

# 联合国

大 会



Distr. GENERAL

A/C.5/34/28 1 November 1979 CHINESE

ORIGINAL: ENGLISH

第三十四届会议

第五委员会

议程项目98

NOV - 7 1979

UN/SA COLLECTION

一九八〇--九八一两年期方案概算

# 向大会及其各主要委员会提供阿拉伯文服务

# 秘书处的报告

1. 本报告摘要说明按照大会第3190(XXVIII) 号决议的规定,向大会及其各主要委员会提供阿拉伯文服务的现况。阅本报告应参考 A/C·5/33/L·49和A/C·5/34/L·9号文件¹。按照大会第32/205号决议的规定,另外提出了一份单独关于向贸发会议提供阿拉伯文服务的报告。

#### 口译

2. 阿拉伯文口译科设在日内瓦,已征聘自由应聘口译以补人手不足,预期将在大会期间为大会及其各主要委员会服务。 人员配置表有17名员额,其中11名已补实,一名即将补实。 虽然一直很难找到合格人员,但仍继续设法补满其余5名员额,希望明年初该科能补满员额。

一九七三年: A/C·5/1564 和 Add·1; A/9008/Add·29; A/9464;

一九七六年: A/C·5/31/60和Corr·1; A/31/8/Add·26; A/31/

470,第83-89段;

一九七七年: A/C·5/32/9; A/C·5/32/42/Rev·1; A/32/8/Add·17;

A/32/490,第59-75段。

<sup>&#</sup>x27; 进一步的背景资料如下:

- 3. 阿拉伯文口译科连同其安排的自由应聘人员对大会提供规定的服务,包括临时提出的请求。<sup>2</sup>
  - 4. 大家认识到, 阿拉伯口译服务的水平参差不齐, 原因是:
    - (a) 担任口译的长期工作人员人数不足;
    - (b) 能将阿文译成其他语文而又能将其他语文译成阿文的口译人才缺乏。 造成缺乏的原因,—部分是竞争的关系。许多机构设法争取自由应聘的阿拉伯文口译员,并且通常也就是在联合国需要这类人才的时候。 由于其他 机构能比联合国较早估计需要情况,而且更为肯定,或是征聘条件伸缩性 较大,以致联合国有时只好聘用水平和经验较差的口译员。

如上所述,现在不断设法改善这种情况,将补实所有现有的空额,并按需要加强训练口译人员。 以后,在纽约或许也能有一个人数少但水平高的阿拉伯文口译科。 当然欢迎阿拉伯语国家在物色和训练口译人才方面(例如,设立更多配合联合国需要的口译学校)提供一切支援。

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> 一九七八年,日内瓦口译科在总部提供479个口译服务周。同年,又在日内瓦和纽约以外的其他地点提供了372个口译服务周;比一九七七年增加了122个口译服务周。 一九七九年,在日内瓦和总部举行的第八次海洋法会议以及在马尼拉举行的第五届贸发会议均需服务,阿拉伯文口译的工作量因而大增。

# 逐字记录

- 5. 就大会而言,全体会议和第一委员会的会议的逐字记录有阿拉伯文本(与 其他语文一样)。 根据大会每年通过的一项决定,特别政治委员会可以提出具体 要求,取得其某几次会议的全部或部分记录。
- 6. 会议事务部没有常设的阿拉伯文逐字记录股,而是在需要的时候才聘请临时的记录员和审校。
- 7. 阿拉伯文逐字记录编制工作的一般规定和期限都和其他各种语文一样。每一次会议由8名逐字记录员组成一个工作队,在会场上轮流接替制作记录,然后编写出一份记录,交由两名审校核对是否正确,按照文法和句法加以校订并对照原文。每个工作队在一天内可以负责连续两次会议,而大会期间通常在上午和下午都有两个同时举行的会议需要编制逐字记录,因此需要有两个完整的工作队,即16名记录员和4名审校。
- 8. 记录员和审校通常都是通晓数国语言的人,他们大多数都参加过联合国在这几年举行的竞争性考试及格。 予计在不久的将来会重新举行考试,以便扩充合格临时助理人员的名册,供本组织在需要的时候从名册中征聘。 在这方面要注意到,阿拉伯文逐字记录的编制工作比其他语文要困难些,因为阿拉伯文的记录载有许多用其他语文发表的讲话,因此有更多的发言需要和原文核对可况阿拉伯文记录员,特别是审校,还常常必须核查原来用阿拉伯文发表的讲话译成其他语文时是否正确。

# 翻译

- 9. 一九七三年十一月二十九日 A/C·5/15 64 号文件内载有所涉行政和经费问题,这是按照第 31 90 (XXVIII)号决议向大会及大会各主要委员会提供阿拉伯文服务的依据。 据上述文件说,阿拉伯文成为大会及大会各主要委员会的正式语文和工作语文后,予计阿拉伯文翻译处每年的翻译工作量将为 22,500 页。因此列出一个员额表,计有 34 个长期任用的翻译人员(23 名翻译和 11 名审校),负责执行这项工作。 此外,还开列大会期间六名临时的专门人员,来应付数量更多的文件和简要记录、并印发阿拉伯文的联合国《日刊》。 予料这些临时助理人员,除了负担《日刊》的工作以外,还可以翻译 750 页文件,使每年翻译文件数量总共达到 23,250 页。
- 10. 因此,从十二月中左右大会结束到九月中左右大会开始的九个月内,阿拉伯文处的工作能力每月约为1,840页。在大会期间三个月,因有额外的工作人员,每月约为2,230页。

