



## 第六十七届会议

## 议程项目 146

联合国维持和平行动经费筹措的  
行政和预算问题

**意大利布林迪西联合国后勤基地 2013 年 7 月 1 日至 2014 年  
6 月 30 日期间预算**

## 秘书长的报告

## 目录

	页次
一. 任务和计划成果 .....	5
A. 概况 .....	5
B. 规划假设和特派团支助举措 .....	6
C. 区域特派团合作 .....	10
D. 伙伴关系、国家工作队协调和综合特派团 .....	10
E. 成果预算编制框架 .....	11
二. 财政资源 .....	28
A. 概况 .....	28
B. 未编入预算的捐助 .....	29
C. 增效 .....	29
D. 空缺率 .....	30
E. 培训 .....	30



---

三. 差异分析 .....	31
四. 有待大会采取的行动 .....	33
五. 为执行大会号决议的决定和要求、经大会认可的行政和预算问题咨询委员会的要求和建议、以及联合国审计委员会的要求和建议而采取的后续行动摘要 .....	33
A. 大会 .....	33
B. 行政和预算问题咨询委员会 .....	34
C. 审计委员会 .....	38
附件	
一. 定义 .....	41
二. 组织结构图 .....	43

## 摘要

本报告载列联合国布林迪西后勤基地 2013 年 7 月 1 日至 2014 年 6 月 30 日期间预算，数额共计 68 886 000 美元。

预算经费用于部署 131 名国际工作人员和 293 名本国工作人员，包括临时职位。

2013/14 年拟议预算是在按全球外勤支助战略的最终设想把布林迪西后勤基地继续改造成一个全球服务中心的基础上提出的。2013/14 财政期间不准备调动职能和职位，以便让中心最后确定、吸收和分析 2011/12 和 2012/13 财政期间已经批准移交的职能。

2013/14 年拟议预算金额为 68 886 000 美元，与 2012/13 年的 68 627 000 美元相比，总共增加了 0.4%。增加的主要原因是 2012/13 财政期间批准的 13 个国际职位全部到职增加了所需经费，且采用了低于预算的空缺率，增加额由按实际支出计算的本国工作人员一般工作人员费用的减少部分抵消。

后勤基地 2013 年 7 月 1 日至 2014 年 6 月 30 日期间所需资源总额已通过支助构成部分下的成果预算框架，同后勤基地的任务挂钩。

有关人力资源和财政资源差异的解释已酌情与后勤基地的具体计划产出挂钩。

## 财政资源

(千美元。预算年度为 7 月 1 日至 6 月 30 日。)

类别	支出 (2011/12 年度)	分配数 (2012/13 年度)	费用估计数 (2013/14 年度)	差异	
				数额	百分比
文职人员	39 411.4	42 192.0	42 500.0	308.0	0.7
业务费用	24 841.8	26 435.0	26 386.0	(49.0)	(0.2)
<b>所需资源毛额</b>	<b>64 253.2</b>	<b>68 627.0</b>	<b>68 886.0</b>	<b>259.0</b>	<b>0.4</b>
工作人员薪金税收入	5 889.0	5 855.9	5 971.1	115.2	2.0
<b>所需资源净额</b>	<b>58 364.2</b>	<b>62 771.1</b>	<b>62 914.9</b>	<b>143.8</b>	<b>0.2</b>
(编入预算的) 自愿实物捐助	—	—	—	—	—
<b>所需资源共计</b>	<b>64 253.2</b>	<b>68 627.0</b>	<b>68 886.0</b>	<b>259.0</b>	<b>0.4</b>

## 人力资源<sup>a</sup>

	军事 观察员	军事 特遣队	联合国 警察	建制警察 部队	国际工作 人员	本国工作 人员	临时 职位 <sup>b</sup>	联合国 志愿人员	政府提供 的人员	文职选举 观察员	共计
<b>司长办公室</b>											
2012/13 年度核定数	—	—	—	—	15	19	—	—	—	—	<b>34</b>
2013/14 年度拟议数	—	—	—	—	15	19	6	—	—	—	<b>40</b>
<b>基地支助事务处</b>											
2012/13 年度核定数	—	—	—	—	11	85	6	—	—	—	<b>102</b>
2013/14 年度拟议数	—	—	—	—	10	77	—	—	—	—	<b>87</b>
<b>后勤处</b>											
2012/13 年度核定数	—	—	—	—	34	122	—	—	—	—	<b>156</b>
2013/14 年度拟议数	—	—	—	—	36	130	—	—	—	—	<b>166</b>
<b>通信和信息技术处，意大利 布林迪西</b>											
2012/13 年度核定数	—	—	—	—	14	42	—	—	—	—	<b>56</b>
2013/14 年度拟议数	—	—	—	—	14	42	—	—	—	—	<b>56</b>
<b>通信和信息技术处，西班牙 巴伦西亚</b>											
2012/13 年度核定数	—	—	—	—	10	14	—	—	—	—	<b>24</b>
2013/14 年度拟议数	—	—	—	—	10	14	—	—	—	—	<b>24</b>
<b>租户单位</b>											
2012/13 年度核定数	—	—	—	—	46	5	—	—	—	—	<b>51</b>
2013/14 年度拟议数	—	—	—	—	46	5	—	—	—	—	<b>51</b>
<b>共计</b>											
2012/13 年度核定数	—	—	—	—	130	287	6	—	—	—	<b>423</b>
2013/14 年度拟议数	—	—	—	—	131	287	6	—	—	—	<b>424</b>
<b>净变动</b>	—	—	—	—	<b>1</b>	—	—	—	—	—	<b>1</b>

<sup>a</sup> 系最高核定/拟议人数。

<sup>b</sup> 在一般临时人员项下供资。

有待大会采取的行动见本报告第四节。

## 一. 任务和计划成果

### A. 概况

1. 维持和平行动部原来的储存设施是联合国供应站，最初设在意大利那不勒斯，后来迁至比萨。供应站成立于 1956 年，在联合国紧急部队结束时接收送来的资产。联合国后勤基地(后勤基地)自 1994 年末开始在意大利布林迪西运作。

2. 秘书长和意大利共和国于 1994 年 11 月 23 日签署了关于联合国使用布林迪西房地产和设施的谅解备忘录。2001 年 12 月 7 日签署了捐赠三个新仓库的备忘录增编一，2008 年 8 月 4 日签署了意大利政府向后勤基地移交更多房舍和空地的备忘录增编二。2011 年 11 月 23 日签署了移交 6 所建筑和一块空地以及联合国把设施和土地交还意大利政府的增编三。秘书长和西班牙政府 2009 年 1 月 28 日签署了关于联合国使用西班牙巴伦西亚的房舍的谅解备忘录。

3. 作为全球外勤支助战略的一部分，2010/11 年开始了把后勤基地改造成联合国全球服务中心的工作，2013/14 年将继续开展这一工作。中心作为一个由后勤基地和联合国西班牙巴伦西亚支助基地组成的实体，将继续得到加强，它有一个建立在两个主要能力上的运作体制：支助服务和供应链管理。秘书长关于后勤基地 2011/12 年度预算的报告(A/65/760)详述了后勤基地转为全球服务中心的三个阶段，时间安排见 A/65/743/Add. 12 号文件所载行政和预算问题咨询委员会报告附件二。第一阶段与 2011/12 财政期间对应，主要目的是合并和精简后勤基地三个处的现有支助能力和职能。第二阶段与 2012/13 财政期间对应，侧重移交战略部署物资储存的管理、全球资产和库存管理，以及改善全球整体供应链。为此建立了一个集中仓储系统，这样做除了有其他节约外，可以更好地利用空间，减少存货，加快物资周转和更好地使用人力资源。第三阶段与 2013/14 财政期间对应，重点是建立供应链管理服务，提供各种服务组合和模式，在外地特派团的整个周期并酌情在从维持和平过渡到建设和平期间，为其提供支助。巴伦西亚支助基地向全球服务中心主任负责，尽管它作为二级运行状态通信和数据中心在职能方面自主，但仍是全球服务中心的组成部分。

4. 全球服务中心的目标是确保开展有成效和有效率的和平行动。在这一总体目标范围内，中心将在本预算期间提供下文框架中的有关主要产出，协助实现三项预期成绩。这些框架按以下职能划分：基地支助处、后勤处和通信和信息技术处。为了更好地体现为外地特派团和其他实体提供各种支助的范围、总部移交的职能和中心开展工作时不断变化的环境，提交了一个修订后的成果预算框架。

5. 预期成绩将促成全球服务中心目标的实现，绩效指标则显示预算期内在取得预期成绩方面的进展程度。该中心人力资源人数为支助构成部分的人数。

6. 后勤基地总共占地 368 209 平方米，有 53 座由意大利政府提供的供联合国专用的建筑和基地建造的 5 座建筑，包括 19 个仓库、13 个修理厂以及 25 座大小不等的办公和培训楼。此外，在巴伦西亚支助基地有三座西班牙政府提供的业务和办公楼，一个货物装卸设施以及行人和车辆出入控制，总面积 43 500 平方米。西班牙政府已经完成了辅助主动式通信和数据中心的建造，支助基地于 2012 年 6 月全面投入使用。

## B. 规划假设和特派团支助举措

### 1. 规划假定

7. 如上所述，2013/14 年拟议预算是根据把后勤基地改造成一个全球服务中心的设想提出的，尤其注重后勤处，注重改组通信和信息技术处以更好地满足目前和今后的业务和组织需求。

8. 全球服务中心的中期目标仍然是进一步制订作为供应链管理构架的一部分的模块化方案，因为它是全球外勤支助战略的一个要点，同时全面管理战略部署储存物资，进一步发展适当辅助工具以有效提供服务。

9. 虽然全球服务中心仍然可以接受总部外勤支助部移交的其他职能，但 2013/14 期间没有再调动职能和职位。这样做是为了最后确定、吸收和分析 2011/12 和 2012/13 期间已经批准移交的职能，考虑如何重新制订业务程序，提出基准和确定还有哪些职能将巩固和加强现有的服务。中心将借鉴在行使已经移交职能过程中的经验教训，更好地了解客户的需求和实地作业环境，制订一个供应链战略，确保该战略符合全球外勤支助战略的最终设想。从长远来看，中心将继续加强交付能力和根据客户具体需求制订的服务编目。中心已经以详细目录的形式起草了一个编目，列出外地特派团以及联合国机构、基金和计划署在偿还费用的基础上可以获得的服务组合、物资、模块和专门技能。2013/14 期间将加强这一编目，制订为所有特派团提供的新型统包解决办法，包括航空安全电子工具、电子学习组合和航空安全合规和风险管理系统。

10. 全球服务中心没有在 2013/14 年期间进行建造的计划，设备的购置主要限于必要的更换。此外，建议在 2013/14 年期间租赁而不是购置仓储设备，以替换陈旧的非消耗性仓储设备。这样就能把阶段性的高额设备更换费变成可以预测的年度业务费用，并按现行行业惯例，提出可以预测的数据储存现行费用基准。

### 2. 特派团支助举措

11. 2013/14 年预算考虑到一些旨在满足全球服务中心及其客户目前和今后的业务和组织需求的改进举措。

## 后勤处

12. 由于在 2012/13 年期间外勤支助部根据大会第 66/266 号决议把一些职能移交全球服务中心，因此设立了负责资产管理和战略部署储存物资管理的新单位和一个客户服务股，协调为外地最终用户提供的业务支助。这些职能已经并入中心的现有工作，以便为一个供应链管理体制奠定基础。

13. 资产管理科将继续通过把传统的独立核算单位的资产管理职能归入一个科，促使资产监测、移交选择和资源规划工作进行必要的配合，制定和执行有效的资产处置初步计划，来确保全球的仓储得到管理和有效利用。这将为集中作业，更好地开展内部活动和以特派团为重点的活动，奠定基础。资产管理职能归属后勤处现有体制，通过更全面更好地开展为外地特派团提供资产管理和服务的工作，加强该科的能力。

