

年报 2024



政府档案处
香港特别行政区政府

目录

前言.....	1
理想、使命和信念.....	2
第一部分 – 工作回顾.....	3
探索香港婚嫁印记.....	4
探索香港水务古迹：穿梭古今.....	8
丰富馆藏：档案的鉴定与征集.....	12
电子档案保管系统推行后，下一步是什么？.....	13
把理想付诸行动：专业发展与交流.....	16
第二部分 – 年内服务一览.....	19
2024 年服务承诺.....	20
2024 年服务目标／指标.....	21
主要统计资料 and 重要成果.....	22
联系交流 共促发展.....	27
第三部分 – 档案处简介.....	32
我们的组织架构.....	33
我们的团队.....	34
我们的设施.....	34
环保报告.....	35



前言

我很高兴向大家发表**2024**年政府档案处（档案处）年报。

2024年是档案处再次取得显着进展的一年，我们继续履行使命，竭力保存香港的本地文献遗产和集体回忆。我们的专责团队展现了卓越的应变能力和专业精神，坚定不移地朝目标努力，务求令历史档案馆藏更丰富多元，并为各决策局／部门及公众提供更优质的服务。

为配合《行政长官**2024**年施政报告 — 附篇》中提出的方针，我们正全力落实于**2025**年内在各决策局／部门全面推行电子档案保管系统，以提升保存和管理政府档案的效率。由数字政策办公室和档案处代表组成的电子数据管理计划管理办公室继续带领开发中央电子档案保管系统，并就技术事宜、变革管理和档案管理，为各决策局／部门提供持续的支持和指导。这项举措标志着政府在日后发展的档案保管系统现代化迈出了重要的一步。

年内，档案处继续致力策划专题展览，让市民有更多机会欣赏历史档案。承接去年的理想反应，今年我们再接再厉，推出专题展览「囍存档案」，带领参观者回顾香港婚姻制度和习俗的沿革。为接触更多受众，我们举办了巡回展览，并在各区推出全新的外展计划「与您叙谈」，加强与公众的直接交流和互动。除参观专题展览及巡回展览外，市民亦可登入专题网页，按自己的步伐浏览展览内容。专题网页载有逾百张珍贵的历史档案馆藏图像，并设有**360**度虚拟导览。

这份年报概述了档案处在 **2024** 年的主要活动，并展示政府在历史档案及档案管理方面的重要统计数字。我相信这份报告将有助大家更清楚了解及深入认识档案处的工作。

政府档案处处长萧永豪

信念

环保节约 **Green**

透过在政府及公共机构开发和推广电子档案管理，提高环保意识。

备全可靠 **Reliability**

建立和保存可靠的档案，支持有根有据的决策过程，以及推广香港的文献遗产。

工作高效 **Efficiency**

在档案管理各方面提供高效服务。

取阅方便 **Accessibility**

令公众更方便取阅我们的历史档案馆藏。

公开问责 **Transparency**

通过良好档案管理做法，令政府更公开和问责。

理想

致力成为香港具领导地位、藏品最富启发性及多元丰富的公共档案馆，并在数码时代为香港文献遗产的保存和推广工作作出卓越贡献。



VISION

使命

搜罗完备和多元化的历史档案馆藏；

向使用者提供便捷的历史档案馆藏查阅服务；

运用现代化科技，建立数码档案库；

向政府各决策局和部门，以及公共机构推广良好档案管理做法；

为贮存、保存及查阅服务提供先进的设施；

加深社会各界对文献遗产的认识和欣赏，以及推广正确使用文献遗产；以及

与其他档案馆建立更紧密的伙伴关系。

第一部分

工作回顾



在香港仔举行的一场渔民婚礼，新人向宾客递上香巾（参考编号：X1000134(1964年)）

探索香港婚嫁印记

婚姻对很多人而言是一件人生大事。2024 年「囍存档案」专题展览邀请参观者一起探索香港婚姻制度和习俗的发展，以及发掘历史档案馆馆藏背后的有趣故事。

展览亮点

展览在香港历史档案大楼展览厅举行，以「『囍缘』」、「缔结良缘」和「『囍』庆时刻」为主题，展出超过 70 件精选展品。除我们的馆藏外，亦包括由香港历史博物馆、入境事务处及香港圣公会档案馆提供的展品。这些展品不但承载了香港传统婚姻制度和习俗鲜为人知的故事，而且呈现传统婚礼仪式和庆祝活动的独特场景。

婚姻登记条例和制度的演变

在婚姻相关法例制定前，有意共谐连理的情侣可以选择按照中国传统习俗举行婚礼，或者在宗教机构注册结婚。

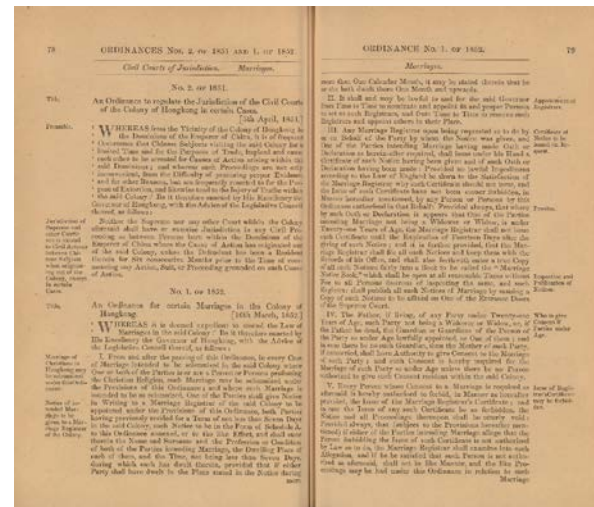


圣约翰座堂是其中一个可以举行婚礼的宗教场所（参考编号：MHP1999.5.7（约 1870 年））



新界一个中式婚礼的花轿队伍（参考编号：MHP1990.60.35（约 1890-1900 年代））

香港的民事婚姻法例最早可追溯至 1852 年。随着时间过去，婚姻登记制度经历了多次重大转变，当局最终颁布《婚姻制度改革条例》（第 178 章），在 1971 年正式确立了一夫一妻婚姻制度。



香港的民事婚姻条例最早可追溯至 1852 年，当中就基督徒的婚礼仪式作出了规范（参考编号：X1000204（1844-1865 年））

曾担任香港婚姻登记官的不同政府人员

婚姻登记官（曾称「婚姻注册官」）在主持婚礼和处理相关纪录方面担当重要角色。根据 1875 年第 14 号条例，总登记官（后称「注册总署署长」）被委任为婚姻登记官，并由其他副登记官协助。由于当时的婚姻登记所（现称「婚姻登记处」）和土地登记所均位于最高法院大楼（一般称为「旧最高法院大楼」）内，所以土地登记官在 1927 年亦首次被任命为婚姻登记官。1950 年，一名一级行政主任也被任命为副婚姻登记官。自 1979 年 7 月 1 日起，入境事务处（旧称「人民入境事务处」）接管了注册总署的婚姻登记职责，婚姻登记官一职因而改由入境事务处处长（旧称「人民入境事务处处长」）担任。



在 1920 年代，婚姻登记所设于最高法院大楼内（参考编号：01-23-698（约 1920 年代））



位于铜锣湾裁判司署大厦内的铜锣湾分处在 1960 年启用。图为登记处内供举办婚礼的房间（参考编号：X1000215（1961-1962 年））

婚姻登记处的发展

最初，设于最高法院大楼的婚姻登记所是香港唯一的婚姻登记所，直到 1956 年，首个婚姻登记分所于九龙开设。自此，政府陆续在市区和新界开设新的婚姻登记所。这些登记所盛载了无数夫妻、家庭和朋友的珍贵回忆。



保留传统婚嫁仪式和习俗的元素

随着岁月流转，许多传统婚礼习俗已经改变或从简，但有些元素在现代婚礼中仍被保留下来。例如，在婚宴场地外面摆放花牌的情况已非常罕见；传统以大红花轿迎娶新娘，现已改为用豪华房车接送；新娘在婚礼当天既穿传统裙褂亦穿西式婚纱。这些风俗因应现代生活方式而改变，但变化中仍保留了传统和习俗的精髓。

写有新婚夫妇姓氏的花牌

(参考编号：HKRS2297-1-55 (约 1981 年))

在香港历史档案大楼的参与体验

为了丰富现场参观者的展览体验，历史档案馆在香港历史档案大楼准备了多项以婚嫁为主题的活动。例如，在展览厅入口附近放置以传统婚嫁为主题的立体错视布景板，让参观者进行互动「打卡」，以及在展览期间推出一个趣味广东话「食字」游戏。

