

立法會

Legislative Council

立法會CROP 8/06-07號文件

檔 號：CB(3)/CROP/3/26 (Pt.III)

2006年11月10日
內務委員會會議文件

議事規則委員會

《 附屬法例／其他文書小組委員會主席手冊 》

目的

本文件旨在請議員通過《 附屬法例／其他文書小組委員會主席手冊 》。

背景

2. 議事規則委員會在2006年2月20日的會議上，審議《 附屬法例／其他文書小組委員會主席手冊 》的擬稿(立法會CROP 30/05-06號文件)。由於議事規則委員會當時正考慮應否訂立程序，以便就按先訂立後審議的程序處理而沒有修正案的附屬法例進行辯論，因此，委員會同意把手冊擬稿暫時擱置，直至在此事上有決定，而有關決定應納入該手冊內。

3. 議事規則委員會在2006年7月3日的會議上決定，關於就按先訂立後審議的程序處理的附屬法例進行辯論一事應暫時擱置，直至委員能提出一個可以接受的方案。按照議事規則委員會主席的指示，手冊擬稿其後在2006年7月19日送交全體議員置評(立法會CROP 48/05-06號文件)。到2006年8月18日的截止日期，並無議員就手冊擬稿提出意見。

就決定委員會會議的日期、時間和地點而對《 議事規則 》作出的修訂

4. 在2006年10月18日的立法會會議上，議員通過《 議事規則 》的修訂建議，授權委員會副主席在主席不在的情況下，考慮委員提出舉行特別會議的要求，以及決定會議的日期、時間和地點。手冊擬稿已相應作出修改，以反映《 議事規則 》的相關條文規定，並在2006年11月6日的議事規則委員會會議上獲得通過。

徵詢意見

5. 謹請議員通過隨附的《附屬法例／其他文書小組委員會主席手冊》。

立法會秘書處
2006年11月9日

附屬法例／其他文書
小組委員會主席手冊

**HANDBOOK FOR
CHAIRMEN OF
SUBCOMMITTEES ON
SUBSIDIARY LEGISLATION/
OTHER INSTRUMENTS**

主席手冊的目的

本手冊以便覽方式，載述相關的規則和慣例，並提供一般指引，協助附屬法例／其他文書小組委員會主席了解本身的職責、權力和權限，以及籌備會議、主持會議及處理會議的跟進工作。本手冊載述的慣例只供參考。

就本手冊的目的而言，附屬法例／其他文書小組委員會指由內務委員會委任，負責審議下述事項的小組委員會：

- a. 任何附屬法例，不論該等附屬法例是否受《釋義及通則條例》(第1章)第34及35條的條文所規限；
- b. 根據任何條例訂立的任何其他文書；或
- c. 上文(a)或(b)項提述的附屬法例或文書的任何擬稿。

本手冊亦在適當之處援引《議事規則》及《內務守則》的有關條文，方便參考。

PURPOSE OF THE HANDBOOK

This Handbook provides quick reference to the relevant rules and practices as well as general guidelines to assist Chairmen of subcommittees on subsidiary legislation/other instruments in understanding their responsibilities, powers and authority; and making preparations for a meeting, chairing a meeting and undertaking the follow-up work of a meeting. The practices set out in this Handbook are for reference only.

For the purpose of this Handbook, a subcommittee on subsidiary legislation/other instruments refers to a subcommittee appointed by the House Committee to scrutinise –

- a. any subsidiary legislation, whether or not such subsidiary legislation is subject to the provisions of sections 34 and 35 of the Interpretation and General Clauses Ordinance (Cap. 1);
- b. any other instrument made under any ordinance; or
- c. any draft of subsidiary legislation or instrument referred to in (a) or (b) above.

For easy reference, the relevant rules in the Rules of Procedure (RoP) and the House Rules (HR) are cited where appropriate.

目錄

	頁數
章節	
1 定義	1 – 5
2 一般事項	6 – 16
3 審議附屬法例／其他文書	17 – 22
4 籌備會議	23 – 32
5 舉行會議	33 – 44
6 訪問活動	45 – 47
7 傳召證人的權力	48 – 49
8 會議的跟進工作	50 – 58
第1章 定義	
附屬法例的定義	1
先審議後訂立的程序	1 – 2
先訂立後審議的程序	2 – 3
• 審議期	2 – 3
• 延展審議期	3
無須經立法會審議的附屬法例	4
其他文書的定義	4 – 5
第2章 一般事項	
附屬法例／其他文書小組委員會的工作	6
程序及慣例	7
選舉正副主席	7 – 8
主席	8 – 13
• 職責	8
• 權力和權限	9 – 12
• 指導原則	12 – 13

	頁數
參加小組委員會	13
非委員的議員出席會議	13
編排會議	14
公眾人士出席會議	14
支援服務	15 – 16
• 秘書	15
• 法律顧問	15
• 研究支援服務	15 – 16
第3章 審議附屬法例／其他文書	
審議階段	17
邀請公眾提出意見	18
工作進度	18 – 19
政策事宜	19
審議條文	19 – 20
修正案	20 – 21
提出修正案的預告期	21 – 22
• 按先審議後訂立的程序處理的附屬法例	21 – 22
• 按先訂立後審議的程序處理的附屬法例及 其他文書	22
解散小組委員會	22
第4章 籌備會議	
首次會議	23 – 24
其後的會議	24 – 25
• 會議時間表	24
• 會議撞期	24
• 在午膳時間舉行會議	25
會議預告	25
議程	25 – 27
• 決定議程項目	25 – 26

	頁數
• 修訂議程	26
• 各項議題的討論時限	27
邀請各方出席會議	27
• 政府當局	27
• 其他組織	27
聽取團體意見	27 – 29
• 發出邀請	27 – 28
• 意見書	28 – 29
• 發言次序	29
• 發言時間	29
背景資料簡介	29
政府當局提供的文件	30
資料摘要／資料便覽	30
研究報告	30
個人資料	31
帶有誹謗成分的用語	31
其他文件	31
主席參考資料摘要	31 – 32
與秘書會晤	32

第5章 舉行會議

主持會議	33 – 34
會議法定人數	34
會議場地未能騰出以供使用	34
控制會議時間	35
議程項目的次序	35
特權及豁免	35
發言次序	36
直接金錢利益	36
表決	36 – 37
小組委員會的決定	37 – 38
主席的表決權	38
在會議席上的行為	38 – 40
• 議員	38 – 40
• 公眾人士	40

	頁數
未經預告而動議的議案	40 – 43
• 實質議案	40 – 42
• 程序議案	43
延長會議	43 – 44
語言	44
第6章 訪問活動	
目的	45
往香港以外地方進行的訪問活動	45 – 47
• 徵求內務委員會批准	45
• 組成訪問團	46
• 開支撥款	46
• 準備工作	46
• 秘書的角色	47
在香港進行的訪問活動	47
第7章 傳召證人的權力	
傳召證人的權力	48
建議委任專責委員會	49
第8章 會議的跟進工作	
小組委員會的決定	50 – 51
會議紀要	51
逐字紀錄本	52
向內務委員會提交報告	52 – 54
• 作出報告要求將審議期延展	52
• 在完成審議工作後提交報告	52 – 53
• 政府當局及主席對報告的意見	53
• 發言稿	54
向立法會匯報小組委員會的商議工作	54 – 56
• 按先審議後訂立的程序處理的附屬法例	54 – 55

	頁數
• 按先訂立後審議的程序處理的附屬法例或其他文書	55 – 56
向立法會提交報告及就該報告發言	56 – 57
就某項附屬法例向立法會發言	57
休會辯論	58

附錄

I	行政長官委派出席立法會或立法會轄下委員會會議的官員名單	59 – 64
II	過往附屬法例／其他文書小組委員會向立法會提交報告的情況	65 – 67
III	過往小組委員會主席／委員就附屬法例向立法會發言的一些情況	68 – 71
IV	過往舉行休會辯論以便議員就與附屬法例有關的事宜進行辯論的情況	72 – 73

第1章 定義

	段落
附屬法例的定義	1.1 – 1.2
先審議後訂立的程序	1.3 – 1.6
先訂立後審議的程序	1.7 – 1.15
無須經立法會審議的附屬法例	1.16
其他文書的定義	1.17 – 1.21

附屬法例的定義

1.1 附屬法例是指根據或憑藉任何條例訂立並具有立法效力的文告、規則、規例、命令、決議、公告、法院規則、附例或其他文書。

1.2 除非有關條例訂明某項附屬法例無須提交立法會省覽，否則該附屬法例須由立法會審議，而進行審議所依據的程序有兩種，分別為先審議後訂立的程序或先訂立後審議的程序。

先審議後訂立的程序

1.3 《釋義及通則條例》(第1章)第35條規定，凡條例訂定附屬法例須經立法會批准，該附屬法例須呈交立法會批准。

1.4 雖然根據《議事規則》，如擬就此類附屬法例動議議案，有關官員須在立法會審議該議案當天不少於12整天前，向立法會秘書作出預告，但按照立法會與政府當局的協議，政府當局應最少作出20天的預告，這是為了讓內務委員會可在通常於有關立法會會議之前12天舉行的會議上，考慮有關議案。 [《議事規則》第29(1)條]

1.5 若成立小組委員會審議就附屬法例動議的議案，內務委員會通常會要求有關官員撤回其就議案作出的預告，以待小組委員會進行商議。

1.6 在完成審議工作後，小組委員會會向內務委員會提交書面報告，匯報其商議結果。隨後，有關官員可按照《議事規則》的規定，向立法會秘書重新作出預告。 [《議事規則》第29(1)條]

先訂立後審議的程序

審議期

1.7 根據第1章第34條，附屬法例在憲報刊登後須於隨後的一次立法會會議席上提交該會省覽。

1.8 按先訂立後審議的程序處理的附屬法例在憲報刊登後可即時生效。不過，立法會與政府當局彼此的共識是，若有關的附屬法例具爭議性及／或相當重要而應由立法會詳加審議：

