

社会福利署 二零一三年环保报告

引言

本报告载述本署在二零一三年推行的环保管理措施。

政策及目标

2. 作为政府部门及社会的一分子，我们全力支持政府的环境保护及可持续发展政策。为此，我们的目标是在部门员工及工作伙伴间推动环保文化，并积极采用环保工作间管理方式和措施。

在二零一三年采取的环保措施

3. 年内，本署继续致力培养员工的环保意识，并鼓励个人身体力行，善尽环保责任。由于本署大部分工作单位均设于办公室，我们致力落实良好办公室措施，以求减少使用、重复使用并循环再用纸张及能源等珍贵资源。

4. 为推动可持续发展，我们于部门内部网络上载一系列环保小秘方，鼓励各工作单位及员工参与减废、废物回收及节约能源。为进一步确保员工遵守这些环保措施，本署每年进行一次环保内务管理措施的网上问卷调查，年内的调查结果摘录如下：

1. 减少使用	
控制用纸量	<p>由于纸张是本署办事处主要耗用的资源，我们持续地在更大范围使用电子通讯，力求减少影印纸张的用量。</p> <p>虽然本署于年内设立了一些新办事处，但本署在年内把用纸量控制在 71 356 令(ream)，较去年减少约 1 845 令，而当中百分之九十二为环保纸张。</p>
使用电子平台	<p>所有办事处已装设电子邮件设备，而以电子邮件而非打印文本方式传阅参考档已成为常规做法。</p> <p>为进一步减少碳足迹，本署已选择收取施政报告及财政预算案等重要政府刊物的电子版本，以便在署内实施无纸化传送。</p>

	<p>本署已提醒各办事处减少印制刊物，并把刊物上载本署网页供公众查阅。</p> <p>供署内传阅的文件已上载部门内部网络供员工阅览。本署亦建议员工经由内部网络收集和提交电子报表。</p> <p>本署办事处亦已采用以计算机软复本草拟文件的环保做法</p>
双面印刷	为减少用纸，本署的办事处已采用双面影印。部门新采购的复印机及打印机均具双面影印/打印功能。
淘汰热能传真机	为减少影印传真本作存盘用途的情况，热能传真机已逐步淘汰。本署所有办事处已装设普通白纸传真机。
减少使用信封	本署办事处在传送非机密档时已不再使用信封。
减少使用消耗品	<p>本署鼓励员工使用自备的杯子取代即弃型纸杯。办事处亦广泛采用可替换笔芯的原子笔及铅芯笔，以减少废物。</p> <p>本署亦鼓励员工以电子节日贺卡取代印制贺卡。</p>
节省用电	<p>本署已向所有办事处发出节省用电指引，说明如何节约使用灯光、冷气、复印机和计算机设备。</p> <p>各办事处会在夏季把室温设定在摄氏 25.5 度，以降低能源需求。各办事处亦有安排例行巡查，以确保计算机及办公室器材在午膳时间及办公时间后已被关掉。此外，我们积极于多个办事处引入具能源效益的低碳科技，例如自动感应灯及电动车等，务求于日常运作中减少耗用能源。</p> <p>本署任何时候都有密切监察部门的用电量。</p>
用水需求管理	本署部分办事处的洗手间已装设感应式水龙头及双冲式冲厕水箱，这不但减少用水量，更重要的是可减少污水的产生。

II. 重复使用及循环再用	
重复使用信封及档案公文套	重复使用完好的信封和档案公文套, 已成为各办事处的常规做法。
使用再生纸	本署大部分办事处均使用再生纸。
使用已用作单面印刷的纸张作为草稿纸	我们使用已用作单面印刷的纸张作为草稿纸, 以及用以打印内部档。
在复印机及网络打印机旁设置环保箱	在复印机及网络打印机旁设置环保箱, 方便员工利用经单面使用的纸张打印文件。
废纸再造	收集废纸供循环再造已成为本署的常规做法。于二零一三年, 本署共收集了 1 116 公斤废纸作循环再造, 较上一年度大幅增加三倍以上。
循环再用色粉盒	把已使用的激光打印机色粉盒交回供货商循环再用, 已成为各办事处的常规做法。
设置回收箱	本署在各办事处设置回收箱, 以收集废弃的纸张、铝罐、胶樽及光盘。

III. 其他环保措施	
持续监察	我们定期进行调查, 以衡量个别办事处推行环保措施的广泛程度, 并适时监察其进展。
部门指引	我们已向所有办事处发出办公室环保措施指引以供参考。
采购环保产品	本署强制要求清洁服务承办商使用可生物降解的胶袋盛载垃圾。本署亦提醒员工避免使用涂改液及含水银电池等可能危害环境的用品。

IV. 向非政府机构推广环保讯息 / 措施	
使用网页	与非政府机构有关的通告及档均经由本署网页发布。
电子通讯	本署已推广使用电子通讯与非政府机构联络。
定期提交的报表及文件	非政府机构已逐步采用电子形式提交报表。

意见

5. 任何人士如对本报告有意见或建议，欢迎电邮至 admenq@swd.gov.hk。

社会福利署

二零一四年四月