

# 政府物流服務署 環保報告

(二零零三年七月一日至二零零四年十二月三十一日)

## 序言

**政**府物流服務署由三個前政府部門（即政府車輛管理處、政府物料供應處及政府印務局）於二零零三年七月一日合併成立。這是政府物流服務署首份環保報告，涵蓋本署由二零零三年七月一日至二零零四年十二月三十一日（報告期間）在環保方面的工作。本報告旨在說明本署的環保措施、本署在報告期間在環保工作達致的成效，以及在二零零五年期望進一步達到的目標。通過這份報告，本署希望本署全人、與本署有公事往來的人士以及市民會更了解本署在保護環境方面所作出的努力。

## 政府物流服務署的主要職責及組織

2.1 本署的抱負是為香港特別行政區政府各決策局及部門在採購和物料供應、運輸和車輛管理以及印刷服務方面提供專業、具效益及適時的物流支援服務，以助他們為香港和香港市民提供更優質的服務。

2.2 政府物流服務署由政府物流服務署署長領導，署長之下設有政府物流服務署副署長以輔助其工作。本署共由六個科別組成：行政科、車輛管理科、管理服務科、印務科、採購科及物料供應管理科。截至二零零四年十二月三十一日為止，本署共有七百多名員工。

## 環保目標

3.1 本署全力支持香港特別行政區對保護環境的承諾及工作。本署的使命是精益求精以改善服務，在提供服務時，不斷提升環保的成效。

## 環保政策及工作

4.1 按照本署的環保目標，本署已就日常工作及運作相關的五個主要範圍訂立了方向，並朝著這些方向致力邁進。在報告期間所訂立的方向及成效詳情見以下各段。

### 遵從規定

4.2 本署遵從所有相關的環保法例、標準及規例、政府通告及指引等。本署透過實施及整合環境管理體系，致力使我們所提供的印刷服務、採購及物料供應管理達到國際標準組織 ISO 14001 的認證標準。

### 環保採購及物料供應管理

4.3 本署現行的採購政策是以符合經濟效益的原則採購在市場上供應的“環保產品”（即循環再造物品、更適合循環再用、具能源效益、更持久耐用及含有更多再造物料的物品）。

4.4 為推行環保採購政策，本署採取以下措施：

- (a) 本署已採納環境保護署在二零零零年發表的環保產品規格的顧問報告內，有關採購通用物品的建議；
- (b) 批出供應超低硫柴油的合約，供所有政府柴油車輛使用；
- (c) 批出定期的銷售合約，以收集及移走下列可循環再用的物料：廢紙、金屬廢料、使用過的油墨盒／碳粉筒、潤滑劑、變壓器油、電腦、電視、不適用的車輛、雪櫃、窗口式冷

氣機、水錶、工業用及家用電器、光碟、視像光碟及唯讀光碟，以及由使用過的 X 光及拍照菲林定影液提取的銀料；

- (d) 鼓勵使用或製造最基本或可再使用的包裝物料 –
- (i) 在招標規格內加入一項特別規定，要求承辦商聲明他們已避免使用不必要包裝；以及
  - (ii) 明確規定所使用的包裝物料（例如：紙皮箱須 100% 由回收纖維製成）。
- (e) 促請各政府部門將環保因素包括在他們訂立的招標規格內：
- (i) 避免採購用後即棄物品，並採購具以下特質的物品 –
    - ♻ 更適合循環再用、含有更多再造物料及更持久耐用；
    - ♻ 更具能源效益；
    - ♻ 採用環保技術及／或低污染燃料；
    - ♻ 可減少耗水量；
    - ♻ 在安裝或使用時排放較少刺激性或有毒物質；以及
    - ♻ 在棄置時產生較少有毒物質。
  - (ii) 定期檢討儲存在中央倉庫的物品及編配定期合約的通用物品的招標規格，以去除物品中可能會危害環境的物質。
- (f) 本署定期發出通函，鼓勵各決策局／部門遵從有關符合 ISO 14001 的環境管理標準及符合四用的原則（減少使用、重複再用、循環再用及回收再用）的措施。
- (g) 在採購抹紙、再造印刷紙及文具等通用物品時，本署採用一套包括以下環保因素的評分方法評估標書：
- (i) 物品含有再造成分；
  - (ii) 製造商持有 ISO 14001 證書；以及

