

工業貿易署 環保報告



工業貿易署署長序言

我們十分高興公布工業貿易署的環保報告。這份報告闡述本署在2006年的環保表現和2007年的環保目標。

本署的宗旨是引領、協助和推動香港的工商業發展。在執行日常職務和推展雙關活動時，我們承諾遵守環保原則和實踐有關的計劃。在過去數年來，我們成功推行了多項環保內務管理措施。鑒於公眾對空氣污染的關注，我們推出了一系列措施，藉以支持在2006年實施的《清新空氣約章》。我們會繼續努力，為改善香港的空氣質素作出貢獻。我們亦會透過廢物利用、循環再用等方法，減少使用寶貴的地球資源，從而保護環境。希望你喜歡這份報告，並期望收到你的回應和意見。

工業貿易署署長

黎以德

2007年7月

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2006年1月至12月期間的環保表現，以及2007年的環保目標。報告涵蓋本署在九龍旺角彌敦道700號工業貿易署大樓內所有辦事處的總體表現。

服務簡介

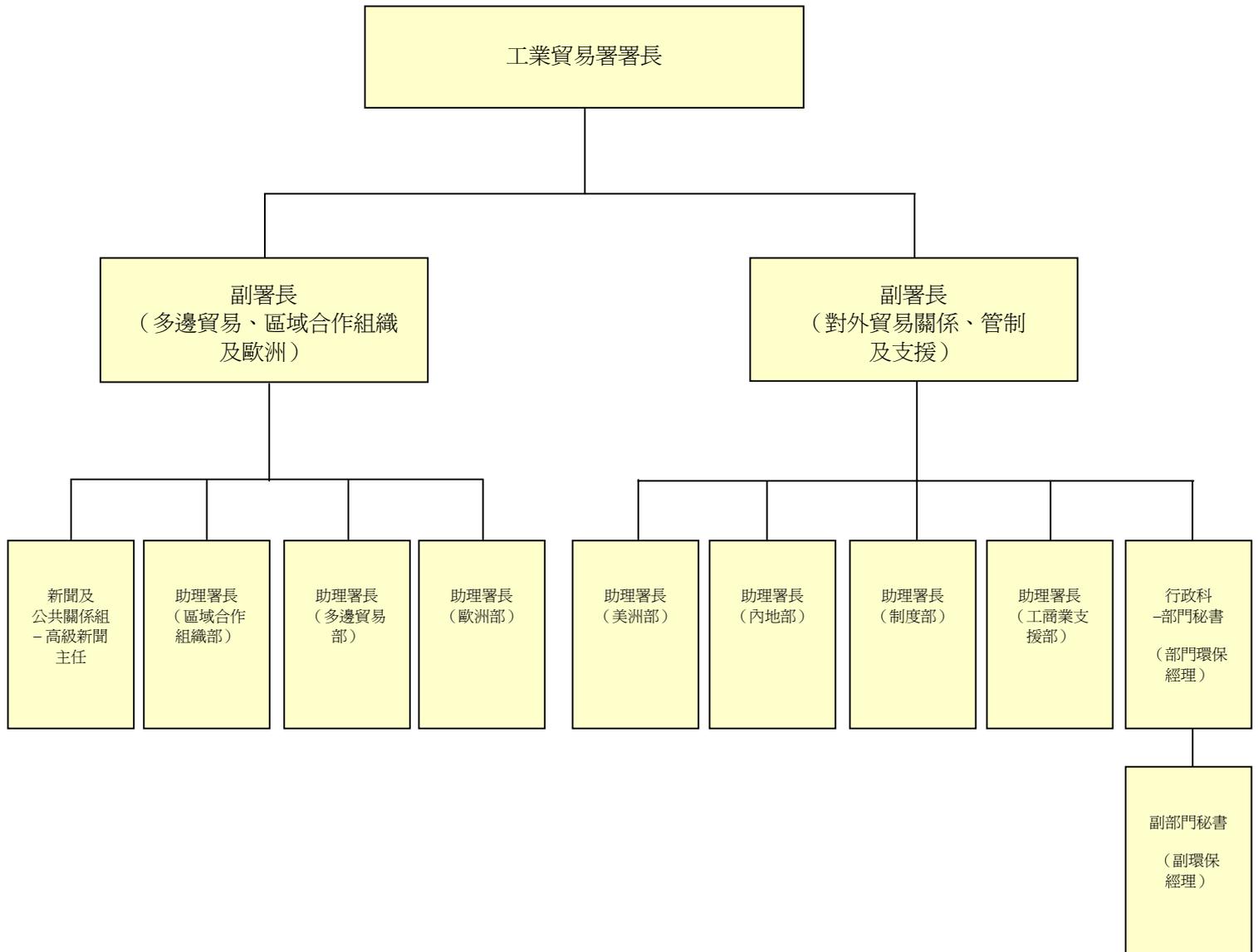
2. 本署專責處理香港特別行政區的對外貿易關係、推行貿易政策和協議（包括簽發產地來源證和進出口證），以及在自由經濟的框架下支援香港的製造業和服務業。

