



大会

Distr.: General
29 April 2013
Chinese
Original: English

第六十八届会议

2014-2015 两年期拟议方案预算 *

收入第 3 款
服务公众

目录

	页次
概览.....	2
A. 工作方案.....	7
1. 联合国邮政管理处业务.....	7
2. 联合国出版物销售.....	11
3. 参观事务.....	16
4. 经济和社会事务部收入事务.....	22
5. 礼品销售.....	24
6. 报摊业务.....	24
7. 停车场业务.....	25
8. 餐饮业务.....	27
9. 其他商业业务.....	29
B. 方案支助.....	31
收入账务股.....	31

* 核定方案预算概要日后将作为 A/68/6/Add. 1 印发。



概览

表 IS3.1 按收入和支出开列的估计数^a

(千美元)

秘书长拟议数	
收入毛额	39 547.5
支出毛额(包括重计费用)	39 113.2
收入净额	434.3
2012-2013 年核定估计数	
收入毛额	36 713.7
支出毛额(包括重计费用)	39 173.3
收入净额	(2 459.3)

^a 按 2012-2013 年度费率计算。

表 IS3.2 员额资源

	数量	职等
经常预算		
2014-2015 两年期拟议员额	89	2 个 P-5、6 个 P-4、4 个 P-3、3 个 P-2/1、9 个 GS(PL)、63 个 GS(OL)、2 个 SS
2012-2013 两年期核定数	89	2 个 P-5、6 个 P-4、4 个 P-3、3 个 P-2/1、9 个 GS(PL)、63 个 GS(OL)、2 个 SS

IS3.1 本款所开展的活动旨在实现 2014-2015 年期间两年期方案计划(A/67/6/Rev.1)各个方案的目标。这些活动包括：(a) 方案 25(管理及支助事务)下的次级方案 4(支助事务)，销售集邮品和礼品；(b) 方案 24(公共信息)下的次级方案 1(战略传播事务)以及次级方案 3(外联和知识事务)，通过导游、讲座/介绍情况、讨论会以及特别活动和销售联合国出版物来促进对本组织的工作的了解；(c) 方案 7(经济和社会事务)下的次级方案 4(统计)和次级方案 5(人口)，出售统计产品和与人口有关的产品。两年期方案计划未单独提及的本款下的其他活动基本上是创收活动，诸如停车场业务、报摊、餐饮及其他自负盈亏的商业活动。

IS3.2 在总部、日内瓦、维也纳、亚的斯亚贝巴、曼谷和内罗毕开展的该项业务由下列组织单位提供指导：新闻部、经济和社会事务部、中央支助事务厅、管理事务部方案规划、预算和账务厅、联合国日内瓦办事处、联合国维也纳办事处、联合国内罗毕办事处、非洲经委会和亚太经社会。

IS3.3 如秘书长关于基本建设总计划执行情况的年度进展报告(最新的是第十份报告(A/67/350))所示，大会大楼的翻修工作将继续对一些依靠游客参观纽约总部的方案产生负面影响，因为在翻修期间出入将受到限制，而且将很难或不可能在纽约接待访客和非政府组织、提供零售服务、举办展览、提供正餐服务、为工作人员和代表提供多项服务、举办招待会和特别活动。上述许

注：表格和图表中使用了以下简称：GS, 一般事务、OL, 其他职等；PL, 特等；SS, 安保事务。

多活动正在被大量削减，其中包括纽约的导游业务、联合国邮政管理处、联合国礼品销售处和联合国书店。2014-2015 两年期拟议方案预算假定，按照基本建设总计划目前的时间表，在整个 2014-2015 两年期期间这些业务都会受到影响。

IS3.4 此外，两项创收最高的业务，即集邮品和出版物的销售，仍主要受市场状况的影响。联合国邮政管理处的业务收入额在集邮业因集邮者年龄老化和人数减少而连续数年下滑后，似乎稳定下来。在进行全面业务审查后，对联合国邮政管理处的结构作了调整，效率和成本效益均有提高，有迹象表明收入额出现更积极的趋势。出版物销售情况预计会继续因全球经济下滑而受到影响。

IS3.5 如表 IS3.4 所示，2014-2015 两年期为公众提供的各项服务的预计净收入总额(434 300 美元)，与 2012-2013 两年期净赤字估计数 2 459 300 美元相比，增加 2 893 600 美元。收入净增加主要是努力减少了总部基本建设总计划的影响，主要原因是：集邮业务、出版物销售以及其他商业活动增加，由于下列减少而被部分抵销：参观事务、经济及社会事务部收入服务、礼品销售、停车场业务和餐饮业务。

IS3.6 支出方面，鉴于预计总体活动水平将下降，拟在本两年期暂时冻结 9 个员额(包括联合国维也纳邮政管理处 1 个 P-4 和 2 个一般事务人员(其他职等)、联合国纽约邮政管理处 3 个一般事务人员(其他职等)和纽约游客处的 1 个 P-4 和 2 个一般事务人员(其他职等))，以降低成本，使收入净额达到收支相抵。

IS3.7 根据大会第 58/269 号决议，本预算款的第二部分“联合国出版物销售”下查明的用于监测和评估的经费，将大约相当于 1 个专业工作人员工作月的三分之一。这些资源被纳入 2014-2015 两年期拟议方案预算第 28 款(新闻)下用于监测和评估的经费 1 138 400 美元中。

IS3.8 2014-2015 两年期的服务公众的收入和支出毛额总数的百分比分配情况见表 IS3.3。

表 IS3.3 按构成部分开列的资源分配情况

(百分比)

	收入毛额	支出
A. 工作方案		
1. 联合国邮政管理处业务	31.4	31.1
2. 联合国出版物销售	27.4	27.0
3. 参观事务	22.9	24.0
4. 经济和社会事务部收入事务	3.7	3.4
5. 礼品销售	1.3	—
6. 报摊业务	—	—
7. 停车场业务	4.8	4.7
8. 餐饮业务	3.9	4.6

	收入毛额	支出
9. 其他商业业务	4.6	3.1
B. 方案支助		
收入账务股	—	2.1
共计	100.0	100.0

表 IS3.4 按各项活动开列的总表：收入毛额和收入净额估计数(重计费用后)

(千美元)

	2012-2013 年 核定估计数	2014-2015 年 估计数	2014-2015 年 增(减)
A. 工作方案			
1. 联合国邮政管理处业务			
收入毛额	11 834.1	12 409.5	575.4
减去收入项目开支	12 807.0	12 179.6	(627.4)
收入净额	(972.9)	229.9	1 202.8
2. 联合国出版物销售			
收入毛额	10 710.0	10 850.0	140.0
减去收入项目开支	11 636.0	10 552.4	(1 083.6)
收入净额	(926.0)	297.6	1 223.6
3. 参观事务			
收入毛额	8 865.0	9 067.3	202.3
减去收入项目开支	9 139.6	9 369.0	229.4
收入净额	(274.6)	(301.7)	(27.1)
4. 经济和社会事务部收入事务			
收入毛额	1 475.0	1 475.0	—
减去收入项目开支	1 197.1	1 327.3	130.2
收入净额	277.9	147.7	(130.2)
5. 礼品销售			
收入毛额	551.2	494.3	(56.9)
减去收入项目开支	—	—	—
收入净额	551.2	494.3	(56.9)
6. 报摊业务			
收入毛额	—	—	—
减去收入项目开支	—	—	—
收入净额	—	—	—

	2012-2013 年 核定估计数	2014-2015 年 估计数	2014-2015 年 增(减)
7. 停车场业务			
收入毛额	1 927.3	1 895.8	(31.5)
减去收入项目开支	1 792.5	1 836.4	43.9
收入净额	134.8	59.4	(75.4)
8. 餐饮业务			
收入毛额	55.1	1 549.8	1 494.7
减去收入项目开支	950.6	1 817.4	866.8
收入净额	(895.5)	(267.6)	627.9
9. 其他商业业务			
收入毛额	1 296.0	1 805.8	509.8
减去收入项目开支	869.9	1 224.9	355.0
收入净额	426.1	580.9	154.8
B. 方案支助			
收入账务股(收入项目开支)	780.3	806.2	25.9
收入毛额共计	36 713.7	39 547.5	2 833.8
减去收入项目开支总额	39 173.0	39 113.2	(59.8)
收入净额共计	(2 459.3)	434.3	2 893.6

表 IS3.5 按构成部分开列的所需资源

(千美元)

