

香港特別行政區政府
政府資訊科技總監辦公室



OFFICE OF THE
GOVERNMENT CHIEF INFORMATION OFFICER
THE GOVERNMENT OF THE HONG KONG SPECIAL
ADMINISTRATIVE REGION

電郵

本函檔號 Our Ref.: GCIO 040-002-001
來函檔號 Your Ref.: CB4/PAC/R74
電話 Telephone: 2867 4608
傳真 Fax.: 3153 2665

香港中區立法會道 1 號
立法會綜合大樓
政府帳目委員會
委員會秘書
朱漢儒先生

朱先生：

政府帳目委員會
審議審計署署長第七十四號報告書第 4 章
政府推行電子檔案保管系統的工作

你在 2020 年 5 月 22 日來信，現應委員會要求，就信函附件的第 1 至 8 題提供資料。請參閱隨函附件，謝謝。

政府資訊科技總監

(張宜偉  代行)

連附件

2020 年 6 月 1 日

副本送：創新及科技局長	(經辦人：任雅玲女士)
行政署長	(經辦人：鄭錦榮先生)
效率專員	(經辦人：林國偉先生)
商務及經濟發展局局長	(經辦人：葉潔榆女士)
海事處處長	(經辦人：趙幗儀女士)
財經事務及庫務局局長	(經辦人：鄭偉文先生)
審計署署長	(經辦人：陳成熹先生)

政府帳目委員會
就審計署第七十四號報告第4章
政府推行電子檔案保管系統的工作
提問及要求資料

政府資訊科技總監辦公室回應的問題

	提問及要求資料	回應
第2部分：	在政府全面推行電子檔案保管系統的規劃工作	
1	<p>2011年10月公佈的審計署第五十七號報告曾就政府檔案處的檔案管理工作進行審核，其中在第5部分探討開發電子檔案保管系統，當中發現多項問題及提出建議。不過，2011年發現的問題同樣出現在是次審核中，例如檔案管理標準、機密檔案、保存電子檔案規劃及發展進展緩慢：</p> <p>(a) 根據第2.2段，政府目標在2025年年底前，在政府所有局／部門全面推行電子檔案保管系統。按現時推行進展或未能如期全面推行系統，政府有</p>	<p>2019年10月發表的《施政報告附篇》宣布，政府決定在2025年年底前在政府所有局／部門全面推行電子檔案保管系統。我們於2020年4月20日徵詢資訊科技及廣播事務委員會的意見，並準備在本屆立法會期向財務委員會提交撥款建議。在通過撥款前，政府資訊科技總監辦公室（“資科辦”）會為在政府私有雲平台上建立中央電子檔案保管系統的基礎建設做好準備，政府檔</p>

	<p>何具體支援，協助局／部門推行系統；</p> <p>(b) 根據第 2.7 段，各局／部門的推行計劃沒有依時提交，截至 2020 年 2 月 6 日，在 75 個局／部門當中，17 個(23%)尚未提交其推行計劃。政府的回應（第 2.12a(iii)段）指政府會進一步與有關決策局聯絡，要求在 2020 年 4 月 15 日或之前提交尚欠的電子檔案保管系統推行計劃。請問上述 17 個局／部門是否已提交推行計劃；未能提交的原因為何；如未能如期提交計劃會否有任何罰則；及</p> <p>(c) 根據第 2.12(c)(i)段，政府回應審計署的建議指會加強高層管理人員對在政府全面推行電子檔案保管系統的支持，為各局／部門的高層管理人員安排簡介會，但第 2.10(b)段發現在 84 名電子資料管理統籌人員當中，59 名(70%)沒有親自出席</p>	<p>案處亦會為局／部門就政府檔案管理及檢討檔案分類表的步驟提供簡介會及培訓。</p> <p>資料辦已跟進有關工作，於 2020 年 4 月收到所有局／部門的電子檔案保管系統推行計劃。資料辦、政府檔案處和效率促進辦公室將與各局／部門的電子檔案保管系統推行小組舉行會議，以進一步商討其推行電子檔案保管系統的工作詳情，包括時間表。</p> <p>資料辦、政府檔案處和效率促進辦公室一直採取措施，鼓勵各局／部門的中高層管理人員盡快採用電子檔案保管系統。如報告書第 2.9 段所述，政府不時為高層管理人員安排簡介會，包括政府資訊科技總監和行政署長在 2019 年 8 月的部門首長會議上，介紹推行電子檔案保管系統的最新路向。資料辦在 2019 年 9 月舉行的持分者諮詢會議上，亦有向各局／部門的高級／首長級人員介紹推行有關系統的工作安排。</p>
--	--	--

