

POUR
L'ÉTHIOPIE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:



F. RIVASSEAU

POUR
LES FIDJI:

POUR
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

POUR
LA GAMBIE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE GÉORGIE:

POUR
LA GRENADÉ:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DU GHANA:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:



POUR
LA GRÈCE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE-BISSAU:

POUR
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

POUR
LA RÉPUBLIQUE
DE GUINÉE ÉQUATORIALE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

POUR
LA GUYANE:

POUR
LA HONGRIE:



POUR
L'INDE:

Sandeep. K. P. 

POUR
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

POUR
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:



POUR
L'IRLANDE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE D'IRAN:

POUR
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:



POUR
L'ISRAËL:



AMB. LEO VINOVECKY

POUR
L'ITALIE:

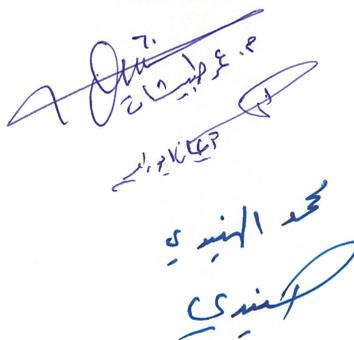


POUR
LA JAMAÏQUE:

POUR
LE JAPON:



POUR
LE ROYAUME HACHÉMITE
DE JORDANIE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DU KAZAKHSTAN:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DU KIRGHIZISTAN:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DE KIRIBATI:

POUR
LE KUWAIT:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
POPULAIRE LAO:

POUR
LE ROYAUME DU LESOTHO:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE LETTONIE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:



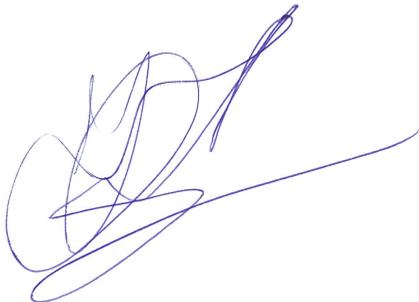
POUR
L'ÉTAT DE LIBYE:

POUR
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DE LITUANIE:

POUR
LE LUXEMBOURG:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DE
MACÉDOINE DU NORD:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE MADAGASCAR:



POUR
LA MALAISIE:

POUR
LE MALAWI:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DES MALDIVES:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:



POUR
MALTE:

POUR
LE ROYAUME DU MAROC:



POUR
MAURICE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE
DE MAURITANIE:

POUR
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DE MOLDOVA:

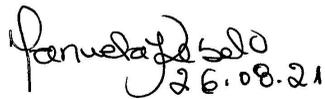
POUR
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

A handwritten signature consisting of a large, sweeping horizontal stroke followed by a vertical line that crosses it, ending in a small dot.

POUR
LA MONGOLIE:

POUR
LE MONTÉNÉGRO:

POUR
LA RÉPUBLIQUE
DU MOZAMBIQUE:

A handwritten signature in cursive script, followed by the date "26.08.21".

POUR
L'UNION DE MYANMAR:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE NAMIBIE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:

POUR
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DÉMOCRATIQUE DU NÉPAL:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:

Idrissa Kéré



POUR
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU NIGÉRIA:

Isa Ahi Ibrahim
(Minister)



POUR
LA NORVÈGE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DE L'UGANDA:

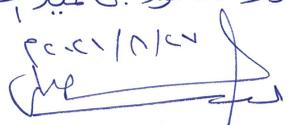


POUR
LA NOUVELLE-ZÉLANDE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE D'OUBÉKISTAN:

POUR
LE SULTANAT D'OMAN:

POUR
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE
DU PAKISTAN:

الكتور سعود بن محمد بن
٢٠٠١/١١/٢٤


POUR
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA:



POUR
LA PAPOUASIE – NOUVELLE-GUINÉE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY:

POUR
LES PAYS-BAS
- CARAÏBES NÉERLANDAISES
(MUNICIPALITÉS DE BONAIRE, SABA
ET S. EUSTATIUS):



POUR
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:



POUR
LA POLOGNE:



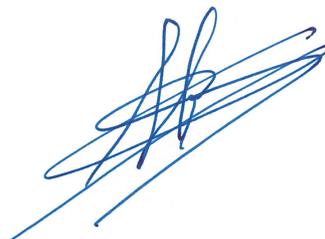
POUR
LE PORTUGAL:



POUR
L'ÉTAT DE QATAR:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU CONGO:



POUR
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DÉMOCRATIQUE DE CORÉE:

POUR
LA ROUMANIE:



POUR
LE ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE ET
D'IRLANDE DU NORD,
ÎLES DE LA MANCHE ET ÎLE DE MAN:



POUR
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER
DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES
SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT
DU ROYAUME-UNI
DE GRANDE-BRETAGNE
ET D'IRLANDE DU NORD:



POUR
LA FÉDÉRATION DE RUSSIE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DU RWANDA:



POUR
SAINT-CHRISTOPHE
(SAINT-KITTS)-ET-NEVIS:

POUR
SAINTE-LUCIE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:



POUR
SAINT-VINCENT-ET-GRENADINES:

POUR
LES ÎLES SALOMON:

POUR
L'ÉTAT INDÉPENDANT DE SAMOA:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DE SAO TOMÉ-ET-PRINCIPE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DE SERBIE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DES SEYCHELLES:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE SIERRA LEONE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE SINGAPOUR:



POUR
LA RÉPUBLIQUE SLOVAQUE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DE SLOVÉNIE:

POUR
LE GOUVERNEMENT FÉDÉRAL DE
TRANSITION DE
LA RÉPUBLIQUE
DE SOMALIE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DÉMOCRATIQUE DE SRI LANKA:



Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:

POUR
LA SUÈDE:



POUR
LE SOUDAN DU SUD:

POUR
LA CONFÉDÉRATION SUISSE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DU SURINAME:

POUR
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DU TADJIKISTAN:

POUR
LA RÉPUBLIQUE TCHÈQUE:



POUR
LA THAÏLANDE:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DE TIMOR-LESTE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:



POUR
LE ROYAUME DES TONGA:

POUR
LA RÉPUBLIQUE
DE TRINITÉ-ET-TOBAGO:

POUR
LA RÉPUBLIQUE TUNISIENNE:



POUR
LE TURKMÉNISTAN:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE TURQUIE:



POUR
TUVALU:

POUR
L'UKRAINE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DE VANUATU:

w

POUR
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:



POUR
LA RÉPUBLIQUE BOLIVARIENNE DU
VENEZUELA:



POUR
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DU VIET NAM:



POUR
LA RÉPUBLIQUE DU YÉMEN:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE:

POUR
LA RÉPUBLIQUE DE ZIMBABWE:



郵盟通則第一次附加議定書

簽署本郵盟各會員國政府全權代表，在土耳其伊斯坦堡大會，參照1964年7月10日在維也納簽訂之萬國郵政聯盟憲章第22.2條之規定，並符合該憲章第25.4條之規定，修訂採用本通則以下條款。

第 1 條 （第 103 條修正）大會之職掌

1. 依據各會員國、行政理事會及郵政經營理事會之提案，大會應：
 - 1.1 決定整體策略，以達成郵盟憲章之序言及第1條所訂之目標及目的；
 - 1.2 必要時，對各會員國及理事會，依據憲章第29條及通則第138條所提出之憲章、通則、公約及各項協定之修正案提案加以審查及採用；
 - 1.3 訂定各項章約之實施日期；
 - 1.4 採納大會議事規則及其修訂內容；
 - 1.5 審查依據通則第111、117及125條，由行政理事會、郵政經營理事會及諮詢委員會提出之自前次大會以來期間業務總報告；
 - 1.6 採納郵盟之策略；
 - 1.6bis 郵盟四年年度業務計劃草案之同意；
 - 1.7 依據憲章第21條，訂定郵盟經費最高限額；
 - 1.8 推選出席行政理事會及郵政經營理事會之會員國；
 - 1.9 推選署長及副署長；
 - 1.10 設定郵盟印製各項中文、德文、葡萄牙文及俄文版文

件所應負擔之上限費用。

2. 大會為郵盟之最高機關，應負責處理郵務業務之各項問題。

第 2 條 （第 106 條修正）行政理事會之組成、及運作（憲章第 17 條）

1. 行政理事會由四十一個理事國組成之，在兩屆大會相隔期間執行其職務。
2. 大會地主會員國應有接任主席職位之權利。倘該會員國放棄此項權利，則應改任為當然理事國，其結果，該國所屬之地區分組，可自行決定額外增加一席，而不受第3項規定之限制。在此情形下，行政理事會應就地主會員國所屬地區分組之理事國中，選舉一國出任主席。
3. 行政理事會其他四十個理事國，由大會依地區分配之公平原則推選之。每屆大會至少改選其半數；每一理事國以連任一次為限。
4. 行政理事會各理事國應指派其代表，並積極參與其工作。
5. 行政理事會理事國應免費使用辦公室。理事會之經費由郵盟負擔。

第 3 條 （第 112 條修正）郵政經營理事會之組成及運作

1. 郵政經營理事會應由理事四十國組成之，並在兩屆大會相隔期間執行其職務。
2. 郵政經營理事會理事國，應由大會依合適地區之分配推選之。其中二十四席保留予開發中國家，十六席保留予已開發國家。每屆大會至少改選三分之一。
3. 郵政經營理事會之理事國應指派其代表，郵政經營理事會會員應積極參與各項工作。

4. 郵政經營理事會之經費由郵盟負擔。其委員不得領取任何費用。

第 4 條 （第 113 條修正）郵政經營理事會之職務

1. 郵政經營理事會之職務如下：
 - 1.1 為國際郵務之發展及改進，協調實際的措施；
 - 1.2 在行政理事會權限範圍內核可下，採取任何必要之行動以確保提昇國際郵務之品質並促進國際郵務之現代化。
 - 1.3 決定與各會員國及其指定業者建立聯繫，以執行其職務。
 - 1.4 就某些會員國及其指定業者在技術、作業、經濟及職業訓練等方面所完成與郵政利益有關試驗及為達到進步目的所採取必要之步驟，予以研究並公諸於其他會員國及其指定業者。
 - 1.5 郵盟各會員國間及其指定業者，尤其與新興及發展中各國及其指定業者，在技術合作方面，經行政理事會磋商後，採取適當之措施。
 - 1.6 審查郵政經營理事會理事國、行政理事會或任何會員國或指定業者所提交該會之任何其他問題。
 - 1.7 接收並討論諮詢委員會之報告及建議事項。凡涉及郵政經營理事會利益之事項，應審議該委員之建議事項，提交大會。
 - 1.8 就會員中指定適合諮詢委員會會員之人員。
 - 1.9 研究對郵盟全體會員國或其指定業者有利之經營、商業、技術、經濟及技術合作等各項最重要問題，包含重大財物後果諸問題（資費、到達費、轉運費、航空運費、包裹資費及國外交寄之函件）後果諸問

題，並就此等問題提供資訊，意見及執行之建議。

- 1.10 與行政理事會磋商，所擬之郵盟策略及四年年度業務計劃草案，提交大會審議；
- 1.11 對會員國及其指定業者以及新興及發展中國家利益有關之教學及職業訓練各種問題之研究。
- 1.12 研究新興及發展中國家郵政事業之現狀及需要，並擬具改進其業務，應採取之途徑及方法之適當建議。
- 1.13 除大會另有決議外，應於大會結束後6個月內修訂郵之各項施行細則。如有急需，郵政經營理事會亦得於其他會議中修訂上項細則。不論何種情況，郵政經營理事會均應遵照行政理事會對於基本政策及原則所做之指導。
- 1.14 依據第140條規定，擬訂提交大會或各會員國核可之議案；凡與行政理事會問題有關者，需經行政理事會之核准。
- 1.15 循會員國之請求，審查各會員國依據第139條規定送交國際公署之議案，提出意見，並指示國際公署加註對該提案之意見後提交至各會員國核准。
- 1.16 經行政理事會通過，並與各會員國磋商後，認為必要且適當者，建議採行若干細則或一項新的處理程序，以待大會對此之決議。
- 1.17 凡技術性、作業性及職權範圍內其他程序等之標準，且有統一作法之必要者，應編印建議書，分送各會員國及其指定業者。如遇已訂之標準有修正時，亦應照樣印發。
- 1.18 為使用者出資附屬機關的組成建立架構，並依據第152

條核可此類附屬機關之組織。

1.19 每年接受與討論使用者出資附屬機關所提交之報告。

第 5 條 （第 119 條修正）諮詢委員會之組成

1. 諮詢委員會應包括：

1.1 代表客戶、提供投遞服務業者、工人組織、貨品供應商及郵政業務領域之業者等之非政府組織、有興趣支持郵盟之使命及目標之私人組織及公司。

1.1bis 經相關會員國或相關之郵盟組織，包括諮詢委員會，推薦之在郵政領域高水準業者。

1.1ter 公民社會組織：在1.1款未包括之區域及非政府之國際郵政組織，及標準化、財務及開發組織。

1.2 行政理事會指定其理事為諮詢委員會之成員。

1.3 郵政經營理事會指定其理事為諮詢委員會之成員。

1bis 任何組織之登記，必須向郵盟會員國為之。

2. 諮詢委員會之營運費用，由郵盟及行政理事會決定之委員會委員共同分擔。

3. 委員不得領取任何補助或酬金。

第 6 條 （第 127 條修正）署長之職責

1. 署長為國際公署之法定代理人，應負責國際公署之組織、管理及領導事宜。

2. 有關職位之分類、任命及晉升：

2.1 署長應有權，對G 1至D 2級之各種職位加以分類，並有權任命及晉升上述各級職員。

2.2 署長任命P 1至D 2級職員時，應考慮各會員國郵政所推薦之候選人之專業資格，候選人須具備該國國籍或在

該國內從事專業活動，同時顧及各洲及各種語言的均勻地理分配。D 2之職位，應儘可能由不同地區以及署長和副署長產生地區以外之地區之候選人充任，尤應切記國際公署之辦事效率。但某些職位需要特殊資格人員時，署長得從外界遴選之。

