

立法會 *Legislative Council*

立法會CROP 52/04-05號文件

檔 號：CB(3)/CROP/3/26

2005年6月17日
內務委員會會議文件
議事規則委員會
《事務委員會主席手冊》

目的

本文件旨在請議員通過《事務委員會主席手冊》。

背景

2. 在2003年10月6日的議事規則委員會會議上，議事規則委員會贊成委員的建議，由秘書處擬備為委員會主席提供指引的主席手冊。
3. 議事規則委員會在2005年4月4日的會議上，同意下列事項：
 - (a) 應為立法會各類委員會分別擬備主席手冊。鑒於有較多議員擔任事務委員會、法案委員會及研究附屬法例小組委員會的主席，應優先擬備這3類委員會的主席手冊；
 - (b) 主席手冊應以便覽方式，載述相關的規則和慣例，並提供一般指引，協助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；
 - (c) 手冊在行文上應簡明流暢，容易理解；
 - (d) 手冊的內容應因應需要而更新；及
 - (e) 手冊載述的慣例應只供參考。
4. 議事規則委員會亦作出指示，將《事務委員會主席手冊》的擬稿送交立法會全體議員置評。

《事務委員會主席手冊》

5. 應議事規則委員會之邀，只有一位議員就手冊擬稿提出書面意見。議事規則委員會在2005年6月6日的會議上，通過**隨附的**《事務委員會主席手冊》，當中已考慮了這位議員的意見，並已收納對手冊擬稿提出的其他修改建議。議事規則委員會又決定將該主席手冊提交內務委員會通過。

徵詢意見

6. 謹請議員通過《事務委員會主席手冊》。

立法會秘書處
2005年6月15日

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 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 the House Rules (HR) are cited where appropriate.

目錄

章節	頁數
1 一般事項	1 – 11
2 籌備會議	12 – 20
3 舉行會議	21 – 32
4 舉行聯席會議	33 – 35
5 訪問活動	36 – 38
6 小組委員會及工作小組	39 – 41
7 傳召證人的權力	42 – 43
8 會議的跟進工作	44 – 47

第1章 一般事項

事務委員會的工作	1
選舉正副主席	1 – 2
主席	2 – 7
• 職責	2 – 3
• 權力和權限	3 – 6
• 指導原則	6 – 7
參加事務委員會	7
非委員的議員出席會議	7
會議	8
• 例會	8
• 特別會議	8
• 聯席會議	8
• 邀請其他事務委員會出席會議	8
緊急簡報會	9
在施政報告發表後舉行簡報會	9
公眾人士出席會議	9
支援服務	10 – 11
• 秘書	10
• 法律顧問	10
• 研究支援服務	10
• 專家顧問	11

第2章 籌備會議

會議日期及時間	12 – 13
• 例會	12
• 特別會議	12
• 會議撞期	13
• 在午膳時間舉行會議	13
會議預告	13
議程	13 – 14
• 決定議程項目	13 – 14
• 修訂議程	14
• 各項議題的討論時限	14
邀請各方出席會議	15
• 政府當局	15
• 其他組織	15
聽取團體意見	15 – 17
• 發出邀請	15
• 意見書	16
• 發言次序	16
• 發言時間	17
背景資料簡介	17
政府當局提供的文件	17
資料摘要／資料便覽	17
研究報告	18
個人資料	18
帶有誹謗成分的用語	18
其他文件	18
主席參考資料摘要	19
與秘書會晤	20

第3章 舉行會議

主持會議	21 – 22
會議法定人數	22
會議場地未能騰出以供使用	22
控制會議時間	23
議程項目的次序	23

	頁數
特權及豁免	23
發言次序	23 – 24
直接金錢利益	24
表決	24 – 25
事務委員會的決定	26
主席的表決權	26
在會議席上的行為	27 – 28
• 議員	27 – 28
• 公眾人士	28
主席動議的議案	29
未經預告而動議的議案	30 – 32
• 實質議案	30 – 32
• 程序議案	32
語言	32

