

21 March 2002
Chinese
Original: English

缔约国会议
第十二次会议
2002 年 4 月 16 日至 26 日，纽约

2003 年国际海洋法法庭概算草案
海洋法法庭编写

目录

章次	段次	页次
一. 导言	1-9	3
二. 法庭工作方案和预算（2003 年 1 月至 12 月）	10-81	4
第一编. 法庭将在 2003 年进行的工作	10-13	4
第二编. 经常性开支	14-69	4
A. 法庭法官	14-28	4
1. 薪酬和津贴	14-22	4
2. 法官出席会议的旅费	23	5
3. 法官的养恤金计划	24-27	5
4. 总额	28	5
B. 书记官处工作人员	29-47	5
1. 常设员额	29-38	5
2. 要求增设员额	39-43	6
3. 一般人事费	44	7
4. 一般临时助理人员	45-46	7
5. 加班费	47	7

C. 交际费.....	48	7
D. 公务旅费.....	49	7
E. 通讯费.....	50-52	8
F. 用品和材料.....	53	8
G. 外部印刷和装订.....	54	8
H. 会议临时助理人员.....	55-56	8
I. 房地维修, 包括设施管理和订约承办事务.....	57-60	8
J. 设备租金和维修费.....	61	9
K. 招待费.....	62	9
L. 特别事务(外部审计).....	63	9
M. 图书馆—购置书籍和出版物.....	74-67	9
N. 杂项事务和费用(包括银行手续费).....	68	10
O. 培训.....	69	10
第三编. 非经常性开支.....	70-74	10
A. 购买设备.....	70-73	10
B. 购买特殊设备.....	74	11
第四编. 应急费用.....	75-77	11
第五编. 周转基金.....	78-81	11

附件

一. 1999 年至 2003 年法庭行政开支表.....	12
二. 2003 年书记官处专业工作人员.....	14
三. 2003 年书记官处一般事务人员.....	15
四. 所需员额对照表.....	16
五. 法官薪酬 - 应急.....	17
六. 法官薪酬 - 应急.....	18
七. 法官的养恤金办法.....	19
八. 2003 年房舍的维修.....	20

一. 引言

1. 2002 年 3 月 4 日至 15 日举行了法庭第十三届会议。会议期间，法庭核定了 2003 年概算草案。
2. 根据迄今为止已确立的惯例，法庭 2003 年预算需要主要取决于：(a) 预期的司法工作量；(b) 法庭的行政工作；和(c) 房地的管理工作。
3. 在审议工作方案和所要求的预算资源时，应考虑到法庭必须自行承担行政和财务管理职责。
4. 2001 年，有三个案件提交法庭审理。2001 年 4 月 20 日，法庭对第 8 号案件：“Grand Prince 号”案（伯利兹诉法国）作出了判决，迅速释放。第 9 号案件：“Chaisiri Reefer 2 号”案（巴拿马诉也门），迅速释放，2001 年 7 月 3 日提交审理的该案件在双方达成协议后通过 2001 年 7 月 13 日法令从案件清单中撤销了该案。该案件是在原定审理开始日前不久撤销的。2001 年 12 月 3 日，法庭在第 10 号案件：MOX Plant 案（爱尔兰诉联合王国）中发布了法令，指定了临时措施。
5. 第九次缔约国会议在应急项下开支编列了一个预算开支项目，以支付审理案件的费用。根据以往的惯例，本概算中的预算估计数用于六周的会议，包括听讯，评议和发布法令和作出判决的时间（见第 75 段）。
6. 最初为法庭制订的预算安排的依据是：缔约国会议确定：应采取循序渐进的办法，实现最大的效率。根据往年所需承担的工作量，工作人员已经从 1996 年的 21 人增加至 2002 年的 36 人。法庭审理案件至今已经五年多，此外，已有必要落实法庭文件分类和档案管理系统。出于这一原因，要求在 2003 年增设一个员额（见第 39 至 43 段）。
7. 2000 年 11 月 27 日，法庭已经搬到其在汉堡市郊 Niensteden 的永久房地，根据法庭与东道国所签订的《房地协定》，法庭负责房地的全部维修以及管理费用。根据法庭管理新房地一整年取得的经验，必须大量增加为该房地编列的维持费用。虽然有这一增加，法庭仍能够使其概算符合总预算零增长的原则。通过重新评估需求和导致其他预算相应减少的延迟支付某些开支，实现了这一目标。
8. 第八次缔约国会议 1998 年授权设立周转基金，从而使法庭能够应付现金不足的情况，尤其在已经提交案件时，并确保可以根据可适用的条例和惯例的正常需求开展财务经营活动。周转基金的现有金额为 650 000 美元。不拟议要求在 2003 年向周转基金拨款（见第 81 段）。
9. 本文附件一以表格列出 2003 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期间法庭行政开支概算。

