

## **香港配音從業員工會規則**

### **1 - 會名及辦事處**

- 會名 1.1 本會定名為:  
(中文名稱) 香港配音從業員工會(以後簡稱本會)  
(英文名稱)The Labour Union of Dubbing of Hong Kong
- 會址 1.2 本會已登記辦事處及郵寄地址在:  
(中文) 九龍新蒲崗五芳街20-22號宏發大廈8樓A座A室。  
(英文) Room A, Block A, 8/F., Van Fat Factory Building, 20-22 Ng Fong Street, San Po Kong, Kowloon.  
或在經幹事會議決的其他地方。

### **2 - 宗旨**

- 宗旨 本會的宗旨如下：
- 2.1 謀求列明於本規則第3.1條(甲)項的所有僱員完全組織在本會之內。
- 2.2 爭取及維持公平與合理的工資率， 工作條件， 並廣泛保障會員的利益。
- 2.3 盡量採取和善及修好的辦法協調會員與領班、製作公司及電視台之間、會員與會員之間， 或會員與其他僱員之間的關係， 及解決他們的糾紛。
- 2.4 促進本會與領班、製作公司及電視台之間互相尊重及了解， 並設法成立永久性的機制為領班、製作公司及電視台承認作談判的對象。
- 2.5 給會員提供下列各種福利， 及大會議決的其他福利。
- (1) 帛金及喪葬費。
- (2) 給予遭受迫害者及參加勞資糾紛者的津貼。
- (3) 與會員僱傭事宜有關的法律指導及援助。
- 2.6 贊助任何以促進勞工、工會運動或工會人士的利益為宗旨的合法組織的工作或目的。
- 2.7 創辦、經營或參與出版可以增進本會及本會會員利益的

報紙、雜誌、書籍、小冊子或其他刊物。

2.8 舉辦有關勞工法例、工會意識等的教育活動及職業訓練，以保障會員利益。

2.9 促進有關會員利益及勞工運動的立法。

2.10 關心及參與有關會員利益的社會事務。

2.11 從事為達成上述各項宗旨所必需的其他合法事務。

### **3 - 會員及會費**

- |            |     |   |
|------------|-----|---|
| 入會資格       | 3.1 | (1) 凡從事或受僱為影視的粵語配音領班、粵語配音員、翻譯員、粵語配音撰稿員並獲計算薪酬者，均可申請加入本會為會員。  |
| 名譽會員       | (2) | 有表決權會員因年老或健康不佳(而並非因其他理由)從本規則第3.1(甲)條所指的行業退休，經幹事會議決，可成為名譽會員。名譽會員無表決權及被選權，但可享受本會所提供的福利。             |
| 申請入會手續     | (3) | 申請加入本會為會員者，須填交入會申請書，經2名幹事或2名會員連同1名幹事推薦並得到幹事會通過，在繳交會費及獲發會員證後，即成為本會會員。如申請人提交的資料與事實不符時，幹事會有權取消其入會資格。 |
| 年費         | 3.2 | (1) 年費每人港幣200元，於入會時及以後於每年7月份繳交。會員入會時若不是7月份，會費將按4季度的比例繳交。  |
| 名譽會員       | (2) | 名譽會員毋須繳納年費，但仍需繳納經幹事會議決徵收的其他款項。  |
| 更改會費       | 3.3 | 只有大會才有權更改會費。  |
| 減收或豁免繳納會費  | 3.4 | 幹事會可視乎特殊情況而酌情減收或豁免經濟有困難會員的年費，但該項豁免為期不應超過6個月。除獲得幹事會的批准外，失業會員仍需繳納經幹事會議決徵收的其他款項。                     |
| 不再從事本行業的會員 | 3.5 | (1) 除名譽會員外，任何會員如已不再從事本規則第3.1(甲)條所指的行業，即終止為本會會員。   |
| 費用不發還      | (2) | 凡會員離會，不論自動退會或被革除會籍，他以前所繳付的一切費用，概不發還。  |

