



大会

Distr.: General
26 November 2024
Chinese
Original: English

第七十九届会议

议程项目 139

2025 年拟议方案预算

飞机舱位标准

秘书长的报告

摘要

本报告是按照大会第 42/214、45/248 A、53/214、63/268、65/268、67/254 A、69/274 A、71/272 B、72/262 B、74/262、75/253 B、77/263 B 和 78/252 号决议以及第 44/442、46/450 和 57/589 号决定提交的，其中大会请秘书长每两年向大会提交报告。报告中提供 2024 年 6 月 30 日终了两年期的航空旅行信息和 2022 年 6 月 30 日终了两年期的比较统计数据以及过去 10 年的趋势分析。

为提高旅行管理的效率，秘书长提议采用单一门槛值模式来确定助理秘书长以下职等工作人员(及合格家庭成员)某些旅行类别的旅行舱位等级。



一. 导言

1. 联合国飞机舱位标准须遵守大会一系列决议和决定，包括第 42/214、45/248 A、53/214、63/268、65/268、67/254 A、69/274 A、71/272 B、72/262 B、74/262、75/253 B、77/263 B 和 78/252 号决议及第 44/442、46/450 和 57/589 号决定。为了执行第 67/254 A 和 72/262 B 号决议中有关飞机舱位标准的各项规定，颁布了公务差旅行政指示(ST/AI/2013/3、ST/AI/2013/3/Amend.1、ST/AI/2013/3/Amend.2、ST/AI/2013/3/Amend.3 和 ST/AI/2013/3/Rev.1)。

2. 本报告分为以下几部分。第二节载有关于代表团差旅的信息，第三节载有关于大会主席差旅的信息。第四节详述秘书长核准的例外情况。第五节介绍 2024 年 6 月终了两年期整个秘书处差旅统计数字和信息。第六节提供有关飞行常客里程使用情况的最新信息。第七节载有关于一笔总付选项的情况。在第八节，为改进航空旅行的效率和行政管理，并根据大会第 75/253 B 和 77/263 B 号决议，秘书长提议采用单一门槛值来确定助理秘书长以下职等工作人员(及合格家庭成员)的旅行舱位等级，取代目前的双门槛值。

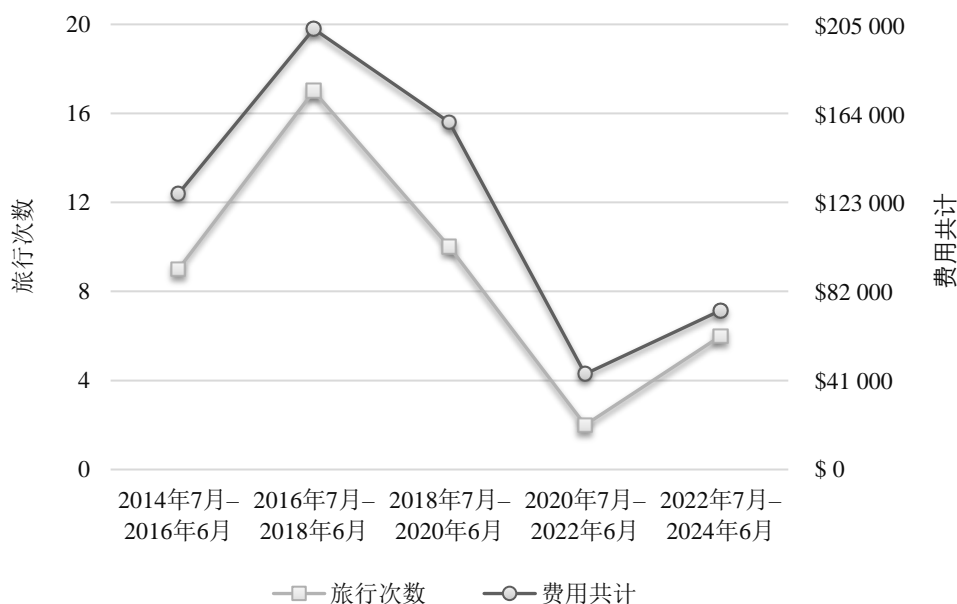
二. 代表团的差旅

3. 依照大会第 42/214 和 74/262 号决议，前往出席大会常会和特别会议的最不发达国家代表团团长有权享受航空旅行头等舱待遇。2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日期间办理了 6 次头等舱旅行，费用为 73 523 美元，2020 年 7 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日期间则办理了 2 次头等舱旅行，费用为 44 200 美元。

4. 在 2016 年 7 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日这六年间，最不发达国家代表团团长出席大会届会的差旅次数和相关差旅费用总额普遍呈下降趋势。值得注意的是，这六年中，由于受 2019 冠状病毒病(COVID-19)大流行的影响，2020 年 7 月 1 日至 2021 年 6 月 30 日期间没有为大会第七十五届会议进行任何差旅。然而，如下图一所示，2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日期间，最不发达国家代表团团长的头等舱旅行申请略有增加。

图一

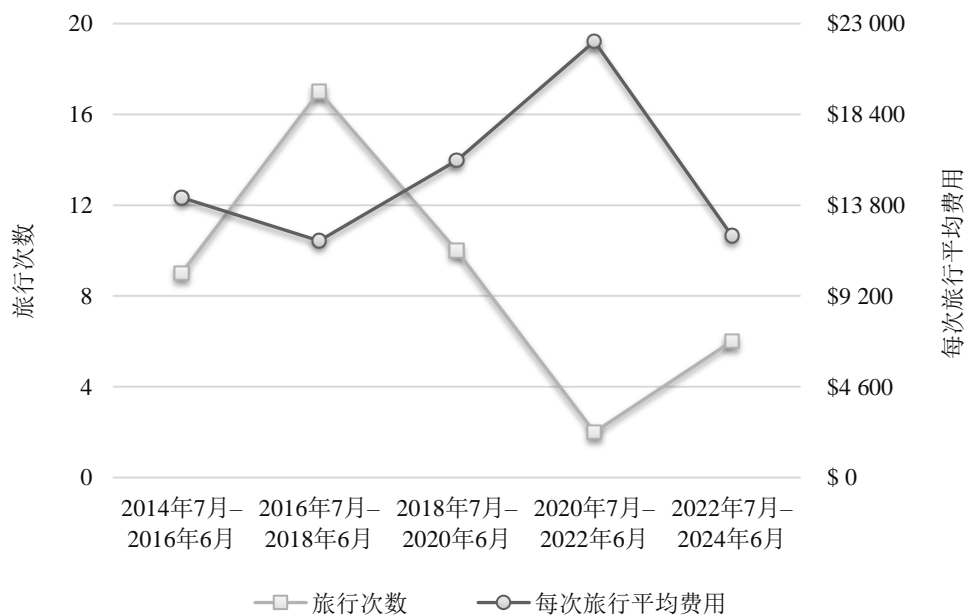
最不发达国家代表采用头等舱旅行及头等舱和商务舱混合旅行方式出席大会届会的情况：旅行次数和费用总额趋势分析



5. 如下图二所示，由于 COVID-19 疫情后航空旅行费用增加，2018 年 7 月至 2022 年 6 月四年间平均每次旅行费用呈上升趋势。在本报告所述期间，即 2022 年 7 月至 2024 年 6 月，每次旅行的平均费用为 12 254 美元，与 2016 年 7 月至 2018 年 6 月期间的大流行疫情前每次旅行平均费用 11 994 美元相比，增加了 2%。

图二

最不发达国家代表采用头等舱旅行及头等舱和商务舱混合旅行方式出席大会届会的情况：旅行次数和每次旅行平均费用趋势分析



三. 大会主席的差旅

6. 为提高大会主席切实有效履行主席办公室职责的能力，大会第 53/214 号决议决定大会主席，在符合核定方案预算的情况下，有充分权力使用预算给予其办公室的资金。大会第 77/263 B 号决议决定，大会主席不再享有乘坐头等舱的权利。

7. 依照大会第 77/263 B 号决议，2022 年 7 月至 2024 年 6 月期间，大会主席旅行时只使用公务舱或公务舱和经济舱混合舱位。

四. 秘书长核准的例外情况

8. 大会第 42/214 号决议授予秘书长酌处权，可按个别情况允许例外乘坐头等舱旅行。大会第 72/262 B 号决议取消了联合国工作人员进行公务旅行时乘坐头等舱的待遇。秘书长根据经修订的行政指示 ST/AI/2013/3/Rev.1 第 4.8 节行使这一酌处权，前提是其认为因特殊情况而有理由不按飞机舱位标准行事。秘书长在行使这项权力时会考虑各种因素，包括：

(a) 旅行者现任或前任内阁部长的，或秘书长认为旅行者是正在为本组织提供免费服务的政治、科学、经济、人道主义、文化界重要国际人士，视为杰出人士。

(b) 仅在有理由预期乘坐较低等级舱位会对旅行者的健康直接造成严重的有害影响时，才应以健康原因为由提出舱位升级申请。所有此类申请首先应提交给医疗保健管理与职业安全和健康司司长，同时必须附上充分的证明文件，使秘书长确信舱位升级可防止发生这种伤害。单凭年事已高并不足以作为给予例外升级的理由。

