

创新科技及工业局

二零二三年环保报告

引言

本报告重点载述创新科技及工业局于 2023 年支持政府所采取的环保政策和承诺，以及推行各项环保措施。

主要职责

2. 国家于「十四五」规划中，明确支持香港发展成为国际创新及科技（「创科」）中心。于 2022 年 12 月，创新科技及工业局发布了《香港创新科技发展蓝图》（《创科蓝图》），为香港的创科发展奠定四大发展方向及八大重点策略。

3. 矢志把香港发展成国际创科中心，创新科技及工业局作为创科的政策统筹局，我们通过制定政策，支持香港创科及相关行业的发展，推动科技应用、数字政府建设及智能城市发展，以改善市民的日常生活。我们制定政策，扩大创科人才库、发展智能生产及高增值产业以推动「新型工业化」，吸引优秀的创科企业在香港设立或扩展业务。我们在推动香港与世界顶尖科研机构合作进行研发的同时，亦推动支持科技初创企业的措施和发展科研基建。

环保政策

4. 《创科蓝图》提出聚焦发展香港具竞争优势和对香港有策略意义

的科技产业，当中包括新能源科技产业。新能源科技不只是新时代的主要创新领域之一，同时是国家「十四五」规划提出的战略性新兴产业之一。先进新能源技术产业有助应对气候变化和实现碳中和的策略和目标，推动绿色产业发展。创新科技及工业局将与其他政府决策局和部门一同推动绿色研发项目，充分利用新型绿色科技，把更多绿色元素融入工作，包括办公室管理、交通和服务提供等范畴。

5. 在提供资金支持方面，创新科技及工业局辖下的创新科技署管理多个资助计划支持本地研发，涵盖多个领域，当中包括绿色科技。香港科技园公司（「科技园公司」）及数码港亦分别成立了「科技企业投资基金」和「数码港投资创业基金」，以配对方式与天使投资者或创业投资基金共同投资于园区的初创公司，绿色科技亦可受惠。

6. 政府致力保护环境和推动可持续发展，就此，创新科技及工业局提倡和推行多项环保措施，确保在日常运作中尽量善用资源，缔造环保工作空间。

2023 年在工作环境推行的环保措施

7. 创新科技及工业局的办公室位于添马的政府总部（「政府总部」），由政务司司长办公室辖下的行政署（「行政署」）负责大厦管理¹。我们的部门环保经理现时由总行政主任（行政）担任，负责推行及检视环保措施，以提升绿色管理方面的表现。

¹ 政府总部于环境方面的大厦管理由行政署集中管理，例如可再生能源的应用、外部照明、大厦内的节能设施、低碳建筑材料的采用、环保建筑认证、可循环再造物料分类和收集及电动车充电器的安装等。

8. 为缔造一个更绿色、健康和可持续发展的工作环境，我们在 2023 年继续推行以往一直采取的环保措施，并积极发掘新措施。各项环保措施的详情如下：

(a) 减少用纸

- ✓ 在内部及对外通讯和传送文件作编辑和覆检时，广泛应用电子邮件。
- ✓ 于 2024 年初全面推行电子档案管理系统，进一步减少纸本档案数量。
- ✓ 使用平板电脑及加密随身碟储存会议文件，减少使用纸张。
- ✓ 在会议中更广泛地使用电子文件文件，减少打印纸本文件。
- ✓ 通过网站 / 社交媒体推广活动，包括电子海报等，以减少使用纸本宣传物。
- ✓ 将刊物 / 公告上传至我们的网站，减少影印。
- ✓ 透过电子方式发送节日贺卡。
- ✓ 使用电子传真服务。
- ✓ 使用电子系统处理工作，如发出采购订单及提交行政报告等。
- ✓ 尽量减少索取政府通讯 / 刊物的印刷本。
- ✓ 使用电子告示板发放内部资讯及使用电子邮件传阅内部通告和公告。
- ✓ 采用「政府与雇员」电子服务，如电子薪俸记录系统和电子假期管理系统等，以减少使用纸本表格。
- ✓ 避免使用传真封面及信封传送非机密文件。
- ✓ 采用「双面打印」为打印机的预设设定。
- ✓ 鼓励以扫描方式存盘，减少影印。

(b) 减少及回收废物

- ✓ 回收用过的纸张、过期的刊物、金属罐和胶樽以及旧碳粉盒供循环再造。
- ✓ 尽量重复使用旧信封、档案夹、标签和回形针。
- ✓ 重用纸箱作贮物用途。
- ✓ 在节庆活动中重复使用装饰品及节庆用品。
- ✓ 定期清点文具存货，避免过度订购。
- ✓ 每月记录办公室日常收集到的一般废物 / 可回收物料的重量，监察办公室内废物产生的趋势。
- ✓ 安排与服务承办商 / 供货商以旧换新，把陈旧 / 过时的电子设备妥善处理，以减少产生电子废物。
- ✓ 尽量避免于公务场合中交换纪念品 / 礼品。

