



1 January 2005

秘书长公报

修正工作人员细则——200 号编 (ST/SGB/2002/2)

秘书长兹按照工作人员条例 12.2、12.3 和 12.4 和工作人员细则 212.1(a)，颁布对秘书长第 ST/SGB/2002/2 号公报所颁布的工作人员细则-200 号编的修正案文。修正案文附在本公报后。

第 1 节

宗旨

1.1 基于下列理由，修正以下工作人员细则案文：

(a) 细则 206.3 (病假) 业经修正，增加了新的(c)项，以便项目人员在休年假期间患病超过五个连续工作日时，可准予病假；其后各款重新编码；

(b) 细则 212.2 (财务责任) 业经修正，以阐明工作人员要对其重大过失造成的财务损失负责，并确保，为确定工作人员是否以及在何种程度上要对联合国遭受的财务损失承担财务责任而需要作出的其他修正的有关措辞，相互统一。

1.2 后面附上待插入 ST/SGB/2002/2 印本的新页张，内有《工作人员细则》的修正案文、《工作人员条例》及其附件以及《工作人员细则》附录中的变动。

第 2 节

最后规定

除非另有说明，本公报中各项修正的生效日期为 2005 年 1 月 1 日。

秘书长

科菲·安南 (签名)



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。但在任何连续的四年内, 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。

年假期间的病假

(c) 项目人员休年假(包括回籍假)期间, 患病超过五个连续工作日, 可准予病假, 但须缴交适当的医生证明。

项目人员的义务

(d) 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此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。

(e) 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。

(f) 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。

(g) 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，医务主任应决定是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。

(h) 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

在项目人员因重大过失,或违反任何条例、细则或行政指示,使联合国蒙受任何财务损失时,可要求该项目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,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。

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级、二等干事职等第十三级、一等干事职等第十二级、高等干事职等第十级和特等干事职等第四级以上,必须在前一级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经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。

专业及以上职类工作人员薪金表
分列年薪毛额及扣除工作人员薪金给税后的净额
(美元)

2005年1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
USG	毛额	189 952													
	净额 D	127 970													
	净额 S	115 166													
ASG	毛额	172 860													
	净额 D	117 373													
	净额 S	106 285													
D-2	毛额	141 974	145 065	148 156	151 248	154 340	157 431								
	净额 D	98 224	100 140	102 057	103 974	105 891	107 807								
	净额 S	90 236	91 854	93 466	95 072	96 674	98 269								
D-1	毛额	129 405	132 119	134 832	137 547	140 261	142 974	145 689	148 403	151 116					
	净额 D	90 431	92 114	93 796	95 479	97 162	98 844	100 527	102 210	103 892					
	净额 S	83 587	85 050	86 509	87 965	89 418	90 867	92 312	93 755	95 194					
P-5	毛额	106 368	108 679	110 987	113 295	115 605	117 913	120 223	122 532	124 842	127 150	129 458	131 768	134 077	
	净额 D	76 148	77 581	79 012	80 443	81 875	83 306	84 738	86 170	87 602	89 033	90 464	91 896	93 328	
	净额 S	70 742	72 014	73 282	74 550	75 815	77 077	78 338	79 596	80 852	82 106	83 358	84 607	85 855	
P-4	毛额	86 211	88 303	90 423	92 650	94 879	97 106	99 335	101 563	103 792	106 018	108 247	110 474	112 703	114 931
	净额 D	63 499	64 880	66 262	67 643	69 025	70 406	71 788	73 169	74 551	75 931	77 313	78 694	80 076	81 457
	净额 S	59 132	60 390	61 647	62 901	64 155	65 407	66 659	67 909	69 157	70 405	71 651	72 896	74 140	75 383
P-3	毛额	69 779	71 715	73 656	75 589	77 530	79 467	81 402	83 342	85 280	87 217	89 156	91 091	93 026	94 961
	净额 D	52 654	53 932	55 213	56 489	57 770	59 048	60 325	61 606	62 885	64 163	65 443	66 720	68 000	69 278
	净额 S	49 149	50 325	51 503	52 678	53 856	55 030	56 206	57 383	58 558	59 734	60 906	62 079	63 250	64 422
P-2	毛额	56 465	58 056	59 643	61 344	63 077	64 809	66 542	68 273	70 008	71 742	73 473	75 209		
	净额 D	43 655	44 800	45 943	47 087	48 231	49 374	50 518	51 660	52 805	53 950	55 092	56 238		
	净额 S	40 947	41 985	43 020	44 057	45 092	46 130	47 184	48 234	49 289	50 341	51 392	52 447		
P-1	毛额	43 831	45 358	46 883	48 413	49 938	51 464	52 992	54 519	56 043	57 571				
	净额 D	34 558	35 658	36 756	37 857	38 955	40 054	41 154	42 254	43 351	44 451				
	净额 S	32 599	33 612	34 625	35 638	36 650	37 662	38 676	39 676	40 672	41 668				

