

保安局

2024 年環保報告

引言

保安局環保報告載述2024年所採取的環保政策和承諾，以及推行環保措施的進展情況。

主要職責

2. 保安局負責制定保安的相關政策，包括維持治安、實施出入境及海關管制、協助罪犯改過自新和吸毒者戒毒，以及提供消防及緊急救援服務等。香港的紀律部隊— 包括香港警務處、消防處、懲教署、入境事務處、香港海關和政府飛行服務隊等— 均專業勤奮，以服務為本，盡心盡力。

環保目標

3. 我們希望透過善用資源和能源，以環保的方式來提供各項服務，藉此配合政府的整體政策，締造一個綠色無紙化的環保政府。

在 2024 年採取的環保措施

4. 在 2024 年，我們繼續實行往年採取的各項環保措施，並發掘新的方法，以提供一個健康和可持續的工作環境。各項環保措施的詳情如下：

(A) 減少用紙

- ♣ 把報告、諮詢/招標文件和刊物上載到保安局網頁，以避免印製過多的印文本；
- ♣ 使用內聯網及電子郵件發放內部通告和消息；
- ♣ 將保安局通告上載到數碼政府網頁，供各政府部門查閱；
- ♣ 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，減少使用印製的表格；
- ♣ 利用電郵通訊和傳送文件與電子檔案；
- ♣ 鼓勵同事透過互聯網閱讀報告和刊物及用電子方式編輯文件；
- ♣ 雙面列印/複印文件以減少用紙；

- ❖ 利用舊紙張的空白背頁草擬、印刷、複印文件和收取傳真文件；
- ❖ 電腦上預覽打印過長的試算表與數據庫以減少無成效的列印；
- ❖ 循環再用信封、標貼、文件夾及暫用檔案夾；
- ❖ 採用可使用普通紙張的傳真機和避免使用傳真首頁；
- ❖ 不用信封傳送非機密文件；
- ❖ 發送傳真文件後，不再郵寄文件的正本；
- ❖ 申請版權許可，以供電子掃描報章及雜誌作內部傳閱，減少複印；
- ❖ 就檔案管理推展電子檔案保管系統項目，以減少耗用紙張；及
- ❖ 透過電子郵件發送節日賀卡，以盡量減少使用印製的賀卡。

(B) 回收廢物

- ❖ 在辦公室不同地方放置環保箱，收集廢紙、報紙、印表機炭粉盒、電池、光碟及影視光碟、咖啡膠囊、鋁罐、塑料瓶供循環再造；
- ❖ 在影印機旁放置回收箱/回收盤，收集用過的紙張，以循環再造。
- ❖ 收集用過的檔案夾和萬字夾，供重複使用；
- ❖ 向同事收集未用過的文具，供重新分發；
- ❖ 在節慶活動中保留裝飾品及場地布置物品以待日後重複使用；
- ❖ 重複使用盛載回收物品的膠袋及紙皮箱；
- ❖ 重用潔手液容器；
- ❖ 將不再需要的傢具及陳舊設備作轉移、折價貼換、公開拍賣或捐贈；及
- ❖ 參與廢電器電子產品生產者責任計劃，為涵蓋「四電一腦」的受管制電器安排銷售商提供的法定除舊服務。

(C) 節約能源

- ❖ 在夏季月份將室內溫度保持在攝氏 25.5 度；
- ❖ 垂下窗簾或使用反光玻璃膜以減低太陽照射所產生的熱力；
- ❖ 使用高效能的熒光管及百葉窗式的透光罩；
- ❖ 安裝動態感應器以控制電燈的開關，當感應器在一段時間內探測不到任何物體移動，電燈便會自動熄滅；
- ❖ 經常檢查是否已關掉無需使用的電燈/冷氣機/影印機/器材；
- ❖ 不時提醒員工在辦公時間以後、外出午膳或不在辦公室時，關掉電燈/冷氣機等辦公室設備；
- ❖ 提醒部門司機緊記停車熄匙，以便節省能源及減少車輛排放的廢

- 氣；
- ♣ 確保部門車輛獲妥善保養，以減少日後維修的需要和節約能源；
- ♣ 鼓勵員工使用樓梯往來樓層，以節省升降機的能源消耗；
- ♣ 與機電工程署保持密切聯繫，以找出和採用更多節約能源的方案；
- ♣ 鼓勵員工到外出工作時，盡可能使用公共交通工具；及
- ♣ 在辦公時間內將所有辦公室設備設定為節能模式。

