

香港中文大學和聲書院學生會
評議會議事規則
(二零二零年九月制訂)

由香港中文大學和聲書院學生會評議會根據<<香港中文大學和聲書院學生會會章>>及<<評議會條例>>制定。

第 I 部	評議會議員及人員	2
第 II 部	評議會會議	4
第 III 部	提交文件及接受質詢	8
第 IV 部	動議	10
第 V 部	法案處理	12
第 VI 部	發言規則	13
第 VII 部	表決	14
第 VIII 部	轄下委員會	16
第 IX 部	其他事項	18
附表一	選舉評議會主席及秘書長的程序	19
附表二	公告發出方式	21
附表三	任命議員為選舉委員會委員	22

第I部 評議會議員及人員

1. 議員的排名

- (1) 評議會議員的排名順序按擔任議員的時間而定，時間較長者先排；
- (2) 如有 2 名或以上評議會議員擔任議員的時間相同，則按照他們的學生證編號順序，較前者先排。

2. 評議會主席

- (1) 評議會設有主席一職，負責——
 - (a) 處理評議會日常行政事項；
 - (b) 召開及主持評議會會議；
 - (c) 處理議員請假事宜；
 - (d) 解釋本議事規則（除不信任主席議及反對主席裁判議）；
 - (e) 執行本議事規則及維持會議秩序；
 - (f) 裁決秩序問題及程序問題；及
 - (g) 其他自本會會章、成文法則及本議事規則授予的職權。
- (2) 評議會主席在履行職權時必須適時諮詢評議會秘書長之意見。
- (3) 評議會主席暫時出缺時，署理評議會主席依次由下列人士擔任——
 - (a) 評議會秘書長；
 - (b) 按照[1]訂明之順序。
- (4) 署理評議會主席可在評議會會議上行使本議事規則賦予評議會主席主持會議之職權。
- (5) 署理評議會主席在評議會會議外行使評議會主席之職權，或行使主持會議外之職權時，須先徵得全體議員過半數同意。
- (6) 如評議會主席永久出缺，署理評議會主席須盡快召開臨時會議，由他或其指定的一名議員按附表一訂明之程序主持會議，以補選出評議會主席。

3. 評議會秘書長

- (1) 評議會設有秘書長一職，負責——
 - (a) 協助主席處理評議會日常行政事項；
 - (b) 在主席授權下，代行主席的部份或全部權責；
 - (c) 擔任評議會會議秘書；
 - (d) 根據主席指示，代為提出待決議題；及
 - (e) 其他自本會會章、成文法則及本議事規則授予的職權。
- (2) 評議會秘書長暫時出缺時，署理評議會秘書長依次由下列人士擔任——
 - (a) 評議會秘書長指定的一名議員；
 - (b) 按照[1]訂明之順序。
- (3) 署理評議會秘書長不得為評議會主席或署理評議會主席。

(4) 如評議會秘書長永久出缺，評議會主席須盡快召開臨時會議，並按附表一訂明之程序主持會議，以補選出評議會秘書長；如評議會主席同時永久出缺，須先根據第 2(6)款補選出評議會主席，再進行評議會秘書長補選。

4. 其他人員

評議會可不時聘請全職或半職員工，支援評議會工作。

第II部 評議會會議

5. 任期與會期

- (1) 每屆評議會任期為1年，會期與任期相同，由每年3月1日至翌年2月最後一天止。
- (2) 在評議會任期完結或解散時，所有未處理完畢的評議會事項即告失效。

6. 語文

在評議會或其轄下委員會會議上，除獲會議主席批准外，所有人士發言均應使用粵語或英語。

7. 評議會及其轄下委員會會議須公開進行

- (1) 除非有關會議的內容被評議會主席列為機密內容，或本會成文法則另有規定者，否則——
 - (a) 會議必須公開進行；
 - (b) 會議主席無權拒絕本會會員列席會議，除非該名會員行為極不檢點；及
 - (c) 會議須於召開前最少三天（評議會常務會議為最少五天）按附表二訂明之方式發出召開公告，會議上所作之決議方為有效。
- (2) 會議主席可酌情准許列席的本會會員在其主持的會議上發言。
- (3) 會議主席可酌情准許公眾人士列席其主持的會議。

