



大会

第五十届会议

1995年5月3日

1996-1997两年期方案概算*

第八编 共同支助事务

第26G款
联合国维也纳办事处

目 录

	页 次
概 览	2
A. 行政领导和管理	7
B. 工作方案	10
1. 财务处	10
2. 人事处	12
3. 总务处	14
4. 电子支助事务处	17
5. 警卫和安全事务处	20

* 本文件内载1996-1997两年期方案概算第26G款。方案概算全文将于日后印成定本，作为《大会正式记录，第五十届会议，补编第6号》(A/50/6/Rev.1)分发。

第八编 共同支助事务

第26G款 联合国维也纳办事处

概览

- 26G.1 对总部长期设在维也纳国际中心的国际组织即联合国维也纳办事处、联合国工业发展组织和国际原子能机构的行政服务是由这些组织的行政实体作为共同事务或合办事务提供的。共同事务安排涉及中心的所有用户(原子能机构、联合国和工发组织),其费用按一系列机构间安排、主要是1977年的三方《谅解备忘录》分担。根据该协议,在维也纳提供行政和共同事务的责任交付给联合国、原子能机构和工发组织按分摊费用办法去执行。1986年工发组织成为专门机构时,联合国和工发组织达成协议,把《谅解备忘录》中未涉及的职责作为合办事务、因此,合办事务只涉及联合国和工发组织,所涉各处的费用都由单独的协议负担。提供服务的组织在其预算中对人事费做全面安排,各用户组织按商定数额的形式或另外一种费用分摊公式偿还费用。非人事费则由各组织各自在其预算中根据估计或实际费用作出安排。
- 26G.2 大会1990年12月21日第45/235号和第45/248号决议强调需要尽快充分加强联合国维也纳办事处的行政和预算职能和结构。由于这些事务的转移将会大大改善所提供的服务,并最终能长期为联合国节省资金,因此在1994-1995两年期,提议在人事、财务、总务和电子数据处理领域中承担一些先前由工发组织执行的服务职能。大会在审议1994-1995两年期方案概算时核可了这项提议。
- 26G.3 随后,在人事、财务、总务和数据处理事务领域先前由工发组织执行的那些行政服务职能在1994-1995两年期内在合办基础上逐步转移给维也纳办事处行政和共同事务司,这项工作预期在本两年期结束时完成。
- 26G.4 在设立了大会第四十九届会议续会核准的统一会议服务后,联合国将负责先前由工发组织管理的语文和文件科。联合国负责管理统一会议服务和维也纳国际中心的联合国工作人员增加之后,联合国按现行费用分摊安排分摊的各项共同事务费用也将相应增加,而且该司的工作也会加重。
- 26G.5 1996-1997两年期共同和合办事务分工如下:

联合国维也纳办事处提供的服务

统一会议服务(口译、会议规划、语文和文件)
警卫和安全(共同)
停车场行政管理(共同)
通信(合办)
通行证和正式旅行证件(共同)

工发组织提供的服务

饮食供应(共同)
房舍管理(共同)
财务电子系统应用(合办)
语文训练服务(合办)

原子能机构提供的服务

合作社(共同)
医务(共同)
图书馆(共同)
印刷和复制(共同)
合办住房服务(合办)

26G.6 第36G款下进行各项活动属于经订正的1992-1997中期计划(A/47/6/Rev.1)的主要方案九,共同支助事务。包括在本款下提供经费的各项活动的六个次级方案在中期计划的有关方案中均被指定为高度优先项目,它们是:

方案 40

次级方案 3. 工作人员--管理部门关系

方案 41

次级方案 2. 征聘、配置和职业发展

次级方案 3. 人事行政和培训

方案 42

次级方案 3. 财务会计和报告

次级方案 5. 方案规划、预算和监测

方案 43

次级方案 1. 警卫和安全

次级方案 2. 电子支助事务

次级方案 5. 设施管理、维修和建筑

26G.7 1996-1997两年期维也纳行政和共同事务司内的资源分配百分比如下：

	经常预算	预算外资源
	(百分比)	
A. 行政领导和管理	1.5	7.7
B. 工作方案		
1. 财务处	5.5	29.9
2. 人事处	9.0	18.6
3. 总务处	48.6	28.4
4. 电子支助事务处	8.3	15.4
5. 警卫和安全事务处	27.1	-
共 计	100.0	100.0

