



## 第七十届会议

## 2016-2017 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 .....	6
1. 联合国邮政管理处业务 .....	7
2. 联合国出版物的销售 .....	11
3. 参观事务 .....	15
4. 经济和社会事务部的收入事务 .....	21
5. 礼品销售 .....	23
6. 停车场业务 .....	24
7. 餐饮业务 .....	26
8. 其他商业业务 .....	28
B. 方案支助 .....	30
收入账户股 .....	30

\* 核定方案预算概要将作为 [A/70/6/Add.1](#) 印发。



## 概览

表 IS3.1 收入和支出估计数<sup>a</sup>

(千美元)

秘书长拟议数	
收入毛额	39 972.2
支出毛额(包括重计费用)	38 820.4
收入净额	1 151.8
2014-2015 年核定估计数	
收入毛额	34 211.1
支出毛额(包括重计费用)	39 165.6
收入净额	(4 954.5)

<sup>a</sup> 按 2014-2015 年度费率计算。

表 IS3.2 员额资源

	数量	职等
经常预算		
2016-2017 两年期拟议员额	80	2 个 P-5、4 个 P-4、4 个 P-3、3 个 P-2/1、9 个 GS (PL)、56 个 GS (OL)、2 个 SS
2014-2015 两年期核定数	80	2 个 P-5、4 个 P-4、4 个 P-3、3 个 P-2/1、9 个 GS (PL)、56 个 GS (OL)、2 个 SS

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。

- IS3.1 本款所开展的活动旨在实现 2016-2017 年期间两年期方案计划(A/69/6/Rev.1)各个方案的目标。这些方案包括：(a) 方案 25(管理及支助事务)的次级方案 4(支助事务)，涉及集邮品和礼品销售；(b) 方案 24(公共信息)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)，涉及通过导游、讲座/介绍情况、讨论会以及特别活动和销售联合国出版物促进对本组织工作的了解；(c) 方案 7(经济和社会事务)的次级方案 4(统计)和次级方案 5(人口)，涉及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其他活动基本上是创收活动，诸如停车场业务、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业务由下列组织单位领导：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、预算和账户厅、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、非洲经济委员会(非洲经委会)和亚洲及太平洋经济社会委员会(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(最新的是第十二次报告(A/69/360))所示，大会大楼的翻修工作已于 2014 年 9 月竣工。因此，纽约总部不再限制对游客和非政府组

织、零售服务、展览、餐饮设施、为工作人员和代表提供的许多服务、在纽约的招待会和特别活动开放。上述许多活动如今已在正常进行，如纽约的导游业务、联合国邮政管理处、联合国礼品店和联合国书店。2016-2017 两年期拟议方案预算假定，这些业务将恢复到基本建设总计划实施前的水平。

IS3.4 但应该指出，两项创收最多的业务，即集邮品和出版物的销售，仍受到市场状况的主要影响。集邮业因集邮者年龄老化和人数减少连续数年下滑。这之后，联合国邮政管理处的业务收入额似乎稳定了下来。经过对业务的全面审查，联合国邮政管理处调整了结构，变得更有效率，更具成本效益，收入额出现了更趋提高的迹象。出版物的销售水平预计会继续受到全球经济下滑的影响。

IS3.5 如表 IS3.4 所示，2016-2017 两年期为公众提供的各项服务的净收入总额预计为 1 151 800 美元，比 2014-2015 两年期估计为 4 954 500 美元的净赤字增加 6 106 300 美元。收入净增的主要原因是集邮业务、出版物销售、参观事务、经济及社会事务部收入事务、礼品销售、餐饮业务以及其他商业活动项下的收入增加，同时因停车场业务减少而部分抵销。

IS3.6 在支出方面，鉴于总体活动水平预计下降，拟在本两年期暂时冻结 7 个员额(联合国维也纳邮政管理处 3 个一般事务(其他职等)；联合国纽约邮政管理处 3 个一般事务(其他职等)；纽约参观事务处 1 个 P-3)，以降低成本，使收入净额收支相抵。

IS3.7 根据大会第 58/269 号决议，本预算款次的第二部分“联合国出版物销售”下查明的用于监测和评估的资源将大约相当于 1 个专业工作人员工作月的三分之一。这些资源已计入 2016-2017 两年期拟议方案预算第 28 款(新闻)中用于监测和评估的 1 556 900 美元。

IS3.8 表 IS3.3 列示了 2016-2017 两年期服务公众的收入毛额和支出总数百分比分配情况。

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
<b>A. 工作方案</b>		
1. 联合国邮政管理处业务	26.6	27.3
2. 联合国出版物销售	25.9	25.8
3. 参观事务	28.2	28.7
4. 经济和社会事务部收入事务	3.6	3.5
5. 礼品销售	2.4	—
6. 报摊业务	4.4	5.0
7. 停车场业务	3.6	3.5
8. 餐饮业务	5.3	4.1
<b>B. 方案支助</b>		
收入账户股	—	2.1
<b>共计</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>

表 IS3.4 按各项活动开列的总表：收入毛额和净额估计数(重计费用后)

(千美元)

	2014-2015 年 核定估计数	2016-2017 年 估计数	2016-2017 年 增(减)
<b>A. 工作方案</b>			
1. 联合国邮政管理处业务			
收入毛额	9 126.3	10 637.3	1 511.0
减去收入项目开支	12 411.1	10 590.1	(1 821.0)
<b>收入净额</b>	<b>(3 284.8)</b>	<b>47.2</b>	<b>3 332.0</b>
2. 联合国出版物销售			
收入毛额	9 860.0	10 365.0	505.0
减去收入项目开支	10 496.9	10 003.8	(493.1)
<b>收入净额</b>	<b>(636.9)</b>	<b>361.2</b>	<b>998.1</b>
3. 参观事务			
收入毛额	8 370.5	11 288.7	2 918.2
减去收入项目开支	9 348.7	11 145.2	1 796.5
<b>收入净额</b>	<b>(978.2)</b>	<b>143.5</b>	<b>1 121.7</b>
4. 经济和社会事务部收入事务			
收入毛额	1 475.0	1 450.7	(24.3)
减去收入项目开支	1 312.5	1 365.0	52.5
<b>收入净额</b>	<b>162.5</b>	<b>85.7</b>	<b>(76.8)</b>
5. 礼品销售			
收入毛额	599.3	956.3	357.0
减去收入项目开支	—	—	—
<b>收入净额</b>	<b>599.3</b>	<b>956.3</b>	<b>357.0</b>
6. 停车场业务			
收入毛额	1 695.4	1 755.3	59.9
减去收入项目开支	1 856.6	1 948.3	91.7
<b>收入净额</b>	<b>(161.2)</b>	<b>(193.0)</b>	<b>(31.8)</b>
7. 餐饮业务			
收入毛额	1 651.8	1 419.8	(232.0)
减去收入项目开支	1 791.0	1 372.2	(418.8)
<b>收入净额</b>	<b>(139.2)</b>	<b>47.6</b>	<b>186.8</b>
8. 其他商业业务			
收入毛额	1 432.8	2 099.1	666.3

收入第3款 服务公众

	2014-2015年 核定估计数	2016-2017年 估计数	2016-2017年 增(减)
减去收入项目开支	1 145.6	1 567.1	421.5
<b>收入净额</b>	<b>287.2</b>	<b>532.0</b>	<b>244.8</b>
<b>B. 方案支助</b>			
收入账户股(收入项目开支)	803.2	828.7	25.5
收入毛额共计	34 211.1	39 972.2	5 761.1
减去收入项目开支总额	39 165.6	38 820.4	(345.2)
<b>收入净额共计</b>	<b>(4 954.5)</b>	<b>1 151.8</b>	<b>6 106.3</b>

表 IS3.5 按构成部分开列的所需资源

(千美元)

