

# 將軍澳官立小學校友會

## Tseung Kwan O Primary School Alumni Association

### 會章

### Constitution

#### 1 總綱

- 1.1 本會名稱為將軍澳官立小學校友會
- 1.2 (以下簡稱本會)，英文名稱為 Tseung Kwan O Primary School Alumni Association
- 1.3 本會之通訊地址為將軍澳厚德村將軍澳官立小學
- 1.4 成立宗旨與目的：
  - 1.4.1 團結已畢業舊生，維持舊生與現在學生之間聯繫。
  - 1.4.2 協助將軍澳官立小學畢業生發揚學校的文化和理念。
  - 1.4.3 提供橋樑，促進舊生與現在學生的個人和學業發展。
  - 1.4.4 提供平台，促進舊生的事業發展。
- 1.5 本會一切文件之法定語言為中文或英文，如有爭議之處，則以中文為準。

#### 2 會員

- 2.1 會籍
  - 2.1.1 凡畢業於將軍澳官立小學的學生，均可申請成為本會畢業會員。
  - 2.1.2 榮譽會員：凡對校友會有特殊貢獻者或傑出成就人士，經幹事會一致決議，可獲邀為本會榮譽會員。
- 2.2 會員權益
  - 2.2.1 會員有權參與本會舉辦之一切活動，並享有本會提供之各項福利。
  - 2.2.2 除榮譽會員外，其餘會員有權要求召開會員大會，並擁有週年大會／會員大會中所有議案之投票權。
  - 2.2.3 會員有權列席幹事會之常務會議，擁有發言權，惟沒有投票權。
  - 2.2.4 畢業會員擁有自薦成為幹事會成員之權利。
- 2.3 會員義務
  - 2.3.1 會員須遵守本會會章，並遵守週年大會／會員大會之決議案。
  - 2.3.2 會員有責任維護本會聲譽及協助會務發展。
  - 2.3.3 會員不可隨便使用校友會的名義進行任何形式活動。
- 2.4 註銷會籍
  - 2.4.1 註銷總則
    - 2.4.1.1 會費一經繳交，概不退還。
    - 2.4.1.2 會員一切之權利及義務，將隨會籍註銷而全部自動失效。
  - 2.4.2 主動註銷
    - 2.4.2.1 會員須以親筆簽署之書面形式表明意願。
    - 2.4.2.2 申請將於本會收到信件後之十二個工作天後生效，本會會透過電郵作通知。
    - 2.4.2.3 主動註銷會籍之會員，於會籍註銷滿一年後可重新申請入會。
  - 2.4.3 被動註銷〈罷免會籍〉

- 2.4.3.1 嚴重違反會章或損害本會聲譽或會章者，幹事會擁有即時罷免其會籍之權利而無須經週年大會／會員大會通過。
- 2.4.3.2 被動註銷會籍之會員可於會籍註銷滿一年後重新申請入會，幹事會有權審批其申請；或透過會員大會／週年大會方式上訴處理。

### 3 幹事會

#### 3.1 定義

- 3.1.1 幹事會為本會最高之行政機關，負責處理本會日常事務及一切行政工作。
- 3.1.2 幹事會僅為本會會員之代理，惟對外時可全權代表本會作決議。

#### 3.2 架構

- 3.2.1 幹事會為本會最高之行政機關，負責處理本會一切行政工作。
- 3.2.2 幹事會可酌情增減非常設助理行政機關，惟一切最終決定權歸幹事會所有。幹事會直接向週年／會員大會負責；非常設助理行政機構直接向幹事會負責。
- 3.2.3 幹事會之任期以兩年為一屆；財政年度則以一年為一度。
- 3.2.4 幹事會之基本人數為四名，即主席、副主席、秘書及財政各一。其他幹事會職位可包括：宣傳、福利、聯絡、科技。
- 3.2.5 所有幹事會及非常設助理行政機關成員必須為本會會員。非常設助理行政機構可按需要邀請本會會員擔任成員，但必須先向幹事會申請，經幹事會主席或副主席批准方能生效。

#### 3.3 責任

- 3.3.1 確保會務運作正常，維持並實行本會之成立宗旨與目的。
- 3.3.2 全權主理本會內務，並代表本會作對外交流及處理一切外務。
- 3.3.3 每兩年舉行一次幹事會選舉。
- 3.3.4 執行週年大會／會員大會之決議案。
- 3.3.5 總結全年活動及擬定來年活動計劃，並於週年大會匯報提交。
- 3.3.6 制定／草擬全年財政報告及來年財政預算，並於週年大會匯報提交。
- 3.3.7 為會員提供活動、福利，並於必要時召開會員大會。
- 3.3.8 幹事會可按應屆當選人數酌情增減職位及調整權責。

