

中西區區議會事務工作小組第三次會議在本年三月二十日舉行。會上，組員對下列事項作出討論：

(一) 討論委員會會議記錄中記錄增選委員出席時間的事宜

根據現行的中西區區議會會議常規(會議常規)，委員會秘書在撰寫會議記錄時會記錄本身為區議員身份的委員會成員的出席詳情(包括抵達和離開會場的時間)。此外，區議會事務工作小組在二〇〇八年六月十三日舉行的第二次會議亦曾就區議會及委員會會議記錄中記錄議員出席時間的方式進行討論，並對議員抵達/離開會議時間的記錄方式作出清楚的界定。但現行的會議常規並沒有規定會議記錄須記錄各委員會的增選委員的出席會議詳情(包括抵達和離開會場的時間)。鑑於增選委員與區議員身份的委員會成員在委員會擁有同等的投票權及地位，本小組建議增選委員出席會議詳情的記錄方法應與議員身份的委員一致，即需要記錄其抵達及離開會議時間，並採用一致的記錄方式。

(二) 議員或委員在會議中途暫時離開會場的會議記錄方式

小組就議員或委員在會議中途暫時離場不超過及超過一小時的會議記錄處理方法進行討論。根據以往區議會的共識，若議員在會議中途離開會場不超過一小時，將會視作沒有離開會議處理；但若議員在會議中途離場超過一小時，則須當作離場處理，並會在會議記錄中記錄其中途離場的時間。小組建議確定此共識，並希望將此處理方法列入準備草擬的「議事規則備忘錄」，以便利議會作參考用途。

(三) 討論以電子方式處理秘書處與議員之間的文書、文件往來事宜

秘書處與議員之間的日常文書往來多以郵寄或傳真方式傳遞。因應電腦普及化、為了方便溝通及節省用紙，多位議員提議秘書處以電子郵件方式處理日常文書往來及傳送區議會及委員會會議的第四批文件。小組認為此做法既可減省編印紙張，亦可方便議員直接以電郵回覆。小組建議分階段實施無紙化。由於最後一批文件的發出日期已臨近會議，秘書處未必有足夠時間及人手將文件以電子方式傳

送，組員同意秘書處可以傳真方式傳送會議最後一批文件。小組建議如果議員對電子郵件傳送文件的運作有任何意見，可在實施半年後再作檢討。

#### (四) 在休會期間舉行工作小組會議或傳閱文件徵詢議員意見

為尊重各位議員的知情權及決定權，組員同意在一般情況下，應在八月份的休會期間暫停舉行工作小組會議或傳閱文件徵詢議員意見。在特殊情況下，如需要召開緊急的工作小組會議或傳閱文件徵詢議員意見，組員同意由區議會主席批示。

#### 徵詢意見

請各議員就上述事項的建議和安排作出討論，及考慮是否通過小組的各項建議。如上述第一項建議獲通過，會議常規的第 37 條須作適當的修訂。有關建議修訂，請參閱附件一。

中西區區議會事務工作小組  
二〇〇九年五月

就委員會會議記錄中記錄增選委員出席時間的事宜，建議在中西區區議會會議常規(2008年修訂本)中作以下修改(藍色字體部份)：

原文： I 委員會(根據《區議會條例》第 71 條任命)

第 37 條 除非委員會就特殊情況(例如動議、表決等)另有決定，委員會的會議記錄應盡量精簡扼要，並以不記名方式記錄有關記錄。除閉門會議及非正式會議外，會議記錄及會議的錄音記錄應上載至區議會網頁。

建議修改： I 委員會(根據《區議會條例》第 71 條任命)

第 37 條 除非委員會就特殊情況(例如動議、表決等)另有決定，委員會的會議記錄應盡量精簡扼要，並以不記名方式記錄有關討論。會議記錄應記錄委員會成員(包括增選委員)的出席詳情，包括其抵達和離開會場的時間。除閉門會議及非正式會議外，會議記錄及會議的錄音應上載至區議會網頁。