

大会

Distr.: General
19 October 1999
Chinese
Original: English

第五十四届会议

议程项目 23

使用多种语文

使用多种语文

秘书长的报告

1. 大会 1997 年 11 月 25 日第 52/23 号决议请秘书长向大会第五十四届会议提出有关执行 1995 年 11 月 2 日第 50/11 号决议情况的综合报告。本报告就是应此要求编写的。

六种正式语文的学习情况

2. 秘书处决心做好秘书处工作人员对联合国所有正式语文和工作语文的学习工作,并确保为维持这些语文的教学提供充分的人力和财政资源。这项教学支持了本组织为促进更多的文化认识,使用多种语文和多样化的价值所做的努力。1998-1999 两年期预算以及秘书长为 2000-2001 两年期提出的预算均确认和反映了培养秘书处工作人员语文专长的重要性;这些两年期预算维持了所有各级语文培训所需的资源。

3. 各主要工作地点均提供了六种正式语文的初级、中级和高级课程的语文方案。还提供了专门课程来补充定期语文课程。这些具体领域的语文课程包括:“Techniques de presentation orale”,“Lectures francophones”,“Active listening in the workplace”,“The news in Spanish”,“Russian through the media”,“Reading arabic newspapers”和“Media-assisted Chinese language,”这些课程目的旨在给予工作人员各种方法途径来扩大和加强对当前大事和文化的了解,使他们能把获得的技能用在联合国的工作中。此外,为培养工作人员的口语交流和书写的能力,提供了下列课程:口头讲解技巧,改善发音,撰写信函和备忘录以及编写报告。

4. 各主要工作地点均有自学中心来支助语文学习,让工作人员根据他们自己的进度和自己排定的时间使用各种媒介——印刷物、录音、录像、电子计算机、多媒体——来研习语文。目前正在进行努力以使用互联网的资源来支助语文学习工作,目前正在为内联网发展同各种语文学习网址的联系。

语文奖励

5. 1999 年 5 月 13 日关于语文水平和语文奖励的行政指示(ST/AI/1999/2)大力鼓励工作人员拥有两种以上联合国正式语文的流利水平,以实现和维持联合国内的语文平衡。

6. 为鼓励学习和使用正式语文,对工作人员提供了语文奖励。现在每年两次在 100 多个考场为整个联合国系统的工作人员举行六种正式语文的水平考试。通过考试的工作人员享受福利。对于经确认适当掌握了第二种正式语文的那些地域分配性专业人员以上职类工作人员,P-1 至 P-5 职等的按级加薪间隔从 12 个月减为 10 个月,D-1 和 D-2 职等从 24 个月减为 20 个月。对于一般事务人员及有关职类和外勤事务人员,向此类工作人员支付语文津贴。向通过第三种正式语文指定考试而取得流利水平资格的这几类工作人员则支付第二语文津贴。

征聘和升级

7. 秘书处所有应聘人员都必须完全掌握英文或法文。参加国家竞争性考试的应聘人员可以选择参加这两种语文中任何一种的考试。对于要求必须多掌握一种正式语文的职位,譬如在以西班牙文为工作语文的拉丁美洲和加勒比经济委员会,空缺通告中将规定这项语文要求。

8. 语文熟练程度是增选、派任或提升秘书处工作人员的一项标准。在方案管理人员以及任用和升级机关评估人选能力和适用性时,语文知识是其中一个因素。人力资源管理厅提请方案管理人员注意大会关于使用多种语文问题和联合国内部需要确保语文平衡的第 50/11 号决议,因此向各部发出的所有文件都突出强调职位申请人的语文资格。建议方案管理人员在甄选人员时考虑到语文熟练程度。

工作语文的使用情况

9. 每个工作人员一经任命都必须以英文或法文进行工作。此外,由于欧洲、拉丁美洲和加勒比以及西亚的区域委员会还分别以俄文、西班牙文和阿拉伯文为工作语文,这些机构秘书处的许多工作人员必须以这些工作语文进行工作。为促进在秘书处使用多种语文,鼓励工作人员在公务交流时同等使用各种工作语文。