	2010-2011 年支出	2012-2013 年 资源(按订正 费率计算)	经费的增长		重计费用 前共计	重计费用	2014-2015 年 估计数
			数额	百分比			
1. 联合国邮政管理处业务	9 424.1	12 807.0 (1 149.2)	(9.0)		11 657.8	521.8	12 179.6
2. 联合国出版物销售	8 510.1	11 636.0 (1 509.9)	(13.0)		10 126.1	426.3	10 552.4
3. 参观事务	7 847.4	9 139.6 (93.5)	(1.0)		9 046.1	322.9	9 369.0
4. 经济和社会事务部收入事务	574.7	1 197.1 70.1	5.9		1 267.2	60.1	1 327.3
5. 停车场业务	1 493.2	1 792.5 (16.5)	(0.9)		1 776.0	60.4	1 836.4
6. 餐饮业务	383.0	950.6 793.4	83.5		1 744.0	73.4	1 817.4
7. 其他商业业务	685.6	869.9 262.4	30.2		1 132.3	92.6	1 224.9
8. 收入账务股	758.6	780.3 —	—		780.3	25.9	806.2
共计	29 676.7	39 173.0 (1 643.2)	(4.2)		37 529.8	1 583.4	39 113.2

表 IS3.6 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 资源(按订正 费率计算)	经费的增长		重计费用 前共计	重计费用	2014-2015 年 估计数
			数额	百分比			
员额	14 609.2	19 342.5	(391.8)	(2.0)	18 950.7	675.5	19 626.2
其他工作人员费用	6 025.8	7 501.0	(29.1)	(3.9)	7 471.9	356.5	7 828.4
工作人员差旅	284.7	407.2	(29.7)	(7.3)	377.5	18.1	395.6
订约承办事务	3 512.0	4 846.7	(1 041.2)	(21.5)	3 805.5	186.0	3 991.5
一般业务费	1 878.5	3 078.9	422.8	13.7	3 501.7	176.4	3 678.1
招待费	0.4	4.2	(0.8)	(19.0)	3.4	—	3.4
用品和材料	345.5	530.1	(9.7)	(1.8)	520.4	27.7	548.1
家具和设备	514.6	364.7	32.9	9.0	397.6	24.3	421.9
赠款和捐款	182.2	225.5	—	—	225.5	10.7	236.2
售货成本	2 323.7	2 872.2	(596.6)	(20.8)	2 275.6	108.2	2 383.8
共计	29 676.7	39 173.0	(1 643.2)	(4.2)	37 529.8	1 583.4	39 113.2

表 IS3.7 所需员额^a

类别	常设经常预算		临时员额				共 计	
			经常预算		预算外			
	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015
专业及以上职类								
P-5	2	2	—	—	—	—	2	2
P-4/3	10	10	—	—	—	—	10	10
P-2/1	3	3	—	—	—	—	3	3
小计	15	15	—	—	—	—	15	15
一般事务								
特等	9	9	—	—	—	—	9	9
其他职等	63	63	—	—	—	—	63	63
小计	72	72	—	—	—	—	72	72
其他								
安保人员	2	2	—	—	—	—	2	2
小计	2	2	—	—	—	—	2	2
共计	89	89	—	—	—	—	89	89

^a 2014-2015 两年期拟议暂时冻结 9 个员额(联合国维也纳邮政管理处 1 个 P-4 和 2 个一般事务人员(其他职等)、联合国纽约邮政管理处 3 个一般事务人员(其他职等)和纽约游客处的 1 个 P-4 和 2 个一般事务人员(其他职等))。

A. 工作方案

- IS3.9 根据 2014-2015 期间两年期方案规划方案 25(管理及支助事务)次级方案 4(支助事务)的目标, 中央支助事务厅负责管理和协调以下活动: 联合国邮政管理处; 总部的礼品销售处、报摊、餐饮业务和停车场业务。该厅将重组设施和商业服务业务, 促进效率、风险管理、业务连续性和环境可持续性, 以此管理翻修的联合国总部设施的技术和业务变化。
- IS3.10 根据 2014-2015 期间两年期方案计划 24(公共信息)的目标, 新闻部协调和管理联合国出版物销售工作和联合国参观事务。这些活动旨在为本组织创收的同时, 尽可能广泛地向一般公众传播关于联合国的信息。
- IS3.11 根据 2014-2015 期间两年期方案计划方案 7(经济和社会事务)次级方案 4(统计)和次级方案 5(人口)的目标, 经济和社会事务部向国际组织、研究机构、私营部门和一般大众散发统计和人口数据和指标。

1. 联合国邮政管理处业务

表 IS3.8 收入毛额和收入净额估计数

(千美元)

	2012-2013 年 核定估计数	2014-2015 年 估计数	2014-2015 年 增(减)
销售毛额	13 739.7	14 383.4	643.7
减去			
(a) 支付邮递和注销费	1 460.0	1 520.0	60.0
(b) 退费、调整和佣金	445.6	453.9	8.3
收入毛额	11 834.1	12 409.5	575.4
减去收入项目开支	12 807.0	12 179.6	(627.4)
收入净额	(972.9)	229.9	1 202.8

表 IS3.9 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 资源(按订正 费率计算)	经费增长		重计费用		2014-2015 年 估计数
			数额	百分比	前共计	重计费用	
员额	5 608.9	8 108.7	(537.5)	(6.6)	7 571.2	324.5	7 895.7
其他工作人员费用	1 365.9	1 403.0	(246.7)	(17.6)	1 156.3	56.2	1 212.5

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 资源(按订正 费率计算)	经费增长		重计费用 前共计	重计费用	2014-2015 年 估计数
			数额	百分比			
工作人员差旅	94.5	123.2	(16.7)	(13.6)	106.5	5.1	111.6
订约承办事务	1 287.8	1 717.3	(200.0)	(11.6)	1 517.3	72.7	1 590.0
一般业务费	832.1	1 117.9	(101.4)	(9.1)	1 016.5	49.2	1 065.7
招待费	—	0.8	—	—	0.8	—	0.8
用品和材料	214.6	271.3	(19.0)	(7.0)	252.3	12.4	264.7
家具和设备	20.3	64.8	(27.9)	(43.1)	36.9	1.7	38.6
共计	9 424.1	12 807.0	(1 149.2)	(9.0)	11 657.8	521.8	12 179.6

表 IS3.10 所需员额^a

类别	常设经常预算		临时员额				共 计	
			经常预算		预算外			
	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015
专业及以上职类								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4/3	1	1	—	—	—	—	1	1
小计	2	2	—	—	—	—	2	2
一般事务								
特等	6	6	—	—	—	—	6	6
其他职等	32	32	—	—	—	—	32	32
小计	38	38	—	—	—	—	38	38
共计	40	40	—	—	—	—	40	40

^a 2014-2015 两年期拟议暂时冻结 6 个员额(联合国维也纳邮政管理处 1 个 P-4 和 2 个一般事务人员(其他职等)和联合国纽约邮政管理处 3 个一般事务人员(其他职等))。

- IS3.12 根据 2014-2015 期间两年期方案计划方案 25(管理及支助事务)次级方案 4(支助事务)的目标, 联合国邮政管理处将继续通过销售集邮品来宣传联合国及其各专门机构的工作和成就。
- IS3.13 邮政业务已合并成两个实体, 即联合国邮政管理处纽约分处和设在维也纳的联合国邮政管理处欧洲分处。这两个分处向联合国邮政管理处处长和设在纽约的中央支助事务厅的商务活动处处长汇报工作。日内瓦联合国邮政管理处的行政职能于 2006 年移往维也纳, 日内瓦万国宫只剩一个销售柜台。
- IS3.14 2014-2015 两年期期间, 联合国邮政管理处将继续审查其业务活动, 以进一步精简业务, 并将继续积极主动地通过研发新产品及采取新的销售举措, 来维持其市场份额, 意在通过集邮行业

出版物中有针对性的广告来增加在线网上销售，并增加全球邮票市场和展览会上的销售外联活动。

- IS3.15 联合国邮政管理处将重新设计其网站，以便更好地吸引全球顾客，迎接社交媒体世界。它还将与在线销售代理商建立联系，以确定新的收入市场并建立稳固基础。新网站还将用于扩大个性化邮票店，使其不局限于纽约和维也纳邮政分处。将重新设计零售产品组合，以吸引那些有机会购买集邮纪念品的游客，以作为参观联合国纽约、维也纳和日内瓦办事处的留念。
- IS3.16 本两年期联合国邮政管理处面临的挑战包括：经济下滑，核心集邮群体老龄化，总部由于基本建设总计划施工，向公众提供的服务受到限制。
- IS3.17 联合国邮政管理处还将继续代表联合国参加世界各地的一系列重要邮展，让更多的人了解联合国邮票产品，促进本组织的外联目标。预计各项新的销售举措可在某种程度上抵消传统订购市场下滑的趋势。
- IS3.18 联合国邮政管理处继续加强它与各国国家邮政局的合作，过去的经验表明，这类合作是吸引新客户的最有效的手段。设在纽约和维也纳的两个联合国邮政管理分处定期召开协调会议。
- IS3.19 2014-2015 两年期收入毛额预计共计 12 409 500 美元。预测基于下列假设：(a) 因施工总部所有零售业务继续关闭；(b) 2014-2015 年度美国和欧洲的邮票价格上涨；(c) 预计销售以奥地利和瑞士等欧洲货币计价的个性化邮票；(d) 将继续在全球邮票展览期间销售产品；(e) 在日内瓦销售联合国邮政管理处的个性化邮票。

