

政府物流服務署

環保報告2005





署長的話

這是本署的二零零五年環保報告。本報告闡述部門的環保政策、我們在二零零五年於環保工作達致的成效，以及在二零零六年期望進一步達到的目標。通過這份報告，我們希望廣大市民及本署眾多的本地及海外伙伴會更了解部門在保護環境方面一直以來的努力。

作為政府高價值採購的代理人、政府車隊的管理人，以及政府的印刷人，本署致力以環保方式提供服務，著重員工的環保意識及推動有關人士，包括供應商、承辦商和用戶部門在這方面的參予，以達到整體改善環保表現的目的。

政府物流服務署署長
關錫寧

政府物流服務署的主要職責及組織

2.1 本署的抱負是為香港特別行政區政府各決策局及部門在採購和物料供應、運輸和車輛管理，以及印刷服務方面提供專業、具效益及適時的物流支援服務，以助他們為香港和香港市民提供更優質的服務。

2.2 本署由政府物流服務署署長領導，署長之下設有政府物流服務署副署長以輔助其工作。本署由六個科別組成：行政科、車輛管理科、管理服務科、印務科、採購科及物料供應管理科。截至二零零五年十二月三十一日為止，本署約有七百名員工。

環保目標

3.1 本署全力支持香港特別行政區對保護環境的承諾及工作。在環境保護方面，本署的使命是精益求精以改善服務，在提供服務時，不斷提升環保的成效。

環保政策及工作

4.1 按照本署的環保目標，本署已就日常工作及運作相關的五個主要範圍訂立了方向。在二零零五年所訂立的方向及成效詳情見以下各段。

遵從規定

4.2 本署遵從所有與環保相關的法例、標準及規例、政府通告及指引等。本署透過實施及整合環境管理體系，致力使我們所提供的印刷服務、採購及物料供應管理達到國際標準組織 ISO 14001 的認證標準。

環保採購及物料供應管理

4.3 本署現行的採購政策是以符合經濟效益的原則採購在市場上供應的“環保產品”（即循環再造物品、更適合循環再用、具能源效益、更持久耐用及含有更多再造物料的物品）。

4.4 為推行環保採購政策，本署採取以下措施：

- (a) 本署已採納環境保護署在二零零三年發表的環保產品規格的顧問報告內，有關採購通用物品的建議；
- (b) 批出供應超低硫柴油的合約，供所有政府柴油車輛使用；
- (c) 管理 23 份定期的銷售合約，以收集及處理下列可循環再用的物料：廢紙、舊報紙、刊物及圖書、金屬廢料、使用過／已失效能的辦公室鋼製家具及器材、使用過的變壓器油及潤滑劑、電腦、電視、棄置／已失效能的車輛、雪櫃、窗口式冷氣機、水錶、家用電器、使用過的 X 光及拍照菲林定影液提取的銀料、用以壓為碎料的光碟、視像光碟和唯讀光碟，以及空彈殼和鉛碎料；
- (d) 鼓勵少用包裝物料或採用可重覆再用的包裝物料：
 - 在招標文件內加入鼓勵供應商避免使用不必要包裝的規定；
 - 明確規定將會使用的包裝物料（例如：紙皮箱須 100% 由回收纖維製成）；
- (e) 促請各政府部門在可行範圍內將環保考慮因素包括在他們訂立的招標規格，以及把環保考慮因素納入評估標書的準則。環保考慮因素例子有：
 - 避免採購用後即棄物品；
 - 採購具以下特質的物品--更適合循環再用、含有更多再造物料、更持久耐用、更具能源效益、在安裝或使用時排放較少刺激性或有毒物質及在棄置時產生較少有毒物質；

🍃 採購持有 ISO 14001 證書、在生產過程使用環保化學品及採用環保技術及／或低污染燃料的產品及器材；

- (f) 定期檢討儲存在中央倉庫的通用物品及一般常備庫存物料的招標規格，以去除物品中可能會危害環境的物質，以及物色其他環保產品的貨源；以及
- (g) 定期發出通函，鼓勵各決策局／部門遵從有關符合 ISO 14001 的環境管理標準及符合四用的原則（減少使用、重複再用、循環再用及回收再用）的措施。

