

## 勞工處 二零零六年環保報告

### 引言

本報告闡述勞工處二零零六年環保工作的成效。

### 勞工處及其提供的服務

勞工處是香港特別行政區政府內主要負責執行和統籌勞工行政管理工作和職業安全及健康的重要機關。本處的目標是逐步為勞動人口謀求更多福利，並促進他們的工作安全與健康。我們的工作主要分為四方面，即勞資關係、就業服務、工作安全與健康，以及僱員權益及福利。

截至二零零六年十二月三十一日，本處的編制共有 1724 名人員，分布於全港 37 個辦公地點。在二零零六至零七年度，本處的實際開支為 9 億 1,200 萬元，其中 8 億 600 萬元為經常開支，而 1 億 600 萬元則為非經常開支。

### 勞工處的環保政策及措施

本處承諾透過遵守有關法例及工作守則，以及為職員及到訪各辦事處的公眾人士提供環保的環境，致力保護環境。我們現已推行下列政策，以實現承諾：

a. **採取環保管理措施**

本處根據環保管理計劃，採取了多項環保管理措施，以便盡量減少消耗資源、回收廢物和節約能源，並密切監察其成效。有關的措施詳載於[附件](#)，以供參閱。

b. **向員工提供訓練和宣傳**

本處為員工舉辦宣傳和教育活動，確保所有人員認識本身的環保責任，並定期檢討和重新傳閱部門指引，以推廣環保管理。本處亦協調和鼓勵員工參加各項環保活動，包括「公益綠『識』日」、環保籌款活動，以及由其他決策局/部門或外間機構所舉辦的環保管理研討會，以提高員工的環保意識。此外，我們亦鼓勵員工提出推動環保的建議。

c. **檢討辦公室的工作**

本處採取積極的態度，檢討不符合辦公室環保要求的工作，並在可行情況下，推行新的改善措施。

d. **減少環境污染物**

本處依循 生署發出的感染控制指引處理醫療廢物，並盡量減少職業健康診所因處理這些廢物而對環境造成的污染及/或滋擾。職業環境 生實驗室的化學廢物則由專門的廢物收集商收集，而本處亦按照規定，由指定的石棉廢物收集商處理該實驗室所產生的石棉廢物。

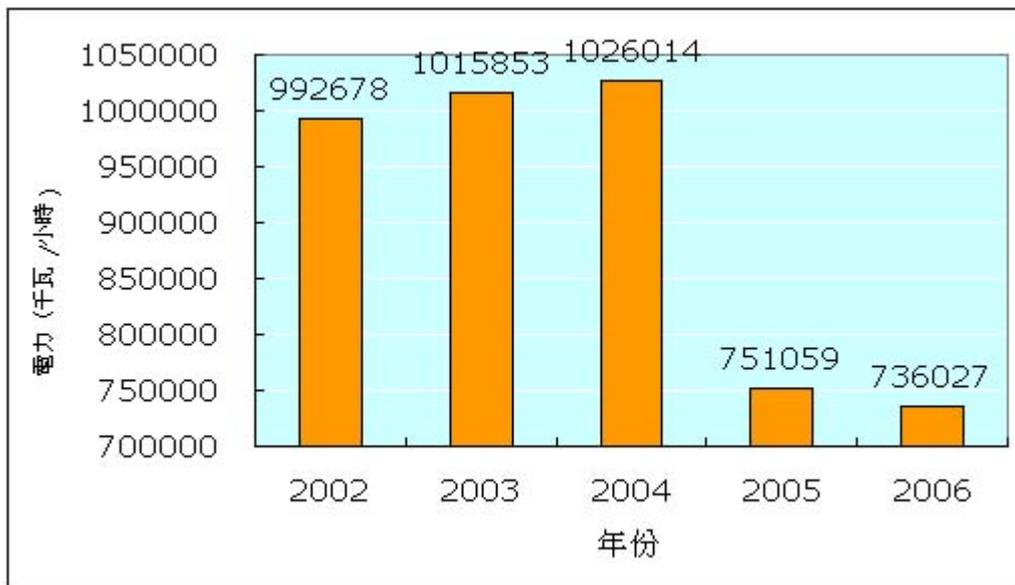
本處十分注重環保，因此成立了一個由首長級人員組成的委員會，負責監察部門的環保政策及成效。該委員會已在各層面展開工作，以達致維持環保辦公室環境的目標。隨著本處人員的環保意識逐漸提高，在他們鼎力支持下，本處的環保工作已取得良好的進展。

## 成效

### 用紙量



### 耗電量 (見註)



註：

(1) 數字只反映勞工處設於租用地方內辦事處的耗電量，而這些辦事處的電費則由本處負責支付。本報告並不載列勞工處設於政府產業署或其他部門所管理的多用途大樓內辦事處的耗電量，因為我們無法計算出這些辦事處所佔的耗電量。