3. 本署的對外貿易關係工作，由香港駐海外及內地的經濟貿易辦事處，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，當中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

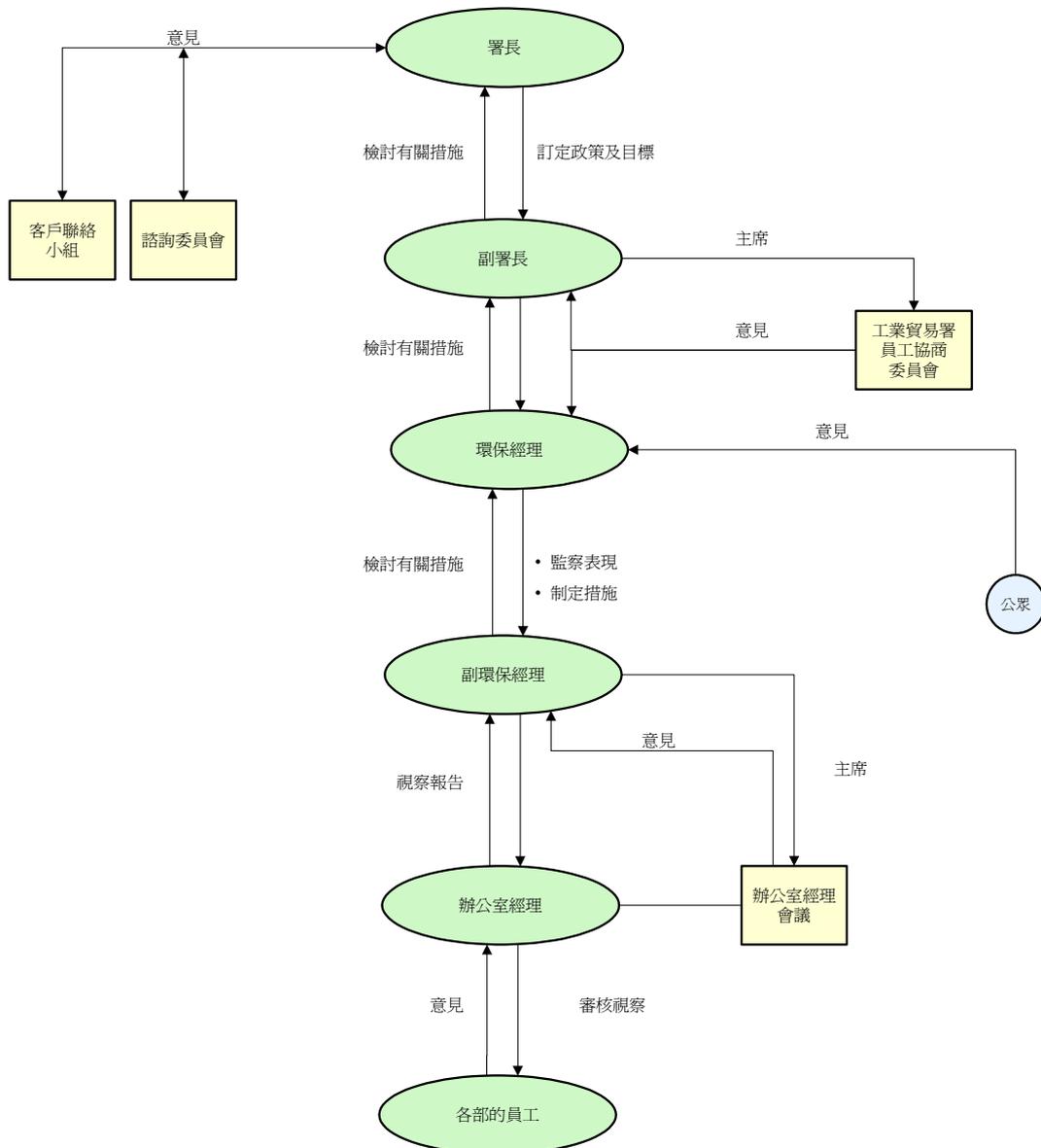
4. 本署轄下共有五百多名員工。本署署長由兩位副署長協助，兩位副署長之下有七位助理署長，各助理署長分別掌管一個分部，此外還有部門秘書，負責部門行政工作。環境管理的工作由上而下，推及整個部門。

