



库 务 署  
领 先 · 卓 越



# 二零一四年 环保报告

# 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
<i>业务运作</i>	5
<i>内务管理安排</i>	7
<i>《清新空气约章》的承诺</i>	8
<i>员工的环保意识</i>	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，并阐述二零一四年所采取的环保措施，以及为进一步提升环保成效而计划于二零一五年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账目、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

为贯彻施政方针，我们须提供以下主要范畴的服务：



- ❖ 编制政府账目及安排提供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和程序。
- ❖ 根据经批准的指引管理指定基金的投资工作，并取得合理的回报。

## 开支数额与编制

- ❖ 在二零一四至一五财政年度，库务署的开支为 3.661 亿元。
- ❖ 在二零一四年十二月三十一日，本署编制下有 486 名人员。
- ❖ 本署办事处设于入境事务大楼(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，着重在办公室环境中推行工作电子化，从而减少用纸，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账单



- 电子付款方式趋于普遍，使本署大幅节省处理市民亲身或以邮递方式缴付政府账单所需的资源和工作。

- 二零一四年邮寄收款占本署所收款项的百分率降至2.2% (二零一三年为2.3%)。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账方式收款及通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账方式收款及通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，使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

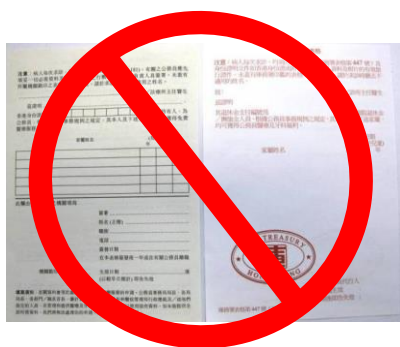


- 分发电子管制报告和结算书



## \* 医疗及牙科福利资格核证系统

- 以电子方式核证享用医疗及牙科服务的资格



- 二零一四年，共有 153 400 名(二零一三年有 152 000 名)公务员通过电邮或电子薪俸及福利系统收取电子结算书。年内，减省了约 2 779 000 份(二零一三年为 2 676 000 份)纸本结算书。
- 二零一四年，共有 45 800 名(二零一三年有 40 000 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。
- 二零一四年，与退休公务员之间的电子邮件通信增至每月约 950 封(二零一三年为每月 930 封)。
- 二零一四年，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。
- 二零一四年，库务署节省了约 23 600 张本地教育津贴结算书及报告的用纸。

- 该资格核证系统可于公务员、退休公务员及其合资格家属就诊时，核实求诊者是否合资格享用公务员医疗及牙科福利，而无须再使用纸本就医申请表格(就公务员而言，指通用表格第 181 号；就退休公务员而言，指库务署表格第 447 号)。二零一四年因此合共减省约 4 000 000 张纸本就医申请表格。



## 周年预算编制系统(更新

### ➤ 版本)

将制备和审核预算草稿的流程自动化及电子化



- 财经事务及库务局委托本署设计、研发及推出更新版本的周年预算编制系统。该系统于二零一三年八月实施，将管制人员递交预算草稿、各局局长审批及确认预算草稿的最初和最终版本的程序电子化，以达至在制备过程中大幅减少使用纸张。

## 内务管理安排

### ✿ 节省用纸

#### ➤ 以电子方式与员工通讯



- 本署以电子方式与署内人员通讯。库务署为各局/部门举办简报会、培训课程及研讨会的相关资料，均上载库务署内联网，供员工和参加者以电子方式查阅。

#### ➤ 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》均通过电邮公布。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等文件。

#### ➤ 环保用纸

- 本署全体员工已惯于双面影印和列印，以及重复使用信封和硬皮纸活页夹。

➤ 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



- 将室内空气调节温度设定为 25.5℃。
- 如无人使用办公地方，关掉照明系统。
- 指派最后离开办公室的员工检查并关掉所有照明和其他设备。
- 在办公时间内启动所有计算机及办公室设备的节省能源功能，并在无人使用时关掉该等设备。
- 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



- 提供可方便收集废纸的设施。二零一四年，本署共收集了约 23 600 公斤废纸(二零一三年为 16 300 公斤)，以供循环再造。
- 安排回收旧炭粉盒。二零一四年，本署共收集了约 500 个旧炭粉盒(二零一三年为 750 个)，以供循环再用。



## \* 燃料使用



- 本署車輛使用无铅燃油。
- 本署司機遵行停車后关掉引擎的措施。

## 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。本署通過該會議與不同職系和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，更於二零一四年十二月舉辦「惜物、減廢」環保講座，並邀得環境保護署代表到場講解未來十年香港處理廢物的全面策略。

### \* 環保活動



- 為響應由世界自然基金會舉辦的「地球一小時 2014」活動，本署在活動舉行期間把辦公室內不必要的照明关掉，并把活動的資料轉發給全體員工，鼓勵他們在家中參與。

## 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和措施。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：

- ❖ 推广以电子方式付款予债权人和收取款项。
- ❖ 推广工作流程及信息发放电子化，以取代纸本会计程序和报告。
- ❖ 在署内举办环保活动，向同事宣扬环保讯息。

## 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](mailto:info@try.gov.hk))或傳真(傳真號碼：2598 9273)方式與我們聯絡。

