



第六十二届会议

2008-2009 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

(2008-2009 两年期方案计划和优先事项, 方案 24) **

目录

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

* 核定方案预算概要日后将作为《大会正式记录, 第六十二届会议, 补编第 6 号》(A/62/6/Add.1) 印发。

** 《大会正式记录, 第六十一届会议, 补编第 6 号》(A/61/6/Rev.1)。



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 2008-2009 两年期方案计划的方案 24（管理和支助事务）下次级方案 4（支助事务）的范围。
- 28D.2 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，以实现本组织的各项发展目标；(b) 确保向政府间机构会议以及向联合国主持召开的各种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务问题；(d) 使本组织能以综合协作方式储存、搜寻和检索信息。在秘书长的管理改革框架内，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具体报告中汇报。该厅与秘书处其他各部厅合作开展各项活动。2008-2009 两年期预计将面临的一项重大挑战是同基本建设总计划办公室协调，提供便利和必要的信息和通信技术服务，支助基本建设总计划的首期建筑工程，同时继续维修办公大楼。鉴于在建筑工程开始时工作人员搬迁活动规模很大，特别关注的领域将是办公空间、资产、档案和记录管理。向大会提交的关于资本建设总计划的年度报告将评估该计划对中央支助事务厅活动产生的影响。
- 28D.3 2008-2009 两年期本款经常预算拟议所需经费总额为 247 470 500 美元（重计费用前），比 2006-2007 两年期订正批款增加 2 061 700 美元，即 0.8%。大会将审议其第 60/283 号决议第二节中要求提交的关于信息和通信技术的报告，这可能对 2008-2009 两年期拟议方案预算本款下的估计资源产生影响。秘书长的报告将提供详细资料，说明拟设立的信息和通信技术机构的所需结构和人员编制，并说明责任分工、拟设机构的职能及其与秘书处、总部以外办事处、区域委员会、维持和平行动、政治特派团和其他外地办事处内的其他信息和通信技术部门之间的关系，包括对现有的信息和通信技术战略的任何修正。
- 28D.4 可以回顾，秘书长在给大会的说明（A/61/758）中提交了他对联合国内部司法系统重新设计小组报告（A/61/205）所载建议的评论，并提出实施小组建议所需的时间和资源。报告中提议的影响 2008-2009 两年期的资源调动和增加尚未列入本预算款下。大会第 61/261 号决议决定，建立一个独立、透明、专业化、资源充足和权力分散的新的内部司法系统。此外，大会还请秘书长作为优先事项，向大会第六十一届会议续会第二期会议提交关于执行该决议所需资源的报告，并且不迟于大会第六十二届会议主要会期初期向大会报告关于建立新的内部司法系统的决议中所述事项。在进行审议后，将在 2007 年 12 月通过 2008-2009 两年期方案预算时，把大会关于这些报告和相关经常性资源提案的决定纳入预算批款。
- 28D.5 大会第 61/256 号决议请秘书长按照既定程序，尽快提交一份综合报告，详述改组维持和平行动部和设立外勤支助部的问题，包括职能、预算纪律和所有涉及财务的问题，供大会第六十一届会议审议和作出决定。要求提交的报告中的某些建议可能对第 28D 款产生预算问题，特别是对于采购司。这些所涉预算问题尚未纳入本预算提案。对要求提交的报告进行审议后，2007 年 12 月通过 2008-2009 两年期方案预算时，将视需要把大会决定纳入初步批款。

28D.6 总额净增加 2 061 700 美元，具体情况概括如下：

- (a) 行政领导和管理下净减少 5 200 美元，这是因为根据支出情况和内部资源重新分配情况，减少了非员额经费；
- (b) 工作方案项下净增加 2 066 900 美元，其中其他支助服务增加 4 341 100 美元，部分用于必需的非员额经费（2 493 100 美元），以支助提议在 2008—2009 两年期在总部设立的所有新职位，以及其他经费增加（1 848 000 美元），特别是在公用事业费、通信、办公自动化设备维修和办公用品下；增加额因信息和通信服务非员额资源（2 723 100 美元）减少 2 274 200 美元而部分抵消，而提议设立的 1 个 P-4 和 2 个 P-3 职位（448 900 美元）又部分抵消了后者。

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的资金。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资金来源。2008-2009 两年期估计预算外资源达 133 834 500 美元，比本期估计数有所增加，体现了扩大对和平行动的支助所产生的影响。

28D.8 过去在信息和通信技术服务下统一管理的与共同支助事务有关的资源，例如通信、办公自动化设备维修、文具和办公用品等，现在提议在中央支助事务厅范围内进行调整，以更准确地反映其各构成部分的管理责任。

28D.9 2008-2009 两年期该厅总资源分配估计百分比见表 28D.1。

表 28D.1 **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	0.9	—
B. 工作方案		
1. 信息和通信技术事务	29.8	26.4
2. 其他支助事务	69.3	73.6
共计	100.0	100.0