构成部分	2012-2013年 支出	2014-2015年 批款	经费增长		重计费用前 共计	重计 费用	2016-2017年 估计数
			数额	百分比			
1. 联合国邮政管理处业务	9 935.6	12 411.1	(2 146.9)	(17.3)	10 264.2	325.9	10 590.1
2. 联合国出版物销售	8 172.2	10 496.9	(894.3)	(8.5)	9 602.6	401.2	10 003.8
3. 参观事务	8 749.8	9 348.7	1 438.8	15.4	10 787.5	357.7	11 145.2
4. 经济和社会事务部收入事务	880.8	1 312.5	(8.1)	(0.6)	1 304.4	60.6	1 365.0
5. 停车场业务	1 797.7	1 856.6	30.1	1.6	1 886.7	61.6	1 948.3
6. 餐饮业务	1 342.4	1 791.0	(473.0)	(26.4)	1 318.0	54.2	1 372.2
7. 其他商业业务	785.0	1 145.6	304.9	26.6	1 450.5	116.6	1 567.1
8. 收入账户股	887.2	803.2	(1.8)	(0.2)	801.4	27.3	828.7
<b>共计</b>	<b>32 550.7</b>	<b>39 165.6</b>	<b>(1 750.3)</b>	<b>(4.5)</b>	<b>37 415.3</b>	<b>1 405.1</b>	<b>38 820.4</b>

表 IS3.6 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

支出用途	2012-2013年 支出	2014-2015年 批款	经费增长		重计费用前 共计	重计 费用	2016-2017年 估计数
			数额	百分比			
员额	18 255.3	19 928.1	(1 680.1)	(8.4)	18 248.0	554.1	18 802.1
其他工作人员费用	6 701.2	7 730.3	1 945.3	25.2	9 675.6	404.0	10 079.6
咨询人	245.8	—	24.8	—	24.8	2.1	26.9
工作人员差旅	330.7	391.1	9.9	2.5	401.0	18.7	419.7
订约承办事务	3 377.5	3 945.9	(468.2)	(11.9)	3 477.7	156.7	3 634.4
一般业务费用	1 228.4	3 627.9	(1 176.9)	(32.4)	2 451.0	118.5	2 569.5

支出用途	2012-2013 年 支出	2014-2015 年 批款	经费增长		重计费用前 共计	重计 费用	2016-2017 年 估计数
			数额	百分比			
招待费	0.7	3.4	(0.3)	(8.8)	3.1	—	3.1
用品和材料	328.3	540.5	(53.0)	(9.8)	487.5	20.4	507.9
家具和设备	254.8	407.7	53.6	13.1	461.3	28.8	490.1
房地修缮	32.1	—	—	—	—	—	—
赠款和捐款	226.0	233.6	5.8	2.5	239.4	11.2	250.6
售货成本	1 569.8	2 357.1	(411.2)	(17.4)	1 945.9	90.6	2 036.5
<b>共计</b>	<b>32 550.7</b>	<b>39 165.6</b>	<b>(1 750.3)</b>	<b>(4.5)</b>	<b>37 415.3</b>	<b>1 405.1</b>	<b>38 820.4</b>

表 IS3.7 所需员额<sup>a</sup>

类别	常设经常预算		临时员额				共计	
	2014-2015	2016-2017	经常预算		预算外		2014-2015	2016-2017
			2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017		
<b>专业及以上职类</b>								
P-5	2	2	—	—	—	—	2	2
P-4/3	8	8	—	—	—	—	8	8
P-2/1	3	3	—	—	—	—	3	3
<b>小计</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>一般事务</b>								
特等	9	9	—	—	—	—	9	9
其他职等	56	56	—	—	—	—	56	56
<b>小计</b>	<b>65</b>	<b>65</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>65</b>	<b>65</b>
<b>其他</b>								
安保事务	2	2	—	—	—	—	2	2
<b>小计</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>共计</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>80</b>	<b>80</b>

<sup>a</sup> 2016-2017 两年期拟议暂时冻结 7 个员额(联合国维也纳邮政管理处 3 个一般事务(其他职等); 联合国纽约邮政管理处 3 个一般事务(其他职等); 纽约参观事务处 1 个 P-3)。

## A. 工作方案

IS3.9 根据 2016-2017 年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; 总部的礼品店、餐饮业务和停车场业务。该厅将管理联合国总部设施翻修后的技术和操作变化, 为此重组设施和商业服务业务, 以增进效率、管理风险、促进业务连续性和环境可持续性。

IS3.10 根据 2016-2017 年期间两年期方案计划方案 24(公共信息)的目标, 新闻部负责协调和管理联合国出版物的销售工作和联合国参观事务。这些活动旨在尽可能广泛地向公众传播有关联合国的信息, 同时为本组织创收。

IS3.11 根据 2016-2017 年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, 经济和社会事务部负责向国际组织、研究机构、私营部门和广大公众传播统计和人口数据及其指标。

### 1. 联合国邮政管理处业务

表 IS3.8 收入毛额和净额估计数

(千美元)

	2014-2015 年 核定估计数	2016-2017 年 估计数	2016-2017 年 增(减)
销售毛额	10 496.4	12 226.4	1 730.0
减去			
(a) 支付邮递和注销费	1 061.6	1 268.3	206.7
(b) 退费、调整和佣金	308.5	320.8	12.3
收入毛额	9 126.3	10 637.3	1 511.0
减去收入项目开支	12 411.1	10 590.1	(1 821.0)
<b>收入净额</b>	<b>(3 284.8)</b>	<b>47.2</b>	<b>3 332.0</b>

表 IS3.9 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

支出用途	2012-2013 年 支出	2014-2015 年 批款	经费增长		重计费用前 共计	重计 费用	2016-2017 年 估计数
			数额	百分比			
员额	7 070.4	8 151.9	(1 342.2)	(16.5)	6 809.7	203.9	7 013.6
其他工作人员费用	717.5	1 209.2	(202.9)	(16.8)	1 006.3	27.9	1 034.2
咨询人	208.9	—	—	—	—	—	—
工作人员差旅	77.7	110.4	11.8	10.7	122.2	5.7	127.9
订约承办事务	985.7	1 576.4	(429.5)	(27.2)	1 146.9	47.1	1 194.0
一般业务费用	666.0	1 060.0	(151.3)	(14.3)	908.7	33.0	941.7
招待费	0.4	0.8	0.0	0.0	0.8	—	0.8
用品和材料	170.7	263.7	(31.6)	(12.0)	232.1	7.2	239.3
家具和设备	38.4	38.7	(1.2)	(3.1)	37.5	1.1	38.6
<b>共计</b>	<b>9 935.6</b>	<b>12 411.1</b>	<b>(2 146.9)</b>	<b>(17.3)</b>	<b>10 264.2</b>	<b>325.9</b>	<b>10 590.1</b>

表 IS3.10 所需员额<sup>a</sup>

类别	常设经常预算		临时员额				共计	
	2014-2015	2016-2017	经常预算		预算外		2014-2015	2016-2017
			2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017		
<b>专业及以上职类</b>								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4/3	—	—	—	—	—	—	—	—
<b>小计</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>一般事务</b>								
特等	6	6	—	—	—	—	6	6
其他职等	27	27	—	—	—	—	27	27
<b>小计</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>33</b>	<b>33</b>
<b>共计</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

<sup>a</sup> 2016-2017 两年期拟议暂时冻结 6 个员额(联合国维也纳邮政管理处 3 个一般事务(其他职等); 联合国纽约邮政管理处 3 个一般事务(其他职等))。

