

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。

二〇〇三至〇四年度預算 **1.788 億元**

二〇〇三至〇四年度的編制上限(按薪級中點估計的年薪值)相等於由二〇〇三年三月三十一日預算設有的 388 個非首長級職位，減至二〇〇四年三月三十一日的 387 個，減幅為 1 個。 **1.070 億元**

此外，預算於二〇〇三年三月三十一日及二〇〇四年三月三十一日設有 4 個首長級職位。

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(財經事務及庫務局局長)。

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

	2001-02 (實際)	2002-03 (核准)	2002-03 (修訂)	2003-04 (預算)
財政撥款(百萬元)	48.3	53.5 (+10.8%)	50.5 (-5.6%)	51.8 (+2.6%)

宗旨

2 宗旨是為各政府部門、資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制定招標策略、擬備招標文件、邀請供應商投標、與委託部門共同評審標書、與供應商簽訂合約，以及監管供應商的履約表現。其他工作包括制定供應商名冊、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 政府物料供應處在二〇〇二年達到所定的目標，並預期在二〇〇三年會達到所定的目標。

5 二〇〇二年，經政府物料供應處議價而節省的金額達 1.188 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	2001 (實際)	2002 (實際)	2003 (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(%)	93	97	96	93
在 4 個工作天內完成開標程序及將標書轉交用戶評核(%)	95	96	96	95
在接獲完備的標書評核報告後 12 個工作天內呈交建議，以供批核(%)	93	96	96	93

指標

	2001 (實際)	2002 (實際)	2003 (預算)
開支與貨價的比率(%)	0.7	1.1	1.0
貨價(百萬元)	6,466.8	4,561.6	5,200.0
處理合約數目	2 300	1 696	2 400
市價走勢指標			
整體購貨價格變動(%)	-7.5	-8.5	—
乙類消費物價指數(%)	-1.6	-3.1	—

總目 58 – 政府物料供應處

二〇〇三至〇四年度需要特別留意的事項

7 二〇〇三至〇四年度內，政府物料供應處將會：

- 繼續採取具策略性的採購方式，務求獲供應貨品及服務整體上更物有所值、質素更高和更加可靠；
- 採納按 ISO 14001 國際標準實施的環境管理體系；以及
- 加強採購管理系統，讓遠程用戶可以透過互聯網連接該系統。

綱領(2)：儲存及分發

	2001-02 (實際)	2002-03 (核准)	2002-03 (修訂)	2003-04 (預算)
財政撥款(百萬元)	63.3	79.1	71.0	73.2
		(+25.0%)	(-10.2%)	(+3.1%)

宗旨

8 宗旨是以切合成本效益的方式，為各政府部門、資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 政府物料供應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。政府物料供應處亦為各級宿舍提供新增和替換家具，並為‘G’級或以上宿舍備存家具清單。

10 政府物料供應處在二〇〇二年達到所定的目標，並預期在二〇〇三年會達到所定的目標。

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	2001 (實際)	2002 (實際)	2003 (計劃)
通用物品的儲貨周轉率(在 1 年內儲貨流動的次數).....	5.0	4.8	5.0	5.0
缺貨率(在 1 年內供應短缺的存貨比率)(%).....	1.5	0.8	0.7	1.5
在收到支貨單後 3 個工作天內將醫療物品送交醫院和診療所(%)...	85.0	83.6	96.5	85.0
在收到支貨單後 7 個工作天內將其他物品送交用戶(%).....	85.0	91.7	97.5	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	99.1	98.4	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	90.0	92.0	85.0

指標

	2001 (實際)	2002 (實際)	2003 (預算)
開支與用戶支取的通用物品價值的比率(%).....	17.2	13.6	14.2
通用物品的平均存貨值(百萬元).....	66.0	59.6	55.0
採購物品貨值(百萬元).....	303.5	263.7	253.0
服務宿舍數目.....	24 900	24 513	24 300

