



第七十二届会议

项目 139

会议时地分配办法

会议时地分配办法

行政和预算问题咨询委员会的报告

一. 导言

1. 行政和预算问题咨询委员会审议了秘书长关于会议时地分配办法的报告(A/72/116)。行预咨委会面前还有会议委员会 2017 年报告(A/72/32)，其附件一载有一项关于会议时地分配办法的决议草案案文。行预咨委会在审议报告期间会晤了秘书长的代表，他们提供了补充资料和说明。行预咨委会最后于 2017 年 10 月 4 日收到书面答复。

2. 秘书长关于会议时地分配办法的报告是根据大会第 71/262 号决议及其他相关任务提交的，其中载有与 2016 年会议管理和文件管理有关的事项，还有成本效益举措和贯穿各领域的问题。行预咨委会注意到，本报告没有提出资源要求，也没有立即引起的所涉经费问题。

二. 会议管理

会议服务资源和设施的利用情况

3. 秘书长在其报告第 10 至 24 段概述了会议服务资源和设施的利用情况。其中表示，四个工作地点 2016 年举行会议的总数比 2015 年减少了 5%，从 36 316 次降至 34 604 次。2015 年的数字显示会议量激增，原因是在这一年召开了关于通过 2015 年后发展议程的联合国首脑会议，举行了联合国成立 70 周年纪念活动，大会第 68/268 号决议核准举行的额外会议，以及为筹备 2015 年 11 月签署《巴黎协定》安排了非常密集的联合国气候变化框架公约会议日程。



4. 秘书长表示，为了全面介绍会议服务资源的利用情况，编写本报告时采用了2015年制定的方法，将报告范围扩大到不仅限于核心样本机构，采用6年周期报告所有四个工作地点所有会议日历所列机构的正式会议情况(A/72/116，图三)。秘书长报告还表示，采用该方法能够更广泛地处理利用率不足问题，在所有政府间机构提高效率。与2015年一样，2016年所分配的会议服务的总体利用率为80%。行预咨委会索要后得到了有关所有四个工作地点会议服务资源利用情况的资料。关于联合国内罗毕办事处会议设施的利用情况，行预咨委会获悉，实际上已转化为审判室并永久性地指派给联合国争议法庭的一个特定会议室，录得的其使用率为100%，因为该会议室专门用于特定目的。行预咨委会还获悉，根据内罗毕办事处为法院审讯提供的技术服务，该会议室的实际利用率为7.2%，并且，这一会议室不能用于其他目的。在这方面，行预咨委会认为，无论该会议室的实际布局如何，联合国内罗毕办事处应利用这一会议室，在其实际结构允许的范围之内为争议法庭之外的会议服务。

全球统筹管理规则

5. 秘书长指出，2016年，适用全球统筹管理规则为经常预算和预算外活动产生名义结余1 855 610美元(A/72/116，图六)。秘书长报告指出，与2015年节省了950 313美元相比，结余显著提高，这主要是由于2016年在固定总部以外地点举行的会议数目(35次)高于2015年(27次)(同上，第22段)。行预咨委会经询问获悉，这些名义结余贷记在请求联合国提供服务的东道国或其他国际或区域组织名下，节余数额未经监督机构审查。秘书长报告还指出，因协调此类在固定总部以外地点举行的会议及为其提供服务所产生的额外工作量通常不列为联合国的额外费用。在这方面，行预咨委会期待，在涉及协调此类会议及为其提供服务所产生的额外工作量方面，看到在费用、给东道国或其他国际或区域组织带来的相关结余的量化方面的进一步发展。

无障碍环境

6. 秘书长在其报告第53至55段概述了与残障人士无障碍使用会议服务和设施有关的各项活动和举措。其中包括为会议提供手语传译服务和实时语音到文本字幕服务，以及在纽约通过信息无障碍中心提供的盲文压印和文件服务。还包括从总部无障碍中心的存货中向与会者出借辅助器具，在大会主要会期在访客入口大厅设置临时无障碍亭，采取步骤标准化地规划和征聘手语翻译组为有权享受手语翻译的会议提供服务，并增加合格的手语翻译人才库。秘书长指出，他正在致力于将无障碍考虑纳入秘书处工作和业务的主流，秘书处将在所有四个工作地点依照共同办法制定加强无障碍会议服务的计划，包括共同的技术安排和形式、业务标准、成本计算模型、服务条件以及监测和评价机制。行预咨委会在其关于基本建设总计划执行情况第十五次年度进展报告的报告(A/72/536)中就无障碍出入问题作出了进一步的评论和建议。