8. 每屆任期第一次常務會議

- (1) 評議會主席或其指定的一名上屆評議會議員須於符合下列條件後，盡快召開每屆任期的第一次常務會議——
 - (a) 已備妥上年度學生會會務報告及財務報告；
 - (b) 上屆幹事會、宿生會幹事會、走讀生會幹事會均已委派一名代表擔任當然議員；及
 - (c) 已完成該年的評議會民選議員選舉，並按照本會成文法則規定填補空缺（如適用）。
- (2) 每屆任期的第一次常務會議在任何情況下均須在每年的3月10日或之前召開，會議議程按照下列次序訂立——
 - (a) 委任評議會委任議員（如適用）；
 - (b) 按附表一訂明之程序進行新一屆評議會主席選舉；
 - (c) 按附表一訂明之程序進行新一屆評議會秘書長選舉；
 - (d) 審查及通過上年度會務報告及財務報告；
 - (e) 委任評議會各轄下常設委員會委員及臨時主席；
 - (f) 處理其他人事任命（如適用）；
 - (g) 處理評議會主席訂明之其他事項（如適用）；

- (h) 處理臨時動議或其他事項。
- (3) 在成功選出新一屆評議會主席後，會議須即時交由新任評議會主席主持。

9. 常務會議

- (1) 評議會每月須舉行一次常務會議，由評議會主席決定會議日期及時間，並於會議日期最少 5 天前連同議程通告評議會議員，及按附表二訂明之方式公告各會員。
- (2) 常務會議出席人數如不足法定人數，會議主席須宣佈及公告流會，並於七天之再次召開；再次召開的常務會議日期及時間須於最少 1 天前通告評議會議員，及按附表二訂明之方式公告各會員。

10. 臨時會議

- (1) 評議會主席須根據下列情況而召開評議會臨時會議——
 - (a) 全體議員過半數要求；
 - (b) 幹事會主席、宿生會幹事會主席或走讀生會幹事會主席其中最少 2 人的要求；或
 - (c) 在其認為某一或某些急切事項不適宜留待下次常務會議處理時。
- (2) 評議會主席須將會議日期及時間定於收到[10(1)]要求後的 7 天內，並在會議召開前最少 3 天將會議日期及時間通告評議會議員，及按附表二訂明之方式公告各會員。
- (3) 臨時會議出席人數如不足法定人數，會議主席須宣佈及公告流會。評議會主席須將待表決事項於流會後 5 天內以通傳表決方式交予評議會全體議員進行表決。

11. 會議法定人數

- (1) 評議會會議（包括常務會議及臨時會議）法定人數為全體議員人數三分之二，「暫時出缺」的議員無須用作計算法定人數。
- (2) 法定人數於任何情況下均不得少於全體議員二分之一。
- (3) 續會的法定人數須重新計算。

12. 合法告假及無故缺席

- (1) 除本會其他成文法則訂明的情況外，議員可因下列情況向評議會主席書面申請合法告假，經評議會主席批准並公告各會員後，暫停執行議員職務——
 - (a) 在開會的時間離港；
 - (b) 在開會的時間患病；

- (c) 在開會的時間需要上課、測驗或考試；或
 - (d) 其他非常特殊而必須酌情處理的情況。
- (2) 就以上申請合法告假的因由，若議員未能證明在已知開會時間的情況下，仍沒有任何可能性可以規避，評議會主席不應接納有關申請。
 - (3) 除非原因特殊、患上重病或其他不可控制的因素導致未能於會議前提出，評議會主席不應接納任何遲於會議開始後的任何合法告假申請。
 - (4) 除非原因特殊、患上重病或其他不可控制的因素，若某議員已獲批4次或以上合法告假，評議會主席不應接納該議員的申請。
 - (5) 獲批合法告假的議員可隨時出席評議會會議，以撤銷其合法告假，評議會主席須重新計算該次會議法定人數。

