

事務委員會

主席手冊

**HANDBOOK FOR
CHAIRMEN OF PANELS**

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，協助事務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。

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 CHAIRMAN HANDBOOK

This Handbook provides quick reference to the relevant rules and practices as well as general guidelines to assist Chairmen of Panels 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 easy reference, the relevant rules in the Rules of Procedure (“RoP”) and House Rules (“HR”) are cited where appropriate.

2022年4月修訂
Amended in April 2022

目錄

頁數

章節

1 一般事項	1 – 14
2 簽備會議	15 – 24
3 舉行會議	25 – 40
4 舉行聯席會議	41 – 43
5 訪問活動	44 – 48
6 小組委員會、聯合小組委員會及工作小組	49 – 56
7 傳召證人的權力	57 – 58
8 會議的跟進工作	59 – 62

第1章 一般事項

事務委員會的工作	1
選舉正副主席	2 – 3
主席	3 – 9
• 職責	3 – 4
• 權力和權限	4 – 9
• 指導原則	9
參加事務委員會	10 – 11
非委員的議員出席會議	11
會議	11 – 12
• 例會	11
• 特別會議	12
• 聯席會議	12
• 邀請其他事務委員會出席會議	12
緊急簡報會	12
在施政報告發表後舉行簡報會	12
公眾人士出席會議	13
支援服務	13 – 14
• 秘書	13
• 法律顧問	13
• 資料研究組提供的研究支援服務	14
• 專家顧問	14

第2章 簽備會議

會議日期及時間	15 – 16
• 例會	15
• 特別會議	15 – 16
• 會議撞期	16
• 在午膳時間舉行會議	16
會議預告	16 – 17
議程	17 – 18
• 決定議程項目	17 – 18
• 修訂議程	18
• 各項議題的討論時限	18
邀請各方出席會議	19
• 政府當局	19
• 其他組織	19
聽取團體意見	19 – 21
• 發出邀請	19
• 提交意見	19 – 20
• 發言次序	21
• 發言時間	21
背景資料簡介	21
政府當局提供的文件	21
研究文件	22
個人資料	22
帶有誹謗成分的用語	22
其他文件	22
主席參考資料摘要	23
與秘書會晤	24

第3章 舉行會議

主持會議	25 – 26
會議法定人數	26
會議場地未能騰出以供使用	26
控制會議時間	27
議程項目的次序	27
特權及豁免	27

頁數

發言次序	28
金錢利益	28 – 29
表決	29 – 30
事務委員會的決定	30 – 31
主席的表決權	31
在會議席上的行為	31 – 35
• 議員	31 – 35
• 公眾人士	35
主席動議的議案	35 – 36
委員提出的議案	36 – 39
• 實質議案	36 – 38
• 程序議案	38 – 39
延長會議	39 – 40
語言	40

第4章 舉行聯席會議

程序及慣例	41
選舉主席	41
會議法定人數	42
聯席會議的決定	42
主席的表決權	43

第5章 訪問活動

目的	44
往香港以外地方進行的訪問活動	44 – 45
• 徵求內務委員會批准	44
• 組成訪問團	44 – 45
• 開支撥款	45
• 準備工作	45
• 祕書的角色	45
應邀往香港以外地方進行的訪問活動	46 – 47
在香港進行的訪問活動	48

第6章 小組委員會、聯合小組委員會及工作小組

事務委員會轄下的小組委員會	49 – 52
• 委任	49
• 職權範圍	50
• 小組委員會展開工作	50
• 表決及決定	51
• 主席的表決權	51
• 程序及慣例	51
• 小組委員會的工作期	51
• 向事務委員會作出報告	52
• 解散	52
由兩個事務委員會成立的聯合小組委員會	52 – 55
• 委任	52 – 53
• 職權範圍	53
• 聯合小組委員會展開工作	53
• 會議法定人數	53
• 表決及決定	53
• 主席的表決權	54
• 程序及慣例	54
• 聯合小組委員會的工作期	54
• 向有關的事務委員會作出報告	55
• 解散	55
工作小組	55 – 56
• 成立	55
• 不享有特權及豁免	55
• 職權範圍	56
• 向事務委員會作出報告	56
• 解散	56

第7章 傳召證人的權力

傳召證人的權力	57
建議委任專責委員會	58

第8章 會議的跟進工作

事務委員會的決定	59 – 60
會議紀要	60
逐字紀錄本	60
向立法會提交報告	61
• 報告	61
• 向立法會發言	61
向內務委員會提交報告	62

附錄

I	委聘專家顧問	63 – 65
II	政府當局提供文件	66 – 67
III	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	68 – 73
IV	有關在委員會會議(包括內務委員會、事務委員會、法案委員會及上述委員會轄下小組委員會的會議)上進行表決的主要規則／指引	74 – 75
V	在立法會、內務委員會及財務委員會的會議上被裁定為在其使用的語境下對議員或出席有關會議的官員具冒犯性及侮辱性的言詞或不適宜在議會使用的言詞	76 – 78

第1章 一般事項

	段落
事務委員會的工作	1.1 – 1.3
選舉正副主席	1.4 – 1.12
主席	1.13 – 1.20
參加事務委員會	1.21 – 1.26
非委員的議員出席會議	1.27
會議	1.28 – 1.31
緊急簡報會	1.32
在施政報告發表後舉行簡報會	1.33
公眾人士出席會議	1.34 – 1.36
支援服務	1.37 – 1.42

事務委員會的工作

1.1 事務委員會是議事場合，讓議員就事務委員會職權範圍內的政策事宜及公眾關注的事項，進行討論並向政府當局提出意見。

1.2 在一些重大及／或可能引起爭議的立法及財務建議正式提交立法會或財務委員會之前，事務委員會亦會研究該等建議。議員如擬作出預告，表明有意向立法會提交法案，須事先就該法案擬稿諮詢相關事務委員會。 [《議事規則》第51(1)及(1A)條、《內務守則》第22(q)及(qa)條]

1.3 事務委員會無權傳召證人作證，除非經立法會授權。
[《議事規則》第80(b)條]

選舉正副主席

1.4 事務委員會的正副主席在每個會期的首次事務委員會會議上，由事務委員會委員互選產生。選舉正副主席的程序載於《內務守則》附錄IV。 [《議事規則》第75(3A)及77(5)條、《內務守則》第20(ka)和22(f)及(g)條，以及《內務守則》附錄IV]

1.5 事務委員會主席及副主席職位的提名須在預定進行選舉的會議(“預定的會議”)最少一整天¹前以電子方式提交秘書處。在提名期結束後，秘書須在預定的會議前分發主席及副主席職位的有效提名名單。 [《內務守則》附錄IV]

1.6 若事務委員會主席或副主席職位有兩項或更多有效提名，事務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。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。 [《議事規則》第77(13B)及79A(2)條、《內務守則》附錄IV]

1.7 在主席或副主席選舉期間，主持選舉的委員或主席(視屬何情況而定)須直接進行投票，不得聽取規程問題或受理任何議案。候選人不得陳述競選綱領或回答委員提問。 [《內務守則》附錄IV]

¹ 根據《議事規則》第93(b)條(釋義)，“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公眾假期，而結束時間為該段期間最後一天的下午5時。

1.8 事務委員會主席及副主席的任期直至下一會期選出正副主席為止。在任的主席及副主席具有事務委員會主席及副主席(視屬何情況而定)可行使的一切權力，直至下一會期選出正副主席為止。 [《議事規則》第77(5)及79D條、《內務守則》第22(f)條]

1.9 事務委員會的正副主席，不得擔任事務委員會認為與其職權範圍直接相關的政府諮詢團體的主席或副主席。 [《議事規則》第77(6)條、《內務守則》第22(h)條]

1.10 事務委員會秘書備有該等政府諮詢團體的名單。

1.11 事務委員會的主席或副主席不得同時兼任多於一個事務委員會的主席或副主席職務。 [《議事規則》第77(7)條、《內務守則》第22(i)條]

1.12 議員逾期參加事務委員會的申請如獲接納，有關議員不得只因其獲准加入該事務委員會，而要求重選該事務委員會的主席或副主席(請參閱下文第1.23、1.24及1.25段)。 [《內務守則》第23(c)條]

主席

職責

1.13 事務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) 督導事務委員會的工作，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) 向內務委員會提交事務委員會的文件；
- (e) 向立法會提交事務委員會的報告，並就報告發言；及
- (f) 代表事務委員會在立法會動議議案辯論。

1.14 主席在每個新會期開始時，決定是否與有關的政策局局長會晤，商討及擬訂事務委員會在該會期的暫定工作時間表及會議議程。

1.15 主席的職責在隨後各章會有更詳細的論述。

權力和權限

1.16 事務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。

1.17 主席的權力和權限綜述如下：

(a) 籌備會議

規則

- (i) 決定會議的日期、時間及地點 [《議事規則》第77(11)條]
- (ii) 可指示就某次會議給予少於3天的書面預告 [《議事規則》第77(11)條、《內務守則》第24(c)條]
- (iii) 決定會議議程 [《議事規則》第79C條]
- (iv) 決定會議議程上各項目的討論時限 [《內務守則》第24(m)條]

- (v) 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，決定應否取消有關會議 [《內務守則》第28(b)條]
- (vi) 決定事務委員會委員擬就特定事宜表達意見或立場的議案，是否與該次會議的議程項目直接相關，但前提是有關委員已在該次會議日期不少於兩整天前就動議議案作出書面預告。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]

慣例

- (vii) 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
- (viii) 決定應否安排將以英文撰寫的意見書翻譯成中文
- (ix) 決定應否把某些文件送交委員參閱
- (x) 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
- (xi) 就事務委員會會議的後勤安排，向秘書作出指示
- (xii) 指示秘書在會議前向委員發出被認為與該次會議的議程項目直接相關的議案
- (xiii) 同意向委員發出秘書為事務委員會擬備的背景資料簡介及其他文件

