



联合国  
贸易和发展会议

Distr.  
GENERAL

TD/B/EX(15)/5  
27 May 1997  
CHINESE  
Original: ENGLISH

贸易和发展理事会  
第十五届执行会议  
1997年6月27日，日内瓦

关于文件和出版物的报告

贸发会议秘书处报告

### 贸发会议出版政策的指导原则和目标

贸发会议出版政策的基本原则是：

- 为实现贸发会议成员国的各项目标提供一种工具。
- 反映贸发会议的发展任务及其政策研究和分析工作，它必须阐明全球经济的变化，便利成员国制订政策，引导成员国之间进行建设性政策对话，对不同和不断变化的发展需要作出反应，注重行动，在国家政策以及有助于贸易和发展的环境方面提供指导。
- 以下列方式为实现联合国出版目标作出贡献：宣传联合国的宗旨和原则；直接推动贸发会议的一项或多项方案活动；对明确界定的读者对象群的需求作出反应；达到与联合国声望相适应的智力活动标准；大体上不和已经出版并便于得到的材料发生重复。
- 更有力地支持贸发会议中的政府间辩论，从而促进就工作方案所涉主要问题展开的对话、协商一致和政策制订过程。
- 按照贸发会议技术合作方案的建立能力的目标为人力资源的开发和机构发展提供一种手段。
- 宣传贸发会议在发展问题辩论中的作用。

贸发会议在执行其出版物政策时应当努力争取：

- 吸收现代技术以加强贸发会议的影响，扩大其影响范围。
- 最有效地利用资源。
- 改进营销与出售。

## 目 录

	<u>段 次</u>
<b>导 言</b> .....	1 - 3
<b>一、 贸发会议出版物的作用</b> .....	4 - 10
<b>二、 贸发会议出版物的最近趋势</b> .....	11 - 16
<b>三、 贸发会议的出版物政策</b> .....	17 - 68
<b>A. 任务授权的遵守与规划阶段</b>	
<b>任务授权的下达</b> .....	17 - 19
<b>审查出版物方案提案</b> .....	20 - 23
<b>会议文件的规划</b> .....	24
<b>主要报告的规划</b> .....	25
<b>B. 生产</b>	
<b>标准和指导方针</b> .....	26 - 27
<b>会议文件</b> .....	28 - 29
<b>非会议文件</b> .....	30
<b>政策审核</b> .....	31
<b>编辑委员会</b> .....	32
<b>编著署名</b> .....	33 - 34
<b>编辑</b> .....	35 - 36
<b>翻译</b> .....	37 - 40
<b>印制</b> .....	41 - 43
<b>监督</b> .....	44
<b>技术革新</b> .....	45
<b>C. 传播</b>	
<b>免费分发</b> .....	46 - 49
<b>销售品出版物</b> .....	50 - 52
<b>定价和销售</b> .....	53 - 56
<b>合作出版</b> .....	57 - 61

目 录(续)

	<u>段 次</u>
学术课本审查方案.....	62 - 63
电子出版物 .....	64 - 66
影响评估 .....	67 - 68
四、根据建议采取的后续行动 .....	69 - 72

## 导 言

1. 贸易和发展理事会在其 1996 年 10 月第四十三届会议上，按照第九届贸发大会通过的“增长和发展伙伴关系”第 107(a)段，审查了贸发会议的出版政策。当时，理事会备有一份题为“贸发会议出版政策审查”的秘书处报告(TD/B/43/CRP.4)。后者得出结论说，一系列情况使得有必要重新评价贸发会议的出版政策，并建议由贸发会议秘书长设立的文件和出版物工作组结合当时的全联合国效率审查进行这一工作。<sup>1</sup> 理事会批准了这一办法并同意由秘书长先行审查工作组的报告，该报告定于 1997 年 3 月完成，随后提交理事会。

2. 按照该项决定，工作组对贸发会议的出版政策进行了重新评价。在此过程中，它以上述报告(TD/B/43/CRP.4)的结论、理事会在第 439(XLIII)号议定结论中所确定因素以及作为正在进行的全联合国出版政策审查的一部分作出的指示为依据。后者是一个特别重要的因素，因为贸发会议是联合国的一个组成部分；因此，其出版物不仅必须符合本系统的标准，而且要有助于实现为联合国出版物确定的目标。工作组与贸发会议秘书处有关实体、联合国日内瓦办事处、联合国总部以及一些成员国进行了磋商。在此情况下，与各国家集团协调员以及具体区域集团和代表团举行了会议。

3. 本报告载有工作组经贸发会议秘书长批准的评价结果。它首先说明了贸发会议出版物的作用(第一章)并介绍了一些最近的趋势(第二章)，然后审查了计划、出版、分发和评估阶段并提出关于构成新的出版政策基本要素的每一个领域的建议(第三章)。报告最后建议在秘书处范围内设立一个出版委员会以监督出版政策的有效执行(第四章)。

## 一、贸发会议出版物的作用

4. 以知识为基础的发展机构其价值的提高依赖它们通过研究提出新思想的能力，以及它们在业务活动中积累的有关发展问题的经验。贸发会议也是如此。贸发会议自成立以来在执行发展任务方面的一个不变特点是，它充当了研究、观念革新和政策分析的中心，因此，是观念和政策的创议者。

5. 第九届贸发大会重申了这些作用的重要性。《米德兰特宣言》申明，“贸发会议的政策研究和分析工作，必须阐明全球经济的变化对贸易、投资、技术、服务和发展的影响。这方面的工作必须有助于成员国在争取发展的过程中制订政策。它必须促进成员国为增加贸易收益而进行建设性的政策对话。他必须适应成员国在当前与全球经济一体化过程中出现的各种不同的和不断变化的发展需要。”会议还强调，“贸发会议的工作应注重行动，在国家政策和有助于贸易和发展的环境方面提供指导。”同一指导原则也被纳入大会 1996 年 12 月通过的《1998-2001 年联合国中期计划》的贸发会议方案。

6. 只有让能影响、制订和执行成员国政策的各方面人士和机构了解贸发会议的研究成果和从其实地业务活动中吸取的经验教训，才能发挥出贸发会议为实现这些目标作出重要贡献的内存潜力。从这个意义上来说，有效和广泛传播信息对完成各项任务起着不可或缺的作用。

7. 在发挥这一作用的过程中，贸发会议的出版物成功地吸引了各方面的大量读者，其中包括发展中国家和发达国家的政治家、议员和决策者，学者和其他独立专家，以及非政府组织、工商界、劳工和传播媒介的代表。

