

財經事務及庫務局
財經事務科
二零零八年度環境報告

引言

財經事務及庫務局財經事務科負責維持並提高香港作為主要國際金融中心的地位。為了履行以上職責，我們致力－

- 維持香港貨幣和金融體系的健全及穩定；
- 確保金融市場及服務有效和有秩序地運作，並受到審慎而適當的監管及規管；及
- 提供一個公開、公平及有利市場發展的營商環境。

承諾

我們承諾以環保的方式提供服務，以及為我們的員工和客戶提供符合環保原則的工作環境。

環保原則

在二零零八年，我們根據下列環保原則，並採取各項措施，以實踐我們的承諾－

- 盡量減少耗用資源；
- 提倡廢物減量、資源再用和循環再用；
- 不斷改進，以維持良好的工作環境；及
- 提高員工的環保意識。



環保措施

我們所採取的環保措施包括：

➤ 盡量減少使用資源

- 與內部及對外通訊時，盡量使用電子郵件。
- 將參考資料放在局部區域網絡上共用。
- 使用普通紙傳真機。
- 以磁碟或電郵方式傳送文件，作校訂及覆核用途。
- 把報告及諮詢文件上載互聯網供公眾查閱，以減少印刷本的數量。
- 透過電子郵件及主網頁致送節日問候信息，以減少印刷賀卡的數量。
- 接受保險公司以電子形式提交報表。
- 減少領取政府通訊／刊物的印刷本。
- 購買刊物的電子文本。
- 購買電子報章，以減少剪報的副本數量。
- 使用雙面影印及列印。
- 傳真文件時避免使用傳送首頁。
- 盡量減少薄紙副本及供會議用的參考文件的印製數量。
- 重複用舊有文件或使用電子文件再次傳閱。

➤ 重複使用及循環再用資源

- 重複使用信封、檔案夾及紙板盒。
- 用環保袋收集廢紙、報紙及刊物。
- 重複使用辦公室文具，如軟磁碟、智能卡及塑膠文件夾等。
- 重複使用節日裝飾物料。
- 收集打印機及傳真機碳粉盒，以供循環再造。



- 在影印機和局域網鐳射打印機旁放置環保文件盤，鼓勵員工善用已使用紙張的空白背頁。
- 與其他部門／決策局交換舊傢具及設備。

➤ 維持良好的工作環境

- 定期清潔及保養辦公室設施，包括空調系統、傢具、地氈、蒸餾水機及食水淨化器。
- 在辦公室內放置植物。
- 推行無煙工作間政策。

➤ 提倡環保精神

- 張貼貼紙及海報，並再次傳閱通告，以提醒員工應有的辦公室環保習慣。
- 委任環保主任負責在辦公室推廣環保文化。
- 使用環保產品，例如鉛芯筆、可置換筆芯的原子筆、非氯化塗改液、再造紙、鹼性電池等。
- 提名員工參加與環保事宜有關的研討會和訓練課程。
- 鼓勵員工在夏季穿著輕便服裝。
- 推廣和參與環保活動，如公益綠「識」日 2008

行政長官於二零零六年十一月二十七日代表香港特別行政區政府簽署《清新空氣約章》。為支持政府改善空氣質素的承諾，我們一直採取以下措施，以減少能源消耗和空氣污染物排放：

- 以慳電燈泡和熒光燈替代到期更換的照明設備；
- 採用液晶體顯示器，替代陰極射線管顯示器，因為前者耗電量較少；
- 採用具能源效益的辦公室設備，例如影印機；



- 向員工提供「節能小錦囊」，並鼓勵他們付諸實行；
- 部門車輛改用無鉛汽油；及
- 提醒部門車輛司機在停車等候時關掉汽車引擎。

透過採取上述環保措施，我們已提高了員工的環保意識。

未來路向

保護環境是一個持續不斷的進程。日後，我們將繼續致力執行各項辦公室環保管理工作及提高員工的環保意識。

查詢

如對本報告有任何查詢，歡迎以下列方式與我們聯絡：

電子郵件：enq@fstb.gov.hk

電話：2528 9085

