



北京议事规则

动议导向型

阅读指南

外交学院模拟联合国协会

China Foreign Affairs University
Model United Nations Association

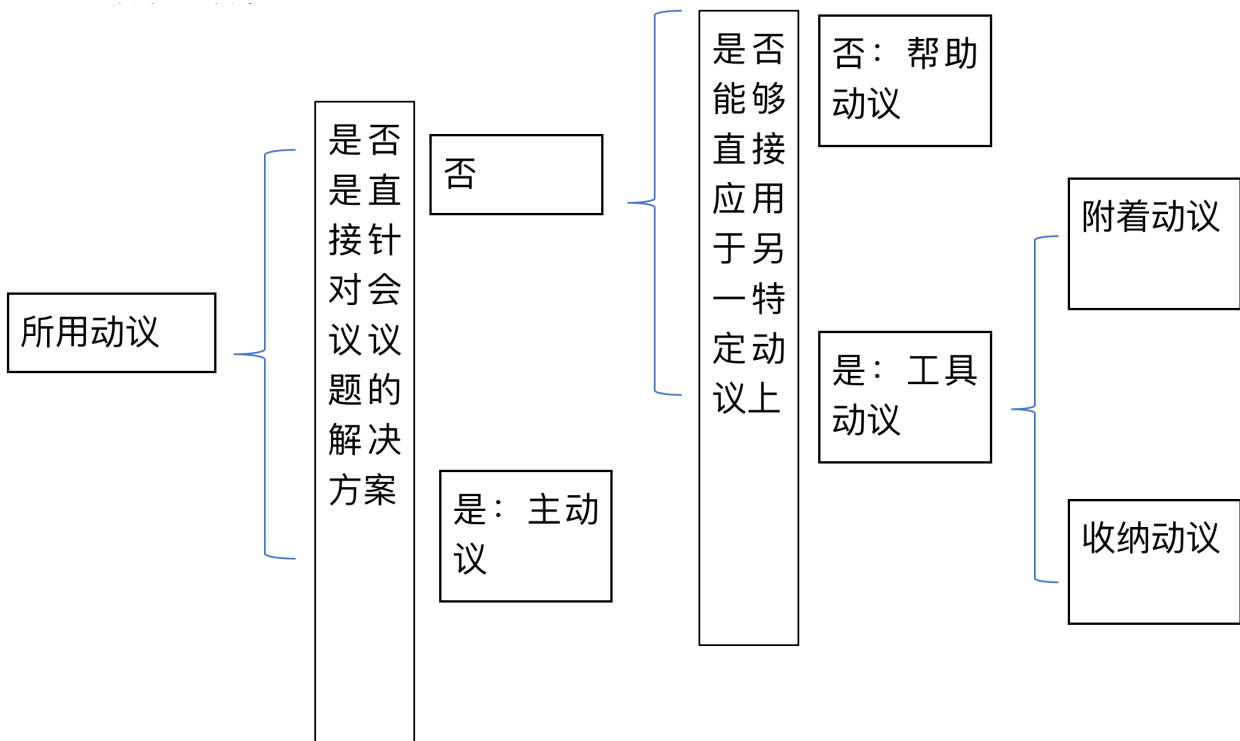
前言

尊敬的各位学术团队成员，主席，代表，十分欢迎您使用《北京议事规则 - 动议导向型》（以下简称《议事规则》）。为了更好地推动《议事规则》的推广，帮助各位更好地阅读，熟悉，掌握，运用本议事规则，特编写《〈北京议事规则 - 动议导向型〉阅读指南》（以下简称《指南》）。本《指南》将会概述本规则的特点，并且概括本议事规则的运用方法，最后还会有一些典型关于本议事规则的问答和各动议特点归纳表。特别值得注意的是，本《指南》主要着重提高各位对于《议事规则》的理解，增强其可读性，对于议事规则详细的运用方法还应该参见《北京议事规则 - 动议导向型》本身，本《指南》不具有精确性以及对于会议运转的指导性。

（一）会议基本流程

使用本议事规则的会议的基本流程为：提交解决会议议题的措施（本议事规则称为主动议），讨论解决问题的措施，表决解决问题的措施。即提交主动议，讨论主动议，表决主动议。

（二）动议的分类



根据《议事规则》我们可以把动议分为：主动议，辅动议（还细分为三种动议）以及重新提交会议考虑类动议。

（甲）主动议；

主动议是能引入实质性事务的动议。其优先级最低，只能在没有任何其他待决议题的时候才能提出。

（乙）辅动议：附属动议、优先动议及偶发动议；

附属动议是针对另一动议的动议，如修改或搁置；**优先动议**是与当前待决议题无关，但涉及特殊、紧急或重要情况的动议，如秩序问题；**偶发动议**与当前待决议题或其他会议内事务有关，但不必然针对另一动议。