26G.8 1996-1997两年期所要求的资源涉及行政和共同事务司在人事、财务、总务、共同支助和会议事务领域向设在维也纳国际中心的联合国各计划署和组织单位提供的服务。

表26G.1 按方案开列的所需经费总表
(千美元)

(1) 经常预算

支出用途	1992-1993 支出	1994-1995 经费	资源增长		重计费用 前总额	重计费用	1996-1997 估计数
			数额	百分比			
A. 行政领导和管理	736.8	664.6	(12.1)	(1.8)	652.5	68.9	721.4
B. 工作方案							
1. 财务处	2 330.2	1 911.5	373.7	19.5	2 285.2	274.1	2 559.3
2. 人事处	2 802.9	3 252.7	528.2	16.2	3 780.9	428.5	4 209.4
3. 总务处	17 390.3	22 354.4	(1 707.6)	(7.6)	20 646.8	2 079.3	22 726.1
4. 电子支助事务处	1 636.5	2 317.6	1 188.1	51.2	3 505.7	355.8	3 861.5
5. 警卫和安全事务处	9 318.7	11 309.6	(57.5)	(0.5)	11 252.1	1 411.2	12 663.3
共 计	34 215.4	41 810.4	312.8	0.7	42 123.2	4 617.8	46 741.0

(2) 预算外资源

	1992-1993 支出	1994-1995 估计数	资金来源	1996-1997 估计数
			(a) 支助事务:	
	440.3	200.7	(-) 联合国各组织	459.3
	62.6	1 110.0	(-) 预算外活动	1 039.8
	-	-	(b) 实务活动	-
	-	-	(c) 业务项目	-
共 计	502.9	1 310.7		1 499.1
(1)和(2)共计	34 718.3	43 121.1		48 240.1

表26G.2 按支出用途开列的总表

(千美元)

(1) 经常预算

用途	1992-1993 支出	1994-1995 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1996-1997 估计数
			数额	百分比			
员额	15 937.3	20 402.1	1 479.0	7.2	21 881.1	2 747.7	24 628.8
其他人事费	768.0	1 242.4	86.6	6.9	1 329.0	115.4	1 444.4
公务旅费	34.0	28.8	(2.9)	(10.0)	25.9	2.3	28.2
订约承办事务	6.3	12.5	-	-	12.5	1.2	13.7
一般业务费	8 637.0	10 822.5	(846.3)	(7.8)	9 976.2	870.9	10 847.1
用品和材料	596.6	982.9	(61.4)	(6.2)	921.5	79.9	1 001.4
家具	-	538.0	(294.5)	(54.7)	243.5	21.3	264.8
设备	999.5	1 743.1	(124.3)	(7.1)	1 618.8	140.1	1 758.9
其他	7 236.7	6 038.1	76.6	1.2	6 114.7	639.0	6 753.7
共 计	34 215.4	41 810.4	312.8	0.7	42 123.2	4 617.8	46 741.0

(2) 预算外资源

	1992-1993 支出	1994-1995 估计数	支出用途	1996-1997 估计数
	412.5	200.7	员额	345.3
	90.4	1 094.0	其他人事费	1 039.8
	-	-	一般业务费	96.0
	-	16.0	设备	-
	-	-	其他支出	18.0
共 计	502.9	1 310.7		1 499.1
(1)和(2)共计	34 718.3	43 121.1		48 240.1

