

流程规则

**联合国亚洲及太平洋经
济社会委员会，简称亚
太经社会**



第一部

分:规则概述

规则一: 流程规则

当前莫斯科大学模拟联合国中文常规委员会流程规则于模联开始前确立。流程规则仅能由模拟联合国主办方修改。一切流程规则的解释权归模拟联合国中文常规委员会主席所有。流程规则不容违反,在任何流程规则被违反的情况下主席应毫不迟疑地要求违规者遵守秩序,在多次或恶意违反流程规则的情况下主席应立即提出临时剥夺违规代表发言权利的动议进行表决。

规则二:议题

议题由模拟联合国主办方与会议开始前确立,议题不可更改。

规则三:工作语言 1.中文为该委员会的工作语言。 2.在本委员会的会议中不允许使用除中

文外的其他任何语言

第二部分:会场参与者组成 规则四:代表1. 每个国家都只有一名代表。主席国

例外,主席国可有两名轮流行使主席职权的代表。任何一个代表在会场上都应当着正装。在联合国中文常规委员会会议进行过程中代表仅能以所代表国家或组织名义发表立场,不代表个人名义。

2. 代表们在会场内的交流需通过意向条实现。意向条是指各国代表之间或代表与主席之间在会议过程中出于相互交流及沟通的目的而撰写的纸条;对于其内容和格式均无特殊要求,会场志愿者将会帮助代表或主席传递意向条。

3.代表有权:

1)享有答辩权,就所有问题发表立场和进行表决。



2)提出问题
和发起动议。 3)起草决议
草案。

4)对工作文件提出修正案。

5)代表在会场应按联合国中
文常规委员会规定座次就
坐。

4.代表应履行以下义务:1)代
表应严格遵守当前流程规
则。 2)尊重其他模联参会
者。 3)尊重主席的决定。 4)
参与所有会议的工作。 5)代
表不应滥用当前规则。

规则五:观察员

1.观察员有权在主席同意的
情况下发言,但无权就任何
问题参与表决。

2.每个国家或组织仅能有一
名观察员。

规则六:主席团 1.本次联合国
委员会主席团由主席、副
主席和书记员组成。 2.主席
团由模拟联合国主办方组

建。 3.主席团成员享有平等
权力并按现行

规则组织委员会工作。主席
团是一个委员会的管理团
队,但他们不能参与一个议
题的讨论,也不能达成会议
共识。主席团只是一个经过
特殊训练的会议组织者,而
不是会议进程的领导者。

规则七:书记员

1.书记员就议题准备报告并
参加本委员会的所有会议。

2.代表可在辩论,讨论决议
草案和修正案的过程中要求
书记员就所讨论问题解答疑
惑,代表提出要求后书记员
可由主席同意进行发言。

3.书记员评定所提交的工作
文件是否符合格式要求、国
际法准则及联合国先前就该
问题所制定的决议。

第三部分:会议秩序及流程

规则八:座次



代表座

位的安排取决于各国名称的拼写，特别是首字母。在各分组会议之

前，主席团将随机选择一个起始字母以排列座次。例如，主席团选择了C，那么将从C字母开始一直排列座位至Z，然后从A开始排至B，以此类推。座位的排列从一个会场的最左前排列到最右后。主席团在除特殊情况下不会更改座次，代表没有权利在未得到主席允许的情况下更换座位。除非有个人特权问题，代表不得在未经主席允许的情况下，擅自离开座位。

规则九:点名

1. 会议开始时，主席将请各位代表就座，并保持安静。主席宣布会议开始，并由主席助理按A到Z的顺序点国家名。

2. 点名时代表应举起带有所代表国家或组织名称的牌子并同时喊：“出席”。3. 在主席助理点名时未出席代表需通过意向条向主席表明已出席会议，主席助理将在当前发言结束后宣布该代表之出席并修改简单多数、2/3多数和20%出席数。

4. 简单多数、2/3多数和20%出席数的计算方法分别为:

(1) 简单多数: 所有出席代表数乘以百分之五十之后加一，并向下取整; (2) 2/3多数: 所有出席代表数乘以二除以三，并向上取整;