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。

《工作人员细则》附录
附录一
薪金表和应计养恤金薪酬表
年薪毛额及扣除工作人员薪给税后的净额
(美元)

2005年1月1日起生效

职等	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
L-7	毛额	141 974	145 065	148 156	151 248	154 340	157 431	*							
	净额 D	98 224	100 140	102 057	103 974	105 891	107 807								
	净额 S	90 236	91 854	93 466	95 072	96 674	98 269								
L-6	毛额	129 405	132 119	134 832	137 547	140 261	142 974	145 689	148 403	151 116	*				
	净额 D	90 431	92 114	93 796	95 479	97 162	98 844	100 527	102 210	103 892					
	净额 S	83 587	85 050	86 509	87 965	89 418	90 867	92 312	93 755	95 194					
L-5	毛额	106 368	108 679	110 987	113 295	115 605	117 913	120 223	122 532	124 842	127 150	129 458	131 768	134 077	*
	净额 D	76 148	77 581	79 012	80 443	81 875	83 306	84 738	86 170	87 602	89 033	90 464	91 896	93 328	
	净额 S	70 742	72 014	73 282	74 550	75 815	77 077	78 338	79 596	80 852	82 106	83 358	84 607	85 855	
L-4	毛额	86 211	88 303	90 423	92 650	94 879	97 106	99 335	101 563	103 792	106 018	108 247	110 474	112 703	114 931
	净额 D	63 499	64 880	66 262	67 643	69 025	70 406	71 788	73 169	74 551	75 931	77 313	78 694	80 076	81 457
	净额 S	59 132	60 390	61 647	62 901	64 155	65 407	66 659	67 909	69 157	70 405	71 651	72 896	74 140	75 383
L-3	毛额	69 779	71 715	73 656	75 589	77 530	79 467	81 402	83 342	85 280	87 217	89 156	91 161	93 226	95 287
	净额 D	52 654	53 932	55 213	56 489	57 770	59 048	60 325	61 606	62 885	64 163	65 443	66 720	68 000	69 278
	净额 S	49 149	50 325	51 503	52 678	53 856	55 030	56 206	57 383	58 558	59 734	60 906	62 079	63 250	64 422
L-2	毛额	56 465	58 056	59 643	61 344	63 077	64 809	66 542	68 273	70 008	71 742	73 473	75 209	*	
	净额 D	43 655	44 800	45 943	47 087	48 231	49 374	50 518	51 660	52 805	53 950	55 092	56 238		
	净额 S	40 947	41 985	43 020	44 057	45 092	46 130	47 184	48 234	49 289	50 341	51 392	52 447		
L-1	毛额	43 831	45 358	46 883	48 413	49 938	51 464	52 992	54 519	56 043	57 571				
	净额 D	34 558	35 658	36 756	37 857	38 955	40 054	41 154	42 254	43 351	44 451				
	净额 S	32 599	33 612	34 625	35 638	36 650	37 662	38 676	39 676	40 672	41 668				

D = 适用于有受抚养配偶或子女的工作人员的人数。

S = 适用于无受抚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,但有星号标明的各职等需在先前一级任满两年。

为计算养恤金和养恤金缴款用的应计算养恤金薪酬

(美元)

2004年9月1日起生效

职等	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
L-7	189 791	194 106	198 418	202 727	207 040	211 351									
L-6	172 507	176 045	179 581	183 112	186 650	190 363	194 154	197 944	201 728						
L-5	143 546	146 554	149 562	152 573	155 581	158 588	161 596	164 608	167 614	170 622	173 632	176 647	179 872		
L-4	117 172	120 073	122 966	125 861	128 763	131 656	134 553	137 452	140 347	143 241	146 136	149 042	151 934	154 831	157 730
L-3	96 302	98 762	101 220	103 674	106 135	108 592	111 049	113 511	116 084	118 773	121 459	124 145	126 833	129 519	132 208
L-2	79 006	81 209	83 404	85 603	87 801	90 000	92 198	94 393	96 595	98 793	100 990	103 190			
L-1	61 521	63 640	65 750	67 862	69 976	72 086	74 203	76 313	78 426	80 539					