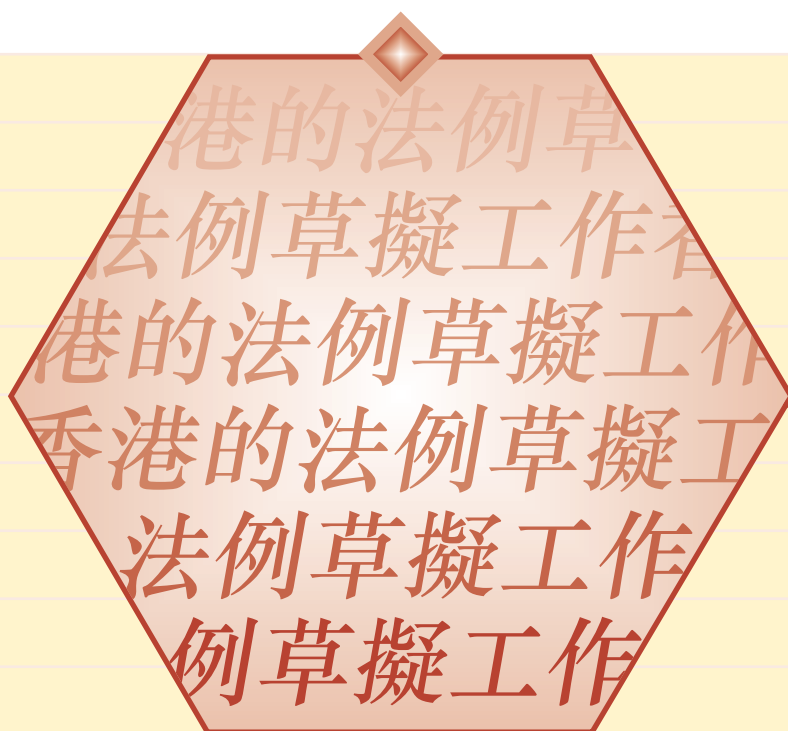


# 香港的法例草擬工作

以明晰的文字表達抽象的概念

(第 2 版)



律政司  
Department of Justice

## 甚麼是法例草擬

1.1 要說明甚麼是法例草擬，也許首先要說明甚麼不是法例草擬。法例草擬並非僅止於把立法建議轉化為某種法例形式或“法律語言”。若說草擬人員只是代書人，工作僅限於把委託人的建議用法例形式謄寫出來，草擬人員必不會同意，也不應同意。如果草擬法例的工作不外如是，則根本無需律師操刀，更遑論需要精通草擬之道的律師來做法律草擬；擬備具法例性質的文書過程中所涉及的事情，是要比以上所述的複雜得多的。

1.2 里德·迪肯森(Reed Dickerson)在他的著作《法律草擬概要》(“*The Fundamentals of Legal Drafting*”)(前稱《法例草擬概要》(“*The Fundamentals of Legislative Drafting*”))中對法律草擬所下的定義是——“把法律賦予的權利、特權、職能、職責或地位化為明晰的文字表達出來”。誠哉斯言，因為它包含了法律草擬的兩個互為表裏的層面：概念層面——草擬人員須理解其草擬稿所涉概念，並將之琢磨，使其臻於完備妥善；文字層面——草擬人員須採用最佳的方法來表達這些概念。正如里德·迪肯森(Reed Dickerson)所言，草擬工作是先思考，後撰寫。

## 法例草擬人員是甚麼人

1.3 法例草擬人員是曾受法例草擬這門藝術的特別培訓的律師，培訓的性質詳見第1.9及1.10段。大家都同意具備專業資格的律師如要成為可以應付任何草擬任務的草擬人員，是需要經過多年培訓和實習才能完全勝任愉快的。

## 法律草擬科的職能和結構

1.4 法律草擬科由法律草擬專員掌管，是律政司的六個科別之一。法律草擬科的主要職能是向政府提供優質的法例草擬服務，負責草擬所有由政府提出的法例\*，並審閱所有由議員(並非政府)提出的條例草案和所有由政府機構以外的團體訂立的附屬法例草案。法律草擬專員須履行這項職能，皆因作為法律匯編的管理人，他有責任令法律匯編完好妥善。

1.5 法律草擬科的政府律師也會向政府提供關於法例問題的意見，並協助當局完成所需的立法程序。他們須出席行政會議和立法會轄下各委員會的會議。

1.6 法律草擬科負責《香港法例》活頁版的編輯工作(見第6.7及6.8段)，並協助維持電子法例資料庫的運作(雙語法例資料系統)(見第6.9至6.12段)。

1.7 以人數計，法律草擬科(131人)在律政司內排名第四，次於刑事檢控科(432人)、政務及發展科(212人)及民事法律科(175人)(以1998年7月1日為準)。附件I的組織圖以圖解形式顯示了律政司的結構。

1.8 以1998年7月1日來計，法律草擬科共有40名律師(“政府律師”)、16名法律翻譯主任、18名律政書記、2名行政主任、24名文員、18名秘書、5名打字員及12名繕校員。附件II的組織圖以圖解形式顯示了法律草擬科的結構。

## 草擬人員須接受甚麼培訓

1.9 香港所採用的培訓方法有二。第一種是不在職培訓，即是在兩項於倫敦舉行的法例草擬培訓課程之中選讀其一。該兩項課程分別由“皇家公共行政學院”(Royal Institute of Public Administration (RIPA))及“倫敦大學”(University of London)的“法律深造學院”(Institute of Advanced Legal Studies)主辦，為期都是約三個月，法律草擬科每年都會保送1至2名政府律師攻讀其中一項課程。

# 香港的法例草擬工作

以明晰的文字表達抽象的概念

(第 2 版)

律政司  
法律草擬科

第1版 1999年

第2版 2001年



## 律政司司長序言



法例是香港法律的主要淵源之一。要了解香港的法律制度，便必須對香港法例的擬備及制定過程有所認識。這本小冊子概括介紹了香港的法律草擬過程及立法程序，對業內人士以及有興趣了解香港的法律制度的人均有參考價值。

在各種法律文件的草擬活動之中，法例草擬可以說是要求最嚴謹的一類草擬，而鑑於法例對社會的重要性，法例草擬無疑也是最重要的文件草擬工作。因此，我們認為必須設置由一批專業人員組成的專職單位負責法例草擬工作，以確保香港的法例具有高質素，各條法例之間能相互協調，並且各條法例均是合乎情理和在執行時是不會違背法律原則的。律政司轄下的法律草擬科便肩負起此一重任。這本小冊子描述了該科的職能，此舉又一次反映了我們正努力加強政府工作的透明度。

本人相信，這本小冊子對有意進一步了解香港的法律制度的人士，尤其是對香港法例的擬備及制定感興趣的人士而言，是有一定的參考價值的。本人希望這本小冊子不但能讓更多的人對律政司轄下的法律草擬科有進一步的認識，而且還可以使更多的人對香港的法治有更透徹的了解。

梁愛詩

梁愛詩

律政司司長

# 內容



	段
<b>1. 法例草擬</b>	
甚麼是法例草擬	1.1
法例草擬人員	1.4
法律草擬科的職能和結構	1.5
草擬人員的培訓	1.10
<b>2. 草擬過程</b>	
草擬委託書	2.1
立法次序編排委員會	2.2
法例的草擬	2.4
草擬一條法例所需的時間	2.10
每年草擬的法例數目	2.11
立法程序	2.12
<b>3. 行政會議</b>	
向行政會議提交法例建議	3.1
附屬法例及條例草案的刊登	3.4
<b>4. 立法會</b>	
附屬法例	4.2
主體法例	4.3
主體法例的刊登	4.4
<b>5. 立法程序的完成</b>	
備案報告	5.1
法例的生效	5.2
條例草案立法程序所需的時間	5.3

## **6. 增補說明**

簡潔的語言	6.1
雙語化	6.2
雙語法律詞彙	6.3
活頁版本	6.6
雙語法例資料系統與萬維網	6.8

## **7. 附件**

附件I	—	律政司組織圖
附件II	—	律政司法律草擬科組織圖
附件III	—	《總務規例》第五章 法律事宜
附件IV	—	立法程序 — 條例草案時間表
附件V	—	活頁版的條例樣本
附件VI	—	雙語法例資料系統資料庫的條文樣本
附件VII	—	雙語法例資料系統 — 主要特點

## 甚麼是法例草擬

1.1 要說明甚麼是法例草擬，也許首先要說明甚麼不是法例草擬。法例草擬並非僅止於把立法建議轉化為某種法例形式或“法律語言”。若說草擬人員只是代書人，工作僅限於把委託人的建議用法例形式謄寫出來，草擬人員必不會同意，也不應同意。如果草擬法例的工作不外如是，則根本無需律師操刀，更遑論需要精通草擬之道的律師來做法律草擬；《律政司法律草擬人員手冊》中說得更多的。

# 1. 法例草擬

1.2 里德·迪肯森(Reed Dickerson)在他的著作《草擬概要》(“*The Fundamentals of Legal Drafting*”)(前稱《法例草擬概要》(“*The Fundamentals of Legislative Drafting*”))中對法律草擬所下的定義是——“把法律賦予的權利、特權、職能、職責或地位化為明晰的文字表達出來”。誠哉斯言，因為它包含了法律草擬的兩個互為表裏的層面：概念層面——草擬人員須理解其草擬稿所涉概念，並將之琢磨，使其臻於完備妥善；文字層面——草擬人員須採用最佳的方法來表達這些概念。正如里德·迪肯森(Reed Dickerson)所言，草擬工作是先思考，後撰寫。

## 法例草擬人員是甚麼人

1.3 法例草擬人員是曾受法例草擬這門藝術的特別培訓的律師，培訓的性質詳見第 1.9 及 1.10 段。大家都同意具備專業資格的律師如要成為可以應付任何草擬任務的草擬人員，是需要經過多年培訓和實習才能完全勝任愉快的。

## 法律草擬科的職能和結構

1.4 法律草擬科由法律草擬專員掌管，是律政司的六個科別之一。法律草擬科的主要職能是向政府提供優質的法例草擬服務，負責草擬所有由政府提出的法例\*，並審閱所有由議員(並非政府)提出的條例草案和所有由政府機構以外的團體訂立的附屬法例草案。法律草擬專員須履行這項職能，皆因作為法律匯編的管理人，他有責任令法律匯編完好妥善。

1.5 法律草擬科的政府律師也會向政府提供關於法例問題的意見，並協助當局完成所需的立法程序。他們更出席行政會議和立法會轄下各委員會的會議。

1.6 法律草擬科負責《香港法例》活頁版的編輯工作(見第 6.7 及 6.8 段)，並協助維持電子法例資料庫的運作(雙語法例資料系統)(見第 6.9 至 6.12 段)。

1.7 以人數計，法律草擬科(131 人)在律政司內排名第四，次於刑事檢控科(432 人)、政務及發展科(212 人)及民事法律科(175 人)(以 1998 年 7 月 1 日為準)。附件 I 的組織圖以圖解形式顯示了律政司的結構。

