

CB2/PL/AJLS
2867 4488

香港中區
昃臣道 8 號
立法會大樓
立法會
司法及法律事務委員會秘書
馬朱雪履女士

馬女士：

立法會司法及法律事務委員會
律政司法律草擬律師

貴委員會 2004 年 11 月 12 日致律政司司長的函件收悉，我們十分感謝委員會對法律草擬科人手編制的關注，律政司司長指示我作出回覆。

請容我在此強調，現時法律草擬科有足夠的富經驗法律草擬人員，應付政府總部對法律草擬服務的需求。我們能夠在議定的時間表內完成所有草擬項目，並且推展了一些新措施，例如提升雙語法例資料系統的功能以及就立法會委員會審議階段的修正案提供有修訂標記的草稿等。

現謹提交來函(a)至(c)項所要求的資料如下，以供委員會參考：

- (a) 律政司法律草擬科現時的人手編制，包括從事法律草擬工作的律師數目、其服務年資及法律草擬工作經驗

截至 2004 年 11 月 1 日，法律草擬科共有人員 102 名，包括一

- (i) 33 名政府律師職系人員，職級分別為律政專員、首席政府律師、副首席政府律師、高級政府律師及政府律師；
- (ii) 18 名法律輔助人員，職系分別為律政書記及法律翻譯主任；以及
- (iii) 51 名一般職系人員，職系包括行政主任、秘書職系人員、文書人員及繕校員。

法律草擬科所有職系的現時人手編制載列於附錄 I，我們在 2 個列表內載列了本科現職 33 名律師的服務年資及法律草擬工作經驗。

(b) 律政司提供的法律草擬培訓

法律草擬律師必須具備高度的專門技巧，才能勝任其職。長時間從事法律草擬工作固然是發展技巧的最有效方法，但課堂式培訓也能讓資歷較淺的法律草擬律師在穩固的基礎上發展。此外，專題培訓會使具有不同經驗的法律草擬律師能夠從中得益，而海外培訓則有助引入新理念及促進與其他普通法司法管轄區的草擬人員的交流。因此法律草擬科不遺餘力，為法律草擬律師提供培訓機會。自回歸以來我們為法律草擬科律師提供的法律草擬培訓課程載列於附錄 II。我們亦有提供其他範圍廣泛的培訓課程，包括其他法律科目及管理方面的培訓課程。

(c) 有關避免法律草擬律師青黃不接以確保法例草擬質素及效率得以保持的措施

除提供培訓機會外，我們亦有採取措施以確保青黃不接的情況不會出現。

自 2001 年 11 月開始，法律草擬科實施一項導師計劃。在這計劃下，我們指派首長級人員分別擔任高級政府律師及政府律師的導師。每一名高級政府律師和政府律師所擬備的草稿，都由其導師審核，並在草擬過程中接受指導。這些資歷較淺的律師也會協助其導師的英文草擬工作。這個安排讓資歷較淺的律師在其職業發展早期已有機會接觸較複雜的工作，並可讓他們更容易地從資深同事處吸取知識。

我們也明白，從事訴訟及提供法律意見的工作經驗，能增廣法律草擬律師的實務見識，對他們的工作有幫助。因此我們極為樂意調派高級政府律師及政府律師到司內其他科別作為期 6 個月的短期實習，以擴闊他們的視野。

法律草擬科在實施公共政策方面為決策局提供專業服務。如熟悉政策制定過程以及對發出草擬委託書的政務主任有更深入的認識，是會有助法律草擬律師從政策倡議者的角度來處理草擬法律問題的，屆時他們之間的合作會更加順利。法律草擬科大力支持暫調政府總部的實習計劃，在該計劃下，不同部門的人員會短暫借調決策局，執行助理秘書長的工作。

現時法律草擬科富經驗的法律草擬人員人手充足，能夠應付法律草擬服務的需求。法律草擬科的政府律師職系人員大部分年齡不足 45 歲（在 33 名律師中佔 26 名），預計在未來 10 年因辭職及退休而流失的人手不多。有鑑於此，我認為在可見的將來在接任計劃方面應不會出現問題。我們會繼續致力培訓法律草擬律師，協助他們加強立法技巧，提升草擬能力。為確保法例草擬維持高質素及高效率，我們會繼續讓法律草擬律師在工作中吸取經驗，並為他們提供法律草擬培訓。

