



## 環保工作報告 - 一九九九年

### 環保措施

我們十分重視能夠有效運用資源的環保措施。這些措施包括：

- (i) 設立電子郵件帳戶，以便迅速地與本地／海外的目標對象進行無紙通訊；
- (ii) 以電子方式分發通告、電話一覽表、訓練時間表和統計資料；
- (iii) 以電子方式預定活動及會議日期；
- (iv) 在會議室使用節省能源的燈泡，以及為空氣調節及照明系統安裝分段控制電掣；
- (v) 採取節省能源措施，例如使用個人電腦的節省能源功能，以及全面控制用電量；
- (vi) 舉行視像會議，以減省交通或利用紙張通訊的需要；
- (vii) 實行減少廢物措施，包括使用再造紙、循環使用紙張和信封，以及收集廢紙作再造用途。

### 未來路向

2. 我們打算在二零零零年公開招標，把現有電腦系統的資訊管理與處理工作、新資訊科技系統的發展與管理，以及辦公室的營運外判予私營機構承辦。以電子形式處理知識產權的事務，可減省市民和職員的交通需要和用紙量。

3. 有關的外判計劃預料會帶來下列環保效益：

- (i) 辦公室無紙化可節省辦公及貯物地方，從而節省能源；
- (ii) 業務電子化及以電子形式遞交商標、專利和外觀設計的申請，可減省前往辦事處的交通需要及用紙量；
- (iii) 在互聯網上登載有關註冊申請及批予的詳情可取代在香港特區政府憲報刊登公告的做法〔現時平均每星期用紙 290 頁〕；
- (iv) 通過互聯網接達有關商標、專利和外觀設計的資料庫，可免除有關人士親身前往知識產權署的終端機進行公眾查冊，從而減省往來的交通需要；以及
- (v) 以電子方式登載外觀設計及專利的資料，有助促進新科技〔包括環保科技〕在世界各地廣傳。