14. 客户服务股将继续为外地最终用户提供更好的支助，并可以利用全球服务中心现有的专业技能和资源。该股是外勤业务和中心各利益攸关方之间的一个连接点，负责协调为外地最终用户提供的业务支助。客户服务股的工作人员是特派团联络人，负责确定和协调客户的需求，听取反馈意见，拆分事项，确定事项责任，收集相关需要并将其分配给中心内部的利益攸关方，以便随后采取行动。它具体处理供应链事项和相关的技术作业，确保正常和建议得到遵守，并负责惯例和程序标准化工作。

15. 战略部署储存物资股将继续负责行使总部在全面管理战略部署储存物资过程中行使的职能，包括开展规划、制订政策和程序和进行监测。此外，该股将与全球服务中心的资产管理合作，负责制订全球服务组合和补充和调拨战略部署储存物资。

16. 战略部署储存物资股将继续起专业技能中心的作用，通过考虑全球外勤支助战略的模块化方案，确保战略部署储存物资仍然有用并能满足外地行动的要求。这包括：更快地把物资和装备发放给外地行动；与资产管理科和外地特派团一起，改进储存物资调拨，定期审查和更新战略部署储存物资的构成；补充战略部署储存物资。

17. 在 2012/13 年开始的仓储活动集中工作完成后，通信和信息技术处的仓库将作为合并战略部署储存物资工作的一部分，移交给后勤处的中央仓库和配送科。因此，建议把通信和信息技术处资产管理科的 5 个本国工作人员员额调到后勤处中央仓库和配送科，以处理与移交过来的通信和信息技术储存物资相关的日常仓储活动。

18. 由于在继续改造全球服务中心的结构以便更好地为外地行动提供支助，且执行全球外勤支助战略的模块化方案致使工程领域的活动增加，建议把目前由中心两个不同单位开展的工程项目活动和规划活动合并到工程标准和设计中心。因

此，建议把基地支助事务处的 4 个员额(1 个国际员额和 3 个本国员额)调到工程标准和设计中心。

19. 此外，考虑到维持和平行动部和外勤支助部 2009 年 6 月颁布的联合国外地特派团环境政策和联合国环境规划署最近题为“绿动蓝盔”的报告，建议在工程标准和设计中心设立一个环境干事(P-3)员额，处理后勤基地的特定环境问题，并积极参加全球外勤支助战略模块化方案以及为外地特派团提供的业务支助的设计和制订工作。

#### 通信和信息技术处

20. 全球服务中心的通信和信息技术处，将作为外勤支助部在这一区域的主要业务部门，继续加强中心的信息技术能力，根据外勤支助部的战略框架，提供全球信息和通信技术服务。

21. 将进一步加强信息和通信技术服务的基础设施，以便继续通过在布林迪西和巴伦西亚之间建立的负载平衡的双控配置提供服务。布林迪西和巴伦西亚运营的全球电信枢纽，将继续向外勤支助部合作伙伴和客户提供支助服务，包括托管企业系统，为秘书处提供灾后恢复服务。负载平衡的双控信息和通信技术安排将以透明、无缝和有成本效益的方式向外地用户提供所需服务，满足外地特派团的灾后恢复需求。该处将通过开展多种情况下的灾后恢复演习，定期验证其语音、数据和视频会议的冗余性和复原力。此外，该处将继续努力，把中心枢纽的全球信息和通信技术服务集中起来和理顺，以利用集中起来的信息和通信技术基础设施的能力和技能。

22. 在 2013/14 年期间，由于要托管“团结”项目和企业数据中心以及需要有相关的连接，在巴伦西亚和布林迪西开展活动的复杂性预计会增加，范围也会扩大。企业数据中心托管了全秘书处的关键软件系统，如客户关系管理系统(iNeed)、通信统一连接、燃料管理系统、电子总部合同委员会和其他系统。设立团结项目和企业数据中心初步环境的工作已经完成，已将巴伦西亚支助基地建成提供全球托管服务、连接基础设施和全面指导的基地，它正在成为外勤支助部信息和通信技术的中心。信息和通信技术基础设施将在向外地用户和秘书处内其他用户推广团结项目方面发挥重大作用。

23. 通信和信息技术处还将继续通过信息技术事务/快速部署股方案完善赋辅助和快速反应能力，迅速向外地特派团派出信息和通信技术专家小组，由他们建立事先确定的易于复制的基础设施。

24. 由于对后勤处中央仓库和配送科进行改组并建议把信息和通信技术仓库移交给该科，建议把资产管理科的资源 and 布林迪西通信和信息技术处处长办公室的资源合并起来，以便协助开展必要的信息技术服务管理工作。这些工作的效力将因规模效益得到提高，因为剩余资产管理活动不多。

25. 最后，还建议将目前由基地支助事务处的基地联络中心行使的技术性很强的信息技术技能的支助职能(三级支助)移交给通信和信息技术处。三级支助职能目前由基地支助事务处和通信和信息技术处分担，将其合并起来能更好地利用现有技术技能，提高客户满意度。

### 基地支助事务处

26. 基地支助事务处将继续负责布林迪西和巴伦西亚全球服务中心的自我维持。该处日益成为全球服务供应部门，向外地特派团提供专业知识及行政支助和指导，并在继续这样做的同时探索将其专长打包成特定的服务模块。为适应这种业务模式，该处调整了结构，重点关注服务的交付和工作人员的发展，以满足外地特派团的行政和后台支助需求。由于更多外地特派团要求全球服务中心提供采购、财务和人力资源以及主办会议、培训和举办讲习班方面的专门知识和支助，该处在执行全球外勤支助战略过程中提供的后台支助活动不断增加。基地支助事务处通过三个基本渠道提供服务：现场支持、服务台支持和远程/后台支助。现场支持可根据特派团支助小组举措提供，派出个人或小组填补外地特派团行政能力的空白。建立一个基地联络中心，担任处理后勤基地活动所有相关问题的中央联络中心，就能更快更高效地提供一级和二级信息技术服务台支助服务。

27. 联合国西非办事处(西非办)、联合国中部非洲区域办事处(中部非洲区域办)和联合国利比亚支助团(联利支助团)的采购业务，以及联利支助团的财务和人力资源业务，均由基地支助事务处管理。因此，这些特派团把行政服务外包给全球服务中心，充分利用了中心的知识专长。通过把全球服务中心的后台和交易活动合并起来，制定了提高效率的共同做法，培养了专长，减少了负面审计结果。综合业务特派团采购支助服务是一个全球服务一揽子方案，重点为特别政治任务、特别是采购能力有限或没有采购能力的特别政治任务提供支助，已在西非办、中部非洲区域办和联利支助团得到成功采用，它提供供应链管理的各种相关服务，确立了一个符合全球外勤支助战略原则的有效服务交付替代模式。

28. 联利支助团设立后，根据全球外勤支助战略的原则建立了一个其提供后台支助服务的支助框架。根据这一安排，联利支助团特派团支助部门的 15 个员额仍设在全球服务中心的采购、后勤、信息和通信技术、人力资源、差旅和财务部门。通过这一安排，减少了特派团工作人员人数和联合国在利比亚的派驻人员。通过联利支助团和全球服务中心签署一项服务级别协议，实现了后台支助标准化。根据协议，中心负责提供重要行政和技术支助服务来支持联利支助团，中心现有的授权、知识专长和资源因此得到利用。联利支助团通过中心提供的支助获益，利用了内部专长和授权，继续维持技术支助能力，减少了后勤工作，为部署的工作人员提供了行政支助，维持了信息和通信技术及后勤基础设施的可靠性，并减少了联合国工作人员面临的风险。由于联利支助团财务和采购活动由后勤基地财务主任和首席采购干事分管，后勤基地承担信托监督和问责责任。

### 司长办公室

29. 作为实施联合国《国际公共部门会计准则》(《公共部门会计准则》)战略的一部分,全球服务中心将继续与外勤支助部外勤预算和财务司密切合作,为外地特派团采用《公共部门会计准则》提供教育支助。

30. 外地合同管理股将继续通过以途径支持外地行动:提供服务和专长,以协助改进合同框架、业绩管理和监测、合同管理政策与实践,并通过确保外勤人员有适当的技能、专长、咨询和工具来加强外地特派团的能力建设,让它们能在这些日益困难和复杂的环境中有效管理和监督合同与承包商履约情况。

### 租户单位

31. 全球服务中心正在协助它托管的租户单位建立快速部署警察和司法及惩教人员的力量和培训能力。

32. 常备警力将继续履行两大核心职能:新建维持和平行动警察部门,在机构执法能力建设方面向现有维持和平特派团警察部门提供战略援助。常备警力在接到要求时,还对警察部门进行业务评估和评价。常备警力将加紧努力,更有效地做好准备,以协助外地特派团现有的警察部门、新特派团的开办和维持或提升机构及业务能力。这些加强工作有下列方面的可计量产出:对现有维持和平行动警察部门进行协助访问;建立和(或)加强警察部门;常备警力专家的技能发展方案;更多地派人评估现有警察部门;加强与维持和平行动部警务司和外地特派团警察部门的直接互动。

33. 司法和惩教常备人力将继续履行两个核心职能:新建司法和惩教部门(包括参加任务前规划工作)、向现有司法和惩教部门提供支助和技术援助。

34. 常备警力和司法和惩教常备人员还将继续处理政治事务部提出的要求和联合国各机构、基金和方案提出的支助要求。虽然无法完全预测后一类要求,但它们在不断增加,这两类常备人力需要做好处理这些要求的准备。

35. 综合培训处将继续开办文职人员部署前培训课程,并通过提供培训以及采用不断学习的方法设计、制订和开展学习活动,来支持外地业务。

## C. 区域任务合作

36. 区域航空安全办公室将继续向全球服务中心、联合国驻黎巴嫩临时部队(联黎部队)、联合国伊拉克援助团(联伊援助团)和联合国驻塞浦路斯维持和平部队(联塞部队)提供安全监督。

## D. 伙伴关系、国家工作队协调和综合特派团

37. 后勤基地将继续在费用分摊基础上与同时驻扎在布林迪西意大利空军基地的世界粮食计划署(粮食署)在共同关注的领域中进行协作,例如航空、医疗服务、

信息和通信技术服务以及培训。后勤基地将在接到要求时，向粮食署的空运提供后勤支援，包括地面装运，还将随时准备在需要时协助联合国系统其他组织。

38. 后勤基地将继续向以下单位提供电信服务：卢旺达问题国际刑事法庭、前南斯拉夫问题国际法庭、黎巴嫩问题特别法庭、联合国援助红色高棉审判和国际刑事法院、总部以外的办事处(联合国日内瓦办事处、联合国内罗毕办事处和联合国维也纳办事处)及联合国一些机构、基金和方案(联合国近东巴勒斯坦难民救济和工程处、粮食署、非洲经济委员会、人道主义事务协调厅、西亚经济和社会委员会、联合检查组和消除危地马拉国内有罪不罚现象国际委员会)。后勤基地还向所有特别政治任务提供服务。

39. 全球服务中心主任是该地区联合国系统所有办事处、其中包括联合国人道主义应急供应站、联合国项目事务厅和国际计算中心的指定地区安全协调员。

## E. 成果预算编制框架

预期成绩	绩效指标
1.1 加强为各维持和平特派团和其他外地行动提供的业务和技术支助	<p>1.1.1 按照全球服务中心服务编目和既定服务交付标准向全球服务中心和外地特派团提供后勤和行政支助服务</p> <p>1.1.2 制订并采用综合供应链管理办法</p> <p>1.1.3 广域网基础设施在 99.90%的时间内可用</p> <p>1.1.4 集中托管的应用程序在 99.85%的时间内可用</p> <p>1.1.5 “团结”项目网络访问基础设施在 99.90%的时间内可用</p> <p>1.1.6 联伊援助团、联黎部队、联塞部队和全球服务中心的航空安全活动百分之百地在规定时限内执行并登记</p> <p>1.1.7 联利支助团部署的人员和职能完全并入全球服务中心的体制和服务中</p> <p>1.1.8 《公共部门会计准则》和“团结”项目企业资源规划系统的执行取得进展</p>

