

# 財務委員會會議程序

## 目 錄

題目	段數
職責	1
委員組合	2
小組委員會	3
主席和副主席	4-6
財務委員會秘書	7-8
財務委員會法律顧問	9
會議	10-13
會議法定人數	14-16
官員及其他人士列席會議	17-19
參考文件	20
議程文件	21-22
公開及機密文件	23-24
以傳閱方式考慮文件的安排	25
撤回議程文件的安排	26
修改政府當局提出的建議	27-29
財務委員會的行事方式及程序	30
財務委員會會議中的秩序	31-33
語文	34
會議形式	35-36
議案	37
發言規則	38-39
金錢利益的披露	40-41
問題	42-44
表決	45-48
為審核開支預算而舉行特別會議的程序	49-53
惡劣天氣	54

# 財務委員會會議程序

## 職責

財務委員會(下稱「委員會」)是立法會屬下一個常設委員會，並根據立法會議事規則第71(1)條而成立。委員會的職能為根據《公共財政條例》(第2章)、其他法例及議事規則所授予的職能，以及由立法會不時委予的其他職能[議事規則第71(4)條]<sup>1</sup>。該委員會的職能包括—

- (a) 審核當局根據議事規則第67條提交，並由立法會主席根據議事規則第71(11)條交付予委員會的開支預算案；及
- (b) 核准修改核准開支預算的建議，而有關的修改建議是由財政司司長根據《公共財政條例》第8(1)條的規定而提出的。

## 委員組合

2. 委員會的委員包括除立法會主席外的全體議員[議事規則第71(1)條]。

## 小組委員會

3. 財務委員會可委任小組委員會，以協助財務委員會履行由其決定的職能[議事規則第71(5)條]。小組委員會通過的文件，通常不會再次在財務委員會進行討論，但委員會可自行決定是否接納或推翻小組委員會所提出的任何建議。根據議事規則第71(5)條而委任的兩個小組委員會為人事編制小組委員會及工務小組委員會。

---

<sup>1</sup> [議事規則第71(4)條]一詞是指該條文曾參考立法會議事規則第71(4)條的條文。

## 主席和副主席

4. 財務委員會的正副主席由委員會委員<sup>2</sup>在公開進行的會議上互選產生，任期直至委員會在其獲選後的下一會期選出正副主席為止。如主席及副主席暫時缺席，委員會可在其缺席期間另選一名委員代行主席之職。儘管有第 45 段的規定，主席或主持選舉的委員(視屬何情況而定)在該等選舉中除有權作決定性表決外，亦有權作原有表決[議事規則第 71(2)條]。

5. 委員會在任期首個會期的正副主席選舉，須在該屆會期內委員會首次會議上進行。財務委員會在每屆任期的首次會議，由立法會排名最先的委員[議事規則第 1A 條]負責召開。該委員亦須主持財務委員會主席的選舉。若排名最先的委員獲提名委員會主席一職，則未獲提名為候選人的委員中排名最先者須主持選舉。在立法會任期第二屆或其後的會期，委員會選舉可在會期前舉行的會議上進行。

6. 在為選舉正副主席而舉行的會議上，主持選舉的委員須邀請各委員提名該兩個職位的人選。委員會所有委員均可參選。每一項提名須由一名委員以口頭作出，並須由最少另外一名委員附議，並為被提名的委員接納。委員如提名一名缺席的委員參選，須聲明已獲得該名缺席委員接納提名。如只有一項提名，則主持選舉的委員須宣布獲提名者當選。倘有超過一項提名角逐同一職位，則由與會的委員(包括主持選舉的委員)進行不記名投票，並以票數多寡來決定選舉結果。如出現票數相同的情況，則主持選舉的委員須進行抽籤，按結果對其中一名候選人投決定性一票，並隨即宣布該名候選人當選。

## 財務委員會秘書

7. 秘書須列席委員會會議，製備委員會會議紀錄，以及把紀錄分發與各委員。會議紀錄是以紀要的形式製備，記錄出席委員的姓名、議事程序的摘要及所作出的決定。秘書通常不會把會議紀要送交政府當局及其他人士核正，惟記錄該等人士在會議上所發表意見的該等部分則屬例外。

