



第七十二届会议

2018-2019 两年期拟议方案预算*

第一编
通盘决策、领导和协调

第 2 款
大会和经济及社会理事会事务和会议管理

(2018-2019 年期间两年期方案计划方案 1)**

目录

	页次
概览	3
总方向	4
资源概览	5
其他信息	10
A. 决策机构	11
1. 大会	12
2. 给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会	12
B. 行政领导和管理	13
C. 工作方案	15
1. 会议管理, 纽约	16
次级方案 1 大会和经济及社会理事会事务***	17

* 核定方案预算概要将作为 [A/72/6/Add.1](#) 号文件印发。

** [A/71/6/Rev.1](#)。

*** 次级方案 1 仅包括在总部开展的活动。



次级方案 2 会议事务的规划和协调	20
次级方案 3 文件事务	24
次级方案 4 会议和出版事务	27
2. 会议管理, 日内瓦	30
次级方案 2 会议事务的规划和协调	31
次级方案 3 文件事务	35
次级方案 4 会议和出版事务	37
3. 会议管理, 维也纳	39
次级方案 2 会议服务的规划和协调	40
次级方案 3 文件事务	43
次级方案 4 会议和出版事务	45
4. 会议管理, 内罗毕	47
次级方案 2 会议服务的规划和协调	48
次级方案 3 文件事务	51
次级方案 4 会议和出版事务	53
D. 方案支助	55
附件****	
一. 2018-2019 两年期组织结构和员额配置图	58
二. 为执行监督机构的相关建议而采取的后续行动总表.....	62
三. 2018-2019 两年期拟议方案预算编列的联合国各办事处和区域委员会会议服务所需经费总额	64

**** 本报告不包括 2016-2017 两年期编列但不在 2018-2019 两年期交付的产出这一附件, 因为没有终止的产出。

概览

表 2.1 财政资源

(美元)

2016-2017 年批款	631 101 500
技术调整(取消非经常所需资源和两年期员额经费)	(12 929 800)
新的和扩大的任务	15 695 600
各款内和(或)各款间的变动	(2 493 700)
其他变动	(7 139 000)
资源变动总额	(6 866 900)
2018-2019 年秘书长拟议数 ^a	624 234 600

^a 按 2016-2017 年订正费率计算。

表 2.2 员额资源

	数目	职等
经常预算		
2016-2017 两年期核定数	1 722	1 个副秘书长、1 个助理秘书长、6 个 D-2、19 个 D-1、191 个 P-5、389 个 P-4、385 个 P-3、9 个 P-2、82 个一般事务(特等)、625 个一般事务(其他职等)、14 个当地雇员
新设员额	18	1 个 P-4、1 个 P-3(行政领导和管理) 2 个一般事务(特等)(次级方案 1, 纽约) 2 个一般事务(特等)(次级方案 2, 纽约) 6 个 P-5、1 个 P-3(次级方案 3, 纽约) 1 个 P-3(次级方案 2, 日内瓦) 1 个 P-5、3 个 P-4(次级方案 3, 日内瓦)
改叙	—	19 个 P-3 改叙为 P-4 (次级方案 3, 纽约) 6 个 P-4 改叙为 P-5, 3 个一般事务(其他职等)改叙为一般事务人员(特等)(次级方案 4, 纽约) 6 个 P-3 改叙为 P-4(次级方案 3, 日内瓦) 1 个 P-3 改叙为 P-4 (次级方案 2, 内罗毕) 1 个 P-3 改叙为 P-4 (次级方案 4, 内罗毕)
调拨	—	1 个一般事务(特等)从次级方案 3 调到次级方案 4(日内瓦)

注：各个图表中使用了下列缩写：ASG：助理秘书长；GS：一般事务人员；LL：当地雇员；OL：其他职等；PL：特等；RB：经常预算；USG：副秘书长；XB：预算外。

	数目	职等
裁撤	58	1 个 P-4 (次级方案 1, 纽约) 1 个一般事务(其他职等)(次级方案 2, 纽约) 1 个 D-1、1 个 P-4、12 个 P-3、6 个一般事务(特等)、5 个一般事务(其他职等)(次级方案 3, 纽约) 11 个一般事务(其他职等)(次级方案 4, 纽约) 1 个一般事务(其他职等)(方案支助, 纽约) 4 个一般事务(其他职等)(次级方案 2, 日内瓦) 13 个一般事务(其他职等)(次级方案 3, 日内瓦) 2 个一般事务(其他职等)(次级方案 4, 日内瓦)
2018-2019 两年期拟议数	1 682	1 个副秘书长、1 个助理秘书长、6 个 D-2、18 个 D-1、204 个 P-5、412 个 P-4、349 个 P-3、9 个 P-2/1、83 个一般事务(特等)、585 个一般事务(其他职等)、14 个当地雇员
共同出资预算(维也纳)		
2016-2017 两年期核定数	174	1 个 D-1、20 个 P-5、43 个 P-4、25 个 P-3、6 个一般事务(特等)、79 个一般事务(其他职等)
会议临时人员职位改为常设员额	8	3 个一般事务(其他职等)(次级方案 2) 4 个一般事务(其他职等)(次级方案 3) 1 个一般事务(其他职等)(次级方案 4)
裁撤	1	1 个一般事务(其他职等)(次级方案 2)
2018-2019 两年期拟议数	181	1 个 D-1、20 个 P-5、43 个 P-4、25 个 P-3、6 个一般事务(特等)和 86 个一般事务(其他职等)

总方向

- 2.1 本方案的总目标是：(a) 通过提供程序性和技术性秘书处支助和权威意见，为大会、总务委员会、第一委员会、特别政治和非殖民化(第四)委员会、第二委员会和第三委员会及各附属机关、经济及社会理事会及其多数附属机构以及联合国特别会议有序和有效地开展审议和后续行动提供便利；并为振兴大会及其他联合国机构的努力提供协助，包括为振兴大会工作特设工作组以及关于安全理事会席位公平分配和成员数目增加问题及与安理会有关的其他事项的政府间谈判提供实质性服务；(b) 向会议委员会提供服务；(c) 确保向总部及联合国日内瓦、维也纳和內罗毕办事处的所有政府间和专家机构会议以及由联合国主持召开的其他会议提供高质量的会议服务支助，同时顾及对本组织每个机构所有既定正式语文一视同仁的原则；(d) 为秘书长、东道国政府和会员国履行礼宾、联络和代表职能。
- 2.2 本方案的基本任务授权载于联合国各主要机构议事规则。其他任务授权由大会和经济及社会理事会决议作出规定，特别是关于振兴大会、加强经社理事会、会议时地分配办法和使用多种语文的决议。根据大会第 43/222 B 号决议的规定，大会根据会议委员会的咨询意见，提出关于会议安排和提供会议服务的全面政府间指示。主管大会和会议管理事务副秘书长将继续依照大会第 57/283 B 号决议，负责大会和会议管理部的所有活动，并负责指导涉及总部和联合国日内瓦、

维也纳和内罗毕办事处的全球统筹会议管理，包括确定会议管理政策、做法、标准和程序，分配相关预算款次下的资源以及会议管理业务的全球工作量和人员配置管理。

- 2.3 总部大会部及联合国日内瓦、维也纳和内罗毕办事处各会议服务组织实体负责执行本方案和实现其中的各项目标。根据大会第 57/300、66/233、68/251 和 70/9 号决议以及关于振兴大会工作和使用多种语文的大会决议中有关会议服务的规定，2018-2019 两年期方案计划的目的是在全球综合管理方面取得进一步进展，以便在所有工作地点以所有正式语文按时提供优质文件，向会员国提供优质会议服务，并通过四个工作地点会议服务工作的全球统筹管理，进一步实现协同增效作用和全系统效益。大会部将继续主动向其服务的政府间机构和专家机构提供技术性、程序性和实质性的秘书处、礼宾、联络及会议服务支助，以实现上述协同增效作用和惠益。
- 2.4 大会部将继续以预先规划为重点对会议服务进行有效管理，并继续优化工作流程，按预期产出调整能力安排，特别重视最终结果和总体业绩。通过全球统筹管理，所有四个会议服务工作地点的行政和实质性政策、做法和程序都将进一步标准化。所有工作地点部署的全球信息技术工具将继续联合维护，以利于切实高效地利用资源，并在会议服务工作中最大限度地使用电子工具和流程。通过培训工作人员、对培训语文专业人员的教育机构开展有针对性的外联、以及旨在增强大会部支持使用多种语文的能力的其他措施，大会部将可促进传授机构记忆和特别专门知识，并采取利用现有技术的现代工作方法。通过语文安排、文件和出版物问题国际年度会议与其他国际会议服务组织持续协作，将确保大会部的业绩指标和工作方法与业内最佳做法看齐。这些努力在大会上述决议规定的指导下，将进一步提高本方案各项业务的质量、生产力、及时性和成本效益。对客户反馈意见进行持续分析将是衡量业绩的一个重要手段。大会部将继续评价和实施风险管理战略，以减少业务危机的影响。集中协调开展的风险管理、评估和评价工作将有助于知情作出管理决策和进行监测。
- 2.5 继续统筹所有四个工作地点的大会部活动，同时注意考虑当地具体情况和当地客户的需求，包括解决日内瓦主要因人权理事会的工作方案而带来的庞大工作量，将提高文件服务的及时性和成本效益，并在笔译服务、包括承包笔译服务方面保证提供更好的质量。外部承包人也可使用的计算机辅助翻译和术语共同平台(gText)将有助于进一步注重内部对承包笔译文件进行质量控制，并进一步统一质量保证标准。
- 2.6 将继续按照联合国语文工作人员招聘标准，鼓励有前途的候选人通过语文竞争性考试、大会部的大学外联方案及实习和培训方案等各种手段申请公开职位，努力建立一个各语种和各工作地点的规模更大而且更加平衡的合格语文工作人员人才库。本方案将继续强调将性别视角纳入其中的次级方案。

资源概览

- 2.7 大会和会议管理部 2018-2019 两年期重计费用前的拟议资源总额为 624 234 600 美元，与 2016-2017 两年期批款相比，净减少 6 866 900 美元，即 1.1%。导致资源变动的因素有 4 个：(a) 与取消非经常所需资源和 2016-2017 两年期新设员额两年期经费有关的技术调整；(b) 新的和扩大的任务规定；(c) 在该款内部变化；(d) 其它资源变动。拟议资源用于充分、高效率、高成效地执行任务。
- 2.8 资源分配情况见表 2.3 至 2.5。

表 2.3 按构成部分开列的财政资源

(千美元)

(1) 经常预算

	2014-2015 年支出	2016-2017 年批款	资源变动							重计费用前共计	重计费用	2018-2019 年估计数
			技术调整 (非经常经费、两年期 员额经费)	新增和 扩大的 任务授权	款内和 (或)跨 款次	其他	共计	百分比	重计费用前共计			
A. 决策机构	470.8	891.0	—	—	—	—	—	—	—	891.0	35.7	926.7
B. 行政领导和管理	6 800.7	6 356.4	—	—	351.1	—	351.1	5.5	6 707.5	171.4	6 878.9	
C. 工作方案												
会议管理, 纽约												
1. 大会和经济及 社会理事会事务	12 507.6	11 671.0	—	—	213.6	(351.8)	(138.2)	(1.2)	11 532.8	251.1	11 783.9	
2. 会议事务的 规划和协调	46 021.5	50 166.5	(8 879.7)	2 339.5	(21.4)	(755.2)	(7 316.8)	(14.6)	42 849.7	1 380.2	44 229.9	
3. 文件事务	168 367.9	156 133.2	—	—	(2 109.2)	(1 570.8)	(3 680.0)	(2.4)	152 453.2	4 126.1	156 579.3	
4. 会议和出版事务	102 813.8	89 539.8	—	—	(195.4)	(1 136.8)	(1 332.2)	(1.5)	88 207.6	2 398.7	90 606.3	
会议管理, 日内瓦												
2. 会议事务的 规划和协调	37 753.4	57 347.6	(4 812.9)	12 602.7	240.4	(250.4)	7 779.8	13.6	65 127.4	2 288.2	67 415.6	
3. 文件事务	134 864.2	108 629.6	648.5	—	(516.1)	(1 752.8)	(1 620.4)	(1.5)	107 009.2	2 224.8	109 234.0	
4. 会议和出版事务	70 399.3	58 261.7	140.3	—	(458.8)	(250.4)	(568.9)	(1.0)	57 692.8	1 136.3	58 829.1	
会议管理, 维也纳 ^a	50 196.5	42 978.8	(26.0)	753.4	—	(170.5)	556.9	1.3	43 535.7	2 453.5	45 989.2	
会议管理, 内罗毕												
2. 会议事务的 规划和协调	7 019.1	4 758.3	—	—	(21.8)	(9.6)	(31.4)	(0.7)	4 726.9	326.4	5 053.3	
3. 文件事务	7 177.0	7 416.2	—	—	—	—	—	—	7 416.2	195.7	7 611.9	
4. 会议和出版事务	6 486.1	6 883.1	—	—	51.4	—	51.4	0.7	6 934.5	173.1	7 107.6	
小计, C	643 606.3	593 785.8	(12 929.8)	15 695.6	(2 817.3)	(6 248.3)	(6 299.8)	(1.1)	587 486.0	16 954.1	604 440.1	
D. 方案支助	4 517.4	30 068.3	—	—	(27.5)	(890.7)	(918.2)	(3.1)	29 150.1	924.3	30 074.4	
小计	655 395.2	631 101.5	(12 929.8)	15 695.6	(2 493.7)	(7 139.0)	(6 866.9)	(1.1)	624 234.6	18 085.5	642 320.1	

(2) 预算外

	2014-2015 年支出	2016-2017 年估计数	2018-2019 年估计数
C. 工作方案	34 882.6	41 351.9	38 547.6

第 2 款 大会和经济及社会理事会事务和会议管理

	2014-2015 年 支出	2016-2017 年 估计数	2018-2019 年 估计数
D. 方案支助	—	308.8	321.9
小计	34 882.6	41 660.7	38 869.5
共计	690 277.8	672 762.2	681 189.6

^a 净额预算是联合国在维也纳会议管理的合资活动中所占份额。

表 2.4 员额资源^a

类别	常设经常 预算员额		临时员额						共计	
			经常预算		其他摊款		预算外			
	2016- 2017	2018- 2019	2016- 2017	2018- 2019	2016- 2017	2018- 2019	2016- 2017 ^b	2018- 2019 ^c	2016- 2017	2018- 2019
专业及以上职类										
副秘书长	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
助理秘书长	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
D-2	6	6	—	—	—	—	—	—	6	6
D-1	19	18	—	—	—	—	1	1	20	19
P-5	191	204	—	—	—	—	2	2	193	206
P-4/3	774	761	—	—	—	—	8	7	782	768
P-2/1	9	9	—	—	—	—	—	—	9	9
小计	1 001	1 000	—	—	—	—	11	10	1 012	1 010
一般事务										
特等	82	83	—	—	—	—	1	1	83	84
其他职等	625	585	—	—	—	—	4	4	629	589
小计	707	668	—	—	—	—	5	5	712	673
其他										
当地雇员	14	14	—	—	—	—	75	75	89	89
小计	14	14	—	—	—	—	75	75	89	89
共计	1 722	1 682	—	—	—	—	91	90	1 813	1 772

^a 在维也纳会议管理项下，除了方案预算外，按费用分担方法供资的员额为：2016-2017 两年期 174 个，2018-2019 两年期 181 个。员额构成详情见表 2.30 和 2.46。

^b 分别是德语翻译信托基金供资的 11 个员额：1 个 D-1、1 个 P-5、3 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务(特等)、4 个一般事务(其他职等)以及支助预算外行政结构的 80 个员额(1 个 P-5、3 个 P-4、1 个 P-3 和 75 个当地雇员)。

^c 分别是德语翻译信托基金供资的 11 个员额：1 个 D-1、1 个 P-5、3 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务(特等)、4 个一般事务(其他职等)以及支助预算外行政结构的 79 个员额：1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-3 和 75 个当地雇员。

表 2.5 按构成部分开列的资源分配情况

(百分比)

	经常预算	预算外
A. 决策机构	0.1	—
B. 行政领导和管理	1.1	—
C. 工作方案		
1. 会议管理, 纽约	47.3	36.5
2. 会议管理, 日内瓦	36.8	16.4
3. 会议管理, 维也纳 ^a	7.0	—
4. 会议管理, 内罗毕	3.1	46.3
小计, C	94.1	99.2
D. 方案支助	4.7	0.8
共计	100.0	100.0

^a 构成联合国的份额。

技术调整

2.9 12 929 800 美元的资源变动数额涉及所取消的 2016-2017 两年期非经常经费(13 718 600 美元); 因两年期新设 5 个员额(1 个 P-5、1 个 P-4 和 3 个 P-3)使所需资源增加而部分抵消。这些员额是在 2016-2017 两年期拟议方案预算中设立的。

新的和扩大的任务

2.10 资源变动反映因支持新的和扩大的任务而增加的 15 695 600 美元, 以支持:

- (a) 会议管理, 纽约: 第四次联合国最不发达国家问题会议的后续行动(大会第 70/216 号决议); 《实现无核武器世界全球宣言》(大会第 70/57 号决议); 联合国裁军研究所成立三十五周年(第 70/69 号决议); 小武器和轻武器非法贸易的各方面问题(第 71/48 号决议); 军备的透明度(第 71/44 号决议); 应对简易爆炸装置构成的威胁(第 71/72 号决议); 经济及社会理事会 2016 年通过的决议和决定引起的订正估计数(A/71/633); 2018-2028 “水促进可持续发展”国际行动十年(第 71/222 号决议); 大会抗微生物药物耐药性问题高级别会议的政治宣言(第 71/3 号决议); 联合国同国际刑事警察组织(国际刑警组织)的合作(第 71/19 号决议); 保护儿童免遭欺凌(第 71/176 号决议); 落实联合国住房和城市可持续发展大会(人居三大大会)成果以及加强联合国人类住区规划署(人居署)(第 71/235 号决议); 防治沙尘暴(第 71/219 号决议)。《小岛屿发展中国家快速行动方式》(《萨摩亚途径》)和《关于进一步执行小岛屿发展中国家可持续发展行动纲领的毛里求斯战略》的后续行动和执行情况(第 71/225 号决议); 禁止生产用于核武器或其他核爆炸装置裂变材料条约(第 71/259 号决议); 支持执行《2030 年可持续发展议程》和《第三次发展筹资问题国际会议亚的斯亚贝巴行动议程》(A/71/534);

- (b) 会议管理，日内瓦：人权条约机构体系的现状(A/71/118)；人权理事会 2015 年和 2016 年届会通过的决议；核裁军核查(第 71/67 号决议)；军备的透明度(第 71/44 号决议)；禁止生产用于核武器或其他核爆炸装置裂变材料条约(第 71/259 号决议)；
- (c) 会议管理，维也纳：第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会；

各款内和(或)各款间的变动

- 2.11 本款下的资源变动反映在不增加费用的基础上设立的 18 个新员额，同时考虑 2018-2019 两年期拟议改叙 26 个员额、在次级方案之间调动一个员额、裁撤 32 个员额对 2020-2021 两年期资源的延迟影响。
- 2.12 正如秘书长关于会议时地分配办法的报告(A/71/116)所述，会议服务中的质量、及时性、成本效益、可持续性和可获得性，以及使用多种语文，仍然是秘书处努力履行会员国赋予的任务时追求的目标。尽管这些目标可能恒定不变，但提供联合国会议服务的背景最近几年发生了深刻变化。
- 2.13 其中最说明问题的是，自 2010 年以来，每年服务的会议数量增加了 39%，同时文件激增 9%，以致于秘书处在 2016 年服务了近 35 000 场会议，翻译了 2.46 亿字。
- 2.14 为处理好增加的会议和文件工作量，大会部将继续争取进一步提高效率，在所有四个工作地点利用技术提高生产力和降低成本。精简工作流程，建立统一数据库和统一系统，以及更多地使用计算机辅助翻译工具，推动了纽约和日内瓦的工作效率在 2014 年至 2015 年间大幅增加 10%，并在 2015 年和 2016 年进一步增长 6%。
- 2.15 通过以下方式将继续提高效率：
 - (a) 利用开发和使用语文方面最先进的信息技术，包括计算机辅助翻译和机器翻译；
 - (b) 审查和改进工作方法和工作人员技能，让他们适应完全电子化的工作流程；
 - (c) 增加外部处理的文件量，为此扩大合格承包商人才库和保证外部处理文件的质量，以达到大会规定的最高质量标准。
- 2.16 这三大支柱是四个会议服务工作地点所商定的不断改进和现代化战略的基础。
- 2.17 大会第 71/262 号决议请秘书长采取措施，确保平等对待所有六种正式语文，向会员国提供同等质量的服务，同时充分尊重每种正式语文具有特殊性和不同语文从信息技术进步中受益的程度不同等情况，具体措施包括解决人员配置结构和语文特殊性导致的工作量不平等现象。为了实现这些目标，大会部需要以不增加费用的方式重新平衡其文件处理方面的专业人力。这一重整将确保对各语文服务部门一视同仁，向其提供同等有利的工作条件和资源，以便在充分尊重六种正式语文各自特点并考虑到其各自工作量的情况下，尽可能提高文件服务的及时性、质量和成本效益。具体而言，以不增加费用的方式提高质量和提高生产力，就需要改变笔译工作方法模式，从翻译-审校(由一名笔译员和一名审校完成)改为自译自审(由自我审校或审校完成)。因此，提议保留较少需要密切监督其工作的笔译人员(P-3)，并设置更多有资格自译自审自己的稿件并确保控制外部翻译质量的审校(P-4)和高级审校(P-5)。增加笔译(P-4)员额将有益于实现产量目标，因为与 P-3 员额相比，这些工作人员的职责将大为增加，原因是他们的工作将无需另一个审校的投入，也就是说他们将独挡一面。之所以能够实现这一变化是因为采用了专有技术翻

译。P-5 职等的高级审校将在内部和外部翻译质量控制、培训和辅导基于新项目的工作方法方面承担更大责任，从而在更多采用自动化应用程序情况下保持质量。自译自审比翻译和审校更有成本效益，同时可以更及时地完成工作，因为随着技术纳入程度的提高，产量会更高，处理时间会更短。这项措施还使大会部得以承包更多的翻译工作，在保持高质量的情况下提高效率。采用外部承包商也可利用的计算机辅助翻译和全球名词共同平台后，将促进进一步向内部对承包笔译文件进行审校的做法。

- 2.18 提议分阶段进行以上概述的重组翻译处的工作，期间利用辅助技术的改进成果。
- 2.19 还提议合理化安排文字处理、提供参考资料和编辑功能，发挥翻译和编辑支助服务职能合并以及技术(特别是 eLUNa 和 gText 其他组成部分)日益纳入其中的优势。这些已在笔译和相关支助职能方面实现了规模经济，并提高了效率。

其他变动

- 2.20 资源变动反映大会部计划在 2018-2019 两年期通过增效而减少的 7 139 000 美元。拟议减少得以实现是因为大会部努力在各项日常业务中发挥秘书长在关于企业资源规划项目的第八次进展情况报告(A/71/390)中所述的“团结”项目的预计增效。第八次进展情况报告所述的“团结”项目的增效是基于本组织在使用该系统方面的经验、预期今后将发生的变化(包括今后推出的产品)、端到端流程的全球审查、遗留系统的退役以及业务流程和规划能力的改进。除其他外，增效在适用的情况下以专职同等资历职位的美元价值表示。2018-2019 两年期拟议方案预算的前言和导言载有更多关于这一办法的信息。其他增效是因为除其他外，采用了 eLuna 翻译工具，从而使翻译减少使用口述录音，并且因为采用 gText 改变了工作流程，从而实现职能合并。
- 2.21 对大会和会议管理部而言，这使员额和非员额资源减少 7 139 000 美元，分别在工作方案项下(6 248 300 美元)和方案支助项下(890 700 美元)。

其他摊款和预算外资源

- 2.22 预计在 2018-2019 两年期，本款下的经常预算资源将有一笔现金形式的预算外资源，估计为 38 869 500 美元，占所需资源总额的 5.7%。这笔预算外资源主要来自联合国环境规划署(环境署)、联合国人类住区规划署(人居署)以及联合国基金和方案偿还的为预算外活动提供的服务费用，并来自对会议事务领域中某些活动的供款。

其他信息

- 2.23 根据大会第 58/269 号决议，列出了现有人力中履行监测和评价职能的专业和一般事务职类的所需资源。列出的资源由经常预算和预算外资源供资，总共 345.0 个工作月，约为 3 630 900 美元，使总部以及日内瓦、维也纳和内罗毕会议服务部门的工作人员能够履行监测和评价职能。
- 2.24 作为工作方案一部分印发的出版物已在各个次级方案中予以审查。预计经常出版物将按表 2.6 所汇总的数目印发，并按照每个次级方案的产出信息所列分发。

表 2.6 出版物总表

	2014-2015 年实数			2016-2017 年估计数			2018-2019 年估计数		
	印刷本	电子本	印刷和电子本	印刷本	电子本	印刷和电子本	印刷本	电子本	印刷和电子本
经常	—	—	2	—	—	2	—	—	2
非经常	—	—	—	—	—	—	—	—	—
共计	—	—	2	—	—	2	—	—	2

- 2.25 2016 年，大会部实施了一个试点项目，将总部法文翻译处的若干工作人员外派到维也纳，原因是法语笔译人员倾向于常驻日内瓦，而不是纽约，所以法文处人员流动频繁，空缺率历来很高。外派的好处包括工作地点差价调整率较低，所以工作人员费用较低；利用纽约和维也纳之间的时差在夜间处理文件；该处工作人员的地域流动机会增加；负责监督外派工作人员的审校有机会获得管理经验。试点项目是将工作人员外派两年。2018 年初，大会部将审查试点项目。如果证明试点项目是成功的，则将在 2020-2021 两年期拟议方案预算中提议将其正式化。
- 2.26 大会部预计将继续改进其业绩，实施积极主动的文件和会议的管理战略，包括协调会议日历，提前规划能力，审查文件工作流和流程。为了进一步实施全球统筹管理，将继续尽可能集中开展统一活动，以尽量形成规模经济，包括采用分担工作量和利用数字技术。

A. 决策机构

所需资源(重计费用前): 891 000 美元

- 2.27 本项下所需资源为大会和会议管理部提供技术服务的决策机构所编列。这些机构是大会、托管理事会、经济及社会理事会、给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会。仅与大会和特别委员会有关的所需资源汇总见表 2.7。
- 2.28 由 5 个会员国组成的托管理事会是按照《联合国宪章》第 7 条设立的主要机关。其职能是协助大会和安全理事会履行国际托管制度方面的职责。1994 年 11 月 10 日，安全理事会通过第 956(1994)号决议，决定随着太平洋岛屿托管领土(帕劳)这一最后托管领土独立，托管协定已不再适用。因此，目前没有为托管理事会编列资源。至于经济及社会理事会，在纽约会议管理项下编列了为会议提供技术秘书处支助和会议服务的所需资源。
- 2.29 决策机构的资源分配情况见表 2.7。

表 2.7 所需资源：决策机构

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
1. 大会	324.4	324.4	—	—
2. 给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会	566.6	566.6	—	—
共计	891.0	891.0	—	—

1. 大会

所需资源(重计费用前): 324 400 美元

2.30 本项下编列的资源用于大会第七十二届(续会)、第七十三届(常会和续会)和第七十四届(常会)会议的某些直接估计费用。虽然大会大多数会议是在 9 月至 12 月期间举行,但近年来这些会议的开会规律大为改变,如今大会全年开会的频率越来越高。

2.31 大会的资源分配情况见表 2.8。

表 2.8 所需资源: 大会

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
非员额	324.4	324.4	—	—
共计	324.4	324.4	—	—

2.32 编列的 324 400 美元非员额资源将用于大会部为大会及其总务委员会和各主要委员会的会议提供技术秘书处服务所需的有关一般临时人员、加班费和订约承办事务,并用于以联合国六种正式语文印刷大会正式记录及补编。

2. 给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会

所需资源(重计费用前): 566 600 美元

2.33 由 29 个会员国组成的特别委员会是大会的主要附属机构,负责审查大会第 1514(XV)号决议通过的《给予殖民地国家和人民独立宣言》的实施情况。特别委员会可举行会议,包括在总部以外地点举行会议,以审查《宣言》的执行情况,并可派团视察非自治领土。特别委员会还可与各国政府、专门机构、政府间组织及非政府组织协商及联系。其成员可参加由非政府组织及有关联合国机构主办的关于非殖民化问题的会议、讨论会和其他特别会议。根据大会有关决议的规定,特别委员会促进在国际上传播联合国在非殖民化领域所作工作的信息并进行宣传,还向大会报告这方面的情况。

2.34 特别委员会在执行任务时,按照大会每年核可的工作方案开展这些活动。这笔资源估计数基于 2016 年核定的活动数量,不影响大会第七十二届和第七十三届会议就特别委员会 2018-2019 两年期工作方案作出的决定。

2.35 给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会的资源分配情况见表 2.9。

表 2.9 所需资源: 给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
非员额	566.6	566.6	—	—
共计	566.6	566.6	—	—

- 2.36 编列的 566 600 美元非员额资源将用于特别委员会差旅费、订约承办事务、一般业务费用、招待费、用品和材料等业务所需资源，包括根据工作方案可在总部以外地点开展的活动。

B. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前): 6 707 500 美元

- 2.37 主管大会和会议管理事务副秘书长对大会部的活动进行通盘政策指导和管理、监督和协调。副秘书长负责大会部的所有政策、业务和资源利用；代表秘书长出席有关大会部工作的会议，必要时在政府间机构及专家机构代表秘书长；并就有关大会部所服务的各机构的工作事项向秘书长和秘书处其他官员提供咨询。副秘书长领导制订联合国在世界各地的会议事务政策、程序和做法，协调秘书处在全球提供的此类服务以及资源分配。副秘书长负责纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕的会议事务，并主持联合国会议事务主管年度协调会议以及语文安排、文件和出版物问题国际年度会议。副秘书长在履行这些职能时，得到其副手助理秘书长的协助。副秘书长和助理秘书长在履行职责时，得到副秘书长办公室的支助。该办公室协助制订管理战略和政策，拟订大会部的工作方案供副秘书长审批，监测方案执行情况并协调方案的评价工作。副秘书长还协助秘书长行使礼宾、联络和代表职能，安排正式仪式和类似活动，并安排秘书长主持的正式招待会及其他活动。

表 2.10 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保充分执行法定任务并遵守联合国管理工作方案、工作人员和财政资源的政策和程序

秘书处的预期成绩	绩效指标		业绩计量			
			2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年
(a) 有效管理工作方案	及时交付产出和服务 [百分比]	目标数	100	100	100	100
		估计数		100	100	100
		实际数			100	100
(b) 及时提交相关政府间机构会议所需的文件	及时提交文件的百分比	目标数	100	100	100	100
		估计数		100	100	100
		实际数			99	93
(c) 在本组织的差旅费用方面实现增效	在差旅开始前至少两个星期购买的机票百分比提高	目标数	100			
		估计数				
		实际数				

外部因素

- 2.38 预计能实现目标和预期成绩，前提是：

- 及时收到会员国工作方案的修改建议；
- 会员国配合大会部所服务的政府间机构和专家机构的会议记录工作。

产出

2.39 2018-2019 两年期将交付的产出见表 2.11。

表 2.11 产出类别和最后产出

产出	数量
向政府间机构和专家机构提供服务并向其提交报告(经常预算)	
大会	
为会议提供实质服务	
1. 必要时, 代表秘书长出席联合国政府间机构关于会议管理和大会部职能的会议	9
会议文件	
2. 秘书长关于使用多种语文的报告	
其他服务	
3. 协助秘书长行使礼宾、联络和代表职能, 协助举办正式仪式和类似活动; 安排秘书长主持的正式接待会和其他活动	2
其他实务活动(经常预算)	
经常出版物	
4. 为会员国出版的蓝皮书	2
技术材料	
5. 更新和维护语文安排、文件和出版物问题国际年度会议的网站	1
国际合作和机构间协调与联络(经常预算)	
为机构间会议提供实质服务	
6. 语文安排、文件和出版物问题国际年度会议	10
为机构间会议准备的文件/机构间会议文件	
7. 语文安排、文件和出版物问题国际年度会议全体会议报告	2
8. 语文安排、文件和出版物问题国际年度会议执行会议报告	2
其他服务	
9. 视需要就会议管理相关问题与东道国政府、非政府组织和其他外部实体联络	2
行政支助事务(经常预算)	
总体管理	
10. 制定内部和外部宣传产品和工具	14
11. 制定年度培训计划	2
12. 协调秘书处使用多种语文的活动以及与使用多种语文问题协调员召开的会议	5
13. 监督大学外联方案, 激发世界各地的人们对培训和培养语文专业人员的兴趣, 以支持各会议事务部门的人员更替规划。	1

2.40 行政领导和管理的资源分配情况见表 2.12。

表 2.12 所需资源：行政领导和管理^a

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	6 116.5	6 475.2	21	23
非员额	239.9	232.3	—	—
共计	6 356.4	6 707.5	21	23

^a 反映为主管大会和会议管理事务副秘书长办公室以及礼宾和联络处编列的资源。

2.41 员额项下编列资源 6 475 200 美元，增加了 358 700 美元，将用作 23 个员额(1 个副秘书长，1 个助理秘书长，1 个 D-2，1 个 D-1，2 个 P-5，3 个 P-4，3 个 P-3，2 个一般事务(特等)和 9 个一般事务(其他职等))的经费，以支助执行该方案的任务。资源增加是因为拟议在副秘书长办公室设立 2 个员额，分别为：

- (a) 1 个新闻和使用多种语文问题干事员额(P-4)，以根据大会第 69/324 和 70/9 号决议，作为使用多种语文问题的协调员，支持副秘书长。任职者将负责对制定、管理和实施联合国使用多种语文的政策、程序和做法以及相关新闻和外联活动，提供分析和统计支助以及政策咨询意见。
- (b) 1 个传播干事员额(P-3)，将负责大会部传播战略的内容和形式，并为内部和外部传播建立和执行有效的战略和机制，包括维护大会部与语言外联工具有关的网站，以支持副秘书长使用多种语文的职能和外联职能。

2.42 非员额费用项下编列所需资源 232 300 美元，减少 7 600 美元，将用于一般临时人员、加班费、工作人员差旅费、订约承办事务和其他业务费用。经费减少是因为该办公室的加班所需经费减少。

C. 工作方案¹

2.43 按次级方案开列的资源分配情况见表 2.13。

表 2.13 按次级方案开列的所需资源

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
会议管理，纽约				
1. 大会和经济及社会理事会事务	11 671.0	11 532.8	43	44
2. 会议事务的规划和协调	50 166.5	42 849.7	57	58
3. 文件事务	156 133.2	152 453.2	552	534

