

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 規劃地政局和工務局

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522.9萬元，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%。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3.0%。

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	1.242	<ul style="list-style-type: none"> ● 規劃地政局及工務局在環保工作撥歸環境食物局後，重新檢討和簡化既有的工作程序，以及重新分配職責。 <i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除1個一級管理參議主任職位。 在二零零零至零一年度取消提升以下職位— <li style="padding-left: 40px;">由1個首席行政主任提升至1個高級首席行政主任 <li style="padding-left: 40px;">由1個二級私人秘書提升至1個一級私人秘書 <li style="padding-left: 40px;">由1個辦公室助理提升至1個文書助理 在二零零零至零一二年度不開設以下職位— <li style="padding-left: 40px;">1個政務主任 <li style="padding-left: 40px;">1個助理文書主任 	由於刪減的職位懸空，超額人員的情況不會出現。我們會為員工提供充分指引和適當訓練，以確保服務質素。

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
		額外需求： 開設1個高級技術主任職位。	
小計	1.242		
部門開支 / 其他費用	3.632	<ul style="list-style-type: none"> 採納檢討建議，將畢業生專業訓練計劃的見習生酬金水平調整至學歷相近的公務員基準與入職薪酬水平，因而節省開支。 	畢業生專業訓練計劃的見習生會得到適當的督導，以確保服務質素得以維持。
	0.355	<ul style="list-style-type: none"> 藉更充分利用各方面的資源來節省經常成本，包括放棄電腦軟件的非關鍵性的功能提升改動。 	我們會提供適當訓練，確保有關人員明白電腦系統的操作守則。
小計	3.987		
總額	5.229		

個人薪酬
與員工有關連開支

即職員薪金及津貼。
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
其他費用
資助金

即部門日常運作開支，例如燃料、交通費、家具。
即因應個別部門的運作而需支付大項開支。
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。