

**立法會行政管理委員會**  
**2012-2013年度**  
**事務報告**

根據《立法會行政管理委員會條例》(第443章)  
第13(5)條擬備以提交立法會省覽

## 立法會行政管理委員會

---

曾鈺成議員，GBS，JP (主席)

梁君彥議員，GBS，JP (副主席)

劉慧卿議員，JP

石禮謙議員，SBS，JP

黃定光議員，SBS，JP

湯家驊議員，SC

何秀蘭議員

陳健波議員，BBS，JP

葉國謙議員，GBS，JP

田北俊議員，GBS，JP

吳亮星議員，SBS，JP

莫乃光議員

陳家洛議員

# 目錄

---

主席回顧	4
立法會行政管理委員會	6
立法會秘書處	6
立法會秘書處的職責及服務	7
財務安排及審計	13
就議員申領工作開支償還款額進行審計監察	14
聘任職員	14
職員發展及接任規劃	15
職員諮詢委員會	16
職員聯誼	16
辦公地方	16
資訊科技	16
環境保護	17
審計署署長報告	18
立法會行政管理委員會	
— 截至2013年3月31日止年度的收支結算表	20
立法會行政管理委員會	
— 截至2013年3月31日止年度的全面收益表	21
立法會行政管理委員會	
— 於2013年3月31日的資產負債表	22
立法會行政管理委員會	
— 截至2013年3月31日止年度的累積基金變動表	23
立法會行政管理委員會	
— 截至2013年3月31日止年度的現金流量表	24
財務報表註釋	25
附錄1 立法會行政管理委員會轄下的委員會	50
附錄2 立法會秘書處的職員編制	55
附錄3 立法會秘書處的組織架構圖(截至2013年3月31日)	56
附錄4 資料研究組曾研究的主要課題一覽表	58
附錄5 秘書長提交的2012-2013年度環境保護報告	59

## 主席回顧

本年報涵蓋的這一年，對香港立法機關來說，是不平凡的一年。自回歸以來，立法會首次增加議席，由60席增至70席，由地方選區和功能界別選舉產生的議員各35名組成。儘管立法會議員組合出現重大變化，當中28位議員更是首度晉身議會，在秘書處的專業協助下，連任議員和新任議員均已適應立法會的工作。

為應付因增添10名議員而相應增加的工作量，秘書處不斷尋求方法，透過內部調配、精簡工序和重整運作流程等措施，致力提升工作效率。與此同時，行政管理委員會按需要向政府當局要求增撥資源，以支援立法會的工作，並減輕秘書處沉重的工作量。

在新任秘書長陳維安先生領導下，秘書處完成架構檢討，並在秘書處的組織架構、人手編制及內部運作方面作出連串改動。當中主要的改變包括：設立新的資訊服務部，將資料研究部、圖書館部和檔案館部整合為一個綜合的管理架構，為議員和市民提供更優質的資料研究服務；重組總務部及調配一名首席議會秘書，協助分擔因立法會遷入新綜合大樓及秘書處在財務及人力資源方面的事務日增而衍生的額外行政工作；把訪客相關服務交由公共資訊部管理，藉此節省和善用現有資源，推廣立法會工作。行政管理委員會會在其他方面繼續探討，進一步尋找機會改善秘書處的組織效能和提升服務質素。

行政管理委員會在年內的其中一項主要工作，是制訂涵蓋所有檔案(包括歷史檔案)的公開資料政策，方便公眾查閱立法會秘書處備存的各類資料和檔案。行政管理委員會除了就擬議政策及相關事宜諮詢

議員，以便進一步研究此事外，亦在2013年8月至9月進行公眾諮詢，並曾為傳媒及學術界等選定團體，舉辦多場簡介會。秘書處現正整理和分析收集到的意見，期望不久之後能制訂此項新政策。

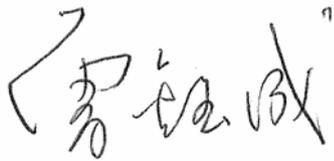
行政管理委員會致力在綜合大樓為殘疾人士提供無障礙通道，同時為大樓使用者提供綠色工作環境。財務委員會於2013年6月批准撥款申請，撥出款項以供興建連接中信大廈與綜合大樓的行人天橋。這項工程將可大幅改善往返綜合大樓的公共通道，尤其利便由港鐵金鐘站前往綜合大樓的輪椅使用者。

秘書處一直盡力優化樓宇管理系統及採取環保管理的良好做法，經各方努力，綜合大樓在2013年上半年的用電量已大幅減少。在推行新的節約措施後，例如轉用電子方式提交議員就開支預算提出的問題，以及在可行情況下以電子複本代替印文本，用紙量亦有所減少。

行政管理委員會致力推廣無障礙溝通，其中一項工作是由2010年1月起推行試驗計劃，為立法會及其轄下委員會的會議提供有限度的手語即時傳譯服務。行政管理委員會亦同時推行另一項試驗計劃，為立法會及其轄下委員會的會議提供有限度的普通話即時傳譯服務，以協助普通話社羣了解立法會的議事過程。鑒於這些試驗計劃成績理想，行政管理委員會在今年較早前決定分階段正式推行這些服務。由2013年10月開始，所有立法會會議及部分委員會會議將會設有手語及普通話即時傳譯服務。在取得撥款及具備足夠合資格傳譯員的前提下，這些服務將會擴展至所有委員會會議。

---

去年，我們面對許多新挑戰，但立法會在過去一年的運作仍能保持正常和暢順。最後，本人謹此感謝行政管理委員會各委員及秘書處職員對行政管理委員會的工作所作出的貢獻，使立法會得以保持運作成效和效率。

A handwritten signature in black ink, reading '曾鈺成' (Tsang Tsou-tou).

立法會行政管理委員會主席  
**曾鈺成**

---

## 立法會行政管理委員會

立法會行政管理委員會是根據《立法會行政管理委員會條例》(第443章)成立的法團。該條例於1994年4月制定，為行政管理委員會及獨立運作的立法會秘書處訂定法律架構，使其在運作上享有行政管理及財政方面的自主權。

行政管理委員會的成員名單載於本報告第2頁。

行政管理委員會的會議，須在行政管理委員會或主席不時指定的時間及地點舉行。在2012-2013年度，行政管理委員會舉行了11次會議。

行政管理委員會委任了5個委員會，執行若干轉委的職能。這些委員會是 —

- **人事委員會**：負責處理聘任及其他人事安排事宜；
- **議員工作開支委員會**：負責就處理議員申領工作開支償還款額的事宜提供意見；
- **設施及服務委員會**：負責監督向立法會及秘書處提供服務、辦公地方及設施的事宜，以及處理立法會綜合大樓展示藝術品的相關事宜；
- **立法會廣場使用事宜委員會**：負責考慮和審批有關使用立法會廣場的申請，以及在有需要時施加使用條件；及

- **立法會廣場使用事宜上訴委員會**：負責考慮就立法會廣場使用事宜委員會的決定而提出的上訴。

上述5個委員會的職權範圍及委員名單載於**附錄1**。

## 立法會秘書處

立法會秘書處在行政管理委員會督導下運作，負責為立法機關提供行政支援及服務。立法會秘書處由行政管理委員會委任的秘書長，以及行政管理委員會僱用的其他職員組成。立法會秘書處的使命是為立法會提供高效率的行政管理、秘書及資料研究支援、提高公眾對立法會事務的認識，以及確保提供有效的申訴途徑。

秘書長是立法會秘書暨立法會秘書處的最高行政人員。秘書長須就秘書處的有效行政管理，向行政管理委員會主席負責。前任秘書長吳文華女士於2012年9月退休，為此，行政管理委員會進行公開暨內部招聘工作，以填補秘書處秘書長的職位。陳維安先生獲委任由2012年9月29日起接替吳文華女士出任秘書處秘書長。

鑒於近年立法會事務日趨複雜，在管理人事、設施及公眾服務方面的職責範圍又有所擴大，行政管理委員會恢復設立副秘書長一職。副秘書長主要協助秘書長監督所有內部支援服務及為公眾提供的資訊和教育服務的管理工作。副秘書長亦是秘書長的副手，負責為立法會會議提供服務，並協助秘書長就議會程序向立法會主席提供意見。

特別職務組在完成工作後於2013年3月解散。該組於2011年3月設立，其職責包括監督立法會圖書館轉變為憲制圖書館的工作，以及進行管理檢討等。

秘書處於2013年3月成立新的資訊服務部，整合資料研究部、圖書館部及檔案館部，以期改善組織效能及提升服務質素，以及為議員和市民大眾提供更佳服務。

截至2013年3月31日，秘書處的編制共有523個職位。按人數和職級劃分的職員編制詳情載於**附錄2**。秘書處透過下列10個部門，為立法會及其轄下各委員會提供行政支援及服務 —

- 議會事務部1
- 議會事務部2
- 議會事務部3
- 議會事務部4
- 法律事務部
- 資訊服務部
- 申訴部
- 公共資訊部
- 翻譯及傳譯部
- 總務部

秘書處截至2013年3月31日的組織架構圖載於**附錄3**。

## 立法會秘書處的職責及服務

### 議會事務部

為立法會及其轄下各委員會的會議提供服務的職責由4個議會事務部(即議會事務部1、2、3及4)負責。該4個部門各由一名

助理秘書長掌管，所負責的職務載於下文各段 —

### 議會事務部1

議會事務部1為下述委員會提供秘書及行政服務：財務委員會及其轄下兩個小組委員會、9個事務委員會<sup>1</sup>，以及處理與該等事務委員會職權範圍相關的立法建議及政策事宜的法案委員會和小組委員會。該部亦為研究雷曼兄弟相關迷你債券及結構性金融產品所引起的事宜小組委員會提供支援服務。該小組委員會在內務委員會轄下成立，並獲立法會藉決議授權行使《立法會(權力及特權)條例》第9(1)條所賦予的權力。該小組委員會已於2012年6月6日的立法會會議上提交報告。

在2012年4月1日至2013年3月31日期間，該部合共為293次會議提供服務。

此外，該部曾就財務委員會為審核預算而分5天舉行的20次特別會議提供支援服務，以及處理議員就預算所載開支項目詳情要求政府當局答覆的5 471條問題。

該部為委員會提供服務時，會協助研究和分析資料，以及蒐集和分析公眾意見。年內，在上述293次會議中，21次是為聽取公眾意見而舉行的會議，共有500名個別人士及團體代表在席上發表意見。在資料研究支援方面，該部在今年合共擬備了128份背景資料簡介及29份討論文件。當

<sup>1</sup> 各議會事務部在重新分配職務後，議會事務部4由2012年10月1日起從議會事務部1接手為兩個事務委員會提供服務，而由議會事務部1提供服務的事務委員會數目則由9個減至7個。

---

中一些主要的資料簡介，例如有關香港的房屋需求、《鐵路發展策略2000》的檢討及修訂、《2012年印花稅(修訂)條例草案》，以及為實施新《公司條例》而制定的附屬法例的資料簡介，均為利便相關委員會詳細研究這些議題而擬備。此外，該部在本年報期內共擬備了40份委員會報告。

該部的總議會秘書在議會秘書的輪流協助下，亦為立法會議員與區議會議員舉行的會議及午餐聚會提供服務。需要採取跟進行動的事項，會轉交有關的事務委員會商議，或在申訴部提供服務的個案會議上處理。

## **議會事務部<sup>2</sup>**

議會事務部<sup>2</sup>為下述委員會提供秘書及行政服務：內務委員會、9個事務委員會<sup>2</sup>，以及處理與該等事務委員會職權範圍相關的立法建議及政策事宜的法案委員會和小組委員會。在本年報期內，該部亦為研究梁振英先生以西九龍填海區概念規劃比賽評審團成員身份在該比賽中的參與及相關事宜專責委員會提供服務。立法會於2012年2月29日議決通過委任該專責委員會。該專責委員會已於2012年6月27日向立法會提交報告。