- 2.3 新官員之任命，亦須考量凡位居D 2、D 1及P 5等級次官員之晉升，原則上必須屬於不同之郵盟會員國國籍。
 - 2.4 D 2、D 1及P 5等級次官員之晉升則不受2.3款原則之限制。
 - 2.5 在甄選過程中，應先考量個人長處，再考量地區和語言分配之公平性。
 - 2.6 署長每年應向行政理事會提出P 4至D 2各級人事之派任及晉升情形之報告。
3. 署長之職責如下：
- 3.1 擔任郵盟章約之保管人，以及申請、加入及退出郵盟程序之居間人；
 - 3.2 將大會之決議通知全體會員國之政府；
 - 3.3 將郵政經營理事會擬訂或修正之各項施行細則草案，通知各會員國及其指定業者；
 - 3.4 為符合本郵盟之需要，儘量核低編擬郵盟年度預算草案，適時提交行政理事會審核；經行政理事會核准後，應通知本郵盟各會員國並執行之；
 - 3.5 執行郵盟各機關要求之特定業務及承辦各章約指派之工作；
 - 3.6 在既定之政策範圍及可用之經費下採取行動，以達成郵盟各機關所訂之目標；

- 3.7 向行政理事會或郵政經營理事會提出建議及議案；
- 3.8 大會結束後，依據郵政經營理事會之議事規則向郵政經營理事會提出有關大會決議之規章之變更；
- 3.9 依據行政理事會之指示，為其擬訂提交大會之郵盟策略及郵盟四年年度業務計劃草案；
- 3.10 準備應於下屆大會提出有關各會員國執行前次大會通過之郵盟策略計畫績效之四年報告，並經行政理事會核可；
- 3.11 切實履行郵盟之代表權；
- 3.12 在下列各項關係中擔任居間人；
 - 3.12.1 萬國郵盟與區域郵盟間；
 - 3.12.2 萬國郵盟與聯合國間；
 - 3.12.3 萬國郵盟與其業務對郵盟利益有關之各國際組織間；
 - 3.12.4 萬國郵盟與各國際組織或各社團或企業間，係郵盟各機關願在工作方面與其洽商或聯繫者；
- 3.13 擔任本郵盟各機關之秘書長。以此職銜並遵照本通則之有關條款，對下列各項，應特別注意監督：
 - 3.13.1 本郵盟各機關工作之籌備及組織；
 - 3.13.2 各項文件、報告及會議紀錄之編擬、印製及分發；
 - 3.13.3 本郵盟各機關集會時秘書處工作之執行；
- 3.14 儘可能代表出席本郵盟各機關之會議，參加討論，但無表決權。

第 7 條 （第 130 條修正）郵盟各項文件之製備及分送

1. 國際公署應至少在每次會議召開二個月前，以第155條規定之語言版本，將每次會議上出版之所有文件備齊，並公布於萬國郵政聯盟網站上。國際公署亦應透過高效之網路信號系統，標明新出版之e化文件出版品。
2. 此外，國際公署應以實體分送郵盟出版物，諸如國際公署之通函及行政理事會和郵政經營理事會之紀錄節本，惟僅針對提出要求之各會員國。

第 8 條 （第 138 條修正）向大會提出議案之程序 （憲章第 29 條）

1. 除第2項及第5項之例外規定外，各會員國向大會提出之各種議案，應依下列程序辦理：
 - 1.1 凡於大會開幕之日至少6個月前寄達國際公署之議案，應予受理；
 - 1.2 有關文詞修訂之議案，如非於大會開幕之日6個月前寄達者，不予受理；
 - 1.3 在大會開幕之日前6至前4個月期間寄達國際公署有關實質性議案，至少須有2個會員國之附議，方予受理；
 - 1.4 在大會開幕之日前4個月至前2個月期間寄達國際公署之實質性議案，至少須有8個會員國之附議，方予受理。凡較後寄達之議案均不再受理；
 - 1.5 附議之聲明應與相關議案在同一期間內寄達國際公署。
2. 關於憲章及通則之議案，應在大會開幕前至少6個月寄達國際公署；凡逾期而在大會開幕前收到之議案，唯有大會以三分之二多數國家代表之通過，且符合第1項所訂之條件者，始予審議。

3. 原則上任何議案均須具有單一目的並僅含符合該目的之變更事項。同樣地，任何提案與郵盟之重大成本費用有關者，應隨附財務影響說明，由會員國備妥將提案與國際公署磋商後，始能決定所提執行案件所需之財務來源。
4. 文詞修訂之議案，應由提案之會員國於頂端加註「Drafting Proposal」（修訂文詞議案）字樣，並由國際公署於刊印時，在編號之後加註「R」字。未經加註各該字樣之議案，如國際公署認為僅係修訂文詞者，刊印時均予適當之附註；國際公署並應將此類議案編列清單送交大會。
5. 有關大會議事規則之議案，不適用本條第1及第4項之所述程序之規定。

第 9 條 （第 138bis 條增加）依據第 138 條提出修正議案之程序

1. 除行政理事會或郵政經營理事會提出者外，已做成之修正案，依據大會議事規則之規定，得續送交國際公署。
2. 行政理事會或郵政經營理事會提出之議案修正，至少應在大會開議前2個月，送交國際公署。此外，會員國亦得在大會議程中，提出修正案。

第 10 條 （第 140 條修正）兩屆大會相隔期間提出公約或協定修正案之審查

1. 有關公約、各項協定及其最後議定書之提案，應按下列程序辦理：某會員國已將提案送交國際公署後，國際公署應將其轉知各會員國加以審查，如有意見，應於45天內通知國際公署，不得提出修正案。經過45天後，國際公署應將所收到之意見，轉知各會員國，請其對提案表示贊成或反

對。各會員國未於45天內，表示贊成或反對者，即以棄權論。所有上述各期限，均係自國際公署發出通函之日起計算。

2. 如提案係關於某一協定或其最後議定書者，僅加入該協定之各會員國，得按前項規定之程序辦理。

第 11 條 （第 142 條修正）由郵政經營理事會修訂之各項施行細則

1. 修訂各項施行細則之提案由郵政經營理事會處理。
2. 提交任何施行細則之修訂議案，至少應有一個其他會員國之附議。
3. （刪除）。

第 12 條 （第 145 條修正）郵盟經費之核定

1. 除第2至第6項規定者外，郵盟各機關與業務有關之年度支出，2017年至2020年不得超出37,235,000瑞士法郎。如原定2020年舉行之大會延期召開，則2020年之年度支出上限，應適用於以後各年度。
2. 有關召開下屆大會之經費（秘書處人員旅費、運費、同步傳譯設備裝置費、大會文件印製費等）不得逾2,900,000瑞士法郎。
3. 行政理事會有權提增經費且得超出第1及第2項所訂之限額，凡經聯合國核准，適用其在日內瓦工作人員之薪級、養老金提存額或津貼，包括職位之調整在內，行政理事會有權提增第1及第2項所訂之限額。
4. 行政理事會亦應有權根據瑞士之消費物價指數，每年調整人事費用以外之費用。

5. 雖有第1項之規定，但行政理事會或緊急狀況下之署長，得
有權逾越所訂限額，以支付國際公署大廈重大及意外修理
之費用，但每年超支不得逾125,000瑞士法郎。
6. 倘第1項及第2項核定之經費，確屬不足順利運作本郵盟工
作時，經本郵盟會員國過半數之同意，得將限額提高。惟
此項請求，必須充分列舉事實及理由。

第 13 條 （第 146 條修正）各會員國繳付會費規定

1. 加入本郵盟或獲准取得本郵盟會員國資格以及退出本郵盟
之國家，均應繳清其加入或退出生效當年全年應分攤之會費。
2. 各會員國應根據行政理事會所編訂年度經費預算，預付其
所應分攤之會費。此項會費之繳付不得遲於年度預算開始
之日。逾此期限，本郵盟得收取所欠會費之利息，第4個
月以後按年息百分之六計算。
3. 凡某會員國該付郵盟之法定會費，不包括利息，其款額等
於或多於該會員國前兩年會計年度會費，該會員國得將其
他會員國所欠之全部或部分債務，依據行政理事會所第訂
之辦法讓與郵盟，讓與不可撤回。此種債權之讓與，應由
該會員國、其債務（債權）國及郵盟三方面協議予以決定。
4. 凡因法律或其他原因不克作此讓予之會員國，應承擔擬定
分期償還欠款之日程表。
5. 除例外之情況外，積欠郵盟債款之償還期限，不得超過十年。
6. 行政理事會在例外情況下得免除某一會員國所積欠之全部
或部分利息，但以該國已償付所拖欠之全數本金為前提。
7. 行政理事會在其核可之分期償還進度之範圍內，方可免除
某一會員國所累積或衍生之全部或部分利息，但應以該國

在最多十年約定期限內，均全數且準時履行分期償還為前提。

8. 第3至7項之規定，同樣適用於國際公署對會員國所屬語文集團所產生之翻譯費用。
9. 國際公署帳單，至少應在繳費限期3個月前送交會員國，原始帳單應送至相關會員國提供之正確地址，電子帳單副本應比照預先通知或提醒，以電子郵件傳送。
10. 此外，國際公署應對每次收取逾期利息之特殊帳單，提供會員國詳細資料，使會員國易於查證利息帳單是否相符。

第 14 條 （第 149 條修正）自動制裁

1. 凡無法按照第146.3條所訂之讓予帳款，復不同意遵行國際公署按照第146.4條所建議提交分期償還日程表，更不遵行此項日程表之會員國，即應自動喪失在大會、行政理事會及郵政經營理事會等會議中者表決之權利，其後亦不得入選成為兩理事會之會員。
2. 一旦有關之會員國，支付其積欠郵盟之法定會費（包含本金及利息）立即生效，或與郵盟達成協議，提交分期償還積欠之進度表，自動制裁則應即解除。

第 15 條 通則附加議定書之實施日期及期限

1. 本通則自2018年1月1日起實施，並無特定期限。

各會員國政府之全權代表起草本附加議定書，其與通則本身正文之規定，具有相同的實施時間效力。代表簽字之原件正本一份，交由國際公署署長保存，副本一份應由萬國郵政聯盟國際公署送交各簽約國，以昭信守。

2016年10月6日簽訂於伊斯坦堡。

郵盟通則第二次附加議定書

簽署本郵盟各會員國政府全權代表，在阿迪斯阿貝巴臨時大會，參照1964年7月10日在維也納簽訂之萬國郵政聯盟憲章第22.2條之規定，並符合該憲章第25.4條之規定，修訂採用本通則以下條款。

第1條（第103條修正）大會之職務

1. 依據各會員國、行政理事會及郵政經營理事會之提案，大會應：
 - 1.1 決定整體策略，以達成郵盟憲章之序言及第1條所訂之目標及目的；
 - 1.2 必要時，對各會員國及理事會，依據憲章第29條及通則第138條所提出之憲章、通則、萬國郵政公約及各項協定之修正案提案加以審查及採用；
 - 1.3 訂定各項章約之實施日期；
 - 1.4 採用大會議事規則及其修訂內容；
 - 1.5 審查依據通則第111、117及125條，由行政理事會、郵政經營理事會及諮詢委員會提出之自前次大會以來期間業務總報告；
 - 1.6 採納郵盟之策略；
 - 1.6bis 郵盟四年年度業務計劃草案之同意；
 - 1.7 依據憲章第21條，訂定郵盟經費最高限額；
 - 1.8 依照大會決議規定的選舉程序，推選出席行政理事會及郵政經營理事會之會員國；
 - 1.9 推選署長及副署長；

- 1.10 設定郵盟印製各項中文、德文、葡萄牙文及俄文版文件所應負擔之上限費用；
2. 大會為郵盟之最高機關，應負責處理郵務業務之各項問題。

第 2 條 （第 104 條修正）大會議事規則

1. 大會工作之籌備及議事之進行，應依照本通則所附之大會議事規則辦理。
2. 每屆大會得依照議事規則之規定，修訂其規則。
3. 第1項及第2項規定適用於臨時大會。

第 3 條 （第 105 條修正）郵盟機構之觀察員

1. 下列實體機關單位應以觀察員之身分受邀參大會、行政理事會及郵政經營理事會之全體會議和委員會會議：
 - 1.1 聯合國；
 - 1.2 區域郵盟；
 - 1.3 諮詢委員會之委員；
 - 1.4 經大會以決議案或決定案授權以觀察員身分參加郵盟大會的實體機關單位。
2. 依據第107.1.12條之規定，下列實體機關單位倘經行政理事會正式指定，應以特別觀察員之身分受邀參加大會特別會議。
 - 2.1 聯合國專門機構以及政府間國際組織；
 - 2.2 任何國際機構、任何組織或企業，或任何符合資格人士。
4. 除本條第1項所定義之觀察員外，行政理事會及郵政經營理事會得因郵盟及大會工作相關利益依據議事規則指派特別觀察員出席大會。

第 4 條 （修正第 106 條）行政理事會之組成及運作

1. 行政理事會由41個理事國組成之，在兩屆大會相隔期間執行其職務。
2. 大會地主會員國應有接任主席職位之權利。倘該會員國放棄此項權利，則應改任為當然理事國，其結果，該國所屬之地區分組，可自行決定額外增加一席，而不受第3項規定之限制。在此情形下，行政理事會應就地主會員國所屬地區分組之理事國中，選舉一國出任主席。
3. 行政理事會其他40個理事國，由大會依地區分配之公平原則推選之。每屆大會至少改選其半數；每一理事國以連任一次為限。
4. 行政理事會各理事國應指派其代表，並積極參與其工作。
5. 行政理事會理事國應免費使用辦公室。理事會之經費由郵盟負擔。
6. 行政理事會在其組織內應定義、正式確定和/或設立常設團隊和專案小組或其他團體，以對大會決議之郵盟策略和業務計畫之重視。

第 5 條 （第107條修正）行政理事會之職務

1. 行政理事會之職務如下：
 - 1.1 在兩屆大會相隔期間，監督本郵盟遵行大會決議之一切工作，研究各國政府郵政政策方面有關之各種問題，並考量諸如郵遞行業及同業競爭等方面的演變所需採取的國際郵務規章之因應。
 - 1.2 在國際技術合作之體制下，推廣、整合及監督各種形式之郵政技術協助。
 - 1.3 考核經大會批准四年策略計畫草案，並視實際可用資源核定計畫草案內所企劃之活動清單。提案之活動清

