



第六十三届会议

暂定项目表* 项目 122

方案规划

2010-2011 年期间拟议战略框架

第二部分：两年期方案计划

方案 1

大会和经济及社会理事会事务和会议管理

目录

	页次
总方向	3
A. 会议管理，纽约	4
次级方案 1. 大会和经济及社会理事会事务	4
次级方案 2. 会议事务的规划和协调	5
次级方案 3. 文件服务	6
次级方案 4. 会议和出版事务	7
B. 会议管理，日内瓦	8
次级方案 2. 规划和协调会议事务	8
次级方案 3. 文件服务	10
次级方案 4. 会议和出版事务	11

* A/63/50。



C. 会议管理，维也纳	12
次级方案 2. 规划、发展和协调会议事务.....	12
次级方案 3. 文件服务.....	13
次级方案 4. 会议和出版事务.....	14
D. 会议管理，内罗毕	15
次级方案 2. 规划和协调会议事务.....	15
次级方案 3. 文件服务.....	17
次级方案 4. 会议和出版事务.....	18
法律授权	19

总方向

1.1 本方案的总目标是：(a) 通过为大会、其总务委员会、第一委员会、特别政治和非殖民化委员会（第四委员会）及其各附属机构、第二委员会和第三委员会、经济及社会理事会及其多数附属和特设机构，以及为处理裁军、国际安全和经济、社会及有关事项召开的联合国特别会议，提供技术性秘书处服务和权威意见，促进上述机构有序和有效地进行审议和采取后续行动；并协助进行努力，振兴大会和联合国其他机构；(b) 向会议委员会提供实质的技术性秘书处服务；(c) 通过全球综合管理，确保向设在总部、联合国日内瓦办事处、维也纳办事处和内罗毕办事处的所有政府间和专家机构会议以及由联合国主持的其他会议提供高质量的会议服务支助，与此同时，将考虑本组织每个机构对所有既定正式语文平等对待的原则；(d) 替秘书长履行礼宾、联络和代表职能，招待政府和会员国的人员；(e) 确保在执行基本建设总计划期间能够不间断地提供服务。

1.2 本方案的基本任务规定载于联合国各主要机构议事规则。其他任务规定载于大会和经济及社会理事会的各项决议，特别是那些关于改革和振兴大会以及关于会议时地分配办法的决议。会议委员会根据确定其职权范围的大会第 43/222 B 号决议的规定提出咨询意见，大会根据这些咨询意见，提出关于组织会议和提供会议服务的全面政府间指示。

1.3 在总部的大会和会议管理部和在日内瓦、维也纳和内罗毕的联合国办事处的会议服务组织实体负责实施本方案和实现其目标。根据大会第 57/300 号和 62/225 号决议以及大会关于振兴大会工作的决议和关于多种语文问题的决议所载与会议服务有关的规定，本方案下战略框架的目的是在全球综合管理领域取得进一步进展和及时以所有正式语文提供高质量文件，以及在所有工作地点向会员国提供高质量的会议服务，并尽量以高效率和高成本效益实现这些目标。在本两年期期间，大会部将继续积极向其服务的政府间机构和专家机构提供技术性秘书处、礼宾和联络以及会议服务支助，以便在四个会议服务工作地点发挥协同增效作用和整个系统的优势。

1.4 大会部为提高业绩，将继续采取主动积极的文件和会议管理战略，包括协调会议日历、预先进行能力规划和重新规划文件流程。大会部进一步将全球统筹管理方法嵌入日常决策活动中，从而提高所有会议服务工作地点的行政政策、做法和程序的标准化。此外，在政策和程序、工作量分担和工作人员交换方面，四个会议服务工作地点和各区域委员会将更紧密协调，以便更有效和以更高的成本效益利用联合国的会议服务的人力和财政资源。将与联合国系统其他机构进行更广泛联系，将这一“一体行动履行使命”行动扩大至会议服务领域。

1.5 通过系统分析，大会部将评价风险景况和执行风险管理和减轻战略，以便通过更主动积极和有效的监测减少作业危机的影响。大会部还将总结其他联合国实

体和国际组织的经验，借鉴最佳做法。集中协调的风险管理/评估和评价将促进知情的管理决策和监测。秘书长在关于会议时地分配办法的报告(A/62/161)中提出业绩计量表，从表中的指标阵列可得出高质量、可靠和透明的会议服务数据，更系统地加以利用将会提高全球业务效率。统一会议管理系统的目的在于创造一个有利环境，促进面向用户的全球信息通信技术。大会部因而能够通过精简预测，提高效率、及时性和成本效益更好地发挥战略规划的作用。为了满足不断变动的需要和预期，大会部将继续为培训机会提供持续的支助，拓展和提升工作人员的技能，并与各国际组织进一步协作和拓展与大学的联系，以便将训练方案制度化和维持不断的联系。

