

知識產權署

管制人員的二零零七年環保工作報告

引言

知識產權署致力履行部門的法定職能，管理香港的商標、專利、外觀設計及版權特許機構的註冊制度，以及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知識產權署在二零零七年採取的環保管理措施，並載列未來的環保工作目標。

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。此外，我們也致力減少對環境造成污染。

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，以及提醒同事落實環保內務管理措施。此外，我們每季並會向所有同事傳閱環保指引和實用提示。

- 每月資源耗用量報告

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和提供實用的環保內務管理方法，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

在機電工程署的協助下，我們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。此外，由於我們推行五天工作周，空調供應的時間表改為星期一至星期五上午九時至下午六時三十分。除了電腦伺服器室外，在辦公時間以外、星期六和星期日及公眾假期，辦公室均沒有空調供應。我們提醒同事在需要時穿合適便服、使用風扇和放下百葉簾，而不要調低空調的溫度。此外，在使用空調期間，應把窗門關緊，以防冷氣流走。

- 照明系統

本署已經採用明確的分區照明系統。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。新的分區照明系統安排十分有效，員工都能緊記把無人使用的電燈關掉。此外，我們指定個別同事負責在每天離開辦公室前，把茶房、設施室、檔案室和走

廊等公用地方的電燈關掉。在新裝修的範圍內，電燈開關的位置均經特別設計，設於同事的工作間附近，方便同事關燈。

- *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，以及把設備的充電器 / 適配接頭從電源插座拔出。我們又提醒員工在離開工作間時，把電腦的屏幕關掉。

- *節省用紙*

- ✓ 辦公室的所有傳真號碼已向拒收訊息登記冊登記，以拒收一些屬商業性質的非應邀傳真，因而可節省用紙。
- ✓ 為節省用紙，本署繼續推行電子商務模式。文件傳送和內部及對外通訊均盡量使用電郵 / 軟磁碟。
- ✓ 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使用電子方式。
- ✓ 把表格及報告的軟複本上載知識產權署網頁，以供公眾查閱。我們只會在市民要求時才提供印文本。

- ✓ 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，以及信封和舊文件夾，會保留再用。在可行的情況下，傳送非機密文件時不會使用信封。
- ✓ 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，以及盡量把暫用檔案夾保留再用。
- ✓ 傳真文件時，如文件內容無須特別解釋，不會使用傳真便條。
- ✓ 傳真機、影印機和網絡打印機均使用再造紙。我們又建議同事只在有需要時才使用白紙 / 道林紙。
- ✓ 提醒同事在打印 / 複印文件前，應準確估計所需數量，預覽打印 / 複印方式，以及檢查打印 / 複印設定，以免出現錯誤或浪費。此外，在打印 / 複印文件時，我們建議盡量在同一張紙上打印 / 複印多頁。
- ✓ 鼓勵同事使用軟複本或檔案內的印文本，無須個別保留印文本。

- ✓ 為訪客提供瓷杯而非紙杯。
- ✓ 訂閱報紙的網上電子版。安排透過電郵傳閱報章剪報，因而無須訂購多份報章。
- ✓ 每季安排傳閱節省用紙的實用提示，以提醒同事落實環保措施。

- 節約其他資源

我們很少使用膠袋，膠袋只用於收集垃圾。如需更換原子筆，我們會分發筆芯，而不會分發新原子筆。用過的打印機碳粉盒會交回回收商。負責物料供應的組別會定期檢查物料存貨有否過期，並採取相應行動以免造成浪費(例如安排即時使用或捐贈等)。我們會收集使用過的耐用和可消耗文具，以及盡量把可用的文具保留再用。我們又鼓勵同事在前往部門其他樓層的辦公室時使用樓梯，而不要使用電梯。此外，聖誕節的裝飾用品會保留再用。

- 減少室內空氣污染

辦公室內擺放盆栽，以減低二氧化碳的水平。我們會安排每星期清洗通風管，而地毯則每年清洗一次。此外，潔淨服務承判商會定期清除灰塵。

- 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，並會定期進行抽查，經常提醒司機緊記在停車等候時關掉車輛引擎。該項措施能減低車輛排放的廢氣引致的空氣污染。此外，我們定期檢查車輛，以確保善用燃油。同時，我們建議同事盡可能使用公用集調車或步行前往目的地。

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，減至二零零七至零八財政年度的 2 805 令，大幅減少了逾 47%。

本署二零零七至零八財政年度的用電量，較二零零六至零七財政年度增加了 3.24%。用電量增加，主要原因是年內本署展開裝修工程。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 38%。

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。我們亦會繼續推廣電子運作模式，以期盡量進一步減少用紙。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頁(網址：<http://www.ipd.gov.hk>)。

知識產權署

二零零八年九月