

联合国 大会



Distr.
GENERAL

A/47/6(Prog. 39)
28 July 1992
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

第四十七届会议

1992-1997年中期计划订正草案*

主要方案九. 共同支助事务

方案39. 会议和图书馆事务

1. 中期计划的编制、形式和内容以及其订正都遵循《方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例》(ST/SGB/PPBME/Pules/1(1987))。

2. 条例3.11除其他外规定,中期计划应视需要每两年修改一次,以便将方案必要的改动纳入中期计划内,订正草案应尽可能详细,附载中期计划通过后各政府间机构或国际会议所通过的各项决议和决定所涉方案问题。

3. 下面提议的订正是修改经大会1990年12月21日第45/253号决议通过并作为文件A/45/6/Rev.1分发的,1992-1997年中期计划内方案39,会议和图书馆事务的有关叙述部分。订正并未反映本方案的职权规定、方向或战略的根本变化。在总方向和总战略一级,订正反映会议事务厅面临的问题的某些变化和并入会议委员会、行预咨委会和大会的决定所作的修改,例如在联合国支持下在维也纳设立统一的口译处的决定。这些订正还反映因秘书处的改组而产生的组织变化,例如为出版委员会提供服务所作的新安排。在次级方案一级,已进行订正以阐明和增订现有案文,尤其有关某些技术革新项目的地位。

* 整个订正的中期计划经大会第四十七届会议通过后,其铅印定本将作为《大会正式记录,第四十七届会议,补编第6号》(A/47/6/Rev.1)印发。

92-32475 070892 090892 100892

4. 以下案文修改第39.2至39.5、39.7、39.9、39.11、39.12、39.14、39.16、39.22、39.25、34.41、39.44、39.45至39.53、39.55、39.56和39.60段。

A. 主要方案

5. 在改革秘书处后,有人建议把主要方案九,会议事务处和主要方案十,行政事务合并成新的主要方案九,共同支助事务。

B. 方 案

方案39. 会议和图书馆事务

6. 有人建议在本方案全文把“会议事务部”改为“会议事务厅”。

1. 总方向

第39.2段 第2句应改为如下:

“这些决议中最近而最全面的有1982年11月16日第37/14、1985年12月18日第40/243、1987年12月11日第42/207、1988年12月21日第43/222、1989年12月21日第44/196、1990年12月21日第45/238和1991年12月20日第46/190号决议。”

第39.3段 改为如下:

“有关联合国文件的编写、制作、分发及销售的政策由部门间出版委员会负责制定,并监督实施。该委员会由编写文件的部门和制作单位代表组成,目前由主管新闻部副秘书长担任主席,其部担任委员会秘书处工作。会议事务厅、编辑和正式记录司的总编辑兼主任担任委员会的执行秘书和协助委员会工作的各总部工作委员会的主席。出版委员会在其他工作地点设立了附属机关。根据ST/SGB/Organization, Annex 1中规定的委员会职权范围,该委员会除其它事项外,还要负责协调制定计划,监督出版方案的执行,并代表秘书长就出版政策和出版工作发布指示和条例。编写文件的部门和厅仍然负责及时提供稿件,并促证其

质量,以供制作之用。”

第39.4段,

(f)分段 (f)分段第2至4行改为如下:

“出版及时而且数量适当;较大规模利用内部印制能力;尽量降低外部承包印刷的费用;通过内部和外部出版物加强对联合国的普遍认识;并控制方案实施。”

第39.4段,

(g)分段 增列新(g)分段如下:

“保证联合国图书馆的有效运作,在同系统内其他组织的图书馆合作,满足代表、代表团、秘书处工作人员和外部研究者的文件和资料需要这个较广的范畴内作为合作信息中心网。”

第39.5段 第2、3和4句改为如下:

“一方面,根据审查联合国行政和财政业务效率高级别政府间专家组第8号建议案,对经济及社会理事会会议方式的更改旨在减少对长期会议服务工作需求,不过尚未肯定是否能够做到这一点。另一方面,本组织在维护国际和平与安全方面增强了作用,因而扩大了安全理事会和其附属机构的活动。与此同时,在经济、社会、环境和法律等范围广泛的领域中所出现加强多边合作的趋势开始导致由联合国主持召开的会议数目增加,包括全体会员国参加,往往很高级的特别会议。这些发展在中期计划其余期间对会议服务的要求将有影响。”

第39.7段 第1句改为如下:

“一个继续令人感到关注的重要问题是如何最为有效地使用不充足的资源,包括最有效结合常设员额和临时助理人员。”

2. 总战略

第39.9段 第1行改为:

“主管会议事务助理秘书长…”。

把第5至8句改为如下:

