



# 联合国 大会



Distr.  
GENERAL

A/42/6(Sect. IS3)  
27 April 1987  
CHINESE  
ORIGINAL: ENGLISH

## 1988-1989两年期方案概算\*

### 收入第3款. 生利事业

#### 目 录

	<u>页 次</u>
A. 商务管理处管理下的业务 .....	8
1. 销售邮票 (总部、日内瓦和维也纳) .....	9
(a) 总部 .....	14
(b) 日内瓦 .....	20
(c) 维也纳 .....	24
2. 书报摊 .....	28
3. 联合国礼品中心 (总部) .....	30
4. 饮食供应事务 (总部) .....	30
5. 权益费收入 .....	32
6. 停车场业务 (总部、日内瓦和维也纳) .....	33
7. 由收入项下支付的管理及行政工作人员费用 .....	37
B. 销售出版物 .....	40
1. 总部 .....	43
2. 日内瓦 .....	47
3. 维也纳 .....	51

\* 大会通过的方案预算全文将作为《大会正式记录, 第四十二届会议, 补编第6号》(A/42/6/Rev. 1) 印发。

目 录(续)

	<u>页 次</u>
C. 参观事务 .....	54
1. 讲解导游(总部) .....	55
2. 参观事务(日内瓦) .....	61
3. 讲解导游(维也纳) .....	66

收入第3款。 生利事业

表 IS3·1

(以千美元计)

1986-1987 核定概算	1988-1989 概算	估计 增加数
7 685.0	13 585.4	5 900.4

表 IS3·2 按个别业务划分的总表

收入毛额和收入净额概算

(以千美元计)

	1986-1987 核定概算	1988-1989 概算	1988-1989 增加 (减少)

A. 商务管理处管理下的业务

1. 销售邮票 (总部、日内瓦和  
维也纳)

收入毛额	27 354.5	28 052.2	697.7
减由收入款项支付的费用	18 399.4	17 162.1	(1 237.3)
收入净额	8 955.1	10 890.1	1 935.0

表 IS3. 2 (续)

2. 报摊 (总部)			
收入毛额	-	144.0	144.0
减由收入款项支付的费用	-	-	-
收入净额	-	144.0	144.0
3. 联合国礼品销售处 (总部)			
收入毛额	4 684.1	5 599.3	915.2
减由收入款项支付的费用	3 451.7	3 662.0	210.3
收入净额	1 232.4	1 937.3	704.9
4. 饮食供应事务 (总部)			
收入毛额	16 289.0	-	(16 289.0)
减由收入款项支付的费用	16 289.0	-	(16 289.0)
收入净额	-	-	-
5. 权益费收入	450.0	300.0	(150.0)
6. 停车场业务 (总部和日内瓦)			
收入毛额	1 139.2	2 168.6	1 029.4
减由收入款项支付的费用	839.5	775.4	(64.1)
收入净额	299.7	1 393.2	1 093.5
7. 减由收入款项支付的管理及行政工作人员费用			
	1 224.9	1 124.8	(100.1)
A 项收入净额	9 712.3	13 539.8	3 827.5
B. 销售出版物			
收入毛额	9 483.6	10 271.0	787.4
减由收入款项支付的费用	8 772.8	9 284.3	511.5
B 项收入净额	710.8	986.7	275.9

表 IS3. 2 (续)

C. 参观事务			
收入毛额	2 751.5	4 459.2	1 707.7
减由收入款项支付的费用	5 489.6	5 400.3	(89.3)
	<hr/>		
C 项收入净额	(2 738.1)	(941.1)	1 797.0
	<hr/>		
A、B 和 C 收入毛额共计	62 151.9	50 994.3	(11 157.6)
减由收入款项支付的费用共计	54 466.9	37 408.9	(17 058.0)
	<hr/>		
收入净额共计	7 685.0	13 585.4	5 900.4
	<hr/>		

收入中抵消费用部分的估计  
 表 IS3.3 重新估价后的1986-1987资源基数的分析(按1987订正费率计算)  
 (以千美元计)

方 案	1986-1987 经 费 (1)	1986-1987 非经常项目 (2)	所需增加的费用					特别 调整数 (7)	共 计 (8)	所需增加 的经费 净额 (9) (8)-(2)	重新估价后的 1986-1987 资源基数共计 (1)+(9)
			1986-1987 增长的延迟影响		按1987订正费率 重新计算费用		其他 支出用途 (6)				
			常设 员额 (3)	其他 支出用途 (4)	常设 员额 (5)	其他 支出用途 (6)					
A 商务管理处管理下的业务:											
1. 销售邮票	18 399.4	-	-	-	235.8	244.7	(1 075.0) <sup>a</sup>	(592.5)	(592.5)	17 806.9	
2. 联合国礼品销售处(总部)	3 451.7	-	-	-	-	51.1	-	51.1	51.1	3 502.8	
3. 饮食供应事务(总部)	16 289.0	-	-	-	-	241.0	(16 530.0) <sup>b</sup>	(16 289.0)	(16 289.0)	-	
4. 停车场业务	899.5	-	-	-	19.7	4.4	(69.1) <sup>a</sup>	(45.0)	(45.0)	794.5	
5. 管理和行政工作人员费用	1 224.9	-	-	-	(18.1)	0.5	(110.9) <sup>a</sup>	(128.5)	(128.5)	1 096.4	
小计	40 204.5	-	-	-	237.4	541.7	(17 783.0) <sup>a</sup>	(17 003.9)	(17 003.9)	23 200.6	
B 销售出版物	8 772.8	-	69.7	-	90.3	54.7	(388.0) <sup>a</sup>	(173.3)	(173.3)	8 599.6	
C 参观事务	5 489.6	12.4	21.5	-	34.4	87.1	(165.6) <sup>a</sup>	(22.6)	(35.0)	5 454.6	
总计	54 466.9	12.4	91.2	-	362.1	683.5	(18 336.6)	(17 199.8)	(17 212.2)	37 254.7	

a. 反映1988-1989年订正出缺率。

b. 应1986年4月1日开始生效的新的协议规定,遵照大会第39/67号决议,联合国伙食供应业务不应赢利,也不亏本(参看下文第IS3.61段)。在这方面,联合国不再对直接费用或管理费用负责。因此,1986-1987两年期为此目的所拨款项已无必要。

表 IS3.4 经常预算、直接费用：1988-1989 所需经费和实际增长率总表  
(按方案开列)  
(以千美元计)

方 案	1986-1987 经 费	所需增加的经费估计数					1988-1989 估计数		实际增长率 %
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)		1988和1989 通货膨胀		共计增加			
		资源 增长 (按 1987订 正费率 计算)	资源 增长 (按 1987订 正费率 计算)	资源 增长 (按 1987订 正费率 计算)	资源 增长 (按 1987订 正费率 计算)	\$	%		
A 商务管理处管理下的业务：									
1. 销售邮票	18 399.4	(592.5)	(1 125.8)	481.0	(1 237.3)	6.8	17 162.1	(6.2)	
2. 联合国礼品销售处(总部)	3 451.7	51.1	-	159.2	210.3	6.0	3 662.0	-	
3. 饮食供应事务(总部)	16 289.0	(16 289.0)	-	-	(16 289.0)	(100.0)	-	-	
4. 停车场业务	859.5	(45.0)	(48.2)	29.1	(64.1)	(7.7)	775.4	(6.1)	
5. 管理和行政工作人员费用	1 224.9	(128.5)	-	28.4	(100.1)	(8.1)	1 124.8	-	
小计	40 204.5	(17 003.9)	(1 174.0)	697.7	(17 480.2)	(43.5)	22 724.3	(5.1)	
B 销售出版物	8 772.8	(173.3)	356.7	328.1	511.5	5.8	9 284.3	1.7	
C 参观事务	5 489.6	(35.0)	(232.6)	178.3	(89.3)	(1.6)	5 400.3	(4.9)	
共计	54 466.9	(17 212.2)	(1 049.9)	1 204.1	(17 058.0)	(31.0)	37 408.9	(2.1)	

## 生利事业

IS3.1 虽然本款所列各项事业属于商业性质，但是这类生利事业不一定要获利，也不尽然以营利为主要目的。就拿销售出版物来说，其主要目的是要尽可能地广泛传播联合国的出版物。同样地，讲解导游业务，目的在使参观人和一般民众了解联合国的工作。联合国邮政管理处的业务是为宣传联合国系统的成就并通过销售集邮性邮票产生收益。联合国礼品中心，经由销售联合国纪念品和来自全世界的手工艺品和其他纪念品，使本组织获得更多收入。

### A. 商务管理处管理下的业务

IS3.2 商务管理处负责管理联合国邮政管理处、联合国礼品销售处、总部报摊和饮食供应、停车场业务，并负责取得销售纪念物品的权益收入。停车场第三层地下室的修车站在租让基础上属一家私人公司所有和经营；但商务管理处负责监督该设施。特许权所有人每月支付\$ 1 200 租金，其中包括电费。



1. 销售邮票（总部、日内瓦和维也纳）

表 IS3.5 收入毛额和收入净额概算

	1986-1987 核定概算	1988-1989 概算	1988-1989 增加 (减少)
销售毛额	30 256.1	30 927.2	671.1
<u>减</u>			
(一) 邮件递送费及注销费	2 073.4	2 030.0	(43.4)
(二) 退款、调整和佣金	828.2	845.0	16.8
收入毛额	27 354.5	28 052.2	697.7
<u>减由收入款项支付的费用</u>	18 399.4	17 162.1	(1 237.3)
收入净额	8 955.1	10 890.1	1 935.0

