

北京议事规则

文件导向型

版本号：POv2.0



第一节 总则

一. 议事规则

本议事规则由北京议事规则编写委员会制定，经由外交学院模拟联合国协会核准许可，北京国际模拟联合国大会及其他经授权的模拟联合国活动得以使用本议事规则。指定委员会之主席团成员、代表、观察员及其他会议参与者应遵守议事规则相关条款及精神。议事规则的变更权及在会议操作中的最终解释权归大会秘书处所有。

二. 主席的任命

经由大会秘书处任命，由学术委员会确认的主席团成员默认为会议的中立主持者。非经申述程序，任何会议参与者不得于委员会内以任何方式反对主席的决定。若对主席团的不满与议事规则无关，代表、观察员及其他会议参与者应直接向秘书处申诉。

三. 会议礼节

所有会议参与者应在会议期间遵循北京国际模拟联合国大会的各项礼仪规则，包括但不限于：

- (甲) 不得在受酒精或麻醉药品的影响下参与会议
- (乙) 不得破坏会场设施或侵损他人财物；
- (丙) 不得进行人身攻击、侮辱等对他人造成伤害的不适行为；
- (丁) 着正装出席；
- (戊) 请勿直呼主席或其他代表的名字；除非经由主席制定，否则请勿在会议公开场合上发表针对特定代表的演说；
- (己) 请勿在违反规则秩序时发言。

经由秘书处核准，代表可能因违反本议事规则被警告、通报批评、驱逐或永久性除名等，并可能接受法律法规所规定的其他惩罚。

四. 注册与全权证书校验

任何会议参与者应在会议开始前抵达会议地点，在秘书处注册确认并校验相关文书，取得秘书处印刷并发布的代表牌。代表牌为会议参与者在会议中的唯一身份证明与出入许可，取得代表牌则视为通过全权证书校验。

五. 代表

一般情况下，委员会所有正式参与者被称为“代表”，授权旁听会议的会议参与者称为“观察员”。依照不同委员会的规定，代表可能以“会员国代表”、“观察员国代表”、“国际组织代表”等身份参与会议。本议事规则中所提到的“代表”皆指拥有包括发言权、动议权和投票权等完整权益的正式代表。部分代表可能因其身份而不具有完整的会议权利，如会议参与中涉及此类代表，其权利应根据国际法、国际惯例或会议实际情况，在秘书处核准后，由主席团在会议开始前决定并说明。

六. 法定人数

主席团应在会议开始前与大会秘书处共同确认所有完成参会手续的代表数量，并基于此确认法定人数。所有已完成参会手续且未在会议开始前声明缺席的代表，为应到代表。法定人数为应到代表数的三分之二，向上取整。在未满足法定人数的会议中的投票无效。在每一会期开始前，主席应进行点名，确认出席情况。在有法定人数出席的会议中，所有代表的投票皆有效。

七. 会前文件

秘书处及主席团有权在会前要求与会代表在指定时间内提交建议案等会议文件，并采取措施限制未按规定提交相关文件的代表的会议参与权利，如部分或完全限制发言及动议权、拒绝下发国家牌与代表牌等。

八. 工作语文

所有会议参与者应在正式会议期间规范使用指定工作语文，或在使用非工作语文时提供正式翻译文本。

第二节 主席团与会场秩序

一. 主席的职能

主席团负责本议事规则的实行和相关问题的裁决并拥有监督主席团负责人各项工作、主持委员会、发起投票及裁决程序性问题等各项权利。在会议讨论期间，主席团可限制每位发言者的发言时间、截止发言申请或结束辩论。

二. 申述

代表得对主席关于议事规则做出的裁决提出“申述”。在代表阐释申述理由后，委员会应立即进行一次表决，若有三分之二的出席代表赞成该申述，则立即推翻主席的裁决。申述仅限于纠正主席错误的规则裁决，不得针对主席本身，不得在形式上或实质上修改该议事规则。秘书处或议事规则编写委员会有权对申述发表意见。