第4章 舉行聯席會議

程序及慣例	33
選舉主席	33
會議法定人數	34
聯席會議的決定	35
主席的表決權	35

第5章 訪問活動

目的	36
往外地進行的訪問活動	36 – 37
• 徵求內務委員會批准	36
• 組成訪問團	36 – 37
• 開支撥款	37
• 準備工作	37
• 秘書的角色	37
在香港進行的訪問活動	38

第6章 小組委員會及工作小組

小組委員會	39 – 40
• 成立	39
• 職權範圍	39
• 程序及慣例	39
• 向事務委員會作出報告	40
• 解散	40
工作小組	40 – 41
• 成立	40
• 不享有特權及豁免	40
• 職權範圍	40
• 向事務委員會作出報告	41
• 解散	41

第7章 傳召證人的權力

傳召證人的權力	42
建議委任專責委員會	43

第8章 會議的跟進工作

事務委員會的決定	44 – 45
會議紀要	45
逐字紀錄本	45
向立法會提交報告	46
• 報告	46
• 向立法會發言	46
向內務委員會提交報告	47

	頁數
附錄	
I 委聘專家顧問	48 – 50
II 政府當局提供文件	51 – 52
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	53 – 58
IV 過往委員會主席作決定性表決的情況	59 – 62

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 – 1.8
主席	1.9 – 1.16
參加事務委員會	1.17 – 1.19
非委員的議員出席會議	1.20
會議	1.21 – 1.24
緊急簡報會	1.25
在施政報告發表後舉行簡報會	1.26
公眾人士出席會議	1.27 – 1.29
支援服務	1.30 – 1.35

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 在一些重大或具爭議性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。
[《內務守則》第22(q)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。若主席或副主席的提名人選有兩位或以上，事務委員會將以不記名投票方式進行選舉。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(5)條、《內務守則》第22(f)及(g)條]

1.5 事務委員會主席及副主席的任期直至下個會期選出正副主席為止。 [《議事規則》第77(5)條、《內務守則》第22(f)條]

1.6 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]

1.7 事務委員會秘書備有該等政府諮詢團體的名單。

1.8 議員逾期參加事務委員會的申請如獲接納，有關議員不得因其加入該事務委員會，而要求重選主席或副主席(請參閱下文第1.17至1.19段)。 [《內務守則》第23(d)條]

主席

職責

1.9 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。

1.10 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。

1.11 主席的職責在隨後各章會有更詳細的論述。

權力和權限

1.12 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。

1.13 主席的權力和權限綜述如下：

(a) 參加事務委員會

規則

- (i) 決定應否接納議員以身體不適或不在香港為理由而提出的逾期參加事務委員會的申請 [《內務守則》第23(b)條]

(b) 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]
- (iii) 決定會議議程上各項目的討論時限 [《內務守則》第24(m)條]

- (iv) 若8號暴風信號或黑色暴雨警告在會議的原定時間兩小時前懸掛及／或仍然有效，決定應否取消有關會議 [《內務守則》第28(b)條]

慣例

- (v) 決定議程項目的次序，以及應否在議程加入或刪除某一項目
- (vi) 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
- (vii) 決定應否安排將以英文撰寫的意見書翻譯成中文
- (viii) 決定應否把某些文件送交委員參閱
- (ix) 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
- (x) 就事務委員會會議的後勤安排，向秘書作出指示
- (xi) 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
- (xii) 同意向委員發出研究大綱
- (xiii) 同意向委員發出資料摘要及資料便覽

(c) 主持會議

規則

- (i) 決定立法會會議的某些發言規則，是否適用於事務委員會會議 [《議事規則》第43條]
- (ii) 除原有表決權外，另有權作決定性表決 [《議事規則》第77(10)及(13)條]
- (iii) 決定委員在事務委員會會議上提出的議案，是否與該次會議的議程項目直接相關 [《內務守則》第22(p)條]
- (iv) 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]
- (v) 若8號暴風信號在會議進行期間懸掛，結束有關會議 [《內務守則》第28(b)條]
- (vi) 若黑色暴雨警告在會議進行期間懸掛，決定結束會議還是繼續舉行會議 [《內務守則》第28(b)條]
- (vii) 命令將行為不檢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]