产出

- IS3.20 2014-2015 两年期内，将交付下列产出：
- (a) 其他实务活动：印刷集邮品；发行联合国邮票和信封信笺，包括印制品的主题、设计和数量；邮政库存的警卫和安全存放；就邮政和集邮规章和程序与美利坚合众国、瑞士、奥地利和其他国家的邮政局保持联系；就集邮和邮政的规章和程序与万国邮政联盟保持联系以及参加世界发展集邮协会的活动；
 - (b) 行政支助事务：销售；审查并采用管理和销售做法方面的新概念，以增加销售毛额，参加全球性的世界展览，通过欧洲分处在网上介绍新的个性化版票。

所需资源(重计费用前)：

员 额

- IS3.21 编列经费 7 571 200 美元将用于支付继续维持上文表 IS3.10 所示 40 个员额的薪酬、共同工作人员费用以及工作人员薪金税，这些员额中 22 个在纽约(1 个 P-5、3 个一般事务(特等)和 18 个一般事务(其他职等))，18 个在维也纳(1 个 P-4、3 个一般事务(特等)和 14 个一般事务(其他职等))。联合国邮政管理处保留了核心的一般事务人员，以履行关键业务职能，如会计、制图、营销、销售和信息技术职能，每年依靠临时员工队伍，以应付工作最忙期间的后勤工作。经费减少 537 500 美元，反映了以下活动带来的节省估计数：鉴于预计总体活动减少，本两年期除继续冻结联合国邮政管理处欧洲分处的一个 P-4 和 2 个一般事务(其他职等)员额外，还临

时冻结了联合国邮政管理处纽约分处 3 个一般事务(其他职等)员额,以降低成本,使收入净额达到收支相抵。

其他工作人员费用

IS3.22 编列经费 1 156 300 美元,将用于:

- (a) 一般临时人员,即雇用计时工来处理订单并准备从总部和欧洲分处发送的集邮物品(54 800 美元);
- (b) 邮票展览期间、邮票发行首日销售和整个联合国邮政管理处其他高峰工作量期间所需加班费(27 300 美元);
- (c) 个人服务合同,以便在正常办公时间以外,如周末和节假日,开展零售业务;准备客户订单、管理邮票库存,以及经营个性化邮票店(1 074 200 美元)。

IS3.23 减少 246 700 美元,包括下列项下的减少:一般临时人员(82 700 美元)、加班(18 600 美元)和个人服务合同(145 400 美元),这是因为在基本建设总计划期间,向公众提供的服务部分减少,其中包括临时关闭零售柜台以及个性化版票的销售量较小。

工作人员差旅

IS3.24 编列经费 106 500 美元,为纽约联合国邮政管理处工作人员(32 600 美元)和维也纳联合国邮政管理分处工作人员(73 900 美元)的差旅费,以便开展宣传和促销活动,出席重大国际集邮展和协调在维也纳和日内瓦召开的会议,同万国邮政联盟以及其他国际及各国集邮组织保持联系,以开发销售联合国邮票新市场和新渠道。经费减少 16 700 美元的原因是,联合国邮政管理处欧洲分处工作人员因欧洲的任务进行旅行的所需资源减少。

订约承办事务

IS3.25 编列经费 1 517 300 美元,用于支付以下费用:(a) 联合国邮政管理处两个办事处印刷邮票的费用,是根据目前的支出模式和计划为 2014-2015 两年期发行的邮票费用计算出来的(903 700 美元);(b) 广告和促销活动总方案(516 700 美元);(c) 邮票艺术家订约承办事务费用(73 000 美元)以及(d) 中央数据处理事务费用(23 900 美元)。减少 200 000 美元,主要是因为预计邮票印刷费用节省,简报、精美出版物和精美小本票制作减少,以及广告和促销支出减少。

一般业务费

IS3.26 编列经费 1 016 500 美元,将用于:(a) 租赁和维修家具和设备以及办公室自动化设备(132 100 美元);(b) 通信费用,包括邮资和邮袋费用(262 200 美元);(c) 杂项事务,包括银行手续费、贴邮票和买保险、把货发给邮票商和促销邮寄服务、信封、招贴画及通知的费用(341 300 美元);(d) 租赁和维修数据处理设备的费用,包括维护电子商务网站,以及让大型邮票计算机系统运作所需的维护(280 900 美元)。经费减少 101 400 美元,原因是本两年期预计活动数目减少。

招待费

IS3.27 编列经费 800 美元,用于支付正式招待会的费用,招待会旨在向集邮协会和政府官员进行宣传,是推销战略的一部分。

用品和材料

IS3. 28 编列经费 252 300 美元，用于支付办公用品、客户结算单和其他所需的消耗材料，费用是按现行支出水平计算的。经费减少 19 000 美元是因为用品所需资源减少。

家具和设备

IS3. 29 编列经费 36 900 美元，用于联合国邮政管理处各办事处更换办公室设备。经费减少 27 900 美元，所依据的是现有库存的使用状况和更换办公自动化设备的周期以及考虑到施工期间柜台关闭造成活动减少的缘故。

2. 联合国出版物销售

表 IS3. 11 按组织单位开列的收入毛额和收入净额估计数

(千美元)

	2012-2013 年 核定估计数	2014-2015 年 估计数	2014-2015 年 增(减)
总部			
收入毛额	8 610.0	9 050.0	440.0
减去收入项目开支	9 380.3	8 666.8	(713.5)
收入净额	(770.3)	383.2	1 153.5
总部书店			
收入毛额	2 100.0	1 800.0	(300.0)
减去收入项目开支	2 255.7	1 885.6	(370.1)
收入净额	(155.7)	(85.6)	70.1
收入毛额共计	10 710.0	10 850.0	140.0
减去收入项目开支总额	11 636.0	10 552.4	(1 083.6)
收入净额共计	(926.0)	297.6	1 223.6

表 IS3. 12 按支出用途开列的收入毛额和收入净额估计

(千美元)

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 资源(按订正 费率计算)	经费的增长		重计费用前 共计	重计费用	2014-2015 年 估计数
			数额	百分比			
员额	4 072.1	5 014.8	—	—	5 014.8	183.2	5 198.0
其他工作人员费用	136.4	97.3	81.6	83.9	178.9	8.4	187.3
工作人员差旅	68.2	82.5	(9.6)	(11.6)	72.9	3.5	76.4
订约承办事务	1 182.1	2 201.6	(463.0)	(21.0)	1 738.6	82.7	1 821.3

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 资源(按订正 费率计算)	经费的增长		重计费用前 共计	重计费用	2014-2015 年 估计数
			数额	百分比			
一般业务费	656.4	1 244.1	(495.9)	(39.9)	748.2	35.6	783.8
招待费	0.4	2.8	(0.8)	(28.6)	2.0	—	—
用品和材料	38.4	72.4	—	—	72.4	3.5	75.9
家具和设备	32.4	48.3	(25.6)	(53.0)	22.7	1.2	23.9
售货成本	2 323.7	2 872.2	(596.6)	(20.8)	2 275.6	108.2	2 383.8
共计	8 510.1	11 636.0	(1 509.9)	(13.0)	10 126.1	426.3	10 552.4

表 IS3.13 所需员额

类别	常设		临时员额				共计	
	经常预算		经常预算		预算外			
	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015
专业人员及以上								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4/3	3	3	—	—	—	—	3	3
P-2/1	1	1	—	—	—	—	1	1
小计	5	5	—	—	—	—	5	5
一般事务								
特等	2	2	—	—	—	—	2	2
其他职等	14	14	—	—	—	—	14	14
小计	16	16	—	—	—	—	16	16
共计	21	21	—	—	—	—	21	21

IS3.30 本项下编列的活动与 2014-2015 年期间战略框架中的方案 24(公共信息)下的次级方案 3(外联和知识事务)的目标有关,其目的除其他外,特别是使人们更多地了解联合国的作用、工作和关切问题,鼓励交流思想、信息和知识,以协助实现本组织的各项目标。本次级方案通过提高联合国出版物的知名度,增加其读者群,支持实现这一目标,具体办法包括有针对性的购置、推销、销售、分发、颁发许可证以及出版报告、书籍、期刊、文件选编、数据库、电子书籍、移动应用程序和其他电子产品。这些活动,包括联合国总部书店的运营都是由总部新闻部外联司销售和推销科开展的。该次级方案的一个相关目标是,在支持尽可能广泛地向公众传播联合国信息的情况下,为本组织赚取收入。出版物委员会在新闻部外联司司长的领导下,全面监督出版物方案。

