亦為內部審計人員安排持續專業培訓，以保持及提升他們的專業水平。

2000年度的審核結果

內部審核處一向獨立運作，並獲得金管局總裁的信任和支持。內部審核處對其於2000年度的審核結果表示滿意。除日常的審核工作外，該處亦就系統發展計劃主動提出意見。年內，各員工所提供的協助和合作亦有助該處的審核工作取得成功。