(3) 百分之二十数: 所有出席代表数乘以百分之二十，并向上取整。

规则十: 有效人数 在会场出席了至少一半于2022年3月2

日前注册报到参加联合国委员会的代表的情况下，主席可宣布会议开始或在休会后重新开始会议。



规则十

一:正式辩论和非正式辩论

本次会议可通过以下三种模式进行: 1.正式辩论。 2.有组织核心磋商(动议需要表决通过)
3.自由辩论(动议需要表决通过)。

会议流程示意图(仅供参考):

规则十二:注意事项说明 1.如果委员会未作出其他决定, 在各国

和组织介绍立场, 审议决议草案, 审议修正案, 审议工作文件期间或其他所有情况下会议将通过正式辩论模式进行。

2. 正式辩论开始前主席宣布进入辩论阶段并组织发言名单。发言名单按国家英文名首字母的顺序确定。当且仅当一个有主持核心磋商或自由磋商的动议被通过后, 会议才从正式辩论过渡至非正式辩论。

3.在正式辩论期间: 1)主席按照发言名单请代表发言; 2)发言名单以及相应的代表发言顺序由

主席设置; 3)代表可提出当前规则所规定的程序性

动议; 4)代表可提出当前规则所规定的问题; 5)代表应在规定的发言时间内发言; 6)禁止代表在会场走动, 禁止代表不经

主席允许发言。

规则十三:正式辩论

1)每位代表的初始发言时间为两分钟, 代表可通过动议改变正式辩论的发言时间;

2)若代表发言结束后的剩余时间大于等于十秒, 则此剩余时间可以用来让渡; 否则, 此剩余时间将被自动让渡给主席;

3)让渡的对象包括:

让渡给主席, 即主席可自行处理剩余时间;



让渡给

代表，即被让渡的那一位代表将利用剩余时间进行发言；

被提问的代表将只被允许在剩余时间内回答这个问题。经由让渡所剩余的时间不可二次让渡。

过)。

特别说明:在以下情形下正式辩论将暂

停或被结束: (1)一个有主持核心磋商或自由磋商

的动议被通过时，正式辩论将被暂停; (2)一个问题被提出时，正式辩论将被暂停;

(3)一个暂时休会的动议被通过时，正式辩论将被暂停;

(4)当大会组委会或主席团认为必要时，正式辩论将被暂停。

(5)一个结束辩论动议被通过时，正式辩论将结束;