IS3.31 2014-2015 年拟议计划强调该科工作以下三个方面：

- (a) 进一步充实由销售和推销科在 2010-2011 年启动的电子出版方案。该方案现在包括通过主要电子零售商提供的移动应用程序和电子图书，以及即将推出联合国电子文献集，这是一个订阅平台，可获得 2 000 多份联合国出版物和其他内容，主要针对机构受众(例如图书馆)；
- (b) 由于大会和会议管理部计划停止书籍出版，其扩大的职责包括新的编辑和制作活动。这主要意味着对第三方供应商开展的工作进行项目管理；
- (c) 需要进一步改进现有的基础设施，利用第三方信息技术和分发服务，这将扩大联合国电子图书的发行，优化库存印刷文本，并使内部程序更快、更有效和更便宜。

IS3.32 出版业继续经历重大变化，电子图书逐步成为主要阅读方式，更多的电子图书零售商进入市场。与此同时，全球所有出版社的图书销售停滞不前。在这一全球趋势中，联合国出版物也不例外。为打破这一趋势，该科将与编写文件的部门和其他有关各方合作，目的在于确保本组织更加精挑细选地出版更好的著作。该科还将努力确保从草稿阶段到出版成书或电子书之间所需时间，大大低于本组织以往所用时间。此外，该科将继续采取按需印刷的方针，并实现印刷品微库存，直至实现实际零库存。

IS3.33 在这种情况下，电子出版至关重要，这不仅是提供内容的一种方法，而且还可提高联合国知识的知名度。该科将继续充分利用现有的和新的机会。这些机会包括：

- (a) 商业和创收机会，这主要与向第三方和收集网站发放转载电子内容以便进一步传播的许可证有关，为此该科将坚持不懈地努力而为。在这方面，值得一提的是，最近启动了 JSTOR 电子图书方案，这是学术领域最突出的一个新的数字举措；
- (b) 提高知名度的机会，需要在很大程度上实现后台办公现代化，实际上涉及到该科为本组织出版内容分配元数据、书目信息、关键词和其他标记的方法，以便于研究人员、学者和学生在网上查找资料。

IS3.34 计划进一步改进联合国出版物电子商务网站、数字资产分配系统和联合国电子文献集。

IS3.35 在推销活动中，该科将继续利用新技术与社交媒体。值得注意的是，该科传统上出版 10 种目录和小型目录，目前只印刷其中两种。由于更有选择地送交目录，印刷量减少。这一变化开拓了空间，从而加大了各项工作的力度，进行市场研究，做更高知名度的广告，与经销商、经销代理人 and 业界其他“推广者”建立更深入的关系，开展更多社交媒体的工作，从而争取更年轻的受众。

IS3.36 一个令人关切的主要领域仍是基本建设总计划对联合国总部书店造成的影响。书店目前位于大会大楼地下一层，而临时指派的书店位置不如目前地点方便，预计 2014 年销售量将下降。根据基本建设总计划最新时间表，预计书店将于 2015 年年初迁回大会大楼。

产出

IS3.37 2014-2015 两年期内, 将执行下列产出:

(a) 其他实务活动:

- (一) 购置、制作和发行联合国印刷和数字出版物、包括智能电话应用程序、电子书籍和联合国电子文献集;
- (二) 为广大公众制作关于联合国主题的新出版物;
- (三) 联合国出版物、期刊、数据库、电子文献集及其他出版材料的销售;
- (四) 发放出版有联合国内容的许可证, 包括向地方出版商、内容集成商和其他第三方授予联合国出版物的翻译权或当地版权, 以及授予出版物和数据的数据权;
- (五) 开发和维持联合国出版物电子商务网站和其他宣传网站(例如 www.un.org/digital);
- (六) 推销活动, 包括发广告、做宣传、在社交媒体促销、发布通讯以及每年发行两个出版物目录; 直接或通过代理人参加国际重大书展;

(b) 行政支助事务:

- (一) 进行读者调查和市场分析, 以便为各编写文件部门提供其出版物的反馈信息, 评估促销活动的实效。
- (二) 监督纽约联合国书店, 包括购置的纪念品应具有普遍吸引力, 以宣传联合国并具有创收潜力, 并组织“与作者见面”活动。

所需资源(重计费用前)

员 额

IS3.38 5 014 800 美元将用于维持上文表 IS3.13 所列 21 个员额的薪金、一般工作人员费用和薪金。销售和推销科拟定工作人员配置将负责与联合国出版物有关的推销、销售、分销、许可证签发、电子出版、促销活动、展览和特别活动和产品开发, 以及业务行政和管理。

其他工作人员费用

IS3.39 所列数额 178 900 美元将用于顶替请长期病假或产假的一般临时助理费用(65 300 美元)以及由于过渡到新的出版系统, 需要聘用临时工作人员对内部书目数据库进行信息技术升级(77 600 美元); 为开展优先销售或特别销售以及工作量高峰期的加班费(16 100 美元); 其他与人事有关的费用, 用于根据特别服务协议延揽提供服务的工作人员, 他们将就新出现的技术和最佳行业做法提供咨询意见, 主要涉及电子书籍和电子杂志, 包括改善多种数字平台独立媒体的制作过程(19 900 美元)。经费增加的 81 600 美元主要用于临时信息技术工作人员。

工作人员差旅

- IS3. 40 编列经费 72 900 美元将用于工作人员出席书展的差旅费，以及按计划访问销售代理商、大学、世界各地图书馆以及市场重点小组的差旅费，以期促进和宣传联合国出版物。这项经费还用于支付差旅费，以便在专业和行业会议上展览联合国出版物，因为出版业为促销出版物和直接获取客户的反馈意见，仍然普遍采用这种做法。根据以往支出模式，经费估计数减少了 9 600 美元。

订约承办事务

- IS3. 41 编列经费 1 738 600 美元，用于支付以下费用：(a) 信息技术服务，包括服务级协议和改善内部系统，例如元数据记录、电子商务、虚拟机器服务器、保养和支援数据安全以及在电子商务网站核证使用的信用卡(227 100 美元)；(b) 宣传方案，包括直接营销、在媒体刊登广告、编制出版物目录、小册子和小型目录、展览空间的租金、因特网服务费用以及与国际销售代理人开展的销售宣传活动有关的费用(446 100 美元)；(c) 由纽约外聘承包商经营的书店业务、通过外部供应商维持和分发联合国电子书集、加强和维持电子文献集、更新和维护电子商务网站、销售数据库和仓储服务(1 065 400 美元)。经费减少 463 000 美元的原因是，减少了专门服务的需求以及直接邮寄销售活动所需目录的印刷，对参加书展和展览会加强了选择性。

一般业务费

- IS3. 42 748 200 美元将用于支付以下一般业务费用：(a) 电子数据处理、办公室自动化设备和其他设备的租金和维修费(11 000 美元)；(b) 通信所需经费，用以支付与销售业务有关的邮袋、邮资和其他邮寄费用(404 200 美元)；(c) 杂项事务经费用于支付运费、银行手续费和其他杂项物品(333 000 美元)。减少 495 900 美元的主要原因是：(a) 电子商务软件许可证费用和订约承办事务项下提供的新的权利管理系统费用(20 000 美元)；(b) 由于增加使用电子通讯和社交媒体，降低了宣传邮寄费用(151 500 美元)；(c) 由于文件用电子文本形式并通过电子商务服务提供，预计货运费用将减少(324 400 美元)。

招待费

- IS3. 43 编列经费 2 000 美元将用来支付为客户举行新出版物和年度促销招待会的费用。

用品和材料

- IS3. 44 编列经费 72 400 美元，用于支付电子数据处理用品、其他办公用品和销售辅助用品，如客户包装单、发票、账户结算单、纸袋、挎包、包装纸、装运箱和展览工具包。

家具和设备

- IS3. 45 编列经费 22 700 美元将用于更换办公室家具和自动化设备。减少 25 600 美元反映了家具和设备的库存可用状况以及办公室自动化设备的使用年限。

售货成本

IS3.46 编列经费 2 275 600 美元用于支付下列费用：设计、编辑和制作出版物、从联合国其他机构购买出版物以便再出售以及库存要求。经费还包括推销和开发电子产品以及维持和升级换代目前出售的电子产品。这笔经费还用于支付编写更为普及的出版物，旨在宣传联合国的工作并被认为有很大销售潜力，包括关于联合国特定活动的产品。经费减少 596 600 美元反映了由于使用了按需印刷的技术，减少了印刷和运输费用(332 600 美元)，以及预计在基本建设总计划装修期间，总部书店将重新安置的情况(264 000 美元)。

3. 参观事务

表 IS3.14 收入毛额和净额概算

(千美元)

	2012-2013 年 核定估计数	2014-2015 年 估计数	2014-2015 年 增(减)
总部			
收入毛额	6 375.0	6 655.0	280.0
减去收入项目开支	5 965.7	6 159.8	194.1
收入净额	409.3	495.2	85.9
日内瓦			
收入毛额	2 066.0	1 960.0	(106.0)
减去收入项目开支	1 885.1	1 893.2	8.1
收入净额	180.9	66.8	(114.1)
维也纳			
收入毛额	403.3	421.0	17.7
减去收入项目开支	955.1	969.3	14.2
收入净额	(551.8)	(548.3)	3.5
内罗毕			
收入毛额	20.7	31.3	10.6
减去收入项目开支	333.7	346.7	13.0
收入净额	(313.0)	(315.4)	(2.4)
收入毛额共计	8 865.0	9 067.3	202.3
减去收入项目开支总额	9 139.6	9 369.0	229.4
收入净额共计	(274.6)	(301.7)	(27.1)

