

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 政府總部：駐北京辦事處

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 121.5 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 2.0%。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 5.0%。

| 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 |
|----------------|---------------|---|-----------------------------------|
| 部門開支 / 其他費用 | 0.254 | <ul style="list-style-type: none"> 廣泛使用互聯網，藉以減少用紙、長途電話費及維修設備的開支。 | 善用資訊科技，可令資訊發布更有效率，從而減少費用。 |
| | 0.611 | <ul style="list-style-type: none"> 搜集資料方面，減少顧問服務費和訂閱刊物的開支。 | 部分資料搜集的工作可以由內部人員利用互聯網進行，從而增加成本效益。 |
| | 0.350 | <ul style="list-style-type: none"> 與承包商另訂維修服務方案，藉以減少維修辦公室的開支。 | 加強監管承包商的工作，從而確保服務水平維持不變。 |
| 小計 | 1.215 | | |
| 總額 | 1.215 | | |

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。