

香港兒童文學文化協會 會章

1. 總則

1.1 本會名稱

香港兒童文學文化協會 (Children's Literature and Culture Association of Hong Kong)
以下簡稱「協會」。

1.2 會址

新界火炭黃竹洋街 1-3 號裕昌中心 5 樓 F 室

Unit F, 5/F, Yue Cheung Centre, Nos. 1-3, Wong Chuk Yeung Street, Shatin, N.T.

1.3 宗旨

我們的理想是推動香港的兒童文學創作、欣賞及交流；鼓勵創作者為孩子寫出更多優秀的作品；與家長、教師和社會大眾一起跟孩子分享童書，讓他們愉快地在廣闊的閱讀世界裡遨遊。

1.4 目標

1.4.1 培育本地兒童文學創作者

1.4.2 提高公眾的兒童文學鑑賞能力

1.4.3 推動兒童文學教育

1.4.4 舉辦兒童文學交流活動

1.4.5 鼓勵出版優秀兒童文學作品

2. 會員

2.1 資格

2.1.1 核心會員

- 由創會成員轉任；
- 對兒童文學具一定資歷或貢獻者；

2.1.2 一般會員

對兒童文學有興趣的人士。

2.2 入會手續

2.2.1 核心會員

凡有意協助及參與協會活動與及願意遵守協會會章者，須得到至少一名協會核心會員推薦，在填妥登記表及繳交會章規定之費用後，經執行委員會半數通過後成為核心會員。

2.2.2 一般會員

凡有意參與協會活動與及願意遵守協會會章者，填妥會員登記表及繳交會章規定之費用後，經審核後便可成為協會會員。

2.3 會員權利

2.3.1 核心會員

- 出席會員大會；
- 選舉權與及被選舉權；

- 提議表決、罷免及要求召開特別會員大會；
- 參加協會舉辦之各項活動。

2.3.2 一般會員

參加協會舉辦之各項活動

2.4 會員義務

2.4.1 遵守本會會章及服從會員大會或特別會員大會之決議案。

2.4.2 繳納本會會章規定之費用。

2.4.3 核心會員須協助協會活動。

2.5 會費

2.5.1 每年 1 月 1 日起至同年 12 月 31 日為一年度，每年度繳交會費。

2.5.2 中途入會者繳交之會費亦以年度計算。

2.5.3 凡中途退會或終止會籍者，所有會費概不退還。

2.5.4 凡未能如期繳交會費者，則視為放棄會籍。

2.6 會籍期限

凡繳交該年度會費者，其會籍期限以每年度 1 月 1 日起至同年 12 月 31 日止，為期一年。

3. 會員大會

協會以會員大會為最高權力機構，大會休會期間，以委員會為最高執行機構。主席由委員會會長擔任，如主席缺席，由委員會副會長出任主席。

3.1 職權

3.1.1 通過及修改協會會章

3.1.2 選舉及罷免委員

3.1.3 審閱及通過委員會所提交的會務及財政報告

3.1.4 討論及決定其他有關事項

3.2 會議

3.2.1 會員大會每年召開一次，並在 12 月份內舉行。由會長召集，會議通告在十四天前通知核心會員，並以核心會員三分之二出席為合法。如第一次召集不足合法人數，或已屆會員大會召開時間三十分鐘後，仍未達合法人數，則改期於十四天內再行召集。

3.2.2 如需要解決特殊之事務，核心會員可提出召開特別會員大會。事前需經會長或過半數委員同意，並獲最少三分之二核心會員以書面聯署及呈委員會辦理。大會所辦理及討論之事項，只限於該特殊事務及議程上所列各點，特別會員大會之通知會員方法及合法人數，均與會員大會相同。

3.2.3 會員大會所討論之議案，須經出席大會人數過半數同意，始得通過。

3.3 選舉

3.3.1 每三年舉行一次委員會選舉。舉行前十四天，由委員會將候選人名單通知核心會員，並於會員大會選出委員。

3.3.2 新委員選出後，須於十四天內互選出各職位。

4. 委員會

委員會由義務之專業顧問協助有關法律及核數細則，工作皆為義務性質。各委員之產生由會員大會選出，得票最高者當選，不設委任制。會員大會休會期間，協會所有會務均由委員會處理。

4.1 委員會職權範圍

- 4.1.1 根據會章召開會員大會
- 4.1.2 執行會員大會及特別會員大會之決議
- 4.1.3 向會員提出議決案及處理日常會務
- 4.1.4 規劃協會一切工作並籌劃會務發展
- 4.1.5 管理協會一切賬目

