

会议委员会的报告

大 会

正式记录：第三十七届会议

补编第 32 号 (A/37/32)



联 合 国

会议委员会的报告

大 会

正式记录：第三十七届会议

补编第 32 号 (A/37/32)



联 合 国

1982 年，纽约

说 明

联合国文件都用英文大写字母附加数字编号。凡是提到这种编号，就是指联合国的某一个文件。

目 录

[原件: 英文]

[1982年8月30日]

| <u>章 次</u> | <u>段 次</u> | <u>页 次</u> |
|--|------------|------------|
| 一. 导 言 | 1 - 3 | 1 |
| 二. 组织事项 / | 4 - 12 | 2 |
| A. 主席团成员 | 4 - 5 | 2 |
| B. 工作的安排 | 6 - 8 | 2 |
| C. 工作方案 | 9 - 12 | 2 |
| 三. 会议日历 | 13 - 32 | 4 |
| A. 关于已核定的 1982-1983年会议日历以及在闭会期 间更改该日历问题 | 14 - 18 | 4 |
| 1. 增加或更改会议日程 | 14 - 16 | 4 |
| 2. 与 1982-1983年核定日历有关的问题 | 17 | 5 |
| 3. 不需要委员会采取行动的更改 | 18 | 5 |
| B. 配整日历以配合秘书处内部的服务能力 | 19 - 23 | 6 |
| C. 文件服务能力和会议日程间的相互关系 | 24 - 28 | 7 |
| D. 通过 1983 年订正日历草案 | 29 - 32 | 9 |
| 四. 联合国专题会议的秘书处组织 | 33 - 35 | 11 |
| 五. 文件的管制和限制 | 36 - 60 | 12 |
| A. 为联合国各机构制作会议记录 | 36 - 49 | 12 |
| B. 联合检查组关于文件的管制和限制的报告 | 50 - 55 | 15 |
| C. 各条约机构的文件 | 56 - 57 | 17 |
| D. 复制和文件分发事务 | 58 - 60 | 17 |

| <u>章次</u> | <u>段次</u> | <u>页次</u> |
|-----------------------------|-----------|-----------|
| 六、对联合国进行中工作方案的特别审查 | 61 - 66 | 18 |
| 七、本组织对会议服务、设施和文件的未来需要 | 67 - 70 | 20 |
| 八、联合国系统内的会议协调工作 | 71 - 73 | 21 |
| 九、会议资源的利用 | 74 - 81 | 22 |
| A. 会议事务费用的计算与提出 | 74 - 79 | 22 |
| B. 联合国会议设施的使用 | 80 - 81 | 23 |
| 十、其他事务 | 82 - 84 | 24 |
| 十一、会议委员会所提建议概要 | 85 | 25 |

附件

| | |
|-----------------------------|----|
| 一、秘书长向会议委员会组织会议发出书面致词 | 33 |
| 二、1982年印发文件一览表 | 34 |

第一章

导 言

1. 大会1977年12月9日第32/71号决议决定保留根据1974年12月18日第3351(XXIX)号决议设立的会议委员会，并请大会主席任命22个会员国为委员会成员，任期三年，会议委员会的职权范围经确定如下：

“ (a) 就会议日历向大会提供意见；

“ (b) 代表大会处理会引起行政和财政问题的已核定会议日历的变更事项；

“ (c) 向大会建议办法，确保最适合地分配会议的资源、设备和服务，包括文件的提供在内，以期获得最有效率和最有效果的利用；

“ (d) 在会议服务、设备和文件方面，就联合国目前和今后的需要向大会提供意见；

“ (e) 就确保联合国系统内各种会议以及会议服务和设备获得更好协调的办法向大会提供意见，并在这方面进行适当的协商。”

2. 其后，大会1980年11月3日第35/10A号决议第8段请主席同各区域集团主席协商后，在公平地域分配的基础上，任命22个会员国为会议委员会成员，任期三年。

3. 大会主席在1980年12月17日大会第99次全体会议上宣布，他已任命下列22个会员国为会议委员会成员，自1981年1月1日开始，任期三年：

| | | | |
|-------|----------|------|---------------|
| 阿尔及利亚 | 德意志联邦共和国 | 肯尼亚 | 塞内加尔 |
| 奥地利 | 洪都拉斯 | 墨西哥 | 斯里兰卡 |
| 智利 | 匈牙利 | 新西兰 | 突尼斯 |
| 塞浦路斯 | 印度尼西亚 | 尼日利亚 | 苏维埃社会主义共和国联盟 |
| 法国 | 日本 | 秘鲁 | 大不列颠及北爱尔兰联合王国 |
| | | | 美利坚合众国 |
| | | | 南斯拉夫 |

第二章

组织事项

A. 主席团成员

4. 委员会选出1982年的主席团成员如下:

主席: 迈克尔·奥凯约先生(肯尼亚)

副主席: 古内蒂里克先生(斯里兰卡)

蒂博尔·古布奇先生(匈牙利)

马里奥·马托雷尔先生(秘鲁)

报告员: 理查德·马丁先生(新西兰)

5. 由于主席未能参加两个系列的实务会议, 这些会议由副主席和报告员主持。

B. 工作的安排

6. 委员会同意定期举行会议, 处理有关会议日历及其执行的问题, 特别是必要时, 审议在闭会期间更改已核定会议日历的问题。为了审议各种实务问题, 委员会决定, 举行两个系列的实务会议。

7. 委员会还同意继续以协商一致的方式作出决定, 同时要考虑到所讨论各个项目的实质内容, 并于必要时采取实际的灵活方式, 以免妨碍委员会履行其职务。

8. 委员会于1982年2月18日至1982年8月27日, 举行了9次会议。两个系列的实务会议于1982年4月19日至20日和1982年5月10日至19日举行。

C. 工作方案

9. 委员会根据秘书长的说明, 讨论了1982年实务会议的工作方案, 并同意实务会议的下列议程:

1. 文件的管制和限制：
 - (a) 向联合国各机构提供会议记录；
 - (b) 复制和分发文件事务；
 - (c) 为条约机构制作文件；
 - (d) 联检组关于管制和限制文件的报告。
2. 1982—1983年会议日历：
 - (a) 配整日历以配合秘书处内部的服务能力；
 - (b) 文件服务能力和会议日程间的相互关系；
 - (c) 缩短联合国机构的会议或采用两年期周期；
 - (d) 通过1983年订正日历草案；
 - (e) 联合国专题会议的秘书处组织。
3. 联合国进行中工作方案的特别审查。
4. 本组织在会议事务、设备和文件方面的未来需要：联合国总部各会议室内的电子设备。
5. 联合国系统内会议的协调。
6. 会议资源的利用：计算和提出会议事务费。
7. 其他事务：在大会一般性辩论发言人名单上附注的程序。
8. 通过报告。

