

公务及司法人员薪俸及服务条件 咨询委员会联合秘书处

二零一零至一一年度环保报告

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)的第十一份环保报告。这份报告说明我们的环保政策、在 2010-11 年度实施的环保措施、以及未来的目标。

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

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提供专责的支持服务以及进行了二零一零年薪酬趋势调查及二零一零年司法人员薪酬检讨。通过采取各项持续节省资源措施，我们的用纸量及用电量分别降低了超过 3% 及 2%。

在 2010-11 年度，本处继续采取以下环保措施，努力保护现时的环境 -

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并鼓励员工以轻便装束上班；
- ◇ 在办公室安装省电照明设施；
- ◇ 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维持办公室附属地方的最低照明程度；
- ◇ 提早于下班前一小时关掉电热水煲的电源；
- ◇ 关掉无人使用的电灯 / 光管、计算机和其它电子设备；
- ◇ 尽可能把文仪器材设定在休眠或备用状态；
- ◇ 购买环保文仪器材；

- ◇ 使用再造纸；及
- ◇ 妥善保养部门车辆、提醒司机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；例如使用电子邮件,内联网进行沟通,推广网上学习以减少使用纸张,以电子方式寄发节日贺卡；减低分发给本处的印刷品(如通讯和期刊)的数量和文件传真后尽可能不再发出正本等；
- ◇ 使用传真服务器收取传真及将打印品数量减至最低；
- ◇ 使用有双面打印功能的打印机；
- ◇ 部门设施预订记录,内部通告和其它有用数据存放于部门的电子网络,方便员工查阅；
- ◇ 减少会议备考文件的数量；采用电子方式分发报告书,并减少印制报告书的数量；
- ◇ 建立环保习惯,重复使用信封,双面使用纸张,减少使用传真页首及在传送非限阅文件时避免使用信封；
- ◇ 循环使用文具(如可换芯原子笔、铅芯笔、打印机色粉盒和部门印章等)及节日布置用品；及
- ◇ 收集废纸、旧报纸、过期刊物和打印机色粉盒,以便循环再造。

保护现有的健康工作环境

- ◇ 销毁过时的文件,腾出储物空间以存放新的文件；
- ◇ 继续执行《无烟工作间》的政策；
- ◇ 办公室内摆放更多盆栽,保持工作间整洁；
- ◇ 使用空气清新机,以改善室内空气质素；
- ◇ 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；
- ◇ 宣传推广节约能源的讯息；
- ◇ 在办公室设备上张贴《节约能源》的标签；
- ◇ 鼓励员工参与有关环保的讲座/工作坊；及
- ◇ 把有关环保措施的内部指引和提示上载至共享磁盘驱动器,并且定时传阅有关环保的通告。

未来目标

在 2011-12 年度，我们计划—

- ◇ 研究及推行其它节省能源措施；
- ◇ 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