

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

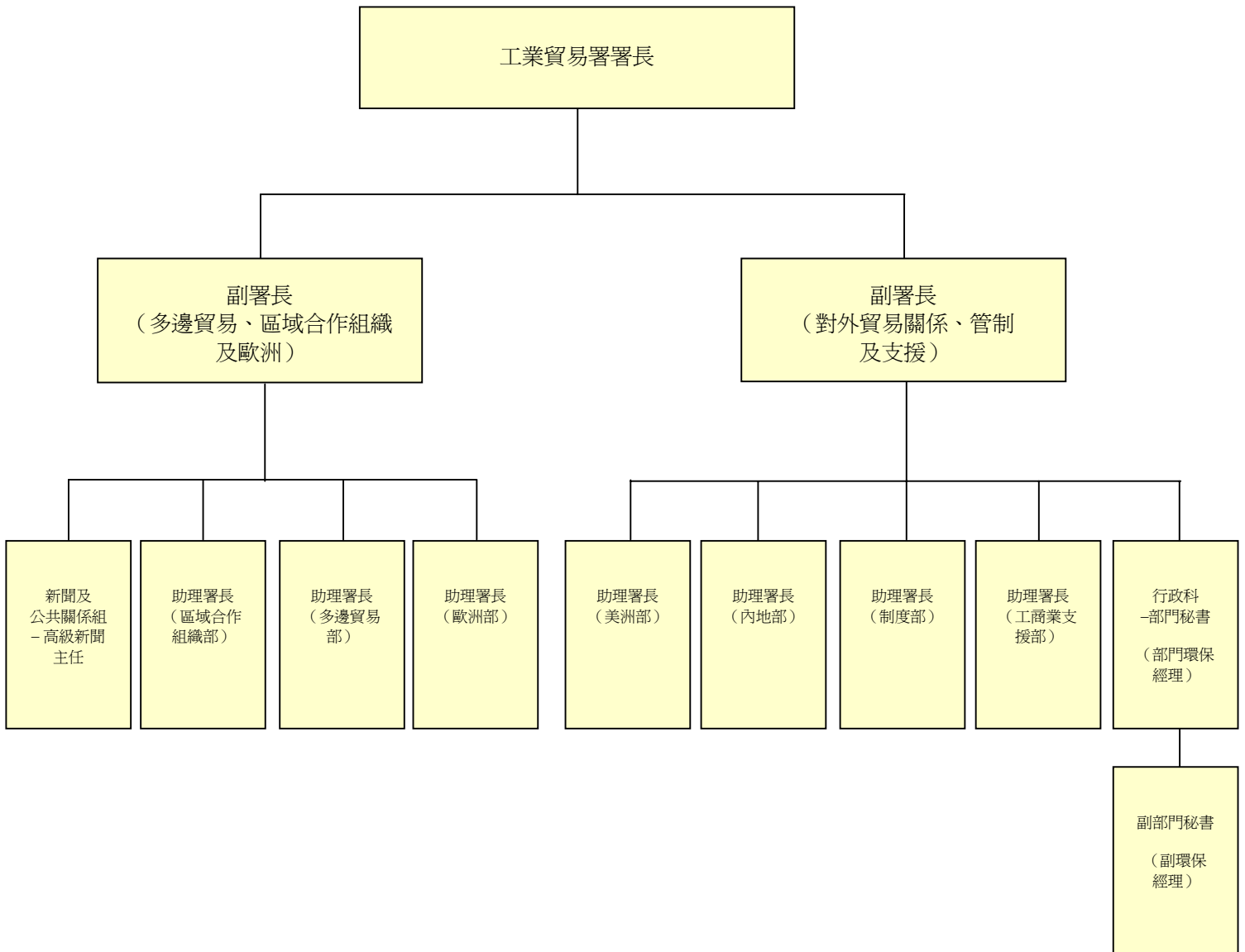
2. 本署專責處理香港特別行政區的對外貿易關係、推行貿易政策和協議（包括簽發產地來源證和進出口證），以及在自由經濟的框架下支援香港的製造業和服務業。