#### 3.4 職位權責

##### 3.4.1 主席

- 3.4.1.1 幹事會之最高負責人，亦為本會之最高代表。
- 3.4.1.2 管理本會各項事務，並為本會對外之代表。
- 3.4.1.3 為幹事會會議之當然主席。
- 3.4.1.4 當各會議（會員大會除外）之表決是相同票數時，主席可多投一票表決。
- 3.4.1.5 監察並協助各幹事履行職務，並與財政共同處理本會財務問題。

##### 3.4.2 副主席

- 3.4.2.1 協助主席處理一切本會內、外事務。
- 3.4.2.2 當主席出缺時，執行主席之職責。
- 3.4.2.3 如副主席分為內、外務副主席，內務副主席則會優先行使 3.4.2.2 項權利。

##### 3.4.3 秘書

- 3.4.3.1 掌理本會所有檔案、印章，保管並處理本會一切會議記錄、文案。
- 3.4.4 財政
  - 3.4.4.1 管理本會一切財產及處理本會所有財務。
  - 3.4.4.2 保管及處理本會一切財政記錄、文案。
  - 3.4.4.3 於每個財政年度提交財政報告及預算。
- 3.4.5 其他
  - 3.4.5.1 應屆主席可按情況增加職位，職位銜頭及其權責由應屆幹事會決定。
- 3.5 任期
  - 3.5.1 每屆幹事任期為兩年，任期始於九月一日，終於八月三十一日。
  - 3.5.2 主席須完成兩年的任期，期間不得無故請辭。如遇上突發重大事故而不能履行其職務則按 3.4.2.2 項由副主席代上。
  - 3.5.3 幹事如要請辭，必須於擬解除職務當日起計 30 天前向幹事會提出。
  - 3.5.4 幹事如連續三次無故缺席常務會議，其職權將立即自動解除。如有幹事被罷免、解除職務，幹事會可自行調整職位，惟需於一個月內向會員公佈。
  - 3.5.5 主席及副主席最多連任一屆，即合其任期四年。幹事於二屆期滿後的一屆不可參選，但其後的屆別可再參選。
  - 3.5.6 一切其他幹事任期問題，按 3.9 項之條文處理。
- 3.6 會議
  - 3.6.1 常務會議
    - 3.6.1.1 幹事會需定期舉行常務會議，以處理本會各項會務。
    - 3.6.1.2 常務會議之次數不可少於一季一次，幹事會可按情況增加常務會議次數。會議舉行日期、時間、地點及議程需於會議前 14 天通知會員。會員如需列席，需於會議前 7 天通知幹事會。
    - 3.6.1.3 有權決議及處理本會一切常務。
    - 3.6.1.4 會議法定人數為 3 人或幹事人數的 60%（以較高者為準），當中必須包括主席或副主席。
    - 3.6.1.5 出席人數不足之會議均定為流會，由秘書負責於一個月內補開會議。如連續三次流會，則按 3.9 項之指引處理。
  - 3.6.2 臨時會議
    - 3.6.2.1 主席或副主席可按需要召開臨時會議，召集人需於會議前 7 天通知所有其他幹事有關會議舉行日期、時間、地點及議程。
    - 3.6.2.2 半數幹事可聯署要求召開會議處理特定議題，主席接到聯署後需盡快決定會議舉行日期、時間、地點，並於會議前 7 天通知所有其他幹事有關資料及議程。
    - 3.6.2.3 法定人數規定與常務會議相同，列於第 3.6.1.4 和 3.6.1.5 項。
- 3.7 籌備委員會與首屆幹事會之組成
  - 3.7.1 於本會成立前的籌備會議中出席達 50%或以上，即為「籌備委員會委員」（下稱委員）。
  - 3.7.2 籌備委員會負責編寫本會會章和統籌一切本會成立事宜。籌委會委員可出任第一屆幹事會幹事，其他合資格的本會畢業會員亦可向委員提出加入成為第一屆幹事會幹事。

