

## 财经事务及库务局(库务科)

### 二零二三年环保报告

#### **环保政策**

财经事务及库务局(库务科)致力确保内部办公室管理符合环保原则。我们根据**物尽其用**、**废物利用**和**循环再用**的原则，励行各项环保措施，力求减少消耗物料，尽量节约能源。我们定期检讨这些环保措施，不断求进。

#### **财经事务及库务局(库务科)概览**

##### **● 政策目标**

我们的政策目标是：

- 就财政政策事宜及年度财政预算案为财政司司长和财经事务及库务局局长提供支援；
- 监察资源分配工作和编制政府周年开支预算；
- 确保在财政上维持适当的平衡，既满足市民对优质政府服务的要求，又能恪守小政府及低税制的原则，以及鼓励政府各部门衡工量值；
- 评估各项政策及基建建议的财政影响，以及与土地有关的财政事宜；
- 制订收入事宜的政策方向，以及维持有效的征税及保障税收制度；
- 监管政府的投资及贷款组合；
- 确保政府产业管理有效率并符合成本效益；
- 在政府陆上运输、采购、印刷及财务和会计安排等范畴，提高政府中央支援服务的效率、质素和成本效益；以及

□ 处理与立法会政府账目委员会和财务委员会的关系。

- **开支数额和编制**

□ 二零二二至二三年度的预算和实际经常开支分别为 2.498 亿元和 2.454 亿元。二零二三至二四年度的预算开支为 3.045 亿元。

□ 截至二零二三年十二月三十一日，库务科的编制有 215 人。

□ 库务科的总办事处设于添马政府总部，总部的楼宇管理工作集中由行政署长负责。库务科辖下税务上诉委员会和特别职务组的办事处均位于金钟道政府合署。

## **环保措施**

### **1. 采购政策方面的环保措施**

为促进环保，库务科时刻遵守政府的环保采购政策，包括以下各项：

- 在符合经济效益的原则下，尽量避免采购用后即弃物品，并采购符合下述标准的产品：
  - 更适合循环再用、含更高再造物料成分、减省包装、更持久耐用；
  - 达到更高能源效益要求；
  - 采用环保技术及／或低污染燃料；
  - 减少耗水量；
  - 在安装或使用时排放较少刺激性或有毒物质；或
  - 在弃置时产生较少有毒物质或含较少有毒物质。

- 把环境保护署所公布的环保规格，纳入采购物料及雇用服务的指引和内部程序中，规定员工在有环保物料和服务可供选择的情况下，必须或尽量考虑采用该等规格。

## 2. 库务科的环保管理

- 办公室管理

- 委任环保经理和环保干事

库务科委任首席行政主任(G)为环保经理，负责推行和检讨各项措施，以进一步提高库务科的环保工作表现。各部／组的环保干事负责协助环保经理推行、监察和检讨所属部／组的环保内务管理措施。

- 主要的环保内务管理措施

我们一直采取并会持续推行下列环保内务管理措施：

- 用纸量

- ◆ 收集可再用的纸张，供草拟文件和内部通讯之用；
    - ◆ 在印务室放置单面纸张以供重用；
    - ◆ 把打印机的列印模式设定为双面列印；
    - ◆ 使用再造纸作列印、影印和存档之用；
    - ◆ 信封和档案夹循环再用；
    - ◆ 使用再造纸印制有关财政预算案的刊物；
    - ◆ 在网页提供财政预算案和预算的资料，以尽量减少印刷本，也方便阅览；
    - ◆ 把咨询文件上载网页，以减少印刷本；

- ◆ 在政府内部和对外通讯广泛使用电子邮件；
  - ◆ 以电子方式传阅文件，并在局部区域网络设立电子布告板；
  - ◆ 使用手提电脑，以无纸方式举行内部会议；
  - ◆ 以电子方式发出财务通告和通函；
  - ◆ 装设并推广使用数码发送器，方便以电子方式传送和保存文件；
  - ◆ 尽量转用电子版刊物，并谢绝送交库务科的刊物印刷本；
  - ◆ 使用周年预算编制系统(AEPS Plus)，在电子平台编制所有周年开支预算；
  - ◆ 使用特别财务委员会会议答问系统，在电子平台处理有关答复立法会议员问题的事宜；
  - ◆ 使用电子采购系统购置货品和雇用服务；
  - ◆ 以电子方式执行大部分内务管理职务，例如递交逾时工作和补假申请、预留局内会议室和设施、预订部门车辆等；
  - ◆ 筹备在库务科推行为政府各局／部门而设的电子档案保管系统，以进一步减少用纸量；
- 节约能源和用水
- ◆ 采取节约能源措施，例如在正常办公时间后关掉洗手间和茶水间的电器和印务室的部分影印机、在添马政府总部的总办事处采用工作照明设计，以及在办公室和公用地方安装动态感应器，控制电灯的开关；

