



海港青年商會 會員手冊

2020

20.07.2020

目錄

青年商會信條 (JCI CREED)	4
曾積極參與 JCI 活動之知名人士	6
國際青年商會參議院 (JCI SENATE)	7
海港青年商會	10
青商四大發展機會	11
海港青年商會會務之管理	11
董事局	11
監事會	11
特別委員會	12
各委員會職能：	12
1. 公共關係委員會	12
2. 長遠計劃發展委員會	12
3. 培訓及發展委員會	12
4. 參議員推薦委員會	12
5. 資深青商會	12
工作計劃籌委會	12
海港青年商會董事局架構圖	13
會員類別、權利及義務	15
成為準會員	15
普通會員入會程序	16
會員費用	16
青年商會會員發展機會	17
國際青年商會發展策略 (JCI PLAN OF ACTION)	18
聯合國可持續發展目標	19
聯合國可持續發展目標	19
可持續發展目標 (共 17 個)	20
工作計劃概說	21

工作計劃之目的	21
積極公民框架 (ACTIVE CITIZEN FRAMEWORK)	22
會議程序法	39
一. 會議	39
二. 會議程序	39
三. 參與會議的角色及其任務	40
四. 會議發言規則	40
五. 動議	41
青商禮儀	44
附件一 工作計劃文件範本	49
第一次籌委會會議	49
第一次以後的籌委會會議	50
檢討會議	51
第一次會議議錄	52
主委工作報告及檢討報告	53
「工作計劃償還款項申請表格」	54
附件二 工作計劃物資	55
附件三 人手物資分配表	56
附件四 會議主席常用語	57
附件六 國際青年商會組織圖	60
附件八 國際青年商會香港總會 — 歷屆總會會長人名錄	62
附件十 海港青年商會 — 歷屆會長人名錄	65
附件十一 海港青年商會 — 姊妹分會資料	66
附件十二 網上資料	67
海港青年商會會員手冊製作委員	67

國際青年商會的價值觀 (JCI Value)

青年商會信條 (JCI Creed)

我們深信
篤信真理可使人類的生命具有意義和目的
人類的親愛精神沒有疆域的限制
經濟上的公平應由自由的人
通過自由企業的途徑獲得之
健全的組織應建立在法治的精神上
人格是世界上最大的寶藏
服務人群是人生最崇高的工作

We believe that faith in God gives meaning and purpose to human life;
That the brotherhood of man transcends the sovereignty of nations;
That economic justice can best be won by free men through free
enterprises;
That Government should be of laws rather than of men;
That earth' s great treasure lies in human personality;
And that service to humanity is the best work of life.

國際青年商會的願景 (JCI Vision)

成為全球具領導性的青年積極公民網絡

To be the leading global network of young active citizens

國際青年商會的使命 (JCI Mission)

提供發展機會以促進青年人創造積極正面的改變

To provide development opportunities that empower young people to create positive
change.

國際青年商會宗旨及簡介



國際青年商會會址 (JCI World Headquarter)
Chesterfield St. Louis, Missouri, U.S.A.

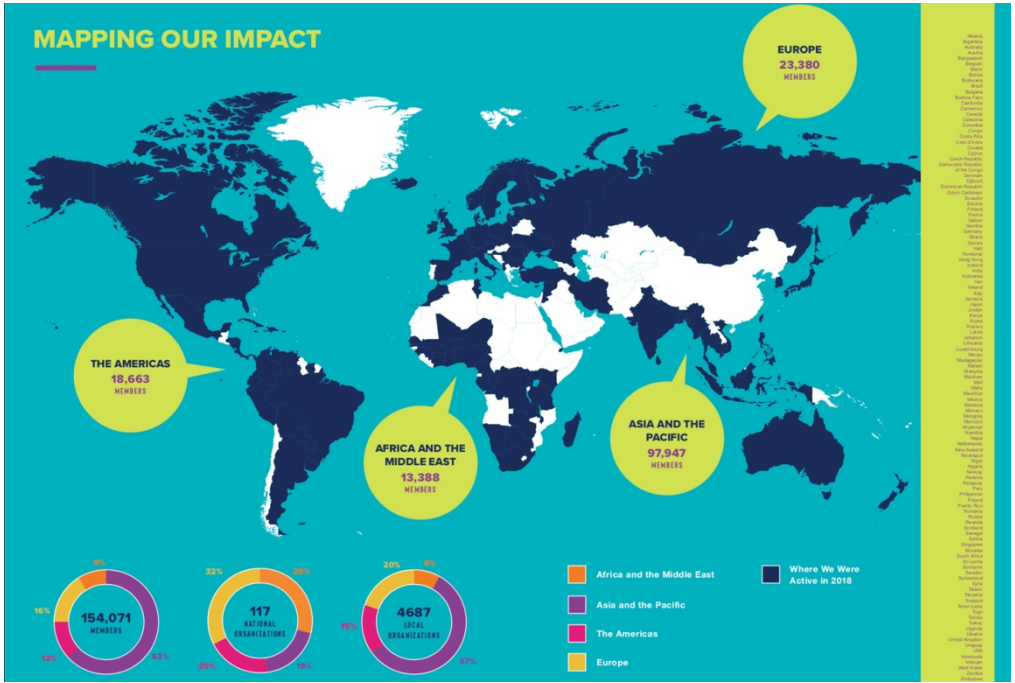
國際青年商會 (Junior Chamber International) 簡稱JCI，是一個國際性的領導才能訓練組織，於1915年在美國聖路斯城成立。

JCI是由年齡在18至40歲之間的年輕積極公民組成的非營利組織，他們致力於在其社群中產生積極影響。積極公民是指投身於世界未來建設的個人。JCI將社會各界的積極公民聚集在一起。

我們開發技能、知識並達成共識以做出明智的決策和採取行動。作為全球志同道合的年輕人，我們享有權利和義務並且擁有共同的目標。我們尋找對我們的社群、世界和未來有益的針對本地問題的解決方案。吸收新的想法，協作和多樣性，我們擁有解決當今關鍵挑戰的熱情和勇氣。



國際青年商會創辦人
Henry Giessenbier



現時 JCI 約有 **200,000** 會員，來自 **4,706** 個分會，遍布全球超過 **117** 個國家

曾積極參與 JCI 活動之知名人士



麻生太郎



克林頓

http://www.jcihk.org/images/download/dlwid_3092_dlwlid_3256.pdf

國際青年商會參議院 (JCI Senate)

國際青年商會參議院起源於 1952 年，旨在表彰全球 JCI 會員的傑出成就和服務。JCI 參議員表現出決心和領導力，並鼓勵他們在整個生命中保持聯繫並提供支持。

1952 年 JCI 參議院誕生（在墨爾本 JCI 世界大會上批准並納入 JCI 附則）
截至 2016 年 2 月，超過 100 個國家的 73,000 多名 JCI 會員獲得了 Senator 榮譽。

參議員 (Senator) 資格

- 被提名人需要有良好的信譽（從未拖欠總會及分會費用）。至少連續三年積極參與，在此期間至少在分會參與三個主要工作計劃。至少一次擔任工作計劃主席，或在其分會的董事局中擔任職務並完成了使命。
- 被提名人應曾積極參與至少一個總會工作計劃的籌委，或在總會董事局中擔任職務及有卓越貢獻。
- 被提名人應連續三年在其分會的會議和職務中有 80% 的出勤記錄（由其分會會長證明）。如果未能達標，應該提供令人滿意的理由。
- 被提名人應該在其分會或總會中積極推動會員拓展。
- 被提名人應至少參與 2 次 JCIHK 會員大會(National Convention)，並積極參加兩個討論小組。申請人還應參加至少 1 次 JCI 區域會議 (JCI Regional Conference)。如果他/她未能做到應該提供令人滿意的理由。
- 如果被提名人未能符合上述部分資格，他/她的分會會長應詳細說明被提名人在分會、總會及國際層面相關的傑出貢獻和成就，以獲得他/她的提名。
- 被提名者應提升 JCIHK 的形象，並努力進一步促進 JCIHK 的利益。
- 被提名人不應跟任何與 JCIHK 的信念相矛盾的其他組織作出任何承諾。
- 被提名人應該在 JCIHK 內外有良好的行為紀錄。

<http://jcihk.org/en/general.php?menuid=5&groupid=230&id=86>

國際青年商會香港總會

國際青年商會香港總會(前身為香港青年商會) 簡稱JCIHK 於1950年成立，是一個匯聚及培育青年領袖及企業家的國際性組織，隸屬於國際青年商會(JCI)，為亞洲及太平洋區國家分會。

本會之宗旨是提供不同的發展及訓練平台予青年人，讓他們有正面的改變。現時會員約2000多人，分佈於21個分會，會員透過籌辦多類型有意義之社會工作計劃，從實踐中學習，繼而提昇管理能力及經驗，訓練自己成為青年領袖，為香港締造更美好的社區。

「香港十大傑出青年選舉」為國際青年商會香港總會在1970年創辦的旗艦活動，期間共選出超過360位傑出青年包括李鵬飛、楊孝華、靳埭強、汪明荃、劉培基、王菀鳴、陸恭蕙、莊陳有、林順潮、李麗珊、陳智思及劉德華等名人。目的是：

- 表揚在事業上取得卓越成就及對社會有特殊貢獻的年青人；
- 鼓勵年青人肩負更重要的使命，貢獻社會，締造更美好的未來；及
- 激勵年青人在個人事業及社會服務方面更積極進取。



<http://jcihk.org/>

曾積極參與 JCIHK 活動之知名人士

施永青

中原地產集團主席兼行政總裁

張佳添

作曲家, 宇宙大爆炸音樂有限公司始創人

陳南祿

恆隆地產及恆隆集團董事總經理

彭耀佳

怡和〔中國〕有限公司主席, 仁孚行有限公司行政總裁

阮蘇少湄

中華電力公司副主席

海港青年商會

海港青年商會是國際青年商會香港總會成員，會員約 160 人，會員不分性別，以中文為法定語文。自 1976 年創立以來會務穩步發展，近年更榮獲國際青年商會及國際青年商會香港總會頒發多個獎項，以嘉許本會在會務管理及為服務社會而籌辦的工作計劃的傑出成就。

本會朝著「個人發展」、「社會發展」、「商務發展」及「國際關係」四個基本發展方向，籌辦多個工作計劃，提供會員發展潛能的機會，使會員能體驗青年商會的宗旨「服務社會 訓練自己」。

個人的成長絕非與生俱來，而是透過奮鬥、努力及不斷的訓練而獲得的。故此，青年商會期望各會員能夠積極參與及爭取各種訓練機會，不斷裝備自己，並把訓練成果實踐於日常工作上，以達致正面的改變。

「國際兒童繪畫比賽」為海港青年商會在 1979 年創辦的旗艦活動，是香港其中一個大型的戶外繪畫比賽，每年約一萬人次參與。活動的宗旨是為四至十三歲的兒童推動本地藝術文化，提高兒童對繪畫及藝術的興趣。每年透過不同的主題讓兒童關注不同社會生活議題，同時在比賽當天陪同小孩一同繪畫鼓勵父母與孩子有更多親子時間。



<http://www.hjc.org.hk/>

青商四大發展機會

個人發展

為會員提供有系統的訓練計劃，例如目標確立、時間管理、組織管理、解決問題的能力、演講技巧、溝通方法等，藉以提升其領袖才能。

社會發展

鼓勵會員關心社會發展，增強對社會的觀察能力，策劃工作計劃以改善社會的問題和需要，透過參與策劃過程，促進會員個人成長，提供領袖能力發展的機會，發揚青商信條中「服務人群是人生最崇高的工作」的精神。

國際關係發展

作為國際性組織，全球各地分會往往相互締結姊妹盟，透過每年互訪及合作籌辦工作計劃，從而達到交流的目的。而每年的亞太區會議及世界大會，亦令會員能夠與不同國家的青商作經驗和意見的交流，促進全球共融和諧。

商務發展

透過會員的參與、實踐及彼此了解，促成合作夥伴關係，讓會員能在商務合作中事半功倍。另外，亦提供國際性的商務交流機會，令會員的眼界得以擴闊，並有機會建立國際性的合作關係。

海港青年商會會務之管理

董事局

本會之日常管理由董事局負責，而董事局內的執行董事每年在周年大會由會員選舉或委任產生，經周年大會授權負責計劃每年會務方向、推行及檢討工作計劃、管理會員事務及財務等。

監事會

監事會獨立於董事局，同樣在周年大會經選舉產生，代表會員列席每月之董事局會議以監察董事局運作及會方之財政，提供意見令會務發展更理想及令會方之財政穩健。

特別委員會

董事局根據會章可委任成立以下委員會，負責處理執行某些專項工作及為董事局提供意見，會長及上屆會長為當然委員並向董事局匯報最新情況。

各委員會職能：

1. 公共關係委員會

為本會與外界機構，包括：贊助、協辦及支持機構等保持聯繫，建立長遠合作伙伴關係；與名譽顧問適時溝通及安排拜訪，為本會工作計劃及會務發展方向和社會現況提供意見；定時與肇慶市青年聯合會溝通，促使雙方達成長遠友好會關係。

2. 長遠計劃發展委員會

就會方的宏觀、長遠和可持續發展，向董事局提出長遠策略及規劃的會務建議。

3. 培訓及發展委員會

為本會提供青商官方課程，以訓練更多會員成為合資格青商培訓導師；建立及更新本會培訓導師資料庫，增取機會讓合資格導師鍛鍊及實習；為董事局及監事會提供培訓，檢討會務實施成效及為來屆董事局及監事會提供相關知識及管理技巧培訓。

4. 參議員推薦委員會

就本會參議員的申請，根據相關條件進行甄選，並向董事局建議推薦為青商運動作出貢獻的會員成為參議員。

5. 資深青商會

舉辦合適活動以吸引資深會員參與，從而增加對會方的歸屬感；提供平台予資深會員與普通會員及準會員互相認識及交流；組織資深會員支持總會及會方籌辦的活動；維繫及招募前資深會員。

