



# 联合国 大会



Distr.  
GENERAL

A/43/556  
2 September 1988  
CHINESE  
ORIGINAL: ENGLISH

SEP 23 1988

第四十三届会议

临时议程 \* 项目 119

## 联合检查组

### 联合检查组各项建议的执行情况

#### 秘书长的报告

大会第二十七届会议请秘书长就未曾执行的联合检查组关于联合国的主要建议以及未能执行的理由，每年向大会提出一项简明报告。大会第三十二届会议通过了1977年12月21日第32/199号决议，其中大会决定秘书长此后关于联检组建议执行情况的报告应只就联检组认为与大会、大会主要委员会或其他附属机构有关的报告提供简明资料。本报告是按照这些决定提出的。秘书长在本报告中列出关于联合检查组在九份报告中提出的各项建议的执行情况的详尽资料，以期明确说明目前关于每项建议的执行情况。

\* A/43/150 .

目 录

	<u>段 次</u>	<u>页 次</u>
一、评价 .....	1 - 14	3
二、国际法院的出版物 .....	15 - 18	6
三、公务旅行的安排和方法 .....	19 - 27	7
四、日内联合国系统各组织对计算机的运用处于 变化之中： 管理方面的问题 .....	28 - 33	11
五、联合国的司法行政工作 .....	34 - 36	12
六、联合国系统各组织的储存及其费用的问题 .....	37 - 65	13
七、联合国系统和专门机构内口译服务的管理 .....	66 - 74	22
八、联合国和四个专门机构（粮农组织、劳工组织、 教科文组织和卫生组织） .....	75 - 85	25
九、联合国新闻中心的地点 .....	86 - 94	27

## 一、评价

1. 题为“关于联合国系统评价工作的第三次报告：结合与利用”的关于评价的报告（A/41/202）提交大会第四十一届会议。题为“联合国系统各组织内部评价现状”的关于这个问题的另一份报告（A/41/201）也提交大会同届会议。这两份报告载列具体针对联合国秘书处的若干建议。行政协调委员会和秘书长的有关评论分别以A/41/304和A/41/409号文件递交大会。联检组的这两份报告，除了联检组的结论之外包括了五项主要建议。大会第四十二届会议第42/455号决定注意到这四份报告。

2. 针对联检组的各项建议，秘书长促请注意他关于在方案设计、方案执行和政策方针方面适用评价调查结果的报告（A/43/179），其中讨论了进行深入评价和自我评价。该报告提及评价标准、把评价纳入方案周期、训练和资源，并且讨论了联检组提出的许多问题。自从编写眼前讨论的这两份联检组报告以来，联检组编写了关于联合国各项方案执行情况 and 结果：监测、评价和管理审查部分的另一份报告（A/43/124）。秘书长也编写了关于该报告的评论（A/43/124/Add.1）。

建议 1：各个组织应采取行动，坚定地将评价和其他基本过程结合成一个合乎需要、面向业绩的精简的资料系统，并通过一个较长期的管理发展过程来加以重新评估和进一步改善。

3. 秘书长在关于这项建议的评论（A/41/409）中促请注意即将设立的自我评价制度。这项自我评价制度已于1986年10月设立，作为一项不断进行的活动，在活动的每个阶段（当编制中期计划时，在方案拟订阶段以及在执行阶段）为建立评价功能作好准备。

4. 目前正在进行努力，特别是通过汇报会和中央评价股的咨询支助，确保将自我评价视为是一个有用的工具，以协助方案管理人员进行决策和管理，以及有系

统地与目标比较来衡量成果，由此评价他们方案的效能、是否切合需要和影响。中央评价股在所有汇报会中和向方案管理人员发布的指导原则中都强调必须更加着重产出。对自我评价制度的一项评估载于已提交大会的A/43/179号文件。

5. 评价机制已经建立了，在评价调查结果更加有系统地运用时，将评价纳入整个方案规划、预算编制和监测周期就将会变得更加有效。训练、改善方法、确立指标和回馈机制是必须针对的某些领域，使到目前为止所获得的势头不至于丧失。关于评价训练问题，主要的责任在于中央评价股，但由于资源有限，所作的工作很少。如上述报告（A/43/179）所指出的，想要使自我评价的进行和调查结果的运用更有成效，就需要更加注意训练这个领域。

6. 按照审查联合国行政和财政业务效率高级别政府间专家组的建议，将方案规划、预算编制、监测和评价职能合并于1987年建立的方案规划、预算财务厅，应促进更充分地把评价并入方案规划过程的一部分。

建议2：各个组织应就其经常使用的各种评价形式制订明确的标准和职权范围，以建立起评价的信誉，将其作为是对决策进行支助的一个健全、客观的来源。评价单位应监督评价工作的质量，而管理当局和理事机构应就评价汇报不断提供反馈，以便稳步地改善其质量以及合乎它们作出决策的需要。

7. 《联合国评价手册》于1986年10月出版，将根据所取得的经验对《手册》加以修改和增补。中央评价股和具有评价能力的其他单位也都已发布指导原则和指示，协助方案管理人员进行第一回合的自我评价工作。如秘书长在他关于运用评价调查结果的报告中所指出，在有制度化评价机制以提供指导和反馈的单位，自我评价的工作开展得较好（A/43/179，第25段）。不过，这种机制将必须予以加强，以确保自我评价工作所获得的势头不致于丧失，特别是由于中央评价股在总部所负的责任已经有点负担沉重，无法向外地办事处提供必要的支助。

建议 3：各个组织如有可能应继续积极地寻求具体的合作与协调活动，以协助加强各国政府总的管理能力，分享评价经验，统一并简化评价办法

8. 秘书长对上述建议的评论已经指出，各国政府在评价过程中发挥了重要作用，并且还将继续如此，它们作为最终使用者为深入评价提供回馈，参与制订联合国方案和项目以及参与三方审查（关于开发计划署出资的项目）（A/41/409，第 12 段）。秘书处随时准备应要求协助各国政府从事其他评价事务。

9. 秘书处包括各区域委员会和部门性机构，参与开发计划署每年安排的评价问题机构间工作组以及其他特别会议和协商以交流经验。作为秘书处分享评价经验、统一并简化评价过程的努力的一部分，一年编制两期《联合国简讯》。

