

**香港中文大學學生會**  
**檔案條例**  
(二零一七年九月二十日制訂)

本條例

旨在

保存有關本會運作及具有歷史價值的檔案，並確保該等檔案能適時、具效率地供人查閱。

由代表會制訂。

**第I部： 導言**

**1 簡稱及英文譯名**

- (1) 本條例可被簡稱為「檔案條例」。
- (2) 本條例之英文譯名為「Records Ordinance, The Student Union of The Chinese University of Hong Kong」。

**2 釋義**

在本條例內，除文意另有所指外—

- |        |   |   |
|--------|---|---|
| 「本會」   | 指 | 香港中文大學學生會；  |
| 「會章」   | 指 | 《香港中文大學學生會會章》；  |
| 「本條例」  | 指 | 《檔案條例》；   |
| 「代表會」  | 指 | 本會代表會；  |
| 「中央組織」 | 指 | 附表一所列的組織；   |
| 「媒體組織」 | 指 | 附表二所列的組織；   |
| 「屬下團體」 | 與 | 《屬下團體章則》中該詞的涵義相同；   |
| 「檔委會」  | 指 | 代表會檔案管理委員會；   |
| 「首長」   | 指 | 在中央組織或屬下團體中擔任主席的人或主持集會的成員（不論該人是以何職稱擔任該職位，亦包括署任該職位的人）；                               |
| 「圖書館」  | 指 | 香港中文大學圖書館；  |
| 「資料檔案」 | 指 | 在執行立法、司法或行政職務過程中製作、收到或取得，屬任何類型、性質或類別的資料檔案，連同構成檔案一部分或附連於檔案或在其他方面與檔案有關的所有證物和其他關鍵性證據；及 |
| 「儲存庫」  | 指 | 由檔委會指定用作儲存資料檔案的實體或虛擬空間。   |

**第II部： 檔案法**

**3 資料檔案須予保存**

作為本條例的凌駕性原則，本會須保存有關本會運作及具有歷史價值的檔案，並確保該等檔案能適時、具效率地供人查閱。

#### **4 指定資料檔案保管機構**

現指定檔委會為本會專責保管中央組織及屬下團體資料檔案的機構。

#### **5 檔委會的權力**

- (1) 如檔委會認為適當，諮詢保管資料檔案的組織後，可裁定任何由中央組織或屬下團體保管的資料檔案為具有歷史價值，並命令有關組織—
  - (a) (如該資料檔案保存多於一份) 轉讓合適數量的複本予檔委會，以存放於儲存庫、轉交圖書館、或作其他對於保存該資料檔案而言必須的處理；及
  - (b) (如該資料檔案只有保存一份) 借出該資料檔案予檔委會，以供製作複製本；惟如若檔委會認為繼續將該資料檔案交由有關組織對於保存該資料檔案而言是有害的話，則可強制有關組織轉讓該資料檔案的正本予檔委會作合適處理。
- (2) 在不損害第(1)款的規定下，檔委會可主動取得其認為具有歷史價值的資料檔案，並作合適處理。
- (3) 檔委會須對於本會的資料檔案作出對於保存該資料檔案而言必須的處理。
- (4) 檔委會須裁定由中央組織送交審核的過期檔案是否具有歷史價值，並決定該組織是否可以銷毀該等檔案。
- (5) 檔委會可為施行本條例而進入任何中央組織或屬下團體的處所，並閱覽在該處所內的任何資料檔案。就本款而言，檔委會具有等同中央組織監察機構及屬下團體資源分配機構一樣十足的權力。
- (6) 檔委會可藉公告修訂附表四，指定任何用作保管資料檔案的處所為儲存庫。如檔委會認為適當，可委託任何中央組織或屬下團體代為管理儲存庫。
- (7) 檔委會可就儲存庫的使用及維護制定附例。如檔委會認為適當，《1996年政府資料檔案(取閱)則例》經過適當變通後，可由檔委會宣布適用於儲存庫。
- (8) 檔委會可於諮詢原來保管資料檔案的組織後，裁定由其保管的資料檔案是否屬於機密檔案，以及其保密年期(如適用)。
- (9) 檔委會須為由其保管的資料檔案按產生的年期、用途、類別，作出具邏輯的分類。
- (10) 檔委會可設立電子資料檔案閱覽系統。