(c) 旅行者现任或前任国家元首或政府首脑的，视为知名人士。

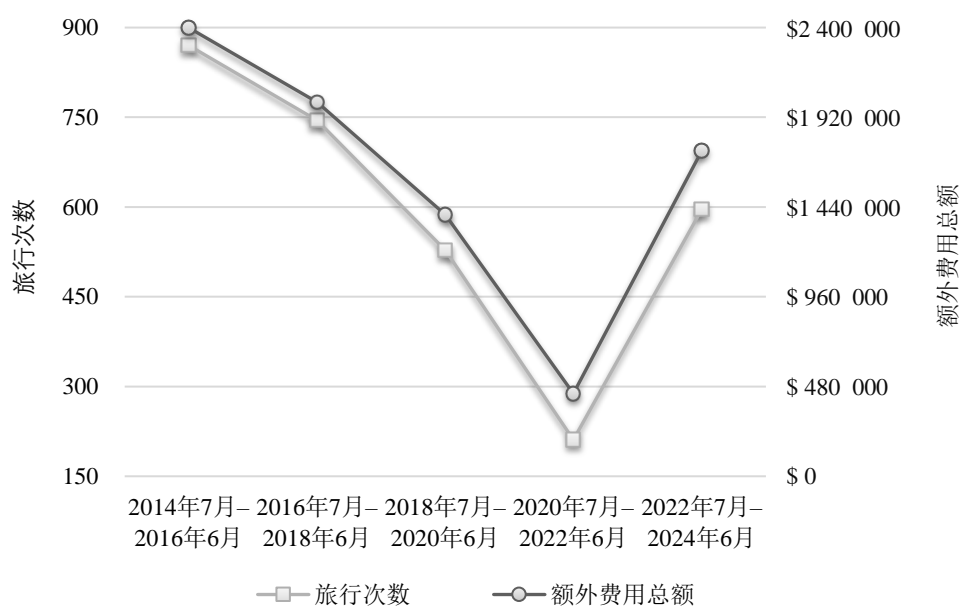
(d) 如果旅行者在完成一整天的工作后因公务紧急必须连夜前往另一地点，以便在次日上午或在抵达后立即继续工作和(或)参加重要会议，则这种情况可视为艰苦旅程。但是最好应通过事先作出适当旅行规划来避免此类情况，以便遵守提前订票政策。秘书长有权按每一种具体情况决定相关因素是否属于经修订的行政指示 ST/AI/2013/3/Rev.1 所指的“特殊情况”。

(e) 旅行者因公务紧急可能必须在特定日期旅行，而此时没有常规标准的飞机舱位。还可能出现的另一种情况是现有航班已无常规标准舱位，而如果旅行者等待下一个航班，则每日生活津贴费将高于较高等级舱位的费用。秘书长有权按具体情况决定这些因素是否属于经修订的行政指示 ST/AI/2013/3/Rev.1 所指的“特殊情况”。

9. 如图三所示，2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日期间，由于取消了在 COVID-19 大流行期间实施的旅行限制，秘书长为秘书处核准的旅行次数和额外费用总额均有所增加。

图三

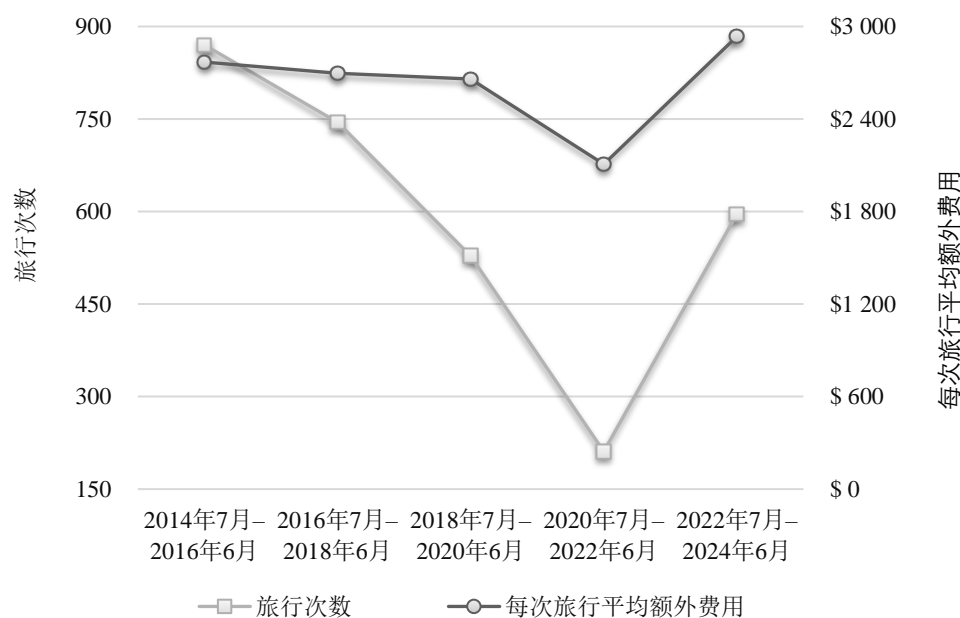
为秘书处核准的例外情况：旅行次数和额外费用总额趋势分析



10. 下图四显示，在本报告所述期间，秘书处每次旅行的平均额外费用增至 2 887 美元，而上一次报告所述期间为 2 107 美元。这一增长可归因于机票价格的普遍上涨。

图四

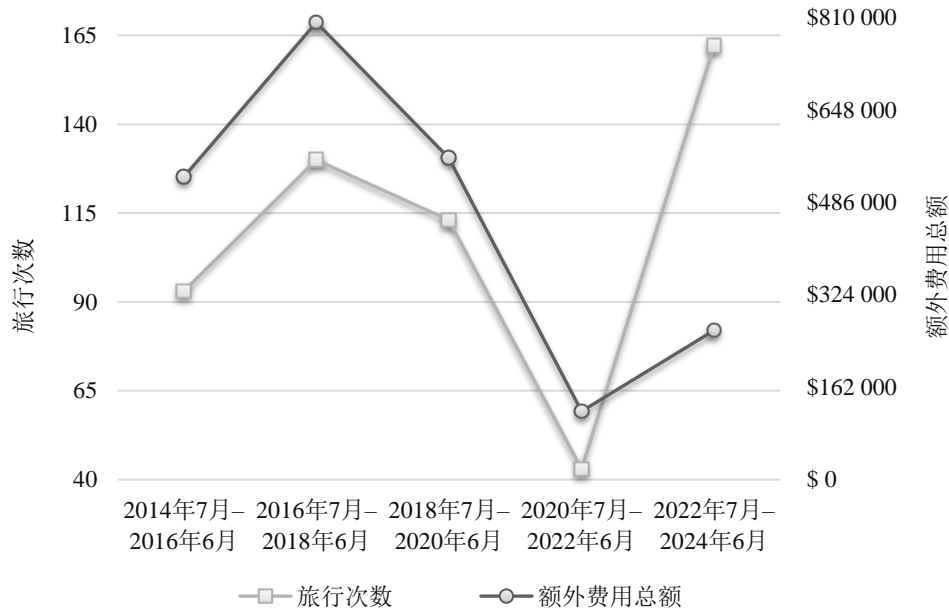
为秘书处核准的例外情况：旅行次数和每次旅行平均额外费用趋势分析



11. 安全和安保部警卫人员向大会主席、秘书长或常务副秘书长及其配偶提供近身保护服务时，也可给予例外处理。如图五所示，2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日期间，警卫人员共进行了 162 次旅行，估计额外费用为 261 612 美元，而上一次报告所述期间由于 COVID-19 大流行而实行旅行限制，此类旅行共进行了 43 次，估计额外费用为 119 769 美元。