附註：

各委員會架構，可參閱本會行政守則

工作計劃籌委會

一般而言，董事局擁有所有會務管理和運作的權力。就不同的工作計劃，董事局透過決議下放權力至籌委會，使籌委會有權以本會名義籌辦活動。監督董事獲董事局授權，監督籌委會的運作和決策。如果籌委會和監督董事的意見不一致，監督董事如認為有需要，則應該盡快通知董事局並詳細交待具體情況，並安排董事局盡快就事情作出討論和決定。董事局有權透過決議的形式，改變或推翻任何籌委會的決定。

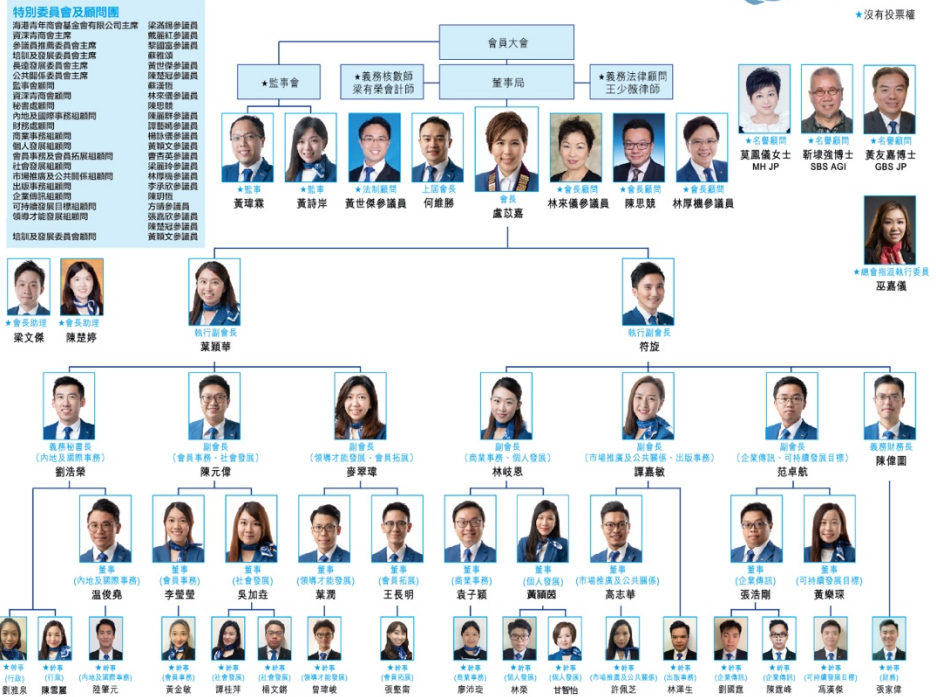
董事局亦會委派組別顧問（通常為前會長或資深會員）透過他們豐富的經驗為該籌委會提供意見。

海港青年商會董事局架構圖

海港青年商會2020年度行政體系表



★沒有投票權



海港青年商會各委員會

資深青商會	
主席：	2007 年會長 戴麗紅參議員
上屆主席：	黃秀麗
顧問：	1987 年會長 林來儀參議員
委員：	2006 年會長 方晴參議員 林培珠參議員 溫展敏 陳琬琳 陳玥恒
當然委員：	會長 盧苡嘉 上屆會長 何維勝

長遠計劃發展委員會	
主席：	2014 年會長 黃世傑參議員
上屆主席：	2004 年會長 曹杏英參議員
委員：	1980 年會長 張志平參議員 1997 年會長 蘇漢恒 2001 年會長 譚藝媽參議員 2008 年會長 黃穎文參議員 2009 年會長 陳思競 2017 年會長 林厚機參議員
當然委員：	會長 盧苡嘉 上屆會長 何維勝

參議員推薦委員會	
主席：	1998 年會長 黎國富參議員
上屆主席：	2006 年會長 方晴參議員
委員：	2015 年會長 梁麗玲參議員 2016 年會長 余修賢參議員 2017 年會長 林厚機參議員 2018 年會長 李承欣參議員
秘書：	會長 盧苡嘉
當然委員：	會長 盧苡嘉 上屆會長 何維勝

公共關係委員會	
主席：	2012 年會長 陳楚冠參議員
上屆主席：	2007 年會長 戴麗紅參議員
顧問：	1978 年會長 蔡漢強參議員
秘書：	溫展敏
委員：	1987 年會長 林來儀參議員 2004 年會長 曹杏英參議員 2006 年會長 方晴參議員 2008 年會長 黃穎文參議員 2010 年會長 杜遠龍參議員 2016 年會長 余修賢參議員 2017 年會長 林厚機參議員 2018 年會長 李承欣參議員
當然委員：	會長 盧苡嘉 上屆會長 何維勝

培訓及發展委員會	
主席：	蘇雅頌
顧問：	2008 年會長 黃穎文參議員
副主席：	陳玥恒 林淑雯
當然委員：	張婷 會長 盧苡嘉 上屆會長 何維勝

海港青年商會基金有限公司	
主席：	1984 年會長 梁滿錫參議員
上屆主席：	2009 年會長 陳思競
副主席：	2006 年會長 方晴參議員
秘書：	2015 年會長 梁麗玲參議員
司庫：	林培珠參議員
委員：	1994 年會長 楊詠儀參議員
當然委員：	會長 盧苡嘉

會員類別、權利及義務

本會會員類別分別有普通會員及資深會員。普通會員年齡介乎 18-40 歲，資深會員則為 41 歲或以上。他們享有以下權利及義務：

	普通會員	資深會員	準會員
籌委會主席	●	×	×
籌委會成員	●	×	●
周年大會 (發言權)	●	●	×
周年大會 (投票權)	●	×	×
競選或被委任董事局職位	●	×	×
被委任為顧問	●	●	×
被委任為專員	●	●	×
被委任為幹事	●	×	×
特別委員會主席/委員	●	●	×

凡成為普通會員必須先申請成為準會員，並完成以下入會程序。

成為準會員

本會歡迎 18 至 40 歲的青年參加成為準會員，在會內發展其領導才能，培育他們的社會責任，及與其他青年人交流及增進彼此的友誼。

一般情況下，申請人必須遞交入會申請表格及繳交準會員費用予會方。申請一經批核，會員拓展組董事將會通知申請人成為準會員及準會員資格的屆滿日期。

普通會員入會程序

要成為普通會員，準會員必須完成以下項目：

1. 出席由本會舉辦之「青商知識講座」；
2. 參與籌辦本會之工作計劃，擔任工作計劃主委^{*}；
3. 出席連續兩次或於半年內最少三次本會舉辦之月會；
4. 被邀請出席董事局會議進行面試，並獲董事局通過接納成為普通會員；
5. 在董事局會議的面試中，準會員必須能背誦青商信條、使命及願景；
6. 經董事局接納後，繳交普通會員費用；
7. 新入會之普通會員須於月會上進行宣誓儀式。

* 需完成一個大型工作計劃或兩個小型工作計劃。一般而言，大型工作計劃之籌委會議次數為五次以上，而小型工作計劃之籌委會議次數為五次或以下。籌委成員必需出席多於半數之總籌委會議次數。

會員費用

1. 準會員費用為港幣 500 元正，為期 6 個月。
2. 普通會員費用每年為港幣 1,440 元正。
3. 資深會員費用每年為港幣 1,068 元正。

附註：

根據憲章條文第 11 條，董事局被賦予絕對權力決定接納、否決或延遲會員的入會申請。

青年商會會員發展機會

青商會員的學習及發展機會

學習管理：

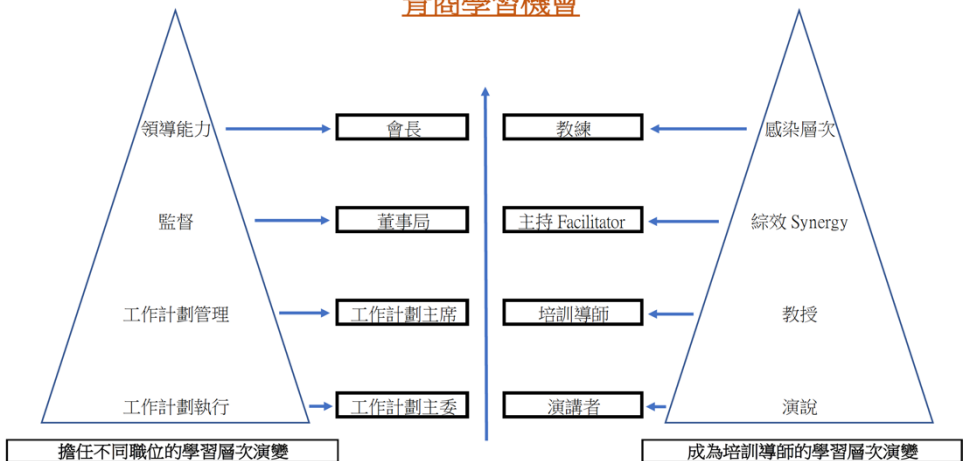
透過籌劃工作計劃擔任不同職位，學習策劃及管理團隊，包括擔任工作計劃主委及主席；由執行工作計劃，進而提昇為管理及監督的角色，成為董事局成員甚或會長，在服務社會的同時，訓練自己的領導才能。

發展培訓：

透過參加領導才能訓練課程及個人發展培訓課程，成為培訓導師，提昇其領導才能及培育未來領袖

通過學習培訓技巧，參加演說及培訓的訓練課程，經過實習與演練，提昇演講技巧，訓練自己成為演講者、培訓導師、主持及成長教練，並提昇個人感染力

青商學習機會



國際青年商會發展策略 (JCI Plan of Action)

國際青年商會每五年定下一個新願景。

2019 - 2023 年國際青年商會發展策略概述了新的五年願景。我們制定了策略，將國際青年商會帶入未來，以全世界從未見過的、創新的和高影響力的方式，吸引和賦予全球公民。2019 年將標誌著加速轉型的開始。

IMPACT (影響)

JCI 將專注於年輕人的力量，以推動可持續的影響

- 各組織階層保持一致加強影響力
- 加強 Active Citizen Framework 的擴展和覆蓋範圍
- 使用基於證據的指標來衡量影響

Motivate (激勵)

JCI 激勵團結熱誠的年輕人，大膽的行動

- 培養全球公民意識
- 推動年輕活躍公民的對話，實現可持續的影響
- 透過活動連繫相關趨勢

Invest (投資)

JCI 將通過投資技術，財務和人力資源來加速轉型

- 開發 JCI 品牌以區分 JCI，將所有部門聯合起來以實現可持續影響的組織
- 使個人能力與策略目標保持一致
- 有效地分配資源以實現策略目標

Collaborate (合作)

JCI 將在充滿活力的世界中培養合作文化

- 將合作定位為積極變革的核心
- 最大限度地提昇 Global Youth Empowerment Fund 的能力，以促進合作

Connect (連繫)

JCI 將聯繫年輕人，以積極的方向推動世界

- 站在創新方法的最前沿，吸引年輕人創造有意義的體驗

如想了解更多：

https://drive.google.com/file/d/1KgdpYPHiqV2iti9z1HeXrAzfQVSmZ10_/view?usp=drivesdk

聯合國可持續發展目標

聯合國

聯合國為國際青年商會全球策略夥伴，我們是最早擁有聯合國諮商地位的組織之一（1954 年）。JCI 是唯一允許在其徽標中使用聯合國世界地圖的非聯合國組織。JCI 與一系列聯合國組織和機構合作，包括聯合國可持續發展目標 (UNSDG)。每年，JCI 都會在聯合國組織 JCI 全球合作夥伴峰會與來自世界各地的成員聚在一起了解聯合國，以及我們目前面臨的挑戰。

2016 年聯合國推出聯合國可持續發展目標，JCI 作為全球策略夥伴共同推動此運動。

聯合國可持續發展目標

2015 年 9 月，聯合國會員國在一次具有歷史意義的聯合國峰會上通過了 2030 年可持續發展議程，該議程涵蓋 17 個可持續發展目標，於 2016 年 1 月 1 日正式生效。這些新目標適用於所有國家，因此，在接下來的 15 年內，各國將致力於消除一切形式的貧窮、實現平等和應對氣候變化，同時確保沒有一個人掉隊。

可持續發展目標建立在千年發展目標所取得的成就之上，旨在進一步消除一切形式的貧窮。新目標的獨特之處在於呼籲所有國家，包括窮國、富國和中等收入國家，共同採取行動，促進繁榮並保護地球。可持續發展目標認識到，在致力於消除貧窮的同時，需實施促進經濟增長、滿足教育、衛生、社會保護和就業機會等社會需求並應對氣候變化和環境保護的戰略。

在 17 個大目標當中合共有 169 個小目標。每個目標都有 1 到 3 個指標，用於衡量實現目標的進度。總共有 232 個經批准的指標可用於衡量合規情況。

如想了解更多，可瀏覽以下網址：

<https://www.un.org/sustainabledevelopment/>

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



可持續發展目標 (共 17 個)

- 目標 1：消除貧窮
- 目標 2：零飢餓
- 目標 3：良好健康與福祉
- 目標 4：優質教育
- 目標 5：性別平等
- 目標 6：清潔飲用和環境衛生
- 目標 7：可負擔的清潔能源
- 目標 8：體面工作和經濟增長
- 目標 9：產業、創新和基礎設施
- 目標 10：減少不平等
- 目標 11：可持續城市和社區
- 目標 12：負責任消費和生產
- 目標 13：氣候變化
- 目標 14：水下生命
- 目標 15：陸地生命
- 目標 16：和平和正義
- 目標 17：合作實現目標

