

# 環保報告

2008

公務員事務局

## 引言

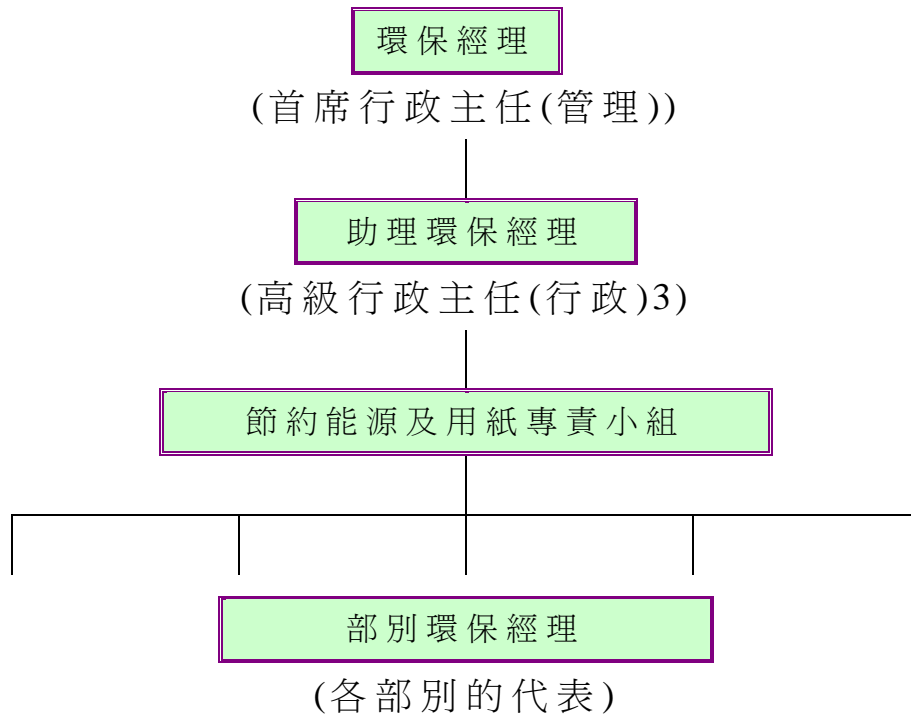
公務員事務局(本局)負責制定和推行管理公務員隊伍的政策，日常工作主要在辦公室進行。本環保報告載述本局採取的環保管理措施和所得成果的最新資料，並載列二零零九年的環保工作目標。

## 環保政策

2. 本局明白促進健康環境的意義和重要性。因此，我們全力響應香港特區政府在中央層面推行的環境保護和改善措施，致力確保我們的運作符合環保原則。特別值得一提的是，為表支持行政長官在二零零六年十一月為改善空氣質素而簽署的《清新空氣約章》，我們採取適當的措施，節約能源和減少廢氣排放，協力改善空氣質素。

3. 本局的環保策略採用“物盡其用、廢物利用、循環再用和擇善而用”四管齊下的原則。我們在制定和推行公務員管理政策及措施的同時，不斷留意在本局負責的政策範疇內可實行環保措施的機會。在局內，我們致力採用符合環保原則的工作方式，並透過各種宣傳和教育活動，鼓勵員工遵行環保措施。此外，我們亦不時進行檢討，務求在環保工作上不斷求進。本局持續推行的環保措施詳情載於**附件**。

4. 本局成立了跨部的管理架構，以在局內推行環保措施。下圖說明了有關架構：



5. 環保經理的職責，是在局內推廣環保，並監察環保措施的推行情況。助理環保經理負責協助環保經理推行這方面的工作，而節約能源及用紙專責小組亦會給予支援。專責小組是一個跨部的工作小組，成員包括各部別代表，一般為一級行政主任或屬同等職級的同事，負責協助環保經理訂定和推行環保措施，並檢討這些措施的推行情況。

## 二零零八年的成效重點

6. 二零零八年，本局推行了連串措施，繼續致力加強環保管理工作，並取得以下各方面的進展：

### (A) 耗用紙張

- 目標是要減少局內和其他政府部門與本局進行公事往來時的用紙量；
- 二零零八年錄得的用紙量比二零零七年減少 0.9%。自二零零六年起，這兩年內的總用紙量下跌超過 2%；