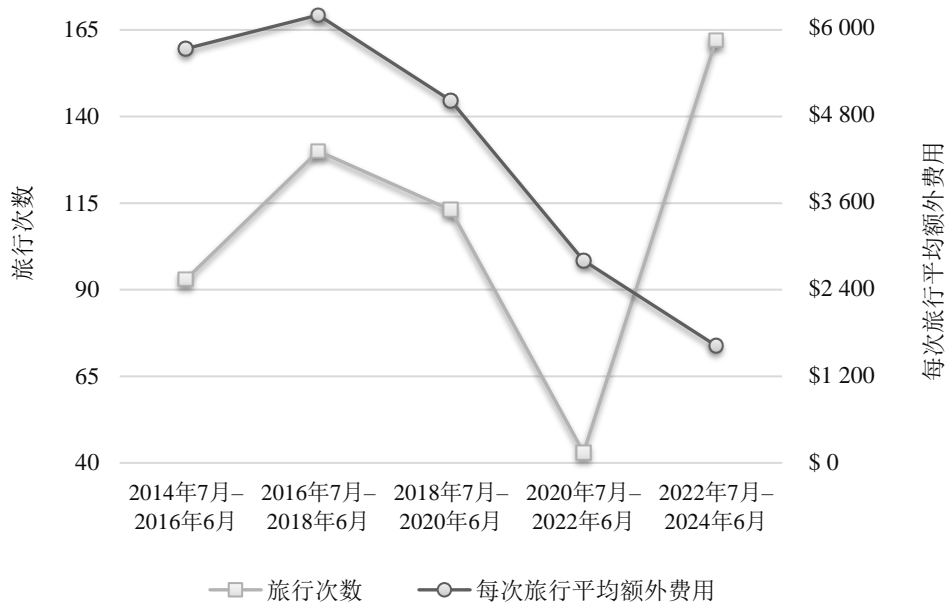
图五

警卫人员的差旅：旅行次数和额外费用总额趋势分析



12. 如图六所示，本报告所述期间，警卫人员每次旅行的平均额外费用降至 1 615 美元，而上一次报告所述期间为 2 785 美元。这是 2016 年 7 月 1 日至 2018 年 6 月 30 日期间开始的趋势的延续，当时警卫人员每次旅行的平均额外费用为 6 166 美元。由于大会第 72/262 B 号决议取消了联合国工作人员的头等舱旅行，警卫人员越来越多地采用公务舱旅行或公务舱和经济舱混合方式旅行，这就是每次旅行的平均额外费用持续下降的原因。

图六
警卫人员的差旅：旅行次数和每次旅行平均额外费用趋势分析



13. 根据大会第 65/268 号决议的规定，本报告包含 2024 年 6 月 30 日终了两年期为联合国及其附属实体核准的例外情况汇总表(见表 1)和 2022 年 6 月 30 日终了两年期核准的例外情况比较汇总表(见表 2)。

表 1
2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日为联合国及其附属实体核准的例外情况汇总表
(美元)

例外情况原因	头等/混合舱		公务舱		共计		额外费用细目	
	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用	经常预算	其他
重要旅客	—	—	891	2 534 973	891	2 534 973	866 818	1 668 155
健康状况	—	—	166	477 865	166	477 865	121 578	356 287
知名旅客	—	—	34	149 244	34	149 244	47 296	101 948
艰苦旅程	—	—	78	295 356	78	295 356	41 095	254 261
没有常规标准舱位	10	11 192	52	30 546	62	41 738	4 357	37 381
安保	—	—	162	261 612	162	261 612	261 612	—
共计	10	11 192	1 383	3 749 596	1 393	3 760 788	1 342 756	2 418 032

表 2
2020 年 7 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日为联合国及其附属实体核准的例外情况汇总表
(美元)

例外情况原因	头等舱		公务舱		共计		额外费用细目	
	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用	经常预算	其他
重要旅客	—	—	274	802 666	274	802 666	173 896	628 770
健康状况	—	—	75	118 457	75	118 457	69 043	49 414
知名旅客	—	—	9	21 049	9	21 049	7 565	13 484
艰苦旅程	—	—	36	145 166	36	145 166	27 356	117 810
没有常规标准舱位	5	8 060	51	69 317	56	77 377	37 849	39 528
安保	10	15 145	33	104 624	43	119 769	119 769	—
共计	15	23 205	478	1 261 279	493	1 284 484	435 478	849 006

14. 2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日期间为秘书处核准的例外情况汇总表载于表 3。

表 3
2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日为秘书处核准的例外情况汇总表
(美元)

例外情况原因	头等/混合舱		公务舱		共计		额外费用细目	
	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用	经常预算	其他
重要旅客	—	—	452	1 382 461	452	1 382 461	866 818	515 643
健康状况	—	—	65	142 432	65	142 432	121 578	20 854
知名旅客	—	—	30	141 362	30	141 362	47 296	94 066
艰苦旅程	—	—	24	63 621	24	63 621	41 095	22 526
没有常规标准舱位	10	11 192	15	7 965	25	19 157	4 357	14 800
安保	—	—	162	261 612	162	261 612	261 612	—
共计	10	11 192	748	1 999 453	758	2 010 645	1 342 756	667 889

15. 2020 年 7 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日期间为秘书处核准的例外情况比较汇总表载于表 4。

表 4
2020 年 7 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日为秘书处核准的例外情况汇总表
(美元)

例外情况原因	头等舱		公务舱		共计		额外费用细目	
	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用	经常预算	其他
重要旅客	—	—	95	254 973	95	254 973	173 896	81 077
健康状况	—	—	60	85 547	60	85 547	69 043	16 504
知名旅客	—	—	4	7 565	4	7 565	7 565	—
艰苦旅程	—	—	16	35 155	16	35 155	27 356	7 799
没有常规标准舱位	4	6 246	32	55 118	36	61 364	37 849	23 515
安保	10	15 145	33	104 624	43	119 769	119 769	—
共计	14	21 391	240	542 982	254	564 373	435 478	128 895

16. 表 5 载列 2024 年 6 月 30 日终了两年期为联合国附属实体核准的例外情况汇总表，表 6 载列 2022 年 6 月 30 日终了两年期核准的例外情况汇总表。

表 5
2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日为联合国附属实体核准的例外情况汇总表
(美元)

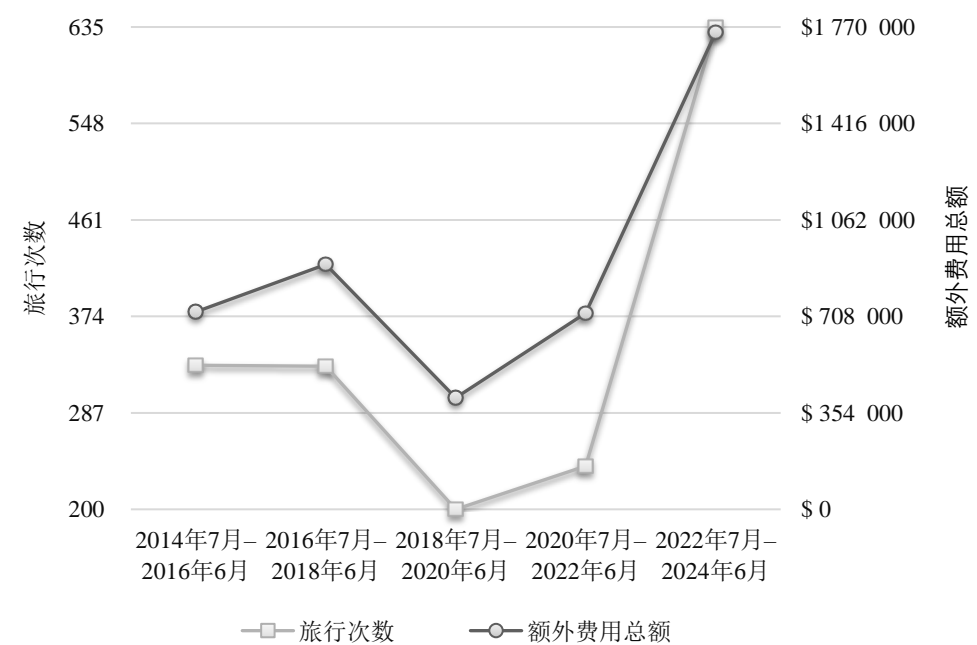
例外情况原因	头等舱		公务舱		共计	
	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用
重要旅客	—	—	439	1 152 512	439	1 152 512
健康状况	—	—	101	335 433	101	335 433
知名旅客	—	—	4	7 882	4	7 882
艰苦旅程	—	—	54	231 735	54	231 735
没有常规标准舱位	—	—	37	22 581	37	22 581
共计	—	—	635	1 750 143	635	1 750 143

表 6
2020 年 7 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日为联合国附属实体核准的例外情况汇总表
(美元)

例外情况原因	头等舱		公务舱		共计	
	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用	旅行次数	额外费用
重要旅客	—	—	179	547 693	179	547 693
健康状况	—	—	15	32 910	15	32 910
知名旅客	—	—	5	13 484	5	13 484
艰苦旅程	—	—	20	110 011	20	110 011
没有常规标准舱位	1	1 814	19	14 199	20	16 013
共计	1	1 814	238	718 297	239	720 111

