

《二零零二年至零三年資源增值計劃》小冊子

資源增值報告—電訊管理局營運基金

在二零零二至零三年度按資源增值計劃節省的款項總額為 **97.5 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 **0.4%**。截至二零零二至零三年度，資源增值計劃節省的總額佔二零零二至零三年度需進行資源增值的推算運作開支累積達 **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／或員工有關連的開支	0.975	<ul style="list-style-type: none"> 提供靈活的聘用條件和人手調配，以提高效率。 <p><u>節省項目：</u> <u>行政事務科</u></p> <p>在二零零一至零二年度刪除 1 個二級中文主任職位</p> <p>在二零零一至零二年度刪除 1 個二級私人秘書職位</p> <p>在二零零一至零二年度刪除 4 個文書助理職位</p> <p><u>額外需求：</u></p> <p>聘用 1 名合約二級中文主任。</p> <p>聘用 4 名合約行政助理。</p>	<p>以合約員工接替二級中文主任、二級私人秘書和三名文書助理的工作。另一名文書助理的工作則已分配給其他現有員工。</p> <p>已徵得法定語文專員和一般職系處長的同意。</p> <p>仔細監察有關事務科的表現，確保所提供的服務達到所承諾的水平。</p>
總額	0.975		

* 推算運作開支是指按照二零零二年至零三年度比對於一九九八年至九九年度營業數額的增減而推算出的經常運作開支。

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，與聘用職員有關的開支，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。