(xiv) 同意向委員發出資料摘要及資料便覽

(b) 主持會議

規則

- (i) 如有議員起立要求就規程問題發言並因此打斷其他議員的發言，而主席認為該議員打斷其他議員的發言之舉屬濫用程序，可依據《議事規則》第39(2)條(插言)指示該議員不得繼續發言，除非主席根據《議事規則》第43條(辯論規則對委員會的適用範圍)命令第39(2)條不適用於事務委員會的會議程序 [《議事規則》第39(2)及43條]
- (ii) 決定議員在發言時為闡釋其發言論點而根據《議事規則》第42(e)條(議員在會議進行中的舉止)展示的物件上的標誌、圖像、信息或任何其他資料是否符合《議事規則》第41條(發言內容)及《內務守則》第19B條的規定，除非主席根據《議事規則》第43條(辯論規則對委員會的適用範圍)命令第42(e)條不適用於事務委員會的會議程序 [《議事規則》第42(e)及43條、《內務守則》第19B條]
- (iii) 決定《議事規則》H部(發言規則)下規管立法會會議上發言規則及議員舉止的規定，是否適用於事務委員會會議 [《議事規則》第36至43條]
- (iv) 就會議規程問題作決定，而所作決定為最終決定。主席如認為議員提出規程問題之舉屬濫用程序，可決定何時及如何處理該規程問題。此權力亦可由事務委員會副主席行使，但主持該事務委員會會議的任何其他委員則不得行使此權力 [《議事規則》第44條]

- (v) 如發覺有議員在辯論中不斷提出無關的事宜，或冗贅煩厭地重提本身或其他議員的論點，於向事務委員會指出該議員的行為後，指示該議員不得繼續發言 [《議事規則》第45(1)條]
- (vi) 命令行為極不檢點的議員退席 [《議事規則》第45(2)條]
- (vii) 享有原有表決權，而在事務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77(13)及(13B)條、《內務守則》附錄IV]
- (viii) 如副主席一職沒有任何有效提名，指示安排另一次會議，以按照《內務守則》附錄IV所載的程序進行副主席選舉 [《內務守則》附錄IV]
- (ix) 只要會議場地可供使用，在指定的會議結束時間之前，決定是否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]
- (x) 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]
- (xi) 若8號熱帶氣旋警告信號在會議進行期間發出，結束有關會議 [《內務守則》第28(c)條]
- (xii) 若黑色暴雨警告信號在會議進行期間發出，決定結束會議還是繼續舉行會議 [《內務守則》第28(d)條]

(xiii) 命令將行為不檢或看來相當可能有不檢行為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]

(xiv) 若有委員無經預告而起立動議指明新聞界及公眾人士於當天會議的餘下程序或於審議某些事項的一段時間離場的議案，決定是否同意有關委員動議該議案 [《議事規則》第88(1)條]

慣例

(xv) 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

(xvi) 通常在某項議程項目的商議結束時，就相關財務建議是否已可提交人事編制小組委員會／工務小組委員會／財務委員會，以及事務委員會是否原則上支持該項建議，邀請事務委員會提出意見

(c) 事務委員會的訪問活動

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) 就事務委員會訪問活動的後勤安排，向秘書作出指示

(d) 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)及(e)條]

慣例

- (ii) 審核同意秘書為事務委員會擬備的報告及會議紀要

1.18 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

1.19 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，以及事務委員會的一貫慣例。如在處理某事項時沒有相關條文規定或慣例可循，主席應徵詢事務委員會的意見，以決定採取甚麼行動。

1.20 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事務委員會的商議工作。若委員意見分歧，主席應讓他們各方有同等機會表達意見。

參加事務委員會

1.21 秘書處會在新會期開始時，邀請議員申請加入事務委員會。事務委員會的委員為已示明加入事務委員會並按照《內務守則》附錄IIIB所載由內務委員會決定的機制獲分配事務委員會席位的議員(立法會主席除外)。除非議員退出事務委員會，否則事務委員會委員的任期為一個會期。每一事務委員會須由不少於6名委員及不多於20名委員組成，其中包括主席在內。 [《議事規則》第75(3A)和77(4)及(8)條、《內務守則》第20(ka)和22(b)及(c)條，以及《內務守則》附錄IIIB]

1.22 議員可在緊隨新一屆任期首次立法會會議之後的星期五正午或該限期前，將回條交回秘書處，以示加入某事務委員會，而就每屆任期第二個或其後各個會期而言，議員可在緊接有關會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，以示加入某事務委員會。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。如示明加入事務委員會的議員人數超過20人，委員會席位便須按照《內務守則》附錄IIIB所載的機制分配。任何議員均不得同時出任多於6個事務委員會的委員。若某事務委員會在某一會期結束前出現席位空缺，該空缺須按照《內務守則》附錄IIIB所載的機制填補。 [《內務守則》第22(c)、(ca)及(cb)條，以及《內務守則》附錄IIIB]

1.23 逾期參加事務委員會的申請，須在事務委員會選出主席及副主席之後，按照《內務守則》第23條予以考慮，但前提是事務委員會委員人數不超過20人。凡在議員應示明加入事務委員會的期限過後，提出關於示明加入事務委員會的問題，須當作為逾期參加事務委員會的申請。 [《議事規則》第77(8)條、《內務守則》第23(a)條]

1.24 逾期參加事務委員會的申請應否獲接納，由事務委員會決定，而只有在具備充分理由的情況下，該項申請才可獲接納。 [《內務守則》第23(b)條]

1.25 任何議員如未能獲准加入事務委員會，可要求內務委員會就此事作出決定。 [《內務守則》第23(d)條]

1.26 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，以示加入某事務委員會，但前提是該事務委員會的委員人數不超過20人。有關議員的事務委員會委員身份會在秘書處確認後生效。若議員就加入某事務委員會所交回的回條數目超過該事務委員會可供分配的席位數目，將按照《內務守則》附錄IIIB所載的機制抽籤決定該事務委員會的席位分配。 [《內務守則》第22(d)條，以及《內務守則》附錄IIIB]

非委員的議員出席會議

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

會議

例會

1.28 在立法會會期內，各個事務委員會每月均舉行例會。根據慣常做法，該等例會會在事務委員會於會期首次會議上同意的預定會議時段舉行，目的是方便議員安排他們的工作和事務，以及避免會議撞期。

特別會議

1.29 除例會外，事務委員會在有需要時亦可舉行特別會議，討論急切的議題或事宜，或討論委員在例會上沒有足夠時間處理的議題或事宜。例如，事務委員會可舉行特別會議，聽取政府當局作緊急匯報(請參閱下文第1.32段)。

聯席會議

1.30 事務委員會可與任何其他事務委員會舉行聯席會議，商討同時涉及有關事務委員會所負責的政策範疇的事項。對於應否由其中一個事務委員會負責處理有關事項，或該等事務委員會應否舉行聯席會議，該等事務委員會的主席如未能取得一致意見，則應徵詢內務委員會主席(或當主席缺席時徵詢副主席)的意見。 [《議事規則》第77(10)條、《內務守則》第22(l)條]

邀請其他事務委員會出席會議

1.31 事務委員會可邀請其他事務委員會的委員出席例會或特別會議，參與某些議程項目的討論。

緊急簡報會

1.32 根據與政府當局協定的安排，當局如要公布一些公眾廣泛關注的重要事項，應先行徵詢有關事務委員會正副主席的意見，以決定應否就有關事項向事務委員會作出簡報，以及若要向事務委員會作出簡報，應以何種方式進行。

在施政報告發表後舉行簡報會

1.33 在行政長官發表施政報告之後，而致謝議案辯論尚未進行的時候，各政策局局長會向有關的事務委員會簡介所轄政策局的政策大綱。所有政策簡報會均在事務委員會的會議上舉行，秘書處會將政策簡報會的時間編排通知全體議員。

公眾人士出席會議

1.34 事務委員會的會議會公開舉行，但主席按照事務委員會的任何決定命令不公開舉行者除外。 [《議事規則》第77(12)條]

1.35 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。

1.36 在事務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

1.37 每個事務委員會均由一位秘書負責。事務委員會秘書及其團隊，為事務委員會及轄下的小組委員會／工作小組提供秘書處服務。秘書會為主席及事務委員會提供程序事宜方面的意見，並會就事務委員會討論的事項，向委員提供相關資料。秘書會跟進事務委員會的決定，以及擬備背景資料簡介、會議紀要和報告等。此外，秘書亦會統籌事務委員會會議及訪問活動的後勤安排。

法律顧問

1.38 每個事務委員會均有一位法律顧問，為事務委員會及轄下的小組委員會／工作小組提供法律方面的意見及支援服務。

1.39 如有需要，秘書會在會議舉行前徵詢主席的意見，以確定是否需要法律顧問出席會議。

資料研究組提供的研究支援服務

1.40 資料研究組為事務委員會提供研究支援服務。該組會按照事務委員會的指示，對某事項進行深入研究和分析，並通常以資料摘要或資料便覽的形式編製研究文件提交事務委員會。這類研究通常會以香港及其他地方的政策實踐及經驗作為參考。

1.41 在決定應否指示進行研究之前，事務委員會應考慮到此類研究一般需時約4至6星期才能完成。

專家顧問

1.42 事務委員會可請獨立專家顧問提供協助，讓委員對某事項有更深入的認識，以便考慮政府當局提出的政策建議及團體的意見。有關的詳細安排載於附錄I。

第2章 簽備會議

	段落
會議日期及時間	2.1 – 2.7
會議預告	2.8 – 2.11
議程	2.12 – 2.18
邀請各方出席會議	2.19 – 2.21
聽取團體意見	2.22 – 2.33
背景資料簡介	2.34
政府當局提供的文件	2.35 – 2.36
研究文件	2.37 – 2.38
個人資料	2.39
帶有誹謗成分的用語	2.40
其他文件	2.41
主席參考資料摘要	2.42
與秘書會晤	2.43