在2012年4月1日至2013年3月31日期間，該部合共為247次會議(包括上述專責委員會舉行的3次公開研訊及15次閉門會議)提供服務。

該部為委員會提供服務時，會協助研究和分析資料，以及蒐集和分析公眾意見。年內，在上述247次會議中，48次是為聽取公眾意見而舉行的會議，共有1 224名個別人士及團體代表在席上發表意見。為利便相關委員會詳細研究有關議題，該部在本年報期內共擬備了179份背景資料簡介及59份討論文件。該等背景資料簡介及討論文件涵蓋的一些重要議題包括：量度貧窮、穩定嬰幼兒配方奶產品供應的措施、標準工時的政策研究、政府總部架構重組建議、取消區議會委任制度、設立法定侍產假、醫療美容治療／程序的規管，以及製造、銷售及使用不符合標準的食油。此外，該部在本年報期內共擬備了42份委員會報告。

該部的總議會秘書在議會秘書的輪流協助下，為立法會議員與區議會議員舉行的會議及午餐聚會提供服務。需採取跟進行動的事項會轉交有關的事務委員會商議，或在申訴部提供服務的個案會議上處理。

---

<sup>2</sup> 各議會事務部的職務在重新分配後，議會事務部4由2012年10月1日起從議會事務部2接手為兩個事務委員會提供服務，而由議會事務部2提供服務的事務委員會數目則由9個減至7個。

---

### **議會事務部3**

議會事務部3為立法會會議提供支援服務。在2012年4月1日至2013年3月31日期間，該部為38次立法會會議提供服務，其中5次是行政長官答問會，分別於2012年6月、7月、11月和12月及2013年1月舉行。

該部為立法會一個常設委員會(即議員個人利益監察委員會)提供服務。在本年報期內，議員個人利益監察委員會舉行了4次公開會議及4次閉門會議，進行了3次諮詢工作向議員徵集意見，並向立法會提交了一份報告。由2012年4月1日至7月31日，該部亦為議事規則委員會提供服務。該委員會舉行了3次會議，並向立法會提交了一份報告。

該部的總議會秘書在高級議會秘書的協助下，為立法會議員與區議會議員舉行的會議及午餐聚會提供服務。需由議員採取跟進行動的事項會轉交有關的事務委員會商議，或在申訴部提供服務的個案會議上處理。

### **議會事務部4**

議會事務部4原先負責監督立法會搬遷至添馬新立法會綜合大樓，以及在新綜合大樓發展新的公眾服務(例如歷史檔案服務和教育及訪客服務)等工作。隨着立法會綜合大樓於2011年10月落成啟用，以及新綜合大樓相繼推出多項新服務，行政管理委員會於2012年6月就該部的職責進行檢討。

經檢討後，由2012年10月新一屆立法會開始，該部負責為下述委員會提供支援服務：政府帳目委員會；議事規則委員會；內務委員會轄下的議會聯絡小組委員會；以及4個原由議會事務部1及2負責的事務委員會及研究與該等事務委員會的職權範圍相關的政策事宜或立法建議的任何法案委員會和小組委員會。該部亦負責統籌立法機關的整體聯繫及議會聯絡活動並提供支援服務，以及規劃和提供教育及訪客服務。

在2012年4月1日至2013年3月31日期間，該部合共為88次委員會會議(包括政府帳目委員會舉行的11次公開聆訊及23次會議)提供服務。年內，該部除統籌立法會議員與鄉議局議員及18個區議會議員舉行的例會及午宴外，亦為兩次這類會議提供服務。此外，該部曾為立法會議員與到訪的國會議員及貴賓舉行的51次會晤提供服務。

該部為委員會提供服務時，會協助研究和分析資料，以及蒐集和分析公眾意見。年內，在該部提供服務的88次委員會會議中，19次是為聽取公眾意見而舉行的會議，共有517名個別人士及團體代表在席上發表意見。在資料研究支援方面，該部在年內合共擬備了40份背景資料簡介及48份討論文件。該部在年內擬備了8份委員會報告，包括政府帳目委員會為匯報其研究審計署署長衡工量值審計報告的結果而向立法會提交的兩份報告書。

---

為加深公眾對立法會工作的認識，該部為公眾舉辦立法會綜合大樓教育導賞團。在本年報期內，該部為75 441名訪客(包括市民和學生)舉辦了2 657個教育導賞團。

在教育活動方面，該部為學生舉辦了813個有關立法會工作的角色扮演環節，以及為幼童舉辦了373個講故事環節。該部於2012年11月推出"與立法會議員暢談"活動，作為"與立法會主席暢談"活動以外的另一項恆常教育活動，讓學生有更多機會與議員進行互動溝通。該兩項活動合計舉辦了19個暢談環節，共有356名學生及13名議員參與。

## 法律事務部

法律事務部負責向立法會及其轄下委員會就法案及附屬法例的審議、公共政策研究及申訴處理以至其他法律事宜，提供法律意見及支援。該部亦就關乎立法會事務的事宜向個別議員提供法律意見。此外，該部亦向立法會行政管理委員會及立法會秘書處提供內部法律服務。該部的任務是致力以及時、客觀、公正，並在有需要時予以保密的方式，提供全面及可靠的法律意見、分析、研究及資料搜集服務，從而協助立法機關充分掌握有關情況。

法律顧問除掌管法律事務部外，亦是立法機關的法律顧問。根據《議事規則》，立法機關法律顧問的一般職責，是就關乎立法會的事務或行政的法律問題，向立法會主席及立法會秘書提供意見。

## 資訊服務部

資訊服務部於2013年3月成立，透過轄下的資料研究組、圖書館及檔案館向議員及職員提供綜合資訊服務。

資料研究組負責向立法會及其轄下委員會以及秘書處職員提供資料研究服務。該組亦會應要求進行資料搜尋工作，並就各專題及其他關注範疇擬備文件。

資料研究組發表的刊物可分類為研究報告、資料摘要及資料便覽。研究報告就研究主題涵蓋的政策事宜提供詳盡分析，並以大量篇幅載述數個被選定作比較的海外科司法管轄區的情況。資料摘要就有關專題進行聚焦研究。資料摘要處理選定的關注事項，其涵蓋範圍通常不像研究報告般廣泛。資料便覽是相對較簡短的研究文件，就某一特定議題(通常是本地議題)提供基本事實資料及數據。

在本年報期內，資料研究組共完成了115份研究文件，包括40份資料摘要及75份資料便覽。主要研究的課題一覽表載於**附錄4**。

立法會圖書館透過5類主要館藏(包括立法會紀錄、憲制館藏、《基本法》館藏、公民教育刊物及一般參考資料)，為議員及其助理、秘書處職員、研究人員及市民提供參考資料支援。自行政管理委員會通過把圖書館轉變為憲制圖書館後，館內的憲制及議會館藏達到22 515項，相等於截至2013年3月的總藏書量的52%。

---

年內，圖書館的訪客為12 389人次，書籍查閱次數為3 958次。圖書館亦處理共3 130項查詢及進行22項涉及從多種來源檢索及整理深入資料的檢索工作。立法會網站的瀏覽人次為6 500 000，瀏覽頁次為43 300 000。

立法會檔案館負責挑選、蒐集和保存記錄了立法會的歷史、核心職能和活動的珍貴檔案，以及為議員及其助理、秘書處職員和市民提供檔案參考和查閱服務。檔案館按照國際標準及最佳作業模式設立，所保存的歷史檔案超過600直線米。透過有系統地進行內部檔案存廢及從其他渠道蒐集檔案資料，檔案館的藏品在質與量方面持續增長。為提高公眾的興趣及引導他們欣賞歷史檔案，檔案館定期為學校和專業團體舉辦參觀活動。

檔案館透過職員培訓、提供指引和標準、為非常用檔案提供中央儲存、諮詢服務及定期檢討，由檔案建立至最終存廢，均以綜合模式進行管理，以作為重要的資料資源。秘書處正制訂涵蓋所有檔案(包括歷史檔案)的公開資料政策，方便公眾人士查閱立法會秘書處備存的各類資料和檔案。

## 申訴部

申訴部負責向議員提供支援服務，以處理市民透過立法會申訴制度提出的申訴和意見。該部協助議員處理個案，使申訴事項得以解決，以及在適當時促請當局注意政府政策及辦事程序有待改善之處。

該部的工作包括與申訴人會面和通信、審視申訴人提出的個案、與相關機構及政府部門溝通、協助議員決定應採取的適當行動，以及安排議員會晤申訴人及與政府官員舉行個案會議並提供所需服務。

在2012-2013年度，該部協助議員處理的個案達2 617宗，其中199宗個案由團體提出，2 418宗由個別人士提出。所處理的專題包括工廠大廈的"劏房"、向中港家庭提供的援助、行政長官的誠信，以及長者生活津貼的推行問題。

年內，該部繼續精簡職員處理個案的程序，藉以善用資源。為進一步提升職員處理投訴的能力，該部曾安排職員參加有關投訴的專題工作坊、有關有效處理有情緒問題的申訴人的課程及經驗分享會。

## 公共資訊部

公共資訊部為立法會及其議員提供公共關係意見及傳媒支援服務，並透過籌劃和推行有關立法機關的資訊和宣傳活動，提高市民對立法會工作的認識。

該部負責就所有與立法會有關的事務發放新聞稿、處理傳媒和市民的查詢、安排新聞界採訪，以及為立法會及其轄下各委員會安排新聞簡報會及採訪。該部亦在每次立法會會議後發出"立法會彙報"，以記錄會議上處理的事務及作出的重要決定。在2012年4月1日至2013年3月31日期間，該部發出合共265份有關立法會事務和活動的新聞稿，並為議員(包括立法會主席)及秘書處高級職員安排了44次官式新聞簡報會和訪問。該部亦接獲及處理

---

18 831項透過電話、傳真及未經預約人士  
即場提出的查詢，以及1 475項電郵查詢。

立法會綜合大樓電視廣播系統的運作由  
公共資訊部負責管理。在2012年4月1日至  
2013年3月31日期間，該部拍攝及播放的  
立法會及其轄下委員會公開會議及新聞  
簡報會的總時數達1 856小時。這些會議及  
簡報會的錄影片段獲各電視新聞機構廣  
泛用於新聞報道。該部亦為議員及立法會  
所有官式活動提供拍照和視頻拍攝服  
務，並在立法會網站的"圖片及影片廊"上  
載與立法會有關的圖片及影片供市民瀏  
覽。

該部為議員提供每日剪報服務，讓他們得  
悉傳媒報道及公眾對熱門時事的意見。該  
部負責製作的立法會刊物，包括立法會年  
報、立法會日誌，以及介紹立法會工作和  
立法會綜合大樓設施的資料便覽。該部亦  
製作立法會電子心意卡，供議員和市民使  
用。

## 翻譯及傳譯部

翻譯及傳譯部為立法會及其轄下各委員  
會提供翻譯、傳譯及中文謄錄服務。

該部負責編製《立法會會議過程正式紀  
錄》(亦稱為"立法會議事錄")，即立法會  
會議過程的逐字紀錄本。該部會首先發布  
按議員發言時所使用的語言編製的立法  
會議事錄(即場紀錄本)，然後將之翻譯成  
中文及英文兩個版本。立法會議事錄的即  
場紀錄本及翻譯本均可在立法會網站閱  
覽。該部為立法會在本年報期內舉行的  
38次會議編製了20 461頁的立法會議事錄  
即場紀錄本，較去年同期增加112%。即場

紀錄本經整理及翻譯後，英文本共  
20 390頁，中文本共15 526頁。

該部亦負責翻譯質詢、議案、委員會文  
件、會議紀要及立法會其他文件。年內，  
該部的翻譯總字數達12 720 930字。

在本年報期內，該部一直努力確保立法會  
議事錄的草擬本、確定本及翻譯本可按照  
服務承諾，分別於3、7及24個工作天內準  
時發出。作為一項加強的服務，自2013年  
1月起，手語即時傳譯服務以試行方式擴  
展至所有立法會會議。立法會及部分委員  
會的會議亦增設有限度的普通話即時傳  
譯服務。