表 IS3.6 销售邮票收入毛额和收入净额概算  
(以千美元计)

	1986-1987 核定概算	1988-1989 概算	1988-1989 增加 (减少)
<b>总部</b>			
收入毛额	10 892.0	11 100.0	208.0
<u>减由收入款项支付的费用</u>	9 945.9	8 823.4	(1 122.5)
收入净额	946.1	2 276.6	1 330.5
<b>日内瓦</b>			
收入毛额	8 373.2	7 966.3	(406.9)
<u>减由收入款项支付的费用</u>	4 582.7	4 425.6	(157.1)
收入净额	3 790.5	3 540.7	249.8
<b>维也纳</b>			
收入毛额	8 089.3	8 985.9	896.6
<u>减由收入款项支付的费用</u>	3 870.8	2 913.1	42.3
收入净额	4 218.5	5 072.8	854.3
<b>共计</b>			
收入毛额	27 354.5	28 052.2	697.7
<u>减费用</u>	18 399.4	17 162.1	(1 237.3)
收入净额	8 955.1	10 890.1	1 935.0

表 IS3.7 全部费用的分析  
(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数				1988-1989 估计数
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀	共计增加	
常设员额	6 318.0	(424.4)	35.2	197.4	(191.8)	6 126.2
一般临时助理人员	1 794.8	52.4	(638.6)	36.8	(549.4)	1 245.4
加班费	365.1	10.8	(141.6)	8.0	(122.8)	242.3
一般人事费	2 123.8	(139.0)	6.0	60.7	(72.3)	2 051.5
工作人员旅费	120.7	4.4	(47.3)	2.1	(40.8)	79.9
邮管处出差旅费	200.0	7.5	(55.6)	4.3	(43.8)	156.2
数据处理合同	143.7	5.8	(55.5)	1.4	(48.3)	95.4
广告费和推销费	1 240.8	38.9	21.2	42.9	103.0	1 343.8
酬金(邮票设计人酬金)	142.8	-	-	-	-	142.8
印刷集邮材料	2 437.9	77.8	(378.1)	69.3	(231.0)	2 206.9
设备租金和维修费	417.7	11.8	(262.7)	5.2	(245.7)	172.0
电信费	143.9	3.1	130.3	11.3	144.7	288.6
招待费	23.9	0.6	-	0.8	1.4	25.3
杂费事务	312.8	12.9	229.8	14.9	257.6	570.4
用品和材料	500.4	14.4	14.3	16.4	45.1	545.5
家具和设备	128.9	4.1	-	4.2	8.3	137.2
更换文字处理设备	7.8	0.2	-	0.3	0.5	8.3
工作人员薪给税	1 976.4	(273.8)	16.8	5.0	(252.0)	1 724.4
共计	18 399.4	(592.5)	(1 125.8)	481.0	(1 337.3)	17 162.1

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源增长				(5) 较(1)的 实际增长率
	(2) 实数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
17 806.9	(1 125.8)	13.1	-	(1 138.9)	(6.3) %

(2) 预算外资源

共计	17 162.1
----	----------

## 1. 销售邮票（总部、日内瓦和维也纳）

IS3.3 联合国邮政管理处发行联合国邮票和邮政文书，包括即将印刷的邮票的主体、图样和数量拟制各项建议，向联合国邮政管理处日内瓦和维也纳办事处提供政策和业务指导；就集邮和邮政规章和程序同美国、瑞士、奥地利和其他邮政当局以及万国邮政联盟保持联系，以及保证邮票储存及其卷宗的安全。

IS3.4 总部邮政管理处是按 ST/SGB/Organization/170 组成的。邮管处在日内瓦和维也纳的办事处由总部的邮管处领导，后者负责制定联合国邮票印制和分发政策。邮管处的日内瓦和维也纳办事处是纽约邮管处的驻外单位，它们在行政上虽然得到联合国日内瓦办事处和维也纳办事处的一些支助，不过在所有方面均向总部直接负责。

### 邮管处管理的改进

IS3.5 邮管处继续审查它的程序，并致力于在其管理工作上采用新的观念，以便增进效率，尽量利用人力和增加销售毛额和净收入。铭记着这项目标，商务管理处和纽约、维也纳及日内瓦邮管处的行政首长每年在上述三个办事处中的一处举行协调会议。在这些会议上，他们有机会交换想法，和介绍销售战略和人事及财务管理处等方面的新观念。

IS3.6 有时，邮管处工作人员与主要国家的邮政当局代表举行会议。在这类会议上，与会者有机会交流意见、调查国际集邮市场、审查未来的趋势并与各国邮政官员建立工作关系。由于最近数次会议的结果，已与2个国家的邮政当局人员作出安排，发行一个特别封套，内装联合国邮票和这2个国家与邮管处1986年5月的“集邮——国际癖好”印版有关的邮票。发行该版是为及时参加一次重要的集邮展，在该处极受欢迎，从而扩大了潜在的市场，使一般收集本国邮票的人开始收集联合国邮票。

IS3.7 在总部和日内瓦装设用来处理邮购事务的联机自动系统已充分使用，并将于1987年开始在维也纳使用。这个综合系统将有能力通过计算机取得各分支办事处的数据，从而使总部能定期得到最新的全部存货现况和财务报告。

IS3.8 为了提高总部首日封盖销的质量，纽约已购买欧洲各办事处用的海德伯格盖销机。这样做使邮管处三个办事处能够提供品质极高的盖销服务，对于使鉴赏要求很高的集邮者感到满意来说，这点十分重要。此外，为了改进邮票的质量，使其更具吸引力，已修订联合国邮票设计委员会的职权范围，以便广为选择邮票设计者。已将选择过程扩大，可采用各国设计竞争、一组专门艺术家或委托某一艺术家等方式。由于这些改变的结果，推出了一些不俗气、又具吸引力的邮票设计和图案，导致平均以上的销量，并大大增加人们对联合国邮票的兴趣。

IS3.9 现已试行改变程序，指派工作人员于周末在柜台值班。这个作法大幅度减少了加班的需要。

IS3.10 邮管处也将电子邮箱设施扩大至维也纳。这个装置使纽约、日内瓦和维也纳之间备有价廉、迅速的通信办法，并便利了日内瓦和维也纳办事处之间的通信。除了电子邮箱设施以外，还利用电传线与日内瓦和维也纳建立非正式对话。预计这个新设施会使长途电话费减少，同时会使事务更迅速地获得处理。

IS3.11 另一项改善是已装修大会大厦地下层的邮管处销售台，使它更吸引人和赏心悦目。

### 收入毛额

IS3.12 表IS3.5和IS3.6是邮管处收入毛额概算在总部、日内瓦和维也纳之间的分派情况。1988-1989两年期预计的收入增加主要原因如下：

(a) 1988年庆祝《人权宣言》四十周年纪念发行的邮票，预计会刺激更多的销路。

(b) 由于瑞士法郎和奥地利先令对美元的汇率改变，将在1988-1989年发行的邮票，其票面价值总额在下一个两年期预期会增加。

(c) 为庆祝邮管处在维也纳设立十周年纪念发行邮票。

(a) 总部

表 IS3.8 全部费用的分析  
(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数				1988-1989 估计数
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀	共计增加	
常设员额	3 648.0	(342.4)	(88.4)	151.8	(279.0)	3 369.0
一般临时助理人员	941.2	13.4	(463.8)	22.3	(428.1)	513.1
加班费	206.6	3.2	(68.3)	6.4	(58.7)	147.9
一般人事费	1 264.2	(113.0)	(30.8)	44.9	(98.9)	1 165.3
工作人员旅费	38.2	0.6	(18.8)	1.0	(17.2)	21.0
邮管处出差旅费	85.5	1.3	(41.0)	2.0	(37.7)	47.8
数据处理合同	39.4	1.1	(40.5)	-	(39.4)	-
广告费和推销费	633.6	9.4	-	29.2	38.6	672.2
酬金	47.6	-	-	-	-	47.6
印刷集邮材料	1 119.9	16.6	(97.1)	47.2	(33.3)	1 086.6
设备租金和维修费	250.3	3.6	(180.5)	3.4	(173.5)	76.8
电信费	104.8	1.5	124.5	10.5	136.5	241.3
招待费	15.4	0.2	-	0.7	0.9	16.3
杂项事务	57.2	0.9	89.2	6.8	96.9	154.1
用品和材料	270.6	4.0	(26.1)	11.3	(10.8)	259.8
家具和设备	61.6	0.9	-	2.8	3.7	65.3
更换文字处理设备	7.8	0.2	-	0.3	0.5	8.3
工作人员薪给税	1 154.0	(203.2)	(26.0)	6.2	(223.0)	931.0
共计	9 945.9	(601.7)	(867.6)	346.8	(1 122.5)	8 823.3

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源增长				(5) 较(1)的 实际增长率
	(2) 实数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
9 344.2	(867.6)	-	-	(867.6)	(9.2) %

(2) 预算外资源

	-
共计	8 823.4

表 IS3.9 所需员额

组织单位：联合国邮政管理处（总部）

	常设员额		临时员额			共 计		
	经常预算		经常预算 1986-1987	经常预算 1988-1989	预算外资源		1986-1987	1988-1989
	1986-1987	1988-1989			1986-1987	1988-1989		
专业人员以上职类								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4	3	3	-	-	-	-	3	3
P-3	2	2	-	-	-	-	2	2
P-2/1	4 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	-	-	-	-	4	4
共计	10	10	-	-	-	-	10	10
一般事务人员职类								
特等	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	-	-	-	-	1	1
其他各等	57 <sup>a</sup>	55 <sup>a</sup>	-	-	-	-	57	55
共计	58	56	-	-	-	-	58	56
总计	68	66	-	-	-	-	68	66

