



联合国 大会



Distr.
GENERAL

A/48/6 (Sect. 25)
6 October 1993
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

第四十八届会议

1994-1995两年期方案概算*

第七编. 共同支助事务

第25款. 行政和管理

目 录

	页 次
25E. 会议事务	2
概览	2
A. 会议事务, 纽约	10
B. 日内瓦会议和图书馆事务	29
C. 维也纳会议和图书馆事务	47

* 本文件内载1994-1995两年期方案概算第25E款。方案概算全文将于日后印成定本作为《大会正式记录, 第四十八届会议, 补编第6号》(A/48/6/Rev.1)分发。

第七编

共同支助事务

第25款. 行政和管理

表25E款. 会议事务

概 览

表25E.1. 按方案开列的1994-1995年所需经费总表
(千美元)

(1) 经常预算

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资 源 增 长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
A. 纽约会议和图书馆事务							
1. 司长办公室	18 016.2	27 115.9	7 245.9	26.7	34 361.8	2 512.2	36 874.0
2. 编辑和正式记录事务	30 941.4	41 655.2	(743.5)	(1.7)	40 911.7	4 648.4	45 560.1
3. 会议、口译和逐 字记录事务	27 866.9	35 804.6	(184.1)	(0.5)	35 620.5	4 085.8	39 706.3
4. 翻译事务	52 002.8	68 548.9	(2 099.9)	(3.0)	66 449.0	7 537.4	73 986.4
5. 出版事务	26 715.0	34 939.0	(137.8)	(0.3)	34 801.2	3 613.1	38 414.3
6. 图书馆资料事务	6 391.6	-	-	-	-	-	-
共 计	161 933.9	208 063.6	4 080.6	1.9	212 144.2	22 396.9	234 541.1
B. 日内瓦会议和图书馆事务							
1. 司长办公室	14 826.1	20 523.4	219.6	1.0	20 743.0	1 170.5	21 913.5
2. 编辑和正式记录事务	27 185.8	35 597.2	-	-	35 597.2	2 635.2	38 232.4
3. 会议、口译和逐 字记录事务	20 266.3	26 093.4	-	-	26 093.4	2 365.2	28 458.6
4. 翻译事务	32 587.4	43 006.6	-	-	43 006.6	3 902.8	46 909.4
5. 出版事务	22 115.4	29 155.2	581.4	1.9	29 736.6	2 118.5	31 855.1
6. 图书馆资料事务	6 982.1	9 294.2	-	-	9 294.2	721.1	10 015.3
共 计	123 963.1	163 670.0	801.0	0.4	164 471.0	12 913.3	177 384.3

表25E.1.(续)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资 源 增 长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
C. 维也纳会议和图书馆事务							
1. 编辑和正式记录事务	1 532.8	1 811.3	-	-	1 811.3	179.3	1 990.6
2. 会议、口译和逐 字记录事务	5 473.1	7 585.8	-	-	7 585.8	709.1	8 294.9
3. 翻译事务	16 414.8	18 653.1	232.3	1.2	18 653.1	1 683.3	20 568.7
4. 出版事务	2 170.2	2 561.4	-	-	2 561.4	255.4	2 816.8
5. 图书馆资料事务	2 021.8	2 330.1	-	-	2 330.1	246.8	2 576.9
共 计	27 612.7	32 941.7	232.3	0.7	33 174.0	3 073.9	36 247.9
总 计	313 509.7	404 675.3	5 113.9	1.2	409 789.2	38 384.1	448 173.3

(2) 预算外资源

	1992--1993 估计支出	资金来源	1994--1995 估计支出
		(a) 对下列各项的支助事务	
		(一) 其他联合国组织	
	1 134.3	对预算外行政结构的支助	1 179.0
		(二) 预算外方案	
	345.0	对技术合作活动的支助	364.4
(a) 共 计	1 479.3		1 543.4
		(b) 实质性活动	
	1 564.2	德文翻译信托基金	1 707.0
	102.0	图书馆捐赠基金	102.0
(b) 共 计	1 666.2		1 809.0
	-	(c) 业务项目	-
(c) 共 计	-		-
(a)、(b)和(c) 共 计	3 145.5		3 352.4
		费用共计	451 525.7

表25E.2. 按支出用途开列的1994-1995概算总表
(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资源增长		重计费用 前总额	重计 费用	1994-1995 估计数
			数 额	百分比			
人事费	284 855.5	366 385.0	4 190.1	1.1	370 875.1	35 275.7	406 150.8
顾问和专家	20.6	83.7	-	-	83.7	6.4	90.1
公务旅费	131.4	173.0	-	-	173.0	12.4	185.4
订约承办事务	1 934.0	3 443.8	270.0	7.8	3 713.8	256.4	3 970.2
一般业务费用	2 814.5	3 846.0	773.8	20.1	4 619.8	276.5	4 896.3
用品和材料	6 520.3	11 271.0	(400.0)	(3.5)	10 871.0	753.9	11 624.9
家具和设备	4 992.6	5 480.3	280.0	5.1	5 760.3	327.9	6 088.2
其他费用	12 240.8	13 692.5	-	-	13 692.5	1 474.9	15 167.4
共 计	313 509.7	404 675.3	5 113.9	1.2	409 789.2	38 384.1	448 173.3

表25E.3. 所需员额

方案: 会议事务

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
助理秘书长	1	1	-	-	-	-	1	1
D-2	3	3	-	-	-	-	3	3
D-1	16	18	-	-	-	-	16	18
P-5	147	146	-	-	2	2	149	148
P-4	385	382	-	-	3	3	388	385
P-3	344	343	-	-	1	1	345	344
P-2/1	86	74	-	-	-	-	86	74
共 计	982	967	-	-	6	6	988	973
一般事务人员职类								
特等	86	86	-	-	1	1	87	87
其他各等	909	910	-	-	13	13	922	923
共 计	995	996	-	-	14	14	1 009	1 010
其他职类工匠	100	100	-	-	-	-	100	100
共 计	100	100	-	-	-	-	100	100
总 计	2 077	2 063	-	-	20	20	2 097	2 083

25E.1 1992和1993年期间,为了整顿共同支助事务,决定将会议事务与行政和管理合并于一个新的预算款内,而在总部并为一个部,前会议事务部成为会议事务厅,并入行政和管理事务部。随后,在总部进行了一些对会议事务有影响的其他组织变动。达格·哈马舍尔德图书馆并入新闻部而出版事务处经过改组,有关管理出版方案和全球印刷帐户的职务转由新闻部负责,而外部印刷采购和销售科的职责则由总务厅负责(见收入款3)。这些组织上的变动概述于A/C.5/47/2和Corr.1及A/C.5/47/88号文件的订正概算内并反映在组成这一概算的经费、两年化基数和员额表内。

25E.2 本款为纽约、日内瓦和维也纳的会议事务,包括为欧洲经委会、贸发会议和难民专员办事处、作为经济及社会理事会的附属机构的开发计划署和儿童基金会的理事会的会议事务提供经费。诸如内罗毕等地的其他工作地点以及其他四个区域委员会总部的会议事务经费列于下列各款:第12A款环境规划署、第12B款联合国人类住区(生境)中心、第15款非洲经委会、第16款亚太经社会、第18款拉加经委会、和第19款西非经社会。

25E.3 在本款下继续为日内瓦和维也纳的图书馆事务及全部的出版事务提供经费。总部的图书馆事务和有关的预算经费则转由新闻部负责(见第24款)。总部的外部印刷事务和一些有关的出版事务转由新闻部和总务厅负责(见第25D款)。

25E.4 光盘存取系统的经费列在有关技术革新的新款(第29款)内,这一款列在第十一编(基本建设支出)内。这个系统的中央行政职务仍由会议事务厅负责。

25E.5 大会1988年12月21日第43/222B号决议决定保留会议委员会为常设附属机构,就与联合国内会议安排有关的一切事项向大会提供意见。会议事务厅负责制定会议事务的政策和程序并协调其全部经费。它也负责全球规划和协调会议事务资源。在秘书处内,会议事务主任对会议事务政策的方向和制定负有全盘责任。

25E.6 会议事务的经费是由大会每两年根据会议委员会的建议,在会议日历适用的两年期前一年核可的会议日历拟定的。鉴于在确实工作时间和工作量继续无法确定的情况下,长期会议事务资源均订得低于预计工作,如有必要,再用临时工作人员来加以弥补,临时工作人员的经费在会议临时助理项下提供。在1988-1989年以前,会议日历核可后核定的会议的经费是通过每年大会结束时间大会提出的所需会议事务费用综合说明来提供的。1988-1989年以后,会议临时助理所需的资源水平是根据经验估计的,方案概算中不仅为当时规划的会议编列经费,而且也为后来核定的会议编列经费,只要会议的次数和分配与历年的方式一致。

25E.7 虽然在1986-1987年的财政危机和1988-1989年的财政紧缩期间会议和文件的要求量逐渐缩减,但是1990年代第一个两年期的工作量却比得上1980年代早期的水平。现有的资料统计表明,1988-1989年以来,所有三个会议中心的会议服务数量增加了17.2%,翻译和审校的字数增加了19.3%。由于安全理事会的活动继续增加以及制定了例如可持续发展等新的方案和现有方案例如人权方案的扩大,预期会议事务的活动量将继续增加。1994-1995年间将有六个特别会议需要服务:1994年的发展中小岛屿国家可持续发展问题全球会议以及人口和发展问题国际会议;1995年的第四次妇女问题世界会议、第九届联合国预防犯罪和罪犯待遇大会、贸发会议第九届会

议以及社会发展问题世界首脑会议。而1992-1993年间只召开了四个特别会议。此外,1994-1995年间将为联合国人类住区会议举办筹备会议。

25E.8 以下各款将分别列出总部、日内瓦和维也纳三处的工作量统计。应当注意的是,有些事务部门,特别是翻译和编辑方面,工作量的统计反映的是实际完成的工作而不计及未进行的积压文件或其他原因耽误的材料。在这方面,应该注意政府间会议的所需经费将受到优先考虑,而其他材料,例如出版物,则可能推迟。严重受到下列因素的影响:工作人员的生产力、空额数目、征聘延迟、受训人员和具有经验的工作人员的人数比例以及临时助理或合约性资金的有无。

25E.9 以下的估计数包括提议按照处理空缺的新办法裁撤指定于1992-1993年间重新部署的19个职位。第25E.38段提议购置智能终端作为翻译和编辑事务部门继续使用技术革新的一部分,预计这将进一步提高产量(见第25E.23段)并抵充提议的总部常设员额的裁减。这可以减小总部常设员额的规模。1994-1995年间将通过继续实施技术革新方案设法改进各项服务的质量和及时性以及生产力的提高。会议事务也预期从日益强调的训练工作获得益处(见第25B款)。将设法通过更有效利用联合国各会议中心现有资源和设备并与实质性和技术秘书处合作确保最有效地利用这项资源来克服工作量增加的问题。

25E.10 估计数包括为会议临时助理增拨比1992-1993年订正经费多出\$5 900 000的追加额。在这方面,应该回顾大会接受行预咨委会的建议(A/46/7、第58段)将1992-1993年会议临时助理的经费概算在以前的第3.2款下裁减了\$4 165 300。行预咨委会提出这项建议时表明它并无意缩减事务工作量而是认为估计经费过高。它又解释说,如果事务工作量的实际费用高于此数,可以在预算执行情况报告中要求追加经费。提议的经费追加是根据1992-1993年的预计费用提出的,因为在第二次执行情况报告中可能为此要求追加。

25E.11 鉴于1992-1993年会议临时助理的资源基数缩减了以及从政治事务部转来的编辑事务重新部署的\$ 977 500数额,提议的通盘会议事务增长率1.2%和总部增长率1.9%上有点高估。事实上秘书长指望会议事务部门本身提高生产力以妥善处理配合预算其他地方提议的方案增长所需的服务增加量。本款下实际增长率主要与会议临时助理的增加有关,这些会议由于工作量的增加比1992-1993年预计的更多,增长率与实施技术革新方案也有关,因为这增加了维修和更换的费用。

