



# 年報 2024

政府檔案處  
香港特別行政區政府

# 目錄

前言.....	1
理想、使命和信念.....	2
<b>第一部分 – 工作回顧.....</b>	<b>3</b>
探索香港婚嫁印記.....	4
探索香港水務古蹟：穿梭古今.....	8
豐富館藏：檔案的鑑定與徵集.....	12
電子檔案保管系統推行後，下一步是什麼？.....	13
把理想付諸行動：專業發展與交流.....	16
<b>第二部分 – 年內服務一覽.....</b>	<b>19</b>
2024 年服務承諾.....	20
2024 年服務目標／指標.....	21
主要統計資料和重要成果.....	22
聯繫交流 共促發展.....	27
<b>第三部分 – 檔案處簡介.....</b>	<b>32</b>
我們的組織架構.....	33
我們的團隊.....	34
我們的設施.....	34
<b>環保報告.....</b>	<b>35</b>



## 前言

我很高興向大家發表2024年政府檔案處（檔案處）年報。

2024年是檔案處再次取得顯著進展的一年，我們繼續履行使命，竭力保存香港的本地文獻遺產和集體回憶。我們的專責團隊展現了卓越的應變能力和專業精神，堅定不移地朝目標努力，務求令歷史檔案館藏更豐富多元，並為各決策局／部門及公眾提供更優質的服務。

為配合《行政長官2024年施政報告 — 附篇》中提出的方針，我們正全力落實於2025年內在各決策局／部門全面推行電子檔案保管系統，以提升保存和管理政府檔案的效率。由數字政策辦公室和檔案處代表組成的電子資料管理計劃管理辦公室繼續帶領開發中央電子檔案保管系統，並就技術事宜、變革管理和檔案管理，為各決策局／部門提供持續的支援和指導。這項舉措標誌着政府在日後發展的檔案保管系統現代化邁出了重要的一步。

年內，檔案處繼續致力策劃專題展覽，讓市民有更多機會欣賞歷史檔案。承接去年的理想反應，今年我們再接再厲，推出專題展覽「囍存檔案」，帶領參觀者回顧香港婚姻制度和習俗的沿革。為接觸更多受眾，我們舉辦了巡迴展覽，並在各區推出全新的外展計劃「與您敘談」，加強與公眾的直接交流和互動。除參觀專題展覽及巡迴展覽外，市民亦可登入專題網頁，按自己的步伐瀏覽展覽內容。專題網頁載有逾百張珍貴的歷史檔案館藏圖像，並設有360度虛擬導覽。

這份年報概述了檔案處在 2024 年的主要活動，並展示政府在歷史檔案及檔案管理方面的重要統計數字。我相信這份報告將有助大家更清楚了解及深入認識檔案處的工作。

政府檔案處處長蕭永豪

# 信念

## 環保節約 *Green*

透過在政府及公共機構開發和推廣電子檔案管理，提高環保意識。

## 備全可靠 *Reliability*

建立和保存可靠的檔案，支援有根有據的決策過程，以及推廣香港的文獻遺產。

## 工作高效 *Efficiency*

在檔案管理各方面提供高效服務。

## 取閱方便 *Accessibility*

令公眾更方便取閱我們的歷史檔案館藏。

## 公開問責 *Transparency*

通過良好檔案管理做法，令政府更公開和問責。

# 理想

致力成為香港具領導地位、藏品最富啟發性及多元豐富的公共檔案館，並在數碼時代為香港文獻遺產的保存和推廣工作作出卓越貢獻。



# 使命

搜羅完備和多元化的歷史檔案館藏；

向使用者提供便捷的歷史檔案館藏查閱服務；

運用現代化科技，建立數碼檔案庫；

向政府各決策局和部門，以及公共機構推廣良好檔案管理做法；

為貯存、保存及查閱服務提供先進的設施；

加深社會各界對文獻遺產的認識和欣賞，以及推廣正確使用文獻遺產；以及

與其他檔案館建立更緊密的夥伴關係。

# 第一部分

## 工作回顧



在香港仔舉行的一場漁民婚禮，新人向賓客遞上香巾（參考編號：X1000134(1964年)）

# 探索香港婚嫁印記

婚姻對很多人而言是一件人生大事。2024 年「囍存檔案」專題展覽邀請參觀者一起探索香港婚姻制度和習俗的發展，以及發掘歷史檔案館館藏背後的有趣故事。

## 展覽亮點

展覽在香港歷史檔案大樓展覽廳舉行，以「『囍緣』」、「締結良緣」和「『囍』慶時刻」為主題，展出超過 70 件精選展品。除我們的館藏外，亦包括由香港歷史博物館、入境事務處及香港聖公會檔案館提供的展品。這些展品不但承載了香港傳統婚姻制度和習俗鮮為人知的故事，而且呈現傳統婚禮儀式和慶祝活動的獨特場景。

## 婚姻登記條例和制度的演變

在婚姻相關法例制定前，有意共諧連理的情侶可以選擇按照中國傳統習俗舉行婚禮，或者在宗教機構註冊結婚。

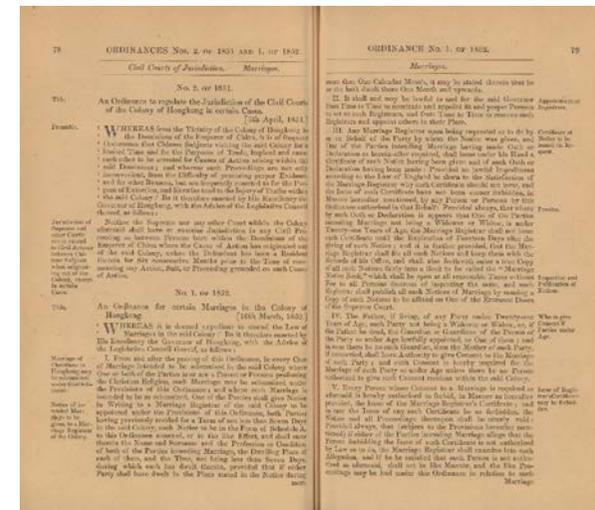


聖約翰座堂是其中一個可以舉行婚禮的宗教場所（參考編號：MHP1999.5.7（約 1870 年））



新界一個中式婚禮的花轎隊伍（參考編號：MHP1990.60.35（約 1890-1900 年代））

香港的民事婚姻法例最早可追溯至 1852 年。隨着時間過去，婚姻登記制度經歷了多次重大轉變，當局最終頒布《婚姻制度改革條例》（第 178 章），在 1971 年正式確立了一夫一妻婚姻制度。



香港的民事婚姻條例最早可追溯至 1852 年，當中就基督徒的婚禮儀式作出了規範（參考編號：X1000204（1844-1865 年））

## 曾擔任香港婚姻登記官的不同政府人員

婚姻登記官（曾稱「婚姻註冊官」）在主持婚禮和處理相關紀錄方面擔當重要角色。根據 1875 年第 14 號條例，總登記官（後稱「註冊總署署長」）被委任為婚姻登記官，並由其他副登記官協助。由於當時的婚姻登記所（現稱「婚姻登記處」）和土地登記所均位於最高法院大樓（一般稱為「舊最高法院大樓」）內，所以土地登記官在 1927 年亦首次被任命為婚姻登記官。1950 年，一名一級行政主任也被任命為副婚姻登記官。自 1979 年 7 月 1 日起，入境事務處（舊稱「人民入境事務處」）接管了註冊總署的婚姻登記職責，婚姻登記官一職因而改由入境事務處處長（舊稱「人民入境事務處處長」）擔任。



在 1920 年代，婚姻登記所設於最高法院大樓內（參考編號：01-23-698（約 1920 年代））



位於銅鑼灣裁判司署大廈內的銅鑼灣分處在 1960 年啟用。圖為登記處內供舉辦婚禮的房間（參考編號：X1000215（1961-1962 年））

## 婚姻登記處的發展

最初，設於最高法院大樓的婚姻登記所是香港唯一的婚姻登記所，直到 1956 年，首個婚姻登記分所於九龍開設。自此，政府陸續在市區和新界開設新的婚姻登記所。這些登記所盛載了無數夫妻、家庭和朋友的珍貴回憶。



## 保留傳統婚嫁儀式和習俗的元素

隨着歲月流轉，許多傳統婚禮習俗已經改變或從簡，但有些元素在現代婚禮中仍被保留下來。例如，在婚宴場地外面擺放花牌的情況已非常罕見；傳統以大紅花轎迎娶新娘，現已改為用豪華房車接送；新娘在婚禮當天既穿傳統裙褂亦穿西式婚紗。這些風俗因應現代生活方式而改變，但變化中仍保留了傳統和習俗的精髓。

寫有新婚夫婦姓氏的花牌  
(參考編號：HKRS2297-1-55 (約 1981 年))

## 在香港歷史檔案大樓的參與體驗

為了豐富現場參觀者的展覽體驗，歷史檔案館在香港歷史檔案大樓準備了多項以婚嫁為主題的活動。例如，在展覽廳入口附近放置以傳統婚嫁為主題的立體錯視布景板，讓參觀者進行互動「打卡」，以及在展覽期間推出一個趣味廣東話「食字」遊戲。