表 IS3.15 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 资源(按订正 费率计算)	经费的增长		重计费用前 共计	重计费用	2014-2015 年 估计数
			数目	百分比			
员额	2 732.4	3 595.6	145.7	4.1	3 741.3	91.0	3 832.3
其他工作人员费用	3 853.5	4 466.9	56.7	1.3	4 523.6	192.7	4 716.3
工作人员差旅	0.6	2.9	(0.2)	(6.9)	2.7	0.2	2.9
订约承办事务	1 030.8	818.3	(486.5)	(59.5)	331.8	17.5	349.3
一般业务费	17.0	67.3	132.2	196.4	199.5	9.9	209.4
招待费	—	0.6	—	—	0.6	—	0.6
用品和材料	50.7	109.4	(4.6)	(4.2)	104.8	5.6	110.4
家具和设备	162.4	78.6	63.2	80.4	141.8	6.0	147.8
共计	7 847.4	9 139.6	(93.5)	(1.0)	9 046.1	322.9	9 369.0

表 IS3.16 所需员额^a

类别	常设		临时员额				共计	
	经常预算		经常预算		预算外		共计	
	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015
专业人员及以上								
P-4/3	4	4	—	—	—	—	4	4
P-2/1	2	2	—	—	—	—	2	2
小计	6	6	—	—	—	—	6	6
一般事务								
特等	1	1	—	—	—	—	1	1
其他职等	11	11	—	—	—	—	11	11
小计	12	12	—	—	—	—	12	12
共计	18	18	—	—	—	—	18	18

^a 建议 2014-2015 两年期暂时冻结来访事务处 3 个员额(1 个 P-4 和 2 个一般事务(其他职等))。

IS3.47 与参观事务相关的活动,包括导游业务和情况介绍方案,由新闻部负责。目的是尽可能让更多人确切了解联合国的宗旨、作用和工作,提高联合国总部及日内瓦、维也纳和内罗毕办事处的知名度,吸引一般公众和专门团体来参观。

IS3. 48 导游业务创收能力在过去几年中受损，原因是总部、日内瓦和维也纳加强了必要的安保措施，减少了每位导游最多可带的参观者人数。据设想，一些外部因素将继续影响总部导游业务的财务业绩，其中包括：(a) 在执行基本建设总计划期间，将关闭大会大楼以便进行翻修；(b) 安全和安保限制。下文是总部、日内瓦、维也纳和内罗毕导游业务实际和预计的游客人数。表 IS3. 17 所列预测考虑到基本建设总计划业务对总部的影响。

表 IS3. 17 实际和预计的游客人数

	总部	日内瓦	维也纳	内罗毕
1993	415 641	122 633	61 735	—
1994	389 610	114 594	59 334	—
1995	415 247	149 784	51 125	—
1996	420 370	111 979	50 371	—
1997	415 681	119 101	49 089	—
1998	431 241	120 394	47 816	—
1999	437 062	91 375	45 646	—
2000	388 421	82 217	40 231	—
2001	344 971	82 798	39 764	—
2002	284 508	80 943	45 311	—
2003	323 188	74 120	48 435	—
2004	360 175	78 405	50 136	—
2005	412 042	80 703	47 303	—
2006	436 755	92 987	49 090	—
2007	444 566	93 676	48 052	—
2008	306 561	100 000	50 941	—
2009	236 479	95 000	51 000	—
2010	257 660	95 000	48 106	—
2011	255 178	97 069	51 000	—
2012	246 952	100 703	48 500	—
2013(估计)	210 000	100 703	50 500	2 904
2014(估计)	225 000	100 703	51 500	2 904
2015(估计)	265 000	100 703	51 500	2 904

总部

IS3. 49 2013 年 5 月开始翻修大会堂，大会堂将关闭，来访事务科将迁至达格·哈马舍尔图书馆楼周转空间。2013 年和 2014 年，为便于继续向公众提供服务，导游路线将重新设计，使之包括新

翻修的会议楼(即安全理事会、经济及社会理事会和托管理事会会议厅)。提供服务的程度还取决于安全因素及有关的后勤安排。因此, 2013 年和 2014 年的参观人数预计将低于 2012 年。

IS3. 50 预计, 2014 年年末/2015 年年初大会大楼重新开放后, 即从 2015 年开始, 游览路线将全面恢复。来访事务处将利用这个机会更新现有的参观路线所提供信息和展品, 使之更有活力并提供创新型最新导游展览, 以注重教育、资料丰富和互动的方式, 启发公众。为了充分利用可获得的技术, 来访事务科正考虑同私营企业和机构合作, 以执行这一努力。随着人们可以进入新翻修的大会堂、会议大楼, 再加上升级后充满活力的导游路线, 来访事务科预计访客数量将恢复到 2012 年的水平。

IS3. 51 因此, 拟议 2014-2015 两年期收入和支出预计 2014 年将开展导游业务, 但规模大大缩小, 将围绕新翻修的会议大楼参观, 到 2015 年, 将提供全面服务, 采用既定的更新导游路线, 拟议成人票价增加 2 美元, 并预计由于开展了积极的市场营销和宣传活动, 游客人数会有增加。

日内瓦

IS3. 52 近年来在联合国日内瓦办事处, 来访事务科采取了多项措施, 如接受欧元购票, 和当地旅游局合作, 在东道城市地图和公共场所打出更多的广告, 加强外联以争取学校组织参观, 提供新的专题导游项目, 这些措施取得了积极成果。2012 年接待 100 703 名访客, 为 2000 年以来的最高数字, 创下了新的记录。按目前计划, 2014-2015 两年期参观票价为: 成年人 12 瑞郎; 老人和学生 10 瑞郎; 儿童 7 瑞郎。

维也纳

IS3. 53 维也纳国际中心每年约有 50 000 游客参加导游活动。此外, 约 5% 的来访者参加讲座或情况介绍。2001 年参观者人数较少, 有 39 000 名, 2004 年至 2011 年期间, 增加到近 5 万人。2012 年, 游客人数为 48 500 人。2014-2015 两年期预计年参观者人数达到 51 500 人, 票价为: 成人: 7 欧元; 老人和学生 5 欧元; 儿童 4 欧元。

内罗毕

IS3. 54 大会第 60/248 号决议请秘书长在联合国内罗毕办事处组织导游活动, 并在预算执行报告中通告有关情况。

IS3. 55 自 2012 年 1 月以来, 来访事务处作为联合国内罗毕新闻中心下属单位开展业务。该处目标是, 持续促进公众充分了解联合国在肯尼亚的工作。为实现这一目标, 来访事务处鼓励年龄在 5 岁以上的各族裔人士参访吉吉里办公大院, 其中包括联合国内罗毕办事处、联合国非洲总部、联合国环境规划署、联合国人类住区规划署以及其他设在内罗毕的组织。该处提供: (a) 导游; (b) 情况介绍会和电影放映; (c) 向参观者提供资料汇编; (d) 利用社交媒体的在线教育。

IS3. 56 2012 年, 导游服务都是免费提供的。从 2013 年 1 月 1 日开始, 联合国内罗毕办事处的游览活动, 将收取费用。目前拟议票价低于内罗毕类似旅游景点导游的平均票价, 即当地人参观博物馆、国家公园需付 100 至 500 肯尼亚先令, 国际游客则需付 3 000 至 7 000 肯尼亚先令。根据

对旅游市场的比较分析，以 1 美元兑换 85 肯尼亚先令的汇率计算，内罗毕办事处对肯尼亚幼儿园和公立小学学生最少收取 100 肯尼亚先令。然而，肯尼亚私立小学和大学的学生及成年人，将分别支付 200 和 300 肯尼亚先令。此外，针对国际游客，学生票价为 1 000 肯尼亚先令，成年人票价 2 000 肯尼亚先令。2012 年参加导游团的游客人数为 2 904 人。根据 2012 年游客数目，2014–2015 两年期收入估计数为 31 300 人。

产出

IS3.57 2014–2015 两年期内，将执行下列产出：

其他实务活动

- (a) 为联合国总部、联合国日内瓦办事处、维也纳办事处和内罗毕办事处的游客安排和提供大约 20 种语言的讲解导游，包括提供参观路线沿线永久展物的设计概念；
- (b) 安排为来访团体介绍联合国处理各种问题的情况；
- (c) 安排秘书处官员在学术机构、非政府组织和其他有关团体提出要求时，在总部以外地点发表演讲；
- (d) 安排电视会议，便于总部以外的团体与秘书处和在总部的代表团官员沟通。