25E.12 三个会议中心的所需资源是根据目前的费用水平估计的。时的假设是,秘书处的改组并不削弱维也纳作为主要会议中心的地位而其工作量也与历年一样。由于日内瓦的常设员额规模较小而当地的自由应聘的语文工作人员市场较大,因此现有员额的裁减只集中于纽约。依照1992-1993年的实际经费,会议临时助理的增加也只集中于纽约。一如既往,秘书长将以全球为基础管理会议临时助理问题,酌情在主要的办事处之间调动资金。技术革新将方便各会议中心分用资源,这也是预料中的事。

25E.13 按照大会1990年12月21日第45/248A号决议第八节和行预咨委会的有关建议,工发组织和原子能机构就在维也纳国际中心设立一个联合会议服务处部门并由联合国管理的可能性进行了协商,但迄今尚未达成协议。由于预期联合国仍然是维也纳会议服务的主要使用者,因此秘书处认为联合国应负责向以维也纳为总部的各机构提

供会议服务的所有各方面。这个报表是按照临时假设提出的,这个假设认为目前的安排将继续存在到即将到来两年期,而在1994-1995两年期的最后三个月期间将分阶段设立一个单独的联合国会议事务处,新的服务处将于1996年1月1日开始生效。但是,关于在维也纳设立联合会议服务处而由联合国管理的会谈最近取得相当大的进展。秘书长将视这方面的进一步发展,可能向大会第四十九届会议提出一份进度报告和订正的提案。

25E.14 将全部资源分拨给三个会议中心的估计百分比如下:

	经常预算	预算外资源
	(百分比)	
A. 纽约会议事务	51.8	61.8
B. 日内瓦会议和图书馆事务	40.1	38.2
C. 维也纳会议和图书馆事务	8.1	-
共 计	100.0	100.0
	=====	=====

25E.15 本款下的工作方案包括在总部执行的四个次级方案以及在日内瓦和维也纳执行的五个次级方案,每个次级方案都按照会议中心并对应订正的1992-1997年中期计划(A/47/6/Rev.1)方案39(会议和图书馆事务)下的次级方案分别开列。正如中期计划所指出的,在这些次级方案下提供的服务构成了本组织基本职务综合的整套支助。因此,并没有指明相对的优先次序。次级方案间分拨资源的估计载于下文。应当注意的是,主要经费拨在司长办公厅下,用于诸如临时助理、加班和复印设备以外的设备等项目。

	经常预算				预算外资源		
	纽约	日内瓦	维也纳	共 计	纽约	日内瓦	共 计
	(百分比)						
次级方案1 编辑和正式记录事务	23.0	24.8	5.5	22.1	-	-	-
次级方案2 会议、口译和逐字记录事务	20.0	18.1	22.9	19.5	-	-	-
次级方案3 翻译事务	37.4	29.9	56.9	36.2	97.1	-	60.0
次级方案4 出版事务	19.6	20.7	7.7	18.9	2.9	85.9	34.6
次级方案5 图书馆资料事务	-	6.5	7.0	3.3	-	14.1	5.4
共 计	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
	=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====

工作量标准

25E.16 大会在第46/185C号决议第二十三节请秘书长继续审查会议事务部的工作量标准,同时考虑到技术革新和必须进一步提高生产率,并在1994-1995两年期方案概算范围内就此提出报告。

25E.17 1977年行预咨委会对工作量和其他数据提出要求,以便用来作为估计会议所涉经费的标准化处理的基础。随后制定了关于会议事务工作人员的工作量标准。这主要是用来计算现有总部之外会议的员额需要以及估计工作量预计超出设定的程度而需要的临时助理经费。

25E.18 大会在1980年,又在1990年对这些标准进行了审查。大会在第45/248A号决议第二节注意到经行预咨委会订正而载于A/AC.45/1号文件的会议事务工作人员的工作量标准,并请秘书长通过行政协调会为联合国共同制度内的会议事务人员拟定统一的工作量标准,并就此通过行预咨委会向大会提出报告。大会在其第47/460号决定延至第四十八届会议再审议秘书长关于这个议题(A/AC.5/47/67)的报告。

25E.19 大会第四十五届会议核可的文件和会议事务工作量标准如下:

1. 文件(会议前、会议期间、会议后)

翻译	每1工作日 1 650字
审校	每1工作日 4 950字
自译自审	每1工作日 1 400字
文本处理	每1工作日原语文文本的4 290字 每1工作日翻译定本的2 145字

2. 会议事务

口译	英、法、俄、西各语文每次会议(2.5至3小时)为1.5工作日;阿拉伯文和中文每次会议为2个工作日
支助人员	
会议事务员	50人以上的会议一次1个工作日;50人以下的会议一次0.5工作日
文件分发员	每次会议0.5工作日

3. 会议记录

简要记录	每次会议简记为3个工作日;每次会议各语文翻译2个工作日;每次会议文本处理为3个工作日
逐字记录	每次会议各语文逐字报告为4个工作日;每次会议各语文审校为一个工作日

25E.20 就翻译事务而言,任何特定期间的平均产出受规定的生产数额的任何构想所影响,而是受下列一些因素所左右:具有经验的工作人员和受训人员的人数比例、工作方案规划和安排的效率、在该段期间构成工作量内容的材料类型、有关词汇和参考资料的有无以及与翻译密切有关的诸如编辑和文本处理等进程的职务效力。过去五年来,总部所有翻译部门每位翻译人员的平均产出一直在稳步提高,甚至大部分都超过了每日1 650字的既定标准。另一方面,由于愈来愈将自译自审限于全时审校特别艰难的文件和审校受训人员的译件,因此占据了比原订标准更多的时间。同样,政府间机构的工作由于作法改变而需要将更多的工作人员的时间投入简记工作。

25E.21 总部的文本处理单位已于1993年中完成了改用秘书处新的文字处理标准的程序。文本处理单位的生产力继续在改进中。尽管1988-1989年紧缩期间裁撤了27个常设员额,但是总部文本处理单位仍然能够于1990-1991年间在无损质量和产出及时的情况下妥善处理增加了9.6%的工作量。

25E.22 秘书长在他的报告(A/AC.5/45/1)中提议联合国文件和出版物印刷工作人员最低限度产量的标准印刷页数,纽约每日30 000页,日内瓦每日15 000页,同时指出这些是实验性的标准。过去两年来的经验显示产量至少是原订标准页数的10倍。因此对以印刷页数作为复印衡量单位的作法可能须进行进一步的审查。

25E.23 预计文本处理人员和翻译人员的平均产量将随着日益实施的技术革新而增加。因此,工作标准问题将继续不断加以审查,视情况需要提出调整。1994-1995年的概算考虑到生产量的实际改进情况。

A. 会议事务, 纽约

表25E.4. 按方案分列的1994-1995所需经费总表

(以千美元计)

(1) 经常预算

	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资源增长		重计费用 前总额	重计 费用	1994-1995 估计数
			数 额	百分比			
办公室主任	18 016.2	27 115.9	7 245.9	25.7	34 361.8	2 512.2	36 874.0
编辑和正式记录事务	30 941.4	41 655.2	(743.5)	(1.7)	40 911.7	4 648.4	45 560.1
会议、口译和逐字记录事务	27 866.9	35 804.6	(184.1)	(0.5)	35 620.5	4 085.8	39 706.3
笔译事务	52 002.8	68 548.9	(2 099.9)	(3.0)	66 449.0	7 537.4	73 986.4
出版事务	26 715.0	34 939.0	(137.8)	(0.3)	34 801.2	3 613.1	38 414.3
图书资料事务 ^a	6 391.6	-	-	-	-	-	-
共计、经常预算	161 933.9	208 063.6	4 080.6	1.9	212 144.2	22 396.9	234 541.1

(2) 预算外资源

	1992-1993 预估开支	资 金 来 源	1994-1995 估计开支
		(a) 对下列机构的支助事务:	
	-	(-) 其他联合国组织	
	345.0	(-) 预算外活动	
		维持和平行动	364.4
共计(a)	345.0		364.4
	1 564.2	(b) 实务活动	
		德文翻译信托基金	1 707.0
共计(b)	1 564.2		1 707.0
	-	(c) 业务项目	-
共计(c)	-		-
共计(a)、(b)和(c)	1 909.2		2 071.4
		总计	236 612.5

^a 移至第24款, 新闻。

表25E.5. 按支出用途分列的1994-1995概算总表
(以千美元计)

	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资 源 增 长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
工作人员费用	152 495.6	193 265.3	4 190.1	2.1	197 455.4	21 333.2	218 788.6
顾问和专家	20.6	83.7	-	-	83.7	6.4	90.1
公务旅费	86.5	110.5	-	-	110.5	8.3	118.8
订约承办事务	987.5	2 164.6	300.0	13.8	2 464.6	189.0	2 653.6
一般事务费	1 440.1	1 779.1	113.8	6.3	1 892.9	130.4	2 023.3
用品和材料	3 743.4	7 326.8	200.0	2.7	7 526.8	570.0	8 096.8
家俱和设备	3 160.2	3 333.6	(723.3)	(21.6)	2 610.3	159.6	2 769.9
共计	161 933.9	208 063.6	4 080.6	1.9	212 144.2	22 396.9	234 541.1

表25E.6. 所需员额

组织单位: 会议事务厅, 纽约

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
助理秘书长	1	1	-	-	-	-	1	1
D-2	2	2	-	-	-	-	2	2
D-1	11	11	-	-	-	-	11	13
P-5	96	95	-	-	2	2	98	97
P-4	236	233	-	-	3	3	239	236
P-3	206	205	-	-	1	1	207	206
P-2/1	59	47	-	-	-	-	59	47
共 计	611	596	-	-	6	6	617	602
一般事务职类								
特等	57	57	-	-	1	1	58	58
其他各等	482	483	-	-	4	4	486	487
共 计	539	540	-	-	5	5	544	545
其他职类								
贸易与工艺品	100	100	-	-	-	-	100	100
共 计	100	100	-	-	-	-	100	100
总 计	1 250	1 236	-	-	11	11	1 261	1 247

25E.24 作为秘书处全面改组的一部分,1992年会议事务部成为行政和管理部的一部分,并被指定为一个厅。从前的会议事务部的执行办公室归并入行政和管理部的执行办公室,成为副秘书长办公室的一部分(参看第25A款)、25E.25如第25E.段所示,达格·哈巴舍尔德图书馆的职务,连同图书馆资料服务方案,都转移到新闻部。有关出版方案和全球印刷帐户的管理,也转移到新闻部,外部印刷事务的采购职务转移至总务厅。销售科的职务(参看收入第3款),也转移到总务厅。

25E.26 作为改组政治事务部的一部分,建议把原先由从前的大会事务司从事的提供编辑服务的职类,转移到会议事务厅(参看第3B款,第28(j)段)。

25E.27 改组后,会议事务厅重组为两大司:口译、会议和文件司以及笔译和编辑司。前一个司包括规划和会议服务款、口译处和逐字记录款、全都属于次级方案2,文本处理款属于次级方案1,编辑和正式记录处,会议事务厅仍然负责的那些出版事务,亦即复制、副本编制和校对以及分发(次级方案4)。笔译和编辑司合并了编辑和正式记录以及翻译处的职责(次级方案1和3)。提供会议服务和应用技术革新的全盘规划与协调功能,包括文件管制(次级方案1),集中于会议事务主任办公室。同以往一样,工作方案和所需资源是由中期计划的次级方案提出。

25E.28 表25E.7总结了1986-1987、1988-1989和1990-1991两年期的工作量,以及1992-1993和1994-1995的估计数。

表25E.7. 会议事务,纽约:工作量统计总表

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实际)			(估计)	
服务会议次数	6 781	7 215	7 575	8 800	8 800
口译(工作次数)	59 789	57 623	59 617	66 000	66 000
笔译/审校(千字) ^a	175 227	164 670	177 764	196 200	196 200
文本处理(千字) ^b	330 831	321 235	355 492	383 400	383 400
编辑(千字) ^c	146 770	134 040	116 072	107 650	107 650
复制(影印千页)	1 453 897	1 372 000	1 471 800	1 530 000	1 530 000
分发(千件)	75 577	90 160	114 460	130 000	130 000