- IS3.12 根据 2016-2017 年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。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, 日内瓦万国宫只留一个销售柜台。
- IS3.14 2016-2017 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, 并将通过研发新产品和采取新的销售举措继续积极主动地维持市场份额, 力求通过在集邮行业出版物中刊登有针对性的广告增加在线网上销售, 并加大在全球邮票市场和展览会上的销售外联力度。
- IS3.15 联合国邮政管理处将重新设计其网站, 以更好地吸引全球顾客, 迎合社交媒体世界。邮政管理处还将与在线销售代理商建立联系, 以摸清并切入新的收入市场; 此外还将利用网站使个性化邮票店扩大到纽约和维也纳的邮政实体店外; 重新设计各种零售产品, 以吸引那些有机会购买集邮纪念品的游客, 作为其参观联合国纽约、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和核心集邮群体老龄化。

- IS3.17 联合国邮政管理处还将继续代表本组织参加世界各地的一系列重要邮展，让更多的人了解联合国集邮产品，并促进本组织的外联目标。预计新的销售举措将在某种程度上抵销传统订购市场的下滑趋势。
- IS3.18 联合国邮政管理处继续与国家邮政局合作。以往的经验表明，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 预计 2016-2017 两年期的收入毛额共计 10 637 300 美元。预测假设：(a) 随着基本建设总计划的完成，总部所有零售商店将恢复正常营业，并搬回大会大楼；(b) 2016-2017 年度美国和欧洲的邮资上涨；(c) 在全球邮票展包括 2016 年 5 月至 6 月将在纽约举行的世界邮票展上继续销售产品。

## 产出

- IS3.20 2016-2017 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；在邮政和集邮规章及程序方面与美利坚合众国、瑞士、奥地利和其他国家的邮政局保持联系；在集邮和邮政规章及程序方面与万国邮政联盟保持联系；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；参加全球各地的世界性展览；通过欧洲分处在网上推出新的个性化邮票版张。

## 所需资源(重计费用前)

### 员额

- IS3.21 编列的 6 809 700 美元将用于支付续设上表 IS3.10 所示 34 个员额的薪酬、一般工作人员费用以及工作人员薪金税，其中 19 个员额将设在纽约(1 个 P-5、3 个一般事务(特等)和 15 个一般事务(其他职等))，15 个员额将设在维也纳(3 个一般事务(特等)和 12 个一般事务(其他职等))。联合国邮政管理处保留一批核心的一般事务人员，以履行关键业务职能，如会计、图样设计、营销、销售和信息技术职能，并依靠临时员工队伍应付每年繁忙时期的售货后勤工作。所需经费减少 1 342 200 美元是估计本两年期将暂时冻结联合国邮政管理处纽约分处的 3 个一般事务(其他职等)员额和联合国邮政管理处欧洲分处的 3 个一般事务(其他职等)员额，以降低成本，使收入净额收支相抵。

### 其他工作人员费用

- IS3.22 编列的 1 006 300 美元将用于：
- (a) 整个联合国邮政管理处在邮票展览期间、邮票发行首日销售和其他繁忙时期所需的加班费(22 100 美元)；
  - (b) 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，经营个性化邮票店(984 200 美元)。

IS3.23 所需经费减少 202 900 美元是因为：(一) 去除了一般临时人员项下的经费(56 800 美元)；(二) 加班所需经费减少(6 800 美元)；(三) 个人服务合同经费减少(139 300 美元)，因为个性化邮票版张的销售量降低，部分减少了有关服务。

#### 工作人员差旅

IS3.24 编列的 122 200 美元将用于支付纽约(33 800 美元)和维也纳(88 400 美元)联合国邮政管理处工作人员的差旅费，以便在重大国际集邮展上开展宣传和促销活动，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和国家集邮组织保持联系，开发销售联合国邮票的新市场和新渠道。所需经费增加 11 800 美元是因为标准旅费变了，而且需要前往日内瓦监管销售柜台并与联合国日内瓦办事处联系宣传联合国邮政管理处提供的额外服务事宜，以增加销售。

#### 订约承办事务

IS3.25 编列的 1 146 900 美元将用于支付：(a) 联合国邮政管理处两个办事处印制邮票的费用，按目前的支出模式和计划为 2016-2017 两年期发行的邮票费用计算(676 200 美元)；(b) 广告和促销活动总方案(371 200 美元)；(c) 邮票艺术家订约承办事务(75 600 美元)；(d) 中央数据处理事务(23 900 美元)。所需经费减少 429 500 美元主要是因为预计邮票印制费用会节省，简报和 Fascination 出版物的制作减少，并减少了广告和促销活动的支出。

#### 一般业务费用

IS3.26 编列的 908 700 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(136 800 美元)；(b) 通信费用，包括邮资和邮袋费用(271 200 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(291 000 美元)；(d) 租赁和维修数据处理设备，包括维护电子商务网站以及使“大型邮票”计算机系统正常运作所需的维护(209 700 美元)。所需经费减少 151 300 美元是因为预计本两年期的活动数量减少，加上维护电子商务网站的费用减少。

#### 招待费

IS3.27 编列的 800 美元用于支付与集邮协会和政府官员开展宣传时举办正式活动的所需费用。这种宣传是推销工作的一部分。

#### 用品和材料

IS3.28 编列的 232 100 美元将用于支付办公用品、客户结算单和其他所需的消耗材料，按现有支出额计算。所需经费减少 31 600 美元是因为所需的邮寄用品减少。

#### 家具和设备

IS3.29 编列的 37 500 美元将用于更换联合国邮政管理处办公室的办公设备。所需经费减少 1 200 美元是因为现有的一些存货还可使用。

## 2. 联合国出版物的销售

表 IS3.11 按组织单位开列的收入毛额和净额估计数

(千美元)

	2014-2015 年 核定估计数	2016-2017 年 估计数	2016-2017 年 增(减)
<b>总部</b>			
收入毛额	8 060.0	7 865.0	(195.0)
减去收入项目开支	8 627.0	8 068.2	(558.8)
<b>收入净额</b>	<b>(567.0)</b>	<b>(203.2)</b>	<b>363.8</b>
<b>总部书店</b>			
收入毛额	1 800.0	2 500.0	700.0
减去收入项目开支	1 869.9	1 935.6	65.7
<b>收入净额</b>	<b>(69.9)</b>	<b>564.4</b>	<b>634.3</b>
收入毛额共计	9 860.0	10 365.0	505.0
减去收入项目开支总额	10 496.9	10 003.8	(493.1)
<b>收入净额共计</b>	<b>(636.9)</b>	<b>361.2</b>	<b>998.1</b>

表 IS3.12 按支出用途开列的收入毛额和净额估计数

(千美元)

支出用途	2012-2013 年 支出	2014-2015 年 批款	经费增长		重计费用前 共计	重计 费用	2016-2017 年 估计数
			数额	百分比			
员额	5 004.4	5 202.8	(8.6)	(0.2)	5 194.2	195.8	5 390.0
其他工作人员费用	191.0	185.2	(68.4)	(36.9)	116.8	5.4	122.2
工作人员差旅	67.0	75.5	0.0	0.0	75.5	3.5	79.0
订约承办事务	1 092.4	1 800.8	47.2	2.6	1 848.0	86.1	1 934.1
一般业务费用	219.2	775.0	(499.8)	(64.5)	275.2	12.9	288.1
招待费	—	2.0	0.0	0.0	2.0	—	2.0
用品和材料	23.2	75.0	(20.0)	(26.7)	55.0	2.6	57.6
家具和设备	5.3	23.5	66.5	283.0	90.0	4.3	94.3
售货成本	1 569.8	2 357.1	(411.2)	(17.4)	1 945.9	90.6	2 036.5
<b>共计</b>	<b>8 172.2</b>	<b>10 496.9</b>	<b>(894.3)</b>	<b>(8.5)</b>	<b>9 602.6</b>	<b>401.2</b>	<b>10 003.8</b>

表 IS3.13 所需员额

类别	临时员额							
	常设经常预算		经常预算		预算外		共计	
	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017
<b>专业及以上职类</b>								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4/3	3	3	—	—	—	—	3	3
P-2/1	1	1	—	—	—	—	1	1
<b>小计</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>一般事务</b>								
特等	2	2	—	—	—	—	2	2
其他职等	14	14	—	—	—	—	14	14
<b>小计</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<b>共计</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

