

總目 98 - 管理參議署

管制人員：管理參議署署長會交代本總目下的開支。

二〇〇一至〇二年度預算	6,090 萬元
二〇〇一至〇二年度的編制上限(按薪級中點估計的年薪值)相等於由二〇〇一年三月三十一日預算設有的 89 個非首長級職位，減至二〇〇二年三月三十一日的 86 個，減幅為 3 個。	4,910 萬元
此外，預算於二〇〇一年三月三十一日及二〇〇二年三月三十一日設有 5 個首長級職位。	
非經常帳承擔額結餘	600 萬元

管制人員報告

綱領

管理顧問服務

這綱領納入政策範圍 27：政府內部服務(效率促進組專員)。

詳情

	1999-2000 (實際)	2000-01 (核准)	2000-01 (修訂)	2001-02 (預算)
財政撥款(百萬元)	66.7	67.1 (+0.6%)	60.7 (-9.5%)	60.9 (+0.3%)

宗旨

2 宗旨是向政府各局及部門提供及推廣優質的管理及科技顧問服務，以協助各局及部門善用現有資源，盡其所能提供最佳服務。

簡介

3 管理參議署的職責，是向政府各局及部門提供管理及科技顧問服務，並對公營部門的效率和管理工作作出長遠改善，藉此為市民提供更佳服務。本署的工作包括：

- 管理顧問研究 - 協助各局及部門覆檢政策目標、公務需要及服務水平，確定體制上可以改善的地方，以及通過引入良好的辦公室運作方式及重整制度和程序等方法，充分善用資源；
- 科技顧問研究 - 協助各局及部門研究如何通過新科技改善工作效率及服務；
- 顧問諮詢及支援服務 - 就僱用及應用外間管理顧問服務事宜向各局及部門提供意見及支援；以及
- 管理參議職系管理 - 管理、發展及培訓現時派駐管理參議署總部及各部門單位工作的管理參議職系人員。

4 在二〇〇〇年，管理參議署繼續取得良好的成績。除大致上達到這綱領的宗旨外，從各主要的指標可見，管理參議署執行這綱領的整體表現令人滿意。舉例說，本署在年內：

- 落實根據檔案管理策略進行的部門檔案管理研究所提出的建議；
- 就重整業務流程提供支援，以協助推行資源增值計劃；
- 確定有關需求及發展中央支援，包括發出管理指引及設立支援小組，協助各局和部門把服務外判；
- 進行研究及在政府內部推廣流動電腦的應用(個人數碼助理)；
- 為管理參議職系人員制訂一套重整業務流程的方法；
- 檢討公共服務電子化計劃第一期所實施的應用系統，並加以改善，使其更簡便易用；以及
- 完成在二〇〇一年三月三十一日終止商務中心製作優質講解材料服務的的安排，並重新調配人力資源以加強顧問服務。

5 衡量服務表現準則主要有：

目標

	目標	1999 (實際)	2000 (實際)	2001 (計劃)
已完成及 / 或已推行的公務覆檢數目	4	5	4	4
其他已完成的顧問研究數目	25	25	27	28

總目 98 - 管理參議署

目標	1999 (實際)	2000 (實際)	2001 (計劃)
獲提供服務的局及部門數目(合共 89 個).....	75	85	84
指標			80
	1999 (實際)	2000 (實際)	2001 (預算)
已完成的商務中心計劃數目	80	80	20 †
委託部門對管理參議署協助進行的主要覆檢及研究的滿意程度評分(評為上佳及良好的百分率).....	100	100	100
委託部門對能否達到主要覆檢及研究的工作細則內議定的目標的評價(評為上佳及良好的百分率)...	95	95	95
準時完成的主要覆檢及研究所佔的百分率	90	100	95

† 商務中心將於二〇〇一年三月三十一日停止服務。

二〇〇一至〇二年度需要特別留意的事項

6 二〇〇一至〇二年度內，管理參議署將會：

- 為各局及部門提供管理及科技顧問服務，尤其著重重整業務流程方面的服務，為政府各部門推行的以下工作提供支援：
 - 資源增值計劃；
 - 政府服務電子化；以及
 - 政府服務外判；
- 在商務中心停止服務後，協助政府各局及部門發展自行製作優質講解材料的能力或把有關工作外判；以及
- 繼續密切留意科技的最新趨勢，包括：
 - 協助各部門發展外勤工作流動電腦應用試驗系統；以及
 - 發展電腦條碼資料管理系統，供各局及部門使用。

