



大会

第五十二届会议

1997年6月9日

1998-1999两年期方案概算*

收入第三款

第2款
服务公众

目录

	页次
概览	3
A. 会议支助办事处督导下的业务	7
1. 行政领导和管理	8
2. 工作方案	9
(a) 销售集邮品(总部、日内瓦和维也纳)	9
(b) 礼品(总部)	21
3. 计划支助事务	21
(a) 报摊(总部)	21
(b) 停车场业务(总部、日内瓦和维也纳)	22
B. 新闻部督导下的活动	28
(a) 联合国出版物销售(总部和日内瓦)	28
(b) 参观事务(总部、日内瓦和维也纳)	37
C. 收入帐务股	47
D. 统计事务(总部)	48

* 本文件内载1998-1999两年期方案概算第3款。方案概算全文将于日后印成定本,作为《大会正式记录,第五十二届会议,补编第6号》(A/52/6/Rev.1)分发。

2 Blank

收入第3款

服务公众

概览

- IS3.1 本款所提供的各项活动都是商业性的。虽然这些活动被视为生利活动，但不定都获利，且不以盈利为目的。本款所列大多数活动都是为了回应1998-2001年中期计划(A/51/6/Rev.1/Corr.1)中的各项方案的目的，包括：方案24(行政事务)内的次级方案支助事务，销售集邮品和礼品，次级方案1，宣传活动，通过导游、解说、写简报和讨论会以及特别活动来促进对本组织的工作的了解，以及23.4，出版事务，出售在方案23(新闻)下的联合国出版物；以及方案7(经济和社会信息和政策分析)的次级方案1，统计，通过统计服务来改善国际经济社会数据的合用性和可取得性。本款下的其它活动基本上都属于创造收入活动，如停车场业务和报摊，则不包括在中期计划内。
- IS3.2 1998-1999年两年期预计净收入为5 271 400美元，同表IS3.1中所列1996-1997年订正估计数2 221 400美元相比，增加了3 050 000美元。据估计，由于积极的促销活动所开发的顾客基础以及裁减业务费用(5 162 800美元)，净收入将会增加。增加的数额有一部分会被下列预计会降低的收入所抵消：统计事务(700美元)稍有降低；参观事务(27 400美元)，不过，如果基于安全理由而对导游活动设制的限制在下一个两年期间放松的话，则赤字情况可望稍微改善；联合国出版物的销售(8 200美元)也有稍许下降；礼品(1 611 300美元)有待对外包给一个零售商的活动进行审查和作出决定后才能确定，该零售商按照合同安排，答应在1998-1999年间向本组织提供估计的总销售额(1 700 000美元)的一个百分数；停车场业务(259 400美元)主要是由于计划在总部停车场计划的工程导致收入的损失以及维也纳的业务产生额外开支；书报摊的业务正在进行一个新合同的谈判(100 000美元)。
- IS3.3 收入帐户的开支是由本款承担(参看下面表IS3.2项目D)，因为它们直接与本款的活动有关。此外，在本款下提供开支也符合内部监督事务厅(监督厅)所提倡的自己承担费用的建议。
- IS3.4 在总部、日内瓦和维也纳进行的这些活动是由下列组织单位负责指导：会议和支助事务办事处、新闻部、联合国日内瓦办事处、联合国维也纳办事处和经济和社会资料和政策分析部以及方案规划、预算和帐目办事处。
- IS3.5 1998-1999年服务工作总支出的估计百分比分配情况如下：

	经常预算 (百分比)
A. 会议和支助事务办事处督导下的活动	
1. 行政领导和管理.....	2.7
2. 工作方案	
(a) 销售集邮品.....	41.8
(b) 礼品.....	-
3. 方案支助事务	
停车场业务(总部、日内瓦和维也纳).....	3.8
B. 新闻部督导下的活动	
工作方案	
(a) 销售联合国出版物(总部、日内瓦和维也纳).....	30.4
(b) 参观事务(总部、日内瓦和维也纳).....	18.4
C. 收入帐务股.....	1.3
D. 统计事务(总部).....	1.6
共 计	100.0

表IS3.1

(千美元)

1996-1997 核定概数	1998-1999 概数	估计增加数
2 221.4	5 271.4	3 050.0

表IS3.2 按个别活动开列的总表：收入毛额和收入净额概算
(以千美元计)

	1996-1997 核定概数	1998-1999 概数	1998-1999 增加(减少)
A. 会议和支助事务办事处督导的活动			
1. 行政领导和管理			
收入项目开支	1 973.8	1 406.5	(567.3)
2. 工作方案			
(a) 销售集邮品(总部、日内瓦和维也纳)			
收入毛额	24 767.5	28 200.0	3 432.5
减收入项目开支	23 195.7	21 465.4	(1 730.3)
收入净额	1 571.8	6 734.6	5 162.8
(b) 礼品(总部)			
收入毛额	8 467.3	1 700.3	(6 767.3)
减收入项目开支	5 156.0	-	(5 156.0)
收入净额	3 311.3	1 700.0	(1 611.3)
3. 方案支助事务			
(a) 报摊(总部)			
收入毛额	200.0	100.0	(100.0)
减收入项目开支	-	-	-
收入净额	200.0	100.0	(100.0)
(b) 停车场业务(总部、日内瓦和维也纳)			
收入毛额	2 976.8	2 925.4	(51.4)
减收入项目开支	1 750.1	1 958.1	280.0
收入净额	1 226.7	967.3	(259.4)
A 项收入净额	4 336.0	8 095.4	3 759.4
B. 新闻部督导下的活动			
(a) 销售联合国出版物(总部和日内瓦)			
收入毛额	16 036.0	16 196.9	160.9
减收入项目开支	15 480.1	15 649.2	169.1
收入净额	555.9	547.7	(8.2)
(b) 参观事务(总部、日内瓦和维也纳)			
收入毛额	6 501.1	6 766.9	(265.8)
减收入项目开支	9 171.6	9 456.6	285.0
收入项目	(2 670.5)	(2 689.7)	(19.2)
B 项收入净额	(2 114.6)	(2 142.0)	(27.4)
C. 收入帐务股			
收入项目开支	-	681.3	681.3
D. 统计事务(总部)			
收入毛额	802.3	802.3	-
减收入项目开支	802.3	803.0	0.7
D 项收入净额	0.0	(0.7)	(0.7)
A、B、C和D项收入毛额共计	59 751.0	56 691.5	(3 059.5)
减收入项目开支	57 529.6	51 420.1	(6 109.5)
收入净额共计	2 221.4	5 271.4	3 050.0

收入项目开支估计数

表IS3.3 按方案开列的所需经费一览表
(千美元)

方 案	1994-1995 支 出	1996-1997 经 费	资源增长		重计费用 前总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数 额	百分比			
A. 会议和支助事务办事处督导的活动							
督导下的活动							
行政领导和管理	-	1 973.8	(623.4)	(31.5)	1 350.4	56.1	1 406.5
销售集邮品(总部、日内瓦和维也纳)	24 773.9	23 195.7	(2 063.0)	(8.8)	21 132.7	332.7	21 465.4
礼品	4 214.1	5 156.0	(5 156.0)	(100.0)	-	-	-
停车场业务(总部、日内瓦和维也纳)	1 026.5	1 750.1	168.1	9.6	1 918.2	39.9	1 958.1
A项小计	30 014.5	32 075.6	(7 674.3)	(23.9)	24 401.3	428.7	24 830.0
B. 新闻部督导的活动							
销售出版物(总部和日内瓦)	14 402.5	15 480.1	(270.5)	(1.7)	15 209.6	439.6	15 649.2
参观事务(总部、日内瓦和维也纳)	7 295.0	9 171.6	(37.2)	(0.4)	9 134.4	322.2	9 456.6
B项小计	21 697.5	24 651.7	(307.7)	(1.2)	24 344.0	761.8	25 105.8
C. 收入帐务股	-	-	652.9	-	652.9	28.4	681.3
D. 统计事务(总部)	-	802.3	(44.7)	(5.5)	757.6	45.4	803.0
总 计	51 712.0	57 529.6	(7 373.8)	(12.8)	50 155.8	1 264.3	51 420.1

表IS3.4 按支出用途开列的概算总表
(千美元)

开支用途	1994-1995 支 出	1996-1997 经 费	资源增长		重计费用 前总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数 额	百分比			
人事费	25 312.6	23 120.8	(71.8)	(0.3)	23 049.0	323.2	23 372.2
其他人事费	7 814.9	11 969.5	(1 807.4)	(15.1)	10 162.1	398.2	10 560.3
非工作人员报酬	-	181.3	(19.7)	(10.8)	161.6	-	161.6
顾问和专家	-	170.1	97.4	57.2	267.5	11.2	278.7
旅费	461.6	724.2	(201.2)	(27.7)	523.0	15.5	538.5
订约承办事务	6 658.7	7 419.6	(794.3)	(10.7)	6 625.3	161.9	6 787.2
一般业务费	3 371.2	3 678.6	(507.9)	(13.8)	3 170.7	107.8	3 278.5
招待费	7.4	67.5	(37.7)	(55.8)	29.8	0.5	30.3
用品和材料	693.8	1 175.7	(219.1)	(18.6)	956.6	30.2	986.8
家具和设备	413.0	638.3	(26.6)	(4.1)	611.7	19.7	631.4
补助金和捐款	-	21.9	(21.0)	(95.8)	0.9	-	0.9
其他	6 969.8	8 362.1	(3 764.5)	(45.0)	4 597.6	196.1	4 793.7
共 计	51 712.0	57 529.6	(7 373.8)	(12.8)	50 155.8	1 264.3	51 420.1

表IS3.5 所需员额

服务公众

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	2	2	-	-	-	-	2	2
P-4/3	17	16	-	-	-	-	17	16
P-2/1	5	5	-	-	-	-	5	5
共计	25	24	-	-	-	-	25	24
一般事务人员职类								
特等	7	7	-	-	-	-	7	7
其他各等	104	101	-	-	-	-	104	101
共计	111	108	-	-	-	-	111	108
其他职类								
警卫事务	2	2	-	-	-	-	2	2
共计	2	2	-	-	-	-	2	2
总计	138	134	-	-	-	-	138	134