建议 4：各个组织均应不断地密切审查其中央评价单位的专业人员配备需要，尤其是根据深入审查工作量来进行，以保证资源与职责相称，以及不损及基本评价系统的质量和扩展。

10. 如以上关于建议 2 的评论所指出，秘书长已认识到评价机制必须予以建立和（或）加强，特别是鉴于自我评价制度的建立，但是由于目前资源有限，不得不有所节制。

建议 5：秘书长和方案规划和预算编制委员会应对各中央监督和评价单位给予所有可能的支助以便从现在开始推动建立和有效地使用整个组织内的监督和评价工作。大会和方案和协调委员会在 1981 - 1984 年期间已经要求的三项主要任务应得到优先重视：

(a) 编写加强联合国系统评价制度和单位的进展情况报告

11. 秘书长关于加强联合国评价单位和制度的能力的报告已提交大会第四十一届会议（A/41/670）。

(b) 确定中央评价股的适当资源

12. 中央评价股于1985年3月设立，承担了方案预算第28B款下财务厅前方案分析和评价股和预算第6款下方案规划和协调处评价股的责任，并且承担了建立和监督秘书长于1986年10月发起的自我评价制度的责任。不过，中央评价股的人员编制仍然维持在方案规划和协调处评价股的水平，即4名专业员额，因为财务厅方案分析和评价股的员额指派给了新近设立的中央监测股。

13. 1987年设立方案规划、预算和财务厅时，一名专业员额调至中央评价股。不过，中央评价股将需要依赖区域和部门性各级评价股的大力支援，以便在进行自我评价工作上提供指导和反馈。

(c) 中央监测股发展实际方案执行的有系统和最新现状资料

14. 如秘书长关于1986-1987两年期联合国方案执行情况报告所指出的，方案执行情况监测资料现在已电算机化以便容易检索(A/43/326和Add. 1)。监测各项活动是进行自我评价的一个切合需要的部分，这种监测资料的电算机化将便利及时地审查例如达成各项目标所取得的进展或者变化。

## 二、国际法院的出版物

15. 关于这个问题的一份报告(A/41/591)已提交大会第四十一届会议。秘书长以及国际法院的有关评论以A/41/591/Add. 1号文件递交大会。联检组的报告除了其结论之外载列八项建议。大会第四十二届会议1987年12月21日第42/225号决议注意到联检组的报告以及秘书长和国际法院的有关评论。

16. 大会第42/225号决议还请国际法院继续审查散播国际法院判决书和咨询意见的问题。它请秘书长至迟在大会第四十四届会议就此事项向大会提出报告。

17. 应该指出，国际法院在其关于联合检查组的评论第3段(A/41/591/Add. 1, 附件二)陈述:

“法院不得不说明，它反对通过载于联检组报告中的某些建议。法院经过考虑认为，这些建议的用意虽好，但却有不妥的地方，如不改动即予施行，需在法院本期预算之外增加大笔支出。如果即使这样仍接受这些建议的话，便会严重妨碍法院的司法程序和工作结果。”

在这方面，也必须指出法律事务厅提出的关于联检组报告的类似反对意见，第六委员会主席在第五委员会在大会第四十二届会议上审议这一问题时将上述意见转递了第五委员会主席(A/C. 5/42/50)。

18. 结果，秘书长不打算执行联检组报告所载的建议。不过，按大会第42/225号决议的要求，秘书长将就散播国际法院判决书和咨询意见的问题向大会第四十四届会议提出报告。

### 三. 公务旅行的安排和方法

19. 联检组1982年首次撰写了有关这一议题的报告(A/37/357和Corr. 1)。报告审查了联合国公务旅行的政策、程序及一般管理工作，并提出了一些旨在全面削减旅行费用的建议。大会在审议了该报告之后，通过了1982年12月21日第37/241号决议，特别要求秘书长根据报告的建议采取若干措施。有关这一议题的后续报告(A/41/121)提交给了大会第四十一届会议。秘书长及行政和预算问题咨询委员会的有关评论分别载于A/41/121/Add. 1和A/42/790号文件并提交给了大会。联检组后续报告除其结论外，还提出了一项具体的建议。

20. 秘书长指出，联检组确认，秘书长已根据其早些时候的各项建议，特别是鉴于“审查联合国行政当局为执行大会第37/241号决议所采取的措施显示已经取得了一些积极的结果”(A/41/121, 第120段)”采取了各种措施。

21. 秘书长在 A/41/121/Add.1 号文件中说明了他对联检组报告的看法。由于联检组提出的问题具有持续性，所以随着资料的增多，这些问题也需要增加新内容。至于联检组建议秘书长起草一份综合报告，提交大会第四十一届会议，说明他直到这份报告起草完毕时，为执行大会第 37/241 号决议通过的联检组的各项建议作了哪些事情”，秘书长认为，他已在 A/41/121/Add.1 号文件中说明了看法，没有必要再编写一份综合报告。

建议：秘书长应该起草一份综合报告，提交大会第四十一届会议，说明他直到这份报告起草完毕，为执行大会第 37/241 号决议通过的联检组的各项建议做了哪些事情。具体来说，报告应说明以下几点：

- (a) 在联合国总部设立一个“自办”或一个联合国拥有和经营的旅行社并在所有主要服务地点设立内部办事分处的可行性。如果秘书长认为其中一个可行但尚未采取行动的话，就应将采取行动计划的时间告知大会。相反，如果秘书长认为，“自办”安排形式不是一个可行的建议，联合国拥有和经营的旅行社也不是一个可行的计划，他就应该提供法律、经济、财政、管理（包括人力资源和一般行政因素）和道德原因，清楚地解释为什么不能这样做。

22. 秘书长的结论是，联检组提出的两种选择目前在总部行不通，他先前在对这一问题作了全面研究后也是这样对大会说的：

- (a) “自办”的选择对联合国来说希望更大，因为本来可能限制这一经营的空运协会的规则已被取消。这样一来，使联合国在其最近要求就总部的旅行业务进行投标时得以从可能的投标者那里获得关于这种经营的情况（合同其后给予了 Ask Mr. Foster 公司）。根据所提供情况并完全从经济角度着眼，联合国组织不认为此种选择优于其后采用的那种安排。可是，日内瓦办事处尚在考虑是否采用这一选择。他们尚在努力将经济隆公司换掉。