(6)当正式辩论发言名单中的最后一位代表发言完毕，并没有代表希望继续发言时，正式辩论将自动结束。

规则十四:有组织核心磋商

1. 有组织核心磋商指代表们在主席的主持下，按照主席随机点出的并由主席助理记录的发言顺序，在规定的时间内依次进行发言。有组织核心磋商用于议题的非正式讨论。

2. 在进行有组织核心磋商的情况下: 1)有意发言的代表应举牌申请， 2)主席根据平衡原则和保障本委员会

有效运作的原则请代表发言。 3)主席应代表要求请其发言，发言时

常由所通过的程序性动议规定。 3.每位代表或主席在会议期间任何时候



(发言和进行表决时除外)可以提出进行有组织核心磋商的动议。

规则十五:自由辩论

1. 自由磋商指在一定时间内,代表们可以离开座位或会场以交换观点。自由辩论用于进行咨询和非正式谈判。

2. 每位代表或主席在会议期间任何时候(发言和进行表决时除外)可以提出进行自由辩论的动议。

3. 自由辩论期间允许代表在会场走动,不经主席同意进行发言,允许代表团顾问和嘉宾同代表进行交流。

规则十六:会议发言规范

1. 有意发言的代表通过举起所代表国家或组织牌子的方式向主席申请发言。

2. 在就不同程序性问题和议题发言时代表应遵守在会议

上所制定的以及当前规则中规定的发言时限。

3. 若根据发言时限代表有回答问题的时间,代表有权表明接受或拒绝提问。代表可拒绝回答问题,并且在另一位答应的情况下可将回答权让渡给此代表。

规则十七:主题辩论及辩论发言

1. 辩论——指代表为支持或反对该委员会某一工作文件,修正案以及最终决议的制定有时限的发言。

2. 有意在主题辩论中发言的代表通过举起所代表国家或组织牌子的方式告知主席,主席设置发言名单。

第四部分:会议文件解释 规则

十八:工作文件 1.按照书记员和主席所提出的建议和格

式要求撰写的文件为工作文件。 2.工作文件应于本次委员会登记注册,



其起草

人数量最少不低于3位。 3.一位代表仅能是一份工作文件的起草

人。 4.观察员可以参与工作文件的起草工作

但不能注明为起草人。

规则十九:提出工作文件

1.在一般性辩论结束时主席可宣布开始和结束提交工作文件。

2.在工作文件由主席登记注册并被标上序号的情况下,其被认作已提交。

3.仅可对已提交的工作文件进行正式讨论,已提交的工作文件需书记员认证其符合工作文件格式要求,符合国际法准则以及联合国先前就该议题制定的决议。

4.自由辩论的时间最长不超过20分钟。

4.工作文件按被其被主席注册登记的顺

序进行讨论。

规则二十:工作文件讨论程序
工作文件按以下方式进行讨论: 1.一位起草人在三分钟内介绍自己的工

作文件并回答与工作文件相关的问题。 2.在文件介绍完毕之后开始就文件进行辩论,辩论过程中分别由两名支持和反对通过该工作文件为决议草案的代表

进行发言。

规则二十一:制定决议草案

1.在所有文件按其被登记顺序讨论完毕之后开始就工作文件进行表决。

2.当一份工作文件得到多数代表支持时,其被通过为决议草案,此后就其余决议草案的表决不再进行。

规则二十二:修正案提出程序



1.增加，删除或更改决议草案的部分内容的动议为修正案。

2.修正案所需起草人最小数量为1人。3.修正案应单独就每一条提出。4.一名代表可以是多条修正案的起草

人。5.按以下规则和形式提出的修正案可在

会议上接受审议: 1)修正案不应违背决议草案意义和目

的，书记员会就此作出评定。2)每一条修正案都应以电子形式保

存，打印或字迹清晰地书写在单独的纸张上。

3)应注明修正类别(删除，修改或增加)

4)要准确注明，所提出修正案对应决议草案的哪一条款，如果需增加条款，应注明动议增加新条款。

规则二十三:修正案优先审议顺序

1.如果本委员会做出决定，那么优先审议针对决议草案执行部分的修正案，其后审议针对决议草案序言部分的修正

案。2.修正案按其所对应的决议草案的条

款顺序进行审议，增加条款的修正案最后审议。

3.语法，拼写，句子结构以及语体上的错误，若不影响句子含义，可由秘书处不经表决修改。

规则二十四:修正案讨论顺序

修正案按以下步骤讨论: 1.修正案起草人对其内容和意义进行介

绍。2.修正案介绍完毕之后开始进行辩

论，辩论过程中各一名支持和反对通过此修正案的进发言。



规则二

十五:委员会决议

- 1.在所有的修正案讨论完毕之后进行对修改的决议草案的表决。
- 2.在修改后的决议草案得到委员会代表简单多数票支持的情况下，其成为本次大会决议。
- 3.决议草案没有起草人，其为委员会全体成员工作结果。

第五部分:会议问题类型和审议程序 规则二十六:问题审议优先顺序 代表的问题按以下优先顺序:1)个人特权问题:在会议任何时候(

除表决时外)每位代表能在其感到身体不适无法正常参与工作的情况下提出个人特权问题。在主席请代表发言后，代表请起立并解释情况。代表在提出个人特权问题时不能就正在讨论的问题发表言论。

2)向发言者提问:在发言者发言后，在其接受提问的情况下，代表有权在时限允许的情况下就发言提出问题。但在主席不认为向发言者的提问与议题有关时，其可否决此问题。

3)向主席提问:在会议任何时候(除表决和代表发言之外)每位代表都可向

主席提问以咨询当前流程规则。4)向书记员提问:在会议过程中代表有权通过口头或书面形式向书记员提出问题。问题应与所讨论问题的实际情况，委员会就议题或议题相关问题的官

