

OFTA 電訊管理局



電訊管理局 Office of the Telecommunications Authority

香港特別行政區 Hong Kong Special Administrative Region

環保報告

Environmental Report

2008/09

1

引言

這是電訊管理局（電訊局）發表的第九份環保報告。本報告概述我們在二零零八至零九年度所採取的環保措施和取得的成果，以及訂明二零零九至一零年度的環保目標。

2

環保政策與措施

電訊局致力依循物盡其用、廢物利用和循環再用的原則使用資源，務求節省資源和減少廢物。

3

電訊局的職能與工作

電訊局在一九九三年成立，是電訊管理局局長的行政機關。電訊管理局局長是負責規管香港電訊業的法定人士。

電訊局的主要職責包括對電訊服務的經濟和技術規管、維持電訊業的公平競爭，以及管理無線電頻譜。

4

環保管理

本局助理總監（支援）奉委為環保經理，負責促進、監督和覆檢部門的環保措施。

5

二零零八至零九年度的主要環保成果

在二零零八至零九年度，電訊局獲香港生產力促進局舉辦的香港環保卓越計劃頒發的“界別卓越獎”（Class of Excellence）減廢標誌和節能標誌。香港環保卓越計劃旨在鼓

勵各行各業推動環境管理，並表揚各機構對環保作出的貢獻。我們在二零零八年採取的環保措施包括：

- 以節省能源的 T5 光管取代傳統的 T8 光管
- 移去辦公室範圍內多餘的光管而又保持最適當的照明度
- 回收已失效的光管
- 回收廢紙作循環再用
- 向慈善團體捐贈舊電腦／配件
- 在影印機、打印機和水機安裝計時器，辦公時間後即關機

我們在二零零八至零九年度的環保成果總結下：

用紙量

我們繼續致力推動減少辦公室的用紙量—

- 透過部門入門網站、內聯網和部門網站的電子通告和通函向員工發放消息
- 使用電子表格，以及把部門刊物上載至網頁
- 使用電子存檔和電子副本系統
- 推廣多用電子傳真
- 自一九九九年使用電子聖誕卡
- 鼓勵雙面列印或一頁多版列印
- 推行電腦輔助管理系統(例如電子預訂會議室、電子電話信息、電子預訂部門交通工具等)，以減少書面記錄和往來文件
- 採用電子圖書館管理系統，方便部門人員借書
- 盡量少用信封或循環再用信封

