

# 有關環保工作報告評核標準事宜

## 目的

在香港，撰寫環保工作報告仍然是一個頗為嶄新的概念。自1999年起，香港特別行政區政府（「特區政府」）採取新措施，要求各局及部門的管制人員，作為政府機構首長，按年發表環保工作報告，闡述他們的環境方針、行動和工作表現。《環保工作報告評核標準》是特別為評估由特區政府各局和部門制定的環保工作報告的質素而設的。評估結果將會用以改善各局和部門編製環保工作報告的質素。

當使用環保工作報告評核標準來評估報告質素時應緊記，評核標準並不是為了評估各局和部門的環保表現，而是用以評估報告所載的資料的質素。

## 環保工作報告評核標準的制訂

德勤•關黃陳方會計師行（「德勤」）肩負為香港環境保護署（「環保署」）編製環保工作報告評核標準的重任。目的是專為特區政府各局和部門評估其環保工作報告而設。

環保工作報告評核標準是以德勤的《企業環保工作報告評分卡 - 持續改善企業環保工作報告的評核工具》和《可持續發展報告評分卡》內的資料為基礎。德勤的《企業環保工作報告評分卡》起源於1997年，而且被世界上多個組織採用，以便發展及改善環保工作報告。此外，這評核標準更在多年來被歐洲環保工作報告獎勵計劃用作評核準則。因此，《企業環保工作報告評分卡》是經過多次優質的測試，絕對可以為環保工作報告評核標準提供穩固的基礎。我們更參考《可持續發展報告評分卡》及GRI的資料，確保環保工作報告的最新發展，已包含在環保工作報告評核標準內。

環保工作報告評核標準是根據一些首屈一指並受廣泛認可的國際性機構之指引而撰寫的。這些機構包括United Nations Environment Programme (UNEP)、GRI及World Business Council for Sustainable Development (WBCSD)。

1999年，環保署編印了《環保報告指引 - 管制人員適用》以提供撰寫環保工作報告的指引。這指引提出了一般報告的結構，包括以下幾項：管制人員主要職責概述、環境目的、環境方針、環境目標、指標與里程碑、環境管理分析、環境表現分析及應格外專注的環境行動。本環保工作報告評核標準內均有引用這些主題項目。

## 評核標準的結構、內容和比重的闡釋

環保工作報告評核標準包括二十個準則，並細分為五個組別。為方便特區政府各局和部門進行環保工作報告的調查，每一個準則在報告中的比重是一樣的。由於有二十個不同的準則，故每一個準則將佔總數的二十分之一，即總數的百分之五。

環保工作報告評核標準的結構、二十個準則的簡介及各類別的註釋和比重概括如下：



《環保工作報告評核標準》的結構

## 環保工作報告評核標準內的二十個評估準則

### 一 能有效地溝通及傳意

- 1 提供背景資料
- 2 根據基本的原則撰寫報告（提供報告的期間、範圍、具體內容等）
- 3 為報告構思一個有系統的結構（引領讀者閱讀報告）
- 4 提高可讀性（提供語言、圖片、圖表、解釋、導讀工具）
- 5 方便接觸（鼓勵聯絡及提供意見）和快速閱讀（備有摘要、重要參數）

### 二 顯示內容相關性

- 6 辨認目標讀者及利益相關人士，並針對其資料需要
- 7 辨認及說明重要的環境因素與事宜

### 三 顯示機構的承擔及管理質素

- 8 包括對環保工作方面的理想和策略
- 9 訂明管理層工作方面的承擔（原則、價值、政策）
- 10 說明責任與機構結構（包括企業管治）
- 11 闡述改善行動（目標與計劃）
- 12 闡釋環境管理體系與業務運作融合的過程
- 13 顯示供應鏈和價值鏈的環保要素

### 四 能測量環境表現

- 14 利用有實效的衡量標準與參數（絕對值和比例）
- 15 展示趨勢（在不同時間內的表現）
- 16 提供指標（已取得的成效和對將來表現的期望）
- 17 包括註釋與評核標準（背景資料和比較資料）