A. 会议管理，纽约

次级方案 1

大会和经济及社会理事会事务¹

本组织的目标：促进政府间机构的审议和决策。^a

秘书处的预期成绩

绩效指标

(a) 改进会议服务工作中的会议组织和程序安排，加强对会员国和其他已获授权会议与会者的实质性和技术性秘书处支助	(a) 提高政府间机构会员国代表和专家机构成员对会议的进行以及技术性秘书处服务水平和质量感到满意的百分比
(b) 改进为大会部所服务的政府间会议及时编制和提交程序性文件的工作	(b) 大会部所服务的政府间机构提高遵守提交最后报告截止日期的比率

^a 指大会、第一委员会、特别政治和非殖民化委员会（第四委员会）、第二委员会和第三委员会、经济及社会理事会及其在总部的附属机构以及由大会部提供支助的其他政府间机构。

战略

1.6 本次级方案由大会部大会和经济及社会理事会事务司负责。实现本次级方案目标的战略包括：

(a) 主动向大会部所服务的政府间机构主席和主席团的工作提供协助。提供关于大会、经济及社会理事会及其附属机构会议记录的实质资料、分析资料和历史资料，以拟订供有关机构审查的适当建议；

(b) 主动协助会员国代表处理关于有效安排会议时地和掌控会议问题的所有事项，包括事先提供工作计划、及时印发各种报告和来文；

¹ 次级方案 1 涵盖的活动仅包括在总部执行的活动。

(c) 通过向秘书处各机构分派执行政府间机构通过的决议和决定的责任，协调执行这些决议和决定。

次级方案 2

会议事务的规划和协调

本组织的目标：以全球协调一致的方式优化会议和文件服务能力的利用

秘书处的预期成绩	绩效指标
(a) 提供高质量的会议服务	(a) 政府间机构的会员国代表和专家机构的成员对会议服务质量表示满意的百分比提高
(b) 全球一体化会议服务的能力尽可能以成本效益更高的方式得到有效利用，同时不影响所提供服务质量	(b) (一) 口译和翻译服务能力的利用率提高 (二) 常设会议服务工作地点间分担的工作量增加 ^{a, b}
(c) 按照决议、规定和既定语言安排分配给政府间机构、专家机构和特别会议的会议服务的利用率提高	(c) (一) 排定的会议数目与实际举行的会议数目保持平衡 (二) 向各机构“要求举行”的会议提供口译服务的百分率提高
(d) 秘书处内部的责任制和问责制度得到加强，确保按照提前六周提供文件的规定及时处理并向会员国和与会者分发文件	(d) 提高在限定字数内按时提交的会前文件在四周内得到处理的百分比
(e) 会员国区域组和其他主要组合对会议服务的要求更多得到满足	(e) (一) 向会员国区域组和其他主要组合会议提供口译服务的百分比提高 (二) 向会员国区域组和其他主要组合会议提供会议设施的百分比提高

^a 工作量分担取决于会议类型和会议地点。这些指标全球通用，即向每个会议服务工作地点（纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕）提供的信息相同，并反映了与各区域委员会、联合国各基金、方案和机构的工作量分担。

^b 自其他工作地点借调的工作人员完成的工作反映在接收工作地点的工作量指标中。

战略

1.7 本次级方案的实质性责任分配给了大会部中央规划和协调处。该处将集中精力：

(a) 统一联合国所有会议服务中心的政策和程序，并加强对分担工作量的管理；

(b) 根据工作量统计、业绩指标和资源利用情况，实现联合国会议日历的全球规划和协调；

(c) 通过定期与联合国各政府间机构和专家机构以及其他工作地点协商，分析和评估联合国各机构的会议服务需要（会议和文件），为授权会议提供会议资源；

(d) 确定已获授权的会前文件需要，管理关于控制和限制文件的现有规章的遵守情况，确定所有处理单位的能力规划目标，以便更及时印发已获授权的会前文件；

(e) 为位于纽约及/或在纽约召开会议的各政府间机构提供会议和文件工作量预测，以便与各政府间机构互动的次级方案 1，以及次级方案 3 和 4 协调提高改进产能规划工作，进一步完善未来工作量数量、组成和时间安排的预测和分析方法，当预期产量超出常设内部能力时，能就服务提供模式做出及时、有效决策；

