

檔號：CB1/R/1/1

1998年2月13日內務委員會會議文件

《內務守則》修訂事宜

目的

本文件概述議事規則委員會(下稱“委員會”)近期檢討《內務守則》的商議結果，並建議對《內務守則》作出委員會所提議的修訂。

建議作出修訂的範圍

2. 臨時立法會(下稱“臨立會”)在1997年9月10日通過多項對《議事規則》的修訂。由於《議事規則》已作出該等修訂，因此，《內務守則》亦必須作出相應修訂。臨立會在1997年10月17日議決成立的議事規則委員會，在1998年1月完成檢討《內務守則》的工作。委員會並藉此機會研議需否進一步改進《內務守則》的條文，以反映臨立會及其轄下委員會現時的行事方式。

3. 委員會建議的修訂包括以下各項：

- (a) 以往載於《內務守則》附錄的選舉臨時立法會主席程序，現已在《議事規則》附表有所規定(守則第1(d)條)；
- (b) 行政長官酌情出席臨立會會議，就政府的工作答覆議員的質詢(守則第4(a)條)；
- (c) 在臨立會會議上提出6項口頭質詢的時限為一小時至一個半小時，而提出10項口頭質詢的時限為兩個半小時(守則第7(a)條)；
- (d) 參加法案委員會或內務委員會為研究立法建議而成立的小組委員會的限期，通常定於有關法案委員會或小組委員會首次會議的一整天前(守則第21(b)條)；
- (e) 事務委員會及法案委員會的工作報告須提交臨立會(守則第21(i)及22(u)條)；及

(f) 在內務委員會之下成立的議會聯絡小組委員會負責統籌議會聯絡活動(守則第34條)。

4. 除上文所述的文字修訂及技術性修訂外，委員會亦就下列事項提出建議：

(a) 應清楚訂明就不具法律效力的議案編配辯論時段的程序，並詳列有關安排，以決定議員在撤回原先作出的預告後再提出議案辯論的先後次序(守則第14條)；

(b) 《議事規則》內關於議案修正案動議人沒有答辯權的規定，應在《內務守則》中予以反映；不具法律效力的議案修正案動議人的發言時限應延長至10分鐘，而該等議員不會再有5分鐘時間，回應其他議員就其修正案所作的發言(守則第18(c)條)；及

(c) 事務委員會在香港以外地方進行活動須獲內務委員會允許(守則第22(t)條)。

5. 已標明有關修訂的《內務守則》擬本載於**附錄**，當中載有委員會建議的所有修訂。

其他觀察所得

6. 此外，委員會又觀察到，一些委員人數眾多的委員會往往由於有委員臨時缺席以致不足會議法定人數。針對此問題，委員會建議：

(a) 在委員會會議上提交委員出席以往會議的紀錄；及

(b) 在委員會舉行下次會議前，把委員示明會否出席的回覆連同有關會議文件一併發出。

徵詢意見

7. 謹請議員通過附錄所載的《內務守則》修訂本，並考慮上文第6段所載的建議。

臨時立法會秘書處

1998年2月10日

(草擬本)

香港特別行政區 臨時立法會

內務守則

(處理臨時立法會及其轄下各委員會事務的指引)

| 1998年2月修訂本

目 錄

<u>守則編號</u>		<u>頁數</u>
臨時立法會會議		
1.	選舉臨時立法會主席	1
2.	就提交臨時立法會會議省覽的附屬法例及文件發言	1
3.	以議員有直接金錢利益為理由將其表決作廢	1
4.	行政長官答問大會	2
5.	於臨時立法會會議上向政府所提質詢的登記事宜	2
6.	質詢的形式	2-3
7.	質詢的數目及編配	3
8.	補充質詢	3-4
9.	跟進口頭質詢	4
10.	急切質詢	4
11.	已安排在會議中提出，但議員並無提出的質詢	4
12.	議員提出質詢時官員不在場	4
13.	由議員提出的辯論數目	5
14.	辯論時段的編配	5-6
15.	議案辯論的次序	6
16.	辯論時缺席的議員的意見	7
17.	議案辯論	7-8
18.	休會辯論	8
19.	動議議案以縮短點名表決鐘聲的時間	8

目 錄

<u>守則編號</u>	<u>頁數</u>
委員會	
20. 內務委員會	8-9
21. 法案委員會	10-11
22. 事務委員會	11-13
23. 逾期申請為委員會委員	13
24. 舉行會議事宜的指引	14-15
25. 會議紀要	16
26. 內務委員會、法案委員會或事務委員會轄下小組委員會	16
27. 在委員會會議後舉行的新聞簡報會	16-17
28. 热帶氣旋及黑色暴雨警告生效期間的安排	17
29. 在香港進行的訪問活動	17
整體聯繫活動	
30. 與政務司司長及財政司司長舉行會議	17
31. 各決策局局長就行政長官《施政報告》舉行簡報會	18
32. 與臨時區議會舉行會議	18
33. 議員會晤訪港外賓	19
34. 議會聯絡小組委員會	19

附 錄

- I. 在點名表決時動議將表決作廢的議案的程序
- II. 要求主席准許無經所需預告而提出質詢
—— 《議事規則》第24(4)條
- III. 選舉內務委員會主席及副主席的程序
- IV. 有關公眾利益特權的要求的決定慣例和行事方式

