

查閱立法機關文件及紀錄事宜委員會

工作方式及程序

查閱立法機關文件及紀錄事宜委員會

查閱立法機關文件及紀錄事宜委員會(下稱"查閱事宜委員會")根據《議事規則》第74A(1)條成立，負責：

- (a) 決定將某份立法機關(或其委員會)的文件或紀錄在立法機關(或其委員會)訂明的封存期屆滿之前提早公開，或在該份文件或紀錄存在50年後公開(以較短者為準)；
- (b) 制訂實施該政策的指引；
- (c) 考慮任何就立法會秘書根據《議事規則》第6(5A)(b)條拒絕提供該等文件或紀錄而提出的反對；及
- (d) 考慮任何其他有關該政策或由該政策引起的事宜。

成員、任期、主席及會議法定人數

2. 根據《議事規則》第74A(2)條，查閱事宜委員會的成員包括立法會主席(作為查閱事宜委員會主席)、內務委員會主席(作為查閱事宜委員會副主席)、內務委員會副主席，以及不超過10名按內務委員會所決定的方式選出的其他委員。內務委員會決定的選舉程序載於**附件I**。根據《議事規則》第74A(3)條，獲選委員的任期為1年，或直至下一次就查閱事宜委員會委員進行選舉的內務委員會會議為止，以較早者為準。

3. 查閱事宜委員會所有會議均由主席主持，如主席缺席，則由副主席主持。根據《議事規則》第74A(5)條，如主席及副主席暫時缺席，查閱事宜委員會可在其缺席期間另選一委員代行主席之職。

4. 根據《議事規則》第74A(4)條，查閱事宜委員會的會議法定人數為主席加上3名委員。

表決

5. 根據《議事規則》第74A(6)條，所有在查閱事宜委員會內討論的事宜，須以參與表決的委員贊成者及反對者的過半數決定。主席或主持會議的任何其他委員不得參與表決，但如其他委員贊成者及反對者數目相等，則在此情況下他須作決定性表決。根據《議事規則》第79A條，查閱事宜委員會的主席或主持會議的任何其他委員就在查閱事宜委員會內討論的事宜作決定性表決時，不得使待決議題獲得過半數贊成票而得以通過。

舉行會議及傳閱文件

6. 根據《議事規則》第74A(7)條，查閱事宜委員會須在主席決定的日期、時間及地點舉行會議。會議的書面預告須在會議日期最少3天前發給各委員，但主席可指示給予較短時間的預告。

7. 由於查閱事宜委員會的主要職能是決定將某份立法機關(或其委員會)的文件或紀錄在《議事規則》附表2所指明的封存期屆滿之前提早公開，以及考慮任何就立法會秘書(見下文第13段)或運作中的委員會(見下文第15段)拒絕提供該份文件或紀錄而提出的反對，因此查閱事宜委員會的所有會議均為閉門會議，以確保在查閱事宜委員會決定該等文件或紀錄可供查閱前，載於有關文件或紀錄的所有資料及為考慮有關的查閱要求而舉行的閉門會議的所有會議文件，均不會向外披露。

8. 根據《議事規則》第74A(9)條，查閱事宜委員會主席可命令將任何須由查閱事宜委員會決定的事宜，藉傳閱文件方式交由各委員研究，而各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，同時在指定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查閱事宜委員會開會決定，則該事宜須當作已獲查閱事宜委員會批准。為施行此項規則，主席指定的限期通常不少於3天。

9. 如查閱事宜委員會委員要求在查閱事宜委員會的會議上決定某項事宜，主席會召開會議考慮該項事宜。有關委員應以書面提交要求舉行該會議的理由，供查閱事宜委員會考慮。

根據《議事規則》第74A(1)(a)條批准在封存期屆滿前供予查閱

立法機關(不包括其委員會)的文件及紀錄

10. 為處理在《議事規則》第74A(1)(a)條所訂的適用封存期屆滿前要求查閱現屆及往屆立法機關的文件或紀錄的申請(見上文第1(a)段)，立法會秘書須進行覆檢，以決定該等文件或紀錄是否屬於**附件II**所載的任何獲豁免類別，而如屬適當的話，亦須按《議事規則》附表2第(b)段的所預設的程序進行覆檢。如立法會秘書認為應批准該項查閱要求或應在有條件下批准該項查閱要求，他應根據《議事規則》第74A(1)條尋求查閱事宜委員會的批准，以決定該等文件及紀錄應否在《議事規則》附表2第(a)段所指明的封存期屆滿前供予查閱。

11. 為尋求查閱事宜委員會的批准，以決定文件及紀錄應否在封存期屆滿前供予查閱(如上文第10段所述)，立法會秘書應向查閱事宜委員會提交覆檢報告。覆檢報告應提供多項資料，包括申請人姓名、申請人要求查閱的資料、文件及紀錄的性質(即保密或非保密、已存在的年數，以及其他相關資料)，以及立法會秘書就該項查閱要求提出的建議和理據。

