



第五十六届会议

2002—2003 两年期方案概算*

第八编

共同支助事务

第 27D 款

中央支助事务厅

(2002—2005 年中期计划方案 24)

目录

	页次
概览	2
A. 行政领导和管理	5
B. 工作方案	5
1. 警卫和安全	6
2. 信息技术事务	7
3. 采购	10
4. 旅行和运输	12
5. 设施管理	13
6. 档案和记录管理	15
附件	
指示性所需资源	22

* 本文件载有 2002—2003 两年期方案概算第 27D 款。方案预算全文将于日后印成定本，作为《大会正式记录，第五十六届会议，补编第 6 号》(A/56/6/Rev.1) 分发。

第 27D 款

中央支助事务厅

(2002—2005 年中期计划方案 24)

概览

- 27D.1 中央支助事务厅负责执行 2002—2005 年中期计划 (A/55/6/Rev.1) 方案 24 (管理和中央支助服务) 次级方案 4 (支助服务)。中央支助事务厅的职责详见 1998 和 6 月 1 日 ST/SGB/1998/11 号秘书长公报。
- 27D.2 方案 24 (管理和中央支助服务) 次级方案 4 (支助服务) 为中央支助事务厅实现目标和执行战略提供总体指导。本次级方案的主要目标是：(a) 确保为警卫与安全、信息技术和信息管理、采购、旅行和运输、设施管理、档案和记录管理和商业活动管理等实质性方案持续提供高效率、高效用和高质量的支助；(b) 确保向大会、安全理事会、经济及社会理事会、托管理事会及其附属机关在会议期间以及向联合国主持的特别会议提供有效的秘书处支助服务；和 (c) 提供信息和文件，便利大会及其附属机关审议所审查的具体支助服务问题。在秘书长管理改革的范围内，本次级方案还包括加强现有的共同和合办事务并且扩大及发展各联合国组织间新的共同和合办事务。
- 27D.3 在上述职责范围内，该厅通过主管管理事务副秘书长就加强和扩大联合国共同事务的方法和途径向秘书长提供咨询意见和支助，并向联合国其他组织，特别是向各基金和方案提供能提高服务效率和效用的共同服务；就提供这类服务的条例、规则、政策和程序的合理化和协调问题提供咨询意见；并就中央和共同事务的规模经济问题提供咨询意见和建议其他提供服务的方式。
- 27D.4 联合国共同事务工作队受主管中央支助事务助理秘书长领导，由开发计划署、儿童基金会、人口基金、项目厅以及难民专员办事处和粮食计划署的高级代表组成，该工作队将继续努力采用联合行动方式，为参加的组织增加支助服务的价值、改进工作和提高效率。在过去三年中，它还着重开展政策和程序的协调活动，例如，在档案及记录管理、采购和旅行及运输方面采取新的主动行动。在财务和人力资源管理事务方面正讨论这些问题。在这些新的主动行动中，中央支助事务厅通过协调各工作组和全球网络小组的工作继续发挥所需的领导作用，以确保共同目标的实现。中央支助事务厅助理秘书长在亚太经社会、；联合国内罗毕办事处和联合国大学实施特派任务，与其他联合国组织一起成功地开创了针对具体国家的共同事务。该厅将通过机构间安全网络组和海外财产管理信息交换网继续努力促进和增强全球网络的共同事务安排。
- 27D.5 该厅向总部用户提供的中央服务具有连续性，并根据情况变化按所需支助的实质性方案和其他共同事务方案的活动水平确定。在 2002—2003 两年期中，该厅在警卫和安全方面将继续实施全联合国警卫措施，包括提高共同警卫标准，为各位代表、工作人员和来访的重要人物在联合国大厦内提供安全和有保障的工作环境。在信息和通信技术服务方面，将努力实现秘书长关于“秘书处的信息技术：行动计划”的报告 (A/55/780) 所述的目标，其中包括获得和分享信息、

信息与通信技术的外地支助、技术基础设施、能力建设和实现电子行政管理。在采购方面，将继续把重点放在有效执行大会有关决议规定的采购改革上。在旅行和运输方面，将努力维持高效率和本效益好的旅行和运输服务，特别是同联合国系统其他组织密切合作进行。在设施管理方面，继续把重点放在设施的修复上，以防止设施进一步损坏，还放在纠正建筑、电气、机械和支助系统存在的健康、安全和遵守法规的缺陷上。对于档案和记录管理，将继续把重点放在逐步更新档案管理上，特别是应用先进的信息技术和逐步把这项服务转换成共同事务档案中心，供会员国、联合国组织、其他各组织和机构使用。

27D.6 本款项下经常预算所需经费总额 (228 538 100 美元) 比 2000-2001 两年期的订正拨款减少 1279600 美元，即减少 0.5%。除了停拨 2000-2001 两年期若干一次性经费外，减少的原因是信息技术和信息管理所需经费少于 2000—2001 两年期的经费，加上其他方案的经费也略有减少。信息和通信技术所需经费减少的原因是 (a) 采用了新方法，向经常预算和预算外资源供资的所有用户单位均提供有偿电信服务，从而使本款项下以前集中供资所需的业务经费减少，和 (b) 改变中央系统支助和维持的安排，由该司直接负责若干原由国际电算中心提供的支助服务。不过，设施管理增加的所需经费部分抵消了减少的经费，增加的经费用于弥补总部附近地区公用事业、人工费及房地产租金增加的费用和警卫与安全事务增加的所需经费。中央行政部门向预算外活动、基金和方案提供服务收取的费用列为方案支助收入，这些收入和维持和平行动支助帐户的资金等预算外资源补充了本款项下经常预算资源。2002—2003 两年期中这笔经费为 22 232 200 美元。预算外资源还包括向总部用户收取的电信服务费。总额达 46 316 700 美元的预算外资源用于总部电信服务、中央支助事务厅维持向预算外活动、基金和方案提供各种支助服务增加的人力以及支付这些服务的有些业务费用。

27D.7 本款下 2002—2003 两年期该厅资源总额分配百分比如下：

表 27D.1 按构成部分开列的资源分配百分比

构成部分	经常预算	预算外
A. 行政领导和管理	1.4	0.7
B. 工作方案		
1. 警卫和安全	12.4	2.5
2. 信息技术	28.8	52.9
3. 采购	2.4	13.8
4. 旅行和运输	3.6	2.4
5. 设施管理	49.9	27.7
6. 档案和记录管理	1.5	-
B 项小计	98.6	99.3
共计	100.0	100.0

27D.8 在本工作方案中，中央支助事务各方面资源分配如下。还有，商业服务（创收活动）所需资源列入收入第 3 款，公共服务；而总部房舍的改建、装修和主要维修所需的基建支出列入第 31 款，方案预算的建筑、改建、装修和主要维修费。

表 27D.2 按构成部分开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

构成部分	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
A. 行政领导和管理	2 785.3	3 329.8	(27.3)	(0.8)	3 302.5	222.2	3 524.7
B. 工作方案							
1. 警卫和安全	28 367.9	27 768.2	470.5	1.6	28 238.7	1 715.8	29 954.5
2. 信息技术	62 518.0	70 757.8	(5 104.5)	(7.2)	65 653.3	5 064.3	70 717.6
3. 采购	12 629.1	5 534.7	(21.9)	(0.3)	5 512.8	372.3	5 885.1
4. 旅行和运输	-	8 460.3	(179.8)	(2.1)	8 280.5	500.0	8 780.5
5. 设备管理	112 865.8	109 338.4	4 776.2	4.3	114 114.6	6 870.2	120 984.8
6. 档案和记录管理	3 396.3	3 484.1	(48.4)	(1.3)	3 435.7	223.4	3 659.1
7. 千年首脑会议	-	889.0	(889.0)	(100.0)	-	-	-
8. 艾滋病/艾滋病毒 问题特别会议	-	255.4	(255.4)	(100.0)	-	-	-
共计	222 562.4	229 817.7	(1 279.6)	(0.5)	228 538.1	14 968.2	243 506.3

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	2002-2003 年 估计数
共计	13 330.7	41 459.2	46 316.7
(1)和(2) 共计	235 893.1	271 276.9	289 823.0

表 27D.3 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员及以上								
助理秘书长	1	1	-	-	-	-	1	1
D-1/2	10	10	-	-	-	-	10	10
P-1/5	93	110	-	-	22	22	115	132
小计	104	121	-	-	22	22	126	143
一般事务人员	518	527	-	-	59	59	577	586
共计	622	648	-	-	81	81	703	729

A. 行政领导和管理

(重计费用前) 所需资源: 3 302 500 美元

27D.9 主管中央支助事务助理秘书长负责中央支助事务厅的所有活动、它的行政及管理工作和共同事务的协调; 就向总部和总部之外办事处提供这类服务的各种事宜通过主管管理事务副秘书长向秘书长提供咨询意见和支助, 其中包括联合国其他组织, 特别是联合国基金和方案; 通过该厅高级管理人员就提供高效率和高效率的中央支助服务问题进行计划、组织、指导和监测, 其中包括警卫和安全; 信息技术和电信、采购和合同管理、旅行和运输、设施管理、商业活动的监督、联合国邮政管理处和联合国档案和记录的管理。助理秘书长由他/她的直属办公室协助履行其职责, 该办公室代表助理秘书长协调部门间的活动并监测和核查其执行工作。

表 27D.4 所需资源

类别	资源 (千美元计)		员额	
	2000-2001	2002-2003 (重计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	2 244.8	2 244.8	11	11
非员额	1 085.0	1 057.7	-	-
共计	3 329.8	3 302.5	11	11
预算外	312.1	302.6	1	1

27D.10 3 302 500 美元的资源用于继续维持助理秘书长直属办公室的 11 个员额和有关非员额所需经费。非员额资源减少的原因是把通信经费调拨到信息技术事务司, 全厅把这类资金合并在一起使用。

B. 工作方案

表 27D.5 按构成部分开列的所需资源

构成部分	资源 (千美元计)		员额	
	2000-2001	2002-2003 (重计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
1. 警卫和安全	27 768.2	28 238.7	183	188
2. 信息技术	70 757.8	65 653.3	127	148
3. 采购	5 534.7	5 512.8	37	37
4. 旅行和运输	8 460.3	8 280.5	46	46
5. 设备管理	109 338.4	114 114.6	199	199
6. 档案和记录管理	3 484.1	3 435.7	19	19
7. 千年首脑会议	889.0	-	-	-
8. 艾滋病/艾滋病毒 问题特别会议	255.4	-	-	-
共计	226 487.9	225 235.6	611	637
预算外	41 147.1	46 014.1	80	80

1. 警卫和安全

(重计费用前) 所需资源: 28 238 700 美元

27D. 11 警卫和安全处负责这些活动。警卫和安全处的目标是保证各位代表、工作人员和来访的重要人物能够在安全和有保障的环境中从事联合国事务和保护联合国财产。它通过实施防卫措施和阻止各种可能危害安全的行为实现这项目标。此外, 该处将集中力量编写并执行联合国各项警卫工作统一指挥的构想。执行机构是机构间警卫网小组, 它由联合国总部、区域委员会、总部之外的办事处和联合国基金及方案的警卫负责人组成。其目的是查明可通过组织间网络和定期后续行动解决的全球警卫问题、提出优先警卫问题的机构间建议和建立警卫共同标准。

表 27D. 6 两年期目标、预期成绩和成果指标

目标: 确保持续提供高质量的有效警卫和安全服务, 以便在联合国总部大厦内为各位代表、工作人员和来访的重要人物提供安全和有保障的工作环境。

预期成绩	成果指标
(a) 改善联合国总部大厦的警卫和安全条件。	(a) (一) 减少未经批准进入联合国总部大厦的人数; (二) 减少紧急事件数目(如失火和冒烟、侵扰、不安全工作条件、医疗急救、工业安全事故、雇员受伤和建筑事故)。

外部因素

27D. 12 预计根据以下假定条件实现目标和预期成果: (a) 各国代表团和工作人员遵守防火和安全条例; (b) 不发生意外的人力不可抗拒事件。

产出

27D. 13 在 2002-2003 两年期间提供以下产出:

