

環境及生態局(環境科)

2024年環保事務報告

主要職責

環境及生態局(環境科)致力締造可持續發展的環境，以及提升香港的生活質素。環境及生態局(環境科)管轄的政策範圍甚廣，包括能源、環境保護與評估、改善空氣質素及水質、廢物管理、氣候變化、可持續發展及自然保育。

環境及生態局(環境科)概覽

2. 我們的政策目標如下：

- 在政府和社會推動可持續發展；
- 協調政府在推廣能源效益、節約能源和安全使用能源方面的工作，同時盡量減少生產和使用能源對環境造成的影響；
- 爭取在2035年前，提高零碳能源在發電燃料組合中所佔的比例至約60%至70%；
- 擴大社區回收網絡，在公共屋邨發展回收便利點網絡；
- 繼續推行4億元的低碳綠色科研基金，以支持具應用和商品化潛力的減碳技術研發項目；
- 加強粵港澳應對氣候變化的合作和粵港澳大灣區空氣污染的聯防聯治；
- 檢討、制訂、協調和監察政府應對氣候變化和實現碳中和的策略、政策和行動計劃；
- 檢討相關保育條例和守則，進一步加強公眾教育以加強保護野生動物，尤其是海洋生物；
- 透過鄉郊保育資助計劃及小型改善工程，進一步推動鄉郊活化，加強鄉郊地區的生態保育工作；以及

- 透過立法和公眾宣傳運動，推行減少空氣污染和提升空氣質素的措施。

3. 截至2024年12月31日，環境及生態局(環境科)共設有217個常額職位。環境及生態局(環境科)的總部設於添馬政府總部(政府總部)，其大廈管理的工作集中由行政署長負責。我們設有七個辦事處，分別位於金鐘道政府合署的可持續發展科、修頓中心的社區關係組、稅務大樓的空氣質素政策科和跨境事務科、友邦廣場和合和中心的氣候變化政策科，以及華懋交易廣場的自然保育科和部分行政組。

我們的環保措施

4. 環境及生態局(環境科)致力於確保我們的內部運作符合環保原則和做法。在 2024 年，我們繼續推行各種環保措施，並研究推廣節約用紙、節約能源及減少廢物的方法。我們的環保措施及做法包括：

(a) 節約用紙

- (i) 繼續使用電子模式作對內及對外的溝通、官方通訊和資訊傳閱；
- (ii) 為員工提供電子剪報服務，確保列印本的數量減至最少；
- (iii) 為所有員工提供個人電子郵件帳號，以及讓他們可使用連接部門網路的電腦終端機；
- (iv) 繼續使用電子布告板發放資訊，包括政府通告、內部通告及其他參考資料；
- (v) 繼續在局部區域網絡上分享參考資料；
- (vi) 把報告及諮詢文件上載互聯網供公眾查閱，以減少印刷本的數量；
- (vii) 透過環境及生態局網站向公眾發布新聞稿及資助申請表；
- (viii) 以電子方式發送節日賀卡；
- (ix) 不使用傳真封面頁；

- (x) 繼續檢討報紙和期刊的訂閱情況，並在可行的情況下，以電子版雜誌和期刊取代；
- (xi) 使用再造紙以取代白紙。在2024年，我們使用了2 500令A4再造打印紙和150令A3再造打印紙；
- (xii) 使用電子採購系統邀請和接收報價，以減少用紙；
- (xiii) 採用網上會議室預約系統，取代以紙張記錄；
- (xiv) 使用可雙面影印及列印的影印機及網路印表機，並定期提醒員工盡量減少列印紙張的數量及雙面使用紙張；
- (xv) 鼓勵員工使用電子傳真帳戶以接收傳真。在2024年，我們透過20個電子傳真帳戶接收了1 378份電子傳真，節省了4 380頁紙張；
- (xvi) 定期提醒員工，若必須制作紙本會議文件夾，應盡量減少印刷項目；
- (xvii) 使用舊紙張的空白背頁草擬、印刷、複印文件和收取傳真文件；
- (xviii) 循環使用信封和暫用檔案夾，傳送內部文件及通訊；
- (xix) 在影印機和打印機旁放置載有只用過單面紙張的紙箱，以鼓勵使用紙張的空白頁面；以及
- (xx) 採用「政府與僱員」的電子服務，如電子薪俸記錄系統及電子處理假期申請系統等，以減少使用紙張表格處理人員的薪俸及休假事宜。