IS3.30 本项编列的活动与 2016-2017 年期间两年期方案工作方案 24(公共信息)的次级方案 3(外联和知识事务)的目标有关,其中除其他外,力求增进对联合国作用、工作和关切问题的了解,鼓励交流想法、信息和知识,以支持本组织的各项目标。该次级方案通过提高联合国出版物的知名度和增加各形式出版物的读者群支持实现这一目标,具体办法包括针对性的购置、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,均由总部新闻部外联司销售和推销科开展。该次级方案的一个相关目标是为本组织赚取收入,同时有助于尽可能广泛地向公众传播联合国的信息。出版物委员会在新闻部外联司司长的领导下,全面监管出版物方案。

IS3.31 2016-2017 年的拟议计划强调进一步发展电子出版方案:

- 该方案包括扩大联合国出版物 i-Library(之前称为联合国电子文库)的规模。该订阅平台可查看 5 000 多份联合国出版物和大量其他电子内容;
- 此外,该计划包括强化向全世界机构客户提供电子内容的权限和许可证活动,包括数据集成者在内,以进一步再传播;
- 扩大电子图书和数据产品等电子产品的传播工作也将是一项优先事项。

IS3.32 出版业继续经历重大变化,电子图书逐步成为主流阅读方式,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。鉴于学术图书馆和其他主要机构客户大量减少购置成书,电子出版发挥的作用继续增强,不仅成为向读者提供多语种内容的方式,而且最重要的是能走向读者,激发启迪思维的讨论,并对最重要的世界事务问题进行辩论。

IS3.33 在这种情况下，电子出版变得至关重要，不仅是提供内容的一种方法，而且能提高联合国知识的知名度。销售和推销科将继续利用现有机会和新的机会，其中包括：

- (a) 商业和创收机会，主要涉及向第三方和集成网站发放进一步传播电子内容的许可证。该科将为此而勤奋工作。这方面值得一提的是，最近启动了 JSTOR(期刊存储)电子图书方案。这是学术领域最突出的一个新的数字化举措；
- (b) 提高知名度的机会。这要求对后台工作进行重大更新，特别是该科为本组织出版的内容配备元数据、书目信息、关键词和其他标记的方法，进一步便于研究人员、学者和学生上网查找。

IS3.34 该科在本两年期工作方案中，还将侧重一些重要的支助和辅助活动，例如书目和销售元数据编目工作的标题管理；并将侧重继续管理处理出版物和商品订单的电子商务网站。其他活动将包括优化并扩大使用第三方的数字资产管理和分配系统；管理付印、上网和制作电子图书产品的文档处理，并导入各地的点印设施，同时更新内部的因特网协议许可证和准许管理软件。在推销领域，该科将继续有效利用包括社交媒体工具在内的新技术，开展高水平的推销运动，扩大联合国出版物的发行面。

## 产出

IS3.35 2016-2017 两年期内，将交付下列产出：

- (a) 其他实务活动：
  - (一) 销售联合国所有正式语文的出版物、期刊、数据产品、iLibrary 和其他印制品；
  - (二) 购置、制作、管理和发行联合国印刷和数字出版物，包括电子图书，并管理联合国出版物 iLibrary 和电子商务网站；
  - (三) 向地方出版商、内容集成商和其他重要的第三方发放出版联合国内容的许可证，包括翻译权、当地版权和(或)以各种语文重印联合国出版物的权利，并授予出版物和数据的数字版权；
  - (四) 推销活动，包括登广告、做宣传、在社交媒体促销、发通讯以及直接或通过核定代表参加国际出版界的重大活动；
- (b) 行政支助事务：
  - (一) 进行读者调查和 market 分析，以便向编写部门提供对其出版物的反馈意见，并提高促销活动的实效；
  - (二) 监督纽约的联合国书店，包括购置具有普遍吸引力的纪念品，既能宣传联合国，又具有创收潜力，并组织“与作者见面”的活动。

## 所需资源(重计费用前)

### 员额

IS3.36 编列的 5 194 200 美元将用于支付续设上表 IS3.13 所示 21 个员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。销售和推销科拟议配置的工作人员将负责联合国出版物的有关推销、销

售、分发、许可证签发、电子出版、促销活动、展览和特别活动、产品开发以及业务的行政和管理。

#### 其他工作人员费用

IS3.37 编列的 116 800 美元将用于支付一般临时人员的费用(79 500 美元)，以顶替长期病假或休产假的工作人员；为开展优先销售或特别销售以及工作繁忙时期支付加班费(16 700 美元)；其他有关人事费用，用于聘用根据特别服务协议提供服务的人员。他们将就新兴技术和最佳行业做法提供咨询意见，主要涉及电子图书和电子杂志，包括改善多种数字平台不限媒体的制作过程(20 600 美元)。所需经费减少 68 400 美元是因为去除了更新内部书目数据库的临时信息技术人员经费。该项目已在 2014-2015 两年期间完成。

#### 工作人员差旅

IS3.38 编列的 75 500 美元将用于支付工作人员出席展览会的差旅费，按计划访问销售代理商、世界各地的大学和图书馆以及市场重点小组的差旅费，以便宣传和传播关于联合国出版物的信息。该经费还将用于支付在专业和行业会议上展览出版物的差旅费。出版业继续普遍采用这种做法，以促销出版物，并直接听取客户的反馈意见。

#### 订约承办事务

IS3.39 编列的 1 848 000 美元将用于支付：(a) 信息技术服务，包括服务级别协议，将内部系统(例如编目元数据和电子商务)升级到虚拟机服务器，维护和支持数据安全以及在电子商务网站使用信用卡的核证步骤(203 300 美元)；(b) 宣传方案，包括直销、在媒体上登广告、编制出版物目录、小册子和小型目录、租用展览空间、因特网服务费以及与国际销售代理人一起开展促销活动的有关费用(341 600 美元)；(c) 由外聘承包商经营的纽约书店业务，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(1 303 100 美元)。所需经费增加 47 200 美元是因为供应商所做的准备和处理数字档案以及定制报告等工作范围有所扩大。

#### 一般业务费用

IS3.40 编列的 275 200 美元将用于支付以下一般业务费用：(a) 电子数据处理、办公自动化和其他设备的租赁和维持(10 500 美元)；(b) 支付与销售业务有关的邮袋、邮资和其他邮寄费用的通信所需经费(114 800 美元)；(c) 支付运费、银行手续费和其他杂项物品的杂项事务经费(149 900 美元)。所需经费减少 499 800 美元主要是因为：(a) 电子通讯和社交媒体的使用增加，从而减少了宣传邮寄的费用(303 800 美元)；(b) 由于用电子形式提供文件和采用电子商务服务，货运费用预计会降低(196 000 美元)。

#### 招待费

IS3.41 编列的 2 000 美元是用于支付推出新出版物和为客户举办年度促销招待会的所需费用。

#### 用品和材料

IS3.42 编列的 55 000 美元将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

IS3.43 编列的 90 000 美元将支付更换办公家具和自动化设备的费用。所需经费增加 66 500 美元是 2016-2017 两年期重置信息技术设备的标准费用(42 200 美元)以及更新成套软件和购买软件许可证的所需费用(24 300 美元)。

## 售货成本

IS3.44 编列的 1 945 900 美元将用于支付下列费用：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。其中还包括推销和开发电子产品以及维护和升级目前出售的电子产品。这笔经费还将用于编写更为普及的出版物，以宣传联合国的工作，而且认为销售潜力会很大，包括关于联合国特定活动的产品。所需经费减少 411 200 美元是因为使用了按需印刷的技术后，印刷和运费减少。

## 3. 参观事务

表 IS3.14 收入毛额和净额估计数

(千美元)