A. 会议支助办事处督导下的业务

概览

IS3.6 会议和支助事务办事处的商务活动是为了达到方案24(行政事务)之下的次级方案4(支助事务)的目标,为下列活动提供有效率和效果的管理:联合国邮政管理处;礼品,书报摊和停车场业务,这些业务的经费都从本款的方案概算提供。办事处的行政重点是放在方案预算中以方案为主的因素,因此强调节省开支。在执行这些活动时,办事处将尽力促进进一步注意联合国的目标和方案,利用临时雇员和增加本组织的收入。在不同标题下的产出服务将讨论如下。

IS3.7 除了上述活动以外,办事处还负责总部餐厅合同的管理。从1997年4月开始实行一个为期六年的合同,其中达成了一项协议,即联合国为餐厅业务提供的一切服务都应当由承包商偿还联合国。合同中还规定双方应根据销售总额分担费用。此外,在联合国总部举办与联合国事务无关的活动时,联合国要另外收取场地费。

IS3.8 办事处的组织结构从1995年9月开始发生了一些变化,包括将联合国出版物的销售工作组移交给新闻部。这项移交包括与该活动有关的费用在内,是基于内部监督厅的建议,并因此导致了办事处财务活动的重组。原先它的活动是由处长从中央监测,现在监测的职责已经转给联合国邮政

管理处。因此，建议从处长办公室转调5个一般事务人员员额到邮政管理处。这些员额已经在1996-1997两年期间转调到管理处。档案和记录管理科虽然不是一个营利机构，但是它也对处长负责。

1. 行政领导和管理

表IS3.6 收入项目开支总表
(千美元)

经费预算

开支用途	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用 前总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
人事费	-	1 973.8	(623.4)	(31.5)	1 350.4	56.1	1 406.5
共计	-	1 973.8	(623.4)	(31.5)	1 350.4	56.1	1 406.5

表IS3.7 所需员额

方案：行政领导和管理

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	3	3	-	-	-	-	3	3
P-2/1	1	1	-	-	-	-	1	1
共计	5	5	-	-	-	-	5	5
一般事务人员职类								
其他各等	6	1	-	-	-	-	6	1
共计	6	1	-	-	-	-	6	1
总计	11	6	-	-	-	-	11	6

所需资源(按目前费率计算)

人事费

IS3.9 在商务活动处处长办公室内的员额表包括一名D-1、两名P-4、一名P-3和一名P-2以及一名一般事务人员(其它各等)员额。这个员额表反映了自处长办公室外调5名一般事务人员(其它各等)员额到纽约的邮政管理处,这是由于将监测活动转交给邮政管理处所致。

2. 工作方案

(a) 销售集邮品(总部、日内瓦和维也纳)

表IS3.8 收入毛额和收入净额概算
(千美元)

	1996-1997 核定概数	1998-1999 概数	1998-1999 增加(减少)
销售毛额	28 664.0	32 400.0	3 736.0
减			
(a) 支付邮递费和益销费	2 760.0	2 660.0	(100.0)
(b) 退费、调整和佣金	1 136.5	1 540.0	403.5
收入毛额	24 767.5	28 200.0	3 432.5
减收入项目开支	23 195.7	21 465.4	(1 730.3)
收入净额	1 571.8	6 734.6	5 162.8

表IS3.9 收入毛额和收入净额概算
(以千美元计)

	1994-1995 核定概算	1996-1997 概数	1996-1997 增加(减少)
(a) 全球办事处			
收入项目开支	1 281.0	1 981.6	700.6
(b) 总部			
收入毛额	7 803.5	11 200.0	3 396.5
减收入项目开支	7 983.6	6 978.2	(1 005.4)
收入净额	(180.1)	4 221.8	4 401.9
(c) 欧洲办事处			
收入毛额 ^a	16 964.0	17 000.0	36.0
减收入项目开支	9 375.5	9 942.0	566.5
收入净额	7 588.5	7 058.0	(530.5)
(d) 日内瓦			
收入项目开支	4 555.6	2 563.6	(1 992.0)
收入总额	24 767.5	28 200.0	3 432.5
减收入项目开支总额	23 195.7	21 465.4	(1 730.3)
收入净额	1 571.8	6 734.6	5 162.8

^a 邮政管理处的收入估计,日内瓦的收入包括在内。

表IS3.10 收入项目开支总表
(以千美元计)

支出费用	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
人事费	15 427.0	10 774.7	(670.0)	(6.2)	10 104.7	65.4	10 170.1
其他人事费	2 335.4	3 369.2	(57.9)	(1.7)	3 311.3	93.9	3 405.2
非工作人员报酬	-	181.3	(19.7)	(10.8)	161.6	-	161.6
顾问和专家	-	-	110.9	-	110.9	1.8	112.7
旅费	335.4	479.8	(158.8)	(33.0)	321.0	6.2	327.2
订购承办事务	4 612.7	5 604.5	(648.5)	(11.5)	4 956.0	108.7	5 064.7
一般业务费用	1 297.9	1 646.1	(388.7)	(23.6)	1 257.4	33.8	1 291.2
招待费	6.4	51.1	(30.7)	(60.0)	20.4	0.3	20.7
用品和材料	498.4	785.6	(191.0)	(24.3)	594.6	13.1	607.7
家具和设备	242.6	303.4	(8.6)	(2.8)	294.8	9.5	304.3
共 计	24 773.9	23 195.7	(2 063.0)	(8.8)	21 132.7	332.7	21 465.4

表IS3.11 所需员额

方案：销售集邮品(总部、日内瓦和维也纳)

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源		共 计	
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	7	5	-	-	-	-	7	5
共 计	8	6	-	-	-	-	8	6
一般事务人员职类								
特等	5	5	-	-	-	-	5	5
其他各等	53	52	-	-	-	-	53	52
共 计	58	57	-	-	-	-	58	57
总 计	66	63	-	-	-	-	66	63

IS3.10 在执行方案24(行政事务)的次级方案24.4(支助事务)的目标时,联合国邮政管理处将继续宣传联合国及其各专门机构的工作和成就,同时又通过销售集邮品赚取收入。

IS3.11 这些活动由商业活动事务处处长负责指导,并且在一般事务方面,如邮票和与电脑业务有关的活

动，是通过邮政办事处的全球办事处从事协调。在1996年后期对邮政办事处的工作进行了一次全面审查，并考虑到集邮市场的变化之后拟订了一个商业计划。根据这个计划，已决定所有与邮票主题、艺术家的选择和邮票设计以及其它关于集邮材料的实质性决定应当继续由总部中央处理，而日内瓦和维也纳的业务活动的责任将下放到设在维也纳的邮政管理处欧洲办事处。业务责任的转移中为了提高邮政管理处欧洲办事处的监测功能并同时将日内瓦和维也纳的数据处理活动集中在维也纳，以此创造增加收入的可能。

IS3.12 在1995年底进行的进一步的重组，将销售联合国出版物的责任我给新闻部，为此将原计先调到商业活动事务处的5名一般事务人员(其它各等)员额调回邮管处的全球办事处，因为他们的职责纯粹是监测邮处的活动。

IS3.13 鉴于联合国邮政管理处同各会员国的邮政当局的特殊关系，建议在1998-1999两年期间继续探讨增加合作的可能，特别是通过各国邮政当局的商业渠道来处理联合国的集邮品。在纽约邮管处所负责的市场(美洲和远东)，将更加强调以收取佣金为基础达成国家一级或区域一级的代理商协定。在这方面达到的进展将通过秘书长每两年期的方案概算向大会提出报告。

收入毛额

IS3.14 按总部、日内瓦和维也纳分列的邮管处收入毛额概算载于IS3.9。经费估计为28 200 000美元，比1996-1997两年期的核定概算增加了3 432 500美元。鉴于联合国以及各成国与非成员国邮政当局为纪念联合国五十周年制作的集邮品，1994-1995年收入毛额预期会有所增加。虽然邮管局的集邮品因此可望引起公众更大的注意，有助于今后的销售，但目前的估计仍然采取保守的态度。

活动

IS3.15 在本两期间将从事下列活动：

1. 资料和服务

印刷集邮品：印刷联合国邮票和信笺，其中包括印制主题、设计和数量；邮票存量的安全和档案保管。

2. 国际合作

对外关系：就邮政集邮条例和程序问题与美国、瑞士和奥地利以及其他国家的邮政当局保持联系；就集邮和邮政条例和程序问题与万国邮盟保持联系。

3. 行政支助

销售：审查和采用管理和销售办法方面的新概念已增加销售毛额；审查各项现行程序以及提高效率和增加收入净额。

(一) 全球办事处销售集邮品

表IS3.12 收入项目开支的分析
(千美元)

支出费用	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
员额	1 460.5	916.8	711.3	77.5	1 638.1	74.9	1 703.0
其他人事费	76.4	68.9	(13.8)	(20.0)	55.1	3.4	58.5
顾问和专家	46.5	56.1	(22.6)	(40.2)	33.5	2.1	35.6
旅费	204.7	-	-	-	-	-	-
订约承办事务	16.4	95.2	(25.7)	(26.9)	69.5	4.1	73.6
一般业务费	1.4	9.9	(9.9)	(100.0)	-	-	-
用品和材料	12.1	66.2	(16.2)	(24.4)	50.0	2.9	52.9
家具和设备	60.5	67.9	(13.2)	(19.4)	54.7	3.3	58.0
共计	1 878.5	1 281.0	609.9	47.6	1 890.9	90.7	1 981.6

表IS3.13 所需员额

方案：全球办事处销售集邮品

	常设员额		临时员额				共计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-4/3	2	2	-	-	-	-	2	2
共计	2	2	-	-	-	-	2	2
一般事务人员职类								
其他各等	4	9	-	-	-	-	4	9
共计	4	9	-	-	-	-	4	9
总计	6	11	-	-	-	-	6	11

所需资源(按目前费率计算)

人事费

- IS3.16 全球办事处的员额包括两名P-3和四名一般事务(其他各等)员额,并拟议从商业活动事务处处长办公室重新调来五名一般事务人员(其他各等)员额,因为他们的职责与监测邮管处的活动有关。