- (a) 該等附屬法例不應在審議期屆滿之前生效；及
- (b) 若該等附屬法例有必要即時生效或在審議期屆滿之前生效，有關的政策局應向議員解釋該等附屬法例急須處理的原因。

1.9 審議期是指緊接附屬法例提交立法會省覽當天起計的28天。

1.10 在審議期內可動議議案修訂(包括廢除)附屬法例，或將附屬法例的審議期延展。要注意的是，若干條例可能訂明，就根據該等條例訂立的附屬法例而言，立法會只有權廢除有關附屬法例，而不能修改其內容。

延展審議期

1.11 審議期可藉立法會決議延展21天；若在第21天並無立法會會議，則可延展至緊隨該第21天之後舉行的立法會會議。

1.12 如擬動議延展某項附屬法例的審議期，必須在舉行有關的立法會會議當天不少於3整天前作出議案預告，除非立法會主席免卻預告。 [《議事規則》第29(3)條]

1.13 修正上文第1.12段提述的議案所需的預告期，由立法會主席酌情決定。 [《議事規則》第29(4)條]

1.14 若小組委員會決定延展附屬法例的審議期，就此提出的議案一般會由小組委員會主席動議。有關議案的草擬工作由小組委員會的法律顧問負責。

1.15 若預計小組委員會未必可在就延展審議期的議案作出預告的限期前舉行首次會議，有關議案一般會由內務委員會主席動議。

無須經立法會審議的附屬法例

1.16 若某條例訂明第1章第34及35條不適用於根據該條例訂立的附屬法例，有關附屬法例無須提交立法會省覽，而立法會無權廢除有關附屬法例，或建議對其作任何修訂。儘管如此，內務委員會可成立小組委員會，研究與該類附屬法例有關的事宜。

其他文書的定義

1.17 一些根據某條例訂立的文書(例如實務守則和技術備忘錄)雖然不是附屬法例，但仍須按照與第1章第34條所訂者實質相同的機制，由立法會審議。這項安排在有關條例載有如此規定的具體條文時便告適用。

1.18 如擬動議延展對此類文書作出修訂的規定期限，必須在舉行有關的立法會會議當天不少於3整天前作出議案預告，除非立法會主席免卻預告。 [《議事規則》第29(5)條]

1.19 修正上文第1.18段提述的議案所需的預告期，由立法會主席酌情決定。 [《議事規則》第29(4)及(5)條]

1.20 若小組委員會決定延展作出修訂的規定期限，就此提出的議案一般會由小組委員會主席動議。有關議案由小組委員會的法律顧問負責草擬。

1.21 若預計小組委員會未必可在就該議案作出預告的限期前舉行首次會議，有關議案一般會由內務委員會主席動議。

第2章 一般事項

	段落
附屬法例／其他文書小組委員會的工作	2.1 – 2.3
程序及慣例	2.4 – 2.5
選舉正副主席	2.6 – 2.10
主席	2.11 – 2.17
參加小組委員會	2.18 – 2.20
非委員的議員出席會議	2.21
編排會議	2.22 – 2.23
公眾人士出席會議	2.24 – 2.26
支援服務	2.27 – 2.32

附屬法例／其他文書小組委員會的工作

2.1 內務委員會可成立小組委員會，負責審議：

(a) 任何附屬法例，不論該等附屬法例是否受《釋義及通則條例》(第1章)第34及35條的條文所規限；

(b) 根據任何條例訂立的任何其他文書；或

(c) 上文(a)或(b)項提述的附屬法例或文書的任何擬稿。

[《議事規則》第75(10)及(12)條、《內務守則》第20(j)條]

2.2 小組委員會是議事場合，讓議員研究審議中的附屬法例／文書在政策層面的事宜及其詳細條文規定，以及對該附屬法例／文書提出的任何修正案。

2.3 小組委員會無權傳召證人作證，除非經立法會授權。

程序及慣例

2.4 除《議事規則》另有規定外，附屬法例／其他文書小組委員會的程序及慣例由內務委員會決定。 [《議事規則》第75(18)條]

2.5 此外，按照《內務守則》第26條，與內務委員會、事務委員會和法案委員會的運作、逾期參加委員會的申請、舉行會議、延長會議及會議紀要有關的程序及慣例，在適當情況下將告適用。 [《內務守則》第26條]

選舉正副主席

2.6 小組委員會的主席在首次小組委員會會議上，由該小組委員會的委員互選產生。小組委員會如認為有需要，亦可選出一名副主席。 [《內務守則》附錄IV]

2.7 若主席或副主席的提名人選有兩位或以上，小組委員會將以不記名投票方式進行選舉。主席或主持選舉的委員同時享有原有表決權和決定性表決權。如在選舉中有兩名或以上獲提名的委員獲得相同的最高有效票數，則會就該等獲提名的委員進行抽籤，而主席或主持選舉的委員須按其抽籤的結果作決定性表決。 [《議事規則》第75(12E)及79A(2)條、《內務守則》附錄IV]

2.8 為確保選票內容保密，秘書會在進行選舉的會議結束後，隨即監督將所有選票用碎紙機切碎銷毀。

2.9 主席及副主席的任期直至小組委員會解散為止。

2.10 議員逾期參加小組委員會的申請如獲接納，有關議員不得因其加入該小組委員會，而要求重選主席或副主席(請參閱下文第2.18至2.20段)。 [《內務守則》第23(d)條]

主席

職責

2.11 小組委員會主席的職責並無在《議事規則》或《內務守則》中清楚訂明。不過，議員普遍認同主席有以下各項職責：

- (a) 督導小組委員會的工作，並在過程中徵詢委員的意見；
- (b) 主持會議，並確保議程上各項事務以有效率的方式妥善處理；
- (c) 維持會議秩序；
- (d) 向內務委員會提交小組委員會的報告；
- (e) 如有需要，向立法會提交小組委員會的報告，並就報告發言；
- (f) 如有需要，就小組委員會的工作向立法會發言；及
- (g) 代表小組委員會動議經小組委員會同意的修正案。

2.12 主席的職責在隨後各章會有更詳細的論述。

權力和權限

2.13 小組委員會主席擁有若干權力和權限，其中一些在《議事規則》及《內務守則》中訂明或反映出來，其餘則由主席按議員普遍接受的慣例行使。

2.14 主席的權力和權限綜述如下：

(a) 參加小組委員會

規則

- (i) 決定應否接納議員以身體不適或不在香港為理由而提出的逾期參加小組委員會的申請 [《內務守則》第23(b)條]

(b) 籌備會議

規則

- (i) 可指示就某次會議給予少於3天的書面預告 [《內務守則》第24(c)條]
- (ii) 決定會議議程上各項目的討論時限 [《內務守則》第24(m)條]
- (iii) 若8號暴風信號或黑色暴雨警告在會議的原定時間兩小時前懸掛及／或仍然有效，決定應否取消有關會議 [《內務守則》第28(b)條]

慣例

- (iv) 決定會議的日期、時間及地點
- (v) 決定議程項目的次序，以及應否在議程加入或刪除某一項目
- (vi) 決定提交意見書的期限、團體代表的發言次序，以及該等代表有多少時間發言
- (vii) 決定應否安排將以英文撰寫的意見書翻譯成中文
- (viii) 決定應否把某些文件送交委員參閱
- (ix) 若文件載有一些帶有誹謗成分的言論／用語，決定如何處理有關文件
- (x) 就小組委員會會議的後勤安排，向秘書作出指示
- (xi) 同意向委員發出秘書為小組委員會擬備的背景資料簡介及其他文件
- (xii) 同意向委員發出研究大綱
- (xiii) 同意向委員發出資料摘要及資料便覽

(c) 主持會議

規則

- (i) 決定立法會會議的某些發言規則，是否適用於小組委員會會議 [《議事規則》第43條]
- (ii) 享有原有表決權，但選舉小組委員會主席及副主席則屬例外 [《議事規則》第75(12C)及(12E)條、《內務守則》附錄IV]
- (iii) 在小組委員會主席及副主席選舉中，除有權作原有表決外，亦有權作決定性表決 [《議事規則》第75(12E)條、《內務守則》附錄IV]
- (iv) 在出席會議的委員不足法定人數時，結束有關會議 [《內務守則》第24(g)及(h)條]
- (v) 若8號暴風信號在會議進行期間懸掛，結束有關會議 [《內務守則》第28(b)條]
- (vi) 若黑色暴雨警告在會議進行期間懸掛，決定結束會議還是繼續舉行會議 [《內務守則》第28(b)條]
- (vii) 命令將行為不檢的新聞界或公眾人士驅離會場 [《議事規則》第87條、《內務守則》第24(s)條]

慣例

- (viii) 就如何處理在小組委員會會議上動議的議案作出裁決
- (ix) 主動或因應會議席上提出的規程問題，就程序事宜作出裁決

(d) 小組委員會的訪問活動

規則

- (i) 若報名參加在香港進行的訪問活動的議員不足3人，須徵詢其他議員或接待機構的意見，以決定應否將原定訪問取消或押後 [《內務守則》第29(d)條]

慣例

- (ii) 就小組委員會訪問活動的後勤安排，向秘書作出指示

(e) 會議的跟進工作

規則

- (i) 決定應否將會議紀要或當中任何部分送交政府當局及其他與會人士置評 [《內務守則》第25(d)條]

慣例

- (ii) 審核同意秘書為小組委員會擬備的報告及會議紀要

2.15 主席的權力和權限在隨後各章會有更詳細的論述。

指導原則

2.16 由於主席負責主持會議，並有責任確保議程上各項事務以有效率的方式妥善處理，因此，主席本身應熟悉《議事規則》及《內務守則》的相關條文規定，以及小組委員會的一貫慣例。如在處理某事項時沒有相關條文規定或慣例可循，主席應徵詢小組委員會的意見，以決定採取甚麼行動。

2.17 主席應公正無私地履行職責，並應確保委員有充分機會參與小組委員會的商議工作。若委員意見分歧，主席應讓他們各方有同等機會表達意見。

參加小組委員會

2.18 議員可自由加入任何小組委員會。那些在申請限期前示明加入小組委員會的議員，以及逾期申請獲接納的議員，均可成為小組委員會委員。小組委員會委員的身份到小組委員會解散時才終止，除非委員中途退出該小組委員會。每個小組委員會最少須由3名議員組成。