- (a) 警卫事务
 - (一) 办公室和会议设施: 查验进出联合国大厦的人员、车辆和包裹; 没收过期的通行证; 用金属探索器搜查暗藏的武器; 为会议、招待会和特别活动提供警卫; 执行警卫培训方案; 操作和维修总部和秘书长官邸的电子监视和闭路电视警卫系统; 和升降联合国会员国的国旗;
 - (二) 停车场设施: 查验车内人员; 检查进入联合国停车场的货运车辆; 现场彻底检查进入联合国停车场的工作人员和外交人员的车辆; 销售停车券; 检查停车证; 和记录过夜停放的代表团和工作人员的车辆以便收费;
 - (三) 特别事务: 向大会主席、秘书长、常务副秘书长和访问总部的重要人物提供随身保护; 调查安全问题; 同东道国执法机构联络;

- (四) 通行证和身份证事务：发放身份证和通行证并保存有关记录；操作和维持照相和身份证制作系统；
- (五) 反爆破侦探事务：查验所有进入联合国的邮件和包裹以防炸弹，并配备炸弹探测犬小组，能应付突发事件；
- (六) 锁匠事务：提供和维持联合国总部大厦包括保险箱在内的各种锁匙系统；
- (七) 培训：作为总部的一项支助事务向各代表团、办事处、机构和区域委员会提供一般警卫咨询和基本警卫培训。

(b) 安全事务

- (一) 对总部大厦，包括电梯、自动扶梯和机房进行安全和防火检查；为警卫、消防人员、车间工人和导游实施安全培训方案；协调和实施消防演习和安全工程调查；分发安全报告和提出安全建议；监测和检查防火和防水警报器，进行人员撤离联合国大楼的演习；向工作人员和合同工人发放消防器材；对厨房设施进行卫生检查；和每年对食品烹调、存放和进餐的所有地点进行安全和环境卫生检查；
- (二) 在出现炸弹威胁时检查所有地方；应急处理各种警报和紧急情况，如灭火、开启卡住的电梯门和进行急救；在焊接操作中防火；调查车祸和处理赔偿案件、参观者和工作人员的意外事故、参观者生病和个人及联合国财产受损坏等问题。

表 27D.7 所需资源：警卫和安全事务

类别	资源 (千美元计)		员额	
	2000-2001	2002-2003 (重计费前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	22 302.0	22 742.6	183	188
非员额	5 466.2	5 496.1	-	-
共计	27 768.2	28 238.7	183	188
预算外	1 094.4	1 143.9	9	9

27D.14 28 238 700 美元用于 188 个员额和有关非员额所需经费。员额资源增加的主要原因是新设 5 个警卫和安全干事员额，以加强各国代表和工作人员的警卫工作和扩大导游参观、新闻记者和非政府组织代表在联合国大厦内的警卫范围。还有，增加的经费将用于恢复总部大厦周围和所有附属大楼一星期七天每天 24 小时的全时统一巡逻、增加商业区和装卸区的巡逻并加强防火和安全检查。这笔经费还用于该处和采购司间交换一名 P-3 和一名 P-4 的员额，以满足两个单位的业务要求。

2. 信息技术事务

(重计费用前) 所需资源: 65 653 300 美元

- 27D. 15 信息技术事务司负责执行这些活动和实现其目标。该公司的任务是向总部提供计算、电信和会议室基本设备的全面支助、办公室自动化、软件和硬件支助和向主要工作地点提供租赁的线路通信和卫星通信。该公司支助全联合国的信息技术应用工作, 如综合管理信息系统(综管信息系统)、电子邮件、光盘系统、咨询服务、研究和开发等, 并且行使中央服务台的职能。它还向纽约的常驻代表团提供技术支助服务。在 2000-2001 两年期中, 该公司经改组后把资源集中在上述优先领域, 包括实施综管信息系统。
- 27D. 16 在秘书处信息和通信技术总体战略框架内, 该公司负责制订政策和标准; 维持秘书处信息和通信技术活动的最新资讯; 协调改革和管理指导委员会关于信息和通信技术的战略决定的执行工作; 同人力资源管理厅合作制订全世界信息和通信技术工作人员的培训计划和为支持知识交流和合作工作提供必要的工具。
- 27D. 17 在本两年期, 该公司将通过有偿中央服务, 继续努力提高费用分担的效率和透明度。在此情况下, 将为所有用户进一步加强电信业务的有偿安排并使之更加合理。还有, 在评价国际电子计算中心(电算中心)提供的服务效率后, 已认定采取措施承担有些服务的职责是成本效益最高的安排。这需要该公司在维持和支助基础设施系统方面建立内部能力。这样, 用以前偿还国际电算中心的服务所需经费支付有关费用后还有节余。总之, 采用新的信息技术服务方式为本两年期节省经费 5 104 500 美元。

表 27D. 8 两年期的目标、预期成绩和成果指标

目标: 确保在信息技术和信息管理方面向用户提供高效率、高效用和高质量的支助。

预期成绩

成果指标

(a) 更高水平的联合国技术环境。

(a) 信息和通信技术水平符合最高的工业标准;

(b) 综合和协调整个联合国的信息和通信活动以及保持基础设施和整个组织系统高效率和高效用的运作。

(b) 会员国常驻代表团和秘书处用户对信息和通信技术服务的满意程度。

外部因素

- 27D. 18 预计在以下假设条件下实现目标和预期成绩: (a) 技术发展同规划相一致; (b) 各部厅用户支持该司的工作并对实现信息和通信技术战略的目标给予充分合作。

产出

27D.19 在 2002-2003 两年期中将提供以下产出：

- (a) 对计算机和网络基础设施的业务支助；
 - (一) 管理和维持联合国总部与总部之外办事处和维持和平特派团联系的全球通信基础设施；
 - (二) 向 20 个路由器和 135 个局域网布线室提供业务支助；
 - (三) 向综管信息系统、光盘系统、电子邮件、互联网/内联网等各种中央软件应用程序提供系统支助；
 - (四) 向与联合国总部网络联网的 5500 台个人计算机提供技术和业务支助；
- (b) 新技术和开发服务；
 - (一) 开发和实施企业系统，以便利文件的综合管理；
 - (二) 编写和实施信息技术标准和提供信息技术项目的技术专门知识和咨询意见；
 - (三) 扩大和更新电子邮件系统、互联网和内联网；
 - (四) 协调向纽约所有常驻联合国代表团和观察团提供信息和通信技术支助的工作；
- (c) 协调活动和行政支助
 - (一) 向约 15000 次会议提供技术支助和满足用户的录音（2000 次）和录像（700 次）服务要求；管理和协调约 700 次电视会谈；
 - (二) 协调总部约 270 台复印机的服务工作；
 - (三) 为两年期中约 2800 万次通话提供电话和传真收费服务；
 - (四) 提供行政支助，包括处理约 1500 份发票和有关合同；
 - (五) 落实综管信息系统用户关于安全服务的要求，业务量达 20000 次左右；
 - (六) 操作和维持总部专用自动交换分机（自动分机）联接的约 14000 门电话和传真线路并处理约 10000 个用户关于移动和变更电话的要求；
 - (七) 提供电子信息服务，传送 600000 条传真信息，以及提供电传和电报服务；
 - (八) 向联合国总部约 7000 名语音邮件用户提供技术和业务支助以及提供传呼机和移动电话的技术支助；
 - (九) 更新音像设备，以支助会议室的多媒体设施。

(d) 综合管理信息系统

- (一) 业务分析：分析所报告的问题和新的需求；建议和评价所需资源；协助用户解决工作流程和程序问题；
- (二) 更新综管信息系统的技术环境，包括从技术上研究、选择和测试系统更新所用的新软件部分，开发新的程序以促进开发和/或业务活动；维持中央报告系统，向编写报告的用户区提供支助，便利用户以最佳方式获得数据和确保研制报告设施时考虑到现代技术和各个工作地点的新要求；
- (三) 负责保持数据库的完整和构成；设计综管信息系统变动和升级的程序；监督综管信息系统所有程序设计员的培训工作和资格问题；
- (四) 协调综管信息系统的所有活动；向使用综管信息系统和设有综管信息系统机构间机构的总部之外办事处和其他组织提供支助。

表 27D.9 所需资源：信息技术

类别	资源 (千美元计)		员额	
	2000-2001	2002-2003 (重计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	20 835.9	24 654.9	127	148
非员额	49 921.9	40 998.4	-	-
共计	70 757.8	65 653.3	127	148
预算外	19 029.2	24 558.3	14	14

27D.20 65 653 300 美元用作该司 148 个员额和有关非员额的所需经费。所列资源减少了该司所需的经费，因为该司加强工作人员的能力，采用新方式提供和进行服务。有关人事费的增加远少于非员额所需经费的减少。根据秘书长关于秘书处的信息技术：行动计划的报告 (A/55/780) 所述的战略，增加的 21 个员额 (16 个专业人员和 5 个一般事务人员 (其他职等) 员额) 加强了信息安全和信息及通信技术标准的编制和执行工作 (4 个员额)，还确保向综管信息系统各种应用程序不中断地提供原由国际电算中心提供的支助 (17 个员额)。非员额资源减少的原因是：(a) 在综管信息系统完成开发和转入运作后停拨开发经费；(b) 作为该司提供有偿服务新安排的一部分，总部各部厅用户把电信服务 (电话设备和线路) 的资源下放；(c) 减少原由国际电算中心提供的服务费用，加上所需资源的多种变动。

3. 采购

(重计费用前) 所需资源：5 512 800 美元

27D.21 本项下的活动由采购司负责。该司制订联合国采购政策、程序和做法；确保对总部、总部之外办事处、维持和平特派团和其他外地特派团的采购和有关支助事务进行高效率、高效用和经济合算的管理；并根据情况向联合国基金和方案提供共同采购服务。

27D. 22 在 2002—2003 两年期中，采购司将集中力量保持上两年期开展的采购改革主动行动的势头，以便提高采购过程的效率、透明度、开放性和成本效益。还有，采购司将努力鼓励发展中国家和经济转型国家生产商作为联合国行动的可能供应商在采购司注册，其方式特别包括同会员国合作在这些国家组织商业讨论会、散发联合国采购活动的信息和宣传采购活动。

表 27D. 10 两年期目标、预期成绩和成果指标

目标： 确保向各部厅提供高效率、高效用和高质量的采购服务。

预期成绩	成果指标
(a) 大会规定的采购改革实施工作取得进展。	(a) 在实施采购改革方面达标的百分比。
(b) 增强采购活动行政程序的简单性、透明度和效用。	(b) 常驻代表团和秘书处用户对采购过程的满意程度。

外部因素

27D. 23 预计根据以下假设实现目标和取得预期成绩：(a) 请购单位遵守货物和服务的既定请购程序并支持采购司提高采购过程效用和效率的工作；(b) 各国家机构支持联合国供应商多样化的工作。

产出

27D. 24 在 2002-2003 两年期中将提供以下产出：

- (a) 国际合作和机构间协调与联络：为机构间采购工作组在采购程序和标准的协调和修改问题上的活动作出实质性贡献；
- (b) 技术合作（预算内/预算外）：向发展中国家和经济转型国家提供咨询服务和进行小组培训（参加讨论会和讲习班），以便协助他们建立国家能力并使他们能够作为联合国行动（约 20 个特派团）所需货物和服务的可能供应商参加联合国的采购过程；
- (c) 行政支助事务
 - (一) 采购事务：在采购司互联网主页上公布采购计划和说明将来的采购意向、编写并发放投标书、就总部、维持和平特派团和其他外地特派团所需用品、设备和订约承办事务的采购合同进行谈判并加以执行；把采购案件提交总部合同委员会并审查总部之外办事处，包括维持和平特派团和其他外地特派团提出和进行的采购工作；
 - (二) 支助事务：在广泛的地域基础上为合格的供应商登记；在指定日期和时间开启招标书，确保开启前招标书的保密和安全；为人力资源管理厅组织的外地采购人员采购问题培训方案作出实质性贡献。

表 27D. 11 所需资源：采购

类别	资源 (千美元计)		员额	
	2000-2001	2002-2003 (重计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	5 277.3	5 236.2	37	37
非员额	257.4	276.6	-	-
共计	5 534.7	5 512.8	37	37
预算外	6 191.6	6 375.8	34	34

27D. 25 5 512 800 美元用于继续维持 37 个员额和有关非员额所需的经费。员额费用略有减少的原由是，根据业务需要把一个 P-4 员额从该司内部调到警卫和安全处，以交换一名 P-3 员额。