13. 不足法定人數

- (1) 如在預定開會時間二十分鐘後仍不足法定人數，會議主席須宣佈流會。
- (2) 如在會議進行期間，在席議員人數不足法定人數，而有人向會議主席提出此事，會議主席須宣佈暫停會議5分鐘以點算在席人數。如5分鐘後在席人數仍不足法定人數，會議主席須宣佈流會。
- (3) 如在表決期間，因在席人數不足導致表決無效，會議主席須宣佈暫停會議5分鐘以點算在席人數。如5分鐘後在席人數仍不足法定人數，會議主席須宣佈流會，而正在表決的議案則交付通傳表決處理。

14. 會議暫停

- (1) 會議主席可在其認為有需要時將會議暫停最多十五分鐘。會議主席不得根據本條規定在同一次會議上暫停超過三次。
- (2) 會議主席可在其認為有需要時將任何正在討論的議題延擱至下次會議處理。

15. 議程編排及修改

- (1) 評議會常務會議議程由評議會主席根據下列規定的次序撰寫，並須有中、英文本，惟每屆任期的第一次常務會議不在此限——
 - (a) 評議會主席作出各項宣佈及報告；
 - (b) 緊急而重大的事項；
 - (c) 確認上次會議紀錄；
 - (d) 評議會轄下常設委員會報告及文件省覽；
 - (e) 幹事會、宿生會、走讀生會代表上月會務報告及文件省覽；
 - (f) 大型活動進度報告及文件省覽；
 - (g) 省覽其他文件、報告及其他文書；
 - (h) 幹事會主席、宿生會幹事會主席、走讀生會幹事會主席接受質詢；
 - (i) 其他質詢；

- (j) 人事任命議案；
 - (k) 撥款議案；
 - (l) 除屬會會章以外的法案；
 - (m) 處理除本條(i)、(j)及(k)外的預告議案；
 - (n) 幹事會、宿生會、走讀生會根據本會成文法則賦權提出的預告議案；
 - (o) 處理屬會各事務；
 - (p) 預定討論事項；
 - (q) 根據本議事規則提出之臨時動議；
 - (r) 其他事項。
- (2) 會議主席可以會議進行期間徵得在席議員過半數不反對後，修訂會議議程（增加、刪減或調動一個或多個事項）。
- (3) 議員可於兩事項之間動議「修改議程議」的議術議案，以修改會議議程（增加、刪減或調動一個或多個事項），惟仍須遵守議案的預告規定。如議術議案被否決，同一次會議內不得為同一修改事項再次提出。
- (4) 評議會臨時會議及轄下委員會會議不受本條規限。

第III部 提交文件及接受質詢

16. 提交文件

- (1) 幹事會、宿生會、走讀生會須於每月評議會常務會議舉行前 5 天，提交會務報告，以匯報每月的工作。
- (2) 幹事會須就各院務委員會屬下工作委員會學生代表的工作，於每月評議會常務會議舉行前 5 天，提交出席紀錄及報告。
- (3) 評議會及其轄下任何委員會、幹事會、宿生會及走讀生會須於每月評議會常務會議舉行前 5 天，提交會議紀錄。
- (4) 本會中央組織須根據本會各成文法則規定，或在評議會主席要求下，提交各項文件予評議會省覽。
- (5) 凡有文件提交評議會省覽，或評議會主席根據需要而指示任何從屬本會的組織或學生代表提交之文件，評議會主席可准許其就該文件於會議上發言。
- (6) 如評議會主席認為提交之文件屬機密文件，可限制只將文件於會議上予議員傳閱，不公開予其他人士。

17. 質詢性質

- (1) 幹事會主席、宿生會幹事會主席、走讀生會幹事會主席須於每次評議會常務會議上，就其會務、行動或表態接受議員及本會會員質詢，並提供有關資料。
- (2) 評議會主席可按議員要求，或其認為有需要時，要求任何從屬本會的組織代表或人士列席評議會常務會議並接受質詢，並提供有關資料。按本條提出的要求須於會議召開前最少 5 天提出。
- (3) 議員及本會會員如未能出席／列席會議或其認為不合適時，可以書面形式向本條第(1)款訂明的公職人士提出質詢。評議會主席須決定是否接納有關書面質詢，一經接納則由評議會秘書長於質詢時間代為提出。