二. 法庭工作方案和预算（2003 年 1 月至 12 月）

第一编

法庭将在 2003 年进行的工作

10. 概算预期法庭在 2003 年总共举行 10 周的会议，其中 6 周的会议用于审理案件，4 周用于处理与案件无直接关系的事务，这是缔约国会议过去三年所核定的水平。

11. 法庭 2003 年将举行不超过四周的会议（两周会议在二、三月间举行，另两周会议在九、十月间举行），以完成并不一定与案件有关的工作。这些工作包括监督书记官处的工作，通过概算和提交缔约国会议的年度报告，审议组织和程序事项以及出版物。

12. 若有可能，法庭在举行与提交法庭审理案件的诉讼有关的会议的同时将举行行政会议。

13. 预算估计数预计到可能有两个紧急诉讼程序，包括六个工作日的听讯。为此目的，第九次缔约国会议在 2000 年预算内编列了一笔应急经费，随后的预算效法这一惯例。为 2003 年拟议了类似的应急经费（见第四编）。

第二编

经常性开支

A. 法庭法官

1. 薪酬和津贴

14. 根据第九次缔约国会议的决定（SPLOS/48，第 19 段），2000 年 1 月 1 日，法官最高年薪为 160 000 美元。

15. 第四次缔约国会议决定，除庭长以外，法官年薪包括三个部分：

- (a) 按月支领的年度津贴；占最高年薪的三分之一（按当时薪酬水平计算）；
- (b) 在执行法庭公务期间每日支领的特别津贴；
- (c) 在法庭所在地出席法庭会议期间每日支领的生活津贴。

16. 法官在法庭开会以前如需进行准备工作，可以领取特别津贴。法官在其惯常居所以外的地方从事与法庭有关的准备工作时，也可以领取生活津贴。

17. 关于总共 10 周的会议，拟议拨出经费，作为 20 名法官每人进行 45 天准备工作的特别津贴，以及最多 10 名法官每人进行 24.5 天准备工作的生活津贴。支付这些津贴须经庭长核准。

18. 有限增加在应急项下所开列特别津贴的费用的正当理由是，遇有紧急诉讼，需要法官在周末工作。因此，应急经费是根据每周七天这一最大量计算的。此外，根据 2001 年的经验，编列的经费包括两位专案法官。

19. 与往年一样，与案件有关的拨款将列入应急项下，只有在案件提交法庭审理的情况下，才可以动用（见第四编和附件六）。

20. 法庭庭长按规定居住于法庭所在地，支领年薪 160 000 美元。此外，庭长每年领取 15 000 美元的特别津贴。庭长不享有出席法庭会议的特别津贴或生活津贴。概算还编列了与庭长有关的一般费用。

21. 副庭长代行庭长职务时每日支领特别津贴，其标准是每天 94 美元，每年以 100 日为限（9 400 美元）。

22. 2003 年法官薪酬预算估计数按附件五和六所定的会议次数计算。

2. 法官出席会议的旅费

23. 2003 年法官出席法庭会议旅费的拟议金额为 260 000 美元。125 000 美元的金額用于 20 位法官出席未必与审理案件有关的两届会议的旅费，135 000 美元的金額列为应急经费，作为法官及两位专案法官出席审理案件会议的旅费（见附件六）。

3. 法官的养恤金计划

24. 第九次缔约国会议核准了《国际海洋法法庭法官养恤金计划条例》(SPLOS/47)；2003 年为养恤金请拨 45 800 美元，用于支付一位退休法官和两位法官未亡配偶的应付养恤金（见附件七）。

25. 七名法官的任期将在 2002 年 9 月 30 日届满，其中五名有权领取养恤金。在第十二次会议的法官选举结果揭晓之前，根据向四位法官支付养恤金的假定，已编列 120 000 美元的经费。

