



第七十七届会议

暂定项目表* 项目 139 和 140

2023 年拟议方案预算

方案规划

2023 年拟议方案预算

第一编

通盘决策、领导和协调

第 2 款

大会和经济及社会理事会事务和会议管理

方案 1

大会和经济及社会理事会事务和会议管理

目录

	页次
前言.....	5
A. 2023 年拟议方案计划和 2021 年方案执行情况**	6
总方向.....	6
工作方案.....	12
次级方案 1，大会和经济及社会理事会事务	12
会议管理，纽约.....	17

* A/77/50。

** 根据第 72/266 A 号决议第 11 段的规定，包含方案计划和方案执行情况资料的部分通过方案和协调委员会提交大会审议。



次级方案 2, 会议事务的规划和协调.....	17
次级方案 3, 文件服务.....	21
次级方案 4, 会议和出版事务.....	25
会议管理, 日内瓦.....	30
次级方案 2, 会议事务的规划和协调.....	30
次级方案 3, 文件服务.....	34
次级方案 4, 会议和出版事务.....	39
会议管理, 维也纳.....	43
次级方案 2, 会议事务的规划和协调.....	43
次级方案 3, 文件服务.....	47
次级方案 4, 会议和出版事务.....	51
会议管理, 内罗毕.....	55
次级方案 2, 会议事务的规划和协调.....	55
次级方案 3, 文件服务.....	59
次级方案 4, 会议和出版事务.....	64
B. 2023 年拟议所需员额资源和非员额资源***.....	69
概览.....	69
决策机关.....	79
行政领导和管理.....	80
工作方案.....	82
次级方案 1, 大会和经济及社会理事会事务.....	82
会议管理, 纽约.....	83
次级方案 2, 会议事务的规划和协调.....	83
次级方案 3, 文件服务.....	84
次级方案 4, 会议和出版事务.....	86
会议管理, 日内瓦.....	87
次级方案 2, 会议事务的规划和协调.....	87
次级方案 3, 文件服务.....	89

*** 根据第 72/266 A 号决议第 11 段的规定, 包含所需员额资源和非员额资源的部分通过行政和预算问题咨询委员会提交大会审议。

次级方案 4, 会议和出版事务.....	90
会议管理, 维也纳.....	91
次级方案 2, 会议事务的规划和协调.....	93
次级方案 3, 文件服务.....	94
次级方案 4, 会议和出版事务.....	96
会议管理, 内罗毕.....	97
次级方案 2, 会议事务的规划和协调.....	97
次级方案 3, 文件服务.....	99
次级方案 4, 会议和出版事务.....	100
附件	
一. 2023 年组织结构和员额分配.....	105
二. 为执行咨询和监督机构相关建议而采取的后续行动汇总.....	109
三. 按构成部分和次级方案列示的拟议员额变动汇总.....	110

前言

2023年，纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕的会议管理业务将根据其任务规定，借鉴过去三年在业务连续性大背景下获得的经验教训，以协调一致的方式支持政府间进程，注重工作流程的优化和标准化，并确保所取得的效率具有可持续性。

创新解决办法使大会和会议管理部得以成功完成工作量，确保业务连续性和会员国规定的最高质量标准，同时减少所需资源额度并应对具有挑战性的外部因素。为了稳定和维持这些创新解决办法，如本拟议预算的方案支助一节所述，大会部将与信息和通信技术厅合作，巩固并加强分散的技术能力。

这些措施重新投资于语文工具和其他会议管理工具，以帮助坚持使用多种语文，支持大会部富有才干和献身精神的工作人员所制定的创新工作方式，因而将确保大会部专门针对联合国及其政府间机制的需要而制定的解决办法的连续性。

大会部将继续维持、发展、振兴其人力资源基础，加强并丰富现有工作人员和外部参与人员的技能组合。培训和外联，以及高效和及时的征聘与甄选，将确保人才库的年轻化，因为未来几年的预计退休情况将对人才库构成挑战。

主管大会和会议管理事务副秘书长

莫夫谢斯·阿别良(签名)

A. 2023 年拟议方案计划和 2021 年方案执行情况

总方向

任务和背景

- 2.1 大会和会议管理部的任务授权来自联合国主要机关的有关议事规则和决议，包括大会第 [43/222 A-E](#)、[50/11](#)、[73/346](#)、[74/303](#)、[76/237](#) 号决议。大会部负责：
- (a) 提供程序性和技术性秘书处支助和权威咨询意见，协助大会以及总务委员会、第一委员会、特别政治和非殖民化(第四)委员会、第二委员会、第三委员会及各附属机关、经济及社会理事会及其多数附属机构、联合国各特别会议有序、有效地开展审议工作并采取后续行动；
 - (b) 为大会和其他联合国机构的振兴工作提供协助，包括为振兴大会工作特设工作组的会议、关于安全理事会席位公平分配和成员数目增加问题及与安理会有关的其他事项的政府间谈判提供实质服务；
 - (c) 向会议委员会提供实质性和技术性秘书处支助，向在总部举行的所有政府间机构和专家机构会议，并分别与联合国日内瓦办事处、维也纳办事处、内罗毕办事处总干事分担责任，向在日内瓦办事处、维也纳办事处、内罗毕办事处举行的所有政府间机构和专家机构会议，以及向在其他地点由联合国主持举行的其他会议，提供高质量的会议服务支助，包括多种语文的会议和文件服务，其中考虑到对本组织各机关所有正式语文实行一视同仁的原则；
 - (d) 为秘书长、常务副秘书长、来访的高级别政要提供礼宾服务，为会员国和常驻观察员提供东道国联络服务，并应请求向大会主席提供礼宾服务。
- 2.2 此外，根据大会第 [69/250](#) 号决议，主管大会和会议管理副秘书长还负责在整个秘书处协调作为联合国核心价值的使用多种语文工作，并与联合国系统行政首长协调理事会秘书处协作，担任这一事项的全系统牵头实体。
- 2.3 根据大会第 [57/283 B](#) 号决议，主管大会和会议管理事务副秘书长负责制定政策、订立标准和准则、管理方案预算第 2 款下的资源并监督总部的业务，而联合国日内瓦、维也纳和内罗毕三地点办事处总干事则负责确保这些政策、标准和准则得到执行，并管理各自工作地点的日常业务。此外，秘书长还颁布了建立权力下放框架的规定(见 [ST/SGB/2019/2](#))。秘书长关于大会部组织结构的公报([ST/SGB/2021/3](#))反映了政府间任务授权，确认了副秘书长与日内瓦、维也纳和内罗毕的总干事以标准化、一体化方式提供会议服务的责任。

2023 年战略和外部因素

- 2.4 2023 年方案计划以所有领域实现持续现代化和改进的战略为指引。大会部将优化提供及时、具有成本效益、可持续的高质量服务，同时尽量减少环境影响，实现长期业务连续性，以支持使用多种语文。该战略将受益于 2020 年和 2021 年冠状病毒病(COVID-19)大流行期间吸取的经验教训、开发的技能和确立的最佳做法。

- 2.5 大会部将协助执行秘书长的战略优先事项，特别是在以下领域：改善数字合作；进行数字业务革新，利用技术创建并支持数据资产和数字公共品，以此提升联合国会议服务；加强伙伴关系；保持业务就绪。在向政府间客户提供技术性秘书处服务方面，将进一步升级 e-deleGATE 平台，并与其他会议管理系统连通，以便为《联合国日刊》全年多语文数字版提供更多支持。礼宾和联络司将继续改进为各常驻代表团提供的数字工具，以改进服务提供方式并提高质量。
- 2.6 在会议管理方面，大会部将在所有工作地点的积极参与下，继续根据业务需要改进 gMeets 系统。在机构系统一级，改进将涵盖会议服务的规划、采购、交付和计费所有阶段，实现自动化单一数字账单，这将取代若干人工步骤，提高大会部对客户的透明度和会员国对大会部的监督。
- 2.7 大会部将提供质量更高、更可靠的分析数据，以促进基于其新的 gData 2.0 系统的业绩监测和评价。该系统汇总分析的重要统计数据以及对会员国反馈的分析，将指导大会部对政府间机构和专家机构的支持工作。
- 2.8 在联合国日内瓦办事处、维也纳办事处和内罗毕办事处的积极参与下，纽约总部将继续领导文件工作相关领域的全球创新项目，包括 gText 和 gDoc 2.0，以及知识管理和培训工具。各工作地点将继续维护和加强供工作人员、语文专家、会员国和广大公众使用的多语文 UNTERM 门户网站。由于获得联合国系统其他组织的采用，UNTERM 正逐渐成为联合国的术语门户。将部署一个专门的 eLUNa 编辑界面，并辅之以各种平台，以支持语文工作人员的培训和发展活动。文件服务将扩大其机读项目范围，以涵盖新的文件类别。
- 2.9 四个工作地点均将继续加强其数字基础设施并使其进一步现代化，包括支持将语音转文本技术纳入出版工作流程，并扩大数字文件分发。大会部将与信息和通信技术厅合作，继续评估新兴技术，以便在会员国提出请求时，能够在业务连续性要求的框架内为虚拟会议和混合会议提供口译服务。
- 2.10 大会部将继续积极主动地分析客户需求和反馈意见，以此指导大会部支持政府间机构和专家机构的工作。大会部将继续利用结构化调查，深入了解客户的业务需求。
- 2.11 大会部将根据使用多种语文问题协调员的职权范围(A/71/757, 附件二)协调开展各项措施，以在本组织加强使用多种语文。
- 2.12 2023 年，大会部计划应交付产出将支持会员国持续管控 COVID-19 大流行并从中恢复。例如，这些计划应交付产出和活动包括：更多地采用新工具(次级方案 1)；向会员国推出一站式服务平台(作为 gMeets 的一部分)，使它们能够提交会议和会议服务请求(次级方案 2, 纽约)；通过 e-deleGATE 平台，使会员国可以以正式语文查阅大会各项决定(次级方案 3, 纽约)；进一步完善应急解决方案，提供普遍可及的会议和口译服务，以保证所有工作模式下的可持续交付(所有工作地点的次级方案 4)。
- 2.13 2023 年拟议方案计划考虑到不断改进及回应会员国需求和请求的重要性，继续纳入为应对 COVID-19 疫情而调整和修改其方案的经验教训和最佳做法。大会部将保持根据不断变化的情况迅速调整的能力，全部或部分采用远程办公方式，作为文件和会议服务的主要交付方式之一。同时，假定这些业务条件会得到改善，可以通过以前既定的办法执行任务。对计划应交付产出的任何修改都将根据目标、战略和任务进行，并将作为方案执行情况信息的一部分加以报告。

- 2.14 在与其他实体的合作方面，大会部将继续与一个包含 23 所大学的网络接触，这些大学与联合国缔结了关于培训语文职类竞争性考试候选人的谅解备忘录、联系成员协议和远程实习协议。
- 2.15 在机构间协调和联络方面，大会部将继续担任语文安排、文件和出版物问题国际年度会议的常设主席，向其提供实质性和技术性秘书处支助。该会议是一个由雇用会议和语文服务提供者的国际组织管理人员组成的国际论坛和网络。
- 2.16 在外部因素方面，2023 年总体计划以下列规划假设为基础：
- (a) 按照适用的议事规则及时提供关于会议日历以及政府间机构和专家机构工作方案变动的信息；
 - (b) 未列入会议日历的会议次数不超过 2019 年，该年会议次数被用作编制当前预算假设和所需资源的基础，原因是 2021 年期间一些会议被推迟、重新安排和取消；
 - (c) 在提前足够时间通知的情况下安排非常规会议，包括特别会议和紧急特别会议；
 - (d) 在“如有资源”的基础上向会员国区域分组或其他主要分组提供会议服务的现行政策保持不变；
 - (e) 无法预料而又高度优先的文件将尽量减少；
 - (f) 各利益攸关方将以可预测的方式按照提交文件和会议请求的既定规则履行责任和义务，以便规划和使用语文能力；
 - (g) 技术和相关行业的发展将继续出现，并支持会议服务的提供，从而实现机构层面的高效业务流程；
 - (h) 全球供应链(例如承包笔译服务、计算机硬件和技术解决方案等)发挥作用，从而实现货物和服务的及时国际采购。
- 2.17 大会部酌情将性别平等视角纳入其业务活动、应交付产出和成果。
- 2.18 大会部将根据《联合国残疾包容战略》，并在大会第 73/341 号和第 74/253 号决议的指导下，继续调整和完善登记系统、会议管理平台、工作流程、座位安排和会议服务要求，以协助有残疾的代表和与会者平等地为联合国的工作作出贡献。

2021 年方案执行情况

疫情的影响

- 2.19 COVID-19 大流行疫情持续到 2021 年，对任务的执行产生了影响，特别是导致不得不改变所有次级方案会议和文件的规划和协调办法。会议时间表必须经常根据不断变化的形势和安全指导方针迅速调整，导致文件提交时间表要进行调整，这往往只留下有限的时间来重新安排翻译能力，应付新工作量的波动。虽然计划外文件的提交影响了处理时间，但工作人员利用大会部开发的基于网络的工具，特别是 eLUNa，确保及时提交所有文件。
- 2.20 此外，在总体目标范围内，为支持会员国处理与 COVID-19 大流行有关的问题，大会部协助执行任务，提供口译、会议服务、逐字记录和出版服务，并针对远程和混合环境进行了调整，以

补充既有的现场服务交付。随着 2021 年情况的变化,各次级方案调整了工作方法,以支持远程和现场两种形式。

立法授权

2.21 以下清单列示本方案所有授权。

大会决议

43/222 A-E; 76/237	会议时地分配办法	50/11; 73/346 74/303	使用多种语文 振兴大会工作
-----------------------	----------	-------------------------	------------------

会议管理, 纽约

大会授权

A/520/Rev.18 《大会议事规则》(第五十六条)

经济及社会理事会授权

E/5715/Rev.2 《经济及社会理事会议事规则》(第三十二条)

安全理事会授权

96/Rev.7 《安全理事会暂行议事规则》(第四十一条)

会议管理, 日内瓦

大会决议

174 (II)	国际法委员会之设置	62/193; 66/201	《联合国关于在发生严重干旱和/或荒漠化的国家特别是在非洲防治荒漠化的公约》的执行情况
1166 (XII)	对联合国难民事宜高级专员主管范围内难民之国际援助		
1722 (XVI)	裁军问题	63/263, 第六节	与 2008-2009 两年期方案预算有关的问题:
S-10/2	大会第十届特别会议最后文件		《残疾人权利公约》及其任择议定书生效引起的订正估计数
34/83 L	审查大会第十届特别会议通过的和建议和决定的执行情况: 裁军谈判委员会	66/134; 69/153; 71/171	扩大联合国难民事务高级专员方案执行委员会
48/189	《联合国气候变化框架公约》	68/1	审查大会关于加强经济及社会理事会的第 61/16 号决议的执行情况
60/184	国际贸易与发展		
60/251; 63/160	人权理事会	68/268 69/9; 71/11	加强和增进人权条约机构体系有效运作 联合国同阿拉伯国家联盟的合作

裁军谈判会议授权

CD/8 裁军谈判会议议事规则

经济及社会理事会决议

36 (IV)	欧洲经济委员会
2006/38	欧洲经济委员会改革工作计划和欧洲经委会订正职权范围

会议管理，维也纳

大会决议

913 (X)	原子辐射的影响	58/4	联合国反腐败公约
1472 (XIV) A; 69/85	和平利用外层空间方面的国际合作	68/1	审查大会关于加强经济及社会理事会的第61/16号决议的执行情况
1145 (XII)	联合国与国际原子能机构间关系协定	72/192	第十三届联合国预防犯罪和刑事司法大会的后续行动和第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会的筹备工作
2152 (XXI)	联合国工业发展组织		
2205 (XXI)	设立联合国国际贸易法委员会	74/247	打击为犯罪目的使用信息和通信技术行为
40/243	会议时地分配办法	76/229	联合国国际贸易法委员会第五十四届会议工作报告
50/245	全面禁止核试验条约		
55/25	联合国打击跨国有组织犯罪公约		
55/255	联合国打击跨国有组织犯罪公约关于打击非法制造和贩运枪支及其零部件和弹药的补充协议定书		

经济及社会理事会决议和决定

9 (I)	麻醉药品委员会	1991/39	麻醉药品委员会工作及其第三十五届会议的临时议程
1985/11	为管制非洲区域非法贩运药品和药品滥用进行合作	1992/1	设立预防犯罪和刑事司法委员会
1987/34	拉丁美洲和加勒比区域各国禁毒执法机构负责人会议	1993/36	欧洲国家禁毒执法机构负责人会议的次数与安排
1988/14	扩大近东和中东麻醉品非法贩运和有关事项小组委员会	第 2009/251 号决定	麻醉药品委员会与预防犯罪和刑事司法委员会的复会次数和会期
1988/15	亚洲及太平洋、非洲、拉丁美洲和加勒比国家禁毒执法机构负责人会议	第 2011/259 号决定	麻醉药品委员会与预防犯罪和刑事司法委员会的复会联席会议
1990/30	设立欧洲区域各国禁毒执法机构负责人会议		

国际麻醉品管制局

《1961 年麻醉品单一公约》第十一条	管制局议事规则
《1971 年精神药物公约》	
《1988 年联合国禁止非法贩运麻醉药品和精神药物公约》	

联合国反腐败公约缔约国会议决议

3/1	审议机制	4/2	举行旨在加强国际合作的不限成员名额政府间专家会议
3/2	预防措施		
3/3	资产追回		

联合国打击跨国有组织犯罪公约缔约方会议决议和决定

第 2/6 号决定	技术援助活动	7/1	加强执行《联合国打击跨国有组织犯罪公约》及其各项议定书
第 3/2 号决定	《联合国打击跨国有组织犯罪公约》国际合作规定的执行情况	8/2	审查《联合国打击跨国有组织犯罪公约》及其各项议定书执行情况的机制

会议管理，内罗毕

大会决议

73/239	落实联合国人类住区会议及联合国住房和城市可持续发展大会的成果与加强联合国人类住区规划署	76/208	联合国环境规划署联合国环境大会的报告
--------	---	--------	--------------------

应交付产出

2.22 表 2.1 列示方案的所有共有应交付产出。

表 2.1

按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间共有应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	2	2	1	1
1. 秘书长关于会议时地分配办法的报告	1	1	1	1
2. 秘书长关于使用多种语文的报告	1	1	—	—
实质性会议服务(3 小时会议次数)	23	8	22	22
下列机构的会议：				
3. 大会关于使用多种语文的会议	1	—	—	—
4. 会议委员会、行政和预算问题咨询委员会、第五委员会关于会议时地分配办法项目的会议	16	4	16	16
5. 方案和协调委员会、行政和预算问题咨询委员会、第五委员会关于方案规划和预算程序的会议	6	4	6	6
C. 实质性应交付产出				
协商、咨询和倡导： 约 60 个实体参加的语文安排、文件和出版物问题国际年度会议；制定联合国秘书处一级使用多种语文战略政策框架。				
D. 信息传播方面的应交付产出				
外联方案、特别活动和宣传材料： 按照大会的指导举办六个语言日、两个国际公认的语言庆祝活动以及其他有关使用多种语文的相关纪念活动；2023 年举办第八次“谅解备忘录会议”，由合作备忘录网络中的一所大学主办，副秘书长办公室提供指导。				
对外关系和媒体关系： 根据使用多种语文问题协调员的职责，应要求与语文团体或其他相关国际组织举行会议。				
数字平台和多媒体内容： 为大会和会议管理部的网站和社交媒体账户制作多语种内容，包括与大学的外联工作和使用多种语文问题。				
E. 辅助性应交付产出				
来往公文和文件服务： 文件服务(110 份非议事机构文件)；来往公文服务，包括秘书长和各部与会员国之间的普通照会和来往公文。				

评价活动

- 2.23 2021 年完成的下列评价指导了拟定 2023 年拟议方案计划的工作：
- (a) 对所有四个工作地点语文和桌面出版及文本处理的评价(次级方案 3)；
 - (b) 对纽约编辑生产率的评价(次级方案 3)；
 - (c) 对日内瓦指导下自译自审的评价(次级方案 3)。
- 2.24 2023 年拟议方案计划考虑到了上述评价的结果和经验教训。例如，关于语文和桌面出版及文本处理的全球评价建议，应编制一份包含定义的合理、简化的工作任务清单，供所有工作地点使用。
- 2.25 计划在 2023 年进行以下评价：
- (a) 纽约会议管理：大会决议的工作流管理；
 - (b) 日内瓦会议管理司：评价其他职责、请假和病假等因素对口译工作量标准的影响；
 - (c) 维也纳会议管理处：评价 PaperSmart 和文件分发；
 - (d) 内罗毕会议事务司：评价报告编写服务。

工作方案

次级方案 1

大会和经济及社会理事会事务

目标

- 2.26 本次级方案促进实现的目标是，确保政府间机构、有关专家机构、联合国会议有成效、高效率地开展审议和决策进程。

战略

- 2.27 为促进实现这一目标，本次级方案将：
- (a) 向政府间机构，包括大会、其总务委员会、第一委员会、特别政治和非殖民化委员会(第四委员会)、第二委员会和第三委员会及其各附属和特设机构；经济及社会理事会及其论坛、附属机构和特设机构；托管理事会；联合国主持举行的会议以及其他临时会议和特别会议，提供技术性秘书处服务并协调实质性支助。
 - (b) 提供程序性咨询意见和实质性、分析性、历史性资料；
 - (c) 应会员国的要求加强其核心软件工具，包括 e-deleGATE，该工具将以联合国正式语文提供，并将能够记录各政府间机构之间的互动。

2.28 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 所服务的政府间机构会议顺利举行；
- (b) 代表团获得的秘书处支助更多、更便利；
- (c) 代表团在 e-deleGATE 门户网站上的用户体验获得改善。

2021 年方案执行情况

预录发言使更多国家元首和政府首脑得以在发生 COVID-19 大流行之际参加大会第七十六届会议的一般性辩论

2.29 大会在第 75/573 号决定中，决定在不对未来一般性辩论构成先例的情况下，每个会员国、观察员国和欧洲联盟可提交预先录制的国家元首、副总统、王储或女王储、政府首脑、部长或副部长的发言。这些预先录制的发言将在大会第七十六届会议一般性辩论上，由各自亲赴大会堂的代表作出介绍后，在大会堂播放。本次级方案就决定草案的编写向大会主席提供了咨询意见，并协助大会主席以及各会员国、观察员国和欧洲联盟执行了该决定。本次级方案为提交预先录制的发言提供了便利，从而协助确保所有会员国在发生大流行之际都有机会参加一般性辩论。

2.30 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见表 2.2)。

表 2.2
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)
发言数：	发言数：	发言数：
国家元首：81	国家元首：102	国家元首：99
副总统、王储或女王储：6	副总统、王储或女王储：1	副总统、王储或女王储：3
政府首脑：42	政府首脑：55	政府首脑：51
发言数共计：129	发言数共计：158	发言数共计：153
不包含预先录制的发言	不包含预先录制的发言	含以下人员的预录发言：
		国家元首：40
		副总统、王储或女王储：1
		政府首脑：31
		预录发言数共计：72

成果 1：代表团使用新的 e-deleGATE 门户网站服务

2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

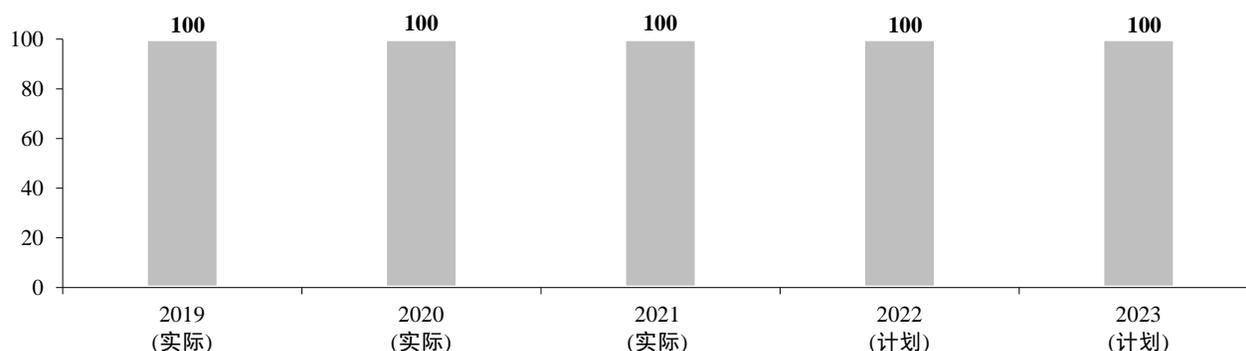
2.31 本次级方案的工作促进了政府间机构和相关专家机构有成效、高效率的审议和决策进程，方法是按照任务规定，在会议期间提供协助，并通过 e-deleGATE 门户网站向各代表团提供更多模块/服务，使满意率达到 100%，达到了计划目标。

2.32 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.一)。

图 2.一

业绩计量：主席团成员和会员国代表持续表示满意

(百分比)



注：2021 年的业绩还体现在从附属机构收到的信函中，这些信函表明受益于使用 e-deleGATE，以及大会通过第 75/325 号决议，其中大会请秘书处继续改进、协调和统一 e-deleGATE 门户网站向会员国提供的电子服务，以期建立一个使用所有六种正式语文而且成熟完备的代表在线工作场所，从而节省费用，减少环境影响，改善文件分发。

成果 2：扩大政府间会议的程序工具包

2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

2.33 通过在本次级方案的标准服务工具包中增加新的工具和方法，本次级方案的工作促进了面对面和远程政府间会议的继续举行，达到了计划目标。

2.34 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见表 2.3)。

表 2.3

业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
政府间会议的现有模式	应会员国请求推出新工具	会员国使用新工具，包括预录发言、以电子方式接收决议草案和就决议草案进行虚拟非正式协商	新工具纳入政府新闻进程的主流	会员国更多地采用新工具并提供积极反馈

成果 3: 通过同步利用暂停选举计票时间提高会议效率

2023 年拟议方案计划

2.35 在次级方案支助的政府间机构举行选举而进行无记名投票时，通常暂停会议，以便计票，有时暂停一个多小时。在大会第七十五届会议期间，本次级方案开始尽可能利用计票时间审议其他事项，而不是暂停会议。例如，在选举大会主席的计票过程中，举行了各主要委员会会议。在经济及社会理事会成员补选计票期间，大会审议了议程项目 7(安排工作、通过议程和分配项目：总务委员会的报告)和 111(预防犯罪和刑事司法)。

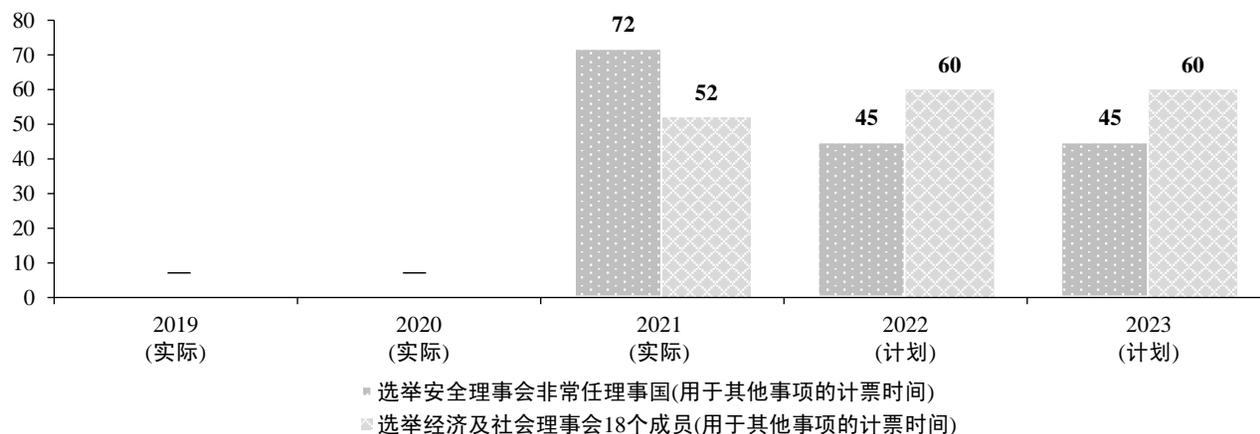
经验教训和计划变动

2.36 本次级方案的经验教训是，在计票的同时审议其他事项，使本次级方案得以更有效利用代表时间和本次级方案资源的方式支持政府间会议。本次级方案将吸取经验教训，采用这一安排，以确保提高会员国代表的工作成效。

2.37 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见图 2.二)。

图 2.二

业绩计量：选举安全理事会非常任理事国和经济及社会理事会 18 个成员的第一轮投票计票期间审议其他事项所用的时间(以分钟计)



注：2019 年第七十三届会议两次计票暂停时间分别为 45 分钟和 70 分钟，根据第 74/557 号决定，2020 年在没有举行全体会议的情况下，进行了无记名投票。

应交付产出

2.38 下表 2.4 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.4

次级方案 1：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	255	199	263	197
以下机构的文件：				
1. 大会及其附属机构	175	102	175	102
2. 经济及社会理事会及其附属机构	75	86	75	90
3. 联合国会议	4	10	12	5
4. 托管理事会	1	1	1	—
会议和秘书处会议服务(3 小时会议次数)	868	805	905	811
5. 大会全体会议、总务委员会和振兴大会工作特设工作组的会议	300	370	300	363
6. 联合国会议	15	16	33	—
7. 第一委员会会议	33	22	33	33
8. 特别政治和非殖民化委员会(第四委员会)会议	30	18	30	30
9. 第二委员会会议	32	29	32	24
10. 第三委员会会议	58	47	58	56
11. 大会其他附属机构会议	155	63	175	63
12. 经济及社会理事会会议	60	69	60	70
13. 经济及社会理事会主持召开的可持续发展高级别政治论坛会议	20	24	20	24
14. 经济及社会理事会发展筹资后续行动论坛	10	8	10	10
15. 科学、技术、创新促进可持续发展目标多利益攸关方论坛	4	4	4	4
16. 经济及社会理事会附属机构会议	150	134	150	134
17. 托管理事会全体会议	1	1	—	—
B. 生成和转让知识				
出版物(出版物数目)	1	1	1	1
18. 《代表手册》	1	1	1	1
C. 实质性应交付产出				
数据库和实质性数字材料：在线门户网站，包括 e-deleGATE，为大约 35 个政府间机构提供服务。				

会议管理，纽约

次级方案 2

会议事务的规划和协调

目标

- 2.39 本次级方案促进实现的目标是确保纽约由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

- 2.40 为促进实现这一目标，本次级方案将利用企业会议管理工具(gMeets 和 gDoc)和数据：
- (a) 满足各工作地点的用户需求，统筹管理、监测和评价会议服务，以全球协调的方式优化会议和文件服务能力；
 - (b) 通过扩大使用 e-deleGATE 门户网站，向会议委员会提供技术和实务支持；
 - (c) 继续集中协调评价活动和风险管理，并提供高质量可靠数据，以促进知情的管理决策和业绩监测。本次级方案计划在所有活动中实现业务连续性。
- 2.41 预计上述做法将促进取得下列成果：
- (a) 以更加灵敏、及时、高效和方便用户的会议服务满足会员国的需要；
 - (b) 政府间进程的审议顺利进行；
 - (c) 完善和成熟的标准作业程序，辅之以对面向会员国的所有服务都适用的信息技术系统；
 - (d) 以所有六种正式语文及时、同步提供会议文件。

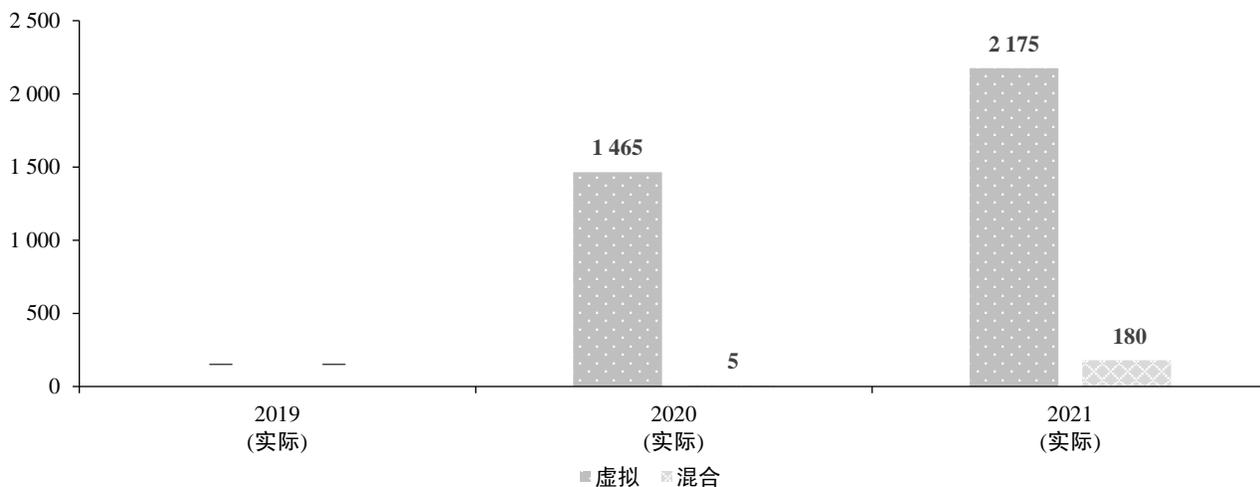
2021 年方案执行情况

一站式服务：应对 COVID-19 大流行背景下的新业务需求

- 2.42 2021 年，本次级方案重点实施与大流行背景下虚拟和混合会议管理有关的业务连续性措施。一站式服务门户为客户提供了新的功能，使他们能够高效、便捷地申请这些新的会议和活动模式，从而使政府间进程能够保持业务连续性。客户可以使用一个新的选项，在总部和所有工作地点预订虚拟会议室，会议干事则可以使用新的虚拟会议和混合会议规划和管理功能，使他们能够确定哪些会议请求需要远程同声传译。这些新功能连接到 gMeets 元数据，以便及时对会议数据进行全球监测和报告。在 COVID-19 大流行造成的意外情况下，客户也能够继续开展与政府间进程有关的会议活动。2021 年，一站式服务门户共处理虚拟会议 2 175 场，混合会议 180 场。
- 2.43 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见图 2.三)。

