



第五十五届会议

议程项目 117

2000-2001 两年期方案预算

秘书处的信息技术：行动计划

秘书长的报告

摘要

根据秘书长改革方案（A/51/950）的行动 27(d)拟订的秘书处总体信息技术战略，经过与全世界各部门进行广泛协商后，已完成了终稿。

本报告包括两部分。第一部分包括一则导言，一则关于秘书处技术现况的简要审查，说明已经确立的各项目标及达到目标的战略大纲，其中着重指出秘书处在过去十年取得的成就，并摘要说明导致确立战略内容的主要构想。

第二部分对计划中的各项活动作出详细说明。这些活动以秘书处目前在每个领域中的状况的简要说明为依据，并考虑到目前已经采取的行动。同时，在每项行动标题下也将说明预期达成的成果。

目录

章次	段次	页次
第一部分：战略规划		
一.	导言	1-3 3
二.	秘书处内技术的现况	4-14 3
三.	目标	15 5
四.	战略	16-22 5
第二部分：战略实施		
五.	实质性活动	23-146 6
A.	在内部和外部分享秘书处的知识	23-54 6
B.	秘书处信息和通信技术活动的管理	55-64 9
C.	系统发展和一体化的方法	65-77 10
D.	信息和通信技术的人力资源政策	78-90 11
E.	信息和通信技术的行政和技术方面	91-146 12
1.	预算	96-102 12
2.	采购	103-110 13
3.	基础设施	111-132 13
4.	安全	133-139 15
5.	政策	140-146 15
六.	结论和建议	147-163 16

第一部分：战略规划

一. 引言

1. 创建“电子联合国”¹是联合国对外与各会员国、非政府组织和广大公众，以及对内在秘书处内以及联合国系统各基金和各规划署实现更好的沟通所必要的。它也是提高“实施联合国实质性方案和管理效率与效用”²的基础。信息革命产生的新工具一方面大大地扩大了取得信息的方式和内容，但另一方面，又为本组织为全体会员国的利益，面对这一巨大、持续演进的资源，应如何进行组合、管理和筹资的问题，提出重大挑战。

2. 秘书长在他的联合国改革方案中曾经强调，应加强秘书处的支助能力，其中包括使用信息和通信技术。依照秘书长的看法，认为联合国在响应国际社会各项迫切需求方面必须进一步达到目标统一、权责分明和灵活机动，因此通过广泛的协商进程并在全世界联合国所有部门和各办事处的广泛参与下，拟订了一套信息技术战略。

3. 本报告明确界定这项战略的目标和为达成这些目标所需采取的行动。今后各阶段的工作还包括制订秘书处和各部门的通盘多年行动计划，和进行对战略所涉预算问题的审查，尤其是各部门的预算。

二. 秘书处的技术状况

4. 由于受到局部条件的限制和缺乏协调，在十年的前五年中，秘书处信息和通信技术的使用是在技术分散的局部解决方式下进行的，这导致各工作地点相互未能协调，以及对秘书处内使用的信息和通信技术状况缺乏全盘了解。

5. 但过去十年间也目睹了两个重要的全系统性项目：综合管理信息系统（综管信息系统）和光盘系统（光盘系统）。综管信息系统的开发以最近成功地在计算机系统内增加薪给作业而全部完成。³光盘系统目前作为最先进的系统正在重新设计改建，并将加附六种正式语文的检索设施，以扩大使用范围。新设计的光盘系统预定于2001年6月启用。这两个项目

已使秘书处处于技术的前列，而改建进程更使秘书处远远超越全世界大多数公共部门在这个领域中的水平。

6. 2000年，信息技术事务司（信技司）进行了一次调查。根据调查结果的首次审查可以指出，所有工作地点目前均已建立或正在完成可靠的以及跟上时代或符合当前技术需要的信息和通讯技术基础设施。下文表1和表2提供了1992年至2000年期间总部和总部以外各办事处在使用个人计算机和其他主要的全系统方面的比较数字。

7. 虽然大多数工作地点目前的基础设施足以应付当前需要，但预期不久即将作出重大设备更新，以应付使用者及技术上的更大需求。在各种技术系统方面，调查结果显示，大多数研发都是内部完成的。总的来看，在某些领域，例如，文件处理和文件管理方面，各办事处和各部门使用的系统似有相当的重复。在研发系统方面，秘书处各部门并未遵循任何标准化的方法。

8. 在电信方面，联合国的卫星能力不足于应付总部与三个工作地点，即曼谷、贝鲁特和内罗毕之间的通信。过去几年来需求量已大为增加，主要是因为因特网的使用、文档交流、总部内联网的访问及电视会议均告增加所致。总部与各主要工作地点之间的总体电信网络，在技术及人力资源方面均需加强。

表1. 1992-2000年期间总部信息和通信技术发展的一些指示数

	1992年	2000年
与局域网连接的个人计算机	828	5 500
个人计算机	3 400	5 900
局域网服务器	46	45
电子邮件系统使用者	-	5 900
因特网使用者	-	5 500
文字处理系统使用者	828	5 900
其他办公室自动化工具使用者	200-300	5 500
综管信息系统使用者	-	1 500
行政事项联机汇报	限于一些管理部门的工作人员	500+
内联网(包括总部以外各办事处)	不适用	12 000

9. 虽然各种信息和通信技术的应用程序主要是内部研发的,但也使用一些市场购置的现成产品,不过在联合国极少使用第三方(供应商)研发的软件包。这是因为执行成本极为昂贵和日后需要不断升级才能保持对应用软件的支持——这是客户无法控制的现时情况——所需的经常费用造成的。愈来愈多的组织为了控制以后的局面都开始采用内部研发的办法。这方面的考虑是在联合国内研发综管信息系统的主要动力之一。

10. 信息和通信技术应用软件使用人数的多寡差异极大。在某些情况下,整个部门或办事处广泛使用很大比例的现成应用软件(例如,非洲经济委员会(非洲经委会)和西亚经济社会委员会(西亚经社会))。另一些情况则是几乎所有应用软件的使用人数都不多(例如,维也纳办事处和前南问题国际法庭)。

11. 开发与建立联合国官方网址以及其他工作地点的有关网址,无论从技术观点或与大众进行良好沟通而言,都是极为成功的。同时,为支持在会议室进行政府间立法进程的信息和通信技术基础设施也在现有资金有限的限制条件下逐步作了提升。