所需资源(重计费用前)

员 额

- IS3.58 3 741 300 美元的经费将用于继续保留新闻部在总部(1 个 P-4、2 个 P-3、1 个一般事务(特等)和 9 个一般事务(其他职等))、联合国日内瓦办事处(1 个 P-3 和 2 个一般事务(其他职等))、联合国维也纳办事处(1 个 P-2/1)和联合国内罗毕办事处(1 个 P-2/1)的公共事务单位的 18 个员额的薪金和一般工作人员费用，以及相关工作人员薪金税。这些员额的职责包括：
- (a) 管理联合国的游客服务、包括工作人员和财政资源；与客户保持联络、其中包括政府高级官员和地方当局、各常驻代表团、联合国高级官员和各类要人来访贵宾；
 - (b) 与秘书处其他部门和办事处进行协调、包括礼宾和安保领域的部门；制定和执行一项宣传导游业务的战略，以最大限度地提高来访者的人数、组织导游业务并提高其质量、制作宣传材料提供给游客(小册子、传单和录像材料)；
 - (c) 举办和参加公众活动以宣传导游业务；与联合国各基金和方案、各专门机构和其他伙伴进行协调；
 - (d) 支持联合国新闻处的外联活动，特别是与大学和其他教育机构进行外联；
 - (e) 就联合国的工作，为各团体举办讲座和演讲；
 - (f) 处理导游参观的预约和时间安排。

- IS3. 59 由于正在进行的翻修，预期活动量有所下降，支出反映 2014-2015 两年期暂时冻结总部的 1 个专业人员和 2 个一般事务员额，与之相比，2012-2013 两年期却有 1 名专业人员和 3 个一般事务人员员额。数额增加 145 700 美元，用于恢复总部 1 个一般事务人员员额事宜。

其他工作人员费用

- IS3. 60 编列经费 4 523 600 美元，将用于支付(a) 一般临时助理项下所需经费 4 519 600 美元，即支付全职的新闻助理人员/导游(2014 年为 21 人和 2015 年为 25 人)、1 名资深导游协调员和两名导游协调员以及总部兼职导游；在日内瓦和维也纳的导游按小时签订合同的费用；一名在维也纳的导游助理；一名在内罗毕的导游助理；(b) 加班费(4 000 美元)，用于工作量高峰期间所需。增加 56 700 美元的主要原因是雇用兼职导游。

工作人员差旅

- IS3. 61 编列经费 2 700 美元，用于支付维也纳工作人员参加在来访事务地点以外的活动，以便与新的客户团体维持和加强联系。

订约承办事务

- IS3. 62 编列经费 331 800 美元将用于：(a) 宣传和推介前往联合国工作地点参观的费用，其中包括印制手册、小册子和其他宣传材料(23 400 美元)；用于中央信息技术事务，包括服务级别协议和其他有关事务(94 900 美元)；(c) 在旅游和旅游业出版物刊登广告、更新联合国展览(154 600 美元)；(d) 年度维修和技术支持总部在线门票预订系统的运行(43 900 美元)；(e) 更新和重印导游路线的展品(15 000 美元)。减少 486 500 美元的主要原因是，2013 年 1 月终止了总部的音频听筒导游业务。

一般业务费

- IS3. 63 编列经费 199 500 美元，用于通信、维修办公室自动化设备、收银机、录像机和显示器、杂项事务(例如参观路线上展品的装框和置放)、以及导游手持设备的维修。增加 132 200 美元将用于支付新的和改进型互动游览路线上展板的装框和置放、设计和制作数字标志以及 QR 二维码、展品标题卡、互动电子导游展品和陈列品、方便儿童参观的互动展览以及更换总部收银机。

用品和材料

- IS3. 64 编列经费 104 800 美元，用于文具、办公室用品和材料(50 300 美元)，以及购买和更换导游制服(54 500 美元)。减少 4 600 美元是因为总部购置导游新制服所需经费有所减少。

家具和设备

- IS3. 65 141 800 美元将用于更换在纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕电子数据处理设备和新闻设备，诸如视听设备和液晶电视面板。经费增加 63 200 美元的原因是，2015 年要翻修总部的导游休息室和公众等候区并为导游购置麦克风和耳机。

4. 经济和社会事务部收入事务

表 IS3.18 收入毛额和净额估计数

(千美元)

	2012-2013 年核定估计数	2014-2015 年估计数	2014-2015 年增(减)
统计			
收入毛额	1 450.0	1 450.0	—
减去收入项目开支	1 157.6	1 306.7	149.1
收入净额	292.4	143.3	(149.1)
人口			
收入毛额	25.0	25.0	—
减去收入项目开支	39.5	20.6	(18.9)
收入净额	(14.5)	4.4	(18.9)
收入毛额共计	1 475.0	1 475.0	—
减去收入项目开支总额	1 197.1	1 327.3	130.2
收入净额共计	277.9	147.7	(130.2)

表 IS3.19 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 批款	经费的增长		重计费用前 共计	重计费用	2014-2015 年 概算
			数额	百分比			
其他工作人员费用	188.8	685.3	—	—	685.3	32.6	717.9
工作人员差旅	112.6	183.6	(5.0)	(2.7)	178.6	8.5	187.1
订约承办事务	4.3	17.2	111.7	649.4	128.9	6.1	135.0
一般业务费	1.6	10.0	—	—	10.0	0.4	10.4
用品和材料	—	3.0	—	—	3.0	0.1	3.1
家具和设备	85.6	72.5	(36.6)	(50.5)	35.9	1.7	37.6
赠款和捐款	181.8	225.5	—	—	225.5	10.7	236.2
共计	574.7	1 197.1	70.1	5.9	1 267.2	60.1	1 327.3

IS3.66 2014-2015 两年期内, 经济和社会事务部在本款下的销售活动将补充 2014-2015 两年期方案计划方案7(经济和社会事务)次级方案4(统计)和次级方案5(人口)的工作。这些活动的目的在于:

(a) 保持统计司各种数据库的高质量和覆盖范围, 其中包括商品贸易统计数据库、服务业统计数据库和工业统计数据库、分类登记册和该司的其他数据库; (b) 协助发展中国家和经济转型国家提高官方统计质量、扩大提供和分发范围, 以便列入统计司的数据库; (c) 改进协调、数

据分析，使用更好的硬件和软件，改进人口司数据产品随后版本的及时性和内容。这些活动的费用预计可由销售统计出版物、统计和人口数据、软件包和服务的收入自行支付。

所需资源(重计费用前)

其他工作人员费用

- IS3. 67 编列经费 685 300 美元，用于支付一般临时人员和 2 个 P-3 和 P-2/1 专业工作人员 24 个工作月的费用和相关薪金税，以提供信息系统服务，更新商品贸易统计数据库，以满足现有数据处理和数据存储系统无法支持的新的需要。商品贸易统计数据库目前正在进行更新，并将在 2014-2015 两年期内完成。更新工作不仅涉及到重建数据库(在 2012-2013 两年期完成)，而且要将数据记录从旧系统向新的系统迁移，这项工作计划于 2014-2015 两年期完成。

工作人员差旅

- IS3. 68 编列经费 178 600 美元，用于经济和社会事务部工作人员的差旅费：

- (a) 统计司(172 500 美元)：(一) 出席各区域委员会和其他国际组织安排的会议，包括专家组会议，讨论国际贸易、工业统计和国际经济和社会分类，以及相关的统计数据；参加与统计司合作伙伴的双边会议，如经济合作与发展组织、欧洲委员会、世界贸易组织和国际货币基金，目的是协调和推进关于数据的质量、提供和传播的统计工作；(二) 前往其他机构和组织就统计数据，数据库及产品进行协商；(三) 参加讲习班和研讨会，在发展中国家和经济转型国家进行培训，并为统计讲习班提供组织支助；
- (b) 人口司(6 100 美元)：工作人员出差与专家进行协商，改进关于人口司数据库和网络产品的水平、趋势和政策、质量和全面性的分析研究，其中包括参加统计活动协调委员会的工作会议，其工作涉及人口司的创收活动。

订约承办事务

- IS3. 69 编列经费 128 900 美元用于：(a) 2014-2015 两年期数据迁移过程中利用商业网站进行发展和临时储存的托管服务费用(120 400 美元)；(b) 协助人口司进一步网上分发电子数据库和交互式数字产品(8 500 美元)。经费增加 111 700 美元的原因在于商品贸易统计数据库的托管服务所需经费。

一般业务费

- IS3. 70 编列经费 10 000 美元，用于支付包括电话在内的通讯费用以及向客户邮寄数据库文件、数字视盘和光盘的费用以及用于 2 名信息系统专家的个人计算机的一般维修费用。

