

勞工及福利局

二零零九年環保報告

引言

這份《環保報告》匯報本局於二零零九年推行的環保管理措施，並闡述本局為二零一零年訂立的環保目標。

主要職責簡介

2. 本局負責有關社會福利、勞工、人力發展及職業培訓／再培訓、婦女權益和扶貧等政策範疇的工作。

3. 在二零零九至一零年度，本局的修訂開支預算為 4.927 億元。截至二零零九年四月一日，本局設有 102 個常額職位，與對上一個年度的常額職位數目比較，增幅約 4%。本局分為兩科，總部設於中區政府合署，其大廈管理的工作集中由行政署長負責；另有兩個外設辦事處，分設於中環美利大廈和花旗銀行大廈。

環保目標

4. 本局一向致力善用資源和能源，務求令本局的運作符合環保原則。

二零零九年推行的環保措施

5. 本局的工作主要在辦公室進行。在二零零九年，本局繼續實行往年採取的各項環保措施，並發掘新的方法，以提供一個健康和可持續的工作環境。各項環保措施的詳情如下－

(a) 減少用紙

- 在內部及對外通訊和傳送文件作編輯和覆檢時，廣泛應用電子郵件；
- 盡量減少索取政府通訊／刊物印刷本；
- 使用具雙面列印功能的打印機／影印機；
- 在所有網絡打印機／影印機預設「雙面列印」和「灰階列

印」的打印模式；

- 使用舊紙張的空白背頁作草擬、打印和複印用途；
- 盡量減少複印本數量，如必須打印／複印，則採用雙面列印模式；
- 利用電子傳真服務；
- 非機密文件不用信封；
- 避免在傳真時使用引頁；
- 利用內聯網和電子郵件發布內部通告和公告；以及
- 採用「政府與僱員」的電子服務，如電子處理假期申請系統及電子薪俸記錄系統等，以節約用紙。

(b) 回收廢物

- 全面使用再造紙；
- 回收列印機碳粉盒供循環再造；
- 與供應商貼換碳粉盒；
- 回收廢紙、報紙和刊物供循環再造；
- 回收檔案套循環再用；
- 在影印機附近放置收集箱，回收只用過單面的紙張供循環再用或作起草用途；
- 循環再用信封和使用傳遞信封；
- 循環再用活頁紀錄紙夾及待辦公事標籤；
- 循環再用紙板盒貯物；以及
- 將不再需要的家具和設備轉送往其他決策局／部門繼續使用。

(c) 節約能源

- 將所有影印機設定為自動節能模式；
- 關上無須使用的空調、照明和辦公室設備；
- 在辦公室範圍內廣泛使用 T5 型節能熒光燈；
- 使用亮度調控器調控會議室的照明裝置；
- 在維持附屬地方有足夠照明的前提下，移除其中部分光管，以減省非必要的照明設施；
- 在辦公時間外，調低附屬地方的光亮度；
- 關閉空調處所的室內窗戶；以及
- 鼓勵員工使用樓梯而非升降機往來不同樓層。

(d) 與供應商／承辦商的採購安排

- 採購使用普通紙張的傳真機及其他節能辦公室設備和電器；
- 採購辦公室設備時盡可能選用貼換安排；
- 規定清潔承辦商使用以可分解或再造塑料製成的膠袋；以及
- 盡可能選購以循環再造物料製造的文具。

(e) 宣傳／教育

- 定期向員工傳閱環保指引。

(f) 節慶期間的措施

- 寄發電子賀咭；以及
- 節約使用及重覆使用往年的裝飾品。

(g) 其他措施

- 部門車輛使用無鉛汽油；
- 辦公處所內禁止吸煙；
- 全面採用以循環再造或可分解物料製造的膠袋，以收集廢物及紙碎；以及
- 在辦公室添置綠化擺設和植物，推廣綠化工作環境。

環保管理的表現

6. 在二零零九年推行的環保措施大致上頗見成效。相比二零零八年，雖然本局在編制上增加了 4%，但是本局的耗紙量卻減少了 7%(或 190 令)，而廢紙回收則增加了 27%(或 344 千克)。

支持《清新空氣約章》

7. 本局致力推行《清新空氣約章》中的承諾。除了上述措施外，本局將會繼續：

- 規定司機／貴賓車司機停車時關掉車輛引擎，並鼓勵同事

- 共用車輛；
- 使用電風扇以改善空氣流通及增加鮮風供應，從而減少使用空調系統；
 - 夏季時把室溫維持在攝氏 25.5 度；以及
 - 提醒員工關掉非使用中的照明裝置、電器和設備。

未來的環保目標

8. 除了現正推行的環保措施外，本局會繼續推廣和鼓勵環保措施和內務管理措施的執行。在可行範圍內，本局會盡量利用資訊科技處理工作和發布資料，從而減少用紙。

9. 本局亦會鼓勵員工參加有關環保管理和環保課題的培訓／工作坊，並定期覆檢環保措施，以制定新的節約能源措施，從而進一步節省能源。

意見和提議

10. 如對這《環保報告》有任何意見和提議，歡迎透過下列途徑與本局聯絡：

電郵	:	lwbeng@lwb.gov.hk
傳真	:	2523 1973
電話	:	2810 2300
郵址	:	香港中環 中區政府合署東座 2 字樓 勞工及福利局

勞工及福利局
二零一零年五月