



1 January 2006

秘书长公报

修正工作人员细则 200 号编 (ST/SGB/2002/2)

秘书长兹按照工作人员条例 12.2、12.3 和 12.4 和工作人员细则 212.2(a)，颁布对秘书长第 ST/SGB/2002/2 号公报所颁布的工作人员细则 200 号编的修正案文。修正案文附在本公报后。

第 1 款

宗旨

1.1 基于下列原因，修正以下工作人员细则案文：

- (a) 细则 206.3(病假)(e)分段中，删除有关陪产假的部分，以确保与修改后的细则 206.7 一致；
- (b) 细则 206.7(b)和(e)分段(新标题为产假和陪产假)业经修改，以反映新陪产假权利。

1.2 后面附上待插入 ST/SGB/2002/2 印本的新页张，内有工作人员细则的修正案文、《工作人员条例》及其附件中变动的部分，以及《工作人员细则》附录。

第 2 款

最后条款

除非另有说明，本公报中各项修正的生效日期为 2006 年 1 月 1 日。

秘书长

科菲·安南(签名)



(b) 工作人员应坚持效率、才干和忠诚的最高标准。忠诚的概念包括但不限于在其工作和身份涉及的所有方面做到正直、公正、公平、诚实和真诚。

一般权利和义务

(c) 工作人员应服从秘书长的命令,接受秘书长的指派担任联合国的任何工作或职位。秘书长在行使此一职权时,应谋求确保酌情为履行职责的工作人员作出一切必要的安全和保障安排。

(d) 工作人员执行职务时,不得寻求或接受任何政府或本组织以外任何其他来源的指示。

(e) 工作人员接受任命,即保证律己从公,只为联合国的利益着想。忠于《宪章》所规定的联合国各项目标、原则和宗旨,是所有工作人员由于其国际公务员身份而有的基本义务。

(f) 工作人员的个人观点和信仰包括其政治和宗教信仰不受侵犯,但应确保这些观点和信仰不影响其公务和联合国的利益。秘书处工作人员应随时谨言慎行,以符合其国际公务员的身份,不得从事与正当履行联合国职责不相容的任何活动。凡是有碍工作人员身份或有损这种身份所要求的忠诚、独立和公正的行动,尤其是公开言论,都应避免。

(g) 工作人员不得利用职权或因职位关系获得的消息谋取金钱或其他私利,或任何第三方的私利,包括家人、朋友及受其偏爱者。工作人员也不得出于个人理由利用职权损害未受其偏爱者的地位。

(h) 工作人员可行使投票权,但不得从事任何不符合或可能有损其国际公务员身份所要求的独立及公正的政治活动。

(i) 工作人员对于一切公务,都应极端慎重处理。工作人员因职位关系而获悉的或理应知道的尚未公布的消息,除在正常职务过程中适当外或经秘书长授权外,不得告知任何政府、实体、个人或任何其他方面。这些义务不因脱离秘书处而终止。

荣誉、馈赠或报酬

(j) 工作人员不得接受任何政府给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬。

(k) 如拒绝政府意外给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬会使本组织尴尬,工作人员可以本组织名义接受之,然后报告并上交秘书长。秘书长可代联合国保存或作出安排为本组织的利益或慈善目的加以处置。

(l) 非先经秘书长核准,工作人员不得接受任何非政府来源给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬。

利益冲突

(m) 工作人员不得积极参与任何盈利性、商业性或其他企业的管理或拥有财务利益，如该工作人员或该盈利性、商业或其他企业有可能由于该工作人员在联合国的职位而得益于这种参与或财务利益。

(n) 所有 D-1/L-6 及以上职等工作人员必须在接受任命时及其后按秘书长的规定每隔一定时间提交本人、配偶和受扶养子女的财务披露声明，并且随时按照要求协助秘书长核实所提交资料的准确性。财务披露声明内应核证工作人员、配偶和受扶养子女的资产和经济活动与工作人员的公务或联合国的利益没有利益冲突。财务披露声明将予保密，只有在按秘书长的要求依照工作人员条例 1.2 (m) 作出裁定时才使用。秘书长在认为出于联合国的利益有必要时，可要求其他工作人员提交财务披露声明。