慣例

- (viii) 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

(d) 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

(e) 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)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

1.14 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

1.15 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。

1.16 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

1.17 議員可自由加入任何事務委員會。秘書處會在新會期開始時，邀請議員申請加入事務委員會。那些在申請限期前示明加入事務委員會的議員，以及逾期申請獲接納的議員，均可成為事務委員會委員。事務委員會委員的身份到整屆任期結束時才終止，除非委員在立法會的任期中途退出該事務委員會。每個事務委員會最少須由6名議員組成。 [《議事規則》第77(4)及(8)條、《內務守則》第22(b)、(c)及(d)條]

1.18 若逾期參加事務委員會的申請，是以在秘書處邀請議員申請加入事務委員會期間，有關議員身體不適或不在香港為理由，該項申請會否獲得接納，由事務委員會主席決定。若逾期參加事務委員會的申請並非基於該等理由提出，則是否有充分理由接納該項申請，由有關的事務委員會決定。 [《內務守則》第23(b)及(c)條]

1.19 任何議員逾期參加事務委員會的申請如遭主席或事務委員會拒絕，可要求內務委員會就此事作出決定。 [《內務守則》第23(e)條]

非委員的議員出席會議

1.20 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

1.21 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

1.22 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1.25段)。

聯席會議

1.23 事務委員會可與另一事務委員會舉行聯席會議，商討同時涉及該兩個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，或該兩個事務委員會應否舉行聯席會議，兩位事務委員會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(1)條]

邀請其他事務委員會出席會議

1.24 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

1.25 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

1.26 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

1.27 事務委員會的會議會公開舉行，除非主席按照事務委員會的決定而另有指示。 [《議事規則》第77(12)條]

1.28 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。

1.29 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

1.30 每個事務委員會均由一位秘書負責。事務委員會秘書及其屬下的一組人員，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

1.31 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。

1.32 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。

研究支援服務

1.33 資料研究及圖書館服務部為事務委員會提供研究支援服務。該部會按照事務委員會的指示，對某事項進行深入研究和分析，然後撰寫報告提交事務委員會。這類研究通常會參考香港以外其他地方的做法及經驗。

1.34 資料研究及圖書館服務部亦會主動或按事務委員會的建議，就時事問題或備受關注的事項，編製簡短的資料摘要或資料便覽。該等資料摘要或資料便覽的內容，可能亦會參考其他地方的經驗及做法。

專家顧問

1.35 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 籌備會議

	段落
會議日期及時間	2.1 – 2.5
會議預告	2.6
議程	2.7 – 2.13
邀請各方出席會議	2.14 – 2.16
聽取團體意見	2.17 – 2.26
背景資料簡介	2.27
政府當局提供的文件	2.28 – 2.29
資料摘要／資料便覽	2.30
研究報告	2.31 – 2.32
個人資料	2.33
帶有誹謗成分的用語	2.34
其他文件	2.35
主席參考資料摘要	2.36
與秘書會晤	2.37

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，而有關理由，應向委員說明。

特別會議

2.2 除非是政府當局舉行緊急簡報會(請參閱上文第1.25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。

會議撞期

2.3 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]

2.4 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

2.5 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

2.6 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，除非主席同意作出較短時間的預告。 [《議事規則》第77(11)條]

議程

決定議程項目

2.7 《議事規則》及《內務守則》並無條文訂明會議的議程項目由誰決定。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。

2.8 會議議程由事務委員會決定，在議程項目的次序、措辭及各項議題的討論時限經主席審核同意後，會議議程通常會連同會議預告發給委員。

2.9 根據慣常做法，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。

2.10 若某議題有需要盡快進行討論，又或該議題本身具爭議性，當有人要求將該議題押後討論時，主席應徵詢事務委員會的意見，以決定是否答允有關要求(亦請參閱第2.29段關於就議程項目遲交文件的說明)。

