

勞工處 二零零九年環保報告

引言

本報告闡述勞工處二零零九年環保工作的成效。\$

\$

勞工處及其提供的服務

勞工處是香港特別行政區政府內主要負責執行和統籌勞工行政管理工作和職業安全及健康的重要機關。本處的目標是逐步為勞動人口謀求更多福利，並促進他們的工作安全與健康。我們的工作主要分為四方面，即勞資關係、就業服務、工作安全與健康，以及僱員權益及福利。\$

\$

截至二零零九年十二月三十一日，本處的編制共有 580 名人員，分布於全港 7 個辦公地點。在二零零九至一零年度，本處的實際開支為 55 億 044 萬元，其中 48 億 854 萬元為經常開支，而 6 億 604 萬元則為非經常開支。\$

\$

勞工處的環保政策及措施

本處承諾透過遵守有關法例及工作守則、履行香港特別行政區政府於二零零六年十一月簽訂的《清新空氣約章》的承諾，以及為職員及到訪各辦事處的公眾人士提供環保的環境，致力保護環境。我們現已推行下列政策，以實現承諾：\$

\$

1. 採取環保管理措施

本處根據環保管理計劃，採取了多項環保管理措施，以盡量減少消耗資源、回收廢物和節約能源，並密切監察其成效。有關的措施詳載於[附件](#)，以供參閱。\$

\$

2. 向員工提供訓練和宣傳

本處為員工舉辦宣傳和教育活動，確保所有人員認識本身的環保責任，並定期檢討和重新傳閱部門指引，以推廣環保管理。本處亦協調和鼓勵員工參加各項環保活動，包括多項環保籌款活動，

\$

以及由其他決策局／部門或外間機構所舉辦的環保管理研討會，以提高員工的環保意識。此外，我們亦鼓勵員工提出推動環保的建議。\$

\$

g-檢討辦公室的工作

本處採取積極的態度，檢討不符合辦公室環保要求的工作，並在可行情況下，推行新的改善措施。\$

\$

h-減少環境污染物

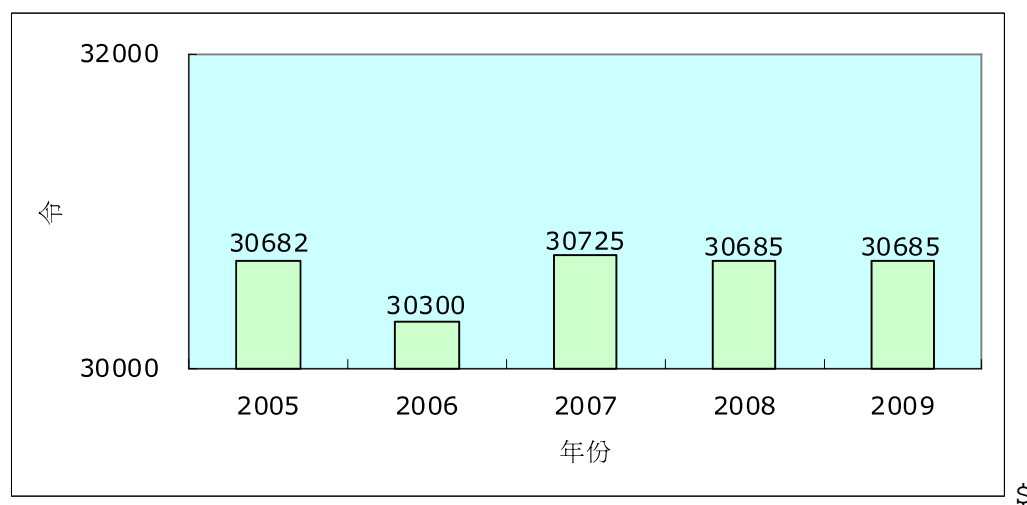
本處依循衛生署發出的感染控制指引處理職業健康診所的醫療廢物，並盡量減少對環境造成的污染及／或滋擾。職業環境衛生實驗室的化學廢物則由專門的廢物收集商收集，而本處亦按照規定，由指定的石棉廢物收集商處理該實驗室所產生的石棉廢物。此外，本處在日常工作中推行相關的計劃和措施，減少排放空氣污染物，以履行《清新空氣約章》的承諾。\$

\$

本處十分注重環保，因此成立了一個由首長級人員組成的委員會，負責監察部門的環保政策及成效。該委員會已在各層面展開工作，以達致維持環保辦公室環境的目標，並推行措施減少消耗能源和排放廢氣。隨着本處人員的環保意識逐漸提高，在他們鼎力支持下，本處的環保工作已取得良好的進展。\$

