

香港城市大學管弦樂團

團章

1. 總剛

1.1

名稱

本團定名為「香港城市大學管弦樂團」，簡稱為「城大管弦樂團」，英文名稱為「City University Philharmonic Orchestra」，英文簡稱為「CityU PO」，以下簡稱為樂團。

1.2

樂團性質

本團隸屬香港城市大學文康委員會 (Cultural and Sport Committee, City University of Hong Kong) 的學生表演團隊，經費由香港城市大學文康委員會撥款資助，並且接受香港城市大學學生發展處 (Student Development Services) 監督管理。同時，樂團每年的年度計劃書及財政預算需提交學生發展處，並獲得文康委員會確認。

1.3

樂團宗旨

- (1) 提高校園藝術文化氣息，推動古典音樂文化；
- (2) 讓學生、職員、校友發展其樂器演奏之興趣；
- (3) 加強師生、校友之間的交流。

1.4

樂團結構

樂團由顧問、幹事會及團員組成。

1.5

樂團管理

本團的日常及行政事務由每年度的幹事會負責，幹事會成員由現正就讀於香港城市大學的全日制或兼讀制學生組成，並經學生發展處確認。

1.6

年度

由每年 7 月 1 日起，至翌年 6 月 30 日止。

1.7

樂團及幹事會之聯絡方法

- (1) 本團設於九龍塘達之路 83 號香港城市大學。
- (2) 聯絡地址：九龍塘達之路 83 號香港城市大學學生發展處 (轉交城大管弦樂團)
- (3) 聯絡電郵：a-po@cityu.edu.hk

1.8

法定語言

樂團之法定語文為中文及英文。本團章之詮釋以中文版為準。

1.9

贊助

任何形式的贊助必須取得學生發展處同意，及經本團幹事會商討並同意接納。

2. 團員

2.1 基本團員及非基本團員

2.1.1 基本團員須附合以下條件：

- (1) 現正就讀於香港城市大學的全日制或兼讀制學生；
- (2) 通過樂團安排之試音作甄選；
- (3) 繳交樂團年費。

2.1.2 非基本團員須附合以下條件：

- (1) 香港城市大學校友、香港城市大學職員
- (2) 通過樂團安排之試音作甄選；
- (3) 繳交樂團年費。

2.1.3 基本團員及非基本團員之權利

- (1) 可向幹事會反映意見；
- (2) 列席幹事會會議；
- (3) 參與競選樂團幹事會；提名及和議候選樂部首席；
- (4) 在遵照樂團之附則及規則下，可享用樂團設施及參與樂團各項活動；
- (5) 享受樂團給予的其他權益。

2.1.4 基本團員及非基本團員之義務及責任

- (1) 可向幹事會反映意見；
- (2) 遵守樂團的團章、附則及規則；
- (3) 遵守幹事會會議所通過之決議；
- (4) 協助幹事會處理團務；
- (5) 繳交年費，年費金額則由幹事會每年作出調整；
- (6) 按樂團須要或指揮要求，團員須再參與試音作甄選；
- (7) 在任何情況下，團員須出席樂團的練習及演出；
- (8) 在任何情況下，團員不得損毀樂團提供的設施，如有損毀，照價賠償；
- (9) 在任何情況下，未經幹事會同意，團員不得使用樂團名義進行任何活動。

2.2 樂部首席及助理首席

2.2.1 條件

樂團的樂部首席及助理首席須為城大管弦樂團之基本團員或特約團員。

2.2.2 任期

任期為一年，於每學年第一學期開始後一個月內選出。

2.2.3 委任方式

- (1) 由該年的駐團指揮委任；或由樂部內推任；或由幹事會投票選出；
- (2) 若樂部之內只有兩位團員，無須設助理首席一職。
- (3) 若樂部之內只有一位團員，無須設首席一職。