二〇〇三至〇四年度需要特別留意的事項

12 二〇〇三至〇四年度內，政府物料供應處將會：

- 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；
- 審慎檢討通用物品的種類，務使在中央倉庫內只庫存必要物品。政府物料供應處會以定期合約形式，讓用戶部門向供應商訂購非必要物品，並由供應商直接送運該些物品予用戶部門；
- 繼續參考私人公司的做法，研究進一步改善儲存及分發工作的方法；
- 採納按 ISO 14001 國際標準實施的環境管理體系；以及

總目 58 – 政府物料供應處

- 繼續檢討通用物品的規格，以確保所採購的產品符合環保要求。

綱領(3)：為其他部門提供的服務

	2001-02 (實際)	2002-03 (核准)	2002-03 (修訂)	2003-04 (預算)
財政撥款(百萬元)	46.4	44.9 (-3.2%)	51.2 (+14.0%)	53.8 (+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 政府物料供應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。政府物料供應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

	目標	2001 (實際)	2002 (實際)	2003 (計劃)
每年為物料供應職系人員提供課堂訓練(人工作日)	3 500	3 951	4 155	3 500
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 (%).....	95.0	99.6	99.8	95.0

指標

	2001 (實際)	2002 (實際)	2003 (預算)
用以管理派駐其他部門的物料供應職系人員的開支與這些員工的薪金總額的比率(%).....	4.3	5.1	5.5
派駐其他部門的物料供應職系人員的數目	1 124	1 044	1 043
查核 1 個存貨點平均所需的開支(元).....	4,166.7	3,536.8	4,632.0
物料供應主任職系中具備專業資格的人員的百分率(%)	75	78	80

二〇〇三至〇四年度需要特別留意的事項

16 二〇〇三至〇四年度內，政府物料供應處會繼續致力提高物料供應主任職系人員的專業水準，為他們提供更深入和廣泛的專業訓練。

總目 58 – 政府物料供應處

財政撥款分析

	2001-02 (實際) (百萬元)	2002-03 (核准) (百萬元)	2002-03 (修訂) (百萬元)	2003-04 (預算) (百萬元)
綱領				
(1) 採購	48.3	53.5	50.5	51.8
(2) 儲存及分發	63.3	79.1	71.0	73.2
(3) 為其他部門提供的服務	46.4	44.9	51.2	53.8
	158.0	177.5 (+12.3%)	172.7 (-2.7%)	178.8 (+3.5%)

財政撥款及人手編制分析

綱領(1)

二〇〇三至〇四年度的撥款較二〇〇二至〇三年度的修訂預算增加 130 萬元(2.6%)，主要計及員工的薪酬遞增、填補空缺以及推行資訊科技保安風險評估項目所需的支出。部分額外開支因非經常帳工作項目完成以及二〇〇二年公務員減薪所減省的全年開支而得以抵消。

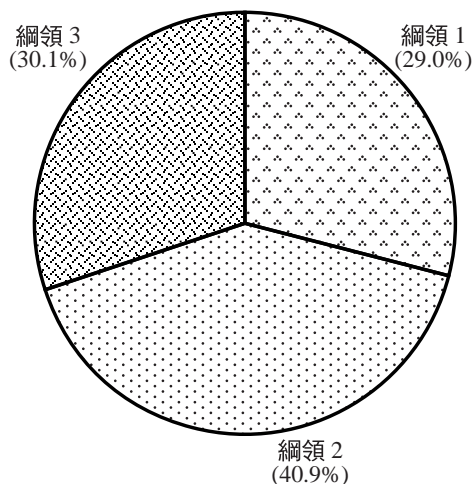
綱領(2)