4. 旅行和运输

(重计费用前) 所需资源：8 280 500 美元

27D. 26 旅行和运输处负责安排联合国各种公费旅行的运输工具、住宿和旅行路线以及来往世界各地的工作人员家用物品和个人用品的运输。它就各种旅行和运输问题向助理秘书长提出政策建议、为联合国和专门机构工作人员发放旅行证件、协调东道国签证的发放工作和向东道国通报总部的各种人事变动；确保预定准确的机票和旅馆房间、在纽约地区所有机场为贵宾抵达和出发安排休息室、服务、飞机座位和警卫以及加快海关和移民局的通关事宜；和为联合国警卫人员安排武器运输的许可问题。该处确保向总部及时和有效地运送物品和向常驻代表团授权官员充分提供“特别信使”服务。它还管理总部所有的公用车辆、控制总部秘书处办公用品的供应并接受货物和设备。

27D. 27 在本两年期中，旅行和运输处将集中力量提高联合国旅行的成本效益，扩大同主要和地区航空公司的折扣协议范围，把联合国几乎所有的旅行都包括在内，其中考虑到联合国基金和方案的机票减价问题。在向全世界签发联合国旅行证件、邮件运送、隔夜快件投递和信息存储等工作中该处继续广泛地重新设计现代技术过程和应用现代技术。该处将继续为旅行和运输领域的共同事务主动行动作出实质性贡献和发挥领导作用。

表 27D. 12 两年期目标、预期成绩和成果指标

目标：向常驻代表团、秘书处各部厅和工作人员继续提供高效率、高质量和高成本效益的旅行和运输服务

预期成绩	成果指标
(a) 向代表团、秘书长和工作人员提供更好和成本效益更高的旅行服务，包括可靠和迅速地处理旅行许可事项。	(a) (一) 相对于全额旅费而言，节省旅行费用； (二) 服务用户答复旅行和运输处的调查时对服务的满意程度。
(b) 更及时地运送和交付货物和材料。	(b) 服务用户答复旅行和运输处的调查时对服务的满意程度。

外部因素

27D. 28 预计根据以下假设实现目标和取得预期成绩：(a) 部厅用户、工作人员和外部用户支持该处提高旅行和运输事务效率和成本效益的工作；(b) 旅行业的发展，包括但不限于价格变动、航空公司佣金减少、航空公司的折扣和航空公司服务的变化，不对该处服务范围产生负面影响；

产出

27D. 29 在 2002-2003 两年期中将提供以下产出：

- (a) 旅行业务：扩大与主要和地区航空公司的折扣协议范围，把联合国几乎所有的旅行都包括在内；监测和审计发给联合国旅行人员的所有机票，以确保获得最低的票价；重新设计向全世界签发联合国旅行证件的过程；利用内部专门知识和现有技术来应用数字图像、电子传送海外工作地点的联合国旅行证件申请表和电子存储所有信息；重新设计几种联合国旅行证件，其中使用最新安全技术并把证件印制工作作为经重新设计的签发过程一部分；
- (b) 运输业务：电子监测所有联合国车辆的车况和行驶情况，确保它们均由经授权的司机驾驶；使用条码技术跟踪紧急邮件的递送情况和其他驾驶任务；作为纽约所有联合国组织的一项共同事务安排，实施文具和消耗性办公室用品的合同；

表 27D. 13 所需资源：旅行和运输

类别	资源 (千美元计)		员额	
	2000-2001	2002-2003 (重计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	5 868.6	5 868.6	46	46
非员额	2 591.7	2 411.9	-	-
共计	8 460.3	8 280.5	46	46
预算外	1 064.4	1 112.4	9	9

27D. 30 8 280 500 美元用于继续维持 46 个员额和有关非员额所需经费。非员额资源减少的原因是所需业务经费减少和车辆更换所需经费减少。

5. 设施管理

(重计费用前) 所需资源：114 114 600 美元

27D. 31 设施管理司负责高效率和高成本效益地管理联合国现有各种有形设施，特别是有系统地维修和及时地翻新设施。该司还负责联合国总部设施的改建、装修和主要维修工作，所需经费单独列入预算第 31 款。

27D. 32 按照上述目标，设施管理司就与该司工作有关的政策问题向助理秘书长提供咨询意见；制订维修联合国总部大厦的战略并对海外房地产管理信息网络所列海外各类房地产发挥协调作用；维持和管理总部现有的有形设施和总部大厦的绿化植物；设计和管理新建和改建工程；帮

助实施基本建设总计划；管理和分配联合国所有或租赁的总部房舍中所有办公室、储藏室和公共场地；计划、协调和管理总部的邮件运送、停车场管理、接待活动和特别事件；以及支助和维持所有会议设施。

表 27D.14 两年期目标、预期成绩和成果指标

目标： 确保高效率和高成本效益地管理总部现有各种设施，特别是有系统地维修和及时地翻新设施

预期成绩	成果指标
(a) 改善联合国大厦的物质条件	(a) (一) 减少整个设施中基础设施系统运转不灵的次数和范围； (二) 减少服务中断的次数； (三) 降低具体维持服务的平均单位成本； (四) 常驻代表团和秘书处用户对设施服务的满意程度
(a) 提供经改善的工作环境和有效的办公用房管理。	(b) 秘书处各部厅对现有办公用房分配的满意程度。

外部因素

27D.33 预计根据以下假设达到目标和取得预期成绩：秘书处各部厅支持该司努力维持联合国大厦的良好条件并为此同该司充分合作。

产出

27D.34 在 2002-2003 两年期中将提供以下产出：

- (a) 工厂工程事务：提供暖气、通风和空调服务、管道服务、木工/室内装饰/地毯服务、油漆和一般维修事务、花园和场地维持；持续监督通过订约承办安排的清洁工作、会议事务和保管及电气维修工作；
- (b) 规划和设计事务：与总部大楼改建、装修、主要维修和新建电气项目等设计和监督工作有关的建筑和工程事务；办公用房规划事务，如预测和计划办公用房需要、有效管理联合国拥有和租赁的所有房地并根据需要加以重新设计和组合，以满足不断变化的需要和/或以最佳方式利用现有办公用房；和在租赁的大楼中提供办公用房和储藏空间等租用事务；
- (c) 资产和信息管理事务：高效率和高效用地管理所有非消耗性财产和设备并支持设施管理事务的自动化；

- (d) 信息和接待事务：在总部代表休息室和大厅向代表团、工作人员和参观者提供信息和接待服务；并处理公众、外交使团人员和工作人员打电话索取资料的请求；
- (e) 邮政事务：通过全世界邮袋和邮局服务以及总部大厦内的信使服务以可靠、高效率和高成本效益的方式传送公函和官方材料；
- (f) 特别活动服务：规划、协调和管理联合国总部特别活动所需的各种支助服务；

表 27D. 15 所需资源：设施管理

类别	资源 (千美元计)		员额	
	2000-2001	2002-2003 (重计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	25 020.9	25 031.1	199	199
非员额	84 317.5	89 083.5	-	-
共计	109 338.4	114 114.6	199	199
预算外	13 767.5	12 823.7	14	14

27D. 35 114 114 600 美元用于继续维持 199 个员额和有关非员额所需经费。员额构成的变化包括算机化盘存跟踪系统，同时废除一名其职责是手工盘存财产的一般事务人员（其他职等）员额。非员额资源增加的原因是，由于最近电、燃油和煤气的价格上涨，一般业务费用所需经费净额增加并且更换办公家具所需的家具和设备经费净额增加，而这笔经费过去的预算拨款不足。

6. 档案和记录管理

(重计费用前) 所需资源：3 435 700 美元

27D. 36 档案和记录管理科负责这些活动。该科为满足联合国业务、信息、法律和审计的需要保存有连续保留价值的记录并提供这方面服务。它还提供咨询服务和公认的记录保留标准，指导秘书处各部厅管理纸基和电子的记录并把记录输入联合国的自动化信息系统，以便保证信息的及时性、准确性、完整性、可存取性、可用性和有效管理。

27D. 37 在 2002-2003 两年期中该科将着重从事以下活动：(a) 把该科逐步转变成共同事务档案研究中心，供会员国、联合国组织和其他各种组织和机构使用；和 (b) 逐步更新档案管理工作，特别是采用先进的信息技术。具体来说，该科同纽约的其他联合国机构合作，通过共用网址和分享专门知识在标准和服务方面减少方案的重复和失衡。该科在联合国总部大楼和长岛镇的新设施以较低的成本改善了记录的保管和存取工作并提供了机构间连续协调活动的地点。该科将以电子方式分发协调工作初步产出，其中包括评价记录、确定核心记录和编写检索政策及程序，这样，联合国各办公室、其他机构、常驻代表团、非政府组织和一般公众就能更好地获得记录。合作活动还包括进行战略规划，在可靠的记录保存系统中以负担得起的费用有效和长期地保存电子记录和建立数字档案，以防止联合国信息资产的损失。

表 27D. 16 两年期目标、预期成绩和成果指标

目标： 确保在档案和记录管理方面提供高效用和高质量的服务

预期成绩	成果指标
通过共同事务档案研究中心提供更有效的档案和记录服务，供会员国、秘书处、联合国系统组织和其他组织和机构使用。	(一) 由参加的机构通过分担资源减少业务重复和加强标准统一； (二) 增加把记录保存标准纳入系统应用程序的办公室数目； (三) 具有连续保留价值的数字记录占联合国电子机构存储库的百分比； (四) 档案记录用户对服务质量的满意程度。

外部因素

27D. 38 预计根据以下假设实现目标和取得预期成绩：(a) 伙伴机构参加共同事务设施和承诺提供资源；和(b) 参加机构同意并合作编写共同标准和协调其执行工作。

产出

27D. 39 在 2002-2003 两年期中将提供以下产出：

(a) 档案和记录中心：记录的储藏、保存和检索；记录管理咨询服务。保存时间表和从秘书处办公室转运记录；保管和处理该中心和商业存储处的记录，以便提高效率、方便检索和促进内外部的研究使用；和管理机要档案的存取和解密审查工作；

(b) 记录信息系统：为编写电子记录保管和存取的政策和准则提供技术支助；从保存记录的角度评价技术应用软件；和向总部秘书处各办公室和外地办公室提供咨询服务；

表 27D. 17 所需资源：档案和记录管理

类别	资源 (千美元计)		员额	
	2000-2001	2002-2003 (重计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	2 746.5	2 782.6	19	19
非员额	737.6	653.1	-	-
共计	3 484.1	3 435.7	19	19
预算外	-	-	-	-

27D. 40 3 435 700 美元用于继续维持 19 个员额和有关非员额所需经费。员额资源增加的原因是把一个职责增加的一般事务人员员额改叙为特等。非员额资源减少的原因是该科所需的业务经费减少。

表 27D. 18 为执行行政和预算问题咨询委员会的有关建议而采取的后续行动概述

建议简述	落实建议的行动
行政和预算问题咨询委员会 (A/54/7)	
<p>委员会建议，在今后的方案概算和维持和平概算中向委员会提出联合国业务中新技术使用情况，其中包括基础设施、硬件和软件的投资情况（第一章，第 88 段）。</p>	<p>在 2002-2003 两年期方案概算的说明中提出联合国信息技术状况和信息及通信技术有关投资的综合情况。</p>
<p>委员会认为，设备盘查中已有的信息却按照不同支出用途任意列入方案概算各款，自动化设备更新政策也不明确。委员会请秘书处在下份方案概算中分析自动化设备的更新政策和提出有关准则（第一章，第 89 段）。</p>	<p>办公自动化设备的更新政策规定设备寿命期限为 3 年。这些准则用于编写 2002-2003 两年期方案概算。还有，每个工作地点都制订了办公自动化设备更新的具体标准费率并一直把它用于预算编制工作。</p>
<p>委员会建议，新闻司与信息技术事务司应发挥领导作用，在秘书处内制订经协调的网址开发、管理和主办的政策。应注意根据大会第 53/208 C 号决议在这些网址平等使用各语文（第一章，第 91 段）。</p>	<p>2000 年秘书长提出关于联合国网址各种语文发展、维持和充实的报告 (A/AC.198/2000/7-A/AC.172/2000/4)，供新闻委员会和会议委员会审查。新闻委员会在 2000 年 5 月第二十二届会议上审查了该报告。新闻委员会在它的报告 (A/55/21) 中注意到秘书长的报告、鼓励有关部门以各种正式语文开发和增强联合国网址并要求进一步提出建议，供新闻委员会第二十三届会议审议。会议委员会也审议了该报告（见 A/55/32）。</p>
<p>委员会要求把制订长期追求的信息战略视为紧急问题，并把它提交大会（第一章，第 92 段）。</p>	<p>已向大会提出题为“秘书处的信息技术：行动计划”的报告 (A/55/780)。</p>
<p>委员会注意到，更新技术基础设施的资源列入第 27D 款和第 31 款。委员会不能够把维修、业务支助和基础设施更新所需的资源和新技术投资（包括研究和开发）所需的资源区分开来。委员会建议，提交下份预算时应作出明确区分，应酌情在预算的每一款下分成细目并加上明确界定的项目，以使委员会和大会能够评估信息技术投资的适当资源和确定这种投资的效果和收益（第二章，第八.43 段）。</p>	<p>第 27D 款和第 31 款中提供了更新技术基础设施的详细信息，第 31 款中列举了有关项目。在审查 2002-2003 两年期方案概算时将根据需要提供补充信息。</p>