图 2.三

业绩计量：使用一站式服务门户提交请求的虚拟和混合会议数目



2023 年计划成果

成果 1：更好地向会员国提供多语文文件

2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

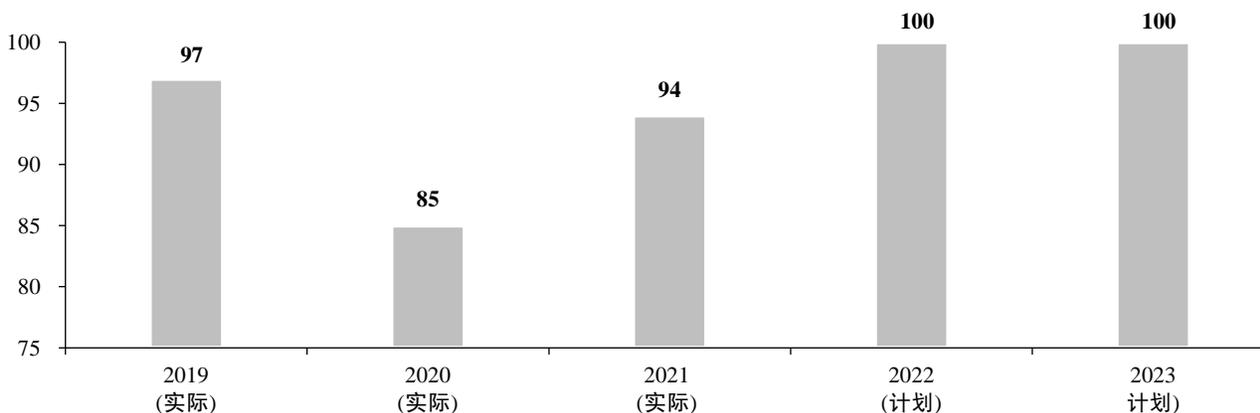
2.44 本次级方案的工作促成 94%的文件以所有正式语文按时发布，没有达到 100%的计划目标。这一目标没有实现，原因是持续的疫情使会议日期仍然不确定，导致待处理工作量会突然达到高峰，随之而来的会议日期的改变导致需要重新安排待处理工作量和现有工作量的优先次序，以确保在新的届会日期开始之前发布所有报告。

2.45 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.四)。

图 2.四

业绩计量：按时发布议事机构文件

(百分比)

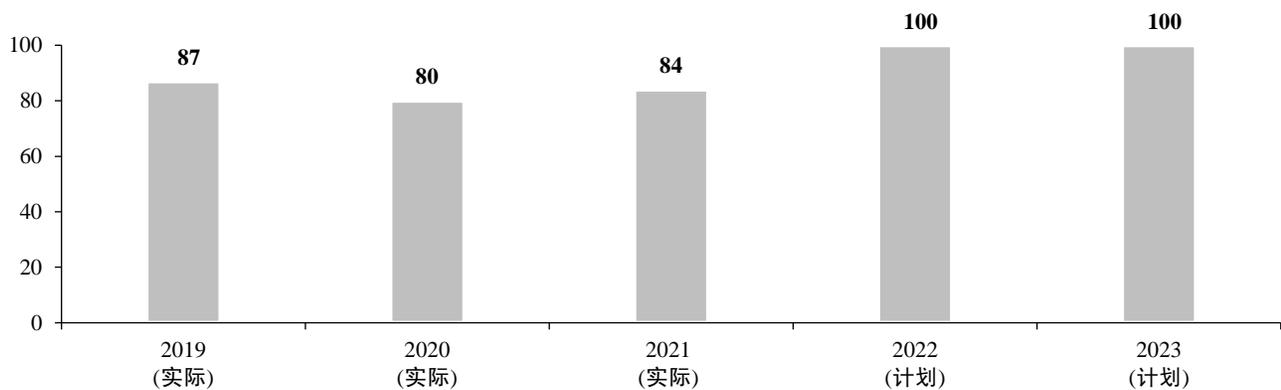


成果 2: 在会议管理的所有领域做好全面、妥善测试、无故障的业务连续性准备

2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

- 2.46 本次级方案的工作促成了 84% 的排定会议的举行, 没有达到 100% 这一目标。目标没有实现主要是因为疫情, 因为必须根据不断变化的形势迅速调整会议日程, 组织者也取消了一些会议。
- 2.47 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.5)。

图 2.5
业绩计量: 举行的排定会议百分比



成果 3: 会议和活动管理服务的效率提高问责加强

2023 年拟议方案计划

- 2.48 本次级方案正在协助开展一个涉及全部门的项目, 旨在促进“团结”项目扩展部分二期会议和活动管理群组四个关键企业系统的业务准备: gMeets、eAPG、gDoc 和 Indico.UN。目前, 这些服务是通过一个非正式供应链提供的, 涉及多个团队, 分别负责协调会议服务的规划、资源配置、交付和计费。为了生成最终的服务账单, 各用户使用不同的系统处理相同的数据集, 这会导致工作重复, 并可能导致数据不一致。该项目旨在整合不同的财务流程, 以提高会议和文件服务所有领域的可用性、效率和监测能力, 重点是从源系统获取数据。

经验教训和计划变动

- 2.49 本次级方案的经验教训是, 受影响的利益攸关方数量众多, 项目范围广泛, 需要一个结构化的变革管理进程, 从而为大会部的企业系统建立正规、精简的工作流程和治理安排。本次级方案将吸取经验教训, 与各利益攸关方接触, 收集用户和业务需求, 预计这将促成不同系统间的数据连接和协调。自动化单一账单将取代目前为回收成本和开具发票而执行的多个人工步骤, 从而提供连贯、更快、更透明的服务。
- 2.50 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见表 2.5)。

表 2.5
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
—	—	分析现有供应链和利益攸关方	确定各会议和活动管理系统之间具互操作性的领域，方法是确定主数据、往来业务数据和参考数据，以支持改进业务流程，及在这些系统内以及与“团结”系统和 Inspira 系统之间使用简化和统一的数据结构	所有工作地点都可高效、统一地签发单一账单，减少错误和人工处理 通过加强财务事项的可追溯性，提高会员国的监督和对会员国的透明度

应交付产出

2.51 表 2.6 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.6
纽约，次级方案 2：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	12	12	11	12
1. 会议委员会的报告	1	1	1	1
2. 秘书长关于会议时地分配办法的报告	1	1	1	1
3. 秘书处关于会议日历的说明	2	2	2	2
4. 为会议委员会准备的文件	7	7	6	7
5. 振兴大会工作：大会文件现状	1	1	1	1
实质性会议服务(3 小时会议次数)	11	3	11	11
6. 会议委员会会议	11	3	11	11
会议和秘书处会议服务(3 小时会议次数)	12 700	4 493	12 700	12 700
7. 安全理事会及其制裁委员会和附属工作组的会议	750	603	750	750
8. 大会及其主要委员会和附属机构的会议	3 200	2 379	3 200	3 200
9. 经济及社会理事会及其附属机构、职司委员会的会议	750	591	750	750
10. 常驻联合国代表团和观察员代表团的会议	3 130	223	3 130	3 130
11. 其他会议	4 870	697	4 870	4 870

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
B. 生成和转让知识				
技术材料(材料数目)	251	251	251	251
12. 联合国日刊	251	251	251	251
C. 实质性应交付产出				
协商、咨询和倡导： 与 5 名主席团成员协商会议委员会相关事宜，包括主席团的成员和组成、实质性会议的日程以及闭会期间更改会议日历的请求；为会议委员会 20 名成员举行主席团会议和简报会。				
数据库和实质性数据材料： 供会员国申请会议服务的一站式服务平台(作为 gMeets 的一部分)。				
D. 信息传播方面的应交付产出				
数字平台和多媒体内容： 《联合国日刊》网站(《日刊》发布天数达到 251 个工作日)及会议日历网站，以所有六种正式语文提供，可通过移动设备查阅。				

次级方案 3 文件服务

目标

- 2.52 本次级方案促进实现的目标是确保纽约由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

- 2.53 为促进实现该目标，本次级方案将继续与其他工作地点协调：
- (a) 提供多语文文件服务，包括笔译、编辑、桌面出版和公文服务，同时改进质量和及时性，为此利用技术、优化工作流程、匹配工作量与工作能力并通过培训提高工作人员技能；
 - (b) 实施新的系统来管理工作量和工作人员，并继续审查职位说明，使其更好地反映技术发展；
 - (c) 加强业绩管理和质量保证机制，增进与大学的联系，改善征聘方法，包括举办远程竞争性考试；
 - (d) 领导文件相关领域的全球创新项目，包括 gText 和 gDoc 2.0，以及知识管理和培训工具项目，以提高本次级方案在既定时限内规划和处理多语文文件的能力，并支持语文工作者的技能，以完成质量方面的任务规定；
 - (e) 维护并加强 UNTERM 门户网站，该网站载有正式术语，可供公众在线查阅；
 - (f) 将各类文件转换成机读格式，以期利用本组织丰富的知识进一步开发信息服务。
- 2.54 预计上述工作将促进取得下列成果：
- (a) 按照现有任务规定及时提供以各正式语文同时发布的高质量文件；
 - (b) 各正式语文连贯一致地使用正式术语；
 - (c) 提供机器可读文件。

2021 年方案执行情况

以正式语文提供的文件服务的可持续性、及时性和质量

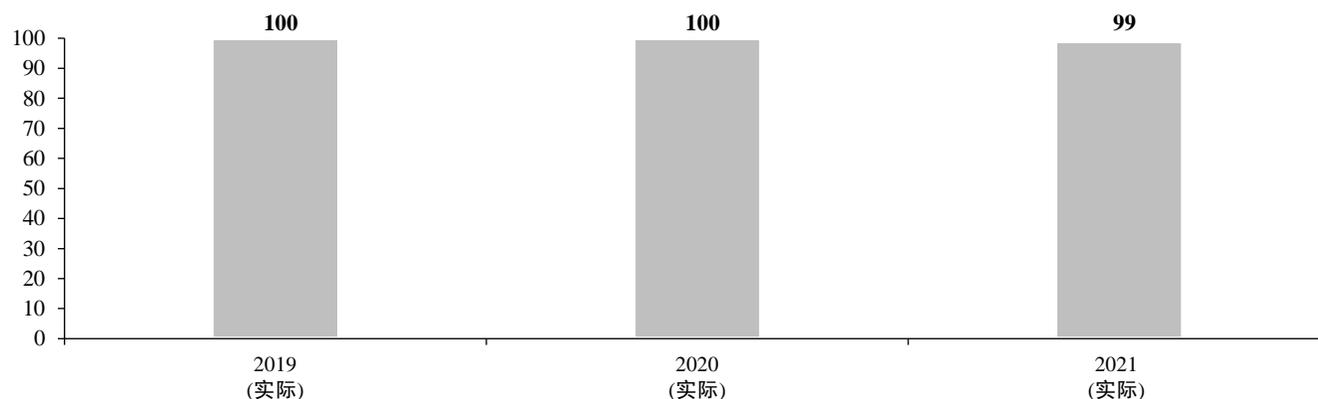
2.55 大会第 75/252 号决议决定，鉴于自计算机前时代以来工作方法和技术的演变，将笔译部门的工作量标准从 5 页提高到 5.8 页。为执行这项任务，本次级方案与其他工作地点文件方面的次级方案合作，审查了 1948 年以来关于工作量标准的背景文件和目前使用的创新技术，确定了笔译、自译自审和审校的折算率，同时考虑到作为初级工作人员评价和培训工具的审校新办法。本次级方案还制定了措施，帮助工作人员顺利过渡到这一新要求，特别是考虑到疫情和相关干扰。工作量标准的提高，加强了次级方案利用内部团队人力的能力，这有助于保持及时性和质量，并有助于以正式语文同步发布文件。

2.56 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见图 2.六)。

图 2.六

业绩计量：以各正式语文同时发布文件

(百分比)



2023 年计划成果

成果 1：通过可机读文件在文件服务方面开展行动创新

2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

2.57 本次级方案的工作促进了按照 Akoma Ntoso 标准以机器可读格式发布安全理事会和经济及社会理事会的决议，达到了计划目标。

2.58 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见表 2.7)

表 2.7
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
按照联合国专用 Akoma Ntoso 标准以可机读格式试点发布大会第七十四通过的决议	按照联合国专用 Akoma Ntoso 标准以可机读格式发布大会第七十五届大会通过的决议，并在图表数据可视化的交互式报告中予以展示	以可机读格式发布安全理事会和经济及社会理事会决议	使用可机读文件和其他数据来源，进一步实现流程自动化，包括制作单份文件和汇编	会员国可以通过 e-deleGATE 平台以正式语文查阅大会各项决定

成果 2: 动态质量

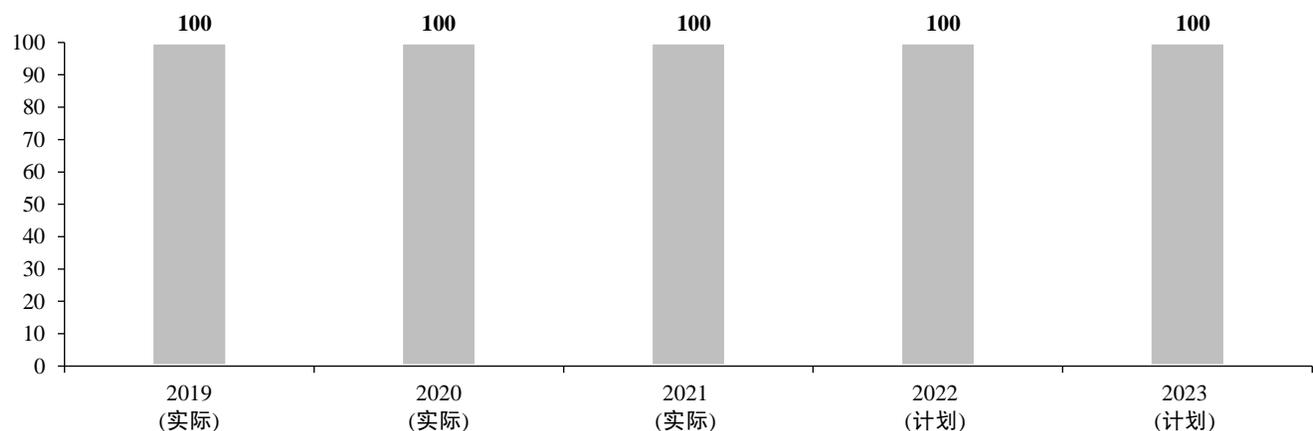
2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

2.59 本次级方案的工作促进确保了多语文会议文件的质量，其证明是会员国的满意率为 100%，达到了计划目标。

2.60 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.七)。

图 2.七

业绩计量：会员国对文件质量表示满意的百分比



成果 3: 多职能和使用多种语文：在规定时限内交付会议文件

2023 年拟议方案计划

2.61 正式语文翻译的质量取决于提交的原文的质量。在本次级方案处理的原文文件中，英文约占 89%。英文笔译和编辑处的编辑确保提交翻译的原文文件清晰、准确、符合逻辑、前后一致。编辑得到在线编辑手册和 eLUNa 定制界面等工具的支持。由于工作量很大，该处的英文笔译员需要在工作高峰期协助处理编辑工作。然而，当前的工作流程系统不便于进行这种任务分配。

因此，本次级方案计划于 2022 年推出的 gDoc 2.0 将消除这一障碍：从 2023 年起，该处工作人员将能够根据业务需要，无缝执行编辑、简要记录和翻译的组合任务。一个新的职位说明，即“英文语文专家”，将反映这种多职能，而填补笔译兼简记员、编辑和逐字记录员职位的竞争性考试已在评估这些工作领域的技能。

经验教训和计划变动

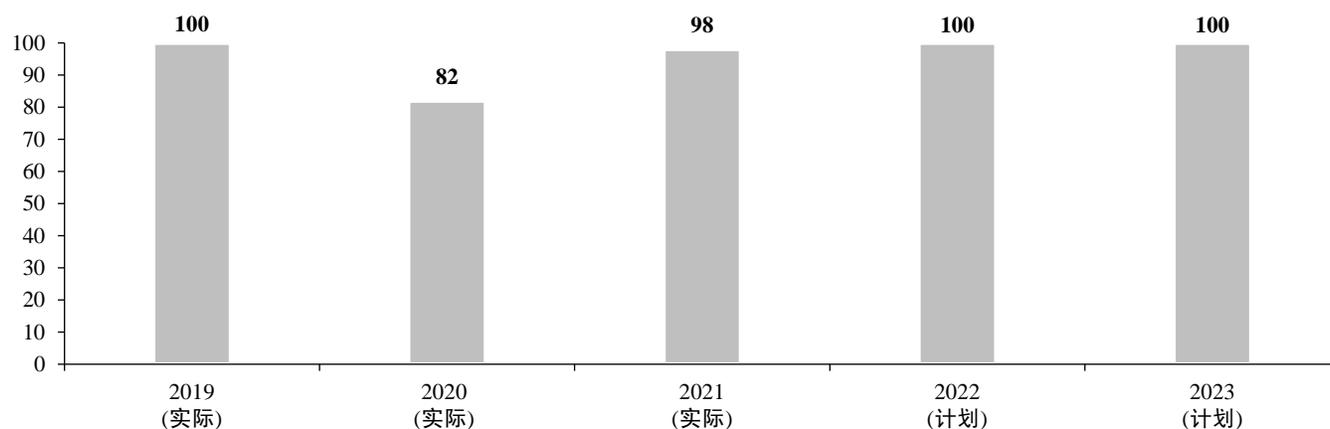
2.62 本次级方案的经验教训是，有机会进一步利用该处已有的各种技能，满足工作量高峰期的需求。本次级方案将吸取经验教训，通过新的工作流程系统和对该处业务的重新规划，让工作人员更多地执行组合任务，预计这将确保文件能够继续在内部处理，并在截止日期之前以六种正式语文提交。

2.63 下述业绩计量说明在实现该目标方面的预期进展(见图 2.八)。

图 2.八

业绩计量：及时处理议事机构文件

(百分比)



应交付产出

2.64 表 2.8 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.8

纽约，次级方案 3：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	340	130	223	223
简要记录：				
1. 安全理事会会议	20	9	18	18
2. 大会会议	210	104	150	150

第 2 款 大会和经济及社会理事会事务和会议管理

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
3. 经济及社会理事会会议	50	11	35	35
4. 其他会议	60	6	20	20
会议文件服务(千字)	136 800	115 938	133 775	133 775
编辑、笔译和桌面出版：				
5. 提交安全理事会的文件	25 000	19 213	22 728	22 728
6. 提交大会的文件	88 200	75 540	90 440	90 440
7. 提交经济及社会理事会的文件	20 400	15 343	18 557	18 557
8. 其他文件	3 200 ^a	5 842	2 050	2 050
C. 实质性应交付产出				
数据库和实质性数字材料： 联合国术语数据库，其中包括约 40 万条记录。				
E. 辅助性应交付产出				
来往公文和文件服务： 为约 36 个客户提供文件服务(编辑、翻译和出版 500 万字以上的非会议文件)；来往公文服务，包括秘书长和各部与所有会员国之间的普通照会和来往公文。				

^a A/76/6(Sect.2)所载数字有一处印刷错误，此处已更正。

次级方案 4 会议和出版事务

目标

2.65 本次级方案促进实现的目标是确保纽约由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

2.66 为促进实现这一目标，本次级方案将：

- (a) 提供会议和出版服务，包括各种正式语文的口译、逐字记录和出版服务，以及在总部和为总部以外地点举行的会议提供服务。为确保业务连续性，将借助计算机辅助文件处理、语音转文本解决方案、远程服务提供和远程参与等现代技术提供授权服务；
- (b) 与次级方案 2 密切协调，完善能力规划和工作量匹配方法，并实施预计将提高口译能力总体利用率的 eAPG 2.0 工具，以最大限度地利用内部能力和临时人员资源；
- (c) 继续实施与会议和出版服务的可持续性和无障碍有关的良好做法，包括落实相关国际标准，并以可持续和无障碍的方式扩大会议服务运作中对电子工具和流程的使用；
- (d) 确保准备好提供更广泛的服务交付模式，包括与远程参加会议和在业务连续性框架内提供远程服务有关的模式，继续按规定以六种正式语文印发逐字记录，并提高出版物的可获取性。

2.67 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 更有效地利用本组织的会议服务和出版资源；
- (b) 以更包容的方式开展本组织的审议工作，同时减少环境足迹；
- (c) 有更好的业务连续性准备，以便向会员国提供服务。

2021 年方案执行情况

灵活和响应用户需求的多语文服务确保了业务连续性

2.68 本次级方案在 2021 年通过为现场、虚拟和混合会议提供支持，保持了业务连续性措施。为减轻与疫情有关的风险，本次级方案调整了现有工具(如远程同声传译平台)并开始部署下一代平台。在会议支助领域，本次级方案利用其数字解决方案向远程业务过渡，提高工作人员的技能，以启动新的流程。

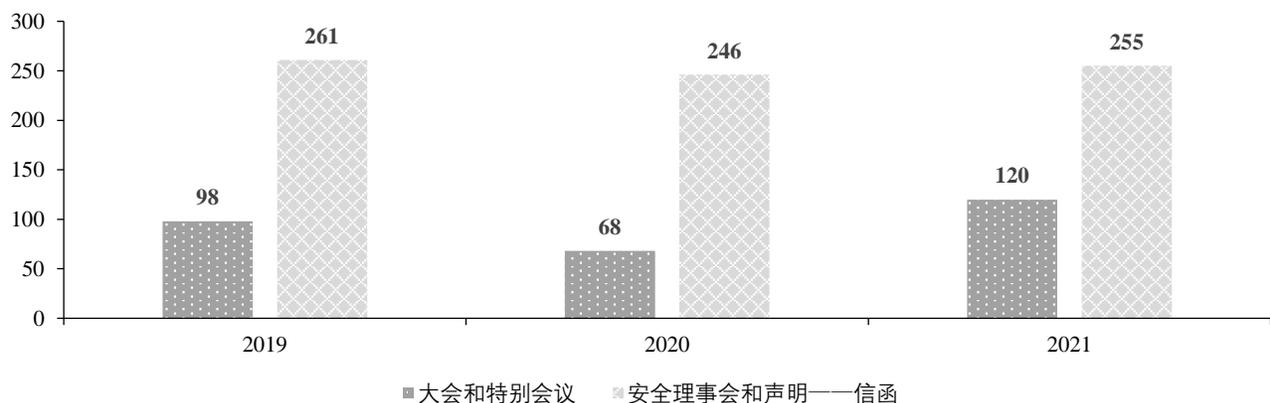
2.69 通过与其他工作地点合作提供远距离会议服务，在总部以外举行了几次联合国重大会议，并采用混合与会安排，其中包括在日本京都举行的第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会。首次从纽约和维也纳派出联合口译小组，为大会提供远距离口译服务(另见第 2.152 段)。在北京举行的第二届联合国全球可持续交通大会也采用了类似的安排，维也纳的工作组为会议提供了远距离口译服务。此外，安全理事会受益于 88 次虚拟会议和 167 次现场全体会议，而大会全体会议及其特别会议为 120 次，超过了 2019 年的基线。

2.70 尽管存在连接问题、远程服务平台效率低下以及音频和视频质量方面存在挑战，但各小组成功地为本无法举行的会议提供了服务。从 2021 年举行的这些会议和其他会议中，我们学到了关于如何组织和支持此类会议的宝贵经验。为解决口译员所听到的音质差的问题，鼓励远程与会者适当配备并确保稳定的高速互联网连接。在许多情况下，这些要求没有得到遵守。为减轻口译员所承受的额外压力，降低了远程参与程度高的虚拟会议和混合会议的工作量标准。

2.71 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见图 2.九)。

图 2.九

业绩计量：2021 年处理的安全理事会和大会会议逐字记录数目以及代替逐字记录的 S/2021 信函数目



2023 年计划成果

成果 1：口译服务需求日益得到满足

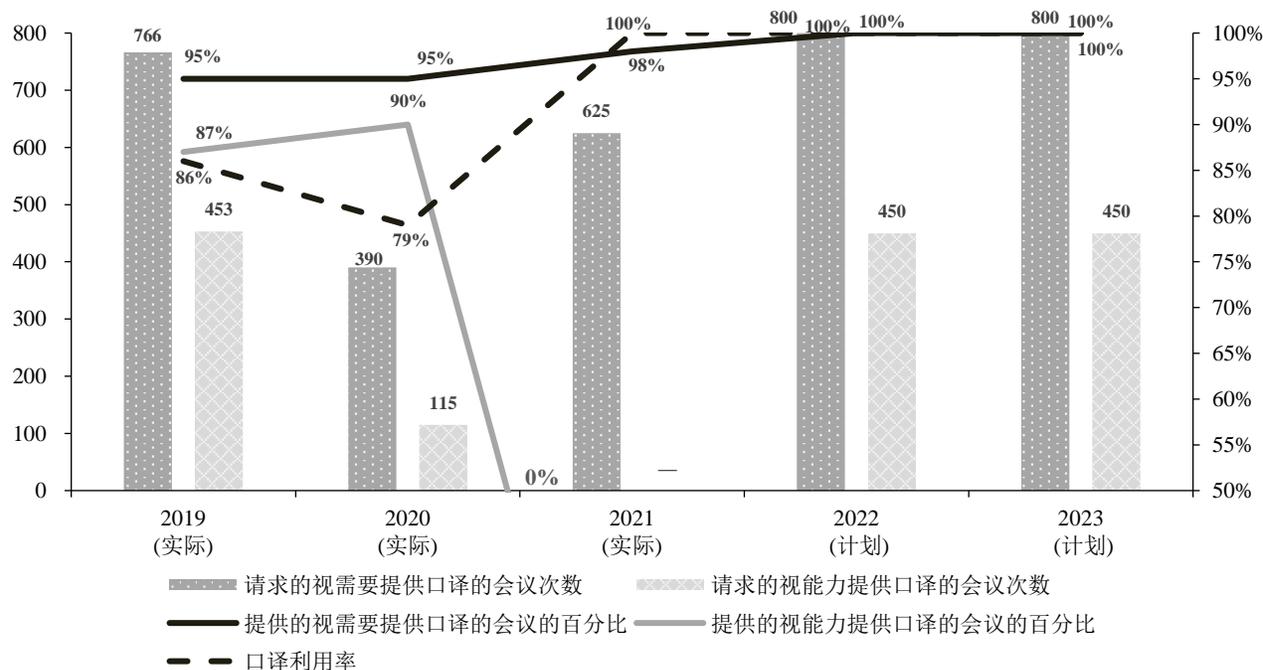
2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

2.72 本次级方案的工作促进了为 98%按“视需要提供口译”规划的会议提供口译服务，促进了 625 次按“视需要提供口译”安排的政府间会议和专家机构会议利用口译和为其提供口译服务，为“视能力安排口译”的会议提供的服务则为零次。这没有达到计划目标，即为 100%按“视需要提供口译”规划的会议提供口译服务，800 次按“视需要提供口译”安排的会议利用口译和为其提供口译服务，以及向 450 次“视能力安排口译”的会议提供口译服务。由于会议组织者取消了大量会议，系本次级方案无法控制的因素，因此没有实现这些目标。

2.73 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.十)。

图 2.十

业绩计量：总体口译利用情况以及“视需要”或“视能力”向政府间机构和专家机构会议提供口译服务



注：由于疫情带来的挑战，2021 年无法按“视能力安排口译”规划任何会议。如果提供口译服务，必须事先确认。

成果 2：借助强大的业务连续性工具提供口译和出版服务，支持开展多语文审议

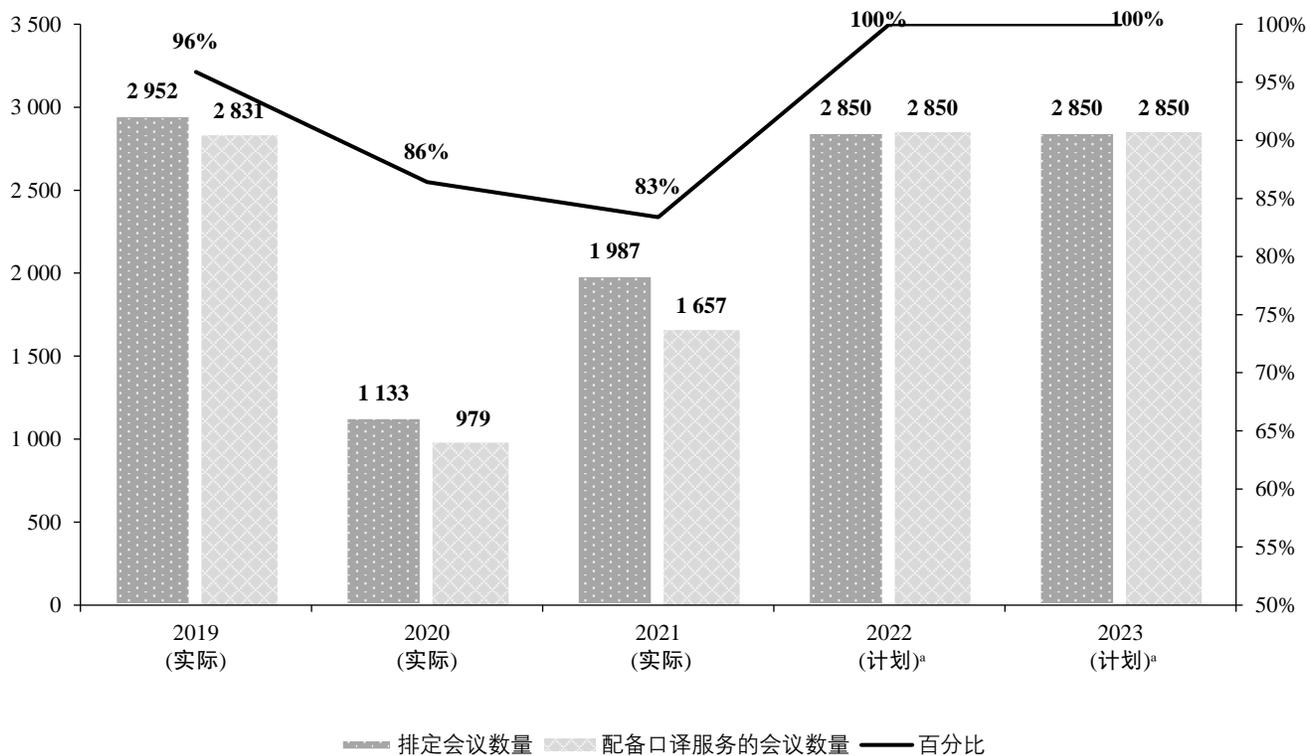
2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

2.74 本次级方案的工作促进了为 83%排定的有口译服务的会议提供口译服务，没有达到 100%的计划目标，原因是组织者取消了大量会议，而这是本次级方案无法控制的因素。

2.75 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.十一)。

图 2.十一

业绩计量：排定会议与配备口译服务的会议(年度)



^a 本图所示的 2022 年和 2023 年排定会议数反映了根据会议组织者提供的信息所做的预测。

成果 3：制定应急计划，以维持广泛多样的可持续、普遍可参加的会议服务模式

2023 年拟议方案计划

2.76 本次级方案的授权任务是向政府间机构和专家机构提供可靠和有效的会议服务支助。在疫情期间，需要在远程、技术驱动的环境中提供新方法，同时以业务连续性模式运行。远程同声传译和远程参会等新要求使得适当的后勤安排成为成功举行虚拟会议和混合会议的关键要素。

经验教训和计划变动

2.77 本次级方案的经验教训是，为了满足新的要求，需要制定、测试和执行相应的业务连续性协议和标准作业程序。本次级方案将吸取经验教训，采用纳入了在疫情期间经过测试并纳入主流的运作调整的应急计划。本次级方案将优化其技术和人力资源能力，以确保有效提供服务，并减少业务连续性面临的风险。在技术方面，本次级方案将继续随时准备快速部署可持续、全球可参加的会议服务，包括有效利用语言技术和参会工具及方法。为满足不断变化的人力资源能力需求，本次级方案将利用临时人员补充口译员、逐字记录员、审校和出版编辑等内部能力，并扩大各自的语文名册。为此，将进一步开展外联、辅导和实习工作，重点是对非洲、拉丁美洲和加勒比地区合格的语文专业人员开展外联工作。

2.78 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见表 2.9)。

表 2.9
业绩计量

2019 (实际)	2020 (实际)	2021 (实际)	2022 (计划)	2023 (计划)
—	本次级方案与秘书处其他实体一道，推出远程参会和远程同声传译的备选办法，且组织者开始积极使用，以确保疫情期间的业务连续性	组织者受益于全面部署的远程参会和远程同声传译的备选办法，以确保疫情期间的业务连续性	在疫情期间部署的工具/解决方案仍将可用于应急，以便组织者能够受益于全球可参加的会议和口译服务，这些服务已与疫情期间测试的工具和解决方案相结合	组织者可以从应急解决方案中受益，这些解决方案经过进一步完善，提供全球可参加的会议和口译服务，保证在所有工作模式下的可持续交付

应交付产出

2.79 表 2.10 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.10
纽约，次级方案 4：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	2 580	2 378	2 580	2 580
1. 大会逐字记录	700	690	700	700
2. 安全理事会逐字记录	1 600	1 002	1 600	1 600
3. 第一委员会逐字记录	200	114	200	200
4. 裁军审议委员会逐字记录	36	—	36	36
5. 巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会的逐字记录	6	6	6	6
6. 军事参谋团逐字记录	26	8	26	26
7. 大会特别会议逐字记录	6	30	6	6
8. 托管理事会逐字记录	6	—	6	6
9. 安全理事会主席给秘书长和安全理事会成员国常驻代表的信	—	528	—	—
会议和秘书处会议服务(3 小时会议次数)	12 700	4 493	12 700	12 700
配备口译服务的会议：	2 850	1 657	2 850	2 850
10. 安全理事会及其制裁委员会和附属工作组	650	486	650	650
11. 大会及其主要委员会和附属机构	1 400	733	1 400	1 400
12. 经济及社会理事会及其附属机构和职司委员会	300	258	300	300

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
13. 常驻联合国代表团和观察员代表团	30	9	30	30
14. 其他请求者	470	171	470	470
不配备口译服务的会议：	9 850	2 836	9 850	9 850
15. 安全理事会及其制裁委员会和附属工作组	100	117	100	100
16. 大会及其主要委员会和附属机构	1 800	1 646	1 800	1 800
17. 经济及社会理事会及其附属机构和职司委员会	450	333	450	450
18. 常驻联合国代表团和观察员代表团	3 100	214	3 100	3 100
19. 其他请求者	4 400	526	4 400	4 400

E. 辅助性应交付产出

来往公文和文件服务：编辑和校对所有正式语文的出版物、正式记录(每年约 2 600 份逐字记录)和其他材料，并以打印本和数字格式分发；预计印制、装订和分发 20 000 份会议文件；160 份预计发布的打印本出版物和其他材料；以数字格式提供的材料。

会议管理，日内瓦

次级方案 2

会议事务的规划和协调

目标

- 2.80 本次级方案促进实现的目标是确保日内瓦由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

- 2.81 为促进实现这一目标，本次级方案将：

- (a) 通过有效活动规划、利用技术以及提供高质量和可靠的数据和解决方案，推动以全球协调的方式优化利用会议和文件服务能力；
- (b) 缓解联合国日内瓦办事处战略遗产计划下的翻修工程导致的能力下降和其他制约因素，为此将优化利用办事处现有的有限会议设施和临时会议结构，完成并动态管理翻修期间的提前工作量预测，这项工作预计 2024 年底完成；
- (c) 与战略遗产计划、日内瓦行政部门(第 29 E 款)和日内瓦联合国新闻处(第 28 款)合作，通过向使用远程参会、有口译或无口译的会议提供可持续支持，并向政府间进程提供数字会议支持，保持强有力的业务连续性能力，以确保会议服务的灵活性。

- 2.82 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 改进会议服务和简化程序；

- (b) 如果需要举行虚拟会议或混合会议，与会者将体验到与完全面对面会议质量相当的会议，并在 2023 年全面、有效和高效地交付所有已获授权的列入会议日历的会议；
- (c) 及时以所有六种正式语文同步提供会议文件。