18. 質詢時間

- (1) 評議會主席在質詢時間，應按下列次序處理——
 - (a) 書面質詢
 - (b) 已經預告提出質詢的議員；
 - (c) 其他在席議員；
 - (d) 其他列席會員。
- (2) 若接受質詢的人士或其代表未能及時到場答覆質詢，評議會主席可行使其酌情權，將該質詢押後至質詢時間末段。
- (3) 提出質詢的議員可優先提出補充質詢。
- (4) 評議會主席可在其認為有需要時，為質詢設時間及／或次數限制。

- (5) 如質詢之內容重覆或偏離受質詢人士之權責範圍，經評議會主席批准後，有關人士可無須再次回覆。

第IV部 動議

19. 同一時間只可處理一項議案或修正案

- (1) 在任何情況下，評議會只可在同一時間內處理一項議案。
- (2) 在一項議案內，評議會只可在同一時間處理一項修正案。

20. 預告動議

- (1) 任何人士欲於評議會會議上動議具有下列效力議案，除評議會主席酌情批准外，必須於5天前作出預告，否則不得處理——
 - (a) 人事任命效力的議案；
 - (b) 撥款效力的議案；
 - (c) 批准幹事會、宿生會幹事會、走讀生會幹事會工作計劃或財政預算的議案；或
 - (d) 立法效力的議案。
- (2) 任何修正案及議術議案均無須預告即可提出。
- (3) 除上述規定外，為使本會會員更了解評議會的運作，及更能適時提出意見，議員應為欲討論的事項及早預告。

21. 動議規限

- (1) 任何具立法效力的議案或修正案，只可由議員提出。
- (2) 任何具動用本會任何收入或儲備的議案或修正案，只可由下列人士按其權責範圍需要而提出——
 - (a) 評議會秘書長；
 - (b) 評議會轄下委員會主席；或
 - (c) 幹事會主席、宿生會幹事會主席及走讀生會幹事會主席。
- (3) 任何議術議案只可由議員提出。
- (4) 動議修正議術議案，不合乎規程。

22. 動議方式

- (1) 下列人士可以於評議會處理相應事項時動議相應的議案或修正案——
 - (a) 議員；
 - (b) 幹事會主席或其代理；
 - (c) 宿生會幹事會主席或其代理；及
 - (d) 走讀生會幹事會主席或其代理。
- (2) 除會議主席要求外，議案及修正案可以口頭方式提出。

23. 議案處理程序

- 會議主席在收到議案後，須按照下列程序處理——
- (1) 動議人就議案內容發言；

- (2) 其他議員或列席人士就議案內容發言；
- (3) 如再無人就議案內容發言或提出修正案，或議題已經充分討論，在動議人就議案作總結發言後，議案即進入表決程序。

24. 修正案處理程序

會議主席在收到修正案後，須暫停處理原有議案，並按照下列程序優先處理修正案——

- (1) 動議人就修正案內容發言；
- (2) 其他議員或列席人士就修正案內容發言；
- (3) 如再無人就修正案內容發言，或議題已經充分討論，在動議人就修正案作總結發言後，議案即進入表決程序。

25. 議術議案

下列各項議術議案須按次序接納——

- (1) 收回議案議（議案在動議人提出收回，且無在席議員反對，方可收回。如有在席議員反對，動議人可提出此項議術議案以收回議案）；
 - (2) 休會議（不得諮詢討論，若獲在席議員過半數通過，會議即休會待續）；
 - (3) 反對主席裁判議（須表決時在席議員三分之二或以上通過）；
 - (4) 擱置部份議事規則議（限於該次會議擱置部份議事規則，須表決時在席議員三分之二或以上通過；不得使會議主席的權力減少）；
 - (5) 議案立付表決議（不得諮詢討論，若獲在席議員三分之二或以上通過，議案須立即交付表決程序）；
 - (6) 限制討論議（不得諮詢討論，若獲通過則不得繼續對該討論項目進行討論）；
 - (7) 延長討論議（當主席為討論項目設時限或將議案付諸表決時，議員可動議此項議術議案，若獲通過則可繼續對該討論項目進行討論）；
 - (8) 交委員會處理議；
 - (9) 修改議程議；
- 具相同效力之議術議案如不獲通過，不得在 15 分鐘內再次提出。