下圖（表 1 和表 2）顯示過去五年的用紙量和信封用量：

表 1 - 信封用量

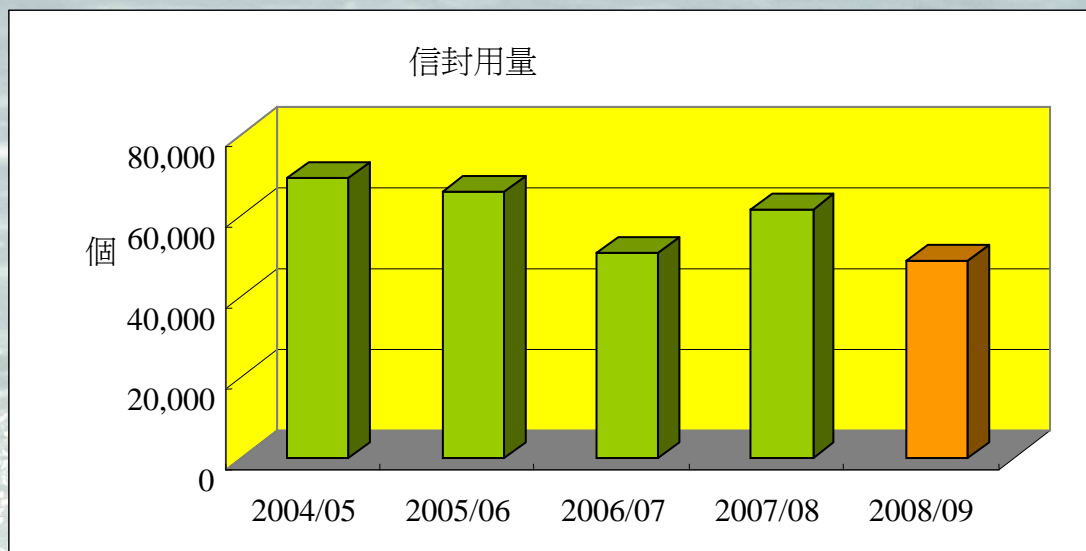
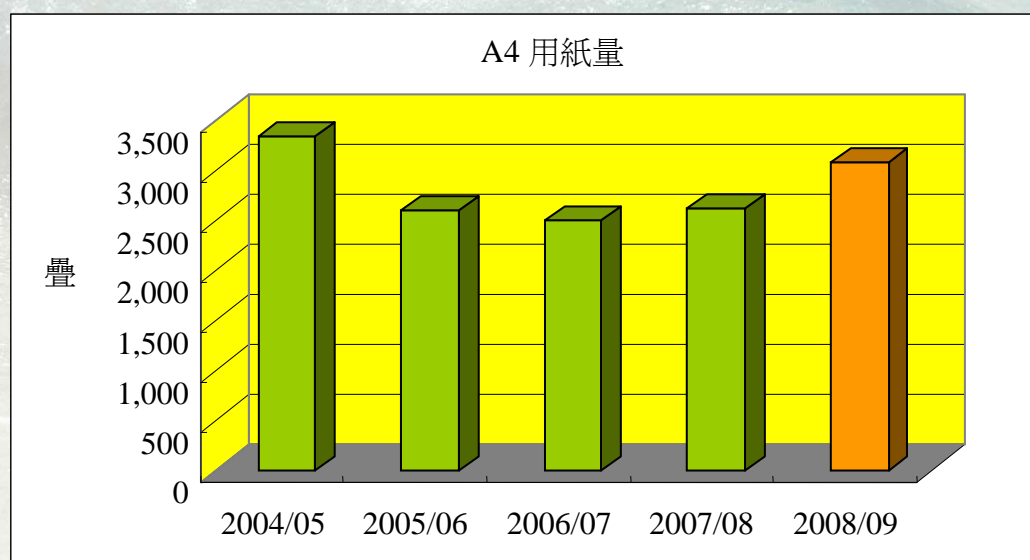


表 2 - 用紙量



我們在二零零八至零九年度用了 48 790 個信封，與二零零七至零八年度相比，減少 20.6%。至於用紙量方面，與前一個年度相比，增加 17.2%，達 3 073 疊。額外用紙量的主要原因，是電子促銷規管科執行《非應邀電子訊息條例》時處理