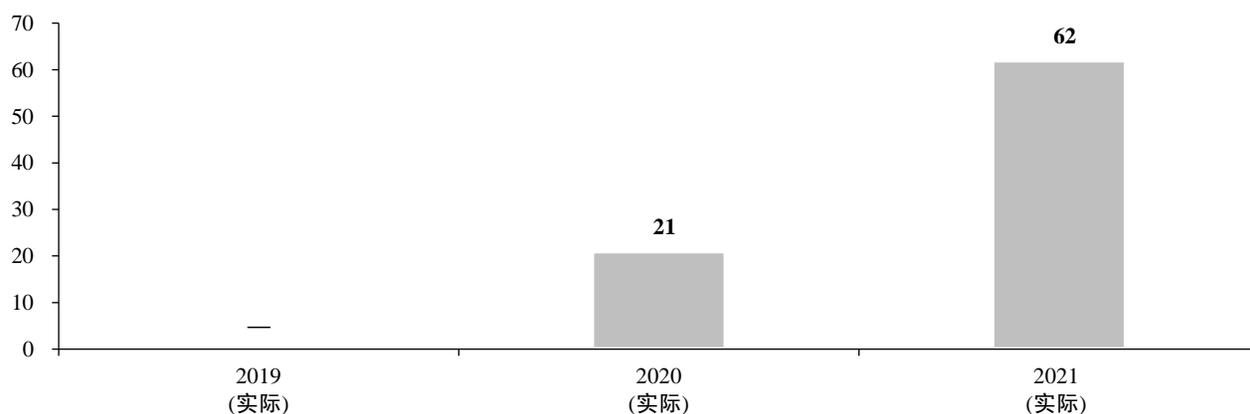
2021 年方案执行情况

远程交付已获授权的无障碍服务

- 2.83 向残疾人权利委员会提供无障碍服务是日内瓦会议管理司的授权任务。该服务包括以往在现场提供的手语传译。
- 2.84 面对 COVID-19 的限制，本次级方案实现了远程提供手语传译。本次级方案与利益攸关方和合作伙伴一起规划、协调和实施了服务提供工作，并确保经认证的手语传译员在配备适当设备和高速互联网连接的远程工作室工作。因此，手语传译员提供了委员会成员所要求的、也是听力障碍者参会所必需的高质量视觉输出。
- 2.85 这一新安排使 2021 年授权规定的手语传译支持的业务连续性得以实现，特别是对残疾人权利委员会第二十四届和第二十五届会议、人权理事会第四十六届至第四十八届会议各小组以及土著人民权利专家机制第十四届会议而言。60 多场会议的与会者顺利参加了这些会议，并受益于得到强化的远程无障碍服务。
- 2.86 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见图 2.十二)。

图 2.十二

业绩计量：提供远程手语传译的会议次数



2023 年计划成果

成果 1：在根据战略遗产计划翻新万国宫期间履行办会任务，满足会员国的需求

2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

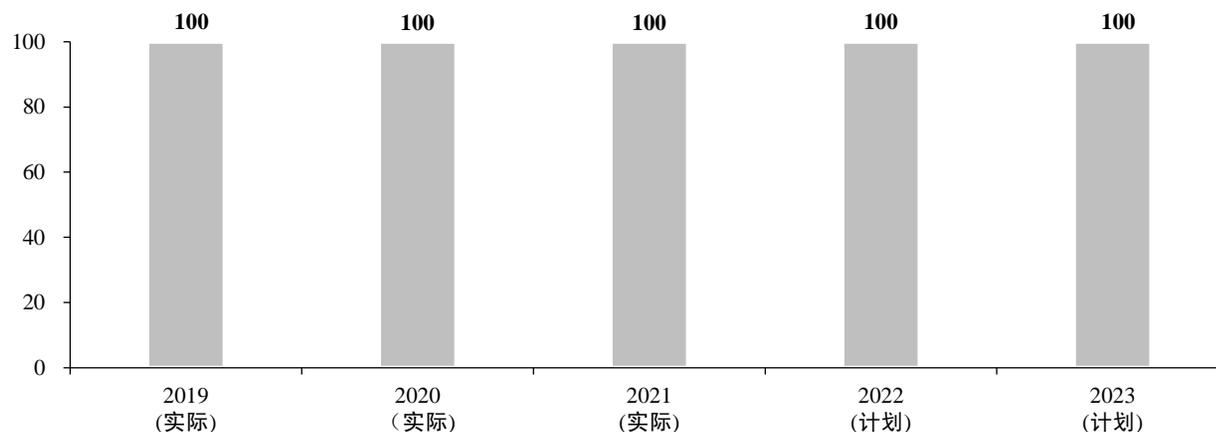
- 2.87 本次级方案的工作促进了 100% 提供列入会议日历的会议所要求的的服务，达到了计划的目标。

2.88 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.十三)。

图 2.十三

业绩计量：为列入会议日历的会议提供所要求的服务

(百分比)



成果 2：有可靠的业务连续性系统，确保在能力不确定期间开展会议服务活动

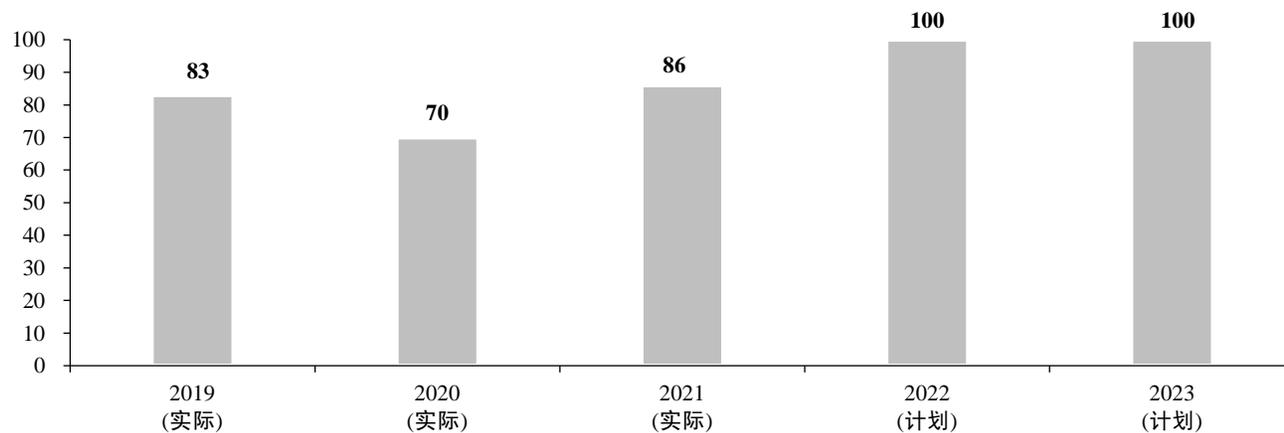
2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

2.89 本次级方案的工作促成了 86%的排定会议的举行，但没有达到举行 100%排定会议的计划目标。这一具体目标没有实现，原因是组织者取消了大量会议。

2.90 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.十四)。

图 2.十四

业绩计量：举行的排定会议百分比



成果 3：增进代表获得会议服务的体验——从应用创新中吸取的经验教训

2023 年拟议方案计划

- 2.91 针对会员国提出的分析和吸取 COVID-19 期间经验教训的要求，本次级方案重新启动了此前在 2018-2019 年开展的一项举措，现名为“会议服务今天与明天——2”。该举措的主要目标是：(a) 收集经验教训，以了解利益攸关方在执行业务连续性措施方面的体验；(b) 确定他们可能希望保留的要素，以及他们设想如何在后 COVID-19 环境下召开会议。本次级方案在 2021 年 12 月的信息收集阶段与客户进行了接触，其中包括一次在线调查、与与会者进行简短的现场访谈、与实务秘书处和会员国进行深入讨论，以及为驻日内瓦代表举行两次讲习班。对客户反馈的初步分析表明，他们认为本次级方案的业务连续性措施响应用户需求且以用户为导向。

经验教训和计划变动

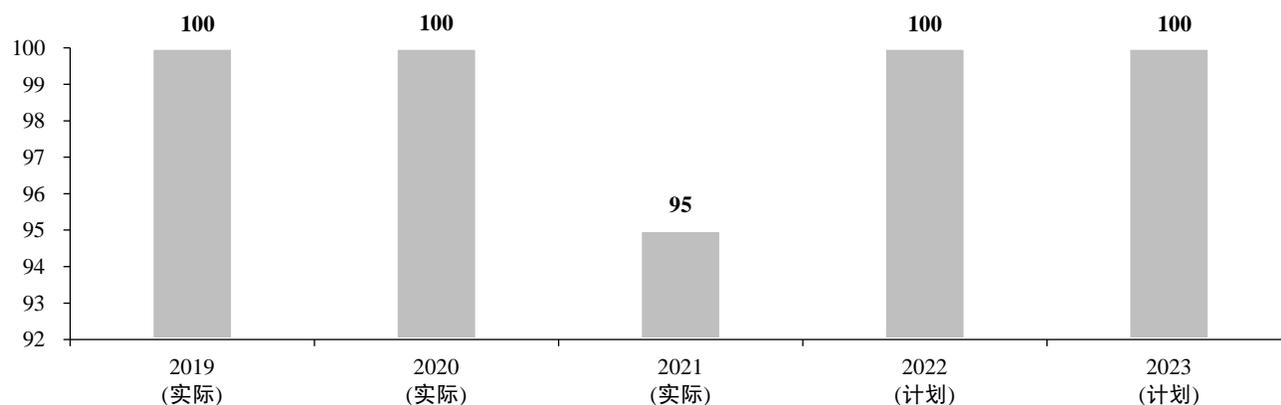
- 2.92 本次级方案的经验教训是，维持远程参会的业务连续性能力需要对工作人员培训和业务程序工程进行持续投资。本次级方案将吸取经验教训，会同办事处行政部门和联合国新闻处，对补充性技术解决办法进行横向扫描和分析。这将有助于确定最能满足客户需要的业务连续性办法。此外，本次级方案还将评估技术能力的改进和加强，包括对工作人员进行交叉培训，以建立一支更敏捷、更好响应客户需求的工作人员队伍。在此过程中，本次级方案将确保继续提供授权规定的服务，并进一步增强会议组织者获得所要求的会议服务的体验。

- 2.93 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见图 2.十五)。

图 2.十五

业绩计量：客户对提供会议服务的总体满意度

(百分比)



应交付产出

- 2.94 表 2.11 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.11

日内瓦，次级方案 2：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
会议和秘书处会议服务(3 小时会议次数)	11 900	5 298	12 000	12 000
1. 人权理事会和条约机构等人权方面政府间机构和专家机构的会议	3 700	1 680	3 750	3 750
2. 联合国气候变化框架公约缔约方会议等环境方面政府间机构和专家机构的会议	2 000	1 234	2000	2 000
3. 联合国贸易和发展会议和欧洲经济委员会等合作促进发展方面政府间机构和专家机构的会议	1 900	1 015	1 950	1 950
4. 裁军谈判会议等裁军方面政府间机构和专家机构的会议	700	353	700	700
5. 其他会议	3 600	1 016	3 600	3 600
B. 生成和转让知识				
技术材料(材料数目)	304	304	304	304
6. 日内瓦年度会议日历	1	1	1	1
7. 政府间机构会议每日最后主日程	251	251	251	251
8. 政府间机构每周会议日程	52	52	52	52
C. 实质性应交付产出				
协商、咨询和倡导：为 70 个常驻代表团举办情况介绍会。				
D. 信息传播方面的应交付产出				
外联方案、特别活动和宣传材料：六种正式语文的语文日、国际手语日和国际母语日庆祝活动。				
对外关系和媒体关系：新闻发布会和公开简报会。				

次级方案 3 文件服务

目标

2.95 本次级方案促进实现的目标是确保日内瓦由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

2.96 为促进实现这一目标，本次级方案将与其他会议服务工作地点协调，除开展上文第 2.53 段所述活动外，继续：

- (a) 充分参与大会部的 gDoc 2.0 和 gText 等全球创新项目，利用 eLUNa 等信息技术工具，向联合国术语数据库提供投入，并维护供内部和外部语文专业人员使用的专门针对日内瓦的参考资料库；

- (b) 加强全球沟通，以确保新组织加入联合国术语数据库期间，术语创建标准保持一致，并与总部合作。本次级方案将牵头向术语使用者和编制者提供培训和指导的工作，以统一整个门户网站的术语；
- (c) 不断改进临时语文工作人员和个体语文订约人的招聘方法，继续向菱形笔译服务人员配置结构过渡。

2.97 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 按照现有任务规定及时提供以各正式语文同时发布的高质量文件；
- (b) 各正式语文连贯一致地使用正式术语；
- (c) 提供可机读的文件，增加获取知识资源的机会。

2021 年方案执行情况

扩大对会员国的服务：为人权理事会会议提供简要记录

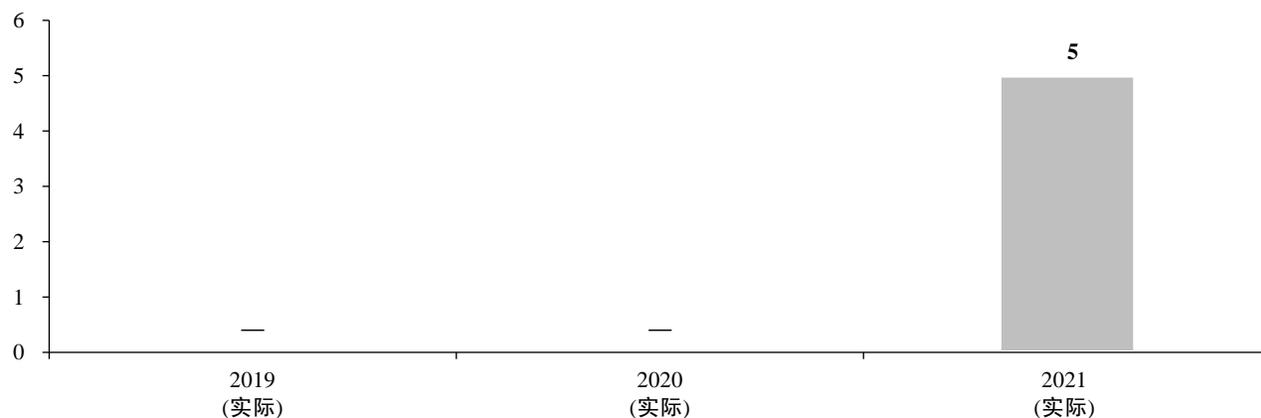
2.98 人权理事会在 2021 年通过的第 47/114 号决定中，要求为理事会通过届会报告及其他决定和决议的会议提供简要记录。人权理事会希望对这些会议的表决、发言和立场有正式记录。

2.99 从人权理事会第四十八届会议起，本次级方案向理事会提供这一得到扩大的服务，利用技术解决方案远程提供记录，以减轻 COVID-19 大流行疫情的影响。开发了一个电子版发言工具，用于与起草简要记录的简要记录员以及服务和报道会议的口译员和新闻稿干事分享决议草案、发言稿和其他文件的案文。新的办法使简要记录能够在会议结束后一个月内定稿，然后进行翻译。因此，这些会议上的表决、发言和立场的正式记录以所有正式语文提供。

2.100 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见图 2.十六)。

图 2.十六

业绩计量：为通过报告、决定和决议的人权理事会会议提供的简要记录数目



2023 年计划成果

成果 1：面对不断变化的需求，提供高质量和及时的专业文件服务

2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

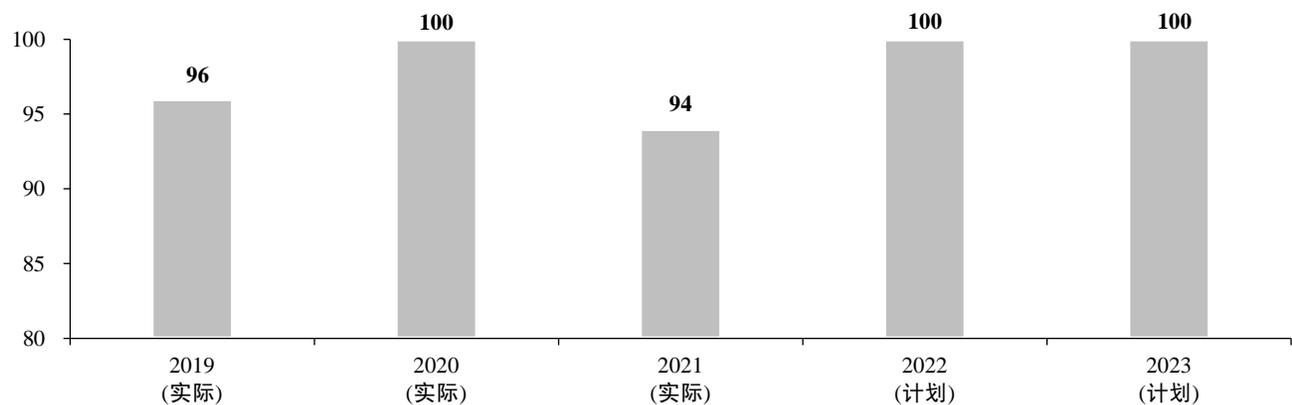
2.101 本次级方案的工作促进了客户对文件的语文质量满意率达到 94%，但没有达到 100% 的计划目标。没有实现目标，原因是外部环境发生变化，以及 2020 年流动性危机对 2021 年自由职业者的征聘产生了负面影响，使其后雇用自由职业者的机会减少，这使提供一贯高质量的文件具有挑战性。

2.102 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.十七)。

图 2.十七

业绩计量：客户对文件语言质量的满意率

(百分比)



成果 2：联合国文件中关于新概念和主题的术语准确，包括使用性别包容性语言

2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

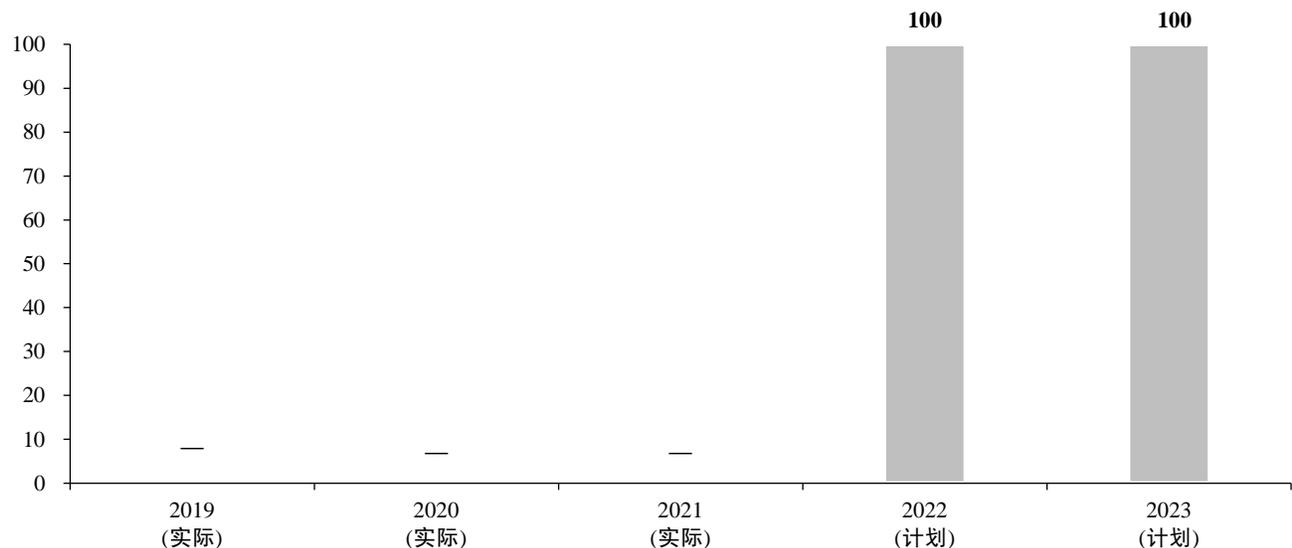
2.103 本次级方案的术语工作促进了工作人员翻译的文件中的新概念和主题得到准确翻译，但没有达到会员国对使用的新概念和主题术语准确(包括使用性别包容性语言)100%满意的计划目标。未实现目标的原因是，2021 年进行的调查没有衡量客户对关于新概念的官方术语使用的满意度；因此，无法评价本次级方案 2021 年在计划目标方面的业绩。

2.104 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.十八)。

图 2.十八

业绩计量：会员国对联合国文件中关于新概念的正式术语使用的满意率

(百分比)



成果 3：通过继任规划满足会员国的文件需要

2023 年拟议方案计划

2.105 本次级方案在未来几年将面临一波退休潮(未来 10 年约有 40%的工作人员退休)，需要制定一个重点明确、动态的继任计划。本次级方案开发了一个看板，按职等、国籍和性别跟踪截至 2032 年的退休人数，并量化每年的预期能力需求。

经验教训和计划变动

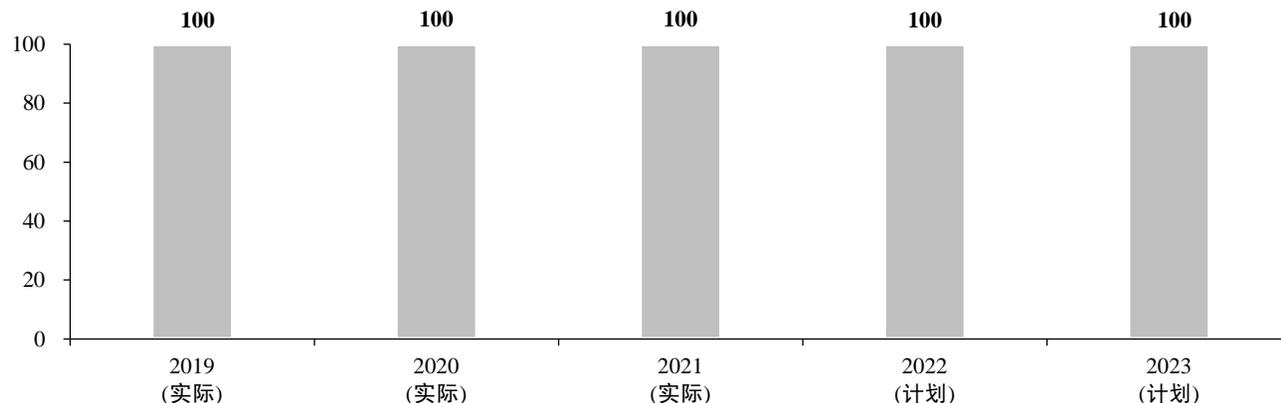
2.106 本次级方案的经验教训是，为了能够向下一代传授知识，需要查明与退休有关的具体技能和知识短板，并制定继任计划。本次级方案将吸取经验教训，对工作人员进行技能盘点，并利用知识管理工具、培训和其他方式建设能力，特别是在需要专门知识的领域。

2.107 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见图 2.十九)。

图 2.十九

业绩计量：按时提交且字数不超过规定的文件按时印发的合规情况

(百分比)



应交付产出

2.108 表 2.12 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.12

日内瓦，次级方案 3：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	550	401	550	550
简要记录：				
1. 人权方面政府间机构和专家机构的会议	490	332	490	490
2. 法律事务方面的政府间机构和专家机构的会议	35	56	35	35
3. 其他会议	25	13	25	25
会议文件服务(每个实体/主题千字数)	77 000	70 230	73 000	73 000
4. 人权理事会和条约机构等人权方面政府间机构和专家机构文件的编辑、翻译和桌面出版	46 100	40 716	42 250	42 250
5. 联合国贸易和发展会议和欧洲经济委员会等合作促进发展方面政府间机构和专家机构文件的翻译和桌面出版	16 000	16 095	16 000	16 000
6. 国际法委员会等法律事务方面政府间机构和专家机构文件的编辑、翻译和桌面出版	4 800	3 034	4 850	4 850
7. 裁军谈判会议等裁军方面政府间机构和专家机构文件的翻译和桌面出版	3 500	3 081	3 500	3 500
8. 联合国气候变化框架公约缔约方会议和联合国防治荒漠化公约缔约方会议等环境方面政府间机构和专家机构文件的翻译和桌面出版	2 300	2 631	2 400	2 400
9. 其他政府间机构和专家机构文件的编辑、翻译和桌面出版	4 300	4 673	4 000	4 000

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
C. 实质性应交付产出				
数据库和实质性数字材料：联合国术语数据库				
E. 辅助性应交付产出				
来往公文和文件服务：文件服务；编辑、翻译和出版提供给 13 个用户部门的大约 300 份非会议文件；以所有六种正式语文为国际法委员会编制、编辑和校对授权规定的出版物。				

次级方案 4 会议和出版事务

目标

- 2.109 本次级方案促进实现的目标是确保日内瓦由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

- 2.110 为促进实现这一目标，本次级方案将：

- (a) 继续以正式语文为联合国日内瓦办事处以及在日内瓦办事处以外地点举行的各类会议提供会议和出版服务，包括口译、逐字记录和出版服务，确保统一出版领域的管理，并与其他工作地点协调；
- (b) 扩大其服务范围，利用专门知识和技术，增加会议和出版物的可获得性；
- (c) 为应急和业务连续性目的改进远程参会体验，这将需要根据需求使用远程同声传译平台，预计这些平台将不断发展，以提高质量；
- (d) 以结构化和综合的方式向代表提供数字文档。

- 2.111 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 使与会者和出版服务最终用户更方便地参与政府间进程，最大限度地提高参与度；
- (b) 提高在业务连续性背景下远程参加会议的质量；
- (c) 提供更多数字文档。

2021 年方案执行情况

通过业务连续性保持灵活和响应用户需求的多语言服务

- 2.112 远程与会者在连接到在线会议平台时面临许多挑战。互联网连接、视频或音频设备故障或其他技术问题等问题如果得不到解决，往往会造成时间损失和效率降低。为支持与会者应对这些挑战，本次级方案内的口译、设计、印刷和通信小组共同制作了宣传成功举行在线会议的最佳做法的教育和信息媒体和工具。许多外联和宣传活动包括在线辅导材料；12 个关于麦克风和设备

的使用、会议发言和录像信息预录的短片；一个专门概述配备口译的远程会议的最佳做法的网页；以及为远程与会者提供的简报和指导文件。2021年，1 300多场配有口译的混合会议和虚拟会议的远程与会者能够更好地运用最佳实践。

2.113 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见表 2.13)。

表 2.13
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)
—	与会者在获得简要指南后能够连接到远程会议	通过提供关于远程会议的全面指导和最佳做法，使远程与会者准备更充分且经验更足

2023 年计划成果

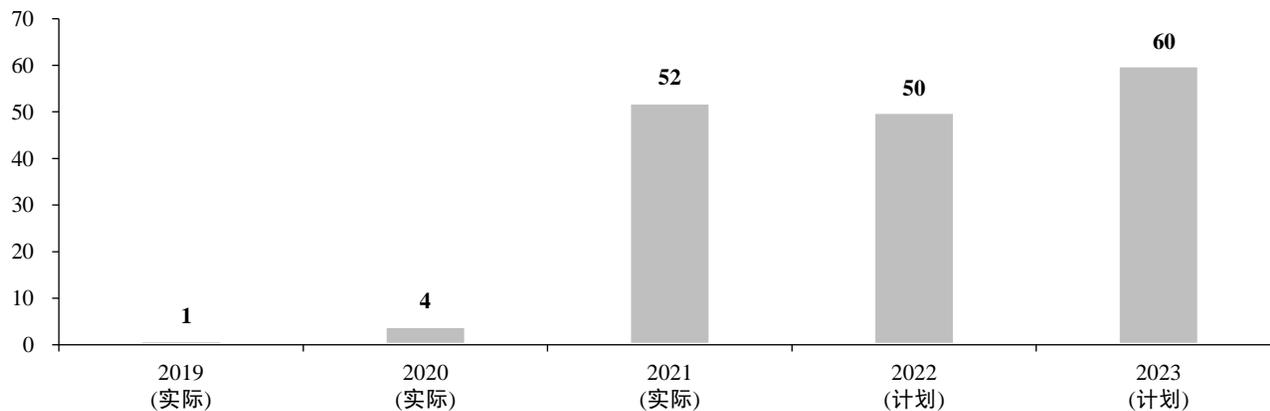
成果 1：在线提供更多无障碍出版物，做到出版物“原生无障碍”

2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

2.114 本次级方案的工作促成了 52 份出版物的出版，这些出版物完全可以在网上查阅，超过了 50 份出版物的计划目标。

2.115 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.二十)。

图 2.二十
业绩计量：无障碍在线出版物数目增加(年度)



成果 2：借助稳健的业务连续性工具提供口译服务，确保开展多语文审议

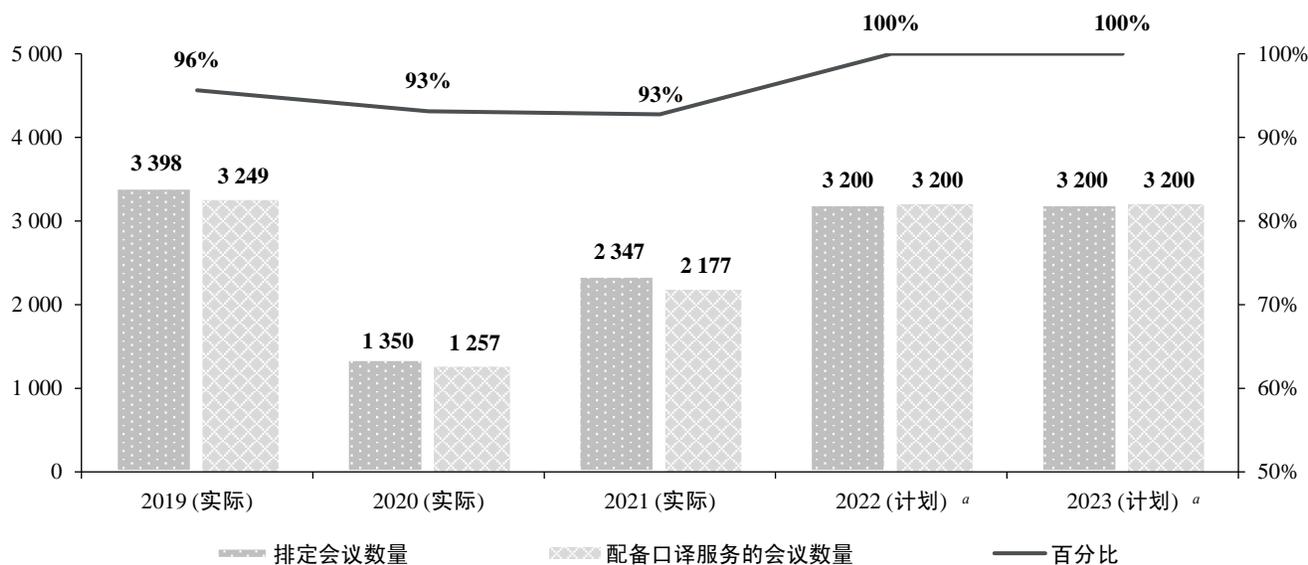
2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

2.116 本次级方案的工作促进了为 93%排定配备口译的会议提供口译服务，但没有达到 100%的计划目标。未能实现目标，原因是组织者取消了一些会议。

2.117 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.二十一)。

图 2.二十一

业绩计量：排定会议与配备口译服务的会议(年度)



^a 本图所示的 2022 年和 2023 年排定会议数反映了根据会议组织者提供的信息所做的预测。由于与联合国日内瓦办事处战略遗产计划有关的翻修工作的影响，可用的会议设施可能会减少。

成果 3：制定应急计划，以维持广泛多样的可持续、普遍可参加的会议服务模式

2023 年拟议方案计划

2.118 本次级方案于 2020 年 4 月推出了在线虚拟信息亭，为代表和与会者提供了接收数字格式文件的选项。由于在 COVID-19 疫情期间实施的公共卫生措施，纸质文件的分发被取消。虚拟信息亭平台可供与会者在线使用，并提供按“会前”、“会期”和“会后”文件分类的数字产品，还包括其他实用信息，例如关于公共交通的信息。然而，目前平台的维护过程是劳动密集型的，严重依赖工作人员的专门知识。

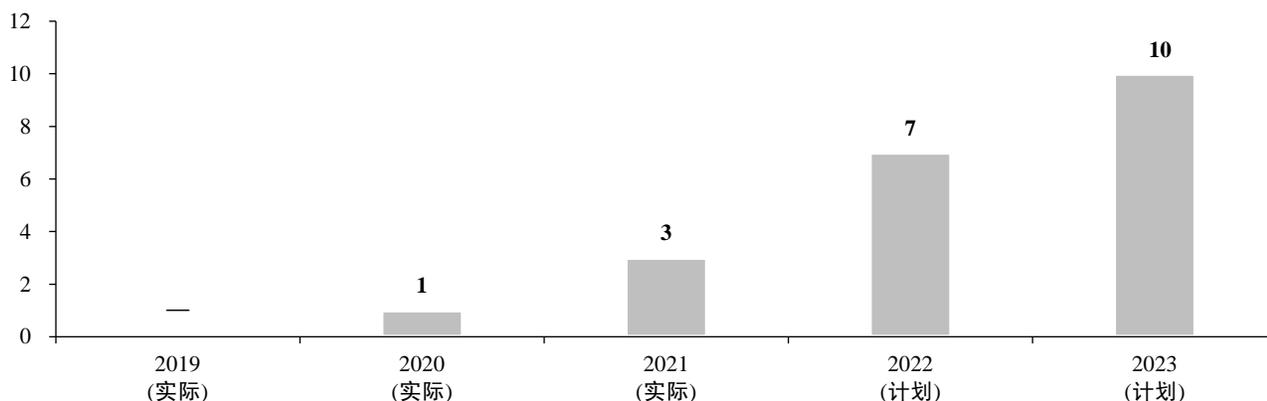
经验教训和计划变动

2.119 本次级方案的经验教训是，必须通过利用现代技术解决办法，为在线分发文件找到可持续的长期解决方案。本次级方案将吸取经验教训，通过现有的与会者管理系统 Indico.UN，构建一个以虚拟形式分发文件的综合解决方案。该系统已在整个联合国秘书处使用，包括在各区域委员会使用。该解决方案将应用机器学习技术，逐步实现数字产品收集流程的自动化。文件的虚拟分发将得到其他在线多媒体格式的补充，包括联合国所有正式语文的会议录音，以及自动生成的作为非正式会议记录的录音誊本。此外，按需打印功能仍将允许与会者索取纸质文件。预计新系统将提供完全数字化的文件分发服务，并将与联合国秘书处各实体和会议组织者协商，逐步推广到所有由日内瓦提供服务的列入会议日历的会议。

2.120 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见图 2.二十二)。

图 2.二十二

业绩计量：以虚拟方式分发文件的列入会议日历的会议百分比



应交付产出

2.121 表 2.14 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.14

日内瓦，次级方案 4：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
会议和秘书处会议服务(3 小时会议次数)	3 200	2 177	3 200	3 200
配备口译服务的会议：				
1. 人权理事会和条约机构等人权方面政府间机构和专家机构	1 530	1 121	1 530	1 530
2. 联合国气候变化框架公约缔约方会议等环境方面政府间机构和专家机构	50	61	50	50
3. 联合国贸易和发展会议和欧洲经济委员会等合作促进发展方面政府间机构和专家机构	860	554	860	860
4. 裁军方面政府间机构和专家机构	240	183	240	240
5. 其他会议	520	258	520	520
E. 辅助性应交付产出				
来往公文和文件服务： 以所有正式语文设计和编排出刊物、多媒体产品、网页、外联材料等产品，以硬拷贝和数字形式向设在日内瓦的 50 多个客户实体分发，并作为分担工作量的一部分，应日内瓦客户群以外实体的要求分发。				