^a 包括会议事务项下供资的订约承包翻译;不包括由德文翻译信托基金供资的服务。

^b 包括订约承办事务。

^c 不包括前大会事务司的工作量。

1. 会议事务主任办公室

表25E.8. 按支出用途分列的1994-1995概算总表
(以千美元计)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资 源 增 长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
工作人员费用	15 809.2	24 267.3	6 088.9	25.0	30 356.2	2 243.0	32 599.2
顾问和专家	20.6	83.7	-	-	83.7	6.4	90.1
公务旅费	81.9	110.5	-	-	110.5	8.3	118.8
订约承办事务	1.8	48.7	-	-	48.7	3.8	52.5
一般事务费	680.7	859.6	635.6	73.9	1 495.2	99.8	1 595.0
用品和材料	14.3	192.4	50.0	25.9	242.4	18.0	260.4
家俱和设备	1 407.7	1 553.7	471.4	30.3	2 205.1	132.9	2 158.0
共 计	18 016.2	27 115.9	7 245.9	26.7	34 361.8	2 512.2	36 874.0

表25E.9. 所需员额

组织单位：会议事务主任办公室, 纽约

	常设员额		临 时 员 额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
助理秘书长	1	1	-	-	-	-	1	1
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4	1	1	-	-	-	-	1	1
共 计	4	4	-	-	-	-	4	4
一般事务职类								
其他各等	2	2	-	-	-	-	2	2
共 计	2	2	-	-	-	-	2	2
总 计	6	6	-	-	-	-	6	6

25E.29 会议事务主任办公室提供总部会议事务的全盘指导、监督与管理,并负责指导联合国会议事务政策、程序和措施的拟订,以及协调秘书处提供的会议服务。办公室也向会议委员会和语文安排、文件和出版物机构间会议提供实质性服务。

25E.30 在主任办公室项下对临时助理、加班、顾问、外部印刷和办公室自动化设备等需要提供核心经费。对

会议事务厅的方案支助事务：包括人员和财务管理及资源规划，目前由行政和管理部的执行办公室提供参看第25A款）。

所需资源(按当前费率计算)

工作人员费用

25E.31 拟议提供经费\$30 356 200, 包括增长额\$6 088 900, 是用于下列事项:

(a) 常设员额。在提交有关高级员额的全盘分配的建议之前, 并考虑到大会1993年5月6日第47/212B号决议内一些会员国的意见, 提议把办公室负责人的员额维持在助理秘书长级。此项下所需资源(\$1 121 200) 包括\$23 900的延迟增长, 是用于设立助理秘书长级的办公室负责人员额;

(b) 会议的临时助理。估计所需经费\$23 532 600是比1992-1993的订正经费增加了\$5 900 000。这些所需经费首先是用于大会会议, 其次是用于政府间机构在两年期期间授权举行的会议, 在1988-1989年之前, 已通过大会每届会议结束时提交的会议事务所需经费综合报表提供了经费。1990-1991年的支出和1992年的支付款额显示如下:

	1990-1991	1992
	(美元)	
大会会议	14 944 100	7 036 100
其他经常性会议	<u>6 323 800</u>	<u>4 768 400</u>
共计	21 267 900 =====	11 804 500 =====

根据行预咨委会的建议(参看A/46/7, 第58段), 大会将以前第32款下提供1992-1993年会议临时助理人员的拟议经费减少了\$4 165 300。在提出该建议时, 行预咨委会说, 它并不打算减少所提议的服务量, 但质疑其估计费用。它并表示, 如果服务量的实际费用的确比较高, 则可在关于预算的执行情况报告中提出所需增拨的经费。因此, 1992-1993年的资源基数就减少了。在此项下的拟议增长是基于1992-1993年的预测支出, 可能会在执行情况报告中要求为此增拨款额。除了工作量全面增长之外, 应该指出1990、1991和1992年的大会会议, 各为期16周, 在以往, 这些会议通常为13周。1994-1995年估计所需经费在相当程度上也反映了常设员额项下的拟议裁减;

(c) 一般临时助理人员。提供经费\$1 607 400将支付(一)一般临时助理人员的通常所需经费, 以替代请产假或病假的工作人员, 或在工作量最重期间增雇工作人员(\$1 019 700), 包括增加\$165 000, 以供大会会议的编辑助理费用(P-3级24个工作月), 这是同将该职务转移到会议事务厅有关(参看第25E.42和25E.44段); (二) 消除联合国《条约汇编》积压现象的临时助理费用(\$587 700), 那里提议要维持同1992-1993同样的水平: 笔译司一名P-4级和两名P-3级临时人员和进行副本编制和校对的两名P-2/1级和一名一般事务(其他等级)员额各12个工作月;

(d) 加班费。在维修方面提供\$4 095 000, 是打算支付正常时间之外为会议服务和在紧凑的截止日期内为会

议处理文件所需加班费。

顾问和专家

25E.32 提供经费\$83 700,并无增长,是打算支付执行和评估同根据大会第46/190号决议对会议事务厅进行审查有关的各项建议和提议的顾问服务费用。

公务旅费

25E.33 要求提供经费\$110 500是要支付会议中心之间的工作人员交换方案的旅费和有关费用。在两年期内,计划交换访问,以考察和评估在联合国会议中心和专门机构应用新技术的进展情况。

订约承办事务

25E.34 估计所需经费(\$48 700)是用于支付印刷不能在内部印制的消耗性办公室用表格。

一般业务费

25E.35 所需经费\$1 458 900,涉及增长\$649 200,是根据办公室自动化设备目前的盘存,估计用来支付维修这类设备的费用。

25E.36 本项下经费也用于支付通讯费用(\$34 000)和公务费用(\$2 300)。

用品和材料

25E.37 估计将需\$242 400,包括增加\$50 000来支付同办公室自动化设备有关的消耗性用品。为此用途的经费最初是打算满足文本处理单位的需要。文件处理的许多其他方面现在已经自动化,这些东西的使用者数目也大为增加。

家具和设备

25E.38 拟议提供经费\$830 000,其中\$422 000是增加的经费,以购买243台网络工作站,以供笔译和编辑事务之用,以便使所有笔译人员和编辑人员有能力连线作业并且有使用光盘系统的机会(见第29款)。

25E.39 所需经费\$1 036 400,包括增长额\$49 400,是根据办公室自动化设备的现有盘存,估计要用于更换这类设备的费用。计划更换操作文件编制、信息和跟踪系统、关于会议的数据库、口译工作方案、文件和出版物贮存系统、以及分发和邮寄名单的应用的三台王安小型电脑和216台工作站,因为这个设备已经陈旧。

25E.40 本项下所需经费也包括家俱和有关的办公室设备的杂项费用,估计为\$158 700。

2. 编辑和正式记录

表25E.10. 按支出用途开列的1994-1995年概算总表
(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年期 制基数	资源增长		重计费用 前 总 额	重 费	计 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比				
人事费	29 549.6	40 099.2	812.5	2.0	40 911.7	4 648.4		45 560.1
一般业务费	397.7	521.8	(521.8)	(100.0)	-	-		-
家具和设备	994.1	1 034.2	(1 034.2)	(100.0)	-	-		-
共 计	30 941.4	41 655.2	(743.5)	(1.7)	40 911.7	4 648.4		45 560.1

表25E.11. 所需员额

方案: 编辑和正式记录事务, 纽约

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
D - 1	3	3	-	-	-	-	3	3
P - 5	1	1	-	-	-	-	1	1
P - 4	15	18	-	-	-	-	15	18
P - 3	28	29	-	-	-	-	28	29
P-2/1	7	7	-	-	-	-	7	7
共 计	54	58	-	-	-	-	54	58
一般事务人员职类								
特 等	23	23	-	-	-	-	23	23
其他各等	310	311	-	-	-	-	310	311
共 计	333	334	-	-	-	-	333	334
总 计	387	392	-	-	-	-	387	392

次级方案1. 编辑和正式记录事务处

25E.41 在编辑处采用台式印刷技术,在屏幕上以英文、法文和西班牙文为选定的1992-1993年文件编辑和编写即可摄制的文本。这种工作方法将在1994-1995年内扩大应用于其他正式语文文本及其他种类的正式记录。继续采用电子排字应有助于增加两年期内的正式记录的篇幅。将透过电子印刷设施及光盘系统的直接连系来加强文本处理服务。文本处理处将完成改用联网个人电脑及 WordPerfect 软件,并将继续以电子及即可摄制的形式以编写联合国所有正式语文编写文件。

25E.42 提议将以往由前大会事务司负责的提供编辑服务的工作转交给会议事务处(见第3B款,第28(j)段)。

活 动

1. 会议事务(经常预算)

会议文件: 以英文和法文编写联合国日刊。

2. 会议服务(经常预算)

编辑和正式记录事务: (a) 编辑和准备印刷大小会议的正式记录; (b) 编辑和处理不经秘书处其他部门编辑的草稿; (c) 制订编辑标准; (d) 下达起草和编辑指示; (e) 根据会议需要规划文件制作日程; (f) 确保关于文件管制和限制的指示和指导方针获得遵守; (g) 维持会议事务统计记录; (h) 对清样作文本处理,以便使用六种正式文字印制联合国文件和出版物; (i) 作为中心单位,便利编写信函和普通照会; (j) 编纂各国政府和代表团一览表; 以及 (k) 规划、组织并管理实施会议和图书馆事务的技术革新。

25E.43 与本次级方案有关的工作量统计数字载见25E.12。

表25E.12. 编辑和正式记录事务：工作量统计数据 a

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实数)			(估计数)	
(a) 编辑					
编辑前	13 484	14 949	15 815	17 650	17 650
《正式记录》编辑	<u>133 286</u>	<u>119 091</u>	<u>100 257</u>	<u>90 000</u>	<u>90 000</u>
共 计	<u>146 770</u> =====	<u>134 040</u> =====	<u>116 072</u> =====	<u>107 650</u> =====	<u>107 650</u> =====
(b) 打字(以千字计)					
工作人员					
阿拉伯文	46 816	45 890	51 511	58 200	58 200
中文	41 232	39 430	43 631	49 800	49 800
英文	41 196	40 208	41 760	42 000	42 000
法文	60 437	57 567	61 499	67 000	67 000
俄文	47 718	47 420	52 865	56 600	56 600
西班牙文	<u>55 799</u>	<u>55 574</u>	<u>62 226</u>	<u>67 800</u>	<u>67 800</u>
小 计	<u>293 198</u> =====	<u>286 089</u> =====	<u>313 492</u> =====	<u>341 400</u> =====	<u>341 400</u> =====
特约 b	37 633	35 146	42 000	42 000	42 000
共 计	<u>330 831</u> =====	<u>321 235</u> =====	<u>355 492</u> =====	<u>383 400</u> =====	<u>383 400</u> =====

a 不包括前大会事务司的工作量。

b 包括在可偿还基础上进行的工作。

所需资源(按现有费率计算)

人事费

25E.44 人事费项下增加 \$812 500, 涉及从政治事务部调动三个P-4、一个P-3和一个一般事务人员(其他职等)员额, 以配合将编辑大会文件的职能调离该部的做法。

一般业务费用及家具和设备

25E.45 减少这些项目的经费是由于决定在第29款(技术革新)项目为光盘储存及检索系统提供所需资源。

3. 会议、口译和逐字记录事务

表25E.13. 按支出用途开列的1994-1995概算总表
(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资源增长		重计费用 前 总 额	重 费	计 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比				
人事费	27 866.9	35 804.6	(184.1)	(0.5)	35 620.5	4 085.8		39 706.3
共 计	27 866.9	35 804.6	(184.1)	(0.5)	35 620.5	4 085.8		39 706.3

表25E.14. 所需员额

方案: 会议、口译和逐字记录事务处, 纽约

	常设员额		临 时 员 额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
D - 2	1	1	-	-	-	-	1	1
D - 1	1	3	-	-	-	-	1	3
P - 5	38	36	-	-	-	-	38	36
P - 4	71	71	-	-	-	-	71	71
P - 3	66	76	-	-	-	-	66	67
P-2/1	9	6	-	-	-	-	9	6
共 计	186	184	-	-	-	-	186	184
一般事务人员职类								
特 等	8	8	-	-	-	-	8	8
其他各等	13	13	-	-	-	-	13	13
共 计	21	21	-	-	-	-	21	21
总 计	207	205	-	-	-	-	207	205