¹ 2018-2019 两年期方案计划方案 1(见 A/71/6/Rev.1)。

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
4. 会议和出版事务	89 539.8	88 207.6	314	303
小计	307 510.5	295 043.3	966	939
会议管理, 日内瓦				
2. 会议事务的规划和协调	57 347.6	65 127.4	81	78
3. 文件事务	108 629.6	107 009.2	349	339
4. 会议和出版事务	58 261.7	57 692.8	173	172
小计	224 238.9	229 829.4	603	589
会议管理, 维也纳^a	42 978.8	43 535.7	—	—
会议管理, 内罗毕				
2. 会议事务的规划和协调	4 758.3	4 726.9	9	9
3. 文件事务	7 416.2	7 416.2	29	29
4. 会议和出版事务	6 883.1	6 934.5	26	26
小计	19 057.6	19 077.6	64	64
经常预算小计	593 785.8	587 486.0	1633	1592
预算外	45 483.7	42 169.5	91	90
共计	639 269.5	629 655.5	1724	1682

^a 净额预算是联合国在维也纳会议管理的合资活动中所占份额。

1. 会议管理, 纽约

2.44 按次级方案开列的资源分配情况见表 2.14。

表 2.14 按次级方案开列的所需资源

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
1. 大会和经济及社会理事会事务	11 671.0	11 532.8	43	44
2. 会议事务的规划和协调	50 166.5	42 849.7	57	58
3. 文件事务	156 133.2	152 453.2	552	534
4. 会议和出版事务	89 539.8	88 207.6	314	303
小计	307 510.5	295 043.3	966	939
预算外	16 460.2	14 187.8	11	11
共计	323 970.7	309 231.1	977	950

次级方案 1 大会和经济及社会理事会事务²

所需资源(重计费用前): 11 532 800 美元

- 2.45 本次级方案下的活动列于 2018-2019 两年期方案计划方案 1(大会和经济及社会理事会事务和会议管理)次级方案 1。这些活动涉及为大会、经济及社会理事会及其附属机关，包括作为大会和安全理事会附属机关的建设和平委员会以及托管理事会，提供实质性和会议管理支助。大会部的大会和经济及社会理事会事务司负责开展这些活动，实现本次级方案的目标。本次级方案将按照 2018-2019 两年期方案计划方案 1A 节次级方案 1 所述战略执行。

表 2.15 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：通过提供有效率和有成效的会议服务支助，为政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程提供便利^a

秘书处的预期成绩	绩效指标		业绩计量			
			2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年
(a) 正式会议的组织工作得到改善，举办程序准确无误	(一) 会员国代表没有对正式会议的组织工作或举办程序提出投诉 [投诉数量]	目标数	—	—	—	—
		估计数		—	—	—
		实际数			—	4
	(二) 100%地遵守大会和会议管理部所服务的政府间机构提交报告的期限，并对所有正式语文一视同仁 [百分比]	目标数	100	100	100	—
		估计数		100	100	100
		实际数			99	100
(b) 大会部所服务的政府间机构及时和有效地执行工作方案，大会部及时和有效地履行有关任务授权 [百分比]	目标数	100	100	100	100	
	估计数		100	100	100	
	实际数			99	100	
(c) 为大会主席、经济及社会理事会主席和大会部所服务的其他机构主持官员以及各代表团和广大联合国系统履行任务授权提供及时和有效的支助 [百分比]	目标数	100	100			
	估计数		100			
	实际数					

^a 包括大会、第一委员会、特别政治和非殖民化委员会(第四委员会)、第二委员会和第三委员会、建设和平委员会、经济及社会理事会及大会和经社理事会在总部的附属机构以及由大会部提供支助的其他政府间机构。

外部因素

- 2.46 本次级方案预期能实现目标和预期成绩，前提是：

² 次级方案 1 仅包括在总部开展的活动。

- (a) 会议和届会按计划举行，而且按照适用的议事规则及时提供会议日历变更信息，特别是导致在正常工作时间之外举行会议的变更；
- (b) 在提前足够时间通知的情况下安排非常规会议，包括特别会议和紧急特别会议。

产出

2.47 2018-2019 两年期提供的产出见表 2.16。

表 2.16 产出类别和最后产出

产出	数量
向政府间机构和专家机构提供服务并向其提交报告(经常预算)	
大会	
为会议提供实质服务	
1. 常会、紧急会议和特别届会期间举办的全体会议和非正式磋商会议	940
2. 与非政府组织、民间社会组织、私营部门和其他利益攸关方代表举行的专题辩论、小组讨论、圆桌会议和非正式互动听询会	40
3. 总务委员会的会议	5
4. 振兴大会工作特设工作组的会议	15
会议文件	
5. 有关大会及其附属机构组织情况和工作的文件	22
其他服务	
6. 大会一般性辩论以及其他议程项目和高级别会议的发言名单	10
7. 联合国各主要机构和大会附属机构(包括人权理事会和建设和平委员会)的选举	20
8. 关于大会在届会主要会期期间通过的决议和决定的执行情况的谅解备忘录(供秘书处内部使用)	2
在大会主持下召开的国际会议	
9. 国际会议	10
大会的主要委员会：第一委员会、特别政治和非殖民化委员会(第四委员会)、第二委员会和第三委员会	
为会议提供实质服务	
10. 第一委员会的会议和/或非正式磋商会议	80
11. 特别政治和非殖民化委员会(第四委员会)的会议和/或非正式磋商会议	70
12. 第二委员会的会议和/或非正式磋商会议	164
13. 第三委员会的会议和/或非正式磋商会议	160
其它附属机构	
为会议提供实质服务	
14. 各国审议《从各个方面防止、打击和消除小武器和轻武器非法贸易的行动纲领执行情况》双年度会议	10
15. 给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会会议	40
16. 维持和平行动特别委员会工作组常会期间会议、非正式闭会期间会议和会议	130
17. 印度洋特设委员会的会议	1
18. 裁军审议委员会的会议，包括附属机构和小组的届会和磋商会议	70
19. 政府专家小组审查常规武器登记册运作情况和进一步发展的会议	30

产出	数量
20. 建设和平委员会(组织委员会)和各个国别组合的会议	130
21. 非自治领土视察团的会议以及与管理国的磋商会议	2
22. 在审议与非自治领土有关的委员会题为“听询请求”的正式文件前,在第四委员会成员之间作为备忘录处理和传播的各个请求	260
23. 老龄问题不限成员名额工作组的会议	8
24. 联合国发展活动认捐会议的会议	4
经济及社会理事会	
为会议提供实质服务	
25. 经社理事会正式会议和非正式磋商会议,包括组织会议、发展部分的业务活动、整合部分、人道主义事务部分、会议的协调和管理、高级别会议、特别会议、附属机构的选举、青年论坛、伙伴关系论坛	200
26. 在经社理事会主持下召开的可持续发展高级别政治论坛会议	40
27. 经济及社会理事会发展筹资后续行动论坛,包括经济及社会理事会同世界银行、国际货币基金组织、世界贸易组织及联合国贸易和发展会议举行高级别特别会议	20
28. 科学、技术、创新促进可持续发展目标多利益攸关方论坛	8
经济及社会理事会附属机构	
为以下机构的会议提供实质服务:	
29. 社会发展委员会	30
30. 科学和技术促进发展委员会	20
31. 妇女地位委员会	40
32. 联合国森林论坛	40
33. 人口与发展委员会	20
34. 统计委员会	14
35. 非政府组织委员会	80
36. 联合国地名专家组	10
37. 土著问题常设论坛	40
38. 全球地理空间信息管理专家委员会	12
会议文件	
39. 有关经社理事会及其附属机构的组织情况和工作的文件	20
其他服务	
40. 经社理事会主席团和所有附属机构的选举	40
41. 经社理事会实质性会议、高级别部分和其他会议的发言名单	10
托管理事会	
为会议提供实质服务	
42. 托管理事会全体会议	1
其他实务活动(经常预算/预算外)	
经常出版物	
43. 代表手册	2

产出	数量
技术材料	
44. 更新和维护包括代表门户网站和 iGAEAD 在内的在线门户、电子捐助人和电子发言人应用程序以及公告网站，包括第一委员会、特别政治和非殖民化(第四)委员会、第二委员会和第三委员会以及经济及社会理事会各自的空间和各代表团的选举网站(CandiWeb)	8
45. 与法律事务厅合作，更新和维护关于大会惯例、先例、议事规则和附属机构的电子参考系统，供代表团和工作人员使用	2
会议事务	
46. 参考图书馆以及更新和维护计算机化信息系统	2

2.48 纽约(次级方案 1)的资源分配情况见表 2.17。

表 2.17 所需资源：纽约(次级方案 1)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	11 621.8	11 483.6	43	44
非员额	49.2	49.2	—	—
共计	11 671.0	11 532.8	43	44

2.49 编列资源 11 532 800 美元，减少了 138 200 美元，将用作 44 个员额(1 个 D-2，3 个 D-1，5 个 P-5，7 个 P-4，2 个 P-3，2 个 P-2，8 个一般事务(特等)和 16 个一般事务(其他职等))的经费，并用作与工作人员差旅有关的非员额所需资源，以支助执行该方案的任务。

2.50 员额项下所需资源减少是下列原因产生的净影响：(a) 经济及社会理事会事务处计划在 2018-2019 两年期实现增效(351 800 美元)，因此拟议裁撤该处 1 名政府间事务干事(P-4)；(b) 拟议在裁军与和平事务处和经济及社会理事会事务处设立高级会议服务助理这 2 个一般事务(特等)员额，因此部分抵销了减少的资源。新增 2 个员额将为以下事项提供更好的援助：协调会议的组织安排；编排、编辑和提交文件；协调投票安排；更新公共网站；起草信函和说明供签署；回应代表团和秘书处工作人员的询问(213 600 美元)。

次级方案 2

会议事务的规划和协调

所需资源(重计费用前)：42 849 700 美元

2.51 中央规划和协调司负责本次级方案。该司的部分职责是为会议委员会和语文安排、文件和出版物问题国际年度会议提供实质性和技术性秘书处服务。2018-2019 两年期期间，该司将继续积极履行全球会议和文件管理职能，方式是：(a) 在全球统筹管理的背景下，领导四个工作地点使业绩指标和成本计算方法合理化、明确化和标准化的工作；(b) 统一本组织所有会议服务中心的政策和程序，使全系统受益；(c) 根据工作量统计数据、业绩指标和成本信息，规划和协调全球会议和联合国会议的日历；(d) 通过与总部和其他工作地点的联合国机构定期协商，分析可供已获授权会议使用的现有会议资源，以评估它们的需求，优化所有会前文

件的提交情况；(e) 通过研究和协商，确定和监测要求为每个机构每届会议提供的会前文件规定；(f) 根据新的发展情况和立法授权，为会议事务的技术更新提供实务指导，同时向大会通报本组织可用以实现及时提供服务 and 提高服务质量的各种新技术；(g) 管理秘书处编写文件各部厅遵守及时有序编制会议文件的规章的情况。本次级方案将按照 2018-2019 两年期方案计划方案 1A 节次级方案 2 所述的战略执行。

表 2.18 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：通过提供有效率和有成效的会议服务支助，包括以全球协调的方式优化利用会议和文件服务能力，为政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程提供便利

秘书处的预期成绩	绩效指标	业绩计量					
		2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年		
(a) 切实高效举办会议	(一) 会员国驻政府间机构代表或专家机构成员没有对会议服务质量提出投诉 [投诉数量]	目标数	—	—	—	0	
		估计数		—	—	1	
		实际数			—	4	
	(二) 会议机构在总部以外举行的会议在可行情况下 100% 适用全球统筹管理规则 [百分比]	目标数	100	100	100	—	
		估计数		100	100	100	
		实际数			100	100	
	(三) 实际举办和计划举办的会议次数偏差缩小 执行率(百分比)	有口译服务：	目标数	100	100	100	100
			估计数		100	100	100
			实际数			100	99
		无口译服务：	目标数	100	100	100	100
			估计数		89	100	100
			实际数			93	100
		(四) 向所有“视需要举行”的会议提供口译服务 [百分比]	目标数	100	100	100	100
			估计数		100	100	96
			实际数			100	96
(五) 按六周规则和其他规定时间表印发的文件百分比提高，并对所有正式语文一视同仁 [百分比]		目标数	100	99	98	100	
		估计数		99	99	97	
		实际数			99	98	
(b) 加强会员国区域分组及其他主要分组的审议和决策过程 [百分比]	(一) 向会员国区域分组及其他主要分组的会议提供口译服务的百分比提高 [百分比]	目标数	95	95	95	100	
		估计数		90	95	95	
		实际数			87	95	

秘书处的预期成绩	绩效指标	业绩计量				
		2018-2019年	2016-2017年	2014-2015年	2012-2013年	
	(二) 100%地向会员国区域分组及其他主要分组的会议提供充足会议设施	目标数	100	100	100	100
		估计数		100	100	100
		实际数			100	100
	[百分比]					

外部因素

2.52 本次级方案预期能实现目标和预期成绩，前提是：

- (a) 突然或临时要求变更既定会议日程的情形有限，且此类变更经相关的政府间机构正式批准或由会议委员会代表政府间机构正式批准；
- (b) 在“现有资源”的基础上向会员国区域分组或其他主要分组提供会议服务的现行政策保持不变；
- (c) 妨碍按计划处理文件的无法预料而又高度优先的文件数量减至最少；
- (d) 法定文件和会议服务产出将依据适当法律根据确定；
- (e) 技术和相关产业的发展将支持会议和文件服务的业务流程。

产出

2.53 2018-2019 两年期将交付的产出见表 2.19。

表 2.19 产出类别和最后产出

产出	数量
向政府间机构和专家机构提供服务并向其提交报告(经常预算)	
会议委员会	
为会议提供实质和技术服务	
1. 全体会议和非正式磋商会议	24
会议文件	
2. 会议委员会的报告	2
3. 秘书长关于会议时地分配办法的报告	2
4. 秘书处关于联合国会议日历的说明	4
5. 秘书处关于经济、社会和相关领域的会议日历的说明	1
6. 其他文件，包括会员国文件、议程和工作方案以及致大会主席和经社理事会主席的与各自会议日历有关的信函	15
第五委员会	
为会议提供实质服务	
7. 全体会议和非正式磋商会议	6
行政和预算问题咨询委员会	
为会议提供实质服务	

产出	数量
8. 委员会的听证会	4
会议事务(经常预算和预算外)	
会议服务	
9. 联合国日刊	1 100
10. 政府间机构会议最后主日程	600
11. 政府间机构每周会议日程	104
12. 大会高级别会议期间举行的双边会议的日程	3 300
13. 总部之外举行的有口译服务的会议(授权的正式会议: 全体会议, 圆桌会议, 专题辩论)	100
文件和出版物事务	
14. 按照条例和细则最后提交会前文件时间表(时间档)	4
15. 每日文件优先清单	502
16. 所有文件处理单位文件工作量预测	4
17. 文件事务报告	80
18. 提交准则	2
其他服务	
19. 说明每一立法授权文件对会议事务的影响	640
行政支助事务(经常预算)	
总体管理	
方案分析和衡量标准	
20. 建立标准化业绩指标和全系统费用计算方法, 并在综合监测和文件信息系统中更新和维持产出清单, 以监测方案执行情况	1
21. 为在综合监测和文件信息系统中更新业绩指标, 以监测方案执行情况	8
22. 关于所有次级方案产出和活动的专题评价报告	6
23. 关于大会部活动的风险评估报告, 包括业务连续性计划	2
方案执行情况监测和报告	
24. 全球标准化业绩指标和费用计算方法的 gData 看板报告模板	2
25. 为纽约编制季度统计报告	8
26. 涵盖总部、联合国日内瓦办事处、联合国维也纳办事处和联合国内罗毕办事处的年度会议管理报告	2
27. 为内部监督事务厅的年度评价报告提供的关于会议和文件管理的数据	2

2.54 纽约(次级方案 2)的资源分配情况见表 2.20。

表 2.20 所需资源：纽约(次级方案 2)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	12 381.4	12 429.5	57	58
非员额	37 785.1	30 420.2	—	—
小计	50 166.5	42 849.7	57	58
预算外	2 356.7	2 356.7	—	—
共计	52 523.2	45 206.4	57	58

2.55 在员额项下编列资源 12 429 500 美元，增加了 48 100 美元，用作 58 个员额(1 个 D-2、4 个 P-5、4 个 P-4、6 个 P-3、9 个一般事务(特等)和 34 个一般事务(其他职等))的经费，以支持实施该方案的任务，同时顾及 2018-2019 两年期在拟议会议日程范围内向大会、安全理事会、经济及社会理事会以及总部所有其他联合国机构提供服务的估计数量。

2.56 员额资源项下经费增加是下列因素的综合影响：

- (a) 拟议设立 2 个高级会议服务助理(一般事务(特等))员额，会议管理科和管理支助科各一个，以扩充能力，为更多会议提供服务；
- (b) 拟在管理支助科裁撤 1 个方案管理助理(一般事务(其他职等))，原因是该司计划在 2018-2019 两年期实现增效。

2.57 所需资源 30 420 200 美元，净减少 7 364 900 美元，将用于会议临时人员、一般临时人员、加班费、工作人员差旅费、订约承办事务及其他业务费用。净减少是因为：(a) 取消了与 2016-2017 两年期会议临时人员有关的非经常性经费(8 879 700 美元)；(b) 办事处计划在 2018-2019 两年期实现增效，包括努力减少加班时间，从而使加班费减少(824 700 美元)；因(c) 2018-2019 两年期规定了新任务(见第 2.10(a)段)导致所需资源增加(2 339 500 美元)而部分抵销。