会议管理，维也纳

次级方案 2

会议事务的规划和协调

目标

- 2.122 本次级方案促进实现的目标是确保维也纳由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

- 2.123 为促进实现这一目标，本次级方案将：

- (a) 以全球协调的方式优化会议和文件服务能力；
- (b) 与会员国以及实务秘书处和技术秘书处进行持续对话和定期协商，以便对所有设在维也纳的国际组织不断变化的会议服务和文件需求及早作出反应；
- (c) 继续开发创新流程和最佳做法，以满足不断变化的全球会议服务需求，并利用新技术。

- 2.124 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 在落实客户机构已获授权的会议时，以具有成本效益的方式使用会议服务资源；
- (b) 提供响应客户需求的会议服务，提供范围更广的客户服务模式；
- (c) 及时以所有六种正式语文同步提供会议文件。

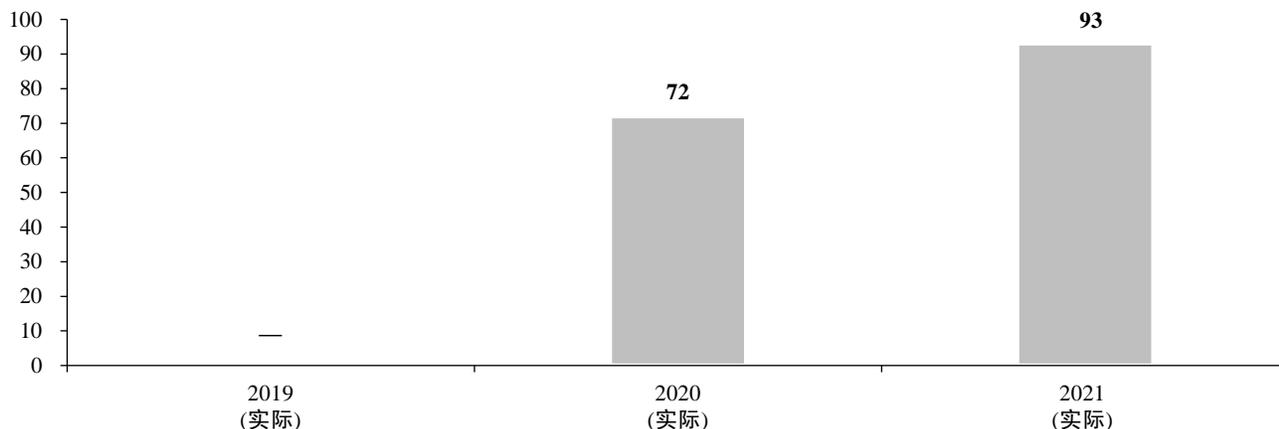
2021 年方案执行情况

根据利益攸关方的需求，扩大联合国会议模式的范围

- 2.125 由于疫情，2021 年主要采用混合会议和虚拟会议。此后，本次级方案通过获取平台管理等新技能等方式，进一步调整和完善了两类会议和服务人员的作用，从而助推虚拟会议和相关技术平台的使用。
- 2.126 由于几乎所有会议都是以混合/虚拟形式举行的，加强内部能力以履行同时支持现场和远程与会者的技术职能，使政府间机构能够在不断变化的疫情背景下顺利开展工作。向会员国提供的会议支助范围扩大，促使对虚拟会议和混合会议有更多选择。
- 2.127 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见图 2.二十三)。

图 2.二十三

业绩计量：以虚拟/混合模式举行的列入会议日历的会议占所有列入会议日历的会议的百分比



2023 年计划成果

成果 1：一站式服务：会员国通过一个共同平台获得会议服务

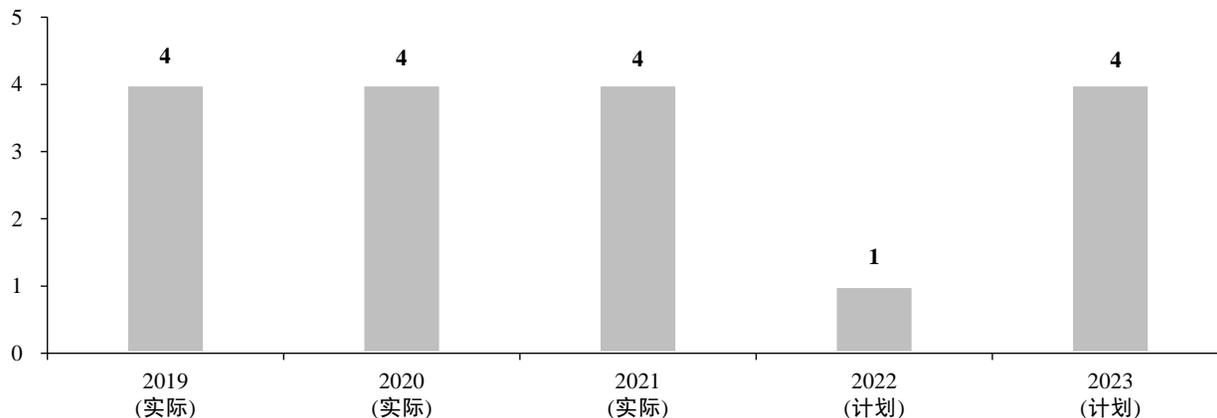
2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标

2.128 本次级方案的工作促进了部署一站式门户网站，但没有实现将常驻代表团和政府间机构费用估算周期的迭代次数从平均四次减少到一次的计划目标。由于该应用程序的部署推迟，未能实现目标。

2.129 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.二十四)。

图 2.二十四

业绩计量：费用估算周期的平均迭代次数



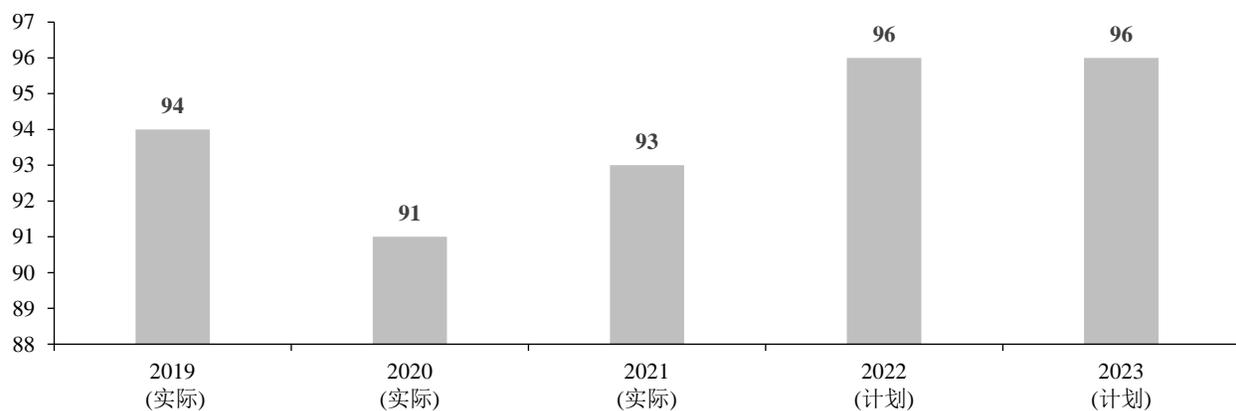
成果 2：会议服务所有领域，包括文件服务的业务连续性**2021 年方案执行情况和 2023 年具体目标**

2.130 本次级方案的工作促进了及时印发文件供会员国审议，以支持政府间机构的工作，2021 年 93% 的文件及时印发，未达到 94% 的计划目标。由于与举行虚拟/混合会议有关的新的和相互冲突的会期优先事项，没有实现目标。

2.131 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.二十五)。

图 2.二十五

业绩衡量：及时印发议事机构文件所占百分比

**成果 3：为包括会员国在内的利益攸关方统一文件编制和工具****2023 年拟议方案计划**

2.132 自 2019 年以来，通过全球文件编制领域的持续密切参与，本次级方案参与了 gDoc 2.0 的开发，这是联合国文件编制的全球工具和工作流程。该项目的部署将对及时处理和印发文件产生积极影响。由于工作量大，该工具的各模块滚动部署，部分模块已于 2021 年底投入使用。

经验教训和计划变动

2.133 本次级方案的经验教训是，可以通过全球统一项目对客户文件要求产生积极影响，以确保规模经济和提高文件的全球标准化。本次级方案将吸取经验教训，在当地充分利用 gDoc 2.0 工具的能力。

2.134 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见表 2.15)。

表 2.15
业绩计量

2019 (实际)	2020 (实际)	2021 (实际)	2022 (计划)	2023 (计划)
工作地点协调人举行面对面会议,以确定出版、预测前、预测、请求、语言和印发模块的业务要求	通过部署出版和预测前模块,简化所有办事处客户的出版流程和应享权利审查	通过部署文件规划模块,为两个工作地点的客户简化文件规划流程,并在其余两个办事处进行测试	通过部署客户请求、文件管理和语言模块,为所有办事处的客户提供全球入口,满足其所有文件需求	通过部署印发和分发模块,为所有办事处的客户及时处理和印发文件

应交付产出

2.135 表 2.16 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.16

维也纳, 次级方案 2: 按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
会议和秘书处会议服务(3 小时会议次数)	5 400	2 510	5 500	5 770
1. 麻醉药品委员会会议、预防犯罪和刑事司法委员会会议、联合国反腐败公约缔约国会议、联合国打击跨国有组织犯罪公约缔约国会议、拟订一项关于滥用信息技术的国际公约大会特设委员会会议以及其他附属机构(联合国毒品和犯罪问题办公室)的会议	3 000	798	2 800	2 880
2. 国际麻醉品管制局会议	110	118	110	110
3. 和平利用外层空间委员会及其小组委员会会议	560	191	560	560
4. 联合国国际贸易法委员会及其工作组的会议	120	283	220	220
5. 联合国原子辐射影响问题科学委员会会议	50	35	90	90
6. 联合国工业发展组织会议	270	240	430	450
7. 全面禁止核试验条约组织筹备委员会 A、B 工作组会议	1 060	436	1 060	1 060
8. 其他会议	230	409	230	400
B. 生成和转让知识				
技术材料(材料数目)	252	252	252	252
9. 维也纳年度会议日历	1	1	1	1
10. 政府间机构会议每日最后主日程	251	251	251	251
C. 实质性应交付产出				
协商、咨询和倡导: 以六种正式语文为 152 个常驻维也纳代表团举行情况介绍会。				
D. 信息传播方面的应交付产出				
外联方案、特别活动和宣传材料: 所有六种正式语文的语言日庆祝活动。				

次级方案 3 文件服务

目标

- 2.136 本次级方案促进实现的目标是确保维也纳由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

- 2.137 为促进实现这一目标，本次级方案将与其他会议服务工作地点协调，除开展上文第 2.53 段所述活动外，继续：

- (a) 充分参与大会部的 gDoc 2.0 和 gText 等全球创新项目，利用 eLUNa 等信息技术工具，向联合国术语数据库提供投入，并维护供内部和外部语文专业人员使用的专门针对维也纳的参考资料库；
- (b) 与实务秘书处和会员国进行对话，回应其需要、要求和优先事项，并严格规划和协调文件工作流程和能力；
- (c) 通过提供进一步实务培训，包括与实务秘书处组织简报会，促进语文专业人员处理高度复杂的法律和技术文件的多方面才能；
- (d) 运用严格的质量控制标准，管理内部和外部处理的文件的质量；
- (e) 审查职位说明，使其更好地反映技术发展的情况。

- 2.138 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 按照现有任务规定及时提供以各种正式语文同时发布的高质量文件；
- (b) 各正式语文连贯一致地使用正式术语；
- (c) 提供可机读的文件。

2021 年方案执行情况

为第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会提供无缝文件服务：COVID-19 时期的会员国

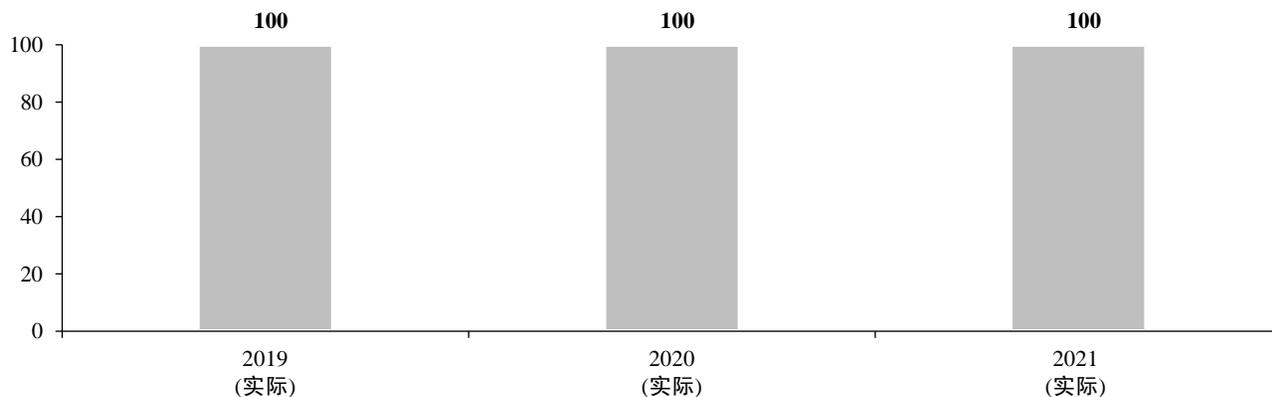
- 2.139 由于疫情，原定 2020 年召开的第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会推迟至 2021 年 3 月在日本京都举行。维也纳的笔译员为这次活动提供了远程服务。为确保同时和及时印发文件，尽管存在时差和采取分散的运作方式，本次级方案充分利用其网络工具，根据会议秘书处每日和每小时提供的最新情况迅速采取行动，并实时调整能力。本次级方案提前以各正式语文编译了《关于推进预防犯罪、刑事司法和法治：努力实现〈2030 年可持续发展议程〉的京都宣言》，让笔译员随时待命，以便在大会开幕前纳入最后一刻的编辑内容，并在短时间内对文件编制请求作出迅速回应。本次级方案及时以所有语文同时提供了高质量的敏感文件，为会员国通过《宣言》和预防犯罪大会报告提供了便利。

2.140 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见图 2.二十六)。

图 2.二十六

业绩计量：以各正式语文同时发布文件

(百分比)



2023 年计划成果

成果 1：通过统一质量控制程序，更好地遵守联合国所有正式语文平等原则

2021 年方案执行情况和 2023 年目标

2.141 本次级方案的工作促进获得了积极反馈，表明向会员国提供的文件的质量一致性得到改善，但没有达到计划目标，即通过采用质量控制标准作业程序获得积极反馈，表明向会员国提供的文件的质量一致性得到改善。没有达到目标的原因是，2021 年起草了标准作业程序，但没有采用，因为工作组需要更多时间来考虑新的工作量标准的影响。

2.142 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见表 2.17)。

表 2.17

业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
大会部编写关于主要业绩指标的报 告，确认采用质量 控制全球办法的必 要性	统一质量控制工 作组开始收集所有工 作地点的数据	获得积极反馈，表明 向会员国提供的文 件的质量一致性得 到改善，能做到这一 点是因为进行了数 据分析并起草了关 于质量控制的标准 作业程序	获得积极反馈，表 明向会员国提供 的文件的质量一 致性得到改善，能 做到这一点是因 为在所有工作地 点采用了标准作 业程序、最佳做法 清单和共同标准	通过遵守新的标准作 业程序，继续收到会 员国对文件质量的积 极反馈

成果 2: 培训工作人员, 促进分担工作量, 提高业务复原力

2021 年方案执行情况和 2023 年目标

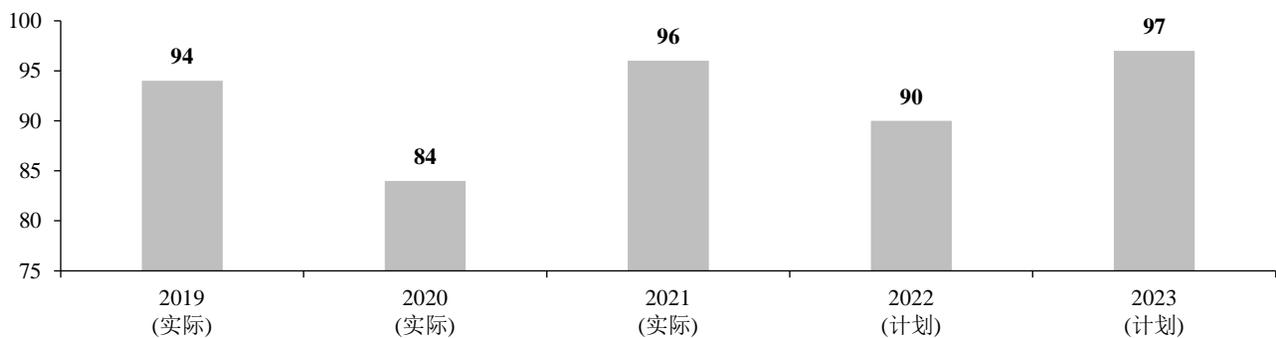
2.143 本次级方案的工作促进实现了 96%的在规定时间内处理的总遵守率, 超出了 86%的计划目标。

2.144 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.二十七)。

图 2.二十七

业绩计量: 按照规定时限处理的总遵守率

(百分比)



成果 3: 以可持续质量促进政府间进程

2023 年拟议方案计划

2.145 本次级方案在 2021 年实施了新的结构, 这意味着现在有很高比例的笔译员采用自译自审的工作模式。在 2021 年之前, 本次级方案将内部质量保证建立在实行严格业绩管理制度以及对最初由经验较少的笔译员处理的文件进行审校的基础之上。新的结构确保了高质量文件的交付, 得到了会员国的赞赏。由于工作人员现在主要采取自译自审的工作模式, 用于审校笔译员译稿的时间减少了。

经验教训和计划变动

2.146 本次级方案的经验教训是, 工作量标准提高, 加上对笔译员译稿的审校减少, 要求采取新的解决方案, 通过进一步发展对自译自审译稿的内部质量控制, 继续监测质量。本次级方案将吸取经验教训, 与其他工作地点合作, 调整质量保证机制, 建立监测和评价自译自审员翻译质量的一致办法。

2.147 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见表 2.18)。

表 2.18
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
—	按照大会第 75/252 号决议的规定提高了笔译工作量标准	提高笔译工作量标准的规定得到落实	建立评估和维持自译自审质量的一致方法	试行该方法，使会员国对文件质量始终感到满意

应交付产出

2.148 表 2.19 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.19
维也纳，次级方案 3：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
会议文件服务(千字)	24 700	24 080	24 660	24 400
1. 麻醉药品委员会、预防犯罪和刑事司法委员会、联合国反腐败公约缔约国会议、联合国打击跨国有组织犯罪公约缔约国会议，以及其他附属机构(联合国毒品和犯罪问题办公室)文件的编辑、笔译和桌面出版	10 300	10 005	10 300	10 300
2. 国际麻醉品管制局文件的编辑、笔译和桌面出版	3 540	3 299	3 600	3 600
3. 和平利用外层空间委员会及其小组委员会文件的编辑、笔译和桌面出版	2 400	2 088	2 400	2 400
4. 联合国国际贸易法委员会及其工作组文件的编辑、笔译和桌面出版	6 000	6 316	6 000	6 000
5. 联合国原子辐射影响问题科学委员会文件的编辑、笔译和桌面出版	60	210	60	100
6. 全面禁止核试验条约组织筹备委员会 A、B 工作组文件的笔译和桌面出版	1 000	655	1 000	1 000
7. 联合国工业发展组织文件的笔译和桌面出版	1 400	1 507	1 300	1 000
C. 实质性应交付产出				
数据库和实质性数字材料：UNTERM，该数据库目前收录 24 677 条联合国维也纳办事处的记录。				
E. 辅助性应交付产出				
来往公文和文件服务：提供文件服务，以正式语文编辑、翻译和出版(桌面出版)超过 500 万字非议事机构文件和出版物。				

次级方案 4 会议和出版事务

目标

- 2.149 本次级方案促进实现的目标是确保维也纳由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

- 2.150 为促进实现这一目标，本次级方案将：

- (a) 继续为在维也纳运作的联合国实体和理事机构以及为联合国工业发展组织(工发组织)、全面禁止核试验条约组织、国际原子能机构(原子能机构)等其他总部设在维也纳的组织提供口译和出版服务；
- (b) 继续制定办法，确保最大限度地满足客户需求，包括增加自由职业口译员队伍，与其他工作地点保持密切联系，以便在可能的情况下协调工作人员的借调；
- (c) 出于应急和业务连续性目的，确保有多种服务模式可供选择并改善远程参会质量。这要求根据需要使用远程同声传译平台。预计平台将不断发展，提供更好的质量；
- (d) 继续提供一系列更广泛的电子出版产品。

- 2.151 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 为日益快节奏的会议服务界提供优化的口译服务；
- (b) 会员国接收到的内容经过更有效的处理，并且对环境的影响降至最低。

2021 年方案执行情况

首次为联合国主要会议提供完全远程的口译服务

- 2.152 2021 年，本次级方案面临双重挑战，即：(a) 配备口译服务的会议数量回升至疫情前水平；(b) 除这些会议和 2021 年的常规工作量外，本次级方案还为第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会提供服务，该大会原定于 2020 年在京都举行，但由于全球疫情而推迟到 2021 年举行。本次级方案通过在维也纳和纽约建立两个远程口译中心，适应了包括严格地方宵禁在内的种种严格的 COVID-19 限制措施。本次级方案利用了时区差异，并设法动用了在京都的现场专业技术人员，利用远程口译平台技术，成功从维也纳和纽约为排定的会议提供远程口译服务。上述工作促进了目标，证明是此次大会的所有口译服务均顺利开展。

- 2.153 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见表 2.20)。

表 2.20
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)
—	—	推迟的第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会于 2021 年 3 月成功举行, 由维也纳和纽约的口译中心提供完全远程的口译服务, 服务来自世界各地的 5 000 多名与会者。152 个会员国派代表出席了大会, 数量为历届之最。另有 114 个非政府组织、37 个政府间组织、600 名个人专家和若干联合国实体和机构参加大会

2023 年计划成果

成果 1: 在满足规定的口译要求方面保持 100%成功率

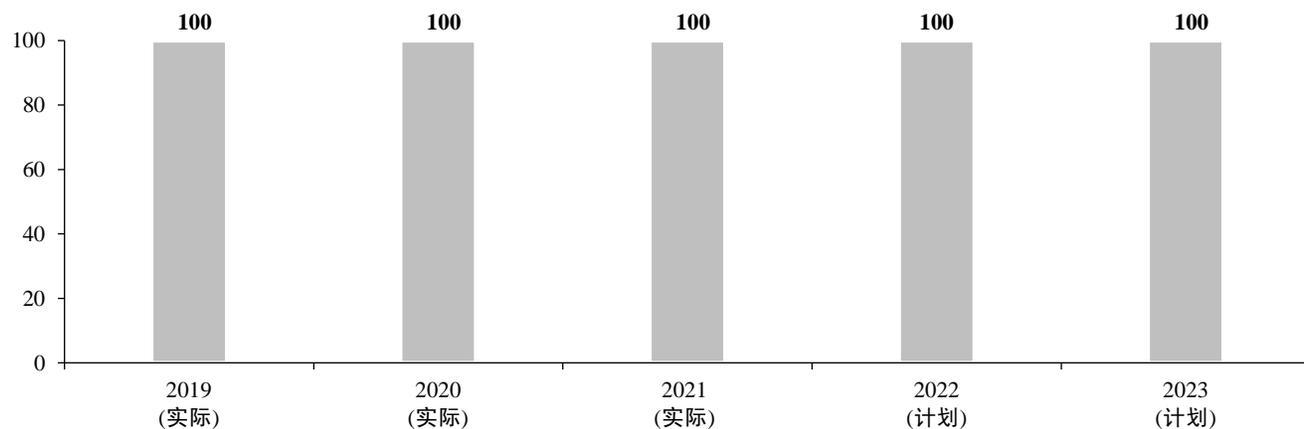
2021 年方案执行情况和 2023 年目标

2.154 本次级方案的工作促进了成功应对口译请求激增问题(这些请求来自从 2020 年推迟或从其他工作地点调来的会议以及临时通知要求举行的其他计划外会议), 包括利用新建立的全球自由职业口译员名册, 从而使多语种会议服务请求 100%得到满足, 达到了计划目标。

2.155 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.二十八)。

图 2.二十八

业绩计量: 得到及时满足的会议口译服务请求所占百分比



成果 2：借助稳健的业务连续性工具提供口译服务，确保开展多语文审议

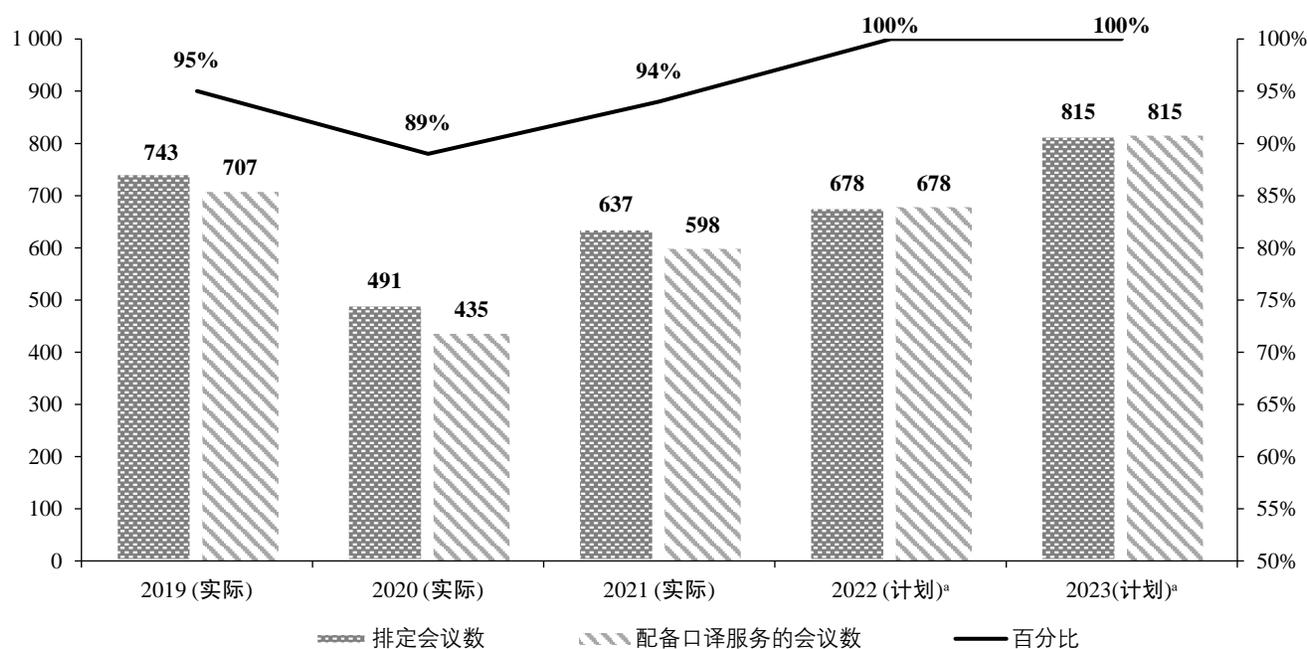
2021 年方案执行情况和 2023 年目标

2.156 本次级方案的工作促进了多语文审议，为此继续实施先进的业务连续性解决方案，包括确保混合会议服务环境更加符合口译技术要求，但没有达到排定会议 100% 举行并配备口译服务的计划目标。没有达到目标的原因是，不少排定会议因公共卫生措施和旅行限制而取消。

2.157 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.二十九)。

图 2.二十九

业绩计量：排定会议与配备口译服务的会议(年度)



^a 本图所示的 2022 年和 2023 年排定会议数反映了根据会议组织者提供的信息所做的预测。

成果 3：制定应急计划，以维持广泛多样的可持续、普遍可参加的会议服务模式

2023 年拟议方案计划

2.158 尽管会员国继续表示需要传统印刷出版物，但 COVID-19 封锁期间在线活动、专题介绍和会议的增加推动了数据列报格式的显著增加。为满足这一新需求，本次级方案设法举办了专门培训，并确定了信息技术和其他方面的适当要求。此外，与各实务秘书处举行了会议，讨论采用更符合需求、更易于理解的视觉格式向会员国提供数据。

经验教训和计划变动

2.159 本次级方案的经验教训是，以更现代、更符合客户需求的格式列报技术数据，可以极大地增进服务对象对相关问题和新趋势的了解。本次级方案将吸取经验教训，试行电子出版解决方案，以满足服务对象这方面的需求，促进工作人员的培训和专业化，并开展客户外联活动。目标是

在本次级方案的各项服务中提供高质量的数据列报格式，确保提高数据的可比性，使超过 19 个秘书处和所有会员国受益。

2.160 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见表 2.21)。

表 2.21
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
—	—	与总部设在维也纳的各组织的实务秘书处举行了初步会议，介绍向会员国通报数据的现代格式	现代数据列报格式(如信息图、时间轴数据动画)投入试用，并根据服务对象的反馈加以完善	提供更多符合客户需求的格式，用于向会员国列报技术数据

应交付产出

2.161 表 2.22 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.22
维也纳，次级方案 4：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
会议和秘书处会议服务(3 小时会议次数)	696	611	678	815
为以下机构的会议配备口译服务：				
1. 麻醉药品委员会、预防犯罪和刑事司法委员会、联合国反腐败公约缔约国会议、联合国打击跨国组织犯罪公约缔约国会议，以及其他附属机构(联合国毒品和犯罪问题办公室)	302	153	303	340
2. 国际麻醉品管制局	59	58	60	60
3. 和平利用外层空间委员会及其小组委员会	60	60	60	60
4. 联合国国际贸易法委员会及其工作组	80	139	70	130
5. 联合国原子辐射影响问题科学委员会	10	5	10	10
6. 全面禁止核试验条约组织筹备委员会 A、B 工作组	60	55	60	60
7. 国际原子能机构	100	88	85	100
8. 联合国工业发展组织	25	53	30	55

E. 辅助性应交付产出

来往公文和文件服务：通过 eCorrespondence 编制和处理联合国 7 个实体的电子公文；以六种正式语文编排和设计出版物、多媒体产品、网页、外联材料等产品，以打印本和数字形式向维也纳客户群分发，并作为分担工作量的一部分，应维也纳客户群以外实体的请求提供这类服务。

会议管理，内罗毕

次级方案 2

会议事务的规划和协调

目标

- 2.162 本次级方案促进实现的目标是确保内罗毕由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

- 2.163 为促进实现这一目标，本次级方案将：

- (a) 继续向下列机构提供实质性支助和组织性支助：总部设在内罗毕的主要政府间机构，以及其他未列入会议日历的政府间机构，例如属于联合国环境规划署(环境署)和联合国人类住区规划署(人居署)实质性协调范围的为多边环境协定而设的政府间机构；
- (b) 以全球协同方式优化利用会议和文件服务能力，为此将每年审查和确认会议日程安排以及监测闭会期间会议日程更改情况以供委员会批准；侧重于预先规划和管理既定的会议服务日历请求，以灵活的方式使能力与预期产出保持一致；
- (c) 继续对风险管理、评估和评价加以集中协调，并提供优质可靠数据，以促进知情管理决策和业绩监测；
- (d) 精简工作流程，通过双管齐下的办法满足客户的会议服务请求，这项工作的时间表因 COVID-19 危机而有所调整，但对本次级方案的战略仍然至关重要：(一) 2022 年将试行“一站式服务”，作为办事处的主要在线活动规划工具，向活动请求者提供互动功能，以便请求者在提出实际会议请求前沟通活动需求，2023 年将全面实施该工具；(二) 2023 年将拓展该工具，增加管理办事处发票的功能；
- (e) 在所有活动中实现业务连续性。

- 2.164 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 配备适当会议服务的政府间机构会议的数量增加；
- (b) 用户体验得以改进，接受服务的机构和机关的审议和决策进程得到改善；
- (c) 及时以所有六种正式语文同步提供会议文件。

2021 年方案执行情况

现有能力的提供得到改进，从而能够为更多的政府间审议提供服务

- 2.165 本次级方案的经常性任务之一是，向会员国区域组或其他主要组别等“视能力安排服务”的机构提供会议服务。然而，联合国内罗毕办事处收到的大多数请求都与主要政府间会议日期重合，这种情况下，既定能力会优先用于正式会议。本次级方案注意到在当前虚拟和混合会议环境下

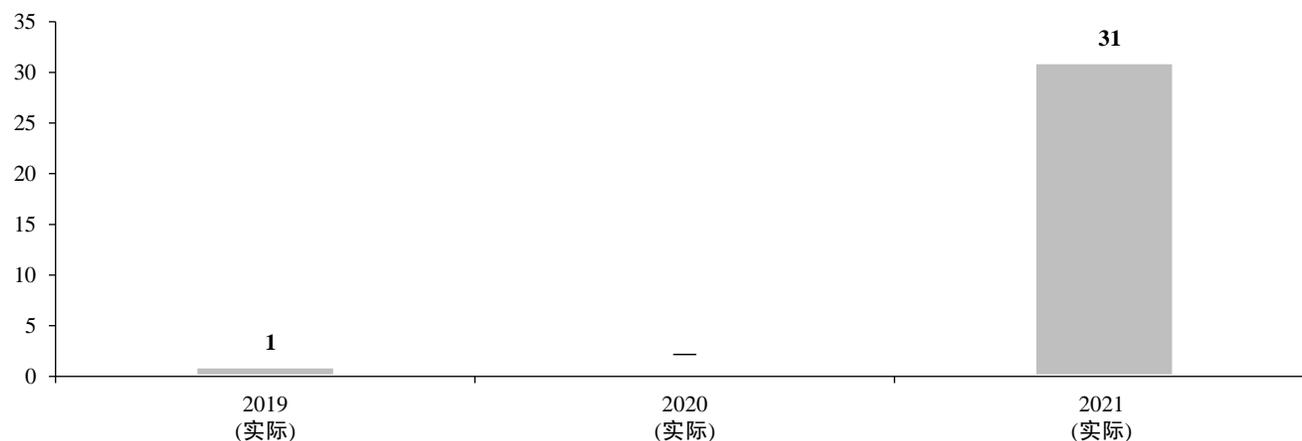
对会议的需求减少，因此与办事处所服务的政府间机构秘书处密切协调，提前确定了可为“视能力安排服务”的机构的审议工作提供口译服务的时间段，以便成功完成参与这些机构的会员国所要求的正式程序。由于对会议规划采取了这一改进办法，会员国得以增加配备口译服务的这类会议的数目。

2.166 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见图 2.三十)。

图 2.三十

业绩计量：获得口译服务的会员国区域组和其他主要组别会议

(会议数)



