

**香港中文大學學生會天文學會
周年會員大會
會議規則**

釋義

- 一、 除本文另有所指外——
「本章則」指《周年會員大會會議規則》。
「本會」指香港中文大學學生會天文學會。
「受諮詢內閣」於「現屆幹事會諮詢大會」指現屆幹事會；於「候選幹事會內閣諮詢大會」指任何候選幹事會內閣。

會議主席及秘書

- 二、 會議主席須主持周年會員大會：宣佈會議之開始及結束、引導討論、施行會議規則及維持會議秩序。會議主席對有關會議秩序問題有最終裁判權。
- 三、 幹事會會長為周年會員大會的當然主席。如會長缺席時得由內務副會長擔任會議主席；如兩者同時缺席時由外務副會長擔任會議主席；如三者同時缺席時由幹事會互選一人擔任會議主席。
- 四、 會議主席在會議期間可授權任何一名出席之基本會員暫代會議主席之權責。
- 五、 會議秘書須為會議進行會議紀錄，包括但不限於議案之細節。
- 六、 會議秘書由幹事會於幹事會內推選一人擔任，會議主席不得同時擔任會議秘書。
- 七、 會議秘書在會議期間可授權任何一名出席之基本會員暫代會議秘書之權責。

出席會議

- 八、 周年會員大會的法定人數為本會基本會員人數的十分之一。出席人數只計算出席之基本會員。
- 九、 本會贊助會員以及已畢業之過往歷屆幹事均可出席本大會，幹事會亦可邀請任何人士出席本大會，未受邀出席之其他人士如欲出席，應得本大會主席批准。贊助會員、已畢業之過往歷屆幹事及受邀人士均不計算在法定人數及出席人數中。

十、 「受諮詢內閣」之所有成員均必須出席其有關議程，如有成員因任何原因不在席或欲離席其有關議程，應先得到相關「程序議案」批准。

發言

十一、 會眾如欲發言，須舉手示意，得會議主席同意後方可發言。

十二、 若同時多於一人要求發言，會議主席須按照下列原則之次序安排發言。

1. 諮詢大會時原發問者對於回應之追問優先於其他會眾對該回應之追問。
2. 諮詢大會時會眾對於回應之追問優先於其他發言。
3. 本會基本會員優先於其他會眾。
4. 未發言者優先於已發言者。
5. 少發言者優先於多發言者。

十三、 發言均應以香港中文大學學生會之法定語文，亦即中文進行。發言內之所有字詞均應為中文，唯當某字詞不可能或通常不會以中文表達則可以其他語文表達。

十四、 會眾發言不應採用粗言穢語，亦不應作不符公德或有違香港法律的發言。

十五、 除會議主席外，會眾發言時，應先述明其「發言性質」、「身份」、「姓名」以及「院系級」。

1. 發言性質只適用於諮詢大會部份，分為「新問題」、「追問」、「評議」及「回應」四種。於諮詢大會以外發言則無須述明發言性質。
 - i. 「新問題」為會眾就當時題目向受諮詢內閣之發問。新問題之提出時機為當時並無未經回應之新問題或追問。新問題之提出次數不限，唯每次新問題發言不得長於三分鐘。
 - ii. 「追問」為出席者就當時之新問題向受諮詢內閣之發問，內容應與該新問題有關。其提出時機為該新問題及有關追問經回應後。每次新問題只可有三次追問，每次追問發言不得長於三分鐘。

- iii. 「評議」為出席者就當時之新問題或追問向受諮詢內閣提供之意見，內容應與該新問題或追問有關。其提出時機為該新問題或追問經回應後。評議之提出次數不限，每次評議發言不得長於五分鐘。
 - iv. 「回應」為受諮詢內閣成員就當時之新問題、追問或評議之回應，內容應與該新問題、追問或評議有關。其提出時機為該新問題或追問發言後之一分鐘內，或該評議發言後當刻。每次新問題、追問或評議各只可以有三次回應，每次回應發言不得長於五分鐘。回應發言無須述明其發言性質。
2. 「身份」為出席者於本大會之身份。如出席者擁有多於一個身份，則應使用下列順序較先者，如有需要，亦可同時述明其多重身份。
- i. 如為現屆幹事會成員，應述明「現任」二字及其職位。
 - ii. 如為候選幹事會內閣成員，應述明「候選」二字及其參選職位，如多於一個候選內閣則應在「候選」前加入其內閣獲編排之候選內閣編號。
 - iii. 如為歷屆幹事，應述明其屆別及當時職位。
 - iv. 如為本會基本會員，應述明「基本會員」。
 - v. 如為本會贊助會員，應述明「贊助會員」。
 - vi. 如為幹事會邀請出席之人士，應述明「受邀人士」。
3. 「院系級」只適用於本會之基本會員及就讀研究院之贊助會員。本會之基本會員應以五字表達其「院系級」：首二字表達其所屬書院、第三及第四字表達其所屬主修課程、尾字表達其年級。而就讀研究院之本會贊助會員則以「研院」二字取代表達書院之二字。如非基本會員或就讀研究院之贊助會員，則無須述明其院系級。