<sup>a</sup> 按照大会第 41/209 号决议，关于“一般事务人员和有关职类的职务分类”的第九节，上面的员额表反映将 2 个一般事务人员特等员额提升至专业人员职等 (P-2/1)，以及将 1 4 个一般事务人员特等员额降低为其他职等 ( 参看 A/C. 5/41/30 )。

(a) 总部

所需资源 (按 1987 订正费率计算)

IS3.13 削减所需经费估计数主要是薪金和有关费用。削减经费一方面是预期邮票销售额不会大幅度增加,另一方面,也因为采用自动系统,生产力不断增加,工作人员费用将减少。预计的设备租金和维修费减少,是因为将租用文字处理设备政策转换为购买政策。电信费项下数额增长是因为从手贴邮票改为邮戳计费。

常设员额

IS3.14 兹提议,将两个一般事务人员(其他职等)员额调至日内瓦,为其提供一名订单输入办事员和一名邮戳办事员。加强计算机系统的采用并将定额备用金储存减至12,提高了效率,使得所需的人力减少。

一般临时助理人员

IS3.15 程序改进和邮管处修订自动化系统的采用,使得所需封套的数量减少,也不需要有时雇用象以往那么多的临时雇员来把旗帜邮票贴在首日封上。建议把长期雇用的临时助理雇员数目从15人减为13人,并废除在工作最忙期间雇用短期临时雇员来粘贴旗帜邮票首日封的作法。这两项措施导致所需经费减少\$463,800。

加班费

IS3.16 由于开始利用改进程序来处理顾客订单,建议在此项目下载减经费\$68,300。



### 工作人员旅费

IS3·17 所需经费 \$ 20,000 已除去减少数额 \$ 18,800, 将用于前往支部办事处的旅费。 提议削减 \$ 18,800 是重订及合并旅行日程的结果。

### 邮管处出差旅费

IS3·18 为了继续在邮票展览会上出售联合国邮票, 本项目请拨经费 \$45,800, 已除去减少数额 \$ 41,000。 数额减少是因为仔细挑选邮管处将参加的邮票展览处的结果。

### 数据处理合同

IS3·19 由于本两年期完成采用自动化系统, 本项目资源 ( \$ 40,500 ) 已予取消。

### 酬金

IS3 20 本项目的开支用于邮票设计人费用, 将在三个办事处间分配 ( 参看第 IS3·35 和 IS3·50 段 )。 邮管处 / 总部的份额估计为 \$ 47,600, 仍维持基数水平。

### 招待费

IS3·21 本项目所需经费 ( \$ 15,600 ) 用来在发行新邮票时举行招待会之用。

### 印刷集邮材料

IS3·22 印刷集邮材料的费用系根据各办事处所需的集邮材料，在邮管处总部、日内瓦和维也纳三个机构间分配（参看第IS3·37和IS3·51段）。建议为此目的划拨经费\$ 1, 039, 400，由于费用减少，其中减少经费数额\$ 97, 100。

### 设备租金和维修费

IS3·23 本项目所需经费估计数(\$73,400)充作数据处理设备的租金和数据处理事务费用。经费减少是因为将租用文字处理和电子数据处理设备政策转换为购买政策。

### 通信费

IS3·24 作为省时措施，决定不用手贴，改用邮戳计费。在这方面，提议划拨经费\$ 230, 800，包括增加额\$ 124, 500。

### 杂项事务

IS3·25 本项目所需经费(\$ 147, 300)，包括增加额\$ 89, 200，用于粘贴首日封邮票费。增加额\$ 89, 200由一般临时助理人员项下另作安排执行此项以前由家庭工作者从事的职务相应减少的费用予以抵销。

### 用品和材料

IS3·26 所需经费\$ 248, 500已除去减少经费数额\$ 26, 100，将用于文具

和用品。 提议的减少数反映本两年期这个用途下的支出型式。

### 更换文字处理设备

IS3.27 提议拨款 \$ 8, 000, 此数额占设备价值的 40%, 作为全球实行更换方案的一部分。

### 家具和设备

IS3.28 本项目所需经费估计数 ( \$ 62, 500 ) 用来购置一架自动贴邮票机、一架出邮票机和更换陈旧设备。

(b) 日内瓦

表 IS3. 10 由收入项下支付费用的分析  
(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数				1988-1989 估计数
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀	共计增加	
常设员额	1 514.5	(47.7)	123.6	33.2	109.1	1 623.6
一般临时助理人员	396.3	19.0	(58.8)	9.1	(30.7)	365.6
加班费	85.5	4.7	(61.0)	0.7	(55.6)	29.9
一般人事费	454.5	(14.7)	36.8	11.8	33.9	488.4
工作人员旅费	40.7	2.0	(13.4)	0.8	(10.6)	30.1
邮管处出差旅费	64.1	4.0	(11.8)	1.5	(6.3)	57.8
广告和推销费	408.5	21.2	(75.0)	9.2	(44.6)	363.9
酬金	47.6	-	-	-	-	47.6
印刷集邮资料	699.2	34.5	(215.4)	13.3	(167.6)	531.6
设备租金及维修	119.0	6.1	(82.2)	1.0	(75.1)	43.9
电讯费	15.4	0.9	-	0.4	1.3	16.7
招待费	2.5	0.1	-	-	0.1	2.6
杂项事务	102.3	5.2	75.0	4.6	84.8	187.1
用品和材料	96.9	4.6	(12.4)	2.3	(5.5)	91.4
家俱和设备	29.7	1.5	-	0.8	2.3	32.0
工作人员薪金税	506.0	(38.4)	42.8	3.0	7.4	513.4
共 计	4 582.7	3.0	(251.8)	91.7	(157.1)	4 425.6

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源 增 长				(5) 较(1) 的 实际增长率
	(2) 实 数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
4 585.7	(251.8)	-	-	(251.8)	(5.4) %

(2) 预算外资源

共 计	4 425.6
-----	---------

表 IS3.11 所需员额

组织单位：联合国邮政管理处，日内瓦

	常设员额		临时员额			共 计	
	经常预算		经常预算	预算外资源			
	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989	
专业人员以上职类							
P-5	1	-	-	-	1	-	1
P-4	-	-	-	-	-	-	-
P-3	1	-	-	-	1	-	1
P-2/1	1	-	-	-	1	-	1
共 计	3	-	-	-	3	-	3
一般事务人员职类							
特等	2	-	-	-	-	-	2
其他各等	15	17	-	-	-	-	15
共 计	17	19	-	-	-	-	17
总 计	20	22	-	-	-	-	20
							22

(b) 日内瓦

所需资源 (按 1987 订正费率计算)

常设员额的重新部署

IS3. 29 如上面第 IS3. 14 段提到的, 提议从总部重新部署 2 名一般事务人员 (其他各等) 员额, 以便有 1 名订购登记办事员, 以加强与新的自动系统有关的订购业务, 有 1 名办事员负责所有注销工作。

一般临时助理人员

IS3. 30 估计两年期需要 \$ 356 500。提议 \$ 58 800 的负增长是由于设置 1 名常设员额负责所有注销工作而减少所需经费。

加班费

IS3. 31 本项目下所需经费 ( \$ 29 200 ) 包括负的资源成长 \$ 61 000, 是由于减少参加集邮展览, 及严格限制加班费的政策。

工作人员旅费

IS3. 32 提议以 \$ 29 300 的拨款满足这些需要, 这反映 \$ 13 400 的负的资源增长, 这是由于联合国日内瓦邮政管理处主任将若干出差合并起来, 以及电子数据处理联络干事减少出差次数。

邮管处出差旅费

IS3. 33 日内瓦邮管处在两年期期间将参加的展览较少, 这是由于限制参加那些出席人数多、且有利可图的展览。 提议以 \$ 56 300 来支付这些需要, 这反映 \$ 11 800 的负资源增长。

招待费

IS3. 34 根据实际经验, 本项目下所列支出 ( \$ 2 600 ) 供发行邮票时举行招待会之用。

### 酬金

IS3. 35 集邮材料设计费由 3 个邮管处平均分担。日内瓦邮管处的份额估计为 \$ 47 600。

### 广告和推销费

IS3. 36 虽然将实行积极的销售运动，以确保继续对联合国集邮的兴趣，但本项目下所需经费（\$ 345 700）可以减少 \$ 75 000。

### 集邮材料印刷费

IS3. 37 印刷集邮材料的费用由总部、日内瓦和维也纳 3 个邮管处分担。提议在本项目下日内瓦的份额为 \$ 518 300。这项所需费用反映 \$ 215 400 的负的资源增长，这是由于准备首日封的家庭工作者的费用（\$ 75 000）重新部署到杂项事务里，以及邮票印刷费的减少（\$ 140 400）。

### 电信费

IS3. 38 本项目下所需经费（\$ 16 300）维持在资金基数水平上。

### 设备的租金和维修费

IS3. 39 本项目下提议的经费（\$ 42 900）反映负的资源增长 \$ 82 200，这是由于数据处理和文字处理设备从租用政策改为购买政策。

### 用品和材料

IS3. 40 本项目下所需经费估计数（\$ 89 100）减少了 \$ 12 400。建议交还这笔经费的根据是本项的支出情况。

### 杂项事务费

IS3. 41 如上面第 IS3. 37 段提到的，本项目下的经费（\$ 182 500）增加了 \$ 75 000，这是由于重新部署资源以支付家庭工作者准备首日封。