26. 撤銷先前所作決定的議案

凡評議會已對某一議題作出決定，除非獲全體議員三分之二以上同意撤銷該項決定，否則在同一會期內，不得就該議題再行動議議案。

第V部 法案處理

27. 法案提交

- (1) 任何具制訂或修訂本會會章、條例或附例效力的法案，除另有規定者，只可由議員提出。
- (2) 欲提交法案的議員須於會議召開公告發出前作出預告動議，並將法案全文交予評議會主席。任何於會議召開公告發出後提交的法案，應留待下次會議處理。

28. 法案審議

- (1) 評議會主席在收到議員提交的法案後，應決定是否將法案安排於會議處理。如不獲安排處理，須於會議作出報告及說明原因。
- (2) 如評議會主席接納該項法案，須將法案全文須連同會議召開公告以附表二訂明之方式作出公告。
- (3) 具修訂會章效力或制訂本會條例或附例的法案須以逐部審議原則處理，議員可於審議該部期間提出相應的修正案。在完成逐部審議的程序後，即將具通過法案全文效力的預告動議付諸表決，議員不得動議修正該議案。
- (4) 只具修訂本會條例或附例的法案無須跟從本條第(3)款訂明的逐部審議原則處理。議員可於審議期間提出修正任何法案條文的議案，如再無修正案提出，即將具通過法案全文效力的預告動議付諸表決，議員不得動議修正該議案。
- (5) 評議會須將獲通過之法案公告本會會員，方為有效。除另有規定，法案自公告當日起生效。

29. 法案撤回或押後處理

提交法案的議員可在將具通過法案全文效力的預告動議付諸表決前任何時候宣佈撤回或押後處理該法案，惟須得到評議會主席批准。

第VI部 發言規則

30. 發言方式

- (1) 會議主席可根據會議情況決定採用自由發言或示意發言方式，並可於會議進行期間因應實際情況而變更發言方式。惟於會議進行期間的任何時候均不應出現多於一人同時發言。
- (2) 如有2名或多於2名人士同時示意發言，會議主席須按下列原則決定發言次序——
 - (a) 會議成員優先於列席人士；
 - (b) 列席之議員優先於其他列席人士；
 - (c) 未發言者優先於已發言者；
 - (d) 少發言者優先於多發言者。
- (3) 會議主席可適時邀請列席人士發言。
- (4) 本條適用於評議會及其轄下所有委員會會議。

31. 缺席成員的意見

議員若有意就某一議題發表意見但未能出席進行該次會議，可在會議召開前將其意見以書面方式提交予評議會秘書長，並由評議會秘書長在討論該項議題時代為宣讀；不得根據本條提出任何議術議案，或參與表決。

32. 發言時間及次數

評議會及其轄下所有委員會會議在一般情況下均不應限制任何人士的發言時間及／或發言次數，惟會議主席可根據會議情況決定是否加設限制，並可於會議進行期間因應實際情況而變更。

33. 插言

除會議主席外，任何人士不得打斷其他人士的發言。如發言者有下列任何情況，會議主席可在指出該人士的行為後停止發言者繼續發言——

- (1) 發言者不斷提出與討論題目無關的事宜；
- (2) 發言者冗贅煩厭地重提本身或其他人士的論點；
- (3) 發言者使用具要脅性、冒犯性、或侮辱性言詞；或
- (4) 發言者使用其他不恰當的言詞。

34. 會議秩序

- (1) 會議主席須就其會議規程行事負責，並在會議規程問題上所作決定為最終決定。
- (2) 如有任何人士行為極不檢點，會議主席即須命令其立即退席，不得繼續參與該次會議，有關決定須予以記錄。

