

## 《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

### 資源增值報告 -- 消防處

按「資源增值計劃」節省的款項總額為 2,861 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 1%。

類別	百萬元	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	3.874	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 將政府建築物內手提滅火裝備的供應和保養工作外判予機電工程署的定期合約維修承辦商。</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目：</i> 在二零零零年四月一日刪減以下職位：</p> <p style="margin-left: 40px;">1 個高級 / 消防隊長 3 個消防隊目 13 個消防員</p> <p style="margin-left: 20px;"><i>額外需求：</i> 188.4 萬元部門開支用作保養費用(見下文部門開支第一點)</p>	<p>機電工程署的定期合約維修承辦商將於二零零零年四月一日起接手政府物業內手提滅火裝備的保養工作。由於機電工程署會負責監察保養工作，預料服務水平可以維持。</p> <p>我們會在重要地點重行調配經挑選的特別消防車輛，與其他較少使用的特別消防車輛配合。為此，所有消防局局長都已獲發詳細的行動指引，以便執行有關措施。</p>
	0.509	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 重行分配內部審核組的職務，以減省人手。</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目：</i> 在二零零零年四月一日刪減 1 個一級行政主任職位。</p>	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.292	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 精簡工程組現行工序並重新編配職務，以減省人手。</li> </ul> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零年四月一日刪減 1 個文書主任職位。</p>	<p>我們可透過自然流失或內部重行調配，解決所有涉及刪減職位/把職位降格的問題。超額人員的情況不會出現。一般職系處長和機電工程署署長已同意為職位遭刪減的員工作出重行調配安排。</p>
	12.898	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 安排員工交替操作較少使用的特別車輛，以減少人手。</li> </ul> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零年四月一日刪減以下職位：</p> <p style="padding-left: 40px;">7 個消防隊目 57 個消防員</p>	<p>有關更改提供服務的方式或程序，我們已就工作流程和重行分配工作的安排進行全面檢討。我們會盡早將有關改動和須遵從的新程序的細節告知受影響的員工。</p>
	3.604	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在交通擠塞的情況下，以及在沒有適合救護車通達的偏遠地方，利用救護電單車代替救護車，以加強服務質素。</li> </ul> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零年四月一日刪減 24 個救護員職位。</p> <p><i>額外需求：</i> 在二零零零年四月一日開設 4 個救護隊目職位。</p>	<p>給予充足時間，讓員工對有關改動作好心理準備，並接受所需培訓，包括為熟習工作而暫駐崗位，以便日後執行新職務。</p>

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.756	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 重行調配紀律人員承擔原先由技術人員負責的防火職務，以盡量善用已有資源。</li> </ul> <p style="margin-left: 2em;"><i>節省項目：</i> 在二零零零年四月一日刪減以下職位：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 個屋宇裝備督察</li> <li>1 個助理屋宇裝備督察</li> </ul>	<p>管方會密切監察員工的表現，尤其是負責執行新職務的員工。我們會發出適當指引，以確保部門運作順暢及維持服務質素。</p>
	2.939	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 重訂執行防火視察職務人員的職級，以盡量善用已有資源。</li> </ul> <p style="margin-left: 2em;"><i>節省項目：</i> 在二零零零年四月一日將 12 個高級 / 消防隊長職位降格為消防總隊目。</p>	
	1.552	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 重行調配現有的司機，以代替紀律人員，負責交收救護車以進行維修保養。</li> </ul> <p style="margin-left: 2em;"><i>節省項目：</i> 在二零零零年四月一日刪減 8 個救護員職位。</p>	
	1.102	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 精簡工作程序及重新編排工作的優先次序，以減少文職人員的逾時工作津貼。</li> </ul>	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.949	<ul style="list-style-type: none"> <li>調派在「資源增值計劃」下被刪減職位而騰出的紀律人員，以填補行動總區的職位空缺／新職位，從而減少紀律部隊逾時工作津貼。</li> </ul>	
	28.475		
部門開支 ／其他費用	(1.884)	<ul style="list-style-type: none"> <li>請參看在個人薪酬／與員工有關連的開支項下第一點。</li> </ul>	
	2.019	<ul style="list-style-type: none"> <li>在上文個人薪酬／與員工有關連的開支項下首八點所提到的部門開支中，因職位增刪而節省的淨額。</li> </ul>	
	0.135		
<b>總額</b>	<b>28.610</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。