

标准模拟联合国 议事规则 (《标规》)

编订者

中国日报社 21 世纪全国模拟联合国大会
北京大学亚洲国际模拟联合国大会

前言

“模拟联合国”是世界各国官方和民间团体特意为青年人组织的活动。青年学生们扮演各个国家的外交官，以联合国会议的形式，通过阐述观点、政策辩论、投票表决、做出决议等亲身经历，熟悉联合国的运作方式，了解世界发生的大事对他们未来的影响，了解自身在未来可以发挥的作用。模拟联合国活动不仅可以让参与者在提高对联合国宗旨和使命认识、了解国际关系和外交学等领域基础知识、加深对重大国际议题的理解，更能为青年人参与国际对外交流和传播提供重要平台，有助于培养具有家国情怀、国际视野、全球胜任力的复合型人才。

模拟联合国会议中，参与者需按特定的议事规则对既定议题进行讨论，为规范会议使用的规则，我们特别编订了《标准模拟联合国议事规则》（下称《标规》）。《标规》并不是对真实世界中联合国议事规则的简单复制。在真实的联合国会议中，与会各方在参会前已就相关问题进行过广泛持久的意见交换，而模拟联合国会议不具备这样的“先天优势”，这就决定了代表们必须在有限的会期内进行多个回合的演讲、辩论、磋商，以弥补不够充分的会前交流，从而保证会议成果的科学性和合理性。《标规》力图通过丰富动议形式、强化主席引导、增加辩论环节、鼓励多元观点等方式，凸显模拟联合国会议的教育功能。我们不希望模拟联合国会议成为一个纯粹的风采展示平台或竞技场，而是希望寓教于会，使代表通过浸入式体验感受到外交工作的挑战性和国际关系的复杂性，更深刻地理解国际会议与多边谈判的本质。

《标规》包括五部分内容，分别是会场构成、礼仪和语言、议事规则流程、会议文件和会议模拟。会场构成单元对模拟联合国会议涉及的不同主体及职责做了规范性介绍；礼仪和语言单元介绍了会场通用礼仪规范，力图更加完整的还原外交场合；议事规则流程单元是与议事规则相关的全部内容，对辩论形式、投票规则、文件提交等各个方面的规则流程做了介绍和解释；会议文件单元是对文件撰写的实质性指导内容，包括文字叙述和文件范例两部分；会议模拟单元以对话形式展示了会场代表与主席在不同环节的常用语言，使规则更加生动，易于理解。

相较于此前两版《标规》，新版《标规》在原有基础上进行了语言表述的完善及部分实质内容的修改。我们希望藉此调整，使《标规》的内容更加规范，逻辑更为严整，为模拟联合国会议的开展和运行提供更全面和可靠的指导。

我们相信，随着《标规》的日益普及，使用者的持续反馈，编写组的不断修订和完善，《标规》必将进一步推动模拟联合国活动在国内的发展和普及。让我们强化合作，弱化分歧，为中国高校模拟联合国活动更好的明天而不断努力。

如有任何需要，请随时与我们联系：mun@i21st.cn或standardrp@aimun.org.cn。

乔琦

张诚杨

中国日报社21世纪全国模拟联合国大会

北京大学亚洲国际模拟联合国大会

秘书长

秘书长

目录

一、会议的构成

1. 委员会	01
2. 主席团的职务与责任	01
3. 代表团	01
4. 观察实体	02

二、礼仪和语言

1. 合适的着装	03
2. 会场礼仪	03
3. 外交用语	03

三、议事规则流程

1. 通则	
1.1 适用范围	04
1.2 工作语言	04
1.3 法定人数	04
1.4 电子设备的使用	04
2. 辩论规则	
2.1 综述	04
2.2 点名	05
2.3 设定议程	05
2.4 正式辩论	06
2.5 非正式辩论	07
2.6 会议文件的介绍与讨论	08
2.7 动议	09
2.8 问题	12
2.9 抗辩权	12
2.10 结束正式辩论	12
3. 危机规则	
3.1 延迟辩论	13

3.2 恢复辩论	13
4. 投票规则	
4.1 程序性投票	14
4.2 实质性投票	14

四、会议文件

1. 工作文件	16
2. 决议草案	16
3. 修正案	
3.1 友好修正案	17
3.2 非友好修正案	18
4. 指令草案	18
5. 附录	
5.1 决议草案写作指导	18
5.2 决议草案范例	20
5.3 修正案范例	21
5.4 序言性条款动词参考	21
5.5 行动性条款动词参考	22

五、会议模拟

1. 主席自我介绍	23
2. 点名	23
3. 设定议程	23
4. 建立主发言名单	25
5. 让渡	25
6. 问题	26
7. 更改发言时间	27
8. 核心磋商	28
9. 延迟/恢复辩论	30
10. 工作文件	31
11. 决议草案	31
12. 友好修正案	32
13. 非友好修正案	33

14. 结束辩论	34
15. 更改决议草案投票顺序	34
16. 唱名表决	35
17. 暂停会议	36
18. 休会	36

一、会议的构成

1. 委员会

委员会由代表和主席共同构成。

2. 主席团的职务与责任

主席团由主席团负责人和主席团成员组成，负责委员会运行的一切事务。

主席团负责人在会议筹备及正式会议期间统筹主席团的工作，并享有委员会的最终解释权。包括主席团负责人在内的所有主席团成员，在筹备期间应完成委员会设计、委员会席位设置、背景文件撰写、立场文件反馈、代表培训等工作，并在正式会议期间轮流担任会议主席、会议指导和会议助理。

会议期间主席团将以以下三种身份参与会议：

会议指导负责在会议期间监督委员会的整体运行情况，一个委员会可拥有多位职权相同的会议指导。

在正式会议中，只有会议指导有权审阅和签发工作文件、决议草案、修正案等各类会议文件。会议指导有权拒绝接受代表提交的文件，也可在接受文件之前提出适当的修改建议。

会议指导应负责把握会议期间议题讨论的整体方向，阶段性地针对会议进程进行点评，并提出必要的参考建议。当代表对实质性学术问题产生疑问时，应咨询会议指导。同时，会议指导拥有对于会议程序的裁定权。

会议主席负责在会议期间主持会议，引导会议进程。主席应在遵循议事规则的前提下，通过控制发言时间、建议代表展开磋商、组织投票等方式促进会议顺利进行。

当代表对程序性问题产生疑问时，可以咨询主席。在某些特殊情况下，主席可以依据其自由裁量权灵活应用议事规则，以提升会议的讨论效果。

会议助理主要负责点名、记录发言名单、确定投票数以及其他委员会事务，帮助会议主席维持会议的顺利进行。

3. 代表团

在一个委员会中，每个成员国或观察实体可以由一位或多位代表组成；每个代表团只有一票表决权。

4. 观察实体

观察实体通常包括观察员国、政府间国际组织和非政府组织等，其拥有对于一切程序性事务（所有与会议运行方式相关的表决，如对动议进行投票）的表决权，但没有对实质性事务（如对决议草案和非友好修正案进行投票）的表决权。

观察实体可以在会议中发言、起草工作文件、附议决议草案和修正案，但不能作为决议草案、修正案等实质性文件的起草国。

观察实体与出席会议的嘉宾、专家、顾问等观察员不同，这些观察员在委员会中不享有任何权利。

下表总结了会议中成员国和观察实体的权利。

	成员国	观察实体
程序性表决	○	○
实质性表决	○	X
起草决议草案	○	X
附议决议草案	○	○
起草修正案	○	X
附议修正案	○	○
起草工作文件	○	○

