

香港中文大學學生會代表會

職員會附則

(二零零九年九月制訂)

(二零一二年四月第一次修訂)

(二零一七年三月第二次修訂)

詳題

本附則旨在訂明根據《香港中文大學學生會代表會附則》成立之職員會之工作。

第一章 導言

第一條 簡稱

本附則可被簡稱為「職員會附則」；本附則之英文譯名為「Officials' Committee Bylaw, Representative Council, The Student Union of the Chinese University of Hong Kong」。

第二條 釋義

除本文另有所指外——

「本會」指香港中文大學學生會。

「條例」指本會會章、各條例、各章則、各附則等。

「職員會」指代表會職員會。

「代表會附則」指《香港中文大學學生會代表會附則》。

「司法機構」指本會會章訂明之司法機構。

第二章 總綱

第三條 職員會之成立及定名

根據《代表會附則》，現成立「香港中文大學學生會代表會職員會」，英文譯名為「Officials' Committee, Representative Council, The Student Union of the Chinese University of Hong Kong」。

第四條 架構

一、代表會職員會為代表會屬下之一行政輔助部門。

第三章 代表會職員會

第五條 代表會職員會成員

代表會職員會之成員組成如下：

- 一、代表會主席，為代表會職員會當然主席。
- 二、代表會副主席。
- 三、代表會秘書，為代表會職員會當然秘書。
- 四、代表會總務一至三名。

第六條 任期

代表會職員會成員之任期由其當選相關職位起，直至該名成員於相關職位任期完結為止。

第七條 職權

- 一、處理代表會內部日常行政事項。
- 二、負責籌備及召開代表會會議。
- 三、處理代表之辭職、遞補、於代表會會議告假及離港等事宜。
- 四、負責與幹事會、學生報出版委員會及校園電台編輯委員會聯絡。

第八條 處理事項

- 一、發行代表會公告。
- 二、訂定代表會會議議程。
- 三、收集並整理代表會會議之有關資料，並於代表會會議前三天分發各代表。
- 四、去函邀請有關之中央組織成員或有關之同學列席代表會會議以協助會議之進行。
- 五、處理提交予代表會會議審議之有關意見及提案。
- 六、公告代表會會議紀錄，並送交各代表、幹事會、學生報出版委員會及校園電台編輯委員會。
- 七、就代表會會議中之決議通知有關單位。
- 八、就各項代表會行政工作與秘書處合作及聯繫。

第九條 會議

若代表會職員會主席認為有需要時，可召開代表會職員會會議，協助處理工作。

第四章 懲治及其他

第十條 懲治

如職員會成員有任何失職，應於代表會之其所屬機構提出懲處。

第十一條 終止職務

有關代表須根據本會條例規定因離職、辭職、停職或免職等原因而被撤去其職員身份，方可終止其職員會成員身份，並由相關遞補之新任職員代替之。

第五章 賦權條文

第十二條 附則修改

本附則修改得由代表會通過並公佈之。

第十三條 會章衝突

本附則如與本會會章有衝突者，概以後者為準。

第十四條 附則解釋權

本附則之最後解釋權屬本會會章訂明之司法機構。

第十五條 生效及修訂

本附則於二零零九年九月十六日之第三十九屆代表會第三次常務會議通過，並即時生效。

（註：本附則之修訂（第五條）於二零一二年四月十四日代表會第二次臨時會議續會通過。）

（註：本附則之修訂草案（2016年10月6日）於二零一七年三月二十三日代表會第十二次臨時會議續會通過。）