

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 — 教育署

在二零零一至零二年度按資源增值計劃節省的款項總額為 6,039.6 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 3.4%。直到二零零一至零二年度，資源增值計劃節省的總額佔需進行資源增值的經常基線開支累積達 5.0%。

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零一至零二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	60.396	<ul style="list-style-type: none"> ● 精簡工作流程及運作模式，重新策劃工作、重行調配職務及人手，從而節省開支。 <p style="margin-left: 2em;">節省項目： 在二零零零至零一年度刪除以下職位</p> <ul style="list-style-type: none"> 3 個高級教育主任(行政) 11 個教育主任(行政) 8 個助理教育主任(行政) 5 個助理教席 1 個高級會計主任 1 個二級會計主任 3 個一級行政主任 1 個高級文書主任 3 個文書主任 13 個助理文書主任 9 個文書助理 2 個二級私人秘書 1 個高級打字員 1 個一級統計主任 1 個繕校員 1 個二級工人 	我們在刪減職位時，會透過自然流失或重行調配人手進行，以避免出現超額人員。為確保部門的目標與服務不受影響，我們會制定服務承諾，並有系統地監察工作是否達到有關的服務承諾。此外，本署亦向員工提供適當的訓練和指導，以改變他們的想法和工作態度，從而提高生產力。

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零一至零二年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
		<ul style="list-style-type: none"> ● 把以往 18 個分區辦事處重組為四個區域教育服務處，並進行其他相關的架構重組工作。 節省項目： 在二零零零至零一年度刪除以下職位 2 個首席督學 3 個高級督學 7 個督學(學位) 2 個助理督學(學位) 1 個助理督學(非學位) 6 個一級專責教育主任 2 個助理教育主任(行政) 2 個助理文書主任 1 個文書助理 ● 透過重新策劃工作及檢討工作的優先次序，重組輔導視學處及課程發展處。 	<p>這些架構重組，已經建立了一套以客為本的新架構及服務模式，充分發揮署內人員的協調，並加強部門與顧客之間的溝通。我們會制定服務承諾，並密切監察各區域教育服務處的表現是否達到有關的服務承諾。此外，本署亦會為前線工作人員提供管理訓練課程、簡介會及經驗分享會，讓他們在區域教育服務處的新架構內，加強發揮本身的專業角色。</p> <p>為維持良好的服務質素，我們會制定服務承諾，並有系統地監察兩個科的表現是否達到有關的服務承諾。本署亦會向在科別重組後負責新職務的人員提供適當的訓練及指導。我們刪除職位時，是透過自然流失或重行調配人手進行，以避免出現超額人員。</p>

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零一至零二年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
		節省項目： 在二零零零至零一年度刪除以下職位 1 個高級督學 8 個督學(學位) 14 個助理督學(學位) 14 個助理督學(非學位) 2 個一級專責教育主任 1 個助理文書主任	
小計	60.396		
總額	60.396		

個人薪酬

即職員薪金及津貼。

與員工有關連的開支

即除薪金及津貼外，與聘用職員有關的支出，例如退休金及職員房屋福利。

部門開支

即部門日常運作開支，例如燃料、交通費、家具。

其他費用

即因應個別部門的運作而需支付的大項開支。

資助金

即支付予非政府機構的經常款項，以資助這些機構的經常開支。