### 五 取得可信性

- 18 盡量平衡每一議題之篇幅（相關的環境因素、資料的實用性）
- 19 闡述與利益相關人士的聯繫（交流與成效）
- 20 採用保證服務（核實）

## 評估準則的五個類別

### 一 溝通及傳意

報告要能向目標讀者提供到他們想獲悉的資料，亦能使他們明白內容才算有意義。這是改善機構日後環境表現的第一步。因此，報告應使用各種方法來提高其傳意的效果。

這個類別包括五項準則，以比重來說，佔全部二十項準則中的五個，因此，佔總分的百分之二十五。

### 二 內容相關性

為了令報告和傳意成為有效的管理工具，最重要的是機構在預備報告前，盡量向與機構有利益相關的人士解釋機構如何鑑別目標讀者。這些機構必須諮詢讀者對特別資料的需要與期望。這些機構也應該在報告中說明怎樣釐定包覽在報告中的一些重要活動對環境所造成的直接或間接影響。

這個類別包括兩項準則，以比重來說，佔全部二十項準則中的兩個，因此，佔總分的百分之十。

### 三 承擔及管理

在任何機構中，要處理與環境相關的活動，最高管理層肯作出承擔是最基本的要求，所以在報告中應讓讀者知道。此外，也要讓讀者得悉該機構已設有正式的環境管理體系來實踐理想和政策。

這個類別包括六項準則，以比重來說，佔全部二十項準則中的六項，因此，佔總分的百分之三十。

### 四 環境表現

這部分旨在利用參數、趨勢、指標和評核標準來說明機構如何表達環境表現。量度環境表現是監察機構是否真正取得進展的最佳辦法。

這個類別包括四項準則，以比重來說，佔全部二十個項準則中的四項，因此，佔總分的百分之二十。

### 五 可信性

這類別的準則是為了衡量報告的可信性。機構應顯示其報告內容之可信性以爭取讀者的信任。

這個類別包括三項準則，以比重來說，佔全部二十項準則中的三項，因此，佔總分的百分之十五。

## 評估準則及評分

環保工作報告的評核標準旨在提供在評估報告時應考慮的各項準則的相關資料及指引。有關所有準則的資料是以劃一的方式來表達。此部分將會解釋個別準則和細節的意義及理念。

題目：為該準則訂下一個明確標題  
例如：

### — 溝通及傳意

#### 1 背景資料

提出與該準則相關的問題：為該準則提出一個能夠簡介和描述該項目的問題。  
例如：

報告有否描述機構的業務和運作，從而引領讀者對所提供的資料有所認識？

#### 評分

- 0 未有提及或資料不足/非常少
- 1 提及或涵蓋數點/少許/部分
- 2 涵蓋較為重要的方面，比較平均
- 3 平均之上，以當前最新發展及較前衛之幾個表表者的方式報告
- 4 採用有創意，斬新及有突破性的方式報告，最為可取

#### 解釋、特點與舉例

這部分提供額外解釋、術語的定義及特別的表達用語。

當中也解釋一些項目的特點，使人更容易明白。此外，亦舉例說明撰寫報告的方法或標準和指引。

#### 舉例：

背景資料可包括：

- 各局和部門的業務性質和主要職能、整體目標、計劃綱領、政策範圍、運作的設施和佔用辦公室的數目。
- 重要的財政數字和其他重要數據。
- 機構的架構。
- 自上一次報告後出現的重大轉變（如機構的規模和活動上的轉變）。

#### 參考資料：

- 香港環保署編製的《環保報告指引-管制人員適用》第三章，第一節：管制人員主要職責概述。
- GRI 2000版本C部第二節：簡介報告機構。

在二十個準則中，每一準則佔0至4分。這評分是就「未有提及或資料不足/非常少」的類別和「採用有創意，斬新及有突破性的方式報告，最為可取」的類別之間而評定，總分最高達80分或100%。0至4的五個評分類別是採用一般的評分標準。

我們鼓勵採用環保工作報告評核標準的人士以保守的方法評分，讓機構從中學習和預留更多的改善空間。最高的評分“4”只會給予那些有突破性表現或以創新的方式表達和解釋的報告。用者必須緊記，過於詳細的資料不一定會取得4分。因為過多的細節往往未能簡單明確地傳達訊息。總分80分或100%的情況只是屬於理論上的總得分，在實踐中很難找到這等完全理想或滿意的報告。根據我們的經驗，從來沒有一個機構能夠取得接近80分。