(c) 节约能源

- ✓ 使用视像会议，以减少乘车外访公干的次数。
- ✓ 于办公时间后，关上办公室公用地方内的大部分设备，如复印机和打印机等。
- ✓ 尽量把室内温度维持于摄氏 25.5 度。
- ✓ 我们于办公室安装自动传感器，以控制电灯的开关及自动调校空调系统。当无人在该等范围时，照明设备会自动关掉，空调系统也会自动调校至最低能源消耗。
- ✓ 使用百叶窗帘调节引入适量的阳光（夏天时可确保充足的自然光，同时减低太阳照射所产生的热力）。

- ✓ 于办公时间后（特别于长假期前），安排同事确认会议室内的电灯已关掉。

(d) 绿色采购

- ✓ 根据信息科技常备承办协议，透过电子采购系统购买资讯科技产品及非建筑服务。
- ✓ 在采购物料时，适当地采用环境保护署颁布的环保产品规格。
- ✓ 选择购买附有能源效益卷标的电子产品。
- ✓ 采购具有双面打印及自动节能功能的复印机和打印机。
- ✓ 采购办公室设备时，鼓励以旧器材折旧换新。
- ✓ 使用电子传真服务收发报价文件。
- ✓ 减少采购非环保的办公室用品，如涂改液、水银电池及不可重用的光盘。
- ✓ 使用政府物流署提供的环保文具，如可换芯原子笔、铅芯笔及再造纸等。
- ✓ 尽可能使用循环再用的打印机碳粉盒。
- ✓ 安排集体采购和送货，以减少产品独立包装。
- ✓ 定期检视有使用限期的存货使用情况。

(e) 提高员工的环保意识

- ✓ 允许同事穿着整齐便服上班，如轻便长裤和衬衣。出席重要场合除外。
- ✓ 向全体同事重行发出环保措施的指引 / 小秘方，提升环保意识。

- ✓ 张贴告示提醒同事关掉无人使用的复印机、电脑及等其他电器。
- ✓ 于洗手间和茶水间内张贴告示，提醒同事尽量减少使用抹手纸。
- ✓ 确保部门车辆妥善保养，并提醒司机在停车等候时关掉汽车引擎。
- ✓ 鼓励同事尽量减少于办公时间外延长使用空调。
- ✓ 鼓励同事参与环保节能活动。

(f) 绿色工作环境

- ✓ 不再提供樽装饮用水或用完即弃杯具。
- ✓ 在办公室内的不同位置，例如：会议室及接待处，摆放植物。
- ✓ 定期清洁办公室的冷气通风系统。
- ✓ 使用空气净化机并放置于打印机附近，以改善办公室的空气质素。
- ✓ 在洗手间装置自动感应水龙头和两段式冲水系统，以减少用水量。

(g) 减少空气污染物的排放

- ✓ 部门车辆使用无铅汽油。
- ✓ 使用电风扇，减少对空调的依赖及保持室内空气流通。
- ✓ 尽量实行合并用车，在一次车程中完成多项任务，而非分开多次用车。
- ✓ 鼓励同事尽量使用公共交通工具，以及共用部门车辆的服务。
- ✓ 推行政府「无烟工作间」政策。

支持《清新空气约章》

9. 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。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。

环保管理方面的表现

10. 透过有效实施减少用纸的措施，我们于 2023 年的用纸量较 2019 年（在疫情期间不同时期的「在家工作」安排实施前）减少了百分之二十。在 2023 年，我们处置了 4 980 公斤的废物²，并收集了 1 814 公斤的废纸进行回收。

11. 用电量³方面，有赖同事在节能方面的共同努力，以及透过整合分散的办公室而更有效地利用楼面空间（从而减少用电量），我们于 2023 年的每月平均用量为 41 238 度，录得按年递减百分之四十二。

12. 以上都是我们积极推行减少用纸和节能的措施所带来的成果。我们将继续优化绿色管理，致力于日常办公运作中采用环保和节能措施。

未来路向

13. 展望未来，我们将继续与其他政府决策局和部门倡导绿色科技于节能方面的应用，推动数字政府建设及智能城市发展，并会继续将创科融

² 废物包括办公室废物、茶水间废物及洗手间废物。

³ 用电量是通过各种设备量度所得，包括空调、应急照明和电力、公共区域的一般照明和电力及办公室内一般照明和电力。

入日常工作，持续维持良好节能和减少资源消耗的工作方针。我们亦会定期检视现行措施，积极发掘更多环保新方向，提高同事的环保意识。

意见

14. 如对本环保报告有任何意见或建议，欢迎透过以下方式向我们提出： -

电邮： enquiry@itib.gov.hk
邮寄： 香港添马添美道 2 号
政府总部西翼 20 楼
创新科技及工业局
电话： (852) 3655 4764
传真： (852) 2702 6036

创新科技及工业局
二零二四年十月