



大 会

Distr.
GENERAL

A/C.2/51/2
20 September 1996
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

第五十一届会议
第二委员会

1996年9月6日

会议委员会主席给第二委员会主席的信

会议委员会主席
哈桑·扎希德(签名)

会议委员会注意到不少的事例-显示,许多政府间机构似乎以为会议事务资源即使不是无穷的也是很丰富,就象自然资源一样。实际上,正当联合国由于日益增加的财政困难而削减开支的时候,会议事务方面的需求继续增加。

会议事务资源是使联合国会议事务得以顺利进行的燃料。但是,这些事务需要经费开支。在总部,每一页文件以六种正式语文印发理论上的费用为916美元,其中602美元为笔译费用;每一次会议理论上费用为4 553美元,其中4 194美元为口译费用。若干年前,会议委员会定下了分配会议资源利用率80%的基准数字。1995年,总部、日内瓦和维也纳总的利用率降到76%,原因是各大小会议延迟开始提早结束,而且不断取消会议。一个令人警醒的数字如下:如果一个日历年之内纽约每次会议都延迟10分钟开始,则没有利用的会议事务资源损失将达875 000美元。

幸运的是,按照常理有一些保存资源的办法。首先,各机构可以审查它们的需要,以使对会议的要求合理化。至于节省时间的策略,经验显示,主席如果来到会议室就可为其他代表准时到会作出榜样;如果在发言者名单上有足够数量的发言人而且议程上有若干项目时方才举行会议则可保证充分利用会议时间;如果限制发言的时间则可使会期缩短。在规划阶段,可设法安排在可能情况下使某一机构较短的会议与该机构区域集团或其他机构的会议相结合;如果会议事务处在取消会议的至少前一天得到通知,则不用的资源可以重新用于其他集团。

但是,会议室并不是可以提高利用率的唯一领域。堆积如山的文件也是可以设法减少的。这方面也有若干面向行动的办法可以采用:各机构可以审查它们的经常性文件,取消它们认为没有必要的文件;某些报告可以两年或三年审议一次;议程上的项目可以合并,从而使报告合并;各机构可以要求口头报告而非书面报告,更重要的是,它们可以尽量减少要求提出新报告的建议。

显然,政府间机构有责任确保会议事务资源的合理利用。如果要使保存有限资源的努力成功,就必须加倍努力,扭转危急的情况。我相信你们会提供合作,致力于此一共同事业。

— — — — —