10. 主管会议事务的副秘书长在组织会议上向委员会宣读了秘书长的致词，全文载在本报告附件一。

11. 委员会在1982年8月间结束工作时，赞扬了委员会秘书汉斯·德奥维尔先生杰出的工作，他在委员会服务三年后，由于另有任用，辞了这个职位。

12. 秘书处提交会议委员会的文件清单载在本报告附件二。

第三章
会议日历

13. 大会1982年1月25日第36/117A号决议核可了会议委员会的报告附件三所载，并经第三十六届会议后来各项决定修正的1982-1983两年期会议日历。(A/AC.172/66)。

A. 关于已核定的1982-1983年会议日历以及在闭会期间更改该日历的问题

1. 增加或更改会议日程

14. 委员会审议了三项关于增加或更改已核定的1982年会议日历的要求。经委员会采取行动的要求载于下表。

| <u>机构名称</u> | <u>原定日期</u> | <u>委员会核可的更改</u> |
|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1. 第三次联合国海洋法会议起草委员会 | 未定日期 新会议 | 自1982年7月12日至8月13日在日内瓦举行会议，或可加长一星期 |
| 2. 第三次联合国海洋法会议，第十一届会议 第二期会议 | 未定日期 | 自1982年9月22日至24日在总部举行第二期会议 |
| 3. 印度洋特设委员会 | 1982年 8月9日至 20日，纽约 | 1982年8月3日至20日 |

15. 委员会核可了所有要求，但以任何额外开支均可从1982-1983两年期的核定预算拨款内支付为限。

16. 关于更改印度洋特设委员会会议的地点和会期问题，会议委员会要求将特设委员会限制所需的简要记录，以期减少与在日内瓦举行这届会议有关的开支。有一个代表团不参与协商一致意见，认为特设委员会要求在所设总部以外的地点开会，

理由不够充分，特别是鉴于牵涉到额外的开支。这个代表团吁请秘书处从现有资源内为这些会议提供服务。

2. 与1982-1983年核定日历有关的问题

17. 委员会在几个场合处理了与某些期间内会议日程有关的问题，并作出下列决定。

(a) 印度洋特设委员会，第二届会议，1982年5月22日至6月4日在总部举行：

由于1982年5月31日至6月4日这个星期，特设委员会第二届会议在总部以外地点举行的其他重要会议时间重迭，特设委员会要求把第二届会议提前一个星期。委员会同意这项要求，但附有一项谅解：即在1982年5月17日至21日这个星期，会议只能在条件许可时举行。此外，委员会请主席吁请预定在这个星期开会的所有机构，把它们的需要减少到有效履行其职务所需的最低限度，以便希望在这段期间开会的所有机构，包括印度洋特设委员会在内，都能执行它们的工作。

(b) 联合国科学和技术促进发展筹资系统政府间特设小组及科学和技术促进发展政府间委员会，第四届会议：

委员会赞成政府间特设小组所提出的建议，授权小组在科学和技术促进发展政府间委员会预定于1982年5月24日至6月4日在总部举行第四届会议期间，继续开会三天。政府间委员会的会议将延长三天，至1982年6月9日结束，以便补偿腾给政府间特设小组的几次会议，所附的谅解是，增加的会议只能在条件许可时举行。

3. 不需要委员会采取行动的更改

18. 委员会同意，依照过去惯例，秘书处应当处理不牵涉经费或行政问题、不涉及政策问题或不需对会议日历作重大行政变动的更动，并将所采取的任何行动告知委员会。在这一年里，委员会获知几项这类更动。

B. 配整日历以配合秘书处内部的服务能力

19. 大会第36/117A号决议第二节第4段请会议委员会按照经济及社会理事会1981年7月24日关于文件管制和限制的第1981/83号决议,审查1982-1983两年期会议日历,特别着重经济和社会领域,以期调整日历,配合秘书处内部的服务能力,并考虑到及时提出和分发文件方面发生的问题,并就这项请求同理事会的主席团咨商。

20. 在审查这项问题时,委员会成员一般都认为,如果不能精简各主要机构的议程和工作方案、减少其附属机构、文件的数目和份量,就不可能大量减轻工作。委员会注意到为振作经济及社会理事会在理事会1982年第一届常会所作的各种建议(参看E/1982/28号文件)。它赞同这些建议,认为可以通过下列方式在及时分发文件上谋求改进:

- (a) 更妥善地把议程项目一方面分配给联合国各主要机构,另一方面,分配给各附属机构;
- (b) 把相关的问题合并,只要这样做才可以减少所需报告的数目和篇幅;
- (c) 审查提出报告的需要,目标是减少必须定期审议某些项目的次数;
- (d) 缩短各机构的会期,并用更精选的议程。

21. 关于经济及社会理事会本身的会议日程,会议委员会注意到,把第一届常会延后,比如说两个星期,以便空出更长一段时间来处理理事会该届会议将审议的由理事会附属机构提出的报告,可能是有益的。

22. 会议委员会也偏向于认为,大会期间不应当要求向理事会下一年举行的第一届常会提交新的报告,因为这样做一般都不能有足够的时间来编写有用的报告。然而,委员会认为,分析理事会的问题时,不应当把它同联合国其他机构的会议和

文件问题分开，单独处理。因此，现在可能是进行一项包括联合国所有机构的全盘审查的适当时候了。

23 鉴于理事会本身已在1982年对这项问题进行审查，会议委员会认为，在此期间，积极讨论大会第36/117A号决议所提出的要求，并不适宜。然而，委员会代理主席被请将委员会审议的结果，送交经济及社会理事会主席（参看E/1982/60号文件）。

C. 文件服务能力和会议日程间的相互关系

24 大会第36/117A号决议第一节第4段决定，在制订未来的会议日历时，应当顾及秘书处文件事务单位是否有能力及时处理和印发排定会议的所有机构所需的文件。

25 为了协助委员会审议处理会议日历的未来程序，秘书处分发了一份背景说明（A/AC.172/71）。它指出，把文件数量繁多的若干机构，诸如开发计划署理事会、儿童基金会执行局、经济及社会理事会和方案和协调委员会等的会议集中在三月到五月间举行，是当前开会的方式，这种方式造成文件事务单位在每年第二季工作负担过重，从而延误了文件的印发。举例来说，1982年为这些机构印发的文件合并计算为每种语言共达14,000页左右，这个数字要比为大会第三十六届常会印制的文件数量高出5%。

26 秘书处的说明建议，缓和这种情况的一种办法是：把这种文件数量繁多的机构的会议更平均地分散在整个年度的不同时间，以便避免文件事务单位负担过重。委员会同意，这样做可能可以减轻事务单位的负担，但并不一定，使报告能比以前更及时提出，同时也不能假设，这种重新排定会议日程的做法将导致一个对各国代表团更方便的会议日历。因此，显然也必须探讨其他的办法。

