



2023 桃園市
高中模擬聯合國工作坊
MUN 會議手冊

■ 2015 聯合國永續發展目標 SDGs 17 項目標



2023 桃園市 高中模擬聯合國工作坊 會議手冊

指導：桃園市政府教育局

承辦：桃園市立陽明高中

2023. 07. 06

目次 Content

1 工作坊時程

2 聯合國簡介

(1)起源

(2)宗旨

(3)機構組織

(4)常見委員會

3 模擬聯合國概述

(1)起源

(2)宗旨

(3)組織

(4)常見 MUN 委員會：

4 模聯會議規則

(1)點名

(2)議程設定

(3)議論

(4)投票

(5)修正案

(6)文件

5 模擬聯合國常用中英語對照

6 事前準備提醒

1 工作坊時程

期程概要	內容	地點	承辦	分工備註
0331-0419	各校報名	線上		簽辦發文
0422-0513	高中隊伍講座培訓 0430(日): 0506(六): 0513(六): A5A6-B5B6班	陽明高中 創課教室 生涯規劃 教室	朝邦 團隊	1:議事規則 (線上數位) 2: A國際議題 B表達溝通
0610(六)- 0900-1030 講座2節	議事模擬與 決議練習 修正回饋	7F阿成廳	講師	各校模擬 報告 5分鐘
1030-1200 初審會議	模擬會議一	陽明高中6F 生涯規劃 教室	專家	各校 10分鐘 模擬評量
1300-1430 講座2節	實作議事與 模擬修正	陽明高中 7F阿成廳	講師	各校修正 實作5分鐘
1430-1600 複審會議	模擬會議二	陽明高中6F 生涯規劃 教室	專家	各校 10分鐘 模擬評量
0617(六) 0900-1030	模擬決審 聯合實作	3F會議室	外聘 教育局	示範代表 學生 (六校15人)

0706(四) 0900-1030 講座2節	示範模擬 關鍵	元智大學 有庠廳	外聘	文化攤車 準備
1030-1200	模擬會議三 決審諮詢 會議	元智大學 有庠廳講台	教授	模擬演練 諮詢回饋
0706(四) 下午	發表 諮詢會議 開幕 影片回顧 模擬成發 頒獎 研習證明 公民論壇 閉幕	元智大學 有庠廳	專家	會議開幕 市長致詞 歷程影片 示範組 演示 頒獎授證 公民論壇 閉幕

2 聯合國簡介

聯合國於1945年10月24日由包括中華民國在內52個國家共同設立。



聯合國工作遍及全球各個角落，雖然聯合國最著名的任務是維持和平、建構和平、預防衝突及人道救援，但聯合國及其體系（專門機構、基金及計畫）還透過其他許多方式，影響全球人類的生活，包括永續發展、難民保護、救災、反恐、裁軍、促進人權、推動經濟暨社會發展及國際衛生等。

我國為訴請國際社會正視臺灣 2,350 萬人民對於擴大國際參與空間之期待及需求，並協助國內各項議題、政策方向與國際接軌，進而對國際社會作出貢獻，自 1993 年開始推動參與聯合國案，持續爭取國際社會認同並支持我參與聯合國體系，持續爭取國際支持及推動參與攸關我人民福祉及國家發展議題之聯合國專門機構及機制，包括「世界衛生組織」（WHO）、「國際民航組織」（ICAO）及「聯合國氣候變化綱要公約」（UNFCCC）等。

另配合聯合國大會 2015 年通過之 2030 永續發展目標（SDGs），向全球展現我與友邦在消貧、教育提升、醫衛防疫、經貿發展等雙邊合作之成果，並同步協助其等落實 SDGs，展現我政府善盡地球公民的責任，並努力與各國建立永續夥伴關係。

起源

聯合國，是一個由主權國家組成的政府間國際組織，致力於促進各國在國際法、國際安全、經濟發展、社會進步、人權、公民自由、政治自由、民主及實現持久世界和平方面的合作。聯合國成立於第二次世界大戰結束後的 1945 年 10 月 24 日，當時的安理會五大常任理事國（中國、法國、蘇聯、英國和美國）及多數其他簽署國（46 國）共同批准憲章，聯合國正式宣告成立，取代國際聯盟以防止戰爭的發生並為各國提供對話平臺。總部設在美國紐約市曼哈頓，並受到治外法權的約束，共有 193 個會員國。其專門機構通過全年舉行定期會議來決定實體和行政議題。

(1) 宗旨

聯合國大會是聯合國的主要合議性團體，包括聯合國的所有會員國，每年定期舉行會議，但緊急會議亦可以召開。大會由一位主席（由成員國中產生，根據區域進行輪換）和 21 位副主席主持。第一次會議於 1946 年 1 月 10 日在倫敦西敏衛理公會中央禮堂召開，有 51 個國家的代表參會。大會對於重要問題的投票需要到場且投票的三分之二多數才能通過。重要問題包括關於和平和安全的建議、主要機構的選舉、接納、暫停和開除會員，以及預算事宜。其他問題則由簡單多數決定，每個國家只有一票。大會可以對聯合國範圍內的一切事項提出建議，但關於和平和安全的事項則屬安全理事會考量。

(2) 機構組織

聯合國由六大主要機構組成：聯合國大會（主要的審議機構）、安理會（以決定對和平與安全的某些決議）、經濟及社會理事會（以協助促進國際經濟和社會的合作和發展）、秘書處（為聯合國提供所需的研究、資訊和設施）、國際法院（主要的司法機構）以及聯合國託管理事會（1994 年後沒有運作）。其他重要的聯合國機構還有世界衛生組織、世界糧食計畫署和聯合國兒童基金會。聯合國的行政首長是聯合國秘書長。聯合國的經費由會員國分攤和自願捐贈。聯合國現今有六種工作語言，分別為：阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文、西班牙文。