#### **6 未有規定的事宜**

就本條例未有規定的事宜，檔委會應上呈代表會考慮及給予指示。

#### **7 會員的責任**

資料檔案為本會重要財產，所有會員均有責任協助本會保存資料檔案。

#### **8 中央組織的責任**

- (1) 中央組織如在任期內向公眾傳播、披露或出版任何作品(包括但不限於電台節目、學生報刊物、諮詢文件、學生會公報、章則全集)，則必須在向公眾傳播、披露或出版後的30日內—

- (a) (如屬紙本形式) 將每份作品最少 8 份硬本複本及其電子複本交予檔委會；及
  - (b) (如屬電子形式) 將包括其文件、聲音、影像等檔案的電子複本交予檔委會。
  - (c) (如不屬紙本或電子形式) 知會檔委會，並在檔委會認為必要的情況下以可行的形式將其複本交予檔委會。
- (2) 中央組織必須將其任期內因執行職務而產生的程序文件(包括但不限於對外言論、財務預算、財務報告、年度計劃、工作報告、會議議程、會議紀錄、議案及出席紀錄、公告、判決書、重要書信、表格)的複本，在該程序文件產生後的 30 日內交予檔委會。
  - (3) 中央組織必須在 2019 年 2 月 28 日或之前，擬備一份由其保管的資料檔案名單；其記項須按資料檔案產生的年期、用途、類別，作出具邏輯的分類。
  - (4) (就選舉執行機構而言) 必須將任何為選出公職人員而舉行的選舉中的候選單位的提名表格、政綱及選舉廣告，在選舉結束的 30 日內交予檔委會。
  - (5) (就全民投票執行機構而言) 必須將任何全民投票中的聯署文件及註冊倡議人的廣告，在全民投票結束的 30 日內交予檔委會。
  - (6) (就屬下團體監管機構而言) 必須將屬下團體在進行週年登記時送交的具有歷史價值的資料檔案交予檔委會。
  - (7) 中央組織須不時檢視由其保管的資料檔案，並在銷毀檔案前送交檔委會審核是否具有歷史價值。
  - (8) 為施行本條例，中央組織須遵循檔委會發出的命令。

## 9 屬下團體的責任

- (1) 屬下團體於進行週年登記時，須授權屬下團體管理機構將具有歷史價值的檔案交予檔委會。
- (2) 屬下團體須不時檢視由其保管的資料檔案，並將具有歷史價值的檔案交予檔委會。
- (3) 為施行本條例，屬下團體須遵循檔委會發出的命令。

## 10 資料檔案負責人

- (1) 各中央組織或屬下團體的下述人員為其資料檔案負責人：
  - (a) (就幹事會而言) 內務秘書和外務秘書；或
  - (b) (就中大學生報出版委員會而言) 秘書和資料主任；或
  - (c) (就校園電台編輯委員會而言) 秘書和網絡管理；或
  - (d) (就除(a)、(b)、(c)所規定者外之中央組織或屬下團體) 秘書或依其章則負責相等於秘書工作之人員；或
  - (e) 各中央組織或屬下團體向檔委會提請並獲批准之另行指定人員。
- (2) 資料檔案負責人有責任履行本條例中所列對其所屬組織施加的責任。
- (3) 每一個中央組織或屬下團體的首長有責任監督資料檔案負責人是否妥為履行其責任，並為其所屬組織的資料檔案保存承擔最終責任。
- (4) 就中央組織的資料檔案負責人而言，須—
  - (a) 按檔案會的指示，在檔委會會議席上匯報所屬組織的資料檔案保管工作；
  - (b) (如該組織須提交工作計劃) 於擬備工作計劃時，就所屬組織的資料檔案保管工作提出計劃；

- (c) (如該組織須提交工作報告)於擬備工作報告時,就所屬組織的資料檔案保管工作(包括但不限於工作計劃的落實情況)作出書面報告;及
- (d) 為施行本條例,遵從檔案會發出的命令,並採取就滿足該等命令而言屬必須的具體行動。

