



美国众议院听证：准备和行动的指导¹

Congressional Research Service (CRS), the Library of Congress

Carol Hardy Vincent Richard Sachs² 著

张颖译³

概 要 (Summary)

国会听证是委员会在制定政策初期收集和分析信息时使用的主要方法。无论是立法、监督、调查，还是以上整个过程，所有的听证会都具有准备和进行两个方面。

众议院规则第 11 条规定了国会必须遵守的大量规范，包括法定人数要求、证人证言的事先提呈，少数党委员根据自己的决定传唤证人的权利，询问证人的 5 分钟规则、证人权利、发送传票的程序、秘密听证程序、听证会的播报及媒体态度等。委员会在如何举行听证方面享有广泛自由，一定程度上是因为它们采用自己的程序规则；这些规则可以修改和补充众议院规则，但不能与之相抵触。未规定在规则中的委员会惯例各不相同。

委员会为听证要作广泛准备。筹备听证的程序通常包括收集来自众议院内部和外部的背景资料；为委员会主任和委员准备听证备忘录，讨论听证范围及预期结果；安排听证日程并向公众发布听证通知；选择证人并决定出庭作证的顺序及形式；为委员会委员准备询问证人的问题及要点；准备摘要文件；决定如何报道听证和应付媒体；尽量妥善处理大量的行政性事务，如预留听证会议室及排定官方报告。

举行听证那天，委员会需达到法定人数的要求才能进行听证。由于绝大多数听证要公开进行，委员会只能基于会议院规则规定的原因投票决定举行秘密听证。听证开始阶段，委员们陈述意见，然后证人出庭并在委员会主任的主持下宣誓。证人按规定形式口头作证，口头证言通常是事先提交的书面证言的简要概括。接下来是询问和回答阶段，这对委员会而言是就某事项建立公众档案和收集

¹ Hearings in the House of Representatives: A Guide for Preparation and Conduct (1996) — 资料来源：美国国会研究部 (Congressional Research Service, the Library of Congress 简称 CRS) 有关美国国会的报告。

² 作者均为美国联邦政府公务部门的专家 (Carol Hardy Vincent and Richard Sachs, Specialists in American National Government, Government Division)。

³ 中国政法大学宪法学研究生。

支持以后行动的信息的好机遇。众议院规则规定每位参加听证的委员都有 5 分钟时间询问证人，但每个委员会都有权决定委员们询问证人的顺序。

听证后，委员会工作人员要准备证词摘要，草拟继续询问证人的其它问题，并开始准备交付印刷的听证材料副本。如无要求，听证材料副本通常连同委员会同意印刷的补充材料一起交付印刷。

一、序 论 (Introduction)

报告的中心和结构 (Coverage and Organization of Report)

根据众议院规则，无论众议院处于开会期、休会期，还是闭会期，每个委员会都有权举行听证，（众议院规则第 11 条，2(m)(1)(A)款），委员会可以在华盛顿举行听证，也可以在华盛顿以外的地方举行“实地听证”。无论是立法、监督、调查，还是集三者于一体，所有听证都要包括预备和进行两个过程。本报告着重阐述的是听证具备的共同要素。

本报告阐述了与听证有关的众议院规则的相关规定，并援引条文以供参考。众议院规则通常适用于委员会和小组委员会，规则第 11 条包括适用于听证的许多规定。众议院规则为委员会举行听证设定了总体框架。

每个委员会必须制定并出版书面的程序性规则，这些规则须与众议院规则相一致，但可以对它们扩大适用，（众议院规则第 11 条，2 (a) 款）。虽然委员会规则中的许多条款规定了适用于小组委员会的特别程序，但委员会规则总体上还是适用于本委员会的小组委员会，（众议院规则第 11 条 1(a)(2)款）。许多委员会规则都包含与听证有关的规定，本报告围绕第 104 届国会委员会规则举例。这些例子是说明性的，旨在揭示特定领域规则的多样性。有些情况下，许多委员会有相同或类似规定，举例时只列出一个委员会，因此，本报告未打算列举适用于听证的委员会规则中所有条款。

而且，众议院和委员会规则的概要都不是意图去涵盖规则的所有意思和所有细节。建议委员会委员和工作人员去查阅适当的众议院规则和委员会规则的文本。

至于众议院规则和委员会规则，本报告阐述普通委员会准备和举行听证的实践。因为每个委员会都有自己的规则和听证实践，不同委员会的听证程序会出现明显差异。委员们和工作人员如需要某一特定委员会有关听证程序的资料，可以向委员会查询。

本报告分为四个主要部分：

第一部分：序论。不仅介绍报告的中心和结构，还包括听证在委员会程序中的作用、不同类型的听证。

第二部分：听证准备。讨论委员会如何进行听证准备活动，此部分包括：

决定是否举行听证；

协助委员会准备举行听证的材料；

通过合同或细则授权增补委员

举行联合听证；

委员会开会时的禁止规定；

日程安排和向公布发布听证通知；

选定证人和决定询问证人的顺序及证人作证的形式；

保证提前获取证人的书面证言；
签发传票和录取证言的程序；
为委员会委员准备摘要文件；
报道听证的程序和吸引与控制媒体的技巧；
行政性事务的安排

第三部分：听证行动。主要是如何举行听证，包括：
法定人数要求；
不公开听证；
证人的权利；
听证开始委员们的公开声明；
介绍证人、证人宣誓；
证人的口头证词；
口头作证后询问与回答阶段

第四部分：听证后的活动。听证后委员们通常进行总结，比如，委员会工作人员准备证人证言的概要，或拟订询问证人的其它问题，或将听证材料副本及补充材料交付印刷。

委员会程序中的听证 (Hearings in the Committee Process)

听证是委员会在制定政策、监督实施时经常运用的广泛收集信息的手段。在没有特别立法动议的情况下，可以举行听证，但更多的是听证基于某特定立法提案举行。举例说，国会通过听证受益非浅。听证使委员会委员，工作人员和公众了解提案及争论问题，帮助国会获得对议案的广泛支持。听证为监督政府提供程序和步骤，并且暴露出国会以后应改进的问题。听证为公民提供参与到政策制定进程中的机会，并帮助建立有关某一提案或问题的公众档案。

由于某些原因众议院委员会对提交给或呈送给他们的议案有影响作用。例如，委员会在其权限范围内的方针制定上都会接到大量提议，但最终它在每一领域选择一项提议，而且，委员会一般对其反对的提议没有影响，当委员会确实发挥影响作用时，它为了最初审议通常向委员会所属的小组委员会发送议案，虽然这不是必须的。由于议题的技术性，处理此议题的历史因素，政治因素和其它原因，委员会可以决定为初审向小组委员会发送议案。当委员会或小组委员会审议议案时，通常采取四个步骤，开始运用这四步的小组委员会，其所在的委员会也依次运用。委员会不同，采用的这些步骤也各异，行动的一致性表明委员会赞同提案，但委员会在任何时候都可中止行动。

