

## 《二零零二至零三年度资源增值计划》小册子

### 资源增值报告 - 劳工处

在二零零二至零三年度按资源增值计划节省的款项总额为 1,565.7 万元，相当于该年度需进行资源增值的经常基线开支总额的 2.0%。直到二零零二至零三年度，资源增值计划节省的总额占需进行资源增值的经常基线开支累积达 5.0%。

类别	节省款项 (百万元)	在二零零二至零三年度 实行的资源增值措施	确保服务质素的措施
个人薪酬	8.347	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 重行安排和分配员工的职务，以善用人力资源。举例来说，职业安全及健康部行动科与雇员补偿科将会调整及重新安排员工的职责，俾使有关人手能配合运作上的需要。</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;">节省项目：</p> <p style="margin-left: 20px;">在二零零二至零三年度删除以下职位：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 个二级助理劳工事务主任</li> <li>1 个工厂督察</li> <li>3 个助理文书主任</li> <li>8 个文书助理</li> <li>2 个打字员</li> <li>1 个缮校员</li> <li>4 个一级职业安全主任</li> <li>10 个二级职业安全主任</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;">在二零零二至零三年度调整以下职位：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>把 1 个一级职业安全主任职位调低至二级职业安全主任职级</li> </ul>	<p>我们经常就资源增值措施的实施情况与员工及职工会成员沟通。有关部组亦会就日常工作流程和程序的改善建议，徵询员工意见。</p> <p>我们会密切监察和检讨有关员工的表现，确保服务质素维持在规定的标准，以及部门可以达到服务表现指标。</p> <p>我们会持续为有关员工提供训练/指导，协助他们有效执行职务。</p> <p>我们可透过正常流失和内部重行调配，解决部门职系职位遭删除/调整的问题，超额人员的情况不会出现。</p> <p>至于一般职系职位和其他部门借调人员的职位，我们已获得有关职系首长同意</p> <p>删除职位/调整该等职位的职级。有关职位的在职人员将按需要调回原来部门作重行调配。</p>

类别	节省款项 (百万元)	在二零零二至零三年度 实行的资源增值措施	确保服务质素的措施
小计	8.347		
个人薪酬	1.930	<ul style="list-style-type: none"> <li>透过精简工作流程和采用资讯科技,简化现行工作程序。举例来说,就业科将设立数码化求职站,加强为市民提供服务,而劳工视察科亦会持续检讨和改善工作程序,以节省人手。</li> </ul> <p>节省项目:</p> <p>在二零零二至零三年度删除以下职位:</p> <p>4 个助理文书主任 7 个文书助理 1 个机密档案室助理</p>	
小计	1.930		
个人薪酬	1.408	<ul style="list-style-type: none"> <li>改进提供服务的方式,例如职业安全健康中心的办事处及职业健康诊所将会合并,以善用人手。</li> </ul> <p>节省项目:</p> <p>在二零零二至零三年度删除以下职位:</p> <p>5 个文书助理 1 个护士长</p> <p>在二零零二至零三年度调整以下职位:</p> <p>把 1 个护士长职位调低至注册护士职级</p>	
小计	1.408		

类别	节省款项 (百万元)	在二零零二至零三年度 实行的资源增值措施	确保服务质素的措施
部门开支 / 其他费用	3.972	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善本处网站,使本处可透过该网站以互联网向市民发放更多资料,从而减少印刷和邮寄宣传资料的开支。</li> </ul>	更广泛使用资讯科技,可减少宣传开支,而服务质素则不会受到影响。
小计	3.972		
总额	<b>15.657</b>		

个人薪酬  
与员工有关连的开支

即职员薪金及津贴。  
即除薪金及津贴外,与聘用职员有关的支出,例如退休金及职员房屋福利。

部门开支  
其他费用  
资助金

即部门日常运作开支,例如燃料、交通费、家具。  
即因应个别部门的运作而需支付的大项开支。  
即支付予非政府机构的经常款项,以资助这些机构的经常开支。