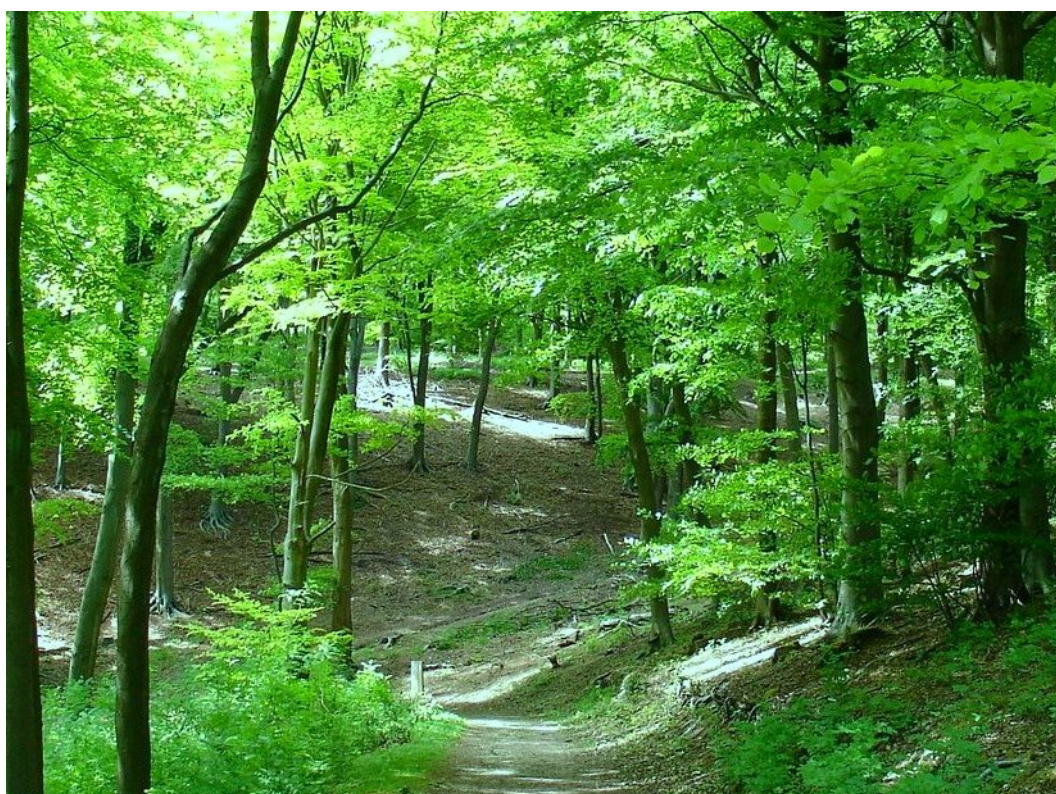




# 二零零九年 環保報告



# 目 錄

General Revenue Account			
STATEMENT OF ASSETS AND LIABILITIES AS AT 31 MARCH 2009			
Assets	Note		3
Investments with the Exchange Fund			3
Deposits with banks			3
Cash and bank balances			3
Advances to Government			3
Supplies Accounts			3
Liabilities			
Deposits		269,515,582	4
Suspense Accounts		382,899	4
		3,288,404	4
		2,383,800	4
		42,707	4
		275,613,392	5
		(16,930,754)	5
		(108,757)	7
		(17,039,511)	8
		258,573,881	9
		246,130,973	9
		12,442,908	9
		258,573,881	10
		98,694,329	
		246,130,973	



## 引言

本報告闡述庫務署的環保政策及在二零零九年採取的環保措施，並訂定二零一零年的目標，以提升在進行業務時的環保工作表現。

## 庫務署的施政方針

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。

## 環保政策聲明

庫務署環保政策概述如下：

- 庫務署致力推行環保及節能措施，以實踐《清新空氣約章》的承諾。
- 庫務署深明部門必須具有環保意識，才能盡量有效運用有限的資源。
- 我們提倡以具成本效益的方式運作，同時顧及環保因素。本署着力宣揚以電子方式傳送和保存資料的優點，減少用紙。
- 在署內，我們致力減少使用資源，避免浪費，以及盡可能把物料回收及循環再用。

## 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

- 在二零零九至一零財政年度，庫務署的開支為 3.189 億元。
- 在二零零九年十二月三十一日，本署的編制為 491 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

庫務署的業務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。政府財務管理資料系統有助更廣泛使用電子方式進行工作流程及發出會計和財務報告。自該系統於二零零九年八月全面推行以來，我們已進一步節省用紙，並協助減少局／部門前來庫務署收取報告、結算書等的次數。

## 業務運作

### ► 電子繳款方式

☁ 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和以郵匯方式繳付政府帳單所需的人力物力，亦可減少須印發的紙張收據。