A 大會

主條目：聯合國大會。聯合國大會是合議性團體，每年定期會議。大會由一位主席和 21 位副主席主持。對於重要問題投票需要到場且投票的三分之二多數才能通過。重要問題包括關於和平和安全的建議、主要機構的選舉、接納、暫停和開除會員，以及預算事宜。其他問題則由簡單多數決定，每個國家只有一票。除預算事項外，通過的決議對於會員沒有約束力。但關於和平和安全的事項則屬安全理事會考量。決議草案由八個委員會進行討論之後交付大會審議。

B 安全理事會

主條目：聯合國安全理事會。安全理事會的職責是維護國家之間的和平與安全。聯合國的其他主要機構只有對會員國提出「建議」的權利，而安理會則有權提出具有強制性的決議。安理會由 15 個會員國組成，其中包括 5 個常任理事國（中國、美國、英國、法國、俄羅斯）和以及 10 個非常任理事國。其中五個常任理事國對於安理會決議具有否決權，因此常任理事國能夠阻止通過安理會決議，但無法阻止討論。十個非常任理事國任期兩年，根據地域分配原則由大會從成員國中選出。安理會的主席每個月根據英文字母順序進行輪換。

C 秘書處

主條目：聯合國秘書處。由秘書長主持，由來自全球的公務人員協助運作。它為聯合國機構召開的會議提供研究、信息和設施，並根據安理會、大會、經社理事會和其他機構的指示進行工作。秘書長在安理會（具有否決權）進行推薦之後由大會進行任命。這一職責沒有具體的要求，但如今已形成慣例應有一至兩個五年任期，應根據地區輪轉任命，且不應來自安理會五大常任理事國。現任秘書長為安東尼奧·古特雷斯(葡萄牙)。

D 國際法院

主條目：國際法院。(ICJ) 位於荷蘭海牙，是聯合國的主要司法機構，於 1945 年根據聯合國憲章建立起來，並在 1946 年作為常設國際法院的繼承者開始運行。國際法院由 15 名法官組成，法官任期 9 年，由大會任命，必須來自不同的國家。所在地是海牙的和平宮，與海牙國際法學院（私立國際法研究中心）共享一座建築。它的主要目的是對國家之間的爭端進行裁決。

E 經濟及社會理事會

主條目：聯合國經濟及社會理事會。(ECOSOC) 在推動國際經濟和社會合作及發展方面對大會進行協助。經社理事會有 54 個成員國，由大會選出，任期三年。主席同樣選舉產生，任期一年，來自經社理事會中中等或較小的成員國。理事會每年 7 月召開一次會議，會議地點在紐約或是日內瓦。它的主要職責是收集信息、為會員國提供建議，與專門機構進行協調並提供建議。

F 專門機構

主條目：聯合國專門機構。聯合國憲章規定，聯合國的主要機構可建立專門機構以履行其職責。包括國際原子能機構、糧食及農業組織、聯合國兒童基金會、世界銀行以及世界衛生組織等。聯合國通過這些機構進行大部分的人道主義工作，其中包括大規模疫苗項目（通過 WHO）來為全球人類消除疾病，提高全球的健康水平、防止饑荒和營養不良（通過 WFP）、改善全球兒童的健康和生活質素（通過 UNICEF）、以及保護難民（如聯合國難民署）等。

聯合國組織及專門機構

序號	簡稱	機構	總部	領導人	建立時間
1	FAO	糧食及農業組織	 義大利 羅馬	 屈冬玉	1945 年

聯合國組織及專門機構

序號	簡稱	機構	總部	領導人	建立時間
2	IAEA	國際原子能機構	 奧地利 維也納	 拉斐爾·馬里亞諾·格羅西	1957 年
3	ICAO	國際民航組織	 加拿大 蒙特婁	 柳芳	1947 年
4	IFAD	國際農業發展基金	 義大利 羅馬	 吉伯特·洪博	1977 年
5	ILO	國際勞工組織	 瑞士日 內瓦	 蓋伊·萊德	1946 年 (1919 年)
6	IMO	國際海事組織	 英國倫 敦	 林基澤	1948 年
7	IMF	國際貨幣基金組織	 美國華 盛頓	 克里斯塔利娜·格 奧爾基耶娃	1945 年 (1944 年)
8	ITU	國際電信聯盟	 瑞士日 內瓦	 趙厚麟	1947 年 (1865 年)
9	UNESCO	聯合國教 科文組織	 法國巴 黎	 奧德蕾·阿祖萊	1946 年

聯合國組織及專門機構

序號	簡稱	機構	總部	領導人	建立時間
10	UNIDO	聯合國工業發展組織	 奧地利 維也納	 李勇	1967 年
11	UNWTO	世界旅遊組織	 西班牙 馬德里	 祖拉布·保羅利卡 什維利	1974 年
12	UPU	萬國郵政聯盟	 瑞士伯 爾尼	 比沙爾·阿布迪拉 赫曼·胡賽因	1947 年 (1874 年)
13	WBG	世界銀行集團	 美國華 盛頓	 大衛·馬爾帕斯	1945 年 (1944 年)
14	WFP	世界糧食計劃署	 義大利 羅馬	 大衛·畢斯利	1963 年
15	WHO	世界衛生組織	 瑞士日 內瓦	 譚德塞	1948 年
16	WIPO	世界智慧財產權組織	 瑞士日 內瓦	 弗朗西斯·加利	1974 年
17	WMO	世界氣象	 瑞士日	 佩泰里·塔拉斯/ 佩泰里·塔拉斯	1950 年

