

政务司司长办公室 行政署

2016 年环保报告

引言

就政务司司长办公室辖下行政署管理政府总部与行政长官办公室(统称“政府总部建筑群”)的能源效益表现，本报告阐述行政署在 2016 年的环保目标、环保管理表现，以及实施的新增节能措施。

2. 行政署的主要职责是：

- 为政务司司长和财政司司长提供支持，协助他们监察制定及推行政府政策和计划的进展。
- 就政府事务与立法会协调。
- 与廉政公署和申诉专员公署联络。
- 处理礼宾事宜；授勋及嘉奖；以及太平绅士计划。
- 监督政府的档案管理工作，以及管理另设于观塘的署外大楼内的政府档案处。

除其他事务外，行政署亦负责监督政府总部建筑群的楼宇管理，包括公用设施的管理，以及为政府总部建筑群内运作的政府总部各决策局／主要办公室提供其他通常服务。

环保目标

3. 行政署的公务主要在办公室处理，不会对环境造成任何重大而直接的影响。尽管如此，我们在日常工作中，十分重视环保节能。我们致力确保以环保方式执行各项公务和工作，亦会以楼宇管理人的身分，支持政府总部建筑群各决策局／主要办公室，协助其达致节能目标。

4. 为此，不论是政府总部建筑群的楼宇管理，还是本身的办公室内部管理，我们均已推行多项环保措施，以缔造一个更健康 and 更环保的工作环境。该等措施现载述于下文各段。

环保管理及表现

➤ 能源审计

5. 机电工程署(机电署)在 2016 年协助行政署完成政府总部的能源审计。政府总部的整体能源表现获评为满意及具能源效益，是行政署及政府总部各决策局／主要办公室协力实现节能目标的成果。能

源审计报告建议多项“能源管理机会”措施，涵盖制冷设备、照明系统、升降机运作及办公室器材。该等措施包括将电磁技术应用于制冷机的运作上，以提升能源表现；以更具能源效益的发光二极管取代现有的公用地方照明装置；加设照明控制点，以改善照明分区；减少办公室走廊的照明装置；优化升降机的运行时间；以及利用定时器在办公时间后关掉小型电器。我们与机电署和建筑署保持合作，并已在政府总部开展该等措施，务求进一步减少耗能。

➤ 新增的节能措施

6. 在政府总部建筑群节约能源，必须得到各决策局／主要办公室的支持及合作。承蒙各决策局／主要办公室支持，行政署在 2016 年落实下列各项节能措施：

- 重新设计公用地方照明装置的线路，以改善区域划分，节省能源。
- 重组楼梯间的照明装置。除了减设光管外，原有的 T5 灯管亦换上更具能源效益的 T8 发光二极管灯管。当中三分之二的发光二极管灯管连接动作传感器；如无人使用楼梯，逾半光管会关掉。改善工程会在 2017 年继续推行，以推展措施至政府总部的所有楼梯间。

7. 为监察用电量，行政署记录各决策局／主要办公室总用电量的每月统计数字，并回报有关资料，从而提醒决策局／主要办公室用户留意任何异常情况，以便作出跟进检查，制定改善措施。

8. 我们的节能工作使政府总部建筑群在 2016 年的用电量较 2015 年减少 3.19%。节能幅度颇大，应归功于各决策局／主要办公室的支持及日渐提高的节能意识。

➤ 惜物·有计约章及废物回收管理措施

9. 政府总部建筑群参加了由环境保护署(环保署)推出的“惜物·有计”约章。该约章是自愿性计划，旨在鼓励工商业界及机构实践惜物减废，以凝聚减废力量。自 2016 年 4 月起，我们计算政府总部建筑群每个决策局／主要办公室每天各自产生的一般废物／可循环再造物品数量，并制备每月报告供决策局／主要办公室作监察之用。我们亦与环保署合作，加强在政府总部建筑群宣传废物管理措施及干净回收，包括在所有升降机内及公用地方播放短片、在 2 楼员工大堂展示展板，以及为政府总部建筑群的用户举办简介会／研讨会。

10. 2016 年，行政署收集到约 235 140 公斤废纸(2015 年为 229 070 公斤)、540 公斤胶制品(包括胶樽、光盘和数码影像光盘)(2015 年为 285 公斤)、6 110 个空的软性饮料罐(2015 年为 1 580 个)、约 2 400 升玻璃樽(2015 年为 2 880 升)、约 500 枚旧电池(2015

年为 490 枚)，以及 736 公斤含水银的旧慳电光管及慳电胆(2015 年为 200 公斤)作循环再造之用。

11. 弃置于堆填区的都市固体废物以厨余为最大类。为更广泛宣传减少厨余，行政署在职员餐厅外张贴海报推广良好的作业方式，以及鼓励同事改变行为，尊重珍贵的食物。除此以外，我们自 2016 年 9 月起，委托承办商为政府总部提供收集和处理厨余服务。收集到的厨余会循环再造，化作有机肥料、动物饲料、鱼粮和生物燃料。在 2016 年 9 月至 12 月期间，我们收集到约 3 525 公斤厨余送交处理。

