

環境諮詢委員會及環境影響評估小組的公開會議旁聽指引及規則

簡介

任何人士如欲旁聽環境諮詢委員會(環諮會)及其環境影響評估小組(環評小組)會議的公開環節，均須細閱下列指引。任何人士如未能或拒絕遵守任何一項規則，委員會秘書處可拒絕他們旁聽會議。

公開進行的會議

2. 以下的環諮會及環評小組會議的環節會開放予公眾人士旁聽：
 - (a) 在環諮會會議的討論項目中，需要項目倡議人出席的簡介環節和問答環節，當中包括環諮會討論涉及環評小組向大會提交就環評報告的小組報告，而需要工程項目倡議人出席；以及
 - (b) 在環評小組會議就環評報告的討論項目中，需要工程項目倡議人出席的簡介環節和問答環節。
3. 會議主要以粵語進行。會議主席可在考慮出席人士的意見後，決定會議應以英語或粵語進行。有關即時傳譯服務的安排，秘書處會視乎是否有公眾人士在會議前提出申請(請在會議日期最少三個工作天前提出)，以及是否有足夠傳譯員在期間當值。
4. 開放上述會議的環節純屬行政安排。開放會議的安排並不適用於環諮會及環評小組進行的內部討論環節。

旁聽地點

5. 環諮會及環評小組會議於香港灣仔告士打道 5 號稅務大樓 33 樓會議室舉行。公眾人士可在稅務大樓 46 樓會議轉播室旁聽公開環節。

會議議程和討論文件

6. 環諮會及環評小組的會議議程和討論文件(機密項目除外)，一般會在開會五個曆日前上載環諮會網頁(https://www.eeb.gov.hk/tc/boards_committees/advisory_council/maincontent.html)。若議程和文件其後有任何更改，有關更改亦會盡快上載網頁。
7. 為使公眾人士在旁聽會議時較易明白有關事項，會議轉播室接待處於會議開始前約十五分鐘備有少量有關公開環節的議程和討論文件以供參閱。另外，接待處亦備有少量有關的環評報告以供參閱。基於資源上的限制，會議議程備有中文及英文版本，而其他相關文件只備有英文版本。

預留座位

8. 鑑於會議轉播室的座位有限，座位會以先到先得的原則預先登記及分配。每名人士可預留最多兩個座位。公眾人士可在議程登上有關網頁後以下述方式提出留座申請：

- (a) 在辦公時間內致電 2594 6326；或
- (b) 填妥於附件的表格並電郵 (acesecretariat@eeb.gov.hk) 或傳真 (2872 0603) 至環諮會秘書處。

9. 每次留座必須提供下列資料：

- (a) 旁聽者的姓名；
- (b) 旁聽者的聯絡電話號碼；
- (c) 擬旁聽的會議日期；以及
- (d) 是否需要即時傳譯服務(請在會議日期最少三個工作天前提出)。

10. 若出現超額留座的情況，環諮會秘書處會通知未能獲得留座的人士。

11. 未有留座而臨場擬旁聽的人士(包括傳媒)，須在會議轉播室尚有座位的情況下方可入內旁聽。

登記

12. 已登記的旁聽者須於預定會議時間十五分鐘前到稅務大樓 46 樓會議轉播室接待處報到。倘會議開始前五分鐘仍未到場報到，其預留的座位將讓與臨場等候的旁聽者(如有)。

13. 在進入會議轉播室前，旁聽者須向接待處職員登記，並提供姓名和有關資料／證件，以核實身分及記錄資料。

14. 核實身份後，每名旁聽者將獲發訪客證。已預先申請即時傳譯服務的旁聽者將同時獲發接收器及耳機。在會議轉播室逗留期間，旁聽者需佩戴訪客證於顯眼位置，並不准擅自進入會議轉播室以外的範圍。

15. 如有座位可供臨場旁聽的人士入座，他們亦須留下姓名和聯絡資料，以作記錄。

16. 旁聽者可隨時離開會議轉播室。若旁聽者離開後想重返會議轉播室，他需重新向接待處職員登記，並要視乎會議轉播室是否尚有座位。

會議過程

17. 公開環節的過程會即時於會議轉播室的電視屏幕上播放。在會議的非公開環節進行期間，播放會暫時中斷。當會議再以公開形式進行時，播放亦會恢復。

18. 所有旁聽者必須在公開環節結束後離開會議轉播室，並把訪客證及接收器和耳機(如適用)交回場地職員。

秩序與行為

19. 旁聽者須與場地職員合作，遵照他們的指示。所有旁聽者：

- (a) 必須衣著整齊和遵守秩序；
- (b) 必須關掉流動電話和其他電子產品的響鬧裝置；
- (c) 不可攜帶揚聲器、橫額、大型物件或任何會滋擾旁聽會議人士或影響會議正常運作的物品／器材進場。倘場地職員有理由相信旁聽者可能會造成滋擾，可拒絕其進入會議轉播室；
- (d) 不得喧嘩或呼叫口號；
- (e) 不得在會議轉播室內外展示任何標誌、標語或橫額；
- (f) 不可飲食或吸煙；以及
- (g) 需依照場地職員為維持秩序及保持場地整潔而發出的指示。

20. 未能／拒絕遵守上述任何規則或對旁聽會議人士造成任何滋擾的旁聽者，場地職員會立即要求其離開會議轉播室。

21. 所有旁聽者必須遵守適用於會議場地所屬大廈的管理規則。

會議記錄

22. 會議記錄經環諮會或環評小組通過後，將上載於環諮會網頁供公眾參閱。

在暴雨警告或颱風信號發出後的會議安排

23. 在暴雨或颱風信號發出後，環諮會及環評小組的會議將有以下安排：

- (a) 在發出黃色/紅色暴雨警告或 3 號或以下的強風信號下，所有會議仍會如期舉行。
- (b) 若黑色暴雨警告或 8 號或以上的烈風/暴風信號在會議開始前三小時內發出或仍然生效，會議將會取消。

- (c) 如黑色暴雨警告或 8 號或以上的烈風/暴風信號在會議進行期間發出，會議將會中止。重新編定的會議日期(如適用)，會上載環諮會網頁。

查詢

24. 如對上述指引和規則有任何查詢，可致電委員會秘書處(電話：2594 6324)。

25. 上述安排可在有需要時作出修改，無須事先通知。

環境諮詢委員會秘書處

致 ： 環境諮詢委員會秘書處
To Secretariat, Advisory Council on the Environment
(電郵 Email: acesecretariat@eeb.gov.hk / 傳真 fax: 2872 0603)

.....

旁聽環境諮詢委員會及環境影響評估小組的公開會議
**Observation of Open Meetings of the Advisory Council on the Environment
or the Environmental Impact Assessment Subcommittee**

預留座位
Reservation of Seat(s)

要求旁聽的會議

Meeting Intended to Observe

_____ / _____ / _____
(日Date) (月Month) (年Year)

旁聽者資料 Particulars of Observer(s)

	姓名 Name	機構 (如適用) Organization (if applicable)	聯絡電話號碼 Contact Tel. No.	傳真號碼 Fax No.	即時傳譯服務 Simultaneous Interpretation (需要 Yes / 不需要 No)
1.					
2.					

Note – Seats will be allocated through advance booking on a first-come-first-served basis. Please confirm with the Secretariat before the meeting that the seat(s) under request have been reserved.

註 – 座位會以先到先得的原則預先登記及分配，公眾人士可在會議舉行前與秘書處確認是否已獲預留座位。

_____ / _____ / _____
(日Date) (月Month) (年Year)