2.2.4 權利

樂部首席及助理首席可享受基本團員之權利。

2.2.5 義務及責任

除基本團員之義務及責任外，

- (1) 如有需要,樂部首席須定期主持樂部訓練；
- (2) 如有申請者欲加入樂團，幹事會將通知並徵詢有關樂部首席；
- (3) 樂部首席有義務控制該樂部人手多寡與質素。

2.3 特約團員

2.3.1 條件

- (1) 獲幹事會或指揮邀請的演奏者；
- (2) 團員可邀請朋友以特外援員身份加盟，但必須先獲得主席批准。

2.3.2 權利

- (1) 可向幹事會反映意見；
- (2) 在遵照樂團之附則及規則下，可享用樂團設施及參與樂團各項活動；
- (3) 享受其他樂團給予的權益；
- (4) 不必繳交樂團年費。

2.3.3 義務及責任

- (1) 遵守樂團的會章、附則及規則；
- (2) 遵守幹事會會議所通過之決議；
- (3) 如有需要，特約團員須參與試音作甄選；
- (4) 在任何情況下，特約團員須出席樂團的練習及演出；
- (5) 在任何情況下，特約團員不得損毀樂團提供的設施，如有損毀，照價賠償；
- (6) 在任何情況下，未經幹事會同意，特約團員不得使用樂團名義進行任何活動。

3. 顧問

3.1 顧問資格

- (1) 顧問：必須為香港城市大學職員，獲文康委員會或/及學生發展處邀請者；
- (2) 榮譽顧問：熱心支持本團的贊助者，由幹事會提名及通過、並經學生發展處確認。

3.2 職權、權利及義務

- (1) 監察樂團運作，評價樂團表現，並提出建議和指導。
- (2) 可享有基本團員之一切權利

3.3 任期

榮譽顧問及顧問的任期為一年，在開學首週後確立。

4. 副幹事會

4.1 條件

樂團的副幹事會須為城大管弦樂團之基本團員。

4.2 任期

任期為一年，於每學年第一學期開始後一個月內選出。

4.3 委任方式

- (1) 由幹事會成員選出；
- (2) 自薦，但幹事會擁有最終委任權。

4.4 職權

- (1) 協助幹事會處理樂團日常事務；
- (2) 副幹事會須向全體團員負責。

4.5 成員

副幹事會成員最少 4 個，其中包括：

- (1) 內務副主席秘書助理一人；
- (2) 外務副主席秘書助理一人；
- (3) 財務秘書助理一人；
- (4) 樂譜管理秘書助理一人；

4.6 成員職權

- (1) 除非獲主席或幹事會同意，個別副幹事會成員不能代表幹事會及副幹事會作出任何承諾或表態。
- (2) 在主席要求下，副幹事會成員每月可能會轉換職位，以加深了解樂團各方面之運作。
- (3) 內務副主席秘書助理
內務副主席秘書助理負責協助內務副主席秘書處理樂團所需事項；
- (4) 外務副主席秘書助理
外務副主席秘書助理負責協助外務副主席秘書處理樂團所需事項；
- (5) 財務秘書助理
財務秘書助理負責協助財政秘書處理樂團財政事項；
- (6) 樂譜管理秘書助理
樂譜管理秘書助理負責協助樂譜管理秘書處理一切譜務。

4.7 副幹事會會議

- (1) 副幹事會常務會議規定每月最少一次，由主席召開，並由幹事會成員旁聽；
- (2) 必要時可召開非常會議；
- (3) 會議通知及議程須於會議召開前三天由主席發給各副幹事。
- (4) 未能出席會議之成員必須持有合理的原因，並於會議前兩天通知主席。

4.8 利益申報
副幹事會會議所討論之事項，如有利益衝突，必須在討論前主動申報。

4.9 保密
(1) 副幹事會有責任確保樂團內部資料不會外洩。
(2) 副幹事會有責任確保團員之個人資料不會外洩。

4.10 辭職
副幹事會成員之辭職，須於常務會議召開前兩週以書面的形式通知主席及在常務會議上獲得主席、兩位副主席及財政秘書一致通過及獲得三分之二或以上其餘列席的幹事投票贊成方可通過。提出辭職的副幹事，必須出席處理其辭職事宜之常務會議。