政府全面暫停招聘公務員的措施同樣適用於律政司政府律師職系。司內同寅普遍關注目前凍結招聘人手的政策如果持續實施，對於司內各科政府律師職系人員的接任計劃可能會造成影響。由於任何特別招聘工作的進行，均需事先透過公務員事務局，取得由政務司司長和財政司司長共同擔任主席及由公務員事務局局長擔任成員的委員會給予的特別許可，因此我們正與公務員事務局磋商，處理上述問題。

如有需要，我樂意為貴委員會提供進一步的資料。

律政司法律草擬專員
嚴元浩

副本送：吳靄儀議員（主席）

2004 年 11 月 30 日

法律草擬科的現時人手編制(截至 2004 年 11 月 1 日)

(1) 政府律師職系：33

	人員數目
律政專員	1
首席政府律師	1
副首席政府律師	10
高級政府律師	14
政府律師	7

法律草擬經驗統計數字

在法律草擬科的 服務年資	人員 數目	按職級劃分				
		律政 專員	首席 政府律師	副首席 政府律師	高級 政府律師	政府 律師
16 年或以上	4	1	1	2		
12 至 16 年	5			4	1	
8 至 12 年	12			4	8	
4 至 8 年	9				5	4
0 至 4 年	3					3
合計	33	1	1	10	14	7

法律草擬律師的平均法律草擬經驗統計數字(不包括律政專員及首席政府律師)

職級	在法律草擬科的 平均服務年資	法律草擬工作經驗 的平均年資
副首席政府律師	13.1 年	14.6 年*
高級政府律師	8.3 年	8.3 年
政府律師	4.5 年	4.5 年

* 兩名副首席政府律師在加入法律草擬科之前已具備法律草擬工作的經驗。

(2) 法律輔助人員職系：18

	人員數目
高級法律翻譯主任	1
法律翻譯主任	1
高級一等律政書記	1
高級二等律政書記	4
律政書記	11

(3) 一般職系：51

	人員數目
行政主任	1
秘書職系人員	23
文書人員	17
繕校員	10

#113828v2

提供的培訓

I. 內部培訓

內部法律草擬課程 (註¹)

時間	受訓的律師數目
1999年10月至2000年5月	6
2000年7月至2001年3月	6
2002年7月至2003年2月	6

其他內部培訓 (註²)

時間	受訓的律師數目
1999年	30
2000年11月至2001年2月	24
2001年12月	26
2003年9月	30

II. 高級政府律師的海外法律草擬課程

時間	受訓的律師數目	地點
1997年9月至1997年11月	1	英國
1998年3月至1998年5月	1	英國
1998年9月至1998年11月	1	英國

III. 海外法律草擬會議

時間	參與的律師數目	地點
1998年6月	1	美國
2000年6月	1	美國
2000年10月	1	愛爾蘭
2000年11月	1	加拿大
2001年6月	1	美國
2002年7月	1	英國
2002年9月	3	加拿大
2003年7月	1	牙買加