27. 这些办法或可包括：

(a) 进一步减少提交联合国各机构的报告的数量和篇幅不过秘书长在1982年年初就已经采取了这一步骤（参看 ST/SGB/184/Add.1，ST/AI/189/Add.20/Rev.1 和 Add.23）。

(b) 对附属机构的会议采用每两年一个周期将可以减少向每一个特定机构提交文件的次数，和有关机构报告的数量。在适用情况下，这样做也将导致减少需要供给会议记录的会议的次数。由于这些机构须向其主管机构提出报告，这个行动终会减轻主管机构的整个工作量。

(c) 缩短附属机构的会议，加上通过更精选的议程；

(d) 联合国机构每隔两年而非每年审议选定的项目，从而减少必须印制某些报告的次数；

(e) 减少有资格编制会议记录的机构的数量；

(f) 采用下列政策：凡预定举行固定会期会议的联合国机构，每年只能举行一届会议。

28. 在这个阶段，委员会还不能拟出更确切的建议，由于各不同机构的任务迥异，而它们处理的问题范围又很广，补救的行动只能在同有关机构密切合作的情况下达成，从而使为了精简活动和文件而采取的措施不致损害到它们的工作。委员会建议，作为这种程序的第一步，委员会主席或可会同主管会议事务的副秘书长，发动一项有系统的资料运动，旨在使各附属机构更严格地遵从现行规则和程序，特别在编制文件方面。同以往几年一样，委员会再度强调秘书处的特别职责，特别是委员会的秘书。他们应当积极向各会员国和联合国机构提供关于有关条例的意见，并在其实际应用方面指导它们。

D. 通过1983年订正日历草案

29. 联合国国际法讲授、研习，传播及广泛了解协助方案咨询委员会要求，在未来的几年里，改变它举行会议的范式。会议委员会肯定咨询委员会可按目前的设想，在1982年12月开会，并且同意，作为大会第34/401号决定的例外，1983年咨询委员会可以在十月开会，委员会要求其主席同咨询委员会主席联系，以便探查如果咨询委员会每两年举行一次会议，它是否能完成任务。由于这项查询尚未得到任何答复，委员会向大会建议，在过渡期间和这项问题得到进一步澄清之前，授权咨询委员会将来每逢双数年度在12月开会，每逢单数年度在10月开会。

30. 依照训研所执行主任的要求，会议委员会同意重排训研所董事会的会期，从1982年8月31日至9月3日改为1982年9月14日至17日。委员会建议大会，批准训研所董事会每年在大会常会开始的前一个星期举行会议。

31. 会议委员会根据秘书处提交的年度计划草案(A/AC.172/80和Amend.)，讨论了联合国1983年订正会议日历。这项年度计划开列了联合国各机构、其附属机构和专家小组的会议。它也开列了各专门机构主要立法和执行机构和国际原子能机构的各次会议，连同日期和开会地点，以供参考。委员会审议了同大会第36/117 A号决议核可的两年期会议日历不同的所有拟议更改和增添。关于消除种族歧视委员会的春季会议，委员会注意到，反对种族歧视委员会希望从1982年3月7日至25日在总部举行会议，尽管秘书处指出，这些日期恰好同人权委员会这个需要编制大量文件的条约机构，举行会议的时间重迭，同时，这段期间也正是必须为开发计划署理事会、儿童基金会执行局、方案和协调委员会编制大批会前文件的时候。委员会在同意消除种族歧视委员会的提案时指出因为这个关系，它或许不可能及时向消除种族歧视委员会提供文件服务，并决定相应地通知该委员会的主席。

32. 会议委员会随后决定，建议大会核可载在 A/AC.172/80 和 Amend. 号文件内的 1983 年订正日历草案。为了遵照大会关于各附属机构的报告不要超过 32 页的适当限度的要求，未将订正日历草案附加在本年度的报告内。

《大会正式记录，第三十六届会议，补编第 32 号》，(A/36/32 和 Corr.)。

第四章

联合国专题会议的秘书处组织

33. 大会第 35/10C 号决议第 7 段请联合国检查组着手研究如何改进专题会议秘书处的组成，以便建议关于加强这种会议筹备工作效率的程序，并通过会议委员会向大会第三十七届会议提出报告。

34. 委员会对这个项目的审议是以联合检查组的报告 (A/37/112) 和秘书长的有关意见 (A/37/112/Add.1) 为根据。委员会建议大会，就联合国专题会议秘书处的组成问题核可一套准则 (参看第十一章，第 85 段，建议 4)，以补充大会第 35/10C 和第 36/117D 号决议所通过的，关于专题会议其他方面的准则。

35. 考虑到秘书长意见 (A/37/112/Add.1) 第 40 段提到的问题，会议委员会进一步建议大会决定，在接受邀请主办一届专题会议后，东道国政府应当向联合国预付其应承担额外费用估计总额的一部分，以便应付早期的筹备支出，特别要包括规划和审查特派团的费用。

第五章

文件的管制和限制

A. 为联合国各机构制作会议记录

36. 大会第 36/117A 号决议请会议委员会优先对目前决定为联合国各机构制作会议记录的理由进行全面的研究所，以期确定今后应有会议记录的机构的选择标准，同时在这方面充分考虑到新技术所能提供的便利；并就此向大会第三十七届会议提出适当建议。

37. 委员会根据秘书处报告（ A/AC. 172/74 ）审议了这个问题，该报告叙述了为大会各附属机构制作简要记录的目前情况并提供有关的统计数据。 该报告指出政府间机构的公开会议有两种书面记录（逐字记录和简要记录），这些记录在特别要求的情况下也保存在视听磁带中。 该报告继续叙述提供这种记录的理由。 书面的会议报告是为了：

(a) 使各代表团能够用联合国的工作语文逐字或节略地、正式可靠地以印刷形式记录它们对于某些问题的立场；

(b) 提供关于一次会议的全部程序和决定的权威性记载；

(c) 便利未来参考这些记录；

(d) 为出席会议或缺席的代表团提供一个随时可用的工具，使它们能够准确地知悉某一次会议的全部发展过程并以之作为它们向首都报告的基础。

38. 另一方面，录音带提供了所有会议的逐字记录；这些录音带几乎立刻就可获得；至少在原件语文上无可争议是确切可靠的；既容易复制，又可取回；并且只需要很小的贮存空间。

39. 该报告也载有编制逐字记录和简要记录的全部费用以及总部所有会议室的

中央录音系统操作的费用。 这些数额显示录音的费用只是编制书面会议记录费用的一小部分。

40. 秘书处报告也审查了在编制和及时发行书面记录方面所面临的一些问题。虽然逐字记录的印行通常都没有太长的耽搁，所有正式语文的简要记录的发行则有相当长的延误。这减少了它们在上述用途上的价值。 这些延误是由于中央文件管制部门面临日益增加的工作负担，这些部门为了避免妨碍政府间机构的工作，必须优先处理会前和会期文件，而非处理简要记录。