二〇〇三至〇四年度的撥款較二〇〇二至〇三年度的修訂預算增加 220 萬元(3.1%)，主要計及員工的薪酬遞增、填補空缺以及推行資訊科技保安風險評估項目所需的支出。部分額外開支因二〇〇二年公務員減薪所減省的全年開支而得以抵消。此外，有 5 個職位將於二〇〇三至〇四年度刪除。

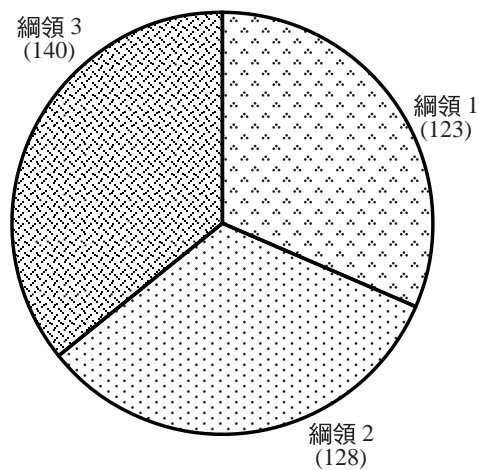
綱領(3)

二〇〇三至〇四年度的撥款較二〇〇二至〇三年度的修訂預算增加 260 萬元(5.1%)，主要計及員工的薪酬遞增、填補空缺、推行資訊科技保安風險評估項目以及由二〇〇三年四月一日起以不影響成本的方式從資訊科技署轉撥 4 個職位至政府物料供應處所需的支出。部分額外開支因二〇〇二年公務員減薪所減省的全年開支而得以抵消。

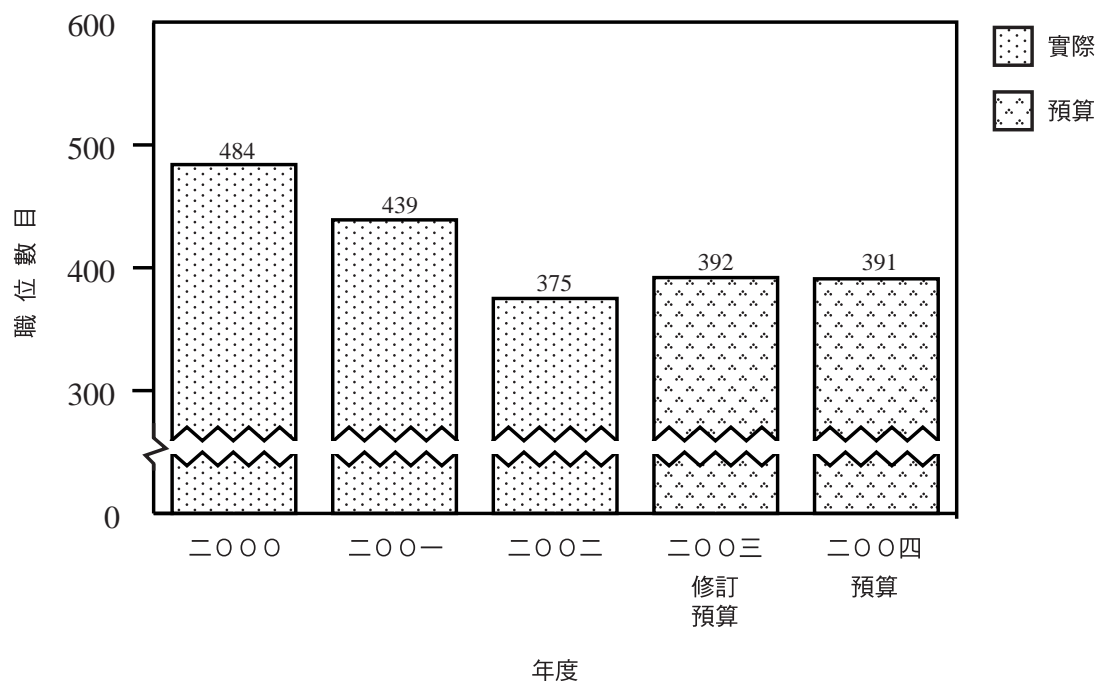
各綱領的撥款分配情況
(二〇〇三至〇四年度)