首先，委员会通过向政策专家所在的行政部门发送议案副本，得到专家们的书面反馈，来获悉有关机构的意见。行政机构象征性地把议案副本呈送给管理和预算办公室，保证议案与总统计划相一致。

第二，委员会可以决定举行一次或多次听证。虽然听证会因委员会迅速改变议题或议题与上届国会相关联而不予举行，毕竟未经听证委员会便制定法案是例外。研究国会的专家沃特詹·奥莱斯克很好地论述了听证的重要性：

“制定法律时，举行听证成为关键。未经听证便被拿到议员席上的议案极有可能成为尖锐批评的焦点……委员会阶段的神圣性在于假定专家们，也就是委员会委员们仔细审查议案，并且听证为这种审查提供极具证明力的资料。”⁴

⁴ Oleszek, Walter J. *Congressional procedures and the policy process*. 4th ed. Washington, CG Press, 1996. p. 110.

第三，委员会往往过高估计立法修正案的成本，一定程度上是以在听证中获取的信息为基础。估算立法成本是委员会决定如何起草报告的重要阶段。由于立法常常被修改，委员会拥有在整个立法机关审议前使法律成形的重要特权。

第四，整个委员会向议员席报告立法；小组委员会必须向其所属的委员会报告。当委员会报告议案时，必须提交书面报告，详细叙述和解释议案的宗旨和规定，告诉委员会为什么应该通过议案。但是，此规定可以被放弃。

听证类型 (Types of Hearings)

一切听证会都具有准备和进行两个要素。众议院规则，尤其是众议院规则第 11 条，对此作出规定。同时，听证因受一些因素的影响形式各异。第一，每个委员会必须制定适用于每一届国会的程序规则（众议院规则第 11 条 2(a) 款）。这些规则必须与众议院规则相一致。但可以对众议院规则进行扩大适用或使之具体化。委员会规则常常有规范听证的规定。

第二，委员会的不同惯例不必规定于委员会规则中。例如，有些委员会询问证人时不遵守 5 分钟规则。所谓 5 分钟规则，即是每位委员都有权询问证人，时间为 5 分钟，直到委员会的所有委员都行使完此项权利。（众议院规则第 11 条 2(j)(2) 款）

第三，举行听证的目的不同。根据目的，听证从广义上可分为三类：立法听证、监督听证、调查听证。⁵（有时，一个听证会有多重目的，如立法和监督）。众议院的特定条款和各委员会自己的规则只适用特定类型的听证。例如，众议院规则第 11 条 2(k) 款规定了调查听证的四项程序。

委员会基于法案和政策问题举行的立法听证的内容极有可能成为立法。有时，委员会在选定可进一步立法的议题前，对多个议案举行多次听证。大多数情况下，立法听证的目的是审议议案，制定法律。

这些听证为公众提供论坛，不同背景的证人，包括委员会委员和政府官员、利益群体，学术团体和与议案有关的其它公民都可以为立法提供事实，发表意见。

监督听证是审查某问题或某种行为，通常以联邦措施的得力与否和政府官员的政绩为审查重点。此类听证有利于保证行政机关遵照立法原意实施法律，以及行政政策反映公共利益。监督听证以提高行政效率，促进经济发展、完善政府措施为目的。例如，1996 年 4 月 16 日，退伍军人事务委员会的医院与健康保健小组委员会举行监督听证。审查医药学院关于健康对儿童个体影响的研究。很多委员会在相关立法的听证会上也审查目前的法律，或在再授权立法时例行监督。

调查听证具有立法听证和监督听证的某些共同特点，差异在于国会通常在政府官员执行公务，公民在商业及其他活动中有犯罪嫌疑时，声明进行调查听证。自从共和国建立初期，国会就发挥了它的调查功能，很多著名的调查案成为美国历史上的里程碑：如水门事件等。调查听证经常导致立法机关提出以前从未暴露的问题。国会调查之前或之后都可进入司法诉讼程序。

⁵ 参议院也可以举行确认听证，履行宪法规定的参议院的义务，向总统候选人提出建议和意见。因为众议院没有这项宪法性义务，委员会不能举行确认听证。

二、听证准备(Preparation for Hearings)

预备事项 (Preliminary Issues)

委员会审议大量问题后决定是否举行听证。委员会必须全面掌握它所需要的信息,决定它希望进一步了解的要点,以衡量听证是否是达到目的的最好途径。听证日程的决定受以下因素影响:议题对国家的意义,政策对利益群体的重要性和某些事项对特定委员会委员的意义。再授权程序规定了委员会的审查权,审查类似已报道的浪费、欺诈、滥用权力等行为。

每个委员会都收到数十项甚至上百项提案。提案中涉及的事项可能会被审议或研究,但目前未在立法中得以体现。承担如此繁重的工作量,委员会必须决定举行特定听证会是否最大限度地发挥了委员及资金的效用。委员会还要考虑满满的议程表中是否能够和怎样安排听证。对拥有广泛裁判权的委员会来说,决定怎样分配有限资源和妥善排定议程表可能不太容易。

为获得批准听证,委员会工作人员经常为委员会委员长准备听证备忘录,包括听证的目的及范围,预期结果,可能需要的证人,听证的天数和少数党可能持有的观点为等。这些信息对委员们之间的非正式讨论已经足够。

国会以外的协助资料 (Sources of Outside Assistance)

委员会需要大量的政府和非政府资料用于听证。因为大多数听证与政府计划或以后的计划有关。行政机构通常是信息的主要提供者,委员会可以要求政府的特定部门直接提供信息,也可以通过代理国会联络机构,即为国会提供所需信息而设的机构提出要求。

国会的三胖代理机构都能协助举行听证。国会研究机构进行以下协助工作:

- 安排听证日程;
- 准备相关背景资料及政策研究资料;
- 准备委员个人简介及进行数据库搜索;
- 提供有关利益群体及其他重要对手的立场的信息;
- 提供证人和草拟委员们询问证人的问题;
- 消除专家作为证人时的党派偏见;
- 分析证据;
- 在听证档案中准备相关学术研究及文献;
- 提供计划实施的信息;
- 评价立法议案和讨论可行的步骤。

通用会计部通过独立审计,调查,评估来审查行政部门的工作,为委员会提供帮助。它通过审查来衡量政府工作的有效性。通用会计部的报告为听证提供必需的背景研究。例如,关于调查联邦政府机构浪费、欺诈、滥用权力的报告可以在监督听证和调查听证中用来审议政府工作,或在听证会中督促立法机关完善暴露出来的问题。除常规性,定期性审查外,通用会计部还应向委员会听证提供其它特定资料。而且,通过会计部的专家们应作为证人参加听证。