此外，我们向现场参观者派发特别设计的展览单张，让他们一边欣赏展览，一边完成单张列出的指定任务，并在完成任务后换领精美纪念品。这些纪念品深受参观者欢迎，令他们对这次体验留下美好的回忆。

现场参观者可扮演轿夫，在社交媒体分享他们「打卡」的照片





巡回展览和全新公众参与活动「与您叙谈」

为接触更广泛的受众，历史档案馆亦在不同地区举行巡回展览，并首次加入全新公众交流活动「与您叙谈」，加强与公众的直接交流和互动。

2024 年 12 月 20 日至 2025 年 1 月 3 日在屏山天水围公共图书馆举行的巡回展览

专题网页和历史档案馆 Facebook 专页

除了到场参观专题展览及巡回展览，市民亦可按自己的节奏浏览专题网页上的展览内容^{註1}。专题网页载有逾百张珍贵历史档案图像、照片和影片，并设有 360 度虚拟导览。此外，公众亦可追踪历史档案馆的 Facebook 专页^{註2}，参加与专题展览相关的互动「展览有奖」活动。



专题网页有更多珍贵的历史档案影像可供浏览

^{註1} 网上展览可在 <https://www.grs.gov.hk/ws/online/wedding/sc/home/index.html> 浏览。

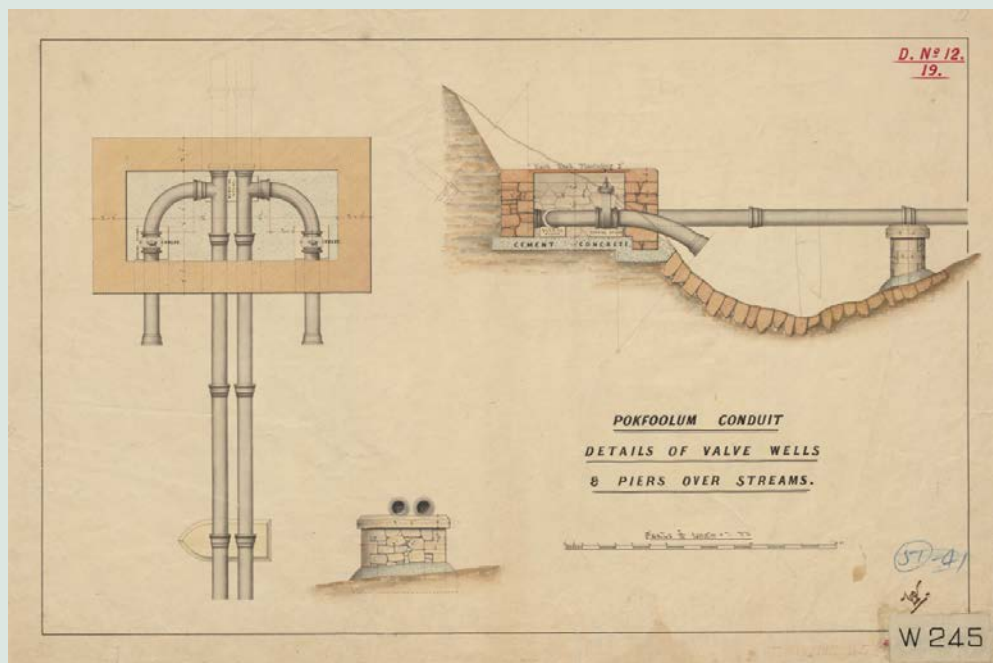
^{註2} 历史档案馆的 Facebook 专页网址为 <https://www.facebook.com/grs.publicrecordsoffice>。

探索香港水务古迹：穿梭古今

当你在上海街漫步时，会否在油麻地不经意地发现一幢红砖屋？那里如今是油麻地戏院办事处，但它不仅是一个办事处，更是一座建于 1895 年的抽水站，属于历史建筑物。

你又可能去过黄泥涌峡的人工湖划艇，享受恬静的湖光山色。你可知道，这个热门的公众划艇公园原来是建于 1899 年的黄泥涌水塘？

这些水务古迹见证着香港供水系统的历史变迁。香港以公帑营运的供水服务可追溯至 19 世纪中期。随着城市发展，政府面对提供充足食水的挑战，以应付人口增长和城市化所带来的需求。在第二次世界大战前，数项大型水务设施相继落成，包括薄扶林水塘、大潭水塘、黄泥涌水塘、九龙水塘、城门水塘及香港仔水塘，确保本港有可靠的供水来源。二战过后，政府持续扩展供水基础建设，战后首个同类设施是建于 1957 年的大榄涌水塘。



薄扶林输水管建于 1870 年代，是薄扶林水塘的供水管道。薄扶林水塘是香港历史最悠久的水塘，为中西区供应食水。

此图则描绘薄扶林输水管水掣井及桥趺的细节，并说明所采用的建筑物料（石材、水泥混凝土及硬木）。

薄扶林输水管于 2009 年获古物咨询委员会（古咨会）评为二级历史建筑。

薄扶林输水管水掣井及桥趺图则（1870 年代）
（参考编号：HKRS1951-1-4）

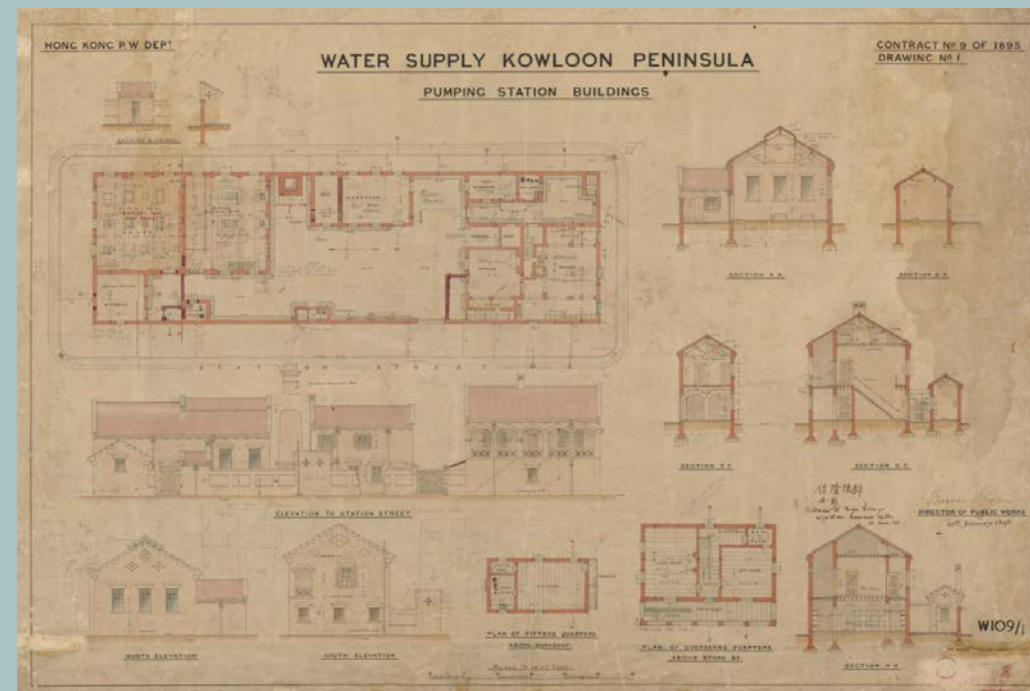
对爱好研究香港水务历史的人士来说，「政府历史档案类别 1951」（HKRS1951）中新开放的历史档案犹如一座宝库。这些由水务署移交的档案包含约 500 张香港水务设施的图则和地图，涵盖 1870 至 1970 年代，当中大部分在第二次世界大战之前已开立，记录了全港主要水务设施的情况。这些历史图则和地图不单是技术文件，更是香港珍贵的文献遗产，展现了支撑着香港发展的工程奇迹，并突显当时先进的工程技术。这些绘图描绘出供水系统中各个重要部分，例如输水管（用来输水的构筑物）、抽水站（设有抽水机作供水之用的建筑物）、水坝（横跨峡谷或河谷的人工屏障，具蓄水作用）、水掣井（装有出水率和水流量控制阀的构筑物），及员工宿舍等。

值得注意的是，部分水务设施，如薄扶林输水管和黄泥涌水塘水坝等，已获列为历史建筑或法定古迹，反映其历史价值备受认同。这些图则和地图让我们可回看过去，得知这些构筑物如何建造和运作，及所涉及的专业知识和投入的人力物力。

