

公務及司法人員薪俸及服務條件 諮詢委員會聯合秘書處

二零一八年管制人員環保報告

前言

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)為四個公務及司法人員薪俸及服務條件諮詢組織(即公務員薪俸及服務條件常務委員會,紀律人員薪俸及服務條件常務委員會,首長級薪俸及服務條件常務委員會及司法人員薪俸及服務條件常務委員會)以及離職公務員就業申請諮詢委員會提供專責的支援服務。截至二零一八年十二月三十一日,薪諮會聯合秘書處的人手編制共有 32 個職位。

薪諮會聯合秘書處這份二零一八年管制人員環保報告說明部門的環保政策、在二零一八年實施的環保措施、成績和目標以及對未來的展望。

環保政策

我們致力按照《清新空氣約章》以及「減少、再用、循環再造及取代使用」的原則和精神,以設計和實行有關的措施。我們將確保本處的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

在二零一八年,本處繼續在日常工作中採取以下環保措施及推廣環保文化以保護現時的環境 -

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及阻擋陽光直射,並鼓勵員工以輕便裝束上班;
- ◇ 在辦公室安裝發光二極管及其他節能照明設施,使用分區照明,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將辦公室附屬地方的照明維持於最低程度;

- ◇ 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；
- ◇ 購買屬現行能源效益標籤制度下的一級評級的電器；
- ◇ 在符合經濟原則的情況下購買環保產品；及
- ◇ 妥善保養部門車輛，使用無鉛汽油及在停車等候時關掉引擎。

減少廢物及回收

- ◇ 盡量利用電子通訊以減少使用紙張；
- ◇ 利用電子平台（例如：電子郵件，網站等）發放資訊；
- ◇ 使用傳真伺服器收取傳真 / 文件及將列印品數量減至最低；
- ◇ 使用再造紙及打印機的雙面列印功能；
- ◇ 將部門記錄，內部通告和其他有用資料存放於內聯網（部門資訊系統），方便員工查閱；
- ◇ 寄發電子節日賀卡以代替印刷的節日賀卡；
- ◇ 減少會議備考文件的數量；採用電子方式分發文件及報告書，並減少印製文件及報告書的數量；
- ◇ 使用電子會議文件以代替印製文件；
- ◇ 建立環保習慣，重複使用信封，雙面使用紙張及在傳送非限閱文件時避免使用信封；
- ◇ 避免使用一次過用完即棄的物品，例如紙杯及膠樽；
- ◇ 使用玻璃杯提供飲用水；
- ◇ 循環使用文具，會議姓名牌及節日佈置用品；
- ◇ 收集廢紙、舊報紙、過期刊物和打印機色粉盒，以便循環再造；
- ◇ 放置分類回收桶收集膠樽及鋁罐；
- ◇ 循環使用打印機 / 傳真機 / 影印機的油墨盒 / 碳粉盒；及
- ◇ 在數碼政府合署登載告示，讓其他局 / 部門知悉本處有剩餘物品可供使用。

維持健康工作環境

- ◇ 使用多層儲物架以騰出儲物空間；
- ◇ 使用空氣清新機，以改善室內空氣質素；
- ◇ 保持儲存區域的濕度在最佳水平以減低黴菌生長的風險；
- ◇ 定期進行室內空氣質素測試，並參與室內空氣質素檢定計劃；
- ◇ 定期清洗通風系統、窗簾和地氈；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

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；
- ◇ 宣傳推廣能源效益及節約能源的重要性以及鼓勵員工實踐環保措施，使員工具備高度的環保意識；
- ◇ 鼓勵員工參與有關環保的講座 / 工作坊及指出對環境造成負面影響的情況；
- ◇ 把有關環保措施的內部指引和提示上載至內聯網，並且定時傳閱有關環保的通告；及
- ◇ 鼓勵員工在空氣污染指數達到偏高水平期間從事戶外職務時應採取預防措施。

環保採購

- ◇ 採購貨品時盡量採用環境保護署建議的環保規格；
- ◇ 在採購資訊科技設備時，採用政府資訊科技總監辦公室就資訊科技產品頒布的環保規格；及
- ◇ 利用電子採購服務系統採購各類用品及服務。

成績及目標

過去一年，本處的用紙量與二零一七年比較增加了 6.50%。這主要由於要在該年內進行多項檢討工作而令影印的需求增加。在二零一八年內使用的紙張全部是再造紙。在二零一九年，本處會繼續推行節約用紙的措施。

本處辦公室的室內樓面面積為 678 平方米。在過去一年，本處通過正常供電的用電量約為 55 639 千瓦小時（不包括辦公室空氣調節系統，因為本處並無裝設獨立電錶以量度有關用電量），與二零一七年比較降低了 9.51%。在二零一九年，本處將繼續採用有效的措施令能源消耗減到最少。

未來展望

本處雖已實行多項環保措施，我們將繼續研究及推行更多有效的能源效益措施以便進一步提高我們的環保表現。在二零一九年，我們計劃—

- ◇ 在未有安裝節能發光二極管的辦公室安裝此項照明設備；
- ◇ 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，推廣環保文化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