- |             |     |   |
|-------------|-----|---|
| 違反規則的會員     | 3.6 | 所有會員必須遵守本會規則及決議案，違者可由幹事會予以懲戒或革除會籍(參閱本規則第7.9條)，而遭懲戒或革除會籍的會員可向大會上訴。   |
| 欠繳會費或其他徵收款項 | 3.7 | 會員如欠繳年費或其他徵收款項的任何一項超過 3個月為不合格會員，不得享受會員的福利，並且喪失對本會任何事項的表決權。會員如欠繳年費或科款的任何一項超過6個月，即終止為會員。如該會員日後清繳一切欠費，幹事會可決定是否恢復其會籍。但該會員須於幹事會同意恢復其會籍14日後方可享受會員的權利。 |
| 會員的投訴       | 3.8 | 會員如對本會會務不滿，可向幹事會提出書面投訴。幹事會在任何情況下，不可拒絕此項投訴，並須邀請投訴人陳述詳情。幹事會就該項投訴作出決定後，須給予書面答覆。會員如認為幹事會的決議不合理，可向大會上訴。  |

#### **4 - 組織法則及管理**

- |      |   |                             |
|------|---|-----------------------------|
| 管理機構 | 4 | 本會最高權力在大會，在此權力限制下，本會由幹事會管理。 |
|------|---|-----------------------------|

#### **5 - 周年會員大會及特別會員大會**

- |             |     |  |
|-------------|-----|--|
| 周年會員大會日期    | 5.1 | 周年會員大會每年在7至8月份內舉行。   |
| 特別會員大會的召開   | 5.2 | 特別會員大會可由幹事會召開，或由不少於四份之一或30名的會員要求召開(取其較少者為準)。如接獲會員要求時，幹事會須於3星期內舉行特別會員大會。  |
| 出席大會及在大會表決  | 5.3 | (1) 所有會員都有權出席會員大會。<br>(2) 只有有表決權會員才在會員大會中享有表決權。  |
| 周年會員大會處理的事務 | 5.4 | 周年會員大會處理的事務包括：<br>(1) 通過上一周年會員大會及任何介於兩次周年會員大會期間舉行的特別會員大會的會議紀錄。<br>(2) 討論幹事會報告，及策劃未來會務方針。<br>(3) 討論及批准本會上一財政年度的帳目表及審計帳目表的報告書。<br>(4) 以不記名投票選舉幹事會成員。 |

- (5) 委任或選出一名或多名核數師。
- (6) 討論本會其他事宜。
- 更改規則 5.5 只有大會才有權更改、修訂、增補及刪除本規則，以及訂立新的規則。但有關規則必須就根據《職工會條例》附表2所列明的事項有足夠的規定。
- 大會的議程及通知書 5.6 秘書須奉幹事會的指示擬訂大會的通知書及議程，如大會是應會員要求召開，幹事會須充分考慮會員所要求討論的事項，於切實可行的情況下，設定相關的議程。秘書須依照幹事會議決的辦法將通知書及議程發給各會員，並可以電郵或書面形式發出。召開大會的通知書及議程須在大會舉行日期的7日前發給各會員。發出通知書及議程的期限並不包括文件發出該日及舉行大會該日。
- 特別會員大會處理的事務 5.7 特別會員大會處理的事務只限於議程所列的事項。特別會員大會的決議，與周年會員大會的決議有同等效力及權力。如需要更改規則，須將擬訂的修改在議程內列明。
- 會議的法定人數及決議 5.8 任何大會以不少於全體有表決權會員百份之三十或30名會員的出席為法定人數(取其較大者為準)。除有關本會與其他職工會合併以及因《職工會條例》或本會規則所規定需特定票數的其他事項外，凡大會的決議，若經出席並構成法定人數的有表決權會員過半數通過，即屬有效。
- 延期大會 5.9 舉行大會時，如超過原定開會時間1小時，出席的有表決權會員仍不足法定人數時，幹事會須於7日內再行召開延期大會。如該大會是應會員按照本規則第5.2條的規定要求而召開，但於舉行大會時，超過原定開會時間1小時，出席的有表決權會員仍不足法定人數，即取消該大會，毋須延期舉行。
- 延期大會通知書及議程 5.10 秘書須將召開延期大會的通知書及議程於舉行日期最少7日前發給每一會員，並可以電郵或書面形式發出。屆時出席延期大會的有表決權會員人數無論多寡，即作構成法定人數論。除有關本會與其他職工會合併以及因《職工會條例》或本會規則所規定需特定票數的其他事項外，延期大會的決議，若經出席的有表決權會員過半數通過，即屬有效，所有會員均須遵守。但在召開延期大會的通知書內，必須詳列本條文的規定，以供所有會員參照。