12. 全球而言,秘书处在十年间已竭力保持赶上极其迅速的技术发展。但调查显示,信息和通信技术的需求和提供能力,从其基础设施、人力资源能力及其他已经要求和拨供的财政资源(顾问费用)而言,各部门之间或各工作地点之间各不相同。这种情况有时在某些工作地点,由于缺乏当地设施和(或)人力资源及当地电信费用而变得十分严重。此外,信息和通信技术能力受到全秘书处前后预算零增长的限制。某些部门的个别信息和通信技术战略得力于拥有经验丰富的人员,而维持和平行动部则依靠年度预算周期之利,但其他部门便没有这种情况。所有部门和工作地点都面临难于招聘与留住信息和通信技术人员的问题。

13. 过去十年虽在迎接新千年的挑战方面取得了重大进步,但秘书处必须大刀阔斧,确立计划,建立自己的能力,以便掌握新技术和跟上这方面的迅速发展。在2002-2005年中期计划中包括了跨越各部门和各工作地点的170余项活动。这些活动都须仰赖信息和通信技术才能顺利完成:

“大多数方案的一个共同主题是打算最充分地利用技术发展以提高联合国活动的效力。虽然共同支助事务方案侧重注意为信息技术制订长期战略,但所有方案都打算应用现代技术。”⁴

这个战略是为了确保这些活动能在一项总体的信息和通信技术政策的框架内进行,使整个秘书处更能一贯和持续地达到并保持跟上最新技术的水平。如果没有全球性的努力和有效地集中力量于信息和通信技术的需要与作用,秘书处将很快落后,并影响到整体的作业与方案的执行。

14. 2002-2003年预算的编制是在明确订立战略以及审查根据该战略制订的各组织和个别部门的信息和通信技术战略以前作出的。因此它只反映各部门内已查明的已知需求。在那之后的各种资源需求可能不会通过重新调配现有资源的方式拨供,这些资源需求将向会员国另行提出。所需投资的任何延误都必然会造成中期和长期费用的增加。

表2. 1992年-2000年总部以外各办事处个人计算机的数目

总部以外各办事处	个人计算机 截至1992年 12月31日止 (估计数)	个人计算机 截至2000年11月24日止 (根据信息和通信 技术调查答卷)
非洲经委会	465	792
拉加经委会	611	747
欧洲经委会	129	280
亚太经社会	380	645
西亚经社会	34	357
日内瓦办事处	250	1 004
日内瓦办事处/会议事务	275	998
贸发会议	250	*
内罗毕办事处(包括环境规划署和生境中心)	574	1 054
维也纳办事处(包括药物管制署)	244	937
前南问题国际法庭	不适用	1 619
国际法院	不适用	115
联合国赔偿委员会	不适用	293
各新闻中心	81	275
共计	3 063	7 843

三. 目标

访问和共享信息

信息与通信技术的外地支助

技术基础设施

能力建设

实现电子管理

15. 根据秘书长的指示以及继 2000 年对秘书处信息和通信技术现况的审查，确立了以下各项具体目标，以确保在方案实施的战略组成因素中加进信息和通信技术因素，同时考虑到达成这些目标的过程中，技术组成因素不断演进的性质：

(a) 访问和共享信息

秘书处是在因特网及其他电子传送系统最近取得的成就和展现的潜力的基础上，将为工作人员、会员国、联合国系统各组织和其他特定用户从事加强扩大和改进访问其文件、各种媒体的新闻材料及数据库的工作。秘书处将建立一切能有利于搜寻与检索其所有正式语文制作的材料和能使本组织开拓信息和通信技术互动能力的系统和工具。秘书处还将制订新的政策，辅以先进工具，以期分享秘书处内的知识；

(b) 信息与通信技术的外地支助

随着外地活动重要性日增，加上与外地新闻活动的联系十分重要，今后将更广泛地为所有工作地点的工作人员提供充分与最新的信息与通讯支助；

(c) 技术基础设施

提供能支助部门方案所需的中央信息和通信技术基础设施与战略的成败攸关，也对秘书处的业务具有关键意义。计算和通信基础设施应标准化，并应不断更新，使秘书处无论在内部或在生产与散发信息进行沟通方面，或与各工作地点或外地特派团密切交流信息方面，都能得到最新技术发展的便利，并促进移动式通信与计算操作。

(d) 能力建设

在人力资源改革框架内，主要工作将放在加强秘书处的信息和通信技术人力资源资本上，这是战略成功的关键。这将涉及服务条件、征聘和培训等主题。培训管理人员、工作人员和使用者的工作将进一步扩大，使秘书处能得益于最新技术发展的能力，从而达到秘书处的总体方案目标，确保信息和通信技术项目执行的问责制度。

(e) 实现电子管理

目前建立电子管理的工作将持续进行，其方式是加强采用电子治理的作法与程序，以改进效率和行政透明度。还将实施联机存取行政详细信息、检索手册及其他立法文件；联机提出索偿要求及申请证书；和取得电子商业工具以便利出版物的销售等作法。

四. 战略

在内部和外部分享秘书处的知识

秘书处内信息和通信技术活动的管理

系统发展和一体化的方法

人力资源政策

技术和行政方面

16. 为了实现这些目标，秘书处采取了一项战略，包括在五个不同领域采取一系列平行的协调活动：

(a) 在内部和外部分享秘书处的知识

本组织将制订一项战略方式，确保在内部与秘书处和在外部与会员国、其他伙伴国际组织、非政府组织和公众分享与本组织工作有关的信息和数据。今后在发展应用软件、网址设计和内容及数据库时将确保本组织的用户和伙伴具有尽可能方便的进入渠道；

(b) 秘书处内信息和通信技术活动的管理

在维持分散处理办法以满足各部门的具体方案要求的同时，将确立中央支助和共同目标，并将协调各部门的计划和努力。将设立中央政策指导和有

关政策目标的协商、研究、标准化和执行的灵活机制；

(c) 系统发展和一体化的方法

系统发展是信息和通信技术活动的核心，将以主要政策指导和既定标准为基础，优先注意分享和传播信息以及提供信息渠道；

(d) 人力资源政策

为了取得成功，信息和通信技术战略必须依靠本组织各部门的合格、士气高昂和具有信息技术知识的工作人员和管理人员，将通过积极的培训政策使他们的技能不断更新升级。必须制订具体政策，迅速征聘和保留具有专门技能的工作人员；

