

第三项议程

与国际劳工大会第 108 届会议 (2019 年)工作相关的事项：

关于为促进大会有效运行而采取的措施分析

文件的目的是

本文件回顾了 2019 年大会第 108 届(百年)会议工作安排的落实情况，并探讨了可考虑加以改进的其他领域。对这些工作安排的审议旨在为 2020 年 3 月就 2020 年 6 月举行的大会第 109 届会议工作计划和工作安排提出的建议奠定基础(见决定草案：第 65 段)。

相关的战略目标：所有四项战略目标。

主要相关成果/跨领域政策驱动因素：扶持性成果 B：国际劳工组织的有效和高效治理。

政策影响：大会年度会议的平稳高效运行。

法律影响：在全面审议之前，继续中止《大会议事规则》的具体条款。

财政影响：将在现有大会资源范围内支付因已经采取或继续采取某些措施而可能增加的费用，或由其他增效措施而实现的结余加以抵消。

需采取的后续行动：拟定关于 2020 年 6 月国际劳工大会第 109 届会议工作计划和安排的建议，并向理事会第 338 届会议提交。

作者单位：官方会议、文件和关系司(RELMEETINGS)。

相关文件：理事会文件 GB.334/WP/GBC/1；GB.334/INS/2/2；GB.334/INS/12(Rev.)；GB.334/PV；GB.335/INS/2/2；GB.335/INS/2/3；GB.335/PV。

目 录

	页次
导 言	1
第一部分.大会筹备工作与后勤服务	1
A. 筹备过程	1
B. 大会出席率与会议室容量	2
C. 外联与通讯联络	3
D. 一般后勤	4
E. 会外活动	5
第二部分.大会全会	6
A. 开幕式	6
B. 讨论理事会主席报告和局长报告	6
C. 高层会议和专题论坛	6
D. 表 决	7
E. 全会通过委员会报告	8
F. 临时记录	9
第三部分.大会委员会	10
A. 常设委员会	10
B. 技术委员会	11
决定草案	14

导 言

1. 大会第 108 届会议(2019 年)是按两周会期制举行的第五次会议，但却是第一次以这种形式召开的可能制订两项标准文书(一项公约和一项建议书)的会议。此外，本届大会还面临着百年会议特有的新挑战，例如：在两周的会期内，为接待约 40 名政要的来访而连续组织举行了全体会议；举办了一系列的专题辩论会(有的采取新的举办形式)；以及在相对较短的时间内商谈一项《百年宣言》。
2. 尽管面临着许多挑战，但在两周内实现了百年会议的所有宏伟目标。虽然这一成功无疑是三方成员和劳工局在东道国的特别支持下难得的共同努力的结果，但近五年来加以调整和改进的两周会期制显示了其生命力。
3. 本文件分析了大会第 108 届(百年)会议(2019 年)落实工作安排的有效性，并探讨了可考虑加以改进的其他领域，同时考虑到了劳工局吸取的经验教训以及从三方成员收到的评论和反馈。只在不断改进大会常规会议的进程中能够借鉴经验教训的范围内，才能专门针对百年会议的安排进行审查。在为大会第 109 届(2020 年及以后)会议的计划和安排提出建议时，还必须考虑到未来几年万国宫翻修工程带来的制约因素。¹

第一部分. 大会筹备工作与后勤服务

A. 筹备过程

4. 虽然确定大会及其各委员会负责人的进程比往年开始得早，但仍有一些负责人的人选是在大会召开前几周才提出的。尽管有可能召开各委员会和全体会议负责人的预备会议，并为他们尽职履责做好充分准备，但劳工局和三方成员都应继续努力在大会召开之前尽早给予任命。
5. 同样，劳工局和三方成员应支持组织举办三方协商会，作为在两周会期制下凝聚共识和推动实质性讨论的不可或缺的机制。在这方面，三方成员欢迎为《百年宣言》和标准制订事项组织举办的预备会议。如果这些协商会议要成为大会标准制订工作的一部分，就应该将必要的资源(如任何三方会议的旅费和口译费)确定和批准为大会预算的一部分。
6. 作为大会筹备工作的一部分，劳工局继续努力通过经完善且不断更新的大会网站，而不是通过传统的《大会指南》，提高大会计划的可及性。这在百年会议期间尤其如此，因为在大会召开之前和整个大会期间，需要经常调整全体会议上高层访问以及专题论坛上的主要发言者与讨论者的人数和时间。同样，劳工局还通过信息发布