4.2 委員架構及職權

- 4.2.1 會長：對外為協會代表；對內領導理事會轄下之各部門工作，召開及主持各項會務及主持各項會議。
- 4.2.2 副會長：協助會長辦理會務，如會長缺席、請假或離職時，則代表其職務。
- 4.2.3 秘書：處理及保管協會內外之文件；撰寫會員大會、特別會員大會及委員會之會議紀錄。
- 4.2.4 學術：分文學及藝術兩類，處理協會有關學術活動；就各種學術活動問題提出專業意見。
- 4.2.5 宣傳：處理資訊、聯絡工作；管理各相關活動之推廣、查詢。
- 4.2.6 財政：處理協會財務及收支賬項，管理銀行戶口結存等事項；於每次會議中向委員會報告財政狀況，並於每年編製年結，交執委會審核後，提交會員大會通過。
- 4.2.7 總務：處理及協助協會相關事務。
- 4.2.8 義務律師：處理相關法律疑問。
- 4.2.9 義務會計師：審核相關帳項。
- 4.2.10 委員會有權委任小組籌劃及推行特定活動，活動完畢後，小組即自行解散。
- 4.2.11 各會員及委員除獲得委員會會議批准，否則不可利用協會名義進行任何私人活動、商業活動或發表言論。凡違反此項規定，協會保留一切追究權利。

4.3 會議及任期

- 4.3.1 委員會每年以不定期方式舉行會議，為確保協會之運作及質素，全年度需召開不少於兩次委員會。每次會議須至少七天前通知各委員，並以全數委員（不包括兩名專業顧問）過半數出席為合法人數，各議案均須出席者過半數通過方得為決議。
- 4.3.2 每次會議均由會長擔任主持，如會長缺席時則由任何一位副會長擔任。正、副會長因故缺席會議，該次議會則需由出席者互選一臨時主持代理。
- 4.3.3 任何委員如連續三次缺席而無合理解釋者，其職務將自動解除。
- 4.3.4 日後如有執委會委員請辭或被解除職務，將不再安排補選，並由執委會決定是否需要候補委員補缺（依獲選票最高者之次序遞補）。若有接任人，其任期為該請辭或被解除職務的委員的餘下任期。
- 4.3.5 各委員任期為每屆三年，任期由1月1日開始。

5. 財政

5.1 會費

協會會費年度，由每年 1 月 1 日起至同年 12 月 31 日止。會費調整由每屆委員會議決，並提交會員大會通過。

5.2 會費用途

5.2.1 協會之會款（包括會費及捐款）只限用於協會之發展及經常開支。

5.2.2 獲會員或特別會員大會通過動用之費用。

5.3 捐贈

5.3.1 協會會員捐款，協會可隨時接受。

5.3.2 非協會會員欲捐款，協會須經委員會開會通過後，方能接受。

5.4 管理

5.4.1 一切收入由財政負責收集，並存入協會名下之銀行戶口。

5.4.2 一切提款之支票須由會長、副會長、財政三人中之兩人聯署方為生效。除正常經費外，每月額外開支總數如屬參千元或以下者，需會長及財政授權使用；如超過參千元，需由委員會通過方可支用。

5.4.3 財政需於每次委員會會議中報告本會之財政狀況，並於每年十二月製作該財政年度之收支結算表。經義務會計師核妥後，再交回委員會審核，並提交會員大會通過。

5.4.4 財政需保留一切收支單據三年，往後該等單據可註銷作廢，惟總帳目冊則永久保留。

6. 其他

6.1 會員如有觸犯下列各項之一，經會員大會或特別會員大會通過後，得予以警告或取消其會籍：

6.1.1 違反協會會章者；

6.1.2 觸犯本港刑事法例經法院判決定罪者；

6.1.3 擅自冒用協會名義導致協會名譽受損。

6.2 解散

若協會因故解散，需經會員大會或特別會員大會出席人數四份之三或以上通過。解散後，其資產全部捐贈非牟利機構或慈善團體。

6.3 如欲修改協會會章，需得到會員或特別會員大會出席人數三份之二或以上通過。開會日期及所需修改之會章項目，需於會議前最少十四天由會長以書面通知核心會員。會章修改後，需七天內通知社團註冊處備案。

6.4 協會所討論的事項及舉辦的活動均不能抵觸本港法例。

（於2011年4月23日訂定，2018年12月31日修訂）