

2005 年 環 保 報 告

引 言

為響應政府推動環保管理，本報告現開列工業貿易署（“本署”）在2005年1月至12月期間的環保表現，以及2006年的環保目標。本報告涵蓋九龍旺角彌敦道700號工業貿易署大樓內所有本署辦事處的表現。

服 務 簡 介

2. 本署專責處理香港特別行政區的對外貿易關係、推行貿易政策和協議（包括簽發產地來源證和進出口證）、參與國際貿易組織，以及為工業界和中小型企業提供一般支援服務。
3. 本署並根據《內地與香港關於建立更緊密經貿關係的安排》（“《安排》”），簽發香港服務提供者證明書和《安排》下的原產地證書，同時亦繼續與內地磋商在《安排》下貨物貿易、服務貿易和貿易投資便利化方面的進一步開放和合作措施。
4. 此外，本署也負責籌辦於2005年12月13日至18日在香港舉行的世界貿易組織（“世貿組織”）第六次部長級會議。
5. 本署的對外貿易關係工作，由香港駐海外經濟貿易辦事處，以及香港特別行政區政府駐北京辦事處協助執行。本署署長會就有關政策向多個不同的委員會徵詢意見，包括工業貿易諮詢委員會、紡織業諮詢委員會、食米業諮詢委員會和中小型企業委員會。為了進一步提升服務，本署成立了多個客戶聯絡小組，促進與各個業界的溝通。

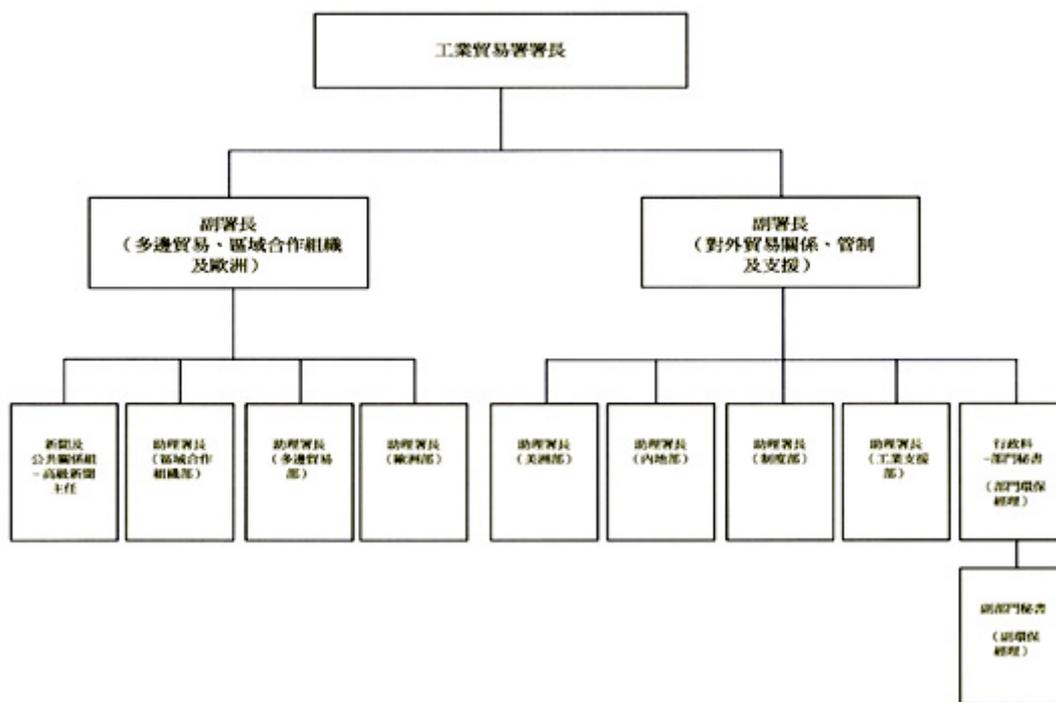
環 境 管 理 架 構

6. 本署轄下共有五百六十多名員工。本署署長由兩位副署長協助，兩位副署長之下有七位助理署長，助理署長各自領導一個分部，此外還有部門秘書，負責部門行政工作。我們並設立了一個統籌辦事處，作為世貿組織第六次部長級會議的統籌中心，負責所有後勤部署和會議期間的談判工作，而該辦事處一直運作至2006年3月才解散。環境管理的工作由上而下，推及整個部門。