文件的翻译

10. 秘书长前次报告(A/52/577,第 10 段)中所报告的关于各翻译部门维持员额编制水平和收到的需翻译的会议文件数量的稳定化在本两年期继续有效,使联合国能够更加注重改善文件翻译成六种正式语文时的素质。

11. 鉴于最好的质量控制方法是通过对翻译工作的审校来达到的,所以维持了审校职能,在这同时,因为需要及时印发文件,所以不能够放弃使用自译自校的备选工作方法。然而,为了改善自译自校的素质而制定了一些措施,这些措施继续应用中。一般的做法是,只要限期、工作量和有足够的资深工作人员,文件就应该先翻译再审校,而不是用自译自校的方法。虽然各主要会议地点的自译自校率是在 50%至 70%之间,不过仍在继续努力以便要把所有语文部门的自译自校率降到 45%的适宜幅度。对于承包翻译,也为了要改善翻译的质量,所以已经大大加强了其质量的控制。此外,在编制和翻译简要记录方面,为改善其质量和准确性,作了一些改变,方法是更大地依赖正式语文发言时进行的录音和书面稿。

12. 用六种正式语文及时印刷文件在很大程度上继续取决于改善实务部门的送交文件的时间情况。另一方面,大会事务和会议事务部要对简要记录的及时印刷完全负责。直到目前,各国代表团一直正确的提出抱怨,在会议举行时间与有关简要记录印发时间之间的拖延有时会长达一年。大会第五十三届会议以前所作出的关于在一届会议结束后对印刷有关简要记录经常维持四个月限期的决定的这项目标大体已经实现:为大会第五十三届会议主要部分的大会各主要委员会编制的全部简要记录中,有87%是在1999年4月30日以前印发。简要记录的翻译工作将继续给予高度优先,以期进一步改善这些统计数字。

13. 如大会1998年12月18日第53/208 B号决议最近所指出的,培训翻译员是改善和维持翻译素质的基本要务。除了秘书长前次报告(A/52/577,第11段)所提到的笔译人员的在职训练以外,并且还鼓励笔译人员利用内部和外部能够获得的培训机会。尤其是1999年的“提高实务和技术技能方案”使一些笔译人员和审校到埃及、法国、约旦、俄罗斯和西班牙等的大学内进修夏季语文课程。

14. 今年7月从事的一个计算机辅助翻译项目,目的是通过更大的一致性来改善笔译员的素质以及在处理相当重复性的材料方面实现产量方面的改进。计算机辅助翻译的基本原则是通过利用计算机从所谓的“翻译记忆库”抽取从前翻译过的材料而把翻译准备工作所从事的参考资料工作的一部分进行自动化。这个项目的初级阶段将延伸到2000年上半年,规模相当适度,涉及到每个正式语种6至7名笔译人员。根据这个项目在第一阶段的结果会再来决定扩大使用计算机辅助翻译的可能性。在2000-2001年方案概算内已经编列了经费,用于增加装备计算机辅助翻译软件的笔译人员人数,最高达到各个笔译部门员额编制总数的三分之一。

文件的同时分发

15. 以所有正式语文同时分发文件是秘书处一直努力遵行的做法,自1981年12月10日大会通过第36/117 B号决议以来一直严格实行。后来大会1987年12月11日第42/207 C号决议确认了这项原则,要求必须尊重平等对待各正式语文的做法,最近在1998年12月18日第A/53/208 B号决议中又加以重申。

16. 同时分发文件是指某一文件的任何文本,包括原文文本,在所有有关文本制作完毕可同时分发前,都不予以分发。同时分发文件的规定是用于供联合国所有机关参考和审议的文件,如秘书长的报告、包括中期计划和方案概算等主要政策文件;政府间机构、专家机构、监督机构和条约机构以及特别报告员的报告;各国来文;提交有关机构通过的报告草稿和决定草案;议程和工作方案;以及决议和决定。大会的简要记录也同时分发。

17. 考虑到各实务部门迟交文件供会议事务部门处理的情况,所以各文件处理事务部门需要做出集中和有协调的努力,以便及时印发文件供排期审议。

18. 作为联合国文件电子版正式储存库和分发渠道的光盘系统也遵守同时分发的规定:在复印文件印发后马上可同时通过光盘系统查阅该文件所有语文的电子版。

非正式会议

19. 大会1985年12月18日第40/243号决议第一节第8段请秘书长按照惯例,继续以特别安排方式向非正式会议提供口译服务。后来,大会1995年12月23日第

