



联合国 大会



Distr.
GENERAL

A/C.5/46/24
13 November 1991
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

DEC 17 1991

UNIVERSITY

第四十六届会议
第五委员会
议程项目107

1992—1993两年期方案概算

综合管理资料系统项目

秘书长的第三次进度报告

导 言

1. 大会1988年12月21日第43/217号决议核准在三年半内执行综合管理资料系统项目的第一阶段,按1988年费率计算的费用总额不超过\$2 800万。秘书长这个项目建议的细节载于他提交大会第四十三届会议的报告¹和行政和预算问题咨询委员会(行预咨委会)的有关报告。²项目的目的是对各主要服务地点的行政行动加以处理和提出报告。这个系统将取代众多的独立系统,其中许多是20年前的设计,并且多数是处理经常预算活动的。由于支助维持和平行动和由预算外资源资助的活动令到行政部门要应付日益变化和增加的需要和需求,这些独立系统不再能够提供必要的支助。

2. 其后,秘书长在1989年³和1990年⁴分别提交了两份进度报告。第一份进度报告说明直到1992年年底为止项目第一阶段的一般工作计划。它也概述了在发展

综合管理资料系统方面已经作出的各项决定,使用能配合结构询问语言的现代联系数据库管理系统,便利发展跨越计算机环境的可移植性。此外,该报告表示综合管理资料系统将会使用一个计算机辅助软件开发工具(CASE)来对项目开发周期,即从设计到编码和执行,进行记录。这个CASE工具给系统的未来维修工作带来重要的便利,因为它严格和一贯地使用电子方式记录整个系统的规格。这是一项具有费用效益的措施,因为电子数据处理专家们往往发现当他们被请维护和改进一些缺乏记录的软件,他们不得不在对这种软件进行有效工作之前花费很多时间来了解一个程序或一套程序如何操作。该进度报告又说,硬件环境将不仅限于大型主机,而将会利用新的技术发展来把数据处理工作分派给一些比较小型的计算机,给总部以外的办事处提供较大的灵活性。这种做法考虑到,不是所有办事处的数据处理量都是大到有需要购置大型主机的。

3. 秘书长在其第二份进度报告⁴中描述了在1990年取得的进展:详细分析用户需要和系统的逻辑设计(即不视硬件选择而定的设计)。这些工作是在一家在设计现代行政系统方面有经验的顾问公司的协助下完成的。用户需要分析所涉的职务范围包括:

(a) 财政: 预算、职位管理、摊款和捐助、财务、会计、薪给和雇员保险;

(b) 人力资源: 征聘、任命、人事行动记录、应享福利、请假和出勤和体检证明书;

(c) 总务: 请购、采购、订约、核付管理、旅行、运输、盘存和财产管理。

4. 逻辑设计,也称为外部设计,是通过使用CASE工具来进行的,它为计算机系统规格和应用软件的将来编码建立一个基础。它给项目范围提供一个更为准确的图景,从而确保获邀请为项目其余阶段进行承包的顾问公司的投标不会因要应付不确定性而膨胀。

5. 在进行这两个阶段的同时,顾问公司对硬件和软件工作台提出一项建议。这项建议由综合管理资料系统工作队、总部电子事务司的代表和总部以外各主要服

务地点电子数据处理科的科长进行了审查。这个由三层工作台组成的技术建构基于开放系统原则。下面提供关于技术工作台的进一步详细资料(见第11—15段)。

一. 工作的进展情况

A. 外部设计

6. 总部的所有综合管理资料系统可能用户都接受了作出的外部设计,不仅是行政和管理事务部的各中央事务处,而且也包括各实务部门的执行或行政办事处,技术合作促进发展部和负责管理维持和平行动的外勤业务司。然后向各行政首长和他们在总部以外办事处的工作人员就进行中的工作做了一个详细的介绍,再次强调系统需要针对由经常预算和预算外资源资助活动。在这些介绍期间确定的改变和修正被小心地记录下来以便包括在内部设计中。自从项目开始以来,内部审计司对新系统要包括的控制、保安和审计需求,以及对项目管理的程序提供了协助。该司的代表收到有关项目不同阶段的所有文件。在项目的整个开发期间将继续同内部审计司维持这种密切的合作。

7. 在这个阶段里向综合管理资料系统的未来使用者(从经理到事务员)介绍了这个系统处理行政行动的重要新途径和能力。其中首要的是通过共同的综合管理资料系统数据库把跨越职务和地理地点的数据综合起来,利用联线屏幕处理和单一数据获取点来代替手工操作。应该指出,所有可能的综合管理资料系统用户都赞成综合管理资料系统外部设计采取的办法,和期待改善行政环境的作业。这种作业在适用细则和程序方面将会有更大的划一性,减少文书工作,减少需要采取的行动之间相隔的时间和提高效率。人们认识到综合管理资料系统报告能力的改进将会是管理规划和预报的一个宝贵的工具。