會議日期及時間

例會

2.1 主席應按照事務委員會同意的預定時間表，定出例會的日期和時間，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。

特別會議

2.2 除非是政府當局舉行緊急簡報會（請參閱第1章第1.32段），否則，若要討論非常重要或極具爭議性的事項，又或有意見關注委員能否出席有關會議，便可能需要就會議日期和時間徵詢委員的意見。

2.3 如有事務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。 [《議事規則》第79B條]

2.4 為使事務委員會秘書能轉達委員要求事務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

2.5 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]

2.6 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，或預期不會有事務委員會委員出席當中另一會議。

在午膳時間舉行會議

2.7 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

2.8 事務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，除非主席指示作出較短時間的預告。 [《議事規則》第77(11)條、《內務守則》第24(c)條]

2.9 會議議程應連同會議預告一併發出。

2.10 若政府當局表示難以就某討論事項提供詳細資料，主席應要求政府當局提供擬討論議題的性質及範圍，以便將之納入會議預告。一俟取得該事項的詳細資料，應將有關資料納入議程。議程須在舉行會議前一段合理時間內發出，以便委員有時間就會議作準備。

2.11 若委員在會議前一段短時間內才取得有關議題的詳細資料，應把相關項目定為政府當局的簡報，並須在切實可行的情況下盡快安排另一次會議，以便就該項目作更深入的討論。

議程

決定議程項目

2.12 事務委員會的會議議程須由其主席決定，除非其副主席(如有的話)已根據《議事規則》第79B條(由委員會副主席決定委員會會議的日期、時間及地點)作了決定，則屬例外。[《議事規則》第79C條]根據慣常做法，主席會在事務委員會會議上，就日後會議的議程項目徵詢委員意見。在這方面，秘書會擬備一份“待議事項一覽表”以協助事務委員會。

2.13 主席所決定的會議議程應連同會議預告一併發給委員(亦請參閱上文第2.9、2.10及2.11段)。

2.14 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或急切的議題。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；

- (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有關的資料，以便就該議題進行討論。

2.15 當有人要求將某議題押後討論時，主席會顧及各項相關因素，例如該議題是否有需要盡快進行討論，又或該議題本身是否具爭議性，以決定是否答允有關要求(亦請參閱下文第2.36段關於就議程項目遲交文件的說明)。主席如認為適當，可在作出其決定前徵詢事務委員會委員的意見。

2.16 若有要求更改議程上某項目的次序，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

2.17 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

2.18 主席會事先決定各項議題的討論時限，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

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

2.20 主席或事務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

2.21 除政府當局的代表外，事務委員會亦可邀請其他代表(例如公共機構的代表)出席會議，參與議程上某個事項的討論。

聽取團體意見²

發出邀請

2.22 事務委員會可邀請團體，就某事項向事務委員會提交意見書及作口頭申述。至於應接觸哪些組織或人士，主席通常會請委員提出意見。

2.23 若有關事項廣受公眾關注，事務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。18個區議會將獲通知有關邀請。

提交意見

2.24 除非有迫切需要盡快聽取團體的意見，否則通常會給予兩至三星期時間，讓各團體提交意見書。一般來說，提交意見書及要求作口頭申述的限期，是在有關會議舉行一至兩星期之前。

² 在本手冊內，團體代表包括有興趣就某一議題向事務委員會提交意見的團體／組織及個別公眾人士。

- 2.25 如團體／組織的名稱帶有某種含義，可能令事務委員會會議程序的嚴肅性或莊嚴性受到影響，主席有酌情權將該等名稱塗去。
- 2.26 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。
- 2.27 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(c)條]
- 2.28 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。
- 2.29 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。
- 2.30 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。
- 2.31 為確保參與的團體代表獲得公平對待，在事務委員會就某一議題聽取公眾意見的會議上，每名團體代表不得作出多於一次的口頭申述。然而，如情況顯示有此需要，而主席認為團體代表的特別要求有支持理據，主席可酌情接納該等要求，讓相關團體代表(無須以不同身份)就某一議題向事務委員會作出多於一次的口頭申述。

發言次序

2.32 主席可採用下列準則，來決定團體代表的發言次序：

- (a) 接獲有關回覆的先後次序；或
- (b) 根據各團體的背景或性質，安排團體代表分組發言；或
- (c) 團體代表的意願(如有的話)。

發言時間

2.33 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

2.34 在切實可行的情況下，若主席認為有必要，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，方便事務委員會進行討論。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

2.35 根據慣常做法，秘書處會要求政府當局就事務委員會會議各個討論事項提供文件。在一般情況下，秘書處會按照與政府當局商定的安排(詳情請參閱附錄II)，訂定接收該等文件的期限。

2.36 如到了協定期限仍未收到所需文件，主席可在徵詢事務委員會的意見後，將有關議程項目刪去。若主席決定讓該項目保留在議程上，便應在會議席上徵詢事務委員會的意見，以決定應討論還是刪除該項目，並且應讓委員有時間對此事稍作討論。

研究文件

2.37 在發出資料研究組編製的資料摘要或資料便覽之前，須先取得主席的同意。

2.38 如有需要，在研究文件定稿並送交事務委員會全體委員參閱前，主席可就研究文件的擬稿置評(亦可邀請有興趣的事務委員會委員置評)。事務委員會可進行內部商議，探討該文件擬稿是否已涵蓋研究範疇的各個方面。

個人資料

2.39 文件上的個人資料通常會在文件發出前塗去。

帶有誹謗成分的用語

2.40 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

2.41 若事務委員會接獲一些與議程項目或須予討論的事項無關的文件，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

2.42 秘書會為事務委員會每次會議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) 出席會議的事務委員會委員、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) 自上次會議後發出的資料文件的標題；
- (e) 建議對“待議事項一覽表”作出的修改；
- (f) 政府當局對“跟進行動一覽表”作出的回應；
- (g) 各個議程項目的文件的標題；
- (h) 就各個討論事項簡述備受關注的主要事宜；
- (i) 由委員提出而主席認為與該次會議的議程項目直接相關的議案及其任何修正案；
- (j) 事務委員會須留意／決定的事項；
- (k) 提示下次會議的日期；及
- (l) 應請主席留意的任何程序事宜或其他事項。

與秘書會晤

2.43 如有需要，主席及副主席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3章 舉行會議

	段落
主持會議	3.1 – 3.4
會議法定人數	3.5 – 3.8
會議場地未能騰出以供使用	3.9
控制會議時間	3.10 – 3.11
議程項目的次序	3.12
特權及豁免	3.13 – 3.14
發言次序	3.15 – 3.17
金錢利益	3.18 – 3.20
表決	3.21 – 3.27
事務委員會的決定	3.28 – 3.30
主席的表決權	3.31 – 3.32
在會議席上的行為	3.33 – 3.39
主席動議的議案	3.40 – 3.44
委員提出的議案	3.45 – 3.62
延長會議	3.63 – 3.68
語言	3.69 – 3.70

主持會議

3.1 事務委員會會議由該事務委員會的主席主持。當主席缺席時，便由副主席主持會議。

3.2 如主席及副主席暫時缺席，事務委員會可在他們缺席期間另選一委員代行主席之職。〔《議事規則》第77(5)條、《內務守則》第22(j)條〕

3.3 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。

3.4 若事務委員會主席認為，在事務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，並請事務委員會考慮該事宜的討論應否由其主持。事務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

3.5 事務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。 [《議事規則》第77(8)條]

3.6 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]

3.7 若會議剛被取消，事務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。 [《議事規則》第77(11)條、《內務守則》第24(c)條]

3.8 在事務委員會會議進行時，如出席委員不足會議法定人數，而有委員向主席提出此事，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，否則主席即無須付諸表決而結束會議。 [《內務守則》第24(h)條]

會議場地未能騰出以供使用

3.9 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

3.10 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]

3.11 如要進一步延長會議，須符合下文第3.64至3.68段所述的條件。

議程項目的次序

3.12 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，主席會決定是否答允該項要求。主席如認為適當，可在作出其決定前徵詢事務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。

特權及豁免

3.13 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III。

3.14 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，他們向事務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

3.15 在會議席上，任何議員如擬發言，應先舉手或透過“要求發言”系統示意。主席應依照議員舉手或按下按鈕要求發言的先後次序，逐一叫喚議員發言。

3.16 若時間有限，而輪候發言的議員人數眾多，主席在此情況下可能要：

- (a) 規定每位議員只可提出一項問題及一項簡短的跟進問題；或
- (b) 設定時限，例如以5分鐘為限，在該段時間內讓議員提問及讓政府當局就有關提問作出回應；及
- (c) 不邀請那些已發言的議員再次發言，直至其他想發言的議員已全部發言為止。

3.17 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。

金錢利益

3.18 議員有責任披露其在事務委員會審議的事宜中所擁有的直接或間接的金錢利益的性質，讓其他人可判斷其對該事宜的意見有否受其利益影響。議員應在開始就該事宜發言時披露其擁有的金錢利益的性質。議員不得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]

3.19 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)條]

3.20 “直接金錢利益”應屬切身性質，並非僅屬遙遠或與公眾共享的性質。至於“間接金錢利益”，該利益並非某議員切身及個人所有，但又確實與該議員有某些關係，致使合理的人會認為該利益可能對那位議員的言行有某些影響。

表決

3.21 須由事務委員會決定的事宜，以參與表決的委員贊成者及反對者的過半數決定。不過，此類表決的結果無論在立法會、全體委員會或內務委員會中，對任何議員均不具約束力。非委員的議員在事務委員會的事務上沒有表決權。 [《議事規則》第77(13)條、《內務守則》第24(d)條]