50/206 A 号决议第 13 段和 1996 年 12 月 18 日第 51/211 A 号决议第 19 段请秘书长应区域集团和其他主要会员国集团的请求,在核定的 1996-1997 两年期和 1998-1999 两年期会议服务资源的范围内,向这些集团的会议提供口译服务,同时要考虑到会议日历所列会议具有优先地位。另外,在大会最近两次决议中,即 1997 年 12 月 22 日第 52/214 A 号决议第 9 段和 1998 年 12 月 18 日第 53/208 A 号决议第 28 段,分别确定在该两年期预算内列入所有必要资源,以便在会员国的区域集团和其他主要集团提出要求时,按照惯例,以特别安排方式提供口译服务。

20. 大会从而规定秘书处为向非正式会议提供口译服务而编列经费,同时规定,这些服务应该根据“有空”的条件来提供,即没有为该目的具体分配了任何提供服务能力的情况。秘书处处理这项规定的方式源自于所谓“会议日历”机构的实际做法。每一两年期,各项会议根据其应享权利进行了规划,最后在会议日历内加以排定。会议日历机构的会议的取消就减少了实际举行会议的数目,从而释放出服务能力用于为区域集团和其他主要集团提供服务。另外也为各代表团举行的简报和请求在排定的会议之外召开会议的机构等的其他非正式会议也是在“有空”的条件下提供服务。

新闻部

21. 新闻部的任务是促进公众更好地了解联合国的目标和活动,并且为了促进全球认识联合国的多文化性质和语种多样性,所以新闻部以工作语文,并也尽可能用联合国其他正式语文编制和散发广泛系列的所有媒介的信息材料。

22. 新闻部为供其目标对象,包括媒介、非政府组织、教育机构、政府机构及私营部门的使用起见,对联合国所关切的优先主题问题,例如和平与安全、经济和社会发展、人权以及某些政治方面规定的任务,研究、撰写、出版和散发各种宣传性和背景性印刷材料。根据资源有无情况,这些材料尽可能以最多的正式语文来制作。此外,在全世界的联合国新闻中心网络的协助下,这些信息材料,包括说明书、特稿、背景新闻稿、招贴、手册和小册子,常常加以翻译和改编,供各新闻中心所服务国家内当地的接收者使用。此外,新闻部所制作的信息材料的现有各语文版本均张贴在联合国万维网网址上的各有关网页内。

23. 新闻部还继续提高其经常性出版物的各种语文版本的供应情况。《联合国纪事》是以英文和法文出版的季刊。此外,今年还开始以阿拉伯文、中文、俄文和西班牙文发行特别年刊。《联合国纪事》万维网网址现在有英文和法文版。《非洲复苏报告》是以英文和法文出版的季刊,其万维网网址也有这两个语文的版本。《发展业务》以英文出版,但其采购通知则酌情使用法文、西班牙文和葡萄牙文。《发展业务》的万维网网址也仿照出版物所用的结构。

24. 联合国的万维网网址是于 1995 年 6 月以英文版正式启动的,1995 年 9 月补充了法文和西班牙文的网页,1998 年 5 月补充了俄文网页。1998 年 11 月启动阿拉伯文和中文的万维网网页后就完成了联合国万维网网页用所有 6 个正式语文的发行。目前正在做出努力,增强这个万维网网址的所有正式语文的内容水平,关于这个问题的不同方方面面目前正由新闻委员会积极审议中。此外,联合国万维网网址还同全世界 26 个联合国新闻中心酌情用英文、法文、俄文和西班牙文以及 11 个其他语种维持的万维网网址链接。

25. 此外,在纽约和日内瓦印发的联合国新闻稿以及秘书长和副秘书长的讲话和大会决议和安全理事会决议的简编继续定期以英文和法文提供,并偶尔酌情以西班牙文提供。

26. 目前,联合国的万维网网址每天有来自超过 140 个国家的大约 100 万次阅读,网址内含有各种多媒体的万维网网页以及对大会和安全理事会议事的记述。各种选定的重大文件定期通过这个万维网网址提供,并且还提供各种主要数据库,例如关于交由秘书长保管的条约的数据库、关于非政府组织的数据库以及关于巴勒斯坦问题的数据库。对于用英文张贴的材料,尽量同其他语文网链接。此外,通过也能经由互连网取阅的光盘系统,所有的议会文件均以所有的正式语文向定阅者提供,并以收回成本的条件向其他方面提供。

