



# 联合国 大会



Distr.  
GENERAL

UNITED NATIONS

OCT 28 1991

A/C.5/46/19  
15 October 1991  
CHINESE  
ORIGINAL: ENGLISH

第五委员会  
第四十六届会议  
议程项目107

## 1992-1993两年期方案概算

### 审查非洲经济委员会 所有正式语文的笔译和口译服务

#### 秘书长的说明

#### 导言

1. 大会在其第四十五届会议上审查了非洲经济委员会(非洲经委会)所有正式语文的笔译和口译服务问题,并于1990年12月21日通过了关于这个议题的第45/248B号决议第二节如下:

“1. 对非洲经济委员会特别是在会议事务方面遇到的困难,表示关切;

“2. 请秘书长采取行动,恢复非洲经济委员会所有正式语文的笔译/简记员训练方案,并就所采取的措施,通过行政和预算问题咨询委员会向大会第四十六届会议提出报告;

“3. 又请秘书长确保该训练方案具有同其他类似的联合国训练方案相同的质量,并作出一切努力,利用该区域现有的设施和专门知识;

“4. 请秘书长采取适当措施,确保立即征聘那些完成训练并通过竞争性笔译/简记员考试的候选人;

“5. 还请秘书长在1992-1993两年期方案概算中提出改善非洲经济委员会会议事务的提案,包括提供担任口译的长期工作人员;

“6. 决定第四十六届会议在1992-1993两年期方案概算的范围内再次审议非洲经济委员会的会议事务问题;”

2. 本说明是响应该决议而编写的,依序讨论了笔译服务、口译服务和其他会议服务问题。

### 一. 笔译服务

3. 秘书长在向大会第四十五届会议提出的说明(A/C.5/45/26)中,除别的以外,指出非洲经委会质量好的笔译服务的主要障碍就是股内的空缺率高。目前规定笔译员额要由通过一种联合国正式语文的竞争性考试的候选人来填补。这些考试是每隔一段期间举行的,视空缺数量和在一定时间内名册上现有候选人的人数而定。考试及格的候选人便分配到联合国各工作地点的空缺职位。但在填补非洲经委会的空缺员额时遇到困难。为了减少困难,已采用一些有关措施,包括努力从非洲经委会区域各国征聘候选人。结果非洲经委会笔译事务股的员额空缺率截至1991年8月31日为33%,而1990年为41%,1989年则为47%。此外,通过从其他工作地点临时调动笔译员,该股的总专业能力也已得到加强。

4. 为了对非洲经委会笔译服务经历的问题寻求更持久的解决办法,有人建议重新成立一个笔译员培训方案,主要为非洲经委会征聘人才。这个方案可与现有的非洲培训机构签订合同而设立。每年为非洲经委会的三个正式语文,即阿拉伯文,英文和法文各培训五名笔译人员。培训期限订为9个月,目的在教授联合国文体和词汇运用的技巧,使参与者能够通过联合国笔译员/简记员竞争性考试。

5. 为了选择主持培训方案的适当机构,目前正在对非洲各国提供阿拉伯文,英文和法文笔译员培训的现有机构进行调查。1991年底至少可以鉴定三个机构。

6. 参与该方案的候选人将从具有大学或同等地位的学府的学位或同等资格的

人士中挑选,他们应当符合为联合国笔译员/简记员竞争性考试所订立的不同规定。

7. 每年年初将在非洲经委会成员国以及有许多非洲国民专门进行语文和笔译工作的学习或工作的其他国家的报纸或通过其他适当途径大量刊登广告,传播有关参与该方案的机会。申请人须经面谈,并且须通过预选和性向测验,以便在年中完成候选人的甄选工作。培训班在9月开始,继续到来年5月课程结束时,学生须参加世界性笔译员/简记员定期考试,考试通过者将须在非洲经委会担任一段特定期间的初步职务。

8. 这些安排所需费用包括支付各培训机构的教育费、学生薪金以及他们从本国来到签订合同的培训机构所需的旅费。这类费用估计数如下(按1991年费率计算):

- (a) 旅费: 每名学生\$2 900,或每年\$43 500;
- (b) 薪金: 每人每月\$1 700,或每年\$229 500;
- (c) 提供给教育机构的经费: 每名学生\$5 500,或每年\$82 500。

