

評議會附則-3.0.
最後修改日期:11/3/2019

香港恒生大學學生會 評議會附則

本附則列明評議會及評議員之若干權力，以補充學生會會章內容之不足。
各項內容與學生會會章相互關連，所有評議會內容以本附則為準。

修訂紀錄

版本	草擬者	生效日期	當期學生會會章
Version:1.0	第二屆學生會評議會	二零一二年三月八日	Version:1.0
Version:2.0	第五屆學生會評議會修章委員會	二零一六年 三月二十九日	Version:3.0
Version:3.0	香港恒生大學第八屆學生會評議會章則委員會	二零一九年 三月十一日	Version:4.0

第一章 總 則

1.1. 簡稱

本附則定名為評議會附則。

1.2. 目的

1.2.1.此附則的建立是為了令評議會有更完善的管理；

1.2.2.所有人或委員會均需遵守此附則。

1.3. 釋義

1.3.1.本附則各詞解釋

1.3.1.1.「學生」指香港恒生大學的學生；

1.3.1.2.「學生會」指香港恒生大學學生會；

1.3.1.3.「會章」指香港恒生大學學生會會章；

1.3.1.4.「評議會」指香港恒生大學學生會評議會；

1.3.1.5.「評議會主席」指香港恒生大學學生會評議會主席；

1.3.1.6.「評議會秘書」指香港恒生大學學生會評議會秘書；

1.3.1.7.「評議員」指香港恒生大學學生會評議會評議員；

1.3.1.8.「評議會委員會」指常設委員會及非常設委員會；

1.3.1.9.「幹事會」指香港恒生大學學生會幹事會；

1.3.1.10.「幹事會幹事」指香港恒生大學學生會幹事會幹事；

1.3.1.11.「編輯委員會」指香港恒生大學學生會編輯委員會；

1.3.1.12.「編輯委員會編輯」指香港恒生大學學生會編輯委員會編輯。

第二章 評議會行政

2.1. 各界別評議員產生辦法

2.1.1.上屆幹事會代表產生辦法

2.1.1.1.上屆幹事會代表共有四席，由上屆幹事會決議；

2.1.1.2.上屆幹事會必須在最後一次會議中決議有關人選；

2.1.1.3.會議紀錄必須附上主席簽署並於評議員註冊時一同呈交；

2.1.1.4.如未能在其任期內選出代表四名，則須於週年大會中，由

評議會主席主持有關會議，決議有關人選。

2.1.2.現屆幹事會代表產生辦法

2.1.2.1.現屆幹事會代表共有一席，由現屆幹事會決議；

2.1.2.2.現屆幹事會必須在會議中決議有關人選；

2.1.2.3.會議紀錄必須附上主席簽署並於評議員註冊時一同呈交。

2.1.3.上屆編輯委員會代表產生辦法

2.1.3.1.上屆編輯委員會代表共有四席，由上屆編輯委員會決議；

2.1.3.2.上屆編輯委員會必須在最後一次會議中決議有關人選；

2.1.3.3.會議紀錄必須附上主席簽署並於評議員註冊時一同呈交；

2.1.3.4.如未能在其任期內選出代表四名，則須於週年大會中，由評議會主席主持有關會議，決議有關人選。

2.1.4.現屆編輯委員會代表產生辦法

2.1.4.1.現屆編輯委員會代表共有一席，由現屆編輯委員會決議；

2.1.4.2.現屆編輯委員會必須在會議中決議有關人選；

2.1.4.3.會議紀錄必須附上主席簽署並於評議員註冊時一同呈交。

2.1.5.現屆系會評議會代表產生辦法

2.1.5.1.現屆系會評議會代表共有五席，由各現屆系會評議會代表決議；

2.1.5.2.有關人選由各現屆系會評議會通過互選產生；

2.1.5.3.選舉方法由各現屆系會評議會協商；

2.1.5.4.決議有關人選的會議由學生會評議會委任之人員召開；

2.1.5.5.會議日期、地點等必須在會議七天前通知各現屆系會評議會；

2.1.5.6.整個會議必須以文字紀錄，並於評議員註冊時一同呈交。

2.1.6.上屆附屬組織代表產生辦法

2.1.6.1.上屆附屬組織代表共有五席，由各上屆附屬組織代表決議；

2.1.6.2.有關人選由各上屆附屬組織通過互選產生；

2.1.6.3.選舉方法由各上屆附屬組織協商；

2.1.6.4.決議有關人選的會議由學生會評議會委任之人員召開；

2.1.6.5.會議日期、地點等必須在會議七天前通知各上屆附屬組織；

2.1.6.6.整個會議必須以文字紀錄，並於評議員註冊時一同呈交。

2.1.7.普選評議員產生辦法

普選評議員共有六席，由普選產生。

2.2.註冊

2.2.1.所有評議會成員均需向評議會秘書處辦理註冊手續，方成為正式及合法議會成員；

2.2.2.註冊手續辦理日期五個工作天後方成為正式之合法議會成員；

2.2.3.評議會秘書處須於收到註冊申請後七個工作天內完成登記註冊手續，並以書面通知申請人。