各項職務所需。年內，該科開立 10 000 多個檔案，根據條例處理投訴／查詢，就此用了 560 疊紙。

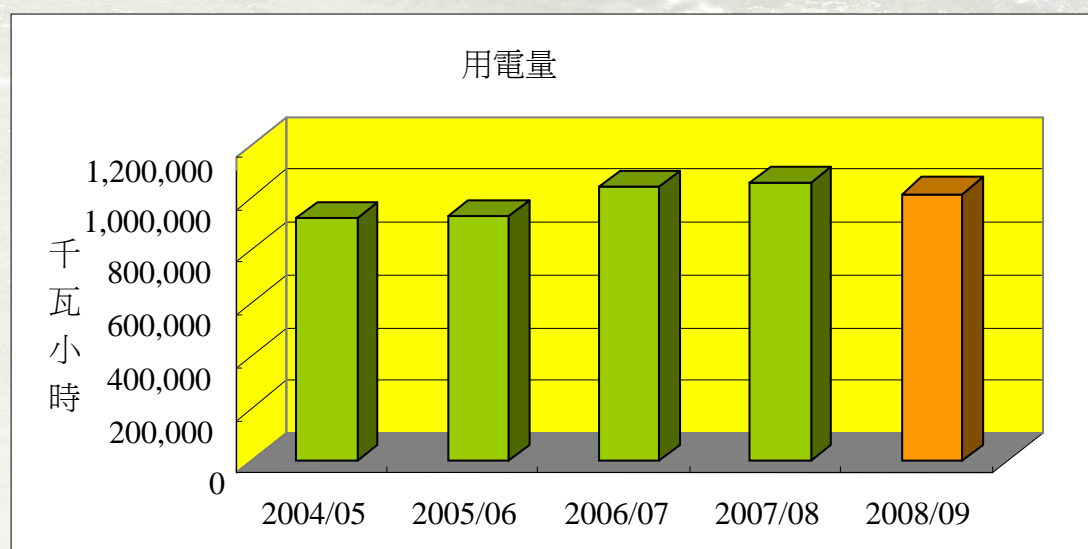
能源用量

我們採取了下列節約能源措施—

- 減少辦公室非必要的照明。以配有高效率電子鎮流器的 T5 光管取代傳統 T8 光管照明系統，從而節省用電量和延長光管壽命
- 提示員工用完電腦和辦公室設備後即關機；並在電燈和其他辦公室設備的開關掣旁貼上標貼／標籤，提示員工採取節約能源措施
- 安裝計時式接頭，確保在辦公時間以外自動關掉影印機和打印機
- 把室溫維持在攝氏 25.5 度

下圖（表 3）顯示過去五年的用電量。與前一個年度相比，二零零八至零九年度的用電量減少了 3.7%。

表 3—用電量

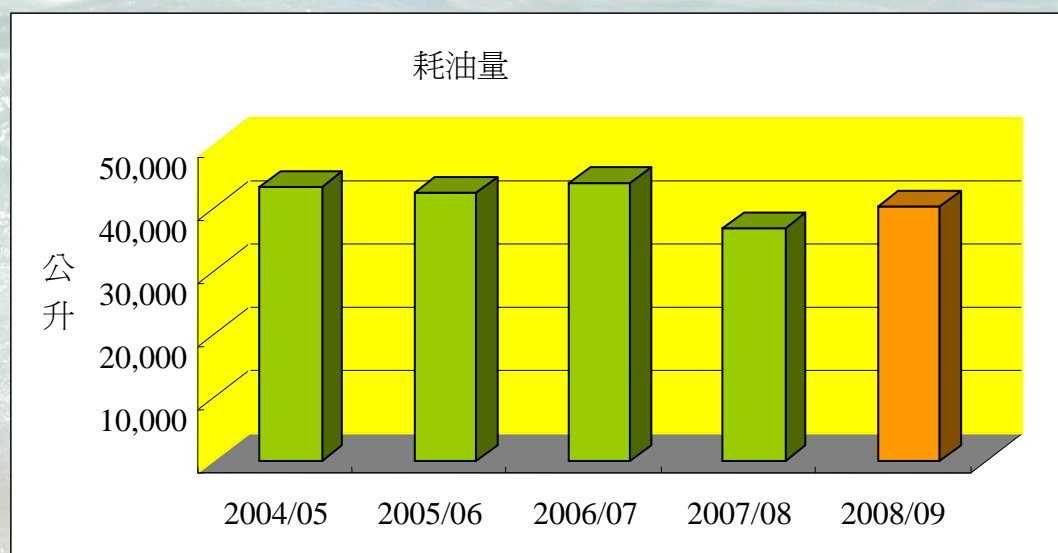


我們亦有密切監察本局車輛的用油量—

- 經常提示司機在停車等候時關掉引擎
- 把本局所有車輛維持最佳狀態，確保汽油用得其所
- 逐步更換未來數年使用期屆滿／接近屆滿的車輛

下圖（表 4）顯示過去五年的用油量—

表 4—耗油量



二零零八至零九年度的用油量比二零零七至零八年度增加了 9%，主要是由於部門車隊在二零零八年奧林匹克運動會及殘疾人奧運會馬術項目舉辦期間，以及在本年度的各項特別行動中，執行超時工作。

