

公務及司法人員薪俸及服務條件 諮詢委員會聯合秘書處

二零一零至一一年度環保報告

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)的第十一份環保報告。這份報告說明我們的環保政策、在 2010-11 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，並確保本處的日常運作方式有助於締造一個健康及可持續發展的環境。

環保措施

過去一年，本處繼續為四個公務及司法人員薪俸及服務條件諮詢組織提供專責的支援服務以及進行了二零一零年薪酬趨勢調查及二零一零年司法人員薪酬檢討。通過採取各項持續節省資源措施，我們的用紙量及用電量分別降低了超過 3% 及 2%。

在 2010-11 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，把辦公室的溫度保持在攝氏 25.5 度，使用百葉簾調節室溫並鼓勵員工以輕便裝束上班；
- ◇ 在辦公室安裝慳電照明設施；
- ◇ 在辦公時間內關掉非必要的照明設備及在午膳時間和下班後維持辦公室附屬地方的最低照明程度；
- ◇ 提早於下班前一小時關掉電熱水煲的電源；
- ◇ 關掉無人使用的電燈 / 光管、電腦和其他電子設備；
- ◇ 儘可能把文儀器材設定在休眠或備用狀態；
- ◇ 購買環保文儀器材；
- ◇ 使用再造紙；及

- ◇ 妥善保養部門車輛、提醒司機停車等候時關掉引擎。

減少廢物及回收

- ◇ 擴闊電子通訊的應用範圍；例如使用電子郵件,內聯網進行溝通，推廣網上學習以減少使用紙張，以電子方式寄發節日賀卡；減低分發給本處的印刷品(如通訊和期刊)的數量和文件傳真後盡可能不再發出正本等；
- ◇ 使用傳真伺服器收取傳真及將列印品數量減至最低；
- ◇ 使用有雙面列印功能的打印機；
- ◇ 部門設施預訂記錄，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；
- ◇ 減少會議備考文件的數量；採用電子方式分發報告書，並減少印製報告書的數量；
- ◇ 建立環保習慣，重複使用信封，雙面使用紙張，減少使用傳真頁首及在傳送非限閱文件時避免使用信封；
- ◇ 循環使用文具(如可換芯原子筆、鉛芯筆、打印機色粉盒和部門印章等)及節日佈置用品；及
- ◇ 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；
- ◇ 繼續執行《無煙工作間》的政策；
- ◇ 辦公室內擺放更多盆栽，保持工作間整潔；
- ◇ 使用空氣清新機，以改善室內空氣質素；
- ◇ 定期清洗通風系統和地氈；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要求。

提高員工環保意識

- ◇ 委任員工出任《能源監督》一職，負責鼓勵其他員工貫徹實行各種環保措施；
- ◇ 宣傳推廣節約能源的訊息；
- ◇ 在辦公室設備上張貼《節約能源》的標籤；
- ◇ 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 2011-12 年度，我們計劃—

- ◇ 研究及推行其他節省能源措施；
- ◇ 進一步鼓勵員工以電子方式作內部和對外通訊及儲存工作紀錄；
- ◇ 繼續實施現行的環保措施和鼓勵員工建議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