



第六十一届会议

议程项目 121

会议时地分配办法

会议时地分配办法

行政和预算问题咨询委员会的报告

1. 行政和预算问题咨询委员会审议了秘书长关于会议时地分配办法的报告 (A/60/129) 在审查该报告过程中, 咨询委员会还参考了关于基本建设总计划在执行期间对总部举行会议产生的影响的报告 (A/61/300)。在审议该报告期间, 咨询委员会会晤了秘书长的代表, 这些代表作了进一步的说明和澄清。
2. 关于会议时地分配办法的报告涵盖了与全球综合管理、会议管理、积极主动的文件管理以及与笔译和口译有关的事项。关于为会员国区域集团和其他主要集团会议提供服务、及时提交文件、控制和限制文件、动态设定文件处理优先事项、培训语文工作人员以及提高语文服务质量, 秘书长提出了若干的建议。
3. 咨委会从报告第 2 段中注意到, 全球综合管理会议服务项目已经取得进展。全球综合管理的主要目标是使各工作地点的业务程序统一/标准化, 以精简和优化业务工作、更好地分配资源和工作量, 并实现规模经济。如报告所述, 大会和会议管理部在纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕的四个工作地点携手合作, 查明并统一了对行政政策、习惯做法和程序采取的共同办法, 并使之统一/标准化。
4. 咨委会从秘书长的报告中注意到, 2006 年 6 月在维也纳举行的第七次会议主管协调会议就如下等领域达成了新的协议: (a) 积极主动的文件管理, (b) 能力的计算, (c) 语文工作人员共用的词汇库, (d) 计算机辅助翻译。四个工作地点一致同意鼓励使用计算机辅助翻译并增加借助这种技术所译文件的百分比。各工作地点将查明具有重复性质因而可用计算机辅助翻译技术处理的文件, 并且确定将使用此技术工具的工作人员。各工作地点商定在第八次会议主管协调会议上全



面交流各自做法。**咨委会注意到第七次会议主管协调会议的立场，并鼓励进一步努力加强以统筹方式提供会议服务，同时强调有必要确保所有语文的质量和一致性。**

5. 如报告第 10 段所述，大会和会议管理部按照行预咨委会和内部监督事务厅先前提出的建议，启动了信息技术全球倡议。咨委会注意到，该部聘请外部顾问对业务程序和信息技术进行了全面审查，以精简工作流程并改进纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕四个工作地点的标准化和整合。这项调查的结果是，大会部设立了一个由所有这四个工作地点信息技术和方案协调人参加的信息技术管理委员会。设立管理委员会的目的是确保一致性，防止冗余和工作重复，并确保以高成本效益的方式使用资源。咨委会获悉，管理委员会的主要职能之一是，确保所有各项重要的信息技术举措都符合秘书处的信息技术战略和政策，并确保信息技术事务司有一名代表以当然成员的身份参加管理委员会的工作。咨委会还获悉，管理委员会将在 2006 年 10 月初举行其首次会议。咨委会打算在它讨论秘书长关于信息和通信技术的报告时再审议此事。

6. 关于会议服务资源的利用，咨委会注意到，在会议日历的管理方面已有所进展，分散了会议日期以及减少了事实证明很浪费资源的高峰和低谷。如秘书长报告（见 A/61/129）第 15 段所述，2005 年的总利用率是 85%，比 2004 年高 2%，比 2003 年高 8%。咨委会发现，总利用率之所以提高，完全是因为纽约的利用率提高，因为与前一年相比，纽约所排定和实际举行的会议次数出现增加，会议取消后腾出的服务资源也得到了更有效的重新安排。报告附件一中按机构详细分列了利用情况统计数字，并指明了会对利用率产生影响的有关部分。在这方面，咨委会从同一份报告第 16 段中注意到，正式排定的会议开始之前、休会之后或在本应举行正式排定的会议之时举行非正式会议或协商所用的时间，如所用服务相同且已适当通知秘书处，则不记作损失的时间。**咨委会认为，确切指明会议服务时间损失的定义对于适当计算利用率十分重要；所有导致会议服务时间损失的因素均应有详细的说明。**

