

# 公務員敍用委員會秘書處

## 二零二三年環保報告

### 引言

本報告集中載述公務員敍用委員會(委員會)秘書處(秘書處)於二零二三年所採取的環保措施。

### 秘書處工作

秘書處為委員會提供支援，協助委員會執行其職務，即確保有關中級和高級公務員的聘任和晉升及各職級人員的紀律事宜，均得到適當和公平處理，以及就接獲的政府建議，向行政長官提供意見。截至二零二三年十二月三十一日，秘書處的人事編制共 33 人。

### 環保目標

我們希望透過善用資源和能源，務求令秘書處的運作符合環保原則。

### 環保措施

在二零二三年，秘書處繼續在日常工作中採取以下環保措施及推廣環保文化－

#### 減少用紙

- ◇ 使用內聯網及電子郵件發放內部通告及消息；
- ◇ 儘量利用電郵通訊和傳送文件與電子檔案；
- ◇ 雙面列印及複印文件，並採用「雙面列印」為打印機的預設設定；
- ◇ 利用舊紙張的空白背頁草擬、印刷和複印文件；
- ◇ 循環再用信封、標貼、文件夾及暫用檔案夾；
- ◇ 申請版權許可，以供電子剪存報章作內部傳閱，減少複印；
- ◇ 寄發電子節日賀卡以代替印刷的節日賀卡；
- ◇ 把委員會的年報上載互聯網供公眾查閱；及
- ◇ 為推行「電子檔案管理系統」展開籌備工作，以進一步減少用紙。

## 減少廢物及循環再用

- ◇ 收集用過的檔案夾和萬字夾，供重複使用；
- ◇ 重複使用盛載回收物品的膠袋及紙皮箱；
- ◇ 重用潔手液容器；
- ◇ 避免使用一次過用完即棄的物品，例如紙杯及膠樽；
- ◇ 循環使用文具、會議姓名牌及節日佈置用品；
- ◇ 收集廢紙、舊報紙、過期刊物和打印機色粉盒，以便循環再造；
- ◇ 放置分類回收桶收集膠樽及鋁罐；及
- ◇ 在數碼政府合署登載有剩餘物品使用的公告，以確定其他決策局／部門是否需要有關物品，並將不再需要的家具和設備轉送其他決策局／部門繼續使用。

## 節約能源

- ◇ 在夏季月份將室內溫度保持在攝氏 25.5 度；
- ◇ 垂下窗簾以減低太陽照射所產生的熱力；
- ◇ 不時提醒員工在辦公時間以後、外出午膳或不在辦公室時，關掉電燈／風扇等辦公室設備；
- ◇ 於辦公室範圍逐步安裝自動感應器以控制照明設備的開關；及
- ◇ 將所有影印機設定為自動節能模式。

## 採購

- ◇ 選擇附有能源效益標籤的電腦及電器設備；
- ◇ 採購紙張時，只選購再造紙；
- ◇ 購買歷久耐用並可循環再用的環保產品，例如可循環再用的印表機碳粉盒、鉛芯筆、可換芯原子筆及改錯帶等；
- ◇ 使用由政府物流署提供的環保文具；
- ◇ 定期清點文具存貨，避免過度訂購；及
- ◇ 採購辦公室設備例如傳真機和影印機時，在報價單內加入「貼換」選項。

## 環保及健康工作環境

- ◇ 洗手間使用自動感應水龍頭和兩段式沖水系統，以減少用水量；
- ◇ 在辦公室添置綠化擺設和植物，以推廣綠化工作環境；
- ◇ 使用多層儲物架以騰出儲物空間；

- ◇ 保持辦公室的濕度在最佳水平以減低黴菌生長的風險；
- ◇ 定期清潔和維修辦公室設施，包括傢具及設備、地毯及蒸餾水機；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要​​求。

## 宣傳／教育

- ◇ 發出及定期傳閱有關環保措施的內部通告／指引，並把相關通告／指引上載至內聯網，以加強員工的環保意識；
- ◇ 推行「星期五便服日」，鼓勵同事在公餘時間多參與體育及體能活動，推廣健康生活；及
- ◇ 推廣和參與環保活動，例如地球一小時 2023 及綠色低碳日 2023。

## 清新空氣約章

為履行《清新空氣約章》的承諾，秘書處在日常工作中採納了下列有助改善空氣質素的環保標準和措施：

- ◇ 妥善保養部門車輛，使用無鉛汽油；
- ◇ 提醒部門司機緊記停車熄匙，以便節省能源及減少車輛排放的廢氣；
- ◇ 減少不必要的車程及盡量使用公共交通工具；
- ◇ 在辦公室使用電風扇及空氣清新機，以改善室內空氣流通及空氣質素；
- ◇ 定期進行室內空氣質素測試，並參與室內空氣質素檢定計劃；及
- ◇ 定期清潔通風系統，以進一步改善辦公室的空氣質素。

## 未來路向

保護環境是一個持續不斷的進程。日後，我們將繼續致力推行各項環保管理工作和推廣員工之間的環保意識。

## 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： [psc@psc.gov.hk](mailto:psc@psc.gov.hk)

電話： 2523 4886

傳真： 2521 5480

郵寄： 香港中環紅棉路8號東昌大廈23樓2301室