## **6 - 選舉及不記名投票**

- |                     |     |  |
|---------------------|-----|--|
| 由幹事會或小組委員會負責舉行不記名投票 | 6.1 | 在大會中，所有選舉或其他以不記名投票決定的事項，須由幹事會或幹事會特別為此事項而委任的小組委員會負責辦理。  |
| 以不記名投票表決的事項         | 6.2 | 所有下列事項須以不記名投票表決：<br><br>(1) 選舉幹事會幹事及掌職者。<br><br>(2) 更改本會名稱。<br><br>(3) 本會與其他職工會合併。<br><br>(4) 本會與其他職工會組織職工會聯會，或加入其他職工會聯會為會員。<br><br>(5) 屬於或成為外國設立的組織的成員。<br><br>(6) 在沒有設立選舉經費的情況下，議決《職工會條例》第33A(1)條所指的選舉費用支出。<br><br>(7) 本會解散。 |
| 分發選票或表決票            | 6.3 | 秘書或由幹事會委任專責選舉或表決工作的小組委員會負責分發選票或表決票，但只限分發給有表決權的會員。  |
| 投票辦法                | 6.4 | 所有選票或表決票必須由投票人填寫，但不可在票上署名。選票或表決票須投入由幹事會設置的已封閉的投票箱內。幹事會或小組委員會可委派有表決權會員監視及保管投票箱。   |
| 監票員點票及驗票            | 6.5 | 在大會中，由有表決權會員互選多名監票員，在幹事會或小組委員會督率下負責運送投票箱、點票及驗票等工作。   |

## **7 - 幹事會**

- |          |     |   |
|----------|-----|---|
| 本會由幹事會管理 | 7.1 | 幹事會負責管理本會及辦理會務。   |
| 幹事會的組成   | 7.2 | 幹事會設幹事7至10人，在周年會員大會上以不記名投票方式從有表決權會員中選出主席、副主席、秘書副秘書及司庫各1人，其餘為幹事會幹事。所有幹事會幹事的任期為2年。主席、副主席、秘書、副秘書及司庫最 |

