

《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 -- 審計署

按「資源增值計劃」節省的款項總額為 130.1 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%。

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	1.301	<ul style="list-style-type: none"> ● 以下述方法精簡審核帳目是否妥善的工作程序： <ul style="list-style-type: none"> — 採用經改良的審計方法，有關方法可減少低層次查核工作，以代替僱用文書主任。 — 重新分配和重整文書人員職系人員的職責。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除 3 個文書主任職位。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 如有人員放假，其工作由其他人員分擔而不安排署任，從而削減署任津貼開支。 	<p>我們已獲得公務員事務局同意在二零零零至零一年度刪除 3 個文書主任職位，人員超額的情況不會出現。</p> <p>此外：</p> <ul style="list-style-type: none"> — 我們會確保工作質素不會下降； — 我們會確保員工士氣持續高昂；以及 — 我們已諮詢員方，他們並不反對資源增值措施。
總額	1.301		

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。