(iii) 在生產過程使用環保化學品／程序。

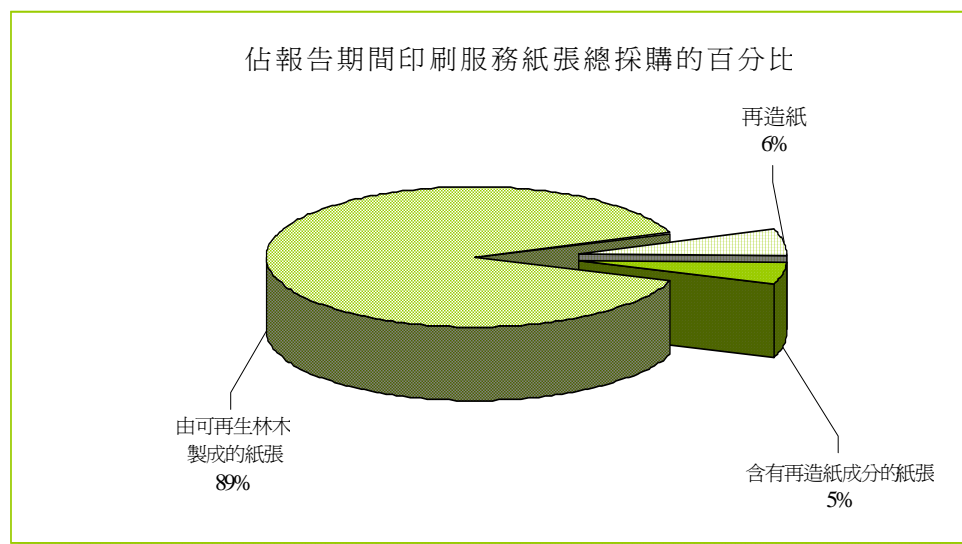
4.5 在物料供應管理方面，本署亦採取下列的環保措施：

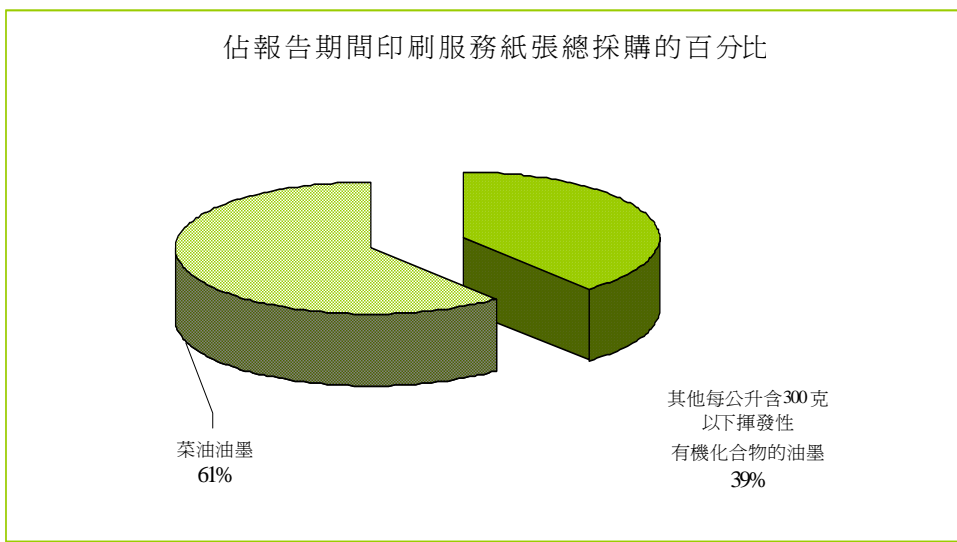
- (a) 為節省通用表格的使用量，本署已將 106 款通用表格上載至數碼政府合署，供各部門按需要下載使用。
- (b) 為可循環再用，本署安排修理及翻新使用過的宿舍家具，供政府宿舍再使用。

### 環保印刷服務

4.6 本署致力向香港特別行政區政府各部門及資助機構維持、進一步發展及提倡可持續和環保的印刷服務；確保環境管理體系有效地融合到日常印刷的運作和工作中；使用符合環保的印刷技術、油墨及物料，以期盡量減低印刷服務所產生的污染，從而不斷改善本署印刷服務的環保管理體系及環保表現。

4.7 為將環保產品應用在印刷程序中，本署在報告期間內使用環保油墨及物料，包括 -





4.8 本署亦採用符合環保規定的方法處理在印刷過程所產生的污水，並根據環境保護署牌照的規定排放污水。

#### 符合環保的車輛管理服務

4.9 本署在採購車輛及車隊管理方面採用環保措施，以符合環保的原則及做法。這些環保措施包括 -

- ✎ 控制政府車隊的增長，政府車輛的編制數目，由二零零三／零四財政年度的 6,777 輛減至二零零四／零五財政年度的 6,592 輛，減幅達 2.73%。
- ✎ 測試及評估環保車輛如電動車輛、石油氣車輛、電池汽油混合動力車等，以盡可能逐步取締政府柴油車輛。在報告期間，本署共購置 33 輛石油氣小巴，而政府餘下的柴油小巴在到期更換時，將由石油氣小巴所取代；
- ✎ 購置五部電池汽油混合動力車作廣泛的試驗，以評估將混合動力車引入政府車隊的可行性；
- ✎ 若市場上沒有其他選擇，新購置的柴油引擎車輛的廢氣排放，必須符合法例所要求的最高汽車排放標準；
- ✎ 在歐盟一型及二型廢氣排放標準的柴油車輛加裝柴油催化器；
- ✎ 中型和重型車輛的尾軸車胎會使用翻鑄車胎，以減少添置新車胎的需要，從而可減少處置舊車胎；

