

政府資訊科技總監辦公室

二零二二年環保報告

引言

本報告闡述政府資訊科技總監辦公室(資科辦)在二零二二年就環保管理推行的各項主要措施。

環保目標

2. 資科辦的使命是：

- 提供高效、安全和以民為本的電子政府服務；
- 培育和發展本地資訊及通訊科技人才和專業水準；
- 促進資訊及通訊科技業蓬勃發展，推廣高端數據中心、雲端運算服務、大數據及對網絡安全的認知；
- 發展香港成為世界領先的智慧城市；以及
- 推動數碼共融的知識型社會。

3. 我們的環保政策是以符合環保的方針執行部門的工作。我們的目標是希望透過推動社區和資訊科技業界更廣泛應用資訊科技，以及使用顧及環境的電腦產品和服務，同時推動政府實行綠色數據中心管理，從而為保護環境作出貢獻。

4. 此外，資科辦亦致力在工作間營造綠色工作環境，並確保在運作上注重環保和對環境負責。我們亦教育員工，確保他們了解部門的環保政策和措施，以及他們的環保責任，從而讓他們能夠積極參與保護環境。

二零二二年的環保措施及表現

綠色運算

5. 資科辦致力支持推行綠色運算措施。資科辦負責就綠色運算措施採用事宜向政府各決策局及部門提供意見。政府已在這方面推出多項措施，包括：

- 使用具能源效益的電腦；
- 採用無紙會議方案；
- 公布涵蓋環保管理的《資訊科技營運管理實務指南》；
- 作出採購決定時考慮可供選購的綠色產品；
- 推行計劃以提高市民對再用和循環再造舊電腦的意識；以及
- 鼓勵利用規劃和資源管理系統，使廢物收集和處置更趨完善。

6. 為支持應用綠色運算科技，我們已在採購資訊科技產品方面加入環保規定。根據資訊科技產品合約(由資科辦和政府物流服務署統籌)規定，如有需要，承辦商所供應的資訊科技產品須具備節能或電源管理功能，並須符合其他環保規定。

7. 資科辦已就綠色數據中心發布由建築環保評估協會制定的《綠色數據中心實務指引》及《綠建環評數據中心》評估工具，供數據中心業界人士和政府各決策局及部門參考和採用，以期改善其數據中心的能源效益及環保表現。已興建的政府數據中心大樓便採用了最新的綠色數據中心作業模式，並經《綠建環評數據中心》評估工具1.0版本暫定評估為「金級」評級。

8. 在推動更廣泛應用資訊科技以為保護環境作出貢獻方面，我們截至二零二二年十二月，已分別為41個和7個決策局／部門推出電子採購系統和電子檔案保管系統。

部門內部運作的綠色作業模式

9. 為響應政府保護環境的工作，資科辦致力確保部門的內部運作符合環保的原則和作業模式。在二零二二年，我們繼續採用下列綠色作業模式：

(A) 減少耗用紙張

我們致力執行以下措施，以減少用紙。二零二二年所使用的紙張100%全屬再造紙。此外，總耗紙量較二零二一年減少了7%。

(i) 以電子方式發放資訊

- 把報告和文件上載到資科辦網頁，供市民查閱；
- 透過資科辦內聯網發放內部通告和消息；
- 把資科辦通告上載到政府的內聯網入門網站「數碼政府合署」，供政府部門用戶查閱；
- 內部工作流程自動化，包括處理假期申請、培訓提名、人力資源管理、庫存管理、資訊科技系統撥款申請，以及透過電子系統就立法會問題擬備答覆；
- 以電郵作內部及對外通訊和傳送文件及電子檔案；

- 採用電子檔案保管系統備存電子檔案；
- 採用無紙會議方案；
- 採用電子傳真方案；
- 提供電子書及電子學習資料；
- 鼓勵員工在網上閱讀報告及刊物，例如《財政預算案》和《施政報告》；以及
- 採用較大的電腦顯示器以鼓勵網上閱讀，避免列印紙本等。

(ii) 節約用紙

- 把列印和影印文件的數量減至最少；
- 採用再造紙，盡量減少使用原生紙；
- 雙面列印／影印文件；
- 利用已用過的紙張空白背頁用作草擬、列印和影印文件；
- 將現有文件作再傳閱之用；循環再用信封、標貼、文件夾及暫用檔案夾；以及
- 採用可使用普通紙張的傳真機，並避免使用傳真首頁。