26. 请拨经费共计 165 000 美元。这一金额将根据选举结果进行修正。

4. 总额

27. 法官薪酬和津贴，包括法官和两位专案法官的旅费和养恤金，共需经费 2 704 600 美元。这一数字包括用于与案件有关的开支 808 600 美元（见附件六）。未用的任何经费将按可适用的《财务条例》交还。

B. 书记官处工作人员

1. 常设员额¹

28. 书记官处包括书记官长、副书记官长及法庭根据书记官长建议任命或书记官长在征得庭长同意后任命的其他工作人员。书记官处提供法庭审理案件所需要的各种支助和协助，包括法律研究、文件工作、与新闻界和媒体联系。它还为法官

往来汉堡的旅行事务，法庭及其委员会的会议提供所有行政和后勤支助。书记官处负责与案件当事方和与居住在其惯常住所的法官联系。

29. 书记官处还负责维持法庭设施，复制和分发案件卷宗，编写出版物和新闻稿和管理法庭财务、帐目、档案、文件和图书馆事务。在占用永久房地之后，书记官处还要负责房舍、设施和庭院的管理和维修。

30. 书记官处同时还履行重要的财务职能，计算和收取缔约国及其他实体对法庭经费缴付的摊款，并负责这些资金的管理和投资。此外，书记官处置备所有财务记录。书记官处定期编制关于法庭财务状况，包括缴款状况的报告，以提交法庭、外聘审计员和缔约国会议。

31. 此外，书记官处同联合国和其他国际组织保持联系，并与东道国政府各机关及缔约国维持联系。

32. 法庭的行政部门作为管理其自己建筑和设施的自治机构，必须拥有高度的责任心并对指定承担行政和管理任务的工作人员规定严格的组织要求。法庭认识到必须确保以高成本效益提供所需的服务，并且继续按照循序渐进的办法请拨资源。法庭是一个小机构，为了保留一批经验丰富的工作人员，以后可能有必要提高某些职位的职等。

33. 按照以往做法，将尽可能利用临时工作人员。不过，法庭在聘请合格人员担任短期工作方面遇到不少困难。在聘请需用正式语文工作的熟练一般事务人员方面，情况基本上也是这样。

34. 2003年预算编列了16个专业人员以上职类员额和21个一般事务人员职类员额，即增加一个专业人员员额。本文件附件二列出了2003年所需专业职等员额。附件三列出了一般事务职等所需员额。

2. 要求增设员额

35. 书记官处的现有义务是确保妥善保管与其活动有关的所有文件和信函，保持这种文件的记录并监督处置不再需要的记录。

36. 自1996年起，法庭一直在产生大量案件和行政事务方面的文件。目前，文件保存在各有关单位。在经过五年多之后，必须迅速对已累积起来的大量文件拿出一种系统对策，以便对法庭的文件和档案进行管理。

37. 为了协助法庭评价其在这一方面的需求，聘请了一位擅长档案管理的独立顾问。该顾问的报告强调必须就法庭文件和档案的管理拿出系统对策。报告进而建议应初步落实这种办法的措施并建议招聘一位档案管理员。

38. 设立档案管理系统需要采用一个管理所有文件（信函、电子邮件、内部通知和案件卷宗）的档案管理系统，编写现有档案的清单并监督这些文件送交档案室的情况，以及管理法庭的文件和档案的汇编。预期的系统还将使用现有的电子手段，例如在服务器、光盘和内联网上进行数据处理、数据储存。落实法庭的文件和档案管理系统需要具有这一领域专门技能的工作人员的服务。有关文件的数量、有待完成的任务及其技术特征使得有必要长期履行这些职能。法庭现有的工作人员无法履行这种职能。

39. 因此，拟议增设一个 P-2 职等的档案管理员员额。附件四载有一份以往各期所需员额和 2003 年所需员额的比较图表。

3. 一般人事费

40. 一般人事费包含各种工作人员应享权利，包括养恤金缴款、医药保险补助金和各种津贴。像往年一样，所需拨款按工作人员薪酬总额，适用标准百分率计算。拟议的 2003 年书记官处常设员额的一般人事费为 771 600 美元。