28D.10 资源分配概况见表 28D.2 和 28D.3。

表 28D.2 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	2004-2005 年 支出	2006-2007 年 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2008-2009 年 估计数
			数额	百分比			
A. 行政领导和管理	3 323.0	2 273.7	(5.2)	(0.2)	2 268.5	130.4	2 398.9
B. 工作方案							
1. 信息和通信技术 事务	65 097.8	76 019.4	(2 274.2)	(3.0)	73 745.2	4 492.4	78 237.6
2. 其他支助事务	158 702.3	167 115.7	4 341.1	2.6	171 456.8	12 517.7	183 974.5
小计	223 800.1	243 135.1	2 066.9	0.9	245 202.0	17 010.1	262 212.1
共计	227 122.9	245 408.8	2 061.7	0.8	247 470.5	17 140.5	264 611.0

(2) 预算外

	2004-2005 年 支出	2006-2007 年 估计数	2008-2009 年 估计数
共计	98 657.3	123 090.1	133 834.5
(1)和(2)共计	325 780.2	368 498.9	398 445.5

表 28D.3 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共计		
	2006- 2007 年	2008- 2009 年	经常预算		预算外		2006- 2007 年	2008- 2009 年	
			2006- 2007 年	2008- 2009 年	2006- 2007 年	2008- 2009 年			
专业及以上									
助理秘书长		1	1	—	—	—	—	1	1
D-2		3	3	—	—	—	—	3	3
D-1		6	6	—	—	1	1	7	7
P-5		20	20	—	—	4	4	24	24
P4/3		70	73	—	—	34	40	104	113
P-2/1		14	14	—	—	6	7	20	21
小计		114	117	—	—	45	52	159	169
一般事务									
特等		19	19	—	—	9	9	28	28

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共计	
	2006- 2007 年	2008- 2009 年	经常预算		预算外		2006- 2007 年	2008- 2009 年
			2006- 2007 年	2008- 2009 年	2006- 2007 年	2008- 2009 年		
其他职等	219	219	—	—	44	47	263	266
小计	238	238	—	—	53	56	291	294
其他								
工匠	100	100	—	—	3	3	103	103
小计	100	100	—	—	3	3	103	103
共计	425	455	—	—	101^a	111^b	553	566

^a 构成是 1 个 P-4, 1 个 P-2, 1 个一般事务 (特等), 15 个一般事务 (其他职等) 和 3 个工匠, 上述员额的经费来自对预算外行政结构支助的偿还款; 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 D-1, 3 个 P-5, 16 个 P-4, 15 个 P-3, 5 个 P-2, 6 个一般事务 (特等), 18 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 构成是 1 个 P-4, 1 个 P-2, 1 个一般事务 (特等), 15 个一般事务 (其他职等) 和 3 个工匠, 上述员额的经费来自对预算外行政结构支助的偿还款; 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; 1 个 D-1, 3 个 P-5, 18 个 P-4, 19 个 P-3, 6 个 P-2, 6 个一般事务 (特等) 和 21 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): 2 268 500 美元

28D.11 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、行政和管理工作, 以及共同事务的协调; 他(她)通过主管管理事务副秘书长, 就向本组织总部和总部之外办事处 (包括联合国其他组织, 特别是联合国各基金和方案) 提供这类服务的相关事宜, 向秘书长提供咨询意见和支助; 通过该厅高级管理人员进行规划、组织、指导和监测, 以提供高效率和有实效的中央支助服务, 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.4 两年期目标、预期成绩、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。

秘书处预期成绩	绩效指标
(a) 有效管理工作方案	(a) 及时交付产出和提供服务 业绩计量 (表示提供服务及时的客户的百分比) 2004-2005 年：76% 2006-2007 年估计：78% 2008-2009 年目标：80%
(b) 及时征聘和安置工作人员	(b) 专业职位从现任人员离职到新任人员就职的平均空缺天数减少 业绩计量 2004-2005 年：不适用 2006-2007 年估计：322 天 2008-2009 年目标：310 天
(c) 工作人员地域代表性和性别均衡的情况改进	(c) (一) 该厅从无人任职和任职人数不足的会员国征聘的工作人员所占百分比增加 业绩计量 2004-2005 年：11.7% 2006-2007 年估计：15% 2008-2009 年目标：18% (二) 任期为一年或一年以上的专业及以上职等的妇女所占比例增加 业绩计量 2004-2005 年：27.6% 2006-2007 年估计：28.5% 2008-2009 年目标：30%
(d) 提交文件更加及时	(d) 按照截止日期提交会前文件的百分比增加 业绩计量 2004-2005 年：17% 2006-2007 年估计：20% 2008-2009 年目标：25%

外部因素

28D.12 预计能实现目标和预期成绩，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意外情况；
- (c) 所有利益有关者履行其责任和义务。

表 28D.5 所需资源

类别	资源 (千美元)		员额	
	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
员额	1 500.4	1 500.4	5	5
非员额	773.3	768.1	—	—
共计	2 273.7	2 268.5	5	5

