



## 第五十三届会议

## 议程项目 117

## 会议时地分配办法

## 大会第 52/220 号决议第三节第 13 至第 15 段所提到的口译和笔译问题、会议事务成本会计制度和进入光盘系统

### 行政和预算咨询委员会的报告

1. 行政和预算问题咨询委员会审查了下列秘书长的报告:大会第 52/220 号决议第三节第 13 至第 15 段所提到的口译和笔译问题(A/53/221)、会议事务成本会计制度(A/52/1000 和 A/53/257)和进入光盘系统(A/52/803)。咨询委员会在审议这些报告时会晤了秘书长的代表,他们提供了其他资料。

### 大会第 52/220 号决议第三节第 13 至第 15 段所提到的口译和笔译问题

2. 秘书长的报告(A/53/221)第 2 至第 9 段指出,在 1998-1999 年方案预算范围内撤销了 30 名员额。因此,1996-1997 两年期和 1998-1999 两年期撤销的员额总数为 86 名。1998-1999 年撤销的员额多数属于文件处理和支助部门人员,反映出对技术革新所作投资的结果。共有 17 名口译员额遭到撤销(纽约 3 名 P-2 员额、日内瓦 6 名 P-2 员额和 3 名 P-3 员额和维也纳 5 名 P-3 员额)以及 13 名笔译员额(纽约 2 名 P-2 员额、日内瓦 4 名 P-3 员额和维也纳 7 名 P-3 员额)。咨询委员会获悉,裁减纽约 P-2 职等人员只是解决一种不正常现象,因为口译员是以 P-3 职等征聘的,而以 P-2 职等征聘的笔译员在工作表现良好达二年后即予晋升。此外,如报告第 6 和第 7 段所述,在对各种需要进行分析之后,日内瓦裁撤人员在于达到各语文之间员额的比例平衡,而维也纳则考虑到工发组织的工作量减少以及出缺的人数,其中有些员额自 1986 年以来一直出缺。

3. 咨询委员会注意到,如报告第 9 段所述,口译和笔译能力在 1998-1999 年得到加强,因为由于在 1996-1997 年必须执行规定的空缺率而一直未曾填补的员额,其中包括纽约新增的 6 名笔译员额目前都已填补。委员会听取了在翻译领域引进的一些技术革新的报告,并注意到远距离笔译已成为所有在总部以外地点举行的会议的标准做法、正在试验计算机辅助翻译,并有 50%的译文直接打入计算机,而不采用录音听打办法。

4. 报告第 10 至第 16 段说明自审自译问题。咨询委员会指出,委员会在 1980 年为确保翻译文件的质量建议自审自译的文件比例为 45%的规定仍然有效。如报告所述,在 1997 年 4 月至 1998 年 3 月期间,总部自审自译的平均比例为 47%,日内瓦和维也纳分别为 61.8%和 64.4%,但在工作尖峰时期,各工作地点的这一比例都比较高。委员会还注意到,目前已经执行或正在采取一些措施,例如实施修改职务说明、培训工作人员、同级审核和抽查译文等办法。委员会欢迎并鼓励为确保翻译的高质量而采取的这类措施。

5. 此外,咨询委员会认为,秘书长应编制一份特别报告,分析各语文处内可能存在的与职业发展有关的问题。该报告应考虑到工作人员的人数及职等必须与本组织的需要相称,并顾及各种语文之间以及各工作地点之间需求的不同。

### 会议事务成本会计制度

6. 委员会注意到,秘书长 1998 年 8 月 14 日的报告(A/53/257)转述并补充了秘书长 1998 年 7 月 31 日前一份报告(A/52/1000)所载的背景资料。这份报告是根据大会 1997 年 12 月 22 日第 52/214 号决议 D 节中的要求提出的,以便在 1998 年加快发展会议事务发展成本会计制度。

7. 秘书长 8 月 14 日的报告第 21 至第 24 段提到了这种制度的目标和效益。报告中指出,这种制度要对具体的会议事务产出费用作出估计,从而有助于决定按可偿还数额提供的服务的实际费用以及在核准了预算后增加或删除一定数量的服务所增加的费用或产生的节余,以及在不同地点提供服务的费用。

8. 秘书长提议采用原型办法发展成本会计制度,其中分四个步骤发展一套工作模式。这些步骤载于该报告第 27 至第 29 段。为执行原型,需要一个发展工作队,其中包括具有数据库和成本计算技能的工作人员以及具有会议事务或联合国预算编制和会计程序方面知识的工作人员。报告第 32 段指出,这个原型可只用于一个工作地点。

9. 发展原型的费用估计为 305 000 美元,时限为 6 个月(见第 36 段)。此外,在头三个月结束时,应进行一次进度审查,评价这一制度的可行性。委员会注意到这项提案是第一步工作,因此,并未解决该报告第 17 段所述改善“需要进行大量修改才能用于一种有意义的成本会计制度”的现有资料系统(文件记录、信息和跟踪系统和综合管理资料系统)的要求。报告第 39 段指出,为了继续进行这项工作,“有必要查明哪些工作人员具有关于联合国预算和会计作法以及关于会议事务活动的必要知识”和“在方案规划、预算和财务厅以及大会事务和会议事务部工作具有所需条件的长期工作人员现在都不能为这个目的把他们调离目前的职位”。

10. 咨询委员会支持以成本会计原则作为一种管理工具,但鉴于上述情况,它认为秘书长的报告(A/53/257)并未对此提供足够的资料,使委员会能建议核可全面发展成本会计制度。此外,委员会认为,对这一制度的目标和范围需要更加明确规定,对所需的有关费用作出更明确的说明,以及必须进行成本效益分析,防止发展一套庞大的系统,而其成本可能超过所得的效益。以往委员会一再对昂贵的成本会计制度采取谨慎态度。委员会建议秘书长根据实施原型取得的经验,设法解决上述各项弱点,去芜存菁,尽早再次提出这些提案,并同时考虑到此时大会可能提出的其他政策指导。

## 进入光盘系统

11. 秘书长的报告(A/52/803)是依照大会 1997 年 9 月 15 日第 51/211 F 号决议的要求提出的,其中讨论了咨询委员会关于 1998-1999 两年期方案概算的第一次报告(A/52/7,第二章,第八编,第八.110 至第八.113 段)中提出的问题,例如研究是否可能通过售卖联合国数据库的使用权来赚取收入。

12. 咨询委员会注意到,除了所有常驻代表团和观察团通过因特网免费联接光盘系统之外,联合国组织目前也已收到一些政府间组织和非政府组织要求使用光盘系统服务的申请。秘书长在其报告第 7 段指出,若要不断增加用户,就需要增加投资,以便扩大该系统的运作能力。委员会还获悉:扩大这一系统的运作能力还可防止已经运行七年之久的这一系统可能发生的拥挤缓慢。采用付费方式提供使用光盘系统的服务应有助于提供扩大这一系统能力所需的资金,而同时“维持服务质量以及大会给予第 51/211 F 决议第 1 段所提及用户的优先地位。”

13. 该报告第 8 段列出增加的用户清单,并提出给予付费用户的折扣率。经询问后,委员会获悉:光盘系统的全额订费为每年 2 500 美元。有关这种销售的规则及指导方针及汇报所得收入的方式均载于报告第 9 和第 10 段。委员会对这项提案不表异议。不过,它建议,应找出一种方法,将通过订阅光盘系统得到的收入直接用于抵付光盘系统的维护和(或)扩大所需的费用。委员会相信质量和向会员国提供的服务的优先程度均将维持。委员会还认为,应当建立一套制度,监测对光盘系统的满意程度。