建议简述

落实建议的行动

委员会回顾它关于 1998-1999 两年期方案预算的建议，即应审查综管信息系统和信息技术事务，以期成立一个组织单位。它还注意到，先为联合国和使用综管信息系统的其他参加者设立共同的维修服务，然后在此背景下着手成立一个负责秘书处所有信息技术的单位。它要求把这方面取得的进展列入关于综管信息系统的进度报告（第二章，第八.44 段）。

委员会注意到，它以前关于服务台、维修和用户支助的建议（A/52/7，第八.90 段和第八.98 段）没有得到充分实施。它建议，应在提交下份预算时汇报对它的建议可能采取的进一步行动（第二章，第八.46 段）。

委员会询问综管信息系统用户少的原因并建议在提交下份预算时说明方案管理人员在管理所负责的活动中使用综管信息系统的程度（第二章，第八.47 段）。

委员会建议，在提交下份预算时，应在其概算中列入一个表格，说明按款分列的国际电算中心服务的拨款和请拨资源，正如委员会的报告所示，这同委员会审议 2000-2001 两年期预算期间所收到的表相类似（第二章，第八.49 段）。

委员会请秘书处在可行和具有成本效益的情况下继续同更多的航空公司签定折扣协议，并把这方面情况列入下次概算（第二章，第八.63 段）。

从 2000 年 5 月起，已把综管信息系统的服务列为信息技术事务司的一项服务。为了更好地利用现有资源来加强研究和开发工作，已逐渐合并了综管信息系统和信息技术事务司的某些技术支助和业务活动。信息问题已列入综管信息系统第十二次进度报告。

服务台的问题正在不断审查中。1999 年进行了用户满意程度的调查，在合同重订或新合同草案提出前将进行新的调查。

表 A.27D.15 中说明了秘书处使用综管信息系统的情况。

表 A.27D.14 中列有为补偿国际电算中心的服务而分配的资源数额。

联合国与 31 个优先的航空公司签定了大幅度折扣协议，其中包括大西洋和太平洋航线以及拉丁美洲和非洲的目的地。总体上，在联合国使用的所有航线中优先航空公司占 90% 左右。

委员会建议，秘书处审查计算机丢失的各种情况并在下份概算中报告以何种补救措施消除或减少这些损失（第二章，第八.68 段）。

委员会促请有关部门作出各种努力，在花园街南部档案库租约到期后，商定新建文件中心的基建费和运作费的分摊方式。它还建议，把总部各基金和方案共同管理档案和记录的经验酌情推广到日内瓦和其他工作地点（第二章，第八.71 段）。

委员会建议，在下份方案概算中用确切情况说明在实现第 27D.16 段所列关于统一指挥概念的目标方面取得的成果，这些目标包括与联合国总部其他机构、区域委员会、基金和方案建立统一指挥的概念，并通过共同事务方式提供警卫服务。委员会还认为现在已是时候，应就联合国设施警卫需要和联合国满足这些需要的能力问题，编写全面专家调查表，同时说明所需的有关资源。委员会要求 2000 年春季向它提出关于警卫需要的报告（第二章，第八.39 段）。

已采取几项措施消除盗窃现象，如在办公室门上安装电子匙卡锁、在公共场所的计算机上安装钢索和防盗装置和在计算机安装前强化计算机的控制。还采取一些措施增加供应商向秘书处运送计算机设备的责任。在采取这些措施后，计算机盗窃现象明显减少。1998 年报告 13 起计算机或计算机部件被盗案件，1999 年报告 9 起盗窃案件，而 2000 年第一季度仅报告 1 起膝上型计算机丢失的案件。

共同事务工作队正在审查把总部的档案研究中心作为共同事务的建议。它将审查该中心作为共同事务在运作中取得的经验，以便把它们推广到日内瓦和其他工作地点。

A. 机构间警卫网小组和统一指挥

2000 年 3 月成立了机构间警卫网小组。该小组商定要应用统一指挥概念并把以下问题作为这方面的共同标准：

- (一) 穿警卫制服；
- (二) 制订联合国警卫使用强制力量和武器的政策；
- (三) 建立为特派任务挑选警卫人员的共同标准。

B. 关于警卫需要的全面专家调查

总部警卫需要的调查已经完成，它现在被称为联合国警卫总计划。总计划中的建议正在执行之中。还有，在联合国总部、各办事处（日内瓦、维也纳和内罗毕）以及各区域委员会所在地进行了专家警卫调查。每份报告中都载有正在执行的建议。大会已审查了联合国日内瓦办事处（日内瓦办事处）改善警卫条件的措施的报告（A/55/511）。

审计委员会的报告 (A/55/5, 第二章)

审计委员会建议, 行政当局把开发综管信息系统的归档功能作为一项优先任务 (第 113 段)。

见秘书长关于审计委员会有关 1999 年 12 月 31 日终了的联合国两年期决算的建议执行情况的第一次报告 (A/55/380) 第 12 段。

审计委员会建议行政当局审查所有未决的测试问题报告和系统增强申请, 并制定一项综合行动计划以解决基本问题 (第 117 段)。

见 A/55/380 第 14 段。

审计委员会建议, 采购司遵守《采购手册》规定, 确保超过 20 万美元而又与先前合同不同的所有新合同在最后敲定前提交法律事务厅审查, 法律事务厅竭尽全力按照《采购手册》的规定切实审查超过 20 万美元的新合同 (第 198 段)。

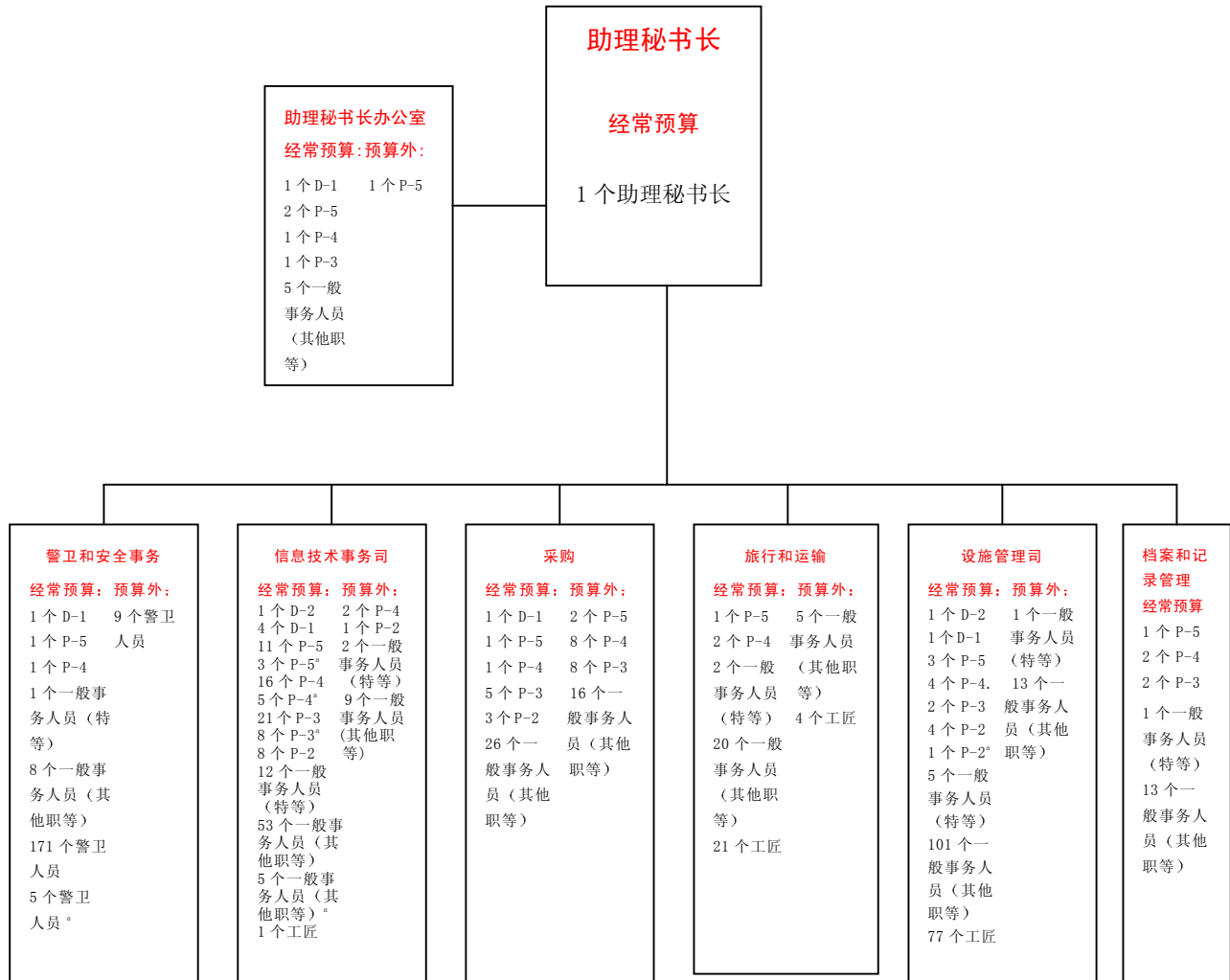
见 A/55/380 第 18 段。

审计委员会建议, 一般法律事务司和采购司在合同拟订和核可方面建立更密切的协调关系, 采购司制定一项制度, 监测合同拟订的申请状况和随后采取的行动 (第 209 段)。

见 A/55/380 第 20 段。

管理事务部：中央支助事务厅

2002-2003 两年期组织结构和员额分配



^a 新员额。

附件

指示性所需资源
中央支助事务厅

表 A. 27D. 1 按构成部分和资金来源开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

构成部分	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
A. 行政领导和管理	2 785.3	3 329.8	(27.3)	(0.8)	3 302.5	222.2	3 524.7
B. 工作方案							
1. 警卫和安全	28 367.9	27 768.2	470.5	1.6	28 238.7	1 715.8	29 954.5
2. 信息技术	62 518.0	70 757.8	(5 104.5)	(7.2)	65 653.3	5 064.3	70 717.6
3. 采购	12 629.1	5 534.7	(21.9)	(0.3)	5 512.8	372.3	5 885.1
4. 旅行和运输	-	8 460.3	(179.8)	(2.1)	8 280.5	500.0	8 780.5
5. 设备管理	112 865.8	109 338.4	4 776.2	4.3	114 114.6	6 870.2	120 984.8
6. 档案和记录管理	3 396.3	3 484.1	(48.4)	(1.3)	3 435.7	223.4	3 659.1
7. 千年首脑会议	-	889.0	(889.0)	(100.0)	-	-	-
8. 艾滋病/艾滋病毒 问题特别会议	-	255.4	(255.4)	(100.0)	-	-	-
共计	222 562.4	229 817.7	(1 279.6)	(0.5)	228 538.1	14 968.2	243 506.3