次级方案2. 会议、口译和逐字记录事务处

25E.46 1994-1995两年期内, 预期供会议日历管理用的电脑数据库将充分使用, 协助发展和控制会议日历并分析全世界会议服务设施的实际使用情况。将继续分析每年、每月、每周及每日的会议方案以确保会议服务的实际

利用模式并鉴定是否可能重新部署资源以应付意外或临时要求。将与有关的实务秘书处合作规划各种出差任务,以保证为总部以外的会议作好适当安排。将在纽约和日内瓦进一步改进电脑安排口译工作的制度并将协调动用日内瓦、纽约和维也纳的口译人员以便最有效地应付全球的需求。逐字记录处将完全负起编写逐字记录最后文本的责任;临时记录将停止印发。将建立以电子方式传递文件的能力,及在总部会议室和总部外办事处就地复印的能力。

活 动

1. 会议事务(经常预算)

- (a) 会议文件:为会议委员会编写委员会所要求关于各种主题的报告;
- (b) 实质性事务:会议委员会(1994-1995年)。

2. 会议服务

会议、口译和逐字记录事务:(a) 编制和协调联合国大小会议的两年期日历;(b) 对在总部以外地区举行的会议进行协调并提供服务;(c) 为总部或总部以外地区举行的会议提供口译服务;(d) 为大会、安全理事会和其他核定的机构提供逐字记录服务。

25E.47 与本次级方案有关的工作量统计数据载见表25E.15。

表25E.15. 会议、口译和逐字记录事务工作统计数据

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实 数)			(估 计 数)	
有口译的会议次数	5 542	5 479	5 758	6 200	6 200
无口译的会议次数	1 239	1 736	1 817	2 600	2 600
有逐字记录的会议次数	633	654	584	714	714
口译出勤次数	59 789	57 623	59 617	66 000	66 000

所需资源(按现有费率计算)

人事费

25E.48 拟在员额表内作下述更改,负增长额为\$184 100。

(a) 裁撤口译处三个P-2员额,这是1992-1993年内为处理空缺而调动的员额,部分由调自笔译和编辑处的一个P-3员额抵销。

(b) 将规划及会议服务科主管的职位从P-5改叙为D-1,该科长也兼任会议委员会秘书。会议委员会秘书负责

向委员会提供实质性投入及组织和技术性秘书处服务并直接向会议事务处处长负责。

(c) 将逐字记录科主管从P-5改叙为D-1。该员额改叙为这个职等是因为要负责监督由P-5级人员主管的六个语文股内的54名专业人员及由5个一般事务人员组成的记录科,工作人员在大会期间增至150名专业人员及14名一般事务人员。此外,该科要完全负起印发逐字记录定本的责任。

4. 翻译服务

表25E.16. 按方案开列的1994-1996所需经费总表
(千美元)

(1) 经常预算

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资源增长		重计费用 前总额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数额	百分比			
人事费	51 128.3	66 433.0	(2 399.9)	(3.6)	64 033.1	7 352.2	71 385.3
订约承办事务	874.5	2 115.9	300.0	14.1	2 415.9	185.2	2 601.1
经常预算共计	52 002.8	68 548.9	(2 099.9)	(3.0)	66 449.0	7 537.4	73 986.4

(2) 预算外资源

	1992-1993 预估支出	资金来源	1994-1995 估 计 数
	-	(a) 对下列事项的支助事务:	-
	345.0	(一) 其他联合国组织	-
		(二) 预算外活动	364.4
		维持和平行动	
共计 (a)	345.0		364.4
	1 504.2	(b) 实质性活动:	1 647.0
		德文翻译信托基金	
共计 (b)	1 504.2		1 647.0
	-	(c) 业务项目	-
共计 (c)	-		-
(a)、(b)和(c) 共 计	1 849.2		2 011.4
		合计费用	75 997.8

表25E.17. 所需员额

方案: 翻译服务, 纽约

	常设员额		临 时 员 额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
D - 2	1	1	-	-	-	-	1	1
D - 1	6	6	-	-	-	-	6	6
P - 5	55	56	-	-	2	2	57	58
P - 4	143	137	-	-	3	3	146	140
P - 3	101	98	-	-	1	1	102	99
P-2/1	28	20	-	-	-	-	28	20
共 计	334	318	-	-	6	6	340	324
一般事务人员职类								
特 等	25	25	-	-	-	-	25	25
其他各等	37	37	-	-	1	1	37	37
共 计	62	62	-	-	1	1	62	62
总 计	396	380	-	-	6	6	402	386

^a 由德文翻译信托基金提供经费的员额。

次级方案3. 翻译服务

25E.49 1994-1995年期间, 将加速采用先进技术方法进行翻译工作, 其中包括由翻译人员使用备有机器助翻设施的文本处理工作站并利用电子设施与参考及名词数据库的联系。将继续消除《联合国条约汇编》印制工作中的积压部分。预期这项工作将在两年期末完成。

活 动

1. 出版材料(经常预算)

技术性材料: 有关各种问题的名词说明和汇编。

2. 会议服务(预算外)

翻译事务: (a) 把会议文件和其他资料翻译成本组织的六种正式语言, (b) 由预算外资源支付的德文翻译和

有关事务；(c) 安排订约承包翻译；(d) 筹办大小会议的英文、法文、西班牙文和俄文简要记录并将这些记录译为所需其他语文；(e) 向编辑、译员和口译提供参考服务。

25E.50 与本次级方案有关的工作量计算数据载见表25E.18和25E.19。

表25E.18. 翻译服务：翻译和审校工作量统计
(以千美元计)

	1986-1987 (实数)	1988-1989 (实数)	1990-1991 (实数)	1992-1993 (估计数)	1994-1995 (估计数)
(a) 工作人员					
阿拉伯文	26 536	25 201	28 790	32 200	32 200
中文	27 661	25 589	27 163	30 000	30 000
英文	8 673	8 330	8 401	8 800	8 800
法文	31 196	28 192	29 846	34 600	34 600
俄文	27 007	26 130	29 656	32 200	32 200
西班牙文	28 731	27 247	30 922	34 200	34 200
小计	149 804	140 689	154 778	172 000	172 000
(b) 特约	25 423	23 981	22 986	24 200	24 200
(a) 和(b) 共计	175 227 =====	164 670 =====	177 764 =====	196 200 =====	196 200 =====
(c) 由其他办事处供资的翻译	2 548	5 043	5 673	6 800	6 800
(d) 德文(预算外)	2 228	2 624	1 181	1 300	1 300

表25E.19. 特约翻译：按语文开列的工作量和费用 a

	阿拉伯文	中文	英文	法文	俄文	西班牙文	共 计
1990							
字数(千字)	539.6	4 532.2	86.1	4 014.5	1 806.3	2 221.4	13 200.1
费用实数(美元)	69 153	382 376	12 009	581 006	131 786	255 185	1 431 515
1991							
字数(千字)	695.4	1 590.8	161.3	4 242.7	1 363.3	1 732.3	9 785.8
费用实数(美元)	113 978	98 784	20 675	616 755	118 437	314 029	1 282 658
1992							
字数(千字)	1 269.2	2 069.2	278.8	5 251.8	1 854.7	3 198.6	13 922.3
费用实数(美元)	160 654	257 030	45 579	700 078	188 212	396 646	1 748 199

a 只包括会议服务厅。

所需资源(按现有费率计算)

人事费

25E.51 拟在员额表内作下列更改,负增长净额为\$2 399 900:

(a) 裁撤五个P-4员额,两个P-3员额及八个P-2员额,这些是1992-1993年内为处理新空缺而调动的员额,并调一个P-3级员额至口译事务处;

(b) 将特约笔译股主管的职位从P-4改叙为P-5,该主管负责确保节约而有效地使用特约笔译。由于越来越多地使用订约承包事务,这项工作的管理责任也加重了,每年平均约涉及45 000页,年预算超过\$100万。

订约承包事务

25E.52 特约笔译须增加\$2 415 900经费,包括\$300 000增长额。拟议的增长额反映出寄送特约翻译的页数继续增加。

5. 出版事务

表25E.20. 按支出用途开列的1994-1995年概算总表
(千美元)

(1) 经常预算

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资源增长		重计费用 前总额	重计 费用	1994-1995 估计数
			数 额	百分比			
人事费	22 140.6	26 661.2	(127.3)	(0.4)	26 533.9	3 003.8	29 537.7
一般业务费用	285.4	397.7	-	-	397.7	30.6	428.3
用品和材料	3 541.2	7 134.4	150.0	2.1	7 284.4	552.0	7 836.4
家具和设备	747.8	745.7	(160.5)	(21.5)	585.2	26.7	611.9
经常预算, 共 计	26 715.0	34 939.0	(137.8)	(0.3)	34 801.2	3 613.1	38 414.3

(2) 预算外资源

	1992-1993 估计支出	资 金 来 源	1994-1995 估计支出
		(a) 对下列名项的支助事务:	
	-	(一) 联合国其他组织	-
	-	(二) 预算外活动	-
(a) 共计	-		-
	60.0	(b) 实务活动: 德文翻译信托基金	60.0
(b) 共计	60.0		60.0
	-	(c) 业务项目	-
(c) 共计	-		-
(a)、(b)和(c)共计	60.0		60.0
费用共计			38 474.30

表25E.21. 所需员额

方案: 纽约出版事务

	常设员额		临 时 员 额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4	6	6	-	-	-	-	6	6
P-3	11	11	-	-	-	-	11	11
P-2/1	15	14	-	-	-	-	15	15
共 计	33	32	-	-	-	-	33	32
一般事务人员职类								
特等	1	1	-	-	-	-	1	1
其他各等	120	120	-	-	-	-	120	120
共 计	121	121	-	-	-	-	121	121
其他职类								
工匠	100	100	-	-	-	-	100	100
共 计	100	100	-	-	-	-	100	100
总 计	254	253	-	-	-	-	254	253

次级方案4. 出版事务

25E.53 1992-1993两年期出版事务重新进行了改组(见A/C.5/47/2和Corr.1和A/C.5/47/88)。新闻部现在是通过出版物委员会直接负责制定出版政策、管理出版物方案、计算费用和计划有关外部印刷的职责(不包括采购和制图事务)、版权保护和其他出版职务(见第24款)。外部印刷服务的采办工作由总务厅进行(见第25D款)。会议和其他文件的制稿和核对、印制和分发工作仍归于会议事务厅。

25E.54 1994-1995年将在会议事务厅范围内继续使正式文件和其他出版物的印刷、印制和分发工作现代化,以使它们的质量提高、按时印发,并使出版费用减少。在内部印刷设施范围内将继续执行自动化方案,特别是在印刷前、印刷和装订的业务方面执行自动化方案。这项方案是与文件记录信息和跟踪系统有关的,它将改进文件产制的控制并合理使用设备以使文件按时印发和使产制费用更为低廉。

25E.55 制稿和校对科预计将完全配备电脑工作站,而工作人员则接受训练,学习先进的台式出版技术,使以前需要外部排字的正式记录和其他印刷品能以所有正式语文(不包括中文)在内部排字。校对工作量预期不改变,因

为不管是在内部或外部排字都将有需要校对。联合国《条约汇编》的出版工作的积压情况也将进一步消除。

活 动

会议事务

出版事务：(a) 草稿的制稿和校对；(b) 准备可配备摄影机的机械以供内部印刷正式文件和其他印刷品；(c) 操作和维修供内部印刷正式文件和其他印刷品的设备；(d) 分发联合国文件和出版物；和(e) 对文本处理部门不能直接储存的文件的光盘数据基进行扫描、记录和检索。

25E.56 与本次级方案有关的工作量统计数字载于表25E.22。

表25E.22 出版事务：工作量统计

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实数)			(估计数)	
复制(以千印页计)	1 453 897	1 372 000	1 471 800	1 530 000	1 530 000
分发(以千份文件计)	75 577	90 160	114 460	130 000	130 000

所需资源(按现行费率计算)