下表列明由0至4的五個評分類別及其評分標準，與所佔整體分數的相對百分比。

評分	一般的評分標準	相等績分 (%)
0	未有提及或資料不足/非常少	0%
1	提及或涵蓋數點/少許/部分	25%
2	涵蓋較為重要的方面，比較平均	50%
3	平均之上，以當前最新發展及較前衛之幾個表表者的方式報告	75%
4	採用有創意，斬新及有突破性的方式報告，最為可取	100%

## 如何引用環保工作報告評核標準

機構可視環保工作報告評核標準為發展及改善其環保工作報告的工具之一。政府各局或部門可利用這評核標準來檢討過往發表的報告，亦可作為改善在準備中的報告時找靈感之用。

此外，亦可根據環保工作報告評核標準來評估香港特區政府各局和部門的環保工作報告的質素，以及提升由環保署制定的《環保報告指引 - 管制人員適用》重編之用。

在制訂這環保工作報告評核標準時，個別的評核準則曾參照《環保報告指引 - 管制人員適用》的內容。但指引內的每一特定內容只會在評核標準內被引述一次。

當使用評核標準去評估報告時，我們會審視環保工作報告的內容是否傳意、有比較性、相關性及可信賴。而這些評估結果會因應用者的經驗、知識與技術而定。因此，評核工作是憑專業判斷作出的客觀評估，而絕對不是一門精算科學。

舉例說，在整體評核報告所提供的資料是否有相關性和可信賴時，會受評核報告的人士（評核人）影響，尤其是評核人對該機構的認識與機構的環境情況。評核標準不會令評核人找出環保工作報告的目標讀者感興趣的所有議題。但是，準則18「平衡議題」，則有助評核人評估機構在選擇報告議題的方法是否達到平衡一致。

若評核人採用評核標準來評估不熟識的機構的環保工作報告，評核人將會以他有限的知識來評定報告內所提出資料的相關性。評核人對機構的可信性印象可能會受第三者發出的核實聲明影響。評核人也需評定報告的內容是否能夠取得平衡，一方面包括成功的個案，另一方面亦包括遇到的困難及未能解決的問題。

我們建議，在進行評核調查及獎勵計劃時使用評核標準來評估環保工作報告內容的相關性時，應根據準則1, 2, 3：「背景資料」、「撰寫報告原則」和「報告結構」，特別是準則6, 7列明重要的環境因素。因此，機構在撰寫環保工作報告時應特別注意這些資料，以便一些對機構不太熟識的讀者也能憑相關議題自行作出判斷。

有些機構會集中報告機構的全部運作過程，而有些機構則在首次發放報告時只涵蓋了機構內部分的運作。例如：機構內可能有五種不同的職能與設施，若它在環保工作報告內只集中描述其中一種職能和設施，仍可在評估時獲得頗高的分數。相反，若有些機構在發放資料時，只能以平平的方法來敘述的話，即使它涵蓋了全部的職能和設施，仍會得到較低的分數。

## 就香港特區政府各局和部門制訂的環保工作報告進行的全面調查之優點與限制

採用環保工作報告評核標準的優點與限制已在上一節提及。

另外，在1999至2000年間，與香港特區政府各局和部門進行有關撰寫環保工作報告的全面調查所遇到的其他好處與限制如下：

- 當使用環保工作報告評核標準來評估環保工作報告時，並沒有對那些遵守在《環保報告指引 - 管制人員適用》中所提議的特定結構和內容而撰寫的機構，給予額外的表揚。
- 香港特區政府內各局和部門的職能和性質不一。為有系統地分析環保工作報告的內容，便把特區政府內的各局和部門分為三種不同的類別，按「辦公室模式」、「營運模式」和「政策模式」<sup>1</sup>分類。在環保工作報告評核標準內，這些類別已在準則7「重要環境因素」的例子中被引用。

<sup>1</sup>政策模式：泛指那些在環保工作報告內聲稱可透過制定和實施政策而對環境造成直接或間接影響的機構。

營運模式：泛指那些在環保工作報告內聲稱營運的模式可對環境帶來相當的直接影響的機構。

辦公室模式：泛指那些在環保工作報告內聲稱日常主要因辦公室內的活動而影響環境的機構。