8. 在贸发会议中，出版行动是相对长期的研究和分析过程的结晶。而且，这也是需要相对少量资源的一项活动。例如，贸发会议的印制费用只相当于预算总额的 1.5%。还应当指出的是，在大体上是由会员国塑造的联合国传统和文化中，秘书处的工作几乎最后总会归结为一项书面案文。实际上，秘书处的业绩是按照每年完成的计划活动/产出的比例衡量的。因为监督厅不把不带文件编号的产出看作已经存在，它的基本假设是：产出就是书面文件/出版物。在对贸发会议的出版政策进行任何审查时都必须考虑到这一点。

9. 另一个有关因素是去年的带有转折性的会议，根据这次会议的精神，对政府间和秘书处的结构作了精简，并修订工作方案的重点以反映成员国的优先事项。这些改革对贸发会议的出版政策有重大影响。在米德兰特会议之后，出版物必须反映这些新的方针，成为贸发会议促进发展中国家融合于世界经济这一既定任务的有关战略的一个有效组成部分。例如，出版物应当：更有力的支持贸发会议中的政府间辩论，从而促进就工作方案所涉主要问题展开的对话、协商一致和政策制订过程；阐明和促进关于重大问题和事态对发展的影响的学术讨论；按照贸发会议技术合作方案的建立能力的目标充当促进人力资源开发和机构发展的手段。最后，但同样很重要的是，出版物应当促进秘书处工作人员的学术活动，宣传贸发会议在发展辩论中的作用。

10. 实现这些不同的目标是一项相当艰巨的任务。它要求有一项既有重点又灵活、既全面又可行的出版政策。为此目的，对现有机制、方针和程序进行了认真审查，并提出了如何使这些适应当前需要的建议。在这一过程中，适当考虑了贸发会议成员国所关心的问题、联合国总部根据大会决议和联合国秘书长最近的决定制订的有关指导原则。在争取达到这些不同要求的同时，还作出了努力，以确定进一步合理化的可能性，即更有效地利用有限的资源。

## 二、贸发会议出版物的最近趋势

11. 为方案预算目的，书面材料主要按 5 个标题分类：(一) 会议文件，主要包括为贸发会议政府间机构会议以及联大和经社理事会等其他机构会议编写的报告和背景文件，以及这些会议的正式记录；(二) 规定和酌情决定的经常出版物，包括月报、年鉴、统计手册和其他手册、系列讨论文件等研究文件以及《贸易和发展报告》、《世界投资报告》和《最不发达国家报告》等专题年度报告；(三) 规定和酌情决定的非经常性出版物，主要包括研究报告、报告或专著以及讨论会报告或国别案例研究汇编等一次性出版物；(四) 技术材料，包括资料库、计算机软件、名录、文献目录和专业技术文件；(五) 信息材料，包括通讯、简报、传单和手册、新闻稿、录象和录音带。

12. 贸发会议出版物的数量和内容不断随着新情况、特别是工作方案的变化而变化。因此，贸发会议向联合国秘书长提交的 1998 至 1999 两年期方案概算共设定 217 种经常和非经常性出版物(每一种经常性出版物都有若干期)。与经大会批准的包括 254 种这类出版物的 1996 至 1997(米德兰特会议之前)两年期方案概算相比，所提出的下个两年期的出版物数量减少了 15%(见下面表格)。

13. 比较一下米德兰特会议之前和之后的概算，可以看出出版计划的内容也有变化。表中显示了各分方案的明细情况，其中包括对米德兰特会议之前和之后各分方案之间联系的某些设想。

14. 建议将分方案 9.1(全球化与发展)的出版物减少将近 33%，这主要是为体现各种统计出版物的合理化。另一方面，分方案 9.2(投资、企业发展和技术)的出版物有所增加，这是因为非经常性出版物较多。分方案 9.3(国际货物和服务贸易与商品)的出版物稍有减少，因为减少了非经常性出版物，这是因为决定合并一些非经常性出版物以扩大其范围和加强质量控制。分方案 9.4(促进发展和贸易效率的服务基础设施)出版物的总数量没有变化，仍处在较低水平，反映了技术合作活动在这一分方案工作中的较大比重。最后，分方案 9.5(最不发达、内陆和岛屿发展中国家)中计划的出版物大大少于以前，反映了新设的协调员办事处将发挥的协调作用。

15. 在表格最后一栏的米德兰特会议前后百分比额的比较中也反映了第九届贸发大会之后重点的转移。在下一两年期中，投资、技术和企业发展，国际货物和



服务贸易与商品，促进发展和贸易效率的服务基础设施都将在贸发会议出版物减少产出时加大了份额，这反映了第九届贸发大会的意图。贸发会议出版物数量的全面收缩以及上述分方案在 1998 至 1999 年计划出版物方面所占比重的增加反映了第一次重大的合理化行动。

表

贸发会议出版物的趋势

(括号内为百分比额)

	经常性出版物		非经常性 出版物 (c)	合 计 (b) + (c)
	系列号 (a)	期 号 (b)		
批准的 1996 — 1997 年方案预算				
行政领导和管理	2	10	0	10 (4%)
分方案 9.1	9	78	2	80(31%)
分方案 9.2	11	38	24	62(24%)
分方案 9.3	7	16	39	55(22%)
分方案 9.4	7	10	20	30(12%)
分方案 9.5	1	2	15	17 (7%)
总 计	37	154	100	254(100%)
1998 — 1999 年方案概算				
行政领导和管理	2	4	0	4 (2%)
分方案 9.1	7	37	17	54(25%)
分方案 9.2	7	27	43	70(32%)
分方案 9.3	10	41	13	54(25%)
分方案 9.4	6	18	12	30(14%)
分方案 9.5	1	2	3	5 (2%)
总 计	33	129	88	217(100%)

16. 《1995年贸发会议出版物指南》提供了已出版出版物的最新全面介绍，在这一基础上对贸发会议出版物进行了实质性分类，而不是方案分类。共审查了233种出版物，其中包括几期作为一个出版物的简讯或手册，不包括资料不完整的秘书处提交政府间会议的报告。在总数中约有五分之一(49种出版物)是报告、议事录或会议结果报告。其余184种可以更确切地称为出版物：其中10%(18种出版物)是销售品。包括这些销售品在内，所审查全部出版物的一半以上(128种)是研究报告或文件，约五分之一(42种)出版物是名录、统计、市场趋势分析、指南、贸发会议活动介绍等。其余11种出版物涉及法律问题，还包括3个系列的(共10期)简报和手册。从这些数字可以看出，贸发会议主要出版实质性研究报告和文件，会议文件中的政策分析或用于技术合作的材料借鉴了这些出版物。

