

(附件一)

根據現時總會之「政策、組織及規條」，有關旅團內的領袖委任有以下指引：

規條 2 童軍旅

規條 2.5 童軍旅領袖及教練員的委任

規條 2.5.1 委任書及暫許委任書

- (a) 委任書只發給已完成由香港總監規定的某階段木章訓練課程之領袖。
- (b) 未完成該階段木章訓練課程的領袖，可獲簽發暫許委任書。暫許委任書的持有人須於其暫許委任書屆滿前完成該階段木章訓練課程，才可獲頒領袖委任書。

規條 2.5.2 旅長的委任

- (a) 區總監乃負責推薦旅長委任的人士。區總監在未推薦人選前，應適當諮詢其主辦機構的代表及／或旅領袖會議。
- (b) 候任人須符合下列條件，區總監方可進行有關推薦委任：
 - (i) 申請人的年齡符合其申請職銜的年齡規限（規條 2.6）；
 - (ii) 申請人具適當的品格及可被信賴交託予照顧青少年的責任；
 - (iii) 申請人有足夠資格承擔其申請職銜的各項工作（規條 2.6）；
 - (iv) 申請人明白及接納本「政策、組織及規條」所訂定的目的及方法；
- (c) 申請人明白及接納其進修有關領袖必修課程的需要（規條 2.5.5）。
- (d) 候任人須填寫及簽署有關推薦委任表格。
- (e) 如地域總監支持該項申請，須在該推薦委任表格內適當的位置上簽署後，送交香港總監，以便其簽發委任書或暫許委任書給予該領袖。
- (f) 當一個旅的旅長職位懸空而又未能委任一名旅長時，區總監須任命該旅一名領袖為該旅的負責領袖，以履行旅長之一切責任及工作。在作出此暫時性委任前，區總監須諮詢主辦機構、旅務委員會主席及／或旅領袖會議。

規條 2.5.3 副旅長、團長及副團長的委任

- (a) 如有關旅內最少有三個支部，或超過八十名青少年成員，通常會獲得區總監批准委任一名副旅長。
- (b) 申請委任副旅長、團長或副團長，必須如規條 2.5.2(b)至 2.5.2(e)內列明的程序進行，並由旅長及區總監負責推薦委任。

規條 2.5.4 頒發領袖委任書／暫許委任書

區會收到已簽妥的領袖委任書／暫許領袖委任書後，最理想由區總監盡快頒發，否則可由副區總監或由其支部的助理區總監盡快頒發予該等人士。接受委任書／暫許委任書時，領袖須作宣誓或覆誓。

規條 2.5.5 參加領袖訓練的義務

- (a) 持有總會委任書／暫許委任書的領袖，均有責任完成進修木章訓練課程。
- (b) 總會規定領袖須於一合理的指定時間內，完成進修木章訓練課程或某階段木章訓練課程。若一領袖未能於該指定期間內完成其課程，則其委任書／暫許委任書或被撤銷。

規條 2.5.6 領袖委任書及暫許委任書之覆核

- (a) 除規條 1.3.6（終止會籍）及規條 2.5.5（領袖必修訓練課程）所列的條例外，旅的領袖委任書有效期乃由簽發年份起計至最多不超過四年，屆時區總監須對此等委任作覆核。至於旅的領袖暫許委任書有效期，則由簽發年份起計至最多不超過兩年，屆時區總監須對此等委任作覆核。
- (b) 當領袖委任書或暫許委任書有效期滿，可由區總監推薦續發。
- (c) 惟有關總監推薦續發暫許委任書時，須附有該暫許委任書持有人的合理書面解釋為何其仍未完成該階段木章訓練課程。
- (d) 區總監或地域總監可於任何認為適當的時間對任何旅內領袖的委任／暫許委任作覆核。
- (e) 所有此類覆核均須作詳細紀錄存於區總部，並具副本於地域總部存案。
- (f) 當任何委任書未獲准續發時，有關領袖、其旅長及區總監將會收到總會的書面通知。