(2) 在二零零六年，本處在租用地方內設有 13 個電錶，電費均由本處支付，這些電錶所錄得的總耗電量為 736 027 千瓦/小時。在二零零五年，本處在租用地方內的 13 個電錶所錄得的總耗電量為 751 059 千瓦/小時。不過，由於辦事處有所變動，在這些電錶中，只有 10 個於二零零五及二零零六年全年使用。因此，若要對這兩年的耗電量作有意義的比較，則應以這 10 個電錶在二零零五及二零零六年所錄得的全年耗電量(而非其他電錶的耗電量)作為計算基礎。這 10 個電錶在二零零五及二零零六年所錄得的全年耗電量分別為 704 854 千瓦/小時及 676 987 千瓦/小時。這顯示至少這 10 個電錶(如並非其他電錶)所在的辦事處在二零零五至二零零六年的耗電量已下跌 3.95%。

除了經濟全球化外，香港正面對經濟轉型所帶來的挑戰。儘管勞動市場的情況持續改善，失業率由二零零三年年中高峰期的 8.6% 下降至二零零六年年底的 4.4%，就業依然是市民關心的課題。勞工處憑 積極和務實的態度，群策群力，在各個政策範疇再創佳績，包括創下成功安排求職人士就業的人數(118 937 人)及覓得私人機構和政府部門空缺的數字(486 134 個)的最高紀錄；取得自一九九四年以來最高的調解糾紛及申索成功率(70.7%)；因違例欠薪而被定罪的傳票較二零零五年上升 33.7%；以及打擊非法勞工的行動數字較二零零五年增加 7%。此外，本處在年內於粉嶺開設了一所新的職業健康診所，以加強在新界區提供的職業健康診症服務。至於在元朗和北區新設立的兩所就業中心，亦已於二零零六年九月投入服務，以加強這兩區的就業服務。

雖然工作量持續繁重，但本處於二零零六年在減少用紙量方面，仍然表現理想，用紙量較二零零五年進一步減少 1.25%。此外，本處於二零零六年在節約能源方面的表現亦令人鼓舞。根據本處電力帳戶內在二零零五及二零零六年期間使用的 10 個電錶所錄得的耗電量，本處在二零零六年的耗電量較二零零五年減少 3.95%。

## 未來目標

展望未來，本處會持續進行環保管理工作，並會繼續實施現行盡量減少消耗、回收廢物及節省能源的環保措施。由於預期本處在二零零七年的工作會有所增加，估計要進一步節省紙張會有困難。不過，我們會盡量採取一切可行措施，限制用紙量及耗電量增長。此外，我們會繼續致力向員工推廣環保意識，鼓勵他們探討以環保方式運作的新構思。

## 收集意見

如果你對本報告有任何意見或建議，請按下列方式把意見或建議轉達勞工處環保經理：

郵寄：香港中環統一碼頭道 38 號海港政府大樓 17 樓

電郵：[enquiry@labour.gov.hk](mailto:enquiry@labour.gov.hk)

傳真：2544 3271

## 附件

### 已採取的環保管理措施

#### 減少用紙

- 使用紙張的兩面 -  
我們已發出內部通告，鼓勵員工使用紙張的兩面來書寫和打印。
- 減少通告副本數量 -  
在二零零六年，部門的所有通告均繼續以電子郵件方式發給員工，年內所節省的紙張約為 1200 令。
- 以電子郵件通訊 -  
部門已把電郵網絡擴展至各分區辦事處，方便員工以電子郵件通訊。截至二零零六年九月，所有員工已獲分配個人電子郵件戶口，以便他們在政府網絡內以電子通訊。
- 推行部門入門網站 -  
本處自二零零四年五月起推出入門網站，在部門內提供電子交易平台，包括讓員工在網上接達庫務署的電子薪俸記錄系統，以及以電子方式處理假期申請。由於大部分員工都無須再使用紙張印製的糧單和假期申請表，故可減少用紙量。
- 採用電子版的方式出版刊物 -  
在二零零六年，部門繼續採用電子版的方式出版主要刊物。各有關方面，包括市民在內，均可透過部門的網站閱覽這些電子刊物，例如本處的年報及部門員工通訊「儕聲」（均以 A4 尺寸紙張全彩色雙面印刷，前者超過 100 頁，後者厚約 4 至 8 頁）。採用電子版的方式出版這兩份刊物，全年可節省約 13 000 份硬複本的用紙量。
- 對內及對外採用軟複本/磁碟傳送文件 -  
本處已成功建立一種環保文化，員工會以電郵溝通或以磁碟傳送文件，盡量減少印製硬複本。
- 減少複印文件副本 -  
由二零零零年開始，憲報公告及部門使用的表格已上載至政府辦公室自動化網絡，讓員工透過該網絡瀏覽和取用有關的文件，以減少複印副本。
- 使用普通紙傳真機 -  
部門自二零零零年起全面使用普通紙傳真機。
- 使用雙面複印機 -  
由二零零五年起，部門的所有複印機均具備雙面複印的功能。
- 避免使用傳真頁首 -  
我們鼓勵員工在傳真文件時使用傳真便條，代替傳真頁首。
- 保留原有的文件，以供傳閱 -  
對於例行重複傳閱的文件（如部門指令），原來的列印本會保留再用。
- 以電子方式寄發節日賀卡。