其他人事费

- IS3.17 其他人事费:(a)提供41 200美元,用来支付一般临时支助所需经费,在工作负担最重期间辅助邮管处工作人员和(b)估计13 900美元,降低13 800美元,用于工作负担最重期间所需的加班费。

旅费

- IS3.18 所需经费33 500美元,减少22 600美元,用于支付宣传和代表活动的旅费,基本上涉及同各国的邮政当局进行合作、同国际和国家集邮组织以及销售联合国邮票的新来源保持联系,并用于前往主要国际集邮展览以及同三个办事处协调、规划和执行工作的旅费。

一般业务费

- IS3.19 开列经费69 500美元,用于支付办公室自动化设备(24 700美元)、由于电子邮件的使用产生的通讯费用(19 900美元)和杂项事务(24 900美元)。

招待费

- IS3.20 招待费是为了在介绍新发行的邮票时举行招待会,在1996-1997两年期间为此开列9 900美元,所以不需要在1998-1999两年期另列经费。

用品和材料

- IS3.21 估计所需经费(50 000美元),减少16 200美元,这是由于降低了对正本的依赖,经费是用于采购办公室用品,包括绘图设计用品。

家具和设备

- IS3.22 本项下所需经费54 700美元,减少13 200美元用于购买办公室设备(13 300美元)和更换办公室自动设备(41 400美元)。

(二) 总部集邮品的销售

表IS3.14 收入项目开支摘要
(千美元)

支出费用	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
人事费	5 213.7	3 439.7	(448.9)	(13.0)	2 990.8	133.4	3 124.2
其他人事费	765.3	1 366.7	(29.2)	(2.1)	1 337.5	80.0	1 417.5
非工作人员报酬	-	63.3	-	-	63.3	-	63.3
旅费	70.3	89.6	(70.4)	(78.5)	19.2	1.1	20.3
订约承办事务	1 731.6	1 902.1	(396.2)	(20.8)	1 505.9	90.4	1 596.3
一般业务费	562.9	901.5	(218.4)	(31.1)	483.1	29.0	512.1
招待费	0.3	24.4	(24.4)	(100.0)	-	-	-
用品和材料	143.4	303.2	(152.4)	(50.2)	150.8	9.1	159.9
家具和设备	58.6	93.1	(13.2)	(14.1)	79.9	4.7	84.6
共计	8 546.1	7 983.6	(1 353.1)	(16.9)	6 630.5	347.7	6 978.2

表IS3.15 所需员额

方案：总部集邮品的销售

	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	
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-4/3	2	2	-	-	-	-	2	2
共计	2	2	-	-	-	-	2	2
一般事务人员职类								
特等	1	1	-	-	-	-	1	1
其他各等	23	20	-	-	-	-	23	20
共计	24	21	-	-	-	-	24	21
总计	26	23	-	-	-	-	26	23

所需资源(按目前费率计算)

人事费

- IS3.23 本项下所列人事费用于现有员额(一名P-4、一名P-3和23名一般事务人员(1名特等))。1998-1999年的员额表反映了取消三个一般事务人员(其他各等)员额,这是由于邮管处的工作量的周期性,雇用临时雇员比设立常设员额更有效。

其他人事费

- IS3.24 所需经费1 336 500美元,用于一般临时助理(1 249 400美元),以聘用临时雇员负责订货工作,加班费(88 100美元),用于邮票展销和工作高峰期间的订货和加班费用。预期较过去减少经费29 200美元。

非工作人员报酬

- IS3.25 所需经费用于分担设计集邮材料的费用(63 300美元)。

旅费

- IS3.26 开列经费19 200美元,用于扩大传统市场和参加国际邮票展览的旅费。减少经费70 400美元与在新市场促销的旅费有关。这些旅费将由全球办事处承担。因此,在本分款项下不为在新市场促销开列旅费。

订约承办事务

- IS3.27 所需经费1 505 900美元,减少了396 200美元,用于纽约的邮票印刷费用(755 900美元);广告和促销活动(750 000美元)。

一般业务费

- IS3.28 估计所需经费483 100美元,减少218 400美元,用于数据处理设备和磁盘空间的租金和维修(80 500美元),较前减少34 200美元;电讯费包括邮袋、电话、传真和运费(251 700美元),由于实行客户付线的政策,比前减少118 800美元;杂项事务,用于支付邮票附件和保险费用,减少了65 400美元。

招待费

- IS3.29 在印发新邮票时举行的公共关系招待会将不至于引起招待费。在1998-1999两年期间不开列经费。

用品和材料

- IS3.30 开列经费158 800美元,减少152 400美元,用于支付办公室用品、客户结算单和其他所需材料费用。

家具和设备

IS3.31 开列经费17 900美元,减少13 200美元,用于购买办公室设备(54 900美元)和更换办公室自由化设备(25 000美元)。

(二) 欧洲办事处销售邮票

IS3.16 收入项目开支摘要
(千美元)

支出费用	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
人事费	3 973.1	2 718.1	(106.1)	(2.8)	3 612.0	(101.7)	3 510.3
其他人事费	1 226.5	1 533.4	247.5	16.1	1 780.9	10.9	1 791.8
非工作人员报酬	-	57.0	41.3	72.4	98.3	-	98.3
顾问和专家	-	-	110.9	-	110.9	1.8	112.7
公务旅费	162.0	233.2	24.5	10.5	257.7	3.1	260.8
订约承办事务	2 151.7	2 602.4	384.9	14.7	2 987.3	21.4	3 008.7
一般业务费	592.9	740.2	(98.1)	(13.2)	642.1	1.2	643.3
招待费	3.8	12.7	5.6	44.0	18.3	0.3	18.6
用品和材料	324.3	391.3	(16.0)	(4.0)	375.3	1.3	376.6
家具和设备	79.0	87.2	31.9	36.5	119.1	1.8	120.9
共计	8 513.3	9 375.5	626.4	6.6	10 001.9	(59.9)	9 942.0

表IS3.17 所需员额

方案:欧洲办事处销售邮票

	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	
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	2	1	-	-	-	-	2	1
共计	3	2	-	-	-	-	3	2
一般事务人员职类								
特等	3	3	-	-	-	-	3	2
其他各等	16	16	-	-	-	-	16	16
共计	19	19	-	-	-	-	19	19
总计	22	21	-	-	-	-	22	21

所需资源(按目前费率计算)

人事费

- IS3.32 在1996年对邮管处进行的审查中仔细考虑了如何向顾客提供同样的或更好的服务的同时还能确保利用最少的人力和最低的成本。其后把日内瓦和维也纳两地的邮管处的管理工作进行了一次集中, 统一在欧洲办事处之下。因此建议欧洲办事处的员额应包括两名专业人员(一名P-5和一名P-4)和19名一般事务人员(3名特等)员额。这个员额水平是把欧洲办事处和维也纳办事处合并起来, 并建议取消一名P-3的员额, 其推销职务将由在推销事务方面具有广泛经验的短期专家负责。

其他人事费

- IS3.33 估计所需经费(1 780 900美元)用于:(a) 一般临时助理(1 726 400美元), 按照邮管处工作周期性性质雇用按小时计酬的工人; (b) 加班费, 用于邮票展销和工作高峰期间的加班费(54 500美元)。经费增加了247 500美元, 把邮管处的管理工作集中在欧洲办公室和因此调拨邮管处日内瓦办事处的资源。

非工作人员报酬

- IS3.34 所涉经费是分担设计邮票材料的费用(98 300美元), 增加了41 300美元, 增加额是从邮管处日内瓦办事处调拨过来。

顾问

- IS3.35 顾问费(110 900美元)大约可以支付在产品推销方面所需的20个工作月的专家服务。这笔新的经费是1996年进行的调查的结果, 调查指出, 为了扩大邮管处在集邮市场中的份额, 应当利用推销公司的专长来从事推销和促销活动。

旅费

- IS3.36 本项下经费(257 700美元)增加了24 500美元, 用于邮管处处长在欧洲和纽约同集邮商、代理商和集邮协会的负责人之间的会议, 并代表邮管处出席主要邮票展览。增加额反映加强市场和推销活动的需要。

订约承办事务

- IS3.37 本项下所需资源(2 987 300美元), 增加了384 900美元, 用于:(a) 印制海报、传单、新闻公报、展览、特别促销活动及其他推广业务材料(1 507 200美元); (b) 外界数据处理服务(26 900美元); (c) 邮票印刷(1 453 200美元)。增加额反映的是为了把推销活动推广到新的和现有的欧洲市场而进行的扩大宣传, 这种活动是由欧洲办事处统一负责。

一般业务费

IS3.38 所需经费642 100美元，用于：(a)保养办公室自动化设备和数据处理设备，包括重新调配的原先开列在行政费用（维也纳）的资源（60 200美元）；(b)通讯费，包括长途电话、传真和邮袋和运费（56 100美元）；(c)杂项事务，包括运费和家庭主妇贴邮票费用（525 800美元）。经费减少了98 100美元，节约主要来自办公室自动化和数据处理设备的保养方面。

招待费

IS3.39 建议为1998-1999年的招待费开列18 300美元的经费，增加5 600美元。

用具和材料

IS3.40 所需经费（375 300美元），减少了16 000美元，用于办公室用品、客户结算单和其他所需用品。

家具和设备

IS3.41 开列经费119 100美元，增加了31 900美元，用于更换办公室自动化设备和其他设备。

(四) 收入项目开支摘要

IS3.18 收入项目开支摘要
(千美元)

支出费用	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
人事费	4 779.7	2 700.1	(826.3)	(30.6)	1 873.8	(41.2)	1 832.6
其他人事费	267.2	400.2	(262.4)	(65.5)	137.8	(0.4)	137.4
非工作人员报酬	-	61.0	(61.0)	(100.0)	-	-	-
公务旅费	74.7	100.9	(90.3)	(89.4)	10.6	(0.1)	10.5
订约承办事务	524.7	1 100.0	(637.2)	(57.9)	462.8	(3.1)	459.7
一般业务费	125.7	109.2	(46.5)	(42.5)	62.7	(0.5)	62.2
招待费	0.9	4.1	(2.0)	(48.7)	2.1	-	2.1
用品和材料	18.6	24.9	(6.4)	(25.7)	18.5	(0.2)	18.3
家具和设备	44.5	55.2	(14.1)	(25.5)	41.1	(0.3)	40.8
共计	5 836.0	4 555.6	(1 946.2)	(42.7)	2 609.4	(45.8)	2 563.6