¹ 参阅理事会文件 [GB.335/INS/14/5](#)。

会和网络材料及教程，努力改进对工作人员和与会代表在大会程序、工具和做法方面的培训工作。

B. 大会出席率与会议室容量

7. 如下表 1 所示，被委派(7,636 人)和登记(6,341 人)出席大会百年会议的人数创下历史记录。

表 1. 经委派和登记的与会者 *

与会者		所有代表团		成员国代表团			观察员代表团		
		所有类别	具有机构角色	其他	非成员国和巴勒斯坦	国际组织	国际非政府组织		
2018 年	委派人员	6 403	5 321	3 276	2 045	30	112	940	
	登记人数	5 235	4 578	2 968	1 610	26	97	534	
2019 年	委派人员	7 636	6 379	3 317	3 062	37	153	1 067	
	登记人数	6 341	5 500	3 032	2 468	30	115	969	
2018-19 年 百分比(% 差异	委派人员	19	20	1	50	23	37	14	
	登记人数	21	20	2	53	15	19	81	

*表中提及的具有机构角色的代表团成员包括《代表团名册》中的下列成员类别：出席会议的部长、代表、顾问和根据第 2 条第 3 款(i)项委派的人员。被委派参加大会但不具有机构角色的人员包括《代表团名册》中的三类人员(“陪同部长出席会议的人员”、“联邦制国家的州或省的代表”和“出席会议的其他人员”)，以及被委派但未列入名单的人员，如辅助国家代表团的行政人员或代表团成员的亲属。

8. 鉴于与会人数激增，将登记设施从国际劳工组织小楼(ILO Pavilion)迁至万国宫，同时增加了工作人员和证件印刷机的数量以及接待代表团的空間。在打算将今后大会会议的发证服务留在万国宫的同时，目前也正在与联合国安保部门讨论有关所有证件需带有持证者照片的要求。劳工局将在适当时候报告可能的实施日期、方式及对与会者的影响。
9. 此外，由于预计人们对出席开幕式和全会高级别会议抱有广泛兴趣，2019 年实现了双证件制度，以此监测和限制在这些活动举办期间进入大会厅的人员，避免超出其实际容量。回想起来，开幕式可能是需要对进入全会会场人数加以限制的唯一一场会议，但鉴于推行双证件制度困难重重(分配给每个代表团的证件并没有下发到那些本应出席开幕式的人员手中)，今后可能没有必要继续推行这种做法。
10. 各主要委员会的会议室容量再次证明不足以容纳所有感兴趣的三方成员，更遑论观察员代表团和公众了。尽管按《大会议事规则》的规定，根据持证者是否担任官方角色，实行了差异化的证件制度，但情况仍然如此。由于出席委员会会议的人数受到国际劳工组织和联合国大楼会议室容量的实际限制，避免各委员会成员之间无序占用会议室的唯一解决办法是像标准实施委员会那样，根据每个委员会的登记成员人数，对每个政府代表团以及雇主组和工人组实行座位限制。一方面，劳工局将继

续在分会场直播全体会议和标准实施委员会的会议情况；但另一方面，由于万国宫缺少额外的会议室，尤其是在今后几年的翻修期间，这种做法可能无法推广至其他委员会。

11. 2019 年，登记与会人数(6,000 人)与实际到场出席全体会议或三个委员会和专题论坛的人数(估计不超过 3,000 人)不匹配，这就提出了一个是否应控制官方的国家代表团和观察员代表团规模的问题。
12. 劳工局还在探索如何更好地防止未经授权人员进入闭门会议室特别是小组会议室的方法。控制代表团正式成员人数将有助于这项工作。

C. 外联与通讯联络

13. 宣传和公共信息司进行了一些创新，这是作为整体通讯战略的一部分，旨在最大限度地利用百年会议议程带来的机遇，并提高本组织的知名度。这些措施得到了三方成员的积极反馈，其中包括：
 - 持续直播全体会议和专题论坛，并每天直播两小时的新闻和大会要闻。现场直播使在线观众能够跟踪大会的所有公共活动，而不必亲临日内瓦。仅全体会议的现场报道就获得了近 20,000 条的独特评论，而 2018 年只有 7,500 条。大会现场报道获得了 35,553 条评论。
 - 在多个社交媒体平台上增加短片和静像的投放，并加强与传统媒体的合作。其结果是，与去年相比，媒体报道面出现显著提高。在大会百年会议期间，国际劳工组织推特的浏览量达到 2,900,000 次，而前一年是 1,600,000 次。
 - 在万国宫设立增强型多功能传播区，其中包括一个虚拟现实展台、一个电视演播室和一个宣传与信息间。该传播区接待了约 6,000 名与会者，并制作了大量图片和影像。
 - 开设了对内和对外的博客，为内外受众创造一个展示和组织多媒体联系并提供新闻的空间。该博客 6 月份的访问量达到 12,000 次，而相比之下，以往月平均访问量仅为 5,000 次。在国际劳工组织大楼和万国宫增设了一些电视屏幕，以便代表们随时了解情况。
 - 张贴国际劳工组织的宣传海报，在日内瓦机场、公共汽车和电车上以及该市的某些地方都随处可见。
14. 一些小组提出的一个普遍关切是，一些与会者不当地使用社交媒体，以有损小组间信任和建立共识的措词来披露和评论正在进行的协商，特别是在各委员会中进行的协商。在一些委员会协商和审议期间，进行拍照并对讨论进行录像。虽然不可能监

