

九龍城區議會會議常規

A 一般事項

- 第 1 條
- (1) 議員在區議會會議上，可用中文或英文發言。
 - (2) 如有需要，區議會秘書須盡可能為區議會會議安排中英互譯的即時傳譯服務。
 - (3) 如有需要，提交區議會的文件須盡可能中英對照。
 - (4) 在本常規 Q 部訂立的條文，如抵觸本常規中其他部份的條文，例如有關會議議程的制定、提出動議的方式、議案的通過和會議的進行方式的條文，則以 Q 部的條文為準。
 - (5) 在本常規中，除非另有指明，議員指區議會的任何議員，包括區議會主席和副主席；委員會成員指區議會轄下委員會的任何成員，包括委員會主席和副主席；工作小組成員指區議會轄下工作小組的任何成員，包括工作小組主席。
 - (6) 在本常規中，淨工作日不包括星期六、星期日、公眾假期、發出通知當日以及舉行會議當日。
 - (7) 在本常規中，絕對多數票指在所投有效票中(不包括棄權票)，取得超過一半票數。簡單多數票指在所投有效票中(不包括棄權票)，取得最高票數，而其票數超逾第二高票者。

B 區議會主席及副主席的選舉

第 2 條 主席及副主席的選舉

〔《區議會條例》〔第 547 章〕第 62 條〕

- (1) 區議會須在其於每屆一般選舉之後所舉行的首次會議上，從其議員中選出主席及副主席。
- (2) 第 2(1)條所提述的首次會議，必須在於有關的一般選舉中選出的議員的任期開始後的 30 天內舉行。

- (3) 在不抵觸第 2(2)條的規定下，民政事務專員必須決定舉行首次會議的時間、日期及地點並通知議員。
- (4) 民政事務專員必須主持區議會的首次會議，直至主席及副主席選出為止。
- (5) 在不抵觸第 4(1)條的規定下，主席及副主席須於其擔任區議會議員的期間，擔任主席及副主席職位。
- (6) 任何人均不能同時擔任主席及副主席的職位。

第 3 條 主席或副主席的辭職
〔《區議會條例》第 63 條〕

- (1) 主席或副主席可隨時向民政事務專員發出書面辭職通知而辭去其主席或副主席的職位。主席如辭職，須通知副主席和區議會秘書；副主席如辭職，須通知主席和區議會秘書。區議會秘書須把主席或副主席辭職一事通知議員。
- (2) 辭職通知須由有關的主席或副主席(視屬何情況而定)簽署，否則不具效力。
- (3) 辭職通知 —
 - (a) 於民政事務專員接獲該通知的日期生效；或
 - (b) 如指明一個較後的生效日期，則於該較後的日期生效。

第 4 條 主席或副主席的職位何時懸空
〔《區議會條例》第 64 條〕

- (1) 如主席或副主席去世或辭職，或擔任主席或副主席的議員不再是議員，則主席或副主席(視屬何情況而定)的職位即告懸空。
- (2) 如主席或副主席的職位懸空，議員必須在區議會於有關職位懸空後首次舉行的會議上互選選出主席或副主席(視屬何情況而定)。
- (3) 如主席及副主席的職位皆懸空，民政事務專員必須主持為選舉主席及副主席而舉行的會議，直至主席及副主席選出為止。

- (4) 如主席的職位懸空而副主席獲提名擔任主席職位，則民政事務專員必須主持為選舉主席而舉行的會議(直至主席選出為止)。
- (5) 如副主席的職位懸空，主席不能競選該職位。
- (6) 如主席的職位懸空，副主席可競選主席，在競選時，可保留其副主席職位。如副主席獲選為主席，副主席必須按照《區議會條例》第 62(6)條的規定辭去其副主席職位。屆時，副主席的職位便告懸空，區議會須在下次會議進行選舉，選出副主席。

第 5 條 選出主席或副主席的程序
〔《區議會條例》第 65 條〕

附錄 I

- (1) 主席及副主席的選舉必須按照《區議會條例》附表 5 所列的表決程序(見附錄 I)舉行。

附錄 II

- (2) 主席及副主席的選舉亦須按照附錄 II 所載的選舉程序舉行。

C 區議會主席及副主席的職責
〔《區議會條例》第 66 條〕

- 第 6 條
- (1) 主席須主持區議會的會議。
 - (2) 如主席不能行事、缺勤或主席的職位懸空，副主席須履行主席的職責(包括主持會議)。
 - (3) 如主席及副主席皆在會議上缺席，出席會議的議員須互選選出一名議員主持會議。議員須以簡單多數同意的方式，選出一名議員出任臨時主席，主持該會議。在選出臨時主席前，民政事務專員須主持該會議。
 - (4) 任何根據上文第 6(3)條獲選為主席的議員，享有本常規賦予主席主持會議的一切權力。
 - (5) 主席須負責批准區議會會議的議程，並須確保議程項目不會與《區議會條例》第 61 條所規定的區議會職務有所抵觸。

D 區議會秘書(根據《區議會條例》第 69(1)條任命)

- 第 7 條
- (1) 秘書須為每次會議擬備會議議程，並訂出每個議程項目的討論時間，並須把已經批准的議程及一切有關文件，送交所有議員。除非主席同意另作安排，或因主席不在而由副主席同意另作安排，否則會議的通知、議程及有關文件，必須在會議的五個淨工作日前送交各議員。
 - (2) 如主席及副主席因任何理由未能及時批准會議的議程，秘書應盡早(通常須至少在會議的十四個淨工作日前)要求各議員提交討論事項及文件，然後擬備會議議程。如秘書在會議的三個淨工作日前接獲過半數議員對有關討論事項或文件的書面或口頭反對，則有關討論事項或文件須予撤銷。
 - (3) 秘書須負責撰寫會議記錄，記錄議員的出席詳情(包括抵達和離開會場的時間)、討論事項以及區議會所作的決定。除閉門討論的事項外，會議記錄應上載至區議會網頁。
 - ~~(4) 秘書須負責為會議過程進行視像直播，除閉門討論的事項須經由區議會同意外，有關視像內容應全程直播並上載至區議會網頁。~~
 - (5) 秘書須負責準備會議過程的錄音，除閉門討論的事項須經由區議會同意外，有關錄音記錄應上載至區議會網頁。
 - (6) 秘書須擬備議員的全年出席記錄，列明議員出席定期會議及特別會議的詳情，並每三個月上載已更新的出席率至區議會網頁，供市民查閱最新的出席率及過往的全年記錄。出席記錄表範本載於附錄 V(a)及 V(b)。

附錄 V(a)
及 V(b)

E 區議會會議

- 第 8 條
- 主席須至少每兩個月召開一次區議會會議，或在有半數或以上的議員提出要求時，召開或取消會議。如要求召開會議的議員人數不足一半，主席須決定應否召開或取消會議。

- 第 9 條
- 主席須決定會議的舉行日期、時間及地點。

- 第 10 條 在會議舉行之前兩小時內，如天文台發出八號或以上熱帶氣旋警告信號或黑色暴雨警告信號或有關警告仍然有效，會議即自動延期，直至另行通知為止。在會議進行期間，如天文台發出八號或以上熱帶氣旋警告信號，會議應立刻停止。在會議進行期間，如天文台發出黑色暴雨警告信號，則主席須決定會議應否繼續。
- 第 11 條 主席可按需要暫停會議，或宣布休會待續。主席如認為適當，可於會議上宣布暫停會議時間的長短。
- 第 12 條 (1) 區議會會議的法定人數為不少於當其時擔任該區議會議員的人數的二分之一。〔《區議會條例》第 70 條〕。
- (2) 如在會議開始時或在會議進行期間沒有足夠的法定人數，而有議員向主席提出此事，主席須立即指示秘書傳召議員到場。如在滿 15 分鐘後仍未有足夠的法定人數，主席須立即宣布會議結束。
- (3) 在根據第 12(2)條而結束會議時正在討論的議題，以及載列在議程上而未完成的議題，其處理方式由主席決定。
- 第 13 條 (1) 根據第 6(5)條，任何議員如欲提出某事項或就某事項提交文件在會議上討論，須於會議的十個淨工作日前，向秘書提交通知書及有關文件。主席如認為恰當，可批准接納較短時間的通知。
- (2) 除主席批准外，議員在每次會議最多可提交三份文件，供會上討論。若文件以聯署形式提交，相同議員所提交的聯署文件數目也是每次會議最多三兩份。
- ~~(3) 除非主席或超過半數出席會議的議員同意，議員不得在三個月內，把曾討論的議題再次提交會上討論。~~
- (4) 如果得到超過半數出席會議的議員同意，則主席可在會議開始前和會議期間，批准加入某一個議程項目或更改議事項目的次序。