此外，我們向現場參觀者派發特別設計的展覽單張，讓他們一邊欣賞展覽，一邊完成單張列出的指定任務，並在完成任務後換領精美紀念品。這些紀念品深受參觀者歡迎，令他們對這次體驗留下美好的回憶。

現場參觀者可扮演轎夫，在社交媒體分享他們「打卡」的照片





## 巡迴展覽和全新公眾參與活動「與您敘談」

為接觸更廣泛的受眾，歷史檔案館亦在不同地區舉行巡迴展覽，並首次加入全新公眾交流活動「與您敘談」，加強與公眾的直接交流和互動。

2024年12月20日至2025年1月3日在屏山天水圍公共圖書館舉行的巡迴展覽

## 專題網頁和歷史檔案館 Facebook 專頁

除了到場參觀專題展覽及巡迴展覽，市民亦可按自己的節奏瀏覽專題網頁上的展覽內容<sup>註1</sup>。專題網頁載有逾百張珍貴歷史檔案圖像、照片和影片，並設有360度虛擬導覽。此外，公眾亦可追蹤歷史檔案館的Facebook專頁<sup>註2</sup>，參加與專題展覽相關的互動「展覽有賞」活動。



專題網頁有更多珍貴的歷史檔案影像可供瀏覽

<sup>註1</sup> 網上展覽可在 <https://www.grs.gov.hk/ws/online/wedding/tc/home/index.html> 瀏覽。

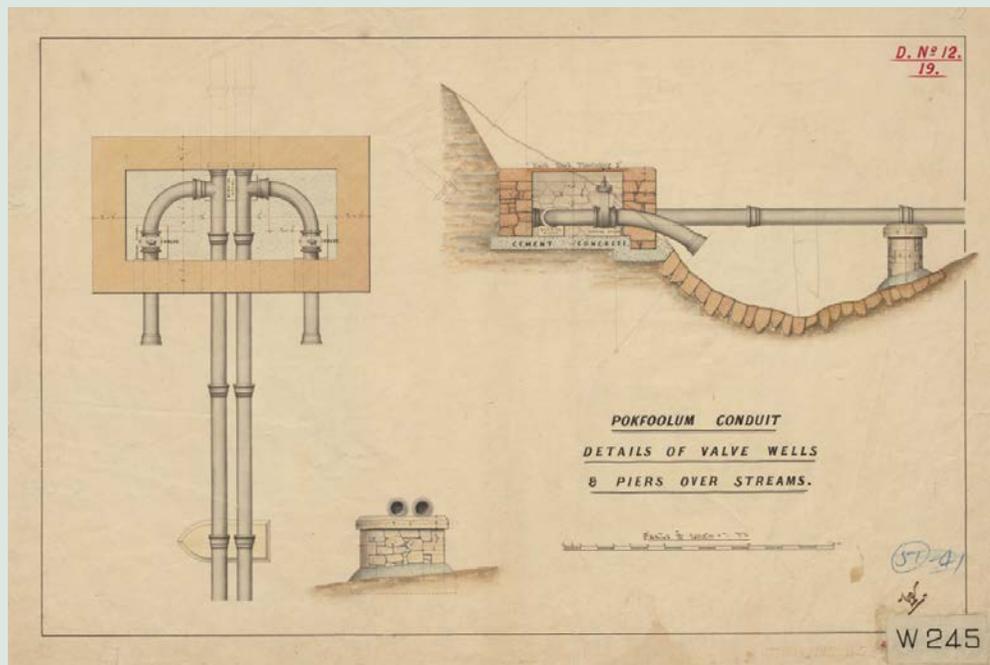
<sup>註2</sup> 歷史檔案館的 Facebook 專頁網址為 <https://www.facebook.com/grs.publicrecordsoffice>。

# 探索香港水務古蹟：穿梭古今

當你在上海街漫步時，會否在油麻地不經意地發現一幢紅磚屋？那裏如今是油麻地戲院辦事處，但它不僅是一個辦事處，更是一座建於 1895 年的抽水站，屬於歷史建築物。

你又可能去過黃泥涌峽的人工湖划艇，享受恬靜的湖光山色。你可知道，這個熱門的公眾划艇公園原來是建於 1899 年的黃泥涌水塘？

這些水務古蹟見證着香港供水系統的歷史變遷。香港以公帑營運的供水服務可追溯至 19 世紀中期。隨着城市發展，政府面對提供充足食水的挑戰，以應付人口增長和城市化所帶來的需求。在第二次世界大戰前，數項大型水務設施相繼落成，包括薄扶林水塘、大潭水塘、黃泥涌水塘、九龍水塘、城門水塘及香港仔水塘，確保本港有可靠的供水來源。二戰過後，政府持續擴展供水基礎建設，戰後首個同類設施是建於 1957 年的大欖涌水塘。



薄扶林輸水管建於 1870 年代，是薄扶林水塘的供水管道。薄扶林水塘是香港歷史最悠久的水塘，為中西區供應食水。

此圖則描繪薄扶林輸水管水掣井及橋躉的細節，並說明所採用的建築物料（石材、水泥混凝土及硬木）。

薄扶林輸水管於 2009 年獲古物諮詢委員會（古諮會）評為二級歷史建築。

薄扶林輸水管水掣井及橋躉圖則（1870 年代）  
（參考編號：HKRS1951-1-4）

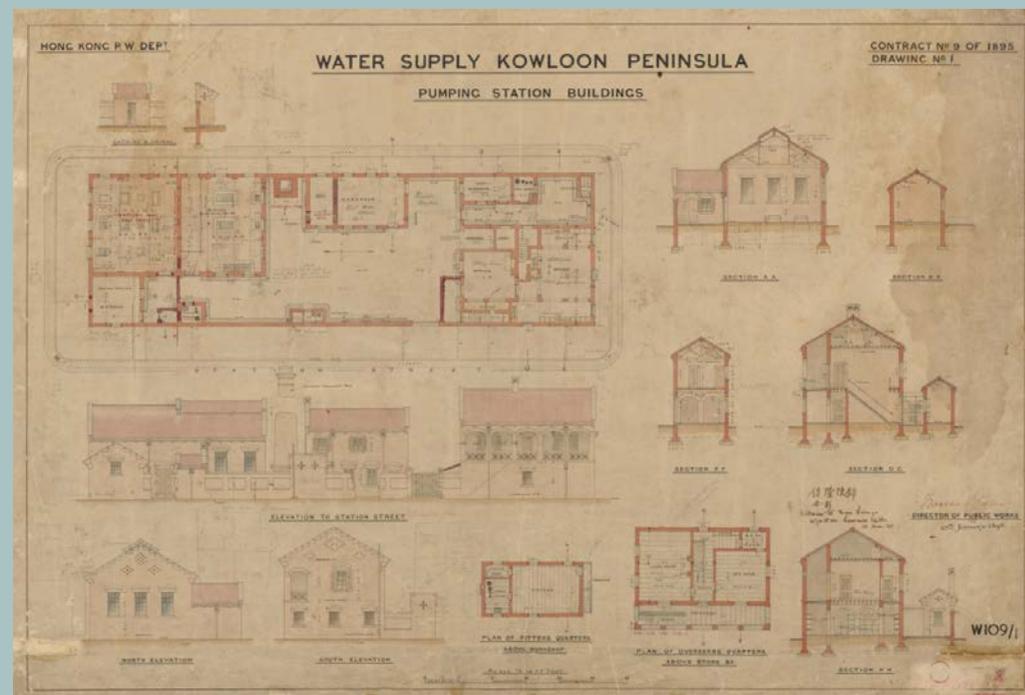
對愛好研究香港水務歷史的人士來說，「政府歷史檔案類別 1951」（HKRS1951）中新開放的歷史檔案猶如一座寶庫。這些由水務署移交的檔案包含約 500 張香港水務設施的圖則和地圖，涵蓋 1870 至 1970 年代，當中大部分在第二次世界大戰之前已開立，記錄了全港主要水務設施的情況。這些歷史圖則和地圖不單是技術文件，更是香港珍貴的文獻遺產，展現了支撐着香港發展的工程奇蹟，並突顯當時先進的工程技術。這些繪圖描繪出供水系統中各個重要部分，例如輸水管（用來輸水的構築物）、抽水站（設有抽水機作供水之用的建築物）、水壩（橫跨峽谷或河谷的人工屏障，具蓄水作用）、水掣井（裝有出水率和水流量控制閥的構築物），及員工宿舍等。

值得注意的是，部分水務設施，如薄扶林輸水管和黃泥涌水塘水壩等，已獲列為歷史建築或法定古蹟，反映其歷史價值備受認同。這些圖則和地圖讓我們可回看過去，得知這些構築物如何建造和運作，及所涉及的專業知識和投入的人力物力。