臨時立法會會議

1. 選舉臨時立法會主席

- (a) 臨時立法會主席由臨時立法會議員經互選產生。
- (b) 如臨時立法會主席在臨時立法會任期內辭去此職位，但仍然出任議員，則臨時立法會主席的改選須最遲於接獲其辭職通知後的第三次臨時立法會會議上舉行。在任臨時立法會主席除非已正式離任，否則須決定改選的日期及主持選舉；如在任臨時立法會主席已正式離任，則臨時立法會代理主席將決定改選的日期及主持選舉。如臨時立法會代理主席獲提名為臨時立法會主席的候選人，則臨時立法會秘書須在該次選舉開始時，為選出主持臨時立法會主席選舉的議員而主持會議。
- (c) 如臨時立法會主席在臨時立法會任期內不再擔任臨時立法會議員，則臨時立法會代理主席須命令盡早在臨時立法會會議上進行臨時立法會主席的改選。是次改選最遲須於填補因臨時立法會主席不再擔任臨時立法會議員而出現的空缺的議員履任後第三次臨時立法會會議上舉行，並由臨時立法會代理主席主持。如臨時立法會代理主席獲提名為臨時立法會主席的候選人，則臨時立法會秘書須在該次選舉開始時，為選出主持臨時立法會主席選舉的議員而主持會議。
- (d) 選舉臨時立法會主席的程序，載於《議事規則》附表。

2. 就提交臨時立法會會議省覽的附屬法例及文件發言

倘議員擬要求臨時立法會主席准許其就提交臨時立法會會議省覽的附屬法例或文件在臨時立法會發言，該議員應在會議前提交其預備發表的演辭，以便臨時立法會主席就該演辭是否可能引發《議事規則》第21(5)條所不容的辯論作出決定。

3. 以議員有直接金錢利益為理由將其表決作廢

在進行點名表決時，當臨時立法會主席或全體委員會主席說出贊成者及反對者的數目後，任何議員可無經預告，以某議員有直接金錢利益為理由，立即動議將該議員的表決作廢，否則不得動議。在點名表決時動議將表決作廢的議案的程序，載於附錄I。

4. 行政長官答問大會

- (a) 行政長官酌情出席臨時立法會會議就政府的工作答覆議員向其提出的質詢，答問大會每次為時約一小時。
- (b) 議員在答問大會上可向行政長官提出的質詢，一般限於已事先知會議員的特定事項。
- (c) 在答問大會上，在臨時立法會當屆任期內過往各次答問大會上發問次數最少的議員可優先提出質詢，如有議員的優先質詢次序相同，臨時立法會主席可行使其酌情決定權，決定首先叫喚哪位議員。
- (d) 提出質詢的議員可就其質詢提出一項簡短的補充質詢。就計算質詢次數而言，議員就其原有質詢提出的補充質詢，不會算作一項額外質詢，但其他議員提出的補充質詢，則當作一項質詢計算。

5. 於臨時立法會會議上向政府所提質詢的登記事宜

- (a) 臨時立法會秘書處根據接獲質詢的先後次序，將質詢予以登記。
- (b) 每名議員每週只限登記一項口頭質詢及一項書面質詢，或兩項書面質詢，每週截算質詢登記的時間為星期五午夜12時。當遞交質詢以作登記時，所提供的質詢措辭初稿必須足以說明質詢的主題及範圍。
- (c) 倘有兩名或更多議員擬就同一議題提出質詢，有關議員應嘗試就由哪位議員提出質詢達成協議，若未能達成協議，則由獲編配較早時段的議員提出質詢。

6. 質詢的形式

- (a) 質詢措辭應精確切題。
- (b) 應避免在一項口頭質詢內附帶提出多項質詢，否則該項質詢或會被裁定為不合乎規程。
- (c) 應避免提出需進行廣泛資料蒐集工作始能作答的質詢，例如有關的數據涉及過長的時期。如有需要，要求統計數字的質詢，以書面形式提出較為恰當。

- (d) 不應就過於廣泛的政策事宜提出質詢，以免不能一次過給予答覆。

7. 質詢的數目及編配

- (a) 會議上若不會就議員提出的主體議案進行辯論，可提出的口頭質詢不得多於10項。如臨時立法會主席認為會議上將須就主體議案進行辯論，可提出的口頭質詢不得多於6項，而時間通常為一小時至一個半小時，視乎議程而定。若有10項口頭質詢在會議上提出，質詢時間為兩個半小時。
- (b) 根據《議事規則》第24(3)條，在任何一次臨時立法會會議中，每名議員通常只限提出一項口頭質詢及一項書面質詢，或兩項書面質詢。但如有20名或更多議員擬於一次會議上提出質詢，則每名議員只限提出一項質詢。
- (c) 編配在會議上所提質詢的準則，通常是以各項質詢在秘書處登記的先後次序作為根據。若無法將議員擬提出的所有質詢編配在同一次會議，在符合上文(b)段的規定下，在同一會期內分別獲編配提出口頭質詢或書面質詢次數最少的議員，將可較其他議員優先提出質詢。
- (d) 若經內務委員會同意，議員可獲編配優先次序提出質詢。內務委員會在作出決定時，會考慮質詢的內容是否時事項目、是否備受市民關注及性質是否急切。
- (e) 臨時立法會在會議上辯論財政預算案和政府施政報告時，不會安排議員向政府提出口頭質詢。

8. 補充質詢

- (a) 在臨時立法會會議上提出質詢的議員，通常可提出第一項補充質詢。
- (b) 補充質詢應簡短切題。
- (c) 每項補充質詢不應包含多於一項質詢。
- (d) 補充質詢應以質詢形式提出，不應載有陳述、推論、隱含答案，或要求證實傳言或報章的報道。

(e) 為方便正確傳譯補充質詢，尤其是難免複雜的質詢，議員應放慢說話速度。

9. 跟進口頭質詢

議員倘認為其質詢未完全獲得答覆，應就規程問題起立，並說：“主席，請批准提出跟進質詢。”然後由臨時立法會主席決定是否批准提出跟進質詢。就釐定質詢次序而言，跟進質詢並不視作補充質詢。

10. 急切質詢

議員若未有給予所需的預告而要求提出急切質詢，應在可行情況下，先徵得內務委員會同意，然後才向臨時立法會秘書提交急切質詢，並附上一份聲明，載列提出該項要求的理由，以協助臨時立法會主席考慮是否接納其要求，聲明樣本載於附錄II。

11. 已安排在會議中提出，但議員並無提出的質詢

根據《議事規則》第26(6)條，若議員不能在席提出其口頭質詢，則該質詢經其事先同意可由另一名議員提出，否則該質詢須作為書面質詢處理。就質詢輪候制度而言，該缺席的議員將視作已提出一項口頭質詢。