## 總務部

總務部為行政管理委員會及其轄下委員  
會提供秘書服務，以及為秘書處其他部門  
提供內部行政支援。該部亦負責處理議員  
酬金及工作開支償還款額的發放事宜，以  
及籌辦立法會的對外及社交活動。

該部協助秘書長執行行政管理委員會在  
行政管理、財務及人力資源方面的政策。  
該部亦負責立法會轄下地方的樓宇管理  
和保安，以及監督資訊科技在秘書處的發  
展和應用。

年內，該部為行政管理委員會的11次會  
議、設施及服務委員會的一次會議及立法  
會廣場使用事宜委員會的一次會議提供  
服務，並合共為議員籌辦了59項對外及社  
交活動。

該部亦為立法會議員酬金及工作開支償還款額小組委員會提供服務。內務委員會於2008年成立該小組委員會，研究關乎立法會議員酬金及工作開支償還款額水平的事宜。在2012-2013年度，該小組委員會舉行了一次會議，以跟進香港特別行政區行政會議成員、立法會議員及政治委任制度官員薪津獨立委員會就第五屆立法會議員薪津安排提出的建議所引起的待決事項，獨立委員會的各項建議已於2012年3月獲行政長官接納。

## 財務安排及審計

行政管理委員會透過香港特區政府周年預算的一個獨立開支總目獲取撥款，以支援立法會的工作。經常撥款透過營運開支封套提供，此封套設定每年撥款的上限。營運開支封套分為兩個預算分目：一個用以支付議員的酬金及工作開支償還款額，另一個則用以支付秘書處的開支，包括職員薪酬及一般開支。基本上，議員酬金及工作開支償還款額的撥款每年根據丙類消費物價指數的變動作出調整，而秘書處開支的撥款則根據政府的目標開支水平予以調整。只有在秘書處開支分目下所節省的款項，才可撥入營運儲備，供行政管理委員會日後酌情動用。此外，行政管理委員會亦可就資本性和有時限的項目申請非經常撥款。

如需額外資源推行新的服務和改善服務，行政管理委員會會在政府每年的資源分配工作中提交撥款申請。政府會根據該等撥款申請本身的理據作出考慮。如有關經常資源的撥款申請獲批，有關撥款會由

下一個財政年度起在營運開支封套內提供。

為施行《公共財政條例》(第2章)，秘書長被指定為行政管理委員會所得撥款的管制人員。

行政管理委員會的帳目須交由審計署署長審核。審計署署長獲授權進行衡工量值式審計，研究行政管理委員會在履行其職能和行使其權力時，使用資源的方式是否合乎經濟原則和是否講求效率與效益。

在2012-2013年度，行政管理委員會獲得的撥款淨額為6億4,310萬元，其中2億1,780萬元用以支付議員的酬金及工作開支償還款額，另4億2,530萬元則用以支付秘書處職員的薪酬及一般開支。為確保能向立法會及其轄下委員會提供效率與效能兼備的支援服務，行政管理委員會批准秘書處營運上的預算赤字為2,920萬元，並且明白到該筆赤字或須由行政管理委員會的營運儲備撥款填補。一如經審計帳目(載於第20至49頁)中的累積基金變動表所顯示，年內須填補的實際赤字為610萬元。出現該筆赤字的主要原因是需要進行特別調查，亦即成立研究雷曼兄弟相關迷你債券及結構性金融產品所引起的事宜的小組委員會，以及研究梁振英先生以西九龍填海區概念規劃比賽評審團成員身份在該比賽中的參與及相關事宜的專責委員會。

---

## 就議員申領工作開支償還款額進行審計監察

為提高議員申請發還因履行立法會職務而支付的工作開支的問責性和透明度，行政管理委員會委聘了一家獨立的審計師事務所，在議員辦事處進行實地審計。此項審計工作的主要目的，是確保《立法會議員申請發還工作開支的指引》(下稱"《發還開支指引》")中有關利益衝突及申報利益的條文獲得遵從。

就2011-2012立法年度發出的第六份審計報告於2013年4月提交行政管理委員會。報告載述，在所有重大方面上，該審計師事務所並未發現有立法會議員就發還工作開支的申請，違背《發還開支指引》所訂對有關利益衝突及利益申報的要求。按照行政管理委員會的指示，審計報告已存放於立法會圖書館，公開讓市民查閱。

## 聘任職員

秘書處職員通常按為期3年的合約受聘。職員的職級劃分、薪酬及其他服務條款和條件，大致上與公務員相若。職員薪酬包括基本薪金(按適用於擔任相若職位的公務員的薪級表支取薪金)、現金津貼(代替公務員的某些附帶福利)，以及約滿酬金。行政管理委員會聘用的職員必須以完全政治中立的態度為立法會服務。

立法會秘書處一直按照審慎運用公帑及財政問責的原則，盡可能透過內部重新調配現有資源、外判及精簡工序，以應付不斷增加的服務需求。只有在核准撥款不足以應付額外需求，又或需要提供新服務時，秘書處才向政府當局提出增加資源的要求。秘書處獲得政府當局的額外撥款後，在2013年4月開設了47個新職位。

年內進行的招聘工作共有28次，包括13次公開招聘工作、8次公開暨內部招聘工作，以及7次內部招聘／遴選工作。通過這些工作，合共委聘或晉升了56名新職員及43名在職職員。

為進一步提高具副學士學位資歷人士入職秘書處的認受性，秘書處推行了一項試驗計劃，向取得副學士學位或以上資歷，而受聘擔任秘書處內入職要求為香港高級程度會考兩科及格另加香港中學會考3科良(即"2A3O")的助理訪客服務主任職級的人士給予一個遞加增薪點，讓他們按入職薪點加一點的薪點支薪。鑒於該項試驗計劃成效顯著，秘書處於2012年4月把該項計劃擴展至另一"2A3O"職系，即議會事務助理職系，3名在職議會事務助理的薪酬獲調高一個薪點。

---

鑒於為立法會提供服務的工作性質特殊，而且保留一批合理數目的高質素及經驗豐富的秘書處職員，對確保秘書處服務發展的穩定性和延續性至為重要，行政管理委員會通過有關秘書處職員在60歲後留任服務的政策。職員可在60歲後留任秘書處，但不得超過65歲，而前提是在運作上有此需要、有關職員的服務令人滿意，而且有關安排不會阻礙較低職級的合適職員晉升。

## 職員發展及接任規劃

行政管理委員會定期討論秘書處不同職系職員的接任規劃及培訓需要，以及研究有何措施為職員提供更多機會，讓他們發展個人潛能及推進事業發展。為此，秘書處已成立由秘書長擔任主席，成員包括副秘書長及所有部門主管的職員接任委員會，負責制訂職員接任規劃策略。秘書處亦為6個職系或相關職系組別各設一個事業發展小組委員會，負責研究所屬職系的個別人員的發展需要、訂立有關職系所需的能力及技巧，以及制訂接任計劃。

為持續向立法會提供高水平的服務，秘書處十分注重為不同職系的職員確立培訓及事業發展需要，以及定期向他們提供適切的培訓。

在2012-2013年度，共有256名職員報讀由公務員事務局轄下的公務員培訓處及一般職系處籌辦的各類培訓課程／研討會。為切合秘書處的特定運作需要，秘書處亦安排職員參加技能提升及專業發展的內部培訓，參加的職員達978人次。該等培訓課程涵蓋廣泛的課題，包括議會常規及程序、法律相關事宜、申訴處理、寫作技巧、語言技巧、資料研究技巧、圖書館服務、歷史檔案及檔案管理、資訊科技、財務匯報準則、環境保護、能源管理及審計、餐飲、人力資源管理、職業安全和健康、行政實務、存檔實務、團隊建設、表達技巧、加強保安措施、消防安全、急救，以及給幼兒講故事的技巧。

職員亦曾前往香港以外地方進行職務訪問或參加發展課程，藉此擴闊視野。有關詳情如下 —

- 秘書長拜訪加拿大國會參議院秘書及眾議院秘書；
- 秘書長及法律顧問在越南一個有關專責委員會履行國會核心職能的角色的工作坊上發表演說；
- 一名首席議會秘書及一名助理法律顧問參加了由英國國會安排的專業發展課程；

- 
- 一名助理法律顧問參加了國際法學會舉辦的法律草擬進階課程，其後前往美國國會進行職務訪問；
  - 一名助理法律顧問及一名總議會秘書參加了由加拿大國會舉辦的議會人員研習課程；
  - 總檔案主任參加了在澳洲舉行的2012年國際檔案理事會會議；
  - 兩名助理法律顧問及3名總議會秘書參加了北京大學和清華大學舉辦的國家事務研習課程；
  - 一名高級翻譯主任參加了在上海復旦大學舉行的內地沉浸課程；及
  - 兩名檔案主任參加了在澳門舉行的籌辦口述歷史計劃工作坊。

## 職員諮詢委員會

職員諮詢委員會由秘書長出任主席，成員包括秘書處各職系職員所推選的23名代表。職員諮詢委員會提供途徑，讓職員就影響他們的事宜發表意見。年內，該委員會共舉行了4次會議。

## 職員聯誼

秘書處成立職員聯誼會，以增進秘書處職員之間的友誼及互相支援的精神，以及安排聯誼活動。在本年報期內，該會曾舉辦的聯誼活動包括戶外活動、興趣班及聖誕聯歡會。

## 辦公地方

新立法會綜合大樓為立法會增添更完備的會議、教育、媒體及其他設施，並把各項設施集中在同一幢大樓，使立法會能為議員和市民提供嶄新和更優質的服務。在綜合大樓內，70名議員各獲提供佔地60平方米的辦公室。大部分秘書處職員的辦公地方亦位於綜合大樓。

立法會部分設施及辦公室暫時設於美利道多層停車場大廈，在2013年年底將會遷往金鐘政府合署。

## 資訊科技

總務部轄下的資訊科技組為議員、議員助理及秘書處職員提供各項資訊科技服務，以支援其日常工作和立法會事務的日常運作。在2012-2013年度，資訊科技組完成了數個資訊科技項目，當中包括：提升法案及講稿系統的功能，該系統的作用是協助職員以更具效益的方式擬備法案講稿及就法案提出的委員會審議階段修正案；以及發展新的應用系統，以接收議員就開支預算提交的問題。此外，該組現正為其他行政系統(包括人力資源管理資料系統、資產管理系統及薪俸紀錄系統)進行升級，並正發展新的歷史檔案電子管理系統。

---

## 環境保護

立法會秘書處致力在處理其事務及運作時顧及對環境的影響。闡述秘書處的環境保護目標、政策及管理措施的報告載於**附錄5**。

秘書處全體職員會繼續致力採取報告所載的一系列環保措施，以保護環境。在本年報期內，秘書處特別致力推行減少用電量及用紙量的措施。

# 審計署署長報告



香港特別行政區政府  
審計署

## 獨立審計報告

### 致立法會行政管理委員會

我已審計列載於第 20 至 49 頁立法會行政管理委員會的財務報表，該等財務報表包括於 2013 年 3 月 31 日的資產負債表與截至該日止年度的收支結算表、全面收益表、累積基金變動表和現金流量表，以及主要會計政策概要及其他附註解釋資料。

#### 立法會行政管理委員會就財務報表須承擔的責任

立法會行政管理委員會須負責按照《立法會行政管理委員會條例》(第 443 章)第 13(3)(a) 條及香港財務報告準則擬備真實而公平的財務報表，及落實其認為必要的內部控制，以使財務報表不存有由於欺詐或錯誤而導致的重大錯誤陳述。

#### 審計師的責任

我的責任是根據我的審計對該等財務報表作出意見。我已按照《立法會行政管理委員會條例》第 13(3)(b) 及 13(4) 條、《核數條例》(第 122 章)第 15(1)(a) 條及審計署的審計準則進行審計。這些準則要求我遵守道德規範，並規劃及執行審計，以合理確定財務報表是否不存有任何重大錯誤陳述。