如想對可持續發展目標有更深入的瞭解，
可下載以下手機軟件：

安卓手機



蘋果手機



工作計劃概說

工作計劃之目的

國際青年商會致力成為全球具領導性的青年積極公民網絡，提供發展機會以促進青年人創造積極正面的改變。海港青年商會作為地區分會之一，透過舉辦的多元化的工作計劃，讓青年人展開成為世界青年積極公民的奇妙旅程，從發現(Discover)、探索 (Explore) 及 歷奇 (Adventure) 三個階段延展個人技能及認知，並連繫社區不同的持份者，凝聚正面的力量，共同商議最佳的方案，解決社會問題，促使我們身處的社區得以可持續發展。

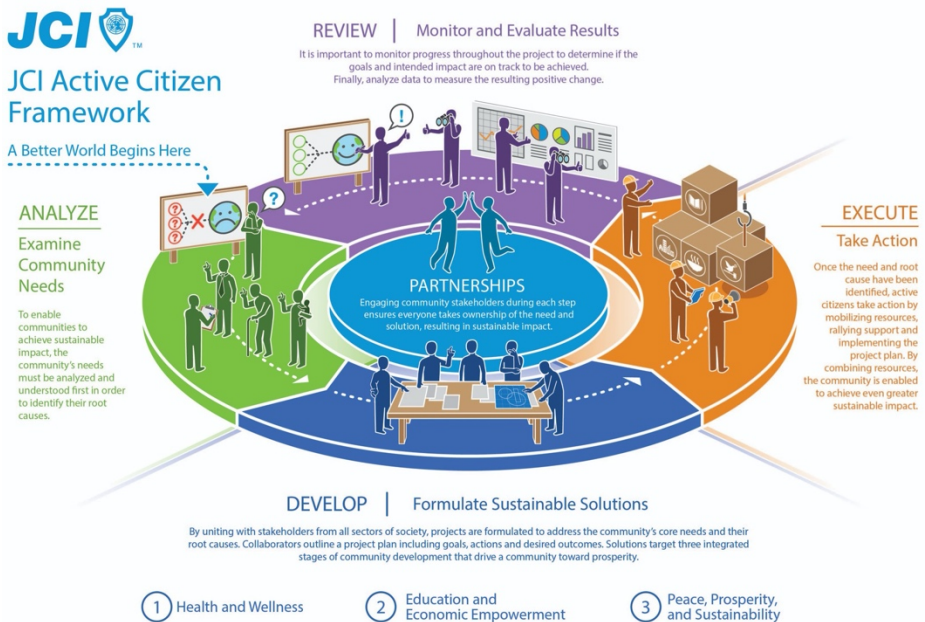


何謂積極公民？

青年人應具備廣闊的國際視野，擁有共同的目標及承擔社會責任之心，主動連繫各方合作伙伴，透過商議及討論一併尋求良方解決現時存在的挑戰，讓我們身處的社區以至全球得以有正面的改變。

積極公民框架(Active Citizen Framework)

我們明白到作為單一個體或團體的力量有限，故國際青年商會提出「積極公民框架」讓會員籌備一個精準的工作計劃以回應社會或全球所需。「積極公民框架」的核心主軸為推行工作計劃的流程，包括連繫社區不同的持份者進行以下四個步驟：1. 分析 (Analyze)；發展 (Develop)；實行(Execute)；回顧 (Review)。



1. 分析 (Analyze)：評估社會需要

為了建構一個工作計劃可在社區有持續性發展，我們必須了解我們社區周遭環境的迫切性問題。問題本身有機會是複雜的，亦未必容易理解，所以我們需要利用一些工具如問卷調查、地域數據或訪問有關持份者等等，深入了解現時社會當前面對的挑戰及其起因。在「積極公民框架」首個步驟就是必須確保工作計劃目的是回應社會所需要，從而連繫社區內的成員、支持者及合作伙伴共同推行。

2. 發展 (Develop)：規劃可持續的解決方案

在搜集、分析及確定社會的需要後，下一步驟是就這當前需要及其根本規劃工作計劃的方向及策略，以提供可持續的解決方案。策劃者可以邀請不同合作單位參與規劃過程，共同勾畫工作計劃的方向及目的、活動形式和預期的效果，用以提升工作計劃對社會的回響，確倡議的解決方案是回應社會所求及可持續發展。

若建設一個繁榮而可持續發展的社會，簡單來說我們可基於以下三個重點發展階段(Stages of Community Development) 規劃工作計劃的方向及策略：

階段一 健康的生活方式

民生健康是一個成功社會不可或缺的成因。我們就回應健康生活的議題上策劃工作計劃，先必須提出對健康生活有影響的成因，並推行或倡議相對應的 解決方案，以預防疾病、加強衛生支援或提升醫療護理等。

(可參考可持續發展目標 #1 消除貧窮、#2 零飢餓、#3 良好健康與福祉
#6 清潔飲用和環境衛生)

階段二 加強教育及經濟發展教育及經濟

是推向可持續發展社會的核心引擎，可改善民生，讓社會民眾脫離貧窮。這階段是建基於民生已獲健康發展的社會之上，進而有公平的機會發揮其所能，以促進社會及經濟發展。

(可參考可持續發展目標 #4 優質教育、#5 性別平等、#8 體面工作和經濟增長及 #9 產業、創新及基礎設施)

階段三 建立和平、繁榮及可持續發展的社會

當社會有一定程度健康水平、優質教育及經濟發展之後，我們必須發展長遠的目標，讓社會和平繁榮，可持續地發展。在此階段，工作計劃則著重堵截破壞環境及經濟的危機及教育商界及民眾保護環境的意識及企業社會責任。

(可參考可持續發展目標 #7 可負擔的清潔能源、#11 可持續城市和社區、#12 負責任消費和生產 #13 氣候變化 #14 水下生命 #15 陸地生命 #16 和平和正義 #17 合作實現目標)

3. 實行 (Execute)：與合作夥伴共同推行社區活動

在完成分析及規劃工作，接著我們需要組織人手及物資，尋求支持，以實踐我們已定立工作計劃之目的、活動形式和預期的效果。在這一步，我們與社區的主要持份者需要建立良好的溝通橋樑，說明各自工作的義務，共同推動工作計劃，方可擴大工作計劃對社會的成效和回響從而產生可持續的影響。

4. 回顧 (Review)：調控及檢討成效

整個工作計劃從籌備、過程到結果必須進行調控及檢討成效，以確定工作計劃是否達到預期之目標。我們可以透過步驟一所收集回來的分析數據為基準量度工作計劃是否對社會有正面的改變。有時工作計劃未必在短期看到成效，我們可以按已完成之工作計劃的表現釐定長遠發展的成效目標。一般成效之釐定較著重工作計劃本身能否呈現國際青年商會的價值及聯繫社會各界，以創造可持續發展的社會為基本要點。

工作計劃籌委會 (Organizing Committee / OC)

海港青年商會在推行工作計劃時必須組織籌委會，尤其社會發展組/商業事務組/領導才能組，必須按「積極公民框架」四個步驟：1. 分析(Analyze)；發展(Develop)；實行(Execute)；回顧(Review)，推行具有社會回響力的工作計劃。

組織籌委會的目的是希望透過有系統的籌備和運作，使工作計劃能按既定目標及時序推行。與此同時，各參與籌委會的成員，可透過執行其職務而達致促進個人發展的機會。工作計劃籌委會由所屬的組別副會長及董事監督，幹事協助推行活動。如有需要，會長可於董事局委任組別/工作計劃顧問協助及指導主席及監督董事完成工作計劃。

工作計劃籌委會架構，可視乎工作計劃而定，但一般而言，工作計劃主席由會長於董事局委任，而其他籌委會成員則由主席於第一次會議委任。籌委會各成員之職位及職能如下：

主席

主席主要工作是負責與監督董事規劃工作計劃的方向及策略；統籌整個工作計劃；協調監督董事及籌委成員的需求；有效調控人手及物資，以確保工作計劃配合國際青年商會的價值之餘，更聯繫社會各界方可擴大工作計劃對社會的成效和回響。主席工作範疇不少於以下要點：

- 定立工作計劃可量化的目標，如：參與人數或滿意程度
- 製作計劃書/重要時間表/人手工作分配
- 製作及更新「工作進度表」，於每次會議檢討進度及調整工作
- 邀請會員擔任工作計劃籌委成員
- 會見工作計劃之合作單位
- 出席及主持每次籌備工作計劃會議
- 清晰說明及分配各籌委成員之工作及跟進其工作進度
- 領導及協助各籌委成員完成轄下之工作
- 審閱所有由籌委會成員草擬的對外文件，並交予監督董事確認
- 審核工作計劃財政預算及在工作計劃期間監控財務狀況
- 向董事局定期報告工作計劃情況

秘書

秘書主要職務是處理工作計劃日常的行政及文書工作，以確保工作計劃的行政事務井井有條。另外，秘書亦需要支援其他籌委成員。秘書工作範疇不少於以下要點：

- 安排開會場地，並通知各籌委成員出席會議之日期、時間及地點
- 邀請會長、執行副會長、監督董事、組別/計劃顧問及幹事出席會議及有關活動
- 準備每次會議議程，並於會議前一星期發放給會長、執行副會長、監督董事、顧問、幹事及各籌委成員
- 編寫每次會議紀錄，並與即將召開的會議議程一併發放
- 草擬其組別財政預算案，並不遲於會議前 3 天提交予司庫
- 製作籌委會簽到表，並於每次會議記錄各籌委成員之出席率
- 製作籌委成員通訊錄
- 協助撰寫有關書信往來，經監督董事確認後及會長簽署，寄出所有信件
- 寄發書信時應將副本給會長、監督董事及義務秘書
- 活動前準備嘉賓、總會職員/分會會長及海港青年商會之簽到表及嘉賓出席名單
- 活動當日統籌登記處及整理簽到表和嘉賓出席名單
- 活動後收集及整理檔案冊，於一個月內提交檔案冊給紀錄及獎勵組或總會存檔

司庫

司庫主要職務是編製財政預算及監控工作計劃之財政運作，以確保財務收支平衡，免於虧蝕。如遇工作計劃出現虧蝕狀況，必須盡快通知主席及監督董事商討對策。司庫工作範疇不少於以下要點：

- 負責編製工作計劃的財政預算，並於第一次工作會議中提出財政預算案
- 如需要修改，財政預算必須於第二次工作會議提出已修訂之財政預算案，並需要籌委會動議通過
- 監察及審核各項開支
- 跟進應收未收及須支付之款項
- 負責結算收支，並於每次會議前提交更新的財政狀況，在會議中報告收支情況
- 協助各籌委成員向會方義務司庫申請付還預先代支的費用
- 保存單據，把所有單據編號及張貼於 A4 白紙上，正本交義務財務長，副本存檔於工作計劃檔案冊
- 工作計劃完畢後，整理財政報告，包括應收賬及應付賬細明表，並在檢討會議前發給籌委會 檢查。如無其他修改，於檢討會議中通過。

註冊主委

註冊主委主要職務是管理活動的出席人數，回應出席者的查詢及處理活動當日的登記安排等等。註冊主委工作範疇不少於以下要點：

- 擬定註冊所需要的資料，並與宣傳主委商討宣傳單張的安排
- 擬定註冊時產生的常見問題及答案
- 收集註冊申請及回答有關之查詢
- 統計參加人數，並在籌委會會議中報告
- 如工作計劃邀請海外姐妹會/友好會/外界機構，必須向監督董事協助與其他組別籌委協調
- 如參加者需繳付任何費用，註冊主委須收集應繳款項後交予司庫
- 負責當日臨時報名事宜及統籌活動當日接待處的工作
- 即時更新當日報名情況，及通知秘書有關嘉賓出席情況
- 協助秘書整理嘉賓介紹名單
- 草擬其組別財政預算案，並不遲於會議前 3 天提交予司庫

贊助主委

贊助主委主要職務是為工作計劃物色及接待贊助機構，贊助形式包括現金贊助、禮品贊助、場地贊助或其他可減低工作計劃支出的贊助項目。贊助主委工作範疇不少於以下要點：

- 與主席及監督董事擬定贊助項目及草擬贊助計劃書
- 確定贊助項目後，物色有關潛在贊助商並研究合作方案
- 撰寫/寄發邀請信尋求贊助
- 聯絡/跟進企業有關贊助事宜，如有需要與企業預約會面
- 所有現金/禮品贊助，贊助主委須與監督董事協調與贊助商簽署贊助合約/協議
- 安排運送贊助物品
- 撰寫/發函邀請贊助機構出席活動，及跟進參加代表。如贊助商需上台發言或致送感謝狀，必須於發邀請函時把當日日程表概覽一併提供
- 活動當日負責接待贊助機構
- 活動後草擬/寄發感謝函致各贊助商，
- 草擬其組別財政預算案，並不遲於會議前 3 天提交予司庫

宣傳主委

宣傳主委主要職務是製訂宣傳策略，擴大工作計劃對社會的覆蓋率和其回響。宣傳渠道有傳統的線上方式，多半著重在廣告曝光，包括電視、看板、傳單、雜誌、報紙等版位的運用，亦可舉辦線下活動如路邊展覽或工作坊等讓工作計劃有機會直接與潛在參加對象，並將他們導流到線上。此外，現時最流行的網上宣傳，花費較低而有效，形式五花八門包括 搜尋引擎優化 SEO、內容行銷 (Content Marketing)、部落格行銷 (Blogger)、點擊付費廣告 Google 廣告聯播網、社群行銷 (Social Media)、EDM 行銷 (Direct Marketing)、多媒體行銷 (Media)、口碑行銷 (Words of Mouth)。宣傳主委工作範疇不少於以下要點：

- 制定宣傳策略，包括公眾、持份者、總會、分會及本會
- 統籌已訂好的宣傳形式、途徑及方法，包括設計及製作宣傳物品
- 擬定宣傳時間表，詳列線上項目、線下項目及網上項目的宣傳日期、時間及地點
- 推行/出席已訂好的宣傳項目
- 草擬邀請信給總會職員及各分會會長（視乎工作計劃性質而決定）
- 向本會和各分會作宣傳，並邀請會員出席或參與
- 草擬其組別財政預算案，並不遲於會議前 3 天提交予司庫

