

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 差餉物業估價署

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1,059.5萬元，相當於該年度需進行資源增值的經常基線開支總額的2.8%。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5.1%。

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	8.561	<ul style="list-style-type: none"> ● 重整組織，精簡運作及辦事程序。 <p style="margin-left: 20px;">節省項目： 在二零零一至零二年度刪除以下職位 –</p> <ul style="list-style-type: none"> 5 個物業估價測量師 1 個首席物業估價主任 2 個高級物業估價主任 9 個物業估價主任 / 見習物業估價主任 1 個高級租務主任 1 個一級租務主任 1 個打字督導員 1 個打字員 1 個執達主任助理 <p style="margin-left: 20px;">相應削減署任津貼支出。</p>	<p>自二零零零年二月差餉物業估價署遷往長沙灣政府合署後，即着手檢討各科的工作及進行重組，使產量提高。</p> <p>員工在公務員培訓處接受訓練，並盡可能用個人電腦打印書信。</p> <p>我們可透過刪除職位空缺，解決所有刪除職位的問題。超額人員的情況不會出現。如需重行調配員工離開差餉物業估價署，我們亦已獲得有關的職系首長同意。</p>
<i>小計</i>	<i>8.561</i>		
部門開支 / 其他費用	2.034	<ul style="list-style-type: none"> ● 在部門內善用資訊科技，包括使用互聯網，藉以減少消耗品、維修設備等開支。 	<p>善用資訊科技，可令資訊發布更具成效和效率，從而減少費用。</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
		<ul style="list-style-type: none"> 在更換新的個人電腦時，將有用的周邊設備，如顯示器、隨機接達記憶體、聲效卡等再用。 	
小計	2.034		
總額	10.595		

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。