在外受雇和活动

(o) 未经秘书长核准，工作人员不得在外任职或受雇，不论有偿、无偿。

(p) 秘书长可核准工作人员有偿、无偿地在外任职或受雇，倘若：

(一) 在外任职或受雇与工作人员的公务或国际公务员的身份不发生冲突；

(二) 在外任职或受雇不违背联合国的利益；

(三) 工作地点或任职或受雇所在地的当地法律准许此种在外任职或受雇。

财产和资产的使用

(q) 工作人员只能为公务目的使用本组织的财产和资产，使用这种财产和资产时应合理审慎。

(r) 如受权调查可能发生误用经费、浪费或滥用情事的工作人员和本组织其他官员要求提供资料，工作人员必须给予充分答复。

条例 1.3

工作人员的业绩

(a) 工作人员须向秘书长负责适当履行职务。工作人员履行职务必须坚持效率、才干和忠诚的最高标准，其业绩将定期受到评估，以确保达到规定的业绩标准。

(b) 工作人员的全部时间都由秘书长支配，而秘书长应规定每周正常工作时间和各工作地点的例假。秘书长可依工作需要规定例外，如有要求，工作人员须在正常工作时间以外工作。

2006 年 1 月 1 日

(b) (一) 按本条例附件一第 1 段和第 3 段规定的薪金率支薪的工作人员,其薪金税按照下列税率计算:

薪金税

应征税的薪酬总额 (以美元计)	为应计养恤金薪酬和养恤金目的 而使用的工作人员薪金税税率 (百分数)
每年 20 000 及以下	11
每年 20 001 至 40 000	18
每年 40 001 至 60 000	25
每年 60 001 及以上	30

对基薪毛额适用的工作人员薪金税率 (2006 年 1 月 1 日生效)

A. 有扶养人的工作人员薪金税

应征税的薪资(美元)	有受扶养配偶或受扶养子女的 工作人员薪金税率(百分比)
每年最初50 000	19
每年其次50 000	28
每年其次50 000	32
剩余的应征税薪资	35

B. 无受扶养人的工作人员的薪金税

无受扶养配偶或受扶养子女的工作人员的薪金税额相当于不同职等和级别的薪金毛额与相应单身薪金净额之间的差额;

(二) 对于按本《条例》附件一第 6 段规定的薪金率支薪的工作人员,其薪金税按照下列税率计算:

应征税的薪酬总额 (以美元计)	薪金税 (百分数)
每年 20 000 及以下	19
每年 20 001 至 40 000	23
每年 40 001 至 60 000	26
每年 60 001 及以上	31

2006 年 1 月 1 日

(三) 秘书长应决定上文第(一)项和第(二)项所载的两个薪金税率表中哪一个适用于按本条例附件一第 5 段规定的薪金率支薪的各类人员；

(四) 薪金表按美元以外货币确定的工作人员,适用这项薪金税的有关数额,应按此类工作人员的薪金表核准时与上述美元数额等值的当地货币计算。

(c) 工作人员受联合国雇用期间如不满一历年,或所领薪酬的年薪率在年内有变更时,该工作人员的薪金税税率应按每次所领这种薪酬的年薪率分别计算。

(d) 按照本条例以上各项规定计算的薪金税,应由联合国于每次发薪时扣缴。依此所扣的薪金税,不得因在历年内停止雇用而退还。

(e) 工作人员薪金税收入,如未经大会明确决议另作处理,应拨入大会第 973A(X)号决议所设的衡平征税基金。

(f) 如工作人员领取联合国所发的薪金和酬金,既须依照本计划缴纳工作人员薪金税,又须缴纳本国所得税时,准许秘书长退还该工作人员所缴纳的薪金税,但:

(一) 退还数额无论如何不得超过按其联合国收入已缴或应缴的所得税税额；

(二) 所得税税额超过工作人员薪金税税额时,秘书长可以将超过的数额退还工作人员；

(三) 依照本条例规定付给的款项,应由衡平征税基金支付；

(四) 扶养补助金和工作地点差价调整数不须缴纳工作人员薪金税,但可能必须缴本国所得税,准许按照上列三项规定的条件给予补偿。

条例 3.4

(a) 按本条例附件一第 1 段和第 3 段规定的薪金率支薪的工作人员可依照大会核定的下列比率领取一名受扶养子女、一名伤残子女和一名二级受扶养人的扶养津贴:

(一) 该工作人员应领取受扶养子女每人的津贴,但工作人员如无受扶养配偶,则第一个受扶养子女不得领取此项津贴,在这种情况下,工作人员应享有条例 3.3(b) 款第(一)项规定的有受扶养人薪金税率；

