

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 — 建築署

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 2,844.8 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 1.9%。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 3.3%。

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	2.991	<ul style="list-style-type: none"> ● 完成從拓展署移交建築署的工程後，重新分配園境設計人員的職責。 ● 推廣使用由高級技術主任領導而由服務提供者或派駐建築署的繪圖服務公司所提供的電腦輔助繪圖系統，藉此檢討及簡化現有工序。 <p>節省項目： 在二零零零至零一年度刪除以下職位 –</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 個園境師 4 個技術主任 見習技術主任 (建築設計) 1 個助理工程監督 3 個二級監工 (屋宇) <p>在二零零一至零二年度刪除 5 個二級監工 (屋宇) 職位。</p>	<p>定期檢討園境設計的現有工作量，以提高效率。</p> <p>定期舉行工作質素會議，確保電腦輔助繪圖系統有效地運作。</p> <p>超額人員的情況不會出現。</p>
	1.110	<ul style="list-style-type: none"> ● 把建築設計繪圖服務外判，從而減少逾時工作津貼。 	<p>由於適當調配內部人手，以及使用由高級技術主任直接督導的電腦輔助繪圖系統合約服務，建築設計繪圖的服務質素，並無因逾時工</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
	<p data-bbox="357 376 453 409">0.757</p> <p data-bbox="357 763 453 797">6.316</p> <p data-bbox="357 1861 453 1895">2.776</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 376 1032 600">● 善用技術及工地人力資源。把更多由助理工程監督職級負責的工地監督工作轉授監工職級負責，以減少逾時工作。 <li data-bbox="504 757 1032 936">● 重新分配工程組的屋宇裝備工程職責，並重組各分處現有員工，使資源得到最佳的運用。 <p data-bbox="552 994 715 1028"><i>節省項目:</i></p> <p data-bbox="552 1043 1027 1122">在二零零零至零一年度刪除以下職位-</p> <p data-bbox="564 1189 1015 1267">5 個屋宇裝備工程師 助理屋宇裝備工程師</p> <p data-bbox="564 1283 1015 1361">6 個技術主任 見習技術主任 (屋宇裝備工程)</p> <p data-bbox="564 1377 938 1411">3 個助理屋宇裝備督察</p> <p data-bbox="564 1426 1015 1505">4 個二級監工 (屋宇裝備工程)</p> <p data-bbox="552 1572 1027 1697">在二零零一至零二年度刪除 6 個二級監工 (屋宇裝備工程) 職位。</p> <p data-bbox="552 1765 951 1798">相應削減逾時工作津貼。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 1861 1032 2033">● 重新分配工料測量師及測量主任職系人員之間的合約前、後工作。把合約前、後的服務外判予顧問公司。 	<p data-bbox="1050 277 1369 311">作津貼減少而下降。</p> <p data-bbox="1050 371 1445 551">監工會被指派執行工地監督工作，但需要作出決定的工作則仍由助理工程監督負責。</p> <p data-bbox="1050 611 1445 689">上司會即時查核逾時工作的質素。</p> <p data-bbox="1050 757 1445 936">發展更完善的實務指引及簡化工序，以便在資源減少的情況下，保持工作質素。</p> <p data-bbox="1050 994 1445 1218">依照早前與機電工程署的協議，以自然流失及重新調配過剩人手的方法刪除職位。超額人員的情況不會出現。</p> <p data-bbox="1050 1861 1445 2085">經常監控工程進度及工程人員的表現水平，以便緊遵合約 工程進度表，確保投標合約前、後服務準時完成。</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
	1.389	<ul style="list-style-type: none"> ● 檢討及簡化現行工序，以提高工料測量的服務效率。 <i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除以下職位- <li style="padding-left: 40px;">4 個工料測量師 助理工料測量師 <li style="padding-left: 40px;">5 個測量主任 見習測量主任（工料） ● 重新分配結構工程的職責，以提高效率。 ● 把結構工程合約內繪製及計算鋼筋用量的工作外判。 ● 重新分配土力工程職責，以提高效率。 <i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除以下職位- <li style="padding-left: 40px;">1 個結構工程師 助理結構工程師 <li style="padding-left: 40px;">3 個技術主任 見習技術主任（結構） 	<p>加強顧問管理小組的功能，以便更妥善監控顧問的表現。</p> <p>定期與工料測量處的高層管理人員舉行會議，以便監察及檢討運作程序，並採取行動彌補不足之處。</p> <p>超額人員的情況不會出現。</p> <p>定期舉行工作質素會議，以確保專業人員的工作質素。</p> <p>密切監控承辦商的產品質素。</p> <p>超額人員的情況不會出現。</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
	4.210	<p>在二零零一至零二年度刪除 1 個技術主任 見習技術主任 (土力工程) 職位。</p> <p>相應削減逾時工作津貼。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 把需要投入大量設計資源的 翻新及小型工程項目的設計 職責, 交予設計及建造承辦 商, 讓專業及督導人員可以 騰出時間負責其他職務。 <p><i>節省項目:</i> 在二零零零至零一年度刪除 以下職位-</p> <p>2 個屋宇保養測量師 3 個助理工程監督 2 個二級監工 (屋宇) 2 個技術主任 見習技術主任 (建築設計)</p> <p>在二零零一至零二年度刪除 以下職位-</p> <p>1 個土力工程師 助理土力 工程師 5 個技術主任 見習技術主任 (土力工程)</p>	<p>去年成立的工程技術審核組會繼續在監管承建商的表現方面, 確保達到及維持一致的標準。</p> <p>超額人員的情況不會出現。</p> <p>定期舉行跨功能工程質素會議, 以監督運作程序, 並採取行動, 彌補不足之處。</p> <p>定期舉行工作質素會議, 以確保承辦商的工作質素。</p> <p>因應情況聘請合約人員顧問服務, 以確保服務質素不致下降。</p>
小計	19.549		
部門開支 / 其他費用	8.899	<ul style="list-style-type: none"> ● 改善日常保養維修工程與保養維修工程計劃之間的協調, 以便把非必要及非緊急小型修葺工程納入擬議的保養維修計劃內, 從而減少保養維修費用。 	<p>客戶會得到充分諮詢, 以確保有關安排不會影響他們的運作需要、建築物的狀況及公眾安全。</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"> 進一步減少使用「星率」項目。修改投標文件，把常用的「星率」項目(即價目表內沒有特別載述的項目)列入收費表內。 透過改善客戶部門與承辦商之間的協調、更佳工程規劃及編排，減少承辦商逾時工作的需要。 	邀請客戶部門事先參與工程的規劃及編排。盡可能使用預裝物料及組件，以縮短工地的工時。
小計	8.899		
總額	28.448		

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，例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。