

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告— 教育統籌局

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 178.5 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
部門開支 / 其他費用	1.421	<ul style="list-style-type: none"> 透過使用辦公室自動化系統，以減少使用印刷服務和節省紙張耗用量。 	善用資訊科技，可令資訊發布更具成效和效率。
	0.226	<ul style="list-style-type: none"> 更嚴格控制和審批辦公室家具和設備的更換和購置。 	經常檢查現有家具及設備的狀況，以確保這些物品妥善保養。
	0.138	<ul style="list-style-type: none"> 更嚴格控制租用車輛。 	鼓勵員工出外工作時盡量使用公共交通工具，以及盡可能共用租用車輛。
小計	1.785		
總額	1.785		

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。