

公務及司法人員薪俸及服務條件 諮詢委員會聯合秘書處

二零零九至一零年度環保報告

前言

這是公務及司法人員薪俸及服務條件諮詢委員會聯合秘書處(薪諮會聯合秘書處)的第十份環保報告。這份報告說明我們的環保政策、在 2009-10 年度實施的環保措施、以及未來的目標。

環保政策

薪諮會聯合秘書處致力按照《清新空氣約章》的原則和精神，以設計和實行有關的措施，並確保其日常運作方式，有助締造一個健康及可持續發展的環境。

環保措施

過去一年，本處繼續為首長級職系及紀律部隊職系進行職系架構檢討的跟進工作，並進行 2009 入職薪酬調查。雖然這些工作對本處的人手和其他資源有額外的需求，我們仍能節省用紙量超過 36%。

在 2009-10 年度，本處繼續採取以下環保措施，努力保護現時的环境—

節約能源

- ◇ 在夏季月份，一般把辦公室的溫度保持在攝氏 25.5 度，並鼓勵員工穿著輕便夏裝上班；
- ◇ 有需要時使用百葉簾調節室溫；
- ◇ 維持辦公室附屬地方的最低照明程度；
- ◇ 確保部門車輛妥為保養、提醒司機停車等候時關掉車輛引擎；
- ◇ 加強監控部門車輛的燃料使用量；
- ◇ 電熱水煲的電源提早於下班前一小時關掉；
- ◇ 關掉無人使用的電燈 / 光管、電腦和其他電子設備；
- ◇ 在共用的文儀器材安裝時間掣；
- ◇ 購買環保文儀器材；及

- ◇ 在午膳時間和下班後進行例行檢查，按需要關掉照明設備。

減少廢物和回收廢物

減少廢紙

- ◇ 使用傳真伺服器以收取傳真信息以減少使用紙張；
- ◇ 使用有雙面列印功能的打印機；
- ◇ 以電子方式寄發節日賀卡；
- ◇ 進一步擴闊電子通訊的應用範圍；
- ◇ 推廣網上學習，從而減少使用紙張作培訓之用；
- ◇ 把部門車輛及會議室預訂記錄，以電子檔案儲存於部門的電子網絡；
- ◇ 將內部通告和其他有用資料存放於部門的電子網絡，方便員工查閱；
- ◇ 減少提交會議的備考文件的數量；
- ◇ 採用電子方式分發報告書，並減少印製報告書的數量；
- ◇ 提醒員工在傳送非限閱文件時避免使用信封；
- ◇ 減少使用傳真頁首；
- ◇ 文件傳真後盡可能不再發出正本；
- ◇ 將列印品的數量減至最低；
- ◇ 紙張雙面使用；
- ◇ 收集已使用單面的紙張，供其他同事再用；
- ◇ 再用現存文本作定期傳閱；及
- ◇ 減低分發給本處的印刷品（如通訊和期刊）的數量。

減少化學廢物

- ◇ 購置可供循環再用的文具（如原子筆、鉛芯筆、打印機色粉盒和部門印章等）；
- ◇ 停止使用菲林相機，改用數碼相機拍攝特別公務的情況；
- ◇ 循環再用各款聖誕佈置用品；及
- ◇ 部門車輛使用無鉛汽油。

廢物回收

- ◇ 收集廢紙、舊報紙、過期刊物和打印機色粉盒，以便循環再造。

保護現有的健康工作環境

- ◇ 銷毀過時的文件，騰出儲物空間以存放新的文件，令工作間得以保持整潔；
- ◇ 繼續執行《無煙工作間》的政策；
- ◇ 辦公室內擺放更多盆栽；
- ◇ 使用空氣清新機，以改善室內空氣質素；
- ◇ 確保通風系統和地氈得以定期清洗；及
- ◇ 定期巡查各辦公室，確保工作環境符合職業安全與健康的

讓員工貫徹環保意識

- ◇ 委任員工出任《能源監督》一職，該員負責鼓勵其他員工需貫徹實行各種環保措施；
- ◇ 張貼有關節約能源的海報；
- ◇ 在辦公室設備上張貼《節約能源》的標籤；
- ◇ 在影印機的控制板上貼上標籤，提示員工使用環保紙；
- ◇ 鼓勵員工參與有關環保的講座 / 工作坊；及
- ◇ 把有關環保措施的內部指引和提示上載至共用磁碟機，並且定時傳閱有關環保的通告。

未來目標

在 2010-11 年度，我們計劃—

- ◇ 研究其他節省能源措施；
- ◇ 進一步鼓勵員工以電子方式作內部和對外通訊；
- ◇ 繼續實施現行的環保措施和鼓勵員工提供有關促進環保的新構思；及
- ◇ 定期檢討已實行的環保措施，以能更有效地運用資源和能源。

回應及查詢

我們歡迎任何對本報告的意見或查詢。請透過下列途徑與我們聯絡—

電郵：enquiry@jsscs.gov.hk
電話：2912 8523
傳真：2524 7896
郵寄：香港金鐘道 89 號
力寶中心第 2 座 7 樓 701 室