

《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 -- 選舉事務處

按「資源增值計劃」節省的款項總額為 281.2 萬元，相當於二零零零至零一年度需進行資源增值的經常基線開支總額的 4.8%。

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
個人薪酬	0.240	<ul style="list-style-type: none">重整選民登記組，並把該組的職務重新分配，以減少執行監管工作的員工數目。 <p><i>節省項目：</i> 在二零零零年十月刪除 1 個一級行政主任職位。</p>	<p>工作程序如有改變，我們會確保有關員工明白並接受有關更改。我們亦會為員工提供適當的培訓，確保他們能適應新的工作模式，並且能在必要時承擔額外的職責。</p> <p>一般職系處長已同意該項刪除職位的建議。該名受影響人員將調派其他部門。</p>
部門開支 / 其他費用	1.383	<ul style="list-style-type: none">安裝一套互動電話系統，處理市民的查詢，以節省郵遞及印刷開支。市民可透過互動電話系統，以傳真方式索取選民登記表格和指引。參加政府公共服務電子化計劃，讓市民可透過互聯網遞交選民登記的申請和更改住址通知書，以節省郵遞及印刷開支。	<p>市民在遞交申請或更改個人資料通知時，可有更多不同的選擇(親自遞交、郵遞、傳真或透過互聯網)。</p> <p>其他措施則有助提高工作效率。</p>

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	<p>0.849</p> <p>0.265</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 在選舉事務處各分處裝置局部區域電腦網絡，以節省電腦軟件和應用系統方面的開支(與獨立個人電腦比較而言)。 ● 使用電腦輔助系統，更有效地監察及控制辦公室設備、電腦硬件及軟件等的採購、運送、分發及維修安排，以削減物料及設備和合約維修工作的開支。 ● 透過近期引入與房屋署聯線的系統，根據房屋署所提供的資料更新選民住址的更改，以節省印刷及影印費用。 ● 定期檢討並集中處理各組在印刷方面的需求，以節省印刷費用。 ● 妥為統籌各組對僱用服務的需求，以削減僱用服務的開支。 ● 修改現行法例，使當局能接受市民以傳真方式登記及通知更改選民註冊住址，以節省郵遞及印刷費用。 	

類別	百萬元	資源增值措施	確保服務質素的措施
	0.075	<ul style="list-style-type: none"> • 削減膳宿津貼。如上文所述，把工作流程及程序重新設計，員工因而可減少超時工作。 • 不再聘請臨時工人，改為僱用私人承辦商提供的郵遞服務，以削減在補選期間向選民寄出投票通知卡、宣傳冊子等物品的營運成本。 	關於僱用服務，我們會在服務合約內列明服務標準，挑選經驗豐富的承辦商，並且密切監察承辦商的表現。
	2.572		
總額	2.812		

註

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

即因應個別部門的運作而需支付的大項開支。