

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 -- 知識產權署

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 164.1 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	1.703	<ul style="list-style-type: none"> ● 工作外判 透過外判計劃利用私人機構的專才服務管理、發展和保養電腦系統，採用日新月異的科技創新發展，以及提供更高效率的電子運作服務、辦公室營運和電子刊物服務。 <p style="margin-left: 2em;">節省項目： 在二零零一至零二年度刪除以下職位 —</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 個一級電腦操作員 (4 個月) 1 個二級電腦操作員 (4 個月) 1 個助理文書主任 (4 個月) 5 個文書主任 (4 個月) 7 個文書助理 (4 個月) 4 個助理文書主任 <p style="margin-left: 2em;">額外需求： 透過外判計劃，僱用資訊科技管理及辦公室營運服務。</p>	當局會成立一個合約管理委員會，成員包括政府和承辦商代表，負責檢討和監察服務水準，並會就使用者的滿意程度進行定期的調查。我們理應可按有關職系首長已經同意的安排，刪除所有有關職位，並透過重行調配，把職員調派至其他部門。因此沒有因為工作外判而而出現過剩人員的情況。
小計	(0.821)		
	0.882		

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
部門開支 / 其他費用		<ul style="list-style-type: none"> ● 工作外判 請參閱上文「個人薪酬 / 與員工有關連的開支」下的第一項目。 <p>節省項目： 將下述服務納入外判範圍內—</p> <ul style="list-style-type: none"> - 資訊科技署合約人員提供的服務。 - 電腦系統的維修保養費用。 - 承辦商提供的資料輸入服務。 	
	0.240		
	0.336		
	0.183		
小計	0.759		
總額	1.641		

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。