8. 此外,也向诸如联合国儿童基金会(儿童基金会)和联合国开发计划署(开发计划署)等若干联合国组织介绍了外部设计。它们对综合管理资料系统感兴趣,并且安排了同数据处理专家或用户(就儿童基金会而言)的会议。联合国系统的几个其他

机构已经要求提供资料,以便确定综合管理资料系统是否合乎它们的需要和询问系统什么时候可以供应使用。联合国也告诉这些组织说,软件将在不征收“用户规费”的情况下供应使用,只需要偿付把该模型或系统提供使用时负担的费用。两个表示对更加详细地研究综合管理资料系统特点感兴趣的专门机构已经获提供系统的逻辑设计。

9. 开发计划署进行了自己的详细用户需要分析,然后把这项需要分析同综合管理资料系统的外部设计进行比较。联合国综合管理资料系统工作队和顾问们通过在必要时作澄清和解释的方法来协助开发计划署。预期这项比较将使开发计划署能够就全部或部分地使用综合管理资料系统软件作出决定。

10. 在日内瓦的联合国难民事务高级专员办事处(难民专员办事处)和贸易中心的行政和信息系统工作人员收到全部有关综合管理资料系统的文件,并且被邀请参加1990和1991年为联合国秘书处工作人员举办的会议。两组织不仅表示非常感兴趣,而且说它们完全赞成发展综合管理资料系统,目前正在努力确保在设计该系统时考虑到它们的具体需要。

B. 硬件和软件

11. 如第二次进度报告在第12至14段中所说的,⁴应该为综合管理资料系统采用了一个三层的工作台。综合管理资料系统的第二层建构给总部以外的办事处和服务地点提供数据处理的自治性,这一层建构是由分布在各综合管理资料系统工作点的功能强大小型计算机组成的。每一工作地点将能够独立地按照现行联合国权力下放程序的规定执行所有行政任务。建构的第三层是桌上微机,它们让用户能够使用综合管理资料系统。这些个人计算机通过局部网络同综合管理资料系统的计算机连接起来,并且也同办公室服务器相连,从事语词处理、试算表、电子邮件和其他工作。

12. 第一层建构提供中央化报告。它是设在总部的一座大型主机级计算机。地

方数据库定期把新资料传送给总部的计算机,使中央数据库获得最新的信息。包括总部在内的所有地点将由一个能够提供必要通信基础结构的宽域网连接起来。秘书长在有关报告中描述了改进现有电信网的努力。⁵ 没有上述网络,用户将无法使用综合管理资料系统软件。这个网络因此是综合管理资料系统技术工作台的一个组成部分。

13. 综合管理资料系统选定使用UNIX操作系统,提供诸如大小适应性(可供从微型机到大型主机使用)不限厂商的特点,两者对综合管理资料系统都是至为重要的。它也通过一个健全的环境,容纳那些需要保安措施的主要应用软件。此外,UNIX能够尽量利用最新和功效宏大的微处理机建构的潜力。

14. 综合管理资料系统数据库管理软件已经被选定。由于综合管理资料系统被设想为一个分布式系统,即要有确保分布数据的完整性和控制数据复制的办法(同时数据分别储存于多个不同的地点)。选定的数据库管理系统提供这些必要功能。这项选择符合联合国内部数据库评价工作组作出的结论。这个由几个联合国部门的用户组成的工作组在1990年3月评定该选定软件为短列里三数据库软件中的较佳产品。

15. 1991年初为了购买综合管理资料系统所需的计算机硬件和有关系统软件,向13个计算机制造商发出投标邀请。这项购买的范围只限于开发用的设备(即用来程序设计和测试综合管理资料系统软件的计算机),而不是业务使用的设备。在进行一项考虑到技术、支助、市场份额、用户意见和费用等方面的详尽评价程序后,选定由一个厂商供应开发综合管理资料系统所需的设备。在软件开发和充分测试以后才为使用综合管理资料系统的各主要服务地点购置硬件,以便避免技术过时。到时将另行发出投标邀请。

C. 同有效使用综合管理资料系统有关的工作

16. 在进行综合管理资料系统外部设计时越来越明显的是,综合管理资料系统

将对联合国的整个行政产生深远的影响。这些影响扩展到有关的作业,例如制定新的帐户编码结构表,分析会计事项的授权、证明和核可,拟定有关联合国条例和细则的政策,编制适当的行政指令和手册,为改进效率而重组工作流程和审查内部控制。为了利用综合管理资料系统,甚至仅仅安装和使用这个系统,必需完成这些工作和解决同它们有关的问题。