聯合國組織及專門機構

序號	簡稱	機構	總部	領導人	建立時間
		組織	內瓦	 格拉德·阿德里安	(1873年)

(4)常見委員會

大會決議草案由八個委員會進行討論之後交付大會審議。這八個委員會分別是：1)總務委員會 - 監督委員會，由大會主席、副主席和委員會主席組成

2)全權證書委員會 - 負責確定各會員國代表的全權證書

3)第一委員會 (裁軍與國際安全)

4)第二委員會 (經濟和金融)

5)第三委員會 (社會、人道主義和文化)

6)第四委員會 (特殊政治和非殖民化)

7)第五委員會 (行政和預算)

8)第六委員會 (法務)



The United Nations System

UN Principal Organs

- General Assembly
- Security Council
- Economic and Social Council
- Secretariat
- International Court of Justice
- Trusteeship Council⁵

Subsidiary Bodies

Main and other sessional committees

Disarmament Commission

Human Rights Council

International Law Commission

Standing committees and ad hoc bodies

Programmes and Funds

UNCTAD United Nations Conference on Trade and Development

- **ITC** International Trade Centre (UNCTAD/WTO)

UNDP United Nations Development Programme

- **UNCDF** United Nations Capital Development Fund
- **UNV** United Nations Volunteers

UNEP United Nations Environment Programme

UNFPA United Nations Population Fund

UN-HABITAT United Nations Human Settlements Programme

UNHCR Office of the United Nations High Commissioner for Refugees

UNICEF United Nations Children's Fund

UNODC United Nations Office on Drugs and Crime

UNRWA¹ United Nations Relief and Works Agency for Palestine Refugees in the Near East

UN-Women United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women

WFP World Food Programme

Research and Training Institutes

UNICRI United Nations Interregional Crime and Justice Research Institute

UNIDIR¹ United Nations Institute for Disarmament Research

UNITAR United Nations Institute for Training and Research

UNRISD United Nations Research Institute for Social Development

UNSSC United Nations System Staff College

UNU United Nations University

Other Entities

UNAIDS Joint United Nations Programme on HIV/AIDS

UNISDR United Nations International Strategy for Disaster Reduction

UNOPS United Nations Office for Project Services

Related Organizations

CTBTO PrepCom Preparatory Commission for the Comprehensive Nuclear-Test-Ban Treaty Organization

IAEA² International Atomic Energy Agency

OPCW Organisation for the Prohibition of Chemical Weapons

WTO³ World Trade Organization

Subsidiary Bodies

Counter-terrorism committees

International Criminal Tribunal for Rwanda (ICTR)

International Criminal Tribunal for the former Yugoslavia (ICTY)

Military Staff Committee

Peacekeeping operations and political missions

Sanctions committees (ad hoc)

Standing committees and ad hoc bodies

Advisory Subsidiary Body

UN Peacebuilding Commission

Specialized Agencies⁴

ILO International Labour Organization

FAO Food and Agriculture Organization of the United Nations

UNESCO United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

WHO World Health Organization

World Bank Group

- **IBRD** International Bank for Reconstruction and Development
- **IDA** International Development Association
- **IFC** International Finance Corporation
- **MIGA** Multilateral Investment Guarantee Agency
- **ICSID** International Centre for Settlement of Investment Disputes

IMF International Monetary Fund

ICAO International Civil Aviation Organization

IMO International Maritime Organization

ITU International Telecommunication Union

UPU Universal Postal Union

WMO World Meteorological Organization

WIPO World Intellectual Property Organization

IFAD International Fund for Agricultural Development

UNIDO United Nations Industrial Development Organization

UNWTO World Tourism Organization

Functional Commissions

Crime Prevention and Criminal Justice

Narcotic Drugs

Population and Development

Science and Technology for Development

Social Development

Statistics

Status of Women

Sustainable Development

United Nations Forum on Forests

Regional Commissions

ECA Economic Commission for Africa

ECE Economic Commission for Europe

ECLAC Economic Commission for Latin America and the Caribbean

ESCAP Economic and Social Commission for Asia and the Pacific

ESCWA Economic and Social Commission for Western Asia

Other Bodies

Committee for Development Policy

Committee of Experts on Public Administration

Committee on Non-Governmental Organizations

Permanent Forum on Indigenous Issues

United Nations Group of Experts on Geographical Names

Other sessional and standing committees and expert, ad hoc and related bodies

Departments and Offices

EOSG Executive Office of the Secretary-General

DESA Department of Economic and Social Affairs

DPS Department of Field Support

DGACM Department for General Assembly and Conference Management

DM Department of Management

DPA Department of Political Affairs

DPI Department of Public Information

DPKO Department of Peacekeeping Operations

DSS Department of Safety and Security

OCHA Office for the Coordination of Humanitarian Affairs

OHCHR Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights

OIOS Office of Internal Oversight Services

OLA Office of Legal Affairs

OSAA Office of the Special Adviser on Africa

OSRSG/CAAC Office of the Special Representative of the Secretary-General for Children and Armed Conflict

ONODA Office for Disarmament Affairs

UNOG United Nations Office at Geneva

UN-OHRLS Office of the High Representative for the Least Developed Countries, Landlocked Developing Countries and Small Island Developing States

UNON United Nations Office at Nairobi

UNOV United Nations Office at Vienna

NOTES:

¹ UNRWA and UNIDIR report only to the General Assembly.

² IAEA reports to the Security Council and the General Assembly.

³ WTO has no reporting obligation to the General Assembly (GA) but contributes on an ad-hoc basis to GA and ECOSOC work inter alia on finance and developmental issues.

⁴ Specialized agencies are autonomous organizations working with the UN and each other through the coordinating machinery of ECOSOC at the intergovernmental level, and through the Chief Executives Board for Coordination (CEB) at the inter-secretariat level. This section is listed in order of establishment of these organizations as specialized agencies of the United Nations.

