



二零零五年庫務署環保報告

引言

本報告闡述庫務署的環保政策及在二零零五年採取的環保措施，並訂定二零零六年的目標，以提升在執行職能和提供服務時的環保工作表現。

環保政策聲明

庫務署環保政策概述如下：

- 庫務署深明部門必須具有環保意識，俾能盡量有效運用有限的資源。
- 我們提倡署內運作應以具成本效益的方式進行，而我們在邁向這個目標的同時，也會顧及環保因素。由於本署的職責是推介和施行可取的工作方法和制度，因此我們會着力宣揚電子傳送和以電子方式保存資料的優點，減少用紙。
- 在署內，我們致力善用資源，避免浪費，以及盡可能把物料回收及循環再用。

施政方針

庫務署的首長是庫務署署長，負責編製和監管政府帳目、管理會計工作和程序，以及確保各部門遵行根據《公共財政條例》(第 2 章)訂立或發出的所有規例、指示或指令。

評估成效的主要範疇

為了貫徹施政方針，我們必須在以下主要工作範疇取得成效：

- 編製政府帳目及安排集中收款和付款服務。
- 處理及發放給予公務員的薪金、退休金／撫恤金、津貼及房屋和某些其他福利。
- 為政府各部門提供穩妥有效的會計及財務資料系統和程序。
- 根據已批准的指引管理指定基金的投資，並取得合理的回報。

開支數額和編制

- 在二零零五至零六財政年度，庫務署的開支為 3.031 億元。
- 截至二零零五年十二月三十一日，本署的編制為 526 人。
- 本署辦事處設於入境事務大樓(此為聯用政府大樓)。

相關人士

要達到我們的環保目標，有賴相關人士的支持，他們包括各局和部門、退休公務員、全體公務員、本署員工、政府的債權人，以及付款和收款代理人。

環保成效

庫務署的工作基本上在辦公室內進行。因此，本署的環保目標，主要限於在辦公室的環境中盡量減少用紙，節約能源。

措施

成效

➤ 運作事務

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• 鼓勵各局／部門使用一般繳款單聯機系統 | <ul style="list-style-type: none">• 二零零五年，由局／部門發出的一般繳款單全部均透過聯機系統處理，各局／部門因而無須把繳款單副本提交庫務署作進一步處理。在二零零五年，因此減省了約 424,000 張紙張式繳款單。 |
| <ul style="list-style-type: none">• 鼓勵以電子形式發出一般繳款單系統的定期報告 | <ul style="list-style-type: none">• 有 13 類一般繳款單系統報告以電子形式發出。本署估計，在二零零五年，因此減省了約 540 000 張用紙。• 銀行入數資料系統報告也以電子形式發出。本署估計，在二零零五年，因此減省了 19 000 張用紙。 |
| <ul style="list-style-type: none">• 透過“庫務署熱線”及互聯網提供一般繳款單結餘查詢服務 | <ul style="list-style-type: none">• 不屬於一般繳款單系統聯機辦事處的局／部門，現可透過自動電話答話機及互聯網獲得最新資料。本署無須再向局／部門寄發印文本報 |

告，用紙量因而減少。

- 鼓勵市民更廣泛使用各種電子方式繳付政府帳單
- 市民普遍以電子方式繳付政府帳單，令本署大幅節省處理親身付款和郵匯付款所需的資源。
- 以電子方式付款的百分率，由二零零四年的 42% 增至二零零五年的 44%。由於以郵寄方式付款的百分率由二零零四年的 5% 減至二零零五年的 4%，本署退回的支票數目相應減少，因此，在二零零五年節省了郵資及 24 000 個信封。
- 鼓勵各局／部門更廣泛使用聯機系統匯報收款
- 二零零五年，所有局／部門均利用聯機系統匯報收款，因而無須再以人手填寫印於紙張的輸入表格 (GF37)，以便送交庫務署作進一步處理，因此，減省了約 181 000 份 GF37 表格。
- 鼓勵政府的債權人以自動轉帳方式收款和透過電郵收取領款通知書
- 本署繼續推廣，邀請債權人以自動轉帳方式收款和透過電郵收取領款通知書。發給以支票收款的債權人的領款通知書，已一律印上“請用自動轉帳收款：快捷、方便”的信息，以鼓勵債權人以自動轉帳方式收取款項。
- 以自動轉帳方式收款和透過電郵收取領款通知書的債權人比例增加了 2%。
- 鼓勵以電郵方式與退休公務員通訊
- 來自退休公務員和發給退休公務員的電子郵件，已由二零零四年每月約 150 封增至二零零五年每月約 250 封。

