

一般培訓方面，兩名高層人員參與了直屬國務院的國家行政學院在北京為香港政府高層官員舉辦的國家事務研習課程，另一名高層人員則參與了由一所美國著名大學在香港舉辦有關領導才能及策略性管理的課程。另外有4名員工參與了由其他中央銀行舉辦的中央銀行課程。除上述培訓機會外，金管局亦為各職級的員工提供培訓，以改進他們的管理、語文及溝通技巧。同時，金管局亦為新聘員工舉辦中央銀行課程，讓他們對中央銀行事務有基本認識。

專業培訓方面，金管局繼續安排各部門的員工參與由其他中央銀行、多邊組織及其他機構舉辦的課程。此外，金管局定期為負責銀行監理工作的前線員工舉辦講座及工作坊，讓員工掌握有關方面的最新發展。這些培訓課程的課題包括《資本協定二》、存款保障計劃、清洗黑錢活動的監控、綜合利率及專門的銀行業務。年內，金管局為銀行部門新聘的助理經理安排了為期3周的入職課程。

財務及行政

財務及行政處致力於有效分配內部資源。2005年的行政開支與2006年的預算開支載於表3。於2005年，該處繼續精簡及整合其工作，以提高運作效率。年內，該處改進電子採購系統，並開發處理電話查詢的互動式話音回應系統。

表3 行政開支(2005及2006年預算數字)

百萬元	2005年 預算 數字*	2005年 實際 數字	2006年 預算 數字*
人事費用	492		523
- 薪酬及其他人事費用		449	
- 退休金費用		25	
物業及設備開支			
- 經營租賃費用	5	4	4
- 其他物業開支 (包括公用事業 開支及管理費)	31	31	32
一般營運費用			
- 辦公室及電腦設備 維修保養	27	27	29
- 金融資訊及通訊服務 (包括交易、買賣 終端機及數據 傳送服務收費)	30	28	31
- 對外關係 (包括國際會議)	16	12	18
- 專業及其他服務 (包括操作銀行同業 支付系統的服務費用)	29	23	45
- 培訓	5	4	4
- 其他	15	13	15
總額	650	616	701

* 已包括補充預算及與該年度項目預算有關的備用金額。

金管局在2005年改建後備場地，以配合經修訂及擴大的持續運作計劃，並進行了為期兩周的演習，結果令人滿意。此外，金管局亦就可能爆發新型流感擬備應變計劃。

金管局在2001年落實環保政策，以加強員工的環保意識及鼓勵員工支持環保。自此，金管局不斷推行各項「綠色辦公室」措施，結果令人鼓舞。於2005年，要求在非辦公時間額外提供空調的情況減少65%，抹手紙的耗用量亦減少25%。自2004年起，金管局更全面採用電子賀卡。



金管局代表隊在2005年地鐵競步賽中奪得第4名。



則仁中心的學生在2005年5月21日參觀金管局資訊中心。



金管局義工為則仁中心的學生安排遊戲活動。

金管局一直支持物料循環再用，其中包括收集廢紙及使用過的打印機碳粉盒以供再造。此外，金管局又捐贈舊椅子予慈善團體，並定期舉行舊物回收運動，將同事捐出的舊衣物、玩具及其他可再用物品捐贈予慈善團體。

年內，金管局參與多項社會公益及籌款活動。金管局代表隊參與了2月舉行的香港馬拉松比賽及環島行慈善行山比賽。於4月3日舉行的地鐵競步賽中，金管局代表隊在39間參賽機構中奪得第4名。在5月舉行的香港紅十字會捐血日，共有41名職員參與。此外，員工亦積極參與其他籌款活動，如公益金主辦的公益行善「折」食日、公益綠「識」日及便服日等。

在2005年，金管局義工小組利用公餘時間參與超過110小時的志願服務。義工小組在5月為則仁中心的學生安排參觀金管局，並於6月協助機場管理局進行緊急救援演習。此外，義工小組亦協助籌辦多項以環保為主題的活動，為聚居於廣東省山區連南的少數民族瑤族學生籌募善款。

資訊科技

金管局在2005年4月擴充及改裝後備電腦中心，以應付未來3至5年的運作需要。於2005年7月，外匯基金諮詢委員會批准一項全面提升資訊科技系統的計劃，計劃涵蓋個人電腦、打印機、