

《二零零二至零三年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告——香港海關

二零零二至零三年度按資源增值計劃節省的款項總計 **3,904.0** 萬元，相當於該年度需進行資源增值的經常基線開支總額的 **2.0%**。在二零零二至零三年度完結前按資源增值計劃節省的累積款項總額(佔需進行資源增值的經常基線開支總額的百分率)為 **5.0%**。

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零二至零三年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
個人薪酬／與員工有關連的開支	1.555	<ul style="list-style-type: none"> 刪減兩個為進行特定工作而開設的短期職位。 <p><u>一般調查及政務制度科</u></p> <p>由於一名首席貿易管制主任借調到布魯塞爾世界海關組織出任技術參贊，負責有關產地來源協調規例的工作及計劃，我們在一九九九年九月七日開設一個為期兩年的首席貿易管制主任短期職位，以容納該借調人員。借調任期於二零零一年九月六日屆滿，有關人員亦已調回本署，擔任另一個職位。因此，該個首席貿易管制主任短期職位無需保留，將於二零零二至零三年度按資源增值計劃予以刪減。</p> <p><i>節省款項：</i> 在二零零二至零三年度刪減一個首席貿易管制主任的職位。</p> <p><u>內務行政科編制組</u></p> <p>為配合政府推行資源增值計劃，我們在一九九九年開設了一個截至二零零二年三月三十一日的一級行政主任短期職</p>	該兩個短期職位所負責的工作完成後，便無需保留。因此，刪減該兩個職位，並不會影響部門運作。

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零二至零三年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
	31.898	<p>位，協助制訂本署的資源增值計劃及有關工作。由於該職位負責的工作將於二零零一至零二年度完結前完成，我們可按計劃在二零零二年四月一日刪減該職位。</p> <p><i>節省款項：</i> 在二零零二至零三年度刪減一個一級行政主任的職位。</p> <ul style="list-style-type: none"> 就應課稅貨品實施「開放式保稅倉制度」 <p>目前，香港製造或進口的應課稅貨品(包括酒類、煙草及煙草產品)，均須根據《應課稅品條例》貯存在獲發牌照的保稅倉內，直至清繳稅款或繳稅責任獲解除為止(例如貨品已出口，或貨品獲免稅優惠)。這些保稅倉以封閉式保稅倉制度管理，海關人員須在保稅倉當值，監督應課稅貨品的移動以及「入倉驗貨或加工工作」(例如取樣、把貨品毀滅、改變性質、再包裝或重新作出標記等)。此外，裝櫃(把應課稅貨品裝上貨櫃以待出口)及拆櫃(把進口應課稅貨品從貨櫃卸下)工作亦須在海關人員監督下進行。在實施開放式保稅倉制度下，保稅倉無須海關人員當值，而改為通過自律管理系統，由保稅倉經營人負責確保妥善保管及準確呈報倉內的應課稅貨品。海關人員會透過預約安排，到場監督有關入倉驗貨或加工工作。我們會利用風險管理技巧，抽樣監督裝櫃及</p>	<p>我們會採取下列的管制措施，確保政府的收入，不會因實施「開放式保稅倉制度」而會蒙受損失：</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) 採用嚴格的保稅倉發牌準則及營運條件； (b) 成立為數 58 人的稅務監察及審計小組，負責核實文件、突擊檢查及進行交易後審計，以確保貿易商通過自律管理系統遵行法規；以及 (c) 應用風險管理技巧，由海關人員以抽查方式監督裝拆貨櫃工作。

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零二至零三年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
		<p>拆櫃的工作。實施開放式保稅倉制度後，可大幅刪減涉及海關人員到保稅倉當值及監督裝拆貨櫃工作的職位。我們會利用部分節省款項，在將會成立的稅務監察及審計小組下開設一個庫務會計師職位和一個汽車司機職位。該小組由 58 人組成，透過審計核對、檢查存貨，以及監督裝拆貨櫃和入倉驗貨或加工工作，以監管保稅倉經營人遵行規定。該小組的其他職位會以內部調配作出安排。開放式保稅倉制度預定在二零零二年六月一日實施。現時，我們正安排進行所需法例修訂，為落實有關制度作準備。</p> <p>節省款項： 在二零零二年六月一日刪減以下職位：</p> <p><u>應課稅品科稅務管制組</u> 2 高級督察 8 督察 18 總關員 47 高級關員 15 關員 1 辦公室助理員 1 二級工人</p> <p><u>機場科機場行政組</u> 6 總關員</p> <p><u>機場科停機坪組</u> 12 總關員</p> <p><u>機場科空運貨物資料研究組</u> 8 總關員</p> <p><u>邊境及口岸科中國渡輪及九廣鐵路組</u></p>	<p>我們已在二零零一年一月至六月期間，在五個隨機抽選的保稅倉試行「開放式保稅倉」計劃，為期六個月。試驗計劃的結果顯示開放式保稅倉制度切實可行，而且不會增加收入損失的風險</p>