IV. 海外短期實習培訓

時間	受訓的律師數目	地點
2001年8月至2001年11月	1	加拿大

¹ 這是一個由法律草擬科委託“度身訂做”的全日制法律草擬培訓課程，為期 24 個星期，以取代費用較高的海外法律草擬課程。課程大綱載於附件。

² 包括 8 個關於淺易英文的工作坊、就不同草擬課題而舉辦的 5 次培訓授課、關於草擬委託書的研討課及關於使用淺易語言草擬的研討課。

律政司法律草擬科

法律草擬課程大綱

本課程分 3 個部分，包括 —

- 與法例(包括附屬法例)、法例草擬及法例釋義有關的課題的研討課；
- 法例寫作工作坊；及
- 草擬練習及討論練習成果的研討課。

與法例、法例草擬及法例釋義有關的研討課的大綱如下：

- | | |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第 1 星期 | 何謂成文法；立法者；對立法機關的限制；擬備法例的制度安排；立法時間表的擬備及履行；法例文本的現況；立法機關的角色；立法階段；立法程序；政府的要求。 |
| 第 2 星期 | 法例及法例草擬的淵源；擬備法例工作的分工。法例的草擬(概述)；草擬目的及限制；草擬過程概述；立法程序之前的階段(包括立法建議書及草擬委託書的擬備)。 |
| 第 3 星期 | 法例的目的；明白‘宏觀架構’的重要性；法律草擬的‘風格’；特定條文的作用；關於風格的雜項事宜(例如：但書及為何不應使用但書)。 |
| 第 4 星期 | 草擬過程；5 個階段： <ul style="list-style-type: none">• 了解政策及草擬委託內容；• 分析；• 設計；• 擬稿；• 審閱。 合規格的格式及排列；條文的段落編號及縮排(表格式編排)。部、條文及附表標題等。目錄。 |
| 第 5 星期 | 草擬法例時溝通的重要性；在法例語境中的文字及句法；傳統文法。妨礙讀者理解的因素及避免方法。 |
| 第 6 星期 | 寫作法例句子。句字長度。句法及文法上易犯的錯誤。文字的不確定性及含糊性；一詞多義；文字的不穩定性(易變的及固定的涵義)。 |
| 第 7 星期 | 法例草擬的語義學；各種文字及語句；標點符號的重要性及意義；應避免使用的文字或語句；時間的表達；‘must’的使用以代替‘shall’。寫作‘性別中立’的法例及避免使用含褒貶義的措詞。 |

- 第 8 星期 造成疑問的因素(1)
- 省略詞語；
 - 概括的詞語；
 - 政治上的不明確；
 - 不能預見的發展。
- 第 9 星期 造成疑問的因素(2)
- 草擬錯誤如何產生；
 - 如何避免該等錯誤。
- 第 10 星期 草擬導言條文 – 簡稱及詳題；生效日期；釋義條文；適用範圍條文；對政府等的約束；目的條文。
- 第 11 星期 實質條文：職能、權力、權利、權限、職責及責任的意義；成立法定法團；設立發牌或註冊制度；成立法庭或審裁機構。
- 第 12 星期 補充條文 – 強制執行：訂立罪行、轉承法律責任、法團所犯的罪行；進入、搜查、檢取及查閱文件的權力；詢問問題的權力；經檢取財產的沒收；強制令、罰款通知及其他強制執行的方式。
- 第 13 星期 草擬關於證據的條文、稅務及財務條文以及確認法律效力的條文。
- 第 14 星期 草擬結尾條文，包括保留及過渡性條文；廢除條文；臨時法例的失效；附表。草擬修訂法例，包括不同的修訂技巧。
- 第 15 星期 草擬容許制訂附屬法例的條文。何謂‘附屬法例’？文件何時具有立法效力？有關附屬法例的特別問題，包括該等法例的訂立、刊登及提交省覽的問題。類似法例的文件。
- 第 16 星期 附屬法例(續)：有效性、抵觸及不一致的問題；不當目的；不確定性。
- 第 17 星期 附屬法例(續)：不合理及不相稱；立法權力的再轉授；司法覆核的剝奪；藉提述而納入其他材料；被撤銷的附屬法例的效力；附屬法例的追溯效力。
- 第 18 星期 法例釋義：其與法例草擬的相關性。法例釋義的不同方式。
- 第 19 星期 法例釋義：文意的重要性；關聯詞語規則；同類有限規則；隱含豁除規則；其他解釋規則。

- 第 20 星期 法例釋義：法例與普通法的關係；立法原意的推定；狹義及靈活的解釋(刑罰及財政法例)；關於犯罪意圖及嚴格法律責任的推定；其他用以解釋法例的推定。
- 第 21 星期 法例施行及適用的時間(例如溯及力)。附屬法例的釋義。《釋義及通則條例》(第 1 章)。
- 第 22 星期 在草擬法例方面須注意的《基本法》條文。其他有關法例如《香港人權法案條例》、《公共財政條例》、《刑事訴訟程序條例》及《行政上訴委員會條例》。
- 第 23 星期 法規合併、將法律編纂為成文法則及編正、重印等。草擬條理分明和資料充足的註釋的重要性，特別是在修訂法例方面。
- 第 24 星期 以中英語文草擬法律；需要採用便於翻譯的草擬方式；英語及華語律師的溝通；《法定語文條例》。課程總結。

DMA#113841v1