

序言

本小冊子介紹行政署的政策範疇及施政方針，包括行政申訴渠道、法律援助服務、與立法機關聯繫、禮賓服務，以及政府內部事務。去年，我們為達到各主要範疇定下的目標而進行的工作，均有良好進展。我們會繼續積極進取，採取進一步的措施，務求精益求精。



在與立法機關聯繫方面，我們會與於十月就任的新立法會繼續維持有效溝通。我們致力改善及加強市民就行政決定提出上訴及投訴的渠道，以及確保市民獲得法律援助服務的機會，務求令市民不會因缺乏經濟能力而無法尋求司法途徑去解決事件。我們將繼續聯繫領事團及提供高質素的禮賓服務。在政府內部事務方面，我們將致力就政府檔案管理工作及政府總部辦公室用地方面，提供優質的支援服務。

我和行政署及法律援助署的所有同事定當致力達到本小冊子內就各成效重點定下的目標。我們歡迎你的意見和建議，協助我們更有效地實現目標，及改善工作表現。

黃灝玄

行政署長黃灝玄

行政申訴與法律援助

施政方針 及 主要工作範疇

行政申訴與法律援助

我們的施政方針是要提供行政申訴及法律援助服務的渠道、維持高效率的禮賓服務，以及為政府總部提供優質支援服務。

總體目標

就落實這項施政方針，我們訂定本年度的目標是：

- 確保市民對行政申訴和法律援助服務的渠道感到滿意
- 確保維持高效率的禮賓服務，並為政府總部辦公室用地提供優質管理服務

工作進度

過去一年，我們在所有 6 個主要範疇均取得良好成效。在一九九九年，我們在施政方針的層面定下了兩個目標。

第一個目標，是確保市民對行政申訴和法律援助服務的渠道感到滿意。在行政申訴方面，我們已實施一九九九年太平紳士制度檢討的多項改善建議。我們亦與申訴專員進行磋商，以期將其職權範圍擴大，以涵蓋更多的法定機構。至於行政上訴委員會及市政服務上訴委員會，聆訊的次數已由每月平均合共 3 次增至 4 次，使上訴聆訊的效率有所提高。

至於法律援助服務方面，在完成一九九七年法律援助政策檢討後，一系列改善法律援助制度的措施已經收納在法律援

助條例的修訂條文及規例內。有關修訂已於二零零零年五月獲立法會通過，並於二零零零年七月生效。

第二個目標，是為政府總部提供優質支援服務及辦公室用地。我們繼續與立法會緊密合作，並與代表 98 個國家的領事團保持密切聯繫。我們亦為政府總部的辦公室用地事務及檔案管理工作，提供有效率的支援服務。

我們亦在 6 個主要工作範疇取得了下列成效。

1 維持公眾對獨立申訴的信心

在一九九九至二零零零財政年度內，市民對於可就行政決定提出上訴的權利的認知程度繼續有所提高。市民向行政上訴委員會提出的上訴個案數目，由一九九八至九九年度的 21 宗，大幅增加至一九九九至二零零零年度的 40 宗。至於市政服務上訴委員會方面，上訴個案數目維持與上一年度差不多(一九九八至九九年度為 29 宗，而一九九九至二零零零年度則為 27 宗)。等候行政上訴委員會及市政服務上訴委員會就上訴個案進行聆訊的平均時間，分別維持於約 4 個月及 3 個月。

在一九九九至二零零零財政年度內，我們已把行政上訴委員會及市政服務上訴委員會的仲裁範圍擴大。在該年度內，行政上訴委員會可仲裁的條例增加了 4 條，而市政服務上訴委員會方面，仲裁範圍額外增加了 3 個範疇的市政服務。我們亦與申訴專員進行磋商，以期將其職權範圍擴大，以涵蓋更多的法定機構。

我們亦致力進一步改善太平紳士巡視計劃的成效。在一九九九至二零零零財政年度內，太平紳士共進行了 787 次巡視，一九九八至九九年度則進行了 784 次巡視。此外，

我們亦已實施一九九九年太平紳士制度檢討的多項建議，藉以改善太平紳士制度。

2 提供有效率的法律援助服務

一九九七年法律援助政策檢討所提出一系列改善法律援助制度的措施，已經在二零零零年五月獲立法會通過。新的安排亦已在二零零零年七月生效。這些改善措施擴大了法律援助制度的涵蓋範圍，因在評定法援申請人的經濟能力審查程序中，放寬了可於申請人收入中扣除的個人開支豁免額，使有資格獲得法援服務的家庭數目增加 20%。