三. 电子设备

主席团有权规定会场内电子设备的使用，包括笔记本、平板电脑和手机等。自由磋商或休会期间的电子设备使用一般不受限制。

四. 出席

代表应按时出席各个会期，并参与会议讨论。代表在点名阶段如未能应答，应在会期中给主席递交意向条申请出席。即使代表已就座于会议场所，也可能因故处于缺席状态。

五. 离席或缺席

代表应在因故缺席或离席时通过电子邮件或意向条告知主席，主席应及时调整该代表的出席状态。

第三节 发言与辩论

一. 主发言名单

主发言名单应在第一次点名后立即开启，并由主席邀请所有具有发言意向的代表加入。直至主发言名单关闭，正式发言顺序应以此名单为基准，非正式发言不在此限。任一国家、组织或其他会议主体只得在主发言名单中出现一次，除非本次发言结束且已从主发言名单中删去。代表需通过意向条向主席申请加入主发言名单或撤回发言请求。在必要时，主席可在不影响会议公平性的前提下邀请代表加入主发言名单或根据会议实际情况调整发言名单顺序。

二. 发言权

任何代表在发言前都应向主席团请求以取得发言权。且发言权的分配由主席团决定。如果代表的发言内容与当前讨论内容无关，主席团可随时收回发言权以中止发言。

三. 发言的时间限制

主席团有权对代表的发言时间和在任意问题上的发言次数做出限制。若议事规则未做出明确规定且主席未进行特别声明，所有发言时间限制均默认为 2 分钟。在超出发言时限后，主席应允许代表进行简短陈述，以结束其发言。代表不得滥用此项特权，主席亦有权打断代表的发言。

四. 让渡

代表得在一般性辩论环节让渡发言时间给另一代表，受让代表得利用剩余发言时间进行发言。受让代表不得二次转让发言权。

五. 回应权

代表有权在本人或所代表实体受到侮辱或冒犯时要求回应，提出此项要求是可立即中止正在进行的发言。主席将决定是否给予代表此项权利且该决定不可申述。若回应权不成立，则原发言继续；若回应权成立，主席应在恰当时间邀请提出者进行回应，并规定回应时间。不可对回应内容要求回应。

第四节 动议

一. 动议的定义

为实现某种会议程序上的变动，代表可以向会议提出“动议”，即一项程序性要求。动议一般需要通过表决方得生效，但主席可基于对委员会共识的判断直接通过或驳回代表提请动议的请求。同时，代表有权就主席的这一裁决提出申述。

二. 动议的提出与撤回

在主发言名单上一名代表发言结束后，或主席认可的任何时间，代表得举牌请求发言权以提出动议，主席应及时予以响应。代表应阐明动议名称，并简短阐述动议原因。动议被提出后应立即付诸表决，且一般以简单多数的方式决之。

在表决之前，动议提请者可在任何时间要求撤回此动议。但其他代表可重新提出被撤回的动议内容。

三. 非正式讨论

在非正式讨论阶段，会议会暂停以主发言名单为顺序进行的正式发言，并展开针对各项具体事务的公开或私下的磋商与谈判。动议者在提出“非正式讨论”动议时，应提出时间限制，一般不超过 20 分钟。该动议提出后应立即付诸表决。

四. 关闭主发言名单

代表应在审议阶段动议关闭主发言名单。该动议的通过将使会议自动进入对决议草案的最终表决。动议的赞成方和反对方得有至多各两位代表交替进行每位代表不超过 2 分钟的发言，以表明对该动议的态度，且动议者应代表赞成方发言。发言结束后，会议应立即对该动议进行表决。

五. 秩序问题

当需要请求主席及委员会纠正违反议事规则的情况时，代表可提出“秩序问题”这一动议。代表应指出违反议事规则的具体事项，并可提出纠正意见。主席应根据议事规则进行判断，并不经会议表决做出相应裁决，且这一裁决可以被申述。主席也可将议事规则未明示处理办法的争议付诸会议表决。提出“秩序问题”这一动议的代表将不得参与于此动议相关的实质性内容的讨论。

六. 会议权益问题

代表得在会议环境或客观条件影响参与会议时提出权益问题，主席团应尝试解决相关问题，或呈请大会秘书处以解决此类问题。该动议一般无需表决。此动议可打断当前发言，但除特殊情况外，此动议提出者需谨慎提出并恰当表述。

