

環保報告

2011

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持續採取的環保管理措施和工作成效的最新資料。

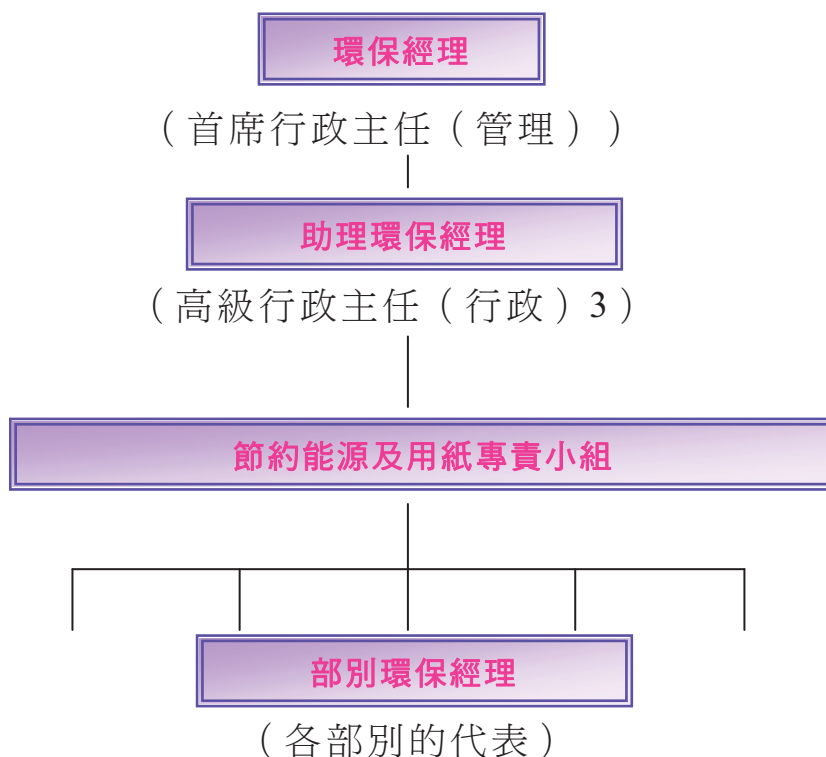
環保政策

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，為了支持行政長官在二零零六年十一月簽署的《清新空氣約章》，以改善空氣質素，我們已採取適當措施，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。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則負責提供支援。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。