單應根據大會例行之優先程序執行。最終版之四年萬國郵盟計畫草案完成並經行政理事會通過後，將做為每年郵盟計畫以及預算編列之基礎準備工作，亦視為行政理事會及郵政經營理事會每年經營計畫所採用之依據。

- 1.4 審查並通過本郵盟之年度計劃預算及帳目，需同時考量郵盟最終版之計畫，詳述如第107.3條。
- 1.5 依照本通則第145.3至5條之規定，在情況需要時，核定郵盟經費超支之上限。
- 1.6 會員國聲請時，依照本通則第150.6條規定之條件，核定降低會費之級次。
- 1.7 接受會員國之聲請，核准地理分組之變更，須考量有關地理組別各會員國所表達之意見。
- 1.8 基於訂定之費用上限所設限制之考量，增設或撤除由經常預算項下設立之國際公署職位。
- 1.9 為執行其職務，決定與各會員國間所需建立之聯繫。
- 1.10 與郵政經營理事會磋商後，決定與非屬第105.1和105.2.1條所指之觀察員之組織建立關係。
- 1.11 審查國際公署就郵盟與其他國際性機構間之關係所擬具之報告，就此種關係之推行，採取自認適當之決策及措施。
- 1.12 於諮詢郵政經營理事會及秘書處後，適時指定並邀請聯合國專門機構國際組織、協會、企業界及合格人士，指派代表擔任特別觀察員出席大會及委員會之特別會議，該項會議需與郵盟利益有關或屬大會工作者，並指示國際公署署長簽發必要之請柬。

- 1.13 依據第101.3條指定會員國下屆大會開會地點。
- 1.14 在權責範圍內，與郵政經營理事會磋商後，制定大會工作所需之委員數目並明訂其職務。
- 1.15 與郵政經營理事會磋商後，並經大會同意，指定會員國準備：
 - 1.15.1 擔任大會副主席及各委員會之正副主席，盡量加以考量各會員國所屬地區之分配平均性；並
 - 1.15.2 出席大會之區域委員會。
- 1.16 就委員會中指定諮詢委員會會員之成員。
- 1.17 審查並通過任何必要之措施，以確保提昇國際郵務之品質，並促進國際郵務現代化。
- 1.18 順應大會、郵政經營理事會及各會員國之請求，研究與郵盟或國際郵務相關之行政、立法及司法問題。行政理事會在前述之領域或範圍內應自行決定，各會員國於兩屆大會相隔期間，所提出研究之申請是否合宜。
- 1.19 依據第140條規定，擬具議案提交大會或各會員國核准。
- 1.20 依據第113.1.6條規定，向郵政經營理事會提交研究題目。
- 1.21 與郵政經營理事會磋商、審查並核定提交大會之策略草案。
- 1.22 接收及討論諮詢委員會之報告及擬議，並審核各建議事項，提交大會。
- 1.23 監管國際公署之工作。
- 1.24 核定國際公署所擬之郵盟年度報告及財務運作報告，必要時並提供建議。
- 1.25 如認有必要，可為郵政經營理事會訂定面臨具有重大

財務後果諸問題（資費、到達費、轉運費、航空基本運費及國外交寄之函件）時所需考量之原則，以及密切依循上述各問題研究之結果，並在符合上述原則之條件下，審核並通過郵政經營理事會有關上述問題之提案。

- 1.26 在權責範圍內，核可郵政經營理事會採用必要規章或新程序之建議，以待大會對此有所決議。
- 1.27 審核郵政經營理事會所擬之年度報告，及提交大會之議案。
- 1.28 核定國際公署與郵政經營理事會經磋商後所提出之四年報告，經前次大會通過之執行策略計劃，各會員國績效，提交下屆大會。
- 1.29 按照第122條規定，制定諮詢委員會組織架構，並同意之。
- 1.30 制定諮詢委員會會員標準，並根據上述標準同意或拒絕會員之申請，確使申請手續以最快速程序於兩屆行政理事會議相隔期間完成。
- 1.31 制訂本郵盟之財務規章。
- 1.32 制定動用準備金規則。
- 1.33 制定動用特殊基金規則。
- 1.34 制定動用特殊活動基金規則。
- 1.35 制定動用捐助基金規則。
- 1.36 制定人事規章及選任官員之服務條件。
- 1.37 制定支用交際費規章。
- 1.38 執行第132條所規範之全面性監督，包括成員資助的附屬機構之設立及其活動。
- 1.39 採用議事規則和對該規則的修正案。

第 6 條 （第 108 條修正）行政理事會會議組織

1. 行政理事會首次會議，應由大會主席召開，就該理事會中相互推選副主席4人。主席和副主席應是郵盟5個地區分組的會員國。
2. 行政理事會應根據其議事規則規定的相關程序，每年在郵盟總部召開兩次會議，或在特殊情況下另行召開。
3. 行政理事會之主席、副主席、各委員會主席、聯合主席、副主席應組成管理委員會。該委員會應籌劃並主持行政理事會每次會議之工作，代表行政理事會核定國際公署所擬之郵盟工作年報，並承辦行政理事會交辦之一應事項或策略規劃過程中所衍生之需辦事宜。
4. 郵政經營理事會主席遇有會議議程中，攸關各該機關利益時，應代表各該機關出席行政理事會。
5. 諮詢委員會主席遇有會議議程中，攸關各該機關利益時，應代表各該機關出席行政理事會。

第 7 條 （第 109 條修正）觀察員

1. 觀察員
 - 1.1 為確保兩機構間工作之有效聯繫，郵政經營理事會得指派代表以觀察員身份，列席行政理事會之會議。
 - 1.2 郵盟會員國如非屬理事會成員，以及第105條之觀察員及特別觀察員得參加全體大會及行政理事會會議，但無表決權。
2. 原則
 - 2.1 基於合理理由，行政理事會得限制每一觀察員及特別觀察員參與會議之人數，亦得對討論時之發言權加以

限制。

- 2.2 觀察員及特別觀察員得聲請參與各項研究案，但須符合合理理事會為確保工作效率及效果所訂定之條件。具經驗或專才之觀察員及特別觀察員，亦得受邀主持常設團體及專案小組。各觀察員及特別觀察員應參與各項工作，但不得增加郵盟額外之費用。
- 2.3 在例外情況下，諮詢委員會委員及特別觀察員如會議或文件之主題涉及機密性，得排除觀察員參與該次會議或部分會議，亦得限制其領取文件之內容，本項限制得由相關組織或主席視個案決定之。凡涉及與郵政經營理事會利益有關者，個案之情形應向行政理事會及郵政經營理事會報告，如有必要，行政理事會得與郵政經營理事會諮詢，隨時檢視各項限制是否適當。

第 8 條 （第 110 條修正）旅費之補助

1. 出席行政理事會會議各會員國之各代表，其旅費由其所屬之會員國負擔，但各代表其所屬之會員國依據聯合國清單，經評等為開發中或低度開發國家者，除在大會期間開會外，得支領回程經濟艙機票或頭等火車票一張之票價，其以其他交通工具旅行者，得支領不超出一張回程經濟艙機票票價之旅費。各委員會或其他機關之成員，在大會開會期外及理事會會議外，凡有集會，均享有上述同等權利。

第 9 條 （第 112 條修正）郵政經營理事會之組成及運作

1. 郵政經營理事會應由48個理事國組成，並在兩屆大會相隔期間執行其職務。

2. 郵政經營理事會理事國，應由大會依合適地區之分配推選之。每個地區分組至少有三分之一的成員應在每屆大會上更新。
3. 郵政經營理事會之理事國應指派其代表，郵政經營理事會會員應積極參與各項工作。
4. 郵政經營理事會之經費由郵盟負擔。其委員不得領取任何費用。
5. 郵政經營理事會在其組織內應定義、正式確定和/或設立常設團隊、專案小組、資助建立的附屬團體或其他團體，以對大會決議之郵盟策略和業務計畫之重視。

第 10 條 （第 113 條修正）郵政經營理事會之職務

1. 郵政經營理事會之職務如下：
 - 1.1 為國際郵務之發展及改進，協調實際的措施。
 - 1.2 在行政理事會權限範圍內核可下，採取任何必要之行動以確保提昇國際郵務之品質並促進國際郵務之現代化。
 - 1.3 決定與各會員國及其指定業者建立聯繫，以執行其職務。
 - 1.4 就某些會員國及其指定業者在技術、作業、經濟職業訓練等方面所完成與郵政利益有關試驗及為達到進步目的所採取必要之步驟，予以研究並公諸於其他郵政及其指定業者。
 - 1.5 郵盟各會員國間及其指定業者，尤其與新興及發展中各國及其指定業者，在技術合作方面，經行政理事會磋商後，採取適當之措施。
 - 1.6 審查郵政經營理事會理事國、行政理事會或任何會員國或指定業者所提交該會之任何其他問題。
 - 1.7 接收並討論諮詢委員會之報告及建議事項。凡涉及郵

政經營理事會利益之事項，應審議該委員之建議事項，提交大會。

- 1.8 就會員中指定適合諮詢委員會會員之人員。
- 1.9 研究對郵盟全體會員國或其指定業者有利之經營、商業、技術、經濟及技術合作等各項最重要問題，包含重大財物後果諸問題（資費、到達費、轉運費、航空運費、包裹資費及國外交寄之函件）後果諸問題，並就此等問題提供資訊，意見及執行之建議。
- 1.10 與行政理事會磋商，所擬之郵盟策略及四年年度業務計劃草案，提交大會審議。
- 1.11 對會員國及其指定業者以及新興及發展中國家利益有關之教學及職業訓練各種問題之研究。
- 1.12 研究新興及發展中國家郵政事業之現狀及需要，並擬具改進其業務，應採取之途徑及方法之適當建議。
- 1.13 除大會另有決議外，應於大會結束後6個月內修訂郵盟之各項施行細則。如有急需，郵政經營理事會亦得於其他會議中修訂上項細則。不論何種情況，郵政經營理事會均應遵照行政理事會對於基本政策及原則所做之指導。
- 1.14 依據第140條規定，擬訂提交大會或各會員國核可之議案；凡與行政理事會問題有關者，需經行政理事會之核准。
- 1.15 循會員國之請求，審查各會員國依據第139條規定送交國際公署之議案，提出意見，並指示國際公署加註對該提案之意見後提交至各會員國核准。
- 1.16 經行政理事會通過，並與各會員國磋商後，認為必要

且適當者，建議採行若干細則或一項新的處理程序，以待大會對此之決議。

- 1.17 凡技術性、作業性及職權範圍內其他程序等之標準，且有統一作法之必要者，應編印建議書（或作為具有約束力之規定，如果郵盟的法律有所規定），分送各會員國及其指定業者。如遇已訂之標準有修正時，亦應照樣印發。
- 1.18 為使用者出資附屬機關的組成建立架構，並依據第152條核可此類附屬機關之組織。
- 1.19 每年接受與討論使用者出資附屬機關所提交之報告。
- 1.20 採用議事規則和對該規則的修正案。

第 11 條 （第 114 條修正）郵政經營理事會會議之組織

1. 郵政經營理事會首次會議，應由大會主席召開，理事會應從各理事國中，選派主席1人，副主席4人及各委員會主席/副主席/聯合主席。主席和4名副主席應是郵盟5個地區分組的會員國。
2. 郵政經營理事會根據其議事規則規定的相關程序，每年在郵盟總部召開兩次會議，或在特殊情況下另行召開。
3. 郵政經營理事會之主席、副主席及各委員會主席、聯合主席和副主席應組成管理委員會。該委員會應籌備並主持郵政經營理事會每次會議之工作，並承辦經營理事會交辦之事項或策略規劃過程中產生之需要事宜。
4. 郵政經營理事會在大會召開之後首次會期中，特別是與郵盟常設機關策略有關之部分，應依據大會所通過之郵盟策略，擬具基本工作綱領草案，其內容必須包含以實施策略為目的之若干做法以及就共同利益為主題之限量研究案，

在參酌新的現實情況及優先順序方面，每年加以修訂。

5. 凡議程中有與諮詢委員會立議相關問題者，諮詢委員會主席應在郵政經營理事會中代表該組織。

第 12 條 （第115條修正）觀察員

1. 觀察員

- 1.1 為確保兩機構間工作之有效聯繫，行政理事會得指派代表以觀察員身分，列席經營理事會之會議。
- 1.2 郵盟會員國如非各理事會成員，及第105條觀察員與特別觀察員，得參加郵政經營理事會全體會議，但無表決權。

2. 原則

- 2.1 基於合理理由，郵政經營理事會得限制參與會議之觀察員及特別觀察員人數，亦得限制辯論時之發言權。
- 2.2 各觀察員及特別觀察員得聲請參與研究，但應符合理事會為確保工作效率及效果而設定之條件。如具經驗或專才，亦得受邀主持常設團體及專案小組。各觀察員與特別觀察員應參與各項工作，但不得增加郵盟額外之費用。
- 2.3 在例外情況下，如會議或文件之主題涉及機密性，得排除諮詢委員會委員及特別觀察員參與該次會議或部分會議，亦得限制收到文件之內容。本項限制得由相關組織或主席視個案決定之。個案若攸關郵政經營理事會之利益，應向行政理事會及郵政經營理事會報告，如有必要，行政理事會得諮詢郵政經營理事會，隨時檢視各項限制內容。

第 13 條 （第 116 條修正）旅費之補助

1. 各會員國參加郵政經營理事會之會員國代表，其旅費及生活費均由相關會員國自行負擔。但經聯合國列為低度國家之會員國代表，除在大會期間開會外，得支領回程經濟艙機票或頭等火車票一張之票價，其以其他交通工具旅行者，得支領不超出一張回程經濟艙機票票價之旅費。

第 14 條 （第 117bis 條增加）郵盟常設機構協調委員會

1. 行政理事會主席、郵政經營理事會主席及國際公署署長應組成郵盟常設機構協調委員會（CCoord）。
2. 郵盟常設機構協調委員會的屬性與職務：
 - 2.1 為聯盟各常設機構的協調工作作出貢獻。
 - 2.2 在需要時舉行會議，以便討論與聯盟和郵政服務有關的重要問題，並向聯盟機構提供對這些問題的評價。
 - 2.3 確保正確實施策略規劃過程，以便相關郵盟機構依據郵盟法律中規定的各自職責做出有關郵盟活動的所有決定。
3. 經行政理事會主席召集，郵盟常設機構協調委員會應每年在郵盟總部召開兩次會議。會議的日期和地點應由行政理事會主席、郵政經營理事會主席和國際公署署長決議後確定。