二、礼仪和语言

模拟联合国会议是对正式外交场合的模拟，因此代表和主席们在会议期间的行为都需要符合外交礼仪规范，在言行中互相尊重，减少冲突，保持严肃。

1. 合适的着装

参加模拟联合国会议应着商务正装。建议男士选择干净整洁的西装、衬衫，以及配套的西装长裤、领带、腰带和皮鞋。女士着装可以在一定范围内进行灵活的调整，西服套装、裙装等均可，鞋子应选择不露趾的正装平底鞋或高跟鞋。

2. 会场礼仪

在会场上，代表在遵守程序和规则的同时，还应时刻遵守礼仪。即使在辩论十分激烈之时，也需向其他代表和主席表示礼貌与尊重。建议代表在发言时使用“尊敬的主席及代表”等称谓。

在正式辩论和磋商期间，代表应尊重其他代表的发言，不得在其他代表发表演讲时进行私人谈话。未经主席允许，代表不得在会议期间随意发表演讲。如代表需要和场内其他人员进行沟通，可以使用意向条传递观点。

在自由磋商或正式会期以外的时间，礼仪同样十分重要。代表不得恐吓或辱骂其他代表；在撰写、讨论会议文件时，应尊重他人的意见，并通过交流，努力与其他代表达成共识。

3. 外交用语

在会场发言或起草文件时，代表必须使用正式的外交用语。

代表应注意在发言时尽可能使用第三人称（如巴西代表），尽量不要以第一人称呼自己，也减少使用第二人称称呼其他代表，且应避免直呼其他代表姓名。

代表在发言时应避免使用带有贬低性或争议性的表述，如“霸权国家”、“落后国家”等。同时，代表应严肃对待正在讨论的议题，不要开不礼貌的玩笑。

三、议事规则流程

1. 通则

1.1 适用范围

本手册中介绍的“议事规则”是指会议期间的基本流程，适用于大多数委员会（如联合国及其专门机构、区域性国际组织等）。在必要情况下，主席有权灵活调整具体的规则，以保证会议顺利进行。

1.2 工作语言

会议期间，代表应全程使用所在委员会规定的官方语言进行演讲、交流和文件起草。

1.3 法定人数

法定人数是指委员会能够正式开启会议议程所需要的最低代表数量。当超过半数拥有投票权的成员国出席时，主席方可宣布会议开始。在实质性投票阶段（如对决议草案和非友好修正案的投票），会议需要超过三分之二拥有投票权的成员国出席。

1.4 电子设备的使用

一般而言，代表能否在会场中使用电子设备可以由主席自由裁定，但为表示对主席和其他代表的尊重，正式会议期间不建议代表在会场中使用电子设备。在自由磋商阶段，除有特殊规定外，代表可以自由使用电子设备。

2. 辩论规则

2.1 综述

会议开始后，委员会应首先进行点名和设定议程。点名需在每个会期开始时进行，设定议程只需在特定情况下的第一会期进行。

辩论阶段主要包含正式辩论和非正式辩论。正式辩论贯穿整个辩论阶段，代表在此环节按照主发言名单的顺序，在委员会规定的时间内进行发言。正式辩论中，代表可针对会议议题、会议总体进程、已被介绍的会议文件等发表演讲。非正式辩论穿插于正式辩论之间，以磋商的形式呈现，包括有主持核心磋商和自由磋商，其时长由代表自行规定。会议文件的写作、提交、讨论及非友好修正案的投票也将在辩论阶段开展。

会议设定的辩论时间将尽时，代表可动议结束辩论，并根据具体情况进入对决议草案的投票，或进入下一议程的讨论，或休会。

会议期间，会议程序的改变与否、会议文件的通过与否均需通过投票确定。投票期间任何代表不得随意打断会议，极特殊情况除外。

2.2 点名

在每个会期之初，委员会将首先进入点名环节。会议助理会按照汉语拼音首字母顺序依次点到每个成员国和观察实体的名字。被点到名字的代表应该举起国家牌并回答“出席”。点名结束后，会议助理会根据出席国总数公布简单多数、三分之二多数和百分之二十数。

- 简单多数：出席国总数+1的1/2，向上取整
- 三分之二多数：出席国总数的2/3，向上取整
- 百分之二十数：出席国总数的20%，向上取整

例如：如有46国出席会议，简单多数为24 ($1/2 \times 47 = 23.5$ ，向上取整为24)；三分之二多数为31 ($2/3 \times 46 \approx 30.67$ ，向上取整为31)；百分之二十数为10 ($0.2 \times 46 = 9.2$ ，向上取整为10)。

2.3 设定议程

如果委员会存在多个备选议题，则应在第一会期的点名环节结束后，进入设定议程环节。

在主席宣布进入设定议程环节后，代表可提出动议“优先讨论议题X”。

动议提出后，场上将根据该动议产生两个发言名单，一个表示“赞成”该动议（即优先讨论议题X），另一个表示“反对”该动议；持“赞成”意见的代表需阐述赞成优先讨论该议题的理由，持“反对”意见的代表也需阐述反对的理由，正反双方按照发言名单交替发言，默认发言时间为60秒，剩余时间不可让渡。主席应至少点取正反双方各两位代表在此名单中进行发言；若有更多代表希望加入发言名单，主席应秉持正反双方发言人数一致的原则增加发言者。

在设定议程的辩论过程中，代表剩余发言时间不可让渡。这一辩论环节仅允许代表动议更改设定议程辩论的发言时间或结束设定议程的辩论。

在至少两位持赞成意见和两位持反对意见的代表阐述观点后，代表可动议结束关于设定议程的辩论。结束辩论的动议提出后，主席将会邀请至多两人阐述反对结束辩论的原因，发言时间为60秒。持反对意见的代表发言完毕后，将对该动议进行投票。结束设定议程辩论的动议需简单多数通过。若发言名单已全部用尽且不再追加，则设定议程的辩论自动结束。

设定议程的辩论结束后，委员会将立即对“优先讨论议题X”的动议进行投票，此动议需要简单多数通过。在双议题委员会中，如果该动议未获通过，则另一议题会自动成为优先讨论的议题。若委员会多于两个备选议题，则需重新动议优先讨论的议题。

在第一项议题有决议草案通过且时间允许的情况下，委员会将进入下一议题的讨论。若场上只剩一个备选议题，将自动进入这个议题的讨论；若场上还有两个及以上备选议题，将重新进入设定议程环节。设定议程的方式与上文规定相同。

如果第一项议题的所有决议草案均未获通过，且在时间允许的情况下，代表可重新动议设定议程，再次将已讨论过的议题设定为讨论内容或动议讨论其他备选议题。设定议程的方式与上文规定的相同。

在单议题委员会中，若所有决议草案均未获通过，且在时间允许的情况下，代表可动议继续讨论该议题。若剩余时间不足，代表也可动议直接结束会议。

2.4 正式辩论

2.4.1 建立主发言名单

议程确定后，正式辩论开启，委员会将就当前讨论的议题建立主发言名单，并依据主发言名单的顺序进行正式辩论。

希望在正式辩论中发言的代表应高举国家牌示意，主席随机点取部分希望发言的国家加入主发言名单。当代表加入主发言名单后，其国家名会依次显示在屏幕上，提醒代表接下来的发言顺序。未列入主发言名单或已发言完毕的国家，可随时向主席递交意向条，申请加入主发言名单。代表也可以向主席递交意向条，申请将自己的国家从主发言名单中移除。主席在会议进行中可以视会场情况，随时邀请更多代表加入主发言名单。

