

《二零零一至零二年度資源增值計劃》小冊子

資源增值報告 – 運輸署

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1,516.2萬元，相當於該年度需進行資源增值的經常基線開支總額的1.9%。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3.0%。

| 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 | 1.890 | <ul style="list-style-type: none"> ● 透過檢討及精簡現行工序，以便重新調配職務，由部門常額人員分擔額外的工作。並重新調整各分部人手，藉以刪減 35 個職位。 <p><i>節省項目：</i></p> <p>在二零零零至零一年度刪除以下職位—</p> <ul style="list-style-type: none"> 6 個助理文書主任 1 個文書助理 1 個一級考牌主任 1 個助理物科供應員 1 個二級汽車檢驗主任 4 個技術主任 / 見習技術主任 (交通工程) 3 個交通助理員 2 個打字員 <p>在二零零零至零一年度不開設以下職位—</p> <ul style="list-style-type: none"> 5 個助理文書主任 1 個總運輸主任 2 個工程師 / 助理工程師 3 個二級汽車檢驗主任 2 個高級工程師 1 個高級運輸主任 | <p>由於所刪減的職位和原本已獲批准開設的職位屬於懸空或尚未開設的職位，因此超額人員的情況不會出現。</p> <p>我們會提供適當培訓、指導及輔導，以確保現有員工能適應轉變。員工可在定期舉行的分部會議上，提出有關改善服務的意見及建議。這些建議會由分部主管，在每季的檢討會議上向署長反映。</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 |
|----|---------------|---|-----------|
| | 2.144 | <p>7 個技術主任 / 見習技術主任 (交通工程)</p> <p>2 個技術主任 / 見習技術主任 (土木工程)</p> <p>1 個描摹員</p> <p>9 個車輛檢驗員</p> <p>2 個一級工人</p> <p>1 個二級工人</p> <p>額外需求: 在二零零零至零一年度增設以下職位—</p> <p>1 個總工程師</p> <p>1 個首席運輸主任</p> <p>1 個總行政主任</p> <p>1 個總運輸主任</p> <p>1 個文書主任</p> <p>1 個機電工程師 / 助理機電工程師</p> <p>5 個工程師 / 助理工程師</p> <p>2 個一級行政主任</p> <p>1 個高級機電工程師</p> <p>1 個高級工程師</p> <p>1 個高級運輸主任</p> <p>4 個二級運輸主任</p> <p>● 透過重新編排輪班工作、以補假代替發放逾時工作津貼以及由同事分擔休假人員的工作，以減少在逾時工作津貼及署任津貼方面的開支。</p> | |
| 小計 | 4.034 | | |

| 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 |
|----------------|---------------|--|--|
| 部門開支 / 其他費用 | 2.600 | <ul style="list-style-type: none"> 根據有關設備的耗損折舊情況及進行維修工作的最理想方式，檢討現時維修設施的時間表，以避免浪費資源。 | <p>我們要求所有維修保養及維修時間表上的修訂必須符合既定的安全標準，並且不會影響有關設施的可靠程度。我們已指示所有員工注意並熟識有關要求。</p> <p>我們會密切監察有關的調查工作。</p> <p>廣泛使用資訊科技有助更有效及更快捷地發布資訊，並可減少購買紙張的開支。</p> |
| | 6.269 | <ul style="list-style-type: none"> 與機電工程營運基金商討，簽訂對本署更有利的維修保養合約。由於市場競爭劇烈，這項措施得以實施。 | |
| | 2.247 | <ul style="list-style-type: none"> 透過外判調查工作、推廣節約能源及環保措施；廣泛使用資訊科技及運輸署內聯網；以及多使用公共交通工具，減少使用政府車隊，以減少電力、紙張、消耗品及交通費方面的開支。 | |
| 小計 | 11.116 | | |
| 資助金 | 0.012 | <ul style="list-style-type: none"> 減少給予交通安全會的經常資助金，減額約為現時資助的2%。 | <p>我們已要求該會精簡工作程序，善用機械及節約使用消耗品，使服務質素維持在現有水平。</p> |
| 小計 | 0.012 | | |
| 總額 | 15.162 | | |

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。