(e) 技术和行政方面

将逐步实施电信基础设施、强有力的计算机支助和体制措施，使行政政策和程序，包括采购和编制预算程序在内的重点领域的行政政策和程序符合信息和通信技术的具体要求。

17. 该战略的五个部分密切相关。它们彼此补充，每一部分都同样重要。只有同时注意这五个部分，该战略才能成功。

18. 该战略的目的不是为秘书处的所有信息和通信技术项目和活动规定过分严格的框架。由于活动范围和活动地域分布广阔，每一部门必须在上述目标的框架内发展自己的计划和项目，以满足其自身的具体实质性要求。不过，作出集体努力，从而在秘书处各级掌握信息和通信技术并运用该行业的最佳做法，这将提供一个灵活的共同框架，为该战略提供持续动力。

19. 通过这些活动，信息和通信技术将从秘书处所从事活动的自动化和支助工具转变为与其工作方案紧密结合的工具。更多地利用信息和通信技术还将导致重新设计实质领域和行政领域的程序。秘书长在其提交千年大会的报告⁵中提到的秘书处“抵制变化的文化”必须转变为促成变化的文化。信息和通信技术将发挥重塑秘书处工作惯例的作用，促进改革进程。

20 此外还将强调通过信息系统协调委员会、联合国新闻事务联合委员会、紧急电信工作组等已经确立的协调渠道，并通过特别倡议与联合国各专门机构、基金和方案交流信息和进行协调，特别是实现该领域的工具和系统的标准化。

21 信息和通信技术计划将与秘书长发起的战略同步进行，以确保秘书处与民间社会积极合作消除数字鸿沟。秘书处内部必须充分掌握信息和通信技术的使用，以便为该项雄心勃勃的方案切实作出贡献。秘书处的内部信息和通信技术业务、活动和计划必须充分考虑到秘书长任命的信息和通信技术工作队的倡议。

22. 秘书处必须利用信息和通信技术实现自身的改造，与此同时，在方案执行方面应继续适当注意数字鸿沟因素，在会员国继续要求的情况下，确保以传统的纸张和模拟支助方式继续提供信息和产出。为了让所有有关方面，而不仅仅是让能够获得新信息工具的用户充分利用秘书处的产出，这是一项必要的行动。

第二部分：战略实施

五. 实质性活动

A. 在内部和外部分享秘书处的知识

秘书处状况

23. 与在秘书处内部和外部交流和传播信息有关的各项问题彼此密切相关，不过目标对象不同。在秘书处内更好地交流信息有助于提高产出的质量，并且一项规划和管理良好的面向世界的信息政策也有利于工作人员自身。

24. 虽然通过内联网，尤其是在总部可以获得大量信息，但是并没有根据确定的计划提供此种信息。实际上，工作人员自身可能是因特网的主要受益者，因为因特网首次提供了从秘书处获取全球信息的渠道，而以前获得此种信息绝非如此便利。

25. 在对外方面，秘书处可通过因特网越来越广泛地传播信息和提供正式文件，并且经常不止使用一种语文。尽管投资不多，但通过在零增长预算内重新分配

资源，这些成就在许多方面不亚于世界各地的公共部门作出的工作。

内部分享信息

问题

26. 联合国通过自己的工作人员拥有世界上独一无二的集体知识。秘书长在提交千年大会的报告中指出，秘书处的影响力远远超出其微小的规模和资源。秘书处代表的价值和理想及其工作人员的知识使其能够达到此种程度的影响力。必须更注重利用、切实发挥和加强工作人员的知识这一无形资产。

27. 加强本组织内信息分享的政策不仅有利于发挥全体工作人员的潜力，而且也可提高联合国产出的质量。信息和通信技术，通过各种应用，包括网页、数据库、有计划地访问外部信息源和电子邮件，是这一政策的关键组成部分。这将是一个交互过程，该过程将选择支助达成目标的工具，并调整实现目标的方式，以充分利用技术，反之亦然。

28. 为了确保秘书处的活动随时迎合世界各地的知识发展，还必须拥有渠道以便分析性地收集公开资料并在内部分发这些资料。

已经采取的行动

29. 在过去十年，在广泛访问内部知识方面已取得了巨大成就：光盘系统；多语文名词数据库；达格·哈马舍尔德图书馆（新闻部）订购的电子资源；所有工作地点和维持和平特派团绝大多数工作人员均可访问的总部内联网；和载有丰富实质性行政资料的部门内联网址。哈马舍尔德图书馆继续努力实现建立虚拟图书馆的目标，以电子方式接受、传播和生成数据，在整个系统交流，以符合用户的需要。和平行动部也率先在所有外地特派团出版参考文件。

30. 达格·哈马舍尔德图书馆以及托存图书馆已采取一些措施扩大获取内部信息资源的渠道。这些措施包括建立和管理机构间联合单位以优惠价格联合购用商营网上服务，和发展电子数据库，如联合国书目信息系统网和网上提供研究指南。

今后的步骤

31. 作为优先事项，将为秘书处分享信息政策的运作包括其内联网内容的使用制订指示和高级别机制。

32. 各部门将把信息视为资产，并将建立信息系统，有系统地储存和分析这些信息。它们将鼓励自己的工作人员参与分享信息、利用这些信息和秘书处内的其他工具，这将保留知识，还将使立即在部门内外分享知识成为可能。

33. 在信息系统协调委员会活动的框架内，信息技术事务司正在发展并将管理一个外联网（仅限某些用户进入的网址），供联合国系统所有工作人员使用。这也将便利由于所处的工作地点而无法进入总部内联网的秘书处工作人员获取信息。将与出版物委员会、所有有关部门和信息系统协委会协商制订关于在外联网发布信息的秘书处政策。

34. 将按主管工作的种类，利用网上建立社区和协作的工具，在所有部门和工作地点建立工作人员网上社区。利用这些工具，在集合工作人员从事不同项目工作时，秘书处可以克服距离间隔的问题并节省时间经费。联机论坛和多点电视会议将使从事类似活动的工作人员无论身处何地，都能够分享信息，建立关于实际知识的数据库，互相帮助。

35. 使用与数据库相结合并提供机构使用软件的个人化（门户）技术重新设计的内联网访问将得到实施，以便利查明和获取所需的信息，提高个人用户和按工作职能、作用或其他有关标准划分的集体用户的效率和产量。一体化的搜索引擎将通过单一的访问点获得本组织的知识和程序，按照相关程度提供机构信息，这样用户对于相关应用软件、文件、数据储存地址和技术细节将一目了然。

