

差餉物業估價署 2006 至 07 年度管制人員環保報告

本署主要負責評估物業的差餉及地租、修訂有關帳目及發出徵收通知書。此外，本署向政府決策局及部門提供物業估價服務、編製物業市場統計數字，以及就租務事宜向業主及租客提供諮詢及調解服務。

雖然本署的工作不會對環境造成重大影響，但仍須制定適用於辦公室的環保政策，並訂下宗旨和目標，詳情如下：

政策：差餉物業估價署遵循「減用、再用和再造」三大原則使用資源。

宗旨：節約資源和減少廢物。

目標：達至政府為各部門所訂下的目標，將影印紙的使用量減少 10%，並與長沙灣政府合署其他用戶合作，減少耗電量 6%。

環保內務管理方法

在日常運作上推行各項環保措施，一向是本署的要務。為此，本署委任了內務秘書為「環保經理」，負責監察及檢討部門環保措施的推行。為了提高員工的環保意識，以及爭取他們的支持，本署已：

- 定期在內聯網上發布各種環保內務管理措施和最新的環保計劃；
- 鼓勵員工參加本署公務員建議書計劃，提出環保建議；以及
- 藉着康樂社籌辦的活動，將環保觀念從辦公室推展至日常生活中。例如：在本署的電子布告板設立「交換角」，讓員工刊登交換二手物品的電子廣告。

節省能源

為了節省能源，本署致力推行節省能源的措施，並鼓勵員工在日常工作中遵行這些措施，包括：

- 當陽光直射室內時，將百葉窗簾放下；
- 在沒有人使用辦公室時，將所有供電系統關掉；
- 於車輛等候時停車熄匙，以節省能源及減少廢氣排放；
- 鼓勵共用部門車隊以減少汽油消耗量；
- 穿着輕便而合適的衣物，並響應環境運輸及工務局和政府產業署的節

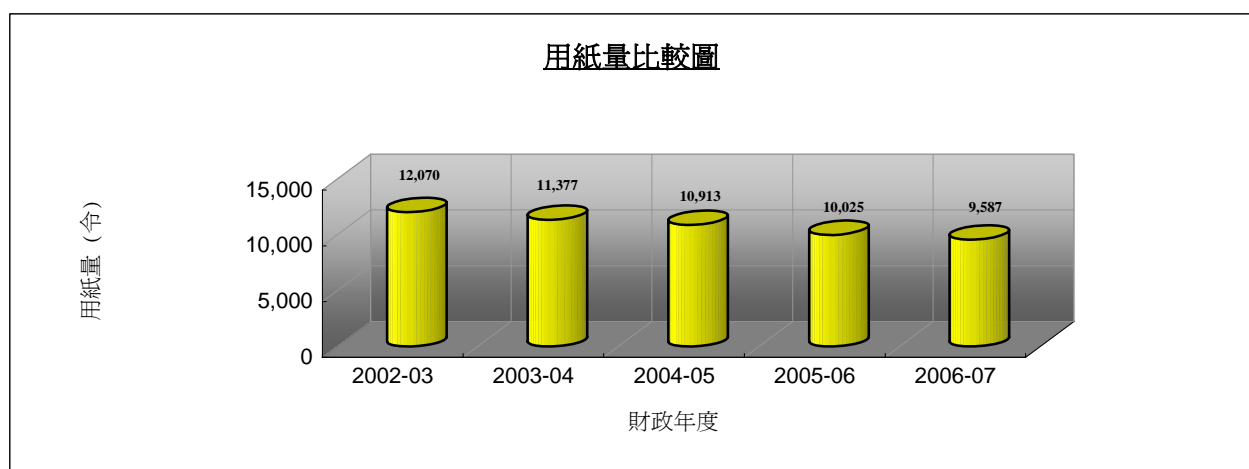
- 省能源措施，把辦公室的室溫保持在攝氏 25.5 度。
- 避免使用非必要的照明設備，以及拆除過多的光管，把同事一般不會在該處閱讀文件的地方的照明度調低。自 2006 年 8 月以來，已共有 142 支光管被拆除；以及
- 諮詢相關的系統承辦商後，把電腦設備室的室溫調升攝氏 1 度至 2 度。

