

《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 -- 土地註冊處營運基金

土地註冊處營運基金按「資源增值計劃」節省的款項總額為 2,999.7 萬元，相當於二零零零至零一年度推算經常開支*總額的 7%。該筆款額包括兩部分，一部分是在一九九八至九九年度和一九九九至二零零零年度通過提早推行該計劃而節省的 2,499.3 萬元，另一部分是二零零零至零一年度額外節省的 500.4 萬元。

類別	百萬元	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	1.308	<ul style="list-style-type: none"> ● 在轉換計劃完成後，停止更新以人手抄寫的業主索引卡。 <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目：</i> 刪除以下職位：</p> <p style="margin-left: 20px;"><u>一九九九至二零零零年度</u> 2 個文書助理 (業權報告及業主法團組)</p> <p style="margin-left: 20px;"><u>二零零零至零一年度</u> 4 個文書助理 (業權報告及業主法團組 2 個和新界土地註冊處 2 個)</p>	不會引致超額人員的問題。除非有職位懸空或涉及人員可重行調派，否則部門不會刪除有關職位。
	0.816	<ul style="list-style-type: none"> ● 由於在一九九八至九九年度實行了由具多種技能人員提供一般支援服務，因此解散契約註冊組的打字組。 	

* 推算經常開支是指按照 2000-01 年度比對於 1998-99 年度營業數額的增減而推算出的經常性開支。

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.615	<p><i>節省項目：</i> 在一九九八至九九年度刪除以下職位：</p> <p>1 個高級打字員 3 個打字員</p> <p><i>額外需求：</i> 開設 1 個文書助理職位</p> <p>● 重新設計資料處理組處理資料的工序。</p>	
	0.743	<p>● 在綜合查冊中心提供跨區查冊服務。</p> <p><i>節省項目：</i> 刪除新界土地註冊處以下職位：</p> <p><u>一九九九至二零零零年度</u> 1 個文書助理</p> <p><u>二零零零至零一年度</u> 1 個助理文書主任 1 個文書助理</p>	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.436	<ul style="list-style-type: none"> ● 集中由中央提供「以便箋方式要求查閱新界名下物業資料服務」。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度在新界土地註冊處刪除 2 個文書助理職位。</p>	
	2.114	<ul style="list-style-type: none"> ● 重新分配現有職務。 <p><i>節省項目：</i> 在一九九九至二零零零年度刪除以下職位：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 個高級律師 1 個文書主任(直接查冊服務遙距訂購文件小組) 1 個助理文書主任(常務部 / 行政) 	
	2.622	<ul style="list-style-type: none"> ● 完成市區縮微軟片轉換計劃。 <p><i>節省項目：</i> 刪除綜合查冊中心以下職位：</p> <p><u>一九九八至九九年度</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 1 個助理文書主任 8 個文書助理 <p><i>額外需求：</i> 在中央影像處理中心開設 1 個二級電腦操作員職位。</p>	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.218	<p><u>一九九九至二零零零年度</u> 2 個助理文書主任</p> <p><u>二零零零至零一年度</u> 3 個文書助理</p> <p>● 由於已培訓具多種技能的人員，因此重新分配綜合查冊中心員工的職務。</p> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除 1 個文書助理職位。</p>	
	1.508	<p>● 以非公務員合約員工取代常額人員。</p> <p>營運基金有需要僱用一定比例的臨時／合約員工，以便能迅速配合服務需求的轉變。土地註冊處營運基金曾一度僱用共 137 名臨時／合約員工(即佔編制總額的 17.6%)。現時，僱用的非公務員合約員工數目已下降至只有 30 名(即佔編制總額的 4.8%)，因為公務員事務局無法吸納過剩的一般職系人員。不過，如有可能，我們希望將非公務員合約員工的比例增至 15%，以加強靈活性，並將職工成本總額減至最低。</p>	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	3.364	<p><i>節省項目：</i> 刪除以下職位：</p> <p><u>一九九八至九九年度</u> 3 個助理文書主任</p> <p><i>額外需求：</i> 僱用 3 個合約文員。</p> <p><u>二零零零至零一年度</u> 1 個助理文員 5 個文書助理 1 個二級工人</p> <p><i>額外需求：</i> 僱用 1 個合約文員及 6 個合約助理文員。</p> <p>● 刪除懸空職位。</p> <p><i>節省項目：</i> 在一九九九至二零零零年度刪除以下職位：</p> <p>1 個二級土地註冊主任 16 個助理文書主任 8 個文書助理 1 個辦公室助理員</p>	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	5.100	<ul style="list-style-type: none"> ● 減少臨時職工成本方面的開支。由於非公務員合約員工數目在一九九八至九九年度，由 77 名減為 39 名(不包括因業務下降而減少的部分)，因此原來的預算開支得以節省。非公務員合約員工數目在一九九九年十一月底進一步減為 30 名，因此預測在一九九九至二零零零年度開支會再有所節省。 	
	18.844		
部門開支 / 其他費用	7.653	<ul style="list-style-type: none"> ● 在租金和管理費方面節省開支。 <ul style="list-style-type: none"> — 由於新界土地記錄順利轉為電子影像後已全部妥善處置，嘉里倉的租約已在一九九八年十二月終止。 — 由一九九九年六月一日起至二零零一年一月三十一日止，將中央影像處理中心以往所在的沙田中央廣場 16 樓，分租予社會福利署。 — 由一九九九年八月一日起，將市區註冊部以往所在的金鐘道政府合署 30 樓的租約終止。 	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	3.500	<ul style="list-style-type: none"> 在資訊科技署所收取的服務費用方面節省開支及在一九九八至九九年度減少資訊科技署支援小組 4 名合約員工，包括 1 名合約系統分析主任、2 名合約一級系統分析 / 程序編製主任及 1 名合約二級系統分析 / 程序編製主任。 	
	11.153		
總額	29.997		

註

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。