36. 将在现有技术和安全考虑限度内，向全体工作人员提供所有工作地点内联网的访问能力。此外还将安装搜索和浏览本地所有内联网的引擎。

37. 此外，还将努力向全体工作人员更广泛提供关于联合国网址新特征和内容的信息，可能将内联网和外联网网页与联合国网页联接起来。

预期成果

38. 各部门和办事处以及联合国共同制度其他实体之间的信息流动将增加。秘书处因此将从一个在知识上并且经常在地域上分散的部门和办事处聚合体转变为一个共同体，具有共同的目标，并得益于全体工作人员的集体知识，无论这些工作人员身在何处或属于哪一部门。内联网和外联网及其他社区建立工具将发挥重大作用。进入特定外部信息源的扩大的和更好的结构性渠道将有助于在本组织所有活动领域创造一种企业文化。

与世界分享信息

问题

39. 会员国和民间社会获取联合国信息，主要是访问数据库和文件内容，这一直是本组织努力设法实现的目标。提供新闻是新闻部的明确任务。除新闻部之外，其他一些部门自 1980 年代以来也已成为提供信息的渠道。1992 年开始启用光盘系统和 1996 年开始将该系统放在因特网上，这极大地增加了会员国获取信息的能力。在因特网上各部门数据库数目不断增加，使民间社会扩大参与政府间过程提供了便利。

40. 由新闻部维护的联合国官方网址 (www. un. org) 于 1995 年推出以来，已发展成为关于本组织，包括秘书处及政府间机构和专家机构工作的主要信息来源。

41. 新闻部作为联合国网址的管理者，负责该网址的全面维护，而秘书处一些部门和办事处以及两个维持和平特派团则维护自己的网址或部分。虽然秘书处处理的议题的复杂性和多样性要求这样做并且此种安排扩大了信息的提供，但有时这也导致上网正式文件的重复。

42. 鉴于网址上储存了大量资料同时缺乏编制和公布文件的标准，有时难以提供使用方便的网址。此外，网址的维护及文件存取和可移植性都有困难。

已经采取的行动

43. 出版物委员会最近批准了新的因特网出版准则，设立了一个因特网问题工作组。希望随着准则的广泛

传播和运用，联合国因特网出版工作的协调性和一致性将增加，并将减少重复公布的情况。

44. 一些部门特别是经济和社会部积极利用信息和通信技术：改变与会员国和民间社会交流的文化；扩大接触和透明度；和增加文件分发的及时性。

45. 新的先进光盘系统的发展工作接近完成。这套系统将便利查阅所有正式语文编制的正式文件，消除各部门和办事处各自在网上公布这些文件的需要。新闻部正在进行 1993 年之前的大会和安全理事会文件的数字化工作，以便上载到光盘系统。

46. 改革和管理指导委员会广泛处理了秘书处内部和面向公众的信息一致性问题。指导委员会确定需要有一项致力于满足以下各方面需要的联合国政策：文件提供（前后一致并严格执行与格式和元数据有关的标准等）、数据完整（数据只能记录一次，严格适用分类规定，文件的可靠性）、保密性（关于调阅的规定和机制，接驳安全，数据修订的安全）。

今后的步骤

47. 在秘书处与众多目标群体全面联系和协助在全球范围内动员人民支持其任务和目标的战略中，因特网技术发挥的作用将与日俱增。

48. 出版物委员会与总部以外的各办事处密切协商，将制订补充准则，包括与网址内容发展、管理和储存有关的政策，同时考虑改革和管理指导委员会对信息一致性表示的关切。

49. 还将根据明确的保存政策制订一项关于本组织记录的数字保存和/或处理计划。将规定必须提供文件说明，以便利检索。

50. 为了便于查阅各部门和总部之外的办事处提供的信息，新闻部与信息技术事务司协商并参考提供内容的各办事处的投入，将建立一个单一的联合国网址，作为所有正式文件的门户，指引用户到中央文件存放处，即新的光盘系统，而不是到各自为政的部门网址。

51. 将在技术和显示方面使编制和公布文件的工具及制作网址的工具以及文件的格式标准化，这转而有助于建立涵盖秘书处所有网页的强大搜索引擎。

预期成果

52. 由于整个秘书处的因特网战略更加明确，并由于实施了新的光盘系统，秘书处将拥有更强的能力以电子形式向更广泛的对象提供信息和材料。

53. 制订并实施良好的政策，规定联合国网址必须具有一致性、兼容性、便于浏览和避免重复，这将方便会员国和其他目标对象查阅信息。

54. 将联合国网页并入一个单一网址有助于搜索各类材料，包括多媒体文件。

B. 秘书处信息和通信技术活动的管理

秘书处状况

55. 过去十年间，秘书处内一直缺乏全面有效的信息和通信技术活动的协调，这种情况发生在同一工作地点内，也发生在不同工作地点间。在某种程度上，造成这种情况的原因是秘书处的地域分布很广，在世界各地共有八个主要办事处；地域的制约；1980年代末期出现的技术；以及中央协调单位没有给予明确的任务规定。因此，在秘书处内整体信息和通讯技术的使用程度很不一样。秘书处面临的情况在世界各地公共和非营利部门都十分普遍。

问题

56. 为了信息和通信技术在秘书处的使用不断扩大，并为了需要确保实现秘书长加强使用技术的看法需要：在所有部门和各办事处的参与下制定主要政策指导；建立机制，协调各部门和各办事处间的活动，和成立一个强有力的中央技术支助单位。通过这种方式，各部门对信息和通信技术的需求将能查明并得到满足；秘书处将逐步提高系统标准化的程度；减少工作的重复；秘书处内各部门在使用技术方面将逐步达到一致的地步；信息和通信技术的部门项目和倡议也将配合秘书处的总体目标和优先次序。

已经采取的行动

57. 改革和管理指导委员会审查了信息技术行业中有关信息和通信技术管理方面最普及的组织模式。考虑到信息和通信技术活动的种类繁多，及秘书处的地域分布地域很广，改革和管理指导委员会得出结论认为，建立一个部分集中的模式最适合秘书处的情况对基础设施、标准、方式方法、全系统使用的系统集中负责；对各部门和各办事处的设备、软件和人力资源则减政放权)。

