

聖公會鄧肇堅中學校友會

校友校董選舉規則

1. 引言

- 1.1. 本選舉規則按照《教育條例》（以下簡稱條例）及《聖公會鄧肇堅中學法團校董會章程》的規定，制訂本校校友校董的選舉程序。
- 1.2. 自從公營學校於2000年實施校本管理以來，教育局一直致力推動學校各主要伙伴參與學校的管理和決策事宜。條例的目的，是透過教師、家長和校友等主要伙伴加入法團校董會，在學校推行一個公開、具透明度和多方共同參與的學校管治架構。
- 1.3. 本校法團校董會章程第18條（附件I）說明法團校董會及校董包括校友校董的角色。

2. 候選人資格

- 2.1. 根據教育條例40AP條及本校法團校董會章程，校友校董的候選人：
 - (a) 必須是本校的校友（他已不是學校的學生）；及
 - (b) 必須不是本校的教員。
- 2.2. 如出現下列情況，有關校友便不能獲提名為校友校董—
 - (a) 他/她是學校的在職教員（因為教員可用教員校董的身分加入法團校董會）；或
 - (b) 他/她並不符合《教育條例》第30條所載有關校董的註冊規定。
- 2.3. 根據條例規定，校董不可在法團校董會內同時出任多於一個界別的校董。因此，任何人士均不可同時出任校友校董及家長校董。如兩個界別於同一時間在學校舉行選舉，候選人亦不可同時參選兩個界別的校董選舉。

3. 人數和任期

- 3.1. 根據本校法團校董會章程，經辦學團體認可的校友會，或稱認可校友會，可提名一位人士註冊為校友校董，而該校友校董必須經選舉產生。
- 3.2. 校友校董的任期為兩個學年，於註冊日起生效。一個學年由一年的9月1日至翌年8月31日止。若校董的註冊日於9月1日之後，以致該學年任期不足12個月，亦視為一個完整學年。
- 3.3. 根據本校法團校董會章程第17.1條，校友校董擔任同一類別的校董，不可多於二個連續任期。

4. 選舉程序

4.1. 選舉主任

- 4.1.1. 認可校友會可委派主席或選出一名幹事為選舉主任，負責選舉工作，包括提名、

分發選票及點票工作。

4.1.2. 選舉主任不可以是校友校董選舉的候選人。

4.2. 提名期

4.2.1. 提名期不應少於 14 天（由選舉通告發出當日起計）。

4.3. 提名

4.3.1. 選舉主任須在選舉日不少於兩星期前在本校網頁向所有校友發出校友校董選舉日通告，內容列明：

- (a) 校友校董選舉日的舉行日期、時間和地點；及
- (b) 校友校董的空缺人數；及
- (c) 每位校友（他不是本校現任教員）都有參選權；及
- (d) 每位已加入校友會之校友都有均等的投票權，每人一票。
- (e) 有意參選的校友須填寫校友校董選舉提名表格（附件 II）。參選人須得到一位校友簽署提名和另一位校友簽署和議，參選人亦須在提名表格上簽署同意參選。
- (f) 選舉以不記名方式投票，投票校友須親自於投票時間到達投票地點進行投票。

4.4. 提名程序

4.4.1. 參選人須得到一位校友在提名表上簽署提名及另一位校友簽署和議，惟參選人須在該提名表上簽署同意參選，並在表格上填寫指定字數以內的個人資料。

4.4.2. 參選人須於提名截止日期前至交提名表格。

4.4.3. 選舉主任於提名期截止後，審核所有參選人的資料，把符合候選資格的參選人列於有效提名的校友校董候選人的名單內。

4.4.4. 根據本校法團校董會章程第 15.3 條，如沒有人獲提名參選，法團校董會可提名一校友註冊為校友校董。

4.4.5. 選舉主任於選舉日至少七天前向所校友發出選舉另行通告列出：

- (a) 有效提名的候選人名單（附上各候選人的自我介紹）；及
- (b) 選舉程序（包括點票、宣佈選舉結果的安排）

4.4.6. 如有需要，選舉主任可安排聚會讓各候選人向校友介紹自己及回答校友的提問。

4.5. 投票人資格

4.5.1. 所有已加入本校校友會之校友均有資格投票（2024-26 校友校董選舉只接受於 2024 年 10 月 11 日下午 5 時正前加入校友會之校友投票）。