### 家俱和设备

IS3. 42 \$ 31 200 的经费将用来购买一架计算机型式输出的打印机，一架信号注销机器，以取代现在已用了 20 年的机器，以及更换称盘、开信机和打字机。

(c) 维也 纳

表 IS3. 12 由收入项下支付费用的分析

(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数				1988-1989 估计数
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀	共计增加	
常设员额	1 155.5	(34.3)	-	12.4	(21.9)	1 133.6
一般临时助理人员	457.3	20.0	(116.0)	5.4	(90.6)	366.7
加班费	73.0	2.9	(12.3)	0.9	(8.5)	64.5
一般人事费	405.1	(11.3)	-	4.0	(7.3)	397.8
工作人员旅费	41.8	1.8	(15.1)	0.3	(13.0)	28.8
邮管处出差旅费	50.4	2.2	(2.8)	0.8	0.2	50.6
数据处理合同	104.3	4.6	(15.0)	1.4	(9.0)	95.3
广告和推销费	198.7	8.4	96.2	4.5	109.1	307.8
酬金	47.6	-	-	-	-	47.6
集邮材料印刷费	618.8	26.7	(65.6)	8.8	(30.1)	588.7
设备租金和维修	48.4	2.1	-	0.8	2.9	51.3
电讯费	23.7	0.7	5.8	0.4	6.9	30.6
招待费	6.0	0.3	-	0.1	0.4	6.4
杂项事务费	153.3	6.8	65.6	3.5	75.9	229.2
用品和材料	132.9	5.8	52.8	2.8	61.4	194.3
家俱和设备	37.6	1.7	-	0.6	2.3	39.9
工作人员薪金税	316.4	(32.2)	-	(4.2)	(36.4)	280.0
共 计	3 870.8	6.2	(6.4)	42.5	42.3	3 913.1

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源 增 长				(5) 较 (1) 的 实际增长率
	(2) 实 数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
3 877.0	(6.4)	13.1	-	(19.5)	(0.5) %

(2) 预算外资源

共 计	3 913.1
-----	---------



表 IS3.13 所需员额

组织单位：联合国邮政管理处，维也纳

	常设员额		临时员额			共 计
	经常预算		经常预算	1986-1987	1988-1989	
	1986-1987	1988-1989				
专业人员以上职类						
P-4	1	-	-	-	-	1
P-3	2	-	-	-	-	2
P-2/1	-	-	-	-	-	-
共 计	3	-	-	-	-	3
一般事务人员职类						
特等	4	-	-	-	-	4
其他各等	16	-	-	-	-	16
共 计	20	-	-	-	-	20
总 计	23	-	-	-	-	23

(c) 维也纳

所需资源 (按 1987 订正费率计算)

常设员额

IS3.43 最近外聘审计员小组进行的一项审计,建议在文书和订购登记股工作的工作人员的合同情况应加以调整。最初提议在该股的 2 名一般事务(其他各等)人员已出缺并且可以废除的 2 个一般事务人员员额抵销。结果预计一般临时助理人员所需经费可以减少 \$ 116 000 (见下面第 IS3.44 段)。

一般临时助理人员

IS3.44 估计两年期需要经费 \$ 361 300。提议减少 \$ 116 000 是由于以前列入本项下的两名工作人员提议转为常设员额而减少了所需经费。

加班费

IS3.45 本项下所需经费估计数 (\$63 600), 减少了 \$ 12 300, 全部用作邮票展览和发行首日封的加班费。

工作人员旅费

IS3.46 提议为联合国 3 个邮管处间的协调会议提供 \$ 28 500。这反映依照减少旅费的一般政策而减少了所需经费 (\$ 15 100)。

邮管处出差旅费

IS3.47 要求经费 \$ 49 800, 由于较少参加邮票展览而减少了 \$ 2 800。

数据处理合同

IS3.48 本项目下估计所需经费 (\$ 93 900) 是关于国际原子能机构提供的支持性支助。邮管处自动系统的采用减少了对这些服务的依靠,使经费减少了 \$ 15 000。

### 广告和推销费

IS3. 49 本项目下所需经费 ( \$ 303 300 ) 将用于在奥地利推销联合国邮票的销售。 提议为此目的增加所需经费 \$ 96 200 。

### 酬金

IS3. 50 集邮材料设计费由总部、日内瓦和维也纳3个邮管处分担。 维也纳邮管处的份额估计为 \$ 47 600 。

### 集邮材料印刷费

IS3. 51 集邮材料印刷费由总部、日内瓦和维也纳三方面分担。 提议将本项目下所需经费 ( \$ 579 900 ) 的维也纳份额减少 \$ 65 600, 这是由于将资源重新部署于杂项事务费, 以支付家庭工作者为首日封贴上邮票的服务费。

### 设备的租金和维修费

IS3. 52 本项目下估计所需经费 ( \$ 50 500 ) 用于租用同新自动系统有关的电子计算机设备。

### 通讯费

IS3. 53 本项目下估计所需经费 ( \$ 30 200 ) 增长了 \$ 5 800 , 用于支付邮袋使用费和电话费。 资源增长是由于使用电话增加, 因利用电话在维也纳邮管处同德意志联邦共和国、奥地利境内的欧洲商人之间进行交易。

### 招待费

IS3. 54 本项下请拨的经费 ( \$ 6 300 ) 供发行邮票时举行招待会之用。

### 杂项事务费

IS3. 55 本项下提议增加资源 \$ 65 600, 是将邮票印刷所需资源重新部署于贴上首日封所需费用。

用品和材料

IS3. 56 本项下要求经费 \$ 191 500，反映资源增长了 \$ 52 800，用于支付较高的印刷费及新的销售战略，这项战略包括质量较好的包装材料。

家俱和设备

IS3. 57 本项下估计所需资金按基金基数水平计算（\$ 39 300），用于更换陈旧办公设备，改善海德堡印刷机，及购买新的包装机。

2. 书报摊

IS3. 58 在秘书处大厅内的书报摊，传统上由饮食供应包商在成本加管理费基础上经营。由于这项设施产生的收入越来越多，因此制订单独的合同安排，于 1986 年 4 月 1 日生效，保证给联合国的净收入每月为 \$ 6 000，或每两年为 \$ 144 000。合同里规定了一条，每年销售毛额若超过 \$ 400 000，本组织将另外获得 16.5% 的收入。目前的合同将于 1989 年 3 月 31 日期满，为了便于估计，假设在该日期后将实行类似的安排。

3. 联合国礼品中心（总部）

表 IS3. 14. 总收入和净收入概算  
(以千美元计)

	1986-1987 核定概算	1988-1989 概算	1988-1989 增加(减少)
销售总额	4 684.1	5 599.3	915.2
<u>减</u>			
售货成本	2 227.6	2 363.2	135.6
总收入	2 456.5	3 236.1	779.6
<u>减</u>			
由收入项下支付的费用	1 224.1	1 298.8	74.7
净收入	1 232.4	1 937.3	704.9

表 IS3. 15 由收入项下支付费用的分析  
(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数			1988-1989 估计数	
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀		共计增加
一次总付的临时助理						
人员费	1 085.9	16.1	-	50.1	66.2	1 152.1
管理费	73.6	1.2	-	3.4	4.6	78.2
用品和材料	64.6	0.9	-	3.0	3.9	68.5
售货成本	2 227.6	32.9	-	102.7	135.6	2 363.2
共 计	3 451.7	51.1	-	159.2	210.3	3 662.0

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源 增 长				(5) 较(1) 的 实际增长率
	(2) 实 数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
3 502.8	-	-	-	-	%

(2) 预算外资源

共 计	3 662.0
-----	---------

### 3. 联合国礼品中心(总部)

IS3. 59 1986年4月1日, 与管理包商的安排期满时, 纪念品商店和礼品中心在行政上合并<sup>在联合国礼品中心的名义下</sup>, 业务则由总务厅商务管理处直接管理。合同规定了推销方式。所有直接费用, 包括薪金, 均由承包商从收益毛额中支付。支付费用后的净收益则归联合国所有。联合国提供商店的房地和设备。1988-1989两年期的收入和支出预测是根据1986-1987年两年期的经验。

### 4. 饮食供应事务(总部)

表 IS3. 16 总收入和净收入概算  
(以千美元计)

	1986-1987 核定概算	1988-1989 概算	1988-1989 增加(减少)
销售总额	16 289.0	-	(16 289.0)
<u>减</u> 售货成本	8 838.7	-	(8 838.7)
总收入	7 450.3	-	(7 450.3)
<u>减</u> 由收入项下支付的费用	7 450.3	-	(7 450.3)
净收入	-	-	-

表 IS3. 17 由收入项下支付费用的分析  
(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数			1988-1989 估计数
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀	
<b>一次总付的临时助理</b>					
人员费	6 156.1	(6 156.1)	-	-	(6 156.1) -
管理费	242.0	(242.0)	-	-	(242.0) -
用品和材料	1 052.2	(1 052.2)	-	-	(1 052.2) -
售货成本	8 838.7	(8 838.7)	-	-	(8 838.7) -
<b>共 计</b>	<b>16 289.0</b>	<b>(16 289.0)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>(16 289.0) -</b>

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源增长				(5) 较(1)的 实际增长率
	(2) 实 数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
-	-	-	-	-	- %