“依照同原子能机构签订于1992年1月1日生效的协定,联合国负责向原子能机构以及其他设在维也纳的组织提供口译服务。预期在中期计划结束时,联合国将完全负责为联合国机构在维也纳举行的会议提供所有会议服务;联合国在什么程度上向工发组织提供会议服务的问题仍待两个组织的政府间决策机构审议,不过预期这种服务的最后安排将在两个组织的1994-1995方案预算中反映出来。在中期计划期间,其他工作地点的会议服务设施将在区域委员会、环境规划署和联合国人类住区(生境)中心的支持下得到加强,包括通过建造项目、应用技术革新、提供更多设备及工作人员发展活动;所有会议中心之间的电信联系也将得到加强。”

第39.11段 改为如下:

“为了处理这些问题,该方案将继续大力强调在活动的每一方面应用技术革新。在上一个中期计划期间,注意力集中于使所有正式语言获得文字处理能力和建立以计算机为基础的文件记录、资料和追踪系统。在1992至1997年期间,文件记录、资料和追踪系统的进一步发展和改进将包括全球化,以便在整个秘书处控制文件和改进整个秘书处使用资源和设施。在同一期间,重点将逐步从书册形式改成以电子方式提交、处理、储存和分发文件。将加强使用联合国电信网联结总部、日内瓦和维也纳的联合国办事处、各区域委员会和其他工作地点。预期按照大会第44/201号决议推行的光盘系统将从其最初以纽约和日内瓦为限的结构逐步扩大到包括维也纳、各区域委员会及其他工作地点,以便六种正式语文用电子方式储存的所有会议文件的全文将可在全世界检索得到。更多的外部用户,例如会员国代表团、各国政府、图书馆及研究中心将可利用光盘文件库,办法是通过联机电信联系或以小盘只读存储器形式传送。由于上述以电子文件取代书册形式文件的转变和按照技术发展的程度将进行机器协助文件处理,并通过执行试验项目来加以监测。最初的步骤是内部实行所有正式语文

的参考和词汇计算机数据库,扩大利用外部的词汇数据库并将数据库和翻译工作站连接起来。此外还将加强利用电子出版技术,提高联合国文件和出版物的质量,和减少编制这些文件和出版物所需时间和开支。联合国编制的文件和出版物的传送方式很可能扩大采用新的形式,更多地利用录象,(D-ROM(小盘只读存储器)),光盘技术和其他形式的“电子出版物”。尽管1970年代初期的电话会议试验项目没有得出结论性的结果,但是该领域后来的发展,包括国际电联最近有益的经验,值得这段时间里进行进一步的研究和分析,以评估这一技术是否适合联合国各种会议的性质和条件。”

第39.12段 在第3行“文件”一词后增列“和出版物”。

第39.14段 改为如下:

“在全世界提供有效率的会议和图书馆服务显然需要在各工作地点负责提供这些服务的不同组织单位进行有效协调,而最近在通讯和其他技术方面的进步,因此更需要进行这种协调。在这方面,如上文指出,会议事务厅全面负责制订秘书处会议服务方面的政策、程序和惯例并协调提供这种服务。此外,会议事务厅还为就涉及联合国的会议安排的所有事项向大会提供咨询意见的会议委员会提供秘书处服务。会议事务处还为负责全秘书处的联合国出版方案和出版政策的出版物委员会提供秘书处服务。同样,总部的达格·哈马舍尔德图书馆负责和总部以外的联合国图书馆协调图书馆政策,包括采用技术革新,并同它们就相互感兴趣的项目和活动进行协调。除了编写文件的部门和处室之外,会议服务单位还必须同接受服务的各政府间组织的实务秘书处和技术性秘书处密切合作。在会议事务厅技术革新的应用是在通过加强部间技术革新委员会建立的整个秘书处政策及方案的构架内加以进行;会议事务厅代表将继续积极参加委员会,其工作委员会和其他附属机关的工作。会议事务厅将还继续和总务厅密切合作,总务厅负责规划和执行联合国的电信业务和技术革新,提出有关计算机、办公设备和电信业务事项的总政策和技术指导方针,并负责落实技术革新委员会规

定的标准。圆满执行提议的技术革新及其他改进措施方案和继续提高语文工作人员技能还取决于同人力资源管理厅密切合作规划和执行的各级工作人员全面培训方案。”

第39.16段 改为如下:

“将扩大同联合国系统之外的政府间、政府和非政府组织及企业,如欧洲共同体、经济合作发展组织、加拿大联邦翻译局、国际标准化组织和提供计算机数据库的许多学术机构、专业机构及商业公司进行的合作,尤其是在联机数据库和外部出版及以电子和其他不同形式出版领域的合作。”