⁵ The Trusteeship Council suspended operation on 1 November 1994 with the independence of Palau, the last remaining United Nations Trust Territory, on 1 October 1994.

This is not an official document of the United Nations, nor is it intended to be all-inclusive.

3 模擬聯合國概述

模擬聯合國（英語：Model United Nations，縮寫 MUN）是一種學術性質活動，藉由精簡後的聯合國議規舉行模擬會議，使與會者瞭解多邊外交的過程，培養分析公民議題的能力，促進世界各地學生的交流，增進演講和辯論能力，提高組織、策劃、管理、研究和寫作、解決衝突、求和諧存差異的能力，訓練批判性思考、團隊精神和領導才能，並能認識理解不同文化，拓展國際視野，瞭解各國在歷史上或現實中的立場與處境。

(1) 起源

模擬聯合國活動廣泛開展於世界各地的中學生和大學生間，每年全球都會舉辦數十場國際性的模擬聯合國會議。模擬聯合國的歷史比聯合國自身更長，它始於由美國高校學生所主導的一系列類比國聯會議，當時該會議多被稱為「國際大會」。學生們模仿國聯的模式，與會者代表國家在談判桌上通過辯論來尋找解決國際爭端的辦法。1921年牛津大學（University of Oxford）舉辦了第一次類比國際聯盟大會，稍後遊說哈佛創建論壇式學生組織。1927年，由哈佛大學舉辦的模擬國際聯盟。1945年聯合國正式成立後，國際大會被模擬聯合國大會所取代。第一次有記錄的模聯大會是1947年4月5日在美國賓夕法尼亞州的斯威斯莫爾學院（Swarthmore College）舉行的，超過150名來自41所大學的學生參與了此次活動。1946年國際聯盟被聯合國取代，模擬國際聯盟亦在翌年更改為模擬聯合國。

20世紀下半葉，模擬聯合國走出美國大學校園，截至2012年，世界各地每年有近400個國際模擬聯合國大會在逾50個國家召開，每年參與大會的師生來自逾100個國家，總人數超過四百萬人。

(2) 宗旨

在模聯會議當中，每個國家均可以派出一定數量的代表參加會議，並嘗試在會議中將扮演世界各國外交官，在搜集資料後依現實或虛構的國際狀況來模擬進行聯合國中的各種會議，按照類似聯合國會議的規則和程序進行發言、遊說、辯論、談判，國家集團間達成共識，產生決議草案，並按照聯合國的表決程序進行投票從而形成決議。因此，參與者需要在會前對所代表國家的國情、外交政策和會間將討論的議題進行深入研究和充分準備，並完成立場文件的寫作，同時出席所有正式會議前的工作會議。

(3) 組織

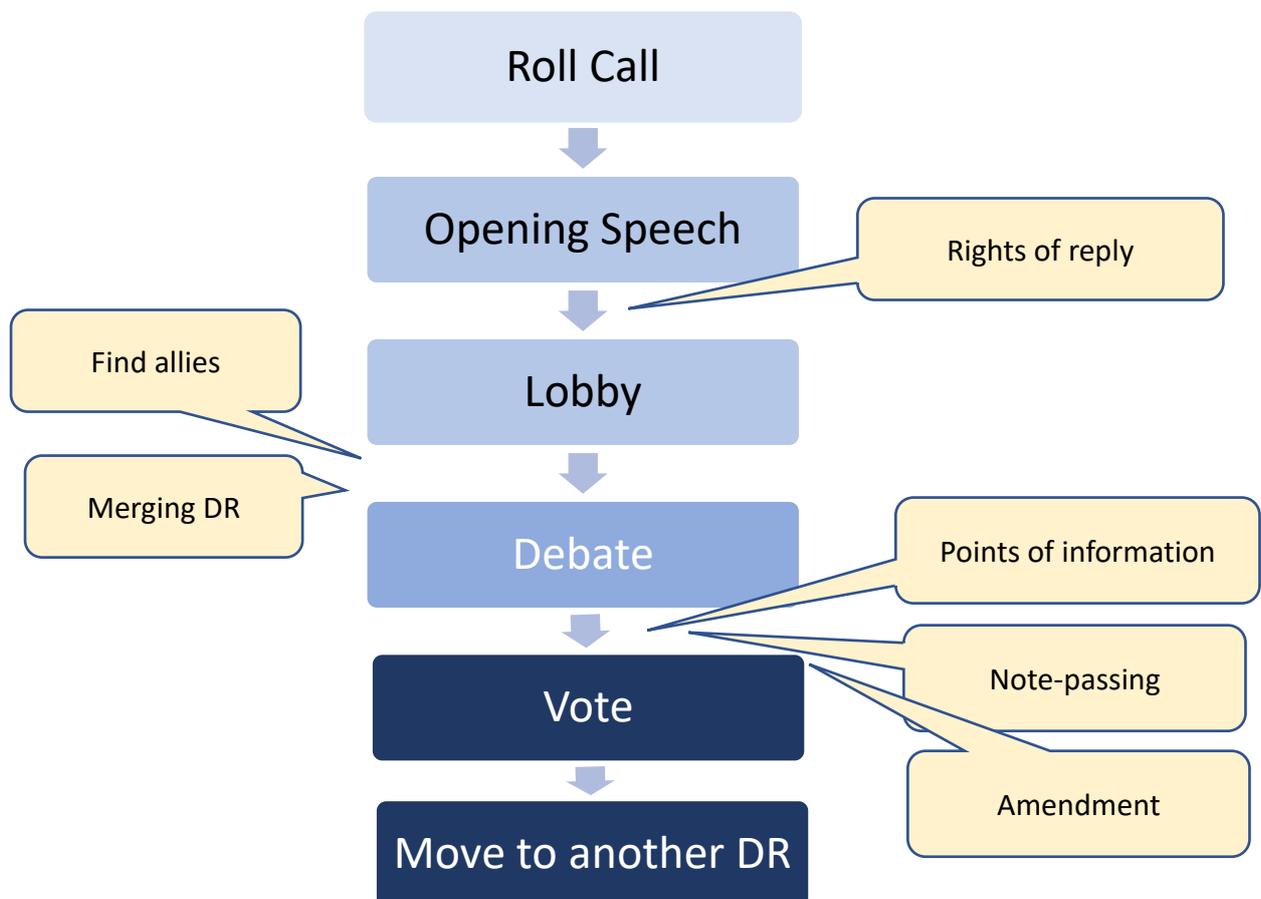
會議中模擬的委員會包括聯合國旗下的國際組織，通常圍繞聯合國大會屬下的六個部門，但亦不侷限，如聯合國安全理事會、聯合國經濟及社會理事會、世界衛生組織、聯合國難民署、歐盟理事會、伊斯蘭會議組織和亞太經合會等全部都屬於模擬聯合國會議的範疇內

