



## 關於立法會林玉鳳議員書面質詢的答覆

遵照行政長官的指示，經徵詢行政公職局的意見，文化局對立法會 2019 年 9 月 5 日第 1113/E795/VI/GPAL/2019 號函轉來林玉鳳議員於 2019 年 8 月 30 日提出，行政長官辦公室於 2019 年 9 月 6 日收到之書面質詢，現回覆如下：

一、在檔案學界，一般以檔案在輔助業務執行、財務、資訊、法律、證據，以及學術研究方面所發揮的作用，來決定檔案的保存期及最終用途。第 111/2019 號行政命令頒布的《一般行政檔案保存期及最終用途》，其訂立工作是由總檔案委員會所成立的跨部門工作小組執行，此小組成員包括行政公職局、財政局、法務局、個人資料保護辦公室及澳門檔案館的代表，在分析一般行政檔案所發揮的作用後，訂定其保存期及最終用途，並在特區政府內進行了兩次諮詢，具有一定認受性及適用性。

公共部門在運作過程中，會產生兩大類檔案，分別是一般行政活動的檔案，以及各部門為執行其專責職能而形成的職能檔案。由於一般行政活動並非公共部門的核心業務，只是支援部門執行其專責職能，因此所產生的檔案保存價值一般不高，較具保存價值的多屬職能檔案。

二、檔案生命週期，指的是檔案經過開立、使用到存廢的階段，此概念適用於各種載體的檔案，包括紙本和電子檔案。無論是紙本或電子檔案，其去留取決於是否仍具保存價值，當檔案仍發揮作用時，



公共部門便需要妥善保存之，但當檔案的作用已經完結，便需銷毀，以便將資源合理投放於具保存價值的檔案上，達致善用公帑之目的。

隨着資訊科技的普及，公共部門因提供對外服務及內部運作所產生的電子檔案數量亦不斷增加，電子檔案的管理和應用日益重要。行政公職局在推動電子化服務的進程中，亦持續完善電子文件管理規範的工作，如透過第 35/2018 號行政法規第五條“電子文件的處理和管理”提出，需要確保文件準確性、完整性、保密性、可用性和可追蹤性；以及可以保護、修復文件、保存文件的實體性和邏輯性等。而《電子政務》法律草案亦已經送交立法會討論，未來將有更多的公共服務實現全程電子化。然而，由於市民的使用慣性，電子文件未必能完全取代紙本文件，故預料各公共部門仍需要同時處理電子和紙本檔案，讓相關檔案能完整地反映業務活動的完整過程。

電子檔案和微縮檔案有其特性，前者需要面對軟件過時、電子格式轉換等問題，而後者因應轉錄程序的複雜和成本高昂，一般僅針對較具價值且需永久保存的檔案。因此，縱使電子檔案與微縮檔案均能節省大量的儲存空間，亦方便公眾檢索及查閱政府部門公開的檔案及資訊，但仍需要對檔案作出甄選，選取適當的管理與儲存方式，在利用與銷毀間取得平衡。考慮到電子檔案管理的複雜性，自 2012 年開始，澳門檔案館面向公共部門不定期舉辦電子檔案管理講座，並於 2018 年推出“紙本檔案數碼化技術規範性指引”。

三、由於一般行政檔案或職能檔案的保存期及最終用途，是在依據公共部門適用的法律法規及實際運作的基礎上制定，因此，當相關

C ✓



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

的法律法規有所修改，又或部門的業務運作有所改變，便需相應修改檔案的保存期或最終用途，故相關的檢討工作將會持續進行。

另外，按第 73/89/M 號法令第十二條第一款 b) 項規定，各公共部門須為其職能檔案訂立保存期及最終用途，為推動各部門履行規定，澳門檔案館透過與行政公職局合辦的“公共部門檔案管理課程”，向各公共部門的相關人員普及檔案管理的基本概念及甄選標準，同時，亦會應部門要求舉辦專門的培訓與交流會，協助其更好地開展相關工作。另外，澳門檔案館將推出的《公共部門檔案管理守則》中，亦包括檔案價值甄選的相關內容，將進一步完善特區政府的檔案管理工作。

——  
此奉覆，並致謝忱

文化局代局長

陳繼春

—————  
陳繼春

2019年10月3日