- 3.7.3 若日後遇到會章闡釋上的問題，應先參考籌備委員會委員之解釋，而最終決定權歸會員大會所有。
- 3.8 選舉與第二屆或以後幹事會之組成
- 3.8.1 制度
- 3.8.1.1 選舉以自薦形式進行，有意成為幹事會成員之畢業會員須於籌組幹事會時自行分配職位。
- 3.8.1.2 法定人數及表決機制詳列於 6.3.1 及 9.7 項內。
- 3.8.1.3 選舉不設上訴機制，落選者不得異議。如參選以外之會員對選舉結果不滿，可召開會員大會處理。
- 3.8.2 流程
- 3.8.2.1 幹事選舉於應屆幹事會任期完結年度之六月一日至八月一日期間，接受所有畢業會員之申請。幹事會需於申請期開始前通知會員有關事宜。
- 3.8.3 選舉委員會
- 3.8.3.1 選舉委員會專責處理及統籌選舉行政工作，包括處理申請、整理參選資料。
- 3.8.3.2 選舉委員會人數為三人，應屆幹事會須委派出一位幹事出任，其餘兩名由幹事或會員擔任。
- 3.8.3.3 選舉委員會成員中，最多一名享有參選權。
- 3.8.3.4 為保持中立，有關選舉的所有投訴，由選舉委員會中未有參選之委員及顧問共同處理。
- 3.8.3.5 參選人須於委任前將參選政綱、來屆計劃、簡單財政預算提交予選舉委員會，並由選舉委員會轉交幹事會秘書，於發出週年大會議程等資料時一併發送給會員。
- 3.9 幹事會出缺
- 3.9.1 翌屆
- 3.9.1.1 如翌屆幹事從缺或候選幹事不足，應屆幹事會成員均會自動成為臨時行政委員會幹事，直至新一屆幹事會合乎基本人數方可卸任，期間各幹事可維持應屆幹事會之職位或進行內部重新調動。臨時行政委員會亦擁幹事會之一切權力。
- 3.9.1.2 臨時行政委員會之任期將不被計算，即該幹事可於卸任後之翌屆即時參選。如臨時任期（兩年）屆滿時亦不能組成新幹事會，該會員亦擁有參選、連任及爭取為幹事會主席之權力。
- 3.9.2 應屆
- 3.9.2.1 如幹事會人數因罷免、辭任等各項因素導至不足四人，應屆幹事最少需履行餘下任期直至新一屆幹事會組成為止。

## 4 顧問

- 4.1 顧問包括現任將軍澳官立小學校長、將軍澳官立小學校友會統籌主任及將軍澳官立小學老師，為本會提供與將軍澳官立小學學生有關的最新資訊。
- 4.2 顧問人數不定，惟現任將軍澳官立小學校長為本會之當然顧問。
- 4.3 幹事會可隨時邀請顧問列席常務會議，並作出諮詢、提供意見，惟於會上無投票權。

## 5 財政

### 5.1 財政年度

5.1.1 由每年之九月一日起至翌年八月三十一日為止。

### 5.2 財務細則

5.2.1 本會一切銀行帳戶，均以本會主席及財政聯名開設及簽署。

5.2.2 本會之支票簿由財政保管；本會之存摺及印章由主席保管。

5.2.3 除特別註明外，本會一切文件，包括會章、會章附件及財政報告，均以港幣為法定貨幣單位，而文件內的「元」均指「港元」。

5.2.4 本會所有資金運用以收資平衡及對本會會員利益為原則。資金運用應參照於周年大會上通過之財政預算執行。

5.2.5 所有由幹事會內部決策而引致的責任或損失，均由該屆幹事會全體負責；而所有經週年大會或會員大會通過的決策而引致的責任或損失，均由本會負責。

## 6 週年大會

### 6.1 定義

6.1.1 擁有本會常務之最高決議權。

6.1.2 所有本會會員均有權出席一年一度之會議。

### 6.2 性質

6.2.1 每年度須召開至少一次週年會員大會。

6.2.2 幹事會須於會上報告幹事會過去一年之工作內容及來年計劃和財政預算。

### 6.3 會規

6.3.1 法定人數為三十名擁有投票權之會員，每名出席之會員可接受最多 5 名會員之委任議決會議之事項；及應屆幹事會 70%的成員（當中必須包括主席或副主席）。幹事不得無故缺席。若於開會時間一小時後仍未符合基本召開會議之條件，主席須宣佈流會，並擇日盡快重開。

6.3.2 幹事會有責任於舉行週年大會前一個月通知會員有關週年大會的舉行日期、時間等資料；亦有責任於舉行前一星期，把該會議程、該年之會務與財政報告及一切需在會上議決事項的相關資料，傳予所有本會會員。

