香 港 特 別 行 政 區
立 法 會
財 務 委 員 會

人 事 編 制 小 組 委 員 會
會 議 程 序

ESTABLISHMENT SUBCOMMITTEE PROCEDURE

FINANCE COMMITTEE
OF THE LEGISLATIVE COUNCIL
OF THE HONG KONG SPECIAL ADMINISTRATIVE REGION

由香港特別行政區立法會財務委員會於1998年7月10日通過
Passed by the Finance Committee of the Legislative Council of the Hong Kong Special Administrative Region on 10 July 1998

至2021年10月15日的修訂本
Amended to 15 October 2021

人事編制小組委員會會議程序

目　錄

題目	段數
職責	1
職權範圍	2
委員組合	3-4
主席和副主席	5-7
人事編制小組委員會秘書	8
人事編制小組委員會法律顧問	8A
會議	9-11A
會議法定人數	12-14
官員及其他人士列席會議	15-16
參考文件	17
議程文件	18-19
公開及機密文件	20-21
以傳閱方式考慮文件的安排	22
撤回議程文件的安排	23
修改政府當局提出的建議	24
人事編制小組委員會的行事方式及程序	25
人事編制小組委員會會議中的秩序	26-28A
語文	29
會議形式	30-31
押後議事程序	32-32A
金錢利益的披露	33-34
問題	35-37
表決	38-40
向財務委員會作出建議	40A
惡劣天氣	41

附錄I.　示明加入人事編制小組委員會的程序
附錄II.　選舉人事編制小組委員會主席及副主席的程序

人事編制小組委員會會議程序

職責

財務委員會轄下的人事編制小組委員會是根據立法會議事規則第71(5)條而成立，以協助財務委員會執行其職責。人事編制小組委員會負責審核有關更改公務員編制的請求，並向財務委員會提出建議，但其本身卻沒有獨立的權責，一切得由財務委員會決定。在作出決定時，財務委員會並不會受到人事編制小組委員會所提建議的約束。

職權範圍

2. 人事編制小組委員會的職權範圍如下 ——

(a) 考慮政府當局所提交的文件，並按情況所需，向財務委員會建議：

(i) 開設、重行調配和刪除按首長級薪級表支薪的常額職位和編外職位；

(ii) 保留首長級編外職位；

(iii) 開設編外職位，以暫時填補按薪級中點薪額估計年薪值較低職級內的常額職位；

(iv) 開設為期超過一年的個別首長級顧問職位；

(v) 更改列於核准預算內的部門人事編制開支限額；

(vi) 更改有關開設、重行調配和刪除首長級職位的安排；

(vii) 按照公務員薪俸及服務條件常務委員會、首長級薪俸及服務條件常務委員會、司法人員薪俸及服務條件常務委員會或紀律人員薪俸及服務條件常務委員會的建議，更改公務員職級和職系的結構(包括薪級、新職系和新職級)，並因此而在受影響的職級內開設和刪除職位；及

(viii) 更改政府的組織結構，並因此而調動職位。

人事編制小組委員會就政府當局所提交的文件作出的建議，須包括人事編制小組委員會就財務委員會是否進一步討論相關文件作出的建議。

(b) 就更改預算案所開列的部門人事編制，以及公務員的人數和開支等事宜，向財務委員會報告。

(FC235/20-21)

委員組合

3. 人事編制小組委員會須由不少於15名委員組成，其中包括主席在內。小組委員會的委員須是按照附錄I的程序示明加入人事編制小組委員會的議員(立法會主席除外)。人事編制小組委員會委員的任期為整屆立法會任期，但如他們退出人事編制小組委員會，則屬例外。

(FCR(1999-2000)27；FCR(2002-03)36; FC235/20-21)

3A. 逾期參加的申請，須在人事編制小組委員會選出主席及副主席之後，由人事編制小組委員會考慮。只有在議員提出充分理由的情況下，小組委員會方可接納此等申請。在小組委員會選出主席及副主席之後才加入的任何委員，不得要求重選主席及副主席。任何議員如其逾期申請遭拒絕，可要求財務委員會就此事作出決定。

(FCR(2002-03)36; FC235/20-21)

