

联合国
粮食及
农业组织Food and Agriculture
Organization of the
United NationsOrganisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agricultureПродовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных НацийOrganización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agriculturaمنظمة
الأمم المتحدة
للإغذية والزراعة

C

理事会

第一六五届会议

2020 年 11 月 30 日-12 月 4 日

理事会第一六五届会议工作方法

内容提要

本文件概述了理事会第一六五届会议工作方法。文件分三节：i) 理事会常设工作方法；ii) 理事会第一六五届线上会议特别程序；iii) 适用于理事会程序的规则。

第一节概述了理事会工作方法，该方法于 1973 年由理事会第六十届会议通过，并于 2011 年、2015 年和 2018 年修订。理事会是本组织的执行机构，就世界粮食和农业形势以及本组织当前和未来的活动做出决定。本节从文件、时间表和讨论形式等方面，概述了经会员国核可的举行理事会例会的既定程序。

本文件第二节介绍了理事会第一六五届线上会议作为特殊情况待通过的特别程序。该特别程序是理事会第一六五届会议独立主席与成员国进行非正式磋商达成共识的结果，并以为理事会第一六四届线上会议特别程序为基础。将对八个议题和一个分议题采用书信程序，以精简理事会进程的时间管理。此外，所有议题的情况介绍都将在会议前提供。将提请理事会成员在理事会第一六五届会议暂定议程议题 1 下批准该特别程序。会议报告将记录理事会对该程序的批准，以确保会议报告及其中所载的所有建议和决定的完整性。

最后一节概述了本组织《总规则》中与理事会程序有关的相关规则，包括表决程序。

I. 理事会常设工作方法

1. 理事会常设工作方法最初由 1973 年 6 月理事会第六十届会议通过¹，后经 2011 年 4 月理事会第一四一届会议²、2015 年 11 月/12 月第一五三届会议、2018 年 12 月第一六〇届会议³修订。

理事会的职能

2. 理事会在大会闭会期间应当代表大会作为其执行机构行事，就专门委托给它的事项作出决定，并酌情考虑下属机构的意见。特别是，理事会应当：

I) 针对世界粮食和农业形势及有关事项—

- a) 拟定暂定议程供大会审议粮食和农业状况，提请注意需要大会审议的或可能成为大会提出的一项正式建议的主题的具体政策事项，并酌情考虑联合国粮农组织以外其他论坛中正在研究的与粮食和农业有关的政策事项和文书；
- b) 审议涉及世界粮食和农业形势及有关事项的问题，特别是可能需要大会、区域会议、各技术委员会或总干事采取行动的任何紧急问题，并针对这些问题提出建议，酌情考虑其他论坛中对联合国粮农组织职责具有重要性的发展变化；
- c) 研究按照大会决定或任何适用安排，可能交由理事会处理的涉及世界粮食和农业形势及有关事项的或其中出现的任何其他事项，并提出建议，酌情考虑其他论坛中对联合国粮农组织职责具有重要性的发展变化。

II) 针对本组织当前和未来的活动，包括其《战略框架》、《中期计划》、《工作计划和预算》—

- a) 审议《战略框架》、《中期计划》、《工作计划和预算》，并向大会提出建议，确保秘书处在编写这些文件的过程中，通过区域会议和技术委员会进行磋商，同时：
 - 《战略框架》考虑全球和区域新挑战，并顾及对其他论坛中对粮食和农业产生影响的活动；

