

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
		— 重組業務程序，包括簡化系統發展的批准程序及採用「應用系統快速發展法」，以縮短發展電腦應用系統的所需時間，因此可發展更多電腦應用系統但仍能減少僱用合約人員。	<ul style="list-style-type: none"> 我們已定出服務承諾，用戶都知道有這些承諾。我們會定期檢討表現，確保能履行承諾。
小計	13.731		
總額	13.731		

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。