(5) 議員不得在區議會會議上討論未列入議程的事項。

(6) 每位議員在每個討論事項可發言三兩次。發言時間以兩分鐘為限。如得主席同意，則可作額外發言，時間以兩一分鐘為限。

(7) 議員發言不應超出議題範圍，或冗贅煩厭地重覆論點，亦不可作人身攻擊。主席如認為議員發言時有上述情況出現，可加以制止，或指示該議員不得繼續發言。

第 14 條 公職人員經主席批准後，可根據第 13 條所載的程序以口頭形式提出討論事項或提交文件，在區議會會議上討論。

第 15 條 主席可邀請任何人士，包括公職人員，出席區議會的會議。

第 16 條 (1) 如果出席或列席旁聽區議會會議的人士的舉措妨礙會議正常進行，主席可對其作出警告；經警告無效，主席可勒令其離開會場。~~行為極不檢點，主席須勒令其立即退席，不得繼續參與該次會議。~~

(2) 在會議進行期間，所有出席或列席旁聽區議會會議的人士在會議場所內必須關掉響鬧裝置及不得使用電訊器材發出任何聲響干擾會議進行通話。

F 動議議案

第 17 條 動議議案須以書面提出，並須由有關議員簽署，而動議的論題及內容不得與區議會的職務有所抵觸。

第 18 條 除非另獲主席同意，否則議員如欲提出動議議案，須於即將舉行的會議的五個淨工作日前通知秘書。

第 19 條 動議議案在提出動議及和議後，主席須在區議會會議上提出討論。動議議案如無人和議，則屬無效，不得在區議會會議上討論。

第 20 條 在動議議案提交區議會討論後，議員(提出動議議案的議員除外)可動議修訂該動議議案。

- 第 21 條 ~~對動議議案~~提出的修訂必須先獲得區議會通過(必要時可投票表決)。之後，~~動議議案~~(不論是否須作出修訂)才可提交區議會投票表決。如有超過一項修訂，則由主席決定先後次序應按後提先決的原則，逐一處理。
- 第 22 條 主席須確定已獲接納的修訂是否與原~~動議議案~~背道而馳。若然，則須要求議員否決原~~動議議案~~，並於會上或會後，撰寫新的~~動議議案~~。
- 第 23 條 任何~~動議議案~~除非獲得出席的議員一致同意(不包括棄權票)，否則不得撤回。
- 第 24 條 如動議~~動議議案~~的議員缺席，該議員可在獲得主席批准後，以書面委託另一位議員代為提出該動議，並交秘書存檔。
- 第 25 條 (1) 要求區議會暫停辯論某~~動議議案~~或暫停討論某事項的~~動議議案~~，可由主席提出，或由未曾就該事項提出過~~動議議案~~、作過和議或發言的議員提出。如該~~動議議案~~遭否決，經進一步討論後，可以同樣方式提出第二次暫停辯論的~~動議議案~~。
- (2) ~~區議會在對某議題作出決定後，除非主席或超過半數議員同意，議員不得在三個月內就該議題再行提出討論。~~

G 聲明與提問

- 第 26 條 任何在區議會會議上作出的聲明與提問，不得與區議會的職務有所抵觸。
- 第 267 條 向公職人員或任何應邀出席區議會會議的人士提出的問題，必須以書面提出。
- 第 278 條 議員如欲在會議上提出問題，須於會議的十個淨工作日前，把問題送交秘書。在特殊情況下，主席可批准較短時間的通知。
- 第 289 條 除非另獲主席同意，議員只可於會議上提出不超過三條補充問題，而補充問題必須與原先的問題有關。

第 ~~29~~30 條 議員如欲在會議上作書面聲明，必須於會議的十個淨工作日前，把聲明送交秘書。議員如欲在會議上作口頭聲明，須於會議舉行前通知秘書。作口頭聲明的時間不得超過五分鐘。

第 ~~30~~1 條 議員如未能出席會議，但欲以本身名義提出問題或作出聲明，則須在獲得主席批准後，以書面委託另一位議員代為提出問題或作出聲明。

H 投票

第 ~~32~~4 條 (1) 在會議上或以傳閱文件方式提出的事項，如須以投票方式表決，須以議員所投的絕對多數票決定。

(2) 除第 ~~32~~4(3)條另有規定外，在區議會會議中，主席或其他根據第 6(2)或 6(3)條主持會議的議員可投其原有的一票，並可在票數相等的情況下投決定票。

(3) 主持為選舉主席或副主席而舉行的會議的議員，無權投決定票。

第 ~~33~~2 條 如遇任何須付諸表決的動議或事項時，主席須指示有關議題以舉手投票方式進行表決；秘書須記錄每名議員在投票中的投票意向，並將表決結果載入會議記錄。

I 委員會(根據《區議會條例》第 71 條任命)

第 ~~34~~3 條 (1) 為執行區議會職能的目的，區議會可委出委員會，並可將其任何職能轉授予任何委員會。

(2) 區議會須決定轄下委員會的成員人選、職權範圍和任期，而區議會轄下委員會的總數上限為八應為四至七個。

第 ~~35~~4 條 身為區議員的委員會成員如果沒有按第 ~~52~~4(1)條所述程序，取得有關委員會的同意，連續缺席三次有關委員會會議，即喪失其委員資格。因此而喪失委員資格者，須經委員會會議上通過，才可重新加入該委員會。

第 ~~36~~5 條 (1) 區議會轄下的委員會須選出一名本身亦是該區議會議員的委員會成員擔任該委員會的主席。如委員會設副主席，副主席一職亦須由一名本身是該區議會議員的委員會成員擔任。

- (2) 區議會主席須主持在每屆區議會一般選舉後舉行的委員會首次會議，直至該委員會的主席選出為止。
- (3) 委員會主席須主持委員會的會議。如主席不能行事、缺勤或主席的職位懸空，副主席須履行主席的職責（包括主持會議）。如委員會主席和副主席均未能出席該委員會會議，則出席的委員會成員須以簡單多數票的方式，在出席的委員會成員當中，選出一名議員為臨時主席，主持該會議。臨時主席享有本常規賦予主席主持會議的一切權力。

~~第 376 條 (1) 根據第 34(1) 條獲委任的成員可在委員會會議中投票，並可為計算法定人數的目的被計算在內。~~

- ~~(2)~~ 委員會舉行會議的法定人數，為該委員會全體成員人數的一半。惟出席會議的成員，至少半數須為議員。

- ~~(3)~~ 區議會主席及副主席有權出席委員會的任何會議。如主席或副主席並非該委員會成員，則不能計算在法定人數之內。

~~第 387 條 (1) 除非委員會另作決定，並得到區議會批准，否則第 5、7 至 11、12(2)、13 至 323 及 542(1) 條所規定的程序，亦適用於各委員會。~~

- (2) 秘書須負責撰寫會議記錄，並以記名方式記錄有關討論。除閉門會議外，會議應進行視像直播，會議記錄及會議的視像直播和錄音記錄應上載至區議會網頁。

~~第 398 條 (1) 由區議會任命的委員會，須定期向區議會提交工作報告，所隔時間由區議會決定。~~

- (2) 除第 25(2) 條另有規定外，委員會已經決定的事項，如得到超過半數的議員或有關委員會的成員同意，可在區議會或有關委員會的會議上重新討論。

J 工作小組

~~第 4039 條 (1) 區議會及委員會可委出工作小組，協助推行其職權範圍內的指定工作。~~

(2) 除第 ~~401~~ 及 ~~412~~ 條另有規定外，區議會或委員會應決定其轄下工作小組的數目、名稱、成員、職權範圍及任期。

(3) 所有工作小組的主席必須為議員。

第 ~~4140~~ 條 (1) 區議會及每個委員會可在同一時間內在其轄下委出不多於三個“常設工作小組”。

(2) 根據第 ~~401~~(1) 條委出的“常設工作小組”，其任期須超過八個月。

(3) 如獲區議會同意，委員會可委出多於三個“常設工作小組”，惟區議會及其委員會轄下的“常設工作小組”的總數，不得超逾委員會總數的三倍。

(4) “常設工作小組”的所有成員必須為議員。

(5) “常設工作小組”的法定人數為不少於該工作小組全體成員人數的三分之一。

(6) 如取得主席同意，“常設工作小組”可邀請任何人士出席會議，惟有關人士不能計算在法定人數之內。

第 ~~421~~ 條 (1) 區議會或委員會可委出“非常設工作小組”，協助推行其職權範圍內的短期項目。

(2) “非常設工作小組”的任期不應超逾八個月。

第 ~~432~~ 條 除非工作小組另作決定，否則第 9 至 11、12(2)、13 至 ~~323~~、~~354~~(3)、~~365~~(3) 及 ~~512~~(1) 條所規定的程序，也適用於各“常設工作小組”。