5. 幹事會

5.1 定義
幹事會為樂團的最高行政機關，負責處理樂團日常事務及行政工作。

5.2 任期
幹事會的任期由每年七月一日至翌年六月三十日為止。

5.3 職權
(1) 履行樂團團章之宗旨及執行顧問的決議；
(2) 訂定及處理本團的全年計劃及財政事宜；
(3) 委派代表處理樂團對外事宜；
(4) 制定規則以處理樂團一切行政工作及財務事宜；
(5) 幹事會須向全體團員負責。

5.4 成員
幹事會的成員最少為四人，其中必須包括：

- (1) 主席一人；
- (2) 內務副主席一人；
- (3) 外務副主席一人；
- (4) 財政秘書一人。

其他建議職位包括：

- (1) 主席秘書一人；
- (2) 內務副主席秘書一人；
- (3) 外務副主席秘書一人；
- (4) 常務秘書三人：
 - (a) 負責文書一人；

- (b) 負責樂器,儲物室及儲物櫃一人；
- (c) 負責場地租用及聯絡一人；
- (5) 樂譜管理秘書兩人；
- (6) 宣傳秘書兩人。

5.5 成員職權

- (1) 除非獲主席或幹事會同意，個別幹事會成員不能代表幹事會作出任何承諾或表態。
- (2) 主席
主席為樂團行政首長，負責帶領整個行政架構，統籌及主持會議及負責一切行政決策，對外代表樂團。在團員、幹事會及校方要求下，主席必須代表幹事會報告樂團狀況；
- (3) 內務副主席
內務副主席必須協助主席，並負責樂團所有內務事宜。如遇到主席缺席或辭職，內務副主席將擔任暫代主席一職；
- (4) 外務副主席
外務副主席必須協助主席，並負責統籌樂團之對外事務，包括對外聯絡及宣傳事宜；
- (5) 財政秘書
財政秘書負責處理樂團一切財政事務；
- (6) 主席秘書
主席秘書負責協助主席處理樂團所需事項；
- (7) 內務副主席秘書
內務副主席秘書負責協助內務副主席處理樂團所需事項；
- (8) 外務副主席秘書
外務副主席秘書負責協助外務副主席處理樂團所需事項；
- (9) 常務秘書
文書
 - (a) 處理幹事會內所有文職工作，例如列印或影印文件；
 - (b) 妥善保存幹事會之有關文件；
 - (c) 為幹事會之文件製作備份；
 - (d) 為幹事會起草及發出電郵通訊；
 - (e) 紀錄每次練習的團員出席率；
 - (f) 紀錄每場音樂會演出團員及觀眾的人數；樂器、儲物室及儲物櫃
 - (a) 負責採購、維修及保養樂器；
 - (b) 負責管理儲物室；
 - (c) 負責管理所有儲物櫃；
 - (d) 保存所有儲物櫃的鎖匙；場地租用及聯絡
 - (a) 租借練習場地；

- (b) 負責練習場地之佈置及安排；
- (c) 租借表演場地及處理有關文件與手續；
- (d) 負責表演場地之佈置及安排；
- (e) 除主席以外,為樂團密碼之唯一持有人；

(10) 樂譜管理秘書

樂譜管理秘書負責管理所有樂譜，預備及分發樂譜予團員；並與常務秘書(樂器及儲物櫃)共同制訂樂器房的使用守則；

(11) 宣傳秘書

宣傳秘書負責所有對外宣傳事宜，包括定期更新樂團報告版、網頁資訊和設計及製作宣傳物品等。

5.6 幹事會會議及任期

- (1) 幹事會每一個月定期舉行一次常務會議，如團長認為有需要時，可召開臨時會議，惟須於最少三日前通知各成員，均以幹事會全體成員過半數出席方合乎規定；
- (2) 會議准許基本會員列席，並提出建議，經幹事會同意下行使投票權；
- (3) 各項會議如正、副團長因故缺席，則由出席者互選一臨時主席主持之，各項議案均需出席者過半數通過方為決議；
- (4) 本幹事會幹事為義務職，任期一年，每屆由每年7月1日至翌年6月30日止，可連任，惟擔任同一職務不得連續超過兩屆。

