



城市服務集團
CITY SERVICES GROUP

城市縱橫

2018年1月-2018年4月公司通訊, 第十七期

ERB人才企業嘉許計劃2017-18



「ERB人才企業嘉許計劃」是由僱員再培訓局主辦。計劃目的是表揚在人才培訓及發展工作有卓越表現的機構。經評審後，主辦單位於2018年3月28日正式確定本集團獲得「人才企業」的嘉許。

本集團榮獲一般企業組的「人才企業」殊榮，並由集團主席兼董事總經理黃永堂先生上台接受獎項。本集團一直致力推廣及倡導以人才培訓及發展為本的企業文化，推動僱員對在職培訓及自我增值的重視，希望同事在工作上有一步之提升。

頒獎典禮於2018年5月4日假香港會議展覽中心舉行。



10+「商界展關懷」嘉許獎狀

「商界展關懷」計劃由香港社會服務聯會主辦。計劃的宗旨是促進商界與社會伙伴合作、推動企業履行社會責任，並鼓勵工商及公共機構關懷社群、關心員工及愛護環境，攜手建設共融社會。

「商界展關懷」社區伙伴合作展2018已於3月16日假香港會議展覽中心順利舉行。城市護衛有限公司及城市專業管理有限公司於是次頒獎典禮中獲頒10+商界展關懷嘉許獎狀，這代表我們已連續10年或以上獲得「商界展關懷」標誌，同時也反映了本集團對關懷社群、關心員工及愛護環境方面不遺餘力。本集團將繼續發揚並秉承此計劃的宗旨，實踐企業的社會責任，攜手共建充滿關懷的社會。



2017保安員工傑出表現獎

城市護衛有限公司以及城市專業管理有限公司舉辦之2017年度保安員工傑出表現獎已於2018年1月22日完成評審及公佈結果。

是次評審制度分兩個組別，每個組別均設有金、銀獎項以表揚及肯定同事的優秀表現。希望同事能繼續保持良好工作態度及專業服務水平。得獎名單如下：

組別	城市護衛有限公司	城市專業管理有限公司
督導職級保安員工	金獎：梁國偉（荃灣一田） 銀獎：湯澤安（郵輪碼頭）	金獎：崔永強（官中） 銀獎：葉婉萍（北區醫院）
保安員工	金獎：黃少玲（Cable TV） 銀獎：蔡志成（上環中信）	金獎：黃義展（英華台） 銀獎：黃雪芬（官中）

城市護衛有限公司

城市專業管理有限公司

督導職級保安員工



金獎：梁國偉（荃灣一田）



銀獎：湯澤安（郵輪碼頭）



金獎：崔永強（官中）



銀獎：葉婉萍（北區醫院）

保安員工



金獎：黃少玲（Cable TV）



銀獎：蔡志成（上環中信）



金獎：黃義展（英華台）



銀獎：黃雪芬（官中）



環球電訊數據中心提供保安服務(02.2018)

環球電訊數據中心有限公司（HGCGC）位於黃竹坑的數據中心於2009年興建，而葵涌的數據中心則於2014年第一季落成。新數據中心配備最新科技，例如高密度電源分配系統，以配合雲端計算客戶的嚴格要求。城市護衛有限公司自2018年2月起有幸為該中心提供全面的保安服務，透過公司的專業培訓及完善的制度，確保中心得到相關保護。



英倫皇家保險箱有限公司傳媒招待會提供保安服務(04.2018)

英倫皇家保險箱有限公司於2018年4月16日在香港JW萬豪酒店舉行傳媒招待會，並且邀請奧運金牌得主郭晶晶出席。招待會上郭晶晶小姐分享了奧運金牌的重要意義及存放於保險箱的必要性。當天城市護衛有限公司為郭晶晶小姐及大會提供貼身保護及人群控制服務，務求令整個招待會能安全及有序地進行。





員工心聲

加入城市的大家庭擔任安全部的助理安全主任不經不覺已三年半，這段期間很多同事都對我的工作提出不同的疑問。

其實你的工作是甚麼？

助理安全主任負責制定安全文件，包括施工程序、風險評估、內部安全守則等等；並於定期巡查時，留意員工是否安全工作，有否依據相關法例及公司要求施工；巡查後提交巡查紀錄，並按情況需要提出相關安全建議，安全報告；如有員工工作時不幸受傷，亦需要就意外進行調查、加強培訓、提交報告及提供安全建議。

