

## 託管理事會第二十屆會所通過之決議案

### 一七一二(二十). 會員國提供託管領土居民之學習及訓練便利

託管理事會，

業已獲悉大會一九五七年二月二十六日決議案一〇六三(十一)會請託管理事會於其一九五七年之屆會中審議各託管領土居民現在利用各會員國所提供獎學金及訓練便利情形之問題，並就此問題向大會第十二屆會具報；

業已接到秘書長關於會員國提供託管領土居民學習及訓練便利之報告書，<sup>1</sup>

業已獲悉此種便利未經各託管領土居民充分利用，

一. 請管理當局對於會員國向託管領土居民提供之教育便利之利用，儘可能予以便利；

二. 獲悉秘書長將向大會第十二屆會提出大會決議案一〇六三(十一)所要求之詳細報告書。

一九五七年六月十一日，  
第八一〇次會議。

### 一七一三(二十). 檢討請願書審查程序

託管理事會，

業已審查請願書審查程序問題委員會報告書，<sup>2</sup>

一. 決定設置一委員會，由兩委員國組成，在秘書處協助下負責決定所接獲一切公文之臨時分類，惟此係一種暫行措施，須於一年終了時加以檢討，且不妨礙現行之議事規則；

二. 核准本決議案附件所載程序；

三. 決定上述程序應適用於請願書審查程序問題委員會報告書<sup>2</sup>第二十三段所指之請願書。

一九五七年七月八日，  
第八三五次會議。

<sup>1</sup> 參閱託管理事會正式紀錄，第二十屆會，附件，議程項目十四，文件 T/1325。

<sup>2</sup> 同前，議程項目九，文件 T/L.777。

## 附件

公文分類委員會之組織及工作方法

一. 理事會應於每屆常會終了時委派負責管理託管領土之理事國及不負管理責任之理事國各一國為公文分類委員會委員國。此兩委員國須為派充請願書常設審查委員會六委員國以外之國家。

二. 公文分類委員會應視來文件數，按需要時常舉行會議。

三. 公文分類委員會應審查每一公文原件之內容，並在秘書處協助下依據議事規則決定該項公文之暫時分類。該委員會應注意請願書審查程序問題委員會報告書<sup>2</sup>中之建議。

四. 公文分類委員會如遇有關同一領土一般問題之非常大量請願書時，應在秘書處協助下研究其內容並撮要成為一個文件，在各項標題下分別精確列舉內中所提出之問題；此一文件應儘可能求其詳備無遺，並應列明請願書提具人姓名、提文日期及發文地點。

五. 同樣，公文分類委員會如遇有關同一特定事件或申訴之非常大量請願書時，應在秘書處協助下編製一項文件，在適當標題下儘可能充分載列每一請願書原文中敘述之精確事實並嚴格採用請願人之用語。此項文件亦應列明請願書提具人姓名、提文日期及發文地點。此項文件連同每一請願書全文打字副本三份，送請有關管理當局表示意見。

六. 倘一請願書主要係論述一般問題但內中亦提及某特定事件經請願人徵引以支持其較廣泛之控訴或請求，公文分類委員會應暫時決定該請願書是否應依照託管理事會議事規則第八十五條第二項之規定列為一般問題類請願書。關於此事，委員會應考慮所提及之特定事件已否成為適用成規之請願書主題；倘係如此，委員會應囑秘書處以附註註明 T/PET 類文件詳述一般問題請願書（就其他方面而言）中所提及特定事件者之號碼。