公關主委

公關主委主要職務是訂立計劃的信息傳播、統籌公關活動及協調對外關係。另外，公關工作亦包括與媒體建立和發展關係，透過召開記者會/新聞發布、配合記者採訪或專題報導等，加強媒體聯絡，藉此透過傳統媒體如新聞媒體、報紙、雜誌和電視的報道讓工作計劃取得曝光。公關主委工作範疇不少於以下要點：

- 與宣傳主委確定主要參加工作計劃的主要社群
- 訂立工作計劃的信息傳播
- 統籌記者招待會或採訪活動安排
- 與主席及節目主委商議在節目中附加吸引傳媒的項目
- 收集傳媒(報館、電視台、電台)的通訊及聯絡資料
- 撰寫傳媒邀請函及新聞稿
- 在活動前十天發出傳媒邀請函，並致電跟進報館/傳媒出席情況
- 統籌出席報館/傳媒名單
- 活動當日負責接待記者
- 於活動當日完結後向外界發布新聞稿
- 並致電跟進報館/傳媒刊登日期及時間
- 草擬其組別財政預算案，並不遲於會議前 3 天提交予司庫

節目主委

節目主委主要職務統籌工作計劃的節目流程，協調台上的人手及物資安排，務求節目流程暢通無阻。節目主委工作範疇不少於以下要點：

- 與主席及監督董事確定工作計劃的節目流程
- 編制節目程序表
- 與主席、監督董事及公關主委確定主禮嘉賓/主講嘉賓/台上嘉賓/表演嘉賓
- 聯絡表演或主講嘉賓，確定節目詳情及安排
- 如有開幕儀式，與主席、監督董事及公關主委商討策略如何吸引傳媒
- 與場地主委商議人手及物資安排，統籌節目/台上/開幕儀式的人手及物資
- 與場地主委共同整合人手物資分配表及統籌義工工作簡介大會
- 聯絡司儀及協助編寫司儀稿
- 提供節目資料給予司儀及所有工作人員
- 統籌節目綵排，包括圍讀、虛擬綵排及當日正式台上綵排
- 在活動前一星期聯絡所有台上嘉賓，更新節目詳情及安排
- 活動當日擔綱舞台主管 (Stage Manager)，負責統籌台上所有事項
- 草擬其組別財政預算案，並不遲於會議前 3 天提交予司庫

場地及總務主委

場地及總務主委主要職務是負責活動場地安排、場地配備、人流管理、運輸安排，以及統籌整個工作計劃的人手及物資分配及管理。場地主委工作範疇不少於以下要點：

- 查詢及收集有關適當場地的資料 (如場地租金、可容納之人數等)
- 比對可用之地點的好處，選出最適合的場地租用
- 視察場地及查詢場地一般設備 (如燈光、電視或音響設備、可提供或租借之物品等)
- 聯絡場地方面有關係人員，要求提供場地平面圖，並跟進有關事宜
- 與節目主委商討舞台設計、音響/燈光安排及編排座位
- 安排和分配當日工作人員之工作，包括攝影人員
- 統籌召募義工活動及工作簡介會
- 與節目主委共同整合人手物資分配表
- 出席及協助節目主委節目綵排，包括圍讀、虛擬綵排及當日正式台上綵排
- 準備活動當日所需之物資 (如會旗、橫額、錦旗、紀念品、襟花、禮物、文具等) 及運輸安排
- 如場地需要，購買第三者責任保險
- 活動當日擔綱場務主管 (Floor Manager) 負責控制當日場地人流及物流，統籌場地佈置，協調及配合台上節目安排或其他崗位的工作
- 草擬其組別財政預算案，並不遲於會議前 3 天提交予司庫

出版主委

出版主委這職位會按工作計劃是否出版刊物而開設。它主要職務是負責搜集刊物資料，與設計師及印刷商確定製作時間表，準時完成印製刊物送抵場地。出版主委工作範疇不少於以下要點：

- 與主席、監督董事及宣傳主委確定刊物設計概念
- 物色合適的設計師及印刷商報價。
- 確定設計師及印刷商後，必須製作出版時間表包括以下工序（時間可按出版刊物的規模調節）
 1. 資料提交日期：印刷完成日期前 60 天(若 2 個月)
 2. 刊物首稿完成日期：印刷完成日期前 48 天(若 1.5 星期)
 3. 第一校對完成日期：印刷完成日期前 44 天(若 4 天)
 4. 第一修稿完成日期：印刷完成日期前 40 天(若 4 天)
 5. 第二校對完成日期：印刷完成日期前 36 天(若 4 天)
 6. 第二修稿完成日期：印刷完成日期前 32 天(若 4 天)
 7. 第三校對完成日期：印刷完成日期前 28 天(若 4 天)
 8. 第三修稿完成日期：印刷完成日期前 24 天(若 4 天)
 9. 印刷稿完成日期：印刷完成日期前 21 天(若 3 天)
- 校對稿件必須給監督董事確認
- 第二修稿必須給執行副會長及組別/計劃顧問確認
- 第三修稿必須給會長確認
- 印製完成後安排運輸送抵會場
- 草擬其組別財政預算案，並不遲於會議前 3 天提交予司庫

司儀（非籌委成員）

司儀雖屬工作計劃的義務工作人員，他可能是會員或是會外專業人員，節目主委必須在活動前與司儀溝通好。如有需要節目主委可安排專題會議與司儀講解活動內容。司儀工作範疇不少於以下要點：

- 節目主委提供節目資料後，編寫司儀稿（可選擇，視乎情況而定）
- 出席節目綵排，包括圍讀、虛擬綵排及當日正式台上綵排
- 準時出席活動
- 控制當日節目進行
- 營造現場氣氛

籌委會議

工作計劃是由籌委會策劃而成，召開工作籌委會會議的目的是以協調為主，確保各籌委成員獲得同等資訊、公平發言及以投票方法議決重要事項，從而提高工作效率。較理想的工作會議次數不宜過於頻密。大型工作計劃（特別是籌備時間長於 4 個月或以上的，理想地籌委成員應有 5 名或以上）在首 2 個月可每兩至三星期召開一次。當接近工作計劃的活動日子可加密至一星期一次。每次會議之時間亦不宜過長，時限預算為兩小時，會議前之充足準備及籌委成員間的良好溝通，有助於會議之有效進行。

第一次籌委會議

籌委會主席召開第一次工作計劃籌委會會議主要說明工作計劃的方向及目的、活動形式和預期的效果。如籌辦社會發展組/商業事務組/領導才能組工作計劃，主席需要利用一些工具如問卷調查或地域數據等，仔細說明工作計劃如何解決/引起公眾關注現時社會當前面對的挑戰及其起因。

主席亦需要委任各籌委成員的職位及清楚說明其工作範圍及性質，好讓各籌委成員計劃及安排時間。另外，主席必須在第一次工作計劃籌委會會議中向各籌委成員說明以下留意事項：

1. 秘書須留意的事項：
 - i. 於每次會議前，會議議程及上次會議之議錄應在會議前一星期發放給會長、執行副會長、監督董事、顧問、幹事及各籌委成員
 - ii. 於會議前一天以電話或其他通訊渠道提醒各籌委成員準時出席及通知會長、工作計劃顧問、監督副會長及監督董事出席會議
 - iii. 秘書需收集籌委成員將於會議提出之動議事項，於會議前一天發放給主席、監督董事及顧問
 - iv. 如若召開工作籌委會會議在法定時間後 30 分鐘，仍未有過半數籌委成員出席，主席必須宣布流會，並於下一星期同時間重新召開。
2. 籌委成員必須準時出席會議及預備有關工作進度之書面報告。如未能出席者，應在會議前 48 小時知會籌委主席或秘書，並提交書面報告
3. 籌委成員請有效運用會議的時間。由於各籌委成員已提交書面報告，在會內報告時精簡提出要點。若有重要商討事項或議決，請在會議前一星期提通知主席及秘書，並提交有關文件予秘書發放給各籌委會成員參考
4. 由於會議時間有限，每一事項可能只有很短時間商討，各籌委成員應先在會議前閱讀文件，促使有效的討論
5. 運用「會議程序法」進行會議，使會議進行時能有條不紊地依次討論各項問題。
6. 主席有權給予各籌委成員發言的權利。各籌委成員需代主席允許發言後方可發言
7. 若有重要議決，籌委會可引用「會議程序法」內的各項投票方法，公平議決事項

另外，主席也可讓該籌委會成員提及下列各點：

1. 對外之文件及書信，必須由會長簽署，並送交秘書處存檔備案
2. 工作計劃的財務項目中，不能有交際費用之支出
3. 會方可按各籌會小組需要提供部份物資，如會旗，座檯名牌等。如有需要，可與義務秘書長聯絡借用，用畢後請儘速原件歸還。
4. 如需就工作計劃申請償還已預支的款項，或申請直接由會方支付較大金額的開支項目，應填寫「工作計劃償還款項申請表格」，並由監督董事及工作計劃主席批核。
5. 任何工作計劃均有機會參與競投總會、亞太大會或世界大會之獎項，其競投冊將由有關籌委會及董事負責編制，本會紀錄及獎勵組則予從旁協助及提供意見。

最後主席應需準備以下文件，並於第一次工作計劃籌委會會議發予/講解給各籌委會成員：

1. 工作計劃大綱
2. 工作計劃方向及目的、活動形式和預期的效果
3. 籌委會架構及各籌委成員之職位及職務
4. 重要活動日期及工作時間表
5. 籌備工作計劃的注意事項

檢討會議

檢討會議也是工作籌委會的終結會議，目的是回顧及檢討工作計劃是否達到預期之目標。檢討會議透過籌委成員的經驗分享，期望至以下功能：

1. 累積經驗：如在推行其他工作計劃時遇到相類似的情況可減少錯誤，降低花費的心力與時間，提升創造力。
2. 認識自我：在過去的經驗，認知及接受自己的強弱之處，從而完善個人成長，培養自信。
3. 互相包容：籌劃工作計劃的過程中，籌委成員會與會長、監督董事、顧問、幹事、其他成員及義工合作，大部份問題有機會出自於工作方法或人際往來。我們期望大家能坦誠相對，藉此多角度了解不同人的想法，調整自己及包容別人。
4. 了解青商：藉由思考如何改善工作流程，讓會員逐漸了解青商的信念和行事原則。

因此，檢討會議必須採取「對事而不對人」的態度，避免互相責難或個人攻擊，儘量以客觀的眼光去分析及提出有建設性之意見，令秘書能詳細記錄在案，以供日後參考。

為使各項檢討能在記憶猶新之下提出，檢討會議須於工作計劃完成後一個月內召開。籌委主席應指示各籌委成員預備及攜帶所有有關資料或文件出席，例如司庫須提交一份完整之財政報告（包括應收未收賬及應付未付賬細明表，司庫需盡力於活動完結後，向有關人士收取欠款，如有需要協助可向董事局成員提出），公關主理須提交所有新聞剪輯，照片底片等。秘書亦需要在檢討會議後一個月內遞交至紀錄及獎勵組存檔。

工作計劃財政管理

海港青年商會為本港慈善機構。

根據《稅務條例》第 88 章，獲豁免繳稅的慈善機構及慈善信託，其資產只能用於促進本會宗旨，而所得之利潤只可作慈善用途。

因此，本會就籌辦工作計劃實施以下的財務政策：

1. 每一個工作計劃均是自付盈虧；
2. 一般工作計劃的預算結餘為零，意指收支平衡；
3. 部份工作計劃及其他對外活動之經費可能從社區中籌募而來，其收入及支出只可用於該工作計劃之上；
4. 如工作計劃為籌款活動用以籌募會務經費，在工作計劃的預算案中可彈性處理盈餘總額；
5. 如有籌款活動之捐款人要求發出捐款收據以根據《稅務條例》申請稅項寬減，本會在發出捐款收據時必須將捐款與其他款項劃分清楚；
6. 所有工作計劃之財務預算及報告，必須獲董事局通過；
7. 所有工作計劃的帳目、收入及支出真實單據及副本必須按章整理及保留；
8. 如遇工作計劃進行時出現虧蝕狀況，必須盡快通知主席及監督董事商討對策；
9. 如遇工作計劃進行時發現盈餘總額較原先預算多 HK\$10,000 或 20%（以較低者為準），而需增加原先預算內已預算的開支金額，或需增加原先預算內沒有的開支項目，需修改預算案，並獲得董事局同意。

明智及審慎理財是管理工作計劃的首要原則。財務管理不單是主席及司庫的責任，而是所有籌委會成員通力合作，各主委必須量入為出，有效運用財務資金，力求收支平衡，避免虧蝕。

工作計劃之財務流程

籌委會在籌劃工作計劃時應按以下財務管理流程及細則：



1. 確定計劃財務目標

籌委會在啟動工作計劃時應編製活動計劃，當中應清楚列明擬達至的目標及達至目標所需資源的估算，有關內容須由相關的監督董事批核，作為籌備工作計劃之財政預算的基礎和向董事局提交的預算建議的依據。

2. 擬定/通過財政預算

籌委會在準備預算案時，絕不可對收入及支作出胡亂估計或粗略猜測。一份有效的財政預算案應具備下列各點：

- 準確預測工作計劃各項細節上的支出，如有需要可向供應商要求報價；
- 列出所有可能的收入；
- 預留適量的緊急資金以應付突如其來的開支，一般為活動總支出 5%；
- 收入與支出一定要相等，即收支平衡（籌款活動除外）。

收支平衡

- 收入方面應盡量保守估計，因為往往期望未能與現實相符。相反，支出方面應評估得高一些，以防通漲所帶來的價格上升；
- 若預算案內的支出會超過收入，便應決定是否需要削減開支或增加收入；
- 預算案內的數字一定要實際。以防預測和實際收入有較大差距時，引致財政問題。

通過財政預算案

- 司庫負責編製財政預算後，並於第一次工作會議中提出財政預算；
- 如需要修改，財政預算必須於第二次工作會議提出已修訂之財政預算，並需要籌委會動議通過；
- 已通過之財政預算將由監督董事提交董事局通過財政預算。