第VII部 表決

35. 通過門檻

- (1) 除了下列議案——
 - (a) 彈劾幹事會、宿生會幹事會、走讀生會幹事會的議案（須經全體評議三分之二以上贊成通過）；
 - (b) 彈劾評議會議員、幹事會幹事、宿生會幹事會幹事、走讀生會幹事會幹事的議案（須經全體評議三分之二以上贊成通過）；
 - (c) 罷免評議會主席、評議會秘書長職務的議案（須經全體評議三分之二以上贊成通過）；
 - (d) 具有修訂<<香港中文大學和聲書院學生會會章>>效力的議案（須經全體評議三分之二或以上贊成通過）；
 - (e) 評議會主席、評議會秘書長、評議會議員、幹事會幹事、宿生會幹事會幹事、走讀生會幹事會幹事的辭職議案（須經全體議員三分之二或以上通過）；
 - (f) 覆議議案（須經全體議員三分之二或以上贊成通過）；
 - (g) 推翻常設委員會決定的議案（須經在席議員三分之二或以上贊成通過）；
 - (h) 具有制定或修訂本會<<條例>>效力的議案（須經在席議員三分之二或以上贊成通過）；
 - (i) 修改本議事規則的議案（須經在席議員三分之二或以上贊成通過）；
 - (j) 委任本會名譽會員的議案（須經在席議員三分之二或以上贊成通過）；及
 - (k) 其他本會成文法則另有規定的議案，
所有提交評議會表決的議案或事項，均須獲得過半數在席議員贊成，方為通過。
- (2) 任何議案如不獲通過，即當作被否決。

36. 舉手表決

在會議中進行表決時，除[37]及[38]適用的情況外，會議主席須將待決議題交由在席會議成員以舉手形式進行表決——

- (1) 會議主席須先請贊成該議題的成員舉手，繼而請反對該議題的成員舉手，最後請放棄表決的成員舉手；
- (2) 會議秘書須分別記錄在席成員人數、贊成人數、反對人數及放棄表決人數，並將表決紀錄交予會議主席；
- (3) 會議主席須宣讀表決結果，並根據贊成該議題的人數是否達到所規定的多數而宣佈議題是否獲得通過。

37. 點名表決

- (1) 就下列任何一項情況，會議主席須進行點名表決——
 - (a) 會議主席認為有必要進行點名表決；或
 - (b) 在會議主席宣佈付諸表決時，有議員要求進行點名表決。
- (2) 在評議會會議進行點名表決時，會議主席須按照[1]訂明的排名先後，讀出在席議員的姓名，該議員須回覆「贊成」以表示贊成該議題，或「反對」以表示反對該議題，未有按以上規定進行回覆視作放棄表決，會議秘書須記錄議員姓名及其意向。
- (3) 議員在回覆會議主席其決定後，不得更改意向。
- (4) 會議主席須覆核表決結果，然後公佈表決結果及數字。

38. 書面通傳表決

- (1) 評議會或其轄下委員會主席須於下列情況主持書面通傳表決——
 - (a) 遇有須全體成員三分之二或以上通過的議案，而該次會議在席成員人數不足全體成員三分之二；或
 - (b) 遇有須全體成員三分之二或以上通過的事項，而其認為相關事項緊急，同時認為無法及時召開評議會會議處理，可將有關事項交由書面通傳表決處理。
- (2) 書面通傳表決須包括待決議題、相關之附件及通傳票，一併送交各成員。
- (3) 書面通傳投票期不得少於 3 天。
- (4) 書面通傳投票須設選項——
 - (a) 「贊成」以示贊成該待決議題；
 - (b) 「反對」以示反對該待決議題；及
 - (c) 「棄權」以示放棄表決該待決議題，未有回覆或未有按以上規定回覆者視為放棄表決，並以「棄權*」記錄於投票意向紀錄上。
- (5) 評議會或其轄下委員會主席須於截止投票後 24 小時內完成點票，並將投票結果連同各成員投票意向紀錄送交各成員。
- (6) 若有關於書面通傳表決之投訴，須於收到結果通知後 24 小時內書面通知書面通傳表決之主持人，並附投訴書予其他成員。
- (7) 經書面通傳表決的議題，須於下次會議上省覽。