控或消除这种行为，但通过大会的信息材料和会议主席的提醒提示来提高与会者的意识，应有助于将其降低到最小程度。

D. 一般后勤

15. 本节回顾了 2019 年在多个领域实现的改变，并概述了在其他领域可能发生的变化。在业务创新科的帮助下确定的其他若干举措没有反映在本文件中，但也有助于改进为与会者提供的各项服务，提高总体效率，并改善被指派为大会提供服务的工作人员的工作条件。

餐饮服务

16. 经国际劳工组织与万国宫的餐饮承包商谈判后，对方延长了其服务时间，并在 E 号楼的蛇形酒吧(Serpent Bar)增加了小吃品种的供应及在意大利面食之角(Pasta Corner)提供热食选择；蛇形酒吧最低日营业额定为 1,500 瑞士法郎，蛇形酒吧和意大利面食之角最低日营业额合计定为 5,500 瑞士法郎。附加服务的平均利用率为 60%，国际劳工组织为此支出的总费用为 9,000 瑞士法郎。
17. 虽然附加服务普遍受到了欢迎，但与会者未能充分加以利用，这主要是因为各委员会下午和夜间会议的会间休息时间过短。会场位于 E 号楼的两个技术委员会的成员可有 60 分钟的会间休息时间，但大多数人更愿意将会间休息时间缩短至 30 分钟，以便尽早结束夜间会议。这一因素，加上位于 E 号楼的两个委员会将晚上会间休息安排在同一时段，这导致等待服务时间延长和销售额受到限制。
18. 鉴于这一经验，建议今后考虑是否可能错开安排位于 E 号楼的两委员会会间休息时间，以控制瓶颈问题和增加受益人数。关于提供热食问题，经验似乎表明，特别是如果各委员会不想延长夜间会议的会间休息时间，那么这种费用支出不具有合理性。相反，劳工局打算与餐饮承包商进行谈判，争取对方扩大营业面积并增加服务人员，以便在会间休息期间加快服务速度，并提供更多的食物选择。就在国际劳工组织大楼内的餐饮服务而言，没有要求采取特殊措施。

交通服务

19. 2019 年，交通设施在工作时间和服务地点方面都有所增加。大会班车往返于国际劳工组织大楼与万国宫 15 号门(A 号楼)和 40 号门(E 号楼)之间，但仅在政要来访期间，出于安全原因，万国宫的上下车地点改至万国宫正门(Pregny gate)。对于晚上 9 点以后结束的委员会夜间会议，为万国宫至日内瓦火车站之间的班车服务编列了经费。为了周日召开的各小组预备会议，在大会开幕式前夕国际劳工组织大楼和万国宫之间的班车运行时间也有所增加。所有这些措施都受到了欢迎，并将继续在未来的大会会议上予以推行。

安保服务

20. 既然在百年会议期间部署的特殊安保措施不大可能以同样的规模加以复制，那么今后不应再面临 2019 年 6 月遇到的主要困难。实际上，与其说是因为政要的到访，还不如说是因为其次数和频率而要求建立几个安全圈和控制带。劳工局已吸取了经验教训，以确保今后特别是在大会开幕当天与联合国安保和安全处进行更好地协调。

安全与健康

21. 特别是在大会高层会议期间，为了提供紧急医疗服务或紧急送医服务，在万国宫做出了特别安排。对于非紧急干预措施，国际劳工组织大楼内的医疗服务科继续在工作时间内提供急救服务和基本医疗服务。在百年会议期间，没有发生任何一起重大卫生事件的报告，且所有转到当地医院的病例都有良好的结果。

