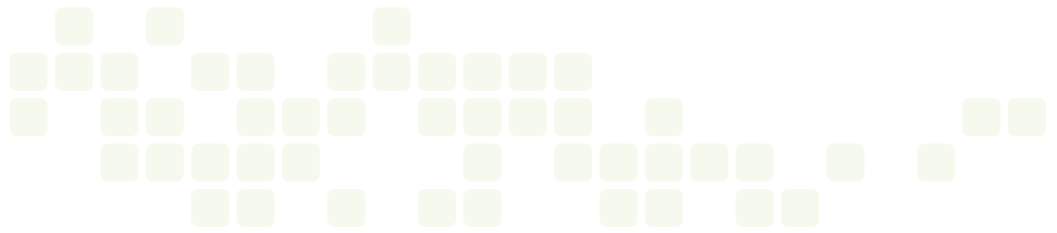


Environmental Report 2006/07
二零零六至二零零七年環保報告

目錄

- 01 引言
- 02 環保政策及措施
- 03 電訊管理局的職能及工作
- 04 環保管理
- 05 二零零六至二零零七年的主要環保成果
- 06 展望將來
- 07 意見及建議



01 引言

這是電訊管理局(電訊局)發表的第七份環保報告，概述電訊局在2006至07年的環保措施和成果，以及訂明來年的環保措施。

02 環保政策及措施

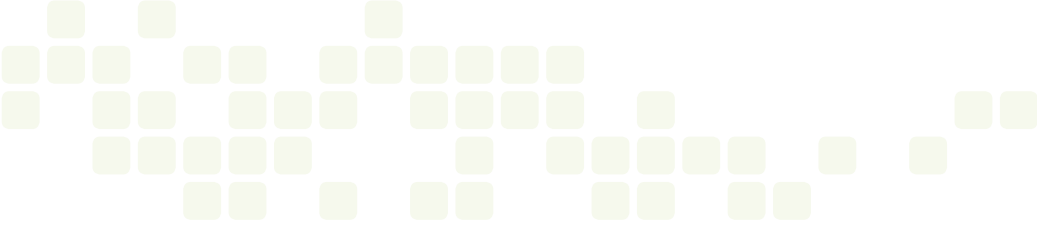
電訊局承諾遵從相關法例和實務守則，並為員工提供綠色工作環境，從而推動環保。

03 電訊局的職能及工作

電訊局是電訊管理局局長的行政機關。電訊管理局局長是負責規管香港電訊業的法定人士。

電訊局約有員工315人，負責規管和促進本港電訊業的發展，工作範圍可分為以下六大項：





電訊服務的技術和經濟規管

電訊局在這方面的工作包括規管電訊服務及簽發牌照、制定電訊器材及網絡接駁的標準、檢定無線電器材類型、管理電訊服務號碼計劃、處理有關進入土地和提供有形設施作網絡裝設用途的事宜(包括協調營辦商進入樓宇和在公用道路為通訊電纜鋪設管道)，以及處理和調查與涉嫌違反《電訊條例》及發牌條款有關的消費者投訴。

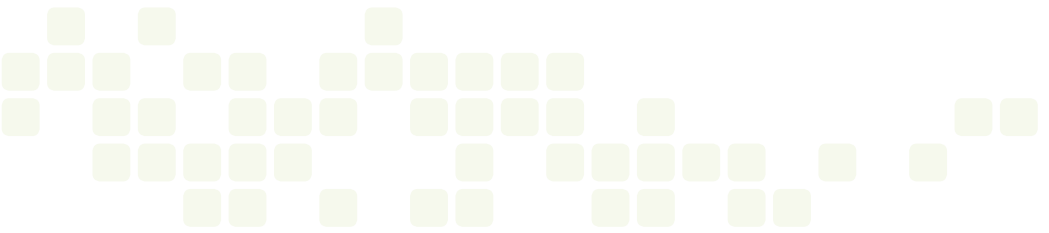
執行公平競爭條文

電訊局執行《電訊條例》內有關反競爭行為或具誤導性的行為的條文，並作出裁決及調解，以解決業界在互連、共用設施和接駁方面的糾紛。此外，電訊局亦就實施《廣播條例》下的競爭條文提供意見。

