**一带一路程序指南**

**1.缩略语**

FLIA-法律与国际事务学会

NGO-非政府组织

IGO-政府间组织

BRI-一带一路计划

SAARC-南亚区域合作协会

**2. 术语**

21世纪海上丝绸之路-历史可追溯到公元前2世纪丝绸之路的海上部分，连接中国与东南亚、印尼群岛、印度次大陆、阿拉伯半岛、索马里、埃及和欧洲。

通讯官-负责所有与书记处的联络，如编写和提交谈判申请，向所有队员通报沟通进展，控制时间等。

竞赛-竞赛关于两天内与模拟有关的所有方面。

礼仪-对竞赛过程和发言者的整体尊重。

和平共处五项原则-也称潘查希拉条约，是指导国与国之间关系的准则，由中国和印度在1954年正式确认。

督导-监督竞赛的平稳运行，平息参赛者间的冲突。

谈判结果-由各队一致同意的最终解决方案。

书记处-竞赛的行政部门，负有行政、记录、监督等行政方面的责任。

书记-在竞赛中代表书记处，负责行使书记处的所有职责。

丝绸之路经济带-与海上丝绸之路相对的陆地部分，两者共同组成完整的一带一路。

圆桌-所有正式谈判发生的地方。

队-每队由三名成员组成，每队代表一个利益相关方，行使其全部意图。

分队指导员-在竞赛过程中帮助与指导每个队伍，回答过程中可能出现的任何问题。

联合国宪章-1945年6月26日，联合国国际组织会议在旧金山召开，会议结束时签署了联合国宪章，同年10月24日生效。宪章确认了联合国的目的。

**3. 简介**

3.1 模拟目标

一带一路模拟竞赛是一个教育性活动。在这个活动中参与者将会被分配不同的角色，运用他们的知识与技能，为一带一路的合作与谈判制订更好的策略和方案。

所有竞赛相关案例均基于真实世界中一带一路的议题，所有案例均须由政府、当地代表、非政府组织和跨国公司等公私部门共同合作完成。

本次竞赛的目的是教育参与者，使他们收获经验和知识，更好地制定战略，促进一带一路相关的项目顺利实现。这要求参与者有丰富的法律与国际事务相关的知识，了解全球化进程及当地文化，以及资料搜集、公众演讲、辩论、写作、创造性与批判性思维、团队协作、领导力等相关技能。

3.1.1 关于一带一路模拟

本次模拟是关于汉班托塔港的相关议题。汉班托塔位于斯里兰卡南端，是当地的主要市镇。斯里兰卡政府想在这里修建港口，刺激和带动该区域的经贸发展。汉班托塔港恰好位于中东到亚洲石油航线的中点，对国际海路运输具有重要价值。其优越的地理条件为建设深水港创造了有利条件，建成后可容纳万吨级巨轮行驶，并且将是距穿越印度洋的主航路最近的港口。本案例主要的问题是由中国还是南亚区域合作协会（SAARC）负责建造港口。

模拟开始前，各队将会拿到关于案例的核心文件，包括：模拟的背景信息、利益相关方、机密指令、相关地图以及其他参考资料。各队代表在谈判过程中应保证机密指令的信息不泄露。

竞赛过程将遵循严格的日程。在谈判进行中，各队将遵守日程安排沟通议题，检视、评估、调整谈判策略，计划并回应别队的谈判请求。对日程的严格要求有时会引起参与者的挫败感，但这也是对现实情况的必要模拟。

3.1.2 模拟结构

竞赛将包括多种模拟表格。每张表格模拟一个案例，五支队伍分别代表五组谈判方，每队由三名成员组成。每一方都有自己的目标和利益。

每队都有一名辅导员，辅助他们完成全过程。每队必须指定一名通讯员，作为唯一有权限联系协调员的人，其职责包括安排与评估临时会谈请求，发送和接收大会简报、队伍通讯以及外交公告。