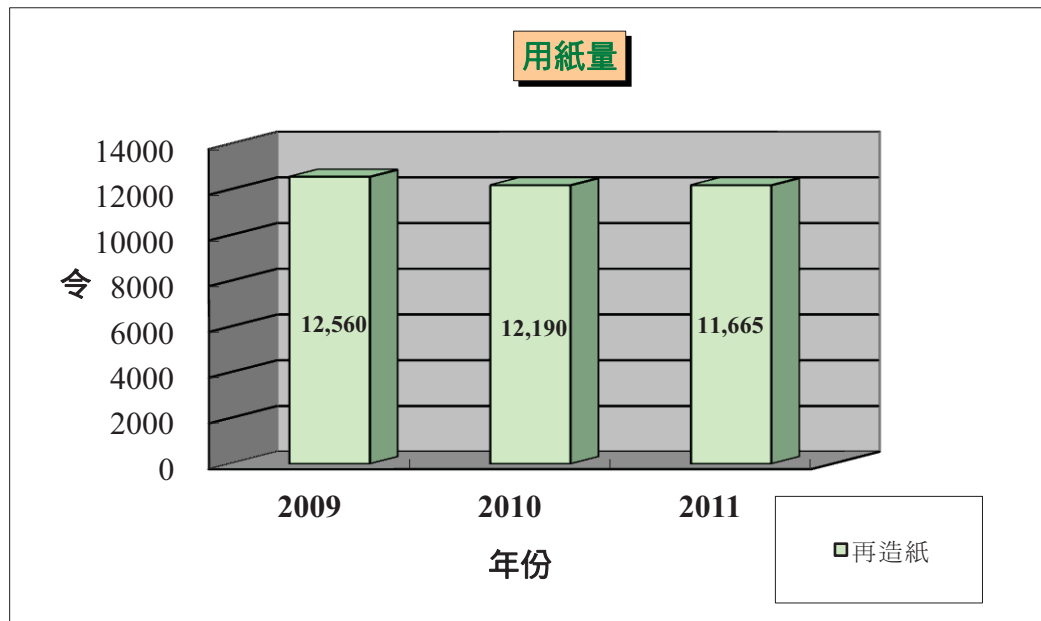
二零一一年的工作



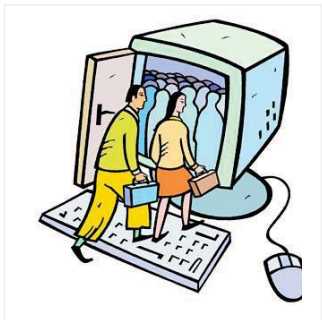
6. 本局各方面的環保管理工作摘錄如下：

(A) 耗用紙張

- 二零一一年錄得的用紙量比二零一零年減少4.3%；
- 與二零零九年相比，用紙量的減幅為7.1%；



- 再造紙的使用率已擴展至100%；以及
- 已研究在添馬政府總部會議室舉行會議和進行會見時，採用無紙會議技術。



(B) 耗用能源

- 二零一一年的總用電量比二零一零年減少16 423千瓦小時（18.5%）；
- 政府總部新辦事處購置的微波爐和雪櫃等電器，按現行能源效益標籤制度均屬一級評級；以及



備註：上述數字只顯示本局設於三項租用物業內的辦事處的用電量，該等物業的電錶帳戶由本局擁有。二零一一年用電量顯著下降，是因為本局位於花旗銀行大廈的辦事處已於二零一一年十月遷往添馬政府總部。政府聯用大樓由政府產業署和部門內務組管理，本局設於這些大樓的辦事處無法計算本身所佔用電量，因此有關數字並未包括在本報告內。



- 我們以舊伺服器換購了內置虛擬化平台技術的新型號伺服器。這些伺服器符合節能消費產品的國際標準，例如能源之星認證，耗用較少能源，有助減低溫室氣體排放。此外，在資訊科技系統開發和測試期間，虛擬化平台可供共用，以減少本局的實體伺服器數目。

(C) 對《清新空氣約章》的承擔



- 二零一一年，完成更換一台過時的影印機，改以低臭氧排放設計的新型號替代；
- 本局位於添馬政府總部的辦事處進行了多次室內空氣質素測試，結果獲評為“良好級”至“卓越級”；
- 本局位於北角政府合署和金鐘道政府合署的辦事處參與香港室內空氣質素評估（香港檢驗機構認可計劃），並獲環境保護署簽發“良好級”檢定證書；
- 本局管理的三輛車輛均使用無鉛汽油。二零一一年的汽油總用量比二零一零年減少3%；以及
- 安排定期清洗本局辦事處的氣槽、冷氣出風口和風扇盤管機組過濾器。

(D) 員工的環保意識

- 在本局資訊網站發布環保訊息，呼籲同事繼續支持在夏日穿着輕便而合適的服裝上班，以節約能源；
- 繼續在《公務員事務局職員通訊》的“環保園地”欄目定期發放環保訊息和提示；
- 鼓勵同事參加推動環保的活動，例如公益金舉辦的“綠識日”；
- 本局義工隊定期前往香港濕地公園進行環境保育活動；以及
- 定期給同事傳閱有關節省能源的環保提示。



(E) 環保採購

- 在採購貨品方面盡量採用環保署建議的環保規格；
- 在本局東昌大廈辦事處的新清潔服務合約加入環保指引；以及
- 在車輛租賃服務的報價邀請書加入廢氣排放標準。

二零一二年的措施／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，本局將於二零一二年推行下列各項工作：

主要範疇	環保措施
耗用紙張	<ul style="list-style-type: none">□ 繼續每季檢討用紙量，以期控制購紙量。□ 全面使用再造紙。□ 在會議室舉行會議或進行會見時，盡量採用無紙會議技術。□ 停止發出《公務員事務局職員通訊》印文本。

主要範疇	環保措施
耗用能源	<ul style="list-style-type: none">□ 以節能型號替代已耗損的電器和電腦設備。□ 密切監察本局辦事處的用電量，以期節約能源。
員工的環保意識	<ul style="list-style-type: none">□ 定期發出環保訊息和舉辦員工活動，提高員工減少廢物的意識。□ 藉《公務員事務局職員通訊》的“環保園地”欄目推廣環保。
環保採購	<ul style="list-style-type: none">□ 在採購貨品和服務方面採用環保規格。□ 在適當情況下，繼續在本局辦事處的新清潔服務合約加入環保指引。□ 在車輛租賃服務的報價邀請書加入廢氣排放標準。

