



联 合 国

工作人员细则

适用于技术援助项目人员的
联合国工作人员条例和
工作人员细则 200.1 至 212.7

秘书长公报

秘书长公报

工作人员细则——200 号编

秘书长兹按照工作人员条例 12.2、12.3 和 12.4 颁布如下：

第 1 节

《工作人员细则》200 号编订正本

1.1 本公报后面所附为适用于专为技术合作项目事务雇用的人员的《工作人员细则》200 号编订正本。

1.2 为便于参考，本订正本在引言部分列出《联合国宪章》中与工作人员任职有关的第八条、第九十七条、第一百条、第一百零一条和第一百零五条。本《细则》根据《联合国工作人员条例》的规定发布。修订本中载列《条例》全文，将《条例》中的每一条排在《细则》有关一章的前面。

1.3 修订本收录 2000 年 1 月 1 日秘书长公报 ST/SGB/2000/2 中的前一修订本公布以来的一切《工作人员细则》修正案。

1.4 此外，本公报所附修订本还载有下列修正案：

- (a) 工作人员细则 203.8（教育补助金）业经修正，以规定有一名或一名以上子女就学的工作人员，在学年开始后在任职期间死亡时，无须按比例折算教育补助金；
- (b) 工作人员细则 206.7（产假）业经修正，以便在 200 号编中纳入先前对 100 号编相应规定所作修正，即删除关于在产假期间销假上班六个月后才给予产假期间积存的年假的规定，从而减化该项规则；
- (c) 工作人员细则 207.11（回籍假）业经修正，这是因为考虑到在旅行方式、许多家庭的组成以及有资格的家庭成员所在的地点（往往是在不同的国家工作、居住或上学）方面发生的变化，因而需要容许在适用关于在本国停留的最短时间的规定时有更大的灵活性；
- (d) 工作人员细则 209.4（解雇通知）业经修正，以澄清代替通知的补偿金计算方法；
- (e) 工作人员细则 209.11（薪酬截止日期）业经修正，以便工作人员在学年开始后在任职期间死亡时，整个学年所享有的教育补助金继续照发。

第 2 节

最后规定

2.1 除非另有说明，本公报中提出的各项修改的生效日期均为 2002 年 1 月 1 日。

2.2 下列公报就此作废：

2000 年 1 月 1 日 ST/SGB/2000/2；

2001 年 1 月 1 日 ST/SGB/2001/2；

于 2001 年 7 月 1 日开始生效的 2001 年 6 月 11 日 ST/SGB/2001/6。

秘书长

科菲·安南（[签名](#)）

《联合国宪章》

与工作人员任职有关的条款

第八条

联合国对于男女均得在其主要及辅助机关在平等条件之下,充任任何职务,不得加以限制。

第九十七条

秘书处置秘书长一人及本组织所需之办事人员若干人。秘书长应由大会经安全理事会之推荐委派之。秘书长为本组织之行政首长。

第一百条

1. 秘书长及办事人员于执行职务时,不得请求或接受本组织以外任何政府或其他当局之训示,并应避免足以妨碍其国际官员地位之行动。秘书长及办事人员专对本组织负责。

2. 联合国各会员国承诺尊重秘书长及办事人员责任之专属国际性,决不设法影响其责任之履行。

第一百零一条

1. 办事人员由秘书长依大会所定章程委派之。

2. 适当之办事人员应长期分配于经济及社会理事会、托管理事会,并于必要时,分配于联合国其他之机关。此项办事人员构成秘书处之一部。

3. 办事人员之雇用及其服务条件之决定,应以求达效率、才干及忠诚之最高标准为首要考虑。征聘办事人员时,于可能范围内,应充分注意地域上之普及。

第一百零五条

1. 本组织于每一会员国之领土内,应享受于达成其宗旨所必需之特权及豁免。

2. 联合国会员国之代表及本组织之职员,亦应同样享受于其独立行使关于本组织之职务所必需之特权及豁免。

3. 为明定本条第一项及第二项之施行细则起见,大会得作成建议,或为此目的向联合国会员国提议协约。

目 录

<u>条次或章次</u>	<u>标 题</u>	<u>条 例</u>	<u>细 则</u>	<u>页次</u>
	范围和宗旨....			1
	适用性和定义.....		200.1-200.2	2
一、	职责、义务和特权.....	1.1-1.3		4
			201.1-201.4	7
二、	职位和工作人员的叙级.....	2.1		11
三、	薪金和有关津贴.....	3.1-3.4		12
			203.1-203.15	16
四、	任用和升级....	4.1-4.6		26
			204.1-204.7	27
五、	年假和特别假.....	5.1-5.3		29
			205.1-205.3	30
六、	社会保障...	6.1-6.2		33
			206.1-206.7	34
七、	旅费和搬运费.....	7.1-7.2		37
			207.1-207.24	38
八、	工作人员关系.....	8.1-8.2		49
九、	离职.....	9.1-9.5		50
			209.1-209.11	52
十、	纪律措施.....	10.1-10.2		57
			210.1-210.2	58
十一、	申诉.....	11.1-11.2		59
			211.1-211.2	60
十二、	一般规定.....	12.1-12.5		61
			212.1-212.7	62
<u>工作人员条例附件</u>				
附件				
一、	薪金表和有关规定.....			64
二、	任用书.....			67
三、	解雇补偿金			68
四、	回国补助金.....			70
<u>工作人员细则附录</u>				
附录				
一、	薪金表和应计养老金薪酬			71
二、	工作人员细则 111.1 和 111.2			73
三、	须以特定货币支付教育费用者应领的教育补助金			77

联合国工作人员条例

范围和宗旨

本《工作人员条例》载列联合国秘书处工作人员的基本服务条件及基本权利、职责和义务,是秘书处工作人员任用和行政管理的人事政策通则。为本《条例》的目的,“联合国秘书处”或“工作人员”等词指在《联合国宪章》第九十七条含义范围内秘书处的全体工作人员,其雇用和合同关系由任用书确定,但须符合大会依照《联合国宪章》第一百零一条第一项发布的条例。秘书长是行政首长。应制订和执行其认为必要而与通则相符的工作人员细则。

适用于技术援助项目人员的工作人员细则

适用性和定义

细则 200.1

适用性

(a) 工作人员细则 200.1 至 212.7 适用于秘书长任用从事技术援助项目工作的所有项目人员，但下列人员除外：

- (一) 任用担任区域间、区域和技术顾问的项目人员适用工作人员细则 103.22（人员调动和艰苦条件津贴）、107.21（过重行李和非随身行李）、107.22（保险）和 107.27（搬运费），不适用细则 203.11（人员调动和艰苦条件津贴）、207.20（过重行李和非随身行李）和 207.21（保险）；
- (二) 按照工作人员细则 101.1 至 112.8 的规定任用并被派从事技术援助项目工作少于十二个月的工作人员除适用细则 101.1 至 112.8 外，还适用细则 203.9（每日生活津贴）和 203.12（延长任期）；
- (三) 按照工作人员细则 101.1 至 112.8 的规定予以任用并被派从事技术援助项目工作至少十二个月的工作人员，除适用细则 101.1 至 112.8 外，还适用细则 203.1（薪金和有关津贴）。

(b) 特别受雇，从事技术援助项目工作的一般事务职类的个别人员应按照工作人员细则 101.1 至 112.8 的规定予以任用。

(c) 在提供业务、主管和行政人员的技术援助计划下受雇为一个政府工作的个别人员应受其合同的规定管辖。

(d) 根据特别服务协议受雇从事技术援助项目工作的个别人员应受其协定的规定管辖。

(e) 各国政府根据联合国与各该政府达成的双边协定提供的为项目人员工作的协理专家应受此种协定的规定及其任用书的规定管辖。

细则 200.2

定义

就本《细则》而言：

- (a) “秘书长”指联合国秘书长及其授权的代表；
- (b) “项目人员”指按照《工作人员条例》任用从事技术援助计划各项目工作的人员，但特别受雇从事一般事务职类工作的人员和按照联合国与各国政府间的双边协定特别受雇充任协理专家的人员除外；
- (c) “正式工作地点”为秘书长指定为个别人员工作基地的地方；
- (d) “任务地区”通常为外派任务的正式工作地点所在国；在特殊情况下，任务地区可能包括同一地理区域的两个或多个国家；
- (e) “改变正式工作地点”指个别人员从一个任务地区转到另一任务地区，或该人员的工作基地从一个城市改到同一任务地区的另一城市；
- (f) (一) 任期少于一年的项目人员应视为短期任用人员；
(二) 任期为一年或一年以上的项目人员，或原任期少于一年，在延长后 总共的服务合约期为十二个月或十二个月以上，但少于五年的项目人员，应视为中期任用人员；
(三) 获定期任用、任期为五年或五年以上的项目人员应视为长期任用人员。中期任用项目人员工作满五年后再获至少一年的任用，应在五年工作期满后的次日视为长期任用人员。
- (g) “离职”指辞职或秘书长解雇。定期任用期满亦构成离职。

第一条

职责、义务和特权

条例 1.1

工作人员的身份

(a) 工作人员属于国际公务员。工作人员只有国际性质的职责，没有国家性质的职责。

(b) 工作人员应在秘书长或经秘书长授权的代表见证下，作书面声明如下：

“我郑重声明并承诺：本着忠诚谨慎，正心诚意执行联合国国际公务员的职务；律己从公，只为联合国的利益着想；在执行职务时，决不寻求或接受任何政府或本组织以外任何来源的指示。

“我同时郑重声明并承诺履行《工作人员条例和工作人员细则》规定我承担的各项义务。”

(c) 秘书长应确保《宪章》和《工作人员条例和工作人员细则》及大会有关决议和决定规定的工作人员的权利和职务得到尊重。

(d) 秘书长应努力确保，决定工作人员的服务条件应以求达到效率、才干及忠诚的最高标准为首要考虑。

(e) 《工作人员条例》对各职等所有工作人员适用，包括独立供资机关的工作人员和按照工作人员细则 100 号编、200 号编和 300 号编任命的工作人员。

(f) 联合国依据《宪章》第一百零五条所享有的特权和豁免，是为本组织的利益而授予工作人员。享受此项豁免和特权的工作人员不得借此而不遵守所处国家的法律和警察条例，也不得借此不履行私人义务。在特权和豁免的适用发生问题时，工作人员应立即报告秘书长，只有秘书长可以决定是否存在此种特权和豁免，以及是否应该根据有关文书放弃此项特权和豁免。

条例 1.2

工作人员的基本权利和义务

核心价值

(a) 工作人员应坚持和遵守《宪章》规定的各项原则，包括对基本人权，人格尊严与价值，以及男女平等权利的信念。因此，工作人员应尊重各种文化，不应歧视任何个人或群体或以其他方式滥用赋予他们的权力和职权。

(b) 工作人员应坚持效率、才干和忠诚的最高标准。忠诚的概念包括但不限于在其工作和身份涉及的所有方面做到正直、公正、公平、诚实和真诚。

一般权利和义务

(c) 工作人员应服从秘书长的命令,接受秘书长的指派担任联合国的任何工作或职位。秘书长在行使此一职权时,应谋求确保酌情为履行职责的工作人员作出一切必要的安全和保障安排。

(d) 工作人员执行职务时,不得寻求或接受任何政府或本组织以外任何其他来源的指示。

(e) 工作人员接受任命,即保证律己从公,只为联合国的利益着想。忠于《宪章》所规定的联合国各项目标、原则和宗旨,是所有工作人员由于其国际公务员身份而有的基本义务。

(f) 工作人员的个人观点和信仰包括其政治和宗教信仰不受侵犯,但应确保这些观点和信仰不影响其公务和联合国的利益。秘书处工作人员应随时谨言慎行,以符合其国际公务员的身份,不得从事与正当履行联合国职责不相容的任何活动。凡是有碍工作人员身份或有损这种身份所要求的忠诚、独立和公正的行动,尤其是公开言论,都应避免。

(g) 工作人员不得利用职权或因职位关系获得的消息谋取金钱或其他私利,或任何第三方的私利,包括家人、朋友及受其偏爱者。工作人员也不得出于个人理由利用职权损害未受其偏爱者的地位。

(h) 工作人员可行使投票权,但不得从事任何不符合或可能有损其国际公务员身份所要求的独立及公正的政治活动。

(i) 工作人员对于一切公务,都应极端慎重处理。工作人员因职位关系而获悉的或理应知道的尚未公布的消息,除在正常职务过程中适当外或经秘书长授权外,不得告知任何政府、实体、个人或任何其他方面。这些义务不因脱离秘书处而终止。

荣誉、馈赠或报酬

(j) 工作人员不得接受任何政府给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬。

(k) 如拒绝政府意外给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬会使本组织尴尬,工作人员可以本组织名义接受之,然后报告并上交秘书长。秘书长可代联合国保存或作出安排为本组织的利益或慈善目的加以处置。

(l) 非先经秘书长核准,工作人员不得接受任何非政府来源给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬。

利益冲突

(m) 工作人员不得积极参与任何盈利性、商业性或其他企业的管理或拥有财务利益，如该工作人员或该盈利性、商业或其他企业有可能由于该工作人员在联合国的职位而得益于这种参与或财务利益。

(n) 助理秘书长及以上职等所有工作人员必须在接受任命时和按秘书长规定的间隔提交本人及其受扶养子女的财产公布报表，包括获悉该任命之后或任职期间，从该工作人员或可能构成利益冲突的任何其他来源向配偶和受扶养子女转移较大数额资产和财产的情况，出具证书证明与配偶和受扶养子女的经济活动不存在利益冲突，并应秘书长特别要求，协助秘书长核查上述证书。财产公布报表将予保密，只有按秘书长的规定，在依照工作人员条例 1.2(m)进行裁定时方可使用。

在外受雇和活动

(o) 未经秘书长核准，工作人员不得在外任职或受雇，不论有偿、无偿。

(p) 秘书长可核准工作人员有偿、无偿地在外任职或受雇，倘若：

(一) 在外任职或受雇与工作人员的公务或国际公务员的身份不发生冲突；

(二) 在外任职或受雇不违背联合国的利益；

(三) 工作地点或任职或受雇所在地的当地法律准许此种在外任职或受雇。

财产和资产的使用

(q) 工作人员只能为公务目的使用本组织的财产和资产，使用这种财产和资产时应合理审慎。

(r) 如受权调查可能发生滥用经费、浪费或滥用情事的工作人员和本组织其他官员要求提供资料，工作人员必须给予充分答复。

条例 1.3

工作人员的业绩

(a) 工作人员须向秘书长负责适当履行职务。工作人员履行职务必须坚持效率、才干和忠诚的最高标准，其业绩将定期受到评估，以确保达到规定的业绩标准。

(b) 工作人员的全部时间都由秘书长支配，而秘书长应规定每周正常工作时间和各工作地点的例假。秘书长可依工作需要规定例外，如有要求，工作人员须在正常工作时间以外工作。