4. 一般临时助理人员

41. 法庭雇用一般临时助理人员。例如，收到书面诉状后，必须进行处理并复印，再发送法官和案件当事方。此外，必须按照法庭《规则》和惯例翻译文件，酌情重新调整格式。这方面的工作量很大，时间要求严格，没有大量临时助理人员是无法完成的。

42. 为一般临时助理人员（不包括与案件有关的工作）请拨的经费为 110 000 美元。像往年一样，已另外在预算内编列一笔单独的应急专款，以支付本项目下有关案件的支出（见附件六）。

5. 加班费

43. 由于法庭的工作性质，特别是在会议期间，有些工作人员势必需要加班。不一定能以补偿假取代加班费，尤其在一个小秘书处中。根据迄今为止的经验，有可能减少一般事务人员加班的费用概算。这意味着与 2002 年的核定经费相比，减少 15 300 美元。

C. 交际费

44. 按照联合国的惯例，法庭庭长、书记官长和副书记官长可领取交际费。与往年一样，请拨经费共 7 600 美元。

D. 公务旅费

45. 这笔经费用于支付法庭庭长，必要时，包括其他法官、书记官长和工作人员执行法庭公务的旅费。公务旅费请拨额为 90 700 美元，比 2002 年核定经费少 4 000 美元。

E. 通讯费

46. 法庭的通讯费包括下列费用：邮资和信差费、当地和长途电话；传真服务；用户电报和其他电子通讯手段，例如电子邮件；音响服务（可能是录像服务）；因特网及数据库使用费。

47. 通讯费中包括法官在家里通过电话、传真和网络设施与书记官处和其他法官联系的费用。经费中还包括租用必要的电话线路，以最高效率地维持一个网站、法庭房地及与其相连的法官私宅的电子邮件、因特网连接点。

48. 随着计算机网络的发展，预计通讯费估计数会减少。2003 年的请拨额为 115 000 美元，与 2002 年核定拨款相比减少了 31 000 美元。

F. 用品和材料

49. 这笔经费用于支付新房地办公用品和其他用品、材料和服务的费用。据到目前为止的经验，请拨经费 65 000 美元，与 2002 年核定拨款相比，减少了 20 000 美元。

G. 外部印刷和装订

50. 这笔经费用于制作和出版文件和其他材料，如案件判决书和诉辩状，并用于广泛分发其他文件，如《年鉴》、《年度报告》、《法庭规则》和条例。另外，有必要将图书馆的专题著作和刊物装订起来。根据到目前为止的经验，请拨经费 55 000 美元。该数字与 2002 年核定拨款相比减少了 9 600 美元。

H. 会议临时助理人员

51. 按照其他国际司法机构的做法，法庭不长期雇用会议事务所需人员。这笔经费用于支付特别为会议，包括为法庭听讯和法官评议签约聘用的口译、审校、笔译、音响设备操作员和增聘的语文打字员的薪酬和旅费。这笔经费还用于支付与会议有关的其他工作人员的费用，如审判室办事员、送信员和会务人员。请拨数额考虑到在法庭所在地不是所有上述人员都能随时找到的这种情况。

52. 根据到目前为止的经验，请拨经费 100 000 美元，与 2001 年及 2002 年的核定拨款额相比，减少了 29 100 美元。根据往年预算的做法，在应急款项下单列了一笔经费以支付与案件有关的开支（见附件六）。

I. 房地维修，包括设施管理和订约承办事务

53. 自 2000 年 11 月以来，由 Thyssen Krupp Hiserv GmbH 公司根据与法庭签订的服务合同负责法院房地的维修。合同包括提供与房地的经营、管理和维修有关的服务，例如清洁、扫雪铲冰、倒垃圾，与供水、能源和园艺有关的工作。根据该合同，物业管理部门负责提供警卫服务。2003 年物业管理费请拨数额为 474 400 美元。

54. 除物业管理合同外，维持楼舍还包括公用事业费（电、煤气、水），以及用品和保险费。根据《房地协定》的规定，还需要时常进行小规模修缮。

55. 另外，法庭需要管理的是一个十分精密的现代楼舍。根据《房地协定》规定，必须按照最高标准维护为楼舍提供的技术设备（安全、供暖和冷气系统、审判室技术、电线布线、电梯、喷洒灭火系统、排风、火灾报警系统、电动门等等）。2001 年搬进新楼之后，法庭逐步继承由负责该楼建造的汉堡金融建筑管理局与各公司谈判签订的许多设备维修合同。编制 2002 年概算时，法院依据的是仅四个月的管理楼舍方面的经验。2002 年请拨额是根据汉堡建筑管理局提供的粗略的估计数确定的。事实证明这些估计数偏低（附件八）。