产出

### 后勤处

- 对供应链管理是否及时进行一次基线研究
- 进行一次基线研究，评估全球服务中心掌管的备件和资产的最佳数量是多少
- 特派团工程师可每周 7 天、每天 24 小时访问 SharePoint 工程数据库和联机标准图书馆
- 制订营地规划模板第 1-12 版

- 通过编写技术文件和实地访问，向两个实地工程行动提供技术支持
- 对所提供后勤支助的质量进行一次客户满意度调查
- 车辆、发电机和装备与物资等战略部署储存物资的备用程度为 100%
- 每年审查战略部署储存物资的构成，以满足预定服务组合的要求，对物资进行最佳轮换
- 战略部署储存物资、联合国储备和全球服务中心业务车队、发电机和设备得到测试、检查、保养和维修比例为 100%
- 提供地面装运服务和气象信息，协助获取意大利领空飞行权，为全球服务中心运营的所有飞机提供支助
- 联合国战略空运行动的中央规划和任务分配比率为 100%
- 监测和跟踪联合国航空队飞行情况的比例为 100%
- 建立一个中型和一个大型标准地理数据库，维护一个安全的交存库，以协助开发地理空间应用程序，使数据做到地理可视化，继续在外地特派团开展地理业务
- 提供地理空间服务和产品，包括空间和地形分析、地表水评估、培训、制图、专题绘图和快速绘图
- 开发三个标准地理空间应用程序和工具，协助决策工作

#### 信息和通信技术处

- 为一个卫星网络提供卫星带宽技术管理、通信服务和远程支持，共有 38 个区域地面站枢纽、395 个卫星分站、使用 4 颗卫星和 13 个转发器的 468 条把各个特派团以及把特派团同枢纽连接起来的卫星线路，以及卫星通信分站的开设和筹备
- 为所有外地特派团和总部、秘书处及其他联合国方案的 70 个集中托管的应用程序提供托管、维护和服务台支持；维持和管理全球行动 55 000 个邮箱的邮件发送和邮件复制；管理用于外地特派团灾后恢复和业务连续性的 336 太字节备份活动、以及对 1 132 台虚拟机、247 个实际服务器和 1 470 太字节数据存储容量进行系统和储存管理
- 运行、支持和维护合并后的网络基础设施(布林迪西和巴伦西亚)，其中有 61 个路由器、224 个交换机、20 个防火墙、122 个虚拟防火墙、12 个网络应用程序交付装置、16 个网络分析模块、11 个入侵探测系统模块、4 个广域网加速器、12 个虚拟专用网络网关、32 个因特网协议语音网络设备和 58 个电视会议设备
- 远程管理外勤支助部/维持和平行动部广域网基础设施，其中有全球服务中心网络基础设施之外的 174 个路由器、20 个交换机、2 个防火墙、40 个广域网加速器和 45 个电视会议设备
- 共计运行、支持和维持 81 条 E1 特派团间音频电话线、70 条商业 E1 音频电话线、17 条租用线和 2 条高速因特网连接线
- 设计和采用能在外地开展行动期间充分维持机动可部署电信系统运行的其他无碳能源
- 规划、设计、运行并管理必要的网络、服务器和实际基础设施，以满足“团结”项目的两个综合解决方案系统的托管和连通要求

### 基地支助事务处

- 向 424 名文职人员、3 名外地工作人员工会人员、14 名联利支助团工作人员、70 名个体订约人和 55 名咨询人提供管理和行政支助
- 协调 250 项有 3 000 人参加的学习活动
- 安排和管理 30 次正式访问
- 向全球服务中心文职人员、其受抚养人和联合国受训人员提供医疗服务
- 向 400 名参加部署前培训的新招聘文职人员提供医疗情况介绍
- 为全球服务中心所有人员举办 6 次关于性传播疾病及艾滋病毒的培训
- 维护 58 栋硬墙建筑和 13 栋软墙建筑(61 136 平方米)、111 个预制集装箱房舍和 307 073 平方米开阔场地，包括绿地、铺设柏油和水泥场地、布林迪西的公路和停车场
- 维护 10 栋硬墙建筑，包括 3 座主楼和 7 座配房(门廊、仓库、垃圾房、主控室、花园水泵和工具室、能源中心，包括部门中心、发电机，以及用户站点)(共 8 783 平方米)；开阔地 34 717 平方米，包括停车场
- 全球服务中心业务车辆的运营，包括布林迪西 127 部，巴伦西亚 5 部

### 主任办公室

#### 区域航空安全办公室

- 对联塞部队、联黎部队和联伊援助团进行 9 次航空安全走访(每个特派团 3 次)
- 在联塞部队和联黎部队组织和进行 2 次航空突发事件应急计划实况演习
- 建立和采用一个网络接口，实现联伊援助团、联塞部队、联黎部队和全球服务中心航空业务风险管理进程自动化
- 建立和采用一个有电子航空安全方案工具和自学材料的网络门户网站，供所有特派团使用

### 安保

- 在布林迪西和巴伦西亚提供每周 7 天、每天 24 小时的安保服务

### 外地中央审查理事会股

- 完成名册上至多 1 250 名和平行动职位候选人的证明人调查
- 处理 1 300 份教育补助金申请
- 认可外地中央审查机构列入名册的 1 250 名候选人

### 外地合同股

- 提供 2 个示范模板合同，供外地采购商品/服务使用
- 提供 1 个工作范围和要求范围示范模板，供外地采购商品/服务使用
- 为外勤业务合同管理工作人员主办 1 次会议

- 为外地工作人员建立和维护一个合同管理惯例在线交流群
- 通过与外地特派团举行 18 次电视会议，提供关于合同管理惯例和政策的建议

#### 《公共部门会计准则》和“团结”项目执行情况

- 支持执行《公共部门会计准则》，包括为遵守《公共部门会计准则》而重新制订业务流程、更新特派团标准作业程序以体现《公共部门会计准则》的要求，以及培训全球服务中心的所有财务、预算及财产管理工作人员
- 协助执行“团结”项目，包括遗留系统数据质量分析和全球服务中心的数据清理

预期成绩	绩效指标
1.2 在总部规定的物资整个寿命周期内更好地将其快速部署到外地行动	<p>1.2.1 在总部向全球服务中心发布指令 90 天内向任务区提供服务组合</p> <p>1.2.2 在信息和通信技术设备和全球服务中心信息和通信技术人员抵达新维持和平行动的 24 小时内建立通信联络</p> <p>1.2.3 在总部向全球服务中心发布指令后 90 天内，确定和部署能支持开办小组和部队及警察初期部署的战略部署储存物资和其他后勤设备</p>

#### 产出

##### 后勤处

- 全球服务中心特派团支助小组按要求部署到外地特派团
- 模块化服务组合按要求部署到外地特派团
- 在接到合同 24 小时内完成对运输合同的技术评价
- 飞机在预定的着陆和起飞时间内完成装载
- 一个地理快速部署模块和地理信息系统工作人员部署到新的和/或扩编的特派团

##### 信息和通信技术处

- 为信息和通信技术人员安排 2 次全面部署演习，以确保有可用部署到外地行动的建立通信联络的能力
- 审查并最少保留 2 套完全可用于部署的信息和通信技术空运配套物资

##### 基地支助事务处

- 为部署 87 名工作人员到不同的特派团提供行政支助
- 为 25 名地理空间服务咨询人的征聘、管理和差旅提供行政支助

预期成绩	绩效指标
1.3 租户单位向维持和平特派团和其他外地行动提供警务、法治和培训支助的能力得到提高	<p>1.3.1 得到支助的外地特派团新建部门和现有警察部门、包括支助警务司有所增加(2012/13 年度: 6; 2013/14 年度: 13)</p> <p>1.3.2 评估团的数目有所增加(2012/13 年度: 0; 2013/14 年度: 4)</p> <p>1.3.3 为改进准备工作以履行职能与外地特派团警察部门或专家进行的沟通得到加强(2012/13 年度: 6; 2013/14 年度: 8)</p> <p>1.3.4 得到支助的外地特派团新建和(或)现有司法和惩教部门有所增加(2011/12 年度: 3; 2012/13 年度: 6; 2013/14 年度: 8)行政部门提交议会供其审查和辩论的法案数目增加(2011/12 年度: 0 项; 2012/13 年度: 15 项; 2013/14 年度: 30 项)</p>

#### 产出

#### 常备警力

- 对现有维持和平行动的警察部门进行 6 次援助访问，为期 3 个月，以协助国家执法能力建设
- 在两个新特派团和(或)扩大中型特派团建立和加强警察部门
- 协助维持和平行动部警务司进行 5 次审查和编写评估报告
- 参加 11 个培养技能培训方案，以提高须部署到外地特派团的常备警力人员的技能
- 对维持和平特派团、政治特派团以及联合国各基金、方案和机构的警察部门进行 4 次走访评估
- 参加国际刑警组织和国际警察首长协会年度会议

#### 司法和惩教常备能力

- 根据请求向新特派团提供开办人员，至少为期 3 个月
- 向 2 个现有特派团提供司法和惩戒专业知识和咨询意见
- 进行 2 次业务评估和评价，为外地行动的司法和惩戒部门提供支助
- 开展宣传司法和惩教常备能力活动的运动，每 3 个月在联合国内联网发表一篇文章，并在“惩教近况”杂志和“司法近况”杂志各发表一篇文章
- 起草和印发 2 份特派团任务结束报告
- 司法和惩教常备能力参加一个国际惩教会议

## 综合培训处

- 向部署到外地特派团的 400 名工作人员提供文职人员部署前培训

## 外部因素

- 维和行动中的安保因素不妨碍成功建立制度或在外地行动中提供信息和通信技术服务
- 售货商、承包商和供应商按合同提供货物、服务和用品

## 行政领导和管理

表 1

## 人力资源：主任办公室

文职人员	国际工作人员						本国工作 人员 <sup>a</sup>	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长 -助理秘 书长	D-2/ D-1	P-5/ P-4	P-3/ P-2	外勤人员	小计			
<b>主任直属办公室</b>									
2012/13 年度核定员额	—	2	2	2	1	7	5	—	12
2013/14 年度拟议员额	—	2	2	2	1	7	5	—	12
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>安保办公室</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	10	—	10
2013/14 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	10	—	10
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>区域航空安全办公室</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	1	1	—	2	—	—	2
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	1	—	2	—	—	2
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>外地中央审查理事会股</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	1	2	—	3	4	—	7
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	2	—	3	4	—	7
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度核定临时职位 <sup>b</sup>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2013/14 年度拟议临时职位 <sup>b</sup>	—	—	—	—	—	—	6	—	6
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	<b>6</b>	—	<b>6</b>

文职人员	国际工作人员						小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国志愿人员	共计
	副秘书长-助理秘书长	D-2/ D-1	P-5/ P-4	P-3/ P-2	外勤人员					
<b>外地中央审查理事会股，小计</b>										
2012/13 年度核定员额	—	—	1	2	—	3	4	—	7	
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	2	—	3	10	—	13	
<b>净变动</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>6</b>	<b>—</b>	<b>6</b>	
<b>外地合同管理股</b>										
2012/13 年度核定员额	—	—	1	2	—	3	—	—	3	
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	2	—	3	—	—	3	
<b>净变动</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	
<b>主任办公室共计</b>										
2012/13 年度核定员额	—	2	5	7	1	15	19	—	34	
2013/14 年度拟议员额	—	2	5	7	1	15	25	—	40	
<b>主任办公室净变动</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>6</b>	<b>—</b>	<b>6</b>	