12. 議員提出質詢時官員不在場

若官員未能及時到場答覆質詢，臨時立法會主席可行使其酌情決定權，將該質詢押後至質詢時間末段。

13. 由議員提出的辯論數目

臨時立法會每次例會不應舉行超過兩項辯論，該等辯論可以是個別議員提出的兩項議案辯論、兩項休會辯論，或一項議案辯論及一項休會辯論。議案辯論是個別議員為進行辯論的目的而提出的“專題議案”辯論，就此而論，以下列舉的議案不包括在內：

- (i) 有關法案的議案(《議事規則》K部)；
- (ii) 有關委任專責委員會及向專責委員會交付事宜的議案(《議事規則》第78及79條)；
- (iii) 有關修訂或暫停執行《議事規則》的議案；
- (iv) 根據某條例動議的議案[例如：《釋義及通則條例》第34或35條(有關臨時立法會在附屬法例方面的權力)]；及
- (v) 任何其他議案，倘獲得通過，可授權臨時立法會、某委員會、臨時立法會主席或其他人士作出某些作為者，或援引法例或《議事規則》的某些條文者。

14. 辯論時段的編配

- (a) 每名議員通常在每一會期內只會獲編配一個時段，以動議一項議案辯論或提出一項休會辯論，除非尚有時段可供編配。
- (b) 議員若擬在某次臨時立法會會議動議辯論，須預先申請編配辯論時段。有關申請須在該次會議舉行日期24天前提交秘書處。若有多於兩名議員申請同一次會議的辯論時段，內務委員會主席會抽籤決定時段的編配。

- (c) 在抽籤中連續失利期數最多的議員，將有機會獲優先編配一個在隨後會議的辯論時段。若連續失利期數最多的議員只有一位，該議員將自動獲優先編配該辯論時段。如連續失利期數最多的議員不只一位，內務委員會主席會抽籤決定其中一位可獲優先編配該時段。仍未被抽中的議員的申請會連同失利期數較少的議員及其他議員的申請，由內務委員會主席抽籤決定是否獲編配餘下的一個辯論時段。
- (d) 倘獲內務委員會同意，議員可不按上述編配辦法獲優先編配時段，以便就急切、重要的事項及時事問題進行辯論。
- (e) 經預告的議案在動議之前，可隨時由議案動議人指示臨時立法會秘書將其撤回。但若議案在作出議案預告的期限(即會議舉行日期前12整天)之後才撤回，有關議員會被當作曾獲編配辯論時段。
- (f) 議案動議人如在會議期間撤回議案，該辯論時段可按下列其中一種方法處理：
 - (i) 有關議員被視作已使用該辯論時段；或
 - (ii) 有關議員倘獲內務委員會同意，可在隨後一次最先有辯論時段可供編配的會議上動議撤回的議案，惟在該次會議上進行的議案辯論不得因此而多於兩項。
- (g) 若內務委員會曾事先向動議人建議押後進行議案辯論，而有關動議人亦接納建議，則該辯論時段將按上文(f)(ii)段的方法處理。若有關動議人不接納建議，並在會議期間才撤回議案，該辯論時段將按上文(f)(i)段的方法處理。

15. 議案辯論的次序

- (a) 上文守則第13(i)至(v)條所列的議案辯論應首先進行，然後才就個別議員動議的議案進行辯論。
- (b) 在同一次臨時立法會會議上，若安排就兩名議員分別動議的議案進行辯論，除非該兩名議員同意另作安排，否則會抽籤決定辯論該等議案的先後次序。

16. 辯論時缺席的議員的意見

議員若有意參與某項辯論但未能出席進行該辯論的臨時立法會會議，可請一名在辯論中發言的議員代其表達意見。答允在辯論中代某名缺席議員表達意見的議員，在發言時應先行表達其個人意見，然後才說明該名缺席議員與其意見相同。發言的議員不應宣讀由缺席議員預撰的演辭，亦不應在縷述缺席議員的意見後，簡要地表示自己亦贊同該等意見。

17. 議案辯論

- (a) 議員在申請辯論時段時，可同時提交或不提交議題或議案措辭。未有提交議題的議員倘獲編配辯論時段，不應提出已由另一名議員提交的辯論議題，除非已取得該議員的同意。
- (b) 就議案及議案修正案作出正式預告的最起碼期限如下：

	<u>規定的最少預告期</u>	<u>《議事規則》</u>
議案的預告	12整天	第29(1)條
議案修正案的預告	5整天	第29(5)(a)條
修正某議案的 修正案的預告	3整天，並由臨時立法會主席酌情決定	—

- (c) 除非內務委員會另有決定，否則撥供進行辯論的發言時間通常作如下分配：

	<u>發言時間上限</u>
議案動議人	
— 動議議案發言及答辯	15分鐘(總時間)
— 就擬議修正案發言	5分鐘(總時間)
議案修正案動議人	10分鐘

修正某議案的修正案動議人	7分鐘
發言的其他議員	7分鐘
獲准重訂其擬議修正案的措辭，以修正 某項於較早時經修正的議案的議員	另加3分鐘
(d) 倘議員動議議案，以押後議案辯論，而內務委員會已根據《議事規則》第37條向臨時立法會主席作出建議，則就該議案發言的議員，每人發言的時間不得超過臨時立法會主席所接納的指定時限，而議員應就該議案(而非原議案)發言。	

18. 休會辯論

- (a) 在申請進行休會辯論時，必須具體說明辯論的主題及範圍。提出休會辯論的議員其後不得要求更改辯論的主題。
- (b) 除非臨時立法會主席延長辯論時間，否則每次臨時立法會會議的休會辯論會以一小時為限(45分鐘供議員發言，15分鐘供政府官員作答)。
- (c) 擬於休會辯論時發言的議員，應於有關會議舉行前的兩整天前知會秘書處，以便秘書處編訂一份發言者名單，並建議有關議員獲分配若干發言時間。提出休會辯論的議員有權發言最少5分鐘。