4. 沒有選擇加入人事編制小組委員會的議員，亦可列席人事編制小組委員會會議，參與討論有關政府當局所提交的議程項目，但卻無權投票。只有人事編制小組委員會的委員可參與討論議案及就議案表決。

(FC235/20-21)

主席和副主席

5. 主席和副主席由委員[1]互選產生，任期直至下一會期的人事編制小組委員會正副主席在該下一會期分別選出為止；若下一會期的小組委員會正副主席選舉是在下一會期開始前進行，現任正副主席的任期直至該下一會期開始為止。如主席及副主席暫時缺席，小組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38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]。[2]

(FCR(2002-03)36; FC235/20-21)

6. 選舉人事編制小組委員會主席及副主席的程序載於附錄II。

(FC235/20-21)

7. 除附錄II另有規定外，在任期首個會期的主席和副主席選舉，須在該會期內的人事編制小組委員會首次會議上進行。該次會議須由立法會排名最先的委員[議事規則第1A條]負責召開。至於每屆任期第二個或其後各個會期的人事編制小組委員會正副主席選舉，則可在該會期開始前舉行的會議上進行。是次會議須由在任的主席召開。

(FCR(1999-2000)27; FCR(2002-03)36; FC235/20-21)

人事編制小組委員會秘書

8. 秘書須列席人事編制小組委員會會議、製備人事編制小組委員會會議紀錄，以及在審議人事編制小組委員會建議的財務委員會舉行會議前，將會議紀錄分發與各委員。會議紀錄會以紀要的形式製備，記錄出席的委員、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部分則屬例外。

---

[1] 除另有說明外，文中"委員"一詞是指人事編制小組委員會的委員。

[2] [議事規則第71(2)條]一詞指該條文是參考立法會議事規則第71(2)條的條文。

人事編制小組委員會法律顧問

8A. 法律顧問就所有與小組委員會的事務及行政有關的法律事宜，向主席及秘書提供意見。

(FC235/20-21)

會議

9. 在選出主席後，秘書須就人事編制小組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，或處理小組委員會的其他事務。

(FC235/20-21)

10. 秘書須在會議日期最少5整天[3] 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]。會議須公開舉行，但主席按照人事編制小組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。

10A 小組委員會可將指定的會議結束時間延長，惟(a)在建議延長的會議時間內，有會議場地可供使用；及(b)如同日將舉行立法會會議，經延長的會議時間不會與該立法會會議的時間有衝突(先決條件)。主席可在指定的會議結束時間之前，決定將會議由指定的會議結束時間延長不多於15分鐘，或讓會議在指定的會議結束時間之後繼續進行不多於15分鐘。

(FCR(2007-08)33; FC235/20-21)

10B. 小組委員會可將會議延長至一段超過15分鐘的指明時間，但必須符合第10A段所述的先決條件，以及在決定延長會議時無委員提出異議。將會議延長至一段超過15分鐘的指定時間的建議，須在原本指定的會議時間或第10A段所指主席決定將會議延長或讓會議繼續進行的時間內提出。

(FC235/20-21)

---

[3] 「整天」一詞作為一段期間，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，而結束時間為該段期間最後一天的下午5時。

(FC235/20-21)

10C. 在第10A段所指將會議延長或讓會議繼續進行的時間，或第10B段所指將會議延長的時間內，不得提出新的議案，除非該項議案關乎在將會議延長或讓會議繼續進行的時間內方才提出討論的議程項目。

(FC235/20-21)

11. 人事編制小組委員會會議由主席主持，主席有權規管會議過程，包括有權就審議議程項目或議案設定時限。倘主席未能出席，則由副主席主持人事編制小組委員會會議。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，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，則與會的委員須互選一人，在討論該事項時主持會議。

(FC235/20-21)

11A. 除議事規則另有規定外，副主席或主持會議的委員，在其主持的人事編制小組委員會會議或部分會議上，或在主席要求其主持的人事編制小組委員會會議或部分會議上，享有本會議程序賦予主席在該次人事編制小組委員會會議或部分會議上可行使的一切權力。

(FC235/20-21)