第 15 條 （第 123 條修正）諮詢委員會出席行政理事會、郵政經營理事會及大會之代表

1. 為確保與郵盟各機關間有效之聯繫，諮詢委員會得指派代表，以觀察員身份出席大會、行政理事會、經營理事會及有關委員會會議，但無表決權。

2. 按照第105條規定，諮詢委員會之委員得受邀出席行政理事會及經營理事會之全體會議及委員會議。各委員亦得按照第109.2.2條及115.2.2條所訂之條件，參與常設團體及專案小組之工作。
3. 行政理事會主席及郵政經營理事會主席，遇有會議議題攸關各該機關利益時，應代表出席諮詢委員會。

第 16 條 （第 127 條修正）署長之職責

0bis.署長為郵盟的法定代表，

1. 署長應負責國際公署之組織、管理及指揮事宜。
2. 有關職位之分類、任命及晉升：
 - 2.1 署長應有權，對G 1至D 2級之各種職位加以分類，並有權任命及晉升上述各級職員。
 - 2.2 署長任命P 1至D 2級職員時，應考慮各會員國郵政所推薦之候選人之專業資格，在會員國從事之專業活動，同時顧及地域、語言和性別之合理分配。D 2之職位，應儘可能由不同地區以及署長和副署長產生地區以外之地區之候選人充任，尤應切記國際公署之辦事效率。
 - 2.3 新官員之任命，亦須考量凡位居D 2、D 1及P 5等級次官員之晉升，原則上必須屬於不同之郵盟會員國國籍。
 - 2.4 郵政公署官員晉升至D 2、D 1及P 5級，不受2.3之限制。
 - 2.5 在甄選過程中，應先考量個人長處，再考量地區和語言分配之公平性。
 - 2.6 署長每年應向行政理事會提出P 4至D 2各級人事之派任及晉升情形之報告。
3. 署長之職責如下：

- 3.1 擔任郵盟章約之保管人，以及申請、加入及退出郵盟程序之居間人；
- 3.2 將大會之決議通知全體會員國之政府；
- 3.3 將郵政經營理事會擬訂或修正之各項施行細則草案，通知各會員國及其指定業者；
- 3.4 為符合本郵盟之需要，儘量核低編擬郵盟年度預算草案，適時提交行政理事會審核；經行政理事會核准後，應通知本郵盟各會員國並執行之；
- 3.5 執行郵盟各機關要求之特定業務及承辦各章約指派之工作；
- 3.6 在既定之政策範圍及可用之經費下採取行動，以達成郵盟各機關所訂之目標；
- 3.7 向行政理事會或郵政經營理事會提出建議及議案；
- 3.8 大會結束後，依據郵政經營理事會之議事規則向郵政經營理事會提出有關大會決議之規章之變更；
- 3.9 依據行政理事會之指示，為其擬訂提交大會之策略及郵盟四年年度業務計劃草案；
- 3.10 準備應於下屆大會提出有關各會員國執行前次大會通過之郵盟策略計畫績效之四年報告，並經行政理事會核可；
- 3.11 （刪除）
- 3.12 在下列各項關係中擔任居間人；
 - 3.12.1 萬國郵盟與區域郵盟間；
 - 3.12.2 萬國郵盟與聯合國間；
 - 3.12.3 萬國郵盟與其業務對郵盟利益有關之各國際組織間；

3.12.4 萬國郵盟與各國際組織或各社團或企業間，係郵盟各機關願在工作方面與其洽商或聯繫者；

3.13 擔任本郵盟各機關之秘書長。以此職銜並遵照本通則之有關條款，對下列各項，應特別注意監督：

3.13.1 本郵盟各機關工作之籌備及組織；

3.13.2 各項文件、報告及會議紀錄之編擬、印製及分發；

3.13.3 本郵盟各機關集會時秘書處工作之執行；

3.14 儘可能代表出席本郵盟各機關之會議，參加討論，但無表決權。

第 17 條 （第 130 條修正）郵盟各項文件之製備及分送

1. 國際公署應以第155條規定之語言版本，將每次會議上出版之所有文件備齊，並公布於萬國郵政聯盟網站上。國際公署亦應透過高效之網路信號系統，標明新出版之e化文件出版品。
2. 此外，國際公署應以實體分送郵盟出版物，諸如國際公署之通函及行政理事會和郵政經管理事會之紀錄節本，惟僅針對提出要求之各會員國。

第 18 條 （第 138 條修正）向大會提出議案之程序

1. 除第2項及第5項之例外規定外，各會員國向大會提出之各種議案，應依下列程序辦理：
 - 1.1 凡於大會開幕之日至少6個月前寄達國際公署之議案，應予受理；
 - 1.2 有關文詞修訂之議案，如非於大會開幕之日6個月前寄

達者，不予受理；

- 1.3 在大會開幕之日前6至前4月期間寄達國際公署有關實質性議案，至少須有2個會員國之附議，方予受理；
- 1.4 在大會開幕之日前3個月至前2個月期間寄達國際公署之實質性議案，至少須有8個會員國之附議，方予受理。凡較後寄達之議案均不再受理；
- 1.5 附議之聲明應與相關議案在同一期間內寄達國際公署。
2. 關於憲章及通則之議案，應在大會開幕前至少6月寄達國際公署；凡逾期而在大會開幕前收到之議案，唯有大會以三分之二多數國家代表之通過，且符合第1項所訂之條件者，始予審議。
3. 原則上任何議案均須具有單一目的並僅含符合該目的之變更事項。同樣地，任何提案與郵盟之重大成本費用有關者，應隨附財務影響說明，由會員國備妥將提案與國際公署磋商後，始能決定所提執行案件所需之財務來源。
4. 文詞修訂之議案，應由提案之會員國於頂端加註「Drafting Proposal」（修訂文詞議案）字樣，並由國際公署於刊印時，在編號之後加註「R」字。未經加註各該字樣之議案，如國際公署認為僅係修訂文詞者，刊印時均予適當之附註；國際公署並應將此類議案編列清單送交大會。
5. 大會議事規則、行政理事會及郵政經營理事會之議案均不適用本條第1及第4項之所述程序之規定。

第 19 條 （第 144 修正）兩屆大會相隔期間各項施行細則及其他決議案之實施

1. 各項施行細則之實施日期及期限應與大會制定之章約相一致。
2. 除前項之規定外，在兩屆大會相隔期間，各項郵盟章約修

正之決議案，至少應於通報3個月後開始生效。但是，這要求不適用於第1項規定生效前之新施行細則的任何修正案。

第 20 條 （第146條修正）各會員國繳付會費規定

1. 加入本郵盟或獲准取得本郵盟會員國資格以及退出本郵盟之國家，均應繳清其加入或退出生效當年全年應分攤之會費。
2. 各會員國應根據行政理事會所編訂年度經費預算，預付其所應分攤之會費。此項會費之繳付不得遲於年度預算開始之首日。逾此期限，本郵盟得收取所欠會費之利息，第四個月以後按年息百分之五計算。
3. 凡某會員國該付郵盟之法定會費，不包括利息，其款額等於或多於該會員國前兩年會計年度會費，該會員國得將其他會員國所欠之全部或部分帳款，依據行政理事會所第訂之辦法，不可撤回讓予郵盟，讓與不可撤回。此種債權之讓與，應由該會員國、其債務（債權）國及郵盟三方面協議予以決定。
4. 凡因法律或其他原因不克作此讓予之會員國，應承擔擬定分期償還欠款之日程表。
5. 除例外情況外，積欠郵盟債款之償還期限，不得超過十年。
6. 在例外情況下得免除某一會員國所積欠之全部或部分利息，但以該國已償付所拖欠之全數本金為前提。
7. 行政理事會在其核可之分期償還進度之範圍內，方可免除某一會員國所累積或衍生之全部或部分利息，但應以該國在最多十年約定期限內，均全數且準時履行分期償還為前提。
8. 第3至7項之規定同樣適用於國際公署對會員國所屬語文集團所產生之翻譯費用。
9. 國際公署帳單，至少應在繳費限期3個月前送交會員國，原

始帳單應送至相關會員國提供之正確地址，電子帳單副本應比照預先通知或提醒，以電子郵件傳送。

10. 此外，國際公署應對每次收取逾期利息之特殊帳單，提供會員國詳細資料，使會員國易於查證利息帳單是否相符。

第 21 條 （第 150 條修正）會費分攤等級

1. 各會員國應依照所屬之會費分攤等級，分攤支付郵盟費用。等級之分類如下：

- 50單位級
- 47單位級
- 45單位級
- 43單位級
- 40單位級
- 37單位級
- 35單位級
- 33單位級
- 30單位級
- 27單位級
- 25單位級
- 23單位級
- 20單位級
- 17單位級
- 15單位級
- 13單位級
- 10單位級
- 7單位級

-5單位級

-3單位級

-1單位級

-0.5單位級－保留給聯合國列為最落後國家及行政理事會指定之其他國家之用。

-0.1單位級－保留給聯合國承認人口在20萬以下的小島嶼發展中國家（根據聯合國相關辦事處公佈的最新統計資訊）

2. 雖有第1項所列會費之級次，任何會員國均得選擇高於其所屬之分攤等級，期限至少應相當於兩屆大會相隔之時間。變更分攤等級之通知，應於大會最後公布之。在兩屆大會期間終了，除會員國決定維持較高之分攤等級外，應主動回復其原所屬之分攤等級。另增之分攤等級費用，應隨之增加。
3. 各會員國於獲准加入或加入本郵盟時，應依照憲章第21.4條規定之程序，納入某一會費分攤等級。
4. 各會員國得隨後列於較低之分攤等級，但此變更之要求至少應於大會開幕兩個月前，通知國際公署。大會應對變更分攤等級之要求提供不具約束力之意見。會員國得自行決定是否遵循大會之意見辦理。會員國最終之決定，將於大會結束前轉交國際公署秘書處，此項變更之要求自大會訂定之財務條款實施之日起生效。會員國如在規定時日內未表明其變更會費級次之意願者，則應維持其原屬等次。
5. 各會員國不得堅決主張一次降低一級以上。
6. 惟若遇特殊情況，例如必需國際援助之天然災害，某原定級次，而提出之聲請，行政理事會在兩屆大會相隔期間，核准其暫時會費級次。在同一情況下，行政理事會亦得對

原列入1單位級之最落後國家，核准其暫時降低級次，將其列為0.5單位級次內。

7. 行政理事會應用第6項所核准之暫時降低會費級次，為期最多為2年，或至下屆大會，取其期間較短者，特定期間屆滿時，會員國即應自動還原至原屬級次。
8. 雖有第4項及第5項之規定，對於提高會費分攤等級之變更，不受任何限制。

第 22 條 （第 152 條修正）使用者出資附屬機關之組織

1. 郵政經營理事會經行政經營理事會核准，得成立若干個使用者出資之附屬機關，經費之籌措，採自願方式，以籌辦營運的、商業的、技術的及經濟的活動。這些活動依憲章第18條須在理事會的能力範圍之內，而為正規預算可能無法支應者。
2. 當郵政經營理事會設立此類附屬機關之時，應參考萬國聯盟是一政府間國際性組織之原則，訂定該機關議事規則的基本架構，並提交行政理事會核准。基本架構應包含：
 - 2.1 任務授權範圍；
 - 2.2 選區，包括參予成員之類別；
 - 2.3 決策規則，包括其內部結構以及與其他萬國郵盟機構之關係；
 - 2.4 投票權以及代表性原則；
 - 2.5 財務（出資、使用費用等）；
 - 2.6 秘書處及管理部門的結構。
3. 每一使用者出資附屬機關應在郵政經營理事會決定行政理事會核准之基本架構下以自主的方式籌辦其活動，撰寫其年度活動報告提交郵政經營理事會審議。

4. 行政理事會應訂定使用者出資附屬機關所應貢獻給正規預算的支援費用之相關規定，並應公布於郵盟之財務規章上。
5. 國際公署署長應依相關之員工規章與細則來管理使用者出資附屬機關之秘書處，適用於附屬機關職員之招聘，附屬機關之秘書處應為國際公署整體的一部分。
6. 依照本條文，設立的使用者出資附屬機關，其資訊在成立後，應向大會報告。

第 23 條 通則附加議定書之實施日期及期限

1. 本附加議定書自2019年7月1日實施，並無特定期限。各會員國政府之全權代表起草本附加議定書，其與通則本身正文之規定，具有相同的實施時間效力。代表簽字的原件正本一份，交由國際公署署長保存，副本一份由萬國郵政聯盟國際公署交各簽約國。

2018年9月7日簽定於阿迪斯阿貝巴

郵盟通則第三次附加議定書

郵盟各會員國政府全權代表，在象牙海岸阿必尚大會，參照1964年7月10日在維也納簽訂之萬國郵政聯盟憲章第22.2條之規定，並符合該憲章第25.4條之規定，修訂採用本通則以下條款。

第1條（第106條修正）行政理事會之組成及運作

1. 行政理事會由41個理事國組成之，在兩屆大會相隔期間執行其職務。
2. 大會地主會員國應有接任主席職位之權利。倘該會員國放棄此項權利，則應改任為當然理事國，其結果，該國所屬之地區分組，可自行決定額外增加一席，而不受第3項規定之限制。在此情形下，行政理事會應就地主會員國所屬地區分組之理事國中，選舉一國出任主席。
3. 行政理事會其他40個理事國，由大會依地區分配之公平原則推選之。每屆大會至少改選其半數；每一理事國以連任一次為限。在不影響前述規定的情況下，應給被定義為太平洋島國和領土之會員國（依據聯合國確定的相關名單）所屬的地區分組保留一席。
4. 行政理事會各理事國應指派其代表，並積極參與其工作。
5. 行政理事會理事國應免費使用辦公室。理事會之經費由郵盟負擔。
6. 行政理事會在其組織內應定義、正式確定和/或設立常設團隊和專案小組或其他團體，以對大會決議之郵盟策略和業務計畫之重視。