2.58 在 2018-2019 两年期期间，预计预算外资源数额为 2 356 700 美元，将用于补充经常预算资源，以向国际海底管理局等未得到经常预算供资的用户提供会议协调事务方面的会议临时人员。

次级方案 3

文件事务

所需资源(重计费用前)：152 453 200 美元

2.59 本次级方案下的活动由文件司负责。本次级方案将根据 2018-2019 两年期方案计划方案 1A 节次级方案 3 下所列战略实施。

表 2.21 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：通过提供高效率和高成效的会议服务支助，为政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程提供便利，同时确保有效的多种语文传播和对所有正式语文一视同仁

秘书处的预期成绩	绩效指标		业绩计量			
			2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年
(a) 提供高效且具有成本效益的会议服务，支持多种语文审议，对会议文件和其他书面材料提供高质量的参考、编辑、翻译、简要记录和文本处理，并确保对所有正式语文一视同仁	(一) 会员国驻政府间机构代表、专家机构成员或客户部门没有对文件服务质量提出投诉	目标数	—	—	—	—
		估计数		—	—	1
		实际数			—	4
		[投诉次数]				
	(二) 100%地以六种正式语文同步印发文件司制作的所有文件，包括印刷版和电子版	目标数	100	100	100	100
		估计数		100	96	100
		实际数			96	96
		[百分比]				
	(b) 提高为扩大自由应聘笔译员和编辑人员库而开展的持续外联努力的成效。	(一) 所有语文和学科的自由应聘人员名册至少扩大 15%				
		[百分比]				
笔译员：		目标数	15	15		
		估计数		15		
		实际数				
编辑人员：		目标数	15	15		
		估计数		15		
		实际数				
(二) 采用承包笔译，前提是这一交付方式产生的最后产品的质量与内部笔译质量相当	目标数	25	25	25	25	
	估计数		20	25	24	
	实际数			25	27	
	[百分比]					
(三) 降低各语种组合间的不平衡。	笔译员：	目标数	100	100		
		估计数		100		
		实际数				
	编辑人员：	目标数	100	100		
		估计数		100		
		实际数				

外部因素

2.60 本次级方案预期能实现目标和预期成绩，前提是：

- (a) 各利益攸关方将按照提交文件的既定规则履行职责和义务；
- (b) 实现全面电子处理所需要的某些商用软件产品(如语音识别)能有足够的改进，或能为目前未覆盖的语种开发出这类产品；
- (c) 有足够数量的合格语文专业人员可做临时人员(现场和非现场)和承包工作。

产出

2.61 2018-2019 两年期将交付的产出见表 2.22。

表 2.22 产出类别和最后产出

产出	数量
其他实务活动(经常预算)	
技术材料	
1. 更新和维护扩展版的全球电子语文系统(gText)；	2
2. 更新和维护扩展版的全球术语和名称录，其中包括缩写、国名、货币、方案和基金、职称和职能以及本组织活动的其他各专门领域(电子版和印本)	2
会议服务(经常预算和预算外)	
文件和出版物事务	
笔译、简要记录、编辑和文本处理	
3. 会议文件(估计标准页数)	130 000
4. 将选定的文件译为德语，用预算外资源(估计标准页数)	7 500
5. 来往公文(信函和普通照会)(文件数量)	1 600
6. 法定出版物	119
7. 编辑准则	2
8. 为有权享有会议简要记录的政府间机构提供此种记录	680
行政支助服务(经常预算)	
总体管理	
9. 关于内、外部处理的工作遵守最后期限情况的报告	2
10. 外部笔译质量控制报告	2
人力资源管理	
征聘和职位安排	
11. 更新和维持笔译承包人员及公司的名册	2
12. 开展亲临和远程的外联活动，包括社交媒体发帖、介绍和举行会议，以接触潜在员工	2
培训和职业发展	
13. 语言实习和培训方案	2

2.62 纽约(次级方案 3)的资源分配情况见表 2.23。

表 2.23 所需资源：纽约(次级方案 3)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	156 133.2	152 453.2	552	534
小计	156 133.2	152 453.2	552	534
预算外	10 887.8	10 887.8	11	11
共计	167 021.0	163 341.0	563	545

2.63 编列资源 152 453 200 美元，用作 534 个员额(1 个 D-2、6 个 D-1、71 个 P-5、161 个 P-4、122 个 P-3、24 个一般事务(特等)和 149 个一般事务(其他职等))的经费，以支持实施该方案的任务，同时考虑到 2018-2019 两年期在拟议会议日程范围内向大会、安全理事会、经济及社会理事会以及总部所有其他联合国机构提供会议服务的估计数量。

2.64 员额资源经费减少 3 680 000 美元是下列因素的综合影响：

- (a) 拟在司长办公室设立一个计算语言学家(P-3)；
- (b) 因笔译处重组及文本处理、参考和编辑职能合理化而产生的提案包括下列内容：
 - (一) 在笔译处设立 6 个高级审校/项目主管(P-5)员额；
 - (二) 在笔译处将 16 个笔译员额(P-3)和 2 个编辑员额(P-3)改叙为审校(P-4)，将一个笔译员(P-3)改叙为高级编辑(P-4)；
 - (三) 裁撤 18 个员额，其中包括：笔译处 10 个笔译员(P-3)，编辑处 1 个词汇员(P-4)、1 个行政干事(P-3)和 6 个高级语文参考资料助理(一般事务(特等))；
- (c) 该司计划在 2018-2019 两年期实现增效，因此，拟裁撤 7 个员额，包括：编辑处 1 个处长(D-1)、1 个编辑(P-3)、3 个语文参考资料助理(一般事务(其他职等))和 2 个编辑助理(一般事务(其他职等))。

2.65 在 2018-2019 两年期期间，预计预算外资源数额为 10 887 800 美元，用于补充经常预算资源，以向国际海底管理局等未得到经常预算供资的用户提供文件事务方面的会议临时人员，以及由德文翻译信托基金供资的 11 个员额(1 个 D-1、1 个 P-5、3 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务(特等)和 4 个一般事务(其他职等))及相关业务费用。

次级方案 4

会议和出版事务

所需资源(重计费用前)：88 207 600 美元

2.66 本次级方案下的活动由会议和出版司负责。本次级方案将按照 2018-2019 两年期方案计划方案 1A 节次级方案 4 所述战略执行。

表 2.24 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：通过提供高效率和高成效的会议服务支助，为政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程提供便利

秘书处的预期成绩	绩效指标		业绩计量				
			2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年	
(a) 按照大会在相关决议中的授权，以所有正式语文提供高质量的口译、逐字记录、版面编辑、桌面出版、印刷、分发和会议服务	(一) 会员国驻政府间机构代表、专家机构成员或客户部门没有对口译、逐字记录、出版和会议服务的质量提出投诉 [投诉数量]	目标数	—	—	—	—	
		估计数		—	—	1	
		实际数			—	3	
	(二) 100%地同步提供所有以六种正式语文制作的文件电子版	目标数	100	100	100	100	
		估计数		100	96	100	
		实际数			96	96	
	(三) 以可查阅格式提供的正式文件增加	目标数	100	100			
		估计数		100			
		实际数					
	(b) 为扩大自由应聘口译员和逐字记录人员库而开展的持续外联努力成效提高	(一) 所有语文和学科的自由应聘人员名册至少扩大 15%	口译：	目标数	15	15	
			估计数			7	
			实际数				
逐字记录		目标数	15	15			
		估计数			7		
		实际数					
(二) 降低各语种组合间的不平衡。		口译：	目标数	100	100		
		估计数			99		
		实际数					
逐字记录		目标数	100	100			
		估计数			99		
		实际数					

外部因素

- 2.67 本次级方案预期能实现其目标和预期成绩，前提是，突然或临时变更既定会议日程的情况偶尔才发生。

产出

2.68 2018-2019 两年期将交付的产出见表 2.25。

表 2.25 产出类别和最后产出

产出	数量
会议事务(经常预算和预算外)	
1. 为大会、安全理事会等有权获得逐字记录的机构提供此种记录(会议次数)	860
2. 为在总部举行的会议提供口译服务(会议次数)	6 600
3. 为无口译服务的会议提供会议服务	23 500
4. 为在总部以外其他地点举行的会议提供口译服务	200
5. 出版物的制版和校对	750
6. 出版逐字记录(逐字记录份数)	4 860
7. 印制文件和出版物(所处理的千印页)	125 000
8. 分发文件和出版物的电子版, 并应要求以印本形式提供(以千份计)	60 000
行政支助服务(经常预算)	
总体管理	
9. 外包逐字记录、制版和校对、桌面排版和其他工作量	2
10. 编制和管理合同和给承包商的反馈	2
人力资源管理	
征聘和职位安排	
11. 更新和维持笔译承包人员及公司的名册	2
培训和职业发展	
12. 语言外联、实习和培训方案	2

2.69 纽约(次级方案 4)的资源分配情况见表 2.26。

表 2.26 所需资源: 纽约(次级方案 4)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	87 497.6	86 165.4	314	303
非员额	2 042.2	2 042.2	—	—
小计	89 539.8	88 207.6	314	303
预算外				
	3 215.7	943.3	—	—
共计	92 755.5	89 150.9	314	303

- 2.70 编列资源 88 207 600 美元，将用作 303 个员额(1 个 D-2、2 个 D-1、45 个 P-5、82 个 P-4、67 个 P-3、2 个 P-2、13 个一般事务(特等)和 91 个一般事务(其他职等))的经费以及与其订约承办事务和其他业务费用相关的非员额经费，以支持实施本方案的任务，并考虑到 2018-2019 两年期在拟议会议日程范围内向大会、安全理事会、经济及社会理事会以及总部所有其他联合国机构提供会议服务的估计数量。
- 2.71 员额资源减少 1 332 200 美元是下列因素的综合影响：
- 由于拟对笔译处进行重组，并实现文本处理、参考和编辑职能的合理化，拟将逐字记录处 6 个审校/逐字记录报告员员额(P-4)改叙为高级审校员额(P-5)；
 - 为改善会议支助科的服务质量，提案包括下列内容：
 - 将 3 名会议事务助理(一般事务(其他职等))员额改叙为会议事务助理(一般事务(特等))；
 - 裁撤 4 个一般事务(其他职等)员额(2 个会议事务助理员额和 2 个制图助理员额)。
 - 由于该司计划拟在 2018-2019 两年期实现增效，拟在会议支助科裁撤 7 个员额(一般事务(其他职等))(6 个桌面出版助理员额和 1 个出版助理员额)。
- 2.72 2018-2019 两年期，预算外资源预计为 943 300 美元，将用于继续实施与联合国历史文件、地图、出版物数字化、编目、电子储存有关的特别项目。

2. 会议管理，日内瓦³

- 2.73 按次级方案开列的资源分配情况见表 2.27。

表 2.27 按次级方案开列的所需资源

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
2. 会议事务的规划和协调	57 347.6	65 127.4	81	78
3. 文件事务	108 629.6	107 009.2	349	339
4. 会议和出版事务	58 261.7	57 692.8	173	172
小计	224 238.9	229 829.4	603	589
预算外 ^a	6 356.2	6 356.2	—	—
共计	230 595.1	236 185.6	603	589

^a 系由偿还给预算外行政结构的款项供资的资源和员额。

- 2.74 日内瓦会议管理司依照秘书长公报 [ST/SGB/2000/4](#) 号和 [ST/SGB/2005/9](#) 的规定进行管理，并在主管大会和会议管理副秘书长的政策指导下以及联合国日内瓦办事处主任的业务指导下开展工作。该司由下列单位组成：司长办公室、中央规划和协调处(包括会议管理、文件管理、监

³ 次级方案 1 由总部大会和会议管理部全权负责。

测与评价)、语文处(包括笔译、编辑、合同工作、名词术语、参考资料、文本处理)、口译处、制作与支助处(包括设计和制作, 包含印刷、分发和设计职能以及信息技术职能)。

- 2.75 2018-2019 两年期期间, 在执行人权理事会工作方案方面, 该司将继续面临挑战: 会议次数从 2013 年的 1 年 128 次增加到 2016 年的 153 次。针对这一情况, 提议从 2018 年起, 每年召开会议的上限为 130 次。此外, 理事会的机制, 包括根据秘书长的报告(A/71/118)人权条约机构体系有 0.6 星期的额外会议, 使得日内瓦会议管理工作方案的总体挑战更加严峻。根据大会第 68/268 号决议(第 27 和 28 段), 会议时间将每两年修订一次, 并在人权条约机构体系两年期方案预算中予以考虑。换言之, 重新评估会议时间需求而产生的所涉资源问题将从 2018 年起体现出来。联合国日内瓦办事处执行战略遗产计划也将对 2018-2019 年会议可用的会议基础设施产生影响。
- 2.76 该司正在适应快速发展的影响文件工作流程的技术, 并全面采用了用于计算机辅助翻译的全面的联合国信息技术工具。此外, 该司正在寻求以经济合算的方式及时、高效地交付优质会议文件, 并通过不增加费用的战略来更多和更高效地进行线性和电子处理, 从而最充分地利用现有资源。目前正在继续努力, 在语文处内进一步调整资源, 加强编辑和笔译科的能力, 并为合同翻译提供更有力的支持。拟对专业员额进行有限的再分配, 以确保对所有语文处一视同仁, 为之提供同样有利的工作条件和资源, 并充分尊重六种正式语言的具体特点。
- 2.77 由于对纸本会议文件的需求减少, 同时数字印刷技术改进, 便有可能更战略性地利用资源。在所有利益攸关方密切合作下, 通过内部调动资源, 现在正加强设计能力和内部专门知识, 以开展涉及电子出版和多媒体产品的所有技术开发事宜, 争取满足人们对编制的数字出版物日益增长的需求。

次级方案 2

会议事务的规划和协调

所需资源(重计费用前): 65 127 400 美元

- 2.78 在会议管理司内, 次级方案 2 的实质性职责由司长办公室、中央规划和协调处承担。本次级方案将按照 2018-2019 两年期方案计划方案 1B 节次级方案 2 阐述的战略执行。

表 2.28 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：通过提供高效率和高成效的会议服务支助，包括以全球协调的方式优化利用会议和文件服务能力，改进政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程

秘书处的预期成绩	绩效指标	业绩计量					
		2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年		
(a) 切实高效地举行会议	(一) 会员国驻政府间机构代表或专家机构成员没有对会议服务质量提出投诉 [投诉数量]	目标数	—	—	—	—	
		估计数		—	—	—	
		实际数			—	—	
	(二) 会议机构在总部以外举行的会议在可行情况下 100%地适用全球统筹管理规则 [百分比]	目标数	100	100	100		
		估计数		100	100	100	
		实际数			100	100	
	(三) 实际举办和计划举办的会议次数偏差缩小 [执行率(百分比)]	有口译服务：	目标数	100	100	96	100
			估计数		100	100	96
			实际数			100	95
		无口译服务：	目标数	100	100	81	100
			估计数		100	100	81
			实际数			100	100
		(四) 100%地向“视需要举行”的会议提供口译服务 [百分比]	目标数	100	100	100	100
			估计数		100	100	100
			实际数			100	100
(五) 按六周规则和其他经过授权的时间表印发的文件百分比提高，对所有正式语文一视同仁		目标数	100	50	50	100	
		估计数		90	50	43	
		实际数			44.2	36.9	
(b) 加强会员国区域分组及其他主要分组的审议和决策过程	(一) 向会员国区域分组及其他主要分组会议提供口译服务的百分比提高 [百分比]	目标数	85	85	85	100	
		估计数		61	85	83	
		实际数			75.7	83.7	
	(二) 100%地向会员国区域分组及其他主要分组所有会议提供充足会议设施 [百分比]	目标数	100	100	100	100	
		估计数		100	100	100	
		实际数			100	100	

外部因素

2.79 本次级方案预期能实现目标和预期成绩，前提是：

- (a) 突然或临时要求变更既定会议日程的情形有限，并须经相关的政府间机构正式批准或由会议委员会代表政府间机构正式批准；
- (b) 在“现有资源”的基础上向会员国区域分组或其他主要分组提供会议服务的现行政策维持不变；
- (c) 妨碍按计划处理文件的无法预料而又高度优先的文件数量减至最少；
- (d) 法定文件和会议服务产出的确定将有适当法律根据；
- (e) 技术和相关产业的发展将支持会议和文件服务的业务流程。

产出

2.80 2018-2019 两年期将交付的产出见表 2.29。

表 2.29 产出类别和最后产出

产出	数量
会议事务(经常预算和预算外)	
会议服务	
1. 日内瓦双年度会议日历草案	2
2. 日内瓦双年度会议日历订正本草案	2
3. 与会议室重新配置和更新相关的会议，作为“战略遗产计划”的一部分	24
4. 政府间机构会议日程每日“汇总”	500
5. 政府间机构每周会议日程	104
6. 在日内瓦既定总部以外的地方举行有口译服务的会议(已获授权的正式会议：全体会议、圆桌会议、专题辩论)	180
7. 在开会时进行会议管理司会议服务调查的会议	10
文件和出版物事务	
8. 根据规章条例，最后提交会前文件的时间表(时间档)	4
9. 在 gDoc 系统中登记处理的文件数量	20 000
10. 每周文件优先清单	104
11. 为所有文件处理单位预测文件工作量	4
12. 文件事务报告	70
13. 提交准则	3
行政支助事务(经常预算)	
方案分析和衡量标准	
14. 在综合监测和文件信息系统中更新产出清单，以便监测方案执行情况	1

