

一九九九年十一月八日

資料文件

立法會資訊科技及廣播事務委員會

政務司司長辦公室屬下政府檔案處 處理電腦公元二千年數位問題的工作進展及應變計劃

目的

本文件匯報政務司司長辦公室屬下政府檔案處處理電腦公元二千年數位問題的工作進展及應變計劃。就政府檔案處而言，該處轄下共有 13 個重要系統，包括歷史檔案資訊管理系統、多個屋宇管理系統及辦公室內的主要電話系統。

背景

2. 政府檔案處的主要職責包括：制定並推行政府的檔案管理政策和計劃；就檔案管理事宜向政府部門提供意見，並對非常用檔案提供存廢服務；鑑別並保存具歷史價值的檔案；為公眾提供研究和查閱服務；以及加深市民對香港歷史文物檔案的認識。

工作進展

3. 在政府檔案處運作的 13 個重要系統，均獲確認為符合公元二千年數位標準，因電腦公元二千年數位問題而引發故障的風險不大。

4. 不過，為順利過渡千禧年，本處已制定應變計劃，以應付因電腦公元二千年數位問題而引發的突發事故。就歷史檔案資訊管理系統而言，本處將於電腦公元二千年數位問題各個高危日前進行全面的系統備份工作。在與資訊科技署及維修承辦商磋商後，本處已制定修正程序，確保系統一旦發生故障，可迅速恢復操作。此外，本處亦已訂定程序，以人手翻查資料及文獻的方法查閱歷史檔案，並已向工作人員提供訓練，確保一旦發生故障，可及時和順利地改以人手操作。以上種種措施，均有助把公眾歷史檔案查閱服務所受的干擾減至最低。

5. 香港歷史檔案大樓亦設有多個重要的屋宇管理系統，用作保安監察、通道管制，以及控制電力、空調及防火裝置等。本處已與各維修承辦商作出安排，確保一旦系統發生故障，可進行搶修，迅速恢復

服務。同時，本處亦會在電腦公元二千年數位問題各個關鍵日期加強保安巡邏，並已制定人手操作程序。同樣地，在主要電話系統方面，如發生電力故障，後備發電機可繼續供電一小時，其後則可通過 14 條直線電話和流動電話與外界保持聯繫。

政務司司長辦公室
政府檔案處

一九九九年十月