---

<sup>2</sup> 除另有所指外，本文所用「委員」一詞是指財務委員會委員。

8. 秘書負責編印委員會及其轄下小組委員會的報告書。

## 財務委員會法律顧問

9. 立法會秘書處法律顧問擔任委員會及其轄下小組委員會的法律顧問。他就所有與委員會的事務或行政有關的法律事宜，向主席及秘書提供意見。

## 會議

10. 委員會須在主席決定的日期、時間(包括立法會在一屆會期結束而下一屆會期未開始前的休會期內)及地點舉行會議[議事規則第71(6)條]。在每屆會期開始時，秘書須就委員會在會期內的暫定會議日期，徵求主席同意，然後將會議日期告知委員及政府當局。主席可決定召開特別會議處理緊急事宜。

11. 秘書須在會議日期最少5整天<sup>3</sup>前，將會議的書面預告發給各委員，但主席可視個別情況指示給予較短時間的預告[議事規則第71(6)條]。委員會會議須公開舉行，但主席按照委員會的任何決定命令不公開舉行者除外[議事規則第71(7)條]。任何文件如列入議程以供討論但又未能在有關會議中審議完畢，會在下次會議繼續審議，或按主席決定召開特別會議繼續審議。

12. 委員會會在首讀及恢復二讀撥款法案期間，舉行特別會議，以審議連同該撥款法案提交的下一財政年度的開支預算。

13. 委員會會議由委員會主席主持，倘他未能出席，則由副主席主持。若在指定的開會時間過後15分鐘內，他們仍未到達會場，或他們已通知秘書不會出席會議，則與會的委員須互選一人主持會議。如主席決定其本人未能在討論某一事項時主持會議，或委員會決定他不能負責這項工作，則副主席須就該事項主持會議。如上述兩人均決定未能主持會議，或委員會決定他們不能負責該項工作，則與會的委員須互選一人，在討論該事項時主持會議。

---

<sup>3</sup> 「整天」一詞不包括作出預告當天、舉行有關會議當天及有關期間內的星期日及公眾假期。

## 會議法定人數

14. 委員會的會議法定人數為主席加上8名委員[議事規則第71(8)條]。除非在指定的開會時間過後15分鐘內，出席者達至會議法定人數，否則會議將不會舉行。

15. 如出席會議的委員不足法定人數，而有人向委員會主席提出此事，委員會主席即須指示傳召委員到場。如15分鐘後仍不足法定人數，委員會主席即無須付諸表決而宣布休會待續。

16. 委員會主席在指示委員會就一項建議作出決定前，必須確定當時出席會議的人數是達到足夠的法定人數。

## 官員及其他人士列席會議

17. 主席或委員會可邀請任何官員，或預算總目下有關的非政府團體或組織的成員或僱員，提供委員會在履行其職責時可能需要的資料，或作出解釋，或出示紀錄或文件；委員會亦可就該等資料、解釋、紀錄或文件邀請其他人士提供協助[議事規則第71(12)條]。秘書會在議程內說明獲邀參與個別項目討論的官員和其他人士的職位名稱。

18. 在財政司司長缺席期間，庫務局局長或庫務局副局長會列席委員會會議，負責就公共財政程序向主席提供意見，並統籌政府當局在會議上所作的陳述，包括撤回或修訂某項建議。

19. 根據議事規則第80(a)條，委員會在行使職權時，如有需要，可傳召有關人士出席作證和提供證據，但行政長官可根據安全和重大公眾利益的考慮，決定政府官員或其他負責政府公務的人員是否向委員會作證和提供證據。

## 參考文件

20. 政府當局可向委員提供參考文件。有關參考文件可能是應委員在過去的一次會議上所提出的要求而發出，或是政府當局主動為委員擬備的。這些文件由秘書隨註明編號的文件發出。

## 議程文件

21. 作為香港特別行政區政府根據《基本法》第六十二(六)條委派的官員的財政司司長、庫務局局長或庫務局副局長，或任何委員，可就擬列入財務委員會會議議程內的事項，向秘書作出預告[議事規則第9(2)條]。有關議程項目的預告應在有關的委員會會議舉行最少6整天前送達秘書，但如主席另有指示，可給予較短時間的預告。

22. 財務委員會議程文件屬於討論文件，內容是請求委員會批准修改核准開支預算、新建議的財政影響(只限無須即時對核准開支預算作出修改者)、有關授權予財政司司長的建議或其他由政府當局提出的建議，以及由財務委員會委員提出的議案。除非基於緊急情況而經主席指示，否則秘書應在審議有關議程文件的會議舉行當日最少5整天前，將文件分發予委員。

