



大会

Distr.: General
22 March 2022
Chinese
Original: English

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

第八编

共同支助事务

第 29E 款

行政，日内瓦

方案 25

管理和支助事务

目录

	页次
A. 2023 年拟议方案计划和 2021 年方案执行情况**	3
总方向	3
工作方案	7
次级方案 1，方案规划、财务和预算	7
次级方案 2，人力资源管理	10
次级方案 3，支助事务	15

* 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。

*** 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，信息和通信技术业务	19
次级方案 5，图书馆服务	23
B. 2023 年拟议所需员额资源和非员额资源***	27
概述	27
行政领导和管理	33
工作方案	35
次级方案 1，方案规划、财务和预算	35
次级方案 2，人力资源管理	37
次级方案 3，支助事务	38
次级方案 4，信息和通信技术业务	39
次级方案 5，图书馆服务	40
附件	
一. 2023 年组织结构和员额分配	42
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.....	43
三. 按构成部分和次级方案列示的拟议员额变动汇总.....	44

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

29E.1 联合国日内瓦办事处是根据大会第 24 (I) 号决议及其后各项大会决议, 于 1947 年设立的。日内瓦办事处负责按照主管管理战略、政策和合规事务副秘书长、主管业务支助事务副秘书长和助理秘书长/首席信息技术干事制定的政策、程序和做法, 向日内瓦各实体及其外地办事处以及联合国共同制度其他组织提供行政和支助服务。日内瓦办事处还负责根据其作为国际外交主要会议中心的作用, 向本组织各政府间进程提供支助服务。这包括提供技术性会议支助服务, 使会员国和客户实体能够开展工作。

2023 年战略和外部因素

29E.2 日内瓦办事处将继续提供行政和支助服务, 包括在联合国日内瓦办事处的人力资源、财政和预算资源、信息和通信技术、中央支助事务和图书馆服务等领域提供指导、管理和协调, 其中包含管理和利用联合国房地, 以及与设在日内瓦的其他组织协调人力资源、财务和行政政策。日内瓦办事处将根据第 29E.1 段所述副秘书长的决定, 实行与上述领域有关的政策和其他职能, 并监测其执行情况。日内瓦办事处将根据《联合国财务条例和细则》及相关标准, 提供财务、预算和会计服务以及指导和咨询。此外, 日内瓦办事处还将提供工作人员发展和学习服务、职业支持和咨询、工作人员福利活动、医疗行政服务和人力资源法律咨询服务。

29E.3 日内瓦办事处为在日内瓦举行的联合国会议以及为专门机构提供行政和支助服务, 并提供采购、商业活动、运输、旅行和其他中央支助服务。日内瓦办事处还提供区域信通技术服务, 并提供图书馆、记录和档案以及知识管理服务, 协助执行秘书处已获授权的方案和活动。日内瓦办事处还确保监督机构提出的各项建议在日内瓦办事处得到适当协调和执行, 并确保在紧急情况下向日内瓦其他实体提供的行政支助具有业务连续性。

29E.4 日内瓦办事处为支持秘书长提出的改革举措, 在所有次级方案中开展活动。提供支持的举措实例包括: 精简业务和实现数字化; 把创新纳入各项方案活动; 实施内部控制说明; 把风险管理纳入主流; 统一全球业务流程; 形成符合现代需要、敏捷的新工作做法并纳入主流; 为营造文明礼貌、相互尊重的工作环境提供培训和支持; 协助落实数字化转型、秘书长提出的新技术战略以及秘书长关于支持各地各方采取行动的数据战略; 提供培训, 帮助支持驻地协调员系统。每个次级方案下都有更多详细说明。

29E.5 万国宫历史建筑的楼体翻新工程于 2021 年 1 月开始, 预计将持续到 2024 年。这些工程将继续进行, 争取在无障碍和消除障碍方面达到最高标准, 同时保留原有设计原则和现有建筑的历史风貌。

29E.6 2023 年, 工作人员将继续适应灵活工作空间。此外, 日内瓦办事处将重点关注在工作人员入驻 H 楼后更合理地利用空间方面的经验教训, 以及为应对冠状病毒病(COVID-19)疫情而限制使用人数造成的座位数量有限的问题。日内瓦办事处将以未雨绸缪的方式开展工作, 努力实现对空间的最佳利用, 这将使其有机会增加万国宫可容纳的实体数目, 同时为更多客户实体和工作人员