2.3.成員

2.3.1.評議會主席

2.3.1.1.於休會期間，處理評議會之內部日常行政事務；

2.3.1.2.於休會期間，處理評議會授權主席代行之事務；

2.3.1.3.於休會期間，代表評議會與學生會內各組織聯繫；

2.3.1.4.召開及主持所有評議會會議及會員大會；

2.3.1.5.主持全民投票。

2.3.2.評議會副主席

2.3.2.1.協助處理評議會內部日常行政事務；

2.3.2.2.當主席缺席或辭職將出任署理主席或代主席；

2.3.2.3.署理主席或代主席得享有及承擔評議會主席之法定權力及責任。

2.3.3.評議會秘書長

2.3.3.1.領導評議會秘書處履行職責；

2.3.3.2.統籌及管理評議會內一切文書工作；

2.3.3.3.負責所有評議會會議及會員大會之會議紀錄；

2.3.3.4.於評議會會議上處理一切文書工作。

第三章 評議會會議

3.1.會議出席守則

- 3.1.1.評議員應出席所有評議會會議；
- 3.1.2.所有議會成員必須準時出席會議；
- 3.1.3.任何預知之遲到，須於會議前以書面形式通知秘書長，並解釋原因；
- 3.1.4.會議開始之後，任何評議員若要離席，必須先知會主席及秘書長；
- 3.1.5.會議尚未結束前，任何評議員若到達會議室及後於一小時內離席，即當缺席論；
- 3.1.6.任何預知之缺席，須於會議前三個工作天以書面形式通知秘書長，並解釋原因；
- 3.1.7.任何沒有正式書面通知秘書長之缺席皆作無故曠會論；
- 3.1.8.任何評議員不得授權他人暫代議席或出席會議；
- 3.1.9.評議員若無故缺席會議，秘書處須於七個工作天內發出警告信；
- 3.1.10.評議員若違反出席守則，並且無合理解釋，評議會可以動議形式通過暫停其參加會議之權利，直至該評議員向評議會作出公開解釋並以動議形式獲得三份之二或以上評議員接納，其評議員資格方可恢復；
- 3.1.11.根據 3.1.10 而被取消參加會議權利之評議員，其議席無須計算在法定人數之內；
- 3.1.12.任何人士曠會達三次或以上，主席可酌情動議罷免該評議員，再交評議會全體代表三份之二或以上通過，方為有效。

3.2.一般規條

- 3.2.常務會議、緊急會議，及有關細節或工作程序須依據評議會會議常規進行；
- 3.3.所有出席會議人士均受評議會會議常規內之規定所約束。

3.3.常務會議議程

- 3.3.1.於會議五個工作天前公佈通知及議程；
- 3.3.2.會議議程格式
 - 3.3.2.1.必須包含「確認是次會議議程」及「通過上次會議紀錄」；

3.3.2.2.必須包含「幹事會報告事項」;

3.3.2.3.必須包含「編輯委員會報告事項」;

3.3.2.4.必須包含「各委員會報告事項」;

3.3.2.5.必須包含「下次開會日期」。

3.3.3.評議員可於「確認是次會議議程」中動議加入其他事項;

3.3.4.主席有權按實際情況調動議程先後。

3.4.報告

3.4.1.學生會幹事會、編輯委員會及各評議會轄下之委員會須在報告事項中交代近期工作進度;

3.4.2.評議會有權要求轄下之委員會、幹事會、編輯委員會、系會幹事會、附屬組織及宿生會提交工作進程報告;

3.4.3.評議會有權傳召上述組織委派代表出席評議會會議。

3.5.發言權及討論權

3.5.1.評議會主席討論權

評議會主席享有發言權，唯必須時刻保持中立。

3.5.2.評議員發言權及討論權

任何評議員皆可享有發言權及討論權，可按會議常規或評議會主席的指示參與席上討論及決策。

3.5.3.與議程有關之人士發言權及討論權

3.5.3.1.如評議會主席認為需要，可邀請有關人士出席評議會會議，就其參予之事項授予發言權或討論權。

3.5.4.列席人士發言權及討論權

3.5.4.1.列席人士如需發言，必須舉手，並得到主席同意後方可發言;

3.5.4.2.在發言前，列席人士須附上姓名及學生編號以便筆錄;

3.5.4.3.發言權屬一次性，如需再次發言，請重覆以上步驟;

3.5.4.4.列席人士在一般情況下沒有討論權，如欲追問、補充、修正等等必須再次重覆以上步驟;

3.5.4.5.主席有權禁止、中止列席人士的發言。

3.6.會議之法定人數

- 3.6.1.會議之法定人數為擁有投票權之議會成員之三份之二；
- 3.6.2.會議於法定開會時間半小時後，仍不足法定人數，主席可宣佈流會；
- 3.6.3.若於會議進行時，未有足夠法定人數，會議必須暫停，若連續半小時仍不足法定人數，主席可宣佈流會；
- 3.6.4.如會議連續兩次流會，則下一次續會會議出席人數為合法人數。