第一章

职责、义务和特权

细则 201.1

项目人员的身份

(a) 项目人员在接受任用时所作的声明应存入其公务身份档案。任职期间中断如超过三个月,应重新作出声明。

(b) 根据条例 1.1(b)所作的声明,不应妨碍项目人员依照一国政府与联合国订立的协定与该政府密切协作。

细则 201.2

项目人员的基本权利和义务

通则

(a) 项目人员如不遵守《联合国宪章》、《工作人员条例和细则》、《财务条例和细则》及发布的一切行政指示中所规定的义务和行为标准,可对其采取《工作人员条例》第十条和《工作人员细则》第十章规定的纪律措施。

(b) 项目人员应遵守秘书长及其主管适当发布的命令和训示。

(c) 项目人员应遵守当地法律并履行其私人的法律义务,包括但不限于服从管辖法院的命令。

明确禁止的行为

(d) 严禁在工作场所或在工作方面进行任何形式的歧视或骚扰,包括性骚扰或性别骚扰,以及身体上或语言上的伤害。

(e) 项目人员不得扰乱或以其他方式阻碍本组织的任何会议或其他公务活动,也不得威胁、恐吓或以其他方式作出任何企图直接或间接妨碍其他项目人员或工作人员执行公务能力的行为。

(f) 项目人员不得故意对会员国或对联合国以外任何实体或人员谎称本身的职能、职衔或公务性质。

(g) 项目人员不得故意篡改、销毁、丢失因职务关系交其保管、拟予保存作为本组织一部分记录的任何正式文件、记录或档案,或使其失去效用。

(h) 项目人员不得企图影响会员国、联合国主要或附属机构或专家组,以期改变秘书长所采取立场或决定,包括关于秘书处方案或单位筹措经费的立场或决定,或争取支持改善其个人或项目人员或工作人员的情况,或阻挠或转变对其本人或同事的地位不利的决定。

(i) 项目人员不得给予或答应给予另一工作人员或任何第三者任何优惠、馈赠、报酬或任何其他个人利益,以图使其执行、不执行或推迟执行任何公务。同样,项目人员不得索取或接受另一项目人员或工作人员或任何第三者的任何优惠、馈赠、报酬或任何其他个人利益,作为执行、不执行或推迟执行任何公务的交换条件。

荣誉、馈赠或报酬

(j) 项目人员须事先征得秘书长的同意,才可以接受任何荣誉、勋章、馈赠或报酬。只在特殊情况下,且在此种接受既不违背本组织的利益,也不违背项目人员的国际公务员身份时,才可给予同意。但项目人员可以顾及有关的工作地点,未经事先征得同意,偶尔接受实际上价值甚微的馈赠,但须将所有此种馈赠立即告知单位主管,单位主管可指示将此项馈赠交给本组织或退还给赠与者。

(k) 秘书长可以准许项目人员接受某一非政府机构或大学的学术奖、荣誉和属于纪念性或荣誉性的物品,例如卷轴、奖状、奖杯或实际上价值甚微的其他物品。

(l) 项目人员必须不时出席政府或其他方面举行的聚会,例如餐会和外交招待会。出席此类聚会不视为属于《工作人员条例和细则》的含义范围内的优惠、馈赠或报酬。

(m) 在特殊情况下,如果为了联合国的利益,且不违背项目人员的身份,秘书长可以准许项目人员接受某一非政府机构授予上文工作人员细则 201.2(j)至(l)所列者以外的荣誉、勋章、馈赠或报酬。

利益冲突

(n) 项目人员如有必要以其公务身份处理涉及某一盈利性、商业性或其他企业的任何事务,而其本人又直接或间接享有该企业的财政权益时,应向秘书长透露这种权益的数量,除非另经秘书长准许,应转让此种权益或正式回避参与该项构成利益冲突情况的事务所涉的任何问题。

(o) 秘书长应制定财政权益申报单的提出和使用程序。

外界活动

(p) 项目人员除在执行正常公务时或事前获得秘书长核准外,不得作出下列任何一项行为,如果此项行为与联合国的宗旨、活动或利益有关:

(一) 向报界、电台或其他新闻机构发表声明;

(二) 接受约请发表演说;

(三) 参加电影、戏剧、广播或电视的制作;

(四) 将文章、书籍或其他资料交付出版。

(q) 准许持有政党党籍,但以这种党籍不要求项目人员采取、或有义务采取违背工作人员条例 1.2(h)的行动为条件。付给政党的正常捐款不得解释为违背工作人员条例 1.2(h)所载原则的活动。

(r) 秘书长应制定程序,以便项目人员请求私下解释拟进行的外界活动是否与其国际公务员身份发生冲突。

外界活动的旅费 and 每日津贴

(s) 项目人员经秘书长核准参加某一政府、政府间组织、非政府组织或其他私立机构举办的活动时,可以接受该政府、政府间组织、非政府组织或私立机构一般比照联合国所应支付的数额提供的食宿、旅费和生活津贴。在此种情况下,本来应由联合国支付的旅行生活津贴应按工作人员细则 207.16 (a)和 203.9(f)的规定予以减少。

细则 201.3

项目人员的业绩

(a) 应考核项目人员的业绩,以评估其效率、能力和忠诚,并确保其遵守《工作人员条例和细则》中所订的标准,以追究责任。

(b) 应按照秘书长制定的程序,编制业绩报告。

细则 201.4

工作时间和例假

(a) 项目人员应遵守工作地点制定的工作时间,或外地高级官员与当地其他国际组织的代表协商后制定的工作时间。

(b) 每年的例假应为十天,包括大会指定所有工作地点和外地均应遵守的例假。如果例假逢非工作日,则应以最接近假日的前一个或后一个工作日为例假。

(c) 非经大会指定的例假,在总部应由秘书长、在其他工作地点由办事处首长确定,在外地由高级官员与当地其他国际组织的代表协商后确定。

第二条

职位和工作人员叙级

条例 2.1

秘书长应遵照大会所定原则,按照需要承担职务和责任的性质,适当制订职位和工作人员的叙级办法。

第三条

薪金和有天津贴

条例 3.1

工作人员的薪金应由秘书长依照本条例附件一的规定确定。

条例 3.2

(a) 秘书长应制定条款和条件,规定凡在经认定的本国境外居住和任职的工作人员的受扶养子女在某一学校、大学或类似的教育机构全时求学,而秘书长认为此种教育有助于该子女重新吸收该工作人员经认定的本国文化时,可以领取教育补助金。按子女付给这种补助金直到完成中学以后的四年教育,或获得第一个正式学位为止,两者之中以较早的日期为准。每一子女每一学年应领补助金的数额应为可受理的实际支付的教育费用的 75%,但不得超过大会核定的最高补助金限额。子女还可以领取每一学年从肄业学校到工作人员工作地点来回一次的旅费;但如工作人员在指定的工作地点服务,而当地没有任何学校以工作人员希望其子女学习的语言或文化传统教学,则在工作人员无权限度回籍假的一年,可以领取这种旅费两次。这种旅行的路线应由秘书长核准,旅费不得超过本国与工作地点之间的旅费。

(b) 秘书长还应制定条款和条件,规定凡子女在指定的工作地点的小学 and 中学就读,可以另外领取 100% 的膳宿费用,但不得超过大会核定的每年最高限额。

(c) 秘书长并应制定条款和条件,规定凡在当地语文与其本国语文不同的国家任职的工作人员,如有受扶养子女在当地学校就读,因授课所用语文与其本国语文不同,而必须另缴学费学习本国语文时,可以领取教育补助金。

(d) 秘书长也应制定条款和条件,规定工作人员如有子女因身体上或心智上的伤残,不能在普通的教育机构求学,因此需要接受特别的教育或训练,使其能充分适应社会生活,或虽在普通的教育机构求学,但需要接受特别的教育或训练以协助其克服残疾,可领取教育补助金。伤残子女每人每年领取这种补助金的数额,应等于实际支付的教育费用的 100%,但不得超过大会核定的最高限额。

(e) 秘书长可以根据个别情况,决定教育补助金是否适用于养子养女或继子继女。

条例 3.3

(a) 工作人员的薪金和其他根据薪金计算的酬金,除工作地点差价调整数外,应依照下列税率和条件缴纳薪金税,但秘书长可以酌情准许依照地方薪金率任用的工作人员所领的薪金和酬金免缴薪金税。

(b) (一) 按本条例附件一第1段和第3段规定的薪金率支薪的工作人员,其薪金税按照下列税率计算:

薪金税

应征税的薪酬总额 (以美元计)	为应计养恤金薪酬和养恤金目的 而使用的工作人员薪金税税率 (百分数)
每年 20 000 及以下	11
每年 20 001 至 40 000	18
每年 40 001 至 60 000	25
每年 60 001 及以上	30

**对基薪毛额适用的工作人员薪金税率
(2000 年 3 月 1 日生效)**

A. 有扶养人工作人员薪金税

应征税的薪资(美元)	有受扶养配偶或受扶养子女的 工作人员薪金税率(百分比)
每年最初30 000	18
每年其次30 000	28
每年其次30 000	34
剩余的应征税薪资	38

B. 无受扶养人工作人员的薪金税

无受扶养配偶或受扶养子女的工作人员薪金税额相当于不同职等和级别的薪金毛额与相应单身薪金净额之间的差额;

(二) 对于按本《条例》附件一第6段规定的薪金率支薪的工作人员,其薪金税按照下列税率计算:

应征税的薪酬总额 (以美元计)	薪金税 (百分数)
每年 20 000 及以下	19
每年 20 001 至 40 000	23
每年 40 001 至 60 000	26
每年 60 001 及以上	31

(三) 秘书长应决定上文第(一)项和第(二)项所载的两个薪金税率表中哪一个适用于按本条例附件一第 5 段规定的薪金率支薪的各类人员;

(四) 薪金表按美元以外货币确定的工作人员,适用这项薪金税的有关数额,应按此类工作人员的薪金表核准时与上述美元数额等值的当地货币计算。

(c) 工作人员受联合国雇用期间如不满一历年,或所领薪酬的年薪率在年内有变更时,该工作人员的薪金税税率应按每次所领这种薪酬的年薪率分别计算。

(d) 按照本条例以上各项规定计算的薪金税,应由联合国于每次发薪时扣缴。依此所扣的薪金税,不得因在历年内停止雇用而退还。

(e) 工作人员薪金税收入,如未经大会明确决议另作处理,应拨入大会第 973A(X)号决议所设的衡平征税基金。

(f) 如工作人员领取联合国所发的薪金和酬金,既须依照本计划缴纳工作人员薪金税,又须缴纳本国所得税时,准许秘书长退还该工作人员所缴纳的薪金税,但:

(一) 退还数额无论如何不得超过按其联合国收入已缴或应缴的所得税税额;

(二) 所得税税额超过工作人员薪金税税额时,秘书长可以将超过的数额退还工作人员;

(三) 依照本条例规定付给的款项,应由衡平征税基金支付;

(四) 扶养补助金和工作地点差价调整数不须缴纳工作人员薪金税,但可能必须缴本国所得税,准许按照上列三项规定的条件给予补偿。

条例 3.4

(a) 按本条例附件一第 1 段和第 3 段规定的薪金率支薪的工作人员可依照大会核定的下列比率领取一名受扶养子女、一名伤残子女和一名二级受扶养人的扶养津贴:

(一) 该工作人员应领取受扶养子女每人的津贴,但工作人员如无受扶养配偶,则第一个受扶养子女不得领取此项津贴,在这种情况下,工作人员应享有条例 3.3(b)款第(一)项规定的有受扶养人薪金税率;

(二) 工作人员应可领取伤残子女每人特别津贴。但是,如果该工作人员无受扶养配偶而且享有条例 3.3(b)款第(一)项规定的关于伤残子女的有受扶养人工作人员薪金税税率,则津贴数额应与上文第(一)项内的受扶养子女的津贴数额相同;

(三) 如无受扶养配偶,则受扶养的父母、兄弟或姐妹之一每年可领取一笔二级受扶养人津贴。

(b) 如夫妻两人都是工作人员,其中一人可按上文(a)款第(一)项和第二项申请受扶养子女的津贴,另一人如具备其他条件,只可以按上文(a)款第(三)项申请津贴。

(c) 为了避免补助金的重复并为了在根据适用的法律在政府津贴名义下领取扶养补助金的工作人员与不领取此种扶养补助金的工作人员之间实现待遇平等起见,秘书长应规定条件限定根据上文(a)款第(一)项领取子女扶养津贴应仅以工作人员或其配偶根据适用的法律领取的扶养补助金少于此种扶养津贴的数额为限。

(d) 由秘书长按本条例附件一第 5 段或第 6 段制定薪金率的工作人员,可以领取扶养津贴,其数额和条件由秘书长适当斟酌办事处地点的情形后确定。

(e) 扶养津贴应以书面申请,并应附缴秘书长认为满意的证据。扶养津贴应每年申请一次。

第三章

薪金及有关津贴

细则 203.1

薪金及有关津贴

- (a) 项目人员的薪金应由秘书长按照本《细则》附录一所列的薪金表确定。
- (b) 对于在须偿还费用或不须偿还费用的基础上借给联合国的并且不直接从联合国文薪的项目工作人员，可每月给予酬劳，其数额最多相当于附录一所列的最低职等和级数项目人员的每月薪金毛额，但须按照细则 203.4 缴付工作人员薪金税。
- (c) 项目人员加班没有报酬。

细则 203.2

加薪

在同一薪金率持续令人满意地工作满一年、且其任期至少将延续一个月的中期任用或长期任用项目人员，薪金应提升一级，但从第四等第 6 级起，每提升一级所需的令人满意的工作时间为两年。每升一等所增加的薪金应按照细则 203.1 所列的表。

细则 203.3

支付薪金的货币

- (a) 本《细则》所规定的项目人员薪金和津贴应以秘书长规定的货币支付。
- (b) 中期任用项目人员和长期任用项目人员的部分薪金和扶养津贴通常应以工作地点所在国的货币支付，其余部分则以另一种货币支付。
- (c) 货币换算所用的汇率为秘书长所定的并在支付之日适用的汇率。

细则 203.4

工作人员薪金税计划

- (a) 项目人员的薪金和酬金应按照工作人员薪金税计划依照工作人员条例 3.3 和本细则规定的条件缴税。

(b) 项目人员的工作人员薪金税税率按工作人员条例 3.3(b)款第(一)项所列的税率,但短期任用项目人员只适用无扶养人工作人员税率。

(c) 有下列任一情况时,工作人员条例 3.3(b)款第(一)项规定的有受扶养人工作人员薪金税率适用于中期任用或长期任用项目人员:

(一) 个别人员有细则 203.7 承认的受扶养配偶;或

(二) 个别人员有主要靠其不断扶养的一个或多个子女。

(d) 夫妻两人的薪金都按工作人员条例 3.3(b)款第(一)项所列工作人员薪金税率缴税时,在考虑到细则 204.7 的情况下,每人应按单身税率缴纳工作人员薪金税。如果有一个或多个受扶养子女,夫妻之中薪等较高的一人应按有受扶养人税率缴税,另一人则按单身税率缴税。

细则 203.5

工作地点差价调整数

(a) (一) 《工作人员条例》附件一第 8 段规定的工作地点差价调整数,应按照下文(二)款的规定,对指派在工作地点工作一年或一年以上的项目人员适用,或按照细则 203.9(d)款的规定适用。工作地点差价调整数不适用于短期任用项目人员的薪金;

