



## 專業及支援服務



金管局在執行各項政策目標時有賴各部門提供的專業支援，其中包括行政、科技、內部審計及法律服務。這些服務在2001年內進行了多項變革，以提升其效率及成本效益。

### 行政

行政處提供所需的行政支援及資源，以協助金管局完成各項政策目標及日常運作。

### 組織架構變動及人手編制

鑑於銀行政策事項及工作範圍逐漸擴大及日趨複雜，銀行政策部於2001年7月分拆為兩個部門。在新架構下，銀行政策部主要負責執行《新資本協定》及監管政策的事項，銀行業拓展部則主要負責拓展及消費者範疇的事項（另見第41頁）。

金管局在2001年改組負責培訓職能的部門。新設的培訓處在2001年4月成立，隸屬於機構拓展及營運部，成立目的在於為金管局員工提供

更有系統及重點式的培訓。此外，為回應中國人民銀行(人行)要求金管局協助其銀行監管人員掌握監管概念及技巧，培訓處亦為人行有關員工提供培訓。透過這方面的知識轉移，金管局能協助提升內地銀行監管的水平，有助維持本港銀行體系的穩定。

經過上述改組，金管局在2001年的整體編制增至614人，較對上一年的607人增加1.2%。

金管局於年內詳細檢討人手編制，並確定在2002年節省31個職位，佔整體編制5%。在這31個職位中，13個是空缺，並已於2002年初取消，使整體編制人數縮減至601人，減幅2.1%。其餘擬刪減的職位將主要透過自然流失來取消。上述職位編制的變動載於表1。

**表 1**  
**金管局職位編制**

職位	編制		
	2000年	2001年	2002年初
總裁	1	1	1
副總裁	3	3	3
助理總裁	8	9	9
處長	28	30	31
高級經理	70	71	72
經理	140	149	146
見習經理	10	10	6
助理經理	102	101	98
主任	102	105	103
文員	52	51	50
秘書	81	74	72
辦公室助理	10	10	10
<b>總數</b>	<b>607</b>	<b>614</b>	<b>601</b>

### 檢討人力資源制度

金管局於近年逐步建立純粹以工作表現為本的管理文化。為鞏固過去已完成的工作及進一步邁向這個目標，我們在2001年對人力資源制度進行全面檢討。檢討結果確定應在工作表現評核、事業發展及培訓環節上推行新措施，其中包括：

- 工作表現評核應把工作表現衡量及工作潛質評估清楚分開；
- 引入新的評級制度，透過互相比較員工之間的工作表現來評定各人所屬級別；
- 設立定期開會的事業發展委員會，以評估員工的晉升潛力、職位調派及培訓需要；以及
- 更有系統及主動地進行員工培訓。