每个模拟都有一名协调员，负责收集建议书，在队伍之间交换信息，辅助谈判，发布新发现，监督程序按照大会日程进行。

模拟包括三个重要阶段：撰写最终决议，正式会谈与非正式会谈。在模拟过程中，每个圆桌将进行四轮总共十小时的会谈，包含：预备轮、首轮、次轮、最终轮。每队可以使用谈判剩余的时间准备口头陈述和决议撰写。

最终决议的撰写要求参与者完全理解案例的场景和各方利益诉求。谈判的目标是使各方利益达到平衡。

竞赛的评估将基于以下表现：

1.决议写作及谈判表现，包括是否将所学知识良好应用至谈判与写作中。

2.采用的谈判策略。

3.是否达成了原始目标。

模拟案例提供的核心文件将遵循竞赛守则，包括案例背景、利益相关方、谈判角色与目标、地图及其他参考资料。

3.2 关于一带一路计划

丝绸之路经济带与21世纪海上丝绸之路，又名一带一路计划（OBOR），或带与路计划（BRI），是由中国政府倡导，连接欧亚的系统性项目。项目致力于促进参与国家的经济繁荣，区域内国家的经济合作以及不同文明间的了解与互信，最终实现世界的和平与发展。

一带一路计划意在促进亚、欧、非大陆间的联结。一带一路计划遵循联合国宪章，支持和平发展五项原则：互相尊重主权和领土完整，互不侵犯，互不干涉内政，平等互利，和平共处。

丝路经济带陆路经由中亚和西亚连接中国与波斯湾及地中海，海上将中国和东南亚、南亚和印度洋连接起来。21世纪海上丝绸之路的目标是从中国的海岸出发，经南中国海、印度洋、南太平洋沿线，最终将中国与欧洲连成一条航线。一带一路计划将使中国有机会运用地域广阔的比较优势，促进其经济的开放度。

**4. 谈判准备**

4.1 调查参考

FLIA为各队提供多种基本资源用于准备此次模拟。程序指南可以作为调查研究的开始。

各队的独立调查是很重要的，高度推荐学术期刊、新闻报道以及其他官方文件用于模拟开始前的研究。外部资料可在学院图书馆及以下网站找到：

全国人民代表大会一带一路网：The State Council of People’s Republic of China Belt and Road Portal<http://english.gov.cn/beltAndRoad/>

联合国协议：UN treaties<https://treaties.un.org/>

联合国宪章：UN Charter<http://www.un.org/en/charter-united-nations/>

南亚区域合作联盟：SAARC<http://saarc-sec.org/about-saarc>

各队运用以上的资源形成模拟初期的想法和建议，应与他们各自代表的利益相关方的政策一致，并且要用自己的语言表述出来。剽窃指将他人的工作成果用做自己的材料时缺少对原始资料的适当引用。剽窃行为在此次竞赛的任何时候都不被容忍。

4.2 核心步骤

4.2.1 提交最终决议

每队需提交三份最终决议来展示他们在这场谈判中的立场。最终决议需包含此次模拟的每一个议题，且对议题的阐释需与本方所代表的角色一致。最终决议对所有参与者公开，书记处收到所有最终决议后将会分发给所有参与者。书记处会在适当的时候给出指令。

决议格式：

第一份最终决议需在谈判开始前五天完成并提交给书记处。基于这份决议，每队需在开幕式上发表开幕陈述。第二份最终决议需在第二轮谈判开始前一小时完成并提交给书记处。第三份最终决议需在末轮谈判开始前一小时完成并提交给书记处。

4.2.2 总则

在模拟期间，现存条约、宪章、各方现有政策、官方法律法规等均适用于各队。监管程序参照程序指南，竞赛期间需全程遵守。

4.2.3 分队会议

简短讨论我方利益和谈判策略，以及在会谈中将如何实施。各队同时可在分队会议时准备所需文件，向别队提出会谈申请。

4.2.4 双边会谈

双边会谈将由书记处安排，只由与该议题利益直接相关的两方参与。

4.2.5 临时会谈安排

在每场非正式会议开始前，每队将有机会提出三次临时会谈要求。临时会谈可以是双边或多边的，视每队需要而定。一旦两队同意举行临时会谈，则会谈可立即开始。每队在每次非正式会议中可最多参加两次临时会谈。

