

《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 -- 管理參議署

按「資源增值計劃」節省的款項總額為 54.9 萬元，相當於二零零零至零一年度需進行資源增值的經常基線開支總額的 1%。該筆款額包括兩部分，一部分是一九九九至二零零零年度通過提早推行該計劃而節省的 6 萬元，另一部分是二零零零至零一年度額外節省的 48.9 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	0.466	<ul style="list-style-type: none"> ● 在刪減一個首長級職位後，檢討秘書支援服務。 <i>節省項目：</i> 由一九九九年十二月一日起，刪減 1 個為有關首長級職位提供秘書服務的二級私人秘書職位。 ● 精簡現行的工作程序。 <i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪減 2 個文書助理職位。 	<p>首長級人員將共用秘書。我們已獲得一般職系處長同意刪減這些職位。有關人員將調往其他部門，負責一些有時限的工作項目。</p> <p>把職務重行調配，並精簡現行的工作程序。我們會向員工解釋建議的轉變，並為他們提供適當的培訓，讓他們能夠適應轉變。</p>
部門開支 / 其他費用	0.083	<ul style="list-style-type: none"> ● 全面檢討電腦及辦公室設備的更換計劃。新計劃會按設備的實際損耗情況編訂，並減少更換的次數。 	<p>我們會定期檢查設備並確保妥善的保養，以延長它們的使用期。</p>
總額	0.549		

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。