表IS3.19 所需员额

方案：日内瓦办事处销售邮票

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-4/3	1	-	-	-	-	-	1	-
共 计	1	-	-	-	-	-	1	-
一般事务人员职类								
特等	1	1	-	-	-	-	1	1
其他各等	10	7	-	-	-	-	10	7
共 计	11	8	-	-	-	-	11	8
总 计	12	8	-	-	-	-	12	8

所需经费(按目前费率计算)

人事费

- IS3.42 目前核可的邮管处日内瓦办事处人员编制为一名P-3和11名一般事务人员员额(1名特等)。在维也纳设立欧洲办事处，以集中职权，并且还决定鉴于邮管处工作的周期性，以小时计算工资的工人来替代常设员额，由此导致取消一名P-3和三名一般事务人员(其他各种员额)。

其他人事费

- IS3.43 所需经费137 800美元，减少了262 400美元，用于：(a)一般临时助理，聘请按时计酬的工人，以处理订单和筹备分发邮票材料(117 800美元)；(b)加班费20 000美元。减少经费262 400美元是由于把管理工作集中在维也纳，所以调拨给欧洲办事处226 300美元，加上加班费降低了36 100美元。

非工作人员报酬

- IS3.44 1996-1997年的经费中提供了设计集邮材料的分摊费用(61 000美元)，其中41 300美元调拨到欧洲办事处，所余的19 700美元已无必要。

旅费

- IS3.45 本项下估计经费(10 600美元),减少了90 300美元,用于同欧洲邮管处协调而前往维也纳的旅费。

订约承办事务

- IS3.46 本项下经费(462 800美元)用于广告和促销。拟议减少的637 200美元是把邮票印刷的费用调拨到欧洲办事处邮管处(574 800美元),这是由于管理工作集中在该办事处,余款(26 400美元)已无需要。

一般业务费

- IS3.47 所需经费62 700美元,用于:(a)办公室自动化设备和数据处理设备的保养(21 000美元);(b)长途电话、传真、邮袋和运费等通讯费用(31 100美元);(c)杂项事务(10 600美元)。减少额46 500美元是由于把业务集中在欧洲办事处。

招待费

- IS3.48 经费2 100美元,减少了2 000美元,这是由于把资源转移到欧洲办事处。

用品和材料

- IS3.49 本项下经费(18 500美元),减少了6 400美元,用于办公室用品、顾客结算单和其他材料。

家具和设备

- IS3.50 本项下经费(41 100美元),减少了14 100美元,由于更换办公室自动化设备和其他设备。减少额是由于日内瓦办事处的活动量减少。

(b) 礼品(总部)

表IS3.20 收入毛额和收入净额概数
(千美元)

	1996-1997 核定概数	1998-1999 概数	1998-1999 增加(减少)
销售毛额	12 008.4	1 700.0	(10 308.4)
减售货成本	3 541.1	-	(3 541.1)
收入毛额	8 467.3	1 700.0	6 767.3
减收入项目开支	5 156.0	-	(5 156.0)
收入净额	3 311.3	1 700.0	(1 611.3)

表IS3.21 按支出用途开列的总表
(千美元)

支出用途	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额 \$	百分比 %			
员额	285.0	-	-	-	-	-	-
其他人事费	1 160.5	1 483.3	(1 483.3)	(100.0)	-	-	-
订约承办事务	59.6	76.9	(76.9)	(100.0)	-	-	-
一般业务费	60.8	42.4	(42.4)	(100.0)	-	-	-
招待费	-	3.9	(3.9)	(100.0)	-	-	-
用品和材料	9.5	8.4	(8.4)	(100.0)	-	-	-
家具和设备	22.0	-	-	(100.0)	-	-	-
其他	2 616.7	3 541.1	(3 541.1)	(100.0)	-	-	-
共 计	4 214.1	5 156.0	(5 156.0)	(100.0)	-	-	-

IS3.51 礼品项目下进行的活动,已列为中期计划方案24,行政事务的次级方案4,支助事务的一个目标。这些活动为观光者、纽约的工作人员和代表团成员提供联合国纪念物品、手工艺品和来自世界各地的纪念品。1997年以前,购置、零售、推销和办货工作由一个职业介绍所代雇的职员办理。1997年,活动外包给一个零售商。按照合同协定,联合国将获得销售毛额的一个比率。承包商预测1998-1999年付给联合国的报酬收入净额为170万美元。为确保联合国的最大限度收入,将密切监测商贩的经营情况。按照新的安排规定,联合国将不承担任何直接营业费用。联合国提供房地,承包商将支付水电费。

3. 计划支助事务

(a) 报摊(总部)

IS3.52 设在秘书处大楼的报摊向代表团及工作人员提供报纸、杂志及杂项物品,并由特许摊主经营。

在编写时正进行新合同的谈判、在谈判得出结论之前，已列入一项保守的估计收入100 000美元。活动由会议和支助事务厅商务活动处管理。

(b) 停车场业务(总部、日内瓦和维也纳)

表IS3.22 收入毛额和收入净额概算
(千美元)

	1996-1997 核定概算	1998-1999 概数	1998-1999 增加(减少)
总部			
收入毛额	1 997.5	1 922.0	(75.5)
减收入项目开支	809.5	872.8	63.3
收入净额	1 188.0	1 049.2	(138.8)
日内瓦			
收入毛额	444.0	444.5	0.5
减收入项目开支	431.0	427.3	(3.7)
收入净额	13.0	17.2	4.2
维也纳			
收入毛额	535.3	558.9	23.6
减收入项目开支	509.6	658.0	148.4
收入净额	25.7	(99.1)	(124.8)
收入总额	2 976.8	2 925.4	(51.4)
减收入项目开支总额	1 750.1	1 958.1	208.0
收入净额	1 226.7	967.3	(259.4)

表IS3.23 按支出开列的总表
(千美元)

支出用途	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
员额	904.7	931.4	34.6	3.7	966.0	10.9	976.9
其他人事费	12.9	498.6	88.5	17.7	587.1	10.6	597.7
一般业务费	93.8	169.0	35.4	20.9	204.4	9.3	213.7
用品和材料	15.1	147.4	12.4	8.4	159.8	9.1	168.9
家具和设备	-	3.7	(3.7)	(100.0)	-	-	-
补助金和捐款	-	-	0.9	-	0.9	-	0.9
共 计	1 026.5	1 750.1	168.1	9.6	1 918.2	39.9	1 958.1

表IS3.24 所需员额

方案: 停车场业务(总部、日内瓦和维也纳)

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
一般事务人员职类								
其他各等	4	4	-	-	-	-	4	4
共 计	4	4	-	-	-	-	4	4
其他职类								
警卫人员	2	2	-	-	-	-	2	2
共 计	2	2	-	-	-	-	2	2
总 计	6	6	-	-	-	-	6	6

IS3.53 总部、日内瓦停车场业务是按照联合国制订的条件和费率,为代表和工作人员提供停车设施。维也纳停车场业务也为代表和工作人员提供停车设施,自1979年原子能机构、工发组织和联合国维也纳办事处使用维也纳国际中心以来,一直是属工发组织的责任。1994年初达成三方协议,由维也纳办事处负起该项业务的责任。

(一) 总部停车场业务

表IS3.25 按支出用途开列的总表

(千美元)

支出用途	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前 总 额	重计费用	1998-1999 估计数
			数 额	百分比			
员额	548.1	500.4	28.6	5.7	529.0	20.6	549.6
其他人事费	6.2	17.6	-	-	17.6	1.0	18.6
一般业务费	93.8	154.5	(14.9)	(9.6)	139.6	8.3	147.9
用品和材料	15.1	137.0	10.9	7.9	147.9	8.8	156.7
共 计	663.2	809.5	24.6	3.0	834.1	38.7	872.8

表IS3.26 所需员额

方案：总部停车场业务

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
一般事务人员职类								
其他各等	2	2	-	-	-	-	2	2
共 计	2	2	-	-	-	-	2	2
其他职类								
警卫人员	2	2	-	-	-	-	2	2
共 计	2	2	-	-	-	-	2	2
总 计	4	4	-	-	-	-	4	4

IS3.54 总部停车场业务的主要功用是为代表和工作人员提供停车设施。这个项下的活动由会议和支助事务厅房舍管理事务处管理。1998-1999两年期提议的由收入项下支付的直接费用将在下文说明。

IS3.55 同其他生利事业一样，共同事务的有关间接费用，如维修费和水电费，都列入第27D款，支助事务项下的支出概算。

IS3.56 1998-1999两年期预计收入毛额估计为1 922 000美元，减少了75 500美元。那是由于停车场的计划建筑造成的预期暂时收入损失。收入项目开支估计为872 800美元。因此预计1998-1999两年期内会有1 049 200美元收入净额。

所需资源(按目前费率计算)

员 额

IS3.57 所需经费用于两个一般事务人员员额的薪酬，他们负责处理寄发帐单、签发停车许可证和停车牌照以及房舍管理事务处的会计事务，还有2个警卫人员员额的薪酬，他们负责在停车场收钱和巡逻。

其他人事费

IS3.58 其他人事费所需经费(17 600美元)用于加班费。

一般业务费

IS3.59 估计所需经费(139 600美元,包括减少14 900美元)是支付使用外部承包商进行停车场业务所需的某些事务的费用。

用品和材料

IS3.60 所列经费(147 900美元,反映10 900美元的增额)用于停车罚单、发票、收据和胶合用品等用品和材料。

(二) 日内瓦停车场业务

表IS3.27 按支出用途列的总表
(千美元)

支出费用	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额 \$	百分比 %			
员额	356.6	431.0	6.0	1.3	437.0	(9.7)	427.3
其他人事费	6.7	-	-	-	-	-	-
共 计	363.3	431.0	6.0	1.3	437.0	(9.7)	427.3

表IS3.28 所需员额

方案：日内瓦停车场业务

	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	
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
一般事务人员职类								
其他各等	2	2	-	-	-	-	2	2
共 计	2	2	-	-	-	-	2	2

