

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 法定語文事務署

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222.4萬元，相當於該年度需進行資源增值的經常基線開支總額的2.1%。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3.1%。

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	2.224	<ul style="list-style-type: none"> ● 以較少的人手維持現時的即時傳譯服務水平。 <i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除 2 個即時傳譯主任的職位。 ● 定期檢討服務的優先次序，盡可能重新調配資源以節省開支。 <i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除以下的職位 – 1 個高級行政主任 1 個二級私人秘書 	<p>在推行計劃前已諮詢職方。由於只是刪除懸空職位，因此不會出現超額人手的情況。</p> <p>這兩個職位在雙語法例諮詢委員會完成工作後便可刪除。一般職系處長已同意刪除有關職位。</p>
<i>小計</i>	2.224		
總額	2.224		

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。