(b) 節約能源

- (i) 在辦公室使用慳電膽及採用工作照明方式，例如用戶感應控制系統及太陽光感測器；
- (ii) 在辦公區域，包括分格式辦公室、會議室、接待處、走廊、升降機大堂等安裝並廣泛使用移動感應器以控制照明。當有關地方沒有人時，燈光會自動關閉；
- (iii) 當影印機停止使用超過五分鐘時，會將所有影印機設定為節能模式；

- (iv) 使用具能源效益的設備，例如省電的影印機、印表機和電腦；
- (v) 經常提醒員工在不使用電器時將其關掉，並指派一名員工在正常辦公時間後關掉所有無須使用的電器；
- (vi) 繼續採購附有能源標籤的高能源效益電器；
- (vii) 使用百葉窗簾調節並引入適量的陽光，在確保充足自然光的同時，亦能減低太陽照射所產生的熱力；
- (viii) 定期提醒員工在辦公時間以外把電燈和個人電腦關掉；
- (ix) 保持合適室溫，避免過度使用冷氣；以及
- (x) 鼓勵員工使用樓梯代替升降機往來各樓層的辦公室。

(c) 減少及回收廢物

- (i) 繼續以玻璃杯而非即棄紙杯提供飲品予出席會議的人員；
- (ii) 不提供瓶裝水或紙杯墊／紙杯蓋予出席會議的人員；
- (iii) 遵守政府就有關減少浪費食物的指引，在中餐廳飲食時點菜不超過六道主菜，以避免太多食物及不必要的浪費；
- (iv) 為響應綠色生活，在公務酬酢中不食用魚翅、藍鰭吞拿魚及髮菜；
- (v) 為配合政府的環保政策，我們盡量避免於公務場合中交換紀念品／禮品；
- (vi) 在公用地方設置不同顏色的回收箱，收集塑膠、金屬、廢紙、玻璃和充電池，以供循環再造。在2024年，我們位於政府總部的辦公室已收集了15 101公斤廢紙、1 109件金屬罐和671件膠樽；
- (vii) 繼續在辦公室內設置環保箱，收集只用過單面的紙張以供重用；
- (viii) 回收打印機碳粉盒和影印機碳粉樽，以供循環再造；
- (ix) 採購辦公室設備時，鼓勵以舊器材折舊換新；
- (x) 參與廢電器電子產品生產者責任計劃，與供應商安排法定

除舊服務，以處置受管制的電器設備；

- (xi) 使用可更換筆芯的原子筆；
- (xii) 向承辦商出售損壞的家具及陳舊器材，供回收再用；以及
- (xiii) 出席活動及宴會時盡可能婉拒收受紀念品／禮品，以推動可持續發展。

(d) 其他環保措施

- (i) 在洗手間裝置自動感應水龍頭和兩段式沖水系統，以減少用水量；
- (ii) 張貼告示，提醒員工節約用水；
- (iii) 在辦公室的顯眼地方張貼節約能源標貼，加強員工節約能源的意識；
- (iv) 定期清點辦公室物品存貨，避免過度訂購；
- (v) 繼續安排集體採購和送貨，以減少產品獨立包裝；
- (vi) 定期向員工再行傳閱政府有關環保做法和減少產生廢物的指引；
- (vii) 在辦公室內擺放盆栽植物，營造綠色環境；
- (viii) 鼓勵員工踴躍參加環保活動；以及
- (ix) 在所有網絡打印機預設「灰階列印」的列印模式，以盡量減少使用彩色墨盒／碳粉盒。