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零二至零三年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.210	<p>8 高級關員</p> <p><u>邊境及口岸科羅湖組</u></p> <p>4 高級關員</p> <p><u>邊境及口岸科港澳渡輪組</u></p> <p>4 高級關員</p> <p>額外需求： 在二零零二年六月一日開設以下職位：</p> <p><u>應課稅品科稅務管制組</u></p> <p>1 庫務會計師</p> <p>1 汽車司機</p> <p>• 重新分配海關情報及聯絡科內機密檔案室助理的工作，以便充分利用人力資源</p> <p>現時，海關情報及聯絡科的機密檔案室有兩名機密檔案室助理，服務整個科系。此外，該科的情報研究組亦有一名機密檔案室助理，處理組內的機密情報檔案。我們檢討了三名機密檔案室助理的工作量，結果認為每名助理都有餘力承擔額外的的工作。藉着重新分配機密檔案室兩名助理的工作，我們可讓其中一名助理抽出充裕時間承擔現時由情報研究組機密檔案室助理所負責的工作。按照上述安排，我們可以刪減情報研究組一個機密檔案室助理職位。</p> <p>節省款項： 在二零零二至零三年度刪減一個機密檔案室助理職位。</p>	<p>我們審慎研究了科內三名機密檔案室助理的總工作量，得出的結論是，兩名機密檔案室助理有能力承擔全部工作，而且不會影響工作的質素和效率。</p>

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零二至零三年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
	1.563	<p>• 精簡各科系的編制，以配合不斷轉變的工作需求</p> <p><u>內務行政科打字組及總務組</u></p> <p>由於辦公室自動化，二零零一至零二年度的打字服務需求持續下降。另一方面，現時各人員更廣泛地利用電腦網絡傳閱通告、通令及報告等，使大量複印有關文件的需求進一步降低。因此，我們可以再削減打字組和總務組的人手。</p> <p>節省款項： 在二零零二至零三年度刪減以下職位：</p> <p>2 打字員 1 辦公室助理員</p> <p><u>紡織品轉運調查及情報科總務室</u></p> <p>現時，紡織品轉運調查及情報科總務室有七名文書助理，為該科其他人員提供文書支援及打字服務。辦公室自動化令這些文書助理的工作量減少。我們研究了有關文書助理的工作量，得出的結論是，六名文書助理有能力承擔全部工作。因此，我們可以刪減一個文書助理職位，而不會影響該科的運作。</p> <p>節省款項： 在二零零二至零三年度刪減一個文書助理職位。</p> <p><u>資訊科技科電腦系統策劃組</u> 電腦系統策劃組的助理文書主任職位除了一般的文書職務</p>	<p>我們審慎研究了這些科／組的工作量，得出的結論是刪減有關職位，不會影響這些科／組的工作效能和效率。如有需要，我們會重新分配餘下員工的職務，充分利用人力資源。</p>

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零二至零三年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
		<p>外，主要負責更新通令、通告、程序、條例及訓令。隨着辦公室自動化及紀錄系統電腦化，擔任該職位的助理文書主任的工作量已大減。我們可刪減該助理文書主任職位，而不會影響該組的運作。有關助理文書主任現時負責的文書工作，將由該組其他人員分擔。</p> <p><i>節省款項:</i> 在二零零二至零三年度刪減一個助理文書主任職位。</p> <p><u>機場科機場行政組</u> 現時，機場行政組有三名文書助理，為機場科人員提供文書支援及打字服務。由於辦公室自動化，文書助理的工作量已減少。我們研究了有關文書助理的工作量，結果認為可以由兩名文書助理負責現時的工作。因此，我們可以刪減一個文書助理，而不會影響機場科的運作。</p> <p><i>節省款項：</i> 在二零零二至零三年度刪減一個文書助理職位。</p> <p><u>貿易視察科</u> <u>貨物及工廠巡查課(二)</u> 現時，貨物及工廠巡查課(二)有四名文書助理，為該課人員提供文書支援及打字服務。由於辦公室自動化，文書助理的工作量已減少。我們研究了有關文書助理的工作量，結果認為可以由三名文書助理負責現時的工作。因此，我們可以在刪減一個文書助理職位而不會影響該課的運作。</p>	

