

# 联合国的 文件

简介



达格·哈马舍尔德图书馆

联合国

1995年，纽约

ST/LIB/34/Rev. 2

## 说 明

这本小册子主要是为各国常驻联合国总部代表团或联合国托存图书馆负责联合国文件和出版物的人员编印的。但这些资料对在研究工作上需要使用联合国材料的任何人都有用处。

本册内容均为实用性资料,着重纽约的文件分发和图书馆服务。如需其他资料,可逕向这本简介中指定的有关办事处索取,或打电话给达格·哈马舍尔德图书馆联合国/专门机构咨询服务台((212)963-7412)索取。如在其他地区,请致函该图书馆馆长(Head Librarian, Dag Hammarskjöld Library, United Nations, New York, N.Y. 10017)。



## 目 录

	<u>段 次</u>	<u>页 次</u>
说明 .....		iii
一、导言 .....	1 - 4	1
二、联合国各机构的职能和业务方法及其编制的文件 .....	5 - 14	2
A. 大会 .....	5 - 6	2
大会所设各委员会和会议 .....	6	4
B. 安全理事会 .....	7	6
C. 经济及社会理事会 .....	8 - 10	8
1. 经济及社会理事会各职司委员会、常设委员会 以及专家机构和其他有关机构 .....	9	10
2. 经济及社会理事会各区域委员会 .....	10	12
D. 托管理事会 .....	11	15
E. 国际法院 .....	12	16
F. 联合国秘书处 .....	13	17
G. 联合国专门机构 .....	14	18
三、联合国文件 .....	15 - 40	20
A. 概论 .....	15	20
B. 联合国出版物 .....	16 - 17	20
C. 正式记录 .....	18 - 27	22
1. 会议记录 .....	19 - 24	22
2. 附件 .....	25	23
3. 补编 .....	26 - 27	23

## 目 录(续)

	<u>段 次</u>	<u>页 次</u>
D. 联合国文件的文号 .....	28 - 40	24
四、文件和会议记录分发的类别 .....	41 - 45	29
五、取得总部印发的联合国材料的程序 .....	46 - 58	30
A. 正式分发 .....	46 - 49	30
B. 已分发文件的每日清单 .....	50	31
C. 老的抬头文件和《正式记录》的索取 .....	51	31
D. 电子形式的文件的索取 .....	52 - 53	31
E. 关于文件分发的来文 .....	54	31
F. 国际法院出版物 .....	55 - 57	32
G. 联合国系统各组织的文件 .....	58	33
六、关于文件归档保存的建议 .....	59 - 77	33
A. 编有文号的文件 .....	59 - 62	33
B. 销售出版物 .....	63 - 64	34
C. 其他文件 .....	65	34
D. 正式记录 .....	66 - 77	34
七、缩微文件 .....	78 - 81	39
八、联合国出版的索引 .....	82 - 97	40
A. 经常性一般索引 .....	82 - 86	42
B. 会议记录索引 .....	87 - 89	42
C. 特别索引 .....	90 - 97	46
九、联合国文件的电子资料 .....	98 - 115	48
A. 联合国的联机资料 .....	98 - 104	48

## 目 录(续)

	<u>段 次</u>	<u>页 次</u>
B. CD-ROM产品 .....	105 - 112	50
C. 专门机构 .....	113 - 115	52
十、控制档案规模和处置过期文件的方法 .....	116 - 117	52
十一、达格·哈马舍尔德图书馆提供的服务 .....	118 - 120	53
十二、利用联合国文件进行研究 .....	121 - 127	54

## 附件

一、文件索取表 FORM PS.10 .....	56
二、文件索取表 FORM PS.16 .....	57
三、联合国各主要机构的文号系列 .....	58
联合国文件指南书目提要 .....	66
索引 .....	72





## 一、导 言

1. 联合国的工作需要印发大量文件。要了解并使用这些文件,必须了解联合国的结构及其业务方法。联合国为了提供目前的资料及其各种活动的历史,发行了下列出版物:

### 《联合国概况》(Basic Facts about the United Nations)

定期发行,最新版本(出售品编号E.93.I.2和Corr.1)

此书对联合国及其各有关机构的作用和职责提供全面的介绍,特别指出并概略说明联合国的主要目标和成就。

### 《联合国手册》(Everyman's United Nations)

第八版(出售品编号E.67.I.5)

所述时期为1946年至1965年。

### 《联合国手册》(Everyone's United Nations)

第十一版(出售品编号E.94.I.2)

(即将出版)

这两本基础书籍说明联合国自1945年成立以来的结构和活动。内容也包括与联合国有关的各个专门机构。

### 《联合国年鉴》(Yearbook of the United Nations)

出售品编号每年列在I类。

详细记载一年的大事。作为关于联合国工作的主要参考书,每年出版一卷,全面叙述联合国的工作,包括贸易、工业发展、自然资源、粮食、科学和技术、社会发

展、人口、环境、人类住区、儿童、法律问题、人权和维持和平,以及联合国大家庭每一专门机构的工作情况。

2. 本章以简短、实用的方式,说明在撰写本书时联合国各机构的职责和业务方法,以及联合国的工作所产生的文件。必须强调指出,这些职责和结构不断改变,当然文件也在改变。在使用联合国的材料进行研究或在使用诸如本手册之类的指南时,务请牢记这一点。

3. 第八章所述的已出版的索引或联机索引提供了检索文件的途径。寻找资料者如果知道印发的文件的类别,或了解文件编号和出售品编号的识别方法,就能够最有效地利用书目。知道这一点,就可以查出哪个机构可能处理过某一主题,继而检索并追踪书目找出有关材料。使用《1946年至1977年联合国文件系列编号:累积清单和索引》(the United Nations Document Series Symbols 1946-1977: Cumulative List with indexes)及其1978年至1984年补编,<sup>1</sup>也可以查出所要参考文件的系列编号。

4. 本册各章的大多数分节中都提到系列编号;第三章说明系列编号的结构(第28至40段),并说明出售品编号(第16段)和《正式记录》系列(第18至27段)。

## 二、联合国各机构的职能和业务方法及其编制的文件

### A. 大会

5. 大会是联合国的主要议事机关。

参加者: 联合国的正式成员

届会: 常会、特别会议和紧急特别会议

议事规则: A/520/Rev.15(出售品编号C.85.I.13)和Amend 1和2

---

<sup>1</sup> ST/LIB/SER.B/Rev.3和Add.1(联合国出版物,出售品编号E.79.I.3和E.85.I.21)。

职权范围：《联合国宪章》

报告：

大会是最高权力机关，它不向任何其他机构提出报告

每届会议的结果载于各卷决议和决定

每届会议的议事情况载于《联合国年鉴》

届会的进行：

每届会议均有一份议程

议程项目在全体会议上讨论或分配给届会各委员会审议

对各委员会讨论的每一项目提出报告，包括讨论简况以及建议的决定  
或决议草案

在全体会议上讨论各委员会的报告，并就建议的决议或决定采取行动

编制的文件：

全体会议系列(A/届次/序号)，其中包括：

供审议的项目表和议程(一份附加说明的议程(A/届次/100)，其中  
载有各项目完整的历史资料，包括关于原先和目前文件的参考  
资料)

在各项目下印发供讨论的文件

届会各委员会关于讨论每一项目的报告

届会委员会文件(A/C.委员会编号或缩称/大会届次/序号)：

参考资料(工作的安排、代表团名册)

提案草案和行政文件

会议记录，作为《大会正式记录》印发(印发与届会期间举行的所  
有会议有关的综合更正文本)

决议：

以临时文件的形式印发(A/RES/届次/序号)

年底作为《正式记录》最后一个序号的补编重新印发  
全体会议逐字记录(A/届次/PV. 序号)：

作为《正式记录》印发（印发与届会期间举行的所有会议有关的综合  
更正文本）

《正式记录》补编(按全体会议系列编号), 包括：

联合国预算

中期计划

决算

附属机构年度报告

主要的专题报告

决议和决定(最后一份补编)

《正式记录》附件, 按届会议程项目的编号顺序编排, 其中包括：

讨论项目的会议次数

重新印发的某些重要文件, 例如: 委员会讨论项目的报告, 全体会议  
讨论项目的决议草案和其他文件, 为该项目印发文件的一览表,  
全体会议采取行动的说明

《正式记录》分册：

代表团名册

文件一览表

### 大会所设各委员会和会议

6. 大会由其设立的委员会和会议协助工作。这些机构分为下列三类：

举行届会的常设机构, 例如：

和平利用外层空间委员会(A/AC.105/-)

国际法委员会(A/CN.4/-)

给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会(A/AC.109/-)

(亦称非殖民化委员会或24国委员会)

法律会议或谈判会议,例如:

联合国关于国家在条约方面的继承的会议(1978年,维也纳)(A/CONF.80/-)

联合国关于国家对国家财产、档案和债务继承的会议(1983年,维也纳)(A/CONF.117/-)

联合国关于国家和国际组织间或国际组织相互间的条约法会议(1986年,维也纳)(A/CONF.129/-)

关于单一主题的特别会议,例如:

联合国环境与发展会议(1992年,里约热内卢)(A/CONF.151/-)

世界人权会议(1993年,维也纳)(A/CONF.157/-)

国际人口与发展会议(1994年,开罗)(A/CONF.171/-)

世界减少自然灾害会议(1994年,横滨)(A/CONF.172/-)

会议文件包括:

筹备委员会的文件

为议程项目编写的文件

会议的报告(最后报告通常附加出售品编号印发)

下列说明适用于大会设立的所有委员会和会议:

参加者: 根据职权范围各有不同

届会: 根据职权范围各有不同

议事规则: 由各机构各自通过

职权范围: 通常载于大会设立该机构的决议之中

报告: 所有会议机构根据职权范围的规定提出报告; 会议结束时提出报告,如果会议延续多年,则提出临时报告;

届会的进行：根据职权范围各有不同

编制的文件：

一般性文件(A/AC. .../-、A/CN. .../-、A/CONF. .../-)，其中包括：

议程

为议程项目编制的研究报告、报告等

届会报告(并见下文“年度报告”一栏)

仅分发给与会者的限量分发文件：

提案草案

行政事项

与会者名册

经授权的会议简要记录

(作为《大会正式记录》补编印发的年度报告或最后报告)

年鉴,有时印发

(国际法委员会和联合国国际贸易法委员会各出版一份年鉴,其中重新印发各届会议印发的文件)

## B. 安全理事会

7. 安全理事会是主要负责维持和平与安全的机构。

参加者：五个常任理事国和大会选出任期二年的十个非常任理事国

届会：连续履行职能

暂行议事规则：S/96/Rev.7(出售品编号C.83.I.4)

职权范围：《联合国宪章》

报告：每年向大会提出报告

届会的进行：

通过每次会议的议程(S/Agenda/-)

目前的两个常设委员会:

议事规则专家委员会 (对议事规则和其他技术性事项进行研究并提出建议)(S/C.1/-)

接纳新会员国委员会(S/C.2/-)

根据需要设立的特设委员会(S/AC. .../-)

安全理事会关于阿拉伯利比亚民众国问题的第748(1992)号决议所设委员会(S/AC.28/-)

安全理事会关于索马里问题的第721(1992)号决议所设委员会(S/AC.29/-)

安全理事会关于海地问题的第841(1993)号决议所设委员会(S/AC.30/-)

安全理事会关于安哥拉问题的第864(1993)号决议所设委员会(S/AC.31/-)

安全理事会关于卢旺达问题的第918(1994)号决议所设委员会(S/AC.32/-)

全体会议讨论的议程

决议或决定所采取的行动

编制的文件:

全体会议系列(S/年份/序号)(1994年之前为S/序号),其中包括在议程主题之下提交的文件:

以抬头文件形式印发

几乎所有文件均在《安全理事会正式记录》季度补编中重新印发  
安全理事会主席的声明(S/PRST/年份/序号,1994年开始)

会议逐字记录(S/PV. ...):

以临时文件的形式印发

以后在《正式记录》中重新印发

决议：

以临时文件的形式印发(S/RES/序号/(年份))

在年底作为《正式记录》的一部分以S/INF/-系列重新印发

《正式记录》的补编：

每季度印发,其中载有：

重新印发的文件

文件一览表

作为特别补编印发的专题报告

(关于各项活动的年度报告作为《大会正式记录》的补编印发  
(补编第2号))

### C. 经济及社会理事会

8. 经济及社会理事会是大会权力之下负责协调联合国经济及社会工作的机关。

参加者：目前有五十四个理事国

届会：

每年举行组织会议、高级别部门会议和实质性会议(E/年份/序号)(在1992年之前,每年举行组织会议和两届常会;在1978年之前,届会连续编号,直到第六十三届会议为止)。可召开特别会议。

议事规则：E/5715/Rev.2(出售品编号C.92.I.22)

职权范围：《联合国宪章》

报告：每年向大会提出报告

届会的进行：



每届会议有一份议程

项目在全体会议上讨论或分配给会议委员会审议

对各委员会讨论的每一项目提出报告，包括讨论简况以及建议的决定  
或决议草案

全体会议讨论委员会报告并就建议的决议或决定采取行动

编制的文件：

全体会议系列文件(E/年份/序号)，其中包括：

    议程(一份附加说明的议程其中载有每个项目完整历史资料，包括  
    关于原先和目前文件的参考资料)

在各项目下印发供讨论的文件

届会委员会关于讨论每一项目的报告

届会委员会的文件(E/年份/C.1/-、C.2/-、C.3/-)：

    参考资料

    提案草案和行政文件

    会议记录(1981年以来未印发)

全体会议的简要记录(E/年份/SR. 序号)：

    以临时文件的形式印发，仅分发给与会者

    在《经济及社会理事会正式记录》中重新印发

决议：

    以临时文件的形式在INF系列中印发(E/年份/INF/序号)

    年底作为《正式记录补编第1号》重新印发

《正式记录》的补编(按全体会议系列编号)，其中包括：

    附属机构的年度报告

    专题报告

    决议和决定(《补编第1号》)

(关于各项活动的年度报告作为《大会正式记录》的补编(《补编第3号》)印发)

1. 经济及社会理事会各职司委员会、常设委员会  
以及专家机构和其他有关机构

9. 经济及社会理事会的各职司委员会、常设委员会以及专家机构和其他有关机构开展各项活动,执行理事会的工作。

职司委员会

社会发展委员会(E/CN.5/-)