会议地点的指示牌

22. 2019 年会议地点特别是万国宫的指示牌证明不足以引导与会者以最有效的方式前往他们要找的办公室、服务处和会议室。部分原因是高层访问期间设置的各种安全带所带来的挑战。劳工局将在筹备下一届大会会议时更加重视指示牌问题。

无纸化政策

23. 除了提交全会通过的各委员会成果文件之外，2019 年大会印制的唯一文件是《大会指南》、《每日公报》以及各委员会的修正案和其他工作文件。由于几乎全部与会者都广泛使用移动设备，且所有会议场所都能够持续提供无线网络，因此就提出了一个问题，即是否时机已到，大会应该减少甚至消除一些剩余印刷文件特别是《大会指南》和《每日公报》的印刷量，因为其所载的信息很容易通过大会网页、应用程序和所有会议室附近的屏幕上获取。

E. 会外活动

24. 与近年来的情况一样，作为大会工作计划的一部分，2019 年核准的唯一会外活动是“世界禁止童工日”。它是与题为“携手共创一个没有童工的更光明的未来”的第一个百年主题论坛联合举办。
25. 大会工作计划的强度意味着必须继续实行非常严格的会外活动政策。并非所有代表团都理解这一政策的必要性，有些代表团对它们事先准备好的介绍或展览无法举行感到失望。因此，劳工局打算在网络上和参会邀请信中更好地宣传现行政策，以避免出现不必要的挫折和误解。

26. 如果各国代表团、三方小组或应邀与会的其他实体(政府间组织和非政府组织)组织的双边会议和活动的数量继续增加(2019年为396次,而2018年仅为309次),将有必要制定和采用客观标准,以指导劳工局决定分配有限可用资源(会议室、口译人员、招待会或社会活动场所)的优先顺序。在万国宫翻修期间,房间短缺的问题可能会愈加突出。

第二部分. 大会全会

A. 开幕式

27. 2019年与2018年一样,作为一项节省时间和简化形式的措施,大会本身在其开幕式上圆满完成了以前由总务委员会负责的一些大会开幕工作。鉴于这一成功实践,将继续建议中止《大会议事规则》的某些必要条款,直至在对其全面审议时将这些修订能够被纳入其中为止。

B. 讨论理事会主席报告和局长报告

28. 2019年,参与讨论理事会主席和局长报告的发言人数为317人,而2018年、2017年和2016年分别为305人、295人和294人。与去年相比,在会议次数相同(9次),但工作时间更短(2019年为32小时30分钟,而2018年为32小时50分钟)的情况下安排了所有317人/次的发言,这尤其要归功于所有四名大会主席准时开始会议,并通过使用视频和音频时间管理设备更严格地遵守和执行了五分钟时限。结果是,只有一次上午会议和两次夜间会议超出了预定时间。

29. 为百年会议特批的措施之一是部分适用于《议事规则》,以便出席会议的每个政府有权在大会全会上发言一次,而非《议事规则》规定的拥有两个发言时段(一名政府代表或其替补代表发言一次及同一个国家的部长发言一次)。虽然很难评估这项措施是否有助于遏制登记发言人数的增加,但仍可以考虑在今后的会议上予以保留,以便进一步改进专门讨论理事会主席和局长报告全会会议及其会期的时间管理。

