

政務司司長辦公室 行政署

二零一二年環保報告

引言

此份報告是自政府總部搬遷至添馬政府總部並於二零一二年一月¹全面運作以後，政務司司長辦公室轄下行政署發表的首份環保報告。本報告闡述二零一二年的環保目標、環保管理表現，以及行政署在執行本身的辦公室內部管理工作，以及政府總部與行政長官辦公室(統稱政府總部建築群)的大廈管理工作時，已完成／實施的其他節能措施。

2. 行政署的主要職責是：

- 為政務司司長和財政司司長提供支援，協助他們監察制定及推行政府政策和計劃的進展。
- 就政府事務與立法會協調。
- 與廉政公署和申訴專員公署聯絡。
- 處理禮賓事宜；授勳及嘉獎；以及太平紳士計劃。

除其他事宜外，本署亦負責監督政府總部建築群的大廈管理，包括公用設施的管理及為政府總部提供一般服務。

環保目標

3. 雖然本署的公務主要在辦公室辦理，不會對環境造成任何重大而直接的影響，但我們在日常工作中，仍然十分重視環保節能。我們致力確保以環保方式提供各項服務及執行各項工作。

¹ 二零一一年中，當局着手將位於下亞厘畢道舊中區政府合署和美利大廈的政府總部搬遷至添馬。其間有數個月時間，舊中區政府合署／美利大廈及添馬新政府總部同時運作。如要編製有意義的全年環保報告，以期準確反映行政署在二零一一年執行政府總部大樓環保管理措施的正常工作，在技術上被視作不可行。因此，沒有另行編製二零一一年的環保報告。

4. 為此，我們已在辦公室內部管理及政府總部建築群的大廈管理工作上，推行各項環保措施，以締造一個更健康和更環保的工作環境。有關的環保措施現載述於下文各段。

環保管理及表現

➤ 能源效益設施

5. 為推動環保及可持續發展，添馬艦發展項目在政府總部建築群加入多項能源效益設施。舉例說，一般辦公大樓的耗電量主要源自空氣調節系統(空調)，為減低空調耗電量，政府總部建築群設有直接利用海水冷卻的高節能製冷機，以及分區控制的空調系統。該系統會有人定期檢查及保養，確保時刻有效運作。此外，辦公室和一些公用地方亦設有日光感應器和用戶感應器控制系統，當系統感應到無人使用時，照明裝置和空調便會關掉。政府總部的所有扶手電梯均以按需服務的模式操作，而升降機亦設有自動開關的照明和通風裝置。另一方面，亦採用了電腦化建築物能源管理系統，全日二十四小時運作，以監察樓宇的耗電情況。

➤ 可再生能源設施

6. 政府總部建築群亦裝有多個可再生能源設施，例如光伏板、導光管裝置及太陽能熱水系統。後者提供替代能源，將政府總部職員飯堂的食水預先加熱。

➤ 廢物管理和廢物源頭分類設施

7. 政府總部所有辦公室的茶水房，除裝有內置的廢物回收箱之外，亦設有自動垃圾收集系統，用以分隔一般廢物和再造紙。垃圾會送到中央收集站，然後壓縮及運往別處，整個過程完全在密封的系統內進行，而廢紙回收箱則由廢物承辦商定期收集。

➤ 其他綠化設施

8. 採用綠化外牆，能以較低的能源耗用量，有效地為大廈降溫。為此，政府總部建築群設有特別設計的綠化天台及垂直綠化牆，以改善樓宇的隔熱效果。

➤ 額外的節能措施

9. 本署關注到，要節約能源，必須得到政府總部各決策局／辦公室用戶的支持及合作。為進一步推廣環保意識，我們已邀請各有關決策局／辦公室參與大廈管理委員會的研討會，制定下列節能措施，該等措施於二零一二年七月生效實施：

- 除非工作確有所需，否則在核心工作時間後(即工作天下午八時半及辦公周六下午二時後至下一個工作天上午七時半)，為公用地方提供局部照明。經常監察辦公室及公用地方的空調系統運作情況，並根據室內溫度、氣流量及運作時間作出適度調控，以配合用戶的實際需要。使用空調系統的不同運作模式，設定辦公地方的平均室溫，夏季為攝氏 25.5 度，冬季則為 20 度。
- 半數載客升降機於非工作天及工作天的非繁忙時間暫停運作。
- 收集並分析每月的耗電量數據，以檢討各項節能措施的成效。
- 鼓勵各決策局／辦公室制定及宣傳其辦公室節能措施，例如 (i) 在非辦公時間或無人使用時應關掉電燈、辦公室設備／電腦設備；(ii) 離開辦公室前，以及在周末／假日，把窗簾放下，以減少陽光照射入辦公地方；以及 (iii) 於夏季月份，將辦公室的室內溫度盡量設定在攝氏 25.5 度。

10. 政府總部建築群是新型發展，將行政長官辦公室、行政會議及其秘書處、政務司司長辦公室、財政司司長辦公室及 12 個決策局辦公室集中一起，無論是樓面總面積或是決策局／辦公室用戶的數目，都遠超昔日。位於下亞厘畢道的前政府合署和美利大廈只是為政務司司長及財政司司長的辦公室，以及另外八個決策局提供辦公地方，樓面總面積亦只是添馬新政府總部建築群的四分之三左右。因此，將前政府合署和添馬新政府總部建築群的耗電量和能源成效作直接比較，意義不大，因為樓面面積、建築設計、固定設施、基礎設施、職員人數、涉及活動等多項建築參數均迥然不同。然而，相關的數據均已予編製，而在日後發表的環保報告中，我們亦會編製有關數據，以資比較。

