

“二零零二至零三年度資源增值計劃”小冊子

資源增值報告 — 民政事務總署

在二零零二至零三年度按資源增值計劃節省的款項總額為 1,791.4 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%。直到二零零二至零三年度，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	2.196	<ul style="list-style-type: none"> 檢討語文支援服務的人手需求 <p>節省項目： 刪除 7 個二級中文主任職位</p>	將因應檢討結果，維持足夠的人手。
	6.383	<ul style="list-style-type: none"> 重新分配職務 <p>節省項目： 在 2002-03 年度刪除 — 18 個二級聯絡主任職位 1 個文書主任職位 4 個打字員職位 1 個產業看管員職位</p>	藉着提高生產力，由現有員工吸納有關工作。
	3.339	<ul style="list-style-type: none"> 關閉設於新界民政事務處的收支處 <p>節省項目： 刪除 19 個助理文書主任職位</p>	收款工作現由香港郵政承辦。
	0.485	<ul style="list-style-type: none"> 精簡物料供應服務 <p>節省項目：</p>	將成立中央物料供應組，為總部及各區民政事務處提供支援服務。

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
	1.650	<ul style="list-style-type: none"> 刪除 6 個二級物料供應員職位，另開設 1 個助理物料供應主任和 1 個一級物料供應員職位 精簡翻譯服務 	將成立中央翻譯支援組，為總部和各區民政事務處提供翻譯服務。
	0.815	<p>節省項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> 刪除 11 個二級中文主任職位，另開設 1 個高級中文主任和 2 個一級中文主任職位 在 2001-02 年度刪除職位後結轉的按比例計算“按薪級中點估計的年薪值” <p>節省項目：</p> <ul style="list-style-type: none"> 在 2001-02 年度刪除 — 7 個二級中文主任職位 3 個繕校員職位 	
小計	14.868		
部門開支 / 其他費用	2.716	<ul style="list-style-type: none"> 降低維修設備所需的開支、把服務外判、尋找更多供應商以取得更具競爭力的報價 	按合約條款密切監察服務承辦商的表現。 判給較短期的服務合約，方便監察承辦商的表現。
小計	2.716		
資助金	0.330	<ul style="list-style-type: none"> 由於寬減差餉及新界區機構所需的資助減少，故可從給予這些機構的資助金中省回款項。 	廣泛使用電腦，以加強溝通和減少受資助機構的營運開支。
小計	0.330		
總額	17.914		

個人薪酬
與員工有關連的開支

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，如退休金及職員房屋福利。

部門開支
其他費用

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。

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。