(二) 项目人员每一职等和级数的工作地点差价调整数额应按每个工作地点确定,以相应基薪净额的 1%乘该工作地点的差价调整数的等级而得。

(b) 工作地点差价调整数为薪金的增补,应按照秘书长就支付国际征聘工作人员薪金和津贴的货币问题核定的安排支付。

(c) (作废)

(d) 有权按有受扶养人薪率领取薪金的项目人员,不论受扶养人居住何地,均应按此薪金领取工作地点差价调整数。

(e) 工作地点在计算工作地点差价调整指数时所采用的平均租金,如果是以联合国、政府或有关机构提供的住房费用为根据,凡是必须以远为高昂的商业租金租用房舍的项目人员,应依照秘书长规定的条件,领取房租补助金,以补充工作地点差价调整数的不足。项目人员获得免费提供的住房或其租金低于计算工作地点差价调整指数时所采用的平均租金,即应依照秘书长规定的条件扣减其月薪。

(f) 夫妻两人都为联合国雇用时,在考虑到细则 204.7 的情况下,每人应领取单身工作地点差价调整数,但两人如有受扶养子女,则薪金较高的配偶应领取有受扶养人工作地点差价调整数,另一配偶领取单身工作地点差价调整数。

细则 203.6

需缴付工作人员薪金税的薪金和酬金

就细则 203.4 而言,需缴付工作人员薪金税的“薪金和酬金”指:

- (一) 细则 203.1 规定的薪金或酬劳;
- (二) 离职偿金,包括解雇补偿金、积存年假偿金和回国补助金;
- (三) 细则 206.5 规定的相当于薪金和津贴的赔偿。

细则 203.7

扶养津贴

(a) 中期任用或长期任用项目人员应按照工作人员条例 3.4(a)款第(一)和(二)项规定的津贴率领取扶养津贴。

(b) 就《工作人员条例》和《工作人员细则》而言:

- (一) 受扶养配偶应为虽有职业收入、但收入不超过就业国家境内的工作地点在有关年度 1 月 1 日有效的联合国一般事务人员薪金毛额表上最低起叙职等薪额的配偶,但不论在任何工作地点,此一数额不得低于薪金制度基准地点最低起叙职等的薪金(纽约 G-2 第一级);
- (二) “受扶养子女”为个别人员亲生或依法收养的子女;或与该人员同住的继子继女,年龄应不满十八岁,如在学校或大学(或类似教育机构)全时求学,则年龄应不满二十一岁,并主要依靠工作人员继续不断扶养。秘书长应制订特别条件,规定符合上述年龄、在校求学和扶养等条件的其他子女也可承认为该人员的受扶养子女。如年龄在十八岁以上的子女因身体上或心智上的伤残而永远不能或预料长期不能从事有相当报酬的职业,则应免除在校求学和年龄的条件。个别人员申报受扶养子女时,必须证明其本人负担主要和继续不断的扶养。如有下列任何一种情况,上述证明书必须附有秘书长认为满意的证件:

a. 子女不与工作人员同住；

b. 子女已婚；

c. 子女根据上述特别条件被视为受扶养子女；

(三) 在不违反工作人员条例 3.4(a)款第(一)项规定的条件下,该条例为受扶养子女规定的扶养津贴,除个别人员或其配偶因同一子女直接领取政府补助金者外,都应全额发给。如领有此种政府补助金,按照本条细则规定领取的扶养津贴应为《工作人员条例》3.4(a)款第(一)项所定扶养津贴减去政府补助金后的数额；

(四) 二级受扶养人应为父母、兄弟或姊妹,由个别人员提供一半或一半以上的生活费用,并在任何情况下,其数额至少等于扶养津贴的两倍;但兄弟或姊妹必须符合为受扶养子女而订的年龄和在校求学的条件。如兄弟或姊妹因身体上或心智上的伤残而永远不能或预料长期不能从事有相当报酬的职业,则应免除在校求学和年龄的条件；

(五) 因有受扶养父母、兄弟或姐妹而领取的扶养津贴,以一人为限,但已有受扶养配偶领取津贴时,则不得领取此种津贴。

(c) 只应对申请所述情况存在的期间支付扶养津贴。

(d) 扶养津贴的申请应以书面方式提出并附有秘书长认为满意的证据。扶养津贴的申请须每年提出。

细则 203.8

教育补助金

定义

(a) 就本条细则而言：

(一) “子女”是指主要依靠个别人员继续不断扶养的子女；

(二) “残疾子女”是指因身体上或心理上的伤残不能在普通教育机构求学、需要接受特别的教育或训练才能充分适应社会生活的子女,或虽在正规普通机构求学、但需接受特别的教育或训练以协助其克服伤残的子女；

(三) “本国”是指细则 205.2 规定项目人员度回籍假的国家；

(四) “工作地点”是指项目人员工作所在地的国家,或不分国界、在每天上下班距离以内的地区。

资格

(b) 如符合秘书长制定的条件,项目人员有权为每个子女领取教育补助金,但须:

(一) 项目人员为中期或长期任用人员,并在本国境外的工作地点居住和工作;

(二) 子女在学校、大学或类似教育机构全时求学。

(c) 如果合格的项目人员在一个学年之内重新奉派前往其本国境内的工作地点工作,可领取该学年剩余时间的教育补助金。

期限

(d) (一) 补助金应支付到子女完成中等教育以后的四年学习期间最后一学年结束或获得第一个承认的学位时为止,两者之中以较早日期为准;

(二) 通常在子女年满 25 岁的学年以后即不再支付补助金。但如子女的教育因国民兵役、因病或因其他迫不得已的理由中断至少一年时,合格期限应按中断期相应延长。

补助金数额

(e) 项目人员有权领取的补助金数额载于本《细则》附录三。

(f) 项目人员任职期间或子女求学时间未包括整个学年时,应依照秘书长制定的条件,按比例折算所应支付补助金的数额。工作人员于学年开始后,在任职期间死亡时无须按比例折算补助金。

旅行

(g) 中期或长期任用项目人员因子女在教育机构求学而依照附录三第(一)款、第(二)款或第(四)款的规定领取教育补助金时,有权依照秘书长制定的条件,每学年领取子女从教育机构到工作地点来回一次的旅费。

(h) 在指定工作地点任职的合格项目人员,可依照秘书长制定的条件,领取子女来回两次的旅费。

学习本国语文的学费

(i) 依照工作人员条例 3.2(c)款的规定学习本国语文的学费可以报销,但须符合秘书长制定的条件。

伤残子女特别教育补助金

(j) 中期或长期任用项目人员,不论是否在本国工作,都可以领取残疾子女特别教育补助金。项目人员依照秘书长制定的条件,有权领取的补助金数额载于本《细则》附录三。

申请

(k) 教育补助金的申请应依照秘书长制定的条件提出。

细则 203.9

每日生活津贴

(a) 除通常住在任务地区者外,短期任用项目人员在任务地区工作期间,应按照秘书长不时核定的每日津贴率领取生活津贴。津贴应用当地货币支付。

(b) 每日生活津贴通常按照合理住宿规格的平均费用加上服务费、小费、洗衣费等杂费计算。每日生活津贴所根据的通常是首都的费用,并在全世界采用同样的津贴,但首都的费用与国家其他地区的费用有很大差别时,则可为首都之外的其他地区另外制定津贴额。

(c) 在一个国家的一个地点连续或不连续停留超过六十日后,每日生活津贴可予削减,超过一百二十日后,可再予削减。

(d) 中期或长期任用项目人员在一个工作地点工作少于一年时,秘书长应决定为这段工作期间支付每日生活津贴,或是支付细则 203.10 规定的外派津贴、细则 203.11 规定的人员调动和艰苦条件津贴下的艰苦条件和不搬运津贴和细则 203.5 规定的工作地点差价调整数。

(e) 在核准的病假期间将继续领取每日生活津贴,但在项目人员住院期间,只支付有关每日津贴的三分之一。

(f) 在一国政府或联合国免费提供住宿时,标准的每日生活津贴应减少百分之五十。如免费提供膳食,津贴额应减少百分之三十。如膳宿均提供,则津贴额减少百分之八十。不论免费提供的住宿属何类型,均同样减少津贴。

细则 203.10

安家

(作废)

细则 203.10

外派补助金

(a) 除从事特派任务者外,由联合国支付旅费前往一个工作地点担任外派工作预计至少一年的项目人员应按照下列条件发给外派补助金。

(b) 外派补助金的数额应等于:

(一) 按上面细则 203.9(a)款规定适用的每日津贴率计算的三十天生活津贴;

(二) 按上述每日津贴率的半数计算的三十天生活津贴,此项生活津贴适用于细则 207.2(a)款(一)项规定的由联合国支付旅费的每名家属;

上述数额应按个别人员或其家属抵达工作地点之日所适用的津贴率计算。

(c) 上面(b)款规定的三十天限期可根据秘书长所定的条件予以延长,最多达九十日。延长期间的补助金数额最多应为当时适当津贴额的百分之六十。

(d) 除根据上文(b)款规定发给的任何补助金外,还可根据秘书长所订条件,发给一笔整付的款项,在计算这笔款项时应以工作人员基薪净额以及在适当情况下,外派工作地点的差价调整数为根据。这笔整付款项应按下列数额发给:

(一) 在各总部工作地点和其他指定工作地点,这笔整付款项等于一个月的基薪净额和在适当情况下加上工作地点差价调整数,但个别人员必须无权领取工作人员细则 107.27 规定的搬运费;

(二) 在其他工作地点:

a. 如个别人员有权领取细则 107.27 规定的搬运费,等于一个月的基薪净额和在适当情况下,加上工作地点差价调整数;

b. 如个别人员无权领取细则 107.27 规定的搬运费,倘若外派期不满三年,等于一个月的基薪净额和在适当情况下,加上工作地点差价调整数,倘若外派期为三

年或三年以上,则等于两个月的基薪净额和在适当情况下,加上工作地点差价调整数;

如三年以下的外派期延长到三年或三年以上,届时应给工作人员加发一个月的整付款项。

(e) 正式工作地点的变更或新的任用涉及个别人员返回其以前派驻的地点时,除非个别人员离开该地点至少已满一年,否则不发给全额的外派补助金。如离开期间不满一年,发给的数额通常应为全额补助金按离开的足月月数相对于一年的比例折算。

(f) 夫妻两人都是工作人员,由联合国支付旅费前往同一工作地点时,考虑到细则 204.7 的规定,外派补助金应按夫妻分别支付。如有一个或几个受扶养子女,子女的外派补助金应付给业经承认为各个子女的扶养人的项目人员。

(g) 如夫妻两人本来都有资格领取补助金的整付部分,这笔整付款项应只付给夫妻之中可领数额较高的一人。

(h) 项目人员的工作期间如未满足外派补助金规定的期限,应根据秘书长所订条件,按比例调整补助金数额并退还余款,但在特殊情况下,秘书长可决定不退还余款。

(i) 项目人员于任用时如不需联合国支付旅费,秘书长可酌情核准发给全部或一部分外派补助金。

细则 203.11

外派津贴

(作废)

细则 203.11

人员调动和艰苦条件津贴

一般规定

(a) 作为人员调动的奖励办法及艰苦条件与个人财物和家用物品不搬运的补偿,应依照大会核定的比率,并按本条细则所载并经秘书长补充的条件,向项目人员支付一种不计养恤金的津贴,其中包括三项津贴——调动津贴、艰苦条件津贴及不搬运津贴。

(b) 项目人员依照本《细则》的规定最初被派往一个工作地点任职或被调往一个新的工作地点工作一年或一年以上时,如符合通常应领取外派补助金的条件,应有资格领取这项津贴。

调动津贴

(c) 如有下列情况,应发给调动津贴:

- (一) 个别人员依照上文(b)款的规定具有资格,并在联合国共同制度内连续工作五年;和
- (二) 个别人员被派往第二个或其后一个工作地点。但在总部工作地点或就本条细则而言被列为同类的其他工作地点任职的工作人员,则以前必须经过三次调动,其中至少两次应在经秘书长确定列为艰苦的工作地点。

(d) 调动津贴可按秘书长制订的规定和条件进行调整。

艰苦条件津贴

(e) 对于被派往经秘书长确定列为艰苦工作地点的合格项目人员,应发给艰苦条件津贴。在项目人员外派期间,应按该工作地点艰苦条件的等级发给这项津贴。

不搬运津贴

- (f) (一) 除下文(二)项规定者外,项目人员倘若享有领取外派补助金的权利,则可领取不搬运津贴。在一个工作地点领取不搬运津贴,应以五年为限,在例外情况下最多可以延长两年;
- (二) 细则 200.1 所列有权领取细则 107.27 规定的搬运费的项目人员,无权领取不搬运津贴。

细则 203.12

延长任期

被派往一个工作地点工作、任期少于一年并领取每日生活津贴的项目人员,任期后来经延长后使其在该工作地点的总共预计任期为一年或一年以上时,秘书长应作出决定,或是继续为任期的剩余部分支付每日生活津贴,或是支付细则 203.10 规定的外派补助金、细则 203.11 规定的人员调动和艰苦条件津贴和细则 203.5 规定的工作地点差价调整数。

细则 203.13

扣款和缴款

(a) 应在每一项目人员应领的款项总额内扣除下列款项:

- (一) 工作人员薪金税,其数额和条件均按工作人员条例 3.3 和细则 203.4 的规定;
- (二) 付给联合国合办工作人员养恤基金的缴款,但该人员须根据细则 206.10 的规定参加该基金。

(b) 薪金和其他酬金中,也可以扣除款项作为下列用途:

- (一) 依照本《细则》规定交付的其他缴款;
- (二) 偿还积欠联合国的债款;
- (三) 经秘书长核准时,偿还积欠第三者的债款;
- (四) 偿还联合国、某一政府或有关机构提供的住宿费用。

细则 203.14

预支薪金

(a) 工作人员在下列情况下:

- (一) 在工作人员最初任用时,可在扣除细则 203.4 规定的工作人员薪金税后预支细则 203.1 规定的首月工作的薪金;
- (二) 工作人员非因本人过失而未收到其经常月薪时,可以发给应领的数额;
- (三) 即将离职而薪酬帐目不能在离开以前最后清结时,可以预支薪金,但数额不得超过预计最后应领款项净额的 80%;
- (四) 工作人员派往新工作地点时,可预支由秘书长酌情决定的适当数额;
- (五) 因长期公务旅行或经核准休假,在缺勤一个月以上者,可在出发以前预支薪金,其数额为预计缺勤期间应领的数额。

(b) 在秘书长认为是例外和迫不得已的情形下,可按上述各项以外的理由预支薪金。应以书面方式提出请求预支的详细理由。

(c) 预支的薪金应按秘书长定出分期偿还办法,在连续的发薪期由项目人员清偿,最迟应于预支日期以后的第一个发薪期开始还钱。

细则 203.15

应计养恤金薪酬

(a) 项目人员的应计养恤金薪酬,应依照《联合国合办工作人员养恤基金条例》第 1 条(q)款和第 54 条的规定计算。

(b) (作废)