(4) 常見 MUN 委員會：

經常在模擬聯合國會議中會看到的組織，屬於經濟及社會理事會底下的部門有：

- 1) 聯合國教育、科學及文化組織（UNESCO）側重於：推廣教育、科學及文化。
- 2) 國際貨幣基金組織（IMF）側重於：通過向各國提供財經援助，促進國家的經濟以及就業（常被用於決議草書中）。
- 3) 世界衛生組織（WHO）側重於：關乎健康衛生等。

Format of the Conference

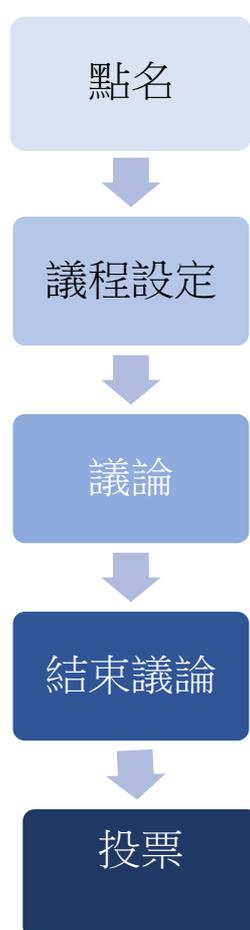


4 模聯會議規則

會議具有議事規則，必須遵從羅伯特議事規則、歐洲議事規則、模擬聯合國議事規則（美規）或聯合國大會的官方議事規則，不得飲食或抽菸。在服裝方面，代表必須在會議期間穿著正裝，但也可以選擇穿著傳統民族服飾或西裝，不得戴帽子。

歐式議規特色在於會議皆是由高中學生所主導，工作人員亦由學生所承接。和北美議式規則不同，歐式的會議是沒有正式的獎項的，因此擁有「合作」與「協商」的能力在會場中是很重要的。其次，歐規代表們是在會前將決議草案先完成，然後在會議上與他人溝通、配合，最後再統整出一個完整的決議草案。北美議規的會議，則以常設發言人名單起頭。

高中模擬聯合國會議工作坊，以倡議關心我們的生活、引導為主，故以中文呈現(實際模聯多以英文呈現)。茲以下方模擬聯合國議事規則（北美議規）為工作坊會議議事議程建議說明：



■北美議事規則流程

(1) 點名 roll call

主席會依序唸出國家名稱，代表們須舉起國家牌(placard)並回應：

- 代表具有投票權之會員國須回應「出席及投票」
- 代表觀察員或組織，只須回應「出席」。

(2) 議程設定 setting agenda

若會議有兩個議題以上供代表們選擇，代表們通過討論投票確定議題優先順序。主席分別隨機點出二名代表進行發言，發言時間為 60 秒，闡述選擇議題順序原因動機。發言完畢主席進行投票簡單多數決，為程序投票。

(3) 議論 DEBATE

A 常設發言人名單 (GENERAL SPEAKERS' LIST)

常設發言人名單在會議開始時，自動被設為每一位代表各有一分鐘的發言時間。若代表們希望被加到常設發言人名單上，只要在主席對場下說 “Delegates who wish to be added to the General Speakers' List, please raise your placard.” 的時候高舉國家牌即可。或者是寫一張紙條給主席團，內容應類似這樣：“The delegate of ____ would like to be added to the General Speakers' List.” 在上台發言完後，代表們必須讓渡自己的剩餘時間。

發言人名單

1 發言時需要帶國家牌。

2 開頭有固定格式。Honorable Chair, and distinguished / fellow delegates, this is delegate of 國家名 speaking.

3 發言時，不可使用第一、第二人稱名詞(I, you, we)需以this delegate, this country, country name, she稱。

4 發言時，不可加入自己想法，需以國家立場出發。

5 發言皆有時限(一般為60秒)，但可提出motion更正。

B 讓渡 (YIELDING)

當代表發言完還有剩餘的時間，主席會問: “Delegate, how would you like to use your remaining time?” 此時代表共有三個選擇：(1)將時間交還至主席 (Yield time back to the chair) 若代表並不希望利用自己的剩餘的時間做什麼。(2)將時間讓渡給另一位代表 (Yield time to another delegate) 若代表將剩餘時間讓渡給另一位代表，則那位代表必須在所

剩餘的時間內發表建言。(3)將時間開放提問 (Yield time to questions)
若代表決定將時間開放提問，則場下的代表可以對此代表提問問題。

C 動議 (MOTION)