- 推出新的薪俸記錄系統
- 自二零零三年九月推出新的薪俸記錄系統以來，各局／部門一直以電子方式收取薪俸報告，令本署省卻了使用印刷本薪俸報告。
- 推廣電子薪俸單及結算書
- 已有 45 000 名公務員選擇每月收取電子薪俸結算書和電子房屋福利結算書。因此，在二零零五年減省了約 531 500 份紙張式薪俸單，29 000 份房屋福利結算書及 611 900 個信封。
- 向自置居所資助計劃的申請人發出電子版的原則上批准書
- 本署利用唯讀光碟向自置居所資助計劃的申請人發出原則上批准書，以取代印文本。在二零零五年，因此減省了 56 500 張用紙。
- 以電子方式向各局／部門發出系統報告、報稅表／附表
- 二零零五年，教育統籌局薪酬名單及公積金計算系統的八類系統報告已轉用電子方式發出，因此減省了約 50 000 張用紙。
- 本署自透過檔案傳送系統，以電子方式向各局／部門發出會計及財務資料系統報表，在二零零五年，已節省了約 270 萬張用紙。
- 本署也透過檔案傳送系統，以電子方式向各局／部門發出報稅表／附表。在二零零五年，因此節省了 26 000 張用紙。
- 以電子方式提交報稅表
- 二零零五年，本署利用唯讀光碟向稅務局提交僱主填報的報稅表。同時，選擇收取電子薪俸單的公務員也以電子方式收取僱主填報的報稅表副本。因此，減省了約 203 000 張用紙。

- 各局／部門直接更新員工配偶及受員工供養人士的資料
- 在二零零五年實施中央薪俸相關資料庫後，各局／部門可直接更新中央薪俸相關資料庫記存的員工配偶及受員工供養人士的資料，無須再以書面通知本署，因此減省了約 40 000 張用紙。
- 以電子方式向各局／部門發出通告、指令和規例
- 所有會計通告、庫務署通函、《常務會計指令》和《財務及會計規例》均已利用電郵發出。各局／部門的人員也可登入數碼政府合署網址和庫務署內聯網查閱有關文件。

➤ 內務管理安排

節省用紙

- 以電子方式通訊
- 本署利用電郵向員工發布／再行傳閱參考文件和資料，並把這些文件和資料上存於庫務署內聯網，以盡量減少使用紙張。
- 本署以電子方式與庫務署職系人員通訊，例如發放培訓課程通告、研討會消息及員工職系每月通訊。
- 本署為各局／部門舉行的簡報會、培訓課程及研討會的講義及其他有關資料均上載庫務署內聯網，以供參加者及有興趣人士查閱。
- 減少用紙
- 全體員工在影印和列印時，均採取紙張雙面使用的做法，而且重複使用信封及硬面文件夾。
- 節約能源
- 如無人使用辦公地方，關掉照明設備。

廢物循環再用

- 在辦公時間內啟動所有電腦及辦公室設備的節省能源功能，並在無人使用時關掉這些設備。
- 指派最後離開辦公室的員工檢查和關掉所有電燈及設備。
- 二零零五年，本署共收集了36 749 公斤廢紙，以供循環再造。
- 二零零五年，本署共回收了505 個空碳粉盒，以供循環再用。

➤ 員工的環保意識

教育／宣傳

- 本署已向員工發出有關最佳環保措施的指引，而員工也參加了節約能源經驗交流研討會，以加強他們對辦公室環保管理的基本認識。本署也為員工舉辦環保講座。

需要特別留意的環保工作

我們會繼續努力，改善本署所推行的環保工作及措施。具體來說，我們會審視下列範疇的工作，以進一步改善環保工作表現：

- (a) 擴大以電子方式向各局／部門發出一般繳款單系統的定期報告及系統報告。
- (b) 推廣市民更廣泛使用各種電子方式繳付政府帳單。
- (c) 推廣政府的債權人以電子方式收取付款及領款通知書。
- (d) 推廣退休公務員以電郵方式與本署通訊。
- (e) 所有局／部門將於二零零六年年底前準備好推行資訊科技設施普及計劃，屆時本署會把發放電子薪俸單的範圍擴大至全體公務員。

- (f) 把電子結算書的應用範圍擴大至其他與薪酬相關的結算書，例如教育津貼及旅費系統和退休金／撫恤金管理系統的結算書。

意見及建議

如有任何意見及建議，請致函庫務署的環保經理(地址：香港灣仔告士打道 7 號入境事務大樓 27 樓庫務署)，或以電郵(電郵地址：info@try.gov.hk)／傳真(傳真號碼：2598 9273)方式與我們聯絡。