我們將會繼續檢討及實施各項措施以改善法律援助服務的不同範疇及外判法援個案的監察工作。法律援助署(法援署)審查法律援助申請的速度，是其中一個我們藉以衡量提供法律援助服務的成效指標。法援署已經能夠達到現行的目標，使 80% 的民事法律援助申請的審查工作，由申請日期起計 3 個月內完成。我們將把原來 80% 的目標，提高至 85%，以突顯我們提供更佳法援服務的承諾。

3 使政府與立法機關之間保持有效溝通

我們用以衡量這方面工作的成效指標，是我們能夠就立法及財政建議向立法會議員作出解釋，以及答覆議員就政府的政策及施政表現所提出的質詢的程度。

在一九九九至二零零零年度立法會會期內，我們出席了超過 220 次事務委員會會議，向立法會解釋政府的政策，以及立法及財政建議。我們提交了 49 項條例草案，並出席為審議各項條例草案而成立的法案委員會會議 290 次。我們亦答覆了 1 140 多項口頭及補充質詢、 449 項書面質詢及 54 次動議辯論。為使立法會能夠有足夠時間審議立法提案，我們在二零零零年三月中以前已提交了大部分

的條例草案。這安排有助減輕立法會在會期結束前的工作量。

在過去一年，我們能夠在 3 星期內回覆超過 40% 就議員在立法會會議內提出的跟進質詢，並提供補充資料。我們會在二零零零至零一年度加快為立法會提供有關補充資料的速度。

我們繼續仔細研究立法會議員的要求，並迅速作出回應，以確保能為立法會提供所需資源。

4 確保為政府總部提供高效率的支援服務

我們繼續有效地處理授勳及嘉獎制度，以表彰社會各界人士的貢獻。在二零零零年，我們審核了 470 個提名，並頒發 300 個勳銜及獎狀。

我們繼續為國際顯要提供禮賓服務。在香港國際機場的貴賓服務方面，我們已達到一九九九年訂下的目標，我們接待了約 3 500 個貴賓團及 12 000 名貴賓。在未來一年，我們希望充分利用現有資源，應付各政府部門日益增加的服務需求。

我們繼續為中區政府合署各座樓宇提供良好的管理服務。過去一年，我們均可以在 3 個工作天內回應有關政府總部辦公室用地事宜的要求。

在一九九八年，我們認為有需要興建一座新的政府總部辦公大樓，因為現時中區政府合署已無法為政府總部提供足夠的辦公室用地，亦未能提供良好的基礎設施，以配合科技日新月異的發展。我們策劃將中區政府合署遷往添馬艦基地填海區。現時，為確保適當地運用政府用地，此計劃正在檢討階段。

5 確保與領事團有關的事宜及接待貴賓的工作能維持高效率的管理

我們繼續為約 100 間領事館及官方認可代表機構提供高效率而妥善的禮賓服務，並代表香港特別行政區政府按禮節接待訪港的國際顯要。

在過去一年，我們統籌了 10 次外國正／副元首，政府正／副首腦的官式訪問香港的安排，並為多達 100 次的其他貴賓訪港活動提供適當的禮賓服務。

6 維持高效率的政府檔案管理工作

過去一年，我們致力支援政府辦事處建立完善的檔案管理系統。我們為超過 2 000 名人員提供有關檔案管理的實務訓練。我們均可以在 3 個工作天內，處理有關檢索及處置無須再作覆核的檔案的要求。此外，我們亦協助部門推行有關編製檔案存廢期限表及檔案存廢的計劃，並已編製了超過 100 個檔案存廢期限表。為了增進市民對本港歷史文物的認識和興趣，在過去一年，我們順利進行了一連串的宣傳計劃，包括 3 項展覽及超過 20 次研討會／參觀。我們亦印製了一套教師及學生指引手冊，以促進他們對有關歷史檔案藏品的認識及運用。同時，我們已為歷史檔案館保存的地圖及影片設立電子資料庫。此外，我們正發展一個中央圖書館，藉以提供保存及閱覽官方刊物的服務。

