

知識產權署

管制人員的二零零六年環保工作報告

引言

知識產權署的法定職能是管理本港的商標、專利、外觀設計及版權特許機構的註冊制度，同時提高公眾對保護和尊重知識產權的意識。本環保工作報告載述本署在二零零六年採取的環保管理措施，並載列未來的目標。

環保政策

我們致力確保本署的運作符合環保精神，奉行“物盡其用、廢物利用及循環再用”的原則，以節省資源和能源。我們在可行範圍內盡量推行電子商務模式進行內部／對外通訊和處理／儲存資料，藉此減少用紙。除了節約資源外，我們也致力減少產生對環境有害的污染物。

環保管理措施

◇ 樓層環保經理

本署辦事處各層均委任了樓層環保經理，負責監察用紙量和用電量、發放環保管理訊息，以及提醒同事遵行環保內務管理措施。

◇ 每月資源耗用量報告

部門環保經理編製的每月用紙量及用電量報告會登載於本署的電子報告板，供同事參閱，以便他們適時就節約資源方面的工作和成果作出回應。報告把以往數字一併列出，從而顯示節約量的增減。署方會向全體員工發出電郵，提醒及鼓勵員工進一步厲行節約，並表揚他們所取得的成果。

✧ 空調系統

我們已要求機電工程署把本署辦事處的室內溫度全年維持在攝氏 25.5 度，以節省能源。我們會因應天氣的變化及辦事處內人數的變動，定期調校預設的溫度。

✧ 照明系統

本署辦事處已安裝省電燈，並裝設分區照明系統。我們鼓勵並提醒員工在午膳時間及辦公時間後把無人使用範圍內的電燈關掉。提醒訊息十分有效，員工都能緊記把無人使用的電燈關掉。

✧ 電氣設備

所有電腦、打印機和影印機均已設定使用省電模式。使用率不高的辦公室設備(例如過膠機和打字機)只在有需要時才開動。所有飲水機均已安裝計時開關，確保在辦公時間外停止用電。我們也提醒員工在離開辦公室前把所有電器關掉。

✧ 節省用紙

- 為節省用紙，本署推行電子商務模式。本署內部及對外通訊均廣泛使用電子郵件，取代紙張印發的文件。我們採用電郵方式或利用抽取式磁碟機／磁碟分發文件的軟複本，以取代打印本。
- 在可行範圍內盡量以電子方式發布教育及宣傳資料。
- 例假及病假申請均可在網上遞交。預訂會議場地和取消訂場均可採用電子方式進行。
- 把表格及報告的軟複本上載知識產權署網站，以供公眾查閱。我們只會在市民要求下才提供打印本。
- 採用電子模式處理商標、專利及外觀設計申請。透過互聯網公布申請結果及聆訊裁決。
- 雙面使用紙張。只用了一面的紙張，以及信封和舊公文夾，會保留再用。
- 安排無紙會議，為與會者提供內置相關文件(例如會議記錄、議程)軟複本的筆記簿型電腦。
- 分開收集廢紙，以供循環再造。
- 傳真機、影印機和網絡打印機均使用再造紙。

◇ 盡量少用膠袋

我們很少使用膠袋，膠袋只用於收集垃圾。

◇ 環保部門車輛

我們會定期提醒部門車輛的司機遵守《政府物流服務署通函第 6/2005 號》所載的規則，又會定期進行抽查，經常提醒司機緊記停車熄匙。該項措施能減低車輛排放的廢氣引致的空氣污染。此外，本署的車輛保養良好，以確保善用燃油。

◇ 加強員工的環保意識

為提升員工的環保意識，我們邀請環境保護署為本署員工舉辦內部研討會，論題包括減少產生廢物、空氣污染等。部門圖書館也備有介紹環境保護方法的光碟，方便員工借用。

◇ 環保辦公室

為了推廣環保生活方式，辦公室各處擺放了盆栽，以營造綠化的舒適環境。我們也歡迎同事各自在本身的工作間種植盆栽。

◇ 鼓勵循環再用

本署辦公室一直把節日／裝飾用品保留再用。此外，我們也鼓勵同事參與大廈物業管理處推行的“充電池回收計劃”。

成效指標

在全體同事努力下，本署的總用紙量已由二零零二至零三財政年度的 5 300 令，減至二零零六至零七財政年度的 2 900 令，大幅減少了 45.3%。

本署二零零六至零七財政年度的用電量，較二零零五至零六財政年度增加了 12.7%。用電量增加，主要原因是辦公室自動化後更多使用資訊科技／辦公室器材，以及實施五天工作周後重新編排空調供應時段。事實上，在所有其他因素保持不變的情況下，我們的正常用電量與基準年(即二零零二至零三財政年度)的用電量相比，大幅減少 33%。

未來路向

我們會繼續推行環保措施，盡量減少產生廢物、節約能源和善用資源，也會繼續推廣電子運作模式，以期進一步減少用紙。同時，我們會繼續研究節省用電和促進能源效益的新措施。

意見及建議

歡迎就本報告提出意見及建議，請隨時以電郵方式聯絡本署的環保經理(電郵地址：enquiry@ipd.gov.hk)。本報告已上載本署網站(網址：<http://www.ipd.gov.hk>)。

知識產權署

二零零七年十月