

环保办公室：个案研究

如果办公室能有系统、有决心地处理减少废物的问题，必定能够取得骄人的成绩。本港一家公共运输机构正是其中的表表者。这家公司是明智减废计划成员之一，在为期 12 个月的评估期中，取得下列成绩：

1. 采用下列方法，将纸张消耗量从 510 令(ream)减少至 385 令，减幅达 24.5%：
 - 双面使用纸张，并减少影印及打印；
 - 以电子邮件传递信息；
 - 删减、合并和缩小表格、记录及通告的篇幅，以精简每日的作业流程；
 - 重复使用已单面打印的纸张；
 - 建立电子投标系统以进行采购；
 - 设立监控系统，定期监察纸张用量。

2. 以充电电池取代 82% 的即弃电池，并回收 120 枚充电电池，供循环再造。

3. 提供废纸回收箱，鼓励员工善加利用。回收到的废纸共 52 公吨。

4. 旧文件储存前，先将文件从硬皮活页夹取出，硬皮活页夹便可再次使用。因此，在评估期，间无需购买新的活页夹。

5. 提供有清晰标示的墨盒回收箱，并鼓励员工使用。收集到的墨盒共 323 个，以供循环再造。

6. 装设 1,500 支 T8 长寿荧光灯取代旧有的荧光灯，并将 17,400 支旧荧光灯运至化学废物处理中心作适当处理及弃置。