➤ 减少用纸

12. 一般而言，员工现时在切实可行范围内以电子方式处理公务和发布数据。为了尽量减少用纸，如无可避免而须打印／影印文件，则应按需要减至最少，并在纸张的两面印制。办公室的所有复印机和网络打印机，均具备双面打印功能。在可行情况下，应重用信封和纸张。2016 年录得的用纸量较之前一年轻微减少 1.83%。我们会继续监察用纸方式，按情况向相关组别发出忠告。

➤ 持续的宣传措施

13. 我们继续参加由环保团体举办的全港宣传运动／活动，以减少用电量及提高员工的环保／环保管理意识。举例来说，世界自然基金会在 2016 年 3 月 19 日举办每年一度的“地球一小时”全球熄灯活动，政府总部建筑群及行政署辖下其他办公室于当晚将全部非必要的外部照明熄灭一小时。

其他环保措施

➤ 使用环保车辆

14. 为响应政府的政策，引入更多温室气体排放量较少的环保车辆，我们已逐步改用混合动力车辆或电动车辆以取代行政署车队的一部分汽油车辆。年内，我们改以 1 辆电动车辆取代汽油车辆，因此本署车队的 23 辆车辆中，共有 13 辆混合动力车辆和 3 辆电动车辆。我们亦计划日后当现役车辆到期更换时，引入更多电动车辆予以取代。

➤ 装设和使用电动车辆充电站

15. 2016 年，政府总部建筑群的地下停车场在原有的 3 个中速充电器外再加设 1 个中速充电器作为辅助设施，以便更广泛使用电动车辆。由于中速充电器较标准充电器更快为电动车辆充电，可缩短充电时间，因此提供更大的诱因，吸引更多决策局／主要办公室考虑改用电动车辆。该款车辆没有任何尾气排放，因而有助改善路边空气质素。

➤ 使用环保产品／环保采购

16. 我们一直尽量使用环保、含少量／不含挥发性有机化合物¹的产品，并选购环保文具用品及信息科技消耗品。常用物品包括可循环再造的打印机碳粉盒、环保铅芯笔、可换芯原子笔、不含氯涂改液和不含水银电池等。

17. 在采购服务方面，我们已在可行情况下尽量在招标文件内加入“环保规格”。例如，我们要求政府总部建筑群的清洁承办商提供及使用可分解及循环再造的胶袋，用以收集可循环再造的废物和其他垃圾。此外，亦向环保署定期提交环保采购的报告，留作记录及监察之用。

培养员工环保关注

18. 行政署支持及鼓励员工参与环保活动，例如指派环保经理出席有关节能、能源使用量报告及监察机制，以及碳审计的研讨会或讲座。为了提高员工的环保意识，我们已连同决策局／主要办公室密切监察每月用电量报告，并为决策局／主要办公室的员工举办“干净回收”简介会。另外，总务通告《推行环保和减少废物措施》会定期再行传阅，提醒员工注意环保管理的提示。

在环保及能源效益管理方面的成绩

19. 2016年，政府总部建筑群在能源效益及环境保护，以及维持环保工作环境方面的成绩得到表彰，获授以下奖项：

- 室内空气质素检定证书(“卓越级”)
- 大厦优质供水认可计划-食水(2.0版)及冲厕水证书(“银证书”)
- 工商业废物源头分类奖励计划(纯写字楼)(“银奖”)

未来路向

20. 行政署致力节能，以及持续推行适当的环保内部管理措施和最佳环保管理方式。我们会连同相关决策局／主要办公室，落实推行在2016年政府总部建筑群的能源审计中建议的“能源管理机会”措施。我们会继续探索可否进一步减少耗能的空间，并持续检讨各项环保措施的成效，此外，亦会采取适当行动，确保所有环保设施有效运

¹ 挥发性有机化合物与氮氧化物会产生化学作用，形成臭氧，继而引致微粒形成。使用含挥发性有机化合物产品会释出挥发性有机化合物，最终会造成污染和烟雾。

作，以及与本署的工程／保养代理、主要持份者和绿色机构共同努力，以保持我们的环保管理表现。

查询

21. 如对本报告有任何查询，请：

- 致函香港添马添美道 2 号政府总部政务司司长办公室辖下行政署；
- 以传真方式(传真号码：2845 2091)提出；或
- 发送电邮至 admwing@csso.gov.hk。

行政署内务组的联络电话号码为 2810 3210。

政务司司长办公室辖下
行政署