

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 — 破產管理署

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271萬元，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	0.842	<ul style="list-style-type: none"> ● 在法律事務部重新分配工作及重新劃分工作範疇。 <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目：</i> 在二零零一至零二年度刪除以下職位－</p> <p style="margin-left: 20px;">1 個律師 1 個二級私人秘書</p>	<p>重新分配工作及重新劃分工作範疇使法律事務部能更有效地運用其人力資源和時間。刪除的律師職位是一個空缺職位，而該二級私人秘書職位與被刪除的律師職位是關連的，刪除該律師職位後便不再需要。超額人員的情況不會出現。該二級私人秘書會被調配往其他部門，而我們亦已獲得一般職系處長同意。</p>
	0.693	<ul style="list-style-type: none"> ● 重新組織個案處理部的隊伍為專責處理清盤及破產隊伍，並由一個特別工作小組採用精簡程序集中處理達到「免除清盤人／受託人職務」階段的個案工作。該小組由來自不同處理達到「免除清盤人／受託人職務」階段的個案工作的隊伍的文職人員組成，並由一名指定的破產管理主任緊密監督。 	<p>重組及成立特別工作小組後加強分工合作，為本署帶來更大的工作效率，從而減少超時工作。</p>

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
		減少相應的逾時工作 津貼。	
小計	1.535		
部門開支 / 其他費用	1.175	減少僱用臨時員工，培 訓及其他部門開支。	透過以上重組及把部分循 簡易程序辦理的清盤個案 外判予經投標選出的私營 清盤從業員（根據公司條 例代替破產管理署署長擔 任臨時清盤人），可減省 部門開支。
小計	1.175		
總額	2.710		

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。