第四条

任用和升级

条例 4.1

《宪章》第一百零一条规定,任用秘书处工作人员的权力归秘书长所有。任用工作人员时,包括任用政府借调的工作人员,应由秘书长或官员一人以秘书长名义签发本《条例》附件二规定的任用书,送交工作人员收存。

条例 4.2

工作人员的任用、调动或升级应以求达效率、才干及忠诚的最高标准为首要考虑。征聘工作人员时,应适当注意地域上尽可能普及的重要性。

条例 4.3

按照《宪章》的原则,选拔工作人员时,应不因种族、性别或宗教而有区别。只要可行,即应以竞争的方式进行选拔。

条例 4.4

在不违反《宪章》第一百零一条第三项规定也不妨碍罗致各级新人才的情况下,填补空缺时,应充分考虑到已在联合国工作的人员所具有的必要资历和经验。对于已与联合国建立关系的各专门机构,也应以互惠方式适用此种考虑。对于必须按照《工作人员细则》100号编的规定任用工作人员填补为期一年或一年以上的空缺,秘书长可以限定只有经秘书长界定的内部候选人才有资格申请,在此种情况下,如无内部候选人符合《宪章》第一百零一条第三项的规定及该职位的要求,则应准许其他候选人按照秘书长所订条件提出申请。

条例 4.5

(a) 副秘书长和助理秘书长的任期通常应为五年,期满可以延长或续聘。其他工作人员应在秘书长所定与本《条例》相符的条件下,准予长期任用或暂时任用。

(b) 秘书长应规定哪些工作人员具有长期任用的资格。准予或核定长期任用以前的试用期,通常不应超过两年,但秘书长可视个别情况,将试用期延长,最多以延长一年为限。

条例 4.6

秘书长应规定适当的健康标准,工作人员必须符合标准,才能任用。

第四章

任用

细则 204.1

任用书

发给每一项目人员的任用书都明白载列或规定参照雇用条款和条件。

细则 204.2

任用生效日期

项目人员的任用应于为赴任而开始公务旅行之日起生效,如不需旅行,则于其开始执行职务之日起生效。

细则 204.3

任用类型

项目人员应按下列方式暂时任用:

(a) 暂时任用属定期任用,在有关任用书列明的日期期满,无须另行通知。暂时任用的工作地点可在一个或多个任务地区,并且可以是细则 202.2(f)款所定义的短期、中期或长期任用。

(b) 最初任期少于一年但其后任期延长后使连续的订约服务期总共至少一年但少于五年的项目人员,在其任期获得延长之日或改为中期任用人员之日起将被视为中期任用人员。

(c) 连续工作满五年的中期任用项目人员,若任期获延长至少一年,应在其连续工作满五年之日起视为长期任用人员。

(d) 暂时任用人员不得指望任用获得延长。

细则 204.4

项目人员提出的通知和提供资料的义务

项目人员于任用时应负责向秘书长提供一切可能需要的资料,以便根据本《细则》确定其身份或完成与其任用有关的行政手续。具体而言,这项要求应包括善于国籍、护照和签证、婚姻状况、受扶养亲属状况、有关回籍假的资料、指定的受益人等资料。后来如有任何变更,影响到根据本《细则》确定的身份时,工作人员也应负责迅速将此种变更以书面通知秘书长。

细则 204.5

国籍

(a) 联合国在适用本《细则》时，不承认项目人员有一个以上的国籍。

(b) 项目人员依法取得一个以上国家的国籍时，该人的国籍，就本《细则》而言，应为秘书长认为与该人关系最为密切的国家的国籍。

细则 204.6

体格检查

(a) 项目人员在任用前应进行体检。体检应由联合国医务人员进行，如未指定此种人员，则应由另一名合格的医务人员进行。个别人员在离开本国前，应提交体检报告给联合国医务主任，并得到该主任的核可，报告中应就个别人员是否适合在其被派任职的国家的条件下生活、工作和旅行表示意见。

(b) 可要求项目人员定期进行体检。项目人员在离职时应进行体检，其最后的体检报告应提交联合国医务主任审阅。

细则 204.7

婚姻对契约身份和应享权利的影响

如夫妻两人均为联合国雇用，其婚姻关系不应影响其契约身份，但其应享权利及其他福利均应按照有关《工作人员条例和细则》的规定加以更改。如夫妻两人因派在不同工作地点而分别维持家计时，在不违背任何工作人员条例或大会其他决定的情况下，秘书长可决定准其各自保留这些权利和福利。在个别人员的配偶受雇于参与联合国共同制度的另一个组织时，亦应作出上述更改。

第五条

年假和特别假

条例 5.1

工作人员应准有适当的年假。

条例 5.2

遇有特殊情况，秘书长可核准特别假。

条例 5.3

合格的工作人员应准予每两年度回籍假一次。但如指定的工作地点的生活和工作条件极为困难，则应准许合格工作人员每十二个月度回籍假一次。如果工作人员的正式工作地点在本国，或在联合国工作期间通常居住本国，则无资格度回籍假。

第五章

年假和特别年假

细则 205.1

年假

(a) 任期为六个月或六个月以上或连续工作已满六个月的项目人员，在领取全薪期间应准予积存每年六个星期的年假。个别人员在领取细则 206.5 规定的等于薪金和津贴的赔偿期间，不积存假期。

(b) 年假可以全日和半日为单位使用，但须符合工作需要。项目人员须每月就所使用的年假提交报告；在没有使用年假的月份应提交“无使用”报告。

(c) 继续受雇的项目人员可将六个星期的年假从第一年留存到从最初任用的周年日起算的第二年；从工作第二年可留存最多九个星期的年假到第三年；其后，从一年到另一年最多可积存十二个星期的年假。

(d) 假期必须经过核准，才可使用。如个别人员未经核准而缺勤，应停发缺勤期间的薪金和津贴。但如秘书长认为造成缺勤的原因非该工作人员所能控制，而且该人员有积存的年假，则缺勤时间应从年假中扣除。

(e) 在例外情况下，秘书长在受细则 209.10 限制的情况下准许个别人员预支最多两个星期的年假，但必须预期个别人员将继续工作，而且工作期间将超过积存预支假期日数所需的时间。

细则 205.2

回籍假

(另见关于度回籍假的旅行的细则 207.11)

(a) 在符合工作人员条例 5.3 和细则 207.11 的条件以及秘书长可能不时定出的条件的情况下，在本国境外居住和工作的中期或长期项目人员及其在任务地区的合格家属应由本组织支付费用每两年回国一次。

(b) 除给予的旅行时间外，度回籍假所用的时间应从年假扣除。

(c) 度回籍假的国家，应为工作人员的国籍国，但须遵守下列规定、条件和例外规定：

(一) 个别人员在本国境内度回籍假的地点,就其所享有的旅行和运输权利而言,应为工作人员最近居住本国期间与工作人员有最密切居住关系的地点。在特殊情况下,可以按照秘书长规定的条件,变更在国内度回籍假的地点;

(二) 如工作人员的任用是紧接在另一公立的国际组织工作之后,应把该工作人员以前在另一国际组织的全部工作期间视为在联合国工作,并据此确定其度回籍假的地点;

(三) 秘书长在特殊和迫不得已的情况下,可核准:

a. 国籍国以外的国家为本条细则所称的本国。请求这种核准的个别人员,必须向秘书长证明:该人员在任用前曾经长期在该另一国设有正常住所;该人员在该国仍有密切的家庭关系或私人关系;而且在该国度回籍假不致与工作人员条例 5.3 的宗旨和意义相悖;

b. 在某一回籍假年度前往本国以外的其他国家,但须符合秘书长制定的条件。在此种情况下,联合国负担的旅费不得超过前往本国的旅费。

(d) 如夫妻两人都受雇于联合国,并有权度回籍假,在考虑到细则 204.7 款的情况下,每人可以选择行使本人的回籍假权利,或者随配偶同行。个别人员如选择随配偶同行,应准给予适合该旅行的旅行时间。受抚养的子女,如父母都是有权度回籍假的工作人员,可随父母中任何一人同行。个别人员及其受抚养子女的旅行次数均不得超过规定的回籍假次数。

(e) 按照秘书长制订的规定和条件,在生活和工作条件极为困难的指定工作地点任职的项目人员,应准予每十二个月度回籍假一次。

细则 205.3

特别假

(a) (一) 项目人员长期患病、或为照顾子女或有其他重要理由,可按秘书长认为合理的期间,给予特别假。在特殊情况下,秘书长如认为合乎本组织的利益,可主动给予某一工作人员全薪特别假;

(二) 特别假通常应为留职停薪假。在特殊情况下,可给予全薪特别假;

(三) 收养子女时,可以按照秘书长所定的条件和期限,给予全薪特别假。项目人员在直系亲属死亡或家庭发生严重的紧急情况时,可以准许在包括旅行时间在内的一个合理期间内请留职停薪特别假;

(四) 如为从事公职,担任政治、外交或其他代表性职务,或为从事与该工作人员所保持的国际公务员身份不符的任何职务,不得核准特别假。在特殊情况下,个别人员经本国政府要求,担任涉及技术性职务的短期工作,可给予留职停薪特别假。

(b) 项目人员请减薪或停薪的特别假时,在特别假满整个月的期间,不得作为累积的工作时间,据以计算本《细则》规定的应享权益。在特别假不满整个月的期间,不影响此种权益的正常累积。

(c) 项目人员工作的连续性不因特别假而视为中断。

第六条

社会保障

条例 6.1

应规定办法,使工作人员可按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》,参加该项基金。

条例 6.2

秘书长应为工作人员制订一套社会保障办法,包括保健、病假和产假,以及工作人员因执行联合国公务而患病、发生意外事故或死亡时的合理赔偿的规定。

第六章

社会保障

细则 206.1

参加养恤基金

凡任用期在六个月或六个月以上或在更短的任用期间工作满六个月而工作中断期不超过三十天的项目人员,都应参加联合国合办工作人员养恤基金,但须任用书上未注明不得参加。

细则 206.2

团体人寿保险

(1998 年 2 月 1 日起作废)

细则 206.3

病假

(a) 项目人员因患病或受伤不能执行职务,或因公共卫生的规定不能上班时,应准予病假。一切病假必须以秘书长的名义并依照秘书长制定的条件核准。

权利的极限

(b) 项目人员病假权利的极限应依照下列规定按其任用的期间确定:

(一) 短期任用项目人员,应准予每工作一个月有两个工作日的病假;

(二) 中期任用项目人员,应准在任何连续十二个月的期间,最多给予全薪病假三个月和半薪病假三个月。但在任何连续的四个月内,全薪病假不得多于九个月,半薪病假不得多于九个月;

(三) 长期项目人员,应准在任何连续的四年内,最多给予全薪病假九个月和半薪病假九个月。

工作人员的义务

(c) 项目人员应每月就因患病、受伤或公共卫生的规定不能上班提出报告。超过连续三个工作日的病假应依照秘书长规定的条件以及关于证明和核准些种病假的程序予以批准。秘书长

如认为所请病假的理由不足，可拒绝给予病假，在此情况下，所请病假应按照细则 205.1(d)规定作为未经核准缺勤处理。

(d) 每连续工作十二个月即可将不超过七日的病假用作家事假，以处理与家庭有关的紧急情况，或在子女出生或收养子女时用作陪产假，在这种情况下，关于超过连续三日病假的通常规定不适用。

(e) 项目人员随时可被要求提出关于其健康情况的医疗报告，或接受联合国医务处或由医务主任指定的医生实施的体格检查。如医务主任认为有某种健康状况妨碍工作人员执行职务的能力，可指示项目人员不要上班，并要求项目人员寻找合格的医生治疗。项目人员应立即服从本条细则规定的任何指示或要求。

(f) 项目人员应在其家庭发生传染病或接到任何涉及其家庭的检疫命令时，立即通知联合国医务干事。在这种情况下，或如发生任何其他可能影响别人健康的状况，医务主任应决定应否准许项目人员不上班。如果准许，项目人员，在核准的缺勤期间，应领取全薪和其他酬金。

(g) 项目人员在病假期间，除非先经秘书长核准，不得离开工作地点。

细则 206.4

医疗

(a) 项目人员，除非任用书中经明文豁免参加，应参加联合国提供的某一医药保险计划。对于任用书中豁免参加联合国提供的医药保险计划的项目人员，除按照工作人员细则 206.5 的规定给予因公死亡、受伤或其他残疾的赔偿外，联合国不负责其医疗。

(b) 任期为一个月或一个月以上并参加联合国提供的一个医药保险计划的项目人员的配偶和受扶养子女可参加该计划。

(c) (1998 年 1 月 1 日起作废)

(d) 在项目人员离职后，联合国不负责其医疗费用，按照关于因公死亡、受伤或患病的赔偿的工作人员细则 206.5 提供的赔偿除外。

细则 206.5

因公死亡、受伤或患病的赔偿

项目人员为联合国执行公务而死亡、受伤或患病时，有权按照《工作人员细则》附录 D 所载规则领取赔偿。

细则 206.6

个人财物因公遗失或损坏的赔偿

项目人员的个人财物,经断定直接由于为联合国执行公务而遭遗失或损坏时,有权按照秘书长制订的限度、规定和条件领取合理的赔偿。

细则 206.7

产假

(a) 个别人员应按下列规定享有产假的权利:

(一) 除下文第(三)项规定的情况外,产假从批准之日起,总共有十六个星期;

(二) 一经提出合格医生或助产士关于预产期的证明,产假即应在预产期前六个星期开始。但经个别人员请求并提出合格医生或助产士的证明指出工作人员适宜继续工作时,可准许在预产期前不到六个星期,开始休假,但通常最迟应在预产期前两个星期开始休假。产前假应至实际生产日期为止;

(三) 产后假期的时间应等于十六个星期减去产前的实际时间所剩日数,但至少应有十个星期。但经个别人员请求,可于产后至少隔六个星期准其销假上班;

(四) 在按照上文第(二)和第(三)项缺勤的全部期间,该人员应获得全薪产假。

(b) 夫妻两人都受雇于联合国时,可以按照秘书长制定的条件,将产妇根据上文(a)款或工作人员细则 106.3(a)款规定原来有权享受的产假之中尚未利用的部分用作婴儿父亲的陪产假。否则,陪产假可从婴儿父亲应享的年假中扣除。

(c) 除发生严重的并发症外,产假期间通常不另给病假。

(d) (作废)

(e) 产假期间应准积存年假。

第七条

旅费和搬运费

条例 7.1

联合国应酌情支付工作人员及其配偶和受扶养子女的旅费，但以符合秘书长制订的条件和定义为限。

条例 7.2

联合国应支付工作人员的搬运费，但以符合秘书长制订的条件和定义为限。

第七章

旅费和搬运费

细则 207.1

项目人员的公务旅行

在下列情况下,应支付项目人员的旅费,但以符合本《细则》规定的条件及秘书长可能不时规定的其他条件为限:

- (一) 开始任用时;
- (二) 因公旅行时;
- (三) 按照细则 200.2 的定义变更正式工作地点时;
- (四) 按照细则 207.12 规定作探亲旅行或按照细则 207.11 规定度回籍假时;
- (五) 按照细则 207.14 的规定离职时;
- (六) 因医疗、安全或保障上的理由或在其他适当情况下经秘书长认为有迫不得已的理由需要支付此种旅费时获准旅行。

