

# 財務委員會討論文件

2003年5月30日

## 對《財務委員會會議程序》、 《人事編制小組委員會會議程序》及 《工務小組委員會會議程序》提出的修訂

### 目的

本文件旨在邀請委員批准對《財務委員會會議程序》(下稱“《財委會會議程序》”)、《人事編制小組委員會會議程序》及《工務小組委員會會議程序》作出修訂。該等修訂旨在因應主要官員問責制的推行，更新若干會議安排及政府官員的職稱。

### 背景

2. 自主要官員問責制於2002年7月推行以來，政府當局內部已就此進行一系列的架構重組及更改若干職位的職稱。由庫務局局長擔任首長的前庫務局，已重組為財經事務及庫務局庫務科；而該科的首長則由財經事務及庫務局常任秘書長(庫務)出任。有關的政策局局長是財經事務及庫務局局長，負責監督庫務科及財經事務科。前庫務局副局長亦已改稱財經事務及庫務局副秘書長(庫務)。

### 擬議修訂

3. 現時，在《財委會會議程序》、《人事編制小組委員會會議程序》及《工務小組委員會會議程序》中，在提述有關官員列席會議、就會議議程內的事項作出預告及在會議席上撤回文件的若干條文裏，仍使用“庫務局局長”及“庫務局副局長”等職稱。秘書處曾就此徵詢政府當局的意見，以便更新該等職稱及會議安排。經考慮政府當局的意見，現建議對有關會議程序作出以下修訂：

**會議程序****需予修訂的段落**

《財委會會議程序》	18、21、26
《人事編制小組委員會會議程序》	16、18、23
《工務小組委員會會議程序》	17、19、24

4. 此外，亦藉此機會在《財委會會議程序》第50至52段有關為審核開支預算而舉行特別會議的程序中，統一以“政策局局長”取代“決策局局長”或“負責決策的局長”或“局長”的職稱。

5. 《財委會會議程序》、《人事編制小組委員會會議程序》及《工務小組委員會會議程序》的標明修訂文本分別載於**附錄 I、II 及 III**。

**徵詢意見**

6. 謹請委員批准載於**附錄 I、II 及 III**，有關《財委會會議程序》、《人事編制小組委員會會議程序》及《工務小組委員會會議程序》的各項擬議修訂。

立法會秘書處  
議會事務部 1  
2003年5月

《財務委員會會議程序》的摘錄

X X X X X X X X X X X X X X X

**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)或庫務局副局長財經事務及庫務局副秘書長(庫務)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。

X X X X X X X X X X X X X X X

**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)或庫務局副局長財經事務及庫務局副秘書長(庫務)，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。

X X X X X X X X X X X X X X X

## 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)或庫務局副局長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) 在文件提交表決後但在主席宣布結果前，獲委員會委員一致批准撤回。

X X X X X X X X X X X X X X X

## 為審核開支預算而舉行特別會議的程序

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~~決策局局長政策局局長~~以書面答覆。任何就書面答覆而提出的補充問題，有關的~~決策局局長政策局局長~~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~~決策局局長政策局局長~~及管制人員(如所屬部門未設有~~負責決策的局長政策局局長~~)會列席特別會議不同節數的會議。各~~決策局局長政策局局長~~會帶同其主要管制人員列席。各~~局長政策局局長~~及管制人員(如所屬部門未設有~~負責決策的局長政策局局長~~)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~~局長政策局局長~~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。

X X X X X X X X X X X X X X X

《人事編制小組委員會會議程序》的摘錄

X X X X X X X X X X X X X X X

**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]。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。

16. 在財政司司長缺席期間，庫務局局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)或庫務局副局長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。

X X X X X X X X X X X X X X X

**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、庫務局局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)或庫務局副局長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。

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。

X X X X X X X X X X X X X X X

## 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，庫務局局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)或庫務局副局長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。

**X X X X X X X X X X X X X X X**

《工務小組委員會會議程序》的摘錄

X X X X X X X X X X X X X X X

**官員及其他人士列席會議**

16. 主席或工務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，提供工務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；委員會亦可就該等資料、解釋、紀錄或文件邀請其他人士協助[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。

17. 在財政司司長缺席期間，庫務局局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)或庫務局副局長財經事務及庫務局副秘書長(庫務)會列席工務小組委員會的會議，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。

X X X X X X X X X X X X X X X

**議程文件**

19. 作為香港特別行政區政府指定官員的財政司司長、庫務局局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)或庫務局副局長財經事務及庫務局副秘書長(庫務)，或任何委員，可就擬列入工務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。

20. 工務小組委員會的議程文件，通常屬於討論文件，內容是請求工務小組委員會就政府當局所交來的工務建議及工務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。

X X X X X X X X X X X X X X X

## 撤回議程文件的安排

24. 在工務小組委員會會議席上，財政司司長或在其缺席期間，庫務局局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)或庫務局副局長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，獲工務小組委員會委員一致批准撤回。

**X X X X X X X X X X X X X X X**