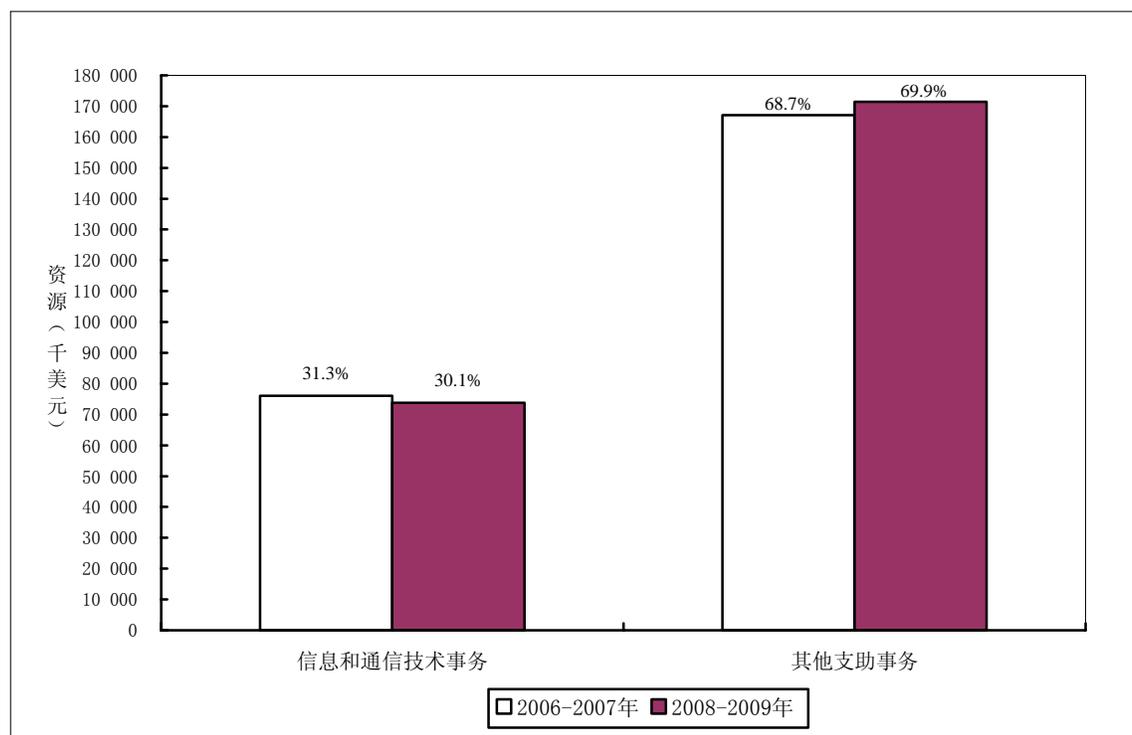
28D.13 金额为 2 268 500 美元的资源用于继续维持助理秘书长直属办公室 5 个员额及提供相关非员额所需经费。非员额经费用于支付一般临时人员费用、加班费、助理秘书长旅费、家具和设备及其他费用，减少了 5 200 美元。对工作方案和内部资源再分配情况进行的审查表明，这一减少是临时人员和加班费减少的净结果，但因通信、计算机维修和更换办公自动化设备以及家具和设备费用的增加而部分抵消。

B. 工作方案

表 28D.6 按次级方案开列的所需资源

次级方案	资源 (千美元)		员额	
	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
经常预算				
1. 信息和通信技术事务	76 019.4	73 745.2	132	135
2. 其他支助事务	167 115.7	171 456.8	315	315
小计	243 135.1	245 202.0	447	450
预算外	123 090.1	133 834.5	101	111
共计	366 225.2	379 036.5	548	561

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）：73 745 200 美元

- 28D. 14 在信息和通信技术委员会的指导下(见 ST/SGB/2003/17)，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所做决定的执行工作；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、电信、办公自动化、软件和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，例如综管系统、人才管理系统、电子邮件以及正式文件系统，提供基础设施支持，并向秘书处各部门提供咨询顾问服务，同时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. 15 资源估计数为 73 745 200 美元，比 2006-2007 两年期订正批款减少 2 274 200 美元，这是因为在中央支助事务厅各实体之间进行资源调整，过去这些资源都列在信息和通信技术事务次级方案内。

表 28D.7 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标： 确保信息和通讯技术事务高效率和有实效地支持本组织的业务目标。

秘书处预期成绩**绩效指标**

(a) 使信息和通信技术举措与本组织的业务目标更加一致

(a) (一) 可追溯到信息和通信技术战略的信息和通信技术举措所占比例增加

业绩计量

2004-2005 年：不适用

2006-2007 年估计：50%

2008-2009 年目标：70%

(二) 超过或达到预定惠益的信息和通信技术投资所占比例增加

业绩计量

2004-2005 年：不适用

2006-2007 年估计：50%

2008-2009 年目标：75%

(b) 信息和通信技术采购和执行过程更加及时和有效

(b) 达到可实现目标的系统和服务所占比例增加

业绩计量

(在收到要求后 45 天内开始的信息和通信技术采购所占比例)