1.8 以 1998 年 7 月 1 日來計，法律草擬科共有 40 名律師(“政府律師”)、16 名法律翻譯主任、18 名律政書記、2 名行政主任、24 名文員、18 名秘書、5 名打字員及 12 名繕校員。附件 II 的組織圖以圖解形式顯示了法律草擬科的結構。

## 草擬人員須接受甚麼培訓

1.9 香港所採用的培訓方法有二。第一種是不在職培訓，即是在兩項於倫敦舉行的法例草擬培訓課程之中選讀其一。該兩項課程分別由“皇家公共行政學院”(Royal Institute of Public Administration (RIPA))及“倫敦大學”(University of London)的“法律深造學院”(Institute of Advanced Legal Studies)主辦，為期都是約三個月，法律草擬科每年都會保送 1 至 2 名政府律師攻讀其中一項課程。





## 甚麼是法例草擬

1.1 要說明甚麼是法例草擬，也許首先要說明甚麼不是法例草擬。法例草擬並非僅止於把立法建議轉化為某種法例形式或“法律語言”。若說草擬人員只是代書人，工作僅限於把委託人的建議用法例形式謄寫出來，草擬人員必不會同意，也不應同意。如果草擬法例的工作不外如是，則根本無需律師操刀，更遑論需要精通草擬之道的律師來做法律草擬；其實擬備具法例性質的文書過程中所涉及的事情，是要比以上所述的複雜得多的。

1.2 法例草擬是一門把立法建議轉化為合乎法理、行之有效的法律的藝術。草擬法例誠然務求清晰明確，但法例草擬卻並非純屬文字功夫。法例是社會賴以運作的架構，所以當有訂立新法例或修訂舊法例的建議提出時，便必須首先根據現有架構來進行研究分析，找出實施這些建議的方法。法例草擬人員的工作就是負責這種研究分析和找出適切的立法概念來落實這些建議。法例草擬人員必須在完成了這部分的工作之後，方能考慮如何用最好的方法來表達有關的概念。

1.3 美國法例草擬宗師里德·迪肯森 (Reed Dickerson)\* 認為法律草擬 (包含法例草擬) 是“把法律賦予的權利、特權、職能、職責或地位這些抽象的概念以明晰的文字表達出來”。這個定義扼要地點出了法例草擬的兩個互為表裏的層面：在概念層面方面，草擬人員須理解其草擬稿所涉概念，並將之琢磨，使其臻於完備妥善；而在文字層面方面，則草擬人員須採用最佳的方法來表達這些概念。正如里德·迪肯森所言，草擬工作是先思考，後撰寫。

## 法例草擬人員

1.4 法例草擬人員是曾受法例草擬這門學問的特別培訓的律師 (培訓性質詳見第 1.10 及 1.11 段)。大家普遍認同具備專業資格的律師如要成為可以應付任何草擬任務的草擬人員，是需要經過大約七年培訓和實習才能完全勝任愉快的。

---

\* 《法律草擬概要》(The Fundamentals of Legal Drafting (1965))。

## 法律草擬科的職能和結構

1.5 法律草擬科由法律草擬專員掌管，是律政司的六個科別之一。法律草擬科的主要職能是向政府提供優質的法例草擬服務。該科負責草擬所有由政府提出的法例\*，並審閱所有由議員(而非政府)提出的條例草案，以及所有由政府機構以外的團體訂立的附屬法例的草擬本。法律草擬專員須履行上述的審閱職能，皆因作為法律匯編的守護人，他有責任維持法律匯編完整妥善。

1.6 法律草擬科的政府律師也會向政府提供關於法例方面的意見，並協助當局完成所需的立法程序。他們須出席行政會議和立法會轄下各委員會的會議。

1.7 法律草擬科負責《香港法例》活頁版的編輯工作(見第6.6及6.7段)，並協助維持電子法例資料庫的運作(雙語法例資料系統)(見第6.8至6.11段)。

1.8 以人數計算，法律草擬科在律政司內排名第四(該科有149人)，次於刑事檢控科(444人)、政務及發展科(203人)及民事法律科(194人)(以2000年12月1日的情況為準)。附件I是律政司的結構組織圖。

1.9 以2000年12月1日的情況來說，法律草擬科共有41名律師(“政府律師”)、18名法律翻譯主任、22名律政書記、1名行政主任、30名文員、23名秘書、4名打字員及10名繕校員。附件II是法律草擬科的結構組織圖。

## 草擬人員的培訓

1.10 香港所採用的培訓方法有兩種：第一種屬非在職培訓，即在兩項於倫敦舉行的法例草擬培訓課程之中選讀其中一項課程。該兩項課程分別由皇家公共行政學院(Royal Institute of Public Administration (RIPA))及倫敦大學(University of London)法律深造學院(Institute of Advanced Legal Studies)主辦，為期都是約三個月，法律草擬科每年都會保送一至兩名政府律師攻讀其中一項課程。但這兩項海外培訓課程現已暫時停辦，改由內部培

---

\* 由於憲制上對提出法例草案的限制，香港差不多所有的法例草案都是由政府提出的。

訓課程代替。是項課程由一名退休法例草擬人員負責教授，內容全面，切合本地要求，為期大約五個月。

**1.11** 第二種培訓方法屬在職培訓。草擬人員都深深體會到學習草擬的不二法門是動手草擬，而通過實踐和在錯誤中汲取經驗是學習草擬的最好方法。故此，所有年資較淺的草擬人員均須在經驗較豐富的同事督導之下草擬法例。經驗較豐富的同事會在草擬本發出之前先作審閱，並提供意見及協助。

## 甚麼是法例草擬

1.1 要說明甚麼是法例草擬，也許首先要說明甚麼不是法例草擬。法例草擬並非僅止於把立法建議轉化為某種法例形式或“法律語言”。若說草擬人員只是代書人，工作僅限於把委託人的建議用法例形式謄寫出來，草擬人員必不會同意，也不應同意。如果將法律科的工作「外判」，則根本無需律師操刀，更遑論需要精通草擬之道的律師來做法律草擬。具備法律專業知識的事情，是要比以上所述的複雜得多的。

# 2. 草擬過程

1.2 里德·迪肯森(Reed Dickerson)在他的著作《草擬概要》(“*The Fundamentals of Legal Drafting*”)(前稱《法例草擬概要》(“*The Fundamentals of Legislative Drafting*”))中對法律草擬所下的定義是——“把法律賦予的權利、特權、職能、職責或地位化為明晰的文字表達出來”。誠哉斯言，因為它包含了法律草擬的兩個互為表裏的層面：概念層面——草擬人員須理解其草擬稿所涉概念，並將之琢磨，使其臻於完備妥善；文字層面——草擬人員須採用最佳的方法來表達這些概念。正如里德·迪肯森(Reed Dickerson)所言，草擬工作是先思考，後撰寫。

## 法例草擬人員是甚麼人

1.3 法例草擬人員是曾受法例草擬這門藝術的特別培訓的律師，培訓的性質詳見第 1.9 及 1.10 段。大家都同意具備專業資格的律師如要成為可以應付任何草擬任務的草擬人員，是需要經過多年培訓和實習才能完全勝任愉快的。

## 法律草擬科的職能和結構

1.4 法律草擬科由法律草擬專員掌管，是律政司的六個科別之一。法律草擬科的主要職能是向政府提供優質的法例草擬服務，負責草擬所有由政府提出的法例\*，並審閱所有由議員(並非政府)提出的條例草案和所有由政府機構以外的團體訂立的附屬法例草案。法律草擬專員須履行這項職能，皆因作為法律匯編的管理人，他有責任令法律匯編完好妥善。

1.5 法律草擬科的政府律師也會向政府提供關於法例問題的意見，並協助當局完成所需的立法程序。他們更出席行政會議和立法會轄下各委員會的會議。

1.6 法律草擬科負責《香港法例》活頁版的編輯工作(見第 6.7 及 6.8 段)，並協助維持電子法例資料庫的運作(雙語法例資料系統)(見第 6.9 至 6.12 段)。

1.7 以人數計，法律草擬科(131 人)在律政司內排名第四，次於刑事檢控科(432 人)、政務及發展科(212 人)及民事法律科(175 人)(以 1998 年 7 月 1 日為準)。附件 I 的組織圖以圖解形式顯示了律政司的結構。

1.8 以 1998 年 7 月 1 日來計，法律草擬科共有 40 名律師(“政府律師”)、16 名法律翻譯主任、18 名律政書記、2 名行政主任、24 名文員、18 名秘書、5 名打字員及 12 名繕校員。附件 II 的組織圖以圖解形式顯示了法律草擬科的結構。

## 草擬人員須接受甚麼培訓

1.9 香港所採用的培訓方法有二。第一種是不在職培訓，即是在兩項於倫敦舉行的法例草擬培訓課程之中選讀其一。該兩項課程分別由“皇家公共行政學院”(Royal Institute of Public Administration (RIPA))及“倫敦大學”(University of London)的“法律深造學院”(Institute of Advanced Legal Studies)主辦，為期都是約三個月，法律草擬科每年都會保送 1 至 2 名政府律師攻讀其中一項課程。





## 草擬委託書

2.1 所有由政府提出的法例草案都是根據政策局發出的草擬委託書來草擬的。政府的《總務規例》列明擬備草擬委託書所須遵守的規定。有關章節（連同其附錄和核對表）見本文附件 III。

## 立法次序編排委員會

2.2 草擬主體法例（即條例草案）的建議，必須先經立法次序編排委員會批准才可落實。委員會由政務司司長、財政司司長、律政司司長及法律草擬專員組成，並由行政署長提供協助。立法次序編排委員會的職能是策劃和管控立法會每個會期的立法議程。委員會不但決定會在每個會期內提交立法會的條例草案，還編定每條條例草案須予提交的日期。就該委員會而言，法律草擬專員所肩負的任務，大致上是限於就估計每條條例草案所需的草擬時間而提供意見。

2.3 立法次序編排委員會編定立法會會期的立法議程後，有關政策局局長和草擬人員便着手準備有關的條例草案，以使該草案能依時在編定日期提交立法會。法律草擬專員負責監察草擬進度，以盡量確保草擬工作能按時間表進行，法律草擬專員並按月發給各政策局報告，說明在草擬中的各條法例的最新情況。

## 法例的草擬

2.4 提到法例草擬工作，不知情的人會以為主要是寫作，其實寫作只是草擬過程中的一個步驟，而留給這個步驟的時間通常是最少的\*。在草擬過程中還有很多其他步驟，其重要性與寫作步驟是等量齊觀的。

---

\* 據美國一個有詳細紀錄的個案顯示，一名草擬人員草擬一條篇幅共 4½ 頁，文字以隔行排列的修訂條例草案所花時間實錄如下：

研究時間..... 58 小時  
會議時間..... 18 小時  
實際寫作時間..... 4 小時。

（哈理·琼斯 (Harry W. Jones) 所著的《草擬人員工作時間實錄所思所感》(Some Reflections on a Draftsman's Time Sheet) 35 A.B.A.J. 941(1949))