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

<sup>b</sup> 在一般临时人员项下供资。

40. 下表列出主任办公室拟议人员配置变动情况。

科/股		员额			
调自	调至	拟议工作人员配置变动类别	调至主任办公室	调自主任办公室	详情
基地支助事务处人力资源科	外地中央审查理事会股	调动	6		6 名本国一般事务人员(在临时人员项下供资)
<b>调至主任办公室</b>			<b>6</b>		
<b>主任办公室净增</b>			<b>6</b>		

#### 外地中央审查理事会股

本国工作人员：6 个临时职位(本国一般事务人员)从基地支助事务处调至主任办公室外地中央审查理事会股

41. 在 2009/10 年建立外地中央审查机制以监督所有得到支助的维持和平行动和特别政治任务的工作人员甄选活动后，外地中央审查理事会秘书处处于 2010/11 年

迁至布林迪西，以改进外地中央审查理事会和外地特派团负责甄选工作的方案管理人员之间的协调，缩短他们之间相互回复的时间。理事会目前设在布林迪西主任办公室。拟将目前设在基地支助事务处人力资源科的负责证明人调查工作的 6 个一般临时人员职位(本国一般事务人员)调至主任办公室外地中央审查理事会。外地中央审查理事会和证明人调查工作都是填补外地特派团空缺的名册登记系统的一部分，它们同地办公将改进协调、增强凝聚力并加快征聘工作。

表 2  
人力资源：基地支助事务处

文职人员	国际工作人员						本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国志愿人员	共计
	副秘书长-助理秘书长	D-2/ D-1	P-5/ P-4	P-3/ P-2	外勤人员	小计			
<b>基地支助事务处处长办公室</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	1	—	—	1	6	—	7
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	—	—	1	6	—	7
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>园地支助科</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	—	1	1	2	43	—	45
2013/14 年度拟议员额	—	—	—	—	1	1	35	—	36
<b>净变动</b>	—	—	—	(1)	—	(1)	(8)	—	(9)
<b>财务科</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	1	—	1	2	10	—	12
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	—	1	2	10	—	12
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>人力资源科</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	1	1	1	3	7	—	10
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	1	1	3	7	—	10
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2012/13 年度核定临时职位 <sup>b</sup>	—	—	—	—	—	—	6	—	6
2013/14 年度拟议临时职位 <sup>b</sup>	—	—	—	—	—	—	—	—	—

文职人员	国际工作人员						小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长 -助理秘 书长	D-2/ D-1	P-5/ P-4	P-3/ P-2	外勤人员					
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	<b>(6)</b>	—	<b>(6)</b>	
<b>人力资源科小计</b>										
2012/13 年度核定员额	—	—	1	1	1	3	13	—	16	
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	1	1	3	7	—	10	
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	<b>(6)</b>	—	<b>(6)</b>	
<b>采购科</b>										
2012/13 年度核定员额	—	—	1	1	1	3	10	—	13	
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	1	1	3	10	—	13	
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
<b>门诊部</b>										
2012/13 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	2	—	2	
2013/14 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	2	—	2	
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
<b>会议事务和学习中心</b>										
2012/13 年度核定员额	—	—	—	—	—	—	7	—	7	
2013/14 年度拟议员额	—	—	—	—	—	—	7	—	7	
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
<b>基地支助事务处共计</b>										
2012/13 年度核定员额	—	—	4	3	4	11	91	—	102	
2013/14 年度拟议员额	—	—	4	2	4	10	77	—	87	
<b>净变动</b>	—	—	—	<b>(1)</b>	—	<b>(1)</b>	<b>(14)</b>	—	<b>(15)</b>	

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

<sup>b</sup> 在一般临时人员项下供资。

42. 下表列出基地支助事务处拟议工作人员配置变动情况。

科/股		员额		
调自	调至	拟议工作人员配置变动类别	调至基地支助事务处	调自基地支助事务处 详情
园地支助科	通信和信息技术处处长办公室	调动		(4) 本国一般事务人员
园地支助科	通信和信息技术处数据中心支助科	调动		(1) 本国一般事务人员
园地支助科	后勤处工程标准和设计中心	调动		(4) 1个P-3和3个本国一般事务人员
人力资源科	主任办公室外地中央审查理事会	调动		(6) 本国一般事务人员(在一般临时人员项下供资)
<b>调自基地支助事务处</b>			<b>(15)</b>	
<b>基地支助事务处净减</b>			<b>(15)</b>	

#### 园地支助科

国际工作人员: 减少 1 个员额(一个员额(P-3)调至工程标准和设计中心)

本国工作人员: 减少 8 个员额(4 个员额(本国一般事务人员)调至通信和信息技术处处长办公室; 1 个员额(本国一般事务人员)调至通信和信息技术处数据中心支助科; 3 个员额(本国一般事务人员)调至工程标准和设计中心)

43. 如上文第 18 段所述, 作为把后勤基地改造成全球服务中心的目前工作的一部分, 建议所有工程项目和规划活动都在后勤处工程标准和设计中心进行。因此, 建议把有 4 个员额(1 个 P-3 和 3 个本国一般事务人员)的规划和项目股迁至工程标准和设计中心, 让全球服务中心加强为外地行动提供的支助, 同时视需要维持为本地活动提供支助的能力。

44. 此外, 如上文第 25 段所述, 为了提高通信和信息技术处处理 3 级支助和为软件应用程序问题提供优质解决办法的能力, 建议将 4 个应用程序支助技术员员额(本国一般事务人员)从园区支助科调至通信和信息技术处处长办公室, 以便整合所提供的技术支助, 确保服务连续性, 减少通信和信息技术处目前多余的一些活动和技术。此外, 1 个信息技术助理员额(本国一般事务人员)将调至通信和信息技术处数据中心支助科, 以提高可在更多的时间内向外地特派团提供各种可靠服务的能力。

#### 人力资源科

本国工作人员: 减少 6 个一般临时职位(6 个职位(本国一般事务人员)调至主任办公室外地中央审查理事会股)

45. 如上文第 41 段所述，建议把 6 个负责证明人调查工作的临时职位(本国一般事务人员)调至主任办公室外地中央审查理事会股，以加强与外地名册登记制度的其他有关工作的配合。

表 3

## 人力资源：后勤处

文职人员	国际工作人员					小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国志愿人员	共计
	副秘书长 -助理秘 书长	D-2/ D-1	P-5/ P-4	P-3/ P-2	外勤人员				
<b>后勤处处长办公室</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	4	1	—	5	12	—	17
2013/14 年度拟议员额	—	—	4	1	—	5	12	—	17
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>财产管理科</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	—	2	—	2	13	—	15
2013/14 年度拟议员额	—	—	—	2	—	2	13	—	15
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>后勤业务科</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	—	—	1	1	27	—	28
2013/14 年度拟议员额	—	—	—	—	1	1	27	—	28
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>资产管理科</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	1	3	—	4	3	—	7
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	3	—	4	3	—	7
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>中央维护和维修科</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	1	—	2	3	24	—	27
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	—	2	3	24	—	27
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>中央仓储和配送科</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	1	2	—	3	28	—	31
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	2	—	3	33	—	36
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	<b>5</b>	—	<b>5</b>

文职人员	国际工作人员						小计	本国工作人员 <sup>a</sup>	联合国志愿人员	共计
	副秘书长-助理秘书长	D-2/ D-1	P-5/ P-4	P-3/ P-2	外勤人员					
<b>工程标准和设计中心</b>										
2012/13 年度核定员额	—	—	1	5	—	6	8	—	14	
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	7	—	8	11	—	19	
<b>净变动</b>	—	—	—	<b>2</b>	—	<b>2</b>	<b>3</b>	—	<b>5</b>	
<b>战略空中业务中心</b>										
2012/13 年度核定员额	—	—	1	3	3	7	3	—	10	
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	3	3	7	3	—	10	
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
<b>地理信息系统中心</b>										
2012/13 年度核定员额	—	—	1	1	1	3	4	—	7	
2013/14 年度拟议员额	—	—	1	1	1	3	4	—	7	
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
<b>后勤处共计</b>										
2012/13 年度核定员额	—	—	10	17	7	34	122	—	156	
2013/14 年度拟议员额	—	—	10	19	7	36	130	—	166	
<b>净变动</b>	—	—	—	<b>2</b>	—	<b>2</b>	<b>8</b>	—	<b>10</b>	

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

#### 46. 下表列出后勤处拟议人员配置变动情况。

调自	科	调至	拟议人员配置变动类别	员额	
				调至后勤处	调自后勤处 详情
通信和信息技术处资产管理科	中央仓储和配送科		调动	5	本国一般事务人员
基地支助事务处园地支助科	工程标准和设计中心		调动	4	1 个 P-3 和 3 个本国一般事务人员
	工程标准和设计中心		设立	1	P-3 环境干事
<b>设立和调至后勤处</b>				<b>10</b>	
<b>后勤处净增</b>				<b>10</b>	

### 中央仓储和配送科

本国工作人员：增加 5 个员额 (5 个员额 (本国一般事务人员) 调自通信和信息技术处资产管理科)

47. 中央仓储和配送科提供各种服务，包括接收、储存和发放各种供应、工程物品、设施及运输材料和设备，以支助外地特派团和全球服务中心。中央仓储和配送科的主要职能是开展仓储活动，管理战略部署储存、联合国储备和后勤基地库存的消耗性和非消耗性物品。如上文第 17 段所述，信息和通信技术储存物资已转至该科，因此，建议把相关的 5 个员额 (3 个库存和供应助理、2 个仓库助理 (本国一般事务人员)) 从通信和信息技术处资产管理科调至中央仓储和配送科，继续从事信息和通信技术储存物资的相关日常仓储活动。

### 工程标准和设计中心

国际工作人员：增加 2 个员额 (设置 1 个员额 (P-3) 并从园地支助科调入 1 个员额 (P-3))

本国工作人员：增加 3 个员额 (从园地支助科调入 3 个员额 (本国一般事务人员))

48. 由于后勤基地转变成全球服务中心，工程标准和设计中心除目前工作外，在制定和执行新的模块化概念以及向所有外地特派团提供预先界定的模块服务组合方面，发挥着重要作用。中心还协助大约 27 个外地特派团的工程设计工作。这包括开发和维护标准化设计、比额表和模板，用于在外地进行复杂的工程建造，供联合国文职人员、军事人员和警察人员、特别是总部、后勤基地以及建制警察部队和军事营地使用。中心是外地行动的特派团工程师可以获取国际标准和成套标准化设计，包括图纸、工程范围、数量清单和技术规格以及有助于快速、高效实施外地建筑工程的有用规划工具和模板的中心地点。此外，中心将向后勤基地提供具体的规划和设计服务，着手建立一个工程标准中央图书馆，供后勤基地和所有外地特派团使用，内有先进和专业化的绿色技术，特别是在光伏发电和新一代的电力供应以及太阳能采暖系统和固液废物管理领域。如上文第 18 和 43 段所述，工程项目活动和规划活动目前在后勤基地由两个不同的单位进行，一个是重点支助联合国外地行动的工程标准和设计中心，另一个是侧重于本地活动的基地支助事务处园地支助科规划和项目股。在通信和信息技术处大楼交付使用后 (这是后勤基地基本建设总计划最后一个主要项目)，规划和项目股的工作量预计会大幅度减少。另一方面，支助外地行动的活动在继续增加，以满足行动需要和执行模块化方案。因此，建议调用园地支助科规划和项目股的资源，以加强工程标准和设计中心。对园地支助科规划和项目股及其 4 个员额 (1 个 P-3 和 3 个本国一