	2014-2015 年 核定估计数	2016-2017 年 估计数	2016-2017 年 增(减)
<b>总部</b>			
收入毛额	5 892.6	8 493.0	2 600.4
减去收入项目开支	6 130.8	7 884.3	1 753.5
收入净额	(238.2)	608.7	846.9
<b>日内瓦</b>			
收入毛额	1 960.0	2 150.0	190.0
减去收入项目开支	1 906.5	1 922.2	15.7
收入净额	53.5	227.8	174.3
<b>维也纳</b>			
收入毛额	486.6	580.4	93.8
减去收入项目开支	974.9	985.2	10.3
收入净额	(488.3)	(404.8)	83.5
<b>内罗毕</b>			
收入毛额	31.3	65.3	34.0
减去收入项目开支	336.5	353.5	17.0
收入净额	(305.2)	(288.2)	17.0
收入毛额共计	8 370.5	11 288.7	2 918.2
减去收入项目开支总额	9 348.7	11 145.2	1 796.5
<b>收入净额共计</b>	<b>(978.2)</b>	<b>143.5</b>	<b>1 121.7</b>

表 IS3.15 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

支出用途	2012-2013 支出	2014-2015 批款	经费增长		重计费用前 共计	重计费用	2016-2017 估计数
			数额	百分比			
员额	3 404.8	3 857.0	(325.7)	(8.4)	3 531.3	78.6	3 609.9
其他工作人员费用	4 435.5	4 680.7	2 068.7	44.2	6 749.4	260.5	7 009.9
工作人员差旅	1.9	2.8	(0.2)	(7.1)	2.6	0.2	2.8
订约承办事务	728.0	344.8	(96.8)	(28.1)	248.0	9.2	257.2
一般业务费用	57.2	206.9	(118.3)	(57.2)	88.6	3.5	92.1
招待费	0.4	0.6	(0.3)	(50.0)	0.3	—	0.3
用品和材料	80.1	109.2	(1.3)	(1.2)	107.9	4.2	112.1
家具和设备	42.0	146.7	(87.3)	(59.5)	59.4	1.5	60.9
<b>共计</b>	<b>8 749.8</b>	<b>9 348.7</b>	<b>1 438.8</b>	<b>15.4</b>	<b>10 787.5</b>	<b>357.7</b>	<b>11 145.2</b>

表 IS3.16 所需员额<sup>a</sup>

类别	常设经常预算		临时员额				共计	
			经常预算		预算外			
	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017
<b>专业及以上职类</b>								
P-4/3	3	3	—	—	—	—	3	3
P-2/1	2	2	—	—	—	—	2	2
<b>小计</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>一般事务</b>								
特等	1	1	—	—	—	—	1	1
其他职等	9	9	—	—	—	—	9	9
<b>小计</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>共计</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

<sup>a</sup> 2016-2017 两年期拟议暂时冻结纽约参观事务处的 1 个 P-3 员额。

IS3.45 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。目的是使尽可能多的人明确了解联合国的宗旨、作用和工作，提高联合国总部以及日内瓦、维也纳和内罗毕办事处的知名度，吸引广大公众和专门团体前来参观。

表 IS3.17 跟导游参观的实际和预计人数

	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	266 835	100 703	48 052	—
2013	160 501	103 868	50 640	2 602
2014	112 090	107 700	55 568	4 002
2015(估计)	198 450	110 000	58 346	4 962
2016(估计)	282 600	125 000	58 346	6 303
2017(估计)	296 730	125 000	58 346	7 815

### 总部

IS3.46 2014 年完成基本建设总计划后，大会大楼现已对公众全面开放，参观路线也在 2015 年年初得以全面恢复。参观事务处将借此机会更新现有参观路线沿线的资料和展品，使之更为生动，更有创意，更为时新，使公众受到教育，获得信息，并能与之互动。为了充分利用现有技术，参

观事务处正在考虑与私营企业和机构合作，开展这项工作。参观事务处预计，修缮一新的大会和会议大楼加上改观后富有活力的参观路线，将使游客人数恢复到 2012 年的水平。

- IS3.47 预计 2016-2017 两年期导游业务的创收能力将提高，原因是基本建设总计划已经完成，总部的导游业务将随之恢复正常。2016-2017 两年期的拟议收入和支出设想改善导游业务，预计游客人数增加，而且计划延长每周 5 天的导游时间，以接待大力推销和宣传运动带来的更多游客，同时创造更多的收入。根据目前的预计，2016-2017 两年期的参观票价将定为：成人 20 美元；老人和学生 13 美元；儿童 11 美元。

#### 日内瓦

- IS3.48 参观事务处近几年在联合国日内瓦办事处采取的措施已经取得积极成果，诸如接受欧元付款，与当地旅游局合作，在东道城市的地图和公共场所增加广告数量，加强外联以争取学校组织参观，提供新的专题导游。根据目前的预计，2016-2017 两年期的参观票价将定为：成人 12 瑞郎；老人和学生 10 瑞郎；儿童 7 瑞郎。

#### 维也纳

- IS3.49 每年约有 50 000 人跟导游参观维也纳国际中心。此外，约 5% 的游客参加讲座或情况介绍。预计 2016-2017 两年期每年将有 58 346 人参观，票价将为：成人 10 欧元；老人和学生 7 欧元；儿童 4 欧元。

#### 内罗毕

- IS3.50 大会第 60/248 号决议请秘书长在联合国内罗毕办事处开办导游业务，并在预算执行情况报告中报告有关情况。

- IS3.51 自 2012 年 1 月以来，参观事务处作为联合国内罗毕新闻中心的下属单位开展业务。该处力求促进公众始终明确了解联合国在肯尼亚的工作。为了实现这一目标，参观事务处鼓励 5 岁以上的各民族人士参观联合国内罗毕办事处的吉吉里办公大院。那是联合国在非洲的总部，也是联合国环境规划署、联合国人类住区规划署以及设在内罗毕的其他组织的所在地。该处提供导游；情况介绍会和看电影；游客资料汇编和利用社交媒体开展在线教育。

- IS3.52 导游在 2012 年是免费提供的。从 2013 年 1 月 1 日起，游客须付费参观联合国内罗毕办事处。目前的拟议票价低于参观内罗毕类似旅游景点的平均票价：当地人参观博物馆、国家公园需付 100 至 500 肯尼亚先令，国际游客需付 3 000 至 7 000 肯尼亚先令。参观事务处根据对肯尼亚旅游市场的比较分析并以 1 美元兑换 90 肯尼亚先令的汇率计算，将对肯尼亚幼儿园和公立小学的学生每人至少收取 200 肯尼亚先令，但肯尼亚私立小学的学生和大学生以及肯尼亚的成年人将分别支付 300 和 400 肯尼亚先令。此外，国际游客将支付 1 000 肯尼亚先令的学生票价和 1 500 肯尼亚先令的成人票价。内罗毕参观事务处的游客人数和赚取的收入都在稳步增长。这些年来，游客人数一直在增加。预计随着参观事务处广泛开展的宣传和广告运动的全面收效，这种增加会持续到 2016-2017 两年期。该两年期的收入估计为 65 300 美元。

## 产出

IS3.53 2016-2017 两年期内，将提交下列产出：

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组织和提供大约 20 种语言的导游，包括提出参观路线沿线永久展物的设计概念；
- (b) 为参观团体介绍联合国处理的各种问题；
- (c) 应学术机构、非政府组织和其他有关团体的要求，安排秘书处官员在总部以外地点演讲；
- (d) 组织电视会议，使总部以外的团体能与总部秘书处和代表团官员会面。