規條 2.5.7 終止職務

- (a) 當一領袖的職務被終止時，其委任書／暫許委任書將自動終止及作廢。
- (b) 根據本「政策、組織及規條」的規定，如一名領袖的委任被終止時，他必須交還其經撤銷的委任書／暫許委任書予總會。

規條 2.5.8 領袖委任書／暫許委任書的撤銷

在下列任何一種情況，香港總監可主動或根據區總監或地域總監的建議，暫停或撤銷有關人士的領袖委任書／暫許委任書：

- (a) 持有人請辭其職位；
- (b) 持有人默許有關撤銷其委任／暫許委任之決定；
- (c) 持有人不符合其職銜的年齡及資格規定；
- (d) 在欠缺充分的理由下，持有人未能完成其領袖必修訓練課程；
- (e) 根據規條 2.5.6，經有關人士覆核後，不再獲續發委任書／暫許委任書；
- (f) 持有人停止、未有或未能履行其任內的職務；
- (g) 持有人的行為表現出該人已不再接納總會目的、使命、方法、童軍誓詞及規律內的童軍運動基本原則；
- (h) 持有人被根據規條 1.3.7 暫停會籍後，香港總監確認終止其委任；
- (i) 根據香港總監的指示而放棄其委任。

規條 2.5.9 領袖委任的限制

- (a) 任何領袖均不應在同一旅內持有多過一個的委任，除非該位領袖能兼顧此等委任內的各項相關職務。任何人士如欲持有多於一項委任，必須先獲得有關總監的批准。
- (b) 除獲得香港總監的明確批准外，任何領袖皆不可持有超過三項有委任書的委任。
- (c) 旅長及副旅長不得在其旅內持有任何其他有委任書的委任。
- (d) 深資童軍不得持有任何有委任書的委任。

規條 2.5.10 教練員的委任

旅長可委任教練員。如被委任者為一深資童軍或樂行童軍，則須獲其所屬團長同意。該委任須由旅長每年作覆核及可獲重新委任。教練員不會獲發領袖委任書，但會獲發委任證。

規條 2.5.11 教練員委任證的撤銷

在下列各情況下，旅長可撤銷教練員的委任：

- (a) 持有人請辭其委任；
- (b) 持有人默許被撤銷其委任；
- (c) 委任的限期屆滿而不再獲續任；
- (d) 持有人沒有或未能履行其任內的職務；
- (e) 持有人的行為表現出該人已不再接納總會目的、使命、方法、童軍誓詞及規律內的童軍運動基本原則；
- (f) 根據香港總監的指示。

規條 2.6 童軍旅內各領袖及教練員的委任資格及職責

規條 2.6.1 旅長、副旅長及旅負責領袖

旅長

(a) **年齡規限**：最低年齡為三十歲，並須於六十五歲生日當日退休。

(b) 職責

旅長向區總監負責，其職責如下：

- (i) 該旅的發展及延續；
- (ii) 達到該旅各支部的最低應有標準；
- (iii) 根據總會訂定的訓練與青少年活動計劃，為該旅各支部的青少年提供有關之活動與訓練；
- (iv) 與區總監及區職員保持緊密聯繫；
- (v) 擔任旅領袖會議主席的職位（規條 2.9），並培養旅內各領袖的互相合作及團隊精神；
- (vi) 推薦適當人選擔任旅主席（規條 2.7）；
- (vii) 負責有關旅內各青少年成員的招募事宜；
- (viii) 與該旅所在的社區建立及保持良好關係。如屬團體旅，則須與主辦機構及／或其代表保持良好關係；及
- (ix) 執行所有在本章內列明與旅長有關的事宜。