審計涉及執程序以獲取有關財務報表所載金額及披露資料的審計憑證。所選定的程序取決於審計師的判斷，包括評估由於欺詐或錯誤而導致財務報表存有重大錯誤陳述的風險。在評估該等風險時，審計師考慮與該管理委員會擬備真實而公平的財務報表有關的內部控制，以設計適當的審計程序，但並非為對管理委員會的內部控制的效能發表意見。審計亦包括評價立法會行政管理委員會所採用的會計政策的合適性及所作出的會計估計的合理性，以及評價財務報表的整體列報方式。

我相信，我所獲得的審計憑證是充足和適當地為我的審計意見提供基礎。

---

## 意見

我認為，該等財務報表已按照香港財務報告準則真實而公平地反映立法會行政管理委員會於2013年3月31日的財務狀況及截至該日止年度的財務表現及現金流量，並已按照《立法會行政管理委員會條例》第13(3)(a)條妥為擬備。



孫德基  
審計署署長

2013年7月16日

審計署  
香港灣仔  
告士打道7號  
入境事務大樓26樓

# 立法會行政管理委員會

## 截至2013年3月31日止年度的收支結算表

(以港幣千元列示)

	註釋	2013年	2012年
<b>收入</b>			
政府的財政撥款	3(a)	<b>643,070</b>	584,113
投資收入	3(b)	<b>5,733</b>	6,494
其他收入	3(c)	<b>2,079</b>	1,026
		<b>650,882</b>	<b>591,633</b>
<b>開支</b>			
<b>經常開支</b>			
議員酬金、醫療津貼及任滿酬金	4(a)	<b>92,945</b>	53,310
議員工作開支償還款額	4(a)	<b>115,457</b>	103,851
職員薪酬	4(b)	<b>332,348</b>	306,501
一般開支	4(c)	<b>112,289</b>	77,985
<b>非經常開支</b>			
議員的非經常開支償還款額	4(d)	<b>9,403</b>	1,741
其他非經常開支	4(e)	<b>1,463</b>	15,190
		<b>663,905</b>	<b>558,578</b>
<b>年度內的(赤字)/盈餘</b>		<b>(13,023)</b>	<b>33,055</b>

第25至49頁的註釋為本財務報表的一部分。

# 立法會行政管理委員會

## 截至2013年3月31日止年度的全面收益表

---

(以港幣千元列示)

	2013年	2012年
年度內的(赤字)/盈餘	(13,023)	33,055
其他全面收益		
重估可供出售證券所產生的增益/(虧損)	<u>974</u>	<u>(1,828)</u>
年度內的全面(虧損)/收益總額	<u>(12,049)</u>	<u>31,227</u>

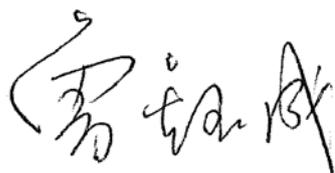
第25至49頁的註釋為本財務報表的一部分。

# 立法會行政管理委員會 於2013年3月31日的資產負債表

(以港幣千元列示)

	註釋	2013年	2012年
<b>非流動資產</b>			
固定資產	5	59,617	65,896
預支予議員的營運資金	7	17,795	12,572
持至期滿的證券	8	4,049	9,078
結構存款	9	8,347	7,765
可供出售證券	10	12,644	9,934
		<b>102,452</b>	<b>105,245</b>
<b>流動資產</b>			
紀念品存貨		1,060	961
預付款項、按金及其他應收帳款	11	4,015	2,805
持至期滿的證券	8	5,003	1,001
結構存款	9	7,762	-
銀行存款		150,904	190,926
銀行結存及現金	12	4,206	1,998
		<b>172,950</b>	<b>197,691</b>
<b>流動負債</b>			
應付款項及應計費用	13	53,136	53,751
應計約滿酬金		21,774	43,598
		<b>74,910</b>	<b>97,349</b>
<b>流動資產淨值</b>		<b>98,040</b>	<b>100,342</b>
<b>資產總值減流動負債</b>		<b>200,492</b>	<b>205,587</b>
<b>非流動負債</b>			
應計約滿酬金		24,931	17,977
已收按金		151	151
		<b>25,082</b>	<b>18,128</b>
<b>資產淨值</b>		<b>175,410</b>	<b>187,459</b>
<b>累積基金</b>			
營運儲備		113,198	119,325
投資重估儲備		1,055	81
累積盈餘		61,157	68,053
		<b>175,410</b>	<b>187,459</b>

經立法會行政管理委員會於2013年7月16日通過並授權簽發



立法會行政管理委員會主席  
曾鈺成議員, GBS, JP



立法會秘書處秘書長  
陳維安

第25至49頁的註釋為本財務報表的一部分。

# 立法會行政管理委員會

## 截至2013年3月31日止年度的累積基金變動表

(以港幣千元列示)

	2013年	2012年
<b>營運儲備</b>		
年初結餘	119,325	133,113
轉撥至累積盈餘	(6,127)	(13,788)
年終結餘	113,198	119,325
<b>投資重估儲備</b>		
年初結餘	81	1,909
年度內的其他全面收益	974	(1,828)
年終結餘	1,055	81
<b>累積盈餘</b>		
年初結餘	68,053	21,210
年度內的(赤字)/盈餘	(13,023)	33,055
轉撥自營運儲備	6,127	13,788
年終結餘	61,157	68,053
<b>年終累積基金總額</b>	175,410	187,459

第25至49頁的註釋為本財務報表的一部分。

# 立法會行政管理委員會

## 截至2013年3月31日止年度的現金流量表

(以港幣千元列示)

	註釋	2013年	2012年
<b>營運項目的現金流量</b>			
已收的政府財政撥款	3(a)	643,070	584,113
已收的其他收入		2,081	930
付予議員及代議員支付的款額		(220,012)	(158,648)
付予職員的款額		(345,082)	(286,355)
支付營運開支		(89,771)	(76,620)
<b>(用於)／來自營運項目的現金淨額</b>		<b>(9,714)</b>	<b>63,420</b>
<b>投資項目的現金流量</b>			
購置固定資產		(24,008)	(61,159)
出售固定資產所得		4	10
贖回持至期滿的證券		1,000	16,000
(投放)／贖回結構存款		(8,760)	7,800
購買可供出售證券		(1,736)	-
減少／(增加)原有期限為3個月以上的銀行存款			
提取存款		200,162	265,517
投放存款		(163,949)	(310,274)
		36,213	(44,757)
已收利息		3,883	3,996
已收股息		330	277
<b>來自／(用於)投資項目的現金淨額</b>		<b>6,926</b>	<b>(77,833)</b>
<b>現金及等同現金項目的淨減少</b>		<b>(2,788)</b>	<b>(14,413)</b>
<b>年初的現金及等同現金項目</b>		<b>28,699</b>	<b>42,985</b>
<b>匯率變動的影響</b>		<b>252</b>	<b>127</b>
<b>年終的現金及等同現金項目</b>	12	<b>26,163</b>	<b>28,699</b>

第25至49頁的註釋為本財務報表的一部分。

# 財務報表註釋

(除另有註明外，所有金額均以港幣千元列示。)

## 1 總論

立法會行政管理委員會(下稱"行政管理委員會")根據《立法會行政管理委員會條例》(第443章)成立，是一個財政及行政自主的法團。行政管理委員會透過立法會秘書處，為香港特別行政區(下稱"香港特區")立法會提供行政支援及服務。

## 2 主要會計政策

### 2.1 符合準則聲明

本財務報表是按照香港公認的會計原則及所有適用的香港財務報告準則(此詞是統稱，當中包括香港會計師公會頒布的所有適用的個別香港財務報告準則、香港會計準則及詮釋)編製。行政管理委員會採納的主要會計政策摘要如下。

### 2.2 財務報表的編製基礎

除指定以公平值列帳的金融資產(註釋2.3.2.1)及可供出售證券(註釋2.3.2.4)是以公平值列帳(闡釋見於下述的會計政策)外，本財務報表的編製基礎均以原值成本法計量。

編製符合香港財務報告準則的財務報表需要管理層作出判斷、估計及假設。該等判斷、估計及假設會影響會計政策的實施，以及資產與負債和收入與支出的呈報款額。該等估計及相關的假設，均按經驗及其他在當時情況下被認為合適的因素而制訂。倘若沒有其他現成數據可供參考，則會採用該等估計及假設作為判斷有關資產及負債的帳面值的基礎。估計結果或會與實際價值有所不同。

#### 2.2.1 會計判斷及估計

行政管理委員會會持續檢討該等估計及其所依據的假設。如修訂會計估計只會影響當年的會計期，會在當年的會計期內確認有關修訂；如修訂會影響當年及未來的會計期，則會在當年及未來的會計期內確認有關修訂。

---

行政管理委員會在實施會計政策方面並不涉及任何影響重大的會計判斷。無論現時對未來作出的假設，或在結算日估計過程中所存在的不明朗因素，皆不足以構成重大風險，導致資產和負債的帳面金額在來年大幅修訂。

## **2.3 金融資產及金融負債**

### **2.3.1 初始確認**

行政管理委員會會按起初取得資產或引致負債的目的將金融資產及金融負債作下列分類：指定以公平值列帳的金融資產、貸出款項及應收帳款、持至期滿的證券、可供出售證券及其他金融負債。

金融資產及金融負債最初按公平值計量，公平值通常相等於成交價加上直接交易成本；但指定以公平值列帳的金融資產除外，這些金融資產的交易成本會立即支銷。

行政管理委員會在成為任何金融工具的合約其中一方之日，會確認有關金融資產及金融負債。常規買賣(即須於法規或市場慣例所設定的時間內交付資產的買賣)的金融資產於交易日確認。

### **2.3.2 分類**

#### **2.3.2.1 指定以公平值列帳的金融資產**

指定以公平值列帳的金融資產主要包括內含一種或多種衍生工具的結構存款。該等衍生工具會大幅改變其有關存款本應獲取的利息。根據香港會計準則第39號「*金融工具：確認及計量*」，整個合併工具於初始確認時指定以公平值列帳。

在初始確認後的每個結算日，指定以公平值列帳的金融資產按公平值列帳。公平值的變動於產生的期間在收支結算表內確認。

---

#### 2.3.2.2 貸出款項及應收帳款

貸出款項及應收帳款為非衍生金融資產，它們具有固定或可以確定的金額，但在活躍市場並沒有報價，而行政管理委員會亦無意將之持有作交易用途。此類別包括預支予立法會議員(下稱"議員")的營運資金、結構存款(被列為指定以公平值列帳的金融資產(註釋2.3.2.1)者除外)、應收帳款、銀行存款及銀行結存。

在初始確認後的每個結算日，貸出款項及應收帳款採用實際利率法計算攤銷成本值，經扣除任何減值虧損(如有的話)後列帳(註釋2.3.6)。實際利率是指可將金融工具在預計有效期間(或適用的較短期間)內的預計現金收支，折現成該金融資產或金融負債的帳面淨值所適用的利率。行政管理委員會在計算實際利率時，會考慮金融工具的所有合約條款以估計現金流量，但不會計及日後的信貸虧損。有關計算包括與實際利率息息相關的所有收取自或支付予合約各方的費用，交易成本及所有其他溢價或折讓。

#### 2.3.2.3 持至期滿的證券

持至期滿的證券為非衍生金融資產。該等證券具有固定或可以確定的金額及有固定到期日，而且行政管理委員會有明確意向及能力將之持有直至到期日，惟符合貸出款項及應收帳款定義的金融資產則除外。

在初始確認後的每個結算日，持至期滿的證券採用實際利率法計算攤銷成本值，經扣除任何減值虧損(如有的話)後列帳(註釋2.3.6)。

#### 2.3.2.4 可供出售證券

可供出售證券為指定可供出售或沒有被列入上述任何其他分類的非衍生證券，包括沒有指定持有期限，但可能會因應流動資金需求或市場環境變化而出售的證券。

在初始確認後的每個結算日，可供出售證券按公平值列帳。公平值變動所產生的未實現損益在其他全面收益內確認，並分錄於投資重估儲備內。外幣換算所產生的損益則在收支結算表內確認。