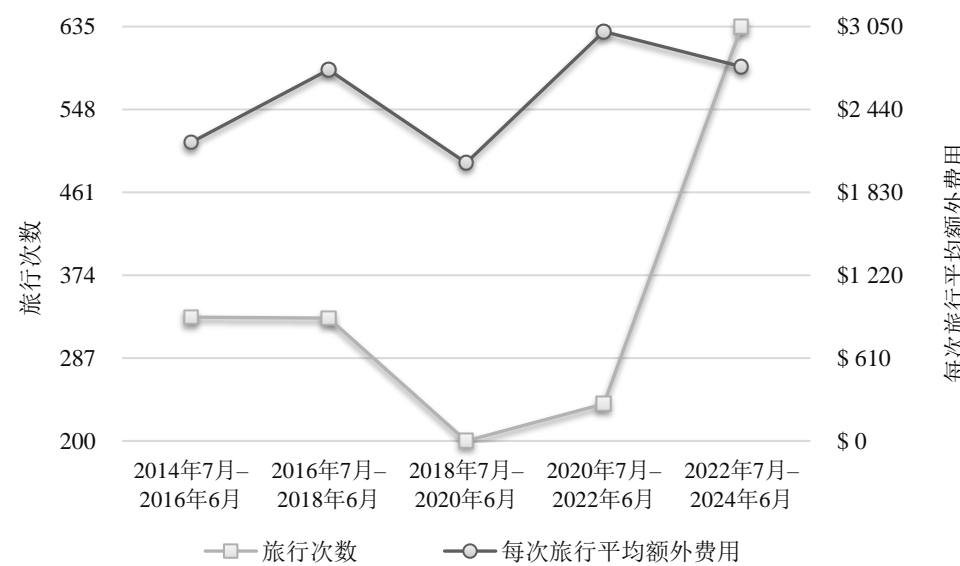
17. 图七和图八显示，2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日期间，联合国附属实体的旅行次数增至 635 次，而上一个报告所述期间为 239 次。2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日期间的额外费用总额也增至 1 750 143 美元，而上一个报告所述期间为 720 111 美元。2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日期间，联合国附属实体每次旅行的平均额外费用减至 2 756 美元，而上一个报告所述期间为 3 013 美元。

图七
为联合国附属实体核准的例外情况：旅行次数和额外费用总额趋势分析



图八

为联合国附属实体核准的例外情况：旅行次数和每次旅行平均额外费用趋势分析



五. 关于航空旅行活动的最新信息

18. 秘书长在以往报告(A/71/741、A/71/741/Corr.1、A/72/716、A/73/705、A/75/654/Rev.1 和 A/77/629)中向大会介绍了关于整个秘书处航空旅行活动的最新资料、趋势和分析。

19. 为本报告的目的，以下所列资料与 2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日期间相对应。此资料所依据的是使用业务智能模块提取的“团结”系统旅行模块数据，反映了“团结”系统中界定的旅行类型和类别。

旅行总次数、频率和目的

20. 表 7 说明联合国购买商营航空旅行次数的总体情况，按“团结”系统旅行类别列示。

表 7

2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日按“团结”系统旅行类别列示的商营航空旅行总次数

(旅行次数)

旅行类别	2022	2023		2024	共计
	7 月至 12 月	1 月至 6 月	7 月至 12 月	1 月至 6 月	
公务差旅	49 270	48 034	54 393	46 184	197 881
应享旅行	413	166	301	162	1 042
人力资源差旅	2 711	2 512	3 050	2 314	10 587
军警人员差旅	5 823	5 215	6 039	4 586	21 663
共计	58 217	55 927	63 783	53 246	231 173

21. 与上一报告所述期间(2020 年至 2022 年)(共记录 97 306 次旅行)相比，整体航空旅行量增加(138%)。这一增长表明，疫情后的旅行量已恢复到 2018 年至 2020 年记录到的疫情前旅行量(216 456 次旅行)。

飞机舱位等级

22. 表 8 按舱位标准列示联合国购买商营航空旅行次数的总体情况

表 8

2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日按舱位标准列示的商营航空旅行总次数

(旅行次数)

舱位标准	2022	2023		2024	共计	百分比
	7月至12月	1月至6月	7月至12月	1月至6月		
经济舱	51 589	48 748	56 727	46 740	203 804	88
公务舱	5 146	5 638	5 578	5 121	21 483	9
头等舱	3	6	6	2	17	—
多重等级服务(含头等舱出行)	8	6	4	6	24	—
多重等级服务(不含头等舱出行)	1 471	1 529	1 468	1 377	5 845	3
共计	58 217	55 927	63 783	53 246	231 173	100

自愿降低舱位

23. 秘书处在其公务差旅政策中列入一项规定，鼓励自愿降低舱位，如果工作人员自愿降舱，则可提供“高端经济舱或高端座位”。

24. 2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日期间，“团结”系统共收到 2 318 次包括自愿降舱旅行的申请，占联合国购买的所有符合条件的商营航空旅行的 8.5%。如秘书长前次报告所详述([A/75/654/Rev.1](#)，第 31 段)，秘书处对“团结”系统的旅行模块进行了改进，使差旅处理单位能够在核准旅行时记录实际费用差异。

25. 基于“团结”系统中记录的每张票实际节省的费用，2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日报告所述期间估计从自愿降舱共计节省 6 817 611 美元。

差旅费

26. 表 9 按“团结”系统旅行类别列示差旅费用细目。这些数字包括所有旅行方式，包括联合国飞机等非商营飞机、火车和机动车。

表 9
2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日按“团结”系统旅行类别列示的差旅费
(千美元)

旅行类别	2022 年 7 月至 12 月			2023 年 1 月至 12 月			2024 年 1 月至 6 月		
	购票	其他	共计	购票	其他	共计	购票	其他	共计
公务差旅	71 862	62 350	134 212	154 246	136 361	290 606	72 406	62 334	134 740
应享旅行	1 401	215	1 616	1 246	220	1 466	366	58	424
人力资源差旅	6 911	1 224	8 135	12 212	2 475	14 688	5 826	916	6 742
军警人员	6 097	335	6 432	10 972	785	11 757	4 616	311	4 927
共计	86 271	64 124	150 395	178 676	139 841	318 517	83 214	63 619	146 833

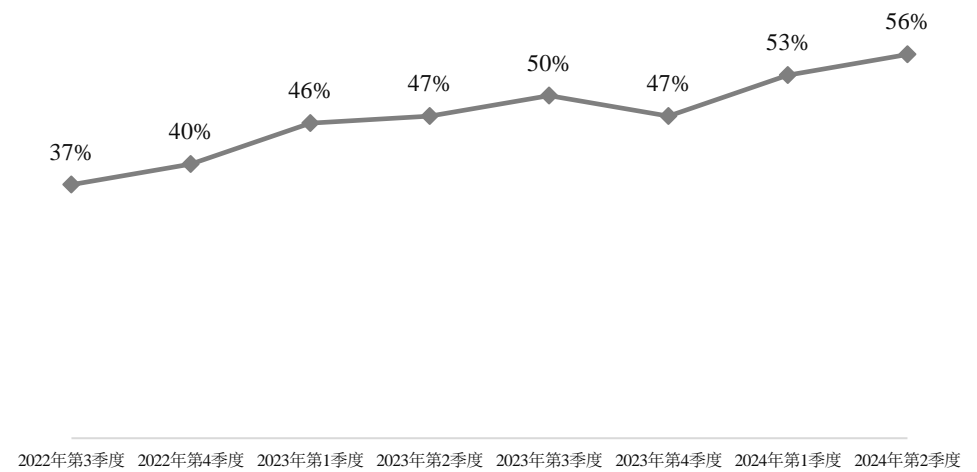
27. 表 9 所列费用细分为购票费用和其他费用。其他费用包括所有非购票费用，如每日生活津贴和发到站费用。

16 天提前订票差旅政策的执行情况

总体执行情况有所改善

28. 在本报告所述期间，秘书处遵守飞机旅行提前订票政策的情况持续改善。总体执行率为 47%，是历来报告的最高水平，与上次报告所述期间的 33% 执行率相比，有所上升。图九显示积极的季度执行情况趋势，反映执行率从 37%(2022 年第三季度)上升到 56%(2024 年第二季度)。

图九
按季度显示的提前订票政策执行情况，2022 年 7 月-2024 年 6 月



来源：管理看板数据分析

所有旅行类别的提前订票政策执行情况都有所改善

29. 表 10 显示，所有四个旅行类别的提前订票政策执行情况都有所改善。由于公务差旅类别占旅行总量的 86%，20%的执行情况改善是秘书处总体成果的关键推动因素。军警人员差旅仍然是执行情况最佳的类别，改善了 14%。

表 10
按旅行类别分列的提前订票政策执行情况

旅行类别	旅行次数， 2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日	执行情况，		差异 (百分比)
		2020 年 7 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日 (百分比)	2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日 (百分比)	
公务	197 881	25	45	+20
应享	1 042	40	57	+17
人力资源	10 587	42	45	+3
军警人员	21 663	52	66	+14
总体	231 173	33	47	+14

资料来源：管理看板数据分析。

确定改善执行情况的机会

30. 秘书处仍然致力于改善提前订票政策的执行情况。主管管理战略、政策和合规部副秘书长致函各实体的主管，强调提前订票政策的重要性和要求。内部控制说明中对该政策给予了持续注重，而且实时信息可继续通过业务转型和问责司管理看板获取，从而强化了这一信息。各实体为改善执行情况而采取的行动包括：编制和监测季度旅行计划；向实体内的高级领导层上报迟交的差旅申请；定期向工作人员传达遵守政策的流程。此外还定期提醒各实体，它们有责任利用机构看板，对照提前订票政策监测各自的实时执行情况。