**申请非正式会谈程序**

* 竞赛进行中，每队有权接受、拒绝或忽略临时会谈的请求。收到请求的队伍必须将其决定告知会谈申请者。
* 谈判请求需在预定谈判时段开始前至少五分钟提交。
* 除接受和拒绝外，忽略谈判请求也是可行的，但每队需考虑这么做的后果。
* 书记处可以在合适的时候与任一队安排谈判。此种谈判必须出席，不得拒绝或忽略。

**谈判请求指南**

* 当某队发送谈判请求时，书记处会将该请求转发至相应的队伍。
* 当名单上的所有队伍收到信息并回复书记处确认后，谈判将即时开始。

4.2.6 备忘录

谈判过程中每队可以口头或书面形式留存备忘录。书面备忘录将抄送书记处留档。

4.2.7 队间通讯

不同队伍可在认为必要时彼此沟通。每队需有一名成员担任通讯官，不同队间任何正式沟通需由通讯官发起，沟通记录需由书记处书记保存。

4.2.8 新闻简报

每队将有机会提交新闻简报。每队需将新闻简报提交督导，以备评估和公开，禁止自行发布简报。督导审查每份简报后发布给其他队伍。

4.2.9 常规沟通指南

**通讯官职责：**

* 制定并提交临时会议请求，外交公报，会议简报，传递队间信息。
* 监测全部信息并及时通报全队。
* 当请求确认时通知全队。
* 及时接受别队发来的沟通请求。
* 每次队内会议时长均由日程规定，通讯官需确保讨论与商议不离题，在时间快到时提醒队员们做出决定，确保不超时。

**沟通类型**

**给另一队的公报**：这些信息的目的是允许别队要求更多信息，或对已有信息作出澄清。

**新闻简报**：新闻简报必须提交督导以备评估和发布。队伍不得自行发布简报。

**队间通讯**：队伍之间彼此的沟通不受限制，但队间通讯不是正式或非正式谈判的替代。这些沟通主要用于对之前谈判时要点的确认，协议交换或起草联合新闻简报。

4.2.10 具体日程

谈判日程须严格遵守。不同队的谈判只能发生在预定好的双边会谈或临时会议期间。分队会议是队内沟通的重要时段，在这段时间内，每队可以评估其他队伍的立场及利益诉求，咨询辅导员，编撰备忘录，预定下次谈判，以及确立下次谈判要点。

**具体程序**

竞赛期间，参与者应从始至终处于分配的角色里。当谈判和队内会议秘密进行时，在公开场合的交谈是不被允许的。

竞赛将于（时间地点）召开。在开幕式前，FLIA将首先对竞赛作总体介绍。开幕式结束后，每队将在预备轮中发表他们的开幕声明。预备轮结束后，每队将立刻开始他们的首轮正式谈判。每队将移步分队室，与指导员见面，开始准备首轮谈判，首轮谈判将包括一个规定的双边会谈（见附录）。之后，所有谈判将为临时会议，如上所述。

第二天的竞赛开始前将有一份包含新信息的新闻简报从书记处发布，可能是某个突发危机事件，政策变化，或任何可能信息。队内成员将立刻会面并确认临时会议对象。中午将有90分钟的工作餐时间，这段时间将用于各队确定最终策略和文件撰写。最终轮次将会讨论每队在各个议题上的最终立场，并发表最终结论。之后将基于各队表现评分，之后竞赛结束，举行闭幕式。

**5. 程序规则**

5.1 正式会谈的规则

圆桌谈判:

* 每队必须参加正式谈判。
* 发起方将负责主持这次谈判。

中断请求

* 中断请求可在谈判期间随时由利益相关方提出。只要他认为另一个参与者违反议事程序，即可提出中断请求。这时会议中断，督导介入，判断请求是否合理，决定接受请求或请求提出者服从现有程序。
* 提出中断请求后，谈判计时并不停止。且中断请求带来的对抗性有可能会破坏竞赛的总体气氛。