環保採購

5. 環境及生態局(環境科)就政府常用的產品和服務制訂環保採購清單，當中羅列每種產品和服務項目的環保規格，以供各政策局和部門實踐環保採購。環境及生態局(環境科)已於2021年7月把環保採購清單上所涵蓋的產品和服務由150種增加至183種，同時更新各項目的環保規格和提供更多環保採購貼士。環境及生態局(環境科)會適時檢討環保採購清單和相關的環保規格，以掌握最新的市場發展和各政策局和部門的採購需求，例如有關採購電動私家車、具有感應功能的發光二極管燈和過濾飲水機的環保規格。

6. 在2024年，環境及生態局(環境科)按照環保採購清單，採購了總值約120萬元的產品，主要類別包括文具、辦公用品，以及電腦設備和產品。

《清新空氣約章》承諾

7. 行政長官於2006年11月27日在香港總商會舉辦的「商界攜手 共享藍天」會議上代表政府簽署《清新空氣約章》。《清新空氣約章》由商界提出，以響應政府改善香港空氣質素的呼籲。環境及生態局(環境科)全力支持政府履行《清新空氣約章》承諾以改善空氣質素的決心，以下是與我們業務相關的約章承諾的進展報告：

(a) 電力

在2024年，環境及生態局(環境科)辦事處¹的總耗電量為679 563度。此數字包括位於政府總部、友邦廣場、華懋交易廣場及合和中心辦公室的用電量。由於本局的辦公室與環保署共用，因此未能提供環境及生態局(環境科)用電的獨立分項數字。由此產生的排放如下：

污染物	排放量
二氧化碳當量	408公噸
氮氧化物	883公斤
二氧化硫	1 427公斤
可吸入懸浮粒子	68公斤

(b) 綠色運輸

環境及生態局(環境科)在2024年繼續推動綠色運輸，有關措施如下：

¹ 不包括由政府產業署報告的政府聯用辦公大樓的耗電量。

- (i) 我們正逐步以電動車取代本局車隊的舊車，並已於2024年將三輛舊車更換為電動車，車隊現共有四輛電動車。餘下兩輛舊車將於使用年限屆滿後更換為電動車；
- (ii) 鼓勵員工盡量步行或使用公共交通工具，使用政府車輛時則盡量多人共用一車；
- (iii) 本局車輛均使用無鉛汽油；以及
- (iv) 司機須在停車等候時關掉引擎，以減少車輛在等候時排放廢氣和節省燃油。

(c) 室內空氣質素

環境及生態局(環境科)總部所在的政府總部，於2024年獲「室內空氣質素檢定計劃」檢定為「卓越級」，而環境及生態局(環境科)其他辦事處所在的處所則獲檢定為「良好級」。

持續改善及未來路向

8. 我們將繼續推廣和實踐環保管理措施和做法。為確保環保工作得以持續並進一步改善，我們承諾：

- (a) 推廣並鼓勵採用有效的環保措施，以提供一個綠色的工作環境；
- (b) 鼓勵員工參與環保及節能的活動；
- (c) 實施各種節能措施；
- (d) 恪守《清新空氣約章》中的承諾；
- (e) 持續推行各項辦公室環保管理及推動減廢的工作，並定期監察轄下主要政府建築物的耗電量及碳排放表現；
- (f) 採用現行方法及推行新的環保措施，例如分階段推行政府電子檔案保管系統，以電子方式儲存辦公室檔案，從而減少用紙；以及

- (g) 為員工提供足夠的電腦設備，以便以電子方式有效地處理部門事務。

意見

9. 歡迎對本環保事務報告提出寶貴意見。如有任何意見，請聯絡本局環保經理：

電郵： ebenq@eeb.gov.hk

電話： 2838 3111

傳真： 2909 9586

10. 本報告亦可於環境及生態局(環境科)網頁 https://www.eeb.gov.hk/tc/resources_publications/index.html 瀏覽。

環境及生態局(環境科)

2025年12月