第 ~~443~~ 條 秘書須負責撰寫會議記錄，並以記名方式記錄有關討論。除閉門會議外，會議應進行視像直播，會議記錄及會議的視像直播和錄音記錄應上載至區議會網頁。

第 ~~454~~ 條 如未經區議會或所屬委員會通過，所有工作小組所作的決定，不能視作區議會的決定。

第 ~~465~~ 條 工作小組成員如果沒有按第 ~~542~~(1)條所述程序，取得有關工作小組的同意，連續三次缺席有關工作小組的會議，則自動喪失其有關工作小組成員的身分。因此而喪失成員資格者，須經工作小組會議上通過，才可重新加入該工作小組。】

K 以傳閱文件方式決定事項

第 ~~476~~ 條 如有事項需要區議會或任何委員會作緊急決定或提供意見，又或該事項不能押後至下次區議會會議或有關委員會會議討論，則區議會秘書或有關委員會秘書必須徵詢區議會主席或有關委員會主席的意見，然後在有關主席的同意下，向其他議員或委員會成員傳閱有關文件，請議員或委員會成員在指定時間內提出意見或通過該事項。

第 ~~487~~ 條 (1) 除第 ~~487~~(2)條另有規定外，以傳閱文件方式徵求通過的決議案必須在一段指定時間內獲絕對多數(即超過半數)曾就有關決議案以書面發表意見的議員或有關委員會成員以書面形式通過。

(2) 有關申請財政資助事宜或任何其他與區議會撥款有關的事宜，如以傳閱文件方式徵求通過，則須得到不少於三分之二議員或有關委員會成員(不包括已放棄就該事項以書面形式表達意見的議員或委員會成員)同意，方獲通過。

L 申報利益

第 ~~498~~ 條 (1) 除按第 ~~498~~(2)條的規定就個人利益作登記的目的外，每名議員必須於每屆任期生效後一個月內，使用區議會秘書提供的表格，向區議會秘書提供其須予登記的個人利益詳情(個人利益登記表格範本載於附錄 III)。

(2) 新任議員(下稱議員)，必須在其為填補議員/委員會成員空缺而成為議員後一個月內，使用區議會秘書提供的表格，向區議會秘書提供其須予登記的個人利益詳情(個人利益登記表格範本載於附錄 III)。

附錄 III

附錄 III

附錄 III

- (3) 議員須予登記的個人利益如有變更，該議員必須在變更後 14 個淨工作日內，使用區議會秘書提供的表格，向區議會秘書提供變更詳情(個人利益登記表格範本載於附錄 III)。

- (4) 在本條中，“須予登記的個人利益”包括：

- (a) 公共或私營公司的受薪東主、合夥人或董事職位，包括所有獲得薪金、酬金、津貼或其他實惠的東主、合夥人或董事職位；
- (b) 受薪的工作，包括所有獲得薪金、酬金、津貼或其他實惠的工作、職位、行業或專業；
- (c) 在香港註冊登記的公司或其他團體的名稱，如其本人，或連同其配偶或未成年子女，或代表其配偶或未成年子女持有該公司或團體的股份的實益權益，而該等股份的數目超過該公司或團體已發行股份總數的百分之一者；
- (d) 作為議員時，個人或其配偶所收受的來自任何人士或組織的財政贊助（須說明該項贊助是否包括以直接或間接方式付予該議員或其配偶的款項，或給予該議員或其配偶的實惠或實利）；
- (e) 作為議員時，個人或其配偶由於與其議員身分有關或由該身分引致的香港以外的訪問或旅遊，而該次訪問或旅遊的費用並非全數由該議員或公費支付(須說明該項贊助是否包括以直接或間接方式付予該議員或其配偶的款項，或給予該議員或其配偶的實惠或實利)；
- (f) 在香港直接或間接地擁有的土地或物業；
- (g) 客戶的姓名或名稱（如議員是以其議員/委員會成員身分或以任何方式與該身分有關者向該客戶提供個人服務，並因此收受該客戶付予的薪金、酬金、津貼或其他實惠）；及
- (h) 其他可供申報的利益。

附錄 IV

- (5) 區議會秘書須把議員登記的個人利益登錄於議員個人利益登記冊。該登記冊可供任何人士在辦公時間內查閱。議員的個人利益登記表格也會上載區議會網頁，供公眾瀏覽。
- (6) 區議會主席須於發現會議議程所列的建議討論事項涉及其個人利益時，交由區議會副主席決定是否把有關事項列入議程；而假如區議會主席及副主席均發現議程所列的討論事項涉及其個人利益，則應於會議開始時，提出由所有出席會議的議員(不包括披露利益關係的區議會主席、副主席及其他根據常規第 498(9)條披露利益關係的議員)決定是否把有關項目列入議程。(議員可參考載列於附錄 IV 由廉政公署協助民政事務局制定的兩層申報利益制度指引)
- (7) 如區議會轄下委員會/工作小組主席發現會議議程所列的建議討論事項涉及其個人利益，則應於會議開始時，提出由所有出席會議的委員會/工作小組成員(不包括披露利益關係的委員會/工作小組主席及其他根據常規第 498(9)條披露利益關係的委員會/工作小組成員)決定是否把有關項目列入議程。
- (8) 如有任何議員或委員會/工作小組成員察覺到其與區議會或有關委員會/工作小組所考慮的任何事項有直接個人利益或金錢上的利益，則須在討論該事項之前，向區議會或有關委員會/工作小組披露。
- (9) 如議員或委員會/工作小組成員發現與所處理的投標、報價和區議會撥款事宜有任何金錢或其他方面的利益關係，或發現與受惠者或可能受惠者有關連，必須在處理有關事宜前作出申報。

- (10) 區議會主席必須決定，曾就某事項披露利益關係的議員(區議會主席除外)可否就該事項發言或參與表決，可否留在席上旁聽，或應否避席。如區議會主席曾就某事項披露利益關係，則須由區議會副主席決定，區議會主席可否就該事項發言或參與表決，可否留在席上旁聽，或應否避席。如區議會主席及副主席均曾就同一事項披露利益關係，則須由所有出席會議的議員(不包括披露利益關係的區議會主席、副主席及其他根據常規第498(9)條披露利益關係的議員)決定，區議會主席及副主席可否就該事項發言或參與表決，可否留在席上旁聽，或應否避席。
- (11) 區議會轄下委員會/工作小組主席必須決定，曾就某事項披露利益關係的委員會/工作小組成員(委員會/工作小組主席除外)可否就該事項發言或參與表決，可否留在席上旁聽，或應否避席。如區議會轄下委員會/工作小組主席曾就某事項披露利益關係，則須由所有出席會議的委員會/工作小組成員(不包括披露利益關係的委員會/工作小組主席及其他根據常規第 498(9)條披露利益關係的委員會/工作小組成員)決定，該委員會/工作小組主席可否就該事項發言或參與表決，可否留在席上旁聽，或應否避席。
- (12) 如區議會主席作出聲明，表示與所考慮的事項有利益關係，會議可暫時由區議會副主席代為主持。如區議會副主席也就同一考慮事項申報利益關係，則會議可暫時由根據上文第 6(3)及(4)條的規定所選出的臨時主席代為主持。
- (13) 如區議會轄下委員會/工作小組主席作出聲明，表示與所考慮的事項有利益關係，則會議可暫時由根據上文第 365(3)條所委出的臨時主席代為主持。