4.5.2. 如本校的校長、教師或家長也是本校校友並已加入本校校友會，也有權投票。

4.5.3. 每位已加入校友會之校友都有均等的投票權，每人一票。

4.6. 選舉程序

4.6.1. 投票日

投票日須於截止提名日期後不少於 7 天舉行。

4.6.2. 投票方法

- 4.6.2.1. 為確保選舉公平，投票應以不記名方式進行，即投票人不得在選票上寫上自己的姓名或任何可辨識身分的符號，亦不得讓其他投票人目睹他投票給哪一位候選人。
- 4.6.2.2. 認可校友會應為選舉設置一個投票箱，投票箱應鎖好，鎖匙由選舉主任保存。
- 4.6.2.3. 選舉主任應安排分發選票（於選舉日），並通知所有合資格的投票人把填好的選票放入投票箱。
- 4.6.2.4. 空白的選票亦須交回，投票人不能攜選票離開投票範圍。

4.6.3. 點票

- 4.6.3.1. 選舉主任可安排投票與點票同日進行。
- 4.6.3.2. 並可邀請所有校友、各候選人及校長見證點票工作。
- 4.6.3.3. 在點票期間，選舉主任應確保所有選票均已從投票箱倒出，才開始點票。
- 4.6.3.4. 如有以下情況，選票當作無效——
 - (a) 選票上所投的候選人數目，超逾認可數目；
 - (b) 選票填寫不當；或
 - (c) 選票加上可令人找出投票者身分的符號。
- 4.6.3.5. 根據本校法團校董會章程，現只有一名校友校董空缺，若獲有效提名的候選人只得一名，則該候選人自動當選，認可校友會須提名其註冊為校友校董。
- 4.6.3.6. 如獲有效提名的候選人多於一名，則獲最多數票的候選人當選，認可校友會須提名當選人註冊為校友校董。
- 4.6.3.7. 若兩個或以上候選人得票相同，以致未能選出當選人，須即時為相同票數者進行第二輪投票。
- 4.6.3.8. 在進行第二輪投票前，候選人可退出選舉，若最後只得一位候選人，則該候選人自動當選，認可校友會須提名其註冊為校友校董。
- 4.6.3.9. 若第二輪投票的結果仍有兩位或以上候選人的票數相同，選舉主任則以抽籤決定結果，抽中者被視為得較高票數者，認可校友會須提名其註冊為校友校董。
- 4.6.3.10. 選舉應以公平、公正、公開及簡約為原則。

5. 公布結果

選舉主任可於適當位置及學校網頁發出通告，通知所有校友有關校友校董選舉的結果。

6. 上訴機制

- 6.1. 落選的候選人可在選舉結果公布的一星期內，以書面方式向認可校友會提出上訴，並列明上訴的理由。
- 6.2. 認可校友會須邀請校長及不少於兩位其他本校法團校董會註冊校董（或兩位認可校友會幹事，惟他們不是選舉的候選人）組成上訴委員會，處理有關選舉結果的申訴。

- 6.3. 若上訴委員會認為上訴得值，認可校友會須於合理時間後安排重選。
- 6.4. 上訴的處理應基於公平、公開及簡約的原則進行。

7. 選舉後跟進事項

- 7.1. 認可校友會須向法團校董會提名獲選的校友，出任該校的校友校董。
- 7.2. 法團校董會其後須向常任秘書長申請，將獲選的校友註冊為該校的校友校董。

8. 填補臨時空缺

- 8.1. 如校友校董在任期內離任，出現空缺，法團校董會須書面通知認可校友會要求以同樣方式在三個月內進行補選，填補有關的空缺。
- 8.2. 如認可校友會無法於該段期間進行補選，則法團校董會可基於充分理由，向常任秘書長申請將填補有關空缺的時限再繼續延長。
- 8.3. 於補選選出的新任校友校董的任期為該空缺原任校董的剩餘任期。

9. 注意事項

- 9.1. 作為校友校董選舉的候選人及投票人，校友須留意載於校友校董選舉中須留意的道德操守（附件III），以確保選舉的公平。
- 9.2. 常任秘書長接獲學校校董註冊的申請後，須進行他認為需要的探究。
- 9.3. 常任秘書長可以《教育條例》第30條規定的理由拒絕申請人註冊為某間學校的校董。