9. 1992-1993两年期方案概算中使用这些估计数,其中包括在第23款非洲经济委员会中开列\$710 700,用以恢复非洲经委会笔译员/口译员培训方案。

10. 按照上述各条在1992年开展培训方案。候选人甄选过程可能需要额外费用,即申请人从其本国前往亚的斯亚贝巴接受面谈和测验所需旅费和生活津贴。如果的确需要这笔费用,则尽可能在总的1992-1993年培训方案预算范围内匀支。

## 二. 口译服务

11. 秘书长在向大会第四十五届会议就这个议题提出的说明(A/C.5/45/26)中,向大会提议,由于会议时地分配办法在本年期间需要口译服务,非洲经委会应当继续雇用自由应聘口译员为其会议服务。关于成立常期口译组的问题已经按照本组织须为其支付的费用及其满足非洲经委会需要的成效加以进一步审查。估计为非洲经委会三个正式语文(阿拉伯文、英文、法文)提供持续服务,各需三名口译人员(一名

P-4和两名P-3员额)。3名P-4和6名P-3员额每年的费用为\$680 300(按1991费率计算)。此外,口译人员预算还应为全年应付高峰期工作所需的自由应聘口译员预留经费。例如,在举行非洲经委会部长会议以前这段期间通常都需要额外的口译人员。这笔经费估计为\$150 000,口译总费用大约为\$800 000。相比之下,使用自由应聘口译员所需支出在1988年为\$488 500,1989年为\$494 100,1990年为\$405 100。还应当指出,使用自由应聘口译员使非洲经委会可以灵活安排会议时间表来应付该区域不断变化的需要。因此建议维持目前使用自由应聘口译员为非洲经委会的大小会议提供服务的制度。但是对这个问题会不断进行审查。

### 三. 其他会议

12. 已经对非洲经委会会议事务科进行总体审查,目的在评估其工作人员和技术能力是否足以满足该委员会目前和未来的会议服务需要。

13. 根据1986-1990年期间的工作量统计资料对工作人员能力进行了分析。看来笔译员额数目(16个专业员额)已经足够。但是,这次审查显露在会议的规划、对标准的遵守情况以及文件编制的质量和及时性方面存在一些缺点。这些问题部分是由于缺乏编辑功能。重要的是应有效地规划和安排非洲经委会的各次会议。非洲经委会部长会议目前有26个附属部门和分区域会议和委员会,而它们又有若干附属政府间机构和专家机构。所有这些机关都举行年会或两年度会议,有时是在非洲经委会总部以外的地点举行。有人建议从1992年1月1日起在非洲经委会会议事务科内成立一个单独的规划股,内设一个P-5级别员额。这个员额将按照1992-1993两年期方案概算所示从非洲经委会秘书处内调派。

14. 还建议在同一个会议事务科内成立一个编辑股。该股由上文提到的P-5专员督导,并由1个P-4和1个P-2员额组成。建议从1992年1月1日起设立一个P-4新员额。P-2员额则从非洲经委会秘书处调派。这些建议已列入1992-1993年方案概算第23款。

15. 关于非洲经委会的技术能力能否满足其会议服务需要的问题, 审查结果表明必须更换老旧的印制设备并改善现有印制股的环境。这些问题已经在执行1991年期间的非洲经委会自动化项目的范围内加以讨论。在1991年底以前, 所有文件和出版物的原稿都将用微型电子计算机处理, 从而取消重复打字并可改善及时性和工作质量。绘图作业也用微型电子计算机(电子印刷或桌面印刷)来处理。会议事务科电子计算机化的同时, 还通过安装先进的印制设备来使非洲经委会的印制设施现代化。这个计划的目的是提高非洲经社会文件和出版物的及时性和质量, 将在1991年底以前得到充分执行。有关经费已经1990-1991年订正概算核可。

16. 预期非洲经委会新会议厅的建筑即将完工, 估计可以增加即将在亚的斯亚贝巴举行的会议次数和有关的会议服务需要。关于非洲经委会的会议服务需要, 包括可能成立一个非洲经委会常设口译设施, 将参照对这类服务的总需求以及亚的斯亚贝巴新会议厅的完工情况来加以审查。

- - - - -