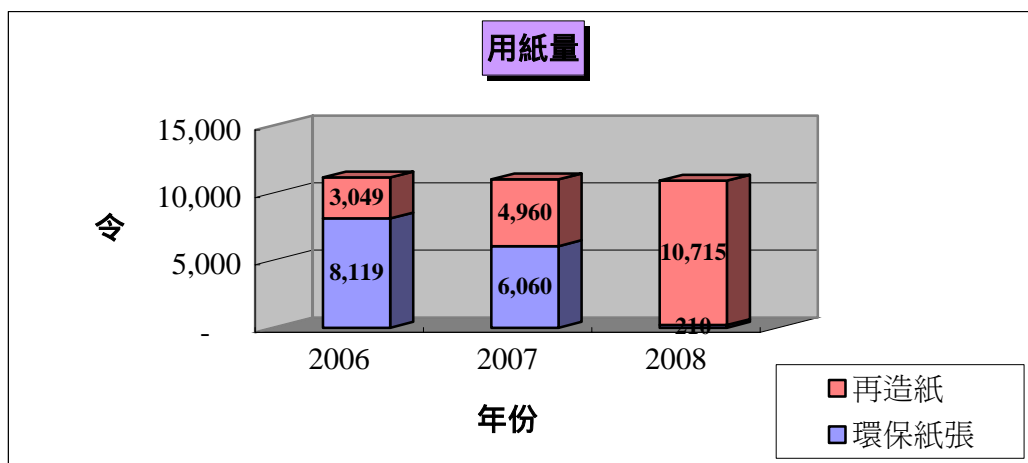
- 鼓勵使用再造紙，並把再造紙的使用量增至總用紙量的 98%，遠遠超越本局承諾的目標 90%；
- 聯同醫院管理局(醫管局)推行網上醫療及牙科福利資格核證系統，以代替透過紙張表格核證資格的做法。二零零八年六月三十日，醫療及牙科福利資格核證系統全面推行至公務員、其合資格家屬及其他有資格享用公務員醫療及牙科福利的人士，他們無須再使用紙張印製的通用表格第 181 號；



- 成功推行第一階段的公務員事務局人力資源管理資料系統，以便本局由二零零八年首季起，以電子方式取代紙張表格，蒐集各局／部門的公務員人事統計資料和管理資料；

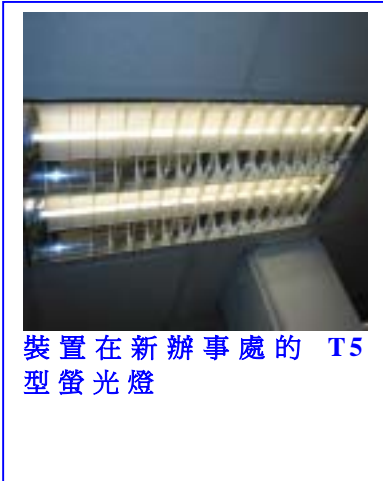
- 在局內停止傳閱通告、內部通告和其他文件的印文本。這些文件會上載本局的資訊網站，我們會定期發出電子郵件，提醒同事留意有關文件；以及
- 鼓勵更廣泛使用液晶體投影機，以便進行會議簡報，從而減少列印會議文件的需要。

### 過去三年的用紙量



## (B) 耗用能源

- 在金鐘道政府合署的辦事處，把 T8 型熒光燈換上能源效益更佳的 T5 型熒光燈；



- 為響應機電工程署的呼籲，建築署提名本局位於東昌大廈的新辦事處，以評估是否符合香港建築物能源效益註冊計劃的《照明裝置能源效益守則》(2005 年版)<sup>1</sup>。本局位於東昌大廈的辦事處已成功獲頒註冊證書；

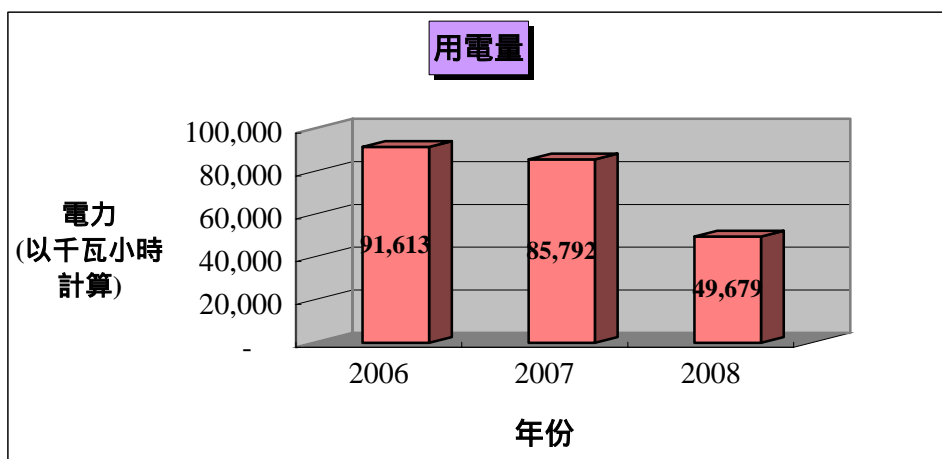
- 在花旗銀行大廈的新辦事處裝置了 T5 型熒光燈，以進一步配合本局的節約能源措施。新辦事處的部分範圍也安裝了節能感應器；以及
- 完成更換約 100 台已損壞的舊式個人電腦，改以耗電量較低的型號替代。