表26G.3 所需员额

组织单位：维也纳行政和共同事务司

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997
专业人员以上职类								
D-2	1	1	-	-	-	-	1	1
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	4	4	-	-	-	-	4	4
P-4/3	11	12	-	-	-	-	11	12
P-2/1	1	1	-	-	-	-	1	1
共 计	18	19	-	-	-	-	18	19
一般事务人员职类								
特等	5	5	-	-	-	-	5	5
其他各等	166	166	-	-	3	3	169	169
共 计	171	171	-	-	3	3	174	174
总 计	189	190	-	-	3	3	192	193

A. 行政领导和管理

26G.9

司长办公室按规定负责为联合国维也纳办事处、联合国秘书处设在维也纳的其他实体以及总务部长期设在维也纳国际中心的国际组织提供行政、会议和有关支助事务方案的领导和管理；它在组织间一级就维也纳国际中心行政安排的一切方面问题同原子能机构和工发组织进行联络和谈判；并在政府一级协助总干事就与执行总部协定有关的一切行政和财务问题同东道国当局进行谈判。

表26G.4 按支出用途开列的总表

(千美元)

(1) 经常预算

用途	1992-1993 支出	1994-1995 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1996-1997 估计数
			数额	百分比			
员额	509.8	404.5	-	-	404.5	45.5	450.0
其他人事费	112.8	136.6	-	-	136.6	12.1	148.7
公务旅费	34.0	28.8	(2.9)	(10.0)	25.9	2.3	28.2
一般业务费	1.0	2.1	-	-	2.1	0.2	2.3
其他	79.2	92.6	(9.2)	(9.9)	83.4	8.8	92.2
共 计	736.8	664.6	(12.1)	(1.8)	652.5	68.9	721.4

(2) 预算外资源

	1992-1993 支出	1994-1995 估计数	资金来源	1996-1997 估计数
			(a) 支助事务:	
	-	-	(一) 联合国各组织	-
	62.6	110.0	(二) 预算外活动	115.1
	-	-	(b) 实务活动	-
	-	-	(c) 业务项目	-
共 计	62.6	110.0		115.1
(1)和(2)共计	799.4	774.6		836.5

表26G.5 所需员额

组织单位：司长办公室

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997
专业人员以上职类								
D-2	1	1	-	-	-	-	1	1
共 计	1	1	-	-	-	-	1	1
一般事务人员职类								
其他各等	1	1	-	-	-	-	1	1
共 计	1	1	-	-	-	-	1	1
总 计	2	2	-	-	-	-	2	2

所需资源(按现时费率计算)

员额

26G.10 所列经费用于继续维持行政和共同事务司司长员额和一名一般事务人员(其他级别)员额。

其他人事费

26G.11 所要求的经费(136 600美元)没有增加,用来聘请一般临时助理人员(124 400美元),以替代司里请产假和请长期病假的工作人员,但警卫和安全事务处除外,按共同事务安排,该处的资源在办事处内单独分开提出;以及支付加班费(12 200美元),以应付工作最忙碌时期的工作。

旅费

26G.12 所列经费25 900美元比以前减少2 900美元,将用来支付工作人员前往总部的旅费,以便进行协商、参加与行政事项有关的会议以及同对应人员进行协调。

一般业务费

26G.13 所列经费2 100美元将用来支付公务费和无权享有代表津贴的工作人员在履行其在国际社会的职责时所引起的费用。

其他

26G.14 估计费用为83 400美元,作为向原子能机构的缴款,以支付行政文件和通告,包括维也纳各常驻

联合国代表团正式名单的印刷费。由于电子邮件和其他技术创新，预期要分发的通告数量将会减少。因此，提议负增长9 200美元。

B. 工作方案

26G.15 在1996-1997两年期内，行政和共同事务司财务处将提供以前由工发组织提供的所有财务服务。人事处将集中执行新的考绩制度；制定更有效的培训和工作人员培养方案；以及执行人力资源开发战略中的当地组成部分。总务处将继续管理维也纳的通信系统，并全面负责维也纳国际中心的联合国各办事处的采购、旅行和运输事务。电子支助处除支助工发组织管理的在主机上运行的电脑应用程序外，还将在执行综合管理资料系统期间向联合国工作人员提供支助。警卫和安全事务处将继续提供24小时服务；保护维也纳国际中心的人员和财产；为在维也纳举行的会议规划和提供警卫和安全服务。