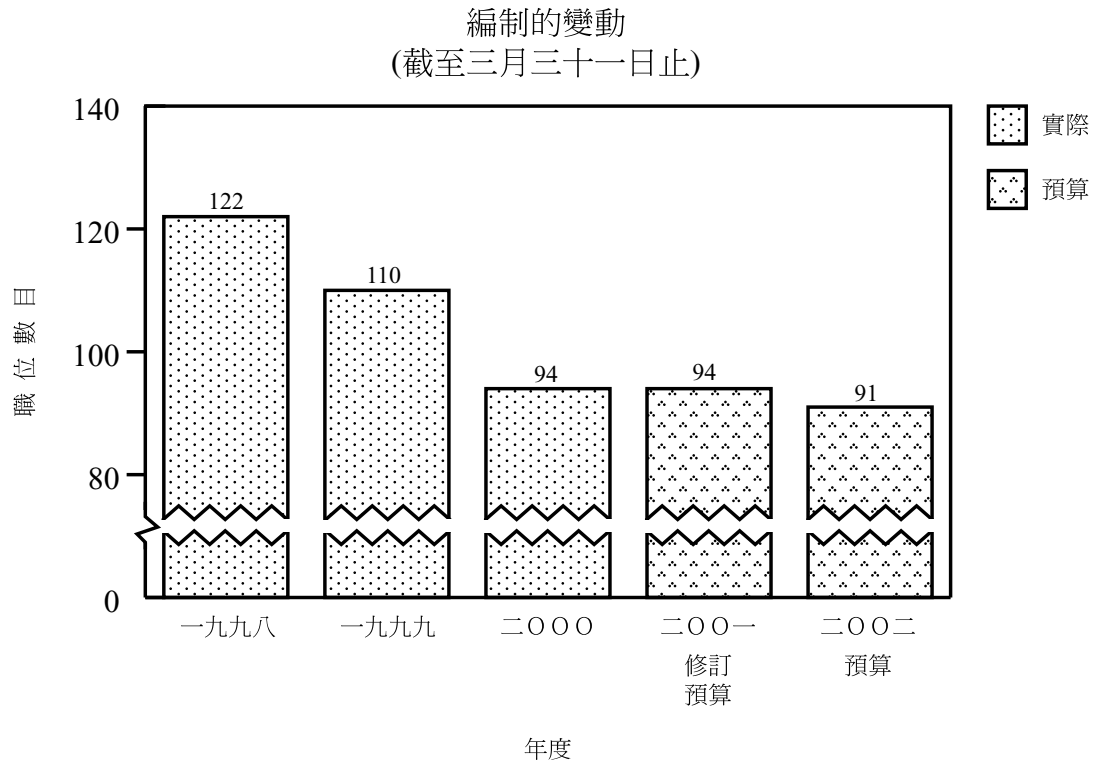
總目 98 - 管理參議署

財政撥款分析

	1999-2000 (實際) (百萬元)	2000-01 (核准) (百萬元)	2000-01 (修訂) (百萬元)	2001-02 (預算) (百萬元)
網領				
管理顧問服務.....	66.7	67.1 (+0.6%)	60.7 (-9.5%)	60.9 (+0.3%)

財政撥款及人手編制分析

二〇〇一至〇二年度的撥款較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 20 萬元(0.3%)，主要因為現有員工的薪酬遞增、二〇〇〇至〇一年度填補職位空缺所需的全年撥款，以及署任津貼的需求有所增加。由於在完成一項大型計劃後刪減 2 個職位、推行資源增值計劃刪減 1 個職位，以及在落實與檔案管理策略有關的大部分建議後，推行該策略所需的現金流量減少，部分額外開支因而得以抵消。



總目 98 - 管理參議署

分目 (編號)	1999-2000 實際開支	2000-01 核准預算	2000-01 修訂預算	2001-02 預算	
	\$'000	\$'000	\$'000	\$'000	
經常帳					
I - 個人薪酬					
001	薪金.....	49,966	53,318	49,635	51,277
002	津貼.....	2,144	2,686	1,343	2,386
	個人薪酬總額.....	52,110	56,004	50,978	53,663
III - 部門開支					
149	一般部門開支.....	8,051	7,501	6,867	7,004
	部門開支總額.....	8,051	7,501	6,867	7,004
	經常帳總額.....	60,161	63,505	57,845	60,667
非經常帳					
I - 機器、設備及工程					
	小型機器、車輛及設備(整體撥款).....	199	—	—	—
	機器、設備及工程開支總額.....	199	—	—	—
II - 其他非經常開支					
700	一般其他非經常開支.....	6,302	3,620	2,860	279
	其他非經常開支總額.....	6,302	3,620	2,860	279
	非經常帳總額.....	6,501	3,620	2,860	279
	開支總額.....	66,662	67,125	60,705	60,946

總目 98 - 管理參議署

按分目列出的開支詳情

二〇〇一至〇二年度管理參議署所需的薪金及開支預算為 60,946,000 元，較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 241,000 元，而較一九九九至二〇〇〇年度的實際開支減少 5,716,000 元。

經常帳

個人薪酬

2 個人薪酬撥款 53,663,000 元較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 2,685,000 元。

3 截至二〇〇一年三月三十一日止，人手編制有 94 個常額職位。在計及完成一項大型計劃後所刪減的 2 個職位，以及因推行資源增值計劃而刪減的 1 個職位後，預期在二〇〇一至〇二年度會刪減共 3 個常額職位。

4 在某些限制下，管制人員可按獲授權力，在二〇〇一至〇二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 49,081,000 元。

5 在分目 002 津貼項下的撥款 2,386,000 元，用以支付標準津貼。這個數額較二〇〇〇至〇一年度的修訂預算增加 1,043,000 元(77.7%)，主要因為 2 名首長級人員退休後，署任津貼的需求有所增加。

總目 98 - 管理參議署

		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 31.3.2000 止 的累積開支	2000-01 修訂預算開支	結餘
		\$'000	\$'000	\$'000	\$'000
700	一般其他非經常開支				
	006 推行檔案管理策略第三期	13,900	5,155	2,732	6,013
	總額	<u>13,900</u>	<u>5,155</u>	<u>2,732</u>	<u>6,013</u>