41. 引起委员会注意的另一个问题是关于简要记录的质量，简要记录以其性质来说，也许不能够表达一项发言中所载的杰出论点。 报告也指出录音带可能在语言上有不正确或不准确之处，因为是由原文口译而成，所以可能不构成理想的真正记录。 此外，录音带实际上不能编辑。

42. 最后，该报告审查了在编制记录方式和选择有资格编制记录的机构方面有别于当前制度的其他办法。 关于编制方式的改变，联合检查组关于文件的管制和限制的报告 (A/36/167) 曾建议在三种可能的多语文逐字记录中采用一种，以取代目前以一个机构的所有正式语文发行记录的办法。 委员会怀疑联合国会员国是否可以接受任何多语文制度，因为那将是以一个更复杂的制度来代替目前令人满意的制度，前者由于必要的语文选择，对代表团来说也较不便利。 委员会并指出，采用多语文制度并不能节省开支，因为仍然必须保持所有正式语文的逐字记录工作。委员会不认为对多语文逐字记录作任何进一步的考虑会有什么好处。

43. 但是关于简要记录，委员会表示一个在资格方面较有限制的政策既可节省开支又能改善其他文件的发送。 委员会认为，1980年大会所有附属机构实际上都没有编制简要记录，这并未导致各有关机构在效率上的任何可观损失或对后来在大会会议上审议的有关问题造成不利影响。 委员会也注意到经济及社会理事会最近进一步大量限制它自身和它的附属机构编制简要记录的行动也着重显示这个方法是切合实际的。 然而委员会强调，未来限制向大会各附属机构提供简要记录的

政策应该不对不再有资格编制这种记录的机构的业务工作发生不利影响，并须设想其他途径来满足各代表团的需要和关注。

44. 关于哪些机构应有资格编制简要记录的问题，委员会认为没有理由背弃它先前的建议，即只有下列机构应有资格编制简要记录：

(a) 当前的大会，各主要委员会和总务委员会；

(b) 某些联合国机构和方案的理事机构的常会和特别会议（列于下面第十一章第85段，第6项建议，附件）；

(c) 为宣布志愿捐助而设立的认捐会议或特设机构会议；

(d) 从事起草国际法律文书的机构；

(e) 负有立法和执行责任的联合国纳米比亚理事会；但这些机构的附属机构除外。委员会认识到大会可能愿意特别授权为其他机构制作简要记录，但无法确定可证明这种进一步的例外有其理由的标准。

45. 会议委员会关于提供简要记录的任何新政策应限于一个为期三年的试验期间，以便能够充分评价对于不再收到简要记录的附属机构工作的影响。因此，大会在审议1986—1987年方案预算时必须审查该政策。在这段试验期间内，委员会提议有关机构的报告制度应予调整以弥补简要记录的从缺，以便充分反映实质讨论和程序讨论的要点。委员会强调不应让这种调整造成一个情况，即委员会的报告实际上取代了书面会议记录。就此而言，会议委员会也建议大会敦促所有没有资格获得书面会议记录的附属机构严格遵守目前关于报告的形式和内容的指导方针。那些方针旨在鼓励明确精简地提供资料；大会需要这种资料来对各附属机构进行有意义的审查并且依据它们的建议采取行动。

46. 这将更难使报告限于32页，特别是在例如有些机构通过一组已远超过32页的决议和决定草案的情况下。委员会同意这些机构无须试图恪守刻板的页数限制，而应在实质性秘书处的协助下，继续不断地审查它们报告的内容，以期逐步缩

短其报告的长度。委员会也认为，为满足代表团的需要，应增加使用录音设备——这是大会在1975年核可的——以补充各机构的报告。在这方面，扩大使用磁带记录并改善代表团取得磁带记录的机会将是极为重要的。

47. 关于向在公认的联合国各会议中心以外的地方举行的机构会议提供会议记录的问题，委员会向大会建议，依照大会1975年早先的建议，那些有资格收到所有会议或部分会议的会议记录的附属机构，除了国际法委员会之外，应该只有在大会特别作了这样的决定时才能收到记录。这项建议是因为认识到在已设立的总部以外的开会地点以正常的方式提供简要记录，由于必须派遣为数很多的特别工作人员，以致造成相当大的额外费用负担。此外，总部派出这些工作人员后，也会造成行政上的混乱，阻碍了例行工作的进展。

48. 考虑到所有这些因素，会议委员会建议大会通过一项关于为大会各附属机构制作会议记录的决议草案，该草案将把以上段落中的建议纳入一项决议中，并将现行作法与规则合而为一。该项决议草案载于本报告第十一章第85段，第6项建议。

49. 会议委员会在审议会议记录的同时，也连带要求并获得一项关于截至1982年为止的一切正式记录定本发行情况的秘书处说明(A/AC.172/70)。它注意到从1973年到1976年这段期间，发生了积压的现象，因此秘书处做了若干变动以确定制作这类记录的最佳方法。委员会注意到秘书处的说明以及秘书处代表关于将作出特别努力，以尽快克服目前积压情况的保证。

B. 联合检查组关于文件的管制和限制的报告

50. 大会第36/117A号决议决定把联合检查组关于文件管制和限制的报告，(A/36/167)，连同行政协调委员会的意见(A/36/167/Add.1)和秘书长的意见(A/36/167/Add.2)，交给会议委员会作进一步审查。

51. 会议委员会逐项审议了联检组提出的18项建议，同意第1、3、4、8、10、12、13、15、16、17和18项建议符合秘书处目前的作法并反映了现行规定已述及的程序。委员会不能赞同第2项建议，该建议要求发出另一份文件，审查对32页规则的遵循情况：委员会认为，如果这样做将增加文件负担，却未必会影响对该项规则的遵循；无论如何，秘书长要求秘书处发出的文件最高页数的限制应从32页减至24页，这已取代了该项规则。

52. 关于提出有关编制书面会议记录的第5、6和7项建议，委员会觉得上述它对这个问题的全面审议已充分考虑到联检组所关心的问题。

53. 联检组在第9项建议中建议应将会议委员会的名称改为会议和文件委员会。委员会认为它目前的名称已建立了独特性，把名称加长并不会增加这个独特性。

54. 第11项建议呼吁联合国各组织考虑斟酌情况采用一项文件限额办法。就此而言，委员会回顾它在1979年曾审议这个问题，当时它作了如下的报告：

“由于各国代表团对限额制度的得失利弊存有基本分歧，有几个代表团怀疑是否应对这个制度继续讨论下去。有些代表团赞成对联合国会议采行限额办法。最后，委员会指出，应按照秘书处的提议，注意于拟订和应用一系列措施，来提高本组织会议活动的效率；同样重要的是，秘书处应继续有效管理现有资源并不断加以改善。因此，委员会今后可以集中注意力于确保加强严格遵守已获得大会认可的规则，并制订一系列属于限制性而非强制性的一般性综合措施。”
(参看A/34/32, 第47段)。