1. 财务处

表 26G.6 按支出用途开列的总表
(千美元)

(1) 经常预算

支出用途	1992-1993 支出	1994-1995 拨款	资源增长		重计费用 前总额	重计费用	1996-1997 估计数
			数额	百分比			
员额	1 254.0	1 743.7	541.5	31.0	2 285.2	274.1	2 559.3
其他人事费	4.0	-	-	-	-	-	-
其他	1 072.2	167.8	(167.8)	(100.0)	-	-	-
共计	2 330.2	1 911.5	373.7	19.5	2 285.2	274.1	2 559.3

(2) 预算外资源

	1992-1993 支出	1994-1995 估计数	资金来源		1996-1997 估计数
			(a)	(b)	
			(a) 支助事务		
	272.1	119.0	(一) 联合国组织		178.5
	-	300.0	(二) 预算外活动		269.5
	-	-	(b) 实质性活动		-
	-	-	(c) 业务项目		-
共计	272.1	419.0			448.0
(1)和(2)共计	2 602.3	2 330.5			3 007.3

表 26G.7 所需员额

组织单位：财务处

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997
专业人员以上职类								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	2	3	-	-	-	-	2	3
P-2/1	1	1	-	-	-	-	1	1
共计	4	5	-	-	-	-	4	5
一般事务人员职类								
特等	3	3	-	-	-	-	3	3
其他各等	9	9	-	-	1	1	10	10
共计	12	12	-	-	1	1	13	13
总计	16	17	-	-	1	1	17	18

26G.16 财务处负责提供联合国维也纳办事处负责的全部财政事务。它的职责包括为在总干事行政领导下的各办事处编制方案概算和执行情况报告；对这些办事处的经费实行预算控制，包括核证职能和员额表控制职能；以及定期向管理部门提出财务报告，拟订对外部审计委员会和联合检查组等机关的行政答复。财务处同原子能机构和工发组织的对应单位一起制定和谈判费用分摊安排；为维也纳国际中心的用户分配合办事务和共同事务；以及审查和提出有关预算外资源的费用计划和对这些资源实行预算控制。在1996-1997两年期内，该处将全面负责为维也纳的联合国各组织单位和计划署进行会计、薪金单、付款和偿还费用以及司库职务。

所需资源(按现时费率计算)

员额

26G.17 估计费用为2 285 200美元，比以前增加541 500美元，用来继续维持4名专业人员员额和12名一般事务人员员额，设立一名预算干事P-4员额。增加额反映1994-1995两年期内核可但只提供部分费用的10个员额(1名P-3、1名P-2和8名一般事务人员)的全部费用(425 700美元)，以及设立一名新P-4员额(115 800美元)。这个新P-4员额将负责执行本司的方案规划和预算编制职务，目前这项职务没有分配给任何一名干事。

其他

26G.18 联合国维也纳办事处接管了所有财政职务后，将无需偿还工发组织向联合国提供服务的费用。因此，可缴还资源共计167 800美元。

2. 人事处

表 26G.8 按支出用途开列的总表
(千美元)

(1) 经常预算

支出用途	1992-1993 支出	1994-1995 拨款	资源增长		重计费用 前总额	重计费用	1996-1997 估计数
			数额	百分比			
员额	1 883.3	2 278.0	221.6	9.7	2 499.6	296.7	2 796.3
其他人事费	4.7	-	29.3	-	29.3	2.4	31.7
其他	914.9	974.7	277.3	28.4	1 252.0	129.4	1 381.4
共计	2 802.9	3 252.7	528.2	16.2	3 780.9	428.5	4 209.4