会议期间，正式辩论将持续进行，直到委员会通过结束正式辩论的动议，或主发言名单上全部国家完成发言且再无国家申请继续加入其中。

2.4.2 进行正式辩论

代表可以在正式辩论中就正在讨论的议题进行一般性陈述，也可以针对已介绍的工作文件、决议草案等会议文件阐述观点。若代表的发言与当前正在讨论的议题无关，或在发言中提及未被正式介绍过的文件，或发言内容冒犯了主席和其他代表，主席可以点名提醒。

正式辩论默认发言时间为90秒，如果代表发言超时，主席可提醒代表尽快结束发言。代表认为默认发言时间过长或过短时，可以通过动议修改发言时间进行调整。

2.4.3 让渡

如果代表在正式辩论的规定时间内完成发言，其发言的剩余时间可以让渡。若剩余时间少于30秒，则无需选择让渡方式，默认让渡给主席。需要注意的是，剩余时间只可进行一次让渡。让渡包括以下四种方式：

· 让渡给主席

当代表将剩余时间让渡给主席时，意味着代表自愿放弃剩余时间，主席将继续主持会议。

- **让渡给其他代表**

当代表将剩余时间让渡给其他代表时，意味着该代表需要指定一个国家，其国家代表应利用其剩余时间进行发言。

- **让渡给问题**

当代表将剩余时间让渡给问题时，主席会邀请希望提问的国家举国家牌示意，并随机选择一国代表对该国提出问题，让渡时间的代表应利用剩余时间对该问题进行回答。场下代表陈述问题的时间不占用剩余时间，但只能一次性提出所有问题，且不得在让渡时间的代表回答完毕后进行追问或评论。

- **让渡给评论**

当代表将剩余时间让渡给评论时，主席会邀请希望评论的国家举国家牌示意，并随机选择一国代表对该国适才的发言进行评论。此时，已经让渡时间的代表不得对评论进行回应。被让渡时间的代表只能对之前的发言进行评论，不可阐述其他无关言论，如有违反，主席可取消该代表此次发言资格。

2.5 非正式辩论

在非正式辩论期间，委员会将暂时打断正式辩论，由代表自行决定讨论的具体内容与时长。非正式辩论包括有主持核心磋商和自由磋商。

2.5.1 有主持核心磋商

当代表希望针对议题涉及的某个话题进行具体而实质性的讨论时，可动议有主持核心磋商，动议内容应包括有主持核心磋商议题、总时长和每位代表的发言时长。

有主持核心磋商的动议通过后，委员会针对该有主持核心磋商将建立一个新的发言名单，希望发言的代表可举牌示意，主席随机邀请代表加入发言名单。主席将根据有主持核心磋商的总时长和每位代表的发言时长，自行决定一次邀请多少位代表加入发言名单中。

提出动议的国家默认在首位发言，若有特殊请求，可由主席自行裁定请求是否合理。

若该发言名单用尽但总时长尚有剩余，主席可继续邀请代表加入发言名单，此时已经发过言的代表也可再次加入发言名单。

当有主持核心磋商的总时长用尽或没有代表希望继续发言时，该有主持核心磋商结束。主席可以根据实际情况提前结束有主持核心磋商。

在有主持核心磋商进行期间，代表不得提出任何新的动议。

2.5.2 自由磋商

当代表认为需要下场下直接与其他代表进行沟通，或部分国家需要集中讨论，或遇到其他需要离席交流的情况时，可动议自由磋商，动议内容应包括磋商时长，且总时长不应超过20分钟。

自由磋商的动议通过后，代表可在设定时间内离席讨论。当自由磋商时间用尽后，代表应主动回到座位就坐。主席可以根据实际情况提前结束自由磋商。

在自由磋商进行期间，代表不得提出任何新的动议。

2.6 会议文件的介绍与讨论

2.6.1 工作文件

在工作文件通过会议指导审核并编号、印发全场后，默认其已被介绍，无需通过动议进行介绍，也没有明确固定的介绍和讨论环节。

代表可自行通过正式辩论、有主持核心磋商或自由磋商等方式对该工作文件进行介绍及讨论。

2.6.2 决议草案

在决议草案通过会议指导审核并编号、印发全场后，代表可动议“介绍决议草案”，该动议通过后，决议草案成为“被介绍”的状态，可供进一步讨论、磋商，同时代表可以针对该决议草案提出修正案。未通过“介绍决议草案”动议的决议草案，将不允许在正式会议中被讨论或修改。

决议草案有固定的介绍及自由问答环节，在固定环节结束后，代表可通过正式辩论、有主持核心磋商或自由磋商等方式对其进行讨论。

2.6.3 友好修正案

在友好修正案通过会议指导审核并编号后，主席会逐条宣读友好修正案的条款，直接修改决议草案中的相应内容。

友好修正案没有固定的介绍环节，代表可在主席宣读后，通过正式辩论、有主持核心磋商或自由磋商等方式对其进行讨论。

2.6.4 非友好修正案

在非友好修正案通过会议指导审核并编号、印发全场后（若受到时间或印刷条件等因素限制，主席也可以逐条宣读非友好修正案的条款），代表可动议“介绍非友好修正案”。动议通过后，该非友好修正案将一次性完成阅读、讨论、投票的全部流程。

会场上可一次性印发多份非友好修正案，但每次仅能对一份非友好修正案进行讨论。

2.7 动议

当主发言名单上的一至三位代表完成正式辩论后，主席可根据会场情况，开启动议平台。平台开启后，希望提出动议的代表应举牌示意主席，主席可根据场上希望动议的代表数量，每次接受一至三个动议。

当代表提出多于一个动议时，主席应按动议类型的优先级组织投票表决（详见“2.7.8 优先级”）。当任意一条动议通过后，其余动议自动失效，无需再进行投票。

主席可根据议事规则裁定代表提出的动议是否有效。有效动议需要得到至少一国代表附议（即同意将该动议付诸表决），方可进入投票环节。

当动议平台开启后，代表可以提出以下任何一种动议：

2.7.1 暂停会议和休会

在一个会期时间将尽时，代表可以随时动议暂停会议，以结束当前会期。当最后一个会期的剩余时间不足该会期总时长的四分之一时，代表可动议休会，结束本次会议的全部会期。

该动议需要至少一国附议，且赞成票达到简单多数方可通过。

2.7.2 自由磋商

动议自由磋商的代表需要设定明确的总时长（原则上不应超过20分钟），无需规定讨论内容。主席可根据会场情况判断该动议是否符合规则流程，或是否需要建议进行调整。

该动议需要至少一国附议，且赞成票达到简单多数方可通过。

2.7.3 有主持核心磋商

提出有主持核心磋商动议的代表需要设定有主持核心磋商的议题、总时长（原则上不超过20分钟）和每位代表的发言时长。主席可根据会场情况判断该动议是否符合规则流程，或是否需要建议进行调整。

该动议需要至少一国附议，且赞成票达到简单多数方可通过。

2.7.4 更改发言时间

当代表认为委员会默认的演讲时间过长或过短时，可动议更改发言时间。主席可根据会场情况判断该动议是否符合议事规则，或是否需要建议进行调整。

该动议需要至少一国附议，且赞成票达到简单多数方可通过。

2.7.5 介绍决议草案

当一份决议草案经会议指导审核通过并编号、印发全场后，代表可以动议介绍该决议草案。主席可根据会场情况判断该动议是否符合规则流程，或是否需要建议进行调整。

该动议需要至少一国附议，且赞成票达到简单多数方可通过。

在介绍决议草案的动议通过后，所有代表将获得3分钟的阅读时间。此后，起草国自行推举代表（人数不应超过3人）上台介绍决议草案，介绍总时长不超过3分钟。

在起草国介绍完决议草案后，委员会将进行不超过5分钟的自由问答环节，希望提问的代表可以举牌示意主席，主席随机点取台下代表对起草国进行提问，每国代表仅有一次提问机会。提问和回答均计算在总时长内。