工業貿易署組織編制圖



5. 署長負責訂定環保政策和目標，然後交由擔任部門環保經理的部門秘書推行。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。他們並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

6. 本署致力協助保護環境。我們的政策是全力推動環保管理和支持“藍天行動”，並在部門文化中培養員工對積極保護環境的自覺性。

7. 本署的工作大部分在辦公室環境下進行。因此，我們的環保目標主要集中於減少辦公室的紙張和信封使用量兩方面。我們2006年度的目標，是用紙量和信封使用量與2005年相比減少5%，以及回收50 000公斤廢紙。

2006年推行的環保措施

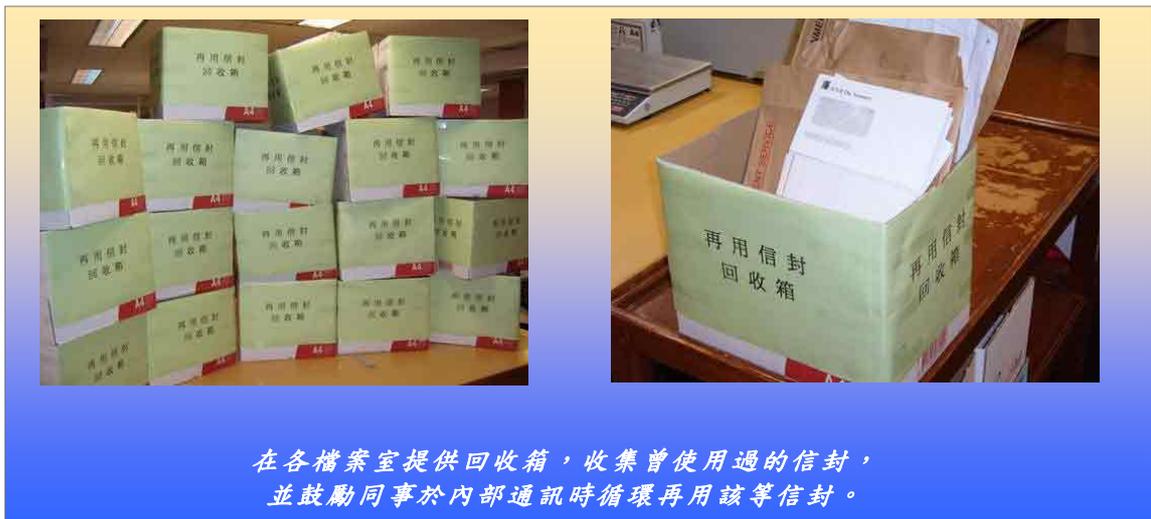
8. 我們在2006年採取了下列措施，在辦公地方提倡環保管理：

- ◆ **用紙：**使用循環再造紙代替全木漿紙、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，鼓勵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。

