

保安局

2023 年环保报告

引言

保安局环保报告载述2023年所采取的环保政策和承诺，以及推行环保措施的进展情况。

主要职责

2. 保安局负责制定保安的相关政策，包括维持治安、实施出入境及海关管制、协助罪犯改过自新和吸毒者戒毒，以及提供消防及紧急救援服务等。香港的纪律部队——包括香港警务处、消防处、惩教署、入境事务处、香港海关和政府飞行服务队等——均专业勤奋，以服务为本，尽心尽力。

环保目标

3. 我们希望透过善用资源和能源，以环保的方式来提供各项服务，藉此配合政府的整体政策，缔造一个绿色无纸化的环保政府。

在 2023 年采取的环保措施

4. 在 2023 年，我们继续实行往年采取的各项环保措施，并发掘新的方法，以提供一个健康和可持续的工作环境。各项环保措施的详情如下：

(A)减少用纸

- ♣ 把报告、咨询/招标文件和刊物上载到保安局网页，以避免印制过多的印文本；
- ♣ 使用内部网络及电子邮件发放内部通告和消息；
- ♣ 将保安局通告上载到数码政府网页，供各政府部门查阅；
- ♣ 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，减少使用印制的表格；
- ♣ 利用电邮通讯和传送文件与电子档案；
- ♣ 鼓励同事透过互联网阅读报告和刊物及用电子方式编辑文件；
- ♣ 双面打印/复印文件以减少用纸；
- ♣ 利用旧纸张的空白背页草拟、印刷、复印文件和收取传真文件；

- ♣ 计算机上预览打印过长的电子表格与数据库以减少无成效的打印；
- ♣ 循环再用信封、标贴、活页夹及暂用档案夹；
- ♣ 采用可使用普通纸张的传真机和避免使用传真首页；
- ♣ 不用信封传送非机密文件；
- ♣ 发送传真文件后，不再邮寄文件的正本；
- ♣ 申请版权许可，以供电子扫描报章及杂志作内部传阅，减少复印；
- ♣ 就档案管理推展电子档案保管系统项目，以减少耗用纸张；及
- ♣ 透过电子邮件发送节日贺卡，以尽量减少使用印制的贺卡。

(B)回收废物

- ♣ 在办公室不同地方放置环保箱，收集废纸、报纸、打印机炭粉盒、电池、光盘及影视光盘、咖啡胶囊、铝罐、塑料瓶供循环再造；
- ♣ 收集用过的档案夹和回形针，供重复使用；
- ♣ 向同事收集未用过的文具，供重新分发；
- ♣ 在节庆活动中保留装饰品及场地布置物品以待日后重复使用；
- ♣ 重复使用盛载回收物品的胶袋及纸皮箱；
- ♣ 重用洁手液容器；
- ♣ 将不再需要的家具及陈旧设备作转移、折价贴换、公开拍卖或捐赠；及
- ♣ 参与废电器电子产品生产者责任计划，为涵盖「四电一脑」的受管制电器安排销售商提供的法定除旧服务。

(C)节约能源

- ♣ 在夏季月份将室内温度保持在摄氏 25.5 度；
- ♣ 垂下窗帘或使用反光玻璃膜以减低太阳照射所产生的热力；
- ♣ 使用高效能的荧光灯及百叶窗式的透光罩；
- ♣ 安装动态传感器以控制电灯的开关，当传感器在一段时间内探测不到任何物体移动，电灯便会自动熄灭；
- ♣ 经常检查是否已关掉无需使用的电灯/冷气机/复印机/器材；
- ♣ 不时提醒员工在办公时间以后、外出午餐或不在办公室时，关掉电灯/冷气机等办公室设备；
- ♣ 提醒部门司机紧记停车熄匙，以便节省能源及减少车辆排放的废气；
- ♣ 确保部门车辆获妥善保养，以减少日后维修的需要和节约能源；
- ♣ 鼓励员工使用楼梯往来楼层，以节省升降机的能源消耗；
- ♣ 与机电工程署保持密切联系，以找出和采用更多节约能源的方