副旅長

(a) **年齡規限**：最低年齡為二十五歲，並須於六十五歲生日當日退休。

(b) **職責**：根據規條 2.5.3(a)，可委任一名副旅長以協助旅長執行其職務。其職責由旅長決定。旅長於訂定其職責時，須以能啟發其領導才為主。

旅負責領袖

(a) **年齡規限**：最低年齡為二十一歲（規條 2.5.2(e)），並須於六十五歲生日當日退休。

(b) **職責**：其職責與旅長相同。

規條 2.6.2 小童軍團長

(a) **年齡規限**：最低年齡為二十一歲，並須於六十五歲生日當日退休。

(b) **職責**：在旅長督導下及在小童軍副團長及教練員的協助下，小童軍團長負責小童軍團內的活動事宜。

規條 2.6.3 小童軍副團長

(a) **年齡規限**：最低年齡為十八歲，並須於六十五歲生日當日退休。

(b) **職責**：小童軍副團長的職責由小童軍團長決定。小童軍團長於訂定其職責時，須以能啟發其領導才為主。

規條 2.6.4 幼童軍團長

- (a) **年齡規限**：最低年齡為二十一歲，並須於六十五歲生日當日退休。
- (b) **職責**：在旅長督導下及在幼童軍副團長及教練員的協助下，幼童軍團長負責幼童軍團內的青少年活動與訓練事宜。

規條 2.6.5 幼童軍副團長

- (a) **年齡規限**：最低年齡為十八歲，並須於六十五歲生日當日退休。
- (b) **職責**：幼童軍副團長的職責由幼童軍團長決定。幼童軍團長於訂定其職責時，須以能啟發其領導才為主。

規條 2.6.6 童軍團長

- (a) **年齡規限**：最低年齡為二十一歲，並須於六十五歲生日當日退休。
- (b) **職責**：在旅長督導下及在童軍副團長及教練員的協助下，童軍團長與小隊長議會各成員合作負責童軍團內的青少年活動與訓練事宜。

規條 2.6.7 童軍副團長

- (a) **年齡規限**：最低年齡為十八歲，並須於六十五歲生日當日退休。
- (b) **職責**：童軍副團長的職責由童軍團長決定。童軍團長於訂定其職責時，須以能啟發其領導才為主。

規條 2.6.8 深資童軍團長

- (a) **年齡規限**：最低年齡為二十一歲，並須於六十五歲生日當日退休。
- (b) **職責**：在旅長督導下及在深資童軍副團長及教練員的協助下，深資童軍團長與團執行委員會合作負責深資童軍團內的青少年活動與訓練事宜。

規條 2.6.9 深資童軍副團長

- (a) **年齡規限**：最低年齡為二十一歲，並須於六十五歲生日當日退休。
- (b) **職責**：深資童軍副團長的職責由其深資童軍團長決定。深資童軍團長於訂定其職責時，須以能啟發其領導才為主。

規條 2.6.10 樂行童軍團長

- (a) **年齡規限**：最低年齡為二十六歲，並須於六十五歲生日當日退休。
- (b) **職責**：在旅長督導下及在樂行童軍副團長及教練員的協助下，樂行童軍團長與團管理委員會合作負責樂行童軍團內的青少年活動與訓練事宜。

規條 2.6.11 樂行童軍副團長

- (a) **年齡規限**：最低年齡為二十六歲，並須於六十五歲生日當日退休。
- (b) **職責**：樂行童軍副團長的職責由樂行童軍團長決定。樂行童軍團長於訂定其職責時，須以能啟發其領導才為主。
- (c) 樂行童軍副團長不可同時為樂行童軍團員。

規條 2.6.12 教練員

- (a) **年齡規限：** 最低年齡為十八歲，並須於七十歲生日當日退休。
- (b) **職責：** 委任教練員時須註明他們所負責擔任某方面的訓練或教導某些專門性的專章。他們不需要如持有領袖委任書的領袖般參與管理旅團的職務。



領袖職務備忘

為有效執行及推動本旅各項行政、訓練和活動，旅部均會每月舉行一次旅領袖會議；另各級領袖除旅長，副旅長和團長外，均需負責一項職務，一般而言，該等職務由每年一月一日至十二月三十一日止，各負責之領袖應於其任期內竭盡所能執行其職務所需。為使各領袖能全面認識職務運作，職務之安排將每年調任一次，除特別情況外，各項職務均不宜連任兩次（即三年）。各職務工作內容簡介如下：