31. 此外，根据大会第 77/263 B 和 78/252 号决议修订了关于公务差旅的行政指示，要求旅行人员在开始公务差旅前至少 21 个日历日提交旅行申请(见 ST/AI/2013/3/Rev.1)。有权乘坐经济舱以上舱位的旅行人员(不包括助理秘书长及以上职等工作人员)如不这样做，将失去乘坐经济舱以上舱位的资格。

32. 正如秘书长在上次报告(A/77/629)中指出的那样，信息、工具和技能的增强使得能够进行更深入的分析，以更好地了解哪些因素可推进执行。业务转型和问责司正在试行一个应对机制，以开展有针对性的分析和外联，帮助秘书处某些实体改善执行情况(见 A/78/678，第 67(c)段)。下文阐述这一分析的初步结果。

迟交旅行申请是一个关键因素

33. 为了实现大会第 67/254 号决议设定的在旅行之前 16 天订票的目标，旅行人员必须在出发前 21 天提交旅行申请，从而留有 5 天的处理时间。然而，未遵守 16 天提前订票政策的旅行有 94%是在旅行前不到 21 天提交旅行申请的。表 11 显

示，在所有旅行类别中，就旅行前 21 天提交旅行申请的要求而言，申请的平均提交时间都在改善。

表 11
按流程步骤分列的提前订票政策执行情况，2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日

旅行类别	提交申请(21 天要求)		平均处理时间(天)			提前订票政策执行率 (百分比)
	出发之前平均天数 (2020-2022 年期间)	出发之前至少 21 天 提交申请(百分比)	人力资源合作伙伴	旅行和货运审批人	旅行处理办公室	
公务差旅	18.2 (12)	39	不适用	1.4	1.5	45
应享差旅	24.8 (11.1)	61	3.4	3.3	2.4	57
人力资源差旅	19.1 (17.1)	45	1.7	1.4	1.9	45
军警人员差旅	26.3 (23.4)	44	不适用	0.5	1.8	66
共计(加权平均值)	19 (14.9)	41	1.9	1.3	1.6	47

资料来源：管理看板数据分析。

34. 表 12 汇总了旅行者迟交旅行申请的原因。与以往各期一样，最主要的三个原因仍然是“活动规划过迟”(27%)、“旅行人员提名过迟”(24%)和“其他”(20%)。为提高数据质量，业务转型和问责司开发了一个人工智能模型，对“其他”项下所列的理由进行文本分析。该模型显示，在选择“其他”的所有情形中，本都可以选择一个现有类别。因此，“其他”选项在 2024 年 7 月从“团结”系统旅行模块中删除。

表 12
按旅行类别分列出的迟交理由，2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日

(百分比)

迟交的理由	公务差旅	应享差旅	人力资源差旅	军警人员差旅	总体
活动规划过迟	27	22	34	22	27
提名旅行者过迟	27	1	4	3	24
其他	19	50	33	25	20
旅行者延迟确认	12	5	3	—	11
紧急情况、紧迫公务或业务环境	5	14	13	48	8
旅行预算或资金问题	7	5	2	1	7
旅行证件延误	2	2	10	1	3
与 COVID-19 有关	—	1	1	—	—

资料来源：管理看板数据分析。

需要修改的旅行申请是一个因素

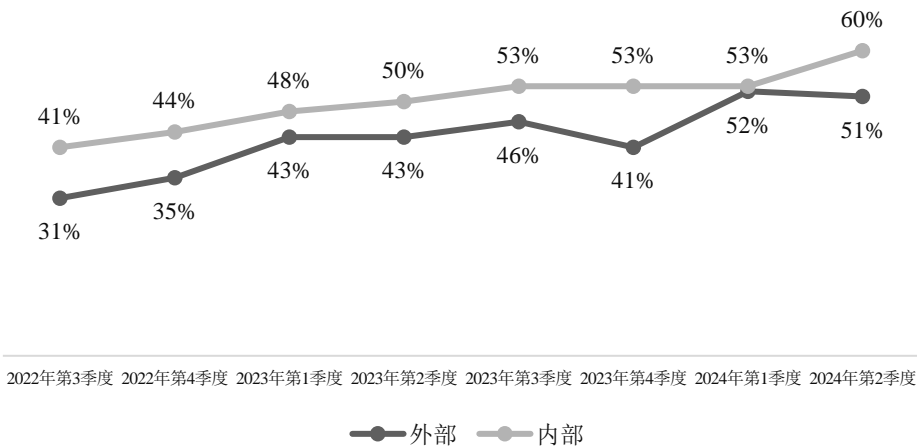
35. 虽然提交时间有所改善，但平均处理时间略有增加。业务转型和问责司开发了一个人工智能模型，并将文本分析应用于“团结”系统中的审批人评论，

以调查导致时间增加的可能因素。分析发现，38%的旅行申请需要重新处理，因为大多数申请由于旅行人员需要调整旅行细节或附上缺失文件而被拒绝。该分析表明，如果更多的申请“第一次就正确”，执行情况就可以改善，从而减少需要修改的数量及其对处理周期时间造成的影响。

行政控制水平是一个因素

36. 提前订票政策的执行情况取决于谁在旅行。图十显示，“内部”旅行人员(秘书处对其有较大行政控制权的旅行人员，如工作人员、军警人员和咨询人)的执行情况一直优于“外部”旅行人员(如与会者和外部专家)。外部旅行人员占旅行量的 42%，占不合规旅行总次数的 46%。不合规的原因包括与会者确认过迟以及旅行人员不熟悉秘书处的业务流程。

图十
提前订票政策执行情况，内部旅行人员和外部旅行人员



资料来源：管理看板数据分析。

37. 针对性分析还表明，在有些情况中，未遵守提前订票政策是由秘书处无法控制的情形所致。这些情形包括行政问题，例如“旅行证件延迟”(如签证获取延迟)，或者更偏向于业务方面的原因，特别是“紧急情况/紧迫公务/业务环境”。例如，在本报告所述期间，由于要应对紧急情况，在短时间内提出了一些公务差旅和人力资源差旅申请，以部署工作人员作为快速增援能力。诸如医疗或安全后送及护送遗体等其他类型的旅行本来就很难提前 21 天规划。

执行情况因资金来源不同而异

38. 摊款供资旅行(占旅行总次数的 32%)的提前订票政策平均执行率比预算外资金供资旅行(占旅行总次数的 68%)的执行率高。具体而言，经常预算供资旅行的提前订票政策执行率为 49%，维和资金供资旅行的执行率为 58%，而预算外资金供资旅行的执行率为 45%。

采用替代办法执行任务

39. 大会第 77/263 B 号决议再次请秘书长在合理使用旅行资源方面对管理人员进行问责，尤其是为此鼓励在通信和派代表出席活动方面采用替代办法。因此，根据 ST/AI/2013/3/Rev.1 号行政指示，管理人员在核准公务差旅之前，必须先考虑以其他办法替代差旅(例如视频会议、音频会议等)。然而，目前无法评估这项政策的影响，因为采用替代办法与旅行支出之间没有具体相关性，而且由于采用替代办法而没有进行的旅行次数也无从估计，因为如果没有提出旅行申请，就不会收集数据。

航空旅行管理服务的采购流程

具有成本效益的采购流程

40. 在每次旅行管理服务招标过程中，秘书处所有实体均遵循了以《联合国财务条例和细则》为基础的既定采购流程。

41. 联合国总部目前使用的旅行管理公司，即美国运通旅行/美国运通全球商务公司，是按照既定采购流程选定的，并由采购司按照竞标流程授予合同。自 2005 年以来，与该公司订有 3 个不同的采购流程和 3 项单独的合同(PD/C0072/05、PD/C0114/11 和 PD/C0135/18)。2024 年 5 月，采购司启动新的招标工作，目前仍在进行中。

42. 为确保通过订约旅行社预订机票的现行流程产生成本效益，现已根据既定采购流程采取以下措施：

(a) 按照竞标流程授予合同。秘书处不同实体开展单独的竞争性采购流程。要在联合国总部以外进行旅行管理服务招标，就需要采购司给予当地采购授权，并得到类别管理小组在旅行管理服务方面的技术指导；

(b) 遵循采购原则。鉴于旅行需求和市场情况不断变化，秘书处持续完善需求说明，并确保采购流程符合联合国的下列采购原则：(一) 最高性价比；(二) 公平、诚信和透明；(三) 有效国际竞标；(四) 联合国利益；

(c) 开展尽职检查，例如采购前审查和采购后审计。这包括确保本组织根据与航空公司签订的协议享受优惠的企业协议价，并核实旅行管理公司按照适用的联合国规则出票；

(d) 在“团结”系统中落实控制机制。该控制机制确保一旦旅行管理公司所购机票的费用估计数超出既定门槛值，则由该公司承担额外的费用。此外，如果旅行管理公司确定需要购买价格高于“团结”系统所设门槛值的机票，则必须在着手购票之前征得联合国批准；