以上各主要工作範疇內已公布的措施，其進度列載於本報告內的「詳盡工作進度」部分。

展望未來

為實現總體目標，我們將在來年按各主要工作範疇落實以下措施和目標。

為維持公眾對香港獨立申訴制度的信心，我們冀能提供公平、公開和簡易的途徑，讓市民可就行政決定及措施提出上訴和投訴。

我們已建立多個申訴渠道，包括可向行政長官會同行政會議、行政上訴委員會、市政服務上訴委員會、申訴專員，以及向根據太平紳士制度進行巡視的太平紳士提出上訴。我們的目的是：

- 確保市民知道他們有權就根據有關條例所作的行政決定提出上訴
- 迅速處理行政上訴委員會和市政服務上訴委員會的聆訊
- 確保在處理上訴的過程中保持透明度
- 與申訴專員緊密合作，致力確保公營機構具問責性及能夠作出迅速回應
- 加強太平紳士巡視計劃

我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進度：

- 市民對於可就行政決定提出上訴的權利的認知程度。我們的目標是監察市民向行政上訴委員會或市政服務上訴委員會提出上訴的個案數目在一段期間內的百分比變化。

- 處理上訴聆訊的速度。我們的目標是繼續確保向行政上訴委員會或市政服務上訴委員會提出的上訴，平均分別在提交後 4 個月及 3 個月內進行聆訊。
- 太平紳士巡視計劃的成效。我們的目標是在二零零零至零一財政年度內，安排太平紳士進行約 800 次巡視。
- 申訴專員職權範圍內的法定機構數目。我們的目標是不斷探討可否再擴大申訴專員職權範圍至其他主要法定機構。

我們會落實下列措施及目標，以期在這個工作範疇取得成效：

措施 *	目標
擴大申訴專員的管轄權以涵蓋更多的主要法定機構 (行政署)	考慮擴大申訴專員的管轄權以涵蓋平等機會委員會及個人資料私隱專員公署

* 括號內為推行該措施的主要負責機構

根據《法律援助條例》(第 91 章)及《刑事案件法律援助規則》(第 221 章, 附屬法例)的規定, 任何人如有合理理由進行訴訟, 但未能負擔訴訟費用, 則可就在港的訴訟程序, 向法律援助署(法援署)申請法律援助。我們會與獨立的法律援助服務局合作, 繼續提高法援服務的質素, 讓市民更易得到法律援助, 並致力使法援服務發揮最大的經濟效益。

由政府全資資助的當值律師服務, 負責提供與法援署服務相輔相成的一般法律援助服務及諮詢。當值律師服務轄下設有當值律師計劃、電話法律諮詢計劃及法律輔導計劃。

我們會在二零零一年採取進一步的措施, 以改善法律援助服務的成效及效率。

我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進度:

- 在提供各種法律援助服務及確保市民不會因缺乏經濟能力而無法尋求司法途徑解決事件方面的能力。我們的目標是就法律援助服務的不同範疇按時進行檢討。
- 法援署審查法律援助申請的速度。我們的目標是 85% 的民事法律援助申請由申請日期起計 3 個月內完成審查工作。

我們會落實下列措施及目標，以期在這個工作範疇取得成效：

措施	目標
增加法律援助署(法援署)處理法援申請程序的成本效益 (法律援助署(法援署))	在二零零零年第四季或之前成立工作小組，以檢討法援署處理法援申請及進行經濟審查的程序，以及相關的資源分配
增加法援署律師辦理訴訟的效率 (法援署)	在二零零零至零一年度檢討法援署訴訟科的架構及使其人手安排更為恰當
增加公眾對法律援助服務及法援署運作的認識 (法援署)	在二零零零至零一年度，印製新的宣傳小冊子及更新現時的小冊子，包括「香港法律援助服務指南」，以及法援署網頁的內容
加強法援署的客戶服務 (法援署)	在二零零零至零一年度，為新成立的客戶服務組的客戶服務主任提供密集培訓，以確保客戶的查詢及投訴能夠得以迅速、公平及有效處理

我們致力與立法機關緊密合作，使立法機關能快捷有效地處理其事務，以期妥善地履行其 3 項主要職能，即制定法律、監管公共開支及監察政府的施政表現。我們會盡快審核及答覆立法會就財政資源方面提出的要求，以確保立法會及其秘書處獲得所需資源。