### 三、贸发会议的出版物政策

#### A. 任务授权的遵守与规划阶段

##### 任务授权的下达

17. 贸发会议的出版物主要是实现成员国制定的各项目标的一种工具。出版物方案实际上是秘书处和成员国所参加的协商进程的产物。但是，在联合国出版物政策规定的总体框架之内，贸发会议是负责其出版物实质内容的编著部门。贸发会议根据有关的任务制订其出版物方案并作出必要的预算安排。

18. 按照目前的做法，出版物是根据联合国方案规划规则纳入秘书长方案概算的。根据这些规则，关于出版物的任务授权通过载于各政府间机构决议和决定的要求和指示下达。此类任务的具体要求视有关立法机构的工作方法不同而有所不同。例如，在有些情况下其中规定建立一个组织实体或为这一组织实体规定一般性任务，而并不一定提及某种出版物。

19. 贸发会议在第九届贸发大会之后的情况即属后者，该届大会确定了一项为期四年的新工作方案。这项决定与联合国全系统起草 1998-2001 年中期计划交大会审查通过的要求相吻合。大会于 1996 年 12 月通过了该项中期计划的贸发会议构成部分，对拟议开展的新活动作出了重要的法定授权。

##### 审查出版物方案提案

20. 对出版物任务授权进行审查是关于编制和核准方案预算的联合国方案规划进程的一个既定部分。在第九届贸大会之后，秘书处根据该届大会的任务授权，为执行中期计划列明的战略，结合 1998-1999 两年期的方案预算草拟了一项出版物方案。贸发会议秘书长在此基础之上，并按照第九届贸发大会的请求(第 107(a)段)，向中期计划和方案预算工作组(下称工作组)提交了他的出版物方案提案。在向会员国提出的指导方针中包括对 1998-1999 年的拟议出版物进行一次普查的建议，考虑到这方面的指导方针，秘书长此后向纽约的联合国秘书处方案规划和预算司以及部门间出版物委员会转发了他的提案。

21. 联合国秘书长向大会提出的方案概算的最后案文将由工作组在5月举行的第二十九届第二期会议上审查。工作组向设在纽约的政府间审查机制直接转呈其评论意见。这一机制包括方案和协调委员会，由其确定拟议的方案是否符合法定授权，而且不与联合国内外的其他活动/出版物相重叠；以及行政和预算问题咨询委员会(行预咨委会)，这是大会的一个专家机构，负责审议资源水平及其分配。然后，这些机构的意见须提交大会第五委员会，该委员会对此事有最后决定权。因此，贸发会议的成员国还有一次机会在纽约的政府间进程中对出版物方案的内容施加影响。

22. 经这一有序的多层次进程产生的、经核准的贸发会议出版物清单将构成贸发会议秘书处在1998-1999两年期内的行动路线图。在此应当强调的是，由于贸发会议的提案除了要在纽约由秘书处进行例行内部审查，还要在日内瓦和纽约进行政府间审查，就此而言，贸发会议在联合国系统内是独特的。所以，看来没有必要对这种极为透明和严格的履行授权程序进行修改。

23. 同时，过去的经验表明，在从纽约收到制订方案概算的指示(通常为11月)到提交的截止日(12月底)之间，就适当评价并由工作组早日审议各司<sup>2</sup>提出的关于有待纳入方案概算的出版物的提案而言，时间是不充分的。因此建议：

- 提交贸发会议方案概算特别是其中与出版物相关的部分的准备进程应当始于新两年期之前约16个月的9月。按照这种办法，当秘书长向纽约提交拟议的出版物方案之前与工作组讨论这一方案时，他就能够提出一份经过了更有系统的筛选的出版物清单。这种做法的目标将是：确保严格遵守任务授权和有关的指导方针；更加注重优先活动；避免重复或重叠；探讨合并/撤销出版物或其中章节的潜力，从而更为有效地利用资源。在这一阶段还应确认每一出版物的读者对象、出版物将译为哪些文本、以及分发途径。
- 通过加强秘书长、副秘书长和各司司长对于贸发会议现行工作方案的意见交流，使贸发会议出版物政策的目标定期受到审查，这将能将极大便利上述活动。进行此种讨论的一个适当论坛是高级管理委员会。
- 为了使成员国对出版物方案的审查更具透明度，并为执行要求贸发会议秘书长在编制提交联合国秘书长的方案概算时尽可能早日与工作组磋商的米德兰特案文第107(a)段，秘书处应在将提案送交纽约审查之

前向成员国提供一份非正式文件。这一非正式文件中应当包括工作方案的初稿和列有每种出版物基本数据的一份出版物清单，数据应包括相关的任务授权或其他依据、读者对象、语文版本、对于出版年月、印张、印数以及如果送外部印制所需的印制成本的估算。

### 会议文件的规划

24. 一旦通过上述秘书处和政府间程序对出版物开了绿灯，即可开始进行生产规划。就会议文件而言，这应通过秘书长 1997 年 2 月 25 日备忘录建立的政府间会议规划制度来完成。按照这一制度，得到政府间机构具体授权的文件的纲要在经秘书长批准之前有机会在所有司长参加的一次会议上得到讨论，在必要时加以修订。在相关的情况下，还可商定秘书处其他部分对编写某一文件的贡献。这一制度还包括在编制过程的某一较迟阶段召开一次政策审查会议，对文件预期应提出的政策结论和建议进行讨论。

- 这一制度似乎完全有条件达成为会议文件规定的目标，同时具有灵活性，带来的干扰相对较小。因此，应把这看作是贸发会议出版物政策的一个重要组成部分。但是，建议编著文件的各司应积极征求其他司的智力投入，包括将文件的纲要和草稿输入互连网络。此外，应在 1998 年贸发九大中期审查之时评估这一规划制度的运作情况。