無線電頻譜管理及衛星協調

為確保有效運用無線電頻譜及衛星軌道位置，電訊局的工作範圍包括管理無線電頻率、調查無線電干擾投訴、簽發私人電訊服務牌照、就電訊器材的非法使用提出檢控，以及與香港以外地區的頻率管理機關進行協調，防止無線電服務互相干擾。





諮詢及策劃服務

就電訊事宜向政府提供諮詢服務，以及就廣播服務的監管向廣播事務管理局提供技術支援。

執行《非應邀電子訊息條例》

電訊局執行《非應邀電子訊息條例》，惟不包括與詐騙活動有關的條文。該條例對商業電子訊息的發送作出規管。

國際事務

在國際電信聯盟及其他國際會議上代表香港，並確保業界遵守有關電訊技術標準的國際協議。





04

環保管理

表現

為推行環保政策，本局已採取下列環保措施：

善用能源及資源

- 盡量減少耗紙
- 盡量減少使用文具


防止污染

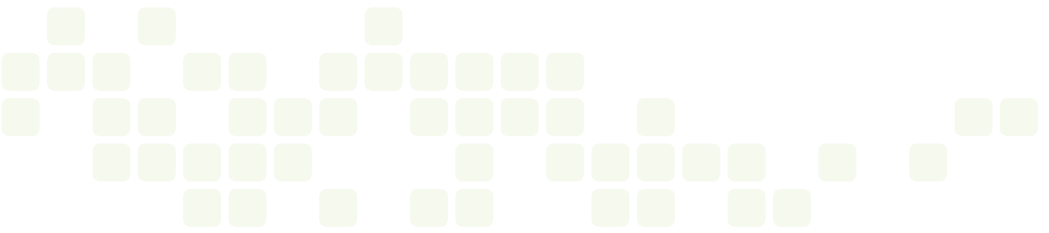
- 廢物回收

採購與外判工作

- 將能源效益等級定為採購的考慮因素之一

工作環境

- 
- 將辦公室溫度調校至攝氏25.5度
 - 辦公室綠化及栽種草木



教育及訓練

- 提高員工的環保意識
- 鼓勵員工參與環保活動

促進溝通

- 定期向管理層匯報環保工作的進展情況

環保數據收集

我們一直密切監察和收集每月紙張、信封、鹼性電池及電力的耗用量數據：

- 紙張及鹼性電池的耗用量以物料供應組在該段期間訂購的數量計算。
- 信封的耗用量以部門寄出的郵件實際數量計算。
- 電力消耗：胡忠大廈四層辦公室的電錶讀數反映日常辦公室運作（包括照明、辦公室器材及電腦伺服器室內獨立空調設施）的電力消耗。觀塘分區辦事處已安裝獨立電錶，可記錄整個辦公室的耗電量，包括空調、照明、辦公室設備，以至外圍照明的耗電量。
- 廢紙及碳粉盒的回收數據由承辦商直接向本局匯報。





