

財經事務及庫務局

財經事務科

二零一二年度環境報告

引言

財經事務科的政策任務，是透過提供適當的經濟和法治環境，確保我們的市場保持公開、公平和具效率，藉此維持並提高香港作為主要國際金融中心的地位。雖然市場規管職能是由獨立法定規管機構履行，但財經事務科會推動並協調各項旨在提高整體市場質素的措施，以確保香港的規管制度符合現代商業運作的需要。

承諾

我們承諾以環保的方式提供服務，以及為員工和客戶提供符合環保原則的工作環境。

環保原則

在二零一二年，我們奉行下列環保原則，並採取各項措施，以實踐承諾：

- 盡量減少耗用資源；
- 提倡減少廢物、再用和回收資源；
- 不斷改進，以維持良好的工作環境；以及
- 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：

- **盡量減少耗用資源**
 - 全面使用電子郵件作對內及對外的通訊。
 - 把參考資料放在局部區域網絡上共用。
 - 使用普通紙傳真機。
 - 以電郵方式傳送須校訂及覆核的文件。
 - 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。
- 盡量減少領取政府通訊／刊物的印刷本。
- 購買刊物的電子文本。
- 購買電子報章，以減少剪存報章副本的數量。
- 使用雙面影印及列印。
- 避免在傳真文件時使用傳送首頁。
- 盡量減少薄紙副本的印製數量。
- 使用舊有文件或電子文本再次傳閱。
- 使用雙面而非單面的打印機。
- 採用工作照明設計方式及節能照明控制系統，例如用戶感應控制系統及太陽光感測器。
- 如運作上可行，關掉電器。
- 盡量集中使用部門的運輸資源。
- 盡量避免在會議／活動時使用用完即棄的紙／塑料器皿和提供瓶裝水。

➤ 資源再用和回收

- 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。
- 提供回收箱以收集鋁罐和膠樽。
- 重複使用辦公室文具，如 USB 閃存盤、智能卡及塑膠文件夾等。
- 重複使用節日裝飾物料。
- 回收打印機及傳真機碳粉盒，以供循環再用。
- 在影印機和局域網鐳射打印機旁放置環保紙盤，鼓勵員工善用已使用紙張的空白背頁。

➤ 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、家具、地氈、蒸餾水機及食水淨化器。
- 在辦公室內放置盆栽。
- 推行無煙工作間政策。

➤ 推廣環保文化

- 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。
- 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、環保電池等。



- 提名員工參加與環保事宜有關的工作坊和訓練課程。
- 推廣和參與環保活動，如公益綠識日 2012 及全面節約能源講座。
- 鼓勵員工在夏季穿着輕便服裝。

為支持政府實踐在簽署《清新空氣約章》時所作的承諾，致力改善空氣質素，我們已採取以下措施，減少耗用能源和排放空氣污染物：

- 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、打印機和傳真機；
- 向員工提供「節能小錦囊」，並鼓勵他們付諸實行；
- 部門車輛使用無鉛汽油；以及
- 要求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和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：3655 5158

