

《二零零二至零三年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 - 廉政公署

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 1,445.3 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	8.323	<ul style="list-style-type: none"> 重組各調查組別，以減少督導人員的數目 <p><i>節省項目：</i></p> <p>在二零零二至零三年度刪除以下職位 -</p> <p>3 個廉政主任（甲）</p> <p>9 個廉政主任（乙／丙）</p>	<p>加強各項支援服務，包括提供先進的資訊科技系統及器材、集中管理案件證物及盡量使用電子方式傳送及共用資料，使各調查組別的督導人員可以更佳效率監察案件。</p>
	0.311	<ul style="list-style-type: none"> 重組教育及宣傳組的職責，以提高該組進行創作工作和提供專業及支援服務的能力 <p><i>節省項目：</i></p> <p>在二零零二至零三年度刪除以下職位 -</p> <p>1 個廉政主任（乙／丙）</p> <p>1 個文書助理</p> <p>以設立 2 個助理廉政主任職位</p>	

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
	0.500	<ul style="list-style-type: none"> 重新調配防止貪污處的人力資源 <p><i>節省項目：</i></p> <p>在二零零二至零三年度將 1 個廉政主任（甲）職位調整為 1 個廉政主任（乙／丙）職位</p> <p>在二零零二至零三年度刪除 1 個二級私人秘書職位</p>	<p>設立「導師制度」，以確保在導師及督導人員的適當參與及指導下，廉政主任（乙／丙）獲得足夠的訓練，有能力進行複雜的審查研究。</p> <p>更廣泛應用資訊科技進行審查研究和秘書工作，從而集中秘書資源以提高支援效率。</p>
小計	9.134		
部門開支	5.319	<ul style="list-style-type: none"> 逐步更換陳舊設施，以減少維修費用。 盡量使用電腦系統共用數據、傳遞資料、製作簡單宣傳資料等用途，以節省紙張及有關文具的使用和減少僱用印刷服務。 將部份維修工作交由內部職員執行，以減低系統維修費用。 盡量循環使用電腦磁碟、錄音／影帶、信封、文件夾等消耗品。 	讓職員特別是負責前線工作的職員參與制定資源增值措施，使他們更致力推行有關措施，在節省營運開支之餘亦確保服務質素不會下降。
小計	5.319		
總計	14.453		

個人薪酬
與員工有關連的開支

即職員薪金及津貼
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
其他費用
資助金

即部門日常運作開支，例如燃料、交通費和家具
即因應個別部門的運作而需支付的大項開支
即支付予非政府機關的經常款項，以資助這些機構的經常開支