

《二零零二至零三年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 財經事務局

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 **292.1** 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	0.176	精簡保險業監理處文職人員所處理的工序。 節省項目： 在二零零二至零三年度刪除以下職位 - 1 個助理文書主任	由於所刪除的職位是現有空缺，此項刪除不會導致人員過剩。有關安排令保險業監理處可更有效地運用資源。
小計	0.176		
部門開支 ／其他費用	2.745	節省部門開支，其中主要包括辦公室設備的更換和購置、郵費、培訓及印刷服務。	透過從服務供應商取得最佳市價，以及善用現有資源來達致節省目的，因此財經事務局的服務質素不會受影響。
小計	2.745		
總額	2.921		

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。