



---

第六十五届会议

议程项目 132

## 会议时地分配办法

### 第五委员会的报告

报告员：尼科尔·安·曼尼恩女士(爱尔兰)

#### 一. 引言

1. 在2010年9月17日第2次全体会议上，大会根据总务委员会的建议，决定将题为“会议时地分配办法”的项目列入第六十五届会议议程，并分配给第五委员会。
2. 第五委员会在2010年10月7日和11月10日第4和15次会议上审议了该项目。在委员会审议该项目过程中所作的发言和发表的意见，反映在有关简要记录(A/C.5/65/SR.4和15)中。
3. 在审议该项目时，委员会面前有下列文件：
  - (a) 会议委员会的报告；<sup>1</sup>
  - (b) 秘书长的报告(A/65/122)；
  - (c) 行政和预算问题咨询委员会的报告(A/65/484和Corr.1)。

#### 二. 决议草案 A/C.5/65/L.7 的审议情况

4. 在11月10日第15次会议上，委员会面前有委员会主席根据塞内加尔代表协调的非正式协商提出的决议草案，题为“会议时地分配办法”(A/C.5/65/L.7)。
5. 在同次会议上，委员会通过了决议草案A/C.5/65/L.7(见第6段)。

---

<sup>1</sup> 《大会正式记录，第六十五届会议，补编第32号》(A/65/32)。



### 三. 第五委员会的建议

6. 第五委员会建议大会通过下列决议草案:

#### 会议时地分配办法

大会,

回顾其各项有关决议, 包括 1985 年 12 月 18 日第 40/243 号、1986 年 12 月 19 日第 41/213 号、1988 年 12 月 21 日第 43/222 A 至 E 号、1996 年 12 月 18 日第 51/211 A 至 E 号、1997 年 12 月 22 日第 52/214 号、1998 年 12 月 18 日第 53/208 A 至 E 号、1999 年 12 月 23 日第 54/248 号、2000 年 12 月 23 日第 55/222 号、2001 年 12 月 24 日第 56/242 号、2002 年 3 月 27 日第 56/254 D 号、2002 年 2 月 15 日第 56/262 号、2002 年 6 月 27 日第 56/287 号、2002 年 12 月 20 日第 57/283 A 号、2003 年 4 月 15 日第 57/283 B 号、2003 年 12 月 23 日第 58/250 号、2004 年 12 月 23 日第 59/265 号、2005 年 12 月 23 日第 60/236 A 号、2006 年 5 月 8 日第 60/236 B 号、2006 年 12 月 22 日第 61/236 号、2007 年 12 月 22 日第 62/225 号、2008 年 12 月 24 日第 63/248 号、2009 年 6 月 30 日第 63/284 号和 2009 年 12 月 22 日第 64/230 号决议,

重申其 1987 年 12 月 11 日第 42/207 C 号决议, 该决议请秘书长确保对联合国正式语文一视同仁,

审议了会议委员会 2010 年的报告、<sup>1</sup> 以及秘书长的有关报告,<sup>2</sup>

又审议了行政和预算问题咨询委员会的报告,<sup>3</sup>

重申大会关于使用多种语文问题的各项决议、特别是 2009 年 9 月 9 日第 63/306 号决议与会议服务有关的规定,

—

#### 会议日历

1. 欢迎会议委员会 2010 年的报告;<sup>1</sup>

2. 核准会议委员会提交的联合国 2011 年订正会议日历草案,<sup>4</sup> 同时考虑到委员会的意见, 并以符合本决议的规定为前提;

---

<sup>1</sup> 《大会正式记录, 第六十五届会议, 补编第 32 号》(A/65/32)。

<sup>2</sup> A/65/122。

<sup>3</sup> A/65/484 和 Corr. 1。

<sup>4</sup> 《大会正式记录, 第六十五届会议, 补编第 32 号》(A/65/32), 附件二。

3. 授权会议委员会因大会第六十五届会议的行动和决定所需而对 2011 年会议日历加以改动；

4. 满意地注意到秘书处已按大会第 53/208 A、54/248、55/222、56/242、57/283 B、58/250、59/265、60/236 A、61/236、62/225 和 63/248 号决议作出了照顾东正教耶稣受难节以及法定假日开斋节和宰牲节的安排，并请所有政府间机构在规划会议时遵守这一决定；