(f) 监测总部基本建设总计划的执行情况，以减少对会议设施和服务可用性的任何负面影响，并确保向各会员国提供的服务数量和质量没有下降；

(g) 不断对以高成本效益方式在全球利用会议服务资源情况进行系统分析和评价，包括确定战略和执行风险及其对提供服务产生的影响；

(h) 根据立法授权，提高和进一步发展为用户提供会议服务的技术能力，并征求用户意见，以便更有效地规划、处理、监测和管理文件和会议服务，同时使大会随时了解可以为本组织所用的新技术，以便提供更及时、质量更高的服务。

次级方案 3
文件服务

本组织的目标：确保政府间机构的会员国代表和联合国专家机构的成员以多种语言有效沟通，同时顾及本组织每个机构对所有既定正式语文一视同仁的原则

秘书处的预期成绩

绩效指标

(a) 对会议文件和其他书面材料提供高质量的参考资料，编辑和翻译，同时确保适当尊重每种语言的具体特点	(a) 政府间机构会员国代表和专家机构成员以及用户部门对翻译和编辑服务质量表示满意的百分比增加
(b) 编辑和翻译服务注重质量和成本效益	(b) (一) 各种翻译方法最佳搭配（以占字数百分比衡量） (二) 保持每个工作人员每天的平均翻译产量

战略

1.8 本次级方案由文件司负责。工作重点仍然是通过进一步整合提高工作效率的信息技术工具，将其纳入文件司编辑、提供参考资料、术语支助、翻译和合同翻

译领域质量保证的工作流程，并通过持续提供培训机会，拓展并提高工作人员的技能，从全系统角度实现最佳业绩。其中包括：

(a) 不断建立和维护内部和外部用户都可以充分利用的联合国全面综合术语数据库；

(b) 不断建立和维护全面的可搜寻参考资料档案，使内部和外部翻译、编辑和参与文件制作和处理的其他人员能够直接获取这一参考资料档案；

(c) 不断与次级方案 2 的中央规划和协调处合作，进一步改进未来工作量数量、组成以及时间安排的预测和分析方法，这样，当预期产量超出常设内部能力时，能就服务提供模式做出及时、有效决策；

(d) 通过在征聘所有职类工作人员（常设能力、自由职业者和定约人）时继续执行严格的征聘标准将质量保证措施纳入文件服务的提供中；为工作人员提供充分的内部和外部培训，为自由职业者和定约人提供适当的指导和监督，并从总体上培养一种继续学习文化，目的是持续提供最高质量标准的翻译和编辑服务；

(e) 不断努力提高和调整会议服务信息和通信技术主干网，更好地支持所有职类工作人员（常设能力、自由职业者和定约人）在现场和远程的核心产出。

次级方案 4

会议和出版事务

本组织的目标：确保政府间机构的会员国代表和联合国专家机构的成员以多种语言有效沟通，同时顾及本组织每个机构对所有既定正式语文一视同仁的原则

秘书处的预期成绩	绩效指标
(a) 口译、逐字记录、文字处理和出版服务保证高质量	(a) 政府间机构的会员国代表、专家机构的成员以及用户部门对口译、逐字记录、文字处理和出版服务质量表示满意的百分比增加
(b) 口译、逐字记录、文字处理和出版服务注重质量和成本效益	(b) (一) 各种口译和逐字记录服务方法最佳搭配 (二) 保持每名工作人员每天平均的文字处理产量 (三) 按需印刷文件的比重提高 (四) 提高内部印刷能力的利用率

战略

1.9 本次级方案由会议和出版司负责。工作重点仍然是通过进一步将信息技术高效工具纳入口译、逐字记录、文字处理和出版服务等领域的会议事务工作流程，

以及通过持续提供培训机会，拓展和提高工作人员的技能，从全系统角度实现最佳业绩。其中包括：

(a) 采取各种措施，确保提供成本效益高的高质量口译、逐字记录、文字处理和出版服务，尤其是通过与其他工作地点分担工作量，在预期工作量和可用能力方面与其他会议中心信息共享；

(b) 不断与次级方案 2 的中央规划和协调处合作，进一步改进未来工作量数量、组成以及时间安排的预测和分析方法，这样，当预期产量超出常设内部能力时，能就服务提供模式做出及时、有效决策；

(c) 通过在征聘所有职类工作人员（常设能力、自由职业者和定约人）时继续执行严格的征聘标准将质量保证措施纳入会议和出版事务的提供中；根据常设员额为任命的工作人员提供充分的内部和外部培训，为自由职业者和定约人提供适当的指导和监督，并从总体上培养一种继续学习文化，目的是持续提供最高质量标准的口译、逐字记录、文字处理和出版服务；

