

總目 58 - 政府物料供應處

管制人員：政府物料供應處處長會交代本總目下的開支。

二〇〇〇至〇一年度預算	1,755 億元
二〇〇〇至〇一年度的編制上限(按薪級中點估計的年薪值)相等於由二〇〇〇年三月三十一日預算設有的 484 個非首長級職位，增至二〇〇一年三月三十一日的 514 個，增幅為 30 個。	1,220 億元
此外，預算於二〇〇〇年三月三十一日及二〇〇一年三月三十一日設有 4 個首長級職位。	
非經常帳承擔額結餘	310 萬元

管制人員報告

綱領

綱領(1)採購	這些綱領納入政策範圍 27：政府內部服務(庫務局局長)。
綱領(2)儲存及分發	
綱領(3)為其他部門提供的服務	

詳情

綱領(1)：採購

	1998-99 (實際)	1999-2000 (核准)	1999-2000 (修訂)	2000-01 (預算)
財政撥款(百萬元)	47.7	48.7	49.9	53.0
		(+2.1%)	(+2.5%)	(+6.2%)

宗旨

- 2 宗旨是為各政府部門、補助機構和部分非政府公共團體採購最為物有所值的用品及服務。

簡介

3 本綱領中主要的工作包括擬備招標文件、制定招標策略、邀請供應商投標、連同委託部門評審標書、與供應商簽訂合約，以及監管合約商的履約表現。其他工作包括為供應商登記、進行市場調查以開拓新貨源，並按情況與供應商洽商，以求為政府取得更優惠的價錢及條款。

- 4 本處在一九九九年達到所定的目標。預期本處在二〇〇〇年也會達到所定的目標。

5 一九九九年，需要定期補充並需大批採購(價值超逾 500,000 元)的物品(例如：辦公室用紙、藥物、電燈配件)的價格，與同樣物品上次的採購價格相比平均下降 10.7%。一九九九年，經本處議價而節省的金額達 2.519 億元。

- 6 有關採購工作的衡量服務表現準則主要有：

目標

	目標	1998 (實際)	1999 (實際)	2000 (計劃)
在接獲由用戶提出並經商訂的貨物規格後 12 個工作天內發出招標書(%)	90	94	97	90
在 4 個工作天內完成開標程序及將標書轉交用戶評核(%)	95	97	99	95
在接獲完備的評核報告後 12 個工作天內呈交建議，以供批核(%)	90	98	98	93

指標

	1998 (實際)	1999 (實際)	2000 (預算)
開支與貨價的比率(%)	0.9	0.7	0.7
貨價(百萬元)	5,024.6	6,794.0	6,500.0

總目 58 - 政府物料供應處

	1998 (實際)	1999 (實際)	2000 (預算)
處理合約數目	4 628	4 124	4 200

二〇〇〇至〇一年度需要特別留意的事項

7 二〇〇〇至〇一年度內，本處將會：

- 繼續採取具策略性的採購方式，務求所供應貨品及服務整體上更物有所值、質素更高和更加可靠；
- 檢討及改善採購程序，務求於二〇〇〇至〇一年度內獲得國際標準化組織的認證；
- 採用電子投標系統，作為另一種投標方法，讓投標者透過互聯網科技投標；並監察這個新投標系統的效能。

綱領(2)：儲存及分發

	1998-99 (實際)	1999-2000 (核准)	1999-2000 (修訂)	2000-01 (預算)
財政撥款(百萬元)	73.0	75.3	74.8	77.0
		(+3.2%)	(-0.7%)	(+2.9%)

宗旨

8 宗旨是以切合成本效益的方式，為各政府部門、補助機構和部分非政府公共團體提供所需的通用物品。

簡介

9 本處負責為用戶提供備貨、儲存及分發通用物品的服務，並在供應商送貨時驗貨。本處亦維修宿舍家具、為各級宿舍添置和替換家具，並為‘G’級或以上宿舍備存家具清單。

10 除儲貨周轉率外，本處在一九九九年大致達到所定目標。藉着採用有效的存貨管理技術(在補充存貨時使用經濟訂貨量公式確定添購貨量及送貨編排表、推遲訂購存貨充足的物品，以及從存貨種類中刪除小額及周轉率低的物品)，本處預計可在二〇〇〇年達到儲貨周轉率的目標。