17. 目前正在编制一个用于所有财政事务的新会计科目表。利用协助外部设计的顾问的经验,财政领域未来用户已经完成和审查了新会计科目表原型的详细设计和编制工作。目前正在优化这个新的会计科目表,以便确保将能够满足本组织的报告需要和让管理方面获得全面的报告,这些报告从不同的观点,例如从方案、资金来源、组织单位、项目和方案内项目的观点分析各项财政事务。这种改进报告方法的能力特别针对行预咨委会和审计委员会关于财务报表的会计责任和编制方式的各项建议(例如大会第44/183和45/235号决议)。

18. 为了处理应享权利,在原型机上使用的一个专家系统装载了全系统工作人员应享权利的代表性抽样。本组织工作人员的全部有关应享权利将会输入这个专家系统,因而便利一致适用工作人员细则和条例,而这正是联合检查组(联检组),审计委员会,联合国行政法庭和审查联合国行政和财务业务效率政府间高级别专家组常常要求达到的目标(建议42)。⁹ 使用专家系统来处理应享权利还有别的优点,最重要的是灵活性,这是综合管理资料系统用户在应享权利方面的一项主要关切。例如,不久以前,根据大会核可的公务员制度委员会建议而进行的改变应享权利工作需要广泛地修改和重新编制在各服务地点和不同组织的薪酬系统程序。

D. 总部在内部设计和实施方面取得的进展

19. 1991年1月,在外部设计正在完成和同时向未来综合管理资料系统用户展示这种设计的时候,向12个国家的34个顾问公司发出了就综合管理资料系统项目第一期工作的剩余阶段进行投标的邀请。当厂商们在准备其投标时,综合管理资料系统

工作队依靠一位技术顾问的专门知识制定了评价标准和程序。

20. 1991年4月,从5个不同国家的公司收到9份投标书。在对这些投标进行审慎评价后,评价工作队根据技术和财务观点选出得分最高的投标,并且向综合管理资料系统指导委员会提出了报告。新的承包公司在1991年7月开始第一期最后阶段的工作,在实施跨越众多地点的大型行政系统方面带来丰富的专门知识和经验。遵照系统完成期限的重要性获得了强调。

二、1991年底至1993年计划

21. 综合管理资料系统项目第一期最后几个阶段包括工作流动分析内部设计,方案规划,总部新系统的转变和装设。这些阶段将于1993年年底完成。总部充分试用和作业后该系统可望立即在总部以外的办事处装设完毕。

22. 秘书长第二次综合管理资料系统进度报告⁴中简短地叙述了完成该系统所需的综合管理资料系统第一期各阶段--例如内部设计,方案规划和试用,电讯和训练。本报告提供了进一步的资料。在展开这些任务之前,新承包者为1991年7月至1993年年底这个时期编订了一个详细的工作计划,并已由联合国核可。尽管主要任务在下面将依先后次序列举,有些阶段并不需要先完成其前的任务才可开始执行。

A. 商业地区分析

23. 这个阶段涉及为综合管理资料标准研拟具体细节,资料存在周期分析和进程逻辑分析。存在周期分析的结果将提供基础来说明系统完整规则。进程逻辑分析很精确而不含糊地说明每一综合管理资料系统,将被用作方案拟订的基础。所有初步进程将分解成为行动和支配这些行动的条件。同时,将进行工作量的分析。

B. 商业系统设计

24. 商业系统设计说明使用者与进行商业领域分析时确定的活动所需的电脑

之间的相互作用。其中包括该系统的编辑和资料鉴定规则,程序说明,软件中所包括的内部控制机件,分发的资料的处理办法和银幕设计(使用者与综合管理资料系统联系的途径)。作为业务环境方面具体技术,业务系统和关系数据基准管理系统在资料设计的现阶段中没有作用,等技术结构分析的下一阶段内再研究。

C. 工作量程序分析

25. 工作量分析的主要目标是拟订本组织行政职责程序来尽量多使用综合管理资料系统,拟订战略来管制工作人员向作业中的综合管理资料系统过渡,并确定实体架构,即支助综合管理资料系统的逻辑设计所需的人力、逻辑和纸张安排流动。始用综合管理资料系统后会有极好的机会来修订现有的程序和工作量。如果消除没有效率的工作流动和因系统零零散散而导致双重处理工作后需要的行政费用,便可节省费用。工作流动分析将利用所谓“便利变动的管理”的办法与计算机辅助软件开发工具方面第一阶段的逻辑设计合并,这种办法显示商业进程与组织领域之间的相互关系,以电子方式记录工作量,并为使用者审查讲习会提供编制材料。它分析手工和自动进程,并记录该系统应作什么(这属于逻辑设计范围)由谁执行必要工作,以及这些工作应以何种方式在什么时候进行。