2.11 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

2.12 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

2.13 主席應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

2.14 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。

2.15 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

2.16 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

發出邀請

2.17 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。至於應接觸哪些機構或人士，主席通常會請委員提出意見。

2.18 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；同時亦可按照主席或事務委員會的決定，在一份英文報章及一份中文報章刊登廣告，但應考慮到當中涉及的費用。若某事務委員會決定採取上述3種方法的其中一種，該事務委員會亦應邀請18個區議會就有關事項提出意見。

意見書

2.19 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。

2.20 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。

2.21 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(b)條]

2.22 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。

2.23 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。

2.24 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。

發言次序

2.25 主席可採用下列準則，來決定團體代表的發言次序：

- (a) 接獲有關意見書的先後次序；及／或
- (b) 根據各團體的背景或性質，安排團體代表分組發言；及／或
- (c) 團體代表的意願。

發言時間

2.26 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

2.27 在切實可行的情況下，若主席認為有需要，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

2.28 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。

2.29 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。

資料摘要／資料便覽

2.30 在發出資料研究及圖書館服務部編製的資料摘要或資料便覽之前，須先取得主席的同意。

研究報告

2.31 當事務委員會同意進行某項研究，資料研究及圖書館服務部便會擬備研究大綱供委員置評，並在會議席上或藉傳閱文件方式予以通過。研究大綱會在獲得主席同意後發給委員。

2.32 事務委員會主席及有興趣的委員會獲邀請就研究報告擬稿置評，然後報告才會定稿，提交事務委員會參閱。事務委員會可進行內部商議，探討報告擬稿是否已涵蓋研究範疇的各個方面。

個人資料

2.33 若文件載有個人資料，該等資料通常會在文件發出前塗去。

帶有誹謗成分的用語

2.34 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

2.35 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

2.36 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) 事務委員會須留意／決定的事項；
- (j) 提示下次會議的日期；及
- (k) 應請主席留意的任何程序事宜或其他事項。

與秘書會晤

2.37 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
議程項目的次序	3.11
特權及豁免	3.12 – 3.13
發言次序	3.14 – 3.16
直接金錢利益	3.17
表決	3.18 – 3.24
事務委員會的決定	3.25 – 3.27
主席的表決權	3.28 – 3.30
在會議席上的行為	3.31 – 3.34
主席動議的議案	3.35 – 3.39
未經預告而動議的議案	3.40 – 3.54
語言	3.55 – 3.56

主持會議

3.1 事務委員會所有會議均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，另選委員代行主席之職。 [《議事規則》第77(5)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。

3.8 在會議進行時，如出席委員不足會議法定人數，而有人向主席提出此事，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，否則主席應結束會議。
[《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，確保在會議的預定結束時間之前能完成處理議程上的事務。

議程項目的次序

3.11 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，主席應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。如沒有人提出反對，主席可答允該項要求。

特權及豁免

3.12 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。

3.13 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

3.14 在會議席上，任何議員如擬發言，應先舉手示意。主席應依照委員舉手的先後次序，逐一叫喚議員發言。

3.15 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

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。

3.16 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。

直接金錢利益

3.17 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)及(1A)條]

表決

3.18 要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，此等表決的結果無論在立法會還是內務委員會中，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]

3.19 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。事務委員會在鐘聲響起兩分鐘後立即進行表決。然而，若該會議與立法會會議同時進行，則不會響鐘。 [《內務守則》第24(i)條]

3.20 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4分鐘進行。 [《內務守則》第24(j)條]

3.21 在事務委員會會議上，委員以舉手方式進行表決。

3.22 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。

3.23 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。

3.24 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3.22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

3.25 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。

3.26 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。若對有關文件作出回應的委員有過半數表示同意，該項事宜會視為獲事務委員會通過。

3.27 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

3.28 在進行表決時，如贊成者與反對者數目相等，主席或主持會議的委員除原有表決權外，另有權作決定性表決。
[《議事規則》第77(13)條]