IS3.61 日内瓦停车场业务的主要功用是向代表和工作人员提供停车设施。业务是由总务处警卫和安全科管理。停车位是在万国宫房地内提供。除了那些场地外,联合国在日内瓦的其他房地、Petit Saconnex宫以及日内瓦行政中心也有停车设施。

IS3.62 1998-1999两年期的预计收入估计为444 500美元。这是根据E大楼地下室停车位每月费率85瑞士法郎和庭院内其他停车位每月费率50瑞士法郎来计算的。

IS3.63 支出将由收入毛额中支付,用于以下说明的两名警卫的薪酬。

所需资源(按目前费率计算)

员额

IS3.64 员额经费用于两名警卫负责停车场地的日常检查,以及处理帐单、会计事务和签发许可证等。

(三) 维也纳停车场业务

表IS3.29 按支出用途开列的总表
(千美元)

方案: 维也纳停车场业务

支出费用	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
其他人事费	-	481.0	88.5	18.3	569.5	9.6	579.1
一般业务费	-	14.5	50.3	346.8	64.8	1.0	65.8
用品和材料	-	10.4	1.5	14.4	11.9	0.3	12.2
家具和设备	-	3.7	(3.7)	(100.0)	-	-	-
补助金和捐款	-	-	0.9	-	0.9	-	0.9
共计	-	509.6	137.5	26.9	647.1	10.9	658.0

IS3.65 联合国维也纳办事处接手工发组织,在维也纳国际中心的共同停车场管理事务的管理职责,于1994年生效。维也纳停车场业务的主要功能是向会员国代表、工作人员以及设在维也纳国际中心和中心内其他组织的属员提供停车设施。

- IS3.66 由于停车场管理是国际中心的共同事务,有一个三边委员会就有关其管理的政策问题(主要是使用者付费、停车权利和罚款)提供咨询。维也纳停车场业务的一个既定原则是保留给代表团、与会代表和有关各组织公务车辆免费使用的停车区的维修和清洁费用应由三个国际中心组织的经常预算支付。因此,除了使用者收费预期带来估计收入446 900美元之外,在1998-1999两年期,也将收到来自原子能机构和工发组织的偿款112 000美元,导致业务总收入为558 900美元。但按当前使用者付费水平,收入毛额并不足以支付两年期的估计支出658 000美元。属于业务的其他开支,例如清洁服务和水电费、杂项事务、用品和油漆,都是在此项下编列预算,以便反映业务全部费用的一个合理概数。
- IS3.67 维也纳国际中心停车设施包括两个三层有遮盖的层面,总容量为2 300辆车。大约3 000名工作人员和属员每月付费70奥地利先令取得永久停车权。

所需资源(按目前费率计算)

其他人事费

- IS3.68 此项下经费569 500美元将支付负责保护停车场设施的四名警卫的费用。他们执行职务、巡逻每个停车层面,同时担任收取每日停车费的工作。所需经费也将支付负责停车场日常业务和有关出售停车标签和其他管理职务的行政事务员的费用。

一般业务费

- IS3.69 一般业务费所需经费(64 800美元)用于停车场地的特别清洁(1 000美元)、水电费(53 200美元),以及停在停车场内车辆的火险费用(10 600美元)。

用品和材料

- IS3.70 所列经费11 900美元主要用于支付停车标签供应商的费用。

家具和设备

- IS3.71 1996-1997年的经费用于购买一个播叫器和更换一台个人电脑和喷墨打印机,1998-1999年将无此需要。

补助金和捐款

- IS3.72 要求经费900美元供原子能机构印刷每年关于停车场问题的新闻通告。

B. 新闻部督导下的活动

工作方案

(a) 联合国出版物销售(总部和日内瓦)

表IS3.30 收入毛额和收入净额估计数
(以千美元计)

	1996-1997 核定估计数	1998-1999 估计数	1998-1999 增(减)
销售毛额	16 036.0	16 196.9	160.9
减: 售货成本	4 821.0	4 793.7	27.3
收入毛额	11 215.0	11 403.2	188.2
减: 收入项目开支	10 859.1	10 855.5	196.4
收入净额	555.9	547.7	(8.2)

表IS3.31 按组织单位开列的收入毛额和收入净额估计数
(以千美元计)

	1996-1997 核定估计数	1998-1999 估计数	1998-1999 增(减)
(a) 总部			
收入毛额	7 300.0	8 200.0	900.0
减: 收入项目开支	8 076.9	7 977.7	(99.2)
收入净额	(776.9)	222.3	999.2
(b) 总部书店			
收入毛额	2 400.0	2 600.0	200.0
减: 收入项目开支	1 682.4	2 139.2	456.8
收入净额	717.6	460.8	(256.8)
(c) 日内瓦			
收入毛额	6 336.0	5 396.9	(939.1)
减: 收入项目开支	5 720.8	5 532.3	(188.5)
收入净额	615.2	(135.4)	(750.6)
收入毛额共计	16 036.0	16 196.9	160.9
减: 收入项目开支总额	15 480.1	15 649.2	169.1
收入净额共计	555.9	547.7	(8.2)

表IS3.32 收入项目支出总表

(以千美元计)

支出用途	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
员额	5 857.1	5 990.4	289.0)	4.8	6 279.4	84.3	6 363.7
其他人事费	174.9	1 127.7	(123.6)	(10.9)	1 004.1	50.7	1 054.8
旅费	108.1	109.6	(21.6)	(19.7)	88.0	2.7	90.7
订约承办事务	1 785.9	1 250.0	(54.2)	(4.3)	1 195.8	30.7	1 226.5
一般业务费	1 909.2	1 786.3	(106.0)	(5.9)	1 680.3	63.6	1 743.9
招待费	0.8	5.2	-	-	5.2	-	5.2
用品和材料	82.1	138.8	(15.0)	(10.8)	123.8	4.4	128.2
家具和设备	131.3	251.1	(15.7)	(6.2)	235.4	7.1	242.5
其他支出	4 353.1	4 821.0	(223.4)	(4.6)	4 597.6	196.1	4 793.7
共 计	14 402.5	15 480.1	(270.5)	(1.7)	15 209.6	439.6	15 649.2

表IS3.33 所需员额

方案：联合国出版物销售(总部和日内瓦)

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源		共 计	
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	3	3	-	-	-	-	3	3
P-2/1	2	2	-	-	-	-	2	2
共 计	6	6	-	-	-	-	6	6
一般事务人员职类								
特等	2	2	-	-	-	-	2	2
其他各等	26	26	-	-	-	-	26	26
共 计	28	28	-	-	-	-	28	28
总 计	34	34	-	-	-	-	34	34

IS3.73 分款下进行的有关中期计划方案23, 新闻的次级方案23.4, 出版物销售的目标之一, 该目标通过宣传和销售联合国出版物, 建立了传播有关联合国工作和作用的资料。其中包括一般销售报告、书籍、期刊、文件、缩微胶卷、数据库、录像、光盘只读存储器及其它电子形式。也

促进其他国际商业出版社在外部出版联合国书籍、研究、文件和报告。活动包括书店业务,是由总部销售和推销科以及日内瓦销售股在新闻部图书馆和出版物司的指导下进行,次级方案的一个相关目标是为联合国牟取利润,而不妨碍资讯尽可能广泛地传播给大众。

IS3.74 出版物委员会在主管新闻部的助理秘书长主持下,其全盘职责是制订和执行出版物方案,包括制作、估计成本和确定宣传材料的销售政策。委员会审查出版物销售方案和行政指令,以指导和管理联合国出版方案。

IS3.75 如下表所示,销售出版物的销售毛额,在1994-1995年要比1992-1993两年期增加,尽管这一期间所销售出版物数目下降了17%。虽然,目前预测1998-1999两年期有少许净赤字,希望更大的效率和有效的推销以及扩大同其他联合国机构的分销协定,将造成两年期内转亏为盈。销售业务是通过纽约和日内瓦的书店以及在国际上通过政府、非政府和商业渠道进行。

	1990-1991	1992-1993	1994-1995
	(百万美元)		
销售毛额	13.3	15.9	16.2

IS3.76 尽管能够销售的出版物项目较少,收入毛额的逐步增长归于有效查明和将业务集中于销售潜力最大的市场和出版物。这种策略由于设立一个市场研究单位而有增进。该单位研究市场和用户要求,广泛利用直接邮递促销和分级定价。邮购现金销售额的增加表明这些活动的效果。1993年邮购销售收入为634 000美元,1994年为895 000美元,1995年大幅度增至995 000美元,部分是由于一些成功的五十周年纪念直接邮购促销活动和在北京第四次妇女问题世界会议上的销售。通过与作者部门的更密切的合作,现已印制能够吸引新的和更多的读者的出版物和有关产品。这项合作已扩展到互联网,其中初步项目是《统计月报》和《由秘书长保管的多边条约》的订阅销售。目前也采用互联网作为促进出版物的一个新途径。电子产品的进一步发展将继续成为增加收入的一个途径。此外,预期将通过按需求而印制的能力来印制节本,消除多量文件,以实现费用节约。

IS3.77 由于联合国在五十周年纪念庆典期间受到更多注目,1995年总部书店营业情况显示比1994年显著增加1 880 000美元。虽然1996年的销售显示比1995年减少,例如作者签名,特别活动和在会议、社区地点设销售摊等活动,以及存货的质量和展示,都有助于增加收入。

IS3.78 预计市场研究、产品发展、技术革新和履行订购与顾客服务将共同协作,促使联合国出版物制造更大收入。此外,并将进一步努力研制推广和宣传联合国工作的新产品。

活动

IS3.79 两年期内将进行下列活动：

行政支助事务

会议事务

文件和出版业务。本执行中期计划方案23，新闻的次级方案23.4服务公众所进行的活动基本上涉及销售、推销及产品发展：

- (a) 联合国出版物、文件、报告、书籍、期刊、缩微胶卷、录像数据库及其他出版材料的出售；
- (b) 通过直接促销、刊物广告及参加各种主题展览来宣传和推销联合国出版物；
- (c) 向作者部门提供关于提高其出版物的质量的意见，以尽量扩大读者的范围和尽量增加受欢迎刊物的销路；
- (d) 进行技术革新保持目前的电子传播能力，以确保关于联合国方案的资料通过最佳途径以最优价格出售；
- (e) 监督联合国书店；
- (f) 编制和销售较一般性质的联合国出版物；
- (g) 执行旨在控制成本和通过调查及分析渗入国际市场部分的全球销售战略。