26. 就是在这时候会对现有的内部管制彻底进行审查。这一审查被列为高度优先事项,尤其鉴于审计委员会在其几次评论中已强调必须改进管制,而联合国也已认识到始行新系统时正好可以对现有程序提出质疑以便予以改善。当前协助联合国拟订该制度的咨询公司在安全及资料系统和一般内部管制的分析方面拥有颇多专门知识。其专家将协助本组织确保会照顾到所有改善机会。因此工作流动程序分析会为综合管理资料系统分工、授权、核查和批准工作方面的安全、内部管制和利用特色提供一切必要的资料。

27. 由于有这些分析,进行周期时间,进程以及各进程之间的时差方面的任务时所需的时间便可以查明,这样就可以确定周期效率和业务改进。这一阶段最后的产

出是就新工作流动的管理提出的建议和其执行所需的战略。其结果应可改善行政任务的进行并加强其效率。

D. 技术结构分析

28. 在技术结构分析期间,综合管理资料系统典范制定环境将会建立,自动化编码和方案拟订的工具亦会充分决定。将会就资料分配作出建议:确定主要用于单独一个地点的资料和应集中管理的资料——即为全组织报告和管理而集中使用的资料。综合管理资料系统项目的这一阶段中也将仔细解决数据和处理的安全问题以及进程分配的分析。

29. 据了解,该系统的设计正在与综合管理资料系统的可能使用者合作执行,并将提交综合管理资料系统指导委员会(包括主管行政和管理事务副秘书长,三位助理秘书长和内部审计和电子事务司司长)核可。将在可能时利用与总部以外的办事处的电话会议举办使用者审查讲习会。可能要求这些工作地点以外的办事处参加总部的工作会议,以迅速达成协商一致意见。联合国的网络环境正在迅速加强,应可使电话会议成为可行的通讯途径。

30. 在这个阶段,系统的设计者会使到目前为止发展出的样版符合具体的技术范围:作业制度,数据基准管理制度和电讯监测。此外,技术设计包括说明和尽可能完善数据基准,以改善该系统的反应。

E. 系统的建立

31. 在建立期间,为支助第一阶段三个作业领域中不同组件而需要的所有利用方案和数据库都会产生。以规定的可行性和既定的典型制订标准和传统为基础的品质保障审查也将执行。

32. 计划进行接受试验方面三个阶段:第一,将拟定准则和试验计划,并研制试验数据;第二,每一单位和组件将单独试验;最后,将进行统一系统试验。所有周期将

巡回进行。在系统试验期间,联合国的试验队会将该系统所有处理业务联结起来,并以种种联结形式使用。试验队的组成包括来自总部的某些使用者,必要时也包括来自总部以外办事处的使用者,以辅助综合管理资料系统项目小组。

F. 过渡

33. 这一主要阶段的目标是在总部执行综合管理资料系统,并(通过一个模拟的遥远场地)利用总部以外工作地点拥有的同样通信基本设施试验该系统。将利用实际数据来确保整个综合管理资料系统网络的成功,包括遥远作业和与总部间的相互作用。过渡活动将在建立阶段结束前开始。过渡阶段涉及一个资料分隔计划和已经可以机器阅读的资料转变。此外,当前载于书面文件而该系统需要的数据将以手工转入综合管理资料系统。将发展该系统的协助设施和业务手册,在过渡阶段并会在生产环境内进行另一全盘系统试验,并最后接受每一利用和整个系统。

34. 关于本组织以外各主要系统的执行的若干审计报告强调必须进行训练才能圆满执行任何系统。1992年联合国将研究各种途径,以确定执行这一重要工作的最省钱的办法。将拟订一个综合训练计划,切实处理一办事处独有和全系统都有的需求。将确定待训练的所有工作人员以及训练范围和战略。课程材料和训练计划在1993年中期将可提供。训练工作将由一专门训练小组负责。

G. 联合国正式语文中的综合管理资料系统

35. 这个系统正在设计中,其目的是以英文以外语文提供创造使用者分界面的能力,其使用将只涉及翻译屏幕、报告、询问和协助设施所用名词,不会涉及方案。等这系统以英文充分试验和执行以后,另一正式语文中的使用者分界面便可提供只要有必要,而且有这方面的资金。

三、综合管理资料系统计划的开支和执行时间表

A. 计划的开支

36. 费用估计数载列在方案概算第33A款次级方案4:技术革新政策下。⁷方案概算指出,1989和1990年期间,由于本报告将进一步说明的理由,本项目的开支一直保持在低水平。行预咨委会关于这项问题的报告注意到这种情况,对执行延后表示关切,并建议裁减秘书长请拨的经费。它同时指出,如有必要,委员会将在第四十六届会议上,在本进度报告的范围内审议增拨经费的要求。在目前阶段,无法估计是否需要修订大会第四十三届会议核可的本项目费用总额,因为有几项合同(见下面第40段)的实际费用要到1992和1993年发生征求建议的要求时才能知悉。