- (14) 當區議會秘書或區議會轄下委員會/工作小組秘書知道某議員或委員會/工作小組成員與有關考慮事項有直接金錢利益時，須交由區議會主席或有關委員會/工作小組主席決定，是否向該議員或委員會/工作小組成員分發有關文件。如議員或委員會/工作小組成員在收到文件時知道該文件所考慮的事項與其有直接利益衝突，必須立刻通知區議會秘書或有關委員會/工作小組秘書，並把有關文件退回。
- (15) 所有作出利益聲明的個案均須記錄在會議紀錄內，並須按情況列明所申報利益的性質、會議的決定，以及作出該決定的理由。
- (16) 如任何議員未能遵守本常規所載有關申報利益的規定，可遭區議會告誡或譴責，該等告誡或譴責均須記錄在區議會的會議紀錄內。

M 公眾人士旁聽會議

- 第 ~~5049~~ 條 (1) 除非區議會主席於徵詢各議員的意見後另作決定，否則區議會的會議或會議的任何部份，須公開讓公眾（包括新聞界）旁聽、錄影、拍攝及視像直播。
- (2) 除非委員會/工作小組主席於徵詢各委員會/工作小組成員的意見後另作決定，否則委員會/工作小組的會議或會議的任何部份，須公開讓公眾（包括新聞界）旁聽、錄影、拍攝及視像直播。
- (3) 區議會主席或委員會/工作小組主席如認為某公眾人士在旁聽區議會或委員會/工作小組會議時行為極不檢點，妨礙會議正常進行，經警告無效，可勒令其立即離開會場。須勒令其立即離場，不得繼續旁聽該次會議。
- (4) 在會議進行期間，所有旁聽區議會或委員會/工作小組會議的公眾人士在會議場所內必須關掉響鬧裝置及不得使用電訊器材發出任何聲響干擾會議進行。
- 第 ~~510~~ 條 區議會或委員會/工作小組在閉門會議所討論事項的內容，可由區議會主席或有關委員會/工作小組主席，或由獲區議會或有關委員會/工作小組授權的議員或委員會/工作小組成員，按照區議會或有關委員會/工作小組的指示，向公眾（包括新聞界）披露。

N 議員缺席區議會會議

附錄 VI

第 524條 (1) ~~議員因身體不適；或代表其所屬區議會出席會議/活動；或因懷孕不適/分娩/待產/產後需要調理身體；或其他區議會或委員會/工作小組認為合理的理由任何原因而缺席未能出席區議會/委員會/工作小組會議，必須在該次會議舉行前使用附錄 VI 的通知書通知秘書，並在呈交通知書後兩個淨工作日內呈交相關証明。秘書須轉告區議會/或委員會/工作小組，待區議會/或委員會/工作小組在該次會議開始時決定是否同意該議委員以通知書內提供的理由缺席。區議會/或委員會/工作小組不會處理接納在會議進行後才提交的缺席申請。~~

(2) 如議員連續四個月(“喪失資格限期”)沒有出席有關區議會的會議，而又沒有在該限期完結前取得區議會的同意，則該議員亦即喪失在其餘下的任期中擔任議員的資格；倘他/她是一名當然議員，則喪失擔任議員的資格，直至在下屆的一般選舉選出的議員的任期開始為止。〔《區議會條例》第 14(4), 19(4), 及 24(5)條〕上述會議並不包括區議會轄下的委員會或工作小組的會議。

(3) 第 524(2)條所指的喪失資格限期，自有關議員首次在沒有取得同意下沒有出席的區議會會議的日期的翌日起計。〔《區議會條例》第 14(5), 19(5), 及 24(6)條〕

(4) 如在喪失資格限期內沒有舉行會議或只舉行了一次會議，則該限期即延展至緊接有關議員連續沒有出席的第三個會議之後完結。〔《區議會條例》第 14(6), 19(6), 及 24(7)條〕上述會議並不包括區議會轄下的委員會或工作小組的會議。

(5) 議員須在會議上與會達四十五分鐘或會議時間的一半 (以較少者為準)，方獲計算曾出席會議。

O 區議會徽號

第 ~~532~~條 區議會的徽號供區議會及區議會秘書處在執行區議會的公務時使用。議員應在其執行區議會事務的宣傳物品上印上區議會徽號。議員如欲於其他用途上採用區議會徽號，必須先獲得區議會的批准。區議會徽號只可用於與區議會有關的事務上，以維持區議會的形象。區議會可透過決議不時發出有關使用區議會徽號的指引。

P 遵守常規

第 ~~543~~條 區議會主席須確保各條常規獲得遵守。區議會主席就關於常規及會議程序的問題所作出的決定，屬最終決定。

Q 與違反區議員及區議會轄下委員會成員操守指引有關的處分

第 ~~554~~條 議員動議警告(或譴責)違反區議員及區議會轄下委員會成員操守指引的議員/委員會成員的議案須獲得該區議會不少於四分之三的議員簽署。議員只可以下列格式提出有關議案：

“鑑於(姓名)違反區議員及區議會轄下委員會成員操守指引，本區議會對其作出警告(或譴責)。”

附錄 VII

區議員及區議會轄下委員會成員操守指引載於附錄 VII。

第 ~~565~~條 主席須把根據常規第 ~~554~~條動議的議案列入會議的議程，在區議會會議上提出討論。

第 ~~576~~條 議員不得動議修訂或動議暫停討論根據常規第 ~~554~~條動議的議案。根據常規第 ~~554~~條動議的議案，如已經預告，則須得到由以其名義動議的全部議員的同意，方可撤回。

第 ~~587~~條 根據常規第 ~~554~~條動議的議案須獲得區議會不少於四分之三議員的多數票，方為通過。議員不可委託他人就有關議案代為投票。

第 ~~598~~條 區議會須以閉門方式討論根據常規第 ~~554~~條動議的議案。

九龍城區議會秘書處
二零二一年九月

根據《區議會條例》(第 547 章)附表 5 所訂的
有關選舉主席及副主席的表決程序

1. 主席及副主席的選舉，須以在該次選舉中出席並有權表決的人士以一次或多於一次不記名投票的方式並按照《區議會條例》附表 5 的規定進行。
2. 提名必須以書面作出，獲提名的議員必須獲最少一名其他議員提名，而提名表格必須有最少 2 名其他議員(不包括提名有關候選人的議員)以附議者身分簽署。
3. 在主持會議的人宣布提名結束之前，可隨時作出提名。獲提名競選某職位的人必須表示同意接受提名及同意在一旦當選時接受該職位。
4. 如主席及副主席的職位皆懸空，可就該兩個職位提名同一人，而該人亦可同意接受提名競選該兩個職位。如同一人獲如此提名，則須先行選舉主席，然後才選舉副主席。如獲提名競選該兩個職位的人當選主席，則在選舉主席的結果公布時，該人即視為已退出競選副主席職位。
5. 在不抵觸第 6 條的規定下，如只有 1 名候選人獲提名競選主席，則該名候選人須視為已當選主席。如只有 1 名候選人獲提名競選副主席，則該名候選人須視為已當選副主席。
6. 如同一人獲提名競選主席及副主席，但無其他人獲提名競選主席或副主席，則該人即視為已當選主席。
7. 獲得絕對多數票的候選人即告當選。
8. 如有多於一名候選人競選主席(無論是最初已有此情況或是經淘汰投票後才有此情況)，而各人均獲得相同票數，則須進行另一輪的投票。
9. 如有多於一名候選人競選副主席(無論是最初已有此情況或是經淘汰投票後才有此情況)，而各人均獲得相同票數，則須進行另一輪的投票。

10. 如根據第 8 或 9 條就選舉主席或選舉副主席一事進行另一輪投票時，競選主席或副主席(視屬何情況而定)的候選人仍然獲得相同票數，則該等候選人須抽籤決定誰人當選主席或副主席(視屬何情況而定)。
11. 如有多於一名候選人競選主席，但無一獲得絕對多數票，則 —
 - (a) 得票最少的候選人須退出，之後須為其餘的候選人進行另一輪的投票；
 - (b) 如有多於一名候選人同得最少票數，則須另行為該等候選人進行投票，而得票最少的候選人須退出，之後須為其餘的候選人進行另一輪的投票。
12. 如有多於一名候選人競選副主席，但無一獲得絕對多數票，則 —
 - (a) 得票最少的候選人須退出，之後須為其餘的候選人進行另一輪的投票；
 - (b) 如有多於一名候選人同得最少票數，則須另行為該等候選人進行投票，而得票最少的候選人須退出，之後須為其餘的候選人進行另一輪的投票。
13. 如根據第 11(b)或 12(b)條另行進行投票時，有關的候選人仍然獲得相同票數，則該等競選有關職位的候選人須抽籤決定誰人退出，之後須為其餘的候選人進行另一輪的投票。
14. 在本附錄中，“絕對多數票”指候選人在所投的有效票中(不包括棄權者)取得過半票數。

