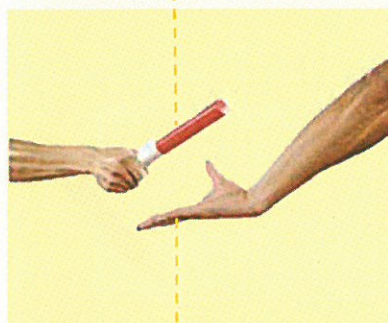


各位工會朋友，大家好！繼上期向大家介紹職工會須向職工會登記局局長（下稱「局長」）呈報的常見變更事項及相關手續後，本期通訊會介紹**職工會理事會換屆時要注意的事項**。



職工會的會章訂明了每屆理事會的任期。如接力賽一樣，新一屆理事會能順利接棒，對理事會的運作以至職工會的持續穩健發展十分重要。《職工會條例》（香港法例第 332 章，下稱「條例」）及會章內亦就理事會換屆或更替的相關事宜作出規定，職工會須留意並遵守。

1

通知

▼ 條例第22(1)條規定，職工會須在其已登記辦事處展示一份載有全部理事姓名及職銜的通告。當屆理事會務必提醒新一屆理事會在接任後更新有關通告的內容。

▼ 條例第 22(2)條亦規定，如職工會的職員或其職銜有所改變，職工會須在有關改變起計 14 天內，向局長呈報。職工會登記局（下稱「登記局」）提供「職工會職員名單」表格供職工會填寫，有關表格可向本局索取或於勞工處網頁 <https://www.labour.gov.hk/tc/form/content.htm> 下載。

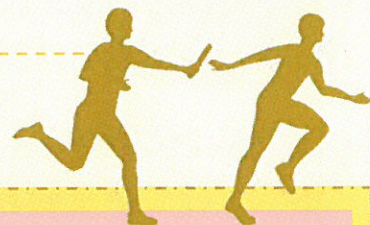


掃描二維碼 (QR
CODE) 下載有關表格

▼ 職工會應透過會訊、電郵及網站等渠道，向會員發放有關新一屆理事會的資訊。即使所有現屆理事獲選連任，亦須按此處理。

2

會務交接



▼ 上屆理事會須辦好會務交接，新任理事會才能順利接棒。新舊兩屆理事會須盡快處理有關職權及文件（包括職工會登記證書、登記規則、法團印章、會員名冊、會議紀錄、樓契等）的交接。新舊理事須簽署交收紀錄，以供存查。

▼ 新舊兩屆理事會應緊密溝通，舊屆理事會除了須按計劃完成任期內的會務，亦需清楚交代未完成工作的進度，以便新一屆理事會能順利地接手有關工作。

3

財務事宜



- ▼ 舊屆理事會的司庫／財務主任須於卸任前完成任期內的帳目及周年帳目表。
- ▼ 司庫／財務主任須於卸任時交出職工會的銀行存摺、月結單、帳簿、單據和現金供繼任人查收，及簽署作實。
- ▼ 如職工會同時更換核數師，亦應安排新舊核數師交接工作。
- ▼ 職工會須要求銀行更改獲授權簽名人，個別銀行或會要求新舊兩屆的理事一同簽署有關文件，舊屆理事會應予以配合。



4

周年帳目表及周年申報表



- ▼ 根據條例第 36(1)條，職工會每年均須在其會章指明的財政年度結束日期後 3 個月內，以訂明表格（即「第十三款表格」）將經審計後的周年帳目表送呈局長。
- ▼ 條例第 36(2)條規定，職工會必須於每年 3 月 31 日或之前，以訂明表格（即「第十款表格」）向局長呈報其在去年 12 月 31 日時的會員數目及職員資料。
- ▼ 當屆理事有責任按時完成及提交周年帳目表及周年申報表。如有需要，職工會可依照上述條例規定，以書面向局長申請延展提交有關文件的時限，以免違法。

登記局資訊

登記局每年均舉辦「職工會管理及法例簡介課程」及「職工會簿記課程」，讓職工會人士（尤其是新上任的理事）掌握相關法例以及會務和帳目管理的要點。以上課程費用全免，本局將定期郵寄邀請信給各職工會，敬請留意。



登記局提提你

提交周年申報表

本局已於 2018 年 12 月底將 2018 年度申報表（即「第十款表格」）郵寄給各職工會，請各職工會於 **2019 年 3 月 31 日前**將填妥的表格送達本局。如仍未收到有關表格，請盡快與本局聯絡。