



立法会在会期内通常逢星期三在立法会综合大楼会议厅举行会议，会议过程内容会逐字记录，载于立法会会议过程正式纪录内。

## 如实记录立法会会议过程

立法会会议过程正式纪录（在《议事规则》中称为“正式纪录”，亦即《立法会（权力及特权）条例》（第382章）所指的“议事录”）是以逐字记录的方式，如实报道立法会会议上所有讲者就议程项目发言的内容。因此，逐字纪录本所载资料，均属准确、不偏不倚及真实无讹。透过这些资料，公众可得知立法会会议举行当时的情况，例如当时的政府政策、议员对某事宜的取态、各政党对某些事项的观点等。这些资料亦可协助公众、传媒、法律界以至法庭，判断法律的立法原意。

## 制备及发布立法会议事录

立法会议事录虽然并非全然字对字的誊录，但却是立法会会议上发言内容的实质逐字纪录。在立法会会议上，与会者可用普通话、粤语或英语发言。由于大部分与会者以粤语发言，因此在制备立法会议事录时，誊录和编辑人员须把粤语口语转化为书面语，句式及词汇上需作对应转换。誊录和编辑人员在处理过程中须恪守严谨审慎的原则，务求不损原意。

立法会议事录以第一人称叙述的文体，记录立法会会议上的发言内容，过程中会把无意义的重复、冗赘删去，并把明显的错误更正，但在语意上及在理论阐述上不作增减。为确保经编辑后的立法会议事录内容准确，秘书处会把草拟本送交各与会者（包括议员和政府当局）置评。为保持立法会议事录一贯的忠实原则，虽然与会者可就草拟本提出修改建议，但只有性质轻微且不会对涵义构成实质改动的修改建议，方可获立法会秘书接受并纳入确定本内。

制备立法会议事录的工作，由立法会秘书处翻译及传译部负责。现时，在制备立法会议事录的过程中会拟备3个版本，分别为立法会议事录草拟本和确定本（会议过程的即场纪录本），以及翻译本（会议过程的中文及英文本）。

## 立法会议事录数码化

为配合无纸运作的全球趋势，由第七届立法会开始，秘书处已不再出版立法会议事录的印文本。翻译及传译部利用专为编撰议事录而开发的内容管理系统，制备议事录的电子文本，并在立法会网站上发布。

根据香港法例第382章《立法会（权力及特权）条例》新修订的第21条，“任何经秘书签署认证的议事录文本，在所有法院及地方均须接纳为该议事录的证据，而无须再加证明”。鉴于秘书处已停止制备议事录的印文本，新修订条文旨在令议事录文本在所有法院须接纳为证据的安排更为灵活。

为符合上述法定要求，秘书处已制备经数码签署的立法会议事录电子文本，并由翻译及传译部和档案馆以离线方式储存，以确保经获授权人员以数码方式签署并在立法会网站发布后，即不得就立法会议事录电子文本作出任何未经授权之修改。如其后有必要修改议事录，必须由经授权人员基于合理理由作出，而所有修改均必须附有清晰的电子文件纪录。

### 进一步参考：

立法会小百科 第3号 - 立法会开会了

立法会秘书处  
教育服务组  
www.legco.gov.hk  
2023年7月