3.29 對於事務委員會主席應否行使其原有表決權及決定性表決權，以及若應行使，該等表決權又應以何種方式行使，《議事規則》及《內務守則》均無條文作出規定，而在此方面也沒有任何既定的做法。上述事宜完全由主席自行決定。不過，主席如決定運用其原有表決權，便應與其他委員在同一時間進行表決，而不應在其他委員表決之後才作表決。

3.30 過往委員會主席作決定性表決的一些情況載於附錄IV。

在會議席上的行為

議員

3.31 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。

3.32 除非委員會主席另有決定，否則《議事規則》內若干規管立法會會議上議員秩序的規定，亦適用於委員會的會議。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 [《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) 議員進出會議場地，在衣飾及舉止上須保持莊重；如無必要，議員不得橫越會場；議員不得閱讀報章、書籍或其他文件，但如該等文件的內容與立法會事務有關，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條]

3.33 事務委員會主席沒有《議事規則》第44及45條所賦予的權力，不能命令議員不得繼續發言，或命令議員退席。如在會議席上因議員的行為或規程問題(例如有委員使用冒犯性或侮辱性言詞)而引起爭議，主席在處理該等爭議時，可採取下述做法：

- (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) 如有需要，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。

公眾人士

3.34 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

3.35 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]

3.36 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]

3.37 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]

3.38 經預告的議案在動議之前，可隨時由在上文第3.35或3.37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]

3.39 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。

未經預告而動議的議案

實質議案

3.40 如有委員未經預告而就某個議程項目動議議案，主席應按照下列步驟處理：

- (a) 決定該議案是否與該議程項目直接相關；
- (b) 若裁定該議案與該議程項目直接相關，便請出席會議的委員考慮應否處理該議案；及
- (c) 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]

上述步驟在下文作更詳細的論述。

3.41 主席首先應決定有關議案是否與該次會議的議程項目直接相關，這是要確保委員知道可能會有與議程項目的事項相關的議案，在未經預告的情況下於會議席上動議。基於這個理由，主席不應裁定容許在會議議程“其他事項”下，或在“其他事項”下新增的討論項目下動議議案。

3.42 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]

3.43 主席或秘書應讀出有關議案及任何修正案的措辭。如有需要，主席應指示秘書作出安排，把委員擬提出的議案及任何修正案的措辭文本分發給各委員。

3.44 若主席裁定議案與議程項目直接相關，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。

3.45 在有關議案及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。

3.46 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。

3.47 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。

3.48 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。

3.49 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。

3.50 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。

3.51 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。

3.52 議員不可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]

程序議案

將討論中止待續的議案

3.53 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，便應先行處理該項將討論中止待續的議案。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。

立即進行表決的議案

3.54 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。

語言

3.55 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。不過，如擬用普通話向委員會發言，必須事先通知秘書，以便安排適當的即時傳譯服務。

3.56 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 – 4.10
聯席會議的決定	4.11
主席的表決權	4.12

程序及慣例

4.1 事務委員會或其轄下的小組委員會可與另一事務委員會或其轄下的小組委員會舉行聯席會議，商討同時涉及該兩個事務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，該次選舉應以舉手方式還是以不記名方式進行投票，由出席會議的委員決定，因為《議事規則》及《內務守則》均無訂明選舉事務委員會聯席會議主席的具體程序。

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兩個事務委員會的議員，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。

4.8 如有委員要求將該次會議改為事務委員會聯席會議，而正在舉行會議的事務委員會又同意這項要求，即須休會。聯席會議展開時須先選舉主席。

4.9 在參與聯席會議的事務委員會的出席議員，未達舉行聯席會議或個別事務委員會會議所需的法定人數之時，在席議員可決定應否請政府當局在此期間以非正式簡報會的形式，向議員作出簡介。議員可選出一名召集人，負責主持這個非正式簡報會。召集人應告知各議員及政府當局的代表，他們不受第382章所訂明的特權和豁免保障。

4.10 就上文第4.9段而言，當出席議員達到會議法定人數時，主席應複述在非正式簡報會所提出的要點，以便把該等要點記錄在會議紀要內。

聯席會議的決定

4.11 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。 [《議事規則》第77(10)條、《內務守則》第22(o)條]