用品和材料

- IS3. 71 编列经费 3 000 美元，用于可消耗办公用品和材料，诸如纸张和文具，以及电子数据和文字处理用品，如墨盒、光盘、文件盒、邮寄标签和信封等。

家具和设备

- IS3.72 编列经费 35 900 美元，用于：(a) 更换办公室自动设备；(b) 购置托管服务方面的软件包。经费减少 36 600 美元用于 2012-2013 两年期为更新商品贸易统计数据库购置计算机设备。

研究金、赠款和捐款

- IS3.73 编列经费 225 500 美元，用于安排和举办讲习班，协助发展中国家和经济转型国家改进纳入统计司数据库的官方统计数据的质量、提供和分发，如商品贸易统计数据库、工业统计数据库、分类登记册和其他数据库。经费具体用于：(a) 国家统计人员参加 5 个关于国际商品贸易统计数据的区域培训讲习班(195 500 美元)；(b) 发展中国家和经济转型国家统计人员的考察和在职工培训，更新和加强统计方面的知识和技能，建立区域和国际统计网络(30 800 美元)。

5. 礼品销售

表 IS3.20 收入毛额和收入净额估计数

(千美元)

	2012-2013 年核定估计数	2014-2015 年估计数	2014-2015 年增(减)
总部礼品店			
收入毛额	551.2	494.3	(56.9)
减去收入项目开支	—	—	—
收入净额共计	551.2	494.3	(56.9)

- IS3.74 总部的礼品店为纽约的工作人员、代表团成员和游客提供联合国纪念物品和世界各地的工艺品和其他纪念品。礼品店由承包商经营，承包商必须向联合国缴付销售毛额的一定百分比。
- IS3.75 礼品店目前设在大会大楼地下室第一层。根据现行基本建设总计划的项目时间表，大会大楼在 2013 年 5 月关闭翻修，礼品店则将搬迁到达格·哈马舍尔德图书馆大楼的一个“回旋空间”，面积只有其原来的 20%。翻修预计将于 2014 年 8 月之前完成，届时礼品店将迁回目前的位置。
- IS3.76 2014-2015 两年期收入估计数减少到 494 330 美元，原因在于 2014 年前八个月临时销售点的预计营业额下降，2014 年 9 月礼品店返回大会大楼之后应该恢复正常销售量。由于临时销售点只接纳严格限制的(少数)预先登记旅游参观者和最低数量的登门购物者，销售额将受到不利影响。将努力根据其 2014 年 9 月迁回新翻修的大会空间的时间，制定一个新的礼品店合同，以确保收费的竞争力和本组织的收入数额。

6. 报摊业务

- IS3.77 设在秘书处大楼的报摊向代表团及工作人员提供报纸、杂志及杂项物品，由特许摊主经营。作为基本建设总计划的一部分，报摊在 2009 年年底关闭。没有为独立经营的报摊准备其它地方，

因此特许摊位的合同于 2009 年 12 月 31 日到期。结果自 2010 年起，没有收到报摊经营点的任何租金。

IS3. 78 在秘书处大楼于 2013 年重新开放之后，努力签订新报摊合同的工作便已开始。为得到 2013 年的合同，在潜在供应商中进行了招标，但却没有见到任何投标。因此，预计 2012-2013 年和 2014-2015 年将没有任何报摊业务收入。目前正在审议有关销售点其他可能特许权的想法。

7. 停车场业务

表 IS3. 21 收入毛额和收入净额估计数

(千美元)

	2012-2013 年核定估计数	2014-2015 年估计数	2014-2015 年增(减)
总部			
收入毛额	1 246.3	1 177.0	(69.3)
减去收入项目开支	1 065.6	1 096.7	31.1
收入净额	180.7	80.3	(100.4)
日内瓦			
收入毛额	598.0	635.8	37.8
减去收入项目开支	658.8	665.8	7.0
收入净额	(60.8)	(30.0)	30.8
曼谷			
收入毛额	83.0	83.0	—
减去收入项目开支	68.1	73.9	5.8
收入净额	14.9	9.1	(5.8)
收入毛额共计	1 927.3	1 895.8	(31.5)
减去收入项目开支总额	1 792.5	1 836.4	43.9
收入净额共计	134.8	59.4	(75.4)

表 IS3. 22 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 资源(按订正 费率计算)	经费的增长		重计费用前 共计	重计费用	2014-2015 年 估计数
			数额	百分比			
员额	1 184.7	1 444.4	—	—	1 444.4	42.0	1 486.4
其他工作人员费用	65.6	63.6	—	—	63.6	3.0	66.6
一般业务费	210.5	247.0	(16.5)	(6.7)	230.5	13.5	244.0
用品和材料	32.4	37.5	—	—	37.5	1.9	39.4
共计	1 493.2	1 792.5	(16.5)	(0.9)	1 776.0	60.4	1 836.4

表 IS3.23 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
			经常预算		预算外			
	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015
一般事务								
其他职等	4	4	—	—	—	—	4	4
其他								
安保人员	2	2	—	—	—	—	2	2
共计	6	6	—	—	—	—	6	6

IS3.79 总部、日内瓦和曼谷停车场业务按照联合国制订的条件和费率，为代表和工作人员提供停车设施。在总部，停车场的容量继续受到基本建设总计划的影响，导致停车位和相关收入进一步减少。

所需资源(重计费用前)

员 额

IS3.80 编列经费 1 444 400 美元，用于继续聘用以下 6 个员额：(a) 总部 4 个员额(2 个一般事务(其他职等)和 2 个安保人员；(b) 日内瓦 2 个一般事务(其他职等)员额，任职者将负责管理停车场日常业务，发放停车许可证和标记，维护会员国常驻代表团和工作人员持有停车证者和停车证申请者的数据库，并负责在停车场巡逻。该笔经费包含这 6 个员额的薪金和一般工作人员费用以及工作人员薪金税。

其他工作人员费用

IS3.81 编列经费 63 600 美元，用于支付总部停车场管理股的加班费，以应付延长工作时间的需求，特别是在大会届会期间。

一般业务费

IS3.82 编列经费 230 500 美元，用于雇用外部承包商为总部(164 900 美元)和曼谷(65 600 美元)停车场提供某些必要杂项维修服务，包括修缮、地面标识、标志、修补停车场受损地面和更换照明装置。经费减少 16 500 美元是因为外部承包人员的合同费率较低。

用品和材料

IS3.83 编列经费 37 500 美元，用于总部(35 000 美元)和曼谷(2 500 美元)停车场业务所需用品和材料，包括停车单、收据、贴签和专用胶合用品等。

8. 餐饮业务

表 IS3.24 收入毛额和收入净额估计数

(千美元)

	2012-2013 年 核定估计数	2014-2015 年 估计数	2014-2015 年 增(减)
总部餐饮业务			
收入毛额	—	1 531.8	1 531.8
减去收入项目开支	884.5	1 798.3	913.8
收入净额	(884.5)	(266.5)	618.0
亚太经社会餐厅			
收入毛额	55.1	18.0	(37.1)
减去收入项目开支	66.1	19.1	(47.0)
收入净额	(11.0)	(1.1)	9.9
收入毛额共计	55.1	1 549.8	1 494.7
减去收入项目开支总额	950.6	1 817.4	866.8
收入净额共计	(895.5)	(267.6)	627.9

表 IS3.25 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 资源(按订正费 率计算)	经费的增长		重计费用前 共计	重计费用	2014-2015 年 估计数
			数额	百分比			
员额	252.5	398.7	—	—	398.7	8.9	407.6
其他工作人员费用	121.3	196.9	—	—	196.9	9.3	206.2
订约承办事务	—	50.6	(41.8)	(82.6)	8.8	0.7	9.5
一般业务费	9.3	304.4	835.2	274.4	1 139.6	54.5	1 194.1
共计	383.0	950.6	793.4	83.5	1 744.0	73.4	1 817.4

表 IS3.26 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2012- 2013	2014- 2015	经常预算		预算外		2012- 2013	2014- 2015
			2012- 2013	2014- 2015	2013- 2014	2014- 2015		
专业及以上职类								
P-4/3	1	1	—	—	—	—	1	1
共计	1	1	—	—	—	—	1	1

- IS3.84 总部本项下收入来自对餐饮业务的承包商的收入收取的 15%的佣金。此外，餐饮承包商支付水电、清除垃圾、杀虫和清洗窗户服务等管理和设施费用。现行餐饮合同于 2015 年 12 月 31 日到期，届时可选择延长到 2017 年 12 月 31 日。
- IS3.85 经过基本建设总计划的翻修工程对 2012–2013 两年期的餐饮业务收入所产生不利影响，在 2013 年 4 月代表餐厅恢复营业后，到秘书处大楼将全部占用以及外部餐饮活动增加的时候，总部餐饮业务收入预计将在 2014–2015 两年期恢复正常。餐饮业务收入估计数将在 2014–2015 两年期达到 1 531 800，而 2012–2013 两年期的收入则为 0。
- IS3.86 曼谷亚洲及太平洋经济及社会委员会的餐饮服务是一项自负盈亏的业务，为工作人员、代表和在亚太经社会大楼举行的非联合国会议的与会者提供餐饮服务。这项业务产生的附带收入近年来一直在减少。虽然根据实际收到的费用对 2012–2013 两年期餐饮业务收入毛额和净额概算均作出上调，2014–2015 年的预期收入 18 000 美元是以 2013 年有效的新合同为依据，新合同是竞标的结果。