2004-2005 年：不适用

2006-2007 年估计：60

2008-2009 年目标：80

(c) 交付和支助信息和通信技术应用程序、系统和服务的效率和效力得到提高

(c) 达到预期服务水平的服务所占比例增加

业绩计量

(邮件、工作流和数据库服务器平均可供使用的比率)

2004-2005 年：不适用

2006-2007 年估计：99.3%

2008-2009 年目标：99.5%

(d) 弥补业务漏洞方面的对策更加及时

(d) 查明和落实的改善行动数目增加

业绩计量

(按照用户要求作出重大改进的数目增加)

2004-2005 年：不适用

2006-2007 年估计：25

2008-2009 年目标：30

本组织目标：应用信息和通信技术促进实现本组织的战略目标。

秘书处预期成绩

绩效指标

(a) 本组织的信息管理能力得到改善，促成采取综合协作办法，以各种媒体格式储存、搜索和检索信息

(a) 电子信息搜索、检索和存档所需时间减少

业绩计量

利用企业内容管理功能的部厅数目增加。企业内容管理的目的是协助信息管理，减少电子信息搜索、检索和存档时间（须在获得必要批准和所需资金后，方可开始采用企业内容管理）

2004-2005 年：不适用

2006-2007 年估计：1

2008-2009 年目标：2

(b) 本组织的资源规划管理能力得到改善，能够对财务控制、人力资源制度、供应链管理、报告和综合决策采取综合协调办法

(b) (一) 删减及合并更多的多余/重复数据

业绩计量

（核心系统中的程序和信息要求的数目）

2004-2005 年：15

2006-2007 年估计：28

2008-2009 年目标：40

(二) 减少手工输入

业绩计量

（用综管系统处理、避免手工输入的人事行动表和财务/会计文件的数目）

2004-2005 年：不适用

2006-2007 年估计：300 000

2008-2009 年目标：350 000

(c) 实现本组织发展目标方面实务方案的支助情况得到改善

(c) 制订和执行的实务项目数量增加

业绩计量

2004-2005 年：不适用

2006-2007 年估计：15

2008-2009 年目标：25

外部因素

28D.16 本次级方案预计能实现目标和预期成绩，前提是：

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

产出

28D.17 2008-2009 两年期内将执行下列产出：

- (a) 对计算机和网络基础设施的业务支持：
 - (一) 政策：确保信息和通信技术事务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之外的办事处及维持和平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）扩大和升级电子邮件、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，来支持重要活动的数据、音频及视频传输方面有各种需求的庞大多样用户群；
 - (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、个人电脑及移动装置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；
- (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) 使用客户关系管理应用程序；
 - (三) 拟订和执行信息技术标准，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) 协调与总部约 280 台复印机相关的事务；
 - (二) 协调向纽约所有常驻联合国代表团和观察团提供的信息和通信技术支助；
 - (三) 操作和维护总部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 个用户的迁移和变更电话要求；
 - (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，为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) 为综管系统编写程序和改进该系统；
 - (二) 逐步使综管系统同行政系统（例如电子考绩系统，业务操作投资管制系统/环球银行间金融电信协会系统，联合国预算信息系统，人才管理系统，“水星”系统、外部供应商系统）相结合；
 - (三) 执行综管系统用户提出的安全服务要求；
 - (四) 为诸如综管系统、正式文件系统、电子邮件、人才管理系统以及互联网和内联网等所有中央软件应用程序提供系统支助；
 - (五) 确保数据库的完整和统一结构；
 - (六) 维持中央报告系统，向编写报告的用户区提供支助，考虑到现代技术和各个工作地点的新要求，以方便用户以最便捷的方式获得数据，并确保辅助编写报告的设施不断改进；
 - (七) 监督综管信息系统所有程序设计员的培训和资格认定。

表 28D.8 所需资源

类别	资源 (千美元)		员额	
	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
经常预算				
员额	31 379.9	31 828.8	132	135
非员额	44 639.5	41 916.4	—	—
小计	76 019.4	73 745.2	132	135
预算外	35 123.2	35 277.5	20	22
共计	111 142.6	109 022.7	152	157

28D.18 编列经费 73 745 200 美元，用于提供表 28D.8 所列的信息技术事务司员额（76 个专业人员，58 个一般事务人员和 1 个工匠）的经费和相关非员额经费。员额资源增加是因为提议设立 1 个 P-4 职等员额和 2 个 P-3 职等员额。P-4 任职者将负责安全系统项目，包括准入控制、闭合电路和

入侵侦测系统，并就安全系统整合问题提供专家意见。两个 P-3 任职者将负责规划、支助、设计、安装和测试实物安全系统，以及负责信息和技术系统各部分的维持和更改管理，并就整个安全问题提供战略咨询意见。所需非员额资源用来支付上文第 28D.14 段详述的工作方案，减少了 2 723 100 美元。减少的原因是拟议削减一般业务费用、用品和材料以及家具和设备项下的资源，主要体现上文第 28D.8 段所述的资源调整提议，以及停止赠款和捐款下的资源，因为已用内部解决办法来取代国际计算机中心提供的主机服务。这些减少额由以下增加额部分抵消：(a) 一般临时助理和加班费，用于确保维持 Web Focus 软件和提交系统报告，一揽子管理程序的配置和安装，及评估向会员国提供的服务进一步自动化的各种机会；(b) 订约承办事务，以实施信息和通信技术战略下的举措，以积极主动的方式开发全系统应用程序解决办法，范围从专门领域（e-Pas, iSeek）到全球全系统的应用软件，包括总部和总部之外的办事处的安保事项，以及各种应用软件和数据库的获取和使用；软件许可证和保护软件不受骇客入侵。

