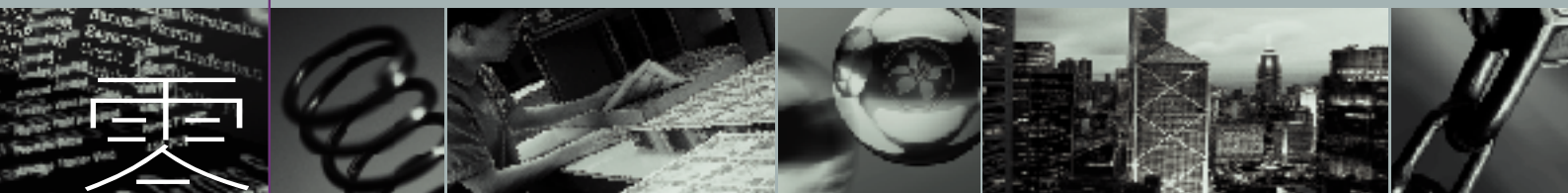




HONG KONG MONETARY AUTHORITY  
香港金融管理局

二  
零  
零  
一  
年  
年  
報



**香港金融管理局**

香港花園道3號30樓

電話 (852) 2878 8222

傳真 (852) 2878 2010

電子郵件 [hkma@hkma.gov.hk](mailto:hkma@hkma.gov.hk)

[www.hkma.gov.hk](http://www.hkma.gov.hk)

## 目 錄

2	2001年要聞摘錄
4	總裁報告
10	諮詢委員會
16	總裁委員會
20	經濟及銀行業概況
34	貨幣穩定
40	銀行體系的穩定
56	市場基礎設施
62	香港的國際金融中心地位
66	儲備管理
72	外匯基金
98	金管局與社會的聯繫
104	專業及支援服務
112	2001年大事紀要
116	附錄及附表

本年報全文備有互動版及PDF檔案，讀者可於金管局網站 [www.hkma.gov.hk](http://www.hkma.gov.hk) 查閱或下載。

此外，我們撮錄了本年報的內容精要，編製成《二零零一年年報摘錄》。

除特別註明外，本年報內所有金額均以港元為單位。

## 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