国会预算处提供给国会有关美国经济、联邦预算、联邦计划的重要资料。它协助委员会估算立法费用。国会预算处协助国会执行国会预算法,为国会听证提供总框架及有益情况。它的职责如下:

估算 5 年的立法预算；
追踪国会规定在预算决议中的预算行为；
估算州、地方和基层政府执行立法规定的费用；
制定经济趋势的周期性预测，经费开支计划，税收控制。可被执行的开支政策。

进行影响联邦预算的程序和政策性问题的研究；

准备以减少开支还是以增加税收来削减政府赤字的年度报告。

非政府性组织为委员会提供大量资料。大学里的学者，政策研究机构，法律和咨询事务所，贸易及其它非营利性团体乐意为国会提供数据、分析和证据。关注公共政策的利益群体也开始在听证阶段参与进来，试图在立法进程中及早表达意愿。研究表明，游说者认为在国会听证会中作证是影响立法的一种重要的有效的技巧。除政策专家和特殊群体外，委员会还从普通公民中寻求信息以得到协助，这些公民对正制定的某政策有直接经验或他们的存在将影响国会最终决定。

增补工作人员 (Supplemental Staffing)

委员会意识到有时补充一些工作人员协助听证是有益的。经议院监督委员会同意，委员会可以聘请顾问或从政府部门中聘用工作人员。委员会的国会手册中规定了约束顾问和聘用人员的条款。⁶

顾问机构或组织机构的存在是暂时性的，不超过一年或先于本届国会终止。需要顾问的委员会与顾问机构之间的协议要经多数委员同意。协议、协议要求、报酬金额、顾问履历必须提交议院监督委员会。议院监督委员会不批准属于委员会委员“固有和正常责任”的协议。聘用顾问的委员会主任呈送给议院监督委员会的报告末尾，载明顾问们准备的所有学说和报告。

聘请政府机构专业人员的委员会主任应该向该机构负责人递交书面申请。委员会可以要求聘用期不超过一年或先于本届国会终止。如果政府机构同意借调工作人员，委员会主任要向议院监督委员会呈交批准申请，附一份详细协议。聘用工作人员前必须经议院监督委员会的书面批准。从 104 届国会开始，委员会必须向政府机构偿付聘用人员的薪金。

众议院的立法咨询处协助起草立法，与委员会共同工作，有时指派工作人员直接协助委员会工作。工作人员可以从许多友好，志愿项目中聘用。这些项目使个人进入到委员会或委员办公室工作，为工作人员提供了从没有任何工作经验的学生到成为训练有素的专业人员和项目专家转变的机会。

联合听证 (Joint Hearings)

每个小组都有权决定与其他委员会或委员会小组联合听证。联合小组会议必须通过共同采用的规则或程序，来解决合理问题，如会议室的问题。有时两个议院小组共同开会。例如，1995 年 5 月 17 日，方法和手段委员会的贸易小组委员会和规则委员会的规则与编制小组委员会适用快速程序完成联合听证。另外，众

⁶ U.S. Congress. House. Committee on House Oversight. *Committees' Congressional Handbook: Regulations Governing the Expenditure of Committee Funds of the U.S. House of Representatives, 104th Congress.* [Washington, G.P.O.], 1996. p.13-15.

在写这篇报告的时候，聘请补充工作人员的程序正在考虑修改中。因此，鼓励那些需要协助的委员会去咨询议院监督委员会，以确认当前的适用程序。

议院和参议院小组也举行联合听证。例如，1995年6月22日，参议院的印度事务委员会和众议院的美国土著人事务小组委员会，海岛事务资源委员会决定为修改赌博控制法令举行联合听证。

有些评论家认为委员会联合开会，可以有效利用时间与资源。联合听证可以将专业知识与多种视角结合起来。可以减少由相互矛盾的法案和提案产生的困难与延迟现象。无论如何，举行联合听证还是不经常的。有些委员认为不同角度和不同的处理方法对国会更有意义。各自听证可以接触更多的证人，增加影响和了解委员会委员和主任的机会。而且，两个小组之间的协调会议时间可能会面临更大的日程安排困难。

会议期间的禁止性规定 (Prohibitions on Sitting)

委员会开会时适用众议院规则。在众议院和参议院联合听证或联合会议上，众议院委员会可以不适用众议院议事规则。（众议院规则第11条2(i)(2)款）。而且，当众议院根据整个委员会的5分钟规则修改议案时，大部分委员会未经特别许可，不能举行听证。（众议院规则第11条2(i)(1)款）。拨款委员会、预算委员会、规则委员会、方法和手段委员会不受此规定约束。

如果众议院赞同一项有优先权的动议，此动议由多数党领袖提出或由有表决权的成员一致通过，除非10人或10人以上反对，委员会可以不适用此禁止性规定。实际上，议长是要求只有意见一致时，才能为未被知晓的或未被列入表决的立法项目举行听证。对于未被列入表决的立法项目，议长还要求委员会的少数高级委员意见一致，这实际也是议长的策略，旨在保证完成当日立法事务后，不放弃使用规则。除委员会的少数高级委员一致同意外，在1分钟发言中议长不保证一定要适用规则。

实际上，每周大多数委员会排定会议日程，递交给多数党领袖，多数党领袖汇编所有立法项目（有些立法项目委员们可能弃权），然后与少数党领袖共同确定最后的议程。因此，多数党成员通常请求委员会允许他代表所有在某日或其他时间弃权的委员们出席会议。多数情况下，请求在1分钟发言后得以批准。

第104届国会的第一次会议期间，众议院修改法案时，委员会经常得到开会的授权。大部分授权是经一致同意的，特别是，有76个协议是在572个委员会会议期间一致通过的，只有5个享有优先权的提议是在69个委员会会议期间通过的。授权许可后，委员会实际集会次数的比例由58%扩大至93%。而且，委员会不能滥用许可权集会。

日期安排 (Scheduling)

任何委员都可能说服委员会举行听证。但通常由委员会主任决定日程。为许多委员会安排日程时最重要的是选择委员会主任们方便的日期与时间。众议院信息资源委员会（正式表述是众议院信息系统机构）电脑编程办公室允许委员会同其它委员会协调议程，以减少委员会之间的日程冲突。

众议院共和党协商会议规则规定，委员会规则在日程安排上应尽量避免与小组委员会的会期冲突，以保证尽可能多的委员参加会议。因此，许多委员会规则规定委员会与小组委员会举行听证时，应事先协商日程安排。

委员会规则关于议程安排的例子如下：司法委员会的小组委员会主任与所

有委员会的主任协商后，确定听证日期，每个小组委员会主任在听证正式开始至少两周前要知晓所有听证安排，以便政府改革和监督委员会主任能够协调，为听证委员会提供便利条件及安排听证计划。根据委员会规则，每个小组委员会主任只有在与所有委员会主任协商后，才能排定听证日程，而且，任何小组委员会未经委员会主任同意都不能与委员会在同一时间举行会议。