(D) 採購

- ♣ 盡量採購具能源效益的電器，包括具備自動關機或進入休眠狀態功能的設備；
- ♣ 按適當情況，根據環境保護署公布的指引，採購產品時訂明環保規格；
- ♣ 購買歷久耐用並可循環再用的環保產品，例如以再造紙取代普通紙張、可循環再用的印表機炭粉盒、鉛芯筆、可換芯原子筆、改錯帶；
- ♣ 使用由政府物流署提供的環保文具；
- ♣ 安排集體採購和送貨，以減少單項貨物的包裝；
- ♣ 採購傳真機和影印機時，在報價單內加入「貼換」選項；
- ♣ 定期檢視每月供應物品的實際需要，尤其是有使用限期的物品；及
- ♣ 安排適時以電動車取代傳統車輛。

(E) 宣傳/教育

- ♣ 發出及定期傳閱有關環保措施的內部通告/指引，並把相關通告/指引上載至內聯網，以加強員工的環保意識；
- ♣ 劃出告示板位置張貼有關環保的海報及資訊，加強員工的環保意識；
- ♣ 於洗手間內、影印機和電器旁張貼告示及貼紙，鼓勵同事減少用水、減少用紙及節約用電；
- ♣ 轉發環保活動資料，鼓勵同事踴躍參加，例如香港公益金籌辦的「綠色低碳日2024」和世界自然基金會籌辦的「地球一小時2024」；及
- ♣ 在政府總部九樓的保安局辦公室設立環保閣，供員工自由捐贈或領取二手物品(如書籍、光碟、影碟等)，鼓勵循環再用及推廣綠色生活概念。

(F) 其他措施

- ♣ 推行“星期五輕裝運動”，鼓勵同事多步行及在上下班或往返設於不同樓層的辦公室時使用樓梯；
- ♣ 在辦公室內擺放盆栽植物，營造綠色環境；
- ♣ 會議時避免提供樽裝飲用水或用完即棄紙杯或膠杯；
- ♣ 在洗手間裝置具自動感應開關的水龍頭；
- ♣ 在紀律部隊人員體育及康樂會推行節約能源的更新工程；
- ♣ 盡量實行集體用車及合併工作，以在一次車程中完成多項任務，而非分開多次用車；
- ♣ 提供環保袋予同事於採購物品時使用，避免索取店舖提供的即棄購物袋；及
- ♣ 鼓勵員工在購買外賣飯盒時自備購物袋，並使用自備或茶水間可供借用的可重用餐具，避免索取/使用餐廳提供的即棄購物袋和餐具。

支持清新空氣約章

5. 香港特區政府支持並簽署《清新空氣約章》，與商界及市民大眾攜手減少空氣污染物的排放。添馬政府總部於2024年再次獲頒「卓越級」的室內空氣質素檢定證書。作為添馬政府總部的其中一個用戶，保安局致力令空氣質素獲得持續的改善，以實現清新空氣約章的承諾。就此推行的各項措施包括：

- ♣ 減少不必要的車程及盡量使用公共交通工具；
- ♣ 妥善計劃車程和合夥用車，以減少單一乘客的車程；
- ♣ 使用電風扇以改善室內空氣流通；及
- ♣ 在群組開關系統中，減少部份光管或電燈，以節約能源。

環保管理方面的表現

6. 我們竭力推行上述各項措施，以達至環保目標。與2023年相比，2024年每人平均的信封使用量下降了53.1%。我們亦已提醒員工需謹慎運用資源，並會繼續努力達致一個更低碳和更環保的工作環境。

未來路向

7. 我們深明締造環保健康工作間的重要性。展望未來，我們會繼續採取節能措施，並密切監察資源和能源的用量，以期提升香港市民的生活質素。我們會不時檢視現有的環保措施，以改善在環保方面的表現。我們亦會鼓勵員工參與加強環保意識的各類活動及推廣環保文化。

意見

8. 如對本環保報告有任何意見或建議，歡迎透過以下途徑與我們聯絡：

電郵： sbenq@sb.gov.hk
傳真： 2868 5074
電話： 2810 2642
郵寄： 香港添馬
添美道 2 號
政府總部東翼9樓
保安局

保安局

二零二五年