产出	数量
15. 在综合监测和文件信息系统中更新业绩指标，以便监测方案执行情况	4
16. 关于所有次级方案的产出和活动的专题评价报告	2
17. 有关部门活动的风险评估报告，包括业务连续性计划 方案执行情况监测和报告	2
18. 为日内瓦编制季度统计报告	8
19. 涵盖联合国日内瓦办事处的年度会议管理报告	2
20. 向内部监督事务厅提供关于会议和文件管理的数据，供年度评价报告之用	2

2.81 日内瓦(次级方案 2)的资源分配情况见表 2.30。

表 2.30 所需资源：日内瓦(次级方案 2)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	23 163.9	22 338.4	81	78
非员额	34 183.7	42 789.0	—	—
小计	57 347.6	65 127.4	81	78
预算外	680.5	680.5	—	—
共计	58 028.1	65 807.9	81	78

2.82 在员额项下编列资源 22 238 400 美元，减少了 825 500 美元，用于 78 个员额(1 个 D-2、1 个 D-1、3 个 P-5、5 个 P-4、9 个 P-3、6 个一般事务(特等))和 53 个一般事务(其他职等))，以支持执行该方案的任务。

2.83 员额资源经费净减少是下列因素的综合影响：

- (a) 拟设立 1 个方案管理干事(P-3)员额，向中央规划和协调处处长提供直接的专业支持；
- (b) 拟裁撤 4 个员额，包括：
 - (一) 文件管理科的 3 个文件管理助理(一般事务(其他职等))员额，原因是该科精简业务；
 - (二) 司长办公室内的 1 个账务办事员(一般事务(其他职等))员额，原因是该处计划在 2018-2019 两年期实现增效。

2.84 编列非员额所需资源 42 789 000 美元，增加了 8 605 300 美元，分别是为会议提供临时人员、一般临时人员、加班费、工作人员差旅费和订约承办事务的资源。出现净增加是因为：(a)2018-2019 两年期规定了新任务(见上文第 2.10(b)段)，导致所需资源增加(12 602 700 美元)；(b)会议临时人员项下所需经费增加，以加强会议能力，而且补助金和供款项下的所需经费增加(815 500 美元)；由 2016-2017 两年期非经常经费部分抵销(4 812 900 美元)。

- 2.85 在 2018-2019 两年期，预算外资源预计为 680 500 美元，将用于补充经常预算资源，为不由经常预算供资的客户提供会议协调服务方面的会议临时人员。

次级方案 3 文件事务

所需资源(重计费用前): 107 009 200 美元

- 2.86 在会议管理司内，本次级方案的实质性职责由语文处承担。本次级方案将按照 2018-2019 两年期方案计划方案 1B 节次级方案 3 阐述的战略执行。

表 2.31 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：通过提供高效率和高成效的会议服务支助，改进政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程，同时确保高成效的多种语文传播和对所有正式语文一视同仁

秘书处的预期成绩	绩效指标		业绩计量			
			2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年
(a) 提供高效且成本效益高的会议服务，支持多种语文审议，并对所有正式语文一视同仁	(一) 会员国驻政府间机构代表、专家机构成员或客户部门没有对文件服务质量提出投诉 [投诉数量]	目标数	—	—	—	—
		估计数		—	—	—
		实际数			—	5
(b) 100%地以六种正式语文同步印发文件司制作的所有文件，包括印本和电子版 [百分比]	(二) 100%地以六种正式语文同步印发文件司制作的所有文件，包括印本和电子版 [百分比]	目标数	100	100		
		估计数		100		
		实际数				

外部因素

- 2.87 本次级方案预期能实现目标和预期成绩，前提是：
- 有足够数量的合格语文专业人员可做临时人员(现场和非现场)和承包工作。
 - 实现文件全面电子处理所需的某些商用软件产品(如语音识别)能有足够的改善，或能为目前未覆盖的语种研制出这类产品。

产出

- 2.88 2018-2019 两年期内将交付的产出见表 2.32。

表 2.32 产出类别和最后产出

产出	数量
其他实务活动(经常预算)	
技术材料	
1. 更新和维护扩展版的全球电子语文系统(gText);	2
2. 更新和维护扩展版的全球各科术语和名称录，包括缩写、国名、货币、方案和基金、职称和职能以及本组织活动的各专门领域；根据客户需求和文件要求，推出电子版和印本格式	2

产出	数量
会议事务(经常预算和预算外)	
文件和出版物事务	
笔译、简要记录、编辑和文本处理	
3. 会议文件(估计标准页数)	990 000
4. 法定出版物	90
5. 编辑准则	2
6. 为有权享有会议简要记录的政府间机构提供此种记录	1 200
7. 对外部翻译的文件作出质量控制评价	1 900
行政支助服务(经常预算)	
总体管理	
8. 关于内、外部处理的工作遵守最后期限情况的报告	1
人力资源管理	
征聘和职位安排	
9. 更新和维持承包笔译和编辑工作的个人及公司的名册	2
培训和职业发展	
10. 语言实习和培训方案	2

2.89 日内瓦(次级方案 3)的资源分配情况见表 2.33。

表 2.33 所需资源：日内瓦(次级方案 3)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	108 629.6	107 009.2	349	339
小计	108 629.6	107 009.2	349	339
预算外				
	2 483.5	2 483.5	—	—
共计	111 113.1	109 492.7	349	339

2.90 在员额项下编列资源 107 009 200 美元，减少 1 620 400 美元，将用于 339 个员额(1 个 D-1、31 个 P-5、80 个 P-4、93 个 P-3、11 个一般事务(特等)和 123 个一般事务(其他职等))的经费，以支持实施本方案的任务，同时考虑到根据 2018-2019 两年期会议日程将在日内瓦提供会议服务的估计工作量。

2.91 减少额系下列因素的综合影响：

- (a) 在 2016-2017 两年期拟议方案预算中设立了 4 个新员额(1 个 P-5、1 个 P-4 和 2 个 P-3)，须为这 4 个员额提供两年期经费，导致所需资源增加；

- (b) 拟议重组笔译职能及文本处理、参考和编辑职能的合理化工作包括下列内容：
- (一) 在语文处处长办公室设立 1 名高级变革管理干事(P-5)员额，在西班牙语笔译科设立 3 个审校(P-4)员额；
 - (二) 改叙 6 个员额：
 - a. 编辑科 2 个编辑员额从 P-3 改叙为 P-4 职等；
 - b. 法文笔译科的 2 个笔译员额从 P-3 改叙为 P-4 职等；
 - c. 阿拉伯文笔译科的 1 个笔译员额从 P-3 改叙为 P-4 职等；
 - d. 中文笔译科的 1 个笔译员额从 P-3 改叙为 P-4 职等；
 - (三) 裁撤 6 个(一般事务人员(其他职等))员额(文本处理股 4 个文本处理办事员及编辑科 2 个编辑助理)；
- (c) 裁撤 7 个一般事务(其他职等)员额(语文处处长办公室 2 个信息系统助理、文本处理科 1 个行政助理、编辑科 1 个团队助理、文本处理科 1 个信息系统助理、文本处理科 2 个桌面编辑助理)，原因是该处计划在 2018-2019 两年期实现增效；
- (d) 从编辑科(次级方案 3)调出 1 个员额(一般事务人员(特等))，调至设计和生产科(次级方案 4)，担任高级制图助理，以期使人员配置结构符合业务需求。

2.92 在 2018-2019 两年期，预算外资源预计为 2 483 500 美元，将用于补充经常预算资源，为不由经常预算供资的客户提供会议服务方面的会议临时人员。

次级方案 4 会议和出版事务

所需资源(重计费用前)：57 692 800 美元

2.93 口译处和制作与支助处负责执行本次级方案和实现其各项目标。本次级方案将按照 2018-2019 两年期方案计划方案 1B 节次级方案 4 阐述的战略执行。

表 2.34 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：通过提供高效率和高成效的会议服务支助，改善政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程

秘书处的预期成绩	绩效指标		业绩计量			
			2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年
(a) 按照大会在相关决议中的规定，以所有正式语文提供高质量的口译、出版、印刷、分发和会议服务	(一) 会员国驻政府间机构代表、专家机构成员和客户部门没有对口译、出版和会议服务的质量提出投诉 [投诉数量]	目标数	—	—	—	—
		估计数		—	—	—
		实际数			—	—

秘书处的预期成绩	绩效指标	业绩计量			
		2018-2019年	2016-2017年	2014-2015年	2012-2013年
(二) 100%地同步提供用六种正式语文以电子形式制作的所有文件 [百分比]	目标数	100	100	100	100
	估计数		80	65	100
	实际数			100	65
(三) 以可查阅格式提供的正式文件增加	目标数	100	100		
	估计数		100		
	实际数				

外部因素

- 2.94 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：只偶尔地对既定会议日程作出意外变更或临时变更。

产出

- 2.95 2018-2019 两年期将交付的产出见表 2.35。

表 2.35 产出类别和最后产出

产出	数量
会议事务(经常预算和预算外)	
1. 为在日内瓦总部召开的会议提供口译服务(会议次数)	6 000
2. 为无口译服务的会议提供会议服务(会议次数)	15 000
3. 为在日内瓦总部以外地点召开的会议提供口译服务	250
4. 制版和校对服务(页数)	41 000
5. 制图设计和/或文件排版服务(文件数量)	1 500
6. 文件复制(经处理的千印页)	235 000
7. 文件分发(以处理的千份计)	6 000
行政支助服务(经常预算)	
人力资源管理	
征聘和职位安排	
8. 更新和维持承包个人和公司的名册	2
培训和职业发展	
9. 口译的语言外联、实习和培训方案	2

- 2.96 日内瓦(次级方案 4)的资源分配情况见表 2.36。

表 2.36 所需资源：日内瓦(次级方案 4)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017 年	2018-2019 年 (重计费用前)	2016-2017 年	2018-2019 年
经常预算				
员额	56 628.4	56 569.6	173	172
非员额	1 633.3	1 123.2	—	—
小计	58 261.7	57 692.8	173	172
预算外	3 192.2	3 192.2	—	—
共计	61 453.9	60 885.0	173	172

2.97 员额项下的所需资源为 56 569 600 美元，减少 58 800 美元，将用作 172 个员额(2 个 D-1、27 个 P-5、55 个 P-4、23 个 P-3、5 个一般事务(特等)和 60 个一般事务(其他职等))的经费，以支持执行方案任务，同时考虑到根据 2018-2019 两年期会议日程将在日内瓦提供会议服务的估计工作量。减少额反映了下列因素的综合影响：

- (a) 该处计划在 2018-2019 两年期实现增效，因此可以拟议裁撤：印刷科的 1 个工作人员助理(一般事务(其他职等))员额；印刷科的 1 个出版助理(一般事务(其他职等))员额，以顺应印制本需求量逐步减少的情况。减少额因以下情况而部分抵销：从编辑科(次级方案 3)向设计和制作科(次级方案 4)调入 1 个员额(一般事务(特等))担任高级制图助理，使人员配置结构符合业务需求；
- (b) 本两年期需要为 2016-2017 两年期拟议方案预算中新设的 1 个 P-3 员额提供经费，导致所需资源增加。

2.98 非员额所需资源为 1 123 200 美元，减少了 510 100 美元，将用于订约承办事务、一般业务费用、用品和材料。用品和材料项下的经费减少系考虑到以往的支出模式及该处计划在 2018-2019 两年期实现的增效。

2.99 2018-2019 两年期，预算外资源预计为 3 192 200 美元，是客户偿还为核定会议日历以外活动提供的会议服务费用。

3. 会议管理，维也纳

2.100 大会在第 49/237 号决议中，请秘书长在维也纳国际中心设立由联合国管理的统一会议服务设施。因此，维也纳会议管理司不仅向联合国维也纳办事处及联合国毒品和犯罪问题办公室(毒品和犯罪问题办公室)提供服务，而且还向国际原子能机构(原子能机构)、联合国工业发展组织(工发组织)和全面禁止核试验条约组织筹备委员会提供服务。根据设在维也纳国际中心的各组织间谅解备忘录的规定，原子能机构向国际中心所有组织提供共同印刷服务。

2.101 2018-2019 两年期，会议管理处向上述非秘书处客户组织提供的服务估计约占口译工作量的 39%、会议服务工作量的 24%、复印工作量的 16%、分发工作量的 20%、桌面出版和制版工作量的 12%、笔译工作量的 14%。

- 2.102 会议管理处须遵守秘书长公报 [ST/SGB/2004/5](#) 和 [ST/SGB/2005/9](#) 的规定，在主管大会和会议管理事务副秘书长的政策指导下开展工作。该处处长负责全面领导和管理会议事务，督导规划、协调和会议科、口译科、笔译和文本处理科以及编辑、出版、英文笔译和文本处理科。

联合国分担的费用(净额预算)

- 2.103 维也纳会议事务所需资源按净额编制预算，因此联合国方案预算的这项批款仅用于联合国在这些活动中分担的费用。联合国根据统一会议事务安排负责编制的毛额预算是净额预算的依据，也提交大会审查和批准。因此，下文估计数列出了扣除非秘书处组织偿还费用前后的毛额和净额，见表 2.37 的汇总数字。

表 2.37 按构成部分开列的所需资源汇总

(千美元)

构成部分	2016-2017 年	2018-2019 按现行费率计算的估计数
会议服务，维也纳(毛额预算)	53 040.2	53 603.6
原子能机构、工发组织和全面禁止核试验条约组织筹备委员会偿付款	10 061.4	10 067.9
联合国(净额预算)	42 978.8	43 535.7

- 2.104 如上文所示，2018-2019 两年期经常预算所需资源估计数为 43 535 700 美元。

会议事务，维也纳(毛额预算)³

- 2.105 次级方案资源分配情况见表 2.38。

表 2.38 按次级方案开列的所需资源

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017 年	2018-2019 年 (重计费用前)	2016-2017 年	2018-2019 年
2. 会议服务的规划和协调	10 930.8	9 790.0	27	29
3. 文件事务	24 842.8	26 131.1	92	96
4. 会议和出版事务	17 266.6	17 682.5	51	52
共计	53 040.2	53 603.6	170	177

次级方案 2

会议服务的规划和协调

所需资源(重计费用前): 9 790 000 美元(毛额预算)

- 2.106 会议管理处处长办公室以及包括文件管理股、分发和复制股和会议管理股在内的规划、协调和会议科负责执行本次级方案和实现其各项目标。本次级方案将根据 2018-2019 两年期方案计划方案 1C 节次级方案 2 所述战略执行。

表 2.39 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：通过提供高效率和高成效的会议服务支助，包括以全球协调的方式优化利用会议和文件服务能力，改善政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程

秘书处的预期成绩	绩效指标		业绩计量					
			2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年		
(a) 切实高效举办会议	(一) 会员国驻政府间机构代表和专家机构成员没有对会议服务质量提出投诉	目标数	—	—	—	—		
		估计数		—	—	—		
		实际数			—	—		
		[投诉数量]						
	(二) 会议机构在总部以外举行的会议在可行情况下 100% 适用全球统筹管理规则	目标数	100	100	100			
		估计数		100	100	100		
		实际数			100	100		
		[百分比]						
	(三) 实际举办和计划举办的会议次数偏差缩小	[执行率(百分比)]	有口译服务：	目标数	100	100	100	100
			估计数		100	100	100	
			实际数			100	100	
			无口译服务：	目标数	100	100	100	100
			估计数		100	100	100	
			实际数			100	100	
			(四) 向所有“视需要举行”的会议提供口译服务	目标数				
估计数								
实际数								
			[百分比]					
(五) 按六周规则和其他规定时间表印发的文件百分比提高，对所有正式语文一视同仁			目标数	80	80	75	100	
			估计数		80	75	55	
	实际数			80	77			
	[百分比]							
(b) 加强会员国区域分组及其他主要分组的审议和决策过程	(一) 向会员国区域分组及其他主要分组会议提供口译服务的百分比提高	目标数						
		估计数						
		实际数						
		[百分比]						
	(二) 100%地向会员国区域分组及其他主要分组的会议提供充足会议设施	目标数	100	100	100	100		
		估计数		100	100	100		
实际数				100	100			
	[百分比]							

外部因素

2.107 本次级方案预期能实现目标和预期成绩，前提是：

- (a) 突然或临时变更既定会议日程的情况仅偶尔发生，并且经过相关政府间机构正式批准；
- (b) 妨碍按计划处理文件的无法预料而又高度优先的文件减至最少；
- (c) 目前向会员国区域分组及其他主要分组提供服务的政策保持不变；
- (d) 联合国维也纳办事处、毒品和犯罪问题办公室、工发组织、原子能机构和筹备委员会的各实务部门按照提交文件和会议活动方面的既定规则，履行各自责任和义务。

产出

2.108 2018-2019 两年期将交付的产出见下表 2.40。

表 2.40 产出类别和最后产出

产出	数量
会议服务(共同出资的毛额预算)	
会议服务	
1. 政府间机构每日会议日程和向这些会议提供现场服务	502
2. 与常驻代表团、客户和其他利益攸关方举行情况介绍会	4
3. 为无口译服务的会议提供会议服务	5 700
4. 维也纳总部之外举行的有口译服务的会议(授权的正式会议、全体会议、圆桌会议、专题辩论)	264
文件和出版物事务	
5. 为所有文件处理单位预测文件工作量	2
6. 分析总部设在维也纳的组织的法定任务，以确定文件需求	2
7. 向作者部门提供专家咨询意见，指导有关文件的规则和条例，并严格执行关于文件管制的指令以及文件规划的最有效方式	2
8. 外包笔译和其他工作量，监测遵守最后期限的情况，编制和管理合同，向承包商提供反馈意见，维护、更新和扩大承包个人和公司的名册(外包翻译工作量百分比)	37
9. 将联合国维也纳办事处和工发组织的文件上传到正式文件系统	2
10. 根据会议需求排定文件编制日期并进行监测	2
11. 协调外部会议文件的提交和远程处理	2
行政支助服务(共同出资的毛额预算)	
方案分析和衡量标准	
12. 所有次级方案的产出和活动的专题评价报告	2
13. 在综合监测和文件信息系统中更新产出清单，以监测和报告方案执行情况	1
14. 关于部门活动的风险评估报告	2
方案执行情况监测和报告	
15. 监测并报告会议服务资源的使用情况	4
16. 在综合监测和文件信息系统中更新业绩指标，以监测和报告方案执行情况	4