## 所需资源(重计费用前)

### 员额

IS3.54 编列的 3 531 300 美元将用于支付续设上表 IS3.16 所示新闻部在总部(2 个 P-3、1 个一般事务(特等)和 7 个一般事务(其他职等))、日内瓦办事处(1 个 P-3 和 2 个一般事务(其他职等))、维也纳办事处(1 个 P-2/1)和内罗毕办事处(1 个 P-2/1)公共事务单位的 15 个员额的薪金、一般工作人员费用和工作人员薪金税。这些员额的职责包括：

- (a) 管理联合国的参观事务处，包括工作人员和财政资源，并与客户保持联络，其中包括政府高级官员和地方当局、常驻代表团、联合国高级官员和各种贵宾；
- (b) 与秘书处其他部门和办事处协调，包括礼宾和安保领域的部门；制定和执行宣传导游业务的战略，以便最大限度地增加游客人数；组织导游并提高质量；制作提供给游客的宣传材料(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；并与联合国基金和方案、专门机构和其他伙伴协调；
- (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开展外联；
- (e) 为各团体举办关于联合国工作的讲座和演讲；
- (f) 受理参观预约和安排时间。

IS3.55 所需经费净减 325 700 美元是因为拟议暂时冻结纽约的 1 个 P-3 员额，以便在 2016-2017 两年期减少费用，使业务收支相抵。

### 其他工作人员费用

IS3.56 编列的 6 749 400 美元将用于支付：(a) 一般临时人员项下的所需经费(6 746 400 美元)，以支付全职的新闻助理/导游(2016 年为 27 人，2017 年为 27 人)、1 名资深导游协调员和 2 名导游协调员以及总部的兼职导游；日内瓦和维也纳按小时聘用的导游费用；维也纳的一名新闻助理；内

罗毕的一名导游助理；(b) 工作繁忙时期所需的加班费(3 000 美元)。所需经费增加 2 068 700 美元主要是因为预计 2016-2017 两年期总部需求增加，因而雇用了更多的新闻助理/导游，配合拟议延长的 5 天导游时间。

#### 工作人员差旅

IS3.57 编列的 2 600 美元将用于支付维也纳工作人员离开参观事务处所在地参加活动的旅费，以便与新的客户团体保持和加强联系。

#### 订约承办事务

IS3.58 编列的 248 000 美元将用于：(a) 宣传和推动参观联合国地点的费用，包括印制手册、小册子和其他资料(43 300 美元)；(b) 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(67 600 美元)；(c) 在旅行和旅游业出版物上登广告，并更新联合国的展览(137 100 美元)。所需经费减少 96 800 美元是因为终止了为总部运行的在线购票系统提供的年度维护和技术支持(61 000 美元)，减少了广告和宣传费用(23 600 美元)，并减少了用于中央信息技术事务的费用(30 800 美元)，同时因外部印制的所需费用增加(18 600 美元)而部分抵销。

#### 一般业务费用

IS3.59 编列的 88 600 美元将用于通信、维修办公自动化设备、收银机、录像机和显示器以及导游使用的手持设备。所需经费减少 118 300 美元是因为去除了以下各项非经常经费：新的和改进后的互动参观路线上的展板装框和悬挂费用；设计和制作数字标志以及二维码、标题卡、互动电子导游展品和陈列品的费用；便于儿童参观时观看的互动展览以及总部收银机零部件费用。

#### 招待费

IS3.60 编列的 300 美元是支付推出新出版物和为客户举办年度促销招待会的所需经费。

#### 用品和材料

IS3.61 编列的 107 900 美元将用于支付文具、办公用品和材料(43 100 美元)以及购买和更换导游制服(64 800 美元)。

#### 家具和设备

IS3.62 编列的 59 400 美元将用于更换纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕的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。所需经费减少 87 300 美元主要是因为所需的新闻设备减少。

## 4. 经济和社会事务部的收入事务

表 IS3.18 收入毛额和净额估计数

(千美元)

	2014-2015 年 核定估计数	2016-2017 年 估计数	2016-2017 年 增(减)
统计			
收入毛额	1 450.0	1 450.0	—
减去收入项目开支	1 292.0	1 362.8	70.8
收入净额	158.0	87.2	(70.8)
人口			
收入毛额	25.0	0.7	(24.3)
减去收入项目开支	20.5	2.2	(18.3)
收入净额	4.5	(1.5)	(6.0)
收入毛额共计	1 475.0	1 450.7	(24.3)
减去收入项目开支总额	1 312.5	1 365.0	52.5
<b>收入净额共计</b>	<b>162.5</b>	<b>85.7</b>	<b>(76.8)</b>

表 IS3.19 按支出用途开列的所需经费总表

(单位：千美元)

支出用途	2012-2013 支出	2014-2015 批款	经费增长		重计费用前 共计	重计费用	2016-2017 估计数
			数额	百分比			
其他工作人员费用	422.5	709.8	—	—	709.8	33.0	742.8
工作人员差旅	181.9	185.0	(1.8)	(1.0)	183.2	8.5	191.7
订约承办事务	1.6	133.7	(8.9)	(6.7)	124.8	5.8	130.6
一般业务费用	1.4	10.2	(0.5)	(4.9)	9.7	0.4	10.1
用品和材料	—	3.0	(1.0)	(33.3)	2.0	0.1	2.1
家具和设备	47.5	37.2	(1.7)	(4.6)	35.5	1.6	37.1
赠款和捐款	226.0	233.6	5.8	2.5	239.4	11.2	250.6
<b>共计</b>	<b>880.8</b>	<b>1 312.5</b>	<b>(8.1)</b>	<b>(0.6)</b>	<b>1 304.4</b>	<b>60.6</b>	<b>1 365.0</b>

IS3.63 2016-2017 两年期内，经济和社会事务部在本款下的销售活动将补充 2016-2017 年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)的工作。这些活动将力求：(a) 保持统计司各种数据库的高质量和覆盖面，包括联合国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、分类登记册和该公司的其他数据库；(b) 协助发展中国家和经济转型国家改进供纳入统计司数据库的官方统计质量及其提供和传播；(c) 通过强化协调、数据分析以及使用更好的硬件和软件，改善人口司数码产品后续版本的及时性和内容。这些活动的费用预计可以用销售统计出版物、统计数据和人口数据、软件包和服务而获取的收入自行支付。

#### 所需资源(重计费用前)

##### 其他工作人员费用

IS3.64 编列的 709 800 美元将用于支付 2 个 P-3 和 P-2/1 职等的专业工作人员 24 个工作月所需的一般临时人员费用和有关的工作人员薪金税，以便为更新商品贸易统计数据库提供信息系统服务，满足现有数据处理和数据存储系统无法支持的新需要，同时为培训贸易统计数据和元数据交换提供技术援助和培训。随着服务数据纳入商品贸易统计数据库，全球数据收集系统的开发以及统计数据和元数据交换模块的列入，商品贸易统计数据库的工作将在 2016-2017 两年期继续进行。此外，预计商品贸易统计数据库将在以下方面大为提升：数据和元数据的虚拟化，使用大数据技术对数据进行预处理(即 RHadoop)，广为提供商品贸易统计数据库的应用接口/网络服务。

##### 工作人员差旅

IS3.65 编列的 183 200 美元将用于支付工作人员出席各种会议的差旅费，以便与其他机构和组织就统计数据、数据库和产品进行磋商；并支付工作人员作为专家参加讲习班和研讨会的差旅费。这些活动意味着两个司的工作人员更积极地投身于参加各种培训班以及双边和区域会议。

##### 订约承办事务

IS3.66 编列的 124 800 美元将用于：(a) 2016 2017 两年期数据迁移过程中利用商业网站开发和临时储存的托管服务费用(123 900 美元)；(b) 快递服务费用(900 美元)。所需经费减少 8 900 美元是因为去除了用于协助人口司强化电子数据库和互动数码产品在线传播工作的非经常经费。

##### 一般业务费用

IS3.67 编列的 9 700 美元将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需用的文件、数字视盘和光盘的费用，并用于支付 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

