

《二零零二至零三年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 一 郵政署營運基金

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 **719.4 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 **0.2%**。直到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 **5.9%**。

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 ／員工有 關連的開 支	1.698	a) 郵件查詢組推行自動化操作，改用無紙張運作模式。 額外要求： 開發郵件查詢系統	有助加快處理顧客的查詢和索償事宜，令服務質素得以提升。
	0.893	b) 簡化於截郵時間前投寄的出口空郵郵件的處理程序	生產力和服務質素都會有所提高。
	0.154	c) 在四間郵政局裝置新的直立式齊信架，方便郵差分揀郵件 額外要求： 購置 430 組新的直立式齊信架	不會影響服務質素 — 採用直立式齊信架可以省卻郵差再行細分郵件的工序，有助提升效率。
	0.081	d) 在六間派遞局增設 56 格揀信架，省卻以人手重覆分揀郵件的工序。 額外要求： 購置 145 組新揀信架	不會影響服務質素 — 採用新的揀信架可以省卻郵差要再細分郵件的工序，有助提升效率。

* 推算運作開支是指按照二零零二至零三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)	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
	1.707	e) 租用車輛取代重新購置 15 部車輛 額外要求： 租用私家車(請參閱部門 開支／其他費用項下(h) 項)。	諮詢工會，力求安撫員 工的不快。
	2.184	f) 聘用合約員工取代常額 員工，以維持現有職員人 數。	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 通及物流服務)處理， 故不會出現員工超額 的情況。
	0.393	g) 限制員工逾時工作總時 數每月不得超過 60 小 時及聘用更多合約員工 藉以監管員工逾時工作 的情況。	不會影響服務質素
小計	7.110		
部門開支 ／其他費用	0.084	h) 少些更換車輛並租用更 多私家車 額外要求： 租用私家車	不會影響服務質素，因 為租回來的車輛也作同 樣用途。
小計	0.084		
總計	7.194		

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
其他費用

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。