委员会觉得没有理由修改这些结论。

55. 联检组第14项建议呼吁联合国各组织在其在职训练方案中提供起草技术和编辑方面的课程。会议委员会注意到这项建议并回顾它自己前些年对这个问题的建议，重申这种方案对于改善工作人员并因此提高联合国文件的质量而言，非常重要。会议委员会建议大会考虑到上述意见，注意联检组关于文件的管制和限制的报告以及行政协调会和秘书长对此提出的意见。

C. 各条约机构的文件

56. 大会第 36/117C 号决议请各条约机构的高级人员同会议委员会主席磋商管制和限制文件的可能措施并请所有机构通过会议委员会向大会第三十七届会议报告它们已采取的实际措施。

57. 会议委员会代理主席于 1982 年 4 月 20 日致函人权委员会和消灭种族歧视委员会主席，信中提请他们注意大会的行动并在这方面提供咨询意见。在通过本报告时，这两个机构都未答复会议委员会的提议。

D. 复制和文件分发事务

58. 大会第 36/117A 号决议请会议委员会检查秘书处复制和文件分发单位所采办法和政策，以期查明可以在哪些方面实行节约和改进效率。

59. 委员会收到秘书处的一份说明 (A/AC.172/73)，它叙述秘书处目前在分发正式文件方面所采政策并提供近年来秘书处分发科实际工作量的统计数字。这份说明载有关于文件印制总数和会议室所获得的复制本数目。它也审查文件印发单位的储存政策并审查总部复制科的工作和成绩。

60. 会议委员会注意到这份文件。它在现阶段对这个问题没有什么建议。

第六章

对联合国进行中工作方案的特别审查

61. 大会第 26/239 号决议第 3 段请会议委员会审查秘书长关于对联合国进行中方案的特别审查的报告 (A/36/698) 内与会议事务及文件管制和限制有关的建议并向大会第三十七届会议提出报告。

62. A/36/658 号文件附件二在第 29 款, 会议和图书馆事务内列出对于下列可能被认为低度优先的活动的可能修改:

- (a) 取消经济及社会理事会和大会各附属机构的书面记录;
- (b) 取消经济及社会理事会各会期委员会和大会各主要委员会的简要记录;
- (c) 严格规定经济及社会理事会和大会各附属机构的报告最多不得超过 32 页;
- (d) 将秘书处发出的任何文件页数的最大限度从 32 页降低到 24 页。

63. 关于(a)和(b)项建议, 会议委员会注意到经济及社会理事会最近在两年试验期间内停止向几乎所有它的附属机构和会期委员会提供简要记录的行动。关于大会及其各附属机构, 委员会在仔细审查所涉及的所有问题(参看上面第五章)后, 作出结论, 表示它不能赞成完全取消所有书面会议记录。但它推荐在本报告内向大会提出的决议草案所载的修改政策(参看第5项建议)。

64. 关于(c)项建议, 委员会回顾大会在第 36/117A 号决议第二节第 5 段中已请大会各附属机构确保它们的报告尽量简短, 不要超过 32 页。基于对大会各附属机构和经济及社会理事会 1980 年和 1981 年的报告长度的分析, 会议委员会作出结论, 认为必须灵活执行这项规则。有些报告很紧凑, 不能很容易地缩短。有些报告只不过是以另一个面目出现的简要记录。秘书处显然有责任使后一类报告采取较有用的形式。为协助这方面的努力并且为了促进各附属机构起草报告的工作, 委员会在本报告内提出的关于提供会议记录的全面决议草案(参看第5项建议)内

确定了这类报告所应载有的若干组成部分和资料。

65. 关于(d)项建议，委员会注意到秘书长于1982年2月24日所采取的行动（参看ST/AI/189/Add.20/Rev.1）已执行了该建议。

66. 因此，委员会愿通知大会，对于秘书长关于对联合国进行中方案的特别审查的报告（A/36/658）所载各项建议，都已采取适当行动。委员会强调这并不表示那些建议都已交付执行：政策和实践之间的差距向来是很大的。关于提供会议记录，委员会请大会参考它在上章第五章内所提出的全面建议。

第七章

本组织对会议服务、设施和文件的未来需要

67. 大会第36/117A号决议第一节第9段请秘书长通过会议委员会向大会第三十七届会议提出一项有系统地逐步更换和改进联合国总部各会议室的电子设备的方案。

68. 委员会的审议是根据秘书处的一项报告(A/C.5/37/2),该报告提出有关大约在八年期间内进行的现代化方案的各项提议的大纲。在本两年期余下的时间内,秘书长提议:

(a) 在第7会议室装设一个复式会议系统,包括改进音响设备,以提供阿拉伯语文服务,在代表的桌上、口译工作间、控制间以及其他与会者使用的收听台装设新设备;

(b) 在经济及社会理事会会议厅装设同第7会议室一样的系统;

(c) 在大会堂的口译工作间和讲坛装置新设备。

69. 委员会欣悉秘书处告知在现有预算经费中有足够的资源提供资金进行这些改进措施。因此,委员会赞成秘书处的说明中所提出的现代化方案。

70. 委员会还建议大会应请秘书长向大会提出关于在下一个两年期内更换设备和更新的分期方案的进一步提议。

第八章

联合国系统内的会议协调工作

71. 会议委员会在其1981年会议期间已决定推迟审议秘书处关于联合国系统其他各组织在有效率和效用地利用会议资源方面取得的经验的一项报告(A/AC.172/60)。它当时请秘书处提出一份对联合国系统各组织采取的各种措施的分析摘要,说明哪些是和联合国秘书处业务有关的措施,哪些是已被应用的措施以及在它看来似乎不可行的措施。(A/36/32,第75-78段)

72. 会议委员会收到了它所要求的分析摘要(会议室文件1982/3),这份摘要的重点是摆在两个主要领域,即会议方案的管理和文件的管制与限制。这份文件并指出联合国系统其他各组织采取的行动是否已被它们各自的秘书处或它们的政府间机构所采行。最后,该文件对于种种措施是否适用于联合国及其秘书处也提出了意见。

73. 会议委员会注意到A/AC.172/60号文件和与其相关的分析摘要,并决定将来审查这个问题。

第九章

会议资源的利用

A. 会议事务费用的计算与提出

74. 大会第36/117A号决议第三节请秘书长向会议委员会及行政和预算问题咨询委员会提出一份综合分析，阐明按照大会议事规则第153条规定编制的所涉行政和经费问题说明、会议事务费用综合说明和方案预算中在计算和编列会议事务费用方面所用的现行预算编制技术，并请这两个机构就它们各自主管的领域向大会第三十七届会议提出适当建议。