	<p>簡介會，可見高層管理人員不重視電子檔案保管系統。政府可否告知 2019 年 7 月至今的簡介會的出席紀錄，及有何具體措施爭取高層管理人員的支持。</p>	<p>由 2019 年 7 月至 2020 年 5 月，資料辦、政府檔案處及效率促進辦公室共舉辦了超過 20 場簡介會暨會議，其中包括一些專為個別局／部門舉行的會議，共有超過 5 千人次出席，涵蓋所有局／部門，而當中超過 150 位為首長級人員。</p>
2	<p>根據第 2.15 段，仍有一些局／部門沒有管理人力資源程序專用的資訊科技系統，需要以紙本案卷保存人事檔案。</p> <p>(a) 而根據第 2.15(b)段，在目前並非所有局／部門都推行電子檔案保管系統的情況下，如果有人員調職涉及已推行和未推行電子檔案保管系統的局／部門，則須從系統列印該人員的人事檔案，作為紙本檔案，供未推行系統的局／部門使用，或須把紙本人事檔案掃描，供接收系統的局／部門的電子檔案保管系統收納，此舉費時失事。請闡述為何部分局／部門未能使用電子檔案保管系統用作管理人事檔案；及</p>	<p>局／部門可以選擇利用電子檔案保管系統貯存人事檔案，或建立其部門人力資源管理服務系統。對於尚未推行這些系統的局／部門，仍需繼續使用紙本檔案，進行調職檔案交換。</p> <p>在政府全面推行電子檔案保管系統後，政府檔案處將要求所有局／部門把人事檔案貯存在該系統內。</p>

	<p>(b) 根據第 2.16 段，政府資訊科技總監辦公室("資科辦")在回應審計署的查詢時表示，"政府人力資源管理服務"系統是資科辦以共用服務方式提供予各局／部門自願採用。請問政府如要全面推行電子檔案管理系統，為何在人力資源管理上仍以自願採用方式進行？如有一些局／部門未有採用該管理服務，或會出現系統及檔案未能協調的情況，產生混亂，當局會如何處理？政府如何全面推行"政府人力資源管理服務"系統？</p>	<p>現時，局／部門因應其運作需要及已推行的人力資源管理措施，考慮採用資科辦開發的政府人力資源管理服務系統。</p> <p>長遠而言，資科辦會積極向部門推廣採用政府人力資源管理服務系統，並提供技術支援以協助部門修改個別功能配合其部門人事管理工作需要。</p>
3	<p>根據第 2.17 及 2.18 段，參加試驗計劃的 11 個局／部門使用的電子檔案保管系統，並不支援遠端存取機密檔案。用戶只有在政府辦公室與政府網絡連接的情況下，才可檢索存於電子檔案保管系統的機密檔案，有關安排有別於支援遠端存取機密電郵的政府電郵系統。鑑於現時疫</p>	<p>資科辦現正與保安局商討有關電子檔案保管系統的保安設計要求，包括引入提供遠端存取機密檔案所需的保安措施。有關設計及技術要求會納入招標文件。</p>