多連續出任同一職位6年，其餘幹事沒有此限制。一份記載所有幹事會成員姓名及其職銜的名單應展示於本會已登記的辦事處內。

榮譽顧問	7.3	經幹事會議決，可委任榮譽顧問，為工會提供專業意見。榮譽顧問無表決權及被選權，毋須繳付年費但可享受本會所提供的福利。
幹事會成員比例	7.4	幹事會成員，領班比例不能多於百分之三十。
幹事會會議的法定人數	7.5	幹事會最少3個月開會一次，以全體幹事會成員過半數出席為法定人數。除有關本會與其他職工會合併、以及因《職工會條例》或本會規則所規定需特定票數的其他事項外，凡幹事會的決議，若經出席並構成法定人數的幹事過半數通過，即屬有效。
幹事會的空缺	7.6	在周年會員大會閉會後至下年度周年會員大會召開期間，如有幹事辭世、辭職或遭革職，或有幹事在無可避免的情形下離港，而離港或屬永久性，或為期過長時，導致幹事會總人數不足7人，幹事會需於一個月內召開特別會員大會重選幹事補上。如離職幹事兼任掌職者，他的空缺將由各幹事以不記名投票方式互選一人填補。任何因遞補而產生的空缺都以上述同樣方法填補。補選的幹事或掌職者將履行離任幹事或掌職者之空缺的剩餘任期。
幹事會保障會款	7.7	幹事會須設法達成本會各項宗旨及保障會款以免被浪費或濫用。
受薪辦事人員及小組委員會	7.8	幹事會須訓令秘書及其他掌職者辦理會務，亦可僱用受薪人員，並可為維護本會利益而具有良好及充份理由時，將他解僱。幹事會可委派小組委員會辦理日常會務或特別會務，並可將它解散。
幹事的停職或革職	7.9	如有幹事疏忽職守、不誠實、不稱職或拒絕執行大會或幹事會的決議，或為維護本會利益而具有良好及充份理由時，幹事會可將他停職或革職。凡被停職或革職的幹事，可向大會上訴。
會員的懲罰及革除會籍	7.10	幹事會如認為會員的行為損害本會利益，經證明屬實，可給予警告、懲罰或革除他的會籍，而遭警告、懲罰或革除會籍的會員可向大會上訴。
幹事會的決議	7.11	根據本規則第7.4條及在大會的最高權力限制內，所有會員均須遵守幹事會的決議。
規則的釋義	7.12	幹事會須闡釋本規則及確定規則內未有適當規定的各點

，並擬訂修改規則提交大會批准。

- |          |      |  |
|----------|------|--|
| 設立分會的權力  | 7.13 | 幹事會經大會通過後可設立分會(設立分會前須制訂明確管制分會會務的規則)。                             |
| 職權及文件的移交 | 7.14 | 幹事會的成員或掌職者如有變動時，須於變動後一個月內辦理有關職權及文件的移交手續，卸任及新任雙方並須簽署交收證書，以供幹事會存查。 |

## **8 - 職工會的掌職者**

- |        |     |  |
|--------|-----|--|
| 主席的職權  | 8.1 | <p>(1) 所有大會及幹事會會議，均由主席主持。主席須負責會議的妥善進行，並須在每次已通過的會議紀錄上簽署。表決議案時，若贊成與反對的票數相同，主席可加投一票決定。</p> <p>(2) 主席須在秘書及司庫的協助下統理會務，並確保所有會員遵守本會規則。</p> <p>(3) 主席依照本規則第19.2條的規定，獲授權會同由幹事會委任的一名幹事會成員或有表決權會員連署每一份須加蓋本會法團印章的文件。</p> <p>(4) 主席可連同司庫代表本會簽發銀行支票或現金提款單。</p> <p>(5) 主席須連同秘書於每年3月31日或之前，向職工會登記局局長提交一份訂明的申報表，列明上一年度職工會會員情況及幹事姓名。</p> |
| 副主席的職權 | 8.2 | 副主席須執行由幹事會指派的職務。如主席一職出現空缺時，由副主席代行職權直至主席回任為止，或直至該空缺依照本規則第7.5條的規定獲得填補為止。   |
| 秘書的職權  | 8.3 | <p>(1) 秘書須依照規則的規定辦理會務，並執行大會及幹事會的指示。</p> <p>(2) 秘書須安全保管本會的法團印章。</p> <p>(3) 秘書須保管會員名冊。</p> <p>(4) 秘書須出席本會所有會議，並記錄會議的進程。</p> <p>(5) 秘書須草擬提交周年會員大會的周年會務報告書及特別會員大會所需的其他報告書。</p> <p>(6) 秘書依照本規則第19.2條的規定，獲授權會同由</p>  |