2.19 若逾期參加小組委員會的申請，是以在秘書處邀請議員申請加入小組委員會期間，有關議員身體不適或不在香港為理由，該項申請會否獲得接納，由小組委員會主席決定。若逾期參加小組委員會的申請並非基於該等理由提出，則是否有充分理由接納該項申請，由有關的小組委員會決定。 [《內務守則》第23(b)及(c)條]

2.20 任何議員逾期參加小組委員會的申請如遭主席或小組委員會拒絕，可要求內務委員會就此事作出決定。 [《內務守則》第23(e)條]

非委員的議員出席會議

2.21 議員可出席任何小組委員會的會議，不論該議員是否有關小組委員會的委員。不過，非委員的議員在小組委員會的事務上沒有表決權。 [《內務守則》第24(d)條]

編排會議

2.22 在小組委員會首次會議上，主席應請小組委員會考慮是否須預計日後舉行會議的次數，以及訂出該等會議的暫定日期。在一般情況下，小組委員會不應一次過預訂超過3個會議時段。 [《內務守則》第24(l)條]

2.23 然而，若小組委員會決定舉行的會議次數頻密，又或很難覓得會議時段，則可能有需要事先預訂超過3個時段。

公眾人士出席會議

2.24 小組委員會的會議會公開舉行，除非主席按照小組委員會的決定而另有指示。

2.25 如要決定某次會議或當中任何部分應否以閉門方式進行，應在公開會議上作出該項決定。

2.26 在小組委員會所有公開會議上，只要會議場地的公眾席有空位，公眾人士應獲准入內旁聽。 [《內務守則》第24(q)條]

支援服務

秘書

2.27 每個小組委員會均由一位秘書負責。小組委員會秘書及其屬下的一組人員，為小組委員會提供秘書處服務。秘書會為主席及小組委員會提供程序事宜方面的意見，並會就小組委員會討論的事項，向委員提供相關資料。秘書會跟進小組委員會的決定，以及擬備背景資料簡介、會議紀要和報告等。此外，秘書亦會統籌小組委員會會議及訪問活動的後勤安排。

法律顧問

2.28 每個小組委員會均有一位法律顧問，為小組委員會提供法律方面的意見及支援服務。

2.29 小組委員會對附屬法例／文書動議的修正案，由該小組委員會的法律顧問草擬。法律顧問亦會研究政府當局擬動議的修正案，以確定該等修正案的草擬方式，能反映在小組委員會會議上商議所得的意見。至於個別委員考慮動議的修正案，草擬工作則由有關委員負責。如有需要，法律顧問可提供協助。

研究支援服務

2.30 資料研究及圖書館服務部為小組委員會提供研究支援服務。該部會按照小組委員會的指示，對某事項進行深入研究和分析，然後撰寫報告提交小組委員會。這類研究通常會參考香港以外其他地方的做法及經驗。

2.31 在決定是否進行研究之前，小組委員會應考慮到一點，就是這類研究一般需時兩、三個月才能完成。

2.32 資料研究及圖書館服務部亦會主動或按小組委員會的建議，就時事問題或備受關注的事項，編製簡短的資料摘要或資料便覽。該等資料摘要或資料便覽的內容，可能亦會參考其他地方的經驗及做法。

第3章 審議附屬法例／其他文書

	段落
審議階段	3.1 – 3.2
邀請公眾提出意見	3.3 – 3.5
工作進度	3.6 – 3.9
政策事宜	3.10 – 3.12
審議條文	3.13 – 3.15
修正案	3.16 – 3.23
提出修正案的預告期	3.24 – 3.27
解散小組委員會	3.28

審議階段

3.1 附屬法例／文書的審議工作通常分為下列幾個階段：

- (a) 首先，研究附屬法例／文書的政策事宜；
- (b) 其次，透過審議附屬法例／文書的詳細條文規定，研究附屬法例／文書在草擬和法律方面的事宜；
- (c) 第三步是研究對附屬法例／文書提出的任何修正案；及
- (d) 第四步是研究任何相關的程序事宜。

如有需要，個別小組委員會可因應本身的情況，調整上述審議階段的先後次序。

3.2 上述審議階段在下文第3.10至3.27段會有更詳細的論述。

邀請公眾提出意見

3.3 小組委員會可決定是否邀請公眾就附屬法例／文書提出意見。要注意的是，有時政府當局可能已在擬訂附屬法例／文書的詳細內容期間，徵詢了選定組織／團體的意見。然而，該等組織／團體未必有機會就附屬法例／文書的擬稿或定稿發表意見。

3.4 小組委員會應在開始審議附屬法例／文書之前先行聽取公眾意見，還是應在進行附屬法例／文書審議工作的同時聽取公眾意見，並無一套慣常做法。此事亦由各小組委員會自行決定。

3.5 邀請團體提出意見的安排載述於下文第4.22至4.31段。

工作進度

3.6 主席應定期與小組委員會的秘書和法律顧問檢討審議附屬法例／文書的工作進度，並就未來工作路向徵詢小組委員會的意見，例如小組委員會可能需要更多時間來審議有關附屬法例／文書，又或可能需要加快附屬法例／文書的審議進度。

3.7 關於延展按先訂立後審議的程序處理的附屬法例的審議期，此方面的安排在上文第1.11至1.15段已有論述。

3.8 關於延展對文書作出修訂的規定期限，此方面的安排在上文第1.18至1.21段已有論述。

3.9 若小組委員會認為，要妥為審議某項按先訂立後審議的程序處理的附屬法例或文書，時間並不許可，必要時或須將該附屬法例或文書廢除。

政策事宜

3.10 一如上文第3.1段所述，在審議附屬法例／文書時，一般會首先研究該附屬法例／文書的政策事宜。

3.11 若附屬法例／文書內容複雜，小組委員會應制訂工作計劃，為其工作提供指引。該工作計劃應列明小組委員會所須研究的課題或政策事宜，以及研究該等課題或政策事宜的先後次序和時間編排。

3.12 一般而言，主席在秘書及法律顧問的協助下會擬備工作計劃擬稿，供小組委員會考慮。

審議條文

3.13 在審議附屬法例／文書的詳細條文規定時，主席應請小組委員會首先研究附屬法例／文書的英文本或中文本。法律事務部會按情況所需，擬備某項有關法例經該附屬法例／文書修訂後的標明修訂事項文本，協助小組委員會進行審議。

3.14 在研究各條文時，主席應請政府當局解釋條文的內容，如有需要，可請政府當局解釋相關條文的內容。主席亦應詢問法律顧問對該等條文及相關的條文在法律或草擬方面有否任何意見。

3.15 當附屬法例／文書的英文本或中文本的審議工作完成後，小組委員會應繼續研究該附屬法例／文書餘下另一文本。若不這樣做，小組委員會亦可要求法律顧問研究該附屬法例／文書餘下另一文本，在這個工作過程中如發現任何事項要由小組委員會考慮，法律顧問應向小組委員會提出。

修正案

3.16 根據慣常做法，小組委員會會考慮由政府當局、小組委員會及個別委員對附屬法例／文書提出的修正案，並把修正案的文本夾附於小組委員會提交內務委員會的書面報告(請參閱下文第8.15段)。

3.17 為方便考慮擬議修正案，小組委員會通常會請政府當局提供下列文件：

- (a) 就政府當局所提修正案作出的說明；及
- (b) 政府當局對小組委員會或個別委員所提修正案的書面回應。

3.18 在一般情況下，小組委員會會請政府當局或法律顧問提供附屬法例／文書的標明修訂事項文本，當中顯示建議作出修正之處。

3.19 小組委員會可能需要邀請團體(例如相關的專業團體或業界組織)，就重要或具爭議性的修正案提出意見。

3.20 若政府當局不贊成動議某些修正案，但該等修正案獲過半數委員同意，則小組委員會應考慮是否應由主席代表小組委員會動議有關修正案。

3.21 主席如不贊成擬議修正案，應請小組委員會考慮是否應由副主席(如有的話)或任何其他贊成修正案的委員代表小組委員會動議有關修正案。

3.22 小組委員會動議的修正案由小組委員會的法律顧問草擬。至於個別委員考慮動議的修正案，草擬工作則由有關委員負責。如有需要，法律顧問可提供協助。

3.23 《議事規則》第31(1)條訂明，立法會主席如認為某項修正案的目的或效力可導致動用香港任何部分政府收入或其他公帑，或須由該等收入或公帑負擔，則議員不得提出該項修正案，但如行政長官書面同意該提案，則屬例外。 [《議事規則》第31(1)條]

提出修正案的預告期

按先審議後訂立的程序處理的附屬法例

3.24 一如上文第1.6段所述，為研究某項按先審議後訂立的程序處理的附屬法例而成立的小組委員會，一旦完成其審議工作，即會向內務委員會作出報告。然後，有關官員可重新向立法會秘書作出議案預告，所需的預告期為立法會審議該議案當天不少於12整天前，除非立法會主席免卻預告。 [《議事規則》第29(1)條]

3.25 如擬動議修訂上述附屬法例，須在舉行有關的立法會會議當天不少於5整天前作出議案預告，除非立法會主席免卻預告。 [《議事規則》第29(6)條]

按先訂立後審議的程序處理的附屬法例及其他文書

3.26 如擬動議修訂某項按先訂立後審議的程序處理的附屬法例或文書，須在舉行有關的立法會會議當天不少於5整天前作出議案預告，除非立法會主席免卻預告。 [《議事規則》第29(3)及(5)條]

3.27 修正上文第3.26段提述的議案所需的預告期，由立法會主席酌情決定。 [《議事規則》第29(4)及(5)條]