3.22 在事務委員會會議上就某事項進行表決之前，若主席主動或應事務委員會某位委員的要求，命令通知事務委員會的委員參與表決，表決鐘會響起。³事務委員會在鐘聲響起5分鐘後立即進行表決。然而，若當時正舉行立法會會議，則不會響鐘。 [《內務守則》第24(i)條]

3.23 若事務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事務委員會委員參與表決。表決將在該命令作出後10分鐘進行。 [《內務守則》第24(j)條]

³ 不論即將進行的是否點名表決，有關事務委員會均可鳴響表決鐘；而即使沒有鳴響表決鐘，事務委員會亦可進行點名表決。

3.24 在事務委員會會議上，委員以舉手方式進行表決。如設有電子表決系統，凡要求進行點名表決，委員在主席同意下，可在進行點名表決時透過電子表決系統進行表決。

3.25 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。有關在委員會會議上進行表決的主要規則／指引載於附錄IV。

3.26 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。

3.27 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3.25段所述，在決定表決結果時，放棄表決的委員數目不會計算在內。

事務委員會的決定

3.28 事務委員會的決定對該事務委員會轄下的小組委員會／工作小組具約束力，但對立法會其他委員會並無約束力。

3.29 主席可指示將一項須由事務委員會決定的事宜，藉傳閱文件方式交由各委員研究。若事務委員會的委員有過半數示明批准，而且並無委員表示反對，或要求在事務委員會會議上討論該項事宜，則該項事宜會當作已獲事務委員會批准。

3.30 除非獲得事務委員會批准，否則事務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

3.31 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，但選舉事務委員會主席及副主席則屬例外。 [《議事規則》第77(13)及(13B)條]

3.32 主席或主持會議的委員如擬就在事務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事務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。事務委員會主席及其他委員會主席的表決權綜述於附錄IV的(c)部分。 [《議事規則》第79A(3)條]

在會議席上的行為

議員

3.33 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。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]

3.34 除《議事規則》第42(a)條(議員在會議進行中的舉止)所訂的衣飾規定外，《議事規則》H部(發言規則)下規管立法會會議上議員舉止的規定，適用於事務委員會的會議，但事務委員會主席另有命令者除外。 [《議事規則》第43條] 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。主席如認為提出規程問題的議員打斷其他議員的發言之舉屬濫用程序，可指示該議員不得繼續發言 [《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) 議員須在舉止上保持莊重；如無必要，議員不得橫越會場；議員不得閱讀報章、書籍、信件或其他文件，但如該等文件的內容與立法會事務直接相關，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(a)至(d)條]

- (j) 議員只可在發言時為闡釋其發言論點而展示物件，惟須受內務委員會建議的下列規定或限制所規限，前提是該物件所展示的任何標誌、圖像、信息或任何其他資料均須符合《議事規則》第41條(發言內容)的規定：
- (i) 展示該物件與有關立法會議程所載的事項相關；
- (ii) 展示該物件沒有及不會干擾會議進行、妨礙其他議員或獲委派官員參與會議程序，或阻擋立法會主席朝向會議廳內人士的視線；
- (iii) 展示該物件沒有及不會對會議廳內任何人士構成危險或滋擾；
- (iv) 該物件只限在展示該物件的議員的座位範圍內展示；及
- (v) 展示該物件沒有及不會令公眾對立法會產生負面觀感、損害立法會的尊嚴或令立法會的聲譽受損。 [《議事規則》第42(e)條、《內務守則》第19B條]

3.35 事務委員會主席如發覺有議員在辯論中不斷提出無關的事宜，或冗贅煩厭地重提本身或其他議員的論點，於向事務委員會指出該議員的行為後，可指示該議員不得繼續發言。 [《議事規則》第45(1)條]

3.36 事務委員會主席有權命令行為極不檢點的議員退席。 [《議事規則》第45(2)條]

3.37 事務委員會主席亦可採取下述做法，以處理在會議席上因議員的行為或規程問題所引起的爭議：

- (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) 如有必要，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事務委員會的意見。

議員使用具冒犯性或侮辱性言詞

3.38 關於上文第3.34(d)段，一份被立法會主席、內務委員會主席及財務委員會主席裁定為在其使用的語境下對議員或出席有關會議的官員具冒犯性及侮辱性或不適宜在議會使用的言詞一覽表，載於附錄V。該一覽表並非詳盡無遺，而且會因應相關新裁決而予以更新。該一覽表所載的言詞可因應文化上的改變及社會的發展而予以刪除。請於https://www.legco.gov.hk/general/chinese/procedur/list_of_offensive-c.pdf參閱該一覽表的最新版本。謹請事務委員會主席注意：

- (a) 某一言詞是否具冒犯性及侮辱性或不適宜在議會使用，須視乎其使用的語境；
- (b) 事務委員會主席可命令使用該言詞的議員撤回有關言詞或停止使用有關言詞；及

(c) 純粹在會議席上說出該言詞並不構成極不檢點的行為。然而，如有議員被命令撤回有關言詞或停止使用有關言詞後拒絕遵從，主席可把該項行為視為極不檢點。在該等情況下，事務委員會主席可行使《議事規則》第45(2)條(立法會及委員會會議中的秩序)所賦予的權力，命令該議員退席，或採取上文第3.37段載述的做法。

公眾人士

3.39 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]

主席動議的議案

3.40 若事務委員會決定由主席在立法會會議上動議議案辯論，辯論時段會編配予該事務委員會主席，但必須符合以下條件：

- (a) 有關議案與政府發表的諮詢文件有關，並會在諮詢期屆滿之前進行辯論；
- (b) 有關議案採用中性措辭，不表明任何立場；及
- (c) 不會對有關議案提出修正案。

[《內務守則》第14A(a)條]

3.41 事務委員會如提出編配辯論時段的要求，其申請應連同議案措辭，在有關的辯論時段申請截止日期前提交秘書處。 [《內務守則》第14A(d)條]

3.42 倘某事務委員會要求編配辯論時段予該事務委員會的主席，以便動議一項與政府發表的諮詢文件無關的議案，優先編配辯論時段的程序並不適用。在此情況下，事務委員會應向內務委員會提出要求，由內務委員會按個別情況予以考慮。 [《內務守則》第14A(g)及(h)條]

3.43 經預告的議案在動議之前，可隨時由在上文第3.40或3.42段所述情況下獲編配時段的事務委員會主席，指示立法會秘書將其撤回。除非議案是在作出議案預告的限期前(即會議日期12整天前)撤回，否則有關事務委員會的主席會被視為曾獲編配辯論時段。 [《內務守則》第14A(i)條]

3.44 若事務委員會的主席不贊成有關議案，又或不想動議有關議案，該事務委員會應請副主席或另一名贊成議案的委員動議該議案。

委員提出的議案

實質議案

3.45 委員如擬在事務委員會會議上動議議案，以就特定事宜表達意見或立場，應在該次會議日期不少於兩整天前以書面作出預告。⁴在主席認為該議案與該次會議的議程項目直接相關而予以批准後，有關委員可提出該議案；若過半數參與表決的委員同意，即可處理該議案。委員擬提出的任何議案修正案應以書面形式提交事務委員會。 [《內務守則》第22(p)條]

上述事宜在下文作更詳細的論述。

⁴ 此項預告規定並不適用於提出議案修正案的情況。

3.46 在接獲第3.45段所提述由委員就議案作出的預告後，主席首先應決定該議案是否與有關會議的議程項目直接相關。若主席決定兩者直接相關，秘書應於該次會議前，在切實可行範圍內盡快向委員發出該議案。

3.47 若提出議案的委員在會議上本應處理該議案時並不在席，則該議案不會在該次會議上獲得處理或動議。

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

3.49 委員擬提出的任何議案修正案只有在與議案範圍相關的情況下方可動議。

3.50 主席在着手處理議案前，應確保出席委員達到會議法定人數。

3.51 主席可指示秘書安排向委員展示議案及其任何修正案的措辭。

3.52 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。在事務委員會同意下，主席可決定在同一會議的稍後時間處理該議案。 [《內務守則》第22(p)條]

3.53 在有關議案及其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。

3.54 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。

3.55 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。

3.56 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。

3.57 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，而事務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。

3.58 在委員發表意見後，應按各項議案提交事務委員會的先後次序，就議案進行表決。

3.59 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。

3.60 委員不得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，除非該委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

3.61 在事務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，便應先行處理該項程序議案。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。如主席認為動議將討論中止待續的議案是濫用程序，可決定不提出該議案的待議議題或無經辯論而把議題付諸表決。 [《議事規則》第40(1B)及43條]

立即進行表決的議案

3.62 在事務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，事務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

3.63 一如上文第3.10段所述，只要會議場地可供使用，主席可在事務委員會會議的指定結束時間之前，決定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]

3.64 在下列情況下，有關會議可由指定結束時間或上文第3.63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) 在原本指定的會議結束時間之前或上文第3.63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) 出席會議的事務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)條]

3.65 如在上文第3.64段所指經延長的會議時間內提出建議，將會議時間進一步延長，而出席會議的事務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]

3.66 主席須在不容辯論或討論的情況下，確定有否出席會議的事務委員會委員反對根據上文第3.64或3.65段提出的建議。 [《內務守則》第24A(d)條]

3.67 如有議案在原本指定的會議時間內已提出並獲同意處理，但最終未能在該段時間內處理，有關議案可在主席根據上文第3.63段讓會議延長或繼續進行的時間，或事務委員會根據上文第3.64或3.65段決定將會議延長的時間內處理。
[《內務守則》第24A(e)條]