區議會主席及副主席選舉程序

緒言

1. 《區議會條例》第 62 及第 64(2)條就區議會主席及副主席的選舉作出規定。
2. 下文說明有關選舉區議會主席及副主席的投票及其他行政安排。

總則

附件 A

3. 民政事務專員必須在每次一般選舉後決定舉行區議會首次會議的日期、時間及地點，同時須把提名表格(樣本載於附件 A)一併分發給所有議員，並邀請議員提名區議會主席及副主席候選人。

提名及退選

4. 區議會所有議員均可互相提名為候選人，競選主席或副主席。
5. 提名必須以書面作出，獲提名的議員必須獲最少一名其他議員提名，而提名表格必須由最少兩名其他議員(不包括提名有關候選人的議員)以附議者身分簽署。每位議員只可提名或附議一名主席候選人和一名副主席候選人。議員不得提名或附議自己為候選人。

6. 會議主持人會預先宣布提名將於會議開始前一小時結束，議員須親身到有關的民政處向民政事務專員或其指定職員提交提名表格的正本。如舉行會議的目的是選出主席及副主席，則須先進行主席選舉，然後才進行副主席選舉。獲提名競選主席或副主席的議員必須表示同意接受提名及同意在當選後接受該職位。
7. 候選人只可在提名期結束前退選；而只有在此情況下該名候選人的提名人及附議人才可再提名或附議另一候選人參選同一席位。

進行選舉

8. 民政事務專員必須主持在每次一般選舉後舉行的區議會首次會議，直至主席及副主席選出為止。遇有主席及副主席的職位皆懸空的情況，民政事務專員必須主持為選舉主席及副主席而舉行的會議，直至主席及副主席選出為止。如主席的職位懸空而副主席獲提名擔任主席，則民政事務專員必須主持為選舉主席而舉行的會議。
9. 在選舉會議上，會議主持人須向每位出席議員分發列明獲有效提名的候選人姓名的選票一張。選票上的候選人姓名，須按候選人的香港身份證號碼次序排列。選票樣本載於附件 B。

附件 B

10. 主席及副主席的選舉，須按照《區議會條例》附表 5 的規定 (附錄 I)，由出席該次選舉並有權投票的議員以一次或多於一次不記名投票的方式進行。
11. 任何議員如在投票結束前出席選舉，均可參加投票。會議主持人須於所指定的投票時間結束時，或於最後一位議員投票後(兩者以較早者為準)，宣布投票結束。在投票結束後才到達選舉現場的議員，不得參加該輪投票。如有另一輪投票，則該議員可參加投票。

附錄 I

12. 在每次投票完畢後，會議主持人須立即在所有出席的議員面前點算每位候選人所得的有效選票。所有出席的議員均有權查票。
13. 會議主持人須宣布獲得絕對多數票的候選人或在抽籤中勝出的候選人當選區議會主席或副主席(視屬何種情況而定)。
14. 如所投選票的有效性出現爭議，會議主持人須決定應否重新進行投票。會議主持人就所投選票是否有效所作出的決定為最後決定。

(範本)

提 名 表 格

選舉 _____ 區議會主席／副主席*

選舉日期 _____

候選人姓名（以正楷填寫） _____

	姓名（中英文）	簽 署
提名人		
附議人		
附議人		

日期： _____

本人 _____（以正楷填寫姓名）（香港身份證號碼： _____）接受上述提名，並同意在當選後接受上述職位。

_____ 簽 署

日期： _____

* 請刪去不適用者

(範本)

選 票

選舉 _____ 區議會主席／副主席*

選舉日期 _____

編號	候選人姓名	請在所選候選人姓名右邊的空格內用指定印章蓋上“√”號 (只可選一名候選人)
1		
2		
3		
4		

* 請刪去不適用者

[註：每張選票的背面均會蓋上有關的民政事務處的蓋章，以証選票的真確性。]

香港特別行政區區議會

議員個人利益登記表格

填寫登記表格之前，請參閱以下個人利益登記須知。

個人利益登記須知

- (1) 《區議會常規》第 428條載述有關區議會議員及區議會轄下委員會成員(下稱議員)個人利益登記的規定。議員必須詳細閱讀有關條文。
- (2) 《區議會常規》第 428(5)條規定區議會秘書必須備存議員個人利益登記冊(以下簡稱「登記冊」)。
- (3) 備存登記冊的主要目的是提供議員所收受金錢或其他實惠的資料，而該等個人利益可能被其他人合理地視為會影響該議員在區議會的行為、言論、表決取向，或以議員身分所作的行為。議員在決定應該申報哪些個人利益時應以此目的為依據。
- (4) 除了某些跟實惠和持有股份有關的情況外，議員無需透露其所收受薪酬或利益的款額，或屬於配偶或子女的利益。
- (5) 議員根據《區議會常規》第 428(1)或 428(2) 條的規定，在申報須予登記的個人利益資料時，必須填妥及簽署個人利益登記表格，然後把整份表格遞交予區議會秘書。如表格不敷使用，議員可加紙填報。不過，議員根據《區議會常規》第 428(3)條的規定，在須予登記的個人利益出現變更而申報有關資料時，只須填妥及簽署個人利益登記表格的有關部份，然後只須把有關部份遞交予區議會秘書，而無需遞交整份表格。
- (6) 根據《區議會常規》第 428(5)條的規定，議員填報的個人利益登記表格可供公眾查閱。任何人士在繳交有關費用後，可在區議會秘書處複印此等表格。個人利益登記表格也會上載區議會網頁，供公眾瀏覽。

- (7) 議員應遵從登記個人利益的規定，登記必須登記的個人利益應被視為最低的合理規定。因此，議員如認為應該公開某些相關資料，則可自行決定是否透露指定範圍以外的個人利益。
- (8) 議員有責任提供所需資料及須對其載錄於登記冊的資料負責，以向其他議員及公眾交代。
- (9) 議員無需登記其因議員身分享有同等的利益，例如區議員酬金及營運開支償還款額。
- (10) 載錄於登記冊的議員個人利益資料，並不表示該內容得到香港特別行政區政府(以下簡稱「政府」)或其人員和區議會的任何同意或許可，而政府及其人員和區議會均不會為這些內容承擔任何責任。

區議會名稱： _____ 議員姓名： _____

第 1 類 — 受薪東主、合夥人或董事職位

1(1). 你有否擔任公共或私營公司的受薪東主、合夥人或董事職位，包括所有獲得薪金、酬金、津貼或其他實惠的東主、合夥人或董事職位？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

若有的話，請列出有關公司的名稱，並簡略說明每間公司的業務性質。

註： (a) 「實惠」一詞指(i)議員在一年內(每年的一月一日至十二月三十一日)從單個來源收受超過其作為區議員每年酬金*5%的利益(*不包括區議員所得的各項用以支付議員事務開支的津貼/開支償還款額，以及醫療津貼)；或(ii)一次過收受價值超過 2,000 元的實惠。

(b) 本地及海外公司的受薪東主、合夥人或董事職位均須予以登記。

(c) 以法團名義出任東主、合夥人或董事的受薪東主、合夥人或董事職位亦須予以登記。

(d) 若為某公司的受薪東主、合夥人或董事，則在同一集團的附屬或聯營公司擔任的所有東主、合夥人或董事職位，無論是否受薪，亦須予以登記。

(e) 控權公司的涵義，與《公司條例》(第 622 章)第 13 條中該詞的涵義相同。該條文指明—

(1) 就本條例而言，如某法人團體(前者)——

(a) 控制另一法人團體(後者)的董事局的組成；

(b) 控制另一法人團體(後者)超過半數的表決權；或

(c) 持有另一法人團體(後者)超過半數的已發行股本，
則前者即屬後者的控權公司。

(2) 就本條例而言，如某法人團體(前者)是另一法人團體(後者)的控權公司，而後者是另一法人團體(第三者)的控權公司，則前者亦屬第三者的控權公司。"