05

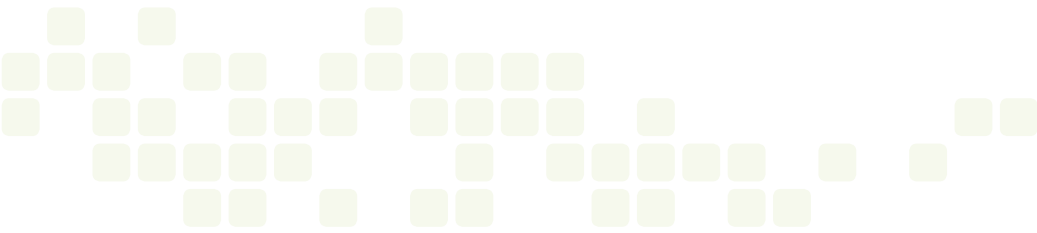
二零零六至二零零七年的主要環保成果

紙張消耗

我們繼續致力成為一個減少耗紙的辦公室：

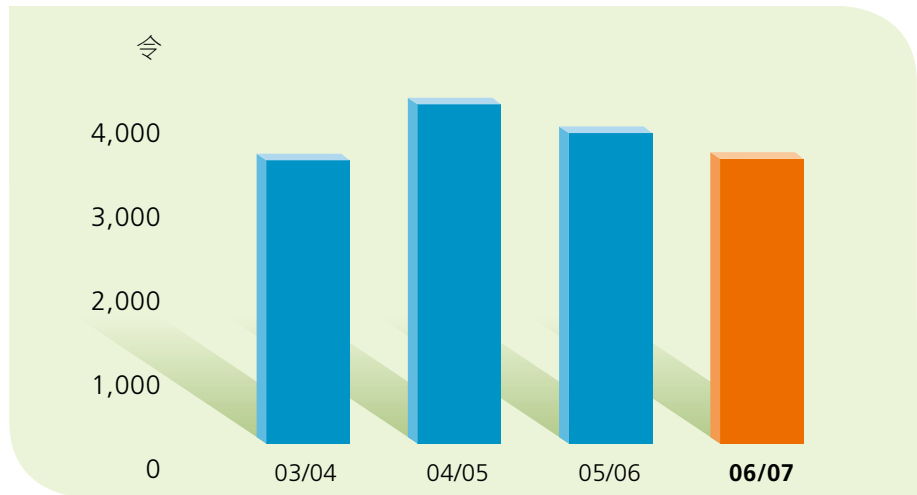
- 使用電郵、電子傳真和電子布告板系統傳閱資料；採用電子存檔系統、電腦化公眾及傳媒查詢記錄系統。
- 主要透過網站向公眾發布刊物、諮詢文件、新聞稿、申請表格和通訊。
- 鼓勵雙面列印文件或使用再造紙。
- 製作電子賀卡予員工使用。
- 向所有員工提供收集箱，以便收集廢紙循環再造。
- 電訊局網站刊登近200條遠足徑的數碼地圖，可供市民下載至流動裝置。
- 開發電子圖書館管理系統供內部使用。





我們在2006至07年的紙張消耗量比去年下降12.2%。下圖（表1）顯示過去四年的A4紙張消耗量：

表1 — 紙張消耗量



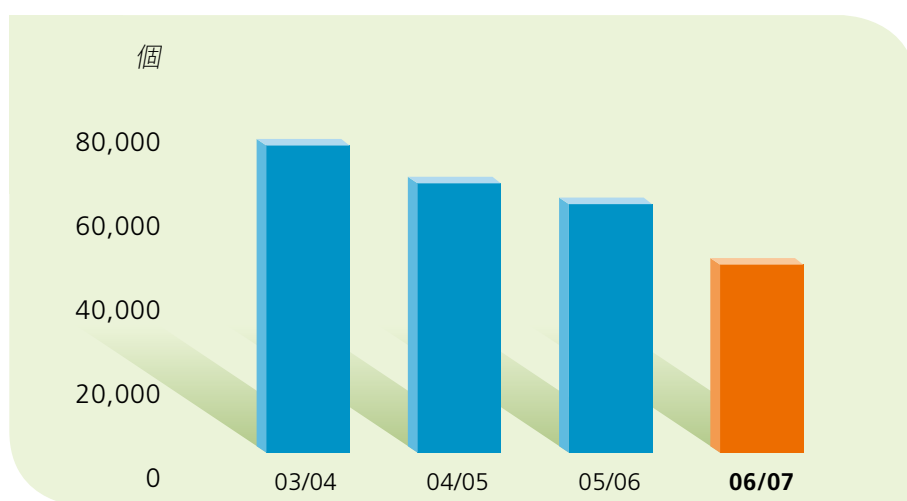
2006至07年的信封消耗量比2005至06年及2003至04年分別減少22.6%及35%。