	<p>情持續，政府何時就遠端存取機密檔案徵詢保安局的意見，在必要時推行全面在家工作，減低新型冠狀病毒在社區傳播的風險？</p>	
<p>第 3 部分：推行電子檔案保管系統試驗計劃</p> <p>4</p> <p>根據第 3.4 段註 38，資料辦取得撥款，進行兩個有關推行 3 個基礎系統的項目，而參與各局／部門就配置服務取得撥款。政府雲端平台的項目撥款（立法會財務委員會在 2012 年批准撥款）涵蓋硬件和支援服務，以及軟件使用許可證的費用。請告知本委員會：</p> <p>(a) 現時使用政府雲端平台的局／部門數目；</p> <p>(b) 會否推行至所有局／部門使用；</p> <p>(c) 部分局／部門未有使用政府雲端平台支援的原因；</p>	<p>第 3 部分：推行電子檔案保管系統試驗計劃</p> <p>現時有 8 個試用電子檔案保管系統的局／部門（即政府檔案處、商務及經濟發展局通訊及創意產業科、行政署、知識產權署、資科辦、建築署、海事處及土木工程拓展署）使用政府雲端平台託管其電子檔案保管系統，其餘 3 個部門（即效率促進辦公室、渠務署及差餉物業估價署）分別在 2009 年至 2012 年間試用電子檔案保管系統，現時沒有使用於 2013 年 12 月推出的政府雲端平台。</p> <p>在全面推行電子檔案保管系統的計劃下，其餘 75 個局／部門將會使用政府私有雲端推行電子檔案保管系統，預期上文所述 3 個試用部門（即效率促進辦公室、渠務署及差餉物業估價署）在未</p>	

	<p>(d) 政府雲端平台的每年系統維修保養費用；及</p> <p>(e) 資科辦有否就使用政府雲端平台訂立保安措施及部門指引？如有，請提供相關措施及指引。</p>	<p>來數年會從技術可行性和成本效益方面考慮把其電子檔案保管系統從部門平台遷移至政府雲端平台。</p> <p>在全面推行中央電子檔案保管系統後，政府雲端平台的每年預計系統維護保養費用約 1 億 9200 萬元。</p> <p>所有局／部門的資訊科技系統（包括政府雲端平台及在平台上營運的系統及電子政府服務）均需遵照資科辦制訂的政府資訊科技保安政策及指引，以確保資訊安全。有關政策及指引載於以下連結供公眾參考 (https://www.ogcio.gov.hk/tc/our_work/information_cyber_security/governmment/)。</p>
5	<p>根據第 3.10 段，在電子檔案保管系統試驗計劃下的 11 個項目當中有 8 個出現延遲。在 5 個早期試行的局／部門當中，商務及經濟發展局轄下的通訊及創意產業科的延遲時間最長(18 個月)。2020 年 3 月，通訊及創意產業科的回覆指因原先的推行計劃不切實際，出現未能預計的技術和運作問題，無可避免地耗費了時間，不應視作延遲。</p> <p>(a) 因 8 個局／部門出現延遲，政府能否歸納延遲原因，以及如何</p>	<p>計劃出現延誤，一方面是由於個別承辦商表現欠佳，而另一方面是因為系統定制和整合工程的工作較繁複，推行所需時間比預期長。</p>

	<p>改善有關情況，使日後全面推行計劃更順暢；及</p> <p>(b) 其餘3個局／部門系統能如期投入運作，政府有否了解局／部門在試行時的做法，作為日後擴大試驗計劃的參考。</p>	<p>參考試行部門的經驗，資科辦將以「共用服務平台」形式為新的中央電子檔案保管系統進行統一招標及發展，以確保對整體系統能力和項目管理的嚴格要求，加快各局／部門推行系統時間表。</p>
6	<p>根據第3.11段至3.13段，推行海事處和建築署電子檔案保管系統共用基礎系統及推行海事處系統配置分別延遲了39個月及19個月，系統誤差連連，處理關鍵測試事故報告最長需時518.5天。</p> <p>(a) 根據第3.16及3.17段，審計署批評資科辦及海事處監管不力，沒有定期召開項目督導委員會及項目保證小組會議，與承辦商B跟進，並監督承辦商B的表現。而現時資科辦及海事處分別有兩層及三層管治架構，但上述延遲狀況極不理想，當局會否考慮重組項目管治架構？如否，原因為何；及</p>	<p>在現行的項目管治架構下，資科辦及海事處須每月向項目督導委員會和項目保證小組提交進度報告，而項目督導委員會和項目保證小組亦會在有需要時舉行會議。資科辦及海事處一直密切監察承辦商B的進度，項目現已步入正軌，預計可在2021年6月完成。</p>