56. 因此，请拨经费 340 600 美元用于支付上文第 58 和 59 段所述各项服务。本项目下请拨经费总额 815 000 美元。

J. 设备租金和维修费

57. 事实证明，租设备比买设备省钱。租设备可以避免以一次付清方式购买设备所产生的维修费用。根据所取得的经验，在本项目下请拨经费 200 000 美元。该数字与 2002 年核定拨款相比减少了 7 000 美元。

K. 招待费

58. 没有要求超过前拨款期，请拨 7 100 美元充作法庭所需招待费。

L. 特别事务（外部审计）

59. 这笔经费用于支付法庭帐目的外部审计费用。按照《联合国财务条例》——比照适用——法庭已安排由一个外部机构审核法庭帐目。为此，法庭任命了一名外聘审计员。预计费用不会超过前一年。请拨经费 17 700 美元。

M. 图书馆：购置书籍和出版物

60. 法庭所在地拥有高质量的图书馆设施对法庭有效运作来说是必不可少的。法官和书记官处工作人员以及可能作为当事方出庭的国家和实体需要随时可以查阅国际公法、海洋法、海事法、商事法、矿务法和环境法方面的全面文献收藏。鉴于法庭的管辖权范围广，图书馆还应收藏关于非法律事项的资料。

61. 缔约国会议一再强调法庭必须拥有一个应有尽有的图书馆。1997 年第七次缔约国会议认识到头五年期间一直会有需求，因此同意每年拨款 60 000 美元，作为图书馆业务费，另外每年拨款 60 000 美元作为“开办费”。“开办费”拨款持续到 2002 年结束，这样，图书馆将拥有业务资金 75 000 美元。

62. 图书馆已购置了许多构成国际法核心藏书基础的出版物。现有藏书包括近 2 600 种专著和 220 种系列丛书。遗憾的是，每年购置这类书籍的费用不是固定的，特

别是系列出版物。由于购置这类书籍的费用越来越高，上述资金原来足以支付购置和维护藏书的费用，现在已经不够了。此外，还有许多为了收藏而应购买的绝版出版物。如果要买这些出版物，费用将从用来购买当前专著和期刊的资金中支出。另外，图书馆的出版物来自世界各地，相关费用，特别是运费通常相当可观。图书馆还订阅各种数据库，其费用通常高于传统的纸面参考资料。但对获得某些类型的科学和法律资料来说，数据库是最重要和及时的途径。

63. 基于上述理由，建议增加图书馆业务预算。2003 年用于购买书籍和出版物的请拨经费为 120 000 美元。

N. 杂项事务和费用（包括银行手续费）

64. 这笔经费用于支付法庭所需的杂项事务费用，如果这类费用无法合理地从任何具体预算项目下支出。这类费用包括银行手续费、因为币值波动和法庭采购中不能退税的税款而作的调整。请拨经费 20 000 美元，该数字与 2002 年的核定拨款额相比减少了 5 000 美元。

O. 培训

65. 必须对工作人员和法官进行使用计算机网络和专门软件方面的培训，因软件在不断更新以适应文字处理和数据库功能，包括书目资料和其他资料系统。另外，还需要提供语文训练，以提高对法庭两种正式语文的掌握程度以及法庭与东道国关系的效率。法庭是联合国共同系统的一部分，为了确保工作人员和管理人员按照系统的规范和惯例办事，对他们进行培训是极为必要的。请拨经费总额 35 000 美元。

第三编 非经常性开支

A. 购买设备

66. 在 2001 年和 2002 年预算中，为支付与以下有关的相当可观的费用拨出经费：购买、配置和安装新大楼里的计算机和网络，提供电子邮件、因特网连通使用和网站能力。该系统已经实施完毕并投入运作。

67. 2003 年非经常性开支估计数的依据是法庭在“专门”办公设备、软件（数据处理、储存和档案检索系统、图书馆和法律事务等等）、硬件（服务器）和网页的维持及开发方面的需要。估计数还考虑到法庭在开办期间的经验。