75. 委员会的审议是根据秘书长的报告(A/AC.172/75)，该报告载有应其请求对目前程序所作的分析，要点叙述如下：

(a) 在有关的实质机构一级上，提出一项说明，表明会议的全部费用；

(b) 在第五委员会一级上，提出一项说明，表明：

(1) 在非会议事务活动方面所需增加的任何经费净额，例如，代表或实质性工作人员的旅费、设备、通讯费用；

(2) 正在审议中的提议的全部会议事务费用，但在该阶段上不要求增加这些事务的经费；

(c) 大会在本届会议快结束时，将提出一项综合报告，逐项开列本年所作的一切实质性决定的估计会议费用。这项报告说明这笔费用有多少可在现有资源内匀支以及总部、日内瓦或维也纳各组织单位按照大会通过的会议日历，负责在即将来临的财政年度内向订正的会议次数提供服务所需增加的经费净额。

76. 在讨论时，委员会各成员认为，该报告虽然明确而有用，并未谈及是否可设计一项提出会议事务估计费用的改良办法或其他办法以及如何设计此一办法以便

能够更合理地判断实际会议事务费用的问题。目前是在一个政府间机构决定召开特别会议时，采取全额费用方法来估计实际的会议事务费用。但委员会认识到大会的要求并未具体地索求这种资料，但委员会认为行预咨委会和秘书处最好探讨这种可能性。

77. 在分析目前的制度时，会议委员会各成员对于大会届会期间发表的所有涉及经费问题的说明内会议事务费用的累积估计总额和秘书处在大会届会快结束时提出关于向该年会议日历提供服务所要求的实际经费之间的5对1的比率，特别感到惊异。委员会也注意到有第三个可能确认会议事务费用的办法，亦即在形式上采用提出方案预算各款时所采用的事后分配会议事务费用的办法。

78. 委员会觉得当前程序的一项缺陷是未必一定能够对其他期间或在特定开会地点以外的地点召开会议所涉及的边际费用作出判断。

79. 总的来说，委员会认为，探讨这类问题和评价当前方法的优劣和利弊或甚至建议特定的调整措施都超出它的任务范围与能力。因此委员会表达它的结论，作为行预咨委会审议秘书长的报告的一项投入。

B. 联合国会议设施的使用

80. 会议委员会在1982年的组织会议上请秘书处提供有关非联合国系统各组织使用会议设施条件的资料。

81. 委员会注意到，将会议设施，即房地和会议服务，分配给不属于联合国系统各组织使用是按照1981年12月10日第SA/AL/282号行政通知的规定办理的。该项文件所订基本政策是：联合国会议设施借给外间组织为某一问题使用，其目的必须符合联合国宗旨和目标而无商业性成分为限。每次借用必须通过请求，如系联合国召开或主办的非政府组织会议，则由秘书处负责官员申请，如系联合国常驻代表团观察团主办则由代表团或观察团申请。但是，此种要求只有有适当设施可以提供，而联合国其他正式会议和工作又不需要时才允出借，因为联合国正式会议和工作随时都有优先权。

第十章

其他事务

82. 委员会在第一系列实务会议上同意在其议程上增列一个标题为“大会一般辩论发言人登记程序”的项目。

83. 关于这一点，有人指出，并非所有代表团都接到大会第三十七届会议和专门讨论裁军问题的第二次特别届会一般辩论登记发言所需遵守的程序。又有人建议，名单本身，象过去一样，应该公开，听由所有代表团审阅。有的代表团认为，这一问题的审议不在委员会任务范围之内，因为秘书长决定每年有关程序；别的代表团则认为登记发言是一种会议事务，完全在委员会任务范围之内。

84. 在后一次会议上，委员会接到通知说，整个程序已由秘书长办公室研究中，在适当期间内，将同各代表团咨商，以便将来采用一项改善的程序。在本报告完成时，此种咨商尚未进行。

第十一章

会议委员会所提建议概要

85. 会议委员会提出的建议如下：

建议 1

会议委员会建议，大会授权联合国对国际法的讲授、研习、传播和广泛了解的协助方案咨询委员会在双年的 12 月，单年的 10 月举行其未来会议（见第 29 段）。

建议 2

会议委员会建议，大会授权联合国训练研究所董事会在每年大会经常届会开始前一星期举行会议（见第 30 段）。

建议 3

会议委员会建议，大会核准第 A/AC.172/82 和 Amend. 号文件所载联合国 1983 年会议时地分配表订正草稿（见第 32 段）。

建议 4

会议委员会建议，大会通过下列决议草案（见第 34 段）。

“大会，

“回顾其 1980 年 11 月 3 日第 35/10 C 号和 1981 年 12 月 10 日第 36/117D 号决议，

“核可本决议附件所载联合国特别会议秘书处组织的准则。”

附件

联合国专题会议秘书处组织准则

1. 一个政府间机构一经决定召开一个专题会议，秘书长应即在秘书处一

级上设立一个会议管理委员会。该委员会应在会议筹备的阶段指导并协调秘书处的一切活动；会议结束之后，应就会议的成就和问题编写一项综合而且具有批评性的评价。

2. 委员会由负责筹备和组织会议，包括其后勤安排的秘书处各部厅所派代表组成，在筹备期间应经常集会，由秘书长特别代表或经任命的会议秘书长或执行秘书担任主席。

3. 委员会在规划筹备过程中，应运用有训练的管理技术，为部门间的活动和会议的整个筹备工作作出详细的规划、安排、监察和协调。

4. 委员会应为机关间协商工作及早规定办法，以确保联合国系统各有关组织都有机会向特别会议的具体筹备工作提出贡献。*

5. 委员会负有责任，就会议筹备情况，包括所有财务、行政和组织安排、实务和方案事务，向政府间机构编送进度报告。

6. 为了增加国际支持会议目标以及争取联合国体制以外有效后续行动的可能性，委员会应斟酌情形拟订提议使秘书处以外的参与者得参加工作。

7. 委员会应及早按照大会第 36/117D 号决议的意图，在计及现行所有限制和管制文件的规则和指示之下，拟订一些提议使文件的需要与会议的宗旨相配合。委员会应在经常基础上进一步监察所有文件计划的执行工作，特别是关于及时提送文件的工作。

