



2026年4月30日
管理委员会提交

原文：英文

《武器贸易条约》
第十二届缔约国会议
2026年8月24日至28日，日内瓦

第十二届缔约国会议非正式筹备会议（2026年5月27日至28日）：对《武器贸易条约》《赞助方案管理指南》的拟议修订

尊敬的各位代表，

非常荣幸在此就第五届缔约国会议通过的《武器贸易条约》《赞助方案管理指南》的审查事宜与您沟通。

鉴于《赞助方案》在促进符合条件的国家参加《条约》会议方面继续发挥着重要作用，因此，审查现行《管理指南》以及确保其符合当前业务需求和管理做法显得尤为及时。拟议修订借鉴了《武器贸易条约》秘书处作为方案管理机构自第四届缔约国会议以来在执行方案过程中所积累的实践经验。

在此背景下，我很高兴与您分享随附文件中反映的《管理指南》修订建议，供您参考。

拟议修订内容旨在：更好地反映方案管理的实际情况；明确与赞助支持管理相关的程序和责任；更新某些条款，与当前的业务和后勤做法保持一致。

这些修订并未改变《赞助方案》支持广泛、包容地参与《武器贸易条约》会议的基本宗旨，而是为了加强其管理框架并促进有效运作。

感谢您在第十二届缔约国会议之前，对拟修订的《管理指南》给予认真考虑，并期待您继续参与并支持加强《武器贸易条约》《赞助方案》的工作。

请接受我最崇高的敬意！

致礼！

Tsholofelo TSHEOLE 女士
第十二届缔约国会议主席



2019年5月9日

管理委员会发布

原文：英文

《武器贸易条约》赞助方案

管理指南草案

通过时间：《武器贸易条约》第五届缔约国会议

修订时间：《武器贸易条约》第十二届缔约国会议

《武器贸易条约》赞助方案管理指南草案

1. 根据《武器贸易条约》第四届缔约国会议相关决定委托《武器贸易条约》秘书处管理《武器贸易条约》赞助方案的规定（见2018年8月20日至24日举行的[第四届缔约国会议最终报告第34段](#)（ATT/CSP4/2018/SEC/369/Conf.FinRep.Rev1）），制定以下指南草案，以指导《武器贸易条约》赞助方案的管理工作。

赞助方案的宗旨与范围

2. 《武器贸易条约》赞助方案旨在促进参与《武器贸易条约》会议。
3. 《武器贸易条约》赞助方案的主要目标是最大限度地扩大各国专家参与《武器贸易条约》会议的规模及多样性，~~以~~确保会议期间的讨论和决定具有代表性和[包容性参与性](#)，并最终为加强《条约》的执行和普遍化做出贡献。
4. 以下原则将适用于《武器贸易条约》赞助方案的运作/管理：
 - 参与度
 - 包容性（包括性别平等考量）
 - 透明度
 - 客观性
 - 问责制
 - 效率
 - 有效性

组织与职责

5. 《武器贸易条约》赞助方案应由《武器贸易条约》秘书处负责管理。

《武器贸易条约》秘书处

6. 《武器贸易条约》秘书处负责《武器贸易条约》赞助方案的整体管理，包括管理赞助资金、与《武器贸易条约》赞助方案的捐助方磋商并选定接受赞助的代表，以及进行技术管理。
7. 关于赞助资金的管理，《武器贸易条约》秘书处将：
 - a. 根据需要（至少每年[一次](#)）编制资金提案，并向赞助方案发出捐款呼吁；
 - b. 为赞助方案设立一个独立的银行账户，以提高赞助方案会计和审计的透明度；
 - c. 将所收赞助资金的8%以内¹分配用于《武器贸易条约》赞助方案的管理；和

¹~~这些资金将主要用于宣传赞助方案、采购与赞助方案相关的服务（包括聘请旅行社）、雇佣额外的（临时）工作人员协助受赞助代表参加会议，以及支付与赞助方案相关的通讯费用。在分配过程中，应优先考虑方案~~