细则 207.2

家属的公务旅行

(a) 在下列情况下,应支付项目人员合格家属的旅费,但以符合本《细则》规定的条件及秘书长可能不时规定的其他条件为限:

- (一) 按照细则 207.9 和 207.10 规定项目人员在开始任用时,或变更正式工作地点时;
- (二) 按照细则 207.11 的规定度回籍假时;
- (三) 在离职时,但以家属在联合国支付费用旅行后居住在任务地区为限;
- (四) 按照细则 203.8 规定为子女的教育核准的旅行;
- (五) 因医疗、安全或保障上的理由或在其他适当情况下经秘书长认为有迫不得已的理由需要支付此种旅费时获准旅行;
- (六) 项目人员不按照细则 207.1(四)款的规定作探亲旅行,改由其配偶前往工作地点时。

(b) 合格家属应包括配偶一人以及按照细则 203.7(b)(二)款界定的受扶养子女。此外,可领取教育补助金的子女,即使按照细则203.7(b)(二)款规定不再是被承认的受扶养子女,仍应有权领取教育补助金项下的旅费。

(c) 根据上文(a)款第(三)项,联合国应支付项目人员合格家属从正式工作地点到该工作人员按照细则 207.1(五)款规定有权返回的地点的旅费。考虑到细则 204.7,如夫妻两人都受雇于联合国,而且其中一人或两人在离职时有权领取旅费,则各人只在其离职时,领取各自的旅费。夫妻两人都有权领取回程旅费时,各人可选择各自行使各自的权利,或选择与配偶同行,但个别人员仍在本组织工作时,无论如何不得领取此种旅费。

细则 207.3

旅费

(a) 应由联合国按照本《细则》有关规定支付或报销的旅费包括:

- (一) 交通费(即运输工具票价);
- (二) 起站终站费用;
- (三) 旅途每日生活津贴;
- (四) 旅行期间开销的其他必要费用。

(b) 项目人员在旅行期间开销必要的费用时,应与在私人旅行时同样的细心谨慎。

细则 207.4

旅行的核准

- (a) 本组织只支付经正式核准和完成的旅行的旅费;
- (b) 项目人员应于启程前自行负责查明确已得到书面的核准;
- (c) 在特殊情况下,可通过口头指示核准项目人员的旅行,但口头核准后仍须书面追认。

细则 207.5

旅行路线和方式

(a) 所有由联合国支付费用的旅行都应遵循秘书长规定的路线和方式。

(b) 所有公务旅行应采用最直接最经济的路线和交通方式。其他路线,如经秘书长认为对联合国最为有利时,也可核准。

(c) 旅行生活津贴或其他应享权利,包括旅行时间在内,应按照核定的旅行路线和方式旅行所许可的数额为限。项目人员如为私人方便拟作其他安排,必须事先申请核准,并且由自己承付一切额外费用。

细则 207.6

舱位标准

(a) 公务旅行的舱位标准应按照下列规定:

(一) 核可的空中旅行,应按平常可以买到的最廉价机票,给予经济等级的舱位。但如符合秘书长所订条件,可给予比头等舱低一级的舱位。在例外情况下,秘书长可准许乘头等舱旅行;

(二) 所有核准的海上旅行,通常给予比头等舱低一级的舱位;

(三) 所有核准的火车公务旅行,应供给项目人员适当的头等舱位,包括酌情供给卧铺和其他设备在内;

(四) 核准由联合国支付旅费的家属,准许使用与项目人员同样的舱位。

(b) 项目人员如决定其本人或其家属使用较高标准的舱位,则应支付所涉的额外费用;如项目人员决定在旅行时使用较低标准的舱位,本组织应只付给实际使用舱位的费用。

细则 207.7

汽车旅行

(a) 核准乘坐汽车旅行的工作人员,应按照旅行地区的实施费用按行驶的实际里程报销费用。秘书长应不时定出每英里报销额和计算旅行生活津贴的适当起码距离。

(b) 项目人员对某一次旅程按里程报销的费用和生活津贴的总额,以采用细则 207.5 和 207.6 规定的最经济路线和交通方式旅行可报销的最高旅费为限。

(c) 两人或两人以上在同一旅程乘同一汽车旅行时,上面(a)款所定的每英里报销额只付给其中一人。

细则 207.8

购票

(a) 项目人员和合格家属的公务旅行所需的一切机车船票,都由联合国在实际旅行前购买。在特殊情况下,可核准个别项目人员自行安排购票,然后向本组织报销。

(b) 项目人员要求的舱位标准超过细则 207.6 规定所应乘坐的舱位标准,或因个人偏好或方便,不按根据细则 207.5 规定核定的路线或交通方式而改循其他路线或改用其他交通方式旅行时,必须将因此必需支付的额外费用付给联合国之后,联合国才供给必需的机车船票。

细则 207.9

家属的始程和回程旅行

(a) 在下列情况下,联合国应按照本《细则》规定的条件及秘书长可不时规定的其他条件支付中期或长期任用项目人员合格家属来往工作地点的始程和回程旅费;

- (一) 个别人员(a)外派到一个正式工作地点工作至少一年;或(b)其不满一年的外派任期延长到至少一年,或(c)在其本人按照细则 207.12 规定进行探亲旅行后,从回到外派地点之日起算,仍将在一个正式工作地点工作至少 4 个月;
- (二) 个别人员在任务地区工作时,家属预期将留在该地区至少六个月,但通常与该人员同住,却打算在任务地区以外地点求学的受扶养子女除外;
- (三) 秘书长决定没有任何特殊情况或当地情况使家属不得伴随项目人员;和
- (四) 个别人员负责其家属的生活、居住和医疗费。

(b) 秘书长如认为情况有必要,即使所涉期间少于上面(a)款(一)和(二)项规定的期间,亦可核准旅行。

细则 207.10

家属因更改正式工作地点而作的旅行

细则 207.9 规定的条件适用于合格家属因项目人员更改正式工作地点而作的旅行。

细则 207.11

回籍假旅行

(另见细则 205.2)

(a) (一) 回籍假旅行应包括由联合国支付从正式工作地点到回籍假地点的一次来回旅行，并可每两年核准一次，但项目人员自上任之日起须连续工作至少二十二个月才能首度第一次回籍假；

(二) 第二次及其后各次回籍假，须在上一次回籍假启程之日起连续工作满二十四个月后，或在最初任用之日后的一个周年日后才许度假，但两个日期以较晚者为准；

(三) 在特殊情况下，可准许项目人员提前度回籍假，但通常必须自任用之日起或自上次度完回籍假返回之日起合规定工作至少已满十二个月。不得因准许提前度回籍假，而将下次有权度回籍假的日期提前。准许提前度回籍假的前提是，事后须满足符合此项权利的条件。如不符合这些条件，该工作人员须偿还联合国所付提前旅行的费用。

(b) 合格的家属，应随同获准度回籍假的工作人员旅行，但因工作的需要或其他特殊情况，工作人员及其家属不能同行时，可准许例外。除非家属在启程度回籍假之前已在任务地区至少六个月，否则通常不核准其回籍假旅行。

(c) 准许度回籍假的条件是：

(一) 项目人员返回工作地点后至少再工作六个月；

(二) (作废)

(三) 项目人员应在本国停留至少七日，其中不包括旅途时间；

(四) 旅行时间、路线和交通方式应由秘书长决定。

(d) 应自从本国启程赴任之日起或自上次回籍假启程之日起积存计算回籍假的工作时间，两个日期以较晚者为准。

(e) 项目人员因公出差，包括因更改正式工作地点而需旅行时，可要求其同时度回籍假，但要妥善照顾工作人员及其家属的利益。

(f) 不度回籍假的项目人员不获取任何代替旅费的款项，所给予的旅行时间亦不折成额外的年假。

(g) 秘书长如认为工作需要或有其他迫不得已的理由，可以在时间少于上面(c)项(-)款规定的情况下核准旅行。

细则 207.12

探亲旅行

(a) 在符合秘书长所定条件的情况下，联合国应支付在其原籍国以外任职和居住的中期或长期作用项目人员前往征聘地点、度回籍假地点或以前工作地点探视其合格家属的旅费，但在前十二个月内，除教育补助金项下的旅行外，其合格家属中无人在联合国支付旅费用的情况下到过该工作地点。

(b) 在项目人员无权度回籍假的年份可准予作探亲旅行一次，但在适用特殊情况的指定工作地点任职的合格项目人员除外。

细则 207.13

教育补助金旅行

(1999 年 7 月 1 日起作废)

细则 207.14

离职的旅行

离职时应支付项目人员前往其受聘时所在的地方或前往经确认的回籍假地点的旅费。如项目人员在离职时愿前往其他地方，所付的旅费不得高于直接回到受聘地点或回籍假地点最多可支付的旅费。

细则 207.15

起站终站费用

(a) 项目人员往返工作地点的所有公务旅行，都可以为其本人及经核准旅行并由联合国支付旅费的每名家属报销机场或其他抵达或启程地点到旅馆或其他住宿地点之间每次必要旅途乘坐公共交通工具所需的起站终站费用，其数额和条件应由秘书长制订。在下列任一情况下中途停留，不得报销费用：

- (一) 中途停留未经核准；
- (二) 中途停留时并未离开车站机场；
- (三) 中途停留只为转车换机。

(b) 起站终站费用应视为包括从机场或其它抵达或启程地点到旅馆或其它居住地点之间乘坐公共交通工具所需的一切费用，其中包括随身行李搬运费和其他有关杂费，但细则 207.19 第(三)项规定的费用除外。

(c) (作废)

细则 207.16

旅途每日生活津贴

(a) 除海上旅行期间外，项目人员获准进行公务旅行时，应领取可能因地区而异的适当每日生活津贴，但须符合细则 203.9 的规定。除细则 207.15 和 207.19 规定者外，超出每日生活津贴的任何开销，一概由工作人员负担。

(b) 已领取细则 203.9(a)款规定的每日生活津贴的短期任用项目人员，不得领取上面(a)款规定的每日生活津贴。在任务地区外因公旅行的项目人员应按旅途地区适用的每日生活津贴额领取津贴。

(c) 家属经核准进行旅行且由联合国付费时，项目人员应为其领取额外的每日生活津贴，每名家属的津贴按项目人员应领津贴的半数计算。

(d) 秘书长可就其认为适当的情况，如外派出席会议或讨论会等情况制定特别的每日生活津贴额。

细则 207.17

旅途每日生活津贴的计算

(a) 除海上旅行期间外，应于项目人员或其家属具有公务旅行身份而必须离开其住所在外过夜停留的每一历日或部分历日，按照细则 207.16 规定的数额和条件，发给该项目人员每日生活津贴，但如行程需二十四小时或二十四小时以上，启程之日应按规定数额发给全日津贴，旅行结束之日则不发给津贴。旅行不须离开住所在外过夜停留时，如行程不满十小时，不发给津贴，如行程满十小时或十小时以上，应发给 40%的津贴。

(b) 海上旅行时，到达港口登岸之日，应按规定数额发给全日津贴，但旅行人员必须在登岸后十二小时以上仍具有公务旅行的身份。上船之日，不应发给津贴。这是细则 207.18 规定的旅程津贴之外的津贴。

(c) 离开正式工作地点出外旅行在十二小时内即返回工作地点者不得领取津贴。

(d) 在必须注明“启程时间”和“到达时间”以计算应发给的每日生活津贴数额时，这些时间应被视为旅行人员所乘火车、轮船或飞机实际离开或到达起站终站的时间。

(e) 回籍假旅行、探亲旅行或教育补助金项下旅行无旅行生活津贴，但根据秘书长规定的条件进行此种旅行可按照实际作出的中途停留给予津贴。因细则 207.1(六)款或 207.2(a)款(五)项规定的医疗、安全或其他原因而核准进行的由联合国付费的旅行，秘书长得斟酌给予适当数量的生活津贴。

细则 207.18

海上旅程的费用

(a) 获准经海路旅行的项目人员应领取旅程津贴而不领取细则 207.16 规定的每日生活津贴。这项固定数额的津贴旨在支付项目人员在船上通常必须的开支。

(b) 秘书长应考虑船票费用及由本组织支付费用陪同个别人员的受扶养家属的人数，不时定出海上具体旅程应付的旅程津贴。

细则 207.19

杂项旅费

项目人员在核准的旅行时办理公务所支付的各项必要的额外费用，应于旅行结束后由联合国报销，但应适当说明这种费用的必要性和性质，并附缴适当的收据。通常超过 20 美元的任何支出必须附缴收据。这种费用在可能范围内应事先取得许可，通常限于下列各项：

- (一) 雇用细则 207.15 规定以外的当地交通工具；
- (二) 公务电话、电报、无线电报和海底电报；
- (三) 由铁路快运或其他适当代理机构转运核准的行李；
- (四) 租用公务上所需房间；
- (五) 雇用速记或文字处理工作人员，或租用撰写正式报告或来往信件所需的设备；

(六) 用于公务的行李或物品的运输或贮存；

(七) 护照和签证费。

细则 207.20

过重行李和非随身行李

过重行李

(a) 本《细则》所称的“过重行李”指超过运输公司免费载运的随身行李的行李。

(b) 乘坐飞机旅行的项目人员,有权领取本人及其合格家属的过重行李费,过重行李以免费行李重量与头等舱免费行李重量之间的差额为限,但须按照秘书长制定的条件。

(c) 秘书长认为情况需要时,可核准项目人员运额外的过重行李,但在可能的情况下,此种额外的过重行李应作为非随身的空运行李。

关于非随身行李的一般规定

(d) 本《细则》所称的“个人财物和家用物品”,应指个人或家用正常所需的财物和物品,但不包括动物和机动车辆。

(e) 非随身行李通常应一次托运,并应依照本条细则所规定的权利极限,按照秘书长所确定工作人员及其家属获准旅行的启程地点和目的地点之间,最廉价的运输方式,报销运费。

(f) 依照本条细则核准交运的非随身行李的包装、板条箱和运货箱、车运、拆包和拆箱的正常费用,应予报销,但依照下文(h)款第(一)项的规定托运的行李,只准报销车运费。个人财物和家庭用品的维修、拆卸、安装或特别包装等费用,不予报销。储藏费和滞期费不得报销,但如秘书长认为这是运输此项托运行李的直接杂费,不在此限。

(g) 依照本条细则的规定由联合国承担费用的非随身个人财物和家用物品的重量或体积,应包括包装,但不包括板条箱和运货箱。

回籍假、探亲或教育补助金项下的旅行的非随身行李

(h) 核准空中或陆路旅行时,回籍假、探亲或教育补助金项下的旅行非随身的个人财物或家用物品托运费可在下列最高限额以内报销:

(一) 除下文第(二)项规定者外,每人每程可以最廉价方式托运 50 公斤或 0.31 立方米。经工作人员请求,这项权利可改为每人增加随身过重行李 10 公斤;