8. 会议结束之后，委员会应向会议委员会提出报告，对委员会筹备和召开会议所得经验作出评价，并酌情提出今后改进的建议。

9. 如果应一个东道国按照大会第 31/140 号决议提出邀请，提议在联合国总部以外地点召开特别会议，委员会就应确保尽早派遣一个与东道国协商组

* 又见“准则”第 15 段。

成的规划和审查特派团前往该国。委员会应根据特派团调查结果，最好在东道国愿意担任东道的意思正式提出并经正式接受之前，编好详细费用和服务估计和该有关政府讨论。

10. 委员会应在适当情形下确保及早作出安排，以便联合国与东道国之间缔结一项协定。

11. 所有服务会议的需要应尽量节省经济，并在实际和详细的基础上作出决定，最好在委员会设立时就作出这种决定。

12. 按照大会第 35/10C 号决议规定，专题会议秘书处在可能范围内应由现有秘书机构兼任并根据任务上有效执行的需要，临时加派工作人员协助，顾到必须混合利用技术、实务、行政和会议服务的各种技能。

13. 同主管政府间机构磋商，订立所有参加专题会议筹备和服务工作的秘书处单位的员额需要标准，并经常予以复核。

14. 服务于政府间会议，包括专题会议的秘书处工作人员，其职业发展应予以系统地训练，并应提供有关训练工作。这种工作人员然后才能指派到他们所选活动或与他们专长的主题有关的定期会议去。

15. 如果是讨论经济和社会事务的联合国会议，发展和国际经济合作总干事也可成立一个指导委员会。由其担任主席，并由所有最直接有关的联合国实务部门的主管参加，就影响具体领导会议筹备的主要政策问题提供指导，特别要确保筹备工作同大会和经济及社会理事会所订一般战略和优先协同一致，并确保这些工作与联合国系统所从事的活动取得实务协调。”

建议 5

会议委员会建议大会决定，在接受举行专题会议的东道国的邀请之后，东道国政府向联合国预付应由该政府承担的额外费用估计总额的一部分，充早期筹备工作，特别包括规划和审查特派团的费用之用。（见第 35 段）

建议 6

会议委员会建议，大会通过下列决议草案（见第 48 段）。

“大会，

“回顾其 1967 年 12 月 8 日第 2292(XXII)号、1969 年 12 月 11 日第 2538(XXIV)号、1975 年 12 月 8 日第 3415(XXX)号、1978 年 12 月 15 日第 33/419 号、1979 年 11 月 23 日第 34/50 号、1980 年 11 月 3 日第 35/10B 和 1981 年 12 月 10 日第 36/117A 和 D 号各项决议，

“注意到经济及社会理事会在其 1979 年 8 月 2 日第 1979/69 号决议和 1982 年 2 月 4 日第 1982/105 号决定中所采行动，

“1. 重申任何联合国机构的同一会议均不得兼有逐字记录和简要记录；

“2. 认可为大会，各主要委员会和总务委员会提供会议记录的现有安排；

“3. 决定在三年实验期间内，除下列机构外，任何大会附属机构均不得要求简要记录：

- (a) 国际法委员会；
- (b) 联合国国际贸易法委员会；
- (c) 和平使用外层空间委员会法律小组委员会；
- (d) 联合国纳米比亚理事会；

“4. 决定继续向本决议附件第 1 段所列联合国各机构和各计划署理事机构的常会和特别届会以及向各国为宣布自愿捐款所设专设机构的认捐会议，提供

简要记录，并决定它们的任何附属机构不得沿用此项权利；

“ 5. 又决定，给予上文第 3、第 4 两段所列附属机构的例外，将不适用于它们的任何附属机构；

“ 6. 重申任何进一步的例外将需大会在其有关决议或决定中予以明白认可；

“ 7. 请所有有权使用书面会议记录的附属机构将它们需要此种记录的要求降至合理的最低限度，如属可能，免除使用或广泛使用录音设施；

“ 8. 肯定不向专题会议及其筹备机构提供简要记录，但法律编纂会议应视情况决定其需要；

“ 9. 决定那些有权收受所有或某些会议书面会议记录的附属机构，如果在联合国认可的会议中心以外开会，必须凭大会就个别情形作具体决定才收到此种书面会议记录；

“ 10. 请秘书长为依照本决议规定不再享有书面会议记录的机构的一切会议录安排适当语文的录音记录，使有关代表团能够按照秘书处既定惯例，便于使用录音带；

“ 11. 认可本决议附件第 2 段所订附属机构有权使用逐字记录的现有规定，并重申除非大会在有关案文中明白核可者外，任何其他附属机构均不得享有收受逐字记录的权利；

“ 12. 促请所有无权享受这方面会议记录的大会各附属机构，遵守大会在第 34/50 号决议中核定的有关报告格式和内容的现有准则，这种准则的目的在促使向大会提供所需要的简单明了的资料使报告的内容不超越下述范围，以便大会能够有意义地审查附属机构的工作，并根据它们的建议，采取行动：

(a) 建议请大会通过的决议草案和决定草案，于必要时附带提出支持或反对建议的扼要说明；

(b) 值得大会特别注意的事项；

- (c) 酌情说明表决的详细经过；
- (d) 不需要大会采取行动而只与附属机构本身活动的程序有关的决定；
- (e) 工作安排的开幕词概要；

“ 13. 请收受书面会议记录的附属机构避免在其报告中列入讨论的简要说明，改用只提及有关会议记录的办法，除非此项简要说明是上文第 12 段(a)，(b)和(d)所指各项说明不可缺少的一部分；

“ 14. 重申附属机构，特别是收受书面会议记录的附属机构应作出努力，将它们报告的页数适当地保持在三十二页之内。

附件

有权要求简要记录或逐字记录的机构

1. 下列联合国机构和计划署的理事机构有权收受简要记录：
 - (a) 联合国训练研究所董事会（以英文为限）；
 - (b) 联合国儿童基金会执行委员会；
 - (c) 联合国难民事务高级专员方案执行委员会；
 - (d) 联合国开发计划署理事会；
 - (e) 工业发展理事会；
 - (f) 贸易和发展理事会。
2. 下列大会附属机构有权收受逐字记录：
 - (a) 要求履核行政法庭所作判决的申请书审查委员会；
 - (b) 和平使用外层空间委员会；
 - (c) 裁军审议委员会；
 - (d) 给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特设委员会；
 - (e) 调查以色列侵略占领区内居民人权的措施特别委员会（以听取证

言为限)；

(f) 联合国行政法庭(以举行公听时发言人的语文为限)。

逐字记录又供给裁军谈判委员会(但有一项了解,委员会收到的是有关代表团发表和已经查对的全文逐字记录,但不使用逐字记录员)和为纪念大会宣告的国际团结日而举行会议的大会附属机构。

建议 7

会议委员会建议,大会注意联检组关于文件的管制和限制的报告²、行政协调委员会³以及秘书长⁴就此问题的意见,并计及会议委员会在本报告第 47 段至第 52 段的意见(见第 55 段)。

建议 8

会议委员会建议,大会赞同秘书长报告⁵所载有系统地逐渐替换和更新联合国总部会议室的电子设备方案,并请秘书长为下一两年度提出进一步的建议(见第 69 和第 70 段)。