般事务人员)进行改派,将使全球服务中心进一步加强为外地行动提供的支助,同时保持根据需要为本地活动提供支助的能力。

49. 正如上文第 19 段所述,建议在工程标准和设计中心设置 1 个环境干事员额 (P-3)。任职者将处理后勤基地具体问题,并积极参与设计和制定全球外地支助战略模块化方案,并向外地特派团提供业务支持。任职者还同联合国国家工作队以及国家当局和地方当局保持联系,以利用它们在环境领域的专门知识,不仅改善特派团活动的相关环境管理,而且改善周围社区的环境管理。

表 4  
人力资源: 通信和信息技术处

文职人员	国际工作人员					外勤人员	本国工作 人员 <sup>a</sup>	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长 -助理秘 书长	D-2/ D-1	P-5/ P-4	P-3/ P-2	小计				
<b>通信和信息技术处, 布林迪西</b>									
2011/12 年度核定员额	—	—	4	3	7	14	42	—	56
2012/13 年度拟议员额	—	—	4	3	7	14	42	—	56
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>通信和信息技术处, 巴伦西亚</b>									
2011/12 年度核定员额	—	—	5	1	4	10	14	—	24
2012/13 年度拟议员额	—	—	5	1	4	10	14	—	24
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>通信和信息技术处共计</b>									
2011/12 年度核定数	—	—	9	4	11	24	56	—	80
2012/13 年度拟议数	—	—	9	4	11	24	56	—	80
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—

<sup>a</sup> 包括本国专业干事和本国一般事务人员。

50. 下表概列了通信和信息技术处拟议人员配置变动情况。

科		拟议人员配置 变动类别	员额		详情
调自	调至		调至通信和信 息技术处	调自通信和信 息技术处	
布林迪西通信和信息技术处资产管理科	布林迪西通信和信息技术处处长办公室	调动	6	(6)	1 个 P-4 和 5 个本国一般事务人员
基地支助事务处园地支助科	布林迪西通信和信息技术处处长办公室	调动	4		本国一般事务人员
布林迪西通信和信息技术处技术基础设施支助科	布林迪西通信和信息技术处处长办公室	调动	2	(2)	本国一般事务人员
布林迪西通信和信息技术处网络支助科	布林迪西通信和信息技术处处长办公室	调动	2	(2)	本国一般事务人员
布林迪西通信和信息技术处资产管理科	布林迪西通信和信息技术处数据中心支助科	改派	1	(1)	本国一般事务人员
基地支助事务处园地支助科	布林迪西通信和信息技术处数据中心支助科	调动	1	—	本国一般事务人员
布林迪西通信和信息技术处卫星工程支助科	布林迪西通信和信息技术处数据中心支助科	调动	1	(1)	外勤人员
布林迪西通信和信息技术处资产管理科	后勤处中央仓储和配送科	调动		(5)	本国一般事务人员
<b>调至/调自通信和信息技术处</b>			<b>17</b>	<b>(17)</b>	
<b>通信和信息技术处净增</b>			<b>—</b>	<b>—</b>	

#### 布林迪西通信和信息技术处处长办公室

国际工作人员：增加一个员额(1 个员额(P-4)调自资产管理科)

本国工作人员：增加 13 个员额(5 个员额(本国一般事务人员)调自资产管理科；4 个员额(本国一般事务人员)调自园地支助科；2 个员额(本国一般事务人员)调自技术基础设施支助科；2 个员额(本国一般事务人员)调自网络支助科)

51. 布林迪西通信和信息技术处处长办公室为后勤基地用户以及外地办事处和总部运营和维护托管的应用软件和电子信息的基础设施。由于组成通信和信息技术处的各科的技术进一步专业化，处长办公室工作性质正在逐步转变，变成为该处其他机构提供贯穿各领域的共同服务，如提供行政服务，编写报告及技术文件和图纸。为提高能力以满足增加的需求，建议将技术基础设施支助科的 2 个员额(本国一般事务人员)(1 名行政助理和 1 个信息技术技术员)和网络支助科的 2 个员额(本国一般事务人员)(1 名技术设计员和 1 名行政助理)调至通信和信息技术处处长办公室。

52. 如上文第 44 段所述，还建议把 4 个应用程序支助技术员员额(本国一般事务人员)从园地支助科调至通信和信息技术处处长办公室，以加强通信和信息技术处处长处理 3 级支助和提供软件应用程序问题优质解决办法的能力。

#### **资产管理科**

国际工作人员：减少 1 个员额(将 1 个员额(P-4)调入布林迪西通信和信息技术处处长办公室)

本国工作人员：减少 11 个员额(将 5 个员额(本国一般事务人员)调入布林迪西通信和信息技术处处长办公室；将 5 个员额(本国一般事务人员)调中央仓库和配送科；将 1 个员额(本国一般事务人员)改派到数据中心支助科)

53. 如上文第 47 段所述，还建议将 5 个员额(本国一般事务人员)从通信和信息技术处资产管理科调至后勤处中央仓储和配送科。此外，建议将 6 个员额(1 个行政干事(P-4)、2 个行政助理、2 个库存和供应助理和 1 个信息技术技术员(本国一般事务人员))从资产管理科调至通信和信息技术处处长办公室，以继续协助全面管理战略部署储存物资活动，促进协调必要的活动，确保战略部署储存物资要求得到满足，另有 1 个员额(本国一般事务人员)改派至数据中心支助科(见下文第 54 段)。在 12 个员额(1 个 P-4 和 11 个本国一般事务人员)调动和改派至通信和信息技术处处长办公室后勤处以及数据中心支助科后，将裁撤资产管理科。

#### **布林迪西通信和信息技术处数据中心支助科**

国际工作人员：增加 1 个员额(1 个员额(外勤人员)调自卫星工程支助科)

本国工作人员：增加 2 个员额(从资产管理科改派 1 个员额(本国一般事务人员)；1 个员额(本国一般事务人员)调自园地支助科)

54. 设在布林迪西的数据中心支助科通过提供企业应用程序基础设施、数据储存基础设施、企业信息业务和数据灾后恢复能力，使外勤支助部能够为维持和平行动以及联合国各机构、基金和方案提供支助。该科为全球信息和通讯技术培训方案提供支助，监督外地特派团严格采用信息和通信技术安全程序和控制。它提供二级支助，并管理数据中心枢纽的业务。由于后勤基地变成了全球服务中心，该科需要提高能在更多时间内可靠地为外地特派团提供更广泛服务的能力。为了满足增加的这些需求，建议从园地支助科(1 个员额，见上文第 44 段)和卫星工程支助科(1 个员额)调入 2 个信息技术助理员额(本国一般事务人员)，并将 1 个库存和供应助理员额(本国一般事务人员)从资产管理科调到数据中心支助科。

表 5  
人力资源：租户单位

文职人员	国际工作人员					小计	本国工作 人员	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长 -助理秘 书长	D-2/ D-1	P-5/ P-4	P-3/ P-2	外勤人员				
<b>常备警力</b>									
2012/13 年度核定员额	—	1	19	16	2	38	2	—	40
2013/14 年度拟议员额	—	1	19	16	2	38	2	—	40
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>司法和惩教常备能力</b>									
2012/13 年度核定员额	—	—	3	2	—	5	1	—	6
2013/14 年度拟议员额	—	—	3	2	—	5	1	—	6
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>综合培训处</b>									
2012/13 年度核定数	—	—	1	2	—	3	2	—	5
2013/14 年度拟议数	—	—	1	2	—	3	2	—	5
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>租户单位共计</b>									
2012/13 年度核定数	—	1	23	20	2	46	5	—	51
2013/14 年度拟议数	—	1	23	20	2	46	5	—	51
<b>净变动</b>	—	—	—	—	—	—	—	—	—

## 二. 财政资源

### A. 总表

(千美元；预算年度为7月1日至6月30日)

类别	支出 (2011/12 年度)	分配数 (2012/13 年度)	费用估计数 (2013/14 年度)	差异	
				数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
<b>文职人员</b>					
国际工作人员	18 784.5	19 592.8	21 115.2	1 522.4	7.8
本国工作人员	19 729.7	22 050.8	20 978.4	(1 072.4)	(4.9)
联合国志愿人员	—	—	—	—	—
一般临时人员	897.2	548.4	406.4	(142.0)	(25.9)
<b>小计</b>	<b>39 411.4</b>	<b>42 192.0</b>	<b>42 500.0</b>	<b>308.0</b>	<b>0.7</b>
<b>业务费用</b>					
政府提供的人员	—	—	—	—	—
文职选举观察员	—	—	—	—	—
咨询人	672.6	705.1	688.9	(16.2)	(2.3)
公务差旅	1 118.6	1 268.6	1 189.2	(79.4)	(6.3)
设施和基础设施	6 919.8	8 164.1	7 643.1	(521.0)	(6.4)
陆运	568.2	672.9	569.4	(103.5)	(15.4)
空运	—	—	—	—	—
水运	—	—	—	—	—
通信	7 431.0	6 769.6	6 690.5	(79.1)	(1.2)
信息技术	6 680.5	7 115.7	7 885.9	770.2	10.8
医务	265.5	347.7	359.3	11.6	3.3
特种装备	—	—	—	—	—
其他用品、服务和设备	1 185.6	1 391.3	1 359.7	(31.6)	(2.3)
速效项目	—	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>24 841.8</b>	<b>26 435.0</b>	<b>26 386.0</b>	<b>(49.0)</b>	<b>(0.2)</b>
<b>所需资源毛额</b>	<b>64 253.2</b>	<b>68 627.0</b>	<b>68 886.0</b>	<b>259.0</b>	<b>0.4</b>
工作人员薪金税收入	5 889.0	5 855.9	5 971.1	115.2	2.0
<b>所需资源净额</b>	<b>58 364.2</b>	<b>62 771.1</b>	<b>62 914.9</b>	<b>143.8</b>	<b>0.2</b>
(编入预算的)自愿实物捐助	—	—	—	—	—
<b>所需资源共计</b>	<b>64 253.2</b>	<b>68 627.0</b>	<b>68 886.0</b>	<b>259.0</b>	<b>0.4</b>

## B. 未编入预算的捐助

55. 2013年7月1日至2014年6月30日期间未编入预算的捐助估计值如下：

(千美元)

类别	估计值
谅解备忘录 <sup>a</sup>	6 371.7
(未编入预算的)自愿实物捐助 <sup>a</sup>	—
<b>共计</b>	<b>6 371.7</b>

<sup>a</sup> 包括意大利政府提供的办公楼房、车间、仓库建筑和空地，价值为3 680 800美元，以及西班牙政府提供的办公楼房、业务用房和空地，价值为2 690 900美元。

## C. 增效

56. 2013年7月1日至2014年6月30日期间费用估计数考虑到下列增效举措：

(千美元)

类别	数额	举措
水电燃料费	15.0	在后勤基地用节能灯更换现有的灯光照明系统，并安装自动感光器检测是否有人在。灯光能耗将会下降约25%
	7.0	在供热系统上安装恒温阀，以减少供暖燃料的消耗
	10.0	继续改进建筑物的隔热性能，以减少热量的散失。根据环境条例更换门窗。这将使供暖燃料和电力的用量减少约5%
	10.0	安装一个新的AA级空调系统以减少能源消耗。这将使用电量减少大约3%
	10.0	在后勤区实施一个电气项目，包括更换陈旧的设备、变压器和配电盘，并安装一个新的环和可编程逻辑控制器系统，以监测新的环和控制室的电能损失。这将使后勤区用电量减少约10%
	15.0	制定以购买高效设备(如空调)为目标的环保和绿色政策，包括制订技术规格和技术评价标准，说明最高节能级别以及本国和国际节能标准
	10.0	安装一个双用水量抽水马桶以减少用水量。这将使用水量减少约15%
	设施维修用品	25.0
信息技术设备	680.0	采用一项新技术，以消除相同的数据副本重复储存。这将使特派团数据和电子邮件备份所需的储存容量减少60%，5年共可节省340万美元(每年680 000美元)，并为新的应用程序释放本来需要购买的储存容量
<b>共计</b>	<b>782.0</b>	