會議法定人數

12. 會議法定人數為主席加上3名委員，或主席加上七分之一的委員，以人數較多者為準。委員須於人事編制小組委員會會議前向秘書表明他們能否出席會議；否則，秘書會當他們缺席，以便確定是否有足夠法定人數出席會議。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。

13. 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。15分鐘後，如仍不足法定人數，委員會主席即無須付諸表決而宣布休會待續。

14. 委員會主席在指示人事編制小組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

15. 主席或人事編制小組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，提供人事編制小組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。人事編制小組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]。委員如欲要求邀請某官員或其他人士列席人事編制小組委員會會議，該項要求應在有關的會議不少於兩整天前送達秘書，但經主席同意可給予較短時間的預告。如獲主席或人事編制小組委員會(視乎何者適用而定)同意，該項要求會在切實可行範圍內盡快送交政府當局，以作安排。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。

(FC235/20-21)

16. 在財政司司長缺席期間，財經事務及庫務局局長、財經事務及庫務局常任秘書長(庫務)或財經事務及庫務局副秘書長(庫務)會列席人事編制小組委員會的會議，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。

(FCR(2003-04)17)

參考文件

17. 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上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

18. 作為香港特別行政區政府指定官員的財政司司長、財經事務及庫務局局長、財經事務及庫務局常任秘書長(庫務)或財經事務及庫務局副秘書長(庫務)，或任何委員，可就擬列入人事編制小組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。

(FCR(2003-04)17)

19. 人事編制小組委員會的議程文件，通常屬於討論文件，內容是請求人事編制小組委員會就政府當局所交來的人事編制提議及人事編制小組委員會委員提出的議案，向財務委員會作出建議。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

20. 人事編制小組委員會的非機密性質的議程文件，均會公開討論，但主席按照人事編制小組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，則小組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，但主席按照人事編制小組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議程文件列為機密文件，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。

21. 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，且不應向任何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

22. 委員會主席可命令任何須由人事編制小組委員會建議的事宜，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贊同。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贊同，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人事編制小組委員會開會決定，則該事宜須當作已獲人事編制小組委員會贊同。

撤回議程文件的安排

23. 在人事編制小組委員會會議席上，財政司司長或在其缺席期間，財經事務及庫務局局長、財經事務及庫務局常任秘書長(庫務)或財經事務及庫務局副秘書長(庫務)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) 在文件提交表決之後但在主席宣佈結果前，獲人事編制小組委員會委員一致批准撤回。

(FCR(2003-04)17)

修改政府當局提出的建議

24. 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。人事編制小組委員會必須就原本提出的建議，進行討論及表決。倘若人事編制小組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，俾能提出一個可令人事編制小組委員會接受的新建議。

人事編制小組委員會的行事方式及程序

25. 除立法會議事規則及獲財務委員會通過的會議程序另有規定外，人事編制小組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]。

人事編制小組委員會會議中的秩序

26. 主席須就人事編制小組委員會會議遵照會議規程行事負責，而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]。

27. 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，於向人事編制小組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]。

28. 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，並獲主席叫喚；遇此情況，正在發言的委員須退讓，除第28A段另有規定外，打斷其發言的委員須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，且主席又同意該委員插言。

(FC235/20-21)

28A. 主席如認為某委員根據第28(a)段打斷其他委員的發言之舉屬濫用程序，可指示該委員不得繼續發言[議事規則第39條]。

(FC235/20-21)

語文

29. 委員可在人事編制小組委員會的會議上以普通話、粵語或英語發言。官員或其他列席會議的人士同樣可以普通話、粵語或英語作答。人事編制小組委員會的所有文件均須以中英文製備。

會議形式

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

31. 委員應舉手或按動"要求發言"按鈕(倘若其座位已裝設該按鈕)，以示意發言。

(FCR(2011-12)70)

押後議事程序

32. 除第32A段另有規定外，在小組委員會上被主席叫喚就一項建議發言的委員，在發言前可無須經預告而動議一項中止某議程文件的討論的議案。屆時主席須提出該中止待續議案的待議議題[議事規則第40條]。委員就該議題發言時，其發言不得多於一次[議事規則第38條]，發言的時間亦不得超過3分鐘或主席所決定的任何時限。倘若沒有或再無委員示意就該議題發言，主席須隨即向小組委員會提出該議案的待決議題，付諸表決。有關議題經提出後，委員不得就該議題發言[議事規則第33條]。