---

<sup>1</sup> 香港建築物能源效益註冊計劃由機電工程署推出，以推廣《建築物能源效益守則》(《能源效益守則》)的應用。《照明裝置能源效益守則》旨在為照明裝置訂立最低的能源效益設計要求，是整套能源效益守則的一部分，列明建築物裝置須符合的能源效益要求。成功符合個別能源效益守則規範的建築物／辦公室可獲頒註冊證書。

### 過去三年的用電量



#### 備註：

該等數字只代表本局設於租用樓宇內的辦事處(二零零六年及二零零七年有一間，而二零零八年有兩間)的用電量，其電費由本局支付。本局在多用戶建築物內的辦事處由政府產業署和內務組管理，由於未能分開計算其用電量，因此有關數字沒有包括在本報告內。二零零八年，本局在兩間設於租用樓宇內的辦事處裝置了三個電錶，錄得的總用電量為 49,679 千瓦小時，有關電費由本局支付。

#### (C) 對《清新空氣約章》的承擔

- 二零零八年，本局把一輛車輛改以排放較少二氧化碳的環保型號替代。本局管理的三輛車輛中的兩輛已改用環保型號；以及
- 三輛車輛均使用無鉛汽油，二零零八年的汽油總用量比二零零七年減少 15.7%。

#### (D) 員工的環保意識

- 已透過內部電腦網絡，向同事發放彈出式的環保訊息／提示；
- 二零零八年六月至九月，本局透過內部電腦網絡張貼訊息，呼籲同事繼續支持在夏季穿著整齊便服上班的措施；

- 鼓勵同事參加推動環保的活動，例如公益金舉辦的“綠識日”；
- 鼓勵同事使用樓梯往返於不同樓層的辦公室；以及
- 本局義工隊在二零零八年十月前往香港濕地公園進行環境保育活動。

## 二零零九年的措施／目標

7. 本局以過往的工作成果為基礎，再接再厲，務求在四管齊下的原則下，令環保管理工作取得更大成效。為了提高運作效率，並進一步加強現有措施，本局將於二零零九年推行下列各項工作：

耗用紙張	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 維持再造紙的高使用量，佔總用紙量約98%；</li><li>□ 繼續研發第二及第三階段的公務員事務局人力資源管理資料系統。視乎系統研發工作的進度，第二及第三階段計劃於二零零九及二零一零年推行；</li><li>□ 更換190台已損壞的舊式打印機，並以具雙面打印功能的型號替代；以及</li><li>□ 透過電腦平台提供填寫法定語文主任工作表現評核指引的電子版本，讓同事存取和檢索，以替代印文本。</li></ul>
耗用能源	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 密切監察本局租用樓宇內的辦事處的用電量；以及</li><li>□ 繼續推行節約能源措施，例如在裝修新辦事處時，使用能源效益較佳的T5型熒光燈，並以耗電量較低的電腦替代已損壞的個人電腦。</li></ul>
對《清新空氣約章》的承擔	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 繼續鼓勵同事共用車輛，如運作上可行，盡量乘坐公共交通工具；以及</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 更換殘舊的影印機，以裝有環保設備，例如低臭氧排放設計的新型號替代。</li></ul>
員工的環保意識	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 監察耗用能源和用紙水平，並於用量顯著增加／減少時提示同事；</li><li>□ 繼續透過電腦發放彈出式訊息，以推廣環保；以及</li><li>□ 本局義工隊繼續定期前往香港濕地公園進行環境保育活動。</li></ul>
其他有助節約和循環再用的措施	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 使用可分解或再造物料製成的膠袋；以及</li><li>□ 使用充電設備，減少對不可再充電電池的需要。</li></ul>

## 展望將來

8. 本局不斷致力推廣環保管理，透過加強和推廣現有措施，進一步推動環保工作，鞏固所取得的成果。我們會繼續檢討各項環保措施的成效，務求不斷改進，善用資源和能源。

## 回應途徑

9. 如對本環保報告有任何意見，歡迎透過下列途徑向本局提出：

電郵：[csbts@csb.gov.hk](mailto:csbts@csb.gov.hk)