2. 其他支助事务

所需资源（重计费用前）：171 456 800 美元

- 28D.19 设施和商务司负责中央支助事务这个构成部分。这包括管理和运作总部所有现有实物设施和实物设备，以及协调海外财产的管理；联合国支付费用的运输、住宿和行程安排，以及往返于世界各地的工作人员家用物品和个人用品的运送；通过提供有关服务为本组织在总部的活动采购货物和服务；为支持本组织的业务、信息、法律和其他需要而保存和维护具有持续价值的记录。此外，该司还负责管理总部有关商业的活动，并协调特别活动及邮件和邮袋业务。

表 28D.9 两年期目标、预期成绩、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保在采购、设施管理、旅行和运输以及档案和记录管理领域，提供高效率、有成效和优质的支助。

秘书处预期成绩

绩效指标

(a) 在实施基本建设总计划之前，设施的物质条件得到维持

(a) 将因设施老化而导致基础设施系统故障的增幅降至最低限度

业绩计量

2004-2005 年：不适用

2006-2007 年估计：50 次故障

2008-2009 年目标：55 次故障（增加数量降低到不超过前一个两年期的 10%）

(b) 设施服务的效率得到提高

(b) 在标准周转期限内处理完毕的服务申请比例增加

业绩计量

2004-2005 年：53%

2006-2007 年估计：56.8%

2008-2009 年目标：59%

(c) 向本组织总部提供的高效及合算的旅行、签证和运输服务得到保持	(c) 相对于全额旅费的实际节余保持现有水平 业绩计量
	2004-2005 年: 24%
	2006-2007 年估计: 25%
	2008-2009 年目标: 26%
(d) 秘书处的记录管理得到改善	(d) 执行记录标准的秘书处单位百分比提高
	业绩计量
	2004-2005 年: 不适用
	2006-2007 年估计: 5%
	2008-2009 年目标: 30%
(e) 货物和服务采购的质量和及时性得到提高	(e) (一) 对采购服务表示满意的答复者百分比提高
	业绩计量
	2004-2005 年: 95%
	2006-2007 年估计: 97%
	2008-2009 年目标: 97%
	(二) 采购处理时间缩短(每人每周处理案件)
	2004-2005 年: 1.49 个
	2006-2007 年估计: 1.53 个
	2008-2009 年目标: 1.58 个
(f) 发展中国家和经济转型国家供应商对联合国采购的接触和参与增加	(f) 联合国从发展中国家和经济转型国家供应商进行的采购增加
	业绩计量
	2004-2005 年: 882 个供应商
	2006-2007 年估计: 974 个供应商
	2008-2009 年目标: 1 074 个供应商

外部因素

28D.20 本次级方案预计能实现目标和预期成绩,前提是:

- (a) 航空公司和航运业的发展变化继续提供谈判获得优惠合同的可能;
- (b) 国家机构和组织支持联合国供应商多样化的努力。

产出

28D.21 2008-2009 两年期内，将执行下列产出：

(a) 技术合作（经常预算/预算外）：

- (一) 为总部、总部以外各办事处和外地特派团工作人员提供的有关采购事项的咨询服务和培训；为发展中国家和经济转型国家供应商提供的有关如何与联合国做生意的咨询服务和业务讨论会（大约 20 次特派任务）；
- (二) 在纸面记录、记录转移、存储、处置和保存、参考服务和公众外展方面，为秘书处、总部以外各办事处和以及维持和平和特派团提供技术和实质性档案和记录管理服务；

(b) 中央支助事务（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进行的特别活动所要求的各种支助事务；
- (二) 监督餐饮服务、报摊和礼品中心业务；
- (三) 资产和信息管理服务：切实有效管理各种非消耗性财产、设备和设施管理服务自动化支助；
- (四) 信息和接收服务：在总部代表大厅和其他大厅，对代表、工作人员和访客的信息和接收服务；处理公众、外交人员和工作人员提供资料的电话请求；
- (五) 邮件收发服务：通过世界范围的邮袋和邮政服务以及总部建筑群范围内的送信员服务提供转交官方信函和材料的手段；
- (六) 规划和设计服务：有关总部建筑的改建、装修和主要维修以及电气安装项目设计和监督的建筑和工程服务；
- (七) 办公场所规划和空间管理事务：预测和规划办公场所需要，有效管理和必要时重新设计所有联合国所属和租赁的房舍，以满足不断变化的需要和（或）优化利用可以使用的办公场所；提供设计租赁房舍中办公场所和存储场所的房租服务；
- (八) 设备工程服务：供暖、通风和空调服务，管道服务，木工/室内装潢/地毯服务，油漆和一般维修事务，花园和地面维修；持续监督合同安排进行的清洁、会议服务以及保管和电气维修工作；
- (九) 广播和会议支助事务：为会议提供技术支持和满足音像服务请求；管理和协调电视会议；
- (十) 旅行服务：将折扣从主要航空公司和区域航空公司扩大到几乎覆盖所有联合国的旅行；监测和审计向联合国旅行人员发出的机票，确保获得最低价格的机票；将联合国通行证数据库合并为单一数据库；改进系统以使外地机构能记录旅行证件的延期；联