(二) 工作人员应可领取伤残子女每人特别津贴。但是,如果该工作人员无受扶养配偶而且享有条例 3.3(b) 款第(一)项规定的关于伤残子女的有受扶养人工作人员薪金税税率,则津贴数额应与上文第(一)项内的受扶养子女的津贴数额相同；

项目人员的义务

(d) 项目人员应每月就因患病、受伤或公共卫生的规定不能上班提出报告。超过连续三个工作日的病假应依照秘书长规定的条件以及关于证明和核准此种病假的程序予以批准。秘书长如认为所请病假的理由不足，可拒绝给予病假，在此情况下，所请病假应按照细则 205.1(d) 规定作为未经核准缺勤处理。

(e) 每连续工作十二个月即可将不超过七日的病假用作家事假，以处理与家庭有关的紧急情况，在这种情况下，关于超过连续三日病假的通常规定不适用。

(f) 项目人员随时可被要求提出关于其健康情况的医疗报告，或接受联合国医务处或由医务主任指定的医生实施的体格检查。如医务主任认为有某种健康状况妨碍工作人员执行职务的能力，可指示项目人员不要上班，并要求项目人员寻找合格的医生治疗。项目人员应立即服从本条细则规定的任何指示或要求。

(g) 项目人员应在其家庭发生传染病或接到任何涉及其家庭的检疫命令时，立即通知联合国医务干事。在这种情况下，或如发生任何其他可能影响别人健康的状况，医务主任应决定应否准许项目人员不上班。如果准许，项目人员，在核准的缺勤期间，应领取全薪和其他酬金。

(h) 项目人员在病假期间，除非先经秘书长核准，不得离开工作地点。

细则 206.4

医疗

(a) 项目人员，除非任用书中经明文豁免参加，应参加联合国提供的某一医药保险计划。对于任用书中豁免参加联合国提供的医药保险计划的项目人员，除按照工作人员细则 206.5 的规定给予因公死亡、受伤或其他残疾的赔偿外，联合国不负责其医疗。

(b) 任期为一个月或一个月以上并参加联合国提供的一个医药保险计划的项目人员的配偶和受扶养子女可参加该计划。

(c) (1998 年 1 月 1 日起作废)

(d) 在项目人员离职后，联合国不负责其医疗费用，按照关于因公死亡、受伤或患病的赔偿的工作人员细则 206.5 提供的赔偿除外。

细则 206.5

因公死亡、受伤或患病的赔偿

项目人员为联合国执行公务而死亡、受伤或患病时，有权按照《工作人员细则》附录 D 所载规则领取赔偿。

2006 年 1 月 1 日

细则 206.6

个人财物因公遗失或损坏的赔偿

项目人员的个人财物,经断定直接由于为联合国执行公务而遭遗失或损坏时,有权按照秘书长制订的限度、规定和条件领取合理的赔偿。

细则 206.7

产假和陪产假

(a) 个别人员应按下列规定享有产假的权利:

- (一) 除下文第(三)项规定的情况外,产假从批准之日起,总共有十六个星期;
- (二) 一经提出合格医生或助产士关于预产期的证明,产假即应在预产期前六个星期开始。但经个别人员请求并提出合格医生或助产士的证明指出工作人员适宜继续工作时,可准许在预产期前不到六个星期,开始休假,但通常最迟应在预产期前两个星期开始休假。产前假应至实际生产日期为止;
- (三) 产后假期的时间应等于十六个星期减去产前的实际时间所剩日数,但至少应有十个星期。但经个别人员请求,可于产后至少隔六个星期准其销假上班;
- (四) 在按照上文第(二)和第(三)项缺勤的全部期间,该人员应获得全薪产假。

(b) 项目人员应按下列规定享有陪产假权利,但以符合秘书长制订的条件为前提:

- (一) 陪产假共计不超过四个星期,在不带家属工作地点任职的国际征聘的个人,不超过八个星期。在特殊情况下,可给予共计不超过八个星期的陪产假;
- (二) 陪产假必须在子女出生后一年内休完,可连续休,也可分期休;
- (三) 在整个陪产假期间,该个人应全薪休假。

(c) 除发生严重的并发症外,产假期间通常不另给病假。

(d) (作废)