3. 提交董事局通過財政預算

工作計劃的財政預算在籌委會會議通過後，必須獲董事局通過方可實行。財政預算一經落實，各籌委成員必須嚴謹遵照及實行財政預算內的項目。

4. 處理各項財務事項

工作計劃的財政應由籌委會的司庫管理，各項財務事項可按以下指引處理：

1. 為確保籌委會所採購的物品及/或服務價格合理，如採購之物品或服務之金額高於港元 5,000，需提供三個書面報價及提供選擇某一供應商或服務提供者之原因。
2. 如董事局成員或籌委成員跟供應商或服務提供者有直接或間接的金錢利益，或其他任何利害關係，皆需作出申報。
3. 採購時須包括以下程序
 - 物色供應商提供報價；
 - 發出訂單；
 - 收貨及認收服務；和
 - 確認付款。
4. 如工作計劃需要會方安排付款，必須由監督董事向財務處申請
5. 如工作計劃需要前動用大量資金，可向會方暫借經費，但必須獲董事局通過及聲明還款日期；
6. 當工作計劃需要收取金額時需要會方開出發票的程序：
 - 財務處於工作計劃開始時會通知主席及司庫發票序列；
 - 所有發票必須使用財務處的發票範本；
 - 如需開出發票，請向工作計劃司庫取得發票編號；
 - 填妥內容後電郵至義務財務長；
 - 財務處會於發票上加蓋章後，並回電郵至該籌委成員；
 - 請籌委自行寄出發票
 - 財務處收到款項後，會把收據交予司庫，請籌委自行寄回付款人。
 - 請注意：支票抬頭為“海港青年商會有限公司”或“Junior Chamber International Harbour (Hong Kong) Limited”，發票編號必須順序，籌委不能隨意更改發票編碼，所有發票須經財務處蓋章方為正式收
7. 司庫必須清楚記錄每項收入及收款情況，一切收支應附有發票及收據。切記避免現金收支，如必要，須備有簽收為據

5. 管理結餘及修訂財政預算

1. 司庫應在每次工作會議前，向各籌委會主委搜集支出狀況的資料，以便更新財政報告；
2. 司庫應於每次籌委會議準備一份財政報告，讓監督董事及各籌委成員了解並得悉實際的收支情況。
3. 如預算案內某一項目需超支，必須獲籌委會通過；而如該超支金額在港幣 10,000 元以上或佔整體預算額百分之二十或以上（以較低者為準），更必須獲董事局通過；
4. 如工作計劃進行時出現虧蝕狀況，必須盡快通知主席及監督董事商討對策；
5. 如工作計劃進行時發現盈餘總額多於預計支出的百分之二十，需通知監督董事覆核財政預算，商討如何有效善用多出的款項，以促進工作計劃之成效。
6. 籌委會在覆核財政預算後，如有需要修訂原先已通過的財政預算，必須獲三分之二以上籌委成員贊成通過。
7. 已修訂之財政預算須獲董事局接納。

6. 結算工作計劃收入及支出

當工作計劃完成，司庫應在一個月內盡快追收及支付所有賬項，以避免因時間太久而引起的錯漏、忘記細節、遺失單據、支票過期及小組成員已退會等問題，而導致本會或會員有所損失；

工作計劃償還款項申請程序：-

會員在籌備工作計劃或處理會務行政時有機會預先墊付支出，請緊記保留單據，並填妥「工作計劃償還款項申請表格」提交予工作計劃司庫/監督董事，方可償還款項。每張「工作計劃償還款項申請表格」只接受一位受款者。

表格經司庫、主席及監督董事簽署後，主席須把財政報告及已填妥的工作計劃償還款項申請表格一併遞交義務財務長審核。由工作計劃所有款項須經由董事局通過，小型工作計劃主席必須於董事局會議前一星期提交義務財務長；大型工作計劃則需於兩星期前提交。

財政報告一經董事局通過，款項約於兩星期內發還予會員。

注意事項：

- 請註明所屬組別及活動名稱
- 清楚列明每項支出，並依次序把單據釘好
- 遞交申請表時必須連同單據

7. 擬定/通過財政報告

- 司庫主委必須在完成工作計劃後預備一份完整財政報告，報告內列明預算及實際支出和收入，以及整個工作計劃的盈餘或虧損；
- 財政報告應包括應收賬及應付賬之細明表；
- 財政報告必須在檢討會議中通過。

8. 提交董事局通過財政報告

工作計劃的財政報告在籌委會檢討會議通過後，主席需於董事局報告及將財政報告連同支出單據呈交本會義務財務長。

工作計劃檔案冊(Project File)

工作計劃檔案冊是將整個工作之過程正確地記錄下來，作日後籌辦同類型的工作計劃的借鏡，從而啟發籌委會製作更高成效的新工作計劃。因此，籌委會必須編制完整的工作計劃檔案冊及工作計劃光碟，並於工作計劃完成後一個月內遞交至紀錄及獎勵組存檔。

檔案冊內容應包括下列項目：

項目	說明
1 目錄	
2 工作計劃簡介及目的	
3 資料搜集及分析	
4 籌委會	籌委會架構、籌委會議議到表及聯絡名單
5 工作計劃	工作計劃建議書、工作重點、工作計劃進度日程表、籌委會各成員的工作大綱
6 財政報告	財政預算案、收支結算表 收入或支出費用申報表連同單據副本(正本呈交義務財務長)
7 會議及文書記錄	每次工作會議議程、議錄及各主委的工作報告 檢討會議議程、議錄及各主委的工作及檢討報告 書信及電郵往來及報價單等
8 註冊/接待	參加者名單 出席名單及簽到表 <u>嘉賓邀請信</u> 、 <u>感謝函件</u>
9 節目及流程	<u>節目程序表</u> <u>人手物資分配表</u> <u>座位表</u> <u>證書或獎狀式樣</u> (如適用)
10 宣傳	<u>宣傳單張</u> 、 <u>海報</u> 及其他宣傳稿件等 所有 <u>往來書信函件</u>
11 公共關係	記者招待會之 <u>記者邀請信</u> 及 <u>新聞稿</u> 剪報、外界之評價資料或報導 <u>聯絡名單</u> (地址、電話及電郵)：包括但不限於協辦機構、支持機構、贊助商、評審、場地、製作公司、印刷商及其他供應商 所有 <u>往來書信函件</u>
12 出版	<u>刊物的印刷原稿</u> <u>刊物完成品</u>
13 多媒體檔案	相片、錄音帶或錄影帶等，內容必須包括的情景：活動場面、氣氛良好的場面、充滿動感的場面、熱鬧的場面、開幕禮、嘉賓致詞、開幕儀式、集體照片、與參加者在橫額前合照、邀請外界嘉賓合照、籌委會、開會情況、活動前後的情況

備註：以上附有底線之項目，請備電子檔案，以便往後籌辦此計劃之其他會員查看及參考。

海港青年商會之不同會議

一、周年會員大會(ANNUAL GENERAL MEETING)

周年會員大會(簡稱周年大會或 AGM)為本會之最高權力的決策中心，每年召開一次，議決下列事項：

1. 通過上次周年大會及其他特別會員大會之會議紀錄；
2. 通過上年度之財政報告；
3. 通過會長報告；
4. 接納全體執行董事局成員及監事會之工作報告；
5. 委任義務核數師；
6. 委任義務法律顧問；
7. 選舉下年度執行董事局及監事會成員；
8. 修改憲章內容（如有需要）。

二、特別會員大會(EXTRA-ORDINARY GENERAL MEETING)

特別會員大會(簡稱 EGM)乃由會長、全體監事、三分之二或以上董事局成員、或三分之一或以上總會員人數議決或聯名召開，目的是討論及通過某些特別議案，例如修改本會憲章等。

備註：周年大會或特別會員大會，必須在 21 天前將預定的討論事項以書面通知各會員。法定出席人數（不計授權書）為總普通會員人數百份之四十或以上。如在法定時間之半小時後，仍未有足夠之法定人數出席，則須留會並將會議延期七天，於同時同地舉行。延期會議之法定人數為總會員人數的百份之二十或以上，如延期會議於法定時間半小時後仍未有足夠之法定人數，需重新召開會議，即 21 天前作出開會通知。

三、執行董事局會議(EXECUTIVE COMMITTEE MEETING)

執行董事局會議(簡稱 Ex-com Meeting)由會長按需要召開，通常在董事局會議前，以事先討論或檢討董事局會議將議決之事項，以讓董事局會議進行時更為順暢有效。

四、董事局會議(BOARD OF DIRECTORS MEETING)

董事局會議(簡稱 Board Meeting)每月定期舉行一次，以討論及議決本會之一般事務及進行準會員之面試。

五、月會(MONTHLY FELLOWSHIP MEETING)

每月一次之會員聚會，由董事局成員向各會員滙報會務之狀況，同時，藉此提供聯誼機會及讓新朋友認識本會。會員亦可對會務提出意見或查詢。

六、工作計劃會議 / 籌委會會議 (PROJECT MEETING)

視乎工作計劃之大小，以決定工作計劃會議/籌委會會議之頻密程度。由籌委會主席召開，以報告、檢視及討論工作之進展情況。各籌委會成員亦可藉此互相協調，彼此補足，使工作計劃順利推行

會議程序法

一. 會議

參與會議人數必須為 3 人以上，目的在於討論事情、達成決議、解決問題，以收集思廣益及群策群力之效。

海港青年商會進行之會議需遵照香港法律、公司法、本會憲章及會議程序法（以法律效力高低排列，如後者有違前者或與前者有矛盾，則需以前者為依據）進行。

二. 會議程序

1. 羅拔士議事程序(Roberts Rules of Order)

現時有很多不同的會議程序法，而國際青年商會則採用羅拔士議事程序進行會議。

2. 應用會議程序法之優點

- a. 由主席帶領跟著會議議程進行會議，讓會議順暢有效有序。一般而言，對於參與會議人數越多越能突顯會議程序法所帶來的效率；
- b. 透過公平的程序，保障每一位與會者的權利；
- c. 每位與會者的意見皆被聆聽，跟隨大多數人之意願做議決及行事。

3. 會議程序之基本原則

- a. 同一時間只處理討論一項議案（議案經與會者動議提出）；
- b. 每項被提出討論議決之事情，必須獲得充分自由的討論；
- c. 議決是根據大多數與會者意向決定，而少數人之意見聲音亦必須獲得尊重；
- d. 一人一票
- e. 只有出席者才能參與投票（羅拔士會議程法為讓投票者在投票前能聽取會議進行討論時之不同意見後才作出決定，因此不接受授權書投票；但香港公司法為著保障因事未能出席會議股東之權利，容許且必須讓缺席者以授權書投票。因此，海港青年商會周年大會接受未能出席之會員以授權書投票；但其他會議如董事局會議、各委員會會議及工作計劃籌委會議等皆只有出席者才能投票。）

三. 參與會議的角色及其任務

(A) 主席

1. 職責

應處於公正中立位置，嚴格執行會議程序，維持會議和諧，使會議順利進行：

- a. 依時及依據會議程進行會議；
- b. 維持秩序，每次只有一人發言；每人就同人議題最多只能發言兩次，每次不多於 5 分鐘；應先讓從未發言之與會者發言；
- c. 應許發言權；
- d. 避免與會者有人身攻擊的言論；
- e. 覆述動議內容；
- f. 依次序將議案討論及表決，並宣佈結果；

2. 發言權

在大型會議情況，主席以不參加討論為理想。

3. 表決權

在大型會議情況，主席以不參加投票為理想。主席若參與投票，如在第一輪投票後出現打和（選舉除外），主席可行使第二票（second or casting vote），而令議決獲得通過。（此乃根據本會憲章規定，這 casting vote 跟羅拔士會議程序法之定義不同）

(B) 與會者

1. 責任及權利

- a. 了解及分析會議議題；
- b. 於會議中就各議案發言及提問；
- c. 動議事項及參與表決。

2. 發言權

如欲發言，必須先舉手，在獲得主席應許其發言權後方可發言。

3. 表決權

於工作計劃籌委會議，監事、顧問、監督董事或嘉賓皆為列席嘉賓而不是與會者因此皆沒有表決權。而周年會員大會及特別會員大會，必須根據《海港青年商會憲章》第 13 及 14 條執行，所有普通會員皆有表決權。

附註：與會者 是指參與會議的出席者，與列席會議的出席者有別。

四. 會議發言規則

每位與會者均有權在會議中發言，但必須遵守以下守則：

1. 取得發言權：先舉手，稱呼主席，待主席點頭示意或叫名，方可發言；
2. 說明發言性質：贊成、反對、修改、意見、資料提供等；
3. 發言對象：與會者的發言對象是主席，而不是其他任何與會者；
4. 發言內容：內容要與議案相關，及避免人身攻擊；

5. 發言次數：同一議案不多於兩次，每次不超過五分鐘，但主席有最終決定權。
6. 優先次序：主席優先指定發言人次序：
 - 第一 原提案人有所補充或解釋
 - 第二 尚未發言者或發言最少者
 - 第三 距離主席較遠者

五. 動議

動議種類

與會者可在會議中動議事項，種類如下：

1. Main Motion (主動議)
2. Subsidiary Motion (附屬動議)
3. Privilege Motion (優先動議)
4. Incidental Motion (偶發動議)

1. Main Motion (主動議)：

事情之討論及議決是透過動議方式令其可以在會議內進行，同一時間會議只處理一個主動議。

2. Subsidiary Motion (附屬動議)

附屬動議協助處理或處置主動議。

附屬動議包括：

1. Lay on Table (暫時擱置)
2. Previous Question (終止討論)
3. Limit Debate (限制或放寬討論時間)
4. Postpone to a certain time (延至某特定時間處理)
5. Commit / Refer to committee (委任小組研究)
6. Committee of the whole (全體委員作小組討論)
7. Amend (修改)
8. Postpone indefinitely (無限期擱置)

