

大學教育資助委員會秘書處二零零六年環保報告

前言

歡迎參閱大學教育資助委員會(教資會)秘書處二零零六年的環保報告。透過這個報告，你可以知道我們的環保政策、二零零六年的表現、以及二零零七年的目標。此外，我們在今年的報告，加入為響應《清新空氣約章》而採取的措施。

管制人員主要職責概述

教資會為非法定的諮詢組織，它是由香港特別行政區行政長官委任，成立的主要目的是就本港高等教育之撥款及發展事宜，向政府提供持平的專家意見，並向政府和社會人士保證各教資會資助院校的運作及教學活動既保持優良水準，亦符合成本效益。

教資會秘書處主要提供秘書支援服務予教資會。我們於二零零六年十二月三十一日，設有 48 個常額職位及有 16 名合約員工，我們的辦公室位於香港灣仔港灣道 6 至 8 號瑞安中心 7 樓。

環保政策

我們致力創造一個更健康更可持續發展的環境，為了達到這目標：

- a. 我們根據「物盡其用、廢物利用及循環再用」這三大原則在使用物料及能源上提高效益，從而減低天然資源的消耗；
- b. 我們支持及提倡員工作環保採購；
- c. 我們確保員工在執行環保工作時有更強的環保意識；及
- d. 我們定期檢討活動及運作，以不斷改進環保表現。

《清新空氣約章》

為表達政府改善空氣質素的承諾，行政長官於二零零六年十一月代表香港特別行政區政府簽署《清新空氣約章》（約章）。為支持約章，我們積極推廣下列的環保駕駛方式：

- a. 遵守政府物流服務署所發出的環保指引；
- b. 定期檢查車輛，防止車輛過熱或出現任何毛病；
- c. 不斷提醒司機須在停車等候時關掉車輛引擎，以減少廢氣和節省燃油；及

- d. 使用無鉛氣油，以協助減少污染物的排放。

二零零六年環保表現

在二零零六年，我們在工作間實施了以下環保管理工作：

(A) 減少廢物

- 使用雙面電腦列印及影印；
- 以用過紙張的空白一面起草，然後才循環再造；
- 再用檔案夾及減少使用信封；
- 減少使用傳真頁面及列印傳真紀錄；
- 減少使用紙杯；
- 使用電子郵件分發開會文件，以減低印刷的需要；
- 鼓勵廣泛使用電子郵件及部門電腦網絡作為內部及對外溝通的媒介；
- 減少印刷通告的數量，使用電子傳送或內部傳閱等方式向員工發放部門資訊；
- 使用電子聖誕及賀年標題；
- 鼓勵員工使用部門電腦網絡分享資訊；
- 使用政府物流服務署的環保產品，例如可更換筆芯的原子筆、鉛芯筆及再造紙；
- 印刷刊物時使用源於再生森林的木漿紙及將刊物上網；及
- 使用普通紙傳真機。

(B) 廢物循環再用

- 回收及再造廢紙；
- 回收已使用的鐳射打印機及傳真機炭粉盒循環再用；及
- 回收已使用的膠樽和鋁罐。

(C) 節省能源

- 使用貼有能源效益標籤的電腦、電燈泡及光管；
- 安裝設有電子鎮流器的光管以及人流感應器的照明系統；
- 在空調及照明系統的開關上貼上「節省能源」的標貼；
- 發出環保告示提醒員工在下班後或不使用時，緊記關掉電腦、電燈及空調；
- 當毋須使用場地時，關掉不必要的電燈及空調；及
- 安排同事在離開辦公室前檢查及關掉所有照明系統及電器；及
- 遵照機電工程署所制定的政策，把辦公室的環境溫度保持在攝氏二十五點五度。