- d. 在缔约国会议上全面报告《武器贸易条约》赞助方案的现状和执行情况，并确保在《武器贸易条约》网站上公布该报告。
8. 关于受赞助代表的遴选工作，《武器贸易条约》秘书处将：
 - a. 制定《武器贸易条约》赞助方案的申请程序，包括申请表；
 - b. 宣传《武器贸易条约》赞助方案，并在每次《武器贸易条约》会议之前（最好提前3个月）（视赞助资金情况而定）发出参加《武器贸易条约》赞助方案的申请邀请；和
 - c. 根据《〈武器贸易条约〉赞助方案代表遴选一般原则》（附件A）选择可获得赞助的申请人，并在作出最终决定前，向捐助方分发将入围名单分发给捐助方供其审议，告知其最终人选遴选结果。
 9. 关于《武器贸易条约》赞助方案的技术管理，《武器贸易条约》秘书处将根据《〈武器贸易条约〉赞助方案：财务协议》（见附件B）为受赞助代表提供以下服务：
 - a. 为受赞助代表预订机票和出票；
 - b. 为受赞助代表预订住宿并支付费用；
 - c. 向受赞助代表支付每日津贴（午餐和晚餐）；
 - d. 向受赞助代表支付机场交通（地面交通）补贴；和
 - e. 必要时，提供支持代表签证申请的信函。

《武器贸易条约》赞助方案的运作

捐款

10. 《武器贸易条约》秘书处将根据需要（至少每年两次一次），发出捐款呼吁，要求各方为《武器贸易条约》赞助方案提供自愿捐款。
11. 缔约国或其他实体全年均可《武器贸易条约》赞助方案捐款，并可在缔约国会议每届常会的专门环节作出认捐。
12. 尽管《武器贸易条约》倾向于较少指定自愿捐款的用途，但缔约国或其他实体仍可将其对《武器贸易条约》赞助计划的捐款指定用途。
13. 《武器贸易条约》秘书处将记录收到的《武器贸易条约》赞助方案捐款，并将向缔约国通报每轮缔约国会议可用的资金数额。

申请

监督和聘用临时工作人员支持受赞助代表参加会议。在可行的情况下，与外部服务提供商（包括旅行社服务）相关的费用可记为赞助方案的直接业务费用，而非管理支出。

14. 《武器贸易条约》秘书处将详细说明申请人应遵循的申请程序相关管理细节（见附件C）。
15. 在每次《武器贸易条约》会议之前，如有可用的赞助资金，《武器贸易条约》秘书处将邀请各方提交赞助申请。
16. 如有可用的赞助资金，《武器贸易条约》秘书处应为每次会议拟定一份符合赞助资格的申请人入围名单，并将该入围名单分发给自第四届缔约国会议委托秘书处管理赞助方案以来为该方案提供捐款的国家（“《武器贸易条约》赞助方案的捐助方”）。
17. 根据捐助方或捐助方群体对《武器贸易条约》赞助方案提出的意见，《武器贸易条约》秘书处应根据入围名单，在赞助资金允许的情况下，决定每次《武器贸易条约》会议获得赞助的申请人。

~~18. 应《武器贸易条约》秘书处的请求，管理委员会可指定《武器贸易条约》赞助方案的一位捐助方负责与其他捐助方联络并协助协调其意见和建议（即“赞助事务协调员”）。~~

审计与报告

~~19-18.~~ 《<武器贸易条约>财务规则》第10条中的审计规定，经适当变通后，可适用于《武器贸易条约》赞助方案。

~~20-19.~~ 《武器贸易条约》秘书处应向缔约国会议报告《武器贸易条约》赞助方案的运作情况，包括其财务状况。

最后条款

~~21-20.~~ 缔约国会议将酌情重新评估这些规定。

~~22-21.~~ 若《武器贸易条约》赞助方案活动终止，应结清未付账单，并退还剩余捐款。

附件 A. 《武器贸易条约》赞助方案代表遴选一般原则草案

资格标准

1. 各国均可申请赞助以参加《武器贸易条约》会议。
2. 申请人必须满足根据指南制定的所有申请要求，方有资格获得赞助。
3. 申请人必须确保从《武器贸易条约》赞助方案中获得的所有赞助资金不会与其他来源的资金重叠。若违反此原则，未来可能被取消长达两年的赞助申请资格。

遴选标准

1. 以下考虑因素应适用于从经合组织发展援助委员会名单官方发展援助受援国（以及未列入经合组织发展援助委员会名单的小经济体国家，包括但不限于小岛屿国家）中选出代表：
 - 公平的区域代表性考量；
 - 性别平等考量，~~努力~~确保在《武器贸易条约》会议中男女代表人数~~整体~~均等；
 - 《武器贸易条约》相关状态（即申请国是缔约国、签署国，还是尚未加入条约的国家），同时适当考虑缔约国会议确定的《武器贸易条约》执行和普遍化优先事项；和
 - 申请人的专业知识和角色，包括所展示的与《武器贸易条约》讨论和陈述相关的技术或主题专业知识，以及申请国是否为任何委员会或附属机构的成员或任职人员。
 - 或
 - 与《武器贸易条约》审议和陈述相关的专业知识，包括在《武器贸易条约》会议期间为小组讨论、简报或专题讨论献计献策所需的技术知识、主题能力或实践经验
2. ~~若在考虑上述主要因素后，可用资金不足以赞助所有符合条件的申请人，则应采用以下次要因素来选择申请人：如果可用资金不足以资助上述考量下所有符合条件的申请人，则将~~优先考虑已充分履行《武器贸易条约》所规定财政义务的国家的申请人。