位于上海街与窝打老道交界的抽水站建于 1895 年，设有蒸气推动的抽水机，可从附近的三口井取水，是九龙其中一项最早的食水供应基础设施。

此图则描绘了抽水站原本的外观、布局 and 横截面。除工程师办公室之外，抽水站其余部分已被拆卸。图则亦显示拱形游廊和铸铁雨水管等建筑特色。

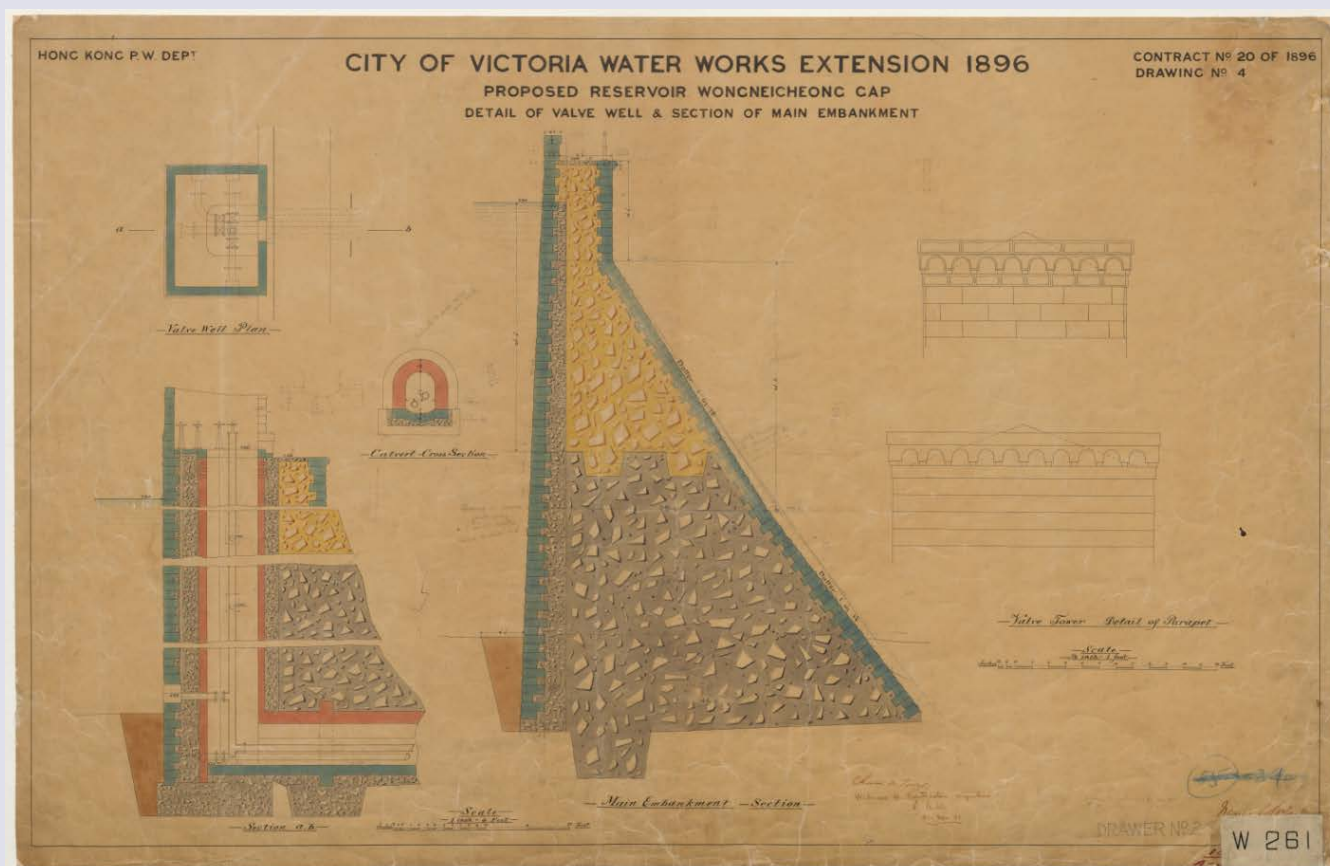
该建筑物在 2009 年获古咨会评为一级历史建筑。



油麻地抽水站的图则（1895 年）
（参考编号：HKRS1951-1-269）

除展示水务设施的外观和位置外，这些档案亦记录了设施的构造、布局 and 所采用的建筑物料。我们从中可以看到拱形游廊、铸铁雨水管和拱心石等建筑特色，还可了解昔日供水系统的运作。例如，档案描绘的员工宿舍显示在供水系统自动化前，负责系统日常运作的员工须留宿当值。这些珍贵的档案不但反映水务设施的建筑特色，亦让我们了解员工的生活面貌，说明了在这些以公帑营运的水务工程计划中，员工是不可或缺的一部分。

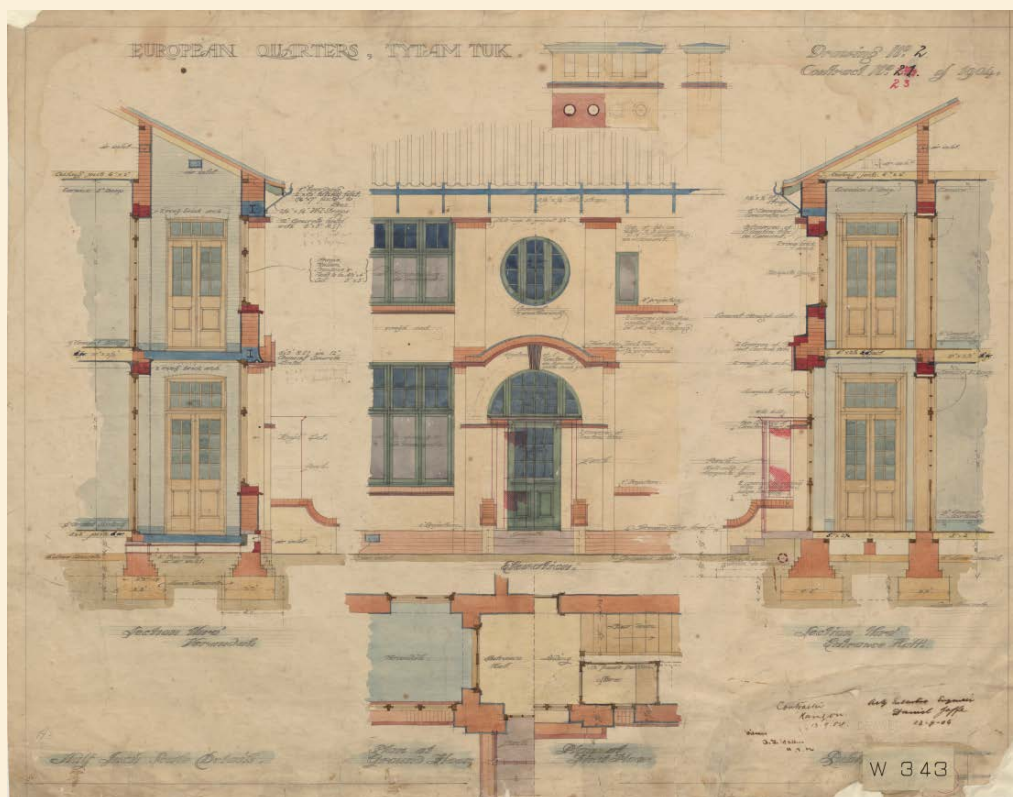
欢迎市民前往香港历史档案大楼查阅最新公开的历史档案，回顾香港饶富趣味的水务历史。