C. 次级方案

次级方案1. 编辑和正式记录事务

第39.22段 第1句改为如下:

“利用电子计算机操作的文件记录、资源和追踪系统,于1991年年底在纽约全面使用和在内瓦使用,负责处理文件和出版物的所有各单位,以及总部其他某些编辑单位和编写文件部门,由此而联成一体。”

第39.25段 第1句改为如下:

“还预期在全文传送网建立后,会议文件和其他出版物的质量将得到改进。”

次级方案3. 翻译事务

第39.41段 最后一句应改为:

“根据大会1974年12月18日第3355(XXIX)号决议规定”。

第39.44段 第2和接着的句子改为如下:

“到1991年年底,翻译部门的计算机设备基础同秘书处其他部门的绝对数字比较仍是有限。在执行整个秘书处电缆安装计划以前,由于缺乏本地网络,未能充分使用现有工作终端。在词汇领域,已改进了用主计算机操作的词汇资料和刊

物编制系统,以便能够用计算机协助编制六种正式语文的硬本刊物。须进一步发展六种正式语文的联机检索系统,并可能发展德文的分系统,通过该系统将在所有本地和远程个人计算机终端印发和展示词汇数据。同时,参考词料系统的进一步发展将导致在规划的统一参考和词汇资料系统内并入该系统。根据大会第44/201号决议为储存和远程及本地检索所有会议文件建立光盘系统,初步建立阶段所需的设计工作业已完成;该系统的规格,尤其在编文件索引和再编制能力方面充分考虑到翻译员的需要。由于他们经常需要取出和检索参考资料,预期他们是系统的主要使用者。用计算机处理的文件记录、资料和追踪系统已经完全投产,并已证明对安排翻译任务很有用,提供更精确统计数据,打算改进系统,以加速询问的处理和报告的编制。文件记录、资料和追踪系统的第二阶段应有助于在职保存记录和工作产量管理。”

第39.45段 第1句改为如下:

“采用机器协助的翻译将视为翻译员安装个人计算机和电子资源的发展而定,预期这对翻译部门以及文件制作的其他领域、上下流动两方面的工作方式将有重大的影响,结果如下:”

第39.46段 改为如下:

“贯彻上述目标的战略包括下列组成部分:

“(a) 将在翻译和支助服务部门逐步安装个人计算机和联机,并备有电子文件传送、检索光盘文件库内的文件及检索词汇数据设施;

“(b) 在纽约和在日内瓦将发展试办项目,以便发展适合每一种语文的翻译工具;

“(c) 将特别强调词汇事务,适当注意公平对待各正式语文。在系统重大改善之后,词汇和参考数据基将扩充至所有工作语文,供较多的使用者使用;

“(d) 所有翻译员通过一个网络将能够利用必要的数据库系统;

“(e) 将较依赖合同翻译,这种做法已证明具有成本效益,将缓和各翻译处

的工作压力,帮助它们及时完成会议文件的翻译,合同翻译股将安装同合同翻译员通讯的设备,使他们能够远程利用有关的词汇和参考数据;

“(f) 培训处与各翻译处及技术革新处密切合作制定特别培训方案,以培训长期和临时翻译工作人员使用他们所得的机器;训练处/人力资源开发管理厅1988年为翻译员推行的特别语文训练方案的延续将使该司能够履行其有关公平对待联合国正式语文的责任。”

次级方案4. 出版事务

第39.47段至39.53段 改为如下:

“39.47 根据上文第39.1至39.3段所述一般任务规定,本次级方案涉及印制文件及出版物方案内经核准的标题和安排这些文件及出版物所需的编制和分发的所有阶段(还见方案44,次级方案3)。次级方案的所有领域,即草稿编制、排字、副本印制、校对、绘制图表及地图事务、内部及外部印刷、储存和分发等已受到范围深远的技术进展和对联合国出版的资料及关于联合国的资料日增的需求的影响。次级方案所面对的艰巨任务是尽量有效地处理技术改进问题,提高资料生产的品质、以及及时印尽量减少业务成本和向越来越多的读者分发资料。

“39.48 本次级方案的目标是建立和管理现代和统一的出版业务;次级方案的次要目标是引用新技术,以便在这项业务的各阶段做到最节省成本。最合理地利用人员和设备。

“39.49 在中期计划期间,为了更有效进行出版业务,规划下列活动:

“(a) 通过联合国直接出版、同外部出版社合作出版和同书籍出版商合作,向查明的读者提供易辨和容易获得的联合国出版物;