憑藉上述第 13(2)條，如 A 公司是 B 公司的控權公司，而 B 公司是 C 公司的控權公司，則 A 公司是 C 公司的控權公司。換言之，A 和 B 公司均是 C 公司的控權公司。議員擔任受薪董事的公司的所有控權公司的名稱均須登記。

詳細資料

公司名稱	
- 該公司的業務性質	
- 身份 (請在合適空格內劃"✓"號)	<input type="checkbox"/> 東主 <input type="checkbox"/> 合夥人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 其他(請註明) _____
- 該公司的所有控權公司(如有的話)	

(若你有更多受薪東主、合夥人或董事職位須登記，請在下一頁的附加頁提供。)

簽署: _____ 日期: _____

第 1 類 — 受薪東主、合夥人或董事職位
1(1) (續上頁)

區議會名稱： _____ 議員姓名： _____

公司名稱	
- 該公司的業務性質	
- 身份 (請在合適空格內劃"✓"號)	<input type="checkbox"/> 東主 <input type="checkbox"/> 合夥人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 其他(請註明) _____
- 該公司的所有控權公司(如有的話)	
公司名稱	
- 該公司的業務性質	
- 身份 (請在合適空格內劃"✓"號)	<input type="checkbox"/> 東主 <input type="checkbox"/> 合夥人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 其他(請註明) _____
- 該公司的所有控權公司(如有的話)	
公司名稱	
- 該公司的業務性質	
- 身份 (請在合適空格內劃"✓"號)	<input type="checkbox"/> 東主 <input type="checkbox"/> 合夥人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 其他(請註明) _____
- 該公司的所有控權公司(如有的話)	
公司名稱	
- 該公司的業務性質	
- 身份 (請在合適空格內劃"✓"號)	<input type="checkbox"/> 東主 <input type="checkbox"/> 合夥人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 其他(請註明) _____
- 該公司的所有控權公司(如有的話)	

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署: _____ 日期: _____

第 1 類 — 受薪東主、合夥人或董事職位

區議會名稱： _____ 議員姓名： _____

1(2). 如你在本屆任期內終止擔任任何已登記公司的受薪東主、合夥人或董事職位，請在下表列出詳細資料。

詳細資料

公司名稱

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱： _____ 議員姓名： _____

第 2 類 — 受薪工作及職位等

2(1). 你有否從事受薪的工作，包括所有獲得薪金、酬金、津貼或其他實惠的工作、職位、行業或專業(區議會議員一職除外)？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

若有的話，請在下面表格內列出你從事每個工作、職位、行業或專業的詳細資料。

- 註:**
- (a) 凡獲得薪金、酬金、津貼或其他實惠的工作、職位、行業或專業，均屬「受薪」性質。
 - (b) 「實惠」一詞指(i)議員在一年內(每年的一月一日至十二月三十一日)從單個來源收受超過其作為區議員每年酬金*5%的利益(*不包括區議員所得的各項用以支付議員事務開支的津貼/開支償還款額，以及醫療津貼)；或(ii)一次過收受價值超過 2,000 元的實惠。
 - (c) 「受薪職位」包括「受薪」公職。
 - (d) 議員若以顧問身分擔任受薪職位，應在登記表格中說明顧問工作的性質，例如「管理顧問」、「法律顧問」等。

詳細資料

受薪工作、職位、行業或專業的名稱	公司的業務性質

(若你有更多受薪的工作、職位、行業或專業須登記，請在下一頁的附加頁提供。)

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱：

議員姓名：

受薪工作、職位、行業或專業的名稱	公司的業務性質

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱： _____ 議員姓名： _____

2(2). 如你在本屆任期內終止從事任何已登記的受薪工作、職位、行業或專業，請在下表列出詳細資料。

詳細資料

受薪工作、職位、行業或專業的名稱

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱： _____

議員姓名： _____

第3類 — 股份

3(1). 你(本人或連同配偶或未成年子女，或本人代表其配偶或未成年子女)有否持有任何在香港註冊登記的公司或其他團體的股份的實益權益，而該等股份的數目超過該公司或團體已發行股份總數的百分之一？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

若有的話，請在下面表格內列出每一項詳情。

- 註：**
- (a) 無須登記持有股份的數量或價值。
 - (b) 「股份」的定義是指個人持有的股份，並不包括議員/委員會以代名人身分持有的股份。
 - (c) 議員有責任登記據其所知屬於這類別的利益。
 - (d) 議員配偶的股份無需登記。除非議員知道配偶持有股份，而股份是議員連同其配偶或代表其配偶持有的。這項指引同樣適用於議員未成年子女的股份。

詳細資料

公司名稱	公司業務性質

(若你有更多股份須登記，請在下一頁的附加頁提供。)

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱： _____ 議員姓名： _____

公司名稱	公司業務性質

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱： _____

議員姓名： _____

第 4 類 — 財政贊助

4. 作為議員時，你或你的配偶有否由於你是議員的關係，曾收受**的**來自任何人士或組織的財政贊助(須說明該項贊助是否包括以直接或間接方式付予該議員或其配偶的款項，或給予該議員或其配偶的實惠或實利)

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

- 註：
- (a) 議員應向其配偶查詢所需資料，以便及早詳盡地登記有關財政贊助的利益。
 - (b) 「實惠」一詞指(i)議員在一年內(每年的一月一日至十二月三十一日)從單個來源收受超過其作為區議員每年酬金*5%的利益(*不包括區議員所得的各項用以支付議員事務開支的津貼/開支償還款額，以及醫療津貼)；或(ii)一次過收受價值超過 2,000 元的實惠。
 - (c) 任何免費獲得或以低於市民一般須付的價格獲得的實惠或實利亦包括在內。
 - (d) 如捐贈人為公司，請簡述其業務性質。
 - (e) 議員從所屬政治團體(*)獲得的贊助，則只須登記從所屬政治團體直接獲得的「財政贊助」利益，這些須予登記的利益包括每月港幣 5,000 元或以上的現金資助。議員須根據本身所知的有關情況，考慮接受某項財務贊助會否觸犯《防止賄賂條例》(第 201 章)。

* 「政治團體」的定義與《社團條例》(第 151 章)中「政治性團體」的定義一致。《社團條例》中的有關定義引述如下：

「政治性團體」指：

- (i) 政黨或宣稱是政黨的組織；或
- (ii) 其主要功能或宗旨是為參加選舉的候選人宣傳或作準備的組織。

若有的話，請列明詳情。

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱： _____ 議員姓名： _____

第 5 類 — 海外訪問

5. 作為議員時，你或你的配偶有否由於你是議員身分有關或由該身分，到香港以外訪問或旅遊，而該次訪問或旅遊的費用並非全數由該議員或公費支付(須說明該項贊助是否包括以直接或間接方式付予該議員或其配偶的款項，或給予該議員或其配偶的實惠或實利)？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

若有的話，請在下面表格內提供詳情。

- 註：
- (a) 議員應向其配偶查詢所需資料，以便登記有關海外訪問的利益。
 - (b) 在登記有關香港以外的訪問或旅遊時，請註明訪問或旅遊的日期、國家或地區、目的、贊助人姓名、參加的理由及收受利益的性質(請註明有關利益是否與提供旅費、住宿及／或膳宿津貼有關)。屬於這類別的利益須在訪問或旅遊結束後 14 個淨工作日內予以登記。

詳細資料

贊助人姓名	
訪問日期	
訪問的國家／地方	
訪問目的	
參加訪問的理由	
收受利益的性質(請註明有關利益是否與提供旅費、住宿及／或膳宿津貼有關)	

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱： _____ 議員姓名： _____

第 6 類 — 土地及物業

6. 你在香港是否直接或間接地擁有土地或物業？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

- 註：**
- (a) 議員只須登記所擁有的土地或物業的一般性質，如“在中西區的西環選區擁有一個商業物業”或“在油尖旺區的旺角選區擁有一個住宅物業”或“在葵青區的葵芳選區擁有一個工業物業”，而無需列出該土地或物業的地址等詳細資料。
 - (b) 除非議員在本港擁有的唯一或一所主要及經常性自住的居所亦為其帶來收入，否則無需登記。
 - (c) 任何土地或物業，如議員有自主處置權，或從中獲得任何金錢利益，均須予以登記。議員擁有的土地或物業，不論是以其個人名義擁有或間接持有，例如透過公司或其他人士持有，均屬須予登記的個人利益。如果土地或物業透過公司持有，凡議員持有該公司的控制權或超過百分之五十的股份，即須予以登記。如土地或物業透過其他人士持有，凡議員可透過該名人士處置該土地或物業，或從中獲得任何金錢利益，亦須予以登記。議員以受託人身分持有但並無自主處置權的土地或物業(例如議員為代名人、受託人或保管人)，無需予以登記。