位於上海街與窩打老道交界的抽水站建於 1895 年，設有蒸氣推動的抽水機，可從附近的三口井取水，是九龍其中一項最早的食水供應基礎設施。

此圖則描繪了抽水站原本的外觀、布局和橫截面。除工程師辦公室之外，抽水站其餘部分已被拆卸。圖則亦顯示拱形遊廊和鑄鐵雨水管等建築特色。

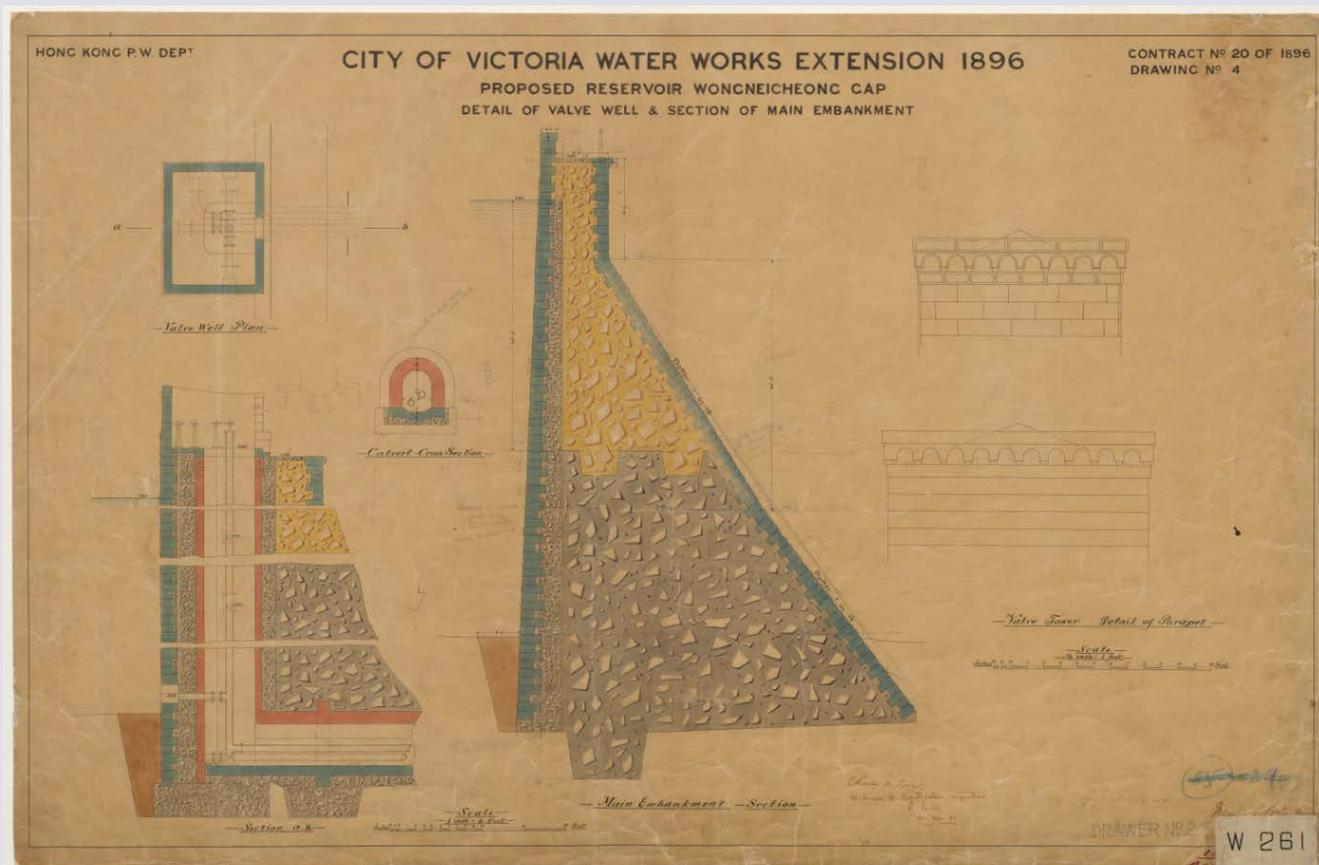
該建築物在 2009 年獲古諮會評為一級歷史建築。



油麻地抽水站的圖則（1895 年）  
（參考編號：HKRS1951-1-269）

除展示水務設施的外觀和位置外，這些檔案亦記錄了設施的構造、布局和所採用的建築物料。我們從中可以看到拱形遊廊、鑄鐵雨水管和拱心石等建築特色，還可了解昔日供水系統的運作。例如，檔案描繪的員工宿舍顯示在供水系統自動化前，負責系統日常運作的員工須留宿當值。這些珍貴的檔案不但反映水務設施的建築特色，亦讓我們了解員工的生活面貌，說明了在這些以公帑營運的水務工程計劃中，員工是不可或缺的一部分。

歡迎市民前往香港歷史檔案大樓查閱最新公開的歷史檔案，回顧香港饒富趣味的水務歷史。



黃泥涌水塘建於 1899 年，是香港第三個最古老的水塘。此圖則描繪了水掣井和主壩的橫截面，從中可見這些構築物以巨大的花崗岩建造。

黃泥涌水塘的水掣房和水壩在 2009 年獲列為法定古蹟。

黃泥涌水塘水掣井和主壩的圖則（1896 年）  
（參考編號：HKRS1951-1-253）

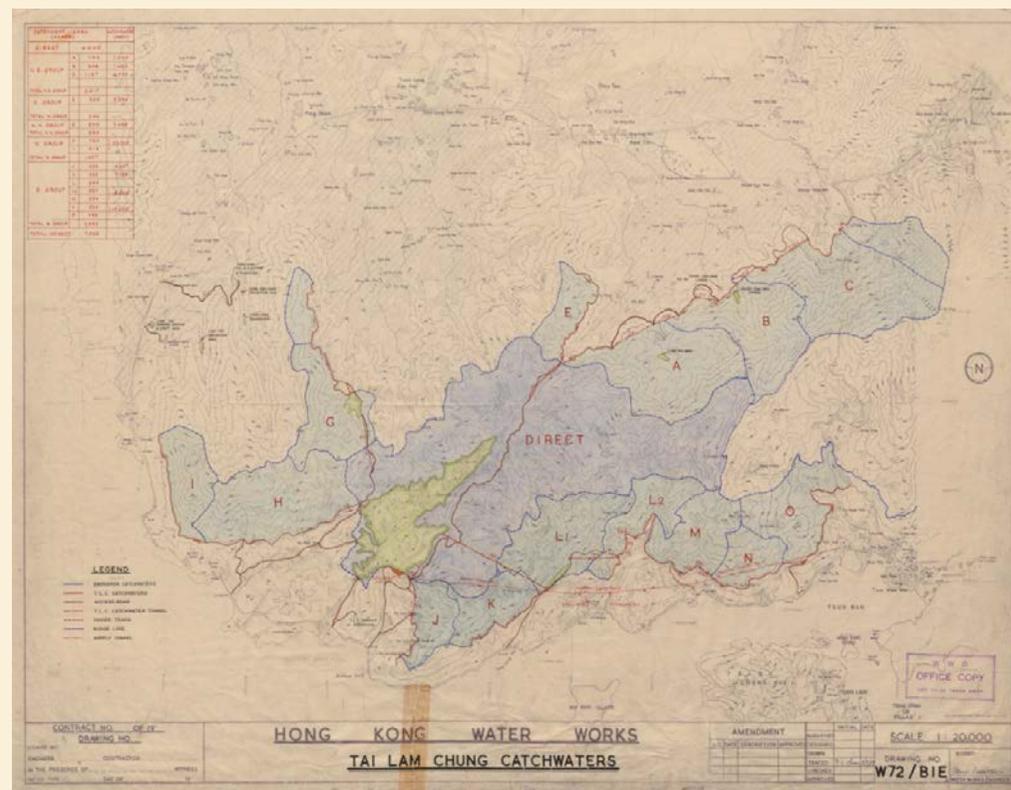


大潭篤歐洲員工宿舍的圖則（1904年）  
（參考編號：HKRS1951-1-6）

這幢建築物建於 1905 年，原用作員工宿舍，供負責大潭供水系統日常運作和維修的歐洲員工入住。在採用自動化系統前，員工須留宿當值。

此圖則顯示建築物的立視面、布局和橫截面，也描繪了門窗、拱門和拱心石等元素的細節。

該建築物在 2009 年獲列為法定古蹟。



大欖涌引水道地圖（1959年）  
（參考編號：HKRS1951-1-467）

大欖涌水塘建於 1957 年，是香港在第二次世界大戰後興建的首個水塘。此地圖顯示了大欖涌水塘引水道和引水區的位置。

# 豐富館藏：檔案的鑑定與徵集

在 2024 年，約有 621 直線米（35 831 項）的檔案經鑑定為具有歷史價值，並已移交檔案處永久保存。當中值得注意的檔案類別包括：

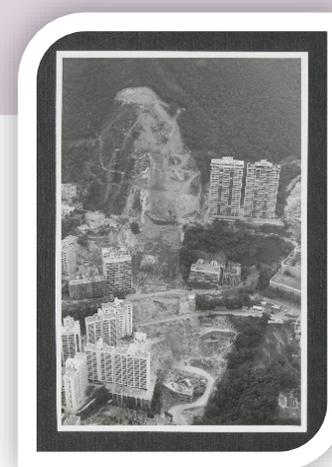
- 來自商務及經濟發展局有關香港貿易發展局的案卷
- 來自教育局有關英語教育課程發展的案卷
- 來自財經事務及庫務局有關收入、稅務和課稅的案卷
- 來自創新科技及工業局有關推廣新科技和創新發明活動的案卷
- 來自屋宇署有關僭建物及危險建築物的政策和規管的案卷
- 來自政府統計處有關人口分布的案卷
- 來自土木工程拓展署有關斜坡安全技術檢討的案卷
- 來自衛生署有關藥劑服務政策事宜的案卷
- 來自律政司有關組織事宜及人力資源管理的案卷
- 來自路政署有關道路建築及改善交通工程的案卷
- 來自民政事務總署有關葵青區的社區組織和委員會的案卷
- 來自民政事務總署有關地區管理和區議會的案卷
- 來自康樂及文化事務署有關綠化推廣、園藝和種植的案卷
- 來自運輸署有關交通研究和規劃的案卷