- (b) 联检组关于一个由联合国拥有的旅行社的设想在纽约行不通。从旅行社业的惯例及通常支付的佣金来看，这种旅行社的总业务量中仅有20%应来自主办旅行社的组织，在本例中，这个组织便是联合国。如果真地采取了此种办法，联合国便会深陷于旅行社的商业事务中，因为联合国必须在其范围之外至少谋得80%的旅行业务，方够资格获取各航空公司支付的较高额的佣金。秘书长认为此种办法不足取。
- (b) 通过直接向世界各地的航空公司购买机票，加航空公司各种奖励性的计划，整批购买机票和其他节省费用的方式，努力掌握与目前各种降低成本的机会。要以数量来表示这些努力所得到的结果。要说明加倍努力方面的障碍，并指出这些障碍能否克服，或是否在可见的将来对今后成果形成障碍。

23. 秘书处已对直接购票的问题作了彻底的调查。虽然此种办法似乎可能为本组织大量节省开支，但它具有的明显缺陷使其不适用于联合国的旅行。例如，某些限制的存在使人无法因情况的变化而改变旅程路线。大多数联合国的旅行是到各主要工作地点以外的地区，其票价按游览票标准确定。此外，联合国旅行人员在一次旅途中多次更换路线的现象并不罕见。廉价票的条件是，一旦定票并购票之后，路线不得变更。

24. 第二，在美国，某些形式的回扣被认为是非法的。因此，上述办法便更不适于纽约了。就纽约至日内瓦这一旅行是最大的航线而言，以往即使大批购票，某主要航空公司也不愿降价或给优惠价。但是，在谈判目前合同的过程中，鉴于联检组就此提出的评论和建议，已努力从各航空公司谋取某种优惠，因此多少降低本组织的旅行费总额。

(c) 认真评价绅士旅行服务社公司签定的于1986年11月1日生效的三年合同的结果。应利用联合国的审计审查该旅行社的收入，计算联合国的纯财政收益。应让工作人员参加评定其服务质量。

25. 同已收购绅士旅行社的 Ask Mr.Foster 旅行社签定的合同在再次交付投标之前经秘书处研究。秘书处采用了一种听取旅客意见的方法，即在发放机票时附上一张意见单。期望旅客如不满意，可利用这一意见单表达其抱怨，并对旅行社的服务作出评价。事实上还对旅客作了意见调查，尽管范围有限。作调查的机构是帐务司和内部审计司，二者随意选出一些旅客的名字并对其作调查。调查结果证明，对合同方的反映还不错。在同 Ask Mr.Foster 签定的目前合同期间还将作一些类似的调查。

(d) 是否如检查专员在本报告第62段中所建议，已经终止1985年4月1日与日内瓦通济隆公司签定的三年合同。

26. 日内瓦有关通济隆公司的问题尚未解决。合同已交付投标并选出了一个新的旅行社。可是当该合同方获悉自己投标最低时便放弃了这一合同，而要求重新谈判合同条件。因此，日内瓦办事处被迫延长同通济隆公司的合同，直至谈判新安排为止。通济隆公司恰巧是投标次级的一方。鉴于日内瓦迄今为止在寻求合适的旅行社一事上所遇到的种种问题，日内瓦办事处正考虑以“自办”安排作为一条可能的出路。这样，整个联合国便会亲身体验一下联检组所建议的自办安排了。

(e) 是否如本报告第36段所建议，在对所有问题作出一个联合决定之前与绅士旅行服务社续签合同不超过一年。

27. 按照检查专员的建议，在联合国将合同交付投标前把目前的合同延长了一年。可是，在其后的投标中，目前的合同方是最低投标者，因此得到了今后五年的合同。

#### 四、日内瓦联合国系统各组织对计算机的 运用处于变化之中：管理方面的问题

28. 有关这一议题的报告（A/40/410）提交给了大会第四十届会议。各有关组织的行政首长对报告的有关评论及秘书长的有关评论已分别载于A/40/410/Add. 1和A/41/686号文件并提交给了大会。联检组报告第九部分除结论外还提出了八项针对日内瓦联合国系统各组织的建议。大会第四十二届会议第42/455号决定注意到了这三份报告。

29. 秘书长对这一问题的后续报告只涉及到关系联合国秘书处本身的那些联检组建议。因此，它不包括建议2（涉及各理事机构）、建议3（资料系统协调事务咨询委员会）、建议6（联合国难民事务高级专员办事处及国际贸易中心）和建议8（行政协调委员会）。

建议1：每一组织应明确规定中央责任，以便井然有序地规划和控制整个资料系统发展，为此目的，应具有够高的地位和适当的管理和技术人员专长和时间。

30. 这一建议要求确立有高层人士参加并以足够的专门技能对体系的全面发展进行规划和控制的明确的中心责任制。就联合国而言，一个由主管行政和管理事务副秘书长、主管总务厅助理秘书长、主管方案规划、预算和财政的助理秘书长和主管人力资源管理的助理秘书长及电子服务司司长组成的指导委员会正积极负责发展一个联合国组织统一管理资料系统（A/C.5/42/18中加以讨论）。除了这一高级别委员会之外，项目还具有一名全职管理人员和一个用户委员会。后者由各有关的行政办事处的代表组成。联合国日内瓦办事处、维也纳办事处及各区域委员会均是系统的发展进程的主要组成部分。

建议4：每一组织不仅应在电算机使用程序方面建立和维持周全的电算机训练方案，而且应为与电算机系统发展和操作有关的所有工作人员提供基本的“电算机知识”的训练和了解。

31. 建立并维持一个电算机培训方案长期以来一直是人力资源管理厅训练事务外的目标。该处就这一问题同电子服务司紧密合作。虽然资源有限，但是联合国总部1988年工作人员发展方案包含许多有关电算机知识、发展微电算机技术及用电算机汇报情况的管理人员课程。此外，经各办事处和部门的要求，训练事务处组织了有关电算机的特别班。联合国日内瓦办事处因资源限制所受的影响更为严重。凡在可能之处，都设法利用其他机构以及总部的培训资源来扩充经费。

建议5：每一组织今后在为资料管理职位征聘专业人员时，务必要求他们具有高度的电算机系统和管理系统专长，不仅应对中央电算机和管理系统或业务工作人员如此要求，对数据库行政人员、记录管理人员、图书馆员、档案保管员和有关工作人员也应如此要求。