19. 動議議案以縮短點名表決鐘聲的時間

- (a) 若預期在某次臨時立法會會議上需經常進行點名表決，內務委員會可決定是否動議議案，藉以把就該次會議上某些事項進行的點名表決的響鐘時間縮短至一分鐘。倘此議案獲內務委員會同意，內務委員會主席會代表議員動議該議案。
- (b) 個別議員若有意動議該等議案，應預先通知內務委員會，以免臨時立法會在議員動議該議案時須就此進行辯論。

委員會

20. 內務委員會

- (a) 內務委員會的正副主席須在公開會議中由議員互選產生，任期直至臨時立法會會期結束為止。正副主席人選的提名須在該次會議上提出。提名得口頭作出，並須由最少一名出席的議員口頭附議。所有出席的議員均有資格參選。

倘某職位的候選人多於一名，須由出席該次會議及有權投票的議員進行不記名投票。取得過半數票的候選人將獲宣布為當選者。

選舉內務委員會正副主席的程序，載於附錄III。

- (b) 臨時立法會會期內，內務委員會通常每星期舉行一次會議。秘書處會發出書面預告通知議員有關會議的日期、時間及地點。
- (c) 提出每次會議議程項目的期限為該次會議舉行前的星期二下午5時。議員如欲在截止期限後提出急切議程項目，可向內務委員會主席提出要求，以便於會議上在“其他事項”下加以討論。主席須決定是否批准該項要求。
- (d) 內務委員會將參考當局提供的資料、法律顧問的意見、法案委員會的數目，以及法案的急切程度等，決定是否成立法案委員會，以及法案委員會展開工作的先後次序。當某法案已準備就緒，可在臨時立法會恢復二讀辯論時，內務委員會主席會安排知會負責該法案的議員或官員。
- (e) 並非所有法案均需交付法案委員會研究。內務委員會可以：
- (i) 在審閱法律顧問就法案所涉及的法律範疇提交的報告(及在有需要時提交的進一步報告)後，通過支持恢復對法案進行二讀辯論；或
 - (ii) 因應個別議員所提出索取資料或請求就法案若干方面加以澄清的要求，向法律顧問或秘書處有關的職員發出指示，請其與當局商討，以及向有關的議員及內務委員會提交關於法案的進一步報告。
- (f) 內務委員會建議將予設立的事務委員會數目、名稱及職權範圍。委員會亦可將涉及臨時立法會事務的任何政策事宜交付有關的事務委員會研究，並可就與事務委員會職權範圍有關的事宜，要求事務委員會向內務委員會提交報告。

- (g) 內務委員會可委任小組委員會，以便協助研究某些特定附屬法例及不屬事務委員會職權範圍而備受公眾關注的事項。

21. 法案委員會

- (a) 法案委員會及內務委員會轄下研究附屬法例的小組委員會，在同一期間內運作的數目應限為16個。限額中有一特定名額撥予研究附屬法例的小組委員會。儘管在同一期間內運作的法案委員會數目限為15個，但若有充分理由，則可有超過一個小組委員會在同一時間運作。遇有多於15個法案委員會成立，輪候制度便會自動開始實施。
- (b) 每一法案委員會須由不少於3名委員組成，其中包括主席在內。當內務委員會會議將某法案交付法案委員會時，議員可於席上以舉手方式表示參加該法案委員會，亦可於該法案委員會秘書所訂的既定期限內，將回條交回秘書處，以示參加。除特別情況外，該限期通常定於首次會議的一整天前。
- (c) 法案委員會的首次會議，由法案委員會秘書負責召開。委員會秘書須在該次會議開始時，為選出主持法案委員會主席選舉的議員而主持會議。
- (d) 法案委員會的主席須由該委員會的委員互選產生。該委員會亦可選舉一名副主席。正副主席的任期應與該委員會的運作期相同。上文守則第20(a)條所載有關正副主席選舉程序的規定亦適用於法案委員會。委員倘提名缺席的委員出任某一職位，必須表明已確實獲得該缺席委員接受提名。
- (e) 輪候名單上的法案按其提交臨時立法會的先後次序排列。在答應當局所提出將某政府法案優先交付法案委員會的要求時，議員法案的次序不應因此受到影響。同一道理，若某議員法案需優先處理，政府法案的次序亦不應改變。某法案性質急切與否，須由內務委員會決定。
- (f) 某法案委員會倘決定暫時擱置法案的研究工作(可藉傳閱文件方式，要求委員作出此項決定，並以書面示意)，便應知會內務委員會，並由內務委員會決定輪候中的下一個法案委員會應否展開工作。至於工作被暫時擱置的法案委員會，通常須待另有時段可供編配時，方可重新進行其研究工作。
- (g) 法案的研究工作應從速進行，並盡可能在展開工作後3個月內完成。若法案委員會需要較多時間進行研究，則該委員會的主席應向內務委員會報告，要求將期限延長。

- (h) 處理法案的工作應按下述指引進行：
- (i) 在可行情況下，委員會應經常舉行會議；
 - (ii) 委員會的委員應盡量出席所有會議，並避免提早退席；
 - (iii) 不應對已全面研議的事項重新展開討論；
 - (iv) 主席應密切監察所負責的法案的研究進度。若需暫時擱置某法案的研究工作，應向內務委員會提交報告；
 - (v) 當某法案的研究工作已達提交報告的階段，在法律顧問及有關委員會建議下，內務委員會可決定將名額騰空，讓輪候中的下一條法案展開研究。
- (i) 法案委員會在完成研究所獲交付的法案後，須盡快通知內務委員會，並以書面知會該委員會其商議的結果，以及法案委員會是否支持該法案，在有需要時，更須說明其大多數委員及少數委員的意見。法案委員會的工作報告須正式提交臨時立法會。法案委員會主席可就報告發言。提交方式載於守則第2條。
 - (j) 在臨時立法會通過法案，或內務委員會決定解散有關的法案委員會時，該法案委員會即告解散。