68. 还考虑到储存设施的额外需要：防火文件柜、缩微胶片、文件柜等等。

69. 2003 年请拨经费总额 100 000 美元。

B. 购买特殊设备

70. 2003 年这一预算项目项下没有要求拨款。

第四编

应急费用

(用于法庭 2003 年与案件有关的工作)

71. 第九次缔约国会议商定设立一项应急费用，支付与审理案件有关的费用。根据该项决定，再次提议在应急费用项下列入六周会议的费用连同按比例计算与听讯、审议和执行法令和判决有关的费用。与法官审理案件有关的旅费也包括在内（附件六）。

72. 要求编列一笔 40 300 美元的经费，用以支付专案法官三周会议以及两周半准备工作的薪酬。

73. 应急经费的细目列于附件六，只有法庭开庭审理文件才动用这笔经费。请拨经费总额 987 900 美元。

第五编

周转基金

74. 1998 年，第八次缔约国会议授权设立周转基金。

75. 法庭周转基金用于两个不同的目的。周转基金主要是为了确保在临时资金短缺的情况下能够继续运作；同时也为法庭审理案件，特别是那些需要采取紧急程序的案件，提供必要的经济手段。

76. 周转基金的数额通常按照预算总额的百分比来确定。就法庭而言，该百分比约为 8%。按该比例计算，法庭周转基金将约为 650 000 美元。

77. 由于往年预算的核定拨款没有用完，周转基金的数额现有 650 000 美元。因此在 2003 年的预算中没有要求提供进一步的拨款。

注

¹ 为估算的目的，工作人员的酬金及其他待遇的比率是依据联合国共同系统的适用比率计算的，采用适用于海牙的 2003 年标准费用 07 版。

附件一

1999年至2003年法庭行政开支

(以美元计)

	支出用途	1999年 核定预算	1999年 执行情况	2000年 核定预算	2000年 执行情况	2001年 核定预算	2001年预计 执行情况	2002年 核定预算	2003年 概算	脚注	增/减	
1	经常性开支											1
2	法官薪酬											2
3	年度津贴	1 175 090	1 135 325	1 295 107	1 279 717	1 295 100	1 212 843	1 295 100	1 295 100	^A	0	3
4	特别津贴	1 173 000	1 082 590	311 717	310 081	329 500	294 774	318 000	310 100	^A	-7 900	4
5	法官出席会议旅费	240 000	221 721	240 000	218 897	120 000	113 607	120 000	125 000		5 000	5
6	法官养恤金计划	29 167	3 837	16 666	18 669	15 400	35 259	75 000	165 800		90 800	6
7	常设员额	2 197 700	2 125 018	2 413 725	1 895 179	2 523 900	1 986 560	2 187 700	2 249 700	^B	62 000	7
8	一般人事费	734 030	641 135	806 184	622 340	841 300	746 670	729 200	771 600	^C	42 400	8
9	一般临时助理人员	120 000	116 469	120 000	42 323	120 000	119 870	100 000	110 000		10 000	9
10	加班费	45 330	45 330	45 330	44 128	50 300	22 639	50 300	35 000		-15 300	10
11	交际费	7 600	7 600	7 600	7 600	7 600	6 772	7 600	7 600		0	11
12	公务旅费	82 000	81 800	90 200	84 008	94 700	59 672	94 700	90 700		-4 000	12
13	通讯费	151 000	120 586	151 000	87 380	146 000	80 017	146 000	115 000		-31 000	13
14	用品和材料	70 000	35 461	85 000	65 815	85 000	40 274	85 000	65 000		-20 000	14
15	外部印刷和装订	46 000	44 464	50 600	48 640	64 600	58 889	64 600	55 000		-9 600	15
16	会议临时助理人员	307 000	303 267	129 091	117 537	129 100	80 825	129 100	100 000		-29 100	16
17	房地维修(包括设施管理和订约承办事务)	125 000	120 132	350 000	273 714	525 000	571 620	698 300	815 000	^D	116 700	17
18	警卫(订约承办事务)			137 135	23 426	150 000	118 902					18
19	设备租金和维修	141 400	140 468	240 000	115 971	207 000	195 492	207 000	200 000		-7 000	19
20	招待费	6 500	4 534	7 100	4 603	7 100	6 884	7 100	7 100		0	20
21	特别事务(外部审计)	13 000	13 000	15 400	13 000	15 400	13 100	17 700	17 700		0	21
22	图书馆书刊采购费	60 000	59 834	60 000	59 959	60 000	59 753	75 000	120 000		45 000	22