上述环节的时间限制可由主席根据情况自行调整。

2.7.6 介绍非友好修正案

非友好修正案经会议指导审核并编号、印发全场后，代表可动议介绍非友好修正案，每次仅允许介绍一份。该动议需要至少一国附议，且赞成票达到简单多数方可通过。

在介绍非友好修正案的动议通过后，所有代表将获得3分钟的阅读时间。此后，委员会将仅允许动议对该非友好修正案进行有主持核心磋商讨论，在一轮有主持核心磋商时间用尽后，代表可以动议延长该讨论，直至现场没有代表希望继续延长该有主持核心磋商为止。具体时间限制可由主席根据情况自行调整。

针对该非友好修正案的有主持核心磋商结束后，主席应立即组织对该非友好修正案进行投票。该投票为实质性投票，需要三分之二多数赞成通过。投票完成后，委员会将回到正式辩论。

2.7.7 结束辩论

结束辩论即结束对当前讨论议题的辩论。当有代表提出此动议，主席将邀请至多两位反对该动议的代表陈述理由，每位代表有60秒的发言时间。

该动议需要至少一国附议，且赞成票达到简单多数方可通过。

2.7.8 优先级

当动议平台开启时，主席可根据会场情况邀请代表进行动议，且一次不应接受超过三个动议。若场上存在多个不同级别的动议，则需按动议的优先级进行投票。在会议的辩论阶段，动议的优先级如下：

- | | |
|------------|-------------|
| 1) 休会 | 5) 更改发言时间 |
| 2) 暂停会议 | 6) 介绍决议草案 |
| 3) 自由磋商 | 7) 介绍非友好修正案 |
| 4) 有主持核心磋商 | 8) 结束辩论 |

如果场上同时存在多个优先级相同的动议，应按动议提出的先后顺序进行投票。

例如，若甲代表首先动议10分钟的自由磋商，乙代表接着动议20分钟的有主持核心磋商，丙代表最后动议20分钟的自由磋商；在投票时应先对甲代表提出的10分钟自由磋商进行投票，其次对丙代表提出的20分钟自由磋商进行投票，最后对乙代表提出的20分钟有主持核心磋商进行投票。

当一个动议通过后，无需再对其他动议进行投票。若代表希望重新提出未被投票的动议，可在下一轮平台开启是提出。

2.8 问题

当代表需要主席团的帮助时，可以向主席团提出问题。问题可以在正式会议进行的任何时间提出。问题有三种类型，其优先级均高于动议。

2.8.1 个人特权问题

当代表感到身体不适，且这种不适影响到其自身的参会状态，可举牌或递交意向条，提请离席解决个人问题。

除非发生了需要全场关注的紧急情况，个人特权问题不应打断其他代表的发言。为表示对会场内其他人员的尊重，代表应谨慎使用此权利。

2.8.2 程序性问题

当代表认为主席或其他代表在运用议事规则上出现错误，可以举牌提出程序性问题，指出程序上的不当之处。

程序性问题只能在平台开放时提出，不能打断发言，除非该发言本身存在问题，需要主席立即处理。若代表故意拖延时间，或所述内容不符合程序性问题的要求，主席有权裁定该问题不合规则。代表应谨慎行使此权利。

2.8.3 咨询性问题

当平台开放时，代表可举牌提出咨询性问题，询问主席有关议事规则的具体内容。

咨询性问题不可以打断任何发言。代表如对学术内容或其他代表的发言内容存在疑问，可在休息时间咨询主席，而非提出咨询性问题。

2.9 抗辩权

当代表认为其自身或所代表国家的尊严受到其他代表的侵犯或侮辱时，可以向会议指导递交意向条申请抗辩权。在意向条中，代表应阐明抗辩事由。

会议指导可自行裁定是否给予代表抗辩权。若会议指导决定给予该代表抗辩权，则需主席当众宣读代表在意向条中阐述的抗辩事由。

宣读完毕后，抗辩人及被抗辩人均无固定发言机会，主席可视现场情况进行安排。

2.10 结束正式辩论

在议题被充分讨论后，代表可动议结束正式辩论，主席可根据会场情况裁定该动议是否符合议事规则。若正式辩论中，主发言名单上的全部代表已发言完毕且没有代表希望继续发言，则正式辩论自动结束。

在辩论阶段结束后，若场上有被正式介绍的决议草案，委员会将对决议草案进行投票。

在辩论阶段结束后，若场上没有任何被正式介绍的决议草案，则代表可直接动议进入下一议程的讨论或休会。

3. 危机规则

危机，即会议期间出现、与会议讨论相关且需要代表立即处理的紧急情况。

危机的内容通常与委员会正在讨论的议题密切相关，常见的危机如自然灾害、社会动荡、突发重大外交事件等等。

危机可以出现在会议期间的任何时间，且发布形式多样，例如由主席团直接宣读危机内容、由媒体中心派记者说明情况、由大会秘书长阐述危机状况等。

当危机发布后，代表可以动议延迟关于当前议题的辩论。如果延迟辩论的动议通过，委员会将进入危机处理阶段。在此阶段，委员会依然适用上文阐述的议事规则，代表可以通过有主持核心磋商和自由磋商进行讨论。

代表需在规定时间内处理危机，拟定并通过指令草案。若指令草案及时通过，代表可动议恢复辩论，以回到原有议题的讨论。若应对危机的指令草案未能及时通过，大会秘书长、秘书处或主席可视情况直接宣布危机解决失败并结束关于危机的讨论，或者组织委员会继续讨论危机。

3.1 延迟辩论

当会上出现危机时，代表可以动议延迟对当前议题的辩论，立即讨论并解决危机。

延迟辩论的动议提出后，委员会将直接对该动议进行表决，该动议需要至少一国附议，且赞成票达到简单多数方可通过。

若该动议获得通过，委员会将暂停讨论既定议题，立即针对该危机进行讨论；若动议未获通过，则继续对既定议题的讨论。

3.2 恢复辩论

在委员会通过延迟辩论的动议，并开始对危机讨论后，代表可在任意时间提出动议，停止解决危机，恢复对原有议题的讨论。恢复辩论的动议与危机解决与否无必然联系。

恢复辩论的动议提出后，委员会将直接对该动议进行表决，该动议需要至少一国附议，且赞成票达到简单多数方可通过。

若该恢复辩论的动议获得通过，委员会将回到原有议题进行讨论；若动议未获通过，委员会将继续处理危机。

4. 投票规则

在投票时，每个席位拥有一票表决权。其中，成员国对一切投票拥有表决权，观察实体仅对程序性投票拥有表决权。在会议主席宣布开始进行投票后，在场代表不得随意打断投票进程，如遇程序性问题除外。

4.1 程序性投票

与会议议程及委员会运行方式有关，但与文件是否通过无关的一切表决，都是程序性投票。换言之，除了对决议草案、非友好修正案等文件的投票，其他一切投票都是程序性投票。程序性投票中，代表仅能投赞成或反对票，不允许弃权。成员国和观察实体都可以参与程序性投票。程序性投票需要简单多数通过。