5.7 利益申報

幹事會會議所討論之事項，如有利益衝突，必須在討論前主動申報。

5.8 保密

- (1) 幹事會有責任確保樂團內部資料不會外洩。
- (2) 幹事會有責任確保團員之個人資料不會外洩。

5.9 籌辦活動程序

- (1) 每項活動的負責人須由主席委任及提交幹事會決議，並需要得到三分之二的幹事同意才可以通過；
- (2) 該項活動的負責人須向學生發展處及幹事會所有成員交代該項活動的所有細節；
- (3) 該項活動的負責人須於活動舉行前向財政秘書提交活動的財政預算方案；
- (4) 該項活動的負責人須定期向主席匯報工作進度；
- (5) 該項活動的負責人須於活動結束後一個月內提交詳細的報告書予主席、內務副主席及財政秘書，詳細報告書的內容需包括：
 - (a) 活動主旨；
 - (b) 活動細則；
 - (c) 詳細的財政報告；
 - (d) 活動結果 (例如音樂會入場人數)；

- (e) 提出建議與改善方案；
 - (f) 附錄。
- (6) 詳細報告書經主席、內務副主席及財政秘書審閱後，由主席呈交上學生發展處；

5.10 辭職

幹事會成員之辭職，須於常務會議召開前兩週以書面的形式通知主席及在常務會議上獲得主席、兩位副主席及財政秘書一致通過及獲得三分之二或以上其餘列席的幹事投票贊成方可通過。提出辭職的幹事，必須出席處理其辭職事宜之常務會議。

5.11 職位懸空

- (1) 如主席之職位懸空，主席一職須由內務副主席補上；如內務副主席之職位亦懸空，主席一職須由外務副主席補上；
- (2) 如財務秘書懸空，財務秘書一職可由其他幹事或邀請基本團員擔任；
- (3) 若在新一屆幹事會任期開始後仍未選出新幹事會時，前任主席將自動當選成為暫代主席。暫代主席須組織臨時幹事會，處理幹事會職務，直至新幹事會產生為止。若經過三分之二的全體團員通過，暫代主席亦可委任一位基本會員代替前任主席擔任暫代主席一職。

6. 財務

6.1 財政年度

本團財政年度為每年 7 月 1 日起至翌年 6 月 30 日。

6.2 年費

- (1) 除特約團員外，每位基本團員及非基本團員須每年繳交年費一次；
- (2) 更改年費之決議必須於新一屆幹事會會議上獲得通過；
- (3) 年費收入將會全數存入幹事會主席及財務秘書之聯名戶口，作為樂團之經費；
- (4) 年費將會用作樂團舉辦或與樂團之宗旨相符的活動經費。

6.3 財政預算

幹事會每年須於 8 月 1 日或以前向 香港城市大學學生發展處提交該年席的全年財政預算草案，以便通過。

6.4 財政報告

- (1) 財務秘書須於每次幹事會會議上簡單報告該月財政狀況；
- (2) 財務秘書須於下學期開始前向幹事會提交上學期之財政報告，並由主席將報告提交至學生發展處；
- (3) 財務秘書須於財政年度結束後一個月內向幹事會提交下學期之財政報告及全年財政報告，再由主席把報告提交至學生發展處。

6.5 銀行戶口

- (1) 每屆幹事會主席及財務秘書須開設一個活期存款的聯名戶口，以便處理樂團年費及日常的財政事務；
- (2) 戶口須設定為主席及財務秘書合署方可提款；
- (3) 所有款項由財政秘書存入；
- (4) 銀行存摺由財政秘書保管。