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

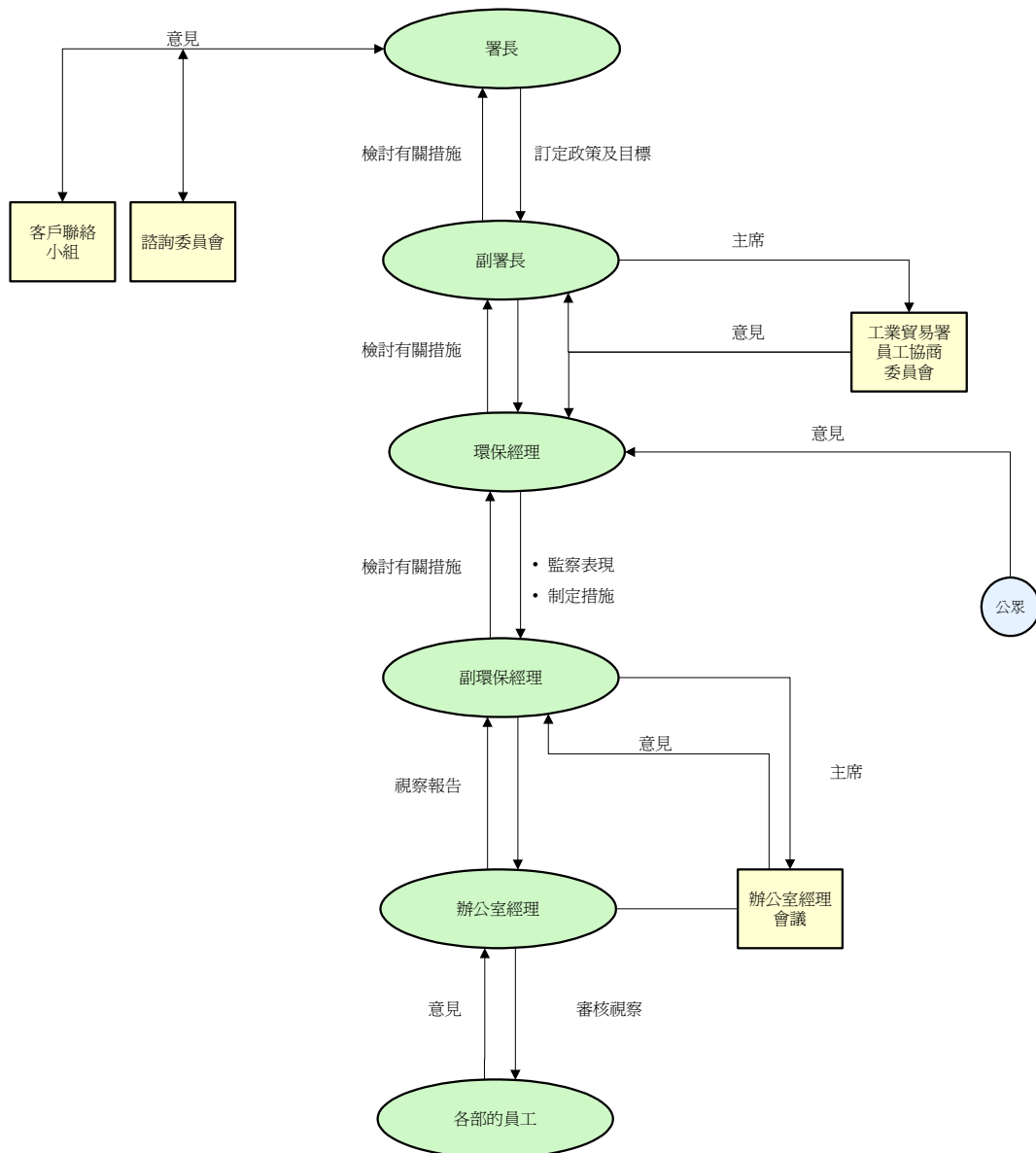
4. 本署轄下共有五百多名員工。本署署長由兩位副署長協助，兩位副署長之下有七位助理署長，各助理署長分別掌管一個分部，此外還有部門秘書，負責部門行政工作。環境管理的工作由上而下，推及整個部門。