10. 修訂

- 10.1. 本選舉規則的擬定經本校的辦學團體（聖公宗（香港）中學委員會）的認可。
- 10.2. 任可對本選舉規則的修訂須得到辦學團體的認可。

Constitution of the Incorporated Management Committee of Sheng Kung Hui Tang Shiu Kin Secondary School (English version only)

18. Role of the IMC and Managers

18.1 The IMC shall be responsible for –

- (a) managing the School; and
- (b) ensuring that the Vision and Mission are carried out; and
- (c) developing the general direction of the School, formulating the educational and management policies of the School in accordance with the Tradition and Philosophy of SKH Education and the Vision and Mission; and
- (d) overseeing the planning and budgetary processes, monitoring the performance of the School, ensuring accountability of School management and strengthening the community network; and
- (e) planning and managing financial and human resources available to the School; and
- (f) accounting to the Permanent Secretary and the Sponsoring Body for the performance of the School; and
- (g) ensuring that the education of the pupils of the School is promoted in a proper manner; and
- (h) School planning and self-improvement of the School.

18.2 A Manager shall promote communication and co-operation between the IMC and the body that nominated him for registration as a Manager. A Manager shall observe and comply with all applicable laws, rules, regulations and guidelines issued by:

- (a) the Education Bureau; and
- (b) the Sponsoring Body or the IMC provided that they are consistent with the Ordinance and the Code of Aid.

18.3 A Manager of any category shall act in his personal capacity for the interests and benefits of the School and its pupils.

18.4 All Managers are entitled to information given by the IMC from time to time including but not limited to information distributed in relation to meetings and resolutions of the IMC, save and except such information in connection with any deliberation or decision of the IMC with respect to such Manager's own personal appointment, dismissal, conditions of service or remuneration (unless otherwise permitted by the Ordinance or this Constitution). All Managers are entitled to attend a meeting of the IMC.

18.5 A Manager shall follow any instruction given by the IMC regarding confidentiality. All business discussed at any meeting of the IMC shall remain confidential and no manager shall disclose the same without the agreement of the IMC.

18.6 Managers are entitled to –

- (a) request the Supervisor to convene a meeting of the IMC pursuant to Paragraph 23.2; and
- (b) request the Supervisor to place an item on the agenda of a meeting of the IMC pursuant to Paragraph 25.2

provided that the respective requests under 18.6(a) and (b) above shall only be valid if not less than 5 Managers act collectively.

18.7 Subject to the Ordinance and this Constitution, an Alternate Manager shall for all purposes be regarded as a Manager.

18.8 The Alternate Sponsoring Body Manager shall not vote on any matter to be resolved by the IMC by voting unless –

- (a) (in the case of a matter to be resolved at a meeting of the IMC) any Sponsoring Body

Manager is absent from the meeting;

- (b) (in the case of a matter to be resolved otherwise) any Sponsoring Body Manager is, for any reason, unable to vote on the matter.

18.9 The Alternate Teacher Manager shall not vote on any matter to be resolved by the IMC by voting unless –

- (a) (in the case of a matter to be resolved at a meeting of the IMC) the Teacher Manager is not present at the meeting;
- (b) (in the case of a matter to be resolved otherwise) the School has no Teacher Manager for the time being.

18.10 The Alternate Parent Manager shall not vote on any matter to be resolved by the IMC by voting unless –

- (a) (in the case of a matter to be resolved at a meeting of the IMC) the Parent Manager is not present at the meeting;
- (b) (in the case of a matter to be resolved otherwise) the School has no Parent Manager for the time being.

18.11 In ascertaining the majority of the Managers for the purposes of section 56(1)(d) or 57(1)(d) of the Ordinance or otherwise in accordance with this Constitution –

- (a) the Alternate Sponsoring Body Manager shall not be counted unless there is a vacancy of Sponsoring Body Manager of the School for the time being;
- (b) the Alternate Teacher Manager shall not be counted unless the School has no Teacher Manager for the time being; and
- (c) the Alternate Parent Manager shall not be counted unless the School has no Parent Manager for the time being.

