



第六十届会议

2006-2007 两年期拟议方案预算*

第八编
共同支助事务

第 28D 款
中央支助事务厅

(2006-2007 年期间的两年期方案计划方案 24 和优先事项)**

目录

	页次
概览	2
A. 行政领导和管理	5
B. 工作方案***	7
1. 信息和通信技术事务	8
2. 其他支助服务	13

* 核定方案预算概要日后将作为《大会正式记录，第六十届会议，补编第 6 号》(A/60/6/Add. 1) 印发。

** 《大会正式记录，第五十九届会议，补编第 6 号》(A/59/6/Rev. 1)。

*** 2006-2007 年期间的两年期方案计划方案 24 和优先事项的次级方案 4。



概览

- 28D.1 中央支助事务厅负责执行本款的工作方案。中央支助事务厅负责的活动属 2006-2007 年期间两年期方案计划方案 24(管理和支助事务)次级方案 4(支助事务)的范围。
- 28D.2 2004-2005 两年期内,中央支助事务厅经历了重大的组织调整。按照大会 2004 年 12 月 23 日第 59/276 号决议第十一节的规定设立安全和安保部之后,安保和安全处从组织上由中央支助事务厅转给了新部,资源也一并转走。而且,该厅直接向助理秘书长报告的具体服务,即采购、宿舍管理、商业、旅行和运输、档案和其他支助服务被合并到新成立的设施和商务司,目的是改进对这些活动的协调和监督。信息技术事务司的结构保持不变。
- 28D.3 该厅的主要目标包括:(a) 确保为信息技术、采购、旅行和运输、设施管理、档案和记录管理以及商业活动管理等方面的实质性方案,持续提供快速有效的高质量支助;(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的会议以及联合国主持召开的特别会议提供有效的秘书处支助服务;(c) 通过提供信息和文件,便利大会及其相关附属机关审议所审查的具体支助事项。在秘书长的管理改革范围内,将继续努力加强联合国各组织间现有的共同事务和合办事务。共同和合办事务方面取得的进展在秘书长的各项具体报告中汇报。该厅在开展活动时与秘书处其他各部厅合作。
- 28D.4 在 2006-2007 两年期,方案主要的预期成果和绩效指标以及所需资源由该厅各主要组织单位提出。预期成果和绩效指标的总体框架见表 28D.1。

表 28D.1 按构成部分开列的预期成果和绩效指标框架

构成部分	预期成果数目	绩效指标数目
A. 行政领导和管理	1	3
B. 工作方案		
1. 信息和通信技术服务	5	6
2. 其他支助服务	4	7
共计	10	16

- 28D.5 2006-2007 两年期本款经常预算所需经费拟议总额为 229 498 400 美元,重计费用前,比 2004-2005 两年期订正拨款减少 379 400 美元,即 0.2%。提案体现出按照秘书长有关信息和技术战略的目标,继续重视加强中央支助事务厅在信息技术管理方面的中央政策和指导作用,重视提高该厅业务活动功效的措施。根据这一目标,提议为信息和通信技术活动追加拨款 460 万美元,即比本期数额增加 6.9%,以满足秘书长的报告(A/59/265 和 Add. 1)概述的战略所确定的需求,

并确保信息技术基础设施水平足以有效交付方案。信息和通信技术项下资源的增加因其他支助服务项下的经费比 2004-2005 两年期减少 470 万美元即 2.9% 而抵消，这一减少所体现的是那些服务的精减以及采用更具成本效益的流程和程序。

28D.6 总净额减少 379 400 美元，具体情况概括如下：

- (a) 行政领导和管理项下净减少 328 100 美元，其中因裁撤一个一般事务类员额（其他职等）减少 128 100 美元，非员额经费减少 200 000 美元；
- (b) 工作方案项下净减少 51 300 美元，其中因裁撤 10 个一般事务类员额（其他职等）以及工匠员额而减少 1 195 800 美元，但非员额经费净增 1 144 500 美元。

28D.7 本款除经常预算资源还有预算外资金，其来源是中央行政部门向预算外活动、基金和方案提供服务收取补偿金构成的方案支助收入，以及来自维持和平行动支助账户。预算外资源的来源还有秘书处内租赁和维修房舍、电信服务和旅行服务等项目所需经费的多种供资源。在 2006-2007 两年期，估计预算外资源达 89 985 200 美元，比本期估计数有所增加，体现了增加支助和平行动的影响。

28D.8 2006-2007 两年期该厅资源总额分配估计百分比见表 28D.2。

表 28D.2 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	1.3	.2
B. 工作方案		
1. 信息和通信技术服务	31.2	37.6
2. 其他支助服务	67.5	62.2
共计	100.0	100.0

28D.9 资源分配汇总见表 28D.3 和 28D.4。

表 28D.3 按构成部分开列的所需资源

(单位: 千美元)

(1) 经常预算

构成部分	2002-2003 支出	2004-2005 批款 ^a	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 估计数
			数额	%			
A. 行政领导和管理	2 987.9	3 330.0	(328.1)	(9.9)	3 001.9	181.2	3 183.1
B. 工作方案							
1. 信息和通信技术服务	57 169.1	66 959.2	4 651.8	6.9	71 611.0	4 066.2	75 677.2
2. 其他支助服务	134 843.6	159 588.6	(4 703.1)	(2.9)	154 885.5	9 662.7	164 548.2
共计	195 000.6	229 877.8	(379.4)	(0.2)	229 498.4	13 910.1	243 408.5