C. 高层会议和专题论坛

30. 为今后劳动世界峰会作准备,劳工局将借鉴在百年会议期间组织举办全会高层会议和专题论坛的经验,如高层访问期间简化礼宾程序以及提高专题讨论的多样性和互

动性，包括对其会务不适用《议事规则》等。从专题论坛获得的经验也可为在经核准的周期性讨论框架内组织的任何高级别交流活动的筹备工作提供指引。²

D. 表决

31. 2019 年，大会使用电子投票系统举行了五次纪录投票：两次涉及拖欠会费的两个成员国恢复投票权；一次是关于核准《2020-21 两年期计划和预算》；两次涉及关于消除劳动世界中的暴力和骚扰的公约和建议书。作为一项节省时间的措施，前两次投票是在全会之外组织举行的，而其余两次是在大会最后一天上午全会期间在万国宫大会厅举行的，以突出大会庄严的立法职能。
32. 直到 2019 年，全会上的表决都是在专用无线网络内进行的，该网络仅在大会厅内可用且需使用专门配置的平板电脑；全会之外举行的表决是基于网络的，但只有使用国际劳工组织提供的设备(在大会厅和理事会厅之外)才能进行。2019 年，所有表决首次全部基于网络，并且可以使用任何连接网络的设备，而不仅仅是用劳工局提供的专用平板电脑来进行表决。
33. 虽然 2019 年对上述公约和建议书进行网上表决所需的时间相当于使用配置好的平板电脑在封闭网络中进行表决所需的平均时间(每次表决在 15 至 20 分钟之间)，但 2019 年的经验表明，95%以上的表决是在开始后五分钟内进行的，而延长表决时间是为了允许已登陆表决系统的十几名代表通过确认其选项来进行表决。这几名代表遇到的困难与界面屏幕的大小有关，因为在一些小型设备或智能手机上，最终确认按钮未显示在屏幕上。劳工局正在努力解决这一问题，以确保完整的表决界面与所有移动设备兼容，并将在每次表决前提供更详细的解释和演示。通过这样的简单修补，今后应该可以在不到十分钟的时间内进行任何表决。
34. 网上表决的优点是，无论代表处在什么地方，如在小组会议上或在委员会会议期间，都可以进行表决，而不必为此举行一次全体会议。与此同时，有些人认为，如果代表不在会议场所甚至不在日内瓦，就不适宜进行表决。2019 年的经验表明，在会议场地以外进行表决的可能性并没有增加表决的参与人数。相反，在大约 580 名有表决权的代表中，只有不到一半的人参加了全会以外举行的三次表决(310 名代表参加了有关塞拉利昂和索马里拖欠会费的表决；338 名代表参加了有关《2020-21 两年期计划和预算》的表决)，而相比之下，有 476 名和 453 名代表分别参加了关于消除劳动世界中的暴力和骚扰的公约和建议书表决。《每日公报》宣布了全会之外举行的三次表决的开放时间，并在电子公告板和应用程序及各委员会的通知中加以重复。

² 理事会文件：[GB.331/INS/3](#)。

35. 参与率的差异取决于表决是在全会上还是在全会外进行，这与近几届会议上进行的表决情况相一致，且似乎表明代表明显倾向于在全会上进行表决。鉴于从任何设备登入网络系统的速度和效率，似乎不再存在任何在全会之外进行表决的省时理由。如果在全会上组织表决并由主持人宣布一个较短的准备时间，那么不在日内瓦的代表参加表决的可能性将大大降低，因为他们往往不知道表决的确切时间，也不知道表决时间持续多久。
36. 因此，建议在 2020 年继续试行这种方法，因为废除 8 项公约和撤销 20 项公约和建议书可能至少需要进行 32 次表决，以及 2020-23 届理事会的三个选举团中每个至少进行两次投票。

E. 全会通过委员会报告

37. 根据理事会 3 月份的建议，³ 2019 年，只有各技术委员会的成果文件提交至大会。大会闭幕后，每个委员会的报告或会议纪要经定稿后张贴在网上，各委员会成员至少有两周的时间要求对其发言进行更正。⁴ 采取这项措施的目的是为了让各技术委员会能够举行额外的会议进行审议，并为各委员会秘书处提供更多的时间来敲定和翻译委员会的会议纪要。这种方法似乎已经达到目的，而没有造成任何重大困难，因此建议在未来大会会议上予以保留。
38. 理事会还不妨审议关于大会下设各委员会任命一名报告员的相关性问题。根据《大会议事规则》第 57 条，每个委员会必须“从其委员中选出一名或数名报告员，以代表委员会将讨论结果报告大会”。报告员在“将报告提交委员会通过之前，须先送交委员会负责人。”然而，应当回顾一下，按照目前的做法，技术委员会的会议纪要不再在开会期间印发，也不再提交给委员会或大会，与此同时，技术委员会的工作和成果文件只由各委员会的三名负责人提交至大会。也应当指出的是，通常被要求任命报告员的政府组往往难以找到自告奋勇者。
39. 还应回顾一下，2019 年对全会讨论各技术委员会报告的时间实行了限制：每个委员会主席和报告员介绍报告的时间共有 15 分钟；各委员会雇主和工人副主席发言时间为十分钟；各小组发言时间为五分钟；个人发言时间为两分钟。表 2 显示了 2019 年讨论和通过各委员会成果文件所需的时间，包括各委员会负责人介绍报告所花的时间。

³ 参阅理事会文件 [GB.335/INS/2/2](#) 的第 23 段。

⁴ 本文件第 47-48 段提及了标准实施委员会报告的编写和通过情况。

表 2. 全会专门用于讨论和通过委员会报告的时间

	讨论总体持续时间	委员会负责人介绍时间				小组和个人发言时间和通过成果文件时间
		主席和报告员	雇主副主席	工人副主席	全体负责人	
标准实施委员会	1 小时 40 分钟	20 分钟	30 分钟	17 分钟	67 分钟	33 分钟
标准制订委员会	2 小时 50 分钟 (包括两次表决所需的 35 分钟)	17 分钟	7 分钟	12 分钟	36 分钟	2 小时 13 分钟
全体委员会	1 小时 40 分钟	22 分钟	12 分钟	20 分钟	54 分钟	46 分钟