(d) 让编写文件的部门进一步认识到会议和出版司提高了内部出版能力；更多使用成本效益高的文件出版模式及其他模式，以提高质量和及时性；以及进一步发展按需印刷技术和电子存档系统；

(e) 不断提高和调整会议服务信息和通信技术主干网，更好地支持所有职类工作人员（常设能力、自由职业者和定约人）在现场和远程的核心产出。

B. 会议管理，日内瓦²

**次级方案 2
规划和协调会议事务**

本组织的目标：以全球协调方式优化会议和文件服务能力的利用

秘书处的预期成绩

绩效指标

(a) 提供高质量的会议服务	(a) 政府间机构会员国代表和专家机构成员对会议服务质量表示满意的百分比增加
(b) 在可行以及成本效益较高、而且对提供的服务质量没有负面影响的前提下，有效地利用综合会议服务的全球能力	(b) (→) 口译和文件服务的能力利用百分比提高 (↔) 提高提供会议服务的常设工作地点分担工作量的百分比 ^{a, b}
(c) 按照各项决议、规则和既定语言安排，更多地利用分配给政府间机构、专家机构和特别会议的会议服务	(c) (→) 维持排定会议数目与实际举行会议数目之间的平衡 (↔) 各机构根据需要举行的会议获得口译服务的百分比增加

² 次级方案 1 由总部大会和会议管理部全权负责。

- | | |
|--|--|
| (d) 加强秘书处内部的责任和问责制度，以确保按照提前六个星期提供文件的规则，及时处理并向会员国和与会者印发文件 | (d) 对于及时、在限定页数内提交的文件，增加在四星期内处理完成的百分比 |
| (e) 向会员国区域集团和其他主要组合提供更多会议服务 | (e) (一) 会员国区域集团和其他主要组合会议获得口译服务的百分比增加
(二) 会员国区域集团和其他主要组合会议获得会议设施的百分比增加 |

^a 工作量分担取决于会议类型和地点。这些指标全球通用，例如向各会议服务常设工作地点（纽约、日内瓦、维也纳、内罗毕）提供的信息都相同，并反映了与区域委员会、联合国各基金、方案和机构之间的工作量分担情况；

^b 自其他常设工作地点借调的工作人员完成的工作反映在接收常设工作地点的工作量指标中。

战略

1.10 本次级方案的实质性责任分配给联合国日内瓦办事处会议事务司中央规划和协调处。该处将集中精力：

(a) 分析并评估联合国日内瓦各机构的会议服务需要，帮助他们拟订这些需求，以通过与该司所服务的联合国各政府间和专家机构进行定期协商将会议资源用于已获授权的会议；

(b) 根据工作量统计、业绩指标和资源利用情况，规划和协调联合国日内瓦办事处会议日历；

(c) 确定已获授权的会前文件需要，管理关于控制和限制文件的现有规章的遵守情况，确定所有处理单位的能力规划目标，以便更及时地印发已获授权的会前文件；

(d) 为驻日内瓦政府间机构或在日内瓦举行的会议提供会议和文件工作量预测，以便与次级方案 3 和 4 协调，改进能力规划，进一步改善未来工作量数量、组成和时间安排的预测分析，以便在预计产出超过内部能力时及时有效地作出提供服务模式的决策；

(e) 通过定期编制和评估全球统计报告，以高成本效益方式实现会议服务资源的全球利用；

(f) 提高和进一步开发为用户提供会议服务的技术能力并征求用户意见，以便更好地规划、处理、监测和管理文件和会议服务。

次级方案 3

文件服务

本组织的目标：确保政府间机构的会员国代表和联合国专家机构成员能够以多种语言有效地进行交流，与此同时，将考虑本组织每个机构平等对待所有既定正式语文的原则

秘书处的预期成绩	绩效指标
(a) 对会议文件和其他书面材料，并提供高质量的参考资料、编辑和翻译，同时确保适当尊重每种语文的具体特点	(a) 政府间机构会员国代表和专家机构成员以及用户部门对翻译和编辑服务质量表示满意的百分比增加
(b) 讲究编辑和翻译服务的质量和成本效益	(b) (一) 适当搭配各种翻译方法（以字数百分比衡量） (二) 保持每人每天翻译量平均产出

战略

1.11 本次级方案由语文处和出版处校对、编辑和出版科负责。两个处将集中精力，维持处理能力并保护机构专业知识，通过将信息技术纳入编辑、参考、名词支助、翻译和外包翻译等领域，并通过持续支持培训机会拓展和提升工作人员的技能，不断提高质量和成本效益。其中包括：