(2) 预算外

	2002-2003 支出	2004-2005 估计数			2006-2007 估计数
共计	83 151.6	87 806.6			89 985.2
(1)和(2)共计	278 152.2	317 684.4			333 393.7

^a 为列表目的, 对 2004-2005 两年期的订正批款进行了调整, 即对涉及纳入安全和安保部名下的有关安保资源的非经常性经费作出了调整(第 33 节)。

表 28D.4 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2004- 2005	2006- 2007	经常预算		预算外		2004- 2005	2006- 2007
			2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007		
专业及专业以上								
助理秘书长	1	1	—	—	—	—	1	1
D-2	2	2	—	—	—	—	2	2
D-1	7	7	—	—	—	—	7	7
P-5	21	21	—	—	2	3	23	24
P-4/3	71	71	—	—	21	22	92	93
P-2/1	16	16	—	—	4	4	20	20
小计	118	118	—	—	27	29	145	147

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2004- 2005	2006- 2007	经常预算		预算外		2004- 2005	2006- 2007
			2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007		
一般事务								
特等	19	19	—	—	8	8	27	27
其他职等	228	221	—	—	43	43	271	264
小计	247	240	—	—	51	51	298	291
其他职类								
工匠	103	100	—	—	3	3	106	103
小计	103	100	—	—	3	3	106	103
共计	468	458	—	—	81^a	83^b	549	541

^a 构成情况：1 个 P-4、1 个一般事务（特等）、16 个一般事务（其他职等）以及 3 个工匠，上述员额的经费由对预算外行政结构支助的偿还款提供；1 个 P-5、1 个 P-3 和 2 个一般事务（其他职等），上述员额的经费由技术合作提供；1 个 P-5、8 个 P-4、10 个 P-3、4 个 P-2、5 个一般事务（特等）和 16 个一般事务（其他职等），上述员额的经费由维持和平行动支助账户提供；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），上述员额的经费由电信支助账户提供。

^b 构成情况：1 个 P-4、1 个一般事务（特等）、16 个一般事务（其他职等）以及 3 个工匠，上述员额的经费由对预算外行政结构支助的偿还款提供；1 个 P-5、1 个 P-3 和 2 个一般事务（其他职等），上述员额的经费由技术合作的偿还款提供；2 个 P-5、9 个 P-4、10 个 P-3、4 个 P-2、5 个一般事务（特等）和 16 个一般事务（其他职等），上述员额的经费由维持和平行动支助账户提供；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），上述员额的经费由电信支助账户提供。

A. 行政领导和管理

所需资源（重计费用前）：3 001 900 美元

- 28D.10 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、行政及管理工作和共同事务的协调；他（她）通过主管管理事务副秘书长，就有关向本组织总部和总部之外办事处提供这类服务的事宜，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有效率和有实效的中央支助服务进行规划、组织、指导和监测，其中包括：信息通讯技术和综合管理信息系统（综管系统）、采购和合同管理，旅行和运输，设施管理，商业活动服务，联合国邮政管理处，以及联合国档案和记录的管理。助理秘书长由直属办公室协助履行职责，该办公室协调部门间的活动，监测和跟踪活动的执行情况。

表 28D.5 两年期目标、预期成果、绩效指标和业绩计量

本组织目标：在工作方案管理以及工作人员和财政资源管理方面，确保全面执行立法授权，遵守联合国的各项政策和程序。

秘书处预期成果**绩效指标**

工作方案得到有效管理并得到工作人员和财政资源的支助

(一) 及时交付产出和提供服务

业绩计量：

对中央支助事务厅提供服务的及时性表示满意的客户百分比

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计数：44%

2006-2007 年目标：60%

对中央支助事务厅提供服务的质量表示满意的客户百分比

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计数：48%

2006-2007 年目标：60%

认为中央支助事务厅是重视客户的服务提供者的客户的百分比

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计数：42%

2006-2007 年目标：60%

(二) 及时征聘和安置工作人员

业绩计量：

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计数：待定

2006-2007 年目标：待定

(三) 快速有效利用资源

业绩计量：

2002-2003 年：100%支出核定资金

2004-2005 年估计数：100%支出核定资金

2006-2007 年目标：100%支出核定资金

外部因素

- 28D.11 本方案预计达到目标和预期成果，前提是：
- (a) 在为工作方案供资方面不会出现影响交付服务的重大短缺；
 - (b) 不发生被视为不可抗力事件造成的任何未料及情况；
 - (c) 所有利益有关者履行其责任和义务。

表 28D.6 所需资源

类别	资源 (千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007 (重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	2 388.8	2 260.7	10	9
非员额	941.2	741.2	—	—
小计	3 330.0	3 001.9	10	9
预算外	215.5	215.5	—	—
共计	3 545.5	3 217.4	10	9