22. 事務委員會

- (a) 內務委員會建議事務委員會的數目、名稱及職權範圍，再交臨時立法會通過。
- (b) 每一事務委員會須由不少於6名委員組成，其中包括主席在內。議員可於該事務委員會在臨時立法會會期內召開首次會議前，在既定的限期內將回條交回秘書處，以示參加。事務委員會委員的身分，在事務委員會隨臨時立法會解散而告解散之時終止。
- (c) 議員在會期內若不欲繼續留任事務委員會委員，則可請辭。
- (d) 在臨時立法會會期開始後才加入臨時立法會的議員，應在其已告當選為臨時立法會議員之日起計的一個月內，表明擬加入哪些事務委員會。

- (e) 在臨時立法會會期內，事務委員會的首次會議，應由秘書處負責召開，以便選舉事務委員會的主席。其後所有會議，均由在任的主席召開。
- (f) 每一事務委員會的正副主席須由該事務委員會的委員互選產生，其任期直至臨時立法會會期結束為止。上文守則第20(a)條所載有關正副主席選舉程序的規定亦適用於事務委員會。委員倘提名缺席的委員出任某一職位，必須表明已確實獲得該名缺席委員接受提名。
- (g) 一般而言，事務委員會正副主席的選舉應在會期內首次舉行的事務委員會會議進行。
- (h) 凡出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的議員，不得成為該事務委員會的正副主席。
- (i) 每名議員不得同時出任多於一個事務委員會的主席或副主席。
- (j) 如主席及副主席暫時缺席，事務委員會可在該段缺席期間另選一委員代行主席之職。
- (k) 當某一事務委員會與任何其他事務委員會舉行聯席會議，以研究共同關注的事宜時，有關的事務委員會須決定應由哪一位主席主持該次會議。
- (l) 倘若兩個事務委員會的主席無法就如何處理同時涉及該兩個事務委員會工作範圍的事項取得一致意見，應諮詢內務委員會主席，或當主席缺席時，徵詢副主席的意見，以決定應否由其中一個事務委員會著手處理有關事項，或該兩個有關的事務委員會應否舉行聯席會議。
- (m) 若有超過兩個事務委員會就共同關注的某項議題舉行聯席會議，如有需要可諮詢內務委員會主席，或當主席缺席時，徵詢副主席的意見，以決定應否由對該議題最感關注的事務委員會召開會議，並邀請亦關注該議題的其他事務委員會的委員列席，或應否為關注該議題的所有議員安排非正式簡報會。倘若後一項建議獲得採納，與會的議員應互選召集人，而在簡報會開始時，議員應獲提醒，他們在該等簡報會上不會受到《立法局(權力及特權)條例》保障，與議員在委員會會議中受到保障的情況不同。
- (n) 關於聯席會議的會議法定人數，在一次聯席會議上，同時隸屬兩個事務委員會的議員，應被視為聯席會議的其中一名委

員。會議法定人數將是包括主席在內的聯席會議委員總數的三分之一(整數後的分數不計)。換言之，就委員及會議法定人數而言，每名議員只會被點算一次。

- (o) 在事務委員會聯席會議中，出席的委員進行表決時，會以過半數的意見作決定。不同事務委員會的委員所表達的反對意見，均應予以記錄。
- (p) 在臨時立法會解散後，所有事務委員會即告解散。
- (q) 凡屬重要及／或可能引起爭議的立法或財務建議，在提交臨時立法會或財務委員會前，應先諮詢有關的事務委員會。倘未諮詢有關的事務委員會，內務委員會或財務委員會應決定是否把該建議交付有關的事務委員會研究。
- (r) 事務委員會通常不應處理臨時立法會申訴制度之下的個別個案，但可研究該等個案所涉及的政策事宜。
- (s) 事務委員會可成立小組委員會，以研究特定事宜及向事務委員會提交報告。小組委員會的委員應來自該事務委員會。
- (t) 倘事務委員會認為需以臨時立法會轄下事務委員會的名義在香港以外的地方進行任何活動，須先獲得內務委員會允許。內務委員會的決定須提交臨時立法會行政管理委員會參考。
- (u) 事務委員會須在會期內向臨時立法會最少提交一次工作報告。如事務委員會獲委以研究個別事宜，或獲授權傳召人士出席作證或提供證據，事務委員會須在完成研究工作後，向臨時立法會提交報告。提交方式載於守則第2條。事務委員會亦可按其需要就個別事宜向內務委員會徵詢意見，或知會內務委員會有關研究報告的內容。

23. 逾期申請為委員會委員

若議員以當時身體不適或不在本港為理由，在限期過後才申請參加委員會，其申請獲接納與否，須由有關委員會主席決定。

24. 舉行會議事宜的指引

- (a) 內務委員會須編定舉行會議的時段，以作指引。
- (b) 為使議員可出席所加入的委員會(指常設委員會、事務委員會、法案委員會、小組委員會及專責委員會等等)的所有會議，應盡量避免編排兩個會議在同一時段內舉行。
- (c) 委員會的會議預告須以書面作出，說明舉行會議的日期、時間及地點；每次會議的書面預告，必須由秘書於會議日期最少3天前發給各委員，但主席可視個別情況指示給予較短時間的預告。
- (d) 所有臨時立法會議員，不論是否有有關的委員會的委員，均可出席該委員會的會議，其意見可獲收錄於有關的委員會會議紀要內。出席委員會會議的非委員會議員在委員會事務上沒有投票或表決權。
- (e) 委員會秘書須在會議前盡早發出會議議程及與席上考慮事項有關的文件。
- (f) 在會議前，委員應將覆實是否出席會議的回條交回委員會秘書，否則委員會秘書在會議前計算出席者是否達到會議法定人數時，未有交回回條的委員會被視為將會缺席者。凡參加會議的委員均應準時出席。未能準時抵達會場的委員，應盡早通知秘書處。
- (g) 除非在指定開會時間起計15分鐘內，出席會議的委員達到會議法定人數，否則會議不會舉行。
- (h) 在委員會會議進行時，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。
- (i) 委員會會議進行時，如需作點名表決，委員會主席須先確定出席會議的人數達至法定人數，才進行點名表決。
- (j) 委員會主席將在首次會議時，預計日後所需的開會次數，並訂出該等會議的暫定日期，以便委員可即時存記其後的開會日期，方便預留時間出席。在通常情況下，每個委員會不應一次過預訂超過3個時段。惟事務委員會可於其首次會議上，訂出其在會期內各次會議的暫定日期。

