

# 律政司

## 2003年部門首長環保報告

### 1. 律政司的環保政策

律政司的宗旨，是確保司內的運作符合環保要求。我們實行“物盡其用、廢物利用、循環再用及擇善而用”的原則，不斷努力，務求更有效運用資源。

### 2. 已採取的環保措施

#### 物盡其用

##### 節約用紙辦法

- 透過局部區域網絡共用文件；
- 以電腦代替傳真機傳真發送文件；
- 與其他部門和司內人員聯絡，以及回覆市民以電子郵件提出的查詢時，盡量使用電子郵件；
- 在電子布告板上刊登公告、通告、告示和政府規例俾公布周知；
- 設立電腦系統以便人員採用電子方式錄存文件；
- 設置資料管理系統，提供統計數字和管理報告；
- 提供雙語法例資料系統，讓司內人員及市民查閱香港法例；
- 設立機密郵件系統，以電子方式傳送機密文件；以及
- 由部門圖書館提供唯讀光碟及網上資料庫，以便人員取閱法律彙報、法例、從屬法例、表格及案例、

執業指引、評論、條約及字典等資料，以減少使用印行本。現時本司有 19 套唯讀光碟及 21 個網上資料庫。

#### 減少使用標準印製類文具及印刷品

- 定期提醒人員無須把非機密文件放進信封傳送；
- 減少使用表格、紙檔案夾和標牌等印製類文具；
- 盡可能以電子版的記事冊、日曆、電話簿和《服務承諾》代替印刷本；以及
- 減少對《政府憲報》印行本的需求數量。

#### 節約能源

- 提醒所有人員在離開辦公室時關燈；
- 電動設備和用具不使用時應該關掉(除非這些設備和用具必須長期啟動，例如傳真機和飲水機)；
- 盡量使用慳電設備和設施；
- 提醒所有人員盡可能使用樓梯而不乘升降機，並切勿在空氣調節系統啟動後開窗；以及
- 在不妨礙運作的情況下，推廣及安排使用開放式辦公室。

#### 廢物利用

- 推廣雙面使用紙張；
- 盡可能使用舊信封和舊文件夾；以及
- 盡量再用職員聯誼活動的裝飾用品。

### 循環再用

- 在各辦公樓層放置“環保箱”，並在影印機房放置廢紙收集袋，以回收廢紙循環再用；以及
- 盡量以再造紙代替一般紙張。

### 擇善而用

- 盡量使用環保產品，例如可換筆芯的原子筆、不含氯的塗改液和鹼性電池等。

### 其他環保措施

- 以盆栽美化辦公室環境，為員工提供一個綠化工作間，並在有需要的辦公室裝置空氣清新機，以改善空氣素質。

## 3. 環保經理

- 3.1 部門主任秘書是部門的環保經理，而六個科別的行政主任則擔任科內的環保主任，協助部門環保經理推行、執行並檢視司內的環保管理工作。部門亦鼓勵各員工提供改善環保管理建議。
- 3.2 為確保各員工在部門日常運作中注重環保，我們向員工發出了有關節約用紙、節約用電和節約使用辦公室文具的工作須知，並不時將須知再行傳閱，要求員工遵守。
- 3.3 記錄紙張、信封、紙品文具和環保產品的每月用量數字，交由部門行政委員會審查有關物品的耗用率。

## 4. 成效

- 4.1 2003 至 04 年度的總用紙量為 33 200 令，較 2002 至 03 年度減少了 2.96%，超過環境運輸及工務局通告所定省減 2.5%的目標。

4.2 與 2002 至 03 年度相比，我們在 2003 至 04 年度把部門的案頭月曆補充裝和案頭日記簿的總使用量分別減少了 10.1%(由 465 個減至 418 個)和 7.91%(由 746 本減至 687 本)。

4.3 本司亦採用了電子版本，作為部門工作報告的主要發行方式，並登載在部門的電子布告板上，對報告書的印刷本需求因而大幅減少，例子如下：－

刊物	上一期的印刷本數目	今期的印刷本數目	省減百分率
《律政司 2004》	6 500 本	1 800 本	-72%
《香港的法律制度》	12 000 本	4 000 本	-67%
《刑事檢控科工作回顧》	2 250 本	1 750 本	-22%

4.4 司內的電郵系統廣為人員使用。在 2003 至 04 年度，本司是政府內部利用電郵交換訊息最多的三個決策局／部門之一。司內差不多 97%人員需要利用電腦處理日常職務，他們都獲得配置個人電腦。

## 5. 堅持環保

律政司會繼續採取有效的環保管理措施，不斷尋求新方法改進環保工作，善用資源。

## 6. 意見

對本報告如有意見，歡迎以電子郵件方式寄交 [dojinfo@doj.gov.hk](mailto:dojinfo@doj.gov.hk) 律政司環保經理。這份報告也可在律政司互聯網網頁 [www.info.gov.hk/justice](http://www.info.gov.hk/justice) 查閱。

2004 年 7 月