¹ CL 60/REP，第 170-179 段和附录 G。

² CL 141/REP，第 51 段和附录 G。

³ CL 160/REP，第 33 和 34 段。

- 《中期计划》与《战略框架》保持一致，为编制两年度工作计划和预算提供明确指导；
 - 《工作计划和预算》汲取《计划执行报告》中得出的经验教训，考虑战略评价得出的结论和建议；
- b) 就预算水平向大会提出建议，考虑到分摊会费和自愿捐款；
 - c) 在核准的《工作计划和预算》内，针对本组织的技术活动采取任何必要的行动，并就其可能需要大会做出决定的政策事项向大会报告，酌情听取计划委员会和财政委员会的建议；
 - d) 根据大会有关预算水平的决定，就《工作计划和预算》所需的任何调整做出决定，查明对大会所批准的工作计划和预算做出调整的正当理由；
 - e) 审议商品问题委员会、渔业委员会、林业委员会、农业委员会和世界粮食安全委员会的计划和预算事项报告，确保其按照领导机构会议商定的时间表及时提出意见；
 - f) 审议各区域会议的计划和预算事项报告，确保其按照领导机构会议商定的时间表及时提出意见。
3. 理事会应当注重其有关本组织行政事项和财务管理以及章程事项的职能，包括就本组织《基本文件》的修改向大会提出建议，确保本组织按照其法律和财务框架运作。
4. 理事会应选出计划委员会、财政委员会和章程及法律事务委员会的成员，为大会主席团成员职位提出候选人。理事会还应选出世界粮食计划署执行局成员。
5. 理事会在审议其附属机构的活动时，应确保各附属机构：
- a) 对其职责范围内的事项给予必要的关注；
 - b) 其工作互不重复；
 - c) 附属机构的讨论在理事会上不再重复，除非有必要做出相关决定。
6. 理事会应在其会议期间以及闭会期间，在其成员充分参与和互动前提下履行其职能，并由独立主席积极促进和协调，推动不断提高效率、效益以及全体成员对治理工作的主人翁意识。

议程、时间表和文件

7. 暂定议程应与理事会独立主席协商编制，同时把成员和区域小组提出的建议纳入考量。议程应随同邀请函一起，在理事会会议召开之日前 60 天分发，理事会会议文件应及早分发，使成员国在会议召开前有足够的时间研究这些文件（见下文第 11 段），文件的格式应便于理事会审议。
8. 理事会会议之前应分发自暂定注释议程，在各项拟议的议题下提供以下资料：
 - a) 讨论该议题所需文件；
 - b) 表明该议题是提交理事会作决定、讨论还是参考。
9. 理事会文件通常应采用标准格式，包含内容提要，清楚说明要求理事会采取的任何行动。文件应酌情提出供理事会审议的决定草案。
10. 理事会文件篇幅通常不应超过 3 500 英文字。所有文件都应以本组织各语言（阿文、中文、英文、法文、俄文和西文）分发。
11. 所有文件至少应在理事会会议开幕前四周分发，除非有关机构的会议时间安排使其无法实现。
12. 必须由理事会审议其报告的其他机构的会议，应尽可能及早举行，以求符合上段提出的截止日期。
13. 为了促进理事会的决策工作，下属机构的报告应明确列出需要理事会决定或考虑的要点。
14. 不包含需理事会决定或审议内容的下属机构报告和其他文件，应仅提供参考。
15. 有关“对联合国粮农组织宗旨具有重要意义的论坛发展情况”这一常设议题，提交理事会仅供了解情况，因此应尽可能列为理事会第一天议程内容。

组织讨论

16. 理事会文件中的概要部分应提供明确的介绍性材料。口头介绍应简明扼要，着重介绍有关文件发出后发生的新的重大情况。
17. 应邀请计划委员会、财政委员会和章程及法律事务委员会主席以及各区域会议主席并酌情邀请各技术委员会主席介绍所负责会议的报告。
18. 发言应简洁，围绕文件所强调的主要问题。除非为了取得一致意见而需要延长讨论，否则发言者不应重复别人已经发表过的意见，应仅表明同意或不同意前面发言者的观点。

19. 关于需要做出决定的议题，如初步讨论表明可能难以取得一致意见，独立主席应中止讨论，以便进行非正式磋商或者成立一个会期工作组来研究此事，向全会提出建议。
20. 除《基本文件》另有规定之外，理事会的决定由所投票数的过半数通过，切记理事会独立主席应采取步骤，促使成员形成共识。理事会会议上的投票安排在第 III 节中详细说明。
21. 除上段的规定外，任何议题的讨论通常应在下一个议题讨论开始之前结束。
22. 希望谈及参考事项或文件的任何代表团可在“其他事项”议题下进行。
23. 委员会和区域会议主席和秘书处应有权回答在讨论中提出的主要问题。
24. 在每项议题讨论结束时，主席应针对讨论产生的结论和建议做出简明扼要的总结，作为对理事会报告草案的素材，并应仅包含需要理事会做出的决定。结论草案应在全会期间投放在屏幕上，以便更好地理解拟议案文；同时赋予起草委员会一定的灵活度以最后确定报告草案，但不得重新开始实质性讨论，实质性讨论仍为全体会议的特权。