香港仔船塢和香港仔灣，對岸是鴨脷洲  
（19 世紀末）（參考編號：HKRS2017-7-4）  
（圖片來自民政事務總署）



葵涌新春電單車特技表演（1986 年）  
（參考編號：HKRS1623-14-2）  
（圖片來自民政事務總署）

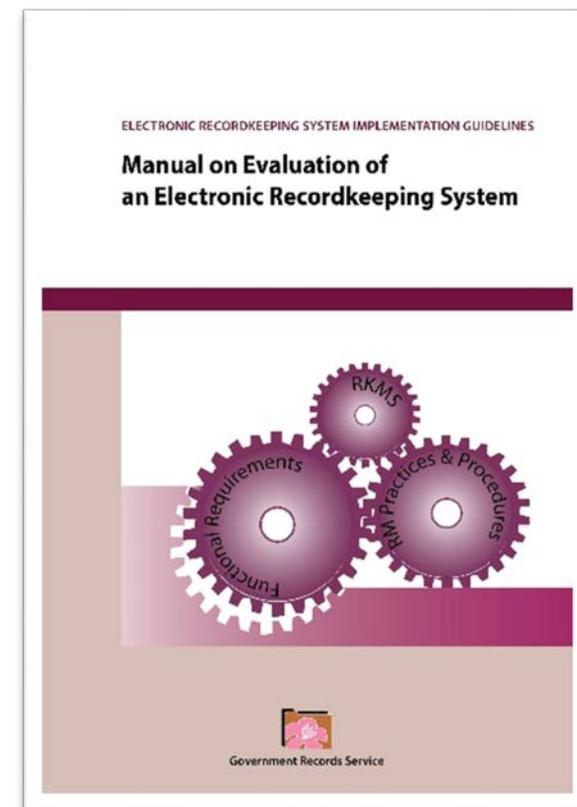


寶珊道山泥傾瀉（1972 年）  
（參考編號：HKRS649-3-2）  
（圖片來自屋宇署）

# 電子檔案保管系統推行後，下一步是什麼？

為協助所有決策局／部門於 2025 年年底前推行電子檔案保管系統，數字政策辦公室和檔案處代表組成的電子資料管理計劃管理辦公室負責中央統籌中央電子檔案保管系統的開發，並繼續就技術事宜、變革管理及檔案管理向各決策局／部門提供意見及支援。

電子檔案保管系統一經推行，各決策局／部門應把電子訊息檔案直接收納到該系統。另一方面，根據《電子檔案保管系統評估手冊》（《評估手冊》）（於 2024 年 11 月檢討及更新），各決策局／部門應就其電子檔案保管系統，以及規管該系統的應用、管理及維護的相關部門檔案管理政策、作業方法及程序進行合規評估。當完成合規評估後，若決策局／部門認為已在內部妥善地推行電子檔案保管系統，並已實施和執行足夠及適當的部門檔案管理政策、作業方法及程序，則可徵詢檔案處事先同意，免除將電子訊息檔案「列印後歸檔」的做法。但在此之前，各決策局／部門應同時採用電子檔案保管系統和「列印後歸檔」的做法。一些決策局／部門已推行電子檔案保管系統供其使用者使用，而當中部分亦已於 2024 年提交申請以免除將電子訊息檔案「列印後歸檔」的做法。



《電子檔案保管系統評估手冊》

## 各決策局／部門的電子檔案保管系統及其部門檔案管理政策、作業方法和程序的合規評估

根據《評估手冊》，合規評估涵蓋兩個強制性部分，即(a)評估決策局／部門的電子檔案保管系統是否符合政府的檔案管理政策及電子檔案管理要求；以及(b)評估決策局／部門是否已制訂妥善的部門檔案管理政策、作業方法和程序，以及是否已清楚界定檔案管理的角色和職責，以確保電子檔案保管系統的檔案管理快捷而有效。相關重點載於下文各段。

### 各決策局／部門對其電子檔案保管系統進行的自我評估

第一部分是評估決策局／部門的電子檔案保管系統，包括其功能、特點、系統配置及規格設定（如有）。雖然計劃管理辦公室已對中央電子檔案保管系統的基礎系統功能進行全面的合規審查，並總結認為該系統已符合檔案處就電子檔案保管系統所公布的功能要求和檔案管理元數據標準，以便設置到各決策局／部門，但決策局／部門仍有責任確保設置到該決策局／部門的電子檔案保管系統完全符合政府的檔案管理政策及檔案管理的強制性規定。決策局／部門可就中央電子檔案保管系統的相關功能徵詢數字政策辦公室的意見，以助其進行評估。各決策局／部門必須確保其電子檔案保管系統已達至「全面合規」級別，即該系統是妥善的檔案管理系統，能保持檔案的真確性、完整性、可靠性和可用性，以滿足持續的法律、業務、憑證和問責需要。

### 各決策局／部門對其部門檔案管理政策、作業方法及程序進行的自我評估

第二部分是評估部門檔案管理政策、作業方法及程序是否妥善實施和執行，以確保電子檔案保管系統內的檔案獲有效管理。這部分涵蓋部門檔案管理的政策和職責、檔案分類、檔案收納、檔案保安和取閱管制、檔案存廢等。為取得「良好」級別，決策局／部門應展示已(a)完全遵行政府的檔案管理政策、檔案管理的強制性規定、作業方法及程序；(b)制訂和建立部門檔案管理政策；(c)建立一套合乎邏輯、有系統、前後一致和具擴展性的檔案分類表；以及(d)就電子檔案保管系統制訂和公布部門檔案管理政策、作業方法及程序，並有足夠和妥善的措施監察相關執行情況。

## 免除「列印後歸檔」的做法

如決策局／部門基於合規評估的結果，認為其電子檔案保管系統已達至「全面合規」級別，並在實施和執行該系統的相關部門檔案管理政策、作業方法及程序上取得「良好」級別，則該決策局／部門可提出申請，徵詢檔案處同意免除其在管理電子訊息檔案方面「列印後歸檔」的做法。以下是根據一些決策局／部門的經驗整理所得的若干要點：

- ★ 決策局／部門就其電子檔案保管系統進行自我評估時，應確保在設置過程中發現與其電子檔案保管系統的合規性有關的運作問題，均已由承辦商妥善處理。
- ★ 決策局／部門評估其電子檔案保管系統時，也應考慮任何就其獨特業務和運作需要而制定的規格設定。
- ★ 在處理免除「列印後歸檔」做法的申請時，檔案處可能會要求決策局／部門示範其電子檔案保管系統的功能。為確保示範過程順暢和有效率，決策局／部門應安排熟悉其電子檔案保管系統功能的員工進行示範。
- ★ 在頒布和執行妥善的部門檔案管理政策、作業方法、程序和指引方面，決策局／部門應將相關資訊上載至其部門內聯網，以增加員工對作業方法、程序和指引的變動的認識和理解。例如，決策局／部門應清楚界定使用者的角色和職責，以及收納檔案的規則，從而避免重複歸檔，或沒有歸檔這種最壞情況的發生。
- ★ 此外，決策局／部門應為員工安排度身訂做的簡介會及持續培訓，以助他們了解最新的作業方法及指引等，並確保他們遵行有關規定。

## 持續監察和檢討

各決策局／部門應制訂適當的行政安排，以監察和檢討電子檔案保管系統的持續使用、管理和維護，以及部門檔案管理政策、作業方法和程序在決策局／部門內持續執行的情況。具體而言，決策局／部門應在下列情況出現後立即進行新的合規評估：  
(a) 電子檔案保管系統的硬件、軟件及／或功能有重大提升、修改或增補；以及／或  
(b) 部門檔案管理政策、作業方法及程序有大幅修訂或更新。