黄泥涌水塘建于 1899 年，是香港第三个最古老的水塘。此图则描绘了水掣井和主坝的横截面，从中可见这些构筑物以巨大的花岗岩建造。

黄泥涌水塘的水掣房和水坝在 2009 年获列为法定古迹。

黄泥涌水塘水掣井和主坝的图则（1896 年）
（参考编号:HKRS1951-1-253）

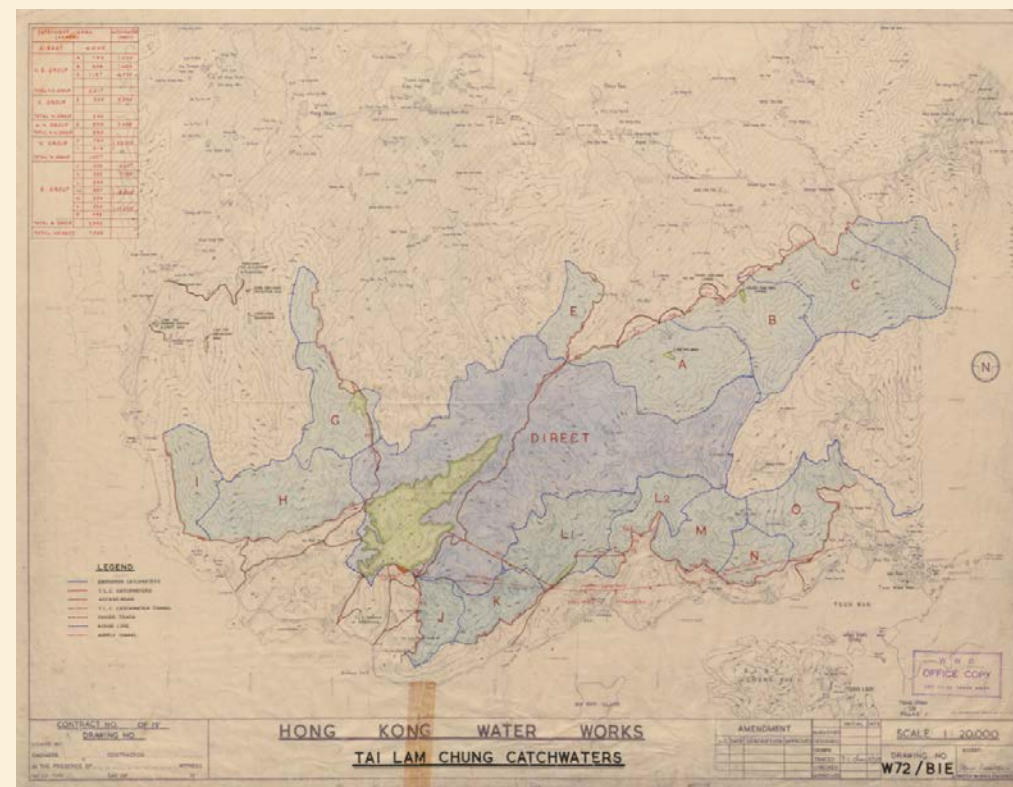


大潭笃欧洲员工宿舍的图则（1904 年）
（参考编号: HKRS1951-1-6）

这幢建筑物建于 1905 年，原用作员工宿舍，供负责大潭供水系统日常运作和维修的欧洲员工入住。在采用自动化系统前，员工须留宿当值。

此图则显示建筑物的立视面、布局和横截面，也描绘了门窗、拱门和拱心石等元素的细节。

该建筑物在 2009 年获列为法定古迹。



大榄涌引水地道图（1959 年）
（参考编号: HKRS1951-1-467）

大榄涌水塘建于 1957 年，是香港在第二次世界大战后兴建的首个水塘。此地图显示了大榄涌水塘引水道和引水区的位置。

丰富馆藏：档案的鉴定与征集

在 2024 年，约有 621 直线米（35 831 项）的档案经鉴定为具有历史价值，并已移交档案处永久保存。当中值得注意的档案类别包括：

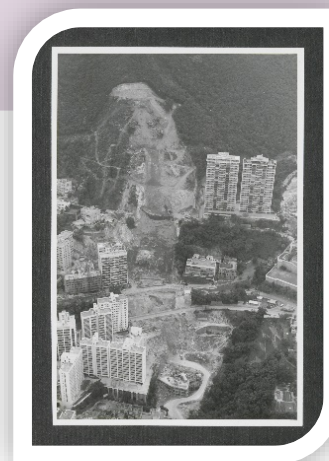
- 来自商务及经济发展局有关香港贸易发展局的案卷
- 来自教育局有关英语教育课程发展的案卷
- 来自财经事务及库务局有关收入、税务和课税的案卷
- 来自创新科技及工业局有关推广新科技和创新发明活动的案卷
- 来自屋宇署有关僭建物及危险建筑物的政策和规管的案卷
- 来自政府统计处有关人口分布的案卷
- 来自土木工程拓展署有关斜坡安全技术检讨的案卷
- 来自卫生署有关药剂服务政策事宜的案卷
- 来自律政司有关组织事宜及人力资源管理的案卷
- 来自路政署有关道路建筑及改善交通工程的案卷
- 来自民政事务总署有关葵青区的小区组织和委员会的案卷
- 来自民政事务总署有关地区管理和区议会的案卷
- 来自康乐及文化事务署有关绿化推广、园艺和种植的案卷
- 来自运输署有关交通研究和规划的案卷



香港仔船坞和香港仔湾，对岸是鸭脷洲
(19 世纪末) (参考编号：HKRS2017-7-4)
(图片来自民政事务总署)



葵涌新春电单车特技表演 (1986 年)
(参考编号：HKRS1623-14-2)
(图片来自民政事务总署)

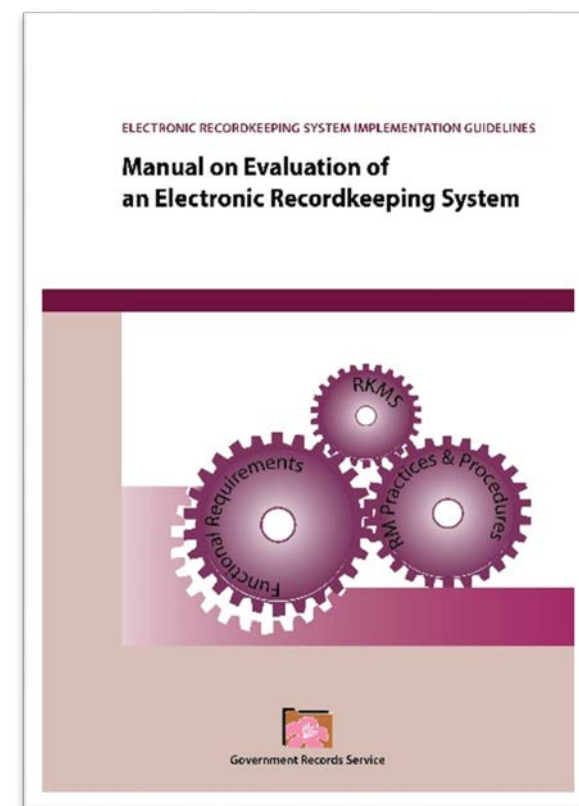


宝珊道山泥倾泻 (1972 年)
(参考编号：HKRS649-3-2)
(图片来自屋宇署)

电子档案保管系统推行后，下一步是什么？

为协助所有决策局／部门于 2025 年年底推行电子档案保管系统，数字政策办公室和档案处代表组成的电子数据管理计划管理办公室负责中央统筹中央电子档案保管系统的开发，并继续就技术事宜、变革管理及档案管理向各决策局／部门提供意见及支持。

电子档案保管系统一经推行，各决策局／部门应把电子讯息档案直接收纳到该系统。另一方面，根据《电子档案保管系统评估手册》（《评估手册》）（于 2024 年 11 月检讨及更新），各决策局／部门应就其电子档案保管系统，以及规管该系统的应用、管理及维护的相关部门档案管理政策、作业方法及程序进行合规评估。当完成合规评估后，若决策局／部门认为已在内部妥善地推行电子档案保管系统，并已实施和执行足够及适当的部门档案管理政策、作业方法及程序，则可征询档案处事先同意，免除将电子讯息档案「打印后归档」的做法。但在此之前，各决策局／部门应同时采用电子档案保管系统和「打印后归档」的做法。一些决策局／部门已推行电子档案保管系统供其用户使用，而当中部分亦已于 2024 年提交申请以免除将电子讯息档案「打印后归档」的做法。



《电子档案保管系统评估手册》

各决策局／部门的电子档案保管系统及其部门档案管理政策、作业方法和程序的合规评估

根据《评估手册》，合规评估涵盖两个强制性部分，即**(a)**评估决策局／部门的电子档案保管系统是否符合政府的档案管理政策及电子档案管理要求；以及**(b)**评估决策局／部门是否已制订妥善的部门档案管理政策、作业方法和程序，以及是否已清楚界定档案管理的角色和职责，以确保电子档案保管系统的档案管理快捷而有效。相关重点载于下文各段。

各决策局／部门对其电子档案保管系统进行的自我评估

第一部分是评估决策局／部门的电子档案保管系统，包括其功能、特点、系统配置及规格设定（如有）。虽然计划管理办公室已对中央电子档案保管系统的基础系统功能进行全面的合规审查，并总结认为该系统已符合档案处就电子档案保管系统所公布的功能要求和档案管理元数据标准，以便设置到各决策局／部门，但决策局／部门仍有责任确保设置到该决策局／部门的电子档案保管系统完全符合政府的档案管理政策及档案管理的强制性规定。决策局／部门可就中央电子档案保管系统的相关功能征询数字政策办公室的意见，以助其进行评估。各决策局／部门必须确保其电子档案保管系统已达至「全面合规」级别，即该系统是妥善的档案管理系统，能保持档案的真确性、完整性、可靠性和可用性，以满足持续的法律、业务、凭证和问责需要。