5. 请秘书长确保对会议日历的任何改动都严格遵循会议委员会的任务授权和大会其他有关决议；

6. 指出在第五委员会非正式协商期间向它提供准确、及时和连贯的资料有助于该委员会的决策进程；

## 二

### A. 会议服务资源的利用

1. 重申会议室使用必须优先考虑会员国会议的惯例；

2. 注意到 2009 年四个主要工作地点的总利用率为 86%，而 2008 年为 85%，2007 年为 83%，都高于 80%的既定基准；

3. 欢迎若干机构采取步骤调整工作方案，优化会议服务资源的利用，并请会议委员会继续同未充分利用会议服务资源的各机构秘书处和主席团磋商；

4. 认识到延迟开会和意外提前散会因损失时间而严重影响有关机构的利用率，并邀请各机构秘书处和主席团给予足够的重视，避免延迟开会和意外提前散会；

5. 注意到有权“视需要”开会的机构 2009 年在纽约举行的会议中有 95% 获得口译服务，而 2008 年为 90%，并请秘书长继续通过会议委员会报告向这些机构提供会议服务的情况；

6. 敦请政府间机构审查其应享会议资源，并根据会议服务资源的实际利用率来规划和调整其工作方案，以便改进其对会议服务的有效利用；

7. 认识到会员国区域集团和其他主要集团的会议对于政府间机构会议顺利运作的重要性，请秘书长确保尽可能满足会员国区域集团和其他主要集团会议对会议服务的一切要求，并请秘书处尽早告知提出要求者是否可以提供会议服务，包括是否可以提供口译服务，以及在会前可能发生的任何变动；

8. 遗憾地注意到 2009 年四个主要工作地点获得口译服务的会员国区域集团和其他主要集团会议的百分比为 79%，而 2008 年为 77%，请秘书长继续采用创新办法，解决会员国因其区域集团和其他主要集团的一些会议缺乏会议服务而遇到的困难，并通过会议委员会向大会报告有关情况；

9. 再次敦请政府间机构尽量在规划阶段就考虑到会员国区域集团和其他主要集团的会议，在工作方案中照顾到此类会议，凡取消会议，应及早通知会议服务部门，以便尽量将未利用的会议服务资源重新分配给会员国区域集团和其他主要集团的会议；

10. 满意地注意到根据大会几项决议，包括第 64/230 号决议第二节 A 部分第 9 段，按照总部规则，总部设在内罗毕的联合国机构 2009 年所有会议均在内罗毕举行，并请秘书长通过会议委员会报告大会第六十六届会议；

11. 注意到非洲经济委员会会议中心管理层目前开展的宣传工作和各项举措，使 2009 年会议中心利用率继续保持上升趋势；

12. 请秘书长继续探索提高非洲经济委员会会议中心利用率的手段，并向大会第六十六届会议报告有关情况；

13. 吁请秘书长和会员国恪守关于授权使用联合国房地举行会议、特别活动和展览的行政指示<sup>5</sup>所载的各项准则和程序；

14. 强调此类会议、特别活动和展览必须符合联合国各项宗旨和原则；

#### **B. 基本建设总计划战略四(分阶段办法)在执行期间对总部举行会议产生的影响**

1. 请秘书长确保实施基本建设总计划，包括会议服务人员临时迁至周转空间，不影响以六种正式语文向会员国提供会议服务的质量，不影响对各语文服务部门一视同仁，各语文服务部门应当获得同等有利的工作条件和资源，以期达到最高服务质量；

2. 请所有会议申请者和组织者就会议时间安排的所有相关事项与秘书处大会和会议管理部密切联络，以便在施工期间协调总部活动方面实现最大程度的可预见性；

3. 请会议委员会不断审查此事，并请秘书长在施工期间向委员会定期报告与联合国会议日历有关的事项；

4. 请秘书长在大会和会议管理部现有资源范围内继续向会议服务部门提供适当的信息技术支持，以便在实施基本建设总计划的整个过程中确保会议服务部门顺畅运作；

5. 注意到在实施基本建设总计划期间，大会和会议管理部的部分会议服务人员和信息技术资源已临时迁至一个周转空间，并请秘书长在该部现有资源范围内继续提供适当支助，以确保持续维护该部的信息技术设施，实施全球信息技术项目，提供优质会议服务；

<sup>5</sup> ST/AI/416。

6. 请秘书长就影响会议服务和会议设施利用的事项同会员国协商；

### 三

#### 全球统筹管理

1. 注意到在实施全球信息技术项目促使各工作地点会议管理和文件处理系统采用信息技术方面取得了进展，以及在四个主要工作地点会议服务部门间统一标准和信息技术并共享良好做法和技术成果的统筹做法；

