

政制及內地事務局

2012-13 年度管制人員環保報告

引言

這是政制及內地事務局第十四份環保報告。本報告載列我們的環保目標和在 2012-13 年度所推行的環保措施。

2. 本局的辦公室設於添馬艦政府總部。本局轄下的選舉事務處、四個內地辦事處及台灣的香港經濟貿易文化辦事處於本地、內地及台灣的辦公室運作。

3. 我們負責 -

- 統籌《基本法》的全面和貫徹落實；
- 統籌、協調及推動與內地更密切的聯繫和合作；
- 確保香港特區的對外事務是按照《基本法》處理，並符合香港特區的利益；
- 統籌香港特區政府與台灣在港機構的聯繫；
- 推動落實普選行政長官及立法會的目標；
- 確保本地的選舉按照有關法例，在公平、公開和誠實的情況下舉行；以及
- 處理與人權及公開資料有關的事宜。

雖然這些職責跟環保沒有直接關係，但我們意識到環境保護的重要性，並全力支持政府在這方面的政策。

環保目標

4. 由於本局的工作主要是在辦公室內進行，因此我們採用環保辦公室管理措施，確保本局日常運作所引致對環境的影響，以符合環保原則的方式處理。

2012-13 年度所推行的環保措施

5. 我們致力引進技術，藉以善用資源，以及盡量減少浪費和污染。為履行本局在保護環境方面的承諾，我們在 2012-13 年度採取了下述措施 -

控制耗紙量

- 使用用過的紙張的空白背頁草擬和列印文件。
- 採用雙面打印。
- 盡量減少影印數量。
- 以電子方式發送通告及刊物。
- 除非必須備有印行本，否則避免列印或影印文件。
- 發展無紙會議系統，以減少用紙量。
- 重複使用舊信封、暫用檔案夾及待辦公事標籤。
- 傳遞非機密文件時不用信封。
- 傳真文件時避免使用引頁。
- 把刊物和諮詢文件上載內聯網及／或互聯網，供一般參考之用。
- 在局部區域網絡存放共用參考資料。
- 鼓勵以電子方式發送文件和互相通訊。
- 審慎檢討訂閱和傳閱名單，以減少報紙雜誌的訂購數量。

- ❑ 減少索取政府通訊／刊物印行本的數量。
- ❑ 推行網上電子處理假期申請系統，減少使用印製的表格。
- ❑ 透過電子郵件發送節日賀卡，將賀卡上載至主網頁，以及盡量減少使用印製的賀卡。
- ❑ 採用電子傳閱文件系統，定期以電子方式傳閱文件／通告。
- ❑ 鼓勵同事自備水杯，減少使用紙杯。

廢物回收

- ❑ 收集用過的紙張、過期的報紙和印刷品，供循環再造。
- ❑ 收集廢膠樽及金屬罐，供循環再造。
- ❑ 收集舊碳粉盒，供循環再造。
- ❑ 收集檔案夾，供重複使用。
- ❑ 收集萬字夾，供重複使用。
- ❑ 向同事收集未用過的文具，供重新分發。
- ❑ 在數碼政府合署登載有剩餘物品可供使用的公告，以確定其他政府部門是否需要有關物品。
- ❑ 向承辦商出售破爛的家具及陳舊的器材，供循環再造。

控制耗電量

- ❑ 把無人使用的影印機、電腦及其他電器關掉。添馬艦政府總部的辦公室以及升降機大堂、會晤室及會議室、洗手間等公用地方，都裝有動態感應器。當感應器探測不到有任何物體移動，電燈便會關上。此外，在分格式辦公室內，當感應器在 30 分鐘內都探測不到有任何物體移動，空調系統的製冷功能便會調至最低。

- 辦公時間內盡量減少公用地方的照明。
- 在夏季月份，把室溫維持在攝氏 25.5 度，以盡量節約能源。鼓勵同事響應公務員事務局推行的“夏日輕裝運動”，穿着便服上班。
- 使用自動感應水龍頭。
- 盡量使用樓梯往返設於不同樓層的辦公室。
- 使用視像會議系統，以減少公幹外訪的次數。