(e) 采用价格优化工具。大多数旅行管理公司必须根据合同规定在购票后继续搜寻价格更低的票。如果在旅行前两天内发现票价更低的同等舱位机票，旅行管理公司应购买价格更低的机票。这一机制只有在可能节省的费用超过相关行政费用时才启动；

(f) 进行高效购票。为了便利以现有最低价格购买机票，旅行管理公司可在本组织差旅手续干事确认后自动购买机票，而无需等待旅行者批准。如果旅行者不同意行程，他们必须在收到行程安排后 4 至 24 小时内要求更改；

(g) 在协议中列入保留预订条款。这一措施可防止航空公司取消预订，并确保联合国享受现有最大票价优惠。

最佳做法

43. 应行政和预算问题咨询委员会的要求(A/77/7/Add.41, 第 27 段), 秘书处审查了联合国系统的最佳做法。例如, 秘书处发现, 2024 年, 世界知识产权组织和世界气象组织这两个设在日内瓦的实体从使用设在波兰的旅行管理公司的异地旅行社过渡到使用就地和异地旅行社相结合的混合服务模式, 以提高服务质量。联合国日内瓦办事处正在监督向混合服务模式转变的过程, 并且将在 2025 年与驻日内瓦的差旅手续干事一起审查该转变带来的效益。

使用多个供应商

44. 行预咨委会要求提供资料, 说明是否可能将一份合同授予多个供应商以扩大获选供应商之间的竞争(A/77/7/Add.41, 第 25 段), 对此秘书处指出, 国际航空运输协会在其关于违反票务和预订流程的后果的第 830a 号决议中表示, 故意为同一客户重复预订是一种违规行为, 可能导致根据《销售代理规则》和《客运销售代理协议》的规定采取行动。为了执行这一政策, 航空公司会搜寻并自动取消重复的预订。使用多个旅行管理公司或旅行社来支持联合国业务需求, 会导致多个旅行社为同一旅行者进行预订, 这不仅违反上述票务规则, 而且还很可能导致本组织的费用增加, 因为这些公司所竞争的是相同且有限的票源(即可订座位)。因此, 使用多个旅行管理公司购买每张机票的做法是不可行的。

45. 因此, 联合国遵循使用同一家旅行管理公司这一行业最佳做法。此外, “团结”系统的旅行模块允许在每项旅行申请中只使用一个旅行管理公司, 以防止重复预订, 简化流程, 降低发生错误的可能性, 减少因同一旅行者多次预订而可能产生潜在额外费用。目前正是采取这一办法来支持秘书处所有实体的业务, 从而确保旅行者体验的一致性, 提高供应商管理的质量。此外, 必须注意的是, 机票费用是由各家航空公司及其现有舱位等级决定的, 而不是由任何旅行管理公司决定的。

与联合国其他组织的合作

46. 行预咨委会要求提供资料, 说明秘书处各实体之间以及与当地机构、基金和方案之间的商业航空旅行合作(A/77/7/Add.41, 第 27 段), 对此秘书处指出, 2020 年, 联合国日内瓦办事处开展了一项联合招标工作, 以满足设在日内瓦、德国波恩和哥本哈根的联合国组织的需求。在日内瓦, 12 个联合国实体以及全球抗击艾滋病、结核病和疟疾基金选择在 2021 年授予合同, 此前联合共同采购活动组按照秘书处的征求建议书流程进行了招标。

47. 乌干达恩德培的全球采购支助科为恩德培区域服务中心提供支持，它根据东部非洲区域、中部非洲区域以及北部和西部非洲区域的旅行需求的地理分布情况，将合同授予 3 家供应商。

48. 设在日内瓦、哥本哈根和意大利多个城市的 18 个联合国实体联合与航空公司开展谈判，从中受益，节省了购票费用。这些实体包括全球疫苗免疫联盟、全球基金、国际劳工组织、国际电信联盟、国际贸易中心、联合国艾滋病毒/艾滋病联合规划署、联合国难民事务高级专员公署、联合国儿童基金会、联合国开发计划署、联合国教育、科学及文化组织、联合国培训研究所、联合国国际电子计算中心、联合国项目事务署、联合国日内瓦办事处、世界卫生组织、世界知识产权组织、世界气象组织以及世界贸易组织。

表 13
18 个联合国实体联合与航空公司签订协议而节省的费用

(美元)

年份	购票费用	与航空公司签订协议而节省的费用
2021	18 406 008	2 774 038
2022	92 682 824	19 109 881
2023	125 583 267	25 814 656

对取消旅行的分析

49. 应行预咨委会的要求(A/77/7/Add.41，第 9 段)，秘书处对报告所述期间(2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日)取消的旅行进行了详细分析。在此期间，据“团结”系统记录，整个秘书处共有 11 697 次被取消的旅行，约占所有旅行的 5%。分析表明，72%的被取消旅行与编外人员旅行有关。

50. 在所涉经费方面，与取消旅行相关的机票费用估计共为 15 575 772 美元，而获得的机票退款总额约为 7 225 563 美元。“团结”系统在进行处理时会把这些退款金额自动退还给初始资金来源。必须注意的是，不可退款的机票通常会转化为可用于今后旅行的积分。虽然“团结”系统没有记录这些积分的价值，但这些积分仍然为今后的旅行提供潜在的节省费用机会。

51. 表 14 按取消原因列示被取消旅行的细目。

表 14
按原因类别列示的 2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日被取消旅行

(旅行次数)

取消旅行原因类别	共计	百分比
活动取消或延期	2 590	22
业务需求变动	1 278	11
签证或旅行证件问题	1 267	11

取消旅行原因类别	共计	百分比
个人原因	1 019	9
旅行者没有现身	1 014	9
健康或医疗方面问题	1 011	9
旅行申请提交过程中的技术问题	619	5
意外情况	478	4
安保方面问题	294	3
其他实体提供了旅费	27	—
预算或资金限制	26	—
其他	2074	18
共计	11 697	100

通过订约旅行社预订机票的流程

52. 大会第 [77/263 B](#) 号决议请秘书长采取措施，确保通过订约旅行社提前订票的现行流程具有成本效益。

53.如秘书长以往报告([A/72/716](#)，第三节；[A/73/705](#)，第八节；[A/75/654/Rev.1](#)，第八节；[A/77/629](#)，第八节)所概述，目前的旅行政策导致旅行管理效率降低，限制了提高效率 and 实现自动化的机会。

54. 大会第 [67/254](#) 号决议请秘书长修订其关于飞机舱位标准的行政指示，使所有公务差旅的正常路线均是现有最经济的路线，前提是旅行全程增加的总时数不得比最直接路线时数多出 4 小时或以上。该决议还规定，助理秘书长职等以下工作人员以及(在适用的情况下)其合格家庭成员在进行公务差旅以及任命、派任、离职旅行时，如果只有一段行程且旅行时间为 9 小时或更久，或者如果是多段行程而且合并旅行时间为 11 小时或更久，其中包括最长达 2 小时的中转时间，而且将在 12 小时内继续前往下个目的地，应提供比头等舱位低一级的舱位，即公务舱(如有)。

55. 这些规定对执行更具成本效益的机票预订流程实施了限制。以下实例逐步骤概述现行预订流程，突显了这项政策效率低下的问题：

- (a) 确定直接路线：根据业务要求(开始和结束日期和时间)，必须在始发地城市与目的地城市之间确定最直接的路线。例如，如果有一个时长为 9 小时的直飞航班，则舱位标准应为公务舱；
- (b) 确定财务基线：完成预订，以确定财务基线，包括税费和附加费，从而确定现有最经济的路线；
- (c) 调整旅行时间：其后在上述旅程时间的基础上添加 4 小时，使得本例的总时数变成 13 小时；

(d) 比较可供选择的路线：在本例中找到了另一个可选直飞航班和两个可选转机航班。替代直飞航班选项时长为 9 小时 25 分钟。第一个转机航班选项包括 7 小时的第一个航段、1 小时 45 分钟的中途停留和 2 小时的第二个航段，总旅程时间为 10 小时 45 分钟。因此，旅行者应享舱位标准为经济舱。第二个转机航班选项包括 7 小时的第一个航段，3 小时的中途停留和 2 小时的第二个航段，总时数为 12 小时。根据旅行政策，在确定舱位等级时最多可计入 2 小时的中转时间；在这一选项中，符合条件的总旅行时间为 11 小时，因此其舱位标准仍是公务舱标准。所有路线选项均已定价；

(e) 选择最经济的路线：一旦所有现有选项在 4 小时窗口期内均已定价，则选择最经济的路线作为经核准行程。在本例中，最有可能获得核准的是经济舱选项，其总旅行时间为 10 小时 45 分钟。

56. 最经济机票的费用。由于动态定价、不同等级舱位多寡造成定价差异及需求波动等因素，经济舱机票有时比公务舱机票价格更高。航空公司根据预订时间、路线需求和舱位利用率调整价格。例如，对经济舱座位的旺盛需求可能会推高票价，而航空公司可能会通过打折或促销来售出公务舱座位。此外，完全灵活的经济舱票价可能比打折后的公务舱票价更高，客户忠诚度计划或企业协议价可能进一步影响两种舱位标准之间的定价差异。