# 把理想付諸行動：專業發展與交流

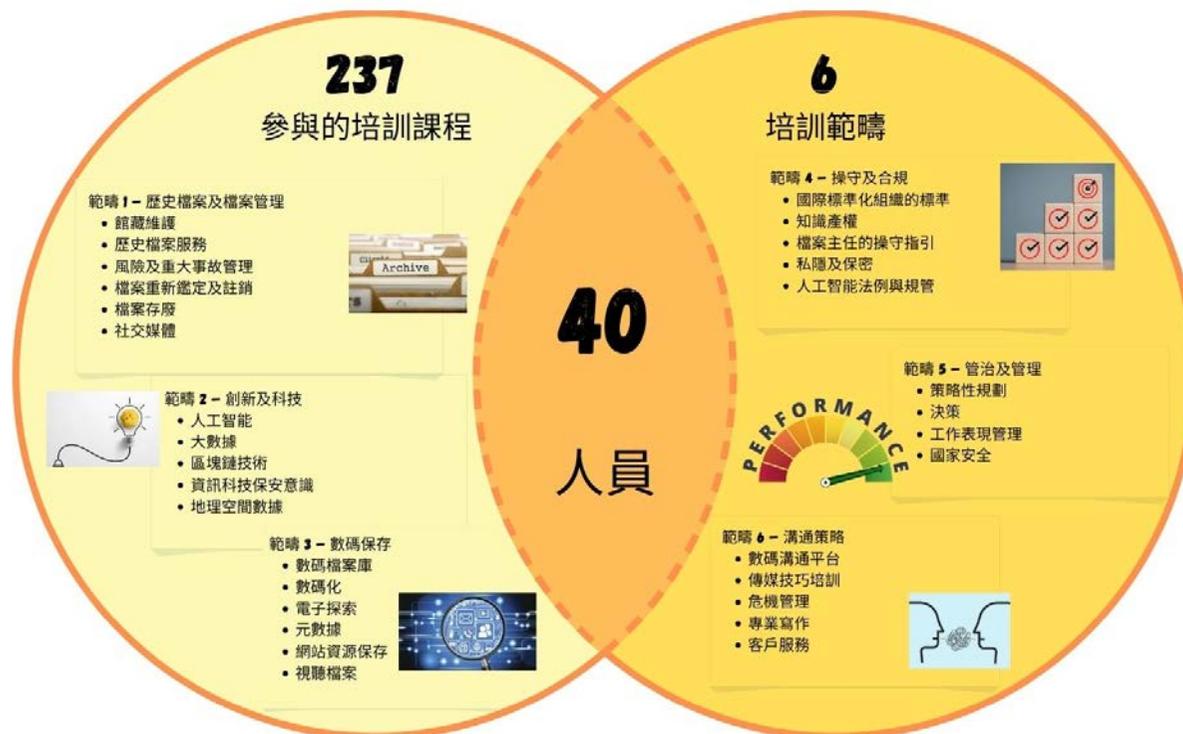
致力成為香港具領導地位、藏品最富啟發性及多元豐富的公共檔案館，  
並在數碼時代為香港文獻遺產的保存和推廣工作作出卓越貢獻。

在2024年，我們的專責團隊繼續積極參與專業及技術技能培訓，尤其是聚焦數碼及與合規事宜相關的主題。專責團隊參與的培訓課程涵蓋不同範疇，包括歷史檔案及檔案管理、創新及科技、數碼保存、操守及合規、管治及管理，以及溝通策略。此外，我們亦加強與多個知名專業及學術機構的聯繫，以建立富有成效的合作關係。這些合作旨在發揮不同領域的專業知識、創造協同效應，以及探索創新方法，從而實現彼此的共同目標。藉着加強這些合作，我們正建立更緊密的網絡、分享專業知識，以及推動專業之間共同進步。

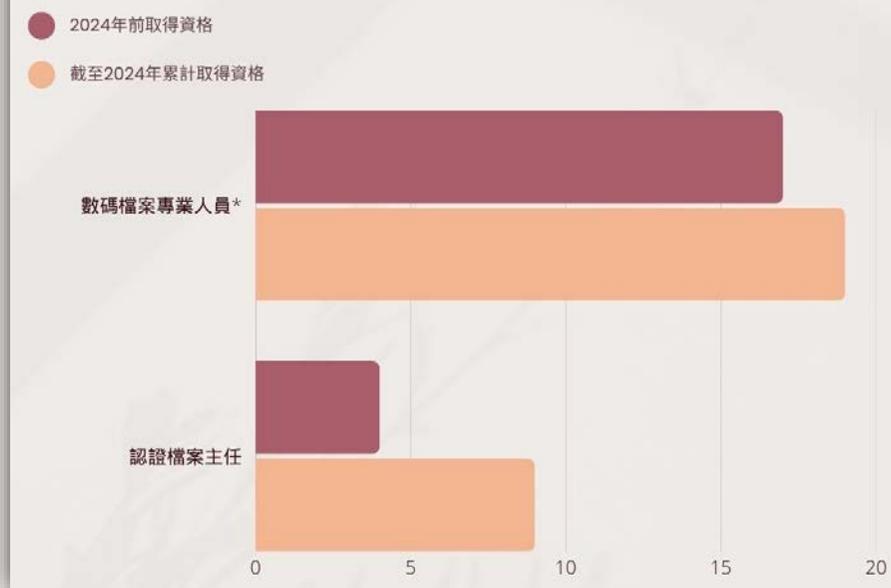
## 我們積極學習

檔案處人員參加由專業機構和公務員學院舉辦的培訓及發展課程。

### 專業培訓和發展課程



## 我們的專業資格



## 我們表現卓越

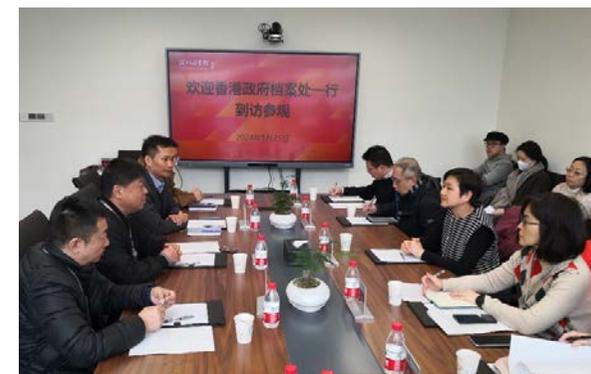
我們的檔案主任職系人員繼續取得各種專業資格認證。

包括完成指定培訓及通過綜合考試的檔案主任職系人員、館長職系人員和系統分析／程序編製主任職系人員。

## 我們聯繫世界

檔案處在歷史檔案和檔案管理範疇建立專業聯繫並發揮積極作用。

在2024年1月25日，由14名檔案處人員組成的代表團與來自土木工程拓展署和顧問公司艾奕康的三名代表到訪深圳圖書館北館（北館），作為「在岩洞內興建政府檔案處歷史檔案中心項目」的職務訪問的部分行程。其間，代表團全面考察了北館藏書區的自動倉貯存取系統，並重點了解該系統的快速自動分揀和運送功能，以及相關的硬件和軟件要求。他們也探索了北館的智慧圖書館服務，深入認識創新方案。此外，代表團亦與北館的專家舉行座談和經驗分享會，促進知識交流和合作。



檔案處代表團與北館代表會面

檔案處於 2024 年 11 月出席在東京舉行的 2024 年國際檔案理事會東亞地區分會研討會。是次會議以「踏入新時代的檔案工作：挑戰和機遇」為題。會上，檔案處發表香港特別行政區政府的報告，重點介紹檔案處為應對數碼時代的挑戰所推行的措施。此外，檔案處處長在研討會前出席了國際檔案理事會東亞地區分會執行委員會會議。檔案處代表團亦在研討會後參加專業訪問活動，參觀了一些文化機構，包括日本國立公文書館。



2024 年國際檔案理事會東亞地區分會執行委員會委員

## 透過歷史檔案加強與持份者的協作和夥伴關係



檔案處檔案主任向浸大學生介紹藏品

因應去年的工作坊反應熱烈，檔案處與香港浸會大學（浸大）於 2024 年 10 月 8 日及 12 月 3 日再次合辦「社區·歷史·地圖交流」工作坊，介紹檔案處歷史地圖藏品的著錄和保存工作，以及該些藏品與其他館藏之間的相互關係，藉此幫助參與的學生探索檔案處豐富及多元化的歷史地圖藏品。參與者透過運用歷史地理資訊系統增進對歷史檔案的可視化、使用和分析。約 90 名浸大學生參加有關工作坊。



檔案處檔案主任與學生就考察報告使用檔案處藏品交流意見



## 第二部分

# 年內服務 一覽

「舊最高法院大樓外部」在 1984 年  
列為法定古蹟  
(參考編號：951.25 HER 1992(1992 年))

