



立法會在會期內通常逢星期三在立法會綜合大樓會議廳舉行會議，會議過程內容會逐字記錄，載於立法會會議過程正式紀錄內。

如實記錄立法會會議過程

立法會會議過程正式紀錄（在《議事規則》中稱為“正式紀錄”，亦即《立法會（權力及特權）條例》（第382章）所指的“議事錄”）是以逐字記錄的方式，如實報道立法會會議上所有講者就議程項目發言的內容。因此，逐字紀錄本所載資料，均屬準確、不偏不倚及真實無訛。透過這些資料，公眾可得知立法會會議舉行當時的情況，例如當時的政府政策、議員對某事宜的取態、各政黨對某些事項的觀點等。這些資料亦可協助公眾、傳媒、法律界以至法庭，判斷法律的立法原意。

製備及發布立法會議事錄

立法會議事錄雖然並非全然字對字的謄錄，但卻是立法會會議上發言內容的實質逐字紀錄。在立法會會議上，與會者可用普通話、粵語或英語發言。由於大部分與會者以粵語發言，因此在製備立法會議事錄時，謄錄和編輯人員須把粵語口語轉化為書面語，句式及詞彙上需作對應轉換。謄錄和編輯人員在處理過程中須恪守嚴謹審慎的原則，務求不損原意。

立法會議事錄以第一人稱敘述的文體，記錄立法會會議上的發言內容，過程中會把無意義的重複、冗贅刪去，並把明顯的錯誤更正，但在語意上及在理論闡述上不作增減。為確保經編輯後的立法會議事錄內容準確，秘書處會把草擬本送交各與會者（包括議員和政府當局）置評。為保持立法會議事錄一貫的忠實原則，雖然與會者可就草擬本提出修改建議，但只有性質輕微且不會對涵義構成實質改動的修改建議，方可獲立法會秘書接受並納入確定本內。

製備立法會議事錄的工作，由立法會秘書處翻譯及傳譯部負責。現時，在製備立法會議事錄的過程中會擬備3個版本，分別為立法會議事錄草擬本和確定本（會議過程的即場紀錄本），以及翻譯本（會議過程的中文及英文本）。

立法會議事錄數碼化

為配合無紙運作的全球趨勢，由第七屆立法會開始，秘書處已不再出版立法會議事錄的印文本。翻譯及傳譯部利用專為編撰議事錄而開發的內容管理系統，製備議事錄的電子文本，並在立法會網站上發布。

根據香港法例第382章《立法會（權力及特權）條例》新修訂的第21條，“任何經秘書簽署認證的議事錄文本，在所有法院及地方均須接納為該議事錄的證據，而無須再加證明”。鑒於秘書處已停止製備議事錄的印文本，新修訂條文旨在令議事錄文本在所有法院須接納為證據的安排更為靈活。

為符合上述法定要求，秘書處已製備經數碼簽署的立法會議事錄電子文本，並由翻譯及傳譯部和檔案館以離線方式儲存，以確保經獲授權人員以數碼方式簽署並在立法會網站發布後，即不得就立法會議事錄電子文本作出任何未經授權的修改。如其後有必要修改議事錄，必須由經授權人員基於合理理由作出，而所有修改均必須附有清晰的電子文件紀錄。

進一步參考：

立法會小百科 第3號 - 立法會開會了

立法會秘書處
教育服務組
www.legco.gov.hk
2023年7月