39. 主席之表決權

會議主席應以不參與表決為原則，惟若待決議題「贊成」與「反對」人數相同，且無放棄表決者或放棄表決者在主席要求下仍拒絕表決時，主席須為該議題投下決定票

第VIII部 轄下委員會

40. 選舉委員會

- (1) 評議會設有一個名為「選舉委員會」的常設委員會，其職能為根據<<選舉條例>>、本會其他成文法則及本議事規則所授予該委員會的職責，主持及籌辦一切選舉及投票事宜。
- (2) 委員會由1名主席、1名秘書，及包括他們的8至15名委員組成。所有本款的人員必須確保選舉公平公正。
- (3) 選舉委員會的委員包括下列人士——
 - (a) 由評議會主席按附表三規定任命的議員4名，包括委員會主席；
 - (b) 由幹事會主席提名的幹事3名；
 - (c) 由宿生會幹事會主席提名的幹事3名；
 - (d) 由走讀生會幹事會主席提名的幹事3名；及
 - (e) 公開招募的基本會員最多2名；評議會議員不得按本條(e)款成為委員。
- (4) 委員會主席及秘書須由委員於評議會妥為委任本條3(a)至3(d)款訂明之人士後舉行的第一次會議上互選產生，任期至會期結束為止；所有委員均有資格成為秘書；如主席及秘書暫時缺席，委員會可於其缺席期間另選一委員代行主席之職。
- (5) 每屆會期的第一次會議由評議會主席委任的臨時主席主持，其職能只包括基本聯絡工作及主持委員會的選舉。
- (6) 委員會須在主席決定的日期、時間及地點舉行會議；如果有過半數委員要求，委員會主席必須於7日內召開會議。
- (7) 除非有關會議被評議會主席列為機密內容——
 - (a) 委員會的會議必須公開進行，會議日期及時間須於召開前最少3天通告各委員，並按照附表二訂明之方式公開，否則會議上所作之議決無效；
 - (b) 委員會無權拒絕本會會員列席委員會的會議，除非該名會員行為極不檢點。
- (8) 委員會的會議法定人數為全體委員二分之一。
- (9) 所有在委員會內討論的事宜，須以參與表決的委員贊成者及反對者的過半數決定。主持會議的任何委員不得參與表決，但如其他委員贊成者及反對者數目相等，則他須作決定性表決。
- (10) 委員會可邀請候選人或候選單位提供委員會在履行職責時可能需要的資料、就某事項作出解釋、或出示紀錄或文件。
- (11) 委員會可在有需要時要求幹事會提供協助，以施行委員會之職責。
- (12) 委員會行事應參照本議事規則各部對評議會轄下委員會之規定，如未有規定者，可由委員會自行決定。
- (13) 委員會可委任轄下小組委員會，以協助委員會的工作進行；委員會須