委员会规则很少为委员会听证设定开始时间及持续时间。然而，经济与教育机会委员会规定所有听证要于上午 9:30 开始，至中午 12:15 结束，除非有合适的理由解释应改变开始时间及延长持续时间。

通知 (Notice)

根据众议院规则，委员会主任（除规则委员会）必须公布听证日期、地点、主题，并且公布期不少于一周。如果委员会主任与少数高级委员协商一致或委员会投票以多数通过，即使举行听证的日期没有在举行前一周公布，听证仍可以举行。此时，通知应尽可能早地发送。委员会经常预先或即将举行听证时向所有委员预告听证。有些委员会还要求特定信息必须让委员们或公众知悉。比如，银行与金融机构委员会举行听证，委员会工作人员就审议议题准备一份简明扼要的概要，尽快发送给委员会的委员们。资源委员会与上述委员会的规定相似；另外，议长还让委员会委员掌握关于听证主题的相关政府机构报告，经济与教育委员会一般要求本委员会主任在听证 48 小时前公布最后决定的证人名单。

选择和邀请证人(Choosing and Inviting Witnesses)

选择证人是听证准备中最重要的事项之一。委员们关注听证中将提出哪种观点，谁出庭作证、证人出庭的顺序等。

有些情况，委员会努力使委员们确信所有合理观点都将被提出。而另外情况中，委员会只邀请代表某种观点的证人出庭。如果大多数少数党委员于听证结束前向委员会主任申请，众议院规则允许委员会的少数党委员在听证的至少一天内，邀请自己的证人。（众议院规则第八条，2 (J) (1) 款）。代之这种正式特权的是，少数党有时与多数党共同进行非正式开会时，也邀请代表自己观点的证人参加。

证人必须由委员会邀请出庭作证。正式邀请证人前，委员会工作人员经常约见很有希望的候选人。一旦发现合适的证人，委员会主任便向其发出正式邀请函。邀请函告诉证人一些基本信息，包括听证目的、主题、日期、时间、地点。至于证人应提交的议案说明及问题说明，邀请函中包含了对证人口头证言长度的限制。

委员会为证人提供补充信息。包括委员会委员名单、委员会规则、审议措施、与议题相关联的法律条款，通常还包括工作人员的联络方式，听证前工作人员有时需约见证人，让他们回答一些问题，并告知程序。

委员会补偿证人为作证花费的费用。如需补偿，邀请函中会载明。通常只有证人生活较为艰难时，才给予补偿。众议院规则规定按日补偿数额应与众议院监督委员会许可的众议院委员及聘用工作人员的实际差旅费用相同，（众议院规则第 38 条），但是，以传票传唤的证人得不到补偿。

书面证言的预先提出 (Advance Written Testimony)

邀请函要求证人提供给委员会个人简介及书面证言副本。众议院规则规定每位证人事先向委员会呈交书面证言副本，证人口头发言时应简明扼要（众议院规则第 11 条，2(g)（4）款）。各委员会自己的规则经常规定应提前多长时间呈交证据，通常是 24 小时到 72 小时，此规则还要求呈交数份副本，具体说明作证证言，应发给哪些委员等。

举例说明，经济及教育机会委员会和银行与金融机构委员会要求提前 24 小时呈交证言。但前者规定要同时呈交书面证言的简要说明，而后者则规定呈交 200 份副本给所有参加听证的委员会，100 份副本给听证的小组委员会。众议院监督委员会、小企业管理委员会、方法和手段委员会听证前 48 小时呈交证言、小企业管理委员会也要求附送 30 份证言副本。而方法和手段委员会要求附送足够分发给委员、工作人员和媒体的副本。情报委员会的证人通常必须提前 72 小时呈交证言。

委员会有权决定何时要求证人提前呈交书面证言的做法是不切实际的。比如，即将听证时才邀请证人。拨款委员会未采用提前呈交书面证言的规则，也未采用证人在所有联邦拨款听证会上的口头证言要简短的规则。然而，很多情况下，受多种因素影响，委员会要求提前收到证言副本的决定显得武断。听证前，委员会要概括证言、列出提纲、草拟针对每位证人询问的问题，影印送发给媒体及其它人员的证据。

证人作证的形式及顺序 (Format and Order of Witness Testimony)

委员会决定证人出庭的形式及顺序。传统形式是一段时间内只传唤一位证人，在第二位证人作证前第一位证人陈述并听取委员们的询问。委员会近来采用不同以往的形式，持有不同观点的证人组成证人小组同时作证变得普遍。所有证人小组成员都进行陈述，而后委员们针对证人小组或针对证人小组成员提出问题。某些评论家认为此形式能引发更激烈的辩论，可以更有效地获取信息。近些年委员会已经实践了多种汇集信息的形式，比如，委员会举行主要由专家组成的研讨会，专家们享有非正式询问证人的权利；举行委员会委员和工作人员可以与学者们自由探讨的圆桌会议。

证人作证的顺序问题由委员会决定。议定书表明想作证的国会议员通常在其他证人之前出庭。显要证人要精心安排，因为他们经常会引起大量媒体和公众的关注。因此，他们经常被安排在委员出庭率高时出庭作证，如听证开始阶段。学术界、政府官员、利益团体代表以及其他公民个人按提供信息是否最有利于委员会，表达委员会意图多少的方式排列，例如，委员会安排证人作证，允许证人提出不同于他人的证言。

传票传唤和录取证言 (Subpoenas and Depositions)

很多公民愿意接受邀请出庭作证，认为这是一次好机会。然而，如果有人不愿接受邀请，委员会可以通过传票传唤证人出庭作证（众议院规则第 11 条，第 2(m)款）。委员会也可以以传票形式获得他们认为必要的书籍、记录、新闻报道、备忘录、论文和其它文献。委员会一般很少使用传票，但在调查听证时经常

使用。

根据众议院规则，经有表决权的大多数委员同意，委员会可以授权和签发传票，但须采用特别程序。例如，农业委员会要求签发传票的会议通知必须在会议举行前一天下午 5 点前送达给所有委员。很多委员会，包括国际关系和商业委员会，允许委员会主任在众议院多于 3 天的休会期间签发传票。但是，国际关系委员会主任必须首先进行投票，获得大多数委员的许可才能签发；商业委员会主任必须将签发传票的行为尽可能快地通知委员，无论如何不能迟于签发后一周；航空运输和基本设施委员会规定如果签发传票的请求未事先被拒绝，委员会主任在与少数高级委员协商后，可以签发传票，委员会主任必须事后及时告诉委员会委员。