58. 人道主义事务协调厅、法律事务厅、内部监督事务厅、大会事务和会议事务部等部门以及联合国日内瓦办事处和亚洲及太平洋经济社会委员会等总部以外的各办事处都已成立信息和通信技术委员会，从事制定部门政策或协调工作地点的信息和通信技术活动的工作。

今后的步骤

59. 按照改革和管理指导委员会的决定，总部成立了信息和通信技术委员会，由管理人员一级的信息和通信技术部门协调人员组成。委员会将确保在部门一级协调落实改革和管理指导委员会的战略决定并就今后的计划和需求向信息技术事务司提供建议。信息技术事务司将征询委员会有待落实的标准，并且委员会将审查特设工作组的结论和建议和它们作出的决定的执行情况。该委员会还将同总部以外各办事处、各基金和方案的信息和通信技术地方委员会以及机构间协调机制进行联系。

60. 信息和通信技术委员会将成立特设工作组，由来自各部门和办事处的少数技术人员组成，负责解决突发问题，它们担负的任务和完成任务的时间都规定得十分具体。改革和管理指导委员会已经列出应由工作组负责的一些优先领域：秘书处内交流知识；外地的连接；安全问题；信息的一致性；和行政支助等。在可行的情况下，各基金和方案将参与这些工作组的工作。

61. 各部门和总部以外各办事处都将成立本身内部信息和通信技术小组/委员会。它们将根据秘书处的总体目标制订部门战略，维护和更新部门系统、资源

和资产信息，审查现有系统以确保其符合成本效益并确保信息和通信技术项目的标准作法得到一贯运用。

62. 信息和通信技术委员会或地方委员会的部门代表将在各部门和信息通信技术委员会之间进行联系，确保部门计划和战略同秘书处的总体战略一致，并协助其经常更新。

63. 信息技术事务司在业务上负责基础设施、全系统使用的系统和电信，将与信息和通信技术委员会和总部以外各办事处的信息和通信技术委员会进行协商，它将制订政策和标准，向信息和通信技术委员会、地方信息和通信技术委员会和向工作组提供支助和建议。信息技术事务司还将负责协调落实本报告列举的各项行动。每个工作地点的类似活动将由当地信息和通信技术中央单位负责。

预期成果

64. 将建立一个信息和通信技术管理机制以确保在符合秘书处的各项目标的情况下，一贯、协调和全面地使用信息和通信技术。各部门将得到总体准则和政策指导，同时在信息和通信技术实质活动和部门战略方面保留必要的权利。这还将确保中央基础设施支助和服务符合各部门的需求和计划。

C. 系统发展和一体化的方法

秘书处状况

65. 上文提到信息和通信技术活动减政放权方面缺少有效协调，因此很难制订执行和标准的方法，落实全系统使用的系统。秘书处面临的情况并非独一无二，世界各地的公共部门以及时常在私营部门也有这种情况。

问题

66. 系统是秘书处运作的一个关键环节。系统支助业务运作、管理活动、研究、分析、收集、分发和检索信息。调查的结果发现，除联合国网页之外，秘书处共有 500 多个不同的系统，它们有时使用不同的平台，相互重叠。系统的开发和操作费用需要有所记录，要为包括数据标准和操作在内的系统开发制订标准。

已经采取的行动

67. 对各种使用的系统和使用最广的工具及其技术平台进行了清点，目前正在分析结果。用于总部的硬件标准在内联网上公布。

今后的步骤

68. 2001 年第一季度结束之前，将联机向所有部门和办事处提供一个以清点普查收集的信息组成的数据库：

(a) 让经授权的使用者找到可能会提供建议和专长的其他部门和办事处；

(b) 让经授权的使用者找到秘书处内其他部门已经开发的并可再用的系统，以免工作重复；

(c) 能够详细审查目前的趋势以及大部分部门和办事处使用的技术基础设施和工具，以便逐渐制订全秘书处的标准；

(d) 应会员国的请求，就秘书处内信息和通信技术的现况和使用情况提供最新资料。

69. 制订系统开发的标准和方法。这些标准和方法将灵活变通，不妨碍技术的恰当和创造性使用，并将向信息和通信技术的使用者提供划一的指导方针，这将有助于各系统的一体化，提高联合国数据的可靠性。

70. 将利用负责具体工作领域的各部门和办事处的现有专长，逐渐编制标准化的数据字典，便利数据的交流和各系统之间数据的合并（例如，综合管理系统负责行政数据以及经社事务部负责社会统计数据）。

71. 还将向管理人员提供方法，使其分析应用程序的实际操作成本及其效益，使管理人员能够确定今后发展和支助工作的轻重缓急。对于关键任务应用程序，将进行审查，确保妥当作出记录，数据得到妥善保护，和出现事故之后能够迅速恢复作业。

72. 秘书处将逐渐实施电子商务实践和程序，提高效率 and 行政透明度。为发挥投资综合信息管理系统的效益，将向所有工作人员提供个人资料的联机访问（例

如工资单、人事行动、概况介绍、旅费报销等)。还将推行使用电子方式填写报销单和/更新数据的交互表格,运用现有数据编写管理报告,申请和取得证书和其他表格。还将扩大运用产业工具进行电子商务/银行业务活动,用来销售联合国产品和收取支付给联合国的费用,比结合综合管理信息系统建立一个电子出纳系统还先进。

73. 将确定手册、程序、培训等文件编制的标准。

预期成果

74. 同与因特网有关的技术规划活动一样,开发各种系统的全秘书处方法,把用于开发的工具以及平台和数据格式逐渐标准化,这都使各系统更好地一体化,使数据更加连贯一致。

75. 将更清楚地评估和监测开发和操作费用,以此便利系统成本效益的分析。

76. 在全秘书处使用的系统数目将尽可能减少,从而消除重复现象并扩大全系统使用的系统的数目。

77. 将简化和加快行政程序和对工作人员行政资料的访问。

D. 信息和通信技术的人力资源政策

秘书处状况

78. 在所有活动领域中,信息和通信技术领域是秘书处同世界各地私营部门竞相争取录用和保留合格人力资源最激烈的一个领域。所有工作地点面临的困难都同世界各地公共部门面临的困难相似。越来越多的国家为信息和通信技术工作人员创造特殊服务条件,联合国系统组织却还没有从国际公务员制度委员会那里得到妥当的手段解决这一问题。

问题

79. 各项产业研究表明,信息和通信技术支出超过60%的费用用于工作人员和人事服务。研究中还指出管理信息和通信技术需要有一组能干的核心工作人员。信息和通信技术人员的机动性极大(美利坚合众国私营部门每年多达30%的人调换工作,因此需要迅