3.7.緊急會議

- 3.7.1.必要時由評議會主席、三份一或以上評議員、幹事會、編輯委員會或常設委員會以書面要求召開；
- 3.7.2.緊急會議不得討論其他事項；
- 3.7.3.會議議程須於二十四小時公佈。

3.8.會議文件

3.8.1.定義

所有於會議時使用的文件，包括但不限於文檔、相片、影片、道具或模型，於會議期間用以論證、參考、討論、輔助說明、作供等等。

- 3.8.2.各評議員應在開會前二十四小時內將會議文件或會議文件預覽版本，向各評議員發佈；
- 3.8.3.在會議完成後，秘書處負責收集有關文件。

3.9.會議紀錄

3.9.1 會議紀錄須包括

- 3.9.1.1.已表決之議案及其結果；
- 3.9.1.2.大會或個人備案；
- 3.9.1.3.對處理程序上之意見；
- 3.9.1.4.對主席裁決之抗議；
- 3.9.1.5.列席人士之發言。

- 3.9.2.評議會秘書可視乎情況扼要地記錄討論內容；
- 3.9.3.評議會秘書應於會議十天內將會議記錄發給評議會成員；
- 3.9.4.會議記錄須於會議結束後十天內張貼於評議會佈告板；
- 3.9.5.會議時由秘書長作筆錄；
- 3.9.6.會議時秘書長缺席、辭職或被免職，秘書一職將由秘書處助理秘書

暫代。若評議會助理秘書亦缺席時，評議會主席可直接委任與會成員中一人充任該次會議之秘書。

第四章 評議會轄下委員會

4.1. 定義

評議會轄下委員會負責協助評議會監察、管理及輔助本會與屬下組織有關會務。常設委員會包括秘書處、財務委員會、核數委員會、屬會事務委員會、章則委員會、校政事務委員會及福利合作社委員會。非常設委員會包括選舉委員會及補選委員會。

4.2. 轄下委員會之職權

- 4.2.1. 各轄下委員會均有權設立工作小組；
- 4.2.2. 工作小組須直接對有關委員會負責；
- 4.2.3. 轄下委員會須依據其職權範圍履行職務；
- 4.2.4. 轄下委員會須處理評議會委派之事務。

4.3. 會議

- 4.3.1. 各轄下委員會之會議法定人數為全體成員人數一半或以上；
- 4.3.2. 會議通知及議程須於會議召開前發予評議會及各成員；
- 4.3.4. 會議記錄須於會議完結後七個工作天內發予評議會及各成員。

4.4. 常設委員會成員之委任及任期

常設委員會成員應於應屆第一次評議會常務會議中委任，其任期由翌日起至次屆第一次評議會常務會議委任新成員後之日期止。

4.5 辭職

各委任成員之辭職須向評議會作出書面解釋及申請。

4.6. 會議文件

4.6.1. 定義

所有於會議時使用的文件，包括但不限於文檔、相片、影片、道具或模型，於會議期間用以論證、參考、討論、輔助說明、作供等等。

4.6.2.委員會各委員應在開會前二十四小時內將會議文件或會議文件預覽版本，向各委員發佈；

4.6.3.在會議完成後，委員會秘書負責收集有關文件，並交回評議會秘書處。

4.7.會議紀錄

4.7.1 會議紀錄須包括但不限於

4.7.1.1.已表決之議案及其結果；

4.7.1.2.大會或個人備案；

4.7.1.3.對處理程序上之意見；

4.7.1.4.對主席裁決之抗議；

4.7.1.5.列席人士之發言。

4.7.2.委員會秘書可視乎情況扼要地記錄討論內容；

4.7.3.委員會秘書應於會議一個月內將會議記錄發給秘書處；

4.7.4.會議時由秘書作筆錄；

4.7.5.會議時若秘書缺席，主席可直接委任與會成員中一人充任該次會議之秘書。

第五章 特權及豁免權

5.1.言論及辯論自由

評議會或任何轄下之委員會及直屬組織會議均享有言論及辯論自由，而此種言論及辯論自由，不得在評議會外任何地方受到質詢。

5.2.免受訴及起訴

任何人士均不得因在評議會或任何轄下組織之會議中發表言論或提交報告書，或以條例草案、決議案、動議或其他方式提出事項而受起訴。

5.3.限制進入會議廳範圍

5.3.1.除本條另有規定外，評議會會議須公開舉行；

5.3.2.除評議員不受此限外，任何人仕進入會議廳範圍或會議廳範圍內逗留之權利，須受會議常規或評議會通過用以限制或禁止享受此種權利之決議案所約束；

評議會附則-3.0.

最後修改日期:11/3/2019

5.3.3.評議會主席為維持會議廳範圍內之安全，確保在會議廳範圍內人士之行為端正、舉止恰當，或為其他行政上之理由，可隨時發出其認為必要或權宜之行政訓令；

5.3.4.會議常規、行政訓令或其他規則應於會議廳內顯眼處展示。