各决策局／部门对其部门档案管理政策、作业方法及程序进行的自我评估

第二部分是评估部门档案管理政策、作业方法及程序是否妥善实施和执行，以确保电子档案保管系统内的档案获有效管理。这部分涵盖部门档案管理的政策和职责、档案分类、档案收纳、档案保安和取阅管制、档案存废等。为取得「良好」级别，决策局／部门应展示已**(a)**完全遵行政府的档案管理政策、档案管理的强制性规定、作业方法及程序；**(b)**制订和建立部门档案管理政策；**(c)**建立一套合乎逻辑、有系统、前后一致和具扩展性的档案分类表；以及**(d)**就电子档案保管系统制订和公布部门档案管理政策、作业方法及程序，并有足够和妥善的措施监察相关执行情况。

免除「打印后归档」的做法

如决策局／部门基于合规评估的结果，认为其电子档案保管系统已达至「全面合规」级别，并在实施和执行该系统的相关部门档案管理政策、作业方法及程序上取得「良好」级别，则该决策局／部门可提出申请，征询档案处同意免除其在管理电子讯息档案方面「打印后归档」的做法。以下是根据一些决策局／部门的经验整理所得的若干要点：

- ★ 决策局／部门就其电子档案保管系统进行自我评估时，应确保在设置过程中发现与其电子档案保管系统的合规性有关的运作问题，均已由承办商妥善处理。
- ★ 决策局／部门评估其电子档案保管系统时，也应考虑任何就其独特业务和运作需要而制定的规格设定。
- ★ 在处理免除「打印后归档」做法的申请时，档案处可能会要求决策局／部门示范其电子档案保管系统的功能。为确保示范过程顺畅和有效率，决策局／部门应安排熟悉其电子档案保管系统功能的员工进行示范。
- ★ 在颁布和执行妥善的部门档案管理政策、作业方法、程序和指引方面，决策局／部门应将相关信息上载至其部门内部网络，以增加员工对作业方法、程序和指引的变动的认识和理解。例如，决策局／部门应清楚界定使用者的角色和职责，以及收纳档案的规则，从而避免重复归档，或没有归档这种最坏情况的发生。
- ★ 此外，决策局／部门应为员工安排度身订做的简介会及持续培训，以助他们了解最新的作业方法及指引等，并确保他们遵行有关规定。

持续监察和检讨

各决策局／部门应制订适当的行政安排，以监察和检讨电子档案保管系统的持续使用、管理和维护，以及部门档案管理政策、作业方法和程序在决策局／部门内持续执行的情况。具体而言，决策局／部门应在下列情况出现后立即进行新的合规评估：
(a) 电子档案保管系统的硬件、软件及／或功能有重大提升、修改或增补；以及／或(b) 部门档案管理政策、作业方法及程序有大幅修订或更新。

把理想付诸行动：专业发展与交流

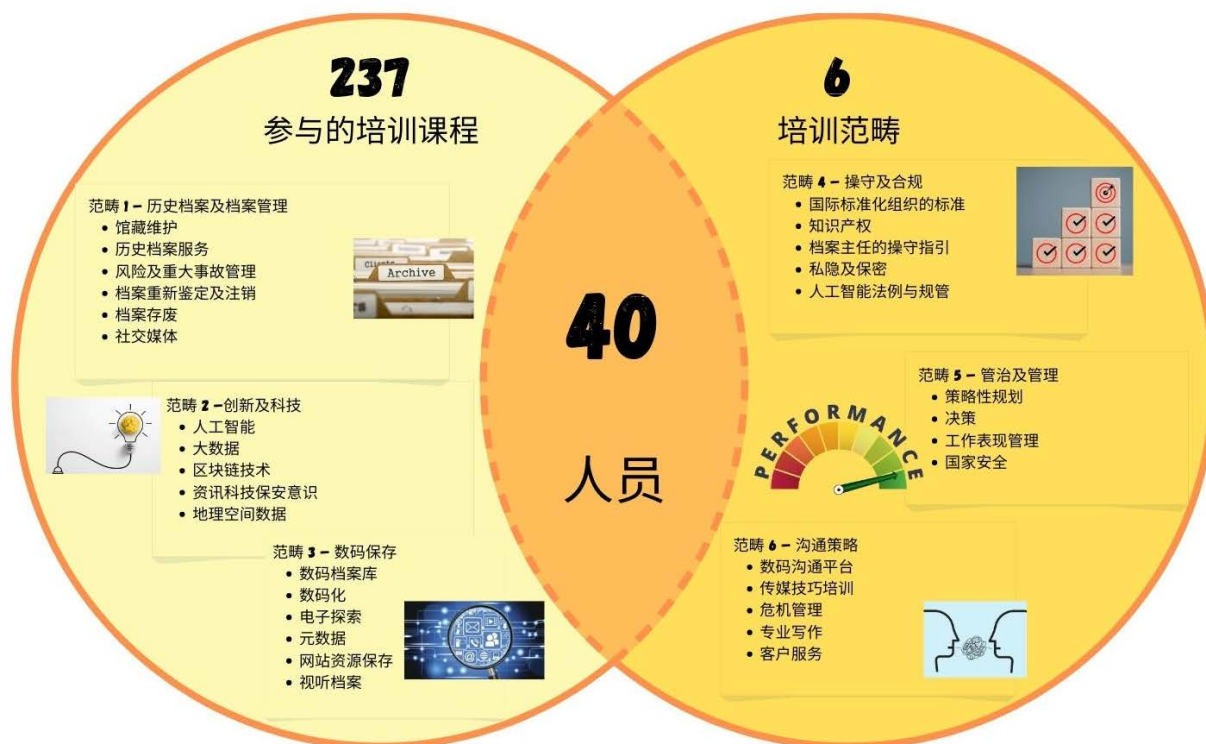
致力成为香港具领导地位、藏品最富启发性及多元丰富的公共档案馆，
并在数码时代为香港文献遗产的保存和推广工作作出卓越贡献。

在2024年，我们的专责团队继续积极参与专业及技术技能培训，尤其是聚焦数码及与合规事宜相关的主题。专责团队参与的培训课程涵盖不同范畴，包括历史档案及档案管理、创新及科技、数码保存、操守及合规、管治及管理，以及沟通策略。此外，我们亦加强与多个知名专业及学术机构的联系，以建立富有成效的合作关系。这些合作旨在发挥不同领域的专业知识、创造协同效应，以及探索创新方法，从而实现彼此的共同目标。藉着加强这些合作，我们正建立更紧密的网络、分享专业知识，以及推动专业之间的共同进步。

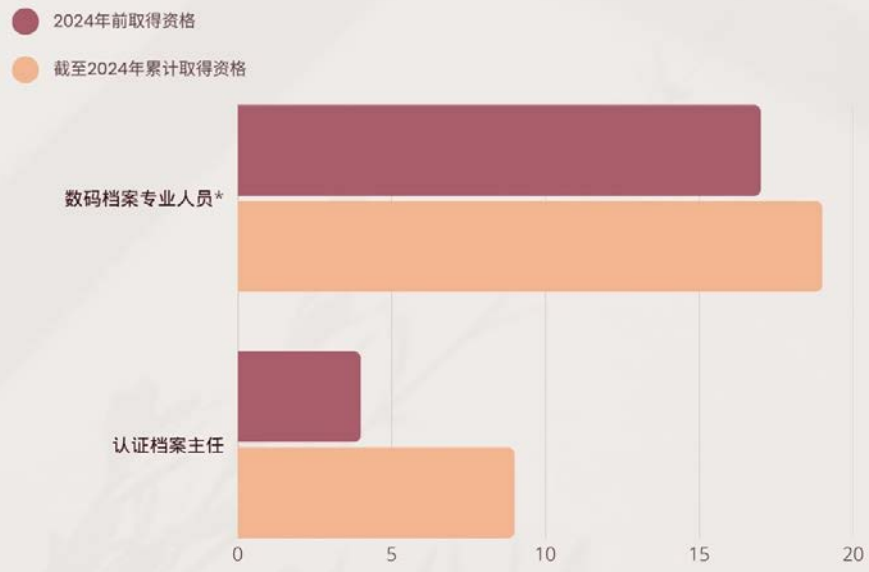
专业培训和发展课程

我们积极学习

档案处人员参加由专业机构和公务员学院举办的培训及发展课程。



我们的专业资格



我们表现卓越

我们的档案主任系人员继续取得各种专业资格认证。

*包括完成指定培训及通过综合考试的档案主任系人员、馆长系人员和系统分析／程序编制主任系人员。

我们联系世界

档案处在历史档案和档案管理范畴建立专业联系并发挥积极作用。

在 2024 年 1 月 25 日，由 14 名档案处人员组成的代表团与来自土木工程拓展署和顾问公司艾奕康的三名代表到访深圳图书馆北馆（北馆），作为「在岩洞内兴建政府档案处历史档案中心项目」的职务访问的部分行程。其间，代表团全面考察了北馆藏书区的自动仓贮存取系统，并重点了解该系统的快速自动分拣和运送功能，以及相关的硬件和软件要求。他们也探索了北馆的智能图书馆服务，深入认识创新方案。此外，代表团亦与北馆的专家举行座谈和经验分享会，促进知识交流和合作。



