

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 消防處

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5,821.8萬元，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3.0%。

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
個人薪酬 / 與員工 有關連的 開支	15.000	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用補假抵償超時工作，並更有效地調配人員，以分擔休假人員的工作和讓員工參加訓練課程，從而減少紀律部隊逾時工作津貼的開支。 	行動總區的高級指揮官會密切監察總區的運作，確保運作效率不受影響。
	5.000	<ul style="list-style-type: none"> ● 減少署任津貼的開支。 	管方會確保適當地編排未能領取津貼的署任，以及在評核報告適當地反映有關人員的署任表現。
	3.242	<ul style="list-style-type: none"> ● 把所有替假救護主任編為一組，以便更靈活調配救護主任。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零一至零二年度刪除 8 個救護主任職位。</p>	靈活地重新調配資源，以節省開支。救護主任的輪值模式會繼續沿用，而服務水平亦可維持。由於只是刪除職位空缺，所以不會出現超額人員的情況。
	0.380	<ul style="list-style-type: none"> ● 刪除過剩的技工學徒職位。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零一至零二年度刪除 5 個技工學徒職位。</p>	我們已檢討消防員（工程部）的自然流失率，認為在 11 個技工學徒職位中只需保留 6 個職位，以便為日後委任消防員（工程部）提供人選。工程部的管方會檢討訓練課程，以及監察學員的工作表現和技術水平。

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
	1.240	<ul style="list-style-type: none"> ● 僱用私人公司擔任尖沙咀綜合大樓及九龍灣消防局的清潔服務。聘用非公務員合約僱員，代替公務員負責清潔救護站內的救護車，以便日後把這項服務外判。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零一至零二年度刪除 11 個二級工人職位。</p> <p><i>額外需求：</i> 7.9 萬元部門開支(見下文「部門開支」一項)。</p>	<p>由於只是刪除職位空缺，所以不會出現超額人員的情況。</p> <p>由於只是刪除職位空缺，所以不會出現超額人員的情況。督導人員會密切監察服務承辦商及非公務員合約僱員的工作表現，確保他們的工作表現令人滿意。</p>
	0.453	<ul style="list-style-type: none"> ● 僱用非公務員合約僱員為消防局的前線行動人員提供膳食服務，以便日後把這項服務外判。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零一至零二年度刪除 3 個炊事員職位。</p> <p><i>額外需求：</i> 31.7 萬元部門開支(見下文「部門開支」一項)。</p>	<p>由於只是刪除職位空缺，所以不會出現超額人員的情況。督導人員會密切監察非公務員合約僱員的工作表現，確保他們的服務水平令人滿意。</p>

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
	3.990	<ul style="list-style-type: none"> ● 簡化工序、重新編排工作先後次序、盡量減少填寫申報表和統計表的數目、共用人手和善用辦公室自動化設備，以減少行政支援的人手需求。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度取消開設下列職位—</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 個高級中文主任 1 個二級中文主任 1 個二級助理圖書館館長 3 個文書主任 6 個助理文書主任 4 個文書助理 1 個二級私人秘書 	有關職位尚未開設，所以不會出現超額人員的情況。管方會發出指引，並密切監察有關單位的工作表現，確保服務水平令人滿意。
<i>小計</i>	29.305		
部門開支 / 其他費用	6.000	<ul style="list-style-type: none"> ● 修訂現行的保養服務範圍，以及重新安排收費細則，以減低機電工程營運基金支取的保養費用。 	管方會密切監察所提供的保養服務，以確保服務質素不會下降。
	0.322	<ul style="list-style-type: none"> ● 如上文「個人薪酬 / 與員工有關連的開支」下的第三至七項所述刪除 / 取消開設的職位而節省的相關部門開支。 	
	(0.396)	<ul style="list-style-type: none"> ● 因上文「個人薪酬 / 與員工有關連的開支」下第五和六項所述刪除有關職位而需聘用服務 / 非公務員合約僱員所涉及的額外部門開支。 	

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
	1.739	● 減少電力開支。	有關單位已制定所需安排，並向員工發出指引，以減低耗電量。
	1.437	● 減少採購物料和設備的開支。	物料供應組會加緊控制存貨量，並嚴格控制採購計劃。
	3.491	● 積極向供應商爭取優惠價格，以減少通訊系統保養費用和保養物料的開支；同時減少交通費開支。	管方會密切監察所提供的保養服務／物料的質素，確保質素不會下降。
	16.320	● 從各單位重新調配 30 名現職紀律人員擔任巡查和執法任務，改善私人樓宇的消防安全情況。重新調配職位，以減少聘用非公務員合約僱員執行相同工作所需的資源。	在不影響服務質素的前提下，透過重新編排辦公室日常工序、重新分配工作、簡化工序和轉授職務等一系列行政措施，重新調配人手。此外，委派常額人員加緊執行消防安全巡查和執法行動，會更為快捷有效。
小計	28.913		
總額	58.218		

個人薪酬

與員工有關連的開支

即職員薪金及津貼。

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。