



- › 歡迎辭
- › 最新消息
- › 新聞公報
- › 關於我們
- › 公共服務
- › 勞工法例
- › 立法會事宜
- › 刊物
- › 電視宣傳短片
- › 公用表格
- › 相關網址
- › 公開資料
- › 聯絡我們



刊物

勞工處 二零零七年環保報告

引言

本報告闡述勞工處二零零七年環保工作的成效。

勞工處及其提供的服務

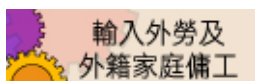
勞工處是香港特別行政區政府內主要負責執行和統籌勞工行政管理工作和職業安全及健康的重要機關。本處的目標是逐步為勞動人口謀求更多福利，並促進他們的工作安全與健康。我們的工作主要分為四方面，即勞資關係、就業服務、工作安全與健康，以及僱員權益及福利。

截至二零零七年十二月三十一日，本處的編制共有1 769名人員，分布於全港35個辦公地點。在二零零七至零八年度，本處的實際開支為10億4,700萬元，其中8億5,400萬元為經常開支，而1億9,300萬元則為非經常開支。

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、履行香港特別行政區政府於二零零六年十一月簽訂的《清新空氣約章》的承諾，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，包括多項環保籌款活動，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和環保駕駛研討會，以提高員工的環保意識，並讓他們與其他人士分享履行《清新空氣約章》承諾的經驗。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**
本處依循衛生署發出的感染控制指引處理職業健康診所的醫療廢物，並盡量減少對環境造成的污染及／或滋擾。職業環境衛生實驗室的化學廢物則由專門的廢物收集商收



2009-10
財政預算案

5
天工作周
day week

GovHK
香港政府一站通

香港政府一站通
創意媒體大賽

GovWiFi
香港政府WiFi通

更改
地址

預防禽流感
PREVENT
AVIAN FLU

香港政府新聞網

優質海水
認可計劃

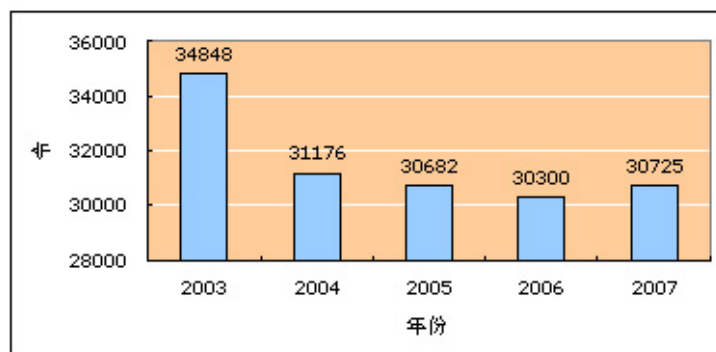
影視及娛樂事務管理處
資助

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。此外，本處在日常工作中推行相關的計劃和措施，減少排放空氣污染物，以履行《清新空氣約章》的承諾。

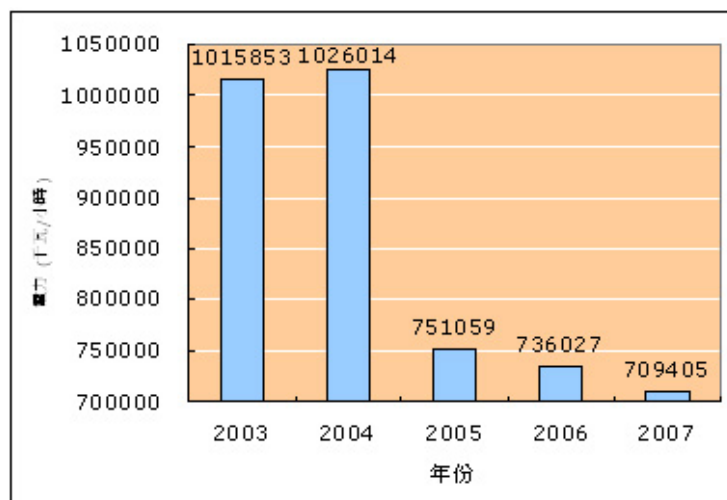
本處十分注重環保，因此成立了一個由首長級人員組成的委員會，負責監察部門的環保政策及成效。該委員會已在各層面展開工作，以達致維持環保辦公室環境的目標，並推行措施減少消耗能源和排放廢氣。隨着本處人員的環保意識逐漸提高，在他們鼎力支持下，本處的環保工作已取得良好的進展。

成效

用紙量



耗電量 [見註(1)及(2)]



二零零七年車隊的廢氣排放量及因用電而導致的廢氣排放量 [見註(3)、(4)及(5)]

	二氧化硫(SO ₂)	氮氧化物(NO _x)	可吸入懸浮粒子(RSP)
車隊	-	601公斤	35公斤
電力	1 355公斤	823公斤	43公斤

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) 在二零零七年，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