### 主要报告的规划

25. 出版物的一个重要类别由贸发会议的三大报告组成，即《贸易和发展报告》、《世界投资报告》和《最不发达国家报告》。这三种报告是针对十分具体和不同的情况而产生的，因而具有相互独立存在的趋向。所以，秘书处有一种结构明确的整体性方法，对这些报告是有好处的，它有利于各种见解的经常性交互促进，避免重叠并在相关的情况下促进互补性和一致性。同时，由于成员国将审议这些报告的任务交给贸发理事会，这些文件至少在某些方面也就具有了会议文件的特性。而且，这些报告在日内瓦范围以外也吸引了固定的读者，如政策制定者、学者和经济经营者。这些报告在媒体上也得到了广泛的报导。从这些因素看，应当修订编写这

些报告的现行方法，为此在下面提出了一些建议。但是，就这个问题作出最后决定还需要考虑到对联合国各主要经济报告进行审查的结果，经济和社会事务执行委员会结合纽约目前正在进行的改革已经将这一审查任务交给了联合国大学的世界经济发展经济学研究所。

- 应在秘书长的主持下组成一个各司司长及为数有限的其他高级工作人员的专门小组。这一小组将两次介入这些报告的编制工作：一次是在选定主题(在某些情况下从计划印发日期起可提前达 18 个月)和讨论纲要说明之时；以及在撰写和传阅草稿的时期。用这种联合专门小组的方法处理贸发会议主要报告的规划、生产和批准将能促进信息的交流和各司之间的合作、各份报告以及与类似的联合国报告之间的互补性及高质量标准，同时保持从不同角度阐述发展问题的可能性。这种方法还可以达到经大会核准的所有主要出版物应由一个审查机关内部批准的联合国全系统规定。
- 另外还建议：对这些报告的篇幅进行审查以求增强可读性和降低成本；与联合国日内瓦办事处一起研究通过统一的年度招标降低印制成本的可行性；尽可能错开这些报告的发行日期以求增强影响力和便利推销；探讨商业性出版或联合出版的可能性以求扩大传播范围<sup>3</sup>；以及建立一个专家小组可与之磋商的学术界网络。

### 贸发会议出版物方案的拟订和检查

执行上述建议将能提高拟订和检查贸发会议出版物方案的透明度：

- 新近拟议成立的出版物委员会在两年期方案预算工作的框架内批准一项出版物方案草案。
- 中期计划和方案预算工作组参照每种拟议出版物的详细资料对出版物方案草案进行非正式讨论。
- 贸发会议参照工作组的评论意见向联合国秘书长提出方案概算，包括出版物方案。
- 联合国秘书长向大会提交方案概算。
- 工作组审议涵盖贸发会议的联合国秘书长方案概算并将它的意见转送方案和协调委员会及行预咨委会。
- 第五委员会参照方案协调委员会和行预咨委会的意见审查方案预算，并通过一项决议核可所涉两年期的方案预算。
- 秘书处不断积极审查其出版物，另外就若干种出版物进行深入的年度读者调查。
- 贸易和发展理事会检查贸发会议的出版物政策。

## B. 生 产

### 标准和指导方针

26. 在上述规划进程的大前提之下，经核准的出版物方案中含有的所有出版物的生产应当是有关司长和主任的独特责任。首先，这意味着必须遵循标准的联合国指导方针。这就要求一份出版物：促进联合国的原则与宗旨；直接促进一项或多项贸发会议方案预算活动的完成；与已经出版和便于得到的材料没有实际上的重复；对某一类明确界定的读者对象提出的具体需求作出反应；达到体现联合国声望的智力活动标准；以适合于读者对象的清晰简明的风格撰写；按规定时限完成。

27. 除此之外，各司长和主任应当确保每一出版物的内容符合出版物方案、政府间机构的议程或贸发会议秘书长的决定的规定的任务授权。偏离或调整出版物方

案的任何建议应当以新的法定任务授权或不可预测的情况为根据，并应在工作开始之前提交秘书长批准。

### 会议文件

28. 关于会议文件，应当把及时编制简明、高质量和面向行动的报告定为优先目标，目的是增强政府间机制和整个组织的有效性。各司长和主任应对实现这一目标负责。

29. 为政府间会议编制文件须遵守大会、联合国秘书长和贸发会议本身规定的规则。虽然这方面的规则十分清楚而且往往具有强制性，但并不是总能得到遵守。因此建议：

- 严格执行现有的指导方针。每一议程项目只许出一份文件，每次会议只许有两个实质性项目。另外，按照联合国秘书长最近作出的决定，所有会议文件均不应超过 16 页。至于背景文件，仅在成员国明确要求的状况下方应编制，并且也不应超过 16 页。
- 为了给审核和编辑留出足够的时间，并符合关于将文件送交处理的十周截止期限及在此之后以所有六种正式语文向成员国分发的六周截止期限的规定，所有会议文件均应在会议开始之日前 12 个星期送交审批。每份文件必须在开始处载有简短的内容提要并在结尾处简要说明需要进行政府间审议的主要问题。
- 应当就会议文件进一步加强对互联网络的利用。具体而言，应当在有关会议的至少四个星期之前在贸发会议的网址上提供所有的会前文件。会议的实质性结果一旦最后定型，即应出现在网址上。

### 非会议文件

30. 至于其他类别的文件，各司应当本着联合国秘书长最近决定的精神增强意识，削减文件总量。按照现行的指导方针，有很大一个类别的文件“除非主题或内容不许可”，均受 32 页篇幅的限制，如非会议用的研究报告和作为某一政府间机构



的核可工作方案的一部分但与某一特定会议没有关系的报告以及以某个司的编号印发的报告。在实践中，人们往往突破而不是遵守这一限制。建议：

- 在认为需要免受 32 页篇幅限制的时候，应要求各司提出明确的请求，包括实质性的理由。这一请求最好在编制出版物方案时提出。
- “信息材料”类别的出版物从始至终应当由各司与对外关系处加以磋商。

### 政策审核

31. 贸发会议出版物政策的一项重要目标应当是确保整个秘书处的政策保持一致并符合既定的指导方针。秘书长 1996 年 4 月 15 日的备忘录责成各司司长对于文件的审核和其所在部门产出的质量负首要责任。同时，备忘录还宣布准备在副秘书长的主持下建立一个政策审核的监察机制。建议：

- 应在政府间会议规划制度之内尽快使这种机制投入运转。所涉出版物将包括会议文件以及工作方案中特定的经常性和非经常性出版物，由于已经为三大主要报告提出了另外一种程序，因而这类不在此列。列入技术类别的出版物不必通过这种机制审核，但其生产应由各司司长完全负责，并应符合联合国的有关指导方针。

