

商务及经济发展局
工商及旅游科

二零一五年四月至二零一六年三月
环保工作报告

引言

本报告载述商务及经济发展局工商及旅游科在二零一五年四月至二零一六年三月期间的环保政策和承诺，以及推行环保管理措施的进展。

工商及旅游科专责就香港对外贸易关系、促进外来投资、旅游、保护知识产权、保障消费者权益和促进竞争的工作，制订和协调有关政策及策略，并统理工商界和中小型企业相关政策及计划的制订工作。工商及旅游科下设工业贸易署、投资推广署、知识产权署、香港邮政和香港天文台五个部门，以及 11 个香港驻海外经济贸易办事处(驻海外经贸办)。

工商及旅游科总部及旅游事务署总办事处均设于添马政府总部(添马)，由行政署管理。旅游事务署辖下的旅行代理商注册处，则设于湾仔合和中心的租用物业。启德邮轮码头(邮轮码头)的作业区和商业区现由码头营运商环美邮轮码头(Worldwide Cruise Terminals)管理和监督，而邮轮码头的公用地方则由旅游事务署管理。工商及旅游科辖下五个部门的办公室和各个驻海外经贸办，现时分别设于本地和海外物业，各自独立运作。

环保政策

工商及旅游科全力支持政府为实行可持续发展而致力节约能源的工作，辖下五个部门均奉行这项政策，除各自推行环保措施外，亦分别发表部门环保工作报告。

工商及旅游科的工作主要在办公室内进行。我们致力营造符合环保理念的工作环境，并确保日常运作注重环保和符合环保方针。

环保措施

为使未来的环境更美好、更健康，我们继续推行下列环保措施一

- 采用节约能源和减少用纸的技术和环保内务管理措施，以及使用环保产品；
- 持续推广减少废物、资源再用和循环再造的概念；以及
- 公布环保政策，并鼓励员工参与环保活动。

(I) 节约能源

工商及旅游科总部及旅游事务署总办事处均设于添马，由行政署管理；大楼内各局及办事处有关节省耗电量及废物回收再造的环保措施，均由行政署集中监管。

旅行代理商注册处位于合和中心的租用办公室，总耗电量减少 1.83% (由二零一四／一五年度的 39 755 千瓦小时减至二零一五／一六年度的 39 029 千瓦小时)。相应的二氧化硫、氮氧化物和可吸入悬浮粒子非直接排放量，分别为 74.55 公斤、45.27 公斤和 2.34 公斤。

在二零一五／一六年度，我们采取下列节能措施，以维持在节省耗电量方面的表现—

- (a) **空调系统**：在夏季，添马及邮轮码头办公室的平均室温维持在摄氏 22 至 26 度。我们鼓励同事穿着轻便的服装上班和放下百叶帘，避免阳光直射办公室。此外，我们安排定期清洁空调系统的滤尘器和盘管式风机，以提高能源效益。在正常时段以外，只在有工作需要及特殊情况下，才会提供空调。
- (b) **照明系统**：我们已在添马办公室安装移动传感器，自动控制照明装置。如控制范围内的地方无人使用，一般的办公室照明装置便会自动关上。我们亦在窗边安装了光线传感器，如天然光线充足，灯光便会自动调暗。我们提醒员工在外出开会、午膳和下班时，把独立办公室的电灯和桌面计算机关上。

邮轮码头大楼的照明装置亦是因应要求和工作需要而开启的，并设有多种灯光模式，以控制不同范围的照明度。作业区及办公室范围更设有亮度控制器、动态传感器及盘管式风机连锁控制等节能装置。

- (c) **办公室器材及设备**：在二零一五／一六年度，我们继续尽可能采用高能源效益的型号，以及减少所需的办公室机器数目。年内购置的计算机显示器和打印机，均备有自动关机或节能功能。此外，我们在放置于开放地方的电气设备(例如复印机)贴上“节约能源”标签，提醒员工节约能源。我们亦已启动办公室器材的能源管理功能，并在空气清新机、微波炉及饮水机的电源安装数码定时器，在办公时间后自动关上这些电器。
- (d) **数据中心的环保管理措施**：我们定期监察和量度服务器的使用率，以找出使用率低的服务器，考虑加以整合或虚拟化。年内采购的所有服务器和网络设备，均可在幅度较大的温度和湿度下运作，务求节约能源。我们亦关闭不再使用的信息科技系统，以及关上闲置的信息科技器材。

我们已成立一支特别视察队，定期查察公用地方及办公室，以确保在办公时间后，无人使用的照明系统、电器及办公室器材妥为关上；如在查察期间发现有人不遵行节能措施，会向管方呈报。

(II) 节约用水

为响应水务署的“齐来慳水十公升”运动，我们在洗手间所有水龙头安装节流器，减少用水量。

(III) 节约用纸

本科在二零一五／一六年度的总耗纸量与二零一四／一五年度相若(二零一四／一五年度为 4 732 令，而二零一五／一六年度则为 4 733 令)，所使用的纸张全属再造纸。

