



二零二三年审计署 管制人员环保报告

引言

审计署是根据《基本法》第五十八条设立，独立工作，并向香港特别行政区行政长官负责。审计署的审计工作分为两大类，分别是审核账目是否妥善的工作和衡工量值式审计工作。前者旨在确保政府及其他受审核组织的财政及会计帐项，一般都准确妥当；后者的目的则是就任何决策局、政府部门，或账目须受审核的机构在履行职务时所达到的节省程度、效率和效益提供独立数据、意见和保证。截至二零二三年十二月三十一日，审计署的人手编制共有 198 个职位。

审计署的环保政策

2. 审计署致力确保内部运作以环保的方式进行，并遵行《清新空气约章》的规定。为协助推广环保意识，以及减少废气排放，审计署：

- 推行环保内务管理方法和节能措施；及
- 拣选对环境构成重大影响的政府活动和有关环保问题进行衡工量值式审计，以找出政府在推行环境政策方面有何可予改善之处。

内务管理方法及节能措施

3. 审计署致力推行环保的内务管理方法和节能措施，自一九九三年起便委任一名属首长职级的人员担任环保经理，负责引入和检讨措施，以改善部门的环保内务管理方法和节能措施。历年来，这些措施持续增加，所涵盖的范围亦更广更阔。目前，审计署员工须遵行的环保措施如下：

节约用纸措施

节省用纸、少用信封：

- 以电邮及内部网络沟通和发放信息；
- 在互联网上发布审计报告(网址：<https://www.aud.gov.hk>)；
- 使用个人计算机传真文件；
- 使用普通纸传真机；
- 传真文件时避免使用引页；
- 文件以传真或电邮送出后，尽可能不再发出正本；
- 为部门信笺、便笺和表格制备电子版本，尽量少用预先印制的纸本；
- 使用有双面影印或打印功能的复印机和打印机；
- 双面用纸；
- 多透过电邮传阅通告或其他文件，以代替分发文本供个人保存，从而尽量少作影印；
- 定期检讨分发名单；
- 再传阅文件时使用现存文本；
- 不用信封传送非机密文件；
- 如有需要，循环使用已用过的信封和暂用档案封套／使用中转信封；
- 以电子方式寄发节日贺卡；及
- 向其他决策局／部门索取参考数据时，尽量以电子本代替纸本。

纸张循环再用：

- 在指定位置放置“再用纸回收箱”，回收只用过一面的纸张循环再用；及
- 使用已用过纸张空白的一面草拟、影印和打印文件(包括传真)。

纸张循环再造：

- 采用再造纸或以再生林木木浆造成的纸张印制审计报告；及
- 在指定位置放置“废纸回收箱”，回收废纸循环再造。

节约能源措施

- 把空调设备的温度设定于摄氏 25.5 度；
- 有需要时使用百叶帘调节室温；

- 使用环境传感器调节办公室照明；
- 使用具能源效益的光管；
- 以不同颜色标示多重开关掣上的独立灯掣，以识别无人使用的照明装置；
- 关掉不用的电灯、空调设备、计算机及电器；
- 把不用的手提器材充电器拔离插座；
- 尽量减少使用个人电器，例如暖炉、风扇、电灯及电热水壶；
- 在办公时间内将所有办公室设备设定为节能模式；
- 使用计时适配接头，在办公时间过后关掉办公室设备；
- 使用具备自动节约能源功能的计算机终端机和打印机；
- 即使只是离开办公室片刻，亦将显示器关掉；及
- 在晚上、周六及公众假期把非必要的服务器关掉。

宣传／教育措施

- 定期发出内部通告，提醒所有员工节约用纸和节约能源；
- 在复印机附近张贴告示，提醒员工使用可供循环再用的纸张影印，以及收集可供循环再造的废纸；及
- 鼓励员工出席环保讲座。