(FCR(2007-08)33; FC168/17-18; FC235/20-21)

32A. 如主席認為動議該項中止某議程文件的討論的議案是濫用程序，可決定不提出該議案的待議議題或無經辯論而立即把議題付諸表決[議事規則第40(1B)條]。

(FC235/20-21)

金錢利益的披露

33. 議事規則第83A條及第84條將適用於人事編制小組委員會的會議程序。

34. 有關金錢利益的一般規則在某些情況並不適用，例如在文件所述的人事編制提議，委員受惠的程度並不多於或少於其他香港居民，有關規則即不適用。在這種情況下，委員無須申報個人利益。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

35. 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。各委員隨後討論有關文件，或向負責解答問題的人士提出該等問題。

36. 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。

37. 有關決策局及／或部門代表列席會議，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某一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，隨後向人事編制小組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

38. 人事編制小組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(5B)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。

39. 主席在把議程項目提交表決前，須詢問委員是否有進一步提問。主席將待決議題交由人事編制小組委員會表決時，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，則主席會命令人事編制小組委員會進行點名表決。鐘聲響起5分鐘後，人事編制小組委員會便立即進行點名表決[議事規則第47(1)條]。

(FCR(2005-06)11；FCR(2016-17)85)

39A. 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，將適用於人事編制小組委員會的會議程序。在緊接主席宣布議程項目下的一項點名表決結果後，委員可無經預告而立即動議於其後就相同的議程項目下的任何議案或待議議題進行點名表決時，小組委員會須在點名表決鐘聲響起一分鐘後立即進行各該點名表決。屆時主席須無經辯論而把就該議案提出的待決議題付諸表決。若響鐘設備發生故障或在不可響鐘的情況下，主席須命令秘書作出安排，通知在會議廳範圍內的人事編制小組委員會委員參與表決。表決將在該命令作出後 10 分鐘進行。

(FCR(2005-06)11；FCR(2010-11)39；FCR(2016-17)85; FC235/20-21)

40. 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(而人事編制小組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。

向財務委員會作出建議

40A. 人事編制小組委員會在討論一份文件及通過向財務委員會提交該份文件後，主席須無經修訂或辯論而立即提出人事編制小組委員會是否建議財務委員會進一步討論該份文件的待決議題。該項建議一經作出，人事編制小組委員會便不可撤回或推翻，並須納入向財務委員會提交、載述人事編制小組委員會各項建議的文件。

(FC235/20-21)

惡劣天氣

41. 在惡劣天氣期間，下列安排將適用於人事編制小組委員會：

(a) 當1號或3號熱帶氣旋警告信號，或黃色或紅色暴雨警告信號生效時，所有會議將繼續如期舉行。

(b) 若8號或以上熱帶氣旋警告信號或黑色暴雨警告信號或適用於全港的極端情況公布在會議的原定時間前兩小時內發出或生效，除非主席另有指示，否則所有會議將予取消。

(c) 若8號熱帶氣旋警告信號在會議進行期間發出，主席應宣布休會待續。

(d) 若黑色暴雨警告信號在會議進行期間發出，主席應決定休會待續還是繼續舉行會議。

(FCR(2016-17)85; FC235/20-21)

附錄I
(人事編制小組委員會會議程序第3段)

示明加入人事編制小組委員會的程序

議員須依遵下文所載的程序，示明加入人事編制小組委員會("小組委員會")。

2. 議員可在緊接新一屆任期首次立法會會議之前的星期五正午或該限期前，將回條交回秘書處，以示加入小組委員會。小組委員會委員的任期為整屆立法會任期，但如委員退出小組委員會，則屬例外。然而，任何議員一經當選為立法會主席，即不再是小組委員會的委員。就每屆任期第二個或其後各個會期而言，議員如擬加入小組委員會，可在有關會期首次立法會會議之前的倒數第二個星期五正午或該限期前，將回條交回秘書處，以示參加，而交回回條的限期須視為有關議員的小組委員會委員身份開始生效的時間。如交回回條的限期適逢公眾假期，則該限期須提前至該日之前第一個並非公眾假期的日子。