傳真：2868 5069

郵寄：香港中環雪廠街 11 號中區政府合署西座 10 樓  
公務員事務局

公務員事務局  
二零零九年七月



## 本局持續推行的環保措施

### (A) 耗用紙張

- 以電子方式把本局的通告、通函等文件分發給各局／部門，以及盡可能停止／減少印製刊物；
- 透過數碼政府合署和本局網頁的電子資訊共用平台，提供大量有關公務員隊伍的管理的資料及指引，讓各局／部門及／或市民在網上查閱；
- 盡可能設立專用的電子管理系統，蒐集和處理各局／部門及／或市民的資料。政府職位網上申請系統和公務員的電子處理假期申請系統，就是為推廣無紙工作間而實行的兩項主要措施；
- 透過公務員易學網，鼓勵政府人員廣泛地在網上學習；
- 容許局內所有人員接達本局的局部區域網絡、資訊網站和部門網站，讓他們以電子方式通訊、分享資料，以及處理公務；
- 盡量採用雙面打印、避免影印文件和在傳真時使用引頁；
- 利用用過的紙張的空白背頁草擬／印製文件；
- 重複使用暫用檔案夾和信封，或採用傳遞信封；
- 設置環保箱，收集用過的紙張，以備再用或循環再造；

- 避免在局內傳閱薄紙副本；如無法避免，減少傳閱副本的數目；
- 鼓勵同事減少用紙，以及更審慎決定是否需要列印電子文件以執行工作或存檔；
- 節日時，寄出電子賀卡；以及
- 向本局的兼職即時傳譯員發出電子薪俸結算書。

## (B) 耗用能源

- 為配合中央的節省能源措施，我們在二零零五年向各局／部門發出公務員事務局通告，鼓勵政府員工在夏季月份穿着整齊便服上班；
- 遵行中央的指令，在夏季把本局各辦事處的室內溫度盡量維持在攝氏 25.5 度；
- 向本局各部提供小型溫度計，以便監察室內溫度，並確保室內溫度保持適中；
- 安排定時清洗空調／通風系統和隔塵網；
- 如須更換電力裝置或電器，我們會物色和選用能源效益更佳的型號；
- 盡可能使用慳電燈泡，並把附屬地方和有天然光照射的地方的照明調暗；
- 辦公時間過後，把公用地方的照明調至最低；
- 如運作上可行，關掉無須使用的電燈、電腦、打印機、電力裝置和空調；

- 盡可能在洗手間和走廊等公用地方裝置動作感應器，並在部分茶水間電水煲安裝計時開關，以節約能源；以及
- 在所有個人電腦和手提電腦，以啟動熒幕保護裝置和節省能源模式作為預設裝置。

### (C) 對《清新空氣約章》的承擔

- 確保本局的車輛妥為保養、提醒司機／貴賓車司機在停車等候時關掉車輛引擎，以及鼓勵同事共用車輛；
- 本局的車輛使用無鉛汽油；
- 更換車輛時選擇引擎較節省燃料的環保型號車輛；以及
- 本局所有辦公室是無煙工作間。

### (D) 員工的環保意識

- 宣傳內部環保措施，讓同事知所遵循，並且定期傳閱環保提示；
- 經常提醒同事注重環保，並透過《公務員事務局職員通訊》，推動和鼓勵同事落實環保辦公室守則；
- 組織巡查隊伍定期視察，確保在午膳時間和辦公時間過後，無須使用的電燈、辦公室設備和空調全部關掉；

- 舉辦電子聖誕卡設計比賽，提高員工的環保意識。得獎作品上載本局資訊網站和網頁，供同事和市民使用；以及
- 贊助本局義工隊不時舉辦與環境保育有關的活動。

#### (E) 其他有助節約和循環再用的措施

- 收集廢紙、用完的打印機碳粉盒、墨盒和用過的電腦光碟，以供循環再用；
- 在位於北角政府合署和金鐘道政府合署的辦事處的某些樓層設置廢物回收箱，分別收集鋁質和塑膠廢物，以供循環再造。至於在中區政府合署的辦公室，廢物回收箱由大廈管理處按需要而設置；
- 採購和使用環保產品及文具，例如可更換筆芯的原子筆；
- 盡量採用以再生林木製成的再造紙或環保紙張和以環保印刷油墨印製刊物；
- 翻新辦公室時使用環保物料、裝置和設備；
- 在辦公室添置綠化擺設和植物，推廣綠化工作環境；
- 透過定期檢討，精簡運作程序和 workflows，減省多餘的步驟，從而節省資源；以及
- 轉用以可分解或再造物料製成的膠袋收集垃圾。