18.12 For the purposes of establishing a quorum of a meeting of the IMC, an Alternate Manager shall not be counted unless –

- (a) in the case of the Alternate Sponsoring Body Manager, there is a vacancy of Sponsoring Body Manager of the School for the time being;
 - (b) in the case of the Alternate Teacher Manager, the Teacher Manager is not present at the meeting;
 - (c) in the case of the Alternate Parent Manager, the Parent Manager is not present at the meeting,
- as the case may be.

18.13 An Alternate Manager shall not only because of his being a Manager incur any liability for an act done pursuant to a voting of the IMC in which he has not participated by virtue of Paragraphs 18.8, 18.9 or 18.10.

聖公會鄧肇堅中學校友會
2024-26 聖公會鄧肇堅中學校友校董選舉
提名表

參選表格須於**2024年9月13日下午5時正或之前**郵寄（以寄件郵戳日期為準）或親身交回聖公會鄧肇堅中學孫卓嵐老師收。孫卓嵐老師將於3個工作天內以電郵確認收妥提名表格，如逾期仍未收到確認電郵，請電郵至suencl@tsk.edu.hk 與孫卓嵐老師聯絡。如以郵寄方式遞交，請於信封面註明「校友校董選舉提名表格」。

(I) 候選人資料		近 照	
中文姓名：	英文姓名：		
出生日期：	性別：		
職業：	電郵：		
電話（住所）：	手機：		
住址：			
曾在本校就讀年份：由 _____ 年，班級：_____ 至 _____ 年，班級：_____			
<u>參選人的簡介：</u> 請以 100 字（中文或英文）以內，介紹自己及參選抱負，以便給校友參閱，只作選舉用途。			
(II) 參選人聲明			
本人願意接受下述校友的提名與和議，決定參選聖公會鄧肇堅中學校友校董。本人容許學校校友會把本人自我介紹資料印發給投票人參閱，只作選舉用途，知悉學校及校友會將不會承擔因刊登有關候選人的簡介而涉及的任何訴訟或法律責任。			
本人亦聲明本人已參閱及知悉根據《教育條例》第30條，常任秘書長可拒絕申請人註冊為某間學校的校董的情況。就有關情況而言，本人謹此聲明本人符合候選人資格。			
參選人簽署：_____ 日期：_____			
(III) 提名及和議人資料：			
姓 名	簽 署	就讀年份	聯絡電話
提名人：		由 _____ 年，班級：_____ 至 _____ 年，班級：_____	
和議人：		由 _____ 年，班級：_____ 至 _____ 年，班級：_____	

校友校董選舉中須留意的道德操守

候選人的提名

1. 不得提供利益令任何人參選或不參選。
2. 不得提供利益令任何已獲提名的候選人退出競選。
3. 不得提供利益令任何候選人不盡最大努力促使其本人當選。
4. 不得索取或接受任何人的利益而參選或不參選。
5. 不得索取或接受任何人的利益，而在獲提名為候選人後退出競選。
6. 不得索取或接受任何人的利益，而不盡最大努力促使其本人當選。
7. 不得施用或威脅施用武力或脅迫手段令任何人參選或不參選，或退出競選。
8. 不得以欺騙手段令任何人參選或不參選，或退出競選。

競選活動

1. 不得發表包括（但不限於）候選人的品格、資歷或以往的行為的虛假或具誤導性達關鍵程度的陳述。
2. 不得參與任何可能引致批評或指稱不適當的活動，並須遵守選舉的公平原則。
3. 不得在任何競選活動中，特別是在競選刊物中聲稱或暗示獲得任何人士或機構支持，除非已得到該名人士或機構的書面同意。

投票

1. 不得提供利益，令他人在選舉中不投票。
2. 不得提供利益，令他人在選舉中投票或不投票予某候選人。
3. 不得提供食物、飲料或娛樂，或償付用於提供該等食物、飲料或娛樂的費用，以影響他人在選舉中不投票。
4. 不得提供食物、飲料或娛樂，或償付用於提供該等食物、飲料或娛樂的費用，以影響他人在選舉中投票或不投票予某候選人。
5. 不得向任何人施用或威脅施用武力或脅迫手段，以影響他人的投票決定。
6. 不得以欺騙手段誘使他人在選舉中不投票。
7. 不得以欺騙手段誘使他人在選舉中投票或不投票予某候選人。