七. 咨询

代表得请求主席就议事规则的有关条文进行解释，或请求主席将此项咨询转呈大会秘书处或北京议事规则编写委员会，咨询内容仅限于议事规则文本或会议日程等程序性问题，主席不得就会议实质内容发表个人意见。该动议一般无需表决。

八. 质询

代表得针对另一代表的发言或文件提出质询。质询是针对某一具体事项的合理疑问。质询代表可在主席许可情况下追问至多一个问题。主席有权决定被质询者的回应时间，该项质询是否合规，或停止接收质询动议。被质询代表得发言进行解释，或声明无可奉告。该动议一般无需表决。

九. 调整表决顺序

在主发言名单关闭后，希望调整决议草案表决顺序的代表应立即提出该动议。主席应收集所有的调整方案，并依照调整幅度的大小，由调整幅度最大的方案开始表决，直至任一方案凭借简单多数赞成票通过。若无人提出此动议，或所有方案未获通过，则依照原始文件编号顺序进行表决。

第五节 表决

一. 表决权

每位代表在其有权投票的问题上都有一票，但不具有完整代表权利的代表可能无法在实质性甚至程序性问题上投票，如观察员国仅能就程序性问题进行投票。除非特别规定，在对动议和修正案的表决中，代表仅可以选择“赞成”或“反对”，不可以“弃权”。

唯一实质性的问题为是否要采纳只有委员会的正式成员才能投票的决议草案。投票类型一共分为五种：赞成票，保留权利的赞成票，反对票，保留权利的反对票和弃权票。出席并参与投票的代表将会被认定为只投赞成票或反对票。只有秩序问题和权益问题可以打断投票环节，且此两项问题动议必须与当前投票情况有关。

二. 针对决议草案的投票

决议草案需要在主发言名单关闭后立即进行表决，且需要三分之二多数方得通过，除非委员会已达成一致意见，否则主席应采用点名表决。代表得选择“赞成”、反对或“弃权”，并可因临时改变立场而要求进行解释性发言。在主发言名单关闭后，只有“秩序问题”、“会议权益问题”和“咨询”、“调整表决顺序”可以被动议，当主席进入对第一份决议草案的表决后，“咨询”和“调整表决顺序”亦不能再被提出。

三. 简单多数

简单多数需要“赞成”数大于“反对”数，若票数相同则表决无法通过。除非特殊规定，针对程序性问题和修正案的表决应以简单多数决之。

四. 三分之二多数（绝对多数）

三分之二多数（绝对多数）需要“赞成”数不少于“反对”数的两倍。除非特殊规定，针对实质性问题以三分之二多数决之，且不具有完整参会权利的代表无表决权。

五. 投票方法

在投票环节中，针对决议草案的预投票和修正案的投票，主席一般采用举牌表决。但在针对决议草案的正式投票环节中，任何代表均可提申请主席进行点名。点名应按照英文字母表的顺序，由主席抽签决定从哪位代表开始。在第一轮投票中，代表可投赞成票，保留权利的赞成票，反对票，保留权利的反对票，弃权票或要求暂过。在第一轮中要求暂过的代表在第二轮中只能选择上述

前四项票种。

投推荐票的赞成票或保留权利的反对票的代表应阐述选择赞成或反对非自身起草或附议的决议草案的理由。

除非特殊规定，主席应要求代表以举牌或点名方式进行表决：

- （甲）主席宣布采用举牌表决，并询问场下有无赞成及反对，赞成、反对与弃权之代表依次举牌，比较赞成、反对举牌人数多少；在不允许投弃权票的情况下，主席可直接询问有无赞成，未举牌代表即为反对；
- （乙）点名表决：主席宣布采用点名表决，并依次询问每一代表对动议的态度，代表可回答“赞成”、“反对”或“弃权”；任一代表得在主席宣布点名表决后、询问第一位代表前动议重新进行点名，以确认是否符合法定人数，否则，出席人数按会期开始时的点名结果计算；拒绝回答“赞成”、“反对”或“弃权”的代表视作弃权。

六. 计票方法

主席应采用恰当方法进行计票，在计票过程中，代表得对计票提出异议，一旦主席正式宣布动议或文件通过与否，则计入会议纪要，即使查实确系计票失误，也只能在会议纪要中备注，不得以此为理由更改表决结果。

