

“二零零一至零二年度資源增值計劃” 小冊子

資源增值報告 -- 入境事務處

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4,218.7萬元，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	0.937	<ul style="list-style-type: none"> ● 入境事務處因應培訓新聘員工的需求下降，減少培訓期間的補缺人手。這項措施有賴職員同心協力提高工作量，得以縮減增聘人手。 <p style="margin-left: 40px;"><i>節省項目：</i> 在二零零零年六月刪減5個入境事務助理員職位。</p> <p style="margin-left: 40px;">與職位有關的部門開支因而節省34,500元(見下文「部門開支」一項)。</p>	我們會定期監察及檢討實況，以確保所有員工均獲得足夠的培訓，以應付工作的需要。
	2.217	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡化工作程序和重新分配職務，令機場管制科、管理審核科、生死登記總處、電腦操作組、入境簽證(勞工事務)組、開支組、總務組、紅磡管制組、調查科中央行政組、招聘組、人事登記處(港島辦事處)和訪港旅客組的人員可處理更多工作。 	我們會定期檢討實況，以確保新工作程序實際可行。

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
	4.360	<p>節省項目： 在二零零零至零一年度 刪除以下職位－</p> <p>3 個助理文書主任 2 個二級電腦操作員 1 個司機</p> <p>在二零零一至零二年度 刪除以下職位－</p> <p>1 個文書主任 1 個助理文書主任 4 個文書助理 2 個二級工人</p> <p>與職位有關的部門開支 因而節省 33,300 元(見 下文「部門開支」一項)。</p> <p>● 由於市民對香港身份証 和生死及婚姻登記的需 求下降,因此減少這方面 工作的人手。入境縮照 紀錄處亦可相應減少人 手。</p> <p>節省項目： 在二零零一至零二年度 刪減以下職位－</p> <p>1 個文書主任 8 個助理文書主任 19 個文書助理</p>	我們會根據申請數目的 趨勢,檢討人手。

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
	0.313	<p>與職位有關的部門開支因而節省 79,100 元(見下文「部門開支」一項)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 取消不再需要的服務(即如停止為澳門居民簽發可用多次的旅遊許可証)。 <p>節省項目: 在二零零一至零二年度刪減以下職位:</p> <p style="padding-left: 40px;">1個助理文書主任 1個文書助理</p> <p>與職位有關的部門開支因而節省 5,700元(見下文「部門開支」一項)。</p>	<p>澳門於一九九九年十二月回歸後，澳門居民可向澳門特別行政區政府申請澳門居民往香港旅遊許可証。因此，香港不再需要為澳門居民簽發可用多次的旅遊香港許可証。</p>
	0.722	<ul style="list-style-type: none"> 由於已完成特定的工作，因此一個為處理新身份証計劃顧問研究的投標事宜而特設的系統經理職位可以刪除。 <p>節省項目: 在二零零零至零一年度刪減 1 個系統經理職位。</p> <p>與職位有關的部門開支因而節省 46,300 元(見下文「部門開支」一項)。</p>	<p>該項服務不再需要。</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
	0.734	<p>● 由於在港的越南難民和船民人數逐漸減少，所以越南事務組亦相應地重組架構以騰出人手。</p> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪減以下職位：</p> <p>1 個入境事務主任 1 個入境事務助理員 1 個文書助理</p> <p>與職位有關的部門開支因而節省21,000元(見下文「部門開支」一項)。</p>	由於進行擴大本地收容計劃，為越南難民和船民服務的需求因而下降。
	0.925	<p>● 於各辦事處增加辦公室設施和重新訂定文件收發路線。</p> <p><i>節省項目：</i> 在二零零一至零二年度刪減以下職位 -</p> <p>5 個辦公室助理員 3 個二級工人</p> <p>與職位有關的部門開支因而節省 13,300 元(見下文「部門開支」一項)。</p>	各組主管密切監察情況以確保服務水平不受影響。

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
	15.252	<p>● 將特別行動組堵截非法入境者的職能轉交調查科負責，由此騰出的人手可調往新增的服務。</p> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度不開設以下職位－</p> <p>3 個總入境事務主任 6 個高級入境事務主任 19 個入境事務主任 1 個總入境事務助理員 2 個助理文書主任 5 個文書助理</p> <p>與職位有關的部門開支因而節省 428,900 元(見下文「部門開支」一項)。</p>	<p>我們會經常地檢討整體人手分配，以確保為市民提供的服務不受影響。</p>
	0.819	<p>● 利用新科技和辦公室自動化取替人手密集的工序。</p> <p><i>節省項目：</i> 在二零零一至零二年度刪減以下職位：</p> <p>1 個高級打字員 1 個打字員 1 個一級攝影員 2 個二級攝影員</p> <p>與職位有關的部門開支因而節省 23,100 元(見下文「部門開支」一項)。</p>	<p>為推行辦公室自動化，我們已為各負責人員及文書職系員工提供足夠的訓練和設備，從而減少對打字和微縮服務的需求。各科主管亦經常檢討成效以確保工作程序沒有受到阻延。</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
	0.562	<ul style="list-style-type: none"> ● 改善中國客運碼頭管制組緊急開口的保安設施，因此可以刪減負責守衛該處的保安職位。 <p style="margin-left: 2em;">節省項目： 在二零零一至零二年度刪減3個入境事務助理員職位。</p> <p style="margin-left: 2em;">與職位有關的部門開支因而節省20,700元(見下文「部門開支」一項)。</p>	增設閉路電視以幫助查探未經許可而擅自進入或進行不法活動。
	3.688	<ul style="list-style-type: none"> ● 把二零零零至零一年度因資源增值而分批刪減職位的全年節省款項反映出來。 	
小計	30.529		
部門開支 / 其他費用	0.706	<ul style="list-style-type: none"> ● 由於上文「個人薪酬 / 與員工有關連的開支」各項目刪減105個職位，於是與職位有關的部門開支便可因而減少。 	
	7.574	<ul style="list-style-type: none"> ● 因應往返住所及辦事處交通費的需求已減少，故可減低這方面的開支。 	
	2.544	<ul style="list-style-type: none"> ● 為達致節省電費及電話費的開支，我們採用下列方法： <ul style="list-style-type: none"> — 澄清和確立機場內繳付電費的範圍。 	

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
	0.834	<ul style="list-style-type: none"> — 向收費較便宜的服務供應商採購電話服務。 ● 我們已與機電工程營運基金就香港國際機場內有關入境處的設備維修事宜簽訂條件較優惠的維修合約，以節省維修成本。 	
小計	11.658		
總額	42.187		

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