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
(a) 对下列机构的支助服务:				
(一) 联合国各组织				
对预算外行政结构的支助	3 471.4	3 699.2		3 868.0
(二) 预算外活动				
德文翻译信托基金	160.4	227.2		315.4
技术合作偿还资金	1 479.0	1 660.4		1 575.6
维持和平行动	8 219.9	17 602.3		16 788.6
(b) 实务活动				
共同事务支助帐户	-	312.1		302.6
电信支助帐户	-	17 958.0		23 466.5
(c) 业务项目				
共计	13 330.7	41 459.2		46 316.7
(1) 和 (2) 共计	235 893.1	271 276.9		289 823.0

表 A. 27D. 2 按支出用途开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	76 598.9	84 296.0	4 264.8	5.0	88 560.8	6 889.4	95 450.2
其他人事费	15 624.3	11 232.8	(4 860.7)	(43.2)	6 372.1	348.8	6 720.9
顾问和专家	80.8	226.1	186.6	82.5	412.7	22.5	435.2
工作人员旅费	494.3	540.2	53.2	9.8	593.4	32.4	625.8
订约承办事务	9 068.7	11 724.4	4 027.5	34.3	15 751.9	862.1	16 614.0
一般业务费	101 566.7	106 226.6	(1 285.1)	(1.2)	104 941.5	6 161.1	111 102.6
招待费	5.9	9.5	-	-	9.5	0.6	10.1
用品和材料	2 286.5	3 736.1	(312.5)	(8.3)	3 423.6	187.3	3 610.9
家具和设备	6 558.3	3 500.3	3 502.8	100.0	7 003.1	383.6	7 386.7
房地改善	-	60.4	(60.4)	(100.0)	-	-	-
赠款和捐款	10 278.0	8 265.3	(6 795.8)	(82.2)	1 469.5	80.4	1 549.9
共计	222 562.4	229 817.7	(1 279.6)	(0.5)	228 538.1	14 968.2	243 506.3

(2) 预算外

支出项目	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	2002-2003 年 估计数
员额	9 346.1	12 450.7	12 703.8
其他人事费	25.0	1 714.6	1 064.0
顾问和专家	-	70.0	-
工作人员旅费	5.2	40.0	-
订约承办事务	-	2 499.0	2 499.0
一般业务费	3 954.4	21 899.9	27 487.5
家具和设备	-	2 785.0	2 562.4
共计	13 330.7	41 459.2	46 316.7
(1)和(2) 共计	235 893.1	271 276.9	289 823.0

表 A. 27D.3 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
			经常预算		预算外			
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年
专业人员及以上								
副秘书长	1	1	-	-	-	-	1	1
D-2	2	2	-	-	-	-	2	2
D-1	8	8	-	-	-	-	8	8
P-5	19	23	-	-	3	3	22	26
P-4/3	59	71	-	-	18	18	77	89
P-2/1	15	16	-	-	1	1	16	17
小计	104	121	-	-	22	22	126	143
一般事务								
特等	19	21	-	-	3	3	22	24
其他职等	229	231	-	-	43	43	272	274
小计	248	252	-	-	46	46	294	298
其他								
警卫	171	176	-	-	9	9	180	185
工匠	99	99	-	-	4	4	103	103
小计	270	275	-	-	13	13	283	288
共计	622	648	-	-	81^a	81^a	703	729

^a 1 个 P-4、1 个一般事务（特等）、15 个一般事务（其他职等）、9 个警卫和安全干事以及 4 个工匠员额，上述员额的资金来源是支助预算外行政结构的偿还金；1 个 P-5、1 个 P-3 和 4 个一般事务（其他职等），这些员额的资金来源是技术合作偿还资金；1 个 P-5、8 个 P-4、7 个 P-3、1 个 P-2 和 15 个一般事务（其他职等）员额，资金来源是维持和平行动支助帐户；1 个 P-5 员额，资金来源是共同事务支助帐户；以及 1 个 P-4、2 个一般事务（特等）和 9 个一般事务（其他职等），资金来源是电信支助帐户。

行政领导和管理

表 A. 27D. 4 按支出用途和资金来源开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	1 515.8	2 244.8	-	-	2 244.8	164.3	2 409.1
其他人事费	1 080.1	1 036.7	-	-	1 036.7	56.7	1 093.4
工作人员旅费	31.6	11.5	-	-	11.5	0.6	12.1
一般业务费	151.9	27.3	(27.3)	(100.0)	-	-	-
招待费	5.9	9.5	-	-	9.5	0.6	10.1
共计	2 785.3	3 329.8	(27.3)	(0.8)	3 302.5	222.2	3 524.7

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
(a) 对下列机构的支助服务:				
(一) 联合国各组织				
	-	-	对预算外行政结构的支助	-
	-	-	(二) 预算外活动	-
(b) 实务活动				
	-	312.1	共同事务支助帐户	302.6
	-	-	(c) 业务项目	-
共计	-	312.1		302.6
(1) 和 (2) 共计	2 785.3	3 641.9		3 827.3

表 A. 27D. 5 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员及以上								
副秘书长	1	1	-	-	-	-	1	1
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	2	2	-	-	1	1	3	3
P-4/3	2	2	-	-	-	-	2	2
小计	6	6	-	-	1	1	7	7
一般事务								
其他职等	5	5	-	-	-	-	5	5
小计	5	5	-	-	-	-	5	5
共计	11	11	-	-	1^a	1^a	12	12

^a 1 个由共同事务支助帐户提供资金的 P-5 员额。

所需资金（重计费用前）

员额

A. 24D. 1 所需资金 2 244 800 美元继续用于 11 个员额，这笔资金的用途是助理秘书长的监督和管理工作以及对事务厅工作进行督导和监测所需，这方面的工作包括向总部合同委员会以及总部财产调查委员会的工作提供帮助。

其他人事费

A. 27D. 2 所需资金 1 036 700 美元，这笔按原有水平编列的资金用于雇用一般性的临时工作人员（973 900 美元），这些人员替代事务厅休产假和病假的人员，并在工作高峰期提供帮助，其中包括在大会期间提供警卫和信使服务，另外一笔是加班费（62 800 美元），用于工作高峰期向助理秘书长直属办公室人员发放加班费。

旅费

A. 27D. 3 所需经费估计数为 11 500 美元，这笔维持水平的费用用于助理秘书长或由其指定的代表因支助事务领域的共同事务问题前往总部以外办事处的旅费。

招等费

A. 27D. 4 所需经费 9 500 美元，用于事务厅举行正式活动和其他招等活动。

工作方案

表 A. 27D.6 按构成部分和资金来源开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

构成部分	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
工作方案							
1. 警卫和安全	28 367.9	27 768.2	470.5	1.6	28 238.7	1 715.8	29 954.5
2. 信息技术	62 518.0	70 757.8	(5 104.5)	(7.2)	65 653.3	5 064.3	70 717.6
3. 采购	12 629.1	5 534.7	(21.9)	(0.3)	5 512.8	372.3	5 885.1
4. 旅行和运输	-	8 460.3	(179.8)	(2.1)	8 280.5	500.0	8 780.5
5. 设备管理	112 865.8	109 338.4	4 776.2	4.3	114 114.6	6 870.2	120 984.8
6. 档案和记录管理	3 396.3	3 484.1	(48.4)	(1.3)	3 435.7	223.4	3 659.1
7. 千年首脑会议	-	889.0	(889.0)	(100.0)	-	-	-
8. 艾滋病/艾滋病毒 问题特别会议	-	255.4	(255.4)	(100.0)	-	-	-
共计	219 777.1	226 487.9	(1 252.3)	(0.5)	225 235.6	14 746.0	239 981.6

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
(a) 对下列机构的支助服务:				
(一) 联合国各组织				
	3 471.4	3 699.2	对预算外行政结构的支助	3 868.0
(二) 预算外活动				
	160.4		德文翻译信托基金	315.4
	1 479.0		技术合作偿还资金	1 575.6
	8 219.9		维持和平行动	16 788.6
(b) 实务活动				
	-	17 958.0	电信支助帐户	23 466.5
	-	-	(c) 业务项目	-
共计	13 330.7	41 147.1		46 014.1
(1)和(2) 共计	233 107.8	267 635.0		285 995.7

表 A. 27D. 7 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员及以上								
D-2	2	2	-	-	-	-	2	2
D-1	7	7	-	-	-	-	7	7
P-5	17	21	-	-	2	2	19	23
P-4/3	57	69	-	-	18	18	75	87
P-2/1	15	16	-	-	1	1	16	17
小计	98	115	-	-	21	21	119	136
一般事务								
特等	19	21	-	-	3	3	22	24
其他职等	224	226	-	-	43	43	267	269
小计	243	247	-	-	46	46	289	293
其他								
警卫	171	176	-	-	9	9	180	185
工匠	99	99	-	-	4	4	103	103
小计	270	275	-	-	13	13	283	288
共计	611	637	-	-	80^a	80^a	691	717

^a 以支助预算外行政结构偿还费用提供资金的员额包括：一个 P-4、一个一般事务（特等）、15 个一般事务（其他职等）、9 个警卫和安全干事以及 4 个工匠；以技术合作偿还资金作为费用来源的员额。包括 1 个 P-5、1 个 P-3 和 4 个一般事务（其他职等）；由维持和平行动支助帐户提供资金的员额包括 1 个 P-5、8 个 P-4、7 个 P-3、1 个 P-2 和 15 个一般事务（其他职等）；由电信支助帐户提供资金的员额包括：1 个 P-4、2 个一般事务（特等）以及 9 个一般事务（其他职等）

表 A. 27D. 8 按构成部分开列的资源分配百分比

构成部分	经常预算	预算外
1. 警卫和安全	12.5	2.5
2. 信息技术	29.1	53.4
3. 采购	2.4	13.9
4. 旅行和运输	3.7	2.4
5. 设备管理	50.8	27.8
6. 档案和记录管理	1.5	-
共计	100.0	100.0

1. 安全警卫和安全

表 A. 27D.9 按支出用途和资金来源开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	22 240.4	22 302.0	440.6	1.9	22 742.6	1 415.0	24 157.6
其他人事费	4 362.3	3 774.2	-	-	3 774.2	206.7	3 980.9
工作人员旅费	121.1	135.5	51.7	38.1	187.2	10.2	197.4
订约承办事务	0.9	2.1	28.2	-	30.3	1.6	31.9
一般业务费	1 306.7	1 255.8	-	-	1 255.8	68.7	1 324.5
家具和设备	336.5	298.6	(50.0)	(16.7)	248.6	13.6	262.2
共计	28 367.9	27 768.2	470.5	1.6	28 238.7	1 715.8	29 954.5

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
(a) 对下列机构的支助服务:				
(一) 联合国各组织				
	785.1	1 094.4	对预算外行政结构的支助	1 143.9
(二) 预算外活动				
	-	-	(b) 实务活动	-
	-	-	(c) 业务项目	-
共计	785.1	1 094.4		1 143.9
(1) 和 (2) 共计	29 153.0	28 862.6		31 098.4

表 A. 27D. 10 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员及以上								
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	1	1	-	-	-	-	1	1
小计	3	3	-	-	-	-	3	3
一般事务								
特等	1	1	-	-	-	-	1	1
其他职等	8	8	-	-	-	-	8	8
小计	9	9	-	-	-	-	9	9
其他								
警卫	171	176	-	-	9	9	180	185
小计	171	176	-	-	9	9	180	185
共计	183	188	-	-	9^a	9^a	192	197

^a 9 个警卫和安全人员员额从支助预算外行政结构偿还资金中拨出费用。

所需资金（重计费用前）

员 额

- A. 27D. 5 所需资金 22 742 600 美元，用于 188 个员额。这项费用增加了 440 000 美元，原因是：(a) 增设 5 个警卫员额，分别分配到薄弱的检查点，对总部建筑群的周边和所有附属大楼进行 24 小时不间断警卫巡逻，并在导游线路上巡逻，此外还增加防火和安全检查；(b) 根据业务需要，将采购司的 1 个 P-4 员额调到警卫处，作为交换，将警卫处的一个 P-3 员额调到采购司。

其他人事费

- A. 27D. 6 按原有水平编列的资金 3 774 200 美元用于该处在工作高峰期和需要加强警卫的时期雇用一般临时人员（673 000 美元）；此外还用作大会期间和加强警卫期间的警卫加班费（3 101 200 美元）。