☁ 在二零零九年本署所收到的款項中，以電子方式付款的百分率增至47.2%（二零零八年為46.8%），而以郵匯方式付款的百分率則降至3.1%（二零零八年為3.3%），因此，本署年內退回的支票數目有所減少，並相應節省了郵資及10 000個信封。

☁ 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

☁ 本署繼續積極向債權人推廣以自動轉帳方式收款和透過電郵收取領款通知書。

## ►政府財務管理資料系統

- ☼ 全面實施政府財務管理資料系統
- ☼ 進一步減省了約 365 000 張用紙。



## ► 薪俸及退休金／撫恤金管理



- ☼ 全面實施電子薪俸記錄系統
- ☼ 電子薪俸記錄系統於二零零八年年底全面推行，大部分局／部門自二零零九年起使用整批下載定期結算書的功能，庫務署列印的印本結算書數目因而大幅減少。在二零零九年，減省了約 250 000 頁印本結算書。
- ☼ 使用電子方法與公務員及領取退休金／撫恤金的人士聯絡
- ☼ 在二零零九年，共有 143 000 名（二零零八年有 140 000 名）公務員透過電郵或電子薪俸記錄系統收取電子結算書。年內，減省了約 2 101 000 份（二零零八年為 1 500 000 份）紙張結算書。
- ☼ 在二零零九年，共有 8 000 名領取退休金／撫恤金人士選擇收取電子退休金／撫恤金結算書，二零零八年有 6 000 人收取這類電子結算書。
- ☼ 在二零零九年，來自退休公務員和發給退休公務員的電子郵件增至每月約 740 封（二零零八年為每月 700 封）。

## ► 醫療及牙科福利資格核證系統(資格核證系統)

☼ 以電子方式核證享用醫療及牙科服務的資格



☼ 資格核證系統在二零零八年六月全面推行。公務員、退休公務員及其合資格家屬就診時，有關機構可核證這些人是否合資格享用公務員醫療及牙科福利，無須再使用紙張式的就醫申請表格(就公務員而言指通用表格第 181 號，就退休公務員而言指庫務署表格第 447 號)。二零零九年全年共減省約 3 030 000 份紙張式就醫申請表格(二零零八年減省 1 450 000 份)。

## 內務管理安排

### ► 節省用紙

☼ 以電子方式與員工通訊



☼ 本署以電子方式與庫務署人員通訊，例如發放培訓課程通告、研討會消息及員工職系通訊。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，均上載到庫務署內聯網，供員工和參加者以電子方式查閱。

☼ 以電子方式向各局／部門發出通告、指令和規例

☼ 現時所有會計通告、庫務署通函、《常務會計指令》和《財務及會計規例》均透過電郵公布。各局／部門的人員也可登入數碼政府合署網站和庫務署內聯網查閱這些文件。

☼ 環保用紙

☼ 本署全體員工已建立雙面影印和列印，以及重複使用信封和硬面文件夾的習慣。

❁ 規定採用環保紙

❁ 為支持環保採購，由二零零九年七月起，本署只訂購環保紙供部門人員使用。

### 《清新空氣約章》的承諾



#### ➤ 節約能源

- ❁ 如無人使用辦公地方，關掉電燈。
- ❁ 在辦公時間內 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。
- ❁ 使用電器的計時開關。

#### ➤ 廢物循環再用



- ❁ 二零零九年，本署共收集了約 19 000 公斤廢紙，以供循環再造。
- ❁ 在二零零九年，本署共回收了約 418 個空碳粉盒，以供循環再用。

#### ➤ 減少排放空氣污染物

- ❁ 本署車輛使用無鉛燃油。
- ❁ 本署司機採取停車熄匙的做法。

## 員工的環保意識

### ➤ 教育／宣傳



- ✿ 本署定期向員工發布實用的節約能源方法，而且每年均為員工舉辦環保講座，以加強他們對環保管理的基本認識。

### ➤ 環保活動



- ✿ 為減少廢物和再用舊眼鏡，本署在二零零九年九月舉辦眼鏡回收活動。這次活動獲得署內和署外人員支持，共收集到約 800 副舊眼鏡，全部送交慈善機構，轉贈本港和發展中國家的有需要人士。

## 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／落實下列範疇的工作，以進一步改善環保工作表現：

- 公務員房屋福利系統以推送模式直接發出房屋福利周年結算書後，預期每年可進一步節省約 13 000 張用紙。
- 擴大電子傳遞的範圍，以涵蓋向公務員發出的特別和周年薪俸結算書。
- 研究通過教育局的聯遞系統以電子方式向學校傳遞本地教育津貼報告。

- 在一般繳款單系統加入電子發單功能。
- 推廣以電子方式付款予供應商和收取款項。
- 在署內舉辦環保活動，向同事推廣環保訊息。

## 意見及建議

如對本署的環保工作有任何意見及建議，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)，亦可以電郵(電郵地址：info@try.gov.hk)或傳真(傳真號碼：2598 9273)方式與我們聯絡。

