

《二零零二至零三年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 -- 環境保護署

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**1,227.9萬元**，相當於該年度需進行資源增值的經常基線開支總額的**1.4%**。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	1.288	<ul style="list-style-type: none"> ● 在二零零一至零二年度刪除以下職位對全年開支的影響： <li style="padding-left: 20px;">1個環境保護主任(5個月) <li style="padding-left: 20px;">1個環境保護主任(2個月) <li style="padding-left: 20px;">1個助理文書主任(10個月) <li style="padding-left: 20px;">5個助理文書主任(6個月) <li style="padding-left: 20px;">1個管工(9個月) <li style="padding-left: 20px;">2個管工(6個月) <li style="padding-left: 20px;">2個文書助理(6個月) 	<p>環境化學實驗室目前為環保署人員提供的所有服務，均會外判給一所認可的實驗室進行。我們會密切監察外判實驗室的服務表現和質素，確保能維持環境化學實驗室現有的服務質素和水平。</p> <p>我們已向內部人員及外間機構發出良好工作守則指引，以保障服務質素。</p>
	0.993	<ul style="list-style-type: none"> ● 廢物及水質科會把環境化學實驗室的化學品分析工作外判。 <li style="padding-left: 20px;">節省項目： <li style="padding-left: 40px;">3個環境保護督察職位 <li style="padding-left: 40px;">2個實驗室服務員職位 	
	0.855	<ul style="list-style-type: none"> ● 環境評估及噪音科會重組員工職務、重訂工作的優先次序及精簡現行的工作程序，俾能更有效率地運用人力資源。 <li style="padding-left: 20px;">節省項目： <li style="padding-left: 40px;">2個環境保護主任職位 	

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	0.815	<ul style="list-style-type: none"> ● 重新安排地區污染管制辦事處部分外勤執法工作。 節省項目： 3 個環境保護督察職位 1 個二級工人職位	<p>我們會繼續精簡實地數據收集及報告工作的程序，並內部重行調配人力資源。</p> <p>重行調配人手時亦會認真考慮員工的意見。我們會為獲調的員工提供適當的培訓，俾能維持服務質素。</p>
	0.428	<ul style="list-style-type: none"> ● 重整空氣質素政策、規劃及相關工作。 節省項目： 1 個環境保護主任職位	<p>我們會重新編定統籌及制訂空氣質素政策各工作項目的優先次序，以及精簡地區與策略性的規劃事宜及有毒氣體的檢討工作，藉此維持服務質素。</p>
	0.234	<ul style="list-style-type: none"> ● 精簡處理控制車輛排放的尖端科技建議書及從互聯網下載廢氣排放資料的程序。 節省項目： 1 個環境保護督察職位	<p>精簡程序不但提高工作效率，亦無損我們的工作質素。然而，我們會密切監察工作情況，並在有需要時採取適當措施，確保服務質素良好。</p>
	0.145	<ul style="list-style-type: none"> ● 廢物及水質科會重訂工作的優先次序，俾能更有效率地善用人力資源。 節省項目： 1 個炊事員職位	
	2.411	<ul style="list-style-type: none"> ● 削減逾時工作津貼，方式計有：進一步推行自一九九九年十月起實施的綜合污染管制計劃；重訂工作的優先次序和精簡工作流程，俾能更有效率地善用人力資源。逾時工作津貼開支減少，部分原因是刪除了若干職位。 	<p>我們會鼓勵員工放取補假，而非申領逾時工作津貼。</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
	1.581	<ul style="list-style-type: none"> 根據政府訂立的一項新政策，署任期必須達 30 曆日或以上，方合資格領取署任津貼。我們會按照新政策辦理，並同時鼓勵員工放取較短的假期，從而減少發放署任津貼的數額。 	新政策不會影響服務質素，因為員工不論有否獲發署任津貼，他在署任期內的工作表現，均會在每年的工作表現評核報告內反映。
小計	8.750		
部門開支	1.698	<ul style="list-style-type: none"> 地區污染管制科會減少僱用車輛、散工和暑期學生，亦會削減負責中文文字處理工作的合約員工。 	我們會透過精簡工作程序、善用資訊科技及為獲調員工提供適當培訓，以維持服務質素。
	1.123	<ul style="list-style-type: none"> 廢物設施科會減少委聘外間專家就各項廢物管理問題提供意見及進行評估，藉此節省僱用服務的開支。 	我們會在內部進行研究工作。為此，我們會重訂工作的優先次序、善用互聯網擷取相關資料，以及與其他政府機構、可靠的資訊來源、知名顧問、國際專家及環保署的內部專責組別交換意見。
	0.500	<ul style="list-style-type: none"> 推廣安全駕駛的訊息，以減少意外而需修理汽車的情況；盡量減少辦公室的調動，以減省小規模的裝修或改動工程；以及停辦春茗。 	
	0.208	<ul style="list-style-type: none"> 環境評估及噪音科會善用僱用服務和更妥善地安排職務訪問活動，從而節省開支。 	
小計	3.529		
總額	12.279		

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
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。