

政制及內地事務局

2021-22 年度管制人員環保報告

引言

政制及內地事務局的香港辦事處設於添馬政府總部；轄下的選舉事務處、5 個內地辦事處和 11 個內地聯絡處以及香港經濟貿易文化辦事處(台灣)分別於本地、內地及台灣的辦公室運作。本報告集中載述本局香港辦事處在 2021-22 年度採取的環保措施。

主要職責

2. 我們主要的職責範疇包括：
 - 統籌《基本法》的全面和貫徹落實；
 - 統籌、協調及推動與內地更密切的聯繫和互惠共贏的合作和發展，包括統籌特區政府與中央有關部門的聯繫、推動香港和內地的區域合作項目，以及統籌香港特區政府駐內地辦事處的運作；
 - 負責政制和與選舉安排有關的工作，並與選舉管理委員會緊密聯繫，確保各級公共選舉在公平、公開和誠實的情況下舉行；以及
 - 負責推進消除歧視、促進平等機會和保障私隱等工作。

環保目標

3. 我們全力支持政府在環境保護的政策。我們已在局內委任環保經理及環保執行主任，在日常運作中宣傳和推行環保措施以善用資源、減少浪費和污染。

2021-22 年度推行的環保措施

4. 在 2021-22 年度，我們繼續實行往年採取的各項環保措施，並發掘新的方法，以提供一個更健康 and 可持續的工作環境。各項環保措施的詳情如下：

減少用紙量

- 在內部及對外通訊和傳送文件作編輯和覆檢時，廣泛應用電子郵件。
- 把參考資料和最新消息上傳至電子告示板及局部區域網絡。
- 把刊物上載內聯網及／或互聯網網頁，減少大量影印。
- 採用雙面列印，使用用過的紙張的空白背頁，以及重複使用舊信封、暫用檔案夾及待辦公事標籤。
- 審慎檢討訂閱和傳閱名單，以減少報紙雜誌的訂購數量。
- 定期重複傳閱文件時，採用電子傳閱系統／使用舊有的文件。
- 推行無紙會議系統，以減少用紙量。
- 採用「政府與僱員」的電子服務，如電子薪俸記錄系統及電子處理假期申請系統等，減少使用印製的表格。
- 透過電子郵件發送節日賀卡，將賀卡上載至主網頁，以及盡量減少使用印製的賀卡。
- 盡量減少索取政府通訊／刊物的印刷本。
- 避免以傳真或電郵方式發出文件後再付上原來文件。
- 處理非機密文件時，盡量減少使用傳真封面及信封。

避免產生廢物和回收廢物

- ❑ 收集用過的紙張、過期的報紙和刊物、廢膠樽和金屬罐以及舊碳粉盒。
- ❑ 在節慶活動中重複使用裝飾品及場地布置物品。
- ❑ 收集用過的檔案夾和萬字夾，供重複使用。
- ❑ 向同事收集未用過的文具，供重新分發。
- ❑ 重用紙箱作貯物用途。
- ❑ 記錄辦公室日常收集到的一般廢物／可回收物料的重量，以監察辦公室內廢物產生的趨勢。
- ❑ 向承辦商出售破爛的家具及陳舊的器材，供循環再用。
- ❑ 減少使用和派發塑膠雨傘袋，改以其他物品如雨傘架及地毯來保持地面乾爽。
- ❑ 盡量使用充電電池，代替用後即棄電池。

節約能源

- ❑ 關上無須使用的空調、照明和其他電子設備。
- ❑ 在夏季月份，把室溫維持在攝氏 25.5 度。
- ❑ 在辦公室及公用地方安裝動態感應器，以控制電燈的開關，以及調校分格式辦公室的空調系統，當辦公室內的感應器在 15 分鐘內都探測不到有任何物體移動，製冷功能便調至最低。
- ❑ 使用有能源效益標籤的電燈或光管以及自動感應水龍頭。
- ❑ 使用視像會議系統，以減少公幹外訪的次數。
- ❑ 使用百葉窗簾，以便調節射進室內的陽光。

- ❑ 在維持附屬地方有足夠照明的前提下，移除其中部分光管，以減省非必要的照明設施。
- ❑ 盡量實行集體用車及合併工作，以在一次車程中完成多項任務，而非分開多次用車。
- ❑ 當要到外工作時，鼓勵員工盡可能使用公共交通工具。

環保採購方式

- ❑ 購置有能源效益標籤的電器。
- ❑ 購置具雙面列印功能的影印機及打印機。
- ❑ 購置具自動節約能源功能的影印機、電腦和打印機。
- ❑ 採購辦公室設備如影印機及打印機時，以舊物貼換。
- ❑ 打印機和傳真機盡可能使用循環再用的碳粉盒。
- ❑ 使用由政府物流服務署提供的環保文具。
- ❑ 安排集體採購和送貨，以減少單項貨物的包裝。
- ❑ 使用可自然分解的塑膠袋來盛載垃圾。
- ❑ 減少使用不環保產品。
- ❑ 定期檢視有使用期限的庫存物品的使用率。

提高員工的環保意識

- ❑ 鼓勵同事響應及支持公務員事務局推行的“夏日輕裝運動”。
- ❑ 鼓勵同事盡可能使用樓梯往返設於不同樓層的辦公室。
- ❑ 在會議期間以可再用的水杯提供茶水。

- ❑ 出席活動及宴會時盡可能婉拒收受紀念品及禮物。
- ❑ 張貼告示，提醒同事關掉無人使用的影印機、電腦及其他電器。
- ❑ 提醒同事放工前關掉電腦。
- ❑ 向全體同事發出有關環保措施的指引，提高他們的環保意識。
- ❑ 在環保角張貼宣揚環保信息的海報。
- ❑ 確保部門車輛妥善保養，並提醒司機在停車等候時關掉車輛引擎。
- ❑ 鼓勵同事參與環保和節能活動。

綠色及健康工作環境

- ❑ 在公用地方及等候區擺放盆栽，以營造綠色的辦公室環境。
- ❑ 定期清理通風系統及使用空氣清新機，以改善辦公室的空氣質素。
- ❑ 在辦公室禁止吸煙。
- ❑ 參與室內空氣質素檢驗。
- ❑ 定期清潔地毯。
- ❑ 購買符合職業安全原則的辦公室設備，以推廣健康的工作環境。
- ❑ 洗手間使用自動感應水龍頭。

《清新空氣約章》

5. 香港特區政府支持並簽署《清新空氣約章》，與商界及市民大眾攜手減少空氣污染物的排放。添馬政府總部於2021年8月獲頒“卓越級”的室內空氣質素檢定證書。

節約能源措施

6. 在日常運作中，我們採取節能措施，並持續控制用電量。2021-22年度的用電量較2020-21年度微升2%，屬正常變動範圍。在2022-23年度，我們會繼續在日常運作中採取節能措施，以減少用電量。

未來路向

7. 我們致力提供一個綠色及健康的辦公室環境，並採用更多環保產品。在2022-23年度，我們會繼續：

- 在辦公室管理上推廣“減少使用、重複使用及循環再用”的原則；
- 密切監察資源和電力的耗用情況；
- 鼓勵同事參與環保和節能活動；以及
- 定期檢討環保措施的成效，以期在環保工作上精益求精，並制訂新措施，減少耗用資源。

意見

8. 如有任何意見或建議，歡迎透過下列任何一種途徑向我們提出：

電郵：cmabenq@cmab.gov.hk

傳真：2179 5284

郵寄：香港添馬添美道2號

政府總部東座12樓

政制及內地事務局

政制及內地事務局

2022年7月