(e) 在产假或陪产假期间,应积存年假。

2006年1月1日

第十条

纪律措施

条例 10.1

秘书长可设立有工作人员参加的行政机构,就纪律案件向秘书长提供意见。

条例 10.2

秘书长可对行为失当的工作人员采取纪律措施。

性剥削和性凌虐为严重失检行为。

秘书长可立即开除行为严重失检的工作人员。

2006年1月1日

第十章
纪律措施

细则 210.1

纪律措施

遇有可能涉及纪律行动的任何案件时，秘书长可为此设立一个机构，在秘书长作出任何决定前向其提出建议。

细则 210.2

停职调查

个别人员被控行为失检，经秘书长决定，在调查期间可将该工作人员停职。除非在特殊情况下，经秘书长决定应予停职停薪，否则应予停职留薪。这种停职不得损害工作人员的各项权利。

8. 为保持各地办事处生活水平相等,秘书长可用不计养恤金的工作地点差价调整数,调整本附件第1款和第2款规定的基本薪金,此项差价调整数应根据有关办事处的当地生活费用、生活水平以及有关因素和纽约相比而制定,无须扣除工作人员薪金税。

9. 未经批准的缺勤期间,工作人员不得支领薪金,除非此种缺勤是由于自己无法控制的原因,或经适当证明由于医疗上的原因。

专门及以上职类工作人员薪金表
分列年薪毛额及扣除工作人员薪给税后的净额
(美元)

2006年1月1日起生效

职等	级														
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
USG	毛额	176 877													
	净额 D	127 970													
	净额 S	115 166													
ASG	毛额	160 574													
	净额 D	117 373													
	净额 S	106 285													
D-2	毛额	131 947	134 765	137 584	140 403	143 222	146 040								
	净额 D	98 224	100 140	102 057	103 974	105 891	107 807								
	净额 S	90 236	91 854	93 466	95 072	96 674	98 269								
D-1	毛额	120 487	122 962	125 435	127 910	130 385	132 859	135 334	137 809	140 282					
	净额 D	90 431	92 114	93 796	95 479	97 162	98 844	100 527	102 210	103 892					
	净额 S	83 587	85 050	86 509	87 965	89 418	90 867	92 312	93 755	95 194					
P-5	毛额	99 511	101 590	103 694	105 799	107 904	110 009	112 115	114 221	116 326	118 431	120 535	122 641	124 747	
	净额 D	76 148	77 581	79 012	80 443	81 875	83 306	84 738	86 170	87 602	89 033	90 464	91 896	93 328	
	净额 S	70 742	72 014	73 282	74 550	75 815	77 077	78 338	79 596	80 852	82 106	83 358	84 607	85 855	
P-4	毛额	81 943	83 861	85 781	87 699	89 618	91 536	93 456	95 374	97 293	99 210	101 196	103 226	105 259	107 290
	净额 D	63 499	64 880	66 262	67 643	69 025	70 406	71 788	73 169	74 551	75 931	77 313	78 694	80 076	81 457
	净额 S	59 132	60 390	61 647	62 901	64 155	65 407	66 659	67 909	69 157	70 405	71 651	72 896	74 140	75 383
P-3	毛额	66 881	68 656	70 435	72 207	73 986	75 761	77 535	79 314	81 090	82 865	84 643	86 417	88 194	89 969
	净额 D	52 654	53 932	55 213	56 489	57 770	59 048	60 325	61 606	62 885	64 163	65 443	66 720	68 000	69 278
	净额 S	49 149	50 325	51 503	52 678	53 856	55 030	56 206	57 383	58 558	59 734	60 906	62 079	63 250	64 422
P-2	毛额	54 382	55 972	57 560	59 149	60 738	62 325	63 914	65 500	67 090	68 681	70 267	71 858		
	净额 D	43 655	44 800	45 943	47 087	48 231	49 374	50 518	51 660	52 805	53 950	55 092	56 238		
	净额 S	40 947	41 985	43 020	44 057	45 092	46 130	47 184	48 234	49 289	50 341	51 392	52 447		
P-1	毛额	42 664	44 022	45 378	46 737	48 093	49 449	50 908	52 436	53 960	55 488				
	净额 D	34 558	35 658	36 756	37 857	38 955	40 054	41 154	42 254	43 351	44 451				
	净额 S	32 599	33 612	34 625	35 638	36 650	37 662	38 676	39 676	40 672	41 668				