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱: _____ 議員姓名: _____

第 7 類 — 客戶

7(1). 你有否以議員身分或以任何方式與該身分有關而向客戶提供個人服務，並因此收受該客戶付予的薪金、酬金、津貼或其他實惠？

有 ☐ 否 ☐ (請在合適空格內劃"✓"號)

若有的話，請在下面表格內列出每個有關客戶的詳細資料。

註:

- (a) 這裏所指的服務，包括由議員或據其所知由其身為合夥人、董事、僱員或職員的組織所提供的服務。議員應在為客戶提供服務前向客戶指出，根據《區議會常規》的規定，議員必須向區議會申報有關客戶的姓名或名稱。
- (b) 「實惠」一詞指(i)議員在一年內(每年的一月一日至十二月三十一日)從單個來源收受超過其作為區議員每年酬金*5%的利益(*不包括區議員所得的各項用以支付議員事務開支的津貼/開支償還款額，以及醫療津貼)；或(ii)一次過收受價值超過 2,000 元的實惠。
- (c) 就這類須予登記的利益來說，議員有責任登記所知的利益。議員無需找出所屬組織提供受薪服務的所有客戶的姓名或名稱。
- (d) 議員登記個人利益時若提及某間公司，須簡略說明該公司的業務性質。
- (e) 就這類須予登記的個人利益來說，以下列舉若干例子，以資說明，但並不表示只有屬於下述專業的議員才須登記這類個人利益；
 - (i) 身為會計師的議員所屬的會計師行為客戶擬備投標文件，競投區議會或其轄下委員會的工程計劃。
 - (ii) 議員受聘(例如獲公關公司或環保團體支付費用)確保議員會注意某一觀點或問題。舉例來說，該觀點或問題可以和區議會進行的辯論有關，或純粹是該機構擬據之向各議員進行游說的問題。

詳細資料

客戶名稱	客戶業務性質

(若你有更多客戶須登記，請在下一頁的附加頁提供。)

簽署: _____ 日期: _____

區議會名稱： _____

議員姓名： _____

第 8 類 — 其他可供申報利益

8. 根據登記個人利益須知所述的目的及兩層申報利益制度指引(附錄 V)所述的原則，如你認為仍有一些個人利益應予公開，但這些利益並不在上述七類利益之內，請在下面提供有關詳情。

其他可供申報的利益包括(但不限於)(i)屬任何可能或曾經向區議會申請撥款的機構的成員(包括主席、會長、名譽主席、名譽會長等)以及(ii)與可能或曾經向區議會申請撥款的機構有顧問、客戶或其他重要關係。重要關係是指在一般客觀與合理的市民眼中，該成員可能會因該關係而影響其判斷。)

註：(a) 《區議會常規》第 48(8)條及 48(9)條規定議員須披露的金錢或其他方面的利益關係，現引述如下：

“如有任何議員或委員會／工作小組成員察覺到其與區議會或有關委員會／工作小組所考慮的任何事項有直接個人利益或金錢上的利益，則須在討論該事項之前，向區議會或有關委員會／工作小組披露。”《區議會常規》第 48(8)條

“如議員或委員會／工作小組成員發現與所處理的投標、報價和區議會撥款事宜有任何金錢或其他方面的利益關係，或發現與受惠者或可能受惠者有關連，必須在處理有關事宜前作出申報。”《區議會常規》第 48(9)條

登記個人利益是上述《區議會常規》以外的附加規定，絕不能取代上述規定。

- (b) 議員亦須注意《區議會常規》第 48(14)條的規定：“當區議會秘書或區議會轄下委員會／工作小組秘書知道某議員或委員會／工作小組成員與有關考慮事項有直接金錢利益時，須交由區議會主席或有關委員會／工作小組主席決定，是否向該議員或委員會／工作小組成員分發有關文件。如議員或委員會／工作小組成員在收到文件時知道該文件所考慮的事項與其有直接利益衝突，必須立刻通知區議會秘書或有關委員會／工作小組秘書，並把有關文件退回。”

詳細資料

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署: _____ 日期: _____

第 8 類 — 其他可供申報的利益
(續上頁)

區議會名稱：

議員姓名：

(如有需要，請影印本頁並在每頁簽署。)

簽署: _____ 日期: _____

公務委員會及管理局成員的利益申報事宜
兩層申報利益制度指引

一般原則

有些公務委員會及管理局擁有自主權，並在政策及財政事宜方面具有廣泛的權力。為使公眾相信委員會成員（包括主席）有良好的品德，並會向委員會提供不偏不倚的意見，所有該等委員會及管理局的成員應在獲委任時披露其一般金錢利益，以及在遇有利益衝突時予以申報。為了增加透明度，應將該等聲明公開讓市民查閱。採用這兩層制度，委員會的成員便可獲得保障，不致因擁有任何可能與所屬委員會的工作有衝突但未申報的一般經濟利益，而受到批評或遇到尷尬情況。兩層申報利益制度包括下列各項：－

(甲) 成員利益登記冊

- (1) 主席及成員須於新加入委員會時及以後每年一次，以書面向委員會秘書登記其個人利益，無論是直接或間接、金錢或其他性質的利益均須登記。登記時須填寫一份標準表格。
- (2) 須予登記的利益包括下列幾類：
 - (i) 公司東主、合夥人或董事；
 - (ii) 受薪的工作、職位、行業、專業或職業；及
 - (iii) 所持的公共上市公司或私人公司股份(如佔公司已發行股本的 1%或以上)；及／或
 - (iv) 與個別委員會工作性質有關之其他可申報利益。
- (3) 秘書須存備一份委員會成員利益登記冊，供市民查閱。

(乙) 在會議上申報利益

- (1) 如委員會某成員(包括主席)在委員會正予考慮的任何事項中有任何直接個人或金錢利益，該成員在發覺此事後，必須在討論該事項之前，盡早向主席(或委員會)披露。
- (2) 主席(或委員會)須決定曾就某事項披露其利益的主席或成員，可否就有關事項發言或參與表決、可否留在席上旁聽，或應否暫時避席。
- (3) 如主席就某項正予考慮的事項申報利益，其主席的職務可暫由副主席代替執行。
- (4) 在得知某成員在委員會的討論事項中有直接金錢利益時，秘書可停止將有關文件分發給該成員。如有成員收到一份討論文件，而他知道該文件涉及與他有直接利益衝突的事項，則須立刻通知秘書，並將文件退回。
- (5) 所有關於利益申報的個案必須記錄在會議紀錄內。

可能有利益衝突的情況

2. 當公務委員會及管理局的成員(包括主席)得悉該會須予討論的事項可能與其本身利益有衝突時，應詳盡披露有關利益。須予遵守的基本原則是：委員會成員所提出的意見是公正無私的，而且每位成員均有責任視乎情況判斷及決定是否須要申報利益，並在有疑問時要求主席作出裁決。以下為可能有利益衝突的情況：

- (1) 委員會的成員或其任何近親在委員會正予考慮的事項中有金錢利益。在這方面，委員會成員應就本身實際情況判斷誰是“近親”。
- (2) 委員會所考慮的事項直接或間接涉及某一公司、商行、會社、協會、聯會或其他機構，而委員會成員是該公司、商行、會社、協會或機構的董事、合夥人、顧問、客戶或僱員，或與之有其他重要的連繫。
- (3) 委員會成員與某機構的友好關係也可能須要申報，以免客觀的旁觀者認為該成員提出的意見受雙方密切關係所左右。

- (4) 本身為大律師、律師、會計師或其他專業顧問的委員會成員，並曾以個人或公司成員身分，向任何與委員會正予考慮的事項有關的人士或機構提供意見，或出任其代表，或經常與其有交往。
- (5) 委員會成員所擁有的任何利益，有可能會導致客觀的旁觀者相信他提意見的動機可能是基於個人利益，而非因為有責任須提出公正無私的意見。