- 以電郵取代信件及便箋，作為主要的對內及對外通訊方法。
- 提示員工盡量少用或再用信封。



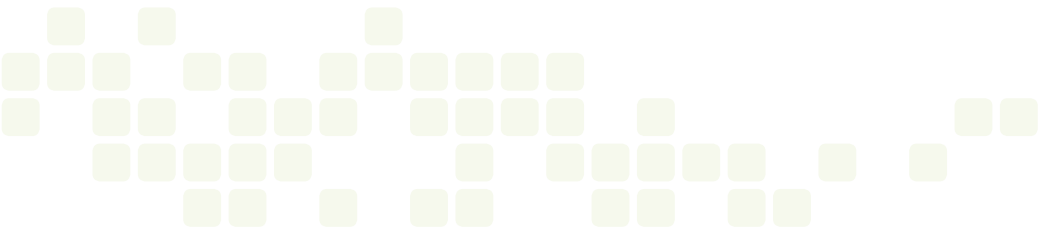
下圖（表2）顯示過去四年的信封消耗量：

表2 — 信封消耗量



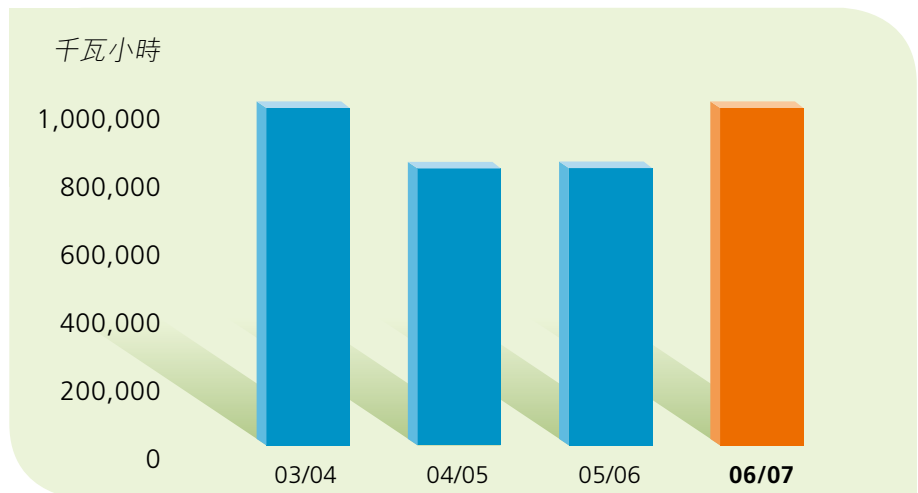
能源消耗

- 在2006至07年減少辦公室非必要的照明，包括拆除500支光管，每月能源消耗量因而平均減少9.2%。
- 將辦公室的溫度調校至攝氏25.5度，配合政府的節約能源政策。
- 關掉非使用中的電腦及辦公室設備；在電燈及其他辦公室設備的開關掣貼上標貼/標籤，提示員工採取節能措施。
- 安裝計時式接頭，確保在辦公時間以外關掉影印機及打印機。



下圖（表3）顯示過去四年的耗電量。若以2003至04年為基準，2004至05年及2005至06年的耗電量分別下降了4.8%及3.8%，而2006至07年則增加0.03%。2005至06年及2006至07年耗電量的上升，主要是由於辦公室自動化以致電腦系統數目增加。