	支出用途	1999年 核定预算	1999年 执行情况	2000年 核定预算	2000年 执行情况	2001年 核定预算	2001年预计 执行情况	2002年 核定预算	2003年 概算	脚注	增/减	
23	图书馆开办费	60 000	58 999	60 000	58 565	60 000	59 675	60 000	0		-60 000	23
24	杂项事务和费用(包括银行手续费)	50 000	31 797	25 000	16 842	25 000	18 148	25 000	20 000		-5 000	24
25	训练			15 400	15 397	30 000	24 840	30 000	35 000		5 000	25
26												26
27	非经常性开支											27
28	招待费(与房地有关)			8 400	7 679	0		0	0		0	28
29	家具和设备											29
30	1. 购买设备	125 000	124 488	230 000	185 838	248 000	225 568	310 000	100 000		-210 000	30
31	2. 购买特别设备	25 000	19 861	17 000	13 887	27 000	20 645	30 800	0		-30 800	31
32					0							32
33	应急			679 364	493 565	863 900	729 998	894 300	987 900		93 600	33
34												34
35	周转基金		200 000	50 000	250 000	50 000	50 000	50 000	0		-50 000	35
36												36
37	共计	6 983 817	6 737 716	7 657 019	6 374 760	8 090 900	6 953 297	7 807 500	7 798 300		-9 200	37

^a 见附件五。

^b 见附件二和三。

^c 一般人事费为常设员额费用的 34.3% (按联合国标准薪金费用计算)。

^d 见附件八。

附件二

2003 年书记官处专业工作人员

职等	职务	员额数	标准费用 (美元)
助理秘书长	书记官长	1	149 039
D-2	副书记官长	1	132 864
P-5	行政和管理主任	1	108 086
P-5	会议和语文事务主任	1	108 086
P-4	图书馆员	1	89 293
P-4	预算和财务主任	1	89 293
P-4	笔译/审校	1	89 293
P-4	法律干事	2	178 585
P-3	法律干事/资料	1	69 751
P-3	系统管理员/数据库管理员	1	69 751
P-3	笔译/审校	1	69 751
P-2	会费干事/预算	1	60 214
P-2	协理法律干事/研究	1	60 214
P-2	行政干事（支助/房舍管理）	1	60 214
P-2	档案保管员^{a、b}	1	32 200
共计(四舍五入)		16	1 366 600

^a 新员额。

^b 根据联合国标准薪金费用按 50% 编列预算。

附件三

2003 年书记官处一般事务人员

职等	职务	员额数	标准费用 (美元)
特等			
	行政助理（会费和帐务）	1	51 260
	计算机系统助理	1	51 260
	庭长个人助理	1	51 260
	书记官长个人助理	1	51 260
	行政助理（一般行政）	1	51 260
	行政/房舍协调员	1	51 260
其他各等			
	人事助理	1	38 372
	财务助理(应付帐款/薪金单)	1	38 372
	高等警务员	1	38 372
	资料/文件助理	1	38 372
	会议事务助理	1	38 372
	副书记官长秘书	1	38 372
	司法支助（会议打字助理）	2	76 745
	养恤金/税务/社会保障/ 分发助理	1	38 372
	语文/会议秘书	2	76 745
	警卫/司机	1	38 372
	图书馆/文件助理	1	38 372
	看管/房舍总管	1	38 372
	接待员	1	38 372
共计（四舍五入）		21	883 100

附件四

所需员额对照表

1998 年核准员额

助理 秘书长	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	专业人员 以上 共计	一般事务 人员 (特等)	一般事务 人员(其 他各等)	一般事务 人员 共计	总计
1	1		1	5	1	2	11	4	12	16	27

1999 年核准员额

助理 秘书长	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	专业人员 以上 共计	一般事务 人员 (特等)	一般事务 人员(其 他各等)	一般事务 人员 共计	总计
1	1		1	5	2	2	12	5	15	20	32

2000 年核准员额

助理 秘书长	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	专业人员 以上 共计	一般事务 人员 (特等)	一般事务 人员(其 他各等)	一般事务 人员 共计	总计
1	1		2	4	2	3	13	6	15	21	34