幹事會委任的一名幹事會成員或有表決權會員連署每一份須加蓋本會法團印章的文件。

- (7) 秘書可連同司庫代表本會簽發銀行支票或現金提款單。
- (8) 秘書須連同主席於每年3月31日或之前，向職工會登記局局長提交一份訂明的申報表，列明上一年度職工會會員情況及幹事姓名。

副秘書的職權 8.4 主要協助秘書職務，若秘書未能出席會議時，副秘書則代表其擔任文書工作。如秘書一職出現空缺時，副秘書代行職權直至秘書回任為止，或直至該空缺依照本規則第7.5條的規定獲得填補為止。

司庫的職權 8.5

- (1) 司庫須負責保管本會所有款項，對本會名下一切款項來往，作詳盡正確的記帳，並須設置記錄本會資產及負債的適當簿冊，訂立及保持完善的制度以管制帳目及款項來往的記錄。司庫於每次幹事會開會時須提交財務報告，並須於每一財政年度終止後儘速編製周年帳目表，以備核數師審計後提交周年會員大會。司庫並須於財政年度終止後三個月內向職工會登記局局長呈遞核數師報告及經審計後的周年帳目表。
- (2) 司庫依照本規則第19.2條的規定，獲授權會同由幹事會委任的一名幹事會成員或有表決權會員連署每一份須加蓋本會法團印章的文件。
- (3) 如有會員索取本會經審計後的周年收支帳目表及資產負債表，司庫須免費將所需帳目表一份發給該會員。
- (4) 司庫可連同主席或秘書代表本會簽發銀行支票或現金提款單。
- (5) 司庫不可保留超過港幣2,000元的現款，並須將超額款項存入幹事會指定並以本會名義開設的銀行戶口。

對幹事的補償 8.6 任何幹事會成員在工會的職責如佔去他全部的工作時間，可由幹事會決定，給予其工作時間或工資損失的補償。

理財的保證 8.7 任何幹事會成員的職權如涉及金錢上的責任，而幹事會認為有需要時，須提供適當的擔保。



## **9 - 經費的運用**

- 經費的組成 9.1 本會的經費為經常費。
- 經常費的用途 9.2 經常費在幹事會授權下只可作下列用途：
- (1) 支付本會的行政費用，包括審計本會帳目的開支。
  - (2) 支付本會或本會任何會員，為爭取或維護本會的權利，或為爭取或維護任何會員與領班、製作公司及電視台之間的關係所引起的權利而進行起訴或辯護的法律程序所需的開支。
  - (3) 支付為本會或本會任何會員處理勞資糾紛的開支。
  - (4) 恩恤會員因勞資糾紛而蒙受的損失。
  - (5) 向本港已登記職工會或其他合法會社或團體繳付會費、費用、或向其提供資助或捐贈。
  - (6) 支付本會因違反《職工會條例》或任何其他條例而被判罰的款項。
  - (7) 支付經大會通過其他符合《職工會條例》規定的用途所需的款項。
- 福利經費的設立及用途 9.3 大會可授權幹事會設立福利經費，由幹事會或經幹事會委任的小組委員會管理。福利經費計劃應根據本規則第2.5條(甲)項的規定，對合格會員及/或其家屬提供福利。所有合資格會員都可參加此項計劃。福利經費亦可用於支付為提高合資格會員之娛樂、文化及社交興趣所需的開支，但不可用作經常費的用途(在設立福利經費前須制訂明確的規則)。
- 經費的投資 9.4 (甲)本會的經費除應付日常開支外，如有盈餘，可依照有表決權會員於大會中所議決的投資方式，將款項投資購買債券、證券或房地產。
- (乙)幹事會在獲得大會批准後可購置或出售本會房地產。

## **10 - 財政年度**

- 財政年度 10 本會的財政年度於每年7月1日開始至翌年6月30日終

止。

## **11 - 徵收款項**

- 徵收款項 11 幹事會為增進會員利益或施行特別計劃起見，可向所有會員徵收款項，反對的會員可向大會提出。在未有大會的決定前，會員仍須於通告所指定的期限內繳交徵收的款項。如欠繳徵款則按照本會規則第3.7條的規定視作欠繳會費。