32. 将来如有机会考虑征聘人选，那将尽力执行上述建议。

建议7：联合国秘书长应采取紧急行动，以(a)保证整个联合国资料系统发展按明确的程序进行；(b)重新评价联合国各主要工作地点的管理业务和电算机系统的工作人员员额是否适当以及在集中与分散方面是否平衡；(c)根据当前的和预期的用户需要所进行的详细调查，由行政管理处确定联合国日内瓦办事处系统发展的员额需要。

33. 上述建议正在执行之中。技术革新委员会正考虑作为其工作方案的一部分如何使集中和分散工作保持平衡。就建议7(c)而言，建议由管理咨询处开展的研究尚未进行。

## 五. 联合国的司法行政工作

34. 有关这一议题的报告(A/41/640)提交给了大会第四十一届会议。秘书长的有关意见载于A/C.5/41/14号文件并提交给了大会。秘书长的报告中对联检组的报告提出了看法。此外，报告还提出了有关在联合国的范围内设立一

个人事调查处以及精简上诉程序的建议。大会以其第41/464号决定推迟至第四十二届会议再审议秘书长的报告。

35. 大会第四十二届会议收到了秘书长关于上述议题的另一份报告，报告讨论了联检组表示关心的种种问题及其提出的各项具体建议(A/C.5/42/28)。大会1987年12月21日第42/220(B)号决议请秘书长继续改进解决争端和提出上诉的程序，即采取步骤确保争端迅速而客观地得到解决。

36. 秘书长完全赞成联检组的下述观点：要想搞好管理，就必须客观、公正而迅速地解决工作人员的积怨。因此，已就内部司法行政制度各方面的问题提出了一项重要的改革方案。秘书长有关这一议题的报告对此作了说明。该报告将单独列入一份文件提交给大会。秘书长确信，现已采取的步骤会有助于有效地处理使联检组提出报告和建议的那种局面。

## 六、联合国系统各组织的储存及其费用的问题

37. 联检组题为“联合国系统各组织的储存及其费用的问题”的报告(A/41/806和Corr.1)提交给了大会第四十一届会议。1987年11月印发了该报告的增编(A/42/724和Corr.1)，详细介绍了联检组的后续调查结果和建议。联检组报告第五节除结论外，还向各国政府、联合国系统内各组织和有关机构间机关提出了九项建议。有关评论和行政协调委员会及秘书长关于根据这些建议采取行动的报告分别以A/42/673和A/42/295号文件转交大会。行政和预算问题咨询委员会对这些报告的意见见于A/42/7/Add.9号文件。大会第四十二届会议1987年12月21日第42/225号决议注意到这些报告。

38. 应指出，秘书长在A/42/295号文件中就执行联检组建议所作的评论大体上证实检查专员的建议在可能的情况下都得到执行。检查专员在其报告附件中指出，他们对“语文安排、文件和出版问题机构间临时会议对联检组报告的讨论情况感到鼓舞”，他们非常感谢“行政协调委员会和联合国秘书长对其报告所提出的

有见地的意见”。(A/42/724, 第4段)联检组还确认在处理一些建议方面取得了进展,因此,下述评论只表明自1987年11月检查专员最近一份报告发表以来秘书长所采取的行动。

39. 还应指出,目前所处财政紧缩阶段继续大大影响联合国秘书处执行检查专员某些建议的能力。尽管如此,在执行剩下各项建议和进一步实现已取得进展那些建议的目标方面还取得了进展。

建议1: 联合国系统的各组织应严格执行其立法机关所通过的有关限制文件的决议。还应尽可能考虑实施以下新措施,设法减少文件初次印发份数和库存数量:

(a) 向会员国和其他方面发信,请它们考虑减少所收的项数和份数

40. 秘书长仍然特别重视监测和鼓励遵守有关文件管制和限制的条例。(应忆及审查联合国行政和财政业务效率高级别政府间专家组亦就此提出了一项具体建议(建议7)<sup>1</sup>,得到了大会赞同)。统计数据表明,秘书长在A/42/295号文件中所述会议事务部处理文件量稳定情况维持不变。1986年,主管会议事务和特别任务副秘书长就这一问题向各会员国代表发出普通照会,所获反应是文件量并未大大减少。但是1988年1月和4月已致函秘书处和联合国文件正式收取者,要求它们进行合作,审查其需求,以减少其长期订索文件量。虽然这项工作仍在进行中,在减少秘书处内分发文件总量方面已有一些进展。

41. 虽然秘书长未发出指示规定各国代表团和使团、政府间组织、联合国官员和其他收取者可获文件和出版物的数量限额,但有关库存检查和处理的修订准则作出了一些规定,要求对正式和部门分发方式、第二次分发预计需求量和现有储存空间进行全面审查,以此作为印刷任何文件前确定首次印刷数额的一个程序。

<sup>1</sup> 见《大会正式记录,第四十一届会议,补编第49号》(A/41/49),第21段。

42. 还应忆及，旨在控制文件量的其他措施采取的形式是规定附属机构和秘书处提出的报告的页数。会议委员会在其1987年会议上认真审查了秘书处提供的统计数字。这些数字表明大会1982年11月16日第37/140号决议为附属机构报告规定的32页的限额比较认真得到遵守的趋势。它们还表明秘书长对秘书处编制文件规定的24页限额得到比较严格的遵守。此外，会议委员会还在其1988年会议的议程中列入了对A/AC.172/127号文件所载报告的审议工作，该报告涉及作为联合国文件分发的各会员国来函。

43. 为尽可能多地销售成功的出版物和减少印刷次数，出版物委员会最近决定同会议事务部合作，对正式分发的和编写部门分发的名单进行审查，以取消重复分发，在免费分发出版物和以销售方式分发出版物这两者之间更好地实现平衡。

(b) 文件采用两栏印刷，用类似于报纸的较小字体

44. 出于在1987年后续报告(A/42/295)第3段中有详细说明的那些理由，秘书长认为作为一般印刷方法，目前不宜采用检查专员提议的格式和印刷方面的改动。但是，将认真注视各种技术发展，如逐步采用较先进的文字处理印刷机，以确定它们能否使格式成品方式发生变化，从而使首次印刷量和文件储存量有所减少。秘书长仍将继续注意本系统其他机构在这方面取得的经验。