其他委员会也授予委员会主任有关签发传票的权力。小企业事务管理委员会规则允许委员会主任签发传票，但须及时告诉少数高级委员。而且，小企业事务管理委员会的小组委员会主任要获得签发小组委员会传票的授权，须经多数小组委员会和委员会主任的同意。

要求签发传票的委员会能够从议院秘书处获得合适的表格，传票通常由得到授权的委员会工作人员或由美国联邦法院执行官办公室送达。执行传票只能在众议院的管理下进行。实施传票的一种做法是，委员会要求能够传唤拒不到庭的公民，如果众议院许可，要求传唤的提案将送到美国检察官办公室，由它执行。

委员会工作人员经常为获取信息，准备听证而咨询专家。更为正式的获取信息的途径是录取证人证言，此做法尤其适用于调查听证。委员会工作人员通常秘密从将在听证中作证的公民或从不愿公开作证的公民中录取证言，有时这些证词是在宣誓后录取的，录取过程通常有顾问参加，公民应如实回答提出的问题。

因为众议院规则未明确授权工作人员录取证言。有时众议院为解决问题而给予此种行为特别授权。委员会要根据录取证言的程序进行。在最近一个例子中，众议院批准授权提案，使政府改革和监督委员会的工作人员有权在白宫旅游部解雇职员一案中录取证言，（从议院、369 第 104 届国会，1996 年 3 月 7 日通过）。

摘要文件 (Briefing Books)

委员会要求工作人员在举行听证前和听证中为委员们准备概要和背景资料，此类信息有时被汇编成摘要文件，以系统、统一的方式记载问题。摘要文件包括大量内容，如有关听证议题范围和目的的记叙。审议的每一条议案的副本及解释说明，所有讨论的议案摘要，对立法听证都很有帮助。背景资料包括相关法律及法规、法院判决、报刊文章、政府报告、学术论文及主要事件表。为协助委员及证人，摘要文件中还应包括按出庭顺序排列的证人名单、书面证言副本及梗概，个人信息等。摘要材料中还应包括委员们的公开声明及询问证人涉及的问题或要点。

听证前，委员会工作人员有时为委员们及其他工作人员简要介绍情况。工作人员的口头说明可以补充或代替摘要文件。这些会期为委员会委员们创造了探讨涉及特别利益事项的机会。

公众和媒体评议 (Publicity and Media Considerations)

委员会举行听证的目的是不是限制收集促进政策发展的信息。听证目的主要

是公布公开焦点问题。在监督或调查听证会公开问题成为特别有效的方法。当某问题向公众公开，政府官员经常表现得愿意积极完善不足之处。有时举行听证是为在广大民众和特定企业中寻求对某议题的支持。委员和证人宣称建立公众档案可以支持委员会以后的工作，如报告议案等。

众议院规则影响委员会安排云集的媒体及处理其它公共事务的方式。举例说，众议院规则规定除非多数委员表决同意举行秘密听证，听证应一律向公众公开，向电台、电视台、摄影记者公开。（众议院规则第 11 条第 2(g)(2)款），听证只有因特定原因才可以秘密进行，如听证内容涉及国家安全问题。

众议院规则关于传媒委员会举行听证的规定甚为详细，它指出电视媒体对国会的重要性。（众议院规则第 11 条，第 3 款）所有涉及的事项如下：

广播和电视不能成为支持或反对某政党候选人斗争的武器。

媒体必须严格遵守和奉行众议院认为可以被接受的尊严、礼仪、良知和修养标准。

向公众公开的听证必须向媒体公开，虽然传唤证人能够要求关闭电视透镜（即用于聚焦的望远镜），照相机也不能使用。

一旦委员会主任决定参加听证的记者数量，电台、电视台记者执行委员会将决定如何在网络和电视台之间分配名额。

电视摄像机及照相机都不能放置于证人席与委员会委员席之间，摄影记者也不能在可能阻碍其它媒体摄像的地方工作。

电视转播必须在固定位置进行，不能阻碍参加听证的其它媒体摄影。

电视台和电台装备必须在听证开始前放置，不能在委员会正开会时放入听证会会议室，也不能随意搬动。

技术人员在委员会会议室内放置特别灯光，以增强光度达到电视聚焦所要求的最低光度水平，其它灯光象聚光灯和闪光灯都是禁止使用的。

委员会主任批准的分配记者数目的优惠，新闻图片协会和国际新闻图片联合通讯社必须给予记者，如果媒体多于委员会主任批准的数目，并且他们提出请求，新闻记者代表委员会应负责安排媒体进行联合。

电台和电视台新闻记者联合会或记者通讯社委派公民提供新闻热点。

方法和手段委员会是少数几个不遵守这些规定的委员会之一。它禁止开会时在听证会议室内进行采访。采访公民必须在会议召集前或休会期间进行。媒体还应在采访前一天通知委员会。另外，听证会议室内允许使用灯光，但只限于委员会主任要求委员按顺序就座后的 5 分钟内。

委员会的宣传负责人通常负责为听证安排媒体报道。他们聘用大量各类技术人员吸引、对付媒体。有时，议员办公室负责宣传的工作人员也为委员会委员个人利益而采取类似措施。最初的目的是寻求众议院新闻处，期刊杂志处和电台、电视台新闻记者处的协助。这些机构工作人员的任务不仅代表媒体为众议院的活动提供便利，而且协助委员会委员和工作人员完成他们的宣传任务。工作人员能够通过多种途径协助委员包括分发新闻、消息、证人证言、解决媒体间的分歧和为电视台集中宣传作好安排。

有些委员会寄送日程安排通知媒体将举行会议。信息中通常包括系列听证顺序表和每一次听证的有关内容，强调听证的重要性。对每一次听证，日程表中都载明日期、时间、地点和工作人员联系方式。

新闻发布是通知记者宣传委员会活动的正式形式，除委员会新闻一览表外，新闻发布会上的消息也发送给委员会、议员办公室和众议院通讯社。新闻发布会

上的主张可以用于起草发送给媒体的信件，议员在发布会上的声明可在委员会内使用。

委员会工作人员经常在听证前汇总媒介“袋装部分”（美国一些法律丛书在封三处设有一小纸袋，可将最新补充材料装入的备参考研究）。袋中装有大量材料，如委员会主任和委员们的公开言论、证人一览表和书面证言副本，背景资料如新闻剪报和支持政府的学术研究。

听证进行当天，记者经常向工作人员寻求信息帮助，许多委员会更希望记者与工作人员之间就“有关背景材料”讨论，而不是工作人员单方提供信息。委员会委员通常不得为新闻宣传发表言论。

新闻发布会是通知记者的普遍做法，记者们对即将举行的听证讨论的事项及听证对问题的解决较为关注，一些议员更愿意与记者在听证会议室外的走廊里进行非正式会谈。还有一些议员喜欢在较为正式的环境里，如在听证会议室及议员办公室里与记者会谈。

