

公務及司法人員薪俸及服條件 諮詢委員會聯合秘書處

二零一一年管制人員環保報告

前言

這是公務及司法人員薪俸及服務條件諮詢委員會聯合秘書處(薪諮會聯合秘書處)的第十二份管制人員環保報告。這份報告說明我們的環保政策、在二零一一年實施的環保措施、成績及目標以及對未來的展望。

環保政策

薪諮會聯合秘書處致力按照《清新空氣約章》的原則和精神，以設計和實行有關的措施，並確保本處的日常運作方式有助於締造一個健康及可持續發展的環境。

環保措施

截至二零一一年十二月三十一日，薪諮會聯合秘書處的人手編制共有 28 個職位。過去一年，本處除了繼續為四個公務及司法人員薪俸及服務條件諮詢組織提供專責的支援服務，也進行了二零一一年薪酬趨勢調查以及著手為定期薪酬調查做準備工作。此外，本處由二零一一年九月起為離職公務員就業申請諮詢委員會提供專責秘書處服務。

在二零一一年，本處繼續採取以下環保措施，努力保護現時的環境 -

節約能源

- ◇ 在夏季月份，把辦公室的溫度保持在攝氏 25.5 度，使用百葉簾調節室溫及阻擋陽光直射，並鼓勵員工以輕便裝束上班；
- ◇ 在辦公室安裝慳電照明設施；
- ◇ 使用分區照明，在辦公時間內關掉非必要的照明設備及在午膳時間和下班後維持辦公室附屬地方的最低照明程度；

- ◇ 提早於下班前一小時關掉電熱水煲的電源；
- ◇ 關掉無人使用的電燈 / 光管、電腦和其他電子設備；
- ◇ 儘可能把文儀器材設定在休眠或備用狀態；
- ◇ 購買環保文儀器材；
- ◇ 使用再造紙；及
- ◇ 妥善保養部門車輛及在停車等候時關掉引擎。

減少廢物及回收

- ◇ 擴闊電子通訊的應用範圍以減少用紙量；
- ◇ 使用傳真伺服器收取傳真及將列印品數量減至最低；
- ◇ 使用有雙面列印功能的打印機；
- ◇ 將部門記錄，內部通告和其他有用資料存放於部門的電子網絡，方便員工查閱；
- ◇ 減少會議備考文件的數量；採用電子方式分發報告書，並減少印製報告書的數量；
- ◇ 建立環保習慣，重複使用信封，雙面使用紙張，減少使用傳真頁首及在傳送非限閱文件時避免使用信封；
- ◇ 循環使用文具(如可換芯原子筆、鉛芯筆、打印機色粉盒和部門印章等)及節日佈置用品；及
- ◇ 收集廢紙、舊報紙、過期刊物和打印機色粉盒，以便循環再造。

維持健康工作環境

- ◇ 使用多層儲物架及銷毀過時的文件以騰出儲物空間；
- ◇ 使用空氣清新機，以改善室內空氣質素；
- ◇ 定期清洗通風系統和地氈；及
- ◇ 定期巡查各辦公室，確保工作環境符合職業安全與健康的

提高員工環保意識

- ◇ 委任員工出任《能源監督》一職，負責鼓勵其他員工貫徹實行各種環保措施；
- ◇ 宣傳推廣節約能源的訊息；
- ◇ 在辦公室設備上張貼《節約能源》的標籤；
- ◇ 鼓勵員工參與有關環保的講座 / 工作坊及指出對環境造成負面影響的情況；
- ◇ 把有關環保措施的內部指引和提示上載至共用磁碟機，並且定時傳閱有關環保的通告；及
- ◇ 鼓勵員工在空氣污染指數達到偏高水平期間從事戶外職務時應採取預防措施。

成績及目標

儘管提供更多服務，透過實行多項持續節省資源的措施，本處的用紙量與二零一零年比較仍可減少超過 10%。在二零一二年，本處會繼續推行節約用紙的措施。

本處的辦公室及倉庫的室內樓面面積分別為 678 平方米及 63 平方米。在二零一零年，通過正常供電的用電量約為 88 803 千瓦小時（不包括辦公室空氣調節系統及倉庫的用電量，因為本處並無裝設獨立咪錶以量度有關用電量）。在實行數項節約能源措施後，用電量與二零一零年比較降低了 4%。在二零一二年，本處會繼續採用有效的措施令能源消耗減到最少。

未來展望

本處雖已實行多項環保措施，在二零一二年，我們計劃—

- ◇ 研究及推行更多有效的能源效益措施；
- ◇ 進一步鼓勵員工以電子方式作內部和對外通訊及儲存工作紀錄；
- ◇ 繼續實施現行的環保措施和鼓勵員工建議有關促進環保的新構思；及
- ◇ 定期檢討已實行的環保措施，以能更有效地運用資源和能源。

回應及查詢

我們歡迎任何對本報告的意見或查詢。請透過下列途徑與我們聯絡 -

電郵： enquiry@jsscs.gov.hk
電話： 2912 8523
傳真： 2524 7896
郵寄： 香港金鐘道 89 號
力寶中心第 2 座 7 樓 701 室