上述新措施將於2002年推行。

### 一般行政事務

行政處繼續採取適當方法簡化工作流程，以提高服務效率及成本效益。

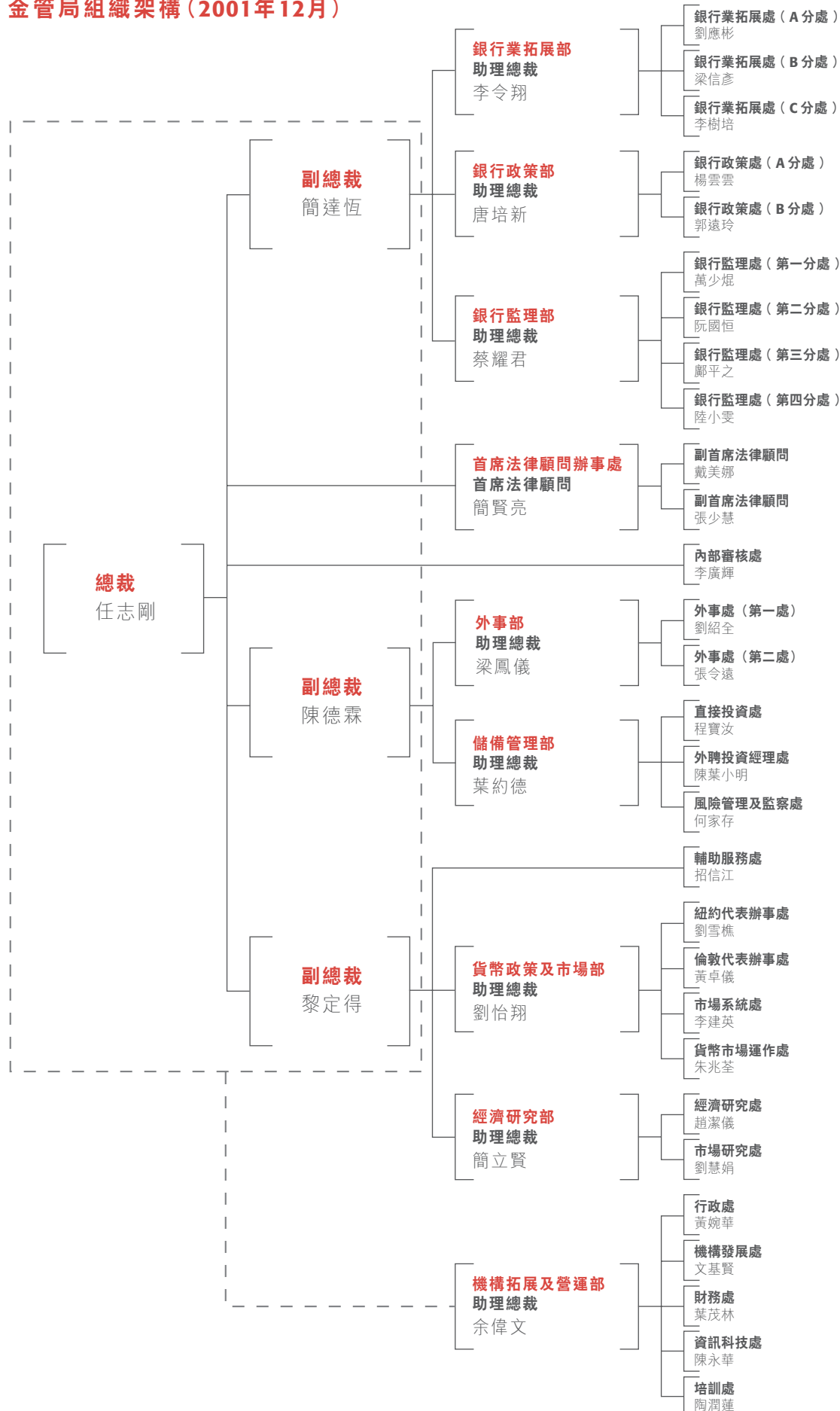
繼「九一一」事件後，金管局檢討本身的運作應變計劃，並特別注意撤離辦事處的程序及緊急事故時員工的通訊安排。此外，金管局舉行撤離辦事處及啟動後備設施的演習。金管局將會繼續定期檢討應變計劃及舉行演習。

有關購置金管局長遠辦事處的商討於2001年完成。財政司司長法團與有關賣方簽署協議備忘錄，購置位於中環國際金融中心第2期的12層辦公室及兩層大堂，主要供金管局使用。



■ 在繼「九一一」事件舉行撤離辦事處的演習中，金管局職員利用後備設施繼續工作。

### 金管局組織架構 (2001年12月)



## 金管局的環保工作

金管局一向致力提倡辦公室的環保意識，並力求日常運作程序符合環保原則。為進一步推廣這方面的工作，金管局經過廣泛諮詢員工意見後，於2001年9月制定環保政策。以下表2選錄了金管局在2001年的部分環保工作。

金管局繼續鼓勵物品循環再用，其中包括收集廢紙以供再造，以及向慈善團體捐贈已被替換的舊型號個人電腦、打印機、掃描器及其他電腦配件。此外，金管局亦定期舉行舊物品回收運動，把同事捐出的舊衣物、玩具及其他可供再用的物品轉贈有需要人士。

## 培訓及發展

新設的培訓處於2001年4月成立，負責統籌所有關於金管局員工培訓的事務。此外，培訓處亦為人行的銀行監管人員進行培訓。

### 金管局員工的培訓

金管局投入大量資源進行員工培訓，使員工掌握所需知識及技能，以更有效地履行職務。年內，金管局為員工提供的總培訓日數達3,868日，其中包括海外培訓477日。每位員工平均接受6.58日的培訓。