2.5 在收到草擬法例的委託書後，草擬人員的首要任務是確保自己透徹了解有關建議。這看來屬理所當然，但不可不知，假如草擬人員並不完全明白建議，則草擬人員能成功草擬有效實施有關建議的法律的機會便極微。因此，預留足夠時間去了解有關建議是至為重要的。

2.6 下一個步驟是草擬人員須盡量理解所有可能影響有關建議的法律，並須研究所有有關的普通法和成文法。草擬人員也有可能需要查閱書籍和國際公約，而就香港的情況而言，更必須特別顧及《基本法》(我們的“小憲法”)及《香港人權法案條例》(第 383 章)。

2.7 草擬人員在盡量理解所有有關的法律之後，便須徹底分析有關建議，以確保建議的理念並無乖悖常理，且在施行時也不會有違法理。只有在完成上述三個必要步驟後，草擬人員方可認真着手草擬。

2.8 把草擬過程說成是一連串獨立的順序進行的步驟，其實是未能全面反映實況的，因為在草案逐漸成形的過程中，常常可能需要反覆進行某些步驟。草擬人員在開始時通常會擬備一份建議訂立的法例的草稿或大綱，以便找出所需的研究及分析方向。無論如何，草擬人員如要擬備在理念和法理兩方面都恰當的法律，則必須進行以上各個步驟。

2.9 初步階段完成後，接着的草擬過程通常是由草擬人員擬備一連串的草擬稿以作諮詢，而在諮詢過程中，原來的建議會被琢磨修正，甚或重新界定。在發出“藍稿”或定稿前，草案除須由另一名草擬人員作內部審查最少一次之外，還須經法律草擬專員最後審批。

### 草擬一條法例所需的時間\*

2.10 草擬一條法例所需的時間當然視乎法例的長短、複雜程度、以及完成諮詢程序所需的時間而定，但據多年來計算在香港完成草擬個別法例所需的實際時間所得，相信可用以下數字作為估計標準——

---

\* 里德·迪肯森 (Reed Dickerson) 對“草擬法律文書需時多久?” 這個常常提出的問題有下述意見：

亞伯拉罕·林肯 (Abraham Lincoln) 的答案最好。當有人問他，一個人的腿應該有多長時，他答道：“該長得足以腳踏地面。”對於法律草擬人員來說，答案應該是“需要的時間是足以讓草擬人員做好他的工作的時間”。

(《法律草擬概要》(The Fundamentals of Legal Drafting) 2nd ed. 1985 p.71)

## 附屬法例

次要項目	2 個月
一般項目	6 個月
重要項目	14 個月

## 條例草案

次要條例草案	3 個月
一般條例草案	6 個月
重要條例草案	16 個月

## 每年草擬的法例數目

2.11 平均來說，法律草擬科每年草擬的條例草案約有 100 條。這些條例草案差不多全部最終都變成條例，成為法律。此外，法律草擬科每年草擬的附屬法例約有 600 條。同樣地，這些項目也差不多全部成為法律。

## 立法程序

2.12 當一條法例的草擬工作完成後（即定稿或“藍稿”發出以後），草案須通過正式的訂立程序而成為法律。如所須訂立的法例是政府提出的條例草案，或是須由行政長官訂立的附屬法例，則第一步是把法例草擬本提交行政會議考慮。

## 甚麼是法例草擬

1.1 要說明甚麼是法例草擬，也許首先要說明甚麼不是法例草擬。法例草擬並非僅止於把立法建議轉化為某種法例形式或“法律語言”。若說草擬人員只是代書人，工作僅限於把委託人的建議用法例形式謄寫出來，草擬人員必不會同意，也不應同意。如果草擬法例的工作不外如是，則根本無需律師操刀，更遑論需要精通草擬之道的律師來做法律草擬。法律草擬是代書人應付不來的事情，是要比以上所述的複雜得多的。

# 3. 行政會議

1.2 里德·迪肯森(Reed Dickerson)在他的著作《草擬概要》(“*The Fundamentals of Legal Drafting*”)(前稱《法例草擬概要》(“*The Fundamentals of Legislative Drafting*”))中對法律草擬所下的定義是——“把法律賦予的權利、特權、職能、職責或地位化為明晰的文字表達出來”。誠哉斯言，因為它包含了法律草擬的兩個互為表裏的層面：概念層面——草擬人員須理解其草擬稿所涉概念，並將之琢磨，使其臻於完備妥善；文字層面——草擬人員須採用最佳的方法來表達這些概念。正如里德·迪肯森(Reed Dickerson)所言，草擬工作是先思考，後撰寫。

## 法例草擬人員是甚麼人

1.3 法例草擬人員是曾受法例草擬這門藝術的特別培訓的律師，培訓的性質詳見第 1.9 及 1.10 段。大家都同意具備專業資格的律師如要成為可以應付任何草擬任務的草擬人員，是需要經過多年培訓和實習才能完全勝任愉快的。

## 法律草擬科的職能和結構

1.4 法律草擬科由法律草擬專員掌管，是律政司的六個科別之一。法律草擬科的主要職能是向政府提供優質的法例草擬服務，負責草擬所有由政府提出的法例\*，並審閱所有由議員(並非政府)提出的條例草案和所有由政府機構以外的團體訂立的附屬法例草案。法律草擬專員須履行這項職能，皆因作為法律匯編的管理人，他有責任令法律匯編完好妥善。

1.5 法律草擬科的政府律師也會向政府提供關於法例問題的意見，並協助當局完成所需的立法程序。他們更出席行政會議和立法會轄下各委員會的會議。

1.6 法律草擬科負責《香港法例》活頁版的編輯工作(見第 6.7 及 6.8 段)，並協助維持電子法例資料庫的運作(雙語法例資料系統)(見第 6.9 至 6.12 段)。

1.7 以人數計，法律草擬科(131 人)在律政司內排名第四，次於刑事檢控科(432 人)、政務及發展科(212 人)及民事法律科(175 人)(以 1998 年 7 月 1 日為準)。附件 I 的組織圖以圖解形式顯示了律政司的結構。

1.8 以 1998 年 7 月 1 日來計，法律草擬科共有 40 名律師(“政府律師”)、16 名法律翻譯主任、18 名律政書記、2 名行政主任、24 名文員、18 名秘書、5 名打字員及 12 名繕校員。附件 II 的組織圖以圖解形式顯示了法律草擬科的結構。

## 草擬人員須接受甚麼培訓

1.9 香港所採用的培訓方法有二。第一種是不在職培訓，即是在兩項於倫敦舉行的法例草擬培訓課程之中選讀其一。該兩項課程分別由“皇家公共行政學院”(Royal Institute of Public Administration (RIPA))及“倫敦大學”(University of London)的“法律深造學院”(Institute of Advanced Legal Studies)主辦，為期都是約三個月，法律草擬科每年都會保送 1 至 2 名政府律師攻讀其中一項課程。





## 向行政會議提交法例建議

3.1 行政會議是由行政長官委任以協助行政長官決策的機構。會議由行政長官主持。所有建議訂立的政府法例均須先行提交行政會議考慮，然後才可落實\*。建議訂立的法例須隨附於一份行政會議文件提交行政會議。有關的行政會議文件解釋所須訂立的法例的目的和法例旨在處理的情況或問題。該文件並列明贊成和反對有關的立法建議的論據。所有行政會議文件在提交行政會議前，須經律政司司長或法律草擬專員代律政司司長審批。

3.2 如建議訂立的法例是附屬法例，則行政會議須將之訂立或將之駁回。如建議訂立的是主體法例(條例草案)，則行政會議須決定將之送呈立法會進行制定程序或將之駁回。

3.3 行政會議每年大約開會 40 次，會議逢星期二早上進行。每當行政會議考慮一條建議訂立的法例時，法例的草擬人員須聯同有關政策局局長或其代表出席會議，以回答行政會議成員所提出的問題。平均來說，每星期有 3 名法律草擬科的政府律師出席行政會議。

## 附屬法例及條例草案的刊登

3.4 附屬法例經由行政會議訂立後會於《香港特別行政區政府憲報》(“憲報”)刊登，日期通常是法例訂立後的下一個星期的星期五†。如某條例草案獲准提交立法會，則會把法案首讀預告送交立法會秘書，以安排在憲報刊登該條例草案，同樣地，日期通常是獲准提交後的下一個星期的星期五。法律草擬科在刊登過程中的任務，是負責校對稿件以確保刊登的內容正確。

---

\* 由其他官員訂立的附屬法例不須提交行政會議考慮。該等法例草擬完成後可直接送交有關官員訂立。

† 任何由行政會議以外的人士或團體訂立的附屬法例也須在憲報刊登。

## 甚麼是法例草擬

1.1 要說明甚麼是法例草擬，也許首先要說明甚麼不是法例草擬。法例草擬並非僅止於把立法建議轉化為某種法例形式或“法律語言”。若說草擬人員只是代書人，工作僅限於把委託人的建議用法例形式謄寫出來，草擬人員必不會同意，也不應同意。如果草擬法例的工作不是如是，則根本無需律師操刀，更遑論需要精通草擬之道的律師來做法律草擬；擬訂法例的整個過程所涉及的事情，是要比以上所述的複雜得多的。

# 4. 立法會

1.2 里德·迪肯森(Reed Dickerson)在他的著作《草擬概要》(“*The Fundamentals of Legal Drafting*”)(前稱《法例草擬概要》(“*The Fundamentals of Legislative Drafting*”))中對法律草擬所下的定義是——“把法律賦予的權利、特權、職能、職責或地位化為明晰的文字表達出來”。誠哉斯言，因為它包含了法律草擬的兩個互為表裏的層面：概念層面——草擬人員須理解其草擬稿所涉概念，並將之琢磨，使其臻於完備妥善；文字層面——草擬人員須採用最佳的方法來表達這些概念。正如里德·迪肯森(Reed Dickerson)所言，草擬工作是先思考，後撰寫。

## 法例草擬人員是甚麼人

1.3 法例草擬人員是曾受法例草擬這門藝術的特別培訓的律師，培訓的性質詳見第 1.9 及 1.10 段。大家都同意具備專業資格的律師如要成為可以應付任何草擬任務的草擬人員，是需要經過多年培訓和實習才能完全勝任愉快的。

## 法律草擬科的職能和結構

1.4 法律草擬科由法律草擬專員掌管，是律政司的六個科別之一。法律草擬科的主要職能是向政府提供優質的法例草擬服務，負責草擬所有由政府提出的法例\*，並審閱所有由議員(並非政府)提出的條例草案和所有由政府機構以外的團體訂立的附屬法例草案。法律草擬專員須履行這項職能，皆因作為法律匯編的管理人，他有責任令法律匯編完好妥善。