- (c) 教育补助金项下的旅行第一次前往教育机构和最后一次自教育机构返回,每次可以最廉价方式托运 200 公斤或 1.24 立方米。

短期任用项目人员的非随身行李

- (i) 可核准短期任用项目人员,至多可报销以最廉价方式托运个人财物和家用物品 100 公斤或 0.62 立方米的费用。

中期或长期任用项目人员的非随身行李

- (j) 可核准中期或长期任用项目人员在下列最高限额以内报销以最廉价方式托运个人财物和家用物品的托运费:项目人员 1 000 公斤或 6.23 立方米;家属中第一人 500 公斤或 3.11 立方米;经核准旅行,并由联合国负担费用的其他家属每人 300 公斤或 1.87 立方米。

在指定工作地点任职的项目人员的额外权利

- (k) 对于在生活和条件艰苦的指定工作地点任职的项目人员,应依照秘书长制定的条件,给予下列特别权利:

- (一) 工作人员及由本组织支付前往工作地点旅费的每个合格家属每年另一次以最廉价方式托运最多 50 公斤或 0.31 立方米的行李到工作地点;
- (二) 因生育或收养子女,另一次托运 50 公斤的行李。

- (l) 除本规则规定的托运非随身行李的权利外,可按照秘书长规定的条件部分报销将私人汽车运到一个为此目的指定的工作地点的费用。

海陆托运改为非随身行李空运

- (m) 如果最廉价运输方式是海陆托运,可以根据秘书长制定的条件,将此项权利改为非随身行李空运。

细则 207.21

保险

- (a) 工作人员个人意外保险或随身个人行李保险的费用,不得报销。但对随身个人行李的遗失或损坏,如经确定直接因代表联合国执行公务而发生,可根据细则 206.6 规定的有效办法,予以赔偿。

- (b) 凡是按照细则 207.20 规定核准的非随身行李,除回籍假旅行、探亲旅行或教育补助金项下的旅行外,由本组织购买保险,其最高数额为:

(c) 联合国对非随身行李的遗失或损坏,概不负责。

细则 207.22

预支旅费

(a) 核准旅行的项目人员,应自备充足款项,以支付一切日常费用,必要时可预支款项。项目人员或其家属可在估计可报销的旅费中,预支合理款项,以支付本《细则》核准的费用。如不超过估计可报销费用的 80%,应视为合理的预支款项。如在旅行途中,项目人员应得的生活津贴数额已达到预支的数额,该工作人员可预支估计可报销费用的余额。用汽车进行旅行时,不预支旅费。

(b) 但如项目人员是按照工作人员细则 207.1(a)款第(二)项核准旅行,可按工作人员细则 207.3(三)款所规定的估计可支领的旅途生活津贴的 100%,预支款项。

细则 207.23

死亡人员的运输

项目人员或其合格家属死亡时,联合国应支付将遗体从死亡地点运到死者根据细则 207.1 或 207.9 有权领取回程交通费的目的地运输费用这项费用应包括装殓尸体的合理费用,如选择就地安葬,则可报销实付的合理安葬费用。

细则 207.24

旅费或非随身行李运费旅费权利的丧失

(a) 项目人员如违反本《细则》的任何规定,秘书长可拒绝支付或偿还其旅费或非随身行李运费。

(b) 项目人员工作未满一年或在国籍假或探亲旅行结束返回之日后不满六个月即辞职时,本人或其家属均无权领取离职时的旅费。

(c) 如在离职之日以后两年内尚未开始回程旅行或交运非随身行李,则领取旅费或非随身行李运费的权利即告丧失。但如夫妻两人都是联合国雇员,而且先离职的一人有权领取回程旅费或非随身行李运费,则其应享有的这两种权利应在另一人离职之日以后两年,才告丧失。

(d) 项目人员为个人方便而延迟回程旅行时,为使回程票继续有效而产生的任何费用,应由项目人员承担。

(e) 如秘书长认为确有迫不得已的理由,可例外核准不遵行(b)和(c)款的规定。

第八条

工作人员关系

条例 8.1

(a) 秘书长应与工作人员建立并维持持续的接触和沟通,以保证工作人员有效参与确定、审查和解决工作人员福利方面的问题,包括工作条件。一般生活条件和其他人事政策。

(b) 应设立工作人员代表机构;此种机构有权向秘书长提出建议,以求达到上文(a)款所述的目的。工作人员代表机构的组成,应采用选举方式,并使全体工作人员有公平的代表权。此种选举,应按照个别工作人员代表机构自行拟订并经秘书长同意的选举规章,至少每两年举行一次。

(c) (作废)

条例 8.2

秘书长应在地方一级和整个秘书处分别设立工作人员与管理当局的联合机构,负责按照条例 8.1 的规定,就人事政策和工作人员一般福利问题,向秘书长提供意见。

第九条

离职

条例 9.1

(a) 如因业务需要必须撤销职位或裁减工作人员,如工作人员不称职,或因健康关系不能继续工作,秘书长可解雇长期任用并已试用期满的工作人员。

下述情况下,秘书长在经说明理由也可解雇长期任用的工作人员:

(一) 如工作人员的行为表明其本人不符合《宪章》第一百零一条第三项所要求的关于忠诚的最高标准;

(二) 如发现工作人员在任用之前,有某种事实涉及其是否适合任用,而且如在任用时已知晓此项事实,本应按照《宪章》所订标准不予任用。

非经秘书长专门为此设立的特别咨询委员会审查情况并提出报告,不得根据第(一)和第(二)项规定解雇工作人员。

最后,如有利于本组织的良好行政,而且符合《宪章》的标准,秘书长也可解雇长期任用的工作人员,但以有关工作人员对此项措施未表示不服为限。

(b) 秘书长可依上文(a)款所举任一理由或任用书所规定的其他理由,将定期任用的工作人员于任期尚未届满时解雇。

(c) 秘书长如认为符合联合国的利益,可随时解雇任何其他工作人员,包括在长期任用前试用期间的工作人员。

条例 9.2

工作人员可向秘书长递交任用条款中规定的通知,辞去秘书处的职务。

条例 9.3

(a) 秘书长解雇工作人员,应按照《工作人员条例》和《工作人员细则》的规定,向工作人员致送通知并发给补偿金。此项解雇补偿金应由秘书长按照本《条例》附件三所定数额和条件发给。

(b) 对于按照工作人员条例 9.1(a)款最后一段规定解雇的工作人员,如情况确有必要,并经秘书长认为正当时,可增加解雇补偿金,但不得超过按照《工作人员条例》原应发给的数额再加 50%。

条例 9.4

秘书长应在本《条例》附件四所定最高限额之内,并按照该附件所定条件,制订发给回国补助金办法。

条例 9.5

工作人员年龄超过六十岁时,不应留用,如果在 1990 年 1 月 1 日或该日之后任用,则不应超过六十二岁。但如情形特殊,秘书长为了联合国的利益,可延长此项年龄限制。

第九章

离职

细则 209.1

辞职

- (a) 本《细则》所称的辞职，是指工作人员主动离职。
- (b) 除任用书中另有明文规定外，定期任用的项目人员应于三十天前致送书面辞职通知，通知时间少于上述时间时，秘书长也可接受辞职。
- (c) 秘书长可要求辞职通知须由本人亲自提出，方能接受。

细则 209.2

解雇

- (a) 本《细则》所称的解雇，是指经本组织主动要求而离职，而非：(一) 退休；(二) 因行为失检情节严重而立即开除；或(三) 因定期任用任期届满而离职。
- (b) 弃职是指工作人员主动离职，而非通过辞职方式，也非被视为工作人员条例 9.1(a)款和细则 209.2(a)款所称经秘书长主动要求而解雇。
- (c) 定期任用任期届满时离职自动生效，无须在任用书规定的届满日期前预先通知。
- (d) 秘书长可随时按照工作人员条例 9.1 的规定解雇项目人员。

细则 209.3

(作废)

细则 209.4

解雇通知

- (a) 在任用书规定的任期届满之日前解雇项目人员，应至少提前一个月给予书面解雇通知或项目人员任用书内规定的其他通知。
- (b) 秘书长可核发补偿金，以代替上述通知期限，补偿金的数额相当于在有关的通知期间按最后工作日的现行标准计算的薪金及适用的工作地点差价调整数和津贴。

细则 209.5

解雇补偿金

(a) 被解雇的项目人员应按照工作人员条例 9.3 及《工作人员条例》附件三的规定领取解雇补偿金。计算解雇补偿金的工作时间应包括超出《工作人员条例》附件三(a)表中所列工作已满年数的工作已满月数。

(b) 应根据个别人员薪金毛额,减去按照工作人员条例 3.3(b)款(一)项所列的税率表定出的工作人员薪金税计算解雇补偿金。在只领取部分薪资或不领取薪资达一个月或一个月以上的特别假期间,不积累应计工作时间。

细则 209.6

回国补助金

目的

(a) 工作人员条例 9.4 规定的回国补助金的目的,是便利离国服务的项目人员搬迁到最后一个工作地点所在国以外的一个国家,但他们必须符合《工作人员条例》附件四和本条细则所载的条件。

定义

(b) 在确定是否符合《工作人员条例》附件四和本条细则所载的条件时,应采用下列定义:

(一) “国籍国”是指经秘书长承认的国籍国;

(二) “受扶养子女”是指该名人员离职时根据细则 203.7(b)(二)承认为受扶养的子女;

(三) “本国”是指细则 205.2 规定有权度回籍假的国家,或秘书长可能指定的其他国家;

(四) “资助回国的义务”是指由联合国负担费用将项目人员及其合格家属于离职时遣送到最后一个工作地点所在国以外地方的义务;

(五) “合格工作”是指个别项目人员在本国和国籍国或其已取得永久居民身份的国家之外连续工作和居住一年或一年以上。

资格

(c) 项目人员有资格按照《工作人员条例》附件四的规定,领取回国补助金,但必须符合下列条件:

(一) 在项目人员合格工作一年或一年以上后离职时,联合国有义务将其遣返;

(二) 项目人员在最后一个工作地点任职期间,居住在国籍国境外;

(三) 项目人员非因弃职而被立即撤职或离职。

(d) 项目人员离职时如在工作地点所在国具有永久居民身份,不得领取回国补助金。

重新定居证据

(e) 合格项目人员在离职后领取回国补助金,须事先出具书面证据,使秘书长确信该退职项目人员已在最后工作地点以外的地方重新定居。

补助金数额和计算法

(f) 合格项目人员回国补助金数额的计算,须依照《工作人员条例》附件四以及秘书长就为回国补助金目的确定合格工作时间而制定的条款和条件。

(g) 如夫妻两人都为本组织所雇用,而在离职时都有权领取回国补助金,每人领取的补助金数额应依照秘书长制订的规定和条件计算。

提出申请的时间

(h) 如在离职生效之日后两年内未提出回国补助金的申请,其领取回国补助金的权利即告终止。夫妻两人都为本组织所雇用,而其中先离职的一人有权领取回国补助金时,其领取补助金的申请,如在另一人离职之日后两年内提出,应视为可以接受。

合格项目人员死亡时发给的数额

(i) 合格的项目人员死亡时,不发给回国补助金,但有遗孀或有一名或一名以上受扶养子女,而且联合国有义务将其遣送回国者,不在此限。如遗有一名或一名以上此种家属,应按秘书长制订的规定和条件发给回国补助金。

细则 209.7

(作废)

细则 209.8

(作废)

细则 209.9

积存年假折付偿金

项目人员离职时,如有积存年假,应按积存假期折算款项偿付,但工作两年或少于两年者,可折算的年假最多不得超过四十五日,工作多于两年者最多不得超过六十个工作日。折付数额应按工作人员条例 3.3 (b) 款(一)项所列的税率表,根据个别人员的基薪净额加工作地点调整计算。

细则 209.10

预支年假和病假的扣还

(a) 项目人员离职时,如预支的年假或病假超过在工作期间积存的假期,应以现金偿还的方式归还预支假期。

(b) 秘书长认为有迫不得已的理由时,可免除此项要求。

细则 209.11

薪酬截止日期

(a) 项目人员离职时,应按下列规定决定其薪金、津贴和福利的截止日期:

- (一) 辞职时,截止日期应为细则 209.1 规定的通知期限届满的日期,或为秘书长所同意的其他日期;
- (二) 定期任用于任期届满时,应以任用书规定日期为截止日期;
- (三) 解雇时,应以解雇通知内规定的日期为截止日期;
- (四) 立即开除者,应以开除日期为截止日期;
- (五) 死亡时,应以其死亡日期为应领薪金、津贴和福利的截止日期,但遗有配偶或受扶养子女者除外。在此情况下,应按下表决定截止日期:

<u>工作时间</u>	<u>死亡日期后延长月数</u>
3 年或 3 年以下	3
4 年	4
5 年	5
6 年	6
7 年	7
8 年	8
9 年或 9 年以上	9

工作时间应视为包括个别人员连续工作的全部时间。超出上面表中所列已满年数的已满工作月数。应按比例折算，但最多可延长六个月。死亡日期以后延长期间的应发款项，可于结清薪金帐目及有关事务后即整笔发给。应以个别人员的薪金毛额减去按工作人员条例 3.3(b)款(一)项所列税率表得出的工作人员薪给税为基础计算此种款项。其他一切权利和累计福利应于死亡之日终止，但如工作人员细则 203.8(f)所规定，项目人员在学年开始后在任职期间死亡时，教育补助金的支付，不受此限制。

(b) 项目人员有权领取细则 207.1(五)规定的回程旅费时,不应因此影响依照上文(a)款的规定确定薪酬截止日期。如果辞职、定期任用期满、解雇或退休,项目人员在离职时,应按核准旅行天数领取一笔额外款项,旅行天数按照从工作地点到有权领取回程旅费的目的地以核定路线与方式不停留旅行所需的时间估算。这笔款项应比照工作人员细则 209.9 规定的积存年假折算偿金的办法计算。

第十条

纪律措施

条例 10.1

秘书长可设立有工作人员参加的行政机构,就纪律案件向秘书长提供意见。

条例 10.2

秘书长可对行为失当的工作人员采取纪律措施。

秘书长可将行为失检情节严重的工作人员立即开除。

第十章

纪律措施

细则 210.1

纪律措施

遇有可能涉及纪律行动的任何案件时，秘书长可为此设立一个机构，在秘书长作出任何决定前向其提出建议。

细则 210.2

停职调查

个别人员被控行为失检，经秘书长决定，在调查期间可将该工作人员停职。除非在特殊情况下，经秘书长决定应予停职停薪，否则应予停职留薪。这种停职不得损害工作人员的各项权利。

第十一条

申诉

条例 11.1

秘书长应设立有工作人员代表参加的行政机构,在工作人员不服行政决定,以不遵行包括一切有关条例和细则在内的任用条件为理由而提出申诉时,向秘书长提供意见。

条例 11.2

联合国行政法庭应根据其规约所定条件,审理工作人员以不遵行包括一切有关条例和细则在内的任用条件为理由而提出的申请,并作出判决。

第十一章

申诉

细则 211.1

申诉

(a) 按照细则 111.2(d) 款确定的适当联合申诉委员会，应审议项目人员在不服行政决定时，根据工作人员条例 11.1，以不遵行包括一切有关条例和细则在内的任用条件为理由提出的申诉，并向秘书长提供意见。