11 有關儲存及分發工作的衡量服務表現準則主要有：

目標

	目標	1998 (實際)	1999 (實際)	2000 (計劃)
通用物品的儲貨周轉率(在 1 年內儲貨流通的次數).....	5.0#	3.7	4.7	5.0
缺貨率不超逾 5%	5.0	不適用	3.0	5.0
在收到支貨單後 7 個工作天內將物品送交用戶(%)	85.0	41.3	85.8	85.0
在接獲與辦公室及宿舍家具有關的要求後 7 個工作天內作出回應(要求在超逾 7 個工作天後才送貨者除外)(%).....	93.0§	97.0	98.6	93.0
在 7 個工作天內完成本處對送來貨品的驗貨程序(%)	85.0	88.9	91.0	85.0

此目標已由一九九八年的 4.0 修訂為一九九九年的 5.0

§ 此目標已由一九九八年的 90 修訂為一九九九年的 93

指標

	1998 (實際)	1999 (實際)	2000 (預算)
開支與用戶支取的通用物品價值的比率(%)	13.4	14.6	14.6
通用物品的平均存貨值(百萬元)	103.8	74.4	77.0
採購物品貨值(百萬元)	360.9	339.0	370.0
服務宿舍數目	25 500	25 200	25 200

總目 58 - 政府物料供應處

二〇〇〇至〇一年度需要特別留意的事項

12 二〇〇〇至〇一年度內，本處將會：

- 繼續確保位於柴灣的政府物料營運中心能有效率地運作，並達致服務目標；
- 檢討和改善運作方式，以期於二〇〇〇至〇一年度內獲得國際標準化組織的認證；及
- 進行基準研究，比較本處與同類機構在儲存及分發工作方面的效率。

綱領(3)：為其他部門提供的服務

	1998-99 (實際)	1999-2000 (核准)	1999-2000 (修訂)	2000-01 (預算)
財政撥款(百萬元)	43.5	44.6	43.3	45.5
		(+2.5%)	(-2.9%)	(+5.1%)

宗旨

13 宗旨是協助其他政府部門有效地執行物料管理。

簡介

14 本處負責管理其他政府部門編制中的物料供應職系人員，管理範圍包括該職系人員的招募、調派、晉升、訓練及福利。本處亦定期替各政府部門查核存貨和檢討工作程序，並提供多種雜項服務，如處理已報銷及剩餘的政府物料和充公貨品，以及根據公務員事務規例，替公務員運送和保管私人物件。

15 有關向其他部門提供的服務的衡量服務表現準則主要有：

目標

		1998 (實際)	1999 (實際)	2000 (計劃)
每年為物料供應職系人員提供課堂訓練(人日).....	2 500	2 875	4 023	3 000
在 21 個工作天內，以公開拍賣方式出售充公、剩餘和殘舊物品(%)	90.0	95.7	98.2	95.0

指標

		1998 (實際)	1999 (實際)	2000 (預算)
管理派駐其他部門的員工所用開支與這些員工的薪金總額的比率(%).....		5.3	4.5	4.5
其他部門的物料供應職系人員的數目		1 165	1 206	1 136
查核 1 個存貨點平均所需的開支(元).....		5,337.7	4,323.5	4,220.0
物料供應主任職系中具備專業資格的人員的百分率(%)		不適用	63	67

二〇〇〇至〇一年度需要特別留意的事項

16 二〇〇〇至〇一年度內，本處會繼續致力提高物料供應主任職系人員的專業水準，為他們提供更多不同種類的專業訓練。

總目 58 - 政府物料供應處

財政撥款分析

	1998-99 (實際) (百萬元)	1999-2000 (核准) (百萬元)	1999-2000 (修訂) (百萬元)	2000-01 (預算) (百萬元)
網領				
(1) 採購	47.7	48.7	49.9	53.0
(2) 儲存及分發	73.0	75.3	74.8	77.0
(3) 為其他部門提供的服務	43.5	44.6	43.3	45.5
	164.2	168.6 (+2.7%)	168.0 (-0.4%)	175.5 (+4.5%)

財政撥款及人手編制分析

網領(1)

二〇〇〇至〇一年度的撥款較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 310 萬元(6.2%)，主要計及改良採購管理系統、電子投標系統和主辦第十屆國際公共採購協會會議所涉及的額外開支。部分額外開支因二〇〇〇至〇一年度其他計劃完成後刪減 1 個職位所減省的開支得以抵消。

