

## 《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

### 資源增值報告 -- 公務員培訓處

按「資源增值計劃」節省的款項總額為 317 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 2%。

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
部門開支 / 其他費用	1.670	<ul style="list-style-type: none"> <li>如果可行而費用又較便宜，會委聘外間機構或兼職導師舉辦更多培訓課程。</li> </ul>	我們會經常與有關機構聯絡、密切審查課程手冊、定期旁聽及參考課程評估和評核，以確保所舉辦的課程的質素及兼職導師的表現符合標準。
	1.500	<ul style="list-style-type: none"> <li>充分利用現有設備，以免浪費。由於部門在兩年前搬到現在的辦事處時，已有若干數量的新家具、設備及電腦硬件，因此，購買這類新物品的需求，將會大大減少。由於市場趨勢，購置電腦設備的費用亦會減少。</li> </ul>	我們會密切監察有關情況，以確保有足夠的家具、設備及電腦硬件供應，保證服務質素得以維持，有關設施亦符合既定的安全標準。
<b>總額</b>	<b>3.170</b>		

#### 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。