

《二零零二至零三年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 運輸署

在二零零二至零三年度按資源增值計劃節省的款項總額為**1,662.7萬元**，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%**。直到二零零二至零三年度，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5.0%**。

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零二至零三年度實行的 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	0.551	<ul style="list-style-type: none"> • □透過檢討及精簡現有工序，以便重行調配職務，目的是由部門常額人員分擔額外的工作，並重新調整各分部人手，藉以刪減4個職位。 <p>節省項目：</p> <p style="padding-left: 2em;">在二零零二至零三年刪除以下職位：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 個二級物料供應員 1 個高級打字員 1 個打字員 1 個機密檔案室助理 	<p>由於所刪減的職位屬自願退休計劃職位，故我們應可吸納因刪減職位而出現的人手，不會出現超額人員的情況。</p> <p>我們會重組辦公室工作程序及流程，並在部門內提供適當培訓、指導及輔導，以確保現有員工能適應轉變。員工可在定期舉行的分部會議上，提出有關改善服務的意見及建議。這些建議會由分部主管，在每季的檢討會議上向署長反映。</p>
	1.263	<ul style="list-style-type: none"> • □透過重新編排輪班工作、以補假補償逾時工作和由同事分擔休假人員工作等方法，減省逾時工作津貼及署任津貼方面的開支。 	
小計	1.814		

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零二至零三年度實行的資源增值措施	確保服務質素的措施
部門開支 ／其他費用	3.868	<ul style="list-style-type: none"> 根據有關設備的耗損折舊情況，以及維修工作的最理想方式，檢討現有維修設施的時間表，以免浪費資源；並商訂一個更有利的合約價格。 	我們要求所有維修保養及維修時間表上的修訂，必須符合既定的安全標準，並且不會影響有關設施的可靠程度。我們已指示所有員工注意並熟識有關要求。
	5.227	<ul style="list-style-type: none"> 與機電工程營運基金簽訂更具競爭力的維修合約，以減少在設備維修方面的費用。 	
	5.706	<ul style="list-style-type: none"> 透過外判調查工作、推廣節約能源及環保措施、廣泛使用資訊科技及運輸署內聯網，以及多使用公共交通工具，減少使用政府車隊，以減少在電力、紙張、消耗品及交通費方面的開支。 	
小計	14.801		我們會密切監察有關的調查工作。 廣泛使用資訊科技，有助更有效及更快捷地發放資訊，並可減少購買紙張方面的開支。
資助	0.012	<p>交通安全會</p> <ul style="list-style-type: none"> □精簡現有的工作程序，以盡量善用資源。 	我們已要求該會精簡工作程序、善用機械及節約使用消耗品，而服務質素維持在現有水平。
小計	0.012		
總額	16.627		

個人薪酬
與員工有關連的開支

即職員薪金及津貼。
即除薪金及津貼外，與聘用職員有關的支出，如退休金及職員房屋福利。

部門開支
其他費用
資助金

即部門日常運作開支，例如燃料、交通費、家具。
即因應個別部門的運作而需支付的大項開支。
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。