速替补离开秘书处的的工作人员。但定级和福利制度僵硬使这一点很难作到。最后,各部门和办事处很难临时得到专门技能,或很难在短时间内经常聘用专门人员。

80. 技术的迅速变化也要求广大工作人员和管理人员(并不局限于信息和通信技术专业人员)提升和保持更新他们的技能。信息和通信技术培训包括传统的正规培训,参加专门的会议和研讨会,参加专门技术交易会,能够获得咨询服务。人力资源管理厅的需求评估一再表明,信息和通信技术方面的培训要求超出目前的可用的经费。

已经采取的行动

81. 在综合管理信息系统第十一次进度报告范畴内,行预咨委会⁶审议了联合国工作人员在信息技术领域特别职业薪金率这一问题,并提请第五委员会注意。

82. 从1998年至1999年期间,为全秘书处的信息和通信技术培训拨款300万美元。大约有17000人参加了信息和通信技术方案,包括大约1500人参加了专门培训。

83. 人力资源管理厅在2000年11月和2001年1月为管理人员举办了信息和通信技术培训,还开办了示范课程。综合管理信息系统为总部以外各办事处的技术工作人员举办一年一次的培训,提升他们的技能,让各工作地点工作人员的知识保持一致的水平。

84. 人力资源管理厅还开办了越来越多的远距离学习活动,尤其是在标准软件培训领域。为综合管理信息系统的培训也开展了同样工作。

今后的步骤

85. 在人力资源管理改革范筹内采取了一些行动,尤其是在规划、招聘、工作能力和服务条件等方面采取了一些行动,这些都将对信息和通信技术问题带来直接影响。要特别注重信息和通信技术专业团体。要考虑和重视这一产业内适用的具体政策,其中包括公共部门内的具体政策,重视落实特别薪金比额表的可能性;订正定级标准;整个组织内职务说明的标准化;

在若干的工作类别内制定灵活的薪金幅度；和“只注重个人贡献”的职业途径。这种途径承认，许多高水平的信息和通信技术工作人员不希望担任管理工作，担负行政责任，应考虑为这类工作人员制定新的招聘程序，以便把计划的 120 天征聘进程缩短，同时充分遵守工作人员能力，操守和地域及性别因素等原则。

86. 将考虑在秘书处内汇集一组信息和通信技术，通过特别级别协定，按照预期需求，在共用的基础上各部门和包括总部以外各办事处担任任务，并在有限时间内，有时是在经常出现的时间内满足各部门的专门技能的需求。可以通过为此征聘的工作人员提供资源或如需要高度专业技能，还可以向选定的公司外包任务，这些公司将在信息技术杂务司或地方信息和通信技术中央单位制定的标准基础上，并在其技术监测下提供服务。

87. 在中长期内，将制定秘书处工作人员和管理人员信息和通信技术全面培训计划。职务说明将逐渐在全秘书处标准化。

88. 将提议就管理人员和信息和通信技术工作人员的安全意识、编制信息和通讯技术项目的风险评估方法、信息和通信技术项目管理和信息和通信技术的采购开展专门培训。培训机会能否扩大取决开为此进行培训的资源多寡。

预期成果

89. 秘书处吸引和保留合格信息和通信技术工作人员的能力将得到提高。征聘技术人员的进程将加快。

90. 将提供全面持续的培训：

(a) 确保广大工作人员利用秘书处现有的信息来源提供和具备的信息和通信技术手段；

(b) 确保信息和通信技术工作人员继续提供产出和创新，拥有落实新技术所需的专长；

(c) 为联合国系统内信息和通信技术工作人员的持续专业发展提供鼓励，他们在私营部门得不到相应的福利；

(d) 确保管理拥有，能够在其方案中利用信息和通信技术的好处的知识；

(e) 限制规划不周的信息和通 wy 技术项目带来的风险。

E. 信息和通信技术的行政和技术方面

秘书处状况

91. 信息和通信技术质带来的新方法打破了传统的纵向组织障碍。传统的行政进程大都不足以满足新技术演变带来的具体需求。各种系统、交流信息、访问信息、尤其是分配信息方面的新技术都要求经常更新计算和电信基础设施，而秘书处目前的预算周期可能无法支助这项工作。

92. 联合国的预算编制及采购进程和程序不能同这一产业的最佳作法配合。三年一期的预算周期给现有资源带来过多限制，无法满足技术带来的要求。

93. 总部同各主要工作地点之间的电信网络联系不足，业务工作的协调不尽理想。

94. 预计今后有越来越多的系统利用成象和声音等新技术，而这又要求比较高的基础设施能力。从会议事务支助到新闻部的无线电和图象，到设施管理，越来越多的业务依赖使用标准硬件和软件工具的商业应用程序。计算和具体的业务应用程序更加融为一体，因此需要增加信息和通信技术专家的人数和投资，在中央支助总体基础设施和实质业务领域都需要这样。

95. 秘书处目前的状况和面临的挑战同大多数公共实体的状况和面临的挑战一样。

1. 预算

问题

96. 行业的预测估计 1998-2004 年期间，世界公共部门信息和通信技术开支每年增长 7.7%。除新的应用程序和系统之外，人们还越来越多地需要每天 24 小时支助基础设施和应用程序，如局域网、广域网和电子邮件，这些都促使信息和通信技术费用上涨。与此同时，目前的预算进程认为，信息和通信技术管理人

员能在很大程度上预测三年内的的发展，并能明确确定方向，开支各类别预测费用和详细的资源需求。在信息技术领域，由于这方面技术发展的快速步伐，要预测三年内的需求和费用实际上是不可能的事。

已经采取的行动

97. 2002-2003 年概算指示要求所有管理人员明确确定信息和通信技术的拟议开支，并将分列两类编列：

- (a) 维持业务、支助和基础设施的升级；
- (b) 新技术的投资，包括研究和开发。

98. 已经要求管理人员确定其具体信息和通信技术培训的要求。

99. 这些措施将协助信息和通信技术项目和开支的确定、预算编制和监测。

今后的步骤

100. 在资源使用方面，将更好地运用目前的灵活性，协助方案执行工作的改革，尤其是技术变革带来的改革。如有必要，可在方案执行审查范畴内增拨资源，满足新的需求。

101. 所有部门和办事处都将逐渐制定标准，一致地应用在预算进程中。

预期成果

102. 秘书处将能够更好地确保目前开展的信息和通信技术活动和规划活动得到足够的资金。在保留所有必要的控制手段的同时，将向信息和通信技术有关的项目注入更大的灵活性。