我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進度：

- 政府與立法機關之間保持有效溝通的程度。我們的目標是確保政務司司長與內務委員會主席在每次內務委員會會議結束後舉行會議，以便迅速地討論在內務委員會會議上提出的事情。
- 就立法會議員提出的質詢作出迅速回應的程度。我們的目標是在動議辯論進行後兩個月內向立法會提交有關動議辯論的進度報告，並就口頭質詢提問後 3 個星期內提交補充答覆。
- 與立法機關之間保持緊密合作。我們的目標是主動出席立法會、其轄下的委員會及小組委員會的會議，以便就政府的有關政策及建議作出解釋。

我們致力為政府總部提供優良的支援服務，使政府總部能快捷而有效地運作。我們會特別就禮賓事宜及其他禮節問題提供建議；處理授勳及嘉獎制度；確保香港國際機場可提供高效率而有效的貴賓服務；以及為中區政府合署各座樓宇提供有效率的管理服務。

我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進度：

- 有效率地處理有關辦公地方事宜的要求。我們的目標是在 3 個工作天內回應有關辦公地方事宜的要求。
- 政府的機場貴賓服務運作效率。我們希望充分利用現有資源，應付各政府部門日益增加的服務需求。我們的目標是在政府貴賓室接待 4 000 個貴賓團及 14 000 名貴賓，較去年的目標分別增加 14% 和 17%。
- 處理授勳及嘉獎制度的成效。我們的目標是及時處理所有由決策局和部門所作的提名，使授勳名單能在每年的七月一日政府憲報內公布。估計每年需處理約 400 個提名。

我們致力就與領事團有關事宜的管理問題，與中華人民共和國外交部駐港特派員公署保持密切聯繫；按禮節接待國家領導人及國際顯要；及與領事團緊密合作，以確保其官員的訪港行程得以順利進行。

我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進度：

- 確保貴賓訪港行程得以順利進行。我們的目標如下：第一，確保貴賓訪港行程按計劃和程序進行。第二，統籌及落實每年 10 次外國正／副元首或政府正／副首腦的來港訪問。第三，協助各駐港領事館安排約 100 宗其他貴賓訪港活動，並按禮節接待。
- 與約 100 間駐港領事館及各官方認可代表機構保持有效聯繫。我們的目標是盡快回應它們提出的要求或問題，並盡可能在 5 個工作天內作答。

在檔案及資料管理方面，我們致力與各政府部門或機構合作，確保檔案管理制度行之有效，藉以提高及改善行政效率；我們更會盡力保存重要檔案，以供流傳後世。

至於歷史檔案管理方面，我們致力收集對社會具有重大意義的歷史檔案，並妥為保存。我們繼續改善有關查閱這些歷史檔案的服務及設施，並致力增進市民對本港歷史文獻的欣賞及運用。我們亦正發展一套綜合性的資訊系統，以便有效地透過聯機及互聯網檢索有關歷史檔案珍藏。

我們會按下列成效指標衡量這個範疇的工作進度：

- 支援政府辦事處制訂檔案管理策略的能力。我們的目標如下：第一，在二零零零至零一年度，舉辦不少於 90 個有關檔案管理的培訓班，供 2 300 名人員參加。第二，在 3 個工作天內，處理有關檢索及處置無須再作覆核的檔案的要求。第三，在二零零零至零一年度，為各部門制訂及推行不少於 150 個檔案存廢期限表。
- 促進市民對本港歷史檔案文物的認識、欣賞及運用。我們的目標是在本年度，推行包括兩項展覽及 25 次研討會／參觀的宣傳計劃。

我們會落實下列措施及目標，以期在這個工作範疇取得成效：

措施	目標
促使可有效地透過聯機及互聯網檢索歷史檔案館保存的檔案及圖書館資料 (行政署)	<ul style="list-style-type: none">● 在二零零一年初完成有關設立一套綜合性的資訊系統的可行性研究● 在二零零一年中擬訂系統要求，並準備數據輸入及系統測試● 在二零零一年年底開始分階段推行這套資訊系統

行政申訴與法律援助

詳盡工作進度

1

維持公眾對獨立申訴的信心

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施 *	目標 #	目前情況 +
實施有關改善太平紳士巡視計劃的建議 (行政署)	<ul style="list-style-type: none"> ● 研究採取措施，俾使非官守太平紳士能較定期地巡視個別院所 ● 物色其他類型的院所以納入太平紳士巡視計劃的非法定巡視院所 	<ul style="list-style-type: none"> ● 我們已作出安排，自一九九九年第四季開始，讓非官守太平紳士可較頻密地巡視他們所選擇的某間／某些院所（或某類院所）（包括懲教院所）。 ● 現正安排由二零零零年第四季開始，擴大現行太平紳士巡視範圍，將一些傷殘人士及老人居所納入巡視計劃。