(2) 预算外资源

	1992-1993 支出	1994-1995 估计数	资金来源		1996-1997 估计数
			(a)	(b)	
			(a) 支助事务		
	59.1	81.7	(-) 联合国组织		47.8
	-	300.0	(-) 预算外活动		231.6
	-	-	(b) 实质性活动		-
	-	-	(c) 业务项目		-
共计	59.1	381.7			279.4
(1)和(2)共计	2 862.0	3 634.4			4 488.8

表 26G.9 所需员额

组织单位：人事处

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997
专业人员以上职类								
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	3	3	-	-	-	-	3	3
共计	5	5	-	-	-	-	5	5
一般事务人员职类								
特等	2	2	-	-	-	-	2	2
其他各等	11	11	-	-	1	1*	2	12
共计	13	13	-	-	1	1	14	14
总计	18	18	-	-	1	1	19	19

* 同财务处各分摊50%。

26G.19 人事处负责人事征聘和行政事务，并向由联合国维也纳办事处负责的工作人员提供在职培训。它的职责包括征聘和安插口译人员和其他会议事务工作人员，管理职业发展事务和处理工作人员—管理部门的关系。它同工发组织协调维也纳国际中心的所有联合国办事处的住房服务和语文培训方案，并同原子能机构协调医疗事务。它负责司法行政工作，包括向设在维也纳的联合咨询局和联合纪律委员会提供实质性和秘书处支助。它还负责工作人员福利和工作人员培养活动。

所需资源(按现行费率计算)

员额

26G.20 所需经费估计为2 499 600美元，用来维持5名专业人员以上职类员额和13名一般事务人员员额。这项经费增加了221 600美元，增加额反映1994-1995两年期内核可但只提供部分费用的6个新员额(1名P-3和5名一般事务人员(其他等级))的全部费用。

其他人事费

26G.21 在一般临时助理人员项下新编列经费29 300美元，用来支付维也纳国际中心的工作人员顾问费用中维也纳办事处应分担的数额。

其他

26G.22 本项下编列的经费为1 252 000美元,作为对同工发组织和原子能机构作出的共同事务安排的缴款,即工发组织提供的语文训练方案的教学、用品和管理费用(630 000美元),原子能机构提供的定期体检和有关服务的费用(551 900美元),以及工发组织提供的住房服务费用(70 100美元)。资源增加额为277 300美元,反映维也纳办事处的缴款增加了,这是由于维也纳办事处负责管理统一会议服务后工作人员增加的缘故。

3. 总务处

表 26G.10 按支出用途开列的总表
(千美元)

(1) 经常预算

支出用途	1992-1993 支出	1994-1995 拨款	资源增长		重计费用 前总额	重计费用	1996-1997 估计数
			数额	百分比			
员额	3 597.4	4 878.7	321.8	6.5	5 200.5	661.7	5 862.2
其他人事费	89.2	241.8	-	-	241.8	20.8	262.6
订约承办事务	2.0	0.1	(0.1)	(100.0)	-	-	-
一般业务费	8 413.0	10 666.2	(1 208.4)	(11.3)	9 457.8	826.4	10 284.2
用品和材料	470.6	837.7	(58.7)	(7.0)	779.0	67.6	846.6
家具	-	538.0	(294.5)	(54.7)	243.5	21.3	264.8
设备	547.6	1 016.1	(481.9)	(47.4)	534.2	46.5	580.7
其他	4 270.5	4 175.8	14.2	0.3	4 190.0	435.0	4 625.0
共计	17 390.3	22 354.4	(1 707.6)	(7.6)	20 646.8	2 079.3	22 726.1

(2) 预算外资源

	1992-1993 支出	1994-1995 估计数	资金来源		1996-1997 估计数
			(a)	(b)	
			(a) 支助事务		
	109.1	-	(-) 联合国组织		233.0
	-	300.0	(-) 预算外活动		193.3
	-	-	(b) 实质性活动		-
	-	-	(c) 业务项目		-
共计	109.1	300.0			426.3
(1)和(2)共计	17 499.4	22 654.4			23 152.4

