

公务及司法人员薪俸及服务条件 咨询委员会联合秘书处

二零一八年管制人员环保报告

前言

公务及司法人员薪俸及服务条件咨询委员会联合秘书处(薪咨会联合秘书处)为四个公务及司法人员薪俸及服务条件咨询组织(即公务员薪俸及服务条件常务委员会,纪律人员薪俸及服务条件常务委员会,首长级薪俸及服务条件常务委员会及司法人员薪俸及服务条件常务委员会)以及离职公务员就业申请咨询委员会提供专责的支援服务。截至二零一八年十二月三十一日,薪咨会联合秘书处的人手编制共有 32 个职位。

薪咨会联合秘书处这份二零一八年管制人员环保报告说明部门的环保政策、在二零一八年实施的环保措施、成绩和目标以及对未来的展望。

环保政策

我们致力按照《清新空气约章》以及「减少、再用、循环再造及取代使用」的原则和精神,以设计和实行有关的措施。我们将确保本处的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

在二零一八年,本处继续在日常工作中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;
- ◇ 在办公室安装发光二极管及其他节能照明设施,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将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、电脑和其他电子设备；
- ◇ 尽可能把文仪器材设定在休眠或备用状态；
- ◇ 购买属现行能源效益标签制度下的一级评级的电器；
- ◇ 在符合经济原则的情况下购买环保产品；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

- ◇ 尽量利用电子通讯以减少使用纸张；
- ◇ 利用电子平台（例如：电子邮件，网站等）发放资讯；
- ◇ 使用传真伺服器收取传真 / 文件及将列印品数量减至最低；
- ◇ 使用再造纸及打印机的双面列印功能；
- ◇ 将部门记录，内部通告和其他有用资料存放于内联网（部门资讯系统），方便员工查阅；
- ◇ 寄发电子节日贺卡以代替印刷的节日贺卡；
- ◇ 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；
- ◇ 使用电子会议文件以代替印制文件；
- ◇ 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；
- ◇ 避免使用一次过用完即弃的物品，例如纸杯及胶樽；
- ◇ 使用玻璃杯提供饮用水；
- ◇ 循环使用文具，会议姓名牌及节日布置用品；
- ◇ 收集废纸、旧报纸、过期刊物和打印机色粉盒，以便循环再造；
- ◇ 放置分类回收桶收集胶樽及铝罐；
- ◇ 循环使用打印机 / 传真机 / 影印机的油墨盒 / 碳粉盒；及
- ◇ 在数码政府合署登载告示，让其他局 / 部门知悉本处有剩余物品可供使用。

维持健康工作环境

- ◇ 使用多层储物架以腾出储物空间；
- ◇ 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；
- ◇ 定期进行室内空气质素测试，并参与室内空气质素检定计划；
- ◇ 定期清洗通风系统、窗帘和地毯；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，负责鼓励其他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以及鼓励员工实践环保措施，使员工具备高度的环保意识；
- ◇ 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。

环保采购

- ◇ 采购货品时尽量采用环境保护署建议的环保规格；
- ◇ 在采购资讯科技设备时，采用政府资讯科技总监办公室就资讯科技产品颁布的环保规格；及
- ◇ 利用电子采购服务系统采购各类用品及服务。

成绩及目标

过去一年，本处的用纸量与二零一七年比较增加了 6.50%。这主要由于要在该年内进行多项检讨工作而令影印的需求增加。在二零一八年内使用的纸张全部是再造纸。在二零一九年，本处会继续推行节约用纸的措施。

本处办公室的室内楼面面积为 678 平方米。在过去一年，本处通过正常供电的用电量约为 55 639 千瓦小时（不包括办公室空气调节系统，因为本处并无装设独立电表以量度有关用电量），与二零一七年比较降低了 9.51%。在二零一九年，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，我们将继续研究及推行更多有效的能源效益措施以便进一步提高我们的环保表现。在二零一九年，我们计划—

- ◇ 在未有安装节能发光二极管的办公室安装此项照明设备；
- ◇ 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