2. 赞赏地注意到秘书长努力利用内部能力以改善会议服务的利用情况，特别是通过实施关于电子会议规划和资源配置系统(e-Meets)和口译员派任方案(e-APG单元) (“项目 2”)，<sup>6</sup> 并请秘书长向大会第六十六届会议报告为此所作的其他努力；

3. 请秘书长确保充分实施全球文件管理项目 (“项目 3”)，<sup>6</sup> 并就此向大会第六十六届会议提出报告；

4. 注意到在全球统筹管理方面开展的旨在精简程序、实现规模效益和提高会议服务质量的举措，并在这方面强调指出必须在四个主要工作地点确保会议服务人员的平等待遇以及同工同级的原则；

5. 强调大会和会议管理部的主要目标是按照大会相关决议，在所有工作地点按照既定条例以所有正式语文向会员国及时提供优质文件和优质会议服务，并尽可能以高效、合算的方式实现这些目标；

6. 请秘书长确保对各语文服务部门一视同仁，提供同等有利的工作条件和资源，以期在充分尊重六种正式语文各自的特点并考虑到其各自工作量的情况下，尽可能提高语文服务的质量；

7. 重申秘书长需要确保所有工作地点采用的技术相互兼容，并确保此种技术便于所有正式语文采用；

8. 请秘书长优先完成把联合国全部重要旧文件以所有六种正式语文上载联合国网站的工作，以便会员国也能通过这一媒介取得这些档案资料；

9. 重申会员国满意程度是会议管理和会议服务的一项关键业绩指标；

10. 请秘书长继续确保大会和会议管理部采取措施，征求会员国对会议服务质量的评价，作为该部一项关键业绩指标，该措施应使会员国有均等机会以六种联合国正式语文提出评价，而且完全符合大会相关决议，并请秘书长通过会议委员会向大会报告这方面取得的进展；

---

<sup>6</sup> 见 A/63/119，第二节 B 部分。

11. 又请秘书长继续探讨用户满意度评价的最佳做法和技术，并定期向大会报告取得的成果；

12. 欢迎大会和会议管理部设法征求会员国对会议服务质量的评价意见，请秘书长继续探讨创新途径，以便系统收集和分析来自会员国及各委员会主席和秘书关于会议服务质量的反馈，并通过会议委员会报告大会；

13. 请秘书长随时向大会通报全球统筹管理方面取得的进展；

14. 关切地注意到秘书长未按照大会第 63/248 号决议第三节第 4 段和第 64/230 号决议第三节第 12 段的要求在其关于会议时地分配办法的报告<sup>2</sup>中说明实施全球统筹管理项目后费用节省的情况，并重申请秘书长加倍努力，在其下次关于会议时地分配办法的报告中列入这一资料；

15. 请秘书长评估四个主要工作地点会议管理效率和问责制机制，并就此向大会第六十六届会议提出报告；

#### 四

##### 文件和出版物有关事项

1. 强调六种联合国正式语文地位平等至关重要；

2. 重申其第 64/230 号决议第四节第 1 段的决定，即根据大会 1981 年 12 月 10 日第 36/117 A 号、第 51/211 A 至 E 号、第 52/214 号、第 53/208 A 至 E 号和第 59/265 号决议，应在人权理事会审议之前及时将其普遍定期审议工作组通过的所有报告作为文件以联合国所有正式语文印发，并请秘书长确保为此提供必要支持；

3. 重申把文件及时发交第五委员会的重要性；

4. 再次关切地请秘书长确保依照大会第 55/222 号决议第三节第 5 段，在以印本分发会议文件以及在正式文件系统和联合国网站张贴会议文件方面，严格遵守以所有六种正式语文同时分发文件的规定；