行政事务 (Administrative Matters)

大量的行政事务需要在听证前完成，通常由委员会的行政工作人员处理。两项重要的行政事项是预订听证会议室，在筹划阶段邀请官方记者。如果委员会没有自己的听证会议室，它必须借用其它委员会的会议室。以前，借用会议室要经众议院议长及其它领导和官员的同意，并与相应的办公室签订合同。新闻记者办公室（众议院的办事机构）根据请求，为听证提供记录人员。

许多行政事务都与听证会议室内物质陈设有关。包括保证会议室内的家具和设备完好，准备讲台上的物品，象签名表、稿纸、烟灰缸、饮用水和冰等。为委员会主任准备镇石、方木和计时器。为委员会主任和委员提供未包括在摘要文件中的其他材料，如委员会和众议院规则副本，为新闻记者、工作人员、证人和其它公民预留席位，打开音响、麦克风和灯光等。听证期间的保卫工作由警察局承担。准备足够分发的材料副本，如委员和证人的陈词，带到听证会上。

三、听证进行 (Conducting Hearings)

听证包括充分准备的过程，我们以上已经论述过。听证当日，要遵守众议院规则中的重要规定，如公开宣告听证；决定关键事项，如证人的选择及作证形式；准备必需的材料，如应备的一些文件，一般都收编在摘要文件中。委员会委员、工作人员、证人和新闻记者还可以进行书面记录。类似安排新闻记者等的行政事务也要精心处理。由于细致周到的筹备，听证得以顺利进行。但有时委员们与工作人员也会遇到不可预料的事情。这就要求筹备的灵活性，如传唤候补证人或中止听证。

听证法定人数 (Quorum)

每个委员会都有权决定听证的必需人数。但众议院规则要求任何听证至少要有两名委员参加（众议院规则第 11 条，2(h)(1)款），大部分委员会采用此最低标准，但各有不同。例如，方法和规则委员会要求法定人数为两名，但委员会规则同时又要求出席的至少有一名是多数党成员，至少一名是少数党成员。委员会

基于不同的目的制定不同的法定人数条款。整个委员会讨论涉及规则的事项时，法定人数为 5 个，讨论涉及采取的措施或一些原始权力的归属时，法定人数为 3 人。委员会的小组委员会讨论证人证言时，法定人数为 2 人。

委员会工作人员经常在听证开始前召集议员决定参加听证人员。工作人员掌握着有关议员去向的信息，避免出席听证的议员人数达不到法定要求。委员会有时并不根据法定人数要求举行听证。例如，委员会可以通过表决器进行工作，当议员们投票时，只留一位议员主持听证，第一位从议员席返回的议员可以代替主持听证，上一位主持听证的议员离席去议会投票。但是，如果议员提出出席者不足法定人数的异议，委员会便不能继续进行听证，直到出席者达到法定人数。

秘密听证 (Closing a Hearing)

绝大多数听证根据众议院规则都应公开进行。众议院规则允许委员会因特定原因举行秘密听证，并规定了相应程序（众议院规则第 11 条，2(g)(2)和 2(k)(5)款）。听证可以“因公开证据、证言或其他审议事项危及国家安全，违反法律或众议院规则”而秘密进行。决定听证部分或全部不公开，委员会必须在有大多数委员出席的公开会议上，通过表决器投票表决。但是，为调取证据举行的听证，委员会可以投票决定秘密听证。（1）因为调查听证中希望获取的证据“可能会破坏名誉、降低身份、给某人定罪”；（2）休会期间单独讨论是否有理由继续进行听证。

众议院规则允许大多数委员会在听证某日或以后某日秘密听证。但拨款委员会、国家安全委员和情报委员会可以投票决定在听证的连续 5 天内秘密听证。

众议院员可以出席，不是加入到所属委员会以外的其他委员会听证，而且，众议院可以投票授权委员会适用秘密听证的程序，进行对其它委员会成员不公开的秘密听证。

证人权利 (Witness Rights)

1955 年，众议院首先制定保护证人权利的规则，规则对谴责证人待遇方面作出反应，尤其是在调查听证中，像美国那些调查党派活动的听证。如今，众议院规则规定了许多调查听证中保护证人的条款（众议院规则第 11 条，2(k)款），例如，调查听证中的证人应得到适用于调查听证的委员会规则和众议院规则的副本。他们可以由自己的顾问陪同，告知他们享有的宪法权利。而且，如果调查听证中的证据将损坏某人名誉，降低身份或给某人定罪，委员会可以投票表决进行秘密听证。委员会赋予公民作为证人出庭作证的机会，并可根据他人请求以传票形式传唤公民作证。

众议院规则的其它条款规定了对所有证人的保护。比如，以传票传唤要求作证的证人可能拒绝摄像，或拒绝电台、电视台的采访报道。（众议院规则第 11 条，3(f)(2)款）。最后，在任何听证中提取证据的最低法定人数要求是 2 人，此规则一定程度是防止一个委员单独调查可能滥用证人的行为（众议院规则 11 条，2(h)(1)款）

宪法也保护调查听证中的证人权利，尤其是第 4 修正案，第 5 修正案和第 1 修正案，当委员会需要查清某些问题时，第四修正案禁止不合理的搜查和扣押，第五修正案反对歧视，证人非经正式起诉，不得在任何刑事案件中被迫自证其罪。第一修正案禁止国会制定限制公民言论自由或出版自由，剥夺和平集会及向政府

申冤的权利的法律。

公开声明 (Opening Statements)

委员会主任出席听证时，通常由他主持。众议院规则允许委员会主任批准多数党成员在整个委员会或小组委员会中担任副主任，并规定副主任可以在主任缺席时主持听证；（众议院规则第 11 条，9(d)款。如果委员会主任和副主任都缺席，由多数党委员主持。

委员会主任通常在听证开始时，介绍会议议题和目的。委员会主任说明听证的重要事项及关键点，临时性事项等。他（她）也可以列出委员会讨论事项的提纲，突发事件的解决，如通过表决器投票，以后听证的日程安排等。结束发言时，委员会主任准许少数党委员发言，允许其它委员发言。

并不是所有的委员会允许所有委员公开言论，如资源委员会规则不允许公开声明，除非委员会主任决定将提出某种声明。但无论什么情况，少数高级委员都可以公开发表声明。实际上，其它委员会主任也不鼓励公开发言，有时他们要求利益群体委员发表言论，来代替公开听证记录。

五分钟规则允许议员经委员会主任同意发言 5 分钟，这时的公开言论是被允许的。但情况并不总是如此，商业委员会主任和少数高级委员发言 5 分钟，其它委员只能每人发言 3 分钟。科技委员会试图严格规定公开发言时间。它的规则中规定在与少数高级委员协商后，委员会主任可以限制委员们的发言时间，总计不能超过 10 分钟。而且，此时间将在出席听证和准备发言的委员们中平均分配。

