

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 — 民政事務總署

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 1,789.5 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 / 與員工有關的開支	3.702	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 檢討語文支援服務的人手需求。</li> </ul> <p><i>節省項目：</i></p> <p>在二零零零至零一年度刪除 2 個二級中文主任職位。</p> <p>在二零零一至零二年度刪除以下職位 –</p> <p style="padding-left: 40px;">11 個二級中文主任(7 個是「自願退休計劃」下刪除的)</p> <p style="padding-left: 40px;">3 個繕校員(3 個均是「自願退休計劃」下刪除的)</p>	有關工作已重新分配，並由現有員工吸納。已徵得職系首長同意刪除有關職位。
	1.189	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 重新分配職務。</li> </ul> <p>在二零零零至零一年度刪除 / 不開設以下職位 –</p> <p style="padding-left: 40px;">1 個二級工人</p> <p style="padding-left: 40px;">1 個文書助理</p> <p style="padding-left: 40px;">2 個辦公室助理</p>	藉提高現有員工的效率來吸納有關工作。所有刪除職位的建議已獲有關職系首長同意。

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
	0.742	<p>取消把 4 個辦公室助理職位提升格為文書助理職位。</p> <p>在二零零一至零二年度刪除 1 個政務主任職位。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 重整機場核心計劃展覽中心的維修服務。</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>1 個屋宇監督 1 個助理屋宇監督</p>	<p>已維持足夠人手，提供機場核心計劃展覽中心的維修服務，並已取得職系首長同意刪除有關職位。</p>
	1.018	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 精簡九龍城寨清拆事宜上訴組和差餉豁免組的人手編制。</li> </ul> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除 2 個一級行政主任職位。</p>	<p>已維持足夠人手處理新舊個案，並已取得職系首長同意刪除有關職位。</p>
	7.992	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 透過嚴格管制員工申請逾時工作津貼、署任津貼和候遣職務津貼，減少這方面的開支。其他減少開支的措施包括簡化工作程序、重新調配人手應付緊急職務、發放補假以及聘用更多臨時員工處理非常設職務。</li> </ul>	<p>聘請更多臨時員工協助推行一次過的計劃。臨時員工的服務合約和表現均受到緊密監察。已指示主管人員評估人手需求，仔細審核逾時工作津貼申請以及重新調配人手應付緊急職務。</p> <p>藉廣泛使用電腦來加強溝通和減低成本。</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
小計	14.643		
部門開支 / 其他費用	3.252	<ul style="list-style-type: none"> <li>減少維修設備所需的開支：透過廣泛使用資訊科技和廣邀承辦商競投外判服務。</li> </ul>	<p>按合約條款緊密監察服務承辦商的表現。</p> <p>判授短期的服務承辦合約，以監察承辦商的表現。</p>
小計	3.252		
總額	17.895		

個人薪酬

與員工有關連的開支

部門開支

其他費用

資助金

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。

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的大項開支。

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。