

社會福利署 二零一三年環保報告

引言

本報告載述本署在二零一三年推行的環保管理措施。

政策及目標

2. 作為政府部門及社會的一分子，我們全力支持政府的環境保護及可持續發展政策。為此，我們的目標是在部門員工及工作伙伴間推動環保文化，並積極採用環保工作間管理方式和措施。

在二零一三年採取的環保措施

3. 年內，本署繼續致力培養員工的環保意識，並鼓勵個人身體力行，善盡環保責任。由於本署大部分工作單位均設於辦公室，我們致力落實良好辦公室措施，以求減少使用、重複使用並循環再用紙張及能源等珍貴資源。

4. 為推動可持續發展，我們於部門內聯網上載一系列環保小貼士，鼓勵各工作單位及員工參與減廢、廢物回收及節約能源。為進一步確保員工遵守這些環保措施，本署每年進行一次環保內務管理措施的網上問卷調查，年內的調查結果摘錄如下：

1. 減少使用	
控制用紙量	<p>由於紙張是本署辦事處主要耗用的資源，我們持續地在更大範圍使用電子通訊，力求減少影印紙張的用量。</p> <p>雖然本署於年內設立了一些新辦事處，但本署在年內把用紙量控制在 71 356 令(ream)，較去年減少約 1 845 令，而當中百分之九十二為環保紙張。</p>
使用電子平台	<p>所有辦事處已裝設電子郵件設備，而以電子郵件而非列印文本方式傳閱參考文件已成為常規做法。</p> <p>為進一步減少碳足跡，本署已選擇收取施政報告及財政預算案等重要政府刊物的電子版本，以便在署內實施無紙化傳送。</p>

	<p>本署已提醒各辦事處減少印製刊物，並把刊物上載本署網頁供公眾查閱。</p> <p>供署內傳閱的文件已上載部門內聯網供員工閱覽。本署亦建議員工經由內聯網收集和提交電子報表。</p> <p>本署辦事處亦已採用以電腦軟複本草擬文件的環保做法</p>
雙面印刷	為減少用紙，本署的辦事處已採用雙面影印。部門新採購的影印機及打印機均具雙面影印/列印功能。
淘汰熱能傳真機	為減少影印傳真本件存檔用途的情況，熱能傳真機已逐步淘汰。本署所有辦事處已裝設普通白紙傳真機。
減少使用信封	本署辦事處在傳送非機密文件時已不再使用信封。
減少使用消耗品	<p>本署鼓勵員工使用自備的杯子取代即棄型紙杯。辦事處亦廣泛採用可替換筆芯的原子筆及鉛芯筆，以減少廢物。</p> <p>本署亦鼓勵員工以電子節日賀卡取代印製賀卡。</p>
節省用電	<p>本署已向所有辦事處發出節省用電指引，說明如何節約使用燈光、冷氣、影印機和電腦設備。</p> <p>各辦事處會在夏季把室溫設定在攝氏 25.5 度，以降低能源需求。各辦事處亦有安排例行巡查，以確保電腦及辦公室器材在午膳時間及辦公時間後已被關掉。此外，我們積極於多個辦事處引入具能源效益的低碳科技，例如自動感應燈及電動車等，務求於日常運作中減少耗用能源。</p> <p>本署任何時候都有密切監察部門的用電量。</p>
用水需求管理	本署部分辦事處的洗手間已裝設感應式水龍頭及雙沖式沖廁水箱，這不但減少用水量，更重要的是可減少污水的產生。

II. 重複使用及循環再用	
重複使用信封及檔案公文套	重複使用完好的信封和檔案公文套，已成為各辦事處的常規做法。
使用再造紙	本署大部分辦事處均使用再造紙。
使用已用作單面印刷的紙張作為草稿紙	我們使用已用作單面印刷的紙張作為草稿紙，以及用以打印內部文件。
在影印機及網絡打印機旁設置環保箱	在影印機及網絡打印機旁設置環保箱，方便員工利用經單面使用的紙張打印文件。
廢紙再造	收集廢紙供循環再造已成為本署的常規做法。於二零一三年，本署共收集了 1 116 公斤廢紙作循環再造，較上一年度大幅增加三倍以上。
循環再用色粉盒	把已使用的鐳射打印機色粉盒交回供應商循環再用，已成為各辦事處的常規做法。
設置回收箱	本署在各辦事處設置回收箱，以收集廢棄的紙張、鋁罐、膠樽及光碟。

III. 其他環保措施	
持續監察	我們定期進行調查，以衡量個別辦事處推行環保措施的廣泛程度，並適時監察其進展。
部門指引	我們已向所有辦事處發出辦公室環保措施指引以供參考。
採購環保產品	本署強制要求清潔服務承辦商使用可生物降解的膠袋盛載垃圾。本署亦提醒員工避免使用塗改液及含水銀電池等可能危害環境的用品。

IV. 向非政府機構推廣環保訊息／措施	
使用網頁	與非政府機構有關的通告及文件均經由本署網頁發布。
電子通訊	本署已推廣使用電子通訊與非政府機構聯絡。
定期提交的報表及文件	非政府機構已逐步採用電子形式提交報表。

意見

5. 任何人士如對本報告有意見或建議，歡迎電郵至 admenq@swd.gov.hk。

社會福利署

二零一四年四月