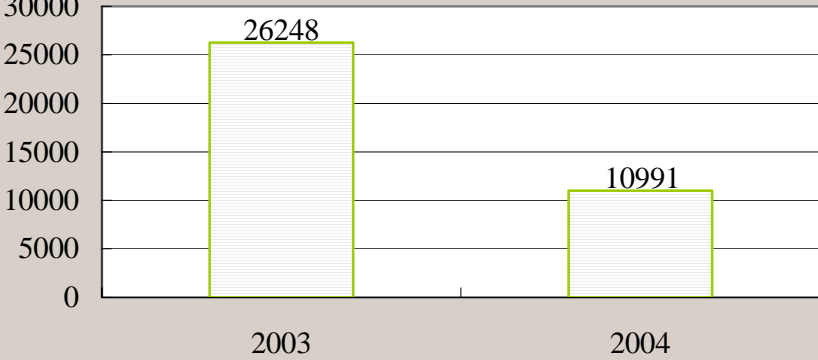
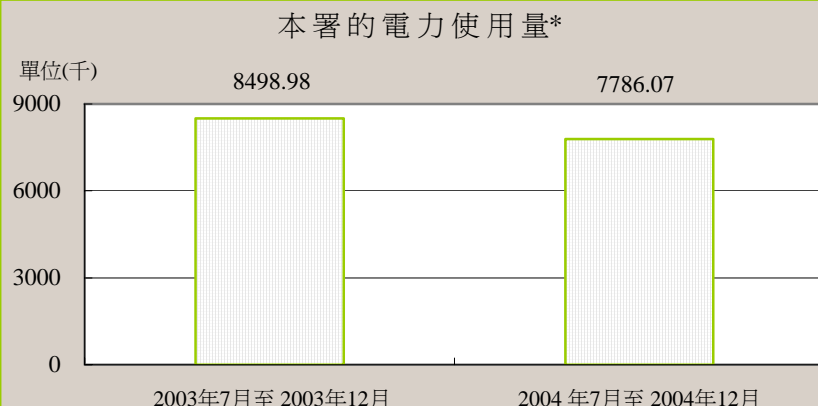
- ☛ 研究新的車隊管理方法，以改善政府車輛的生產力，進一步提高政府車輛的成本效益；以及
- ☛ 指示司機們遵守有關的空氣管理指引，例如停車等候時將引擎關掉。

### 減少辦公室的消耗

4.10 在辦公室的日常運作中，我們一向實踐良好的內務環保管理。我們提倡及實行節約用電、水和紙張，以節約能源及資源。爲此，本署由署長級人員擔任部門環保經理，在辦公室的日常運作中，負責監察、推行及檢討環保內部管理。本署亦定期在推行新措施或有需要時，向員工發出關於環保管理的通告及指引。

4.11 以下概述本署在報告期間所達到的成效。

範圍	措施
耗紙量	<p>在辦公室運作中，使用再造影印紙及採用普通紙傳真機。</p> <p>鼓勵員工以各種方式減少用紙，包括以下措施 -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☛ 更多使用互聯網向公眾傳達資訊；</li> <li>☛ 使用以透過 Notes 運作的電子處理假期申請系統處理假期的申請；</li> <li>☛ 使用電子預訂系統預訂會議室；</li> <li>☛ 鼓勵員工使用電郵作內部傳遞文件及通信；</li> <li>☛ 使用雙面印刷、起稿及影印；</li> <li>☛ 在必要時才使用信封；</li> <li>☛ 重複使用信封、文件夾及標籤；</li> <li>☛ 在會議上共享文件，以減少影印；以及</li> <li>☛ 在節慶期間發出電子賀卡。</li> </ul> <p>採取上述措施後，二零零四年用於辦公室運作的紙張使用量較二零零三顯著減少 58%。</p>