### 编辑委员会

32. 1980 年代初期以来，贸发会议内就有一个由副秘书长主持的编辑委员会。在促进思想交流和学术讨论以及使秘书处的工作人员有机会以其个人姓名发表研究成果方面，编委会发挥着重要作用。编委会为此实行了一种无记名审评制度。在编委会主持下生产的一种典型出版物是“讨论文件”系列，这是就贸发会议职权范围内一系列广泛问题传播独立研究结果的一种低成本媒体。大学和研究机构对这类文件的需求日增，其中有些还请求允许翻印个别的文件。建议：

- 保留编委会的基本宗旨，尤其是通过印发讨论文件一类出版物和组织有关讨论会鼓励开展辩论和思想交流的责任。

## 编著署名

33. 联合国文件的编著一向不以工作人员个人署名。实行这一政策的基本考虑是，这些文件是在秘书长的主持下以本组织的名义编制的，而且这样做具有简明的益处。但在另一方面，这可能不利于调动工作人员的积极性，因为他们自己的贡献没有得到承认。这样做也难以增强个人的责任心，做到文责自负。在贸发会议之内，本组织的这项政策一般都得到了遵守，尽管在《世界投资报告》中采取的惯例是对工作人员个人的贡献表示感谢。

34. 本组织的这一政策在 1996 年作了修改以增加编著署名。为这一变化申明的各项目标为：感谢有创见的智力贡献；便利与国际学术界和专业社团的对话；对工作人员给予恰当的承认；保证使工作人员的工作得到同行的承认；增强工作人员的责任；以及提高销售潜力。这项新的政策适用于“技术性质的多数材料”，但不适用于会议文件、宣传材料、政治性很强的材料或明确指定用于说明联合国官方政策的文本。建议：

- 贸发会议的政策应是在一切可行的情况下根据上述新的联合国规则鼓励作者署名。应在政策批准阶段，就每一份文件的署名问题作出决定。

## 编 辑

35. 编辑的目的是确保文件在质量和遵守编辑准则(质量控制)方面达到联合国标准，而且没有不适当的材料(安全网)。此外在许多文件必须翻译的情况下，编辑通常视为具有成本效益，因为经过编辑的文件易于翻译，因此翻译费用较低。

36. 尽管这一系统基本上令人满意，但还存在一些问题，包括覆盖面不完整、资源受到限制和缺乏最新准则。主要问题是确定那些文件应该编辑，特别是电子材料是否应该按照对待常规文件同样的方法编辑。联合国对质量控制和编辑的政策没有改变，因此应该假定，所有各类文件都应该继续编辑。关于电子出版物，最近决定采用联合国印制材料编辑准则。然而如果决定继续全面编辑每一份文件，就会产生瓶颈阻塞。可以对不同类型的文件进行不同程度的编辑。因此建议

- 贸发会议分发的包括电子文件在内的所有文件都应该经过编辑科的编辑。

- 编辑科应确保对文件、特别是电子文件进行迅速灵活的编辑。
- 为了更迅速和更经济地处理文件，编辑科应提出编辑准则，供工作人员和顾问使用。

## 翻 译

37. 翻译是一个重要的问题，因为它涉及到联合国的一个原则问题和关于争取尽可能广泛读者的比较切实的考虑。此外，由于翻译成本高(以所有 6 种正式语言制作时，每一页为 1,000 美元)，它也涉及到大量经费问题。

38. 关于会议文件，联合国的政策要求将文件翻译成所有正式语文，贸发会议的政策只能重申这一点。至于其他各类文件，贸发会议过去按照读者对象作出了决定，但这些决定背后的考虑并不始终明确。因此当最初编制出版物方案时，对于每一份文件必须充分考虑到翻译问题，同时兼顾争取目标读者的必要性与执行现行准则和节约的必要性。就国际互联网而言，必须承认其作为争取“基层”读者之一种手段的重要性，而这类读者的语言障碍可能比外交、政府或研究界的障碍严重得多。

39. 关于提供翻译服务问题，有些代表团提出是否有可能采用外包翻译办法，特别是包给发展中国家。由于联合国在主要工作地点都设立了翻译服务部门，因此贸发会议必须在这一方面依靠联合国日内瓦办事处。某一文件在机构内部翻译还是承包出去，应由联合国日内瓦办事处决定。在这一方面，应该提请注意，各国代表团期待最高标准的翻译，因此联合国才耗资招聘和训练其本身的翻译。

40. 尽管贸发会议在翻译方面不是一个独立的机构，但可以在提供服务的方式方面施加影响。在这一方面应该指出，联合国秘书长 1997 年 3 月 17 日在第五委员会发言时强调必须将权力下放到可以比较经济地进行翻译和印制等工作的地点。以上讨论表明

- 所有议会文件，包括成员国要求的背景文件，必须继续翻译成 6 种正式语文。
- 对于所有其他出版物，在根据方案预算编制出版物方案时，应该尽早就翻译作出决定。应该考虑到以下主要因素：(a) 有效地争取目标读者；以及(b) 节约的必要性。

- 至于国际互联网，贸发会议应该作为一种长期目标并在技术和资金允许的情况下，努力以所有正式语文提供服务。
- 贸发会议应该鼓励联合国日内瓦办事处探讨在不影响翻译质量和及时性的情况下尽可能利用发展中国家翻译服务的可能性。

## 印 制

41. 这一方面查明的问题涉及到印数和必须探讨特别是在发展中国家外包印制的可能性。关于有利环境的印刷工艺问题，已经决定，日内瓦办事处使用的所有纸张均不含酸，所有封面均不含氯。此外所有用过的纸张都回收。

42. 印数取决于三个因素，即正式分发需要的份数、各司本身读者名单上需要的份数和用于宣传目的的数量。然而印数是较小的。例如 1996 年，贸发报告和世界投资报告各印 10,000 份，最不发达国家报告印 6,500 份。

43. 至于提供印制服务的问题，这方面的情况与翻译情况很相似，因为某一文件应该在何处印制由日内瓦办事处根据联合国秘书处的既定原则作出决定。其中一项原则是，既然联合国需要拥有自己的印制设施来印制某些类别的文件(例如会议文件)，而且必须支付相应的投资和固定费用，因此就必须最大限度地利用这些内部设施。因此往往在出版物需要机构内部无法廉价取得的特殊技术，或者在无法遵守截止日期时才利用外部印制。就贸发会议而言，这主要适用于贸发报告、世界投资报告和最不发达国家报告。采用外部印制时，如果每一种出版物的估计费用超过 25,000 美元，就进行竞争招标。因此建议：

