

《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 -- 房屋署

按「資源增值計劃」節省的款項總額為 1,109.7 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 2.18%。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 10 萬元，另一部分是二零零零至零一年度額外節省的 1,099.7 萬元。

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	3.397	<ul style="list-style-type: none"> 進行人手檢討、精簡工作程序和增加資訊科技的應用。 <p><i>節省項目：</i></p> <p>臨屋清拆分組在一九九九年十月一日刪除 1 個文書助理職位。</p> <p>自二零零零年四月一日起刪除以下職位：</p> <p>寮屋管制辦事處 8 個辦公室助理員</p> <p>清拆辦事處和總部 8 個文書助理</p> <p>總部 1 個助理文書主任</p>	我們會透過自然流失或重行調配人手，解決刪除職位的問題，並已獲得一般職系處長支持刪除有關職位的建議。
	1.371	<ul style="list-style-type: none"> 藉加強管制領取署任津貼的合符資格期間，削減有關開支。 	在有關員工休假期間而其工作由其他員工分擔時，會採取措施以確保服務水平不受影響。

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	2.036	<ul style="list-style-type: none"> ● 削減翻新辦公室的開支。3 個清拆辦事處的改善工程計劃會以小型維修工程取代。 	會以小型維修工程取代，以保持合適的工作環境。
	1.734	<ul style="list-style-type: none"> ● 藉以下措施，削減交通和行車津貼的開支： <ul style="list-style-type: none"> - 鼓勵使用公共交通工具；以及 - 政府車輛應盡量多接載乘客，以減少往返次數。 	削減這些項目的開支的準則以不影響工作效率為前提。
	0.458	<ul style="list-style-type: none"> ● 加強控制物料和設備的使用，並在這方面實行節約。 	我們會採取措施，以確保物料供應保持在基本和可接受的水平。
	1.845	<ul style="list-style-type: none"> ● 節約使用採購電腦設施和設備的部門開支。 	經評估後，現有電腦硬件和軟件的產量均能保持在可接受的水平。我們時常都會按個別情況進行檢討。

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.256	<ul style="list-style-type: none"> 重新安排工作程序。使用土地註冊處提供的直接查冊服務查閱業權，會較使用人手查冊服務便宜。 	使用直接查冊服務會提高工作效率，而服務收費亦會較低。
總額	11.097		

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。