

聖保祿幼兒園校友會

會章

第一章 名稱

- 1 本會定名為「聖保祿幼兒園校友會」(St. Paul's Day Nursery Alumni Association)
(以下簡稱「本會」)。

第二章 會址

- 2 本會會址為香港銅鑼灣 禮頓道 140A 號 聖保祿幼兒園。

第三章 宗旨

- 3 本會宗旨：
 - 3.1. 加強及維繫聖保祿幼兒園 (以下簡稱「母校」) 校友間之友誼；
 - 3.2. 以本會會員 (以下簡稱「會員」) 於會員大會 (見第 15 條定義) 批准的方式協助母校；
 - 3.3. 為會員提供體育及聯誼活動，及就天主教活動提供協助；及
 - 3.4. 接納由常務委員會 (見第五章定義) 批准任何形式的捐贈。

第四章 會員

- 4 本會會員只有一類，稱為永久會員。

- 5 凡曾於母校就讀至畢業之校友均可按入會程序申請成為會員。入會程序如下：
 - 5.1. 向會員事務秘書提交由常務委員會指定之申請表格；
 - 5.2. 繳付由常務委員會定立的會費；
 - 5.3. 由常務委員會批准。

- 6 所有會員均應有以下義務：
 - 6.1. 遵守本會章及所有於會員大會通過的決議；及
 - 6.2. 支持常務委員會的決定；
 - 6.3. 不得以本會名義進行任何私人活動、商業活動、牟利活動或政治活動。凡違反此項規定，本會將保留一切追究權利。

- 7 所有會員均享有以下權利：
 - 7.1. 凡年滿十八歲的會員（以下簡稱「成人會員」）可選舉常務委員會會員；
 - 7.2. 如該會員於被提名時已為成人會員，可被選為常務委員會會員；
 - 7.3. 成人會員可於會員大會動議，表決及撤回動議；及
 - 7.4. 可參與本會舉辦的活動。

- 8 每名會員均有責任就任何通訊資料的更改通知本會。如本會在超過一年的期間未能聯絡任何會員（即本會向該會員發出的通訊被退回或拒絕），本會並無義務繼續向該會員發放任何通訊或通告（包括會員大會通告）。

第五章 組織

- 9 本會的主要機構為會員大會，在會員大會休會期間，常務委員會將處理本會事務。
- 10 母校的校監及校長為本會的當然贊助人，享有列席會議及參與本會活動之權利。
- 11 常務委員會負責本會的管理，常務委員會的成員如下：
 - 11.1. 一位主席
 - 11.2. 一位副主席
 - 11.3. 一位會員事務秘書
 - 11.4. 一位通訊秘書
 - 11.5. 一位學校代表
 - 11.6. 一位司庫
 - 11.7. 一位義務法律顧問
 - 11.8. 兩位總務
- 12 主席及其他委員會的任期為兩年，可連選連任，惟主席及司庫不可連任超過連續四年。除學校代表由學校委任及義務法律顧問由常務委員會委任外，其餘常務委員均由會員投票選出。學校代表必須現於或曾於母校任教。
- 13 常務委員會選舉會隔年於週年會員大會前不少於十四天進行。常務委員會選舉將以電子形式或以常務委員會指定的方式進行。當選委員及委任委員之任期由

該年度週年會員大會後生效。

- 14 常務委員會可不時邀請任何成人會員出任常務委員會增選委員，或填補出缺。

上述委員之任期直至下一次的常務委員會選舉，屆時並可競選連任。

- 15 週年會員大會於每年十一月或十二月舉行。有關週年會員大會的通知應於週年會員大會召開前最少十四天以常務委員會指定的方式通知會員。

第六章 會議

- 16 會員大會指本會成人會員的會議。會員大會的會議法定人數為十五位成人會員。

- 17 若在週年會員大會會議預定時間後半小時仍未達會議法定人數，則須另訂日期於其後十四天內召開第二次會員大會，並以該次出席之成人會員人數為會議法定人數，正式舉行會議。