预防犯罪和刑事司法委员会(E/CN.15/-)

人权委员会以及预防歧视和保护少数小组委员会(E/CN.4/-和E/CN.4/  
Sub.2/-)

麻醉药品委员会及近东和中东非法贩运毒品及有关事项小组委员会  
(E/CN.7/-和E/CN.7/Sub.1/-)

科学和技术促进发展委员会(E/CN.16./-)

可持续发展委员会(E/CN.17/-)

妇女地位委员会(E/CN.6/-)

人口委员会(E/CN.9/-)

统计委员会(E/CN.3/-)

常设委员会和专家机构

跨国公司委员会(E/C.10/-)

发展规划委员会(E/AC.54/-)

方案和协调委员会(E/AC.51/-)

自然资源委员会(E/C.7/-)

非政府组织委员会(E/C.2/-)

经济、社会、文化权利委员会(E/C.12/-)

新能源和可再生能源及利用能源促进发展委员会(E/C.13/-)

其他有关机构

粮食援助政策和方案委员会(WFP/CFA/-)<sup>2</sup>

联合国儿童基金会执行局(E/ICEF/年份/-)

联合国难民事务高级专员方案执行委员会(A/AC.96/-)

联合国开发计划署和联合国人口基金执行局(DP/年份/-)<sup>3</sup>

国际麻醉品管制局(E/INCB/-)

下列说明适用于经济及社会理事会所有职司委员会、常设委员会以及专家机构和其他有关机构。<sup>4</sup>

参加者：根据职权范围各有不同

届会：根据职权范围各有不同

议程规则：

职司委员会：E/5975/Rev.1(出售品编号C.83.I.10)

常设机构：载于理事会议事规则第27条(E/5715/Rev.2)

职权范围：通常载于理事会和大会设立该机构的决议之中(并见E/1983/INF.4)

报告：根据职权范围要求提出报告,通常每年一次

会议的进行：

各机构根据职权范围举行常会

由联合国秘书处执行秘书处职能

---

<sup>2</sup> 粮食援助政策和方案委员会的文件由联合国粮食及农业组织(粮农组织)印发。

<sup>3</sup> 以前称为联合国开发计划署理事会(A/RES/48/162)。

<sup>4</sup> 关于难民专员办事处、儿童基金会和开发计划署的资料见下文第14段G节。

编制的文件：

一般性文件(E/AC. .../-、E/C. .../-、E/CN. .../-、E/INF. .../-、E/INCB/-)，其中包括：

议程

为议程项目编制的研究报告和报告

届会报告(并见下文“年度报告”一栏)

与会者名册

仅分发给与会者的限量分发文件：

提案草案

行政事项

年度报告草稿

经授权的会议简要记录

根据决议要求编写的研究报告和经常出版物(可能按照该机构的文号或ST/ESA/(秘书处系列)编号)

(某些机构的年度报告作为《经济及社会理事会正式记录》的补编印发,其中载有：

组织资料

会议活动的简要说明

通过的决议或提交给理事会的决议草案文本

会议收到的文件一览表

各项活动的资料还可能载于理事会就其要求采取行动的事项向大会提交的年度报告中。)

## 2. 经济及社会理事会各区域委员会

10. 经济及社会理事会各区域委员会协助其所负责区域的经济和社会发展,并

努力加强这些区域各国相互间以及同世界其他国家之间的经济关系。按照其设立时间先后将各委员会及其总部地点列载如下。

欧洲经济委员会(欧洲经委会)(1947年),日内瓦

亚洲及太平洋经济社会委员会(亚太经社会)(1947年),曼谷

拉丁美洲和加勒比经济委员会(拉加经委会)(1948年),圣地亚哥

非洲经济委员会(非洲经委会)(1958年),亚的斯亚贝巴

西亚经济社会委员会(西亚经社会)(1973年),安曼(临时)

下列说明适用于经济及社会理事会所有区域委员会。

参加者: 该区域各国以及对该区域感兴趣的其他国家(见现有成员国的年度报告)

届会: 根据职权范围各有不同(通常每年或每两年举行一次会议)

议事规则: 委员会各自通过的规则(常重印于年度报告)

职权范围: 载于理事会设立该委员会的决议之中(常重印于年度报告)

报告:

向理事会提出报告(《经济及社会理事会正式记录》的补编)

届会的进行:

各委员会举行常会

各秘书处为会议提供服务,研究各区域的问题,向成员国政府和专门机构建议应采取的行动,并执行发展项目

各委员会设立小组委员会和特设委员会,举行各种讨论会、专题讨论会和同类会议

编制的文件:

一般性文件(E/缩称(ECA、ECE、ESCAP、ESCWA、LC)/-),其中包括:

议程

为议程项目编写的文件

仅分发给与会者的限量分发文件：

提案草案

行政事项

年度报告草稿

经授权的会议简要记录

为各委员会、小组委员会、讨论会等编写的文件：

通常仅分发给与会者

以委员会一般文号系列印发的报告

年度经济概览

专题报告

(关于各项活动的资料还可能载于理事会就其要求采取行动的事项向大会提交的年度报告之中)。

年度报告：

年度报告作为理事会《正式记录》的补编并作为委员会的系列文件印发,其中载有：

组织资料

会议活动简要说明

通过的决议和决定

委员会关于这一年期间所开展活动的说明

工作方案

已印发的文件一览表

简要说明联合国秘书处向所有委员会提供活动的报告

研究报告和经常出版物(E/(缩称)/-或ST/(缩称)/-系列文件),其中包括：

期刊

统计系列刊物

D. 托管理事会

11. 托管理事会监督置于国际托管制度之下的各托管领土的管理状况。

参加者：

安全理事会常任理事国(中国、法国、俄罗斯联邦、大不列颠及北爱尔兰联合王国和美利坚合众国)以及管理当局

届会：年度会议和/或特别会议

议事规则：经1994年5月25日T/RES/2200(LXI)号文件修订的T/1/Rev.6

(出售品编号62.I.23)

职权范围：《联合国宪章》

报告：

到1975年之前每年向大会提出报告；

向安全理事会提出关于“战略性领土”的报告

(《宪章》第八十三条)。

会议的进行：

每届会议的议程

全体会议讨论的项目

编制的文件：

一般性文件(T/-),其中包括：

议程

为讨论的项目印发的文件

来文、请愿书和意见(T/COM. .../-, T/PET. .../-, T/OBS. .../-)

仅分发给与会者的限量分发文件,其中包括：

提案草案和行政文件

### 报告草稿

全体会议逐字记录(T/PV. ...):

以抬头文件形式供普遍分发的文件

印发与届会期间举行的所有会议有关的综合更正文本

决议作为《托管理事会正式记录补编第1号》印发

载有重要文件的《会议正式记录分册》作为附件重新印发

根据《宪章》第八十三条提交的报告作为《安全理事会正式记录》的特别增刊印发

到1975年为止,年度报告作为《大会正式记录》的补编(《补编第4号》)印发

### E. 国际法院

12. 国际法院是联合国的主要司法机关。法院的管辖范围包括各国提交给它的所有问题以及《联合国宪章》或生效的条约或公约规定的所有事项。

参加者:

十五名法官,选任的依据是资格,而不是国籍;

不得有两名法官属于同一国籍;

由大会和安全理事会选任,任期九年,可以连选连任。

议事规则: 国际法院规则(国际法院法令和文件第5号,国际法院出版物,出售品编号575)<sup>5</sup>

职权范围:《法院规约》,属于《联合国宪章》的组成部分

报告: 每年向大会提出报告

---

<sup>5</sup> 现有法文和英文文本的法院规则选印本。还有非正式的阿拉伯文、中文、德文、俄文和西班牙文译本。



编制的文件：

关于法院组成的法令和文件

国际法院的书目

前一年引起法院注意并与法院有关的著作和文件的年度清单

答辩书、口头答辩、文件

在每个案件结束后发表，其中载有以原语文编写的与该案件有关

文的文件

判决报告、咨询意见和命令

判决发表后立即以散装分册的方式印发

每年印发分析索引

每年印发装订成卷附有索引的合订本

年鉴

说明法院在一年期间的审讯工作、法院的组成、法官履历、法院

的权责，其中包括文书、职能和惯例以及出版物清单

(每年向大会提出的活动报告作为《大会正式记录》的补编(《补

编第4号》)印发)

#### F. 联合国秘书处

13. 联合国秘书处为其他主要机关(大会、安全理事会、托管理事会、经济及社会理事会)提供服务，并实施这些机关制定的各项方案和政策。

首长：秘书长

工作：筹备其他机关的届会

编制的文件：

秘书长关于联合国组织工作的年度报告，作为《大会正式记录》的补

编(《补编第1号》)印发，其中载有秘书长关于该年活动的说明

根据其他机关的要求编写的研究报告和报告(按ST/-系列编号), 以及以秘书长或秘书处名义为所有机构印发的文件宣传资料, 例如《联合国年鉴》、《联合国纪事》以及向公众提供的关于联合国活动资料的其他小册子和刊物

#### G. 联合国专门机构

14. 根据各种需要设立了秘书处各部门以及联合国其他专门机构。现将部分机构列述如下(按全称字母顺序排列)。

秘书处各部门:

联合国贸易和发展会议(贸发会议)  
联合国环境规划署(环境规划署)  
联合国人类住区(生境)中心(人类住区中心)  
联合国国际药物管制规划署(药物管制署)

联合国各机构:

联合国难民事务高级专员办事处(难民专员办事处)  
联合国儿童基金会(儿童基金会)  
联合国开发计划署(开发计划署)  
联合国区域间犯罪和司法研究所(区域间犯罪和司法研究所)  
联合国人口基金(人口基金)  
联合国近东巴勒斯坦难民救济和工程处(近东救济工程处)  
联合国社会发展研究所(社会发展研究所)  
联合国大学  
世界粮食规划署(粮食规划署)

下列说明适用于联合国所有专门机构。

参加者: 根据职权范围各有不同

议事规则：根据机构各自通过的规则

职权范围：通常载于设立该机构的决议之中

业务方式：

通常设有成员数额有限的执行机构及秘书处，并经常定期举行全体成  
员会议

部分经费可能来自联合国预算，部分经费来自其他捐款

报告：根据职权范围每年向大会或经济及社会理事会报告

编制的文件：

一般性文件(各机构分别编号)，其中包括：

议程

供讨论的文件

附属机构的报告

仅分发给与会者限量分发的文件：

各机构工作中所需的工作文件

届会期间的提案草案

资料文件

经授权的会议简要记录

根据职权范围向大会或经济及社会理事会提交的年度报告：

各项活动和届会的简要说明

已印发文件清单

决议和决定文本

若干机构印发关于其专业主题的研究报告和通讯

贸发会议的《正式记录》，其中包括：

会期分册

附属机构的报告

会议简要记录  
决议和决定文本

### 三、联合国文件

#### A. 概 论

15. 联合国文件和出版物以抬头或印刷品的形式出版,以文号、出售品编号或正式记录的标示识别。

#### B. 联合国出版物

16. 年鉴、主要报告和研究报告、会议和一些讨论会及专题讨论会的记录、《联合国条约汇编》各卷以及联合国主要机关的会议记录索引作为销售出版物印发。为了便利研究和识别,列于书名页背面和每一销售出版物封底的出售品编号标示出版语文、出版年度、内容类别(罗马数字,有时加上大写字母表明内容类别的细目)和个别标题的号码,例如E.80.II.C.1。内容类别清单载列如下并载于最近一期的《联合国出版物目录》。

#### 类 别

- 0 类 “0”出售品编号,资料系统协调会,联合国裁军研究所和杂项出版物
- I 类 一般资料和参考
- II.A 类 商业、经济、科学和技术
- II.B 类 经济发展
- II.C 类 世界经济
- II.D 类 贸易、金融和商业(贸发会议出版物)
- II.E 类 欧洲经济

- II.F 类 亚洲经济
- II.G 类 拉丁美洲经济
- II.H 类 公共行政
- II.K 类 非洲经济
- II.L 类 西亚经济
- III.A 类 联合国大学出版物
- III.B 类 开发计划署出版物
- III.C 类 提高妇女地位研训所出版物
- III.D 类 环境规划署出版物
- III.E 类 工发组织出版物
- III.H 类 人口基金出版物
- III.K 类 训研所出版物
- III.N 类 社会防卫研究所出版物
- IV 类 社会问题
- V 类 国际法
- VII 类 政治和安全理事会事务
- VIII 类 运输和通讯
- IX 类 裁军和原子能
- X 类 国际行政
- XI 类 麻醉品
- XIII 类 人口统计
- XIV 类 人权
- XV 类 训研所出版物(改为III.K)
- XVI 类 公共财政和会计问题
- XVII 类 国际统计
- XX 类 儿童基金会出版物
- XXV 类 联合国邮票

17. 联合国出版的主要期刊也按系列编号销售。除《联合国纪事》之外,大多数期刊均有文号。

### C. 正式记录

18. 《正式记录》包括大会及其主要委员会、安全理事会、经济及社会理事会、托管理事会和贸发会议贸易和发展理事会会议的记录,以及这些记录的补编与附件。人权事务委员会(根据《公民权利和政治权利国际盟约》规定)以及消除一切形式种族歧视国际公约缔约国会议也出版这种正式记录。

#### 1. 会议记录

##### (a) 逐字记录

19. 大会全体会议的记录(A/届次/PV. ...)以印刷分册的形式出版,每册记载一次会议的记录。这些分册累积成一卷或多卷,视会议期间举行会议的次数而定。每届会议结束时,出版分别载有代表团名册和文件清单的分册。大会第一委员会的会议记录(A/C.1/届次/PV. ...)只以最后形式出版一次,但一届会议的综合更正以出版会议分册的方式更正。

20. 安全理事会逐字记录以单独分册出版,每次会议一册。

21. 托管理事会会议记录以逐字记录方式出版。实质性更正载于概括整届会议各次会议记录的一份更正之中,连同更正的出版,这些记录就成为定本并视为是《正式记录》的一部分。会议目录载于《会期分册》。<sup>6</sup>