- ◆ 在开放式办公室安装人手控制的灯光开关，鼓励各个工作区内最后一名离开的同事，在离开办公室时把该工作区的电灯关上；
- ◆ 每天在办公时间外巡查，确保电灯、冷气和其他电器已关上；
- ◆ 检查电力装置是否运作正常，以减少因机件故障而耗用的电量；
- ◆ 为洗手间和茶水间所有水龙头安装节流器，减少用水量；

- 废物管理

- ◆ 尽量与供应商安排折价贴换碳粉盒及其他电气／电子设备；
  - ◆ 设置三色废物回收箱和环保箱，收集废弃的纸张、塑胶用品、金属罐和玻璃用品，以供循环再造；
  - ◆ 鼓励同事自备和使用可重用餐具；
- 绿色工作环境
- ◆ 每年安排清洁冷气喉管，以改善办公室空气质量；
  - ◆ 如有需要，在特定地方放置电风扇／空气清新机，以加强空气流通或改善空气质量；
  - ◆ 在添马政府总部的总办事处公用地方和等候区摆放盆栽；
  - ◆ 每半年进行深层地毯清洁；

## - 其他

- ◆ 使用环保／再造产品，例如可替换笔芯的原子笔和铅芯笔、再造纸、环保电池、环保涂改液及可循环再造的镭射打印机碳粉盒；
- ◆ 以电子方式送上节日祝愿；以及
- ◆ 重用节日装饰品。

## □ 监察环保工作表现

- 严格根据当时情况及需求，决定所需的刊物印刷本数量。举例来说，在二零二三至二四年度，库务科须派发的政府账目委员会报告书印刷本数量减少 40%，主要是由于我们开始以电子方式派发报告书。
- 二零二三年的内部用纸量比二零二二年增加 9.7%，主要是由于办事处在疫后全面恢复办公。
- 库务科总办事处所在的政府总部整座建筑物获发室内空气质素检定(卓越级)证书，而库务科辖下两个办事处所在的金钟道政府合署整座建筑物，也获发室内空气质素检定(良好级)证书。

## ● 绿色交通工具

为配合政府推广使用电动车的政策，以减少温室气体排放，我们已安排适时以电动车取代所有使用化石燃料的部门车辆。二零二三年，库务科把其中一辆车更换为电动车，而我们的目标是在二零二五年更换余下车辆。我们在办公大楼的停车位装设电动车充电器，以方便使用电动车。

## ● 推广环保文化

我们每半年发出通告，提醒同事注意环保措施，例如关掉不用的照明和电气设备、减少用纸的方法、妥善循环再造的措

施等。此外，我们在库务科布告板上提供最新的环保信息／提示，加强同事的环保意识。

### 3. 《清新空气约章》

为履行《清新空气约章》的承诺，我们在日常工作中采纳了下列措施：

- 采取节约能源措施，例如为合适的电器设置时间开关；
- 在夏季月份把室内温度维持在摄氏 25.5 度，并尽量减少冷气供应时间；
- 每天在办公时间外巡视，提醒员工关掉不用的照明和电气设备；以及
- 要求部门车辆司机在停车等候时关掉引擎，以减少车辆排放废气和节省燃油。

### 未来路向

展望未来，我们会继续励行环保措施，致力保护和改善环境，以期提升香港市民的生活质素。为了达到目标，我们会尽力向各局和部门提供必要的支援，包括落实污染者自付原则，使污染者要为制造污染承担责任，并拟订顾及环保需要的财政政策。内部方面，我们会继续在办公室善用创新科技，以保护环境和提高工作效率。我们会密切监察在使用环保产品和减少用纸量及耗电量方面的成效。我们也会举办各种员工培训和活动，藉此推广环保文化，加强员工的环保意识。

### 意见和建议

欢迎大家提出建议。请以邮递(邮递地址：香港添马添美道 2 号政府总部 24 楼)、电邮(电邮地址：[info@fstb.gov.hk](mailto:info@fstb.gov.hk))或传真(传真号码：2530 5921)方式，把建议送交财经事务及库务局库务科环保经理。

财经事务及库务局(库务科)

二零二四年七月