7. 咨委会发现，在非洲经济委员会亚的斯亚贝巴会议中心的利用率方面，原先排定在 2005 年举行的一些活动被取消，致使利用率出现下降。咨委会获悉，非洲经委会采用了一种不同的会议设施利用率计算方法，不过以其他会议服务工作地点对 2006 年 1 月至 6 月期间采用的统一会议统计标准计算，利用则为 67.9%，高于按以前方法计算得出的 31%。

8. 依照大会关于探讨会员国区域集团和其他主要集团会议服务新要求的要求，秘书长在他的报告中提出了两个备选办法。第一个备选办法（见 A/61/129，第 30 段）将导致加大服务提供量，同时又不增加所需预算资源。对区域集团的服务仍将不予保证，因为立法授权不会改变。第二个备选办法（见第 31 段）将区域

集团提供服务，因为届时会专门划拨资源。虽然现阶段尚不清楚届时将需多少专用资源，但秘书长说，第二个备选办法将需要大量额外资源。

9. 秘书长报告附件四中载列了文件管理统计资料。如报告第 46 段所述，经过几年的严格执行和文件编写部门的逐步参与，文件提交的及时性稳步提高，尽管总体水平仍有改进的余地。咨委会注意到，对于及时印发文件的规定，一些文件编写部门的遵守程度往往很低。咨委会获悉，订立及时提交报告的规定是要将其作为秘书长同各部门主管年度契约的一个业绩指标，此外大会和会议管理部建议秘书长在两年期方案执行情况报告中把及时提交法定文件列为文件编写部门的一项业绩指标。**咨委会认为，及时提交文件也应作为文件编写部门的一项业绩指标列入拟议方案预算。**

10. 咨委会回顾其以前的建议，即：为了有效运作，文件时间档制度内必须包含一定的灵活性（见 A/60/433，第 3 段）。秘书处报告说，大会部在实际可行的情况下对时间档制度采取了灵活做法，尤其是在同已获准推迟提交期限的文件编写部门进行讨论时。咨委会获悉，大会部在监督厅协助下以及在文件编写部门参与下，就时间档制度实行了一种自我评价做法。

11. 咨委会发现，本组织用内部设施印刷文件的能力未被列入关于文件管理状况的分析。咨委会非常重视这个问题，因为它对秘书处及时编印文件的能力有着很大影响。咨委会经查询获悉，有关单位将审查印刷能力。**因此，咨委会要求在未来关于总体会议服务、尤其是关于文件管理的报告中列入关于本组织印刷能力的分析内容。**

12. 秘书长在其报告（A/61/129）第 62 至 67 段中概述了大会和会议管理部为强化及时印发法定文件方面的透明度和问责制而采取的措施。咨委会欢迎报告第 66 段中载述的结论，即：在现阶段，大会部已牢固建立透明度和问责制，而且随着按照内部监督事务厅的建议引入问责机制，预计整个秘书处将提高透明度并加强问责。

13. 咨委会注意到报告第 68 和 69 段中表达的意见，即：目前的工作量标准对特定类别会议服务人员而言，“对业绩的衡量过于粗略片面，只是强调工作人员个人的产出数量”，而且“显然需要更有意义的多方面业绩衡量办法作为此类标准的补充，例如提供服务的及时性和服务质量”。**咨委会仍然关切秘书长迄未落实大会的要求，制订计量方法和数量指标来评估产量、效率和成本效益。咨委会欢迎秘书长打算从 2007 年起，定期向大会报告关于及时性、质量、财政执行情况和客户满意度等一系列附加指标，它们将导致把重点转向对全系统业绩进行更广泛和更高水平的衡量，并可对所发现的任何薄弱环节更及时地采取更有针对性的行动。咨委会相信，这将是应大会第 58/250 号决议第二节 B 第 10 段所载要求而迈出的切实步骤。**

