

羅錫為 2016年10月8日



平
以事論事。

教會教會，教人開會。如果教會懂得開會，可以省去很多無謂爭拗，和被少數人操控教會的危險。這是一篇舊文，略作潤飾。

引言：

一般的議事會議，均以“Robert’s Rules of Order”的議事程序為參考。教會的章程或附則可依政府的社團法例或公司法例，自訂議事規則。無沒有自定議事程序，可以都是採用Robert’s Rules of Order，適用於大小會議。

1. 會議的舉行：

- 1.1 會議分常務會議和非常務會議。
- 1.2 常務會議，即需要經常開會的議事會，包括會友大會、董事會，執事會，理事會及部會等。
- 1.3 非常務會議：包括覓牧委員會，人事會及各專責委員會。
- 1.4 常務會議宜訂定例會日會期。
- 1.5 所有會議應向成員預先通告開會日期、地點、會議程序會議記錄。
- 1.6 會議完畢應盡快發出會議記錄。

2. 職位的選舉：

- 2.1 一般會議設主席、副主席、書記和司數等職位，由議會選出。
- 2.2 選舉方法要符合相關的社團法例、教會章程、附例及會議辦事細則。
- 2.3 教會會議職位的任期通常為一年，在每年第一次會議選出，連選可選任。
- 2.4 每一位會議成員均有資格被提名及投票。
- 2.5 選舉新一屆議會主席時，應由牧者、傳道人或長老主持選舉。
- 2.6 教會會友大會(月會)的主席，由每一個月的會議選舉產生。書記則由教會的書記擔任。

2.7各部部長是該部會議的當然主席。

3. 主席責任：

3.1按議事程序主持會議，以公平和中立的立場，保證成員對議事的內容有足夠的，正確的資料作出判斷和表決。

3.2與牧者，書記商議後編訂討論事項及提案。

3.3 會議時，向成員解釋是次會議的議程。

3.4 如有成員提出臨時動議，主席有責任澄清提案的意圖，若付諸表決及通過後需要什麼跟進行動。

3.5 控制會議的流程及發言，都必須與討論的事項或提案相關。

3.6 在議事會議中，主席作為會議程序的主持人的身份，必須保持中立。如需要發言，可請副主席暫任主席，以成員的身份發表個人意見。

3.7 提案付諸表決時，主席不舉手投票。除非票數打和，可投決定性一票。

3.8 除定期會議外，主席可按須要召開臨時會議。

3.9 月會主席同樣要按議事程序主持會議，但由於不是常任主席，故不必擬訂議程。月會議程通常由常務會議的主席擬訂的，當選的月會主席會被邀請列席在下次月會前的常務會議，從而理解提交月會通過的提案。

4. 書記責任：

4.1協助主席擬訂議程。

4.2在會議前至少一個禮拜，通知各成員開會時間、地點及分發議程和相關資料。

4.3宣讀上次會議記錄及是次會議議程。

4.4會議如離題及不合議事程序，向主席作適當提醒。

4.5會議結束前，宣讀會議記錄。

4.6會議後在指定時間內向會議成員及相關的人發出會議記錄。

4.7保存會議記錄。

4.8月會書記要向主席解釋教會議事程序及協助主席按程序主持會議。

4.9 向月會報告出席人數，及在表決時數點在場是否達法定人數。

5. 副主席責任：

5.1 協助主席擬訂議程。

5.2

會議期間，主席如想以議會成員的身份對一項提案或討論事項發表意見時，按議事程序，要先將主持會議程序的責任交予副主席代行。又如副主席亦有個人意見發表，由書記暫代會議主席。

5.3 如主席出缺或因事未能參加會議，由副主席代行主席責任。

6. 司數（司庫）責任：

6.1 每次會議前，向書記提交最新財務報告，連同議程發給各成員省覽。

6.2 在會友年會前，收集各有關部門的財務預算及決算，製訂教會財務報告並預算，提交有關會議通過。

6.3 在年會向會友提交財務報告及預算，並解答問題。

7. 成員責任：

7.1 會前閱讀議程及相關資料，瞭解是次會議的目的和內容。

7.2 尊重議事程序。

7.3 按討論事項的主題發表意見。

7.4 發表意見前，向主席示意，得到准許可方可發言。

7.5 表決提案前的意見，無論是贊成或反對，是向主席表達的，而不是針對持不同意見的成員發表的。

7.6 尊重主席按議事程序執行議事規則。

7.7 尊重經表決後的議決案或所達到的共識。

7.8 會議成員應有民主議事精神和集體負責的義務，眾人以為美的事留心去作。