4.2 实质性投票

对决议草案、非友好修正案等文件的投票属于实质性投票。只有成员国可以参与实质性投票，观察实体对实质性投票无表决权。实质性投票需要三分之二多数通过。

在决议草案表决结束后，委员会将根据实际情况决定进入下一议程的讨论或直接休会。

4.2.1 非友好修正案

对非友好修正案的投票在其讨论程序结束后直接进行。在投票环节，代表可以对整份非友好修正案投“赞成”、“反对”或“弃权”票，弃权票不计入总票数中。非友好修正案需三分之二多数赞成方可通过，获得通过的非友好修正案将直接修正决议草案的相应内容。

4.2.2 决议草案

正式辩论结束后，委员会将进入实质性投票环节，观察实体代表和其他无投票权的人员将被请出会场，会场将被封闭。此时，主席将重新进行点名，以确定成员国的出席总数、简单多数和三分之二多数。

在决议草案投票环节中，每个成员国拥有一票表决权。代表可以投“赞成”、“反对”或“弃权”票，弃权票不计入总票数中。除非唱名表决的动议获得通过，否则默认举牌表决。决议草案需要三分之二多数赞成方可通过。由于每个议题只能通过一份决议草案，任何一份决议草案获得通过后，投票程序即结束。

在联合国安理会中，决议草案需要十五个理事国中的至少九个国家投赞成票方可通过。五个常任理事国拥有一票否决权。

在决议草案的投票过程中，只允许提出两种动议：动议更改决议草案投票顺序和动议唱名表决。

动议更改决议草案投票顺序

当正式辩论结束进入决议草案投票程序后，代表可以动议更改决议草案的投票顺序（默认投票顺序为决议草案的编号顺序），提出该动议的代表需要明确决议草案的新顺序。

当一位代表提出此动议后，主席会询问场上是否还有其他更改投票顺序的动议，并一次性收集所有可能的决议草案投票顺序。

此后，委员会将按照动议顺序逐个进行投票，在动议有效的情况下，需要至少一国附议，并在投票中达到简单多数赞成方可通过。

若任意一个动议获得通过，其余动议自动失效，委员会按照新的投票顺序对所有决议草案进行投票。若无任何动议通过，则委员会按原编号顺序对决议草案进行投票。

动议唱名表决

当正式辩论结束进入决议草案投票程序后，代表可以动议进行唱名表决。在动议有效的情况下，需要至少一国附议，并在投票中达到简单多数赞成方可通过。

在唱名表决中，主席将按拼音顺序逐个点取国家并进行投票，唱名表决需进行两轮投票。

在第一轮表决中，代表可以投“赞成”、“反对”、“弃权”或“过”。对于投“弃权”票的国家，其票数不计入投票中，应在总票数中减去相应的弃权票数量。

在第一轮投票中投“过”的代表在第二轮投票中必须投“赞成”或“反对”票，不能投“弃权”票。

四、会议文件

1. 工作文件

工作文件是各国代表结合会议期间的讨论成果，以及国家集团内各国的基本立场撰写的阶段性文件。工作文件内容除会议阶段性总结外，还可以包括起草国对于未来一段时间会议讨论方向与内容的期待。

一份优秀的工作文件不仅有助于记录会议成果、推动会议进程，更有助于会议后期决议草案的撰写，可以成为决议草案的重要基础。

通常而言，工作文件应该在文件开头写明委员会的全称、讨论的议题，以及所有起草国。

工作文件正文没有特定的格式要求，由于时效性要求，工作文件不必须按照决议草案格式进行写作，使用外交书面用语写作即可。

虽然工作文件不是正式文件，但也需要通过会议指导审核，并使用特定数字编号¹后才能印发全场。工作文件印发之后，默认其已被介绍，代表可直接动议对该工作文件进行讨论。

2. 决议草案

决议草案是会议的最终成果性文件，涉及会议中所探讨过的各项问题。通常而言，决议草案以工作文件为基础，由各国代表集体起草。需要强调的是，决议草案的内容必须在正式会期中经过探讨，没有经过讨论直接写入决议草案的内容，会议指导有权要求起草国删除。

决议草案的起草国数量须达到成员国总数百分之二十以上方可被提交、审核与印发，对附议国数量不作要求。具体的数量要求将在每个会期点名程序后公布，但也可能随最终的出席人数而变化。

起草国是指赞同一份决议草案的全部条款，且在撰写过程中做出了贡献的国家。起草国有权在结束辩论前的任意时间，向会议指导申请退出决议草案的起草，放弃其起草国身份。一个国家只能作为一份决议草案的起草国，若一份决议草案的起草国希望起草其他决议草案，需事先撤销已递交的决议草案的起草国身份。若在决议草案被提交后，起草国数量出现低于百分之二十数的情况，该文件不得被继续讨论、修改或投票。观察实体不能起草决议草案。

¹ 工作文件的编号由议程顺序+审核通过顺序组成。关于第一项议程的工作文件可以被记为“工作文件1.1，工作文件1.2，工作文件1.3...”，第二项议程的工作文件可以记为“工作文件2.1，工作文件2.2，工作文件2.3...”，以此类推。

附议国无需认同决议草案的每一项条款，只要认为该决议草案有被深入讨论的价值，即可作为附议国。因此，附议国没有解释和支持该决议草案的义务。成员国和观察实体都可以作为附议国，且可以附议多份决议草案。

决议草案撰写完成后，应及时提交至主席团，由会议指导审议通过并编号²、印发全场。

决议草案被印发后，应由代表动议介绍该决议草案。介绍决议草案的动议通过后，除非出现投票未通过、部分起草国撤销起草导致数量少于出席国总数百分之二十等情况，否则将一直处于被介绍的状态，允许代表对其进行讨论、投票等。被印发但未能正式介绍的决议草案，不允许代表在发言中提及，也无法进行实质性投票。当有多份决议草案印发全场时，代表应按照会议指导的统一编号代指不同的决议草案。

介绍决议草案的环节结束后，会议回到正式辩论，代表可通过正式辩论、有主持核心磋商、自由磋商等讨论决议草案、提交修正案或直接动议结束正式辩论进行投票。

会场上可以出现多份决议草案同时被讨论，但只有一份决议草案可最终通过，成为决议。

3. 修正案

代表可在结束辩论前，针对任意被正式介绍过的决议草案递交修正案。修正案只能修改行动性条款，而不能修改序言性条款。决议草案被修正的部分可以被再次修正，但不允许针对修正案递交修正案。当会场上出现多份修正案时，会议指导会用统一的数字编号指代每份修正案³。

修正案包括两种类型：友好修正案和非友好修正案。

3.1 友好修正案

友好修正案是由该决议草案的所有起草国共同起草、或者并非由所有起草国起草但经过所有起草国同意的修正条款。对于非由所有起草国起草的修正案，主席将在审核时询问所有起草国是否赞同此份修正案。所有起草国最迟须在主席询问后，通过口头或书面等方式明确表达是否赞同此份修正案，若得到一致明确的赞同回应，则该修正案作为友好修正案直接并入其所修正的决议草案中；若非，此份修正案作为非友好修正案处理，主席不再做二次询问。

友好修正案无需附议国，但必须经会议指导审核。会议指导审核通过后，主席会宣读友好修正案的条款。随后友好修正案中的条款将直接并入该决议草案中。

² 决议草案的编号由议程顺序+审核通过顺序组成。主席团应提前设置决议草案提交的截止时间，并在截止时间计算每一份被提交决议草案的起草国和附议国总数，总数多者将被会议指导优先审核并编号。如在针对第一项议程提出的决议草案中，起草国与附议国总数最多的决议草案最先通过审核并被记为“决议草案1.1”，总数次多其次进行审核并被记为“决议草案1.2”，以此类推。

