

## 《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

### 資源增值報告-電訊管理局營運基金

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 387.4 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 1.6%。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 4.8%。

| 類別                          | 節省款項<br>(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<br>/ 與員工<br>有關連的<br>開支 | 1.318         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 合併未有充分利用的服務。</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目:</i><br/><u>基本設施協調組</u><br/>在二零零零至零一年度刪除 1 個電訊工程師職位。</p> | 按「控制公務員編制」計劃刪除該電訊工程師空缺。                               |
|                             | 0.412         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 簡化工作和程序。</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目:</i><br/><u>水上事務組</u><br/>在二零零零至零一年度刪 1 個助理電訊督察職位。</p>       |   |
|                             | (0.185)       | <p style="margin-left: 20px;"><i>額外需求:</i><br/>開設 1 個合約行政助理職位。</p>  |   |
|                             | 1.318         | <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目:</i><br/><u>設計及策劃組</u><br/>在二零零一至零二年度刪除 1 個電訊工程師職位。</p>   | 由於有關工作性質以文書為主，因此將由一名合約行政助理接替一名助理電訊督察的職務。              |
|                             |               |   | 在 1 名總電訊工程師於二零零一年七月退休後，可刪除 1 個電訊工程師職位，由組內其他人員分擔餘下的工作。 |

\* 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 | 節省款項<br>(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   |
|----|---------------|---|---|
|    | 0.412         | <p><b>節省項目：</b><br/><u>規管及訓練組</u><br/>在二零零一至零二年度刪除 1 個助理電訊督察職位。</p>       | <p>在一名助理電訊監督於二零零一年九月退休後，可刪除一個助理電訊督察職位，由組內其他人員分擔有關工作。</p>                  |
|    | 0.467         | <p><b>節省項目：</b><br/><u>無線電監察組</u><br/>在二零零一至零二年度刪除 1 個文書主任職位。</p>         | <p>為簡化工作程序，可由 1 名助理文書主任接替 1 名文書主任的職務。該文書主任將調派至發牌分組。</p>                   |
|    | (0.336)       | <p><b>額外需求：</b><br/>在二零零一至零二年度開設 1 個助理文書主任職位。</p>                         |   |
|    |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 提供靈活的聘用條件和人手調配，以提高效率。</li> </ul> |   |
|    | 0.639         | <p><b>節省項目：</b><br/><u>行政事務科</u><br/>在二零零零至零一年度刪除 2 個二級私人秘書職位。</p>        | <p>兩名二級私人秘書的工作將由合約行政助理接替，行政助理將兼顧秘書和文書職務。一般職系處長已同意把該兩名二級私人秘書調職。</p>        |
|    | (0.378)       | <p><b>額外需求：</b><br/>開設 2 個合約行政助理職位。</p>                                   |   |
|    | 0.215         | <p><b>節省項目：</b><br/>在二零零一至零二年度刪除 1 個汽車司機職位。</p>                           | <p>一名汽車司機將於二零零零年八月退休，由一名合約外勤員取代。該外勤員將負責駕駛和辦公室助理員的職務。政府車輛管理處處長已同意是項安排。</p> |
|    | (0.110)       | <p><b>額外需求：</b><br/>開設 1 個外勤員職位。</p>                                      |   |

| 類別 | 節省款項<br>(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                      |
|----|---------------|---|--------------------------------|
|    | 0.102         | <ul style="list-style-type: none"> <li>僱用商業服務負責無線電監察組的保安工作。</li> </ul> <p><b>節省項目：</b><br/><u>無線電監察組</u><br/>在二零零零至零一年度刪除1個產業看管員職位。</p> | 1名產業看管員已申請自願退休。有關服務將由一間保安公司提供。 |
| 小計 | 3.874         |   |                                |
| 總額 | 3.874         |   |                                |

個人薪酬

與員工有關連的開支

部門開支

其他費用

資助金

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。

即部門日常運作開支，例如燃料、交通費、家具。

即因應個別部門的運作而需支付的大項開支。

即支付予非政府機構的經常款項，以資助這些機構的經常開支。