動議即代表提議委員會所應採取的某項動作。在北美議事規則當中，動議有許多型態，以下參考：

- 1))正式磋商 (MODERATED CAUCUS)。議題發言人名單會在「正式磋商」時「出現」。功能和常設發言人名單相同，所有的演講都應符合一個特定主題。而每個代表上台的發言時間以及「特定主題」是由提這個動議的代表所決定。在正式磋商時是沒有時間讓渡，代表們發言完後可直接回到自己的座位上。
- 2))非正式磋商 (UNMODERATED CAUCUS)。代表們可以在會議室內到處走動，和其他代表交換想法、一起寫文件等。非正式磋商的時間長度是由提出此動議的代表所決定的。
- 3))向委員會介紹一份決議文草書

(INTRODUCING A DRAFT RESOLUTION)

這個動議是在代表們拿到被印出的「潛在決議草書」後提出。向委員會介紹一份「潛在決議草書」時，所有的起草國必須要到講台念出所有的執行條款。之後主席會請起草國們回到自己的座位上，進行是否讓此動議通過的投票。若投票通過，則這份文件將被稱之為「決議草書」，且這份文件將有可以被代表們討論的權力。

4)) 議論的結束 (CLOSURE OF DEBATE)

若場下代表們提出此動議，表示大家認為辯論告一段落，想要準備進入投票程序。此動議通過了，則整個委員會自動將進入投票的程序。

5)) 暫停會議 (SUSPENSION OF THE MEETING)

暫停會議即是代表暫時終止會議。代表們應在每一議程（除了最後一個之外）時間到時提出此動議，以結束議程。

D 問題 (POINTS)

「問題」在會議中是很特別的。從詢問主席是否可以去洗手間、關於議規問題，都是透過「問題」提出。一般來說有三種問題可以提：關於個人權利、議規、秩序問題。

1)) 個人權宜問題 (Point of Personal Privilege)

通常是用來保障代表的人權。使用的時機很多，以下有幾個範例：詢問主席是否可以去洗間、請求正在台上的講者提高音量、請求將會議室內的冷氣開強／弱一些。

2)) 議規諮詢問題 (Point of Parliamentary Inquiry)

若代表對於某一條議規有疑問，可以運用此問題詢問主席團。範例：
“Point of parliamentary inquiry: What are some ways a delegate may yield his/her remaining time?”

3))秩序問題 (Point of Order)

若代表們認為主席在程序、秩序的處理方式有問題提出。範例：

“Point of order. The delegate believes that the Chair should not ask delegates how they would like to yield their time during a moderated caucus.”

(4)投票 (VOTING PROCEDURES)

投票程序，投票方式有三種：「點名表決」、「共識決」，及「一般形式表決」。若場下沒有任何代表提出要用前兩者來進行投票，則會自動使用最後一個「一般形式的表決」。

1))點名表決 (Roll call vote)

點名式表決即意謂用點名的方式表決。在國家名稱被主席叫到的時候，代表可以回覆 “Yes”、“No”、“Pass” 或者 “Abstain”。若代表選擇答覆 “Pass”，則在第二輪的投票中，此位代表僅可以選擇投 “Yes” 或者 “No”。

- 若代表在最後一個議程點名程序中說的是 “Present”，則此位代表在投文件時，最終可以選擇投 “yes,” “no,” 或者 “abstain”。
- 若代表在最後一個議程點名程序中說的是 “Present and voting”，則此位代表在投文件時，最終僅可以投 “yes” 或者 “no”。

2))共識決 (Vote by acclamation)

「拍手通過」。共識表決通常是大家都贊成同一份文件，且沒有人反對這份文件的時候使用。所以只要大家都拍手，此文件就會通過。

3))一般形式表決 (Standard voting procedures)

舉國家牌進行投票。(與舉手投票相同)

(5)修正案 (AMENDMENTS)

修正案是對某一份決議草書的缺陷做更改。修正案共分三種：非實質性修改、無爭議性修正案、爭議性修正案，以及。修正案只能修正已經被介紹到場下的決議草書。

1))非實質性修改 (Non-Substantial Amendments)

是專門修改文法、拼字等錯誤、前言條款以及執行條款。

2))無爭議性修改 (Friendly Amendments)

場內任一代表皆可提交，前提是所有的起草國皆同意此修改。若並非所有的起草國都同意，則此為爭議性修正案。主席審核後會主動向場下宣布僅有執行條款適用。

3))爭議性修改 (Unfriendly Amendments)

會場內的任何一代表皆可提交，需要有 1/8 的代表們支持始可提交。會被「介紹」到場下，介紹後會進行議論。最後會進行投票決定此份

修正案是否被採納。若投票通過，則修正案會被套用到決議草書中。（代表們必須提「介紹一份爭議性修改」（**introduce unfriendly amendments**）這個動議。若此項動議通過了，則會有一個議題發言人名單自動出現。此時代表們必須上台議論此份修正案。當大家都準備好要對這份文件投票時，必須有代表提「結束議論」的動議。若動議通過了，則會進入針對此份修正案的投票程序）

(6)文件

1))立場文件

立場文件是代表們需在會議之前繳交給主席的文件，用來明確呈現自己代表國家的立場。一頁長度的文件，需要在會議前兩週繳交給主席。

內容是學術性、嚴肅性的文件，必須包含準確的資料。通常分三大段：

- 一、簡單介紹國家、歷史和會議將要討論的主題連接性。國家是直接、間接被影響？國家採取哪些行動來面臨這些問題？
- 二、明確描述代表的國家在這個主題上的立場是什麼。是贊成這項討論的政策？是否想要介入一項多國的行動？必須利用查詢資料過程中所找到正確資料書寫，如當今事件、數據等，來協助設立立場以及撰寫整個文件。
- 三、最後一段是提出一些解決的方式。這段是自己決定的解決方案，盡可能與代表國家政策大方向進行。可以審視一些問題，如：國家希望要如何解決這個問題？國家贊成或不贊成哪些方式？（這段跟上一段不同在於此段是用於你在會議裡表達的方案，上一段是用來表示你國家在與你會議主題相似的時事問題上有過什麼的回應。