	<p>(b) 現時資料辦與推行計劃的局／部門的角色及權責關係分別如何，會否加大資料辦在推行計劃的監察權，監督各局／部門推行計劃。</p>	<p>在 5 個局／部門（即知識產權署、資料辦、土木工程拓展署、建築署和海事處）的試行計劃中，資料辦負責發展和支援基礎系統，而參與的局／部門則負責為其用戶提供推行服務和本地支援；資料辦現時亦會負責全面監察承辦商表現。除了海事處外，4 個局／部門已完成系統推行工作，預期海事處可如期在 2021 年 6 月完成所有推行工作。</p>
7	<p>根據第 3.18 段，電子檔案保管系統試驗計劃涉及 13 個項目，雖然資料辦已按月發出催辦便箋，但在該 10 份部門報表中，仍有 8 份遞交或未遞交，遞交 1 個月至 23 個月不等。除了催辦便箋外，資料辦會否有其他具體措施督促局／部門按时完成報表？如局／部門未能就遞交報表提供合理解釋，會否考慮增加罰則懲處有關局／部門？</p>	<p>在審批資訊科技項目的撥款申請時，資料辦會在批准通知書中提醒局／部門遞交部門報表的時限。就未遞交的報表，除按月發出催辦便箋，資料辦會進一步促請相關局／部門的電子事務統籌人員跟進逾時較長的個案，並要求他們盡快遞交報表。局／部門均須為遲交報表作適當解釋。我們會繼續密切監察及提醒各局／部門適時遞交報表。</p>
8	<p>根據第 3.37 段，審計署挑選了電子檔案保管系統試驗計劃下的 4 個局／部門和兩個在下一階段試行的局／部門審查在電子檔案保管系統環境下的檔案管理功能和做法。</p> <p>(a) 根據第 3.38(a) 段，資料辦未能向審計署提供權限接達電子檔</p>	<p>新的中央電子檔案保管系統將加入相關設計以符合審計要求。</p>

	<p>案保管系統，資料辦在設計其系統用戶設定時並沒有考慮這一個要求。為加強向公眾問責，在政府全面推行電子檔案保管系統時，是否應加入要求，提供唯讀接達權限的戶口以符合審計要求？</p> <p>(b) 根據第 3.38(b)段，4 個選定的局／部門普遍存在部分用戶使用率偏低的問題。推動電子檔案保管系統的資料辦有 306 名（30%）電子檔案保管系統用戶沒有使用系統逾一年。而政府的回應並未能解釋使用率偏低的原因。請問 4 個選定的局／部門並未使用系統的原因為何？使用率偏低的用戶為高層管理人員還是其他工作人員；及</p> <p>(c) 根據第 3.38(c)段，4 個選定的局／部門沒有在部門指引訂明把檔案收納入電子檔案保管系統的時限，例如資料辦和通訊及創意產業科分別有 44%和</p>
	<p>就資料辦而言，沒有使用電子檔案保管系統逾一年的用戶涉及不同職級的人員。他們使用電子檔案保管系統的比率偏低，可能與所屬組別的內部運作及分工有關，例如部門一些人員會更改歸檔和檢索工作的指定人員或存檔工作安排。資料辦會跟進這些個案，並在推行新的電子檔案保管系統時，加強這方面的管理。</p> <p>資料辦沒有這些部門把檔案收納入電子檔案保管系統的詳細統計資料。因應審計署的建議，資料辦已檢視及更新部門的檔案管理指引，並提醒部門人員應在切實可行範圍內盡快把檔案收納入電子檔案保管系統。在一般情況下，應在 30 天內把檔案收納入電</p>

	<p>38%的檔案是在電郵發出／接收超過一年後才收納入電子檔案保管系統。請問有關部門自審計署審查後，現時仍未有收納檔案的數目分別為何？將在何時完成有關收納？</p>	<p>子檔案保管系統，而在特殊情況下（如文件須較長時間處理時），亦應在3個月內把檔案收納入電子檔案保管系統。</p>
--	--	--