## D. 空缺率

57. 2013年7月1日至2014年6月30日期间的估计费用考虑到下列空缺率：

(百分比)

类别	2011/12 年度 实际数	2012/13 年度 预算数	2013/14 年度 预计数
<b>文职人员</b>			
国际工作人员	21.2	18.0	17.0
本国工作人员	4.4	5.0	6.0
临时职位 <sup>a</sup>			
国际工作人员	—	—	—
本国工作人员	23.1	5.0	25.0

<sup>a</sup> 在一般临时人员项下供资。

58. 国际员额 17%、本国员额 6%以及在一般临时人员项下供资的职位 25%的拟议空缺率是根据编制预算时的最新实际在职率和趋势得出的。

## E. 培训

59. 2013年7月1日至2014年6月30日期间培训所需资源估计数如下：

(千美元)

类别	估计数
<b>咨询人</b>	
培训咨询人	499.9
公务差旅	
公务差旅、培训	331.9
其他用品、服务和设备	
培训费、用品和服务	271.7
<b>共计</b>	<b>1 103.5</b>

60. 与以往各期间相比,2013年7月1日至2014年6月30日期间预定参加培训的人数如下：

(参与人数)

	国际工作人员			本国工作人员		
	2011/12 年度 实际数	2012/13 年度 计划数	2013/14 年度 拟议数	2011/12 年度 实际数	2012/13 年 度计划数	2013/14 年度 拟议数
内部	157	162	270	341	214	116
外部 <sup>a</sup>	59	39	46	86	79	62
<b>共计</b>	<b>216</b>	<b>201</b>	<b>316</b>	<b>427</b>	<b>293</b>	<b>178</b>

<sup>a</sup> 包括后勤基地和任务区外。

61. 人员的培训包括外部培训和内部培训。预定的内部培训方案预期继续为特派团的职业与发展培训提供支持，以提高本国工作人员和国际工作人员的基本技能、职业发展能力和专业技能以及工作能力。这些培训方案的重点是安全与安保、航空、调度、信息和通信技术、地理信息系统、客户服务、项目管理、人力资源和文职人员上岗培训。外部培训课程旨在加强工作人员在下述领域的实务和技术能力：信息和通信技术、财务和管理、采购、空运、安保、财产和用品管理、地理信息系统以及管理和组织发展。预计全球服务中心共有 494 人在这一期间接受培训。在预定接受培训的全部人员中，108 人(46 名国际工作人员、62 名本国工作人员)将参加在后勤基地外举办的培训课程，386 人(270 名国际工作人员、116 名本国工作人员)将参加内部培训课程。此外，大约 400 人将在后勤基地接受培训(文职人员部署前培训)。

### 三. 差异分析<sup>1</sup>

62. 资源差异分析所用的标准术语的定义见本报告附件一 B 节。所用术语与前几份报告相同。

	差异	
国际工作人员	1 522.4	7.8%

- **费用参数和管理：投入和产出增加**

63. 所需经费增加的主要原因是，截至 2013 年 7 月 1 日，所有员额都编入预算，而 2012/13 年度预算中的 13 个新员额的部署时间是错开的；适用了 17%的空缺率，而 2012/13 年度预算的空缺率为 18%；建议增设一个员额。

	差异	
本国工作人员	(1 072.4)	(4.9%)

- **费用参数**

64. 所需经费减少的主要原因是，一般工作人员费用估计数根据实际支出，按薪金净额的 30%计算，而 2012/13 年度预算按 40%计算。

	差异	
一般临时人员	(142.0)	(25.9%)

- **费用参数**

65. 所需经费减少的主要原因是，根据 6 个一般临时人员职位最近的惯有在职率，适用了 25%的空缺率，而 2012/13 年度预算采用的空缺率是 6%。

<sup>1</sup> 资源差异数以千美元计。仅对增减幅度至少 5%或 100 000 美元的差异作分析。

	差异	
公务差旅	(79.4)	(6.3%)

- **管理：投入和产出减少**

66. 经费减少的主要原因是，后勤处工作人员所需的技术培训课程减少，因为有些课程预计在 2012/13 年度财政期间完成。

	差异	
设施和基础设施	(521.0)	(6.4%)

- **管理：投入和产出减少**

67. 所需经费减少的主要原因是，2013/14 年度期间没有预定建筑项目；与更换空调有关的住宿设备所需经费减少；预计 2013/14 年度总部不再移交职能，因而办公家具所需经费减少；由于有充足的储备可满足 2013/14 年度的需求，安保和安全设备所需经费减少；采用节能举措后水电燃料经费减少。所需经费减少被部分抵销的原因是，需要更换两个旧发电机；与战略部署储存物资仓库有关的维修服务所需经费增加；需要安装围栏和维修楼房；培训楼需要安装一个新的供暖、通风和空调系统。

	差异	
陆运	(103.5)	(15.4%)

- **管理：投入和产出减少**

68. 所需经费减少的主要原因是，由于战略部署储存物资中的车辆数量从 2012/13 年度的 1 094 辆减少到 2013/14 年度的 502 辆，维修和保养、责任保险以及备件所需的经费减少。

	差异	
信息技术	770.2	10.8%

- **管理：投入和产出增加**

69. 所需经费增加的主要原因是，支助基地全面启用后需要另外雇用 6 个承包商在巴伦西亚提供信息技术服务，2012/13 年度预算没有编列地理信息系统设备维护和修理经费。2013/14 年度预算中购置一些成套软件所需经费减少以及由于库存充足购置备件和用品所需经费减少部分抵销了增加的经费。

## 四. 有待大会采取的行动

70. 就后勤基地经费的筹措而言, 有待大会采取的行动是:

(a) 核定 68 886 000 美元, 充作后勤基地 2013 年 7 月 1 日至 2014 年 6 月 30 日 12 个月期间的维持费;

(b) 由各个在役维持和平行动的预算分摊 (a) 分段所列款项, 以满足后勤基地 2013 年 7 月 1 日至 2014 年 6 月 30 日期间的经费需要。

## 五. 为执行大会第 66/264 号决议中的决定和要求、大会认可的行政和预算问题咨询委员会的要求和建议以及联合国审计委员会的要求和建议而采取的后续行动摘要

### A. 大会

(第 66/264 号决议)

决定/要求	为执行决定/要求而采取的行动
注意到最近在文职工作人员空缺率和更替率方面有所改善, 但认识到仍有改进空间, 因此请秘书长确保尽快填补空缺员额 (第 21 段)	后勤基地将继续作出努力, 通过继续使用名册和缩短启动征聘的准备时间, 尽快填补空缺员额
着重指出秘书长必须全面审查每个维和特派团的所需文职人员编制, 尤其在任务授权或核定兵力出现重大变化时, 应特别注意将外勤员额本国化和改善实务人员与支助人员之比的可行性, 以确保建立适当的文职工作人员配置结构, 从而有效执行当前的特派团任务, 并体现出各特派团在人员配置方面的最佳做法 (第 23 段)	后勤基地正在评估将外勤员额本国化的可行性, 以建立适当的人员配置结构
欢迎除其他外, 在非消耗性财产的实物核实方面有所改进, 强调加强维持和平行动内部全周期供应链管理的重要性, 在这方面, 再次请秘书长加强此类资产管理的内部控制, 确保有足够的保障措施, 防止给本组织造成浪费和经济损失 (第 30 段)	后勤基地按照现行准则对非消耗性财产进行 100% 的核查。已找到 2011/12 年度期间 99.99% 应核查资产。核查结果与以往各期间相似, 显示现有的控制措施足以对托管的非消耗性财产实行全面问责。新制定的全球服务中心主要业绩指标除其他领域外, 包括实物核查, 总体目标是防止联合国所属设备出现损失并及时对不合规现象采取行动
请秘书长确保对所有特派团车辆实行因私使用准则, 并在下一次联合国维持和平行动经费筹措概览报告中报告有关情况 (第 31 段)	后勤基地 2011 年发布一项有关后勤基地车辆使用的行政指示, 该指示在后勤基地内联网上公布, 对非公务用车里程作出规定

## B. 行政和预算问题咨询委员会

(A/66/718)

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
<p>行预咨委会认为,为便于评估增效措施对预算执行情况的影响,预算执行情况报告应酌情在差异分析部分详细介绍实施增效措施后产生的节余(第 19 段)</p>	<p>2011/12 年度执行情况报告(A/67/582)中明确区分了支出节余和(实施增效措施后产生的)节余。请参阅水电燃料支出用途代号(设施和基础设施类支出)和汽油、机油和润滑油支出用途代号(陆运类支出)项下关于差异的说明</p>
<p>行预咨委会认为,在编写 2011/12 年度期间预算执行情况报告时,必须对实施增效措施后产生的节余和其它因素造成的支出节余加以区分(第 23 段)</p>	<p>2011/12 年度执行情况报告中明确区分了支出节余和(实施增效措施后产生的)节余。请参阅水电燃料支出用途代号(设施和基础设施类支出)和汽油、机油和润滑油支出用途代号(陆运类支出)项下关于差异的说明</p>
<p>行预咨委会欢迎努力确定跨领域削减资源目标,并严格审查外地特派团提出的资本支出提议;行预咨委会注意到,在预算编制期间考虑到每个维持和平行动的具体情况作出了承诺。但行预咨委会认为,拟议预算应提供更多资料,说明每个特派团将如何实施这些措施,包括酌情说明为确保任务执行工作不受影响而计划采取的任何减缓措施(第 33 段)</p>	<p>后勤基地正在尽一切努力确定可以削减哪些资源,严格审查了资本支出建议。在这方面,2013/14 年度没有提出基本建设项目,后勤基地所需业务经费只限于现有设备保养和更换的经费</p>
<p>行预咨委会告诫不要把资本支出递延等同于执行可持续增效措施,因为增效措施依据的是业务流程的变化,而这些变化使得以更具成本效益的方式完成任务成为可能。行预咨委会期望将进行认真规划,以确保任何在 2012/13 年度期间递延资本支出的恢复不会在之后的财政期间给会员国造成大量额外财政负担(第 34 段)</p>	<p>见上文</p>
<p>行预咨委会认为,将要采用的延迟部署因数和空缺率应该依据完全合理的预算假定,并考虑到以往数据和可预测因素。在这方面,在预算文件中应对所使用的比率明确说明理由,特别是在编制预算时这些比率不同于实际比率的情况(第 36 段)</p>	<p>2013/14 年度拟议预算采用的空缺率是根据编制预算时的最新实际空缺率提出的</p>
<p>行预咨委会认为,由于大会近年来已核准人力资源管理改革,并已实行事先批准候选人名册的做法,因此各维持和平特派团文职工作人员的实际空缺率明显持续下降。有鉴于此,行预咨委会认为,应在今后提交的预算文件范围内继续审查这一问题(第 38 段)</p>	<p>后勤基地将继续从名册中提供事先批准的候选人,以降低各维持和平行动的空缺率,加快填补空缺员额</p>

## 要求/建议

## 为执行要求/建议而采取的行动

行预咨委会重申,应当持续审查长期空缺员额是否仍然需要,特别是在向大会提出拟设新员额之前(见 A/65/743, 第 43 段, A/66/7, 第 92 段)。行预咨委会目前尚不清楚各维持和平行动是否系统进行了这类审查。在这方面,据回顾,就拟议方案预算而言,大会在其第 66/246 号决议中赞同行预咨委会的建议,即对于已空缺两年或更久的员额,应重新说明仍然需要这些员额的理由,并解释空缺的原因(见 A/66/7, 第 92 和 93 段)。行预咨委会建议,维持和平行动的员额也应适用类似要求,特派团拟议预算中应列入关于已空缺两年或更久的员额的信息,并对任何提议保留的员额提供具体理由(第 54 段)

