

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 衛生福利局

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 144.4 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	0.172	<ul style="list-style-type: none"> 精簡殘疾人士登記證的發證工序。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零零年至零一年度刪除 1 個助理文書主任職位。</p>	我們會透過重新分配工作、為現時的人員提供培訓以執行新職務，務求部門的效率及運作不會受到影響。
	0.509	<ul style="list-style-type: none"> 在「控制公務員編制」的措施下，縮減局內翻譯組的編制。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零零年至零一年度不開設 1 個一級中文主任職位。</p>	
小計	0.681		
部門開支 / 其他費用	0.763	<ul style="list-style-type: none"> 隨著資訊科技的改進，部門可以減少在影印紙張、添置辦公室文儀設備、器材維修等項目的開支。 	因著資訊科技的改進，工作效率得以改善，運作開支也相應減少。
	小計	0.763	
總額	1.444		

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，何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。