(a) 不断建立和维持内部和外部工作人员都可以充分利用的联合国全面综合术语数据库；

(b) 不断建立和维持全面的可搜寻参考资料档案，使翻译、编辑和参与文件制作和处理的其他人员能够直接获取其工作所需要的参考资料；

(c) 与次级方案 2 中央规划和协调处不断合作，进一步改进未来工作量、组成和时间安排的预测和分析方法，以便在预计产出超过内部能力时及时有效地作出提供优化服务模式的决策；

(d) 在提供文件服务时通过继续执行严格的各类工作人员（现有人员、自由职业、定约人）征聘标准进一步纳入质量保证措施；为工作人员提供充足的内外培训，为自由职业和定约人提供适当辅导和监督；在总体上形成一种不断学习以提供最高标准服务的文化；

(e) 不断提高和改善会议服务信息和通信技术主干网，以便更好地支持各类工作人员（现有人员、自由职业、定约人）在现场和远程的核心产出。

次级方案 4

会议和出版事务

本组织的目标：确保政府间机构的会员国代表和联合国专家机构成员能够以多种语言有效地进行交流，与此同时，将考虑本组织每个机构平等对待所有既定正式语文的原则

秘书处的预期成绩	绩效指标
(a) 提供高质量的口译、会议和出版服务	(a) 政府间机构会员国代表和专家机构成员以及用户部门对口译、文本处理和出版服务表示满意的百分比增加
(b) 讲究口译、文本处理和出版服务的质量和成本效益	(b) (一) 优化搭配各种口译方法 (二) 保持每人每天文本处理平均产出 (三) 提高根据要求印制文件的比重 (四) 提高内部印刷能力的利用

战略

1.12 本次级方案由口译处、出版处和语文处文本处理科负责。三个处将集中精力从全系统角度出发实现绩效优化，方法是在口译、文本处理和出版服务领域的会议服务工作流程中进一步纳入信息技术成本效益工具，并不断支持培训机会，拓展并提高工作人员的技能。其中包括：

(a) 采取措施确保以高成本效益方式提供高质量的口译、文本处理和出版服务，特别是对现有资源进行优化分配、与其他常设工作地点分担工作量，并就预测的工作量和可用能力与其他会议中心交换信息；

(b) 提高内部出版能力的利用，扩大高成本效益及其他模式的文件出版；进一步开发按需印刷的技术和电子存档系统；

(c) 与次级方案 2 中央规划和协调处不断合作，进一步改进未来工作量、组成和时间安排的预测和分析方法，以便在预计产出超过内部能力时及时有效地作出提供优化服务模式的决策；

(d) 在提供文件服务时通过继续执行严格的各类工作人员（现有人员、自由职业、定约人）征聘标准进一步纳入质量保证措施；为工作人员提供充足的内外培训，为自由职业和定约人提供适当辅导和监督；在总体上形成一种不断学习以提供最高标准服务的文化；

(e) 不断提高和改善会议服务信息和通信技术主干网，以便更好地支持各类工作人员（现有人员、自由职业、定约人）在现场和远程的核心产出。

C. 会议管理，维也纳²

次级方案 2

规划、发展和协调会议事务

本组织的目标：以全球协调方式优化会议和文件服务能力的利用。

秘书处的预期成绩	绩效指标
(a) 提供高质量会议服务	(a) 提高政府间机构会员国代表和专家机构成员对会议服务质量表示满意的百分比
(b) 在切实可行、成本效益更高但不损害所提供服务质量的情况下，有效利用综合会议服务的全球能力	(b) (一) 提高口译和笔译服务能力利用 (二) 增加常设工作地点之间工作量分担 ^{a b}
(c) 根据有关决议、规则和既定语文安排，更多地利用分配给政府间和专家机构和特别会议的会议服务	(c) (一) 保持排定会议数目与实际举行会议数目之间的平衡 (二) 提高各机构“视需要举行的”有口译服务的会议数百分比
(d) 加强秘书处内部的责任和问责制度，以确保及时提交供处理的文件，并确保按照提前六个星期提供文件的规则，及时向会员国和与会者印发文件	(d) 提高在四个星期内处理及时提交的、属于可适用字数限制内的会前文件百分比
(e) 向会员国区域集团和其他主要组合提供更多的会议服务	(e) (一) 增加会员国区域集团和其他主要组合会议获得有口译服务的会议百分比 (二) 会员国区域集团和其他主要组合会议获得会议设施的百分比

^a 工作量分担取决于会议类型和地点。这些指标全球通用；向各会议服务工作地点提供的信息相同（纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕）。