4.5 在物料供應管理方面，本署亦採取下列的環保措施：

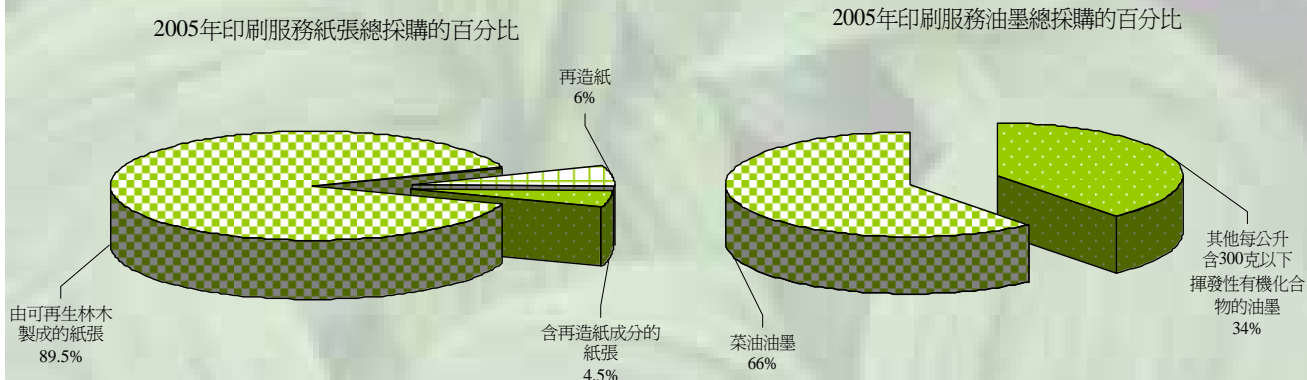
- (a) 為節約紙張，將 114 款通用表格的電子版本上載至數碼政府合署，供各部門按需要下載使用；以及
- (b) 為減少廢物，安排修理及翻新使用過的宿舍家具，供政府宿舍再使用。

環保印刷服務

4.6 本署致力在維持現有水平外，進一步發展及提倡可持續和環保的印刷服務予香港特別行政區政府各決策局／部門及資助機構；確保環境管理體系有效地融合到日常印刷的運作和工作中；使用符合環保的印刷及裝訂技術、油墨及物料，以期盡量減低印刷服務所產生的污染，從而不斷改善本署印刷服務的環保管理體系及環保表現。

- (a) 本署於二零零五年十月成立“紙張廢料監察委員會”，以便不斷檢討及監察減少印刷服務所產生紙張廢料的措施。
- (b) 本署已縮減兩層的印刷廠房面積，從而減少了保養及運作開支，以及節省能源。

4.7 本署在印刷程序中，使用環保油墨及物料，詳情如下：



4.8 本署亦採用符合環保規定的方法處理在印刷過程所產生的污水，並根據環境保護署牌照的規定排放污水。

符合環保的車輛管理服務

4.9 本署在採購車輛及車隊管理方面採用環保措施，以符合環保的原則及做法。這些環保措施包括：

(a) 車輛採購

- 逐步以石油氣小巴取代政府車隊內的柴油小巴。目前，車隊內的 309 部小巴當中，155 部(或 50.2%)是石油氣小巴，其中 36 部是在二零零五年購入；
- 以五部電池汽油混合動力車進行為期兩年的試驗，以評估將混合動力車引入政府車隊的可行性。試驗於二零零五年四月一日展開，將於二零零七年三月三十一日結束。如在電池汽油混合動力車安裝電力配件（如排燈及通訊器材）是可行的話，試驗計劃將進一步擴展至日常使用的車輛當中；

(b) 車隊管理

- 控制政府車隊的增長，政府車輛的編制數目，由二零零四／零五財政年度的 6,592 輛減至二零零五／零六財政年度的 6,461 輛，即減少了 131 輛，減幅為 1.99%；