D = 适用于有受抚养配偶或子女的工作人员的人数。

S = 适用于无受抚养配偶或子女的工作人员的人数。

* 在同一职等内,每升一级所需时间通常为一年,但有星号标明的各级则需在先前一级任满两年。

2006年1月1日

《工作人员细则》附录

附录一

薪金表和应计养恤金薪酬表

年薪毛额及扣除工作人员薪给税后的净额

(美元)

2006年1月1日起生效

职等	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
L-7	131,947	134,765	137,584	140,403	143,222	146,040	*								
毛额	98,224	100,140	102,057	103,974	105,891	107,807									
净额 D	90,236	91,854	93,466	95,072	96,674	98,269									
净额 S	120,487	122,962	125,435	127,910	130,385	132,859	135,334	137,809	140,282	*					
毛额	90,431	92,114	93,796	95,479	97,162	98,844	100,527	102,210	103,892						
净额 D	83,587	85,050	86,509	87,965	89,418	90,867	92,312	93,755	95,194						
净额 S	99,511	101,590	103,694	105,799	107,904	110,009	112,115	114,221	116,326	118,431	120,535	122,641	124,747	*	
毛额	76,148	77,581	79,012	80,443	81,875	83,306	84,738	86,170	87,602	89,033	90,464	91,896	93,328		
净额 D	70,742	72,014	73,282	74,550	75,815	77,077	78,338	79,596	80,852	82,106	83,358	84,607	85,855		
净额 S	81,943	83,861	85,781	87,699	89,618	91,536	93,456	95,374	97,293	99,210	101,196	103,226	105,259	107,290	109,322
毛额	63,499	64,880	66,262	67,643	69,025	70,406	71,788	73,169	74,551	75,931	77,313	78,694	80,076	81,457	82,839
净额 D	59,132	60,390	61,647	62,901	64,155	65,407	66,659	67,909	69,157	70,405	71,651	72,896	74,140	75,383	76,625
净额 S	66,881	68,656	70,435	72,207	73,986	75,761	77,535	79,314	81,090	82,865	84,643	86,417	88,194	89,969	91,746
毛额	52,654	53,932	55,213	56,489	57,770	59,048	60,325	61,606	62,885	64,163	65,443	66,720	68,000	69,278	70,557
净额 D	49,149	50,325	51,503	52,678	53,856	55,030	56,206	57,383	58,558	59,734	60,906	62,079	63,250	64,422	65,594
净额 S	54,382	55,972	57,560	59,149	60,738	62,325	63,914	65,500	67,090	68,681	70,267	71,858	*		
毛额	43,655	44,800	45,943	47,087	48,231	49,374	50,518	51,660	52,805	53,950	55,092	56,238			
净额 D	40,947	41,985	43,020	44,057	45,092	46,130	47,184	48,234	49,289	50,341	51,392	52,447			
净额 S	42,664	44,022	45,378	46,737	48,093	49,449	50,908	52,436	53,960	55,488					
L-1	34,558	35,658	36,756	37,857	38,955	40,054	41,154	42,254	43,351	44,451					
毛额	32,599	33,612	34,625	35,638	36,650	37,662	38,676	39,676	40,672	41,668					
净额 D															
净额 S															

D = 适用于有受抚养配偶或子女的工作人员数额。

S = 适用于无受抚养配偶或子女的工作人员数额。

* 在同一职等内，每升一级所需时间通常为一年，但有星号标明的各级则需在先前一级任满两年才能升级。

为计算养恤金和养恤金缴款用的应计算养恤金薪酬
(美元)

2005年9月1日起生效

	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
职等															
L-7	197 012	201 491	205 967	210 440	214 917	219 392									
L-6	179 070	182 743	186 414	190 079	193 751	197 606	201 541	205 475	209 403						
L-5	149 007	152 130	155 252	158 378	161 500	164 622	167 744	170 871	173 991	177 114	180 238	183 368	186 716		
L-4	121 630	124 641	127 644	130 650	133 662	136 665	139 672	142 682	145 687	148 691	151 696	154 713	157 715	160 722	136 664
L-3	99 966	102 520	105 071	107 618	110 173	112 724	115 274	117 830	120 501	123 292	126 080	128 868	131 659	134 447	116 001
L-2	82 012	84 299	86 577	88 860	91 142	93 424	95 706	97 984	100 270	102 552	104 832	107 116			
L-1	63 862	66 061	68 252	70 444	72 638	74 829	77 026	79 216	81 410	83 603					