12. 除非查閱事宜委員會主席另有命令，否則立法會秘書的覆檢報告會根據上文第8段所載的程序，藉傳閱文件的方式尋求查閱事宜委員會批准。有關文件或紀錄亦應在立法會秘書的報告送交查閱事宜委員會委員後，隨即存放於立法會檔案館，供查閱事宜委員會委員審閱。審閱期通常不少於3天。

13. 立法會秘書經覆檢立法機關的某份文件或紀錄後，可以該份文件或紀錄屬於任何獲豁免類別(**附件II**)為理由，或根據《議事規則》第6(5A)(b)條的規定，按照查閱事宜委員會訂定的任何指引，拒絕提供該份文件或紀錄以供查閱。此事無須交由查閱事宜委員會決定。

非運作中的委員會的文件及紀錄

14. 就處理要求查閱在立法機關任期內已解散的委員會或任何非現存的委員會的文件或紀錄而言，上文第10至13段所載的程序將會適用。

運作中的委員會的文件及紀錄

15. 如要求查閱的文件或紀錄屬於一個運作中的委員會，該項要求會轉交有關委員會考慮。有關委員會會決定該等文件或紀錄可否供予查閱。為方便委員會考慮查閱要求，有關委員會的秘書須進行覆檢，以決定該等文件或紀錄是否屬於**附件II**所載的任何獲豁免類別，並向委員會提交覆檢報告。覆檢報告應提供的資料包括申請人姓名、申請人要求查閱的資料、文件及紀錄的性質(即保密或非保密、已存在的年數，以及其他相關資料)，以及秘書就該項查閱要求提出的建議和理據。如其中任何文件或紀錄屬於**附件II**所載的任何獲豁免類別，有關委員會亦可拒絕提供該等文件或紀錄以供查閱¹。此事無須交由查閱事宜委員會決定。

根據《議事規則》第74A(1)(a)條批准在封存期屆滿後供予查閱

16. 根據《議事規則》附表2第(a)段，在某份文件或紀錄的相關封存期屆滿後，只要法律並無禁止披露該份文件或紀錄，而立法會秘書已進行覆檢以確定法律並無禁止如此披露，則可准予查閱。此事無須交由查閱事宜委員會決定。

提供資料以供查閱

17. 當提供某份文件及紀錄以供查閱時，同一套資料及相同的使用條件(如有)在可予適用的範圍內，將適用於日後就該項資料提出的查閱要求。

局部披露

18. 倘若所要求查閱的文件或紀錄中的部分資料屬於一個或多個獲豁免類別，並已被拒絕提供予公眾查閱，該份文件或紀錄的其餘部分可准予查閱。在切實可行的範圍內，可採用節錄、摘要、或剔除部分資料的形式作出局部披露，但前提是所披露的資料不會扭曲供予查閱的文件或紀錄內容的涵義。

處理立法會議員提出的要求

19. 現任立法會議員如提出要求，將獲准查閱現屆立法機關已解散的委員會或非現存的委員會的機密或封存文件或紀錄，但須符合以下條件：

¹ 查閱事宜委員會會發出指引，協助各委員會處理查閱資料的要求。

- (a) 有關議員是該委員會的前委員，而相關文件或紀錄是有關議員在身為該委員會委員期間有權查閱的，有關議員才會獲准查閱該等文件或紀錄；
- (b) 有關議員簽署保密承諾書，確認他不會向公眾提供或披露獲准查閱的文件或紀錄(或其複本)或當中所載的資料；
- (c) 如已向有關議員提供獲准查閱的文件或紀錄的複本，有關議員承諾會在使用後交還該等複本；及
- (d) 有關議員如擬向公眾提供或披露獲准查閱的文件或紀錄(或其複本)或當中所載的資料，須按照上文第10至16段所載的程序取得查閱事宜委員會的批准。

20. 上文第19段所載的安排並不適用於立法機關前任議員提出的查閱要求。處理該等要求的方式與處理公眾人士所提出的有關要求的方式一致(上文第10至16段)。

處理政策局／政府部門(下稱"局／部門")提出的要求

21. 局／部門如提出要求，將獲准查閱以下文件或紀錄，而無須經過上文第10至16段所載的現行程序：

- (a) 由有關的局／部門或其前身發出的討論文件及往來書信；及
- (b) 由立法會秘書處擬備並在有關委員會解散或終止運作前曾提供或發給有關的局／部門或其前身的文件或紀錄(例如議員與有關的局／部門舉行會議的紀要)。