## 11 資料檔案的所屬

為免生疑惑,不論該資料檔案是否由保管的組織產生,就施行本條例而言,均應視為保管的組織的資料檔案。

## 12 禁止擅自銷毀檔案

- (1) 由中央組織保管的資料檔案,除非事先取得檔委會的批准,否則不得銷毀。
- (2) 於2019年3月1日起,銷毀由中央組織保管的資料檔案的決定可藉由下述「資料檔案銷毀裁定簡易程序」作出——
  - (a) 儘管本條例另有規定,有關中央組織的資料檔案負責人,於——
    - (i) 知會檔委會主席後;及
    - (ii) 最少三名未曾擔任該中央組織公職的檔委會委員在場並不反對的情況下;及
    - (iii) 認為擬銷毀的資料檔案無合理疑問地並不具有歷史價值;及
    - (iv) 檔委會未另有指示之情況下可銷毀資料檔案。
  - (b) 作出決定的資料檔案負責人須於緊接下一次舉行的檔委會會議席上,匯報經簡易程序通過可予銷毀的資料檔案的詳情及其決定,並交其追認;
  - (c) 檔委會可藉議決裁定由簡易程序作出的決定無效及重新作出裁定。

## 13 資料檔案須處於良好保存狀態

- (1) 檔委會須確保本會的資料檔案處於良好保存狀態,包括(但不限於)環境濕度、溫度、空氣質素、免受陽光直射、免受蟲害、免於腐蝕、免於褪色。
- (2) 檔委會須採取合適措施以確保良好保存狀態得以維持。

## 第III部： 機密檔案

## 14 機密檔案的處理

- (1) 如檔委會認為一旦公開披露檔案所載資料,會導致下述後果,則可於諮詢原來保管資料檔案的組織後,裁定由檔委會保管的資料檔案屬於機密檔案——
  - (a) 損及公眾利益;
  - (b) 損及當事人的安全、損害其權利或損害其私隱;
  - (c) 抵觸法律或施加於本會的法律義務;
  - (d) 損害相關組織自由作出獨立決定的能力;
  - (e) 將會或可能會損及本會或當初取得該等資料人士的誠信;及
  - (f) 其他未有盡列的後果,而檔委會認為資料的內容或產生方式使之須保持機密。

- (2) 檔委會須為每一份機密檔案決定保密年期，一般而言保密年期累計不應多於三十年。
- (3) 在保密年期尚未屆滿時，檔委會不得允許任何人士閱覽該機密檔案。
- (4) 檔委會須於每個年度對機密檔案進行覆檢，並在充分考慮第(1)款所列的因素後，裁定該文件是否繼續屬於機密檔案，以及其新保密年期（如適用）。

## 15 機密檔案的例外閱覽權

- (1) 儘管本部有所規定，檔委會可准許下述人士閱覽機密檔案，惟該等人士不得在閱覽後將機密檔案的內容公開—
  - (a) 檔委會委員；
  - (b) 原來保管資料檔案的組織；
  - (c) 首席司法委員；
  - (d) 代表會主席；
  - (e) 中央組織監察機構主席；及
  - (f) 檔委會酌情容許的人士。
- (2) 檔委會可就不同人士所能閱覽的機密檔案施加限制。
- (3) 本會會章訂明之司法機構可作出命令，指示任何機密檔案在司法程序中作為證據而披露，惟有關人士不得在閱覽後，在司法程序以外的任何場合將機密檔案的內容公開。

## 第IV部： 資訊自由法

## 16 中央組織文件須予公開

- (1) 中央組織的下述文件須予公開—
  - (a) 成文章則（包括屬下團體會章）、對外言論、財務預算、財務報告、年度計劃、工作報告、會議議程、會議紀錄、議案及出席紀錄、公告、判決書；及
  - (b) 檔委會不時命令須予公開的其他文件。
- (2) 就施行本條而言，「公開」是指於附表三所列的至少一個地方張貼或刊登。
- (3) 中央組織的資料檔案負責人須按檔委會的指示，在檔委會會議席上匯報所屬組織的資訊自由的執行及遵從情況。