- 18 本會的所有會員大會會議由主席主持。若主席缺席，由副主席代主席主持會議。若主席及副主席均未能出席會議，則由出席該次會議之會員選出一位已出席的常務委員主持該次會議。

- 19 週年會員大會的權責如下：

19.1. 通過通訊秘書呈交之年度報告；

19.2. 通過司庫就上財政年度呈交已審核之年度財政報告；

19.3. 修訂本會會章；

- 194.. 制訂本會政策；
- 19.5. 商議及制訂本會事務之進展；及
- 19.6. 商議及制訂本會之其他事宜；

- 20 如有需要，常務委員會在不少於五位常務委員會委員或二十五位成人會員聯署書面要求召開特別會員大會時，主席應於收到上述聯署要求後三十天內召開特別會員大會。

- 21 常務委員會會議可不時由主席召開。

- 22 所有常務委員會會議之法定人數為四位常務委員會委員。

- 23 所有會員大會之議案須經出席會議的成人會員的人數之半數以上投票通過，方為決議。遇贊成及反對之票數相等，主席可投第二票或決定票以作決定。

第七章 常務委員會的權責

- 24 主席為常務委員會的主席，並應主持所有常務委員會會議。

- 25 副主席負責協助主席。在主席缺席時，擔任執行主席。

- 26 通訊秘書的責任如下：
 - 26.1. 負責本會的一般通訊；
 - 26.2. 紀錄本會之活動；

- 26.3. 製備本會所有會議的會議記錄；及
- 26.4. 呈交年度報告以於週年會員大會通過。

- 27 會員事務秘書的責任如下：
 - 27.1. 保存本會之會員名冊；及
 - 27.2. 向會員發放會員通訊及活動通知，並負責管理網絡資料，發放網上消息。

- 28 學校代表負責保持母校與本會之間的緊密溝通。

- 29 司庫的責任如下：
 - 29.1. 編製本會每年財政預算；
 - 29.2. 編寫及更新本會的收入和支出帳目，並交給義務核數師審核；
 - 29.3. 負責本會的所有財政事務；
 - 29.4. 根據常務委員會的指示收取費用及捐款，發出收據及繳付支出；及
 - 29.5. 負責在會員大會呈報已稽核至該年度九月三十日之財政報告。

- 30 義務法律顧問的責任為有需要時向本會提供法律意見。

- 31 總務的責任為在各方面協助常務委員會，及執行由常務委員會不時分配的工作。

第八章 入會

- 32 每位合乎會員資格人士，如欲加入本會應繳付由常務委員會所定立的會費。

- 33 常務委員會有權調整會費。

- 34 如會員違反任何下述事項，常務委員會可警告該會員或終止其會籍：
 - 34.1. 違反本會會章或會員大會的決定；或
 - 34.2. 作出不合法、違反本會宗旨或有損本會聲譽的行為。

- 35 如會員因任何原因而被終止會籍，其所繳交的會費概不退還。該會員的任何職務亦一併自動終止。

第九章 財務

- 36 義務核數師由常務委員會委任。義務核數師的責任為審核本會的收入和支出帳目及稽核本會的財政報告以便在會員大會呈報。
- 37 本會的經費須存入本會名下的銀行賬戶。本會發出的支票須由三位授權簽署人（包括主席及司庫）中其中兩位聯署方為有效。
- 38 一切經費之運用須符合本會宗旨。所有支出須經常務委員會通過。

第十章 其他

- 39 若須解散本會，該解散議案須於會員大會獲得不少於三分之二之出席該會議的會員同意。本會解散時，任何剩餘資產須捐贈母校。
- 40 本會章一經認可及採用後不能修改。除非有關修改於以此作目的而召開的會員大會或特別會員大會中，得到三分之二或以上出席成人會員投票通過。有關修改將會在會員大會或特別會員大會中通過後生效。
- 41 本會章以及本會章提及或要求的一切通訊、通告及文件均可以英文或中文寫成。若任何文件(包括本會章)的英文及中文版本有任何不一致者，以英文版本為準。對本會章之任何解釋將由常務委員會決定。
- 42 本會為母校屬會。

Version 1.2