方立场有关。5)答辩权:每位代表可在其他代表发

言时其所代表国家或组织的名誉受到损害的情况下使用答辩权。提供答辩权的问题由主席决定，并且主席的决定不可被质疑。禁止就使用答辩权的言论申请答辩权。



6)程序性

问题:在进行表决的情况下
表决可被表决程序问题中
断,并立即对表决程序问
题进行审议。其余问题不可
中断表决程序。

规则二十七:程序性动议及审
议优先顺序

代表可提出以下动议:

- 1.动议结束会议(委员会全部
工作完成时)
- 2.动议休会(提出此动议时,
代表应确定休会目的和休会
时常)
- 3.结束主题辩论(此动议用于
结束主题辩论并开始就问题
进行表决)
- 4.动议规定会议时限(此动议
用于规定发言者发言和回答
问题的时常)
- 5.动议开始有组织核心磋商
(用于开始议题的非正式讨
论)

6.动议开始自由磋商(用于开
始非正式谈判和咨询)

7.动议点名表决(此动议仅在
进行通过决议表决时提出)

第六部分:会议表决规则二十
八:表决形式 委员会可以通
过以下形式决定提出表决

的问题: 1.协商一致(指在没
有进行表决以及没

有反对意见的情况下) 2.全票
通过(在表决时无人反对通过
动

议) 3.委员会简单多数票 4.委
员会三分之二多数票

规则二十九:表决

1. 在表决期间代表,代表团
顾问,及嘉宾禁止走动,禁
止相互交谈,禁止离开或进
入会场。

2.表决通过举起国家牌的方
式进行。

3.代表仅能就通过决议提出
点名表决的动议:



1)点名表决的动议提出后立即进行表决

2)在点名表决时主席按照有效的代表名单说出国家或组织名称，每位代表回答“支持”，“反对”，或“弃权”。

委员会点名表决按国家或组织的英文名称的字母顺序进行。

3)在进行点名表决时代表可暂时让位给下一位代表，但在此情况下在表决名单结束后该代表有义务投出支持或反对票。

4)在进行完表决后，代表有权申请就投票动议进行发言。

附一:联合国中文常规委员会用语范例 1.点名主席助理:

“中国?”中国代表:“出席!”

*特别说明:对于点名，代表仅需回

答“出席”即可。

2.动议 主席:“请问场下有无动议或问题?”中国代表:“中国代表动议进行一个有

主持核心磋商，其主题为‘出口食品的安全保证’，总时长为十分钟，每位代表发言时间一分钟。”

“动议进行一个自由磋商。总时长为十分钟。”

“动议更改正式辩论发言时间为一分钟。”

“动议延置决议草案 1.1。”

”“动议取消对决议草案 1.1 的延置。”“动议结束辩论。”

“动议改决议草案投票顺序。新顺序

为。”“动议暂时休会。”*特别说明:对于动议，代表应首先说

明动议的类型，再给出这项动议所包含的全部要素。

3.问题 主席:“请问场下有无问题或动议?”中国代表:“问题!



程序性

问题。根

据规则流程，动议延置决议草案 1.1 应需要绝对多数赞成票；但投票结果仅达到简单多数，因而该动议不能被通过。”

“咨询性问题。请问动议延置决议草案所需的赞成票为简单多数还是绝对多数？”

“个人特权问题。中国代表无法看清屏幕上的投票结果。能否调大屏幕字体？”

*特别说明:对于问题，代表应首先说明是何种问题，再具体阐释问题。 11 4.让渡

主席:“中国代表，您的发言时间仍剩余一分钟。请问您将如何让渡？”

中国代表:“中国代表希望将时间让渡给主席/评论/问题/俄罗斯代表。”

*特别说明:对于让渡时间，代表仅需给出让渡的对象即可。

5.投票主席助理:“中国?” 中国代表:“赞成/反对/弃权/过!” *特别说明:在唱名表决阶段，代表

们只需给出本国的决定即可。注意，“过”仅能在对决议草案和指令草案的第一轮投票中使用;在第二轮投票中，只能选择“赞成”和“反对”。