² A/36/167。

³ A/36/167/Add. 1。

⁴ A/36/167/Add. 2。

⁵ A/C. 5/37/2。

Blank page



Page blanche

附件一

秘书长向会议委员会组织会议发出书面致词

1. 我担任新职后令我首先关心的事项之一，是需要有新的、更有决心的努力去控制那些日渐妨碍有效地替联合国各种会议服务的因素。我们在这方面所作的努力不断受到各种问题的阻梗，最显著的是文件数量日有增加，文件流量不能保持平衡。目前最迫切需要的是除了会议的次数少一点，并且要少开会以外，还需要文件精简、对题，而且要准时印发，使会议更有效率，我认为会议委员会是我们应付这些问题的自然伙伴，理想助手，单单一个秘书处是不能挽救这种情势的。会议委员会的各项任务，特别是编制一个行得通的会议日历，设计并监察措施去管制和限制文件的权力，使它有独特的能力去发挥它的任务。

2. 我不仅要吁请你们与我继续合作，而且要向你们宣布，象我已经向经济及社会理事会宣布一样，就文件问题而言，我准备采取一些新的措施。我打算发布一项指示，而且立即生效，规定所有由秘书处散发的、面向行动的文件，其最多页数将自 32 页降至 24 页。当然单凭这一措施不能直接使联合国文件的总数量减至四分之一，但是无论如何，它是有重大影响的，这是给其他有关当事方面的一种信号，一种劝导，请他们照样办理。另一办法是对交送会议事务部处理的文件在规划和提送时间方面采取一项新的、比较有纪率的制度。为此目的，我个人要求各代表团团长和所有使用秘书处设施的各组织首长予以支持。

附件二

1982年印发文件一览表

| <u>文 号</u> | <u>日 期</u> | <u>标 题</u> |
|--------------|------------|--------------------------------|
| A/AC. 172/66 | 1982年1月20日 | 联合国1982年会议日历 |
| A/AC. 172/67 | 1982年2月4日 | 会议委员会成员名单 |
| A/AC. 172/68 | 1982年2月11日 | 临时议程 |
| A/AC. 172/69 | 1982年2月26日 | 附加注释的临时议程 |
| A/AC. 172/70 | | 文件的管制和限制：正式记录的印发 |
| A/AC. 172/71 | 1982年3月23日 | 1982—1983会议日历：文件服务的能力与会议方案间的关系 |
| A/AC. 172/72 | 1982年3月24日 | 与1982年会议日历有关的事项：印度洋问题特设委员会 |
| A/AC. 172/73 | 1982年4月2日 | 文件的管制和限制：复印和文件分发服务 |
| A/AC. 172/74 | 1982年5月4日 | 大会附属机构会议的简要记录 |
| A/AC. 172/75 | 1982年4月30日 | 会议服务费用的计算和提出：预算技术的分析 |
| A/AC. 172/76 | 1982年5月4日 | 与1982年会议日历有关事项——联合国科学和技术 |

| <u>文 号</u> | <u>日 期</u> | <u>标 题</u> |
|--------------------------|------------|---|
| A/AC. 172/77 | 1982年5月12日 | 促进发展财务制度问题特设政府间工作组——科学和技术促进发展政府间委员会核定的1982年会议日历在闭会期间的改动 |
| A/AC. 172/78 | 1982年5月6日 | 联合国现行工作方案的审查——文件的管制和限制 |
| A/AC. 172/79 | 1982年6月14日 | 核定的1982年会议日历在闭会期间的改动 |
| A/AC. 172/80 | 1982年7月30日 | 联合国1983年会议日历的草稿 |
| A/AC. 172/INF/ 1982/1 | 1982年4月27日 | 会议委员会1982年成员名单 |
| A/37/112 | 1982年3月23日 | 联合检查组关于筹备联合国专题会议的秘书处组织和程序的报告 |
| A/37/112/Add. 1 | 1982年8月18日 | 同上, 秘书长的意见 |
| A/C. 5/37/2 | 1982年8月4日 | 联合国总部会议室的电子设备 |
| 1982/1号会议室 文件 | 1982年3月4日 | 1982年会议日历有关的事项 |
| 1982/2号会议室 文件 | 1982年4月2日 | 会议资源的利用: 联合国会议设施的使用 |
| 1982/3号会议室 文件 | 1982年4月12日 | 联合国系统内会议事务的协调 |

| <u>文 号</u> | <u>日 期</u> | <u>标 题</u> |
|------------------|------------|--------------------------------------|
| 1982/4号会议室 文件 | 1982年4月13日 | 1982年会议日历：配合 秘书处会议服务能力调整日 历 |
| 1982/5号会议室 文件 | 1982年4月14日 | 文件的管制和限制 |
| 1982/6号会议室 文件 | 1982年4月13日 | 会议日历 |
| 1982/7号会议室 文件 | 1982年4月14日 | 通过议程和工作安排 |
| 1982/8号会议室 文件 | 1982年7月30日 | 1982-1983年会议 日历-联合国特别会议的秘 书处组织 |
| 1982/9号会议室 文件 | 1982年7月30日 | 会议委员会报告草稿 |

- - - - -

كيفية الحصول على منشورات الأمم المتحدة

يمكن الحصول على منشورات الأمم المتحدة من المكتبات ودور التوزيع في جميع أنحاء العالم . استعلم عنها من المكتبة التي تتعامل معها أو اكتب الى : الأمم المتحدة ، قسم البيع في نيويورك أو في جنيف .

如何购取联合国出版物

联合国出版物在全世界各地的书店和经售处均有发售。请向书店询问或写信到纽约或日内瓦的联合国销售组。

HOW TO OBTAIN UNITED NATIONS PUBLICATIONS

United Nations publications may be obtained from bookstores and distributors throughout the world. Consult your bookstore or write to: United Nations, Sales Section, New York or Geneva.

COMMENT SE PROCURER LES PUBLICATIONS DES NATIONS UNIES

Les publications des Nations Unies sont en vente dans les librairies et les agences dépositaires du monde entier. Informez-vous auprès de votre libraire ou adressez-vous à : Nations Unies, Section des ventes, New York ou Genève.

КАК ПОЛУЧИТЬ ИЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Издания Организации Объединенных Наций можно купить в книжных магазинах и агентствах во всех районах мира. Наводите справки об изданиях в вашем книжном магазине или пишите по адресу: Организация Объединенных Наций, Секция по продаже изданий, Нью-Йорк или Женева.

COMO CONSEGUIR PUBLICACIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

Las publicaciones de las Naciones Unidas están en venta en librerías y casas distribuidoras en todas partes del mundo. Consulte a su librero o diríjase a: Naciones Unidas, Sección de Ventas, Nueva York o Ginebra.