^b 自其他工作地点借调的工作人员完成的工作反映在接受工作地点的工作量指标中。

战略

1.13 本次级方案的实质性责任分配给联合国维也纳办事处会议管理处规划、协调和会议科。该科将集中精力：

(a) 除其他外，通过与文件提交者和各委员会秘书处经常进行积极对话，分析和评估联合国驻维也纳各机构以及用户组织（国际原子能机构、联合国工业发展组织、全面禁止核试验条约组织）的会议服务需要，协助它们拟订需要，优化所有会前文件的提交，以确定现实的时间档日期，并确定会期和闭会期间会议安排以及增强上游的拓展，以便向各实务秘书处提供起草和编辑服务；

(b) 根据工作量统计数据、业绩指标和资源利用情况，规划和协调联合国维也纳办事处会议日历；

(c) 确定已获授权的会前文件需要，管理关于控制和限制文件的现有规章的遵守情况，确定所有处理单位的能力规划目标，以便更及时地印发已获授权的会前文件；

(d) 为驻维也纳和（或）在维也纳开会的政府间机构提供会议和文件工作量预测，以期与次级方案 3 和 4 协调改善能力规划，进一步完善未来工作量的数量、组成和时间的预测分析方法，以便在产出预期超过内部常设能力时，就服务提供方式作出及时而有效的决定；

(e) 通过定期编制和评估全球统计报告，实现全球高成本效益利用会议服务资源；

(f) 按照法定任务，提高并进一步发展为用户提供会议服务的技术能力，并征求用户意见，以便更有效地规划、处理、监测和管理文件和会议服务。

次级方案 3
文件服务

本组织的目标：确保政府间机构的会员国代表和联合国专家机构成员能够以多种语言有效进行交流，与此同时，将考虑本组织每个机构平等对待所有既定正式语文的原则。

秘书处的预期成绩

绩效指标

(a) 对会议文件和其他书面材料提供高质量的参考资料、编辑和翻译，同时确保适当尊重每种语文的具体特点	(a) 政府间机构会员国代表和专家机构成员以及用户部门对翻译和编辑服务质量表示满意的百分比增加
(b) 讲究编辑和翻译服务的质量和成本效益	(b) (一) 优化搭配各种翻译方法（以占字数百分比衡量） (二) 保持每名工作人员每天平均翻译产量

战略

1.14 本次级方案由六个翻译科、一个文本处理科、一个编辑管理股和一个图书馆和语文支助股负责。重点是通过在编辑、参考资料、术语支助、翻译和承包翻译等方面将信息技术效益工具进一步纳入会议事务部门工作流程，提高成本效益。这将包括：

(a) 不断发展并维持内外部用户都可以充分利用的联合国全面综合术语数据库；

(b) 不断发展并维持一个全面的可查询参考资料档案，让内外部翻译、编辑及参与文件制作和处理的其他人能够直接使用；

(c) 与次级方案 2 中央规划和协调处合作，进一步修改预报和分析未来工作量的数量、组成和时间的方法，以便在预期产出超过内部常设能力时，就最佳服务方式作出及时而有效的决定；

(d) 通过继续对各类工作人员（常设能力、自由职业人员和承包人）实行严格的征聘标准，进一步将质量保障措施纳入文件服务提供；为工作人员提供充分的内外部培训，并对自由职业人员和承包人进行适当的辅导和监督，以维持最高的服务质量标准；并普遍培养一种不断学习的文化；

(e) 不断努力改进和改造会议服务信息和通信技术支柱，以更好地支持在现场和远程地点工作的各类工作人员（常设能力、自由职业人员和承包人）交付核心产出。

次级方案 4
会议和出版事务

本组织的目标：确保政府间机构的会员国代表和联合国专家机构成员能够以多种语言有效进行交流，与此同时，将考虑到本组织每个机构平等对待所有既定正式语文的原则。

秘书处的预期成绩

绩效指标

(a) 提供高质量的口译、文本处理和出版服务	(a) 提高政府间机构会员国代表和专家机构成员以及用户部门对口译、文本处理和出版服务表示满意的百分比
(b) 口译、文本处理和出版服务的质量和成本效益	(b) (一) 优化搭配各种口译办法 (二) 保持每名工作人员每天文本处理平均产量 (三) 提高按需印刷文件的比重 (四) 提高内部印刷能力的利用

战略

1.15 本次级方案由口译科、电子出版股以及复制和分发股负责。将继续强调，通过在口译、文本处理和出版服务方面将信息技术效率工具进一步纳入会议服务工作流程，并且通过持续支持旨在扩大和提升工作人员技能的培训机会，从全系统的角度优化业绩。这包括：