員工參加的本地培訓課程包括銀行監管、風險管理、金融產品及資訊科技等專門培訓，以及管理、語文、溝通技巧及團隊精神等通用培訓。大部分專門培訓由金管局內部舉辦，講者包括從外界邀請的專家及金管局的高層人員。

年內共有78位員工參加由海外中央銀行、多邊組織及金融機構舉辦的課程。這些海外課程以中央銀行及有關事項為題，有助增進員工對國際金融與監管事項，以及其他國家央行運作的認識。

表 2

### 辦公室的環保工作

物品	單位	耗用量			2000年及 2001年 增減百分比	備註
		1999年	2000年	2001年		
紙張	包	16,450	15,450	15,000	-3%	紙張盡量兩面使用，多用電子通訊方式
信封	個	39,000	25,000	16,800	-33%	增加循環再用信封，多用電子通訊方式
木製鉛筆	支	2,500	300	199	-34%	供應鉛芯筆
聖誕卡	張	3,700	3,400	3,100	-9%	增加使用電子賀卡

金管局根據培訓資助計劃，為修讀學位或文憑課程及參加專業考試的員工提供資助。在2001年，共有6位員工完成有關課程或考試。

### 對外培訓

金管局為人行監管人員籌辦多項培訓課程，以分享金管局在銀行監管方面的專門技能，藉此協助有關人員應付中國加入世界貿易組織所帶來的挑戰。2001年4月，金管局在深圳舉行為期一周的研討會，共有210位人行人員參加。2001年7月及12月，金管局在香港先後舉辦兩次銀行監管課程，課程每次為期兩個月，共有60位人行銀行監管人員參加。金管局將會在2002年繼續為人行人員舉辦同類研討會及課程。

金管局積極支持亞太經合的金融監管機構培訓計劃及該計劃的銀行監管培訓課程。2001年11月，金融監管機構培訓計劃為菲律賓的銀行監管機構舉辦信貸風險分析課程，金管局亦有派員擔任主要講師。此外，金管局亦同意主辦該計劃於2002年6月在香港舉行的市場風險分析研討會。

### 首席法律顧問辦事處

首席法律顧問辦事處(法律辦事處)為金管局各部門提供與其工作有關的法律意見，並草擬或審核所有有關的法律文件。該辦事處的律師與其他部門的同事緊密合作，參與籌劃、設計及推行金管局各項計劃及工作。

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

在2001年內，法律辦事處除應付其日常事務外，亦處理多個特別項目，包括：

- **存款保險計劃**——法律辦事處就香港引入存款保險計劃涉及的法律問題向金管局提供意見，其中特別探討這類計劃的不同法律架構，並向金管局就推行該計劃可能需要修改的法律條文提出意見。
- **制裁**——法律辦事處審核為執行聯合國安全理事會有關恐怖活動的決議而根據《聯合國制裁條例》所制定的規例，以及美國總統於2001年9月24日發出的行政命令，並就其對監管機構及銀行界產生的法律作用向金管局提供意見。



1-2 職員參加團隊合作培訓課程。

3 人行職員在銀行監管課程中舉行模擬的審慎監管會議。

- **條例草案** — 法律辦事處積極參與《2000年銀行業(修訂)條例草案》及《2001年銀行業(修訂)條例草案》的籌備及起草工作。法律辦事處亦按照慣常的法律起草程序，參與起草《草擬法例指示》、審核條例草案草擬本，以及就立法會的提問提供意見。
- **其他項目** — 法律辦事處就其他項目向金管局提供意見，其中包括5宗銀行合併交易、發行紀念幣、成立商業信貸資料庫、更新金管局電腦化的儲備及貨幣管理系統、檢討《銀行營運守則》，以及推行巴塞爾銀行監管委員會《新資本協定》的準備工作。

去年法律辦事處積極參與多項受央行及其法律顧問關注的課題的國際會議及專題研討會。在11月，首席法律顧問獲委任加入國際法律協會轄下的國際貨幣法律委員會。法律辦事處在海外及本港曾就多個課題發表演說，其中包括電子金融基礎設施、認可機構的發牌及規管、金管局與銀行監管，以及亞洲債券市場證券化及發展。