# 2024 年服務承諾

在 60 分鐘內向閱覽室使用者提供所需的歷史檔案。



在 30 分鐘內向閱覽室使用者提供所需的圖書館資料。



在四個工作天內審批使用版權屬政府的歷史檔案館藏品，作出版或製作用途的申請。



工作成果：100%  
目標：95%

4  
工作天

在四個工作天內審批團體參觀歷史檔案館的申請。

工作成果：100%  
目標：95%

3  
工作天

在三個工作天內向決策局／部門提供貯存在檔案中心的檔案。

工作成果：100%  
目標：95%

3  
工作天

在三個工作天內就縮微服務要求提出意見。

工作成果：100%  
目標：98%

98  
百分比

政府縮微服務中心產品的收納率達到 98%。

# 2024 年服務目標／指標



為政府人員舉辦檔案管理  
訓練（受訓人數）  
工作成果：11 750  
目標：10 000

搜集歷史檔案（直線米）

工作成果：621  
目標：620



進行部門檔案管理研究／  
檢討

工作成果：2  
目標：2

為其他決策局／部門將  
檔案攝製成縮微膠片  
（影像數目）

工作成果：2 755 855  
目標：2 750 000



刊印檔案管理守則、手冊及  
通訊  
工作成果：4  
目標：2

為非常用的政府檔案提供  
暫存設施（以使用率計算）

工作成果：98%  
目標：95%



為公眾提供查閱和研究服務

訪客人數  
工作成果：7 288  
目標：5 300

查詢數目  
工作成果：13 227  
目標：11 000



團體參觀次數  
工作成果：52  
目標：30

展覽數目  
工作成果：1  
目標：1

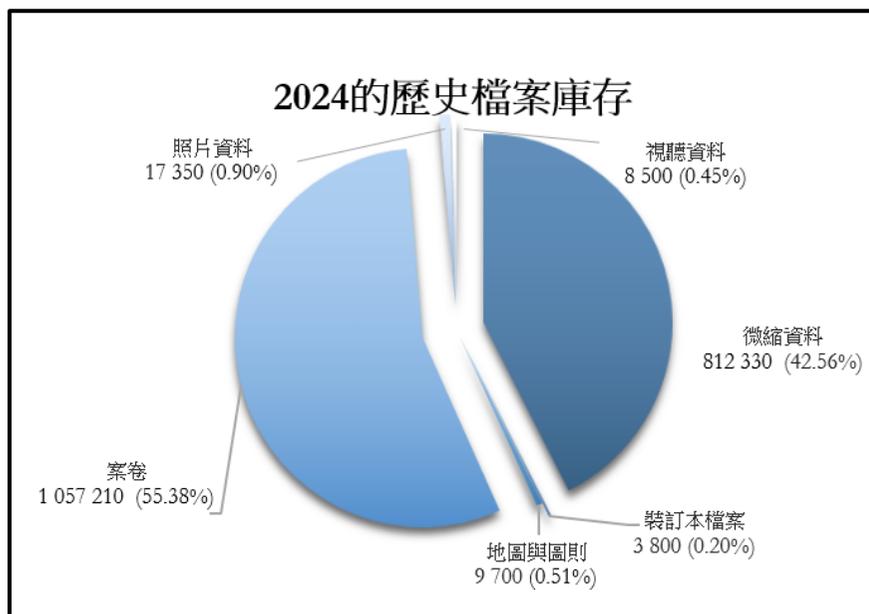
# 主要統計資料和重要成果

## 歷史檔案管理

### 歷史檔案庫存

歷史檔案館共有 2 734 個「政府歷史檔案類別」和 245 個「民間歷史檔案類別」。這兩個類別的館藏由各決策局／部門、辦事處或機構、公共機構、民間機構和個人移交至歷史檔案館進行登錄，數量合共約 24 957 直線米（1 908 890 項），分項數字如下：

- 約 24 601 直線米的政府歷史檔案來自逾 100 個不同的決策局／部門、辦事處或機構；以及
- 約 356 直線米有關香港歷史和發展的非政府歷史檔案來自公共機構、民間機構和個人。



### 開放予公眾查閱的檔案

查閱檔案處保存的歷史檔案的事宜，受《1996 年政府資料檔案（取閱）則例》規管。一般而言，已存在不少於 30 年或其內容曾獲刊載或向公眾全盤披露的歷史檔案，均可開放予公眾查閱。如果移交檔案的決策局／部門在檢討已超過 30 年的檔案後，認為檔案內容暫屬敏感，不宜公開，便需每五年覆檢一次，直至檔案最終開放為止。2024 年新開放供公眾查閱的歷史檔案共有 24 441 項。

## 查閱申請

在 2024 年，檔案處接獲 3 460 項查閱公開檔案和 128 項查閱封存檔案的申請。申請結果載於下表：

申請性質	申請數目	整項申請獲批	部分申請獲批	申請被拒	轉介使用決策局／部門的服務	撤回申請
公開檔案	3 460	3 460 (100%)	不適用	不適用	不適用	不適用
封存檔案	128	82 (64.1%)	27 (21.1%)	5 (3.9%)	1 <sup>註</sup> (0.8%)	13 (10.1%)

註：申請人獲轉介使用相關決策局／部門現有的收費服務，以取得相關資料。

## 政府刊物中央保存圖書館

政府刊物中央保存圖書館收藏特選的政府刊物、報告及有關香港的印刷品，藉以保存本地文獻遺產。館藏的涵蓋年期最早可追溯至 1840 年代，並以案卷、裝訂本、照片、海報、地圖與圖則及影片等不同形式保存。當中不少藏品經數碼化處理後上載至本處的網上目錄@PRO，方便公眾查閱。截至 2024 年 12 月 31 日，政府刊物中央保存圖書館已保存共 49 716 份刊物。

## 教學資源庫

檔案處製作了不同類型的網上資源，包括數十個網上展覽和數碼照片集、63 個專題指引及不同的專題網頁等，方便市民閱覽本處的檔案。在 2024 年，教學資源庫增加了兩個分別名為「將軍澳發展(1970 - 2000 年代)」和「九廣鐵路(1910 - 2007 年)」的新專題指引，用以協助使用者搜尋歷史檔案館保存的特定專題館藏。此外，檔案處將兩輯新的數碼照片集上載至檔案處網站，它們分別是《1960 年代的長沙灣和深水埗》及《1980 年代的大嶼山》。

# 保存和修復

## 修復處理

在 2024 年已修復處理的歷史檔案和圖書館藏品包括 659 個案卷的 59 689 頁文件、506 幅地圖和圖則，以及 1 本相冊。年內，檔案處組建了一支工作隊伍進行修復，以期盡快提供足夠數量的文件進行數碼化處理。在擷取影像前，大部分文件只需進行簡單的處理便能回復其完整性及清晰度。不過，部分文件因為損毀嚴重及有較多缺失，必需進行大幅度的結構修整，例如為地圖和圖則加強承托。在 2024 年，檔案處進行了以下保存和修復工作：



攝製 40 706 格  
縮微影像



評估 2 929 項  
歷史檔案的狀況



檢查 7 948 項  
一般檔案和保密檔案



用缺氧氮氣除蟲法  
處理 60.7 直線米有蟲害  
風險的歷史檔案



修復 59 689 頁文件、  
506 幅地圖和圖則，  
以及 1 本相冊



## 大規模數碼化計劃

在這個高科技時代，由於數碼檔案在電子平台可以流傳得更廣更遠，查閱也較為方便，市民對本處數碼檔案的需求殷切。檔案處一直致力把製作數碼影像的數目維持在穩定的水平。在 2024 年，檔案處為特選的歷史檔案（包括文字文件、裝訂本、特大尺寸的地圖、建築圖則、照片及縮微檔案）進行數碼化工作，共製成了 423 103 個數碼影像，使檔案處歷史藏品的數碼影像存量增至約 450 萬個。

# 政府檔案管理

## 檔案存廢授權書及檔案存廢

### 編訂檔案存廢授權書

截至2024年12月31日，各決策局／部門編訂的檔案存廢授權書累計約有7 300份，與截至2023年12月31日的數字（即8 700份）相比有所下跌，主要因為過時的檔案存廢授權書被註銷，以及在2024年的檢討檔案存廢授權書工作中整合了重疊／不必要的檔案存廢授權書。

### 審批銷毀檔案

在2024年，檔案處批准銷毀約74 700直線米的檔案，當中不少是日常性質的檔案，例如與報稅表有關的電腦資料列印本、稅務系統報表、旅客抵港及離港申報表、載有個人資料的出入境事宜個案案卷、空運、陸運及海運進出口艙單等。這些檔案全部已確定為沒有歷史價值，並符合相關的存廢規定和有關決策局／部門的法例及規例要求。

## 遵辦監察及持續改善

決策局／部門有責任根據檔案處頒布的政策和指引妥善管理檔案，檔案處亦通過不同的檔案管理檢討措施，包括部門檔案管理檢討，向各決策局／部門提供所需的支援。在2024年，檔案處進行了兩次檔案管理檢討。

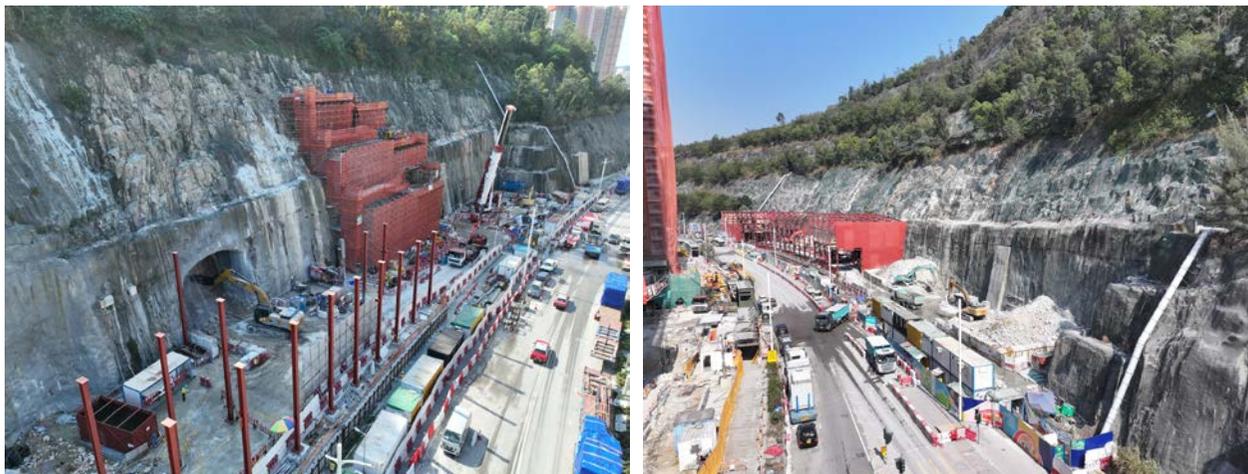
## 培訓及諮詢服務

檔案處負責提供諮詢服務，以支援決策局／部門處理和解決檔案管理方面的問題。檔案處也為各決策局／部門的檔案管理人員及一般檔案使用者舉辦各類培訓課程，包括常規培訓班、專題研討會、簡介會及工作坊等。在2024年，檔案處為政府人員提供以下培訓服務：