解散小組委員會

3.28 《議事規則》及《內務守則》沒有清楚述明研究附屬法例／其他文書的小組委員會於何時解散。一般而言，小組委員會在下列情況下視作解散：

- (a) 就按先審議後訂立的程序處理的附屬法例而言，與該附屬法例有關的議案已獲立法會處理；
- (b) 就按先訂立後審議的程序處理的附屬法例而言，該附屬法例的審議期屆滿；
- (c) 就其他文書而言，對文書作出修訂的規定期限屆滿；或
- (d) 內務委員會決定解散該小組委員會。

第4章 籌備會議

	段落
首次會議	4.1 – 4.2
其後的會議	4.3 – 4.9
會議預告	4.10
議程	4.11 – 4.18
邀請各方出席會議	4.19 – 4.21
聽取團體意見	4.22 – 4.31
背景資料簡介	4.32 – 4.33
政府當局提供的文件	4.34 – 4.36
資料摘要／資料便覽	4.37
研究報告	4.38 – 4.39
個人資料	4.40
帶有誹謗成分的用語	4.41
其他文件	4.42
主席參考資料摘要	4.43 – 4.44
與秘書會晤	4.45

首次會議

4.1 小組委員會首次會議的日期和時間，由初步委員名單上排名最先的委員訂定。那些曾在內務委員會會議上表示有意加入有關小組委員會的議員，均獲納入初步委員名單內。

4.2 小組委員會在首次會議上選舉正副主席。在選出正副主席後，小組委員會通常會：

- (a) 與政府當局舉行會議，就附屬法例／文書展開討論；
- (b) 考慮是否需要邀請團體就附屬法例／文書發表意見；

(c) 決定相隔多久舉行一次會議；及

(d) 定出其後各次會議的日期和時間。

其後的會議

會議時間表

4.3 根據慣常做法，小組委員會會議的日期和時間由主席訂定。在可行情況下，小組委員會應經常舉行會議。

4.4 若小組委員會已商定會議時間表，主席應按照該時間表，定出會議的日期和時間，除非另有理由重新編排會議。如須另定會議日期，應把有關理由告知委員。

4.5 如有小組委員會委員要求舉行會議討論某項有迫切重要性的問題，但在48小時內聯絡不到主席，而未能由其考慮此項要求，便會由副主席決定是否召開該次會議，以及如召開該次會議，定出會議日期、時間及地點。

4.6 為使小組委員會秘書能轉達委員要求小組委員會舉行緊急會議一事，主席及副主席應向秘書提供足夠資料，讓其知道可如何與他們取得聯絡。

會議撞期

4.7 在切實可行範圍內，應盡量避免安排兩個會議在同一時段內舉行。 [《內務守則》第24(b)條]

4.8 若無法避免兩個會議撞期，兩個有關委員會不應或盡量不應有相同的委員，或預期不會有小組委員會委員出席當中另一會議。

在午膳時間舉行會議

4.9 如有需要，可安排在午膳時間舉行會議，通常是由下午1時至2時15分。

會議預告

4.10 小組委員會秘書須於會議日期最少3天前向委員發出會議預告，說明舉行會議的日期、時間和地點，除非主席同意作出較短時間的預告。 [《內務守則》第24(c)條]

議程

決定議程項目

4.11 《議事規則》及《內務守則》並無條文訂明會議的議程項目由誰決定。根據慣常做法，主席會決定會議的議程，並在有需要時就此徵詢小組委員會的意見。

4.12 小組委員會會議的議程項目慣常會採用概括的寫法，例如“與政府當局舉行會議”、“與政府當局繼續進行討論”或“與團體代表會晤”。若小組委員會制訂了工作計劃，列明所須研究的課題和政策事宜，以及研究該等課題或政策事宜的先後次序，則主席應考慮在某次會議上會討論的具體課題或政策事宜，應否在議程中列明，以便委員為會議作準備，並帶備有關文件出席會議。

4.13 在議程項目的次序、措辭及各項議題的討論時限經主席審核同意後，會議議程通常會連同會議預告發給委員。

4.14 根據慣常做法，主席會應政府當局或個別委員的要求，決定應否在會議議程內加入某項特別／急切的議題或課題／政策事宜。在考慮是否答允有關要求時，主席應顧及以下各點：

- (a) 能否分配足夠時間討論該議題／課題／政策事宜；
- (b) 能否向委員、政府當局及其他有關各方作出足夠時間的預告；及
- (c) 能否在會議舉行前一個合理的時間，向委員提供與該議題／課題／政策事宜有關的資料，以便就該議題／課題／政策事宜進行討論。

4.15 若某議題／課題／政策事宜有需要盡快進行討論，又或該議題／課題／政策事宜本身具爭議性，當有人要求將該議題／課題／政策事宜押後討論時，主席應徵詢小組委員會的意見，以決定是否答允有關要求(亦請參閱下文第4.36段關於遲交文件及修正案的說明)。

4.16 若有要求更改議程上各項議題／課題／政策事宜的討論次序，主席就有關要求作出決定前，應考慮是否有好的理由提出該項要求、作出更改會否對出席會議的其他人士構成不便，以及可否就有關更改給予委員合理時間的通知。

修訂議程

4.17 若會議議程其後作出修改，秘書應盡快發出修訂議程，確保委員獲悉在會議上將討論甚麼事項。

各項議題的討論時限

4.18 主席應事先決定各項議題／課題／政策事宜的討論時限，並指示秘書在議程上訂明該等時限。 [《內務守則》第24(m)條]

邀請各方出席會議

政府當局

4.19 根據慣常做法，官員出席會議討論某項議題／課題／政策事宜，是由有關的政策局負責統籌。

4.20 主席或小組委員會可要求請某位官員出席會議。 [《議事規則》第9(4)條]

其他組織

4.21 除政府當局的代表外，小組委員會亦可邀請其他代表(例如公共機構的代表)出席會議，參與議程上某項議題／課題／政策事宜的討論。

聽取團體意見

發出邀請

4.22 小組委員會可邀請團體，就有關附屬法例／文書向小組委員會提交意見書及作口頭申述。至於應接觸哪些機構或人士，主席通常會請委員提出意見。

4.23 若有關附屬法例／文書廣受公眾關注，小組委員會通常會發出新聞稿及／或在立法會網站刊載公告，邀請公眾人士提出意見；同時亦可按照主席或小組委員會的決定，在一份英文報章及一份中文報章刊登廣告，但應考慮到當中涉及的費用。若某小組委員會決定採取上述3種方法的其中一種，該小組委員會亦應邀請18個區議會就有關附屬法例／文書提出意見。

意見書

4.24 就事務委員會或法案委員會而言，通常會給予兩至三星期左右的時間，讓各團體向秘書處遞交意見書，而遞交意見書的限期一般是在有關會議舉行一至兩星期之前。小組委員會在決定讓團體有多少時間遞交意見書時，應考慮到按先訂立後審議的程序處理的附屬法例的審議期，或對其他文書作出修訂的期限，視屬何情況而定。

4.25 如有團體在限期過後提出作口頭申述的要求，須由主席決定是否給予批准。

4.26 在會議前曾提交意見書的團體，在會議後亦可以書面補述其意見書未有提及的事項。 [《內務守則》第25(b)條]

4.27 主席決定應否安排將以英文撰寫的意見書翻譯成中文。若以英文撰寫的意見書篇幅冗長，可考慮安排將內容撮譯成中文。所有意見書均送交委員參閱，以及公開讓公眾查閱，除非有關團體反對此做法。

4.28 意見書亦會送交政府當局，以便當局就意見書內提出的問題和關注事項作出回應。

4.29 如有需要，秘書會就各團體在其意見書中提出的問題和關注事項，以及政府當局對該等問題和關注事項的回應，擬備有關的內容摘要。

發言次序

4.30 主席可採用下列準則，來決定團體代表的發言次序：

- (a) 接獲有關意見書的先後次序；及／或
- (b) 根據各團體的背景或性質，安排團體代表分組發言；及／或
- (c) 團體代表的意願。

發言時間

4.31 團體代表的發言時限由主席決定。原則上，出席同一會議的團體代表應獲分配相同的發言時間。

背景資料簡介

4.32 秘書會就有關附屬法例／文書擬備背景資料簡介，方便小組委員會在首次會議上進行討論。

4.33 在切實可行的情況下，若主席認為有需要，秘書會就某些事項，特別是那些涉及重要、複雜及／或具爭議性問題的事項，擬備背景資料簡介，方便小組委員會進行討論。秘書會在獲得主席同意後，將有關的背景資料簡介發給委員。

政府當局提供的文件

4.34 根據慣常做法，秘書處會要求政府當局就小組委員會委員提出的問題和關注事項作書面回應，以及為小組委員會會議提供其他相關的討論文件。

4.35 有別於向事務委員會提供討論文件的情況，秘書處並無與政府當局協定為小組委員會會議提供文件的限期，因為各個小組委員會相隔多久舉行一次會議，視乎情況而定。

4.36 由於小組委員會在訂定下次會議日期時總會徵詢政府當局代表的意見，因此政府當局應已衡量過其能否在舉行會議前一個合理的時間，提供討論文件或修正案擬稿。為了與事務委員會的做法一致，小組委員會主席應請小組委員會考慮應否視乎情況，押後討論在會議前太遲接獲的文件或修正案。

資料摘要／資料便覽

4.37 在發出資料研究及圖書館服務部編製的資料摘要或資料便覽之前，須先取得主席的同意。

研究報告

4.38 當小組委員會同意進行某項研究，資料研究及圖書館服務部便會擬備研究大綱供委員置評，並在會議席上或藉傳閱文件方式予以通過。研究大綱會在獲得主席同意後發給委員。

4.39 小組委員會主席及有興趣的委員會獲邀請就研究報告擬稿置評，然後報告才會定稿，提交小組委員會參閱。小組委員會可進行內部商議，探討報告擬稿是否已涵蓋研究範疇的各個方面。

個人資料

4.40 若文件載有個人資料，該等資料通常會在文件發出前塗去。

帶有誹謗成分的用語

4.41 若某份文件(例如團體的意見書)載有一些帶有誹謗成分的言論／用語，而該等言論／用語是針對某些人士或團體，又或可能會令某些人士或團體感到尷尬，則主席應指示秘書如何處理該份文件。在此情況下，該份文件可能須只限委員參閱，或須在傳閱之前，先行塗去當中帶有誹謗成分的言論／用語。