IS3.68 编列的 2 000 美元将用于支付纸张和文具等可消耗办公用品和材料以及电子数据处理和文字处理用品，如墨盒、光盘、文件盒、邮寄标签和信封。

##### 家具和设备

IS3.69 编列的 35 500 美元将用于：(a) 更换办公自动设备；(b) 购置与托管服务有关的软件包。

研究金、赠款和捐款

IS3.70 编列的 239 400 美元将用于协助发展中国家和经济转型国家改进供纳入统计司数据库包括商品贸易统计数据库、工业统计数据库、分类登记册和该司其他数据库的官方统计数据质量及其提供和传播工作。因此，该经费将用于支付参加关于数据质量及其提供和传播问题的区域培训班费用(213 000 美元)。该经费的其余部分将用于发展中国家的国家统计人员的考察和在职培训，以更新和加强他们在统计方面的知识和技能，并发展区域和国际网络。联合国统计司将支持国家统计人员对发达国家、发展中国家或经济转型国家的其他机构进行技术访问，参加其他机构组织的研讨会/讲习班或者来自其他国家的专家为国家统计人员提供培训(26 400 美元)。

5. 礼品销售

表 IS3.20 收入毛额和净额估计数

(千美元)

	2014-2015 年 核定估计数	2016-2017 年 估计数	2016-2017 年 增(减)
总部礼品店			
收入毛额	599.3	956.3	357.0
减去收入项目开支	—	—	—
<b>收入净额共计</b>	<b>599.3</b>	<b>956.3</b>	<b>357.0</b>

IS3.71 总部礼品店为纽约工作人员、代表团成员和游客提供联合国纪念品以及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一定百分比的销售毛额。

IS3.72 2014 年 9 月，联合国签订了一份管理和经营联合国总部礼品店的新合同。新合同包括礼品店原先在大会大楼地下室第一层的所在地和曾设立报摊的秘书处大厅这一新地址，因为无人投标响应经营报摊的招标。

IS3.73 2016-2017 两年期的收入估计会增加到 956 300 美元，因为新合同订定的费率更有竞争力。应该指出，2014 年完成基本建设总计划后，礼品店便搬回大会大楼。预计预先登记的参观者和每天直接登门参观的人数都会增加，从而使本组织的收入增加。

## 6. 停车场业务

表 IS3.21 收入毛额和净额估计数

(千美元)

	2014-2015 年 核定估计数	2016-2017 年 估计数	2016-2017 年 增(减)
<b>总部</b>			
收入毛额	998.9	1 002.6	3.7
减去收入项目开支	1 109.0	1 161.4	52.4
收入净额	(110.1)	(158.8)	(48.7)
<b>日内瓦</b>			
收入毛额	595.7	652.2	56.5
减去收入项目开支	678.8	679.6	0.8
收入净额	(83.1)	(27.4)	55.7
<b>曼谷</b>			
收入毛额	100.8	100.5	(0.3)
减去收入项目开支	68.8	107.3	38.5
收入净额	32.0	(6.8)	(38.8)
收入毛额共计	1 695.4	1 755.3	59.9
减去收入项目开支总额	1 856.6	1 948.3	91.7
<b>收入净额共计</b>	<b>(161.2)</b>	<b>(193.0)</b>	<b>(31.8)</b>

表 IS3.22 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

支出用途	2012-2013 支出	2014-2015 批款	经费增长		重计费用前 共计	重计费用	2016-2017 估计数
			数额	百分比			
员额	1 414.9	1 515.0	—	—	1 515.0	40.6	1 555.6
其他工作人员费用	151.6	65.8	—	—	65.8	3.0	68.8
一般业务费用	203.7	237.0	29.8	12.6	266.8	16.1	282.9
用品和材料	27.5	38.8	0.3	0.8	39.1	1.9	41.0
<b>共计</b>	<b>1 797.7</b>	<b>1 856.6</b>	<b>30.1</b>	<b>1.6</b>	<b>1 886.7</b>	<b>61.6</b>	<b>1 948.3</b>

表 IS3.23 所需员额

类别	常设经常预算		临时员额				共计	
			经常预算		预算外			
	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017
<b>一般事务</b>								
其他职等	4	4	—	—	—	—	4	4
<b>其他</b>								
安保事务	2	2	—	—	—	—	2	2
<b>共计</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

IS3.74 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，收入根据基本建设总计划规划的停车场容量预计。基本建设总计划使原有的停车位减少了 35% 以上。因此，目前估计，停车场业务在上两个两年期收入下降的情况会持续到 2016-2017 两年期。

#### 所需资源(重计费用前)

##### 员额

IS3.75 编列的 1 515 000 美元将用于聘用以下 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：(a) 总部 4 个员额(2 个一般事务(其他职等)和 2 个安保事务；(b) 日内瓦 2 个一般事务(其他职等)员额。任职者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中持有停车证者和停车证申请者数据库，并负责在停车场巡逻。

##### 其他工作人员费用

IS3.76 编列的 65 800 美元将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。

##### 一般业务费用

IS3.77 编列 266 800 美元是需雇用外部承包商为总部(170 800 美元)和曼谷(96 000 美元)停车场提供必要的杂项维修服务，包括一般维修、地面标识、标志、修补停车场受损地面和更换照明装置。所需经费增加 29 800 美元是因为调整了曼谷停车场的水电费。

##### 用品和材料

IS3.78 编列的 39 100 美元将用于总部(36 200 美元)和曼谷(2 900 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。

## 7. 餐饮业务

表 IS3.24 收入毛额和净额估计数

(千美元)

	2014-2015 年 核定估计数	2016-2017 年 估计数	2016-2017 年 增(减)
总部餐饮业务			
收入毛额	1 615.6	1 322.8	(292.8)
减去收入项目开支	1 773.4	1 276.1	(497.3)
收入净额	(157.8)	46.7	204.5
亚太经社会餐厅			
收入毛额	36.2	97.0	60.8
减去收入项目开支	17.6	96.1	78.5
收入净额	18.6	0.9	(17.7)
收入毛额共计	1 651.8	1 419.8	(232.0)
减去收入项目开支总额	1 791.0	1 372.2	(418.8)
<b>收入净额共计</b>	<b>(139.2)</b>	<b>47.6</b>	<b>186.8</b>

表 IS3.25 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

支出用途	2012-2013 支出	2014-2015 批款	经费增长		重计费用前 共计	重计费用	2016-2017 估计数
			数额	百分比			
员额	473.8	398.2	(1.8)	(0.5)	396.4	7.9	404.3
其他工作人员费用	232.0	203.9	19.8	9.7	223.7	11.1	234.8
咨询人	36.9	—	—	—	—	—	—
订约承办事务	559.3	8.8	(3.1)	(35.2)	5.7	0.5	6.2
一般业务费用	8.3	1 180.1	(487.9)	(41.3)	692.2	34.7	726.9
房地修缮	32.1	—	—	—	—	—	—
<b>共计</b>	<b>1 342.4</b>	<b>1 791.0</b>	<b>(473.0)</b>	<b>(26.4)</b>	<b>1 318.0</b>	<b>54.2</b>	<b>1 372.2</b>

表 IS3.26 所需员额

类别	常设经常预算		临时员额				共计	
			经常预算		预算外			
	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017
专业及以上职类								
P-4/3	1	1	—	—	—	—	1	1
<b>共计</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

IS3.79 联合国签订了一份新的餐饮合同，从 2015 年 1 月 1 日起生效，最初期限为 5 年。总部的本项收入来自对餐饮业务承包商的收入征收的佣金。根据新合同，联合国获得的财政收益或为每年保证付给的数额，或为年销售毛额的固定百分比，取两者中的高位数。估计 2016-2017 两年期来自总部餐饮业务的收入将达到 1 322 800 美元。

