

## 《二零零零至零一年度資源增值計劃》小冊子

### 資源增值報告 -- 拓展署

按「資源增值計劃」節省的款項總額為 220.5 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 1%。

| 類別   | 百萬元   | 資源增值措施   | 確保服務質素的措施  |
|------|-------|--|--|
| 個人薪酬 | 0.704 | <ul style="list-style-type: none"><li>重行調配工作，以節省款項。部門在較早前增設兩個職位負責監督小型工程。由於小型工程多屬臨時性質，由顧問公司聘請的現有駐地盤人員加強效率，一併負責監督工作，將更具成本效益。</li></ul> <p><i>節省項目：</i><br/>在二零零零至零一年度刪除以下職位：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1 個工程督察</li><li>1 個一級監工</li></ul> | 這項重行調配職務的措施，既不會影響工作效率，亦不需要從其他開支項目調撥額外資源。我們已諮詢有關職系首長(即路政署署長)的意見，他並沒有提出反對。 |
| 部門開支 | 0.600 | <ul style="list-style-type: none"><li>減少聘請臨時文書人員。涉及的工作將透過重行調配職務和加強效率，由部門常額人員分擔。</li></ul>  |  |
|      | 0.300 | <ul style="list-style-type: none"><li>精簡辦公室程序，善用辦公室文具和物料。</li></ul>  |  |

| 類別        | 百萬元          | 資源增值措施   | 確保服務質素的措施 |
|-----------|--------------|--|-----------|
|           | 0.300        | <ul style="list-style-type: none"> <li>只在維修不合乎經濟原則時，才更換現有辦公室家具和設備。</li> </ul>  |           |
|           | 0.301        | <ul style="list-style-type: none"> <li>不再訂立定期維修合約，改為僱用臨時維修服務，以削減維修資訊科技設備的開支。據經驗所得，這些設備相當可靠，如小心使用，則甚少需要維修。</li> </ul> |           |
|           | <i>1.501</i> |  |           |
| <b>總額</b> | <b>2.205</b> |  |           |

## 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。