其他文件

4.42 若小組委員會接獲一些與議程項目或須予討論的課題或政策事宜無關的文件，主席應決定是否將該等文件送交委員參閱。

主席參考資料摘要

4.43 秘書會為小組委員會每次會議(首次會議除外)擬備主席參考資料摘要，通常會在會議舉行不少於一個工作日前，把該份參考資料摘要送交主席。一般而言，主席參考資料摘要載有下列資料：

- (a) 構成會議法定人數所需的委員數目；
- (b) 出席會議的小組委員會委員、政府當局和其他團體的代表，以及列席秘書處職員的名單；
- (c) 須確認通過的會議紀要的會議日期；

- (d) 在先前的會議上提出而尚待處理及跟進的問題和關注事項，以及小組委員會將會討論的新事項；
- (e) 會議文件的標題；
- (f) 小組委員會須留意／決定的事項；
- (g) 提示下次會議的日期；及
- (h) 應請主席留意的任何程序事宜或其他事項。

4.44 若預計小組委員會快將完成審議工作，主席參考資料摘要亦會載列以下資料：

- (a) 就按先審議後訂立的程序處理的附屬法例而言，就該附屬法例作出議案預告的限期；
- (b) 作出動議修正案預告的限期；及
- (c) 有關的內務委員會會議及立法會會議日期(如適用的話)。

與秘書會晤

4.45 如有需要，主席及副主席(如有的話)可在會議之前與秘書會晤，以了解將會討論的事項的最新情況，以及研究任何可能在會議席上提出的程序問題。

第5章 舉行會議

	段落
主持會議	5.1 – 5.4
會議法定人數	5.5 – 5.8
會議場地未能騰出以供使用	5.9
控制會議時間	5.10 – 5.11
議程項目的次序	5.12
特權及豁免	5.13 – 5.14
發言次序	5.15 – 5.16
直接金錢利益	5.17
表決	5.18 – 5.24
小組委員會的決定	5.25 – 5.26
主席的表決權	5.27 – 5.28
在會議席上的行為	5.29 – 5.32
未經預告而動議的議案	5.33 – 5.49
延長會議	5.50 – 5.54
語言	5.55 – 5.56

主持會議

5.1 小組委員會所有會議均由該小組委員會的主席主持。當主席缺席時，便由副主席(若選出副主席)主持會議。

5.2 如主席及副主席(若選出副主席)暫時缺席，小組委員會可在他們缺席期間，另選委員代行主席之職。

5.3 雖然主席原則上與其他委員一樣有權提出意見，但在討論過程中，主席應盡量不作干預，而且通常不應發表個人意見，以免令人覺得或被人指為偏袒任何一方。

5.4 若小組委員會主席認為，在小組委員會討論某事宜時，由其本人主持會議，可能會令人關注到會有利益衝突或角色衝突的問題，則主席應就該引起關注的事宜作出申報，並請小組委員會考慮該事宜的討論應否由其主持。小組委員會可決定應否由副主席或另一委員主持有關討論。

會議法定人數

5.5 小組委員會的會議法定人數為3名委員或委員人數的三分之一(整數後的分數不計)，包括主席在內，兩數中以較大者為準。

5.6 自會議的指定開始時間起計15分鐘內，若出席會議的委員不足法定人數，主席應取消該次會議。 [《內務守則》第24(g)條]

5.7 若會議剛被取消，小組委員會的委員隨即全部到達，而當時有關官員仍然在場，則在所有委員同意的情況下，主席可即時召開另一會議。 [《內務守則》第24(c)條]

5.8 在會議進行時，如出席委員不足會議法定人數，而有人向主席提出此事，主席應要求傳召委員到場。除非出席委員在15分鐘內達到會議法定人數，否則主席應結束會議。 [《內務守則》第24(h)條]

會議場地未能騰出以供使用

5.9 如在會議的指定開始時間，出席委員已達到會議法定人數，但由於在較早時段於同一地點舉行的會議超時，以致會議場地未能騰出以供使用，在此情況下可採取下述安排：當時尚在進行會議的主席應將會議暫停，讓要舉行會議的另一主席宣布會議開始，隨即暫停會議。然後，先前的會議可以恢復進行，而另一個會議則可在該會議結束之後舉行。

控制會議時間

5.10 主席應留意每個議程項目的預定討論時限，並應嚴格控制時間，確保在會議的指定結束時間之前能完成處理議程上的事務。只要會議場地可供使用，主席可將會議由指定的會議結束時間延長不超過15分鐘，或讓會議在指定的會議結束時間之後繼續進行不超過15分鐘。 [《內務守則》第24A(a)條]

5.11 如要進一步延長會議，須符合下文第5.51至5.54段所述的條件。

議程項目的次序

5.12 各議程項目應按在議程上排列的次序處理。如有要求更改某個議程項目的次序，主席應徵詢小組委員會委員和政府當局的代表及／或其他有關各方(例如團體代表)的意見。如沒有人提出反對，主席可答允該項要求。

特權及豁免

5.13 在立法會或立法會轄下委員會的會議上，全體議員、行政長官及由行政長官委派出席該等會議的任何官員，均享有《立法會(權力及特權)條例》(第382章)所訂明的特權及豁免。上述獲委派官員的名單載於附錄I。

5.14 若出席會議參與討論某事項的人士，並不在第382章所訂特權及豁免的保障範圍內(例如團體代表)，則主席應在討論開始時提醒該等人士，他們向小組委員會陳述意見時不會享有該等保障，而他們所提交的意見書亦不會獲得保障。

發言次序

5.15 在會議席上，任何議員如擬發言，應先舉手示意。主席應依照議員舉手的先後次序，逐一叫喚議員發言。

5.16 若議員意見分歧，主席應盡量讓他們各方有同等機會表達意見。

直接金錢利益

5.17 議員不得就其有直接金錢利益的任何議題表決，除非該議員的利益屬香港全體或某部分市民同樣享有，又或所表決的事宜是政府政策。 [《議事規則》第84(1)及(1A)條]

表決

5.18 要由小組委員會決定的事宜，以參與表決的委員贊成者及反對者的過半數決定。非委員的議員在小組委員會的事務上沒有表決權。 [《議事規則》第75(12AA)條、《內務守則》第24(d)條]

5.19 在小組委員會會議上就某事項進行表決之前，若主席主動或應小組委員會某位委員的要求，命令通知小組委員會的委員參與表決，表決鐘會響起。小組委員會在鐘聲響起兩分鐘後立即進行表決。然而，若該會議與立法會會議同時進行，則不會響鐘。 [《內務守則》第24(i)條]

5.20 若小組委員會舉行會議的場地沒有表決鐘的設備，或響鐘設備發生故障，又或在不可響鐘的情況下，主席應命令秘書作出安排，通知在會議廳範圍內的小組委員會委員參與表決。表決將在該命令作出後4分鐘進行。 [《內務守則》第24(j)條]

5.21 在小組委員會會議上，委員以舉手方式進行表決。

5.22 當委員就某項議題進行表決時，若贊成者多於反對者，該項議題會視作獲得通過。根據慣常做法，放棄表決的委員數目亦會記錄在案，但在決定表決結果時該數目並不計算在內。

5.23 任何委員如擬要求進行點名表決，必須在主席宣布表決結果之前提出該項要求。

5.24 當主席命令進行點名表決，秘書會把贊成待決議題、反對待決議題及放棄表決的委員的姓名記錄下來。然後，主席應指示秘書讀出贊成待決議題、反對待決議題及放棄表決的委員的姓名。主席應繼而宣布表決結果。一如上文第5.22段所述，在決定表決結果時，放棄表決的委員數目不計算在內。

小組委員會的決定

5.25 主席可指示將一項須由小組委員會決定的事宜，藉傳閱文件方式交由各委員研究。若對有關文件作出回應的委員有過半數表示同意，該項事宜會視為獲小組委員會通過。

5.26 除非獲得小組委員會批准，否則小組委員會已決定的事項不應重新展開討論。 [《內務守則》第24(n)條]

主席的表決權

5.27 主席或主持會議的委員享有原有表決權，而沒有決定性表決權，但選舉小組委員會主席及副主席則屬例外。 [《議事規則》第75(12C)及(12E)條]

5.28 主席或主持會議的委員如擬就在小組委員會內討論的事宜行使其原有表決權，則該項表決權必須與該小組委員會其他委員的表決權同一時間行使，否則即視作放棄就有關事宜表決的權利。 [《議事規則》第79A(3)條]

在會議席上的行為

議員

5.29 主席負責維持會議秩序，確保議程上的事務以有效率的方式妥善處理。

5.30 除非委員會主席另有決定，否則《議事規則》內若干規管立法會會議上議員秩序的規定，亦適用於委員會的會議。該等規定如下：

- (a) 議員不得打斷其他議員的發言，除非是提出規程問題或要求作出澄清 [《議事規則》第39條]
- (b) 議員只限對討論中的題目發表意見，而不得提出與該題目無關的事宜 [《議事規則》第41(1)條]

- (c) 議員不得以主席認為可能對案件有妨害的方式，提述尚待法庭判決的案件 [《議事規則》第41(2)條]
- (d) 議員不得對其他議員使用冒犯性或侮辱性言詞 [《議事規則》第41(4)條]
- (e) 議員發言的內容不得意指另一議員有不正當動機 [《議事規則》第41(5)條]
- (f) 不得以行政長官之名左右立法會 [《議事規則》第41(6)條]
- (g) 不得提及行政長官、行政會議成員或立法會議員非履行公職時的行為 [《議事規則》第41(7)條]
- (h) 不得提及法官及其他履行司法職能人士的行為 [《議事規則》第41(8)條]
- (i) 議員進出會議場地，在衣飾及舉止上須保持莊重；如無必要，議員不得橫越會場；議員不得閱讀報章、書籍或其他文件，但如該等文件的內容與立法會事務有關，則屬例外；以及當一名議員發言時，所有議員均須保持肅靜，且不得作不適當的插言 [《議事規則》第42條]