3.68 對於將在主席根據上文第3.63段讓會議延長或繼續進行的時間內，或事務委員會根據上文第3.64或3.65段決定將會議延長的時間內，根據上文第3.67段予以處理的議案，委員亦可提出修正案。

語言

3.69 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。

3.70 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4章 舉行聯席會議

	段落
程序及慣例	4.1 – 4.2
選舉主席	4.3 – 4.4
會議法定人數	4.5 – 4.7
聯席會議的決定	4.8
主席的表決權	4.9

程序及慣例

4.1 事務委員會或其轄下的小組委員會可與任何其他事務委員會或其轄下的小組委員會舉行聯席會議，商討同時涉及有關事務委員會／小組委員會所負責的政策範疇的事項。
[《議事規則》第77(10)條]

4.2 舉行事務委員會聯席會議與舉行事務委員會會議相若，而事務委員會會議的程序和慣例已在第3章內詳述。本章載述那些只適用於聯席會議的安排。

選舉主席

4.3 在舉行聯席會議時，有關的事務委員會／小組委員會須決定該次會議由當中哪一個事務委員會／小組委員會的主席主持。
[《內務守則》第22(k)條]

4.4 如有需要選舉聯席會議的主席，該次選舉應依循《內務守則》附錄IV所載的程序。
[《議事規則》第79A(4)條、《內務守則》附錄IV]

會議法定人數

4.5 聯席會議的會議法定人數為所有有關事務委員會／小組委員會的委員人數的三分之一(整數後的分數不計)，包括主席在內。就計算會議法定人數而言，在聯席會議上同時隸屬多於一個有關事務委員會／小組委員會的議員，應算作聯席會議的一名委員。 [《議事規則》第77(10)條、《內務守則》第22(n)條]

4.6 自聯席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，秘書會作出點算，以確定在參與聯席會議的事務委員會當中，是否有其中一個事務委員會的出席委員已達會議法定人數；若然，在席委員可決定這次會議應否改由該事務委員會舉行，而另一個事務委員會的委員則出席該次會議。

4.7 有關會議一旦宣布改為某個事務委員會的會議，即使其後出席委員達到聯席會議的會議法定人數，也不能視作一次事務委員會聯席會議。如要在會議上進行表決，主席應提醒與會人士，就該次會議的事務而言，只有正在舉行會議的事務委員會的委員才有權參與表決。

聯席會議的決定

4.8 在聯席會議上所須決定的事宜，以參與表決的委員贊成者及反對者的過半數決定。此類表決的結果無論在立法會、全體委員會或內務委員會中，對任何議員均不具約束力。
[《議事規則》第77(13)條、《內務守則》第22(o)條]

主席的表決權

4.9 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，但選舉聯席會議的主席則屬例外。主席或主持會議的委員如擬就在聯席會議內討論的事宜行使原有表決權，則該項表決權必須與該聯席會議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。事務委員會聯席會議主席的表決權綜述於附錄IV的(c)部分。

[《議事規則》第77(13)及(13B)和79A(3)條]

第5章 訪問活動

	段落
目的	5.1
往香港以外地方進行的訪問活動	5.2 – 5.10
應邀往香港以外地方進行的訪問活動	5.11 – 5.20
在香港進行的訪問活動	5.21 – 5.23

目的

5.1 事務委員會或其轄下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)及29A(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

5.2 倘事務委員會或其轄下小組委員會認為有需要以該事務委員會或小組委員會的名義前往香港以外的地方進行任何活動及／或該訪問活動的開支擬記入個別議員的海外職務訪問帳目，須先徵求內務委員會批准。 [《內務守則》第22(v)及29A(a)條]

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

組成訪問團

5.4 決定訪問團成員人數和組合的一般指引如下：

(a) 事務委員會／小組委員會的委員可優先參加所屬事務委員會／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。

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

5.6 參與訪問活動的議員應參與整個行程。 [《內務守則》第29A(b)條]

5.7 訪問團團長通常是事務委員會／小組委員會的主席。若主席不參加訪問活動，通常會由副主席擔任團長；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，並將人選告知事務委員會／小組委員會。

開支撥款

5.8 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

5.9 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。事務委員會／小組委員會秘書會聯同資料研究組，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

5.10 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，通常是事務委員會／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事務委員會／小組委員會，然後作適當改動，再行提交內務委員會。

應邀往香港以外地方進行的訪問活動

5.11 任何應邀往香港以外地方進行並以立法會全體議員為邀請對象的建議訪問活動，應先由有關的委員會討論，以決定訪問活動是否與立法會事務有關。有關的委員會應召開會議討論有關邀請，並應邀請所有其他非委員會委員的議員出席會議。商議後勤安排(包括會參與訪問活動的議員、行程、擬考察的事項及擬拜訪的地方)的過程應具有透明度。 [《內務守則》第29A(c)條]

5.12 如有關的委員會建議接受邀請，應邀請所有議員示明是否有興趣參與建議的訪問活動。有關的委員會應就其建議向內務委員會提交文件。如內務委員會同意接受邀請，但發出邀請的有關機構就參與訪問活動的議員人數訂明名額，則內務委員會應考慮訪問團的組成，而訪問團成員的組合通常應廣泛代表立法會議員的組合。 [《內務守則》第29A(c)及(d)條，以及《內務守則》附錄VI]

5.13 如邀請的對象只是一個委員會，有關委員會的主席應召開會議，討論是否接受邀請及建議訪問活動的詳情。如邀請的對象是超過一個委員會的委員，有關委員會的主席應討論及商定應否召開聯席會議，或應否由對所涉議題最感關注的委員會召開會議，並邀請其他委員會的委員出席。會議預告的副本應送交所有其他非委員會委員的議員，歡迎他們出席會議及參與討論，但他們就有關的討論事項沒有表決權。在會議席上，委員應討論是否接受邀請及建議訪問活動的詳情。 [《內務守則》第29A(c)條，以及《內務守則》附錄VI]

5.14 議員在會議席上提出的任何意見或要求應轉達有關機構考慮，並在接獲任何回應後把回應告知議員。 [《內務守則》附錄VI]

5.15 如不接受邀請，應通知有關機構。 [《內務守則》附錄VI]

5.16 如獲邀的委員會認為建議的訪問活動與立法會事務相關，並同意接受邀請，有關的委員會應發出通告，邀請委員示明會否參與訪問活動。有關的委員會應向內務委員會提交一份文件，述明有關訪問活動的詳細安排。 [《內務守則》第29A(d)條，以及《內務守則》附錄VI]

5.17 如應邀進行的訪問活動的開支擬記入個別議員的海外職務訪問帳目，須徵求內務委員會予以通過。 [《內務守則》第29A(d)條，以及《內務守則》附錄VI]

5.18 如有關的財政安排不獲內務委員會通過，委員可自資參與訪問活動，或根據工作開支發還制度申請發還訪問活動所招致的開支。 [《內務守則》附錄VI]

5.19 以立法會名義向發出邀請的機構提交的文件，應先送交全體議員置評。

5.20 在進行經內務委員會批准的訪問活動後，須就該訪問活動向內務委員會提交報告。 [《內務守則》第29A(f)條，以及《內務守則》附錄VI]

在香港進行的訪問活動

5.21 訪問的日期及程序，由主席與事務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]

5.22 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]

5.23 紘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6章 小組委員會、聯合小組委員會及工作小組

	段落
事務委員會轄下的小組委員會	6.1 – 6.12
由兩個事務委員會成立的聯合小組委員會	6.13 – 6.25
工作小組	6.26 – 6.30

事務委員會轄下的小組委員會

委任

6.1 事務委員會可委任小組委員會，負責研究特定事宜及向事務委員會作出報告。小組委員會的委員為已示明加入小組委員會並按照《內務守則》附錄IIIB所載由內務委員會決定的機制獲分配小組委員會席位的事務委員會委員。每一小組委員會須由不少於3名委員及不多於20名委員組成，其中包括小組委員會主席在內。⁵在新會期加入某事務委員會的議員如擬加入上個會期在該事務委員會轄下成立的小組委員會，可根據《內務守則》第23條向該小組委員會提出逾期參加的申請，供該小組委員會考慮，但前提是該小組委員會的委員人數不超過20人。 [《議事規則》第75(3A)及77(9)條、《內務守則》第20(ka)、22(s)及23(a)條，以及《內務守則》附錄IIIB及IV]

6.2 委任小組委員會的建議應載有小組委員會的擬議職權範圍、工作時間表、工作計劃，以及研究有關特定事宜或項目涉及多少工作等各方面的充分資料，以便有關的事務委員會考慮。 [《內務守則》第22(u)(ii)條]

6.3 若事務委員會轄下的小組委員會在完成工作前出現席位空缺，有關空缺將不會填補。 [《內務守則》附錄IIIB]

⁵ 事務委員會轄下小組委員會選舉正副主席的程序載於《內務守則》附錄IV。

職權範圍

6.4 事務委員會轄下小組委員會的職權範圍應由所屬事務委員會決定，並應關乎特定事宜或特定項目。 [《內務守則》第22(u)(i)條]

小組委員會展開工作

6.5 就由內務委員會委任負責協助內務委員會研究不屬事務委員會職權範圍或同時涉及多個事務委員會職權範圍而備受公眾關注的事宜或與立法會事務有關的任何其他事宜(除附屬法例、根據某條例訂立的文書、附屬法例或此類文書的擬稿，以及同意資深司法人員任免的建議以外)的小組委員會、由事務委員會委任負責研究特定事宜的小組委員會，以及由兩個事務委員會委任負責研究該等事務委員會共同關注的任何事宜的聯合小組委員會而言，在同一時間運作的小組委員會數目最多為 10 個。⁶ 若小組委員會數目已達到 10 個，輪候制度便會自動實施，並設輪候名單。輪候名單上的小組委員會按其獲委任的先後次序排列。 [《內務守則》第 20(j)(ii) 及(iii)、22(s)、(t) 及(u)(iv)，以及 26(a) 及(b) 條]