14. 咨询委员会同大会部讨论了各语文单位即将进行的人员退休和接替规划的问题。如报告第 83 段所述，在 2006 年至 2011 年间，总部所有语文工作人员中有 20% 将要退休。经要求，咨委会获得了大会部 2011 年 12 月底以前预计人员退休情况的详细统计数字（见下文附件一）。

15. 咨委会获悉，尽管有关方面为填补内罗毕语文工作员额作了各种努力，尤其是阿拉伯语口译箱的员额，但却没有达到预期结果。秘书处应要求提供了关于纽约总部、联合国日内瓦办事处、联合国维也纳办事处和联合国内罗毕办事处（内罗毕办事处）各语文单位出缺情况的详细资料（见下文附件二），资料中显示，在 2006 年 8 月 31 日，内罗毕办事处阿拉伯语口译箱的员额空缺率为 50%。**咨委会因此重申其以前的建议，它在建议中鼓励大会部进一步加紧努力，改善内罗毕会议服务单位的空缺情况，此外鉴于空缺情况长期存在，咨委会敦促大会部考虑一切可能的方法（见 A/60/433，第 8 段）。**

16. 此外，咨委会从秘书长报告第 83 段中注意到，近几年联合国语文考试的报名人数减少，因为联合国语文职业的吸引力似乎在降低；开设与联合国工作相关课程的大学数量减少；在使用部分联合国正式语文的国家中，语言专业的学生数量减少，这预示着不久之后训练有素的语文工作者后备人数将会减少。**咨委会认为秘书处的想法有道理，它打算与其他国际组织合作，酌情参加以培养语文专业人员的大学为对象的外联活动，使它们了解到国际组织的人员配置需要（见 A/61/129，第 86 段）。与此同时，咨委会确信，本组织应努力加快已退休语文工作人员的及时接替，扩大语文工作者的征聘储备，并强化工作人员培训方案。咨委会认为，应当紧急制订措施，以有效应对本组织当前和未来因缺少称职的语文专才而面临的各种挑战。**

附件一

会议事务人员预计的退休情况——2006年7月至2011年12月

A. 大会和会议管理部，纽约总部

	2006年7月-12月	2007	2008	2009	2010	2011	共计
口译员							
主管办公室	0	1	0	0	0	0	1
阿拉伯文	0	1	0	0	2	1	4
中文	0	1	1	0	1	0	3
英文	0	1	0	2	0	0	3
法文	0	1	4	1	0	0	6
俄文	0	0	0	2	1	2	5
西班牙文	0	0	2	1	0	2	5
小计	0	5	7	6	4	5	27
笔译员/审校							
阿拉伯文	0	3	2	3	1	2	11
中文	1	3	2	6	3	0	15
英文	0	2	3	1	0	3	9
法文	2	3	3	2	1	1	12
俄文	1	0	2	3	2	3	11
西班牙文	1	0	0	0	2	1	4
小计	5	11	12	15	9	10	62
逐字记录员							
阿拉伯文	0	1	1	0	1	1	4
中文	0	0	0	0	0	0	0
英文	0	0	1	0	1	0	2
法文	0	0	0	1	0	0	1
俄文	0	0	0	0	0	1	1
西班牙文	0	0	0	0	0	0	0
小计	0	1	2	1	2	2	8
文本处理员							
阿拉伯文	6	3	1	1	1	2	14
中文	2	2	1	1	1	1	8
英文	1	1	0	0	2	3	7
法文	0	1	1	1	2	0	5
俄文	2	0	1	0	1	0	4
西班牙文	0	4	2	0	2	1	9
小计	11	11	6	3	9	7	47
编辑							
所有语种	0	2	2	2	3	1	10
小计	0	2	2	2	3	1	10
共计	16	30	29	27	27	25	154

