

《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 -- 工業署

按「資源增值計劃」節省的款項總額為 349.3 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 2.3%。所有節省款項通過在一九九九至二零零零年度提早推行該計劃達成。

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	0.766	<ul style="list-style-type: none"> ● 精簡為首長級人員提供的秘書支援服務(即由一名私人秘書服務兩名首長級人員)。 <p style="margin-left: 2em;"><i>節省項目：</i> 在一九九九至二零零零年度刪減以下職位：</p> <p style="margin-left: 4em;">2 個一級私人秘書 1 個二級私人秘書</p>	<p>得到有關的職系首長同意後，我們將可透過政府內部重行調配刪減各職位。超額人員的情況不會出現。</p> <p>我們已在部門協商委員會會議上討論各項資源增值措施，藉以收集職員對這問題的意見。</p>
	0.218	<ul style="list-style-type: none"> ● 通過減少由機密檔案室保存的機密檔案數目，減輕機密檔案室的工作量。 <p style="margin-left: 2em;"><i>節省項目：</i> 在一九九九至二零零零年度刪減 1 個機密檔案室助理職位。</p>	
	1.092	<ul style="list-style-type: none"> ● 重新分配工作，精簡及合理調整文書服務。 	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	1.081	<p><i>節省項目：</i> 在一九九九至二零零零年度刪減 6 個助理文書主任職位。</p> <p>● 檢討部門運作的職務需要，終止部分不再需要的項目。</p> <p><i>節省項目：</i> 在一九九九至二零零零年度刪減以下職位：</p> <p>1 個一級行政主任 1 個一級統計主任 1 個二級統計主任</p>	<p>我們採取了積極的做法，確定哪些職務不再需要執行，且對我們向公眾提供的服務沒有影響。</p>
	0.337	<p>● 僱用臨時合約翻譯員，因而可以不增設 1 個二級中文主任職位。</p> <p><i>節省項目：</i> 在一九九九至二零零零年度不開設 1 個二級中文主任職位。</p> <p><i>額外要求：</i> 無。該名臨時僱員的薪酬(每年 18 萬元)由部門開支撥款的現有資源支付。</p>	<p>我們以合約形式聘用了一名臨時翻譯員，由一名一級中文主任和一名二級中文主任督導。這安排可確保該名臨時僱員的翻譯服務達到要求的水平。</p> <p>這安排使我們能靈活運用人力資源。</p>
總額	3.493*		

* 由於四捨五入的關係，本表格的數字未必與個別項目的總和完全脗合。

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。