旅長及副旅長

- 旅長
- 1. 協調旅部及各團之管理及發展。
 - 2. 維持旅部及各團應有之標準。
 - 3. 處理旅部內各項人事問題。
 - 4. 執行紀律及獎勵事宜。
 - 5. 調查及跟進投訴事項。
 - 6. 調查及跟進意外事件及保險事宜。
 - 7. 每月跟進各團更新及呈報團務情況。
 - 8. 跟進週年報告。
 - 9. 代表旅部對外聯絡。
- 副旅長〔活動與訓練〕
- 1. 編排旅部各項活動與訓練。
 - 2. 每月匯報旅部活動與訓練情況。
 - 3. 協調旅部及各團之活動與訓練。
 - 4. 每月跟進，更新及呈報領袖木章系統訓練及在職訓練進度資料。
 - 5. 每月跟進副團長〔活動與訓練〕更新及呈報團內之各項活動與訓練及成員進度資料。
 - 6. 處理一切與訓練教材及教具有關之事宜。
 - 7. 跟進旅部各單位有關活動與訓練之紀錄。
- 副旅長〔行政及支援〕
- 1. 處理旅部各項行政及支援工作。
 - 2. 每月匯報旅部行政及支援情況。
 - 3. 協調旅部及各團之行政及支援。
 - 4. 跟進申請領袖委任証事宜。
 - 5. 每月跟進副團長〔行政及支援〕更新及呈報團內人數及人事資料，財政狀況，及成員出勤情況。
 - 6. 每月跟進，更新及呈報各團通訊紀錄。
 - 7. 每月跟進，查核團及各小隊之財政狀況。
 - 8. 協助製作旅部之電腦網頁。
 - 9. 旅部對內聯絡。
 - 10. 跟進旅部各單位有關行政及支援之紀錄。

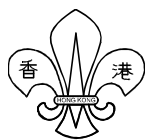


領袖職務備忘

團長及副團長

- 團長
- ： 1. 協調團內之管理及發展。
 - 2. 維持團應有之標準。
 - 3. 處理團內各項人事問題。
 - 4. 執行紀律及獎勵事宜。
 - 5. 調查及跟進投訴事項。
 - 6. 調查及跟進意外事件及保險事宜。
 - 7. 代表團對外聯絡。
 - 8. 每月更新及呈報團務情況。
- 副團長〔活動與訓練〕
- ： 1. 編排團集會及各項活動與訓練。
 - 2. 每月更新及呈報團內之各項活動與訓練及成員進度資料。
 - 3. 處理徽章考驗事宜。
 - 4. 協調團及屬下各單位（小隊或小組委員會）之活動與訓練。
 - 5. 處理一切與所屬支部之訓練教材及教具有關之事宜。
 - 6. 跟進團內各單位有關活動與訓練之紀錄。
- 副團長〔行政及支援〕
- ： 1. 處理團內各項行政及支援工作。
 - 2. 每月匯報團內行政及支援情況。
 - 3. 處理及更新成員之會員証及成員資料。
 - 4. 協調團及屬下各單位（小隊或小組委員會）之行政及支援。
 - 5. 每月更新及呈報團及屬下各單位（小隊或小組委員會）人數及人事資料，財政狀況，及成員出勤情況。
 - 6. 每月更新及呈報團之通訊紀錄。
 - 7. 每月查核團及各小隊之財政狀況。
 - 8. 協助製作團之電腦網頁。
 - 9. 代表團對內聯絡。
 - 10. 跟進團內各單位有關行政及支援之紀錄。

不同支部，可因應需要將副團長〔活動與訓練〕進一步細分為：副團長〔活動與訓練〕- 進度訓練及專科訓練，另外，副團長〔行政及支援〕亦分為：副團長〔行政及支援〕- 成員及人事檔案和常務及財務檔案。