- (k) 主席將盡可能事先決定每次會議各議項可進行討論的時限，並會事先知會所有參加者；會上進行討論時，須顧及已訂定的時限。應邀出席會議的外界人士亦會預先獲通知所訂的討論時限，以方便各有關人士事先策劃。
- (l) 除非獲得該委員會准許，委員會決定的事項將不會重新提出討論。
- (m) 在有需要時，主席應提醒議員、政府官員及代表團成員在委員會會議上發言時盡量避免中英語夾雜，以方便即時傳譯員工作。
- (n) 倘根據《議事規則》第80條，傳召有關人士出席委員會作證或提供證據，則委員會應參考先前個案所採用的程序，以決定處理當前個案的程序。附錄IV列明對於任何人士應訊出席臨時立法會某委員會會議時所提出有關“公眾利益特權”的要求，作出決定的慣例及行事方式。
- (o) 會議場地若可容納，除非《議事規則》另有訂明，否則須准許公眾人士列席旁聽委員會所有公開會議，惟須遵守臨時立法會有關旁聽會議的人士及其行為的行政指令的各項規定。倘若決定進行閉門會議，則應盡可能提早給予預告。
- (p) 關於公開舉行的會議：
 - (i) 秘書處會向旁聽會議的新聞界人士／公眾人士提供該次會議的議程及有關文件，但就提供文件而言，必須獲得文件撰寫人的同意。
 - (ii) 若屬內務委員會的會議，則只會向旁聽會議的新聞界人士／公眾人士提供該次會議的議程。
- (q) 委員會舉行會議期間，倘若主席察覺某公眾人士行為不檢或相當可能有不檢行為，則主席有權徵詢委員會同意，命令該人士離開會場，或在急切情況下，命令將該人士驅離會場。
- (r) 主席可在委員會同意下，在若干程度上靈活應用上述指引。

25. 會議紀要

- (a) 委員會秘書須按委員會決定的方式製備會議紀要。在一般情況下，秘書處不會為委員會的會議過程製備逐字記錄本，但引用《議事規則》第80條而進行的研訊除外。
- (b) 至於與公眾人士會晤以聽取其意見的會議，則會要求有關人士盡可能在會議前提交意見書，否則亦會在會議完結時請他們用書面載述希望議員注意的要點。會議結束後，曾於會前提交意見書的人士亦有機會以書面補述其意見書未有提及的事項。其後，該等書面意見將會送交委員參閱。
- (c) 在一般情況下，與當局及外界人士舉行會議的會議紀要，將毋須送交當局及外界人士核正。
- (d) 雖然有上文(b)及(c)段的規定，委員會主席倘認為將會議紀要或其中任何部分送交曾與議員開會的人士閱覽將有助於委員會的工作，則可酌情作出決定。
- (e) 每次會議紀要的擬本須在隨後的會議上通過作實或於會議後送交各委員考慮，如各委員在限期前不作任何修訂，該擬本即可視為獲確認通過。
- (f) 委員會所有會議將全部錄音；除非有關委員會另有指示，否則錄音可於一年後抹掉。
- (g) 公開舉行的會議，其會議紀要會存放於臨時立法會圖書館或秘書處，以供市民查閱。

26. 內務委員會、法案委員會或事務委員會轄下小組委員會

在適當情況下，守則第20至25條所載的行事方式及程序，將適用於隸屬內務委員會、法案委員會或事務委員會之下的小組委員會。

27. 在委員會會議後舉行的新聞簡報會

- (a) 一般而言，秘書處不會為公開舉行的會議安排新聞簡報會。至於閉門會議，倘若個別委員會決定在會議後舉行新聞簡報會，可由主席聯同其他委員進行簡報。在舉行簡報會前，主席應盡量與出席委員會會議的委員商定將會發表的簡報內容。

- (b) 秘書處會安排舉行新聞簡報會的地點。在簡報會進行期間，新聞界可自由發問、拍照或錄影。

28. 热帶氣旋及黑色暴雨警告生效期間的安排

- (a) 當懸掛1號戒備信號或3號強風信號，或當紅色暴雨警告生效時，所有會議將繼續如期舉行。
- (b) 倘若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，則除非有關會議的主席另有指示，否則所有會議將予取消。倘若8號暴風信號在委員會會議進行期間懸掛，有關的委員會主席應結束該次會議。倘為黑色暴雨警告，則有關的委員會主席應決定結束會議或繼續舉行會議。

29. 在香港進行的訪問活動

- (a) 各委員會可不時安排訪問活動，使議員能就所關注及與臨時立法會事務有關的事項或機構，取得第一手資料。
- (b) 訪問的日期及程序，由個別委員會的主席與有關的委員會及接待機構商議後訂定。訪問時間應盡可能不超過3小時。
- (c) 議員應在指定期限前表明是否參與某項訪問活動。
- (d) 倘若在截止期限前報名的議員不足3人，或臨出發前有議員退出，以致訪問議員人數不足3人，主席會徵詢其他議員或接待機構的意見，決定取消原定訪問或延期舉行。
- (e) 秘書處應將退出某項訪問活動的議員姓名記錄在案。