(b) 关于设立联合申诉委员会问题的细则 111.1 和关于申诉问题的细则 111.2 应适用于项目人员。

(c) 在总部以外地点工作的项目人员，在各项规定的期间内将致秘书长的信和送交联合申诉委员会的申诉书交由一个联合国办事处转交总部，即符合细则 111.2(a)款的时限规定。

(本《细则》附录二转载细则 111.1 和 111.2 的案文。)

细则 211.2

行政法庭

(a) 根据工作人员条例 11.2，项目人员可按照行政法庭规约，以不遵行包括一切有关条例和细则在内的任用条件为理由，向行政法庭提出申请。

(b) 除非申诉人曾将争端提交细则 211.1 规定的联合申诉委员会，否则行政法庭不受理这项申请，但秘书长和申诉人均同意将申请直接提交行政法庭者除外。

第十二条

一般规定

条例 12.1

本《条例》可由大会增补或修订,但不得损害工作人员的既得权利。

条例 12.2

秘书长为实施本《条例》而可能制订的细则和修正案文,在符合以下条例 12.3 和 12.4 的规定以前,均属临时性质。

条例 12.3

秘书长应将暂行工作人员细则及修正案文每年向大会提出报告。大会如认为暂行细则及(或)修正案文不符合条例的意向和目的,可指示撤销或修改该细则及(或)修正案文。

条例 12.4

秘书长报告的暂行细则及修正案文,在顾及大会可能作出的修改和(或)删除指示后,应于向大会提出报告之后翌年 1 月 1 日起完全生效。

条例 12.5

工作人员细则在暂行期间不得产生条例 12.1 所称的既得权利。

第十二章

一般规定

细则 212.1

工作人员细则的修正和例外

(a) 在不违反条例 12.1、12.2、12.3、12.4 和 12.5 的情况下,本《细则》可由秘书长以符合《工作人员条例》的方式加以修正。

(b) 秘书长可以不按《工作人员细则》而作出例外决定,但此种例外决定不得违反《工作人员条例》的任何条款,而且必须征得直接受到影响的项目人员的同意,并经秘书长认为无损于任何其他项目人员的利益。

细则 212.2

财务责任

因项目人员玩忽职守,或违反任何条例、细则或行政指示,而使联合国蒙受任何财务损失时,可要求该工作人员赔偿一部分或全部损失。

细则 212.3

责任保险

按照大会 1946 年 2 月 13 日第 22E(i)号决议规定,拥有汽车或驾驶汽车的工作人员,应投公众责任和财产损坏的保险,其保险金额应足以应付其汽车造成他人伤亡或财产损坏所引起的赔偿要求。

细则 212.4

受益人

(a) 每一项目人员在接受任用时,均应指定一名或几名受益人,填写在秘书长规定的表格内。项目人员取消或改变受益人时,应负责通知秘书长。

(b) 个别人员死亡时,应遵照《工作人员细则》的规定,将其名下应得的一切款项,发给指定的受益人。联合国发给上述款项后,应完全免负与所发款项有关的一切其他责任。

(c) 个别人员死亡时,如指定的受益人已亡故,或受益人未经指定或已经取消,则应将该人员名下应得的款项拨入其遗产。

细则 212.5

款项的事后补领

可能没有领取根据本《细则》规定应领的任何津贴、补助金或其他款项的项目人员，除非自最初应领款项之日起一年内提出书面要求，否则无权事后补领此种津贴、补助金或其他款项。

细则 212.6

所有权

项目人员在公务上进行的任何工作所获得的一切权利,包括产权、版权和专利权在内,应归联合国所有。

细则 212.7

细则生效日期和有效文本

除另有说明外,在不违反条例 12.1、12.2、12.3、12.4 和 12.5 的情况下,细则 200.1 至 212.7 应于 2002 年 1 月 1 日起生效。本细则的英文本和法文本具有同等效力。

工作人员条例附件

附件一

薪金表和有关规定

1. 秘书长应依照大会确定的数额,制订联合国开发计划署署长的薪金及联合国主任及以上职类官员的薪金,但必须按照工作人员条例3.3规定的工作人员薪金税计划扣除薪金税,并按当地适用的工作地点差价调整数加以调整。如在其他方面符合条件,还应领取工作人员通常领取的各项津贴。从1998年1月1日起,联合国开发计划署署长应支年薪毛额175 344美元。

2. 授权秘书长根据适当的理由和(或)报告,支付额外款项给联合国主任及以上职类官员,以补偿其执行秘书长指派职务时为联合国的利益而合理支出的特别费用。在类似情况下,可支付类似的额外款项给总部以外各办事处的首长。此种款项的最高限额,由大会在方案预算中确定。

3. 除本附件第5段所规定者外,专业及以上职类工作人员的薪金表和工作地点差价调整数额表应见本附件。

4. 工作人员考绩合格者,应在本附件第3段所列各职等内每年例常加薪一次。但协理干事职等第十一級、二等干事职等第十三級、一等干事职等第十二級、高等干事职等第十級和特等干事职等第四級以上,必须在前一級任满两年才加薪一次。授权秘书长对应受地域分配原则限制并证实对联合国第二种正式语文具有充分知识的工作人员,将其例常加薪间隔时限分别缩短为十个月和二十个月。

5. 秘书长应制定专为短期特派任务、会议或其他短期工作雇用的人员、顾问、外勤事务人员和技术援助专家所应支领的数额。

6. 秘书长应制定一般事务和有关职类的工作人员薪金表,制定时通常应以联合国有关办事处所在地点当时通行的最优待遇为准,但秘书长可斟酌情况,订立从外地征聘的一般事务工作人员领取侨居津贴的细则和薪金限额。此种工作人员应计养恤金薪酬的薪金毛额应依照《联合国合办工作人员养恤基金条例》第54条(a)款规定的方法确定,并列在适用于此类工作人员的薪金表中。

7. 秘书长应制定细则,规定一般事务职类的工作人员通过适当测验,并表现使用两种或两种以上正式语文能力时,可领取语文津贴。

8. 为保持各地办事处生活水平相等,秘书长可用不计养恤金的工作地点差价调整数,调整本附件第 1 款和第 2 款规定的基本薪金,此项差价调整数应根据有关办事处的当地生活费用、生活水平以及有关因素和纽约相比而制定,无须扣除工作人员薪金税。

9. 未经批准的缺勤期间,工作人员不得支领薪金,除非此种缺勤是由于自己无法控制的原因,或经适当证明由于医疗上的原因。

专门及以上职类工作人员薪金表^a
分列年薪毛额及扣除工作人员薪给税后的净额
(美元)
2001年3月1日起生效

		级														
职等		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
USG	毛额	167 035														
	净额 D	113 762														
	净额 S	102 379														
ASG	毛额	151 840														
	净额 D	104 341														
	净额 S	94 484														
D-2			*	*	*	*	*									
	毛额	124 384	127 132	129 877	132 623	135 369	138 115									
	净额 D	87 318	89 022	90 724	92 426	94 129	95 831									
D-1	净额 S	80 218	81 645	83 072	84 498	85 925	87 352									
						*	*	*	*	*						
	毛额	109 894	112 245	114 598	116 944	119 297	121 648	124 002	126 352	128 702						
P-5	净额 D	78 334	79 792	81 251	82 705	84 164	85 622	87 081	88 538	89 995						
	净额 S	72 407	73 687	74 967	76 245	77 525	78 796	80 018	81 240	82 460						
P-4												*	*	*		
	毛额	96 705	98 832	100 961	103 089	105 216	107 342	109 471	111 598	113 724	115 853	117 982	120 106	122 234		
	净额 D	70 157	71 476	72 796	74 115	75 434	76 752	78 072	79 391	80 709	82 029	83 349	84 666	85 985		
P-3	净额 S	65 176	66 385	67 545	68 703	69 862	71 018	72 177	73 335	74 493	75 651	76 809	77 966	79 101		
														*	*	*
	毛额	79 780	81 733	83 680	85 627	87 579	89 527	91 571	93 645	95 723	97 795	99 869	101 947	104 019	106 095	108 171
P-2	净额 D	59 255	60 544	61 829	63 114	64 402	65 688	66 974	68 260	69 548	70 833	72 119	73 407	74 692	75 979	77 266
	净额 S	55 180	56 364	57 543	58 722	59 902	61 080	62 259	63 439	64 617	65 796	66 949	68 082	69 210	70 340	71 470
P-1															*	*
	毛额	65 388	67 220	69 053	70 880	72 714	74 544	76 373	78 206	80 038	81 868	83 700	85 529	87 361	89 191	91 089
	净额 D	49 756	50 965	52 175	53 381	54 591	55 799	57 006	58 216	59 425	60 633	61 842	63 049	64 258	65 466	66 675
P-1	净额 S	46 445	47 556	48 669	49 780	50 892	52 002	53 113	54 225	55 335	56 447	57 555	58 663	59 770	60 877	61 985
													*			
	毛额	53 129	54 632	56 132	57 633	59 135	60 692	62 332	63 967	65 606	67 244	68 879	70 520			
P-1	净额 D	41 253	42 335	43 415	44 496	45 577	46 657	47 739	48 818	49 900	50 981	52 060	53 143			
	净额 S	38 694	39 675	40 653	41 633	42 611	43 592	44 587	45 580	46 577	47 571	48 564	49 561			
P-1	毛额	41 189	42 633	44 075	45 519	46 960	48 403	49 847	51 290	52 731	54 174					
	净额 D	32 656	33 696	34 734	35 774	36 811	37 850	38 890	39 929	40 966	42 005					
	净额 S	30 805	31 763	32 720	33 677	34 633	35 590	36 548	37 493	38 434	39 375					

^a 本表实施时,即为将 5.1%的工作地点差价调整数并入基薪时。从 2001 年 3 月 1 日起,所有工作地点的工作地点差价调整数指数和乘数将作相应调整,嗣后,工作地点差价调整数等级根据合并后产生的工作地点差价调整数指数的变动作出改变。

D = 适用于有受扶养配偶或子女的工作人员的人数。

S = 适用于无受扶养配偶或子女的工作人员的人数。

* 在同一职等内,每升一级所需时间通常为一年,但有星号标明的各级则需在前一级任满两年。

附件二

任用书

(a) 任用书应写明:

- (一) 此项任用必须遵守《工作人员条例》和《工作人员细则》中适用于该类任用的规定,以及上述条例和细则可能不时正式作出的修改;
- (二) 任用的性质;
- (三) 规定工作人员到职日期;
- (四) 任期、解雇时的必要通知,如必须试用,则写明试用期限;
- (五) 职类、职等、起薪数额,如可例常加薪,应列明加薪表和可达最高薪额;
- (六) 可能适用的其他特殊条件。

(b) 《工作人员条例》和《工作人员细则》各一份应连同任用书一并送交工作人员。工作人员在接受任用时,应声明已经知道并且愿意接受《工作人员条例》和《工作人员细则》中规定的各项条件。

(c) 从政府机构借调的工作人员任用书,经该工作人员和秘书长本人或其代表签字后,连同会员国和该工作人员同意借调规定和条件的有关证明文件,应作为任用书中所称从政府机构借调到本组织一事的存在和效力的证据。

附件三

解雇补偿金

对解雇的工作人员,应按照下列规定发给补偿金:

(a) 除下文(b)款、(c)款和(e)款及条例 9.3(b)款另有规定外,应按下表发给解雇补偿金:

工作已满年数	下列月数的薪金毛额,在适用情况下减去工作人员薪金税		
	长期任用	非定期的暂时任用	六个月以上定期的暂时任用
不满 1 年	不适用	无	按任期未满部分每月一周
1	不适用	1	计算,但最少支付六周的
2	3	1	补偿金,最多支付三个月
3	3	2	的补偿金
4	4	3	
5	5	4	
6	6	5	3
7	7	6	5
8	8	7	7
9	9	9	9
10	9.5	9.5	9.5
11	10	10	10
12	10.5	10.5	10.5
13	11	11	11
14	11.5	11.5	11.5
15 年或 15 年以上	12	12	12

(b) 工作人员因健康理由被解雇时,应领取的补偿金与本附件(a)款规定的补偿金数额相等,但必须扣除按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》领取的与补偿金额相应月数的残废津贴的数额。

(c) 因不称职而解雇的工作人员或因行为失检而被免职处分的工作人员,除被立即开除者外,可由秘书长斟酌发给解雇补偿金,其数额不得超过本附件(a)款规定的补偿金的半数。

(d) 对下列工作人员,不发给解雇补偿金:

辞职者,但已接到解雇通知并经双方议定解雇日期者除外;

非定期的暂时任用而在任职第一年内被解雇者;

定期的暂时任用,其任期于任用书上规定的任满日期届满者;

立即开除者;

弃职者;

按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》的规定退休者。

(e) 专为会议或其他短期工作雇用,或受雇专为特派任务工作,担任顾问或专家的工作人员,以及总部以外常设办事处就地征聘的工作人员,如任用书内规定可领解雇补偿金,应按照该项规定发给。

附件四

回国补助金

在原则上,凡本组织有义务资助回国的工作人员,如在离职时因担任联合国职务而居住其国籍国境外,均可领取回国补助金。但被立即撤职的工作人员不得领取。合格工作人员必须在工作地点所在国境外重新定居,才有资格领取回国补助金。关于领取资格的详细条件和定义以及重新定居的必要证据,应由秘书长确定。

在本国境外连续 工作年数	工作人员离职时有配偶 或受扶养子女	工作人员离职时无配偶或受扶养子女	
		专业及以上职类	一般事务职类
下列月数的薪金毛额，在适用情况下减去工作人员薪金税			
1	4	3	2
2	8	5	4
3	10	6	5
4	12	7	6
5	14	8	7
6	16	9	8
7	18	10	9
8	20	11	10
9	22	13	11
10	24	14	12
11	26	15	13
12 年或 12 年以上	28	16	14

《工作人员细则》附录

附录一

薪金表和应计养老金薪酬表

年薪毛额及扣除工作人员薪给税后的净额

(美元)