（丙）重新提交会议考虑类动议。

重新提交会议考虑类动议包括“取消搁置”、“取消”、“重新考虑”等，是在新的信息出现或其他必要情况下请求对已经进行处理的事务重新进行考虑的动议。

但是，为了能够让各位更好地理解如何应用动议，我们在这里将动议**全部重新打乱分类**，如上图所示，在接下来的介绍中，我们也将采用这种分类。

(1) 主动议

本议事规则最大的特点是，它要求代表在辩论（即场上发言）中，以提交，讨论，表决主动议的方式，完成大会决议的讨论，编写与表决。所有被提交至大会讨论，并且最终获得表决通过的主动议，将会自动成为本委员会的决议的一部分。也就是说，使用本议事规则的委员会的最终决议，将由一条条获得通过的主动议构成，而决议的实质就是主动议。而不像传统的美式议事规则，要求代表在会议的过程中单独自行编写决议草案，并在最后一个会期集中表决决议草案。

(2) 帮助动议

虽然通过提交和表决主动议的方式就足以完成对于问题的解决。但是为了使问题更好地在各位代表中达成共识，在会议中推动问题的决解，除了主动议，还特意添加了其他类型的动议—工具动议和帮助动议。

它们则可以成为帮助动议，帮助代表之间的交流，帮助代表获得更多信息，确保会议按照议事规则进行，减少由会议场地硬件限制产生的不便，帮助代表以良好的生理状态参加会议。它们不能直接应用于另外一个特定动议上，它们不能直接对另一特定的动议施加影响。它们是辅动议中的秩序问题，申诉，咨询，请求，重新表决，以及休会，休息和提出权益问题，调整辩论限制。

由于重新表决是确定主席计票无误，而并非为了推翻之前的投票结果，确保会议按照议事规则进行，所以归入此列。

调整辩论限制虽然能直接施加在某一确定，特指的动议上（例如当前主动议），但是也能施加在某一类动议上（例如所有主动议），起到了帮助代表之间交流的作用，所以归入此列。

(3) 工具动议

它们可以称为工具动议，“直接”对某一确定，特指的主动议（或者其他动议）的内容，某一确定，特指的主动议（或者其他动议）的讨论方式和表决方式施加影响。它们还可以细分成附着动议和调整动议。

收纳动议包括：立刻表决，搁置，无限期推迟，限期推迟，反对考虑，还包括全部重新提交会议考虑类动议—取消搁置，取消或修改已通过的决定和重新考虑，以及最为特殊的重提动议。我们同样可以把主动议（或者其他动议）像想成为一个文件，如果我们现在讨论它，就把它从一个文件夹里拿出来（拿出来这个动作即为使用某个收纳动议，例如取消搁置），如果我们暂时不想讨论，那就把文件放进某个文件夹中（拿出来这个动作即为使用某个收纳动议，例如推迟，搁置）。

附着动议包括：修改，拆分议题和逐段或逐条讨论。我们可以先把主动议（或者其他动议）像想成为办公桌上一份文件，如果我们想修改该文件中的某一部分措辞，我们就可以在该份文件上贴一个便利贴（即附着动议）进行修改。同样地道理，如果我们希望拆分议题或者逐段或逐条讨论该文件，也可以往上贴一个便利贴（即附着动议），将不同段落内容分割开来。也就是说，只要附着动议获得通过，就会和目标动议（附着动议应用的对象）绑定为一个整体。因此，当使用收纳动议的时候，附着动议是跟随文件一起放入或拿出调整的。如果在某个附着动议正在被讨论的过程中，附着动议的对象动议被收纳（例如被搁置或者限期推迟），当附着动议的对象重新被拿出来讨论的时候，还应该继续讨论附着动议。

(三) 动议的适用对象

工具动议的使用需要判断对象动议是否是该工具动议的适用对象。如果是，工具动议才能应用于对象动议，否则工具动议不可以对另外一个动议施加影响。详情请阅读《议事规则》。

(四) 动议的优先级

那么，如何运用上面提到的这些动议呢？这就涉及到优先级。优先级是每一个动议都拥有的一个特质，所有动议的优先级都是不一样的。

通常情况下，在主席询问场下有无动议时，会有很多代表同时举牌动议，那么主席团将依次询问动议内容，并且选择所有动议中优先级最高的动议进行处理。每个动议的优先级请

参见《议事规则》。

动议速查手册使用说明

本动议只具有帮助性，不具有指导性和精准性，以《议事规则》为准；

动议由上到下的排序是动议优先级；

名词解释：Y：可以（需要被）被 例如：休会需要被复议，可以重提；N 表示不可以，例如休会不可以被辩论；S 表示通过需要简单多数；A 表示需要绝对多数；J 表示需要经过主席团判断；YP 表示只有该动议获得通过才可以被重新考虑；U 表示不需要；YF 表示只有该动议被否决才可以被重新考虑。