37. 下面提供有关本项目执行开支的其他资料。1990年,开支主要用于:顾问服务(总部和其他工作地点的用户需要分析、整个综合管理系统的逻辑设计和临界传送资料的品质保证审查),在进行用户需要分析期间进出各主要工作地点约谈综合管理系统未来用户,以便核查逻辑设计和商讨拟议的技术结构、分派给本项目工作人员的薪金和特别是就如何使用计算机辅助软件开发工具(对联合国工作人员来说是一项新技术)进行初期的技术训练。

38. 1991年开支包括:完成第一个包商关于逻辑设计的工作,包括两个临界样机(通过专家系统处理新的帐目和应享权利图表);购卖供发展环境用的硬件和软件;购卖计算机辅助软件开发工具服务;进一步训练技术人员如何使用计算机辅助软件开发工具;和由目前正在同时执行商业方面分析和 workflow 分析的一个规模大得多的顾问小组提供契约服务。然而,1991年7月底同新的顾问公司所签订的多年期合同没有把完成本项目所需的所有数据处理服务都包含在内。

39. 截至1991年10月31日止,本项目的开支达\$9 379 392。到1991年12月31日,总额预期将达\$1 030万其中有\$670万将由经常预算筹供。由于已经拨供了\$1 280万,经常预算未用拨款余额约\$610万将结转到1992-1993两年期。

40. 下一个两年期期间,数据输入、品质保证、用户训练、依用户需要定制的工作流量、总部以外地点的转换和安装等工作将需要签订更多合同。所有这些都是综合管理系统成功执行的必要工作。然而,这些合同比最近签订的多年期合同为小。

41. 1989年,在同联合国粮食和农业组织(粮农组织谈判期间进行了招标和评价了投标。在这段期间尽量压低的工作人员费用于1990和1991年增高。现在,工作人员配置已达到必要水平,足以协调和审查承包商执行的工作。1992-1993年整段期间将需要同样多的工作人员。小组的每一名成员都执行任务或为项目提供知识,其工作不致重复。这些任务为:项目管理和规划、协调和评价所有技术问题、在三个主要职能领域代表用户团体、现代化数据基专门知识、在每一个功能领域对系统产生和承包商提出的模型进行审查的专门性技术知识和支助职能。目前,各主要工作地点的综合管理系统联络中心除了正常任务外,还在执行协调职能,但并未从项目得到财政援助。这样做的目的是:节省人工月,以便在1993年和1994年初,在总部以外的办事处执行工作。

42. 综合管理系统从老式技术向最新技术结构过渡将需要专门的技术训练,特别是有关UNIX的训练。UNIX是许多用户利用的一种操作系统,因此没有专利权。还需要关于如何利用新的数据基管理系统的训练。

43. 下一个两年期期间切需购置所有主要工作地点用的硬件和软件,因为本系统的交货日期是根据必要的基础结构都将安排妥当这项假设决定的。1993年底或1994年1月接收本系统的基础是:在所有数据都已转换和输入本系统后,能够证明有能力以一种操作方式执行工作。总部以外工作地点的执行工作将在接收后和所需硬件安装后进行。由于本报告说明的理由(见上面第15段),1991年只购置了发展环境用的设备。下一个两年期期间,综合管理系统业务所需的设备包括购置个人电脑和有关的软件,因为综合管理系统的每一个用户都必需通过个人电脑、部门发送站(小型电脑)和令组织数据基用的大型发送站同网络相联。在此期间,还需要购置操作系

统、数据基系统和其他辅助产品。其他开支包括租用和后来购买计算机权辅助软件开发工具的费用。这是1988年提出初期建议(根据粮农组织的系统)时未预料到的开支项目,但后来发现它是研制这种复杂的综合系统所切需的项目,它也将确保文件的编制能做到完整和一致。

44. 最后,根据1990年的经验和依照第五委员会在第四十三届会议上提出的下列具体建议,即:秘书处应保证总部以外的工作地点充分参与,因此,1992-1993两年期承付的旅费将预算蓄原先编列的数额为多。保证它们充分参与的唯一方式只有:在用户需要分析和外部设计期间,由各小组前往这些工作地点。在商业系统设计和工作流量分析期间以及在方案编制的规格最后确定之前,再次需要小组出差。有经验的系统研制员曾警告说,在这些研制阶段,如果未同所有类型用户进行充分协商,将会导致执行后需要对系统作出费用昂贵得多的修改。