環保採購方式

- 購置具自動節約能源功能的影印機、電腦和打印機。
- 購置可雙面打印的影印機及打印機。
- 打印機和傳真機盡可能使用循環再造的碳粉盒。
- 傳真機均採用普通紙打印。
- 購置環保產品，例如打印機兼容炭粉盒。
- 使用由政府物流服務署提供的環保文具，例如可替換筆芯的原子筆及再造鉛筆。
- 使用可自然分解的塑膠袋來盛載垃圾。

員工意識

- 委任一名環保經理及一名環保執行主任，並成立綠色行動小組，以宣傳和推行環保措施。
- 向全體同事發出有關環保措施的指引，提高他們的環保意識。
- 張貼宣傳環保信息的海報。
- 在告示板設立一個環保角，以宣傳環保信息。

- 確保部門車輛妥善保養，並提醒司機在停車等候時關掉車輛引擎，以避免排放廢氣及節約燃料。
- 盡量謝絕活動及宴會的紀念品及禮物。

綠色及健康工作環境

- 定期清理通風系統，以改善辦公室的空氣質素。
- 在寫字樓禁止吸煙。
- 參與室內空氣質素檢驗。
- 安排定期清潔地毯。
- 重複使用舊有的節日裝飾用品。
- 在公用地方及等候區擺放盆栽。
- 購買符合職業安全原則的辦公室設備以推廣健康的工作環境。

《清新空氣約章》

6. 為實踐《清新空氣約章》的承諾，我們在日常運作中採取下述措施 -
- 提高能源效益：採用具能源效益的辦公室器材和推行節能措施，例如把辦公室的溫度維持在攝氏 25.5 度，並利用百葉簾調節室內溫度、把燈光調低至足夠照明的水平、提醒同事在夏季穿着整齊便服上班、在開關掣貼上宣傳節能信息的標貼等。
 - 在污染指數偏高的日子控制空氣污染：妥善保養及盡量減少使用部門車輛、鼓勵同事盡量乘搭公共交通工具、避免使用揮發性有機化合物含量高的產品、使用樓梯往返設於不同樓層的辦公室等。
 - 分享經驗：在告示板張貼環保小錦囊，加強同事對環保辦公室的認識，以及參加由環境局所舉辦推廣環保辦公室的簡介會／研討會。

未來路向

7. 我們會繼續推行 2012-13 年度的各項環保措施 -

- 引用技術和推行在添馬艦政府總部所實行的節能措施，以保護環境、提高運作效益，以及維持高水平的環保管理措施；
- 在數碼政府合署登載有剩餘物品可供使用的公告，以確定其他政府部門是否需要有關物品；
- 向承辦商出售破爛的家具及陳舊的器材，供循環再造；以及
- 關上一般辦公室器材(如影印機、碎紙機和其他電器)的電源，避免這些器材處於待機狀態，以及提醒同事關掉無人使用的辦公室器材及電器。

安裝了動態感應器後，我們可確保辦公室和公用地方的照明及空調系統的製冷功能，在辦公時間後會調至最低，從而節約能源。我們會繼續致力提供一個綠色及健康的辦公室環境，並採用更多環保產品，例如再造紙、環保文具等。我們亦會鼓勵同事身體力行支持環保，參加相關活動及提出相關意見，以推廣環保文化及意識。此外，我們會定期檢討環保措施的成效，務求在環保工作上不斷改進，並制訂新措施，減少耗用資源。

意見

8. 如對本報告有任何意見或建議，歡迎透過下列途徑向我們提出 -

電郵地址：cmabenq@cmab.gov.hk

傳真號碼：2179 5284

郵寄地址：香港添馬添美道 2 號

政府總部東座 12 樓

政制及內地事務局