第六节 一轮审阅——磋商阶段

一. 建议案

每位代表应在会前指定时间点前提交建议案。建议案需阐明其基本立场，回顾过去的行动并为提供可在会议上针对具体内容进行详细讨论的行动方案。建议案的格式和要求由大会秘书处决定，但应与议事规则相符合。

二. 一般性辩论

在磋商阶段，代表依照主发言名单顺序，由主席邀请代表依次介绍建议案，并进行一般性辩论。在这一过程中，其他代表经主席准允，得向发言者提出质询，发言者有权回答或拒绝。主席团应为每位代表的发言和回答设定时间限制，并在必要情况下予以缩短或延长。

三. 自由磋商：交流国家立场及修订建议案和工作文件

自由磋商是在磋商阶段进行的非正式讨论，以根据建议案协调产生工作文件。在磋商阶段，将有至少一次自由磋商，每次自由磋商时间不得长于 20 分钟。若自由磋商阶段结束后仍没有工作文件产生，会议将自动进入到主发言名单，按照建议案介绍后剩余的代表名单顺序发言。在主席团询问是否有动议时，届时代表可动议再次进行自由磋商。

四. 工作文件的起草

工作文件是一份向委员会提交的正式行动建议，并可能会在辩论阶段转化为决议草案。磋商阶段将在与会国家递交工作文件时结束。若委员会并未收到工作文件，会议将自动返回上一环节。工作文件应经由主席团审核后方能发布，且每份工作文件至多有两个起草国（方），其他对工作文件有贡献者可作为附议国（方），且附议国（方）之和不应低于与会国家（方）总数的百分之十五。与会国家至多只能成为一份工作文件的起草国（方）或附议国（方）。

五. 工作文件的提交和截止

工作文件应在一般性辩论期间由起草国（方）提交至主席团，主席团应立即告知所有代表这一信息，并声明工作文件的接收截止期限。在一般情况下，第一份工作文件提交后的下一次自由磋商应自动将时间设置为 20 分钟，并以该次自由磋商的结束为截止提交工作文件的期限。晚于截止期限提交的工作文件自动失效，不得申述。

六. 工作文件的分发

主席团应在接收工作文件后进行审阅，并要求起草国（方）修正内容及格式直至符合要求。主席团应在审阅通过后签字、编号并分发工作文件。当主席审阅完成并开始分发最后一份截止日期前提交的工作文件时，磋商阶段自动结束并进入辩论阶段。未能在截止日期前完成修正的工作文件将自动失效，不得申述。

第七节 二轮审阅——辩论阶段

一. 工作文件的介绍

工作文件一旦由主席团审阅通过将会将被分发。在主席宣布进入介绍环节后，方可开始工作文件的介绍和辩论。如委员会收到不止一份工作文件，主席将自行决定顺序并按此邀请工作文件起草国（方）对工作文件进行介绍。主席将根据工作文件长度设定阅读和介绍时间。介绍方得于介绍完毕后接受质询并回答问题。接受的质询数量和回答时间可在主席审核下由介绍方自行决定。

二. 针对工作文件的辩论

在所有决议草案的介绍结束后，委员会应通过一个动议展开针对工作文件的辩论，此动议凭简单多数通过。在正式辩论环节中，代表们应就工作文件的实质性内容发言。主席将应依照主发言名单顺序邀请代表发言，并展开辩论。主席可根据赞成方和反对方的情况酌情调整发言顺序邀请双方交替发言。辩论的总时长不得超过四十分钟。

三. 决议草案的产生

针对工作文件的辩论结束后，将自动进入一次时长为 20 分钟的非正式讨论，以对现有文件进行修正与整合，称之为整合阶段。代表得在整合阶段任意时刻向主席团提交决议草案。若 20 分钟后仍没有决议草案产生，会议将自动进入到主发言名单，主席将挑选几位代表发言，届时代表可动议再次进行非正式讨论。每份决议草案至多有三个起草国（方），其他对决议草案有贡献者可作为附议国（方）。起草国（方）与附议国（方）之和不应低于与会方总数的百分之二十五。一份决议草案的起草国和附议国不得起草或附议另一份决议草案。