十六、 會議主席可對於其認為不合適之發言作出裁決，包括但不限於裁定發言無效及禁止發言。

諮詢大會

十七、 議程內，「現屆幹事會諮詢大會」旨在檢討及通過該財政年度內之工作及財政報告；如有任可候選內閣，則設立「候選幹事會內閣諮詢大會」，旨在討論並通過下一任期之全年計劃及財政預算。

- 十八、 各受諮詢內閣應於周年會員大會一星期前提交其議程所須之文件，並提供適量的列印本予會眾查閱。
- 十九、 會議主席不能同時為該議程之受諮詢內閣成員。會議主席須於進入該議程前，授權一名出席之基本會員暫代會議主席之權責。
- 二十、 諮詢大會以「會眾向受諮詢內閣提出提問，由受諮詢內閣回應」的形式進行：
- 由會眾提出「新問題」，受諮詢內閣「回應」。如有需要，會眾可再提出「追問」或「評議」，受諮詢內閣須「回應」追問，但評議則可選擇是否需要「回應」。
- 二十一、 諮詢大會中各個諮詢項目的先後次序由當時之會議主席決定。
- 二十二、 如一個「新問題」完成所有「回應」、「追問」及「評議」後，連續十分鐘沒有會眾提出「新問題」，或會議主席認為已有足夠諮詢，可宣告該諮詢環節完結。

議案

- 二十三、 議案為周年會員大會會眾對本會之議決。
- 二十四、 議案須有人動議及有人和議才能成立。動議人可於其動議獲得和議前及成立後解釋其動議。
- 二十五、 議案須口頭提出，並由會議秘書記錄相關資訊。
- 二十六、 議案成立後，會議主席須立即處理。會議主席應先讓會眾對議案提出諮詢或討論，然後才把議案付諸表決。
- 二十七、 當會議主席正處理一個議案時，會眾不得提出另一議案。
- 二十八、 議案在動議人及和議人同時要求下，才可提出收回。
- 二十九、 議案表決後不設覆議，會眾亦不得提出任何可改變已表決議案的議案。

程序議案

- 三十、 程序議案為對周年會員大會之進行所提出的議決，任何其本會員可於會議之任何時間提出，提出時須按照一般發言模式，而「發言性質」應以相關之程序議案代替。會議主席須按照下列次序接納：

1. 「不信任主席」議。提出者須解釋其提出之原因，並不得討論隨即表決。如表決獲過半數贊成，即獲通過，會議主席之權責必須由其他基本會員代替。
2. 「收回議案」議。提出者須解釋其提出之原因。如表決獲三分之二大多數贊成，即獲通過，正進行之議案隨即收回，並不得於十五分鐘內再次提出。
3. 「反對主席裁決」議。提出者須解釋其提出之原因。如表決獲三分之二大多數贊成，即獲通過，相關之主席裁決失效。
4. 「暫停會議」議。提出者須提出暫停會議之時間長度，並不得討論隨即表決。如表決獲過半數贊成，即獲通過，會議主席須暫停會議，並提示會眾會議即將繼續之時間及地點。而暫停會議之時間長度不應長於九十分鐘。
5. 「擱置部分會議規則」議。提出者須提出欲擱置之部份會議規則，並說明其原因及適用之議程。如表決獲過半數贊成，即獲通過，相關部份會議規則在相關議程暫時擱置。
6. 「押後議案」議。提出者須解釋其提出之原因，及繼續討論之時機。如表決獲過半數贊成，即獲通過，正進行之議案隨即暫停，至相關時機由會議主席宣佈繼續討論。
7. 「缺席/遲到諮詢大會」議。由當時的受諮詢內閣成員提出，提出者須解釋其提出原因，並不得討論隨即表決。如表決獲過半數贊成，即獲通過。

三十一、 不被通過之程序議案，須於十五分鐘後方可再次提出。

表決

三十二、 表決為會眾對議案之決議，出席大會之基本會員均須投票，贊助會員、已畢業之過往歷屆幹事及受邀人士在表決時不得投票。

三十三、 表決設贊成、反對及棄權。凡不表示贊成或反對，均當作棄權。

三十四、 表決為不記名投票，以舉手方式進行。如有多於出席人數三分之一的基本會員要求記名表決，則由會議主席逐一朗讀其的名字，該基本會員須回答其投票意向。

三十五、 除另有規定，會議主席不得參與表決，但計算在出席人數內。

三十六、 議案須出席人數之一半以上贊成才可通過。若贊成人數剛好為一半，則會議主席可讓會眾重新諮詢討論，或主席對議案進行表決。

三十七、 進入表決程序時，議案不得再進行討論。

附則

三十八、 如本規則與本會《會章》衝突，概以本會《會章》為準。