

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 政府物料供應處

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651.3萬元，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	1.127	<ul style="list-style-type: none"> ● 從現行架構刪除 1 個職位以減少送貨隊的人數，並將工作量重新分配給其他隊員。 <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目：</i> 在二零零零年四月刪除 10 個二級工人職位。</p>	透過提高現有送貨隊的生產力，本處可解決刪除這些職位空缺的問題。
	0.558	<ul style="list-style-type: none"> ● 取消一支送貨隊，並將有關服務外判給商業營辦商。 <p style="margin-left: 20px;"><i>節省項目：</i> 在二零零零年三月二十七日刪除以下職位 –</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 個管工 1 個汽車司機 1 個工目 1 個二級工人 <p style="margin-left: 20px;"><i>額外需求：</i> 25 萬元部門開支，用以僱用運輸承辦商。(見下文「部門開支 / 其他費用」一項)</p>	有關的職系首長已同意刪除該些職位，而刪除該些職位亦不會導致裁員。有關的送貨服務已由本處現時的承辦商承擔。
			送貨隊的數目於二零零一至零二年度將進一步減少，以配合員工自然流失的時間。

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
	3.465	<p>● 根據關於工作量檢討所得的結果重組各組的人力資源。</p> <p><i>節省項目：</i> 在二零零零至零一年度刪除以下職位－</p> <p>1 個總物料供應主任 1 個助理物料供應主任 1 個二級物料供應員 1 個助理物料供應員 4 個產業看管員 14 個二級工人</p> <p><i>額外需求：</i> 100 萬元部門開支，用以聘用非公務員合約僱員。 (見下文「部門開支／其他費用」一項)</p>	<p>由於服務需求下降，這些懸空職位可予以刪除。如有短期需要，本處會將服務外判，並會為新員工提供合適的培訓，以確保能維持服務質素。</p>
	1.779	<p>● 關閉家具工場，並將家具維修服務外判給商業營辦商。</p> <p><i>節省項目：</i> 在二零零一至零二年度刪除以下職位－</p> <p>1 個助理物料供應員 1 個二級監工 8 個技工 1 個一級工人 1 個二級工人</p>	<p>該些職位可通過員工重行調配和自然流失而得以刪減，故不會導致裁員。家具維修服務將由本處現時的承辦商承擔。</p>

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
	<p>6.464</p> <p>0.500</p> <p>小計 13.893</p>	<p>額外需求： 230 萬元部門開支，用以聘用家具維修承辦商。 (見下文「部門開支／其他費用」一項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 提高員工的生產力，並承擔因市政服務重組而增加的工作量。 <p>節省項目： 在二零零零至零一年度不開設以下職位－</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 個物料供應主任 1 個助理物料供應主任 10 個一級物料供應員 6 個二級物料供應員 9 個助理物料供應員 4 個物料供應服務員 <ul style="list-style-type: none"> ● 透過加強管制把逾時工作及署任津貼減至最少。 	<p>為保證服務質素，本處會繼續監察員工的表現。</p> <p>本處的服務質素不會受到影響。我們會透過合理調整工作時間表把逾時工作的需要減至最少，並會改善員工事業發展計劃，務求盡量縮短物料供應職系人員的署任期。</p>
部門開支 ／其他費用	(3.000)	<ul style="list-style-type: none"> ● 改善為醫院管理局提供的服務，包括將運送醫療物品給醫院和診療所所需的時間從收到支貨單後 7 個工作天內縮短至 3 個工作天內。 	

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
	(0.830)	● 推行新的行政電腦系統。	
	(0.250)	● 僱用運輸承辦商。 請參閱上文「個人薪酬/ 與員工有關連的開支」下的 第二項目	
	(1.000)	● 聘用非公務員合約僱員。 請參閱上文「個人薪酬/ 與員工有關連的開支」下的 第三項目	
	(2.300)	● 僱用家具維修承辦商。 請參閱上文「個人薪酬/ 與員工有關連的開支」下的 第四項目	
小計	(7.380)		
總額	6.513		

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。