

大学教育资助委员会秘书处二零一三年环保报告

前言

欢迎参阅大学教育资助委员会(教资会)秘书处二零一三年的环保报告。透过这个报告，你可以知道我们的环保政策、二零一三年的表现、以及二零一四年的目标。

管制人员主要职责概述

教资会是由香港特别行政区行政长官委任，其主要职能是就本港高等教育之拨款及发展事宜，向政府提供持平的专家意见，并向政府和社会人士保证各教资会资助院校的运作及教学活动既保持优良水准，亦符合成本效益。教资会没有法定权力。

教资会所需的支援均由秘书处提供。截至二零一三年十二月三十一日，教资会秘书处设有 **61** 个常额职位及 **22** 名合约员工，我们的办公室位于香港湾仔港湾道 **6** 至 **8** 号瑞安中心 **7** 楼。

环保政策

我们致力创建一个更健康更可持续发展的环境，为了达到这目标：

- a. 我们根据「物尽其用、废物利用及循环再用」这三大原则在使用物料及能源上提高效益，从而减低天然资源的消耗；
- b. 我们支持及提倡员工工作环保采购；
- c. 我们确保员工在执行环保工作时有更强的环保意识；及
- d. 我们定期检讨活动及运作，以不断改进环保表现。

《清新空气约章》

为表达政府改善空气质素的承诺，行政长官于二零零六年十一月代表香港特别行政区政府签署《清新空气约章》(约章)。一如往年，我们以下列方式积极支持约章：

- a. 遵守政府物流服务署所发出的环保指引；
定期检查车辆，防止车辆过热或出现任何毛病；

- b. 不断提醒司机须在停车等候时关掉车辆引擎，以减少废气和节省燃油；及
- c. 使用无铅气油，以协助减少污染物的排放。

二零一三年环保表现

在二零一三年，我们在工作间实施了以下环保管理工作：

(A) 减少废物

- 使用双面电脑列印及影印；
- 以用过纸张的空白一面起草，然后才循环再造；
- 再用档案夹及信封；
- 减少使用传真页面及列印传真纪录；
- 减少使用纸杯；
- 使用电子邮件分发开会文件，以减低印刷的需要；
- 鼓励广泛使用电子邮件及部门电脑网络作为内部及对外沟通的媒介；
- 减少印刷通告的数量，使用电子传送或内部传阅等方式向员工发放部门资讯；
- 使用电子圣诞及贺年标题；
- 使用部门的电子圣诞卡；
- 鼓励员工使用部门电脑网络分享资讯；
- 使用政府物流服务署的环保产品，例如可更换笔芯的原子笔、铅芯笔及再造纸；
- 采用环境局订定的环保采购手则去购买环保产品，包括电脑用品、电器等；
- 印刷刊物时使用源于再生森林的木浆纸及将刊物上网；及
- 使用普通纸传真机。

(B) 废物循环再用

- 回收及再造废纸；
- 回收及循环再用已使用的镭射打印机及传真机炭粉盒；
- 回收及循环再用已使用的胶樽和铝；及

在与承办商的清洁合约中，加入须使用可分解垃圾袋或可回收垃圾袋的条款。

(C) 节省能源

- 使用贴有能源效益标签的电脑、电灯泡及光管；
- 安装设有电子镇流器的光管以及人流感应器的照明系统；
- 在空调及照明系统的开关上贴上「节省能源」的标贴；
- 发出环保告示，提醒员工在下班后或不使用时，紧记关掉电脑、电灯及空调；
- 当毋须使用场地时，关掉不必要的电灯及空调；
- 安排同事在离开办公室前检查及关掉所有照明系统及电器；及
- 遵照机电工程署所制定的政策，把办公室的环境温度保持在摄氏二十五点五度。

(D) 改善室内空气质量

- 推行政府的「无烟工作间」政策；及
- 定期清洗办公室的空调系统。

(E) 环保采购

- 采购可双面影印的影印机；
- 把一些普遍的环保条款例如折价贴换、循环再用等条款包括在招标文件内；
- 使用政府物流服务署采购的环保产品；及
- 使用再造纸代替普通纸张印制及影印文件。

(F) 提高员工的环保意识

- 定期发出环保管理措施指引及将指引张贴于告示板及当眼位置，以提示员工；

在 2013 年，随着业务扩张及新计划的推展，我们的纸张使用量亦相应有所增加；尽管如此，我们仍保持只采购再造纸供办公室使用，并定期回收再造废纸。此外，随着电子传讯方式的广泛使用，信封的使用量亦进一步减少。在能源使用方面，我们在 2013 年的总电力消耗量较去年略为下降，并会持续推行各项节省能源的措施。

二零一四年目标

在二零一四年，我们会积极探讨更具体的措施以加强环保管理工作。经检讨我们于二零一三年的环保表现以及了解到我们实际运作的需要，我们会继续把主要目标集中于：

(a) 使用电子媒介以减少纸张耗用量 -

- 继续采用及发展电子化处理研究资助计划申请的资讯系统，并将现时以提交书面申请为主的计划逐步转移到电子平台；
- 继续于学科小组会议推行以电子媒介检阅计划书/申请书，取代纸张列印本；
- 继续把新刊物上载予网页及推出光碟/记忆手指模式的刊物，以减少纸张印刷，教资会年报的印刷本数量将会显著减少；
- 继续广泛使用电子邮件作为对内及对外通讯及沟通的媒介；及
- 在研究评审工作 2014 采用电子化平台，以减少使用纸张。

(b) 进一步使用政府物流服务署供应的再造纸及其他可循环再造再用的产品，以减低废物处理的问题 -

- 继续使用有助环保的纸张印制教资会刊物；及
- 继续使用可双面印刷功能的影印机及打印机印制文件，并添置扫描器以便电子存档。

(c) 回收废纸／报纸／碳粉盒／胶樽／铝 以及其他胶质废物。

此外，我们会致力提高同事的环保意识，包括下列的方法：

(a) 在适当时候，采取更具环保效益的管理方法；

(b) 在日常工作上建议节省资源及减少废物的方法，并发出指引；

(c) 举办环保活动以提高同事的意识，例如捐赠可用及／或可循环物品予社会有需要人士，以及鼓励他们参与社区环保活动；及

(d) 鼓励员工提出有效的环保建议。

展望未来

展望未来，我们会继续探讨在日常的工序及存档更广泛使用资讯及通讯科技，旨在减省纸张的耗用。

我们欢迎您对这份报告提供意见。我们的电邮信箱是 ugc@ugc.edu.hk。

大學教育資助委員會秘書處
二零一四年七月