

ETWB(IR)310/9/03(04)Pt.3

電話號碼:2848 2708

傳真號碼:2189 7990

[傳真:2869 6794 (共 7 頁)]

香港中區
昃臣道 8 號
立法會大樓
《建造業議會(第 2 號)條例草案》
委員會主席
鄭志堅議員

鄭議員：

**《建造業議會(第 2 號)條例草案》
建造業訓練局的會議安排**

政府當局承諾向委員會匯報建造業訓練局(建訓局)所採納讓市民列席其會議的安排並提供相關數據。

建訓局委員會自 1997 年 2 月起落實載於附件的指引以舉行公開會議，機密或敏感項目如涉及人事管理、財務決定及評估 / 收集徵款者除外；然而在三分之二出席委員決議的情況下亦可就個別事項進行閉門討論。有關指引內容的重點如下：

- (a) 建訓局委員會每次舉行會議均於 10 日前在一份中文報章發表公告；
- (b) 公開會議的文件包括議程及記錄均開放予有興趣人士閱覽；
- (c) 由於場地限於容納最多 24 人，故此設有按先到先得原則預留座位的安排；



09/153/AM

內部文件
建造業訓練局

文件性質： 討論及決定

主 題： 建訓局召開公開會議之詳細程序之修訂建議

1. 引言

1.1 在建訓局第一百五十二次會議中，委員會討論立法局民政事務委員會轄下檢討諮詢機構及法定機構小組委員會所作之建議，即所有諮詢及法定機構均須召開公開會議。委員原則上同意只公開建訓局會議，而各常設委員會會議則不會向公眾人士公開。

1.2 此文件提交有關建訓局召開公開會議之程序之修訂建議。

2. 建訓局召開公開會議之場地

2.1 現建議位於香港仔管理培訓及工藝測試中心七樓之 702 室為舉行公開會議之場地。該地點日常作課室用，將可容納建訓局全體委員及約二十四名公眾人士。

2.2 有關召開公開會議之佈置平面圖收錄在附件一，供各委員考慮。

3. 不應在公開會議中討論之事項

3.1 所有有關建訓局運作的事項均可在公開會議中討論，唯下列事項除外：

- a. 由職員編制委員會所作出之決定及建議，例如職員報告及續約事宜；

- b. 由訓練稅委員會所作出之決定及建議，例如有關法例的建議修訂及對避繳訓練稅人士採取之行動；及
- c. 由財務委員會所作出之決定及建議，例如營運結果及投資活動。

上述事項應被界定為「機密／敏感」，及應在閉門會議中討論或以傳閱形式作議決。

- 3.2 建訓局可在公開會議中批核或討論各常設委員會就建築工程揀選報價或聘任、或購買設備等事項作出之決定，但建議不應透露有關之銀碼或名字。

4. 召開公開會議之詳細程序

本局在仔細研究香港藝術發展局之會議常規、立法局規管獲准進入立法局大樓人士及其行為的行政指令、及考慮過建訓局之運作及環境後，建議採納下列召開公開會議之程序：

- a. 本局將在召開會議前至少十天在一份中文日報刊登廣告，知會公眾人士有關會議的日期、時間及地點。在考慮過本局事務的性質後，建議無需在英文報章刊登廣告。
- b. 會議之議程將不會在報章公布，但將在會議召開前至少五天備妥，讓公眾人士在辦公時間內到建訓局總辦事處查閱。本局亦會應公眾人士或新聞界之要求，將議程以傳真送出。議程將清楚指出將以公開或閉門形式討論之事項（會議將先討論在閉門會議商討之事項，其後邀請公眾人士出席公開會議）。
- c. 可出席旁聽公開會議之公眾人士之名額上限為二十四人。本局將不會提供泊車位，並鼓勵公眾人士利用公共交通工具前往會議場地。
- d. 欲出席旁聽會議之人士須年滿十八歲，及應穿著整齊服裝。穿著背心、短褲、涼鞋及拖鞋之人士將不准進入會場。

- e. 本局歡迎傷殘人士出席旁聽會議。傷殘人士應在留座時知會本局有關情況，以便作出安排，協助其進入會場。
- f. 建訓局職員可出席旁聽會議，唯有關職員需申請年假。為預留座位予公眾人士，出席旁聽任何一次會議之建訓局職員之人數只限五人。
- g. 欲出席旁聽會議之人士須在會議舉行前至少三天以電話留座，旁聽席位將以先到先得形式預留。公眾人士在留座時需提供其個人資料，如姓名、年齡及身份証號碼。
- h. 出席旁聽公開會議之人士須在公開會議舉行前半小時，前往管理培訓及工藝測試中心地下之接待處報到。接待處之職員將以留座名單核對出席人士之身份，並發予訪客証。出席人士需簽收訪客証，而未有配戴訪客証者將不能進入會議場地。其姓名不在留座名單上之人士將不會獲准進入會場。
- i. 進入建訓局建築物範圍或在其內逗留之人士均須遵守秩序，並須遵從任何建訓局職員為維持秩序而發出之指示。
- j. 本局可拒絕任何展示標誌、標語或橫額、或可能作出其他不守秩序行為之人士進入建訓局建築物範圍。
- k. 公眾人士在進入建築物範圍後須直接前往等候室，建訓局將在適當地點派駐職員，指引公眾人士前往等候室。在閉門會議結束後，公眾人士將被邀請出席公開會議。在公開會議開始後，遲到之公眾人士將不准進入會議場地。
- l. 會議進行期間，出席旁聽會議之公眾人士及建訓局職員不准參與任何討論，必須保持肅靜，並於會議完結後離席。如有公眾人士擾亂會議之程序，主席在有需要時可命令使用武力將該名公眾人士移離會議場地。

- m. 在會議完結後，公眾人士必須立即有秩序地離開建訓局建築物範圍。
- n. 若有三分之二出席會議之委員認為正在討論、或即將討論之事項的性質不適宜讓公眾人士旁聽，主席可代表委員會要求公眾人士退席。
- o. 在會議完結後，建訓局將盡快備妥被界定為「非機密／敏感文件」之討論文件及會議記錄，讓公眾人士在辦公時間內到建訓局總辦事處查閱。
- p. 建訓局將準備兩份會議記錄：一份包括閉門及公開部分之會議記錄，另一份為公開部分之會議記錄。兩份會議記錄將以不同顏色之紙張印備，以資識別。
- q. 建訓局應在會議記錄獲得確認後，盡快備妥公開會議之會議記錄，讓公眾人士在辦公時間內到建訓局總辦事處查閱；而整個會議之會議記錄將只作內部使用。公眾人士將不獲准影印會議記錄之任何部分。

請建造業訓練局各委員考慮上文第二段就建訓局召開公開會議之場地所作之建議，評論第三段所列不應在公開會議中討論之事項，及討論第四段所載有關召開公開會議之詳細程序。

一九九七年二月五日

SL/JL/jc

建議作為召開公開會議場地之
管理培訓及工藝測試中心七樓 702 室
平面圖