1.5 法律草擬科的政府律師也會向政府提供關於法例問題的意見，並協助當局完成所需的立法程序。他們更出席行政會議和立法會轄下各委員會的會議。

1.6 法律草擬科負責《香港法例》活頁版的編輯工作(見第 6.7 及 6.8 段)，並協助維持電子法例資料庫的運作(雙語法例資料系統)(見第 6.9 至 6.12 段)。

1.7 以人數計，法律草擬科(131 人)在律政司內排名第四，次於刑事檢控科(432 人)、政務及發展科(212 人)及民事法律科(175 人)(以 1998 年 7 月 1 日為準)。附件 I 的組織圖以圖解形式顯示了律政司的結構。

1.8 以 1998 年 7 月 1 日來計，法律草擬科共有 40 名律師(“政府律師”)、16 名法律翻譯主任、18 名律政書記、2 名行政主任、24 名文員、18 名秘書、5 名打字員及 12 名繕校員。附件 II 的組織圖以圖解形式顯示了法律草擬科的結構。

## 草擬人員須接受甚麼培訓

1.9 香港所採用的培訓方法有二。第一種是不在職培訓，即是在兩項於倫敦舉行的法例草擬培訓課程之中選讀其一。該兩項課程分別由“皇家公共行政學院”(Royal Institute of Public Administration (RIPA))及“倫敦大學”(University of London)的“法律深造學院”(Institute of Advanced Legal Studies)主辦，為期都是約三個月，法律草擬科每年都會保送 1 至 2 名政府律師攻讀其中一項課程。





4.1 立法會是香港的立法機關，主體法例及附屬法例的制定均屬立法會的工作範圍。

### 附屬法例

4.2 如立法會將某法例的訂立權轉授另一人或另一團體，則立法會對該法例的訂立有監管的權力。所有附屬法例均須提交立法會會議席上省覽，而根據《釋義及通則條例》(第 1 章)，立法會可藉決議修訂附屬法例。法律草擬科的政府律師負責草擬所有由政府提出或經政府同意的決議，並負責審閱所有由議員提出的決議。

### 主體法例

4.3 在某條例草案的負責人動議二讀該條例草案之後，除非立法會另有命令，否則立法會就該條例草案進行的辯論隨即中止待續，而該條例草案則會交付內務委員會，由其決定是否須將之交付條例草案委員會。除了簡單的條例草案外，每條條例草案都會交付一個條例草案委員會，而條例草案委員會便擔當詳盡審查條例草案的工作。負責草擬條例草案的草擬人員須出席有關的條例草案委員會會議，就與草擬有關的問題提供意見。草擬人員亦須草擬所有由政府提出或經政府同意的修正案，並審閱所有由議員提出的修正案。這些修正案會在條例草案二讀後的委員會審議階段動議提出。法律草擬科於 1999 年所草擬或審閱的在委員會審議階段動議提出的修正案，中文文本有 629 頁，而英文文本則有 768 頁。

### 主體法例的刊登

4.4 條例草案經立法會通過並由行政長官簽署後，行政署長會安排將之刊登憲報，成為條例。同樣地，法律草擬科負起校對稿件的任務，以確保刊登的內容正確。

## 甚麼是法例草擬

1.1 要說明甚麼是法例草擬，也許首先要說明甚麼不是法例草擬。法例草擬並非僅止於把立法建議轉化為某種法例形式或“法律語言”。若說草擬人員只是代書人，工作僅限於把委託人的建議用法例形式謄寫出來，草擬人員必不會同意，也不應同意。如果草擬法例的工作不如此是，則根本無需律師操刀，更遑論需要精通草擬之道的律師來做。法律草擬的藝術，其複雜性是要比以上所述的複雜得多的。

# 5. 立法程序的完成

1.2 里德·迪肯森(Reed Dickerson)在他的著作《草擬概要》(“*The Fundamentals of Legal Drafting*”)(前稱《法例草擬概要》(“*The Fundamentals of Legislative Drafting*”))中對法律草擬所下的定義是——“把法律賦予的權利、特權、職能、職責或地位化為明晰的文字表達出來”。誠哉斯言，因為它包含了法律草擬的兩個互為表裏的層面：概念層面——草擬人員須理解其草擬稿所涉概念，並將之琢磨，使其臻於完備妥善；文字層面——草擬人員須採用最佳的方法來表達這些概念。正如里德·迪肯森(Reed Dickerson)所言，草擬工作是先思考，後撰寫。

## 法例草擬人員是甚麼人

1.3 法例草擬人員是曾受法例草擬這門藝術的特別培訓的律師，培訓的性質詳見第 1.9 及 1.10 段。大家都同意具備專業資格的律師如要成為可以應付任何草擬任務的草擬人員，是需要經過多年培訓和實習才能完全勝任愉快的。

## 法律草擬科的職能和結構

1.4 法律草擬科由法律草擬專員掌管，是律政司的六個科別之一。法律草擬科的主要職能是向政府提供優質的法例草擬服務，負責草擬所有由政府提出的法例\*，並審閱所有由議員(並非政府)提出的條例草案和所有由政府機構以外的團體訂立的附屬法例草案。法律草擬專員須履行這項職能，皆因作為法律匯編的管理人，他有責任令法律匯編完好妥善。

1.5 法律草擬科的政府律師也會向政府提供關於法例問題的意見，並協助當局完成所需的立法程序。他們更出席行政會議和立法會轄下各委員會的會議。

1.6 法律草擬科負責《香港法例》活頁版的編輯工作(見第 6.7 及 6.8 段)，並協助維持電子法例資料庫的運作(雙語法例資料系統)(見第 6.9 至 6.12 段)。

1.7 以人數計，法律草擬科(131 人)在律政司內排名第四，次於刑事檢控科(432 人)、政務及發展科(212 人)及民事法律科(175 人)(以 1998 年 7 月 1 日為準)。附件 I 的組織圖以圖解形式顯示了律政司的結構。

1.8 以 1998 年 7 月 1 日來計，法律草擬科共有 40 名律師(“政府律師”)、16 名法律翻譯主任、18 名律政書記、2 名行政主任、24 名文員、18 名秘書、5 名打字員及 12 名繕校員。附件 II 的組織圖以圖解形式顯示了法律草擬科的結構。

## 草擬人員須接受甚麼培訓

1.9 香港所採用的培訓方法有二。第一種是不在職培訓，即是在兩項於倫敦舉行的法例草擬培訓課程之中選讀其一。該兩項課程分別由“皇家公共行政學院”(Royal Institute of Public Administration (RIPA))及“倫敦大學”(University of London)的“法律深造學院”(Institute of Advanced Legal Studies)主辦，為期都是約三個月，法律草擬科每年都會保送 1 至 2 名政府律師攻讀其中一項課程。





## 備案報告

5.1 一條條例在憲報刊登後，法律草擬專員須擬備一份備案報告，解釋該條例的目的和旨在處理的問題或情況。備案報告連同有關條例的副本須送交北京的全國人民代表大會常務委員會。根據《基本法》第十七條，常務委員會可在若干情況下把香港立法機關制定的法律發回。常務委員會如認為任何法律不符合《基本法》關於中央管理的事務及中央與香港的關係的條款，可將有關法律發回。任何法律如經常務委員會根據第十七條發回，即告失效。

## 法例的生效

5.2 如並無條文訂定某法例自另一日期起實施，則該法例自刊登憲報當日起實施。現時法例通常訂明其“自行政長官(或其他公職人員)以憲報公告指定的日期”起實施。儘管所有該等公告(“生效日期公告”)均在憲報刊登，如生效日期是以此方式押後，有時也會難於察覺某法例是否已經實施。有見及此，法律草擬科發表了一份指引(《法例條文是否已經實施?》)以協助查閱這方面的資料。指引可在互聯網上找到，網址是 [www.justice.gov.hk](http://www.justice.gov.hk)。

## 條例草案立法程序所需的時間

5.3 附件 IV 的時間表顯示條例草案立法程序中每一階段所需時間。從表中可見，儘管草擬工作已經完成而“藍稿”已經發出，通常最快仍需經過約兩個月，條例草案才會變成條例，成為法律。

## 甚麼是法例草擬

1.1 要說明甚麼是法例草擬，也許首先要說明甚麼不是法例草擬。法例草擬並非僅止於把立法建議轉化為某種法例形式或“法律語言”。若說草擬人員只是代書人，工作僅限於把委託人的建議用法例形式謄寫出來，草擬人員必不會同意，也不應同意。如果草擬法例的工作，則根本無需律師操刀，更遑論需要精通草擬之道的律師來做法律草擬。草擬法例是法律界最專業的事情，是要比以上所述的複雜得多的。

# 6. 增補說明

1.2 里德·迪肯森(Reed Dickerson)在他的著作《草擬概要》(“*The Fundamentals of Legal Drafting*”)(前稱《法例草擬概要》(“*The Fundamentals of Legislative Drafting*”))中對法律草擬所下的定義是——“把法律賦予的權利、特權、職能、職責或地位化為明晰的文字表達出來”。誠哉斯言，因為它包含了法律草擬的兩個互為表裏的層面：概念層面——草擬人員須理解其草擬稿所涉概念，並將之琢磨，使其臻於完備妥善；文字層面——草擬人員須採用最佳的方法來表達這些概念。正如里德·迪肯森(Reed Dickerson)所言，草擬工作是先思考，後撰寫。

## 法例草擬人員是甚麼人

1.3 法例草擬人員是曾受法例草擬這門藝術的特別培訓的律師，培訓的性質詳見第 1.9 及 1.10 段。大家都同意具備專業資格的律師如要成為可以應付任何草擬任務的草擬人員，是需要經過多年培訓和實習才能完全勝任愉快的。

## 法律草擬科的職能和結構

1.4 法律草擬科由法律草擬專員掌管，是律政司的六個科別之一。法律草擬科的主要職能是向政府提供優質的法例草擬服務，負責草擬所有由政府提出的法例\*，並審閱所有由議員(並非政府)提出的條例草案和所有由政府機構以外的團體訂立的附屬法例草案。法律草擬專員須履行這項職能，皆因作為法律匯編的管理人，他有責任令法律匯編完好妥善。

1.5 法律草擬科的政府律師也會向政府提供關於法例問題的意見，並協助當局完成所需的立法程序。他們更出席行政會議和立法會轄下各委員會的會議。

1.6 法律草擬科負責《香港法例》活頁版的編輯工作(見第 6.7 及 6.8 段)，並協助維持電子法例資料庫的運作(雙語法例資料系統)(見第 6.9 至 6.12 段)。

1.7 以人數計，法律草擬科(131 人)在律政司內排名第四，次於刑事檢控科(432 人)、政務及發展科(212 人)及民事法律科(175 人)(以 1998 年 7 月 1 日為準)。附件 I 的組織圖以圖解形式顯示了律政司的結構。

1.8 以 1998 年 7 月 1 日來計，法律草擬科共有 40 名律師(“政府律師”)、16 名法律翻譯主任、18 名律政書記、2 名行政主任、24 名文員、18 名秘書、5 名打字員及 12 名繕校員。附件 II 的組織圖以圖解形式顯示了法律草擬科的結構。