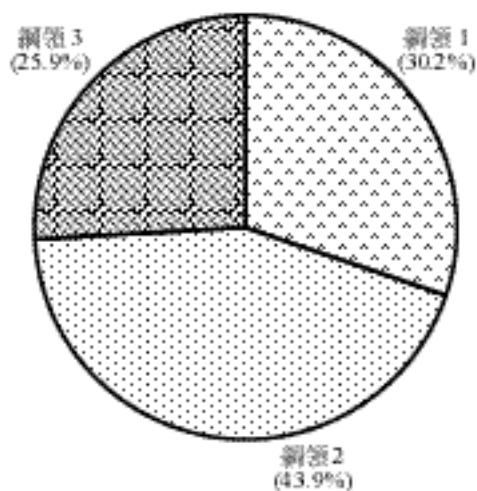
網領(2)

二〇〇〇至〇一年度的撥款較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 220 萬元(2.9%)，主要計及在二〇〇〇至〇一年度採購車輛追蹤系統和接管政府印務局文房倉開設 3 個職位所需的支出。部分額外開支因一九九九至二〇〇〇年度推行資源增值計劃以全年計節省的開支，以及在二〇〇〇至〇一年度其他計劃完成後刪減 2 個職位所減省的開支得以抵消。

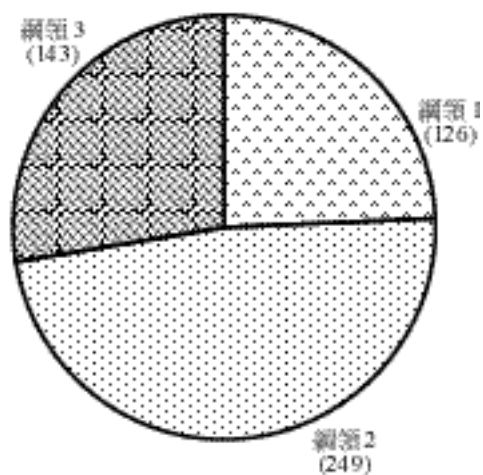
網領(3)

二〇〇〇至〇一年度的撥款較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 220 萬元(5.1%)，主要計及市政服務重組後調回本處的 31 個職位所需的支出。部分額外開支因一九九九至二〇〇〇年度推行資源增值計劃以全年計節省的開支，以及在二〇〇〇至〇一年度各項計劃完成後刪減 1 個職位所減省的開支得以抵消。

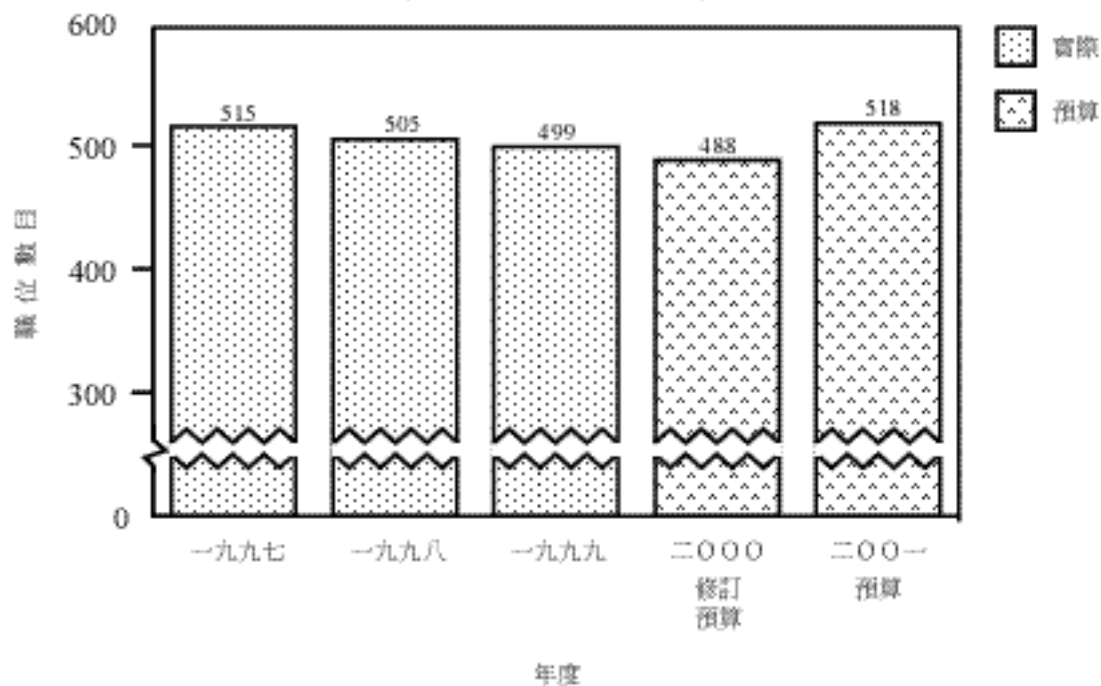
各綱領的撥款分配情況
(二〇〇〇至〇一年度)