此外，我们亦积极在办公室推广／采取下列节约用纸的措施：

- (a) **计算机辅助设施管理系统**：我们设有电子形式的资源预订系统，方便员工预订会议室、信息科技器材及其他共享设施。
- (b) **电子通讯**：所有员工均可使用电子邮件。内部及对外通讯大都采用电子邮件。自二零一五年年底起，剪报亦通过电子方式传阅，以减少耗纸量。

- (c) **电子布告板**：我们使用电子布告板发布信息，代替传阅印文本。本科的局域网系统共设有 18 个电子布告板。
- (d) **减少使用纸杯及胶樽**：我们尽量减少使用纸杯及胶樽；自二零一三／一四年度起，我们已没有在会议上提供樽装水。
- (e) **纸张再用**：我们鼓励员工重用已用纸张，把背页用作草拟、打印或影印存盘文件；信封和档案夹亦已尽量重复使用。
- (f) **双面打印**：网络和桌面打印机均具备双面打印功能。我们鼓励员工把多页数据印于同一张纸，并在打印前预览结果，避免出错。

(IV) 废物管理

我们已安排废纸回收袋，把可以循环再造的废纸与其他废物分开弃置。在二零一五／一六年度，我们收集了共 15 073 公斤废纸，并回收所有可循环再用的已用碳粉盒，以便循环再用。

(V) 环保采购守则

我们继续尽量使用可循环再用的打印机和传真机碳粉盒。所有在技术上可使用循环再用碳粉盒的打印机，均已使用可循环再用的碳粉盒。此外，我们采购可循环再用的文具，并使用可分解的胶袋装载垃圾。

(VI) 防止污染

本科所有车辆均使用无铅燃料。我们已提醒司机在停车等候时关掉引擎，并按指引在驾驶时保持稳定车速和避免急停，以提高燃料效率。我们亦鼓励员工尽量使用公共交通工具，以及通过合并车程和集体用车，善用部门车辆。

在邮轮码头方面，供抹窗用的各类升降台，以及在紧急情况下使用的后备发电机，均以欧盟五期柴油这类洁净燃料操作。其他用作高空视察的剪刀式升降台，则以充电池驱动，以消除空气污染。

除了采取上述环保措施外，我们亦把专题环保提示上载电子布告板，藉以推广节约能源、节约用水、减少废物和低碳生活，并继续呼吁本科同事合力保持环保工作环境。

清新空气措施

二零零六年十一月，当时的行政长官代表香港特区政府签署《清新空气约章》，以显示政府致力改善香港空气质素的决心。在落实《清新空气约章》的承诺方面，工商及旅游科的表现如下一

<i>承诺</i>	<i>表现</i>
(a) 达到世界级标准	报告期内，我们遵照并履行各项与日常运作有关的适用环保条例和规例。
(b) 持续监察主要废气源头的废气排放情况	邮轮码头大楼在二零一五年十月获颁发《卓越级》室内空气质素检定证书，而我们会继续维持良好的室内空气质素。
(c) 公布资料	我们每年在管制人员的环保工作报告内公布关于电力和燃料耗用量的数据。报告现已上载本科的网站，供公众浏览。
(d) 加强节约能源	我们在日常运作中采取各项节能措施，加强节约能源，例如把办公室的空调温度设定在摄氏 22 至 26 度、使用高能源效益的办公室器材、尽量把照明装置调节至最低的要求，以及鼓励同事在夏季穿着整齐便服上班等。
(e) 在空气污染指数偏高的日子控制空气污染	我们鼓励员工外出执勤时，尽量集体用车和使用公共交通工具。我们亦提醒员工不要使用挥发性有机化合物含量高的产品，因为研究结果显示，挥发性有机化合物会导致烟雾形成。
(f) 分享经验	我们出席环境保护署／机电工程署举办的简介会和经验分享工作坊，并经常浏览香港政府一站通有关环境的主题网页，以吸收环保知识和新概念，以便在办公室采用。我们欢迎员工对管制人员的环保工作报告提出建议和意见。我们亦定期于电子布告板提供环保提示，以提高员工营造环保工作

承诺

表现

环境的意识。

结语

我们会继续在本科推行环保管理措施，致力保护和改善环境。我们会密切监察在用电、用纸和使用环保产品方面的环保工作成效；如情况合适，会引进新技术，以助保护自然环境。我们亦会更着力回收废纸和其他可循环再造的废物，以及通过各种内部通讯途径(例如电子布告板、电邮、通告及宣传海报)，提高员工的环保意识。

意见及查询

如对本报告有任何建议或查询，欢迎以下述方式向我们提出—

电 话 : 3655 5170
电 邮 : citbenq@cedb.gov.hk
传 真 : 2530 2984
邮 递 : 香港添马添美道 2 号
 政府总部西翼 23 楼
 商务及经济发展局
 工商及旅游科

商务及经济发展局
工商及旅游科
二零一六年九月