2023 年计划成果

成果 1：在活动规划和执行中实现高效率的用户体验

2021 年方案执行情况和 2023 年目标

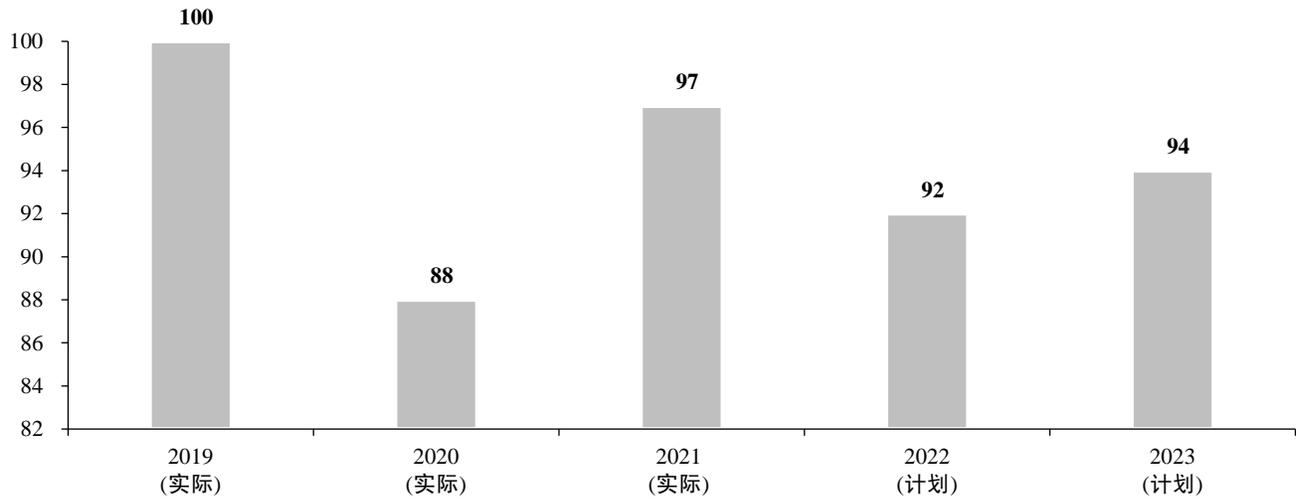
2.167 本次级方案的工作促进了在一个不确定的年份有效灵活地安排会议和文件规划，这一年里会议和相关文件被重新安排和推迟，一些任务将在 2022 年恢复。对所提供的会议服务表示满意的会员国百分比为 97%，超出了 90%的计划目标。

2.168 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.三十一)。

图 2.三十一

业绩计量：会员国对会议服务的总体满意度

(百分比)



成果 2：维持政府间进程的会议管理业务连续性措施

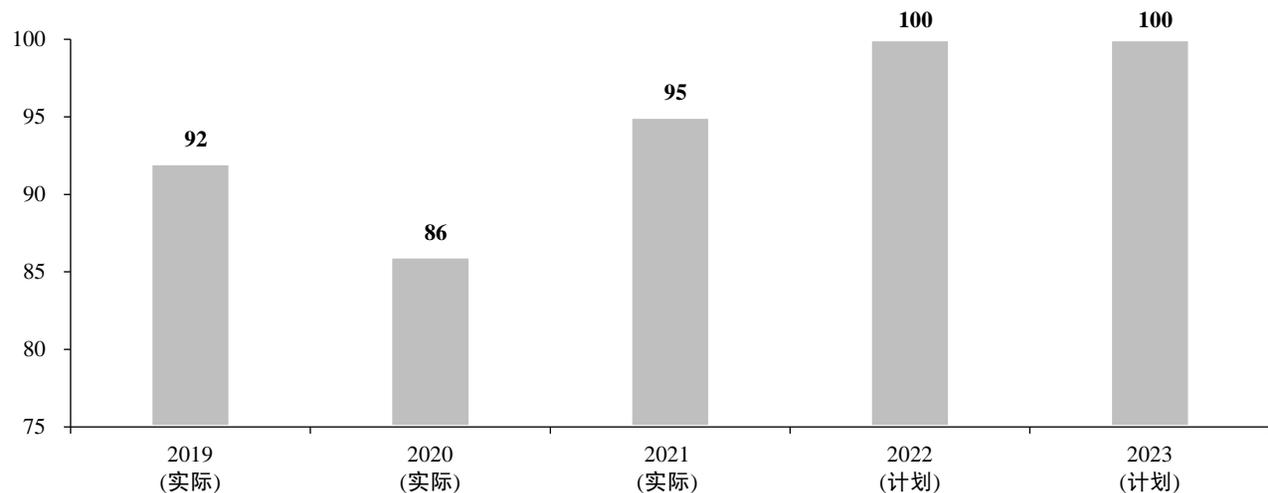
2021 年方案执行情况和 2023 年目标

2.169 本次级方案的工作促进了政府间进程的连续性，排定会议的实际举行比例为 95%，没有达到 100%的计划目标。没有达到目标的原因是，受 COVID-19 影响，会议日历仍然无法预测，并对本次级方案的规划活动产生影响，一些会议已列入计划但没有举行。

2.170 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.三十二)。

图 2.三十二

业绩计量：举行的排定会议的百分比



2023 年拟议方案计划

成果 3：为改善用户体验对会议和活动规划流程进行自动化和精简

2.171 本次级方案通过 gMeets 系统接收会议服务请求。本次级方案手动汇总需求，并向设施、安保和医疗部门等其他服务提供者发出服务指示。费用估算和发票开具也是手动完成的，这一流程对客户来说耗时且复杂。

经验教训和计划变动

2.172 本次级方案的经验教训是，现有的会议服务请求处理方式需要大量人工操作，这增加了工作量，并导致在处理这些请求时与客户的互动冗长。本次级方案将吸取经验教训，开发自动化的自助服务工具，协助客户在提交正式会议请求之前有效完善其计划。本次级方案将于 2023 年推出该工具，预计与客户的会议/活动规划和费用计算的迭代次数将从目前的 6 次减少到 4 次。本次级方案还将在 2022 年试行 gMeets/一站式服务界面，并在 2023 年予以整合。这两个流程都旨在缩短客户从最初提出请求到请求获批的周转时间。

2.173 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见表 2.23)。

表 2.23
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
—	—	确定提交会议请求之前的流程中可自动化的部分	为客户和会议/活动规划人员开发会前请求规划工具 为最终用户试点提供单一的 gMeets/一站式服务界面	改善用户体验，增强功能，实施可供活动和会议请求者使用的自动化情景规划工具，从而缩短所需时间，并将请求迭代次数从 6 次减少到 4 次 整合形成单一的 gMeets/一站式服务界面，使会议请求以及向联合国内罗毕办事处其他服务提供者发出的相关服务订单实现自动化，并实现发票开具自动化

应交付产出

2.174 表 2.24 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.24

内罗毕，次级方案 2：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
会议和秘书处会议服务(3 小时会议次数)	4 836	599	3 236	3 275
1. 联合国环境大会及其附属机构的会议	423	71	254	75
2. 人居署理事会、大会、执行局和附属机构的会议	124	41	66	50
3. 生物多样性和生态系统服务政府间科学与政策平台的会议	70	20	—	20
4. 环境署海洋垃圾和微塑料问题不限成员名额特设专家会议的会议	—	10	—	—
5. 关于消耗臭氧层物质的蒙特利尔议定书/保护臭氧层维也纳公约缔约方会议	143	40	113	50
6. 《控制危险废物越境转移及其处置巴塞尔公约》的会议	55	4	30	35
7. 《关于在国际贸易中对某些危险化学品和农药采用事先知情同意程序的鹿特丹公约》的会议	56	10	8	35
8. 《关于持久性有机污染物的斯德哥尔摩公约》的会议	65	12	10	35
9. 环境署蒙得维的亚协调中心全球会议的会议	—	3	10	—
10. 非洲环境问题部长级会议	30	6	25	10
11. 关于汞的水俣公约缔约方大会	70	17	—	20
12. 生物多样性公约缔约方大会	—	8	20	10
13. 环境署全球环境契约会议	—	6	—	—
14. 会员国区域组及其他组别的会议	500	83	200	200
15. 其他政府间机构或专家机构会议以及关于协助方案交付的会议	3 300	268	2 500	2 735

C. 实质性应交付产出

协商、咨询和倡导：向人居署执行局主席团、环境署常驻代表委员会和联合国环境大会提供信息服务和咨询，说明针对混合会议的 COVID-19 限制措施以及可供即将召开的各种会议开展有效审议的备选方案；为环境署常驻代表委员会新成员举办情况介绍会；制作联合国环境大会通知函，就 COVID-19 防控措施作专门说明；制定以预防 COVID-19 为重点的面对面会议办会准则。

**次级方案 3
文件服务**

目标

2.175 本次级方案促进实现的目标是确保内罗毕由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

2.176 为促进实现这一目标，本次级方案将与其他会议服务工作地点协调，除开展上文第 2.53 段所述活动外，继续：

- (a) 充分参与大会部的 gDoc 2.0 和 gText 等全球创新项目，发挥 eLUNa 等信息技术工具的优势，向 UNTERM 提供投入，并维护供内部和外部语文专业人员使用的专门针对内罗毕的参考资料库；
- (b) 更新语文工作人员的通用职位说明，以更好适应新的技术环境；加强业绩管理和质量控制机制；增强与大学的外联；不断改进招聘方法；
- (c) 及时处理和印发总部设在内罗毕的主要政府间机构和其他未列入会议日历的政府间机构的规定的议事机构文件，同时协助会议秘书处起草其会议正式记录；
- (d) 使用业绩监测看板工具，包括工作流可视化工具，实时、预先摸清预测文件量，以便更有效地满足会员国和其他客户的需求。

2.177 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 按照现有任务规定及时提供以各种正式语文同时发布的高质量文件；
- (b) 各正式语文连贯一致地使用正式术语；
- (c) 为联合国提供可机读的文件。

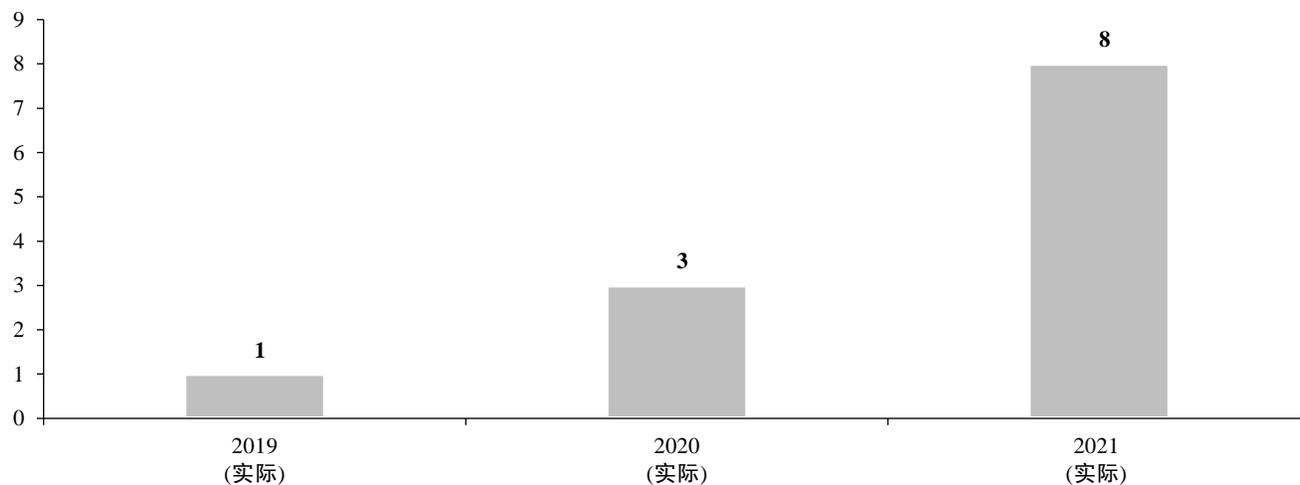
2021 年方案执行情况

为“续”会灵活提供文件

2.178 由于与疫情有关的日历变动，各会议机构秘书处不得不将会议分成若干期举行，导致对文件的需求增加。针对这种情况，本次级方案增加了灵活性，就已排定时间档和未排定时间档文件的订正交付时限与各秘书处进行了协商。平均文件处理时间增加，原因是为处理计划外增加的文件需求，本次级方案的能力已达到极限，但本次级方案成功消化了由此产生的工作量，使各秘书处得以更灵活地开展业务。

2.179 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见图 2.三十三)。

图 2.三十三
续会数目



2023 年计划成果

成果 1: 始终同时分发文件

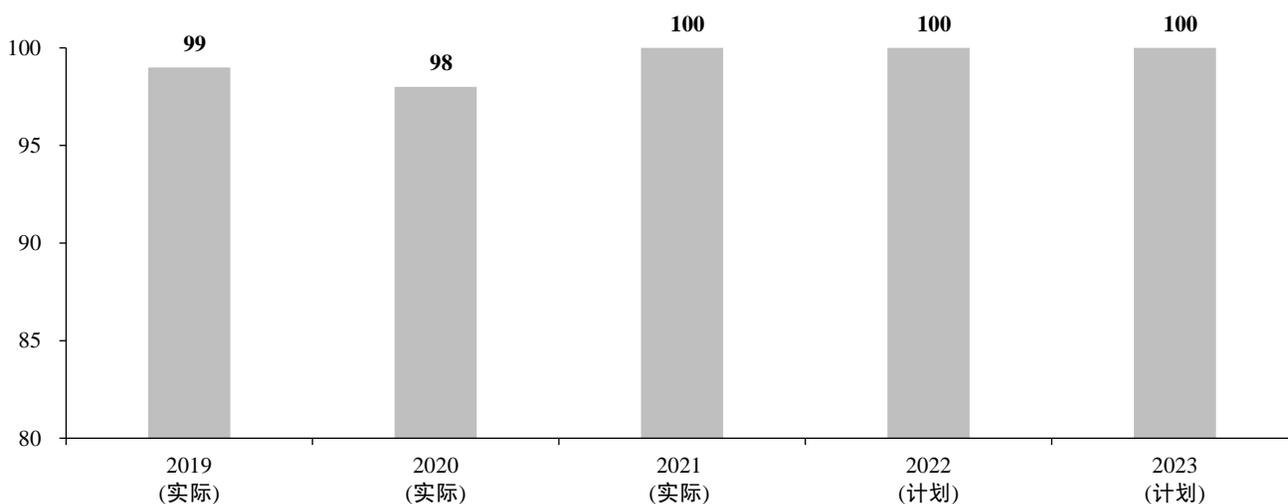
2021 年方案执行情况和 2023 年目标

2.180 本次级方案的工作促进了政府间机构、专家机构和联合国会议切实高效地开展多语文审议和决策进程，100%的议事机构文件以所有六种正式语文同时分发，达到了 100%的计划目标。

2.181 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.三十四)。

图 2.三十四

业绩计量：以正式语文同时分发的文件所占百分比



成果 2：以健全的虚拟工作场所支持全球统筹管理

2021 年方案执行情况和 2023 年目标

- 2.182 本次级方案的工作促进开发了一个共同的文件管理系统，统一了文件做法以增进各工作地点之间的协作，并增加了四个工作地点之间的工作量分担，达到了计划目标。
- 2.183 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见表 2.25)。

表 2.25
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
文件处理业务连续性计划仅限于会期，期间为内罗毕以外的会议提供服务	文件处理业务连续性计划包括为内罗毕以外的会议提供远程服务	在四个工作地点之间达成正式协议后，正式提交分担工作量申请	通过分担工作量方式处理的文件数量增加	四个工作地点之间全面建立工作量分担安排，使文件资源得到更合理的利用，提高会议相关服务的灵活性
	在四个工作地点之间达成非正式协议后，正式提交分担工作量申请	四个工作地点之间分担工作量的做法增加，会员国得以从高效及时的文件交付中受益		

成果 3：通过在线平台向各会议机构秘书处提供新的模板标头

2023 年拟议方案计划

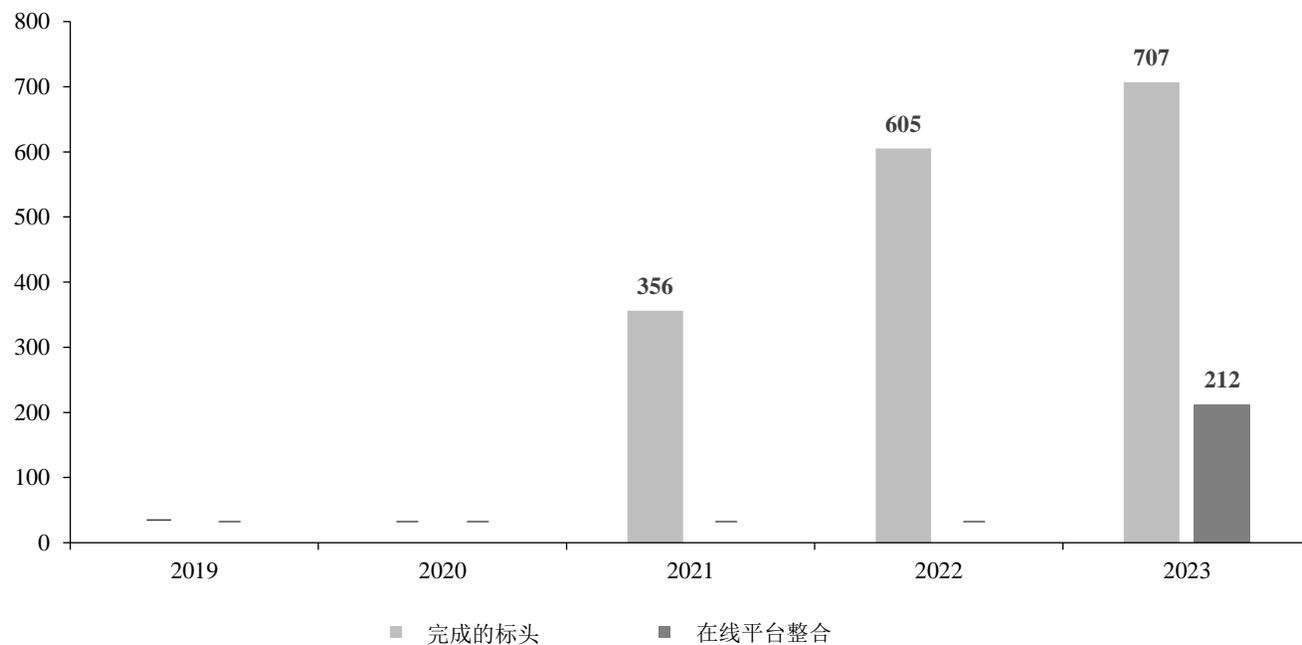
- 2.184 一致的标头可以提高正式文件的质量，缩短起草时间。本次级方案正在审查其职权范围内由各会议机构秘书处印发的正式文件，以期实施一个在线平台，通过该平台向会议文件起草者提供经与各秘书处协商核定的模板。本次级方案正在与联合国日内瓦办事处的技术部门合作，对在线平台和 gDoc 2.0 进行整合。这将增加一道质量保证，确保通过公共储存库提供一致和最新的文件格式，充分利用新技术，使各秘书处能够更方便地使用模板。起草时间将大幅缩短，因为关于标头内容的沟通将大大减少，甚至某些情况下不再需要沟通。

经验教训和计划变动

- 2.185 本次级方案的经验教训是，缺乏一致、统一的标头要素延误了文件处理和交付时间。本次级方案将吸取经验教训，加强与其他工作地点的协作，开发支持统一标头要素的在线工具。
- 2.186 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见图 2.三十五)

图 2.三十五

业绩计量：在线平台上的可用标头数目



应交付产出

2.187 表 2.26 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.26

内罗毕，次级方案 3：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
会议文件服务(千字)	8 810	10 652	5 720	8 000
以下机构文件的编辑、笔译和桌面出版：				
1. 联合国环境大会及其附属机构	1 500	887	800	500
2. 人居署理事会、大会、执行局和附属机构	500	1 082	900	1 500
3. 生物多样性和生态系统服务政府间科学与政策平台	800	577	—	700
4. 关于消耗臭氧层物质的蒙特利尔议定书/保护臭氧层维也纳公约缔约方会议	1 200	1 201	1 000	1 200
5. 控制危险废物越境转移及其处置巴塞尔公约缔约方大会	650	345	250	500
6. 关于在国际贸易中对某些危险化学品和农药采用事先知情同意程序的鹿特丹公约缔约方大会	650	453	90	500
7. 关于持久性有机污染物的斯德哥尔摩公约缔约方大会	900	513	100	500

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
8. 非洲环境问题部长级会议	110	74	80	100
9. 关于汞的水俣公约缔约方大会	900	1 133	—	1 000
10. 其他政府间机构	1 600	4 387	2 500	1 500

次级方案 4 会议和出版事务

目标

2.188 本次级方案促进实现的目标是确保内罗毕由联合国提供服务的政府间及专家机构和会议能够切实高效地开展多语文审议和决策进程。

战略

2.189 为促进实现这一目标，本次级方案将：

- (a) 继续向下述各方提供高质量的会议和出版服务(包括以正式语文提供的口译和出版服务)：总部设在内罗毕的主要政府间机构(如联合国环境大会和人居大会及其附属机构)、其他未列入会议日历的政府间机构(如属于环境署实质性协调的为多边环境协定而设的机构)、任何其他要求提供口译和出版服务的多边机构秘书处；
- (b) 确保准备好一系列更广泛的服务提供模式，特别是为政府间会议或专家会议提供完全虚拟的远程同声传译，为此借助现代技术，例如为应急和业务连续性目的实行远程服务提供和远程参与；
- (c) 通过完善能力规划，最大限度地利用内部能力和临时人员资源。

2.190 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 更有效地利用本组织的全球会议服务和出版资源；
- (b) 以更包容的方式开展本组织的审议工作，同时减少环境足迹；
- (c) 拥有更可靠的业务连续性准备，以便能够向会员国提供服务。

2021 年方案执行情况

通过业务连续性保持灵活和响应用户需求的多语言服务

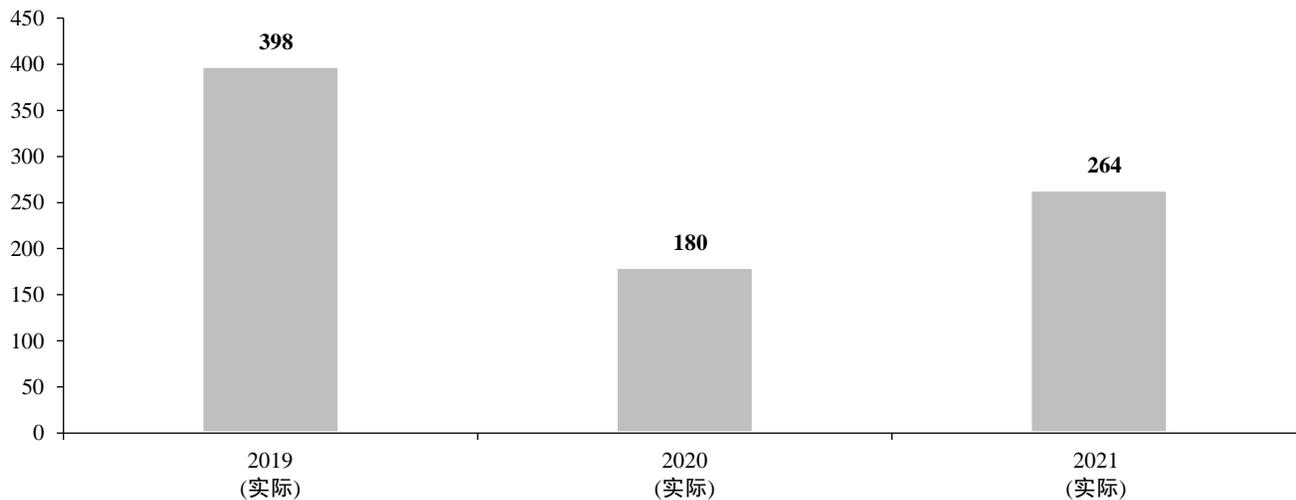
2.191 在 COVID-19 疫情下为业务连续性而部署的远程口译服务对联合国会议服务至关重要。本次级方案面对远程会议和出版支助需求增加的情况，提升了工作人员利用现有新技术提供远程口译服务的技能。

2.192 本次级方案调整了远程会议服务的工作方法，以减轻会议取消或推迟的风险。这些风险是业务连续性条件下的固有风险。本次级方案提供远程会议服务，为在内罗毕和其他地点以混合方式举行的 264 场环境署和人居署会议提供支持，从而使所有因疫情而无法旅行或到场开会的与会者受益。

2.193 下述业绩计量说明实现目标方面的进展(见图 2.三十六)。

图 2.三十六

业绩计量：年度会议总数(现场、混合或完全虚拟)



2023 年计划成果

成果 1：无论在何处都能提供高质量口译服务

2021 年方案执行情况和 2023 年目标

2.194 本次级方案的工作促进了提供不受地点限制的高质量口译服务，因此没有收到有关口译服务的投诉，达到了计划目标。

2.195 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见表 2.27)。

表 2.27
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
没有对口译服务的投诉	没有对口译服务的投诉	没有对口译服务的投诉	没有对口译服务的投诉	没有对口译服务的投诉

成果 2：借助稳健的业务连续性工具提供口译服务，确保开展多语文审议

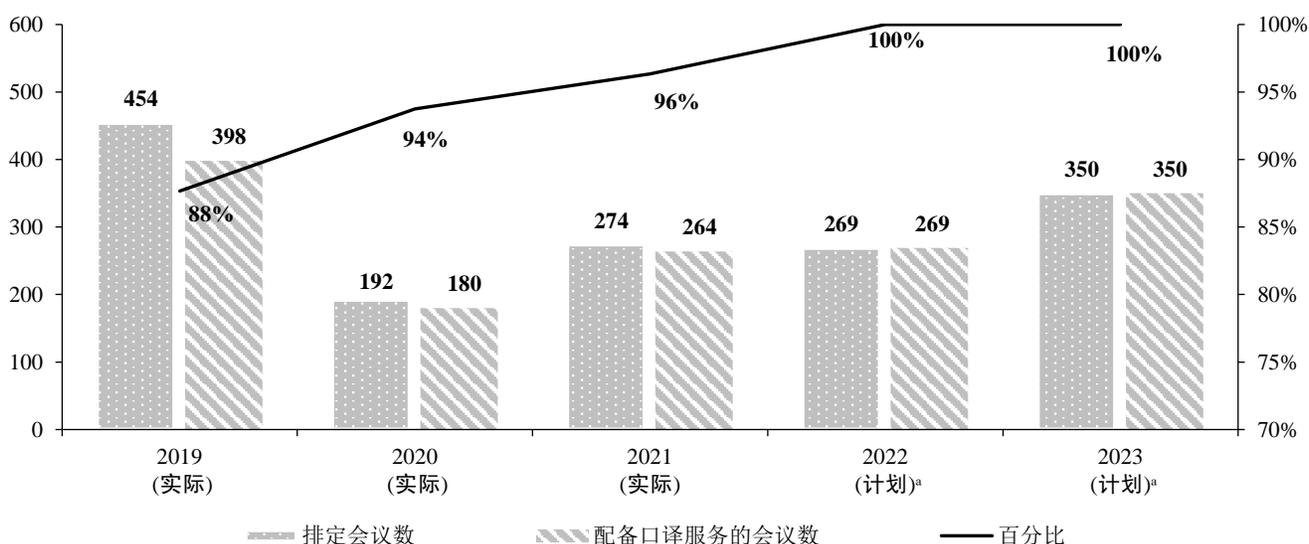
2021 年方案执行情况和 2023 年目标

2.196 本次级方案的工作促进了借助稳健的业务连续性工具提供口译服务，确保开展多语文审议，排定会议的实际举行比例为 96%，但没有达到 100% 的计划目标。没有达到目标的原因是，一些会议在最后一刻取消，本次级方案对此无法控制。

2.197 下述业绩计量说明实现目标方面的进展和 2023 年具体目标(见图 2.三十七)。

图 2.三十七

业绩计量：排定会议与配备口译服务的会议(年度)



^a 本图所示的 2022 年和 2023 年排定会议数反映了根据会议组织者提供的信息所做的预测。

成果 3：制定应急计划，以维持广泛多样的可持续、普遍可参加的会议服务模式

2023 年拟议方案计划

2.198 在疫情之前，本次级方案为在联合国内罗毕办事处和国外举行的面对面会议提供服务。但这些会议都不允许远程参会或远程口译。疫情期间，根据业务连续性安排，办事处的所有会议均采用完全远程的口译模式。因此，本次级方案大量参与了远程口译平台的测试和评价，并对长期口译员和自由职业口译员开展平台使用培训。

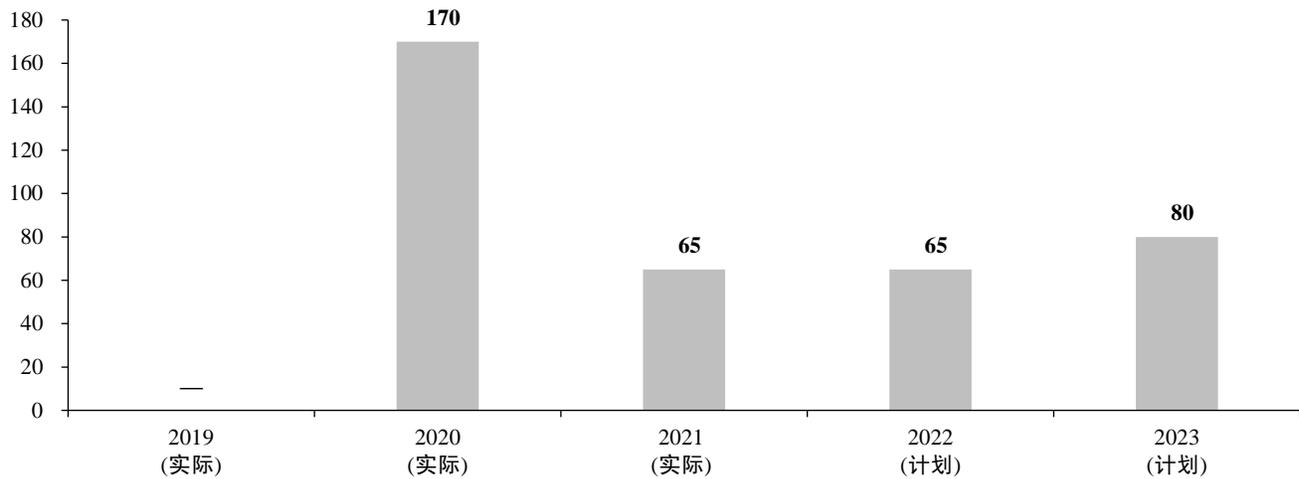
经验教训和计划变动

2.199 本次级方案的经验教训是，所有接受服务的实体出于应急和业务连续性目的而对混合会议的需求越来越大，为此需要提供完全远程的口译服务。这就需要有更多能够熟练使用远程同声传译平台的口译员，并提高这些平台的质量。本次级方案将吸取经验教训，继续培训工作人员和自由职业口译员使用这些平台，并让用户参与测试和改进平台。

2.200 下述业绩计量说明实现目标方面的预期进展(见图 2.三十八)。

图 2.三十八

业绩计量：为应急和业务连续性目的接受远程同声传译平台使用培训的自由职业口译员人数



应交付产出

2.201 表 2.28 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 2.28

内罗毕，次级方案 4：按类别和次类别列示的 2021-2023 年期间应交付产出

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
A. 协助政府间进程和专家机构				
会议和秘书处会议服务(3 小时会议次数)	505	264	269	460
为以下机构的会议配备口译服务：				
1. 联合国环境大会及其附属机构	35	13	24	10
2. 人居署理事会、大会、执行局和附属机构	18	13	14	30
3. 生物多样性和生态系统服务政府间科学与政策平台	18	16	—	20
4. 关于消耗臭氧层物质的蒙特利尔议定书/保护臭氧层维也纳公约缔约方	23	22	23	23
5. 控制危险废物越境转移及其处置巴塞尔公约缔约方大会	8	2	8	15
6. 关于在国际贸易中对某些危险化学品和农药采用事先知情同意程序的鹿特丹公约缔约方大会	8	2	—	7
7. 关于持久性有机污染物的斯德哥尔摩公约缔约方大会	8	6	10	15
8. 环境署蒙得维的亚协调中心全球会议	—	3	—	—
9. 非洲环境问题部长级会议	12	—	20	20

类别和次类别	2021 年 计划	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
10. 关于汞的水俣公约缔约方大会	10	5	—	10
11. 生物多样性公约缔约方大会	—	7	20	10
12. 其他政府间机构或专家机构以及关于方案交付的协助工作	365	175	150	300

E. 辅助性应交付产出

来往公文和文件服务：以所有六种正式语文设计和编排 163 份出版物、1 个网页、524 份外联材料和其他产品，用于以打印本和数字形式分发。

B. 2023 年拟议所需员额资源和非员额资源

概览

2.202 表 2.29 至 2.31 显示 2023 年拟议经常预算资源，并酌情显示资源变动细节。

表 2.29

总表：按支出用途列示的财政资源演变情况

(千美元)

支出用途	2021 年 支出	2022 年 批款	变动				2023 年估计 (重计费用前)	
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计		百分比
员额	247 357.6	262 889.5	124.2	—	(129.5)	(5.3)	—	262 884.2
其他工作人员费用	14 361.5	37 608.2	(5 866.8)	3 269.8	—	(2 597.0)	(6.9)	35 011.2
招待费	—	1.5	—	—	—	—	—	1.5
咨询人	66.3	—	—	—	—	—	—	—
代表差旅	66.5	98.4	—	—	—	—	—	98.4
工作人员差旅	90.9	81.0	—	—	—	—	—	81.0
订购承办事务	12 293.6	13 481.4	—	—	—	—	—	13 481.4
一般业务费用	3 453.5	1 826.2	—	—	—	—	—	1 826.2
用品和材料	177.1	405.1	—	—	—	—	—	405.1
家具和设备	1 650.3	1 135.5	—	—	—	—	—	1 135.5
房地改良	2.6	—	—	—	—	—	—	—
赠款和捐助款	27 682.3	28 237.8	(291.6)	166.0	—	(125.6)	(0.4)	28 112.2
共计	307 202.1	345 764.6	(6 034.2)	3 435.8	(129.5)	(2 727.9)	(0.8)	343 036.7

表 2.30

总表：2023 年拟议员额和员额变动

(员额数目)

员额变动	数目	职等
2022 年核定	1 592	1 个 USG, 1 个 ASG, 6 个 D-2, 18 个 D-1, 211 个 P-5, 425 个 P-4, 334 个 P-3, 11 个 P-2/1, 74 个 GS(PL), 499 个 GS(OL), 12 个 LL
改派	—	1 个 P-3 从纽约次级方案 3 改派至维也纳方案支助 纽约的 1 个 GS(OL)从次级方案 4 改派至方案支助
调动	—	1 个 D-1 从日内瓦次级方案 4 调至纽约方案支助 日内瓦的 1 个 GS(OL)从次级方案 4 调至方案支助
2023 年拟议	1 592	1 个 USG, 1 个 ASG, 6 个 D-2, 18 个 D-1, 211 个 P-5, 425 个 P-4, 334 个 P-3, 11 个 P-2/1, 74 个 GS(PL), 499 个 GS(OL), 12 个 LL

