

[主頁](#) > [刊物](#) > [二零一零年環保報告](#)

大學教育資助委員會秘書處 二零一零年環保報告

前言

歡迎參閱大學教育資助委員會(教資會)秘書處二零一零年的環保報告。透過這個報告，你可以知道我們的環保政策、二零一零年的表現、以及二零一一年的目標。

管制人員主要職責概述

教資會是由香港特別行政區行政長官委任，其主要職能是就本港高等教育之撥款及發展事宜，向政府提供持平的專家意見，並向政府和社會人士保證各教資會資助院校的運作及教學活動既保持優良水準，亦符合成本效益。教資會沒有法定權力。

教資會所需的支援均由秘書處提供。截至二零一零年十二月三十一日，教資會秘書處設有50個常額職位及18名合約員工，我們的辦公室位於香港灣仔港灣道6至8號瑞安中心7樓。

環保政策

- ▶ [主頁](#)
- ▶ [關於我們](#)
- ▶ [組織圖](#)
- ▶ [刊物](#)
- ▶ [公開資料](#)
- ▶ [招標公告](#)
- ▶ [相關網頁](#)

UGC

RGC

QAC

我們致力創造一個更健康更可持續發展的環境，爲了達到這目標：

- a. 我們根據「物盡其用、廢物利用及循環再用」這三大原則在使用物料及能源上提高效益，從而減低天然資源的消耗；
- b. 我們支持及提倡員工作環保採購；
- c. 我們確保員工在執行環保工作時有更強的環保意識；及
- d. 我們定期檢討活動及運作，以不斷改進環保表現。

《清新空氣約章》

爲表達政府改善空氣質素的承諾，行政長官於二零零六年十一月代表香港特別行政區政府簽署《清新空氣約章》（約章）。一如往年，我們以下列方式積極支持約章：

- a. 遵守政府物流服務署所發出的環保指引；
- b. 定期檢查車輛，防止車輛過熱或出現任何毛病；
- c. 不斷提醒司機須在停車等候時關掉車輛引擎，以減少廢氣和節省燃油；及
- d. 使用無鉛氣油，以協助減少污染物的排放。

二零一零年環保表現

在二零一零年，我們在工作間實施了以下環保管理工作：

(A) 減少廢物

- 使用雙面電腦列印及影印；
- 以用過紙張的空白一面起草，然後才循環再造；
- 再用檔案夾；
- 減少使用傳真頁面及列印傳真紀錄；
- 減少使用紙杯；
- 使用電子郵件分發開會文件，以減低印刷的需要；
- 鼓勵廣泛使用電子郵件及部門電腦網絡作為內部及對外溝通的媒介；
- 減少印刷通告的數量，使用電子傳送或內部傳閱等方式向員工發放部門資訊；
- 使用電子聖誕及賀年標題；
- 使用部門的電子聖誕卡；
- 鼓勵員工使用部門電腦網絡分享資訊；
- 使用政府物流服務署的環保產品，例如可更換筆芯的原子筆、鉛芯筆及再

造紙；

- 採用環境局訂定的環保採購手冊去購買環保產品，包括電腦用品、電器等；
- 印刷刊物時使用源於再生森林的木漿紙及將刊物上網；及
- 使用普通紙傳真機。

(B) 廢物循環再用

- 回收及再造廢紙；
- 回收及循環再用已使用的鐳射打印機及傳真機炭粉盒；
- 回收及循環再用已使用的膠樽和鋁罐；及
- 在與承辦商的清潔合約中，加入須使用可分解垃圾袋或可回收垃圾袋的條款。

(C) 節省能源

- 使用貼有能源效益標籤的電腦、電燈泡及光管；
- 安裝設有電子鎮流器的光管以及人流感應器的照明系統；
- 在空調及照明系統的開關上貼上「節省能源」的標貼；

- 發出環保告示，提醒員工在下班後或不使用時，緊記關掉電腦、電燈及空調；
- 當毋須使用場地時，關掉不必要的電燈及空調；
- 安排同事在離開辦公室前檢查及關掉所有照明系統及電器；及
- 遵照機電工程署所制定的政策，把辦公室的環境溫度保持在攝氏二十五點五度。

(D) 改善室內空氣質素

- 推行政府的「無煙工作間」政策；及
- 定期清洗辦公室的空調系統。

(E) 環保採購

- 採購省電及可雙面影印的電腦及影印機；
- 把一些普遍的環保條款例如折價貼換、循環再用等條款包括在招標文件內；
- 使用政府物流服務署採購的環保產品；及
- 使用再造紙代替普通紙張印製及影印文件。

(F) 提高員工的環保意識

- 定期發出環保管理措施指引以提示員工；

由於同事共同努力支持及配合，我們於二零一零年錄得的總電力消耗量比往年低。在用紙量方面，由於各方面的工作量增加以及推行數項新成立的研究資助計劃，因而整體的紙張使用量及回收再造廢紙的重量亦跟隨上升。我們會繼續推行有效的環保措施以減少用紙量。

二零一一年目標

在二零一一年，我們會積極探討更具體的措施以加強環保管理工作。經檢討我們於二零一零年的環保表現以及了解到我們實際運作的需要，我們會繼續把主要目標集中於：

(a) 使用電子媒介以減少紙張耗用量 -

- 繼續以電子化方式進行監察及檢視所有學科小組(四個小組)已批核的優配研究金計劃；
- 繼續於學科小組會議推行以電子媒介檢閱計劃書/申請書，取代紙張列印本；
- 繼續把新刊物上載予網頁及推出光碟/記憶手指模式的刊物，以減少紙張印刷；及
- 繼續廣泛使用電子郵件作為對內及對外通訊及溝通的媒介。

(b) 進一步使用政府物流服務署供應的再造紙及其他可循環再造再用的產品，以減低廢物處理的問題 -

- 繼續使用有助環保的紙張印製教資會刊物；及
- 繼續使用可雙面印刷功能的影印機及打印機印製文件，並添置掃描器以便電子存檔。

(c) 回收廢紙／報紙／碳粉盒／膠樽／鋁罐以及其他膠質廢物。

此外，我們會致力提高同事的環保意識，包括下列的方法：

(a) 在適當時候，採取更具環保效益的管理方法；

(b) 在日常工作上建議節省資源及減少廢物的方法，並發出指引；

(c) 舉辦環保活動以提高同事的意識，例如捐贈可用及／或可循環物品予社會有需要人士，以及鼓勵他們參與社區環保活動；及

(d) 鼓勵員工提出有效的環保建議。

展望未來

展望未來，我們會繼續探討在日常的工序及存檔更廣泛使用資訊及通訊科技，旨在減省紙張的耗用。

我們歡迎您對這份報告提供意見。我們的電郵信箱是 ugc@ugc.edu.hk。

大學教育資助委員會秘書處
二零一一年七月



2012© | [重要告示](#) | [私隱政策聲明](#)

修訂日期：2011年8月2日