

書長應於每年年終將循環基金尚未清結之款額，擬具說明，連同每年帳目提請審查；

(d) 款項貸與專門機關及由聯合國主持之各政府間協定所設立各種機關之籌備委員會，以充各該機關在未收足其預算所定會費以前之工作經費。此種貸款通常應在兩年內償還。秘書長給與此種貸款時，應慮及關係機關所籌劃之經濟來源；倘所放現款數額一旦使未清償之放款總額（包括本年度以前全部貸款尚未清償之數額在內）超過三,〇〇〇,〇〇〇美元時，或對任一機關所放現款數額一旦使其尚未償還之貸款總額（包括本年度以前該機關尚未償還之數額在內）超過一,〇〇〇,〇〇〇美元時，應先徵得行政暨預算問題諮詢委員會之同意；但雖如此規定，國際貿易組織之籌備委員會仍得延至一九五二年十二月三十一日再行償還對該籌備委員會貸款之待償餘額；

(e) 繼續維持職員住所基金之款項，以供秘書處職員住所需用之預繳資金、保押金及流動金等項開支，其數額與前此為同一用途墊支而尚未清償之款額合計不得超過四二〇,〇〇〇美元。一俟租金墊款、保押金及流動金墊款收回，即應將此等墊款歸還周轉基金項下；

(f) 必需款項，以供保險期限越出付保險費之會計年度終止日期時預付保險費及保押金之用，其數額不得超過九〇,〇〇〇美元。如超出此數，則須事先徵得行政暨預算問題諮詢委員會之同意。秘書長應在此類保險單期限內各年度概算中列入每年所需供此用途之款項；

(g) 必要款項，以償還職員一九五二年為聯合國所給薪資繳付國家所得稅之稅款，或一九五二年以前所繳而迄未償還之國家所得稅稅款；

六、敦請各會員國政府檢討在其本國憲法程序可能範圍以內每年儘在第一季中繳納其所攤會費一大部分之方法，並將檢討結果經由秘書長向大會下屆常會具報。

一九五一年十二月二十一日，  
第三五七次全體會議。

B

大會

茲決議：一九五一年十二月二十一日大會第三五七次全體會議通過關於一九五二會計年度周轉基金之決議案五八五 A(六)第五段內應增添下列二段：

“(h) 必要款項，以完成聯合國永久會所全部工程，但以不超過二,〇〇〇,〇〇〇美元為限；

“(i) 不超過五,〇〇〇,〇〇〇美元可資動用之款項以供一九五二年一月二十六日大會三六五次全體會議通過關於援助巴勒斯坦難民之決議案五—三(六)所規定之工作費用之需，但須事先徵得行政暨預算問題諮詢委員會之同意。此項墊支款項，一俟情況容許，即應歸還，但無論如何不得遲於一九五二年十二月三十一日”。

一九五二年二月四日，  
第三七三次全體會議。

五八六(六)。聯合國與卡內基基金會關於使用海牙和平宮房屋之協定

大會

鑒於國際法院依據大會一九四六年十二月十一日通過之大會決議案八十四(一)附件甲所載聯合國與卡內基基金會關於使用海牙和平宮房屋之協定第二條規定為使用和平宮所應付之補助金現已不足以支付卡內基基金會按照該協定之規定所應負擔之費用，

核准本決議案附件所載聯合國與卡內基基金會關於使用海牙和平宮之補充協定。

一九五一年十二月二十一日，  
第三五七次全體會議。

附 件

聯合國與卡內基基金會關於使用海牙和平宮之補充協定

一、聯合國與卡內基基金會茲議定大會一九四六年十二月十一日通過之大會決議案八十四(一)附件甲所載聯合國與卡內基基金會關於使用海牙和平宮房屋之協定第二條應修改如下：

“第二條

“國際法院為使用和平宮每年應付之補助金定為荷幣六八,四〇〇法羅林正”。

二、補充協定自一九五二年一月一日起發生效力。

## 五八七(六)。聯合國合辦職員養卹金：聯合國合辦職員養卹金委員會常年報告書

大會

閱悉聯合國合辦職員養卹金委員會截至一九五〇年十二月三十一日止之常年報告書<sup>16</sup>，及至一九五一年五月三十一日止之補充報告書。<sup>17</sup>

一九五二年一月十二日，  
第三六〇次全體會議。

## 五八八(六)。聯合國電訊系統

大會

閱悉秘書長關於聯合國電訊系統之報告書。<sup>18</sup>

一九五二年一月十二日，  
第三六〇次會議。

## 五八九(六)。聯合國會所

大會

一。備悉秘書長關於聯合國永久會所之報告書；<sup>19</sup>

二。決議前依一九四七年十一月二十日大會決議案一八二(二)設立之會所諮詢委員會仍應繼續存立，委員國照舊；

三。請秘書長就會所建築工程進展情形向大會第七屆會提具報告。

一九五二年二月二日，  
第三七二次全體會議。

## 五九〇(六)。聯合國職員服務條例

大會

茲通過本決議案附件所載條例，為聯合國職員服務條例。本條例自一九五二年三月一日起生效，以前頒發之各項服務條例悉行廢止。

一九五二年二月二日，  
第三七二次全體會議。

附 件

## 聯合國職員服務條例

範圍與宗旨

本條例備載聯合國秘書處職員之基本服務條件及基本權利、職責與義務，為秘書處任用職員處理行政事務之人事政策通則。秘書長為本組織之行政首長，應規定與通則相符且經其認為必要之職員服務細則並執行之。

第一條

職責、義務與特權

一.一 秘書處職員為國際公務員，其職責非國家性質而純屬國際性質。職員接受任命即表示服職律身，誓唯以聯合國之利益為依歸。

一.二 職員應服從秘書長之命令，受秘書長之指派擔任聯合國任何工作或職位。職員行使職權時對秘書長負責。職員全部時間悉聽秘書長支配。秘書長應規定正常工作週。

一.三 職員履行職責時不得營求或接受任何政府或本組織以外任何當局之訓示。

一.四 職員應隨時篤修乃身，善保其國際公務員之地位。職員不得從事與其履行聯合國職責不相容之任何活動。凡足礙及職員地位之行動具應避免，公開言論尤應審慎出之。職員不必放棄其國家意識或政治、宗教信仰，惟應自念其國際公務員之地位，時加省惕。

一.五 職員對於一切公務應審慎從事。職員因服職而獲悉未經公布之消息，除為執行職務或經秘書長准許外，不得告知任何人。無論何時，職員不得利用此種消息以圖私利。此等義務不因解職而消滅。

一.六 職員在職期間不得收受任何政府或本組織以外任何方面給予之榮譽、勳章、優惠餽贈或報酬，但因軍功者不在此限。

一.七 職員為政治職位之候選人時，應辭去秘書處職務。

一.八 憲章第一百零五條所稱聯合國之特權及豁免係為本組織之利益而授予職員，受益人不得藉此不履行私人義務，或不遵守法律與警章。遇有特權與豁免之享用發生問題時，職員應即報告秘書長，應否放棄此項特權與豁免，惟秘書長能決定之。

<sup>16</sup> 參閱大會第六屆會正式紀錄，補編第八號。

<sup>17</sup> 同上。

<sup>18</sup> 參閱文件 A/1919。

<sup>19</sup> 參閱大會第六屆會正式紀錄，附件，議程項目四十六，文件 A/1895。