2001 年核准员额

助理 秘书长	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	专业人员 以上 共计	一般事务 人员 (特等)	一般事务 人员(其 他各等)	一般事务 人员 共计	总计
1	1		2	5	2	3	14	6	15	21	35

2002 年核准员额

助理 秘书长	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	专业人员 以上 共计	一般事务 人员 (特等)	一般事务 人员(其 他各等)	一般事务 人员 共计	总计
1	1	0	2	5	3	3	15	6	15	21	36

2003 年请设员额

助理 秘书长	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	专业人员 以上 共计	一般事务 人员 (特等)	一般事务 人员(其 他各等)	一般事务 人员 共计	总计
1	1	0	2	5	3	4	16	6	15	21	37

附件五

法官薪酬 — 与案件无关的司法工作

(以美元计)

1. 年度津贴	$160\,000/3=53\,333\times 20$	1 066 667
2. 特别津贴 (20 天/按每年 220 个工作日计算)	$53\,333/220\times 20\times 20$	96 970
3. 生活津贴 (28 天)	$176\times 1.4\times 28\times 20$	137 984
4. 筹备工作的特别津贴 (10 天/按每年 220 个工作日计算), 有待庭长核准	$53\,333/220\times 10\times 20$	48 485
5. 筹备工作的生活津贴 (10 名法官每人 7 天), 有待庭长核准	$176\times 1.4\times 7\times 10$	17 248
6. 庭长 (包括津贴和共同费用)	$160\,000+(160\,000\times 0.334)+15\,000$	228 440
7. 副庭长的特别津贴		9 400
总计 (四舍五入)		1 605 200

年度津贴 (庭长和其他法官) 共计 (项目 1 和 6)	1 295 100
特别津贴 (包括生活津贴) 共计 (项目 2-5 和 7)	310 100

注: 每日生活津贴可能会有变化。

附件六

法官薪酬 — 应急

(以美元计)

与案件有关的司法工作

1. 特别津贴 (42 天/按每年 220 个工作日计算) ^a	53 333/220 × 42 × 20	203 636
2. 生活津贴 (42 天) ^b	176 × 1.4 × 42 × 20	216 832
3. 筹备工作的特别津贴, 有待庭长核准 (35 天/按每年 220 个工作日计算) ^c	53 333/220 × 35 × 20	169 697
4. 筹备工作的生活津贴, 有待庭长核准 (10 名法官, 每人 17.5 天) ^d	176 × 1.4 × 17.5 × 10	43 120
5. 法官的旅费 (包括两名专案法官)		135 000
6. 两名专案法官的报酬 ^e		40 267
共计 (四舍五入)		808 600

临时助理人员

7. 会议临时助理人员		150 000
8. 一般临时助理人员 (逐字记录员)		29 300
总计 (四舍五入)		987 900

注: 每日生活津贴可能会有变化

^a 6 周, 按 7 天计

^b 6 周, 按 7 天计, 加旅行时间

^c 5 周, 按 7 天计 (根据 MoSP 确定的比率)

^d 2.5 周, 按 7 天计

^e 包括 38.5 天的年度津贴, 21 天的特别津贴, 17.5 天的筹备工作特别津贴, 21 天的生活津贴

附件七

法官的养恤金办法

(以美元计)

一名退休法官和两名未亡配偶每年的养恤金	45 828
四名法官的应急准备金 ^a	120 000
共计 (四舍五入)	165 800

^a 在法官的选举结果产生之前，已编列了供四名法官之用的准备金 (120 000 美元)。这一准备金可根据选举结果加以修正。

附件八

2003 年房舍的维修

	欧元 ^a	美元
1. 设施管理		
房地管理	65 534	56 398
基础设施服务	341 933	294 262
警卫事务（24 小时）	135 922	116 972
设施管理和技术支助的系统许可	7 880	6 781
小计	551 269	474 413
2. 维修用品	15 000	12 908
3. 公用事业收费（电、气和水）	134 339	115 610
4. 维修合同	170 540	146 765
5. 内容和第三方责任保险	25 935	22 319
6. 每项最多 1 000 欧元的小修理 ^b	50 000	43 029
共计（四舍五入）	947 100	815 000

^a 汇率 1 美元=1.162 欧元。

^b 根据房地协议。