

## 凤栖计划反馈机制

凤栖计划活动在开展中及开展后两周内均接受以任何形式参与的任何参与人的反馈。反馈应直接发往凤栖计划官方邮箱。

凤栖计划接受四类反馈，分别是紧急情况汇报、活动评估、申诉和举报。

紧急情况指在会议开展期间出现的影响会议正常开展的严重事故，如自然灾害等。只有凤栖计划申请人可以发送紧急情况汇报。一旦出现紧急情况，申请人应立即向凤栖计划官方邮箱进行反馈，凤凰模拟联合国社将协助申请人解决紧急情况，或协助会议善后。

活动评估只能在凤栖计划活动结束后由凤栖计划申请人发出，内容为对活动的开展评价以及改进建议。活动评估应该在活动结束后最多 14 天内发出，超出这一时间的活动反馈不予接受。

申诉可以由以任何形式参与凤栖计划的任何人发出，内容为活动期间申诉人受到的任何不公正待遇，包括指派主席的不当行为对代表造成损失，或申请人的不当行为对代表造成损失。收录会议设计的投稿人及合著人若认为自己的权利受到了侵害，亦可以发起申诉。鉴于凤栖计划的完全公益性质，凤凰模拟联合国社无法给予任何经济方面的补偿，但是会严肃对待该类问题并与申请人等合作处理，争取给予申诉人一个满意的答复。

举报可以由任何人发出，内容为发现的侵权问题，如某会议申请了凤栖计划却未在通告中标注此场会议属于凤栖计划。凤凰模拟联合国社将严谨审核举报内容是否属实并进行严肃处理。

所有反馈人均需填写凤栖计划反馈表（见附件），凤凰模拟联合国社将对反馈人信息严格保密。如为严重会议事故及侵权问题，凤凰模拟联合国社将发布公告，其他问题将通过邮箱与反馈人私下反馈解决程序。