³ 修正案的编号由其修改的决议草案编号+审核通过顺序组成。对于“决议草案1.1”的修正案可被记为“修正案1.1.1，修正案1.1.2”，以此类推。修正案的编号中无需区分友好修正案和非友好修正案。

3.2 非友好修正案

非友好修正案是指非由该决议草案所有起草国共同起草且未得到所有起草国同意的修正条款。

非友好修正案的起草国数量须达到成员国总数百分之二十方可被提交、审核与印发，具体的数量要求将在每个会期点名程序后公布。

非友好修正案需经会议指导审核通过，方可编号并进入介绍程序。在介绍非友好修正案的动议通过后，正式辩论暂停，委员会将直接对非友好修正案进行讨论和投票。一次只能介绍一份非友好修正案。

若非友好修正案获得通过，该修正案内容将立即对决议草案的内容进行修订。无论非友好修正案是否获得通过，在投票结束后，委员会都将回到正式辩论。

4. 指令草案

针对危机撰写的解决方案被称为指令草案。指令草案的撰写方式和要求与决议草案基本一致，但需注意，指令草案应省略序言性条款，直接撰写行动性条款。

指令草案的行动性条款不应阐述过于长远或模糊的规划，而应撰写短期内可完成的、具有时效性的条款。

指令草案完成后，其提交、介绍、讨论及投票程序均与决议草案相同。

5. 附录

5.1 决议草案写作指导

决议草案是详述委员会为解决某一特定议题而应当采取的行动的成果性文件。决议草案须详细阐述解决当前问题应采取的集体行动，反映会议期间的讨论内容，体现会议共识。为了拟订一份有效的决议草案，代表们应在文件中纳入切合实际且具有创新性的解决方法。

通常，决议草案的每一项条款将具体阐述某个方面的解决措施或观点，因此每一项条款的撰写都十分重要。

一份标准的决议草案应包含抬头、正文两部分。

5.1.1 抬头

决议草案的标题格式为“决议草案+编号”其中，编号由会议指导统一编写，代表提交时仅需在抬头写明“决议草案”。决议草案的编号由议程顺序+审核通过顺序组成。

决议草案的标题之下应按照从上至下的顺序，逐一列出委员会全称、议题、起草国和附议国。一般情况下，起草国和附议国按汉语拼音首字母顺序排列。

5.1.2 正文

决议草案的正文由两部分组成：序言性条款和行动性条款。

决议草案正文最开始应先写明委员会名称（联合国大会下属机构应写“联合国大会”），作为整个正文的主语，且变为楷体作为标识。

序言性条款

正文的第一部分为序言性条款。序言性条款通常包括以下内容：

- 1) 阐述委员会选择该议题进行讨论的原因；
- 2) 说明本次会议围绕该议题探讨过的所有方面；
- 3) 着重指出与该议题相关的以往的联合国行动，例如决议、条约、公约、国际社会及各国举措等。

序言性条款需以动词开头，每个开头的动词应变为楷体作为标识。序言性条款不设编号，每个句子之间由一个逗号(,)分隔。条款的数量不做具体限制，但要求代表在起草时做到语言简洁明练，并应对于行动性条款中采取的措施进行适当的原则性解释。序言性条款不可通过子条款进行进一步阐释。

行动性条款

行动性条款是经过多个会期的辩论及探讨后，由持共同意见的起草国，针对当前议题提出的实质性解决方案。在行动性条款中，起草国可在每条之下通过多级子条款做出进一步阐释。

行动性条款需以动词开头且变为楷体作为标识，子条款无需以动词开头。行动性条款每一条由分号(;)分隔，开启子条款内容的语句由冒号(:)分隔，最后一句以句号(。)结尾。行动性条款需在每条前进行编号，建议各级别条款的编号格式为“1.”、“(a)”、“(一)”。

5.2 决议草案范例

决议草案 1.1⁴

委员会：联合国安全理事会

议题：朝鲜核问题

起草国：大不列颠及北爱尔兰联合王国，法国，美利坚合众国

附议国：俄罗斯联邦，中国

安全理事会，

回顾其以往各项相关决议，包括第825（1993）号决议、第1540（2004）号决议、尤其是第1695（2006）号决议，以及2006年10月6日的主席声明（S/PRST/2006/41），

重申核、生物和化学武器及其运载工具的扩散对国际和平与安全构成威胁，

严重关切朝鲜民主主义人民共和国（朝鲜）声称已于2006年10月9日进行一次核武器试验，这一试验对《不扩散核武器条约》和旨在加强防止核武器扩散全球机制的国际努力构成的挑战，以及对该区域内外的和平与稳定造成的危险，

……

表示深为关切朝鲜声称进行的试验已加剧该区域内外的紧张局势，认定因此存在对国际和平与安全的明显威胁，

根据《联合国宪章》第七章采取行动，并根据第四十一条采取措施，

1. 谴责朝鲜声称于2006年10月9日进行的核试验，公然无视安理会各项相关决议，尤其是第1695（2006）号决议和2006年10月6日的主席声明（S/PRST/2006/41），其中包括这一试验将招致国际社会的普遍谴责并将明显威胁国际和平与安全；

2. 要求朝鲜不再进行任何核试验或发射弹道导弹；

……

8. 决定：

(a) 所有会员国应防止经由本国领土或本国国民，或使用悬挂本国国旗的船只或飞机，直接或间接向朝鲜提供、销售或转让下列物项，不论它们是否源于本国领土：

(一) 《联合国常规武器登记册》所界定的任何作战坦克、装甲战斗车、大口径火炮系统、作战飞机、攻击直升机、军舰、导弹或导弹系统，或包括零部件在内的相关材料，或由安全理事会或下文第12段设立的委员会（委员会）认定的物项；

……

16. 强调，如果有必要采取补充措施，则须进一步作出决定；

17. 决定继续积极处理此案。

⁴ Security Council resolution 1718, Non-proliferation/Democratic People's Republic of Korea, S/RES/1718 (2006), available from unodc.org/S/RES/1718 (2006).

5.3 修正案范例

修正案 1.1.1

委员会：联合国安全理事会

议题：朝鲜核问题

起草国：大不列颠及北爱尔兰联合王国，尼日利亚，印度尼西亚

附议国：俄罗斯联邦，乌干达，中国

1. 替换行动性条款第六条中的“立即”为“逐渐”；
2. 删除行动性条款第七条；
3. 添加最后一条行动性条款“决定继续处理此案”。

5.4 序言性条款动词参考

表示满意	接受	认识到	相信
表示赞赏	进一步回顾	申明	欣喜地注意到
沉思	进一步审议	深感不安	寻求
充分意识到	经研究	深感遗憾	遗憾地注意到
重申	考虑到	深切关注	意识到
调查	牢记	深信	有专门关注过
对...感到震惊	履行	审议	愉快地注意到
关切地注意到	铭记	听闻	在涉及到...
观察	期待	通过	赞成地注意到
还注意到	强调	痛惜	注意到
欢迎...指导	确信	完全相信	
回顾	认可	希望	

5.5 行动性条款动词参考

表示满意	进一步建议	强烈谴责	要求
表示希望	进一步解决	确认	遗憾
重申	进一步提醒	申明	已经解决
传达	进一步宣布	授权	赞同
敦促	进一步要求	提请注意	郑重申明
鼓励	据此声明	提醒	支持
还请	考虑	痛惜	指定
呼吁	批准	信任	注意到
建议	谴责	吁请	祝贺
接受	强调	宣布	