(c) 在所有印发文件的封面附加说明，通知各代表团，为了节约，文件印数有限，请他们不要索取额外份数

45. 过去采用这种通知的情况表明，这种办法并不能使联合国开会时各代表团第二次索取文件的要求有所减少。作为替代这项建议的另一个办法，秘书长已开始在某些文件上附上简要通知，指出这些文件印发数量有限，鼓励代表们将他们办公室已收到的文件带到会议室。

(d) 会员国和其他使用者索取文件数目如超过限额，按份数收费

46. 正如1987年后续报告第5段所述，已在具有成本效益和切实可行的情况下执行了该项建议。

建议2：关于过剩的油印文件、正式记录和出版物的库存审查和处理，各组织应严格执行已有的规章制度，若没有这种规章制度，则应从速制定，付诸实行

47. 正如前几份报告所指出的，出版物委员会于1987年印发了有关不断审查和处理库存正式记录、出版物和文件的修订准则，大大削减了库存印刷品数量，并缩短了供第二次索取印刷品的库存时间。由于在腾出Long Island City仓库时严格执行了这一修订准则，10月至1987年3月间将原先存放在仓库中的60%的材料（约1,198吨）都处理掉了。处理掉的材料作为废品回收整批卖掉，剩下的搬到秘书处大楼地下室用车库改作的仓库。作为其既定工作计划的一部分，会议事务部将严格依照有关库存审查和处理的修订准则的规定，每年对库存进行审查，并继续将审查结果向出版物委员会报告。

48. 应指出，供会议事务部使用的中央库存容积的减少，使一些部门和办公室将其文件存放在它们自己面积极为有限的办公室内；满足二次索取文件要求的能力无疑将受到影响，并将会有重印已经无库存文件的要求。由于出版物架存时间平均为三年和现有库存的削减至今只有一年多，因此还不能完全确定将产生何种程度的后果。

建议3：应制订并执行严格的规章制度，在各部门实行共同登记。档案应送往共同档案中心，而不是存在办公室。这样的档案中心应由受过培训的档案员来管理

49. 有关联合国档案的规则载于题为“联合国档案”的ST/AI/326号行政指示中。该项指示详细规定了在总部的档案科。秘书处各单位和工作人员在管

理、保存和处理记录方面的职责。它还提供了情况资料供总部以外的其他联合国机构和秘书处单位使用。该指示附件一的内容是有关秘书长的记录和档案列为保密件和取消保密的准则。

50. 在总部秘书处内，总务厅记录管理科与各部门和办公室合作，帮助它们建立和维持自己的登记册。各部门和办公室负责定期审查其档案，并将时限超过三年的材料提交给联合国档案库。经过培训的档案保管员审查这些档案后，留下那些认为应短期保留的材料和应作为联合国的组织回忆录保存的材料。

建议 4：为了节约和安全起见，联合国总部在 Long Island City 和在 Park Avenue 的仓库应于取消，存件搬回联合国车库

建议 9 (b)：应与 Park Avenue 仓库业主达成协议，用取消租约所得的补偿将那里和在 Long Island City 的仓库的东西搬回总部

51. 1986年成立了一个特别工作组以探寻可行办法来执行这些建议。工作组与会议事务部合作，在联合国总部大厦车库里找到了地方。经改装成为一个设计适当、安全和温湿情况得以控制的房间后，将可适于存放供二次分发需要的，和第一次分发前暂存的文件和出版物。由于 Long Island City 仓库的租约定于1986年12月31日期满，工作组认为将存放在外面仓库的材料搬入联合国大厦的努力重点应在存放在 Long Island City 材料上。在严格执行有关保留和处理这些材料的修订准则后，于1987年3月31日中断了 Long Island City 仓库的租约，原先存放在那里的材料转移到了车库内经改装的房间。搬出 Long Island City 仓库估计每年可节约\$ 400,000。

52. 工作组还认真注意到关于在 Park Avenue 所租存放联合国档案的地方的建议。经过认真审议后，工作组意识到，在 Park Avenue 租用的地方并不象在 Long Island City 租用的那样是一个仓库；联合国档案库的用途和业务工作在许多方面更象是一个组织的资料图书馆。除了要在联合国大厦内找到足够的地方以取代

Park Avenue 的 40,000 平方英尺之外，工作组还了解到，为了确保作为本组织的组织回忆录的联合国档案得以保存下去，还必须要有其他特殊环境条件。例如，如果按照检查专员的建议将部分档案搬入联合国车库，温湿度必须得到控制，并须安装充分的通气和防水设施。此外，由于存放的有些资料敏感性很高，必须有充分的安全设施。还要提供适当的研读室，供特许的外界人士查阅档案之用，并必须为档案科的 21 名工作人员（其中包括五名专业档案保管人员）找到充足的办公地方。

53. 尽管十分努力，工作组未能在联合国大厦找到足以容纳整个联合国档案的地方。虽然也考虑过将分给档案科的办公室面积分割开来，但发现同让 Park Avenue 的业主买下租约所得到的金钱收益相比，将车库改装成适于存放档案的房间的花费并不合乎成本效益。此外，鉴于在 Park Avenue 租用的地方每平方英尺的租金约为 8.16 美元，而本组织正以每平方英尺 30 美元的租金在秘书处大楼外的其他地方租办公室面积，工作组认为，相对来说，联合国持有的到 1993 年期满的 Park Avenue 租约目前对本组极为有利。秘书长目前将继续注视有关总部大厦内办公室面积的整个分配情况，并考虑到检查专员提出的宝贵建议。

建议 5：出版部门和总务部门之间已同意搬迁联合国日内瓦办事处众多的储存地点，这应尽快执行

54. 虽然财政紧缩仍然造成一些困难，但在处理该项建议方面取得了一些进展。例如，存放在联合国日内瓦办事处文件中有 70% 至 80% 已搬迁至一个方便地点。为了将剩余的 20% 至 30% 存放文件中大部分搬走，必须对另外指定的两个毗邻存放点作结构修改。虽然这项工程还没有资金，正积极探寻重新部署日内瓦办事处资金的可能性。