## 草擬人員須接受甚麼培訓

1.9 香港所採用的培訓方法有二。第一種是不在職培訓，即是在兩項於倫敦舉行的法例草擬培訓課程之中選讀其一。該兩項課程分別由“皇家公共行政學院”(Royal Institute of Public Administration (RIPA))及“倫敦大學”(University of London)的“法律深造學院”(Institute of Advanced Legal Studies)主辦，為期都是約三個月，法律草擬科每年都會保送 1 至 2 名政府律師攻讀其中一項課程。





## 簡潔的語言

6.1 法律草擬科的政策目標是法律文字應盡量簡單直接，但法律文字也必須確切明晰，我們要在兩者之間取得平衡，不可顧此失彼。然而，現有的法律中仍可見到很多古舊詞句和不必要的複雜結構。我們在數年前進行為所有原來只以英文制定的法律提供中文文本的雙語法例計劃（見第 6.2 段）時，這個問題便顯得更為突出。有見及此，我們現正擬訂一個計劃，檢討香港法律，希望能將古舊條文重新寫得更簡單直接。

## 雙語化

6.2 直至 1980 年代末期，香港所有法例均只以英文制定。然而，1984 年《聯合聲明》\* 簽署以後，中文顯然會在 1997 年中國對香港恢復行使主權後成為香港政府採用的主要語言。故此，在 1986 年 8 月修訂了《皇室訓令》†，以便法律可用中文制定。在 1987 年 3 月，《法定語文條例》（第 5 章）也作出修訂，規定所有新的法例須以中文及英文制定。這是配合政府為香港提供雙語法律制度的政策而作出的，而 1987 年的修訂還提供了一個機制，就以往只以英文制定的條例頒布中文真確本。我們為以往只以英文制定的法律提供中文文本的計劃（即雙語法例計劃），也是基於上述修訂而展開的。有關計劃已在 1997 年 7 月 1 日之前完成。香港現時所有法例均備有中英文文本；兩者都是真確本，並被推定為具有同等意義。凡條例的兩種真確本在比較之下，出現意義分歧，而引用通常適用的法例釋義規則亦不能解決，則須在考慮條例的目的和作用後，採用最能兼顧及協調兩文本的意義（見《釋義及通則條例》（第 1 章）第 10B(3) 條）。法律草擬科擬備了一篇關於第 1 章第 10B 條的文章，解釋如何解決可能出現的意義分歧。文章可在互聯網上找到，網址是 [www.justice.gov.hk](http://www.justice.gov.hk)。

\* 於 1984 年 12 月 19 日簽署的《中華人民共和國政府和大不列顛及北愛爾蘭聯合王國政府關於香港問題的聯合聲明》。

† 《1917 至 1993 年香港皇室訓令(第 1 及 2 號)》(Hong Kong Royal Instructions 1917 to 1993 (Nos. 1 and 2)) (經御筆簽署及御璽鈐印而向香港總督發出的正式訓令)。

## 雙語法律詞彙

6.3 為了在我們的法律制度當中推廣雙語化，法律草擬科於 1995 年首次出版《英漢法律詞彙》（“《詞彙》”），所收載的詞語約有 4 800 個，均摘錄自雙語法例文本。自該《詞彙》第一版出版後，可予收載的詞條數目激增，而於 1998 年出版的最新版本（第三版），所收載的詞條已超逾 31 000 條。因應大家對漢英詞彙的需求，法律草擬科於 1999 年 12 月出版《漢英法律詞彙》，所收載的詞條約有 11 500 條。日後隨着需更新的資料增多，我們還會為這兩本詞彙再發行新版。

6.4 上述詞彙使檢索香港雙語法例中所用詞語變得更為方便。它們在政府新聞處轄下的刊物銷售處有售，而為方便公眾取用，詞彙內容亦已收載於雙語法例資料系統並登載於互聯網上，網址是 [www.justice.gov.hk](http://www.justice.gov.hk)。

6.5 法律草擬科於 1998 年 4 月完成了關於選舉法例的英漢詞彙及漢英詞彙的編纂工作。這些與選舉法例有關的詞彙已分發給有關的政府政策局及部門、立法會議員、各政黨及其他有利害關係的人。該等詞彙也可在互聯網上找到，網址是 [www.justice.gov.hk](http://www.justice.gov.hk)。

## 活頁版本

6.6 法例刊登於憲報的版本始終是法例的真確版本，但這些版本在憲報上刊登的次序是按公布或訂立的時間順序排列的。我們於是依據《1990 年法例（活頁版）條例》，以較有邏輯的編排方式另行印行香港的法例。在這套版本（“活頁版”）中，每條新條例（只是修訂其他條例的條例除外）均獲編給一個章數（即第〔 〕章），而各條例會按照其章數順序編印。根據某主體條例訂立的附屬法例會與該主體條例編在一起印行。至於對各條例作出的修訂，則會裁入新的活頁，以該新的活頁替代原來的活頁，活頁版是以定期發行新頁或替代頁的方式來更新資料的。從使用者的角度來看，這是閱覽現行成文法的最有效方式。這個方式的好處有二：第一，可以有清楚易讀的綜合文本；第二，活頁在封套內易於拿走和替換。新頁或替代頁每年均會發行多次，使活頁版的資料能反映最新的情況。

6.7 活頁版是以橫排方式印在 A4 大小的紙張之上。法例的雙語文本分作兩欄印在同一頁之上，而每條條文的雙語文本都是相對並排的。現時我們的法例活頁版共有 43 冊。附件 V 載有印行於活頁版的條例樣本。

### 雙語法例資料系統與萬維網

6.8 香港現有一個具有檢索功能的法例（主體法例及附屬法例）資料庫，稱為雙語法例資料系統。這個資料庫是雙語的，載有法例的中英文文本，且會隨着新法例的制定或訂立而不斷修改。

6.9 附件 VI 載有雙語法例資料系統所示條例條文的列印樣本。

6.10 雙語法例資料系統資料庫也可在互聯網上找到，網址是 [www.justice.gov.hk](http://www.justice.gov.hk)。

6.11 附件 VII 列明互聯網上的雙語法例資料系統的主要特點。這些特點之中，有部分功能是需要使用 Lotus Notes 作為瀏覽器才可以啟動的。關於如何使用 Lotus Notes 的資料，可在雙語法例資料系統的網址上找到。

## 甚麼是法例草擬

1.1 要說明甚麼是法例草擬，也許首先要說明甚麼不是法例草擬。法例草擬並非僅止於把立法建議轉化為某種法例形式或“法律語言”。若說草擬人員只是代書人，工作僅限於把委託人的建議用法例形式謄寫出來，草擬人員必不會同意，也不應同意。如草擬法例的工作不外如是，則根本無需律師操刀，更遑論需要精通草擬之道的律師來做法律草擬；擬備具「個性」法例中所涉及的事情，是要比以上所述的複雜得多的。

# 7. 附件

1.2 里德·迪肯森(Reed Dickerson)在他的著作《草擬概要》(“*The Fundamentals of Legal Drafting*”)(前稱《法例草擬概要》(“*The Fundamentals of Legislative Drafting*”))中對法律草擬所下的定義是——“把法律賦予的權利、特權、職能、職責或地位化為明晰的文字表達出來”。誠哉斯言，因為它包含了法律草擬的兩個互為表裏的層面：概念層面——草擬人員須理解其草擬稿所涉概念，並將之琢磨，使其臻於完備妥善；文字層面——草擬人員須採用最佳的方法來表達這些概念。正如里德·迪肯森(Reed Dickerson)所言，草擬工作是先思考，後撰寫。

## 法例草擬人員是甚麼人

1.3 法例草擬人員是曾受法例草擬這門藝術的特別培訓的律師，培訓的性質詳見第 1.9 及 1.10 段。大家都同意具備專業資格的律師如要成為可以應付任何草擬任務的草擬人員，是需要經過多年培訓和實習才能完全勝任愉快的。

## 法律草擬科的職能和結構

1.4 法律草擬科由法律草擬專員掌管，是律政司的六個科別之一。法律草擬科的主要職能是向政府提供優質的法例草擬服務，負責草擬所有由政府提出的法例\*，並審閱所有由議員(並非政府)提出的條例草案和所有由政府機構以外的團體訂立的附屬法例草案。法律草擬專員須履行這項職能，皆因作為法律匯編的管理人，他有責任令法律匯編完好妥善。

1.5 法律草擬科的政府律師也會向政府提供關於法例問題的意見，並協助當局完成所需的立法程序。他們更出席行政會議和立法會轄下各委員會的會議。

1.6 法律草擬科負責《香港法例》活頁版的編輯工作(見第 6.7 及 6.8 段)，並協助維持電子法例資料庫的運作(雙語法例資料系統)(見第 6.9 至 6.12 段)。

1.7 以人數計，法律草擬科(131 人)在律政司內排名第四，次於刑事檢控科(432 人)、政務及發展科(212 人)及民事法律科(175 人)(以 1998 年 7 月 1 日為準)。附件 I 的組織圖以圖解形式顯示了律政司的結構。

1.8 以 1998 年 7 月 1 日來計，法律草擬科共有 40 名律師(“政府律師”)、16 名法律翻譯主任、18 名律政書記、2 名行政主任、24 名文員、18 名秘書、5 名打字員及 12 名繕校員。附件 II 的組織圖以圖解形式顯示了法律草擬科的結構。

