



在職家庭及學生資助事務處

二零二四年環保報告



引言

這份《環保報告》匯報在職家庭及學生資助事務處（職學處）於二零二四年推行的環保管理措施。

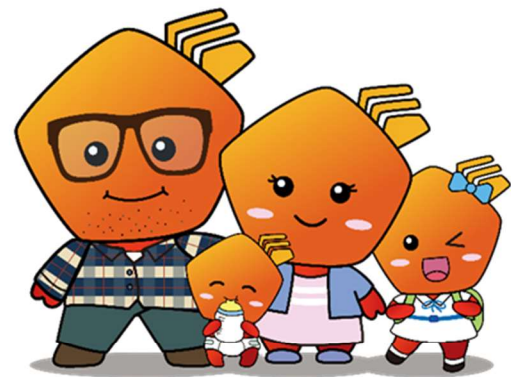
主要職責

職學處的主要職責是為本港有需要的家庭提供專設的資助，支援兒童及青年求學，以及鼓勵在職家庭持續就業，自力更生。

截至二零二四年十二月三十一日，職學處共有約 1 900 名職員，並在 7 個地點設有辦事處。在 2024-25 財政年度，職學處的總開支約為 66 億元。

環保目標

職學處一直致力以符合環保原則及善用資源和能源的方式，向公眾提供公共服務。











二零二四年的環保措施









職學處的日常運作主要在辦公室進行。於二零二四年，本處繼續實行各項環保措施，並發掘新的方法，以構建一個更健康 and 可持續的工作環境。職學處一直致力提高員工對善用資源及減廢的意識，培育愛護環境的文化。各項環保措施的詳情如下：

(a) 減少用紙























應用電子傳播方式

-  在內部及對外通訊和傳送文件作編輯和覆檢時，廣泛應用電子郵件；
-  利用部門內聯網發布內部通告、指引、表格和公告；
-  使用部門電子電話簿；
-  採用「政府與僱員」的電子服務，如電子薪俸記錄系統；
-  將電子處理假期申請系統的使用推廣至所有合約員工；
-  上載申請指引及單張到部門網頁，以減少印行數量；
-  提倡於網上遞交本處各項資助計劃的申請及上載有關證明文件；以及
-  為推行「電子檔案管理系統」進行籌備工作，以進一步減少用紙。









節約用紙

-  減少影印和避免印製過量複本；
-  使用雙面影印或列印；
-  利用已使用的紙張空白的一面作接收傳真、起草或影印等用途；
-  循環使用舊信封及檔案封套；
-  傳真文件時，避免使用傳真蓋頁；
-  傳送文件時，避免使用信封包裹非機密文件；
-  避免以傳真或電郵方式發出文件後再附上原來文件；以及
-  使用備有雙面列印功能的打印機 / 影印機。








(b) 節約能源

-  就位於觀塘海濱道 181 號的辦事處進行碳審計，其溫室氣體排放總量為 293 公噸二氧化碳當量；
-  關掉無須使用的空調和照明；
-  為共用的辦公室設備及蒸餾水機安裝計時器，並於辦公時間外的特定時間切斷電源；
-  定期進行檢查以確保員工於下班後關掉辦公室的電腦；
-  於當眼處張貼有關「節約能源」的告示及標籤；
-  把辦公室的溫度保持在攝氏 25.5 度；
-  使用百葉簾調節射進室內的陽光強度，以配合不同季節的需要；
-  調節發現「冷點」的空調設備；
-  經常保持空調房間的門關閉；
-  鼓勵員工在可行的情況下，盡量使用樓梯代替升降機上落樓層；
-  將所有影印機設定為自動節能模式；
-  購買並使用貼有能源效益標籤的電器用品；
-  採購貨品及服務，包括資訊科技產品時，在適用的情況採用環境保護署頒布的環保規格；
-  在可行的情況下，訂購環保、含少量 / 不含揮發性有機化合物的產品，並選購環保文儀用品及資訊科技消耗品，包括可循環再造的打印機碳粉盒、環保鉛芯筆及可換芯原子筆等；
-  在辦公室範圍內廣泛使用 T5/LED 光管；
-  使用更長壽命及更高照明效率的 LED 檯燈；
-  在辦公時間外，調低附屬地方的燈光亮度；
-  使用電動車作為部門車輛；
-  安排部門車輛一次過接載工作地點相近的外勤員工；
-  鼓勵員工外勤工作時使用公共交通工具；
-  提醒司機在停車等候期間須關掉引擎；以及
-  鼓勵員工參加有關能源效益及節能的活動，例如由公益金舉辦的「綠色低碳日」。