55. 也找到三个合适地点以集中储存存放在联合国日内瓦办事处的大部分出版物。在获得提供用于购买架子和设备和用于对存放地方进行必要改装的资金之前

还不能进行将出版物集中到这些地方的实际工作。由于该计划是在1988—1989两年期方案预算核准后制定的，用于该地装修和改建的适当经费并未列入原先的概算，但是目前正在积极讨论重新部署资金以优先考虑完成这一项目的建议。

建议6：凡能通过密集式设备、缩微储存、电算机化系统和其他自动设备提高效率、取得节约的组织，在储存方面应采用这些办法

56. 作为其继续实施工作计划以采用节约开支措施增加业务效率的一部分，秘书处内已采取了其他体现本项建议中各点精神的行动。例如，会议事务部继续执行在北草坪建筑和改装车库内安装密集架的计划，以增加文件和出版物的存放量。还拨出经费用于在文件、参考资料和名词科安装急需的密集架，以扩大收存对会议事务部各翻译处不可缺少的多种语文参考资料的能力。1969年在达格·哈马舍尔德图书馆开始实施的微缩胶片计划仍然有效。最后，对于文件和出版物首次印刷定单合理化具有特殊意义的是采用电算机处理库存和库存控制系统第一阶段工作已经完成。该系统预计在1988年内开始全面使用，使用后可为会议事务部出版司分发科很快提供有关库存出版物进出的数据，而可对印刷定单进行更快更准确的分析和调整以使其符合预计需求。还可使分发科更好地规划和管理现有储存面积。

57. 如下面第60和61段所述，在联合国日内瓦办事处实施了一个将光盘技术用于文件储存和检索的实验项目，除此之外，1988—1989两年期方案预算包括一笔用于为日内瓦图书馆自动化方案购买设备的经费。购买这一设备旨在根据联检组指出的建议，改进图书馆进行查寻和提供参考资料活动以及从藏书中检索资料的能力。但令人遗憾的是，由于本组织财政危机，1986—1987预算两年期内实行紧缩，因而冻结了用于为联合国日内瓦办事处购买设备的开支。事实上，在1986年取消了购买新设备拨款时，出版事务处长期以来为减轻日内瓦办事处储存问题而进行的将文件和出版物微缩成胶片的方案几乎陷于停顿状态。日

日内瓦出版事务处做出了努力，以考虑联检组就日内瓦万国宫储存面积的使用提出的宝贵意见和不断更新方法和设备使储存业务更有效益的需要，作为这一努力的一部分，它制定了一份订正的采购方案，其中包括购置继续开展微缩胶片工作所需设备。如前所述，必须由行政和会议事务工作人员来考虑以重新部署资金的方式来做出适当的预算安排。

58. 虽然联合国档案库以某些业务电计算机化的形式进行了技术革新，但应指出，Park Avenue 地点的地板结构承受不了密集架的重量。联合国秘书处大楼的大部分地板情况亦是如此，这也进一步支持第52段所列论点。

59. 虽然本组织面临的财政困难在某种程度上影响了各部门和办公室采用联检组在其建议中提出的办法，但应指出，它们都表示期望实现这些改进。

建议7：光盘系统是最能够解决储存和检索文件问题的系统，应尽早开始试验项目。为了争取最高效率和最大节约，应授权将储存设备最差的联合国日内瓦办事处出版事务处和图书馆事务处作为试点项目。

60. 会员国和秘书长都意识到光盘技术在加强效率和更好地管理储存容积和资料储存方面的潜力。迫切需要首先采用这项技术的是利用光盘技术减轻联合国日内瓦办事处的严重储存问题，这点已得到明确确认。但是，鉴于本组织目前面临的财政危机以及要使最终选用的光盘技术方式能与已经安装和今后计划安装的自动系统相容，只宜开展一系列几个小规模、费用较低的项目，于1989年开始一并在不同地点作不同的应用。还商定在现有的预算资源内为这些项目提供资金，并将利用项目取得的成果来评价这一技术的潜力、效率和成本费用，秘书处的一个工作组定期开会、讨论和规划这些实验项目，预计在1988年内至少在总部执行一个实验项目。

61. 此外，已在联合国日内瓦办事处着手实施了一个采用光盘技术的大项目。正如检查专员所建议的，该项目从现有资源中获得支助，并得到会员国的支助。有

关会议文件的储存和长途高速传送和检索的这个试验项目已在进行之中，并将持续一年时间。已在联合国日内瓦办事处安装了一个储存检索站（由一台扫描器、一部附有用于检查任何检索资料的高清晰度荧光屏的个人电脑、一部用作视图器的高功率个人电脑和两个磁盘机组成）以及一个检索站（由一部附有高清晰度荧光屏的个人电脑和一台打印机组成）。在实验项目期间，该系统的光盘总机将放在巴黎。在该项目一年期限内，由日内瓦办事处行政和会议事务工作人员的组成的一个工作组对其进行监测。工作组将定期向总部行政和管理事务部总务厅电子事务司司长汇报。会议事务部也将密切注意项目情况。虽然要确定光盘技术在何种程度上缓解联合国日内瓦办事处目前的严重储存问题尚为时过早，但人们认为它在储存和长途高速检索整份文件方面有很大的潜力。

建议 8：联合国系统各组织应暂时推迟购买光盘技术，尤其是在储存和检索领域，先等待联合国日内瓦办事处试验项目的结果，以购置一个既能容纳现有和未来技术又能使用其他组织的文件和设备的系统。

62. 行政协调委员会在 A/42/673 号文件第 12 至 14 段中评论了该项建议。秘书长当然会同共同制度中的其他各组织交流上文第 60 和 61 段所述光盘试验项目中取得的经验。

建议 9 (a)：授权联合国日内瓦办事处为这一试验项目筹资（设备的购买、安装、维修和运作），为此目的，应重新安排 1986—1987 年预算资金，并且不对出版事务处和图书馆 1986—1987 年核可拨款作新的裁减或推迟，即使为了应付联合国财政危机，1987 年再次认为必须要采取这样的措施。