报告和记录

25. 理事会全体会议应保留逐字记录，因此，理事会报告在清楚记录理事会做出的所有决定的同时，应尽量简明扼要。
26. 报告草案一般应在秘书处协助下由起草委员会编写或通过理事会商定的另外一项适当安排编写。
27. 理事会报告应使用明确而清楚的措辞编写，以避免对所需采取的后续行动类型产生可能的误解。
28. 报告应包括关于理事会所讨论事项的结论、决定和建议。理事会采取的行动应使用“理事会同意/决定/建议/要求/敦促，……”等措辞清楚说明，报告中动词应带下划线。
29. 应尽可能避免采用“少数”或“若干”成员的观点。如果报告中包括“一些”或“许多”成员的观点，动词不应带下划线，以确保不致被误解为理事会决定。
30. 报告一般不应指名记录个别代表团的意见，因为逐字记录包括了全会上所作的全部发言。

31. 大会和理事会秘书长应向理事会每届会议提供一份关于落实其上届会议所作决定的文件。

遵守工作方法

32. 上述工作方法应在理事会例会期间提供给各代表团，并在理事会网页和联合国粮农组织成员门户网站上登载。

33. 主席应在每届会议上提请成员注意本说明。

II. 理事会第一六五届线上会议特别程序

34. 理事会独立主席就理事会第一六五届会议的形式与成员进行了磋商。磋商结果反映在本节详述的程序之中。

35. 鉴于 2019 冠状病毒病 (Covid-19) 疫情以及因此需采用线上模式召开理事会本届会议, 本节所概述特别程序在特殊情况下适用于理事会第一六五届会议。此类程序的通过不应为理事会今后会议的工作方法开创先例。

理事会的职能

36. 理事会第一六五届会议的线上模式没有改变本文件所概述理事会的任何职能。

讨论形式

37. 理事会第一六五届会议所有全体会议都将通过 Zoom 视频会议平台进行。理事会成员和观察员将在 Zoom 会议平台中获得同等的访问权限和能力, 确保其能够被看到、查看线上会议出席人员并在理事会会议上发言。

38. 将要求参会人员在 Zoom 视频会议平台上以下列格式表明其身份: [成员国/成员组织名称][(M) -表示成员, 或 (O) 表示理事会观察员]。这将便于独立主席和所有参会人员识别发言人身份。参会代表可以使用 Zoom 平台上的“举手”功能请求发言。

39. 在每项议题讨论结束时, 主席将根据本说明第 24 段之规定, 对讨论中提出的结论和建议进行总结。

40. 各议题的总结草案将通过 Zoom 视频会议平台上的“共享屏幕”功能向理事会第一六五届会议所有成员和观察员展示。对结论草案的任何调整都将在屏幕上实时进行。

41. 理事会第一六五届会议起草委员会会议将在 Zoom 视频会议平台上进行, 在理事会全体会议之外秘密单独举行会议。Zoom 平台上的“共享屏幕”功能将用于推动对结论进行任何必要的调整。

书信程序

42. 议题 7 (区域会议)、13 (罗马常设机构间合作进展报告)、14 (大会第四十二届会议安排)、15 (理事会 2021-24 多年工作计划)、16 (理事会第一六四届会议所作决定的落实情况)、17.2 (世界粮食计划署执行局 2019 年活动年度报告)、18 (2020-22 年联合国粮农组织领导机构会议及其它主要会议时间表)、19 (对联合国粮农组织宗旨具有重要意义的论坛发展情况) 及 20 (理事会第一六六届会议 (2021 年 4 月) 暂定议程) 将通过书信程序交换意见。这将使理事会在线上讨论期间有更多时间用于讨论可能需要更广泛审议的其他议题。