5. 重申第五委员会是大会授权主管行政和预算事项的主要委员会；

6. 强调指出包括文件在内的会议管理有关事项属于第五委员会的权限；

7. 重申其第 59/265 号决议第三节第 9 段内的决定，即需要大会紧急审议的关于规划、预算和行政事项的文件应以所有六种正式语文优先印发；

8. 再次请秘书长责成秘书处各部在其提出的报告中载列以下内容：

(a) 报告摘要；

(b) 综合结论、建议和其他拟议行动；

(c) 相关背景资料；

9. 再次要求秘书处、政府间机构和专家机构提交立法机关审议并采取行动的所有文件的结论和建议部分印成黑体；

10. 满意地注意到大会和会议管理部在四周内处理所有在限定字数内按时提交的文件，并鼓励秘书长保持这一业绩水平；

11. 确认需要采取多管齐下的做法，以解决长期存在的迟发第五委员会所需文件的难题；

12. 确认大会和会议管理部主持的工作队已作出努力，切实处理在印发供第五委员会所用文件方面存在的问题；

13. 鼓励第五委员会主席和行政和预算问题咨询委员会主席继续推动两个机构在文件方面进行合作；

14. 欢迎该工作队继续努力督导秘书处的文件编写部门提交文件；

15. 促请文件编写部门充分遵守截止日期规定，实现文件按时提交率达到90%的目标，并请秘书长确保迟交文件不影响按时并根据既定准则提交的文件的印发；

16. 请秘书长在其下次关于会议时地分配办法的报告中提供进一步资料，说明对于超过大会针对秘书处、政府间机构和附属机关报告规定的字数限制和(或)不符合有关准则所提交文件的豁免程序，包括给予豁免的标准以及过去三年中的实施情况；

## 五

### 笔译和口译有关事项

1. 请秘书长加倍努力，确保所有六种正式语文的口译和笔译服务达到最高质量；

2. 又请秘书长继续征求会员国对所提供会议服务质量的评价意见，包括通过每年举行两次各语文情况交流会，并确保此类措施使会员国有均等机会以六种联合国正式语文提出评价，而且完全符合大会相关决议；

3. 再次请秘书长确保笔译和口译服务的用语体现各正式语文的最新语言规范和用语，以保证最高质量；

4. 重申其第61/236号决议第五节第3段、第62/225号决议第五节第3段、第63/248号决议第五节第5段及第64/230号决议第五节第4段，再次请秘书长在征聘临时语文服务人员时，确保对各语文服务部门一视同仁，向其提供同等有利的工作条件和资源，以期在充分尊重六种正式语文各自的特点并考虑到其各自工作量的情况下，尽可能提高语文服务的质量；

5. 赞赏地注意到秘书处为填补联合国内罗毕办事处语文服务人员的现有空缺和未来空缺而采取的措施，请秘书长考虑为降低内罗毕的空缺率进一步采取措施，并请秘书长向大会第六十六届会议提出报告；

6. 请秘书长及早举行征聘语文工作人员的竞争性考试，以及时填补语文部门现有及未来的空缺，并向大会第六十六届会议报告这方面的努力；

7. 又请秘书长在将文件翻译成六种正式语文时继续提高翻译质量，特别注重准确性；

8. 还请秘书长增加承包笔译的比例，以期进一步提高效率，但这一交付方式产生的最后产品质量须相当于内部翻译，并就此向大会第六十六届会议提出报告；

9. 请秘书长为所有工作地点配备足够的、职等适当的工作人员，以确保对外包翻译进行适当的质量控制，并适当考虑同工同级的原则；

10. 回顾秘书长报告<sup>2</sup>第70至74段，并请秘书长在2012-2013年拟议方案预算中落实第75段中的改叙提议；

11. 请秘书长就各主要工作地点在对外包翻译进行质量控制方面的经验教训和最佳做法，包括履行这一职能所需工作人员的人数和适当职等问题，向大会第六十六届会议提出报告；

12. 鼓励秘书长建立全球统一的绩效指标和成本计算模型，旨在制订更经济合算的内部处理文件战略；并请秘书长向大会第六十六届会议提供此类信息；

13. 赞赏地注意到秘书长已根据大会各项决议采取措施，解决语文部门退休工作人员的继任问题，并请秘书长继续并加紧这一努力，包括加强与培训语言专门人才机构的合作，以满足联合国六种正式语文的需要；

14. 注意到在此方面未与各地理区域特别是非洲和拉丁美洲的此类语言机构签订备忘录，请秘书长加强努力，促进与各区域语言机构的外联方案，包括通过实习方案，并采取创新方法增强对这些方案的认识；

15. 请大会事务和会议事务部与人力资源管理厅合作，进一步努力向所有会员国宣传在四个主要工作地点语文部门就业和实习的机会；

16. 赞赏地注意到联合国维也纳办事处为培训和吸引年轻专业人员参加联合国笔译和口译工作而开展培训活动的积极经验，请秘书长进一步发展这一举措，考虑向所有工作地点推广，并就此向大会第六十六届会议提出报告；

17. 注意到安全理事会制裁委员会规定的应受制裁个人和实体综合名单尚未译成所有正式语文，建议安全理事会文件和其他程序问题非正式工作组研究有关印发这些综合名单包括其翻译的各种做法。