第 2 條 （第 107 條修正）行政理事會之職務

1. 行政理事會之職務如下：

- 1.1 在兩屆大會相隔期間，監督本郵盟遵行大會決議之一切工作，研究各國政府郵政政策方面有關之各種問題，並考量諸如郵遞行業及同業競爭等方面的演變所需採取的國際郵務規章之因應。
- 1.2 在國際技術合作之體制下，推廣、整合及監督各種形式之郵政技術協助。
- 1.3 考核經大會批准四年策略計畫草案，並視實際可用資源核定計畫草案內所企劃之活動清單。提案之活動清單應根據大會例行之優先程序執行。最終版之四年萬國郵盟計畫草案完成並經行政理事會通過後，將做為每年郵盟計畫以及預算編列之基礎準備工作，亦視為行政理事會及郵政經營理事會每年經營計畫所採用之依據。
- 1.4 審查並通過本郵盟之年度計劃預算及帳目，需同時考量郵盟最終版之計畫，詳述如第107.1.3條。
- 1.5 依照本通則第145.3至5條之規定，在情況需要時，核定郵盟經費超支之上限。
- 1.6 會員國聲請時，依照本通則第150.6條規定之條件，核定降低會費之級次。
- 1.7 接受會員國之聲請，核准地理分組之變更，須考量有關地理組別各會員國所表達之意見。
- 1.8 基於訂定之費用上限所設限制之考量，增設或撤除由經常預算項下設立之國際公署職位。
- 1.9 為執行其職務，決定與各會員國間所需建立之聯繫。

- 1.10 與郵政經營理事會磋商後，決定與非屬第105.1和105.2.1條所指之觀察員之組織建立關係。
- 1.11 審查國際公署就郵盟與其他國際性機構間之關係所擬具之報告，就此種關係之推行，採取自認為適當之決策及措施。
- 1.12 於諮詢郵政經營理事會及秘書處後，適時指定並邀請聯合國專門機構國際組織、協會、企業界及合格人士，指派代表擔任特別觀察員出席大會及委員會之特別會議，該項會議需與郵盟利益有關或屬大會工作者，並指示國際公署署長簽發必要之請柬。
- 1.13 依據第101.3條指定會員國下屆大會開會地點。
- 1.14 在權責範圍內，與郵政經營理事會磋商後，制定大會工作所需之委員數目並明訂其職務。
- 1.15 與郵政經營理事會磋商後，並經大會同意，指定會員國準備：
 - 1.15.1 擔任大會副主席及各委員會之正副主席，盡量加以考量各會員國所屬地區之分配平均性；並
 - 1.15.2 出席大會之區域委員會。
- 1.16 就委員會中指定諮詢委員會會員之成員。
- 1.17 審查並通過任何必要之措施，以確保提昇國際郵務之品質，並促進國際郵務現代化。
- 1.18 順應大會、郵政經營理事會及各會員國之請求，研究與郵盟或國際郵務相關之行政、立法及司法問題。行政理事會在前述之領域或範圍內應自行決定，各會員國於兩屆大會相隔期間，所提出研究之申請是否合宜。
- 1.19 依據第140條規定，擬具議案提交大會或各會員國核准。

- 1.20 依據第113.1.6條規定，向郵政經營理事會提交研究題目。
- 1.21 與郵政經營理事會磋商、審查並核定提交大會之策略草案。
- 1.22 接收及討論諮詢委員會之報告及擬議，並審核各建議事項，提交大會。
- 1.23 監管國際公署之工作。
- 1.24 核定國際公署所擬之郵盟年度報告及財務運作報告，必要時並提供建議。
- 1.25 如認有必要，可為郵政經營理事會訂定面臨具有重大財務後果諸問題（資費、到達費、轉運費、航空基本運費及國外交寄之函件）時所需考量之原則，以及密切依循上述各問題研究之結果，並在符合上述原則之條件下，審核並通過郵政經營理事會有關上述問題之提案。
- 1.26 在權責範圍內，核可郵政經營理事會採用必要規章或新程序之建議，以待大會對此有所決議。
- 1.27 審核郵政經營理事會所擬之年度報告，及提交大會之議案。
- 1.28 核定國際公署與郵政經營理事會經磋商後所提出之四年報告，經前次大會通過之執行策略計劃，各會員國績效，提交下屆大會。
- 1.29 按照第122條規定，制定諮詢委員會組織架構，並同意之。
- 1.30 制定諮詢委員會會員標準，並根據這些標準撤銷會員之申請，在第122條所述的相關議事規則作進一步的詳細規定。
- 1.31 制訂本郵盟之財務規章。

- 1.32 制定動用準備金規則。
- 1.33 制定動用特殊基金規則。
- 1.34 制定動用特殊活動基金規則。
- 1.35 制定動用捐助基金規則。
- 1.36 制定人事規章及選任官員之服務條件。
- 1.37 制定支用交際費規章。
- 1.38 執行第152條所規範之全面性監督，包括成員資助的附屬機構之設立及其活動。
- 1.39 採用議事規則和對該規則的修正案。

第 3 條 （第 108 條修正）行政理事會會議組織

1. 行政理事會首次會議，應由大會主席召開，就該理事會中相互推選副主席4人。主席和副主席應是郵盟5個地區分組的會員國。
2. 行政理事會應根據其議事規則規定的相關程序，每年在郵盟總部召開兩次會議，或在特殊情況下另行召開。
3. 行政理事會之主席、副主席、各委員會主席、聯合主席、副主席應組成管理委員會。該委員會應籌劃並主持行政理事會每次會議之工作，代表行政理事會核定國際公署所擬之郵盟工作年報，並承辦行政理事會交辦之一應事項或策略規劃過程中所衍生之需辦事宜。
4. 郵政經營理事會主席遇有會議議程中，攸關各該機關利益時，應代表各該機關出席行政理事會。
5. 諮詢委員會主席遇有會議議程中，攸關各該機關利益時，應代表各該機關出席行政理事會。

第 4 條 （第 110 條修正）旅費之補助

1. 出席行政理事會會議各會員國之代表，其旅費由其所屬之會員國負擔，但各代表其所屬之會員國依據聯合國清單，經評等為開發中或低度開發國家者，除在大會期間開會外，得支領回程經濟艙機票和/或頭等火車票一張之票價，其以其他交通工具旅行者，得支領不超出一張回程經濟艙機票票價之旅費。各委員會或其他機關之成員，在大會開會期外及理事會會議外，凡有集會，均享有上述同等權利。

第 5 條 （第 112 條修正）郵政經營理事會之組成及運作

1. 郵政經營理事會應由48個理事國組成，並在兩屆大會相隔期間執行其職務。
2. 郵政經營理事會理事國，應由大會依合適地區之分配推選之。每個地區分組至少有三分之一的成員應在每屆大會上更新。在不影響前述規定的情況下，應給被定義為太平洋島國和領土之會員國（依據聯合國確定的相關名單）所屬的地區分組保留一席。
3. 郵政經營理事會之理事國應指派其代表，郵政經營理事會會員應積極參與各項工作。
4. 郵政經營理事會之經費由郵盟負擔。其委員不得領取任何費用。
5. 郵政經營理事會在其組織內應定義、正式確定和/或設立常設團隊、專案小組、資助建立的附屬團體或其他團體，以對大會決議之郵盟策略和業務計畫之重視。

第 6 條 （第 113 條修正）郵政經營理事會之職務

1. 郵政經營理事會之職務如下：

- 1.1 為國際郵務之發展及改進，協調實際的措施。
- 1.2 在行政理事會權限範圍內核可下，採取任何必要之行動以確保提昇國際郵務之品質並促進國際郵務之現代化。
- 1.3 決定與各會員國及其指定業者建立聯繫，以執行其職務。
- 1.4 就某些會員國及其指定業者在技術、作業、經濟及職業訓練等方面所完成與郵政利益有關試驗及為達到進步目的所採取必要之步驟，予以研究並公諸於其他郵政及其指定業者。
- 1.5 郵盟各會員國間及其指定業者，尤其與新興及發展中各國及其指定業者，在技術合作方面，經行政理事會磋商後，採取適當之措施。
- 1.6 審查郵政經營理事會理事國、行政理事會或任何會員國或指定業者所提交該會之任何其他問題。
- 1.7 接收並討論諮詢委員會之報告及建議事項。凡涉及郵政經營理事會利益之事項，應審議該委員之建議事項，提交大會。
- 1.8 就會員中指定適合諮詢委員會會員之人員。
- 1.9 研究對郵盟全體會員國或其指定業者有利之經營、商業、技術、經濟及技術合作等各項最重要問題，包含重大財物後果諸問題（資費、到達費、轉運費、航空運費、包裹資費及國外交寄之函件）後果諸問題，並就此等問題提供資訊，意見及執行之建議。
- 1.10 與行政理事會磋商，所擬之郵盟策略及四年年度業務計劃草案，提交大會審議；
- 1.11 對會員國及其指定業者以及新興及發展中國家利益有關之教學及職業訓練各種問題之研究。

- 1.12 研究新興及發展中國家郵政事業之現狀及需要，並擬具改進其業務，應採取之途徑及方法之適當建議。
- 1.13 在修訂郵盟之施行細則這方面，郵政經營理事會應遵照行政理事會對於基本政策及原則所做之指導。
- 1.14 依據第140條規定，擬訂提交大會或各會員國核可之議案；凡與行政理事會問題有關者，需經行政理事會之核准。
- 1.15 循會員國之請求，審查各會員國依據第139條規定送交國際公署之議案，提出意見，並指示國際公署加註對該提案之意見後提交至各會員國核准。
- 1.16 經行政理事會通過，並與各會員國磋商後，認為必要且適當者，建議採行若干細則或一項新的處理程序，以待大會對此之決議。
- 1.17 凡技術性、作業性及職權範圍內其他程序等之標準，且有統一作法之必要者，應編印建議書（或作為具有約束力之規定，如果郵盟的法律有所規定），分送各會員國及其指定業者。如遇已訂之標準有修正時，亦應照樣發。
- 1.18 為使用者出資附屬機關的組成建立架構，並依據第152條核可此類附屬機關之組織。
- 1.19 每年接受與討論使用者出資附屬機關所提交之報告。
- 1.20 採用議事規則和對該規則的修正案。

第7條（第114條修正）郵政經營理事會會議之組織

1. 郵政經營理事會首次會議，應由大會主席召開，理事會應從各理事國中，選派主席1人，副主席4人及各委員會主席/副主席/聯合主席。主席和4名副主席應是郵盟5個地區分組

的會員國。

2. 郵政經營理事會根據其議事規則規定的相關程序，每年在郵盟總部召開兩次會議，或在特殊情況下另行召開。
3. 郵政經營理事會之主席、副主席及各委員會主席、聯合主席和副主席應組成管理委員會。該委員會應籌備並主持郵政經營理事會每次會議之工作，並承辦經營理事會交辦之事項或策略規劃過程中產生之需要事宜。
4. 郵政經營理事會在大會召開之後首次會期中，特別是與郵盟常設機關策略有關之部分，應依據大會所通過之郵盟策略，擬具基本工作綱領草案，其內容必須包含以實施策略為目的之若干做法以及就共同利益為主題之限量研究案，在參酌新的現實情況及優先順序方面，每年加以修訂。
5. 凡議程中有與諮詢委員會立議相關問題者，諮詢委員會主席應在郵政經營理事會中代表該組織。

第 8 條 （第 116 條修正）旅費之補助

1. 各會員國參加郵政經營理事會之會員國代表，其旅費及生活費均由相關會員國自行負擔。但經聯合國列為低度國家之會員國代表，除在大會期間開會外，得支領回程經濟艙機票和/或頭等火車票一張之票價，其以其他交通工具旅行者，得支領不超出一張回程經濟艙機票票價之旅費。

第 9 條 （第 119 條修正）諮詢委員會之組成

1. 諮詢委員會應包括：
 - 1.1 非政府組織（代表客戶、投遞服務業者、郵政業者或郵政員工之組織）；慈善團體；標準化、金融和發展組織；郵政服務部門的商品和服務供應商；運輸實

體和其他私營部門實體；以及有興趣支持郵盟使命和目標的個人和公司組織。

1.1bis 會員國或聯盟有關機構，包括諮詢委員會推薦的郵政部門高層人物。

1.1ter (刪除)。

1.2 (刪除)。

1.3 (刪除)。

- 1.bis 諮詢委員會之所有成員（並且，如果相關會員國要求，應正式註冊），或者，對於1.1bis中提到的高層人物，應在郵盟會員國裡擁有永久居留權。
2. 諮詢委員會的營運費用應由諮詢委員會成員分擔，除行政理事會另有決定外。在這方面，如諮詢委員會議事規則中進一步概述，諮詢委員會成員會員費可能依具體法律性質和財務能力而有不同。
3. 委員不得領取任何補助或酬金。

第 10 條 （第 120 條修正）諮詢委員會會員

1. 諮詢委員會之會員應經第107.1.30條行政理事會訂定之申請及受理程序辦理。
- 1.bis 依據第 119.1bis 條，第 119 條提及的實體或高級人物提交的任何諮詢委員會會員請求，應附有相應郵盟會員國的事先書面授權或推薦。
2. 諮詢委員會各委員，應指派其自身之代表。

第 11 條 （第 121 條修正）諮詢委員會之職務

1. 諮詢委員會之職務如次：
 - 1.1 審查行政理事會及經管理事會之文件報告。除例外之

情形外，依據第109.2.3條和第115.2.3條，若會議主題或文件有機密性之要求者，有權限制某些原文及文件之接收。

- 1.2 對諮詢委員會之委員引導重要議題並參與重要問題之研究。
- 1.3 對影響郵務部門之議題加以審議，並就之分發報告。
- 1.4 對行政理事會及經營理事會之工作提供看法，包括對兩理事會所提交之報告給予建議及意見。
- 1.5 向大會提出建言，惟須經行政理事會核可，但與經營理事會利益攸關之審查及意見，則須經經營理事會核可。

第 12 條 （第 124 條修正）諮詢委員會觀察員

1. 郵盟會員國、第105條提及之觀察員及特別觀察員，得出席諮詢委員會之大會，但無表決權。
2. 諮詢委員會基於合理之理由，得限制列席觀察員及特別觀察員之人數，亦得限制其發言權。
3. 除例外之情形外，觀察員及特別觀察員得被排除某項會議或其部分，如議題之機密性或文件本身有所要求時，亦被排除領取文件之權利。上述限制之決定，係由相同機關或其主持人採逐一個案方式行之。逐一個案之情形須向行政理事會報告，如與經營理事會利益攸關之事項，亦須向經營理事會報告。行政理事會認為必要時，得經與經營理事會諮商，檢討上述限制。