45. 在这个阶段据估计,1992-1993所需经费将不致超过\$2 260万,其中有\$1 470万将需要由经常预算筹供。如上面第39段指出,据预测,经常预算下未支用余额\$ 610万将结转到即将来临的两年期。考虑到这项因素,由1992-1993年终常预算拨款\$ 860万看来已够用。这个估计数比原先拟议的拨款\$9 622 200减少\$100万。由于经常预算在本项目中所占份额为65.1%,如果议定的分摊费用方法保持不变,这个阶段的减少数事实上相当于项目预算减少\$150万以上,1992年,一旦得到有关几项合同的资料(见上面第36和40段),将对本项目的估计开支进行审查,秘书长也将向大会第四十七届会议提出报告。

B. 执行时间表

46. 有人对项目的执行延迟表示关切。主要在1989年发生的这些延迟是本组织难以避免的。尽管需要几个月来讨论如何取用粮农组织所研制的系统,这段时间提供了一个机会,评价1988年所作的决定。如果秘书处按1988年计划迅速达成关于本系统的协议,它就不得不接受目前已过时的体系结构。此外,原先的体系结构不能支

助分布式操作。这是第一家包商在用户需要分析后证实的一点。由于第一次进度报告³所说明的理由,有人决定着手研制以现代化技术为基础的新系统。这项决定于1989年5月经行预咨委会核准。有人认为,这种延迟不仅对联合国秘书处有利,它对联合国系统的其他组织也有好处。通过重新考查综合管理系统的技术性结构和考虑到1980年代后期以来的技术发展,联合国选择了大小机构都可以采用的最新装置。它可以集中或分散操作。

47. 以现代化结构为基地研制新系统的决定需要对研制大型系统富有经验的顾问公司提出完全不同的征求建议要求。而这个新系统原先也是由大型系统规划出来的。由于这个项目头一个主要合同正在设想的任务十分重要,因此需要时间以便审慎地评价各项建议和进行必要的研究。更方便的办法是:为这个系统的整个研制过程征求建议,从用户需要一直到最后编制方案和测试。这样做可以免除1991年第二次征求建议和排定第二个评价期间的必要。联合国收到的专家意见强烈反对这种行动办法。它们指出,由于缺乏有关该系统规模的可靠数字,这些建议就会失之夸张。这种数字只能在完成外部设计后取得。它将提供关于数据元和程序的详尽资料,以及关于即将研制的荧光屏和应编写的报告的估计数。特别是因为联合国有签订固定价格合同的规定拟订建议的系统裁判员需要这种资料,才能更准确地估计需要进行什么工作和预期的费用。秘书长1988年提出的建议并未予见到有必要为评价这两项重要合同和合同谈判分配额外的时间。总而言之,在项目开始执行时工作稍有延迟导致了长期而言对本组织有利并且成本效用良好的决定。

48. 联合国综合管理系统小组和包商共同执行的进一步研究最近导致了一些发展。它们显示,现在已可能考虑1992年下半年或1993年初让总部的一部分综合管理系统开始作业。由于用户需要开始在综合管理系统的新环境下工作和为了需要对初期的延迟作出补偿,这种分阶段执行的办法要比原定计划(见附件)为佳。选定中的技术可以促进这个程序。与目前正在拟订的分阶段执行时间表有关的详尽报告将提交大会第四十七届会议审议。

四. 费用避免和从综合管理资料系统得到的惠益

A. 费用避免

49. 1992-1993年方案概算⁷为该系统的发展费用开列经费,前面一节内提出了作进一步说明。这些费用部分由下列的节省抵销:

(a) 若干已部分开始进行或计划进行的大型系统的发展或扩充项目业已取消。自从1988年大会核可该项目以后,在行政领域(无论是在行政和管理部、技术合作促进发展部、执行事务处和总部以外的行政事务处)的各项主要系统发展努力均已中止,因而节省了即将承付的大笔费用。正在作出的或正在计划作出的许多努力本来就是要对过时的技术进行的,即使用完全不同的系统发展办法和使用各种不同的硬件和软件,从而使行政当局目前面临的各种问题继续存在下去,秘书长向大会第四十三届会议提出的报告¹内有作出详细的叙述。在一些情况下可能有需要更多的硬件和软件。综合管理资料系统以外的办法将为如下:每个数据处理单位将继续发展其自己的个别系统或分系统,中央办事处则试图事后将这些个别系统结合起来。根据本组织内和其他单位的经验,对系统进行更新改进如果完全是可能的也是一项费时而又繁重的工作。总之,综合管理资料系统项目使大量地方系统的建立不需要有开支,也避免作出代价极大的工作来将全然不相干的系统结合起来。

(b) 由于综合管理资料系统项目引起注意和由于它是以现代技术和开放式系统为基础的,因此联合国系统内其他组织也中止了若干发展的努力。如果有些组织在详细审查它们的需要后决定使用综合管理资料系统或甚至其中的一部分,对成员国将是一个极大的节省。这两个费用避免的领域不容易以数量表示,可是它们是真正的节省(几百万美元),如果从项目费用扣掉将大大减少综合管理资料系统的全部实际费用;