43. 根据书信程序，将要求成员以书面形式向秘书处提出任何意见和问题；并将在适用的情况下提供书面答复。

44. 成员将在理事会第一六五届会议召开前至少两周收到与相关书信程序议题有关的文件，并要求在一周内，即 2020 年 11 月 23 日（星期一）之前，提交意见建议。将要求成员将书面意见向发送至 FAO-Council@fao.org，任何意见也将在理事会所有成员和观察员之间散发。秘书处将在必要时提供书面答复后，提供答复的最后日期为 2020 年 11 月 27 日（星期五）。秘书处提供书面答复后将通知各成员。

45. 理事会独立主席将根据上述书面交换的意见，为通过书信形式审议的议题起草简要结论。理事会将按照时间表并根据本说明第 39 段和第 40 段所述程序，在理事会线上会议上讨论这些结论草案。

46. 理事会结束对所有议题的审议后，起草委员会也将在其会议上讨论通过书信程序讨论议题的结论草案。

47. 对联合国粮农组织宗旨具有重要意义的其他论坛发展情况这一常设议题将通过书信程序处理。在本议题下讨论的有关论坛的情况说明将取代秘书处向理事会成员的介绍散发。

48. 本说明中概述的与议程、时间表和文件有关的所有其他理事会工作方法，将按照惯例适用于理事会第一六五届会议。

报告和记录

49. 供通过的报告草案将由理事会第一六五届会议起草委员会编写，并将按照惯例在报告通过前尽快散发给理事会成员。

50. 理事会第一六五届会议报告将根据理事会《议事规则》第 VI 条第 2 款提交。

51. 理事会第一六五届会议报告将记录本说明概述的理事会就修正后的会议模式达成的共识。

52. 理事会第一六五届会议报告将记录理事会同意暂不执行任何与线上会议条件不相符的规则，包括理事会《议事规则》第 II 条第 3 款，该款规定，“除按照理事会先前作出的决定或应过半数理事国的要求而指定其他地点外，理事会各届会议均在本组织所在地召开。”

53. 理事会第一六五届会议逐字记录将根据理事会《议事规则》第 VI 条第 1 款提供。

其他事项

54. 所有会议文件都由秘书处按惯例以本组织所有六种语言编写和散发。理事会日程将以本组织所有六种语言散发。
55. 鉴于面临的特殊情况和采取的线上会议模式，为了精简理事会第一六五届会议的程序，将在第一六五届会议召开前两周以书面形式向理事会成员和观察员散发议题介绍。
56. 鉴于理事会第一六五届会议的线上模式，时间管理工具被认为是在会议可用时间内高效和及时完成本届会议所有议题所必需。因此，成员发言将限制在三分钟以内，多成员发言将限制在五分钟内。理事会独立主席将负责执行时间管理。
57. 适用于理事会第一六五届会议的时区为欧洲中部时间（GMT+1）。这是本组织总部所在时区，会议地点与召开实体会议时相同。
58. 理事会第一六五届会议时间将按照惯例安排，上午 9:30 至 12:30，下午 14:30 至 17:30，如有必要，可延长。
59. 理事会独立主席可于会议期间随时提出会议短暂休会最长至 10 分钟。
60. 理事会第一六五届会议起草委员会会议将于理事会完成所有议题审议后举行。
61. 理事会第一六五届会议的所有线上会议都将提供本组织所有六种语言的同声传译。
62. 理事会第一六五届会议将提供一个移动应用程序，用以通报讨论议题计划的任何变化。
63. 本说明中概述的与报告和会议记录有关的所有其他理事会工作方法，将按照惯例适用于理事会第一六五届会议。

III. 适用于理事会程序的规则

在联合国粮农组织《章程》第 V 条、本组织《总规则》第 XXII 至 XXV 条和《理事会议事规则》中，可以找到有关理事会的组织结构、职能和程序的主要规则。但是，本组织《基本文件》中的其他条款也适用。因此，现将有关主题事项及有关条款的详细清单排列如下⁴。