2006年1月1日

附录二

工作人员细则 111.1 和 111.2

细则 111.1

设立

(a) 应于纽约、日内瓦、维也纳、内罗毕和秘书长可能指定的其他工作地点分别设立联合申诉委员会, 审议根据工作人员条例 11.1 的规定提出的申诉, 并向秘书长提供意见。

(b) 每一联合申诉委员会应由下列人员组成:

(一) 主席若干人, 由秘书长从与联合申诉委员会所在地点工作人员代表机构有关的工作人员与管理当局联合机构提出的名单中任命;

(二) 委员若干人, 由秘书长任命;

(三) 人数相等的委员, 由联合申诉委员会管辖下的工作人员投票选出。

秘书长应根据与联合申诉委员会所在地点工作人员代表机构有关的工作人员与管理当局联合机构所作建议, 决定每一联合申诉委员会的主席和委员的人数。

(c) 接受任命或当选的联合申诉委员会主席和委员, 任期两年, 可以连续接受任命或连续当选, 并应继续留任, 直至继任人员被任命或选出为止。

(d) 秘书长可以根据与联合申诉委员会所在地点工作人员代表机构有关的工作人员与管理当局联合机构所作建议, 撤免联合申诉委员会的某名主席。秘书长任命的委员, 可由秘书长撤免。工作人员选举的委员, 可由有关的联合申诉委员会管辖下工作人员, 根据联合申诉委员会所在地点任何工作人员代表机构的动议, 以多数票表决予以罢免。

(e) 每一联合申诉委员会应自行制订议事规则, 其中应明文规定如何从若干名主席中遴选其主持人员, 而且在必要时, 如何从中遴选任何候补主持人员。

(f) 每一联合申诉委员会, 经其全体主席和成员以多数票表决, 可向秘书长建议修改《工作人员细则》本章中的规定。

(g) 每一联合申诉委员会的秘书处该设秘书一名, 另设该委员会适当执行职务时所需的若干其他工作人员。

细则 111.2

申诉

(a) 工作人员不服行政决定,拟根据工作人员条例 11.1 的规定提出申诉时,第一步应致函秘书长,请求重新考虑该项行政决定;这项函件应于工作人员接到该项决定的书面通知之日起两个月内发出。工作人员应将副本送交本部、厅、办事处或方案行政首长。

(一) 如果秘书长对该工作人员的函件提出答复,该工作人员可于接到此项答复后一个月内在复函表示不服,提出申诉;

(二) 如果秘书长未在一个月内在答复驻在纽约的工作人员的函件,或未在两个月内在答复驻在其他地点的工作人员的函件,该工作人员可于本项内所规定秘书长提出答复时限届满后一个月内在,对原来的行政决定提出申诉。

(b) 在复核请求提出之后至联合申诉委员会成立小组听审申诉之前的任何时间,可由秘书长、该工作人员或联合申诉委员会主持人员主动寻求就有关问题达成和解。为此目的,主持人员应将该事项提交联合申诉委员会一名主席或成员。如果问题不能以和解方式解决,此一程序不损害该工作人员依照本条细则的规定提出申诉的权利。

(c) 不论按照上文(a)款请求行政复核,或按照下文(d)款提出申诉,都不能促使暂缓根据争论中的决定采取行动;

(一) 但有关的工作人员可按照下文(d)款,致函适当的联合申诉委员会的秘书,请求暂缓根据此项决定采取行动。请求书应列出有关的事实,并说明何以执行决定将对该工作人员的权利造成直接不可弥补的损害;

(二) 委员会接到此一请求后,应立即成立一个小组,并应迅速行动。如果该小组审议双方的意见后,断定此项决定尚未执行,如果执行,可能对申诉人造成不可弥补的损害,可向秘书长建议暂缓根据该项决定采取行动:

a. 直至(a)款第(一)项或第(二)项所规定的时限已届,而且无人提出申诉;或

b. 如果提出申诉,直至对申诉作出裁决;

(三) 对秘书长关于此种建议的决定,不得提出申诉。

(d) 根据上文(a)款提出的申诉或根据上文(c)款提出的暂缓采取行动的请求,应按下列规定,向适当的联合申诉委员会的秘书提出:

