

字體:  列印: 

- ▶ 主頁
- ▶ 最新消息
- ▶ 關於我們
- ▶ 刊物及新聞公報
- ▶ 公開資料守則
- ▶ 服務範疇
- ▶ 宣傳及公眾教育
- ▶ 有關條例/業務守則
- ▶ 公用表格及相關資料
- ▶ 招標公告
- ▶ 招聘事宜
- ▶ 常見問題
- ▶ 連結
- ▶ 聯絡我們

刊物及新聞公報 &gt; 刊物



## 引言

本報告載述影視及娛樂事務管理處(影視處)訂下的環保承諾和為履行這些承諾而推行的措施,並交代部門二〇一〇年環保工作的成績和二〇一一年的工作目標。

2. 在影視處處長的領導下,影視處負責監察和監管廣播事宜、審批娛樂牌照、評定影片級別,以及管制淫褻及不雅物品等職務。

▲ 頁頂

## 環保指標

3. 香港特別行政區政府致力保護環境和節約自然資源,影視處對此全力支持。我們透過環保計劃和管理,不斷提升本處的環保表現,並竭盡所能,為長遠的持續發展作出貢獻。我們為配合本處的活動和運作,在四個主要範疇訂下以下的承諾:

### (a) 環保管理

把握每個機會,在部門運作的各方面引入具有環保成效的措施,藉以不斷提升本處的環保表現。

### (b) 嚴守規定

- (i) 遵守與環保有關的所有法例、規例、政府通告和業務守則;以及
- (ii) 遵守環境局訂定的節約能源指引。

### (c) 減少廢物和節約能源

- (i) 宣傳並實行節約用電、用紙和其他的一般物料,以節約能源和資源;
- (ii) 透過節約資源、廢物回收和循環再用,減少廢物的產生;以及
- (iii) 採用環保採購方法。

### (d) 培訓和參與

提高員工的環保意識,並鼓勵他們積極參與各項生態保育計劃。

▲ 頁頂

## 二〇一〇年的節約能源和資源措施

4. 我們採取多項措施,節約能源和資源,並取得以下成績:

### (a) 節約用紙

#### (i) 措施

- 使用有雙面影印或列印功能的影印機及打印機;
- 傳真機採用普通紙;

- 雙面影印、列印和草擬文件；
- 為部門信紙及傳真文件引頁製備電子版本，盡可能不作預印；
- 循環使用舊信封及暫用檔案封套；
- 利用標貼翻用舊信封或使用中轉信封；
- 增加使用電郵通訊，以代替便箋；
- 利用互聯網提供及傳播資訊；
- 開會時共用文件及使用資訊科技會議設施、利用電子方式傳閱文件和通告，以減少影印；
- 定期傳閱有關節約用紙的指引；
- 使用原稿文件再傳閱；以及
- 以電子方式寄出節日賀卡。

*(ii) 成績*

與二〇〇九年相比，二〇一〇年影印紙的耗用量減少了20.1%，信封耗用量亦減少了45.36%。

其他

- 耗用的紙張超過86.71%是環保再造紙；
- 部門刊物（例如：服務承諾、廣管局年報及廣播服務意見調查）已採用電子方式發布；
- 約90%的資料單張／須知／申請表可從互聯網下載；
- 引入無須使用紙張的資訊科技會議設施；
- 以電子方式進行文件記錄和存檔，例如將部門協商委員會會議記錄電子化；
- 99%的聖誕卡採用了電子方式發送；
- 定期向所有員工傳閱有關節約用紙的指引；以及
- 所有員工可透過使用Lotus Notes作內部通訊。

**(b) 照明用電、空調與辦公室設備**

*(i) 措施*

- 使用附有能源效益標籤的電燈泡／光管；
- 使用更具節能效益的T5光管；
- 在非辦公時間，辦公室走廊通道使用自動感應照明系統；
- 使用電腦和打印機時，開啓省電模式；
- 在無須使用時或非辦公時間內，關掉工作間和公用地方的電腦顯示器和照明設備；
- 在設備和電器加設節能計時器，盡量減少不必要用電；
- 辦公室的溫度維持在攝氏25.5度；
- 有需要時使用百葉簾調節室溫；
- 定期測量室內空氣質素；
- 定期清潔室內通風管道，以保持空氣清新流通；
- 定期清洗地毯；
- 外勤工作時，使用公共交通工具或安排多人一同乘坐部門車輛；
- 規定部門車輛停車等候時須關掉引擎；以及
- 在辦公室設備和電器安裝節能計時器。
- 洗手間使用自動感應水龍頭。

*(ii) 成績*

- 辦公室使用更具節能效益的 T5 光管及走廊安裝自動感應照明系統，以節省能源。

**(c) 選購一般辦公室物品***(i) 措施*

- 使用可換筆芯的原子筆；
- 於採購文具及辦公室用品時，會盡量選購符合環保的產品，例如再造紙等；以及
- 採用電子購物方法。

*(ii) 成績*

- 再造紙佔所購買全部紙張的 90%。

**(d) 廢物循環再造***(i) 措施*

- 回收可供循環再造的紙張；
- 回收已用完的打印機或傳真機碳粉盒；
- 設置環保回收箱收集可再用的信封及紙張；
- 設置環保回收箱收集廢紙、報紙、印刷品、鋁罐和膠樽；
- 在辦公室設置收集箱，以方便進行回收工作；
- 循環使用再用的信封及紙張；以及
- 循環使用所有節日裝飾品。

*(ii) 成績*

- 完全退還所有碳粉盒予供應商，以供循環再用。

▲頁頂

**提高員工的環保意識**

5. 員工的環保意識，是節約措施能否取得理想成績的關鍵。在二〇一〇年，我們付出種種努力，提升員工的環保意識，包括：

- 在工作間放置室內植物；
- 在工作間各處貼上減少用紙和節約用紙和能源的標貼及海報；
- 定期以電子郵件的方式發出內部通告及指引，提醒所有員工節約用紙和節省能源；以及
- 在部門協商委員會會議討論進一步改善措施。

▲頁頂

**二〇一一年目標**

6. 在二〇一一年，本處將繼續努力，透過以下行動進一步提升我們在環保方面的工作表現：

- 限制紙張和信封的增幅；
- 把部門刊物上載本處的網頁，並擴大資訊科技會議設施的使用範圍，以減少印刷數量，務求節省紙張和信封；
- 透過內聯網推行環保教育及宣傳；
- 盡量實行環保採購；
- 為員工提供整潔和綠色的工作環境；
- 增加使用環保物料進行宣傳工作；

- (g) 研究以電子方式進行文件記錄和存檔，讓部門更能以電子的方式運作，推行電子運作模式；
- (h) 繼續研究適合本處運作的措施，以符合《清新空氣約章》的要求；以及
- (i) 致力推廣辦公室節能措施。

 頁頂

### 意見和建議

7. 如對本報告有任何意見或查詢，請循下列其中一個途徑向我們提出：

電話號碼：                   ：       2594 5873

傳真號碼：                   ：       2507 3880

電郵地址：                   ：       [enquiry@tela.gov.hk](mailto:enquiry@tela.gov.hk)

通信地址：                   ：       香港灣仔告士打道5號稅務大樓9樓

 頁頂