五、会议模拟

1. 主席自我介绍

主席

各位代表大家好，欢迎来到XXX委员会，我是本场会议的主席XXX。坐在我左手边的是会议指导XXX，坐在我右手边的是会议助理XXX。

2. 点名

主席

会议正式开始，首先有请会议助理根据国家的拼音顺序进行点名。

会议助理

请被点到的国家高举国家牌并回答“出席”。阿尔巴尼亚。

阿尔巴尼亚

出席。

会议助理

阿尔巴尼亚出席。阿尔及利亚……

会议助理

出席国为XX，符合会议召开要求。三分之二多数为XX，简单多数为XX，百分之二十数为XX。迟到的国家请向主席团递交意向条，申明出席。

3. 设定议程

主席

下面将进入设定议程的环节。本次会议有两个议题，议题一是XXXX，议题二是XXXX。请问台下有无动议或问题？中国。

中国

中国动议首先讨论议题一。

主席

中国代表动议首先讨论议题一，请问有无附议？

主席

谢谢。下面我将邀请支持和反对此动议的代表陈述观点，持不同观点的代表将交替发言，每位代表的发言时长为60秒。请支持此动议并希望发言的国家高举国家牌，中国、俄罗斯……谢谢。请反对此动议并希望发言的国家高举国家牌。美国、英国……谢谢。尊敬的中国代表，您有60秒的时间陈述您的观点。我将在剩余15秒时敲锤提醒。

中国

(发言)

美国

(发言)

俄罗斯

(发言)

英国

(发言)

主席

请问台下有无问题或动议？蒙古。

蒙古

蒙古代表动议结束对于设定议程的辩论。

主席

蒙古代表动议结束辩论。请问有无附议？感谢。请反对此动议并希望发言的代表高举国家牌。法国、日本。尊敬的法国代表，您有60秒的发言时间。

法国

(发言)

日本

(发言)

主席

下面我们将对结束辩论的动议进行投票。请支持此动议的国家高举国家牌，请反对此动议的国家高举国家牌。X票赞成，X票反对，该动议获得通过，辩论结束。

主席

下面我们将对之前中国代表提出的优先讨论议题一的动议进行投票，请支持此动议的国家高举国家牌，请反对此动议的国家高举国家牌。X票赞成，X票反对，该动议获得通过，我们将首先讨论议题一。

4. 建立主发言名单

主席

下面我们将开启主发言名单。所有希望加入主发言名单并发言的代表，请高举国家牌。中国、俄罗斯……谢谢。如果还有其他代表希望在此发言名单中发言，请向主席传递意向条。尊敬的中国代表，您有90秒的发言时间。当剩余30秒时，主席将敲锤提醒。

中国

(发言)

5. 让渡

「巴西代表在规定时间内完成了演讲，且剩余时间大于30秒」

主席

巴西代表，您仍有35秒时间剩余，请问将如何让渡？

巴西

让渡给主席。

主席

谢谢。

「日本代表在规定时间内完成了演讲，且剩余时间大于30秒」

主席

日本代表，您还有35秒时间剩余，请问将如何让渡？

日本

将时间让渡给菲律宾代表。

主席

谢谢。菲律宾代表，您有35秒的时间发言。

菲律宾

(发言)

「中国代表在规定时间内完成了演讲，且剩余时间大于30秒」

主席

谢谢。中国代表，您仍有35秒时间剩余，请问将如何让渡？

中国

将时间让渡给问题。

主席

谢谢。现邀请代表对中国代表进行提问，并希望提问的代表高举国家牌。新西兰。新西兰代表，您可以对中国代表提出问题，中国代表有35秒的回答时间。

「摩尔多瓦代表在规定时间内完成了演讲，且剩余时间大于30秒」

主席

摩尔多瓦代表，您还有35秒时间剩余，请问将如何让渡？

摩尔多瓦

将时间让渡给评论。

主席

谢谢，主席将邀请代表对摩尔多瓦代表适才的发言进行评论，并希望评论的代表高举国家牌。沙特阿拉伯。沙特阿拉伯代表，您有35秒时间对摩尔多瓦代表的发言进行评论。

沙特阿拉伯

(发言)

6. 问题

主席

请问台下有无问题或动议？墨西哥。

墨西哥

个人特权问题。墨西哥代表认为房间内室温过高，请问是否可以调低空调温度？

主席

谢谢墨西哥代表，请工作人员进行调整。

主席

尊敬的印度代表，您有90秒的发言时间阐述观点。

哥伦比亚

程序性问题。下一位发言的代表应该是马尔代夫。

主席

谢谢哥伦比亚代表。主席团致歉。尊敬的马尔代夫代表，您有90秒的发言时间阐述观点。

马尔代夫

(发言)

主席

请问台下有无问题或动议？匈牙利。

匈牙利

咨询性问题。匈牙利代表希望咨询主席主发言名单的发言时长是多久？

主席

发言时间为90秒。

7. 更改发言时间

主席

请问台下有无问题或动议？德国。

德国

德国动议将正式辩论的发言时间修改为1分钟。

主席

谢谢。现收到将发言时间修改为1分钟的动议，请问台下有无附议？谢谢。下面我们将进行投票……XX票赞成，XX票反对，该动议获得通过。请各位代表注意，正式辩论发言时间已被更改为1分钟。

8. 核心磋商

主席

请问台下有无问题或动议？西班牙。

西班牙

西班牙代表动议总时长5分钟，每位代表发言时间为30秒的有主持核心磋商。主题为XXXX。

主席

谢谢，西班牙代表动议总时长5分钟，每位代表发言时间为30秒的有主持核心磋商。主题为XXXX。请问是否还有其他动议？苏丹。

苏丹

苏丹代表动议一个时长为5分钟的自由磋商。

主席

谢谢。苏丹代表动议一个时长为5分钟的自由磋商。请问是否还有其它动议？未见。现在我们开始投票。首先对自由磋商进行投票，请问有无附议？感谢。支持5分钟自由磋商的代表请举起国家牌。XX票赞成，XX票反对，该动议获得通过。接下来我们将进入5分钟的自由磋商。各位代表请按时回到座位上，谢谢。

主席

各位代表，你们还有1分钟的剩余时间。

主席

时间已到，请各位代表回到座位上。接下来我们回到主发言名单。

「主发言名单上的三位代表发言完毕」

主席

请问台下有无问题或动议？韩国。

韩国

韩国代表动议一个总时长10分钟，每位代表发言时间为1分钟的有主持核心磋商。主题为XXXX。

主席

谢谢。韩国代表动议一个时长为10分钟，每位代表发言时间1分钟，主题为XXXX的有主持核心磋商。请问是否还有其它动议？澳大利亚。

澳大利亚

澳大利亚动议一个总时长为20分钟，每位代表发言时间1分钟的有主持核心磋商。主题为XXXX。

主席

谢谢。澳大利亚代表动议一个时长为20分钟，每位代表发言时间1分钟，主题为XXXX的有主持核心磋商。请问是否还有其它动议？未见。现在我们开始投票。

主席

由于场上有两个有主持核心磋商的动议，我们将按照提出动议的顺序进行投票。现在我们对韩国代表提出的10分钟的有主持核心磋商进行投票……

主席

此动议获得通过。主席会先邀请五位代表进行发言，韩国代表将首位发言。请希望加入发言名单的国家高举国家牌。牙买加，约旦，新西兰，意大利。尊敬的韩国代表，您有1分钟的发言时间。