##### (b) 简要记录

22. 大会各主要委员会的会议记录以单独分册的最后形式印发一次,每次会议一

---

<sup>6</sup> 《会期分册》除会议记录目录之外,还载有议程、代表团名册、文件及附件清单。

份分册。实质性更正载于每届会议结束后不久按每个委员会印发的会期分册中。这些分册除会议记录目录之外,也载列发交各委员会审议的项目。

23. 经济及社会理事会会议记录按年度以合订本印发。贸发会议贸易和发展理事会的会议记录按届会印发。这些合订本载列每届会议的议程,与该届会议有关的文件清单以及会议记录目录。经济及社会理事会各会期委员会没有印发会议记录。

24. 国际法委员会会议记录载于《国际法委员会年鉴》第一卷。联合国国际贸易法委员会的会议记录载于《联合国国际贸易法委员会年鉴》。

## 2. 附件

25. 附件是按议程项目编号印发、附属每届会议会议记录的文件汇编。每一议程项目分册载有与该项目有关、在分册内登载和没有登载的文件清单。附件分册按议程项目合订成若干卷。不过,大会特别会议和紧急特别会议的会议记录和附件则合订为一卷。托管理事会记录的附件是另一项例外:它们载于托管理事会《会期分册》。与国际法委员会各届会议有关的文件载于《国际法委员会年鉴》第二卷;与联合国国际贸易法委员会各届会议有关的文件载于《贸易法委员会年鉴》。自第五十五届会议(1973年)以来,没有印发经济及社会理事会记录的附件。

## 3. 补编

26. 大会、经济及社会理事会、托管理事会和贸发会议贸易和发展理事会的记录补编包括供某届会议审议而编写的主要报告,诸如单独印发的各附属机构的报告,和会议通过的各项决议和决定文本。它们按阿拉伯数字编号,每届会议从1开始,但经济及社会理事会除外。经济及社会理事会的文件自1978年以来按年度印发,因此每年补编均从1开始。

27. 关于安全理事会,印发季度补编,其中载有按文号排列的该季度印发的主要文件的汇编,以及印发的其他文件清单。对某些报告,诸如特设附属机构的报告印发特别补编。

#### D. 联合国文件的文号

28. 联合国文件的文号由表明印发文件所根据的授权的并列部分组成。这些部分以斜线分开,由大写字母和数字,通常是阿拉伯数字组成。在使用罗马数字时,它们往往表明届会的届次或附属机关的编号(例如-/WG.II/-)。为二个或二个以上机构印发或经它们授权印发的文件可载列二个或二个以上的文号,每个文号代表一个机构。如果某一文件作为《正式记录》印本或作为销售出版物重新印发,则保留其文号。销售出版物通常列有文号及出售品编号。每一抬头文件的每种语文本都载列同一文号及日期。文件所用的文号清单,请参考《1946年至1977年联合国文件系列编号》及其补编《1978年至1984年联合国文件系列编号》。<sup>7</sup>新出现的文号列于下文第86段所述的《联合国文件:现行索引》。也见载列联合国最新文号的附件三。

#### 主要部分

29. 联合国五个主要机关<sup>8</sup>的系列文号为:

A/-	大会
E/-	经济及社会理事会
S/-	安全理事会
T/-	托管理事会
ST/-	秘书处

下文第38-40段对大会第三十一届会议以来的文件编号、经济及社会理事会1978年以来的文件编号及安全理事会1994年以来的文件编号进行解释。

---

<sup>7</sup> ST/LIB/SER.B/5/Rev.3和Add.1(联合国出版物,出售品编号E.79.I.3和E.85.I.21)。

<sup>8</sup> 第六个主要机关为国际法院,它有一个不同的文件制度(见第12和第55-57段)。



30. 为某些机构确立特别的系列文号,例如:

ACC/-	行政协调委员会
AT/-	联合国行政法庭
CAT/C/-	禁止酷刑委员会(根据《禁止酷刑和其他残忍、不人道或有辱人格的待遇或处罚公约》)
CCPR/-	人权事务委员会(根据《公民权利和政治权利国际盟约》)
CD/-	裁军谈判会议
CEDAW/C/-	消除对妇女一切形式歧视委员会(根据《消除对妇女一切形式歧视公约》)
CERD/C/-	消除种族歧视委员会(根据《消除一切种族歧视国际公约》)
CRC/C/-	儿童权利委员会(根据《儿童权利公约》)
DC/-	裁军审议委员会
DP/-	联合国开发计划署
HS/-	联合国人类住区(生境)中心
TD/-	联合国贸易和发展会议
UNEP/-	联合国环境规划署

31. 联合国秘书处新闻部印发的新闻材料采用一种特别的识别系统;它由新闻部的缩称之后加数字组成(例如DPI/123)。新闻部印发的新闻稿不视为正式文件;它们以表明专题的大字母加上数字识别,例如BIO/-(履历),HR/-(人权),ILO/-(国际劳工组织)。新闻稿在印发30天之后不再保存。不过,达格·哈马舍尔德图书馆的永久收藏之中有整套新闻稿。自1994年开始,新闻稿也在新闻数据库联机保存五年(见第九章:电子资料)。

## 第二部分

### (a) 表明附属机关的部分

32. 附属机关的文件通常载有由所属机关的基本系列文号加上一个或多个下列部分组成的文号:

- /AC.···/- 特设委员会或类似机构
- /C.···/- 常设、永久、主要会期委员会
- /CN.···/- 委员会
- /CONF.···/- 会议
- /GC/- 理事会
- /PC/- 筹备委员会
- /SC.···/- 小组委员会
- /Sub.···/- 小组委员会
- /WG.···/- 工作组
- /WP.···/- 工作队

附属机关的基本系列文号通常按设立或召集的次序编号。

33. 一些附属机关的文件编号由所属机关的基本系列文号加上附属机关的缩称组成,例如A/CRE/- (大会全权证书委员会), E/ECE/- (欧洲经济委员会), E/INCB/- (国际麻醉品管制局)。

(b) 表明文件性质的部分

34. 文号的其他部分可以表明文件的性质,例如

- /CRP.··· 会议室文件
- /INF- 资料性文件
- /MIN.··· 会议记录
- /NGO/- 载有非政府组织来文的文件
- /PET/- 请愿书
- /PV.··· 会议逐字记录
- /RES/- 通过的决议的抬头文件
- /RT/- 证词记录
- /SR.··· 会议简要记录

-/WP. ... 工作文件

### 表明文件修改的部分

35. 文件修改以下列部分显示,附加到文号上:

- /Add. ... 增编 增补主要文件的内容
- /Amend. ... 修正 按照主管当局决定对某一通过的正式文件更改其中一部分
- /Corr. ... 更正 修改现有文件的任何具体部分,以更正错误、修改文字或重新安排内容,不论基于实质性或技术性原因
- /Excerpt 当某一文件只需要某一部分时重新印发摘录
- /Rev. ... 订正 新文件取代以前印发的该文件。当该文件必须全文重新印发时使用,不论基于实质性或技术性原因(这可适用于本段所指的任何及所有部分)
- /Summary 报告摘要,为便利机关的审议而特别编写。也用于对只以原语文全文印发的某一技术性文件,以该机关的工作语文编写该文件的摘要

### 表明分发类别的部分

36. 分发类别在第三章讨论;文号中有两种方式表明某一具体分发等级:

- /L. ... 限量分发
- /R. ... 限制分发

### 表明文件系列内编号的部分

37. 自大会第三十一届会议(1976年)以来,文件按届会系列单独编号,不再采用第三十届会议以前所用的顺序编号的办法。文号包括表明有关机构和以阿拉伯数字编号的届次,其最后一部分表明该系列的序号。例如,A/31/2是大会第三十一届会议一般性主要文件系列的第2号文件,而A/C.5/31/L.22是该届会议第五委员会限量分

发文件系列内的第22号文件。在大会一般性主要文件系列里,该系列的头50个号码保留给《大会正式记录》的补编。A/31/2号文件是《大会第三十一届会议正式记录补编第2号》。

38. 会议记录的编号采用类似的方法:大会第三十一届会议第1次全体会议以此方式表示,其记录文号为A/31/PV.1;同一届会议第二委员会第10次会议称为A/C.2/31/SR.10。每届会议的决议按顺序编号;因此在第三十一届会议通过的第15份决议称为第31/15号决议(在联合国文件索引中列为A/RES/31/15)。自第三十一届会议以来,决定也同决议一样用阿拉伯数字标明会议届次。它们标明如下:

- (a) 从31/301开始为选举和任命;
- (b) 从31/401开始为其他决定。

39. 经济及社会理事会届会文件的文号自1978年起更改。它们由所属机构的符号(E/)附加该文件首次提交审议的年度及顺序编号(用于一般系列)或某一会期委员会的编号(C.1、C.2等等)组成。决议和决定按年度编号,决议每年从1号开始,决定则从100号开始。例如,第1980/1号决议和第1980/100号决定等。下列为抬头文件文号系列的一些其他例子:

- (a) 理事会:E/1993/1,E/1993/L.1,E/1993/SR.1;
- (b) 第一委员会(经济):E/1993/C.1/1,E/1993/C.1/L.1;
- (c) 第二委员会(社会):E/1993/C.2/1,E/1993/C.2/L.1;
- (d) 第三委员会(方案和协调):E/1993/C.3/1,E/1993/C.3/L.1;
- (e) 资料文件:E/1993/INF/1。

40. 安全理事会文号由所属机关的编号(S/)附加1946-1993年的顺序编号组成。1994年安全理事会将其文号格式改为基本编号(S/)附加届会年度,其后是每年从1开始编排的序号。决议是按顺序编号的,但在序号之后以括号列出决议通过的年份(例如(S/RES/-(年份))。

#### 四、文件和会议记录分发的类别

41. 文件和会议记录的分发为下列三类,每类标明分发的方式和分发的范围:(a)一般(GENERAL);(b)限量(LIMITED);以及(c)限制(RESTRICTED)。这三类文件的分发文式如下。

(a) 一般的标示用于基本文件和最后会议记录,包括议程、研究和报告、各国政府来文以及主要机关通过的决议和其他决定。属于这一类别的文件最广泛地分发至相应的有关机构。

(b) 限量的标示用于暂时性的文件,诸如决定草案及其修正案、报告草稿和其他行动文件、以及涉及即将讨论的项目次序和其他时效不长的文件。这一类文件主要限于分发给对有关机构的工作很可能直接有关的人员。限量分发文件的实质内容可酌情合理地被讨论这些文件的机构提及或列入其报告或被作为报告的附件。限量分发的文件在其系列编号之前列有字母“L”。

(c) 限制的标示用于其内容在印发时不得对外公开的文件和会议记录。这些文件和记录的分发由发文部门决定。这种文件在文号系列编号之前列有字母“R”。

42. 关于秘书处对确定和降低文件保密等级的原则载于ST/AI/189/Add.16号文件。

#### 文件和会议记录的暂定本

43. 属于暂定性质的文件首先印发给参加会议的人员;这种文件包括在会议进行中分发的未经订正、以后再作为正式文件重新印发的译本,以及后来经过更正以定本形式印发的一些会议记录。它们在文件文号之上有暂定(PROVISIONAL)字样。

44. 某些机构另行印发会议暂定记录的综合更正。更正一旦印发之后,相关的暂定记录就被视为定本。

## 非正式会议室文件和工作文件

45. 会议室文件和工作文件是为某一次会议的讨论而印发的非正式行动文件。这些文件并不总有文号,并且在会议记录或报告中也不援引或引证。这些文件的分发由各机关秘书处负责。

### 五、取得总部印发的联合国材料的程序<sup>9</sup>

#### A. 正式分发

46. 文件、会议记录、正式记录和出版物由会议和支助事务厅分发科按照出版物委员会订立的一般分发政策和根据情况同发文和(或)负责部门协商后免费分发给下列:

(a) 在总部分发: (一) 各常驻代表团; (二) 各常驻观察员; (三) 新闻界; (四) 秘书处; (五) 各会议服务单位; (六) 销售部门; (七) 库存; 和(八)图书馆;

(b) 从总部(以平邮和(或)邮袋)分发至其他地点: (一) 政府部门、大使馆和其他政府机构; (二) 各政府间组织; (三) 具有咨商地位的非政府组织; (四) 联合国系统各专门机构和其他; (五) 联合国日内瓦办事处、各区域委员会、联合国贸易和发展会议(日内瓦)、联合国环境规划署(内罗毕)、联合国维也纳办事处; (六) 各新闻中心; 以及(七)各托存图书馆。

47. 法定收到者不一定收到所有文件。分发政策由联合国出版物委员会订立,其中规定每一类别应收到的文件;这些政策标明在ST/AI/189/Add.3/Rev.1号文件所附的分发图中。托存图书馆应收到的文件列述于ST/LIB/13/Rev.4和 Corr.1和2号文件。

---

<sup>9</sup> 托存图书馆应遵循的程序细节,见《对保存联合国材料的托存图书馆的指示》(ST/LIB/13/Rev.4和Corr.1-2)。

48. 需要得到其他文件或希望索取原先分发没有收到的文件时,应该以 PS.10 表向总部分发科(见附件一)或以 PS.16表向其他地点(见附件二)请求提供。这两种表可从分发科取得。

49. 索取文件时应严守节约,将索取数量降至最低限度。

#### B. 已分发文件的每日清单

50. 在总部分发给法定收到者的文件的每日清单由会议和支助事务厅文件管制科协调和记录股编辑印发,使收到者能核对它们是否收到要求提供的系列文件,并选取他们可能希望提供的其他文件。

#### C. 老的抬头文件和《正式记录》的索取

51. 抬头文件,包括抬头会议记录,通常从最初印发日期起提供两年。《正式记录》(逐字记录和简要记录、附件和补编)通常供应两年,但决议除外,它们总有库存。应该指出,所有联合国文件和《正式记录》,以及若干文件的缩微平片和从1946年至1992年所有印发语文的缩微胶卷均可在达格·哈马舍尔德图书馆联合国/专门机构咨询服务台,L-201室(分机号码7412)洽询。关于以缩微形式提供资料的情况见下文第81段。

#### D. 电子形式的文件的索取

52. 大会(自1983年第三十八届会议以来)、安全理事会(自1974年第二十九年以来)以及经济及社会理事会(自1982年以来)所通过的决议的全部案文可由联合国书目资料系统(UNBIS)查得。进一步资料见第九章电子资料来源。