40. 由于在遵守 2019 年决定的时限规定方面存在差异，因此出现了一个问题，即时限长度规定是否合适，且是否应实现规范化并更严格加以实施。如果在大会的最后一天(期间没有任何一个委员会能设法在第二周的星期三下午完成其工作)通过所有四个主要委员会(标准实施委员会加三个技术委员会)的成果文件，这会证明是至关重要的。

F. 临时记录

41. 根据理事会的建议，⁵ 2019 年全会的所有议事记录都在大会闭会后印制和发布。

42. 开幕辞和政要讲话在宣读后不久就以原文张贴在网上，同时还附有这些发言的录像和录音，包括大会三种官方语言(英文、法文和西班牙文)口译的录音。这些通过委员会成果文件的会议和闭幕式的《临时记录》由劳工局以三种官方语言编写，最迟在大会结束后一个月公布在大会网站上。

43. 与 2018 年一样，2019 年对理事会主席和局长报告讨论的逐字记录包括发言稿及其三种官方语言的口译稿。它们于 2019 年 8 月底发布在大会网站上。为了满足许多三方成员的要求，2019 年，除了以前几届大会上提供的原始语言发言的录音和 pdf 文件外，还提供了在这些讨论期间每一次发言的单独录像。⁶ 2018 年和 2019 年大会的所有《临时记录》(包括全会讨论的逐字记录)将按年分别汇编成一份可搜索的 pdf 文件，并在大会网站上予以公布。

44. 除非三方成员认为有理由审查这些安排，否则建议在今后的大会上予以保持。

⁵ 参阅理事会文件 GB.335/INS/2/2 的第 13 段。

⁶ 参阅大会第 108 届会议媒体中心或现场报道网页上的“点播视频”和“代表发言的英文、法文和西班牙文录音”链接。

第三部分. 大会委员会

A. 常设委员会

总务委员会和财务委员会

45. 2018 年采取了措施简化大会开幕形式(由大会直接核准这种形式, 而无须总务委员会处理)以及财务委员会和总务委员会工作(在网上张贴其工作文件, 并让负责人通过委员会报告, 随后由委员会成员提出更正意见), 并在 2019 年继续加以推行。此外, 由于没有实质性问题需要总务委员会进行处理, 因此事实已证明没有必要在 2019 年召开会议。
46. 建议保留所有这些措施, 因为它们是助推大会程序简化与精简的一个重要因素。然而, 在 2020 年, 可能有必要召开一次总务委员会会议, 以审议大会议程上拟议的公约废除与撤销事项。

标准实施委员会

47. 2019 年, 根据标准实施委员会工作方法非正式三方工作组的建议, 委员会的大部分报告采取逐字记录的形式, 而非以往的会议纪要的形式。由于报告的逐字记录部分要比会议纪要篇幅长得多, 委员会报告第二部分的汇编、定稿和翻译需要更多的时间, 因此只能在大会结束后一个月以三种官方语言在大会网站上予以公布。标准实施委员会报告的第一部分将继续以三种官方语言印发, 供大会全会通过。拟议的办法是由业务创新科为支持国际劳工标准司而制定的, 具有两个目标: (i) 提高透明度; (ii) 减少法律工作人员专门用于编写报告的时间。三方成员的初步反馈意见似乎表明, 试行新办法在上述两个方面都产生了积极的结果, 为此, 将继续编写逐字记录报告, 同时审查提高其成本效益的方法, 这似乎是适当的。
48. 近几年来在标准实施委员会实行的所有其他会务安排(委员会的工作计划、时间管理、座位安排等)继续得到不断改进。标准实施委员会工作方法非正式三方工作组仍然是一个继续讨论进一步加强委员会职能的论坛。

证书委员会

49. 继 2018 年取得正面经验之后, 证书委员会及其秘书处于 2019 年再次设在国际劳工组织总部大楼。此外, 证书委员会在配备同传设施的第一会议室举行了会议, 从而提高了效率, 也提升了委员会的知名度, 令其成员感到满意。为此, 建议维持这些安排, 这也将有助于在万国宫 2020 年至 2023 年翻修期间调配已减少的可用空间。
50. 与 2017 年和 2018 年(每年各有 40 起监测案例、异议和控诉)高峰年相比, 证书委员会的案例数量在 2019 年大幅减少至 20 起监测案例、异议和控诉。2019 年的数字更