- 贸发会议按照大会第 45/451 号决定最大限度地利用日内瓦办事处的印制设施。然而如果需要外部印制，它还应与日内瓦办事处探讨是否有可能在不影响产品质量和及时性的前提下利用发展中国家的印制和传播服务。

## 监 督

44. 过去一直没有充分一致地监督文件印发过程，确保遵守所有截止日期。因此应该建立一种预警系统来处理各种问题，以免延误印发过程。为此目的建议

- 应该建立一个积极监督文件印发过程的系统，归属政府间支助服务处负责，由其与各司和日内瓦办事处有关部门联络。
- 各位司长和主任应指定一个文件中心点或管理人员负责关注该司的文件印发。

## 技术革新

45. 秘书处现在配备了技术手段，可以在各办事处之间以电子方式传递文件。与此同时，继续在纸张文件的有形流动基础上进行文件印发过程，主要是因为印发过程的每一阶段的负责人都必须签字批准。然而很快有可能以电子方式签署文件，从而使电子文件传递大体可行。因此建议：

- 秘书处应该继续执行建立电子文件印发连锁的项目并努力在 1997 年底之前完成。

## C. 传 播

### 免费分发

46. 联合国的长期政策是，出版物主要为官方使用分发，因此免费分发给各国政府、政府间机构、非政府组织、大众传媒、所涉问题的有关当局和联合国存档图书馆。这些出版物还普遍提供，理由是公众有权了解联合国名义下的言论和所作所为，并利用如此传播的信息和想法。然而最近几年里，这种政策所涉费用问题受到了关注，现在普遍认为，免费分发出版物需要合理安排。

47. 贸发会议面临的挑战是如何既尽可能广泛地传播其出版物，又可确定并争取预期读者对象，同时避免重复和浪费。在处理这一问题时应该考虑到，许多发展中国家的潜在读者无力购买销售品出版物，因此依靠免费分发。这种考虑也适用于电子出版物，因为许多发展中国家取得这种媒介的机会有限，或者根本没有机会。

48. 除了按照联合国政策向正式收取人免费分发出版物以外，贸发会议各司还保持向具体读者对象分发其出版物的名单。这种经正式授权的做法是可以理解的，因为各司最清楚出版物的有关读者，而且实际上往往能够取得宝贵的反馈。然而正如日内瓦办事处会议服务司最近向贸发会议和日内瓦其他联合国部门所指出，通过

各司掌握的内部邮寄名单分发出出版物可能会导致重叠。因此日内瓦办事处要求各部门将其邮寄名单交给分发和销售科掌握。在贸发会议内部，有些部门不愿意放弃对内部邮寄名单的控制，理由是，该科由于工作量繁重，可能难以迅速和有效执行这一任务。因此形成了这样的情况，即一些司的名单由日内瓦办事处掌握，而另一些名单由有关司掌握。

49. 为了解决这些问题，建议：

- 贸发会议应该探讨具有确定商业价值的免费出版物可以如何作为销售品出版物重新分发。
- 努力减少贸发会议三份最主要报告的免费分发份数，但不给真正无力支付的读者造成困难。在各编写司和日内瓦办事处的协助下，对于某些类别的读者可给予折扣。
- 贸发会议内部邮寄名单上的所有地址应该集中在便于检索的单一数据库里，并按照主题事项和/或其他有关类别安排，以避免重叠。各司应定期修订数据库里其各自的构成部分。
- 一旦作出此种安排，贸发会议邮寄名单应该交给日内瓦办事处分发和销售科，由其负责全面邮寄出版物。应该作出安排，确保及时有效地分发贸发会议的出版物，并为此目的加强与分发和销售科的协调。

### 销售品出版物

50. 努力合理安排出版物免费分发的目标应该是满足工作中对出版物的正当需要，同时保持通过销售取得收入的潜力。与此同时，应该指出，成员国往往鼓励通过销售取得收入，而且这种收入的前景具有重大意义，但在出版选题中这不应该作为一个确定因素。在这一方面，《联合国财务手册》指出：“通过出版物销售，联合国可以普遍分发文件、报告、书籍、期刊、缩微印刷品和其他出版材料，而无需本组织承担费用。整个销售活动的目的是，在不妨碍向公众传播信息的条件下向本组织提供赢利。”

51. 此外，并非所有出版物都适于销售。出版的形式是基于节约和估计销售潜力的考虑作出行政决定的问题。关于这一问题，联合国的最近一份报告(A/C.5/48/10)

得出结论，不应该任意确定最低销售数量，在评估预期销售数是否充分时，应该考虑到出版物的性质、此类出版物的市场特点和拟议的售价。

52. 联合国出版物的商业传播由纽约新闻部销售科负责。日内瓦分发和销售科向新闻部负责。此项责任包括销售和推广，与联合国各部门联络以扩大出版物的销路、提供用户和市场反馈，与外部出版商和发行商谈判并向它们出售权利。贸发会议应该利用这种专业知识，而这种知识最近又增加了宝贵的商业内容。建议：

- 贸发会议应该利用最近恢复的出版物委员会日内瓦工作组的成员资格与日内瓦办事处分发和销售科建立更密切的工作关系。主要目标是探讨扩大读者群的真正潜力，并帮助通过增加销售量，收回生产成本。
- 在方案预算规划阶段，各出版物编写司应该确定其计划中的出版物有哪些似乎具有收入潜力。在这一方面，应该征求分发和销售科的意见。

### 定价和销售

53. 联合国出版物委员会试图制订一种定价政策，既有利于确保广泛地传播出版物，同时又最大限度地取得销售收入。价格不仅仅取决于印制成本，而且还考虑到其他成本，例如销售、设计和编辑，而且从市场吸引力的角度考虑到市场和行业状况以及出版物的质量和内容。此外，为了使发展中国家中的读者更容易取得联合国出版物，灵活性也列入定价政策，而且考虑到货币汇率和影响这些读者支付能力的其他因素。

54. 然而确定贸发会议出版物零售价格的现行方法和政策似乎并不令人满意。例如，1996年版《世界投资报告》、《贸发报告》和《最不发达国家报告》分别定价45美元、48美元和55美元，而开发计划署《1996年人类发展报告》定价28.5美元，世界银行《1995年世界发展报告》和《1995年发展中国家的趋势》分别定价19.95美元和28.95美元。贸发会议最主要报告销售数量不同很可能反映销售和推销努力不均衡，而低售价加上更有效的推销很可能全面提高销量。因此贸发会议应该对其出版物的定价政策施加更大的影响。