人事费

25E.57 增长净额减少\$127 300是因为员额表内作出下列提议的变动：

- (a) 按照新的空缺处理办法裁撤一个已指定在1992-1993年调动的P-3员额；
- (b) 将复制科产制管制股股长的P-2员额改叙为P-3等级。此职位的职务包括保证所有印刷材料按时印发、控制纸张和用品的盘存和采用新的技术。内部从事较复杂的印刷工作能力的发展和有关高技术设备的装置使该职位的责任有新扩大。

一般业务支出

25E.58 拟提供经费\$397 700(没有增长)以供维修复制设备、购买部件和检修和租赁设备。

用品和材料

25E.59 拟增加\$150 000以购置复制用品,这反映出以前需要外部印刷的文件已继续日益在内部复制。已作出决定改用回收纸张,并将尽一切努力匀支该笔费用。关于购买纸张和其他复制用品的统计数字载于表25E.23。

表25E.23 内部复制用品和材料

	数量(实际单位)			费用(千美元)		
	1990-1991 (实数)	1992-1993 (估计数)	1994-1995 (估计数)	1990-1991 (实数)	1992-1993 (估计数)	1994-1995 (估计数)
纸张(磅)						
戈斯胶印35"	6 579 204	6 776 580	6 666 788	3 627 701	3 917 917	4 041 549
戈斯胶印17.5"	1 160 551	1 195 367	1 176 000	637 852	688 880	710 618
40磅胶印	861 597	887 445	873 067	545 259	588 879	607 462
50磅胶印	577 745	595 077	585 436	324 625	350 595	361 659
杂项	492 208	516 818	518 318	289 530	318 483	334 617
纸张, 共计	9 671 305	9 971 287	9 819 609	5 424 967	5 864 754	6 055 905
	=====	=====	=====	=====	=====	=====
胶卷和化学品						
投影胶片和化学品	1 081	1 124	1 169	35 181	36 940	38 787
摄影机、胶片和化学品	550	605	665	93 360	98 028	102 929
Pyrofax制版机	287	298	310	158 401	166 321	174 637
照相排版	24	24	24	1 304	1 369	1 437
胶片和化学品, 共计	1 942	2 051	2 168	288 246	302 658	317 790
	=====	=====	=====	=====	=====	=====
油墨(磅)	29 077	31 984	35 183	50 598	55 658	61 223
其他用品	-	-	-	252 174	272 347	294 135
印版和化学品(块)						
投影	52 525	54 100	55 723	190 497	205 736	222 195
印版和化学物质	39 773	40 966	42 195	127 148	137 319	148 305
Pyrofax制版机	63 000	64 890	66 836	120 977	130 655	141 107
拷贝中心	345 500	373 500	403 380	39 922	40 504	43 744
印版和化学品, 共计	500 798	533 456	568 134	478 544	514 214	555 351
	=====	=====	=====	=====	=====	=====
总计				6 494 529	7 009 631	7 284 404
				=====	=====	=====

家具和设备

25E.60 所需资源估计数\$585 200用于购置复制和分发设备,包括排版机购置费\$296 200,这将使有能力将文件从文本处理单位以电子传输方式传到电脑工作站以供制作印版;改进陈旧电脑设备的费用\$54 000,以供操作复制科内的条形码跟踪系统;有关的软件费用\$36 400;更换分发科内下列设备的费用\$130 200:电起重器、整理和插页机、包扎机、电胶带包扎机和手推车,和更换复制科杂项设备费用\$68 400。所需经费总额比1992-1993年减少\$160 500。

B. 日内瓦会议和图书馆事务

表25E.24. 按方案开列的1994-1995年所需经费总表
(千美元)

(i) 经常预算

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资源增长		重计费用 前总额	重计 费用	1994-1995 估计数
			数	百分比			
司长办公室	14 826.1	20 523.4	219.6	1.0	20 743.0	1 170.5	21 913.5
编辑和正式记录事务	27 185.8	35 597.2	-	-	35 597.2	2 635.2	38 232.4
会议、口译和速记记录事务	20 266.3	26 093.4	-	-	26 093.4	2 365.2	28 458.6
翻译事务	32 587.4	43 006.6	-	-	43 006.6	3 902.8	46 909.4
出版事务	22 115.4	29 155.2	581.4	1.9	29 736.6	2 118.5	31 855.1
图书馆资料事务	6 982.1	9 294.2	-	-	9 294.2	721.1	10 015.3
经常预算, 共计	123 963.1	163 670.0	801.0	0.4	164 471.0	12 913.3	177 384.3

(ii) 预算外资源

	1992-1993 估计支出	资 金 来 源	1994-1995 估计支出
		(a) 对下列机构的支助事务:	
		(一) 联合国其他组织	
	1 134.3	支助预算外行政结构	1 179.0
	-	(二) 预算外方案	-
(a) 共计	1 134.3		1 179.0
	102.0	(b) 实务活动	
		图书馆捐赠基金	102.0
(b) 共计	102.0		102.0
	-	(c) 业务项目	-
(c) 共计	-		-
(a)、(b)和(c)共计	1 236.3		1 281.0
		费用总额	178 665.3

表25E.25. 按支出用途开列的1994-1995概算总表

(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资源增长		重计费用 前总额	重计 费用	1994-1995 估计数
			数 额	百分比			
人事费	117 285.1	154 600.3	-	-	154 600.3	12 380.7	166 981.0
公务旅费	35.2	52.8	-	-	52.8	3.3	56.1
订约承办事务	944.8	1 277.5	(30.0)	(2.3)	1 247.5	67.4	1 314.9
一般业务费用	1 374.4	2 066.9	660.0	31.9	2 726.9	146.1	2 873.0
用品和材料	2 499.8	3 535.2	(600.0)	(16.9)	2 935.2	160.8	3 096.0
家具和设备	1 823.8	2 137.3	771.0	36.0	2 908.3	155.0	3 063.3
共计	123 963.1	163 670.0	801.0	0.4	164 471.0	12 913.3	177 384.3

表25E.26. 所需员额

组织单位: 日内瓦会议事务司

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
D-2	1	1	-	-	-	-	1	1
D-1	5	5	-	-	-	-	5	5
P-5	49	49	-	-	-	-	49	49
P-4	128	128	-	-	-	-	128	128
P-3	117	117	-	-	-	-	117	117
P-2/1	26	26	-	-	-	-	26	26
共 计	326	326	-	-	-	-	326	326
一般事务人员职类								
特等	28	28	-	-	-	-	28	28
其他各等	405	405	-	-	9	9	414	414
共 计	433	433	-	-	9	9	442	442
总 计	759	759	-	-	9	9	768	768

25E.61 日内瓦的会议和图书馆事务是由会议事务司提供的。在1994-1995两年期将继续努力保证使会议资源获得最有效的利用,并使其最有费用功效,从日益广泛的各种不同技术革新范围得到最大效益。技术革新方案将侧重于落实现有的各个项目,例如文件记录、信息和跟踪系统、光盘系统、电脑化文件分发系统和图书馆管理系统。

25E.62 表25E.27载列1986-1987、1988-1989和1990-1991两年期的工作量以及1992-1993和1994-1995两年期的估计数。

表25E.27. 日内瓦会议事务:工作量统计总表 a

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
会议服务次数	12 236	11 826	14 297	14 238	14 238
口译(出勤次数)	55 987	54 921	60 279	59 300	59 300
翻译/审校(以千字计)b	89 218	101 524	119 028	125 199	125 199
文本处理(以千字计)b	287 828	324 146	368 613	386 420	386 420
编辑(以千字计)	20 836	24 786	32 184	34 420	34 420
复制(以千印页计)	518 516	523 612	607 827	582 000	582 000
分发:(以千份计)	45 477	46 444	51 213	50 000	50 000

a 包括在可收回费用的基础上进行的工作。

b 包括订约承办事务。

1. 司长办公室

表25E.28. 按支出用途开列的1994-1995概算总表
(千美元)

(1) 经常预算

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资源增长		重计费用 前总额	重计 费用	1994-1995 估计数
			数	百分比			
人事费	12 327.2	17 265.0	-	-	17 265.0	981.8	18 246.8
公务旅费	18.9	31.2	-	-	31.2	1.7	32.9
订约承办事务	866.3	1 170.0	(30.0)	(2.5)	1 140.0	62.0	1 202.0
一般业务费用	598.0	775.0	(20.0)	(2.5)	755.0	41.1	796.1
用品和材料	72.8	96.3	-	-	96.3	5.2	101.5
家具和设备	942.9	1 185.9	269.6	22.7	1 455.5	78.7	1 534.2
共计	14 826.1	20 523.4	219.6	1.0	20 743.0	1 170.5	21 913.5

表25E.29. 所需员额

组织单位: 日内瓦会议事务司司长

	常 设 员 额		临 时 员 额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
D-2	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4	2	2	-	-	-	-	2	2
P-2/1	1	1	-	-	-	-	1	1
共 计	4	4	-	-	-	-	4	4
一般事务人员职类								
其他各等	2	2	-	-	-	-	2	2
共 计	2	2	-	-	-	-	2	2
总 计	6	6	-	-	-	-	6	6

25E.63 会议事务司司长办公室的职责是确保行使全面政策指导,并对在日内瓦和其他地点举行的会议的规划和服务保持集中控制权。此外,还管理若干支出用途的使用,包括临时助理人员,加班费和技术革新方案,在本项目下为这些支出编列了中央经费。

25E.64 1992-1993两年期,该司进行了许多技术革新项目,例如文件记录、信息和跟踪系统、文件和出版物的分发系统和排字和复制系统。有人提议加以进一步发展。文件记录、信息和跟踪系统已开始使用;但是,若干分系统,特别是出版、统计和翻译员管理,有待编列程序。分发系统业已装置;但有需要扩大,以便应付全部的工作量和材料的所有种类和尺寸。排字和复制系统已良好地运作了两年多,并需要扩大以供校对员使用和接受来自不同来源的文本。由于在整个组织装置了电缆和网络系统,网络系统便开始运用,特别是从主要文字处理系统改用WordPerfect和翻译工作站。

25E.65 新的系统,例如会议规划和协调系统、口译管理系统和印刷采购数据基,有需要分析和执行。在1994-1995年将继续努力达到1992-1997年中期计划所制定的目标,即建立一个全面系统,将该司内的文件用电子传输方式传至其他部门和外部用户,例如各常驻代表团。

所需资源(按现行费率计算)

人事费

25E.66 所需经费估计数\$17 265 000(没有增长)作为下列经费:常设员额和会议临时助理人员(\$15 106 400)、为接替请产假或长期病假的一般临时助理人员和在工作最忙期间提供额外支助人员(\$307 800)和加班费(\$

617 100)。

25E.67 本25E.12段指出,有人建议根据下面所列出方式为日内瓦的会议提供临时助理人员,人数则与1992-1993年的人数相同:

	<u>1990-1991</u>	<u>1992</u>
	(美元)	
会议临时助理人员	16 137 900	7 770 800

公务旅费

25E.68 所需经费估计数\$31 200作为司长和其他工作人员对会议事务进行协商和协调以及参与机构间会议的经费。

订约承办事务

25E.69 所需经费估计数用于下列活动:

- (a) 训练。拟提供\$20 400,以供为工作人员提供专门训练以执行技术革新方案;
- (b) 特约翻译、编辑和文本处理。拟提供经费\$1 067 600作为下列费用:特约翻译、编辑和文本处理(\$1 014 200)和校对(\$53 400)。关于特约翻译、编辑和文本处理的工作量统计数字载于表25E.32和25E.38;
- (c) 专利软件采购和租赁。\$41 700的经费将支付下列费用:支助电信和网络设施的软件、电子邮传和在各事务处之间和与其他工作站交换文件、网络名词数据库和参考数据库。用以购置个人电脑软件的经费\$30 000将部署用于购置家具和设备(见第25E.73段);
- (d) 数据基购置和租赁。拟提供\$10 300以供名词专员和翻译员取得外部数据基及采购CD-ROM数据基。