5.31 小組委員會主席沒有《議事規則》第44及45條所賦予的權力，不能命令議員不得繼續發言，或命令議員退席。如在會議席上因議員的行為或規程問題(例如有議員使用冒犯性或侮辱性言詞)而引起爭議，主席在處理該等爭議時，可採取下述做法：

- (a) 提醒有關議員其行為不適當；
- (b) 勸諭有關議員不要繼續作出這種引起爭議的行為；
- (c) 如有需要，可將會議暫停，讓爭議和緩平息；及／或
- (d) 就如何處理有關爭議徵詢小組委員會的意見。

公眾人士

5.32 若某新聞界或公眾人士行為不檢或相當可能有不檢行為，主席可命令將該人士驅離會場。 [《議事規則》第87條、《內務守則》第24(s)條]

未經預告而動議的議案

實質議案

5.33 在小組委員會會議上動議議案的程序，並未在《議事規則》及《內務守則》中訂明。在此方面，小組委員會可依循《內務守則》第22(p)條為事務委員會所訂的有關程序。

5.34 根據《內務守則》第22(p)條，如有委員未經預告而就某個議程項目動議議案，主席應按照下列步驟處理：

- (a) 決定該議案是否與該議程項目直接相關；

(b) 若裁定該議案與該議程項目直接相關，便請出席會議的委員考慮應否處理該議案；及

(c) 若過半數參與表決的委員同意，即可處理該議案。

[《內務守則》第22(p)條]

上述步驟在下文作更詳細的論述。

5.35 主席首先應決定有關議案是否與該次會議的議程項目直接相關，這是要確保委員知道可能會有與議程項目的事項相關的議案，在未經預告的情況下於會議席上動議。基於這個理由，主席不應裁定容許在會議議程“其他事項”下，或在“其他事項”下新增的討論項目下動議議案。

5.36 委員擬提出的議案或該議案的任何修正案，應以書面形式提交小組委員會。 [《內務守則》第22(p)條]

5.37 主席或秘書應讀出有關議案及任何修正案的措辭。如有需要，主席應指示秘書作出安排，把委員擬提出的議案及任何修正案的措辭文本分發給各委員。

5.38 若主席裁定議案與議程項目直接相關，主席應請出席會議的委員考慮是否處理該議案。若過半數參與表決的委員同意，便會處理該議案，而該議案應在與其相關的議程項目下處理。在小組委員會同意下，主席可決定在同一會議的稍後時間處理該議案。

5.39 然而，在小組委員會同意延長的會議時間內，不可提出新議案(請參閱下文第5.50至5.54段)。 [《內務守則》第24A(f)條]

5.40 在有關議案及任何修正案付諸表決之前，主席應讓各委員就議案及修正案發表意見。

5.41 在委員發表意見後，應先就修正案進行表決。若修正案遭否決，應將原議案付諸表決。

5.42 如有多於一項修正案，主席應按原議案文本中擬修正的字句的先後次序，順序叫喚有關委員動議修正案；如對此次序有疑問，則由主席決定叫喚有關委員的次序。

5.43 凡有兩項內容互相矛盾的修正案，首先表決的修正案如獲得通過，另一修正案即當作被否決。

5.44 如有多於一項由委員動議的議案，獲主席裁定與議程項目直接相關，而小組委員會又決定處理該等議案，則有關的議案應一併進行討論。

5.45 在委員發表意見後，應按各項議案提交小組委員會的先後次序，就議案進行表決。

5.46 凡有兩項內容互相矛盾的議案，首先表決的議案如獲得通過，另一議案即當作被否決。

5.47 議員不可就其有直接或間接金錢利益的事宜動議任何議案或修正案，或就該事宜發言，除非該議員披露有關利益的性質。 [《議事規則》第83A條]

程序議案

將討論中止待續的議案

5.48 在小組委員會就實質議案進行討論期間，如有委員動議一項程序議案，要求將討論中止待續，便應先行處理該項將討論中止待續的議案。若委員支持該議案，主席會將討論中止待續。若委員否決該議案，則可繼續就實質議案進行討論。

立即進行表決的議案

5.49 在小組委員會就實質議案進行討論期間，如有委員動議一項程序議案，要求立即就實質議案進行表決，便應先行處理該項程序議案。若委員支持該議案，小組委員會會即時就實質議案進行表決。若委員否決該議案，則可繼續就實質議案進行討論。

延長會議

5.50 一如上文第5.10段所述，只要會議場地可供使用，主席可將小組委員會會議由指定的會議結束時間延長不超過15分鐘，或讓小組委員會會議在指定的會議結束時間之後繼續進行不超過15分鐘。 [《內務守則》第24A(a)條]

5.51 在下列情況下，有關會議可由指定結束時間或上文第5.50段所指將會議延長或讓會議繼續進行的時間，延長超過15分鐘：

- (a) 在原本指定的會議時間或上文第5.50段所指將會議延長或讓會議繼續進行的時間內提出該建議；
- (b) 出席會議的小組委員會委員不反對此建議；及
- (c) 會議場地可供使用。

[《內務守則》第24A(b)(i)至(iii)條]

5.52 如在上文第5.51段所指將會議延長的時間內提出該建議，而出席會議的小組委員會委員又不反對此建議，則只要會議場地仍可供使用，便可將該段延長了的時間進一步延長至一段指定的時間。 [《內務守則》第24A(c)條]

5.53 主席須在不容辯論或討論的情況下，確定有否出席會議的小組委員會委員反對根據上文第5.51或5.52段提出的建議。 [《內務守則》第24A(d)條]

5.54 如有議案在指定會議時間或上文第5.50段所指將會議延長或讓會議繼續進行的時間內已經提出，並獲同意處理，但最終未能在該段時間內處理，有關議案可在小組委員會根據上文第5.51或5.52段決定延長的會議時間內處理，但在該延長的會議時間內不可提出新議案。 [《內務守則》第24A(e)及(f)條]

語言

5.55 在會議席上，議員及其他出席者可用廣東話、普通話或英語發言。不過，如擬用普通話向小組委員會發言，必須事先通知秘書，以便安排適當的即時傳譯服務。

5.56 在有需要時，主席應提醒議員、政府當局的代表及團體代表，他們在會議上發言應避免中英語夾雜，以方便即時傳譯員工作。 [《內務守則》第24(o)條]

第6章 訪問活動

	段落
目的	6.1
往香港以外地方進行的訪問活動	6.2 – 6.10
在香港進行的訪問活動	6.11 – 6.13

目的

6.1 小組委員會可進行訪問活動，讓議員能就他們所關注與立法會事務有關的事項或機構，取得第一手資料。 [《內務守則》第29(a)條]

往香港以外地方進行的訪問活動

徵求內務委員會批准

6.2 倘小組委員會認為有需要以該小組委員會的名義，前往香港以外的地方進行任何活動，慣常的做法是就此徵求內務委員會批准，儘管《議事規則》及《內務守則》並無規定小組委員會必須這樣做。

6.3 小組委員會在考慮是否前往香港以外的地方進行訪問時，應衡量各項因素，包括為訪問活動作出後勤安排和進行其他準備工作所需的時間。

6.4 主席須就建議進行的訪問活動向內務委員會提交文件，該文件由小組委員會秘書草擬。

組成訪問團

6.5 決定訪問團成員人數和組合的一般指引如下：

- (a) 小組委員會的委員可優先參加所屬小組委員會進行的訪問活動；及
- (b) 訪問團人數不應太多，以免在後勤安排方面造成困難。

6.6 不屬某個小組委員會委員的議員在取得該小組委員會的同意後，可參加該小組委員會往香港以外地方進行的職務訪問。

6.7 訪問團團長通常是小組委員會主席。若主席不參加訪問活動，通常會由副主席(如有的話)擔任團長；若副主席亦不參加訪問活動，則訪問團可從成員中選擇一人擔任團長，並將人選告知小組委員會。

開支撥款

6.8 往香港以外地方進行訪問活動的開支，以議員按照立法會行政管理委員會批准的現行安排所獲有關撥款支付。

準備工作

6.9 在訪問活動展開之前，訪問團應商討在該次訪問中要研究甚麼事項、訪問行程編排，以及將拜訪哪些單位。小組委員會秘書會聯同資料研究及圖書館服務部，為有關訪問活動擬備背景資料簡介。此外，秘書亦會與訪問團成員磋商，擬訂提問內容，方便他們與所拜訪的單位進行討論。

秘書的角色

6.10 訪問團會在秘書處職員陪同下出訪，而陪同出訪的秘書處職員，通常是小組委員會秘書。秘書(或有關職員)負責作出後勤安排，並擬寫訪問活動的報告，當中會徵詢訪問團成員的意見。該報告經訪問團成員審核同意後會提交小組委員會，然後作適當改動，再行提交內務委員會。

在香港進行的訪問活動

6.11 訪問的日期及程序，由主席與小組委員會委員及接待機構商議後訂定。每次訪問的時間應盡可能不超過3小時。

[《內務守則》第29(b)條]

6.12 若參加訪問的議員人數不足3人，主席須徵詢其他議員或接待機構的意見，以決定應否將原定訪問取消或押後。

[《內務守則》第29(d)條]

6.13 秘書處會就應否讓傳媒採訪有關的訪問活動，徵詢主席及接待機構的意見。

第7章 傳召證人的權力

	段落
傳召證人的權力	7.1 – 7.5
建議委任專責委員會	7.6 – 7.8

傳召證人的權力

7.1 如獲立法會授權，小組委員會可行使第382章第9(1)條賦予的權力，命令任何人作證或提供證據，或出示其管有的任何文據、簿冊、紀錄或文件。

7.2 如某小組委員會有委員建議該小組委員會因應其工作，行使第382章第9(1)條所賦予的權力，有關委員應就該建議向小組委員會提出議案，以供考慮和作出決定。若小組委員會支持該議案，應將小組委員會的決定告知內務委員會。