会议延期

* 参与者也可请求谈判延期。延期后，任何问题将留待另一场会议，通常是另一天的另一个谈判时段。

**5. 程序规则**

5.1 正式会谈的规则

圆桌谈判:

* 每队必须参加正式谈判。
* 发起方将负责主持这次谈判。

中断请求

* 中断请求可在谈判期间随时由利益相关方提出。只要他认为另一个参与者违反议事程序，即可提出中断请求。这时会议中断，督导介入，判断请求是否合理，决定接受请求或请求提出者服从现有程序。
* 提出中断请求后，谈判计时并不停止。且中断请求带来的对抗性有可能会破坏竞赛的总体气氛。

会议延期

* 参与者也可请求谈判延期。延期后，任何问题将留待另一场会议，通常是另一天的另一个谈判时段。

联系督导

* 开幕或结束声明时，只有督导能介入插话
* 当督导介入时，分队成员必须对督导的评论作出回应。
* 正式会议中一次只允许一个人发言，这是为了防止利益相关者发表队伍声明时发生争执。

决议产生

* 只有各方全部同意，最终协议才能达成生效。
* 谈判过程中所有决议草案无需投票，视作各方同意。如果有异议，督导将事先发起投票。

投票解释

* 决议草案表决前后，各方代表可解释他们投票的理由。

5.2 非正式会谈的规则

* 非正式会议将包含以下部分：临时会议，双边会谈，多边会谈以及分队会议。
* 正式与非正式会议的主要区别是议事程序。非正式会议的规则更宽松。
* 非正式会议进行中，参与者可随时向他人提问，这是谈判过程中的重要元素。通过向他人提问，参与者的学习能力得到了提高。

5.3 谈判

成功的外交谈判主要发生在非正式的辩论场合中。一旦你和你的队友全面理解了这个话题下的外交政策，你应该立即向立场相似的队伍发起非正式会谈。参与者应利用非正式会谈的机会向对方介绍自己的政策优先级，同时了解其他队的立场，探索达成最终决议的可能。另外，非正式会谈也用于澄清任何关于建议的困惑。

以下是谈判的五个步骤。这些步骤意在帮助参与者顺利完成谈判。

步骤一：准备-确认问题，尝试理解所代表利益，搜集基于事实的信息。

步骤二：信息交换与确认-探索问题，评估各方利益，与其他队伍建立交往和互信。

步骤三：博弈- 分解问题，声明本方利益，在谈判中让步。

步骤四：结论-重申问题，确认本方利益得到保护，感谢其他人的参与。

步骤五：执行-扩展问题，互惠互利，深化关系。

参与者应基于共同立场或价值发展彼此的关系，在过程中达成本队目标，为案例寻找解决方案。在竞赛的开始阶段，参与者应广泛接触其他队的参赛者，宣示自己的立场，了解别队的态度、立场和意图。

5.3.1 最终解决方案必须现实可行，不得超出各方的能力限度。决议是本队所有参与者意见的正式表述。一份最终决议是表达重要问题立场，向签署国施加压力，或给出行动建议的最好方式。捆绑决议适用于更新授权和实施制裁时。

**6. 谈判文件**

6.1 开幕声明

作为本方的利益代表，你将被要求阐述你方在该议题上的政策以及解决方案。如上所述，每队均需在开幕式中做开幕声明。

完成开幕声明最简单的方法是遵循以下三步：

(1) 钩子（凤头）：演讲的开头应立即抓住观众的注意力，给他们听你讲下去的理由。引用名言、提出问题、展示数据或以一个小故事开场是许多成功开场白的特征。

(2) 要点（猪肚）：要点是你陈述的目的与核心。当你抓住了观众的注意力后，你应立即给出你的核心要点。开幕声明通常很短，所以使你的核心要点突出、简洁、容易理解是很重要的。