(c) 最后,作为执行建议15(大会第41/213号决议)的一部分,行政领域员额的减少多于秘书处平均人员的削减。这种削减的依据是:在综合管理资料系统下,精简程序将使工作人员能更有效地执行其职务,并且是甚至在综合管理资料系统项目完成以前便已执行,这些削减使每个两年期都有极大节省,因此在审查项目真实费用时也有需要加以考虑。

50. 对该系统执行后的维持费用将作为编制1994-1995年方案预算的一部分加以审查,如果对各个工作地点可供使用和需要的资源不作仔细的分析,在目前便不能加以讨论。除非在该系统获执行时便立即维持资料来源,最初的投资价值将会减少。所设想的任务是:新用户的培训、数据表的维持、综合管理资料系统软件的维护和支助综合管理资料系统所需硬件和软件的操作。虽然将有需要一些与现代技术有关的新职务(例如数据基管理);但是,除了在过渡时期以外将不再需要维持旧的系统,而工作人员经过适当的训练后可以重新分配从事综合管理资料系统软件的维护工作。虽然,工作人员是根据预期进行的精简程序(例如在综合管理资料系统下将减少数据输入的员额)削减的;但是将有需要其他的职务,例如为综合管理资料系统用户设立的求助台的设施。

51. 1992年6月在总部进行的工作流程分析即将结束时(在其他工作地点则为1993年底和1994年初),将证明综合管理资料系统和改善的工作流程的影响。在对每个领域进行详尽的研究后将确定和建议废除各种不增值的过程或程序。与效率不高的程序或过程有关的费用预期将减少,即使这种作法可能不会使员额有实际的节省。

B. 效益

52. 根据前几年进行的大部分研究,关于早日电脑化会节省工作人员的期望在大多数政府机构内并没有实现,因为一种职务被其他需要新技术的职务取代了。能够达到的是服务提供的改善和有较好的管理。第二次进度报告内对联合国预期从行

政领域,即总的和每个职务领域的综合管理资料系统得到的各种利益作了相当详细的说明。为响应大会第四十五届会议提出的要求,便在下面着重地指出了各种主要的效益。

53. 综合管理资料系统项目是在发展整个组织的资料系统方面确定优先次序以及保证使资源和现代技术获得最有效利用的第一次尝试。同时,本组织也充分意识到这么一个重大的努力(规模和费用)有需要使该综合管理资料系统在执行后不久不成为过时的。综合管理资料系统就是由于有这些考虑而建立的:开放式系统(使销售商自立)、最新装置、易适应、中央发展和控制、由用户分散处理。

54. 在今后几个月内将特别通过工作流程分析的办法来讨论工作人员时间的节省问题,其结果将载于下一次的进度报告。对联合国在综合管理资料系统所适用的领域的程序将进行的广泛而又详细的研究将是精简联合国行政业务的一个独特的机会。对执行在综合管理资料系统下的一项行政职务所需要的每个步骤将加以分析。对控制、核可标准和授权流程或行动将进行调查和查询以便保证每个步骤都是有需要的并使价值增加。重复的过程和程序将被记录下来以作为管理当局审查后的废除目标。从不必要的活动腾出的工作人员将能够将他们的精力和技能专心用于从事更有生产性的工作。

55. 应当特别指出的是,将有可能使目前在已确定予以废除的数据输入的职位工作人员重新部署到其他较有生产性的活动。在今后九个月内将通过工作流程分析的办法来对数据输入工作人员在作出行政行动时而不在于作出行政行动后才直接将数据输入系统所节省的时间作出可靠的评价。

56. 目前是花了大量时间于打电话给每个工作地点的行政办公室或发电报给总部以外各办公室或从这些办公室发电报检索文件档案和查明行政行动的状况。这特别适用于人事方面的行动、旅行和采购物品。该系统将使工作人员能核实这些工作的状况并对该系统直接采取必要的行动。纯粹重复和日常工作将自动化;在系统中将尽可能包括各种编辑和规则,以使规则和应用有较大的透彻性和一致性。

这与工作人员应享权利和会计规则(把财务交易过入分类帐)的领域是特别有关的。综合管理资料系统将腾出工作人员和管理人员从事较有生产性的活动,例如分析、辅导和为行政行动的接受者提供更好的服务,这在行政工作因工作量增加但工作人员又没有相称地增加而有所增加时是一个重要的考虑。

57. 同时也预期报告方法有所改善和决策能力有所增加;现行各项电脑方案主要是适用于为总部经常预算活动和为在中央事务工作的工作人员提供服务,因此这些方案将由一个通过广泛地区网使总部和其他工作地点的行政办公室连接的系统所取代。