各綱領的員工人數
(截至二〇〇四年三月三十一日止)



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)		2001-02 實際開支	2002-03 核准預算	2002-03 修訂預算	2003-04 預算
	\$'000	\$'000	\$'000	\$'000	\$'000
經常帳					
000	運作開支	—	174,750	171,012	177,670
003	可收回的薪金及津貼 (一般)..... 11,160				
	減去發還款項 貸記 11,160	—	—	—	—
226	已分配物料：本地卸貨費用 ...	70	200	100	100*
267	未分配物料：暫記帳調整	—	1	—	1*
	薪金	111,096	—	—	—
	津貼	2,227	—	—	—
	專門用途的物料及設備	604	—	—	—
	合約維修工作	1,462	—	—	—
	一般部門開支	42,352	—	—	—
	經常帳總額	157,811	174,951	171,112	177,771
非經常帳					
I— 機器、設備及工程					
661	小型機器、車輛及設備(整體撥款).....	—	1,079	738	1,057
	機器、設備及工程開支 總額	—	1,079	738	1,057
II— 其他非經常開支					
	一般其他非經常開支	169	1,452	852	—
	其他非經常開支總額	169	1,452	852	—
	非經常帳總額	169	2,531	1,590	1,057
	開支總額	157,980	177,482	172,702	178,828

總目 58 – 政府物料供應處

按分目列出的開支詳情

二〇〇三至〇四年度政府物料供應處所需的薪金及開支預算為 178,828,000 元，較二〇〇二至〇三年度的修訂預算增加 6,126,000 元，而較二〇〇一至〇二年度的實際開支增加 20,848,000 元。

經常帳

2 在分目 000 運作開支項下的撥款 177,670,000 元，用以支付政府物料供應處的員工薪金及津貼，以及其他運作開支。

3 截至二〇〇三年三月三十一日為止，政府物料供應處的人手編制有 392 個常額職位。由於以不影響成本的方式從資訊科技署轉撥 4 個職位至政府物料供應處，以及刪減 5 個職位，在二〇〇三至〇四年度將會淨刪減 1 個常額職位。在某些限制下，管制人員可按獲授權力，在二〇〇三至〇四年度，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 106,954,000 元。

4 在分目 000 運作開支項下的財政撥款分析如下：

	2001-02 (實際) (\$'000)	2002-03 (原來預算) (\$'000)	2002-03 (修訂預算) (\$'000)	2003-04 (預算) (\$'000)
個人薪酬				
— 薪金	111,096	109,812	106,667	110,872
— 津貼	2,227	2,506	2,421	2,524
— 與工作有關連津貼	—	3	—	3
與員工有關連的開支				
— 強制性公積金供款	—	—	—	68
部門開支				
— 專門用途的物料及設備	604	1,500	1,505	1,700
— 合約維修工作	1,462	2,500	1,981	2,000
— 一般部門開支	42,352	58,429	58,438	60,503
	157,741	174,750	171,012	177,670

5 在分目 003 可收回的薪金及津貼項下的撥款 11,160,000 元，用以支付為香港房屋委員會提供物料供應服務的 28 名公務員的薪金及津貼。如未經財經事務及庫務局局長預先批准，這分目項下的撥款總額不能超過此數。這分目項下的開支由房屋委員會發還。

6 在分目 226 已分配物料：本地卸貨費用項下的撥款 100,000 元，用以支付已輸入物料的運輸費用。

7 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。

非經常帳

機器、設備及工程

8 在分目 661 小型機器、車輛及設備(整體撥款)項下的撥款 1,057,000 元，較二〇〇二至〇三年度的修訂預算增加 319,000 元(43.2%)，主要由於需要更換的機器和設備的數目有所增加。