善用紙張和信封

本署一直提醒員工採取下列措施，以善用紙張和信封：

- 充分利用每張紙的正反兩面，並盡量把多頁資料印在同一張紙上；
- 把不再使用的表格的空白一面用作草稿紙；
- 盡量使用可供重複使用的釘孔信封來傳遞非機密文件；
- 盡量縮短文件的分發名單；
- 減少指引和守則印文本的數目，並廣泛使用內聯網及分區資料庫；
- 在本署的電子布告板及網頁上載部門刊物、員工通訊等；以及
- 使用再造紙代替原木漿紙。

在本署員工通力合作下，2006-07 年度 A3 和 A4 紙的耗用量合共為 9 587 令，較 2005-06 年度的 10 025 令減少 4.37%，亦較 2002-03 年度的 12 070 令減少 20.57%。政府部門的節約用紙目標是：在 2002-03 年度至 2006-07 年度期間每年減少用紙 2.5% (即四年合共減少 10%)，本署在過去四年減少用紙的幅度是政府所定的 10% 節約目標的兩倍多，成績令人鼓舞 (見圖 1 和表 1)。此外，本署亦響應環境運輸及工務局有關使用再造紙的呼籲(即在 2006-07 年度的用紙量當中，有 30% 為再造紙)，去年度本署的用紙量當中，有 32.52% 為再造紙。



(圖 1)

	2002-03 財政年度 [基準年]	2003-04 財政年度	2004-05 財政年度	2005-06 財政年度	2006-07 財政年度
用紙量	12,070 令	11,377 令	10,913 令	10,025 令	9,587 令
環保目標	-	-2.5%	-5%	-7.5%	-10%
本署減幅	-	-5.74%	-9.59%	-16.94%	-20.57%

(表 1)

本署於 2004 年 1 月推出綜合發單及繳款服務，讓擁有多項物業的繳納人可選擇收取一張綜合徵收通知書，亦令本署得以進一步減少紙張和信封的耗用量。在 2006-07 年度最後一季，約有 145 000 個個別帳目整合成約 1 600 個綜合帳目。此舉除有助節省紙張及其他資源外，亦令信封的耗用量分別在 2005-06 年度和 2006-07 年度進一步減少 15.55% 和 4.84% (從 2004-05 年度的 1 209 340 個減至 2005-06 年度的 1 021 322 個和 2006-07 年度的 971 910 個)。本署會繼續鼓勵擁有多項物業的差餉繳納人採用這種既能方便他們又能節省成本的服務。

廢物管理

本署繼續積極減少並回收廢物。在 2006-07 年度，本署共回收了 45 276 公斤廢紙，較 2005-06 年度的 43 756 公斤增加 3.47%。此外，在 2006-07 年度，本署共收集了 609 個用完的碳粉盒／噴墨盒，交予政府物流服務署作公開拍賣。

本署增加使用數碼相機，以取代傳統的菲林相機，從而減少菲林／幻燈片的耗用量和沖曬照片的數量。在 2006-07 年度，本署共使用了 558 卷菲林，較 2005-06 年度的 580 卷減少了 3.79%。2006-07 年度沖曬照片的數量為 29 040 張，比 2005-06 年度的 38 886 張減少 25.32%。

鑑於使用唯讀光碟儲存記錄的方法日漸普及，本署已提醒員工盡量採用可重寫光碟(CD-RW)作為儲存媒介，只有用作檔案保存或長期保存的記錄才以可錄光碟(CD-R)儲存。

本署在採購物資時，會盡量考慮節約能源和循環再造等環保因素，亦已購買循環再造的碳粉盒／噴墨盒、環保／充電電池等有助保護環境的產品。

前瞻

為響應政府節約能源和節用紙張的運動，並配合政府部門在 2007-08 財政年度以至將來的節約目標，本署會繼續致力節用紙張和節省用電。本署各科別會繼續認真檢討和密切留意本身的用紙和用電模式，務求令辦公室的運作更具環保效益。

本署透過推出以電子方式遞交法定表格的服務，與市民攜手合作，一同節用紙張，提倡綠化環境。

2007 年 6 月 22 日