整體聯繫活動

30. 與政務司司長及財政司司長舉行會議

議員定期聽取政務司司長或財政司司長就專題事項及市民關注的事宜作概括的簡報。

31. 各決策局局長就行政長官《施政報告》舉行簡報會

在臨時立法會會期內，各決策局局長就行政長官《施政報告》為議員而設的各次簡報會，一般會於《施政報告》發表後的一星期內舉行。所有議員均可參加此等簡報會。

32. 與臨時區議會舉行會議

- (a) 臨時立法會議員不時與臨時區議會議員舉行閉門會議及共進午餐，以便就彼此關注的事項進行討論及交換意見。
- (b) 會議日期可預早暫訂，而會議的確實日期則由有關的臨時區議會與臨時立法會秘書處雙方議定，惟臨時立法會議員與臨時區議會議員須獲得足夠時間的預告。
- (c) 會議時間通常由上午10時45分至下午12時45分，然後共進午餐，直至下午2時。
- (d) 臨時立法會議員分成若干組，輪流與臨時區議會議員舉行會議。
- (e) 議員須輪流擔任會議的召集人。
- (f) 倘臨時區議會提出要求，個別議員可能獲邀請出席某次會議。
- (g) 每次會議應有最少5名臨時立法會議員出席，當值的議員應盡量出席此等會議／午餐聚會。
- (h) 倘報名參加某次會議的議員不足5人，則秘書處聯絡的其他議員應盡量出席，以確保可以達到會議的最低規定人數。
- (i) 應諮詢有關的臨時區議會，以便在會議前擬備正式議程。
- (j) 在會議後須向臨時區議會發出會議紀要。
- (k) 議員在會議上討論的事項，會視乎情況，交由負責研究有關政策的事務委員會或申訴部跟進處理。
- (l) 秘書處會就席上所提事項及跟進工作與當局聯絡，而有關會議／午餐聚會的召集人則會親自代表出席的議員向該臨時區議會匯報結果。

33. 議員會晤訪港外賓

- (a) 議員輪流接待訪港外賓，大部分外賓為其他立法機關的議會人員。輪值名冊與議員處理市民申訴及請願事宜的輪值表相同。
- (b) 全體議員均獲通知此等會晤安排，以便感興趣的非當值議員亦可參與。
- (c) 此等會晤並非公開進行。

34. 議會聯絡小組委員會

內務委員會轄下議會聯絡小組委員會負責統籌臨時立法會與香港以外地區其他議會組織的一切議會聯絡活動、研究有關與該等議會組織成立友好組織的建議，並向內務委員會作出建議。

附錄I
(守則第3條)

**在點名表決時動議
將表決作廢的議案的程序**

1. 辭論結束後，臨時立法會主席或全體委員會主席提出待決議題，交由臨時立法會或全體委員會表決。
2. 臨時立法會主席或全體委員會主席聽畢議員“贊成”及“反對”的答聲後，根據他所判斷贊成者或反對者的數目，說出他“以為贊成者佔多”或“以為反對者佔多”，視屬何情況而定。
3. 議員質疑臨時立法會主席或全體委員會主席以為贊成者或反對者佔多的判斷，並要求進行點名表決。
4. 臨時立法會主席或全體委員會主席命令臨時立法會或全體委員會進行點名表決；而點名表決鐘聲將響起3分鐘。
5. 議員如欲根據《議事規則》第84(4)條，以另一位議員有直接金錢利益為理由，動議將該議員的表決作廢的議案，須於進行點名表決時，臨時立法會主席或全體委員會主席宣布點名表決的結果前，私下將他的用意以書面通知臨時立法會主席或全體委員會主席，並寫明他提議將其表決作廢的議員的姓名，以及簡單說明動議議案的理由。

有意動議這項議案的議員，亦應以書面通知擬將其表決作廢的議員，簡單說明動議議案的理由。後者若打算澄清有關事項，可藉此機會提出。如果有意動議議案的議員在該事項獲澄清後決定不動議議案，則應再以書面知會臨時立法會主席或全體委員會主席有關決定。

6. 在議員進行表決，並已確定他們對使用電子表決系統沒有任何問題後，臨時立法會主席或全體委員會主席命令臨時立法會或全體委員會秘書印出表決結果，顯示每一位議員作何表決，以確定其“表決”受到質疑的議員是否確實有參與表決。

7. 如“表決”受到質疑的議員在點名表決時沒有表決，臨時立法會主席或全體委員會主席將立即宣布點名表決的結果。如“表決”受到質疑的議員在點名表決時確實有表決，則會採取本程序第8至13項的步驟。
8. 臨時立法會主席或全體委員會主席說出在點名表決中表決的議員人數。
9. 臨時立法會主席或全體委員會主席宣布他接獲某議員私下向其作出的通知，謂有意根據《議事規則》第84(4)條動議議案，以另一位議員有直接金錢利益為理由而將其表決作廢。
10. 臨時立法會主席或全體委員會主席叫喚該有關議員動議將另一位議員的表決作廢的議案。
11. 臨時立法會主席或全體委員會主席根據《議事規則》第84(5)條的規定，決定是否提出將表決作廢的待議議題。
12. 提出將該議員的表決作廢的待議議題後，該有關議員會根據《議事規則》第84(6)條的規定，在臨時立法會或全體委員會會議上作出解釋，但隨後他須於辯論該議題及就該議題進行表決時退席。
13. 臨時立法會或全體委員會就將該議員的表決作廢的議題進行辯論，然後在該待決議題提出後進行表決。

附錄II
□(守則第10條)

**要求主席准許無經所需預告而提出質詢
——《議事規則》第24(4)條**

根據《議事規則》第24(4)條，本人擬於_____年_____月_____日臨時立法會會議上，無經所需預告而提出附載的質詢，理由如下：

(說明理由)

本人認為，基於上述理由，此乃性質急切及與公眾有重大關係的事項。

本人已於_____年_____月_____日上午／下午____時_____分就有關質詢私下向政府(政務司司長、財政司司長、律政司司長、_____局局長*)作出預告。

(有關議員簽署)

日期：_____

* 請填上適用的政府官員職銜

附錄III
□(守則第20(a)條)