## 公開及機密文件

23. 委員會非機密性質的議程文件，均會公開討論，但主席按照委員會的任何決定命令不公開討論者除外[議事規則第71(7)條]。倘議程文件屬機密性質，而委員對該文件又有疑問，則委員會通常會在所有非機密性質的文件討論完畢後，閉門討論有關機密文件，但主席按照委員會的決定而命令另作安排者除外。倘政府當局認為有需要將一份文件列為機密文件，則須在提交的文件其中一段說明其將文件列為機密的理由。

24. 秘書會以密封的信封，將機密文件送交各委員。委員應小心確保該等文件得以安全保管，且不應向未獲授權的人士透露文件的部分或全部內容。

## 以傳閱方式考慮文件的安排

25. 委員會主席可命令任何須由委員會決定的事宜，藉傳閱文件方式交由各委員研究，而委員亦可以書面向主席示明其批准。如過半數委員在主席為此目的而指定的限期屆滿前已示明其批准，同時在限期屆滿時並無委員以書面向主席表示反對，或要求將該事宜交由委員會開會決定，則該事宜須當作已獲委員會批准。

## 撤回議程文件的安排

26. 在委員會會議席上，財政司司長或在其缺席期間，庫務局局長或庫務局副局長可在下列情況下撤回文件 ——

- (a) 在文件提交表決前的任何時間；或
- (b) 在文件提交表決後但在主席宣布結果前，獲委員會委員一致批准撤回。

## 修改政府當局提出的建議

27. 根據《公共財政條例》第8條，修改核准開支預算的建議必須由財政司司長提出，而委員不能對財政司司長的建議作出修改。委員會必須就原本提出的建議，進行討論及表決。倘若委員會不批准有關建議，財政司司長便須考慮是否作出修訂，俾能提出一個可令委員會接受的新建議。

28. 雖然議事規則第69條規定議員可就預算提出修正案，但這項規定只在全體委員會審議撥款法案本身時才適用，即開支預算仍未獲批准的階段。

29. 政府當局若根據立法局在1990年3月14日通過的決議第5段，尋求委員會在資本投資基金項下批出款項，委員會可就批出此類批核安排訂明具體的條款及條件。

## 財務委員會的行事方式及程序

30. 除立法會議事規則另有規定外，委員會可自行決定本身的行事方式及程序[議事規則第71(13)條]。

## 財務委員會會議中的秩序

31. 主席須就委員會會議遵照會議規程行事負責。主席在會議規程問題上所作決定為最終決定[議事規則第44條]。

32. 主席如發覺有委員在討論時不斷提出無關的事宜，或冗贅煩厭地重提本身或其他委員的論點，於向委員會指出該委員的行為後，可指示該委員不得繼續發言[議事規則第45(1)條]。

33. 委員不得打斷其他委員的發言 ——

- (a) 除非要求就規程問題發言並指出其認為應注意的問題，並將該問題交由主席決定；或
- (b) 除非要求澄清正在發言的委員在討論中提出的某項事宜，而正在發言的委員願意退讓，且主席又同意該議員插言[議事規則第39條]。

## 語文

34. 委員在委員會會議上可用普通話、粵語或英語發言。官員或其他列席會議的人士同樣可用普通話、粵語或英語作答。委員會的所有文件均以中英文製備。

## 會議形式

35. 在會議上，委員均應就座，發言時亦無需起立。當主席進場或離場時，委員亦無需起立。

36. 委員如有意發言，應舉手示意。



## 議案

37. 除根據委員會不時作出的決定外，議事規則第29至35條經適應化後，應用於委員會的會議程序。

## 發言規則

38. 議事規則第36至42條有關發言的規則適用於委員會的會議程序，惟主席另有命令者除外[議事規則第43條]。

39. 在委員會會議上，委員就一項建議發言時，可無須經預告而動議一項中止某項議程文件的討論或委員會現即休會的議案，主席須提出押後表決該議案[議事規則第40條]。

## 金錢利益的披露

40. 議事規則第84條將適用於委員會的會議程序。

41. 有關金錢利益的一般規則對某些情況並不適用，例如在文件內提出的建議是關於更改委員因擔任立法會議員而獲發的薪酬及津貼，有關規則即不適用。在這種情況下，委員無需申報個人利益。主席會宣布所有委員在有關議題上有相同的金錢利益，而秘書會把有關宣布記錄在案。委員可繼而發言及表決。

