

环境及生态局(环境科)

2024 年环保事务报告

主要职责

环境及生态局(环境科)致力缔造可持续发展的环境，以及提升香港的生活质素。环境及生态局(环境科)管辖的政策范围甚广，包括能源、环境保护与评估、改善空气质素及水质、废物管理、气候变化、可持续发展及自然保育。

环境及生态局(环境科)概览

2. 我们的政策目标如下：

- 在政府和社会推动可持续发展；
- 协调政府在推广能源效益、节约能源和安全使用能源方面的工作，同时尽量减少生产和使用能源对环境造成的影响；
- 争取在2035年前，提高零碳能源在发电燃料组合中所占的比例至约60%至70%；
- 扩大小区回收网络，在公共屋邨发展回收便利点网络；
- 继续推行4亿元的低碳绿色科研基金，以支持具应用和商品化潜力的减碳技术研发项目；
- 加强粤港澳应对气候变化的合作和粤港澳大湾区空气污染的联防联控；
- 检讨、制订、协调和监察政府应对气候变化和实现碳中和的策略、政策和行动计划；
- 检讨相关保育条例和守则，进一步加强公众教育以加强保护野生动物，尤其是海洋生物；

- 透过乡郊保育资助计划及小型改善工程，进一步推动乡郊活化，加强乡郊地区的生态保育工作；以及
- 透过立法和公众宣传运动，推行减少空气污染和提升空气质素的措施。

3. 截至2024年12月31日，环境及生态局(环境科)共设有217个常额职位。环境及生态局(环境科)的总部设于添马政府总部(政府总部)，其大厦管理的工作集中由行政署长负责。我们设有七个办事处，分别位于金钟道政府合署的可持续发展科、修顿中心的小区关系组、税务大楼的空气质素政策科和跨境事务科、友邦广场和合和中心的气候变化政策科，以及华懋交易广场的自然保育科和部分行政组。

我们的环保措施

4. 环境及生态局(环境科)致力于确保我们的内部运作符合环保原则和做法。在2024年，我们继续推行各种环保措施，并研究推广节约用纸、节约能源及减少废物的方法。我们的环保措施及做法包括：

(a) 节约用纸

- (i) 继续使用电子模式作对内及对外的沟通、官方通讯和信息传阅；
- (ii) 为员工提供电子剪报服务，确保打印本的数量减至最少；
- (iii) 为所有员工提供个人电子邮件账号，以及让他们可使用连接部门网络的计算机终端机；
- (iv) 继续使用电子布告板发放信息，包括政府通告、内部通告及其他参考数据；
- (v) 继续在局部区域网络上分享参考数据；
- (vi) 把报告及咨询文件上载互联网供公众查阅，以减少印刷本的数量；
- (vii) 透过环境及生态局网站向公众发布新闻稿及资助申请表；

- (viii) 以电子方式发送节日贺卡；
- (ix) 不使用传真标题页；
- (x) 继续检讨报纸和期刊的订阅情况，并在可行的情况下，以电子版杂志和期刊取代；
- (xi) 使用再造纸以取代白纸。在2024年，我们使用了2 500令A4再造打印纸和150令A3再造打印纸；
- (xii) 使用电子采购系统邀请和接收报价，以减少用纸；
- (xiii) 采用网上会议室预约系统，取代以纸张记录；
- (xiv) 使用可双面影印及打印的复印机及网络打印机，并定期提醒员工尽量减少打印纸张的数量及双面使用纸张；
- (xv) 鼓励员工使用电子传真帐户以接收传真。在2024年，我们透过20个电子传真帐户接收了1 378份电子传真，节省了4 380页纸张；
- (xvi) 定期提醒员工，若必须制作纸本会议活页夹，应尽量减少印刷项目；
- (xvii) 使用旧纸张的空白背页草拟、印刷、复印文件和收取传真文件；
- (xviii) 循环使用信封和暂用档案夹，传送内部文件及通讯；
- (xix) 在复印机和打印机旁放置载有只用过单面纸张的纸箱，以鼓励使用纸张的空白页面；以及
- (xx) 采用「政府与雇员」的电子服务，如电子薪俸记录系统及电子处理假期申请系统等，以减少使用纸张表格处理人员的薪俸及休假事宜。

(b) 节约能源

- (i) 在办公室使用慳电胆及采用工作照明方式，例如用户感应控制系统及太阳光传感器；
- (ii) 在办公区域，包括分格式办公室、会议室、接待处、走廊、升降机大堂等安装并广泛使用移动传感器以控制照

- 明。当有关地方没有人时，灯光会自动关闭；
- (iii) 当复印机停止使用超过五分钟时，会将所有复印机设定为节能模式；
 - (iv) 使用具能源效益的设备，例如省电的复印机、打印机和计算机；
 - (v) 经常提醒员工在不使用电器时将其关掉，并指派一名员工在正常办公时间后关掉所有无须使用的电器；
 - (vi) 继续采购附有能源标签的高能源效益电器；
 - (vii) 使用百叶窗帘调节并引入适量的阳光，在确保充足自然光的同时，亦能减低太阳照射所产生的热力；
 - (viii) 定期提醒员工在办公时间以外把电灯和个人计算机关掉；
 - (ix) 保持合适室温，避免过度使用冷气；以及
 - (x) 鼓励员工使用楼梯代替升降机往来各楼层的办公室。