介绍证人和进行宣誓 (Introducing Witnesses and Administering the Oath)

公开发言后，委员会主任通常根据规定的顺序与形式介绍证人。有时，由委员会委员而不是由委员会主任介绍证人，如资源委员会允许委员介绍证人。

众议院规则授权议长或由议长指定的任何议员主持证人宣誓（众议院规则第 11 条 2 (m) (1) 款）。事实上，大多数委员会很少要求宣誓作证。但在调查听证或在处理敏感事件的听证中，证人宣誓相当普遍。例如，根据情报委员会规则，除委员会主任放弃宣誓外，所有的证言都应在宣誓后作出。而且，少数委员会规则规定了证人宣誓时的誓言，国家安全委员会规则规定如下：“你能发誓（或确保）你现在在委员会（或小组委员会）前，在万能的主面前，对正在审议的事件作出的证言是真实的，是完全可靠的吗？”

证人的口头证言 (Oral Testimony of Witnesses)

根据众议院规则，委员会要求证人口头作证时简要陈述观点，（众议院规则第 11 条 2 (g) (4)款）。因为委员会预先已获得书面证言，而且考虑到时间问题，证人宣读全部书面证言是不必要的。

有些委员会主任有权决定证人发言时间。农业委员会举行听证时，根据委员会主任的决定，证人必须在规定时间内简短发言。其它委员会也采用限制证人发言时间的限制，一般规定发言时间为 5 分钟。例如，资源委员会或科技委员会规定，每位证人对她（她）的书面证言只有 5 分钟说明时间，虽然科技委员会的主席可能还会延长证人发言时间。

询问证人的 5 分钟规则 (Five-Minute Rule for Questioning Witnesses)

证人公开陈述后是询问和回答阶段。此阶段为委员会提供了建立公众档案和获得支持委员会议案信息的好机会。委员会工作人员为委员会主任和委员们准备问题或询问要点，有些情况下，委员会与证人提前讨论要询问的问题。

众议院规则规定委员会委员询问证人的时间为 5 分钟，每位委员都享有此权利。（众议院规则第 11 条，2 (j) (2) 款）。事实上，许多委员会允许经委员们一致同意，延长询问时间；少数委员会，象退伍军人事务委员会在它们的规则中规定了更为具体的条款；有些委员会，包括航空运输和基础设施委员会允许委员会主任放弃 5 分钟时间规则。

根据 5 分钟规则进行完第一轮询问后，委员会决定如何在不增加时间的情况下进行下一轮询问，有些委员会在自己的规则中规定了详细程序。例如，预算委员会规则规定第二轮询问也要遵守 5 分钟规则，而农业委员会规则允许委员会主任在下一轮询问时限定时间。

询问证人顺序 (Order of Questioning Witnesses)

每个委员会都有权决定委员询问证人的顺序，普通程序允许委员可根据资历高低排列。不同党派的委员可以交替询问。被称作“早鸟规则”的则允许委员们根据到达听证会早晚排序询问证人。有些委员会同时运用这两种方法，考虑到参加听证的多数党委员和少数党委员的比例，许多委员会规则都赋予委员会主任灵活决定权。事实上，委员会主任可以不按照排定的委员顺序进行听证。

委员会规则规定询问证人的顺序各不相同。众议院监督委员会规定询问首先从委员会主任和少数高级委员开始，然后在多数党和少数党委员之间交替进行。而且，委员会主任要考虑到多数党和少数党委员出席听证的比例，避免使少数党处于劣势，委员会主任遵守规则的做法是，每次准许两名多数党委员，准许一名少数党委员进行询问。在听证开始前，商业委员会的所有出席听证的委员都可根据资历得到确认，询问在党派间交替进行。委员们还可根据出席听证的时间排列顺序，国家安全委员会的规则规定了类似条款，但它强调委员会主任和少数高级委员有优先询问权。国家安全委员会主任也必须考虑，出席听证的多数党和少数党成员的比例。最后，国际关系委员会规定主任必须根据到达听证会的顺序确定询问顺序，同时考虑出席委员们的党派比例。

问题与辩论相关联 (Relevancy of Debate and Questions)

众议院规则要求有表决权的委员发言要限于进行辩论的问题上（众议院规则第 16 条，第 1 款）。有些委员会将此规则适用于辩论阶段，有些委员会将其适用于听证。航空运输和基础设施委员会的委员们询问证人时，其发言被限定在要审议的主题事项上。国家安全委员会规定询问证人的问题要与审议的措施或事项相关联。政府改革和监督委员会规定监督听证会上，询问证人的问题要与审议的主题事项有联系。

委员会或小组委员会的非委员的询问 (Questioning by Non-members of the Committee or Subcommittee)

有些委员会允许工作人员询问证人。比如情报委员会，允许得到委员会主任或主持委员会工作委员的授权的工作人员询问证人。

虽然各委员会规定不同，但多数委员会同意委员们参加小组委员会举行的听证，这些委员不是小组委员会的委员。有些情况下，委员们参加小组委员会的特权只能由整个委员会的主任和少数高级委员享有。比如，许多委员会允许委员会主任和少数高级委员在所有小组委员会中当然地享有此特权。他们有权参加小组委员会举行的听证。拨款委员会规则规定委员会主任和少数高级委员可以作为所有小组委员会的委员出席会议，参加会议，包括投票表决。

经济和教育机会委员会也允许委员会委员参加小组委员会的听证和询问证人。一些委员会明确规定听证时，小组委员会委员享有优先权。银行委员会允许非小组委员会委员出席任何小组委员会会议，参加小组委员会举行的听证和审议。但非小组委员会委员要排在小组委员会委员之后。最后，其他委员会明确规定某些特定活动非小组委员会委员不得参加，但允许他们询问证人。比如，退伍军人事务委员会的所有委员可以出席一切小组委员会举行的听证或会议，但不能进行投票，不被计入法定人数，不能提出有关顺序的异议。

即使听证秘密进行，众议院的所有议员也都可以出席。但不能加入，他们不为委员会举行的听证工作，（众议院规则第 11 条 2 (g) (2) 款）。但是，如果众议院通过投票授权委员会可以根据程序秘密举行听证，则委员会的听证可以不向公众及不属于本委员会的委员公开。

听证后的活动(Post-hearing Activities)