53. 在纽约或日内瓦印发的会议和行政文件(但开发计划署和儿童基金会文件除外)自1993年10月以来已存入一个光盘服务器。进一步资料见第九章电子资料来源。

#### E. 关于文件分发的来文

54. 关于文件分发的来文应按如下方式提交:

- (a) 各常驻代表团和联合国系统的所有组织请寄至：  
分发科科长
- (b) 经济及社会理事会具有咨商地位的各非政府组织请寄至：  
政策协调和可持续发展部  
非政府组织科
- (c) 未具有咨商地位的非政府组织请寄至：  
新闻部  
非政府组织科
- (d) 各托存图书馆请寄至：  
达格·哈马舍尔德图书馆  
馆长
- (e) 所有其他来源请寄至：  
销售科  
联合国出版物

#### F. 国际法院出版物

55. 国际法院出版物由法院书记官处按请求以及按规定向有权在法院出庭的所有国家政府或公共服务处免费分发。关于索取国际法院文件的信件应该寄至：

**The Registrar  
International Court of Justice  
Peace Palace  
The Hague, 2517,  
NL-Netherlands**

56. 法院出版物《目录》，以英文和法文印发，每年以增编或新版的方式增补到1月1日为止的目录。可写信至联合国销售科(纽约或日内瓦)或法院书记官处免费索取该目录。国际法院《年鉴》每年都有一章载列法院出版物。

57. 法院分发新闻公报、背景说明和手册，以便律师、大学讲师和学生、政府



官员、新闻界和一般大众知悉其工作、职责和管辖范围。在1986年年底法院四十周年之际以英文和法文出版了手册第三版。该版的阿拉伯文、中文、俄文和西班牙文译本于1990年出版。目前仍有第一版的德文本备供索取。

#### G. 联合国系统各组织的文件

58. 联合国系统各组织的文件或出版物不由联合国秘书处分发,但达格·哈马舍尔德图书馆大规模收藏这些文件和出版物,同时联合国书局(GA-32A室,分机号码7680)亦出售各组织的一些出版物。当然也可向每个组织总部索取这些文件或出版物。

### 六、关于文件归档保存的建议

#### A. 编有文号的文件

59. 在每份文件只留一份文本的收藏中,可先按文件系列编号内字母顺序然后再按每份文件的数字顺序排列。《1946年至1977年联合国文件系列编号》及其《1978年至1984年补编》<sup>10</sup>可作为指导(亦见附件三)。如有需要,并在每份文件能得第二份文本的情况下,还可按主题归档(为供参考之用,按议程项目归档比较实用)。

60. 档案应时时补充,并排列有序。建议有专人负责管理收藏,并将取出查阅或外借的资料重新归档。对外借的文件应留有记录。

#### 更正、增编、修正、摘录、摘要和订正

61. 更正(Corr.…)、增编(Add.…)、修正(Amend.…)、摘录和摘要归档时应

---

<sup>10</sup> ST/LIB/SER.B/5/Rev..3和Add.1联合国出版物,出售品编号E.79.I.3和E.85..21)。

排在原件之后。订正(Rev.…)则取代原件及其更正和修正。如有具体规定,订正本可替代原件,及其更正、修正和增编。

### 多种文号的文件

62. 附有两个或两个以上系列文号的文件可按所属机构的系列归档,而在附属机关的系列中设立参见,指明该文件的归档之处。如果该文件亦属《正式记录》的补编,则可将其归入《正式记录》,而在每个文号系列中设立参见。因此,1980年人权委员会提交经济及社会理事会的报告E/1980/13-E/CN.4/1408号文件应作为1980年经济及社会理事会正式记录补编第3号归档,替代E/1980/13和E/CN.4/1408号文件的参见应说明:

E/1980/13(E/CN.4/1408)见ESCOR,1980年,补编第3号

E/CN.4/1408(E/1980/13)见ESCOR,1980年,补编第3号

### B. 销售出版物

63. 获得销售出版物的部门也可按出售品编号排列,这样可使其馆藏按主题分类(见上文第16段)。

64. 在相应的出售品编号内,先按年份或按标题排列专题著作,之后再按标题排列经常性出版物、期刊和《条约汇编》的各卷,这种方法比较方便。

### C. 其他文件

65. 对既无文号也无出售品编号的出版物可制定一套简单的分类办法。达格·哈马舍尔德图书馆的工作人员可协助制定这套办法(见下文第118段)。

### D. 正式记录

66. 《正式记录》可紧挨着该机关的编号文件之前或之后归档(即《大会正式记录》排列在所有A/-号文件之前或之后),它可按下文所述的方法排列。

## 大会

67. 《大会正式记录》在每届会议内可按下列顺序排列：

代表团名册和文件一览表

按编号排列的全体会议记录(A/届次/PV.…) (以后印发的合订本内载有目录表)

按议事项目编号排列的附件(为文号做参见)

总务委员会会议记录(A/BUR/届次/SR.…),合订本

主要委员会会议记录：

A/C.1/届次/PV. …	届会分册, 然后是按号码编排的会议分册
A/C.2/届次/SR. …	同上
A/C.3/届次/SR. …	同上
A/C.4/届次/SR. … <sup>11</sup>	同上
A/C.5/届次/SR. …	同上
A/C.6/届次/SR. …	同上

按号码编排的补编

68. 大会决议作为每届会议《正式记录》的补编印发, 可以将所有各届会议决议合并作为一个系列单独保存或随同补编归档。暂定抬头文件按A/RES/届次/-系列分别印发; 这些文件应归入其文号档案, 等补编印发后再丢弃。

69. 特别会议和紧急特别会议的《正式记录》可排在系列末尾常会《正式记录》之后。

## 安全理事会

70. 《安全理事会的正式记录》可在每年度内按下列方法排列：

---

<sup>11</sup> 从第四十八届会议(1993年)起, 特别政治委员会与第四委员会合并。

会议记录(S/PV...)	按号码排列
补编(季度)	按日期排列
特别补编	按号码排列(为文号做参见)
决议和决定	

71. 安全理事会决议以暂定抬头文本的形式按S/RES/-(年份)系列编号个别印发;然后按年份集中印发并作为《安全理事会正式记录》中的一卷发行。合订印本发行后,可将抬头文件丢弃。可将各届会议的各卷决议和决定作为系列单独保存,也可按第70段所述排在特别补编后面。

### 经济及社会理事会

72. 每届《经济及社会理事会的正式记录》可依下列方法排列:

(a) 截止1973年底:

全体会议记录(E/SR...)	按合订本排列
附件	按议项目编号排列(为文号做参见)
补编	按号码排列(为文号做参见)

(b) 从1974年起:

会议一览表	单独印发
会议合订本 <sup>12</sup>	(载有全体会议记录、议程和文件一览表)
补编	按号码排列(为文号做参见)

73. 经济及社会理事会的决议作为每年正式记录补编第一号印成文本。可将其作为一个系列单独保存。各届会议的决议均与补编排在一起。

### 托管理事会

74. 每届《托管理事会正式记录》可依下列方法排列:

会期分册	
会议记录(T/SR...或T/PV...)	按号码排列

<sup>12</sup> 理事会第五十五届会议以后,没有再印发正式记录所附件。

补编

按号码排列(为文号做参见)

特别补编

按号码排列(为文号做参见)

75. 托管理事会决议以暂定抬头文本的形式按T/RES/-(届次)系列编号发行,并且作为每届会议《正式记录》的补编印发。可将所有届会的决议集中作为一个系列保存,或按补编归档。

#### 联合国贸易和发展会议

76. 贸发会议的正式记录可按下列方法排列:

(a) 会议

全体会议:

E/CONF.46/SR.1-36 第一次会议(1964年)

TD/SR.37-81 第二次会议(1968年)

TD/SR.82-119 第三次会议(1972年)(从第三次会议起作为会议记录的印本部分发行)

TD/SR.120-145 第四次会议(1976年)  
(作为会议记录的印本部分发行)

TD/SR.146-171 第五次会议(1979年)  
(作为会议记录的印本部分发行)

TD/SR.172-200 第六次会议(1983年)  
(作为会议记录的印本部分发行)

TD/SR.201-220 第七次会议(1987年)  
(作为会议记录的印本部分发行)

TD/SR.221-239 第八次会议(1992年)  
(将作为会议记录的印本部分发行)

委员会会议:

TD/届次(以罗马数字编号)

-/C.1/SR....

-/C.2/SR....

-/C.3/SR....

-/C.4/SR....

-/C.5/SR....

-/C.6/SR....

从第三次会议起

会议记录印本

(第一卷还载有各国代表团对决议和决定的意见和保留,并从第三次会议起载有全体会议简要记录。第二卷和随后各卷载有讨论过的题目。各卷的出售品编号为年份/II.D/--)

(b) 贸易和发展理事会

每届会议:

会议记录

按各卷合订本排列

附件

按议程项目编号排列(为文号做参见)

补编

按号码排列(为文号做参见)

(决议和决定编入补编第1号)

77. 如《正式记录》补编为附属机构的报告,则可按机构分类,并按年份系列单独保存。在此情况下,需要设立参见,指明这些补编的归档处。按主题进行研究时,这种安排较易使用。这些年度报告可按该机构文号系列归档,置于系列的开头或结尾,例如:

(a) A/AC.109/-

所有抬头文件

给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况

特别委员会年度报告(大会正式记录补编)

(b) E/CN.4/-

所有抬头文件

人权委员会年度报告(经济及社会理事会正式记录补编)

## 七、缩微文件

78. 空间不够或管理文件方面的困难可能会促使收藏者放弃保存原件文本而改存缩微文本。一些联合国文件和出版物系列已制成缩微平片和缩微胶卷的形式出售。

79. 联合国主要机关的《正式记录》、各卷《条约汇编》、一些文件系列和年鉴都已制成缩微平片。缩微平片上的案文制成负影(即白字黑底),而标题制成正影(即黑字白底);放大的案文显示成正影。每张平片的尺寸为105毫米X148毫米(4英寸X6英寸),内存60幅缩微比例1/20的案文,分别装在一个以颜色分别案文语文的保护套内。这些胶片需要常温和一般湿度以供保存。1972年11月首次将资料制成缩微平片出售。预计今后还有另外的缩微平片系列制供出售。

80. 1947年至1968年的联合国各套文件均已制成缩微胶卷。它们存放在达格·哈马舍尔德图书馆可供查阅。采用1/19的缩微比例录制在16毫米无孔安全胶卷上,每盘大约存有1 800页文件。

81. 询问关于文件是否已制成缩微平片或缩微胶卷的问题及其价格和订购办法均可写信到下列地址,在这方面只接受直接订购,并且必须预付全部款额:

北美洲、拉丁美洲、亚洲和太平洋

United Nations Publications  
Sales Section, 2 United Nations Plaza  
Room DC2-853, Dept. 421,  
New York, New York, 10017 USA  
电话: 1-212-963-8302  
1-800-253-9646  
传真: 1-212-963-3489

欧洲、非洲和中东

United Nations Publications  
Sales Office and Bookshop,  
CH-1211 Geneva 10, Switzerland  
电话: 订购、关于出版物的问讯、  
订阅: 41(22)740-0921  
新帐户、采购问讯、订购:  
41(22)740-0964  
传真: 41(22)740-0931

## 八、联合国出版的索引

### A. 经常性一般索引

#### 1950年至1973年印发文件的索引

82. 1950年至1973年期间,达格·哈马舍尔德图书馆发行了ST/LIB/SER.E/-系列文号的《联合国文件索引》(UNDI)。从1950年至1962年,这份每月印发一次的出版物载有联合国、国际法院和各专门机构印发的文件一览表,只供内部使用的限制文件和材料不包括在内。出版物中还载有这些文件的索引,和用英文以外的其他语文印发的文件清单。每年都印发一本累积索引取代每月的主题索引。

83. 从1963年起,印发的月刊只载列联合国和国际法院发行的文件,而且每年都由以ST/LIB/SER.E/CUM系列按文件编号和累积索引编排的累积文件清单取代;累积索引分两部分印发,第一部分载有每月主题综合索引,第二部分按文号载有该年发行的所有文件和出版物(包括出版的语文)、再版的文件、销售出版物和新文件系列文号的综合清单。

84. 在一项同时开展的业务中,从1969年起,《UNDEX:联合国文件索引》不定期地分两部分印发:A系列,主题索引、和B系列,国别索引,分别编成ST/LIB/SER.I/A...和ST/LIB/SER.I/B...系列,这些出版物组成了《联合国文件资料系统》(UNDIS)的一部分,这将在下一节中谈到。

#### 1974年至1978年印发文件的索引

85. 1974年至1978年期间,《UNDEX:联合国文件索引》取代了UNDI,以ST/LIB/SER.I/-系列文号分三部分印发:A系列,主题索引;B系列,国别索引,提供会员国参加联合国活动的资料;C系列,印发文件的清单,载有除限制性材料和内部文件以外的联合国所有文件和出版物以及国际法院出版物的目录。最后这一系列还载有关于语种的资料、经分析在电脑档案中储存资料的系列和已制成缩微平片的系列。A系列和B系列用电脑编纂,载列用英文、法文、俄文和西班牙文印发的一些文件,一年编纂10



次,从1975年至1978年底每年出一次年度累积本。C系列用常规办法编制,每年10次用英文和法文印发。每年两期所列文件如下:

第一和第六号:大会(A/-系列)

第二和第七号:经济及社会理事会(E/-系列)

第三和第八号:安全理事会(S/-系列)、托管理事会(T/-系列)、国际法院出版物和销售出版物

第四和第九号:秘书处(ST/-系列)、各区域经济委员会系列

第五和第十号:以所有其他系列文号(例如:贸发会议、工发组织、开发计划署等系列文号)印发的文件和期刊综合清单

### 1979年以来印发文件的索引

86. 1979年起,一种用计算机统一联机系统《联合国书目资料系统》(UNBIS)编制的ST/LIB/SRE.M/-系列的产品——《联合国文件:现行索引》(UNDOC:Current Index)取代了UNDEX的A、B和C系列。该出版物载列图书馆收到的所有联合国文件,但不包括不供出版或分发的限制性材料和内部研究报告、新闻稿和大多数会议室文件。目前这份出版物一年发行4次,每年累积制成缩微平片,但只有英文一种。每期都包括下列10个部分:

#### (a) 文件和出版物

按文号和届会以字母数字顺序编排的完整书目记录。没有文号的出版物则在发文机构的名称下按标题排列。文件和出版物的语种则在说明中表明。每条记录都有一个顺序号码,作为主题、人名/团体名称和标题索引的参照点。

#### (b) 正式记录

用正式记录文号编排的书目记录。

#### (c) 出售品出版物

用出售品编号编排的书目记录。

(d) 再版文件

在正式记录或其他出版物中再版的文件清单,按原件文号编制,再版文件中的文号则编在其后。

(e) 新文件系列文号

按字母数字编排的新文件系列文号清单,包括发文机构的名称和开始使用新系列文号的日期

(f) 联合国文件中的联合国地图

联合国文件中收入联合国制做的地图的清单,按地图号码编排。每一条目都提供载有该地图的文件的标题、文号(如果有的话)以及查阅“文件和出版物”部分所用的顺序号码。

(g) 联合国单张地图

用地图编号,如没有编号则用标题编排书目记录。

(h) 人名/团体名称索引

按字母顺序编排的出版物责任者的人名、团体名称或会议名称,每一条目提供标题、文号(如果有的话)以及查阅“文件和出版物”部分所用的顺序号码。

(i) 标题索引

按字母顺序编排的文件和出版物标题清单,会议记录除外。每个标题中载有文号(如果有的话)和查阅“文件和出版物”部分所用的顺序号码。

(j) 主题索引

按字母顺序编排的主题条目,每个条目提供文号(如果有的话)以及查阅“文件和出版物”部分所用的顺序号码。

年度累积本还载有另一部分:期刊清单。

B. 会议记录索引

1946至1949年期间的会议记录索引

87. 曾计划为联合国各机关在1946至1949年期间印发的所有文件编制一系列《联合国文件一览表》。以下这份清单提供了按ST/LIB/SER.F/-系列文号印发的各部分。每期除了印发文件清单和一个主题索引以外,还提供该机构会议历史简介和会议记录表。

第一部分: 未印发

第二部分: 第一号: 安全理事会, 1946至1949年。1953年(ST/LIB/SER.F/2; 出售品编号53.I.3)

第三部分: 原子能委员会, 1946-1952年。1953年(ST/LIB/SER.F/3; 出售品编号53.I.16)

第四部分: 第一号: 托管理事会, 1947-1948年, 第一和第二届会议。1949年(ST/LIB/SER.F/4:1; 出售品编号:49.I.2)

第二号: 托管理事会, 1949年, 第三届会议。1949年(ST/LIB/SER.F/4:2; 出售品编号:49.I.5)

第三号: 托管理事会, 1949年, 第四和第五届会议及第一和第二届特别会议。1951年(ST/LIB/SER.F/4:3; 出售品编号:51.I.17)

第五部分: 第一号: 经济及社会理事会, 1946至1947年, 第一至第五届会议。1949年(ST/LIB/SER.F/5:1; 出售品编号:49.I.4)

第二号: 经济及社会理事会, 1948年, 第六和第七届会议。1951年(ST/LIB/SER.F/5:2; 出售品编号:51.I.27)

第三号: 经济及社会理事会, 1949年, 第八和第九届会议。1952年(ST/LIB/SER.F/5:3; 出售品编号:52.I.4)

第六部分: A. 第一号: 经济和就业委员会, 1947至1949年, 第一至第四届会议。1952年(ST/LIB/SER.F/6A:1; 出售品编号:52.I.10)

- B. 第一号：运输和通讯委员会，1946至1949年，第一至第三届会议。1951年(ST/LIB/SER.F/6B:1; 出售品编号: 51.I.18)
- C. 第一号：统计委员会，1947至1949年，第一至第四届会议，包括统计委员会(核心)，1946年；统计抽样小组委员会，第一至第三届会议；联合国世界统计大会，1947年；欧洲统计人员区域会议，1949年。1951年 (ST/LIB/SER.F/6C:1; 出售品编号:51: I.19)
- D. 第一号：人权委员会，1947至1949年，第一至第五届会议，包括人权委员会(核心)，1946年；新闻和出版自由小组委员会，第一至第三届会议，防止歧视和保护少数小组委员会，第一和第二届会议。1952年(ST/LIB/SER.F/6D:1; 出售品编号:52.I.6)
- E. 第一号：社会委员会，1946至1949年，第一至第五届会议，包括临时社会委员会，1946年。1951年(ST/LIB/SER.F/6E:1; 出售品编号:51.I.20)
- F. 第一号：妇女地位委员会，1947至1949年，第一至第三届会议，包括妇女地位小组委员会，1946年。1951年 (ST/LIB/SER.F/6F:1; 出售品编号:51.I.21)
- G. 未印发
- H. 第一号：财政委员会，1947至1948年，第一届会议。1949年(ST/LIB/SER.F/6H:1; 出售品编号49.I.6)
- 第二号：财政委员会，1949年，第二届会议和临时会议。1951年 (ST/LIB/SER.F/6H:2; 出售品编号:51.I.22)
- J. 第一号：人口委员会，1947至1949年，第一至第四届会议。1951

年(ST/LIB/SER.F/6J:1; 出售品编号:51.I.23)

第七部分: A. 未印发

B. 第一号: 亚洲及远东经济委员会, 1947至1949年, 第一至第五届会议。1951年(ST/LIB/SER.F/7B:1; 出售品编号:51.I.26)

C. 第一号: 拉丁美洲经济委员会, 1948至1949年, 第一和第二届会议。1951年(ST/LIB/SER.F/7C:1; 出售品编号: 51.I.28)

第八部分: 第一号: 联合国国际儿童紧急救济基金会和联合国为儿童呼吁, 1946至1949年。1953年(ST/LIB/SER.F/8:1; 出售品编号: 53.I.5)

第九部分: 未印发

### 1950年以来的会议记录索引

88. 自1950年以来,一套题为《会议记录索引》的系列在ST/LIB/SER.B/-文号下印发。这套索引为联合国四个主要机关的会议记录和有关文件提供了书目指南,其中包括下列各项:

(a) 会议主席团名单

(b) 关于会议议事规则和决议及决定的资料;

(c) 会议一览表;

(d) 议程;

(e) 根据论题编排的主题索引,列出文件、在会议期间对问题采取的行动和通过的决议执行部分各段的摘录;

(f) 文件编号清单,如果再印发,则提供再印发的资料;

(g) 包括投票资料在内的已通过的决议清单;

(h) 投票图。

89. 下列各项为目前以不同语文印发的会议记录索引：

(a) 大会(ST/LIB/SER.B/A.…)。每届会议一期。特别会议和紧急特别会议的会议记录索引可单独发行,也可作为独立部分纳入当年举行的常会的索引。已用阿拉伯文、中文、英文和法文印发。

(b) 经济及社会理事会(ST/LIB/SER.B/E.…)。在1977年底之前每年印发两期,涵盖理事会两届会议。组织会议索引归入涵盖当年春季届会会议记录索引的一期内,特别会议和续会索引归入涵盖当年举行的常会会议记录索引的一期。从1978年起,每年用中文和英文发行一期。

(c) 安全理事会(ST/LIB/SER.B/S-)。每年用阿拉伯文、中文、英文和法文各发行一期。

(d) 托管理事会(ST/LIB/SER.B/T-)。每年只用英文印发一期。

### C. 特别索引

#### 各项决议的索引

90. 以ST/LIB/SER.H/-系列文号印发的决议索引为联合国各机关和机构通过的各项决议载列的资料提供了累积性指南。到目前为止,仅用英文印发了下列索引;

第一号:《大会决议索引,1946年至1970年》

第二号:《联合国贸易和发展会议及贸易和发展理事会决议和其他决定索引,1946年至1972年》<sup>13</sup>

第四号:《经济及社会理事会决议索引,1946年至1970年》

第五号:《安全理事会决议索引,1946年至1991年》

<sup>13</sup> 请见《联合国贸易和发展会议理事会决议和其他决定索引,1973年至1990年》日内瓦,1992年,iii,共32页,贸发会议印发。

91. 每份索引都载有一份以数字或文号顺序编排的一览表和一份以字母顺序编排的主题索引。

#### 《联合国条约汇编》累积索引

92. 《条约汇编》索引用英文和法文印发。到1994年为止,共出版了17份索引,概括第1卷至第1 050卷,每份索引包括下列各项:

- (a) 按年月顺序排列的各项条约和国际协定的清单;
- (b) 按年月顺序排列的一般国际协定清单;
- (c) 按字母顺序排列的缔约国国名和主题清单。

93. 除了列入UNDI、UNDEX和UNDOC以外,有些联合国机关还印发它们自己的文件索引如下:

#### 联合国贸易和发展会议文件索引

94. 1970年印发了《1969年出版物指南》。从1970年起,每年以TAD/INF/PUB/-系列文号发行此《指南》的补编(从1984年起,以UNCTAD/GP/(年份)/-文号发)。它们按主题编排,并提供贸发会议发行的主要报告和研究报告的文号、其他参考号码和标题。《指南》分三部分:英文、法文和西班牙文。

95. 从1978年起,在日内瓦发行《万国宫分发的贸发会议每日文件清单》。清单按文号排列,并标明简短的标题和印发的语文。

#### 联合国儿童基金会文件索引

96. 1946年至1949年的儿童基金会文件列入《联合国文件一览表》第八部分(ST/LIB/SER.F/8:1; 出售品编号53.I.5)。接着又印发两份索引:《1946年至1972年儿童基金会文件地理区域索引(E/ICEF/INDEX/2,1974),在地理区域和国家之下列出文件编号,并附有概括性主题和印发日期;儿童基金会文件1946至1963年第一卷和

1963至1970年第二卷的索引(E/ICEF/INDEX/1和Add.1),以数字系列文号编列儿童基金会总部印发的所有正式文件,标明作者、说明、数据和印发的语文。

97. 在这些索引发行后印发的文件则在执行局每届会议结束时以散页的形式定期编成索引。

## 九、联合国文件的电子资料

### A. 联合国的联机资料

#### 联合国书目资料系统(UNBIS)

98. 联合国书目资料系统(UNBIS)是联合国达格·哈马舍尔德图书馆管理的一个联机资料系统。目前可通过纽约计算机事务处(NYCS)的主机查找档案。

UNBIS共有11个联机数据库:

**书目档案**,载有全世界联合国机构印发的文件和出版物的书目记录(1979年起),以及达格·哈马舍尔德图书馆和联合国日内瓦办事处图书馆得到的联合国系统以外来源出版的出版物的书目记录(1980年起);

**实况档案**,提供联合国审议机关,即大会、安全理事会、经济及社会理事会和托管理事会会议记录的资料,包括发言引文和议程资料;

**投票记录**,提供大会第三十八届会议(1983年)以来和安全理事会1946年以来的投票记录;

**决议(全文)**,大会第三十六届会议(1981年)以来、安全理事会第二十九年(1974年)以来和经济及社会理事会1982年以来通过的决议;

**规范档案**,提供UNBIS档案中所用的将近6 500条主题词的三种语文(英文、法文和西班牙文)清单以及名称的多种语文清单;

**参考档案**,提供有关议程项目号码和联合国文件系列的标题以及联合国机构举行会议的日期和地点的资料。



99. 各国政府可接通联合国计算机事务处(NYCS)的主机计算机或通过日内瓦国际计算机中心连接使用UNBIS;或通过使用公共包交换系统数据网络连接。1994年,UNBIS档案也已制作成为CD-ROM产品(见下文第105段)。此外,联合国系统之外的用户也可通过由研究图书馆集团(1 200 Villa St.,Mountain View,CA 94041-1100)负责的研究图书馆资料网(RLIN)查阅UNBIS的书目档案。

#### 光盘系统(ODS)

100. 联合国光盘系统是一个储存和检索会议文件的系统。它使用光盘作为储存媒介,并可通过通讯网高速传送文件。联合国各办事处,各常驻联合国代表团和在适当情况下的其他政府办事处以及联合国系统的其他组织都可使用这一系统。

101. 该系统能以案文形式(通过文字处理)和(或)以图象形式(通过光学扫描)输入文件。从1993年10月起就可通过光盘系统获得日内瓦和纽约印发的会议文件;从1993年1月份起就可获得除开发计划署和儿童基金会文件以外的一些文件。从1992年8月份起可获得总部印发的《日刊》和《每日文件清单》。从1993年10月份起可获得在日内瓦印发的《每日公报》。光盘系统中未存入联合国出版物(即销售出版物、期刊、正式记录)。

#### 新闻稿

102. 新闻部通过装载在联合国纽约计算机服务中心主机计算机的UNPRESS系统以及通过几个网络每天提供新闻稿。开发计划署的INTERNET Gopher载有1993年9月以来联合国发布的所有新闻稿全文(见下文第103段)。共同基金会网络TogetherNet、Agora、计算机会议系统、全球环境监测网络(GEMNET)和进步通讯协会网络(APC)以及PEACENET也都存有联合国新闻稿。

## 互联网(INTERNET)内的联合国文件

103. INTERNET是将很多国家几百万台计算机联接起来的全球性通讯网络,该网络使联合国得到了提供文件的新机会。这是一个变化很快的环境,每天都在增加新的网络和数据。联合国各机构在INTERNET上提供的其中一种系统就是开发计划署的Gopher资料服务器。通过主机nywork1.undp.org/port 70连接该Gopher服务器,就可取得联合国新闻稿(如上文第102段所述)、《联合国宪章》全文、《世界人权宣言》、秘书长提交安全理事会的报告(从1994年4月起)和秘书长提交大会和经济及社会理事会的一些报告、以及联合国重大会议的各种资料,例如简报文件、国别报告、议程、最后报告等。开发计划署的Gopher还存有各项决议全文(与上文第86段所述的UNBIS所储存的一样)。同时还可进入联合国其他Gopher服务系统(例如卫生组织、电信联盟和世界银行)。资料系统协调会的出版物《The Internet: 联合国组织介绍指南》(ACCIS/94/1, 出售品编号GV.E.49.O.12)载有INTERNET中关于联合国系统资源的进一步资料。

104. 从1994年起,儿童基金会开始在INTERNET上散发新闻材料。儿童基金会INTERNET Gopher提供从新闻稿到主要出版物的所有文件全文。通过TELNET, 接连“hqfeusol.unicef.org”即可进入这一系统,取用资料。