出售可供出售證券損益包括出售所得淨額與帳面值的差額，以及從投資重估儲備撥入收支結算表的累計公平值調整數額。

---

#### 2.3.2.5 其他金融負債

其他金融負債採用實際利率法得出攤銷成本值後列帳。

#### 2.3.3 公平值計量原則

金融工具的公平值是按結算日的市場報價計算，而不扣除日後的預計出售費用。金融資產的價格以當時的買入價釐定，而金融負債的價格則以當時的賣出價釐定。

若未能從公開市場獲得最新買賣價或認可交易所的市場報價，或經紀／交易商未能提供非經交易所買賣的金融工具的價格，或若有關市場並不活躍，則以能可靠估計真實市場交易價格的估值法來估計有關金融資產或金融負債的公平值。

當使用現金流量折現方法時，未來現金流量的估算是以管理層力求精準的估計為基礎，而所採用的折現率為結算當日適用於其他具相若條款及細則的金融工具的市場利率。當採用其他評定價格模式時，則以結算日的市場數據為基準。

#### 2.3.4 註銷確認

當從金融資產收取現金流量的合約權屆滿時，或已轉讓該金融資產及其絕大部分風險和回報的擁有權，該金融資產會被註銷。

行政管理委員會在註銷金融資產時採用加權平均法決定須於收支結算表內確認的已實現損益。

當合約指明的債務被解除或取消，或到期時，該金融負債會被註銷。

#### 2.3.5 對銷

當行政管理委員會在法律上有權強制對銷某些金融資產及金融負債所涉及的已確認金額，而行政管理委員會亦有意以淨額結算或準備同時變現資產和償付債務，有關金融資產及金融負債會作對銷，以淨金額列入資產負債表內。

---

### 2.3.6 金融資產減值

貸出款項及應收帳款、持至期滿的證券及可供出售證券的帳面值會在每個結算日作出評估，以確定是否有客觀的減值證據。

若有客觀證據證實貸出款項及應收帳款或持至期滿的證券出現減值虧損，虧損會在收支結算表內確認，虧損額為該資產的帳面值與按其在初始確認時的實際利率所計算的預期未來現金流量折現值之間的差額。如其後減值虧損降低，並證實與在確認減值虧損後出現的事件相關，則該減值虧損會在收支結算表內回撥。

若有客觀證據證實可供出售證券出現減值虧損，即使有關的金融資產並未註銷，以往記錄在投資重估儲備內的相關累計虧損，會從投資重估儲備轉撥往收支結算表內確認。累計虧損額為購入價與減值時的公平值之間的差額，而差額會扣除以往在收支結算表內就該金融資產所確認的任何減值虧損。如可供出售債務證券的公平值增加，並證實與在確認減值虧損後出現的事件相關，則該等投資的減值虧損其後會作出回撥。就可供出售股票及交易所買賣基金而言，以往在收支結算表內確認的減值虧損，不會經其後的收支結算表回撥，而是將其後增加的公平值在其他全面收益內確認，並在投資重估儲備內記錄。

## 2.4 紀念品存貨

立法會綜合大樓設有紀念品店。

紀念品存貨以成本值或淨實現價值兩者中的較低者列出。成本值由紀念品的設計費、模具費及其他製作費組成，並以加權平均法計算。淨實現價值是在一般業務運作下預計的售價，減去預計完工時的成本和為出售該紀念品所需的預計費用。

---

## 2.5 固定資產

### 2.5.1 固定資產的計量

2.5.1.1 預計使用年期超逾一年的固定資產項目均予以資本化，但所費少於1,000元的項目則會即時支銷。

2.5.1.2 藝術品以成本值扣除減值虧損(如有的話)(註釋2.5.2)後在資產負債表上以資本項目形式予以確認。該等藝術品不予折舊或重估。

2.5.1.3 其他固定資產以成本值扣除累計折舊及減值虧損(如有的話)(註釋2.5.2)後列出。折舊額的計算方式，是將固定資產的成本值減去預計剩餘價值，然後按預計可用年期以直線法逐年攤銷。各項固定資產的預計可用年期如下：

- 家具及固定裝置	10年
- 車輛及辦公室設備	5年
- 電腦及軟件	3年

尚在進行的工程不予折舊。

出售固定資產的損益以出售所得淨額與資產的帳面值之間的差額來決定，並於出售時在收支結算表內確認。

### 2.5.2 固定資產的減值

固定資產的帳面值在每個結算日評估，以確定有否出現減值跡象。倘出現減值跡象，並當資產的帳面值高於其可收回數額時，則有關減值虧損會在收支結算表內確認。資產的可收回數額為其公平值減出售成本後的數值與使用值兩者中的較高者。

## 2.6 等同現金項目

就現金流量表而言，等同現金項目包括銀行結存及原有期限不超過3個月的銀行存款。

---

## **2.7 職員福利**

### **2.7.1 約滿酬金**

行政管理委員會所有全職職員均按定期合約條款受聘，合約期大部分為3年，在順利完成合約時可獲發放一筆約滿酬金。應承擔但尚未到期支付的職員約滿酬金，均全數撥備並記入收支結算表內。須於結算日起計一年內支付的約滿酬金列為流動負債，其他則列為非流動負債。

### **2.7.2 強制性公積金(下稱"強積金")供款**

為符合《強制性公積金計劃條例》(第485章)的規定，行政管理委員會已透過加入由獨立強積金服務提供者提供的集成信託計劃，設立強積金計劃。所有已付及應付的強積金供款均記入收支結算表內。

### **2.7.3 職員可享有的年假**

職員就截至結算日前所提供的服務而享有但尚未過期的有薪年假，會按個別職員的薪酬福利條件記入收支結算表內。

## **2.8 收入及開支的確認**

### **2.8.1 政府的財政撥款**

香港特區政府的財政撥款於到期應收的期間內確認。

### **2.8.2 利息收入**

利息收入採用實際利率法以應計方式確認。實際利率法是計算金融資產或金融負債的攤銷成本值以及攤分期內利息收入或支出的方法。

### **2.8.3 其他投資收入**

來自上市股票的股息收入於該項投資的股價除息時予以確認。

金融工具的已實現損益在有關金融工具被註銷時在收支結算表內確認。

---

#### 2.8.4 紀念品銷售

售賣紀念品的所得收入會在紀念品售予顧客時予以確認。

#### 2.8.5 開支

議員酬金、職員薪酬及秘書處營運開支，會在須承擔該等開支時記入帳目內。議員可申請發還的工作開支及醫療津貼，在議員提出申請時記入帳目內；支付予議員的任滿酬金，則在每屆立法會任期結束並從政府取得對銷的財政撥款時記入帳目內。

### 2.9 外幣換算

年度內的外幣交易按交易日的即期匯率換算為港元。以外幣為本位的貨幣資產與負債按結算日的收市匯率換算為港元。匯兌損益在收支結算表內確認。

### 2.10 新訂及經修訂香港財務報告準則的影響

香港會計師公會頒布了多項在本會計期內生效的新訂或經修訂的香港財務報告準則。行政管理委員會的會計政策，並未因此等發展而有任何改變，而其營運表現及財務狀況亦並未因此等發展而受到影響。

行政管理委員會並沒有採納在本會計期尚未生效的任何新準則(註釋19)。

### 2.11 會計政策的改變

由2012年4月1日開始，行政管理委員會決定於交易日而非交收日確認常規買賣的金融資產。交易日即行政管理委員會承諾買賣金融資產當日。行政管理委員會認為，經修訂的會計政策與市場做法更為一致，亦可提供更加相關和全面的資料。就截至2013年3月31日止的年度而言，會計政策的改變導致可供出售證券增加500,000元，應付款項及應計費用亦有相應增加。以追溯方式採納經修訂的會計政策對之前一年的財務報表並不造成影響。

### 3 收入

#### (a) 政府的財政撥款

	2013年	2012年
<b>政府就特定範疇提供的財政撥款</b>		
經常項目		
議員酬金、醫療津貼及工作開支償還款額	208,988	160,015
秘書處的營運開支	412,880	355,503
非經常項目		
議員的非經常開支償還款額	8,808	1,400
秘書處的非經常開支	11,414	52,010
	<b>642,090</b>	<b>568,928</b>
<b>年度內政府部門發出並已使用的撥款令</b>		
經常及非經常項目		
秘書處的開支	980	15,185
<b>總額</b>	<b>643,070</b>	<b>584,113</b>

#### (b) 投資收入

	2013年	2012年
來自非以公平值列帳的金融資產的利息收入		
持至期滿的證券	428	966
結構存款	110	164
銀行存款	4,071	2,957
	<b>4,609</b>	<b>4,087</b>
來自可供出售證券的股息收入	343	318
匯兌淨增益	1,186	2,089
重估指定以公平值列帳的金融資產 所產生的虧損	(405)	-
<b>總額</b>	<b>5,733</b>	<b>6,494</b>

---

(c) 其他收入

	2013年	2012年
紀念品銷售	905	678
雜項收入	1,174	348
<b>總額</b>	<b>2,079</b>	<b>1,026</b>

#### 4 開支

(a) 議員酬金、福利及工作開支償還款額

議員可獲得每月酬金、每年醫療津貼、任滿酬金，以及獲發還因履行立法會職務而引致的開支。議員的酬金、福利及償還款額由政府根據香港特別行政區行政會議成員、立法會議員及政治委任制度官員薪津獨立委員會的建議提出，並經立法會財務委員會批准。

憑藉財務委員會轉授的權力，政府根據丙類消費物價指數的變動幅度，於每年10月調整議員的酬金、醫療津貼及經常工作開支償還款額。每位議員獲取的相關款額如下：

	2012年10月 至 2013年9月 (元)	2011年10月 至 2012年9月 (元)	2010年10月 至 2011年9月 (元)
<b>每月酬金</b>			
立法會主席	168,980	146,300	140,800
立法會代理主席兼 內務委員會主席	126,740	109,730	105,600
並非兼任政府行政 會議成員的議員	84,490	73,150	70,400
兼任政府行政會議 成員的議員	56,330	48,770	46,930
<b>每年醫療津貼</b>	29,420	28,020	26,970
<b>每年工作開支償還款額</b>			
辦事處開支	2,166,310	1,719,290	1,654,750
酬酢及交通開支	185,130	176,310	169,690
立法會主席酬酢開支	185,300	176,480	169,860

議員若在每屆4年的立法會任期結束時完成整個任期，可獲發任滿酬金，款額按有關議員所得酬金的15%計算。

**(b) 職員薪酬**

	2013年	2012年
薪金	262,139	237,995
約滿酬金	40,289	37,027
現金津貼	15,199	15,380
強積金供款	7,167	5,786
其他工作津貼	5,893	4,992
應計假期薪酬增加	1,661	5,321
<b>總額</b>	<b>332,348</b>	<b>306,501</b>

(c) 一般開支

	2013年	2012年
專業及其他服務	35,140	22,898
公用、通訊及樓宇服務	28,500	19,508
折舊	23,748	11,256
刊物	9,644	6,273
資訊服務	4,506	4,795
維修及保養	3,296	3,683
辦公室物料供應	3,156	3,389
與職員有關的開支	2,768	3,029
已出售紀念品的成本	638	457
交通	450	2,079
其他	443	618
<b>總額</b>	<b>112,289</b>	<b>77,985</b>

(d) 議員的非經常開支償還款額

	2013年	2012年
議員開設辦事處開支(第四屆立法會： 2008年10月至2012年9月)	238	1,039
議員購置資訊科技及通訊設備開支(第 四屆立法會)	583	702
議員結束辦事處開支(第四屆立法會)	3,745	-
議員開設辦事處及資訊科技開支(第五 屆立法會：2012年10月至2016年9月)	4,837	-
<b>總額</b>	<b>9,403</b>	<b>1,741</b>