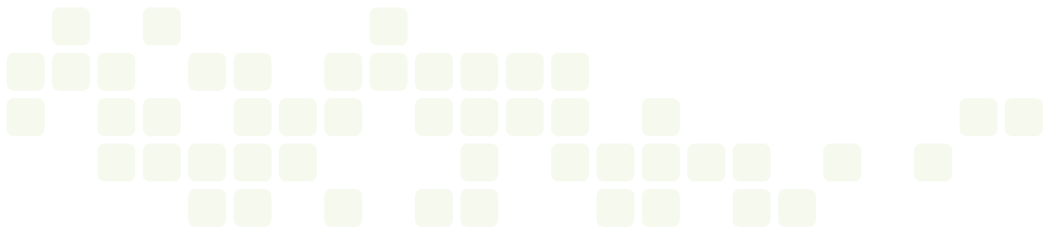
表3 — 耗電量



我們亦有密切監察本局車輛的耗油量：

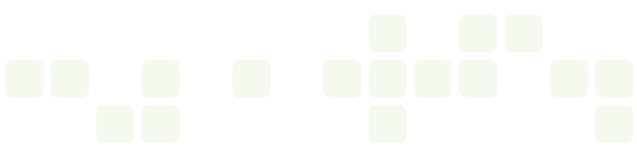
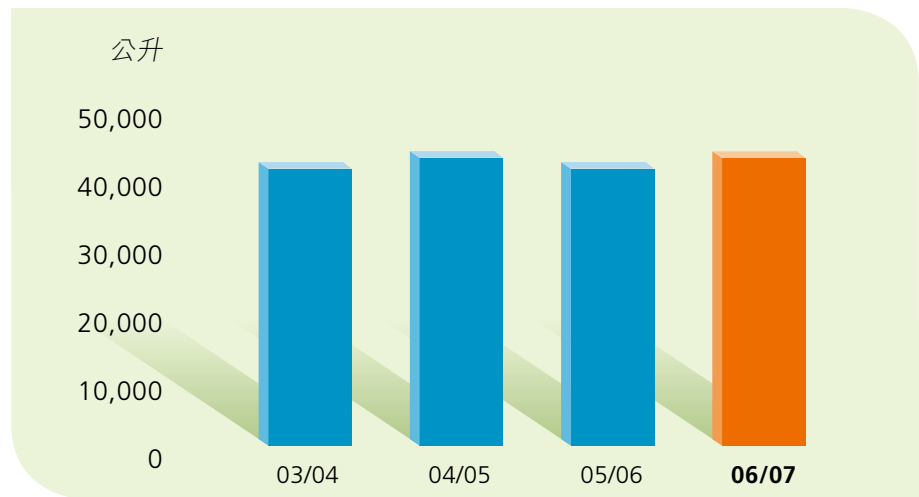
- 經常提示司機在停車等候時關掉引擎。
- 本局所有車輛維持最佳狀態，確保有效使用汽油。





2006至07年的耗油量比2005至06年輕微增加3.49%，上升的主要原因是2006至07年度進行流動網絡覆蓋調查時需要戶外工作。下圖（表4）顯示過去四年的耗油量：

表 4 — 耗油量

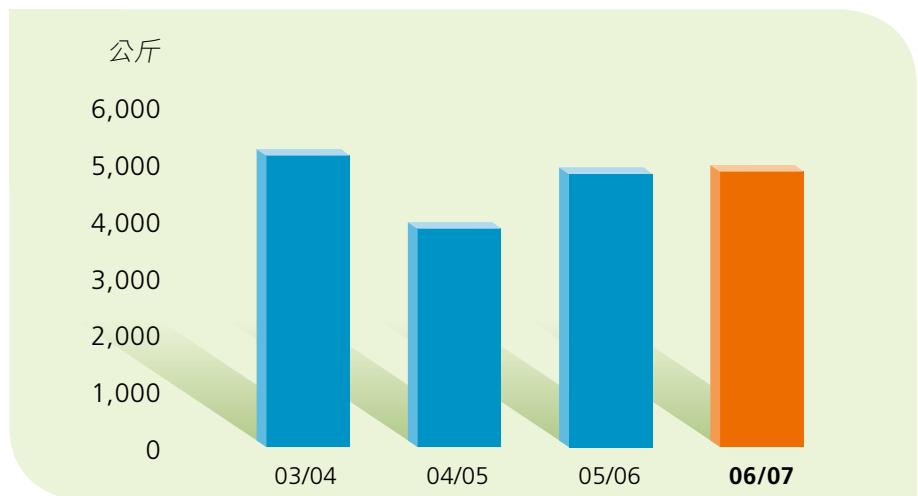


防止污染

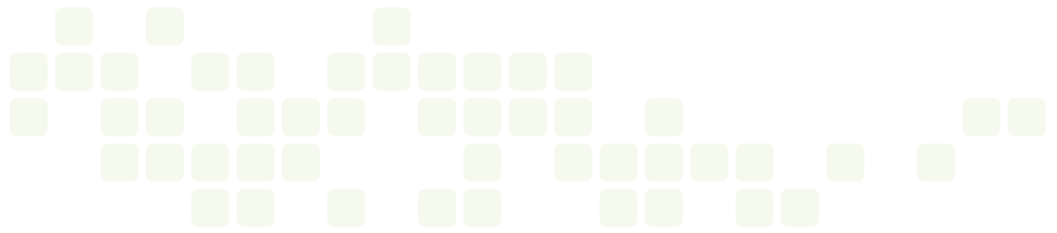
我們繼續致力在日常營運上減少固體廢物數量：

- 我們已在辦公室多處地方放置回收箱，收集廢紙循環再造。下圖（表5）顯示過去四年的廢紙收集量。2006至07年的廢紙收集量為5,280公斤，比去年上升0.4%。

表5 - 廢紙收集量



- 我們收集所有用完的傳真機、影印機及電腦鐳射打印機碳粉盒，以供循環再造及再用。我們在2006至07年收集到226個碳粉盒，比2005至06年增加18%。
- 為確保重要資訊科技系統穩定性及連續性而使用的無間斷供電電池，由專業廢物收集公司回收，供循環再造和再用。