22. 就上文第21(b)段所述的文件及紀錄，有關的局／部門應簽署保密承諾書，確認他們不會向公眾披露獲准查閱的有關文件或紀錄(或其複本)或當中所載的資料。有關的局／部門如擬向公眾提供或披露獲准查閱的文件或紀錄(或其複本)或當中所載的資料，須按照上文第10至16段所載的現行程序取得查閱事宜委員會的批准。

根據《議事規則》第74A(1)(c)條處理申請人就被拒提供文件或紀錄而提出的反對

23. 如立法會秘書(見上文第13段)或立法機關任何仍在運作中的委員會(見上文第15段)拒絕提供某份文件或紀錄以供查閱，申請人會獲書面通知被拒絕的理由(下稱"決定通知書")。查閱事宜委員會亦會定期獲告知申請人被拒查閱資料的個案。

24. 如申請人擬反對立法會秘書或委員會的決定，他可在決定通知書所示日期起的14天內向查閱事宜委員會秘書提出反對，以及提交書面陳述。如申請人並無在上述時限內提交書面反對，查閱事宜委員會將不會考慮該項反對。

25. 查閱事宜委員會會考慮申請人提出的反對及其書面陳述，並可確認、更改或推翻立法會秘書的決定。為方便查閱事宜委員會考慮有關反對，立法會秘書或有關委員會須提交報告，載列拒絕的理由，以供查閱事宜委員會考慮。立法會秘書或有關委員會擬備的報告會根據上文第8段所載的程序向查閱事宜委員會傳閱，以供其研究。有關文件或紀錄亦應存放於立法會檔案館，以供查閱事宜委員會委員審閱，審閱期一般不少於3天。如查閱事宜委員會認為有需要，可以書面邀請申請人在該邀請所指明的期限內提交進一步陳述書。如申請人在指明期限內提交該進一步陳述書，查閱事宜委員會須考慮該陳述書，然後才決定會否確認、更改或推翻申請人所反對的立法會秘書的決定。

26. 查閱事宜委員會的決定為最終決定。提出反對的申請人會獲書面通知查閱事宜委員會的決定。

保密承諾書

27. 在決定某份文件或紀錄應否准予查閱時，查閱事宜委員會委員可閱覽該份文件或紀錄，但不可披露當中所載的任何資料，除非及直至查閱事宜委員會已決定該份文件或紀錄可供予查閱。在任期開始時，加入查閱事宜委員會的議員須簽署保密承諾書，承諾在未經查閱事宜委員會同意下，不得洩露有關資料及任何與查閱事宜委員會閉門會議的商議過程有關的資料。

查閱事宜委員會委員提出的查閱要求及反對

28. 查閱事宜委員會任何委員(包括主席及副主席)均不得以查閱事宜委員會委員的身份參與處理由他／她本人提出的某項要求或反對，或參與查閱事宜委員會就該項要求或反對進行商議的會議。

查閱事宜委員會報告

29. 根據《議事規則》第74A(10)條，查閱事宜委員會在其認為適當的情況下，可就其工作向立法會提交報告。查閱事宜委員會通常會就其工作向立法會提交報告，亦可在其認為有需要時，就有關立法機關文件及紀錄查閱政策(載於《議事規則》附表2)或由該政策引起的事宜，向立法會作出其他報告。

在立法會網站公布獲批及被拒的要求一覽表

30. 立法會網站應定期公布以下資料 ——

- (a) 獲查閱事宜委員會批准或獲立法會秘書依據《議事規則》附表2所載的立法機關文件及紀錄查閱政策第(c)段接納的查閱要求一覽表；及
- (b) 立法會秘書拒絕批准的查閱要求一覽表及拒絕理由。

更新工作方式及程序

31. 在不抵觸《議事規則》的情況下，查閱事宜委員會可不時修訂及增補此工作方式及程序。

釋義

32. 除文意另有所指外，在此工作方式及程序中：

- (a) "立法機關"指《基本法》第六十六條下的立法會，以及1997年回歸前殖民地的立法局和臨時立法會；
- (b) "立法機關的文件及紀錄"指在與立法機關執行憲制職能有關連的情況下或因立法機關執行憲制職能而編製的文件及紀錄。如有疑問，查閱事宜委員會可就某份文件或紀錄是否立法機關文件或紀錄的一部分作出決定；

- (c) "封存期"指立法機關(或其委員會)所指明某份文件或紀錄不應供予查閱的期限，或立法機關(或其委員會)認為不應供予查閱的某份文件或紀錄由其存在起計的50年；
- (d) "存在"指立法機關或其委員會在執行職能的過程中開立、接收或積存的文件及紀錄。就行政的目的而言，某份文件及紀錄的封存期的起始日期是開立、接收或積存有關檔案所屬年份隨後一年的1月的首日²。若文件及紀錄為合訂本、線裝本、或附於合訂本、檔卷或其他彙編書冊內，以可用方法及經合理努力而可從中識別出來並按時間順序最近的一份文件或紀錄的存在年份，應適用於所有其他文件及紀錄。若某份紀錄或文件、或合訂本、檔卷或彙編書冊的存在年份實際上無法識別，則應以已知其存在於立法會秘書處的最早年份為其存在年份。