培訓活動	參加人數
檔案處舉辦的培訓課程、研討會及簡介會	4 139
檔案處協助決策局／部門舉辦的培訓課程、研討會及簡介會	2 450
檔案管理網上自學課程	5 161
總計	11 750

## 於岩洞內興建新歷史檔案中心

為了在安達臣道石礦場發展用地的大上托山體內興建歷史檔案中心，相關的挖掘岩洞爆破工程已於2024年12月展開。



進行爆破工程以興建歷史檔案中心

# 聯繫交流 共促發展



歷史檔案館於 2024 年 1 月 5 日在其 Facebook 專頁發布一則與海獅抵港有關的帖文，超過 109 000 人瀏覽，獲超過 800 個「讚好」和 100 次「分享」，是該年最受歡迎的帖文。

2024 年 1 月 5 日



2024 年 1 月至 2024 年 5 月

為持續協助推行中學歷史課程大綱，歷史檔案館、教育局和浸大歷史系合辦一系列共六場以「從旅遊史新視角看 20 世紀香港的社會經濟發展」為題的專業研討會。這些特別為中學教師而設的研討會採用了混合模式進行（即現場和網上）。繼 2023 年 12 月舉行首場研討會後，2024 年 1 月至 5 月期間舉辦了另外五場涵蓋不同主題的研討會。這五場研討會共有 614 名中學教師參與，總參與人數達 703 名。



2024 年 1 月 12 日

歷史檔案館為幼稚園學生舉辦度身訂做的工作坊和互動遊戲。



歷史檔案館應邀出席香港中文大學歷史系主辦的「檔案中的香港」學術研討會，館方一名檔案主任亦於會上發表演講。此外，歷史檔案館為出席人士舉辦半天的香港歷史檔案大樓參觀活動。

2024年2月2日及3日



2024年4月及9月

2024年1月25日

檔案處代表團與土木工程拓展署代表職務訪問北館，深入了解該館的自動倉貯存取系統，以作為檔案處的歷史檔案中心工程項目的借鑑。



2024年2月及3月

歷史檔案館與香港歷史博物館合辦了三個現場工作坊，重點介紹如何使用歷史檔案進行歷史研究，合共有107名第十三屆校際香港歷史文化專題研習比賽的參賽者出席。

為推廣使用檔案處的館藏及網上資源作為教學材料，我們與教育局以「從『港昔旅遊』看1950至1980年代的香港發展」為題，合辦了兩節網上培訓課程。該些課程於香港教育城網上平台舉行，共吸引219名中學教師參加。



康文署的新入職博物館文物修復人員到訪檔案處並參觀香港歷史檔案大樓的設施，以拓展他們在檔案保存方面的視野。

2024年6月7日



2024年5月16日

廣州市檔案館代表到訪檔案處，就「抗戰時期粵港澳教育聯動與辦學互助」為題的研究項目，聽取檔案處檔案主任對相關館藏的介紹，並深入交流。



2024年6月8日

為慶祝國際檔案日，檔案處聯同多間本地機構參與由香港檔案學會於保良局莊啟程大樓梁王培芳堂舉辦的展覽。是次活動展出逾 20 份來自檔案處的館藏複本，並吸引 710 名人士參觀。

歷史檔案館推出名為「囍存檔案」的專題展覽及相關的公眾參與活動和網上展覽。是次展覽展出逾 70 件精選歷史展品，不但發掘了香港傳統婚姻制度和習俗鮮為人知的故事，同時呈現傳統婚禮場景、儀式和慶祝活動的獨特之處。為豐富現場參觀者的體驗，歷史檔案館在香港歷史檔案大樓準備了一系列以婚嫁為主題的活動，深受參觀者歡迎。

2024年9月2日



檔案處代表出席於東京舉行的 2024 年國際檔案理事會東亞地區分會研討會，是次會議以「踏入新時代的檔案工作：挑戰和機遇」為題。

2024年11月11日至14日



2024年10月8日及  
12月3日

檔案處與浸大繼續合辦「社區·歷史·地圖交流」工作坊，向約 90 名學生介紹檔案處地圖藏品的著錄和保存工作。



2024年11月14日

歷史檔案館 Facebook 專頁的追蹤人數已超過 18 000 !