- 經常提示司機在停車等候時關掉引擎，以改善室外空氣質素。
- 我們一直將辦公室內的節日/裝飾物料回收再造和再用。
- 重行調配仍可使用的傢俬和設備－成功重行調配仍可使用的傢俬以供日後使用。
- 定期檢查室內空氣質素，締造一個良好、健康的辦公室環境。
- 在辦公室放置植物，營造一個綠化、舒適的工作環境。

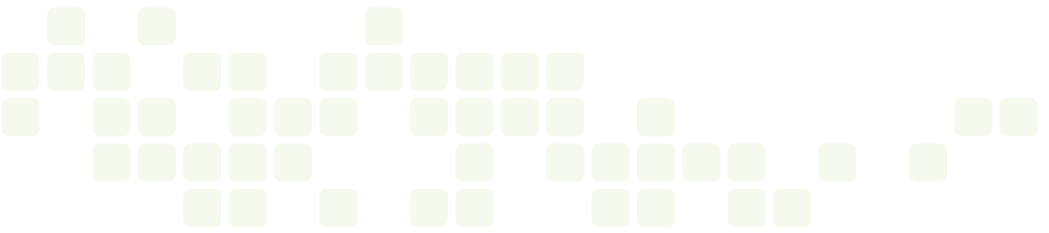
採購管理

我們購置貨品和服務時，經已考慮到以下環保事宜：

- 影印紙全部都是非木料紙或再造紙。
- 採購鎳氫電池和鋰電池以取締鎳鎘電池，盡可能減少污染。
- 在採購電器及設備時，能源效益等級屬於考慮因素之一。我們亦會確保採購的消耗品均在政府物流服務署的綠色產品名單之上。

我們評審服務合約的標書時，繼續顧及環保因素。競投商必須遵從若干環保規定，我們亦會優先考慮達到某些環保標準水平（例如ISO 14000）或領有環保證明書的競投商。

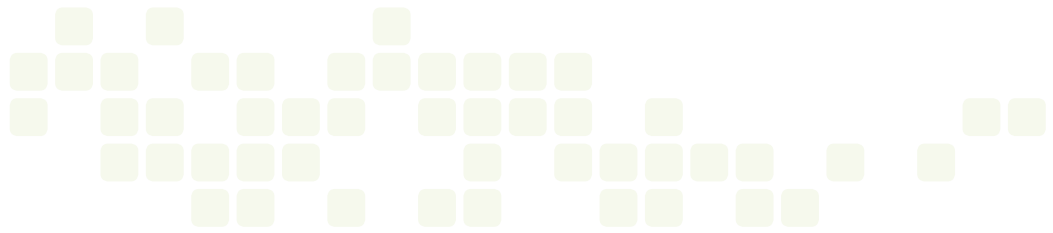




提高員工意識

- 員工會定時收到有關環保措施及日常環保方法的節約能源電郵提示。
- 鼓勵員工檢討存檔記錄、銷毀不需要的記錄以減低貯存和保養成本、改善工作環境、提高運作效率和生產力，以及協助再造和再用紙張。
- 主動鼓勵員工支持其他政府部門和團體舉辦的環保活動，包括地球之友的綠野先鋒植樹比賽2007及公務員事務局的植樹日。
- 鼓勵員工將聖誕節或農曆新年期間收到過剩的糖果餅食捐予社會福利機構，例如聖雅各福群會等。





06 展望將來

- 經過2006至07年的努力，我們減少紙張和信封的耗用量，而增加回收廢紙、用完的碳粉盒和無間斷供電電池作循環再造。為繼續推動環保管理，我們為2007至08年訂立下列目標：
- 減少辦公室非必要的照明和推行其他節能措施，進一步減少耗電量。
- 提供新的綠色提示，進一步提高員工的環保管理意識，並鼓勵員工參與環保活動。
- 研究在我們的營運中進一步節約能源和減少廢物的措施。

07 意見及建議

如對本報告及電訊局的環保策略有任何寶貴意見及建議，歡迎以下列方式向我們提出：

電郵地址： webmaster@ofta.gov.hk

傳真號碼： 2803 5110

郵遞： 香港灣仔皇后大道東213號
胡忠大廈29樓
電訊管理局環保經理