B. 日内瓦会议事务司

	2006年7月-12月	2007	2008	2009	2010	2011	共计
口译员							
主管办公室	0	1	0	0	0	0	1
阿拉伯文	1	1	0	0	0	0	2
中文	0	1	0	1	0	0	2
英文	0	0	0	2	0	3	5
法文	1	1	0	2	0	1	5
俄文	0	0	1	1	1	0	3
西班牙文	2	0	0	0	1	1	4
小计	4	4	1	6	2	5	22
笔译员/审校							
阿拉伯文	0	2	2	1	2	1	8
中文	0	0	0	0	0	4	4
英文	0	0	3	0	1	1	5
法文	1	0	3	1	2	2	9
俄文	0	0	1	0	1	3	5
西班牙文	0	1	1	3	0	0	5
小计	1	3	10	5	6	11	36
文本处理员							
阿拉伯文	1	1	0	2	2	0	6
中文	1	2	0	0	0	0	3
英文	0	2	0	0	4	2	8
法文	1	1	4	0	1	2	9
俄文	0	1	2	2	2	3	10
西班牙文	2	1	0	0	1	0	4
小计	5	8	6	4	10	7	40
编辑							
所有语种	0	1	1	1	2	1	6
小计	0	1	1	1	2	1	6
共计	10	16	18	16	20	24	104

C. 维也纳会议管理处

	2006年7月-12月	2007	2008	2009	2010	2011	共计
口译员							
主管办公室	0	0	0	0	0	0	0
阿拉伯文	0	0	0	0	0	0	0
中文	0	0	0	0	0	0	0
英文	0	0	0	0	0	0	0
法文	0	1	1	0	0	0	2
俄文	0	0	0	0	0	0	0
西班牙文	0	1	0	0	0	0	1
小计	0	2	1	0	0	0	3
笔译员/审校							
阿拉伯文	0	0	0	0	0	0	0
中文	0	0	0	0	0	0	0
英文	0	0	0	0	0	0	0
法文	1	0	0	0	0	0	1
俄文	0	0	1	0	1	0	2
西班牙文	0	0	0	0	1	0	1
小计	1	0	1	0	2	0	4
文本处理员							
阿拉伯文	0	1	0	1	0	0	2
中文	0	0	0	0	0	0	0
英文	0	0	0	1	0	0	1
法文	0	0	0	0	0	1	1
俄文	0	0	1	0	0	1	2
西班牙文	0	1	0	0	1	1	3
小计	0	2	1	2	1	3	9
编辑							
所有语种	0	0	0	0	0	0	0
小计	0	0	0	0	0	0	0
共计	1	4	3	2	3	3	16

D. 内罗毕会议事务司

	2006年7月-12月	2007	2008	2009	2010	2011	共计
口译员							
主管办公室	0	0	0	0	0	0	0
阿拉伯文	0	0	0	0	0	0	0
中文	0	0	0	0	0	0	0
英文	0	0	0	0	0	0	0
法文	0	0	0	0	0	0	0
俄文	0	0	0	0	0	0	0
西班牙文	0	0	0	0	0	0	0
小计	0	0	0	0	0	0	0
笔译员/审校							
阿拉伯文	0	0	0	0	0	1	1
中文	0	0	0	0	0	0	0
英文	0	0	0	0	0	0	0
法文	0	0	0	0	0	0	0
俄文	0	0	0	0	0	1	1
西班牙文	0	0	0	0	0	1	1
小计	0	0	0	0	0	3	3
文本处理员							
阿拉伯文	0	0	0	0	0	0	0
中文	0	0	0	0	0	0	0
英文	0	0	0	0	0	0	0
法文	0	0	0	0	0	0	0
俄文	0	0	1	0	0	0	1
西班牙文	0	0	0	0	0	1	1
小计	0	0	1	0	0	1	2
编辑							
所有语种							
小计	0	0	0	0	0	0	0
共计	0	0	1	0	0	4	5

附件二

截至 2006 年 8 月 31 日会议事务部门空缺情况

A. 纽约大会和会议管理部

口译处：专业人员员额

科	最佳员额配备	已填补员额	空缺员额	空缺率 (%)
阿拉伯文	27	22	5	18.5
中文	26	26	0	0.0
英文	19	15	4	21.1
法文	19	17	2	10.5
俄文	18	17	1	5.6
西班牙文	19	18	1	5.3
共计	128	115	13	10.2