第 13 條 （第 127 條修正）署長之職責

0.bis署長為郵盟的法定代表，

1. 署長應負責國際公署之組織、管理及指揮事宜。

2. 有關職位之分類、任命及晉升：
 - 2.1 署長應有權，對G 1至D 2級之各種職位加以分類，並有權任命及晉升上述各級職員。
 - 2.2 署長任命P 1至D 2級職員時，應考慮各會員國郵政所推薦之候選人之專業資格，在會員國從事之專業活動，同時顧及地域、語言和性別之合理分配。D 2之職位，應儘可能由不同地區以及署長和副署長產生地區以外之地區之候選人充任，尤應切記國際公署之辦事效率。
 - 2.3 新官員之任命，亦須考量凡位居D 2、D 1及P 5等級次官員之晉升，原則上必須屬於不同之郵盟會員國國籍。
 - 2.4 郵政公署官員晉升至D 2、D 1及P 5級，不受3.3之限制。
 - 2.5 在甄選過程中，應先考量個人長處，再考量地區和語言分配之公平性。
 - 2.6 署長每年應向行政理事會提出P 4至D 2各級人事之派任及晉升情形之報告。
3. 署長之職責如下：
 - 3.1 擔任郵盟章約之保管人，以及申請、加入及退出郵盟程序之居間人；
 - 3.2 將大會之決議通知全體會員國之政府；
 - 3.3 將郵政經營理事會擬訂或修正之各項施行細則草案，通知各會員國及其指定業者；
 - 3.4 為符合本郵盟之需要，儘量核低編擬郵盟年度預算草案，適時提交行政理事會審核；經行政理事會核准後，應通知本郵盟各會員國並執行之；
 - 3.5 執行郵盟各機關要求之特定業務及承辦各章約指派之工作；

- 3.6 在既定之政策範圍及可用之經費下採取行動，以達成郵盟各機關所訂之目標；
- 3.7 向行政理事會或郵政經營理事會提出建議及議案；
- 3.8 大會結束後，依據郵政經營理事會之議事規則向郵政經營理事會提出有關大會決議之規章之變更；
- 3.9 依據行政理事會之指示，為其擬訂提交大會之策略及郵盟四年年度業務計劃草案；
- 3.10 準備應於下屆大會提出有關各會員國執行前次大會通過之郵盟策略計畫績效之四年報告，並經行政理事會核可；
- 3.11 （刪除）；
- 3.12 在下列各項關係中擔任居間人；
 - 3.12.1 萬國郵盟與區域郵盟間；
 - 3.12.2 萬國郵盟與聯合國間；
 - 3.12.3 萬國郵盟與其業務對郵盟利益有關之各國際組織間；
 - 3.12.4 萬國郵盟與各國際組織或各社團或企業間，係郵盟各機關願在工作方面與其洽商或聯繫者；
- 3.13 擔任本郵盟各機關之秘書長。以此職銜並遵照本通則之有關條款，對下列各項，應特別注意監督：
 - 3.13.1 本郵盟各機關工作之籌備及組織；
 - 3.13.2 各項文件、報告及會議紀錄之編擬、印製及分發；
 - 3.13.3 本郵盟各機關集會時秘書處工作之執行；
- 3.14 儘可能代表出席本郵盟各機關之會議，參加討論，但無表決權。

第 14 條 （第 132 條修正）資訊·意見·章約解釋及 修訂之聲請·調查·居間結帳

1. 國際公署應隨時服務行政理事會、郵政經營理事會及各會員國及其指定業者，供應與業務有關各項問題之必要資訊。
2. 國際公署尤應蒐集、整理、編印並分送國際郵務之各類資訊；依爭執雙方之請求，就爭執之問題表示意見或提出爭執解決服務(後一種情況，依據行政理事會通過的相關程序收費)；受理對本郵盟章約解釋及修訂之聲請；根據章約之指定，或符合國際公署利益而移辦，從事研究、編輯或文件製作等工作。
3. 國際公署應依各會員國及其指定業者之請求，從事調查，以徵詢其他各會員國及其指定業者對某一問題之意見。此項調查之結果，不具表決性質，且無正式之拘束力。
4. 國際公署得居間清理結算郵政業務往來之各種國際郵務帳目。
5. 依郵盟章約或其決議，國際公署應確保各會員國及/或其指定業者按其職責所提供商業資料之保密性與安全性。

第 15 條 （第 138 條修正）向大會提出議案之程序

1. 除第2項及第5項之例外規定外，各會員國向大會提出之各種議案，應依下列程序辦理：
 - 1.1 凡於大會開幕之日至少4個月前寄達國際公署之議案，應予受理；
 - 1.2 有關文詞修訂之議案，如非於大會開幕之日4個月前寄達者，不予受理；
 - 1.3 在大會開幕之日前4個月至前3個月期間寄達國際公署有關實質性議案，至少須有2個會員國之附議，方予受理；

- 1.4 在大會開幕之日前3個月至前2個月期間寄達國際公署之實質性議案，至少須有8個會員國之附議，方予受理。凡較後寄達之議案均不再受理；
- 1.5 附議之聲明應與相關議案在同一期間內寄達國際公署。
2. 關於憲章及通則之議案，應在大會開幕前至少4個月寄達國際公署；凡逾期而在大會開幕前收到之議案，唯有大會以三分之二多數國家代表之通過，且符合第1項所訂之條件者，始予審議。
3. 原則上任何議案均須具有單一目的並僅含符合該目的之變更事項。同樣地，任何提案與郵盟之重大成本費用有關者，應隨附財務影響說明，由會員國備妥將提案與國際公署磋商後，始能決定所提執行案件所需之財務來源。
4. 文詞修訂之議案，應由提案之會員國於頂端加註「Drafting Proposal」（修訂文詞議案）字樣，並由國際公署於刊印時，在編號之後加註「R」字。未經加註各該字樣之議案，如國際公署認為僅係修訂文詞者，刊印時均予適當之附註；國際公署並應將此類議案編列清單送交大會。
5. 大會議事規則、行政理事會及郵政經營理事會之議案均不適用本條第1及第4項之所述程序之規定。

第 16 條 （第 138bis 條修正）依據第 138 條提出修正議案之程序

1. 依據大會議事規則之規定，可向國際公署提交已提出提案之修正案，包含行政理事會和郵政經營理事會提交之提案。
2. （刪除）。

第 17 條 （第 140 條修正）兩屆大會相隔期間提出公約或協定修正案之審查

1. 有關公約、各項協定及其最後議定書之提案，應按下列程序辦理：某會員國已將提案送交國際公署後，國際公署應將其轉知各會員國加以審查，如有意見，應於45天內通知國際公署，不得提出修正案。經過45天後，國際公署應將所收到之意見，轉知各會員國，請其對提案表示贊成或反對。各會員國未於45天內，表示贊成或反對者，即以棄權論。所有上述各期限，均係自國際公署發出通函之日起計算。上述程序產生的任何文件和意見應以實體或安全的電子方式提交。如果是會員國向國際公署提交，則應有會員國政府當局的正式授權代表簽署。本項，「安全電子方式」是指用於處理、儲存和傳送資料的任何電子方式，這些方式應確保國際公署或會員國在提交上述文件和意見期間保持資料的完整性、真實性和保密性。
2. 如提案係關於郵盟之某一協定或其最後議定書者，僅加入該協定之各會員國，得按前項規定之程序辦理。

第 18 條 （第 141 條刪除）參照大會之決議，向經營業務會提出關於草擬新通則議案之程序

第 19 條 （第 144 條修正）兩屆大會相隔期間各項施行細則及其他決議案之實施

1. 各項施行細則和修正案之具體生效日期應由郵政經營業務會決定，且無限期有效。
2. 除前項之規定外，在兩屆大會相隔期間，各項郵盟章約修正之決議案，至少應於通報3個月後開始生效。

第 20 條 （第 145 條修正）郵盟經費之核定

1. 除第2至第6項規定者外，郵盟各機關與業務有關之年度支出，2022年至2025年不得超出瑞士法郎。如原定2025年舉行之大會延期召開，則支出上限應適用於2025以後各年度。
2. 有關召開下屆大會之經費（秘書處人員旅費、運費、同步傳譯設備裝置費、大會文件印製費等）不得逾2,900,000瑞士法郎。
3. 行政理事會有權提增經費且得超出第1及第2項所訂之限額，凡經聯合國核准，適用其在日內瓦工作人員之薪級、養老金提存額或津貼，包括職位之調整在內，行政理事會有權提增第1及第2項所訂之限額。
4. 行政理事會亦應有權根據瑞士之消費物價指數，每年調整人事費用以外之費用。
5. 雖有第1項之規定，但行政理事會或緊急狀況下之署長，得有權逾越所訂限額，以支付國際公署大廈重大及意外修理之費用，但每年超支不得逾125,000瑞士法郎。
6. 倘第1項及第2項核定之經費，確屬不足順利運作本郵盟工作時，經本郵盟會員國過半數之同意，得將限額提高。惟此項請求，必須充分列舉事實及理由。

第 21 條 （第 146 條修正）各會員國繳付會費規定

1. 加入本郵盟或獲准取得本郵盟會員國資格以及退出本郵盟之國家，均應繳清其加入或退出生效當年全年應分攤之會費。
2. 各會員國應根據行政理事會所編訂年度經費預算，預付其所應分攤之會費。此項會費之繳付不得遲於年度預算開始之日。逾此期限，本郵盟得收取所欠會費之利息，第四

個月以後按年息百分之五計算。

3. 凡某會員國該付郵盟之法定會費，不包括利息，其款額等於或多於該會員國前兩年會計年度會費，該會員國得將其其他會員國所欠之全部或部分帳款，依據行政理事會所第訂之辦法，不可撤回讓予郵盟，讓與不可撤回。此種債權之讓與，應由該會員國、其債務（債權）國及郵盟三方面協議予以決定。
4. 凡因法律或其他原因不克作此讓予之會員國，應承擔擬定分期償還欠款之日程表。
5. 除大會或行政理事會決定之例外情況外，積欠郵盟債款之償還期限，不得超過十年。在大會或行政理事會批准超過二十年的付款協定情況下，年度拖欠會費的最低數額應至少等於簽署協定的會員國年度會費。
6. 大會和行政理事會在例外情況下得免除某一會員國所積欠之全部或部分利息，但以該國已償付所拖欠之全數本金為前提。
- 6.bis 在類似的例外情況下，大會或行政理事會可根據有關會員國的書面請求，決定解除該會員國的欠款，並立即解除對其實施的自動制裁，但必須支付至少相當於該會員國所欠債務總額（不包括由此產生的任何利息）一半的金額為前提。
- 6.ter 大會或行政理事會也可根據長期拖欠債務會員國的書面請求，決定例外地解除該會員國的拖欠債務，並立即解除對其實施的自動制裁，但以有關會員國必須支付其最近五年對郵盟年度支出的法定繳款（包括當前財政年度，不包括由此產生的任何利息）。

- 6.ter.1 為了第6.ter項的目的，「長期拖欠債務」應被定義為與郵盟年度支出的法定繳款有關的任何拖欠款項（包括利息），其發生時間超過過去五個財政年度。
- 6.ter.2 同樣為了第6.ter項目的，特別是對於第150.1條定義的最不發達國家和小島嶼發展中國家，大會或行政理事會可以例外地決定，有關成員國「最近五年的法定繳款」，應根據該成員國所屬的現行繳款等級計算，在這種情況下，相關現行繳款等級的金額應乘以五倍。
- 6.querter 對於第150.1條所定義的最不發達國家和小島嶼發展中國家，如果被授權於本條第6.bis項和第6.ter項所述的任何一種例外情況，有關成員國支付的金額中至少有50%應被指定用於郵盟領導的、旨在使同一會員國受益的郵政技術援助專案。
- 6.quinques 在本條第6.bis項和第6.ter項所述的例外情況下任何本金或利息金額不應取消，而是由郵盟根據其相關的財務規則予以保留和提供。如果有關會員國後來受到自動制裁，上述金額應再次被郵盟登記為該會員國的欠款，並立即生效。
7. 行政理事會在其核可之分期償還進度之範圍內，方可免除某一會員國所累積或衍生之全部或部分利息，但應以該國在最多十年約定期限內，均全數且準時履行分期償還為前提。
8. 第3至7項之規定同樣適用於國際公署對會員國所屬語文集團所產生之翻譯費用。
9. 國際公署帳單，至少應在繳費限期3個月前送交會員國，原始帳單應送至相關會員國提供之正確地址，電子帳單副本應比照預先通知或提醒，以電子郵件傳送。

10. 此外，國際公署應對每次收取逾期利息之特殊帳單，提供會員國詳細資料，使會員國易於查證利息帳單是否相符。

第 22 條 （第 150 條修正）會費分攤等級

1. 各會員國應依照所屬之會費分攤等級，分攤支付郵盟費用。會費等級的結構應從一個單位開始，以一個單位為單位遞增，直至參照最近的聯合國經費分攤表評定的水準。會員國應根據其經濟能力選擇其會費等級，同時考慮上述分攤表。被聯合國列為最不發達國家的會員國應支付半個會費單位。人口少於20萬的小島嶼發展中國家（如聯合國所列）應支付十分之一的會費單位。
2. 雖有第1項所列會費之級次，任何會員國均得選擇高於其所屬之分攤等級，期限至少應相當於兩屆大會相隔之時間。變更分攤等級之通知，應於大會最後公布之。在兩屆大會期間終了，除會員國決定維持較高之分攤等級外，應主動回復其原所屬之分攤等級。另增之分攤等級費用，應隨之增加。
3. 各會員國於獲准加入或加入本郵盟時，應依照憲章第21.4條規定之程序，參照最近聯合國經費分攤表的情況下，納入某一會費分攤等級。
4. 繳納水準超過參照聯合國經費分攤表的成員國，應有權在每個大會週期最多減少兩個單位，但這不得使其會費低於其按現行聯合國經費分攤表所應繳納的數額。任何此類削減的費用應由所有會員國按照憲章第21.3條規定的程序共同承擔。繳費水準低於參照聯合國經費分攤表的成員國，應被邀請在每個大會週期至少增加兩個單位，直至達到上述