工作人员旅费

- A. 27D. 7 这笔经费为 187 200 美元，增加了 51 700 美元，用于秘书长和常务副秘书长海外工作旅行时安全保卫工作所需。增加的数额根据以前的两个两年期费用所定。

订约承办事务

- A. 27D. 8 这笔费用为 30 300 美元，增加了 28 200 美元，用作年度通行证手册、大使像册、以及培训和示范介绍材料的印刷，因为这些材料无法在内部印刷。

一般业务费

- A. 27D. 9 所需经费 1 255 800 美元，按原有水平开列，用于房地维持和杂项保养服务，如购买、清洗和修补制服、联合国和会员国国旗，购买其他警卫和安全用品，并用于总部楼群所有火警和安全系统的保养。

家具和设备

- A. 27D. 10 这笔费用为 248 600 美元，减少了 50 000 美元，用于更换现有的警卫和安全设备并购买新的设备，以改善和更新总部房地的警卫和安全设施。

表 A. 27D. 11 重要的工作量指标

事务	1998-1999 年	2000-2001 年	2002-2003 年
	(实际数)	(依据 2000 年实际数作的估计)	(估计数)
警卫事务			
会议次数(例如大会、安全理事会、主要委员会和其他会议)	3 124	3 125	3 125
要人来访次数(政府元首、外交部长及其他要人)	666	700	670
特别活动和任务次数(例如讨论会、汇报、展览、音乐会、纪念仪式和新闻部及儿童基金会活动)	533	535	535
查获武器件数(例如枪、刀和其他危险品)	20 821	20 825	20 825
发出通行证数	181 500	185 000	185 000
锁匠完成的工作次数	55 251	55 255	55 255
没收过期通行证数	3 413	3 415	3 415
载人车辆出入的次数	153 101	153 105	153 105
商用运货车出入的次数	30 045	30 050	30 050
安全事务			
有关安全的调查次数(如(受伤)索赔、急救、发生在联合国属地的车辆事故、来访者和工作人员事故或财产受损)	1 190	1 500	1 800
对紧急情况作出反应的次数	596	650	700

2. 信息技术

表 A. 27D. 12 按支出用途和资金来源开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	14 493.4	20 835.9	3 819.0	18.3	24 654.9	2 820.4	27 475.3
其他人事费	8 499.3	4 748.7	(4 433.9)	(93.3)	314.8	17.4	332.2
顾问和专家	64.1	112.2	51.4	45.8	163.6	9.0	172.6
工作人员旅费	288.0	211.4	102.1	48.2	313.5	17.1	330.6
订约承办事务	1 513.1	10 954.3	4 274.2	39.0	15 228.5	833.5	16 062.0
一般业务费	23 225.2	21 709.3	(4 002.5)	(18.4)	17 706.8	968.8	18 675.6
用品和材料	887.5	2 133.4	(235.8)	(11.0)	1 897.6	103.8	2 001.4
家具和设备	3 269.4	1 787.3	2 116.8	118.4	3 904.1	213.9	4 118.0
赠款和捐款	10 278.0	8 265.3	(6 795.8)	(82.2)	1 469.5	80.4	1 549.9
共计	62 518.0	70 757.8	(5 104.5)	(7.2)	65 653.3	5 064.3	70 717.6

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
(a) 对下列机构的支助服务:				
(一) 联合国各组织				
对预算外行政结构的支助	1 726.0	249.8		262.1
(二) 预算外活动				
维持和平行动	256.8	821.4		829.7
(b) 实务活动				
电信支助帐户	-	17 958.0		23 466.5
(c) 业务项目	-	-		-
共计	1 928.8	19 029.2		24 558.3
(1)和(2) 共计	64 446.8	89 787.0		95 275.9

表 A. 27D. 13 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员及以上								
D-2	1	1	-	-	-	-	1	1
D-1	4	4	-	-	-	-	4	4
P-5	11	14	-	-	-	-	11	14
P-4/3	37	50	-	-	2	2	39	52
P-2/1	8	8	-	-	1	1	9	9
小计	61	77	-	-	3	3	61	77
一般事务								
特等	11	12	-	-	2	2	13	14
其他职等	54	58	-	-	9	9	63	67
小计	65	70	-	-	11	11	76	81
其他								
工匠	1	1	-	-	-	-	1	1
小计	1	1	-	-	-	-	1	1
共计	127	148	-	-	14^a	14^a	141	162

^a 以支助预算外行政结构偿还资金提供经费的 1 个 P-4 员额；一个以维持和平行动支助帐户提供资金的 P-2 员额和以电信支助帐户提供资金的 1 个 P-4、2 个一般事务（特等）和 9 个一般事务（其他职等）员额。

所需资金（重计费用前）

员额

A. 27D. 11 该项经费为 24 654 900 美元，增加了 3 819 900 美元，用于以下 148 个员额：

- (a) 127 个 2000-2001 两年期期间已设员额的薪金；
- (b) 增设 1 个 P-4 员额，目的是根据联合国信息技术战略，加强该司制定、实施和管理信息和电信技术标准方面的能力；
- (c) 设立 1 个 P-4 员额、1 个 P-3 员额和 1 个一般事务（其他职等）员额，目的是根据联合国信息技术战略，加强该司解决整个联合国系统信息技术安全问题的能力，具体方法包括为秘书处制定全面的安全标准和应急政策，确定和分析各个单位所面对的风险并对行业的最佳做法进行研究；

- (d) 将原先拨作向国际计算中心偿还费用的资金转用于设立 17 个员额 (3 个 P-5、3 个 P-4、7 个 P-3 和 4 个一般事务 (其他职等)), 目的是按照关于为有关应用软件提供直接服务承担责任的决定, 维持和支助与综管信息系统有关的技术 (维持 UNIX、Sybase 和服务器系统) 和局域网系统, 包括中央管理软件和电子邮件以及对总部以外办公室运用综管信息系统进行技术管理;
- (e) 将一个一般事务 (其他职等) 员额重新定级为特等, 以恰当体现该员额在该司广播和会议支助科工作中的领导职能。

其他人事费

A. 27D. 12 经费总额为 314 800 美元, 减少了 4 433 900 美元; 这笔经费用于:

- (a) 用于该司在高峰期在网络业务聘请一般临时支助人员 (184 400 美元);
- (b) 增加对局域网和电子邮件业务支助所需的加班费和夜班费 (130 400 美元)。

这笔经费比 2000-2001 年两年期减少 4 433 900 美元, 原因是改变了电信业务的资金安排方法, 具体的变化是: (a) 电信方面的一般临时支助所需费用 (1 382 000 美元) 从电信特别支助帐户中偿还; (b) 原来对支付各个承包商和各机构服务的拨款 (3 051 900 美元) 现在重新安排到订约承办事务, 以便更准确地反映这方面活动的性质。

顾问和专家

A. 27D. 13 所需经费 163 600 美元, 增加了 51 400 美元, 用于综管信息系统的咨询服务, 包括评价新的工具、开发用来测试新技术能力的新工具以及与系统有关的业务问题 (例如: 运行情况监测、与其他系统的统一以及将系统连接到新的平台)。增加的经费还用于该司所需的其他咨询服务, 包括开发网门技术、无线电应用软件、电子文件管理系统、联合国动态网址开发以及增加光盘系统的功能。

工作人员旅费

A. 27D. 14 所需经费 313 500 美元, 增加了 102 100 美元, 用作以下人员的旅费: (a) 电信技术员, 他们为秘书长出访提供电信技术支助; (b) 司长, 参加联合国全系统信息技术协调会议; (c) 该司工作人员, 到总部以外的办事处出差, 以帮助这些办事处实现秘书处全系统的信息技术标准, 并确保各技术平台的兼容。增加的经费用途包括对总部以外的七个办事处工作访问旅行所需的增加, 这些访问的目的是评价信息技术的安全性, 并制定共同的安全政策, 另外还用于对总部以外办事处采用综管信息系统的情况进行评价所作的旅行。

订约承办事务

A. 27D. 15 所需经费 15 228 500 美元, 其中包括增加的经费 4 274 200 美元, 用于:

- (a) 同声传译、表决、记录和广播设备运行和保养的长期安排 (8 585 100 美元);
- (b) 内部印刷表格和其他文件 (10 400 美元);

- (c) 有产权的软件（1 177 500 美元），其中包括以下方面软件：虚拟区域网络、记录系统、电子表格、记帐、费用回收、电子文件管理、联合国动态网址、信息技术标准、无线电应用软件、网门技术、合作系统、与综管信息系统有关的软件、对其他部门的技术合作、运用情况监测系统、网络服务器运用软件和工具以及其他软件；
- (d) 数据处理业务（4 065 300 美元），包括以下方面所需经费：综管信息系统支助服务、联合国网关的运行和维持、转用 Windows 2000 操作系统（使提供给总部常驻团的光盘系统、因特网和其他服务一体化并加强其功能）、数据的微缩胶片储存和数据输入、开发一个全系统的电子表格系统、采用电子文件管理试验系统以及其他各种合同性业务需求。
- (e) 其他业务（1 390 200 美元），用于向经常性项目提供支助服务，这类项目包括正在进行的全系统软件和硬件基础设施的升级。

本项下增加的经费大部分来自于上文 A. 27D. 12 段所述的从其他人事费中调出的资金。

一般业务费

A. 27D. 16 所需资金 17 706 800 美元，减少了 4 002 500 美元，用途如下：

- (a) 设备租用和维修（4 139 500 美元），其中包括总部租用 270 台复印机的费用、总部所有局域网和远距离联接服务器的维持和支助合同费用以及防火墙系统和光盘系统运作费用；
- (b) 与电信有关的所需支出为 11 615 200 美元，其中包括(一) 9 839 200 美元，属于经常预算中的电信业务开支部分，资金来源是电信业务特别帐户；(二) 1 776 000 美元作为整个中央支助事务厅的电话、电传和电缆使用费用，这笔经费属于电信特别帐户的使用范围；
- (c) 办公室自动化和其他设备维修所需费用 1 909 500 美元，其中包括整个事务厅数据处理设备标准的保养支助以及和整个联合国 67 台综管信息系统服务器的保养以及约 1 700 台口述录音机的保养。
- (d) 所需经费 42 600 美元，用于各种杂项业务需要，包括该司的信差服务费用。

用品和材料

A. 27D. 17 所需资金 1 897 600 美元，减少了 235 800 美元，用于（整个司的）数据处理所需用品，如磁带、软盘、打印机油墨、数据处理表格；总部所有单位的复印机所需用品和纸张，包括传真机和电脑打印机纸张；电信业务所需的用品和维持零部件，如多路转换器、调制解调器、天线、不间断供电、微动开关和转换器。

家具和设备

A. 27D. 18 所需经费 3 904 100 美元，增加了 2 116 800 美元，用于整个事务厅购买和更换 15 台高级局域网服务器、因特网服务器、集中和加强储存能力的设备、以及更换办公室自动化设备，并储备 25 台个人电脑和打印机，供从其他工作地点到纽约出差的工作人员短期借用，这些工作人员到总部为政府间和专家机构会议提供实质性服务。

赠款和捐款

A. 27D. 19 所需经费 1 469 500 美元，用作国际计算中心主机服务的费用。这笔费用减少了 6 795 800 美元，原因：(a) 停止了 2000-2001 两年期期间用于综管信息系统最后阶段开发的 3 000 000 美元的支出；(b) 改变了总部和日内瓦局域网和综管信息系统业务技术支助的安排，原来技术支助由计算中心以合同方式提供 (3 795 800 美元)。从 2002-2003 两年期开始，技术支助由该司承担，为此设立了 17 个新的员额。

A. 27D. 20 向整个秘书处提供的用作计算中心服务偿还资金情况详见表 A. 27. D. 14。

表 A. 27D. 14 与国际电子计算中心有关的赠款和捐款

(以千美元计)

款次	2000-2001 年 拨款	2002-2003 年 重计费用前	段次 (A/56/6)
1. 总体规划，指导和协调	1 225.5	1 044.9	A. 1. 31c
9. 经济和社会事务	648.7	648.7	A. 9. 43
11A. 贸易和发展	1 799.6	1 799.6	A. 11A. 14
18. 欧洲经济发展	693.0	699.1	A11
25. 人道主义援助	532.1	532.1	A. 25. 25
27D. 中央支助事务厅	5 265.3	1 469.5	A. 27D. 19
27E. 行政(日内瓦)	1 251.8	752.4	A. 27E. 11
共计	11 416.0	6 946.3	