立法會秘書處

2016年4月

² 舉例而言，若某份封存期為20年的紀錄於1994年8月18日開立，其封存期的起始日期應為1995年1月1日，屆滿日期為2015年1月1日。

**提名及選舉
查閱立法機關文件及紀錄事宜委員會
委員的程序**

查閱立法機關文件及紀錄事宜委員會的委員選舉必須在內務委員會會議席上進行，該會議日期須由內務委員會指定（“選舉日期”）。

2. 委員會秘書須在選舉日期最少5整天前向立法會議員發出通告及提名表格，邀請他們提名人選。

3. 提名須透過立法會秘書處（“秘書處”）指明的電子方式提交。有效提名須由一名議員作出，由最少另外一名議員附議，並為獲提名的議員接納。

4. 任何議員無論屬於被提名人、提名人或附議人的身份，其姓名均不得在多於一項就委員會委員一職提交的提名中出現；否則，只有秘書處所接獲的首項提名方為有效。然而，議員可提名其本人候選查閱立法機關文件及紀錄事宜委員會委員一職，惟該項提名須由最少另外一名議員附議。在此情況下，有關議員的姓名在所提交的提名中將以提名人及被提名人的身份出現。秘書處須通知提交任何無效提名的議員。

5. 提名須在選舉日期最少兩整天前送達秘書處。

6. 若在截至限期屆滿時並無接獲任何有效提名，有關限期會自動延展至選舉日期的一整天前。如經延展的提交提名限期適逢星期六或公眾假期，則該限期須提前至該日之前第一個並非星期六或公眾假期的日子。秘書處將就此通知所有立法會議員。如在截至經延展的限期屆滿時仍無接獲任何有效提名，內務委員會會獲邀另定選舉日期。

7. 若在截至上文第5或6段提述的限期或經延展的限期屆滿時，接獲的有效提名數目少過或相等於10名，內務委員會主席須在預定進行選舉的內務委員會會議（“預定的會議”）上宣布獲提名人正式當選。

8. 若在截至上文第5或6段提述的限期或經延展的限期屆滿時，接獲的有效提名數目超過10名，便須在預定的會議上進行投票；議員須使用電子表決系統，以記名方式投票。議員投票選擇的獲提名人數目可等同，但不得多於席位數目。取得最多票數的獲提名人將會獲宣布當選。

9. 若一名本可當選的獲提名人因有一名或多名其他獲提名人取得的票數和他相等而未能當選，須根據上文第8段所訂的選舉方式，就該名獲提名人與此等其他獲提名人舉行另一輪投票。

10. 若根據上文第9段進行另一輪投票後，仍有一名本可當選的獲提名人因有一名或多名其他獲提名人取得的票數和他相等而未能當選，內務委員會主席須在此等獲提名人中，以抽籤方式決定哪位/哪些獲提名人會取得餘下的席位。

11. 在進行投票的內務委員會會議結束後，投票紀錄(如有的話)會上載至立法會網站。

獲豁免類別的立法機關文件及紀錄

倘若所要求查閱的立法機關及其委員會的文件及紀錄屬下列獲豁免類別的文件及紀錄，可拒絕提供該等文件及紀錄。

- (a) 適用於香港的成文法或普通法所禁止披露的文件或紀錄；
- (b) 與執法、法律訴訟程序及法律專業特權有關的文件或紀錄，如披露該等文件或紀錄會傷害或損害執法、司法、正在進行或可能會進行的任何法律訴訟程序或有關各方；
- (c) 為他人持有或由他人提供並有明確的理解為在未經其同意下不得披露的文件或紀錄；
- (d) 與個別申訴個案有關的文件或紀錄；
- (e) 與立法機關及獲立法機關授權行使《立法會(權力及特權)條例》(第382章)第9(2)條所賦予權力的委員會有關的文件或紀錄，以及與受覆檢規定約束的調查委員會有關的文件或紀錄，如過早披露有關文件或紀錄會對有關各方造成傷害或損害，或妨礙此等委員會或其後的委員會的運作；
- (f) 與立法機關及其委員會正在進行的工作、商業敏感資料、研究、統計、數據及預定出版物有關的文件或紀錄，如過早披露有關文件或紀錄會造成誤導或不公平情況，或引致獲得不當的得益或利益；
- (g) 議員與立法會秘書處之間在保密情況下取得或傳遞的資料或紀錄；及
- (h) 如供查閱會不利於保存的文件或紀錄。