(2) 预算外资源

共 计	-
-----	---

#### 4. 饮食供应事务(总部)

IS3.60 饮食供应服务的基本目的在于满足代表和工作人员的需要,并以合理的价格向他们提供饮食便利。

IS3.61 饮食供应及有关服务是特许公司根据同联合国签订的合同管理和经营的。饮食供应业务管理合同在不亏不盈的基础上试行了一年,将于1986年3月31日期满。在竞争性投标之后,一个新的承包商得到合同,在同样的基础上,为期5年,从1986年4月1日到1991年3月31日。在这项安排下,联合国消除了经营亏损的风险,确保遵守大会第39/67号决议,这项决议确认总部的饮食供应业务应尽量在财政上自力更生。因此可以让出资源。所有履行饮食供应合同职务的人是 Restaurant Associates 雇用的,一切直接费用是它们支付的。联合国免费提供房地、设施及房地和设备的维修。

#### 5. 权益费收入

IS3.62 预计1988-1989两年期的权益费收入为\$300 000。收入的增加是由于继续执行和平纪念章方案。与富兰克林造币厂订立的关于生产、分发和销售纪念章的合同,在该造币厂要求下,将于1987年12月31日结束,因造币厂发现该方案不赚钱。因此必须与另一个造币厂安排生产纪念章。商务管理处和礼品中心的纪念章柜台将负责一切销售。预料新的安排将不规定造币厂直接销售所得的保障权益费。富兰克林造币厂及其伙伴在全世界的这种销售每两年平均为\$150 000。由于没有该造币厂销售的保障收入,1988-1989两年期的概数已减少了\$300 000,这是联合国估计卖给收藏家及其他顾客的数额。



6. 停车场业务（总部、日内瓦和维也纳）

表 IS3.18 总收入和净收入概算  
(以千美元计)

	1986-1987 核定概算	1988-1989 概算	1988-1989 增加(减少)
<u>总部</u>			
总收入	902.4	1 916.0	1 013.6
<u>减</u> 由收入项下支付的费用	563.4	546.2	(17.2)
净收入	339.0	1 369.8	1 030.8
<u>日内瓦</u>			
总收入	236.8	252.6	15.8
<u>减</u> 由收入项下支付的费用	241.3	229.2	(12.1)
净收入	(4.5)	23.4	27.9
<u>维也纳</u>			
总收入	-	-	-
<u>减</u> 由收入项下支付的费用	34.8	-	(34.8)
净收入	(34.8)	-	(34.8)
<u>共计</u>			
总收入	1 139.2	2 168.6	1 029.4
<u>减</u> 由收入项下支付的费用	839.5	775.4	(64.1)
净收入	299.7	1 393.2	1 093.5

表 IS3.19 由收入项下支付费用的分析  
(以千美元计)

	总部	日内瓦	维也纳	共计
<b>1986-1987</b>				
薪金 (包括一般人事费)	343.5	175.0	-	518.5
加班费	48.7	13.0	-	61.7
一般业务费用	88.7	6.7	-	95.4
工作人员薪给税	82.5	46.6	-	129.1
合办活动经费	-	-	34.8	34.8
共计	563.4	241.3	34.8	839.5
<b>1988-1989</b>				
薪金 (包括一般人事费)	326.7	174.4	-	501.1
加班费	51.6	8.8	-	60.4
一般业务费用	94.2	-	-	94.2
工作人员薪给税	73.7	46.0	-	119.7
共计	546.2	229.2	-	775.4

表ISS.20 所需员额

组织单位：停车场管理处（总部和日内瓦）

	常设员额		临时员额			共 计		
	经常预算		经常预算	预算外资源				
	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989
一般事务人员职类								
其他各等	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	2	2	-	-	5	5
共计	3	3	2	2	-	-	5	5
其他职类								
警卫人员	2	2	-	-	-	-	2	2
共计	2	2	-	-	-	-	2	2
总计	5	5	2	2	-	-	7	7

a. 反映了按大会关于一般事务人员和有关职类的职务分类的第41/209号决议第九节将1个一般事务人员特等员额降为其他各等（参看A/C.5/41/30）。

## 6. 停车场业场（总部、日内瓦和维也纳）

IS3.63 停车场业务的主要功用是为代表和工作人员提供停车设施，在总部，由收入项下支付的直接费用包括3名一般事务人员的薪酬，他们负责处理寄发帐单、签发停车许可证和停车牌照以及商务管理处的会计事务，还有2名警卫的薪酬，他们负责在停车场收钱和巡逻，以及支付停车罚单、发票、收据和胶合用品的费用。在日内瓦，从总收入中支付的直接费用包括2名警卫人员的薪金、部分加班费的费用。这2名警卫负责处理发出帐单、许可证以及办理帐务。在维也纳，根据联合国工业发展组织（工发组织）改成专门机构以前就有、并在此后仍用的安排，按一项共同协议将停车场设施委托给工发组织。联合国在1986-1987两年期交给工发组织\$34,800的款额代表了它所应负担的预期亏损，作为一次开支处理。

IS3.64 就总部而言，同其他生利事业一样，共同事务的有关间接费用，如维修费和水电费，都列在支出概算第28D款（总部总务厅）中。在日内瓦，共同事务的间接费用都列在支出概算第28G款（日内瓦行政司）中。

IS3.65 总部1988-1989两年期预计收入估计为\$1,916,000，比1986-1987两年期增加\$1,013,600，其中的一个原因是预计在整个两年期内，停车费将以每月\$20涨到\$40，临时停车费从每天\$1.25涨到\$2.50，从1986年9月起生效。由收入项下支付费用总额将达\$546,200。由于在地下第三层让出了70个车位以供建造一个文件储藏室，因此，工作人员的长期停车许可证的数目将从1200减至1130。1988-1989两年期，假设按1988年1月1日生效的工作人员停车费向代表团收取日间停车费，总部预计净收入\$1,369,800，如果这一提议不被采纳，则净收入将减少\$144,000。

IS3.66 1988-1989两年期，日内瓦预计收入为\$252,600，比1986-1987年增加\$15,800，原因是从1987年1月1日起，工作人员在E大楼地下停车场停车的每月停车费从48瑞士法郎涨到65瑞士法郎。

7. 由收入项下支付的管理及行政工作人员费用

表 IS3.21 由收入项下支付费用的分析

(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数				1988-1989 估计数
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀	共计增加	
常设员额	705.3	(59.9)	-	30.2	(29.7)	675.6
加班费	36.3	0.5	-	1.7	2.2	38.5
一般人事费	244.6	(20.6)	-	10.2	(10.4)	234.2
工作人员薪给税	238.7	(48.5)	-	(13.7)	(62.2)	176.5
共计	1 224.9	(128.5)	-	28.4	(100.1)	1 124.8

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源增长				(5) 较(1)的 实际增长率
	(2) 实数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
1 096.4	-	-	-	-	- %
(2) 预算外资源					-
共计					1 124.8

表 IS3.22 所需员额

组织单位：总部商务管理处

	常设员额		临时员额			共 计	
	经常预算		经常预算	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989
	1986-1987	1988-1989	1988-1989	1988-1989	1988-1989	1988-1989	1988-1989
专业人员以上职类							
D-1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	1	-	-	-	-	1	1
P-3	3	-	-	-	-	3	3
共计	5	-	-	-	-	5	5
一般事务人员职类							
其他各等	5 <sup>a</sup>	-	-	-	-	5	5
共计	5	-	-	-	-	5	5
总计	10	-	-	-	-	10	10

a. 反映了按大会关于一般事务人员和有关职类的职务分类的第41/209号决议第九节将一个一般事务人员特等员额降为其他各等(参看A/C.5/41/30)。

7. 由收入项下支付的管理及行政工作人员费用

常设员额

IS3.67 本项下的经费是支付总部商务管理处的 4 名专业人员和 4 名一般事务人员以及财务厅帐务司收入帐务科的 1 名 P - 3 和 1 名一般事务人员的费用。

B. 销售出版物

表 IS3.23 总收入和净收入概算

(以千美元计)

	1986-1987	1988-1989	1988-1989
	核定概算	概算	增加 (减少)
<u>总销售额</u>	9 483.6	10 271.0	787.4
<u>减</u> 售出物品的成本	1 982.1	2 102.8	120.7
总收入	7 501.5	8 168.2	666.7
<u>减</u> 由收入项下支付的费用	6 790.7	7 181.5	390.8
净收入	710.8	986.7	275.9



## B. 销售出版物

IS3.68 销售联合国出版物的目的是普遍散发文件、报告、书籍、期刊、缩微胶片和其他出版物的资料，而无须联合国负担任何费用。整个销售业务应使联合国有所盈利，只要不妨碍向公众散发资料的目的即可。

IS3.69 出版委员会全盘负责制订和执行出版物方案，包括出版物的印制、订价和销售。委员会审查出版物销售方案并且不时发出行政指示，指导和管理联合国出版物方案。

IS3.70 会议事务部出版司销售科管理出版物的销售并负责制订政策和指导总部、日内瓦及其他地方的联合国出版物销售业务。销售业务是通过在纽约和日内瓦的书店和世界各地的政府、非政府和商业渠道进行的。1986-1987两年期在维也纳建立了一个销售业中心。在过去3个两年期，销售的总收入均有增加，如下表所示：

	<u>1980-1981</u>	<u>1982-1983</u>	<u>1984-1985</u>
		(以百万美元计)	
销售总额	6.4	8.9	9.1

### 改进管理

IS3.71 为了增加向发达国家和发展中国家的发行量，建议在本两年期开展下述活动：

- (a) 更多地使用直接邮寄广告和推销以电传销售试验；
- (b) 进一步利用专业广告和推销机构；
- (d) 加强联合国与各专门机构间的合作；
- (e) 更多地使用微型计算机开展盘存、发票、编目和其他业务。

