

劳工及福利局 二零一一年环保报告

引言

这份《环保报告》汇报本局于二零一一年推行的环保管理措施，并阐述本局为二零一二年订立的环保目标。

主要职责简介

2. 本局负责有关社会福利、劳工、人力发展及职业培训 / 再培训、妇女权益和扶贫等政策范畴的工作。

3. 在二零一一至一二年度，本局的修订开支预算为 5.547 亿元。截至二零一一年四月一日，本局设有 102 个常额职位，与对上一个年度的常额职位相同。本局的办公室设于香港添马政府总部，其大厦管理的工作集中由行政署长负责。

环保目标

4. 本局一向致力善用资源和能源，务求令本局的运作符合环保原则。

二零一一年推行的环保措施

5. 本局的工作主要在办公室进行。在二零一一年，本局继续实行往年采取的各项环保措施，并发掘新的方法，以提供一个健康和可持续的工作环境。各项环保措施的详情如下—

(a) 减少用纸

- 在内部及对外通讯和传送文件作编辑和覆检时，广泛应用电子邮件；
- 尽量减少索取政府通讯 / 刊物印刷本；
- 使用具双面打印功能的打印机 / 复印机；
- 在所有网络打印机 / 复印机预设「双面打印」和「灰阶打印」的打印模式；

- 使用旧纸张的空白背页作草拟、打印和复印用途；
- 尽量减少复印本数量，如必须打印 / 复印，则采用双面打印模式；
- 利用电子传真服务；
- 非机密文件不用信封；
- 避免在传真时使用引页；
- 利用内部网络和电子邮件发布内部通告和公告；以及
- 采用「政府与雇员」的电子服务，如电子处理假期申请系统及电子薪俸记录系统等，以节约用纸。

(b) 回收废物

- 全面使用再生纸；
- 回收打印机碳粉盒供循环再造；
- 与供货商贴换碳粉盒；
- 回收废纸、报纸和刊物供循环再造；
- 回收档案套循环再用；
- 在复印机附近放置收集箱，回收只用过单面的纸张供循环再用或作起草用途；
- 循环再用信封和使用传递信封；
- 循环再用活页纪录纸夹及待办公事标签；
- 循环再用纸板盒贮物；以及
- 将不再需要的家具和设备转送往其他决策局 / 部门继续使用。

(c) 节约能源

- 将所有复印机设定为自动节能模式；
- 关上无须使用的空调、照明和办公室设备；
- 在办公室范围内广泛使用 T5 型节能荧光灯；
- 在维持附属地方有足够照明的前提下，移除其中部分光管，以减省非必要的照明设施；以及
- 在办公时间外，调低附属地方的光亮度。

(d) 与供货商 / 承办商的采购安排

- 采购使用普通纸张的传真机及其他节能办公室设备和电器；

- 采购办公室设备时尽可能选用贴换安排；
- 规定清洁承办商使用以可分解或再造塑料制成的胶袋；以及
- 尽可能选购以循环再造物料制造的文具。

(e) 宣传 / 教育

- 定期向员工传阅环保指引。

(f) 节庆期间的措施

- 寄发电子贺咭；以及
- 节约使用及重复使用往年的装饰品。

(g) 其他措施

- 部门车辆使用无铅汽油；
- 办公处所内禁止吸烟；
- 全面采用以循环再造或可分解物料制造的胶袋，以收集废物及纸碎；以及
- 在办公室添置绿化摆设和植物，推广绿化工作环境。

环保管理的表现

6. 在二零一一年推行的环保措施大致上颇见成效，本局会继续密切监察环保管理的表现。

支持《清新空气约章》

7. 本局致力推行《清新空气约章》中的承诺。除了上述措施外，本局将会继续：

- 规定司机 / 贵宾车司机停车时关掉车辆引擎，并鼓励同事共享车辆；
- 使用电风扇以改善空气流通及增加鲜风供应，从而减少使用空调系统；
- 夏季时把室温维持在摄氏 25.5 度；以及
- 提醒员工关掉非使用中的照明装置、电器和设备。

未来的环保目标

8. 除了现正推行的环保措施外，本局会继续推广和鼓励环保措施和内务管理措施的执行。在可行范围内，本局会尽量利用信息科技处理工作和发布资料，从而减少用纸。

9. 本局亦会鼓励员工参加有关环保管理和环保课题的培训 / 工作坊，并定期覆检环保措施，以制定新的节约能源措施，从而进一步节省能源。

意见和提议

10. 如对这《环保报告》有任何意见和提议，欢迎透过下列途径与本局联络：

电邮	:	lwbenq@lwb.gov.hk
传真	:	2523 1973
电话	:	2810 2300
邮址	:	香港添马添美道 2 号 政府合署西翼十楼 劳工及福利局

劳工及福利局
二零一二年六月