各級領袖續任安排建議

1. 新加入本旅之領袖會先委任為教練員，並在可能範圍下盡快申請為副團長以便能參與木章訓練。
2. 委任後，每年完成一個木章系統訓練班至獲取木章。
3. 安排副團長之職務時，建議在可能範圍下第一年首先擔任副團長〔行政及支援〕- 常務及財務檔案，第二年擔任副團長〔行政及支援〕- 成員及人事檔案，第三年副團長〔活動與訓練〕- 專科訓練，第四年擔任副團長〔活動與訓練〕- 進度訓練。
4. 任期內，完成由旅部或總會安排之相關職務的工作坊：
 - 4.1 各級領袖：制服及儀容
施訓技巧
教材及教具使用
 - 4.2 副團長〔行政及支援〕- 常務及財務檔案：檔案系統政策
財務政策
銀行賬戶及存款
綜合責任保險及團體人身意外保險
有經濟需要之青少年成員訓練資助計劃
常務，財務及雜項檔案冊應用
 - 4.3 副團長〔行政及支援〕- 成員及人事檔案：青少年成員資訊系統
個人資料私隱政策
成員及人事檔案冊應用
 - 4.4 副團長〔活動與訓練〕- 專科訓練：專科徽章制度
專章報考程序
專章考驗紀錄
專章工作坊
徽章簽發及領取 / 購買方法
香港青年獎勵計劃
戶外活動安全要則及須知
幼童軍進行戶外活動指引
童軍海上活動安全指引
游泳測試
進行童軍先鋒工程活動安全須知
安全使用酒精 / 火酒作為燃料
惡劣天氣及空氣污染應變措施
預防流行性感冒
預防蚊患措施
預防禽流感
提高警覺防禦人類豬型流感和其他傳染病
童軍成員參與海外和內地活動指引
前往內地探訪 / 活動及接待內地單位政策



各級領袖續任安排建議

- 4.5 副團長〔活動與訓練〕- 進度訓練：節目編排
活動策劃
境外考驗
進度紀錄
- 4.6 團長：旅部組織
旅務委員會
旅團探訪
政策、組織及規條
總會通告總覽和常規指引
青少年成員資訊系統
童軍成員不涉及政治活動政策
與海外童軍組織通信之政策
童軍成員向外界發放童軍消息注意事項
登記童軍單位網頁及超連結
童軍網站指引
網址轉向服務
童軍單位網站管理系統
製作及出售與香港童軍總會使用的徽章和標誌相似之物品
會徽
接受外間機構提供購物及服務優惠的原則
童軍成員參與商業活動的指引
索取或收受利益
申報利益政策
青少年活動政策及保護青少年成員政策
保護青少年成員免受侵犯指引
處理不當行為及投訴程序
服務指引
接受外界服務
童軍活動的意外通報指引
旅旗及團旗製作
每月簡報
週年財政報告
週年報告
財務收支



各級領袖續任安排建議

4.7 副旅長：青少年成員資訊系統

全年工作備忘

領袖的委任資格

訓練助務員

香港訓練隊隊員的委任資格

非支部（行政）木章訓練系統

青年領袖發展計劃（海外活動津貼）

有經濟需要之童軍領袖訓練資助計劃

電子週年統計報告

校刊，區刊及家長教師會刊物旅務報告

獎勵提名

旅慶

全旅大露營

內地交流

外地交流

申請佩戴紀念章指引

4.8 旅長：常務基本訓練班

5. 任何領袖之續任均應由旅長負責，旅長在有關領袖之委任期屆滿前半年，應諮詢副旅長，相關之團長和其本人意見。
6. 倘若有關人士未能在其任期內完成應有之木章訓練和指定之工作坊，出席率偏低，未能有效履行其職務，或其本人無意或無法繼續有關職務，旅長可就個別情況作出調任其他職位或職務，例如轉往其他支部或團，或轉為教練員，或旅務委員。
7. 副團長或團長，建議在可能範圍下，同一崗位不要連任超過四年。
8. 副旅長或旅長，建議在可能範圍下，不要連任超過八年。



各級領袖繼任安排建議

1. 教練員之繼任人需求建議：
 - 1.1 符合「政策、組織及規條」指引。
 - 1.2 承諾於任期內履行指定職務。
 - 1.3 承諾於任期內完成木章系統之初級訓練班及指定之工作坊。