所需资源(重计费用前)

员额

- IS3.87 编列经费 398 700 美元，用于总部中央支助事务厅一个 P-4 员额的薪金和一般工作人员费用及工作人员薪金税，以便为餐饮业务以及诸如礼品中心和书报摊的其他创收活动提供监督和行政支助。除了日常的合同管理需要，工作人员还：(a) 与承包商密切合作，关闭和迁移受到基本建设总计划影响的设施；(b) 决定和管理目前业务需要维修的餐饮资产，搬到长期储存处以备将来使用，或决定更换而予以处置；(c) 不断参加正在更新的设施的设计和发展，严密监督各种承包商进行的工作；(d) 利用翻修的契机，全面改变创收业务。

其他工作人员费用

- IS3.88 编列经费 196 900 美元，用于聘请一般临时人员来管理和监督总部中央支助事务厅的餐饮合同，包括监督服务质量、处理投诉、计价和付款、与各方进行协调以及筹办联合国大楼关闭和翻修期间的餐饮和其他服务。

订约承办事务

- IS3.89 编列经费 8 800 美元，用于独立检查亚洲及太平洋经济社会委员会餐饮业务的经营、设备、装置和配件的卫生。经费减少 41 800 美元是因为专门服务的需求下降。

一般业务费

- IS3.90 编列经费 1 139 600 美元，用于总部餐饮业务的水电费和亚洲及太平洋经济及社会委员会的联合国所拥有的厨房设备的维修费。经费增长 835 200 美元是因为在秘书处大楼全部占用和正常餐饮业务开始的情况下，水电费会增加。

9. 其他商业业务

表 IS3. 27 收入毛额和收入净额估计数

(千美元)

	2012-2013 年 核定估计数	2014-2015 年 估计数	2014-2015 年 增(减)
维也纳商业活动			
收入毛额	65.9	68.5	2.6
减去收入项目开支	77.8	80.9	3.1
收入净额	(11.9)	(12.4)	(0.5)
非洲经委会会议中心			
收入净额	280.1	631.7	351.6
亚太经社会会议中心			
收入毛额	950.0	1 105.6	155.6
减去收入项目开支	792.1	1 144.0	351.9
收入净额	157.9	(38.4)	(196.3)
收入毛额共计	1 296.0	1 805.8	509.8
减去收入项目开支总额	869.9	1 224.9	355.0
收入净额共计	426.1	580.9	154.8

表 IS3. 28 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 资源(按订正费 率计算)	经费的增长		重计费用前 共计	重计费用	2014-2015 年 估计数
			数额	百分比			
其他工作人员费用	294.3	588.0	79.3	13.5	667.3	54.3	721.6
工作人员差旅	8.8	15.0	1.8	12.0	16.8	0.8	17.6
订约承办事务	7.0	41.7	38.4	92.1	80.1	6.3	86.4
一般业务费	151.7	88.2	69.2	78.5	157.4	13.3	170.7
用品和材料	9.4	36.5	13.9	38.1	50.4	4.2	54.6
家具和设备	214.4	100.5	59.8	59.5	160.3	13.7	174.0
共计	685.6	869.9	262.4	30.2	1 132.3	92.6	1 224.9

IS3. 91 维也纳国际中心正门前厅有联合国宣传展览、咖啡店、理发厅和花店。咖啡店、理发厅和花店由联合国管理，承包商经营。这些承包商向联合国偿还所有水电费，并向联合国维也纳办事处缴纳固定年费。2014-2015 两年期的收入毛额估计为 68 500 美元。

IS3.92 本项下其他部分与亚太经社会会议中心和非洲经委会会议中心有关。2014-2015 两年期，亚太经社会会议中心将会议中心出租给其他组织使用，估计会有毛额 1 105 600 美元的总收入。估计要支出 1 144 000 美元，用于与中心出租活动相当的维持费用。非洲经委会通过出租会议中心估计会有毛额 631 700 美元的收入。非洲经委会中心的维持费用编列在第 18 款(非洲的经济和社会发展)下。

IS3.93 在过去两年间，在曼谷联合国会议中心举行活动与 2010 年相比，数量大约增加了 65%，客户数量增加大约 30%，原因是由于外联战略的改进和会议管理股提供的新服务。会议中心设施和设备通过持续改善，推动在 2010 年的基础上将设施利用率提高大约 60%；为 2014-2015 两年期制定了进一步改进计划，以期确保维持这一活动水平。活动的增加已导致业务收入的增加，这一趋势有望在 2014-2015 两年期继续下去，因为目前正在拟定更多的外联活动计划，以进一步提高该会议中心设施的利用率。

所需资源(重计费用前)

其他工作人员费用

IS3.94 编列经费 667 300 美元，是与上述业务活动有关的商业合同的管理费，包括：(a) 维也纳一个非全职一般事务人员(其他职等)的一般临时人员费(52 900 美元)，负责监督合同并为商业业务提供协助；(b) 曼谷相当于 4 个当地雇员职位的一般临时人员费，负责曼谷会议中心出租工作的行政支助，曼谷用于协助展览相关活动和视听安排的临时工作人员费，以及曼谷警卫和临时工作人员的加班费和夜勤津贴(558 100 美元)；(c) 相关工作人员薪金税(56 300 美元)。经费增加 79 300 美元是由于曼谷的会议次数和会议室使用量增加，因而需要负责外联活动的两个新当地工作人员和一名视听技术员，以及更多个人服务合同临时人员来提供后勤支助。

工作人员差旅

IS3.95 编列经费 16 800 美元，用于工作人员出席区域会议的差旅费，以宣传亚太经社会会议中心。

订约承办事务

IS3.96 编列经费 80 100 美元，用于以下费用：(a) 维也纳国际中心的广告和推销费(12 900 美元)；(b) 曼谷会议室的无线互联网连接和会议室用户的汽车接送服务(67 200 美元)。由于有安全规定，亚太经社会停车场无法为会议室的非联合国用户提供停车服务。经费增长 38 400 美元的主要原因是，为加强会议中心的设施和服务并最大限度地利用其设施，拟提供新的数据处理服务(会议室的所有会议的闭路电视推广和广播)和 3 项咨询服务。最近会议中心设施的利用率增加的情况表明，有必要改善基础设施，使其达到国际会议设施标准。拟议的咨询服务将加强基础设施，以便在会议中心举办本组织的大量会议。

一般业务开支

IS3.97 编列经费 157 400 美元，用于支付亚太经社会房舍的维修、水电费、设备租金, 和包括租用电话线在内的通信费、设备维修费以及曼谷会议中心的其他杂项业务费用。经费增加 69 200 美元是由于预计会议中心非亚太经社会会议和活动需要增加提供服务，会议家具和设备需要维修。

用品和材料

IS3.98 亚太经社会的编列经费 50 400 美元，用于为非亚太经社会的会议提供一般文具和办公用品以及诸如资料袋、小册子、传单、宣传录像和其他材料等新闻用品。经费增加 13 900 美元是由于预计会议中心的非亚太经社会会议和活动需要增加提供服务，用来购买一般文具以及办公室和新闻用品。

家具和设备

IS3.99 编列经费 160 300 美元，用于为亚太经社会会议中心新的多用途和多功能会议室添置和更换会议桌椅、一个主席台兼演讲台、讲台、移动口译/音响控制室、移动式麦克风、无线同传设备和耳机。经费增加 59 800 美元是为使所有口译厢达到国际标准化组织的标准所作必要翻修，以提供无障碍产品，如轮椅充电器、坡道和闭路字幕产品，并加强在会议中心的标志系统。

B. 方案支助

收入账务股

表 IS3.29 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

	2010-2011 年 支出	2012-2013 年 资源(按订正费 率计算)	经费的增长		重计费用前 共计	重计费用	2014-2015 年 估计数
			数额	百分比			
员额	758.6	780.3	—	—	780.3	25.9	806.2
共计	758.6	780.3	—	—	780.3	25.9	806.2

表 IS3.30 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2012- 2013	2014- 2015	经常预算		预算外		2012- 2013	2014- 2015
			2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015		
专业及以上								
P-4/3	1	1	—	—	—	—	1	1
一般事务								
其他职等	2	2	—	—	—	—	2	2
共计	3	3	—	—	—	—	3	3

所需资源 (重计费用前)

员 额

- IS3.100 编列经费 780 300 美元，用于继续聘用方案规划、预算和账户厅账户司的 3 个员额(1 个 P-4 和 2 个一般事务(其他职等))，负责收入的核算和报告。该笔经费将用于薪金和一般工作人员费用及相关的工作人员薪金税。
-