27. 联合国无线电电台节目的制作是以所有的正式语文以及其他 9 种语文制作和散发的。联合国电视节目的制作,包括其每星期特别节目和大型纪录节目也改编成各种正式语文本,向全世界散发。

28. 为了促进在万维网出版方面的使用多语文,新闻部正在做出一切努力,将其现有的传统形式的多语种视听成品改编使用在万维网上。因此,目前正在逐渐地将各种易于在 6 种正式语文间顺利转换的视听网页用到联合国万维网网址上,使这些节目制作能够更及时地和更广泛地向全世界发行。

29. 到联合国总部的参观者可获得各式各样的服务,包括导游讲解和简报方案。导游讲解目前用 20 种语文提供,其中包括所有的正式语文。非英文的导游占总部导游总数的大约 22%,而导游人员获得征聘的一个先决条件便是熟练若干语言。此外,简报方案可应要求用正式语文和其他语文提供。

30. 达格·哈马舍尔德图书馆是联合国的一个多种语文的研究、资料和训练设施,维持联合国文件和出版物的所有印发语文版本的档案收藏。另外,还比较有选择性的,但一般以两种工作语文中的一种或两种收藏各专门机构、政府间组织和非政府组织的文件和出版物。每个会员国的公报和国家法律都以原文予以收藏,若有的话,也收藏两个工作语文的文本。

31. 其他语文材料的收藏情况是根据普遍需求量或具体要求而决定的。因而,在图书馆的收藏中,英文为主要语种,然后依次为法文、西班牙文、俄文、阿拉伯文和中文。其他一些语文也占相当比例,尤其是德文。

32. 联机及其他电子数据库的语种比例也是一样,但随着以更多种语文提供更多的产品,这些数据库所用语种比例也更明显地在转变中。

33. 此外,图书馆已决定作为优先事项,提供多个专用的互联网工作台,向其用户提供机会,独立地或在图书馆管理员帮助下,查阅、检索和下载资料,对各语文一视同仁。这些工作台中若干还装备用户程序,备供浏览各种稿本、包括阿拉伯文和中文稿本的互联网网址。

34. 光盘系统和联合国万维网网址已使得联合国得以用各种语文提供联合国选定的文件,供全球各地的查阅。图书馆通过在联合国万维网网址上提供联机索引、张贴研究指南、数据库及其他材料,并同其他现有的语文网页链接,而对这项努力作出了重要贡献。此外,在联合国万维网网址内的图书馆网页已有越来越多数目的法文资

料,包括决议文本和关于保管图书馆和制图服务的资料信息。这个网址的一些内容也有阿拉伯文、中文和俄文版。西班牙文版则将在 1999 年末期加入。

35. 联合国文件还可以通过联合国图书资料系统查阅,该系统以三种语文(英文、法文、西班牙文)的主题词库文件为基础。目前正在进行工作,提供这些主题词库的阿拉伯文和中文的对应词库。俄文则计划在 1999 年年末加入。

36. 图书馆还提供关于联合国文件和各种电子信息资源的管理、组织和使用的广泛培训方案。只要需求量足够大,英文以外其他语文的课程就可单独举办。

37. 新闻部通过其出售和推销科也继续推销其现有的联合国各正式语文的出售品。作为这项工作的一部分,在现有的英文和法文的图书目录内最近又增加了西班牙文出版物的一份综合目录,所有这些目录均张贴在联合国出版物万维网网址上。新闻部还继续努力,扩大同国际商业出版商的合作,以确保联合国出版物得到最广泛的散发。由于使用一些翻译合同和印刷合同,一些关键出版物已经有中文、法文、俄文、西班牙文和日文的版本。

结论

38. 秘书处继续奉行在联合国所有活动中促进正式语文和工作语文的学习和使用的政策。依照大会第 50/11 号决议,联合国正尽一切努力继续促进使用多种语文。