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

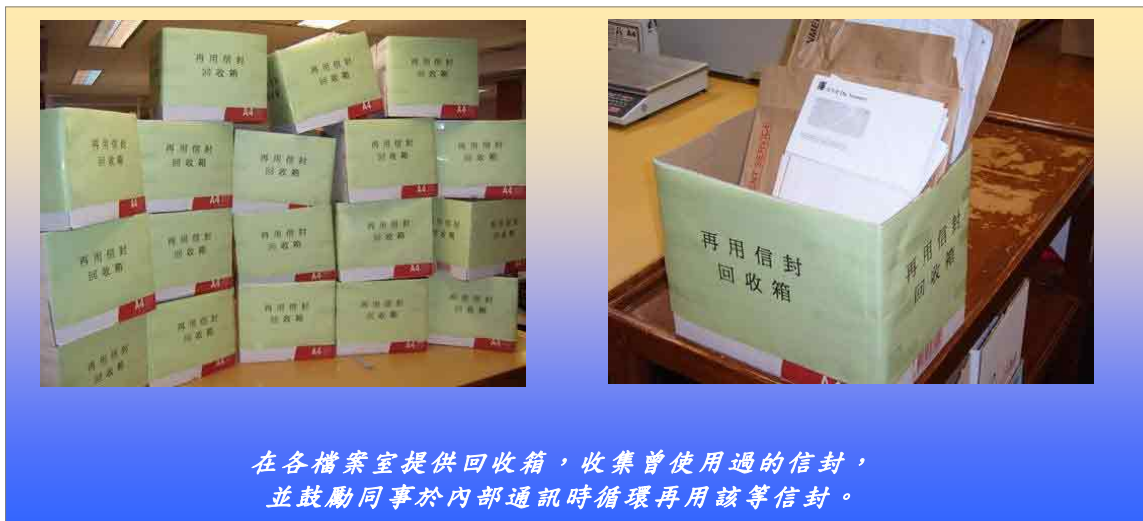
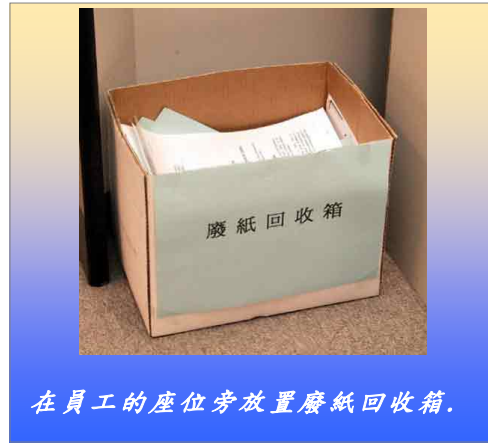
8. 我們在2006年採取了下列措施，在辦公地方提倡環保管理：