3. Privilege Motion (優先動議)

跟附屬動議不同，優先動議跟主動議內容無關，與會者提出優先動議後，必須即時解決，方可繼續處理在原先在處理之事宜。

優先動議包括：

1. Orders of the day (要求根據原訂議程進行會議)
2. Adjourn (休會)
3. Recess (小休)
4. Question of privilege
5. Fix time of next meeting (決定下次開會日期及時間)

4. Incidental Motion (偶發動議)

讓與會者決定如何處理主動議，如是否放寬某些規則，或決定現時處理之方法是否正確等。

偶發動議包括：

1. Division of the Assembly (用以釐清青商極少用之 voice vote 之投票結果)
2. Point of order (指出程序/規則被違反)
3. Objection to a consideration (反對討論及議決)
4. Suspend Rules (暫緩規則) - 不能暫緩憲章條文、bylaws (組織條例)、會議程序的基本原則及保障個別會員及或缺席者權利之規則。
5. Roll Call (要求點名及記名投票)
6. Withdraw a motion (撤回動議)
7. Appeal from decision of Chair (對主席裁決提出異議)

動議程序

1. 動議者舉手要求發言；
2. 主席認可；
3. 動議者提出動議事項；
4. 主席覆述動議內容；
5. 另一位與會者表示和議，其意義為和議人覺得此動議內容值得在會議中討論，並不一定表示完全贊同動議內容；
6. 主席詢問與會者是否需要修改動議；（由於一般青商會友並不熟適會議程序，主席一般會主動作出詢問）
7. 主席詢問與會者是否有討論；（由於一般青商會友並不熟適會議程序，主席一般會主動作出詢問）
8. 經過修改(如有)及討論(如有)後，可作出表決；
9. 如有附屬動議提出(如修正)，則須先討論及表決附屬動議，然後才再回到主動議上。

會議程序動議種類及規則一覽表

	Second?	Amend?	Debate?	Vote	Reconsider?	Interrupt speaker?
<u>Privileged Motions 優先動議</u>						
1. Fix time of next meeting 決定下次開會日期及時間	Yes	Yes	1	2	7	No
2. Adjourn 休會	Yes	No	No	2	7	No
3. Recess 小休	Yes	Yes	1	2	7	No
4. Question of privilege	No	No	No	3	Yes	Yes
5. Orders of the day 要求根據原訂議程進行會議	No	No	No	3	No	Yes
<u>Subsidiary Motions 附屬動議</u>						
6. Lay on table 暫時擱置	Yes	No	No	2	No	No
7. Previous question 終止討論	Yes	No	No	4	Yes	No
8. Limit debate 限制或放寬討論時間	Yes	Yes	No	4	Yes	No
9. Postpone to a certain time 延至某特定時間	Yes	Yes	Yes	2	Yes	No
10. Refer to committee 委任小組研究	Yes	Yes	Yes	2	Yes	No
11. Committee of the whole 全體委員作小組討論	Yes	Yes	Yes	2	7	Yes
12. Amend 修改	Yes	Yes	5	2	Yes	No
13. Postpone indefinitely 無限期擱置	Yes	No	Yes	2	Yes	No
<u>Main Motions 主動議</u>						
14. Main motion for general business	Yes	Yes	Yes	2	Yes	No
15. Take from table 取消擱置	Yes	No	No	2	7	No
16. Reconsider 重新考慮	Yes	No	5	2	No	Yes
17. Rescind 撤銷議案	Yes	Yes	Yes	6	Yes	No
18. Make special order of business	No	No	No	4	—	Yes
<u>Incidental Main Motions 偶發動議</u>						
19. Suspend rules 暫緩規則 *	Yes	No	No	4	No	No
20. Withdraw a motion 撤回動議	No	No	No	2	Yes	No
21. Object to a consideration 反對討論及議決	No	No	No	4	Yes	Yes
22. Point of Order 指出程序 / 規則被違反	No	No	No	3	No	Yes
23. Appeal from decision of chair 對主席裁決提出異議	Yes	No	Yes	2	Yes	Yes
24. Division of the assembly **	No	No	No			Yes
25. Roll call 要求點名及記名投票	Yes	No	No	2		Yes

Remarks:

1. Original motion not debatable; amendment debatable.
2. At least one over half of total voting (majority).
3. Requires only chair's decision; majority vote required if appealed from chair.
4. Two-third of total voting.
5. Debatable only when motion to which it is applied was debatable.
6. Majority of entire group of 2/3 without notice; if notice, majority of those present.
7. Not, but if defeated, subject can be presented again after reasonable passage of time.

* 不能暫緩會方憲章條文、組織條例 (bylaws)、會議程序的基本原則及保障個別會員及或缺席者權利之規則

** 用以釐清青商極少用之 voice vote

禮儀是人們在社會交往活動中，為了相互尊重，在儀容、儀表、儀式、言談舉止等方面約定俗成的，共同認可的行為規範。既然是約定俗成的，禮儀會隨著時代不斷之變化而會有所改變。

國際青年商會乃是一個訓練青年領袖之團體。作為領袖或準領袖的我們，必須先學習遵守社會及團體的禮儀，學習尊重他人。

稱謂

俗語：入屋叫人 入廟拜神，見面第一刻稱呼對方是社會交往的重要開始。即使對方本身是自己非常深交的朋友，日常交往是稱呼其英文名字，在青商活動中，我們應當稱呼別人之職銜以示尊重。

介紹嘉賓

一般會方活動在頌讀青商信條，使命及願景後，由會長（或上屆會長 – 就職典禮）介紹出席嘉賓，應先介紹非青商嘉賓以示尊重，再介紹其他青商嘉賓。在對外活動，介紹嘉賓時不用介紹“參議員”。

服飾

許久以前參與婚禮飲宴，大部份人會穿上較隆重的服飾，時至今日，隨著時代的轉變，大部份人的服飾普遍已沒有那麼隆重，這正顯示約定俗成在長時間作出的變化。當然，禮多人不怪，穿的隆重一點也是能表示你對活動主辦單位或主人的尊重。

在不同的青商活動中，我們對服飾也有一些標準，參考如下：

	董事局成員	會員及準會員
會員周年大會	海港西裝	商務套裝 / 商務休閒
董事局會議	海港西裝	商務套裝 / 商務休閒
月會	海港西裝	商務套裝 / 商務休閒 / 醒目休閒
周年餐舞會	正裝	正裝
工作計劃活動	海港西裝 / 商務套裝 / 商務休閒 / 醒目休閒 (視乎活動性質)	商務套裝 / 商務休閒 / 醒目休閒 (視乎活動性質)
會員聯誼會動	海港西裝 / 商務套裝 / 商務休閒 醒目休閒 / 休閒 (視乎活動性質)	商務套裝 / 商務休閒 / 醒目休閒 / 休閒 (視乎活動性質)

註：

1. 正裝 (Formal) – 禮服 / 晚裝
2. 商務套裝 (Business Attire) – 正式上班服，男士穿西裝、打領帶及著皮鞋（時至今天亦接受不打領帶）；女士穿裙裝或褲裝及穿不露趾的有跟皮鞋。
3. 商務休閒 (Business Casual) – 男士穿有領襯衫或馬球衫 (Polo Tee)，配長褲 (例如淡棕色、灰色或海軍藍卡其褲) 及半正式的牛津鞋或輕便的樂活鞋 (Loafers)，更理想是穿休閒西裝外套。女士穿半正式裙裝或褲裝，或與男士類似的打扮。一般禁止穿圓領 T 恤、牛仔褲、短褲、拖鞋、涼鞋、球鞋、運動鞋。
4. 醒目休閒 (Smart Casual) – 較隨意，男士穿有領襯衫或馬球衫 (Polo Tee)，一般接受牛仔褲及運動鞋。女士與男士類似打扮。不接受背心及短褲。
5. 休閒 (Casual) – 休閒服飾，彈性極大。基本上休閒是隨意、隨興、隨便、不拘禮節的意思。但是還是要視活動的性質，再決定休閒的程度。

* 服飾分類沒有絕對標準，以上為近年所接受的準則。

企位 / 座位安排

無論企位或座位安排，皆有三項重要原則。

1. 尊右原則
在右邊的地位較高較尊貴。
2. 3P 原則
Position 賓客地位
Political Situation 政治考量，政治考量有時改變了賓客的地位
Personal Relationship 賓客間之彼此交情，從屬關係及語言能否溝通等均應考慮
3. 分坐原則
本會會友 及 非本會會友 / 嘉賓分坐；婦夫比肩而坐。

頒獎

基於尊右原則，一般頒獎嘉賓站於獲獎人 / 獲選人 的右手邊。



頒獎嘉賓

獲獎人

致送紀念品

根據尊右原則，及 3P 原則的 Position 賓客地位，如接受紀念品的嘉賓較尊貴便站在右邊，如紀念品致送者較尊貴，接受紀念品嘉賓便站在左邊。

大合照

以工作計劃活動合照為例子：

活動嘉賓	先根據 3P 原則的 Position 賓客地位 排列喜賓次序 →	活動嘉賓
主禮嘉賓		1. 會長
主要贊助代表		2. 主禮嘉賓
會長		3. 總會會長 #
總會指派執行委員		4. 名譽顧問
籌委會主席		5. 主要贊助代表
總會會長		6. 總會指派執行委員
名譽顧問		7. 籌委會主席

由於希望總會會長在大合照時站在較中間位置，總會會長的先後次序安排在主禮嘉賓後

以會長為中心，再以尊右原則，座位排列如下：

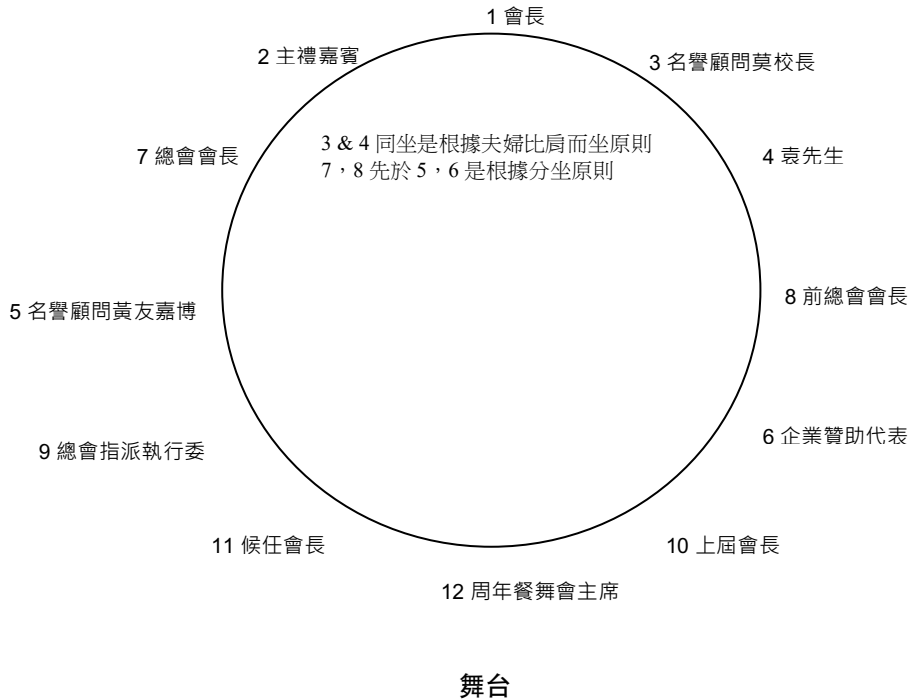
總會指派 執行委員	名譽顧問	主禮嘉賓	會長	總會會長	主要贊助代 表	籌委會主席
6	4	2	1	3	5	7

台下

晚宴圓枱

以周年餐舞會主賓席 (Head Table) 為例：

餐舞會嘉賓	先根據 3P 原則的 Position 賓客地位 排列喜賓次序 →	餐舞會嘉賓
會長		1. 會長
總會會長		2. 主禮嘉賓
名譽顧問莫校長		3. 名譽顧問莫校長
袁先生 (莫校長丈夫)		4. 袁先生 (莫校長丈夫)
名譽顧問黃友嘉博士		5. 名譽顧問黃友嘉博士
企業贊助代表		6. 企業贊助代表
總會指派執行委員		7. 總會會長
前總會會長		8. 前總會會長
上屆會長		9. 總會指派執行委員
周年餐舞會主席		10. 上屆會長
主禮嘉賓		11. 候任會長
候任會長		12. 周年餐舞會主席



3P 原則中的 Political Situation 及 Personal Relationship 將適用於其他座桌的坐位安排。

一般的邀請

無論是以邀請咭、信函或電郵的形式邀請嘉賓或評審，所有邀請函都必須具備海港的標記 (Logo)：

1. 在邀請嘉賓、評審及代言人前，可先透過互聯網查看目標對象有否負面新聞；
2. 理想情況在活動前兩或三個月前發出邀請；
3. 必須連同回條及聯絡電話，以讓被邀請者查詢及回覆是否出席或應邀；
4. 在發出邀請後，盡快電話聯絡跟進；
5. 如在特別情況，是當面親身邀請而嘉賓亦在當刻應允，亦需補發正式邀請信函。

主禮嘉賓的邀請

是否邀請主禮嘉賓按事件或工作計劃的重要性及性質而定，一般對外大型工作計劃及周年餐舞會也會邀請主禮嘉賓。

嘉賓的跟進及接待

1. 活動前必須讓嘉賓或評審清楚知道他 / 她在活動 / 事件中擔任的角色及細節，例如：衣著、到達時間、地點、是否需要發表演說或負責領獎等，如活動當天有節目流程，亦應發一份節目流程表給嘉賓，該份流程應突出嘉賓所負責環節之時間及內容。
2. 如需在宣傳物品上印出嘉賓之名子及相片，應向嘉賓查詢其職銜及索取相片；即使早前已有嘉賓的資料，每次也應向嘉賓再次確認是否需要更新。
3. 會長及工作計劃主席，必須在主禮嘉賓預定到達時間前，在場地之主要入口迎接主禮嘉賓，例如：酒店/展覽場地之大堂入口。
4. 主禮嘉賓需配帶有別於其他嘉賓之襟花，以茲識別；並在整件事件中，由會長/主席引領。
5. 嘉賓到場後，如有需要需向嘉賓簡單講解上落台位置及 / 或在台上站立之位置等。
6. 會長及工作計劃主席恭送主禮嘉賓及重要嘉賓離開。
7. 道謝信應於活動後一星期內寄予嘉賓，並附上當日所拍攝之照片及傳媒報導（如有）。