主席的表決權

4.12 如贊成者與反對者數目相等，主席除原有表決權外，另有權作決定性表決。 [《議事規則》第77(10)條]

第5章 訪問活動

	段落
目的	5.1
往外地進行的訪問活動	5.2 – 5.9
在香港進行的訪問活動	5.10 – 5.12

目的

5.1 事務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條]

往外地進行的訪問活動

徵求內務委員會批准

5.2 倘事務委員會認為有需要以該事務委員會的名義，前往香港以外的地方進行任何活動，須先徵求內務委員會批准。 [《內務守則》第22(t)條]

5.3 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) 事務委員會的委員可優先參加所屬事務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委員的議員在取得該事務委員會的同意後，可參加該事務委員會的海外職務訪問。

5.6 訪問團團長通常由事務委員會主席擔任。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。

開支撥款

5.7 事務委員會海外訪問活動的開支，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

5.8 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。事務委員會秘書會聯同資料研究及圖書館服務部，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

5.9 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，然後作適當改動，再行提交內務委員會。

在香港進行的訪問活動

5.10 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]

5.11 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]

5.12 秘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 小組委員會及工作小組

	段落
小組委員會	6.1 – 6.6
工作小組	6.7 – 6.11

小組委員會

成立

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。小組委員會的委員必須是該事務委員會的委員。 [《議事規則》第77(9)條、《內務守則》第22(s)條]

6.2 事務委員會可在每個會期的首次會議上，決定應否讓委員重新示明加入上個會期在事務委員會轄下成立的小組委員會。至於是否需要重選小組委員會的主席，則由個別小組委員會決定。

職權範圍

6.3 事務委員會轄下的小組委員會可擬訂本身的職權範圍。小組委員會的職權範圍，應與事務委員會就該小組委員會定下的工作範疇和目標一致，並應由有關小組委員會提交事務委員會通過。

程序及慣例

6.4 在適當情況下，事務委員會所採用的程序及慣例適用於轄下小組委員會的運作。 [《議事規則》第77(15)條]

向事務委員會作出報告

6.5 小組委員會在完成工作後，應向所屬事務委員會提交報告，詳述其商議工作及建議／結論。該報告由小組委員會秘書草擬，經小組委員會主席審核同意後發出。

解散

6.6 當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，小組委員會即告解散。

工作小組

成立

6.7 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

6.8 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

6.9 工作小組的職權範圍由所屬事務委員會決定。工作小組可擬訂本身的職權範圍，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，並應提交事務委員會通過。

向事務委員會作出報告

6.10 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，經工作小組主席審核同意後發出。

解散

6.11 當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，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(u)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(上文第3.36及3.37段)；
- (b) 就事務委員會進行海外訪問活動一事，徵求內務委員會批准(上文第5.2及5.3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(上文第7.2段)；及

(d) 向內務委員會建議委任專責委員會(上文第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。

8.7 事務委員會會議紀要擬稿以詳盡方式撰寫。

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(c)及(d)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(e)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，除非該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(a)條]

8.11 在事務委員會同意下，主席可要求秘書處為會議的某些部分製備逐字紀錄本。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(u)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 一如上文第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(u)條]

向立法會發言

8.16 事務委員會向立法會提交報告，以及事務委員會主席就該報告向立法會發言，須得到立法會主席許可。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 事務委員會主席應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(u)條]

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，鑒於資訊科技、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。

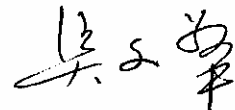
申報利益及保密承諾

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)

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。

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**

政府總部
香港下亞厘畢道



GOVERNMENT SECRETARIAT
LOWER ALBERT ROAD
HONG KONG

CSO/ADM CR 5/5/1139/91

本函檔號 Our Ref.:

來函檔號 Your Ref.:

電話：2810 2132

傳真：2842 8897

香港中環
昃臣道 8 號
立法會秘書長
馮載祥先生

馮先生：

官員列席立法會及其委員會、小組委員會的會議

因應主要官員問責制度於二零零二年七月一日實施，行政長官已根據《基本法》第 62(6)條，委派一些官員，列席立法會及其委員會、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的權力，並以其作為香港特別行政區政府首長的身分，委派：

- (a) 載列於附件 A的官員，列席立法會及其委員會、小組委員會的會議；及
- (b) 載列於附件 B的官員，在獲載列於附件 C的官員的指令後(該等官員已獲行政長官授權，發出有關指令)，列席立法會委員會及小組委員會的會議。

上述委派適用於不時實任或署任載於各附件的職位的官員。

上述委派將於二零零二年七月一日生效。除非行政長官將之廢除，否則有關委派將一直有效。

行政署長黃灝玄



二零零二年六月二十八日

**獲行政長官委派列席
立法會及其委員會、小組委員會的會議的官員**

政務司司長

財政司司長

律政司司長

所有決策局局長

公務員事務局常任秘書長

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的會議的官員**

所有首長級官員

在不損害以上項目的概括性原則下，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；及
- (b) 律政司內達政府律師、高級政府律師、副首席政府律師、首席政府律師及法律專員職級的官員

行政長官辦公室主任

廉政專員及廉政公署內所有首長級官員

金融管理局總裁及金融管理局內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公職人員列席
立法會委員會及小組委員會的會議的官員**

政務司司長

財政司司長

律政司司長

所有決策局局長

行政長官辦公室主任

所有常任秘書長

所有政府部門首長

所有律政司法律專員

廉政專員

金融管理局總裁

過往委員會主席作決定性表決的情況
**Previous cases of committee Chairmen
exercising their casting vote**

過往委員會主席作決定性表決的情況

委員會

情況

內務委員會

1994年10月7日 憲制事務委員會建議派遣立法局代表團，列席聯合國經濟、社會及文化權利委員會於1994年11月舉行的聽證會。議員就該項建議進行表決。

16位議員投贊成票，16位議員投反對票，3位議員投棄權票。

主席杜葉錫恩議員投決定性一票，表決反對該項建議。主席解釋，她決定以英國國會下議院的做法為指引。她所投下的決定性一票，“具有維持現狀的效力，但卻無損此建議在別的情況下再次提交委員會”。

1995年3月31日 由於會議時間不早，主席建議押後討論研究議事程序事宜小組委員會所提交有關立法局主席選舉程序的報告。議員就該項建議進行表決。

8位議員投贊成票，8位議員投反對票，7位議員投棄權票。

主席杜葉錫恩議員投決定性一票，表決贊成該項建議，“理由是此事頗為重要，押後商議有助於進行更深入的討論”。

內務委員會

2002年6月7日

議員就下述建議進行表決：為議員提供場合，以便進一步研究根據《釋義及通則條例》第54A條提出的決議案，將法定職能移轉給問責制主要官員。

15位議員投贊成票，15位議員投反對票。主席周梁淑怡議員投決定性一票，表決贊成該項建議。主席“認為與決議案有關的討論尚未完結，有需要讓議員有機會進一步討論該等問題”。

政制事務委員會

2004年4月16日
及19日

在2004年4月16日的會議上，楊森議員動議議案，呼籲事務委員會不要接納行政長官提交予全國人民代表大會常務委員會的報告，並促請行政長官立即諮詢港人，提交一份全面反映民意的補充報告，實現港人要求分別在2007年及2008年普選行政長官及立法會議員的期望。

主席黃宏發議員把應否處理上述議案一事付諸表決。12位委員投贊成票，12位委員投反對票。主席投決定性一票，准許處理該議案。

委員會

情況

由於會議已經超時，馬逢國議員動議一項議案，要求將楊森議員所提議案的辯論中止待續。他認為應讓委員有足夠時間，就該議案進行辯論，以及對該議案動議任何修正案。馬議員的議案獲付諸表決，12位委員投贊成票，12位委員投反對票。主席黃宏發議員投決定性一票，支持馬議員的議案。

楊森議員的議案在2004年4月19日的會議上付諸表決。該議案被否決。