接近前几届大会期间年均 25 起的案例数量。然而，很难评估 2019 年案例数的减少是否意味着恢复到正常的工作量，或是否因大会百年会议的特殊性质而成为一个例外。如果有必要采取特别措施来应对证书委员会工作量激增的新情况，劳工局将继续对此进行监测和报告。与此同时，除了在两周会期中已经推行的改革措施之外，没有提出进一步的改革措施。重要的是要铭记，证书委员会成员的连续性及其权责的熟悉度是提高其工作效率和彻查所受理案例能力的一个主要推动因素。

51. 可以考虑简化有关全会上任何表决有效性所需法定人数的确定程序。根据《大会议事规则》第 20 条第 1(2)款，大会临时法定人数由理事会主席在大会前夕作为《临时记录》印发的简略报告中予以确定。⁷ 它是以当时被委派的代表人数为基础。此后，法定人数应在证书委员会的授权下，根据登记代表人数予以确定。⁸ 但实际上，法定人数是由大会管理系统根据表决前几分钟大会登记的代表人数来自动计算和确定的，证书委员会没有进行任何实际干预。
52. 开幕日前夕确定的临时法定人数仅在任命证书委员会之前进行表决的情况下才有效，且在实践中则不太可能达到，因为这是基于被委派的代表人数，其中许多人尚未到会。因此，建议取消根据被委派人数来确定临时法定人数的做法，而代之以在理事会主席的授权下，在开幕会议开始时根据登记的代表人数来确定临时法定人数。
53. 此外，理事会主席的简略报告中所载的关于大会组成情况可发布在专门的网页上，该网页将根据大会管理系统中的登记数据每天进行更新并在预定表决前加以更新。通过在全面审议《议事规则》的框架内修订若干相关条款，同时中止某一相关条款，这样最终便可废除这份简略报告。网页上的信息也将为证书委员会在其关于大会组成情况的报告中发表意见奠定基础。

B. 技术委员会

54. 在大会常规会议上，标准制订委员会和非标准制订委员会(对应于一般性讨论和周期性讨论)在工作方法和工作计划方面有所区别。由于 2019 年设立的两个技术委员会(标准制订委员会：劳动世界中的暴力和骚扰(第二次讨论)和为审议国际劳工组织百年成果文件而成立的全体委员会)遇到了类似的挑战，因此建议对其运行情况一并进行审议。
55. 2019 年，由于业务创新科给予了改进建议或技术委员会本身提出了改进要求，为此对它们的内部工作方法进行了一些调整，以确保其能够在两周会期内完成工作。虽

⁷ 如参阅 2019 年 6 月 9 日(星期一)印发的《临时记录 3A》。

⁸ 参阅《临时记录 3B》所载的大会第 108 届会议证书委员会第一份报告。

然似乎已成功应对这一挑战，但可以从中吸取一些经验教训，以进一步提高各委员会的效率，同时确保为代表们和大会秘书处的工作人员创造更好的条件。

委员会的工作时间与时间管理

56. 为了使各委员会举行更多场次的会议和拥有更长的开会时间，而不必依靠夜间会议，按照标准实施委员会的做法，规定各技术委员会每天举行三场会议(上午、下午和晚上)，且夜间会议必须在晚上10时结束；超时会议将仅作为一个例外，须经委员会批准。此外，各委员会可以在第二周的星期四举行会议，而不必赶在星期三晚上完成工作。结果是，各委员会的报告草稿(会议纪要)在大会闭幕后仅以三种官方语言提供，且委员会成员可有两周的期限提交对其发言的更正意见。

57. 表3显示了每个委员会用于完成工作的会议场次及其总会期(不含标准制订委员会的起草委员会)，以及晚上10时以后的开会时数。

表3. 各委员会的会议场次和开会时数

	标准实施委员会			标准制订委员会			全体委员会		
	场次	时数	晚上 10时后	场次	时数	晚上 10时后	场次	时数	晚上 10时后
10日(周一)	1	2小时 15分钟		1	2小时 30分钟		--	--	
11日(周二)	3	5小时 40分钟		2	6小时 15分钟	15分钟	3	5小时 30分钟	
12日(周三)	3	7小时 55分钟		3	7小时		2	5小时 40分钟	30分钟
13日(周四)	3	8小时 10分钟		3	7小时		2	6小时	
14日(周五)	3	8小时 20分钟		3	8小时		3	8小时	
15日(周六)	3	8小时		3	8小时		3	8小时	
17日(周一)	3	7小时 20分钟		3	8小时		3	10小时	2小时
18日(周二)	3	8小时		3	9小时	1小时	3*	10小时	2小时
19日(周三)	2	4小时 50分钟		2	6小时 15分钟		3*	11小时	3小时
20日(周四)	1	2小时 15分钟		1	2小时		2	8小时	
总计	24	62小时 30分钟	-	24	56小时	1小时 15分钟	24	73小时 10分钟	7小时 30分钟