档案处代表团与北馆代表会面

档案处于 2024 年 11 月出席在东京举行的 2024 年国际档案理事会东亚地区分会研讨会。是次会议以「踏入新时代的档案工作：挑战和机遇」为题。会上，档案处发表香港特别行政区政府的报告，重点介绍档案处为应对数码时代的挑战所推行的措施。此外，档案处处长在研讨会前出席了国际档案理事会东亚地区分会执行委员会会议。档案处代表团亦在研讨会后参加专业访问活动，参观了一些文化机构，包括日本国立公文书馆。

2024 年国际档案理事会东亚地区分会执行委员会委员



透过历史档案加强与持份者的协作和伙伴关系



档案处档案主任向浸大学生介绍藏品

因应去年的工作坊反应热烈，档案处与香港浸会大学（浸大）于 2024 年 10 月 8 日及 12 月 3 日再次合办「社区·历史·地图交流」工作坊，介绍档案处历史地图藏品的着录和保存工作，以及该些藏品与其他馆藏之间的相互关系，藉此帮助参与的学生探索档案处丰富及多元化的历史地图藏品。参与者透过运用历史地理信息系统增进对历史档案的可视化、使用和分析。约 90 名浸大学生参加有关工作坊。



档案处档案主任与学生就考察报告使用档案处藏品交流意见

第二部分

年内服务 一览



「旧最高法院大楼外部」在 1984 年
列为法定古迹
(参考编号：951.25 HER 1992(1992 年))

2024 年服务承诺

在 60 分钟内向阅览室使用者提供所需的历史档案。



在 30 分钟内向阅览室用户提供所需的图书馆数据。



在四个工作天内审批使用版权属政府的历史档案馆藏品，作出版或制作用途的申请。



工作成果：100%
目标：95%



在四个工作天内审批团体参观历史档案馆的申请。

工作成果：100%
目标：95%



在三个工作天内向决策局／部门提供贮存在档案中心的档案。

工作成果：100%
目标：95%



在三个工作天内就缩微服务要求提出意见。

工作成果：100%
目标：98%



政府缩微服务中心产品的收纳率达到98%。

2024 年服务目标／指标



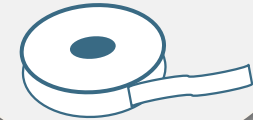
为政府人员举办档案管理
训练（受训人数）
工作成果：11 750
目标：10 000

搜集历史档案（直线米）
工作成果：621
目标：620



进行部门档案管理研究／
检讨
工作成果：2
目标：2

为其他决策局／部门将
档案摄制成缩微胶片
（影像数目）
工作成果：2 755 855
目标：2 750 000



刊印档案管理守则、手册及
通讯
工作成果：4
目标：2

为非常用的政府档案提供
暂存设施（以使用率计算）
工作成果：98%
目标：95%



为公众提供查阅和研究服务

访客人数
工作成果：7 288
目标：5 300

查询数目
工作成果：13 227
目标：11 000



团体参观次数
工作成果：52
目标：30

展览数目
工作成果：1
目标：1

主要统计资料和重要成果

历史档案管理

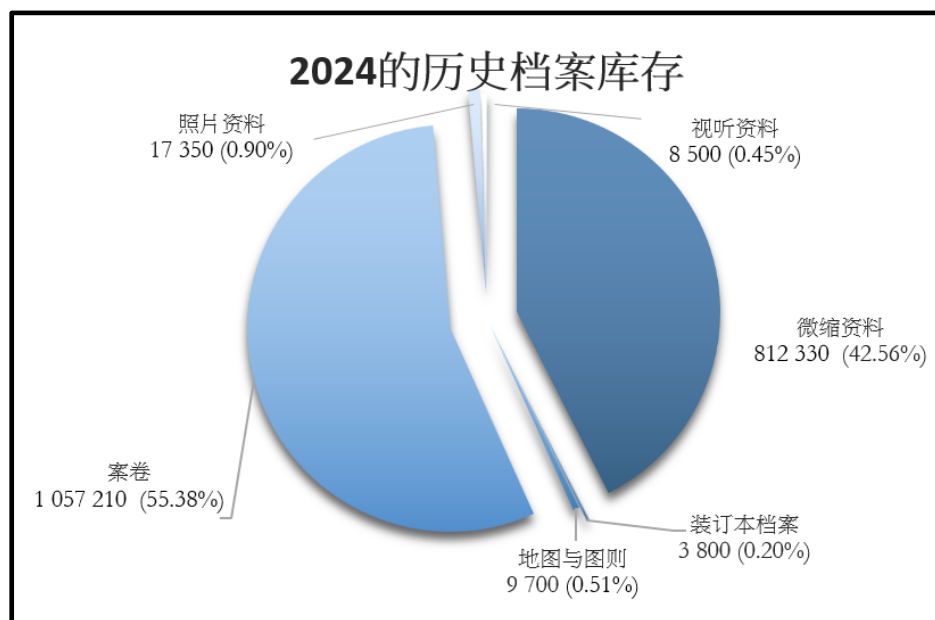
历史档案库存

历史档案馆共有 2 734 个「政府历史档案类别」和 245 个「民间历史档案类别」。这两个类别的馆藏由各决策局／部门、办事处或机构、公共机构、民间机构和个人移交至历史档案馆进行登录，数量合共约 24 957 直线米（1 908 890 项），分项数字如下：

- 约 24 601 直线米的政府历史档案来自逾 100 个不同的决策局／部门、办事处或机构；以及
- 约 356 直线米有关香港历史和发展的非政府历史档案来自公共机构、民间机构和个人。

开放予公众查阅的档案

查阅档案处保存的历史档案的事宜，受《1996 年政府资料档案（取阅）则例》规管。一般而言，已存在不少于 30 年或其内容曾获刊载或向公众全盘披露的历史档案，均可开放予公众查阅。如果移交档案的决策局／部门在检讨已超过 30 年的档案后，认为档案内容暂属敏感，不宜公开，便需每五年覆检一次，直至档案最终开放为止。2024 年新开放供公众查阅的历史档案共有 24 441 项。



查阅申请

在 2024 年，档案处接获 3 460 项查阅公开档案和 128 项查阅封存盘案的申请。申请结果载于下表：

申请性质	申请数目	整项申请 获批	部分申请 获批	申请被拒	转介使用 决策局／部门 的服务	撤回申请
公开档案	3 460	3 460 (100%)	不适用	不适用	不适用	不适用
封存档案	128	82 (64.1%)	27 (21.1%)	5 (3.9%)	1 注 (0.8%)	13 (10.1%)

注：申请人获转介使用相关决策局／部门现有的收费服务，以取得相关资料。

政府刊物中央保存图书馆

政府刊物中央保存图书馆收藏特选的政府刊物、报告及有关香港的印刷品，藉以保存本地文献遗产。馆藏的涵盖年期最早可追溯至 1840 年代，并以案卷、装订本、照片、海报、地图与图则及影片等不同形式保存。当中不少藏品经数码化处理后上载至本处的网上目录@PRO，方便公众查阅。截至 2024 年 12 月 31 日，政府刊物中央保存图书馆已保存共 49 716 份刊物。

教学资源库

档案处制作了不同类型的网上资源，包括数十个网上展览和数码照片集、63 个专题指引及不同的专题网页等，方便市民阅览本处的档案。在 2024 年，教学资源库增加了两个分别名为「将军澳发展(1970 - 2000 年代)」和「九广铁路(1910 - 2007 年)」的新专题指引，用以协助使用者搜寻历史档案馆保存的特定专题馆藏。此外，档案处将两辑新的数码照片集上载至档案处网站，它们分别是《1960 年代的长沙湾和深水埗》及《1980 年代的大屿山》。

