

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告——管理參議署

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 111.1 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%。直到二零零一至零二年度，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 3.0%。

類別	節省款項 (百萬元)	在二零零一至零二年度 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	0.292	<ul style="list-style-type: none"> 檢討及重組秘書支援服務。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零一至零二年度刪除一個一級私人秘書職位。</p> <ul style="list-style-type: none"> 管制替假人員的署任安排，從而減少署任津貼。 	<p>重組後，留下的秘書人員會分擔離任人員的職務。一般職系處長已同意刪除該職位，而有關人員會調派到其他局/部門。超額人員的情況不會出現。</p> <p>我們會確保妥善分配署任人員的職務，使服務不受影響。</p>
	小計		
部門開支 / 其他費用	0.519	<ul style="list-style-type: none"> 減少辦公室器材、機器、文具和消耗品方面的開支。 	<p>透過推廣使用資訊科技，精簡運作程序，盡量使用機器和節約使用消耗品等方法，維持服務質素。</p>
	小計		
總額	1.111		

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

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。