IS3.72 所估计的收入等于销售总额减去已售商品的成本（印刷的日常成本、其他印刷费、付给作者、设计者和编者的费用、缩微胶片和购买来在书店销售的货物，如书籍、唱片、成套国旗和明信片）；并减去销售出版物的业务费用（例如库存和通讯），以及总部会计司收入帐务股1名 P - 2 和 6名一般事务人员员额的费用。

1. 总部

表 IS3.24 由收入项下支付费用的分析  
(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数			1988-1989 估计数	
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀		共计增加
常设员额	1 662.6	(112.8)	-	73.1	(39.7)	1 622.9
一般临时助理人员	1.5	-	-	-	-	1.5
加班费	15.7	0.2	-	0.7	0.9	16.6
一般人事费	576.3	(36.7)	-	21.9	(14.8)	561.5
工作人员旅费	40.8	0.6	(8.2)	1.4	(6.2)	34.6
广告和推销费	393.5	5.8	59.0	20.9	85.7	479.2
管理费	474.4	7.1	18.6	22.8	48.5	522.9
房地租金和维修费	152.6	2.2	(98.2)	2.6	(93.4)	59.2
设备租金和维修费	20.9	0.3	4.0	1.2	5.5	26.4
电信费	453.2	6.8	68.8	24.1	99.7	552.9
招待费	1.2	-	-	-	-	1.2
杂项服务	111.6	1.6	19.6	6.0	27.2	138.8
用品和材料	42.5	0.7	2.2	2.0	4.9	47.4
家具和设备	47.6	0.8	37.4	3.3	41.5	89.1
售出物品的成本	1 982.1	29.3	-	91.4	120.7	2 102.8
工作人员薪给税	552.6	(109.9)	-	(1.3)	(111.2)	441.4
<b>共计</b>	<b>6 529.1</b>	<b>(204.0)</b>	<b>103.2</b>	<b>270.1</b>	<b>169.3</b>	<b>6 698.4</b>

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源增长				(5)较(1)的 实际增长率
	(2) 实数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
6 325.1	103.2	40.0	-	63.2	1.0 %

(2) 预算外资源

共计	6 698.4
----	---------

表 IS3.25 所需员额

组织单位：总部会议事务部出版处销售科

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989	共 计
	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989		
专业人员以上职类								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4	1	1	-	-	-	-	1	1
P-3	2	2	-	-	-	-	2	2
P-2/1	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	-	-	-	-	2	2
共计	6	6	-	-	-	-	6	6
一般事务人员职类								
其他各等	25 <sup>a</sup>	25 <sup>a b</sup>	-	-	-	-	25	25
共计	25	25	-	-	-	-	25	25
总计	31	31	-	-	-	-	31	31

a 包括总部帐务司收入帐务股的1个P-2级员额和6个一般事务人员其他各等员额。

b 反映了按大会关于一般事务人员和有关职类的职务分类的第41/209号决议第九节将3个一般事务人员特等员额降为其他各等(参看A/C.5/41/30)。

## 1. 总部

### 所需资源 (按 1987 订正费率计算)

#### 一般临时助理人员

IS3.73 本项下所需经费估计数 (\$ 1 500) 用于支付顶替长期休假人员的费用。

#### 加班费

IS3.74 本项下所需经费估计数 (\$ 15 900) 用于(a)时常在周末举行的地方展览期间姓名地址印写/分发股发送特别邮件和进行一般事务工作, (b)每年年底续订期刊时工作量最大时期的费用。

#### 工作人员旅费

IS3.75 本项下所需经费估计数 (\$ 33 200) 减少了 \$ 8 200, 用于工作人员按计划前往北美和拉丁美洲以及加勒比的经售处、大学和图书馆的旅费。资源的减少反映了削减旅费的总政策。

#### 广告和推销

IS3.76 本项下所需经费估计数 (\$ 458 300) 将用于支付(a) 直接邮寄广告, 包括增加邮寄名单的购买量; (b) 使用一家邮寄名单介绍所; (c) 增加使用一家广告和推销公司的费用和开支。资源增长一方面是因为北美的展览费提高了大约 15 %, 另一方面是因为邮件的生产成本提高。

#### 房地租金和维修费

IS3.77 本项下所需经费 (\$ 56 600) 减少了 \$ 98 200, 因为纽约的储藏场地停租。将利用停车场的储藏场地。这笔经费将用于支付承包起码的储藏、搬运

和包装服务的费用。

### 设备租金和维修费

IS3.78 本项下所需经费估计数 ( \$ 25 200 ) 用于设备的保养和维修。估计资源增长额为 \$ 4 000, 用于下文 IS3.83项中提议购买的设备的维修。

### 电信费

IS3.79 本项下提议的资源增长额 ( \$ 68 800 ) 用于增加广告和推销活动的邮费、和其他邮寄费与运费。

### 招待费

IS3.80 要求拨款 \$ 1 200 用于支付展览新出版物的费用。

### 杂项服务

IS3.81 提议的资源增长 ( \$ 19 600 ) 反映了预计书本运费的增长。

### 用品和材料

IS3.82 本项下要求的经费 ( \$ 45 400 ) 增长了 \$ 2 200, 用于购置信封、数据处理表格和其他办公室用品。要求的增长额用于下文 IS3.83 项建议购买设备所需的额外经费。

### 家具和设备

IS3.83 为了改进业务, 特别是通过联机会计, 即联机会计输入、指令处理、制定价格和目录来改进业务, 本项下要求增加 \$ 37 400 的额外资源。购买方案包括下列设备: 计算机制图器 ( 照相排版 )、软件、程序和数据处理设备 ( \$ 13 700 ); 2 架新的文字处理工作器 ( \$ 5 000 )、2 架 I B M 计算机终端 ( \$ 13 700 ) 和 1 台打印机 ( \$ 5 000 )。

2. 日内瓦

表 IS3.26 由收入项下支付费用的分析

(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数				1988-1989 估计数
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀	共计增加	
常设员额	840.1	(25.1)	-	18.1	(7.0)	833.1
一般临时助理人员	65.3	3.0	-	1.8	4.8	70.1
一般人事费	252.1	(7.7)	-	6.6	(1.1)	251.0
工作人员旅费	33.5	1.7	(7.0)	0.7	(4.6)	28.9
广告和推销费	229.1	11.0	31.6	6.8	49.4	278.5
房地租金和维修费	6.8	0.4	2.5	0.1	3.0	9.8
电信费	331.4	16.1	48.8	10.3	75.2	406.6
杂项服务	37.8	1.9	-	1.0	2.9	40.7
用品材料	23.6	1.3	-	0.6	1.9	25.5
家具和设备	39.7	2.1	155.6	5.0	162.7	202.4
工作人员薪给税	296.7	(13.8)	-	5.1	(8.7)	288.0
共计	2 156.1	(9.1)	231.5	56.1	278.5	2 434.6

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源增长				(5) 较(1)的 实际增长率
	(2) 实数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
2 147.0	231.5	155.6	-	75.9	3.5 %

(2) 预算外资源

共计	2 434.6
----	---------

表ISS.27 所需员额

组织单位：日内瓦销售股

	常设员额		临时员额			共 计	
	经常预算		经常预算	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989
	1986-1987	1988-1989	1987	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989
专业人员以上职类							
P-3	1	1	-	-	-	1	1
共计	1	1	-	-	-	1	1
一般事务人员职类							
其他各等	11	11	-	-	-	11	11
共计	11	11	-	-	-	11	11
总计	12	12	-	-	-	12	12



## 2. 日内瓦

### 所需资源 (按 1987 订正费率计算)

#### 一般临时助理人员

IS3.84 本项下所需资源估计数 (\$ 68,300) 将支付顶替长期休假的人员和工作量最大期间的费用。

#### 工作人员旅费

IS3.85 本项下所需经费估计数 (\$ 28,200) 用于工作人员参加书展和按计划前往欧洲、非洲、中东和可与总部协调的其他地区的政府机关、联合国办事处、经售处、大学和图书馆经销的旅费。提议的减少额 (\$ 7,000) 反映了削减旅费的总政策。

#### 广告和推销

IS3.86 本项下所需经费估计数 (\$ 271,700) 增长了 \$ 31,600, 将用于邮件生产、报刊广告、出版物编目、推销以及参加欧洲、非洲和中东的展览。资源的增长反映了直接邮寄和报刊广告的增加。

#### 设备租金和维修费

IS3.87 本项下所需经费估计数 (\$ 9,700) 增长了 \$ 2,500, 用于切纸设备、根据要求印发的出版物的装订设备、现金出纳机、手推车、出版物展览用具、磅秤、打字机、电话接听机、印图设备和印刷设备、文字处理设备的维修。增长额将用于下文 IS3.91 项中提议购买的新设备的维修。

#### 电信费

IS3.88 本项下所需额外经费 (\$ 48,800) 完全用于 1986 年的意外邮费

增长。要求的经费将用于支付邮费和其他邮寄费用。

### 杂项服务费

IS3.89 本项下要求的经费（\$ 39,700）将用于运费、有关文件费、保险费、银行费用、货物搬运和海关手续费、银行支票结算费和付给信用卡发行者的手续费。

### 用品和材料

IS3.90 本项下所需经费估计数（\$ 24,900）用于购置信封和数据处理表格。

### 家具和设备

IS3.91 要求的经费（\$ 197,400）将用于购买一套中型计算机系统，以综合管理所有销售活动。并将用于替换和新购办公专门设备，包括编绘邮件、宣传材料、招贴材料和光碟只读存储器（CD ROM）驱动器/读数器的单面出版设备，以及替换书店设备和1架现金出纳机。