## 資訊科技

資訊科技處致力為金管局各營運部門提供可靠及高效率的資訊科技服務。在2001年內，該處繼續加強金管局的資訊科技系統及基礎設施，以配合金管局各項運作的需要。該處亦於年內第4季集中改進及測試金管局關鍵系統的運作復原程序。

### 提升資訊科技基礎設施

為提高金管局資訊科技支援系統的效率及健全運作，金管局在2001年提升本地及海外辦事處的資訊科技基礎設施。這包括提升內部電郵及工作流程系統，以及採用保密電郵系統；後者採用香港郵政電子證書作為金管局的統一數碼證書。為進一步加強網絡保安，金管局採用更多先進的保安設施，並加強防火牆系統的功能。

### 運作復原計劃

金管局對資訊科技其中一項重要的要求，是要提供可靠及穩健的後備設施。從「九一一」事件可見，央行機構關鍵系統的運作復原計劃非常重要。除定期演習外，金管局於2001年11月及12月再作兩次額外演習。演習範圍包括金管局儲備及貨幣管理、銀行監理、內部行政、財務支援服務，以及香港銀行同業結算有限公司負責管理的即時支付結算系統所涉及的所有資訊科技系統。兩次演習均進行順利，並有助進一步改善資訊科技支援系統及程序的運作復原計劃。

## 儲備及貨幣管理系統

金管局於2000年開展儲備及貨幣管理系統項目，目的是發展一套配備全面管理資訊系統的完全綜合交易處理程序，以便運作及管理外匯基金。該項目在2001年取得迅速進展，預期將於2003年中完成。新系統的設計可進行直接處理程序，接通前線、中間及後勤部門所有主要運作功能。

## 加強資訊科技的保安

金管局在2001年分別對互聯網周邊及內部電郵與工作流程系統進行有關資訊科技保安水平的獨立查核。查核人員認為金管局網絡環境的整體網絡設計及保安措施符合保安及穩妥要求。此外，查核人員就如何改善若干環節提出建議，有關建議已獲採納。年內，金管局亦發展資訊科技保安管理計劃，為金管局各系統平台提供統一的保安準則。

## 為審慎監管提供資訊科技支援

在2001年，加強審慎監管系統的技術平台進行重大更新。處理電腦由專用式設計的VMS電腦平台提升至開放式的UNIX平台。新平台具備較大的增容空間，可配合日後系統擴充的需要，並提升加強審慎監管系統的表現及可靠程度。

## 內部審核

內部審核處於1995年成立，目的是協助管理層管理風險、監察守則遵行情況，以及提高金管局內部監控制度與程序的效率及成效。作為對內部審核處的支持，金管局總裁已向該處授予《內部審核規章》，正式確立其角色、任務及權力。

## 發展基礎設施

內部審核處已着手建立資訊科技審核的基礎設施。該處購置適當的電腦審核軟件，以協助其專業人員進行有關資訊科技系統的審核。該處將會繼續探討其他合適的資訊科技審核軟件，力求進一步提升基礎設施的水平。該處將會不時為審核人員安排專業進修課程，使他們不斷提升本身的專業水平。

## 2001年的審核結果

年內，內部審核處一如以往繼續獨立運作，並獲得金管局總裁支持及信賴。該處對2001年的審核結果感到滿意，其所提出的各項改善建議亦獲得有關部門接受。除審核工作外，該處亦就各個資訊科技系統發展項目主動提出意見。該處在審核期間獲得金管局各員工的合作及支援，全年工作得以順利完成。

內部審核處於2001年開始引進風險評估機制，這不但有利該處安排審核資源運用的優先次序，亦有助高級管理層管理風險。風險評估試行完畢後，該處將會對有關機制作出適當的調整並將其推行至其他運作部門，協助各部門主管重新詳細評估其部門的基本風險及相關管控措施。

內部審核處對掌握其他央行內部審核的最新發展及標準非常重視。年內，該處曾接待來自韓國、印尼及印度的央行內部審核人員，並與他們交換有關工作經驗及專業知識。此外，該處第二次出席由國際結算銀行位於香港的亞太區代辦處舉辦的央行內部審核人員會議。該處藉着出席這類會議的機會，與有關人士研討最新發展及趨勢，以能從較廣闊層面了解及遵守有關的國際專業標準。