

财经事务及库务局(库务科) 二零一三年环保报告

环保政策

财经事务及库务局(库务科)致力确保内部的办公室管理符合环保原则。我们根据**物尽其用**、**废物利用**及**循环再用**的原则，励行各项环保措施，力求减少消耗物料，尽量节约能源。我们会定期检讨这些环保措施，不断求进。

财经事务及库务局(库务科)概览

● 政策目标

我们的政策目标是：

- 就财政政策事宜及每年的财政预算案为财政司司长和财经事务及库务局局长提供支持；
- 监察资源分配工作和编制政府周年开支预算；
- 确保在财政上维持适当的平衡，既满足市民的要求，提供更佳的政府服务，又能恪守小政府及低税制的原则，以及鼓励政府各部门衡工量值；
- 评估各项政策建议、基建建议及与土地有关的财政事宜对政府的影响；
- 就收入事宜制订政策方向，以及维持有效的征税及保障税收制度；
- 监管政府的投资及贷款组合；
- 确保以合乎成本效益和有效的方式管理政府产业；
- 在政府陆上运输、政府采购、政府印刷及财务和会计安排等范畴，提高政府中央支持服务的效率、质素和成本效益；以及

□ 处理与立法会政府账目委员会和财务委员会的关系。

● **开支数额和编制**

□ 二零一二至一三年度的预算和实际经常开支分别为 2.025 亿元和 1.961 亿元。二零一三至一四年度的预算开支为 2.047 亿元。

□ 截至二零一三年十二月三十一日，库务科的编制有 179 人。

□ 库务科的总办事处设于添马舰政府总部，总部的楼宇管理工作集中由行政署长负责。库务科辖下税务上诉委员会的办事处则设于属私人楼宇的力宝中心。

环保措施

1. 采购政策方面的环保措施

为促进环保，库务科时刻遵守政府的环保采购政策，包括以下各项：

- 在符合经济效益的原则下，尽量避免采购用后即弃物品，并采购符合下述标准的产品：
 - 更适合循环再用、采用更多再造物料制造、减省包装和更持久耐用；
 - 达到更高能源效益要求；
 - 采用环保技术及／或低污染燃料；
 - 减少耗水量；
 - 在安装或使用吋排放较少刺激性或有毒物质；或
 - 在弃置吋产生较少有毒物质或含较少有毒物质。
- 把环境保护署所公布的环保规格，纳入采购物料及雇用服务的指引及内部程序中，规定员工在有环保物料及服务可供选择的情况下，必须或尽量考虑采用该等规格。

2. 库务科的环保管理

● 办公室管理

□ 委任环保经理和环保干事

库务科委任首席行政主任(G)为环保经理，负责推行和检讨各项措施，以进一步提高库务科的环保工作表现。此外，我们也在各部／组委任环保干事，协助环保经理推行、监察和检讨所属部组的环保内务管理措施。

□ 主要的环保内务管理措施

— 用纸量

- ◇ 收集可再用的纸张，供草拟文件及内部通讯之用；
- ◇ 采用双面印刷；
- ◇ 使用再造纸作印刷、影印和存盘之用；
- ◇ 信封和档案夹循环再用；
- ◇ 使用再造纸印制有关财政预算案的刊物；
- ◇ 在网页提供财政预算案及预算的数据，以尽量减少印刷本，也方便阅览；
- ◇ 不论是库务科内部还是对外通讯，多用电子邮件，善用政府计算机网络及互联网；
- ◇ 利用电子方式传阅文件，并在局部区域网络设立电子布告板以取代打印本，方便人员查阅文件和数据；
- ◇ 使用手提电脑，以无纸方式举行内部会议；
- ◇ 所有财务通告和通函都以电子方式发给其他局及部门，以减省打印本；

- ◇ 装设数码发送器，并推广数码发送器的使用，方便以电子方式传送及保存文件，减少用纸；
- ◇ 如刊物有电子版本，则尽量转用电子版本，少收印刷本，并要求发出刊物的单位勿再把有关刊物送交库务科；
- ◇ 利用经改良的周年预算编制系统，在电子平台编制所有周年开支预算；
- ◇ 利用特别财务委员会会议问答系统，在电子平台处理有关答复立法会议员问题的事宜；以及
- ◇ 以电子方式执行大部分内务管理职务，例如递交逾时工作及补假申请、预留局内会议室及设施、预订部门车辆等。

— 节约能源

- ◇ 采取节约能源措施，例如在正常办公时间后关掉洗手间和茶水间的电器及印务室的部分复印机、在添马舰政府总部的新办事处采用工作照明设计；
- ◇ 在开放式办公室安装人手控制的灯光开关，鼓励同事在自己是组内最后一人离开办公室时，把有关范围的灯关上；
- ◇ 定期在办公时间外巡查，确保电灯、冷气及其他电器已关上；

— 废物管理

- ◇ 与供货商安排折价贴换碳粉盒；
- ◇ 安排收集废弃的纸张、塑料用品、铝罐及玻璃用品，循环再造；

— 绿色工作环境

- ◇ 安排定期为冷气管吸尘，以改善办公室空气质量；
- ◇ 定期进行大规模的清洁行动；以及

— 其他

- ◇ 使用环保／再造产品，例如可替换笔芯的原子笔和铅芯笔、再造纸、环保电池、环保涂改液，以及可循环再造的激光打印机碳粉盒。

□ 监察环保工作表现

- 二零一三至一四年度预算及财政预算案的印刷本数目比之前一年稍为增加了 0.7%，以应付公众需求；
- 我们在二零一三年的内部用纸量比二零一二年减少 0.1%；以及
- 我们在年内检讨了库务科总办事处的耗电量，采取了节约能源措施，调整冷气供应的设定值和运作时间，并鼓励在分格式办公室工作的同事尽量把室内温度常设为摄氏 25.5 度或以上。结果，总办事处和外设办事处的总耗电量比之前一年减少 14.4%。

● 推广环保文化

我们会定期发出通告，提醒同事注意环保措施，例如关掉不用的电灯和电气设备，以及减少用纸的方法等。

3. 《清新空气约章》

为履行《清新空气约章》的承诺，我们在日常工作中采纳了下列措施：

- 采取节约能源的措施，例如为合适的电器设置时间开关；

- 在夏季月份把室内温度维持在摄氏 25.5 度，并尽量减少冷气供应时间；
- 避免使用含有挥发性有机化合物(VOCs)的产品；
- 定期视察，并提醒员工关掉不用的电灯和电气设备；以及
- 定期巡查，确保部门自用车辆在停车等候时关掉引擎，以减少车辆排放废气和节省燃油。

未来路向

展望未来，我们会继续励行环保措施，致力保护和改善环境，以期提升香港市民的生活质素。为了达到目标，我们会尽力向各局及部门提供必要的支持，包括落实污染者自付的原则，使污染者要为制造污染承担责任，并拟订顾及环保需要的财政政策。内部管理方面，我们会继续在办公室善用信息科技，以保护环境及提高工作效率。我们会密切监察在减少用纸量、减少耗电量及使用环保产品方面的成效。我们也会举办各种员工培训和活动，藉此推广环保文化，提高员工的环保意识。

意见和建议

欢迎大家提出建议。书面建议请以邮递(邮递地址：香港添马添美道 2 号 24 楼)、电邮(电邮地址：info@fstb.gov.hk)或传真(传真号码：2530 5921)方式，送交财经事务及库务局库务科环保经理。

财经事务及库务局(库务科)
二零一四年四月