(c) 資源回收及循環再用

-  回收廢紙、報紙和刊物供循環再造。於二零二四年，共回收約 87 500 公斤可循環再造的紙張；
-  回收已用完的鐳射打印機和傳真機碳粉盒供循環再造。於二零二四年，共回收 1 576 個碳粉盒；
-  於採購物料及辦公室文具時，盡量選購環保產品，如再造紙、可換筆芯的原子筆等。於二零二四年，使用有再造成分的紙張佔總用紙量的 89%；
-  在影印機附近放置收集箱，收集只用過單面的紙張供循環再用或作起草用途；
-  設置環保回收箱收集可再用的信封、紙張及文件繩；
-  重用潔手液容器；
-  避免使用一次性用完即棄的物品，例如紙杯及膠樽等；以及
-  循環使用節日裝飾品。

(d) 構建環保及健康的工作環境

-  支持「清新空氣約章」，如盡量利用天然光線和加強通風效果；
-  參加室內空氣質素檢定計劃，定期檢測室內空氣質素；
-  在影印機旁放置空氣淨化器；
-  執行無煙工作間及保持環境清潔；
-  安排定期清洗地毯、辦公室家具及設備；
-  於辦公室放置盆栽，綠化工作環境；以及
-  加強員工環保意識，鼓勵他們參與環保活動及培訓。

(e) 其他措施

-  定期向所有員工傳閱有關辦公室環保措施的指引；
-  於 2024 年 6 月 15 日舉辦「T·PARK [源·區]活動」，高級管理層、員工及他們的親友一同學習「轉廢為能」的概念及運作，提升員工對廢物處理及資源回收的認識；以及
-  定期於辦公室進行各項環保措施檢查。

能源消耗量

政府為 2020-21 至 2024-25 年度期間設定了 6% 的「綠色能源目標」，並在相若運作環境¹下以 2018-19 年度為基準。在 2024-25 年度，職學處的能源表現提升了 6.1% 並達成了將能源消耗量減少的目標。

	能源消耗量 (帳單所示和 可再生能源)	在相若運作環境下 的能源消耗量	可再生能源 發電量
2018-19 年度 (基線) (度電)	709,167 (a)		0
2024-25 年度 (度電)	899,707	665,683	0
淨差額 (度電)	190,540	-43,484	0
與(a)比較的變動 (%)		+6.1% ² (b)	0% (c)
能源表現 (b)+(c) (%)		+6.1%	

¹ 為切合公共服務的需要，決策局 / 部門的工作與時並進，運作環境因而有所改變（例如運作時間、設施使用率、設備數目、場地樓面面積、水 / 污水流量等）。這些變動對能源消耗量有極大影響，故此決策局 / 部門須因應這些變動調整數據（即常態化處理），以便在與基線相若的運作環境下得出更貼近實況的能源消耗量。

² 正值表示能源消耗量較基準線有所減少。

未來路向

職學處承諾持續推動環保，繼續投放資源以維持高水平的環保管理及提升員工的環保意識。展望來年，職學處將會繼續：

- ♻️ 在辦公室管理上推廣「減少使用、重覆使用及循環再用」的三用原則；
- ♻️ 安排 / 鼓勵員工參加有關環境事宜和環保管理的培訓 / 研討會 / 工作坊 / 簡介會；以及
- ♻️ 在機電工程署的協助下，研究推行進一步節能措施。

意見和建議

如對這份《環保報告》有任何意見和提議，歡迎透過下列途徑與職學處聯絡：

郵寄： 九龍觀塘海濱道 181 號 19 樓
在職家庭及學生資助事務處

電話： 3897 1705

傳真： 3897 1902

電郵： dad@wfsfaa.gov.hk