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零二至零三年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.048	<p>節省款項： 在二零零二至零三年度刪減一個文書助理職位。</p> <p><u>紡織品貿易調查科</u> <u>紡織品貿易調查課(一)</u> 由於工業貿易署及五個政府核准簽證機構轉介給本署進行調查的紡織品欺詐個案數目持續下降，因此該課的工作量輕微減少。我們審慎研究了該課人手編制與工作量下降的對照情況，結果認為，為了善用資源，可以刪減一個貿易管制主任職位。</p> <p>節省款項： 在二零零二至零三年度刪減一個貿易管制主任職位。</p> <p><u>應課稅品科稅務管制組</u> 現時，應課稅品科稅務管制組有兩名文書助理。開放式保稅倉制度實施後，該組會縮減規模及重組，文書助理的工作量將大大減少。我們估計一名文書助理已足以應付已減少的工作量，故可刪減一個現有的文書助理職位。</p> <p>節省款項： 在二零零二至零三年度刪減一個文書助理職位。</p> <p>• 把版權及商標調查科證物鑑證小組負責統籌檢獲翻版／冒牌貨品驗證工作的三個關員職位調整為助理文書主任。</p>	<p>該三名關員的職務基本上屬於文書性質，改由助理文書主任負責會更為合適。我們會為該等助理文書主任提供在職訓練及足夠的指引，確保他們能有效執行職務。</p>
		<p>節省款項： 在二零零二至零三年度刪減</p>	

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零二至零三年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
	1.871	<p>三個關員職位。</p> <p>額外需求： 在二零零二至零三年度開設三個助理文書主任職位。</p> <ul style="list-style-type: none"> 透過資訊科技的應用，提高紡織品轉運調查及情報科的執法能力。 <p>該科負責在陸路邊境管制站、貨櫃碼頭及公眾貨物裝卸區突擊檢查紡織貨物，以防止及打擊不法分子經香港非法轉運紡織品。該科在二零零一年五月裝置了紡織品廠商目標鎖定電腦系統，協助把高風險紡織貨物鎖定為檢查目標。在該系統協助下，該科可更靈活及有效調配其人力資源往各檢查站，以進行突擊檢查，充分利用該科的人力資源，達到減省人手的目標。</p> <p>節省款項： 在二零零二至零三年度刪減以下職位：</p> <p><u>紡織品轉運調查及情報科</u> <u>紡織品轉運調查課(一)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 貿易管制主任 助理貿易管制主任 <p><u>紡織品轉運調查及情報科</u> <u>紡織品轉運調查課(二)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 助理貿易管制主任 <p><u>紡織品轉運調查及情報科</u> <u>紡織品轉運調查課(三)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 助理貿易管制主任 	<p>在紡織品廠商目標鎖定電腦系統協助下，該科得以提高其執法能力，便能更有效運用人力資源。刪減該七個職位將不會對該科的工作效率帶來負面影響。</p>
			我們一向鼓勵員工就資源增值計劃發表意見，並定期透

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零二至零三年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
			<p>過部門諮詢委員會會議及與職員協會會面，向員工代表滙報資源增值計劃的最新情況，以及蒐集他們對計劃的意見。此外，我們在部門通訊《海鋒》中公布資源增值計劃的內容，供員工參閱。根據所得的回應，資源增值計劃獲員工普遍支持。我們會繼續注視員工的情緒和處理他們所關注的問題，以期取得他們對推行資源增值計劃的合作。</p> <p>在運作模式或工作安排有所轉變的情況下，我們會為有關員工提供足夠的指引、訓練及／或複修課程，確保他們能適應有關轉變。</p>
小計	37.145		
部門開支 ／其他費用	1.895	● 節省一般部門開支	藉着周詳計劃及有效的資源管理方法，我們可在部門開支／其他費用方面達到預定節省的款額，而不影響服務質素。
小計	1.8959		
總額	39.04		

- 個人薪酬 : 即職員薪酬及津貼
- 與員工有關連的開支 : 即除薪酬及津貼以外，僱用員工所涉及的其他費用，例如退休金、員工房屋等
- 部門開支 : 即部門日常運作的開支，例如燃油、交通費及傢俬方面等費用
- 其他費用 : 即特定部門運作上所需的大額開支
- 資助金 : 發放給非政府團體以支付其日常開支的經常款項