

《二零零二至零三年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 機電工程署

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 **424.2 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	0.145	<ul style="list-style-type: none"> 實施新法例以保護氣體喉管免受第三者損壞，令肇事率降低，節省資源。 <p>節省項目： 在二零零二至零三年度刪除以下職位-</p> <p>1 個文書助理</p>	<p>我們會為市民及建造業出版單張，以宣傳有關的氣體安全規例。</p> <p>透過自願退休計劃，讓過剩的人手離職。</p>
	0.473	<ul style="list-style-type: none"> 妥善調配能源效益事務處的專業資源，俾能合理運用人手及節省開支。 <p>節省項目： 在二零零二至零三年度刪除以下職位-</p> <p>1 個屋宇裝備工程師／助理屋宇裝備工程師</p>	<p>集中資源，以提高生產力。我們透過內部調配，應可安置刪除職位的員工，而不會有超額員工出現。</p>
	0.291	<ul style="list-style-type: none"> 氣體安全督察在實地巡查時使用個人數碼助理裝置，令人手輸入數據的工作減少。 <p>節省項目： 在二零零二至零三年度刪除以下職位-</p> <p>2 個文書助理</p>	<p>我們會為所有督察級人員提供適當的訓練，確保他們能透過使用個人數碼助理裝置，順利執行職務。</p> <p>我們透過內部調配及自然流失，應可安置所有刪除職位的員工，而不會有超額員工出現。</p>

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
	0.145	<ul style="list-style-type: none"> 把申請成為電業工程人員/電業承辦商的程序及定期測試證明書的加簽工作電腦化。 <p>節省項目： 在二零零二至零三年度刪除以下職位-</p> <p>1 個文書助理</p>	<p>已為所有前線員工提供訓練，以處理有關申請。我們透過內部調配，應可安置刪除職位的員工，而不會有超額員工出現。</p>
	0.475	<ul style="list-style-type: none"> 精簡建築工地升降機、塔式工作平台及機動遊戲機等的機械安全檢查程序，以提高效率。 <p>節省項目： 在二零零二至零三年度刪除以下職位-</p> <p>1 個機械督察</p>	<p>採用個人數碼助理裝置會進一步加快檢查程序。我們透過內部調配，應可安置刪除職位的員工，而不會有超額員工出現。</p>
	0.804	<ul style="list-style-type: none"> 由於打字服務的需求減少，故將打字室解散。 <p>節省項目： 在二零零二至零三年度刪除以下職位-</p> <p>1 個高級打字員 4 個打字員</p>	<p>有效地善用科技知識，以協助提供有效率及方便的環境，讓員工執行職務。有關職位的員工已被派往其他需要打字服務的部門。</p>
	0.144	<ul style="list-style-type: none"> 重整及檢討會計服務組處理付款及收款的工作過程和程序。 <p>節省項目： 在二零零二至零三年度刪除以下職位-</p> <p>1 個二級會計主任 2 個助理文書主任</p>	<p>經改善的會計程序已存檔，以便所有會計服務組的員工遵辦。我們透過內部調配及自然流失，應可安置所有刪除職位的員工，而不會有超額員工出現。</p>

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
	0.176	<p>額外要求： 在二零零二至零三年度開設以下職位-</p> <p>1 個一級會計主任</p> <ul style="list-style-type: none"> 如有需要，把繕校員的工作外判。 <p>節省項目： 在二零零二至零三年度刪除以下職位-</p> <p>1 個繕校員</p>	我們會在部門內定期檢討有關需求。 透過自願退休計劃，讓過剩的人手離職。
小計	2.653		
部門開支 ／其他費用	0.268	<ul style="list-style-type: none"> 減少戶客部門使用即時傳譯服務的次數及電訊盈科有限公司領取的逾時工作津貼開支。 	定期與電訊盈科有限公司進行表現檢討會議，以減少逾時工作及運作開支。
	1.321	<ul style="list-style-type: none"> 重新評估訓練需要，以配合需求。透過廣泛應用資訊科技，包括 Lotus Note、互聯網及政府辦公室自動化，進一步減少傳真、影印紙及設備維修等的開支，透過推動節約能源運動，減少電力消耗。 	我們會加強控制消耗品和能源消耗方面的經常開支。廣泛使用資訊科技可令資料的散播更加有效及更有效率，從而減少開支。
小計	1.589		
總額	4.242		

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。