新當選的議員在每屆立法會任期內可申領不超過250,000元的開設辦事處及資訊科技開支償還款額(如議員已於上屆任期內申領開設辦事處開支償還款額，則在現屆任期內可申領的款額上限為175,000元，除非有合理理由才可恢復250,000元的上限)，用以支付裝修、購置家具、設備及軟件的開支，以及其他相關營運開支。

議員可在卸任時申領結束辦事處開支償還款額。有關款額定於每年辦事處營運開支償還款額的十二分之一(註釋4(a))，以及實際支出的遣散費。

(e) 其他非經常開支

	2013年	2012年
<b>與下述有關的服務及非資本開支</b>		
在立法會綜合大樓整合和應用資訊科技	520	9,755
為立法會綜合大樓購置標準和非標準家具及設備	344	2,347
立法會綜合大樓的藝術品	204	1,147
設計和裝設教育設施	59	154
為立法會檔案館購置和裝設電子檔案管理系統	9	-
購置歷史檔案貯存盒及物料	98	54
購置無線導賞通訊系統	201	226
遷往立法會綜合大樓的工作	-	1,200
搬遷議員辦公室	23	307
製作有關第五屆立法會的教材套	5	-
<b>總額</b>	<b>1,463</b>	<b>15,190</b>

## 5 固定資產

	車輛	電腦及 軟件	辦公室 設備	家具及 固定 裝置	尚在 進行的 工程	藝術 品	總計
<b>成本</b>							
於2011年4月1日	1,111	44,268	3,876	7,049	15,543	-	71,847
增加	-	24,863	3,200	9,773	15,450	1,696	54,982
轉撥	-	10,495	-	30	(13,515)	2,990	-
撇除或出售	-	(31,140)	(1,180)	(3,356)	-	-	(35,676)
於2012年3月31日	<u>1,111</u>	<u>48,486</u>	<u>5,896</u>	<u>13,496</u>	<u>17,478</u>	<u>4,686</u>	<u>91,153</u>
於2012年4月1日	<b>1,111</b>	<b>48,486</b>	<b>5,896</b>	<b>13,496</b>	<b>17,478</b>	<b>4,686</b>	<b>91,153</b>
增加	-	<b>11,905</b>	<b>499</b>	<b>1,023</b>	<b>3,958</b>	<b>155</b>	<b>17,540</b>
轉撥	-	<b>16,562</b>	-	-	<b>(16,562)</b>	-	-
撇除或出售	-	<b>(3,425)</b>	<b>(1,022)</b>	<b>(701)</b>	-	-	<b>(5,148)</b>
於2013年3月31日	<u><b>1,111</b></u>	<u><b>73,528</b></u>	<u><b>5,373</b></u>	<u><b>13,818</b></u>	<u><b>4,874</b></u>	<u><b>4,841</b></u>	<u><b>103,545</b></u>
<b>累計折舊</b>							
於2011年4月1日	364	39,725	2,985	6,496	-	-	49,570
年內折舊	222	9,499	732	803	-	-	11,256
撇除或出售後 撥回	-	(31,051)	(1,179)	(3,339)	-	-	(35,569)
於2012年3月31日	<u>586</u>	<u>18,173</u>	<u>2,538</u>	<u>3,960</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>25,257</u>
於2012年4月1日	<b>586</b>	<b>18,173</b>	<b>2,538</b>	<b>3,960</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>25,257</b>
年內折舊	<b>222</b>	<b>21,423</b>	<b>983</b>	<b>1,120</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>23,748</b>
撇除或出售後 撥回	-	<b>(3,420)</b>	<b>(992)</b>	<b>(665)</b>	-	-	<b>(5,077)</b>
於2013年3月31日	<u><b>808</b></u>	<u><b>36,176</b></u>	<u><b>2,529</b></u>	<u><b>4,415</b></u>	<u><b>-</b></u>	<u><b>-</b></u>	<u><b>43,928</b></u>
<b>帳面淨值</b>							
於2013年3月31日	<u><u><b>303</b></u></u>	<u><u><b>37,352</b></u></u>	<u><u><b>2,844</b></u></u>	<u><u><b>9,403</b></u></u>	<u><u><b>4,874</b></u></u>	<u><u><b>4,841</b></u></u>	<u><u><b>59,617</b></u></u>
於2012年3月31日	<u><u>525</u></u>	<u><u>30,313</u></u>	<u><u>3,358</u></u>	<u><u>9,536</u></u>	<u><u>17,478</u></u>	<u><u>4,686</u></u>	<u><u>65,896</u></u>

## 6 金融資產及金融負債的類別

### 2013年

	指定以 公平值 列帳的 金融資產	貸出款項 及應收 帳款	持至 期滿的 證券	可供 出售 證券	其他 金融 負債	總計
預支予議員的營運資金	-	17,795	-	-	-	17,795
持至期滿的證券	-	-	9,052	-	-	9,052
結構存款	8,347	7,762	-	-	-	16,109
可供出售證券	-	-	-	12,644	-	12,644
按金及其他應收帳款	-	2,947	-	-	-	2,947
銀行存款	-	150,904	-	-	-	150,904
銀行結存及現金	-	4,206	-	-	-	4,206
金融資產	<b>8,347</b>	<b>183,614</b>	<b>9,052</b>	<b>12,644</b>	-	<b>213,657</b>
應付款項及應計費用	-	-	-	-	53,136	53,136
已收按金	-	-	-	-	151	151
應計約滿酬金	-	-	-	-	46,705	46,705
金融負債	-	-	-	-	<b>99,992</b>	<b>99,992</b>

### 2012年

	指定以 公平值 列帳的 金融資產	貸出款項 及應收 帳款	持至 期滿的 證券	可供 出售 證券	其他 金融 負債	總計
預支予議員的營運資金	-	12,572	-	-	-	12,572
持至期滿的證券	-	-	10,079	-	-	10,079
結構存款	-	7,765	-	-	-	7,765
可供出售證券	-	-	-	9,934	-	9,934
按金及其他應收帳款	-	2,272	-	-	-	2,272
銀行存款	-	190,926	-	-	-	190,926
銀行結存及現金	-	1,998	-	-	-	1,998
金融資產	-	<b>215,533</b>	<b>10,079</b>	<b>9,934</b>	-	<b>235,546</b>
應付款項及應計費用	-	-	-	-	53,751	53,751
已收按金	-	-	-	-	151	151
應計約滿酬金	-	-	-	-	61,575	61,575
金融負債	-	-	-	-	<b>115,477</b>	<b>115,477</b>

## 7 預支予議員的營運資金

	2013年	2012年
預支作經常工作開支的營運資金	<u>17,795</u>	<u>12,572</u>

議員可申請預支營運資金，用以支付開設辦事處、購置設備及日常營運的開支。預支限額由行政管理委員會釐定。

就開設議員辦事處和購置資訊科技及通訊設備而言，每位議員過往可預支的營運資金限額分別為150,000元及100,000元。自2012年10月1日起，該兩項可預支款額的限額已合併為250,000元。為此等用途而預支的資金，須於獲款後3個月內，以實際開支抵償，餘額必須交還行政管理委員會。在2013年3月31日及2012年3月31日，在開設辦事處及資訊科技開支方面並無未償還的預支款項。

就經常工作開支而言，議員可預支的營運資金限額相等於兩個月的議員辦事處營運開支、酬酢及交通開支的總和。在2013年3月31日，限額為391,907元(2012年：315,933元)。為此用途而預支的營運資金，須於有關議員卸任時交還行政管理委員會。

## 8 持至期滿的證券

	2013年	2012年
<b>按攤銷成本值列帳的債務證券</b>		
在香港上市	5,003	5,020
非上市	4,049	5,059
<b>總額</b>	<u>9,052</u>	<u>10,079</u>
<b>列為：</b>		
流動資產	5,003	1,001
非流動資產	4,049	9,078
<b>總額</b>	<u>9,052</u>	<u>10,079</u>

---

## 9 結構存款

	2013年	2012年
<b>非上市結構存款</b>		
<b>按攤銷成本值列帳</b>		
利息按倫敦銀行同業拆息率計算， 並設有下限和上限	7,762	7,765
<b>按公平值列帳</b>		
利息與美元兌人民幣的匯率掛鈎	8,347	-
<b>總額</b>	<u>16,109</u>	<u>7,765</u>
<b>列為：</b>		
流動資產	7,762	-
非流動資產	8,347	7,765
<b>總額</b>	<u>16,109</u>	<u>7,765</u>

## 10 可供出售證券

	2013年	2012年
<b>按公平值列帳的股票及 交易所買賣基金</b>		
在香港上市	<u>12,644</u>	<u>9,934</u>

---

## 11 預付款項、按金及其他應收帳款

	2013年	2012年
<b>預付予以下人士或機構的帳款</b>		
議員	18	-
職員	4	4
其他	1,046	529
<b>按金</b>	27	26
<b>應向以下人士或機構收取的帳款</b>		
政府	2	62
議員	12	89
職員	812	691
<b>應計利息</b>	2,043	1,267
<b>其他應收帳款</b>	51	137
<b>總額</b>	<u>4,015</u>	<u>2,805</u>

## 12 現金及等同現金項目

	2013年	2012年
銀行結存及現金	4,206	1,998
原有期限不超過3個月的銀行存款	21,957	26,701
<b>總額</b>	<u>26,163</u>	<u>28,699</u>

## 13 應付款項及應計費用

	2013年	2012年
<b>應付予以下人士或機構的帳款</b>		
政府	<b>4,846</b>	6,465
議員	<b>4,145</b>	1,098
職員		
— 應計薪酬及墊支款項	<b>1,235</b>	741
— 應計假期薪酬	<b>33,440</b>	31,678
其他	<b>9,470</b>	13,769
<b>總額</b>	<b>53,136</b>	53,751

## 14. 累積基金

### 14.1 營運儲備

為秘書處的營運開支而提供的經常財政撥款倘有盈餘，由行政管理委員會酌情將其撥入營運儲備，以備日後用於立法會事務，例如填補任何赤字。

### 14.2 投資重估儲備

投資重估儲備由結算日持有的可供出售證券的公平值累積變動淨額所組成，有關款額按註釋2.3.2.4及2.3.6所載的會計政策處理。

## 15 與政府的非現金交易

秘書處所使用的辦事處及若干由政府提供的服務，由政府免費提供，或由有關的政府部門支付。該等開支並沒有計算在本財務報表內。

---

## 16 資本承擔

於2013年3月31日，並未計入本財務報表內而尚待履行的購置固定資產承擔如下：

	2013年	2012年
經批准但尚未簽訂合約	26,447	33,517
經批准並已簽訂合約	963	7,731
<b>總額</b>	<b>27,410</b>	<b>41,248</b>

## 17 財務風險管理

### 17.1 總則

行政管理委員會按照其訂定的投資組合的目標比例，將現金盈餘投放於多項金融資產，包括定期存款、結構存款、債務證券、股票及信託基金，藉以提供額外的收入來源。根據行政管理委員會的政策，除股票及信託基金外，所有投放於金融資產的投資均應保本。

行政管理委員會的金融資產載於註釋6。

### 17.2 信貸風險

信貸風險指金融工具的一方持有者會因未能履行責任而引致另一方蒙受財務損失的風險。

行政管理委員會並無信貸風險相當集中的情況。在結算日，在未計所持有的任何抵押品或其他改善信貸質素項目時，最高信貸風險額如下：

	2013年	2012年
預支予議員的營運資金	17,795	12,572
持至期滿的證券	9,052	10,079
結構存款	16,109	7,765
按金及其他應收帳款	2,947	2,272
銀行存款	150,904	190,926
銀行結存	4,182	1,974
<b>總額</b>	<b>200,989</b>	<b>225,588</b>