一般业务费用

25E.70 维修办公室自动化设备的所需经费估计数\$753 700减少了\$20 000。经费减少的原因是新装置的现代化设备不大需要维修。

25E.71 \$1 300的经费拟作为接待费,特别是语文安排、文件和出版问题机构间会议的接待费。

用品和材料

25E.72 数据处理用品,例如软磁盘和打印机调色剂,的经费为\$96 300,(没有增长)。

家具和设备

25E.73 所需经费估计数\$1 455 500的增长净额为\$269 600,这笔估计数用于下列经费:购置办公室自动化设备以支助技术革新方案(\$450 900)、更换这些设备(\$824 600)和发展多站电脑分发系统和购置条形码阅读器(\$180 000)。提议的增长额包括将\$30 000的经费从订约承办事务部署用于购置软件。

25E.74 提议的资源将支付下列费用:146台个人计算机和7套服务程序,以供工作人员使用中央文字处理设施、数据传送设施、名词和参考数据基、文件记录、信息和跟踪系统和光盘系统。此外,校对员将与排字股的电脑联系,以便多利用电子出版的技术。在1992-1993年装置的多站电脑分发系统将获扩大,分发过程也将进一步自动化,以使用条形码来拟订输送站的程序。

2. 编辑和正式记录事务

表25E.30. 按支出用途开列的1994-1995概算总表
(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资源增长		重计费用 前总额	重计 费用	1994-1995 估计数
			数 额	百分比			
人事 费	27 185.8	35 597.2	-	-	35 597.2	2 635.2	38 232.4
共 计	27 185.8	35 597.2	-	-	35 597.2	2 635.2	38 232.4

表25E.31. 所需员额

方案: 编辑和正式记录事务,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			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
P-5	2	2	-	-	-	-	2	2
P-4	4	4	-	-	-	-	4	4
P-3	13	13	-	-	-	-	13	13
共 计	19	19	-	-	-	-	19	19
一般事务人员职类								
特等	10	10	-	-	-	-	10	10
其他各等	196	196	-	-	-	-	196	196
共 计	206	206	-	-	-	-	206	206
总 计	225	225	-	-	-	-	225	225

次级方案1. 编辑和正式记录事务

25E.75 预期文件编制、信息和跟踪系统将全面展开其业务活动。所有负责处理文件和出版物的部门都将在1993年底以前充分一体化。预期某些编辑部门和编写文件的部门的挂钩工作将于1994年前半年完成。1994年后半年,文件编制、信息和跟踪系统将进入一个新阶段:将具备新的特色并建立分系统,以使其更易于较精确地汇编统计数据,并促进会议事务司各处理部门工作产量的管理。

活 动

会议服务(经常预算)

编辑和正式记录事务:(a) 按照联合国日内瓦办事处对会议文件的要求和出版方案来规划印制日程(b) 确保执行管制和限制文件的指示和准则:(c) 保留会议事务活动的统计记录,(d) 编辑日内瓦的各实务部门和厅室提交的文件和为总部各机构在日内瓦举行的特别会议编辑文件和(e) 处理文本,打印出清样,以使用六种正式语文印制联合国文件和出版物。

25E.76 本次级方案的工作量统计数见表25E.32。

表25E.32. 编辑和正式记录事务:工作量统计

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实数)			(估计数)	
(a) 编辑(以千字计算)					
工作人员	20 771	24 760	31 777	33 100	33 100
特约 ^a	65	26	407 ^b	1 320 ^b	1 320 ^b
共计	20 836	24 786	32 184	34 420	34 420
	=====	=====	=====	=====	=====
(b) 文字处理(以千字计算)					
工作人员					
阿拉伯文	24 276	29 766	33 337	35 845	35 845
中文	30 934	34 751	42 900	46 006	46 006
英文	47 131	51 763	55 922	56 086	56 086
法文	78 829	83 935	90 105	94 707	94 707
俄文	56 840	53 266	70 653	76 773	76 773
西班牙文	42 540	50 802	58 023	60 213	60 213
小 计	280 550	304 283	350 940	369 630	369 630
特约 ^a	7 278	19 863	17 673	16 790	16 790
共 计	287 828	324 146	368 613	386 420	386 420
	=====	=====	=====	=====	=====
(c) 文件管制(计件)	64 108	67 457	69 223	68 330	68 330

^a 订约承办事务的经费列于处长办公室项下。订约承办事务管理经费列于次级方案3(翻译处)下。

^b 主要是《国际法委员会年鉴》(中文本)。

所需资源(按现时费率计算)

25E.77 所需员额以外的所需资源列于处长办公室项下。没有提议对本次级方案员额表作任何更动。

4. 会议、口译和逐字记录服务

表25E.33. 按支出用途开列的1994-1995概算总表
(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资源增长		重计费用 前总额	重计 费用	1994-1995 估计数
			数 额	百分比			
人事费	20 266.3	26 093.4	-	-	26 093.4	2 365.2	28 458.6
共计	20 266.3	26 093.4	-	-	26 093.4	2 365.2	28 458.6

表25E.34. 所需员额

方案: 编辑和正式记录事务, 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			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
D-1	2	2	-	-	-	-	2	2
P-5	20	20	-	-	-	-	20	20
P-4	51	51	-	-	-	-	51	51
P-3	18	18	-	-	-	-	18	18
P-2/1	6	6	-	-	-	-	6	6
共 计	97	97	-	-	-	-	97	97
一般事务人员职类								
特等	1	1	-	-	-	-	1	1
其他各等	24	24	-	-	-	-	24	24
共 计	25	25	-	-	-	-	25	25
总 计	122	122	-	-	-	-	122	122

次级方案2. 会议、口译和逐字记录服务

25E.78 会议日历的电脑化工作已进行到相当阶段, 并将提供有关实际利用情况和所需服务的年度趋势数据。

料。

活 动

会议服务(经常预算)

会议、口译和逐字记录服务:(a) 制订协调和印发联合国日内瓦办事处负责的会议年度日历;(b) 排定会议日程;(c) 分配有关资源、设施和服务;(d) 为在联合国日内瓦办事处以外举行的会议提供协调和服务;(e) 在联合国日内瓦办事处和其他地方提供同声口译和连续口译和(f) 印制《每日公报》。

25E.79 本次级方案的工作量统计数见表25E.35。

表25E.35. 会议、口译和逐字记录工作量统计数

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实数)			(估计数)	
服务的会议次数:					
提供口译服务	6 221	5 996	6 584	6 371	6 371
不提供口译服务	6 015	5 830	7 713	7 867	7 867
共 计	12 236	11 826	14 297	14 238	14 238
	=====	=====	=====	=====	=====
口译出勤人次	55 987	54 921	60 279	59 300	59 300

所需资源(按现时费率计算)

25E.80 所需员额以外的所需资源列于处长办公室项下。没有提议对本次级方案员额表作任何更动。

4. 翻译处

表25E.36. 按支出用途开列的1994-1995概算总表
(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资源增长		重计费用 前总额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
人事费	32 587.4	43 006.6	-	-	43 006.6	3 902.8	46 909.4
共计	32 587.4	43 006.6	-	-	43 006.6	3 902.8	46 909.4

表25E.37. 所需员额

方案: 翻译处

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	25	25	-	-	-	-	25	25
P-4	66	66	-	-	-	-	66	66
P-3	70	70	-	-	-	-	70	70
P-2/1	6	6	-	-	-	-	6	6
共 计	168	168	-	-	-	-	168	168
一般事务人员职类								
特等	8	8	-	-	-	-	8	8
其他各等	29	29	-	-	-	-	29	29
共 计	37	37	-	-	-	-	37	37
总 计	205	205	-	-	-	-	205	205

次级方案3. 翻译处

25E.81 1994-1995两年期, 语文处将提供同类的服务, 并将审查其工作方法, 以充分利用技术革新。

活 动

会议服务(经常预算)

翻译处: (a) 翻译和审校日内瓦实务部门和厅室提交的和用于在日内瓦举行特别会议的文件; (b) 安排特约翻译和文件及出版物的打字; (c) 提供按照规定应该提供的会议简要记录和(d) 为翻译人员、口译人员和编辑提供参考和词汇服务。

25E.82 本次级方案的工作量统计数见表25E.38。

表25E.38. 翻译处工作量统计数

(以千字计算)

		1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
		(实数)			(估计数)	
翻译和审校						
工作人员						
阿拉伯		11 497	12 482	12 200	15 975	15 975
中文		8 885	10 225	10 400	13 401	13 401
英文		7 769	9 015	7 600	9 076	9 076
法文		23 011	24 719	22 600	31 072	31 072
俄文		19 476	19 947	19 200	26 687	26 687
西班牙文		14 384	17 253	17 200	22 238	22 238
	小计	85 022	93 641	89 200	118 449	118 449
特 约 ^a		4 196	7 883	7 105	6 750	6 750
	共计	89 218	101 524	96 305	125 199	125 199
		=====	=====	=====	=====	=====

^a 这些订约承办事务的经费列于处长办公室项下。订约承办编辑和文本处理的工作量统计数见表25E.32。

所需资源(按现时费率计算)

25E.83 所需员额以外的所需资源列于处长办公室项下。没有提议对本次级方案的员额表作任何更动。

5. 出版事务

表25E.39. 按支出用途开列的1994-1995概算总表
(千美元)

(1) 经常预算

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基数	资源增长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
人事费	18 819.3	24 573.5	-	-	24 573.5	1 840.7	26 414.2
出差旅费	1.5	1.9	-	-	1.9	0.2	2.1
一般业务费用	725.9	1 209.3	680.0	56.2	1 889.3	100.8	1 990.1
用品和材料	1 892.9	2 641.9	(600.0)	(22.7)	2 041.9	112.5	2 154.4
家具和设备	675.8	728.6	501.4	68.8	1 230.0	64.3	1 294.3
经常预算共计	22 115.4	29 155.2	581.4	1.9	29 736.6	2 118.5	31 855.1

(2) 预算外资源

1994-1995 预估支出		资金来源	1994-1995 估计数
		(a) 对下列机构的支助事务:	
		(一) 其他联合国组织	
		对预算外行政结构	
		的支助	1 100.0
1 058.0		(二) 预算外活动	-
-			
(a) 共计 1 058.0			1 100.0
-		(b) 实质性活动	-
(b) 共计 -			-
-		(c) 业务项目	-
(c) 共计 -			-
(a) (b) 和 (c) 共计 1 058.0			1 100.0
		费用共计	32 955.1

表25E.40. 所需员额

方案：出版事务, 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			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4	4	4	-	-	-	-	4	4
P-3	10	10	-	-	-	-	10	10
P-2/1	3	3	-	-	-	-	3	3
共 计	18	18	-	-	-	-	18	18
一般事务人员职类								
特等	8	8	-	-	-	-	8	8
其他各等	128	128	-	-	8	8	136	136
共 计	136	136	-	-	8	8	144	144
总 计	154	154	-	-	8	8	162	162

^a 偿还对预算外行政结构的支助。

次级方案4. 出版事务

25E.84 1994-1995两年期将继续设法使印制和分发程序现代化,预期如此可减少印制费用,“并提高全处的生产率”。

活 动

会议服务

出版事务:(a) 编写外部印刷装订和有关工作费用概算;(b) 校对和整理提交复印的手稿;(c) 执行内部印刷方案,包括排字;(d) 操作和保养复制和分发机器和设备;以及分发联合国文件和出版物。

25E.85 本次级方案的工作量统计数见表25E.41。

表25E.41. 出版事务:工作量统计

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实数)			(估计数)	
复制(以千印页计)	518 816	523 612	607 827	582 000	582 000
分发(以千件计)	45 477	46 444	51 213	50 000	50 000

所需资源(按现时费率计算)

人事费

25E.86 没有提议对本次级方案的员额表作任何更动。

出差旅费

25E.87 所列经费1 900美元,用于支付两年一度前往杜塞尔多夫参观DRUPA的费用,最大的预印、印刷、装订和包装展览会,以赶上印刷和分发方面的技术发展。

一般业务费用

25E.88 所需经费估计数为1 889 300美元,增长了68万美元,用以租借和维修复制和分发设备。所需资源增加是因为(a) 调拨了复制设备租金和维修费项下的用品费45万美元,和(b) 扩大了复制设备租用方案,因为如果将复制数保持在一定的限度内,租用复制设备的费用比胶印费用要低。鉴于这方面的技术改革,一般认为租用复制设备比购置新复印机较为可取。