附件B. 《武器贸易条约》赞助方案：财务协议草案

本协议为确定受赞助代表的财务待遇制定指南。

旅行

航班

1. 从距离代表居住国地最近的机场飞往日内瓦的经济舱往返机票，若在日内瓦以外的城市举行缔约国会议或其他会议，则所订航班应飞往其他地点。机票将由《武器贸易条约》秘书处预订并支付。秘书处将预订最具成本效益的经济舱往返机票。无论受资助代表的出身、角色或职能如何，均不得升级至商务舱或任何其他更高级别的舱位，且相关费用不予报销。若代表选择自费升级至更高级别的舱位，秘书处最多仅报销适用的经济舱票价。
2. 受赞助代表将收到电子机票以供出行使用。
3. 在机票购买成功后，受赞助代表需自行承担因其个人原因（如更改出发和/或抵达日期）而产生的所有费用，包括取消行程的费用。这些费用将从受赞助代表的每日津贴中扣除。
4. 在非常特殊的情况下（如代表家人遭遇医疗紧急情况或去世），《武器贸易条约》秘书处可承担机票改签的费用。
5. 在任何情况下，若因代表自身过错或疏忽（如错过航班）导致旅行安排变更，或变更与参加相关会议无关，则《武器贸易条约》秘书处均不会承担由此产生的任何费用。

地面交通

6. 对于在日内瓦举行的会议：
 - a. 受赞助代表将获得机场交通补贴，用于支付其往返本国机场的费用。机场交通补贴的计算方式如下：受赞助代表在提交相关收据后，可获得其前往本国机场交通费用的报销，另外还将获得等额美元现金补贴，用于其之后从本国机场返回住所的费用。如受赞助代表无法提供收据，可根据既定惯例和关于机场交通费用的官方信息，获得一笔总付金额；
 - a.b. 受赞助代表将获得由《武器贸易条约》秘书处预订的酒店提供的免费交通卡，用于支付其住宿期间的相关地面交通费用。
7. 对于在日内瓦以外地点举行的会议：
 - a. 受赞助代表将获得机场交通补贴，用于支付其往返本国机场的费用。机场交通补贴的计算方式如下：受赞助代表在提交相关收据后，可获得其前往本国机场交通费用的报销，另外还将获得等额美元现金补贴，用于其之后从本国机场返回住所的费用；
 - b. 受赞助代表将获得额外的交通补贴，用于支付其往返于会议举办国（“东道国”）机场的费用。补贴金额将根据会议举办的城市以及可用的交通方式来确定；和
 - c. 若酒店住宿地点距离会议场地超过步行距离（1公里，约15分钟），或受赞助代表身患残疾，受赞助代表将获得额外补贴，用于支付往返会议场地的公共交通费用（根据场地位置和当地物价确定）。
8. 受赞助代表在停留期间进行的与参加《武器贸易条约》会议无直接关系的额外旅行费用，将由受赞助代表自行承担。

保险

《武器贸易条约》秘书处将根据申根签证的要求，提供旅行和医疗保险所需的最低基本保障。

旅行

1. 《武器贸易条约》秘书处将为每位受赞助代表购买旅行保险。

医疗

2. 《武器贸易条约》秘书处将为每位受赞助代表购买基本医疗保险。
3. 《武器贸易条约》秘书处不为受赞助代表提供人寿保险。因此，如果缔约国会议或其他会议在日内瓦以外的城市举行，所有受赞助代表都有责任在前往日内瓦或其他地点之前确保自己已购买充足保险。
4. 《武器贸易条约》秘书处对因保险范围不足或缺失而可能产生的任何索赔概不负责。

签证

1. 受赞助代表需负责及时申请所有必要的旅行签证（包括过境签证）。
2. 《武器贸易条约》秘书处将为受赞助代表出具函件，确认其参加相关会议。
3. 受赞助代表在向《武器贸易条约》秘书处提供原始收据（可以是签证本身）后，可以美元现金形式获得签证费用报销。
4. 若受赞助代表的居住国没有相关的大使馆/领事馆，《武器贸易条约》秘书处将报销从最近/最具成本效益的相关大使馆/领事馆获取签证所产生的合理/直接费用。