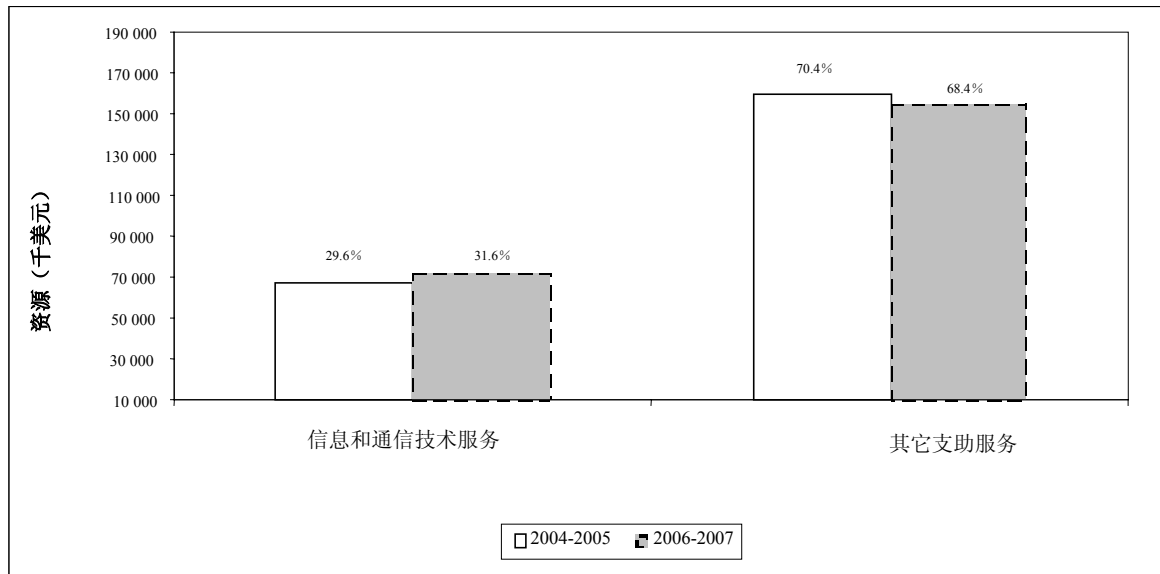
28D.12 金额为 3 001 900 美元的资源用于继续维持助理秘书长直属办公室 9 个员额及相关非员额的所需经费。员额经费减少(128 100 美元)是因技术投资而裁撤一个一般事务员额(其他职等)的结果。非员额资源用于支付一般临时助理人员费用、加班费、助理秘书长旅费及招待费，与以往的支出模式相比，用于一般临时助理人员的所需经费减少了 200 000 美元。

B. 工作方案

表 28D.7 按次级方案开列的所需资源

次级方案	资源 (千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007 (重计费用前)	2004-2005	2006-2007
1. 信息和通信技术服务	66 959.2	71 611.0	135	133
2. 其他支助服务	159 588.6	154 885.5	323	316
小计	226 547.8	226 496.5	458	449
预算外	87 591.1	89 769.7	81	83
共计	314 138.9	316 266.2	539	532

按次级方案开列的经常预算资源



1. 信息和通信技术服务

所需资源（重计费用前）：71 611 000 美元

- 28D.13 在信息和通信技术委员会的指导下，信息和通信技术事务司负责执行委员会颁布的政策及标准；对秘书处的信息和通信技术活动进行跟踪记录；协调改革和管理指导委员会就信息和通信技术问题做出的决定的执行工作；协同人力资源管理厅，为世界各地的信息和通信技术工作人员制定培训计划；以及提供必要工具，支持知识交流及合作。该司负责为总部的会议室提供总体计算、通信、办公自动化、软件及硬件支持以及基础设施支持，必要时协同维持和平行动部，为海外的工作地点租用线路和卫星通信服务。该司还为全组织范围的应用系统提供基础设施支持，其中包括综管系统、银河系统、电子邮件，以及正式文件系统，并向秘书处各部门提供咨询顾问服务，同时还开展新技术研发工作。该司还向各会员国在纽约的常驻联合国代表团及观察员代表团提供服务。
- 28D.14 为该司提出的活动及资源方案反映了秘书长在关于信息和通信技术战略的报告中对信息和通信技术给予的重视（A/59/265 和 Add. 1）。资源估计数为 71 611 000 美元，比 2004-2005 两年期订正批款增加 4 651 800 美元，这些资源是为了执行有关战略，以确保信息和通信技术方面的投资能够着重于共享与传播联合国机构知识，简化行政及管理程序，以及改进为联合国宪章机构及其附属机构提供的服务。

表 28D.8 两年期的目标、预期成果、绩效指标和业绩计量

本组织的目标： 确保信息和通信技术有力促进改革进程。

秘书处预期成果

绩效指标

(a) 所有信息和通信技术服务都符合信息和通信技术委员会标准以及相关产业标准

(a) 减缩提供服务故障中断次数/时间

业绩计量：

用户得不到服务的时段占服务时间的百分比

2002-2003 年：1%

2004-2005 年估计数：1%

2006-2007 年具体目标：0.9%

(b) 行政进程效力提高

(b) 进行精简和自动化的进程数目增加

业绩计量：

(一) 实施客户关系管理应用程序数目

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计数：3 项应用程序

2006-2007 年具体目标：6 项应用程序

(二) 实施的全系统内容管理应用程序数目

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计数：3 项应用程序

2006-2007 年具体目标：6 项应用程序

(三) 为总部各部厅实施的应用程序

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计数：5 项应用程序

2006-2007 年具体目标：10 项应用程序

(四) 实施一项安全的在线商务应用程序

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计数：实施 1 项

2006-2007 年具体目标：实施 2 项

(c) 增加使用电子信息储存库

(c) 储存库用户数目增加

业绩计量:

(一) 联合国内联网(iSeek)日平均点击量

2002-2003年: 不适用

2004-2005年估计数: 250 000次点击

2006-2007年具体目标: 500 000次点击

(二) 综管系统日平均用户数

2002-2003年: 300个用户

2004-2005年估计数: 450个用户

2006-2007年具体目标: 600个用户

(三) 联合国网站(www.un.org)日平均点击量

2002-2003年: 400 000次点击

2004-2005年估计数: 1 000 000次点击

2006-2007年具体目标: 2 000 000次点击

(四) 正式文件系统(ODS)日平均用户数

2002-2003年: 400个用户

2004-2005年估计数: 7 000个用户

2006-2007年具体目标: 15 000个用户

(五) Lotus Notes Quick Places注册用户数量

2002-2003年: 不适用

2004-2005年估计数: 9 000个用户

2006-2007年具体目标: 15 000个用户

(d) 提高面向政府间机构和专家机构、会员国常驻代表团和广大用户的服务质量

(d) 检索电子文件所需时间减少 50%

业绩计量:

2002-2003年: 不适用

2004-2005年估计数: 100秒

2006-2007年具体目标: 50秒

(e) 增强信息安全

(e) (一) 提高成功拦阻电脑病毒的百分比

业绩计量:

2002-2003年: 不详

2004-2005年估计数: 98%

2006-2007年具体目标: 99%

(二) 增加所挫败非法进入企图数目

业绩计量:

2002-2003 年: 不详

2004-2005 年估计数: 98%

2006-2007 年具体目标: 99%

外部因素

28D. 15 本次级方案预计达到目标和预期成果, 前提是:

- (a) 有关行业的技术发展变化同预测一致;
- (b) 各利益有关者履行自己的职责和义务, 并对实现信息和通信技术战略目标给予充分合作。

产出

28D. 16 2006-2007 两年期将提供以下产出:

- (a) 对计算机和网络基础设施的业务支持:
 - (一) 政策: 确保该司提供的所有信息和通信技术服务都符合信息和通信技术委员会的政策及有关行业标准; 按照 ISO 17799 安全国际标准(安全规定的遵守及安全认证), 对秘书处的信息和通信技术基础设施实施有关网络安全规定;
 - (二) 网络连通性: 管理并维护将联合国总部与总部以外办事处及特派团连接起来的全球通信基础设施; (酌情同维持和平行动部合作) 扩大并改进电子邮件、因特网及内联网系统;
 - (三) 资本投资: 改进联合国总部网络基础设施, 使其具有强大的功能, 来支持多组大量用户群在重要活动数据、语音及视频传输方面的多样化需求;
 - (四) 信息安全: 对联合国总部及总部之外的办事处的技术架构及活动定期进行安全风险评估, 通过采用防垃圾邮件及杀毒软件来维护网络安全;
 - (五) 用户支持: 向与联合国总部网络连接的服务器、个人电脑及移动设备提供技术和运行支持; 提供电子信息服务, 包括传真信息、电传和电报服务; 向综管信息系统、正式文件系统、电子邮件、银河系统、互联网/内联网等中央软件应用程序提供系统支持;
- (b) 新技术和开发服务:
 - (一) 开发和实施有关系统, 以满足本组织不断变化的业务需求;
 - (二) 实施客户关系管理应用程序;
 - (三) 实施全系统内容管理应用程序;

- (四) 开发和实施企业系统，以便利文件的综合管理；
 - (五) 拟订和实行信息技术标准，提供有关信息技术项目的技术专门知识和咨询意见；
- (c) 协调活动和行政支助：
- (一) 协调总部约 280 台复印机的服务；
 - (二) 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；
 - (三) 操作和维护总部的专用交换机联接的约 17 000 门电话、中继端口和传真线路，并处理约 14 000 个用户的移动和变更电话的要求；
 - (四) 操作并维护全球联合国各机构间安全语音和信息通讯；
 - (五) 提供信息和通信技术方面的行政支助，包括处理合同和有关发票；
 - (六) 向联合国总部语音邮件用户提供技术和业务支助，向传呼机和移动电话提供技术支助；
 - (七) 为每个两年期约 2 800 万次电话和传真提供收费服务；
- (d) 综合管理信息系统：
- (一) 在维持和平行动部负责的维持和平特派团及特别政治任务中实施综管系统；
 - (二) 逐步整合综管系统和其他行政系统（如，电子考绩系统，OPICS/SWIFT 系统，书目信息系统，银河系统，“水星”系统、外部供应商系统）；
 - (三) 执行综管系统有关用户提出的安全服务要求；
 - (四) 综管系统技术升级：网上报告、将用户接口改为万维网接口；
 - (五) 确保数据库的完整和统一结构；为综管信息系统设计程序及实施改进；监督综管信息系统所有程序设计员的培训和资格认定；
 - (六) 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，确保报告设施不断改进，考虑到现代技术和各个工作地点的新要求；

表 28D.9 所需资源

类别	资源 (千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007 (重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	29 521.0	29 264.8	135	133
非员额	37 438.2	42 346.2	—	—
小计	66 959.2	71 611.0	135	133
预算外	33 097.1	33 870.0	20	20
共计	100 056.3	105 481.0	155	153

