

截取通訊及監察事務專員秘書處

2024年管制人員環保報告

引言

截取通訊及監察事務專員秘書處(秘書處)的宗旨，是為截取通訊及監察事務專員提供支援，以監督執法機關及其人員遵守《截取通訊及監察條例》(第589章)下有關規定的情況。本報告闡述秘書處於2024年採取的環保政策和綠色措施。

環保政策

秘書處高度重視環境保護和節約能源。我們全力支持香港特別行政區政府在保護環境方面的措施和工作，並盡量善用資源和能源，以確保日常運作符合環保原則。

已採取的環保措施

我們於2024年推行了以下內部措施和環保辦公室守則：

減少用紙

- ✚ 籌備推行為政府各局／部門而設的電子檔案保管系統；
- ✚ 透過電郵和部門入門網站等電子方式傳送文件和發布通告／參考資料；
- ✚ 透過電子系統處理假期申請和薪酬記錄；
- ✚ 停止印製年報印刷本；
- ✚ 盡量減少索取政府通訊和刊物的印刷本；
- ✚ 重用現有文件作定期傳閱；
- ✚ 雙面列印／影印；
- ✚ 重用信封、檔案夾和待辦公事標籤；以及
- ✚ 重用紙箱作運送或儲存用途。

減少廢物

- ✚ 在會議／活動中以水杯盛載飲用水／茶，代替紙杯等只用一次的即棄容器或瓶裝水；
- ✚ 收集舊報紙／刊物及用完的列印機碳粉盒，以供循環再用；
- ✚ 減少使用和重用聯誼／節日活動的裝飾物料；以及
- ✚ 鼓勵同事將可循環再用的廢物棄置於公用地方的廢物分類回收箱。

節約能源

- ✚ 夏季室內溫度保持在攝氏25.5度，並使用百葉簾／窗簾阻擋陽光直射；
- ✚ 定期清洗空調／通風系統和隔塵網；以及

- ✚ 在開關掣旁張貼告示，提醒同事關掉不須使用的電燈和空調。

節約用水

- ✚ 在洗手間使用自動感應水龍頭；
- ✚ 使用雙沖制式水箱沖廁；以及
- ✚ 使用水龍頭節流器。

環保採購

- ✚ 鼓勵同事採購符合環保規格的貨品；
- ✚ 要求清潔服務承辦商使用符合環保規格的清潔產品；
- ✚ 採購具備雙面列印功能的影印機和列印機；
- ✚ 在採購資訊科技或辦公室設備時加入“可貼換”規定；以及
- ✚ 透過電子採購系統進行採購工作。

提高同事的環保意識

- ✚ 定期向同事發出有關內部環保措施的資訊，以提高他們的環保意識和推廣環保實踐；以及
- ✚ 鼓勵同事參與環保活動，例如由世界自然基金會舉辦的地球一小時2024，以及由公益金舉辦的綠色低碳日和公益金便服日2024等活動。

支持《清新空氣約章》

香港特別行政區政府已簽署《清新空氣約章》，與商界和社區攜手合作，減低排放。秘書處所在的辦公大樓於2024年取得“卓越級”室內空氣質素檢定證書。秘書處繼續致力推行上述環保管理工作，以持續改善環保方面的表現。

環保管理方面的表現

總括而言，秘書處於2024年推行的內部措施和環保辦公室守則，整體上具有成效。與2023年相比，用紙量下降了10.58%，而我們於2024年繼續停止印製周年報告。另外，耗電量輕微上升了2.84%。我們會繼續檢討環保措施的成效，以限制用電量的增長，並設法改善環保管理方面的表現。

意見及建議

秘書處歡迎大家透過以下方式，對本環保報告提出意見及建議：
電郵：enquiry@ciocsoffice.gov.hk
電話：2834 3361

截取通訊及監察事務專員秘書處
2025年8月