57. 行政工作。要维持目前的双门槛值制度，同时要考虑到最多仅计入 2 小时中转时间的规定，这不仅极大增加秘书处及其订约旅行社行政工作的复杂度，而且也加大人为错误的风险。核准路线的选择仍主要靠人工操作，需要执行复杂的流程和对细节一丝不苟，因此既耗费人力又容易出错。

58. 行政效率更高的办法是根据单一门槛值确定舱位标准，因为这可以通过常用的在线预订平台便捷地进行计算和管理。此办法通过利用技术和最大限度地减少人工干预来尽量提高效率，从而可以将更多的注意力放在监督工作和复杂的多目的地行程处理上。关于单一门槛值提议的详情请见第八节。

在线预订工具在改善机票预订流程方面的使用和效益

59. 在线预订工具通常将往返旅程分为去程和返程，这使预订流程更加灵活、定制化程度更高、更准确。通过这两个旅程分开，用户能够更清晰地看到各种选项，并能够为每程旅途“混合搭配”不同的航空公司、舱位等级和航班时间。

60. 有了这些不同的选项，用户可以选择最佳的航班组合，以最具成本效益的方式满足特定的业务要求。例如，这包括选择一家航空公司的去程航班和另一家航空公司的返程航班，或者为每个航段选择不同的时间、机场或舱位类别，所有这些操作都在自动化政策合规控制措施的管控范围内，而这些措施可编程到工具中。

61. 此外，这种航段细分办法确保用户能清晰看到旅程的每个部分，从而在有需要时更便捷地对更改和取消操作进行管理。从旅行政策和合规的角度来看，

将往返程分成若干航段还使本组织能够对去程航班和返程航班执行具体要求，确保每个航段均符合所要求的费用或服务等级标准。

六. 飞行常客里程的使用

62. 大会第 [72/262 B](#) 号决议第一节第 8 段及后续决议请秘书长继续监测业界在飞行常客里程方面的最佳做法，并向大会报告在使用飞行常客里程方面的任何新趋势，以改进对旅行的行政管理。

63. 兹提及此前关于这一事项的最新信息，特别是独立差旅顾问进行的全面研究的结论([A/66/676](#)，第四节)，以及关于该事项的行业基准比照评估最新信息([A/71/741](#) 和 [A/71/741/Corr.1](#)，第五节；[A/73/705](#)，第六节；[A/75/654/Rev.1](#)，第六节；[A/77/629](#)，第六节)。

64. 为了向大会通报飞行常客里程方面可能出现的任何新趋势，2024 年 8 月，秘书处从两个旅行网络的成员处收集了有关这一问题的信息。秘书处为了开展旅行管理相关基准比照评估活动而参加了这两个网络。¹

65. 秘书处的 2024 年行业基准比照评估工作再次确认了先前的调查结果，即较大的国际组织和商业实体通常不对企业飞行常客里程计划进行管理。几乎所有有接受调查的组织均允许旅行者保留在组织资助的旅行中获得的飞行常客里程。

66. 全球商务旅行协会强调，飞行常客里程管理工作会带来复杂问题和行政负担，在大型组织中尤其如此，常常超过里程管理本身被认为具有的价值。该协会的研究表明，许多公司优先考虑的是直接节省费用和政策合规性，而不是飞行常客计划的潜在长期惠益，因为此类计划可能会带来其潜在回报不足以抵消的复杂问题和合规风险。此外，该协会的研究强调指出，随着企业采用旨在落实政策和优化差旅预算的工具，数据和技术在企业差旅管理中日益重要。这一趋势表明，企业转而侧重于直接和可衡量的费用节省，例如预付折扣所带来的费用节省，而不是依赖于积累里程所带来的不确定惠益。

67. 鉴于航空公司激励计划的现有架构，选择企业飞行常客里程计划(如果有的话)的代价是无法确保享受更高的机票预付折扣。预付折扣可立即节省旅行费用，直接减少旅行的总体财政影响，从而有助于任务的交付。与飞行常客里程的潜

¹ 秘书处继续监测旅行所有方面的最佳做法，包括为此参加跨机构旅行网和旅行服务基准网这两个旅行管理网络。跨机构旅行网是一个技术性工作组，由约 75 个国际组织的旅行管理人员组成，这些组织包括联合国粮食及农业组织、美洲开发银行、国际原子能机构、国际民用航空组织、国际刑事法院、国际农业发展基金、国际劳工组织、国际货币基金组织、国际刑事警察组织、北大西洋公约组织、经济合作与发展组织、欧洲安全与合作组织、联合国艾滋病病毒/艾滋病联合规划署、联合国开发计划署、联合国环境规划署、联合国教育、科学及文化组织、联合国气候变化框架公约秘书处、联合国儿童基金会、联合国工业发展组织、世界粮食计划署、世界卫生组织、世界知识产权组织、世界银行和联合国秘书处。旅行服务基准网是一个业界团体，由 14 个组织(几乎全部来自私营部门)的旅行管理人员组成，这些组织分别是阿西布朗勃法瑞、好事达、波音、戴尔、陶氏、霍尼韦尔、强生、默克、微软、雷神技术、励讯、西门子、世界银行和联合国秘书处。

在远期惠益相比，此类费用节省更加具体，且带来立竿见影的好处，因为飞行常客里程是随着时间推移逐渐累积的，可能并非总是可以兑换，有到期日，且价值可能会波动。

68. 在此背景下，在没有任何数据或分析表明事实并非如此的情况下，秘书处继续优先与航空公司就折扣协议进行谈判，以确保获得更高的预付折扣，而不是飞行常客里程。

69. 联合国总部目前签有 51 项航空公司折扣协议，包括 14 项供整个秘书处及其附属机构使用的全球航空公司折扣协议。在总部，企业折扣协议在两年报告期内节省了超过 920 万美元。

七. 一笔总付办法

70. 大会第 67/254 A 号决议决定，与旅行相关的一笔总付款额为限制最少的经济舱票价的 70%。自那以后，秘书长的相关报告(A/69/643、A/69/643/Corr.1、A/71/741、A/71/741/Corr.1、A/72/716、A/73/705、A/75/654/Rev.1 和 A/77/629)均纳入对所产生影响的分析。

71. 在这方面，应回顾国际公务员制度委员会目前正在根据大会第 76/240 和 77/256 A 号决议对联合国共同制度整套报酬办法进行的全面审查。此外，与飞机舱位标准有关的事项已列入委员会 2025-2026 年工作方案。委员会将按照其年度报告规定的程序把关于这两个事项的建议提交大会，供大会审议和作出决定。

八. 助理秘书长职等以下工作人员(及其合格家庭成员)乘坐公务舱的单一门槛值

72. 大会第 72/262 B 号决议请秘书长在其提交大会第七十三届会议的报告中提出对于助理秘书长职等以下工作人员(及合格家庭成员)享受公务舱的单一门槛值的分析和建议，该单一门槛值应当在大多数年份确保最大限度地利用有限的差旅预算。应这一要求，秘书长在其以往几次报告(A/73/705、A/75/654/Rev.1 和 A/77/629)中提出了详细的提议，建议替换现行的双门槛值，简化公务差旅政策中的一个关键方面，从而支持提高秘书处旅行流程管理的效率，进而促进推广在线订票工具的使用。

73. 在向大会第七十七届会议提交秘书长的报告后，大会第 77/263 B 号决议决定在大会第七十九届会议上审议秘书长关于对公务差旅实行单一门槛值的提议以及酌情提供的任何最新情况。

74. 秘书长以往几次报告(A/72/716，第三节；A/73/705，第八节)所述现行旅行政策的内在主要挑战导致旅行管理效率降低，限制了提高效率 and 实现自动化的机会。其中包括禁止更广泛实施和使用在线预订工具，而这些工具已成为旅游业满足客户需求的标准平台。

75. 具体而言，在确定舱位标准时采用现行的双门槛值(9 小时直飞/11 小时非直飞)并同时考虑最多计入 2 小时中转时间，此规定导致处理过程行政负担繁重、耗费人力，因为在执行这些规定时无法得到航空公司票务系统或在线订票工具的支持。因此，秘书处各差旅部门的工作人员及其订约旅行社必须对本可便捷获取的飞行数据进行人工调整。

76. 因此，要通过推广使用在线订票工具来提高旅行流程效率，就必须简化旅行政策的某些部分，方法是取消现行的双门槛值及最多计入 2 小时中转时间的规定，代之以单一门槛值模式。

77. 自上次报告所述期间以来，全球航空业在经历 COVID-19 大流行疫情造成的低迷后，已出现明显复苏。总体而言，乘客人数及座位容量等主要行业指标已接近恢复至疫前水平。然而，复苏的速度和程度在不同的地区和市场版块各不相同。此外，复苏对票价的影响是巨大的。总体而言，与疫前水平相比，机票价格仍然偏高，而且由于市场情况各不相同，某些地区的机票价格上涨比其他地区更为明显。