议程	GRO XXV.6; RC III
协定和公约	Const. XIV, XV.3; GRO XXI
副代表	Const. V.1
主席	
• 任命	Const. V.2; GRO II.2 (c) (viii) GRO X.2 (j); GRO XXIII
• 职能	GRO XXVI.6; GRO XXVII.6; RC I.2
• 提名	GRO XXIII.1 (b); GRO XLIV
• 任期	GRO XXIII.1 (a)
• 表决权	GRO XXIII.2; RC IV.2
委员会	
• 会议期间设立的委员会	GRO XXV.9; RC V
• 常设委员会	Const. V.6; GRO XXVI GRO XXVII; GRO XXVIII GRO XXIX; GRO XXX GRO XXXI; GRO XXXII GRO XXXIV
• 其他	Const. VI
权限	见职能部分
组成	见选举部分
召集会议	GRO XXXVIII.2 (b); 另见会议部分
公约	见协定和公约部分
决定	Const. V.5; 另见选举、会议程序、表决部分

⁴ “Const.”系指《章程》；“GRO”系指本组织《总规则》；“RC”系指《理事会议事规则》；“VOL.II”系指粮农组织《基本文件》第 II 编。

代表	见代表部分
文件	GRO XXV.6 (a); RC VI
选举	GRO XXII; 另见会议程序、法定人数、 表决部分
• 大会	Const. V.1; GRO II.2 (c) (vii); GRO II.4 (d)
• 选举程序	GRO XII.9-12; GRO XXII.10 (g)
• 总务委员会建议	GRO X.2 (i)
• 成员及资格	Const. II.9; Const. V.1; GRO XXII.4, 5
• 提名	GRO XXII.10 (a-e)
• 任期	GRO XXII.1, 9
代表旅行费用	
• 报销	GRO XXV.5; RC VII
职能	Const. V.3; GRO XXIV
• 本组织目前和未来的活动	GRO XXIV.2
• 行政和财务事项	GRO XXIV.3
• 章程事务	GRO XXIV.4
• 粮食和农业形势	GRO XXIV.1
• 一般职能	GRO XXIV, 前言; GRO XXIV.5
• 大会会议的筹备工作	GRO VII.1; GRO XXIV.5 (c)
成员	见选举部分
提名	见选举部分
参加会议	
• 准成员	GRO XXV.8 (c); Vol. II, I 节附录, A 部分
• 总干事	Const. VII.5; GRO XXV.12
• 国际组织 (包括联合国和专门机构)	GRO XXV.7; RC III.2; RC VI.2; Vol. II, N 节
• 非理事会成员的成员国	GRO XXV.8(c); Vol. II, I 节附录, A 部分
• 成员组织	
– 接纳条款	Const. II.3; GRO XLI
– 权限	Const. II.4-7; GRO XLII

– 任期	Const. II.9; GRO XLIV
– 成员权利	Const. II.8-10; GRO XLIV; GRO XLV.2
– 法定人数	见该标题
– 表决	Const. II.10; GRO XLV
• 非成员国	GRO XXV.10; Vol. II, I 节附录, B 部分
权力	见职能部分
法定人数	GRO XII.2, 12(a)(i); GRO XLV.1; RC II.2
报告员	GRO XVI.2
会议记录	RC VI
理事会会议报告	GRO II.2 (c) (vi); GRO XXIV.5 (f); GRO XXV.11; RC VI.2
代表	Const. V.1
理事会成员辞职	见退出部分
议事规则	
• 通过	Const.V.4
• 修正案	RC VIII.1
• 暂停实施	RC VIII.2
届会	GRO XXV; RC II
任期	见选举部分
紧急事项	GRO XXV.13
副主席	RC I
表决	Const. V.5; GRO XII; RC IV; 另见成员组织 参加会议部分
退出和辞职	GRO XXII.7-9

投票安排

章程

第 V 条—本组织的理事会

[……]

5. 除本章程或大会或理事会制订的规则另有明确规定者外，理事会的一切决议均应经所投票的过半数通过。

本组织总规则

第 XII 条—大会和理事会会议的法定人数和投票安排

1. 根据章程及本规则，大会和理事会上的表决和选举应按以下程序进行：

2.

a) 除章程和本规则另有规定外，大会的法定人数由过半数成员国构成，理事会的法定人数由过半数理事国构成。

b) 在进行表决或选举之前，主席应宣布出席的代表人数。如出席人数不够必要的法定人数，则不得进行表决或选举。

3.