* 括號內為推行該措施的主要負責機構

括號內為訂定該目標的年份

+ 括號內為落實該目標的進度

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> ● 由一九九九年第四季開始，在太平紳士進行巡視前為其提供更多有關將要巡視的院所的最新資料 ● 讓太平紳士有更多時間提交對巡視的意見 ● 由二零零零年開始，出版有關太平紳士巡視各院所的年報 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 自一九九九年第第四季開始，太平紳士在巡視有關院所前，會獲提供有關尚待處理的投訴／建議的報告。此外，自二零零零年五月一日起，我們亦為太平紳士預先提供核對表，列出他們在巡視有關院所時會希望留意的重點。 ● 自一九九九年第三季起，我們讓太平紳士有更多時間提交對巡視的意見：太平紳士除須於離開院所前完成巡視的報告外，亦可在巡視後 3 天內提交額外的意見。 ● 第一期涵蓋由一九九九年一月一日至一九九九年十二月三十一日的太平紳士巡視年報，已於二零零零年十月初出版。 (已完成的項目)

措施	目標	目前情況
<p>實施各項從整體上改善太平紳士制度的建議 (行政署)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 研究非官守太平紳士可在哪方面擔當更積極的角色 ● 於一九九九年年底／二零零零年年初，在互聯網上設立太平紳士網站 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 非官守太平紳士已獲邀請參與環境保護署推行的車輛黑煙管制計劃，舉報噴出黑煙的車輛，以及參與由行政署轄下的禮賓處統籌，為新近抵港的總領事而設的介紹活動。當局亦正研究其他可能適合非官守太平紳士執行的職務。 (如期進行的項目) ● 一個太平紳士網站已於二零零零年四月一日設立，以促進政府與太平紳士之間的溝通。 (已完成的項目)
<p>進一步加快行政上訴委員會及市政服務上訴委員會處理上訴聆訊的速度 (行政署)</p>	<p>將該兩個委員會舉行聆訊的次數由每月合共 3 次增至 4 次 (一九九九年)</p>	<p>我們已將該兩個委員會舉行聆訊的次數由每月平均合共 3 次增至 4 次。 (已完成的項目)</p>

措施	目標	目前情況
<p>就太平紳士巡視計劃的行政管理進行檢討 (行政署)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 劃一行政安排，確保有關巡視的做法能夠一致 ● 加強監察太平紳士在巡視後所作建議的落實工作 (一九九八年) 	<p>我們已實施檢討中提出的多項建議，以確保太平紳士巡視的安排較為一致。與此同時，亦加強了監察太平紳士在巡視後所作建議的落實工作。(詳情請參閱「實施有關改善太平紳士巡視計劃的建議」措施下的目前情況。)</p> <p>(已完成的項目)</p>

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
加強法律援助署(法援署)的個案管理工作，並改善成本控制及資源分配 (法律援助署(法援署))	推行法援署資訊系統策略 (一九九九年)	招標工作已於二零零零年七月完成，但未能選出合適的承辦商。第一階段的計劃實施，包括重新進行招標工作，正在進行中。 (如期進行的項目)
就與法援個案有關的發放款項事宜，作出服務承諾 (法援署)	關於發放給予受助人的中期付款及最終付款，有80%個案分別在1個月及6星期內支付 (一九九九年)	是項服務承諾已經達到目標。 (已完成的項目)
實施一九九七年法律援助政策檢討所提出的建議，使市民更易得到法律援助，以及改善法律援助制度的運作情況 (行政署)	在修訂有關法例後，開始實施該等建議 (一九九八年)	有關法例修訂條文已於二零零零年五月獲得通過。新的安排亦已於二零零零年七月開始實施。 (已完成的項目)

措施	目標	目前情況
考慮法律援助服務局(法援局)的意見後採取措施，以改善有關外判案件的監察制度(法援署)	在一九九七年下半年成立工作小組，研究最有效監察外判個案的方式，包括監察進展和控制訟費等，並就此諮詢獨立的法援局的意見。有關措施將於一九九九年開始實施 (一九九八年及一九九七年)	工作小組制訂的方案已獲法援局通過。現正推行各項建議。 (如期進行的項目)
增加法援署申請及審查科的首長級人員人手，以加強自一九九六年以來所作出的改善措施(法援署)	履行有關審查時間的服務承諾 (一九九八年)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現正檢討有關開設一個助理首席法律援助律師職位的建議。 ● 法援署已達到有關審查時間的服務承諾。 (正在檢討的項目)

