

公务及司法人员薪俸及服务条件 咨询委员会联合秘书处

二零二四至二五年度管制人员环保报告

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（薪资会联合秘书处）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支持服务。截至二零二五年三月三十一日，薪资会联合秘书处的人手编制共有 35 个职位。薪资会联合秘书处办公室的室内楼面面积为 678 平方米（位于金钟）及 115 平方米（位于黄竹坑的分处）。

这份环保报告说明薪资会联合秘书处的环保政策、在二零二四至二五年度实施的环保措施、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，以设计和实行相关的措施。我们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

在二零二四至二五年度，薪资会联合秘书处在日常工作中采取以下环保措施及推广环保文化 –

节约能源

- ◇ 在夏季月份，把办公室的温度一般保持在摄氏 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；
- ◇ 在办公室安装节能照明设施，例如发光二极管和动态感应灯，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；
- ◇ 关掉无人使用的照明设施、电脑和其他电器设备；

- ◇ 尽可能启用文仪器材的休眠或备用状态设定；及
- ◇ 妥善保养部门车辆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：电子邮件和网站）发放信息；
- ◇ 使用传真服务器收取传真 / 文件及将打印品数量减至最低；
- ◇ 使用再生纸及打印机的双面打印功能；
- ◇ 将部门记录，内部通告和其他有用数据存放于内部网络（部门信息系统），方便员工查阅；
- ◇ 减少会议备考文件的数量；采用电子方式分发文件及报告书，并减少印制文件及报告书的数量；
- ◇ 内部会议尽量以无纸化形式进行，以减省印制文件；
- ◇ 建立环保做法，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；
- ◇ 避免使用用完即弃的物品，例如纸杯及胶樽；
- ◇ 循环使用文具及会议姓名牌；
- ◇ 放置分类回收桶收集废纸、旧报纸、过期刊物、胶樽及铝罐；及
- ◇ 循环使用打印机 / 传真机 / 复印机的油墨盒 / 碳粉盒。

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；
- ◇ 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，及指出任何或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部网络，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

- ◇ 购买属现行能源效益标签制度下适用的一级评级的电器；
- ◇ 采购货品时尽量采用环境保护署建议的环保规格；
- ◇ 在采购信息科技设备时，采用数字政策办公室就信息科技产品颁布的环保规格；
- ◇ 采用服务器虚拟化技术及使用政府云端设施服务，以减少所需的服务器设备数目和提高能源效益；及
- ◇ 利用电子采购服务系统采购用品及服务。

成绩及目标

与二零二三至二四年度比较，薪资会联合秘书处在二零二四至二五年度的用纸量减少了 23.5%。在二零二四至二五年度内使用的纸张全部是再造纸。在二零二五至二六年度，薪资会联合秘书处会继续推行节约用纸的措施。

薪资会联合秘书处办公室在二零二四至二五年度的用电量与二零一八至一九年度的用电量（基线）¹比较，表列如下：

年度	以二零一八至一九年度为基线、 在运作条件相若的情况下的用电量 ²
二零一八至一九年度（基线）	55 276 千瓦小时
二零二四至二五年度	51 521 千瓦小时

如上表所示，假设在运作条件相若的情况下，薪资会联合秘书处办公室在二零二四至二五年度的用电量较二零一八至一九年度（基线）减少了 6.8%。在二零二五至二六年度，我们将继续采用有效的措施减少能源消耗。

¹ 政府在《2019 年施政报告》公布“绿色能源目标”，以二零一八至一九年度的用电量为基线，在运作条件相若的情况下，由二零二零至二一年度起至二零二四至二五年度将能源表现提升 6%。

² 由于本处办公室并无装设独立电表以量度空气调节系统的用电量，因此上述用电量并不包括有关数据。

未来展望

薪咨会联合秘书处虽已实行多项环保措施，以上并非尽录，我们将继续研究及推行更多有效的能源效益措施，以进一步提高我们的环保表现。在二零二五至二六年度，我们计划－

- ◇ 加装适合的节能发光二极管和动态感应灯；
- ◇ 推行电子档案保管系统，以再减低用纸量；
- ◇ 进一步鼓励员工以电子方式作内部和对外通讯；
- ◇ 依照存废期限表加快处理保存期届满的档案，以减少办公室面积的需求；
- ◇ 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