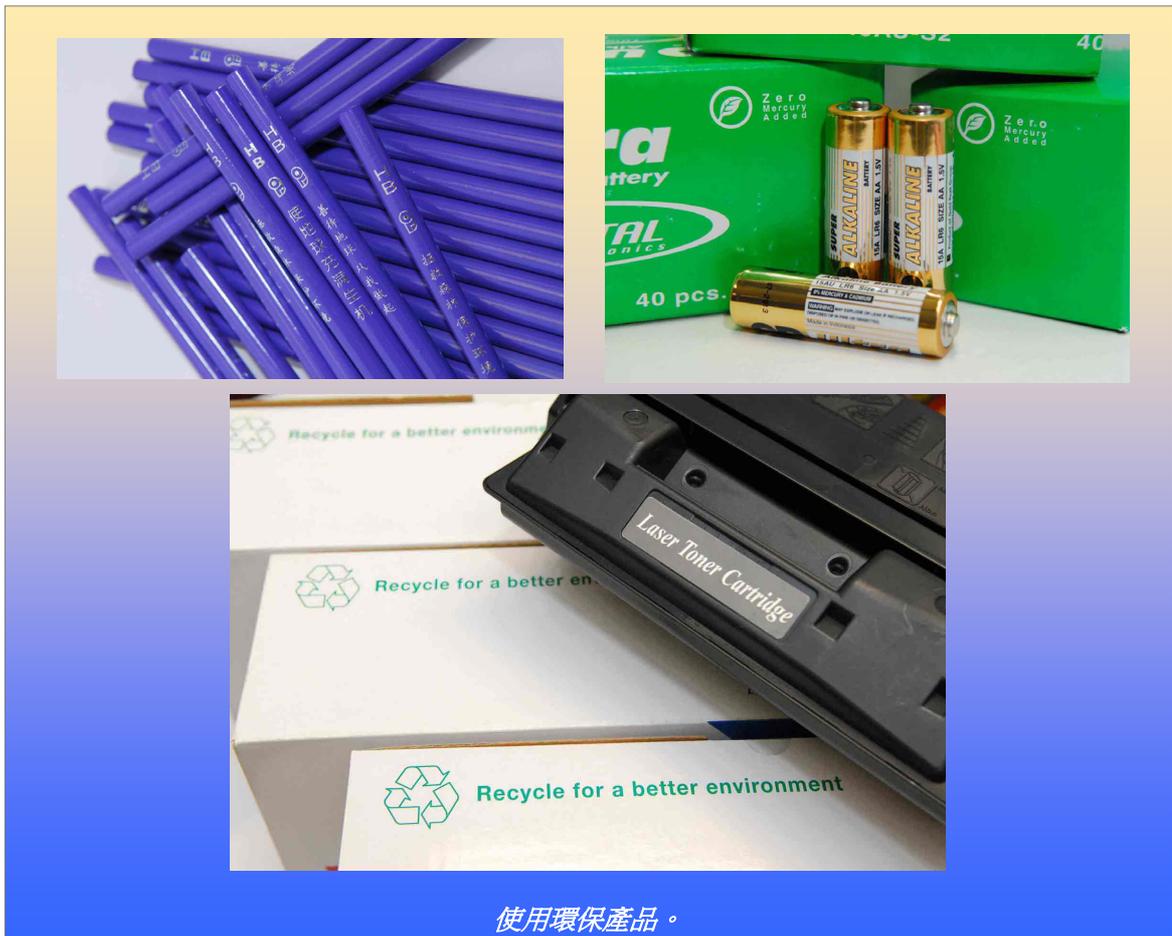
- ◆ **紙張及信封循環再用**：設置回收箱，分別收集曾使用過的紙張及信封以供循環再用。



- ◆ **廢物循環再造**：設置分類回收箱，收集空鋁罐以供循環再造。



- ◆ **環保採購守則**：只購買鹼性乾電池、可循環再用的碳粉盒和用再造物料製造的鉛筆。



- ◆ **透過內聯網以電子形式發放資訊**：提倡並推動以電子形式發放和再傳閱部門通告、通知、資料摘要和職位調派通知。



- ◆ 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。

- ◆ 電子賀卡：向各界人員發送電子賀卡。



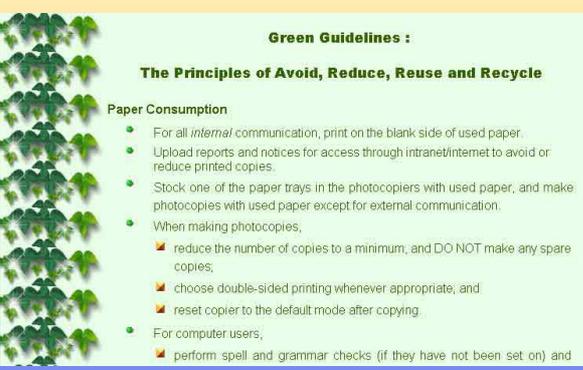
我們由2003年起停止印製紙張式聖誕卡、賀年卡和日曆卡。

- ◆ 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。

- ◆ **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。



Green Guidelines :

The Principles of Avoid, Reduce, Reuse and Recycle

Paper Consumption

- For all *internal* communication, print on the blank side of used paper.
- Upload reports and notices for access through intranet/internet to avoid or reduce printed copies.
- Stock one of the paper trays in the photocopiers with used paper, and make photocopies with used paper except for external communication.
- When making photocopies,
 - ▣ reduce the number of copies to a minimum, and DO NOT make any spare copies;
 - ▣ choose double-sided printing whenever appropriate, and
 - ▣ reset copier to the default mode after copying.
- For computer users,
 - ▣ perform spell and grammar checks (if they have not been set on) and

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2006年11月17日舉辦了“綠色生活”講座，並邀請環境保護署的人員主講。