3. 若於交回回條的限期屆滿時，加入小組委員會的議員少於15名，則交回回條的限期會自動延展至下一天(一個並非星期六或公眾假期的日子)的正午。如在經延展的限期屆滿時，加入小組委員會的議員少於15名，則該限期會逐次自動再延展一天，直至有不少於15名議員加入小組委員會為止。

4. 若小組委員會委員或立法會議員名單有所變更，導致小組委員會由少於15名委員(包括主席在內)組成，財務委員會主席可作出指示，邀請議員在指明限期前將回條交回秘書處，以示加入小組委員會。

5. 在某一會期開始後才加入立法會的議員可在宣布其當選為立法會議員之日起計的一個月內，將回條交回秘書處，以示加入小組委員會。有關議員的小組委員會委員身份由秘書處接獲其回條之時開始生效。

(FC235/20-21)

附錄II
(人事編制小組委員會會議程序第6段)

選舉人事編制小組委員會主席及副主席的程序

人事編制小組委員會("小組委員會")主席及副主席的選舉須依循下文所載的程序進行。

提名程序

提交提名

2. 在小組委員會的委員名單獲確認後，小組委員會秘書須向委員發出委員名單，並邀請他們就主席及副主席職位的人選提交提名。

3. 主席一職的提名須透過秘書處指明的電子方式提交。有效的提名須由一名委員作出，由最少另外一名委員附議，並為獲提名的委員接納。委員可提名其本人候選主席一職("有關委員")，惟該項提名須由最少另外一名委員附議。在此情況下，有關委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。

4. 任何委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主席職位提交的提名中出現。如某委員的姓名在多於一項提名中出現(不論是被提名人、提名人或附議人的身份)，則只有秘書處所接獲的首項提名方為有效。秘書處須通知提交任何無效提名的委員。

5. 主席一職的提名須在預定進行選舉的會議("預定的會議")最少一整天前送達秘書處。如提交提名的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。

6. 上文第3至5段所載的相同規定亦適用於提交副主席一職的提名(如有的話)的情況。

提名截止後

7. 在提名期結束後，小組委員會秘書須擬備一份名單，按秘書處接獲提名的先後次序列出主席及副主席職位的有效提名(如有的話)，並須在預定的會議前將名單分發給委員。如主席及/或副主席職位有兩項或更多有效提名，選舉安排須按照第9至28段所載的相關安排作出。

8. 在下文(a)至(c)項列明的情況下，主席及/或副主席的選舉將無須在預定的會議上進行：

(a) 如主席一職只有一項有效提名，該名獲提名的委員須當作當選為主席。然而，如主席一職沒有任何有效提名，則小組委員會委員中排名最先者須當作當選為主席；或

(b) 如副主席一職只有一項有效提名，該名獲提名的委員須當作當選為副主席。然而，如主席選舉須在會議上進行，則在選出主席後，須宣布唯一獲有效提名候選副主席一職的委員當選為副主席；或

(c) 如副主席一職沒有任何有效提名，則在選出或當作選出主席後，主席須指示安排另一次會議，以按照本附錄所載的程序進行副主席選舉。

小組委員會秘書須在適當情況下將選舉結果及最新的會議安排通知小組委員會委員。如主席選舉及副主席選舉均無須在小組委員會會議上進行，則僅為進行有關選舉而安排的會議須當作取消。

<u>主席選舉</u>

9. 如主席一職有兩項或更多有效提名，主席選舉須在小組委員會會議上進行。

主持選舉的委員

10. 如主席選舉在立法會每屆任期的小組委員會首次會議上舉行，出席委員中排名最先者須主持選舉。如他獲提名候選主席一職，在未獲提名的出席委員中排名最先者須主持選舉。在其他任何一次的主席選舉中，在選舉前擔任小組委員會主席的委員須主持選舉。如他缺席或獲提名候選該職位，在選舉前擔任小組委員會副主席的委員須主持選舉。如該兩名在選舉前擔任正副主席的委員均缺席或獲提名候選該職位，在未獲提名的出席委員中排名最先者須主持選舉。