7.3 有關議案通常由小組委員會主席在立法會會議上動議。

7.4 若小組委員會獲授權行使第382章第9(1)條所賦予的權力，該小組委員會應在完成有關研究工作後，向立法會提交報告，做法與事務委員會相若，儘管《議事規則》及《內務守則》並無規定小組委員會必須這樣做。

7.5 過往從未有小組委員會獲立法會授權因應其工作，行使第382章第9(1)條所賦予的權力。

建議委任專責委員會

7.6 若小組委員會決定建議委任一個專責委員會，對某項事宜進行研訊，而該專責委員會為進行該項研訊而須行使第382章第9(1)條所賦予的權力，則小組委員會應就此向內務委員會提交文件。該文件由秘書擬備，經主席審核同意後發出。

7.7 倘內務委員會支持委任專責委員會的建議，有關議案通常會由內務委員會主席在立法會會議上動議；如成立了一個小組委員會，為委任專責委員會進行準備工作，則該議案會由該小組委員會的主席動議。

7.8 過往從未有小組委員會建議委任專責委員會進行研訊。

第8章 會議的跟進工作

	段落
小組委員會的決定	8.1 – 8.4
會議紀要	8.5 – 8.9
逐字紀錄本	8.10 – 8.11
向內務委員會提交報告	8.12 – 8.17
向立法會匯報小組委員會的商議工作	8.18 – 8.28
向立法會提交報告及就該報告發言	8.29 – 8.34
就某項附屬法例向立法會發言	8.35 – 8.38
休會辯論	8.39 – 8.41

小組委員會的決定

8.1 小組委員會作出的決定，由秘書經徵詢主席意見後跟進。

8.2 凡小組委員會通過的議案需要政府當局採取跟進行動或作出回應，秘書會致函有關政策局局長(或其他官員)，告知其有關議案的內容，並請局長(或有關官員)就此採取跟進行動，或對該議案作出回應，視乎情況而定。

8.3 如有其他需要政府當局採取的跟進行動，秘書亦會致函有關的政策局。

8.4 秘書會按照小組委員會的決定，進行其他必要的跟進工作，包括：

- (a) 就小組委員會往香港以外地方進行訪問活動一事，徵求內務委員會批准(請參閱上文第6.2至6.4段)；

- (b) 若小組委員會決定請求立法會授權其行使第382章第9(1)條所賦予的權力，將此項決定告知內務委員會(請參閱上文第7.2段)；及
- (c) 向內務委員會建議委任專責委員會(請參閱上文第7.6段)。

會議紀要

- 8.5 小組委員會的會議紀要由小組委員會秘書擬備。
- 8.6 小組委員會的會議紀要以簡明扼要的方式撰寫，當中應記錄小組委員會所作的決定、須在日後會議上跟進的尚待處理事項、政府當局作出的承諾、委員申報利益的情況，以及委員動議修正案的決定等。小組委員會的會議紀要，應採用內務委員會在2001年10月5日會議上通過的會議紀要形式。
- 8.7 會議過程的錄音內容會編製索引，該索引夾附於有關的會議紀要，方便檢索錄音內容。小組委員會的會議過程索引，應採用內務委員會在2002年6月14日會議上通過的會議過程索引形式。
- 8.8 在一般情況下，與政府當局及其他外界人士舉行會議的會議紀要，無須經政府當局及有關的外界人士審核同意。主席如認為將會議紀要擬稿或當中任何部分送交曾出席會議的人士審閱，會有助小組委員會的工作，則可酌情決定採取此做法。 [《內務守則》第25(c)及(d)條]
- 8.9 會議紀要擬稿經主席審核同意後發給委員，以便在會議席上或藉傳閱文件方式確認通過。 [《內務守則》第25(e)條]

逐字紀錄本

8.10 在一般情況下，小組委員會的會議不會製備逐字紀錄本，除非該小組委員會正對某項事宜進行研訊，並獲授權傳召證人作證。 [《內務守則》第25(a)條]

8.11 在小組委員會同意下，主席可決定製備會議過程的逐字紀錄本。如小組委員會要求製備逐字紀錄本，須有理由支持，證明確有需要製備有關的逐字紀錄本。此類要求應連同支持理由，提交立法會行政管理委員會備案。

向內務委員會提交報告

作出報告要求將審議期延展

8.12 若小組委員會主席會動議議案，延展按先訂立後審議的程序處理的附屬法例的審議期，或對其他文書作出修訂的期限，此事應在提交內務委員會的有關“法案委員會及小組委員會情況報告”內述明。

在完成審議工作後提交報告

8.13 小組委員會在完成其工作後，應盡快以書面知會內務委員會該小組委員會進行商議的結果及提出的建議。根據慣常做法，小組委員會會在作出修正案預告的限期屆滿前，提交有關報告。

8.14 在特殊情況下，如未能趕及在作出修正案預告的限期前，向內務委員會提交書面報告，則主席可先作口頭報告，然後盡早提交書面報告，例如在下次內務委員會會議上提交。

8.15 小組委員會向內務委員會提交的報告由秘書擬寫，通常載有下列資料：

- (a) 附屬法例／文書的簡介；
- (b) 小組委員會的成員；
- (c) 小組委員會舉行會議和進行任何訪問活動的次數，以及若曾接獲意見書和會見任何團體，該等意見書及團體的數目；
- (d) 小組委員會的商議工作，包括就附屬法例的目的提出的問題和關注事項、多數委員及少數委員的意見，以及政府當局對會議席上所提事項的回應；
- (e) 政府當局作出的任何承諾；
- (f) 由政府當局、小組委員會及／或個別委員動議的任何修正案；
- (g) 小組委員會提出的任何其他建議；
- (h) 任何有待政府當局或立法會其他委員會採取的跟進行動；及
- (i) 應請內務委員會留意的任何其他事項或問題。

政府當局及主席對報告的意見

8.16 小組委員會報告的擬稿通常送交政府當局置評，然後經主席審核同意，再發給內務委員會。若小組委員會委員提出要求，該報告擬稿會在發給內務委員會之前，先行送交各委員審閱。

發言稿

8.17 若主席須向內務委員會作口頭報告，秘書會為主席擬備發言稿。如有需要，可在小組委員會主席及內務委員會主席同意的情況下，在內務委員會會議席上提交該發言稿。

向立法會匯報小組委員會的商議工作

按先審議後訂立的程序處理的附屬法例

8.18 若小組委員會負責審議某項按先審議後訂立的程序處理的附屬法例，主席一般會在有關官員動議其議案後發言，匯報小組委員會的商議工作。此類發言的演辭由秘書擬寫。主席匯報小組委員會的工作後，可發表個人意見，以作補充。發言時間合共15分鐘。 [《議事規則》第36(5)條]

8.19 主席如代表小組委員會對有關議案動議修正案，則在15分鐘的發言時限內，除了匯報小組委員會的商議工作及發表個人意見外，同時亦要動議修正案和就該修正案發言。

8.20 《議事規則》及《內務守則》並無規定小組委員會須像法案委員會一樣，就其商議工作向立法會提交報告。不過，小組委員會如認為有需要，可根據《議事規則》第21(1)及(2)條，向立法會提交報告。 [《議事規則》第21(1)及(2)條]

8.21 若小組委員會決定向立法會提交報告，小組委員會主席可請求立法會主席批准其就該報告向立法會發言。這樣，小組委員會主席便無需如上文第8.18及8.19段所述，在與附屬法例有關的議案辯論中匯報小組委員會的商議工作。

[《議事規則》第21(1)、(2)及(3)條]

8.22 小組委員會向立法會提交報告的安排載述於下文第8.29至8.34段。

按先訂立後審議的程序處理的附屬法例或其他文書

8.23 如未有對附屬法例／文書提出修正案，立法會不會就附屬法例／文書進行辯論。

8.24 若小組委員會負責審議某項按先訂立後審議的程序處理的附屬法例或文書，而政府當局擬對其提出修正案，主席一般會在有關官員動議其議案後發言，匯報小組委員會就有關修正案進行的商議工作。此類發言的演辭由秘書擬寫。主席匯報小組委員會的工作後，可發表個人意見，以作補充。發言時間合共15分鐘。

8.25 主席如動議修訂附屬法例的議案，會有15分鐘動議議案及發言，匯報小組委員會就有關修正案進行的商議工作，另有15分鐘發言答辯。如有對該議案提出的修正案，主席會再有15分鐘就修正案發言。

8.26 一如上文第8.20段及下文第8.29至8.34段所述，小組委員會主席可就小組委員會的商議工作向立法會提交報告，以及請求立法會主席批准其就報告發言。

8.27 另外，只要附屬法例的審議期尚未屆滿，小組委員會主席亦可根據《議事規則》第21(5)及(6)條，請求立法會主席批准其就附屬法例向立法會發言。下文第8.35至8.38段載有進一步的詳情。 [《議事規則》第21(5)及(6)條]

8.28 小組委員會主席如選擇以上文第8.26及8.27段所述的方式向立法會發言，便無需如上文第8.24及8.25段所述，在辯論(如有的話)中匯報小組委員會就修正案進行的商議工作。

向立法會提交報告及就該報告發言

8.29 一如上文第8.20段所述，《議事規則》及《內務守則》並無規定小組委員會須向立法會提交報告，情況有別於法案委員會。不過，小組委員會如認為有需要，可向立法會提交報告。過往研究附屬法例／其他文書的小組委員會向立法會提交報告的情況載於附錄II。

8.30 無論某小組委員會曾向內務委員會作多少次報告，該小組委員會應只向立法會提交一份報告，方便議員參考。小組委員會向立法會提交的報告，應以該小組委員會提交內務委員會的報告為藍本，內容一如上文第8.15段所載，但無須夾附任何有關的修正案。此外，該報告亦應載列以下資料：

- (a) 小組委員會報告提交內務委員會的日期；及
- (b) 內務委員會就該報告所作的任何建議，或在討論該報告時提出的相關事項。

8.31 根據《議事規則》第21(3)條，小組委員會主席可在立法會主席許可的情況下，就該報告向立法會發言。 [《議事規則》第21(3)及(6)條、《內務守則》第2條]