2. 采购

问题

103. 信息和通信技术采购是信息和通信技术业务的一个关键环节。传统上，信息和通信技术采购与硬件、个人计算机、服务器、打印机和电信设备的采购相关，但事实上，这只是所有信息和通信技术费用的一小部分。在这一产业内，硬件费用平均只占信息和通信技

术总预算的 13%。另一方面，外包事务开支所占比例一直增加。信息和通信技术采购和有关合约管理是信息和通信技术活动成功的关键。信息和通信技术产品和服务采购进程必须很迅速，并且在产品和服务的技术规格已经超出业已核可的标准时要对修正提案作出反应。

已经采取的行动

104. 根据审计委员会的建议，目前正在改进程序，确保总部所有的信息和通信技术采购工作符合信息技术事务司确定的基本细则，以确保最大程度的标准化。

105. 每个工作地点参照地方需求和市场情况，为最常用的硬件制定标准。总部的标准已经公布在内联网上。

106. 法律事务厅已编制了采购信息和通信技术服务，硬件和软件的标准合同样本。

今后的步骤

107. 将在整个部门对信息和通信技术采购程序进行审查，以便在遵行现行条例细则的同时加以精简。

108. 根据标准方法和产业实践，采购司和信息信息技术事务司将开展合作，编制信息和通信技术的承包估价书和索取承包资料书的标准范本，供/各实务部门使用。随后还将编制信息和通信技术提案的评估准则。

109. 为满足各部门对信息和通信技术服务和专长的紧迫需求，信息技术事务司和采购司将探讨是否可能通过竞争的方式，同能将提供这种专长、而且随叫随到、在时限有限但经常重复的时间内提供服务的公司签订系统合同。

预期成果

110. 采购信息和通信技术的工作将提高质量，将更加及时，设备也将尽可能标准化。

3. 基础设施

问题

111. 局域网络、连接所有主要工作地点和维持和平特派团的广域网络、以及实物安全基础设施都已成为

秘书处全年 365 天、全天 24 小时工作的基石。电信和计算能力，在某种程度上，还有广播都交汇在一起，还有越来越多的应用程序和工龄依赖这种基础设施，这都要求经常监测各个工作地点和各工作地点之间的业务、能力和使用情况。这一技术要求有经常、昂贵和大刀阔斧的更新方案，要求遵守标准。反应迟缓或停滞不前都有很高的代价，滞缓整个秘书处的业务工作，在实况广播等重要部门，这种作法更是不能容忍。

112. 产业趋势是创造虚拟办公室，使工作人员在中央企业系统中能顺畅地交流、存取收据和进行远程处理事务。经济有效的通信是秘书处内交流信息所必不可少的。外地办事处之间的通讯将作为本地内部通信处理。

113. 外地连接，包括连接非常偏远地区，支助人道主义和政治特派团和加强工作人员的安全，这是有效开展此类活动的关键。这对联合国新闻中心执行的工作。也至关重要。

已经采取的行动

114. 必须在 2002 至 2003 两年期更新总部局域网的计划已经拟定，2002-2003 年提供经费的提案将作为概算的一部分向大会提出。

115. 信息技术事务司、新闻部和大会事务和会议事务部之间已建立了密切协调，确保正在规划的技术革新能得到总部局域网的支助。

116. 正在从技术角度更新全球电信网，以便把几乎所有信息流通（声音、图象、数据）都纳入单一平台，简化网络管理，提高业务和服务水平。

117. 改革和管理指导委员会请外地行政和后勤司编制一套提议，如有可能，使其成为向秘书处和联合国在外地的其他实体提供服务的提供者。后勤司最适合向维和行动和联合国各机构、基金和方案在外地的同行部门提供支助，并且落实了所有维和行动的信息和通信技术基础设施，把信息系统和通信系统融为一体。外地特派团的技术基础设施可供同一地区内联合国其他机构使用。

118. 为事务处理的目的，例如为综管信息系统进行远程访问数据库的作法，也将逐步实施。

今后的步骤

119. 必须明确说明和执行有关信息和通信技术基础设施内部使用的政策。执行需要大容量的系统（图像、声音、摄像、从服务提供者下载大量文件）得与局域网中央管理机构进行协调，其执行要有计划，并分阶段实施，以免对整个局域网产生不利影响，影响所有的用户。将根据对安装和预计容量所产生的影响审查联合国工作人员对设施的自由支配使用，特别是互联网的使用。

120. 将对实际的局域网和广域网采用全球标准，以确保逐步标准化，方便运作，并在后一阶段可从一个专用的中央地点对所有办事处提供远距离的技术支持。

121. 要不断监测全球电信市场的发展，以便重新评估联合国网络的目的、有用性和成本效益。

122. 要审查广域网的运作支持要求。要重新评估重建直至 1990 年代初才失效的模式（工作人员向中央组织单位报告并以轮调形式被派往各工作地点，类似目前维和特派团采用的系统）。

123. 要为维持和平行动部外地行政和后勤司制定计划，逐步为人道主义、人权和政治的外地活动提供所需的技术和后勤信息和通信技术支助。只要可行和合乎需要，也可为联合国机构、基金和方案提供这样的支助，特别是鉴于要实施在许多外地建立合并的“联合国之家”的战略，更是如此。

124. 进一步发展外地行政和后勤司现有的基础设施，可以确保信息综合和分享的目标得以更快实现，也有助于部署信息管理系统。建立一个全系统的盘存，储存信息系统以及与包括地域信息在内的外勤业务有关的信息和通信技术资源，这在现有的基础设施内是可以实现的。