預支予議員的營運資金所涉及的信貸風險極低，因為所預支的款項絕大部分會在議員卸任時自議員的開支償還款額中扣回。

為盡量減低信貸風險，所有定期存款及結構存款均存放於香港的持牌銀行。至於持至期滿的證券(該等證券為債務證券)，則只考慮在評級機構穆迪或標準普爾評級中屬投資級別的債務證券。在結算日，就債務證券投資的信貸質素所作分析(以穆迪或標準普爾指定的評級中的較低者為準)如下：

	2013年	2012年
按信貸評級列出的持至期滿的證券		
Aa1至Aa3／AA+至AA-	5,003	6,021
A1至A3／A+至A-	4,049	4,058
<b>總額</b>	<b>9,052</b>	<b>10,079</b>

在結算日，按金及其他應收帳款主要包括應計利息，其相關信貸風險極低。

### 17.3 流動資金風險

流動資金風險指某一機構或難以履行其金融負債的相關責任的風險。

行政管理委員會採用預期現金流量分析來管理流動資金風險，即透過預測所需的現金款額及監察行政管理委員會的營運資金，確保可以償付所有到期負債及應付所有已知的資金需求。由於行政管理委員會維持充裕的流動資金，其流動資金風險極低。

---

## 17.4 市場風險

行政管理委員會就其投放於金融工具的投資會面對市場風險。市場風險包括利率風險、貨幣風險和股價風險。

### 17.4.1 利率風險

利率風險指因市場利率變動而引致虧損的風險。利率風險可進一步分為公平值利率風險及現金流量利率風險。

- (a) 公平值利率風險指金融工具的公平值會因市場利率變動而波動的風險。由於行政管理委員會的銀行存款和持至期滿的證券均以定息計算利息，當市場利率上升時，其公平值便會下跌。然而，由於它們全部均按攤銷成本值列示，市場利率變動不會影響其帳面值和行政管理委員會的赤字及累積基金。
- (b) 現金流量利率風險指金融工具的未來現金流量會因市場利率變動而波動的風險。由於行政管理委員會並無重大的浮動利率投資(結構存款、儲蓄帳戶的銀行結餘及隔夜存款除外)，其面對的現金流量利率風險偏低。

### 17.4.2 貨幣風險

貨幣風險指金融工具的公平值或未來現金流量會因匯率變動而波動的風險。

根據行政管理委員會的政策，必須就任何以港元、人民幣或美元以外貨幣為本位的金融工具訂立一份對銷的遠期外匯合約，用以將所涉投資款項兌回港元。此外，以人民幣及美元為本位的金融工具的所涉金額及其在投資組合中的比重，必須維持於既定水平之內。

在結算日，以美元為本位的金融資產總計有48,400,000元(2012年：59,100,000元)，而以人民幣為本位的金融資產總計有103,400,000元(2012年：87,300,000元)。剩餘的金融資產及所有金融負債均以港元為本位。就以美元為本位的金融資產而言，由於港元與美元匯率掛鈎，行政管理委員會所面對的貨幣風險極低。

就以人民幣為本位的金融資產而言，在2013年3月31日，在所有其他可變因素保持不變的情況下，如人民幣兌港元的匯率上升／下跌1%，匯兌淨增益估計會增加／減少1,000,000元(2012年：900,000元)。

就利息與美元兌人民幣的匯率掛鈎的結構存款(註釋9)而言，當美元兌人民幣的匯率上升／下跌時，其公平值便會下跌／上升。在2013年3月31日，如美元兌人民幣的匯率上升／下跌1%，估計不會對結構存款的公平值造成重大影響。

#### 17.4.3 股價風險

股價風險是因股價變動而引致虧損的風險。行政管理委員會就其投放於在香港交易及結算所有限公司上市的股票和交易所買賣基金的投資會面對股價風險。

行政管理委員會的股價風險主要集中於以銀行業為經營業務的股票，以及旨在提供投資回報與恒生指數表現、恒生中國企業指數表現或在中國公開買賣的股票表現貼近的交易所買賣基金。行政管理委員會為投放於股票及交易所買賣基金的投資設定上限。在行政管理委員會轄下成立的投資工作小組，負責就行政管理委員會的投資策略向行政管理委員會提供意見。

如股價較結算日的股價高／低10%，投資重估儲備便會因可供出售證券的公平值有所變動而增加／減少1,300,000元(2012年：1,000,000元)。

## 18 公平值

在活躍市場買賣的金融工具的公平值是根據結算日的市場報價釐定。如沒有該等市場報價，則以現值或其他估值方法以結算日的市況數據評估其公平值。結構存款的公平值由發行機構參考市場上可觀察的數據估算。

持至期滿的證券及按攤銷成本值列帳的結構存款的公平值載列如下：

	帳面值		公平值	
	2013年	2012年	2013年	2012年
持至期滿的證券	<b>9,052</b>	10,079	<b>9,555</b>	10,661
按攤銷成本值列帳的 結構存款	<b>7,762</b>	7,765	<b>7,806</b>	7,874

在2013年3月31日及2012年3月31日，所有其他金融工具均以公平值列示，或以與其公平值相差不大的金額列帳。

根據公平值等級架構在呈報期結束時按公平值計量的金融工具的帳面值載列如下：

**2013年  
資產**

	第1級	第2級	總額
按公平值列帳的結構存款	-	8,347	8,347
可供出售證券	12,644	-	12,644
	<u>12,644</u>	<u>8,347</u>	<u>20,991</u>

**2012年  
資產**

	第1級	第2級	總額
可供出售證券	9,934	-	9,934
	<u>9,934</u>	<u>-</u>	<u>9,934</u>

沒有金融資產或負債被列為第3級金融工具。

公平值等級架構的3個等級為：

第1級 —— 金融工具的公平值是相同金融工具於活躍市場的報價(未經調整)；

第2級 —— 金融工具的公平值按第1級的報價資料以外的數據釐定，而該等數據是有關金融工具的可觀察數據，不論是直接觀察所得的數據(即價格)或間接觀察所得的數據(即價格引伸的數據)；以及

第3級 —— 金融工具的公平值並非按市場上觀察得到的資料(即非觀察可得的數據)而釐定。

**19 已頒布但於截至2013年3月31日止年度尚未生效的修訂、新準則及詮釋的可能影響**

直至本財務報表發出之日，香港會計師公會已頒布多項修訂、新準則及詮釋。該等修訂、新準則及詮釋在截至2013年3月31日止的年度尚未生效，亦未在本財務報表中提早採用。

---

行政管理委員會現正評估首次採用該等修訂、新準則及詮釋對相關期間的影響。直至目前為止，行政管理委員會得出的結論為：採用該等修訂、新準則及詮釋，不大可能對行政管理委員會的營運結果及財務狀況構成重大影響。

下列新準則可能導致行政管理委員會須在日後的財務報表中作出新的或經修訂的資料披露：

	<b>在以下日期或之後 開始的會計期生效</b>
香港會計準則第1號(經修訂)「財務報表的呈報」的修訂 — 其他全面收益項目的呈報	2012年7月1日
香港會計準則第32號「金融工具：呈報」的修訂 — 金融資產與金融負債的對銷	2014年1月1日
香港會計準則第36號「資產減值」的修訂 — 非金融資產可收回金額的披露	2014年1月1日
香港財務報告準則第7號「金融工具：披露」的修訂 — 披露 — 金融資產與金融負債的對銷	2013年1月1日
香港財務報告準則第9號「金融工具」	2015年1月1日
香港財務報告準則第13號「公平值計量」	2013年1月1日

## 附錄 1

# 立法會行政管理委員會轄下的委員會

---

## 人事委員會

### **職權範圍**

- (1) 考慮須提交行政管理委員會處理的人事安排，包括秘書處的人力資源、職員的聘任、晉升、解僱、職級劃分、職責、薪酬及其他服務條款及條件。
- (2) 核准總議會秘書及以上職級人員的任命，包括署理職位以待晉升實任的安排。
- (3) 監察已授權秘書長處理的聘任及人事安排的進展。

### **委員**

曾鈺成議員，GBS，JP (主席)

梁君彥議員，GBS，JP

劉慧卿議員，JP

石禮謙議員，SBS，JP

何秀蘭議員

葉國謙議員，GBS，JP

陳家洛議員

---

## 議員工作開支委員會

### **職權範圍**

- (1) 就有關議員工作開支的行政事宜提出意見。
- (2) 應議員提出的要求，覆檢秘書長對該名議員申領工作開支償還款額的決定。

### **委員**

曾鈺成議員，GBS，JP (主席)

梁君彥議員，GBS，JP

湯家驊議員，SC

---

## 設施及服務委員會

### 職權範圍

- (1) 就有關向立法會及秘書處提供辦公地方、家具及設備的事宜提供意見。
- (2) 評估立法會及個別議員為處理立法會事務而對各項服務及設施的需求。
- (3) 就向到訪立法會綜合大樓的公眾人士提供服務及設施的事宜提供意見。
- (4) 制訂解決辦法，以應付上文(1)、(2)及(3)項所鑒定的需求。
- (5) 考慮與上文(1)至(4)項有關的財務事宜，並負責批准購置價值 50 萬元以上但不超過 200 萬元的固定資產。
- (6) 制訂為立法會綜合大樓採購藝術作品的政策／指引。
- (7) 就有關在立法會綜合大樓展示及管理藝術藏品的事宜提供意見。
- (8) 監察有關(1)至(7)項的進度和發展。

### 委員

曾鈺成議員，GBS，JP (主席)

梁君彥議員，GBS，JP

劉慧卿議員，JP

石禮謙議員，SBS，JP

黃定光議員，SBS，JP

何秀蘭議員

葉國謙議員，GBS，JP

田北俊議員，GBS，JP

吳亮星議員，SBS，JP

莫乃光議員

---

## 立法會廣場使用事宜委員會

### **職權範圍**

考慮和審批有關使用立法會廣場的申請，以及在有需要時根據立法會行政管理委員會通過的指引施加使用條件。

### **委員**

劉慧卿議員，JP (主席)

石禮謙議員，SBS，JP

何秀蘭議員

葉國謙議員，GBS，JP

吳亮星議員，SBS

陳家洛議員

---

## 立法會廣場使用事宜上訴委員會

### **職權範圍**

考慮就立法會廣場使用事宜委員會的下述決定而提出的上訴：不批准使用立法會廣場的許可申請，或批准申請，惟有關批准須受所施加的條件規限。

### **委員**

曾鈺成議員，GBS，JP (主席)