工 業 貿 易 署 組 織 編 制 圖

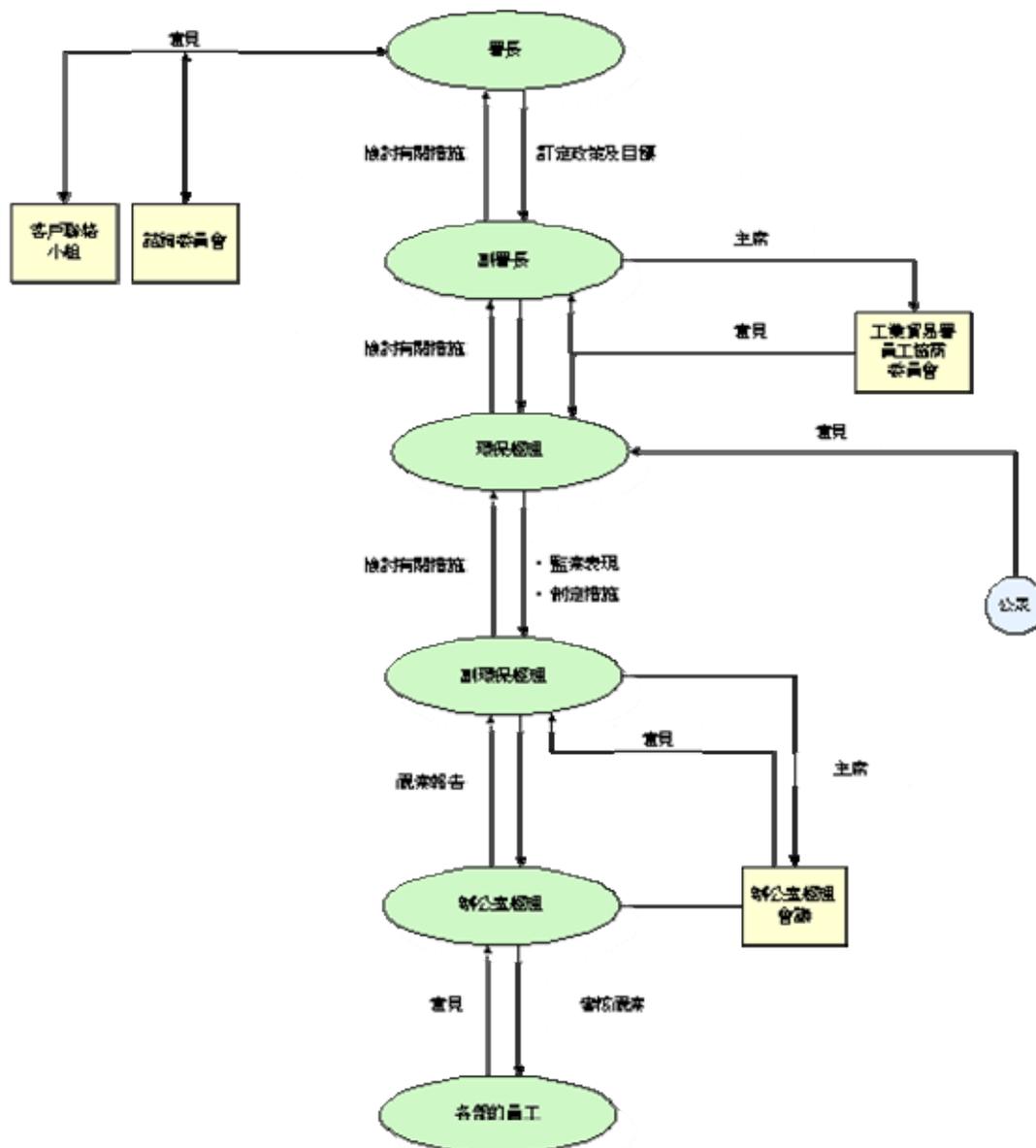
工業貿易署組織編制圖

工業貿易署組織編制圖



7. 署長訂定環保政策和目標，部門秘書則擔任部門環保經理，並由一位副環保經理協助。環保經理及其轄下人員負責制定各項環保措施，以及監察部門在環保方面的表現。他們與七個分部的辦公室經理緊密合作，推行各項環保措施。此外，有關人員定期與辦公室經理和員工協商委員會委員舉行會議，以收集他們對環保管理的意見。此外，部門亦透過客戶聯絡小組和各個諮詢委員會，收集工商界人士對本署環保措施的意見。

環境管理系統



環保政策和目標

8. 本署致力保護環境。我們的政策是全力推動和支持環保管理，並在部門文化中培養員工對積極保護環境的自覺性。
9. 本署的工作全部在辦公室環境下進行。因此，我們的環保目標集中在減少辦公室的紙張和信封使用量兩方面。我們2005年度的目標，是用紙量和信封使用量與2004年比較減少5%，以及回收65 000公斤廢紙。