IS3.80 曼谷的亚洲及太平洋经济社会委员会(亚太经社会)的餐饮服务自负盈亏，为工作人员、代表和前来参加在此举行的非联合国会议的与会者提供餐饮服务。这项业务产生附带收入，估计 2016-2017 两年期的收入将为 97 000 美元。

#### 所需资源(重计费用前)

##### 员额

IS3.81 编列的 396 400 美元将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以及工作人员薪金税，以便为餐饮和礼品店业务提供监督和行政支助。除了日常的合同管理需要外，该工作人员还将：(a) 与承包商和设施管理处密切合作，关闭和迁移受翻修活动影响的设施；(b) 决定和管理目前业务需要维持的餐饮资产；(c) 继续参与正在更新的设施的设计和建设，谈判并严密监督各种承包商所做的工作；(d) 提出有新意的想法和构思，增加联合国的收入。

##### 其他工作人员费用

IS3.82 编列的 223 700 美元将：(a) 用于继续在总部中央支助事务厅聘请一般临时人员，以管理和监督餐饮合同，包括提供行政支持，监督服务质量，处理投诉，协调批准餐饮活动，维持餐饮和礼品店业务有关统计资料的业主电子表单，协助设计和建设正在更新的设施(203 900 美元)；(b) 在曼谷订约外包协助收集数据和其他一般事务工作一年的新经费(19 800 美元)。

##### 订约承办事务

IS3.83 编列的 5 700 美元用于对亚太经社会餐饮业务的经营、设备、装置和配件进行独立的卫生检查。所需经费减少 3 100 美元是因为所需的专门服务减少。

一般业务费用

IS3.84 编列的 692 200 美元用于支付总部餐饮业务的水电费和维修亚太经社会的联合国所属厨房设备的费用。所需经费减少 487 900 美元主要是因为秘书处大楼所需的水电费减少(542 100 美元)，同时因曼谷的维修费增加而部分抵销(54 200 美元)。

8. 其他商业业务

表 IS3.27 收入毛额和净额估计数

(千美元)

	2014-2015 年 核定估计数	2016-2017 年 估计数	2016-2017 年 增(减)
<b>维也纳商业活动</b>			
收入毛额	68.8	80.5	11.7
减去收入项目开支	81.5	80.0	(1.5)
收入净额	(12.7)	0.5	13.2
<b>非洲经委会会议中心</b>			
收入毛额	631.7	718.6	86.9
<b>非洲经委会会议中心</b>			
收入毛额	732.3	1 300.0	567.7
减去收入项目开支	1 064.1	1 487.1	423.0
收入净额	(331.8)	(187.1)	144.7
收入毛额共计	1 432.8	2 099.1	666.3
减去收入项目开支总额	1 145.6	1 567.1	421.5
<b>收入净额共计</b>	<b>287.2</b>	<b>532.0</b>	<b>244.8</b>

表 IS3.28 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

支出用途	2012-2013 支出	2014-2015 批款	经费增长		重计费用前 共计	重计费用	2016-2017 估计数
			数额	百分比			
其他工作人员费用	550.9	675.7	128.1	19.0	803.8	63.1	866.9
咨询人	—	—	24.8	—	24.8	2.1	26.9
工作人员差旅	2.3	17.4	0.1	0.6	17.5	0.8	18.3
订约承办事务	10.7	81.4	22.9	28.1	104.3	8.0	112.3
一般业务费用	72.7	158.7	51.1	32.2	209.8	17.9	227.7

支出用途	2012-2013 支出	2014-2015 批款	经费增长		重计费用前 共计	重计费用	2016-2017 估计数
			数额	百分比			
用品和材料	26.8	50.8	0.6	1.2	51.4	4.4	55.8
家具和设备	121.6	161.6	77.3	47.8	238.9	20.3	259.2
<b>共计</b>	<b>785.0</b>	<b>1 145.6</b>	<b>304.9</b>	<b>26.6</b>	<b>1 450.5</b>	<b>116.6</b>	<b>1 567.1</b>

IS3.85 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。2016-2017 两年期的收入毛额估计为 80 500 美元。

IS3.86 本项下的其他部分与亚太经社会会议中心和非洲经济委员会(非洲经委会)会议中心有关。亚太经社会会议中心将会议中心设施出租给其他组织使用，估计在 2016-2017 两年期会有毛额 1 300 000 美元的总收入。取决于出租活动，1 487 100 美元的支出估计数将支付中心的维持费用。非洲经委会会议中心的出租事务估计会产生毛额 718 600 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)中。

IS3.87 由于泰国的政治局势，有关曼谷联合国会议中心的安全与安保问题限制了能够举行的活动数量，导致 2014-2015 两年期的预计收入下调。预计 2016-2017 两年期的收入估计数为 1 300 000 美元。这是根据正常业务水平和计划进行外联努力以进一步增加会议服务设施的利用率估算的数额。

#### 所需资源(重计费用前)

##### 其他工作人员费用

IS3.88 编列的 803 800 美元将用于支付与管理上述业务的商业合同有关的费用，包括：(a) 维也纳一个非全职一般事务人员(其他职等)的一般临时人员费用(67 900 美元)，以监测合同并为商业业务提供帮助；(b) 续设相当于 4 个当地雇员职位的一般临时人员的费用包括工作人员薪金税，负责与出租曼谷会议中心有关的行政支助活动；在曼谷雇用临时工作人员的费用，以便在大型会议期间提供援助，并支付曼谷警卫和临时工作人员的加班费和夜勤津贴(735 900 美元)；所需费用增加 128 100 美元是因为需要额外经费聘用一个技术支助团队提供会议技术和后勤服务。

##### 咨询人

IS3.89 所需的 24 800 美元将用于支付技术咨询人的费用，以便为撰写招标书提供专门知识，招标改善曼谷联合国会议中心的会议技术。

工作人员差旅

IS3.90 编列的 17 500 美元将用于支付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

IS3.91 编列的 104 300 美元将用于支付以下费用：(a) 为维也纳国际中心做广告并进行宣传(11 600 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(92 700 美元)。所需费用增加 22 900 美元是因为：(a) 支付亚太经社会 2014 年 2 月采用的 eMeets 在线申请年度服务费提高；(b) 将所有会议室的闭路电视从模拟 IP 平台转为数字 IP 平台的项目。

一般业务费用

IS3.92 编列的 209 800 美元将用于支付亚太经社会房舍的维修费、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。所需经费增加 51 100 美元是因为会议设施的水电费和维修费增加。

用品和材料

IS3.93 编列的 51 400 美元将供亚太经社会使用并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宣传用品。

家具和设备

IS3.94 编列的 238 900 美元将用于为亚太经社会会议中心的新的多用途和多功能厅添置和更换开会桌椅、舞台和讲坛、主席台、移动口译/音响控制室、移动式麦克风、无线同传设备和耳机。所需经费增加 77 300 美元是因为更新大会议室的投影设备和购买一个电视会议移动架。

## B. 方案支助

收入账户股

表 IS3.29 按支出用途开列的所需经费总表

(千美元)

支出用途	2012-2013 支出	2014-2015 批款	经费增长		重计费用前		2016-2017 估计数
			数额	百分比	共计	重计费用	
员额	887.2	803.2	(1.8)	(0.2)	801.4	27.3	828.7
<b>共计</b>	<b>887.2</b>	<b>803.2</b>	<b>(1.8)</b>	<b>(0.2)</b>	<b>801.4</b>	<b>27.3</b>	<b>828.7</b>

表 IS3.30 所需员额

类别	常设经常预算		临时员额				共计	
			经常预算		预算外			
	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017
专业及以上职类								
P-4/3	1	1	—	—	—	—	1	1
一般事务								
其他职等	2	2	—	—	—	—	2	2
<b>共计</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

所需资源(重计费用前)

员额

IS3.95 编列的 801 400 美元将用于续设方案规划、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)), 负责收入核算和报告。该经费将支付薪金、一般工作人员费用和相关的工作人员薪金税。