現行分攤表的水準。那些沒有這樣做的會員國不應受益於因會費單位總數增加而導致會費單位價值的減少。

5. (刪除)。
6. 惟若遇特殊情況，例如需國際援助之天然災害，如果會員國確定無法維持原來選擇的會費等級時，行政理事會在兩屆大會相隔期間，可授權臨時降低會費等級。
7. 行政理事會應用第6項所核准之暫時降低會費級次，為期最多為2年，或至下屆大會，取其期間較短者，特定期間屆滿時，會員國即應自動還原至原屬級次。
8. 對於提高會費分攤等級之變更，不受任何限制。

第 23 條 (第 153 條修正) 仲裁程序

1. 倘會員國間之爭執須由仲裁決定時，各相關當事會員國應將爭端事由以書面方式通知對方當事會員國，並藉由此通知表達欲開始仲裁之意願。
2. 倘爭執涉及營運或技術性之問題，各當事會員國得依據本條下列各項規定之程序，諮詢該當事會員國之指定業者並授權之。當事會員國應被告之相關訴訟程序之進展及結果。當事會員國及其指定業者均應被視為「仲裁當事人」。
3. 仲裁當事國應指派1或3位仲裁人。
4. 當仲裁當事國選擇指派3位仲裁人，各方應依據第2項所述，擇一非直接涉及爭端之會員國或指定業者為仲裁人。若同時有數個會員國或/及指定業者有相同看法，為符合此規範僅能視為一位仲裁人。
5. 倘當事人選擇指派3位仲裁人，第3位仲裁人應在雙方達成協議下擇之，其不必為會員國或指定業者。
6. 如爭執係關於某一協定者，則仲裁人得就參加該協定之會

員國中指定之。

7. 仲裁當事各方得於雙方達成協議下僅指派1位仲裁人，其不必為會員國或指定業者。
8. 倘仲裁當事人之一方或雙方未能在自開始仲裁之提議3個月內指派合適之1位或3位仲裁人，國際公署應在請求下，由不參與之會員國指定1位仲裁人或由其主動指派1位仲裁人。除非仲裁當事人雙方特別要求，國際公署應以不參與審議為原則。在後一種情況下，國際公署應根據行政理事會通過的相關爭議解決程序，有償擔任仲裁人。
9. 經仲裁當事人雙方同意得隨時於仲裁人做出裁決之前和解爭議。撤回告訴之通知應於各方達成協議10天內以書面形式提交至國際公署。當各方均同意退出仲裁程序，仲裁人則不再持有裁決之權力。
10. 仲裁人應根據所見之事實及證據，裁決爭議事項。與爭端之相關資料應知會雙方當事人以及仲裁人。
11. 仲裁人之裁決應有過半附議，且必須於開始仲裁起6個月內將裁決內容通知國際公署及相關當事各方。
12. 仲裁程序屬保密性質，僅需於裁決結果通知各方當事人後10天內將爭端概要及裁決結果以書面送交國際公署。
13. 仲裁人之裁決應為最後裁決，對當事各方均有約束力且不得再議。
14. 仲裁之單位應立即依照仲裁人之決議執行之。當會員國授權指定業者開始及採取仲裁程序，會員國則需保證指定業者確實執行仲裁之裁決。

第 24 條 （第 155 條修正） 繕製文件、議事及公文等 所使用之語文

1. 本郵盟文件之繕製，應使用法文、英文、阿拉伯文及西班牙文。中文、德文、葡文及俄文亦得使用，但限於應用各該語文之最重要的基本文件。其他語文，如由提出此項要求之會員國負擔費用者，亦得使用。
2. 一會員國或若干會員國，要求公定語文以外之某一種語文者，即自成一種「語文集團」。
3. 各項文件應以公定語文及其他已成立語文集團之語文，由國際公署自行編印或依照國際公署同意之方式，由各該語文集團之地區辦事處居間編印。不同語文之出版物，必須依照共同之規格印行。
4. 由國際公署自行編印之文件，原則上應儘量同時印行各種語文之版本。
5. 各會員國或其指定業者與國際公署間以及國際公署與外界機構間，相互往來之通信，得使用國際公署設有翻譯單位之任何語文。
6. 任何一種語文之翻譯費用，包括因適用第5項或第136條規定而發生之費用，應由要求此一語文之語文集團負擔。使用公定語文之會員國，應就翻譯非公定語文文件，提供一筆整數捐獻，每筆捐獻單位之款額，應與公署使用其他工作語文之會員國相同。供應此類文件所需之所有其他費用由郵盟負擔。為製作成中文、德文、葡文及俄文等文件，本郵盟負擔之上限應由大會議決訂定之。
7. 由語文集團負擔之費用，應由該集團各會員國，按分攤本郵盟一般經費之比例分攤之。此項費用，亦可由語文集團之各會員國以其他方式分攤之，但必須經全體會員國之同意，並應由該集團發言人將其決定通知國際公署。

8. 會員國要求變更其語文之選擇者，國際公署應於該國要求後之2年內照辦。
9. 本郵盟各機關會議議事時，應使用法語、英語、西班牙語、俄語及阿拉伯語，並同步傳譯。同步傳譯是否使用電子設備，其選擇由會議之各籌辦單位與國際公署署長及有關會員國協商定之。
10. 前項所列各項會議議事時，亦得使用其他語言。
11. 使用其他語言之代表團，應自行設法同步傳譯第9項所列4種語言之一。如第9項所列傳譯設備可作技術上必要之調整，即藉該設備傳譯，否則可由譯員傳譯之。
12. 傳譯公定語文以外語文之費用，由使用該同一語文之各會員國，按其分攤本郵盟一般經費之比例分攤之。但機械設備之裝設及維護費用，由本郵盟負擔。
13. 各會員國及/或其指定業者間相互往來之公文，得由各相關郵政達成共識，使用某種語文。未經達成共識者，則使用法文。

第 25 條 （第 158 條修正）本通則之修正、實施及其期限

1. （刪除）。
2. 本通則自2014年1月1日起實施，並無特定期限。

第 26 條 通則附加議定書之實施日期及期限

各會員國政府之全權代表起草本附加議定書，其與通則本身正文之規定，具有相同的實施時間效力。代表簽字的原件正本一份，交由國際公署署長保存，副本一份由萬國郵政聯盟國際公署交各會員國。

2021年8月26日簽定於阿必尚。

大會議事規則

第1條 總則

本議事規則（以下簡稱本規則），係依據郵盟章約訂定，並附屬於章約之下。倘本規則某條款與章約某條款相互抵觸時，應以後者為準。

第2條 代表團

1. 「代表團」一詞，係指某一會員國派遣參加大會之人員或全體人員。代表團應由團長一人及副團長1人（如屬適宜），代表1人或若干人，並得斟酌設置隨員1人或若干人（包括專家、秘書等）組成之。
2. 團長、副團長以及各代表，凡持有符合本規則第3條所列條件之授權證書者，均為憲章第15.2條所稱之會員國代表。

第3條 代表之授權證書

1. 各代表之授權證書必須照規定格式制定，並由相關國家之元首、政府首長、外交部部長或由其中一位正式書面批准任何其他政府官員簽署。書面批准檔的副本應與授權證書一起提交。授權證書語文最好以國際公署規定的工作語文。倘以非國際公署規定之工作語文（並且沒有郵盟翻譯服務）提供的證書，應附有英文或法文譯文，以及一份確認譯文正確反映原語文內容的聲明。有權簽署章約之授權代表，其授權證書必須列舉其簽署之範圍（諸如尚待批准或核准之簽署、尚待請示之簽署、確定之簽署等）。倘無此種明確之說明，則其簽署應認為須經批准或核准之簽署。持有簽署章約之授權證書者，表示具有發言、表決及

簽署之權。凡經有關當局授權，但未列明其範圍之代表，除授權證書之措詞明顯相反外，視同授權發言、表決及簽署章約。持有授權證書者，被授權代表相關國家，包括往後之發言權及投票權。

2. 會員國的國家元首、政府首長和外交部長在不需要出示具體證書或授權證書的情況下，也應被視為代表各自的會員國，以執行與締結郵盟法案有關的任何行動。
3. 授權證書必須於應透過大會秘書處（以下簡稱「秘書處」），存放在指定的主管部。
4. 凡未持有授權證書或未繳存其授權證書之代表，若其姓名業經其政府通知國際公署者，得參加討論；惟在授權證書以適當形式繳存於第3項指定之主管部前，無表決權。國際公署應評估授權證書之適當性，如有疑問，應將此事提交第3項所述之主管部審議。
5. 某一會員國委託另一會員國代表團代表其出席大會者，其授權證書（委託書）應與第1項規定之格式相同。
6. 以安全的電子方式提交的授權證書和委託書（以及對相關資訊請求的答覆）應予受理，但須經第3項所述主管部確認是否符合第1項規定的要求。「安全電子手段」是指用於處理、儲存和傳送資料的任何電子方式，以確保會員國在提交上述授權證書和委託書期間期間保持資料的完整性、真實性和保密性。
7. 某一代表團於繳存授權證書後，因故不能參加一項或數項會議時，得委託他國代表團為其代表，但應以書面通知相關會議之主席。一個代表團，除代表其本國外，僅得兼代其他一個會員國。

8. 未參加某項協定之會員國，其代表得參加大會有關該協定之討論，但無表決權。

第4條 席次

1. 在大會及委員會之各項會議中，各代表團之席次，應按出席會員國國名之法文字母，順序排列。
2. 行政理事會主席，應於適當時機以抽籤方式決定，在大會及委員會各項會議中，設於主席臺前優先席次之國名。

第5條 觀察員及特別觀察員

1. 觀察員和特別觀察員無表決權，但經大會主席之許可得發言。
2. 在例外情況下，觀察員及特別觀察員，如討論主題必需保密，其出席某項或部分會議之權利，得予以限制。此項限制應儘速通知觀察員，亦得由任一相關單位或主席以個案予以決定。此項決定由大會審核，以多數決方式，確認或否決之。

第6條 大會主席及副主席

1. 大會在首次全體會議中，應依大會主辦國之提案，選舉大會主席，然後循行政理事會之提議，推派會員國擔任大會副主席及各委員會之正副主席。各該職位應儘可能斟酌各會員國之地區平均分配推派之。
2. 各主席應主持會議之開幕及閉幕，主導討論，給予各發言人以發言地位，將各議案提付表決，說明通過各議案所需之票數，宣佈決議，並於必要時，除待大會之通過外，對此等決議加以解說。
3. 在會議進行中，各主席應注意對本規則遵守秩序之維持。
4. 任何代表團得根據本規則之條款或詮釋，對主席所作之決

議，向大會或委員會提出異議。但主席所作之決議，除非為出席及表決會員國之過半數所否決，仍屬有效。

5. 倘擔任主席之會員國因故不能執行職務，應由大會或委員會指定副主席一人接替之。

第7條 大會議事處

1. 大會議事處為負責統籌大會工作中樞組織。該處由大會主席、大會副主席以及各委員會主席所組成。該處應定期集會，檢討大會之工作進度，並提供便於推行進度之建議。該處應協助主席擬訂每次全體會議之議程，並協調各委員會之工作。該處應提出有關大會閉幕事宜之建議。
2. 本規則第10.1條規定之大會秘書長及副秘書長，應出席大會議事處會議。

第8條 各委員會之委員

1. 出席大會之會員國，均為負責審查有關憲章、通則及公約等議案之各委員會之當然委員。
2. 出席大會之會員國，凡已參加至少一種以上之協會者，應為負責修訂該項協定之相關委員會當然委員。各該委員會委員之表決權，應以其已參加之各該協定為限。
3. 凡非討論各協定之委員會委員之會員國，亦得列席各該委員會會議，並參加討論，但無表決權。

第9條 工作小組

大會及各委員會得設置若干工作小組，以研究專門問題。

第10條 大會秘書處

1. 秘書處在地主會員國的協助下，由國際公署提供。

2. 國際公署的署長和副署長分別擔任大會秘書長和副秘書長。
3. 秘書長及副秘書長均應列席大會及大會議事處各項會議，並參加討論，但無表決權。在同樣條件下，他們亦可得列席各委員會之會議，或派國際公署資深官員一人代表其列席。
4. 國際公署官員應擔任全體會議、大會議事處及各委員會之秘書職務。在開會時，他們應協助主席，並負責會議紀錄或報告之撰寫。
5. 全體會議及各委員會之秘書，由若干助理秘書協助之。

第 11 條 討論所用之語言

1. 除第2項所述，法語、英語、西班牙語及俄語，均得用於討論，並用同步或逐步方式翻譯。
2. 起草委員會之討論，應使用法語。
3. 其他的語言亦得用於第1項所述之討論。就此而言，主辦國之語言應有優先權。使用其他語言之代表團，應設法將第1項所列之4種語言擇一同步傳譯。如傳譯設備可作技術上必要之調整，即藉該設備作同步傳譯，否則由專門譯員傳譯之。
4. 技術設備之裝設及維護費用，由郵盟負擔之。
5. 傳譯費用，由使用該同一語言之各會員國，按其分攤郵盟一般經費之比例分攤之。

第 12 條 草擬大會文字使用之語文

1. 大會期間編製之檔，包括提交大會通過之決議草案，均由秘書處以法文印製。
2. 因此，各會員國代表團製作之檔，不論直接發出或經由秘書處所屬之翻譯單位居間提交，一律必須使用法文。
3. 依據通則相關條款之規定，所需相關費用則由語言團體自

行負擔，亦得將大會檔翻譯為與其相關之語文。

第 13 條 議案

1. 凡向大會提出之任何問題，均應作成議案。
2. 國際公署在大會開幕前印發之全部議案，均應視為提交大會者。
3. 大會開幕前兩個月應不受理任何議案，但修正先前所提議案者不在此限。
4. 凡不變更原議案之實質，僅涉及在原議案中刪除、增添或修改其某一部份之提案，應視同修正案。凡與原議案之涵義或本旨相悖之變更提議，不應視同修正案。如有疑義應由大會或委員會裁決之。
5. 向大會提出原提議案之修正案，應於討論該修正案之前一日中午之前，以法文書面送交秘書處，俾能將該修正案，於當日印發各代表，此項時限，對於在全體會議或委員會討論中直接提出之修正案，並不適用。在全體會議或委員會討論中直接提出修正案者，修正案之提案人必須以法文提出書面，或以討論所用之他種語文書面提出。相關主席應自行、請人予以宣讀或以視覺方式呈現。
6. 前項程式之規定，對於提交非修訂章約條文之議案（決議草案、建議草案、正式意見草案等），亦適用之。
7. 任何議案或修正案，均須提出有待列入郵盟章約之最終版本，惟仍應受起草委員會之核正。