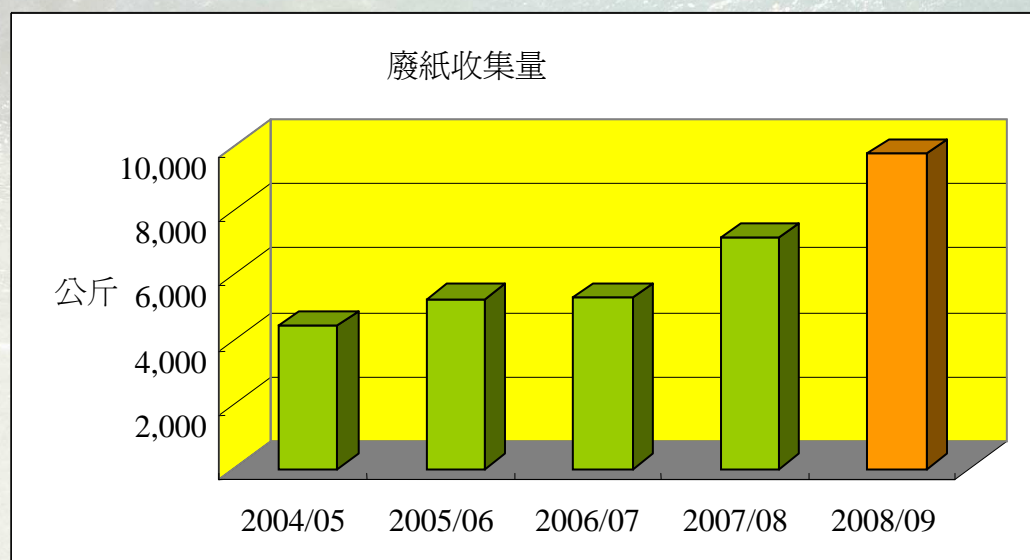
防止污染

我們繼續致力在日常營運中減少產生污染或其他固體廢物：

- 清洗本局其中兩個辦公室的冷氣槽，以改善辦公室的空氣質素

- 推動廢紙收集行動。一如下圖（表 5）所示，二零零八至零九年度的廢紙收集量為 9 733 公斤，比上個年度增加了 36.5%
- 安排定期銷毀過時的檔案，以騰出辦公室的空間，達到有效率的檔案管理
- 參與胡忠大廈管理處統籌的廢物分類計劃，回收鋁罐、膠樽和廢紙作循環再造
- 向員工提供回收箱，鼓勵收集廢紙供循環再造
- 收集傳真機、影印機和電腦鐳射打印機用完的碳粉盒，供循環再造和再用。在二零零八至零九年共收集到 187 個碳粉盒
- 繼續將辦公室內的節日／裝飾物料回收再造和再用
- 在辦公室放置植物，營造一個綠化、舒適的工作環境

表 5－廢紙收集量



採購管理

盡可能採用“環保採購”概念—

- 在採購電器和設備時，能源效益等級為考慮因素之一
- 影印紙全部來自非木料或再造紙
- 購買鎳氫電池和鋰電池以取締鎳鎘電池，盡量減少污染
- 我們亦確保所採購的消耗品均在政府物流服務署的綠色產品名單之列

我們評審外判服務合約的標書時，環保因素是我們關注的項目之一。競投商必須遵從若干環保規定。我們亦會優先考慮達到某些環保標準水平（例如 ISO 14000）或領有環保證明書的競投商。

提高員工意識和鼓勵員工參與

- 透過屏幕保護程式經常提示員工節約能源的重要性，又或舉辦部門內部比賽，灌輸員工養成不使用時關掉照明燈或電氣設備的習慣
- 鼓勵員工參與其他政府部門和團體舉辦的環保活動，例如保護樹木活動或保護自然計劃
- 繼續研究方法，減少用電量和用紙量、改善內部環保措施和加強循環再造

6

展望將來

我們會繼續檢討各項環保措施的成效，並透過下列方法繼續善用資源和能源：

- 參與由不同環保組織舉辦的能源節約比賽，例如地球之友舉辦的“知慳惜電 2009”
- 定期檢查，確保在午飯時間和辦公室時間後，均關掉所有照明燈、辦公室設備（如適用）
- 減少辦公室非必要的照明，以節能光管代替傳統的 T8 光管照明系統，進一步減少用電量
- 安排清洗通風系統和濾塵器，以監察辦公室的空氣質素
- 設計更多節能環保提示，供員工傳閱
- 研究在我們營運中進一步節約能源的措施和減少產生廢物的方法

7

意見和建議

歡迎把任何有關本報告的建議和意見電郵至 webmaster@ofta.gov.hk、傳真至 2803 5110 或郵寄至：

環保經理
電訊管理局
胡忠大廈 29 樓
皇后大道東 213 號
香港灣仔