联合国通行证升级，以包括最新的安全和安保特色，例如生物芯片技术，以确保证件的完整性并继续遵守国际民航组织的标准；重新设计东道国报告系统；

- (十一) 运输事务：扩展对所有联合国总部车辆使用情况的电子监测，确保由经核准的司机操作；扩展条码技术以跟踪紧急邮件递送和其他运送任务；对家用物品和个人用品的移动实行全球装运合同；
- (十二) 采购事务：在该司网站张贴采购计划和预定的采购机会；拟订和发放投标书；将个案提交总部合同委员会，包括审查总部以外各办事处以及维持和平特派团和其他外地特派团提议和执行的采购程序；授予采购订单和合同，谈判和执行货物和服务采购合同；
- (十三) 从广泛的地域范围内登记合格的供应商；在指定日期和时间公开开标，开标前确保标书保密和安全；为总部和外地工作人员的采购培训课程作出实质贡献；对采购活动的信息技术支助；对提高采购效率采取其他创新手段；
- (十四) 总体行政和管理：对秘书处、总部以外各办事处以及维持和平特派团和其他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；提供远距离学习工具；

表 28D.10 所需资源

类别	资源 (千美元)		员额	
	2006-2007 年	2008-2009 年 (重计费用前)	2006-2007 年	2008-2009 年
经常预算				
员额	53 223.4	53 223.4	315	315
非员额	113 892.3	118 233.4	—	—
小计	167 115.7	171 456.8	315	315
预算外	87 966.9	98 557.0	81	89
共计	255 082.6	270 013.8	396	404

28D.22 资源共计 171 456 800 美元，用于维持设施和商务司 315 个员额及有关非员额费用。非员额所需经费增加 (4 341 100 美元)，原因是为 2008-2009 年两年期拟议方案预算各款所载总部拟设所有新员额的办公室设施编列标准经费，资源的内部重新分配，特别是在一般业务费用项下 (包括通信和维修办公自动化设备)，以及包括文具在内的用品和材料项下。

表 28D.11 为执行监督机构的相关建议而采取的行动简表

建议简述	为执行建议采取的行动
行政和预算问题咨询委员会	
(A/60/7 和 Corr. 1)	
委员会指出应作出更多努力，以便：（第 八. 41 段）：	
(a) 扩大可由承包商更有效率地履行的职能；	不断对这个问题进行审查。
(b) 与各基金和方案密切协调空间上的需要，以求改进空间管理；	设施和商务司定期同各基金和方案接触，在组织出现需求时，准确了解面积需求或确定能提供的办公室面积。
(c) 改进与航空公司的全球合同，以便其他工作地点能更多利用折扣票价；	本组织与一国际承运人签订额外全球协定，该承运人为其提供服务的所有国家的办公机构提供减价机票。此外，在纽约和日内瓦的联合国机关已成功地在几项航空协定中规定可以对飞机票价双向适用协议折扣，即可以从有关总部以外办公机构开始旅行。这种性质的当地协定常常比全球协定提供的折扣更大。设施和商务司正继续努力扩大这种旅行安排。
(d) 便利和扩大总部和其他主要工作地点的常驻代表团对本组织的信息系统、包括因特网、内联网和正式文件系统的利用（第八. 41 段）。	秘书处大楼重要地区已安装台式计算机和无线上网设施，能够使用因特网、正式文件系统以及其他信息来源。此外，已开发系统，协助代表的工作（例如方便各委员会选举的安全网站 Candiweb）。
委员会关切地注意到，信息和通信技术领域的非集中化程度仍然很高。	企业内容管理等计划的企业解决办法和一个门户网站，可以扩大访问秘书处信息资源的途径。但是，后面这些项目的执行取决于对有关企业平台的经费提供情况。秘书处有关身份管理的工作也是为了促进这个目的。
委员会感到关切的是，自其审查 2004-2005 年拟议预算以来，在改进对信息和通信技术系统的治理方面尚未取得多大进展；目前仍存在一些互不兼容或者需要复杂的桥接系统才能保持互连的系统 and 数据库，例如综管系统、预算信息系统、监文信息系统、银河系统和 Mercury 系统（第八. 42 段）。	这是秘书长关于信息和通信战略的报告（A/61/765）概述的秘书处长期战略的一部分。预期提供经费和支助后将有效解决这个问题。
委员会感到关切的是，自其审查 2004-2005 年拟议预算以来，在改进对信息和通信技术系统的治理方面尚未取得多大进展；目前仍存在一些互不兼容或者需要复杂的桥接系统才能保持互连的系统 and 数据库，例如综管系统、预算信息系统、监文信息系统、银河系统和 Mercury 系统（第八. 42 段）。	这个问题也是秘书处关切的问题。但是，除非批准执行并适当提供经费和支助，通过计划采用企业应用程序（例如企业资源规划、客户关系管理和企业内容管理）来执行该专题建议的努力就不会成功。
审计委员会的报告	
(A/59/5，第一卷第二章)	
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，以期改进关于外购和回收成本等问题的决策过程（第 89 段）。	信息技术事务司继续采取行动实现以下成果文件反映的这项建议的各目标：