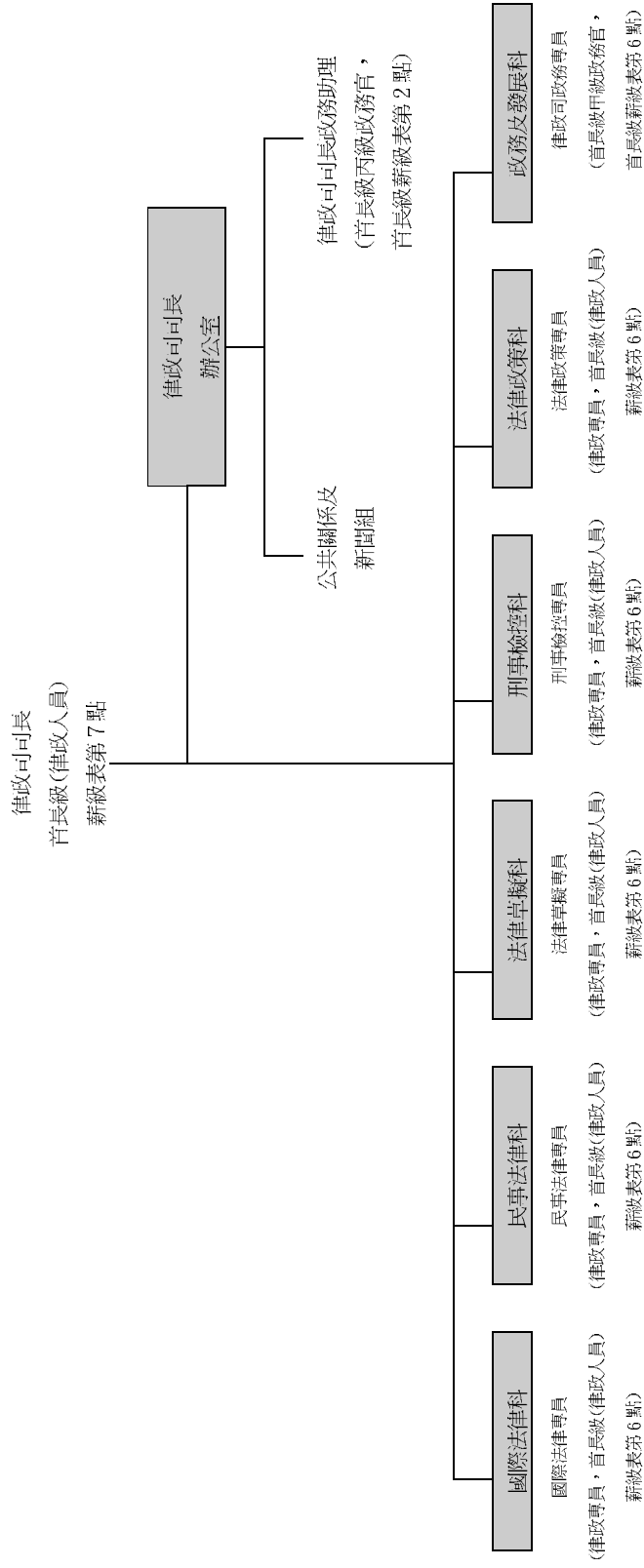
## 草擬人員須接受甚麼培訓

1.9 香港所採用的培訓方法有二。第一種是不在職培訓，即是在兩項於倫敦舉行的法例草擬培訓課程之中選讀其一。該兩項課程分別由“皇家公共行政學院”(Royal Institute of Public Administration (RIPA))及“倫敦大學”(University of London)的“法律深造學院”(Institute of Advanced Legal Studies)主辦，為期都是約三個月，法律草擬科每年都會保送 1 至 2 名政府律師攻讀其中一項課程。



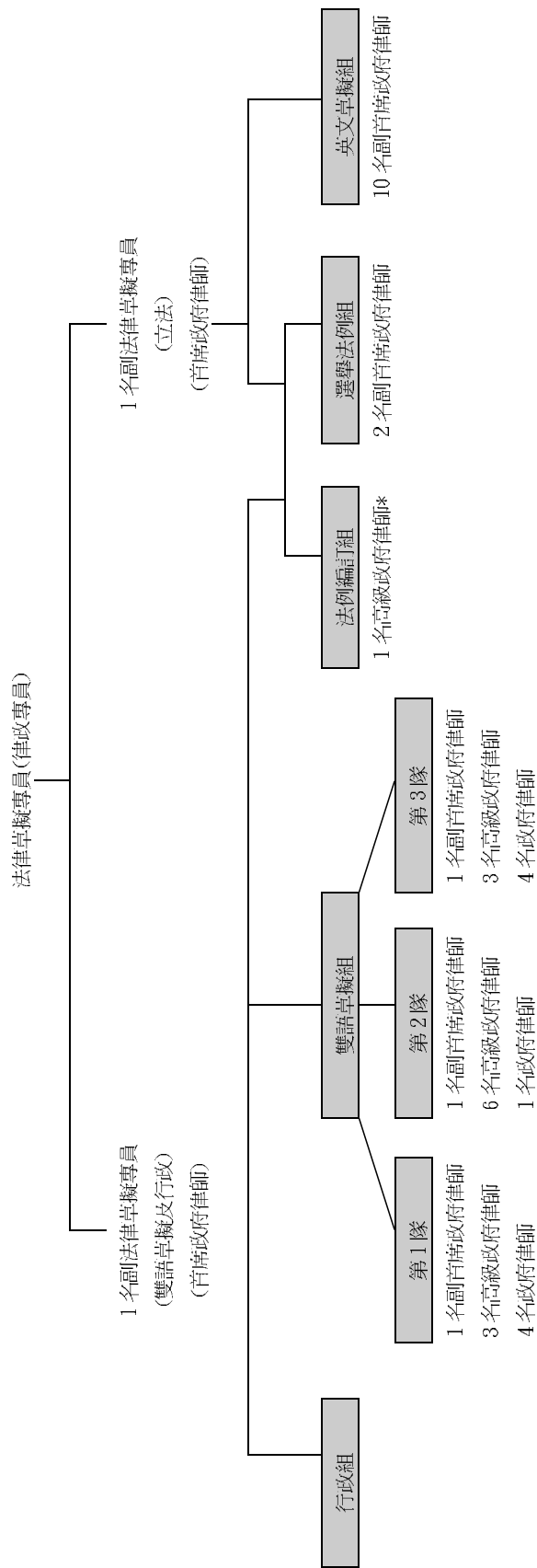
# 律政司組織圖

(以 2000 年 12 月 1 日的情況為準)



# 律政司法律草擬科組織圖

(以 2000 年 12 月 1 日的情況為準)



\*法例編訂組的高級政府律師同時是雙語草擬組第 1 隊的成員  
(有 2 名律師暫調往其他科別)

## 《總務規例》

### 第五章

### 法律事宜

#### 擬訂新法例

450. 下列有關擬訂新法例的規例，是適用於一般情況的通則。這些規例應與本章附錄有關擬備草擬委託書的指引一併閱讀。在某些情況下，例如建議的法例急需制訂，則可能須偏離下文概述的原則和程序。

#### 立法建議

451. 部門首長或其他政府機構首長(倡議人員)如認為有必要制訂或修訂法例，首先必須獲得有關決策局首長原則上支持。為此，倡議人員須擬備一份概括的建議說明書。除明確列述各項建議外，說明書應說明：

- (a) 立法是為了公眾利益而必需的；其他方式，例如訂立自願遵守的協議或非法定的守則，都不能達致該等建議目標；
- (b) 已考慮實施該等建議會產生的一切主要影響，即在政策、實施、人權、對“國家”或其某些機關的約束力、條約義務、《基本法》、資源和公共關係方面的影響；如需要增撥資源，則已徵詢庫務局的意見；
- (c) 建議與《基本法》並無抵觸；
- (d) 已考慮其他受影響人士的意見；
- (e) 鑑於廉政公署(廉署)負責判別可能助長貪污的常規、程序和政策，並就消除或減少這些常規、程序和政策的方法提出意見，故此已考慮徵詢廉署的意見。此外，如建議的法例訂明設立一個新機構，則已就該機構應否成為《防止賄賂條例》(第201章)第2條所指的公共機構諮詢廉署，以及已就該機構應否列入《申訴專員條例》(第397章)附表1並受該條例規限而諮詢行政署長；

- (f) 如建議涉及香港駐軍，已對《中華人民共和國香港特別行政區駐軍法》第十條就須諮詢香港駐軍的規定加以考慮；及
- (g) 如建議可能因涉及個人資料而影響個別人士的私隱，已對《個人資料(私隱)條例》(第 486 章) 加以考慮，並已考慮是否需要諮詢個人資料私隱專員。

## 徵詢民事法律專員的意見

452. 建議說明書應送交民事法律專員，以便專員就律政司司長是否原則上反對，以及就是否必需立法才能達到所述的目的提供意見。專員的意見應說明以主體法例、附屬法例抑或其他形式(例如法定守則) 實施該等建議較為適當。說明書副本應按需要發給各有關的部門、決策局以及其他方面，亦應發給法律草擬專員，讓專員得知有關建議。

## 由政府總部批准

453. 決策局首長原則上批准草擬法例的建議之前，應該：
- (a) 在考慮民事法律專員的意見後，信納有關事宜應通過立法處理，而建議的立法形式屬恰當；
  - (b) 確保政府各有關方面已有機會對該等建議提出意見，而在這個階段是否需要諮詢外間各有關方面，亦已加以考慮；
  - (c) 信納已對是否諮詢廉署加以考慮；如果廉署已提供意見，則信納已對意見加以考慮；
  - (d) 信納已對執行該等建議的法例所需的資源以及該等資源可供撥用的時間加以考慮；
  - (e) 確保該等建議沒有抵觸《基本法》(包括與人權相關的條文)；
  - (f) 如建議涉及香港駐軍，信納已經或將會採取步驟按照《中華人民共和國香港特別行政區駐軍法》第十條的規定諮詢香港駐軍；

- (g) 如建議可能因涉及個人資料而影響個別人士的私隱，信納已考慮是否抵觸《個人資料(私隱)條例》(第486章)；如認為有必要諮詢個人資料私隱專員，亦信納已經或將會作出諮詢；
- (h) 確保已認識到實施該等建議會產生的一切影響，並已因應(b)、(c)、(d)、(e)、(f)和(g)項所述詳細研究各項影響；及
- (i) (如認為該等建議會廣受市民關注，或如該等建議是創新或相當可能引起公眾爭議的)向政務司司長轄下有關的政策小組或(如該等建議涉及財政和經濟事宜)向財政司司長提交有關該等建議的政策文件，待審批後才可以發出草擬委託書。

在這個階段，決策局首長須親自決定應否繼續進行有關立法建議的工作；如決定繼續，則須決定該等建議是否需要立法次序編排委員會(委員會)批准。除了有關財政預算案的法例和附屬法例之外，所有立法建議，包括根據法律本地化和適應化計劃提出的立法建議，均須提交委員會。決策局須預先定出條例草案提交立法會的目標日期，並應委員會的邀請提出排期申請。委員會通常會在立法會上段會期(十月至二月)和下段會期(三月至七月)之前六個月，預先為在有關會期提交的條例草案編定立法程序時間表。

### 擬備草擬委託書

454. 決策局首長原則上批准建議後，而需要審批的建議亦已按《總務規例》第453條(i)段的規定審批或經立法次序編排委員會審批，決策局首長會通知倡議人員和法律草擬專員。隨後倡議人員應着手編寫正式的草擬委託書，並應由他本人或指派一名人員擔任委託人員。委託人員有權修訂或補充委託書內容，以及與草擬人員聯絡。由於所有法例均須兼備中英文本，如委託人員只負責有關法例的其中一個文本，則倡議人員亦應指派一名人員，負責以另一種法定語文草擬的文本。

455. (1) 在編寫正式委託書時，通常需要向民事法律專員徵求意見和尋求協助，亦可能適宜諮詢其他有關的部門和外間機構。草擬委託書應清晰詳盡，讓草擬工作得以順利進行，並使其後所需的諮詢工作和在委託內容方面的修改可減至最少。

(2) 草擬委託書可因應委託內容的性質，以普通敘事體或列表形式編寫(除了涉及對法例作輕微修訂的草擬委託書之外，一般以敘事體編寫為佳)。除非法律草擬專員事先表示同意，否則草擬委託書不得採用法例草擬本的形式。

