

《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 -- 規劃地政局及工務局

按「資源增值計劃」節省的款項總額為 278.1 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%。該筆款額包括兩部分，一部分是一九九九至二零零零年度通過提早推行該計劃而節省的 231.6 萬元，另一部分是二零零零至零一年度額外節省的 46.5 萬元。

類別	百萬元	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	0.284	<ul style="list-style-type: none"> ● 負責人員與文員分擔打字職務。 <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目：</i></p> <p style="margin-left: 20px;">在一九九九至二零零零年度刪除以下職位：</p> <p style="margin-left: 40px;">1 個打字員</p> <p style="margin-left: 40px;">1 個助理文員</p>	我們已給予充分時間讓有關人員接受正式培訓，學習使用個人電腦作各種用途，包括打字。我們已透過內部重行調配，解決了刪除助理文員職位的問題。打字員的職位在刪除前已經懸空，所以不會出現超額人員。
部門開支 / 其他費用	2.000	<ul style="list-style-type: none"> ● 由於利用內部培訓資源，以「培訓訓練員」的方法代替向外聘用培訓人手，所以節省了一套大型電腦系統的經常費用；另外也在多方面節省資源，包括取消次要的電腦軟件修改。 	我們備有員工手冊，並會提供適當培訓，以確保所有有關的員工均了解電腦系統的操作要求。
	0.497	<ul style="list-style-type: none"> ● 在多方面(例如海外公幹)節省一般部門開支。 	
	2.497		
總額	2.781		

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。