

會議規則

發言或提問

- (一) 會眾如欲發言，必須舉手示意，得主席同意後，方可發言。
- (二) 主席發言時，大會得靜默聆聽，在發言之會眾得立即停止發言。
- (三) 若同時有二人或以上要求發言，主席可按下列原則之次序安排發言：
 1. 正式成員優先於列席者
 2. 未發言者優先於已發言者
 3. 少發言者優先於多發言者
 4. 於後排座位者優先於前排座位者
 5. 於靠左座位者優先於靠右座位者（以主席之左右為準）
- (四) 會眾於每一輪提問中可向幹事會提出最多一條問題；但追問次數不限；提問者有優先追問權。
- (五) 幹事會於回答問題或追問前有最多兩分鐘準備時間。

議案及修正案

- (一) 議案必須有人動議及有人和議才能成立。動議人可於其動議獲得和議前解釋其動議。
- (二) 議案得以書面提出，若以口頭提出，應即以書面形式遞交秘書。
- (三) 議案成立後，主席應立即處理。主席須首先讓會眾對議案提出諮詢，討論或修正，然後才把議案付諸表決。
- (四) 議案成立後，動議人有權先解釋議案，並在議案付諸表決前，有最後發言之權利。
- (五) 當主席正處理一個議案時，會眾不得提出除修正案外另一議案。

修正案之提出及處理方法與議案一樣。修正案如獲通過，原案連同修正案即為主案，對此可提出另一修正案。