附件一 工作計劃文件範本

第一次籌委會議

海港青年商會

(年份) (所屬工作範疇) 工作計劃
(工作計劃主題)

第一次籌委會議

日期：200X 年 XX 月 XX 日 (星期 X)

時間： 早上/晚上 X 時 X 分

地點：(詳備清楚的地址)

議 程

- 一、 主席宣佈開會
- 二、 誦讀青商信條
- 三、 主席介紹出席嘉賓及主委
- 四、 委任各主委
- 五、 通過是次議程
- 六、 監督董事簡介工作計劃
- 七、 主席報告
- 八、 解釋各主委工作
 - (1) 秘書
 - (2) 司庫、註冊主委
 - (3) 宣傳、場刊主委
 - (4) 節目主委
 - (5) 廣告、贊助主委
 - (6) 場地、總務主委
- 九、 其他討論事項及臨時動議
- 十、 未來工作要點
- 十一、 監督董事意見
- 十二、 專員意見
- 十三、 嘉賓意見 (會長 及/或 工作計劃顧問)
- 十四、 下次開會日期、時間及地點
- 十五、 散會

主席：(主席姓名)

秘書：(秘書姓名)

第一次以後的籌委會會議

海港青年商會

(年份) (所屬工作範疇) 工作計劃
(工作計劃主題)

(次數) 籌委會會議

日期：200X 年 XX 月 XX 日 (星期 X)

時間：早上/晚上 X 時 X 分

地點：(詳備清楚的地址)

議程

- 一、 主席宣佈開會
- 二、 誦讀青商信條
- 三、 主席介紹出席嘉賓
- 四、 通過是次議程
- 五、 通過上次會議議錄
- 六、 上次會議提出之跟進事項
- 七、 主席工作報告
- 八、 各主委工作報告
 - (1) 秘書
 - (2) 司庫、註冊主委
 - (3) 宣傳、場刊主委
 - (4) 節目主委
 - (5) 廣告、贊助主委
 - (6) 場地、總務主委
- 九、 其他討論事項及臨時動議
- 十、 未來工作要點
- 十一、 監督董事意見
- 十二、 專員意見
- 十三、 嘉賓意見 (會長 及/或 工作計劃顧問)
- 十四、 下次開會日期、時間及地點
- 十五、 散會

主席：(主席姓名)

秘書：(秘書姓名)

檢討會議

海港青年商會

(年份) (所屬工作範疇) 工作計劃
(工作計劃主題)

(次數) 籌委會會議及檢討會議

日期：200X 年 XX 月 XX 日 (星期 X)

時間：早上/晚上 X 時 X 分

地點：(詳備清楚的地址)

議 程

- 一、 主席宣佈開會
- 二、 誦讀青商信條
- 三、 主席介紹出席嘉賓
- 四、 通過是次議程
- 五、 通過上次會議記錄
- 六、 上次會議提出之跟進事項
- 七、 主席報告及檢討事項
- 八、 各工作主委報告及檢討事項
 - (1) 秘書
 - (2) 司庫、註冊主委
 - (3) 宣傳、場刊主委
 - (4) 節目主委
 - (5) 廣告、贊助主委
 - (6) 場地、總務主委
- 九、 通過財政收支報告
- 十、 其他討論事項及臨時動議
- 十一、 監督董事意見
- 十二、 專員意見
- 十三、 嘉賓意見 (會長 及/或 工作計劃顧問)
- 十四、 解散籌委會
- 十五、 散會

主席：(主席姓名)

秘書：(秘書姓名)

第一次會議議錄

海港青年商會

(年份) (所屬工作範疇) 工作計劃
(工作計劃主題)
(次數) 籌委會會議議錄

日期：200X年XX月XX日(星期X)

時間：早上/晚上X時X分

地點：(詳備清楚的地址)

出席：(出席主委姓名)

列席：(嘉賓如會長、工作計劃顧問及監督副會長、監督董事、幹事、專員)

缺席：(缺席主委姓名)

議錄

- 一、 主席宣佈開會 時間為晚上X時X分。
- 二、 誦讀青商信條 由(姓名)帶領誦讀青商信條。
- 三、 主席介紹出席嘉賓及主委 (1) (嘉賓姓名) (2)
- 四、 委任記錄秘書 主席委任為是次會議之記錄秘書
- 五、 通過議程 (若無修改)
由(主委姓名甲)動議，(主委姓名乙)和議，無討論，無修改，無反對，一致通過。
(若有修改)
由(主委姓名甲)動議，(主委姓名乙)和議，(主委姓名丙)提出修改如下……
(主委姓名丙)動議修改……，(主委姓名甲)和議，無討論，無反對，一致通過；
由(主委姓名乙)動議通過已修改之會議議程，(主委姓名丙)和議，無討論，無修改，無反對，一致通過。
- 六、 監督董事簡介工作計劃
- 七、 主席報告 (主席報告內容等等)
- 八、 委任各主委及解釋工作
 - 1) 秘書 主席委任XXX為秘書，及其工作大綱等等。
 - 2) 司庫、註冊主委 主席委任XXX為司庫及註冊主委，及其工作大綱等等。
 - 3) 宣傳、場刊主委 主席委任XXX為宣傳及場刊主委，及其工作大綱等等。
 - 4) 節目主委 主席委任XXX為節目主委，及其工作大綱等等。
 - 5) 廣告、贊助主委 主席委任XXX為廣告及贊助主委，及其工作大綱等等。
 - 6) 場地、總務主委 主席委任XXX為場地及總務主委，及其工作大綱等等。
- 九、 其他討論事項及臨時動議
- 十、 未來工作要點
- 十一、 監督董事意見
- 十二、 嘉賓意見 (會長及/或工作計劃顧問)
- 十三、 下次開會日期、時間及地點 在200X年XX月XX日(星期X)，晚上X時X分於《詳備清楚的地址》舉行第二次會議。
主席宣佈散會時間為晚上X時X分。
- 十四、 散會

主席：(主席姓名)

秘書：(秘書姓名)

主委工作報告及檢討報告

海港青年商會 (工作計劃名稱)

_____主委第__次工作報告 / 檢討報告

日期：200X年XX月XX日(星期X)

議程編號：

一.	出席事項：
二.	工作事項：
三.	表現出色的地方（整體工作計劃 及 自己所負責崗位 而言）（檢討會議適用）
四.	可改進的地方（整體工作計劃 及 自己所負責崗位 而言）（檢討會議適用）
五.	財政支出：

簽名：_____

「工作計劃償還款項申請表格」

海港青年商會
工作計劃償還款項申請表

工作計劃名稱： _____ 申請日期： _____
 所屬組別： _____ 申請人姓名： _____
 _____ 支票抬頭名稱： _____

項目	公司名稱	發票日期	發票編號	內容	金額 HK\$	備註 (對應財政預算案)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
總金額：					\$	

核對人 – 工作計劃司庫簽署：

批准人 – 工作計劃主席簽署：

姓名： _____

姓名： _____

監督董事簽署：

義務財務長簽署：

姓名： _____

姓名： _____

會計專用：

支票抬頭： _____
 日期： _____

支票編號： _____

附件二 工作計劃物資

秘書處備有下列物資，工作計劃籌委可預早與秘書處洽借。請活動完結後盡早交還秘書處。

項目

1. 藍色會旗
2. 接待處紅布
3. 橫額
4. 紀念錦旗
5. 襟花

附件三 人手物資分配表

每項工作計劃都應預早安排物資和人手。使用人手物資分配表能使各主委對其工作事項及負責範疇更為清楚了解，並確保活動能暢順進行。

(年份) (所屬工作範疇) 工作計劃 (工作計劃主題)
人手物資分配表

地點：

日期：

時間	活動細節	所需物資	負責人
(準確預計各環節所需的時間)	(詳列活動當天的每一項環節)	(每個環節所需準備的物資)	(詳列負責準備物資的人 / 和負責該環節的人)

附件四 會議主席常用語

雖然很多主席都有主持會議的經驗，但在開會時總擔心自己應該說些什麼話。因此，現就一般工作小組會議的程序列出一些主席常用的會議用語。

1. **主席宣佈開會**

通常先敲議事槌，再宣佈開會。

「本席宣佈會議開始，時間下午七時正。」

2. **誦讀青商信條**

通常邀請在會議上最資深會員，例如：前會長、會長或監事等帶領誦讀青商信條。

「本席邀請會長×××帶領誦讀青商信條。」

3. **介紹嘉賓**

介紹嘉賓的次序應由最高級及最重要開始。

「很榮幸今日列席的嘉賓有會長×××、工作計劃顧問×××、副會長×××、領導才能發展董事×××。」

4. **通過是次議程**

「請各位閱讀是次議程。請一位主委動議通過是次議程，邀請一位主委和議…」

「×××動議，×××和議，有沒有修改、有沒有討論、有沒有反對，(如沒有反對)一致通過是次議程。」

如有主委提出動議修改議程，應先完成修改議程之動議「xxx 動議修改…」，邀請一位和議人，有沒有修改，有沒有討論、有沒有反對，(如沒有反對)一致通過此修改。」

然後再回到原先欲通過議程之主動議。「有沒有其他的修改？如沒有，那有沒有討論，有沒有反對，(如沒有反對)一致通過議程。」

5. **通過上次會議紀錄**

提出通過上次會議紀錄的程序與第 4 項相同。

6. **主席報告**

「本席的報告已在席上傳閱給各位。各位對本席的報告是否有詢問？如沒有，我們進入下一個議程。」

7. **各工作主委報告**

「請秘書主委作出報告。」

「各位對秘書主委的報告是否有詢問？如沒有，我們進入下一個議程。」

8. **未來工作要點**

「請各位參閱工作進度表內第三次會議應完成的事項。」

然後就各主委不同職責，讀出他們應在下次會議時需要完成的工作。

9. **其他事項及臨時動議**

「各位有沒有其他事項需要討論。如果沒有，我們進入下一個議程。」

假如有主委提出討論問題，主席應逐項討論並作出決定。至於是否需要動議通過決定，則視乎事件的重要性。（為有效控制開會時間，建議先向各主委詢問是否有討論事項，然後按討論事項之數量適當安排時間處理每一項事情。）

例一： 籌委會成員在討論後認為，在舉行講座當日全體籌委會成員應穿著會褸，以便參加者分辨哪些是工作人員。

「委員會一致同意在舉行講座當日全體籌委會成員應穿著會褸。」

例二： 籌委會成員就工作計劃的名稱提出一連串的擬議名稱。

「請秘書主委將各位建議的名稱寫在黑板上，然後我們進行投票表決。」

10. **監督董事意見**

在邀請監督董事發表意見時，應由小至大的次序邀請，即最先邀請該工作計劃的直屬監督董事發表意見，然後該組副會長，跟著為工作計劃顧問，最後才由會長給予意見。

11. **下次開會日期、時間、地點**

主席在訂定下次開會日期時，應以配合各籌委會成員的時間為首要原則。

「下次開會日期為××年×月×日(星期×)，時間下午七時，在青商總會會所舉行。」

12. **散會**

「本席宣佈散會，時間下午九時三十分。」

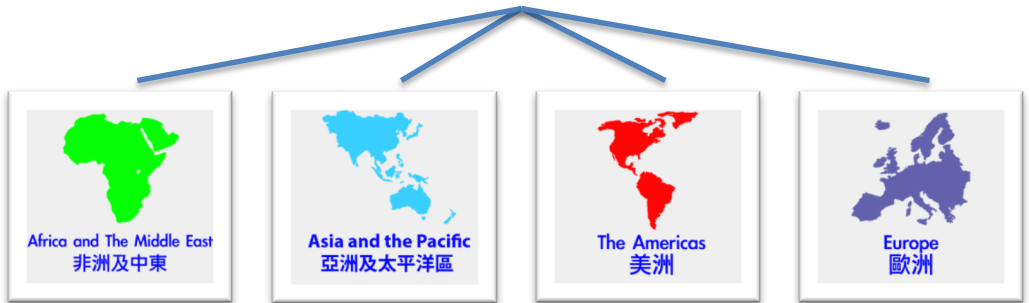
附件五 青商稱謂(JC Abbreviation)

AGM	Annual General Meeting 周年會員大會
APLLC	Asian Pacific Lady LOM Council 亞太區全女性分會議會
APDC	Asian Pacific Development Council 亞太地區發展諮詢委員會
ASPAC	Asia Pacific Area Conference 亞太大會
BA	Business Affairs 商業事務
CD	Community Development 社會發展
CE	Chamber Executive 總幹事
EDP	Executive Development Program 職員培訓課程
EGM	Extraordinary General Meeting 特別會員大會
IA	International Affairs 國際事務
IPP	Immediate Past President 上屆會長
JCI	Junior Chamber International 國際青年商會
JCIHK	Junior Chamber International Hong Kong 國際青年商會港總會
LD	Leadership Development 領導才能發展
LOM	Local Organization Member 分會
LRPC	Long Range Planning Committee 長遠發展委員會
MA	Member Affairs 會員事務
MFG	Monthly Fellowship Gathering 月會
NAC	National Alumni Club 總會資深青商會
NAEO	National Assigned Executive Officer 總會指派執行委員
NC	National Convention 總會周年大會
NEVP	National Executive Vice President 總會執行副會長
NGLC	National General Legal Counsel 總會法制顧問
NHT	National Honorary Treasurer 總會財務長
NIPP	National Immediate Past President 總會上屆會長
NOM	National Organization Member 國家分會
NP	National President 總會會長
NSG	National Secretary General 總會秘書長
NVP	National Vice President 總會副會長
OC	Organizing Committee 籌委會
P	President 會長
PM	Prospective Member 準會員
PP	Past President 前會長
PR	Public Relations 公共關係
PA	Presidential Advisor 會長顧問
PMO	Prospective Members Orientation 青商知識講座
PRC	Public Relations Commission 公共關係委員會
R&R	Records & Recognition 紀錄及獎勵
SM	Senior Member 資深會員
TDC	Training & Development Council 培訓及發展委員會
TOYP	Ten Outstanding Young Persons 十大傑出青年
VP	Vice President 副會長