* 起草小组。

58. 这些数字表明，有可能通过提前确定更正常的开会时间表，以及通过更严格地主持委员会讨论，减少在排定的全体会议上为小组协商或谈判而休会的次数，来避免或限制召开夜间会议。这种规律性还有助于确保更好地管理和分配整个会议的口译人员。

减少开场发言和一般性讨论的时间

59. 在标准制订委员会，单场会议的时间已缩短为 2 小时 30 分钟，其中部分原因是在大会召开前展开了协商活动并做好了准备工作，部分原因是通过引进一种新的视频和声频时间控制设备实施了发言时限。由于全体委员会一般性讨论的特殊性和独特性，这项工作所需时间要长得多，其中包括延长了对委员会工作方法的讨论时间。因此，时控设备的使用也受到赞赏。

引入在线提交修正案系统

60. 2019 年，两个技术委员会成功试用了一个新的在线系统，以促进和加快修正案的提交、处理和翻译。该系统使代表们能够在大会开幕前就着手准备修正案。就标准制订委员会而言，经非正式三方协商后甚至同意将提交修正案的第一个截止日期设定在委员会第一次会议之前。这使得开始讨论修正案的时间比通常提前了一天，即第一周的星期二下午。为了避免这种非正常情况带来可能的挑战，重要的是大会需在开幕会上就此做出决定。

委员会的工作方法

61. 标准制订委员会和全体委员有时亦采用更灵活的程序性方法来讨论文本草案，特别是通过对较长文本部分提出的几项修正案一并加以讨论，而不是按传统的顺序对修正案进行逐条讨论。这已证明特别行之有效，尽管也强调需要确保法律的确定性以及修订过程的清晰度和透明度。
62. 全体委员会灵活地利用起草小组，作为其处理全会上未解决的更具争议性事项的机制，这在很大程度上也有助于委员会工作取得成功。虽然全体委员会在许多方面都是独一无二的，但从中吸取的一些经验教训可能有益于编制和改进非标准制订委员会的会务安排。例如，有人提出这样的论点，即编写并印发大会前与三方成员协商后拟订的文本草案，供一般性或周期性讨论之用，这将助推各委员会的讨论。因此，不同于非标准制订委员会的传统形式和顺序(在委员会全会上进行一般性辩论，由劳工局拟定初步结论，在成员有限的起草小组中审议这些初步结论，并在委员会全会上再次审议由起草小组提交的结论修正案)，各委员会可以缩短一般性讨论的时间，并在全会上以更包容更透明的讨论方式直接处理结论草案。因此，仍可保留起草小组，作为磋商成果文件草案特定部分的工具。在这方面，更提到很难证明代表们来日内瓦参加一个为期九天(而其中三天只对少数起草小组成员开放)的技术委员会的合理性。

起草委员会

63. 标准制订委员会起草委员会在委员会夜间会议结束后举行了三次会议，每次持续四小时。随着讨论取得进展，定期审议商定的文本是及时完成起草委员会工作的唯一

方式。由委员会起草委员会对公约草案最后条款进行介绍(实际上合并了委员会起草委员会和大会起草委员会的作用和职能),大大简化和加快了这一进程。及时提名成员人选,特别是政府组成员人选,仍然是一个难题。标准制订委员会报告员按照其机构职能积极参加了起草委员会的全部会议。为确保公约和建议书草案的西班牙文版本与英文和法文版正本在语言上保持一致,成功地试行了一项特殊安排。在餐饮和交通安排(成员可索要出租车券)上并没遇到特别困难。

委员会秘书处

64. 额外的工作人员特别是语言工作人员被借调到各委员会秘书处,以尽可能减少夜间工作并提高生产率。

决定草案

65. 理事会要求局长按照两周会期制并考虑理事会对 GB.337/INS/3/3 号文件的讨论情况,为国际劳工大会第 109 届会议(2020 年)编制一份详细工作计划,供其在第 338 届会议(2020 年 3 月)上审议。