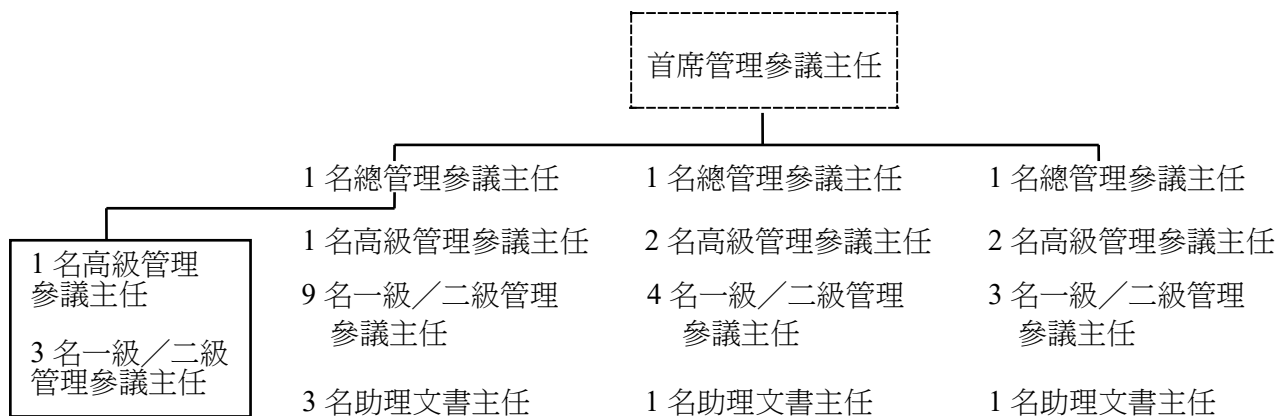


**管理參議署**  
**檔案管理策略第三期推行組的組織圖**

| 編制(非經常性職位)  |         |       |
|-------------|---------|-------|
|             | 重行調派的職位 | 增設的職位 |
| 首席管理參議主任    | -       | 1     |
| 總管理參議主任     | 2       | 1     |
| 高級管理參議主任    | 5       | -     |
| 一級/二級管理參議主任 | 8       | 8     |
| 助理文書主任      | -       | 5     |
| 總數：         | 15      | 15    |



**註:**

- : 部門編制委員會會運用獲轉授的權力於 1998-99 年度開設的常額職位
- : 建議開設的職位

- 為已裝置的電腦條碼檔案管理系統進行持續的維修和支援
- 提升電腦條碼檔案管理系統
- 發展檔案貯放管理系統
- 全面檢討檔案管理策略
- 進行部門檔案管理檢討
- 檢討政府縮微膠卷服務中心
- 研究以科技和管理方法解決合併使用縮微膠卷／電子存檔的需求
- 協助部門使用首個活動檔案架裝置區
- 推行部門研究所提出的建議