注：表格和图表使用的缩写如下：ASG，助理秘书长；GS(OL)，一般事务人员(其他职等)；GS(PL)，一般事务人员(特等)；LL，当地雇员；USG，副秘书长。

表 2.31
总表：按职类和职等列示的拟议员额

(员额数目)

职类和职等	2022 年核定	变动			共计	2023 年拟议
		技术调整	新的/扩大的任务	其他		
专业及以上职类						
USG	1	—	—	—	—	1
ASG	1	—	—	—	—	1
D-2	6	—	—	—	—	6
D-1	18	—	—	—	—	18
P-5	211	—	—	—	—	211
P-4	425	—	—	—	—	425
P-3	334	—	—	—	—	334
P-2/1	11	—	—	—	—	11
小计	1 007	—	—	—	—	1 007
一般事务及有关职类						
GS(PL)	74	—	—	—	—	74
GS(OL)	499	—	—	—	—	499
LL	12	—	—	—	—	12
小计	585	—	—	—	—	585
共计	1 592	—	—	—	—	1 592

2.203 关于 2023 年拟议资源分配的其他详情见表 2.32 至 2.34 和图 2.三十九。

2.204 如表 2.32(1)和 2.34 所示，2023 年拟议资源总额在重计费用前为 343 036 700 美元，与 2022 年批款相比，净减少 2 727 900 美元(0.8%)。资源变动的原因有三，即：(a) 技术调整；(b) 新的和扩大的任务；(c) 其他资源变动。拟议资源数额用于充分、高效率、高成效地执行任务。

表 2.32

总表：按资金来源、构成部分、次级方案列示的财政资源演变情况

(千美元)

(1) 经常预算

构成部分/次级方案	2021 年 支出	2022 年 拨款	变动				百分比	2023 年估计 (重计费用前)
			技术调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计		
A. 决策机关	255.3	349.1	—	—	—	—	—	349.1
B. 行政领导和管理	3 764.9	4 181.0	—	—	—	—	—	4 181.0
C. 工作方案								
会议管理, 纽约								
1. 大会和经济及社会理事会事务	6 083.6	6 315.4	—	—	—	—	—	6 315.4
2. 会议事务的规划和协调	7 318.3	16 626.6	(2 250.6)	1 026.5	—	(1 224.1)	(7.4)	15 402.5
3. 文件服务	79 123.3	90 792.5	—	—	(175.5)	(175.5)	(0.2)	90 617.0
4. 会议和出版事务	50 400.8	49 448.1	80.4	—	(86.4)	(6.0)	(0.0)	49 442.1
会议管理, 日内瓦								
2. 会议事务的规划和协调	14 866.6	36 627.2	(3 576.5)	2 243.3	—	(1 333.2)	(3.6)	35 294.0
3. 文件服务	55 430.5	55 610.5	—	—	—	—	—	55 610.5
4. 会议和出版事务	36 386.8	30 652.5	—	—	(384.2)	(384.2)	(1.3)	30 268.3
会议管理, 维也纳 ^a	26 590.3	27 087.4	(291.6)	166.0	—	(125.6)	(0.5)	26 961.8
会议管理, 内罗毕								
2. 会议事务的规划和协调	2 285.7	2 636.9	(39.7)	—	—	(39.7)	(1.5)	2 597.2
3. 文件服务	3 954.3	4 464.3	—	—	—	—	—	4 464.3
4. 会议和出版事务	3 621.5	4 158.5	—	—	—	—	—	4 158.5
小计(C)	286 061.7	324 419.9	(6 078.0)	3 435.8	(646.1)	(3 288.3)	(1.0)	321 131.6
D. 方案支助	17 120.2	16 814.6	43.8	—	516.6	560.4	3.3	17 375.0
小计(1)	307 202.1	345 764.6	(6 034.2)	3 435.8	(129.5)	(2 727.9)	(0.8)	343 036.7

^a 净额预算是联合国在共同出资的维也纳会议管理活动中分担的费用。

(2) 预算外

	2021 年 支出	2022 年 估计	变动	百分比	2023 年 估计
A. 决策机关	—	—	—	—	—
B. 行政领导和管理	—	—	—	—	—
C. 工作方案					

第一编 通盘决策、领导和协调

	2021 年 支出	2022 年 估计	变动	百分比	2023 年 估计
会议管理, 纽约					
1. 大会和经济及社会理事会事务	—	—	—	—	—
2. 会议事务的规划和协调	90.8	187.5	—	—	187.5
3. 文件服务	2 551.6	5 476.7	—	—	5 476.7
4. 会议和出版事务	639.7	1 870.2	—	—	1 870.2
会议管理, 日内瓦					
2. 会议事务的规划和协调	550.5	777.7	—	—	777.7
3. 文件服务	579.2	1 115.0	—	—	1 115.0
4. 会议和出版事务	1 250.4	1 435.0	—	—	1 435.0
会议管理, 维也纳					
2. 会议事务的规划和协调	18.8	92.0	8.0	8.7	100.0
3. 文件服务	602.5	1 312.4	87.6	6.7	1 400.0
4. 会议和出版事务	320.1	350.0	—	—	350.0
会议管理, 内罗毕					
2. 会议事务的规划和协调	1 523.7	2 549.3	77.1	3.0	2 626.4
3. 文件服务	2 367.9	2 768.5	50.9	1.8	2 819.4
4. 会议和出版事务	2 068.2	2 738.3	68.0	2.5	2 806.3
小计(C)	12 563.4	20 672.5	291.7	1.4	20 964.2
D. 方案支助	3 204.0	2 865.0	48.9	1.7	2 913.9
小计(2)	15 767.3	23 537.5	340.6	1.4	23 878.1
共计	322 969.4	369 302.1	(2 387.3)	(0.6)	366 914.8

表 2.33

总表: 按资金来源、构成部分、次级方案列示的 2023 年拟议员额

(员额数目)

(1) 经常预算

构成部分/次级方案	2022 年 核定	变动				2023 年 拟议
		技术调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	
A. 决策机关	—	—	—	—	—	—
B. 行政领导和管理	22	—	—	—	—	22
C. 工作方案						
会议管理, 纽约						
1. 大会和经济及社会理事会事务	41	—	—	—	—	41

第 2 款 大会和经济及社会理事会事务和会议管理

构成部分/次级方案	2022 年 核定	变动				2023 年 拟议
		技术调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	
2. 会议事务的规划和协调	46	—	—	—	—	46
3. 文件服务	509	—	—	(1)	(1)	508
4. 会议和出版事务	289	—	—	(1)	(1)	288
会议管理, 日内瓦						
2. 会议事务的规划和协调	68	—	—	—	—	68
3. 文件服务	324	—	—	—	—	324
4. 会议和出版事务	170	—	—	(2)	(2)	168
会议管理, 维也纳 ^a						
	—	—	—	—	—	—
会议管理, 内罗毕						
2. 会议事务的规划和协调	9	—	—	—	—	9
3. 文件服务	28	—	—	—	—	28
4. 会议和出版事务	24	—	—	—	—	24
小计(C)	1 508	—	—	(4)	(4)	1 504
D. 方案支助	62	—	—	4	4	66
小计(1)	1 592	—	—	—	—	1 592

^a 在维也纳会议管理项下, 除了方案预算外, 2022 年和 2023 年按费用分担办法供资的员额均为 186 个。员额构成详情见图 2.四十九至 2.五十一和图 2.五十六。

(2) 预算外

	2022 年 估计	变动	2023 年 估计
A. 决策机关	—	—	—
B. 行政领导和管理	—	—	—
C. 工作方案			
会议管理, 纽约			
1. 大会和经济及社会理事会事务	—	—	—
2. 会议事务的规划和协调	—	—	—
3. 文件服务	10	—	10
4. 会议和出版事务	—	—	—
会议管理, 日内瓦			
2. 会议事务的规划和协调	—	—	—
3. 文件服务	—	—	—
4. 会议和出版事务	—	—	—
会议管理, 维也纳			
	—	—	—

	2022 年 估计	变动	2023 年 估计
会议管理, 内罗毕			
2. 会议事务的规划和协调	32	—	32
3. 文件服务	21	—	21
4. 会议和出版事务	22	—	22
小计(C)	85	—	85
D. 方案支助	3	—	3
小计(2)	88	—	88
共计	1 680	—	1 680

表 2.34

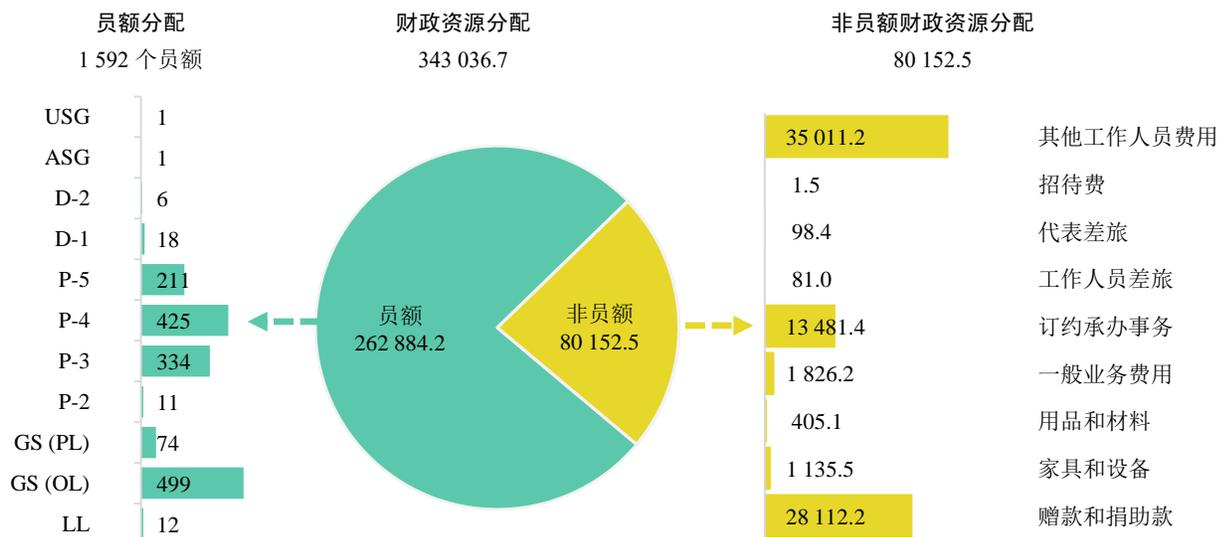
总表：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 拨款	变动					2023 年估计 (重计费用前)
			技术调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	百分比	
按主要支出类别列示的财政资源								
员额	247 357.6	262 889.5	124.2	—	(129.5)	(5.3)	—	262 884.2
非员额	59 844.5	82 875.1	(6 158.4)	3 435.8	—	(2 722.6)	(3.3)	80 152.5
共计	307 202.1	345 764.6	(6 034.2)	3 435.8	(129.5)	(2 727.9)	(0.8)	343 036.7
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		1 007	—	—	—	—	—	1 007
一般事务及有关职类		585	—	—	—	—	—	585
共计		1 592	—	—	—	—	—	1 592

图 2.三十九
2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目/千美元)



按因素、构成部分和次级方案列示的差异解释

总体资源变动

技术调整

2.205 如表 2.32(1)和 2.34 所示，资源变动反映净减少 6 034 200 美元，详情如下：

- (a) 纽约，次级方案 2，会议事务的规划和协调。其他工作人员费用项下减少 2 250 600 美元，原因是 2022 年大会不再编列支持新任务和扩大任务的非经常经费；
- (b) 纽约，次级方案 4，会议和出版事务。增加 80 400 美元，原因是为 2022 年根据大会第 76/245 号决议设立的 1 个俄语口译员(P-3)员额编列年度经费；根据针对新员额的既定做法，该员额适用 50%的空缺率；
- (c) 日内瓦，次级方案 2，会议事务的规划和协调。减少 3 576 500 美元，原因是 2022 年不再编列与人权理事会第二十八至三十届和第四十至四十八届会议通过的决议和决定有关的非经常经费；
- (d) 维也纳，会议管理。赠款和捐助款项下减少 291 600 美元，原因是 2022 年不再编列与大会关于打击为犯罪目的使用信息和通信技术行为的第 75/282 号决议有关的非经常经费；
- (e) 内罗毕，次级方案 2，会议事务的规划和协调。其他工作人员费用项下减少 39 700 美元，原因是 2022 年不再编列以下非经常经费，即用于支持落实联合国住房和城市可持续发展

大会(人居三)的成果和加强人居署(大会第 71/235 号决议),特别是用于秘书长每四年提交一次的《新城市议程》执行进展情况四年期报告的非经常经费;

- (f) 方案支助。增加 43 800 美元,原因是为根据大会第 76/245 号决议改派的 1 个高级信息技术助理(一般事务人员(特等))员额编列年度经费;根据针对改派员额的既定做法,该员额适用 50%的空缺率。

新的/扩大的任务

2.206 如表 2.32(1)和 2.34 所示,资源变动反映增加 3 435 800 美元,详情如下:

- (a) 纽约,次级方案 2,会议事务的规划和协调。其他工作人员费用项下增加 1 026 500 美元,原因是追加经费,用于支持 2023 年大会在以下方面的新任务和扩大任务:

- (一) 青年、裁军和不扩散(33 900 美元;第 76/45 号决议);
- (二) 核裁军核查(223 500 美元;第 76/515 号决定);
- (三) 加强合作促进沿海区综合管理,以实现可持续发展(27 100 美元;第 76/212 号决议);
- (四) 解决无家可归问题包括冠状病毒病(COVID-19)疫后无家可归问题的包容性政策和方案(27 100 美元;第 76/133 号决议);
- (五) 通过 1995 年《执行 1982 年 12 月 10 日〈联合国海洋法公约〉有关养护和管理跨界鱼类种群和高度洄游鱼类种群的规定的协定》和相关文书等途径实现可持续渔业(294 600 美元;第 76/71 号决议);
- (六) 振兴大会工作(85 000 美元,第 75/325 号决议);
- (七) 全民健康覆盖问题高级别会议的范围、方式、形式和安排(33 000 美元;第 75/315 号决议);
- (八) 方案规划(78 000 美元;第 76/236 号决议);
- (九) 第五次联合国最不发达国家问题会议的进一步安排(171 500 美元;第 76/251 号决议);
- (十) 《支援最不发达国家多哈行动纲领》(52 800 美元;第 76/258 号决议);

- (b) 日内瓦,次级方案 2,会议事务的规划和协调。其他工作人员费用项下增加 2 243 300 美元,原因是根据人权理事会通过的决议需要追加 2023 年经费,详情如下:

第四十六至四十八届会议(2021 年)的各项决议(732 000 美元)

- (一) 第 46/13 号决议,在人权领域促进合作共赢(27 700 美元);
- (二) 第 46/11 号决议,不把非法来源资金归还来源国对享有人权的负面影响以及改善国际合作的重要性(34 800 美元);
- (三) 第 46/7 号决议,人权与环境(27 700 美元);
- (四) 第 46/17 号决议,朝鲜民主主义人民共和国的人权状况(27 700 美元);

- (五) 第 47/24 号决议, 人权与气候变化(27 700 美元);
- (六) 第 47/25 号决议, 可预防的孕产妇死亡率和发病率与人权(27 700 美元);
- (七) 第 47/4 号决议, 经期卫生管理、人权与性别平等(27 700 美元);
- (八) 第 47/23 号决议, 新的和新兴的数字技术与人权(51 900 美元);
- (九) 第 47/11 号决议, 发展对享有所有人权的贡献(64 900 美元);
- (十) 第 47/8 号决议, 消除与巫术指控和仪式攻击有关的有害做法(27 700 美元);
- (十一) 第 47/1 号决议, 缅甸罗兴亚穆斯林和其他少数群体的人权状况(55 400 美元);
- (十二) 第 47/21 号决议, 通过争取实现种族正义和平等的变革, 促进和保护非洲人和非洲人后裔的人权和基本自由, 使其免受执法人员过度使用武力和其他侵犯人权行为侵害(169 400 美元);
- (十三) 第 48/6 号决议, 危机时期, 包括 COVID-19 大流行下的童婚、早婚和强迫婚姻(27 700 美元);
- (十四) 第 48/7 号决议, 殖民主义遗留对享受人权的负面影响(27 700 美元);
- (十五) 第 48/2 号决议, 平等参与政治事务和公共事务(39 800 美元);
- (十六) 第 48/11 号决议, 人权与土著人民(55 400 美元);
- (十七) 第 48/9 号决议, 死刑问题(11 100 美元);

往年的决议(2021 年之前)(153 300 美元)

- (十八) 第 26/2 号决议, 死刑问题(35 100 美元);
- (十九) 第 27/21 和 27/21/Corr.1 号决议, 人权与单方面强制性措施(35 100 美元);
- (二十) 第 43/17 号决议, 促进和保护人权的区域安排(27 700 美元);
- (二十一) 第 43/19 号决议, 促进和保护人权与执行《2030 年可持续发展议程》(27 700 美元);
- (二十二) 第 45/9 号决议, 善治对促进和保护人权的作用(27 700 美元);

与在第四十九届会议上延至 2023 年并预计将在第五十和五十一届会议上延至 2023 年的任务有关的全年所需资源(1 358 000 美元)

- (二十三) 第 49/3 号决议, 促进和保护尼加拉瓜的人权(34 000 美元);
- (二十四) 第 49/26 号决议, 白俄罗斯 2020 年总统选举前后的人权状况(27 100 美元);
- (二十五) 第 49/27 号决议, 阿拉伯叙利亚共和国的人权状况(634 600 美元);
- (二十六) 第 49/2 号决议, 在南苏丹推进人权(34 000 美元);
- (二十七) 第 49/35 号决议, 向南苏丹提供技术援助和能力建设(27 100 美元);
- (二十八) 第 49/1 号决议, 俄罗斯侵略引起的乌克兰人权状况(68 000 美元);
- (二十九) 向刚果民主共和国提供人权领域的技术援助和能力建设(61 100 美元);

- (三十) 委内瑞拉玻利瓦尔共和国的人权状况(61 100 美元);
 - (三十一) 第 49/31 号决议, 打击基于宗教或信仰原因对他人的不容忍、负面成见、污名化和歧视以及煽动暴力和暴力侵害他人行为(27 100 美元);
 - (三十二) 第 49/7 号决议, 文化权利和文化遗产保护(24 600 美元);
 - (三十三) 第 49/8 号决议, 《发展权利宣言》三十五周年纪念(38 700 美元);
 - (三十四) 第 49/9 号决议, 防止灭绝种族(40 100 美元);
 - (三十五) 第 49/23 号决议, 缅甸的人权状况(54 200 美元);
 - (三十六) 第 49/11 号决议, 工作权(27 100 美元);
 - (三十七) 第 49/4 号决议, 包括东耶路撒冷在内的巴勒斯坦被占领土的人权状况, 以及确保追究责任和伸张正义的义务(27 100 美元);
 - (三十八) 第 49/19 号决议, 在疫后复苏和消除不平等背景下促进和保护经济、社会及文化权利(106 300 美元);
 - (三十九) 第 49/20 号决议, 儿童权利: 实现儿童权利和家庭团聚(11 600 美元);
 - (四十) 第 49/21 号决议, 各国在消除虚假信息对享有和实现人权的负面影响方面的作用(27 100 美元);
 - (四十一) 第 49/25 号决议, 确保所有国家公平、可负担、及时和普遍获得疫苗, 以应对冠状病毒病(COVID-19)大流行(27 100 美元);
- (c) 维也纳, 会议管理。赠款和捐助款项下增加 166 000 美元, 原因是大会关于打击为犯罪目的使用信息和通信技术行为的第 75/282 号决议引起的 2023 年所需资源增加。

其他变动

2.207 如表 2.32 (1)和 2.34 所示, 资源变动反映净减少 129 500 美元, 详情如下:

- (a) 纽约, 次级方案 3, 文件服务。员额项下减少 175 500 美元, 原因是拟议将 1 个英文编辑员额(P-3)改派到方案支助项下的全球技术小组, 担任信息系统干事(P-3), 详情见附件三;
- (b) 纽约, 次级方案 4, 会议和出版事务。员额项下减少 86 400 美元, 原因是拟议将 1 个出版助理员额(一般事务人员(其他职等))改派到方案支助项下的业务分析科, 担任信息技术助理(一般事务人员(其他职等)), 详情见附件三;
- (c) 日内瓦, 次级方案 4, 会议和出版事务。员额项下减少 384 200 美元, 原因是拟议将 1 个会议事务处处长员额(D-1)和 1 个文件分发助理员额(一般事务人员(其他职等))分别调至纽约和日内瓦的方案支助部门, 详情见附件三;
- (d) 方案支助。员额项下增加 516 600 美元, 原因是: (a) 拟议从日内瓦次级方案 4 调入 1 个会议事务处处长员额(D-1)和 1 个文件分发助理员额(一般事务人员(其他职等)); (b) 拟从纽约次级方案 3 调入 1 个员额(P-3), 作为全球技术小组的信息系统干事(P-3); (c) 拟从纽约次级方案 4 调入 1 个员额(一般事务人员(其他职等)), 作为业务分析科的信息技术助理(一般事务人员(其他职等)), 详情见附件三。根据改派员额的既定做法, 改派员额的费用计算适用 50%的空缺率。

预算外资源

- 2.208 如表 2.32(2)和 2.33(2)所示，大会和会议管理部预计将继续收到预算外资源。2023 年，预算外资源估计为 23 878 100 美元，将用于 88 个员额，如表 2.33(2)所示。员额和非员额资源将主要用于开展预算外活动，包括会议支持、出版和文件以及提供会议管理应用程序。这一数额与 2022 年估计数相比增加 340 600 美元，原因是业务所需资源增加以及预计 2023 年会议和文件服务需求会增加。预算外资源占本款资源总额的 6.5%。
- 2.209 根据秘书长的授权，监督预算外资源使用情况的权力属于大会和会议管理部。
- 2.210 预算外资源包括 1984 年设立的德文翻译信托基金，该基金旨在提供资源用于以德文印发大会决议和决定、大会正式记录的其他补编以及安全理事会和经济及社会理事会的决议和决定。

决策机关

- 2.211 本构成部分项下的拟议资源将用作与常设政府间机构有关的所需资源，其技术服务由大会和会议管理部负责。表 2.35 提供信息，说明各常设政府间机关、相关任务规定和经常预算下的拟议所需财政资源。至于经济及社会理事会，在纽约会议管理项下编列了为会议提供秘书处技术支持和会议服务所需资源。

表 2.35
决策机关

(千美元)

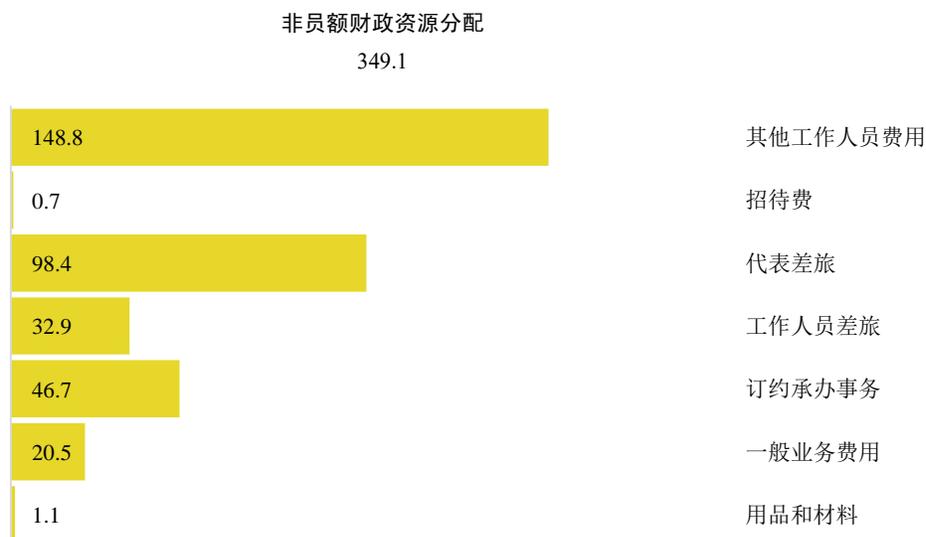
决策机关	说明	补充信息	2022 年批款	2023 年估计 (重计费用前)
大会	讨论《联合国宪章》范围内或与《宪章》规定的任何机关的权力和职能有关的任何问题或任何事项，并根据《宪章》的规定提出建议	授权：《联合国宪章》第十至十七条	175.0	175.0
托管理事会	协助大会和安全理事会履行国际托管制度方面的职责	授权：《联合国宪章》第七条	—	—
经济及社会理事会	促进在经济、社会和文化问题上的国际合作，协调各项努力，实现国际商定的目标，包括可持续发展目标	授权：《联合国宪章》第六十二至六十六条	—	—
给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会	专门讨论非殖民化问题，设立目的是监测该《宣言》的执行情况	授权：大会经第 1514(XV)号决议通过的《给予殖民地国家和人民独立宣言》	174.1	174.1
共计			349.1	349.1

- 2.212 2023 年拟议经常预算资源为 349 100 美元，与 2022 年批款相比没有变化。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.36 和图 2.四十。

表 2.36
决策机关：按主要支出类别列示的财政资源演变情况
(千美元)

	2021 年 支出	2022 年 拨款	变动				2023 年估计 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	
非员额	255.3	349.1	—	—	—	—	349.1
共计	255.3	349.1	—	—	—	—	349.1

图 2.四十
决策机关：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况
(千美元)



行政领导和管理

- 2.213 行政领导和管理构成部分由副秘书长办公室以及礼宾和联络司组成。主管大会和会议管理事务副秘书长负责大会部的所有活动和行政管理，并在必要时代表秘书长出席与该部职能有关的会议以及政府间机构和专家机构的活动。副秘书长还负责指导总部和联合国日内瓦、维也纳和内罗毕办事处的全球会议统筹管理，包括管理总部的会议服务资源，并就如何利用授权给联合国日内瓦、维也纳和内罗毕各办事处总干事管理的会议服务资源提供政策指导，以期实现尽可能高的凝聚力、协同作用和效率。副秘书长主持语文安排、文件和出版物问题国际年度会议。
- 2.214 礼宾和联络司向秘书长、常务副秘书长以及应要求向大会主席提供礼宾支持。礼宾和联络司还向参加联合国各种会议的高级贵宾提出的礼宾要求提供支持，这些会议包括贵宾亲自参加的在联合国总部和总部以外地点举行的会议，也包括混合会议和虚拟会议。礼宾和联络司负责确保

代表团人员和参会人员及时登记，与东道国以及常驻代表团和观察员办事处联络，并就联合国系统提供礼宾指导。

2.215 根据《2030 年可持续发展议程》，特别是根据可持续发展目标中鼓励各组织将可持续性信息纳入各自报告周期的具体目标 12.6，并且根据大会第 72/219 号决议第 19 段所述共有任务，大会部将环境管理做法纳入其业务活动。2019 年，大会部在日内瓦、内罗毕和维也纳的出版业务继续获得国际标准化组织(标准化组织)14001 认证。2020 年，大会部在总部启动了标准化组织认证进程；然而，大流行病造成的干扰使这一进程停顿下来。大会部于 2022 年在总部恢复了标准化组织认证进程。

2.216 表 2.37 显示遵守及时提交材料和预订机票规定的情况。大会部将继续推行各项措施来提高预先购买机票政策的遵守率，包括提前购买机票、预先计划和确定差旅人员、提前计划工作人员入职并作好应变准备以及与工作人员和管理人员进行沟通，以提高对这一要求的认识。出现不符合预先预订要求的情况是由于该部无法控制的现实情况。

表 2.37
遵守率

(百分比)

	2019 年 实际	2020 年 实际	2021 年 实际	2022 年 计划	2023 年 计划
及时提交材料	100	100	100	100	100
在旅行开始前提前至少两星期购买机票	74	49	51	100	100

2.217 2023 年拟议经常预算资源为 4 181 000 美元，与 2022 年批款相比没有变化。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.38 和图 2.41。

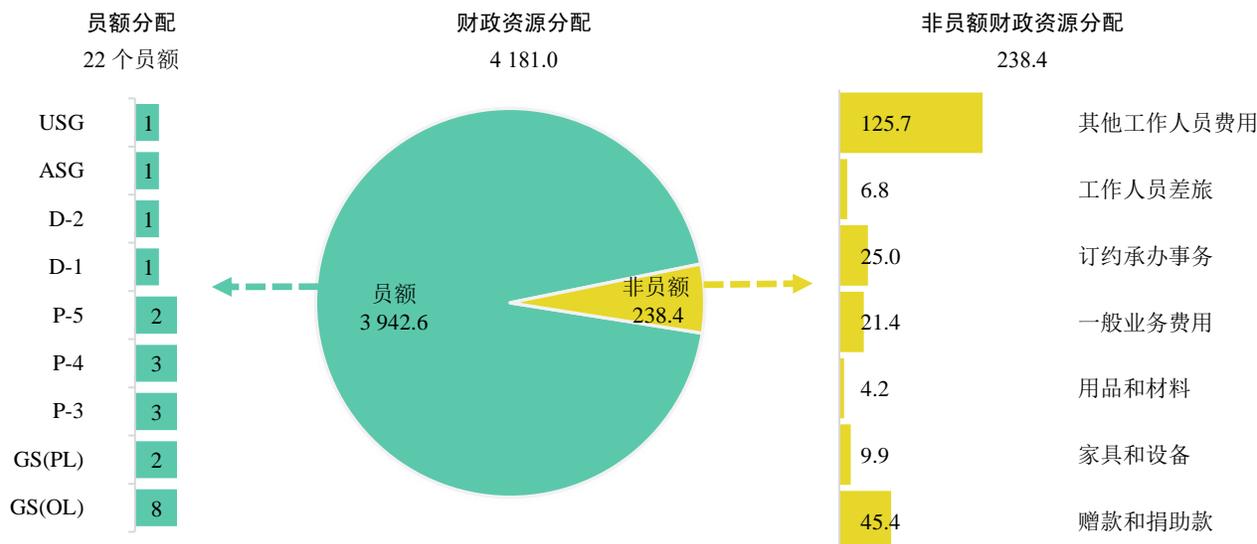
表 2.38
行政领导和管理：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动				2023 年估计 百分比 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	
按主要支出类别列示的财政资源							
员额	3 687.7	3 942.6	—	—	—	—	3 942.6
非员额	77.2	238.4	—	—	—	—	238.4
共计	3 764.9	4 181.0	—	—	—	—	4 181.0
按职类列示的员额资源							
专业及以上职类		12	—	—	—	—	12
一般事务及有关职类		10	—	—	—	—	10
共计		22	—	—	—	—	22

图 2.四十一
行政领导和管理：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目/千美元)



工作方案

次级方案 1

大会和经济及社会理事会事务

2.218 2023 年拟议经常预算资源为 6 315 400 美元，与 2022 年批款相比没有变化。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.39 和图 2.四十二。

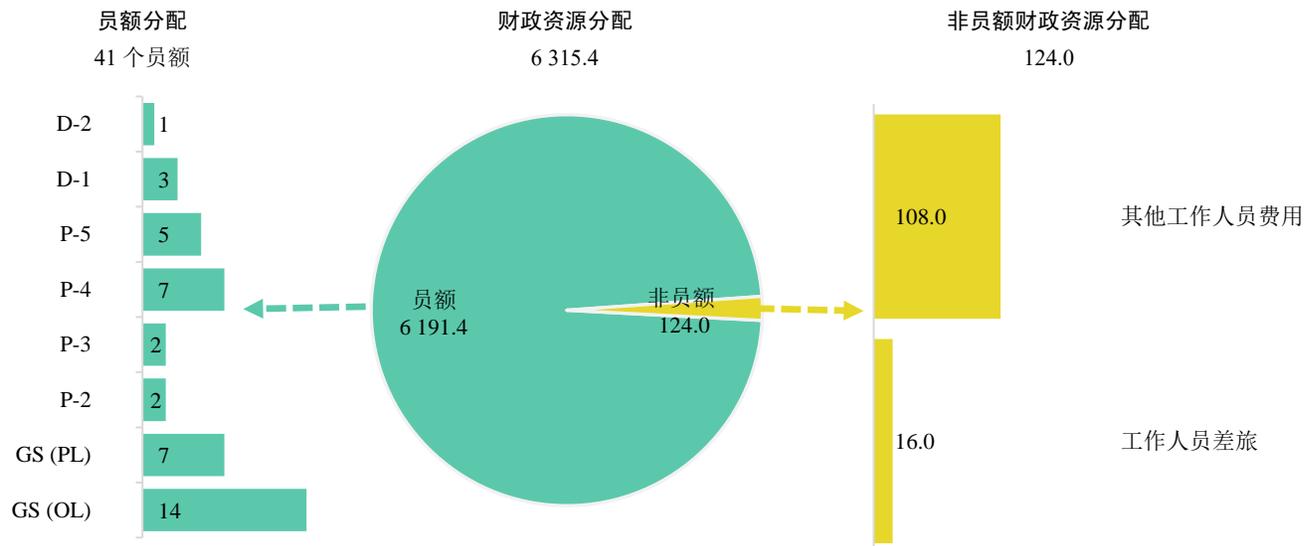
表 2.39
纽约，次级方案 1：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动				2023 年估计 百分比 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	
按主要支出类别列示的财政资源							
员额	6 061.2	6 191.4	—	—	—	—	6 191.4
非员额	22.4	124.0	—	—	—	—	124.0
共计	6 083.6	6 315.4	—	—	—	—	6 315.4
按职类列示的员额资源							
专业及以上职类		20	—	—	—	—	20
一般事务及有关职类		21	—	—	—	—	21
共计		41	—	—	—	—	41

图 2.四十二
纽约，次级方案 1：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目/千美元)



会议管理，纽约

次级方案 2 会议事务的规划和协调

2.219 2023 年拟议经常预算资源为 15 402 500 美元，与 2022 年批款相比净减少 1 224 100 美元。第 2.205(a)段和第 2.206(a)段解释了上述拟议变动的的原因。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.40 和图 2.四十三。