询问完最后一位证人，委员会主任终止本次听证。委员会主任总结已经了解清楚的事项，并对委员会以后的日程及将采取的措施进行说明。

听证后，工作人员要准备证言概要，发送给委员会委员和媒体。概要将作为出版本次听证材料的一部分。工作人员还要准备进一步询问证人的问题并送达给证人，让他们书面回答，以明确在听证中未解决的问题。如果是监督听证，委员会将准备和呈送报告。如果是立法听证，委员会可能先计算立法成本再向众议院报告解决方案，最后委员会还要处理听证后的行政事务，如打扫听证会会议室，向证人寄送感谢信等。

委员们在议员席上发表的有关议事程序规则的言论受到保护，听证期间做出的行为免受追究。根据众议院规则，即使委员会未遵守众议院规则中有关听证的条款，议员一般也不能提出议事程序规则方面的问题来反对委员会提出的提案。但是，如果提出议案的委员以适时的方式提出议事程序问题却被不恰当地否定或未被正确考虑，则此委员会的委员可以提出议事程序异议。

印刷听证材料 (Printing Hearings)

委员会不要求保存听证材料副本。但大多数委员会通常会请求新闻记者办公室，众议院秘书处提供有关听证的报道。秘书处承担相关费用，被保存的副本必须是真正逐字记录的。技术性、语法性、印刷性错误要经发言人的确认。

虽然不是必需的，委员会通常也会出版他们的听证副本。众议院规则鼓励委员会出版他们就报告提案举行的听证内容。总的来说，如果是基于委员会报告的措施或者事项进行的听证，委员会规则要求在审议表决前，委员会要尽可能印刷听证资料，保证委员们人手一册。但是，在众议院，除非议员们在听证3天前人手有一份印刷完毕的听证材料和委员会报告，否则，所有的拨款提案都不审议，（众议院规则第21条，第7款）。

此外，休会期获取的证据未经委员会同意，不能被公开或在公开会议上使用。

有些委员会规则规定了决定出版听证材料的权力归属。预算委员会规定，只有委员会主任决定或多数委员要求，听证资料副本才可以出版。拨款委员会规定所有关于联邦预算的听证材料副本都要印刷、发送给委员们。

委员会设定校对听证副本错误的程序，有些委员会规定了加快校对过程的条款。如方法和手段委员会要求证人校对证言并尽快返还副本。委员们必须校对他们自己的言论并尽快返还已修改的副本。而且，委员会主任如果认为已过合理时间，再延迟出版会阻碍立法进程，可以印刷出版未经委员及证人校对的副本。

委员会有权决定印刷出版附加材料作为听证出版物的一部分。例如，委员会的听证出版物可能包括证人书面言论，委员会工作人员准备的法规及学术材料，未作为证人作证的公民的信件及证言，已出版的听证材料还包括证人在听证时对提出的未当场回答的问题以及听证后提出的问题的书面回答。

有些委员会规则规定了出版附加材料，如国际关系委员会要求印刷超过8页的附加材料，应先向委员会主任提交书面请求，并附上印刷商关于出版此材料可能的花费所作的书面估算。农业委员会的听证材料必须包括参加听证的委员名单。

众议院规则规定保存委员会听证记录和其它文献要与保存主任办公室的资料公开，并允许众议院的所有议员都可查阅委员会档案，（众议院规则第八条，2（e）（2）款）。1946年的立法整顿法案规定国会每一会期结束时，委员会出版听证材料要受国会图书馆限制。另外，一届国会结束前，委员会主任都应将委员会的档案转交给众议院秘书处。（众议院规则第36条）。根据众议院和委员会规则，委员会的档案应由国家档案和案卷管理馆保存。

参考书目 (Bibliography)

国会研究所关于委员会的出版书籍 (CRS Publications on Committees)

美国国会图书馆、国会研究所：《议会委员会的人数、规模、任务和工作人员：选择性历史数据》第25页，卡罗尔 哈迪 文森特、依丽莎白 瑞比齐著，1996年2月1日，华盛顿

——《美国国会的委员会制度》第7页，卡罗尔 哈迪 文森特著，1995年5月10日

——《美国众议院委员会》第30页，卡罗尔 哈迪 文森特著，1995年5月10日

——《国会监督手册——为国会准备的监督指南》第3页，1995年2月，华盛顿

——《众议院委员会报告：所要求的内容》第3页，朱迪 斯切内德著，

1995年3月24日，华盛顿

----《对委员会产生影响的众议院规则：104届国会中有关规则的总结》第27页，斯坦力 巴齐、卡罗尔 哈迪 文森特著，1995年11月30日，华盛顿

----《影响委员会制定程序的众议院规章和惯例》第4页，斯坦力 巴齐著，1995年2月8日，华盛顿

----《调查监督：关于国会调查的法律、惯例和步骤的介绍》第67页，莫顿 罗森伯格著，1995年5月7日，华盛顿

----《白水：选择性数据和对总统的调查》第5页，大卫 C 哈克比、理查德 C 萨齐滋、法耶 M 巴勒克著，1996年2月29日，华盛顿。

关于听证的出版物 (Publications on Hearings)

1、《密切关注：国会监督的策略》第288页，焦尔 D 艾伯巴著，布鲁金斯研究所出版社，华盛顿，1990年

2、《国会调查》第152页，执业法律协会，纽约，1984年

3、《国会听证会的领导权》，克里斯汀 德格拉格里奥著，摘自《西部政治季刊》第45期第971-983页，1992年

4、《国会的第三院对政府第四部门：国会委员会工作人员对决策的影响》，詹姆士 P 希尔著，《约翰 马歇尔法律书评》第19期第247-273页，1986年冬季本

5、《具有影响力的作证：一本为那些在联邦、州或者地方政府作证的人准备的指导手册》第61页，阿齐 拉丝特伯格著，美国商务部联系部门，华盛顿，1982年

6、《国会委员会的听证和媒体：游戏规则》，苏珊 H 米勒著，《新闻季刊》第55期第657-663页，1978年冬季本

7、《立法的初始活动》（第4版）第91-241页，沃尔特 J 奥勒泽克著，华盛顿，CQ出版社，1996年

8、《国会委员会的有所作为或者无所作为》，爱德华 V 斯切内尔、伯特拉姆 格罗斯，摘自他们所著的《今日国会》第380-409页，纽约，圣马丁出版社，1993年

9、《国会委员会听证会》，约瑟夫 K 尤内基斯著，摘自唐纳德 C 巴肯、罗杰 H 戴维森、莫顿 科勒编写的《美国国会百科全书》第423-426页，纽约，西蒙和斯切斯特出版社，1995年

10、《关于调查员如何取得信息资源的指南》第85页，美国总会计署、特别调查办公室著，1992年1月，华盛顿

11、《听证和作证》，威廉姆 G 威尔斯著，摘自他所著的《在国会工作：为科学家和工程师提供的使用指南》第97-105页，华盛顿，1992年

12、《国会委员会听证》，杰罗德 泽温著，摘自《政府出版物评论》第7A卷第6期第453-461页，1980年