標題大部分會議會有特定的開頭格式。但若一個會議沒有要求的話，以下為大部分會議能接受的常見格式：

Committee	委員會：Human Rights Council 聯合國人權理事會
Topic	主 題：Women' s Rights in the Middle East 中東女權議題
Country	國 家：France 法國
(開始敘述國家立場)	
(字體大小：12; 字體：Times New Roman)	

2))決議草案

決議草案形式上像一個很長的句子，以重點區分大方向。重點句以下則是實現重點政策的細節，原則上是用來描述參與聯盟提出針對該會議主題的解決方式。決議草案是各個國家一起認真討論出的結果，通常是在第四個議程開始之前需要繳交給主席的。北美議規一個「潛在的決議草案」必須先向委員會介紹才可以被叫做決議草案書。原則上，會議中只能通過「一份」決議草案。決議草案通過之後，就可以被稱為「決議案」。

決議草案內容：

<p><i>前言條款</i> _____ 。</p> <p><u>執行條款</u> _____ ；</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>c) i)</p> <p> ii)</p> <p> iii)</p> <p> iv)</p> <p>標題</p> <p>委員會：(你所參加的委員會)</p> <p>議題：(你所參加的委員會要討論的議題)</p> <p>起草國：(基本上 至少需要兩個國家)</p> <p>復議國：(最少的數量以會議代表團數和委員會的決定為基準)</p>

決議草案格式：

前言條款是斜體的，而執行條款是畫底線的。

前言條款後是句號，而執行條款後是分號。

前言條款的結束和執行條款的開始中間會隔一行。每一條執行條款有編號。分條款會由 **a), b), c)** 等等的英文字母開始的，分分條款會由 **i), ii), iii), iv)** 等等的羅馬數字開始的。一些縮寫的詞必須在它出現的第一

次列出全名，並且寫下他的縮寫，之後就可以直接用縮寫了。
最後一個執行條款會由一個句點結束整篇決議草案。

補充：

1前言條款=是介紹主題以及強調其重要性的條款。可加入聯合國之前通過的決議文或公約做參考，亦會在此部分讚賞盡力為這個議題改善的國家或組織。

可參考的前言條款詞語：

Affirming	Expecting	Having studied
Alarmed by	Expressing its appreciation	Keeping in mind
Approving	Expressing its satisfaction	Noting with regret
Aware of	Fulfilling	Noting with deep concern
Bearing in mind	Fully alarmed	Noting with satisfaction
Believing	Fully aware	Noting further
Confident	Fully believing	Noting with approval
Contemplating	Further deploring	Observing
Convinced	Further recalling	Reaffirming
Declaring	Guided by	Realizing
Deeply concerned	Having adopted	Recalling
Deeply conscious	Having considered	Recognizing
Deeply convinced	Having considered further	Referring
Deeply disturbed	Having devoted attention	Seeking
Deeply regretting	Having examined	Taking into account
Desiring	Having heard	Taking into consideration
Emphasizing	Having received	Taking note
		Viewing with appreciation
		Welcoming

2執行條款=會提出針對議題的建議和解決方式。條款需要切實符合你國家的立場。不能太抽象、不實際、缺乏細節。要完整把你的解決方式詮釋設想，在每個層面、會受到影響的單位，全部都紀錄在細節裡。這項解決方案會如何如何的影響各個國家、政府、組織、大型企業、中小型企業、平民老百姓，以及你要如何回答他們對於這個政策的回應。解決方案如有沒被提到的某個方面，你要如何解釋？執行條款細節一定要多、要廣，但不能是餘冗的，不能為了放細節而放無相關系的內容。

可參考的執行條款詞語：

Accepts	Encourages	Further recommends
Affirms	Endorses	Further requests
Approves	Expresses its appreciation	Further resolves
Authorizes	Expresses its hope	Has resolved
Calls	Further invites	Notes
Calls upon	Deplores	Proclaims
Condemns	Designates	Reaffirms
Confirms	Draws the attention	Recommends
Congratulates	Emphasizes	Regrets
Considers	Encourages	Reminds
Declares accordingly	Endorses	Requests
Deplores	Expresses its appreciation	Solemnly affirms
Designates	Expresses its hope	Strongly condemns
Draws the attention	Further invites	Supports
Emphasizes	Further proclaims	Takes note of
	Further reminds	Transmits
		Trusts

決議草案格式：

前言條款是斜體的，而執行條款是畫底線的。

前言條款後是句號，而執行條款後是分號。

前言條款的結束和執行條款的開始中間會隔一行。每一條執行條款有編號。分條款會由 a), b), c) 等等的英文字母開始的，分分條款會由 i), ii), iii), iv) 等等的羅馬數字開始的。一些縮寫的詞必須在它出現的第一次列出全名，並且寫下他的縮寫，之後就可以直接用縮寫了。

最後一個執行條款會由一個句點結束整篇決議草案。

決議草案參考：

Committee: The Economic and Social Council	委員會：@@@理事會
Topic: Reducing Water Pollution and Ensuring Access to Clean Water	議 題：減少@@@
Country: Korea	代表國家：韓國
Delegates: Jin Zhiyi	代表姓名：@@@
(School: @@@ School	學 校：)
Water scarcity has implications on the health and wellbeing of all citizens around the globe.	
水@@@...，	
It's one of the biggest problems during the World Summit on Sustainable Development.	
... ..	
So, we need to make useful policies and general plans about reducing water pollution and get access to clean water.	
因此，... ..。	