2.109 维也纳(次级方案 2)的资源分配情况见表 2.41。

表 2.41 所需资源(毛额预算)：维也纳(次级方案 2)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017 年	2018-2019 年 (重计费用前)	2016-2017 年	2018-2019 年
员额	5 592.3	5 944.6	27	29
非员额	5 338.5	3 845.4	—	—
共计	10 930.8	9 790.0	27	29

2.110 员额项下编列的资源为 5 944 600 美元，增加 352 300 美元，将用作 29 个员额(1 个 D-1、1 个 P-5、2 个 P-4、3 个 P-3、3 个一般事务(特等)和 19 个一般事务(其他职等))的经费，以支持执行该方案的任务，同时考虑到根据 2018-2019 两年期会议日程将在维也纳提供会议服务的估计工作量。资源增加的原因是：(a) 鉴于经常需要下述职能，所以将目前在会议临时助理项下供资的 3 个一般事务(其他职等)职位改划为常设员额(1 个设在规划、协调和会议科科长办公室，2 个设在会议管理股)；(b) 维也纳办事处计划在 2018-2019 两年期实现增效，因此裁撤文件管理股内的 1 个文件管理助理(一般事务(其他职等))员额。

2.111 非员额资源 3 845 400 美元，净减少 1 493 100 美元，用于支付会议临时人员、加班费、工作人员差旅和订约承办事务费用。资源减少的原因是：(a) 会议和承包翻译的临时人员经费减少，以便在 3 个次级方案内设立 8 个一般事务(其他职等)员额(1 461 900 美元)；(b) 2016-2017 两年期非经常经费(26 000 美元)；(c) 工作人员差旅费减少(5 200 美元)。

次级方案 3 文件服务

所需资源(重计费用前)：26 131 100 美元(毛额预算)

2.112 本次级方案由笔译和文本处理科、编辑控制股和文件管理股的语文支助组负责。在 2018-2019 两年期，工作重点是将提高工作效率的信息技术工具进一步纳入编辑、提供参考资料、名词术语支持和笔译(包括承包笔译)及文本处理等领域的会议事务工作流程，从而保持高质量和成本效益。本次级方案将根据 2018-2019 两年期方案计划方案 1C 节次级方案 3 所述战略执行。

表 2.42 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：通过提供高效率和高成效的会议服务支助，改进政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程，同时确保高成效的多种语文传播和对所有正式语文一视同仁

秘书处的预期成绩	绩效指标		业绩计量			
			2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年
(a) 提供高效且具有成本效益的会议服务，支持多种语文审议，并对所有正式语文一视同仁	(一) 会员国驻政府间机构代表、专家机构成员或客户部门没有对文件服务质量提出投诉	目标数	—	—	—	—
		估计数	—	—	—	
		实际数	—	—	—	
	[投诉数量]					
	(二) 100%地以六种正式语文同步印发文件司制作的所有文件，包括印刷版和电子版	目标数	100	100	100	100
		估计数		100	100	100
实际数				100	100	
[百分比]						

外部因素

2.113 本次级方案预期能实现目标和预期成绩，前提是：

- (a) 联合国维也纳办事处、毒品和犯罪问题办公室、工发组织、原子能机构和筹备委员会的各实务部门按照提交文件和会议活动方面的既定规则，履行各自责任和义务；
- (b) 突然或临时变更既定会议日程的情况仅偶尔发生，而且须经有关政府间机构正式批准。

产出

2.114 2018-2019 两年期将交付的产出见表 2.43。

表 2.43 产出类别和最后产出

产出	数量
其他实务活动(共同出资的毛额预算)	
技术材料	
1. 更新和维护扩展版的全球电子语文系统(gText)	2
2. 更新和维护扩展版的全球各科术语和名称录，包括缩写、国名、货币、方案和基金、职称和职能以及本组织活动的其他各专门领域(电子版和印刷版)	2
会议服务(共同出资的毛额预算)	
文件和出版物事务	
翻译、简要记录、编辑和文本处理	
3. 会议文件(估计标准页数)	117 000
4. 通信(信函和普通照会)(文件数量)	1 200
5. 法定出版物	60
6. 编辑准则	2
7. 对有权享有数码录音和概要及其他书面记录的政府间机构会议提供此种服务	2
行政支助服务(共同出资的毛额预算)	
总体管理	
8. 内部和外部处理的工作遵守截止日期情况的报告	2
9. 外部翻译和承包编辑的质量控制报告	2
人力资源管理	
征聘和职位安排	
10. 更新和维持笔译承包个人和公司的名册	2
11. 开展亲临和远程的外联活动，介绍和会议，以接触潜在员工	2
培训和职业发展	
12. 从事翻译和编辑工作的语言实习和培训方案	2

2.115 维也纳(次级方案 3)的资源分配情况见表 2.44。

表 2.44 所需资源(毛额预算): 维也纳, 次级方案 3

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017 年	2018-2019 年 (重计费用前)	2016-2017 年	2018-2019 年
员额	21 640.5	22 328.9	92	96
非员额	3 202.3	3 802.2	—	—
共计	24 842.8	26 131.1	92	96

2.116 编列资源 22 328 900 美元, 增加 688 400 美元, 将用作 96 个员额(11 个 P-5、22 个 P-4、16 个 P-3、1 个一般事务(特等)和 46 个一般事务(其他职等))的经费, 以支持执行该方案的任务, 同时考虑到根据 2018-2019 两年期会议日程将在维也纳提供会议服务的估计工作量。资源增加的原因是鉴于经常需要下述职能, 所以将文本处理科目目前在会议临时人员项下供资的 4 个一般事务(其他职等)职位改划为常设员额。

2.117 非员额所需资源为 3 802 200 美元, 增加了 599 900 美元, 用于提供会议临时人员。增加的原因是: (a) 为第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会筹备会议提供一次性服务(509 600 美元); (b) 承包翻译项下所需经费增加(90 300 美元)。

次级方案 4 会议和出版事务

所需资源(重计费用前): 17 682 500 美元(毛额预算)

2.118 本次级方案由口译科、电子出版股及分发和复制股负责。本次级方案将根据 2018-2019 两年期方案计划方案 1C 节次级方案 4 所述战略执行。

表 2.45 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 通过提供高效率和高成效的会议服务支助, 为政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程提供便利

秘书处的预期成绩	绩效指标		业绩计量			
			2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年
(a) 按照大会在相关决议中的规定, 以所有正式语文提供高质量的口译、出版、印刷、分发和会议服务	(一) 会员国驻政府间机构的代表、专家机构的成员或用户部门对口译、逐字记录、出版和会议服务质量未提出投诉	目标数	—	—	—	—
		估计数		—	—	—
		实际数			—	—
		[投诉数量]				
	(二) 100%地同步提供用六种正式语文以电子形式制作的所有文件	目标数	100	100	100	100
		估计数		100	100	100
实际数				100	100	
(三) 以可查阅格式提供的正式文件增加	目标数	100	100			
	估计数		100			
	实际数					

外部因素

2.119 本次级方案预期能实现目标和预期成绩，前提是：

- (a) 突然或临时变更既定会议日程的情况仅偶尔发生，并且经过相关政府间机构正式批准；
- (b) 设在维也纳国际中心各组织列入日历的会议排期和所有未列入日历的会议排期应尽可能以协调方式编制，以提高口译人员利用率；
- (c) 联合国维也纳办事处、毒品和犯罪问题办公室、工发组织、原子能机构和筹备委员会的各实务部门按照提交文件和会议活动方面的既定规则，履行各自责任和义务。

产出

2.120 2018-2019 两年期将交付的产出见表 2.46。

表 2.46 产出类别和最后产出

产出	数量
会议服务(共同出资的毛额预算)	
1. 为在维也纳总部召开的会议提供口译服务(会议次数)	1 136
2. 为在维也纳总部以外的地点召开的会议提供口译服务	264
3. 制版和校对(页数)	60
4. 印制文件和出版物(经处理的千印页)	30 000
5. 以电子版或根据要求硬拷贝的形式分发文件和出版物(以千份计)	1 500
行政支助服务(共同出资的毛额预算)	
总体管理	
6. 外包制版和校对、桌面出版和其他工作量	2
人力资源管理	
征聘和职位安排	
7. 更新和维持承包个人和公司的名册	2
8. 合同的行政和管理及向承包商提供反馈	2
培训和职业发展	
9. 语言外联、实习和培训方案	2

2.121 维也纳(次级方案 4)的资源分配情况见表 2.47。

表 2.47 所需资源(毛额预算)：维也纳(次级方案 4)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017 年	2018-2019 年 (重计费用前)	2016-2017 年	2018-2019 年
员额	12 923.5	13 095.6	51	52
非员额	4 343.1	4 586.9	—	—
共计	17 266.6	17 682.5	51	52

2.122 员额项下的资源为 13 095 600 美元,增加 172 100 美元,将用作 52 个员额(8 个 P-5、18 个 P-4、6 个 P-3、2 个一般事务(特等)和 18 个一般事务(其他职等))的经费,以支持执行该方案的任务,同时考虑到根据 2018-2019 两年期会议日程将在维也纳提供会议服务的估计工作量。资源增加的原因是鉴于经常需要下述职能,所以将口译科目目前在会议临时人员项下供资的 1 个一般事务(其他职等)职位改划为常设员额。

2.123 非员额资源为 4 586 900 美元,增加了 243 800 美元,用于支付口译、复制和分发方面的会议临时人员费用、用品和材料费用以及给联合印刷服务的补助金和供款。资源增加的原因是为第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会筹备会议提供一次性服务。

4. 会议管理, 内罗毕³

2.124 按次级方案开列的资源分配情况见表 2.48。

表 2.48 按次级方案开列的所需资源

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017 年	2018-2019 年 (重计费前)	2016-2017 年	2018-2019 年
经常预算				
2. 会议事务的规划和协调	4 758.3	4 726.9	9	9
3. 文件事务	7 416.2	7 416.2	29	29
4. 会议和出版事务	6 883.1	6 934.5	26	26
小计	19 057.6	19 077.6	64	64
预算外	17 863.4	17 100.9	77	76
共计	36 921.0	36 178.5	141	140

2.125 内罗毕会议事务司于 1996 年设立,为联合国内罗毕办事处的一个组织单位,是合并原先在有关环境署、人居署和联合国内罗毕办事处的预算各款中分配的会议服务活动和资源后成立的。根据大会第 54/248 和 54/249 号决议,该司(当时为处级)从 2000 年 9 月 1 日起列入方案预算第 2 款,并在主管大会和会议管理事务副秘书长的政策指导下工作,其组成是处长办公室、规划和协调科(含会议管理和文件管理)、翻译和编辑科(含翻译、编辑、术语、提供参考资料和文本处理)、口译和出版事务科(含信息技术、印刷和分发)和会议支助科(含资源管理、监测、评价和报告)。

2.126 该司向设在内罗毕的联合国各方案特别是环境署、人居署及其附属机关以及其他政府间组织在内罗毕内外举行的会议提供全套会议服务。

2.127 该司方案中有相当一部分经费由其客户以偿还方式提供。预算外资源包含 4 个专业职类员额和 72 个当地雇员员额,以需偿还的方式向经常预算不供资的联合国机构、基金和方案提供服务的方式获得经费。这些员额设在会议管理的核心领域,目标是通过及时回应和改善向客户和会员国提供的支助而提高效率。这些员额还将增强联合国内罗毕办事处处理会议服务、资源管理、业绩评价和报告事务的能力;文件管理和外包合同翻译(目标定为所有文件翻译量的 52%)预计在 2018 - 2019 年维持同一水平。

次级方案 2 会议事务的规划和协调

所需资源(重计费用前): 4 726 900 美元

- 2.128 会议事务司内, 本次级方案实现其目标的实质性责任由规划和协调科(包含会议股和文件管理股)科长办公室和会议支助科(包含资源管理、合同工程、监测、评价和报告)承担。本次级方案将根据 2018-2019 两年期方案计划方案 1D 节次级方案 2 所述战略执行。

表 2.49 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 通过提供高效率和高成效的会议服务支助, 包括以全球协调的方式优化利用会议和文件服务能力, 为政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程提供便利

秘书处的预期成绩	绩效指标	业绩计量					
		2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年		
(a) 切实高效举办会议	(一) 会员国驻政府间机构的代表或专家机构的成员对会议服务质量未提出投诉 [投诉数量]	目标数	—	—	—	—	
		估计数		—	—	—	
		实际数			—	—	
	(二) 会议机构在总部以外举行的会议在可行情况下 100%地适用全球统筹管理规则 [百分比]	目标数	100	100	100		
		估计数		100	100	100	
		实际数			100	100	
	(三) 实际举办和计划举办的会议次数偏差缩小 [执行率(百分比)]	有口译服务:	目标数	100	100	100	100
			估计数		100	100	100
			实际数			100	100
		无口译服务:	目标数	100	100	100	100
			估计数		100	100	100
			实际数			100	100
		(四) 100%地向所有“视需要举行”的会议提供口译服务 [百分比]	目标数				
			估计数				
			实际数				
(五) 按六周规则和其他规定的时间表印发的文件百分比提高, 对所有正式语文一视同仁 [百分比]		目标数	100	100	100	100	
		估计数		95	100	100	
		实际数			71	17	
(b) 加强会员国区域分组及其他主要分组的审议和决策过程	(一) 向会员国区域分组及其他主要分组会议提供口译服务的百分比提高 [百分比]	目标数	100	100	100	100	
		估计数		100	100	100	
		实际数			100	100	

秘书处的预期成绩	绩效指标	业绩计量				
		2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年	
	(二) 100%地向会员国区域分组及其他主要分组所有会议提供充足会议设施	目标数	100	100	100	100
		估计数		100	100	100
	[百分比]	实际数		100	100	100

外部因素

2.129 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：

- 突然或临时变更既定会议日程的情况仅偶尔发生，并须经会议委员会正式批准；
- 妨碍按计划处理文件的无法预料而又高度优先的文件数量将减至最少；
- 根据目前关于向会员国区域分组和其他主要分组会议提供服务的政策，在不减少为这类会议提供服务的情况下，提高会议服务的利用率；

产出

2.130 2018-2019 两年期将交付的产出见下表 2.50。

表 2.50 产出类别和最后产出

产出	数量
为政府间机构和专家机构提供服务并向其提交报告(经常预算和预算外)	
会议文件	
1. 向经济及社会理事会提交报告，供介绍和核可，随后提交大会	2
2. 两年期会议日历草案	1
3. 未列入日历的年度会议	2
会议服务(经常预算和预算外)	
会议服务	
4. 政府间机构每周会议日程	104
5. 在内罗毕总部以外举行的有口译服务的会议(授权的正式会议：全体会议、圆桌会议、主题辩论)	1 400
文件和出版事务	
6. 根据条例和细则最后提交会前文件时间表(时间档)	4
7. 每日优先文件清单	502
8. 为所有文件处理单位预测文件工作量	4
9. 提交准则	2
10. 内罗毕工作地点以外举行的会议的文件提交和远程处理	24
11. 外包笔译、编辑、文本处理和其他工作量	2 300
12. 向承包人提供协助和反馈	2
13. 监督承包人遵守外包工作期限的情况	2
14. 维持、更新和扩大承包个人和公司名册	24

产出	数量
其他事务	
15. 说明每份有立法授权的文件所涉的会议事务	4
行政支助服务(经常预算和预算外)	
方案分析和衡量标准	
16. 在综合监测和文件信息系统中更新产出清单, 以监测和报告方案执行情况	1
17. 在综合监测和文件信息系统中更新业绩指标, 以监测和报告方案执行情况	8
18. 所有次级方案的产出和活动的专题评价报告	6
19. 部门活动风险评估报告, 包括业务连续性计划	2
方案执行情况监测和报告	
20. 内罗毕季度统计报告	8
21. 联合国内罗毕办事处的年度会议管理报告	2
22. 提交内部监督事务厅的会议和文件管理数据, 用于年度评价报告	2
23. 利用会议服务资源情况的资源管理报告	2
24. 关于支持泛非笔译和口译硕士项目联盟中的大学和学生、培训高级合格笔译和口译的报告	4

2.131 内罗毕(次级方案 2)的资源分配情况见表 2.51。

表 2.51 所需资源：内罗毕(次级方案 2)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	2 051.6	2 103.0	9	9
非员额	2 706.7	2 623.9	—	—
小计	4 758.3	4 726.9	9	9
预算外	6 907.6	6 568.7	34	33
共计	11 665.9	11 295.6	43	42

2.132 员额项下编列的资源为 2 103 000 美元, 增加 51 400 美元, 将用作 9 个员额(1 个 D-1、1 个 P-5、1 个 P-4、2 个 P-3、1 个 P-2 和 3 个当地雇员)的经费, 以支助实施方案任务, 同时考虑到根据 2018-2019 两年期会议日程将在内罗毕提供的会议服务估计数量。经费增加是因为叙级审查后, 拟把会议管理股 1 个会议事务干事(P-3)改叙为股长(P-4)。