表 26G.11 所需员额

组织单位：总务处

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997
专业人员以上职类								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	2	2	-	-	-	-	2	2
共计	3	3	-	-	-	-	3	3
一般事务人员职类								
其他各等	44	44	-	-	1	1	45	45
共计	44	44	-	-	1	1	45	45
总计	47	47	-	-	1	1	48	48

26G.23

总务处负责维也纳国际中心联合国通信系统的行政和业务工作，为设在维也纳的联合国各组织单位和计划署监督下列领域的商业活动：采购、库存管制和财产管理（包括接受存货管制和购置用品和设备）、购买和合同、旅行、运输、货运和保险。它还负责向中心的其他国际组织签发通行证和其他旅行证件，分配联合国占用的全部办公面积，以及管理档案和记录。此外，总务处还负责维修和改进联合国维也纳办事处现有的主机电脑应用程序（包括薪金单、会计、人事总档案、员额表、通行证管理和统计数据）；准备建立独立的主机处理能力；以及协调与办公室自动化有关的活动。

所需资源（按现时费率计算）

员额

26G.24

所需经费估计为5 200 500美元，用来继续维持47个员额（1名P-5、1名P-4和1名P-3、44名一般事务人员（其他等级）。资源增长321 800美元，反映1994-1995两年期内核可但只提供部分经费的七名新员额（1名P-3和6名一般事务人员）的全部费用。

其他人事费

26G.25

维持原有活动水平所需经费估计数为241 800美元，用来聘请一般临时助理人员（97 600美元）和支付加班费（144 200美元）。在一般临时助理人员项下要求的经费是为了应付与设在维也纳的

联合国各组织单位的重新联网和结构改革有关的额外工作。在加班费项下要求的经费则为了应付通信工作人员上晚班和周末班期间进行的工作。

一般业务费

26G.26 所需经费估计数为9 457 800美元，用作房地维修费(3 764 500美元)，水电费(2 713 900美元)，设备租金和维修费(424 800美元)，数据处理设备租金和维修费(220 800美元)，通信费(2

264 500美元)以及杂项事务(69 300美元)。由于维也纳办事处需为统一会议服务承担新的职责，业务费可能会增加。但是，根据过去各两年期内的支出形式，提议减少1208 400美元。这些减少额反映下列各项费用的减少：房地维修费(539 700美元)，水电费(300 000美元)和数据处理和其他设备的租金和维修费(368 700美元)。

26G.27 在房地维修费项下，所列估计数用来支付联合国在工发组织房管处承担的维修费中所占的份额，例如房地零星改建、房地的维修用品、杂项维修服务、升降机操作和维修以及清洁事务。水电费项下的所需费用用来支付电、蒸气、水、燃料、油和焦炭等费用，以及必要时支付正常工作时间之外利用水电转接站的业务费用。请拨的办公室家具和设备的租金和维修费将用来支付固定合同的费用，以及维修办公室设备，租用和维修复印机、以及正常性维修办公室家具。所列数据处理设备的租金和维修费是用来维修该司的现有办公室自动设备。所需通信费包括电传、电话、传真、电报、邮袋、特别信使和邮资等费用。杂项事务包括运费及有关费用、一般保险费、银行手续费、计程车车费和其他杂项费用。

用品和材料

26G.28 所需经费估计为779 000美元用来购买文具和办公室用品，内部复制用品和材料，数据处理用品和其他杂项用品和材料负增长58 700美元反映以往各两年期的支出形式。

家具

26G.29 本项下的估计数(243 500美元)用来更换和购买设在维也纳的联合国各组织单位的家具。

设备

26G.30 要求编列的经费534200美元用来支付联合国维也纳办事处对工发组织管理的建筑物维修设备的分摊费用(230 700美元)，更换办公室自动化设备和软件包(273 200美元)以及更换两辆公车车辆(30 000美元)。

其他

26G.31 所需经费估计为4 190 000美元,用来支付联合国维也纳办事处在工发组织根据谅解备忘录的规定向设在维也纳国际中心的所有组织提供的房舍管理事务处工作人员费用中分摊的数额。增加14 200美元的原因是语文和文件事务处工作人员从工发组织调到联合国维也纳办事处,使联合国维也纳办事处占用了额外的办公面积。

