

庫 務 署  
領 先 · 卓 越



二零一二年  
環保報告

---

# 目录

引言	3
库务署的施政方针	3
环保政策声明	3
评估成效的主要范畴	4
开支数额与编制	4
相关人士	4
环保成效	5
业务运作	5
内务管理安排	7
《清新空气约章》的承诺	8
员工的环保意识	9
室内空气质素	10
未来的环保工作重点	10
意见及建议	11

## 引言

本报告简介库务署的环保政策，并阐述二零一二年所采取的环保措施，以及二零一三年为进一步提升环保成效而会在进行业务时落实的措施。

## 库务署的施政方针

库务署由库务署署长掌管，其职责是编制和监管政府帐目、管理会计工作和程序，以及确保各部门遵行根据《公共财政条例》(第2章)订立或发出的所有规例、指示或指令。

## 环保政策声明

库务署的环保政策概述如下：

- ❖ 库务署竭力推行环保及节能措施，以实践《清新空气约章》的承诺。
- ❖ 库务署深明部门应抱有环保意识，并确保有限的资源能发挥最大效益。
- ❖ 库务署提倡以具成本效益的方式运作，在顾及环保因素的同时努力实行，并锐意宣扬以电子方式传送和保存资料的优点，以期减少用纸。
- ❖ 库务署在内部工作上致力节省资源，避免浪费，以及尽可能回收物料循环再用。

## 评估成效的主要范畴

为了贯彻施政方针，我们必须在以下主要工作范畴取得成效：



- ❖ 编制政府帐目及安排集中收款和付款服务。



- ❖ 处理并向公务员发放薪金、退休金／抚恤金、津贴及房屋与其他福利。



- ❖ 为政府各部门提供稳妥有效的会计及财务资料系统与程序。



- ❖ 根据经批准的指引管理指定基金的投资，并取得合理的回报。

## 开支数额与编制

- ❖ 在二零一二至一三财政年度，库务署的开支为 3.386 亿元。
- ❖ 在二零一二年十二月三十一日，本署编制下有 487 名人员。
- ❖ 本署办事处设於入境事务大楼(此为联用政府大楼)。

## 相关人士

要实现我们的环保目标，相关人士的支持不可或缺。他们包括各局和部门、退休公务员、全体公务员、本署员工、政府的债权人，以及付款和收款代理人。

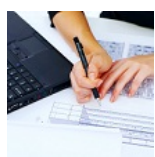
## 环保成效

库务署的业务在办公室内进行。因此，本署的环保目标，着重於在办公室环境中透过工作电子化，减少用纸，节约能源。

### 业务运作

#### ⊗ 电子缴款方式

☆ 鼓励市民更广泛使用各种电子方式缴付政府帐单



❖ 电子付款方式趋於普遍，令本署大幅节省处理市民亲身和以邮递方式缴付政府帐单所需的资源和人手。

❖ 在二零一二年本署所收到的款项中，以邮递方式付款的百分率降至2.6% (二零一一年为2.8%)。因此，本署年内退回支票的数目进一步减少，邮费和信封开支亦得以节省。

☆ 鼓励政府的债权人以自动转帐方式收款和透过电邮收取领款通知书

❖ 本署继续积极向债权人推广以自动转帐方式收款和透过电邮收取领款通知书。

#### ⊗ 政府财务管理资料系统

☆ 全面实施政府财务管理资料系统



❖ 政府财务管理资料系统的推行，令会计及财务报告的工作流程和分发电子化，有助进一步节省用纸，并减少各局和部门到库务署提取报告、结算书及其他文件的次数。

## ⊗ 薪俸及退休金／抚恤金管理

☆ 以电子方式与公务员及领取退休金／抚恤金的人士联络

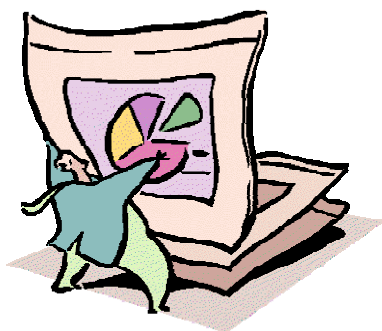


❖ 二零一二年，共有 149,000 名(二零一一年有 148,000 名)公务员透过电邮或电子薪俸记录系统收取电子结算书。年内，减省了约 2,579,000 份(二零一一年为 2,405,000 份)纸本结算书。

