

環保物業管理：個案研究

減少廢物能減少不必要的支出，從而節省金錢。以下個案是有關一間管理一棟有 98 個住戶的樓宇的物業管理公司。該公司在明智減廢計劃為期 12 個月的評估期中，大幅減少廢物、節省資源，取得如下佳績：

1. 採用下列方法，將紙張的用量由 20 令(ream)減少至 7 令，減幅達 65%：
 - a. 雙面使用紙張，並縮小影印或打印文件的篇幅；
 - b. 以電子郵件傳遞信息；
 - c. 刪減、合併和縮小表格、記錄及通告的篇幅，以精簡每日的作業流程；
 - d. 收集並重複使用已單面打印的紙張；
 - e. 為管理的樓宇設立網頁，以公布近期的活動、張貼通告及蒐集建議等；
 - f. 設立監控系統，定期監察紙張的用量。
2. 使用含有至少 50%再造成分的紙張印製海報。
3. 以電子記錄取代傳統的巡邏記錄方式，從而節省 50 多本巡邏記錄簿。
4. 盡量以充電池取代即棄電池。相對於去年 40 枚即棄電池的用量，本年內只使用了 16 枚，並且回收了 21 枚充電池供循環再造。
5. 460 個用來掛上員工制服的衣架於使用後歸還洗衣店，佔洗衣店供應的衣架的 88.5%。
6. 確定垃圾袋裝滿後才丟棄，使垃圾袋的用量由 10,080 個減少至 5,936 個，減幅達 41%。
7. 購買數碼相機以取代底片式照相機，從而節省了 15 卷照相膠片，並減省沖印照片達 420 張。
8. 安裝 T8 長壽熒光管以取代舊有的熒光管，從而使光管的用量由 120 支下降至 51 支，減幅達 58%。
9. 將廢紙、廢金屬及廢棄塑膠回收箱放置在合適地點，方便居民丟棄可以回收的廢物。收集到的可回收廢物超過 3,800 公斤。
10. 在辦公室放置有清晰標示的碳粉匣及墨水匣回收箱。員工交還作回收用途的碳粉匣和墨水匣共 12 個。
11. 設置舊衣回收箱，並發通告鼓勵居民捐贈。收集到的舊衣物共 360 公斤。
12. 收集了 12 部舊的電腦及電器用品，並捐贈給慈善機構。