a) 除章程或本规则另有规定外，任何决定或任何选举所需的多数，应超过所投票数的半数。

b) 除章程第 XX 条第一款规定的情况外，当大会须按章程或本规则规定经所投票的三分之二多数通过才能做出决定时，所投的赞成票和反对票的总数应超过本组织成员国的半数。如不具备这些条件，该提案应视为已遭否决⁵。

4.

a) 章程和本规则所用“所投票数”一词，系指赞成票和反对票，不包括弃权票或废票。

b) 弃权票的算法：

i. 在举手表决中，只有代表在主席问到谁弃权时举手示答的，才算弃权票；

⁵ 理事会在批准协定、补充公约和补充协定时，以及在会议期间对理事会议程追加议题时，需要由理事会三分之二多数的成员通过（即：至少 33 名理事会成员赞成）。

- ii. 在唱名表决中，只有代表回答“弃权”的，才算弃权票；
 - iii. 在无记名投票中，只有放进票箱的空白票或票上写着“弃权”字样的，才算弃权票；
 - iv. 在以电子手段表决时，只有代表表示“弃权”的，才算弃权票。
- c)
- i. 任何一张选票上写的候选人多于补选的缺额，或者写有未经有效提名的个人、国家或地区，应当算作废票。
 - ii. 在对一个以上的选任职位同时进行一次选举时，任何一张选票上写的候选人数如少于补选缺额，也应当作废票。
 - iii. 选票上除表明投票所需的记号外，不应有其他记号。
 - iv. 除以上第(i)、(ii)、(iii)点外，当选举人的意图无可怀疑时，选票应视为有效。
5. 除章程或本规则另有规定外，由大会或理事会填补一个选任职位时，任何候选人均应由一个成员国的政府或其代表提名。该任命机构应按照本规则规定的提名程序，确定其提名程序。
6. 投票可用举手、唱名或无记名投票的方式。
- 7.
- a) 除本条第 10 款规定者外，只有在有代表提出要求，或者按章程或本规则的规定需要三分之二的多数票时，才进行唱名表决。进行唱名表决时，应按有投票权的各成员国名称的英文字母顺序唱名。第一个被唱名的国家应由主席抽签决定。每个成员国的代表应回答：“赞成”，“反对”，或“弃权”。唱名结束时，对其代表没有应答的任何成员国，应再次唱名。参加唱名表决的每一成员国的投票情况，应写进会议记录。
 - b) 举手表决或唱名表决，应由总干事根据下面第 16 款的规定，指派大会或理事会的选举官来点票和记票，或进行监督。
 - c) 如果在两次连续的唱名表决中，抽到同一个成员国的名字，主席应再次抽签以决定另一个成员国。
8. 当大会或理事会采用电子表决时，无记名表决应取代举手表决，记名表决应取代唱名表决。在记名表决时，不应使用成员国唱名程序，除非大会或理事会另有决定。参加记名表决的每个成员国的投票应列入记录。

9.

- a) 在本规则中，“选举”一词系指选择或指派一个或一个以上的个人、国家或地区。理事会成员的选举，应按第 XXII 条第 10 款(g)项规定的程序进行。在其他情况下，填补一个以上的选任职位应同时进行选举，除非大会或理事会另有决定。
- b) 当填补一个选任职位时，应按本条第 11 款规定的无记名投票的选举方法进行。由一次选举填补一个以上的选任职位时，应按本条第 12 款规定的无记名投票的选举方法进行。

10.