- (a) 采取措施确保有成本效益地提供高质量的口译、文本处理和出版服务，尤其是合理分配现有资源，与其他工作地点分担工作量，以及与其他会议中心分享关于预测工作量和现有能力的信息；
- (b) 更多利用内部出版能力，并扩大有成本效益的其他文件出版方法；进一步发展按需印刷技术和电子归档系统的使用；
- (c) 不断努力与次级方案 2 中央规划和协调处合作，进一步完善未来工作量的数量、组成和时间的预测分析方法，以便在预期产出超过内部常设能力时，就最佳服务方式作出及时而有效的决定；
- (d) 通过继续对各类工作人员（常设能力、自由职业人员和承包人）实行严格的征聘标准，进一步将质量保障措施纳入文件服务提供；为工作人员提供充分的内外部培训，并对自由职业人员和承包人进行适当的辅导和监督，以维持最高的服务质量标准；并普遍培养一种不断学习的文化；
- (e) 不断努力改进和改造会议服务信息和通信技术支柱，以更好地支持在现场和远程地点工作的各类工作人员（常设能力、自由职业人员和承包人）交付核心产出。

D. 会议管理，内罗毕²

次级方案 2
规划和协调会议事务

本组织的目标：全球协调一致地优化利用会议和文件服务能力	
秘书处的预期成绩	绩效指标
(a) 提供高质量的会议服务	(a) 政府间机构会员国代表和专家机构成员对会议服务质量表示满意的百分比有所增加
(b) 尽可能更符合成本效益地有效利用全球一体化会议服务的能力，同时不影响所提供服务的	(b) (一) 口译和笔译服务能力的利用有所提高 (二) 在有常设会议服务能力的工作地点的工作量分担情况有所提高 ^{a b}
质量	
(c) 按照决议、规定和既定语言安排分配给政府间机构、专家机构和特别会议的会议服务的利用率提高	(c) (一) 排定的会议数目与实际举行的会议数目之间保持平衡 (二) 各机构“视需要”举行的会议得到口译服务的数量百分比有所增加
(d) 秘书处内部的责任制和问责制度得到加强，以确保按照提前六周提供文件的规定按时处理文件并及时向会员国和与会者印发文件	(d) 在适用的限定字数内按时提交后四周内处理的会前文件百分比有所提高

(e) 会员国区域集团和其他主要集团要求提供的会议服务有所增加

(e) (一) 会员国区域集团和其他主要集团获得口译服务的会议百分比提高

(二) 会员国区域集团和其他主要集团获得会议设施的会议百分比提高

^a 工作量的分担取决于会议类型和地点。这些指标全球通用，即，向各会议服务工作地点（纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕）提供的信息相同，反映了与各区域委员会及联合国各基金、方案和机构分担工作量的情况。

^b 自其他工作地点借调的工作人员完成的工作反映在接收工作地点的工作量指标中。

战略

1.16 本次级方案的实质性责任分配给联合国内罗毕办事处会议事务司规划和协调科。该科将集中精力：

(a) 根据核准的任务权限、会议要求和联合国内罗毕办事处与其他总部的会议资源现有能力，分析和评估联合国环境规划署、联合国人类住区规划署和常驻内罗毕的联合国系统其他组织的会议服务需要，协助他们确定其需要，以便通过与该司服务的联合国政府间机构和专家机构进行定期协商，为授权会议提供会议资源；

(b) 根据工作量统计、绩效指标和资源使用情况，规划和协调联合国内罗毕办事处大小会议日程；

(c) 确定已获授权的会前文件需要，管理关于控制和限制文件的现有规章的遵守情况，确定所有处理股的能力规划目标，以便更及时地印发已获授权的会前文件；

(d) 为设在内罗毕的政府间机构和/或在内罗毕举行的会议提供会议和文件工作量预测，以便与次级方案 3 和 4 协调提高能力规划，以进一步改善今后工作量大小、组成和时间安排的办法预测和分析，这样，当预计产出超出既定的内部能力时，可就服务提供方式作出及时、有效的决策；