## 減少使用文具

- 使用可替換筆芯的原子筆 -  
全體員工均獲發可替換筆芯的原子筆，以供日常工作時使用。
- 減少使用信封 -  
我們鼓勵員工減少使用信封。信封的使用量已由二零零二年的 1 256 560 個下降至二零零六年的 1 078 830 個。

- 減少使用暫用檔案夾 -  
我們鼓勵員工盡可能重複使用暫用檔案夾。
- 減少使用不符合環保原則的產品。
- 重複使用裝飾物料 -  
自一九九八年起，我們保留仍可使用的裝飾物料，以便重複使用。
- 使用可重寫光碟（而非可錄光碟）作儲存記錄之用 -  
除了須長期保存的記錄使用可錄光碟儲存外，大部分的電子記錄都使用可重複使用的可重寫光碟儲存。

## 廢物回收

- 以紙張尚未使用過的背面起草或列印內部文件 -  
我們在所有辦事處提供回收箱，收集僅有一面使用過的紙張，以供職員在紙張背面起稿。內部文件如部門指令、諮詢備忘錄、通告及存檔副本，均印於只有一面使用過的紙張背面。
- 收集廢紙循環再造 -  
在二零零六年，部門共收集 21 174 公斤廢紙，以供循環再造。上述數字並不包括政府產業署的承辦商在多功能政府大樓內辦事處所收集的廢紙。
- 使用再造紙 -  
在二零零六年，部門使用的紙張 100%屬再造紙。
- 收集過時的個人電腦 -  
在過去五年，部門透過政府物流服務署的承辦商共回收超過 1 000 台個人電腦，以供循環再用。
- 重新調配仍可使用的傢具及設備 -  
我們在二零零六年成功重新調配 31 件仍可使用的傢具，以供員工再次使用。
- 收集用完的碳粉盒 -  
我們收集用完的雷射打印機碳粉盒，並交回供應商，以供循環再用。在二零零六年，所收集用完的雷射打印機碳粉盒共有 671 個。

## 節約能源

- 關掉不使用的電器；
- 採用高效能的照明設備。此外，本處位於稅務大樓及康和大廈的辦事處分別由二零零四年及二零零五年起成功按「香港建築物能源效益註冊計劃」註冊，並獲確認符合《照明裝置能源效益守則》的規定；
- 把照明設備的燈光調低至最低的所需光度；
- 除了由於運作原因而須把溫度設於較低水平的辦事處外，遵照當時的環境運輸及工務局的建議，調節空調系統，俾使本處各辦事處在夏季月份的室內溫度維持在攝氏 25.5 度；
- 鼓勵員工在夏季月份穿 整齊便服上班；
- 所有辦事處均設置溫度計，密切監察室溫，確保溫度於夏季月份維持在攝氏 25.5 度；

- 確保妥善保養部門車輛，並使用無鉛燃料；
- 提醒本處司機停車熄匙，以免在停車等候時排放廢氣，並節省燃料；
- 鼓勵員工上落各樓層時使用樓梯，不要乘搭升降機/自動梯；
- 在電源開關掣貼上「節約能源」標貼，提醒員工在辦公室沒人使用時關掉冷氣機/電燈，或將其維持在適當的調節點；
- 按情況，要求所有員工將他們的個人電腦設定成休眠/備用模式，因為電腦處於這種模式與其維持在正常模式比較，可節省大約 75% 的耗電量；
- 在所有辦公地點委任能源監督，以便監察實施節約能源措施的成效；以及
- 如需要更換顯示器，則以液晶體顯示器取代陰極射線管顯示器。

員工延長工作時間和廣泛使用資訊科技，乃對本處設法減少消耗能源的挑戰。為了應付這項挑戰，在員工同心合力推行上述各項節約能源措施的情況下，我們終於能夠在本處設於租用地方內的辦事處節省 3.95% 的電力，這個數字是根據我們對本處電力帳戶內在二零零五及二零零六年全年使用的 10 個電錶所錄得的耗電量加以比較而計算出來的。