## 7 會員大會

### 7.1 定義

7.1.1 本會之非經常性決策會議，擁有本會之最高決議權。

7.1.2 議決幹事會無權決議之突發、緊急事項。包括但不限於：修改會章、處理會員上訴議案、通過財政報告及工作報告、通過財政預算及工作計劃、確立新一屆幹事會。

7.1.3 應本會會員要求議決相關事項。

7.1.4 所有本會會員必須服從會員大會上之一切決議。

7.1.5 為本會最終之上訴機制。

### 7.2 性質

7.2.1 大會只在以下情況召開：

7.2.1.1 在幹事會需要處理緊急會務時。

7.2.1.2 商討有損本會利益之任何事項，須有不少於三十名會員聯署要求。

### 7.3 會規

7.3.1 幹事會為大會當然負責機構，負責大會流程、財務及紀錄等事項。

7.3.2 會議須按既定議程進行，並不接受任何臨時動議，惟大會可決議多項議題。

7.3.3 幹事會有責任於舉行會員大會前一星期，把該會議程及一切需在會上議決事項的相關資料，傳予所有本會會員。

7.3.4 法定人數為三十名擁有投票權之會員。若出席人數於既定開會時間一小時後仍屬不足，主席須宣佈流會，並擇日盡快重開。

7.3.5 若聯署要求的會員之出席率不足百分之八十，則其聯署要求的事項不會被議決，所有有關該項聯署的會員在一年內不能再召開或支持召開會員大會。

7.3.6 若連續三次流會，會議之議程將按性質，該議程延至週年大會決議。

## 8 上訴機制

### 8.1 定義

8.1.1 幹事會擁有本會行政工作及常務會議之一切決策權；

8.1.2 本會會員如對幹事會之任何決議、操守不滿，可提出上訴。

### 8.2 針對常務會議之決策及幹事會行徑之上訴流程

8.2.1 會員須以書面形式列出上訴原因、目的、理據，申請召開會員大會，並須得三十名擁有投票權之會員聯署支持。

8.2.2 應屆幹事會必須受理所有合乎 8.2.1 項之上訴，於兩星期內以書面形式回覆上訴人，並於回覆後起計一個月之內舉行會員大會。

8.2.3 如處理上訴每個案之日期與週年大會相差不足個一個月，幹事會有權把上訴個案納入週年大會之議程，並於週年大會議決，而不另行召開會員大會處理。

8.2.4 如上訴個案逼切性嚴重，上訴人可提出合理時限，幹事會有責任於合理時限（即個半月）內盡快辦理相關事項。

8.2.5 會員大會之一切流程按第 7 章之所列之條文進行。

8.2.6 上訴人必須服從會員大會之決議，並不得提出上訴。

8.2.7 如因三次流會而進入 7.3.6 之情況，上訴人可選擇放棄上訴或接受週年大會之決議，惟不得為該事項上訴。

### 8.3 針對週年大會決策上訴之流程

8.3.1 會員須於週年大會結束後起計之兩星期內，以書面形式列出上訴原因、目的、理據，申請召開會員大會，並須得三十名擁有投票權之會員聯署支持。

8.3.2 應屆幹事會必須受理所有合乎 8.3.1 項之上訴，於兩星期內以書面形式回覆上訴人，並於回覆後起計一個月之內舉行會員大會，以作議決。

8.3.3 如上訴個案之逼切性，不能於召開會員大會之最後限期（即個半月）後議決，上訴人可提出合理時限，幹事會有責任於合理時限內盡快辦理相關事項。

8.3.4 會員大會之一切流程按第 7 章之所列之條文進行。

8.3.5 上訴人必須服從會員大會之決議，並不得提出上訴。

## 9 附則

- 9.1 本會（週年或會員大會）擁有本會章之最終解釋權。
- 9.2 所有以書寫、傳真、電子郵件、印刷形式產生的文字紀錄均為有效的「書面」文件。
- 9.3 所有本會發出之文件（電子郵件除外）必須蓋上本會印章及經主席簽署，方能生效。
- 9.4 如主席因故未能處理會務時，經主席書面授權，可由副主席代理此等職務。
- 9.5 如遇有幹事出缺，應屆幹事會可自行決定人選，或進行內部調職，擔任該幹事之一切職務。如無合適人選，則自動由主席兼任。所有職務上之變動必須於生效日起十四天內通知會員。
- 9.6 本會所有經費只限用於會務及與會員福利相關之事項。
- 9.7 在週年大會／會員大會，所有議題以一人一票形式決議當日所有議案，並以過半數之意願為據。如棄權票和廢票之票數總和多於總投票票數之半，該次投票當為無效。幹事會可按情況選擇回收該議案、休會重投或擇日再投。

## 10 會章附件

- 10.1 本會設有會章附件三份，以便清楚闡釋本會會務及日常運作之安排，包括：
  - 10.1.1 附件一：加入本會之程序及資料
  - 10.1.2 附件二：個人資料私隱政策
  - 10.1.3 附件三：財產及財務處理
- 10.2 附件內容必須與附件名稱符合，如需更改附件名稱，則當作修改會章論。
- 10.3 應屆幹事會有權為會章附件隨時作出修訂。所有附件如有任何修訂，均不需於週年大會或會員大會通過執行，只需於幹事會會議中通過並紀錄在案便可。
- 10.4 修訂一經通過，均需通知會員並於當眼處列出修改條目、範圍、內容及生效日期，及於該年的週年大會文件中匯報。
- 10.5 如需新增或刪除附件，則當作修改會章論，於週年大會通過執行，及需更新 10.1 項下的附件列表。
- 10.6 如附件內容與會章內文有任何矛盾之處，則以會章為準。