➤ 廢物回收管理措施

11. 本署一直致力推廣廢物回收。署內公用地方的關鍵位置均放有環保箱，以收集可循環再用的廢紙、鋁罐、膠製品（包括膠樽、光

碟和數碼影像光碟)和玻璃。二零一二年，本署收集約 170 000 公斤廢紙、230 公斤膠製品，以及約 480 升玻璃樽。

12. 本署亦設置廚餘處理器，將政府總部職員食堂的廚餘轉化為肥料。處理器全自動操作，每日可分解的廚餘多達 50 公斤，二零一二年製造並經處理器供應商收集的肥料逾 582 公斤。

➤ 減少用紙

13. 為了盡量減少用紙，我們鼓勵員工在可行情況下盡量以電子方式處理公務和發布資料，但他們必須恪守“列印後歸檔”的做法，以保存正式記錄。如無可避免必須打印或影印文件，則應以雙面列印，而份數應按需要減至最少。辦公室的所有影印機和網絡列印機，均具備雙面列印功能。員工亦已養成習慣，在可行情況下重用信封和紙張。

14. 二零一二年用紙量較二零一一年增加 13.5%，主要是因為政府總部新落成，大廈多個系統進行測試、操作及保養，各類相關的合約、圖則、進度報告和操作手冊等有需要進行大量複印。另外，不少專責活動，例如獨立檢討／研訊、招聘工作、大型會議和研討會，以及於二零一二年進行的其他新範疇的工作，均導致用紙量增加。

其他環保措施

➤ 使用環保車輛

15. 為響應政府引入更多環保車輛的政策，我們現正逐步以混合動力車輛或電動車輛取代本署車隊的一部分汽油車輛。相對於一般使用汽油的車輛，這些汽車排放的二氧化碳及耗用的燃料較少。截至二零一二年年底，在車隊所用的 23 部車輛之中，有 10 部混合動力車及 1 部電動車。

➤ 使用環保產品／環保採購

16. 我們透過政府物流服務署及外間承辦商，盡量訂購環保、低含量／不含揮發性有機化合物的產品使用。常用物品包括環保鉛芯筆、可換芯原子筆、不含氯塗改液和不含水銀電池等文具。

17. 在採購服務方面，我們已在可行情況下盡量在招標文件內加入“環保規格”。例如，我們要求政府總部的清潔承辦商提供及使用可分解及循環再造的膠袋，用以收集可循環再造的廢物和其他垃圾。

➤ 減少廢物措施

18. 本署在二零一二年發出《總務通告第 4/2012 號 — 推行環保和減少廢物措施》，公布各項關乎環保的良好做法，以供政府各決策局／部門有所依循。例如，我們在所有公用會議設施和茶水間主動提供額外玻璃杯，用以盛載茶水供賓客／與會者飲用。在二零一二年實行這個做法後，使用小型樽裝水和紙製杯墊的需求已大大降低。

培養員工環保關注

19. 本署支持及鼓勵員工參與環保活動，例如提名環保經理出席有關節能措施及室內空氣質素的研討會，以及與其他公營及私營機構交流經驗。為了提高員工的環保意識，我們為決策局／辦公室舉辦了政府總部建築群節能計劃的簡介會，分享節能的環保提示；並定期再行傳閱《總務通告第 4/2012 號 — 推行環保和減少廢物措施》，提醒員工注意環保管理的提示。二零一二年，我們參與了世界自然基金會在三月三十一日舉辦的地球一小時運動，晚上將政府總部及行政長官辦公室的全部非必要的外部照明關掉一小時。

奉行環保及能源效益管理及所取得的成績

20. 二零一二年，政府總部建築群在能源效益及環境保育，以及維持環保工作環境方面的成績得到表彰，獲授下列獎項：

➤ 根據綠色建築環境評估認證(綠建環評)授予的鉑金級評級

21. 政府總部建築群是添馬艦發展項目的組成部分，而該項目經香港綠色建築議會進行綠建環評(4/04 版)，取得最高評級鉑金級。該議會進行綠建環評時，會適當考慮大廈的安全、健康元素、舒適性、效益和環保表現等事宜，從而頒發表現標籤。評估工作涵蓋一系列關乎大廈規劃／設計、建造和管理，以及運作和保養的良好作業方法。

➤ 室內空氣質素“卓越級”檢定證書

22. 政府總部建築群亦參加了環境保護署舉辦的室內空氣質素檢定計劃，並於二零一二年獲頒發室內空氣質素“卓越級”檢定證書。

未來路向

23. 本署致力繼續推行環保的內部管理方法和能源效益措施。我們會繼續與工程及維修代理攜手合作，採取額外措施，確保環保設施有效運作，以保持我們的環保表現。除了進行空氣質素管制及測試外，我們在來年會為政府總部建築群進行碳排放審計，以檢視溫室氣體排放的情況。

查詢

24. 如對本報告有任何查詢，請：

- 致函香港添馬添美道 2 號政府總部政務司司長辦公室行政署；
- 以傳真方式(傳真號碼：2845 2091)提出；或
- 以電郵方式(電郵地址：admwing@csso.gov.hk)提出。

本署內務組的聯絡電話號碼為 2810 3210。

政務司司長辦公室行政署