## **12 - 核數師**

- 非會員可為核數師 12.1 本會設核數師一名或多名，可由非會員擔任，須在周年會員大會委任或選出，並須經職工會登記局局長批准。核數師任期2年，連委或連選可連任。
- 核數師的空缺 12.2 核數師如在周年會員大會閉會期間離職，幹事會有權委任適當人選填補他的空缺直至下一次會員大會止。該項委任須於下一次大會提出追補批准。在獲得批准後，如離職核數師的任期仍未完結，獲委任者可繼續履行剩餘的任期。
- 帳目的審計 12.3 核數師於每一財政年度終止後，或於需要時，儘速審計本會一切帳目，包括經常費、福利經費(如有設立者)及任何補助帳目。並須審查本會所有簿冊及帳目，證明這些簿冊及帳目是否正確，及向周年會員大會及職工會登記局局長提出報告。
- 展示核數師的報告書 12.4 在本會已登記辦事處內，須明顯展示一份核數師的報告書。

## **13 - 查閱簿據**

- 查閱簿據 13 所有幹事會成員、會員或其授權代理人都可查閱本會帳簿、已登記的正本規則及會員名冊，但須事前向秘書或司庫提出申請，使他們有合理時間檢出待查的文件。

## **14 - 勞資糾紛**

- 工業行動 14 在未得大會准許前，不得以本會名義停工或提出停工威脅。

## **15 - 法律指導或援助**

- 法律指導或援助 15 根據本規則第2.5條(丙)項的宗旨，任何合格會員，如為爭取或維護其與僱主之間的關係所引起的權利而進行控辯訴訟，幹事會有權提供法律指導或援助。但幹事會事前必須確定該案件值得提供法律指導或援助。

## **16 - 教育工作**

- 教育會員的工作 16 本會可通過舉行會議、設立訓練班或出版報導本會活動的期刊以達到教育會員的目的，並可透過出版刊物及其他方法，以增進會員在專業、文化及社交方面的知識。

## **17 - 規則**

- 印備規則 17.1 凡獲准加入本會的會員，都可免費獲得本會已登記規則印刷本一份。
- 17.2 本會已登記辦事處內須放置已登記規則一份，以便會員隨時查閱。

## **18 - 本會的解散或結束**

- 取消本會登記 18.1 本會的登記，須經本會自動解散或本會提出請求，或由職工會登記局局長根據《職工會條例》的規定作出決定，方可取消。
- 自動解散 18.2 (1) 本會必須在大會中獲得全體有表決權會員不少於三份之二以不記名投票表決同意，方可解散。本會解散時，秘書須將該項事情於解散後14日內呈報職工會登記局局長。
- 資產及經費的處理 (2) 本會解散時或本會的登記因其他理由遭取消時，本會所有經清還債項後的剩餘資產及經費，由大會決定處理的方法。

## **19 - 法團印章及契約**

- 法團印章 19.1 本會須具備一法團印章，由秘書安全保管。只有在幹事會授權下方可使用。
- 契約 19.2 由幹事會代表本會訂立及加蓋法團印章的契約或文件，須由幹事會為此事而委任的一名幹事會成員或有表決權會員簽署，並須由主席、司庫或秘書連署。

## **20 - 釋義**

釋義

20 本規則中，除內文另有規定外：

「已登記、登記」指已根據《職工會條例》登記。

「大會」包括周年會員大會及特別會員大會。

「正本規則」指附有由職工會登記局發出的登記證書的規則。

「有表決權會員」指根據本會規則的規定，對任何事項均有表決權的會員。

「合格會員」指根據本會規則第3.7條沒有欠繳會費的有表決權或無表決權的會員。

「幹事」指所有組成幹事會的成員。

「掌職者」指幹事會內任何幹事兼掌指定職位者。

—————完—————