(一) 联合国出版物销售, 总部(包括总部书店)

表 IS3.34 收入项目开支总表

(以千美元计)

支出用途	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用 前总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
员额	3 153.8	3 290.3	32.0	0.9	3 322.3	148.8	3 471.1
其他人事费	99.7	976.1	(120.1)	(12.3)	856.0	51.4	907.4
旅费	79.7	58.7	(14.0)	(23.8)	44.7	2.7	47.4
订购承办事务	1 298.0	632.8	(54.2)	(8.5)	578.6	34.5	613.1
一般业务费	1 311.7	1 192.0	(26.7)	(2.2)	1 165.3	66.7	1 232.0
招待费	-	2.0	-	-	2.0	0.1	2.1
用品和材料	67.6	90.5	(15.0)	(16.5)	75.5	4.5	80.0
家具和设备	48.0	119.3	36.1	30.2	155.4	7.4	162.8
其他支出	3 333.6	3 397.6	-	-	3 397.6	203.4	3 601.0
共计	9 392.1	9 759.3	(161.9)	(1.6)	9 597.4	519.5	10 116.9

表 IS3.35 所需员额

方案：联合国出版物销售，总部

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	2	2	-	-	-	-	2	2
P-2/1	2	2	-	-	-	-	2	2
共 计	5	5	-	-	-	-	5	5
一般事务人员职类								
特等	1	1	-	-	-	-	1	1
其他各等	16	16	-	-	-	-	16	16
共 计	17	17	-	-	-	-	17	17
总 计	22	22	-	-	-	-	22	22

所需资源(按目前费率计算)

员 额

IS3.80 销售科的员额表没有建议改动。预测的经费增长反映了应用新的标准化空缺率。

其他人事费

IS3.81 其他人事费所需经费(856 000美元)用于：(a) 一般临时员额所需经费(70 000美元)，供作顶替请长假的工作人员和工作最忙期间补充人员的费用，以及临时雇用广告文字撰稿人和设计者，以进行直接邮递、电子出版、录像和纪念品方面的特别工作；(b) 一次付清的临时助理费用(780 000美元)，以支付通过一个就业机构雇用的书店雇员的薪金及其他费用；(c) 加班费所需经费(6 000美元)涉及直接邮递广告的特别邮务。减少120 100美元反映了1996-1997年一次支付的经费79 000美元的净影响，那是用于按特别劳务协定雇用人员完成一项市场研究，在一般临时助理费和加班费项下分别减少79 900美元和5 900美元，但受一次付清的临时助理费项下增加的44 700美元部分抵销。

旅费

IS3.82 所需经费估计数44 700美元,包括减少14 000美元,用于支付工作人员参加展销会和计划访问全球的经售处、大学及图书馆的旅费。这些访问提供机会展示和散布有关联合国出版物的资料,根据过去的经验,收入因此增加。

订约承办事务

IS3.83 本标题下所需经费(578 600美元)减少54 200美元,用于直接邮递广告、在传媒刊登广告,包括期刊、报纸、电台、小册子和目录、租用展览场地、有选择性地为联合国出版物和书店选用广告和促销机构所需的费用。

一般业务费

IS3.84 所需经费(1 165 300美元,包括减少26 700美元,供作:

- (a) 房地租金和维修费包括减额17 400美元,支付储存及包装服务费用(108 400美元);
- (b) 办公室自动化、数据处理及其他设备的租金和维修费,其中净减额9 900美元用于维修办公室自动化设备(52 700美元);
- (c) 通讯所需经费,包括略增额600美元,支付与销售业务有关的邮袋、邮资及其他邮递和运输费用(615 500美元)。
- (d) 杂项事务是支付书藉运费以及与装运大批书藉有关的收费和记帐卡与银行费用(388 700美元)。

招待费

IS3.85 所需招待经费(2 000美元),用于印制联合国出版物以及常年促销顾客招待会。

用品和材料费

IS3.86 拟议经费75 500美元,用于购买数据处理用品及其他用品,例如讨债通知、客户包装单、发票、帐户及发票说明。

家具和设备

IS3.87 本标题下所需经费(155 400美元), 包括增数36 100美元, 支付购置办公室自动设备及其他设备。增加的经费用于更新订单处理系统和采购特别设备以存取电子数据库和提供即印文件的能力。

其他费用

IS3.88 所需经费(3 397 600美元), 用于支付出版物设计和编辑, 从其他联合国机构购买出版物再出售、扩大书店所需存货和新的纪念品和礼品系列以及有关电子产品和联合国特别活动的产品销售和发展的费用。

(二) 联合国出版物销售, 日内瓦

表 IS3.36 收入项目开支总表
(以千美元计)

支出用途	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
员额	2 703.3	2 700.1	257.0	9.5	2 957.1	(64.5)	2 892.6
其他人事费	75.2	151.6	(3.5)	(2.3)	148.1	(0.7)	147.4
旅费	28.4	50.9	(7.6)	(14.9)	43.3	-	43.3
订约承办事务	487.9	617.2	-	-	617.2	(3.8)	613.4
一般业务费	597.5	594.3	(79.3)	(13.3)	515.0	(3.1)	511.9
招待费	0.8	3.2	-	-	3.2	(0.1)	3.1
用品和材料	14.5	48.3	-	-	48.3	(0.1)	48.2
家具和设备	83.3	131.8	(51.8)	(39.3)	80.0	(0.3)	79.7
其他支出	1 019.5	1 423.4	(223.4)	(15.6)	1 200.0	(7.3)	1 192.7
共计	5 010.4	5 720.8	(108.6)	(1.8)	5 612.2	(79.9)	5 532.3

表 IS3.37 所需员额

方案：联合国出版物销售，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			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-4/3	1	1	-	-	-	-	1	1
共 计	1	1	-	-	-	-	1	1
一般事务人员职类								
特等	1	1	-	-	-	-	1	1
其他各等	10	10	-	-	-	-	10	10
共 计	11	11	-	-	-	-	11	11
总 计	12	12	-	-	-	-	12	12

所需资源(按目前费率计算)

员 额

- IS3.89 日内瓦销售科员额表建议包括1名P-4和11名一般事务(1名特等)员额。员额等级包括将销售和推销股股长从P-3改叙为P-4级。将销售股从联合国日内瓦办事处的会议事务转移到新闻部之前，与员额有关的职务是由会议和支助事务处内的分配和销售主任进行。改组已导致有关推销的管理职责的一些职务转移到销售股。由于责任加重，建议将该员额改叙为P-4级。

其他人事费

- IS3.90 其他人事费估计为148 100美元，包括一般临时助理人员所需经费(138 500美元)，用于顶替请长假的工作人员和在工作最忙期间所需人员；和加班费经费(9 600美元)，支付销售工作人员在展销装运和广告期间深夜及周末加班所需费用。减少3 500美元是由于一般临时助理费项下减少6 600美元，但因加班费增加3 100美元而部分抵销。

旅 费

- IS3.91 本标题下所需经费估计数(43 300美元)减少7 600美元，是支付工作人员参加联合国赞助的国际会议、书展、访问欧洲及中东的经售处、图书馆、大学及公司和总部的旅费。

订约承办事务

- IS3.92 所需经费估计数617 200美元供作邮购活动、广告、同经售处的联合广告、关于互联网的宣传和电子数据库的广告、贸易展销、多媒介支助设备的制作(示范磁碟和录像带)、编造目录、目

录制作和邮寄、纪念品促销。

一般业务费

- IS3.93 本标题下的经费515 000美元供作：(a) 办公室自动化及其他设备的租金和维修费，例如作邮寄用的快速复印机、现金出纳机及桌上印刷设备(25 000美元)；(b) 支付运费、银行收费及其他杂项费用的杂项事务所需经费(110 000美元)；(c) 通讯所需经费，用于支付邮费、邮袋及其他邮资(380 000美元)。

招待费

- IS3.94 所需招待费经费用于新展览的开幕礼，估计为3 200美元。

用品和材料

- IS3.95 本标题下所需经费估计数(48 300美元)，用于支付特别信封、订户续订卡、包装材料、数据处理表格、打印机及复印机用品以及办公室其他杂项用品的经费。

家具和设备

- IS3.96 本标题下所需经费(80 000美元)，包括减数51 800美元，供作购置和更换设备如下：一台光盘只读存储器复制机、一台扫描器、一部手提数字电话/传真机、一部手提架空幻灯机、一个数字照相机、五部个人电脑、三部打印机；采购一部专用个人电脑，更换一个伺服器。

其他费用

- IS3.97 要求核拨的经费120万美元，包括减数223 400美元，支付编排印刷和重印联合国出版物、书店采购、各专门机构的书籍和电子传媒、提高出版物质量、光盘只读存储器和磁碟的制作以及采购纪念品的费用。减数是由于去掉一些不具公众吸引力的项目以及在制作纪念品上的节约。

(b) 参观事务(总部、日内瓦和维也纳)

表IS3.38 收入毛额和收入净额估计数
(千美元)

	1996-1997 核定概数	1998-1999 概数	1998-1999 增加(减少)
总部			
收入毛额	4 581.6	4 964.9	383.3
减收入项目开支	6 185.7	6 624.2	438.5
收入净额	(1 604.1)	(1 659.3)	(55.2)
日内瓦			
收入毛额	1 640.8	1 583.4	(57.4)
减收入项目开支	1 875.7	1 927.5	51.8
收入净额	(234.9)	(344.1)	(109.2)
维也纳			
收入毛额	278.7	218.6	(60.1)
减收入项目开支	1 110.2	904.9	(205.3)
收入净额	(831.5)	(686.3)	145.2
收入总额	6 501.1	6 766.9	265.8)
减收入项目开支总额	9 171.6	9 456.6	285.0
收入净总额	(2 670.5)	(2 689.7)	(19.2)