6.6 倘運作中的法案委員會數目少於 16 個，內務委員會經考慮《內務守則》第 26(b)條所載的因素後，可讓輪候名單上的小組委員會展開工作。 [《內務守則》第 26(b) 條]

⁶ 內務委員會於2007年3月2日的會議上就內務委員會及事務委員會轄下負責研究特定事宜或立法會事務的小組委員會的委任和運作及為此等小組委員會提供服務的事宜所通過的安排，並不適用於議會聯絡小組委員會和立法會議員酬金及工作開支償還款額小組委員會，原因是這兩個小組委員會實際上屬“長期”運作性質，秘書處已另外調撥人手資源，為它們提供服務。

表決及決定

6.7 所有須由事務委員會轄下小組委員會決定的事宜，以參與表決的小組委員會委員贊成者及反對者的過半數決定。此類表決的結果無論在立法會、全體委員會或內務委員會中，對任何議員均不具約束力。 [《議事規則》第77(13)條]

主席的表決權

6.8 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(如有的話)則屬例外。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。事務委員會轄下小組委員會主席的表決權綜述於附錄IV的(c)部分。 [《議事規則》第77(13)及(13B)和79A(3)條、《內務守則》附錄IV]

程序及慣例

6.9 事務委員會轄下小組委員會的程序及慣例，由該事務委員會自行決定。在作出任何此等決定時，事務委員會須考慮內務委員會根據《議事規則》第75(8)條(內務委員會)發出或提供的任何指示或指引。在適當情況下，《內務守則》第20至25條所載的程序及慣例適用於事務委員會轄下的小組委員會。 [《議事規則》第75(8)及77(15)條、《內務守則》第20至25及26(f)條]

小組委員會的工作期

6.10 小組委員會應在展開工作起計12個月內完成工作，並向有關的事務委員會作出報告。若小組委員會認為有必要在該12個月過後繼續工作，該小組委員會應在取得有關的事務委員會同意後，向內務委員會作出報告，並提出充分理由，以便把12個月的期限延長。除非內務委員會另有決定，否則小組委員會在12個月的工作期或經延長的工作期屆滿之後不應舉行任何會議。 [《內務守則》第26(c)條]

向事務委員會作出報告

6.11 小組委員會可於其認為適當的任何時間，向所屬事務委員會作出報告，但應在完成工作後盡快提交有關報告。小組委員會報告應載述小組委員會的商議工作及建議／結論(如有的話)。該報告由小組委員會秘書草擬，並會送交主席(及應委員要求送交委員)經審核同意後發出。 [《議事規則》第77(9)條、《內務守則》第22(u)(iii)條]

解散

6.12 當事務委員會轄下的小組委員會提交報告後，或所屬事務委員會決定將該小組委員會解散時，該小組委員會即告解散。

由兩個事務委員會成立的聯合小組委員會

委任

6.13 兩個事務委員會可委任聯合小組委員會，負責研究該等事務委員會共同關注的事宜，並向該等事務委員會作出報告。若擬委任聯合小組委員會的事務委員會數目超過兩個，則須向內務委員會提出建議，以便在內務委員會轄下成立小組委員會。 [《議事規則》第77(9A)條、《內務守則》第22(t)條]

6.14 由兩個事務委員會委任的聯合小組委員會的委員為已示明加入聯合小組委員會並按照《內務守則》附錄IIIB所載由內務委員會決定的機制獲分配聯合小組委員會席位的事務委員會委員。每一聯合小組委員會須由不少於3名委員及不多於20名委員組成，其中包括主席在內。⁷在新會期加入某事務委員會的議員如擬加入上個會期在該事務委員會和另一事務委員會轄下成立的聯合小組委員會，可根據《內務守則》第23條向該聯合小組委員會提出逾期參加的申請，供該聯合小組委員會考慮，但前提是該聯合小組委員會的委員人數不超過20人。 [《議事規則》第75(3A)及77(9A)條、《內務守則》第20(ka)、22(t)及23(a)條，以及《內務守則》附錄IIIB及IV]

⁷ 由兩個事務委員會成立的聯合小組委員會選舉正副主席的程序載於《內務守則》附錄IV。

6.15 由兩個事務委員會委任聯合小組委員會的建議應載有聯合小組委員會的擬議職權範圍、工作時間表、工作計劃，以及研究有關特定事宜或項目涉及多少工作等各方面的充分資料，以便有關的事務委員會考慮。 [《內務守則》第22(u)(ii)條]

6.16 若在兩個事務委員會轄下成立的聯合小組委員會在完成工作前出現席位空缺，有關空缺將不會填補。 [《內務守則》附錄IIIB]

職權範圍

6.17 聯合小組委員會的職權範圍應由有關的事務委員會決定，並應關乎特定事宜或特定項目。 [《內務守則》第22(u)(i)條]

聯合小組委員會展開工作

6.18 上文第6.5及6.6段所載小組委員會展開工作的機制，亦適用於在兩個事務委員會轄下委任的聯合小組委員會。

會議法定人數

6.19 聯合小組委員會的會議法定人數為該聯合小組委員會的委員人數的三分之一(整數後的分數不計)，包括主席在內。

表決及決定

6.20 所有須由聯合小組委員會決定的事宜，以參與表決的聯合小組委員會委員贊成者及反對者的過半數決定。此類表決的結果無論在立法會、全體委員會或內務委員會中，對任何議員均不具約束力。 [《議事規則》第77(13)條]

主席的表決權

6.21 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，但選舉聯合小組委員會主席及副主席(如有的話)則屬例外。主席或主持會議的委員如擬就在聯合小組委員會內討論的事宜行使原有表決權，則該項表決權必須與該聯合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。事務委員會轄下聯合小組委員會主席的表決權綜述於附錄IV的(c)部分。 [《議事規則》第77(13)及(13B)和79A(3)條、《內務守則》附錄IV]

程序及慣例

6.22 聯合小組委員會的程序及慣例由有關的事務委員會決定。在作出任何此等決定時，有關的事務委員會須考慮內務委員會根據《議事規則》第75(8)條(內務委員會)發出或提供的任何指示或指引。在適當情況下，《內務守則》第20至25條所載的程序及慣例適用於事務委員會轄下的聯合小組委員會。 [《議事規則》第75(8)及77(15)條、《內務守則》第20至25及26(f)條]

聯合小組委員會的工作期

6.23 聯合小組委員會應在展開工作起計12個月內完成工作，並向有關的事務委員會作出報告。若聯合小組委員會認為有需要在該12個月過後繼續工作，該聯合小組委員會應在取得有關的事務委員會同意後，向內務委員會作出報告，並提出充分理由，以便把12個月的期限延長。除非內務委員會另有決定，否則聯合小組委員會在12個月的工作期或經延長的工作期屆滿之後不應舉行任何會議。 [《內務守則》第26(c)條]

向有關的事務委員會作出報告

6.24 聯合小組委員會可於其認為適當的任何時間，向有關的事務委員會作出報告，但應在完成工作後盡快提交有關報告。聯合小組委員會報告應載述聯合小組委員會的商議工作及建議／結論(如有的話)。該報告由聯合小組委員會秘書草擬，並會送交主席(及應委員要求送交委員)經審核同意後發出。聯合小組委員會的報告應提交有關的事務委員會通過。 [《議事規則》第77(9A)條、《內務守則》第22(u)(iii)條]

解散

6.25 當聯合小組委員會提交報告後，或有關的事務委員會決定將該聯合小組委員會解散時，該聯合小組委員會即告解散。

工作小組

成立

6.26 事務委員會可成立工作小組，協助事務委員會履行其職能，例如進行籌備工作，方便事務委員會研究某項事宜。工作小組的成員應是該事務委員會的委員。

不享有特權及豁免

6.27 工作小組的會議屬非正式會議，以閉門方式進行。由於工作小組並非立法會轄下的委員會，因此工作小組的成員不能享有第382章所訂明的特權及豁免。在一般情況下，事務委員會的程序及慣例不適用於工作小組的運作。

職權範圍

6.28 事務委員會轄下工作小組的職權範圍由所屬事務委員會決定。工作小組亦可擬訂本身的職權範圍，供所屬事務委員會通過。該等擬議職權範圍應與事務委員會就該工作小組定下的工作範疇和目標一致。

向事務委員會作出報告

6.29 工作小組會向所屬事務委員會匯報其商議工作及建議／結論。有關報告由秘書負責草擬，經工作小組主席(及應成員要求經成員)審核同意後發出。

解散

6.30 當事務委員會轄下的工作小組提交報告後，或所屬事務委員會決定將該工作小組解散時，該工作小組即告解散。

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 – 7.7

傳召證人的權力

7.1 如獲立法會授權，事務委員會可行使第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。 [《議事規則》第80(b)條]

7.2 如某事務委員會有委員建議該事務委員會因應其工作，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事務委員會提出議案，以供考慮和作出決定。若事務委員會支持該議案，應將事務委員會的決定告知內務委員會。

7.3 有關議案通常由事務委員會主席在立法會會議上動議。

7.4 若事務委員會獲授權行使第382章第9(1)條所賦予的權力，該事務委員會應在完成有關研究工作後，向立法會提交報告。 [《內務守則》第22(w)條]

7.5 立法會上次授權事務委員會行使第382章第9(1)條所賦予的權力，是在1995年。在1995年12月13日的立法局會議上，人力事務委員會獲授權運用第382章第9(1)條所賦予的權力，調查機場核心計劃特別輸入勞工計劃的輸入工人所涉及的勞資糾紛的有關情況及其所引起的相關問題。

建議委任專責委員會

7.6 若事務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，則事務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。