55. 一个有关的方面是如何处理销售品出版物的收入。根据现行政策，这归入联合国杂项收入，并按照《财务细则和条例》管理。与此同时，人们更加认识到，随着联合国出版物打开新的市场以及出版活动的拓展，应该为产品开发拨出更多资

金。目前纽约正在考虑是否有可能提供资金，资助没有得到预算资源资助的活动，例如出版物的积极推销、扩大其传播并改进质量以提高其市场吸引力。按照这种想法，贸发会议可以要求把销售其出版物的收入用于这些目的。

56. 过去几年里各司的贸发会议出版物的销售情况是不均衡的。出版物销售由日内瓦办事处分发和销售科经与编写部门密切磋商负责销售。前者应该建议何种出版物作为销售品出版物发行，确定未来的市场并提出印数和出版物使用的语文。与编写部门和图表制定者磋商以后，该科还可以建议作为销售品出版物重新包装文件，或者创造新的产品，并设计和印制销售品出版物的封面。该科还监督印制和发行阶段。根据以往的经验，贸发会议应该更充分地利用这些服务。因此建议：

- 应该会同日内瓦办事处分发和销售科审查贸发会议销售品出版物的定价政策，以便更多地考虑到市场条件和可比出版物的价格。
- 贸发会议应该与该科一起探讨是否有可能收回一部分销售其出版物的收入，以便重新投资于其出版方案。
- 贸发会议应该与该科更密切地配合，探讨如何更有效地推销其销售品出版物。在这一方面应该更广泛地采用附带订单的广告，并鼓励各编写司在其本身的销售品出版物中宣传其他有关的联合国出版物。
- 经常出版的免费出版物，例如贸发会议的《出版物指南》，应该在国际互联网或在光盘只读者上提供，特别是向发展中国家传播。对于没有光盘只读者技术的国家，应该在软盘上提供出版物。
- 应该经由国际互联网络通过只读光盘或联机数据库加强对统计出版物(常常厚达几百页)的散发。
- 对查明有销售潜力的出版物，应有系统地将其内容提要输入贸发会议的网址，并附上全文印制本的订单。

## 合作出版

57. 联合国与外部出版商作出安排，合作出版某一出版物，被联合国看作是用尽量多的语言尽可能广泛散发联合国材料的一种途径。但是，这样做绝不能妨碍本组织履行其正式分发义务，也绝不能影响联合国销售业务的自负盈亏。



58. 合作出版有多种优点。包括利用商业出版商的推销技术和发行网络，特别是利用商业和学术书店及书市来帮助大幅度增加出版物的散发；限制开支，因为出版物的成本是与外部出版商分摊的；增加出版物的语文版本，例如将使用者众多的发展中国家语言列入；加强人们对本组织的了解。当然应该指出，在电子出版物方面也可以利用联合出版的办法，在这方面，在只读光盘上输入统计汇编、培训指南和手册，似乎大有潜力。

59. 这样做自然也有些不利之处。例如，外部出版商往往只对盈利最高的市场感兴趣；价格可能会提高；有时，某些出版物特有的封面特征可能会丢失；如其他组织的经验所示，在资源方面涉及到一些问题，因为在内部需要由工作人员来监督出版活动并与外部出版商谈判。

60. 尽管贸发会议从事了一些合作出版活动，但与外部出版商的关系仍是临时的。至今为止，整个秘书处尚未就此制订共同的政策。例如，作出外部出版的决定，有时单单是因为在某一段时间有预算外资金，而且在“回购”出版物或得到若干数量的免费出版物供贸发会议分发的做法各有不同。

61. 因此建议：

- 贸发会议应尽量利用联合国日内瓦办事处的专业能力，从事合作出版工作，将其作为一种手段，借以扩大其出版物的传播范围，吸引新读者、特别是社会团体的新读者，加强人们对它的了解。为此，它应在方案预算过程中制订出版物方案这一早期阶段，确定哪些出版物具有合作出版潜力。
- 贸发会议应对它以往作出的合作出版安排作调查，以便适当吸取教益，加强它与外部出版商的谈判地位；同样为此，它应争取利用联合国其他机构在这方面的经验。
- 在合作出版工作中，贸发会议应探讨是否有可能与发达国家和发展中国家的出版公司建立战略关系，目的有多种，例如在文体方面达到必要的统一，通过原稿编辑的改进来提高质量，以及通过规模经济获得更多的有利条件等等。
- 贸发会议在推广合作出版时，绝不能忽视在正式分发其资料方面对成员国负有的义务。

## 学术课本审查方案

62. 纽约联合国新闻部(新闻部)经管的学术课本审查方案努力鼓励全世界的大学教授采纳联合国的有关出版物, 作为课程的规定阅读材料。方案对一些出版物规定了特别价格, 以使學生能够负担得起。邮寄出版物的费用由审查者承担, 他们当时要决定是否采用该出版物。方案的细节已输入联合国网址, 可以从这里直接选购供审查的出版物。

63. 自方案建立以来, 该方案下的销售总额稳步增长。但是, 贸发会议出版物只取得了有限的成功。例如在 1995 年, 随着这种出版物的“被采用”, 出售了 41 本《世界投资报告》和 25 本《贸发报告》。1996 年出售了 85 本《世界投资报告》。与联合国其他出版物相比, 贸发会议主要报告的销售情况平平, 表明如果加强努力, 销售数字可以大大提高。因此建议:

- 贸发会议与新闻部更密切地合作, 探讨扩大审查和采用它的销售品出版物、特别是它的主要报告的途径。

## 电子出版物

64. 互联网的出现, 代表了通讯领域的真正革命, 它也可能改变出版领域的许多方面。为了贸发会议成员国和整个国际社会的利益, 贸发会议必须最大限度地利用互联网。特别是它可望加强与作现有的读者的通讯, 例如更迅速地提供会议、项目和其他活动方面的文件和资料; 吸收以前由于发行方面的实际困难和费用限制而无法达到的新读者; 专门为新的媒介制作全新的产品; 为与全世界的专家进行实质性交往找出新的办法; 降低费用。

65. 同时, 贸发会议必须注意一些严重的限制。第一, 许多发展中国家进入互联网的能力仍然有限, 因此必须注意保证使用互联网不会妨碍这些国家获得贸发会议的产品。(只读光盘技术本身可能对大部头统计资料的出版起重要作用, 也能够在帮助解决这一问题中起关键作用。)第二, 互联网上的主导语文是英语, 但必须保证不忽视其他正式语文, 第三, 必须保证使用互联网直接提供出版物与增加销量的政策相协调。