(3) 如在編寫草擬委託書方面需要進一步的指引，並為確保草擬委託書合乎標準，請參閱本章附錄載列的指引及核對表。

## 發出草擬委託書

456. (1) 委託人員應把草擬委託書送交有關決策局首長批准，同時把副本送交法律草擬專員。決策局首長必須信納草擬委託書完備恰當，而且已就在政策和實際執行方面產生的一切影響作出準備，才可以給予批准。

(2) 根據立法次序編排委員會於一九九五年十二月十二日作出的決定，各決策局須先把草擬委託書交給法律草擬專員，然後申請排期向立法會提交條例草案。排期申請獲委員會批准後，委託人員必須通知法律草擬專員，提交條例草案的預定日期已獲接納。

457. 如果法律草擬專員未能即時展開某項法例的草擬工作，便會通知決策局首長和委託人員，必要時會徵詢其他有關方面的意見。

## 委託書補充說明

458. 法律草擬專員着手草擬某項法例後，如在委託內容方面需要進一步的說明，委託人員必須盡速提供。一般而言，各有關方面以討論方式交換意見，較便箋往來可取。各方面應盡一切努力，將定稿前所需的草擬本的數目減至最少。

## 提交行政會議

459. 在完成草擬工作後，法律草擬專員會把法例草擬本送交委託人員；委託人員會把副本發給各有關部門。(在適當情況下，法律草擬專員可應委託人員的要求，把副本直接送交各有關部門)。這些部門須確保草擬本的內容能夠實現擬藉草擬委託書所達致目的，並視乎情況，把書面意見送交委託人員或法律草擬專員。委託人員亦會在最後立法階段展開之前，考慮草擬本應送交哪些其他部門、委員會或外間機構(如有的話)，但這項諮詢工作可免則免，因為在編寫草擬委託書時應已諮詢各有關方面；不過，有時這是無可避免，或這樣做是可取的。

460. (1) 法例草擬本如須由行政會議訂立或批准，則須同時擬備行政會議備忘錄。關於這方面的指引請參閱有關的《行政會議議事程序》。法例草擬本和有關的行政會議備忘錄經有關的部門和政府總部決策局確認同意後，法律草擬專員會以提交行政會議的文本格式擬備法例定稿。一俟行政會議備忘錄經律政司司長或經法律草擬專員代律政司司長審批後，法律草擬專員便會把法例定稿送交委託人員，以便轉交行政會議秘書。

(2) 注意：律政司司長審批行政會議備忘錄，需時最少七天。

### 摘要說明或註釋

461. 《立法會議事規則》規定，條例草案須附有摘要說明，以淺白的文字闡釋法例的內容和目的。摘要說明由法律草擬科撰寫。至於附屬法例，慣常做法是附加註釋，說明訂立附屬法例的法律後果。註釋也是由法律草擬科撰寫。

### 監察進度

462. 決策局首長和部門首長應不時親自查察他們所倡議或負責的立法項目的工作進展。如有不當延誤，他們應採取適當行動，例如召開會議，以解決懸而未決的政策事項；如果重大的政策問題相當可能無法在短期內解決，則應建議把立法項目從立法程序時間表中刪除。法例草案提交立法會後，決策局應繼續密切監察立法進度。條例草案提交條例草案委員會或立法會其他有關的委員會審議後，如果委員會提出的問題相當可能無法迅速解決，決策局應考慮把條例草案撤回。

463-474

### 在法例中使用地圖

475. (1) 如法例須使用地圖，有關的決策局首長和部門首長向法律草擬專員發出草擬委託書之前，應確保用以標明法定條文將適用或不再適用的地區的地圖，已由副署長(測繪事務)擬備或批准，並應在辦妥這項程序後，在草擬委託書中加以說明。

(2) 在草擬急需實施的法例的情況下，決策局和部門應盡早把草擬委託書連同所需的地圖送交法律草擬專員，以便有足夠時間糾正地圖上不盡善或不一致之處。

(3) 如實際可行，應詳盡描述須予標明的地區的既定而可辨認的原有界線，以便法律草擬專員決定，法例除提述有關地圖之外，是否還應描述該等界線。

476-479

## 擬備草擬委託書

一條法例須體現的立法計劃的主要原則，應預先由倡議的決策局決定，或在適當情況下，由該決策局在諮詢有關部門後決定，並在提交法律草擬專員的草擬委託書中說明。草擬人員沒有責任一面草擬，一面構想該立法計劃的基本原則。草擬委託書應完備，並顯示有關建議每一方面都經過周詳研究，以及有關決策局首長已預先考慮並批准各項相當可能產生的影響。草擬委託書如欠周全或未經縝密考慮便編寫，可導致不良後果，包括法例產生與立法原意不符的效果，或浪費各有關方面不少時間。

2. 除了急需制定的法例外，口頭的草擬委託將不獲接納。
3. 除非法律草擬專員批准，否則草擬委託書不得以法例草擬本的形式編寫。
4. 如需根據《法定語文條例》(第5章)第4(3)條所載緊急程序，向立法會提交一條新的且只用其中一種法定語文草擬的重要條例草案，起初便應加以說明。
5. (1) 把草擬委託書送交法律草擬專員的便箋，應註明聯絡人員的姓名和電話號碼，以便有需要討論時，草擬人員可與聯絡人員安排討論。此外，便箋應載有條例草案草擬本的建議傳閱名單。  
(2) 如委託人只負責有關法例的其中一個文本，則亦應註明負責以另一種法定語文草擬的文本的人員的姓名和電話號碼。
6. 草擬委託書必須先經有關的部門首長和決策局首長親自批准，才可以送交法律草擬專員。
7. 條例草案和附屬法例的草擬委託書應分為概括說明和委託詳情兩部分。
8. 概括說明部分應全面交代各有關事項，包括：
  - (a) 與法例所須體現的建議有關的一切背景資料，以便草擬人員能全面而深入地了解建議的來龍去脈；
  - (b) 說明為何有此建議以及擬處理的問題屬何種性質；

- (c) 立法的主要目標；
  - (d) 建議怎樣可達致這些目標和預期法例實際上怎樣實施；
  - (e) 任何已知的在實際上或在法律方面會遇到的困難；以及
  - (f) 註明民事法律專員提供的法律意見。
9. 部門或其他方面提交決策局首長徵求原則上同意的文件副本或闡釋本，未必符合上述規定。
10. 概括說明部分的篇幅視乎立法建議的性質和範圍而定，但應交代各有關事項，不宜簡略。
11. (1) 應就建議的法例所處理的一切事項提供委託詳情。在適當情況下，關於每項立法建議的委託詳情，均應符合以下要求：
- (a) 顧及立法建議每個環節，並註明部門或決策局認為需要的各項規定；
  - (b) 註明須訂立的行政條文，包括建議的法定職能會由哪一級別人員執行，以及是否需就轉授這些職能訂定條文；
  - (c) 如果香港其他法例或其他司法管轄區的法例看來能使立法建議的標的事項得到妥善處理，便應提述這些法例，並註明研究結果是否顯示這些法例的實施效果理想；
  - (d) 如果實施立法建議會導致某些活動受到禁止或規管，便應註明擬實施制裁的性質(和輕重)，例如是否應就刑事罪行、民事罰則、沒收事宜、吊銷或暫時吊銷牌照，或其他制裁方式訂定條文。向立法機關建議的實際制裁輕重，會由律政司司長決定；
  - (e) 註明如實施立法建議，各項會視為違法的事項的相對嚴重程度，包括把各項違法事項互相比較，每項的嚴重程度為何，以及把每項違法事項與其他相關的違法事項比較，其嚴重程度又為何；
  - (f) 修訂法例的草擬委託書，應註明部門或決策局認為應修訂的主體法例條文；
  - (g) 註明各項相應修訂；

- (h) 註明須訂立的過渡性或保留條文(例如分階段實施新措施；保留原有的權利、牌照等)；
- (i) 註明是否有任何條文須具有追溯效力；
- (j) 部門或決策局如對法例條文的形式或位置已有定見，應詳細說明；
- (k) 部門或決策局如得知可能影響立法建議的已判決案件，或取得可能影響立法建議的法律意見書文本，包括民事法律專員提出的意見，均應提述；
- (l) 訂明所需的訂立規例的權力；
- (m) 提供涉及立法建議的委員會報告書等文件的文本；如該等報告書隨時可供參閱，則提述該等報告書；
- (n) 如實際可行，列明供草擬人員採用的英漢對照專門術語；
- (o) 註明建議的法例(特別是分階段實施的法例)的生效日期；
- (p) 註明個人的權利或財產會否受到影響，如會受到影響，則須就補償及上訴(如有的話)而訂立哪些的條文，以及大致上為符合《基本法》中與人權相關的條文而須訂立哪些條文；
- (q) 註明建議的法例對“國家”(《釋義及通則條例》(第1章)第3條所界定者)或其某些機關是否具約束力；以及
- (r) 註明預期中會否援用《法定語文條例》第4(3)條訂明的程序。

(2) 法律草擬委託書正常應以普通敘事體編寫。但是，在適當情況下，例如一連串段落都有一共通點，則可以列表形式編寫，舉例如下：

“通用標題

須加以規定的個別事項

備註、質詢及闡釋”

註：對於任何課題，草擬委託書均不應採用“須加以考慮”一語；在發出草擬委託書之前，理應已加以考慮。“等等”一詞亦不應採用。

12. 一般而言，妥善擬備的草擬委託書無須夾附部門檔案或部門通訊文本，而這種做法可免則免。

13. 如果建議法例的標的事項屬於技術範疇，草擬委託書所載的有關資料，應足以讓草擬人員充分了解有關的技術性細節和專門術語。
14. 如果各項條文不會同時生效，草擬委託書應清楚註明不同條文的建議生效日期。部門和決策局根據本段發出草擬委託書，應確保須較其他條文早生效的條文，不會因為須待其他條文生效方能實施而令原來的目的不能達到。
15. 由於可能抵觸《基本法》(包括與人權相關的條文)而須加以研究的立法建議，應在草擬委託書送交法律草擬專員之前，盡早由決策局首長轉交法律政策專員，例如牽涉重刑或不尋常刑罰、更改舉證責任、追溯效力、廣泛的酌情決定權、進入搜查及逮捕的權力，以及與證據有關的條文。凡賦權個人或團體作出會影響他人權利或財產的決定，應考慮是否應訂立賠償及上訴權的條文；如認為應訂立此等條文，則應考慮由哪些機構判給賠償或審理上訴。
16. 屬於在法律上具爭訟性的立法建議，還包括訂立具有域外法權效力或提述國際協議的條文。這類立法建議應交由民事法律專員研究會否抵觸《基本法》。
17. 如果建議的法例會對“國家”(《釋義及通則條例》(第1章)第3條所界定者)或其某些機關具約束力，則草擬委託書應加以說明；除非法例有明文訂定，或法例的必然含意令法例對“國家”或其某些機關適用，否則“國家”或其某些機關不會受法例約束。各局及部門應就建議的法例所具有的約束力通知政制事務局、保安局、律政司以及政務司司長辦公室轄下的行政署。
18. 草擬委託書不應載述太多可通過行政措施處理的立法建議，亦應避免建議訂立純屬資料性質而無法律效力的條文。
19. 草擬委託書送交法律草擬專員後，委託人員應讓草擬人員易於與其取得聯絡；每當草擬人員要求召開會議，應盡速安排。
20. 代表部門或決策局出席草擬會議的人員，應熟悉各項細節，並有足夠能力和權力，對於草擬過程中必然出現的問題，可以就其中大多數作出決定。假如他們的臨時決定須經上司覆核方可作實，草擬人員便須等待確實的決定，草擬工作便可能因而大受阻延。出席有關建議修訂法例會議的人員，應對擬修訂的主體法例條文及實施細節知之甚詳。
21. 如屬可行，應避免要求草擬人員在法例草擬本中增訂在原有委託中並無說明的條文。如果草擬人員已按照原有委託制訂適用的立法計劃，並已着手草擬法