范围

78. 如 [A/75/654/Rev.1](#) 号文件第八节首次详述的那样，单一门槛值提案将仅适用于进行公务差旅(一些情况除外)或人力资源差旅(即任命、派任、离职)的助理秘书长以下职等工作人员(及其合格家庭成员)。

提议

79. 考虑到上述适用范围，现提议对进行公务差旅(培训以及医疗和安全后送等旅行除外)或人力资源差旅的助理秘书长职等以下工作人员(及其合格家庭成员)乘坐公务舱实行基于总飞行时间的单一门槛值方法。

80. 单一门槛值将取代现行的 9 小时直飞和 11 小时非直飞双门槛值。若(上文界定的)工作人员的旅行所需总飞行时间低于单一门槛值(无论是直飞还是非直飞)，工作人员将乘坐经济舱；若工作人员的旅行所需总飞行时间高于单一门槛值(无论是直飞还是非直飞)，工作人员将乘坐公务舱。

81. 现提议根据总飞行时间确定单一门槛值，总飞行时间由前往既定目的地旅程所有航段的飞行时间相加计算得出，各航段的飞行时间以出票时全球分销系统公布的现有航班时刻表为准。中途停留时间或中转时间以及往返始发地和目的地机场的旅行时间不计入。

82. 拟议办法将确保与在线预订工具兼容，从而有助于提高旅行管理工作的效率和准确性；在线预订工具无法支持执行现行政策中关于 2 小时中转时间上限的人为规定。

83. 建议将单一门槛值设定为 9.5 小时总飞行时间(即一次旅行的总飞行时长必须超过 9.5 小时才能适用公务舱舱位标准)。如下文第 94 段(以秘书处 6 年历史差旅模式和费用为依据的)数据模型分析摘要所示，采用这一门槛值不仅会简化公

务差旅政策，提高流程效率，还将会在大多数年份最大限度地利用有限的差旅预算，因为估计其所带来的影响将是公务舱飞行总次数和机票总费用双双下降。采用拟议门槛值也使得秘书处能够继续实行与其他国际组织相比相对严格的公务舱旅行政策。

效益

84. 相比现行的双门槛值模式，拟议的单一门槛值模式在实际操作中 will 便捷得多，因为不再需要对现有的航班数据进行人工更正，从而能够更快、更准确地处理旅行申请。拟议办法将与在线预订工具兼容，从而支持秘书处实现尽可能进一步精简旅行流程并使之自动化的目标。

85. 使用在线预订工具，而不是由旅行管理公司的工作人员进行人工操作，可以带来显著效益，特别是随着航空业日益发展成一个由数据和技术驱动的行业。在线预订工具通常交易成本较低，效率较高，能提供全天候服务。其好处还包括自动执行旅行政策，从而确保合规和降低不合规预订风险。这些工具生成详细数据以便更好地进行跟踪和报告，与其他机构系统(如“团结”系统)良好对接，并使雇员能够管理自己的旅行安排。使用这些工具通常会减少错误、行政间接费用和沟通不畅。此外，在线预订工具可提供实时跟踪和更新功能，提升旅行者的安全，从而反映行业向以数据为中心的运营模式转变的趋势。

86. 实施单一门槛值政策办法将带来以下主要惠益：

(a) 经简化的办法将为旅行审批流程提供便利，从而提高对提前订票政策的遵守率，创造更多节省费用的机会；

(b) 旅行者将更好地了解公务差旅政策，从而提高透明度改善遵守情况；

(c) 通过使用在线预订工具，旅行管理公司将更便捷地实现自动化。这增加了提高在线使用率的可能性，从而减少旅行管理公司的处理成本和旅行费用；

(d) “团结”系统的旅行申请和批准流程可以简化，减少旅行者、审批人和旅行手续经办人员花费的时间，从而促进更快速的整体端到端流程(即从初始申请到批准再到购票的过程)。此外，这将使旅行手续经办工作人员能够专注于价值更高的活动，例如与审计、供应商管理、数据准确性和旅行者安全相关的活动，而不是人工计算舱位标准。

基准比照评估

87. 为了确定公务舱门槛值的基准，秘书处于 2024 年 7 月共调查了 31 个跨机构旅行网组织。收到的答复显示，公共部门组织的公务舱旅行平均门槛值为 8.1 小时的旅行时间，最低门槛值为 3 小时，最高门槛值为 10 小时。

88. 此外，根据对其他旅行政策进行的外部审查，除联合国共同制度的旅行政策外，没有其他政策使用双门槛值标准来确定公务舱资格。根据该审查，适用

双门槛值被认为对于旅行者、旅行规划者、手续经办人员和旅行社而言既复杂又混乱。

89. 在所审查的 85 项政策中，以总飞行时间为准的衡量方法被认为是确定更高舱位标准的最普遍政策理念之一。据该审查记录，确定公务舱旅行资格的平均门槛值为 7.45 小时的总飞行时间，最低门槛值为 5 小时，最高门槛值为 12 小时。

数据分析

90. [A/75/654/Rev.1](#) 概述的先前提议所依据的是对疫情爆发前的 4 年历史数据(2016 年 7 月至 2020 年 6 月)的分析。鉴于 2020 - 2022 年报告期内的航空旅行业出现波动，该两年期间的数据被排除在供分析的数据集之外。鉴于 COVID-19 大流行疫情使市场环境变得异常，该期间的数据被认为不能可靠或准确地预测未来旅行模式、定价或航空旅行趋势。大会在第 [75/253 B](#) 号决议中承认了这些情况，大会在该决议中回顾了行政和预算问题咨询委员会关于飞机舱位标准的报告([A/75/7/Add.39](#))第 4 段，并认识到 COVID-19 大流行使 2020 和 2021 年旅行数据的统计学价值不大。

91. 为了进一步分析对单一门槛值政策进行拟议更改所带来的影响，本报告更新、扩大和强化了用作模型基础的数据集。内部的“团结”系统业务情报数据集已大为丰富，现涵盖整整 6 年的历史数据(涵盖 2016 年 7 月至 2020 年 6 月期间和 2022 年 7 月至 2024 年 6 月期间)。所分析的旅行次数增加了 30%，从 79 331 次增加到 103 433 次。

92. 下文表 15 所列数字是通过使用内部“团结”系统业务情报数据(以确定秘书处 6 年期间的旅行模式)和从旅行管理公司所获外部数据及已公布航班时刻表信息综合得出的。实际航班时间数据等外部数据被用来补充和充实内部旅行统计数据，因为“团结”系统没有记录此类数据。

93. 表 15 概述不同总飞行时间单一门槛值(按小时计)的若干可选方案，以及根据分析模型中的数据集，这些方案分别对经济舱和公务舱旅行次数及机票总支出的估计影响。

表 15
单一门槛值(总飞行时间)可选方案的估计影响

(旅行次数)

标准	采用当前双门槛值政策 ^a	采用单一门槛值				
		9 小时	9.5 小时	10 小时	10.5 小时	11 小时
公务舱	21 753	22 484	20 778	19 104	17 486	15 505
经济舱	81 680	80 949	82 655	84 329	85 947	87 928
共计	103 433	103 433	103 433	103 433	103 433	103 433
公务舱旅行净影响(百分比)		3.4	(4.5)	(12.2)	(19.6)	(28.7)
机票总支出净影响(百分比)		1.5	(0.7)	(2.9)	(5.3)	(8.7)

^a 来自 2016 年 7 月至 2020 年 6 月期间和 2022 年 7 月至 2024 年 6 月期间的旅行数据。

94. 对数据模型结果进行的分析显示，在数据集所涵盖的6年期间，若实行以总飞行时间9.5小时为基础的单一门槛值政策，公务舱旅行总次数将估计减少4.5%，机票总支出将估计节省0.7%。

95. 秘书处也将因流程效率提高而受益，并开始精简和强化旅行管理流程。

96. 应当指出，预计的旅行总支出是作为各实体预算的一部分加以单独管理和审批的。

97. 上述分析考虑了按舱位标准列示的旅行次数以及机票总支出，确认了秘书处先前的单一门槛值提议，此外也支持了以下看法：假如当初在所述期间以单一门槛值取代当前的双门槛值，则各实体本可在其既有差旅预算范围内进行至少次数相同甚至更多的旅行。

98. 因此，鉴于实行总飞行时间超过9.5小时的单一门槛值办法使各实体能够在大多数年份最大限度地利用有限的差旅预算，同时使流程更加高效和简便，秘书长提议确立9.5小时的单一门槛值(即一次旅行的总飞行时间必须超过9.5小时才符合公务舱舱位标准)。

九. 有待大会采取的行动

99. 请大会：

(a) 对助理秘书长职等以下工作人员(及合格家庭成员)的选定旅行类别公务差旅采用单一门槛值模式；

(b) 确定总飞行时间(含前往既定目的地旅程所有航段的飞行时间)总和超过9.5小时的航空旅行适用公务舱舱位标准。