(D) 改善室內空氣質素

- 推行政府的「無煙工作間」政策；及
- 定期清洗辦公室的空調系統。

(E) 環保採購

- 採購省電及可雙面影印的電腦及影印機；
- 把一些普遍的環保條款例如折價貼換、循環再用等條款包括在招標文件內；
- 使用政府物流服務署採購的環保產品；及
- 增加使用再造紙代替普通紙張印製及影印文件。

(F) 提高員工的環保意識

- 與部門協商委員會合辦「環保管理」討論會，讓員工討論環保措施。

(G) 提高八間受資助院校的環保意識

- 於二零零六年十一月去信八間受教資會資助院校，提醒他們加強推行綠色管理措施。

在二零零六年，紙張的使用量由二零零五年的 2,580 拈增至 2,980 拈，即增加百分之十五點五。由於教資會秘書處的運作主要在辦公室內進行，我們無可避免地收發大量的申請表及文件。我們雖已致力減少紙張的消耗，但其使用量的增加主要是基於下列的實際需要，特別是推出第(c)及(d)點的新措施：

- (a) 會議及有關活動數量有所增加；
- (b) 角逐研究補助金的申請有所增加；
- (c) 推行公共政策研究計劃；及
- (d) 進行二零零六年研究評審工作。

隨著通訊科技的應用日趨廣泛，很多會議文件都透過電子方法發放。因此信封的使用量由二零零五年的 18,880 個減少至二零零六年的 17,459 個(減少百分之七點五)。爲了減少印刷通告的數量，我們亦利用部門入門網站儲存及發放內部資訊。由於部門會議和相關活動的增加，回收再造的廢紙重量亦增加了百分之二十二，即由二零零五年的 5,450 千克上升至二零零六年的 6,648 千克。

在電力消耗方面，總耗電量由二零零五年的 262,478 千瓦小時上升至二零零六年的 272,734 千瓦小時（增加百分之三點九）。這主要是由於教資會及其小組委員／小組在這年舉行會議次數增加，以及安裝了新的電腦伺服器及網絡設施。

二零零七年目標

在二零零七年，我們會積極探討更具體的措施以加強環保管理工作。檢討過我們於二零零六年的環保表現以及了解到我們實際運作的需要，我們會繼續把主要目標集中於：

(a) 使用電子媒介以減少紙張耗用量 -

- 考慮把角逐研究用途補助金的已批核計劃以電子化方式進行監察及檢視；
- 電子郵件將繼續廣泛作為對內及對外通訊及溝通的媒介；及
- 除紙制聖誕卡外，設計及使用部門的電子聖誕卡。

(b) 進一步在運作上減少紙張耗用量 -

- 積極考慮把新的刊物（例如核證便覽）上載予網頁，以極少紙張印刷；
- 定期提醒員工有關減少用紙的措施；及
- 積極考慮及鼓勵會議成員共用建議書／文件。

(c) 進一步使用政府物流服務署供應的再造紙及其他可循環再造再用的產品，以減低廢物處理的問題 -

- 繼續使用有助環保的紙張印製教資會刊物；及
- 繼續購置更多可雙面印刷功能的影印機及打印機印製文件，並添置掃描器以便電子存檔。

(d) 回收廢紙 / 報紙 / 碳粉盒／膠樽／鋁罐以及其他膠質廢物；及

(e) 加入須使用可分解垃圾袋或可回收垃圾袋於我們的清潔合約條款中。

此外，我們會致力提高員工的環保意識，包括下列項目：

(a) 在適當時候，採取更具環保效益的管理方法；

(b) 在日常工作上建議節省資源及減少廢物的方法，並發出指引；

(c) 舉辦環保活動以便提高環保意識，例如捐贈可用及／或可循環物品予社會有需要人士；及

(d) 鼓勵員工提出有效的環保建議。

展望

展望將來，我們會繼續探討在日常的工序及存檔更廣泛使用資訊及通訊科技，旨在減省紙張的耗用。

我們歡迎您對這份報告提供意見。我們的電郵信箱是 ugc@ugc.edu.hk。

大學教育資助委員會秘書處
二零零七年十二月