



庫務署
領先·卓越



二零一三年
環保報告

目錄

引言	3
庫務署的施政方針	3
環保政策聲明	3
評估成效的主要範疇	4
開支數額與編制	4
相關人士	4
環保成效	5
業務運作	5
內務管理安排	7
《清新空氣約章》的承諾	8
員工的環保意識	9
室內空氣質素	10
未來的環保工作重點	10
意見及建議	11

引言

本報告簡介庫務署的環保政策，並闡述二零一三年所採取的環保措施，以及二零一四年為進一步提升環保成效而會在進行業務時落實的措施。

庫務署的施政方針

庫務署由庫務署署長掌管，其職責是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

庫務署的環保政策概述如下：

- ❖ 庫務署竭力推行環保及節能措施，以實踐《清新空氣約章》的承諾。
- ❖ 庫務署深明部門應抱有環保意識，並確保有限的資源能發揮最大效益。
- ❖ 庫務署提倡以具成本效益的方式運作，在顧及環保因素的同時努力實行，並銳意宣揚以電子方式傳送和保存資料的優點，以期減少用紙。
- ❖ 庫務署在內部工作上致力節省資源，避免浪費，以及盡可能回收物料循環再用。

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。



- ❖ 處理並向公務員發放薪金、退休金／撫恤金、津貼及房屋與其他福利。



- ❖ 為政府各部門提供穩妥有效的會計及財務資料系統與程序。



- ❖ 根據經批准的指引管理指定基金的投資，並取得合理的回報。

開支數額與編制

- ❖ 在二零一三至一四財政年度，庫務署的開支為 3.419 億元。
- ❖ 在二零一三年十二月三十一日，本署編制下有 486 名人員。
- ❖ 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

要實現我們的環保目標，相關人士的支持不可或缺。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

庫務署的業務在辦公室內進行。因此，本署的環保目標，着重於在辦公室環境中透過工作電子化，減少用紙，節約能源。

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
- ◆ 電子付款方式趨於普遍，令本署大幅節省處理市民親身和以郵遞方式繳付政府帳單所需的資源和人手。



- ◆ 在二零一三年本署所收到的款項中，以郵遞方式繳付的百分率降至2.3% (二零一二年為2.6%)。因此，年內本署退回支票的數目進一步減少，郵費和信封開支亦得以節省。

- ▶ 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
- ◆ 政府財務管理資料系統的推行，令會計及財務報告的工作流程和分發電子化，有助進一步節省用紙，並減少各局和部門到庫務署提取報告、結算書及其他文件的次數。



※ 薪俸及退休金／撫恤金管理

- 以電子方式與公務員及領取退休金／撫恤金的人士聯絡



- ◆ 二零一三年，共有 152,000 名(二零一二年有 149,000 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 2,676,000 份(二零一二年為 2,579,000 份)紙本結算書。
- ◆ 二零一三年，共有 40,000 名(二零一二年有 33,000 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。
- ◆ 二零一三年，與退休公務員之間的往來電子郵件增至每月約 930 封(二零一二年為每月 900 封)。

- 分發電子管制報告及結算書



- ◆ 二零一三年，公務員房屋福利系統為庫務署節省約 5,000 張管制報告的用紙(二零一二年數字相若)。
- ◆ 二零一三年，庫務署節省了約 24,500 張(二零一二年為 25,000 張)本地教育津貼結算書及報告的用紙。節省數量下降，主要由於年內參加本地教育津貼計劃的機構比往年為少。

醫療及牙科福利資格核證系統

- 以電子方式核證享用醫療及牙科服務的資格



- ◆ 該資格核證系統於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，有關機構可利用該系統核證求診者是否合資格享用公務員醫療及牙科福利，而無須再使用紙本就醫申請表格(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)。二零一三年因此合共減省約 4,299,000 張(二零一二年約為 4,247,000 張)紙本就醫申請表格。

周年預算編製系統(更新版本)

- 在製備和審核預算草案的流程上自動化及電子化



- ◆ 本署受財經事務及庫務局委託，設計、研發及推出更新版本的周年預算編製系統。該電子系統由二零一三年八月起採用，供管制人員遞交預算草案，並讓各局局長審批及確認預算草案的最初校對本和最終付印本，務求在製備過程中大幅減少用紙。

內務管理安排

節省用紙

- 以電子方式與員工通訊



- ◆ 本署以電子方式與署內人員通訊。庫務署為各局／部門舉辦簡報會、培訓課程及研討會的相關資料，均上載庫務署內聯網，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／部門的人員亦可登入數碼政府合署網站或庫務署內聯網查閱該些文件。

- ▶ 環保用紙

- ◆ 本署全體員工已養成雙面影印和列印，以及重複使用信封和硬皮紙文件夾的習慣。

- ▶ 規定採用環保紙



- ◆ 為支持環保採購，由二零零九年，本署只訂購環保紙供署內人員使用。

《清新空氣約章》的承諾

✿ 節約能源



- ◆ 如無人使用辦公地方，關掉照明系統。
- ◆ 在辦公時間內啟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該些設備。
- ◆ 指派最後離開辦公室的員工檢查並關掉所有照明及其他設備。
- ◆ 啟動打印機、蒸餾水機及碎紙機等電子設備的計時開關。

♣ 廢物循環再用



- ◆ 二零一三年，本署共收集了約 16,366 千克廢紙供循環再造。
- ◆ 二零一三年，本署共回收了約 750 個舊炭粉盒，以供循環再用。

♣ 燃料使用



- ◆ 本署車輛使用無鉛燃油。
- ◆ 本署司機遵行停車後關掉引擎的措施。

員工的環保意識

♣ 教育／宣傳



- ◆ 推行環保是庫務署部門諮詢委員會會議的常設議題。本署透過該會議與不同職系及職級的代表商討減少廢物及保護環境的措施。
- ◆ 本署除定期向員工發布實用的節能方法外，更於二零一三年十一月舉辦「香港資源循環藍圖 2013 - 2022」環保講座，並邀得環境保護署代表到場講解，宣傳「少用、少浪費」的概念。

✿ 環保活動



- ◆ 為響應由世界自然基金會舉辦的「地球一小時 2013」活動，本署在活動舉行期間把辦公室內不必要的照明關掉，並把活動的資料轉發給所有員工，鼓勵他們在家中參與。

室內空氣質素

自二零一一年起，本署辦公室與入境事務大樓內其他部門的辦公室，同樣在辦公室及公眾場所室內空氣質素檢定計劃下，獲得「良好」評級。

未來的環保工作重點

我們會持之以恆，繼續加強本署所推行的環保工作及措施。具體來說，我們會把焦點放在下列範疇的工作，以期進一步提升環保成效：

- ❖ 推廣以電子方式付款予債權人和收取款項。
- ❖ 推廣工作流程及資訊發放電子化，以取代紙本會計程序和報告。
- ❖ 在署內舉辦環保活動，向同事推廣環保訊息。

意見及建議

如對庫務署的環保工作有任何意見或建議，請致函本署環保經理(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。