28D.17 编列经费 71 611 000 美元，用作信息技术事务司 133 个员额和有关非员额。资源数额减少 (256 200 美元) 是因为裁撤两个一般事务 (其他职等) 员额，显示该司程序自动化取得了效益。非员额资源增加 4 908 000 美元，用来支付上文第 28D.16 段详述的工作方案。增加的金額包括以下经费：(a) 订约承办服务 (2 948 700 美元)，反映总部因特网、服务器、数据库、储存及电子邮件方面的业务服务需求增加，以及全系统应用程序的发展，其中包括新增 677 100 美元，用来支付中央支助事务厅所用的那部分中央数据处理服务费；(b) 一般业务费 (5 007 300 美元)，用来支付网络和服务器的额外维持费用，包括局域网以及总部电子通信基础设施的扩大费用，包括整个中央支助事务厅所负责那部分中央数据处理基础设施维持费；(c) 为满足秘书长出差时的通信需求增加旅费 165 800 美元。这笔经费一部分可从一笔经费减少额中抵扣，这笔减少额为 3 213 800 美元，其中包括：(a) 按照以往的支出模式，其他人事费、顾问费、以及用品和材料费减少 528 100 美元；(b) 信息处理设备费减少 2 685 700 美元，涉及如下方面：(一) 根据各部门使用通信服务及报销情况，由于采用经费使用权下放的办法，预算这一款中通信设备经费较少 (1 955 000 美元)；(二) 按照既定的更换周期，本期中央支助事务厅办公自动化设备的更换费较少 (730 700 美元)。

2. 其他支助服务

所需资源 (重计费用前): 154 885 500 美元

28D.18 中央支助事务厅设施和商务司负责这一部分中央支助服务。其中包括以下内容：管理和操作总部现有的所有有形设施及设备，并协调海外资产的管理；往来世界各地由联合国承担费用的所有旅行的运输、食宿及路线安排，工作人员家用物品及个人物品的运送；通过提供有关服务，为本组织总部的活动采购货物及服务；保存和管理有持续价值的记录，以满足本组织的业务活动、信息、法律及其他方面的需要。另外，该司还负责管理总部的涉商活动，以及协调特别活动和邮件及邮袋业务。

表 28D.10 两年期的目标、预期成果、绩效指标和业绩计量

本组织的目标：确保在采购、旅行和运输、设施管理、档案和记录管理领域，提供高效率、有实效的优质支助

秘书处预期成果	绩效指标
(a) 改进对有形设施和办公室空间的高效管理	(a) 减少同维修建筑物基础设施和办公室空间管理有关的各项服务之处理方面所需平均周转时间 业绩计量： 2002-2003 年：10.9 天 2004-2005 年估计数：11.7 天 2006-2007 年具体目标：11.2 天
(b) 维持高效和成本效益高的旅行、签证和运输服务	(b) (一) 相对于全额旅费而实现的节约比例 业绩计量： 2002-2003 年：26% 2004-2005 年估计数：25% 2006-2007 年具体目标：26% (二) 客户对旅行和运输处的满意程度提高 业绩计量： 2002-2003 年：70%满意 2004-2005 年估计数：71%满意 2006-2007 年具体目标：72%满意
(c) 提高采购服务的质量和效率	(c) (一) 客户对采购处提供服务的满意程度提高 业绩计量： 对采购处服务表示满意的答卷人百分比 2002-2003 年：95% 2004-2005 年估计数：95% 2006-2007 年具体目标：97% (二) 缩短采购处理时间 业绩计量： 每人每周平均处理的采购案数量 2002-2003 年：1.47

	2004-2005 年估计数: 1.49
	2006-2007 年具体目标: 1.53
(d) 利用提供电子服务, 进行有效的档案和记录管理服务	(d) (一) 利用网上联合国记录工具的办事处数目增加
	业绩计量:
	2002-2003 年: 不适用
	2004-2005 年估计数: 31%
	2006-2007 年具体目标: 50%
	(二) 秘书处内完全符合记录标准的资料系统数目增加
	业绩计量:
	2002-2003 年: 7%
	2004-2005 年估计数: 13%
	2006-2007 年具体目标: 35%

外部因素

28D.19 本次级方案预计达到目标和预期成果, 前提是:

- (a) 由于航空和航运行业的发展, 能够继续通过商谈达成条件优惠的合同;
- (b) 国家机构及组织支持联合国供应商多样化;
- (c) 联合国各基金及方案及其他组织继续参与实施档案数字化举措;
- (d) 核定方案活动的经费没有巨额短缺情况。

产出

28D.20 2006-2007 两年期将提供以下产出:

- (a) 技术合作 (经常预算/预算外)
 - (一) 培训班、讨论会及讲习班: 向总部工作人员及总部以外办事处和外地特派团工作人员提供咨询服务和小组培训, 向发展中国家和经济转型国家的供应商提供咨询服务、举办商业讨论会和进行小组培训 (约 20 项特派任务);
 - (二) 在纸面和电子记录、记录传输、储存、处理和保存方面, 向秘书处、总部以外办事处、维和部队和特派团提供档案及记录管理的技术服务和实务服务, 提供参考资料, 面向公众开展外展活动;
- (b) 中央支助服务 (经常预算/预算外)