机场费

1. 受赞助代表在向《武器贸易条约》秘书处提供原始收据后，可以美元现金形式报销所有机场费用/税费。

住宿

1. 住宿应为一间标准间，单人入住，含早餐。
2. 住宿将由《武器贸易条约》秘书处直接预订并支付费用。
3. 住宿时间应包括会议开始前一天晚上至会议最后结束当日，除非航班行程与这些日期不符。
4. 受赞助代表在入住期间产生的所有额外费用（如电话费、迷你吧消费、客房服务费、洗衣费等）必须在退房时由受赞助代表自行全额支付。

每日津贴

范围

1. 每日津贴用于支付受赞助代表在前往参加《武器贸易条约》会议途中的餐费和其他必需品费用。
2. 酒店住宿费用（含早餐）将由《武器贸易条约》秘书处直接支付。

在旅行/过境期间

3. 受赞助代表每24小时的旅行将获得40美元的津贴。

在会议期间

4. 受赞助代表将获得每日最低70瑞郎美元的津贴（午餐30瑞郎美元，晚餐40瑞郎美元）。上述参考金额并未固定，可能进行调整并反映汇率波动及通胀，与其他多边进程保持一致，~~（并考虑到主办方提供的餐食或《武器贸易条约》秘书处提供的餐券进行调整）。~~

支付

5. 受赞助代表将在出席会议的第一天上午以现金形式收到以美元当地货币计价的全额每日津贴。

管理规定

6. 在遵守以下原则和程序的前提下，受赞助代表可获得本协议中提及的费用报销和每日津贴：
 - a. 受赞助代表原则上应提供所有可用收据的原件。只有在充分说明理由的情况下，才可接受复印件或扫描件（如往返火车票和往返行程产生的其他费用等）。
 - b. 如以现金形式发放报销款或每日津贴，受赞助代表需亲自签署《武器贸易条约》秘书处指定的表格，以证明已全额收到报销款或每日津贴。
 - c. 对于所有不符合本协议规定的事项，《武器贸易条约》秘书处有权拒绝所有索赔。
 - d. 如受赞助代表未出席、无故提前离场或以任何其他形式缺席相关《武器贸易条约》活动，《武器贸易条约》秘书处有权全部或部分拒绝其报销申请。

附件C. 《武器贸易条约》赞助方案：申请表草案

《武器贸易条约》工作组会议（2026年3月16日至19日）

请于~~2018年12月7日~~2026年1月5日前，通过电子邮件info@thearmstradetreaty.org，向《武器贸易条约》秘书处提交以下文件：

1. 由相关政府机构签署的普通照会；
2. 完整填写申请表；
3. 申请人护照复印件；
4. 申请人健康保险单复印件（如有）；和

请用正楷或大写字母书写

国家信息		
国家名称		
会议信息		
请说明您希望参加并申请获得赞助的第五届缔约国会议： （注：所有会议能否获得赞助取决于资金可用性）		
1. 2019年1月29日至2月1日 工作组会议及第五届缔约国会议第一次非正式筹备会议（日内瓦）	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
2. 2019年4月2日至5日 工作组会议及第五届缔约国会议第二次非正式筹备会议（日内瓦）	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
3. 2019年8月26日至30日 《武器贸易条约》第五届缔约国会议（日内瓦）	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
个人信息		
姓氏 ²		
名字		
中间名/其他		
出生日期：		
性别（勾选框）	男性 <input type="checkbox"/>	女性 <input type="checkbox"/>
国籍		
部委/部门/机构		
职位/职称		

² 请按照您护照上的姓名格式准确填写名字和姓氏

您是贵国的《武器贸易条约》国家联络人吗？	是 <input type="checkbox"/>	不 <input type="checkbox"/>
电子邮件		
手机号码		
工作电话		
联系地址		
紧急联系人		
名称		
电话号码		
关系		
旅行和保险信息		
出发/返程机场		
您有申根签证吗？	是 <input type="checkbox"/>	不 <input type="checkbox"/>
如果“是”，它什么时候到期？		
如果“否”，您是否需要签证函来协助您申请签证？	是 <input type="checkbox"/>	不 <input type="checkbox"/>
如果“是”，您申请签证的大使馆/领事馆位于何地（地址或城市）？		
您需要去另一个国家才能获得签证吗？	是 <input type="checkbox"/>	不 <input type="checkbox"/>
您这次旅行有医疗保险吗？	是 ³ <input type="checkbox"/>	不 <input type="checkbox"/>
护照信息		
姓名（与护照相同）		
护照号码 ⁴		
签发日期		
有效期		
签发地		
护照类型（如外交护照）		
其他信息（必填）		
请说明参与《武器贸易条约》会议如何让您的工作受益：		

³ 请附上您的保单复印件

⁴ 请附上您的护照复印件