58. 该系统将能满足两个迅速扩展的领域的需要:维持和平行动和从预算外资源中资助的活动。在这些领域的工作量增加后,秘书处工作人员的数量并没有相称地增加。秘书长正在指望综合管理资料系统在行政领域的效率有所增加,以使秘书处不必大量增加工作人员而继续有能力提供良好的行政服务。

59. 过去20年来在总部发展的和由总部以外各办事处独立发展的大量全然不相干的系统为管理当局造成一个重大的问题,因为它不能从这些全然不相干的档案得到准确和一致的数据。这个问题从来没有比在1986年发生财政危机期间那么明显。为了能采取适当措施来继续进行业务工作(尽管业务工作速度缓慢),有一个准确的现金流转的情况对秘书长及其高级顾问是极为重要的。同时,审查本组织业务情况的外部机构(联检组和审计委员会)也强调了这个问题。推动综合管理资料系统的一个重大因素是这些机构了解到新技术(主要是电信和分布式处理方面的技术)现已可以帮助本组织加强其对分配给各组织单位的资源的控制,综合管理资料系统实际上将使业务工作分散,而同时又使管理部门能比在目前情况下保持更为有效和可靠的集中控制,因为目前必须对各个不同非综合性系统提出的各项报告进行十分周密和过长的核对。

60. 联合国各机构(行预咨委会、方案和协调委员会(方案协调会)、联检组和审计委员会)最近提出的若干报告强调联合国系统各组织必须改善其财务报表和预

算的编提方式。综合管理资料系统的设计和研制正是以这些必要条件作为考虑的根据。例如,新的会计科目表目的就是要确保可以按照各立法机构的意愿更容易和更准确地提出关于收支、资产和债务的资料,即无论是按资金、方案、项目、组织单位或支出用途开列。然后,本组织便将能对关于在预算、财务、人力资源、旅行、采购和盘存清单领域提供资料的新要求作出响应。同时,该系统将为管理人员提供更好的决策工具和支持向各立法当局提出的政策建议。同时,综合管理资料系统也将推动的概念是,数据并不是一个组织单位内的一组用户所拥有的,而是必须供所有因职务需要而授权取得这些数据的用户使用和与他们共用。

61. 综合管理资料系统将为适应本组织职务的变动提供必要的伸缩性。这种伸缩性将使各个工作地点能继续以分散方式从事业务工作,因为这种方式被认为能更适应这些工作地点所服务成员的需要。该系统的设计将促使其按照本组织不断变动的职务灵活地增加或删除各项活动、方案、组织单位和资金编码,该系统的新特征包括上述会计科目表、应享权利模块和广泛使用可易于修订的表格。

62. 总之,综合管理资料系统的主要好处就是它对改善本组织行政业务的改革过程作出的贡献。实际上,它是执行该改革方案的工具,因为各个数据项、过程、程序和授权都受到仔细检查以确定是否有必要使综合管理资料系统的职务获得有效执行。整个系统的多数据集合并为单数据集。内部控制受到审查并加进该系统以确保准确性、统一性和责任性。所将编写的手册将记载行政行动是如何处理的。这些程序手册将提供给各个工作地点,以确保行政行动的处理方面的一致性,在一些情况下,各项规则将加进软件(会计规则和工作人员应享权利),以使所有工作地点有较大的透明度和一致性以及使财务报告有准确性。这些手册将为新工作人员提供最好的训练,使他们在工作初期作出最大限度的贡献。因此,综合管理资料系统的发展是促进改革的一个主要推动者。实际上,对协助本组织进行这项努力的顾问公司给予的职责是要确保综合管理资料系统不使效率低的程序或过程电脑化。这个独特的改革机会在几方面有益于本组织:费用避免、一致性、透彻性、改善管理方法、具有适

应新任务的伸缩性和最后是汇报的改善。

注

¹ A/C.5/43/24。

² 《大会正式记录,第四十三届会议,补编第7号》(A/43/7/Add.10)。

³ A/C.5/44/8。

⁴ A/C.5/45/20。

⁵ A/C.5/46/5。

⁶ 《大会正式记录,第四十一届会议,补编第49号》(A/41/49)。

⁷ 同上,《第四十六届会议,补编第6号》(A/46/6/Rev.1)。

附件
 综合管理资料系统项目的执行日程
 (剩余阶段)

阶段	7/91	10/91	1/92	4/92	7/92	10/92	1/93	4/93	7/93	10/93	1/94	4/94
7/94												
商业领域 分析	-----											
商业系统 设计			-----									
工作流程 分析	-----											
技术结构 分析	-----											
技术设计					-----							
建筑						-----						
过渡 (总部)									-----			
在总部以外 办事处的 执行											-----	

注：上面日程不反映目前正在讨论的和将在1992年初最后确定的分阶段执行计划。