成效

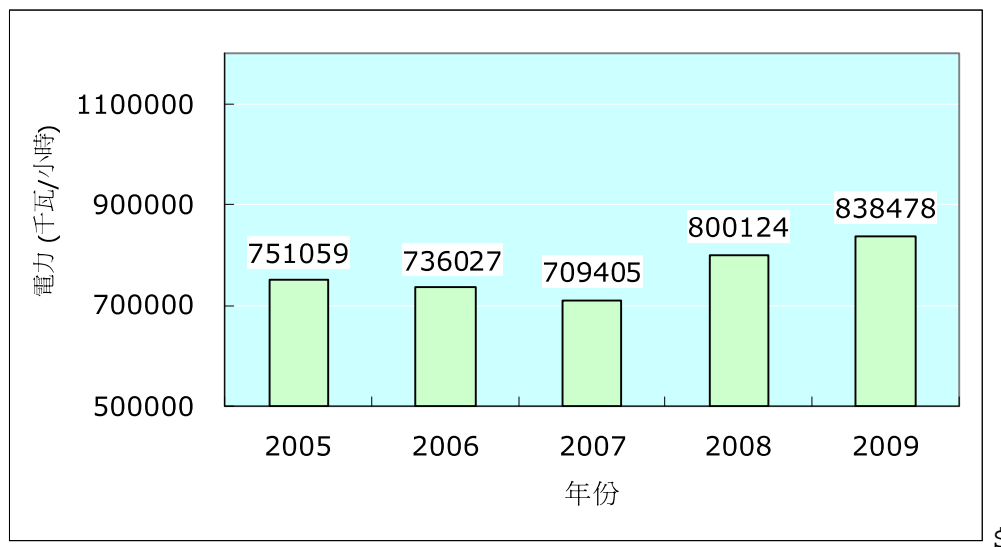
用紙量



\$

\$

耗電量 \$ - 見註 5 及 6-a \$



\$

車隊的廢氣排放量及因用電而導致的廢氣排放量 \$

見註 7、8 及 9-a \$

\$	二氧化硫 \$,WS 6-\$		氮氧化物 \$,RS \ -\$		可吸入懸浮粒子 ,VWT-\$	
	644<\$	644=\$	644<\$	644=\$	644<\$	644=\$
車隊 \$	1\$	1\$	9<6 公斤 \$	9<4 公斤 \$	77 公斤 \$	78 公斤 \$
電力 \$,見註 7-a-\$	5\$96< 公斤 \$	5\$:45 公斤 \$	=6< 公斤 \$	=;7 公斤 \$	8< 公斤 \$	94 公斤 \$

\$

註 : \$

5- 數字只反映勞工處設於租用地方內辦事處的耗電量，而這些辦事處的電費由本處負責支付。本報告並不載列勞工處設於政府產業署或其他部門所管理的多用途大樓內辦事處的耗電量，因為我們無法計算出這些辦事處所佔的耗電量。 \$

6- 耗電量有所增加，是由於加強各方面的服務，令整體工作增加所致。然而，為評估這些辦事處能否達到政府在二零零九/一零年度至二零一三/一四年度減省政府建築物耗電量 9) 的目標，我們扣除了這些辦事處的工作變動後，將其二零零九/一零年度的耗電量與二零零七/零八年度作一比較，結果顯示扣除工作變動後，這些辦事處於二零零九/一零年度的耗電量較二零零七/零八年度實際合共減少 8) 。 \$

7- 二氧化硫,WS 6-、氮氧化物,RS |-及可吸入懸浮粒子,VWT -是主要的空氣污染物。 \$

\$

,8- 在二零零九年，勞工處有 6 輛車，其中 6 輛使用無鉛汽油、5 輛採用超低硫柴油。這些車輛的總行車哩數約為 7=9:4 公里；汽油及柴油的使用量分別為 7=9:4 公升及 6598 公升。\$

,9- 因用電而導致的非直接排放量是按照環保署於二零零八年一月公布的《清新空氣約章環境報告指引》所載的程式計算。正如註,5-所述，數字只反映勞工處設於租用地地方內辦事處的耗電量，而這些辦事處的電費由本處負責支付。\$

,:- 正如註,6-所述，因用電而導致的廢氣排放量有所增加，是由於加強各方面的服務，令整體工作增加所致。另一方面，車輛的可吸入懸浮粒子排放量有所增加，是由於兩部重型貨車,通常較客車及輕型貨車排放更多可吸入懸浮粒子-在二零零九年的行車哩數,679<; 公里-,較二零零八年,6786< 公里-為高。\$