表IS3.39 收入项目开支一览表
(千美元)

支出费用	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额 \$	百分比 %			
员额	2 847.8	3 450.5	245.1	7.1	3 695.6	78.1	3 773.7
其他人事费	4 131.2	5 245.8	(214.4)	(4.0)	5 031.4	229.3	5 260.7
旅费	-	10.3	(6.3)	(61.1)	4.0	-	4.0
订约承办事务	200.5	237.4	(14.7)	(6.1)	222.7	7.5	230.2
一般业务费	9.5	30.2	(6.2)	(20.5)	24.0	0.8	24.8
招待费	0.2	7.3	(3.1)	(42.4)	4.2	0.2	4.4
用品和材料	88.7	95.5	(17.1)	(17.9)	78.4	3.6	82.0
家具和设备	17.1	72.7	1.4	1.9	74.1	2.7	76.8
补助金和捐款	-	21.9	(21.9)	(100.0)	-	-	-
共计	7 295.0	9 171.6	(37.2)	0.4	9 134.4	322.2	9 456.6

表IS3.40 所需员额

方案：参观事务(总部、日内瓦和维也纳)

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-4/3	4	4	-	-	-	-	4	4
P-2/1	2	2	-	-	-	-	2	2
共 计	6	6	-	-	-	-	6	6
一般事务人员职类								
其他各等	15	15	-	-	-	-	15	15
共 计	15	15	-	-	-	-	15	15
总 计	21	21	-	-	-	-	21	21

IS3.98 本分款的活动是属新闻部的责任。他们是通过导游、演讲、简报、讨论会和特别活动等促进公众了解联合国的宗旨和工作的方式来实现中期计划方案23,新闻的次级方案23.1,宣传事务的各项目标。活动也力求加强和扩大其与学校、非政府组织和其他组织的沟通,并增加访客和收入的数字,可能时要回收全部费用和取得盈利。加强安全措施对参观产生了不利的影晌,由于每名导游员的带领游客的最多人数已予减少,使得安排简报工作更形困难和复杂。预计1998-1999两年期经常性亏损总净额将稍有增加,这主要是因为三处的相关业务费用将会增加。

活动

IS3.99 在两年期内将进行下列活动:

1. 其他实质性活动

- (a) 展览、导游和讲演。全年组织和以约20种语言并以顺应参观者的要求的方式进行在联合国总部、日内瓦万国宫和维也纳国际中心的讲解导游和团体参观;为外界团体组织关于联合国各项专题的简报节目;应北美洲的组织和学术机构的要求安排秘书处官员外出演讲;以及安排有关特别活动和纪念活动的宣传活动,包括展览和宣传材料;
- (b) 特别活动。组织宣传活动如开放参观或举办机构间资料展览,以期吸引更多访客参观联合国;并使他们更加了解联合国的工作;

(c) 电影和录像带。组织放映电影；

2. 行政支助事务。编制、控制和监测活动预算及就参观收入提供财务和会计服务。

(一) 总部参观事务

表IS3.41 收入项目开支总表
(以千美元计)

支出用途	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额 \$	百分比 %			
员额	1 854.7	2 078.1	137.8	6.8	2 215.9	102.7	2 318.6
其他人事费	3 240.5	3 836.5	(29.4)	(0.7)	3 807.1	228.0	4 035.1
旅费	-	4.0	(4.0)	(100.0)	-	-	-
订约承认事务	116.7	162.6	(24.9)	(15.3)	137.7	8.1	145.8
一般业务费	4.1	17.9	(3.0)	(16.7)	14.9	0.8	15.7
招待费	0.2	7.3	(3.1)	(42.4)	4.2	0.2	4.4
用品和材料	71.0	39.3	19.5	49.6	58.8	3.4	62.2
家具和设备	7.6	40.0	-	-	40.0	2.4	42.4
共 计	5 294.8	6 185.7	92.9	1.5	6 278.6	345.6	6 624.2

表IS3.42 所需员额

方案：总部参观事务

	常设员额		临时员额				共 计	
	经常预算		经常预算		预算外资源			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-4/3	3	3	-	-	-	-	3	3
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	10	10	-	-	-	-	10	10
共 计	10	10	-	-	-	-	10	10
总 计	14	14	-	-	-	-	14	14

- IS3.100 为了致力于促进对联合国的宗旨和作用的明智的了解,新闻部公共事务科办理讲解导游,举办简报和讨论会并且安排特别活动。这些活动旨在加强和扩大与学生、教师、非政府组织和其他组织的沟通,并且增加参观者和收入的数目,可能时要回收全部费用和取得盈利。
- IS3.101 好几年以来,该科的导游业务的创收能力一直受到重挫。自从1993年以后,总部安全措施加强已严重损及该项业务,因为每一名导游员所带领的最多参观者人数已减少了40%,从而使人事费几乎倍增,同时亦限制了任何一天内可以服务的参观者的总人数。有人认为,如果将参观小队的人数恢复至1993年的每一名导游员可带领25名参观者,那么,这可能会使导游成为更加实际可行的有盈利的业务,从而可增多本组织的收入。
- IS3.102 虽然在人事费方面的财务情况很困难,但是,随着公众对联合国五十周年纪念感到兴趣,1995年内的参观者总人数也增加了;此一趋势在1996-1997两年期前半期内仍然继续存在。因此,可预计在即将来到的两年期内的导游参观者人数每年都会稍有增加。

年度	实际人数	估计人数
1990	496 229	
1991	473 570	
1992	474 430	
1993	415 641	
1994	389 610	
1995	415 247	
1996	420 370	
1997		403 000
1998		442 900
1999		456 187

- IS3.103 在1998-1999两年期,成年人和老年人这两类参观者的票价将会调高。因此,其票价将分别为7.50美元和5.50美元。学生和儿童的票价将维持不变,即中学生以上学生票价为4.50美元,小学生为3.50美元。在参观总部的全部游客中,预计大约44%是成年人,9%是老年人,42%是学生和儿童。大约5%获得免费赠票。根据票价和参观者估计人数,1998-1999年预期收入毛额为4 964 900美元。支出数额估计为6 624 200美元。这导致亏损净额预计为1 659 300美元。

所需资源(按现时费率计算)

员额

- IS3.104 对本款下的员额未提议改变。所显示的资源增长仅涉及采行新的标准出缺率。

其他人事费

- IS3.105 其他人事费包括 (a) 所需经费2 367 400美元,用于16名全时新闻助理人员、4名导游协调员、一名高级导游协调员、一名简报助理人员和两名业务支助工作人员; (b) 每年各个时期按特别服务协议雇用的人数不等的导游员,估计所需费用1 429 700美元;以及(c) 加班费10 000美元,用于支付假日运作的公共事务科所需的加班费。

旅费

- IS3.106 1998 - 1999 两年期将不需要用于支付工作人员代表公共事务科参加旅游业展销会的旅费拨款4 000美元。因此,没有为该两年期提议此项资源。

订约承办事务

- IS3.107 所需经费137 700美元将用于宣传材料的制作费用(5 800美元)和通过旅行团主办者、旅行社职员、非政府组织、学术和公司团体、游客和来纽约开会的人吸引游客的宣传活动,包括印刷和分发宣传小册子和其他材料以及参加旅游业展销会的会员费和展览费(131 900美元)。减少24 900美元是因为在1998-1999年内将减少特约笔译所需经费(4 800美元)和广告费和宣传费(20 100美元)。

一般业务费

- IS3.108 所需经费估计数14 900美元,减少了3 000美元,用于维修办公室自动化设备、现金出纳机和沿参观路线上陈列的固定展览(7 800美元)和杂项事务(7 100美元)。

招待费

- IS3.109 招待费4 200美元,减少了3 100美元,用于为旅游业、非政府组织、教育机构和公司等的代表举办增进公共事务科业务的招待会。

用品和材料

- IS3.110 所需经费58 800美元,增加了19 500美元,用于支付宣传材料,例如宣传参观节目的旗帜、招贴画和徽章和其他用品(16 700美元)以及用于支付清洗、更换或修改制服的费用(42 100美元)。增加19 500美元是因制服所需费用增加了。

家具和设备

- IS3.111 本项目下的经费40 000美元,用于购置为改善游程所需要的录像、摄影和其他设备(31 200美元)和更换办公室自动化设备8 800美元。

(二) 参观事务, 日内瓦

表IS3.43 收入项目开支总表
(千美元)

支出用途	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
员额	639.4	909.3	92.2	10.1	1001.51	(21.4)	980.1
其他人事费	617.3	873.3	(21.1)	(2.4)	852.6	(5.1)	847.5
订约承办事务	80.5	58.4	13.3	22.7	71.7	(0.6)	71.1
一般业务费	4.1	4.8	-	-	4.8	-	4.8
用品和材料	1.1	23.2	(17.2)	(74.1)	6.0	(0.1)	5.9
家具和设备	9.0	6.3	11.8	187.3	18.1	-	18.1
共计	1 351.4	1 875.7	79.0	4.2	1 954.7	(27.2)	1 927.5

表IS3.44 所需员额

方案: 参观事务, 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			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-4/3	1	1	-	-	-	-	1	1
共计	1	1	-	-	-	-	1	1
一般事务人员职类								
其他各等	3	3	-	-	-	-	3	3
共计	3	3	-	-	-	-	3	3
总计	4	4	-	-	-	-	4	4

IS3.112 将通过主办日内瓦万国宫内的18种语言的讲解导游服务(其中一些语言可变通顺应特定的团体)和进行宣传活动和特别活动的方式来实现联合国日内瓦办事处参观事务处的目标,即增进公众认识和了解联合国在不断变幻的世界上所谋求的目标和开展的活动。所提供的服务和宣传活动包括各类相互配合的节目、简报、出售联合国纪念品和某些其他活动,以期突出并改善对联合国的印象。在1998-1999两年期,将特别集中注意于加强和扩大推广工作,以期使青年理解应该支持联合国,其方法是在瑞士和邻近国家的学校内促进传播关于联合国的资料。

IS3.113 估计在两年期内预期将会参观联合国日内瓦办事处的参观者人数为300 000人。为了实现增加参观者人数,必须积极宣传和倡导参观联合国日内瓦办事处,包括出售联合国纪念品,明信片和“和平参观证”。1990年至1999年期间参观者的实际人数和估计人数如下:

年度	实际人数	估计人数
1990	144 210	
1991	123 772	
1992	113 955	
1993	122 633	
1994	114 594	
1995	149 784	
1996	111 466	
1997		150 000
1998		150 000
1999		150 000
		150 000

门票费将维持在现行的标准,即成年人8.50瑞士法郎,20人以上成年人团体每人6.80瑞士法郎;大学生6.5瑞士法郎;儿童4.00瑞士法郎。预计将参观日内瓦万国宫的参观者总人数中大约有29%是成年人、10%是20人以上成年人团体、25%为大学生、30%为小学生、其余6%为免费赠票持有者。根据估计的参观者人数和门票计算,收入毛额估计为数1 583 400美元,包括得自导游的1388 400美元和得自销售“和平参观证”、明信片 and 纪念品的195 000美元。收入项下开支估计为数1 927 500美元,导致亏损净额预计为344 100美元。

所需资源(按目前费率计算)

员额

IS3.114 参观事务处的员额配置没有变化。

其他人事费

IS3.115 所需一般临时助理人员经费(852 600美元),减少了21 100美元,用于按特别服务协议雇用的导游员工作大约230个工作月。

订约承办事务

IS3.116 估计经费71 700美元,增加了13 300美元,用于支付包括一个会计数据基(600美元)在内的数据处理服务以及参观事务处的宣传活动费用,如租用广告牌、印刷招贴画、传单和小册子,参加展

览,在旅游和贸易业的专业刊物上刊登广告以及制作宣传品(71 100美元)。

一般业务费

IS3.117 所需经费4 800美元,用于维修办公室自动化设备,包括个人电脑、打印机、一台服务机、一台图文传真机、视听设备以及两台现金出纳机。

用品和材料

IS3.118 经费估计数(6 000美元),包括减少17 200美元,用于更换导游员和导游协调员的制服以及购买文具和用品。

家俱和设备

IS3.119 经费18 100美元将用于更换和购买办公室自动化设备。

(三) 参观事务,维也纳

表IS3.45 收入项目开支总表
(千美元)

支出用途	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
员额	353.7	463.1	15.1	3.2	478.2	(3.2)	475.0
其他人事费	273.4	535.6	(163.9)	(30.6)	371.7	6.4	378.1
旅费	-	6.3	(2.3)	(36.5)	4.0	-	4.0
订约承办事务	3.3	16.4	(3.1)	(18.9)	13.3	-	13.3
一般业务费	1.3	7.5	(3.2)	(42.6)	4.3	-	4.3
用品和材料	16.6	33.0	(19.4)	(58.7)	13.6	0.3	13.9
家俱和设备	0.5	26.4	(10.4)	(39.3)	16.0	0.3	16.3
补助金和捐款	-	21.9	(21.9)	(100.0)	-	-	-
共计	648.8	1 110.2	(209.1)	(18.8)	901.1	3.8	904.9

表IS3.46 所需员额

方案：参观事务，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			
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-2/1	1	1	-	-	-	-	1	1
共 计	1	1	-	-	-	-	1	1
一般事务人员职类								
其他各等	2	2	-	-	-	-	2	2
共 计	2	2	-	-	-	-	2	2
总 计	3	3	-	-	-	-	3	3

IS3.120 维也纳参观事务处主办维也纳国际中心的导游。导游的目的是宣传联合国系统的目标和活动，特别是设在该中心的各组织的目标和活动，并促使公众支持这些活动。导游活动也是为了加强公众对联合国的信心，帮助人们正确认识联合国的工作，并加强和扩大为学校、其他教育机构、专业协会和非政府组织提供的服务范围。

IS3.121 预计两年期内的参观者人数将会增加至115 000人。为此目的，参观事务处将积极促进和宣传应参观维也纳国际中心。自1990年以来参观者的实际人数和估计人数如下：

年度	实际人数	估计人数
1990	70 250	
1991	68 008	
1992	69 159	
1993	61 735	
1994	59 334	
1995	51 370	
1996	50 371	
1997		52 000
1998		55 000
1999		60 000

IS3.122 参观事务处在两年期内将继续实行下列门票费标准：成年人50先令，20人以上成年人团体每人40先令，老年人、军人和联合国家属、学生和残障人30先令，学校团体20先令，特别学生团体每人15先令，特别导游方案儿童每人10先令。根据估计的参观者人数计算，收入毛额预计为数218 600美元，支出估计为数904 900美元，将导致亏损净额686 300美元。

所需资源(按目前费率计算)

员额

- IS3.123 参观事务处拟议所需工作人员包含一个P-2员额和两个一般事务员额,与1996-1997两年期内所核定的员额相同。

其他人事费

- IS3.124 估计经费371 700美元将用于一般临时助理人员的需要,包括按照特别服务协议同导游员签订的按小时付薪的合同的延长;以及用于在高峰期间、年假和长期病假期间所需一名出纳员兼调度员临时协助工作。该处为了设法减少经常赤字,已选择雇用按小时付薪的导游员;这已证明比征聘正规临时助理人员更具有成本效益。减少163 900美元就是因为按小时付薪合同新办法。所造成的。

旅费

- IS3.125 所需经费4 000美元,减少2 300美元,将用于该参观事务处处长为了同新闻部协商该处发展问题而前往纽约的公务旅费和关于宣传活动的旅费。

定约承办事务

- IS3.126 所需经费估计数(13 300美元)将用于印制将分发给参观者的德文版和英文版宣传小册子、传单和简介,以及印发提供给所有旅游业协会、旅行社、教育机构和其他公共机构的关于维也纳国际中心二十周年纪念的新招贴画。

一般业务费

- IS3.127 所需经费估计数4 300美元将用于维修视听设备和影印机租金。

用品和材料

- IS3.128 所需经费13 600美元将用于更换导游员的制服(8 000美元)和购买杂项用品,例如分发给参观者的象征性纪念品和供展览用的各类图片和其他用品(5 600美元);

家具和设备

- IS3.129 所需经费估计数(16 000美元),减少10 400美元,将用于更换及维修办公室自动化设备和购买必要的硬件和软件,包括更新游程上的展览物品所需要的软件、购买视听设备、更换录影机、在多媒介演出室装置音响系统、为出纳员兼调度员办公室购买一台传真机、更换展览系统,包括可供在维也纳国际中心内外展览使用的易折式立架和图板。

其他

IS3.130 1998-1999 年将不需要 1996-1997 年作为参观事务处所应负担的维也纳印刷事务费用份额的 21 900美元经费，该笔经费用于编制多种语文的资料和宣传小册子和招贴画。

C. 收入帐务股

表 IS3.47 按支出用途开列的总表
(千美元)

开支用途	1994-1996 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用 前总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
员额	-	-	652.9	-	652.9	28.4	681.3
共计	-	-	652.9	-	652.9	28.4	681.3

表 IS3.48 所需员额

组织单位：收入帐务股

	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	
	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999	1996-1997	1998-1999
专业人员以上职类								
P-4/3	-	1	-	-	-	-	-	1
共计	-	1	-	-	-	-	-	1
一般事务人员职类								
其他各等	-	3	-	-	-	-	-	3
共计	-	3	-	-	-	-	-	3
总计	-	4	-	-	-	-	-	4

所需资源(按目前费率计算)

员额

IS3.131 经费将供作负责收入帐务的四个员额(一个P-4和3个一般事务员额(其他各等),并且为了反映出该等员额的更为适当的部署,应记入收入第3款。第27B款,方案规划预算和帐务厅第27 B.17(e)段内已说明了有关这四个员额的这项改变,从而使因收入保存活动而生的费用可以直接从已得收入毛额中开支,而非直接记为方案预算支出各款内的款项。

D. 统计事务(总部)

表IS3.49 收入毛额和净额估计数
(千美元)

	1996-1997 核准估计数	1998-1999 估计数	1998-1999 增加(减少)
收入毛额	802.3	802.3	-
减去收入项目开支	803.0	802.3	0.7
收入净额	-	(0.7)	(0.7)

表IS3.50 收入项目开支总表
(千美元)

支出用途	1994-1995 支出	1996-1997 经费	资源增长		重计费用前 总额	重计费用	1998-1999 估计数
			数额	百分比			
其他人事费	-	244.9	(16.7)	(6.8)	228.2	13.7	241.9
顾问和专家	-	170.1	(13.5)	(7.9)	156.6	9.4	166.0
旅费	-	124.5	(14.5)	(11.6)	110.0	6.6	116.6
订约承办事务	-	250.8	-	-	250.8	15.0	265.8
一般业务费	-	4.6	-	-	4.6	0.3	4.9
家具和设备	-	7.4	-	-	7.4	0.4	7.8
共 计	-	802.3	(44.7)	(5.5)	757.6	45.4	803.0

IS3.132 与统计事务有关的活动是在执行中期计划方案7,经济及社会资料和政策分析的次级方案7.1,统计时进行的。预期这些活动将靠出售统计出版物、数据和服务所创造的收入来自我维持。这方面的收入和开支在1996-1997两年期之前是和收入第2款下的杂项收入合并在一起的。

所需资源(按目前费率计算)

其他人事费

IS3.133 需要经费228 200美元,将用于将提供秘书和行政支援及履行数据汇集和相类职责的一般临时助理项下两名一般事务工作人员(其他各等)每人大约24个工作月的费用(208 000美元),和在高峰工作量期间的加班费(20 200美元),以从事健全性检查、数据库的更新和改正错误、在磁带和磁盘上处理和存储数据。

顾问和专家

IS3.134 建议经费156 600美元用于顾问咨询服务费用,以期进一步增强和发展贸易和其他统计数据库。

旅费

IS3.135 需要经费110 000美元,将用于出席关于统计数据、数据库及产品的与其他机构和组织的各类讨论及协商会议所需旅费。

订约承办事务

IS3.136 所需经费估计数(250 800美元)将用于支付磁盘储存处的租金。

一般业务费

IS3.137 所需经费估计数(4 600美元)用于邮寄录音带和软磁盘给顾客。

家具和设备

IS3.138 所需经费7 400美元用于购买办公室自动化设备。