❖ 二零一二年，共有 33,000 名(二零一一年有 28,000 名)领取退休金／抚恤金人士选择收取电子退休金／抚恤金结算书。

❖ 二零一二年，与退休公务员之间的往来电子邮件增至每月约 900 封(二零一一年为每月 820 封)。

☆ 分发电子管制报告及结算书



❖ 二零一二年，公务员房屋福利系统为库务署节省约 5,000 张管制报告的用纸(二零一一年数字相若)。

❖ 二零一二年，库务署节省了约 25,000 张(二零一一年为 30,000 张)本地教育津贴结算书及报告的用纸。节省数量下降，是由于年内参加本地教育津贴计划的机构比往年为少。

## ♻️ 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）。二零一二年因此合共減省約 4,247,000 張（二零一一年約為 3,995,000 張）紙本就醫申請表格。

## ♻️ 「\$6,000」計劃

- ☆ 電子登記系統



- ❖ 庫務署在「\$6,000」計劃中擔當付款人的角色。本署鼓勵合資格申請的市民以電子方式遞交申請表。二零一二年因此合共減省約 481,000 份紙本申請表。

## 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关資料，均上載庫務署內聯網，供員工和參加者以電子方式查閱。

- ☆ 以电子方式向各局／部门发出通告、指令和规例



- ❖ 现时所有会计通告、库务署通函、《常务会计指令》和《财务及会计规例》均透过电邮公布。各局／部门的人员亦可登入数码政府合署网站或库务署内联网查阅该些文件。

- ☆ 环保用纸

- ❖ 本署全体员工已建立双面影印和列印，以及重复使用信封和硬皮纸文件夹的习惯。

- ☆ 规定采用环保纸



- ❖ 为支持环保采购，由二零零九年起，本署只订购环保纸供署内人员使用。

## 《清新空气约章》的承诺

- ♻️ 节约能源



- ❖ 如无人使用办公地方，关掉照明系统。
- ❖ 在办公时间内启动所有电脑及办公室设备的节省能源功能，并在无人使用时关掉该些设备。
- ❖ 指派最後离开办公室的员工检查并关掉所有照明及其他设备。
- ❖ 启动打印机、蒸馏水机及碎纸机等电子设备的计时开关。



## ♻️ 废物循环再用



- ❖ 二零一二年，本署共收集了约 15,000 千克废纸供循环再造。
- ❖ 二零一二年，本署共回收了约 740 个旧炭粉盒，以供循环再用。

## ♻️ 燃料使用



- ❖ 本署车辆使用无铅燃油。
- ❖ 本署司机遵行停车后关掉引擎的措施。

## 员工的环保意识

### ♻️ 教育 / 宣传



- ❖ 推行环保是库务署部门咨询委员会会议的常设议题。本署透过该会议与不同职系及职级的代表商讨减少废物及保护环境措施。
- ❖ 本署除定期向员工发布实用的节能方法外，更於二零一二年十一月举办「绿色生活」环保讲座，并邀得环境保护署代表到场讲解。

## ♻️ 环保活动



- ❖ 值库务署 170 周年之庆，我们为宣扬环保意识和增进同事及其家人的阅读兴趣，在七月举办了一项旧书回收及义卖活动。是次活动收集了超过 300 本旧书，义卖所得的收益连同剩下的旧书均捐赠予慈善机构。
- ❖ 为响应由世界自然基金会举办的「地球一小时 2012」活动，本署在活动举行期间把办公室内不必要的照明关掉，并把活动的资料转发给所有员工，鼓励他们在家中参与。

## 室内空气质素

自二零一一年起，本署办公室与入境事务大楼内其他部门的办公室，同样在办公室及公众场所室内空气质素检定计划下，获得「良好」评级。

## 未来的环保工作重点

我们会持之以恒，继续加强本署所推行的环保工作及措施。具体來說，我们会把焦点放在下列范畴的工作，以期进一步提升环保成效：

- ❖ 在一般缴款单系统加入电子发单功能，供各局及部门广泛使用。
- ❖ 推广以电子方式付款予供应商和收取款项。
- ❖ 在署内举办环保活动，向同事推广环保讯息。

---

## 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。