- 在所有歐盟一型及二型廢氣排放標準的柴油車輛加裝柴油催化器，以減少污染物的排放；
- 中型和重型車輛的尾軸車胎會使用翻鑄車胎，以減少添置新車胎的需要，從而減少需要處置的舊車胎；
- 規定政府車輛司機停車等候時將引擎關掉，以及在複修訓練課程中推廣環保，提高他們的環保意識；以及
- 在評估向政府供應車輛的標書時，將燃油消耗率列入考慮的因素，燃油消耗率較低的車輛在評估過程中會獲較高評分。

綠色工作間

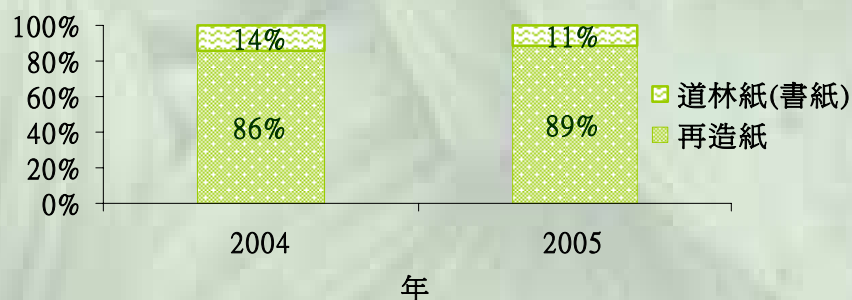
4.10 在辦公室的日常運作中，我們一向實踐良好的內務環保管理。我們提倡及實行節約用電、水和紙張，以節約能源及資源。為此，本署由署長級人員擔任部門環保經理，在辦公室的日常運作中，負責監察、推行及檢討環保內部管理。本署亦定期在推行新措施或有需要時，向員工發出關於環保管理的通告及指引。

4.11 以下概述本署在二零零五年所達到的主要成效：

(a) 減少耗紙量

- 在二零零四年使用再造紙取代道林紙(書紙)的比例為86%，而二零零五年有關比例上升至89%；

辦公室運作的紙張總使用量



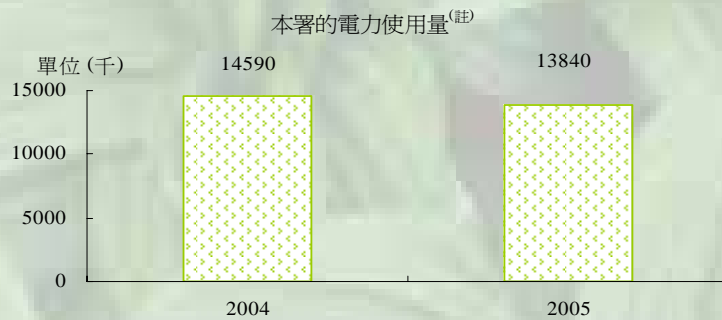
- 鼓勵同事以電子方式通信及公布消息；
- 使用電子處理假期申請系統處理假期申請；
- 使用電子預訂系統預訂會議室；
- 使用雙面印刷、起稿及影印；
- 在必要時才使用信封；
- 重複使用信封、文件夾及標籤；
- 在會議上共享文件，以減少影印；
- 以電子賀卡取代傳統的節慶賀卡；

(b) 節約能源

採取包括下列在內的良好環保措施以達到節省能源的目的：

- 在本署的辦公室內實施全政府適用的室溫措施，保持室溫在攝氏 25.5 度內；以及在使用獨立冷氣機的辦公室內安裝溫度計以監察室溫；
- 在無需使用時，關掉電燈、電子儀器及獨立的冷氣機；
- 鼓勵員工盡量減少用水，盡可能使用樓梯代替電梯；
- 使用窗簾及百葉簾，以便在夏季期間折射熱力；

本署在二零零五年的電力使用量為 13,840,000 單位，比二零零四年減少 5.1%。^[註]