第8章 會議的跟進工作

	段落
事務委員會的決定	8.1 – 8.5
會議紀要	8.6 – 8.9
逐字紀錄本	8.10 – 8.11
向立法會提交報告	8.12 – 8.18
向內務委員會提交報告	8.19

事務委員會的決定

8.1 事務委員會作出的決定，由秘書經徵詢主席意見後跟進。

8.2 凡事務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 秘書擬備“跟進行動一覽表”，以助事務委員會了解有關事項的最新情況。該一覽表會不時更新，並列入事務委員會每次例會的議程。

8.5 秘書亦按照事務委員會的決定，進行其他必要的跟進工作，包括：

- (a) 申請編配辯論時段(第3章第3.41及3.42段)；
- (b) 就事務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(第5章第5.2、5.3及5.12至5.17段)；

- (c) 若事務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(第7章第7.2段)；及
- (d) 向內務委員會建議委任專責委員會(第7章第7.6段)。

會議紀要

- 8.6 事務委員會的會議紀要由事務委員會秘書擬備。
[《內務守則》第25(a)條]
- 8.7 事務委員會會議紀要擬稿以詳盡方式撰寫。[《內務守則》第25(a)條]
- 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，會有助事務委員會的工作，則可酌情決定採取此做法。[《內務守則》第25(d)及(e)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(f)條]

逐字紀錄本

- 8.10 在一般情況下，事務委員會的會議不會製備逐字紀錄本，除非事務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(b)條]
- 8.11 在事務委員會同意下，事務委員會主席可決定製備會議過程的逐字紀錄本。如事務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。

向立法會提交報告

報告

8.12 事務委員會須在每個會期向立法會最少提交一次工作報告。 [《議事規則》第77(14)條、《內務守則》第22(w)條]

8.13 工作報告通常是在會期臨近結束時提交。該報告由秘書負責草擬，經主席審核同意並獲有關的事務委員會通過後，提交立法會。事務委員會可安排在會議席上或藉傳閱文件方式通過有關報告。

8.14 事務委員會可在其認為適當的情況下，向立法會提交其他報告。 [《議事規則》第77(14)條]

8.15 一如第7章第7.4段所述，若事務委員會獲授權行使第382章第9(1)條所賦予的權力，該事務委員會應在完成有關研究工作後，向立法會提交報告。 [《內務守則》第22(w)條]

向立法會發言

8.16 事務委員會主席獲立法會主席許可後，可向立法會提交報告，惟須在擬提交報告的立法會會議不少於兩整天前作出預告。事務委員會主席獲立法會主席許可後，亦可就該報告向立法會發言。事務委員會主席所作的發言不容辯論。

[《議事規則》第21(1)、(3)及(6)條]

8.17 事務委員會主席會事先向立法會主席提交其擬發表的演辭，以便立法會主席決定該演辭是否可能引發辯論。

[《內務守則》第2條]

8.18 事務委員會主席的演辭由秘書負責擬寫。

向內務委員會提交報告

8.19 事務委員會可就特定事宜向內務委員會提交報告或徵詢內務委員會的意見，或告知內務委員會其研究報告的內容。 [《議事規則》第77(14)條、《內務守則》第22(w)條]

附錄I
Appendix I

委聘專家顧問

Appointment of specialist advisers

立法會

Legislative Council

立法會CB(1)344/03-04號文件

檔 號：CB1/PL/G/1

電 話：2869 9220

日 期：2003年11月18日

發文者：助理秘書長1

受文者：立法會全體議員

為事務委員會委聘專家顧問

在2003年10月21日的會議上，立法會行政管理委員會(下稱“行政管理委員會”)通過為事務委員會委聘專家顧問的安排。此通告載述有關安排的背景及詳情。

背景

2. 事務委員會就政府政策及公眾關注的事項為議員提供與有關各方交換意見的場合，並讓政府當局在重要的立法及財務建議正式提交立法會或財務委員會前，先行就此等建議徵詢議員的意見。在研究政策事宜或公眾關注的事項時，事務委員會需參考背景資料，以便進行商議。除聽取政府當局的簡介外，事務委員會亦可邀請公眾(包括相關的業界／行業及專業團體，以及學術界人士)就政策事宜或事項發表意見。若情況可行，事務委員會秘書及／或秘書處資料研究及圖書館服務部在議員進行商議前，可提供有關課題的背景資料簡介或資料摘要，供事務委員會參閱。事務委員會亦可要求資料研究及圖書館服務部進行資料研究，並以其他地方的相關做法及經驗作為借鑒。

3. 此種運作模式一向行之有效。然而，鑑於資訊科技、金融制度、醫藥、生態及環境保育、物理、工程及其他科學等領域或範疇的發展迅速，一日千里，事務委員會或會不時處理一些高度技術性的政策事宜或課題。因此，事務委員會或須尋求獨立專家顧問的協助，從而瞭解有關課題，進而審議政府當局提交的政策建議，以及考慮團體代表提出的意見。

聘請專家顧問的安排

4. 在檢討立法會秘書處組織架構時，行政管理委員會認為，在有需要的情況下，委聘專家擔任專家顧問，以便為事務委員會提供獨立意見，屬恰當的做法。專家顧問只應按特定需要而委聘，其任期亦應界定，以便他們就非常專門的特定事項提供客觀的專業意見。專家顧問可擬備文件及／或向事務委員會作內部簡介。

甄選專家顧問

5. 專家顧問的人選，應由有關的事務委員會決定。如有需要，事務委員會可成立工作小組，處理有關為事務委員會委聘專家顧問的事宜。獲委聘的專家顧問，應掌握有關事項的最新知識，因此，準聘任人選不應局限於學者或已退休的專業/業界人士。

酬金

6. 專家顧問出席事務委員會會議／簡報會，應按出席時數獲發酬金，有關的標準收費率由行政管理委員會訂定。倘若有關服務涉及進行大量研究及分析工作，可根據採購服務的一般程序商議一筆過的費用。專家顧問可選擇不就其服務收取任何酬金。就2003至04年度立法會會期而言，行政管理委員會已同意，專家顧問出席事務委員會委員會會議，每小時的酬金為港幣1,100元，由行政管理委員會作出聘任。

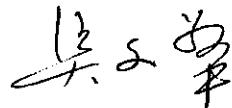
申報利益及保密承諾

7. 為確保專家顧問不偏不倚及恪守誠信，應要求獲聘人士就有關課題表明其實際、表面或潛在利益，供有關的事務委員會在遴選過程中考慮。專家顧問獲聘任後，應隨時匯報其向事務委員會提供服務時可能出現的任何利益。為免出現角色衝突，專家顧問不應同時以團體代表的身份，就有關範疇或課題向事務委員會發表意見。

8. 專家顧問應把向事務委員會提供服務時獲悉或取得的全部資料保密，並且不應向任何其他人士披露或透露其向事務委員會提供的任何意見。

9. 有關委聘程序的進一步詳情，會另行提供予事務委員會秘書。如對本通告有任何疑問，可向本人或薛鳳鳴女士(電話：2525 3331)提出。

助理秘書長1



(吳文華女士)

附錄II
Appendix II

政府當局提供文件
Provision of papers by the Administration

政府當局提供文件

關於政府當局就事務委員會會議提供討論文件的事宜，議事規則委員會建議作出下列安排，而該等安排其後在2002年1月18日獲內務委員會通過，並為議員和政府當局雙方同意，詳情如下：

- a. 若事務委員會在舉行會議至少3星期前就列入議程的事項作出索取文件的通知，政府當局須在事務委員會舉行有關會議至少5整天前提供文件；
- b. 若有關事項涉及的建議必須在短時間內進行審議(例如緊急的財務建議)，又或當局在接近最後階段才發現有需要徵詢事務委員會的意見，政府當局須在事務委員會舉行有關會議至少兩整天前提供文件；
- c. 對於事務委員會在舉行會議少於3星期前作出通知索取文件的事項、若干在獲得行政會議批准之前不得披露的政策措施，以及一些涉及敏感商業資料的事宜，政府當局須設法盡快提供文件；及
- d. 若提供文件的最後限期是公眾假期前一天，有關文件應最遲在當天上午11時送抵立法會秘書處。

如到了協定期限仍未收到所需文件，主席可在徵詢事務委員會的意見後，將有關議程項目刪去。若主席決定讓該項目保留在議程上，便應在會議席上徵詢事務委員會的意見，以決定應討論還是刪除該項目，並且應讓委員有時間對此事稍作討論(議員在2004年11月26日的內務委員會會議上商定該項安排)。

“整天”一詞作為一段期間，不包括要求政府當局提供文件當天、舉行有關會議當天及有關期間內的公眾假期，而結束時間為該段期間最後一天的下午5時。 [《議事規則》第93(b)條]

附錄III
Appendix III

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**

(譯本)

香港特別行政區政府
政務司司長辦公室轄下行政署



The Government of
The Hong Kong Special Administrative Region
Administration Wing,
Chief Secretary for Administration's Office

香港添馬添美道 2 號

2 Tim Mei Avenue, Tamar, Hong Kong

本函檔號 Our Ref.: AW-325-010-005-001

電話號碼: 2810 3838

來函檔號 Your Ref.:

傳真號碼: 2804 6870

香港中區
立法會道 1 號
立法會綜合大樓
立法會秘書處
立法會秘書長
陳維安先生，S.B.S.