梁君彥議員，GBS，JP

湯家驊議員，SC

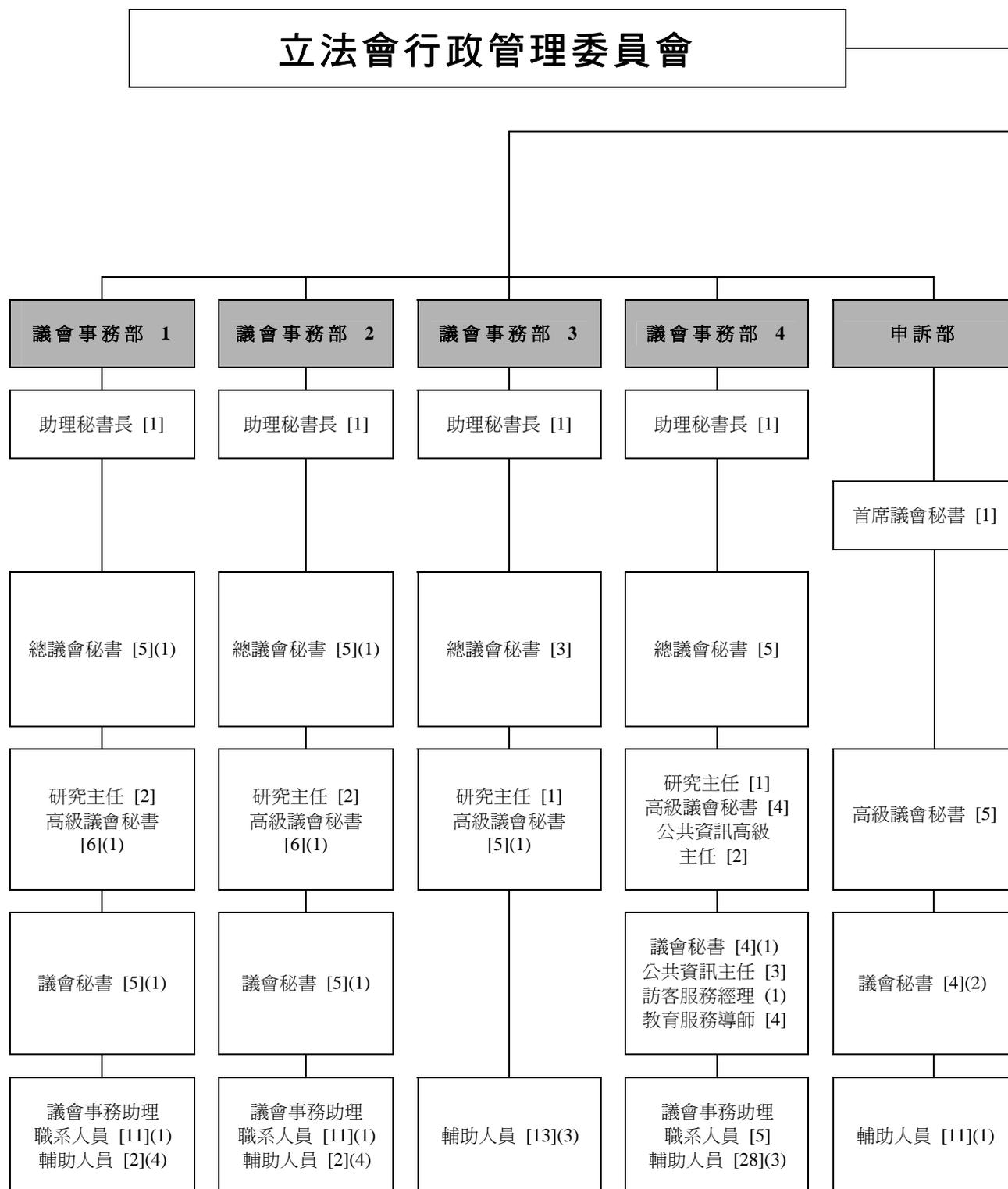
## 附錄 2

### 立法會秘書處的職員編制

常設職位	截至2013年3月31日
秘書長	1
法律顧問	1
副秘書長	1
助理秘書長	4
高級助理法律顧問	3
公共資訊總主任	1
主管(資訊服務部)	1
主管(翻譯及傳譯部)	1
首席議會秘書	2
會計師	1
助理法律顧問	9
總檔案主任	1
總議會秘書	19
總資訊科技主任	1
總翻譯主任	4
總研究主任	2
總保安主任	1
研究主任	9
高級議會秘書	28
高級資訊科技主任	3
高級圖書館主任	1
公共資訊高級主任	6
高級翻譯主任	27
檔案主任	3
助理會計師	4
議會秘書	22
資訊科技主任	4
圖書館主任	4
公共資訊主任	6
翻譯主任	21
助理翻譯主任	3
教育服務導師	4
保安主任	2
高級行政事務助理	9
高級議會事務助理	8
高級保安助理	6
會計文員	6
一級行政事務助理	23
助理資訊科技主任	7
高級中文謄錄員	2
社交活動助理	1
一級保安助理	34
助理訪客服務主任	9
議會事務助理	19
二級行政事務助理	69
中文謄錄員	7
貴賓車私人司機	1
二級保安助理	49
管事	10
貴賓車司機	1
技工	3
汽車司機	1
文書事務助理	27
訪客助理	11
辦公室助理員	19
一級工人	1
<b>總數</b>	<b>523</b>

## 附錄 3

### 立法會秘書處的組織架構圖 (截至2013年3月31日)



在 [ ] 內的數字表示常額職位數目  
在 ( ) 內的數字表示有時限職位數目



## 附錄 4

### 資料研究組曾研究的主要課題一覽表

---

- 選定立法機關議員薪酬按年調整及檢討機制
- 選定立法機關的議會人手編制及服務
- 有關選定立法機關使用電子表決系統的技術及程序安排
- 本港婦女的社會及政治參與
- 自資專上界別的發展
- 選定地方的政府換屆交接安排
- 本港私營醫院的發展
- 政府總部架構重組
- 政治委任制度下委任官員的薪酬條款
- 香港的人口政策
- 標準工時
- 新加坡對美容作業的規管
- 香港與其他稅務管轄區的稅務資料交換
- 強制性公積金制度概覽
- 為本港有需要長者制訂的扶貧政策
- 香港的房屋需求
- 新加坡協助低收入家庭的房屋政策
- 選定地方的扶貧策略
- 醫院管理局的藥物名冊
- 強制性公積金供款最低及最高有關入息水平
- 選定立法機關如何處理《會議常規》並無明文規定的事項
- 撤帳的權力
- 大學教育資助委員會資助院校開辦自資課程所帶來的盈餘
- 扶貧委員會
- 南韓的廢物管理政策
- 立法會選舉

## 附錄 5

# 秘書長提交的2012-2013年度環境保護報告

---

### 環境保護目標

立法會秘書處致力 —

- 在進行所有活動及處理所有事務時顧及對環境的影響
- 善用物品，將資源消耗減至最低
- 盡量減少整個工作流程對環境的不利影響

### 環境政策

立法會秘書處的環境政策要求全體職員特別致力透過下列措施，保護環境 —

- **節省資源**，特別是紙張及電力
- **減少廢物**，使用只用了一面的紙張、收集可循環再用的物料及在可行情況下根據環保原則進行採購
- 確保室內空氣質素良好及盡量減少在辦公時間內進行發出噪音的工程，藉以**保持舒適的室內工作環境**
- 選擇適當的交通工具及採用良好的駕駛模式，**避免及盡量減少空氣污染**

### 環境管理

總務部定期檢討秘書處的環保目標及監督在秘書處推行環保計劃的情況。為了監察在各辦事處推行環保措施，總務部要求個別部門每6個月填寫推行環保措施的核對表。

各項環保措施的內容及推行該等措施的成效載於以下列表。

### 碳審計

行政管理委員會支持為立法會綜合大樓進行碳審計。為此，秘書處正着手向獨立承辦商採購服務。

<b>節約資源</b>	
<b>I. 現已推行的環保措施</b>	<p><b>節約用紙</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用只用了一面的紙張起草</li> <li>• 雙面打印</li> <li>• 使用可雙面影印的影印機</li> <li>• 使用再造紙</li> <li>• 盡可能減少影印(例如不印備不必要的額外或個人文本、定期檢視是否需要文件的印文本，以及利用電郵接收文件)</li> <li>• 減少通告的份數(例如盡量以電郵發送通告；如確有需要，一組職員只傳閱一份通告)</li> <li>• 利用舊有文本再度傳閱</li> <li>• 在節日期間採取環保措施(例如支持綠色聖誕、重複使用裝飾材料)</li> <li>• 選購使用普通紙的傳真機</li> <li>• 避免使用傳真頁面</li> <li>• 使用只用了一面的紙張列印傳真來件</li> <li>• 以電郵形式通訊</li> <li>• 要求來件者提供文件的電子複本，以便日後以電子形式處理文件</li> <li>• 將各類文件，包括所有公開會議的議程、會議紀要、討論文件、意見書及報告等，上載至立法會網站 (<a href="http://www.legco.gov.hk">http://www.legco.gov.hk</a>)</li> <li>• 將文件貯存於中央資訊系統，方便職員共用</li> <li>• 使用電子新聞平台，減少訂閱報章及雜誌</li> </ul> <p><b>節約使用信封</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 非機密文件不用放進信封內</li> <li>• 重複使用信封或使用轉遞信封</li> </ul> <p><b>節約能源</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 經常巡查，確保使用者關掉無人使用的辦公地方的電燈及辦公室設備，以及在午膳期間及辦公時間後無人辦公時，關掉電燈及辦公室設備</li> <li>• 更改照明燈光分組，以及調校燈光感應器的感應度，將燈光調低至最低的所需光度</li> <li>• 使用慳電燈泡／光管，例如發光二極管燈及T5光管</li> <li>• 調低立法會綜合大樓的外牆燈光</li> <li>• 在適用情況下購置節能電腦及辦公室設備，在購置過程中考慮其能源標籤上的資料(如有的話)及其他國家和國際節能標準</li> <li>• 鼓勵利用樓梯上落辦公室樓層</li> <li>• 盡可能減少辦公時間外的升降機及自動梯操作時間</li> <li>• 定期發出有關節約能源的通告</li> <li>• 在切實可行的範圍內，盡量在夏季期間將室溫調校至攝氏25.5度</li> <li>• 監察空調系統的運作，以及檢討空調運作時間表，以盡量減少能源消耗</li> <li>• 減少宴會廳廚房的耗電量</li> <li>• 控制燃料用量(例如減少使用公務車輛)</li> <li>• 鼓勵使用公共交通工具</li> <li>• 在停車等候期間關掉汽車引擎</li> </ul> <p><b>節約用水</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 減低水龍頭的水流量</li> </ul>
<b>II. 環保措施的成效</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 由於所有主要設施集中設於立法會綜合大樓，2012-2013年度的用電量為11 615 587千瓦特。經秘書處的各種努力，2013年4月至8月的用電量較2012年同期減少15%</li> <li>• 用紙量由2011-2012年度的29 015令增至2012-2013年度的30 575令，增幅為5.4%。這情況主要是因為議員及其職員的人數及秘書處的職員編制有所增加，以及立法會綜合大樓新增公眾服務所致。經秘書處的各種努力，2013年4月至8月的用紙量較2012年同期減少38.1%</li> <li>• 廢紙收集量由2011-2012年度的32 979公斤增至2012-2013年度的64 878公斤，增幅為96.7%</li> </ul>
<b>III. 2013-2014年度的目標</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 倘若會議數目與2012-2013年度相若，用電量及用紙量將可減少不超過10%</li> </ul>

減少廢物	保持舒適的 室內工作環境
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 重複使用信封、暫用檔案文件夾</li> <li>• 使用可替換筆芯的原子筆</li> <li>• 停止使用木製鉛筆</li> <li>• 使用環保鉛筆</li> <li>• 盡可能使用再造紙</li> <li>• 盡可能使用循環再用的打印機及傳真機色盒</li> <li>• 促請職員使用自備的水杯而不要用紙杯</li> <li>• 收集廢紙、已用完的打印機及傳真機色盒、金屬罐及膠樽，以供循環再造</li> <li>• 利用數碼錄音系統記錄會議過程，從而減少使用錄音帶或光碟</li> <li>• 在宴會廳廚房使用廚餘機處理剩餘食物</li> <li>• 把宴會廳的剩餘食物捐贈予膳心連</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用低排放量及不含臭氧的影印機</li> <li>• 使用無揮發性的塗改液</li> <li>• 在非辦公時間進行翻新工程</li> <li>• 每年測試空氣質素，監察辦公室內的空氣情況</li> <li>• 定期清理空氣過濾器及出風口</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 立法會綜合大樓被指定為全面禁止吸煙的樓宇</li> <li>• 立法會綜合大樓於2012年獲"辦公室及公眾場所室內空氣質素檢定計劃"頒發"室內空氣質素檢定證書《卓越級》"</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 所有文件均採用再造紙</li> <li>• 若循環再用的打印機及傳真機色盒的質素提高及價格下降，會增加使用此類色盒</li> <li>• 增加廢紙收集量</li> </ul>	

**立法會行政管理委員會**  
**THE LEGISLATIVE COUNCIL**  
**COMMISSION**

香港中區立法會道1號立法會綜合大樓  
Legislative Council Complex, 1 Legislative Council Road, Central, Hong Kong  
網址 Website : <http://www.legco.gov.hk>