\$

二零零九年上半年，本地勞工市場受到全球經濟下滑打擊。但踏入下半年，經濟展現了相當的韌力，失業率由年中的最高位 (92%) 逐步下跌至年底的 (92%)。年內，勞工處憑着積極和務實的態度，群策群力，繼續加強各方面的服務，並在多個政策範疇取得佳績，包括成功安排求職人士就業的人數非常可觀,5649<;4 人-,而從私營機構和政府部門覓得的職位空缺也不遑多讓,9=79<97 個-; 調解糾紛及申索成功率高達 (52%) ; 因違例欠薪傳票而被定罪的個案數字較二零零八年增加 (7%) ; 以及進行了超過 57=9444 次的工作場所巡查，保障僱員的法定權益。\$

\$

勞工處於二零零九年二月設立了「飲食業招聘中心」，為業界僱主和求職者提供具針對性的就業選配服務和即場面試安排；並於二零零九年八月推出「大學畢業生實習計劃」，鼓勵企業為二零零八年及二零零九年畢業的大學生提供本地及內地的實習機會。勞工處亦為於二零零九年二月成立的臨時最低工資委員會提供秘書處的支援服務。\$

\$

雖然二零零九年的工作量繼續繁重，我們仍能把用紙量維持於二零零八年的水平,即 749<9 令-。在二零零九年至二零一零年度，本處設於租用地地方的辦事處在扣除工作變動後，耗電量較二零零七年至二零零八年度合共節省 (82%)。由於在二零一零年會推出新計劃，工作量將繼續增加，預計要節省用紙量及耗電量會有困難。不過，本處會盡力節約用紙及用電。\$

\$

為支持《清新空氣約章》，本處已採取以下措施，盡量減少車隊排放空氣污染物：\$

\$

- ,m- 車輛使用無鉛燃料或超低硫柴油；\$
- ,mm- 安排車輛由機電工程署進行定期維修及預防性保養，以確保車輛排出的污染物水平不超出《空氣污染管制條例》,第 755 章 -及《道路交通條例》,第 7;8 章 -等有關法例的規管標準；以及\$
- ,mmm- 強制規定本處的汽車司機必須遵守停車熄匙的規定，以免停車時排放廢氣，並節省燃料。\$

\$

由於實施了上述措施，二零零九年汽油的耗用量較二零零八年節省 625)。本處車輛的空氣污染物總排放量亦減少 5 千克。\$

\$

未來目標

\$

展望未來，本處會持續進行環保管理工作和改善香港的空氣質素。我們會繼續實施現行盡量減少消耗、回收廢物和節約能源的環保措施，以及採取適當措施以達致減少空氣污染的目的。為達到政府在二零零九／一零年度至二零一三／一四年度減省政府建築物耗電量 9) 的目標，雖然本處的活動有所增加，我們會盡力於未來幾年進一步減低耗電量。此外，我們會繼續致力向員工推廣環保意識，鼓勵他們探討以環保方式運作的新構思。\$

\$

收集意見

\$

如對本報告有任何意見或建議，請向勞工處環保經理提出：\$

郵寄：香港中環統一碼頭道 7< 號海港政府大樓 5; 樓\$

電郵：iruymw}D pefsyv}ksz2lo\$

傳真：6988\$76;5\$

\$

已採取的環保管理措施

\$

減少用紙

\$

➤ 使用紙張的兩面 – \$

我們已發出內部通告，鼓勵員工使用紙張的兩面來書寫和打印。\$\$

\$

➤ 減少通告副本數量 – \$

在二零零九年，部門的所有通告均繼續以電子郵件方式發給員工，年內所節省的紙張約為 5\$44 令。\$\$

\$

➤ 以電子郵件通訊 – \$

部門已把電郵網絡擴展至各分區辦事處，方便員工以電子郵件通訊。自二零零六年起，所有員工已獲分配個人電子郵件戶口，以便他們在政府網絡內以電郵通訊。\$\$

\$

➤ 推行部門入門網站 – \$

本處自二零零四年起推出入門網站，在部門內提供電子交易平台，包括讓員工在網上接達庫務署的電子薪俸記錄系統，以及以電子方式處理假期申請。由於大部分員工都無須再使用紙張印製的糧單和假期申請表，故可減少用紙量。\$

\$

➤ 採用電子版的方式出版刊物 – \$

在二零零九年，部門繼續採用電子版的方式出版主要刊物。各有關方面，包括市民在內，均可透過部門的網站閱覽這些電子刊物，例如本處的年報及部門員工通訊《儕聲》，均以 E8 尺寸紙張全彩色雙面印刷，前者超過 544 頁，後者厚約 8 至 < 頁。採用電子版的方式出版這兩份刊物，全年可節省約 57\$44 份硬複本的用紙量。\$

\$

➤ 對內及對外採用軟複本／磁碟傳送文件 – \$

本處已成功建立一種環保文化，員工會以電郵溝通或以磁碟傳送文件，盡量減少印製硬複本。\$

\$

➤ 減少複印文件副本 – \$

由二零零零年開始，憲報公告及部門使用的表格等文件已上載至

\$

:

政府辦公室自動化網絡，讓員工透過該網絡瀏覽和取用有關文件，以減少複印副本。\$

\$

- 使用普通紙傳真機—\$
部門自二零零零年起全面使用普通紙傳真機。\$

\$

- 使用雙面複印機—\$
由二零零五年起，部門所有複印機均具備雙面複印的功能。\$

\$

- 避免使用傳真頁首—\$
我們鼓勵員工在傳真文件時使用傳真便條，代替傳真頁首。\$

\$

- 保留原有的文件，以供傳閱—\$
對於例行重複傳閱的文件如部門指令，原來的列印本會保留再用。\$

\$

- 以電子方式寄發節日賀卡。\$

\$

減少使用文具

\$

- 使用可替換筆芯的原子筆—\$
全體員工均獲發可替換筆芯的原子筆，以供日常工作時使用。\$\$

\$

- 減少使用信封—\$
我們鼓勵員工減少使用信封。\$

\$

- 減少使用暫用檔案夾—\$
我們鼓勵員工盡可能重複使用暫用檔案夾。\$

\$

- 減少使用不符合環保原則的產品。\$\$

\$

- 重複使用裝飾物料—\$
自一九九八年起，我們保留仍可使用的裝飾物料，以便重複使用。\$\$

\$

- 使用可重寫光碟，而非可錄光碟-作儲存記錄之用—\$
除了須長期保存的記錄使用可錄光碟儲存外，大部分的電子記錄都使用可重複使用的可重寫光碟儲存。\$

\$

\$

廢物回收

\$

- 以紙張尚未使用過的背面起草或列印內部文件 – \$
我們在所有辦事處提供回收箱，收集僅有一面使用過的紙張，以供職員在紙張背面起稿。內部文件如部門指令、諮詢備忘錄、通告及存檔副本，均印於只有一面使用過的紙張背面。\$

\$

- 收集廢紙循環再造 – \$
在二零零九年，部門共收集 67,426 公斤廢紙，以供循環再造。上述數字並不包括政府產業署的承辦商在多功能政府大樓內辦事處所收集的廢紙。\$

\$

- 使用再造紙 – \$
在二零零九年，部門使用的紙張 544) 屬再造紙。\$

\$

- 收集過時的個人電腦 – \$
在過去數年，部門透過政府物流服務署的承辦商合共回收超過 5,444 台個人電腦，以供循環再用。\$

\$

- 重新調配仍可使用的傢具及設備。\$

\$

- 收集用完的碳粉盒 – \$
我們收集用完的雷射打印機碳粉盒，並交回供應商，以供循環再用。在二零零九年，所收集用完的雷射打印機碳粉盒共有 6,428 個。\$

\$

- 要求清潔服務承辦商使用可分解／含再造物料成分的膠袋收集垃圾。\$

\$

節約能源

\$

- 關掉不使用的電器。\$

\$

- 採用高效能的照明設備。本處位於稅務大樓、康和大廈及修頓中心的辦事處成功按「香港建築物能源效益註冊計劃」註冊，獲確

\$

認符合《照明裝置能源效益守則》的規定。此外，本處海港政府大樓辦事處大堂及會議室的鎢絲／鹵射燈改以發光二極管燈泡取代，更加節省能源。\$

\$

➤ 把照明設備的燈光調低至最低的所需光度。\$

\$

➤ 遵照昔日環境運輸及工務局的建議調節空調系統，務使本處各辦事處在夏季月份的室內溫度維持在攝氏 69.29 度，因運作理由而須把溫度設於較低水平的辦事處則除外。\$

\$

➤ 鼓勵員工在夏季月份穿着整齊便服上班。\$

\$

➤ 所有辦事處均設置溫度計，密切監察室溫，確保溫度於夏季月份維持在攝氏 69.29 度。\$

\$

➤ 確保妥善保養部門車輛，並使用無鉛燃料。\$

\$

➤ 提醒本處司機停車熄匙，以免在停車等候時排放廢氣，並節省燃料。\$

\$

➤ 鼓勵員工上落各樓層時使用樓梯，不要乘搭升降機／自動梯。\$

\$

➤ 在電燈開關掣貼上「節約能源」標貼，提醒員工在辦公室沒人使用時關掉冷氣機／電燈，或將其維持在適當的調節點。\$

\$

➤ 按情況要求所有員工將他們的個人電腦設定成休眠／備用模式，因為電腦處於這種模式與其維持在正常模式比較，可節省大約 91% 的耗電量。\$

\$

➤ 如需要更換顯示器，以液晶體顯示器取代陰極射線管顯示器。\$

\$

➤ 在所有辦公地點委任能源監督，以便監察實施節約能源措施的成效。\$

\$

➤ 進行能源審核，以找出在節約能源方面尚可改善的地方。\$

\$