4. 电子支助事务处

表26G.12 按支出用途开列的总表

(以千美元计)

(1) 经常预算

支出用途	1992-1993 支出	1994-1995 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1996-1997 估计数
			数额 \$	百分比 %			
员额	176.2	938.6	394.1	41.9	1 332.7	154.5	1 487.2
其他人事费	160.1	211.0	32.9	15.5	243.9	21.1	265.0
一般业务费	159.6	80.5	367.9	457.0	448.4	38.5	486.9
设备	249.0	482.2	428.9	88.9	911.1	78.2	989.3
其他	891.6	605.3	(35.7)	(5.8)	569.6	63.5	633.1
共计	1 636.5	2 317.6	1 188.1	51.2	3 505.7	355.8	3 861.5

(2) 预算外资源

	1992-1993 支出	1994-1995 估计数	资金来源		1996-1997 估计数
			(a) 对下列各项的支助事务:		
	-	-	(一) 联合国组织		-
	-	100.0	(二) 预算外活动		230.3
	-	-	(b) 实质性活动		-
	-	-	(c) 业务项目		-
共计	-	100.0			230.3
(1)和(2)共计	1 636.5	2 417.6			4 091.8

表26G.13 所需员额

组织单位：电子支助事务处

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997
专业人员以上职类								
P-4/3	3	3	-	-	-	-	3	3
共 计	3	3	-	-	-	-	3	3
一般事务人员职类								
其他各等	7	7	-	-	-	-	7	7
共 计	7	7	-	-	-	-	7	7
总 计	10	10	-	-	-	-	10	10

26G.32 电子支助事务处将同维也纳国际中心内其他数据处理事务处联系并协调同它们的关系。它将为设在维也纳的联合国各组织单位管理办公室自动化网络,包括更换办公室自动化设备的方案,并为个人电脑和局域网的软件应用程序提供中央网络行政管理和专门用户支助。该处还将支持共用的或主机电脑应用系统,例如薪金单,员额表,个人资料,会计和财务报告以及文件控制。它将作为联络点处理与总部、联合国日内瓦办事处和综合管理资料系统有关的所有问题。该处还进行与程序的维持、修改、编写和更新有关的所有工作。

所需资源(按现时费率计算)

员额

26G.33 所需经费估计为1 332 700美元,用来继续维持10名员额(2个P-4,1个P-3和7个一般事务人员)。经费增加了394 100美元,这是1994—1995两年期核可但只部分提供经费的8个员额(1名P-4和7名一般事务人员)的全部费用。

其他人事费

- 26G.34 估计费用为243 900美元，用来聘请一般临时助理人员(211 000美元)和支付加班费(32 900)。一般临时助理人员项下的资源是用来支付编制薪金单、个人和财务系统程序所需额外支助的费用。资源增加32 900美元是因为加班费项下编列新的经费，这是与会议服务有关的中央网络和微电脑管理、特别更新和特别服务所需的。由于这些活动性质特殊，需要上夜班和周末班，以免中断向与这个系统连接的用户提供的服务，因此提议编列有关加班费。

一般业务费

- 26G.35 在一般业务费项下，所列估计费用为448 400美元，专门用作数据处理设备的租金和维修费。这项经费将用来维修本司的局域网络和有关软件。经费增加367 900美元是为了支付1994年购买的但保用期已过的新设备维修费，以及统一会议服务的设备维修费。

设备

- 26G.36 所需经费(911 100美元)将用来采购额外的UNIX服务机，包括四个终端，两个工作台和局域网络(300 000美元)，更新和更换局域网络的基础设备(315 000美元)，更换办公室自动化设备(122 400美元)以及购买办公室自动化设备和局域网络服务机有关的软件(173 700美元)。