2. 副團長之繼任人需求建議：
 - 2.1 符合「政策、組織及規條」指引。
 - 2.2 承諾於任期內履行指定職務。
 - 2.3 承諾於任期內完成指定之木章系統訓練及指定之工作坊。
 - 2.4 有良好責任感及人際關係。

3. 團長之繼任人需求建議：
 - 3.1 曾任副團長，並於任期中做到相關不同職務之表現和達到訓練要求。
 - 3.2 符合「政策、組織及規條」指引。
 - 3.3 承諾於任期內履行指定職務。
 - 3.4 於任期內完成木章及指定之工作坊。
 - 3.5 有良好責任感及人際關係。

4. 副旅長之繼任人需求建議：
 - 4.1 曾任團長，並於任期中做到相關不同職務之表現和達到訓練要求。
 - 4.2 符合「政策、組織及規條」指引。
 - 4.3 承諾於任期內履行指定職務。
 - 4.4 已完成木章。
 - 4.5 承諾於任期內完成總會之常務基本訓練班。
 - 4.6 有良好責任感及人際關係。
 - 4.7 熟悉各團運作。
 - 4.8 曾協助籌辦全旅之大型活動。
 - 4.9 獲得現任旅長推薦。
 - 4.10 獲得旅務委員會認同和接納。



各級領袖繼任安排建議

5. 旅長之繼任人需求建議：
 - 5.1 曾任團長或以上，並於任期中做到相關不同職務之表現和達到訓練要求。
 - 5.2 符合「政策、組織及規條」指引。
 - 5.3 承諾於任期內履行指定職務。
 - 5.4 已完成木章。
 - 5.5 承諾於任期內完成總會之常務基本訓練班。
 - 5.6 有良好責任感及人際關係。
 - 5.7 熟悉各團運作。
 - 5.8 曾協助籌辦全旅之大型活動。
 - 5.9 獲得任何一位旅務委員會成員（備註：一）推薦，包括其本人。
 - 5.10 獲得旅務委員會週年全人大會中得到最多成員認同和接納（詳情請參閱備註：二）。
 - 5.11 隨後依照「政策、組織及規條」中**規條 2.5.2**獲得委任。



各級領袖繼任安排建議

備註：一 旅務委員會成員

規條 2.10.4 旅務委員會的成員

旅務委員會包括：

- (a) 旅會長（如有）
- (b) 旅主席
- (c) 旅長
- (d) 副旅長（如有）
- (e) 支部團長及副團長
- (f) 旅秘書
- (g) 旅司庫
- (h) 主辦機構代表（如有）
- (i) 區總監或其代表（如有）
- (j) 旅務委員（包括旅顧問）（如有）

備註：二 旅長繼任人推薦流程

1. 在任旅長需於任期完結或計劃離任前一年之旅務委員會週年全人大會中通知各成員。
2. 各旅務委員會成員，包括其本人，可於緊接之旅務委員會中期會議前三個月向在任之旅長、旅務委員會主席或主辦機構委任之特定代表推薦人選。
3. 在任旅長需於隨後之旅務委員會中期會議前：
 - 3.1 確認被推薦人士合乎總會「政策、組織及規條」要求，並在中期會議中知會各成員有關結果。
 - 3.2 收納各旅務委員意見，就彼此關注之問題和要點，製作成電子問卷諮詢各成員意見。
4. 與此同時，各旅務委員可於中期會議中建議被推薦人士於旅務委員會週年全人大會前，領導一個全旅性質之項目，以便各旅務委員能就相關人士之能力和表現作出意見。
5. 有關之電子問卷，需於其後之旅務委員會週年全人大會前一星期回覆至指定之電子郵箱。
6. 旅長需於截止日期後，會同旅務委員會主席及主辦機構委任之特定代表檢視及整理所有回覆，並於旅務委員會週年全人大會中確認。
7. 倘若整個流程中，未有收到任何推薦或回覆，又或經確認後之回覆中出現有兩位或以上相同最高結果之推薦，旅長需會同旅務委員會主席及主辦機構委任之特定代表，於緊接之旅務委員會中期會議前，與各有關之被推薦人士會面和作出最後決定並推薦予區總監。