其他环保措施

- 办公室一律实施无烟工作间政策；
- 安排定期清洗地毯；
- 定期清洁通风管道，以保持空气清新流通；
- 定期测量室内空气质素；
- 在复印机旁放置空气清新机；
- 使用可循环再用的打印机炭粉盒；
- 回收打印机炭粉盒以供循环再用；
- 使用可换笔芯的原子笔和铅芯笔；
- 尽量少用不环保的物品(例如涂改液)；
- 以修理代替更换；
- 使用洗手间内的干手机；
- 在洗手间安装自动感应冲水系统；
- 把节日装饰品循环再用；
- 在茶房设置回收桶，收集废胶樽及铝罐；及
- 采用环保杂项物品。

环保内务管理方法及节能措施

减少耗用并增加回收纸张

4. 二零二三年，审计署耗用了 2 230 令纸，另收集了 2 450 公斤废纸以作回收。在二零二三年所用的纸张，均属含有至少 50%再造纸浆的再造纸。本署会继续鼓励员工尽量减少耗纸和增加回收纸张。

减少耗用能源

5. 二零一九年《施政报告》公布绿色能源目标，务求于二零二零至二一年度至二零二四至二五年度的 5 年期间，在运作环境与二零一八至一九年度相若的基础上，提升能源表现 6%。审计署持续监察能源使用情况，并探讨进一步节省用电的机会。香港大部分的电力产自不可再生的化石燃料，若可减少用电，或多或少亦能为本地和区域的空气质素带来正面影响，有助纾缓全球暖化。本署办公室广泛采用节能措施，包括使用环境传感器调节办公室照明、关掉不用的电器，以及把空调设备的温度设定于合适室温等等。

6. 本署拥有两辆汽车，于二零二三年的总行车里数为 13 371 公里，而所耗用的无铅汽油约为 1 727 公升，相关的氮氧化物排放量约为 12.03 公斤。

碳审计

7. 碳审计提供一套有系统及科学化的方法，为建筑物的温室气体排放量作出核算及报告，并找出可予改善的地方，以减低或抵销建筑物的温室气体排放。二零二三年，审计署继续向物业管理办公室提供数据，以供进行办公室建筑物的碳审计。

室内空气质素

8. 审计署总部位处的金钟道政府合署高座获发“良好级”室内空气质素检定证书，有效期至二零二五年二月。

有关环保问题的审计项目

成绩及目标

9. 二零二三年，审计署发表了一份与环境问题有关的衡工量值式审计报告，题为“回收基金”(二零二三年十月《审计署署长第八十一号报告书》第5章一见第10及11段)。

10. 为支持回收业的可持续发展，当局在二零一五年七月立法会财务委员会批准拨款后，于二零一五年十月推出10亿元的回收基金。回收基金的目的是通过协助回收业提高作业能力和效率，推动回收业的可持续发展，从而促进废物回收和再造。环境保护署(环保署)负责管理回收基金，并委托香港生产力促进局担任回收基金的执行伙伴和秘书处(基金秘书处)，自二零一五年九月起协助发展、推广、管理、营运和监察回收基金的工作。基金秘书处的《标准运作程序》订明处理回收基金申请和发放拨款的内部期限。在二零一五年十月回收基金成立至二零二三年三月期间，已处理的申请共有3 222宗，当中506宗(16%)申请的处理时间超过180天，介乎181至608天不等。在二零二零年一月(在该月引入有关基金秘书处完成所需的数据核实程序后须在14个历日内向获资助者发放拨款的期限)至二零二三年三月期间，基金秘书处处理了289宗拨款发放申请，当中有50宗(17%)申请，基金秘书处在完成数据核实程序后的15至60天(平均为26天)才发放拨款予获资助者，未能符合14个历日的期限。

11. 审计署就相关事宜提出多项建议。

12. 审计署会继续就对环境构成重大影响的项目进行衡工量值式审计工作。

展望将来

13. 审计署会藉着推行环保内务管理措施和节能措施，以及就有关环境问题进行衡工量值式审计工作，不断致力协助推广环保意识。

意见

14. 各位的宝贵意见，对进一步改善本署日后的环保工作举足轻重，我们定当予以重视。倘有任何意见或建议，欢迎以下列方式向本署提出—

邮寄：香港金钟道 66 号金钟道政府合署高座 6 楼审计署
(经办人：部门主任秘书)

传真：(852) 2824 2087

电邮：enquiry@aud.gov.hk