例，此時才要求增訂條文，則可能會因增訂的條文與立法計劃格格不入而令草擬人員白費工夫。大多數額外條文均可在日後的法例中增訂。事前如未獲決策局首長批准，額外條文不得納入法例草擬本。

22. 法例初稿擬備後，草擬人員便會送交委託人員。委託人員會把初稿文本發給倡議部門(如有的話)及其他有關方面審閱。在適當情況下，草擬人員可應委託人員的要求，把法例初稿文本直接送交各有關方面。有關方面同意作出的改動，草擬人員會跟進修改，必要時會再擬訂一份草擬本，以供審閱。這個過程會反覆進行，直至各有關方面對法例草擬本感到滿意為止。

23. 各有關方面應盡速審閱法例草擬本，如要求修改，應盡快告知草擬人員。草擬人員通常同時處理數項法例草擬工作，如果有關方面沒有盡速考慮草擬人員提出的質詢，草擬人員研究建議法例的工作便會中斷，而其後相當可能會把工作擱置一段時間方能繼續處理。

24. 除非肯定沒有必要，否則應按照附件的核對表擬備草擬委託書。

# 擬備草擬委託書

## 核對表

### 1. 初步工作

把各項立法建議交由法律政策專員提供有關法律政策事宜的意見，例如有關人權及《基本法》的事項。

### 2. 概括闡明部分

概括闡明部分應全面交代各有關事項，載列：

- (a) 背景資料及已知會在法律方面產生的影響；
- (b) 提出立法建議的理由；
- (c) 主要目標；
- (d) 如何達致這些目標；
- (e) 預期建議的法例怎樣實施；以及
- (f) 任何已知的實際困難。

### 3. 委託詳情部分

委託詳情部分應臚列建議的法例須處理的一切事項，包括：

- (a) 認為為實施建議而需要的各項規定；
- (b) 須訂立的行政條文、法定職能會由哪一級別人員執行，以及任何轉授職能的條文；
- (c) 提述有用的立法先例；
- (d) 擬施加的處罰或制裁的性質；
- (e) 各項擬列為違法的事項的相對嚴重程度；
- (f) 須修訂的現行條文，包括相應修訂；

- (g) 須訂立的過渡性或保留條文；
- (h) 須訂立的具有追溯效力的條文；
- (i) 各項所需的訂立規例的權力；
- (j) 屬意採用的法例形式；
- (k) 提述有關的委員會報告書等或夾附文本；
- (l) 提述有關的法律決定或意見等或夾附文本；
- (m) 建議的法例(特別是分階段實施的法例)的生效日期；
- (n) 如果個人或財產會受影響，說明建議哪些補償及上訴條文(如有的話)；
- (o) 說明建議的法例對“國家”(《釋義及通則條例》(第1章)第3條所界定者)或其某些機關是否具約束力；
- (p) 如預期會援用《法定語文條例》第4(3)條訂明的程序，則應加以說明；以及
- (q) 就有關的中文專門術語可提供的協助。

#### 4. 擬備委託詳情部分，應注意下列事項：

- (a) 採用說明書或列表形式；
- (b) 文字淺白，避用專門術語；
- (c) 不應建議為可通過行政措施處理的事宜制訂法律條文；以及
- (d) 不應建議在法例中加入純屬資料性質而沒有法律效力的條文。

#### 5. 批准

草擬委託書(即概括說明部分和委託詳情部分)須經下列人員親自批准：

- (a) 有關部門首長；以及
- (b) 決策局首長。

**6. 有關人員須向法律草擬專員提供下列資料：**

- (a) 委託人員姓名和電話號碼，以及 (如委託人員只負責有關法例的其中一個文本) 負責以另一種法定語文草擬的文本的人員的姓名和電話號碼；以及
- (b) 將獲分發法例草擬本的部門及其他收件人的名單。

## 立法程序 — 條例草案時間表

行動	最早的日期	
已獲批准的條例草案呈交律政司司長審批	1	
條例草案呈交行政會議秘書	7	
行政會議予以批准	20	
向立法會發出參考資料摘要	22	
條例草案刊登憲報	30	
(立法會) 提交條例草案及動議二讀	41	
(立法會) 二讀階段結束	} 假設所有程序於 一次會議中完成	
(立法會) 條例草案通過委員會審議階段		55
(立法會) 條例草案通過三讀階段		
行政長官簽署	56	
條例刊登憲報(公布)	57	

## 第 5 章

## CHAPTER 5

## 法定語文條例

## OFFICIAL LANGUAGES

本條例旨在訂定香港的法定語文，並訂定這些語文的地位與應用。

To provide for the official languages of Hong Kong, and for their status and use.

[1974 年 2 月 15 日]

[15 February 1974]

## 1. 簡釋

本條例可引稱為《法定語文條例》。

## 1. Short title

This Ordinance may be cited as the Official Languages Ordinance.

## 2. 釋義

在本條例中，條文章另有所指外——

“法院”、“法庭”(court)指任何法院、法庭，亦指任何依法有權聆聽、收取及審查經宣誓而作的證供的委員會、審裁處或人士；  
“雙語法例諮詢委員會”(Bilingual Laws Advisory Committee)指根據第 4C 條設立的委員會。(由 1987 年第 17 號第 2 條增補)

## 2. Interpretation

In this Ordinance, unless the context otherwise requires—

“Bilingual Laws Advisory Committee” (雙語法例諮詢委員會) means the Committee established under section 4C; (*Added 17 of 1987 s. 2*)  
“court” (法院、法庭) means any court, and also means any board, tribunal or person having by law the power to hear, receive and examine evidence on oath.

## 3. 法定語文與其地位與應用

(1) 現予宣布：在政府或公職人員與公眾人士之間的事務往來上以及在法院程序上，中文和英文是香港的法定語文。(由 1995 年第 51 號第 2 條修訂)  
(2) 各法定語文享有同等地位，除本條例另有規定外，在第 (1) 款所載用途上亦享有同等待遇。

## 3. Official languages and their status and use

(1) The English and Chinese languages are declared to be the official languages of Hong Kong for the purposes of communication between the Government or any public officer and members of the public and for court proceedings. (*Amended 51 of 1995 s. 2*)  
(2) The official languages possess equal status and, subject to the provisions of this Ordinance, enjoy equality of use for the purposes set out in subsection (1).

## 雙語法例資料系統資料庫的條文樣本

章：542	標題：立法會條例	憲報編號：134 of 1997
條：14	條文標題：議員辭去席位的方式	版本日期：03/10/1997

- 
- (1) 任何議員可隨時藉向立法會秘書給予書面辭職通知而辭去議員席位。
  - (2) 辭職通知須由有關議員簽署，否則不具效力。
  - (3) 辭職通知 —
    - (a) 於立法會秘書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。
-

# 雙語法例資料系統

## 主要特點

### (a) 內容

資料庫收載了所有主體及附屬法例的中英文文本，以及法例中所採用的某些詞語的雙語詞彙。然而，資料庫並無收載條例草案或尚未生效的修訂其他法例的成文法則。至於尚未生效的全新法例（即並非純粹修訂其他法例的法例），資料庫也予以收載，並有附註說明此一情況。

### (b) 結構

在資料庫中，每一條文、附表、表格、規例、規則、附例等，各自屬於一份獨立的文件。

### (c) 資料更新的程度

法例資料庫的更新工作是聯機進行。法律經修訂後，受影響條文的旁邊便會加上鉛筆（✍）標記。這個鉛筆標記會在法律修改生效後翌日見於資料庫。

文本的實際更新工作是逐一條文進行的，而鉛筆標記則會在幾天後除去。平均而言，我們可在有關的修訂實施後2至3個星期內完成資料更新工作。

### (d) 檢索功能

與大部分文本檢索器一樣，使用者可檢索個別詞語、組合詞語、交替詞語、摒除詞語、短語，並可在同一文件、段落或句子中，檢索與某些詞語位置接近的詞語。

(e) *以視窗環境作業*

資料庫所使用的 Lotus Notes (第 4.51 版) 程式是以視窗環境作業的，因此可向使用者提供一個熟悉及有效率的操作環境。例如，使用者可在雙語法例資料系統中複製有關文本，然後貼在自己的電子郵件或文字處理系統中的文件之上。該程式亦提供了方便的設施，使文本可直接輸送往微軟 Word 的文件。

(f) *檢索和閱覽某一成文法則*，只需將卷軸棒移動至成文法則一覽表範圍內適當的位置，或就有關的成文法則名稱或章數進行簡單的檢索。

(g) *以某日期為準的法律*

雙語法例資料系統其中一項最重要的特點，是使用者不會被局限於閱覽現行的法律。在 1997 年 6 月 30 日之後對法律作出的所有更改，均以獨立文件形式儲存，而使用者可選擇閱覽現行的法律或以 1997 年 6 月 30 日或該日之後的任何日期為準的法律。使用者亦可輕易地查看某一條文在任何兩個指明的日期之間是否曾作更改。

(h) *雙語文本*

如使用者的個人電腦是使用中文視窗 3.1、95、98、NT 或 2000 操作系統的，則使用者可閱覽中文文本，並可在中文及英文畫面之間隨意轉換，或以不同的視窗在屏幕上同時展示中文及英文畫面。英文視窗的使用者，亦可為電腦加裝外掛軟件，以展示中文字體。

(i) *按照有關程度分類*

當進行檢索時，載有最多檢索詞語的條文將會首先出現，但使用者亦可更改次序，按章次號碼及條次號碼分類。

(j) *預覽*

要閱覽一份文件的內容，無需將之開啟，可使用預覽窗，將已選擇的條文內容展示於屏幕的下方。

(k) *文字的變體*

使用者可指明檢索須找出詞語的常見變體，例如檢索“canopy”將會找到“canopy”及“canopies”。

(l) *大楷／小楷*

使用者可將檢索局限於找出以大楷字母寫成的字句。

(m) *並無被摒除的字*

在檢索短語時，常用字（如“the”、“a”、“in”、“of”、“this”等）並無被摒除，故此可以檢索例如“Chief Executive in Council”此一短語。

