

# 社会福利署 二零二二年环保报告

## 引言

本环保报告载述社会福利署(本署)在二零二二年推行的环保管理措施。

## 主要职责

2. 本署负责执行政府的社会福利政策，并统筹和发展香港的社会福利服务，包括社会保障、安老服务、家庭及儿童福利服务、医务社会服务、小组及社区工作、青少年服务、残疾人士康复服务及违法者感化工作等。

3. 截至二零二二年十二月三十一日，本署共有 6,526 个编制职位，职员分布全港 230 个办公地点。

## 环保目标

4. 我们全力支持政府的环境保护及可持续发展政策。就此，我们的目标是在部门员工及工作伙伴间推动环保文化，并积极采用环保工作间管理方式和措施。

## 二零二二年推行的环保措施

5. 年内，本署继续致力培养员工的环保意识，并鼓励个人身体力行，善尽环保责任。由于本署大部分工作单位均设于办公室，我们致力落实良好办公室措施，务求减少使用、重复使用并循环再用珍贵资源及节约能源。各项环保措施的详情如下：

### (a) 减少用纸

虽然本署在年内设立了一些新工作组及推行新措施令用纸需求增加，但本署成功把二零二二年的用纸量控制在 76,284 令，较二零二一年的用纸量减少百分之二十四点三。所有用纸均为再造纸。

#### *应用电子传播方式*

- 扩大使用电子通讯的范围，力求减少影印纸张的用量；
- 减少印制刊物，并鼓励员工把刊物上载本署网页供公众查阅；
- 上载供署内传阅的文件至部门内联网供员工阅览；以及
- 建议员工经内联网收集和提交电子报表。

### 节约用纸

- 尽量减少索取政府通讯 / 刊物的印刷本；
- 尽量减少纸张印刷本的印刷数量；
- 采用双面列印以减少用纸；
- 使用具双面列印功能的打印机及影印机；
- 在所有网络打印机及影印机预设「双面列印」和「灰阶列印」的打印模式；
- 使用旧纸张的空白背页作草拟、打印和复印用途；
- 尽量减少复印本数量，如必须打印 / 复印，则采用双面列印模式；
- 鼓励员工以电子节日贺卡取代印制贺卡；以及
- 在传送非机密及非限阅文件时减少使用信封。

### **(b) 回收废物**

- 于二零二二年，本署共收集 4,827 公斤废纸作循环再造；
- 所有办事处均使用再生纸；
- 重复使用完好的信封和档案公文套；
- 在影印机及网络打印机旁设置环保箱，方便员工利用经单面使用的纸张打印文件；
- 在各办事处设置回收箱，以收集废弃的纸张、铝罐及胶樽；
- 将不再需要的家具和设备转送其他决策局 / 部门继续使用；以及
- 将不再需要的家具出售予回收商。

### **(c) 节约能源**

- 在夏季月份把室温维持在摄氏 25.5 度；
- 关上无需使用的空调、电脑和办公室设备；
- 在办公室及公用地方安装动态感应器，以控制照明开关；
- 在办公室及公用地方使用 LED 灯管照明；
- 将所有影印机设定为自动节能模式；
- 在部分办事处的洗手间装设感应式水龙头及双冲式冲厕水箱，减少用水和产生污水；
- 确保妥善保养办公室设备和部门车辆，以节约能源并减少消耗；以及
- 尽量实行集体用车及合并工作，以在一次车程中完成多项任务，而无需分开多次用车。

### **(d) 环保采购安排**

- 采购使用普通纸张的传真机及其他节能办公室设备和电器；
- 采购办公室设备例如影印机时，以旧器材贴换；
- 提供可替换笔芯的原子笔及铅芯笔；以及
- 要求清洁服务承办商使用可生物降解的胶袋盛载垃圾。

(e) 宣传 / 教育

- 发出节省用电指引，说明如何节约使用灯光、冷气、影印机和电脑设备；以及
- 于办公室内张贴载有环保讯息的海报和贴纸以提高员工的节能意识。

(f) 环保及健康的工作环境

- 办公处所禁止吸烟；
- 安排定期清洁通风系统，以改善办公室的空气质素；
- 定期清洁和维修办公室设施，包括家具及设备、地毯及蒸馏水机；以及
- 参与室内空气质素检验。

(g) 向非政府机构推广环保讯息 / 措施

- 经本署网页发布与非政府机构有关的通告及文件；
- 推广使用电子通讯与非政府机构联络；以及
- 确立以电子方式提交报表的环保措施。

(h) 屯门儿童及青少年院(屯门院)

- 致力透过节能来缓和气候变化；
- 落实以下的能源管理机会及内务管理措施，务求以二零一八 / 一九年度的用电量为基线，在二零二零 / 二一至二零二四 / 二五年度的五年间，把用电量额外减少百分之六。  
相关节能措施包括：
  - 为员工提供有节省能源的培训
  - 成立能源管理委员会
  - 张贴节约能源标签
  - 采用具有能源效益标签的分体式冷气设备
  - 提升机械通风及冷气系统
  - 在日照时间内关掉户外照明设施
  - 安装太阳能热水系统
- 完成年度碳审计工作，汇报时段为二零二一年四月一日至二零二二年三月三十一日。这项审计工作旨在监察温室气体的排放情况。

屯门院主要建筑物的数目：	5
总楼面面积：	11,976 平方米
员工总数：	207 人
楼宇类别：	办公室、学校及教育设施及住宿院舍
温室气体的排放总量：	1,606.52 公吨 二氧化碳当量

(i) 其他措施

- 鼓励员工以自备的杯子取代即弃纸杯；
- 向所有办事处发出办公室环保措施指引以供参考；以及
- 于部门内联网上载一系列环保小贴士，鼓励各工作单位及员工参与减废、回收及节能工作。

**未来路向**

6. 我们会继续努力推行环保管理工作，探讨新环保措施并透过在办公室管理上推广「减少使用、重复使用及循环再用」的三用原则，提高员工的环保意识。

**意见**

7. 如对本《环保报告》有任何意见和提议，欢迎透过下列途径与本署联络：

电邮               :    admenq@swd.gov.hk  
电话               :    2892 5601  
传真               :    2838 0125  
邮寄               :    社会福利署  
                          香港湾仔  
                          皇后大道东 213 号  
                          胡忠大厦 9 楼