採用兩層申報利益制度的準則

3. 有下列功能及特色的公務委員會及管理局應採用兩層申報利益制度：

- (1) 在管理及財政上享有高度自治權者；
- (2) 在公眾利益事宜上擁有廣泛行政權力者；
- (3) 有助制訂主要政府政策者；
- (4) 承判主要政府工程者；
- (5) 可獲取市場敏感資料(如土地發展費用、收費和其他形式的收入，發牌程序)；
- (6) 可控制及分配龐大公帑者。

區議員出席區議會會議記錄表(範本)

xxx 區議會	出席率 (1/1/201X – 31/12/201X)	
區議員姓名	定期會議	特別會議
1. xxx 先生	(%)	(%)
2. xxx 先生	(%)	(%)
3. xxx 先生	(%)	(%)
4. xxx 先生	(%)	(%)
5. xxx 先生,JP	(%)	(%)
6. xxx 先生	(%)	(%)
7. xxx 先生	(%)	(%)
8. xxx 先生	(%)	(%)
9. xxx 先生,JP	(%)	(%)
10. xxx 先生	(%)	(%)
11. xxx 先生	(%)	(%)
12. xxx 先生	(%)	(%)
13. xxx 先生	(%)	(%)
14. xxx 女士	(%)	(%)
15. xxx 先生	(%)	(%)
16. xxx 先生	(%)	(%)
17. xxx 女士	(%)	(%)
18. xxx 先生	(%)	(%)
19. xxx 博士,JP	(%)	(%)
20. xxx 先生	(%)	(%)
21. xxx 先生	(%)	(%)
22. xxx 先生	(%)	(%)
23. xxx 先生	(%)	(%)
24. xxx 先生	(%)	(%)
25. xxx 先生	(%)	(%)

區議員出席委員會會議記錄表(範本)

xx 區議會		出席率 (1/1/201X – 31/12/201X)											
區議員 姓名		康樂及文化事務 委員會		社區建設及 社會服務委員會		財政常務及 經濟事務委員會		食物環境 衛生事務委員會		交通及運輸 事務委員會		房屋事務 委員會	
會議		定期	特別	定期	特別	定期	特別	定期	特別	定期	特別	定期	特別
1.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
2.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
3.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
4.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
5.	xxx 先生,JP	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
6.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
7.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
8.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
9.	xxx 先生,JP	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
10.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
11.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
12.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
13.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
14.	xxx 女士	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
15.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
16.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
17.	xxx 女士	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
18.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
19.	xxx 博士,JP	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
20.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
21.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
22.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
23.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
24.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
25.	xxx 先生	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)

缺席九龍城區議會會議通知書

致：九龍城區議會秘書（傳真號碼：2621 5943）

本人因 ☐ # 身體不適（請夾附醫生證明書）[@]

☐ # 代表區議會出席會議/活動（請夾附證明）[@]

☐ # 因「懷孕/產子/產後需要調理身體」
（請夾附醫生證明書）[@]

☐ # 其他理由（請夾附證明）[@]

_____（請註明詳情）

未能出席_____年_____月_____日的區議會會議，請代本人轉告區議會，徵求區議會同意。

議員簽署：

議員姓名：

日期：

請在適用的方格內填上"✓"號

@ 如未能即時呈交醫生相關證明書，請在兩個淨工作日內呈交（正副本均可）

同意/不同意缺席九龍城區議會會議通知書

致：_____區議員

九龍城區議會於_____年_____月_____日的區議會會議上同意/不同意*你缺席是次會議，特此通知。

區議會主席簽署：

區議會主席姓名：

日期：

副本送：九龍城區議會秘書

* 請刪去不適用者

區議員操守指引

I. 一般準則

1. 區議員應確保其行為不會令區議會的信譽受損。
2. 區議員不應在任何時間或在任何方面，做出任何危及或損害其個人誠信、公正、客觀判斷力或履行職務的能力的事情。
3. 區議員行事的方式，不應使其處境可能有負市民對區議員在一般應有的行為準則方面的期望。在決定參與任何活動前，區議員須詳細考慮該活動的性質和內容是否會被視為與區議員的地位或聲望不符，令區議會的信譽受損。
4. 區議員應遵守其所屬區議會、其所屬區議會轄下委員會或區議會主席為規管區議會及其轄下委員會的程序、或區議員在處理區議會事務時的表現而制定的任何規則或規例的文義和精神。

II. 特定準則

1. 《防止賄賂條例》的約束

根據《防止賄賂條例》(第 201 章)，區議會屬於公共機構，區議員屬於公職人員。因此，區議員受該條例第 4 條約束。

2. 利益衝突

區議員必須遵從《區議會常規》中有關登記及申報利益的規定，向所屬區議會登記及申報利益。

3. 收受利益

3.1 區議員因區議員身分獲贈禮物/紀念品

- (a) 區議員以區議員身分接受的禮物/紀念品，例如區議員應邀以區議員身分或代表區議會主禮儀式或出席活動時，有關主辦機構贈給他們的禮物/紀念品，應當視作贈予區議會的禮物/紀念品。
- (b) 區議員須依循載列於附件的程序，處理有關禮物/紀念品。

3.2 區議員因私人身分接受利益

- (a) 假如區議員因私人身分接受利益(包括禮物/紀念品)，會令該區議員不能保持客觀，或誘使該區議員做出有損區議會利益的行為，或會招致質疑或投訴，指該區議員處事偏頗或處事不當，區議員必須拒絕接受。
- (b) 即使利益是他人自願贈給的，區議員只可在下列情況下考慮接受：
 - (i) 接受利益不會影響其履行作為區議員的職務；
 - (ii) 區議員不會感到不得不在公事上給予提供利益者優待或方便，以示回報；
 - (iii) 區議員可以毫無保留地公開談論接受利益一事。
- (c) 若區議員在接受利益後，會感到不得不在公事上給予提供利益者優待或方便，以示回報，則必須拒絕接受利益。

- (d) 區議員因私人身分在不涉及其區議員職務的情況下接受或獲贈利益，不受本指引規限。

4. 接受款待

區議員不應接受任何與其區議員職務上有公事往來之人士或機構過於頻繁的款待，以免其就有關人士或機構的事宜作出考慮或給予意見時，出現尷尬情況或不能作出客觀判斷。

5. 濫用區議員身分

區議員不得濫用其區議員身分，以牟取私利或優待任何人士或機構。

6. 機密或獨有資料/文件

- (a) 區議員不得利用其以此身分取得的機密或獨有資料/文件牟取私利或優待任何人士或機構。
- (b) 區議員只應就公眾關注的事項索取機密或獨有資料/文件，不得為私人或個人利益索取機密或獨有資料/文件。
- (c) 區議員不得披露以區議員身分取得的機密或獨有資料/文件，從而損害區議會的利益。

7. 各項開支津貼及辦事處的使用

- (a) 區議員不可將其所得的各項用以支付議員事務開支的津貼及/或區議員辦事處，作與區議會事務無關的用途。
- (b) 區議員必須根據公開及公平的原則運用公帑，以採購商品、服務，以及聘請員工。

8. 區議員以專業身分受聘

區議員不得以專業身分代表某一方，或以其可藉以收取費用或報酬的身分，列席區議會或其轄下委員會的會議。

民政事務總署
二零二零年一月

**區議會處理區議員因區議員身分
獲贈的禮物/紀念品的可行方法**

區議員如因公務收到禮物/紀念品，應記錄在案，並按以下合適的方法處理：

- (i) 如果禮物/紀念品是可以消耗的(如食物或飲品)，區議員可與同事或在區議會舉辦的活動中與人分享有關禮物/紀念品。
- (ii) 如果禮物/紀念品適合供人觀賞(如畫、花瓶等)，可擺放於區議員辦事處，或交由區議會秘書擺放於區議會會議室/辦公室、電腦室、區議員休息室或秘書處。
- (iii) 如果禮物/紀念品價值在港幣伍百元以上，可捐作區議會活動中的獎品。
- (iv) 如果禮物/紀念品是價值港幣壹仟元以下的私人物品，例如刻有區議員/姓名的牌匾或鋼筆等紀念品，區議員可留為自用。
- (v) 如果禮物/紀念品是在公開活動中贈與所有參加活動的人士，如在嘉年華會或研討會中贈予參加者的原子筆、文件套或鑰匙扣等，區議員可留為自用。