- a) 任命总干事及接纳新成员国及准成员，应由无记名投票决定。其他选举也同样由无记名投票决定，但如在某次选举中候选人数不多于补缺席位数，则主席可以向大会或理事会提出：该任命由明显的普遍同意予以决定。
- b) 如果大会或理事会做出决定，任何其他事宜亦可由无记名投票决定。
- c)
 - i. 为了进行无记名投票，大会或理事会的主席应从代表或副代表中指派两名计票员。在无记名投票的选举中，计票员应是对该选举没有直接利害关系的代表或副代表。
 - ii. 计票员的职责为：监督投票程序，计算选票，在发生疑问时就选票的有效与否做出决定，并签署每次投票的结果。
 - iii. 同一个计票员可以被指派连续负责几次投票或选举。
- d) 选票应经大会或理事会秘书处的一名获授权官员以其姓名缩写字母签署。选举官应负责保证这一规定得到执行。每次投票时，只应发给每个有投票资格的代表团一张空白选票。
- e) 为了进行无记名投票，应设立一个或几个投票间，并对投票间进行监督以确保投票的绝对秘密。
- f) 如任何一名代表的选票业已失效，在离开投票间附近以前，可索取一张新的空白选票，而在交出失效选票之后，即由选举官发放新的空白选票。失效选票则由选举官保管。
- g) 假如计票员为了执行数票任务而离开代表们，唯有候选人或候选人指派的监票员可以去观看数票，但不得参加数票。

h) 负责监督任何一次无记名投票的代表团成员以及大会或理事会秘书处的成员，均不得向任何未经许可的人透露任何可能会破坏，或可能被认为会破坏，投票的秘密性的情况。

i) 总干事应负责妥善保管所有的选票，直到当选的候选人已经就职或投票日期已过去三个月时为止，以其中时间在后者为准。

11. 除总干事的选举外，在一个选任职位的任何选举中，如候选人在第一次投票中未能获得所投票的过半数，应于大会或理事会决定的时间继续投票，直到一名候选人取得过半数票为止，条件是某一任选职位在选举过程中有两名以上候选人时，每次获得选票数最少的候选人应被淘汰。

12. 同时填补几个选任职位的选举，应按下列规定进行：

a) (i) 在大会上本组织过半数的成员国和在理事会上三分之二的理事会成员应构成法定人数。(ii) 投有效票的过半数成员数量应构成所需多数。

b) 每一个选举人，除非全部弃权，否则应对每一个待补的选任职位投一票。每一票应选一名不同的候选人。任何一张不符合这些要求的选票，应被宣布为废票。

c) 在人数与待填补选任职位数相等，且获得上述(a)(ii)项所界定的所需多数时，获得最多票数的候选人应被宣布当选。

d) 假如第一次投票结果只填补了一部分选任职位，应在第一次投票的相同条件下进行第二次投票，以填补其余的选任职位。上述程序应继续进行，直到填补所有选任职位为止。

e) 在选举的任何阶段，假如有一个或一个以上的空缺职位，因两名或两名以上的候选人得票相等而未能选出，则应在这些候选人中间另行单独投票，根据上述(c)项规定，决定其中由谁当选。如有需要，这一程序将重复进行。

f) 假如在任何一次投票中，没有一名候选人得到所需多数，则该次投票中得票最少的一名候选人应予以淘汰。

13.

a) 如果在选举以外的其他问题上，表决结果均等，应在发生这一情况的会议结束后至少一小时之后，召开另一次会议，以进行第二次表决。假如第二次表决仍是票数相等，则该项提案应被认为已遭否决。

b) 在一次选举已举行第一轮投票后的任何阶段，主席经大会或理事会同意，均可推迟下一步的投票。

14. 一旦表决已经开始，除就表决提出有关的程序性问题外，任何代表不得妨碍表决的进行。

15.

- a) 任何代表都可对表决或选举的结果提出异议。
- b) 对举手表决和唱名表决的结果提出异议时，主席应立即举行第二次表决。
- c) 对举手表决和唱名表决的结果如有异议，只能在结果宣布时立即提出。
- d) 对无记名投票如有异议，可在进行投票之日起的三个月内或当选的候选人到任以前的任何时候提出。在此两期限中以较长者为准。
- e) 如果对无记名投票的表决或选举提出异议，总干事应复查选票及所有有关记录，并将调查结果连同原来的申诉一起，视情况分发给本组织全体成员国或理事会全体成员。

16. 总干事应为每届大会或理事会会议指派秘书处一位称为选举官的官员，在一名或几名副手协助下，负责下列任务：

- a) 保证本组织章程和总规则中有关表决和选举程序的条款得到正确的贯彻；
- b) 负责有关表决和选举的一切安排；
- c) 就表决程序及做法的一切有关事宜，向大会或理事会主席提供咨询意见；
- d) 监督选票的准备，并负责其妥善保管；
- e) 在投票进行前，向大会或理事会主席报告出席情况是否合乎法定人数；
- f) 保存所有选举结果的记录，并保证选举结果得到忠实的记载和公布；
- g) 承担表决和选举中可能出现的其他有关任务。