四. 决议草案的提交

当整合阶段结束后，如果已经有任何决议草案通过审核，则会议自动进入审议阶段；如未有任何决议草案通过审核，该讨论将延长，直至有任何决议草案通过审核。在后一种情况下，第一份决议草案通过审核后的 10 分钟内，其他代表仍能提交决议草案，但若在此期间未完成审阅程序，草案自动失效，不得申述。

五. 决议草案的分发

主席团应在接收决议草案后进行审阅，并要求起草国（方）修正内容及格式直至符合要求。主席团应在审阅通过后签字、编号并分发决议草案。

第八节 三轮审阅——审议阶段

一. 决议草案的介绍

决议草案一旦由主席团审阅通过将会将被分发。在主席宣布进入介绍环节后，方可开始决议草案的介绍和辩论。如委员会收到不止一份决议草案，主席将自行决定顺序并按此邀请该草案起草国（方）对文件进行介绍。主席将根据文件长度设定阅读和介绍时间。介绍方得于介绍完毕后接受质询并回答问题。接受的质询数量和回答时间可在主席审核下由介绍方自行决定。同时，介绍方可决定质询的具体条款。

二. 预投票

在所有决议草案被介绍后，委员会应立即对所有决议草案进行一次预投票，主席应依次要求每一份决议草案的赞成方举牌，并简单告知委员会赞成数。预投票不是一次正式表决，除提供与会方态度外没有任何效力。在预投票结束后，委员会建议代表凭简单多数通过一项动议以进入最终咨询环节。该环节不长于十五分钟，且每位代表具体发言时间经代表建议，由主席决定。

三. 修正案

在提交决议草案后，代表可通过提请修正案的方式进行修改。修正案是对决议草案中某一部分进行增加、删除或修改的文件，能够使决议草案经过修改后更加完善，符合更多国家的礼仪，以得到更多国家的支持票。因此，修正案可帮助增大决议草案通过表决的可能性。代表们可以修正任何一个被提出的决议草案，但应符合以下规定：

- （丙）必须与决议草案的主题及有关条文的主题有关；
- （丁）不得与委员会已经通过的文件或现有国际法相冲突；
- （戊）不得令修正后的条文变得不能理解或不合语法；
- （己）不得针对另一份修正案。

修正案应以书面形式提交至主席团，并在审阅通过后分发会场，修正案的起草国（方）数量不应低于法定人数的四分之一，且修正案没有附议国（方）。

修正案分为友好修正案和非友好修正案。

友好修正案：一份得到该份决议草案所有的起草国同意并签署的修正案，可以由任何国家提出。通过主席团的审核后，友好修正案可以直接引入决议草案，不需要进行投票。

非友好修正案：一份未由该份决议草案所有的起草国共同起草或尚有部分起草国反对的修正案。提出修正案的代表需要得到所有代表国中的 20% 的签署，并由主席团审核通过后，才能向委员会提出。经过正反方交叉辩论、表决获得三

分之二多数支持才能被引入决议草案。

附件一 建议案样本

委员会：海洋大会

议题：海洋资源的可持续利用

起草国：中国

海洋大会，

我方作为国家元首、政府首脑以及高层代表，在社会各界和其他利益相关者的充分参与下，参加了联合国第一次讨论如何执行《2030 年可持续发展议程》中“可持续发展目标十四”的会议，并确认了我们保护和可持续利用海洋和海洋资源以促进可持续发展的坚定承诺。

我方被强烈的信念动员，意识到海洋对于我们人类的共同未来和多样性至关重要。我们作为负责任的利益相关者决心将果断地采取行动，并坚信我们的集体行动将对人民、对地球和对人类的繁荣产生有重要的影响。

我方认识到，覆盖了地球 3/4 的海洋与世界各地的人民息息相关，它也形成了人类遗产和文化的重要组成部分。海洋提供了人类呼吸所需的一半氧气，也吸收了 1/3 人类生产活动所产生的二氧化碳，并在水循环中起着至关重要的作用。因此，海洋的保护将有助于可持续发展和可持续的海洋经济，也将在消灭贫穷、粮食安全和营养等问题上起到重要的作用。

