

<<议事规则>>

图书基本信息

书名：<<议事规则>>

13位ISBN编号：9787100044677

10位ISBN编号：7100044677

出版时间：1995-11

出版时间：商务印书馆

作者：(美)亨利·M.罗伯特

页数：159

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<议事规则>>

内容概要

有一类会议是为集体决策召开的，称为审议性会议，例如国会、会员大会、股东大会、社员大会、职工代表大会、董事会、理事会等等。

开会须有一套规则、程序。

美国工程兵团亨利·马丁·罗伯特将军（1837 - 1923）在总结英国议会、美国国会、市政委员会及民间社团的经验的基础上，写成《议事规则》一书，于1876年出版。

出版后不胫而走，并多次修订再版，最后一次修订是1907年。

以后仍不断重印，至1943年累计销售已达125万册。

在许多团体的章程中往往说明“如有未尽事宜，以罗伯特议事规则为准”。

当选一个团体的主席后常花费几小时学习此书，以便主持好会议。

考里尔出版社的百科全书1979年版第18卷介绍此书时说，以容易理解的形式编辑的议事规则，有助于寻找会议中的疑难问题的答案。

我国改革开放后，国内国外的政治活动增多，各种会议随之而来，掌握和适应国际上一些会议的规则，同时总结经验，设计出具有中国特色、合乎中国国情的一套议事规则，实属必要。

罗伯特所著《议事规则》一书详细概括并论述了英国议会和美国国会以及西方各种会议制定并遵循的一套规则，不仅给我们提供了西方各种会议规则的知识，也给我们制定自己的议事规则提供了参考资料。

议事规则实际上是议会法，具有言简意赅，各条条文之间有深刻的逻辑联系等特点。

本书的第二编属于初学入门性质，请先浏览，然后再读第一编。

译者根据的是贝尔出版公司于1978年重印原书1907年版，并参考了1986年班丹图书公司版中的图解。

本书的根本意图和它现在的用途在于使一个会议能以尽可能最有效的方式达到它的目的。

为了保护一个团体的利益，团体中的个人权利就必须有所约束，如果没有这种有限的约束，维持多数优势的可能性就大为减少。

<<议事规则>>

作者简介

<<议事规则>>

书籍目录

前言有关动议的规则表序导论 议会法 本书的计划 定义和常见的错误第一编 议事规则 第1条
 提出讨论事项 第1节 如何提出 第2节 取得发言权 第3节 先辩论什么 第4节 什么
 动议要用书面形式, 动议如何分割 第5节 动议者修改动议 第2条 动议的一般分类 第6节
 一项主要问题或动议 第7节 附属或次生动议 第8节 附带问题 第9节 优先问题 第3条
 动议及其先后次序 优先动议 第10节 确定休会时间 第11节 休会 第12节 特权问题
 第13节 当天的议程 附带动议 第14节 申诉[次序问题] 第15节 反对考虑某一问题
 第16节 宣读文件 第17节 撤销动议 第18节 规则的暂停 附属动议 第19节 搁
 置桌上 第20节 以前的问题 第21节 推迟到某一天 第22节 提交委员会 第23节 修
 正 第24节 无限期推迟 其他动议 第25节 废除 第26节 动议的再提 第27节 重
 新考虑 第4条 委员会和非正式讨论 第28节 委员会 第29节 委员会报告的形式 第30节
 收到报告 第31节 通过报告 第32节 全体委员会 第33节 对问题的非正式讨论 第5条
 辩论和礼节 第34节 辩论 第35节 不能辩论的问题和导致辩论主要问题的问题 第36节
 辩论中的礼节 第37节 结束辩论 第6条 表决 第38节 表决 第39节 要求超过多数
 票的动议 第7条 官员和记录 第40节 主席或董事长 第41节 秘书和记录 第8条 其他
 第42节 一届会议 第43节 法定人数 第44节 议事次序 第45节 议事规则的修正第二编
 组织和议事 第9条 组织和集会 第46节 临时或群众集会 (a) 组织 (b) 通过决
 议 (c) 起草决议案的委员会 (d) 其他官员 第47节 代表大会或会议的集会
 第48节 永久性团体 (a) 第一次集会 (b) 第二次集会 第49节 章程、附则、议事
 规则和常效规则 第10条 官员和委员会 第50节 主席或会长 第51节 秘书 第52节 司库
 第53节 委员会 第11条 提出讨论事项 第54节 提出讨论事项 第12条 动议 第55节
 按其目的分类的动议 第56节 修改或修正 (a) 修正 (b) 提交委员会 第57节
 推迟行动 (a) 推迟到一定时间 (b) 搁置桌上 第58节 压制辩论 (a) 以前的
 问题 (b) 限制或结束辩论的命令 第59节 压制问题 (a) 反对考虑一个问题
 (b) 无限期推迟 (c) 搁置桌上 第60节 第二次考虑某一问题 重新考虑 第61节
 议程和规则 (a) 当天的议程 (b) 特殊议程 (c) 规则的暂停 (d) 次序
 问题 (e) 申诉 第62节 其他 (a) 宣读文件 (b) 撤回动议 (c) 特权
 问题 第63节 结束集会 (a) 确定休会时间 (b) 休会 第13条 其他 第64节 辩
 论 第65节 陈述问题和将问题提请表决的形式第三编 其他 第66节 审议性会议处罚其会员的
 权利 第67节 会议驱逐任何人离开会场的权利 第68节 宗教法庭的权利 第69节 审理团体的会
 员 第70节 会议传召

<<议事规则>>

章节摘录

版权页：（c）再次假设有一项问题的修正案待决，一项动议建议将此题目提交一个委员会，并有人动议对后一动议进行修正，即给予委员会以指示；除主要问题外，我们在此只有修正的动议和提交委员会的动议，因此以前的问题如果通过，即适用于它们全体作为一个问题。

主席立即将以下问题交付表决：（1）对委员会的指示，（2）对提交委员会的动议，如果这个问题通过，题目即提交委员会，并且以前的问题的效果即已终结；但是如果它未获通过，再表决（3）修正案，最后表决（4）主要问题。

关于以前的问题的说明。

——以往存在的对以前的问题的许多混乱理解起因于这项动议经历的大变化。

按照原来的设计，以及现在英国议会中的用法，以前的问题不打算压制辩论，而是要压制主要问题，因此在英国它总是由议案的对手动议，他们然后投反对票。

第一次使用它是在1604年，打算只用于微妙的问题；它的形式是这样的：“是否将主要问题交付表决？”

”被否定之后，那次会议则不再考虑该主要问题。

它的形式以后变为现在使用的形式：“是否现在表决主要问题？”

”如果被否决，起初它被弃置到接着的辩论结束时，但是现在那一整天都被弃置。

<<议事规则>>

编辑推荐

<<议事规则>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>