- (一) 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；
- (二) 资产和信息管理服务：切实有效地管理所有非消耗性财产和设备并支持设施管理服务的自动化；
- (三) 信息和接待服务：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；
- (四) 邮政服务：通过世界范围的邮袋和邮局服务以及总部房地内的信使服务，以高效、可靠和高成本效益的方式传送公函和官方材料；
- (五) 规划和设计服务：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服务；
- (六) 办公用房规划服务：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，并根据需要重新设计，以满足不断变化的需要，优化利用现有办公用房，在租赁的大楼中提供办公用房和储藏空间等租用服务；
- (七) 设备工程服务：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、油漆和一般维修服务、花园和场地维护，持续监督清洁工作和会议服务，通过订约承办安排的保管及电气维修工作。
- (八) 广播和会议支助服务：为会议提供技术支持，满足音频视频服务要求；管理并协调电视会议。
- (九) 向秘书处、总部以外办事处、维和部队和特派团提供记录管理和记录保存服务，保存时间表，确定电子记录保存的最佳做法和标准，提供远程学习工具；
- (十) 旅行服务：扩大与主要航空公司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；监测和审计联合国旅行人员的所有机票，确保获得最低的票价；利用内部专门知识和现有技术，对签发联合国通行证所有相关信息进行电子存储；重新设计几种联合国旅行证件，使用最新安全技术，并把证件印制作为重新设计的签发过程的一部分；重新设计东道国报告制度；
- (十一) 运输服务：电子监测所有联合国车辆的车况和行驶情况，确保由核准的司机驾驶；使用条码技术跟踪紧急邮件的递送和其他驾驶任务；作为纽约所有联合国组织的一项共同服务安排，实施文具和消耗性办公室用品的合同；
- (十二) 采购服务：在采购司网站上公布采购计划和即将进行的采购活动，编写并发放投标书，把采购个案提交总部合同委员会，并审查总部之外办事处、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，授予采购定单和签订采购合同，谈判并执行货物及服务采购合同；
- (十三) 支助服务：在广泛的地域为合格的供应商登记，在指定日期和时间公开开标，确保开标前的保密和安全；为人力资源管理厅为总部和外地工作人员组织的采购培训班作出

实质性贡献。为采购活动和相关领域提供信息技术支助，并采取其他有创意的手段来提高采购效率

表 28D.11 所需资源

类别	资源 (千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007(重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	49 326.3	48 386.7	323	316
非员额	110 262.3	106 498.8	—	—
小计	159 588.6	154 885.5	323	316
预算外	54 494.0	55 899.7	61	63
共计	214 082.6	210 785.2	384	379

28D.21 编列资源 154 885 500 美元，用于继续维持设施和商务司 316 个员额和有关非员额的经费。员额资源减少(939 600 美元)，是以下各项的最终结果：(a) 裁撤 6 个一般事务员额（其他职等）和 1 个工匠员额，这是为简化行政程序而进行技术投资的结果(908 400 美元)；(b) 2 个工匠员额改叙为一般事务员额（其他职等），以便更恰当地反映这些员额在该司的职能（31 200 美元）。非员额经费为 106 498 800 美元，减少 3 763 500 美元，其中包括：(a) 大会第 59/276 (XI) 号决议核准的 2004-2005 两年期的加强总部大楼安全和安保一次性经费 1 501 700 美元；(b) 电梯修理一次性经费(472 300 美元)以及办公家具采购一次性经费（32 500 美元）；(c) 本工作方案各种业务活动费净减少 1 757 000 美元，这是进行技术投资并相应采用效率和成本效益更高的工作程序的结果。

表 28D.12 为执行监督机关的有关建议采取的后续行动摘要

建议简述	为执行建议采取的行动
<p>行政和预算问题咨询委员会 (A/56/7, 第二章)</p> <p>委员会建议，总部和总部以外的办事处也应该采用各维持和平特派团的办法，把个人计算机的更换周期定为四年。应解释这项规则的任何例外情况（第八.51 段）。</p> <p>委员会注意到，A/58/6(Sect. 29D)号文件表 29 D.12 所列绩效指标和业绩计量没有说明将达到的指标。委员会重申，下次关于采购改革的报告应说明在这个领域取得的改进（第八.52 段）。</p>	<p>当前的拟议预算反映了秘书处四年更换周期的政策。</p> <p>拟议预算中提出的业绩计量已经修改，既显示绩效，也显示用户的满意程度。</p>

审计委员会的报告

(A/59/5, 第二章)

审计委员会建议行政部门寻求在各信息和通信技术委员会/指导委员会之间实现进一步协调,以加强全联合国组织范围内的信息和通信技术管理(第77段)。

审计委员会建议行政部门确保拟定全面、一致、最好是统一的政策,并在全组织范围内予以颁布和传播(第79段)。

审计委员会建议行政部门拟定并与其各基金和方案分享所计划的信息和通信技术战略文件通用格式,该格式应包括主要问题、关键任务目标、每个项目对这些目标的贡献,并对成本和效益的定量评估,对强项、弱点、机会和威胁进行分析,进行风险分析,并讨论决定成败的因素(第86段)。