建议简述

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

审计委员会建议行政部门根据信息和通信技术行业的最佳做法，按计划确立信息技术资产的正式组合，以便联合国的所有组织单位能够对信息和通信技术倡议、项目和设施有一个全面的了解（第 97 段）。

审计委员会建议行政部门查明是否开展关于制订和执行信息和通信技术战略的培训方案而且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，包括将“吸取的教训”编制成文（第 102 段）。

为执行建议采取的行动

2005 年 8 月 8 日发表关于信息和通信技术倡议的行政指示 (ST/AI/2005/10)，要求对信息和通信技术举措提交高级企划案，支持拟议预算要求的有关部分。在这方面，信息技术事务司开展了基于需要的关于项目管理和费用计算方法方面如何根据既定专业最佳做法和标准制定高级企划案的培训活动。

目前正在准备通过采取统一办法审查和修订费用回收的标准费用，以列入 2008-2009 两年期拟议方案预算的预算指示。

在批准首席信息技术干事以监督建立和执行有效的信息管理战略之后，预期信息技术事务司 2007 年期间将继续执行这项建议。

预期根据秘书长的管理改革议程批准首席信息技术干事员额之后，将会重新研究这些问题并在新的信息和通信技术治理战略范围内加以解决。

信息和通信技术委员会及其工作队管理秘书处的信息和通信技术，并负责审查和批准各项举措和标准。这些治理实体一直在研究需要“全面审查现有信息和通信技术资产”确保实现以下目标方面审计委员会所查明的风险：

- 信息和通信技术举措的标准化
- 分析和批准信息和通信技术高级企划案
- 应用统一的信息和通信技术采购标准

上述职能由“e-Assets”（电子资产管理数据库）提供支助。

下一个两年期计划采取的行动

2008-2009 两年期，信息和通信技术司预期将：

- 高级企划案处理自动化
- 标准个案处理自动化
- 项目状况和报告处理标准化
- 获取和维持所有主要技术举措和资产的关键信息
- 根据未来的项目需求能够预先进行资源预测
- 能够实现整个资产与联合国的总体目标和优先事项保持战略一致
- 通过能够检索项目和资产综合存量减少冗余
- 实现所有项目的财政和业务透明
- 确定合并的机会

通过在拟订信息和通信技术战略方面培训工作人员和举办关于通信和信息技术举措高级企划案方法讲习班，已经执行了这项建议。

见为执行审计委员会建议而采取的行动 (A/61/5, 第一卷, 第 232 段)

建议简述

为执行建议采取的行动

审计委员会的报告

(A/61/5, 第一卷第二章)

审计委员会建议行政当局, 应根据信息及相关技术管制目标规划和组织审计方针制定一项书面的信息和通信技术质量计划, 并考虑按照所制定的信息及相关技术管制目标的标准质量保证办法和框架而定制各项业务(第 232 段)。

这项建议将在两年期末在执行 ISO 9001 标准范围内执行, 这是补充基于 ISO 27001 信息安全管理系统的—个质量管理体系(见 A/61/214, 第 50 段)。

内部监督事务厅

(A/60/682)

管理事务部应该保证, 中央支助事务厅采用单一租金衡量标准——可以是每个职等平方英尺数, 也可以不论职等, 每位工作人员的统一平均平方英尺数, 找到估算房地租金的最有效办公空间标准(第 57 段)。

这项建议已经执行。

已经为估算房地租金确定了每位工作人员的统一标准。

管理事务部应该确保信息技术事务司审查《服务级协议》的费用结构, 以反映实际费用。应该将订正后的《服务级协议》列入标准费用准则(第 69 段)。

审查服务级协议费用结构已经完成, 修订的标准已纳入 2008-2009 两年期拟议方案预算指示。

管理事务部应该制订政策, 阐明打印机与台式计算机的有效比率(第 71 段)。

编制 2006/07 年度支助账户预算时采用了大会第 59/296 号决议确定的比率。

此外, 信息和技术事务司正处于执行复印机/打印机网络项目的最后阶段, 该项目将使秘书处将来的打印机使用进一步合理化。

在新合约或市场状况要求进行更改时, 管理事务部应该更新标准费用准则所列购置台式计算机、打印机和膝上型计算机的费用, 从而保证费用反映选定供应商提出的价格和条件(第 73 段)。