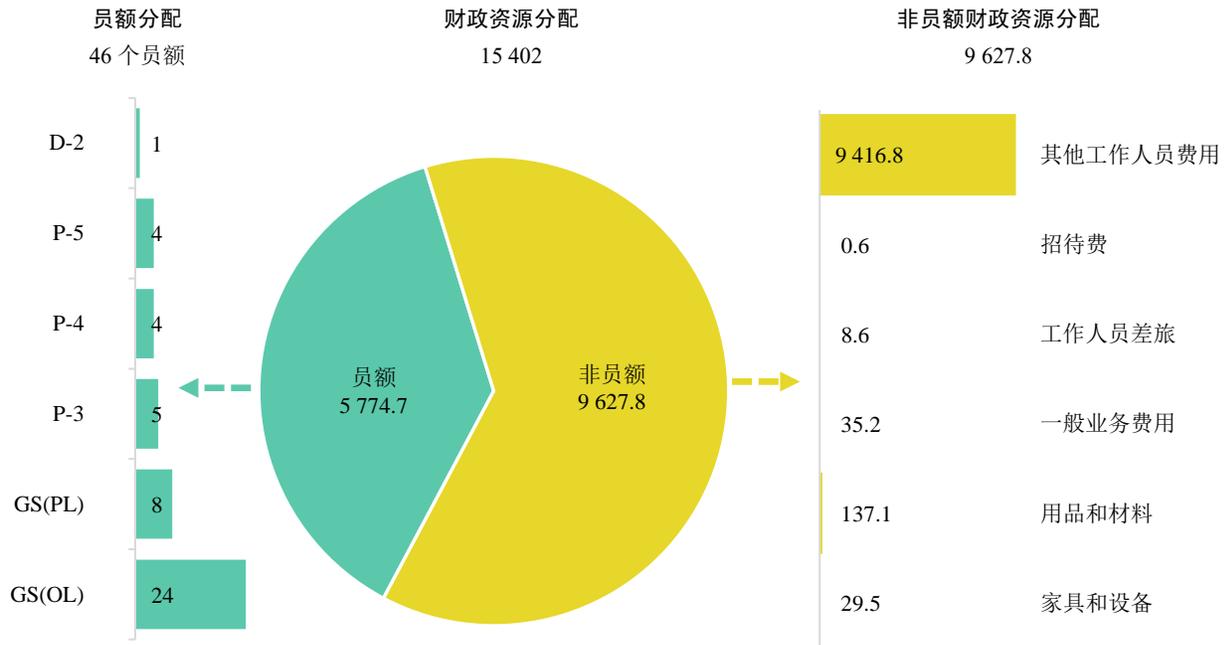
表 2.40
纽约，次级方案 2：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动				2023 年估计 百分比 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	
按主要支出类别列示的财政资源							
员额	5 475.1	5 774.7	—	—	—	—	5 774.7
非员额	1 843.3	10 851.9	(2 250.6)	1 026.5	—	(1 224.1)	9 627.8
共计	7 318.3	16 626.6	(2 250.6)	1 026.5	—	(1 224.1)	(7.4)
按职类列示的员额资源							
专业及以上职类		14	—	—	—	—	14
一般事务及有关职类		32	—	—	—	—	32
共计		46	—	—	—	—	46

图 2.四十三
 纽约，次级方案 2：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目/千美元)



预算外资源

2.220 本次级方案预算外资源估计为 187 500 美元，将用作非员额资源。预算外资源将主要用于为预算外客户未列入会议日历的会议提供与会议事务的规划和协调有关的会议临时人员。2023 年资源估计数与 2022 年估计数相比，没有变化。

**次级方案 3
 文件服务**

2.221 2023 年拟议经常预算资源为 90 617 000 美元，与 2022 年批款相比净减少 175 500 美元。第 2.207(a) 段解释了拟议减少该数额的原因。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.41 和图 2.四十四。

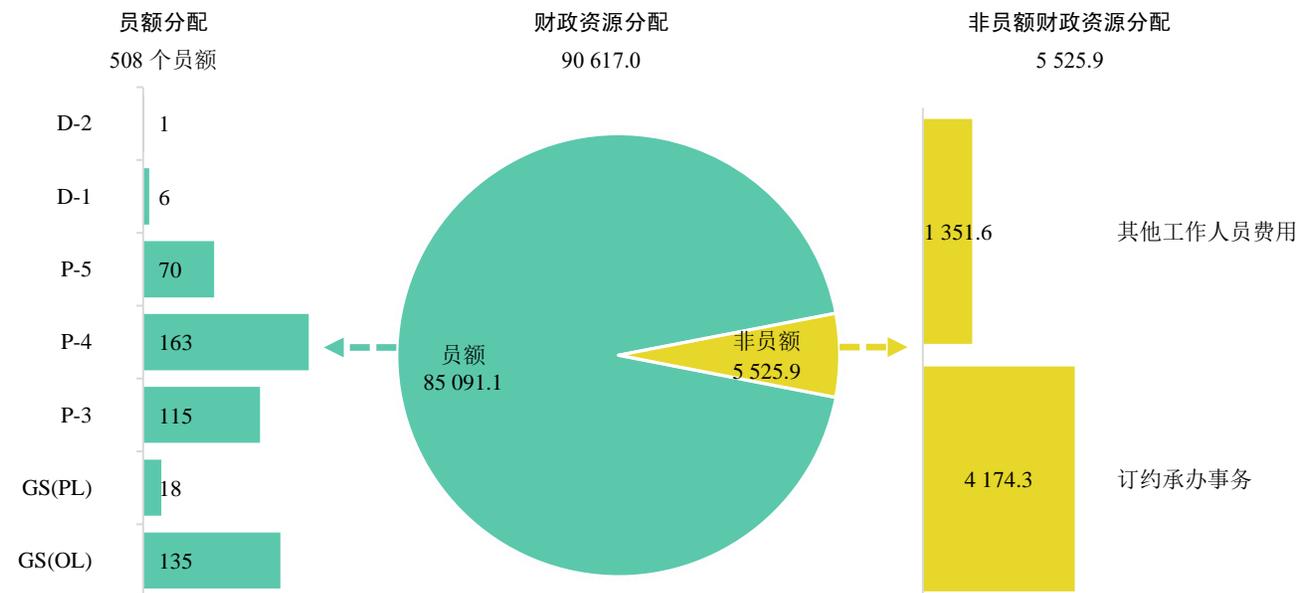
表 2.41
纽约，次级方案 3：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动			共计	百分比	2023 年估计 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他			
按主要支出类别列示的财政资源								
员额	76 958.5	85 266.6	—	—	(175.5)	(175.5)	(0.2)	85 091.1
非员额	2 164.8	5 525.9	—	—	—	—	—	5 525.9
共计	79 123.3	90 792.5	—	—	(175.5)	(175.5)	(0.2)	90 617.0
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		356	—	—	(1)	(1)	(0.3)	355
一般事务及有关职类		153	—	—	—	—	—	153
共计		509	—	—	(1)	(1)	(0.2)	508

图 2.四十四
纽约，次级方案 3：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目/千美元)



预算外资源

2.222 本次级方案预算外资源估计为 5 476 700 美元，将用于德文笔译科 10 个员额(1 个 D-1、1 个 P-5、3 个 P-4、2 个 P-3、1 个一般事务人员(特等)和 2 个一般事务人员(其他职等))。非员额资源将主要用于为预算外客户未列入会议日历的会议提供与文件服务有关的会议临时人员。2023 年资源估计数与 2022 年估计数相比，没有变化。

次级方案 4
会议和出版事务

2.223 2023 年拟议经常预算资源为 49 442 100 美元，与 2022 年批款相比净减少 6 000 美元。第 2.205(b) 段和第 2.207(b) 段解释了上述拟议变动的的原因。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.42 和图 2.四十五。

表 2.42

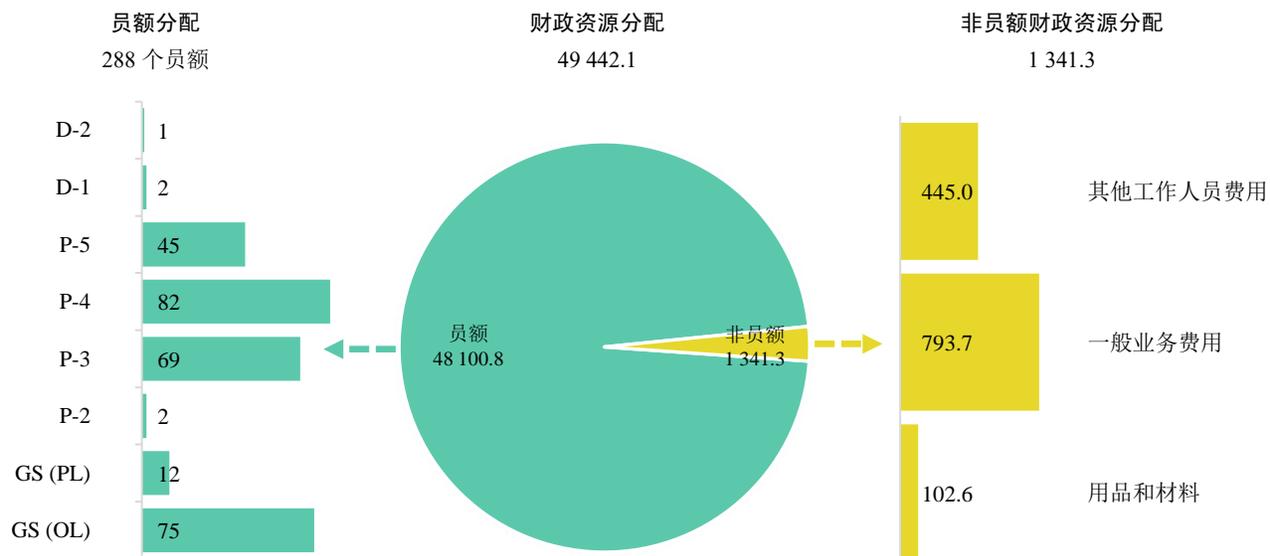
纽约，次级方案 4：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动				共计	百分比	2023 年估计 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他				
按主要支出类别列示的财政资源									
员额	45 404.8	48 106.8	80.4	—	(86.4)	(6.0)	(0.0)	48 100.8	
非员额	4 995.9	1 341.3	—	—	—	—	—	1 341.3	
共计	50 400.8	49 448.1	80.4	—	(86.4)	(6.0)	(0.0)	49 442.1	
按职类列示的员额资源									
专业及以上职类		201	—	—	—	—	—	201	
一般事务及有关职类		88	—	—	(1)	(1)	(1.1)	87	
共计		289	—	—	(1)	(1)	(0.3)	288	

图 2.四十五
纽约，次级方案 4：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目/千美元)



预算外资源

2.224 本次级方案的预算外资源估计为 1 870 200 美元，将用作与预算外客户未列入日历的会议有关的口译服务和出版、复制和分发服务方面的会议临时人员的非员额资源。2023 年资源估计数与 2022 年估计数相比，没有变化。

会议管理，日内瓦

次级方案 2

会议事务的规划和协调

2.225 2023 年拟议经常预算资源为 35 294 000 美元，与 2022 年批款相比净减少 1 333 200 美元。第 2.205(c)段和第 2.206(b)段解释了上述拟议变动的原因。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.43 和图 2.四十六。

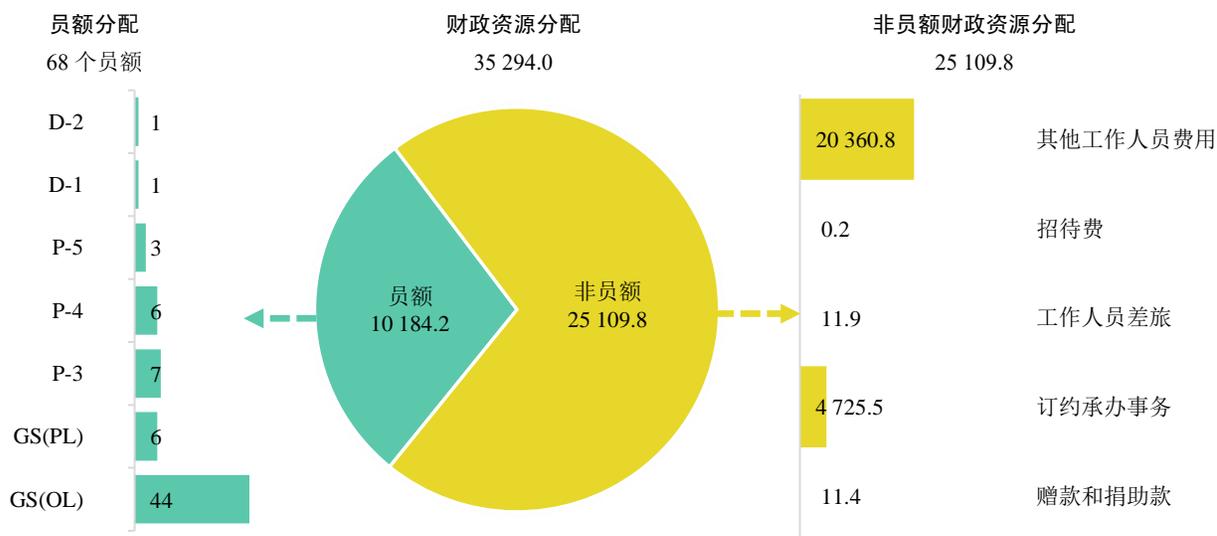
表 2.43
日内瓦，次级方案 2：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 拨款	变动				2023 年估计 百分比 (重计费用前)	2023 年估计 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计		
按主要支出类别列示的财政资源								
员额	10 148.5	10 184.2	—	—	—	—	—	10 184.2
非员额	4 718.0	26 443.0	(3 576.5)	2 243.3	—	(1 333.2)	(5.0)	25 109.8
共计	14 866.6	36 627.2	(3 576.5)	2 243.3	—	(1 333.2)	(3.6)	35 294.0
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		18	—	—	—	—	—	18
一般事务及有关职类		50	—	—	—	—	—	50
共计		68	—	—	—	—	—	68

图 2.四十六
日内瓦，次级方案 2：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目/千美元)



预算外资源

2.226 本次级方案的预算外资源估计为 777 700 美元，将用作非员额资源，主要用于与会议协调服务有关的会议临时人员。本次级方案打算利用预算外资源为预算外客户未列入会议日历的会议提供服务，包括与下列裁军公约有关的会议：《禁止杀伤人员地雷公约》、《特定常规武器公约》、《集束弹药公约》和《生物武器公约》。2023 年资源估计数与 2022 年估计数相比，没有变化。

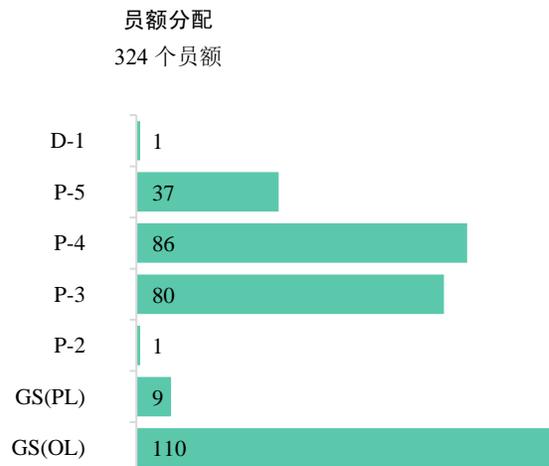
次级方案 3
文件服务

2.227 2023 年拟议经常预算资源为 55 610 500 美元，与 2022 年批款相比没有变化。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.44 和图 2.四十七。

表 2.44
日内瓦，次级方案 3：财政资源和员额资源的演变情况
(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动				共计	百分比	2023 年估计 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他				
按主要支出类别列示的财政资源									
员额	53 362.9	55 610.5	—	—	—	—	—	55 610.5	
非员额	2 067.6	—	—	—	—	—	—	—	
共计	55 430.5	55 610.5	—	—	—	—	—	55 610.5	
按职类列示的员额资源									
专业及以上职类		205	—	—	—	—	—	205	
一般事务及有关职类		119	—	—	—	—	—	119	
共计		324	—	—	—	—	—	324	

图 2.四十七
日内瓦，次级方案 3：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况
(员额数目)



预算外资源

2.228 本次级方案的预算外资源估计为 1 115 000 美元，将用作与文件服务有关的会议临时人员的非员额资源。本次级方案打算利用预算外资源为预算外客户未列入会议日历的会议提供服务，包括与下列裁军公约有关的会议：《禁止杀伤人员地雷公约》、《特定常规武器公约》、《集束弹药公约》和《生物武器公约》。2023 年资源估计数与 2022 年估计数相比，没有变化。

次级方案 4

会议和出版事务

2.229 2023 年拟议经常预算资源为 30 268 300 美元，与 2022 年批款相比净减少 384 200 美元。第 2.207(c) 段解释了拟议减少该数额的原因。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.45 和图 2.四十八。

表 2.45

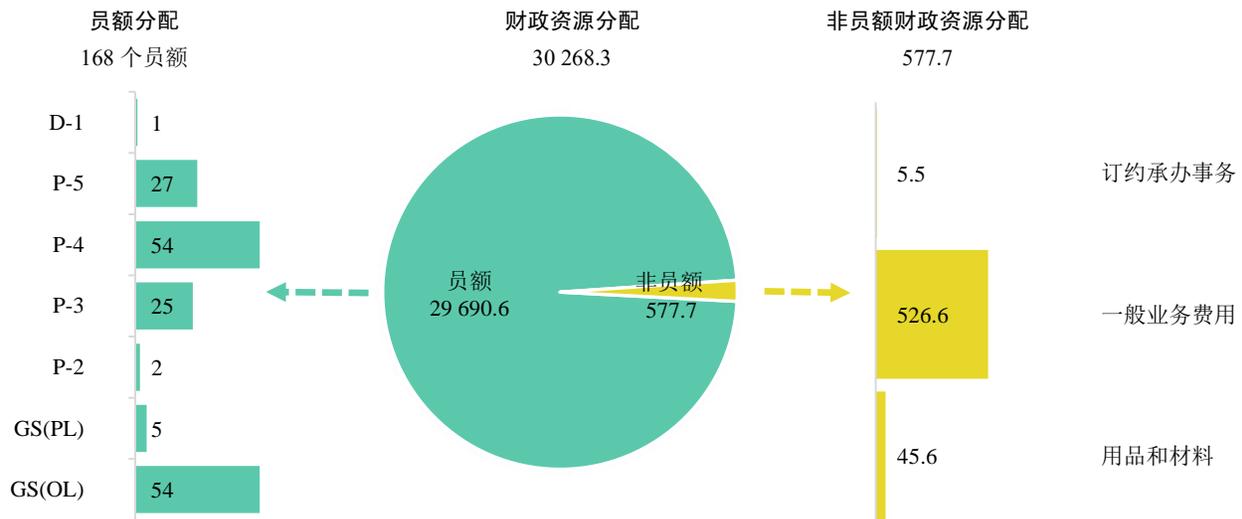
日内瓦，次级方案 4：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动				2023 年估计 (重计费用前)	
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计		
按主要支出类别列示的财政资源								
员额	30 770.7	30 074.8	—	—	(384.2)	(384.2)	(1.3)	29 690.6
非员额	5 616.0	577.7	—	—	—	—	—	577.7
共计	36 386.8	30 652.5	—	—	(384.2)	(384.2)	(1.3)	30 268.3
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		110	—	—	(1)	(1)	(1.0)	109
一般事务及有关职类		60	—	—	(1)	(1)	(1.7)	59
共计		170	—	—	(2)	(2)	(1.2)	168

图 2.四十八
日内瓦，次级方案 4：2022 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目/千美元)



预算外资源

2.230 本次级方案的预算外资源估计为 1 435 000 美元，将用作与口译服务和出版、复制和分发服务有关的会议临时人员的非员额资源。本次级方案打算利用预算外资源为预算外客户未列入会议日历的会议提供服务，包括与下列裁军公约有关的会议：《禁止杀伤人员地雷公约》、《特定常规武器公约》、《集束弹药公约》和《生物武器公约》。2023 年资源估计数与 2022 年估计数相比，没有变化。

会议管理，维也纳

2.231 大会在第 49/237 号决议中，请秘书长在维也纳国际中心设立由联合国管理的统一会议服务设施。因此，维也纳会议管理处不仅向联合国维也纳办事处和联合国毒品和犯罪问题办公室提供服务，而且还向原子能机构、工发组织和全面禁止核试验条约组织筹备委员会提供服务。根据设在维也纳国际中心的各组织间谅解备忘录的规定，原子能机构向国际中心所有组织提供印刷服务。

2.232 2023 年，向上述非秘书处客户组织提供的服务估计约占口译工作量的 26%、会议服务工作量的 26%以及文件服务(包括笔译、编辑和桌面出版)工作量的 8%。

联合国分担的费用(净额预算)

2.233 维也纳会议事务所需资源按净额编制预算，因此联合国方案预算的这项批款用于联合国在各项活动中分担的费用。联合国根据统一会议事务安排负责编制的毛额预算也提交大会审查和核准。因此，下文估计数列出了毛额(其中包括非秘书处组织偿还的费用)和净额，见表 2.46 的汇总数字。

表 2.46
维也纳，工作方案：所需经费毛额和净额演变情况

(千美元)

	2021	2022	2023 年估计 (重计费用前)
会议事务，维也纳(毛额预算)	29 367.3	32 491.1	32 365.5
原子能机构、工发组织和全面禁止核试验条约组织筹备委员会的偿还费用	2 777.0	5 403.7	5 403.7
联合国(净额预算)	26 590.3	27 087.4	26 961.8

2.234 如表 2.46 所示，2023 年经常预算所需资源估计数为 26 961 800 美元。

会议事务，维也纳(毛额预算)

表 2.47
按次级方案列示的财政资源演变情况

(千美元)

	2021 年 支出	2022 年 核定	变动				百分比	2023 年估计 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计		
工作方案								
2. 会议事务的规划和协调	5 117.3	6 057.1	(116.1)	—	—	(116.1)	(1.9)	5 941.0
3. 文件服务	13 936.4	16 023.5	(175.5)	—	(98.7)	(274.2)	(1.7)	15 749.3
4. 会议和出版事务	10 313.6	10 410.5	—	166.0	98.7	264.7	2.5	10 675.2
共计	29 367.3	32 491.1	(291.6)	166.0	—	(125.6)	(0.4)	32 365.5

总体资源变动，维也纳(毛额预算)

技术调整

2.235 如表 2.47 所示，资源变动显示次级方案 2 和 3 下减少 291 600 美元，详情如下：

(a) 维也纳，次级方案 2。会议事务的规划和协调。减少 116 100 美元，原因是取消了 2022 年与大会关于打击为犯罪目的使用信息和通信技术行为的第 75/282 号决议有关的会议事务的规划和协调的非经常经费；

(b) 维也纳，次级方案 3，文件服务。减少 175 500 美元，原因是取消了 2022 年与大会关于打击为犯罪目的使用信息和通信技术行为的第 75/282 号决议有关的文件服务的非经常经费。

新的/扩大的任务

2.236 如表 2.47 所示，资源变动显示次级方案 4 下增加 166 000 美元，详情如下：

维也纳，次级方案 4，会议和出版事务。增加 166 000 美元，原因是 2023 年为与大会关于打击为犯罪目的使用信息和通信技术行为的第 75/282 号决议有关的口译服务追加了非经常经费。

其他变动

2.237 如表 2.47 所示，在次级方案 3 和 4 下拟议作出下列费用不变的变动：

- (a) 维也纳，次级方案 3，文件服务。减少 98 700 美元，原因是拟议将 1 个编辑和桌面出版助理员额(一般事务人员(其他职等))调至维也纳次级方案 4，详情见附件三；
- (b) 维也纳，次级方案 4，会议和出版事务。增加 98 700 美元，原因是拟议从维也纳次级方案 3 调入 1 个平面设计助理员额(一般事务人员(其他职等))，详情见附件三。

次级方案 2 会议事务的规划和协调

2.238 2023 年拟议资源毛额为 5 941 000 美元，与 2022 年核定数相比，减少 116 100 美元。上文 2.235(a) 段解释了减少该数额的原因。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.48 和图 2.四十九。

表 2.48

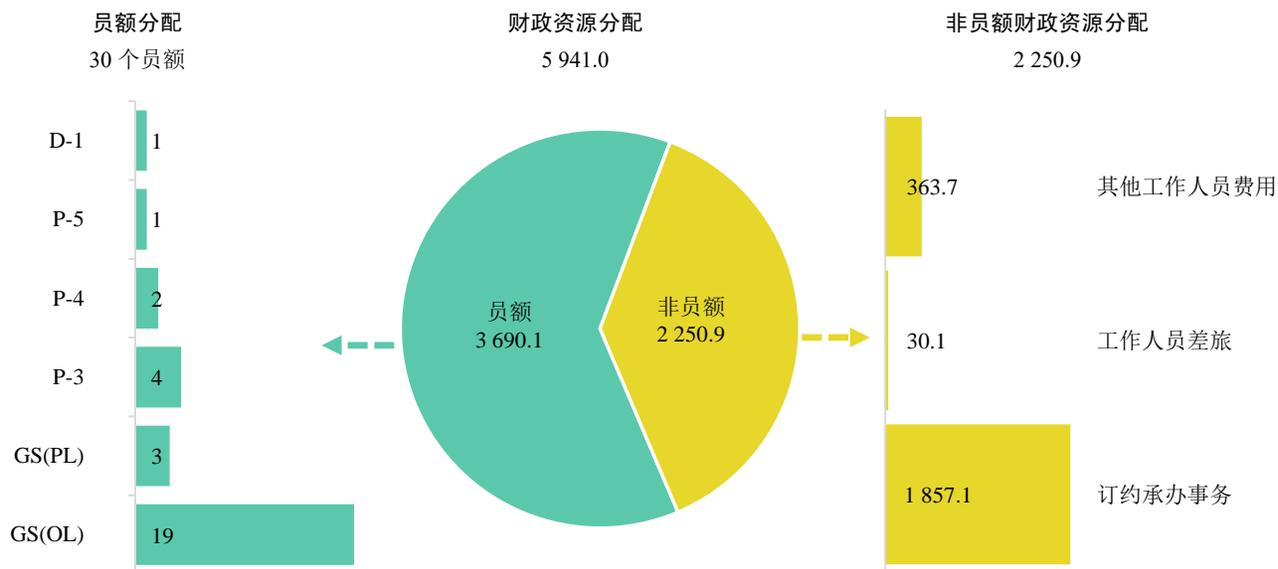
维也纳，次级方案 2：财政资源和员额资源(毛额预算)的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 核定	变动				2023 年估计 百分比 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	
按主要支出类别列示的财政资源							
员额	3 541.2	3 690.1	—	—	—	—	3 690.1
非员额	1 576.1	2 367.0	(116.1)	—	—	(116.1)	(4.9) 2 250.9
共计	5 117.3	6 057.1	(116.1)	—	—	(116.1)	(1.9) 5 941.0
按职类列示的员额资源							
专业及以上职类		8	—	—	—	—	8
一般事务及有关职类		22	—	—	—	—	22
共计		30	—	—	—	—	30

图 2.四十九
 维也纳，次级方案 2：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况(毛额预算)

(员额数目/千美元)



预算外资源

2.239 本次级方案的预算外资源估计为 100 000 美元，将用作非员额资源。这些资源将主要用于为会议提供服务的临时人员。预计增加 8 000 美元，原因是 2023 年要提供服务的不配备口译的预算外客户会议数量预计会增加。

次级方案 3
 文件服务

2.240 2023 年拟议资源毛额为 15 749 300 美元，与 2022 年核定数相比，减少 274 200 美元。第 2.235(b)段和第 2.237(a)段解释了减少该数额的原因。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.49 和图 2.五十。

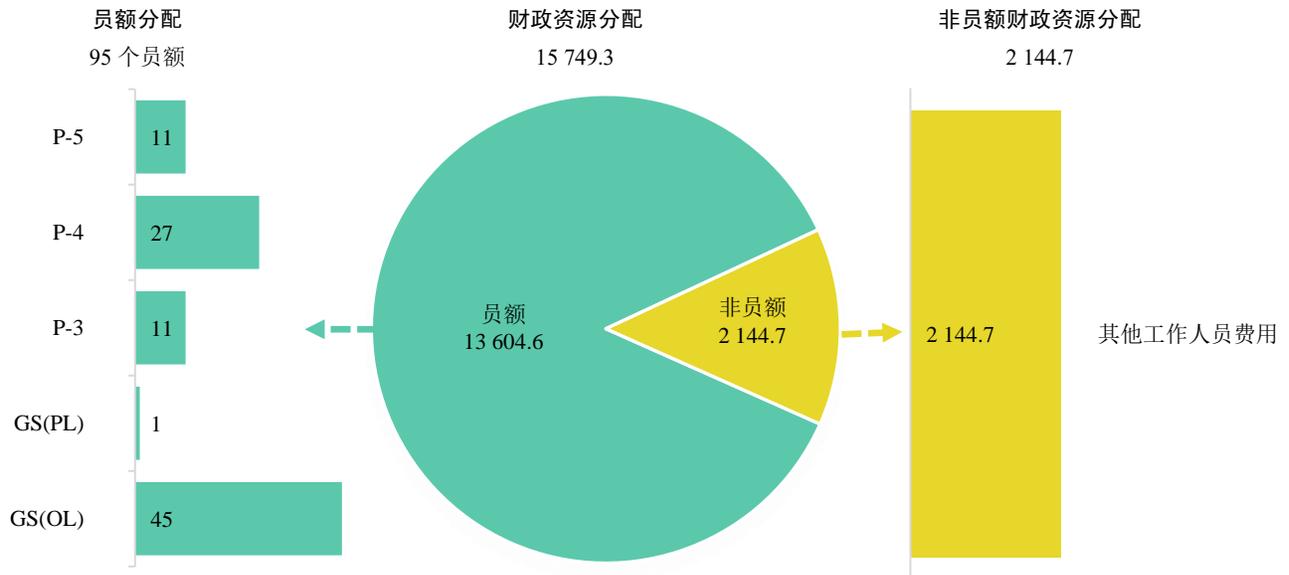
表 2.49
维也纳，次级方案 3：财政资源和员额资源(毛额预算)的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 核定	变动				2023 年估计 (重计费用前)	
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计		
按主要支出类别列示的财政资源								
员额	13 109.6	13 703.3	—	—	(98.7)	(98.7)	(0.7)	13 604.6
非员额	826.8	2 320.2	(175.5)	—	—	(175.5)	(7.6)	2 144.7
共计	13 936.4	16 023.5	(175.5)	—	(98.7)	(274.2)	(1.7)	15 749.3
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		49	—	—	—	—	—	49
一般事务及有关职类		47	—	—	(1)	(1)	—	46
共计		96	—	—	—	—	—	95

图 2.五十
维也纳，次级方案 3：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况(毛额预算)

(员额数目/千美元)



预算外资源

2.241 本次级方案的预算外资源估计为 1 400 000 美元，将用作非员额资源。这些资源将主要用于与提供文件服务有关的临时人员和订约承办事务。预计增加 87 600 美元，原因是 2023 年为预算外客户提供的文件服务预计会增加。

次级方案 4

会议和出版事务

2.242 2023 年拟议资源毛额为 10 675 200 美元，与 2022 年核定数相比，增加 264 700 美元。第 2.236 段和第 2.237(b)段解释了增加该数额的原因。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.50 和图 2.51。

表 2.50

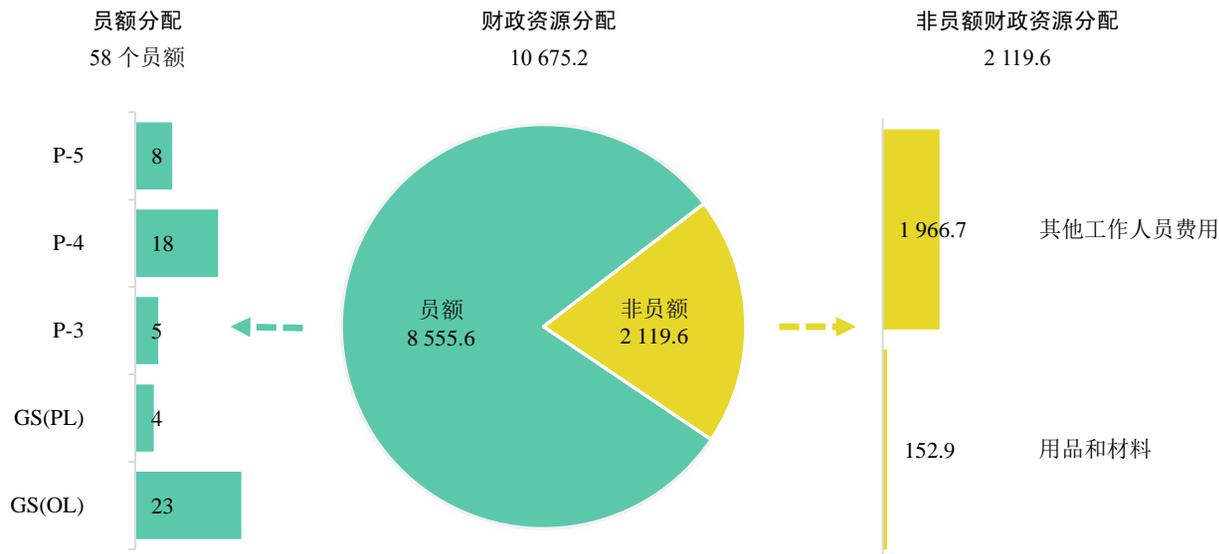
维也纳，次级方案 4：财政资源和员额资源(毛额预算)的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 核定	变动				2023 年估计 (重计费用前)	
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计		百分比
按主要支出类别列示的财政资源								
员额	8 391.8	8 456.9	—	—	98.7	98.7	1.2	8 555.6
非员额	1 921.8	1 953.6	—	166.0	—	166.0	8.5	2 119.6
共计	10 313.6	10 410.5	—	166.0	98.7	264.7	2.5	10 675.2
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		31	—	—	—	—	—	31
一般事务及有关职类		26	—	—	1	1	—	27
共计		57	—	—	—	—	—	58

图 2.五十一
 维也纳，次级方案 4：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况(毛额预算)

(员额数目/千美元)



预算外资源

2.243 本次级方案的预算外资源估计为 350 000 美元，将用作非员额资源。这些资源将主要用于与口译服务有关的临时人员。2023 年资源估计数与 2022 年估计数相比，没有变化。

会议管理，内罗毕

次级方案 2

会议事务的规划和协调

2.244 2023 年拟议经常预算资源为 2 597 200 美元，与 2022 年批款相比减少 39 700 美元。第 2.205(e) 段解释了减少该数额的原因。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.51 和图 2.五十二。

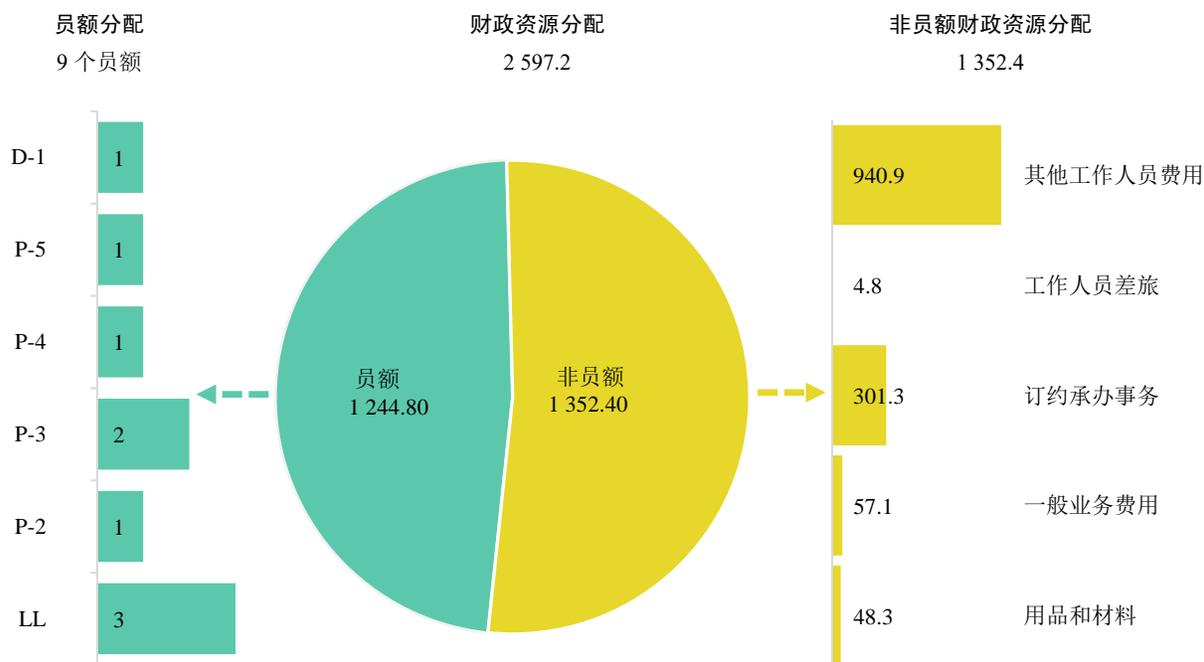
表 2.51
内罗毕，次级方案 2：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 拨款	变动				2023 年估计 (重计费用前)	
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计		
按主要支出类别列示的财政资源								
员额	1 244.1	1 244.8	—	—	—	—	—	1 244.8
非员额	1 041.6	1 392.1	(39.7)	—	—	(39.7)	(2.9)	1 352.4
共计	2 285.7	2 636.9	(39.7)	—	—	(39.7)	(1.5)	2 597.2
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		6	—	—	—	—	—	6
一般事务及有关职类		3	—	—	—	—	—	3
共计		9	—	—	—	—	—	9