审计委员会建议联合国通过和执行确定信息和通信技术总成本的统一方法,以期改进关于外包和成本回收等问题的决策过程(第89段)。

审计委员会鼓励行政部门制订一项一致的方法,用于在执行前后对其信息和通信技术支出进行评估(第93段)。

审计委员会建议联合国审查计算机化数据和信息管理工作的授权、方法和监测情况(第95段)。

行政部门注意到审计委员会的建议。然而,信息和通信技术的协调一致在稳步增加,这归功于为提高所有信息和通信技术活动协调水平所进行的努力,特别是在以下领域:企业联网、全面安全、使用控制、业务的连续性、故障后恢复、信息和通信技术举措的共同论证方式。在总部和总部以外的办事处,各信息和通信技术部门之间的合作在过去一年大大深化。自从2004年初在非洲经济委员会总部举行第一次联合国总部以外办事处信息和通信技术负责人会议以来,又在一些重要时刻召开了一系列电视会议和大型会议,包括在纽约举行的网络和会议事务信息和通信技术会议,以及在联合国维也纳办事处举行的信息和通信技术与安全会议。行政部门确信,自己正在朝着正确的方向迈进,达到所希望的协调水平。

行政部门已开始采取适当措施,以保证尽量颁布适用于全系统的统一政策。秘书长关于使用信息和通信技术资源和数据的公告已经过信息和通信技术委员会的核准,即将颁布并分发给所有部门和办公室的负责人。

联合国秘书处的信息和通信技术战略作出明确规定,以使信息和通信技术项目与核心任务保持一致。秘书处还采取了一个标准的方法,即高级业务论证,用于信息和通信技术举措的论证与核准。这个方法旨在评估成本和效益,包括采用经过风险调整的尺度来衡量成本和效益,分析强项、弱点、机会和威胁以及投资回报。秘书处各部厅也负有责任,保证使其信息和通信战略举措在实质上符合新的信息和通信技术举措核准程序。

信息和通信技术的总预算费用是拟议预算中的一项例行内容。在2002-2003两年期,这项信息详细载于A/56/6(INTRODUCTION)号文件第63至70段和表8。在2004-2005两年期,这项信息详细载于A/58/6(INTRODUCTION)号文件第24至32段,并载于在政府间审查期间提供的补充资料。当前的拟议方案预算再次在序言中提供了这些信息。

高级业务论证是用于评估信息和通信技术举措的正式方法,也是项目审查委员会在这方面依靠的方法。这个方法是对信息和通信技术举措开始阶段进行评价。正如审计委员会在其报告第92段所述,正计划增加更多的必要组成部分,用以在信息和通信技术举措的整个生命周期内对其进行跟踪监测,包括监测效益的实现情况。

中央支助事务厅的信息技术事务司当前正在解决与计算机化数据和信息的授权、责任分离和监测有关的管理问题,在这方面采用了信息及控制技术控制目标(COBIT)的方法和应用程序。

审计委员会建议行政部门按计划正式编制一套信息和通信技术行业做法，以全面反映联合国所有组织单位的信息和通信技术举措、项目和设施（第 97 段）。

审计委员会建议行政部门查明，是否举办了关于制订和执行信息和通信技术战略的培训方案，这些方案是否得到了协调（第 99 段）。

审计委员会建议行政部门继续采取适当措施，以实行共同标准和最佳做法，包括记录“吸取的教训”（第 102 段）。

委员会鼓励行政部门在所有办事处全面实施全组织范围的风险评估框架（第 112 段）。

委员会建议行政部门：(a) 确保服务协议明确界定第三方服务提供商的作用和职责，并继续满足业务要求；(b) 在与第三方服务提供商定约之前进行一次正式的风险评估；(c) 根据服务协议具体规定的指标和承诺定期评估服务提供商的表现；(d) 确保在与服务提供商续约时遵守《采购手册》的规定（第 116 段）。

审计委员会建议行政部门：(a) 立即发布一项关于信息和通信技术安全、业务应急和应急准备的全面政策；(b) 更新相应的备份服务用户手册（第 120 段）。

委员会建议行政部门提供适当专业力量，用以审查和监测信息和通信技术工作（第 126 段）。

委员会建议行政部门：(a) 加强供应商数据库，以生成受邀请投标人和中标人信息；并(b) 向大会提出相应报告（第 229 段）。

委员会鼓励行政部门解决与计算机化采购系统相关的问题，以确保所有采购数据的完整性和可核查性（第 233 段）。

关于科技资产的全面说明载于经修订的电子版电子资产目录，该目录是 2003 年第三季度编制的，所有联合国组织单位均可在联合国总部内联网（iSeek）网站上查阅。

信息技术事务司正与人力资源管理厅的培训部门进行协调，规划对工作人员进行制定信息和通信技术战略方面的培训。关于遵守行业标准的项目也把信息和通信技术安全和意识培训的组织和管理工作（信息和通信技术战略的基本组成部分之一）列为一项可完成的任务。

行政部门继续致力于使最佳做法和各种标准制度化，最近在自己的管理框架和程序中采用了 COBIT 方法。为此目的，行政部门还启用了 COBIT Adviser 成套软件，以帮助和支持这项举措，同时大力推行 ISO 17799 遵守规定和认证守则，将其作为全秘书处范围内的举措，并制定与总经济影响、项目管理和其他做法有关的标准。行政部门意识到 ISO 9001 标准以及信息技术基础设施图书馆方法的可行性，正期待着一旦确定了当前非常艰巨的项目取得的成果，随即开始探讨今后如何与这些方法和其他方法保持一致。