2.133 非员额资源 2 623 900 美元, 减少 82 800 美元, 将用于其他工作人员费用、工作人员差旅、订约承办事务和其他业务费用各项。经费减少是因为预期 2018-2019 两年期内内罗毕办事处计划提高效率, 降低加班费、订约承办事务和其他业务费的所需资源。

2.134 在 2018-2019 两年期, 预计预算外资源数额为 6 568 700 美元, 将用于补充经常预算资源, 支付 33 个员额(1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-3 和 29 个当地雇员)的经费和其他相关费用, 包括其

他工作人员费用、会议临时助理、差旅以及向偿还费用的客户提供的会议及文件规划和协调服务方面的其他业务费用。此外，还将利用更多资源，支助泛非笔译和口译硕士项目联盟网络中的大学和学生。建立该网络是为了创设一个大学网络，作为非洲的英才中心，教授口译和笔译。

次级方案 3 文件事务

所需资源(重计费用前): 7 416 200 美元

- 2.135 本次级方案由笔译和编辑科负责。本次级方案将根据 2018-2019 两年期方案计划方案 1D 节次级方案 3 所述战略执行。

表 2.52 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：通过提供高效率和高成效的会议服务支助，同时确保高成效的多种语文传播和对所有正式语文一视同仁，为政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程提供便利

秘书处的预期成绩	绩效指标		业绩计量			
			2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年
(a) 高效率和高成效的会议服务，支助多种语文审议和对所有正式语文一视同仁	(一) 会员国驻政府间机构代表、专家机构成员或客户部门对文件服务质量无投诉 [投诉数量]	目标数	—	—	—	—
		估计数		—	—	4
		实际数			—	6
(b) 实现全面电子处理所需的某些商用软件产品(如语音识别)能有足够的改进，或能为目前未覆盖的语种开发出这类产品。	(二) 100%地以六种正式语文同步印发文件司制作的所有文件，包括印刷版和电子版 [百分比]	目标数	100	100	100	100
		估计数		92	92	100
		实际数			100	94

外部因素

- 2.136 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：

- (a) 有足够数量的合格语文专业人员可做临时人员(现场和非现场)和承包工作；
(b) 实现全面电子处理所需的某些商用软件产品(如语音识别)能有足够的改进，或能为目前未覆盖的语种开发出这类产品。

产出

- 2.137 2018-2019 两年期将交付的产出见下表 2.53。

表 2.53 产出类别和最后产出

产出	数量
其他实务活动(经常预算和预算外)	
技术材料	

产出	数量
1. 更新和维护扩展版的全球电子语文系统(gText)	2
2. 更新和维护扩展版的全球各科术语和名称录, 包括缩写、国名、货币、方案和基金、职衔和职能以及本组织活动的各个专门领域(电子版和印刷版)	2
会议服务(经常预算和预算外)	
文件和出版事务	
笔译、简要记录、编辑和文本处理	
3. 会议文件(估计标准页数)	10 329
4. 政府间机构会议记录	24
行政支助服务(经常预算和预算外)	
全面管理	
5. 内部翻译和外部翻译遵守时限情况报告	4
6. 外包笔译质量管理报告	4
人力资源管理	
征聘和职位安排	
7. 更新和维持笔译承包人和公司名册	2
8. 开展亲临和远程的外联活动, 以接触潜在员工	2
培训和职业发展	
9. 从事笔译和编辑工作的语言实习及培训方案	2

2.138 内罗毕(次级方案 3)的资源分配情况见表 2.54。

表 2.54 所需资源：内罗毕(次级方案 3)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	7 416.2	7 416.2	29	29
小计	7 416.2	7 416.2	29	29
预算外	5 580.5	5 400.5	21	21
共计	12 996.7	12 816.7	50	50

2.139 编列的资源为 7 416 200 美元, 将用作续设 29 个员额(6 个 P-5、8 个 P-4、8 个 P-3 和 7 个当地雇员)的经费, 协助实施方案规定的任务, 同时考虑到根据 2018-2019 两年期会议日程将在内罗毕提供的文件服务估计数量。

2.140 在 2018-2019 两年期, 预计预算外资源数额为 5 400 500 美元, 将用于补充经常预算的资源, 支付 21 个当地雇员员额的经费以及相关费用, 包括其他工作人员费用、差旅和其它业务费用, 用于向不由经常预算供资的客户提供文件服务, 费用由其偿还。

次级方案 4 会议和出版事务

所需资源(重计费用前): 6 934 500 美元

- 2.141 本次级方案的活动由口译科和出版事务科负责。本次级方案将根据 2018-2019 两年期方案计划方案 1D 节次级方案 4 所述战略执行。

表 2.55 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标: 通过提供高效率和高成效的会议服务支助, 为政府间机构和相关专家机构及联合国会议的审议和决策过程提供便利

秘书处的预期成绩	绩效指标		业绩计量			
			2018-2019 年	2016-2017 年	2014-2015 年	2012-2013 年
(a) 按照大会在相关决议中的规定, 以所有正式语文提供高质量的口译、出版、印刷、分发和会议服务	(一) 会员国驻政府间机构代表、专家机构成员或客户部门对口译、出版和会议服务的质量无投诉	目标数	—	—	—	-
		估计数		—	—	6
		实际数			5	8
	[投诉数量]					
	(二) 100%地同步提供用六种正式语文以电子形式制作的所有文件	目标数	100	100	100	100
		估计数		92	92	100
		实际数			100	94
	[百分比]					
	(三) 增加以可查阅格式提供的正式文件	目标数	100			
		估计数				
		实际数				

外部因素

- 2.142 本次级方案预计能实现目标和预期成绩, 前提是: 突然或临时变更既定会议日程的情况仅偶尔发生, 并须经相关政府间机构正式批准。

产出

- 2.143 2018-2019 两年期将交付的产出见下表 2.56。

表 2.56 产出类别和最后产出

产出	数量
会议服务(经常预算和预算外)	
1. 为在总部举行的会议提供口译服务(会议次数)	550
2. 为无口译会议提供服务(会议次数)	7 200
3. 为总部以外举行的会议提供口译服务	1 400
4. 桌面出版: 处理(页数)	107 000

产出	数量
5. 印制文件和出版物(千印页)	115 000
6. 分发文件和出版物的电子版, 并根据要求提供打印文本(以千份计)	3 750
行政支助服务(经常预算和预算外)	
全面管理	
7. 关于桌面出版和其他工作外包的报告	24
8. 关于使用按需打印技术和电子存档系统的报告	4
9. 数码印刷审查报告	4
10. 关于执行对出版服务进行环境负责管理的相关国际标准的审计报告	2
人力资源管理	
征聘和职位安排	
11. 更新和维持自由应聘口译员名册	24
培训和职业发展	
12. 口译工作的语言外联、实习和培训方案	2

2.144 内罗毕(次级方案 4)的资源分配情况见表 2.57。

表 2.57 所需资源：内罗毕(次级方案 4)

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	6 883.1	6 934.5	26	26
小计	6 883.1	6 934.5	26	26
预算外				
	5,375.3	5,131.7	22	22
共计	12 258.4	12 066.2	48	48

2.145 员额资源为 6 934 500 美元, 增加 51 400 美元, 将用作 26 个员额(7 个 P-5、2 个 P-4、13 个 P-3 和 4 个当地雇员)的经费, 协助实施方案规定的任务, 同时考虑到根据 2018-2019 两年期会议日程将在内罗毕提供的会议服务估计数量。费用增加的原因是, 叙级审查后, 拟议将一名西班牙语口译员从 P-3 职等改叙为 P-4 职等, 以便与该员额的职能相称。

2.146 在 2018-2019 两年期, 预计预算外资源数额为 5 131 700 美元, 用于补充经常预算资源, 支付 22 个当地雇员员额的经费和相关费用, 包括其他工作人员费用、差旅和其他业务费用, 用于向不由经常预算供资、但由其偿还服务费用的客户提供会议和出版服务。

D. 方案支助

所需资源(重计费用前): 29 150 100 美元

- 2.147 方案支助包括设在纽约的执行办公室及信息和通信技术科、设在日内瓦的信息技术科、以及维也纳和内罗毕分别设有的信息技术股。
- 2.148 大会和会议管理部执行办公室为大会部提供人力资源管理、财务和一般行政领域的中央行政服务。2018-2019 两年期, 执行办公室将根据人力资源管理厅向其下放的权力, 负责下列工作: 征聘短期工作人员和处理若干行政事务, 包括征聘短期语文工作人员、甄别应征语文职位的申请人、发放特别职位津贴、处理合同延期事宜以及安排工作人员为提供会议服务、接受培训和离职而进行的旅行。此外, 由于对会议服务实施全球管理, 执行办公室将通过协调和审查拟议预算以及监测并报告各工作地点的预算执行情况, 负责协调所有四个会议服务工作地点会议服务构成部分的行政与预算结构。
- 2.149 四个工作地点内所设的信息和通信技术科和股有责任根据大会部的战略优先事项和业务需求, 维护、加强和支持所有四个工作地点的信息和通信技术工作, 支持大会部执行任务。

产出

- 2.150 2018-2019 两年期, 交付产出见下表 2.58。

表 2.58 产出类别和最后产出

产出	数量
行政支助服务(经常预算和预算外)	
中央支助事务	
信息通信技术, 纽约	
1. 更新、增强和维护大会部的核心计算机信息系统	2
2. 在信息和通信技术厅的支助下建立技术基础设施, 以便利场外工作	2
3. 推行文件数字化、电子工作流程和信息搜索解决方案, 以促进高效率的内容管理	2
4. 在企业解决方案中提供 gData 报告	138
5. 开发日刊内容管理系统和网址, 每两个月发布更新的宏	12
6. 更新、加强和维护文档宏工具, 实现文件编排自动化	24
7. 网络账户、标准电话账户、移动办公账户和电子邮件账户支出每月报告	24
信息通信技术, 日内瓦	
8. 根据需要参加大会部全球信息技术项目(gData、gMeets 和 gDoc)中的治理、业务分析、质量保障和地方支助工作	2
9. 支助欧洲区域技术中心提供地方基础设施、桌面支助和服务台服务	2
10. 酌情通过纳入企业系统、转用信息技术标准和(或)停用, 处理遗留应用程序	2
信息和通信技术, 维也纳	
11. 更新、增强和维护数据库和文件制作监测工具	9
12. 在文件处理和会议管理处的其他工作领域提供技术协助	2
13. 更新维护会议管理处的因特网和内联网网站, 包括更新来往公文所需的信息	2

产出	数量
14. 提供管理会议管理处和汇报工作所需的统计和其它数据	2
15. 便利纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕会议事务部门分享数据等	8
16. 使信息技术战略与大会部各优先事项和正在实施的改革举措相协调	2
17. 更新、增强和维护大会部的核心计算机信息系统 信息和通信技术，内罗毕	2
18. 协助司内设立 gData、gMeets 和 gDoc	2
19. 更新、增强和维护会议服务信息和通信技术基础设施	2
20. 便利纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕会议事务部门分享数据	24

2.151 方案支助资源分配情况见表 2.59。

表 2.59 所需资源：方案支助^a

	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	14 585.8	14 423.4	68	67
非员额	15 482.5	14 726.7	—	—
小计	30 068.3	29 150.1	68	67
预算外	308.8	321.9	3	3
共计	30 377.1	29 472.0	71	70

^a “会议管理，维也纳”项下的员额和非员额资源按费用分担方法供资。

2.152 29 150 100 美元的资源数额将用作 67 个员额(1 个 D-1、2 个 P-5、4 个 P-4、1 个 P-3、4 个 P-2、5 个一般事务(特等)和 50 个一般事务(其他职等))的经费和所需非员额资源，包括一般临时人员、订约承办事务、其他一般业务费用，以支助执行方案规定的任务。

2.153 员额费用减少 162 400 美元，因为办事处计划在 2018-2019 两年期提高效率，因此拟议裁撤纽约执行办公室的一个行政助理员额(一般事务(其他职等))。

2.154 非员额资源减少 755 800 美元，因为办事处计划在 2018-2019 两年期提高效率。

联合国分担的费用(净额预算)：维也纳信息技术支助

2.155 维也纳会议服务的信息技术支助所需资源按净额编制预算，因此联合国方案预算的这项批款仅用于联合国在这些活动中分担的费用。联合国根据统一会议事务安排负责编制的毛额预算是净额预算的依据，也提交大会审查和批准。因此，下文信息技术估计数列出了扣除非秘书处组织偿还费用前后的毛额和净额，见表 2.60 的汇总数字。

表 2.60 维也纳信息技术构成部分所需资源汇总表

(千美元)

构成部分	2016-2017	2018-2019 按现行费率计算的估计数
会议服务, 维也纳(毛额预算)	2 721.6	2 721.6
国际原子能机构、联合国工业发展组织和全面禁止核试验条约组织筹备委员会偿付款	584.1	584.1
联合国(净额预算)	2 137.5	2 137.5

2.156 如上文所示, 2018-2019 两年期经常预算所需资源估计数为 2 137 500 美元。

表 2.61 所需资源(毛额预算): 信息技术, 维也纳

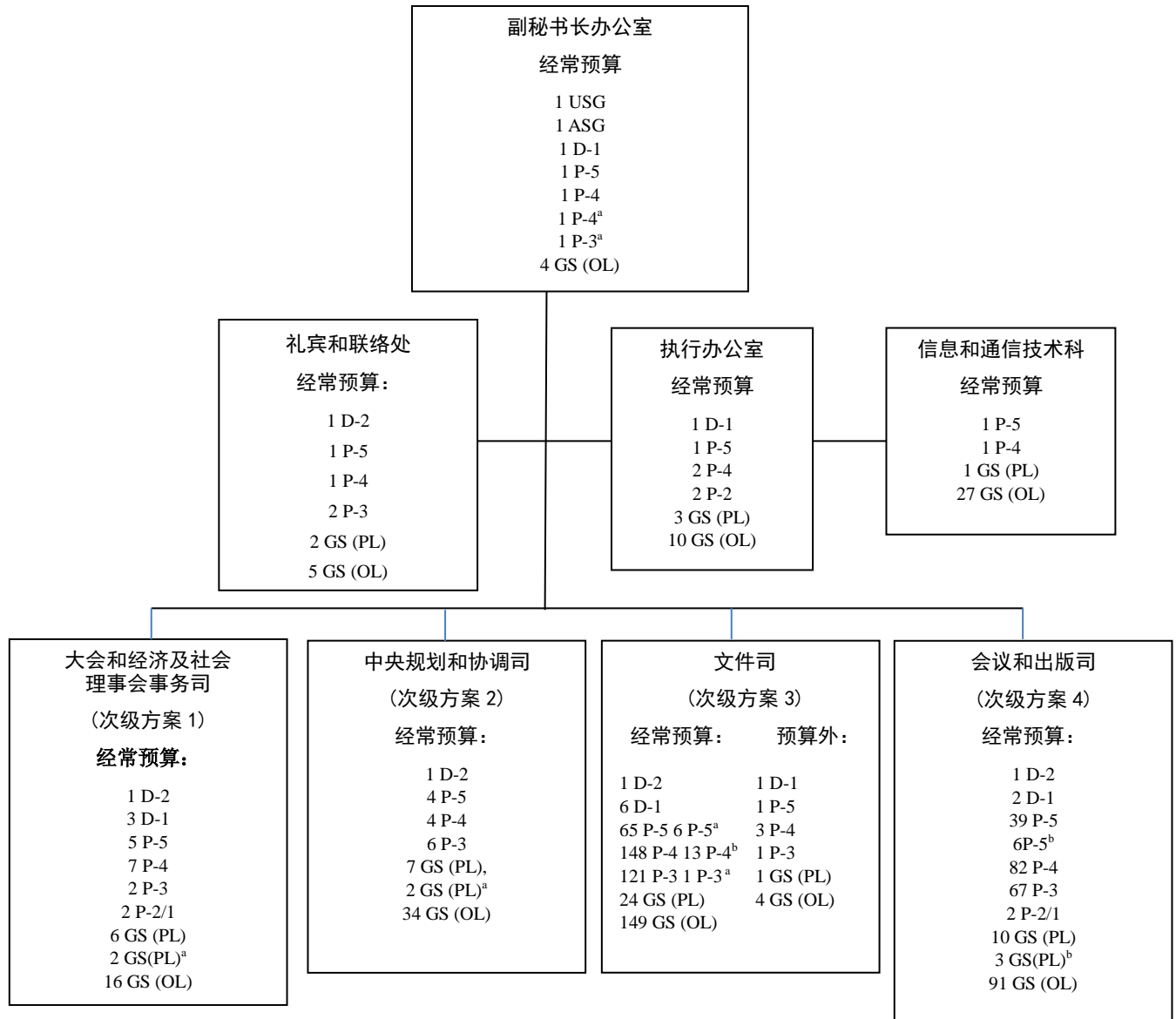
	资源(千美元)		员额	
	2016-2017	2018-2019 (重计费用前)	2016-2017	2018-2019
经常预算				
员额	815.2	815.2	4	4
非员额	1 906.4	1 906.4	—	—
共计	2 721.6	2 721.6	4	4

2.157 2 721 600 美元的资源数额将用作 4 个员额(1 个 P-4 和 3 个一般事务(其他职等))的经费以及与业务经费有关的非员额资源, 用于通信、集中提供的信息技术服务和硬件、以及购置和更换软硬件。