行预咨委会仍然关切培训有关差旅费占维持和平培训资源的比例。行预咨委会重申其立场,认为应密切审查培训差旅费,尽可能将它减到最少(见 A/65/743, 第 135 段)(第 74 段)

行预咨委会建议,请秘书长审查维持和平行动中车辆和信息技术设备持有数,并与外勤支助部确定和《标准费用和比率手册》颁布的标准比率进行比对。行预咨委会要求在下一份概览报告中提供这方面资料。行预咨委会认识到,有些特派团存在特定的行动情况,可以作为持有数超过标准比率的理由。如有这种情况,行预咨委会要求在相关特派团 2013/14 年度拟议预算中明确概述这样的理由(第 91 段)

行预咨委会认为,维持和平行动信息技术设备持有数也应根据相关期间规划部署的人数,或根据特派团实际部署的更多人数,而非根据核定人员总数确定(第 92 段)

行预咨委会要求,未来的维持和平行动拟议预算中应列入有关财政期间寻求资源在 100 万美元以上的所有建筑项目的具体信息(第 106 段)

行预咨委会承认,有时业务发展可能会导致差旅所需经费增加,但对报告显示 2010/11 年度差旅费超支数额较大感到关切。行预咨委会强调,必须妥善编制所需差旅费预算,并尽一切努力,确保将差旅支出控制在核定经费范围内(第 137 段)

截至 2013 年 1 月,两个文职员额已空缺两年或更久。候选人已确定,正在等待入职或完成征聘手续

2013/14 年度用于培训的公务差旅费比 2012/13 年度减少 10.2%,所有培训差旅申请都经过认真审查。接受培训的工作人员须填写一份反馈表,说明具体培训课程的收获,并通过内部培训形式最大限度地与科内和股内的其他同事分享学到的知识

后勤基地信息技术设备持有数符合外勤支助部确定的标准比率

此外,后勤基地的车队持有数低于《标准费用和比率手册》颁布的车队比率,后勤基地车辆编制委员会建立了一个车辆集中制度,以高效地使用车队

后勤基地的信息技术设备持有数是根据部署人数决定的

后勤基地注意到行预咨委会的要求。如上文对报告第 33 和 34 段的答复所示,2013/14 年度拟议预算中没有基本建设项目

2011/12 年度记录的公务差旅(非培训)支出数额比核定经费低 8.9%

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
<p>行预咨委会注意到编列的公务差旅经费有所减少, 但认为仍需密切审查这方面的所需经费。行预咨委会同意, 要有效执行任务, 差旅是必要的, 但担心工作人员长时间不在办公地点会扰乱他们的日常工作, 且可能对方案交付产生影响(另见 A/66/739, 第 3 和 26 段)。因此, 行预咨委会认为, 应最大限度地利用先进的信息和通信技术及其他沟通方式, 以减少差旅需要。行预咨委会还特别对与培训有关的差旅较多提出关切(第 138 段)</p>	<p>公务差旅经费受到认真审查, 并尽最大努力利用视频会议设施。此外, 如上文对报告第 74 段的答复所示, 2013/14 年度用于培训的公务差旅费比 2012/13 年度减少 10.2%</p>

(A/66/718/Add. 15)

要求/建议	回复
<p>在其关于维持和平行动共有问题的报告中, 行预咨委会表示, 它认为, 在两个不同地点部署全球服务中心与该战略最初的建议相比, 有了重大变化, 可能在组织和财政方面有较大的影响(见 A/66/718, 第四节)。因此, 行预咨委会建议请秘书长提交一份供大会审议的全面研究报告, 澄清在两个不同地点部署该中心的理由, 分析潜在替代方案和它们的相对费用和好处。行预咨委会还在其报告中指出, 到目前为止, 大会已批准将瓦伦西亚站点用作仅在该地点的二级运行状态通信设施。鉴于上述情况, 行预咨委会建议不批准现在在瓦伦西亚设立外勤人力资源管理科(见 A/66/718, 第四节)(第 22 段)</p> <p>行预咨委会认为, 需要进一步分析以确定名册管理职能是否完全符合秘书长关于向全球服务中心转移职能的标准, 即, 这些职能应是事务性而非战略性的, 而且不需要与会员国之间的互动。在作出进一步分析之前, 行预咨委会建议不批准将外勤支助部外勤人事司的各项职能转移到全球服务中心(第 23 段)</p> <p>行预咨委会建议请秘书长对证明人调查股试点项目进行全面评估, 包括进行成本和效益分析(见 A/63/746/Add. 17, 第 14 段)。该中心的进一步发展应考虑到这一分析的结论。行预咨委会感到失望的是, 秘书长尚未就其先前的请求作出回应。行预咨委会敦促秘书长进行这样的分析并在他下一次关于执行全球外勤支助战略的进展情况的报告中报告其结论(第 33 段)</p>	<p>除了已批准的为瓦伦西亚担任二级运行状态电信设施提供支持外, 目前没有向会员国提交 2013/14 年度设立其他职能的建议</p> <p>外勤支助部目前没有要求批准将外勤人事司的各项职能转移到全球服务中心</p> <p>在过去三年中, 全球服务中心实施的证明人调查试点项目进行了 3 765 多个背景情况核查, 通过提高效率在 2011/12 财政年度期间将证明人调查费用减少至每名候选人 302 美元。考虑到每个候选人的人均费用, 且从外地中央审查理事会名册中选定填补空缺职位的每个候选人在入职前都要进行背景调查, 设有这样一个专门负责调查外地人员证明人的实体有好处(空缺率)</p>

## 要求/建议

## 回复

行预咨委会建议,请秘书长在全面计划中全面报告本国工作人员在向外地特派团提供技术专门知识方面的作用(见 A/66/718, 第四节)(第 34 段)

行预咨委会认为,后勤基地的成果预算框架仍然薄弱,仅部分反映出向外地特派团和其他实体提供的支助范围。行预咨委会认为,应重新审查在目前提交的预算文件中所反映的目标和预期成果的汇总程度。此外,鉴于基地的转型和新职能的转移,应该更明确地规定每个科在服务交付中的责任。行预咨委会建议,请秘书长进一步完善逻辑框架,以更清晰地反映已经转移到或准备转移到该中心的职能的预期成绩、绩效指标和产出,并设定相关实绩指标、基线资料和基准(第 36 段)

行预咨委会继续关注这些高空缺率对执行常备警力任务的影响,建议秘书长把这一问题作为一个优先事项予以解决。行预咨委会重申其立场,即:应对继续请设空缺已达两年或更久的员额的情况进行审查,并提出是保留还是裁撤(第 41 段)

证明人核查股于 2007 年在中心成立,在当时接受了外勤人事司名册管理股的培训后,建立了一个与本组织内外各机构有联系的强大网络,可以及时快速进行调查。这一试点项目已成为一个在联合国共同制度内得到承认的强大的机构知识储存库,数次应邀为培训目的,同联合国开发计划署和联合国志愿人员组织分享最佳做法、专门知识和程序

2011/12 年度期间,主要由本国工作人员组成的全球服务中心特派团支助小组为 19 个特派团提供了技术援助。总共有 99 名本国工作人员部署到这些特派团部署。他们在财产管理、调度、航空、工程、地理信息系统、采购、财务、信息和通信技术、清理结束、安全和培训支助等领域中提供了一系列技术援助

本报告中有订正的成果预算框架

常备警力将长期空缺问题是本期的一个优先事项。关于借调的员额,常备警力完全要靠会员国提名高素质警务人员和当地警察部门及时放行。2011/12 年度期间,一个会员国突然提出要求,不放行被选定填补队长员额(P-5)的候选人。维持和平行动部警务司(在 9 个月期间)三次向所有会员国公示了这一员额后,才有一名合适候选人被列入短名单、接受面试、被选定并办理行政手续。常备警力在本期力求迅速填补借调的员额,进一步争取会员国提名合格的候选人并及时放行选定的候选人。关于文职员额,常备警力完全依靠文职人员征聘规则和程序。截至 2013 年 1 月,常备警力内部没有文职员额空缺。候选人已经确定,常备警力正在等外地中央审查理事会批准工作人员入职和外勤支助部外勤人事司完成征聘程序

要求/建议	回复
<p>行预咨委会建议请秘书长在今后提议转移其他职能到全球服务中心时,更详细地说明选择拟转移的职能的理由,以及拟议转移对原先所属的总部各单位的结构和剩余职能的影响(第 51 段)</p>	<p>外勤支助部将努力对今后拟议的职能转移做出更详细的解释,包括预期好处和对留在总部的司和全球服务中心接收单位产生的结构性影响</p>
<p>行预咨委会鼓励继续努力,确定可获得更大增效作用的领域,并对这些增效举措在财务方面的影响进行量化(第 57 段)</p>	<p>正在继续努力确定增效领域及其在财务方面的影响,本报告第二节所载关于增效的表格反映了这些增效领域和影响</p>
<p>行预咨委会注意到,审计委员会在其关于 2010 年 7 月 1 日至 2011 年 6 月 30 日期间联合国维持和平行动的报告(A/66/5(Vol. II))中就消耗性财产和采购以及后勤基地的合同管理和采购提出了若干建议,特别是有必要:</p> <p>(a) 建立一个机制,在采购新资产前先检查现有储存是否有货,以确保充分利用储存中的资产,从而实现资金的最佳利用;(b) 严格遵守外勤支助部的指令,在采购资产前始终把战略部署物资储存作为第一优先来源;(c) 按照外勤支助部的要求,在伽利略系统中为消耗性财产制定最高库存水平、安全库存水平、最低库存水平、重新订购阈值库存水平以及订购提示;(d) 对消耗性财产进行完整的实际核查,以确保库存的准确性,并为平稳过渡到新的编码系统提供便利。行预咨委会期望这些建议将被作为优先事项予以解决。行预咨委会强调指出,后勤基地作为负责管理战略部署物资储存以及全球资产和物资管理的实体,应当在这方面确立一个榜样(第 59 段)</p>	<p>已执行。后勤基地在 2011/12 财政年度处理了审计委员会的各项建议,并完成了对这些建议的处理</p>

## C. 审计委员会

(A/66/5(Vol. II))

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
<p>审计委员会重申先前的建议,外勤支助部应要求各特派团遵守《联合国财务条例和细则》关于债务生成标准的规定(第 20 段)</p>	<p>已执行。《联合国财务条例和细则》细则 105.9 和关于未清债务程序的年终结算指示得到遵守,结转至下一个财政年度的未清债务因而完全符合债务生成的标准</p> <p>每月编制未清债务报告并转递给所有核证人,以确保账户中只保留有效债务。定期对报告进行审查,以确保遵守《财务条例和细则》。不符合《财务条例和细则》和债务生成标准的未清债务被注销</p>