## 17 要求索取資料

- (1) 如有基本會員或組織向中央組織或屬下團體（「有關組織」）要求索取資料（「有關資料」），有關組織須於接獲要求後的十日內作出答覆是否能夠提供有關資料。
- (2) 如有關組織能夠提供有關資料，必須於接獲要求後的二十一日內提供有關資料。
- (3) 如有關組織不能夠提供有關資料，必須於答覆時同時提供原因。
- (4) 有關組織可收取因掃描、影印、複製或郵寄有關資料而實際招致的費用。
- (5) 如檔委會認為適當，《公開資料守則》經過適當變通後，可由檔委會宣布適用於本會。

## 18 媒體組織的採訪權

- (1) 媒體組織的採訪權須予保障，包括（但不限於）在本會公開會議及公開聆訊中採訪、在合理時間內就提問獲得答覆。
- (2) 中央組織有責任向媒體組織提供合適的協助及在運作時採取合適的措施，以維護媒體組織的採訪權，使基本會員能藉由媒體組織獲得及時而準確的資訊。

## **第V部： 司法管轄**

### **19 作出上訴**

- (1) 如有基本會員或組織認為檔委會的命令或裁定不合理，可向本會會章訂明之司法機構作出上訴。
- (2) 如有基本會員或組織在向中央組織或屬下團體要求索取資料時，認為遇到下述情況，可向本會會章訂明之司法機構作出上訴—
  - (a) 沒有合理解釋而提供虛假、不完整的資料；
  - (b) 沒有合理解釋而故意拖延提供資料；或
  - (c) 所提供的不能夠提供有關資料的理由不合理。

### **20 檔委會的檢察權**

如檔委會發現有任何基本會員或組織違反本條例、檔委會作出的命令或裁定，可向該等人士或組織提出檢控，並由本會會章訂明之司法機構作出裁定。

## **第VI部： 賦權條文**

### **21 修訂及通過**

- (1) 本條例及其任何修訂須經代表會通過，方為有效。
- (2) 檔委會在諮詢代表會主席及受影響的相關團體後，可不時藉公告修訂附表，以反映相應內容的改變。
- (3) 本條例於通過後即時生效。

### **22 會章為最高法則**

本條例如與會章有衝突者，概以後者為準。

### **23 條例解釋權**

本會會章訂明之司法機構具本條例的解釋權。

## 《檔案條例》

### 附表一：中央組織名單

[第 2 及 21(2)條]

現指定下述組織，在本條例，為中央組織—

- (a) 校園電台編輯委員會；
- (b) 中大學生報出版委員會；
- (c) 幹事會；
- (d) 司法委員會；
- (e) 司法委員推薦小組；
- (f) 代表會；
- (g) 聯席會議；
- (h) 全民大會；
- (i) 香港專上學生聯會代表團；
- (j) 屬下團體聯席會議；及
- (k) 任何前述組織轄下之委員會、分支、附屬機構，或其出缺時的臨時行政委員會或專責小組。

## 《檔案條例》

### 附表二：媒體組織名單

[第 2 及 21(2)條]

現指定下述組織，在本條例，為媒體組織—

- (a) 校園電台編輯委員會；
- (b) 中大學生報出版委員會；
- (c) 任何檔委會籍議決指定的組織；及
- (d) 任何前述組織轄下之委員會、分支或附屬機構。



## 《檔案條例》

### 附表三：公開中央組織文件的指定位置

[第 16 及 21(2)條]

現指定下述地方，在本條例，為公開中央組織文件的指定位置—

- (a) 本會中央組織管理的公告板；
- (b) 本會中央組織主持的網頁；
- (c) 本會中央組織主持的社交媒體；
- (d) 本會中央組織發出的廣發電郵；
- (e) 香港中文大學學生會會訊；及
- (f) 香港中文大學學生會代表會出版之官方刊物。

## 《檔案條例》

### 附表四：指定為儲存庫的處所

[第 5(6)及 21(2)條]

現指定下述處所，在本條例，為儲存庫—

- (a) 范克廉樓地庫學生會會室；
- (b) 范克廉樓三樓 307 室及 307A 室；
- (c) 范克廉樓三樓 304 室；
- (d) 范克廉樓三樓 301 至 303 室；及
- (e) 龐萬倫學生中心地下 G01D 室。