2005 年推行的環保措施

10. 我們在 2005 年採取下列措施，在辦公地方提倡環保管理：

- **用紙**：善用曾使用過紙張的空白面、減少影印／印刷、充分利用電子郵件進行內部和對外通訊。



在影印機、傳真機和電腦旁邊放置再用紙收集箱，推動同事善用曾使用過紙張的空白面影印、列印收到的傳真文件和列印電腦文件。

- **用電**：不使用時關掉電器和電燈、節約使用空調。



爲了更有效地控制用電量，室內溫度保持在攝氏 25.5 度，同時亦縮短了提供空氣調節的時間。此外，顯眼的標誌亦張貼在適當位置，提示同事節約能源的重要性。

- **紙張及信封循環再用**：設置回收箱，分別收集用過的紙張及信封以供循環再用。



提供廢紙回收袋，收集廢紙以供循環再用。



在員工的座位旁放置廢紙回收箱。



在各檔案室提供回收箱，收集用過的信封，並鼓勵同事於內部通訊時循環再用該等信封。

- **廢物循環再造**：設置分類回收箱，收集空鋁罐以供循環再造。



在工業貿易署大樓內的適中地點放置廢物分類回收箱—藍色回收箱收集廢紙；



在每一樓層的茶房外放置分類回收箱，收集空鋁罐。

黃色回收箱收集鋁罐；啡色回收箱收集膠樽。

- 以電子方式預訂會議室：透過網上系統自行預訂會議室。

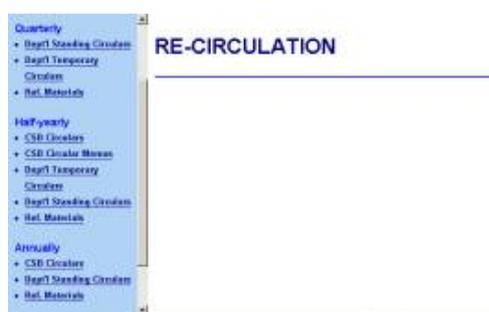


電子預訂會議室系統既環保又方便快捷。同事可在網上查看預訂的情況。

- 透過內聯網以電子形式發放資訊：提倡並促進以電子形式發放和重複傳閱部門通告、通知、資料摘要和職位調派通知。



藉電子布告板發放各種信息，例如捐款和訓練課程等。



部門通告透過電子形式傳閱和重複傳閱，可在瞬息間送達所有員工。

- 電子賀卡：向各界人員發送電子賀卡。



我們由 2003 年起停止印製紙張式聖誕卡、賀年卡和日曆卡。

- 工業貿易署部門入門網站：為同事提供單一進出口，以接達政府的電子交易平台（例如電子處理假期申請系統、電子薪酬系統等）。



政府其中一項環保措施是推行無紙的政府與僱員服務，例如以電子方式遞交假期申請。整個申請過程，由申請、推薦、批核以至通知，已無須使用紙張。

- **環境審核**：進行例行和突擊視察，確保員工遵行環保守則。



定期進行視察，確保員工遵行環保守則。

- **教育和宣傳**：發出良好環保行為指引，並推行獎勵計劃嘉獎在節省用紙方面成績最好的員工。



將環保指引載於內聯網，並定期向所有同事傳閱。



為提高同事的環保意識，我們在2005年8月9日舉辦"綠色生活"講座，並邀請環境保護署的人員主講。

- **員工參與各項環保活動**：鼓勵同事參與各項環保活動，例如回收月餅罐。



參與各項環保活動有助加強同事及其家人在日常生活的環保意識。

電子服務

11. 我們積極提升為商號提供的電子服務。為推動“環保政府”及縮短處理和發放資料的時間，我們於2005年分階段停止寄出或傳真紙張式貿易通告，同時鼓勵公眾透過本署網站獲取最新貿易資料，以及登記使用“免費電子郵件通知服務”。商號只需登記電郵地址，並選定所需的貿易資料類別，便可在本署發出新的貿易資料或通告時，收到電子郵件通知。



一直以來，以紙張形式發放貿易資訊涉及印刷和郵寄工作，因此需時數天才能送達商號。商號登記使用“免費電子郵件通知服務”後，便可在本署發出新的貿易資料或通告時，收到電子郵件通知。這項新措施是既可提高效率又能體現環保的好例子。

12. 在 2005 年，我們的表現出色。紙張和信封的使用量分別減少 9% 和 46%。我們亦回收了 43 244 公斤廢紙以供循環再用，達到目標的比率為 67%。

2006 年的目標

13. 在 2006 年，我們會繼續努力，以延續往年的成績。我們的目標是要減少 5% 用紙量和信封使用量，以及回收 50 000 公斤廢紙。

14. 至於用電方面，由於部門各個辦事處所在的大樓有多個用戶，而每個用戶部門並沒有獨立的電錶，因此我們不能準確量度用電量或節省的電量。

15. 我們會繼續鼓勵職員珍惜寶貴資源，並全力支持各項環保運動。

16. 我們的最終目標是要為下一代締造更加綠化的生活環境。

意見

17. 我們十分重視你的寶貴意見。如對本署工作有任何意見或建議，歡迎隨時向部門環保經理提出：

郵寄地址	香港九龍彌敦道 700 號工業貿易署大樓 908 室
電話	2398 5337
傳真	2787 7422
電郵地址	enquiry@tid.gov.hk
網址	www.tid.gov.hk