63. 1986—1987 年间因本组织面临财政危机而实行的预算紧缩使得该项建议未能执行。

建议 9 (b)：应与 Park Avenue 仓库业主达成协议，用取消租约所得的补偿将那里和在 Long Island City 的仓库的东西搬回总部。

64. 上面第51至53段谈及该建议执行情况。

建议9(c): 吁请会员国预缴(日后从缴款中扣除)经常预算会费, 或为引进光盘系统自愿捐款。

65. 目前在联合国日内瓦办事处实施的实验项目是通过一个会员国自愿捐款而得以进行的。

### 七、联合国系统和专门机构内口译服务的管理

66. 向大会第四十届会议提交了一份有关这个问题的报告(A/41/648)。秘书长和行政协调委员会的有关意见已分别在A/42/95号和A/42/672号文件中发送给大会。联检组报告第八节中除了其结论摘要外, 载有5项建议。大会在其第四十二届会议上, 在第42/455号决定中注意到这三份报告;

建议1: 关于语文安排、文件编制和出版物的两年期机构间会议应包括一个经常议程项目, 共同审议各组织对当前和将出现的供求问题的看法和口译及其他语文服务的趋势。

67. 这项建议正在得到遵守。1988年6月27日至7月1日在联合国日内瓦办事处举行的第九次关于语文安排、文件编制和出版物的机构间会议的议程中包括“口译和其他语文服务的供求问题和趋势”这一项目。会议事务部将努力确保联检组的这项建议继续得到遵守。

建议2: 大量使用正规口译的组织(粮农组织、原子能机构、教科文组织、二发组织及特别是联合国的四个主要口译部门)应定期向其理事机构的适当监督委员会提供简要资料, 分析实际口译人员的工作量, 和考虑采取行动更好地引导和利用当地的自由应聘口译员。

68. 会议事务部定期在两年期方案概算的范围内编写关于长期口译员的工作的详细统计资料, 并将其提交大会。按照行政和预算问题咨询委员会的要求,

议事务部已采取行动使收集和提出关于提供和利用会议事务资源的统计资料方法合理化和标准化。在可能的情况下利用当地的自由应聘口译，作为临时助理的第一来源。同时，正在继续作出努力，改进总部地点之间在非高峰工作量期间借用长期工作人员方面的协调，以充分利用现有的资源。

**建议 3：**每个组织应定期向适当的监督委员会提供关于迟开、取消和临时安排的会议比例的简要资料（按主要附属机构和组织单位分类），找出问题领域，考虑需要为提高会议资源使用效率而采取的行动。

69. 会议事务部定期向会议委员会提供统计资料，显示在纽约联合国总部、联合国日内瓦办事处和联合国维也纳办事处开会的一些“核心”机关计划和实际利用口译服务的情况（见 A/AC/172/88 和 Add. 1-6，所涉为 1980 年至 1987 年底）。由于会议委员会改进了监测技术，对提出统计资料的方式作了一些改变。一些年来，委员会利用这些统计资料敦促其它附属机构更好地利用服务。大会请委员会继续进行这方面的努力。

**建议 4：**联合国秘书长和大会在当前审查本组织财政危机时应考虑改善会议资源使用和削减开支的某些审查、管制和日程安排措施。

70. 会议事务部的管理人员的基本考虑因素之一是在会议事务的各方面改善会议资源的利用并降低成本费用。就以上建议 3 所采取的行动是为鼓励政府间机关提高利用为它们提供的会议资源的效率正在作出的努力的一部分。在这方面，会议事务部经常提请作为政府间机关的实务秘书处的所有部门和办公室注意仔细安排会议的重要性，并谋求它们予以合作，在要求和利用会议服务方面采取节制和慎重的态度。此外，为克服由于晚开始/早结束和取消预定的会议而造成的会议资源使用不足的问题，秘书处制定了多排会议的原则。这个原则得到了会议委员会的批准和大会的赞同，并使会议服务资源得到更好的利用。还正在通过会议委员会作出努力，以通过分散安排全年的会议使会议日历均匀分布，以便使会议事务部能更好地利用其长期工作人员资源，从而减少征聘较为昂贵的临时助理人员。但是，

归根结蒂，制订更有效率的会议日历取决于大会和经济及社会理事会的决定。

建议 5：联合国秘书长应该：

(a) 重新评价远距离通讯会议领域最新成本因素和技术发展以确定现在开始使用遥控会议口译服务在财政上是否可行。

71. 秘书处内所设的技术革新委员会受权不断审查可能影响本组织工作的任何方面的一切技术发展，包括远距离会议口译服务。

(b) 利用其他组织最近的经验，起码为最费时费钱的口译管理工作发展和应用电算机协助的管理程序，这种工作现在往往是由高级口译人员以繁重的手工作业方式完成的。

72. 联合国口译处正在建立一个电算机化的口译员出勤制度。已经就将满足口译处需要的软件包进行了非正式协商。已提交了一项关于实施这个方案的正式建议，并正由会议事务部技术革新方案进行审议。同时，还开始了使会议日历草案电算机化的工作。联合国会议日历的编排和维持涉及一系列工作，有些同时进行，有些顺序进行，电算机将对这些工作大有帮助。虽然由于涉及政治和其它变化因素，这个过程永远也不会简化到纯机械的水平，但电算机可协助更清楚地全面认识所有那些在安排会议时应该加以考虑的因素。

(c) 审查亚太经社会口译人员的低职等和他们不同的笔译/口译地位和任务

73. 将在适当时根据本建议开始采取行动。

(d) 考虑逐步增加要求阿拉伯文、中文和其他语文口译员掌握的可听懂语种以增加口译服务的多面性。

74. 正在逐渐增加要求阿拉伯文、中文和其它语文口译员掌握的可听懂语种。很多阿拉伯文口译员已经掌握了两三种可听懂语文，那些不懂两三种语文的人正在学习法文或英文。此外，从1987年开始，法文考试已经成为北京联合国语文训练班考试的必需部分。其它语文厢的长期口译员也在学习掌握一种新语文。

八。联合国和四个专门机构(粮农组织、  
劳工组织、教科文组织和卫生组织)

75. 向大会第四十一届会议提交了一份关于这个问题的报告(A/41/649)。行政协调委员会的有关意见在A/41/649/Add. 1号文件中发送给大会。联检组报告第八节除了其结论外,载有向各国政府、各组织本身以及向有关机构间机关提出的11项建议。大会第四十二届会议在第42/455号决定中注意到这两份报告。

76. 过去3年中,联合国面临着非常严重的财政危机,这使它有必要改进现金预测的方法。但同时,由于财政危机,可用来改善现金管理的某些方面如电算机化的资源极其有限。所以,在实施联检组建议问题上,应该考虑到这种情况。