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
<p>审计委员会建议，行政部门要求外地特派团： (a) 对各种活动保持完整和准确的历史记录，并在编制未来几年的预算时考虑到这些记录； (b) 计算所需资源时采用适当的计算方法，以更好地反映实地实际情况； (c) 对各类特遣队所属装备自我维持预算，前后一致和准确地使用各种延迟部署因数(第 41 段)</p>	<p>后勤基地有各种业务活动保持完整和准确的历史记录，这些记录用于确定大部分经常支出(水电燃料费、维修事务、备件)需要的资源。建议(c)项不适用于后勤基地</p>
<p>审计委员会建议外地特派团和总部：对提交的预算文件进行更严格的审查，以确保其得到一致、准确和适当的适用(第 42 段)</p>	<p>后勤基地对所需预算进行严格修订后才提交给总部</p>
<p>审计委员会建议行政部门要求外地特派团严格遵守主计长的要求，在发生支出之前，事先征得有关资源调配的批准(第 48 段)</p>	<p>后勤基地注意到审计委员会的建议，并按主计长的指示，根据主任的授权，确保没有主计长的核准就不能发生支出</p>
<p>审计委员会建议行政部门加强对预算调配的现有监测和审查，以确保在提出调配和发生支出之前，充分说明其理由(第 49 段)</p>	<p>后勤基地注意到审计委员会的建议，证实不断审查预算的调配，以确保在提出调配和发生支出之前，适当说明其理由</p>
<p>审计委员会建议外勤支助部要求外地特派团定期对消耗性财产进行实物清点，并扩大实物清点的覆盖范围，以确保伽利略系统中数据的准确性(第 73 段)</p>	<p>已执行。定期进行消耗性财产的实物检查，以确保伽利略系统数据的准确性。此外，财产管理科对消耗性财产进行随机抽查，以确保符合规定</p>
<p>审计委员会建议外勤支助部，加快对“尚未找到”的资产进行审查和调节工作，并及时尽量减少调节的积压(第 78 段)</p>	<p>2011/12 年度期间结束时，后勤基地没有任何“尚未找到”的误差 新设立的全局服务中心主要业绩指标中有适当措施，以确保重大误差减少到最低限度并得到及时调节 截至 2012 年 9 月，已检查的 1 500 项非消耗性资产没有出现误差</p>
<p>审计委员会重申先前的建议，外勤支助部应加强对特派团资产核销和处置的监测，以确保采取适当措施，加快所有待核销或处置工作(第 86 段)</p>	<p>已执行。根据内部服务交付的标准，后勤基地已定期采取监测和控制行动，以确保所有核销工作在提出核销的 120 天内及时完成。此外，还为处置工作设立了主要业绩指标 截至 2012 年 6 月 30 日，66 项资产完成核销程序的平均天数为 16 天，149 项资产处置的平均天数为 68 天</p>
<p>审计委员会建议行政部门：(a) 确定拖延原因，以精简程序；(b) 确保特派团严格遵守核销和处置审批程序(第 87 段)</p>	<p>后勤基地建立了标准作业程序，确保在整个核销和处置过程中采取后续行动，由此消除了积压</p>
<p>审计委员会建议外勤支助部考虑非消耗性财产库存率的差异，并增加一项绩效指标，以反映消耗性财产库存控制情况，从而使主要业绩指标更加切实、完整(第 91 段)</p>	<p>新设立的全局服务中心主要业绩指标包括定期检测非消耗性库存存货，目前非消耗性库存还不到库存的 10% 在一般情况下，除非是已发的财产，所有消耗性财产都在库存中，因此，相关管理人员必须说明过多存留的理由</p>

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
<p>行政部门同意审计委员会的建议,即外勤支助部应当要求各特派团和后勤基地严格遵守该部关于尽可能利用现有战略部署物资储存存货的指令(第 104 段)</p>	<p>已执行。2011 年 8 月印发一份后勤基地行政指示后,后勤基地费用中心管理人员执行了这一建议,结果审计委员会在 2012 年 8 月已对此项建议做结案处理</p>
<p>审计委员会建议外勤支助部系统地加强各特派团管理供应商履约情况所采用的程序(第 109 段)</p>	<p>作为采购周期和程序的一部分,一直不断提交执行情况报告。只有在供应商履约情况报告表明所收到的服务令人满意后,才能修订合同。采购部门收到供应商履约情况报告后,个案干事和首席采购干事要签名,并由供应商登记助理进行审查。报告保存在合同和定购单档案和供应商档案中</p>
<p>审计委员会建议行政部门系统地加强现有的机制,以监测合同的分拆、事后批准和紧急批准的情况,并确保它们符合《采购手册》(第 114 段)</p>	<p>根据《采购手册》第 7 章第 2 部分,2006 年 3 月 24 日在后勤基地设立了一个当地供应商审查委员会,负责审查供应商履约情况不佳或不合规或供应商的申请不符合登记要求等情况。相关职权范围于 2006 年 8 月 31 日获得核准</p> <p>在收到供应商没有遵守合同义务的履约情况报告后,有关个案提交给当地供应商审查委员会审查并采取适当行动,包括暂停或取消该供应商在后勤基地名册中的登记。但是,在提出暂停或取消登记的建议前,委员会将适当考虑减免因素,让供应商有弥补所称不足的机会。委员会的审议情况有书面记录,并以会议记录的形式保存在有关的供应商档案中</p>
<p>审计委员会建议外勤支助部对长期空缺员额进行全面审查,并制订合适的准则,以确定是否可以对这些员额作进一步裁撤和本国化,并要求特派团定期审查遵守情况(第 122 段)</p>	<p>后勤基地确保合同的分拆符合《采购手册》的规定,确认没有任何事后批准和紧急批准的情况记录在案</p>
<p>审计委员会建议外勤支助部:(a) 要求各特派团对于不使用征聘名册的情况充分说明理由并作出记录;(b) 采取措施不断更新名册数据库(第 128 段)</p>	<p>后勤基地将遵守外勤支助部发布的政策</p> <p>后勤基地将遵守外勤支助部发布的政策</p>
<p>审计委员会建议外勤支助部,严格遵守有关政策规定,使整个征聘流程更有竞争性,更加透明和记录齐全,以加强咨询人和个体订约人的甄选和管理工作(第 134 段)</p>	<p>后勤基地将遵守外勤支助部发布的政策</p>
<p>审计委员会建议,外勤支助部应要求各特派团加强对因私使用的监测,根据行车监督记录系统的数据,定期审查车辆使用情况,必要时收回因私使用的费用(第 221 段)</p>	<p>已执行。后勤基地持续监测非公务用车情况,并在每月月底向工作人员收回非公务用车里程的费用</p>

## 附件一

### 定义

#### A. 与拟议人力资源变动有关的术语

下列术语已用于拟议的人力资源变动(见本报告第一节)：

- **员额的设立：**当需要增加资源，并且无法从其他部门调配资源或无法以其他方式在现有资源范围内开展具体活动，即拟议设立一个新员额
- **员额的改派：**原先打算用于执行某一职能的核定员额，现拟议用其执行与原先职能无关的已获授权进行的其他优先活动。虽然员额的改派可能会改变工作地点或部门，但不改变该员额的职类或职等
- **员额的调动：**拟议调动核定员额，负责另一个部门的类似或相关职能
- **员额的改叙：**当某一员额的义务和职责发生实质性变化时，拟议将该核定员额改叙(升级或降级)
- **员额的裁撤：**某一核定员额，如不再需要其执行作为核定该员额依据的活动，也不再需要执行特派团内已获授权进行的其他优先活动时，拟议予以裁撤
- **员额的改划：**员额的改划可以有以下三种方式：
  - 一般临时人员职位改划为员额：如果正在执行的职能具有持续性，拟议将一般临时人员项下供资的核定职位改划为员额
  - 个体订约人或采购合同人员改划为本国工作人员员额：依照大会第59/296号决议第八节第11段的规定，考虑到某些职能具有持续性，拟议将个体订约人和采购合同人员职位改划为本国工作人员员额
  - 国际工作人员员额改划为本国工作人员员额：拟议将核定的国际工作人员员额改划为本国工作人员员额

#### B. 与差异分析有关的术语

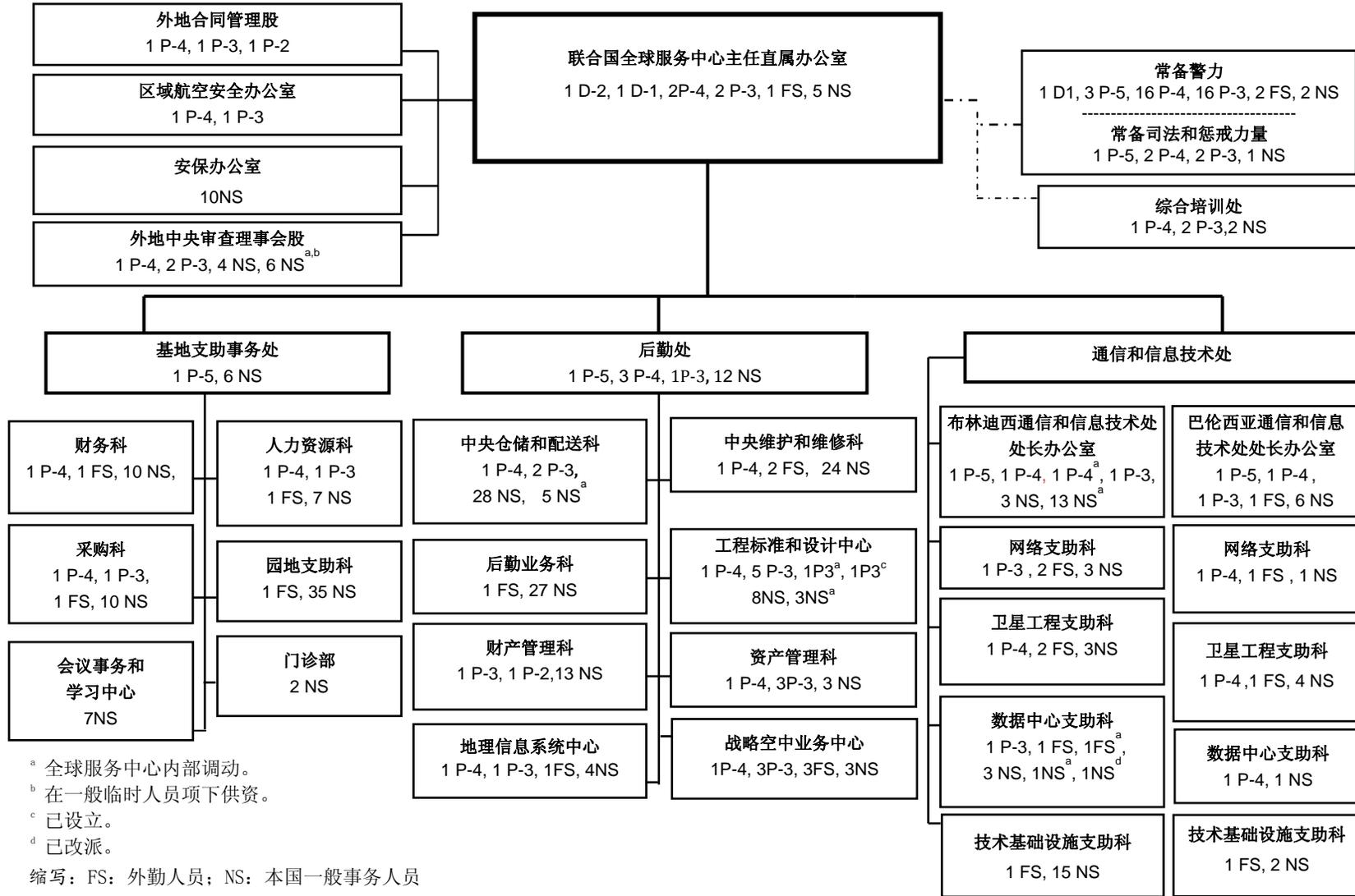
本报告第三节说明，按下列四个标准类别所包含的具体标准选项，造成每项资源差异的最主要因素如下：

- **任务：**任务规模或范围发生变化或任务致使预期成绩发生变化导致的差异
- **外部：**联合国以外各方或各种情况导致的差异
- **费用参数：**联合国条例、细则和政策导致的差异

- **管理：**管理部门为了以更高成效(如调整某些产出的优先次序或新增某些产出)或更高效率(如采取措施减少人员或业务投入，但产出数量维持不变)实现计划成果而采取的管理行动导致的差异，以及(或)执行方面的问题(如低估了为实现一定数量的产出所需投入的成本或数量，或人员征聘发生延误)导致的差异

# 附件二

## 组织结构图



<sup>a</sup> 全球服务中心内部调动。  
<sup>b</sup> 在一般临时人员项下供资。  
<sup>c</sup> 已设立。  
<sup>d</sup> 已改派。

缩写：FS：外勤人员；NS：本国一般事务人员