2006年1月1日

- (一) 对工作人员而言，如其任职的工作地点设有联合申诉委员会，或归属此一工作地点所设的组织单位管辖，均应向该联合申诉委员会提出申诉；
 - (二) 对离职工作人员而言，如其最后工作地点设有联合申诉委员会，或归属此一工作地点所设的组织单位管辖，均应向该联合申诉委员会提出申诉；
 - (三) 对所有其他工作人员和所有其他离职工作人员而言，应向设在纽约的联合申诉委员会提出申诉，但秘书长经该工作人员请求，可以决定将此项申诉送交另一联合申诉委员会或成立一个适当的特设机构审理。此种工作人员或离职工作人员可在(a)款第(一)或第(二)项所规定的时限内将必须呈递的文书送交任何联合国办事处以供转交适当的联合申诉委员会，即符合上述时限规定。
- (e) (一) 有关的联合申诉委员会的主持人员应指派委员会一个小组审理每项申诉，该小组应由下列人员组成：
- a. 小组主席一名，从联合申诉委员会的各名主席之中委派；
 - b. 成员一名，从秘书长任命的各名委员中遴选；
 - c. 成员一名，从工作人员选举的各名委员中遴选；
- (二) 指派此种小组时，应尽可能由联合申诉委员会的各名主席和委员轮流担任：此种轮流担任的方式应于联合申诉委员会的议事规则中加以规定。任何人员如曾经协助秘书长进行(b)款所称的和解程序，不得担任专为审理与该案有关的申诉而成立的小组的成员；
- (三) 小组着手审理某项申诉以前，应将其提议的组成通知当事双方。联合申诉委员会的主持人，如认为为了确保公正无私，有此必要，经当事任何一方请求，可以取消主席或任何一名成员的资格。主持人员也可准许主席或任何一名委员不担任小组成员；
- (四) 在符合第(一)项至第(三)项所载原则的情况下，联合申诉委员会的主持人员应委派人员填补某一小组产生的任何空缺。

(f) 除非在(a)款规定的时限内提出申诉，或在特殊情况下，经专为此项申请而指派的小组免除此种时限，否则不应受理。

(g) 在受理申诉的工作地点，秘书长指定的代表应于接到申诉之日起两个月内提出书面报告。

(h) 小组的审议程序,通常应限于案件的原有书面陈述,连同简短说明和辩驳。这种说明和辩驳可以秘书处任何一种工作语文口头或书面提出。

(i) 工作人员可洽请秘书处另一现职或退休工作人员代其向小组提出申诉。但工作人员不得由任何其他人员代其向小组提出申诉。

(j) 联合申诉委员会的权限发生疑问时,应由专为此项申诉而指派的小组裁决。

(k) 因效率差或效率较差而被解雇或受其他处分的案件,申诉委员会不应审议有关效率的实质问题,只应审议声称这种决定出于偏见或其他某种外在因素的证据。

(l) 小组应有权传讯可能对所涉问题提供资料的秘书处工作人员,并应有权查阅与该案件有关的一切文件。虽有上一句的规定,凡涉及任用和升级的问题,小组如希望取得与任用和升级机构的会议有关的资料或文件,应请求任用和升级委员会主席提供此种资料或文件;该委员会主席应考虑到机密性的利害关系,对小组的请求作出决定。对主席的此种决定,不得提出申诉。小组主席应决定将哪些文件递送小组全体成员及当事双方。

(m) 小组审议申诉时,应在公平复核受理问题的情况下,尽速进行工作。

(n) 小组应于审议申诉结束之日起一个月内,以多数票表决,通过报告,并将报告送交秘书长,该报告应视为申诉的审议程序经过的记录,并可载列所涉问题的概要和小组认为适当的建议。此种建议的表决情况,应予记录。小组的任何成员均可要求将其不同意见载入报告。

(o) 虽有上项规定,申诉所涉的赔偿要求,在薪金、酬金及根据《工作人员条例和细则》应享的任何其他权利方面,其累计最高数值如不超过一千五百美元(\$1 500),应视为“小额赔偿要求”,并应据此按照有权审理此项赔偿要求的联合申诉委员会所通过的适当议事规则处理。此种规则可以要求秘书长代表在收到联合申诉委员会秘书处提送的赔偿要求后三十天内提出意见。