最近审查台式计算机、打印机和膝上型计算机的工作已经完成, 新标准已纳入 2008-2009 两年期拟议方案预算指示。

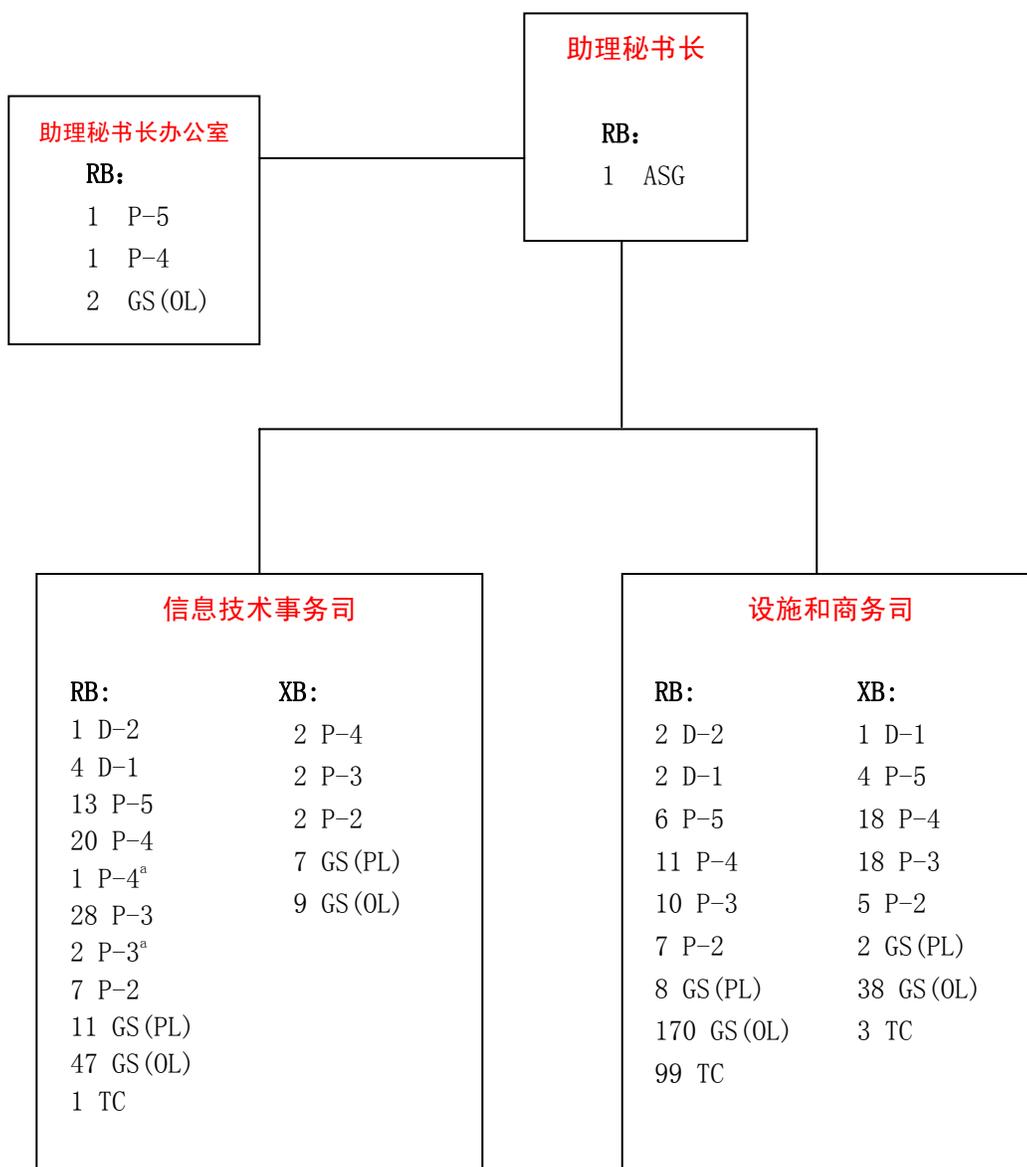
内部监督事务厅

(A/60/717)

管理事务部应推迟处理对维持和平行动部的系统和程序产生影响的两个高级业务分析, 直至拟定一项满足两个部门需要的综合解决办法, 同时还要考虑到秘书处就综管系统的未来将确定的战略方向(第 102 段)。

管理事务部确认并同意有必要将高级企划案建议与秘书处整体信息和通信技术环境的战略指导一体化, 但不赞成这项建议, 因为管理事务部信息技术事务司认为管理事务部维和经费筹措司提议的预算拟订制度符合联合国秘书处整体信息和通信技术环境, 而且可以纳入本组织未来可能采用的企业资源规划解决办法。

管理事务部：中央支助事务厅 2008-2009 两年期组织结构和员额分配



缩写：RB=经常预算；XB=预算外；ASG=助理秘书长；GS=一般事务人员；PL=特等；OL=其他职等；TC=工匠

^a 新员额。