

# 曼绒古田会馆青年团简章

1. 名称：曼绒古田会馆青年团（以下简称本团）
2. 宗旨：
  - 2.1 协助母会发展会务。
  - 2.2 联络本县同乡青年感情，谋求共同福利，促进互助友爱精神。
  - 2.3 交换知识，研究学术，提倡健康文娱及体育活动。
3. 团址：同母会会址，即 Lot No. 11425 Jalan Besar 32400 Ayer Tawer Perak.
4. 团员：凡属本县同乡青年，年龄在十八以上皆可申请成为团员，惟需填具入团 表格一分，并缴交入团基金二元，方为正式团员。
5. 年捐：
  - 5.1 普通团员必须缴交年捐二元。
  - 5.2 若属母会有效会员的团员，则可豁免缴交年捐。
6. 组织：
  - 6.1 本团为母会属下组织。
  - 6.2 团员大会为本团最高机构。
  - 6.3 本团设有二十三名执行委员，担任下列职位：  
团长一名，副团长三名，秘书一名，副秘书长一名，财政一名，副财政一名，文教主任一名，副文教主任一名，福利主任一名，副福利主任一名，宣传主任一名，理事八名，查账二名。
  - 6.4 全体执委由团员大会选出。
  - 6.5 团长与一位副团长为母会当然理事，惟必需是母会有效会员，副团长将由理事会推荐一位成为母会当然理事。
  - 6.6 理事会认为必要时，得设立小组协助推动一切活动。
7. 理事会职权：
  - 7.1 执行团员大会及母会有关事务之议决案。
  - 7.2 策划团务及发展，处理日常团务工作。

8. 团长之职权：
  - 8.1 督足团务发展及代表本团签署一切对内外文件。
  - 8.2 为理事会及团员大会之当然主席。
  - 8.3 副团长襄助团长工作，于团长缺席时代行团长职务。
9. 各主任之职权：
  - 9.1 秘书：
    - 9.1.1 执行本团日常事务。
    - 9.1.2 保管及处理本团一切文件与印信。
    - 9.1.3 担任团员大会及理事会的会议记录。
  - 9.2 财政：
    - 9.2.1 保管本团银行存款簿。
    - 9.2.2 保管本团款收入及处理帐目。
    - 9.2.3 联同团长及秘书签署所有财政单据。
  - 9.3 文教主任：负责推动各类文娱活动。
  - 9.4 福利主任：负责推动及办理本团之福利事务。
  - 9.5 宣传主任：负责本团交际事务及刊登有关本团的各类活动新闻。
  - 9.6 查账：负责审查本团各项收支账目。
10. 每位理事任期为两年，连选得连任之。
11. 团员大会：
  - 11.1 每两年举行一次。
  - 11.2 举行日期在母会常年大会前。
  - 11.3 会议通告须於两星期前发出。
  - 11.4 法定人数分三份之一团员出席或至少 10 人。
  - 11.5 凡缴交年捐者，均有选举权或被选。
  - 11.6 尚因不足法定人数而流会，再度召开时不论出席人数多寡均为效。
  - 11.7 特别大会，理事会认为必要时或三份之一团员联函请求时，得召开特别大会。
12. 理事会议：
  - 12.1 每三个月召开一次会议。
  - 12.2 会议通告须一星期前发出。
  - 12.3 团长认为必要时，得随时召集会议。
  - 12.4 法定人数为三份之一理事。
  - 12.5 尚因不足法定人数而流会，再度召开时不论出席人数多寡均为效。
13. 赞成或反对票相等：会议主席得参加投票决定。

14. 本团任何会议出请青年团顾问，母会主席，总务或代表列席，以资指导及联络。
15. 经费： 年捐， 特别捐， 赞助捐， 母会津贴。
16. 会计：
  - 16.1 本团发出之收据，须由团长连同财政或秘书签署，并加盖本团印章方为有效。
  - 16.2 财政必须於财政年结束后（十二月卅一日）两星期内将所有收支项来往帐目连同单据，送交查账审核。
  - 16.3 财政必须编制年结，呈报母会，并於会员大会时，提出报告。
17. 附则：
  - 17.1 团员大会及理事会议一切议决案均须提呈母会备案。
  - 17.2 凡遇本团无权决定之非常事项，则交母会取决。
  - 17.3 凡本团议决案与母会章程相抵触时即自行失效。
  - 17.4 本团参加其他团体活动，须征得母会之同意。
  - 17.5 母会有权冻结本团之活动，惟需不少过五份之三会员赞成通过，方为有效。
  - 17.6 本团在必要时，得敦请同乡贤达担任名誉顾问，顾问或法律顾问。
  - 17.7 本简章须经母会理事会转呈会员大会增删之，但仍需母会批准后，方可施行。