## 問題

42. 主席宣布會議開始後，通常首先會處理上一次會議未完成討論的事項(如有的話)。為方便沒有議程項目文件的公眾人士瞭解有關情況，主席隨後會就每份文件(機密文件除外)作出簡介，並會介紹負責在會上解答有關文件問題的人士。各委員隨後會討論有關文件，或向負責解答問題的人士提出問題。

43. 委員就一項建議所提出的問題，必須與議程文件的內容有直接關係。對於更廣泛的政策問題，委員可在立法會會議提出，或向有關的立法會事務委員會提出，主席在決定有關問題是否合乎規程時，須在適當的情況下參照議事規則第25條有關質詢內容的規則。

44. 各有關決策局及部門代表列席會議，是要解答委員所提出的問題。倘若委員需要有關人員在會議上對其問題作出詳盡或非常專門的口頭答覆，則須預先通知秘書，以便有關人員準備作答。倘若政府當局未能在該次會議中給予圓滿或明確的答覆，有關代表可視乎情況，隨後向委員會發出參考文件，以書面補充有關答覆，或寫信給提出問題的委員，並將信件副本送交其他委員。

## 表決

45. 委員會對所有事項作出決定時，均須以出席會議而又參與表決的委員贊成及反對者的過半數意見為依歸。主席或任何主持會議的其他委員不得參與表決，但如在其他委員的贊成者及反對者數目相等的情況下，他有權作決定性表決[議事規則第71(8)條]，但他所作的決定性表決，不得使待決議題獲得過半數贊成票而得以通過。

46. 主席在把議程項目提交會議表決前，須詢問委員是否有進一步提問。主席將待決議題交由委員會表決時，須先請贊成該議題的委員舉手，繼而請反對該議題的委員舉手。主席繼而須根據其判斷，說出其是否認為出席會議而又參與表決的委員的過半數贊成該議題。如無委員質疑主席的判斷，主席須宣布該議題就此決定。如有委員要求進行點名表決，以質疑主席的判斷，則主席會命令委員會進行點名表決。鐘聲響起一分鐘後，委員會便立即進行點名表決[議事規則第47(1)條]。

47. 在主席命令進行點名表決時，議事規則第48及49條所載的規則，將適用於委員會的會議程序。

48. 如有委員未有根據議事規則第84條，聲明與某事項有直接金錢利益關係，而參與了表決，其表決仍屬有效(而委員會的決議亦屬有效)，除非其表決根據議事規則第84(4)條的規定作廢。

## 為審核開支預算而舉行特別會議的程序

49. 財政司司長會在撥款法案首讀的會議上正式向立法會提交周年開支預算，並在該會議舉行數天前，預先向各委員提交開支預算的文本。立法會主席在全體委員會考慮撥款法案之前，可先將開支預算交由委員會在特別會議上審核[議事規則第67及71(11)條]。審核開支預算的目的，是確保所要求的撥款，不會超過執行核准政策所需的款項。

50. 在特別會議舉行前，各委員可就開支預算提出問題，由有關的管制人員以書面作答，或透過其所屬決策局局長以書面答覆。任何就書面答覆而提出的補充問題，有關的決策局局長及管制人員將會在特別會議上以口頭答覆或其後以書面回覆。

51. 在撥款法案首讀後，委員會通常會一連三天公開舉行特別會議。各決策局局長及管制人員(如所屬部門未設有負責決策的局長，則由管制人員負責)會列席特別會議不同節數的會議。各決策局局長會帶同其主要管制人員列席。各局長及管制人員(如所屬部門未設有負責決策的局長，則由管制人員負責)可扼要說明其決策工作的範圍、來年工作的緩急次序和所要求的資源。

52. 其後，各委員會就有關人員陳述時提出的要點、就委員最初的問題給予的書面答覆，以及開支預算等事宜發問。列席會議的局長及管制人員會回答委員的問題，並在有需要時，在會議後以書面形式提供補充資料。

53. 在特別會議後，主席須向立法會提交一份有關特別會議會議過程的報告。

## 惡劣天氣

54. 倘在指定開會時間兩小時前懸掛8號烈風或暴風信號，或發出黑色暴雨警告，及／或有關警告信號仍在生效，所有會議均會取消，除非主席另有指示，則屬例外。如會議進行期間懸掛8號烈風或暴風信號，主席應宣布休會待續。如屬黑色暴雨警告，主席須決定是否休會待續或繼續舉行會議。

-----