2001年3月1日起生效

职等		级														
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
L-7	毛额		*	*	*	*	*									
	净额 D	124 384	127 132	129 877	132 623	135 369	138 115									
	净额 S	87 318	89 022	90 724	92 426	94 129	95 831									
L-6	毛额					*		*	*	*						
	净额 D	109 894	112 245	114 598	116 944	119 297	121 648	124 002	126 352	128 702						
	净额 S	78 334	79 792	81 251	82 705	84 164	85 622	87 081	88 538	89 995						
L-5	毛额											*	*	*		
	净额 D	72 407	73 687	74 967	76 245	77 525	78 796	80 018	81 240	82 460						
	净额 S	96 705	98 832	100 961	103 089	105 216	107 342	109 471	111 598	113 724	115 853	117 982	120 106	122 234		
L-4	毛额															
	净额 D	70 157	71 476	72 796	74 115	75 434	76 752	78 072	79 391	80 709	82 029	83 349	84 666	85 985		
	净额 S	65 176	66 385	67 545	68 703	69 862	71 018	72 177	73 335	74 493	75 651	76 809	77 966	79 101	*	*
L-3	毛额														*	*
	净额 D	59 255	60 544	61 829	63 114	64 402	65 688	66 974	68 260	69 548	70 833	72 119	73 407	74 692	75 979	77 266
	净额 S	55 180	56 364	57 543	58 722	59 902	61 080	62 259	63 439	64 617	65 796	66 949	68 082	69 210	70 340	71 470
L-2	毛额														*	*
	净额 D	49 756	50 965	52 175	53 381	54 591	55 799	57 006	58 216	59 425	60 633	61 842	63 049	64 258	65 466	66 675
	净额 S	46 445	47 556	48 669	49 780	50 892	52 002	53 113	54 225	55 335	56 447	57 555	58 663	59 770	60 877	61 985
L-1	毛额												*			
	净额 D	53 129	54 632	56 132	57 633	59 135	60 692	62 332	63 967	65 606	67 244	68 879	70 520			
	净额 S	41 253	42 335	43 415	44 496	45 577	46 657	47 739	48 818	49 900	50 981	52 060	53 143			
L-1	毛额															
	净额 D	38 694	39 675	40 653	41 633	42 611	43 592	44 587	45 580	46 577	47 571	48 564	49 561			
	净额 S	41 189	42 633	44 075	45 519	46 960	48 403	49 847	51 290	52 731	54 174					
L-1	毛额															
	净额 D	32 656	33 696	34 734	35 774	36 811	37 850	38 890	39 929	40 966	42 005					
	净额 S	30 805	31 763	32 720	33 677	34 633	35 590	36 548	37 493	38 434	39 375					

D = 适用于有受抚养配偶或子女的工作人员数额。

S = 适用于无受抚养配偶或子女的工作人员数额。

* 在同一职等内，每升一级所需时间通常为一年，但有星号标明的各级则需在先前一级任满两年才能升级。

为计算养老金和养老金缴款用的应计算养老金薪酬

(美元)

2001 年 11 月 1 日起生效

职等	级														
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
L-7	156 656	160 217	163 776	167 333	170 892	174 452									
L-6	138 748	141 593	144 437	147 277	150 123	153 109	156 158	159 207	162 250						
L-5	122 795	125 369	127 942	130 517	133 091	135 663	138 237	140 813	143 383	145 958	148 532	151 112	153 870		
L-4	101 524	104 036	106 544	109 052	111 565	114 073	116 583	119 094	121 603	124 111	126 619	129 136	131 643	134 152	136 664
L-3	84 497	86 655	88 812	90 965	93 125	95 280	97 436	99 596	101 853	104 213	106 569	108 927	111 285	113 641	116 001
L-2	69 321	71 254	73 180	75 110	77 038	78 968	80 896	82 822	84 754	86 683	88 610	90 541			
L-1	53 979	55 838	57 690	59 543	61 398	63 250	65 107	66 958	68 811	70 666					

附录二

工作人员细则 111.1 和 111.2

细则 111.1

设立

(a) 应于纽约、日内瓦、维也纳、内罗毕和秘书长可能指定的其他工作地点分别设立联合申诉委员会,审议根据工作人员条例 11.1 的规定提出的申诉,并向秘书长提供意见。

(b) 每一联合申诉委员会应由下列人员组成:

(一) 主席若干人,由秘书长从与联合申诉委员会所在地点工作人员代表机构有关的工作人员与管理当局联合机构提出的名单中任命;

(二) 委员若干人,由秘书长任命;

(三) 人数相等的委员,由联合申诉委员会管辖下的工作人员投票选出。

秘书长应根据与联合申诉委员会所在地点工作人员代表机构有关的工作人员与管理当局联合机构所作建议,决定每一联合申诉委员会的主席和委员的人数。

(c) 接受任命或当选的联合申诉委员会主席和委员,任期两年,可以连续接受任命或连续当选,并应继续留任,直至继任人员被任命或选出为止。

(d) 秘书长可以根据与联合申诉委员会所在地点工作人员代表机构有关的工作人员与管理当局联合机构所作建议,撤免联合申诉委员会的某名主席。秘书长任命的委员,可由秘书长撤免。工作人员选举的委员,可由有关的联合申诉委员会管辖下工作人员,根据联合申诉委员会所在地点任何工作人员代表机构的动议,以多数票表决予以罢免。

(e) 每一联合申诉委员会应自行制订议事规则,其中应明文规定如何从若干名主席中遴选其主持人员,而且在必要时,如何从中遴选任何候补主持人员。

(f) 每一联合申诉委员会,经其全体主席和成员以多数票表决,可向秘书长建议修改《工作人员细则》本章中的规定。

(g) 每一联合申诉委员会的秘书处设秘书一名,另设该委员会适当执行职务时所需的若干其他工作人员。

细则 111.2

申诉

(a) 工作人员不服行政决定,拟根据工作人员条例 11.1 的规定提出申诉时,第一步应致函秘书长,请求重新考虑该项行政决定;这项函件应于工作人员接到该项决定的书面通知之日起两个月内发出。

(一) 如果秘书长对该工作人员的函件提出答复,该工作人员可于接到此项答复后一个月
内对复函表示不服,提出申诉;

(二) 如果秘书长未在一个月内答复驻在纽约的工作人员函件,或未在两个月内答复驻
在其他地点的工作人员的函件,该工作人员可于本项内所规定秘书长提出答复时限
届满后一个月,对原来的行政决定提出申诉。

(b) 在复核请求提出之后至联合申诉委员会成立小组听审申诉之前的任何时间,可由秘书
长、该工作人员或联合申诉委员会主持人员主动寻求就有关问题达成和解。为此目的,主持人员
应将该项事项提交联合申诉委员会一名主席或成员。如果问题不能以和解方式解决,此一程序不损
害该工作人员依照本条细则的规定提出申诉的权利。

(c) 不论按照上文(a)款请求行政复核,或按照下文(d)款提出申诉,都不能促使暂缓根据争论
中的决定采取行动;

(一) 但有关的工作人员可按照下文(d)款,致函适当的联合申诉委员会的秘书,请求暂缓
根据此项决定采取行动。请求书应列出有关的事实,并说明何以执行决定将对该工
作人员的权利造成直接不可弥补的损害;

(二) 委员会接到此一请求后,应立即成立一个小组,并应迅速行动。如果该小组审议双方
的意见后,断定此项决定尚未执行,如果执行,可能对申诉人造成不可弥补的损害,可
向秘书长建议暂缓根据该项决定采取行动:

a. 直至(a)款第(一)项或第(二)项所规定的时限已届,而且无人提出申诉;或

b. 如果提出申诉,直至对申诉作出裁决;

(三) 对秘书长关于此种建议的决定,不得提出申诉。

(d) 根据上文(a)款提出的申诉或根据上文(c)款提出的暂缓采取行动的请求,应按下列规定,
向适当的联合申诉委员会的秘书提出:

- (一) 对工作人员而言,如其任职的工作地点设有联合申诉委员会,或归属此一工作地点所设的组织单位管辖,均应向该联合申诉委员会提出申诉;
- (二) 对退职工作人员而言,如其最后工作地点设有联合申诉委员会,或归属此一工作地点所设的组织单位管辖,均应向该联合申诉委员会提出申诉;
- (三) 对所有其他工作人员和所有其他退职工作人员而言,应向设在纽约的联合申诉委员会提出申诉,但秘书长经该工作人员请求,可以决定将此项申诉送交另一联合申诉委员会或成立一个适当的特设机构审理。此种工作人员或退职工作人员可在(a)款第(一)或第(二)项所规定的时限内将必须呈递的文书送交任何联合国办事处以供转交适当的联合申诉委员会,即符合上述时限规定。
- (e) (一) 有关的联合申诉委员会的主持人员应指派委员会一个小组审理每项申诉,该小组应由下列人员组成:
- a. 小组主席一名,从联合申诉委员会的各名主席之中委派;
 - b. 成员一名,从秘书长任命的各名委员中遴选;
 - c. 成员一名,从工作人员选举的各名委员中遴选;
- (二) 指派此种小组时,应尽可能由联合申诉委员会的各名主席和委员轮流担任:此种轮流担任的方式应于联合申诉委员会的议事规则中加以规定。任何人员如曾经协助秘书长进行(b)款所称的和解程序,不得担任专为审理与该案有关的申诉而成立的小组的成员;
- (三) 小组着手审理某项申诉以前,应将其提议的组成通知当事双方。联合申诉委员会的主持人,如认为为了确保公正无私,有此必要,经当事任何一方请求,可以取消主席或任何一名成员的资格。主持人员也可准许主席或任何一名委员不担任小组成员;
- (四) 在符合第(一)项至第(三)项所载原则的情况下,联合申诉委员会的主持人员应委派人员填补某一小组产生的任何空缺。
- (f) 除非在(a)款规定的时限内提出申诉,或在特殊情况下,经专为此项申请而指派的小组免除此种时限,否则不应受理。
- (g) 在受理申诉的工作地点,秘书长指定的代表应于接到申诉之日起两个月内提出书面报告。

(h) 小组的审议程序,通常应限于案件的原有书面陈述,连同简短说明和辩驳。这种说明和辩驳可以秘书处任何一种工作语文口头或书面提出。

(i) 工作人员可洽请秘书处另一现职或退休工作人员代其向小组提出申诉。但工作人员不得由任何其他人员代其向小组提出申诉。

(j) 联合申诉委员会的权限发生疑问时,应由专为此项申诉而指派的小组裁决。

(k) 因效率差或效率较差而被解雇或受其他处分的案件,申诉委员会不应审议有关效率的实质问题,只应审议声称这种决定出于偏见或其他某种外在因素的证据。

(l) 小组应有权传讯可能对所涉问题提供资料的秘书处工作人员,并应有权查阅与该案件有关的一切文件。虽有上一句的规定,凡涉及任用和升级的问题,小组如希望取得与任用和升级机构的会议有关的资料或文件,应请求任用和升级委员会主席提供此种资料或文件;该委员会主席应考虑对机密性的利害关系,对小组的请求作出决定。对主席的此种决定,不得提出申诉。小组主席应决定将哪些文件递送小组全体成员及当事双方。

(m) 小组审议申诉时,应在公平复核受理问题的情况下,尽速进行工作。

(n) 小组应于审议申诉结束之日起一个月内,以多数票表决,通过报告,并将报告送交秘书长,该报告应视为申诉的审议程序经过的记录,并可载列所涉问题的概要和小组认为适当的建议。此种建议的表决情况,应予记录。小组的任何成员均可要求将其不同意见载入报告。

(o) 虽有上项规定,申诉所涉的赔偿要求,在薪金、酬金及根据《工作人员条例和细则》应享的任何其他权利方面,其累计最高数值如不超过一千五百美元(\$1 500),应视为“小额赔偿要求”,并应据此按照有权审理此项赔偿要求的联合申诉委员会所通过的适当议事规则处理。此种规则可以要求秘书长代表在收到联合申诉委员会秘书处提送的赔偿要求后三十天内提出意见。

(p) 秘书长通常在小组提送报告后一个月内,对此项申诉作出最后决定,并将此项决定通知工作人员,同时附送小组报告一份。除非工作人员提出反对,并应将秘书长的决定和小组报告的副本,送交联合申诉委员会所在地点的工作人员代表机构所指定的官员。

(q) 如果在小组报告提交秘书长之日起一个月内,秘书长尚未对报告作出决定,为使工作人员能按照行政法庭规约第 7 条第 2 款(b)和(c)项的规定,行使其向行政法庭提出申请的权利,有关的联合申诉委员会的秘书,经工作人员请求,应将小组报告通知工作人员。

附录三

须以指定货币支付教育费用者应领的教育补助金

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	可受理的伤残子女教育费用上限和补助金 上限	学校不供应膳宿时的 教育补助金上限	增加的统一膳宿补助 正常统一膳宿补助	在指定工作地点任职 工作人员可领补助金 (在指定工作地点)	可受理的教育费用 上限	可受理的教育费用 上限(只上学)
货币						
A 部分						
欧元						
奥地利	12 159	9 119	3 170	4 755	13 874	7 932
比利时	12 898	9 673	2 929	4 394	14 067	8 992
德国	15 736	11 802	3 592	5 389	17 191	10 947
芬兰	9 082	6 812	2 229	3 343	10 155	6 111
法国	9 330	6 997	2 500	3 751	10 748	5 996
爱尔兰	9 997	7 498	2 404	3 606	11 104	6 792
意大利	12 289	9 217	2 558	3 838	13 055	8 879
卢森堡	12 898	9 673	2 929	4 394	14 067	8 992
摩纳哥	9 330	6 997	2 500	3 751	10 748	5 996
荷兰	13 085	9 814	3 170	4 755	14 569	8 859
西班牙	9 452	7 089	2 456	3 684	10 773	6 177
丹麦克朗	77 400	58 050	21 993	32 990	91 040	48 076
日元	2 301 120	1 725 840	525 930	788 895	2 514 735	1 599 880
挪威克朗	71 632	53 724	17 499	26 249	79 973	48 300
英镑	13 613	10 210	3 041	4 562	14 772	9 559
瑞典克朗	91 575	68 681	20 945	31 418	100 099	63 648
瑞士法郎	24 372	18 279	5 092	7 638	25 917	17 583
B 部分						
美元(美国境外)	13 000	9 750	3 373	5 060	14 810	8 503
C 部分						
美元(美国境内)	23 445	17 584	4 583	6 875	24 459	17 335

如上表所列任何一种货币支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)栏,与各该货币名称对齐。如在美利坚合众国境内支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)栏,与上面 C 部分对齐。如非以上面 A 部分所列任何货币或在美国境内支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)栏,与上面 B 部分对齐。

在工作地点以外的教育机构就读

- (一) 如教育机构供应膳宿,其补助数额为可受理的总数不超过第(1)栏所列求学和膳宿费用上限的 75%,年补助金上限列在第(2)栏。
- (二) 如教育机构不供应膳宿,其补助数额为第(3)栏所列统一数额,加可受理求学费用的 75%,但不得超过第(2)栏所列年补助金上限。

在工作地点的教育机构就读

- (三) 其数额应为可受理求学费用的 75%,但不得超过第(1)栏所列上限,年补助金上限列在第(2)栏。
- (四) 如此一教育机构的地点超出工作人员任职地区走读的距离,并经秘书长认为该地区内没有适合该子女就读的学校,补助金数额应比照上面第(一)和第(二)项规定的比率计算。

在指定的工作地点任职的工作人员因当地没有适当的教育机构或根本没有教育机构而必须到工作地点以外的初级或中等教育机构就读

- (五) 如教育机构供应膳宿,补助额为:
 - a. 膳宿费用的 100%,但不得超过第(4)栏所列上限;加
 - b. 可受理求学费用和超出第(4)栏所列上限的任何部分膳宿费总额的 75%,可报销费用的上限列在第(5)栏。
- (六) 如教育机构不供应膳宿,补助额为:
 - a. 第(4)栏所列膳宿费统一数额;加
 - b. 可受理求学费用的 75%,可报销费用的上限列在第(5)栏。
- (七) 上面第(五)项和第(六)项不适用于特派任务。