我方重申，我们将致力于在时间表内实现“可持续发展目标十四”。我方同样承诺，在尊重各国的国家政策和优先事项的前提下，我方也将在时间表之外继续采取海洋保护的行动，并考虑到各国国家的不同情况，不同能力和不同发展水平。

我方强调，《2030 年可持续发展议程》下的所有可持续发展目标具有整体性和不可分性。这些目标相互联系，协同作用。

我方强调需求一种综合性的，跨学科、跨部门的途径；全方位的合作强化、协调以及政策一致性亦寓其中。我方着重于有效的合作关系的构建，以达成集体行动协同，逆转海洋生态系统的颓势，并保护且恢复它们的生态恢复力和生产力。我方重申对于“可持续发展目标十四”执行力的承诺，所有相关部门都将全力配合。

我方突出强调将“可持续发展目标十四”纳入各国国家发展战略的重要性以及促使国家所有权、领导权对“可持续发展目标十四”付诸实践的必要性。所有利益相关者，包括地方政府、当地居民、妇女儿童，以及相关贸易、产业，都与之息息相关。

我方认识到女性对于海洋及海洋资源保护和可持续利用起到不可或缺的作用。

我方强调对于“可持续发展目标十四”的行动会遵循相关地方法规，遵从政策机制并尊重企业实体；任何有违或有损法律文件的行为将被零容忍。我方确定将会服从于国际法律，如联合国公约中对任何海洋活动制定的法律框架——《海洋法》。

我方认识到海洋及海洋资源的保护和可持续利用需要与《2030 年可持续发展议程》，《亚的斯亚贝巴行动议程》以及其他相关的议程文件相一致。能力建设、知识转让还有环保的海洋技术共享也是重要的行动指向。

我方呼吁所有的利益相关者共同保护和可持续利用海洋及海洋资源，尤其是以下亟待实行的几方面（依靠于现有的机构和合作伙伴关系）：

- 一. 着重于实现《可持续发展目标十四》，以一种综合、协调的方式关联该目标与其他目标间的协同作用；
- 二. 加强合作、政策连贯性以及各级机构间的协调性，包括国际组织间的、区域性组织间的行动规划以及国家和局部的策略方针；
- 三. 促进有效的多边合作机制，包括公私伙伴关系，以及政府与科研群体、私营企业、捐助机构、非政府组织、社区群体、学术机构等其他相关实体的合作双赢关系；
- 四. 出台综合性政策来提高群众对于海洋的民族性、文化性的意识，对于海洋的领土权和其作用的认识，还有与海洋相关的专业知识——这包括可持续发展的重要性以及海洋是如何受人类活动所影响的；
- 五. 支持海洋知识普及相关的教育方案，例如将其纳入教育主课程体系，提高海洋文化的传播度，并涉及有关海洋资源保护和可持续利用的相关知识；
- 六. 提供给海洋科学研究更多的资源，收集并分享更多包括传统知识在内的数据和知识，以增加对海洋的了解，包括更好地了解气候、健康与生产力之间的关系，以促进政策出台须有最可靠的科学依据并鼓励科学技术的创新，同时增强对发展中国家，特别是小岛屿发展中国家和最不发达国家发展的海洋生物多样性的保护；
- 七. 加快对各类海洋污染物的预防行动和处理行动，包括海洋废弃物、营养污染物质、未经处理的废水、废渣、有害物质、船上垃圾、废弃渔具、塑料制品和微生物塑料。

我方呼吁联合国秘书长协助实施在这份文件中提及到的行动性条款，包括提升联合国内部机构以及其他一些与海洋资源处置的相关实体的协调能力和行政效率。

附件二 工作文件及决议草案样本

委员会：联合国开发计划署

议题：难民安置

起草国：以色列捷克共和国比利时

附议国：白俄罗斯沙特阿拉伯

联合国开发计划署，

回顾根据联合国难民署 2006 年公布的统计数字，截至 2006 年底，全球难民总数已超过 1400 万，

重申 1951 年《关于难民地位的公约》及其 1967 年《议定书》是国际难民保护制度的基础，

强调各缔约国必须全面、有效地落实这些文书及其体现的价值，满意地注意到现有一百四十六个国家成为其中一项或两项文书的缔约国，鼓励非缔约国考虑加入这些文书，特别强调必须充分尊重不驱回原则，并确认一些非国际难民文书缔约国慷慨收容难民，