表 A. 27D. 15 重要的工作量指标

(a) 在总部提供的服务

事务	1998-1999 年		2000-2001 年	2002-2003 年
	实际数	依据 2000 年实际数作的估计		估计数
主机^a				
电脑使用时数	1 290	900		810
工作数目	181 200	120 000		110 000
联机联接时数	33 700	24 000		22 000
电话服务				
总部楼群的内部通话数	4 659 000	4 600 000		4 600 000
通过联合国网络通话数	1 063 000	1 070 000		1 070 000
本地和长途通话数(商用)	7 310 000	7 350 000		7 400 000
私人自动分支交换电话事务(迁移和改动数)	5 800	6 000		6 000
通信服务				
以分钟计的电报传送量	1 100	800		600
以字计的电缆传送量	27 500	19 000		1 400
以页计的传真量	438 700	485 000		530 000
光盘系统				
光盘系统存储能力(以千兆字节计)	225	270		325
系统数据库规模(以兆字节计)	2 800	3 400		4 080
系统内存储的文件数	155 200	186 000		223 000
秘书处登记用户数	6 700	7 000		7 000
国家机构登记用户数	1 100	1 200		1 300
其他				
求助服务台次数	10 113	11 100		11 100
网络联接	5 000	5 000		5 000
个人电脑标准化	5 000	5 000		5 000
总部的综管信息系统用户	1 465	1 600		1 600
要求维修	3 645	3 600		3 600
总部电子邮件用户	5 000	5 000		5 000
电子邮件每日通信平均次数	25 000	25 000		25 000
视象会议次数	364	450		540

^a 这些数据根据 2000 年采用的新方法得出，以服从国际电子计算中心的计量方法。

(b) 联合国内使用综管信息系统情况 (截止 2000 年 12 月 31 日)

	总部	维也纳 办事处	亚太 经社会	日内瓦 办事处	拉加 经委会	内罗毕 办事处	非洲 经委会	西亚 经社会	共计
用户数	1 465	387	120	730	303	74	472	239	3 790
主要在线业务									
人事行动	45 057	5 385	1 753	14 104	2 346	4 112	2 392	1 280	76 429
办理的招聘申请	801	130	6	412	-	-	13	24	1 386
办理的旅行申请	14 052	2 259	-	9 236	1 176	-	752	878	28 353
办理的征用申请	14 670	908	-	16 981	2 183	-	3 038	704	38 484
确定的承付款项	16 480	1 503	-	13 045	1 731	-	2 639	859	36 257
使用综管系统报告编制应用软件的统计									
软件使用情况									
业务数量	64 998	7 894	340	9 066	131	635	2 426	5 102	90 592
下载次数	10 748	101	83	1 472	9	152	927	349	13 841
运行报告次数	53 567	7 744	222	7 497	116	482	1 323	4 738	75 689

3. 采购

表 A. 27D. 16 按支出用途和资金来源开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	10 486.2	5 277.3	(41.1)	(0.7)	5 236.2	356.9	5 593.1
其他人事费	178.5	-	-	-	-	-	-
顾问和专家	16.7	21.9	(5.0)	(22.8)	16.9	0.9	17.8
工作人员旅费	26.9	67.6	-	-	67.6	3.8	71.4
订约承办事务	78.6	48.2	-	-	48.2	2.7	50.9
一般业务费	370.6	78.2	(12.7)	(16.2)	65.5	3.6	69.1
用品和材料	1 078.7	33.0	(12.8)	(38.7)	20.2	1.2	21.4
家具和设备	392.9	8.5	49.7	584.7	58.2	3.2	61.4
共计	12 629.1	5 534.7	(21.9)	(0.3)	5 512.8	372.3	5 885.1

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
(a) 对下列机构的支助服务:				
(一) 联合国各组织				
-	-	-	对预算外行政结构的支助	-
(二) 预算外活动				
901.0	1 082.4		技术合作偿还资金	997.6
4 642.5	5 109.2		维持和平行动	5 378.2
-	-		(b) 实务活动	-
-	-		(c) 业务项目	-
共计	5 543.5	6 191.6		6 375.8
(1)和(2) 共计	18 172.6	11 726.3		12 260.9

表 A. 27D. 17 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员及以上								
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	1	1	-	-	2	2	3	3
P-4/3	6	6	-	-	16	16	22	22
P-2/1	3	3	-	-	-	-	3	3
小计	11	11	-	-	18	18	29	29
一般事务								
其他职等	26	26	-	-	16	16	42	42
小计	26	26	-	-	16	16	42	42
共计	37	37	-	-	34^a	34^a	71	71

^a 从技术合作偿还资金中拨款的员额有：1 个 P-5、1 个 P-3 和 4 个一般事务（其他职等）；从维持和平行动支助帐户中拨款的员额有：1 个 P-5、8 个 P-4、7 个 P-3 和 12 个一般事务（其他职等）。

所需资金（重计费用前）

员 额

- A. 27D. 21 所需资金 5 236 200 美元，用于维持该司的 37 个员额。减少 41 100 美元的原因是员额的内部调换：将 1 个 P-4 员额从该司调到警卫和安全处，并将 1 个 P-3 员额从安全处调到该司，以满足业务需要。

顾问和专家

- A. 27D. 22 拨款 16 900 美元，减少了 5 000 美元，用于采购活动中出现的具体合同评价问题的专业和专门技术咨询。

工作人员旅费

- A. 27D. 23 按原有水平拨款 67 600 美元，用于工作人员到发展中国家和转型经济国家的旅行，目的是鼓励这些国家参加联合国的采购工作，这些国家有可能成为联合国活动所需物资和服务的提供者。

订约承办事务

A. 27D. 24 拨款 48 200 美元，维持原有水平，用于该司使用的采购业务应用软件每年的维持、升级和加强。

一般业务费用

A. 27D. 25 拨款 65 500 美元，减少了 12 700 美元，用于采购工作中向总部发送货物的运输费和有关费用。

用品和材料

A. 27D. 26 拨款 20 200 美元，减少了 12 800 美元，用于订购该司所需的行业杂志和其他专门出版物。

家具和设备

A. 27D. 27 拨款 58 200 美元，增加了 49 700 美元，用于购买系统开发类型计算机、商业研讨会演示所需的便携式计算机、Lotus Notes 服务器，（用于与维持和平行动特派团和其他特派团的总部以外办事处交换数据）、扫描器和彩色打印机（制作和电子储存合同和其他文件）以及购买与 Lotus Notes 有关的软件和各种用于系统开发的成套软件，以支助采购工作和有关的报告编制系统。

表 A. 27D. 18 重要的工作量指标

	1998-1999 年	2000-2001 年	2002-2003 年
	实际数	依据 2000 年实际数作的估计	估计数
办理的合同数目	469	550	550
办理的订购单数目	7 056	8 500	8 500
包括外地采购在内的采购总值（百万美元）	786.8	1 050.0	1 050.0
提交总部合同委员会的采购工作数量	647	800	800

4. 旅行的运输

表 A. 27D. 19 按支出用途和资金来源开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	-	5 868.6	-	-	5 868.6	368.5	6 237.1
其他人事费	-	225.3	-	-	225.3	12.2	237.5
顾问和专家	-	22.4	(10.0)	(44.6)	12.4	0.6	13.0
工作人员旅费	-	7.8	-	-	7.8	0.4	8.2
订约承办事务	-	140.2	(40.0)	(28.5)	100.2	5.4	105.6
一般业务费	-	311.6	(18.5)	(5.9)	293.1	15.9	309.0
用品和材料	-	1 555.1	(61.3)	(3.9)	1 493.8	81.7	1 575.5
家具和设备	-	329.3	(50.0)	(15.1)	279.3	15.3	294.6
共计	-	8 460.3	(179.8)	(2.1)	8 280.5	500.0	8 780.5

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
(a) 对下列机构的支助服务:				
(一) 联合国各组织				
-		836.4	对预算外行政结构的支助	874.0
(二) 预算外活动				
165.3		228.0	维持和平行动	238.4
-		-	(b) 实务活动	-
-		-	(c) 业务项目	-
共计	165.3	1 064.4		1 112.4
(1)和(2) 共计	165.3	9 524.7		9 892.9

表 A. 27D. 20 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员及以上								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	2	2	-	-	-	-	2	2
小计	3	3	-	-	-	-	3	3
一般事务								
特等	2	2	-	-	-	-	2	2
其他职等	20	20	-	-	5	5	25	25
小计	22	22	-	-	5	5	27	27
其他								
工匠	21	21	-	-	4	4	25	25
小计	21	21	-	-	4	4	25	25
共计	46	46	-	-	9^a	9^a	55	55

^a 由维持和平行动支助帐户提供经费的一般事务（其他职等）员额 2 个；从支助预算外行政结构偿还资金中拨款一般事务（其他职等）员额是 3 个，工匠员额 4 个。

所需资金（重计费用前）

员额

A. 27D. 28 拨款 5 868 600 美元，用于维持已有的 46 个员额。

其他人事费

A. 27D. 29 拨款 225 300 美元，这笔按原有水平编列的经费用于工作高峰期（特别是大会期间）所需的一般临时支助人员费用（59 300 美元）和加班费（166 000 美元）。

顾问和专家

A. 27D. 30 拨款 12 400 美元，减少了 10 000 美元，用于以下活动所需的专门服务：(a) 修订现有的联合国旅行社安排以及联合国与各航空公司的协定，同时要考虑到目前的有关规定和最新的最佳商业做法；(b) 修订有关搬运家庭物品和个人用品服务的合同。

工作人员旅费

A. 27D. 31 所需费用 7 800 美元，按原有水平编列，用作到日内瓦和维也纳的旅费，旅行的目的是检查联合国旅行文件（通行证）的发放工作，以确保政策的统一执行。

订约承办事务

- A. 27D. 32 所需经费 100 200 美元，根据以前支出情况减少了 40 000 美元，用于外部承包印刷各类报表，包括旅行许可文件、签证和手续表以及空白通行证。

一般业务费

- A. 27D. 33 所需经费 293 100 美元，减少了 18 500 美元，用于以下方面：(a) 为公务旅行办理签证，需要时为联合国官员和信使服务人员租借车辆；(b) 保养和维修所有联合国车辆；(c) 保养家具和设备，包括使用彩色数字图片和申请表所需的设备，这些设备用于外地电子传送发放旅行文件的申请；(d) 保养碎纸机、支票签署机、微缩胶卷显读器和定时录制器；(e) 货运所需费用。

用品和材料

- A. 27D. 34 所需经费 1 493 800 美元，减少了 61 300 美元，用于以下方面：(a) 文具，包括各种文件夹、文字处理用品和其他杂项消耗性办公用品（总部总帐目之下）；(b) 与车辆自动记录系统有关的用品。

家具和设备

- A. 27D. 35 所需经费 279 300 美元，减少了 50 000 美元，用于按照正常的更换计划更换运输设备，更换的依据是车辆的车龄，所行英里数和修理记录。

表 A. 27D. 21 重要的工作量指标

	1998-1999 年	2000-2001 年	2002-2003 年
	实际数	依据 2000 年实际数作的估计	估计数
经办的旅行业务数量	39 634	44 600	44 600
发放的旅行文件数	29 195	28 450	28 450
东道国和领事签证（包括东道国报告）	23 150	24 950	24 950
收到和发出的邮件数	2 742	2 825	2 825
内部发送业务的送交和提取次数	42 776	49 000	49 000
结关次数	456	370	370
提出保险索赔和解决的次数	1 486	468	468
检查接受货物的次数	12 574	17 250	17 250
处理的库存物品数	53 472	51 725	51 725

5. 设备管理

表 A. 27D. 22 按支出用途和资金来源开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	24 882.5	25 020.9	10.2	-	25 031.1	1 576.5	26 607.6
其他人事费	1 466.8	1 020.1	-	-	1 020.1	55.8	1 075.9
工作人员旅费	21.7	-	-	-	-	-	-
订约承办事务	7 216.6	-	-	-	-	-	-
一般业务费	76 512.3	82 449.5	3 170.8	3.8	85 620.3	5 104.1	90 724.4
用品和材料	318.8	-	-	-	-	-	-
家具和设备	2 447.1	847.9	1 595.2	188.1	2 443.1	133.8	2 576.9
共计	112 865.8	109 338.4	4 776.2	4.3	114 114.6	6 870.2	120 984.8