副署長頒發環保大使和環保先鋒獎予員工代表，以表揚同事盡力節省用紙。



副署長頒發環保大使和環保先鋒獎予員工代表，以表揚同事盡力節省用紙。

- ◆ **員工參與本港各項環保活動**：鼓勵同事參與各項環保活動，例如回收月餅罐，以及把舊物品捐贈予志願機構循環再用。



參與各項環保活動有助同事及其家人加強日常生活方面的環保意識。



本署義工隊向同事收集舊書籍、玩具和電器，轉交志願機構。

淨化空氣的工作

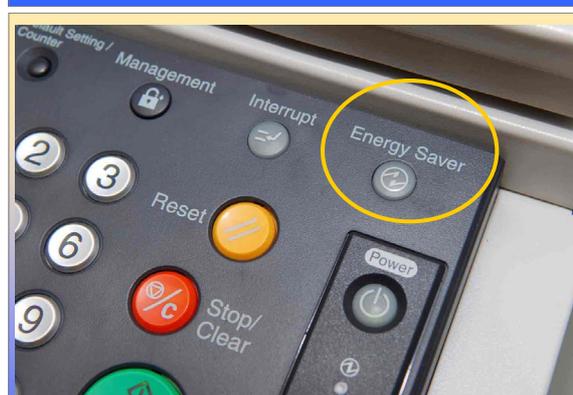
9. 除了上述措施，我們遵照行政長官代表政府所簽署的《清新空氣約章》的原則和精神，致力改善空氣質素，措施包括：

- ◆ 把空調溫度定在攝氏**25.5**度。鼓勵員工在夏季穿著整齊便服上班，無需穿著外套和配上領帶。



為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，適當位置亦張貼了顯眼的標誌，提示同事節約能源的重要性。

- ◆ 減少耗電量：提醒員工在非辦公時間把辦公室設備調校至‘節省能源’模式，以及在無需使用時，關掉所有電器設備和電燈。



影印機採用節能模式。

- ◆ 委任能源監督一職，確保員工上下嚴守節省能源的措施。



定期進行視察，確保員工遵行環保守則。

- ◆ 拆除多餘的光管及換上節能光管。



選用幼身光管(T5)以減少耗電量。

- ◆ 部門車輛在等候時須關掉引擎，以免停車時排放廢氣，並藉此節省燃油。



張貼標籤提醒使用車輛的員工關掉引擎。

電子服務

10. 我們積極加強為商號提供的電子服務。為推動“環保政府”，並縮短處理和發放資料的時間，我們已把貿易通告上載到本署網站。我們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。

The screenshot shows the website of the Trade and Industry Department. The header includes the department name in Chinese and English, and a 'Text Version' link. A navigation menu on the left lists options like 'Member Page', 'Membership Registration', 'Membership Modification', 'Message from us', 'TID Homepage', and 'How to Register?'. The main content area is titled 'Free eMail Notification Services' and contains text explaining the service and a table of 'Important Trade Control Related Operation Timelines'.

Important Trade Control Related Operation Timelines	
1.	Certification
2.	Non Textiles and Clothing Licensing
3.	Registrations
4.	Restrained Textiles Export (Canada)

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。

11. 為方便商號，我們會盡可能提供電子服務，例如把遞交生產通知書和產地來源證申請全面電子化。紡織品通知書和戰略物品許可證的申請除了可以紙張方式遞交外，亦可以透過電子方式遞交。至於綜合許可證，雖然首次申請和每年續辦申請須親身辦理，但商號在許可證的12個月有效期內，可以下載許可證以作個別貨物付運之用。

2006年的環保成果

12. 在2006年，我們的表現出色。紙張和信封的使用量分別減少36%和33%（兩者原本的減用目標為5%）。我們亦回收了43 437公斤廢紙以供循環再用，達到目標的比率為87%。未能完全達標的原因，可能是整體紙張的使用量下降所致。

2007年的目標

13. 在2007年，我們會繼續努力，以延續往年的佳績。我們的目標是要減少5%用紙量和信封使用量、回收40 000公斤廢紙，以及用紙量當中佔30%是環保紙。

14. 我們會引入更多淨化空氣措施，例如裝設電錶以監察工貿署大樓每個樓層的耗電量，以及減少使用含有揮發性有機化合物的產品。

15. 一如既往，我們會繼續鼓勵員工珍惜寶貴資源，並全力支持各項環保運動。我們亦會與其他部門和機構合作，繼續推廣以電子方式遞交與貿易有關的政府文件。

16. 我們希望為下一代締造一個既見藍天又更綠化的生活環境。

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：

電郵地址	enquiry@tid.gov.hk
網址	www.tid.gov.hk
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