

# 香港大學學生會文化聯會內務守則

甲、定義

乙、會房使用守則

丙、文化聯會公用設施使用守則

丁、借用文化聯會或學社聯會中央資源

戊、屬會儲物守則

己、違反內務守則之處分

庚、「內務守則」之修訂

辛、「內務守則」之解釋

甲、定義

- |             |                              |
|-------------|------------------------------|
| 一、“學生會”     | 即香港大學學生會                     |
| 二、“文化聯會”    | 即香港大學學生會文化聯會                 |
| 三、“文化聯會評議會” | 即香港大學學生會文化聯會評議會              |
| 四、“學社聯會”    | 即香港大學學生會學社聯會                 |
| 五、“學社聯會評議會” | 即香港大學學生會學社聯會評議會              |
| 六、“屬會”      | 即香港大學學生會文化聯會所有屬會             |
| 七、“會房”      | 即香港大學學生會文化聯會屬會會房             |
| 八、“中央資源”    | 即香港大學學生會文化聯會及香港大學學生會學社聯會中央資源 |
| 九、“內務守則”    | 香港大學學生會文化聯會內務守則              |

## 乙、會房使用守則

- 一. 進行會務者有使用會房的優先權
- 二. 不得干擾其他會房使用者。
- 三. 不准吸煙及賭博。
- 四. 除獲得文化聯會批准，屬會不准攜帶危險品。如屬會需攜帶危險品，必須於五日前以書面或電郵形式向文化聯會申請。
- 五. 保持地方清潔。
- 六. 不准製造噪音。
- 七. 除獲得文化聯會批准，屬會不得將公用物品搬離或增添至會房。
- 八. 不可調動會櫃。若屬會需移動會櫃以外的公用物品，必須於用畢後放回原處。
- 九. 除獲得文化聯會批准，屬會不得於走廊通道長期擺放雜物。
- 十. 若屬會欲臨時放置物品於走廊通道，必須：
  1. 於擺放前至少五日向文化聯會作書面或電郵申請。
  2. 借用時期不得多於四星期。
- 十一. 會房只供屬會使用，非屬會幹事必須於屬會幹事之陪同下方可使用會房。
- 十二. 屬會必須為使用會房期間因其疏忽而引起的任何損失負上全部責任，惟負責形式必須由文化聯會評議會紀律委員會，或更高權力機關決定。

## 丙、文化聯會公用設施使用守則

- 一. 除得文化聯會的書面或電郵批准外，屬會不得擅自將物件放置在儲物空間（如 CP5 儲物籠）內。
- 二. 屬會如需借用儲物空間，必須以書面或電郵形式於放置前至少 48 小時向文化聯會申請。借用時期不得多於六個月。
- 三. 屬會不得把物件放置於指定地方之外。
- 四. 放置於儲物籠之物件必須於借用期完畢後一星期內移離儲物籠，否則文化聯會將自行決定處理而不作個別通知。
- 五. 屬會必須於借用儲物籠時向文化聯會遞交一份物件清單，列明所放置物件之名稱、種類及數量，並於該物件上加上其屬會名稱以茲識別。
- 六. 申請獲批准後，屬會會接獲由文化聯會發出之書面或電郵申請通知書。
- 七. CP5 儲物籠之鑰匙應由文化聯會保管。
- 八. 屬會進入 CP5 儲物籠時應由文化聯會幹事陪同。

## 丁部、借用文化聯會及學社聯會中央資源

- 一. 除得文化聯會的書面或電郵批准外，屬會不得擅自使用各類中央資源（如鐵架、沙包）。
- 二. 屬會如需借用中央資源，必須借用前至少 48 小時填妥網上申請表。屬會於借用物品時必須說明借用物品之類別、數目及借用時期。
- 三. 申請獲批准後，屬會會接獲由文化聯會發出之書面或電郵申請通知書。

四. 所有物品必須於文化聯會幹事陪同下借出及交還。

### 戊部、屬會儲物守則

- 一. 出版刊物
  - 屬會可保留最近兩年內的全部出版刊物
  - 屬會只可保留兩年之前的出版刊物每類各一份
- 二. 福利品
  - 屬會須處置兩年之前的福利品
- 三. 裝飾品
  - 屬會須處置一年之前的裝飾用品
- 四. 宣傳物品
  - 屬會須處置一年之前的宣傳物品
- 五. 日常用品
  - 屬會須處置一年間未曾使用之物品
- 六. 館藏物品
  - 屬會須處置五年內沒有借出的館藏物品
- 七. 其他團體給予之紀念品
  - 屬會只可把其他團體給予之紀念品儲存兩年
- 八. 有特別收藏價值之物品
  - 如屬會欲長期儲存有特別收藏價值之物品,必須預先申請

屬會可從以下途徑處置物品

1. 送到香港大學檔案中心
2. 回收
3. 出售（屬會如在須處置該物品 2 年後仍未能出售有關物品，則應以出售以外的方式處置物品）
4. 註銷

### 己部、違反內務守則之處分

- 一. 任何屬會或屬會會員如違反「內務守則」，文化聯會評議會紀律委員會可考慮其嚴重性執行下列處分，並須向有關屬會或屬會會員發出處分通知：
  1. 口頭警告
  2. 書面警告
  3. 建議學生會幹事會暫停提供學生會之一切設施，時間最高可至一個月，執行日期由紀律委員會建議。
  4. 罰款港幣最多 10,000 元正。
- 二. 如有需要，在考慮處分時，文化聯會評議會上訴及紀律委員會可向文化聯會評議會尋求建議。

三. 如有需要，違反「內務守則」之事宜會交由學生會幹事會處理。

四. 上訴程序:

1. 有關屬會或屬會會員可於收到處分通知後三日內向文化聯會評議會上訴及紀律委員會主席提出上訴。上訴費用為港幣 100 元正。若上訴得席，上訴費用會被退還。若上訴失敗，上訴費用歸文化聯會擁有。
2. 文化聯會評議會上訴及紀律委員會須於接獲上訴個案 5 日內召開會議。
3. 文化聯會評議會上訴及紀律委員會須於會議 24 小時前向文化聯會評議會上訴及紀律委員會會員、上訴人、答辯人及其他有關人事發出會議議程。
4. 文化聯會評議會上訴及紀律委員會未有定案前，屬會不需接受任何處分。
5. 文化聯會評議會上訴及紀律委員會須向文化聯會評議會報告上訴個案之決定及處分。

#### 庚、「內務守則」之修訂

任何內務守則之修訂必須先後於文化聯會評議會紀律委員會及文化聯會評議會以三分之二票通過，而修訂建議必須在文化聯會評議會會議一百二十小時（五日前）公佈。

#### 辛、「內務守則」之解釋

內務守則之解釋權歸文化聯會評議會上訴及紀律委員會所有。如中文版本與英文版本有任何差異，內務守則以中文版本為準。