笔译处：专业人员员额

处	常设员额	已填补员额	空缺员额	空缺率 (%)
阿拉伯文	59	47	12	20.3
中文	59	56	3	5.1
英文	23	20	3	13.0
法文	57	44	13	22.8
俄文	54	44	10	18.5
西班牙文	54	45	9	16.7
共计	306	256	50	16.3

文字处理科：一般事务员额

科	常设员额	已填补员额	空缺员额	空缺率 (%)
阿拉伯文	35	31	4	11.4
中文	34	33	1	2.9
英文	32	32	0	0.0
法文	34	34	0	0.0
俄文	35	34	1	2.9
西班牙文	35	33	2	5.7
共计	205	197	8	3.9

B. 日内瓦会议事务司

口译处：专业人员员额

科	最佳员额配备	已填补员额	空缺员额	空缺率 (%)
阿拉伯文	14	12	2	14.3
中文	14	14	0	0.0
英文	16	15	1	6.3
法文	16	15	1	6.3
俄文	13	13	0	0.0
西班牙语	10	9	1	10.0
共计	83	78	5	6.0

笔译处：专业人员员额

处	常设员额	已填补员额	空缺员额	空缺率 (%)
阿拉伯文	23	21	2	8.7
中文	20	18	4	20.0
英文	15	11	4	26.7
法文	35	34	1	2.9
俄文	35	33	2	5.7
西班牙语	25	24	1	4.0
共计	153	141	14	9.2

文字处理科：一般事务员额

科	常设员额	已填补员额	空缺员额	空缺率 (%)
阿拉伯文	15	15	0	0.0
中文	13	12	1	7.7
英文	21	21	0	0.0
法文	26	24	2	7.7
俄文	27	27	0	0.0
西班牙语	20	17	3	15.0
共计	122	116	6	4.9

C. 维也纳会议管理处

口译科：专业人员员额

科	最佳员额配备	已填补员额 ^a	空缺员额	空缺率(%)
阿拉伯文	4	3	1	25.0
中文	4	4	0	0.0
英文	3	2	1	33.3
法文	3	3	0	0.0
俄文	3	2	1	33.3
西班牙文	3	2	1	33.3
共计	20	16	4	20.0

笔译科：专业人员员额

处	常设员额	已填补员额	空缺员额	空缺率(%)
阿拉伯文	6	5	1	16.7
中文	6	5	1	16.7
英文	3	1	2	66.7
法文	9	7	2	22.2
俄文	6	5	1	16.7
西班牙文	8	8	0	0.0
共计	38	31	7	18.4

文本处理科：一般事务员额

科	常设员额	已填补员额	空缺员额	空缺率(%)
阿拉伯文	4	4	0	0.0
中文	3	3	0	0.0
英文	4	4	0	0.0
法文	7	7	0	0.0
俄文	5	5	0	0.0
西班牙文	7	7	0	0.0
共计	30	30	0	0.0

^a 科长员额未列入本表，但属于已填补员额。

D. 内罗毕会议事务司

口译股：专业人员员额

股	最佳员额配备	已填补员额	空缺员额	空缺率 (%)
阿拉伯文	4	2	2	50.0
中文	4	3	1	25.0
英文	3	3	0	0.0
法文	3	2	1	33.3
俄文	3	2	1	33.3
西班牙文	3	2	1	33.3
共计	20	14	6	30.0

笔译和编辑科：专业人员员额

股	常设员额	已填补员额	空缺员额	空缺率 (%)
阿拉伯文	3	1	2	66.7
中文	3	3	0	0.0
英文	5	4	1	20.0
法文	4	4	0	0.0
俄文	3	2	1	33.3
西班牙文	4	3	1	25.0
共计	22	17	5	22.7

文字处理科：一般事务员额

科	常设员额	已填补员额	空缺员额	空缺率 (%)
阿拉伯文	4	4	0	0.0
中文	4	4	0	0.0
英文	3	3	0	0.0
法文	5	5	0	0.0
俄文	3	3	0	0.0
西班牙文	3	3	0	0.0
共计	22	22	0	0.0