註: 上述資料包括設有獨立電錶的太古坊康和大廈印務科、柴灣的政府物料營運中心及位於九龍灣的訓練及駕駛考試中心。本署其他沒有獨立電錶的辦事處沒有其耗電量的資料。

(c) 廢物回收

- 收集廢紙及打印機的碳粉盒作循環再造用途；
- 在節慶期間重複使用裝飾物料；

(d) 提高員工環保意識

- 為加強員工的環保意識，使他們具備改善環保表現的知識和技巧，本署為此舉辦了一連串的講座，供超過一百二十名不同職系及職級的員工參加；
- 以不同方式為員工提供一個環保工作間(例如：在辦公室內設立無煙工作間及種植室內植物)；以及
- 參與公益綠“識”日。

● 二零零六年度的環保目標

5.1 為精益求精，本署設定了以下二零零六年的目標：

遵從規定

5.2 本署會繼續確保符合有關環保法例、標準及規例的規定。同時，亦會遵守政府就有關環境保護所發出的通告及指引。

環保採購及物料供應管理

5.3 在採購策略方面，本署會盡量沿用環保產品規格採購編配定期合約下的通用物品。本署亦會繼續實踐環保採購政策採購物品，並探討加強物料管理方面的環保措施的可能性。

環保印刷服務

5.4 本署會繼續將可持續的措施推行到印刷科的日常運作，並鼓勵客戶部門投入環保實踐中，有關措施包括：

(a) 印務科的日常運作

- 盡量使用標準尺寸的紙張，以減少印刷過程中產生的碎料；
- 如購買適合尺寸的紙張較使用本署存貨，更能減少浪費大量紙張，則應採用此方法以印製不規則尺寸的印刷品；
- 在可行的情況下，用較一般印刷行業使用更少的紙張調校印刷機，以減少不必要的耗紙量；
- 為協助草擬管制油墨所含的揮發性有機複合物成分的法例，提供技術上的意見；
- 利用印刷碎料製成記事簿；
- 更換或更新殘舊的器材，以減少聲音污染和能源消耗，以及提高效率；

(b) 對客戶部門的協助

- 建議客戶盡量採用本署的紙張存貨，以減少浪費紙張；以及在同一次印刷工作中訂製足夠數量的印本，避免重印；
- 鼓勵客戶盡量使用黑白印刷代替彩色印刷，以簡化印刷過程；以及
- 鼓勵客戶棄用硬複本，改以軟複本形式遞交印稿正本。

環保車輛管理服務

5.5 為加強環保效能，我們會繼續採取以下措施：

(a) 車輛採購

- 在資源許可下，逐步以石油氣小巴取代柴油小巴；
- 採購符合法例所要求的最嚴格排放廢氣標準的車輛；

(b) 車隊管理

- 控制政府車隊的增長；
- 探討政府車隊引進廢氣排放量低的車輛的可行性；以及
- 加強政府司機的環境保護意識。

綠色工作間

5.6 本署會繼續加強員工對環保工作間的認識，並檢討本署在減低消耗量的措施，以期進一步提倡環保辦公室，及有效地運用資源。本署會通過推行下列措施，進一步減少紙張及能源的消耗：

(a) 減少耗紙量

- 在到期更換打印機時，以具雙面列印功能的打印機取代傳統的單面列印打印機；

(b) 節約能源

- 研究本署辦公室的照明，以期在可行情況下，盡量減少消耗能源；
- 實行資訊科技設施普及計劃以推廣電子通信，以便本署其餘 60%的員工可透過電郵傳送文件及通信；
- 減低使用獨立冷氣機的辦公室所消耗的能源；以及

(c) 提高員工環保意識

- 舉辦另一系列有關提高環保意識的講座。

5.7 本署亦會在本署內聯網的資訊中心設立環保角，以便透過此增設的渠道，不時公布辦公室運作的環保提示。

意見及建議

6.1 歡迎對本報告提出任何意見及回應，以便我們進一步改善。請透過以下方式與我們聯絡：

- 電郵至 info@gld.gov.hk
- 傳真至 2887 6591
- 郵寄信件至香港北角渣華道 333 號北角政府合署八樓
- 致電 2231 5105

政府物流服務署
二零零六年十二月