訂定小組委員會的職能、行事方式及程序。

(14) 委員會須定期向評議會提交工作報告及進行工作匯報。

(15) 評議會可藉其決議推翻委員會的所有決定。

41. 特別委員會

(1) 評議會可藉議決成立專責委員會，以研究或處理由評議會指定之事項。

(2) 委員會委員須為本會會員，而其主席必須由議員擔任。

(3) 委員名單須由評議會通過委任，方為有效。

(4) 委員會須向評議會提交報告。

(5) 委員會任期至該屆會期結束，或評議會指定之日期，以較早者為準。

(6) 除評議會另有指定外，委員會行事方式應參照本議事規則及各常設委員會。

(7) 評議會可藉其決議推翻委員會的所有決定。

42. 委員會委員名單公告

評議會主席須按照附表二訂明之方式將獲委任的委員會委員名單公告本會會員，方為完成任命程序。

43. 罷免委員會委員職務

(1) 如有議員在擔任評議會轄下委員會職務時失職，或行為不檢，或濫用權力，議員可就此動議議案以罷免其職務，惟不影響其委員身份。

(2) 如議案須獲全體議員三分之二或以上贊成方為通過。

第IX部 其他事宜

44. 修訂議事規則

議員可動議修改議事規則，有關修改議事規則的議案，須獲在席議員三分之二或以上贊成方可通過。

45. 修訂附表

評議會可藉議決修訂附表。

46. 議事規則未有規定的程序

對於本議事規則內未有作出規定的事宜，評議會所須遵循的方式及程序由評議會主席決定；如評議會主席認為適合，可參照其他立法機關的慣例及程序處理。

附表一 選舉評議會主席及秘書長的程序

評議會主席及評議會秘書長須根據下列選舉程序產生——

1. 確立選舉之主持人；
2. 主持人簡述正在選舉的職務；
3. 提名程序——
 - I. 主持人宣佈開始提名期（須為 5 分鐘），議員可於提名期內自薦或推薦他人（被薦人須接受被薦方可）成為候選人，候選人順序按候選資格確立時間順序而定；
 - II. 主持人須將各候選人編號及姓名展示於當眼處；
 - III. 如提名期結束仍沒有候選人，主持人須宣佈延長提名期（須為 5 分鐘），直至有最少一名候選人為止；
4. 諮詢程序——
 - I. 每名候選人有 3 分鐘時間發言（按候選人順序逐一發言）；
 - II. 諮詢環節按候選人順序，每候選人 10 分鐘，期間議員及本會會員可向該名候選人作出諮詢；
 - III. 若無會眾提出反對，主持人可將諮詢環節延長（每次延長 10 分鐘）或提早結束；
 - IV. 每名候選人有 1 分鐘時間作總結發言（按候選人順序逐一發言）；
5. 主持人宣佈進入投票程序，候選人不得再作任何發言；
6. 投票程序——
 - I. 投票須以不記名方式進行；
 - II. 主持人（不論其是否具議員資格）及候選人均不得參與投票，且候選人須於投票進行期間避席；
 - III. 主持人須派發予每名議員一張無標記的空白選票（款式須參照本附表第 3 條）及一剔號印章，並將一空白選票及空票箱公開展示；
 - IV. 除分配選票的議員在收到選票時即表示選票出現問題（與公開展示之選票出現明顯不同），否則選票不設補發；主持人在補發新選票時須收回問題選票並將其即時公開銷毀；
 - V. 主持人向會眾說明下列的投票規則——

只有一名候選人時，獲分配選票的議員須於選票上對該候選人表示其意向（在 1 號候選人的「信任」或「不信任」方格內蓋上一個剔號）；有多於一名候選人時，獲分配選票的議員須於選票上對一名候選人表示其意向（在其支持的候選人的「信

任」方格內蓋上一個剔號)；然後選票對摺後投進主持人所指定的票箱內；

VI. 投票時限為 5 分鐘，在時限結束或所有發出的選票均已投進票箱後，投票程序即告結束；

7. 點票程序——

I. 候選人在投票程序結束後須返回投票場地；

II. 主持人宣佈進行開箱點票程序，凡本會會員均有資格進行監票；

III. 主持人須將選票逐一打開展示，並讀出選票對各候選人所示的意向；

IV. 如選票沒有按照指示蓋上剔號印章，以致主持人無法辨認選票所示的意向，可裁定該選票無效；

V. 只有一名候選人時，若其獲得的「信任」票數量多於有效選票數量的一半，即告當選；有多於一名候選人時，獲得較多「信任」票的一名候選人即告於選舉中勝出；

8. 若有候選人當選，主持人須宣佈選舉程序結束；否則，須從提名程序起重新進行。

附表二 公告發出方式

按照下列任何方式發出之評議會或其轄下任何委員會公告方為有效——

1. 張貼於和聲書院南座地下 G09A 室門外的評議會告示版；
2. 以廣發電郵方式送予全體基本會員；或
3. 刊登於評議會網頁。

附表三 任命議員為選舉委員會委員

評議會主席須按照下列準則任命議員為選舉委員會委員——

1. 如表示有意出任的議員數量不多於席位空缺數量，則可以議案形式逐一委任或全數委任；此步可重覆進行直至填補所有席位空缺；
2. 如表示有意出任的議員數量多於席位空缺數量，則可舉行簡單諮詢，然後以舉手形式進行表決，並將獲得「贊成」較多者排順序列入待委任名單，然後以議案形式順序逐一委任；此步可重覆進行直至填補所有席位空缺；
3. 如上述兩步均無法成功委任出 4 名議員為選舉委員會委員，除評議會全體議員人數少於 5 人外，評議會主席須以抽籤形式委任被抽中的議員。