709 405千瓦 / 小時。在二零零六年，本處在租用地方內的13個電錶所錄得的總耗電量為736 027千瓦 / 小時。不過，由於辦事處的數目有所變動，在這些電錶中，只有7個於二零零六及二零零七年全年使用。因此，若要對這兩年的耗電量作有意義的比較，則應以這7個電錶在二零零六及二零零七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7個電錶在二零零六及二零零七年所錄得的全年耗電量，分別為565 439千瓦 / 小時及520 887千瓦 / 小時。這顯示在二零零七年，至少這7個電錶(如非其他電錶)所在的辦事處的耗電量較二零零六年下跌7.9%。

(3) 二氧化硫(SO₂)、氮氧化物(NO_x)及可吸入懸浮粒子(RSP)是主要的空氣污染物。

(4) 在二零零七年，勞工處有27輛車，其中26輛使用無鉛汽油、1輛採用超低硫柴油。這些車輛的總行車哩數約為413 950公里，汽油及柴油的使用量分別約為44 742公升及2 015公升。

(5) 因用電而導致的非直接排放是按照環保署於二零零八年一月公布的「清新空氣約章環境報告指引」所載的程式計算。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所佔的耗電量。

隨著經濟全球化，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8.5%下降至二零零七年年底的3.4%，就業依然是市民關心的課題。勞工處憑着積極和務實的態度，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(135 489人)及覓得私人機構和政府部門空缺的數字(565 236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(71.7%)；因違例欠薪而被定罪的傳票較二零零六年上升22.3%；以及進行了超過130 000次工作場所巡查，保障僱員的法定權益。本處在二零零七年六月推出「交通費支援試驗計劃」，提供具時限的交通津貼，鼓勵居於四個偏遠地區有需要的失業人士及低收入僱員求職及跨區就業。此外，新設於旺角的「青年就業資源中心」在二零零七年十二月開始運作，為15至29歲青少年提供一站式擇業輔導及自僱支援服務。

本處二零零七年的用紙量較二零零六年輕微上升1.4%，主要因為推出新計劃(如「交通費支援計劃」)及活動有所增加所致。雖然工作量持續繁重及有所遞增，但本處會繼續致力節省用紙。

另一方面，二零零七年本處在節約能源方面的表現令人鼓舞。根據本處電力帳戶內在二零零六及二零零七年期間使用的7個電錶所錄得的耗電量，本處在二零零七年的耗電量較二零零六年減少7.9%。

為支持《清新空氣約章》，本處亦已採取以下措施，盡量減少車隊排放空氣污染物：

- i. 車輛使用無鉛燃料或超低硫柴油；
- ii. 安排車輛由機電工程署進行定期維修及預防性保養，以確保車輛排出的污染物水平不超出有關法例如《空氣污染管制條例》(第311章)及《道路交通條例》(第374章)等的規管標準；以及
- iii. 強制規定本處的汽車司機必須遵守停車熄匙的規定，以免停車時排放廢氣，並節省燃料。

未來目標

展望未來，本處會繼續進行環保管理工作和改善香港的空氣質素。我們會繼續推行現行盡量減少消耗、回收廢物和節約能源的環保措施，以及採取適當措施以達致減少空氣污染的目標。由於預期本處在二零零八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，我們會採取一切可行措施，因應實際運作需要，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

如對本報告有任何意見或建議，請向勞工處環保經理提出：
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

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 -
在二零零七年，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1 200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郵通訊。
- 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 -
在二零零七年，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等文件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。信封的使用量已由二零零六年的1 078 830個下降至二零零七年的 817 118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。有關的使用量已由二零零六年的10 336個減少至二零零七年的5 585個，減幅高達46%。
- 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 -
在二零零七年，部門共收集24 065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 -
在二零零七年，部門使用的紙張100%屬再造紙。
- 收集過時的個人電腦 -
在過去數年，部門透過政府物流服務署的承辦商合共回收超過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 -
我們在二零零七年成功重新調配9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。在二零零七年，所收集用完的雷射打印機碳粉盒共有2 311個。
- 要求清潔服務承辦商使用可分解 / 含再造物料成分的膠袋收集垃圾。

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、康和大廈及修頓中心的辦事處分別由二零零四年、二零零五年及二零零七年起成功按「香港建築物能源效益註冊計劃」註冊，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；
- 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，因運作理由而須把溫度設於較低水平的辦事處則除外；
- 鼓勵員工在夏季月份穿着整齊便服上班；
- 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；
- 在電燈開關掣貼上「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；
- 如需要更換顯示器，以液晶體顯示器取代陰極射線管顯示器；
- 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
- 進行能源審核，以找出在節約能源方面尚可改善的地方。

員工延長工作時間和廣泛使用資訊科技，對本處設法減少能源消耗的工作構成挑戰。通過員工同心合力推行上述各項節約能源的措施，本處設於租用地方內的辦事處能進一步減低耗電量。據本處電力帳戶內二零零六及二零零七年全年使用的7個電錶所錄得的耗電量的比較，二零零七年的耗電量較二零零六年節省7.9%。

[| 回上頁 |](#)

[| 返回頁首 |](#)