### B. CD-ROM产品

#### UNBIS Plus on CD-ROM

105. 1994年,联合国达格·哈马舍尔德图书馆与查特威克·希利国际公司合作制作了初版UNBIS Plus on CD-ROM。这一CD-ROM产品每季度制作一次,收编上文第86段提到的所有UNBIS的档案,并提供简单易查的对照表。欲知详情,请与查特威克·希利国际公司联络(地址:Chadwyck-Healey International Inc., 1101 King Street, Alexandria, Va. 22314)。

106. UNS/SABIR: United Nations/Selected Agencies Bibliographic Information Records (《UNS/SABIR: 联合国/部分机构书目资料记录》)载有30余个联合国系统机构出版物的书目记录。这一CD-ROM系统由前资料系统协调咨询委员会制作。书目主要为这些机构的出版物而做,不包括文件。欲知详情,请与资料系统协调委员会秘书联络(地址:Secretary, Information Systems Coordination Committee (ISCC), Palais des Nations, 1211 Geneva 10, Switzerland)。

107. 有一个联合国区域委员会也制作了CD-ROM,称为Informacion para el Desarrollo。这份关于拉丁美洲和加勒比经济委员会(拉加经委会)的文件索引从1991年以来每年出版一次。索引中载有CEPAL,是1948年以来拉加经委会文件书目;CLAPLAN,载列1978年以来有关经济和社会规划、环境、外债的文件和出版物;DOCPAL(拉丁美洲人口文件系统),提供1970年以来拉丁美洲和加勒比有关人口问题的参考资料;AUTOR,载有拉加经委会数据库中使用的团体机构、会议、项目、标题的名称规范档案。欲知详情,请与拉加经委会图书馆联络(地址:ECLAC Library, Casilla 179-D, Santiago, Chile, 传真 56 2 2085051)。

#### 专题CD-ROM

108. 为联合国文件制作了若干单一主题的CD-ROM。预计以后会继续进行这项工作,并且CD-ROM会越来越成为发行联合国出版物的通用媒介。

109. Earth Summit on CD-ROM 收集了整套1992年6月3日至14日在里约热内卢举行的联合国环境与发展会议的所有文件。CD-ROM载有40 000余页案文,包括《21世纪议程》、《全球环境与发展伙伴关系》、各项正式声明、国家和区域报告、筹备委员会的文件和环境与发展会议的研究报告。这份CD-ROM由会议秘书处、加拿大职业保健和安全中心和国际发展研究中心合作制作发行。

110. Human Rights on CD-ROM(出售品编号:GV.94.0.7)于1993年发行,由日内瓦联合国图书馆与人权中心合作编制,其中载有1980年至1993年期间联合国有关人

权问题印发的12 000余份文件和出版物的书目记录。

111. UN EARTH: The United Nations: What it is and what it does 载有联合国系统各组织行政办事处、资料服务处、数据库、组成结构和活动的资料。

112. UN Statistics CD-ROM (出售品编号: E.94.XVII.2) 载有以图像方式以及以数据库格式储存的140余份表格; 可以查找、重组和抄录数据, 以供进一步分析。可得到的数据到1992年9月1日为止。

### C. 专门机构

113. 联合国系统若干专门机构提供直接联机检索其文件和书目数据库的服务。这些机构包括粮农组织的国际农业科学和技术资料系统(AGRIS)、原子能机构的国际核资料系统(INIS)和劳工组织的LABORDOC。

114. 有关取用各专门机构数据库及其电子产品的进一步资料可向各机构直接索取。

### CD-ROM

115. 若干专门机构已宣布他们自己预备制作有关其机构和主题领域文件的CD-ROM产品。这些机构包括教科文组织、粮农组织、劳工组织和知识产权组织。欲知详情, 请与这些机构直接联络。

### 十、控制档案规模和处置过期文件的方法

116. 收集多少资料以及这些资料保存多久的问题, 在某种程度上取决于设备(人员和空间)的多寡。文件的保存与否主要为了避免重复存档, 并以使用者的具体需要为基础。

117. 下列材料可以丢弃:

- (a) 已经载入《正式记录》或会议记录印本的文件抬头文本;
- (b) 订正本印发后的基本文件及其更正、修正和摘录, 以及被订正本取代的增

编；

- (c) 带有两个文号的双份文件(如第二个文号下有参见则只需保存一份文件)；
- (d) 后来成为销售出版物的会议和讨论会的抬头文本；
- (e) 已印发年度合订本的出版物的每周、每月、每季印本；
- (f) 以A/CN.4/-和A/CN.4/SR.···系列编号的国际法委员会的文件和UNCITRAL的抬头文本,这些文件以后均载于《国际法委员会年鉴》(A/CN.4/SER.A/-),或《UNCITRAL年鉴》(A/CN.9/SER.A/-),以及其他以比较永久性的形式(销售出版物)重新印发的其他系列文件,例如消除对妇女歧视委员会的文件。

### 十一、达格·哈马舍尔德图书馆提供的服务

#### 参考咨询服务

118. 威尔逊阅览室(L-201)内的参考咨询图书馆员协助读者查找材料,并提供参考资料和书目服务。电话查询请拨963-7412。目前设有专线,向联合国范围以外的使用者提供联合国参考咨询服务;电话查询请拨963-1457。

#### 影印服务

119. 如公务上需要,可向馆藏管理小组(L-260室)索取已经绝版的文件影印本;印本酌收费用。

#### 建议和协助

120. 如在组织联合国资料馆藏时遇到困难,达格·哈马舍尔德图书馆的工作人员在图书馆或资料收存地点均可提供协助。也可写信要求提供建议和协助,地址如下:

The Head Librarian  
Dag Hammarskjöld Library  
United Nations  
New York, N.Y. 10017

## 十二、利用联合国文件进行研究

121. 利用联合国文件进行研究时,不妨以从最高机关到最低的附属机构、从一般性问题到具体问题和从目前往后追溯的方式进行。下列步骤可作为专题研究的指导方针。

(a) 研读一本一般性的手册以了解问题的背景。按主题研究时,应利用《联合国手册》(见第一章,第1段)。<sup>14</sup>

(b) 从步骤(a)确定研究的时期之后,应查阅与此时期有关年份的《联合国年鉴》,以了解就此问题采取的行动的摘要和一些文件参考目录。

(c) 对于全面参考文件而言,可采取两种途径:

(一) 如果研究的问题显然是大会、安全理事会、经济及社会理事会或托管理事会讨论的问题,应查阅有关的《会议记录索引》(见第八章);

(二) 如果研究的问题是比较一般性的问题,应查阅相应年份的UNDOC、UNDEX、UNDI或《一览表》(见第八章)的主题索引。

(d) 对于取得的文件参考资料应加挑选,以确定曾经最具体地处理过该问题的实质方面的机关和附属机关,对各项发展和采取的行动也应参阅由此确定的机关的年度报告和届会报告。一个机关审议的“文件清单”时常会附在报告之中。这可作为查找与所研究的问题有关的更加具体方面的报告和文件之用。

(e) 目前的发展可参看最新的UNDOC、《联合国纪要》和每日文件。

122. 按第三章中所解释的情况,认识和了解联合国出售品编号和文号的结构可以最有效地利用文件参考资料。尤其应该知道文号中的“SR”或“FV”是指该文件为辩论的记录,载有与会人员在会议中的声明或发言的摘要或全文,但不会载有决议或报告案文。在最后的序列数字之前附有“L”的文号可视为是标明载有决议草案

---

<sup>14</sup> 按机构进行检索时,可参阅威灵顿新西兰外交部每年发行的题为《联合国手册》(ISSN 0110-1951)的出版物。

和决定草案案文的文件,与其他行政文件一样,限量分发给与会人员。报告和研究报告的文号由标明提出文件的机构的主要和附属部分组成,其后只附上序列号码。这样就可分类和挑选主要文件进行检索。

123. 如第二章所述,某些文件特别是大会文件在《正式记录》中重新印发。只收到“出版物印本”的图书馆可能只收藏这种资料。附件、辩论和补编能提供大量与研究的问题有关的资料。

124. 联合国出版一系列年鉴,包括统计和说明两方面。这些年鉴均作为出版物印发,附有出售品编号,并载列在《联合国出版物目录》内。相应的主题类别(如第三章说明的情况)列于最新印发的目录中,并会作为这些年鉴的文件参考资料。这份目录也将载列联合国出版的有关这些主题的主要研究报告和报告。联合国总部图书馆已经印发了一份指南《1972年至1977年联合国销售出版物:累积清单和索引》,<sup>16</sup>其中载有一份按出售品编号排列的清单,对所述年份的出版物,附有可以根据主题、标题、作者和联合国文号查阅的索引。

125. 统计和人口等某些主题领域的方法学资料时常能在经济及社会理事会各职司委员会的文件中找到(见第二章清单,第10段)。应当查阅通常包括在机构年度报告中的文件清单。

126. 贸发会议和环境规划署印发许多专题文件。了解其委员会和其他附属机关处理的问题有助于取得研究报告、年度报告和其他出版物。研究工作可从《大会正式记录》的补编中找到的年度报告开始。

127. 一旦收到文件后,可从案文和注脚中找到进一步的参考资料。关于利用联合国材料进行研究的详情可查阅本手册后面的书目中所列的文献。

---

<sup>16</sup> ST/LIB/SER.B/27(联合国出版物,出售品编号E.78.I.10)。

附件一  
文件索取表

No.	LINE ITEMS	No. DOCUMENTS	<b>SUBMIT IN DUPLICATE</b>		
TC: DISTRIBUTION SECTION, PUBLISHING SERVICE		DELEGATION REQUESTS TC: ROOM 1B-60 Ext. 7373	DEPARTMENT REQUESTS TC: ROOM 1B-44 Ext. 7367		
Date wanted:	Delegation or Department:		Location / Room		
Will call:	Requestor:		Date:		
		Ext.:			
Item	QUANT.	LANG.	LIST EACH DOCUMENT SEPARATELY	SEE CODE BELOW	REMARKS (For Use of Publishing Service)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

A. Restricted/Limited	D. Superseded, see remarks	H. Supplied as Available	R. "Provisional" - available to participants only
B. Out of print/stock	E. Appears in Official Records, see remarks	I. Not a U.N. document	S. Please Clarify Request
C. Will be forwarded	F. Will appear in future	J. Not issued	O. Not Distributed From Headquarters
	G. Departmental Publication	K. Advance distribution	
		L. Reference copies available only	

PB.13 18-001

**说明**

1. 表中阴影部分请勿填入。
2. 项目应在每一类别内按次序排列，一项一行，所需语文应按每一项目列出。语文简称如下：A阿拉伯文；C中文；E英文；F法文；R俄文；S西班牙文。
3. 文件应按下列方式列明：
  - 抬头文本文件按文号列明；
  - 期刊按标题、卷年、期数列明；
  - 销售出版物仅以出售品编号列明；
  - 各卷《联合国条约汇编》按系列标题和卷号列明；
  - 《正式记录》根据下列方式列明：
    - 机关(GAOR, ESCOR, SCOR, TCOR, TDBOR)；
    - 届次, 安全理事会和经社理事会则以年份列明；
    - 卷题和其他必要资料(例如全体会议、第一委员会等, 后附会议次数；附件, 补编号码……)。



附件二

文件索取表						SUBMIT IN QUADRUPPLICATE	
TO: DISTRIBUTION SECTION, PUBLISHING SERVICE 1B-44							
NO.		NAME/ITEMS		NO. DOCUMENTS			
NAME AND ADDRESS FOR DELIVERY  Jawaharlal Nehru Library University of Bombay Vidyanagari, Santacruz (East) Bombay 400098 INDIA		DATE WANTED	DELEGATION OR DEPARTMENT		LOCATION/ROOM		
		WILL CALL	REQUESTOR		TEL. NO.	DATE	
		SEND VIA	APPROVED	FORM. NO.	BY	VIA	DISPATCHED
Item	QUANT.	LANG.	LIST EACH DOCUMENT SEPARATELY BY SYMBOL / SALES NO.	SEE CODE BELOW	REMARKS (For Use of Publishing Service)		
1	1	E	A/48/851				
2	1	E	A/C.5/48/1				
3	1	E	E/1994/33				
4	1	E	S/INF/46				
5	1	E	T/1983				
6	1	E	ESCOR, 1989, Plenary Meetings, V.1				
7	1	E	ESCOR, 1993, Suppl. No. 2				
8	1	E	GAOR, 47th sess, Annexes (Vol.2)				
9	1	E	GAOR, 47th sess., Suppl. No. 11, Addendum				
10	1	E	GAOR, 47th sess., Suppl. No. 20, Corrigendum				
11	1	E	SCOR, 48th year, Special Suppl. No. 1				
12	1	E	TCOR, 60th sess., Suppl. No. 1				
13	1	E	TDBOR, 39th sess., Suppl. No. 2				
14	1	E	E.93.I.3				
15	1	E/P	E/P.92.II.K.7				
16	1	E	U.N. Chronicle, Vol. 31, No. 2				
17	1	E/P	United Nations Treaty Series, Vol. 1275				
18	25	E	P.S.16 form "Request for Documents"				
19							
20							
A. Restricted/Limited		E. Appears in Official Record, see remarks		J. Not issued		N. Please Clarify Request	
B. Out of print/stock		F. Will appear in future Official Records		K. Advance distribution only		O. Departmental Publication	
C. Will be forwarded when available		I. Not a U.N. document		L. Reference copies available only		P. Not distributed from Hq.	
D. Superseded, see remarks				M. "Provisional" - available to participants only		Q. Supplied As Available	
						R. Sales Only	
Shipment or mailing of the above is approved:    via <input type="checkbox"/> Air* <input type="checkbox"/> Pouch* <input type="checkbox"/> Surface <input type="checkbox"/> A11 list							
*Certifying Officer: _____			DCS Approving Officer: _____				
FOR USE OF MAIL OR SHIPPING UNIT							
WEIGHT	SOFT	DATE DISPATCHED		VIA (MODE OF DISPATCH)		ALLOTMENT CHARGES	
NO LABELS							
Date: _____			Mail or Shipping Officer: _____				

PS 16-7-93

### 附件三

#### 联合国各主要机构的文号系列

大会文件应按届次编排。

A/届次/-

A/INF./届次/-

A/届次/L.-

A/届次/PV.-

A/BUR/届次/-

A/C.1/届次/-

第一委员会(裁军和国际安全委员会)