第 14 條 全體會議及各委員會對議案之審查

1. 文詞修訂性質之議案（其編號之後應加註「R」字），如秘書處對其性質無任何疑問時（應由秘書處向起草委員會

造具此種議案清單一份），或秘書處認為有疑問，嗣經各委員會證實純屬文詞修訂性質時（亦應向相關各委員會造具此種議案清單一份），均應移送起草委員會。倘此種議案，與其他應由全體會議或各委員會審查之實質修訂議案有關聯者，起草委員會應俟全體會議或各委員會對相關實質修訂之議案達成決議後，始予審查。議案編號之後未加註「R」字，而經秘書處認為係屬文詞修訂性質者，均應併同有關實質修訂之議案運送各相關委員會。各委員會開始工作時，應即決定何種議案應逕行移送起草委員會。此種議案應由秘書處為各相關委員會造具乙式清單。

2. 如數項議案以同一問題為主題，則主席應決定其交付討論之次序，其居首之議案，原則上係與基本版本相去最遠，且最需要對現狀作重大改變者。
3. 倘某一議案可細分為數部分者，如經提案人或會議之同意，各部分得予分別審查並表決。同樣的可能性應適用於同時審議幾個相關的提案。
4. 提案人在全體會議或委員會中撤回之任何議案，得經由另一會員國之代表團再度提出。同樣，如有議案之修正案為該議案提案人所接受，另一代表團得再提未經修正之原議案。
5. 對某一議案之修正案如經提案代表團接受，應立即納入該議案之主文內。如原案提案人不接受修正案，應由主席決定是否先行將修正案或原議案交付表決，由離原提案基本版本之涵意或本旨最遠，而引起與現狀有最顯著改變之修正案著手。
6. 第5項所述之程序亦應適用於對原議案提出一種以上修正案之情形。

7. 大會主席及各委員會主席，在每次會議之後，應將通過之議案、修正案或決議案之版本，加以整理，以書面移送起草委員會。

第 15 條 討論

1. 各代表未獲得會議主席之許可前，不得發言。發言時應力求緩慢清晰。凡與討論之正常進行相符合者，主席應予各代表討論之主題以自由並充分發表意見之機會。
2. 除出席及表決之會員國過半數贊成另作決定外，每次發言不得超過5分鐘。主席有權停止任何超過規定時間之發言。主席亦得促請代表發言不得離題。
3. 討論進行中，經出席及表決會員國之過半數同意，主席得將聲請發言之名單宣讀後聲明截止。即使在發言名單截止後，主席仍得授權予所討論議案之提案人，以答覆討論中之發言。但當名單所列發言人全部發言完畢時，主席即應宣佈討論終結。
4. 經出席及表決會員國之過半數同意，主席亦得限制任何代表團對某一議案或某一組議案發言之次數；惟原提案人應有機會說明其提案，並要求為答覆其他代表團之發言而提出新論點，而再次發言，俾使其自願成為最後發言人。
5. 經出席及表決會員國之過半數同意，主席得對某一議案或某一組議案之發言次數，加以限制；但此項限制，對於討論中之議案，正反意見之發言，各不得少於5次。

第 16 條 秩序動議及程序動議

1. 對任何問題之討論過程中，甚至在終止討論之後情況適當時，任一代表團均得提出秩序動議，其目的在要求：

- 1.1 闡明討論之方式；
- 1.2 遵守議事規則；
- 1.3 變更主席所提討論議案之次序。

秩序動議應具有對抗一切問題之優先權，包括第3項所述之程序動議在內。

2. 主席應立即給予所期望之闡明或就秩序動議之主旨採取自認為適當之措施。如有人異議，主席之決定應先交付表決。
3. 此外，討論問題過程中，任一代表團均得提出程序動議，旨在提議：
 - 3.1 休會；
 - 3.2 散會；
 - 3.3 延期討論；
 - 3.4 終止討論。

程序動議除第1項所述之秩序動議外，應具有超過其他議案之優先權，其次序如前項所列。

4. 休會或散會之動議不應交付討論，可立即交付表決。
5. 任一代表團如提議延期討論或終止對某一問題之討論時，僅兩人可就反對終止討論而發言，發言完畢，該動議應即交付表決。
6. 提出秩序動議或程序動議之代表團，在提出時不得涉及討論中問題之實質。程序動議之提議人在該動議交付表決前得撤回之，此類動議，不論是否經過修正，既經撤回後，得由另一代表團再次提出。

第 17 條 法定人數

1. 除本條第2項及第3項之規定外，大會開會及表決，必須具有投票權過半數會員國代表出席，始構成法定人數。

2. 修訂憲章及通則之表決，須有三分之二以上郵盟會員國具表決權之代表出席，始構成法定人數。
3. 各項協定及其施行細則之開會及表決，須有加入相關協定有權投票之過半數會員國代表出席，始構成法定人數。
4. 凡出席而不參加表決之代表團或聲明不願參加表決者，均不視為缺席，以期確定出席人數是否符合本條第1、第2及第3項規定之法定人數。

第 18 條 表決原則及程序

1. 凡無法獲得共識之問題，應以表決方式解決之。
2. 各項表決應用傳統制度或電子表決設備行之。凡會場裝有電子表決設備者，各項表決應以使用電子設備為原則。惟於進行秘密投票時，倘經某一代表團要求，並獲出席及投票代表團之過半數支持者，得採用傳統制度。
3. 採用傳統制度之各項表決方法如下：
 - 3.1 舉手：倘此項表決之結果發生疑問時，依主席之意見或經某一代表要求，得對同一問題立即再進行點名表決；
 - 3.2 點名：係經某一代表團要求或依主席之決定而採用。點名應按到會各國國名之法文字母順序進行，其首先開始之國名，由主席以抽籤方式定之。表決結果，連同依投票意向分組之國家名單，應一併列入會議紀錄；
 - 3.3 秘密投票：係經二個代表團要求，而使用投票紙之表決。在此情形下，會議之主席應指定唱票員三名，應顧及各會員地理性及經濟發展水準公平分配代表，並採取秘密投票之必要措施。
4. 利用電子設備之各項表決方法如下：
 - 4.1 無記名表決：係替代舉手表決；

- 4.2 有記名表決：係替代點名表決；國名無庸唱出，但經某一代表團要求，且經出席及投票會員國之過半數支持時，不在此限；
- 4.3 秘密投票：係替代使用投票紙。
5. 不論使用之表決方法為何，秘密投票均優先於任何其他表決程序。
6. 表決一經開始：任何代表均不得中斷；但提出有關表決方式程序動議者，不在此限。
7. 表決後，主席得准許各代表說明其投票之理由。

第 19 條 議案通過之條件

1. 修正章約之議案，須具有下列之條件，始得通過；
 - 1.1 就憲章而言，須經具有投票權之郵盟會員國至少三分之二以上之贊成；
 - 1.2 就通則而言，須經出席大會具有投票權之會員國過半數之贊成；
 - 1.3 就公約而言，須經出席及具投票權會員國過半數之贊成；
 - 1.4 就各項協定而言，須經參加各該協定之出席及具表決權會員國過半數之贊成。
2. 凡不能獲得一致同意解決之各項程序問題，應由出席及具投票權會員國之過半數決定之。對於與章約修訂無關之決議案，亦依此方式決定之，但經出席及具表決權會員國過半數同意，由大會另作決定者，不在此限。
3. 除本條第5項之規定外，計算過半數票之構成時，「出席及投票會員國」係指投票「贊成」或「反對」之具表決權之會員國而言，投棄權票者不予計算，秘密投票時，投空白票及廢票者，亦均不予計算。

4. 正反票數相等者，相關議案應認為被否決。
5. 棄權票及空白票或廢票之數目超過投票（贊成、反對及棄權）總數之半數時，所付表決之問題，應遞延下次會議審議。在下次會議中，所有棄權票、空白票或廢票，均不予計算。

第 20 條 行政理事會或郵政經營理事會理事國之選舉

行政理事會或郵政經營理事會理事國選舉時，如有2個以上國家得票相同者，應由主席抽籤決定何國當選。

第 21 條 國際公署署長及副署長之選舉

1. 國際公署署長及副署長之選舉，應於當日舉行之一次或數次會議中，以秘密投票方式連續進行之，候選人獲得各出席及投票會員國之過半票數為當選。為使候選人獲得此項過半數，可依需要，舉行多輪投票。
2. 「出席及投票會員國」係指投票選舉之會員國，投票時，候選人之申請以妥當之方式宣布；於計算達到過半數所需之票數時，棄權票、空白票或廢票不計。
3. 如棄權票、空白票或廢票超過第2項所規定之過半數時，其選舉應延至下次會議，屆時為計算構成過半數所需票數、棄權票、空白票或廢票應不予計算。
4. 任何一次投票，獲票最少之候選人應予剔除。
5. 遇得票數相同時，應再就票數相同之候選人投票一次。如其結果仍未能決定，則此項選舉應由主席以抽籤方式解決。
6. 國際公署署長及副署長候選人得依其要求，代表計票。

第 22 條 會議報告

1. 大會全體會議之報告，應記載各該會議之進行情形，節錄

發言內容，列敘議案及討論結果。

2. 委員會會議各項討論，應屬全體會議報告之主題。各工作小組通常應向設置該小組之單位提出報告。
3. 代表應有權請求將其所發表之任何言論，全文或節略，列入相關會議紀錄或報告中，惟須將該項發言之法文本或英文本，至遲在相關會議散會後2小時內送交秘書處。
4. 各代表可於報告初稿分發後24小時內，將其意見提交秘書處：秘書處於必要時，應充任各該代表與相關會議主席間之居間聯繫者。
5. 除前項之規定外，在每次全體會議開始時，主席應依照通例先將上次會議報告提付認可。凡將其會議情形作成紀錄或報告之各委員會，亦同樣適用此一方式。上次會議之紀錄或報告，無法提交全體會議或委員會認可者，應經相關會議主席之認可。國際公署於會議報告寄發後40天內收到各會員國代表提出之任何意見，亦應予以考慮。
6. 全體會議及各委員會各次會議之紀錄或報告，依前項規定予以認可時，其有未經發現之筆誤者，應授權國際公署予以改正。

第 23 條 對全體會議及委員會各種決議之申訴

1. 各代表團對於委員會核可或否決之提案（章約、議案等）均可提出申訴。申訴通知應自委員會核可或否決提案休會後，48小時內，提交大會主席。申訴應於下次全體會議中納入討論。
2. 凡提案經全體會議採納或否決，如經至少10位代表之附議，可於相同全體會議中再提討論。申訴案至少應經出席具投票權會員三分之二多數表決之核可。此種可行性僅限

於直接提交全體會議者，單一問題無法申訴二次。

第 24 條 大會對各種決議（章約、議案等）決議草案之通過

1. 按照通則，由起草委員會提出之章約初稿，應予逐條研審，主席經由多數之同意，得以快速程序，逐章審核。在沒達成共識的情況下，每項法案只有經全體贊成之表決後，始得認為通過，表決時應適用本規則第19.1條之規定。
2. 研審章約初稿時，有未經發現之筆誤，包括但不限於條文項款之編號以及參見條文等，應授權國際公署於定稿時予以改正。
3. 由起草委員會提出之章約修正初稿以外之各項決議初稿，依通例應合併審議，第2項規定對此等決議之初稿亦適用之。

第 25 條 交付行政理事會及郵政經營理事會之研究案

大會根據大會議事處之建議，應將各種研究案分別交付行政理事會及郵政經營理事會辦理，惟須按通則第106、第107、第112及第113條所訂該兩機構之組織及職責行之。

第 26 條 章約之保留事項

1. 保留事項應在相關保留案條文之提案採行後，儘速向秘書處以建議案格式，以國際公署規定之工作語文書面提出（關於最後議定書之提案）。
2. 為使秘書處最後議定書採行前，將提案之保留事項送交全體會員國，大會秘書處應訂定提出保留之期限，並告知全體會員國。
3. 對於郵盟章約之保留事項係於秘書處所訂期限後提出者，

不得視為由秘書處或大會提出。

第 27 條 章約之簽署

在不違反第24.2條的情況下，經大會定案通過之章約，應送請各全權代表予以簽署。除非大會另有決定，這些章約在大會通過後的30天內，應在郵盟總部開放給所有會員國簽署。

第 28 條 本規則之修訂

1. 每屆大會得修訂本規則。修訂本規則之提案，除由萬國郵盟機關中有權提案者所提出者外，在大會中至少須有10個代表團之附議，始得予以討論。
2. 修訂本規則之提案，必須經出席大會且有表決權會員國至少三分之二之贊成，始得通過。

國家圖書館出版品預先編目資料

萬國郵政聯盟憲章暨通則/中華郵政股份有限公司譯.

-- 三版.-- 臺北市：中華郵政股份有限公司，民112.08

面：公分

ISBN 978-986-531-524-5 (平裝)

1. CST:郵政法規

557.61

112011848

萬國郵政聯盟憲章暨通則

出版機關：中華郵政股份有限公司

地址：106409臺北市大安區金山南路2段55號

電話：(02)23921310轉2600

電子郵件信箱：int01@mail.post.gov.tw

網址：<https://www.post.gov.tw>

發行人：吳宏謀

出版年月：中華民國112年8月

本刊同時登載於中華郵政公司網站，路徑為：

首頁/郵政出版品/萬國郵政公約

三版：200冊

定價：新臺幣200元

展售處：

1.國家書店松江門市

地址：104472臺北市松江路209號1樓

電話：(02)2518-0207

網址：<https://www.govbooks.com.tw>

2.五南文化廣場

地址：403018臺中市西區臺灣大道2段85號

電話：(04)2226-0330

網址：<https://www.wunan.com.tw>

GPN：1011200968

ISBN：978-986-531-524-5