各綱領的員工人數
(截至二〇〇一年三月三十一日止)



編制的變動
(截至三月三十一日止)



總目 58 - 政府物料供應處

分目 (編號)	1998-99 實際開支	1999-2000 核准預算	1999-2000 修訂預算	2000-01 預算	
	\$'000	\$'000	\$'000	\$'000	
經常帳					
I - 個人薪酬					
001	薪金	118,759	117,840	118,369	120,748
002	津貼	3,860	4,302	3,811	3,802
007	與工作有關連津貼	—	3	3	3
	個人薪酬總額	122,619	122,145	122,183	124,553
III - 部門開支					
119	專門用途的物料及設備	1,450	1,750	1,750	1,750
121	合約維修工作	771	1,260	1,100	1,100
149	一般部門開支	37,977	42,682	42,000	44,590
	部門開支總額	40,198	45,692	44,850	47,440
IV - 其他費用					
226	已分配物料：本地卸貨費用	241	547	544	544*
267	未分配物料：暫記帳調整	—	1	1	1*
	其他費用總額	241	548	545	545
	經常帳總額	163,058	168,385	167,578	172,538
非經常帳					
II - 其他非經常開支					
700	一般其他非經常開支	1,097	200	430	3,000
	其他非經常開支總額	1,097	200	430	3,000
	非經常帳總額	1,097	200	430	3,000
	開支總額	164,155	168,585	168,008	175,538

總目 58 - 政府物料供應處

按分目列出的開支詳情

二〇〇〇至〇一年度政府物料供應處所需的薪金及開支預算為 175,538,000 元，較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 7,530,000 元，而較一九九八至九九年度的實際開支增加 11,383,000 元。

經常帳

個人薪酬

2 個人薪酬撥款 124,553,000 元較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 2,370,000 元，已計及二〇〇〇至〇一年度將開設的職位。

3 截至二〇〇〇年三月三十一日止，人手編制有 488 個常額職位。預計在二〇〇〇至〇一年度將會淨開設 30 個職位。

4 在某些限制下，管制人員可按獲授權力，在二〇〇〇至〇一年度開設或刪減非首長級職位，但所有該類職位的按薪級中點估計的年薪總值不能超過 121,994,000 元。

5 在分目 002 津貼項下的撥款 3,802,000 元，用以支付標準津貼。

6 在分目 007 與工作有關連津貼項下的撥款 3,000 元，用以支付與工作有關連的標準津貼。

部門開支

7 在分目 119 專門用途的物料及設備項下的撥款 1,750,000 元，用以為現有及新的宿舍採購單位成本不超過 100,000 元的家具。但對於新的政府宿舍，這項撥款只適用於不能由基本工程儲備基金項下所屬項目撥款支付上述的帳項。

8 在分目 121 合約維修工作項下的撥款 1,100,000 元，用以維修及保養家具。

9 在分目 149 一般部門開支項下的撥款 44,590,000 元較一九九九至二〇〇〇年度的修訂預算增加 2,590,000 元(6.2%)，主要計及將於二〇〇〇至〇一年度啟用的改良採購管理系統和電子投標系統所需的額外經常開支。

其他費用

10 在分目 226 已分配物料：本地卸貨費用項下的撥款 544,000 元，用以支付輸入物料的運輸費用。

11 在分目 267 未分配物料：暫記帳調整項下的撥款 1,000 元是象徵數額，用以在財政年度結束時，清償未分配物料暫記帳項中的存貨調整分項結餘。

總目 58 - 政府物料供應處

		非經常帳			
		承擔額			
分目 (編號)	項目 (編號) 涵蓋的範圍	核准 承擔額	截至 31.3.99 止 的累積開支	1999-2000 修訂預算開支	結餘
		\$'000	\$'000	\$'000	\$'000
700	一般其他非經常開支				
	224 在香港主辦第十屆國際公共採購協會會議	2,000	—	200	1,800
	225 就本處的採購服務、儲存及分發服務及產品檢驗進行國際標準化組織認證	750	—	230	520
	226 採購車輛追蹤系統	750	—	—	750
	總額	3,500	—	430	3,070
		3,500	—	430	3,070