

《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 -- 駐海外辦事處

按「資源增值計劃」節省的款項總額為 261.1 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 1.08%。該筆款額包括一九九九至二零零零年度通過提早推行該計劃而節省的 257.3 萬元，不過，應注意的是以下補助機構：亞洲及太平洋發展中心、港日經濟合作委員會、世界海關組織及聯合國開發計劃署的按「資源增值計劃」節省的款項引自駐海外辦事處所額外節省的 0.08% 款項。

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
部門開支 / 其他費用	1.121	<ul style="list-style-type: none"> ● 透過以下措施削減職務訪問的開支： <ul style="list-style-type: none"> - 在可能的情況下把不同目標的職務訪問合併在同一旅程進行。 - 把出席討論會 / 會議等的人員減至最低數目。 - 以削減開支為原則揀選航空公司、機票等級、酒店及內陸運輸工具。 	現已採用有關措施，並會繼續推行，以善用資源，提高經濟貿易辦事處的運作效率及成本效益。我們會定期檢討這些措施，確保經濟貿易辦事處的工作表現及服務質素在任何方面均不受影響。
	0.620	<ul style="list-style-type: none"> ● 透過以下措施削減運作成本： <ul style="list-style-type: none"> - 把超出所需的辦公地方分租，以分攤辦事處的運作成本。 - 採用維修合約費用較便宜的設備或服務。 	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.320	<ul style="list-style-type: none"> - 合併維修合約，以取得價格折扣。 - 按實際的損耗，更換辦公室設備。 - 重新編配及削減護衛員的工作時數，削減辦事處的保安費用。 - 為員工安排費用通常會較外面為廉宜的內部小組培訓課程。 <p>● 透過以下措施削減酬酢開支及舉辦活動的費用：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 盡量把賓客納入同一活動，以減少官式酬酢活動的數目。 - 增加使用辦公室及官用居所來舉辦官式酬酢活動，以減低成本。 - 物色新的及收費較低的供應膳食公司及酒樓，以減少官式酬酢開支。 - 與香港貿易發展局及香港旅遊協會合辦各種活動及節目，以減低成本。 	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.300	<ul style="list-style-type: none"> ● 透過以下措施善用資訊科技： <ul style="list-style-type: none"> - 更多使用電子方式與外界溝通及發布有關香港的資料。 - 盡量使用互聯網及電子郵件，以削減長途電話費、郵費及耗紙量。 	我們已鼓勵員工節約用電及用紙，我們亦已鼓勵各經濟貿易辦事處設立電子存檔系統。
	0.100	<ul style="list-style-type: none"> ● 透過以下措施削減宣傳費用： <ul style="list-style-type: none"> - 更多使用內部人員，以盡量減少聘用公共關係顧問。 - 在內部進行版面設計工作，以削減印製通訊刊物的費用。 	
	0.150	<ul style="list-style-type: none"> ● 透過以下措施削減耗電量及耗紙量： <ul style="list-style-type: none"> - 在無需照明時關掉辦事處的燈光，以及其他設備如不使用，即行關掉電源。 - 調校中央暖氣系統的時間掣 / 溫度以節省能源。 	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
		<ul style="list-style-type: none"> - 透過循環再用減少用紙，以及修訂宣傳品的分發名單至最少的人數。 - 設立電子存檔系統，以削減用紙及複製費用。 	
總額	2.611		

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。