範圍	措施						
	<p style="text-align: center;">在報告期間辦公室運作的耗紙量</p> <p style="text-align: center;">令(A4尺寸)</p>  <table border="1" data-bbox="518 392 1340 750"> <thead> <tr> <th>年份</th> <th>耗紙量 (令)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2003</td> <td>26248</td> </tr> <tr> <td>2004</td> <td>10991</td> </tr> </tbody> </table>	年份	耗紙量 (令)	2003	26248	2004	10991
年份	耗紙量 (令)						
2003	26248						
2004	10991						
能源消耗量	<p>採取了包括以下的措施以達到節省能源的目的 -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>🌀 在無需使用時，關掉電燈、水龍頭、電子儀器及獨立的冷氣機；</li> <li>🌀 鼓勵員工盡量減少用水，盡可能使用樓梯代替電梯；以及</li> <li>🌀 使用窗簾及百葉簾，以便在夏季期間折射熱力，而在較涼的季節可吸入熱力。</li> </ul> <p>在推行上述措施後，本署在二零零四年七月至十二月期間的電力使用量為 7 786,000 單位，比二零零三年同期減少 8%。</p> <div style="text-align: center;"> <p>本署的電力使用量*</p>  <table border="1" data-bbox="518 1400 1340 1803"> <thead> <tr> <th>期間</th> <th>電力使用量 (單位千)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2003年7月至2003年12月</td> <td>8498.98</td> </tr> <tr> <td>2004年7月至2004年12月</td> <td>7786.07</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>* 資料包括設有獨立電錶的太古坊康和大廈印務科、柴灣的政府物料營運中心及位於九龍灣的訓練及駕駛考試中心。</p>	期間	電力使用量 (單位千)	2003年7月至2003年12月	8498.98	2004年7月至2004年12月	7786.07
期間	電力使用量 (單位千)						
2003年7月至2003年12月	8498.98						
2004年7月至2004年12月	7786.07						



範圍	措施
廢物再造	回收廢紙及打印機碳粉盒以循環再用及節慶時重複使用裝飾物料。
提高員工環保意識	<p>與員工攜手建立環保辦公室，除向員工發出有關環保內部管理的通告及指引外，我們亦以不同方式為員工提供環保的工作環境（例如，設立無煙工作間、於辦公室放置植物），以及參與“公益綠識日”。</p> <p>為使同事具備環境保護的所需知識、技巧及態度，本署舉辦了一連串提高環保意識的講座，約有二百名員工參加。舉辦講座的目的一方面符合ISO 14001的認證規定，另一方面提高本署員工在日常工作中在保護環境的意識。講座的主要課題有：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>🌀 香港的環保問題；</li> <li>🌀 四用原則 – 物盡其用、廢物利用、循環再用和回收再用；</li> <li>🌀 關於環保的法例規定；</li> <li>🌀 市場上提供的環保產品；</li> <li>🌀 減少及減低與儲存及分發相關的污染的管制措施；以及</li> <li>🌀 在日常生活及工作間為保護環境而應做的事。</li> </ul>

## 二零零五年度的環保目標

5.1 為精益求精，本署設定了以下二零零五年的目標 –

### 遵從規定

5.2 本署會繼續確保符合有關環保法例、標準及規例的規定。同時，亦會遵守政府就有關環境保護所發出的通告及指引。



## 環保採購及物料供應管理

5.3 在採購策略方面，本署會沿用由部門所訂立的環保產品規格採購通用物品，本署亦會繼續實踐環保採購政策採購物品，並探討加強物料管理方面的環保措施的可能性。

## 環保印刷服務

5.4 本署採取以下的措施：

- ♻ 盡量使用紙張存貨及減少廢物的政策；
- ♻ 建議客戶盡量採用本署的紙張存貨，以減少浪費紙張；以及一次過訂製足夠數量的印本，避免重印；
- ♻ 如購買適合尺寸的紙張較使用本署存貨，更能減少浪費大量紙張，則應採用此方法以印製不規則尺寸的印刷品；
- ♻ 在可行的情況下，較印刷行業的一般做法用更少紙張調校印刷機，以減少不必要的耗紙量；
- ♻ 鼓勵客戶使用黑白印刷，以簡化印刷過程；
- ♻ 鼓勵客戶以軟複本形式遞交印稿正本；以及
- ♻ 為協助草擬管制油墨所含的揮發性有機複合物成分的法例，提供技術上的意見。

## 環保車輛管理服務

5.5 為加強環保效能，我們會繼續 –

- ♻ 控制政府車隊的增長；
- ♻ 在柴油小巴到期更換時，以石油氣小巴取代；以及
- ♻ 探討政府車隊引進廢氣排放量低的車輛的可行性。

## 減少辦公室的消耗

5.6 本署會繼續加強員工對環保工作間的意識，並檢討本署在減低消耗量的措施，以期進一步提倡環保的辦公室環境，以及致力在有效地運用資源方面再進一步。

## 意見及建議

---

6.1 歡迎對本報告提出任何意見及回應，以便我們可作出改善。請透過以下方式與我們聯絡：

✉ 電郵至 [info@gld.gov.hk](mailto:info@gld.gov.hk)

✉ 傳真至 2887 6591

✉ 郵寄信件至香港北角渣華道 333 號北角政府合署八樓

✉ 致電 2231 5105

政府物流服務署

二零零五年十二月