三. 与笔译、口译和工作人员配置有关的事项

人员配置

7. 秘书长介绍了 2016 年推出的旨在补充语文员额人员名册的一系列措施，包括招聘考试、扩大对潜在招聘对象的外联工作以及通过实习和见习对潜在招聘对象进行培训，以及更多地使用社交媒体和增加社会媒体的存在(A/72/116, 第 43-50 段)。行预咨委会承认大会和会议管理部在应对该部人员配置和继任规划的挑战方面所作的努力。

8. 行预咨委会获悉，大会部一直积极满足人事需求。行预咨委会在询问后得到了关于从 2016 年第三季度起试验性地从纽约法文笔译处外派五名工作人员前往维也纳两年事宜的最新资料(A/71/116, 第 56 段)。行预咨委会获悉，试点安排涉及自 2016 年 8 月 1 日起从纽约外派五个员额(2 个 P-5、1 个 P-4 和 2 个 P-3)，初步任期为两年。2016-2017 两年期预计节余约为 85 000 美元。行预咨委会回顾，这一安排是为了帮助解决该处的空缺率问题，产生成本效益，并增加语文工作人员的流动性(A/71/116, 第 56 段)。行预咨委会获悉，虽然该项目在纽约有五名高级审校(P-5)退休的年份实现了其留住工作人员这一主要目标，但也遇到了一系列挑战，包括耗费了纽约小组非常需要的管理能力。将在该试点项目届满的六个月之前对其进行审查。

9. 就甄选和征聘懂一门外语的翻译方面的现状而言，行预咨委会询问后获悉，在 2016 年征聘西班牙文笔译员的考试期间，对有笔译文凭的候选人，豁免了除英文以外的第二外语的要求，而对有其他文凭的候选人则进行了英文和第二外语考试。采取这一特殊措施是为了按照大会决议，包括第 70/9 号决议第 112 段和 71/262 号决议第 116 段的规定，扩大来自拉丁美洲的候选人库。行预咨委会还获悉，为筹备这次考试，即第一次完全远程的考试，纽约西班牙文笔译处在纽约组织了一次密集的社交媒体活动，并寻求了联合国西班牙语之友小组的支持，从而获得了拉丁美洲大学的联络信息以及通过官方渠道宣传语文考试的信息。这一努力招徕了 4 777 名申请人，其中 58%(2 775 人)来自拉丁美洲，而上一次考试中 19%(178 人)来自拉丁美洲。在这些人中，3 569 名申请人符合要求，被邀请参加书面考试，33 人考试过关，被邀请参加面试。最后名册上有 27 名候选人，其中 22%(6 名候选人)来自拉丁美洲，而在上一次考试中 5%(1 名候选人)来自拉丁美洲。截至 2017 年 10 月底，征聘了 6 名成功的候选人(5 人在纽约联合国总部，1 人在拉丁美洲和加勒比经济委员会)，联合国日内瓦办事处正在征聘另外一名。在成功的候选人中，仅两人不会第二外语，并已被告知，他们需要通过联合国语言课程掌握第二门外语，特别是阿拉伯文和俄文。在 2018-2019 及以后的考绩年度，将在其业绩评价下监测这一目标。

使用多种语文

10. 秘书长指出，同时分发文件是使用多种语文的支柱之一，大会部汇编同时分发统计数据时采用了新的报告模板和定义，以便监测这一指标(A/72/116, 第 31 段)。该报告还介绍了有关针对《联合国日刊》的这一规定方面的进一步动态。