6.6 收據

所有樂團發出之收據，須獲幹事會主席、財務秘書及活動負責人簽署及樂團蓋印方為有效。

6.7 經費盈餘

當每屆之財務年度完結，所有盈餘撥歸為下一個財政年度之收入。

7. 處分

7.1 若團員作出任何有損樂團聲譽及利益的行為或違反團章的行徑，將會受到以下處分：

- (1) 凍結團員權益：任何團員若不續繳年費，其享有的所有團員權益即被凍結，直至繳交年費為止；
- (2) 開除會籍：
 - (a) 任何團員若不履行其團員義務，幹事會可召開非常會議，就開除該名團員之會籍作商討，而幹事會亦須邀請該名團員出席有關會議；
 - (b) 觸犯本港刑事法例並經法庭定罪。
- (3) 遺憾議案：於幹事會特定議程會議中，若有三分之二或以上的幹事會成員投票贊成，幹事會可對任何有關團員或幹事成員的遺憾議案予以通過。

7.2 公佈處分

- (1) 受到任何處分的團員，其一切有關的資料必須張貼於樂團佈告板上，為期不少於一個月，並發出電郵公佈予各樂團的基本團員；
- (2) 曾被凍結團員權益的團員，一旦得以恢復權益，其有關通告必須張貼於樂團佈告板上，為期不少於一個月，並發出電郵公佈予各樂團的基本團員。

8. 解散

8.1 條件

- (1) 解散樂團必須於全民投票中獲得三分之二或以上的團員投票通過。
- (2) 如主席和財務秘書職位在任期內同時懸空，及無法由現任其他幹事補上或邀請基本團員加入，幹事會將自動解散。幹事會在解散前須與學生發展處商討，即時成立臨時幹事會處理幹事會職務，直至成立新幹事會。

8.2 安排

在樂團解散之前，主席必須呈交樂團各項事務上的全部資料，財政狀況及解散後的影響，使所有團員清楚瞭解情況，且必須妥善處理樂團的一切資產；所有剩餘資產必須交還予學生發展處。

8.3 宣佈

樂團解散時，現任主席必須正式作出宣佈。

8.4 樂團的財產與資產分配

在樂團正式宣佈解散時，樂團的一切財產及資產必須全數交還予學生發展處，團員將不會另行獲得分配。

9. 其他

9.1 幹事會職位

團員不可同時擔任多於一個的幹事會職位；

9.2 團章的修訂

- (1) 如有需要，本團章可由應屆幹事會作出修改，並須獲得三分之二或以上的團員投票和議通過；
- (2) 經本團幹事會會議表決通過後，並經學生發展處確認。

9.3 團章詮釋

團章的一切內容以應屆幹事會的詮釋為準。

9.4 會議規則

樂團之會議規則由幹事會制定，作用在於使本會的會議能依正確程序進行。會議規則須獲得三分之二或以上的成員贊成方可通過及修改。

9.5 樂器借用

- (1) 在遵照樂團之守則下，任何機構皆可借用樂團的樂器；
- (2) 任何租用本團持有的樂器之機構，必須填寫（或由籌委會莊員代寫）樂器租用表格。該表格需要求租用者交代以下資料以作記錄：
 - (a) 租用者名稱；
 - (b) 有關樂器之名字；
 - (c) 開始日期；
 - (d) 使用期限；
- (3) 交收時負責莊員和機構代表雙方須在表格上簽署，並蓋上會印以茲記錄；
- (4) 交收時需有至少一位莊員在場並簽署表格；
- (5) 每年有關租用記錄須由內務秘書妥善保管，並督促各莊員遵守本守則。
- (6) 如樂團發現樂器在借出期間受到破壞而損毀，借用樂器之機構須照價賠償；

9.6 樂團指揮之聘任由學生發展處負責。

9.7 本團章自學生發展處核准之日起生效。

(本團團章於 2014 年 9 月 23 日修訂，2014 年 9 月 26 日由學生發展處核准。)