

律政司

2005年部門首長環保報告

1. 律政司的環保政策

律政司的宗旨，是確保司內的運作符合環保要求。我們實行“物盡其用、廢物利用、循環再用及擇善而用”的原則，不斷努力，務求更有效運用資源。

2. 已採取的環保措施

物盡其用

節約用紙

- 透過局部區域網絡共用文件；
- 以電腦代替傳真機傳真發送文件；
- 與其他部門和司內人員聯絡，以及回覆市民以電子郵件提出的查詢時，盡量使用電子郵件；
- 在電子布告板上刊登公告、通告、告示和政府規例俾公布周知；
- 設立電腦系統，方便人員以電子方式錄存和共用文件；
- 提供雙語法例資料系統，讓司內人員及市民查閱香港法例；
- 設立機密郵件系統，以電子方式傳送機密文件；以及
- 由部門圖書館提供唯讀光碟及網上資料庫，以便人員取閱法律彙報、法例、從屬法例、表格及案例、執業指引、評論、條約及字典等資料，以減少使用印行本。現時本司有唯讀光碟 19 套及網上資料庫 19 個。

減少使用標準印製類文具及印刷品

- 定期提醒人員無須把非機密文件放進信封傳送；
- 減少使用表格、紙檔案夾和標牌等印製類文具；
- 盡可能以電子版的記事冊、日曆、電話簿和《服務

承諾》代替印刷本；以及

- 減少對《政府憲報》印行本和其他部門刊物的需求量。

節約能源

- 由 2005 年 7 月開始，律政司各科別均已委任一位能源督導員，負責監察辦公室的溫度，把室溫維持在攝氏 25.5 度，並提醒同事採用其他有關環保的內務管理方法；
- 提醒所有人員在離開辦公室時關燈；
- 電動設備和用具不使用時應該關掉(除非這些設備和用具必須長期啓動，例如傳真機和飲水機)；
- 盡量使用慳電設備和設施；
- 提醒所有人員盡可能使用樓梯而不乘升降機，並切勿在空氣調節系統啓動後開窗；以及
- 在不妨礙運作的情況下，推廣及安排使用開放式辦公室。

廢物利用

- 推廣雙面使用紙張；
- 盡可能使用舊信封和舊文件夾；以及
- 盡量重複使用職員聯誼活動的裝飾用品。

循環再用

- 在各辦公樓層放置“環保箱”，並在影印機房放置廢紙收集袋，以回收廢紙循環再用；
- 與供應商作出安排，以舊換新方式貼換用罄的碳粉盒，以便循環再用；以及
- 盡量以再造紙代替一般紙張。

擇善而用

- 盡量使用環保產品，例如可換筆芯的原子筆、可換替芯的改錯帶、不含氫的塗改液和鹼性電池等。

其他環保措施

- 以盆栽美化辦公室環境，為員工提供一個綠化工作間，並在有需要的辦公室裝置空氣清新機，以改善空氣素質。
- 公布部門報告時，以電子版為主要的發放模式。

3. 環保經理

- 3.1 部門主任秘書是部門的環保經理，而六個科別的行政主任則擔任科內的環保主任，協助部門環保經理推行、執行並檢視司內的環保管理工作。部門亦鼓勵各員工提出改善環保管理的建議。
- 3.2 為確保各員工在部門日常運作中注重環保，我們向員工發出了有關節約用紙、節約用電和節約使用辦公室文具的工作須知，並不時將該工作須知再行傳閱，要求員工遵守。
- 3.3 記錄紙張、信封、紙品文具和環保產品的用量數字，交由部門行政委員會審查有關物品的耗用率。

4. 成效

- 4.1 2005 至 06 年度的總用紙量為 31 566 令，與 2004 至 05 年度相比，減少了 2.61%，超過政府所定省減 2.5% 用紙量的目標。以 2002 至 03 年度的用紙量為計算基準，過去三年我們的用紙量減少了 7.89%，超過政府所定省減 7.5% 用紙量的目標。
- 4.2 與 2004 至 05 年度相比，我們在 2005 至 06 年度把部門的案頭月曆補充裝和案頭日記簿的總使用量減少了 1.74%。
- 4.3 由 2004 年 7 月開始，本司與供應商作出安排，進行碳粉盒貼換計劃。在 2005 至 06 年度，我們以舊換新方式貼換了 1 151 個用罄的碳粉盒。
- 4.4 為鼓勵司內人員以電子方式向友好送上節日祝願，我們在 2005 年 11 月舉辦電子聖誕卡設計比賽，並把得獎作品上載部門電子布告板，以方便同事使用。
- 4.5 為推動可再充電電池的循環再用，我們鼓勵所有在金鐘道政府合署工作的人員把舊的可再充電電池放進合署大堂的回收箱內。
- 4.6 司內的電郵系統廣為人員使用。在 2005 至 06 年度，本司是政府內部利用電郵交換訊息最多的三個決策局／部門之一。司內所有需要利用電腦處理日常職務的人員，都獲分配個人或共用電腦。

5. 堅持環保

律政司會繼續採取有效的環保管理措施，不斷尋求新方法改進環保工作，善用資源。

6. 意見

對本報告如有意見，歡迎以電子郵件方式寄交 dojinfo@doj.gov.hk 律政司環保經理。這份報告也可在律政司互聯網網頁 www.doj.gov.hk 查閱。

2006 年 5 月