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
使政府與立法機關之間保持有效溝通 (行政署)	<ul style="list-style-type: none"> ● 確保政務司司長與內務委員會主席在每次內務委員會會議結束後舉行會議，以便迅速地討論在內務委員會會議上提出的事情 ● 除應立法會邀請外，亦主動出席立法會、其轄下的委員會及小組委員會的會議，以便就政府的政策及建議作出解釋 (一九九九年、一九九八年及一九九七年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 在整個一九九九至二零零零年度立法會會期內，我們已安排政務司司長與內務委員會主席／副主席舉行會議，藉以維持與立法機關之間的有效溝通。在下個立法年度，我們將會繼續作出上述安排。 ● 在一九九九至二零零零年度立法會會期內，我們出席了220多次事務委員會會議、290次法案委員會會議，以及170多次立法會轄下的其他委員會及小組委員會會議。我們會繼續就各項備受關注的問題，諮詢立法機關。 (如期進行的項目)

措施	目標	目前情況
設法為立法會提供額外的辦公地方，以滿足其長遠需要 (行政署)	就有關增闢辦公地方的建議，於本立法年度內與立法會達成共識 (一九九九年、一九九八年及一九九七年)	政府正就新的立法會大樓的可能選址進行初步規劃評估。 (如期進行的項目)

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
把政府總部辦事處遷往添馬艦基地填海區 (行政署)	<ul style="list-style-type: none"> 為這項計劃的策劃工作開設職位，並申請撥款，以供在一九九九至二零零零年度進行有關工作 在二零零零年完成新政府總部大樓設計比賽 (一九九八年)	這項計劃正在進行檢討，我們會因應檢討結果而展開申請撥款工作。 (正在檢討的項目)

5

確保與領事團有關的事宜及接待貴賓的工作能維持高效率的管理

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
精簡與領事團有關事宜的管理工作 (行政署)	在二零零零年完成編製領事程序的工作(亦即該措施的第一階段) (一九九九年)	正草擬領事程序，預計可於二零零零年年底之前完成。 (如期進行的項目)

過去數年，我們採取了多項措施，藉以在這個工作範疇取得成效，詳情如下：

措施	目標	目前情況
擬訂及推行檔案管理規例，藉以提供一套標準及實務守則，供政府部門採用 (行政署)	<ul style="list-style-type: none"> 在二零零零年十一月發出檔案管理規例 籌備一系列簡介會及研討會供不少於 700 名人員參加 (一九九九) 	研究工作已經完成，現正草擬檔案管理規例，預計可於二零零零年十一月發出。籌備簡介會及研討會的工作亦在進行中。 (如期進行的項目)
將歷史檔案館參考圖書館發展為保存及閱覽官方刊物的中央圖書館 (行政署)	<ul style="list-style-type: none"> 在二零零零年展開這項計劃，並進行宣傳工作 擬訂有關電腦化的各項條件 	<ul style="list-style-type: none"> 計劃已於二零零零年二月展開。現正籌備有關的宣傳物品，包括一份單張，作為宣傳於二零零零年年底或之前成立的中央圖書館之用。 已經擬訂有關電腦化的各項條件，亦已購買及按規格設定合適的硬件及圖書館軟件。

措施	目標	目前情況
	<ul style="list-style-type: none"> ● 圖書館的 50% 藏品以自動化系統處理 (一九九九年) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 圖書館藏品的資料輸入工作已於二零零零年四月開始。 (如期進行的項目)
<p>實施檔案管理策略第三期，也是最後一期計劃。該計劃將於一九九九年十一月結束 (行政署)</p>	<p>在一九九八年開始實施檔案管理策略的最後一期計劃，並根據該計劃，進行 15 項有關檔案管理的部門檢討及編製有關檔案管理實務的指引／手冊 (一九九八年及一九九七年)</p>	<p>檔案管理策略計劃的最後一期工作已於一九九八年六月展開。15 項有關檔案管理的部門檢討已經完成，而所有有關檔案管理實務的指引／手冊亦已編製完畢。 (已完成的項目)</p>