用品和材料

25E.89 所需经费估计为2 041 900美元,减少了60万美元,用于复制和分发用品和材料。所需经费减少是因为(a) 将复制设备租金和维修费项下的用品费45万美元改用于一般业务费用,和(b) 扩大复制设备租用方案和1992-1993年安装直接制版设备的结果减少了底片、胶片原版的费用,但是由于纸张和杂项用品(例如新的自动分发系统所使用的色装材料)的费用增加而抵销了部分减少数。

表25E.42. 印刷用品和材料费用
(千美元)

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实数)			(估计数)	
购买纸张	939.6	1 200.2	1 289.7	1 552.1	1 164.6
杂项用品	383.3	383.3	884.0	574.6	625.1
底片、胶片、原版	124.5	124.5	441.7	515.2	252.2
共 计	1 447.4 =====	1 708.0 =====	2 615.4 =====	2 641.9 =====	2 041.9 =====

家具和设备

25E.90 所需经费估计为1 230 000美元,增加了501 400美元,用以采购和更换复制和分发设备。过去三年间印制方面的需求有所增加(见表25E.41),从而必须缩短计划的更换年限。需要更换的设备包括三部附有全套装订设备的组合、胶粘和修整用的机器(693 400美元)这种机器可加快内部印制出版物的生产过程并增加内部印制出版物的数量——和印制大部头文件和出版物所用的A2型可印出正反两面的印刷机。

6. 图书馆资料服务

表25E.43. 按支出用途开列的1994-1995概算总表
(千美元)

经常预算

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资源增长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
人事费	6 099.1	8 064.6	-	-	8 064.6	655.0	8 719.6
公务旅费	14.8	19.7	-	-	19.7	1.4	21.1
订约承办事务	78.5	107.5	-	-	107.5	5.4	112.9
一般业务费	50.5	82.6	-	-	82.6	4.2	86.8
用品和材料	534.1	797.0	-	-	797.0	43.1	840.1
家具和设备	205.1	222.8	-	-	222.8	12.0	234.8
共 计	6 982.1	9 294.2	-	-	9 294.2	721.1	10 015.3

(2) 预算外资源

	1992-1993 预估支出	资金来源	1994-1995 估计支出
		(a) 对下列各项的支助事务： 其他联合国组织	
	76.3	(一) 预算外行政结构	79.0
	-	(二) 预算外方案	-
(a) 共计	76.3		79.0
		(b) 实质性活动：	
	102.0	图书馆捐赠基金	102.0
(b) 共计	102.0		102.0
	-	(c) 业务项目	-
(c) 共计	-		-
(a)、(b)和(c) 共 计	178.3		181.0
合 计 费 用			10 196.3

表25E.44. 所需员额

方案: 图书馆资料服务, 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			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
D - 1	1	1	-	-	-	-	1	1
P - 5	2	2	-	-	-	-	2	2
P - 4	1	1	-	-	-	-	1	1
P - 3	6	6	-	-	-	-	6	6
P-2/1	10	10	-	-	-	-	10	10
共 计	20	20	-	-	-	-	20	20
一般事务人员职类								
特 等	1	1	-	-	-	-	1	1
其他各等	26	26	-	-	1	1	27	27
共 计	27	27	-	-	1	1	28	28
总 计	47	47	-	-	4a	4a	48	48

* 由支助预算外行政结构的偿还款供资的员额。

次级方案5. 图书馆资料服务

25E.91 1989年以来日内瓦图书馆利用综合图书馆管理资料系统URICA一直在进行其技术服务的自动化工作,这一系统将于1993年底完全启用。在1994年-1995年期间,这一系统将予扩大,便利与达格·哈马舍尔德图书馆综合管理系统的技术联系。与此同时,日内瓦图书馆将积极参与UNBIS的光盘系统的资料检索部分,以便储存和检索联合国的文件。

活 动

1. 出版材料(经常预算)

(a) 经常性出版物:《每月书目》,第一部分(书籍、正式文件和丛书)和第二部分(文章选读);《每周书目》;《图书馆新闻/书目新闻》;和为书目资料系统数据库提供的资料以及向在总部印发的《联合国文件最新标题索

引》提供的资料;

(b) 非经常性出版物:图书馆存书和向读者提供的服务手册;制作有关人权书目的激光磁盘;URICA手册。

2. 会议服务(经常预算/预算外资源)

图书馆服务:为日内瓦图书馆选择、采购和保存各种文件和出版物;为资料编写目录、索引并加以处理;向在联合国日内瓦办事处进行的各种方案及其他用户,包括各常驻代表团、各代表、政府间和非政府组织以及大众传播机构提供新闻支助服务。

所需资源(按当前费率计算)

人事费

25E.92 估计常设员额需要经费\$ 7 927 600,一般临时助理人员需要经费\$137 000,用于应付最繁忙时期的工作量以及更替休产假和长期病假的正规工作人员,并为回顾收集管理项目、特别书目和电子计算机化的项目提供办事员支助。

公务旅费

25E.93 数额\$19 700用于图书馆馆长和其他工作人员就图书馆方案的协调工作进行协商所需的旅费。

订约承办事务

25E.94 数额\$107 500用于取得图书馆对读者提供的一项经常服务所需的外部数据库。

一般业务费用

25E.95 所列费用\$81 400用于电子计算机、显微影片和复印设备的租金和维修费用,\$1 200用于公费。

用品和材料

25E.96 所列经费\$787 800用于订约图书馆书籍、期刊、报纸和其他刊物,以显微影片和激光磁盘储存的材料以及用于装订图书馆材料。此外,\$9 200用于支付数据处理用品的费用。

家具和设备

25E.97 所列经费用于图书馆自动化方案(\$174 100),包括URICA系统,购取书架和书柜(\$17 200)和替换电子计算机(\$31 500)。

C. 维也纳会议和图书馆事务

表25E.45. 按支出用途开列的1994-1995概算总表
(千美元)

	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资源增长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
编辑和正式记录服务	1 532.8	1 811.3	-	-	1 811.3	179.3	1 990.6
会议、口译和逐字记 录服务	5 473.1	7 585.8	-	-	7 585.8	709.1	8 294.9
翻译服务	16 414.8	18 653.1	232.3	1.2	18 885.4	1 683.3	20 568.7
出版服务	2 170.2	2 561.4	-	-	2 561.4	255.4	2 816.8
图书馆资料服务	2 021.8	2 330.1	-	-	2 330.1	246.8	2 576.9
共 计	27 612.7	32 941.7	232.3	0.7	33 174.0	3 073.9	36 247.9

表25E.46. 按支出用途开列的1994-1995概算总表
(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资源增长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
人事费	15 074.8	18 819.4	-	-	18 819.4	1 561.8	20 381.2
公务旅费	9.7	9.7	-	-	9.7	0.8	10.5
订约承办事务	7.1	1.7	-	-	1.7	-	1.7
用品和材料	277.1	409.0	-	-	409.0	23.1	432.1
家具和设备	8.6	9.4	232.3	-	241.7	23.3	255.0
其他开支	12 240.8	13 692.5	-	-	13 692.5	1 474.9	15 167.4
共 计	27 612.7	32 941.7	232.3	0.7	33 174.0	3 073.9	36 247.9

表25E.47. 所需员额

方案: 维也纳会议和图书馆事务

	常设员额		临 时 员 额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
P - 5	2	2	-	-	-	-	2	2
P - 4	21	21	-	-	-	-	21	21
P - 3	21	21	-	-	-	-	21	21
P-2/1	1	1	-	-	-	-	1	1
共 计	45	45	-	-	-	-	45	45
一般事务人员职类								
特 等	1	1	-	-	-	-	1	1
其他各等	22	22	-	-	-	-	22	22
共 计	23	23	-	-	-	-	23	23
总 计	68	68	-	-	-	-	68	68

25E.98 大会1993年5月6日第47/212B号决议核可秘书长关于改组秘书处的建议,其中包括重新安置维也纳和纽约两地的办公室。大会欣见秘书长在其报告内表示打算根据改组工作所持方针来查明按照大会第46/232号决议所载各项原则和准则会因迁移到维也纳而受益的活动,并请他审查联合国总部、各中心、各区域委员会和驻外地实体的作用,特别是维也纳和内罗毕这两个中心的作用,以及根据他们的相对优势改进他们之间的职责分配。大会还请有关政府间机构尽快由会议委员会向大会报告对各该政府间机构的会议地点适用大会1985年12月18日第40/243号决议所涉的通盘问题,其中规定按照一般原则联合国机关应在各自总部举行会议,而受改组影响的秘书处则在政府间机构的所在地举行会议。

25E.99 以下提案所依据的假设是维也纳的会议活动将维持与上两年期相同的水平。在进行上述审查以前,将按照适当情况分配各会议中心之间的资源。

25E.100 从1985年1月1日工发组织成为专门机构以来,维也纳国际中心的会议服务一直与工发组织共同管理,工发组织主管翻译和文件服务,联合国管理会议和口译服务。秘书长遵照大会1984年12月13日第39/68A号、1984年12月18日第39/242号、1984年12月21日第44/201A号和1990年12月21日第45/248A号决议的要求一直与工发组织和原子能机构进行协商,以便在联合国的管理下在中心建立统一的会议服务。

25E.101 大会第四十六届会议的报告(A/C.5/46/30,第6段)中曾经指出,已与原子能机构达成协议,于1992年1月

1日开始设立共同口译服务。大会在1991年12月20日第46/185A号决议第八部分中核准这项建议,因此联合国目前向原子能机构和工发组织以及向联合国在维也纳及其他需要服务的工作地点提供口译服务。关于其他会议服务,原子能机构仍然认为它在翻译和出版方面的特殊需要无法有统一的会议服务提供。

25E.102 关于工发组织提供的服务,秘书长指出,工发组织和联合国的代表就联合国依照大会第45/248A号决议第八部分的规定主管统一会议服务所得的益处仍未达成共同一致意见,因此提出为联合国单独提供会议服务的建议(A/C.5/46/30)。根据行预咨委会的建议,推迟对这项建议采取行动(A/46/7/Add.15)。

25E.103 在1992年期间,联合国和工发组织双边工作组审议了统一的会议服务和分开的会议服务所涉的预算问题,但未能对这项提议有关的间接费用达成协议。因此,秘书长在大会第四十七届会议期间向行预咨委会报告,表示在与工发组织继续就设立统一会议服务的形式进行谈判之时,它打算落实在1994-1995年在维也纳为联合国单独提供服务的计划。与工发组织进行了讨论之后,秘书处认为在维也纳达成联合国管理的统一会议服务的协议将在近期内作出。不过,在达成这项协议以前,各项估计费用将继续根据目前的各项安排,直到1994-1995两年期最后三个月期间纳入从1996-1997年在维也纳的联合国办事处的个别会议服务之时为止。根据这方面的进一步的发展,秘书长将向大会第四十九届会议提出适当的订正提案。在维也纳联合国办事处内成立个别的会议服务就需要加强该地的行政和共同事务司。

25E.104 维也纳国际中心的联合图书馆事务是在1979年10月建立的,由原子能机构根据1977年3月31日的一份谅解备忘录代所有中心的组织和机构进行管理。至1980年6月1日生效的费用分摊安排规定根据每一组织的专业人员数额分摊人事费和固定业务费用。购取书籍和订阅杂志的费用则由使用组织支付。

25E.105 维也纳国际中心的共同的印刷事务是在1979年10月在原子能机构管理下设立。根据1977年3月31日的谅解备忘录,维也纳中心各组织利用共同印刷事务进行所有印刷和有关复制的服务。费用按每个组织提交的印张数分摊,其中包括这项服务的固定费用和可调整费用。

25E.106 根据目前工发组织和原子能机构的分摊费用协定,联合国维也纳办事处提供的服务所应补偿的款项应列入收入的第二款,估计为\$2 503 100,但其中假定1994和1995年的需求与以前相同。

25E.107 表25E.48载列联合国为1986-1987,1988-1989和1990-1991年两年期所列的服务的预算的工作量,还包括了1992-1993和1994-1995年的估计数。