3. 维也纳

表 IS3.28 由收入项下支付费用的分析

(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数				1988-1989 估计数
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀	共计增加	
临时员额	50.0	25.2	-	1.0	26.2	76.2
一般人事费	17.6	8.8	-	0.4	9.2	26.8
设备租金和维修费	1.2	-	5.8	0.1	5.9	7.1
用品和材料	2.7	0.1	1.8	-	1.9	4.6
家具和设备	3.9	0.3	14.4	0.2	14.9	18.8
工作人员薪给税	12.2	5.4	-	0.2	5.6	17.8
共计	87.6	39.8	22.0	1.9	63.7	151.3

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源增长				(5) 较(1) 的 实际增长率
	(2) 实数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
127.4	22.0	14.4	-	7.6	5.9 %

(2) 预算外资源

	-
共计	151.3

表 IS3.29 所需员额

组织单位：维也纳销售股

	常设员额		临时员额			共 计	
	经常预算 1986-1987	经常预算 1988-1989	经常预算 1986-1987	经常预算 1988-1989	预算外资源		
					1986-1987	1988-1989	

一般事务人员职类

其他各等	-	-	2	-	-	2	2
共计	-	-	2	-	-	2	2
总计	-	-	2	-	-	2	2

### 3. 维也纳

#### 所需资源 (按 1987 订正费率计算)

##### 设备租金和维修费

IS3.92 本项下所需经费 ( \$ 7, 000 ) 将用于现有设备和下文 IS3.94 项中提议购买的新设备的维修。

##### 用品和材料

IS3.93 本项下所需经费 ( \$ 4, 600 ) 用于为该处购买表格、纸张和办公用品。增加的所需经费 ( \$ 1, 800 ) 用于为提议购买的设备购买用品 ( 参看下文 IS3.94 项 )。

##### 家具和设备

IS3.94 本项下所需经费 ( \$ 18, 600 ) 将用于 (a) 为书店店面购置办公家具； (b) 购置一架工作站； (c) 购置一架打印机； (d) 购置软件和程序； (e) 购置一架中央处理机。

C. 参观事务

表 IS3. 30. 参观事务收入毛额和净额的概算

(以千美元计)

	1986—1987 核定概算	1988—1989 概数	1988—1989 增加(减少)
<u>总部</u>			
收入毛额	2 201.7	3 681.6	1 479.9
<u>减</u>			
支出费用	3 586.2	3 748.4	162.2
收入净额	(1 384.5)	(66.8)	1 317.7
<u>日内瓦</u>			
收入毛额	407.7	506.2	98.5
<u>减</u>			
支出费用	1 220.2	928.6	(291.6)
收入净额	(812.5)	(422.4)	390.1
<u>维也纳</u>			
收入毛额	142.1	271.4	129.3
<u>减</u>			
支出费用	683.2	723.3	40.1
收入净额	(541.1)	(451.9)	89.2
<u>共计</u>			
收入毛额	2 751.5	4 459.2	1 707.7
<u>减</u>			
支出费用	5 489.6	5 400.3	(89.3)
收入净额	(2 738.1)	(941.1)	1 797.0

1. 讲解导游(总部)

表 IS3.31 收入毛额和净额的概算

(以千美元计)

	1986—1987	1988—1989	1988—1989
	核定概数	概数	增加(减少)
<u>总部</u>			
收入毛额	2 201.7	3 681.6	1 479.9
<u>减</u>			
支出费用	3 586.2	3 748.4	162.2
收入净额	(1 384.5)	(66.8)	1 317.7

表 IS3. 32. 由收入项下支付费用的分析

(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数				1988-1989 估计数
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀	共计增加	
常设员额	868.4	(52.2)	-	38.6	(13.6)	854.8
新闻助理人员和 导游协调员	1 718.3	25.3	(54.4)	76.8	47.7	1 766.0
一般事务临时助理 人员	20.7	0.3	(21.0)	-	(20.7)	-
加班费	3.4	0.1	25.0	1.4	26.5	29.9
一般人事费	301.0	(17.0)	-	11.8	(5.2)	295.8
工作人员旅费	-	-	5.0	0.3	5.3	5.3
订约承办事务费	-	-	28.0	1.3	29.3	29.3
广告和宣传	23.5	0.4	56.0	3.6	60.0	83.5
设备租金和维修费	-	-	13.0	0.6	13.6	13.6
招待费	-	-	5.0	0.3	5.3	5.3
杂项事务	-	-	6.0	0.3	6.3	6.3
制服	32.7	0.5	(11.7)	0.9	(10.3)	22.4
用品和材料	19.5	0.3	(5.0)	0.6	(4.1)	15.4
家具和设备	3.3	0.1	3.6	0.4	4.1	7.4
工作人员薪金税	595.4	(25.8)	28.8	15.0	18.0	613.4
共计	3 586.2	(68.0)	78.3	151.9	162.2	3 748.4

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源增长				(5) 较(1)的 实际增长率
	(2) 实数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
3 518.2	78.3	-	-	78.3	2.2 %

(2) 预算外资源

共计	3 748.4
----	---------





### 1. 讲解导游(总部)

IS3.95 总部的讲解导游是新闻部的参观事务科办理，每星期七天，终年不断，借使参观人士明了联合国的宗旨与工作。参观事务科并负责安排特约演讲，对外放影片及为参观团体安排特别报道节目。导游主要是一种新闻服务工作，并不是牟利事业。不过，在可能的范围内，希望这一业务能自给自足，以导游门票收入来支付业务开支。也鼓励为导游所吸引而来的参观人士光顾邮管处的销邮柜台、书店、礼品销售处、纪念品商店、啡咖店，有时也可光顾代表餐厅，从而增加这些其他生利事业的收入。

IS3.96 最近的经验显示，参观人数比1980年代初期减少，如下表所示，1980年参观人数达到最高峰，从此逐年下降。不过，鉴于1986年修订的业务计划，可望扭转这一下降趋势，该计划(a)增加总部新闻助理人员的工作量，从每导游月1000名参观人士增至1400名，(b)调整员额编制安排，以提供专任新闻助理人员和导游协调员作为核心工作人员，在必要时辅以非专任工作人员来应付参观人数最多期间的工作需要，(c)提高门票价格，以及(d)加强宣传活动。

<u>年度</u>	<u>实际人数</u>	<u>估计人数</u>
1980	666 500	
1981	612 700	
1982	548 200	
1983	526 500	
1984	495 400	
1985	503 000	
1986	483 000	
1987		500 000
1988		515 000
1989		525 000

IS3.97 参观联合国总部的人数中，大约50%为成年人，6%为老年人，44%为学生。目前成年人参观费\$4.50，老年人参观费\$4.00，学生参观费\$2.50

所需资源（按1987订正费率计算）

新闻助理和导游协调员

IS3.98 本项下所需资源（\$1 689 200）用于1986—1987两年期960个工作月内的844个工作月的新闻助理人员和120个工作月的导游协调员的费用，根据经验，每1400名参观人士约需要一个导游工作月。不过，导游的负增长（\$54 400）反映工作量从每个导游月1000名参观人士增至1400名以及维持专任新闻助理和导游协调员作为核心工作人员而在参观人数最多期间辅以非专任工作人员所显示的机动性。

一般临时助理人员

IS3.99 由于参观事务业务的改变，本项下所需资源（\$21 000）可予取消。

加班费

IS3.100 本项下所需经费（\$28 500）是要支付周末和假日参观事务所需加班费。

工作人员旅费

IS3.101 本项下所需经费（\$5,000）用于支付代表该处参加旅游业贸易集会的旅费。

订约承办事务费

IS3.102 本项下所需经费（\$28,800）用于支付宣传小册和海报的制作费用。

广告和宣传

IS3.103 本项下所需经费（\$79,900）用于为吸引游客的宣传工作所需的广

告费用。其中包括(a) 在纽约每年游客最多的4个月期间,在大纽约交通管理局免费提供的空间处理和张贴2000张海报的费用,(b) 参加4次主要的旅游业展览会的会员费和展出费用,(c) 每季在旅游业主要出版物上的广告费,(d) 在纽约地区各大旅馆散发和陈列宣传小册子,(e) 为各学校和该处安排的简报方案编制和散发定期简讯。

#### 设备租金和维修费

IS3.104 所需估计费用(\$13,000)用于支付文字处理和电子计算机设备的维修,现金出纳机和参观路线上的固定展览。

#### 招待费

IS3.105 本项下估计所需费用(\$5,000)将支付为旅游业、非政府组织和教育机构代表举办招待会以推展参观事务的费用。

#### 杂项事务

IS3.106 本项下所需费用(\$6,000)将支付市场调查费用,调查结果可作为引导旅游业的宣扬和销售工作的方针。

#### 制服

IS3.107 本项下所需费用(\$21,500)用于支付在两年期内更换、清洗和购置制服的费用。

#### 用品和材料

IS3.108 本项下估计所需经费(\$14,800)用于宣传讲解导游的宣传材料和其他用品。

#### 家具和设备

IS3.109 本项下估计所需费用(\$7,000)用于购置文字处理机和电子计算机设备的工作桌。

2. 参观事务(日内瓦)

表 IS3.34. 总收入和净收入概算

(以千美元计)