(B) 節約能源

- 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；
- 在辦公時間以外關掉公用地方非必要的照明；
- 恆常檢查以確保已關掉無需使用的電燈、冷氣機和影印機等；
- 完全關掉不必要的設備，並避免使用備用模式；
- 把辦公室設備設定為省電模式，或在指定閒置時間後自動關機；
- 關掉不用的電燈、冷氣機和電器；
- 採用高效能的發光二極管(LED)燈及熒光管，並使用百葉窗式的透光罩；
- 安裝可探測物體移動的智能感應器以控制照明；
- 使用按需求控制的冷卻水循環系統，控制數據中心的冷水機及水泵的開關，以減少能源消耗；
- 調整數據中心電腦房空氣處理器的溫度設定值，以提高能源效益；
- 加強數據中心的氣流管理及使用冷通道封閉設計，以提高冷卻效率，從而節省能源；

- 在數據中心使用環境及電力管理系統，用以監察及提高能源效益；以及
- 使用架空網絡佈線，以減少高架地板下冷卻氣流的障礙，從而改善冷卻效率及減少能源消耗。

(C) 廢物管理

- 收集用過的紙張、報紙、打印機碳粉盒，以供循環再造；
- 在工作間採用可監察紙張及碳粉消耗量的網絡打印機，以避免庫存過多而造成浪費；
- 重用紙皮箱收集回收物品；以及
- 按情況將不再需要的家具及陳舊設備作折價貼換、拍賣或循環再造。

(D) 綠色採購

- 採購有能源效益標籤的電腦及辦公室設備；
- 採購耐用並可循環再造的環保產品，例如可循環再造的激光打印機碳粉盒和可換芯原子筆；以及
- 使用電子採購系統採購各項物品和服務。

- 在採購物品和服務時顧及環保考慮，並根據環境保護署已公布的環保規格選購相關產品。

(E) 碳審計

- 提供資料予資料辦各辦事處所在的大廈管理處，以便收集碳排放數據。

(F) 空氣質素

為履行《清新空氣約章》的承諾，我們致力持續改善空氣質素，就此推行的措施包括：

- 部門車輛採用無鉛燃油。提醒司機在停車等候時必須關掉引擎；
- 提醒員工盡量使用公共交通工具；
- 在辦事處內設置空氣清新機；以及
- 使用電風扇以改善工作間的空氣流通。

我們11個辦事處均獲頒發「卓越級」或「良好級」室內空氣質素檢定證書。

(G) 宣傳／教育

- 展示海報及其他宣傳物品，以提高員工的環保意識；
- 定期向員工傳閱關於綠色環境的指引；以及
- 提供《綠色數據中心實務指引》，以供政府各決策局及部門作為營造綠色數據中心環境的參考，該指引亦已上載到資料辦網頁，方便市民及業界參閱。

(H) 其他措施

- 以電子方式寄送節慶賀卡，並把塑膠聖誕樹及飾物等節日裝飾品留下，以便翌年再用；
- 預設黑白模式影印文件；
- 開會時避免提供樽裝飲用水；
- 採用循環再造的白紙(代替非再造白紙)作為主要供應的紙張；以及
- 如情況合適，在網上舉行會議及研討會，以減少出外用車的需要。

未來的環保目標

10. 我們會繼續探討採用新措施，營造對環保負責的工作環境。為了持續為保護環境作出貢獻，我們會致力：

- 推廣採用電子化措施／工作間，以提高運作效率，並盡量減少使用紙張及能源；
- 在採購資訊科技產品方面加入環保規定，並繼續因應綠色運算標準的發展和考慮該類產品在市場上是否有充裕選擇，定下更嚴謹的規格；
- 採取有效的環保及節能措施，以營造綠色的工作環境；
- 推行有效監察數據中心環境狀況的措施，務求提高能源效益；以及
- 在優化數據中心設施方面加入環保規定和提高能源效益。

11. 我們會定期審視現行的環保措施，以提高我們的環保工作成效。我們亦會鼓勵員工參與環保活動，從而加強所有持份者對環保的認知。

政府資訊科技總監辦公室

二零二三年