(3) 行动呼吁（豹尾）： 好的声明通常以呼吁行动结尾，你在演讲的末尾给出你对这个问题的解决方案。

6.2 最终决议格式

决议将遵循普遍格式。每份决议需包含标题和一个以逗号和分号分隔的长句，该长句需包含序言条款和执行条款两部分。决议格式遵循联合国决议模板。

6.2.1 行文格式

单倍行距，12号字，每行要在左边空白处编号，每句首词需斜体。

6.2.2 标题

标题是识别每份决议的重要部分。所以标题应能回答以下问题：由哪方提出，由谁撰写，议题是什么。

6.2.3 序言条款

序言的目的是提供该议题的历史背景，并为采取的行动提供正当性。序言概述了执行部分和决议第二部分中行动条款的基础, 并支持决议中的特定论据。 序言句应该覆盖从最宽泛的历史概念到最具体的历史事件（如：引用特定日期的某次会议），按时间顺序呈现。

6.2.4 执行条款

决议中的解决方案将以按顺序标号的执行语句有逻辑地呈现。执行语句的语言须明确。这些语句可以推荐、敦促、谴责、鼓励或请求特定的行动，或基于现有局势陈述观点。每个执行语句对应一个特定行动。行动既可以模糊如未来计划的谈判，也可以具体如停火或对某一项目的资金投入。

6.2.5 附加句

执行条款可以有附加句，为复杂概念提供进一步细节。附加句是整体的一部分，不能单独作为一个完整条款。另外，若使用附加句，则附加句至少要有两句。

**7. 作为代表的目的和实践**

参与一带一路模拟最重要的方面是清楚自己利益相关方的角色。参与者将会被分配不同的角色，如非政府组织、政府间组织、政府官员、社区代表等。参与者需以职业外交官的标准对待自己和其他参与者，对所有人都需展现出不涉及外交政策和个人感情的尊重。

在竞赛准备期间，代表们有可能并不同意他们所代表组织的政策，但参与者在模拟期间需摒弃个人意见，一切从所代表组织的利益出发。模拟的质量有赖于充分的准备和积极的参与，所以参与者在模拟开始前需对其代表一方的利益诉求烂熟于心，这非常重要。

参与者被期待展现出谈判与妥协的能力，并且通过展现领导力，获得其他参与者的尊重，进而施加影响。

附录1 工作表格范例（建议与结果文件）

附录2 模拟项目

**注册**

1. 项目注册
2. 分配角色，每个参赛者领取竞赛指南。

准备阶段（2个月）

1. 队内研究
2. 最终决议（模拟前十天）
3. 其他队决议的回应草稿

**第一天：8小时**

开幕式（1小时）

1. 致开幕词
2. 规则及裁判介绍
3. 合影

谈判阶段（2小时）

预备轮（60分钟），每队15分钟

1. 每队开幕声明
2. 正式会议（60分钟）

（1）圆桌会谈，每队必须参加正式谈判。

（2）随机分配主办国，通常由主办国主持会议。

（3）所有队均需提出问题

午餐（1小时）

首轮（4小时）

1. 分队会议（30分钟）

2. 双边会谈（30分钟）

3. 临时会议（3轮，每轮20分钟）

4. 茶歇（20分钟）

5. 分队会议（60分钟）

6. 正式会议（40分钟）

**第二天：7小时**

**次轮（3小时）**

1. 新信息发布-如突发危机等

2. 分队会议（40分钟）-新闻简报发布

3. 正式会议（60分钟）-对新信息的回应

4. 分队会议（20分钟）

5. 临时会议（3轮，每轮20分钟）

**午餐+分队会议（90分钟）**

**最终轮**

1. 最终临时会议（20分钟）
2. 分队会议（20分钟）
3. 最终正式会议（40分钟）

各队总结陈词，表明每个议题的立场。

* （若运气好，各方达成最终协议）

**各队表现评估（30分钟）**

给出各队分数并记录

**闭幕式**

闭幕词

闭幕式