A/C.1/届次/INF.-

A/C.1/届次/L.-

A/C.1/届次/PV.-

A/C.1/届次/SR.-

(从第四十八届会议开始)

A/C.2/届次/-

第二委员会(经济和财政委员会)

A/C.2/届次/INF.-

A/C.2/届次/L.-

A/C.2/届次/SR.-

A/C.3/届次/-

第三委员会(社会、人道主义和文化委员会)

A/C.3/届次/INF.-

A/C.3/届次/L.-

A/C.3/届次/SR.-

A/C.4/届次/-

第四委员会(特别政治和非殖民化委员会)(从第四十八届会议开始)

A/C.4/届次/INF.-

A/C.4/届次/L.-

A/C.4/届次/SR.-

A/C.5/届次/-	第五委员会(行政和预算委员会)
A/C.5/届次/INF.-	
A/C.5/届次/L.-	
A/C.5/届次/SR.-	
A/C.6/届次/-	第六委员会(法律委员会)
A/C.6/届次/INF.-	
A/C.6/届次/L.-	
A/C.6/届次/SR.-	
A/SPC/届次/-	从第四十八届会议开始,特别政治委员会与第四委员会合并
A/SPC/届次/INF.-	
A/SPC/届次/L.-	
A/SPC/届次/SR.-	
A/RES/届次/-	
A/S-11/-	大会 - 第十一届特别会议
A/S-12/-	大会 - 第十二届特别会议
A/ES-6/-	大会 - 第六届紧急特别会议
A/ES-7/-	大会 - 第七届紧急特别会议
A/ES-8/-	大会 - 第八届紧急特别会议

大会的工作由其设立的委员会和会议提供协助:

- 举行届会的常设机构:

A/AC.96/-	联合国难民事务高级专员办事处方案执行委员会
A/AC.105/-	和平利用外层空间委员会
A/AC.105/C.1/-	科学和技术小组委员会

- A/AC.109/- 给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会  
(也称为非殖民化委员会或24国委员会)
- A/AC.115/- 反对种族隔离特别委员会(1994年停止工作)
- A/AC.121/- 维持和平行动特别委员会
- A/AC.131/- 联合国纳米比亚理事会(1990年停止工作)
- A/AC.145/- 调查以色列侵害占领区巴勒斯坦人民和其他阿拉伯人人权的  
行为特别委员会
- A/AC.145/RT.- 调查以色列侵害占领区巴勒斯坦人民和其他阿拉伯人人权的  
行为特别委员会。证词记录
- A/AC.159/- 印度洋特设委员会
- A/AC.172/- 会议委员会
- A/AC.183/- 行使巴勒斯坦人民不可剥夺权利委员会
- A/AC.230/- 第三届专门讨论裁军问题的大会特别会议筹备委员会  
(1986年)
- A/AC.231/- 大会审查和评价《1986-1990年联合国非洲经济复苏和  
发展行动纲领》特设全体委员会(1988年)
- A/AC.232/- 编制联合国第四个发展十年国际发展战略特设全体委员  
会(1989年)
- A/AC.233/- 专门讨论国际经济合作的大会特别会议全体筹备委员会  
(1989年)
- A/AC.234/- 关于对南非实行石油禁运的听证会(1989年)
- A/AC.235/- (关于国际合作取缔麻醉药品的非法生产、供应、需  
求、贩运和分销问题的)大会特别会议全体筹备委员会  
(1989年)
- A/AC.236/- 监测向南非供应和运送石油和石油产品政府间工作小组  
(1990年)
- A/AC.237/- 拟定气候变化框架公约政府间谈判委员会(1991年)
- A/AC.238/- 《1986-1990年联合国非洲经济复苏和发展行动纲领》  
最后审查和评价特设全体委员会(1991年)

- A/AC.239/- 设立一个有效的国际预防犯罪和刑事司法规划署政府间工作组(1991年)
- A/AC.240/- 联合国五十周年纪念筹备委员会(1992年)
- A/AC.241/- 拟订在发生严重干旱和/或荒漠化的国家特别是在非洲防治荒漠化国际公约政府间谈判委员会(1993年)
- A/AC.242/- 制订关于联合国和有关人员安全问题国际公约特设委员会(1994年)
- A/AC.243/- 大会第48/218号决议(联合国内部涉嫌欺诈案件)所设的特设政府间专家工作组(1994年)
- A/CN.2/- 会费委员会
- A/CN.4/- 国际法委员会
- A/CN.9/- 联合国国际贸易法委员会
- A/CN.10/- 裁军审议委员会
- A/CN.11/- 科学和技术促进发展政府间委员会(1986年停止工作)

- 单一主题的特别会议:

- A/CONF./- 第八届联合国预防犯罪和罪犯待遇大会(1990年)
- A/CONF.144/- 第二次联合国最不发达国家问题会议(1990年)
- A/CONF.147/- 联合国环境与发展会议(1992年)
- A/CONF.151/- 设立一个有效的联合国预防犯罪和刑事司法规划署部长级会议(1991年)
- A/CONF.156/- 世界人权会议(1993年)
- A/CONF.157/- 联合国发展活动认捐会议(1991年)
- A/CONF.158/- 第九次联合国世界裁军运动认捐会议(1991年)
- A/CONF.159/- 联合国发展活动认捐会议(1992年)
- A/CONF.160/- 第十次联合国世界裁军运动认捐会议(1992年)
- A/CONF.161/- 联合国/国际海事组织船舶优先权和抵押权公约全权代表会议(1993年)
- A/CONF.162/- 联合国/联合国粮食及农业组织世界粮食方案认捐会议(1992年)
- A/CONF.163/-

A/CONF.164/-	联合国跨界鱼类和高度洄游鱼类会议(1993-1994年)
A/CONF.165/-	联合国人类住区会议(生境二)(1996年)
A/CONF.166/-	社会发展问题世界首脑会议(1995年)
A/CONF.167/-	小岛屿发展中国家可持续发展全球会议(1994年)
A/CONF.168/-	联合国发展活动认捐会议(1993年)
A/CONF.169/-	第九届联合国预防犯罪和罪犯待遇大会(1995年)
A/CONF.170/-	第十一次联合国世界裁军新闻方案认捐会议(1993年)
A/CONF.171/-	国际人口与发展会议(1994年)
A/CONF.171/PC/-	国际人口与发展会议筹备委员会(1994年)
A/CONF.172/-	世界减少自然灾害会议(1994年)
A/CONF.172/PC/-	世界减少自然灾害会议筹备委员会(1994年)
ACC/-	行政协调委员会
BWC/SPC/-	关于禁止发展、生产和储存细菌(生物)和毒素武器和销毁此种武器的公约缔约国特别会议(1994)
CAAS/C/-	反对体育领域种族隔离委员会
CAAS/SP/-	反对体育领域种族隔离国际公约缔约国会议
CAT/C/-	禁止酷刑委员会
CAT/SP/-	禁止酷刑和其他残忍、不人道或有辱人格的待遇或处罚公约缔约国会议
CCPR/C/-	人权事务委员会
CD/-	裁军谈判会议
CEDAW/C/-	消除对妇女歧视委员会
CEDAW/SP/-	消除对妇女一切形式歧视公约缔约国会议
CRC/C/-	儿童权利委员会
DP/-	联合国开发计划署(开发计划署)
E/-	经济及社会理事会(1946-1977年)
E/年份/-	从1978年开始
E/年份/INF./-	
E/年份/L.-	
E/年份/SR.-	
E/AC./-	

E/AC.51/- 方案和协调委员会  
E/AC.54/- 发展规划委员会  
E/AC.70/- 审查与非政府组织协商安排的不限成员国名额工作组

- 常设委员会和专家机构:

E/C.2/- 非政府组织委员会  
E/C.7/- 自然资源委员会  
E/C.10/- 跨国公司委员会  
E/C.11/- 人类住区委员会(1979年停止工作)(后继文号为HS/-)  
E/C.12/- 经济社会及文化权利委员会  
E/C.13/- 新能源和可再生能源及利用能源促进发展委员会

- 职司委员会:

E/CN.3/- 统计委员会  
E/CN.4/- 人权委员会  
E/CN.5/- 社会发展委员会  
E/CN.6/- 妇女地位委员会  
E/CN.7/- 麻醉药品委员会  
E/CN.9/- 人口委员会  
E/CN.15/- 预防犯罪和刑事司法委员会  
E/CN.16/- 科学和技术促进发展委员会  
E/CN.17/- 可持续发展委员会  
E/CN.17/ISWG.1- 可持续发展委员会。技术转让与合作问题闭会期间不限成员名额特设工作组

E/CONF./-

E/CONF.76/- 国际人口会议(1984年)  
E/CONF.84/- 国际人口与发展会议(1994年)

- 文号已改为A/CONF.171/-

E/CONF.85/- 第六届联合国地名标准化会议(1992年)  
E/CONF.86/- 第五届联合国美洲地域制图会议(1993年)  
E/ECA/- 非洲经济委员会

E/ECE/-	欧洲经济委员会
E/LC/-	拉丁美洲和加勒比经济委员会
E/ESCAP/-	亚洲及太平洋经济社会委员会
E/ESCWA/-	西亚经济社会委员会
E/ICEF/-	联合国儿童基金会
HRI/-	国际人权文书
HS/-	人类住区
ID/-	联合国工业发展组织(专门机构(1986年))
LOS/-	海洋法
LOS/PCN/-	国际海底管理局和国际海洋法法庭筹备委员会
LOS/PCN/SCN.1/-	国际海底管理局和国际海洋法法庭筹备委员会第一特别委员会
LOS/PCN/SCN.2/-	国际海底管理局和国际海洋法法庭筹备委员会第二特别委员会
LOS/PCN/SCN.3/-	国际海底管理局和国际海洋法法庭筹备委员会第三特别委员会
LOS/PCN/SCN.4/-	国际海底管理局和国际海洋法法庭筹备委员会第四特别委员会
NPT/CONF./-	不扩散核武器条约缔约国审议和延期大会
NPT/CONF.1995/PC-	不扩散核武器条约缔约国1995年会议筹备委员会
PTBP/CONF./-	禁止在大气层、外层空间和水下进行核武器试验条约缔约国修正条约会议(1991年)
S/-	安全理事会(到1993年)
S/年份/-	从1994年开始
S/PRST/年份/-	安全理事会主席的声明(从1994年开始)
S/PV.-	
S/RES/年份/-	
S/AC.25/-	安全理事会关于伊拉克与科威特间局势的第661(1990)号决议所设委员会(1990年)
S/AC.26/-	联合国赔偿委员会理事会(1991年)
S/AC.27/-	安全理事会关于南斯拉夫问题的第724(1991)号决议所



	设委员会(1991年)
S/AC.28/-	安全理事会关于阿拉伯利比亚民众国问题的第748(1992)号决议所设委员会(1992年)
S/AC.29/-	安全理事会关于索马里问题的第751(1992)号决议所设委员会(1992年)
S/AC.31/-	安全理事会关于安哥拉局势的第684(1993)号决议所设委员会(1993年)
S/AC.32/-	安全理事会关于卢旺达问题的第918(1994)号决议所设委员会
S/C.1/-	议事规则问题专家委员会
S/C.2/-	接纳新会员国委员会
ST/-	秘书处
ST/ESA/-	改为经社事务部,又改为经社发展部,负责经济和社会问题的三个新设部门为: 发展支助和管理事务部(发展支管部) 经济及社会资料和政策分析部(经社分析部) 政策协调和可持续发展部(协调发展部)
(ST/)ESA/STAT/AC.37/-	加强环境统计政府间工作组(1990年)
T/-	托管理事会
TD/-	贸发会议
TD/B/-	贸易与发展理事会
UNEP/-	联合国环境规划署

## 联合国文件指南书目提要

Advisory Committee for the Coordination of Information Systems. Books in Print of the United Nations System. 1st edition, compiled by the Advisory Committee for the Coordination of Information Systems (ACCIS), 1991. 721p., Sales No. GV.E.92.0.18

《Books in Print of the United Nations System》第一版列出可从联合国各销售处、与联合国合作出版的出版社和为联合国系统出版出版物的出版商购得或取得的14 000余种联合国系统出版物的全部清单。此书用一种共同的格式把联合国系统现有提供给公众的书籍、报告、手册及其他出版物的资料集中编辑在一起。此书有四种索引,可通过标题、系列、组织及国际标准书号 (ISBN) 查找,并且列有两种资料来源的名册:销售处/代理商和出版商。

——, Optical Storage: An overview of the Technology and Its Use within the United Nations System. New York: United Nations, 1993. v. 114 p. ACCIS/93/04; Sales No. GV.E.93.0.7.

介绍了一般储存资料的办法,特别介绍了光盘作为储存媒介的情况以及联合国系统使用光盘储存资料的情况。书中还载列一些建议、词汇表和书目提要。

——, Strategic Issues for Electronic Records Management: Towards Open Systems Interconnection. New York: United Nations, 1992. xv, 126p. Sales No. GV.E.92.0.13.

概括地介绍了联合国系统内的电子记录管理办法,并对开放式系统联机标准作了说明,提出了一套关于采纳标准和今后活动的建议。此书由资料系统协调会电子记录管理问题和标准工作组编制。

The complete reference guide to United Nations sales publications, 1946-1978. Pleasantville, NY: UNIFO Publishers, 1982. -2 V.

第一卷, 目录/Mary Eva Birchfield编辑--第二卷, 索引: 出售品编号索引, 标题索引/Mary Eva Birchfield编制。 关键字索引/Jacqueline Coolman编制。

Fermann, Gunnar. Bibliography on International Peacekeeping. Dordrecht; Boston; London: Nijhoff, 1992. xiii, 291 p.

有1 148条关于书籍、报告和杂志文章的条目, 其中一些附有注解。编排顺序如下: 一般性; 理论与概念性; 个案研究; 对行动、冲突、特派团和体制的审查; 传记和回忆录; 书评; 文件汇编; 和书目提要。书内附有主题和一般性(作者和来源)索引, 和摘取资料的报章杂志及年鉴清单。

Finley, Blanche. The structure of the United Nations General Assembly: its committees, commissions and other organisms 1946-1973. Dobbs Ferry, NY: Oceana Publications, Inc., 1977. 3 V.