- ◆ **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。

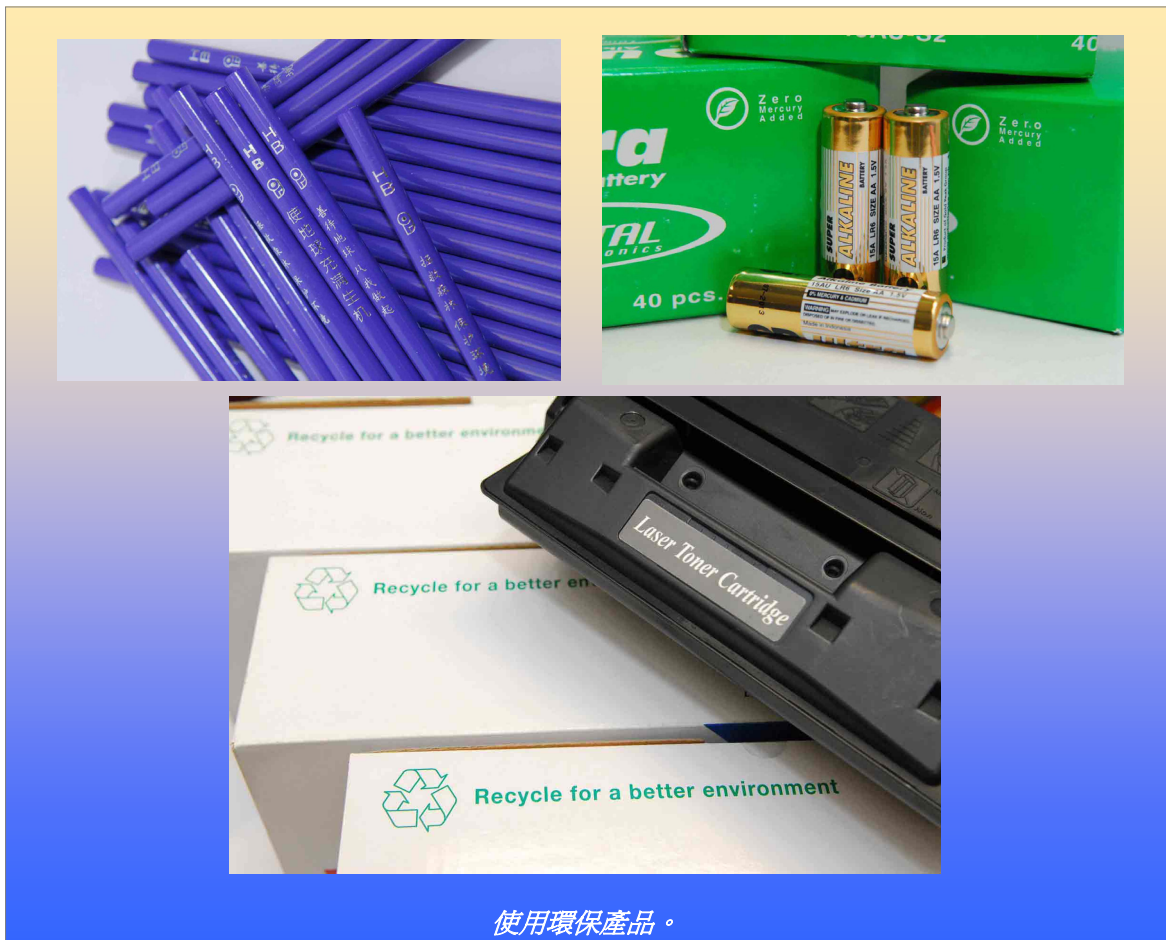
- ◆ **紙張及信封循環再用**：設置回收箱，分別收集曾使用過的紙張及信封以供循環再用。



- ◆ **廢物循環再造**：設置分類回收箱，收集空鋁罐以供循環再造。



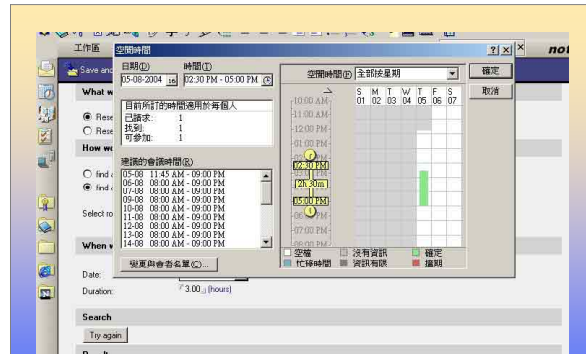
- ◆ **環保採購守則**：只購買鹼性乾電池、可循環再用的碳粉盒和用再造物料製造的鉛筆。



- ◆ **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

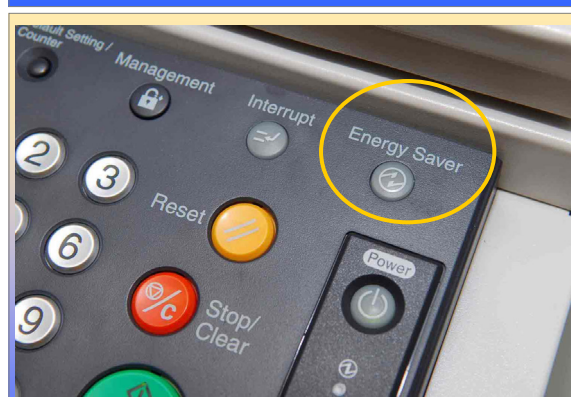
9. 除了上述措施，我們遵照行政長官代表政府所簽署的《清新空氣約章》的原則和精神，致力改善空氣質素，措施包括：

- ◆ 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: 中文, 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 the following text:

You can now enjoy our free e-mail notification service. By registering your e-mail address and selecting from the following categories of information those of which you desire, you will receive an e-mail whenever there is any update. [Please REGISTER here.](#)

If your company/registered business has already selected the subscription service of e-mail notification under an activated User Login Account (ULA) and with Textiles Trader Registration or Factory Registration with the Department which is/are currently ACTIVE in status, your company/registered business is already entitled to our free e-mail notification services and is not required to re-register here again.

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