

## 《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

### 資源增值報告 — 郵政署營運基金

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 3,388.8 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 1.1%。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 5.6%。

類別	節省款項 (百萬元)	二零零一至零二年度 資源增值措施	確保優質服務的措施
個人薪酬 / 與員工 有關連的 開支	1.666	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 修訂本地郵件揀信程序，加入分揀部分出口平郵郵件的目的地，以縮減國際郵件中心出口平郵郵件組的人手。</li> </ul>	這項措施有助加快分揀程序，提高出口郵件既定的服務標準。
	4.586	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 重整國際郵件中心揀信組的工作流程，按照清晰既定的程序分揀郵件。</li> </ul>	這項措施有助縮短處理郵件的時間，並能提高服務水平。
	1.971	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 簡化特快專遞郵件上門收件的程序，達致以下效果：                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 沿指定路線收取的郵件可直接送往空郵中心，無須經國際郵件中心轉運。</li> <li>- 充分運用空郵中心特快專遞收寄系統終端機剩餘的處理能力。</li> </ul> </li> </ul>	這項措施有助提高生產力及服務質素。

\* 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 (百萬元)	二零零一至零二年度 資源增值措施	確保優質服務的措施
	0.841	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 使用集裝箱把分局收集得來的郵資蓋印郵件運往處理中心，藉此提高生產力並促進員工的職業安全及健康水平。</li> </ul>	這項措施有助提高生產力及服務質素。
	15.836	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 透過重整街道郵箱的收信路線、安排員工輪流在公眾假期執勤、聘用合約僱員以減少逾時工作、將個別職員每月逾時工作設上限定等，以控制逾時工作並提高郵政服務整體生產力。</li> </ul>	我們會諮詢工會，盡量減低員工的不滿。
	5.987	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 精簡人手，聘用合約員工以維持現有職員人數。</li> </ul>	所有刪減的職位會透過自然流失或內部調配方式（新服務如郵繳通、物流服務及核證機關）處理，不會出現超額人手。
	0.498  (0.067)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在空郵中心地面載件台裝設大型 X 光機，加快出口郵件保安檢查的程序。</li> </ul> <p>額外要求： 一部大型 X 光機，成本 100 萬元，可用壽命 15 年，每年折舊 7 萬元。</p>	這項措施有助提高生產力而令服務質素不受影響。
<b>小計</b>	<b>31.318</b>		
部門開支 / 其他費用	2.500	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 更換車輛時以車輛符合經濟效益的有效壽命以及安全評估作標準，而非以車齡作準。</li> </ul>	這項措施不會影響服務質素。

類別	節省款項 (百萬元)	二零零一至零二年度 資源增值措施	確保優質服務的措施
	0.070	● 把技工的工作外判。	這項措施不會影響服務 質素。
小計	2.570		
總額	<b>33.888</b>		

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。