

公务及司法人员薪俸及服务条件 咨询委员会联合秘书处

二零一二年管制人员环保报告

前言

这是公务及司法人员薪俸及服务条件咨询委员会联合秘书处(薪谘会联合秘书处)的第十三份管制人员环保报告。这份报告说明我们的环保政策、在二零一二年实施的环保措施、成绩和目标以及对未来的展望。

环保政策

薪谘会联合秘书处致力按照《清新空气约章》的原则和精神，以设计和实行有关的措施，并确保本处的日常运作方式有助于缔造一个健康及可持续发展的环境。

环保措施

截至二零一二年十二月三十一日，薪谘会联合秘书处的人手编制共有 34 个职位，比二零一一年十二月三十一日的人手编制多六个。过去一年，本处继续为四个公务及司法人员薪俸及服务条件咨询组织和离职公务员就业申请咨询委员会提供专责的支持服务。此外，本处委托顾问公司进行公务员入职薪酬调查及下一次薪酬水平调查。公务员入职薪酬调查已经完成而薪酬水平调查则仍在进行。

在二零一二年，本处继续采取以下环保措施及推广环保文化以保护现时的环境 -

节约能源

- ◇ 在夏季月份，把办公室的温度保持在摄氏 25.5 度，使用百叶帘调节室温及阻挡阳光直射，并鼓励员工以轻便装束上班；
- ◇ 在办公室安装节能照明设施，使用分区照明，在办公时间内关掉非必要的照明设备及在午膳时间和下班后办公室附属地方的照明维持于最低程度；

- ◇ 关掉无人使用的电灯 / 光管、计算机和其它电子设备
及尽可能把文仪器材设定在休眠或备用状态；
- ◇ 在符合经济原则的情况下购买环保产品；
- ◇ 减少使用用完即弃的物品，例如纸杯及胶樽及
- ◇ 妥善保养部门车辆，使用无铅汽油及在停车等候时关掉引擎。

减少废物及回收

- ◇ 扩阔电子通讯的应用范围以减少使用纸张；
- ◇ 使用传真服务器收取传真 / 文件及将打印品数量减至最低；
- ◇ 使用再造纸及有双面打印功能的打印机；
- ◇ 将部门记录，内部通告和其它有用数据存放于内联网（部门信息系统），方便员工查阅；
- ◇ 减少会议备考文件的数量；采用电子方式分发文件及报告书，并减少印制文件及报告书的数量；
- ◇ 建立环保习惯，重复使用信封，双面使用纸张及在传送非限阅文件时避免使用信封；
- ◇ 循环使用文具及节日布置用品；
- ◇ 收集废纸、旧报纸、过期刊物和打印机色粉盒，以便循环再造；及
- ◇ 放置分类回收桶收集胶樽及铝罐。

维持健康工作环境

- ◇ 使用多层储物架及销毁过时的文件以腾出储物空间；
- ◇ 使用空气清新机，以改善室内空气质素；
- ◇ 保持储存区域的湿度在最佳水平以减低霉菌生长的风险；
- ◇ 定期清洗通风系统和地毡；及
- ◇ 定期巡查各办公室，确保工作环境符合职业安全与健康的要求。

提高员工环保意识

- ◇ 委任员工出任《能源监督》一职，负责鼓励其它员工贯彻实行各种环保措施；
- ◇ 宣传推广能源效益及节约能源的重要性；
- ◇ 鼓励员工参与有关环保的讲座 / 工作坊及指出对环境造成负面影响的情况；
- ◇ 把有关环保措施的内部指引和提示上载至内联网，并且定时传阅有关环保的通告；及

- ◇ 鼓励员工在空气污染指数达到偏高水平期间从事户外职务时应采取预防措施。

成绩及目标

过去一年，本处除了从事常规业务外，也委托顾问公司进行公务员入职薪酬调查及下一次薪酬水平调查。因此，用纸量与二零一一年比较增加了 6.5%。在二零一二年内使用的纸张有 65% 是再造纸而 35% 是道林纸。在二零一三年，本处会继续推行节约用纸的措施。

本处的办公室及仓库的室内楼面面积分别为 678 平方米及 63 平方米。在二零一二年，通过正常供电的用电量约为 87 666 千瓦小时（不包括办公室空气调节系统及仓库的用电量，因为本处并无装设独立电表以量度有关用电量）。尽管本处增加了人手及提供更多服务，在实行上述节约能源措施后，二零一二年的用电量与二零一一年比较降低了 1.3%。在二零一三年，本处将继续采用有效的措施令能源消耗减到最少。

未来展望

本处虽已实行多项环保措施，在二零一三年，我们计划—

- ◇ 研究及推行更多有效的能源效益措施；
- ◇ 进一步鼓励员工以电子方式作内部和对外通讯及储存工作纪录；
- ◇ 继续实施现行的环保措施，推广环保文化和鼓励员工建议有关促进环保的新构思；及
- ◇ 定期检讨已实行的环保措施，以能更有效地运用资源和能源。

回应及查询

我们欢迎任何对本报告的意见或查询。请透过下列途径与我们联系 -

电邮： enquiry@jsscs.gov.hk
电话： 2912 8523
传真： 2524 7896
邮寄： 香港金钟道 89 号
力宝中心第 2 座 7 楼 701 室