選舉內務委員會主席的程序

內務委員會主席的選舉須在內務委員會會議上進行。

2. 選舉在臨時立法會會期內的首次內務委員會會議上進行，由出席該次會議的議員推選一名議員主持。

3. 主持選舉的議員須即席邀請議員提名委員會主席一職的人選。有效的提名得由一名議員口頭作出，並須由最少另外一名議員口頭附議，並為被提名的議員接納。

4. 如只有一項提名，則主持選舉的議員須宣布該名候選人當選為委員會主席。

5. 如有兩項或更多提名，則主持選舉的議員須宣布以不記名的方式進行投票，並指示委員會秘書發給每名出席會議的議員(包括主持選舉的議員)一張選票。

6. 每名出席會議及有意投票的議員須在選票上清楚寫上其屬意的候選人姓名，並將選票放進投票箱。

7. 所有出席會議及有意投票的議員投票後，委員會秘書須在全體出席會議的議員面前點算選票，並向主持選舉的議員報告點票結果；該名主持選舉的議員須核對點票結果，予以確認。

8. 主持選舉的議員須宣布各候選人之中獲最多有效選票的一名候選人當選為委員會主席。

9. 如兩名或以上候選人同獲最多有效選票，則主持選舉的議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。

10. 主持選舉的議員須進行抽籤，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委員會主席。

11. 隨後，當選委員會主席的議員須主持會議，並視乎情況，著手處理會議的其他事項或宣布休會。

選舉內務委員會副主席的程序

內務委員會副主席的選舉須在內務委員會會議上進行。

2. 內務委員會主席須主持選舉，如主席缺席，則由出席該次會議的議員推選一名議員主持。

3. 主持選舉的議員須即席邀請議員提名委員會副主席一職的人選。有效的提名得由一名議員口頭作出，並須由最少另外一名議員口頭附議，並為被提名的議員接納。

4. 如只有一項提名，則主持選舉的議員須宣布該名候選人當選為委員會副主席。

5. 如有兩項或更多提名，則主持選舉的議員須宣布以不記名的方式進行投票，並指示委員會秘書發給每名出席會議的議員(包括主持選舉的議員)一張選票。

6. 每名出席會議及有意投票的議員須在選票上清楚寫上其屬意的候選人姓名，並將選票放進投票箱。

7. 所有出席會議及有意投票的議員投票後，委員會秘書須在全體出席會議的議員面前點算選票，並向主持選舉的議員報告點票結果；該名主持選舉的議員須核對點票結果，予以確認。

8. 主持選舉的議員須宣布各候選人之中獲最多有效選票的一名候選人當選為委員會副主席。

9. 如兩名或以上候選人同獲最多有效選票，則主持選舉的議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。

10. 主持選舉的議員須進行抽籤，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委員會副主席。

附錄IV

有關公眾利益特權的要求的 決定慣例和行事方式

對於任何人士應訊出席臨時立法會某委員會會議時所提出有關“公眾利益特權”的要求，作出決定的慣例及行事方式將如附表所載述。

附表

1. 在此附表 ——

“有關方面”，就有證人須出席作證或出示任何文據、簿冊、紀錄或文件的委員會而言，

- (a) 如委員會的主席及副主席均出席，即指該會的主席及副主席（在正副主席意見出現分歧的情況下，凡提述有關方面作出的裁定，須理解為主席的裁定）；
- (b) 如副主席缺席，即指主席；
- (c) 如主席缺席，即指副主席；或
- (d) 如主席及副主席均缺席，即指在正副主席缺席期間委員會所選出代行主席之職的委員。

“證人”指 ——

- (a) 被合法地命令在委員會席前作證或出示任何文據、簿冊、紀錄或文件的人士；及
- (b) 由行政長官為出席委員會會議而指定的任何官員。

2. 倘在委員會的公開會議上，證人拒絕公開或私下回答任何向其提出的問題，或拒絕出示任何文據、簿冊、紀錄或文件，並以回答問題或出示有關文據、簿冊、紀錄或文件違反公眾利益為理由，要求享有特權，則下列程序將適用 ——

- (a) 主席應告知證人，他可以在保密情況下向有關方面解釋其理由，而該有關方面將向委員會宣告意見，且不會披露證人聲稱應有特權不予披露的任何資料或文據、簿冊、紀錄或文件。
- (b) 倘證人同意向有關方面解釋其理由，則該有關方面應安排考慮此等理由，並向委員會宣告其意見。
- (c) 倘有關方面的意見是，證人在回答問題或出示任何文據、簿冊、紀錄或文件方面要求享有特權的理由充分，則委員會應免證人回答該問題或出示該等文據、簿冊、紀錄或文件。

- (d) 倘有關方面的意見是，證人在回答問題或出示任何文據、簿冊、紀錄或文件方面要求享有特權的理由不充分，則委員會可命令證人回答有關問題或出示有關資料。
- (e) 倘證人繼續拒絕回答任何問題或出示任何文據、簿冊、紀錄或文件，則委員會可採取其認為適當並在其權力範圍內的行動。
- (f) 倘證人不同意根據第(b)節的規定向有關方面解釋其理由，則委員會可採取其認為適當並在其權力範圍內的行動。

3. 倘證人在委員會的公開會議上，以公眾利益特權為理由拒絕公開回答任何向其提出的問題，或拒絕公開出示任何文據、簿冊、紀錄或文件，但卻要求在委員會的閉門會議上回答該等問題或出示該等文據、簿冊、紀錄或文件，則下列程序將適用 ——

- (a) 委員會閉門商議是否同意證人的要求。
- (b) 委員會經正式表決作出決定。
- (c) 倘委員會決定同意證人的要求，則證人在閉門會議上所作的答覆或所出示的文據、簿冊、紀錄或文件一律不得公開，但委員會在該閉門會議上決定證人要求保密的理由不充分則除外。在作出該等決定前，委員會應讓證人有機會說明為何就某答覆或某文據、簿冊、紀錄或文件要求享有公眾利益特權。