按年份说明大会各附属机关, 包括职权范围、组成成员和曾经采取的行动的详情。附有文件系列编号, 备供查阅。

----, The structure of the United Nations General Assembly: an organizational approach to its work, 1974-1980s. (New ed.) White Plains, NY: UNIPUB/Krause International Publications, 1988, 2 V.

补充上一条目的内容。

Hajnal, Peter I. Guide to United Nations organization, documentation and publishing for students, researchers, librarians. Dobbs Ferry, NY: Oceana Publications, Inc., 1978. xxx, 450 p.

载有联合国各机构的体制和职能的详细资料;文件的类别;资料的使用、采购和组织;联合国出版物或关于联合国的著作的附带注解的书目提要。书内有一部分专门讲述专门机构的资料。

----, comp. Directory of United Nations Documentary and Archival Sources. Hanover, NH: Academic Council on the United Nations System; Millwood, NY: Kraus International Publications; New York: United Nations, 1991. xxviii, 106 p.

增补上一条目的内容。

----, ed. International information: documents, publications, and information systems of international governmental organizations. Englewood, CO: Libraries Unlimited, 1988. xxix, 339 p.

Halpern, Shanna L. The United Nations Conference on Environment and Development: Process and Documentation. Reports and Papers, 1993, No. 2. (Providence, RI:) Academic Council on the United Nations System, 1993. 59 p.

讨论了1992年里约热内卢会议的背景和筹备工作,并提供了一份按年份编排附有注释的“会议筹备工作”文件清单。附有背景材料的选择书目。

International Documentation. Edited by Pierre Pelou. Calne, Wiltshire, Eng.: Infonortics, 1991. x, 274 p.

介绍了联合国系统内外一些国际组织编制文件、出版和资料活动,其中特别着重图书馆的情况。全书共分四个部分:(a)“资料组织简介”,讨论了联合国、劳工组织、卫生组织、美洲国家组织、欧洲共同体和红十字国际委员会;(b)“资料的处理”,首先讨论文件编制的理论问题,然后详细讨论词汇、词表结

构、信息产品和索引以及咨询服务等问题；(c) “新技术和资料”，概述劳工组织数据库的制作及传送，卫生组织和联合国日内瓦图书馆的计算机化、激光光盘 (CD-ROM) 和开放系统联机；和(d) “资料政策”，包括法文国际文件的编制、联合国资料系统的协调和国际图书馆协会。附有索引和书目提要。

**New Zealand. Ministry of Foreign Affairs. United Nations Handbook, 1961-. Wellington, 1961-(updated every year)**

每年出版一次，详细载列联合国系统各机构包括专门机构的建立及成员的资料。

**Resolutions and statements of the United Nations Security Council (1946-1992): a thematic guide. Edited by Karel C. Wellens. 2nd enl. ed. Dordrecht; Boston: M. Nijhoff, c1993. 963 p.**

编辑了安全理事会的决议和决定以及安理会主席关于实质性问题的声明。按区域主题编排。也包括到1992年为止按年份编列的决议清单、安理会的组成和所处理的事项清单。

**United Nations Association of the United States of America. Reference guide to the United Nations. New York, 1978-**

以活页装订的方式介绍联合国各机构，简要地说明其总部、成员组成、预算、工作人员规模和联合国系统、组织和附属机构中的作用。每年增补内容。

**United Nations. Centre for Documentation on Refugees. EXCOM in Abstracts: Bibliographic Description of Documentation of UNHCR's Governing Bodies and Major International Conferences, 1951-1990. Geneva: UNHCR, 1990.**

**United Nations. Centre for Human Rights. United Nations Reference Guide in the Field of Human Rights. New York: United Nations, 1993. ix, 124 p. ST/HR/6; Sales No. E.93.XIV.4.**

载有联合国、教科文组织、劳工组织、卫生组织、训研所、难民专员办事处和妇女地位委员会印发的人权文件和出版物的570条条目一览表(其中许多列在多个标题下)。全书分九部分:(a)自决;(b)经济、社会和文化权利;(c)公民和政治权利;(d)平等和不歧视;(e)其他群体和个人的权利;(f)其他人权问题;(g)对人权的威胁和侵犯行为;(h)联合国与人权;和(i)其他组织和人权。每一条目均列出文件或出版物的标题、文件系列编号或其他书目识别标志;许多条目列出个人著者或团体著者的名称。包括按照字母顺序编排的索引。

**United Nations. Office of Conference Services. Country Names. States Members of the United Nations, Members of the Specialized Agencies or Parties to the Statute of the International Court of Justice. Terminology Bulletin No. 345. New York: United Nations, 1993. 151 p. ST/CS/SER.F/345; Sales No. A/C/E/F/R/S.93.I.18.**

用英文、法文、西班牙文、俄文、中文和阿拉伯文列出187个国家的国名。包括接纳成为联合国会员国的日期的附件和用英文、法文、西班牙文、俄文、中文和阿拉伯文编制的索引。以后以更正和其他说明的方式增补。

**United Nations Institute for Disarmament Research. Index to the Chemical Weapons Convention. By A. Walter Dorn. Research Paper, No. 18. New York: United Nations, 1993. v, 66 p. UNIDIR/93/22; Sales No. GV.E.93.0.13.**

按字母顺序排列的主题索引,包括《禁止发展、生产、储存和使用化学武器和销毁此种武器的公约》所涉的1 000余项主题和分题。该索引为《公约》各条款、附件或关于成立筹备委员会的问题的文件提供了参考条目,附有《公约》目录和其他参考资料。

Who's Who in the United Nations and Related Agencies. 2nd ed. Edited by Stanley R. Greenfield. Prepared in cooperation with the United Nations. Detroit, Mich.: Omnigraphics, 1992. xxvii, 850 p.

载有1991年期间联合国系统各组织秘书处的一些高级官员(P-5及以上职类)和在各常驻联合国外交代表团任职的工作人员的简历,共约3 000人。还提供了联合国系统和常驻代表团的通讯地址、托存图书馆和联合国协会的清单以及其他参考资料。包括按组织和国籍分列的履历索引。

## 索引

(数字表示段数)

- 《1946年至1977年联合国文件系列编号》及其补编 3, 28, 59
- 《1972年至1977年联合国销售出版物》 124
- 安全理事会 7
  - 会议记录 20
  - 《会议记录索引》 88, 89
  - 委员会 7
  - 文件索引 87
  - 《正式记录》
    - 补编 27
    - 归档 70, 71
    - 决议 7, 71
    - 索引 90, 91
- 安全理事会委员会 7
- 编制的文件
  - 安理会 7
  - 大会 5
  - 大会各委员会和其他机构 6
  - 国际法院 12
  - 经社会 8
  - 经社会委员会和其他机构 9, 10
  - 托管理事会 11
- 补编
  - 见正式记录
- 财政委员会：文件索引 87
- 查找：
  - 见文件：用于研究
- 参考材料 13
- 出售品类别 16
- 达格·哈马舍尔德图书馆 118-120
- 大会 5
  - 附属机构 6
  - 会议记录 19, 22
  - 《会议记录索引》 89, 90
  - 决议索引 90, 91
  - 文号 37
  - 《正式记录》
    - 补编 26
    - 归档 66-69
- 代表团：分发 46
- 地球问题首脑会议 109
- 地图 86
- 订正案文：归档 62



- 多重文号：归档 62
- 发展规划委员会 9
- 方案和协调委员会 9
- 非政府组织委员会 9
- 非洲经济委员会 10
- 分发：
  - 分类 37, 41-45
  - 来文 55
  - 政策 46-57
- 分类办法 65
- 附件
  - 见正式记录
- 附属机关：文号 32
- 妇女地位委员会 9
  - 文件索引 87
- 更正：归档 61
- 光盘系统 100, 101
- 观察员：分发 46
- 国际法委员会 6
  - 编制的文件 16
  - 会议记录 24
- 国际法院 12
  - 出版物的分发 55-57
  - 文件索引 82, 83
- 国际麻醉品管制局 9
- 国际托管制度 11
- 会期委员会：
  - 大会 5, 37, 38
  - 经社会 8, 39
  - 文号 37-39
- 会议 6
- 会议记录 19-24
  - 安理会 7
  - 大会 5
  - 归档 73
  - 经社会 8
  - 区域委员会 10
  - 托管理事会 11
  - 文号 34, 38
- 《会议记录索引》 87-89
- 会议室文件 45
- 简要记录 22-24
- 教科文组织 115
- 近东和中东非法贩运毒品及有关事项小组委员会 9
- 经济、社会和文化权利委员会 9
- 经济和就业委员会：
  - 文件索引 87
- 经济及社会理事会 8-10
  - 会议记录 23

- 会议记录索引 88, 89
- 决议索引 90
- 文号 39
- 文件索引 89
- 正式记录:
- 补编 26
- 归档 72, 73
- 职司委员会 9
- 专家机构 9
- 经社会常设委员会 9
- 经社会的专家机构 9
- 经社会职司委员会 9
- 决定:
- 大会 38
- 经社会 39
- 决议:
- 安理会 7, 40
- 大会 5, 38
- 归档 68, 73, 75
- 经社会 8, 39
- 索引 90, 91
- 文号 38-40
- 科学和技术促进发展委员会 9
- 可持续发展委员会 9
- 跨国公司委员会 9
- 拉丁美洲和加勒比经济委员会 10
- CD-ROM 107
- 拉丁美洲经济委员会:
- 又见拉丁美洲和加勒比经济委员会
- 文件索引 87
- 劳工组织 113, 115
- 联合国大学 14
- 联合国的业务方法 2-14
- 联合国地图 86
- 联合国儿童基金会 9, 14
- 文件索引 87, 96, 97
- 《联合国概况》 1
- 联合国国际贸易法委员会 6
- 联合国国际药物管制规划署 14
- 联合国环境规划署 14
- 联合国近东巴勒斯坦难民
- 救济和工程处 14
- 联合国开发计划署 9, 14
- 联合国贸易和发展会议 14
- 又见贸易和发展委员会
- 决议和决定: 索引 90, 91, 95
- 文件索引 94, 95
- 正式记录 26
- 归档 76
- 联合国难民事务高级专员 9, 14

- 《联合国年鉴》 1
- 联合国区域间犯罪和司法研究所
- 联合国社会发展研究所 14
- 联合国人口基金 14
- 联合国人类住区中心 14
- 联合国书目资料系统 86, 98
- 联机 99
- 《联合国手册》 1
- 《联合国手册》 1, 121
- 《联合国条约汇编》索引 92
- 《联合国文件：现行索引》  
(UNDOC: Current Index) 86
- 《联合国文件索引》(UNDEX:  
United Nations Document  
Index) 84, 85
- 《联合国文件索引》(UNDI) 82-84
- 《联合国文件一览表》 87
- 联合国组织: 58
- 文件索引 82
- 粮农组织 113, 115
- 粮食援助政策和方案委员会 9
- 麻醉药品委员会 9
- 贸易和发展委员会:
- 又见联合国贸易和发展会议  
    正式记录:
- 归档 76
- 补编 26
- 秘书处 13
- 分发 46
- 欧洲经济委员会 10
- 区域委员会 10
- 人口委员会 9
- 文件索引 87
- 人权 110
- 人权委员会 9
- 文件索引 87
- 分发 46
- 社会发展委员会 9
- 又见社会委员会
- 社会委员会
- 又见社会发展委员会
- 文件索引 87
- 世界粮食规划署 14
- 收藏:
- 剔除旧件 117
- 文件安排 120
- 缩微形式 51, 78-81
- 提出报告:
- 安理会 7
- 大会 5

- 大会各委员会和其他机构 6
- 国际法院 12
- 经社会 8
- 经社会各委员会 9, 10
- 区域委员会 10
- 托管理事会 11
- 剔除文件 116, 117
- 《条约汇编》索引 92
- 统计委员会 9
- 文件索引 87
- 《统计年鉴》 112
- 托管理事会 11
- 会议记录 21
- 会议记录索引 88, 89
- 文件索引 87
- 正式记录:
- 补编 26
- 归档 74, 75
- 委员会和其他机关
- 大会 6
- 经社会 9
- 文号 32, 35
- 文号 28-40, 63
- 文件:
- 重新印发 43, 44, 117, 123
- 归档 59-77
- 上架安排 59-77
- 剔除旧件 116, 117
- 用于研究 2, 3, 121-127
- 文件的重新印发 43, 44, 117, 123
- 文件归档 59-77
- 文件索取表 48, 附件一和二
- 文件索引 82-97
- 西亚经济社会委员会 10
- 销售出版物 16, 124
- 归档 63, 64
- 新能源和可再生能源及利用能源  
    促进发展委员会 9
- 新闻部:
- 文件编号 31
- 新闻材料 13
- 新闻稿 31, 102
- 新闻界
- 亚洲和远东经济委员会
- 又见亚洲及太平洋经济社会委员会  
    文件索引 87
- 亚洲及太平洋经济社会委员会 10
- 又见亚洲和远东经济委员会
- 研究
- 见文件: 用于研究

议事规则:

大会 5

大会各委员会 6

国际法院 12

经社会 8

经社会各委员会 9, 10

联合国特别机构 14

托管理事会 11

用于研究 2, 3, 121-127

预防犯罪和刑事司法委员会 9

预防歧视和保护少数小组委员会 9

原子能机构 113

原子能委员会: 文件索引 87

运输和通讯委员会:

文件索引 87

增编: 归档 61

暂定文件 43, 44

《正式记录》 18-27

安理会 7, 70, 71

补编 26, 27, 77

大会 5, 67-69

分发 46

附件 25

归档 72, 73

经社会 8, 73, 74

贸发会议 14, 76

缩微形式 79

索取 51

托管理事会 11, 74, 75

知识产权组织 115

职权范围:

安理会 7

大会 5

国际法院 12

经社会 8

经社会各委员会 9, 10

联合国特别机构 14

托管理事会 11

逐字记录 5, 19-21

专门机构 58, 82, 113-115

自然资源委员会 9

《总部分发的每日文件清单》 50

CD-ROM 105-112, 115

Internet 103, 104

UN EARTH 111

UNBIS Plus on CD-ROM 105

- - - - -

Litho in United Nations, New York  
16303—June 1995—200  
ST/LIB/34/Rev. 2