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，締造更符合環保效益的工作環境。



聽取意見

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

傳真：2868 5069

郵寄：香港添馬添美道2號政府總部西翼9樓
公務員事務局

公務員事務局
二零一二年八月

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管理工作的資料及指引，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／或市民提供的資料。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，是為推廣無紙工作間而實行的兩項主要措施。
- 停止在本局內以印文本形式重複傳閱通告、內部通告及其他文件，改為把有關文件上載至本局的資訊網站，並定期發出電郵，提醒同事留意有關文件。
- 透過公務員易學網，鼓勵政府人員廣泛使用網上學習資源。
- 讓局內所有人員易於接達本局的局部區域網絡、資訊網站和部門網站，以使用電子方式通訊、分享資料，以及處理公務。
- 盡量採用雙面打印、避免影印文件、避免在傳真時使用引頁。
- 利用用過的紙張的空白背頁草擬／列印文件。
- 重複使用暫用檔案夾和信封，或採用傳遞信封。

- 非機密文件盡量不使用信封。
- 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，則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有需要把電子文件列印以供存檔。
- 大部分同事均自備水杯而不用紙杯。
- 在公務員培訓處推行 Wi-Fi 無線上網服務，鼓勵訪客以電子方式查閱資料，例如閱讀電子報章。
- 鼓勵更廣泛使用液晶體投影機，以進行會議簡報，從而減少列印會議文件。
- 停止發出法定語文主任工作表現評核的填寫指引印文本，同事可透過電腦平台存取和檢索電子版本。
- 使用電子節日賀卡。

(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／部門發出通告，鼓勵政府員工在夏季月份穿着整齊便服上班。
- 本局在政府總部的辦事處廣泛採用動作感應器和光線感應器。

- 遵行中央的指令，在夏季把室內溫度盡量維持在攝氏25.5度。
- 在北角政府合署及金鐘道政府合署的辦事處 —
 - 盡量使用慳電燈泡，並把附屬地方和有天然光的地方的照明調暗；以及
 - 在午膳時間和辦公時間過後，把公用地方的照明調至最低。
- 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，我們會選用能源效益更佳的型號。
- 監察和管制本局管理的所有車輛的燃料耗用情況。
- 現時使用的個人電腦及液晶體顯示器均屬耗電量較低的型號，例如“獲80 PLUS認證的型號”和貼有“能源之星”標籤的型號。
- 在所有個人電腦和手提電腦，以啓動熒幕保護裝置和節省能源模式作為預先設定。
- 如運作上可行，關掉無須使用的電燈、枱燈、電腦、打印機、空調和電力裝置。

(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減少廢氣排放，以及鼓勵同事共用車輛。

- 本局的車輛使用無鉛汽油。
- 定期在辦公室範圍進行室內空氣質素測試，確保室內空氣質素良好。
- 更換車輛時選擇較能節省燃料的環保引擎型號車輛。
- 本局所有辦公室都是無煙工作間。

(D) 員工的環保意識

- 宣傳內部環保措施，讓同事知所遵循，並且定期以電郵傳閱環保提示。
- 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及環保提示。
- 組織巡查隊定期進行視察，確保在午膳時間和辦公時間過後，無須使用的枱燈、個人電腦、打印機和辦公室設備等全部關掉。
- 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，供同事使用。
- 贊助本局義工隊不時舉辦與環境保育有關的活動。

(E) 環保採購

- 在符合經濟效益的原則下，盡可能採購環保產品，而避免採購用後即棄的物品。
- 在採購物品時，盡可能採用環保署建議的環保規格。

- 如情況合適，本局辦事處的新清潔合約會加入環保指引。
- 盡可能在車輛租賃服務的報價邀請書加入廢氣排放標準。

(F) 其他有助節約和循環再用的措施

- 收集廢紙和用完的打印機碳粉盒／墨盒，以供循環再用。
- 在位於政府總部、北角政府合署和金鐘道政府合署的辦事處設置廢物回收箱，收集鋁質和塑膠廢物，以供循環再造。
- 盡量減少使用不環保的產品。
- 在辦公室採用具自動感應開關的水龍頭，以節省用水。
- 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，從而節約能源及用紙。
- 使用可循環再用的激光打印機碳粉盒。