韩国

（发言）

牙买加

（发言）

约旦

（发言）

新西兰

（发言）

主席

在意大利代表发言之前，主席将再邀请5位代表加入发言名单。埃及，阿塞拜疆，巴西，越南，委内瑞拉。尊敬的意大利代表，您有60秒的发言时间。

意大利

（发言）

埃及

（发言）

阿塞拜疆

（发言）

巴西

(发言)

越南

(发言)

委内瑞拉

(发言)

主席

鉴于还有2分钟的剩余时间，主席将再邀请两位代表发言。新西兰，多米尼加。尊敬的新西兰代表，您有1分钟的发言时间。

新西兰

(发言)

多米尼加

(发言)

主席

本轮有主持核心磋商时间已用尽。下面我们将回到正式辩论。

9. 延迟/恢复辩论

主席

各位代表，现委员会收到一个危机。请问台下有无问题或动议？尼泊尔。

尼泊尔

尼泊尔代表动议延迟辩论。

主席

谢谢。请问有无附议？感谢。下面我们对尼泊尔代表提出的延迟辩论的动议进行投票。请支持此动议的国家高举国家牌，请反对此动议的国家高举国家牌。该动议获得通过。下面我们将暂停讨论委员当前议题，进入对于危机的讨论。

主席

请问台下有无问题或动议？克罗地亚。

克罗地亚

克罗地亚代表动议恢复对于XXXX议题的辩论。

主席

谢谢。请问有无附议？感谢。下面我们对克罗地亚代表提出的恢复辩论的动议进行投票。请支持此动议的国家高举国家牌，请反对此动议的国家高举国家牌。该动议明显获得通过，我们将继续讨论危机之前的委员会议题。

10. 工作文件

主席

现鼓励代表提交工作文件。

主席

现主席团收到由中国等国家起草的工作文件1.1并已印发全场。请问台下有无问题或动议？俄罗斯。

俄罗斯

俄罗斯代表动议一个有主持核心磋商，议题为讨论工作文件1.1，总时长为5分钟，每位代表发言时长30秒。

11. 决议草案

主席

现鼓励代表提交决议草案。

主席

现主席团收到由阿根廷等国家起草的决议草案1.1并已印发全场。请问台下有无问题或动议？中国。

中国

中国代表动议介绍决议草案1.1。

主席

现收到中国代表动议介绍决议草案1.1……此动议获得通过。现在各位代表获得3分钟的阅读时间。

「3分钟后」

主席

下面主席团将邀请决议草案1.1的起草国上台简要介绍该文件的内容。各起草国共有3分钟的介绍时间。

「起草国介绍决议草案1.1」

主席

感谢各位起草国。请稍等。下面将进入自由问答环节，总时长为5分钟，各位代表须在主席点名后才可进行发言。

「问答环节」

主席

现在我们回到主发言名单。由于决议草案1.1已经正式介绍，建议各位代表围绕决议草案进行讨论。

12. 友好修正案

主席

现主席团收到了修正案1.1.1，经与原决议草案起草国确认，该文件为友好修正案。下面，我将宣读修正案条款。

「主席宣读友好修正案1.1.1」

主席

各位代表，请在你们的决议草案1.1上对修正之处做出必要的标注。

13. 非友好修正案

主席

现主席团收到修正案1.1.2，经与原决议草案起草国确认，该份文件为非友好修正案。由于时间限制，我们无法将文件印发给每一位代表。因此，为了节省时间，在我宣读的同时，非友好修正案全文将被投影在屏幕上。

「主席宣读非友好修正案1.1.2」

主席

请问台下有无问题或动议？南非。

南非

南非动议介绍非友好修正案1.1.2。

主席

请问有无附议？感谢。现在我们将对此动议进行投票……此动议明显获得通过。现在各位代表有3分钟的时间阅读非友好修正案1.1.2。

「3分钟之后」

主席

3分钟时间到。接下来我们需要完成对该份决议草案的讨论及投票。请问台下有无问题或动议？南非。

南非

南非代表动议一个有主持核心磋商，讨论非友好修正案1.1.2，总时长5分钟，每位代表发言时间1分钟。

主席

现收到南非代表动议的有主持核心磋商，议题为对非友好修正案1.1.2的讨论。请问有无附议？……此动议获得通过。请希望发言的代表高举国家牌。伊朗，阿根廷，巴林，英国。南非代表默认首位发言。

南非

（发言）

伊朗

（发言）

阿根廷

（发言）

巴林

(发言)

英国

(发言)

主席

本轮有主持核心磋商时间已用尽。请问台下有无问题或动议？

主席

未见。现在我们对非友好修正案1.1.2进行投票。请支持非友好修正案1.1.2的国家高举国家牌；请反对的国家高举国家牌；请弃权的国家高举国家牌。X票赞成，X票反对，X票弃权，非友好修正案1.1.2获得通过。请在你们决议草案1.1的复印件上对修正之处做出必要的标注。

14. 结束辩论

主席

请问台下有无问题或动议？突尼斯。

突尼斯

突尼斯代表动议结束正式辩论。

主席

现主席团收到来自突尼斯代表结束辩论的动议。请问是否有代表反对此动议？未见。下面我们将对此动议进行投票，X票赞成，X票反对，该动议获得通过，辩论环节结束。

主席

在投票程序开始前，请所有非成员国代表退场，谢谢。下面我们进入投票程序，会场大门将关闭，任何人不得出入。首先有请会议助理进行点名……

15. 更改决议草案投票顺序

主席

请问台下有无问题或动议？柬埔寨。

柬埔寨

柬埔寨动议更改决议草案投票顺序。

主席

请问您希望如何对决议草案进行排序？

柬埔寨

顺序为：1.2、1.3、1.1。

主席

请问是否有其他关于决议草案投票重新排序的动议？法国。

法国

顺序为：1.3、1.2、1.1。

主席

请问是否有其他关于更改决议草案投票顺序的动议？未见。

主席

我们首先对顺序为1.2、1.3、1.1的动议进行投票。请支持该投票顺序的代表高举国家牌，请反对此动议的国家高举国家牌。此动议获得通过。接下来我们将按照1.2、1.3和1.1的顺序对决议草案进行投票。

16. 唱名表决

主席

请问台下有无问题或动议？瑞士。

瑞士

瑞士动议唱名表决。

主席

请问有无附议？感谢。请赞成此动议的国家高举国家牌，请反对此动议的国家高举国家牌。此动议获得通过。

主席

现在我们开始投票，由于此轮投票采用唱名表决的方式，会议助理将按照拼音顺序点取国家名，被点到的国家可回答“赞成”，“反对”，“弃权”或“过”。在第一轮投票中投“过”的国家在第二轮投票中必须投“赞成”或“反对”。决议草案需要三分之二多数通过。现在我们对决议草案1.2进行投票……

主席

XXX票赞成，XXX票反对，XXX弃权，决议草案1.2获得通过。

17. 暂停会议

主席

鉴于本会期时间已基本用尽，请问台下有无问题或动议？危地马拉。

危地马拉

危地马拉代表动议暂停会议。

主席

请赞成此动议的国家高举国家牌。请反对此动议的国家高举国家牌。此动议明显获得通过。请注意我们下个会期将于明早9点开始。

18. 休会

主席

请问台下有无问题或动议？印度尼西亚。

印度尼西亚

印度尼西亚动议休会。

主席

该动议明显获得通过，休会！