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
(a) 对下列机构的支助服务:				
(一) 联合国各组织				
960.3	1 518.6		对预算外行政结构的支助	1 588.0
(二) 预算外活动				
160.4	227.2		德文翻译信托基金	315.4
578.0	578.0		技术合作偿还资金	578.0
3 155.3	11 443.7		维持和平行动	10 432.3
-	-		(b) 实务活动	-
-	-		(c) 业务项目	-
共计	4 854.0	13 767.5		12 823.7
(1) 和 (2) 共计	117 719.8	123 105.9		133 808.5

表 A. 27D. 23 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员及以上								
D-2	1	1	-	-	-	-	1	1
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	2	3	-	-	-	-	2	3
P-4/3	7	6	-	-	-	-	7	6
P-2/1	4	5	-	-	-	-	4	5
小计	15	16	-	-	-	-	15	16
一般事务								
特等	5	5	-	-	1	1	6	6
其他职等	102	101	-	-	13	13	115	114
小计	107	106	-	-	14	14	121	120
其他								
工匠	77	77	-	-	-	-	77	77
小计	77	77	-	-	-	-	77	77
共计	199	199	-	-	14^a	14^a	213	213

^a 1 个一般事务（其他职等）员额从维持和平行动支助帐户中拨款；1 个一般事务（特等）和 12 个一般事务（其他职等）员额从支助预算外行政结构偿还资金中拨款。

所需资金（重计费用前）

员额

A. 27D. 36 所需资金 25 031 100 美元，用于已有的员额，详见表 A. 27D. 23。资金分配包括：(a) 将支助事务科科长 P-4 员额重新定级为 P-5，以符合该科新增的职责以及对特别活动和重大会议进行中央协调，包括向总部以外的办事处提供有关在当地举办的特别活动和重大会议的设备、场所、准备工作的建议以及管理和增加信件和邮包业务方面的职责；(b) 设立 1 个新的 P-2/1 员额，目的是加强该司财产管理股的能力，从而开发和维持一个联合国财产和其他实物资产电脑化清查跟踪记录系统；(c) 取消一个一般事务（其他职等）员额，原因是将手工清查记录财产和资产的工作转变成上文(b)提到的电脑化清查记录系统。

其他人事费

A. 27D. 37 所需经费 1 202 100 美元，用于必须在下班之后进行紧急维修工作时雇用一般临时支助人员（78 500 美元）和加班费（941 600 美元）。

一般业务费

A. 27D. 38 所需经费 85 620 300 美元，增加了 3 170 800 美元，具体用途如下：

(a) 租用和维修房地 (52 622 900 美元)：

- (一) 租用房地。所需经费 23 411 800 美元，减少了 100 00 美元，用于租用联合国广场 1 号和 2 号大楼、约翰·肯尼迪外交邮袋办公室和 FF 大楼，并用于本两年期签订的新的租约，及为商务活动处的档案和记录管理科租用新的房地，该科在上一个合同期满后搬到了新的地点；
- (二) 小规模的地地改建。所需经费 301 900 美元，减少了 800 000 美元，用于预订的电路建设和/或因小规模改建而带来的电路修建工作；
- (三) 房地维修所需用品。所需经费 1 056 700 美元，增加了 154 100 美元，用于保养用品（例如：部件、用品和日常保养所需物品的总括订货单，这些物品包括机械、机电、救生、联合国总部楼群内部设备和大楼包壳系统所需物品以及消耗性和非消耗性物品，如灯泡、电线和插座、冷冻设备部件、工具、垫圈、润滑油、压缩器、化学用品、油漆用品、玻璃、石膏灰胶纸夹板和其他有关一般维修保养用品）；
- (四) 杂项维修服务。所需经费 4 032 300 美元，增加了 217 000 美元，用于总部各大楼、租用房地（租金中所不包括的服务）和档案和记录管理科新办公用地的基本的经常性维持费（不包括用品费用），具体如下：地毯清洁、垃圾搜集、发电机、搬运工、油漆工、灭虫灭鼠、其他地点大楼的特别清洁服务以及与外包保养和搬迁服务直接有关的所需经费。增加的 217 000 美元体现了总部都市地区劳务费的水准；
- (五) 机电保养服务。所需经费 6 371 400 美元，增加了 357 100 美元，用于输入电源和供电系统的测试、预防/矫正修理，其中包括配电盘、电机控制中心、分配台、断开和传送系统、发电机、传送机、照明系统（包括更换电灯）、保养电源和局域网接线插座、数据处理机房、电信室、电梯和救生系统的紧急供电；保养烟火监测系统、火警系统、安全系统、出口显示灯、指示和控制装制以及照明设备。增加的 357 100 美元体现了实际的劳务费，所有的供电系统保养服务均由外部承包商提供；
- (六) 电梯运行和保养。所需经费 2 507 700 美元，减少了 300 000 美元，用于根据合同安排执行的整个楼群的电梯、手扶电梯、邮件传送带和简易升降传送机的预防和矫正保养、监测、调整和安全。承包商提供两名在上班时间在现场的电梯技师，并提供以下服务：在非上班时间，如果任何电梯/自动扶梯出问题或发生人员困在电梯中情况，听候调动的技师在两小时中可赶到现场。这笔费用还用于大会厅、会议大楼和货梯操作员费用；
- (七) 清洁服务。所需经费 14 941 100 美元增加了 553 400 美元，用于日夜搬运工费用、整个楼群的所有地方的公共场地、卫生间和高度保密地点白天的清洁工作、夜间打扫、清洗、吸尘、喷洗、窗和玻璃的清洗。这类服务还包括人行道、喷水池和院外公共场地的清洁、下雨之后和发生漏水之后的清扫工作、铲雪和喷水池清洁工作。所有清洁服务均有一个外部承包商提供，所有清洁服务（包括所使用的设备）是一笔固定费用，一次性支付。增加的 553 400 美元体现了劳务市场价格；

- (b) 水电暖气费。所需经费 28 247 300 美元，增加了 2 739 500 美元，具体细目如下：电费 12 779 900 美元；暖气费 14 013 700 美元；水费 1 416 700 美元；以及其他有关的费用 37 000 美元。这笔费用大幅度增加的原因是燃料费和电费的增加，从 2000 年开始公开市场上的燃料和电的价格上涨，而联合国的燃料和电的使用量基本保持不变；
- (c) 通讯所需经费 4 750 100 美元，增加了 350 000 美元，用于：(a) 邮资 2 133 000 美元；(b) 邮袋 2 617 100 美元。增加了 350 000 美元，原因是邮袋服务费用的增加，包括联合国外交邮袋消耗性邮袋物品，如袋子、封条、标签等，邮袋服务不仅包括总部，而且还包括所有使用联合国外交邮袋服务的海外办事处寄往总部或直接寄往其他联合国外地办事处的邮袋，费用增加的原因是 2001 年国际邮袋收费率的增加。

家具和设备

A. 27D. 39 所需经费 2 443 100 美元，增加了 1 592 200 美元，用于：

- (a) 办公室家具和设备 (2 387 600 美元)。这项经费增加了 1 602 800 美元，以解决过去存在的更换办公家具和设备经费不足问题，更换的原因是办公用地的装修；
- (b) 大楼保养设备和园艺设备 (55 500 美元)，减少了 7 600 美元，用于花园、地面和大楼保养设备。

表 A. 27D. 24 重要的工作量指标

	1998-1999 年 (实际数)	2000-2001 年 (依据 2000 年实际数作的估计)	2002-2003 年 (估计数)
设备管理和维修			
夜会次数	347	326	270
安理会次数	477	519	528
完成的工作定单	38 194	39 960	44 000
完成的修理和改进工作次数	13	26	11
监督执行的重大维修项目	66	54	50
执行的机电建设项目	87	108	93
征用非消耗性家具次数	5 146	4 056	4 500
邮件业务			
收/发邮袋件数	169 426	183 754	195 000
收/发邮袋的估计重量 (磅)	4 546 474	4 992 455	5 344 950
分拣发送邮件数	1 790 386	23 471 600	14 400 000
发送邮件数	1 839 204	1 811 548	1 700 000
拆开和处理的收到邮件	520 000	370 420	450 000
送交和提取的邮件数	7 401 590	8 395 386	8 500 000

6. 档案和记录管理

表 A. 27D. 25 按支出用途和资金来源开列的所需资源
(以千美元计)

经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	2 980.6	2 746.5	36.1	1.3	2 782.6	187.8	2 970.4
其他人事费	37.3	15.7	(14.7)	(93.6)	1.0	-	1.0
顾问和专家	-	69.6	150.2	215.8	219.8	12.0	231.8
工作人员旅费	5.0	5.8	-	-	5.8	0.3	6.1
订约承办事务	259.5	508.8	(164.1)	(32.2)	344.7	18.9	363.6
用品和材料	1.5	12.6	(0.6)	(4.7)	12.0	0.6	12.6
家具和设备	112.4	125.1	(55.3)	(44.2)	69.8	3.8	73.6
共计	3 396.3	3 484.1	(48.4)	(1.3)	3 435.7	223.4	3 659.1

表 A. 27D. 26 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计		
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年	
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年			
专业人员及以上									
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1	
P-4/3	4	4	-	-	-	-	4	4	
小计	5	5	-	-	-	-	5	5	
一般事务									
特等	-	1	-	-	-	-	-	1	
其他职等	14	13	-	-	-	-	14	13	
小计	14	14	-	-	-	-	14	14	
共计	19	19	-	-	-	-	19	19	

所需资金（重计费用前）

员额

- A. 27D. 40 提供经费 2 782 600 美元，用于维持该科现有的 19 个员额。增加经费 36 100 美元，用于将 1 个一般事务（其他职等）员额升级到特等，以准确地反映由于档案和记录管理方案与联合国信息系统合并，需要与其他部和办事处协调活动，信息系统高级助理的工作责任增加。

其他人事费

- A. 27D. 41 提供经费 1 000 美元，减少了 14 700 美元，用于正常工作时间以外的加班费，以防止该科日常业务的中断。

顾问和专家

- A. 27D. 42 提供经费 219 800 美元，增加了 150 000 美元，用于网站设计、编码档案说明和交互培训材料方面的咨询服务。增加的 150 000 美元用于在总部开发一个电子方案系统综合战略计划的一次性费用。

工作人员旅费

- A. 27D. 43 按原有水平编列经费 5 800 美元，用于总部以外的记录工作咨询服务，以提高档案和记录方案的统一，并用作为工作人员参加全国性和国际性档案和信息管理专业会议的旅费。

订约承办事务

- A. 27D. 44 所需经费 344 700 美元，减少了 164 100 美元，用于保持原来的档案处理和商业记录储存的合同安排，事实证明这样的安排比较廉价，同时又保持了可接受的服务水准。

用品和材料

- A. 27D. 45 所需经费 12 000 美元，用于办公用品、从秘书处办公室运出记录的装运箱以及储存和保留有价值的记录所需的无酸材料。

家具和设备

- A. 27D. 46 所需经费 69 800 美元，减少了 55 300 美元，用于更换和升级现有的数据处理设备并购买新的设备，以便进一步扩大该科的网站和数据储存。

表 A. 27D. 27 重要的工作量指标

	1998-1999 年	2000-2001 年	2002-2003 年
	实际数	依据 2000 年实际数作的估计	估计数
记录信息系统股			
介绍和示范	76	10	—
秘书处记录系统分析	16	5	—
总部和外地就地记录	164	8	—
系统执行和支助事务			
应要求提技术服务（供内部和外部）	2 327	1 543	1 500
信息技术研究报告和简报	3	8	8
通过英特网传播技术研究简报，以支助共同事务活动	-	-	10
通过英特网分发档案查找软件并展示档案材料	-	-	5
总部和外地档案和记录管理的就地咨询服务	-	-	8
档案和记录中心			
缩微胶卷保存	310	-	-
存取(直线尺)	10 800	13 110	12 000
清除(直线尺)	7 210	6 000	6 000
要求参考资料服务次数	6 000	5 500	6 500
所提供的复制品(页)	4 870	15 000	15 000
档案处理(直线尺)	1 800	2 000	2 500