11. 主持選舉的委員須按照下文第12至17段訂明的程序直接進行投票。主持選舉的委員可處理就進行該等程序而言屬必需的事宜，但不得聽取規程問題或受理任何議案，包括就確立小組委員會進行選舉的方式而提出的議案。候選人不得陳述競選綱領或回答委員提問。

投票程序

12. 主持選舉的委員須宣布以不記名的方式進行投票，並指示小組委員會秘書發給每名出席會議的委員(包括主持選舉的委員)一張選票。每名候選人須按有效提名名單所列的次序獲編配一個候選人編號。

13. 出席會議並有意投票的委員須在選票上使用"✓"號印章於其屬意的候選人編號旁邊的空格內蓋印，並將選票放進投票箱。任何未經蓋印、未妥為蓋印或在兩個或多於兩個候選人編號旁邊的空格內蓋上"✓"號的選票，須予作廢。

14. 所有出席會議並有意投票的委員投票後，小組委員會秘書須在全體出席會議的委員面前點算選票，並向主持選舉的委員報告點票結果，而主持選舉的委員須核對點票結果，予以確認。主持選舉的委員須邀請作為提名人或附議人的委員見證點票。

15. 主持選舉的委員須宣布各候選人之中獲最高有效票數的一名候選人當選為主席。

16. 如兩名或以上候選人獲得相同的最高有效票數，則主持選舉的委員須宣布其將以抽籤方式決定如何對該等候選人投決定性的一票。

17. 主持選舉的委員須隨即進行抽籤，按結果對其中一名候選人投決定性的一票，並隨即宣布該名候選人當選為主席。

18. 如小組委員會主席的選舉未能在會議的指定開始時間起計30分鐘內完成，主持選舉的委員即無須付諸表決而宣布休會，並且不得延長會議。

19. 若小組委員會會議按照上文第18段休會，財務委員會主席有權任命小組委員會某位委員召開另一次會議以進行選舉，並主持選舉的餘下程序。如有需要，財務委員會主席可因應實際情況指明選舉的時限。

副主席選舉

主持選舉的委員

20. 如副主席選舉是在小組委員會會議上進行，小組委員會的主席須主持該選舉。如他缺席，在選舉前擔任副主席的委員(如有的話)須主持選舉。如選舉時沒有副主席，或副主席獲提名候選該職位，在未獲提名的出席委員中排名最先者須主持選舉。

21. 如副主席一職只有一項有效提名，而主席選舉是在會議上進行，則在選出主席後，主席[1]須宣布該名候選人當選為副主席。如副主席一職有兩項或更多有效提名，副主席選舉須在小組委員會會議上進行。

22. 如副主席選舉是在小組委員會會議上進行，主席須按照下文第23至28段訂明的程序直接進行投票。主席可處理就進行該等程序而言屬必需的事宜，但不得聽取規程問題或受理任何議案，包括就確立小組委員會進行選舉的方式而提出的議案。候選人不得陳述競選綱領或回答委員提問。

---

[1] "主席"一詞在此及隨後或指根據上述第20段的規定主持選舉的另一名委員。

投票程序

23. 主席須宣布以不記名的方式進行投票，並指示小組委員會秘書發給每名出席會議的委員(包括主席)一張選票。每名候選人須按有效提名名單所列的次序獲編配一個候選人編號。

24. 出席會議並有意投票的委員須在選票上使用"✓"號印章於其屬意的候選人編號旁邊的空格內蓋印，並將選票放進投票箱。任何未經蓋印、未妥為蓋印或在兩個或多於兩個候選人編號旁邊的空格內蓋上"✓"號的選票，須予作廢。

25. 所有出席會議並有意投票的委員投票後，小組委員會秘書須在全體出席會議的委員面前點算選票，並向主席報告點票結果，而主席須核對點票結果，予以確認。主席須邀請作為提名人或附議人的委員見證點票。

26. 主席須宣布各候選人之中獲最高有效票數的一名候選人當選為副主席。

27. 如兩名或以上候選人獲得相同的最高有效票數，則主席須宣布其將以抽籤方式決定如何對該等候選人投決定性的一票。

28. 主席須隨即進行抽籤，按結果對其中一名候選人投決定性的一票，並隨即宣布該名候選人當選為副主席。

(FC235/20-21)