

香港城市大學學生會評議會

秘書處

職權範圍章

1 總綱

- 1.1 香港城市大學學生會評議會秘書處（下稱本秘書處），乃一根據「香港城市大學學生會會章」所成立之檔案及文件處理組織；
- 1.2 英文譯名：City University of Hong Kong Students' Union Council Secretariat (CSEC)。

2 職責

- 2.1 處理評議會會議紀錄；
- 2.2 保存及管理評議會及評議會屬下常設委員會之文件；
- 2.3 準備本會評議會會議文件；
- 2.4 協助推廣評議會；
- 2.5 於任期終結時，就本秘書處之權責範圍向評議會提交全年工作報告。

3 成員

- 3.1 組成
 - 3.1.1 秘書處由評議會秘書及各常設委員會秘書組成；
 - 3.1.2 評議會評議員可經簡易委任程序成為秘書處成員；
- 3.2 簡易委任程序
 - 3.2.1 評議員須向評議會提交書面申請並由一名評議員提名及兩名評議員和議，並於一星期內沒有收到書面反對，方能直接成為評議會秘書處成員；
 - 3.2.2 若評議員提交書面申請後，評議會一星期內收到書面反對，則須經評議會會議中由評議員提名及委任方能成為評議會秘書處成員。
- 3.3 基本會員可於評議會會議中由評議員提名及委任成為評議會秘書處成員。
- 3.4 職位
 - 3.4.1 主席（一名）；
 - 3.4.1.1 評議會秘書為秘書處當然主席；
 - 3.4.1.2 職責
 - 3.4.1.2.1 召開及主持會議，統籌本秘書處內之一切事務；
 - 3.4.1.2.2 須向評議會報告本秘書處權責範圍內之一切事宜及狀況；
 - 3.4.1.2.3 對外代表本秘書處；
 - 3.4.1.2.4 於任期終結時，撰擬並向評議會呈交全年工作報告。
 - 3.4.2 副主席（一名）；
 - 3.4.2.1 委任
 - 3.4.2.1.1 主席須以書面形式委任一名成員成為副主席，如於一星期內秘書處沒有收到書面反對，該名成員方能直接成為副主席；
 - 3.4.2.1.2 若主席作出書面委任後，秘書處一星期內收到書面反對，則須經秘書處會議中由成員提名及委任方能成為副主席。
 - 3.4.2.2 職責
 - 3.4.2.2.1 協助主席統籌秘書處之一切事務；
 - 3.4.2.2.2 協助主席撰擬全年工作報告；
 - 3.4.2.2.3 當主席缺席時，出任會議主席。
 - 3.4.3 委員
 - 3.4.3.1 職責
 - 3.4.3.1.1 負責協助商議事務及執行秘書處之決策；

3.4.3.1.2 協助主席及副主席處理秘書處事務。

4 任期

- 4.1 秘書處委員之任期與其作為評議會評議員之任期，或各常設委員會委員之任期相同，如其於評議會內出任多於一項職位（秘書處委員除外），則以任期較長者為準。
- 4.2 被評議員提名及委任成為秘書處委員的基本會員任期則由委任生效當日開始，直至下一屆評議會選出評議會主席為止。
- 4.3 常務會議
 - 4.3.1 程序
 - 4.3.1.1 會議及續會，其通告及議程須於會議召開前三天張貼於本會佈告板。
- 4.4 法定人數
 - 4.4.1 召開會議及續會之法定人數須為不少於評議會秘書處成員之半數，包括秘書處主席在內；
- 4.5 議案表決
 - 4.5.1 會議及續會之表決採取簡單多數決。
- 4.6 議事規則
 - 4.6.1 評議會議事規則直接被應用於本委員會之會議及續會。

5 職位懸空

- 5.1 如遇評議會秘書職位懸空時，評議會主席將擔任秘書處署理主席，直至應屆評議會秘書產生為止。

（二零零五年五月二十四日第二十屆學生會評議會第五次常務會議通過）
（二零一八年十月二十六日第三十三屆學生會評議會第三十次常務會議通過第一次修訂）
（二零二零年九月十四日第三十五屆學生會評議會第十八次常務會議通過第二次修訂）