

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 紀律人員薪俸及服務條件常務委員會

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 27.6 萬元，相當於該年度需進行資源增值的經常基線開支總額的 4.0%。直到二零零一至零二年度，資源增值計劃節省的總額佔需進行資源增值的經常基線開支累積達 5.0%。

類別	節省款項 (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 與員工 有關連的 開支	0.276	<ul style="list-style-type: none"> • 重行調配職員的職務及精簡行政組的程序，以便進一步增強效率及生產率。 <p style="margin-left: 2em;">節省項目： 在二零零一至零二年度刪除 1 個文書主任職位。</p>	<p>估計不會引致重大問題。會密切留意重行調配的工作量。</p> <p>一般職系處長已同意刪除這職位。有關的職員會被重新調配。超額人員的情況不會出現。</p>
小計	0.276		
總額	0.276		

註：為了達致在資源增值計劃下節省餘下的 4% (即 276,000 元)，1 個文書主任職位 (291,840 元) 將會被刪除，而剩餘的款額 16,000 元 (即 292,000 元 - 276,000 元)，會由二零零一至零二年度開始，轉撥作部門開支用。

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。
資助金	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。