行预咨委会询问后获悉，在秘书长向大会第七十一届会议提交了关于使用多种语文的报告(A/71/757)后，大会通过了关于使用多种语文的第 71/328 号决议，其中规定，将在第七十三届会议上印发秘书长有关充分执行大会关于使用多种语文的决议的全面报告。行预咨委会期待审查这一即将提交的报告。

逐字记录

11. 秘书长在报告的第 23 段中提供了一些有关大会和会议管理部编制的逐字记录数量的资料。其中指出，这一数量仍然相对较高，共 435 份，而 2015 年为 439 份，2014 年为 438 份。虽然有权获得逐字记录的会议数目保持相对稳定，但这些会议的长度以及逐字记录的字数增加了(A/72/116，第 23 段)。

文件处理

12. 秘书长提供了有关产量、审校的工作量及工作量分担资料(A/72/116，第 37-40 段)。行预咨委会索要后得到了有关四个工作地点的每个地点文本处理产量方面的资料，并注意到以处理的字数衡量，联合国内罗毕办事处的产量较低。行预咨委会询问后获悉，以处理的字数衡量的产量方面的执行率低，原因是内罗毕文本处理员还参与几项非打字职能，包括校对、桌面出版和一般行政任务，从而确保有效管理文件处理流程。

13. 行预咨委会认为，关于产量衡量的方法需要加以修改，以便排除工作人员履行的影响文本处理产量水平的其他职能，相信大会部将相应修改这一方法。

14. 在这份报告中，秘书长介绍了有关内部设计的计算机辅助翻译工具 eLUNa 的使用、改进过程和功能方面的资料(A/72/116，第 33 和 34 段)以及开发会员国门户网站(e-deleGATE)的资料(同上，第 52 段)。秘书长报告指出，2016 年，在所有工作地点和各种语文组合中，eLUNa 的利用率增加了 65%，到 2016 年底，大约 1 200 名内部、临时和承包笔译员和逐字记录员已在使用这一工具。2016 年的改进还包括纳入一个在全球文件库中进行高级自定义搜索的强大工具，以及 2017 年中期启用的新界面，让编辑自动查验联合国名词参考系统门户网站中所载的正式名词的使用情况，从而使编辑能够更有效地处理文件，集中精力提高原件的质量和可读性。

15. 行预咨委会询问后得到了有关 2015-2017 年期间编制文件的费用参数方面的资料，并获悉费用参数差异是计算方法的改变造成的结果，四个工作地点将使用一套新的方法，以便进行比较分析。新的方法将依据最近结束的财政期间的实际工作量和支出数据产生的费用计算参数，不包括间接费用，如管理费用、规划和报告服务费用以及行政间接费。行预咨委会还获悉，新技术，特别是 eLUNa 的影响，没有作为一个因素具体纳入费用参数的计算中。

16. 行预咨委会询问了制作联合国文件和联合国六种正式语文口译的费用参数，获得了关于 2017 年这些费用的详细资料(见附件)。关于口译费用，行预咨委会获悉，相关费用按日计算，不按会议次数计算。

17. 行预咨委会赞扬秘书长内部开发技术的倡议，并希望秘书长下一份关于会议时地分配办法的报告将提供有关 eLUNa、e-deleGATE 门户网站的发展以及将成本效益纳入编制文件和口译成联合国六种正式语文的费用参数中的进一步情况。
18. 行预咨委会建议大会注意到秘书长的报告，但须考虑以上各段的评论。

附件

2017 年文件编制和会议服务费用参数

2017 年联合国文件制作

(美元)

	纽约		日内瓦		维也纳		内罗毕	
	8 500 字 26 页	10 700 字 32 页	8 500 字, 26 页	10 700 字, 32 页	8 500 字 26 页	10 700 字 32 页	8 500 字 26 页	10 700 字 32 页
每份文件费用 ^a	27 800	34 800	32 200	40 300	28 100	35 200	25 400	32 000

^a 处理一份文件的费用包括笔译、审校、文字处理和编辑、印刷和分发等费用。

2017 年会议服务

(美元)

	纽约	日内瓦	维也纳	内罗毕
六种正式语文每一会议/日的费用 ^a	12 000	13 100	13 000	18 300

^a 联合国六种正式语文每一会议/日的费用总额。