8.32 上述發言的演辭由秘書負責擬寫。

8.33 演辭內容經小組委員會主席審核同意後，秘書會預早向立法會主席提交小組委員會主席擬發表的演辭，以便立法會主席決定該演辭是否可能引發辯論。 [《議事規則》第21(3)及(6)條、《內務守則》第2條]

8.34 就此類發言而言，15分鐘的發言時限並不適用。 [《議事規則》第36(6)條]

就某項附屬法例向立法會發言

8.35 根據《議事規則》第21(5)條，只要附屬法例的審議期尚未屆滿，議員可在立法會主席同意的情況下，就某項附屬法例向立法會發言。 [《議事規則》第21(5)及(6)條、《內務守則》第2條]

8.36 若小組委員會主席會就附屬法例發言，其發言的演辭由秘書負責擬寫。過往小組委員會主席就附屬法例向立法會發言的一些情況載於附錄III。

8.37 演辭內容經小組委員會主席審核同意後，秘書會預早向立法會主席提交小組委員會主席擬發表的演辭，以便立法會主席決定該演辭是否可能引發辯論。 [《議事規則》第21(5)及(6)條、《內務守則》第2條]

8.38 15分鐘的發言時限適用於此類發言。 [《議事規則》第36(5)條]

休會辯論

8.39 過往曾有議員在立法會會議上，根據《議事規則》第16(4)條動議立法會休會待續的議案，以便議員就與某項附屬法例有關的若干事宜進行辯論，詳情載於附錄IV。

8.40 根據《議事規則》及《內務守則》，除非立法會主席延長辯論時間，否則休會辯論會以一小時為限(45分鐘供議員發言，15分鐘供政府官員答辯)。提出休會辯論的議員有權發言最少5分鐘。 [《議事規則》第16(4)、(6)及(7)條、《內務守則》第18條]

8.41 在申請進行休會辯論時，必須具體說明辯論的主題及範圍。有關議員其後不得要求更改辯論的主題。 [《內務守則》第18條]

行政長官委派出席立法會或
立法會轄下委員會會議的官員名單
**List of public officers designated by
the Chief Executive for the purpose of attending meetings of
the Legislative Council or its committees**

政府總部
香港下亞厘畢道



GOVERNMENT SECRETARIAT
LOWER ALBERT ROAD
HONG KONG

CSO/ADM CR 5/5/1139/91

本函檔號 Our Ref.:

來函檔號 Your Ref.:

電話：2810 2132

傳真：2842 8897

香港中環
昃臣道 8 號
立法會秘書長
馮載祥先生

馮先生：

官員列席立法會及其委員會、小組委員會的會議

因應主要官員問責制度於二零零二年七月一日實施，行政長官已根據《基本法》第 62(6)條，委派一些官員，列席立法會及其委員會、小組委員會的會議。

《基本法》第 62(6)條規定，香港特別行政區政府可行使委派官員列席立法會並代表政府發言的職權。行政長官已根據有關條文所賦的權力，並以其作為香港特別行政區政府首長的身分，委派：

- (a) 載列於附件 A的官員，列席立法會及其委員會、小組委員會的會議；及
- (b) 載列於附件 B的官員，在獲載列於附件 C的官員的指令後(該等官員已獲行政長官授權，發出有關指令)，列席立法會委員會及小組委員會的會議。

上述委派適用於不時實任或署任載於各附件的職位的官員。

上述委派將於二零零二年七月一日生效。除非行政長官將之廢除，否則有關委派將一直有效。

行政署長黃灝玄



二零零二年六月二十八日

**獲行政長官委派列席
立法會及其委員會、小組委員會的會議的官員**

政務司司長

財政司司長

律政司司長

所有決策局局長

公務員事務局常任秘書長

律政司內所有法律專員

**獲行政長官委派列席
立法會委員會及小組委員會的會議的官員**

所有首長級官員

在不損害以上項目的概括性原則下，以下各類別的官員：

- (a) 政府總部內達助理秘書長、首席助理秘書長、副秘書長及常任秘書長職級的官員；及
- (b) 律政司內達政府律師、高級政府律師、副首席政府律師、首席政府律師及法律專員職級的官員

行政長官辦公室主任

廉政專員及廉政公署內所有首長級官員

金融管理局總裁及金融管理局內所有達部門主管或以上職級的人員

**獲行政長官授權指令獲委派公職人員列席
立法會委員會及小組委員會的會議的官員**

政務司司長

財政司司長

律政司司長

所有決策局局長

行政長官辦公室主任

所有常任秘書長

所有政府部門首長

所有律政司法律專員

廉政專員

金融管理局總裁

過往附屬法例／其他文書小組委員會
向立法會提交報告的情況

**Past cases of subcommittees on subsidiary legislation/
other instruments tabling their respective reports in Council**

過往附屬法例／其他文書小組委員會
向立法會提交報告的情況

<u>立法會會議日期</u>	<u>小組委員會名稱</u>	<u>備註</u>
1997年8月20日	《香港終審法院規則》及《香港終審法院費用規則》小組委員會	小組委員會主席夏佳理議員就小組委員會報告向臨時立法會發言
1999年2月10日	《〈保護臭氧層(受管制製冷劑)規例〉1998年(生效日期)公告》小組委員會	小組委員會主席夏佳理議員就小組委員會報告向立法會發言
2005年5月4日	研究《2005年東區海底隧道條例(修訂附表)公告》小組委員會	小組委員會主席劉江華議員就小組委員會報告向立法會發言
2005年10月19日	研究《2005年大老山隧道條例(替換附表)公告》及《2005年大欖隧道及元朗引道條例(替換附表1)公告》小組委員會	小組委員會主席劉江華議員就小組委員會報告向立法會發言

<u>立法會會議日期</u>	<u>小組委員會名稱</u>	<u>備註</u>
2005年11月23日	《禁區(世界貿易組織香港部長級會議)令》小組委員會	小組委員會主席劉健儀議員就小組委員會報告向立法會發言
2005年11月30日	《2005年食物內有害物質(修訂)規例》小組委員會	小組委員會主席李華明議員就小組委員會報告向立法會發言
2006年3月29日	《2006年廢物處置條例(修訂附表4)公告》及《2006年公眾衛生(動物及禽鳥)(禽畜飼養的發牌)(修訂)規例》小組委員會	衛生福利及食物局局長在立法會會議上就《2006年公眾衛生(動物及禽鳥)(禽畜飼養的發牌)(修訂)規例》動議議案。李華明議員在辯論中以小組委員會主席身份就該議案發言。

過往小組委員會主席／委員就附屬法例
向立法會發言的一些情況

**Some past cases of Chairmen/members of subcommittees
addressing the Council on subsidiary legislation**

過往小組委員會主席／委員就附屬法例
向立法會發言的一些情況
(自首屆立法會至今)

<u>立法會會議日期</u>	<u>小組委員會名稱</u>	<u>備註</u>
1999年5月5日	《1999年公共收入保障(收入)令》小組委員會	小組委員會主席吳靄儀議員就《1999年公共收入保障(收入)令》向立法會發言(該命令在1999年3月31日提交)
2000年6月21日	《2000年道路交通(安全裝備)(修訂)規例》及《2000年道路交通(車輛構造及保養)(修訂)(第2號)規例》小組委員會	小組委員會主席劉健儀議員就《2000年道路交通(車輛構造及保養)(修訂)(第2號)規例》向立法會發言(該規例在2000年5月24日提交)
2001年10月31日	《2001年律師(專業彌償)(修訂)規則》小組委員會	小組委員會主席吳靄儀議員就《2001年律師(專業彌償)(修訂)規則》向立法會發言(該套規則在2001年7月11日提交)

<u>立法會會議日期</u>	<u>小組委員會名稱</u>	<u>備註</u>
2005年1月5日	《2004年廢物處置(指定廢物處置設施)(修訂)規例》及《廢物處置(建築廢物處置收費)規例》小組委員會	小組委員會主席蔡素玉議員就《2004年廢物處置(指定廢物處置設施)(修訂)規例》及《廢物處置(建築廢物處置收費)規例》向立法會發言(該兩項規例在2004年11月3日提交)
2005年5月4日	研究《2005年東區海底隧道條例(修訂附表)公告》小組委員會	王國興議員、鄭家富議員及劉健儀議員就《2005年東區海底隧道條例(修訂附表)公告》向立法會發言(該公告在2005年4月6日提交)
2005年5月18日	《〈2004年城市規劃(修訂)條例〉(生效日期)公告》小組委員會	小組委員會主席梁家傑議員就《〈2004年城市規劃(修訂)條例〉(生效日期)公告》向立法會發言(該公告在2005年4月20日提交)

<u>立法會會議日期</u>	<u>小組委員會名稱</u>	<u>備註</u>
2005年11月30日	《2005年食物內有害物質(修訂)規例》小組委員會	張宇人議員及方剛議員就《2005年食物內有害物質(修訂)規例》向立法會發言(該規例在2005年10月12日提交)

過往舉行休會辯論以便議員就
與附屬法例有關的事宜進行辯論的情況
**Past cases where adjournment debates were held for the
purpose of enabling Members to debate on
issues relating to subsidiary legislation**

過往舉行休會辯論以便議員就
與附屬法例有關的事宜進行辯論的情況

立法會會議日期

詳情

- 2005年10月19日 研究《2005年大老山隧道條例(替換附表)公告》及《2005年大欖隧道及元朗引道條例(替換附表1)公告》小組委員會主席劉江華議員在該次立法會會議上，根據《議事規則》第16(4)條動議立法會休會待續的議案，以便議員就大老山隧道及三號幹線(郊野公園段)調整隧道費事宜發言。
- 2005年11月23日 《禁區(世界貿易組織香港部長級會議)令》小組委員會主席劉健儀議員在該次立法會會議上，根據《議事規則》第16(4)條動議休會待續議案，以便就第六次部長級會議的保安及公共秩序事宜進行辯論。