“(b) 鼓励联合国的外部出版物,办法是给予更多利益,如更多的读者或提高收入;采用紧凑而统一的图表格式以改进出版物的外观,使联合国所有资料呈

现鲜明的视觉特点;

“(c) 为编写文件部门和其他联合国机构执行的桌面出版项目发展和监测设计和确定标准;

“(d) 将总部的所有保存记录功能计算机化,并为追踪职务、用品来源和发票以及预算监测建立上下流动间的联系,以改进业务的效率和及时性。其他工作地点也将进行适当的现代化;

“(e) 通过实施桌面绘制地图,将地图的绘制并入本组织的电子印刷和数据传输网。这种能力也可以结合统计和人口数据,因而可以为本组织各部门提供迅速而最新的制图资料;

“(f) 通过总部预印部门计算机自动化,以增进复印部门的效率和及时性,和通过数字传送使数据进出复制科。其他工作地点也将进行适当的现代化;

“(g) 改进分发系统,并除其他外,通过现有的综合事务数字网及其他高速数据传输系统来进一步改进同光盘数据库相关的电子分发事务;

“(h) 发展条型码系统,以便准确和迅速地查明文件及出版物;

“(i) 向读者查问出版物的有效性。

“39.50 按照出版物委员会的权力,将继续有系统地审查出版政策,并在必要时予以修正,从而反映出版领域以及本组织出版活动的发展。将特别注意使出版方案更加有效,尽量吸引读者和审查出版物的影响。将继续采取最近的政策改革措施,即使用书籍出版商,并采取合作出版和外部出版措施。

“39.51 使用电子印刷技术将予执行,从而减少对外部排印的依赖,并促进内部复制过程的效率和节约。正式记录尤其可以利用已于编辑阶段改正的文字处理终端机的电子数据直接制作。自动加入排印规格将制作可供照相规格的产品。

“39.52 有关制订和执行电子印刷项目的标准确定和监测活动将包括:

“(a) 制订适当的设计规格和准则,以保证整个联合国的桌上印刷器使用者遵守很高的专业标准;

“(b) 把既定格式和编辑标准(依照《联合国编辑手册》)推广到编写文件部门的桌上印刷工作。

“39.53 将在总部发展处理有关印刷采购、定价和规划的综合电子数据库,并利用计算机工作站编制采购单、发票偿付和追踪进行中的工作。在日内瓦安装用计算机操作汇报和发票控制系统将得到更广泛使用,该系统从事分析业务效率低因素和提供管理部门用于决策的成本资料。其他工作地点也将采取适当措施,进行这个领域的现代化。”

第39.55和第39.56段 改为如下:

“39.55 在总部复制领域,本文和图象可以从打字室通过电缆用电子传送到复制科,以供计算机站按这种格式处理。因为与现有自动化投射制版设备连接,这种系统将成为从计算机到印刷室的完全一体化作业。自动化设备将减少复制过程中的人工作业和提高效率及产量。文件记录、资料和追踪系统与内部复制系统有助于更合理利用设备和人事资源,以确保用更具成本效率的方式及时出版文件。启用光盘技术对复制作业会有很大影响。日内瓦的排字股使用1990年安装的电子印刷技术将提供更多计算机化图象扫描服务以及图表的特别绘制。此外,该股以电子传送文件的服务将予以扩大,以接收文件编制科所发出的电子图象。采用按需要印刷措施,安装同光盘系统直接连接的高速印刷机将减少印刷次数。其他工作地点也将采取适当措施,实行复制设备自动化。

“39.56 总部目录和盘存管制计算机化系统所产生的资料载有管理数据。这些数据经过分析后将可准确说明各类文件和出版流动、利用和分发情况。应在代表团和秘书处的文件分发地点设立电子计算机终端,并与文件记录、资料和追踪系统和联合国书目资料系统连成一体。预料电子分发将利用光盘技术为基础的新文件服务中心,在一定程度上取代目前用人工分发书册形式的文件。还将使用密集装架和其节省空间办法。在日内瓦将安装由计算控制的自动传送带式分发机器,以加速分发文件和出版物。设在日内瓦的联合国办事处将精简其邮

政业务和使之现代化,启用条型码和计算机分类设备,并打算同瑞士邮政当局恢复谈判,目的在于扩大过去为日内瓦办事处订立的优惠率的范围,因为所有部门按此特别费率得到节约。其他工作地点也将探讨分发工作现代化的可能性。”

次级方案5. 图书馆资料事务

第39.60段, (h)分段 分段第1和第2句改为如下:

“将建立联合国图书馆专用的综合管理与资料系统和予以使用。将利用市面上可得到的软件和总部及日内瓦的专用微型计算机,并将日内瓦图书馆的编目和索引数据分批转移到总部。”

- - - - -