(c) 减少及回收废物

- (i) 继续以玻璃杯而非即弃纸杯提供饮品予出席会议的人员；
- (ii) 不提供瓶装水或纸杯垫 / 纸杯盖予出席会议的人员；
- (iii) 遵守政府就有关减少浪费食物的指引，在中餐厅饮食时点菜不超过六道主菜，以避免太多食物及不必要的浪费；
- (iv) 为响应绿色生活，在公务酬酢中不食用鱼翅、蓝鳍吞拿鱼及发菜；
- (v) 为配合政府的环保政策，我们尽量避免于公务场合中交换纪念品 / 礼品；
- (vi) 在公用地方设置不同颜色的回收箱，收集塑胶、金属、废纸、玻璃和充电池，以供循环再造。在2024年，我们位于政府总部的办公室已收集了15 101公斤废纸、1 109件金属罐和671件胶樽；
- (vii) 继续在办公室内设置环保箱，收集只用过单面的纸张以供

重用；

- (viii) 回收打印机碳粉盒和复印机碳粉樽，以供循环再造；
- (ix) 采购办公室设备时，鼓励以旧器材折旧换新；
- (x) 参与废电器电子产品生产者责任计划，与供货商安排法定除旧服务，以处置受管制的电器设备；
- (xi) 使用可更换笔芯的原子笔；
- (xii) 向承办商出售损坏的家具及陈旧器材，供回收再用；以及
- (xiii) 出席活动及宴会时尽可能婉拒收受纪念品 / 礼品，以推动可持续发展。

(d) 其他环保措施

- (i) 在洗手间装置自动感应水龙头和两段式冲水系统，以减少用水量；
- (ii) 张贴告示，提醒员工节约用水；
- (iii) 在办公室的显眼地方张贴节约能源标贴，加强员工节约能源的意识；
- (iv) 定期清点办公室物品存货，避免过度订购；
- (v) 继续安排集体采购和送货，以减少产品独立包装；
- (vi) 定期向员工再行传阅政府有关环保做法和减少产生废物的指引；
- (vii) 在办公室内摆放盆栽植物，营造绿色环境；
- (viii) 鼓励员工踊跃参加环保活动；以及
- (ix) 在所有网络打印机默认「灰阶打印」的打印模式，以尽量减少使用彩色墨盒 / 碳粉盒。

环保采购

5. 环境及生态局(环境科)就政府常用的产品和服务制订环保采

购清单，当中罗列每种产品和服务项目的环保规格，以供各政策局和部门实践环保采购。环境及生态局(环境科)已于2021年7月把环保采购列表上所涵盖的产品和服务由150种增加至183种，同时更新各项的环保规格和提供更多环保采购贴士。环境及生态局(环境科)会适时检讨环保采购列表和相关的环保规格，以掌握最新的市场发展和各政策局和部门的采购需求，例如有关采购电动私家车、具有感应功能的发光二极管灯和过滤饮水机的环保规格。

6. 在2024年，环境及生态局(环境科)按照环保采购清单，采购了总值约120万元的产品，主要类别包括文具、办公用品，以及计算机设备和产品。

《清新空气约章》承诺

7. 行政长官于2006年11月27日在香港总商会举办的「商界携手 共享蓝天」会议上代表政府签署《清新空气约章》。《清新空气约章》由商界提出，以响应政府改善香港空气质素的呼吁。环境及生态局(环境科)全力支持政府履行《清新空气约章》承诺以改善空气质素的决心，以下是与我们业务相关的约章承诺的进展报告：

(a) 电力

在2024年，环境及生态局(环境科)办事处¹的总耗电量为679 563度。此数字包括位于政府总部、友邦广场、华懋交易广场及合和中心办公室的用电量。由于本局的办公室与环保署共享，因此未能提供环境及生态局(环境科)用电的独立分项数字。由此产生的排放如下：

<u>污染物</u>	<u>排放量</u>
二氧化碳当量	408公吨
氮氧化物	883公斤
二氧化硫	1 427公斤
可吸入悬浮粒子	68公斤

(b) 绿色运输

环境及生态局(环境科)在2024年继续推动绿色运输，有关措施如下：

- (i) 我们正逐步以电动车取代本局车队的旧车，并已于2024年将三辆旧车更换为电动车，车队现共有四辆电动车。余下两辆旧车将于使用年限届满后更换为电动车；
- (ii) 鼓励员工尽量步行或使用公共交通工具，使用政府车辆时则尽量多人共享一车；
- (iii) 本局车辆均使用无铅汽油；以及
- (iv) 司机须在停车等候时关掉引擎，以减少车辆在等候时排放废气和节省燃油。

(c) 室内空气质素

环境及生态局(环境科)总部所在的政府总部，于2024年获「室内空气质素检定计划」检定为「卓越级」，而环境及生态局(环境科)其他办事处所在的处所则获检定为「良好级」。

持续改善及未来路向

8. 我们将继续推广和实践环保管理措施和做法。为确保环保工作得以持续并进一步改善，我们承诺：

- (a) 推广并鼓励采用有效的环保措施，以提供一个绿色的工作环境；
- (b) 鼓励员工参与环保及节能的活动；
- (c) 实施各种节能措施；
- (d) 恪守《清新空气约章》中的承诺；
- (e) 持续推行各项办公室环保管理及推动减废的工作，并定期

监察辖下主要政府建筑物的耗电量及碳排放表现；

- (f) 采用现行方法及推行新的环保措施，例如分阶段推行政府电子档案保管系统，以电子方式储存办公室档案，从而减少用纸；以及
- (g) 为员工提供足够的计算机设备，以便以电子方式有效地处理部门事务。

意见

9. 欢迎对本环保事务报告提出宝贵意见。如有任何意见，请联络本局环保经理：

电邮： ebenq@eeb.gov.hk

电话： 2838 3111

传真： 2909 9586

10. 本报告亦可于环境及生态局（环境科）网页 https://www.eeb.gov.hk/tc/resources_publications/index.html 浏览。

环境及生态局(环境科)

2025年12月