保存和修复

修复处理

在 2024 年已修复处理的历史档案和图书馆藏品包括 659 个案卷的 59 689 页文件、506 幅地图和图则，以及 1 本相册。年内，档案处组建了一支工作队伍进行修复，以期尽快提供足够数量的文件进行数码化处理。在撷取影像前，大部分文件只需进行简单的处理便能回复其完整性及清晰度。不过，部分文件因为损毁严重及有较多缺失，必需进行大幅度的结构修整，例如为地图和图则加强承托。在 2024 年，档案处进行了以下保存和修复工作：



摄制 **40 706** 格
缩微影像



评估 2 929 项
历史档案的状况



检查 7 948 项
一般档案和保密档案



用缺氧氮气除虫法
处理 60.7 直线米有虫害
风险的历史档案



修复 59 689 页文件、
506 幅地图和图则，
以及 1 本相册



大规模数码化计划

在这个高科技时代，由于数码档案在电子平台可以流传得更广更远，查阅也较为方便，市民对本处数码档案的需求殷切。档案处一直致力把制作数码影像的数目维持在稳定的水平。在 2024 年，档案处为特选的历史档案（包括文字文件、装订本、特大尺寸的地图、建筑图则、照片及缩微档案）进行数码化工作，共制成了 423 103 个数码影像，使档案处历史藏品的数码影像存量增至约 450 万个。

政府档案管理

档案存废授权书及档案存废

编订档案存废授权书

截至2024年12月31日，各决策局／部门编订的档案存废授权书累计约有7 300份，与截至2023年12月31日的数字（即8 700份）相比有所下跌，主要因为过时的档案存废授权书被注销，以及在2024年的检讨档案存废授权书工作中整合了重迭／不必要的档案存废授权书。

审批销毁档案

在2024年，档案处批准销毁约74 700直线米的档案，当中不少是日常性质的档案，例如与报税表有关的计算机数据打印本、税务系统报表、旅客抵港及离港申报表、载有个人资料的出入境事宜个案案卷、空运、陆运及海运进出口舱单等。这些档案全部已确定为没有历史价值，并符合相关的存废规定和有关决策局／部门的法例及规例要求。

遵办监察及持续改善

决策局／部门有责任根据档案处颁布的政策和指引妥善管理档案，档案处亦通过不同的档案管理检讨措施，包括部门档案管理检讨，向各决策局／部门提供所需的支持。在2024年，档案处进行了两次档案管理检讨。

培训及咨询服务

档案处负责提供咨询服务，以支持决策局／部门处理和解决档案管理方面的问题。档案处也为各决策局／部门的档案管理人员及一般档案使用者举办各类培训课程，包括常规培训班、专题研讨会、简介会及工作坊等。在2024年，档案处为政府人员提供以下培训服务：

培训活动	参加人数
档案处举办的培训课程、研讨会及简介会	4 139
档案处协助决策局／部门举办的培训课程、研讨会及简介会	2 450
档案管理网上自学课程	5 161
总计	11 750

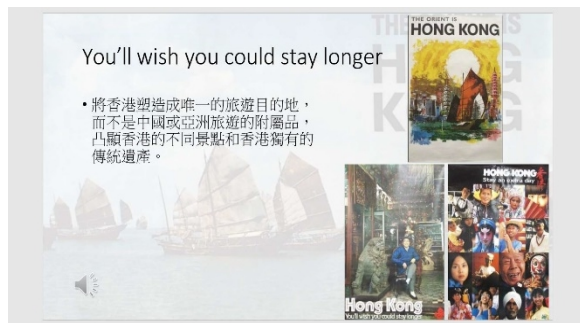
于岩洞内兴建新历史档案中心

为了在安达臣道石矿场发展用地的大上托山体内兴建历史档案中心，相关的挖掘岩洞爆破工程已于2024年12月展开。



进行爆破工程以兴建历史档案中心

联系交流 共促发展



历史档案馆于 2024 年 1 月 5 日在其 Facebook 专页发布一则与海狮抵港有关的帖文，超过 109 000 人浏览，获超过 800 个「赞好」和 100 次「分享」，是该年最受欢迎的帖文。

2024 年 1 月 5 日



2024 年 1 月至 2024 年 5 月

为持续协助推行中学历史课程大纲，历史档案馆、教育局和浸大历史系合办一系列共六场以「从旅游史新视角看 20 世纪香港的社会经济发展」为题的专业研讨会。这些特别为中学教师而设的研讨会采用了混合模式进行（即现场和网上）。继 2023 年 12 月举行首场研讨会后，2024 年 1 月至 5 月期间举办了另外五场涵盖不同主题的研讨会。这五场研讨会共有 614 名中学教师参与，总参与人数达 703 名。



2024 年 1 月 12 日

历史档案馆为幼儿园学生举办度身订做的工作坊和互动游戏。



历史档案馆应邀出席香港中文大学历史系主办的「档案中的香港」学术研讨会，馆方一名档案主任亦于会上发表演讲。此外，历史档案馆为出席人士举办半天的香港历史档案大楼参观活动。

2024年2月2日及3日



2024年4月及9月

2024年1月25日

档案处代表团与土木工程拓展署代表职务访问北馆，深入了解该馆的自动仓贮存取系统，以作为档案处的历史档案中心工程项目的借鉴。



2024年2月及3月

历史档案馆与香港历史博物馆合办了三个现场工作坊，重点介绍如何使用历史档案进行历史研究，合共有107名第十三届校际香港历史文化专题研习比赛的参赛者出席。

为推广使用档案处的馆藏及网上资源作为教学材料，我们与教育局以「从『港昔旅游』看1950至1980年代的香港发展」为题，合办了两节网上培训课程。该些课程于香港教育城网上平台举行，共吸引219名中学教师参加。



康文署的新入职博物馆文物修复人员到访档案处并参观香港历史档案大楼的设施，以拓展他们在档案保存方面的视野。

2024年6月7日



2024年5月16日

广州市档案馆代表到访档案处，就「抗战时期粤港澳教育联动与办学互助」为题的研究项目，听取档案处档案主任对相关馆藏的介绍，并深入交流。



2024年6月8日

为庆祝国际档案日，档案处联同多间本地机构参与由香港档案学会于保良局庄启程大楼梁王培芳堂举办的展览。是次活动展出逾 20 份来自档案处的馆藏副本，并吸引 710 名人士参观。

历史档案馆推出名为「囍存档案」的专题展览及相关的公众参与活动和网上展览。是次展览展出逾 70 件精选历史展品，不但发掘了香港传统婚姻制度和习俗鲜为人知的故事，同时呈现传统婚礼场景、仪式和庆祝活动的独特之处。为丰富现场参观者的体验，历史档案馆在香港历史档案大楼准备了一系列以婚嫁为主题的活动，深受参观者欢迎。

2024 年 9 月 2 日



2024 年 10 月 8 日及
12 月 3 日

档案处与浸大继续合办「社区·历史·地图交流」工作坊，向约 90 名学生介绍档案处地图藏品的着录和保存工作。

档案处代表出席于东京举行的 2024 年国际档案理事会东亚地区分会研讨会，是次会议以「踏入新时代的档案工作：挑战和机遇」为题。

2024 年 11 月 11 日至 14 日



2024 年 11 月 14 日

历史档案馆 Facebook 专页的追踪人数已超过 18 000 !

2024 年公共机构档案管理讲座以网上形式举办，约 750 名来自 57 间公共机构的人员参与。

2024 年 12 月 3 日



为接触更多受众，历史档案馆于商场、香港公共图书馆辖下位于各区的多间分馆，以及入境事务处总部行政大楼举行「囍存档案」巡回展览。

2024 年 12 月至
2025 年 7 月

2024 年 12 月 7 日

档案处在一系列的巡回展览中加入了名为「与您叙谈」的全新公众参与活动，以加强与公众的直接交流和互动。首场活动于香港中央图书馆举行。



第三部分

档案处 简介

我们的组织架构

政务司司长办公室

政府档案处

政府档案处处长

政策及规划组

档案主任
(政策及规划)

政策及规划

法律事宜

研究及分析

历史档案馆

档案主任
(历史档案) 1

藏品管理

档案库管理

档案主任职系的
培训及发展

档案主任
(历史档案) 2

取阅历史档案

藏品资讯系统

参考服务

历史文献的
公众推广

保存数码档案

档案保存及修复服务组

档案保存及
修复主任

保存和修复历史档案及
图书藏品

政府缩微服务中心

档案藏品数码化

档案系统发展组

总行政主任
(档案系统发展)

电子档案管理

发展档案分类制度

制订管理资料记录的新措施

档案管理及行政组

总行政主任
(档案管理及行政)

