

# 公务员叙用委员会秘书处

## 二零二二年环保报告

### 引言

本报告集中载述公务员叙用委员会(委员会)秘书处(秘书处)于二零二二年所采取的环保措施。

### 秘书处工作

秘书处为委员会提供支持，协助委员会执行其职务，即确保有关中级和高级公务员的聘任和晋升及各职级人员的纪律事宜，均得到适当和公平处理，以及就接获的政府建议，向行政长官提供意见。截至二零二二年十二月三十一日，秘书处的人事编制共 33 人。

### 环保目标

我们希望透过善用资源和能源，务求令秘书处的运作符合环保原则。

### 环保措施

在二零二二年，秘书处继续在日常工作中采取以下环保措施及推广环保文化 -

#### 减少用纸

- ◇ 使用内部网络及电子邮件发放内部通告及消息；
- ◇ 尽量利用电邮通讯和传送文件与电子档案；
- ◇ 双面打印及复印文件；
- ◇ 利用旧纸张的空白背页草拟、印刷和复印文件；
- ◇ 循环再用信封、标贴、活页夹及暂用档案夹；
- ◇ 申请版权许可，以供电子剪存报章作内部传阅，减少复印；
- ◇ 寄发电子节日贺卡以代替印刷的节日贺卡；
- ◇ 把委员会的年报上载互联网供公众查阅；及

- ◇ 为推行「电子档案管理系统」展开筹备工作，以进一步减少用纸。

### 减少废物及循环再用

- ◇ 收集用过的档案夹和回形针，供重复使用；
- ◇ 重复使用盛载回收物品的胶袋及纸皮箱；
- ◇ 重用洁手液容器；
- ◇ 避免使用一次过用完即弃的物品，例如纸杯及胶樽；
- ◇ 循环使用文具、会议姓名牌及节日布置用品；
- ◇ 收集废纸、旧报纸、过期刊物和打印机色粉盒，以便循环再造；
- ◇ 放置分类回收桶收集胶樽及铝罐；及
- ◇ 在数码政府合署登载有剩余物品使用的公告，以确定其他决策局 / 部门是否需要有关物品，并将不再需要的家具和设备转送其他决策局 / 部门继续使用。

### 节约能源

- ◇ 在夏季月份将室内温度保持在摄氏 25.5 度；
- ◇ 垂下窗帘以减低太阳照射所产生的热力；
- ◇ 不时提醒员工在办公时间以后、外出午餐或不在办公室时，关掉电灯 / 风扇等办公室设备；及
- ◇ 将所有复印机设定为自动节能模式。

### 采购

- ◇ 选择附有能源效益卷标的计算机及电器设备；
- ◇ 购买历久耐用并可循环再用的环保产品，例如可循环再用的打印机炭粉盒、铅芯笔、可换芯原子笔、改错带；
- ◇ 使用由政府物流署提供的环保文具；及
- ◇ 采购办公室设备例如传真机和复印机时，在报价单内加入「贴换」选项。

### 环保及健康工作环境

- ◇ 洗手间使用自动感应水龙头；
- ◇ 在办公室添置绿化摆设和植物，以推广绿化工作环境；
- ◇ 使用多层储物架以腾出储物空间；
- ◇ 保持办公室的湿度在最佳水平以减低霉菌生长的风险；
- ◇ 定期清洁和维修办公室设施，包括家具及设备、地毯及蒸馏水机；及

- ◇ 定期巡查各办公室，确保工作环境符合职业安全与健康的要求。

### 宣传 / 教育

- ◇ 发出及定期传阅有关环保措施的内部通告 / 指引，并把相关通告 / 指引上载至内部网络，以加强员工的环保意识；
- ◇ 推行「星期五便服日」，鼓励同事在公余时间多参与体育及体能活动，推广健康生活；及
- ◇ 推广和参与环保活动，例如地球一小时 2022、绿色低碳日 2022 及无冷气夜 2022。

### 清新空气约章

为履行《清新空气约章》的承诺，秘书处在日常工作中采纳了下列有助改善空气质素的环保标准和措施：

- ◇ 妥善保养部门车辆，使用无铅汽油；
- ◇ 提醒部门司机紧记停车熄匙，以便节省能源及减少车辆排放的废气；
- ◇ 减少不必要的车程及尽量使用公共交通工具；
- ◇ 在办公室使用电风扇及空气清新机，以改善室内空气流通及空气质素；
- ◇ 定期进行室内空气质素测试，并参与室内空气质素检定计划；及
- ◇ 定期清洁通风系统，以进一步改善办公室的空气质素。

### 未来路向

保护环境是一个持续不断的进程。日后，我们将继续致力推行各项环保管理工作和推广员工之间的环保意识。

### 回应及查询

我们欢迎任何对本报告的意见或查询。请透过下列途径与我们联系 -

电邮： psc@psc.gov.hk  
电话： 2523 4886  
传真： 2521 5480  
邮寄： 香港中环红棉路 8 号东昌大厦 23 楼 2301 室