

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告-土地註冊處營運基金

在二零零一至零二年度按資源增值計劃節省的款項總額為733.9萬元，相當於該年度需進行資源增值的推算運作開支*總額的2.1%。截至二零零一至零二年度，資源增值計劃節省的總額佔二零零一至零二年度需進行資源增值的推算運作開支累積達8.7%。

類別	節省款額 (百萬元)	二零零一至零二年度的 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	3.417	<ul style="list-style-type: none"> ● 重整綜合查冊中心。 <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度 刪除以下職位-</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 個高級文書主任 2 個文書主任 2 個助理文書主任 3 個文書助理 2 個辦公室助理員 	綜合查冊中心在二零零零年十一月重組，目的是確保工作流程更順暢，員工的調配更符合經濟效益和更有效率，因此重組後共刪除了 10 個職位。
	0.239	<ul style="list-style-type: none"> ● 重新編配中央影像處理中心的工作。 <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度 刪除 1 個文書助理職位。</p>	
	2.060	<ul style="list-style-type: none"> ● 重新編配新界土地註冊處的工作。 <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度 刪除以下職位-</p>	

* 推算運作開支是指按照二零零一至零二年度比對於一九九八至九九年度營業數額的增減而推算出的經常運作開支。

類別	節省款額 (百萬元)	二零零一至零二年度的 資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.676	<p>2 個助理文書主任 2 個文書助理 1 個辦公室助理員</p> <p>在二零零一至零二年度 刪除以下職位－ 1 個高級文書主任(5 個 月) 3 個文書主任(3 個月) 1 個文書助理(3 個月)</p> <p>• 以非公務員合約僱員 代替參加了自願退休 計劃的公務員。</p> <p>節省項目： 在二零零一至零二年 度刪除以下職位－</p> <p>1 個高級文書主任(3 個 月) 4 個助理文書主任(3 個 月) 2 個文書助理(10 個月) 1 個文書助理(3 個月) 1 個二級攝影員(3 個 月) 1 個二級工人(3 個月)</p> <p>額外需求： 在二零零一至零二年度 聘請以下非公務員合約 僱員－</p> <p>1 個合約會計助理(3 個 月) 4 個合約文員(3 個月)</p>	<p>停止更新以人手抄寫的 業主索引卡，客戶 亦可在自己的辦公室 聯機查閱業主的資 料，因此我們能夠更 有效調配本處的人力 資源。</p> <p>作為以營運基金運作的 部門，土地註冊處 要彈性聘請和調派員 工，俾能因應市場對 服務需求的轉變作出 快速的反應。自一九 九三年起，土地註冊 處的長遠目標是把臨 時和合約員工的比例 維持在 15%。由於去 年物業市道呆滯，臨 時和合約員工的比率 跌至 6%。鑑於有若 干員工因參加了自願 退休計劃將會離開公 務員的體系，土地註 冊處希望可藉此機會 提高非公務員合約僱 員的百分比。</p> <p>我們可透過內部重行 調配及自願退休計劃 處理過剩人手，解決 所有刪除職位的問 題。超額人員的情況 不會出現。如需重行 調配人員離開本處，</p>

類別	節省款額 (百萬元)	二零零一至零二年度的 資源增值措施	確保服務質素的措施
		2 個合約助理文員(10 個月) 1 個合約助理文員(3 個月) 1 個合約攝影員(3 個月) 1 個合約辦公室助理(3 個月)	我們會取得有關的職系首長的同意。 如需把本處員工調至新的辦事處，我們會諮詢有關員工，並讓他們表達意見。如有需要，會提供適當的培訓。
小計	6.392		
部門開支 / 其他費用	0.255	<ul style="list-style-type: none"> 透過終止中央影像處理中心以往所在的沙田中央廣場 16 樓的租約，以及在一九九九年六月一日至二零零一年一月三十一日分租予社會福利署，減少在租金方面的開支。 	隨着租約在二零零一年一月三十一日終止後，每年可進一步節省 25.5 萬元。
	0.692	<ul style="list-style-type: none"> 由於土地註冊處在二零零零年二月一日起接管資訊科技署管理文件影像處理系統項目小組的工作，節省在資訊科技署所收取服務費用方面的開支。 	文件影像處理系統項目小組以往是由資訊科技署管理。除了有關的員工費用外，資訊科技署亦會收取行政上的間接費用。隨着土地註冊處接收管理項目小組的工作，可節省有關的間接費用。
小計	0.947		
總額	7.339		

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
資助金

即因應個別部門的運作而需支付的大項開支。
即支付予非政府機構的經常款項，以資助這些機構的
經常開支。