图 2.五十二
内罗毕，次级方案 2：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目/千美元)



预算外资源

2.245 本次级方案预算外资源估计为 2 626 400 美元，将用于 32 个员额(1 个 P-5、3 个 P-4、1 个 P-3 和 27 个当地雇员)，并用作非员额资源。这些资源将主要用于向接受有偿服务的客户提供会议和文件规划和协调服务。预计增加 77 100 美元，主要原因是 2023 年需要提供服务的会议数量预计会增加。

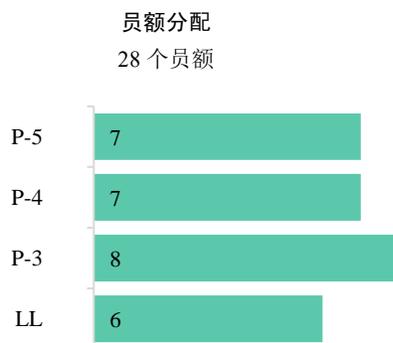
次级方案 3
文件服务

2.246 2023 年拟议经常预算资源为 4 464 300 美元，与 2022 年批款相比没有变化。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.52 和图 2.五十三。

表 2.52
内罗毕，次级方案 3：财政资源和员额资源的演变情况
(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动					2023 年估计 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	百分比	
按主要支出类别列示的财政资源								
员额	3 639.3	4 464.3	—	—	—	—	—	4 464.3
非员额	315.0	—	—	—	—	—	—	—
共计	3 954.3	4 464.3	—	—	—	—	—	4 464.3
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		22	—	—	—	—	—	22
一般事务及有关职类		6	—	—	—	—	—	6
共计		28	—	—	—	—	—	28

图 2.五十三
内罗毕，次级方案 3：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况
(员额数目)



预算外资源

2.247 本次级方案预算外资源估计为 2 819 400 美元，将用于 21 个员额(当地雇员)，并用作相关的非员额资源。这些资源将主要用于有偿提供文件服务。预计增加 50 900 美元，主要原因是 2023 年文件预计会增加。

次级方案 4
会议和出版事务

2.248 2023 年拟议经常预算资源为 4 158 500 美元，与 2022 年批款相比没有变化。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.53 和图 2.五十四。

表 2.53

内罗毕，次级方案 4：财政资源和员额资源的演变情况

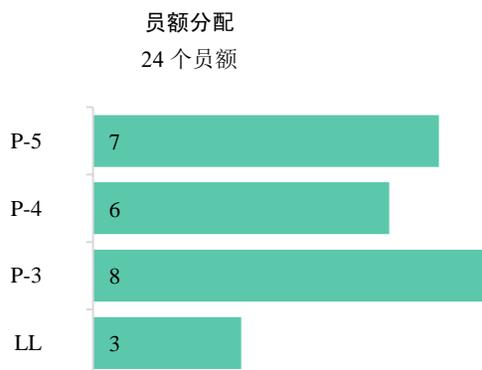
(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动				共计	百分比	2023 年估计 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他				
按主要支出类别列示的财政资源									
员额	3 434.5	4 158.5	—	—	—	—	—	4 158.5	
非员额	187.0	—	—	—	—	—	—	—	
共计	3 621.5	4 158.5	—	—	—	—	—	4 158.5	
按职类列示的员额资源									
专业及以上职类		21	—	—	—	—	—	21	
一般事务及有关职类		3	—	—	—	—	—	3	
共计		24	—	—	—	—	—	24	

图 2.五十四

内罗毕，次级方案 4：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目)



预算外资源

- 2.249 本次级方案预算外资源估计为 2 806 300 美元，将用于 22 个员额(当地雇员)，并用作相关的非员额资源。这些资源将主要用于有偿提供会议和出版服务。预计增加 68 000 美元，主要原因是预计 2023 年需要口译和出版服务的会议数量会增加。

方案支助

- 2.250 方案支助构成部分由纽约的大会和会议管理部执行办公室和维也纳的全球技术小组组成，为四个工作地点和联合国实体的所有会议管理业务提供企业会议管理解决方案，并受益于该部为支持复杂的全球会议管理业务所开发的创新技术。该构成部分还包括纽约的业务分析科，该科为纽约的客户提供服务；日内瓦的信息技术与业务分析股，该股协助开发企业会议管理解决方案，同时也为当地业务提供服务；维也纳和内罗毕的信息技术股，这两个股为当地业务提供服务。
- 2.251 执行办公室在资源规划、人力资源管理、财务管理、合同和一般行政领域向该部提供核心行政服务和政策咨询。在会议服务全球统筹管理方面，执行办公室负责所有四个工作地点会议服务构成部分的行政和预算方法的标准化和协调统一，并负责协调员工队伍规划和业绩管理。
- 2.252 日内瓦的信息技术与业务分析股以及维也纳和内罗毕两地的信息技术股负责根据大会部的战略优先事项和业务需求，维护、加强、支持和推进具体针对会议管理的企业技术解决方案，支持大会部执行任务。
- 2.253 全球技术小组由核心工作人员、一般临时人员和订约人组成。该小组负责维护企级技术产品，其中涵盖三个主要领域：会议、文件和笔译。该小组开发和维护的 gMeets 系统和 gDoc 系统已成为企业会议管理解决方案的一部分，而 gText 则有助于高效处理文件。
- 2.254 纽约的业务分析科将继续从简化流程的角度分析业务需求。该科将根据这种分析，继续为在纽约的代表们设计、开发和部署创新的信息技术解决方案，对会员国的需求作出及时和关键的回应，并以灵敏和面向客户的方式维持最新的信息和通信技术平台。
- 2.255 如附件三所述，通过调入会议事务处处长员额，设立 D-1 职等高级领导专门职能，推动创新和数据管理举措，这将确保加强大会部的工作，精简、统一和整合将会议事务与企业系统(包括“团结”系统和 Inspira)联系起来的各项应用程序，从而与秘书长的设想和信息和通信技术战略实现一致。该处长将代表该部出席“团结”系统变更委员会等企业治理机构的会议，并就战略整合工作与其他利益攸关方进行协调。该处长将领导数据管理和报告举措，并监督一个合并的技术和创新小组，为大会给该部确定的全球、工作地点和各级部门的主要业绩指标的监测和评价提供信息。
- 2.256 2023 年拟议经常预算资源为 17 375 000 美元，与 2022 年批款相比，增加 560 400 美元。第 2.205(f)段和第 2.207(d)段解释了拟议增加该数额的原因。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.54 和图 2.五十五。

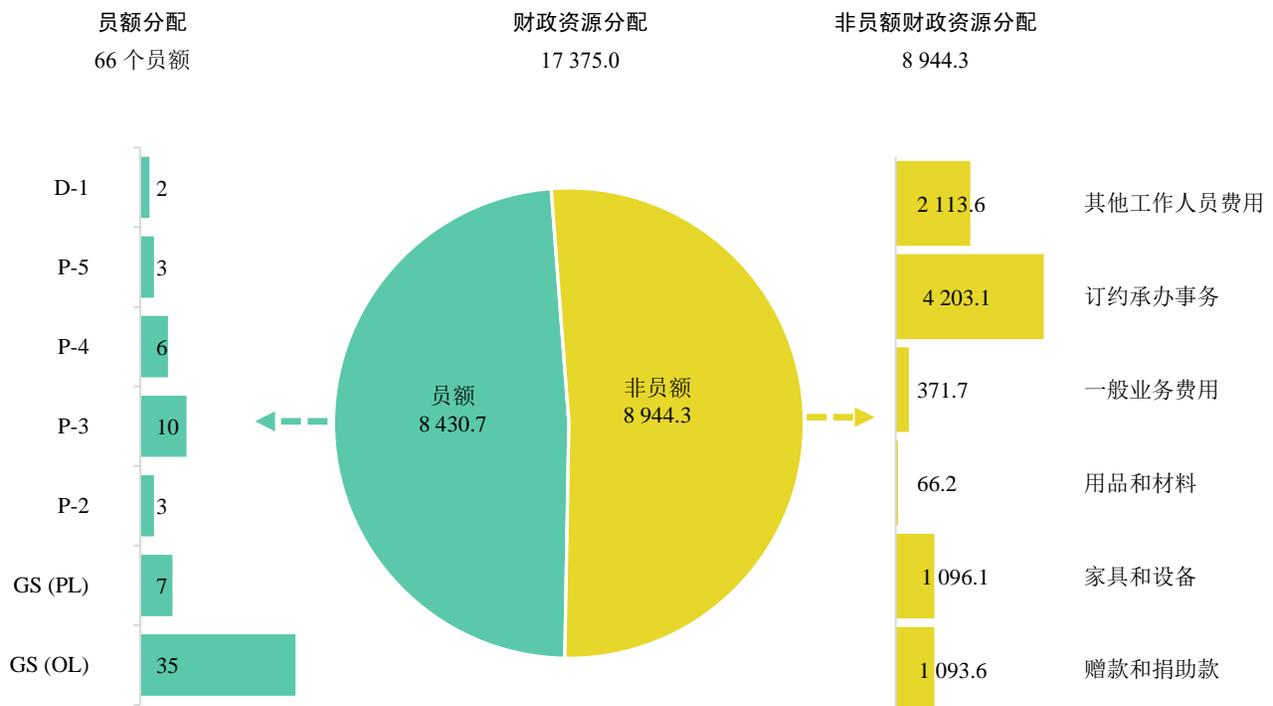
表 2.54
方案支助：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动				2023 年估计 (重计费用前)	
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计		
按主要支出类别列示的财政资源								
员额	7 170.0	7 870.3	43.8	—	516.6	560.4	7.1	8 430.7
非员额	9 950.0	8 944.3	—	—	—	—	—	8 944.3
共计	17 120.2	16 814.6	43.8	—	516.6	560.4	3.3	17 375.0
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		22	—	—	2	2	9.1	24
一般事务及有关职类		40	—	—	2	2	5.0	42
共计		62	—	—	4	4	6.5	66

图 2.五十五
方案支助：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目/千美元)



预算外资源

- 2.257 纽约，本次级方案的预算外资源估计为 2 428 600 美元，将用作非员额资源。这些资源将用于预算外行政和信息技术需求，以满足预算外客户的会议服务需求。2023 年资源估计数与 2022 年估计数相比，没有变化。
- 2.258 日内瓦。预算外资源估计为 36 700 美元，将用于有偿向预算外会议提供信息技术支持。2023 年资源估计数与 2022 年估计数相比，没有变化。
- 2.259 维也纳。预算外资源估计为 110 000 美元，将用于实务培训和技术培训。
- 2.260 内罗毕。预算外资源估计为 338 600 美元，将用于 3 个员额(当地雇员)，并用作与有偿提供的会议、文件和出版服务支助有关的相关非员额资源。预计增加 54 500 美元，主要原因是 2023 年需要信息技术支助的会议增加。

联合国分担的费用(净额预算)：信息技术支助，维也纳

- 2.261 维也纳会议事务信息技术支助所需资源按净额编制预算，因此方案预算的这项批款用于联合国在上述活动中分担的费用。联合国根据统一会议事务安排负责编制的毛额预算也提交大会审查和核准。因此，下文信息技术估计数列出了毛额(其中包括非秘书处组织偿还的费用)和净额，见表 2.55 的汇总数字。

表 2.55

信息技术支助，维也纳：按毛额预算和净额预算列示的所需资源演变情况

(千美元)

	2021	2022	2023 年估计 (重计费用前)
会议事务，维也纳(毛额预算)	1 238.9	1 334.1	1 334.1
原子能机构、工发组织和全面禁止核试验条约组织筹备委员会的偿还费用	149.1	240.5	240.5
联合国(净额预算)	1 089.8	1 093.6	1 093.6

- 2.262 如表 2.55 所示，2023 年经常预算所需资源估计数为 1 093 600 美元，与 2022 年批款相比没有变化。

所需资源(毛额预算)：信息技术支助，维也纳

- 2.263 2023 年拟议资源毛额为 1 334 100 美元，与 2022 年核定数相比没有变化。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 2.56 和图 2.五十六。

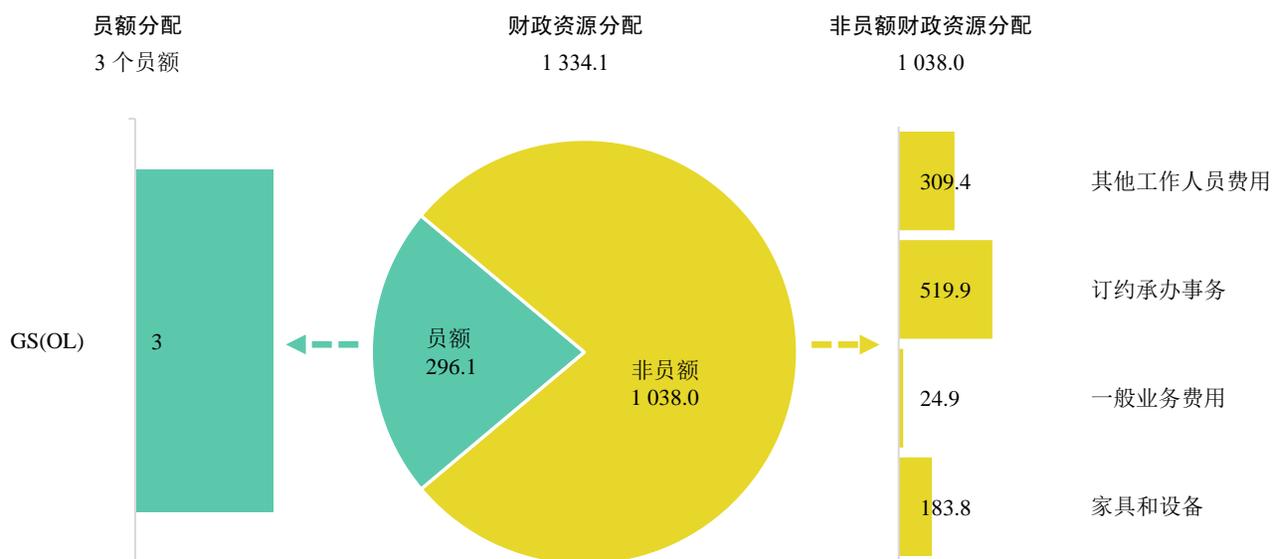
表 2.56
信息技术支助，维也纳：财政资源和员额资源(毛额预算)的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 核定	变动				2023 年估计 百分比 (重计费用前)	
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计		
按主要支出类别列示的财政资源								
员额	309.5	296.1	—	—	—	—	—	296.1
非员额	929.4	1 038.0	—	—	—	—	—	1 038.0
共计	1 238.9	1 334.1	—	—	—	—	—	1 334.1
按职类列示的员额资源								
一般事务及有关职类		3	—	—	—	—	—	3
共计		3	—	—	—	—	—	3

图 2.五十六
信息技术，维也纳：2023 年拟议资源(重计费用前)的分配情况(毛额预算)

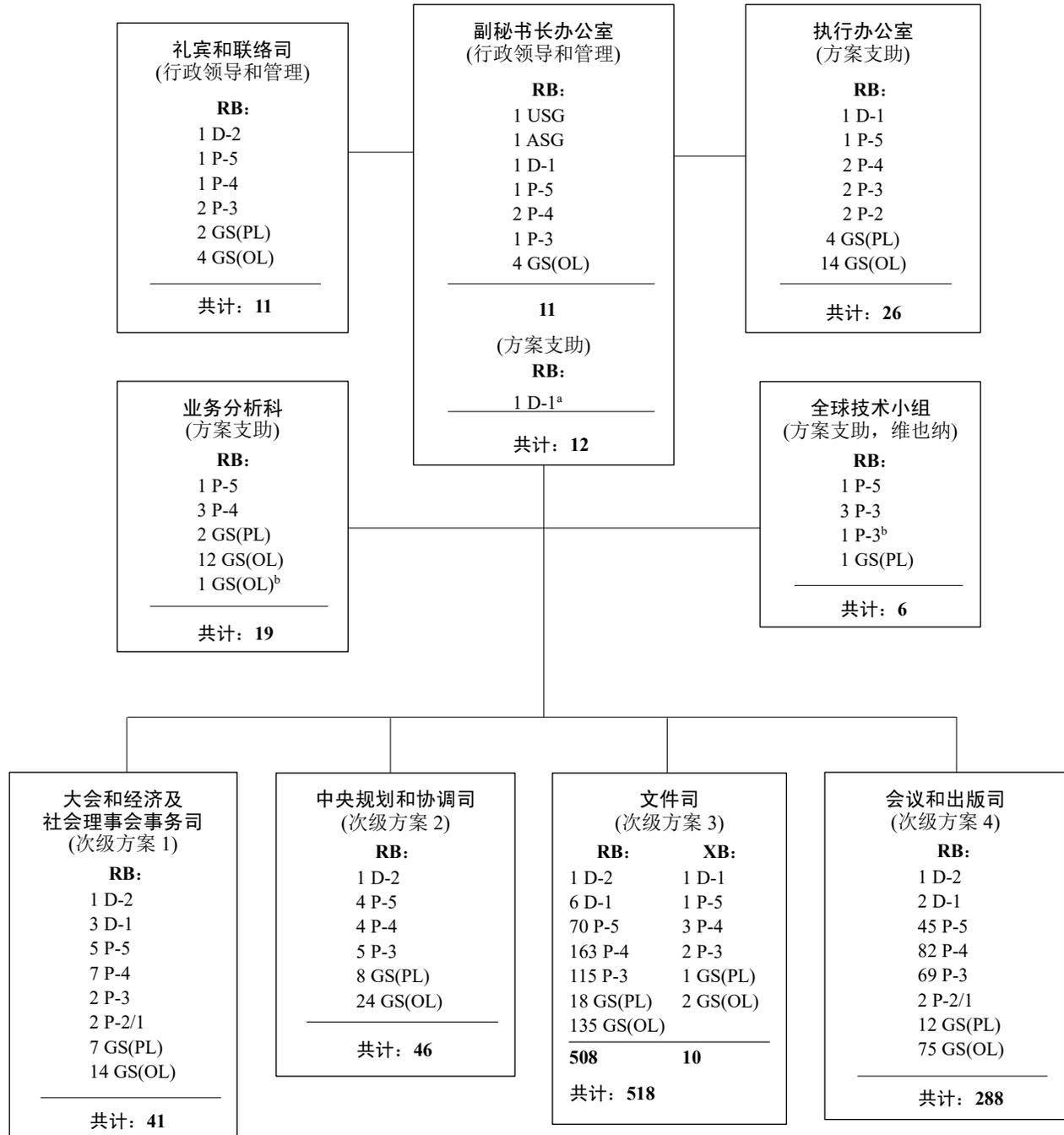
(员额数目/千美元)



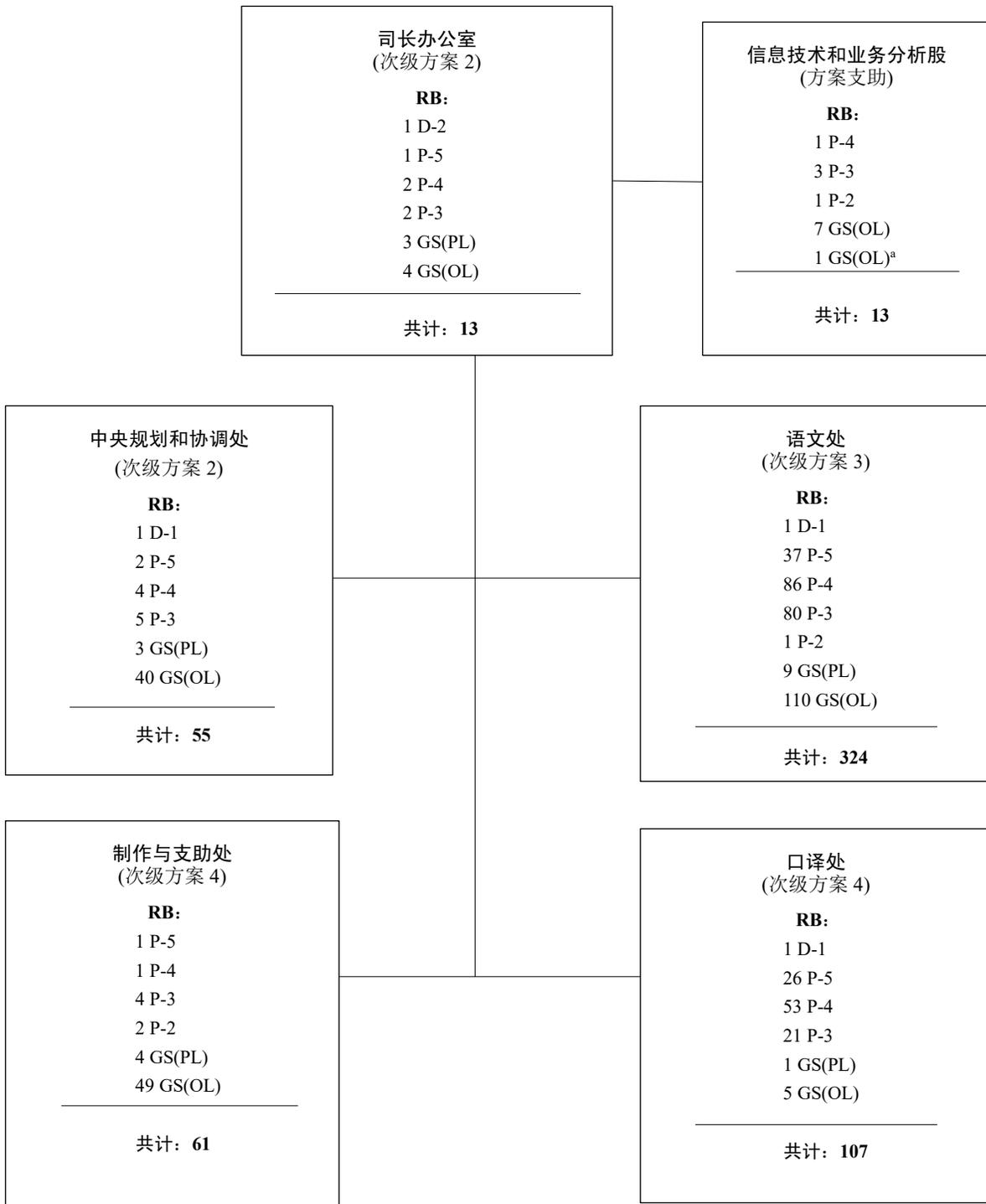
附件一

2023 年组织结构和员额分配

A. 大会和会议管理部，纽约

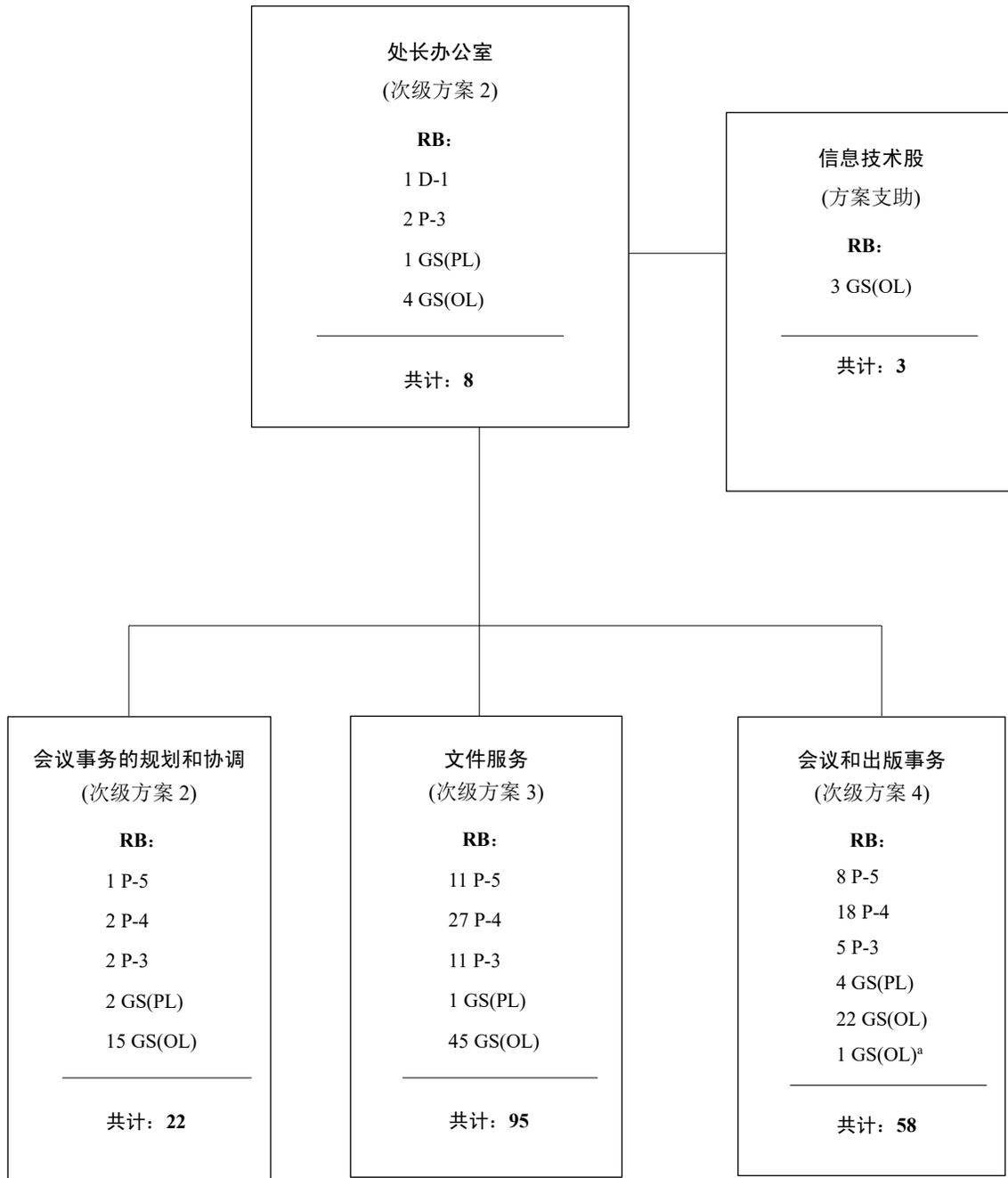
^a 调动。^b 改派。

B. 会议管理司，日内瓦



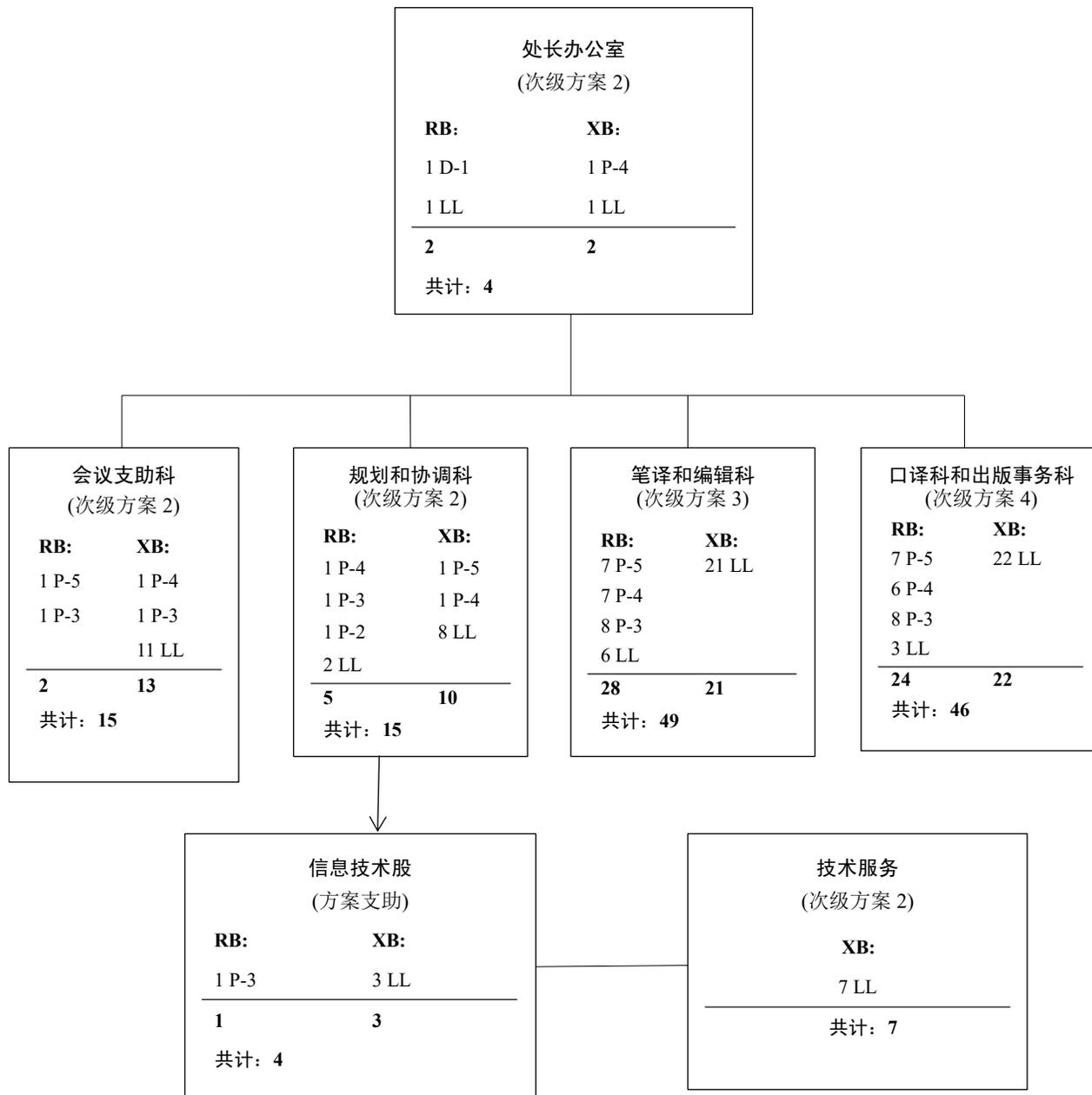
^a 调动。

C. 会议管理处，维也纳



^a 调动。

D. 会议事务司，内罗毕



缩写: ASG, 助理秘书长; GS(OL), 一般事务人员(其他职等); GS(PL), 一般事务人员(特等); LL, 当地雇员; RB, 经常预算; USG, 副秘书长; XB, 预算外。

附件二

为执行咨询和监督机构相关建议而采取的后续行动汇总

建议简述

为执行建议而采取的行动

行政和预算问题咨询委员会

[A/76/7](#)

行预咨委会认为，所提供的关于不同类型会议费用的信息不够清晰、详细。行预咨委会相信，秘书长将在大会审议本报告时就下述方面向大会提供全面信息：会议类型；各工作地点提供的服务，包括信息和通信技术支助和费用回收安排；关于以六种正式语文举行现场会议、混合会议和虚拟会议所需的任何连带费用和其他资源的比较分析。行预咨委会建议大会请秘书长在下次提交预算时提供关于上述问题的最新资料(第一.69 段)。

行预咨委会相信，大会将在审议本报告时收到关于费用回收机制和回收金额的详细信息，并且下一次拟议预算会载列最新信息(第一.74 段)。

行政和预算问题咨询委员会建议的最新资料将列入秘书长关于会议时地分配办法的报告。

与费用回收有关的事项已列入本拟议预算。回收的数额已纳入本拟议预算中关于预算外资源的段落。

附件三

按构成部分和次级方案列示的拟议员额变动汇总

构成部分/次级方案	员额	职等	说明	变动原因
纽约：次级方案 3，文件服务 方案支助	(1) 1	P-3 P-3	英文编辑改派为信息系统干事	支持全球技术小组开发创新信息技术解决方案，以对文件服务进行全球会议统筹管理
纽约：次级方案 4，会议和出版 事务 方案支助	(1) 1	GS(OL) GS(OL)	出版助理改派为信息技术助理	确保大会和会议管理部提前规划采购和持续的信息技术资产管理职能，并遵守秘书处的内部控制框架
日内瓦：次级方案 4，会议和出 版事务 方案支助	(1) 1	D-1 D-1	会议事务处处长调动	<p>在过去几年里，该部不断改进和创新，开发了高效和有效的信息技术平台(如 eAPG、gMeets、gDoc 和 gText)和其他工具(e-Delegate 和 Indico.UN)，用于向会员国提供面向客户的服务。更多地利用技术可进一步提高所有四个工作地点规划、分配、管理和监测语文能力的效率，并确保受扰期间的业务连续性</p> <p>随着对会议服务的需求和提供服务的复杂性继续增加，已证明利用最新技术和调整工作方法对执行大会部的核心任务——提供高质量、及时、具有成本效益、可持续和便捷的会议管理服务——比以往任何时候都更具重要性</p> <p>此外，根据大会的授权，需要将会议管理软件与企业系统整合，以支持全秘书处的信息和通信技术战略，为此需要改变对这些资源的管理。为了真正实现全球统筹管理和各工作地点之间的一致性以及与企业系统的整合，提议将目前分散在许多组织单位和工作地点的能力的架构和治理集中起来</p> <p>因此，拟议将 1 个员额(D-1)从日内瓦次级方案 4 调至大会部的共享方案支助构成部分，以建立一个 D-1 职等的会议事务处处长的专职能力，领导和监督支持会议事务的创新数据管理举措和技术。该处长将以全球统筹方式监督这方面的信息技术资源，并直接向主管该部的助理秘书长报告</p>
日内瓦：次级方案 4，会议和出 版事务 方案支助	(1) 1	GS(OL) GS(OL)	文件分发助理调动	加强为与会议有关的应用程序、服务和工具提供信息技术服务，包括增加以电子方式分发文件，并使组织结构符合业务需要

第 2 款 大会和经济及社会理事会事务和会议管理

构成部分/次级方案	员额	职等	说明	变动原因
维也纳：次级方案 3，文件事务	(1)	GS(OL)	编辑和桌面出版助理	满足电子出版中对专门数据可视化的日益增长的需求，并使组织结构符合业务需要
维也纳：次级方案 4，会议和出版事务	1	GS(OL)	调动为平面设计助理	

缩写：GS(OL)，一般事务人员(其他职等)。