125. 将采取行动，逐步扩大现有的机构间协调机制，将信息和通信技术部分包括进来，特别是在外地一级解决通信和信息管理的问题。

126. 将扩大研究，包括由小工作地点的工作人员进行的研究，促进远距离连接，使工作人员可以查阅或更新其他工作地点的数据库。

127. 依靠东道服务，这可以在发展完整的基础设施的同时，提供一种临时手段，提高现有的容量，这种可能性是可以考虑的。

128. 还要采取类似的步骤，以确保较小工作地点的工作人员得到同样级别的存取权限。

129. 将建立一个由各工作地点的专家组成的工作队，处理移动计算这一日益增加的需求的问题，以便逐步将移动计算纳入全球性的联合国专用网络。

预期成果

130. 各工作地点的计算能力基础设施和电信网络要配合需求，以便有效地支持对计算和相关通信工具日益增多的使用，如声音和图像信息流的传送以及视频会议的举行；

131. 将建立一个虚拟全球办公室，在这里，各地的工作人员之间不会由于距离而阻碍通信和数据的交换；以及

132. 外地连接和外地计算能力基础设施扩大到人道主义和人权活动和新闻外地活动。

4. 安全

问题

133. 在过去的十年，由于越来越多地使用信息和通信技术，使联合国变得更为脆弱。信息和通信技术的安全旨在确保运作的连续性，它涉及有形的实物安全、数据保护和完整及隐私问题。鉴于愈来愈多的电子网络将各主要工作地点和维持和平特派团连结在一起，属联合国网络的各办事处必须遵守和严格执行相同的安全标准和程序，并需要制定全面的政策。在全球基础上处理对完成任务至关重要的这些问题没有资源分配。审计委员会注意到既定的安全程序并没有一直得到遵守，在秘书处一级也没有信息和通信技术的安全政策。

已经采取的行动

134. 各工作地点都有适当的机制，但程度不同。全系统的应用软件，如综管信息系统和光盘系统，以及总部的电子邮件和局部网服务器，都有适当的详细的安全程序文件和灾难安全计划。信息技术事务司正处于完成模式的拟订工作，以便在上述四个领域制定适当的信息和通信技术安全措施。在总部也有适当的安全协调中心网络，主要是涉及进入局部网和数据。

今后的步骤

135. 将建立一个负责信息和通信技术安全的全组织范围的工作人员网络，以便在执行必要的措施时，确保协调和趋于一致。

136. 将评估各工作地点的安全状况，从对完成任务至关重要的系统和基础设施开始。在确定现有不足的基础上，向有关实体提出建议，采取可能需要的纠正行动。

137. 将制定全面安全计划，并加以执行和认真监测。

138. 将在 2001-2003 年方案核算框架内要求编列资源。

预期成果

139. 将制定全秘书处范围的安全政策。将在各工作地点一致执行所需的安全机制。信息和通信技术的安全将成为信息和通信技术工作人员和管理人员以及一般用户共同关心的问题。

5. 政策

问题

140. 由于新技术的出现，秘书处有必要发出一系列新的行政通知，对其使用作出规定。

已经采取的行动

141. 内部监督事务厅/人力资源管理厅/法律事务厅/信息技术事务司联合小组一直在努力制定互联网政策。

142. 已确定与信息通信技术相关的过时行政通知，并已开始更新这些通知的工作。

143. 总部适用的硬件标准在内联网上公布。

今后的步骤

144. 利用工业标准和最佳做法，并与各部门和各办事处进行协商：

(a) 需要时，更新过时的行政通知；

(b) 将印发适用于全秘书处范围的有关保护隐私和保护数据的政策；

(c) 将颁布有关电子邮件、互联网和局部网的使用及数据的所有权、联合国的信息通信技术设备的恰当使用以及相关的问责制；

(d) 将确定文件编制的标准（手册、程序、培训等）。

预期成果

145. 将审查和颁布与信息通信技术有关的政策。

146. 随着技术的发展和相关政策的制定，将建立机制，使政策不会过时。

六. 结论和建议

147. 本报告提供了为不久将来规划的战略活动的框架，以确保秘书处能继续得益于信息通信技术的快速发展。

148. 为执行这一战略已进行了许多预备活动。

149. 有关秘书处内的信息通信技术基础设施、系统和组织结构的详细盘存已接近完成。

150. 改革和管理指导委员会已确立了一个高级别信息通信技术施政结构；

151. 正在总部建立一个信息通信技术协调机构并在总部以外的各办事处设立类似的附属机构。

152. 改革和管理指导委员会已确定了需要处理的一系列作为优先考虑事项的主要问题。

153. 管理事务部的信息技术事务司的改组已经完成，该司已开始在各部门和总部以外的各办事处发挥主要协调作用。

154. 人力资源管理厅与信息技术事务司协商后，已执行了全秘书处范围的信息和通信技术培训方案。

155. 总部的基础设施已得到升级和加强。

156. 依照秘书长在改革方案中表示的看法，正在拟订一项确定优先考虑和从属地位问题的详细行动计划，并将由改革和管理指导委员会进行审查和核可。

157. 该战略的预期成果将使秘书处尤其能够：

(a) 使信息和通信技术成为各工作地点和各部门及各办事处方案执行的战略组成部分；

(b) 提高秘书处的效率；

(c) 提高提供给各会员国和包括一般公众在内的目标对象的服务质量； (d) 确保结构的变化伴随着新业务模式的建立，这些模式的执行必须与方案执行中信息和通信技术内容的增加联系起来；

(e) 建立一个世界范围的虚拟组织，在这里各工作地点可以毫无阻隔地获取地交换信息。

158. 已经制定并即将实行的政策旨在确保现有和未来的资源可以得到最妥善的利用，以及秘书处在其所有的工作地点能保持可靠和牢固的基础设施，有能力支持各部门和各办事处的项目，同时留下必要的灵活性，让它们可以根据各自的具体要求执行系统和应用。

159. 有关秘书处利用信息通信技术的情况分析和搜集将继续进行以确保管理阶层和会员国能评估取得的进展和选择的方向。

160. 本文件所列的活动大部分将通过利用新技术和秘书处各部门和各办事处的现有知识来进行。尽管初始的活动将在现有的资源范围内进行，但是，一旦确定各项行动之后，就需评估增加的资源。如有必要，将依照既定程序提出增加拨款的要求。三项活动对秘

书处的整体具有全球性的意义，对下一个两年期预算将有直接影响：基础设施的升级；安全；和信息和通信技术培训。目前已采取措施将其列入 2002-2003 年方案概算。

161. 各部门和各办事处也可在其自身拟议预算中提出具体计划，涉及作为其活动实务方案一部分的新倡议和新项目。

162. 在大会下一届会议上将提交一份详细的进度报告，说明已经进行的工作和可能遭遇的困难。

163. 请大会注意本报告。

注

¹ A/51/950，第 244 至第 247 段。

² 同上，第 246 段。

³ A/55/632。

⁴ A/55/6，第 8 段。

⁵ A/54/2000，第 350 段。

⁶ A/54/7/Add. 4，附件二。