(e) 通过定期编制和评估全球统计报告，在全球讲究成本效益地利用会议服务资源；

(f) 依照法律授权，加强和进一步发展向用户提供会议服务及对客户进行外联方面的技术能力，以便更有效地规划、处理、监测和管理文件和会议服务。

次级方案 3
文件服务

本组织的目标：确保政府间机构会员国代表和联合国专家机构成员以多种语言有效沟通，同时顾及本组织每个机构对所有既定正式语文一视同仁的原则

秘书处的预期成绩	绩效指标
(a) 对会议文件和其他书面材料提供高质量的参考资料、编辑和翻译，同时确保每种语文的具体特点得到应有的尊重。	(a) 政府间机构会员国代表和专家机构成员以及用户部门对翻译和编辑服务质量表示满意的百分比有所增加
(b) 编辑和翻译服务的质量和成本效益	(b) (一) 各种翻译方法优化搭配（以占字数百分比衡量） (二) 每天每个工作人员的翻译产出保持平均水平

战略

1.17 本次级方案由翻译和编辑科负责，将侧重于在编辑、参考资料的提供、术语支助、翻译和承包翻译等方面的会议服务工作流程中进一步使用信息技术工具，且为扩大和提高工作人员技能的培训机会提供持续支助，以提高成本效益。这将包括：

- (a) 继续建立并维持内部和外部用户都可以充分利用的联合国全面综合术语数据库；
- (b) 继续建立并维持全面、可查询的参考资料档案，使翻译、编辑及参与文件制作和处理的其他人无论是在内部还是在外部都可直接获取这些档案；
- (c) 与次级方案 2 的中央规划和协调处合作，继续努力进一步改善对今后工作量的大小、组成和时间安排进行预测和分析的方法，以便当预计产出超出既定的内部能力时，可就最佳服务提供方式作出及时、有效的决策；
- (d) 在文件服务的提供中进一步纳入质量保证措施，继续对所有职类的工作人员（既定能力、自由职业者和承包商）实施严格的征聘标准；为工作人员提供适当的内、外培训，为自由职业者和承包商提供适当的指导和监督；总的说来，培养持续学习的文化，以便保持提供最高标准的服务质量；
- (e) 继续努力改善和调整会议服务信息和通信技术主干部分，以便更好地为在现场和远程地点工作的所有职类的工作人员（既定能力、自由职业者和承包商）交付核心产出提供支助。

次级方案 4

会议和出版事务

本组织的目标：确保政府间机构会员国代表和联合国专家机构成员以多种语言有效沟通，同时顾及本组织每个机构对所有既定正式语文一视同仁的原则

秘书处的预期成绩

绩效指标

- | | |
|--------------------------|--|
| (a) 高质量的口译、文本处理和出版服务 | (a) 政府间机构会员国代表和专家机构成员以及用户部门对口译、文本处理和出版服务质量表示满意的百分比有所增加 |
| (b) 口译、文本处理和出版服务的质量和成本效益 | (b) (一)各种口译方法优化搭配
(二) 每天每个工作人员的文本处理产出保持平均水平
(三) 按需打印的文件比重提高
(四) 内部出版能力的使用有所提高 |

战略

1.18 本次级方案由口译和出版科负责，重点仍是在口译、文本处理和出版事务等方面的会议服务工作流程中进一步使用信息技术增效工具，且为扩大和提高工作人员技能的培训机会提供持续支助，以便在全系统实现最佳业绩。本科的重点是：

(a) 采取措施，确保讲究成本效益地提供高质量口译、文本处理和出版服务，尤其是合理分配现有资源，与其他工作地点分担工作量，就预测工作量和可用能力与其他会议中心分享信息；

(b) 加大使用内部出版能力，推广讲究成本效益的文件出版方法；进一步发展使用按需打印技术和电子归档制度；

(c) 与次级方案 2 的中央规划和协调处合作，继续努力进一步改善对今后工作量的大小、组成和时间安排进行预测和分析的方法，以便当预计产出超出既定的内部能力时，可就最佳服务提供方式作出及时、有效的决策；

(d) 在会议和出版服务的提供中进一步纳入质量保证措施，继续对所有职类的工作人员（既定能力、自由职业者和承包商）实施严格的征聘标准；为工作人员提供适当的内、外培训，为自由职业者和承包商提供适当的指导和监督；总的说来，培养持续学习的文化，以便保持提供最高标准的服务质量；

(e) 继续努力改善和调整会议服务信息和通信技术主干部分，以便更好地为在现场和远程地点工作的所有职类的工作人员（既定能力、自由职业者和承包商）交付核心产出提供支助。

法律授权

《联合国宪章》的有关条款

大会各项决议

S-10/2	大会第十届特别会议最后文件
43/222 B	会议委员会的地位
52/12 A 和 B	革新联合国：改革方案
57/300	加强联合国：进一步改革纲领
58/126	大会工作的振兴
59/313	加强和振兴的联合国大会
61/266	使用多种语文
62/225	会议时地分配办法
62/236	与 2008-2009 两年期拟议方案预算有关的问题