案；及

- ♣ 鼓励员工到外出工作时，尽可能使用公共交通工具。

(D) 采购

- ♣ 选择附有能源效益卷标的计算机及电器设备；
- ♣ 按适当情况，根据环境保护署公布的指引，采购产品时订明环保规格；
- ♣ 购买历久耐用并可循环再用的环保产品，例如以再造纸取代普通纸张、可循环再用的打印机炭粉盒、铅芯笔、可换芯原子笔、改错带；
- ♣ 使用由政府物流署提供的环保文具；
- ♣ 安排集体采购和送货，以减少单项货物的包装；
- ♣ 采购传真机和复印机时，在报价单内加入「贴换」选项；及
- ♣ 定期检视有使用期限的库存物品的使用率。

(E) 宣传/教育

- ♣ 发出及定期传阅有关环保措施的内部通告/指引，并把相关通告/指引上载至内部网络，以加强员工的环保意识；
- ♣ 划出告示板位置张贴有关环保的海报及信息，加强员工的环保意识；
- ♣ 于洗手间内、复印机和电器旁张贴告示及贴纸，鼓励同事减少用水、减少用纸及节约用电；
- ♣ 转发环保活动资料，鼓励同事踊跃参加，例如香港公益金筹办的「绿色低碳日2023」和世界自然基金会筹办的「地球一小时2023」；及
- ♣ 在政府总部九楼的保安局办公室设立环保阁，供员工自由捐赠或领取二手物品(如书籍、光盘、影碟等)，鼓励循环再用及推广绿色生活概念。

(F) 其他措施

- ♣ 推行“星期五轻装运动”，鼓励同事多步行及在上下班或往返设于不同楼层的办公室时使用楼梯；
- ♣ 在办公室内摆放盆栽植物，营造绿色环境；
- ♣ 会议时避免提供樽装饮用水或用完即弃纸杯或胶杯；
- ♣ 在洗手间装置具自动感应开关的水龙头；
- ♣ 在纪律部队人员体育及康乐会推行节约能源的更新工程；
- ♣ 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，而非分开多次用车；

- ♣ 提供环保袋子同事于采购物品时使用，避免索取店铺提供的即弃购物袋；及
- ♣ 鼓励员工在购买外卖饭盒时自备购物袋，并使用自备或茶水间可供借用的可重用餐具，避免索取/使用餐厅提供的即弃购物袋和餐具。

支持清新空气约章

5. 香港特区政府支持并签署《清新空气约章》，与商界及市民大众携手减少空气污染物的排放。添马政府总部于2023年再次获颁「卓越级」的室内空气质素检定证书。作为添马政府总部的其中一个用户，保安局致力令空气质素获得持续的改善，以实现清新空气约章的承诺。就此推行的各项措施包括：

- ♣ 减少不必要的车程及尽量使用公共交通工具；
- ♣ 妥善计划车程和合伙用车，以减少单一乘客的车程；
- ♣ 使用电风扇以改善室内空气流通；及
- ♣ 在群组开关系统中，减少部份光管或电灯，以节约能源。

环保管理方面的表现

6. 我们竭力推行上述各项措施，以达至环保目标。与2022年相比，2023年每人平均的纸张、信封使用量及用电量分别下降了13.8%，10.4%及12.8%。我们亦已提醒员工需谨慎运用资源，并会继续努力达致一个更低碳和更环保的工作环境。

未来路向

7. 我们深明缔造环保健康工作间的重要性。展望未来，我们会继续采取节能措施，并密切监察资源和能源的用量，以期提升香港市民的生活质素。我们会不时检视现有的环保措施，以改善在环保方面的表现。我们亦会鼓励员工参与加强环保意识的各类活动及推广环保文化。

意见

8. 如对本环保报告有任何意见或建议，欢迎透过以下途径与我们联系：

电邮 : sbenq@sb.gov.hk
传真 : 2868 5074
电话 : 2810 2642
邮寄 : 香港添马
添美道 2 号
政府总部东翼9楼
保安局

保安局
二零二四年