5 模擬聯合國常用中英語對照(Comparison Chart)

會議角色名稱(Role of Meeting)	
Committee Dias	委員會主席團
Chairman(Chair)/Director	主席
Co-Chair/Assistant Director	副主席
Rapporteur	主席助理
Delegate	代表
Delegation	雙人代表/代表團
Observer	觀察員
Pager(Usher)	傳遞紙條侍從
Third Party Actors (TPA)	第三方
Secretary General	秘書長
Secretariat	秘書處
會議文件詞彙(Official Correspondence)	
Rules of Procedure (ROP)	會議規則(議規)
Study Guide (St G /SG)	學習指南
Position Paper (PP)	國家立場書/國家立場文件

Working Paper(WP)	工作書/工作文件
Draft Resolution (DR)	決議文草案
Sponsor(s)	起草國
Signatory/Signatories	附議國
Resolution	決議文
Placard	國家牌
Amendment	修正草案/修訂
Friendly Amendment	友好修正案
Unfriendly Amendment	非友好修正案
模聯基本辭彙(Basic Vocabulary)	
Model United Nations (MUN)	模擬聯合國
Agenda	議程
Session	一場會議/會期
Committee	委員會
Topic	主題/議題
Roll call	唱名/點名
Absent	缺席
Present	出席

Present and voting	出席及投票
crisis	危機
procedure	程序/手續
majority	多數
minority	少數
In favor of/ Agree with	支持
Member State	成員國
Bloc	國家集團/聯盟
Issue	問題/爭議
clarify	澄清
Opening Speech	公開演講/開幕致辭
模聯議程用語(Rule of Procedure Phrases)	
Setting the Agenda	確定議題
Formal Debate	正式辯論
Informal Debate	非正式辯論
on the floor	正在被討論
Speaker's List	發言名單
Yield time	時間讓渡

Yield time to Chair	讓渡給主席
Yield time to (another Delagate)	讓渡給他國代表
Yield time to Comments	讓渡給評論
Yield time to Questions	讓渡給問題
Motion	動議
motion carried/passed	動議獲得通過
motion failed/defeated/rejected	動議獲得否決
Motion to suspend the meeting	結束會議
Motion to close debate	動議結束辯論
Moderated Caucus	正式協商
Topic/Purpose	主題
Total Time	總時間
Each Speaker's Time/Speaking Time	每位代表發言時間
Unmoderated Caucus	非正式協商
Introduce Draft Resolution	介紹決議文草案
Preambulatory Clauses	序言性條款
Operative Clauses	行動性條款
Point of order	秩序問題

Point of Personal Privilege	個人權宜問題
Point of Inquiry	諮詢性問題
Point of Information	疑問問題

模聯投票語辭(Phrases of Voting Procedure)

Second	附議
Objection	異議
For/Yes	贊成
Against/No	反對
Abstain	棄權
Voting by roll call	唱名表決/唱憑投票
Voting with rights	投票與發言
Voting with dividing the House	每條條約分開投票
Simple Majority	簡單多數
Two –Third Majority	三分之二多數

For speaking: ex

*We want to raise the motion of introducing the working paper.

*To start of speech : Honorable Chair and distinguished delegates.

*After speech : Yield the time to Chair/to Country Name.

*We want to raise an unmoderate Cacus.

*Purpose : Discuss the working paper with other country

6 事前準備提醒

(1) 議題討論

- 1)經過培訓講座後，與學校同伴共同組隊，在指導老師協助下，分配組織任務，進行問題討論。
- 2)了解議題，選定委員會。進行議題內容資料蒐集與發現問題，進而討論出可解決方案。了解過去委員會曾有的問題與解決方案，進行討論，形成草案初稿。注意相關著作權引用問題，不得抄襲。
- 3)會議工作坊目的在增能學生表達能力、關心生活國際情勢。如講師所提醒，模擬聯合國目的不在辯論，而在於問題的了解、設想與解決問題的能力。因此在討論議題時，儘可能設想生活所可能遭遇的現象、同理異地生活在地球上不同公民的困境與亟待解決的問題。
- 4)熟讀記誦發言內容，明白清楚適切表達，避免口語化敘述，關照所有參與夥伴，發揮團隊互動、共好他人的精神。

(2) 攜帶物品

- 1)文具。鉛筆、原子筆、螢光筆、立可帶，標示在準備的資料上，方便提綱挈領的記誦，以利發表的精簡與流暢。
- 2)筆記本。講師提醒，會議工作坊演示時，其他相關電子產品不一定能經允許使用，筆記相形重要。
- 3)討論資料、草案文件、立場文件、演說稿，都需在平時討論過程中，在電腦與平板上修改完成，印出以利閱讀發表。

(3) 會議工作坊規範

- 1)會議時，配戴代表身分之識別名牌。準時與會就位。
- 2)未經許可，不得擅自抓取圖像、影音、文件設備。不得竊聽、窺探他人他國隱私。

(4) 服裝禮儀

- 1)女士。舉止大方、言行語速端莊。穿著正式服裝(校服制服)衣裙、衣褲、鞋襪乾淨整潔、髮式清爽，妝容清新。
- 2)男士。舉止大方、言行語速端莊。穿著正式服裝(校服制服)衣褲、鞋襪乾淨整潔、髮式清爽。

資料引用來源:

中華民國外交部 <https://subsite.mofa.gov.tw/igo/cp.aspx?n=5A7290C85CBCD419>

維基百科 <https://zh.wikipedia.org/zh-tw/>

Wenzao MUN Society <https://wzmuner4th.pixnet.net/blog/post/219700048>