陳先生：

委派官員列席立法會、其委員會及小組委員會的會議

《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予的權力，並以其作為香港特別行政區政府首長的身分，更新有關官員列席立法會、其委員會及小組委員會會議的委派及授權安排。

簡言之，行政長官已-

- (a) 將三位副司長，即政務司副司長、財政司副司長及律政司副司長加入“獲行政長官委派列席立法會、其委員會及小組委員會會議的官員”名單內；
- (b) 將政務司副司長、財政司副司長及律政司副司長加入“獲行政長官授權指令獲委派官員列席立法會委員會及小組委員會會議的官員”名單內；及

- (c) 將達司長政治助理或副司長政治助理職級的官員加入“獲行政長官委派列席立法會委員會及小組委員會會議的官員”名單內。

經更新的委派及授權安排載於附件，這些安排已取代之前有關官員列席立法會、其委員會及小組委員會會議的委派及授權安排。上述委派及授權安排適用於不時實任或署任指明職位的官員。

行政署長盧世雄

連附件

二零二二年七月四日

附件

獲行政長官委派列席
立法會、其委員會及小組委員會會議的官員

政務司司長
財政司司長
律政司司長
政務司副司長
財政司副司長
律政司副司長
所有決策局局長
公務員事務局常任秘書長
所有決策局副局長
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會議的官員

1. 所有首長級官員。
2. 在不損害上述項目 1 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；
 - (b) 決策局副局長，以及達局長政治助理職級的官員；
 - (c) 達司長政治助理或副司長政治助理職級的官員；及
 - (d) 律政司內達政府律師、高級政府律師、助理首席政府律師、副首席政府律師、首席政府律師及法律專員職級的官員。
3. 行政長官辦公室主任。
4. 廉政專員及廉政公署內所有首長級官員。
5. 審計署署長及審計署內所有首長級官員。
6. 香港金融管理局總裁及該局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官員列席
立法會委員會及小組委員會會議的官員

政務司司長
財政司司長
律政司司長
政務司副司長
財政司副司長
律政司副司長
所有決策局局長
行政長官辦公室主任
所有常任秘書長
所有決策局副局長
所有政府部門首長
律政司內所有法律專員
廉政專員
審計署署長
香港金融管理局總裁

有關在委員會會議(包括內務委員會、事務委員會、
法案委員會及上述委員會轄下小組委員會的會議)上
進行表決的主要規則／指引

**Key rules/guidelines for voting at committee meetings
(including meetings of the House Committee, Panels,
Bills Committees and their subcommittees)**

**有關在委員會會議(包括內務委員會、事務委員會、
法案委員會及上述委員會轄下小組委員會的會議)上
進行表決的主要規則／指引**

(a) 作為一般規則：

- 所有須由委員會決定的事宜，須以參與表決的委員贊成者及反對者的過半數決定(《議事規則》第75(12AA)、76(8)及77(13)條；《事務委員會主席手冊》第3.21段；《法案委員會主席手冊》第4.20段；《附屬法例／其他文書小組委員會主席手冊》第5.20段)；
- 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(《事務委員會主席手冊》第3.25段；《法案委員會主席手冊》第4.24段；《附屬法例／其他文書小組委員會主席手冊》第5.24段)；
- 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(《事務委員會主席手冊》第3.25段；《法案委員會主席手冊》第4.24段；《附屬法例／其他文書小組委員會主席手冊》第5.24段)。

(b) 就有關委員會的委員擬對法案或附屬法例提出的修正案而言：

- 若政府當局不贊成動議擬議修正案，但該等修正案獲過半數委員同意(即表決贊成有關修正案的委員人數多於表決反對有關修正案的委員人數(放棄表決的委員不計算在內))，則法案委員會／附屬法例小組委員會應考慮是否應由主席代表委員會動議有關修正案(《法案委員會主席手冊》第2.21段；《附屬法例／其他文書小組委員會主席手冊》第3.20段)；
- 主席如不贊成擬議修正案，應請法案委員會／附屬法例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委員會動議有關修正案(《法案委員會主席手冊》第2.22段；《附屬法例／其他文書小組委員會主席手冊》第3.21段)。

(c) 委員會主席的表決權：

委員會	須由委員會決定的事宜 (主席或副主席選舉除外)		主席或副主席選舉	
	原有表決權 ¹	決定性表決權 ²	原有表決權 ¹	決定性表決權
法案委員會及其轄下的小組委員會	有 《議事規則》 第76(8)條	沒有 《議事規則》 第76(8)條	有 《議事規則》 第76(8B)條	有 《議事規則》 第76(8B)條
事務委員會及其轄下的小組委員會和聯合小組委員會	有 《議事規則》 第77(13)條	沒有 《議事規則》 第77(13)條	有 《議事規則》 第77(13B)條	有 《議事規則》 第77(13B)條
事務委員會的聯席會議	有 《議事規則》 第77(13)條	沒有 《議事規則》 第77(13)條	有 《議事規則》 第77(13B)條	有 《議事規則》 第77(13B)條
內務委員會	沒有 《議事規則》 第75(12B)條	有 《議事規則》 第75(12B)條	有 《議事規則》 第75(12E)條	有 《議事規則》 第75(12E)條
內務委員會轄下的附屬法例小組委員會	有 《議事規則》 第75(12C)條	沒有 《議事規則》 第75(12C)條	有 《議事規則》 第75(12E)條	有 《議事規則》 第75(12E)條
內務委員會轄下的其他小組委員會	沒有 《議事規則》 第75(12B)條	有 《議事規則》 第75(12B)條	有 《議事規則》 第75(12E)條	有 《議事規則》 第75(12E)條

- 主席或主持會議的委員就在委員會內討論的事宜行使原有表決權時，該項表決權須與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；《事務委員會主席手冊》第3.32段；《法案委員會主席手冊》第4.30段；《附屬法例／其他文書小組委員會主席手冊》第5.30段)。
- 主席或主持會議的委員就在委員會內討論的事宜作決定性表決時(在主席或副主席選舉中作決定性表決除外)，不得使待決議題獲得過半數贊成票而得以通過(《議事規則》第79A(1)條)。

附錄V
Appendix V

在立法會、內務委員會及財務委員會的會議上
被裁定為在其使用的語境下
對議員或出席有關會議的官員具冒犯性
及侮辱性的言詞或不適宜在議會使用的言詞
Expressions which have been ruled at meetings of the Council,
House Committee and Finance Committee
to be offensive and insulting language about Members or
public officers attending the relevant meeting or
unparliamentary in the context in which the expressions were used

**在立法會、內務委員會及財務委員會的會議上
被裁定為在其使用的語境下
對議員或出席有關會議的官員¹具冒犯性及侮辱性的言詞
或不適宜在議會使用的言詞**

(截至2020年5月26日)

(a) 被裁定為對議員或出席有關會議的官員¹具冒犯性及侮辱性的言詞

“正所謂‘臭坑出臭草’，由中國政府欽點的籌委，而由籌委圈定400人的推委，來來去去都由這班人來提名特首，”	1996年11月13日 ²
“你們懸居，欺騙甚麼人？”	1997年9月27日 ²
“有足夠的橡皮圖章在這裏”	1999年7月16日 ²
A ³ 議員“厚顏無耻”	2004年10月13日 ²
B ³ 議員“卻厚顏無耻，在發言期間據理力爭”	2005年3月16日 ²
有C ³ 議員“這些‘狗類’，在替它為虎作倀……”	2006年11月8日 ²
“即我昨日講那兩句所謂俗語—‘仆街’和……”	2009年3月27日 ⁴
“立法會有部分議員是高舉正義的牌以達致私慾……特別是代表法律界的議員”	2009年12月9日 ²
“阻礙政制發展的是‘林公公’林瑞麟這一類‘閹人’……”	2010年6月9日 ²
“狗奴才”	2011年1月26日 ²
D ³ 議員“拍馬屁拍着馬春袋”	2013年1月9日 ²

¹ 憑藉《議事規則》第10(2)條，《議事規則》第41(4)條所訂有關禁止對議員使用具冒犯性及侮辱性言詞的範圍擴展至涵蓋禁止對就相關事項列席有關會議的官員使用該等言詞。

² 有關的立法會會議日期。

³ ‘A’、‘B’、‘C’、‘D’、‘E’、‘F’、‘G’、‘H’、‘I’及‘J’代表有關議員的姓名。

⁴ 有關的財務委員會會議日期。

E ³ 議員“好像一條狗般四處咬人”	2014年5月7日 ²
“建制派議員是雞”	2016年11月25日 ⁵
“你知不知道有多少人在網上看過你那段‘潑婦罵街’式的議政？”	2017年1月20日 ⁴
“你是‘dickhead’，欺負我們‘egghead’。”	2017年5月2日 ⁴
“F ³ 議員作為‘走狗’的一部分”	2017年12月14日 ²
“G ³ 議員‘下流’”	2019年5月3日 ⁵
“G ³ 議員‘賤格下流’”	2019年5月3日 ⁵
“H ³ 議員是‘奴才及奴隸’”	2019年6月26日 ²
“食慣洋腸”	2019年10月15日 ⁶
“PK”	2019年12月12日 ²
“I ³ 議員是‘人渣’”	2019年12月12日 ²
“扮主席”	2020年5月20日 ²
“你認為自己係主席嘅主席”	2020年5月20日 ²
“J ³ 議員‘賤’”	2020年5月21日 ²

(b) 被裁定為不適宜在議會使用的言詞

“‘仆街’這兩個字，肯定不是粗口，是你們扭曲（計時器響起）……”	2009年4月1日 ²
“特別所謂有些人教‘狗屎’法律……” ⁷	2010年1月13日 ²
“行政長官‘講大話’”	2019年5月9日 ²
“主席，‘你不如劈另一位議員的頭落地’”	2019年6月27日 ²
“狗官”	2019年12月19日 ²

⁵ 有關的內務委員會會議日期。

⁶ 有關的內務委員會特別會議日期。

⁷ 立法會主席在該會議上指出，該句說話是有冒犯性及侮辱性，並不恰當，但由於有關言論並無指明是本會議員，因此，他不能裁定有關言論違反《議事規則》第41(4)條。