附件一

2018-2019 两年期组织结构和员额配置图

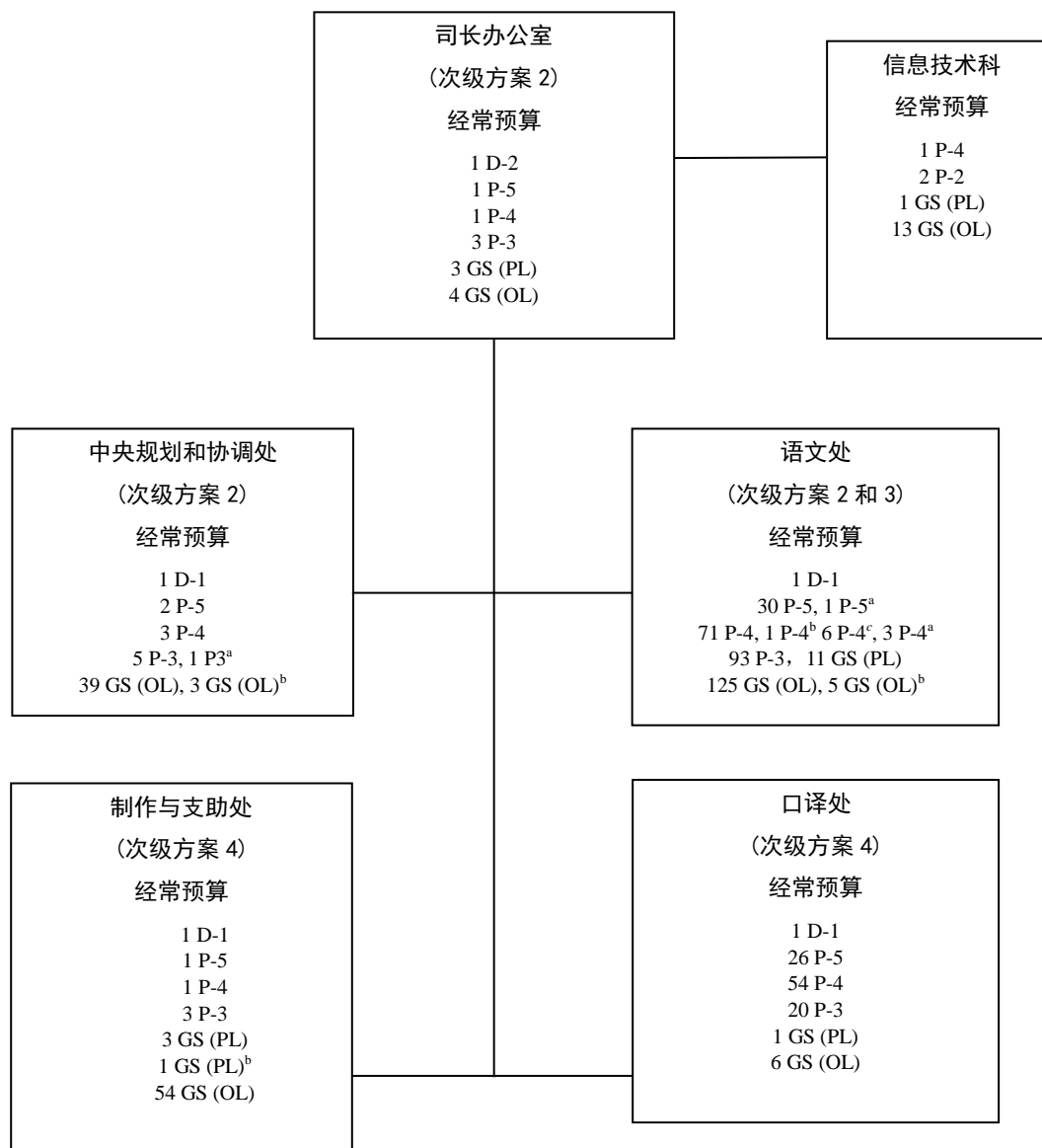
A. 大会和会议管理部，纽约



^a 新设

^b 改叙

B. 会议管理司，日内瓦

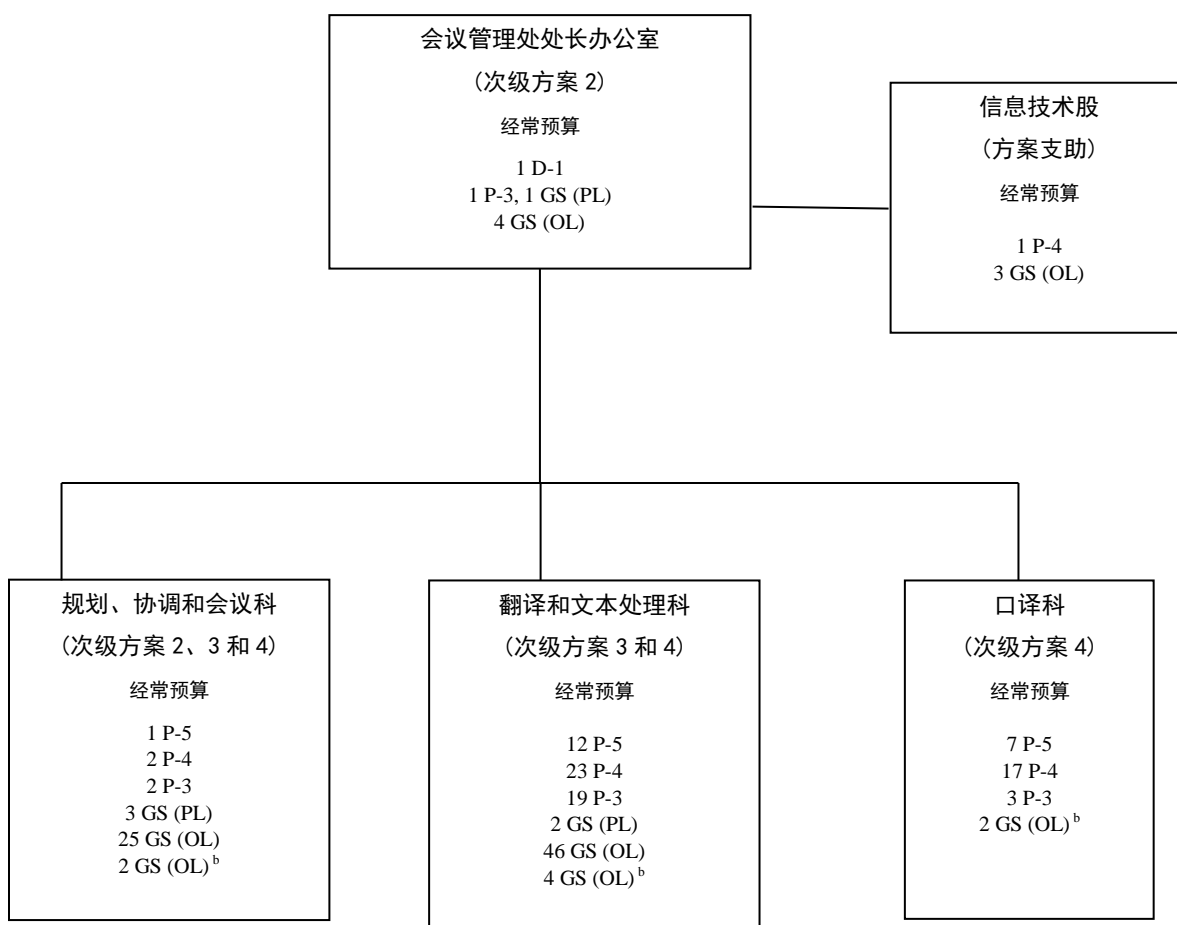


^a 新设。

^b 调入。

^c 改叙。

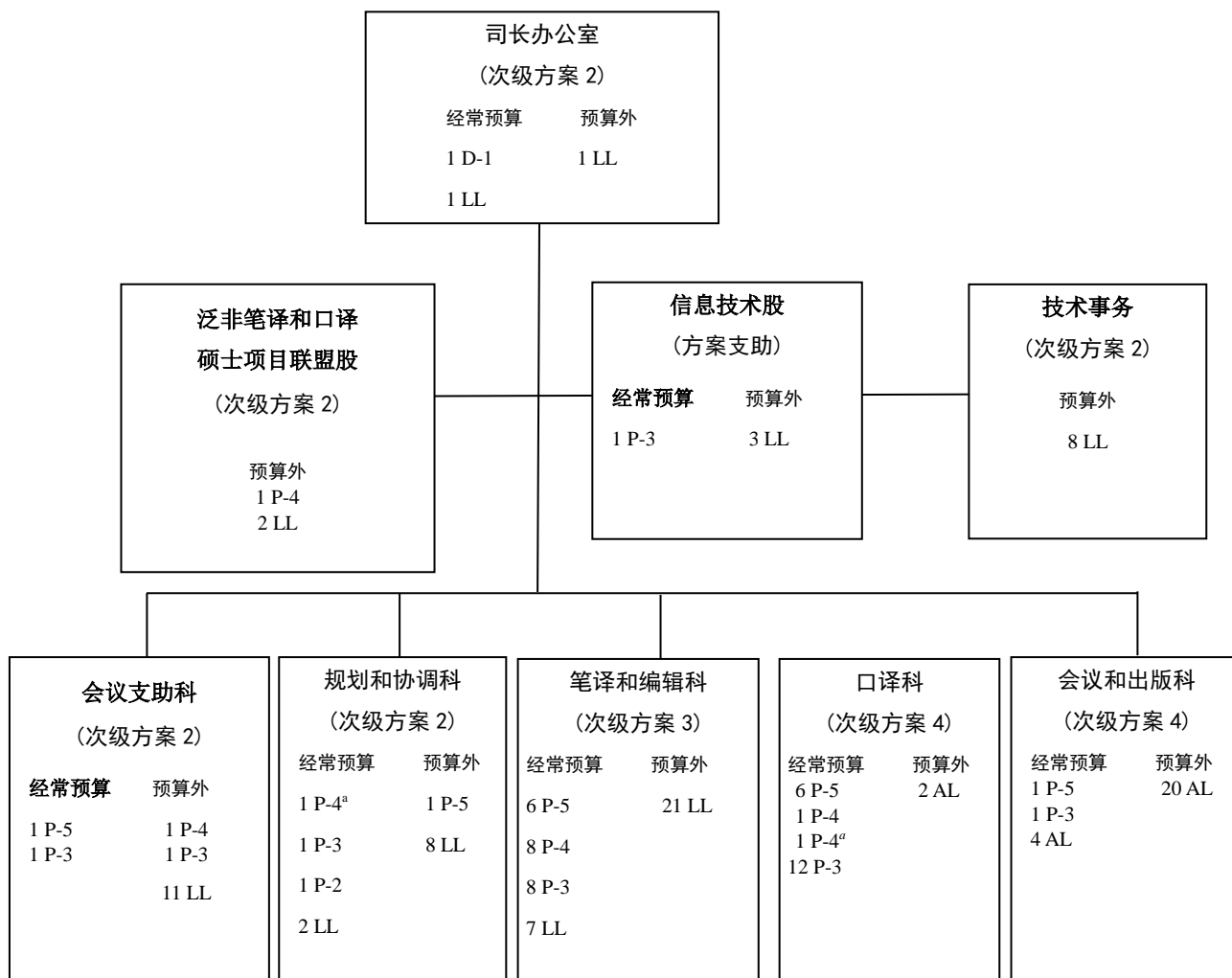
C. 会议管理处，维也纳^a



^a 按大会第 49/237 号决议所规定的毛额预算安排编制员额预算。

^b 新设。

D. 会议事务司，内罗毕



^a 改叙。

附件二

为执行监督机构的相关建议而采取的后续行动总表

建议简述	为执行建议采取的行动
<p>行政和预算问题咨询委员会(A/70/7)</p>	
<p>行预咨委会强调，必须确保员额和职能的实际分布与大会核准的人员配置结构相一致，因此认为现有安排的转正是必要步骤。但是行预咨委会强调，在执行已获授权的活动有需要的情况下，使用借调员额和任何其他临时安排都只应在特殊情况下考虑，并严格限于临时措施。此外，任何关于临时人员配置安排转正的提议都应及时提交大会审议，并提出经充分证实的理由。(第一.49段)</p>	<p>正在 2018-2019 年拟议方案预算中提交关于临时安排转正的提议，供大会审议。</p>
<p>行预咨委会再次请秘书长确保执行大会的一项决定，即人权理事会普遍定期审议工作组通过的所有报告应作为文件以联合国所有正式语文在理事会审议之前及时发布(见第 67/237 号决议，第四节，第 2 段)。(第一.60 段)</p>	<p>提交给人权理事会的普遍定期审查成果报告正根据 10-4-6 规则参照审议该项目的日期排期。2016 年，42 份文件中有 31 份按时印发(会议开始前六周)，总的印发达标率为 74%。印发较迟的 11 份文件都在会议开始日期之前印发(100%)。日内瓦会议管理司将继续高度重视人权理事会的这些报告，并将与有关部门紧密合作，进一步改善工作。</p>
<p>行预咨委会获悉，已与所有工作地点和方案规划、预算和账户厅合作，在大会和会议管理部设立了一个费用问题工作组，以制定一个更新各工作地点的费用计算的统一方法和一致程序。预计费用问题工作组的结果和结论将报告给大会第七十届会议主要会期。行预咨委会还获悉，大会部正在考虑一项提案，准备将总部法文笔译处的一些工作人员派往联合国维也纳办事处，这可能带来若干好处，包括：工作人员费用减少，原因是维也纳工作地点差价调整数标准较低；利用维也纳和纽约之间的时间差实现隔夜文件处理；该处工作人员地域流动的机会增加；负责监督派往外地的工作人员的审校有机会获得管理经验。(第一.62 段)</p>	<p>2016 年 6 月向行预咨委会报告了费用计算工作组的结果和结论。</p>
<p>行预咨委会欢迎上述举措，并期待在这些举措进一步制订并完成时获得最新信息。行预咨委会鼓励秘书长继续这方面的努力，并探寻以最高效和最有效的方式提供所需服务。(第一.63 段)</p>	<p>在审议涉及提供会议服务的方案预算问题之前，将继续向行预咨委会提供每年更新的费用计算参数。</p>
<p>行预咨委会赞扬大会和会议管理部主动积极解决其继任规划需求以及迄今采取的措施。行预咨委会强调，必须不断审查有关局势，并继续努力确保四个会议服务工作地点今后三年内所需所有六种正式语文的文件、笔译和口译服务方面的连续性和平稳继任。(第一.70 段)</p>	<p>大会和会议管理部认为，在建立不断审查和改进的程序中，大会部正在以更现实和更动态的方式分析相关费用参数，从而加强能力，对所涉方案预算问题进行更有力的预测。关于外派试点工作，截至 2016 年 12 月，三名法文审校已经派往联合国维也纳办事处。因试点工作自 2016 年 8 月才开始，现在得出最终结论还为时过早。然而，迄今为止没有报告有任何重大问题，而且所有工作人员都在卓有成效地与纽约的同事密切合作，包括通过视频会议参加所有工作人员会议。预计两名初级译员将于 2017 年 1 月底前加入外派队伍。</p>
	<p>大会部正在继续不懈地监测四个会议服务工作地点的语文职位空缺情况。</p>
	<p>确保不间断继任的措施包括：积极联络合作谅解备忘录网络中的各大学，精简语文竞争性考试，获得可录用的更多合格人选，辅导和指导新入职人员，使他们能在入职五年内达到自译自审的水平。鼓励并激励在各工作地点之间调动，更替一般在可接受的范围内。</p>

建议简述	为执行建议采取的行动
<p>行预咨委会欢迎所报告的在及时处理文件方面的进展。行预咨委会亲身体验了在规划进程和所有正式语文文件的及时发布方面的改进。行预咨委会赞扬大会和会议管理部采取积极主动的办法，从一开始和在处理和规划阶段与其客户更加密切地沟通和协商，并鼓励大会部继续采用已取得良好成果的以客户为中心的做法。(第一.72 段)</p>	<p>大会部将继续积极主动地与所有合作伙伴和客户共同努力，以确保政府间流程的顺利进行，并继续改进文件的及时提供。</p>

附件三

2018-2019 两年期拟议方案预算编列的联合国各办事处和区域委员会会议服务所需经费总额

(千美元)

	重计费用前 共计	重计费用	2018-2019 估计数
第 2 款(大会和经济及社会理事会事务和会议管理)中的会议服务所需经费			
会议管理, 纽约	295 043.3	8 156.1	303 199.4
会议管理, 日内瓦	229 829.4	5 649.3	235 478.7
会议管理, 维也纳(净额预算)	43 535.7	2 453.5	45 989.2
会议管理, 内罗毕	19 077.6	695.2	19 772.8
小计^a	587 486.0	16 954.1	604 440.1
第 18、19、21 和 22 款中的会议服务所需经费^b			
第 18 款. 非洲经济和社会发展	14 628.6	1 476.4	16 105.0
第 19 款. 亚洲及太平洋经济和社会发展	8 041.8	126.0	8 167.8
第 21 款. 拉丁美洲和加勒比经济和社会发展	7 747.4	345.7	8 093.1
第 22 款. 西亚经济和社会发展	7 488.6	216.7	7 705.3
小计^b	37 906.4	2 164.8	40 071.2
共计	625 392.4	19 118.9	644 511.3

^a 不包括编入预算第 2 款的决策机构、行政领导和管理以及方案支助有关数额。

^b 与第 20 款(欧洲经济发展)有关的会议服务所需经费并入“会议管理, 日内瓦”项下。