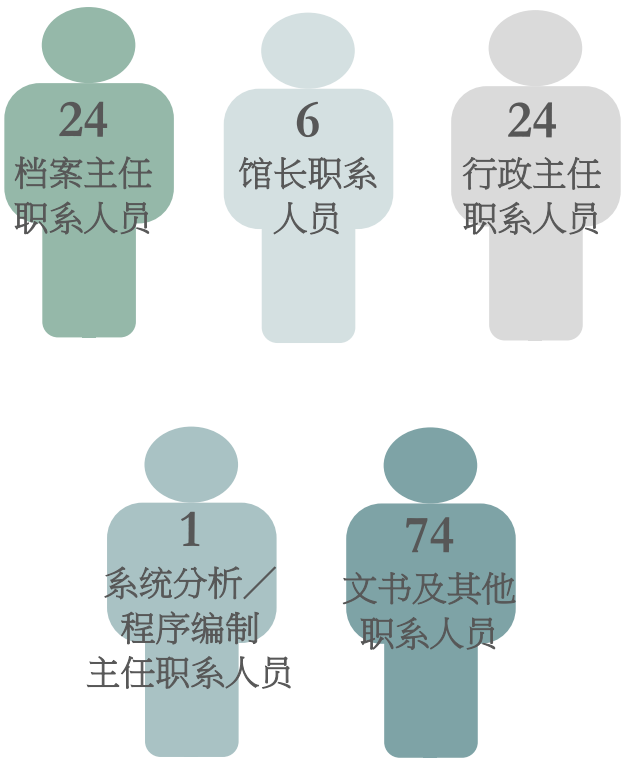
档案管理培训、咨询和
检讨服务

档案中心服务

档案处内部行政

我们的团队

截至 2024 年 12 月 31 日，档案处有 129 名人员。他们来自不同的公务员职系，同心协力提升政府的档案和历史档案管理。



我们的设施



环保报告

环保目标与环保措施

环保节约

档案处通过善用资源及能源，致力确保部门的运作注重环保和符合环保原则。「环保节约」是档案处持守的核心信念之一。我们通过在政府及公共机构发展和推广电子档案管理，致力实践环保。2024 年，我们继续采取下列措施，以提高员工的环保意识：

- 在相关设施旁边贴上标签，提醒员工节约能源；
- 定期向全体员工发出电邮，提供有用和实际的「环保贴士」，鼓励员工养成环保习惯；以及
- 尽可能在采购工作中加入环保规格要求，以便采购环保产品，例如节能复印机及附有能源效益卷标的产品。

四用原则

档案处也鼓励员工在使用物料上遵循四用原则，即「减少使用、废物利用、循环再用和替代使用」。为减少用纸，档案处实施了以下具体措施：

推广无纸办公室：

- 鼓励员工采用电子方式（例如电邮或电子便笺）进行对内及对外沟通和传阅资料；
- 把部门内部数据（例如通告、行政指令、培训及参考数据、指引等）上载至共用硬盘，方便进行更新及联机检索，摒弃过往各自保存硬复本的做法；
- 把本处的档案管理守则、通告及指引的超链接上载政府内部网络，方便政府人员查阅，省却打印刊物的需要；以及
- 采用电子档案保管系统，以电子方式而非实体形式保存档案。

如无可避免使用纸张：

- 鼓励员工尽量减少影印、使用再造纸而非白纸、以双面打印和影印，以及善用已用过纸张的空白一面；
- 重用信封和档案夹；以及
- 避免使用传真引页，并使用已用过纸张的空白一面打印接收的传真信息。

在全体同事的努力下，档案处在 2024 年的整体用纸量较 2023 年减少 7%。

其他节能措施

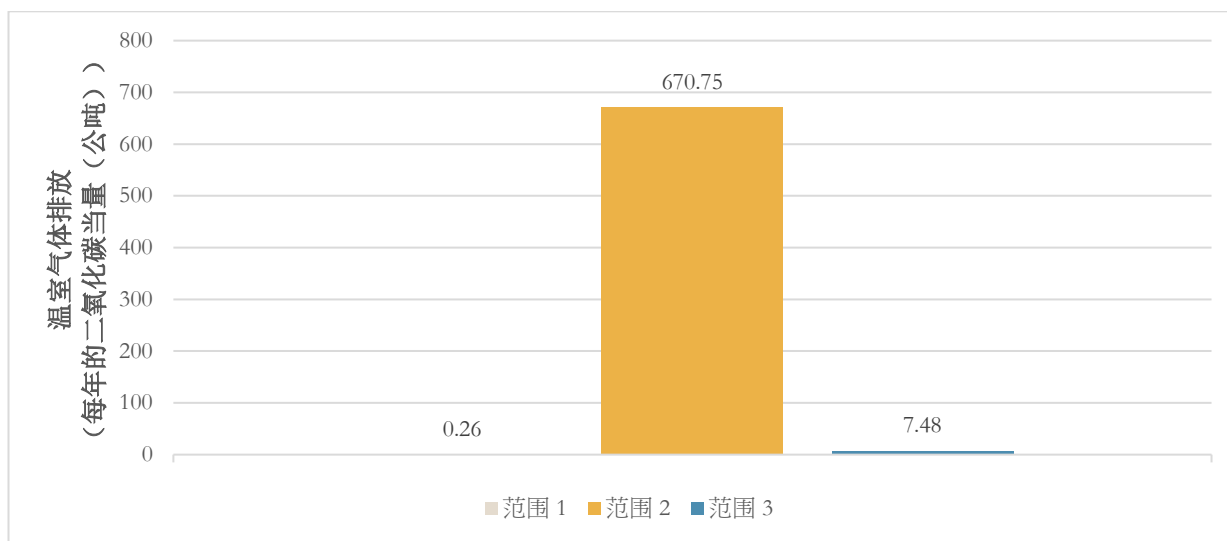
档案处是香港历史档案大楼的建筑物管理人，一直致力推动大楼采用环保和节能措施。香港历史档案大楼位于九龙观塘翠屏道 13 号，于 1997 年启用，是全港首座专为收藏历史档案而兴建的设施，建造规格和设备符合有关保存历史档案的国际标准。这幢专用大楼有一半地方用作历史档案贮存库，而为了妥善保存纸本档案，大楼需要全日 24 小时使用空调，以便把其环境平均温度保持在摄氏 18 度，而相对湿度则保持在 50%。当保存其他实体形态的档案时，所需的湿度甚至要更低。因此，机械式通风及空调系统耗用的能源占大楼耗能量一半以上。尽管大楼在运作上有需要持续使用机械式通风及空调系统，档案处仍订定和实施以下节能措施，抵消系统所造成的能源消耗：

- 日间拉下窗帘，以降低室温；
- 鼓励员工在夏季月份穿着轻便衣服上班，以减少使用空调；
- 把非使用的电器或电灯关掉或拔除插头，避免维持在备用状态；
- 在非办公时间完全关掉办公室设备；
- 减少照明度高于所需的区域的电灯数目；
- 把照明设施尽量减至最低所需水平；
- 所有 T5 光管已更换成 T5 发光二极管光管；
- 在适用的情况下，于非办公时间关掉走廊和电梯大堂的电灯；
- 在非办公时间关掉至少一部升降机；
- 鼓励员工多走楼梯，少乘升降机；
- 在洗手间使用自动感应水龙头，以减少用水；
- 使用能源效益良好的电脑、发光二极管电灯和复印机等设备；

- 区分不同照明区使用的灯掣；
- 在非经常使用的范围（例如后楼梯）使用用户传感器；
- 把办公室范围的空调室温恒常设定在摄氏 25.5 度；以及
- 启动电脑和复印机等设备的休眠模式。

能源及碳排放管理

我们于 2024 年进行了以文件为本的碳审计，藉以评估香港历史档案大楼温室气体排放情况（以每年的二氧化碳当量（公吨）计算）。审计结果如下：



范围 1-
直接温室气体排放指来自发电机的排放

范围 2-
能源间接温室气体排放指耗用所购买电力产生的排放

范围 3-
其他间接温室气体排放指源自堆填区弃置废纸所产生的沼气及处理食水和污水所需耗电产生的排放

上图显示，香港历史档案大楼碳排放的主要来源是因耗电而产生的能源间接温室气体排放。2024 年的能源间接温室气体排放为 670.75 公吨，较 2023 年的 685.31 公吨减少了 2.1%，反映档案处致力减少香港历史档案大楼的能源间接温室气体排放的成果。

未来路向

档案处会不断致力推行环保节约措施，尽量提高部门的节能效益。

