



《祕書處守則》

Regulation on Secretariat

本守則由 董事會 行政管理委員會 共同製作

Hyper Group © 2018 版權所有，不得抄襲

此守則乃屬於 Hyper Group 所擁有，適用於所有持份者。

(1) 引言

- 1) 本守則概述秘書處各部門的職務。秘書處不時會就行政安排發出通告。
- 2) 秘書處職員由董事會行政管理委員會直接聘用。
- 3) 行政管理委員會透過秘書處，為董事會提供行政支援。
- 4) 秘書處為董事會及其轄下委員會提供高效率的行政管理、秘書及資料研究支援、提高使用者對董事會事務的認識，及確保提供有效的申訴途徑。

(2) 秘書處的組成

- 1) 秘書處的職員由
- 2) 秘書處設有秘書長、秘書長以及助理。
- 3) 秘書長是董事會秘書暨董事會秘書處的最高行政人員。他須就秘書處的行政管理事宜向 **內務委員會** 主席負責。
- 4) 秘書處由秘書長掌管，秘書長由副秘書長、助理輔助。

(3) 秘書處的權力

- 1) 秘書處的權力，其中主要包括
 - a) 決定董事會秘書處的結構及職能；
 - b) 僱用秘書處職員、將該等職員解僱或對該等職員進行紀律處分及決定該等職員的數目、職級安排、職責及其他服務條款及條件；
 - c) 制訂及執行有利於履行 **行政管理委員會** 職能的管理及財務政策；
 - d) 安排擬備 **內務委員會** 的周年收支預算及事務計劃書；及
 - e) 收取、使用及投資款項。

(4) 秘書處需要注意事項

- 1) 秘書處有權協助主席發還不合理議案。
- 2) 處理事務時必須採取中立的態度。
- 3) 需要按照議事規則第 10 條(各類事項的次序) 的規定排列先後次序。
- 4) 秘書處為多個委員會提供秘書支援服務，包括財務委員會與屬下之兩個小組委員會和下列 2 個事務委員會，以及因與該等事務委員會職權範圍的政策事宜或立法建議相關而成立的法案委員會或小組委員會。

(3) 各委員會及部門的職能

1) 總務部

- 職能為：
 - 為行政管理委員會提供秘書支援服務；
 - 為秘書處其他部門提供內部行政支援服務；及
 - 監督秘書處資訊科技基建及事務應用系統的開發、支援及運作。
- 成員：
 - 總務部 由 董事會秘書掌管。

2) 事務委員會

- 職能為：

— 事務委員會負責監察及審視與董事會對應的指定職責範圍內的政策事宜。而把重大議案正式提交董事會前，亦可透過事務委員會就該等建議先行諮詢委員。

- 成員：

— 委員會由 1 名主席、1 名副主席及 3 名委員組成。

3) 法案委員會

- 職能為：

— 內務委員會若認為議員有需要特別詳細研究某項法案，便成立法案委員會。法案委員會會研究法案的利弊、原則、詳細條文及任何有關的修正案。

- 成員：

— 委員會由 1 名主席、1 名副主席及 3 名委員組成。

4) 議事規則委員會

- 職能為：

— 檢討董事會《議事規則》及委員會制度，並因應需要向董事會作出修正或改變的建議；及

— 研究任何由董事會或其轄下委員會，或董事會主席交付，或由委員會本身成員提出有關董事會行事方式及議事程序的事宜。

- 成員：

— 委員會由 1 名主席、1 名副主席及 3 名委員組成。