(p) 秘书长通常在小组提送报告后一个月内,对此项申诉作出最后决定,并将此项决定通知工作人员,同时附送小组报告一份。除非工作人员提出反对,并应将秘书长的决定和小组报告的副本,送交联合申诉委员会所在地的工作人員代表机构所指定的官员。

(q) 如果在小组报告提交秘书长之日起一个月内,秘书长尚未对报告作出决定,为使工作人员能按照行政法庭规约第7条第2款(b)和(c)项的规定,行使其向行政法庭提出申请的权利,有关的联合申诉委员会的秘书,经工作人员请求,应将小组报告通知工作人员。

附录三

以特定货币在特定国家支付教育费用者应领的教育补助金 (从2005年1月1日所属学年开始生效)

货币	(1) 可受理的伤残子女教育费用上限和补助金上限	(2) 教育补助金上限	(3) 学校不供应膳宿时的统一膳宿补助	(4) 增加的统一膳宿补助 (在指定工作地点任职的工作人员)	(5) 在指定工作地点任职工作人员可领补助金上限	(6) 可受理的上学教育费用上限 (只限于领取统一膳宿补助金者)
A 部分						
欧元						
奥地利	15 198	11 399	3 392	5 087	16 486	10 676
比利时	14 446	10 835	3 147	4 720	15 555	10 251
德国	9 082	6 812	2 382	3 572	10 384	5 907
芬兰	10 263	7 697	2 716	4 074	11 771	6 641
法国	18 993	14 245	3 794	5 690	19 935	13 935
爱尔兰	10 997	8 248	2 755	4 132	12 380	7 324
意大利	15 316	11 487	2 818	4 227	15 714	11 559
卢森堡	14 446	10 835	3 147	4 720	15 555	10 251
摩纳哥	10 263	7 697	2 716	4 074	11 771	6 641
荷兰	15 440	11 580	3 594	5 392	16 972	10 648
西班牙	13 762	10 322	2 733	4 099	14 421	10 119
丹麦克朗	89 010	66 758	23 601	35 401	102 159	57 543
日元	2 324 131	1 743 098	525 930	788 895	2 531 993	1 622 891
挪威克朗	71 632	53 724	18 338	27 507	81 231	47 181
英镑	18 285	13 714	3 181	4 772	18 486	14 044
瑞典克朗	100 733	75 550	22 569	33 853	109 403	70 641
瑞士法郎	26 868	20 151	5 182	7 773	27 924	19 959
B 部分						
美元(美国境外)	17 189	12 892	3 490	5 235	18 127	12 536
C 部分						
美元(美国境内)*	28 832	21 624	4 742	7 113	28 737	22 509

* 作为特别措施，也适用于中国、印度尼西亚、罗马尼亚和俄罗斯联邦。

如上表所列任何一种货币支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)栏,与各该货币名称对齐。如在美利坚合众国境内支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)栏,与上面 C 部分对齐。如非以上面 A 部分所列任何货币或在美国境内支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)栏,与上面 B 部分对齐。

在工作地点以外的教育机构就读

- (一) 如教育机构供应膳宿,其补助数额为可受理的总数不超过第(1)栏所列求学和膳宿费用上限的 75%,年补助金上限列在第(2)栏。
- (二) 如教育机构不供应膳宿,其补助数额为第(3)栏所列统一数额,加可受理求学费用的 75%,但不得超过第(2)栏所列年补助金上限。

在工作地点的教育机构就读

- (三) 其数额应为可受理求学费用的 75%,但不得超过第(1)栏所列上限,年补助金上限列在第(2)栏。
- (四) 如此一教育机构的地点超出工作人员任职地区走读的距离,并经秘书长认为该地区内没有适合该子女就读的学校,补助金数额应比照上面第(一)和第(二)项规定的比率计算。

在指定的工作地点任职的工作人员因当地没有适当的教育机构或根本没有教育机构而必须到工作地点以外的初级或中等教育机构就读

- (五) 如教育机构供应膳宿,补助额为:
 - a. 膳宿费用的 100%,但不得超过第(4)栏所列上限;加
 - b. 可受理求学费用和超出第(4)栏所列上限的任何部分膳宿费总额的 75%,可报销费用的上限列在第(5)栏。
- (六) 如教育机构不供应膳宿,补助额为:
 - a. 第(4)栏所列膳宿费统一数额;加
 - b. 可受理求学费用的 75%,可报销费用的上限列在第(5)栏。
- (七) 上面第(五)项和第(六)项不适用于特派任务。