表25E.48. 维也纳会议服务: 联合国提供和使用的服务

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实 际 数)			(估 计 数)	
提供服务的会议次数 ^a	3 002	3 490	4 262	3 322	3 322
口译(口译日数) ^a	8 009	7 812	8 245	7 488	7 488
翻译/审校(千字)	23 769	26 938	24 557	28 119	28 119
文本处理(千字)	48 132	56 448	48 407	52 556	52 556
编辑(千字)	4 757	3 751	3 106	6 390	6 390
复制(千页)	89 900	96 288	82 254	91 218	91 218
分发(千项)	4 779	4 773	4 481	4 613	4 613

^a 包括联合国提供给工发组织和原子能机构的服务; 联合国使用的服务载于表25E.54。

1. 编辑和正式记录服务

表25E.49. 按支出用途开列的1994-1995概算总表
(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资源增长		重计费用 前 总 额	重 费 用	1994-1995 估 计 数
			数额	百分比			
人事费	339.3	383.5	-	-	383.5	22.5	460.0
其他支出	1 193.5	1 427.8	-	-	1 427.8	156.8	1 584.6
共 计	1 532.8	1 811.3	-	-	1 811.3	179.3	1 990.6

表25E.50. 所需员额

方案: 维也纳编辑和正式记录服务

	常设员额		临 时 员 额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
一般事务人员职类								
其他各等	1	1	-	-	-	-	1	1
共 计	1	1	-	-	-	-	1	1

次级方案1. 编辑和正式记录服务

25E.108 根据目前安排,这些服务是由工发组织语文和文件司向联合国提供的。文本处理服务由工发组织翻译处提供,有关经费在下文次级方案3下提供。按第25E.103段所指的情况,在统一服务达成协议以前,预期目前的安排将在1994-1995年继续进行,而在两年期的最后三个月将逐渐采用个别服务。因此提议继续提供与工发组织使用共同服务的经费,并在1995年最后三个月调拨资源,以支付1996年1月1日开始的转换到个别服务所需的工作人员费用。

活 动

会议服务(经常预算)

编辑和正式记录服务:(a) 根据会议需求规划和协调文件印刷日程表;(b) 编辑和处理会议文件;(c) 编辑其他报告和出版物;(d) 处理清稿以便复制;和(e) 编制信件和普通照会。

25E.109 联合国使用的服务的统计数字见表25E.51。

表25E.51. 联合国使用的编辑和正式记录服务

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实 际 数)			(估 计 数)	
编辑(千字)	4 757	3 751	3 106	6 390	6 390
文本处理(千字)	48 132	56 448	48 407	52 556	52 556
通讯股(千字)	628	910	712	795	795
文件管制(件)	16 006	17 459	16 651	17 604	17 604

所需资源(按当前费率计算)

人事费

25E.110 提议继续将一名一般事务人员职类(其他各等)的员额现有经费提供给工发组织文件管制股(\$88 700)和会议临时助理人员(\$294 800)。

其他开支

25E.111 提议继续提供\$1 427 800给联合国/工发组织联合语文服务。

2. 会议、口译和逐字记录事务

表25E.52. 按支出用途开列的1994-1995估计数总表
(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资源增长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
人事费	5 419.6	7 528.0	-	-	7 528.0	703.2	8 231.2
出差旅费	9.7	9.7	-	-	9.7	0.8	10.5
订约承办事务费	1.7	1.7	-	-	1.7	-	1.7
家具和设备	8.6	9.4	-	-	9.4	0.6	10.0
其他支出	33.5	37.0	-	-	37.0	4.5	41.5
共 计	5 473.1	7 585.8	-	-	7 585.8	709.1	8 294.9

表25E.53. 所 需 员 额

方案: 会议、口译和逐字记录事务, 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			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
P-5	2	2	-	-	-	-	2	2
P-4	13	13	-	-	-	-	13	13
P-3	9	9	-	-	-	-	9	9
P-2/1	1	1	-	-	-	-	1	1
共 计	25	25	-	-	-	-	25	25
一般事务人员职类								
特等	1	1	-	-	-	-	1	1
其他各等	6	6	-	-	-	-	6	6
共 计	7	7	-	-	-	-	7	7
总 计	32	32	-	-	-	-	32	32

次级方案2. 会议、口译和逐字记录事务

25E.112 从1992年1月1日起,已为联合国、工发组织和原子能机构设立了一个共同口译事务处,由联合国负责管理。联合国和工发组织的会议规划事务将继续在合办基础上由联合国提供。

活动

会议事务(经常预算)

会议、口译和逐字记录事务:(a) 为联合国和工发组织提供会议规划服务;(b) 编排会议和分配有关资源;以及(c) 以六种正式语文向工发组织、原子能机构和设在维也纳的联合国各单位以及秘书处其他部厅在维也纳召开的会议提供同声传译。

25E.113 本次级方案的有关统计数字列于表25E.54,其中联合国使用的服务分开列出。

表25E.54. 会议和口译事务: 工作量统计数字

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实 数)			(估计数)	
已提供服务的会议(共计)	3 002	3 490	4 262	3 322	3 322
联合国	1 450	1 524	1 833	1 714	1 714
口译 - 日(共计)	8 009	7 812	8 245	7 488	7 488
联合国	6 095	5 745	7 025	6 054	6 054

所需资源(按现行汇率计算)

人事费

25E.114 估计需要费用\$5 362 600用于设立常设员额,\$2 139 000用于聘请会议临时助理人员,\$26 400作为加班费。

出差旅费

25E.115 要求拨款\$9 700,作为工作人员出差纽约和日内瓦以便协调会议工作所需旅费。

订约承办事务费

25E.116 提议保持现有经费以便为会议规划股购买软件(\$1 700)。

家具和设备

25E.117 将拨款\$9 400以便更换办公室自动化设备。

其他支出

25E.118 提议继续保持拨款\$37 000,以便偿还原子能机构为印刷和复制会议规划股所需的表格和其他材料而支出的费用。

3. 翻 译 事 务

表25E.55. 按支出用途开列的1994-1995估计数总表

(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资源增长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
人事费	9 054.4	10 562.4	-	-	10 562.4	816.5	11 378.9
家具和设备	-	-	232.3	-	232.3	12.7	245.0
其他支出	7 360.4	8 090.7	-	-	8 090.7	854.1	8 944.8
共 计	16 414.8	18 653.1	232.3	1.2	18 885.4	1 683.3	20 568.7

表25E.56. 所 需 员 额

方案: 翻译事务, 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			
	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995	1992-1993	1994-1995
专业人员以上职类								
P-4	8	8	-	-	-	-	8	8
P-3	12	12	-	-	-	-	12	12
共 计	20	20	-	-	-	-	20	20
一般事务人员职类								
其他各等	15	15	-	-	-	-	15	15
共 计	15	15	-	-	-	-	15	15
总 计	35	35	-	-	-	-	35	35

次级方案3. 翻译事务

25E.119 根据目前的安排, 联合国的翻译事务由工发组织的语文和文件司提供。如第25E.103段所解释那样, 在达成统一服务协议之前, 假定在1994-1995两年期期间将继续采用目前的安排, 在该两年期最后三个月逐步过渡到

设立独立的事务处。因此,提议保持现有经费,以便继续同工发组织合办翻译事务,并在1995年最后三个月重新调拨资源,以便聘请从1996年1月1日起正式设立独立事务处时所需的工作人员。

活动:

会议服务(经常预算)

翻译事务: (a) 翻译和审校文件、正式来文和出版物; (b) 安排订约承办翻译和其他事务; (c) 向翻译员、口译员和编辑提供参考文件和词汇服务。

25E.120 联合国使用的服务统计数字列于表25E.57。

表25E.57. 联合国使用的翻译服务

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实 数)			(估计数)	
翻译(千字)	23 769	26 938	24 557	28 119	28 119

所需资源(按现行汇率计算)

人事费

25E.121 自从在维也纳采用合办服务安排以来,联合国经常预算下的常设员额便向工发组织提供文件和语文服务。现在提议维持翻译处的常设员额数目,直至设立独立的会议事务处为止。还提议继续保持现有经费,以便聘请临时助理人员来补充工发组织语文和文件司的长期工作人员,满足联合国的需要(\$5 642 700)。

家具和设备

25E.122 要求拨款\$232 300,给联合国的工作人员配备符合新的文字处理标准的电脑工作台。在1994-1995年,将需要购买36台联网的个人电脑和5台合用的打印机。

其他支出

25E.123 现提议维持现有经费\$8 090 700,以便偿还工发组织为联合国进行翻译和有关服务而支出的费用,这些服务是工发组织工作人员提供或者由工发组织订约承办的。

4. 出版事务

表25E.58. 按支出用途开列的1994-1995估计数总表

(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资源增长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
人事费	261.5	345.5	-	-	345.5	19.6	365.1
其他支出	1 908.7	2 215.9	-	-	2 215.9	235.8	2 451.7
共 计	2 170.2	2 561.4	-	-	2 561.4	255.4	2 816.8

次级方案4. 出版事务

25E.124 根据目前的安排,联合国的出版事务是由工发组织的语文和文件司提供的。如25E.103段所解释那样,在达成统一服务协定之前,假定在1994-1995两年期期间将继续采用目前的安排,在该两年期最后三个月逐步过渡设立独立的事务处。因此,提议保持现有经费,以便继续同工发组织合办出版事务,并在1995年最后三个月重新调拨资源,以便聘请从1996年1月1日起正式设立独立事务处务时所需的工作人员。

25E.125 联合国和设在维也纳国际中心的其他单位的文件复制事务是由原子能机构管理的共同印刷事务处提供的。为了行政上的方便,与这项共同服务有关的经费列于下文次级方案5。

活动

会议事务(经常预算)

出版事务: (a) 提供排字、版面编排、图表和有关印刷服务; (b) 复制联合国组织编写的材料; 以及 (c) 分发文件。

25E.126 联合国使用的服务统计数字列于表25E.59。

表25E.59. 联合国使用的出版服务

	1986-1987	1988-1989	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(实 数)			(估计数)	
印刷(记录的时间,小时)	10 951	10 002	11 025	17 869	17 869
印刷(千印张) ^a	16 382	16 386	16 400	16 300	16 300
复制(千印张)	89 900	96 288	82 254	91 218	91 218
分发(千份)	4 779	4 773	4 481	3 966	3 966

a 根据原子能机构和工发组织提供的数字。

b 这些印刷事务所需经费在次级方案5提供。

所需资源(按现行汇率计算)

人事费

25E.127 现提议保持现有经费,以便聘请临时工作人员来应付文件印刷、复制和分发方面的高峰工作量(\$345 500)。

其他支出

25E.128 现提议保持现有经费,以便偿还工发组织为提供印刷服务而支出的费用(\$2 215 900)。

5. 图书馆资料服务

表25E.60. 按支出用途开列的1994-1995估计数总表
(千美元)

支出用途	1992-1993 订正经费	两年化 基 数	资源增长		重计费用 前 总 额	重 计 费 用	1994-1995 估 计 数
			数 额	百分比			
用品和材料	277.1	409.0	-	-	409.0	23.1	432.1
其他支出	1 744.7	1 921.1	-	-	1 921.1	223.7	2 144.8
共 计	2 021.8	2 330.1	-	-	2 330.1	246.8	2 576.9

次级方案5: 图书馆资料服务

25E.129 维也纳国际中心的图书馆由原子能机构管理,是为设在维也纳国际中心的所有组织提供的共同服务。为行政目的,本次级方案下的资源估计数包括原子能机构提供的共同印刷服务的经费。图书馆和印刷服务将继续由原子能机构代联合国提供。

活动

会议事务

图书馆事务: (a) 挑选、采购和保持书籍、文件、出版物、汇编、刊物、报刊和其他材料; (b) 整理所取得的材料并编制目录和索引; (c) 向用户提供参考资料和借书服务。

所需资源(按现行汇率计算)

用品和材料

25E.130 所需经费估计数(\$409 000)用于购买图书和期刊,以支持设在维也纳的联合国实质性单位和行政单位。

其他支出

25E.131 所需经费估计数(\$1 921 100)用来偿还原子能机构为提供印刷和复制服务而支出的费用(\$1 261 600),作为联合国在维也纳国际中心图书馆的人事费和一般业务费中分摊的费用(\$654 700),以及作为同原子能机构主机里的国际贸易法处图书目录连接的费用(\$4 800)。