2024 年公共機構檔案管理講座以網上形式舉辦，約 750 名來自 57 間公共機構的人員參與。

2024 年 12 月 3 日



為接觸更多受眾，歷史檔案館於商場、香港公共圖書館轄下位於各區的多間分館，以及入境事務處總部行政大樓舉行「囍存檔案」巡迴展覽。

2024 年 12 月至  
2025 年 7 月

2024 年 12 月 7 日

檔案處在一系列的巡迴展覽中加入了名為「與您敘談」的全新公眾參與活動，以加強與公眾的直接交流和互動。首場活動於香港中央圖書館舉行。

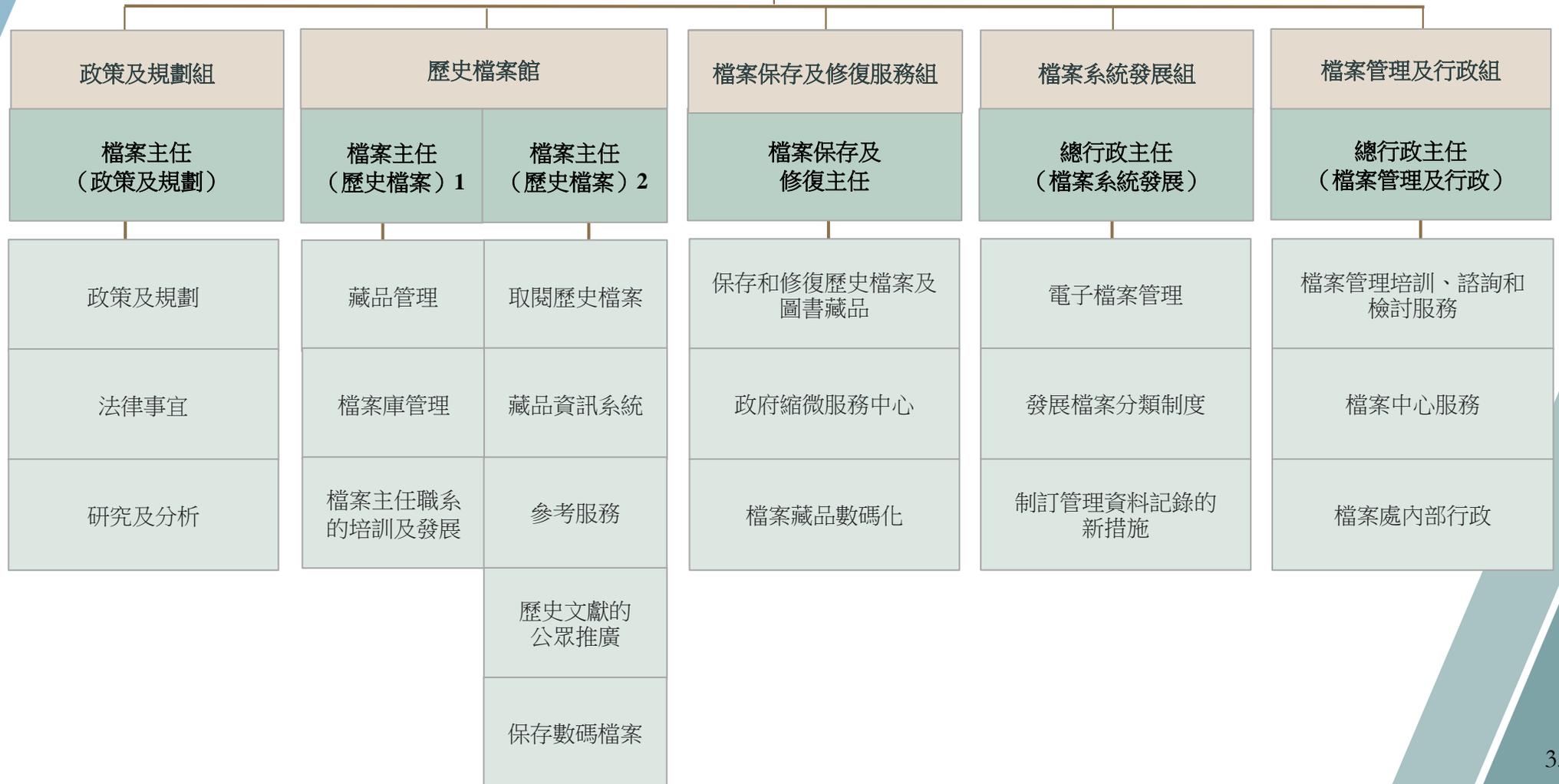


# 我們的組織架構

政務司司長辦公室

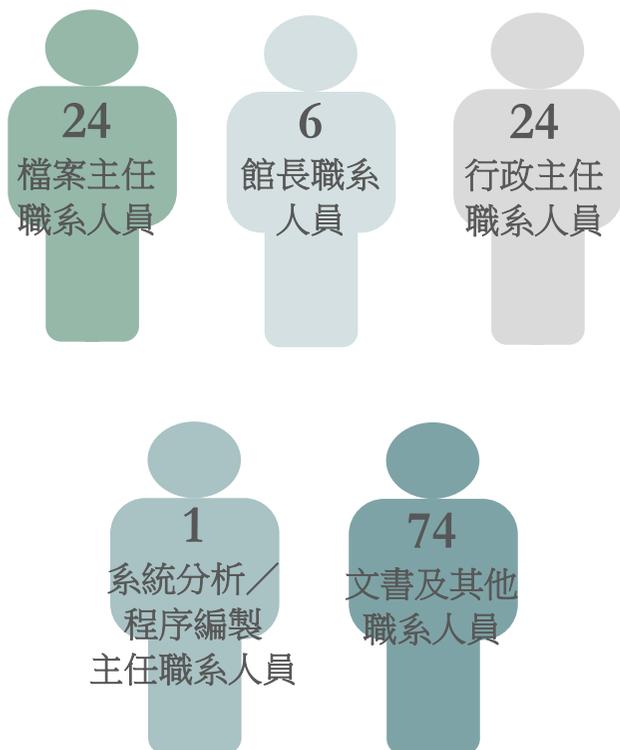
政府檔案處

政府檔案處處長



# 我們的團隊

截至 2024 年 12 月 31 日，檔案處有 129 名人員。他們來自不同的公務員職系，同心協力提升政府的檔案和歷史檔案管理。



# 我們的設施

-  檔案中心
-  保存修復實驗室
-  閱覽室
-  展覽廳
-  演講室
-  歷史檔案及圖書館藏品貯存庫
-  政府縮微服務中心

# 環保報告

## 環保目標與環保措施

### 環保節約

檔案處通過善用資源及能源，致力確保部門的運作注重環保和符合環保原則。「環保節約」是檔案處持守的核心信念之一。我們通過在政府及公共機構發展和推廣電子檔案管理，致力實踐環保。2024年，我們繼續採取下列措施，以提高員工的環保意識：

- 在相關設施旁邊貼上標籤，提醒員工節約能源；
- 定期向全體員工發出電郵，提供有用和實際的「環保貼士」，鼓勵員工養成環保習慣；以及
- 盡可能在採購工作中加入環保規格要求，以便採購環保產品，例如節能影印機及附有能源效益標籤的產品。

### 四用原則

檔案處也鼓勵員工在使用物料上遵循四用原則，即「減少使用、廢物利用、循環再用和替代使用」。為減少用紙，檔案處實施了以下具體措施：

#### 推廣無紙辦公室：

- 鼓勵員工採用電子方式（例如電郵或電子便箋）進行對內及對外溝通和傳閱資料；
- 把部門內部資料（例如通告、行政指令、培訓及參考資料、指引等）上載至共用硬盤，方便進行更新及聯機檢索，摒棄過往各自保存硬複本的做法；
- 把本處的檔案管理守則、通告及指引的超連結上載政府內聯網，方便政府人員查閱，省卻列印刊物的需要；以及
- 採用電子檔案保管系統，以電子方式而非實體形式保存檔案。

如無可避免使用紙張：

- 鼓勵員工盡量減少影印、使用再造紙而非白紙、以雙面列印和影印，以及善用已用過紙張的空白一面；
- 重用信封和檔案夾；以及
- 避免使用傳真引頁，並使用已用過紙張的空白一面列印接收的傳真信息。

在全體同事的努力下，檔案處在 2024 年的整體用紙量較 2023 年減少 7%。

### 其他節能措施

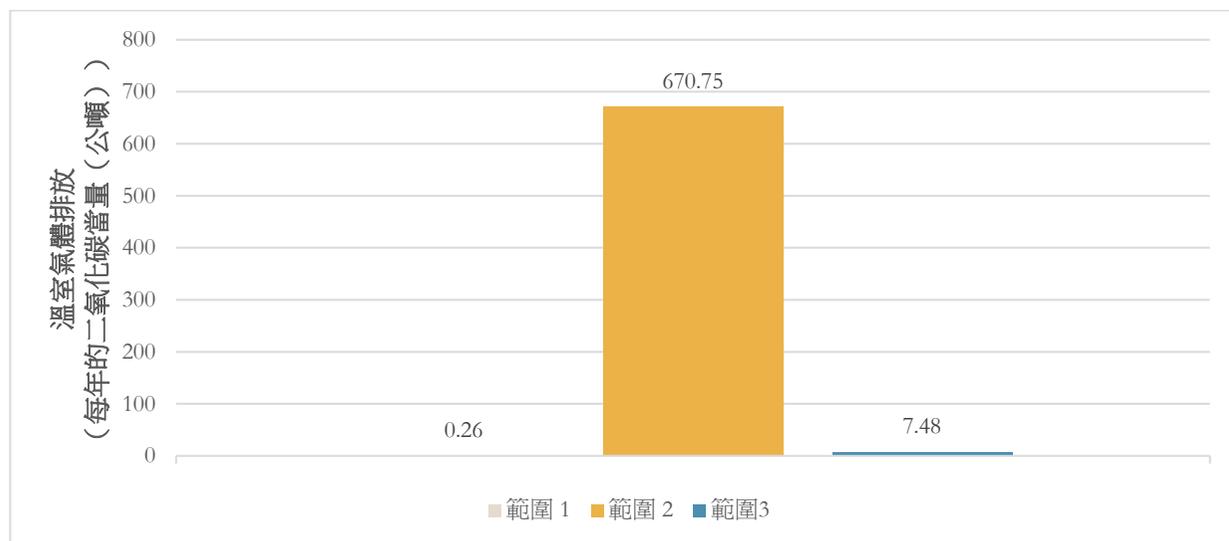
檔案處是香港歷史檔案大樓的建築物管理人，一直致力推動大樓採用環保和節能措施。香港歷史檔案大樓位於九龍觀塘翠屏道 13 號，於 1997 年啟用，是全港首座專為收藏歷史檔案而興建的設施，建造規格和設備符合有關保存歷史檔案的國際標準。這幢專用大樓有一半地方用作歷史檔案貯存庫，而為了妥善保存紙本檔案，大樓需要全日 24 小時使用空調，以便把其環境平均溫度保持在攝氏 18 度，而相對濕度則保持在 50%。當保存其他實體形態的檔案時，所需的濕度甚至要更低。因此，機械式通風及空調系統耗用的能源佔大樓耗能量一半以上。儘管大樓在運作上有需要持續使用機械式通風及空調系統，檔案處仍訂定和實施以下節能措施，抵消系統所造成的能源消耗：

- 日間拉下窗簾，以降低室溫；
- 鼓勵員工在夏季月份穿著輕便衣服上班，以減少使用空調；
- 把非使用的電器或電燈關掉或拔除插頭，避免維持在備用狀態；
- 在非辦公時間完全關掉辦公室設備；
- 減少照明度高於所需的區域的電燈數目；
- 把照明設施盡量減至最低所需水平；
- 所有 T5 光管已更換成 T5 發光二極管光管；
- 在適用的情況下，於非辦公時間關掉走廊和電梯大堂的電燈；
- 在非辦公時間關掉至少一部升降機；
- 鼓勵員工多走樓梯，少乘升降機；
- 在洗手間使用自動感應水龍頭，以減少用水；
- 使用能源效益良好的電腦、發光二極管電燈和影印機等設備；

- 區分不同照明區使用的燈掣；
- 在非經常使用的範圍（例如後樓梯）使用用戶感應器；
- 把辦公室範圍的空調室溫恆常設定在攝氏 25.5 度；以及
- 啟動電腦和影印機等設備的休眠模式。

## 能源及碳排放管理

我們於 2024 年進行了以文件為本的碳審計，藉以評估香港歷史檔案大樓溫室氣體排放情況（以每年的二氧化碳當量（公噸）計算）。審計結果如下：



範圍 1-  
直接溫室氣體排放指來自發電機的排放

範圍 2-  
能源間接溫室氣體排放指耗用所購買電力產生的排放

範圍 3-  
其他間接溫室氣體排放指源自堆填區棄置廢紙所產生的沼氣及處理食水和污水所需耗電產生的排放

上圖顯示，香港歷史檔案大樓碳排放的主要來源是因耗電而產生的能源間接溫室氣體排放。2024 年的能源間接溫室氣體排放為 670.75 公噸，較 2023 年的 685.31 公噸減少了 2.1%，反映檔案處致力減少香港歷史檔案大樓的能源間接溫室氣體排放的成果。

## 未來路向

檔案處會不斷致力推行環保節約措施，盡量提高部門的節能效益。