17. 假如需要就除选举以外的一件事情做出决定，而根据章程或本规则规定不需要三分之二的多数，主席可以提请大会或理事会考虑，不进行正式表决，而根据普遍同意做出决定。

18. 如果有代表提出要求，则应对一个提案或修正案的各部分分开进行表决；但如有人反对，分开表决的问题应由大会或理事会做出决定。除提出分开表决的代表可发言外，对分开表决的动议，还可以有两名代表发言赞成、两名代表发言反对。如果通过了分开表决的动议，提案或修正案中已经分别通过的那些部分，还应作为一个整体付诸表决。假如提案或修正案的实施部分全部遭到否决，则该提案或修正案作为一个整体应视为已遭否决。

19. 大会或理事会可以限定每个发言人的发言时间和任何一名代表在任何一个问题上发言的次数。当辩论时间有限制，而一名代表已经用完其发言时间时，主席应毫不拖延地停止其发言。
20. 在任何事项的讨论期间，代表可以提出程序性问题，该程序性问题应由主席立即予以裁决。代表可以反对主席的裁决，这时应将其反对意见立即付诸表决。除非遭到所投票的过半数的否决，否则主席的裁决应继续有效。提出程序性问题的代表在发言时不得谈及讨论事项的实质性问题。
21. 在任何事项的讨论期间，代表可以提出动议暂时中止会议或休会。这种动议不应加以辩论，而应立即付诸表决。主席可以限制提出暂停会议或休会动议的人的发言时间。在任何会议讨论任何一个事项时，同一位代表提出暂停会议或休会的动议不得超过一次。
22. 在任何事项的讨论期间，代表可以动议暂停关于该事项的辩论。除提动议者外，还可让两名代表发言赞成，两名代表发言反对该动议，然后该动议应立即付诸表决。主席可以限制这些人的发言时间。
23. 不论其他代表是否已表示要求发言，任何一名代表可以在任何时候提出动议结束对讨论中问题的辩论。只应允许有两名反对结束辩论的代表就此问题发言，然后该动议应立即付诸表决。假如大会或理事会赞成结束辩论，主席应宣布辩论结束。主席可以限制本款所指的发言人的发言时间。
24. 除程序问题外，下述动议应依下列次序比会议面临的其他一切提案或动议优先加以处理：
- a) 暂时中止会议；
 - b) 休会；
 - c) 暂停对讨论中的事项的辩论；
 - d) 结束对讨论中的事项的辩论。
25. 当一项提案已被通过或否决后，不得在同一届会议上对其重新审议，除非大会或理事会决定重新审议。在提出重新审议的动议时，只允许两名反对动议的代表发言，然后该动议应立即付诸表决。

26. 当对一项提案提出修正动议时，应首先对该修正案进行表决。当对一项提案提出两个或两个以上修正动议时，大会或理事会应对主席认为与原提案的实质差距最大的修正案先进行表决，然后依照与原提案的实质差距大小的次序，对各修正案进行表决，直到将所有的修正案表决完毕为止。但是，如果通过的一个修正案意味着必然否决另一个修正案，后者就不应付诸表决。假如一个或几个修正案已被通过，还应对被修正了的提案进行表决。只有当一项动议仅仅对一个提案作部分的增删或修正时，该动议才能被看作是对提案的修正案；假如一项动议否定该提案，则不应视为修正案。一个代替提案的修正案，只有在原提案及其任何修正案进行表决之后才可付诸表决。

27. 在符合第 26 款的条件下，如有动议要求大会或理事会决定其是否有权通过向它提出的提案，该动议应在表决提案之前先付诸表决。

28. 除章程第 III 条第 1 款、本组织总规则第 XIII 条第 3 款、第 XIV 条第 1 款及第 XV 条第 1 款所规定的在表决和担任职务方面对准成员的限制外，准成员应有权根据本条上述各款的规定同各成员国一起参加与大会及其各委员会会议事务有关的事项。