建议1: 在缴付会费方面已经履行其财务义务政府应按其在前一预算期间的缴款时间及分摊比额获得其应得的任何现金结余。

77. 大会在1980-1981年、1982-1983年和1984-1985年两年期期间暂停实行联合国财务条例中关于交还两年期拨款的余额的第4.3、4.4和5.2(d)条。预期1986-1987两年期将作出类似的决定。虽然已讨论了关于确保会员国及时缴付会费的各种建议,但没有采取任何具体措施以改变目前实行的关于缴付会费或处理余款的财务条例。

建议2: 所有各国政府均应提前把即将缴款的时间、金额和方法通知有关财务部门。

78. 虽然这项建议是向各国政府提出的,但联合国完全同意,因为关于即将缴款的时间、金额和方法的准确资料是实现可靠的现金流动预测的重要因素之一。联合国定期寻求这种资料,并且可以说很多政府在提供资料方面很有帮助。

建议3: 各组织应独立或与其银行合作,制定一项计划以对其主要银行帐户实现自动调节。

79. 联合国已实施了一项自动调节其主要银行帐户的计划。

建议4：各组织应更经常系统地审查银行帐户，以期结清呆滞帐户。

80. 联合国已通过每年进行的审查实施了本建议。在这方面，通常向资金管理人员发函，以核实是否应保持或结清帐户。

建议7：各组织应努力改善预测现金状况的能力。

81. 联合国已改进了其收集预测现金流动情况的制度。每个月在分析支出情况、缴付会费情况和对今后付款情况的预测的基础上编制电算机化的现金流动情况预测。

建议8：行政问题（财政和预算问题）协商委员会应采取主动行动，制订一项计算投资收益的标准办法，以便使各组织投资效益方面的资料可资比较。

82. 行政问题协商委员会在其第66届会议上（1987年3月30日至4月3日）讨论了根据联检组的建议采取一项计算投资收益的标准办法的可能性。但是，行政协商会成员认为，这样做的实际价值很小。

建议9：财务部门应根据其具体需要备有适当的技术设备。这对联合国（总部和日内瓦办事处）尤其重要，应迅速采取适当措施。行政当局在编制方案预算时应对此问题给予优先考虑。

83. 由于财政困难，联合国只能在最小的程度上实施联检组的建议。

建议10：每个组织均应建立完全电算机化的财务资料系统，采用相互联系和联机方式进行工作。

84. 联合国已开始试验性地发展一个电算机化的财务资料系统。在这个系统开始正式工作之前，将有必要将其纳入一个更广泛的财务数据资料系统，这样做是否可行仍在审查中。

建议11：目前不应考虑现金集中管理的问题。

85. 联合国同意这项建议。但是，正不断就现金管理进行机构间协商与合作，特别是在行政协商会中。

## 九. 联合国新闻中心的地点

86. 向大会第四十一届会议提交了关于本专题的报告(A/41/120)。一份有关文件(A/41/120/Add.1)提供了秘书长对新闻部在实施联检组建议方面采取的步骤所作的初步评论。

87. 联检组报告涉及新闻中心的重要作用，它们的组织形式的某些方面，财政方面问题和有关新设立的新闻中心地点的某些考虑因素。在地点问题上，该报告提出关于在评价是否应建立一个新中心时需要加以权衡的因素的建议，以及在同意建立一个新中心前需要满足的一些标准。检查专员建议大会通过这些建议和标准。

88. 为了确保拨给新闻中心的资金能满足其基本需要并纠正在向中心分配预算资源方面可能存在的任何不平衡现象，新闻部进行了一次对新闻中心、工作人员编制和财务资源的全面审查。这是与中心的预算拨款分配联系进行的，也是减少员额的工作和新闻部的结构改组计划的一部分。在这方面，在新闻部总部为新闻中心网提供的服务方面设立了新的区域司，以改进服务并更有效地监测在非洲、亚洲、欧洲和美洲的新闻中心活动。这些单位还负责分析和评价各个中心作为新闻部在各区域执行方案的当地代理机构的产出和影响。

89. 新闻部在审议关于建立新闻中心的几项建议时，考虑了联检组报告第33段中提到的因素——政治因素和实际因素，以及1982年的准则。联合国新闻中心通常是应一个对作新闻中心的东道国感兴趣的会员国的要求建立的。也有时是应大会要求并经有关会员国同意建立的。从实际方面来讲，每建立一个新中心，需要与东道国政府就它能为中心提供的设施和服务达成协议，包括办公房地、运输、通讯和当地工作人员(大会第1405(XIV)号决议)。还要加以考虑的

另一个实际因素是联合国是否有用于此目的的资源。

90. 为改进总部与新闻中心之间的通讯设备，新闻部于1987年在大约20个新闻中心采用了电子邮寄设备。这种设备已开始在一些中心作业，使总部与各中心之间能有效率地进行行政和业务联系，同时大大促进了及时地向中心送交新闻计划和材料。

91. 资金不足，特别是用于旅行和新闻材料的当地语言翻译的资金不足，仍然使很多中心的影响范围无法超出东道国的边界。这主要是由于联合国的持续财政危机减少了对中心的预算拨款。

92. 因此，那些有多重管辖权的新闻中心仍然难以满足非东道国的新闻需要。新闻部已开始与在大约120个会员国和领土中设有外地办事处的开发计划署行政当局进行谈判，以合并开发计划署/新闻部的资源和服务，以便为新闻中心不在其中工作的那些国家提供更好的新闻服务。正在讨论的业务安排设想使开发计划署办事处参与为加强新闻中心、当地新闻媒介和广大公众之间联系而作出的努力。这项努力将由新闻部总部的新闻支助和尽可能地由资金拨款予以加强。根据检查专员的建议而在作出实际安排时考虑到以下因素：教育水平、通讯情况、现有资金和人员情况及政府的协助程度。

93. 为了进一步评价现有中心的有效性，新闻部于1987年在实地组织了非洲和亚洲的中心主任联合区域会议，以及于1988年初又举行了一次欧洲和北美洲中心主任联合区域会议。

94. 但是，应该强调的是，由于业务奖金不足，征聘冻结、削减员额、以及一些东道国政府的经济困难，妨碍了新闻中心充分有效地进行新闻活动，特别是在它们管辖权范围内的那些非东道国中进行的新闻活动。