附件六 國際青年商會組織圖



Junior Chamber International
國際青年商會



National Organisation Member (NOM)
國家分會



Local Organisation Member (LOM)
地區分會



附件七 國際青年商會香港總會 — 二十一個分會資料

名稱	成立年份	會員性別	法定語言
1. JCI Victoria / 維多利亞青年商會	1950	男女	中文/英語
2. JCI Kowloon / 九龍青年商會	1965	男女	英語
3. JCI Island / 港島青年商會	1966	男	英語
4. JCI Peninsula / 半島青年商會	1969	男女	中文
5. JCI Hong Kong Jayceettes / 香港女青年商會	1969	女	英語
6. JCI Lion Rock / 獅子山青年商會	1971	男女	中文
7. JCI Harbour / 海港青年商會	1976	男女	中文
8. JCI Yuen Long / 元朗青年商會	1977	男女	中文
9. JCI Tai Ping Shan / 太平山青年商會	1978	男女	中文
10. JCI Bauhinia / 紫荊青年商會	1979	女	中文
11. JCI Dragon / 騰龍青年商會	1980	男	英語
12. JCI East Kowloon / 東九龍青年商會	1980	男女	英語
13. JCI City / 城市青年商會	1981	男	中文
14. JCI Queensway / 經緯青年商會	1984	男女	英語
15. JCI North District / 北區青年商會	1985	男女	中文
16. JCI Ocean / 浩洋青年商會	1986	男女	中文
17. JCI Shatin / 沙田青年商會	1987	男女	英語
18. JCI Apex / 晉峰青年商會	1994	男女	普通話
19. JCI City Lady / 城市女青年商會	2007	女	中文
20. JCI Tsuen Wan / 荃灣青年商會	2013	男女	英語
21. JCI Lantau / 大嶼山青年商會	2016	男女	英語

附件八 國際青年商會香港總會 — 歷屆總會會長人名錄

1950	Senator Edward Tan	Edward Tan 參議員
1951	Senator J S Lee, OBE, JP	利榮森參議員 OBE, JP
1952-53	Senator The Hon. A. de O. Sales, GBM, JP	沙理士爵士參議員 GBM, JP
1954	Senator Sir Rogerio Lobo, CBE, LLB, JP	羅保爵士參議員 CBE, LLB, JP
1955	Senator Francis J Chen	陳鵬參議員
1956	Senator Y C Hui	許賢昌參議員
1957	Senator Kenneth Chun	陳其海參議員
1958	Senator Colin J Ure	Colin J Ure 參議員
1959	Senator John Mackenzie	麥健士參議員
1960	Senator Alex S C Wu, CBE, JP	吳樹熾參議員 CBE, JP
1961	Senator John R D' Eath, JP	John R D' Eath 參議員 JP
1962	Senator Peter Ng, JP	伍秉堅參議員 JP
1963	Senator T H BARMA, GBS, ISO, JP	鮑明參議員 GBS, ISO, JP
1964	Senator Benjamin Wong, JP	黃沛棠參議員 JP
1965	Senator Bahar Ramchandani	巴哈林真參議員
1966	Senator Jim A Silva	Jim A Silva 參議員
1967	Senator Mohan Gidumal	紀文翰參議員
1968	Senator Frank Waller	華立參議員
1969	Senator Abbas Tyebkhan	第邑參議員
1970	Senator Arthur Choa	蔡永熊參議員
1971	Senator Charles Yeung, OBE, JP	楊少初參議員 OBE, JP
1972	Senator Chilip Kwan	關自立參議員
1973	Senator Albert Li, BBS, MBE, JP	李思泌博士參議員 BBS, MBE, JP
1974	Senator Alexander Tzang	曾慶忠參議員
1975	Senator Peter Tsang, JP	曾祥參議員 JP
1976	Senator Paul Yin, SBS, JP	尹德勝參議員 SBS, JP
1977	Senator Y K Chan	陳炎光參議員
1978	Senator John Lo	羅永全參議員
1979	Senator Sonny Yu	余振宇參議員
1980	Senator Major Tang	鄧兆偉參議員
1981	Senator Edmond Pang	彭建文參議員
1982	Senator Andrew Wong, BBS	黃清蔚參議員 BBS
1983	Senator Kitty Leung	梁周修娟參議員
1984	Senator John Chan	陳榮灝參議員
1985	Senator Paul Cheung	張國斌參議員
1986	Senator Ng Leung Yau	吳良友參議員
1987	Senator Nora Cheng	鄭璧年參議員
1988	Senator Gary Lee	李文超參議員
1989	Senator Junia Ho, JP	何淑賢參議員 JP
1990	Senator Larry Lau	劉敬賢參議員
1991	Senator Daniel Cham, BBS, MH, JP	湛家雄參議員 BBS, MH, JP
1992	Senator Eddy Wong	黃志榮參議員

1993	Senator George Lung, BBS, MH, JP	龍子明參議員 BBS, MH, JP
1994	Senator Ronald Ho	何耀雄參議員
1995*	Senator Raymond Yu*	余文星參議員*
1996	Senator Justin Lui	雷永強參議員
1997	Senator Henry U	余國雄參議員
1998*	Senator Spencer Suen*	孫玉桐參議員*
1999	Senator Louise Chan	陳展霞參議員
2000	Senator Spencer Li	李榮貴參議員
2001*	Senator Michelle Tang*	鄧慧思參議員*
2002	Senator Tony Chan	國民參議員
2003	Senator Alice Liu	廖懿珍參議員
2004	Senator Frank Pak, JP	白富鴻參議員 JP
2005	Senator Ellen Tsang	曾鳳珠參議員
2006	Senator James Tsui	徐小龍參議員
2007	Senator Clement Woo	胡健民參議員
2008	Senator Eric Tang	鄧仕堅參議員
2009	Senator Ken Wong	黃文健參議員
2010	Senator Gene Tang	鄧長政參議員
2011	Senator Timmy Lee, MH	李騰駿參議員 MH
2012	Senator Stanley Ng	伍進超參議員
2013	Senator Paul Wu	胡惠基參議員
2014	Senator Johnny Kwan	關俊華參議員
2015	Senator Anthony Leung	梁國柱參議員
2016	Senator Brian Kwan	關德仁參議員
2017	Senator Teresa Poon	潘沁怡參議員
2018	Senator Ronald Kan	簡汝謙參議員
2019	Senator Zenith Lin	連冠豪參議員

*為海港青年商會會員

附件九 海港青年商會 — 歷屆總會指派執行委員人名錄

年份	Name	名稱	所屬分會
1977		資料搜集中	
1978	Amy Ma	資料搜集中	
1979		資料搜集中	
1980	Senator Winson Chan	陳漢鐘參議員	半島青年商會
1981	Senator Gary W.T. Wong	王永德參議員	港島青年商會
1982	Senator Tang Chi Keung	鄧志強參議員	東九龍青年商會
1983	Senator Ng Leung Yau	吳良友參議員	半島青年商會
1984	Christopher Yip	資料搜集中	維多利亞青年商會
1985		資料搜集中	
1986	Senator Ada Po	布婉珍參議員	元朗青年商會
1987	Senator Cheng Kwan Shuen	鄭君旋參議員	太平山青年商會
1988	Senator David Ng	吳梓堅參議員	半島青年商會
1989	Senator Carrie Shiu Ting	丁蕭嘉勵參議員	紫荊青年商會
1990	Senator Eddy Wong	黃志榮參議員	半島青年商會
1991	Marco Chan	陳少賢	半島青年商會
1992	Senator Connie Chiu	趙少雄參議員	半島青年商會
1993	Senator Jennifer Cheng	鄭柔娟參議員	紫荊青年商會
1994	Senator William Pang	彭文龍參議員	北區青年商會
1995	Senator Kenneth Ho	何志堅參議員	城市青年商會
1996	Karen Tam	資料搜集中	
1997	Senator Louise Chan	陳展霞參議員	半島青年商會
1998	Senator Joe Tam	譚忠明參議員	獅子山青年商會
1999	Senator James Tsui	徐小龍參議員	城市青年商會
2000	Senator Peggy Yan	甄雁華參議員	香港女青年商會
2001	Senator Eliza Pang	彭玉萍參議員	香港女青年商會
2002	Senator William Wong	王浩然參議員	太平山青年商會
2003	Senator Lau Wing Hong	劉永康參議員	東九龍青年商會
2004	Senator Ada Koo	古麗芳參議員	半島青年商會
2005	Senator Sandy Lee	李珮瑜參議員	太平山青年商會
2006	Senator Benny Lam	林君量參議員	維多利亞青年商會
2007	Senator Gene Tang	鄧長政參議員	半島青年商會
2008	Senator Fookman Chan	陳福文參議員	港島青年商會
2009	Senator Karina Leung	梁珮澄參議員	太平山青年商會
2010	Senator Johnny Kwan	關俊華參議員	九龍青年商會
2011	Senator Janice Yao	姚敏樂參議員	浩洋青年商會
2012	Senator Cynthia Lim	林慧鈿參議員	浩洋青年商會
2013	Senator Teresa Poon	潘沁怡參議員	城市女青年商會
2014	Senator Yoe Leung	梁嘉恩參議員	晉峰青年商會
2015	Senator Olive Chan	陳佛吳參議員	獅子山青年商會
2016	Senator Debbie Chan	陳瑛楨參議員	獅子山青年商會
2017	Senator Jessica Lee	李康詠參議員	東九龍青年商會
2018	Senator Kacy Yu	余穎嘉參議員	晉峰青年商會
2019	Senator Claudia Chor	左穎彤參議員	九龍青年商會

附件十 海港青年商會 — 歷屆會長人名錄

1977	Senator Sunny Yu	余振宇參議員
1978	Senator Norman Choy	蔡漢強參議員
1979	Raymond Yuen	阮惠文
1980	Senator Albert Cheung	張志平參議員
1981	Timothy Fung	馮沃錦
1982	K.L. Tsui	崔景濂
1983	Senator Tommy Tsui	徐儀鏘參議員
1984	Senator Alfred Leung	梁滿錫參議員
1985	Jackie Chan	陳鎮興
1986	Senator King Wong	黃寶鋒參議員
1987	Senator Flavia Lam	林來儀參議員
1988	Senator Andy Yuen	袁銘恩參議員
1989	Carvics Cheng	鄭偉強
1990	Timothy Ip	葉盛強
1991	Senator Raymond Yu	余文星參議員
1992	Senator Mazhar Sultana	Mazhar Sultana 參議員
1993	Senator Spencer Suen	孫玉桐參議員
1994	Senator Bertha Yeung	楊詠儀參議員
1995	Senator Mary Chow	周瑪麗參議員
1996	Senator Michelle Tang	鄧慧思參議員
1997	Hanson So	蘇漢恆
1998	Senator Radius Lai	黎國富參議員
1999	Senator Simon Ng	吳繁成參議員
2000	Senator Elaine Tai	戴綺玲參議員
2001	Senator Judith Tam	譚藝嫻參議員
2002	Senator Athena Chung	鍾燕玲參議員
2003	Senator Ivy Cheung	張慧芳參議員
2004	Senator Camille Cho	曹杏英參議員
2005	Senator Cindy Yeung	楊婉儀參議員
2006	Senator Karen Fong	方晴參議員
2007	Senator Junnie Tai	戴麗紅參議員
2008	Senator Cynthia Wong	黃穎文參議員
2009	Leo Chan	陳思競
2010	Senator Kenny To	杜遠龍參議員
2011	Senator Stella Chan	陳麗群參議員
2012	Senator Daniel Chan	陳楚冠參議員
2013	Senator Frankie Cheung	張嘉欣參議員
2014	Senator Nathan Wong	黃世傑參議員
2015	Senator Kannis Leung	梁麗玲參議員
2016	Senator Kenneth Yu	余修賢參議員
2017	Senator Tony Lam	林厚機參議員
2018	Senator Sylvia Lee	李承欣參議員
2019	Arlen Ho	何維勝

附件十一 海港青年商會 — 姊妹分會資料

<u>姊妹分會</u>	<u>國家</u>	<u>結盟年份</u>
檳城青年商會 Junior Chamber International Penang	馬來西亞	1978
金澤青年商會 Junior Chamber International Kanazawa	日本	1980
濱海青年商會 Junior Chamber International Marina	星加坡	1980
高雄女國際青年商會 Junior Chamber International Kaohsiung Lady	台灣	1984
松坡青年商會 Junior Chamber International Songpa	南韓	1986

附件十二 網上資料

國際青年商會

JCI World Headquarters

會址: 15645 Olive Blvd. Chesterfield, Missouri, 63017, USA

網址: <http://www.jci.cc/>

國際青年商會(香港總會)

會址: 香港上環干諾道西 21-24 號 海景商業大廈 21 樓

電話: 2543 8913

傳真: 2543 6271

網址: <http://www.jcihk.org/>

海港青年商會網址

網址: <http://www.hjc.org.hk/>

海港青年商會會員手冊製作委員

主席:

2009年會長 陳思競

委員:

2008年會長 黃穎文 參議員

2015年會長 梁麗玲 參議員

2017年會長 林厚機 參議員

2018年會長 李承欣 參議員