

## 《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

### 資源增值報告 -- 環境保護署

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1,568.2萬元，相當於該年度需進行資源增值的經常基線開支總額的1.9%。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3.6%。

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	2.765	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 綜合服務科重組員工職務、精簡現行的工作程序、重訂工作的優先次序、並合理修訂員工的放假安排，俾能更有效率地運用人力資源。</li> </ul> <p><b>節省項目：</b> 在二零零零至零一年度刪除以下職位－</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 個環境保護主任/助理 環境保護主任</li> <li>1 個助理物料供應員</li> <li>2 個助理文書主任</li> <li>1 個文書助理</li> </ul> <p>在二零零一至零二年度刪除以下職位－</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5 個助理文書主任(6 個月)</li> <li>1 個助理文書主任(2 個月)</li> <li>2 個文書助理(6 個月)</li> <li>2 個繕校員</li> <li>1 個高級打字員</li> <li>4 個打字員</li> </ul>	我們可透過不填補懸空的職位、不開設已獲撥款的職位、內部重新調配、自願退休計劃、以及把過剩的人手作重新調配等措施，從而吸納所有須刪除的職位。超額人員的情況不會出現。如重新調配人員涉及把有關人員調離環境保護署，我們亦已獲得有關職系首長的同意。

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
	1.159	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 重新安排地區污染管制辦事處部分外勤執法工作，以及進一步精簡工作程序。</li> </ul> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除以下職位－</p> <p style="padding-left: 40px;">1 個環境保護督察 1 個二級工人</p> <p>在二零零一至零二年度刪除以下職位－</p> <p style="padding-left: 40px;">1 個高級管工 2 個管工(6 個月) 1 個管工(3 個月) 1 個實驗室服務員 1 個一級工人 1 個二級工人</p>	<p>我們將會精簡實地數據收集及報告工作的程序，並內部重新調配人力資源。</p> <p>重新調配人手時會認真考慮員工的意見，並在需要時為員工提供適當的培訓。此外會安排招聘散工，處理突然增加的工作量。因此，我們可以吸納須刪除的職位。</p>
	1.159	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 精簡廢物轉運站的合約監督程序，並為廢物設施科內的部分駐工地員工，重新編排工作時間和休息日。</li> </ul> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一二年度刪除 3 個高級環境保護督察職位。</p>	<p>透過改善運作程序及精簡管理安排，廢物轉運站提供的廢物轉運服務質素將會維持在現有水平。我們已採取以下措施，盡量減低服務質素下降的可能性：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 持續檢討合約監督工作時間表，以確保能顧及合約監督工作各個主要環節，並維持其水平。</li> </ul>

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
	0.625	<ul style="list-style-type: none"> <li>重訂工作的優先次序，俾能更有效率地運用人力資源，並減省廢物及水質科內一些非經常性和特定的實驗室測試。</li> </ul> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除 1 個助理文書主任職位。</p> <p>在二零零一至零二年度刪除 3 個實驗室服務員職位。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>部分駐工地員工的工作時間和休息日會採取交錯的安排，以配合廢物轉運站的開放時間。為免員工拒抗，我們已就新安排諮詢受影響員工的意見。</li> <li>密切監察有關變動的成效。</li> </ul> <p>當必須進行這類特定和非經常性測試時，我們會按需要委聘其他機構提供服務。我們在內部重新調配人手，使不同組別的工作量平均分配。如重新調配人手涉及把有關人員調離環境保護署，我們亦已獲得有關職系首長的同意。</p>
	0.581	<ul style="list-style-type: none"> <li>重新安排有關消耗臭氧層物質配額制度的工作流程，並精簡空氣質素科各項計劃的監理工作程序。</li> </ul> <p><i>節省項目：</i> 在二零零一至零二年度刪除以下職位－</p> <p>1 個環境保護主任(10 個月)</p>	<p>由於逐步取締消耗臭氧層物質的工作已有效推行，加上精簡了工作流程，因此情況應易於管理。我們會密切監察情況，確保服務質素不會變差。</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
	<p>6.149</p> <p>0.958</p> <p>0.098</p> <p>小計 13.494</p>	<p>1 個環境保護主任(7 個月)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 根據政府訂立的一項新政策，署任期必須達 30 曆日或以上，方合資格領取署任津貼。我們按照新政策辦理，並同時鼓勵職員放取較短的假期，從而減少了發放署任津貼的數額。</li> <li>● 削減逾時工作津貼，方式計有：進一步推行自一九九九年十月起實施的綜合污染管制計劃；重訂工作的優先次序和精簡工作程序，俾能更有效率地運用人力資源。逾時工作津貼開支減少，部分原因是刪除了各個職位。</li> <li>● 精簡人力資源的投入量，以削減與工作有關的津貼開支。</li> </ul>	<p>新政策不會影響服務質素，因為職員在署任期內的工作表現，會在每年的工作表現評核報告內反映。</p> <p>我們會鼓勵職員放取補假，而非申領逾時工作津貼。</p>
部門開支 / 其他費用	<p>0.865</p> <p>0.474</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 環境評估及噪音科充分利用僱用的服務，使一般部門開支得以削減。</li> <li>● 廢物及水質科減少了用於委託外間機構進行預定目標的調查及蒐集資料方面的開支。</li> </ul>	

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
	0.335	<ul style="list-style-type: none"> <li>空氣質素科在二零零零年內完成的特設工作項目由於減少了開支，所以達到節省的目的。</li> </ul>	我們會不時檢討這類特設的工作項目，確保工作質素不會變差。
	0.230	<ul style="list-style-type: none"> <li>廢物及水質科透過減省一些非經常性和特定的實驗室測試工作，以及透過採用微量分析方法，削減實驗室消耗品的開支。</li> </ul>	我們會按需要僱用其他機構的服務。
	0.180	<ul style="list-style-type: none"> <li>廢物及水質科透過重訂工作的優先次序，俾能更有效率地運用人力資源，從而在泳季期間能減少聘用負責化驗及戶外工作的臨時員工。</li> </ul>	在泳季期間當化驗及戶外工作增加時，我們會減少聘用臨時員工，而有關工作則會在重訂工作優先次序後，由其他職員吸納。
	0.104	<ul style="list-style-type: none"> <li>社區關係組減少製作展覽物品及環保遊戲用具。</li> </ul>	我們會更善用現有的展覽物品及環保遊戲用具，並把工作重點放在策略性環保遊戲用具方面。
小計	2.188		
總額	15.682		

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額開支。

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。