行政部门继续尽一切力量争取在所有办事处全面实施全组织范围的风险评估框架。

信息技术服务司已经负责为服务级协定和第三方提供的服务评价和评估与信息 and 数据安全有关的风险。信息和通信技术安全股在—项信息和通信技术安全、业务连续性和应急准备工作政策草案中确定了标准的风险评估方法。安全股在秘书处和总部以外的办事处都采取了举措，来进行与信息 and 通信技术安全有关的风险评估。

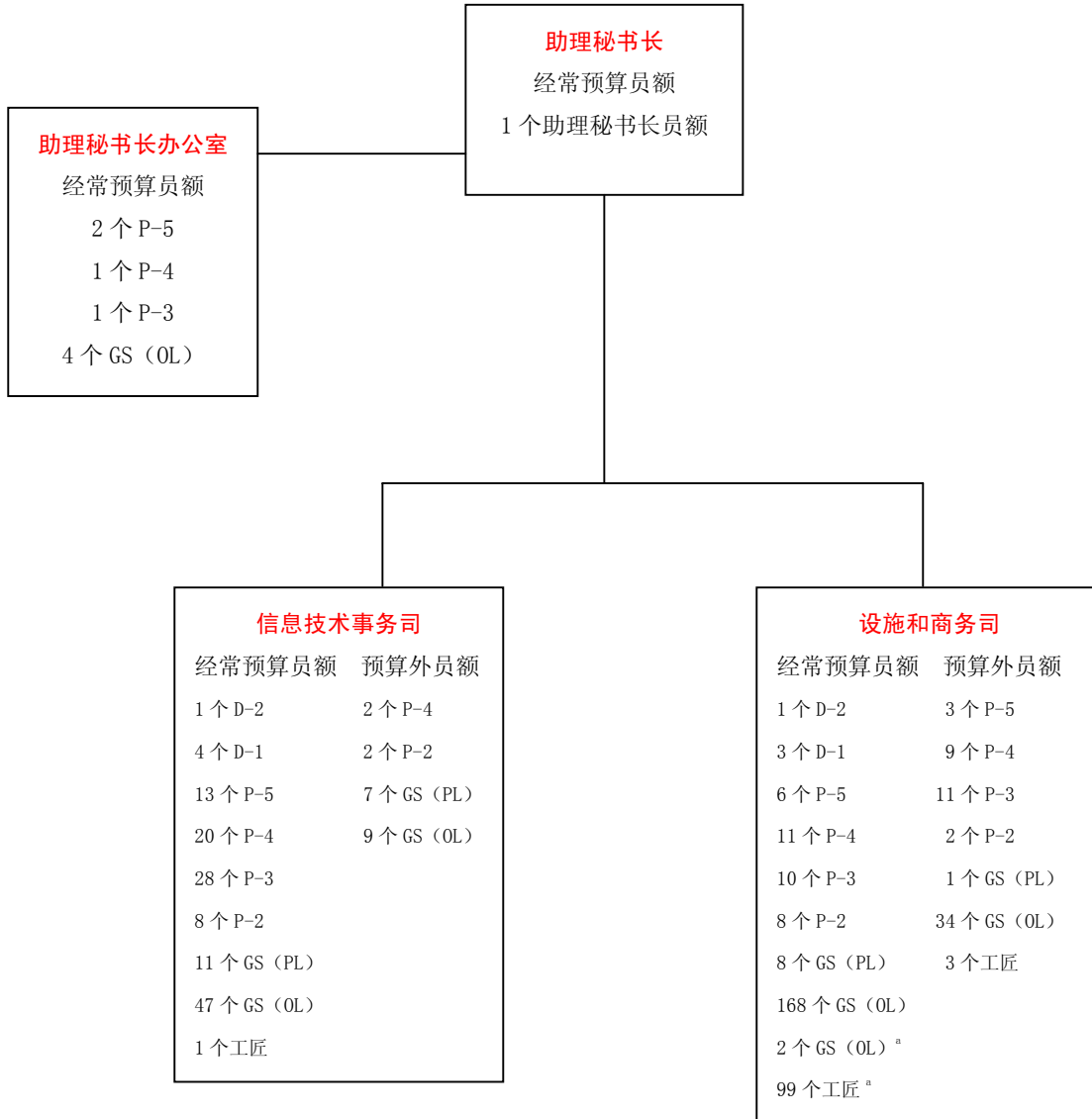
关于信息和通信技术安全、业务连续性和应急准备工作的政策现正等待某个第三方予以正式鉴定，确认其符合 ISO 17799 国际安全标准。

信息技术事务司将与人力资源管理厅的培训部门进行协调，以制定培训计划，保证本组织具备必要的专业力量。

采购处将继续改进最近开发的数据库和报告系统，该数据库和系统可生成关于受邀请投标人的具体信息，按供应商名称和来源国开列具体投标、答复和中标人。

行政部门继续尽一切努力来增进所有采购数据的完整性和可核查性，为此，建立了一个统一的系统，使其满足参与采购活动的各部门的需要。由于缺乏与综管系统之间的实时接口，使 Reality 系统受到限制。维持和平行动部和中央支助事务厅正在这个方面大力努力，以找到办法来加强水星系统，克服这个缺陷。

管理事务部：中央支助事务厅在 2006-2007 两年期的组织结构和员额分配



GS(PL)：一般事务类特等；GS(OL)：一般事务类其他职等；

^a 已把两个工匠员额改划为两个一般事务类其他职等员额。