66. 为了提高贸发会议网址的效率，建议：

- 应作出重大努力，保证网址除了用英语外还用法语和西班牙语提供大部分资料，即使不是全部资料。最终如果技术和资源允许的话，再用其他正式语文提供。
- 贸发会议应与其他国际机构合作，从事技术援助活动，改进与较贫穷发展中国家的连接。
- 贸发会议网址的内容应定期复制到只读光盘上，以便向不能进入万维网的国家提供资料。
- 各司应直接负责编写网址上其各自权限内的部分。
- 贸发会议信息技术委员会应继续在管理复杂的网址方面发挥必要的监测、协调和同行审查作用。在这方面，委员会的一个重要作用将是保证贸发会议认识联合国电子出版方面的方针。同时，贸发会议应通过向行政协调会的一个附属机构——信息系统协调委员会(信息协调委员会)以及日内瓦的出版委员会工作组派驻代表来促进这些方针的发展工作。

## 影响评估

67. 关于评估，要弄清读者对象欢迎贸发会议出版物的程度，是非常困难的。以前为了获得系统反馈而在中央一级作的努力也没有成功。以往在每一个文件和出版物中插入的读者调查表，得到回复的不幸极少，包括政府的回复也极少。在互联网的贸发会议主页上登载了读者调查表，但至今为止得到的答复微不足道。还从1995年6月起在贸发会议所有政府间会议上分发读者问答表，但也几乎得不到反馈。各司常常分别与读者直接联系，有时收到了许多赞成出版物的答复。这种情况有其价值，因为作者单位对读者的反馈作直接响应。但是它也妨碍贸发会议对成员国在读者答复方面的询问作系统响应，除非预先列明有关出版物。

68. 贸发会议显然需要改进读者对出版物的反馈。因此建议：

- 各司应遵守联合国要求方案管理人员积极征求对其出版物的反馈的行政规定。根据这些规定，对于所有重要出版物，作者部门应积极在技术和专业报刊、必要时在全世界的一般性报刊上积极争取书评。这应

成为监测和自我评估活动的一个主要部分，应根据完成这项工作的程度来评价各司的工作成绩。

- 为了鼓励参加会议的代表团更积极地作出响应，应与登记过程结合起来散发和收集读者调查表。
- 网址应用作评估工具。为了改进反馈，网址上的读者调查表应附上征求评注的请求。这将会在电子邮件上出现对贸发会议具体列明的储存位置的反应。
- 每年应深入检查若干出版物。这就涉及确定读者抽样，发送问答表，并据此采取后续行动，以保证这一进程产生很高的回复率。其结果应通过工作组向成员国汇报，也可以用于出版委员会对贸发会议出版物政策的检查。
- 贸发会议应探讨使用专业引证索引的可行性(如 Lexis-Nexus、Journal of Economic Literature、Institute for Scientific Information)。

#### 四、根据建议采取的行动

69. 前面的审查表明，贸发会议的出版物政策不够全面，常常出现目标的协调不充分，没有达成这些目标的必要的体制办法等情况。若干因素助长了这种情况。作为联合国秘书处的一个部门，贸发会议附属于某些权利集中的机构，由这些机构制订和监测全系统的出版物政策及其有关方针。另一方面，贸发会议及其政府间机制的性质要求在总体上遵守联合国政策的同时要有一项专门的出版政策。

70. 如“贸发会议出版政策的审查报告”(TD/B/43/CRP.4)明确显示，贸发会议早已厘定了出版政策的若干合理内容。在一些重要方面，由于贸易和发展理事会和秘书长作出了一些决定，贸发会议一直是相当富有创建性的，对文件量和文件程度的控制就是一个很好的例子。另一方面，这些内容就包括范围来讲是不够全面的。本报告提出的详细建议即是为了弥补这一缺点，使贸发会议有一项符合联合国出版政策的出版政策；实现贸发会议在马德里为自己制订的目标；提高对成员国的透明度；鼓励在秘书处和外部读者中创造增加知识和富有创造力的研究和讨论环境；吸收现代技术，以加强贸发会议的影响力和扩大它能达到的范围；尽可能最经济有效地使用资源。

71. 还有一个缺点是，执行出版政策的责任分散于贸发会议秘书处，在很大程度上缺乏充分协调和集中监督。针对这种情况，建议：

- 设立贸发会议出版委员会，全面承担监督有效执行贸发会议出版政策以及作进一步革新的职责。
- 委员会主席应由副秘书长担任，组成人员为：秘书长办公室、副秘书长办公室、方案规划和评价、政府间支持服务处以及信息技术委员会的主管人员和代表。
- 出版委员会应在方案预算周期之前较早地开始规划出版物方案。在研究各司提出的出版物方案时，委员会特别应争取保证出版物遵守联合国的标准，符合授权，反映优先顺序，切合实际需要。在这项工作中，委员会要吸取通过拟议的评估机制收到的上一个两年期的反馈所得出的经验和教训。

- 方案预算经大会核准后，委员会将在执行出版物方案方面与各司商讨。在这方面，希望各司将任何偏离出版物方案的情况通知委员会，使它能够向秘书长提出相应建议。
- 委员会应与日内瓦的出版委员会工作组以及联合国日内瓦办事处分发和销售科进行联络，与它们建立密切的工作关系。
- 委员会将负责监测贸发会议执行纽约决定的在 1998 年底前将文件减少 25% 的指标等措施的情况。

72. 本报告确认贸发会议需要制定一项协调和有效的出版政策。本报告提出的建议即是为此种政策提供必要的内容。但这些建议可能会对资源分配带来某些影响，需要予以解决。

\* \* \*

### 注

<sup>1</sup>. 特别工作组是由贸发会议秘书长设立的，由下列人员组成：V.Busuttill 先生(主席)和 M.C.Bonello 先生、J.Butler 女士、G.Kohler 女士、C.MacFarquhar 先生、P.Robertson 先生、A.Whitley 先生和 M.Igarashi 先生(秘书)。

<sup>2</sup>. “各司”一词系指贸发会议实质性次级方案，因此也包括最不发达、内陆和岛屿发展中国家特别协调员办公室。

<sup>3</sup>. 关于对合作出版的较详细的处理，见第 57-61 段。

-- -- -- -- --