	1986—1987	1988—1989	1988—1989
	核定概算	概 算	增加(减少)
日内瓦			
讲解导游收费	395.7	493.7	98.0
销售明信片	12.0	12.5	0.5
总收入	407.7	506.2	98.5
<u>减</u>			
由收入项下支付的费用	1 220.2	928.6	291.6
净收入	(812.5)	(422.4)	390.1

表 IS3. 35 由收入项下支付费用的分析

(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数				1988-1989 估计数
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀	共计增加	
常设员额	301.7	(9.9)	-	5.3	(4.6)	297.1
一般事务临时						
助理人员	447.1	21.6	(80.5)	10.3	(48.6)	398.5
加班费	62.9	3.1	(66.0)	0.1	(62.8)	0.1
一般人事费	90.5	(2.9)	-	1.8	(1.1)	89.4
广告与宣传	6.8	0.2	3.6	0.2	4.0	10.8
用品与材料	12.5	0.6	-	0.3	0.9	13.4
家具和设备	12.6	0.7	(3.9)	0.3	(2.9)	9.7
工作人员薪金税	286.1	1.9	(178.8)	0.4	(176.5)	109.6
共计	1 220.2	15.3	(325.6)	18.7	(291.6)	928.6

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源增长				(5) 较(1)的 实际增长率
	(2) 实数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
1 235.5	(325.6)	-	-	(325.6)	(26.3)%

(2) 预算外资源

共计	928.6
----	-------

表 IS. 36. 所需员额

组织单位：参观事务（日内瓦）

	常设员额		临时员额		共 计	
	经常预算		预算外资源			
	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989		
	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989

专业人员以上职类

P-3	1	1	-	-	1	1
共计	1	1	-	-	1	1

一般事务人员职类

其他各等	3	3	-	-	3	3
共计	3	3	-	-	3	3

总计	4	4	-	-	4	4
----	---	---	---	---	---	---

## 2. 参观事务(日内瓦)

IS3.110 日内瓦的参观事务部门提供万国宫的导游讲解服务。目标是扩大群众对联合国及其活动的了解和支持。讲解导游使用多种语言,以适应各旅游团的具体要求。导游参观还辅之以放映录象和电影。应旅游团提出请求,参观事务部还与实务部门合作,在参观之后简介本组织的工作。

IS3.111 通过宣传活动,参观事务部吸引了数量稳步增长的旅客参观万国宫。然而,这一稳步增长,由于采取在周末和法定假日关闭万国宫这一节约措施,而告中断。此外,表IS3.34中反映收入高于前一个两年期这是讲解导游价格提高和瑞士法郎汇率提高所致。每年实际和估计参观人数如下:

<u>年度</u>	<u>实际</u>	<u>估计</u>
1980	118 207	
1981	131 960	
1982	136 828	
1983	127 756	
1984	143 600	
1985	157 699	
1986	126 000	
1987		111 000
1988		115 000
1989		122 300

IS3.112 参观万国宫的游客之中,大约31.9%为成人,16.9%为20人以上的成人团体,20.7%为大学生,25.5%为小学生。其余5%为免费参观的政要以及在日内瓦举办的联合国讨论会与会人士。目前成人的参观费是5.00瑞士法郎,20人以上的成人团体为4.00瑞士法郎,大学生和高中生为3.50瑞士法



郎，小学生为2.00瑞士法郎。除了导游之外，参观事务的估算也包括明信片的销售，预期1988—1989两年期明信片销售的收入将达12 500，与前一个两年期估算的水平相同。

### 所需资源（按1987订正费率计算）

#### 临时助理人员

IS3.113 本项下所需经费（\$ 388 200），反映负增长\$ 80 500，用于雇用若干名导游服务188个导游工作月、雇用一名非全时出纳员和一名非全时调度员以应付本单位工作量波动情况所需的费用。由于在工作最忙期间的大多数导游和辅助人员都是以计时合同雇用的，因而导致负增长，这也是表IS3.35工作人员薪金税项下反映负增长\$ 178,800的原因。本单位认为通过充分和灵活的人员雇用，能够为参观人士提供充足的讲解资料并确保能够按照每1,300名参观人士一个导游工作月的比率，顺利开展本部的工作。

#### 加班费

IS3.114 这笔经费（\$ 66,000）可予取消，因为周末没有导游，每周只工作5天而非过去的一周7天。

#### 广告和宣传

IS3.115 估计所需经费（\$ 10 600），反映增长\$ 3,600，用于参观事务宣传工作的费用，例如聘用广告小组和制作海报、传单和小册子的印制、参加展览以及在旅游业专门性出版物上刊登广告。

#### 用品和材料

IS3.116 本项下估计所需经费（\$ 13,100），用于购买参观人士识别牌以及为导游和调度员更换旧制服。

家具和设备

IS3.117 视听器材一直用来作为向参观人士讲解的补充工具，特别是在等待参观的时候。提供\$9 400的经费，用于这种设备的更换，并购置一部录音机用于训练导游。

3. 讲解导游(维也纳)

表 IS3.37. 总收入和净收入概算  
(以千美元计)

	1986-1987 核定概算	1988-1989 概算	1988-1989 增加(减少)
维也纳			
总收入	142.1	271.4	129.3
<u>减</u>			
由收入项下支付的费用	683.2	723.3	40.1
净收入	(541.1)	(451.9)	89.2

表 IS3. 38 由收入项下支付费用的分析

(以千美元计)

(1) 经常预算

主要支出用途	1986-1987 经费	所需增加的经费估计数				1988-1989 估计数
		1986-1987资源 基数重新估价(按 1987订正费率计算)	资源增长 (按1987订 正费率计算)	1988和1989 通货膨胀	共计增加	
常设员额	130.1	8.5	-	1.0	9.5	139.6
一般事务临时						
助理人员	352.7	14.8	(26.6)	5.2	(6.6)	346.1
加班费	14.5	0.7	(0.6)	0.3	0.4	14.9
一般人事费	45.7	2.9	-	0.4	3.3	49.0
订约承办事务	2.9	0.1	1.6	-	1.7	4.6
用品与材料	22.0	0.9	(8.7)	0.3	(7.5)	14.5
制服	-	-	16.0	0.1	16.1	16.1
新闻宣传设备	12.4	(12.4)	19.1	0.2	6.8	19.2
共同活动缴款	5.1	0.1	14.0	0.3	14.4	19.5
工作人员薪金税	97.8	2.1	-	(0.1)	2.0	99.8
共计	683.2	17.7	14.7	7.7	40.1	723.3

实际增长的分析 (按1987订正费率计算)

(1) 重新估价后的 1986-1987 资源基数共计	资源增长				(5) 较(1)的 实际增长率
	(2) 实数	(3) 减 非经常项目	(4) 加延迟的增长 (新员额)	(5) 调整后的 数额	
700.9	14.7	35.0	-	(20.3)	(2.8) %

(2) 预算外资源

共计	723.3
----	-------

表 ISS. 39 所需员额

组织单位：讲解导游（维也纳）

	常设员额		临时员额		共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源	
	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989	1986-1987	1988-1989
专业人员以上职类						
P-2/1	1	1	-	-	1	1
共计	1	1	-	-	1	1
一般事务人员职类						
其他各等	2	2	-	-	2	2
共计	2	2	-	-	2	2
总计	3	3	-	-	3	3

### 3. 讲解导游(维也纳)

IS3.118 维也纳参观事务部主办维也纳国际中心的导游。导游的目的是宣传联合国系统的目标和活动，特别是设在该中心的各组织的目标和活动，并使公众支持这些组织活动。

IS3.119 1980年以来的实际和估计参观人数如下：

<u>年度</u>	<u>实际</u>	<u>估计</u>
1980	35 080	
1981	46 829	
1982	54 411	
1983	71 471	
1984	78 429	
1985	84 123	
1986	87 000	
1987		110 000
1988		106 000
1989		106 000

自1987年1月1日起，参观费个人为40先令，超过20人的团体每人30先令，学生为15先令。

IS3.120 由于美元汇率降低以及增加了团体、个人和学生的收费，估计这两年的收入约为\$ 271 400。

#### 所需资源(按1987订正费率计算)

一般临时助理人员

IS3. 121 本项下估计所需经费( \$ 340 900)反映负增长\$ 26, 600, 根据1, 500名参观人士一个导游工作月的新标准, 用于大约1 65个导游工作月。这一经费还支付活动高峰时期和休长假期间出纳员兼调度员的费用。

#### 加班费

IS3. 122 14 600的估计经费, 反映减少经费\$ 600, 用于支付参观事务处周末工作的费用。 经费稍减是因为逐渐采取以补偿假替代加班费这一做法的结果。

#### 订约承办事务费

IS3. 123 本项下估计所需经费( \$ 4, 600)包括增长\$ 1600, 用于扩展广告和宣传方案, 包括海报、巡回展览和特别活动的广告费。

#### 用品和材料

IS3. 124 本项下估计所需经费( \$ 14 200)用于在维也纳开办参观事务处所需杂项用品。

#### 新闻设备

IS3. 125 谨求提供经费( \$ 19, 000), 用于支付新闻方案的用品和设备, 例如图片、框架、制版、相片放大以及视听设备和更换影片。

#### 制服

IS3. 126 提议提供一笔非经常性拨款\$ 16, 000, 以提供2 5套制服。 这些制服是在1 9 8 4年更换的。

#### 共同活动缴款

IS3. 127 本项下估计所需经费( \$ 19, 200)包括资源增长\$ 14, 000用于支付参观事务处合用维也纳印刷厂的费用, 并用来印刷多种语文的新闻和宣传小册以及印刷可销售的旅游小册子。

-----