<sup>&</sup>quot;本文讨论本脚注的问题——即向大会及大会各主要委员会提供阿拉伯文服务。 因为必须向特别举行的会议提供阿拉伯文服务,并且必须把某些专门的资料, 例如《联合国裁军年鉴》,译成阿拉伯文,所以阿拉伯文翻译处为大会工作 的能力就受到了限制。 这是因为交译资料的期限往往很短,而不得不依靠 现有的人力。

- 11. 但是,实际的工作进度并不是分配得这样平均。 从大会结束到四月底止,新文件的数量很少,远低于工作能力。 大会的会前文件大多数是在五月初到九月中收到的,在这段期间,工作量就开始增加,逐渐赶上然后就远超过阿拉伯文处的工作能力,七月下旬和八九月间尤其如此。 在大会常会期间,收到的简要记录在6,500页左右,文件的总数——包括"会前"文件(此时还会陆续提出)、"会期"文件和记录——达到阿拉伯文处工作能力的两倍。 在这种情况下阿拉伯文处不可能如期完成所有的工作,因此,通常优先处理的是在各个议程项目讨论期间必不可少的几类文件,而把大多数的简要记录和许多说明性的报告留到工作量低于工作能力的时候翻译。
- 12. 目前,交给阿拉伯文翻译处的大会总工作量,每年平均达24,000页以上,其中于大会结束时至四月底收到的仅约2,000页。 五月初至九月中,收到的文件数量大增,约达7,000页,八月至九月中这段期间就收到其中的3,500页左右。 上文第10段指出,在后面这段时间内阿拉伯文翻译处的工作能力仅能处理约2,760页,所以翻译工作量超出该处能力约达740页。 最后,在为期三个月的大会期间,也即自九月中至十二月中,收到的文件约8,500页,超出该处6,690页的能力约1,800页。 同时,收到的简要记录数量约6,500页,完全非该处的能力所能应付。
- 13. 因此,如果要在规定的期限内完成全部所需的翻译工作量,显然必须增聘足够的工作人员。 A/C. 5/34/L. 9 号文件指出,单提供简要记录估计就需要笔译 20 人,审校 7人,打字 20 人。 为应付八月起会前文件工作量达到高峰的问题,可以增加上文第 9 段提到的短期工作人员,或可由 6 人增至 9 人(笔译 6 人,审校 3 人),并将征聘时间提前到八月一日;包括一些短期打字员。

#### 会议打字工作

- 14. 物色称职的打字人员来补实阿拉伯文会议打字员长期员额,并未遭迂到重大困难。 现有编制,足以有效应付阿拉伯翻译处的服务。
- 15.同样,还可以征聘到所需的会议打字员人数,以支援大会期间短期逐字记录报告员和增聘的笔译和审校。 然而,由于这种或那种的短期需要,短期工作人员的人力很难应付,所以将来必须举行另一次考试来加以补充。

#### 印刷和复制;分发

- 16. 核可的员额表包括制稿股阿拉伯文组的专门员额3个,一般事务员额1个。 这些员额编制的全部稿件共计12,000页,校对4,800 张印刷页,相当于需要排 字和印刷的大会会议文件、补编和附件的平均数量。
- 17. 在阿拉伯语文方面,实际上交付排字和印刷的数量少于上述数量,目前一名校对员厂制稿员的专门工作人员,加上有时增加的临时人员,足以应付所需的工作量。 今年五月,这名专门工作人员离去,造成了严重困难,虽然是短时的;现正征聘人选填补。
- 18,复制科能够有效应付阿拉伯文文件的复制工作,分发科也能完成其分发职责。

# 图书馆服务

- 19. 图书馆现有母语是阿拉伯文的专门工作人员7人,一般事务人员4人。专门工作人员的员额职等为 P-2 至 P-4,一般事务人员为 M-2至 G-4。 大部分工作人员或有长期合同,或有是延长的定期合同。
- 20. 同许多阿拉伯语国家协商后,继续积极收集和散发阿拉伯文资料。 目前 收到17 个国家阿拉伯文的报纸,都放在期刊阅览室;同时,还收到17 种期刊和 常驻代表团的大量新闻稿及资料。 现已登记的和已寄送的期刊名称共达46 种。

图书馆也收到政府文件和公报,因为会员国一般有责任向其提供这类资料。 一九七九年,收到和处理的专论和期刊达700种,还有210种已经订购。

21.为了为《现有书目资料》编制论文索引,经常查阅24 种阿拉伯文期刊,现有的参考书目也包括收到的阿拉伯文专论标题。 一九七八年,出版物中经选择引述的论文共480种。 此外,一九七四年以来,图书馆还为大会常会和特别会议的议事程序编辑和印发阿拉伯文索引。 同时,也经常提供阿拉伯文的文件和定期参考股务。

\_ \_ \_ \_ \_ .