其他

- 26G.37 所需估计数为569 600美元，负增长35 700美元，这是偿还工发组织在1996—1997两年期内继续提供主机应用程序的费用。

5. 警卫和安全事务处

表26G.14 按支出用途开列的总表
(以千美元计)

支出用途	1992-1993 支出	1994-1995 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1996-1997 估计数
			数额 \$	百分比 %			
员额	8 516.6	10 158.6	-	-	10 158.6	154.5	11 473.8
其他人事费	397.2	653.0	24.4	3.7	677.4	59.0	736.4
订约承办事务	4.3	12.4	0.1	0.8	12.5	1.2	13.7
一般业务费	63.4	73.7	(5.8)	(7.8)	(67.9)	5.8	73.7
用品和材料	126.0	145.2	(2.7)	(1.8)	142.5	12.3	154.8
设备	202.9	244.8	(71.3)	(29.1)	173.4	15.4	188.9
其他	8.3	21.9	(2.2)	(10.0)	19.7	2.3	22.0
共 计	9 318.7	11 309.6	(57.5)	(0.5)	11 252.1	1 411.2	12 663.3

表26G.15 所需员额

组织单位：警卫和安全事务处

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源		共 计	
	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997	1994-1995	1996-1997
专业人员以上职类								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	1	1	-	-	-	-	1	1
共 计	2	2	-	-	-	-	2	2
一般事务人员职类								
其他各等	94	94	-	-	-	-	94	94
共 计	94	94	-	-	-	-	94	94
总 计	96	96	-	-	-	-	96	96

26G.38 维也纳国际中心警卫和安全事务处是联合国维也纳办事处为维也纳国际中心的所有用户组织建立和管理的。该处的费用由联合国、工发组织、原子能机构和近东救济工程处分摊。记入它们名下的有关款额反映在收入第2款里。由于警卫和安全事务处是联合国维也纳办事处根据共同事务协定负责管理的,它的全部预算由联合国编制,然后由其他组织按照既定的费用分摊公式偿还给联合国。目前的比率是联合国维也纳办事处百分之22.9,工发组织百分之31.6,原子能机构百分之45.5。

所需资源(按现时费率计算)

员额

26G.39 所需经费估计为10 158 600美元,用来继续维持96个员额(一名P-5,一名P-3和94名一般事务人员)。

其他人事费

26G.40 本项下编列经费677 400美元,用来聘请一般临时助理人员(251 000美元),以及支付加班费(426 400美元)。需要一般临时助理人员来替换请长期病假的工作人员和为在维也纳举行的会议提供额外服务;需要加班费来维持24小时警卫工作和进行正常工作时间以外的工作。经费增加24 400美元是因为加班费项下增加了52 300美元,由一般临时助理人员项下减少的27 900美元部分抵减。

订约承办事务

26G.41 估计费用为12 500美元,用来支付警卫人员所需的训练费用,即消防队指挥官和消防训练、急救、安全问题讨论会和其他特别训练。虽然训练方案将与总部的训练方案一起进行,但是有关资源都由本处提出要求,因为维也纳国际中心的其他国际组织会按照共同事务安排偿还费用。

一般业务费

26G.42 所需经费估计为67 900美元,用作杂项维修和清洁服务费(19 000美元),家具和设备租金和维修费(44 700美元)以及杂项服务费(4 200美元)。根据以前的支出型式,提议负增长5800美元。

用品和材料

- 26G.43 所列经费142 500美元将用来支付其他消耗性用品,包括制服和制服用品,胶卷和照相机用品,训练用弹药和其他杂项用品的费用。根据以前的支出形式,提议负增长2 700美元。

设备

- 26G.44 估计费用为173 500美元,将用来购买和更换办公室自动化设备和有关软件(29 200美元),购买警卫设备(21 000美元),以及更换已过时的作警卫用途的通信设备(123 300美元)。根据1996—1997两年期本处的需要,提议负增长71 300美元。

其他

- 26G.45 所要求的经费(19 700美元)用来偿还原子能机构为本处印刷所需的通告、表格、招贴和有关需要的费用。