注意到 1954 年《关于无国籍人地位的公约》现有五十八个缔约国，1961 年《减少无国籍状态公约》有三十个缔约国，并鼓励高级专员继续为无国籍人开展活动，

了解到目前难民人数仍在不断增长，

意识到难民问题给国际社会带来的巨大不稳定因素，

意识到难民问题由来已久，原因复杂，

意识到解决难民安置问题对解决难民问题的意义巨大，

第一条 敦促国际资源、技术的补充与援助，确保收容国与国际资源衔接到位；

第二条 建议发达国家将对收容国进行一定的经济、技术援助，促进收容国的经济发展；

第三条 希望各个国家能加大对外投资，帮助难民原住国的经济发展，最终吸引难民回到其原地；

第四条 希望各国各取所长，积极派遣科学技术专家，对于有条件的难民进行职业技能培训，指导各难民安置点的经济生产和社会发展，使难民能更好的维持他们的基本生活，减轻对安置国的经济压力；

第五条 希望在难民入境前，进行全面、合理的身份登记和安全检查，将恐怖主义分子排除在外；

第六条 希望对难民的社会宗教背景进行充分地调查，并以此进行合理的难民安置；

第七条 希望解决难民短期内无法融入安置国社会生活的问题，对此应做到：

(子) 督促收容国提供劳动岗位，教育资源，医疗资源确保难民的正常生活；

(丑) 促请收容国立法保障难民的基本权利，同时应在法律中提及对难民所造成的社会危害的处理方式；

(寅) 加强司法检查力度；

- 一. 希望制定应对难民问题的长期计划，对此应做到：
- (子) 帮助有归国意愿的难民返回原住国；
 - (丑) 强调所有国家均有义务接受本国国民返回，并申明有关人员的回返，不论其地位为何，都必须以安全和人道的方式并在充分尊重他们的人权和尊严的情况下进行。

注意：

1. 建议案、工作文件及决议草案的页面格式要求为统一要求，字号为小四，字体为宋体，行距为单倍行距，页边距上下均为 2.54cm。各会议组织者可根据实际情况调整文件要求。
2. 决议草案是工作文件的进阶形式，两者格式一致，根据实际情况内容和长度会产生变化，故提供一份样本供代表参考。
3. 如果需要在一段落内进行简单编号，请首先使用“第一条、第二条、第三条”，再使用“子丑寅卯”（十二地支），如：

第七条 希望解决难民短期内无法融入安置国社会生活的问题，对此应做到：

（子）督促收容国提供劳动岗位，教育资源，医疗资源确保难民的正常生活；

（丑）促请收容国立法保障难民的基本权利，同时应在法律中提及对难民所造成的社会危害的处理方式；

（寅）加强司法检查力度；

.....

如果需要更多编号，可使用“甲乙丙丁”（天干）。

附件三 关于各模拟联合国活动组织者使用北京 议事规则的声明

《北京议事规则（文件导向型）》（以下简称本议事规则）由外交学院模拟联合国协会（以下简称外院模联）北京议事规则编写委员会（以下简称编委会）制定，编委会将不定期对本议事规则进行修正及调整，以确保本议事规则的正确性、高效性和公正性。

任何不以营利为目的的个人或组织，得基于合理目的使用本议事规则，无需获得外院模联的准允。本议事规则的使用者应保持包括本声明在内的全部议事规则得以完整呈现，但可以修正案的形式根据委员会实际需要删除本声明外的其他部分进行适当的删除或修改。活动组织方在其组织的模拟联合国活动中拥有对本议事规则的解释权与变更权，与外院模联或编委会无关。

虽然如此，编委会仍然建议所有希望使用本议事规则的活动组织者向外院模联秘书处备案（contact@bimun.org.cn），以便编委会及时提供最新的规则文本和规则使用建议。活动组织者也可通过秘书处向编委会咨询议事规则相关问题，但编委会的解读并不影响活动组织方在其组织的模拟联合国活动中所拥有的规则解释权与变更权。活动组织者也可向外院模联申请更全面的议事规则或学术支持，或提供任何意见或建议。