你的工作可以四處走不是很好嗎？

在大風大雨的情況下，員工仍要緊守崗位工作，而我們安全部亦例必仍然進行例行巡查或突發巡查。「酷熱天氣警告」生效期間，就算於有蓋地方進行

巡查亦會汗流浹背。文件工作亦不能隨便帶到辦公室外進行，所以外出的時間越久，於辦公室準備文件的時間亦會相應增加。

總括而言，安全部的工作量隨著公司業務不斷的拓展而增多，涉及的範疇亦不同，幸而公司各部門對安全要求的知識及重要性亦不斷提升。最近我成功於勞工處註冊成為註冊安全主任，將於五月份加入物業管理部門專責該部門的安全事務，同時兼任物業管理工作。在此感謝公司給予機會讓我接觸更多不同範疇工作，繼續與公司並肩而行。



李韻賢
城市專業管理有限公司
助理安全主任

職安健資訊

預防滑倒絆倒意外

根據勞工處的職業傷亡個案統計，所有工作地點所錄得的滑倒絆倒意外，在眾多的意外類別中佔首位，約佔總職業意外數字的兩成多。不要看輕這類意外的發生，如果滑倒和絆倒的意外可以有效地受到控制，必定可以達到有效減低意外的目標。因此，預防滑倒和絆倒的措施是不容忽視的。



良好工作場所整理 減少滑倒絆倒意外

1. 將不要的東西棄置，避免積存不必要的廢物。
2. 按物件的種類、使用率、重量等因素，存放在特定的位置，使用完的物件、工具亦要放回原處。
3. 應經常清掃工作場所，清理垃圾及雜物。如地面有濺瀉水漬或油漬，應即時清理。若不能完全清除，可將受影響的地方圍封，掛上警告牌。
4. 通道必須經常保持暢通，不可堆放任何傢俬或雜物。電線等雜物不應橫放通道上，地面亦應保持平坦，若地面有破損，應盡快進行修理。此外，工作地點及通道的燈光照明亦應保持良好。
5. 應明確標示工作場所裏有可能潛在滑倒絆倒危害的位置。一些高危的位置如地面不平之處、突出物、暗斜位等，可加上黃黑相間警覺條紋或展示警告標誌，甚至增加燈光提高警覺。
6. 員工應針對工作的需要，選擇穿著合適的鞋履。
7. 走路時必須時刻注意路面情況，尤其經過梯級、斜路等有高低改變的位置時要格外小心。
8. 不應在走路或工作時使用手提電話等通訊設備，如需使用通訊設備必須確保現場環境安全及不會引致危害發生。

< 資料來源：職業安全健康局 >

環保資訊

辦公室減碳貼士

氣候變化是全球一個嚴峻的議題。而我們在日常工作中經常使用辦公室打印機及影印機等器材，正正是產生碳排放的主要源頭。以下四個貼士有助減低碳排放，只要小小改變就能為保護地球出一份力。

1. 善用自動化辦公室

只要安裝一部多功能影印機，就能減少購買獨立運作的打印、影印、掃描及傳真器材。將所有辦公室器材整合至多功能影印機後，不但可減少電力及碳粉用量和減少製造廢物，還可降低成本。

2. 減少紙張浪費——雙面打印

將辦公室打印機及影印機的預設喜好設定為「duplex (雙面打印 / 影印)」，便可節省用紙量高達50%。

3. 減少紙張浪費——以電子方式保存文件

將文件掃描，然後以電子方式存取，減少複製及儲存紙張文件。以電子方式將文件存檔，除了可免除打印及儲存紙張文件的麻煩，還可輕易地於電子檔案資料庫中搜尋文件。

4. 減少堆填——回收碳粉消耗品

參加碳粉樽及碳粉匣回收計劃，把所有舊碳粉樽及碳粉匣回收。

< 資料來源：< Ricoh Hong Kong Limited >