员提供支持，但其中一些工作人员要远程办公。这种尝试需要日内瓦办事处在 2023 年重新思考其客户服务运作模式，以便在远程办公和远程服务之间取得最佳平衡。为此，日内瓦办事处将继续推动在调整现有客户关系管理系统方面的全球努力，满足本组织不断变化的需要。在调整客户关系管理系统的同时，将于 2023 年开始实施客户支助中心 2022 年自我评价中总结的经验教训和提出的建议。与此同时，日内瓦办事处将继续以敏捷方式运作，提供运用先进技术的电子服务和增强视听技术能力，为特别政治任务举办的高级别谈判、实况调查小组和其他已获授权的活动及特别请求提供支持。2023 年，还将定期举行客户委员会会议，促进以开放、透明、协作的方式提供服务，同时将继续密切监测对不断变化的主要业绩指标的遵守情况。2023 年，随着战略遗产计划翻新工作接近尾声，日内瓦办事处还将重点筹备联合国人权事务高级专员办事处入驻万国宫设施事宜。最后，日内瓦办事处将继续采取行动，引入定期对建筑物进行预防性维护的现代制度，以便确保会员国在战略遗产计划框架下进行的大量投资今后得到适当保障。

- 29E.7 2023 年，日内瓦办事处的计划应交付产出将继续协助客户实体和会员国持续管控 COVID-19 疫情并实现疫后恢复。计划的应交付产出和活动包括：继续牵头与东道国、法国当局、会员国和驻日内瓦国际组织在管控和应对疫情方面进行协调；通过工作人员顾问和在线客户服务，继续向工作人员和客户提供支持，包括提供人力资源以及医疗和精神卫生支持；实施保护措施，确保人员和客户享有安全的环境；注重让日内瓦所有工作人员都了解最新事态发展；致力于安全提供会议服务；在可行的情况下提供在线服务。
- 29E.8 2023 年拟议方案计划反映了持续改进的重要性，并努力满足客户实体和会员国的需要和要求，继续纳入与方案调整和适应 COVID-19 疫情有关的经验教训和最佳做法。经验教训和最佳做法的实例包括，在可行的情况下，不断把在线培训和服务模式纳入所有服务项目。此外，日内瓦办事处将继续应会员国的请求，在资源允许的情况下，为配有口译服务的虚拟会议和混合会议提供支持。在疫情过后政府间会议的未来规划方面，可以采用配有远程口译的混合会议形式，但须得到会员国的明确授权和相关资金。这样就可以在充满不确定性的时期连续开展业务，并使无法旅行的会员国代表能够更广泛地参与。与此同时，各方认为这些业务条件已经得到改善，能够根据先前确定的办法执行任务。对计划应交付成果的任何修改都是为了实现目标、战略和任务，并将作为方案执行情况信息的一部分进行报告。
- 29E.9 为加强机构间协调和联络，日内瓦办事处将继续与设在日内瓦的联合国系统其他组织和政府间国际组织协作，就共同采购活动组和与共同制度有关的工作开展协调。日内瓦办事处在向共同采购组提供秘书处以扩大规模经济效益方面发挥作用，将协调和扩展共同采购组的活动，合并其设在日内瓦的 20 个成员的主要采购活动。日内瓦办事处正在与联合国其他图书馆协作，对联合国正式文件进行数字化处理，还正在实施一个共同图书馆管理系统，供联合国日内瓦办事处、联合国总部、拉丁美洲和加勒比经济委员会(拉加经委会)和亚洲及太平洋经济社会委员会的图书馆使用。
- 29E.10 在外部因素方面，2023 年总体计划以下列假设为基础：客户办事处将有足够的预算外资源用于联合国日内瓦办事处提供的服务。
- 29E.11 日内瓦办事处继续酌情将性别平等视角纳入其业务活动、应交付产出和成果。2023 年，日内瓦办事处将按照秘书长提出的全系统性别均等战略(见大会第 76/142 号决议)，促进改善性别平等情况，通过协商和情况通报，让客户实体的征聘管理人和人力资源协调人了解甄选决定的影响，包括就利用现有人力资源网络为职位空缺开展有针对性的外联工作以及有针对性地宣传在联合国的任职机会提供咨询，以期改善本组织的公平地域代表性和性别平等情况。

29E.12 根据《联合国残疾包容战略》，2023 年，日内瓦办事处将继续在万国宫所有场地和建筑物开展安装标牌和方便残疾人出入的工程，以便消除物质环境、传播和技术方面的障碍，为残疾人提供合理便利。日内瓦办事处还将开展一项举措，评估可供日内瓦客户实体使用的各项信通技术解决方案对残疾人的包容程度。

2021 年方案执行情况

疫情的影响

29E.13 COVID-19 疫情持续到 2021 年，对任务的执行产生了影响，具体而言：在次级方案 1 下，薪金核查工具第二阶段的推出工作从 2021 年 8 月推迟到 11 月；在次级方案 2 和 5 下，取消了所有到场培训课程，许多活动以虚拟方式或混合方式进行，客户支助中心以虚拟方式运作；供应链中断影响到次级方案 3(建设项目推迟交付)和次级方案 4(常规工作设备推迟交付)。此外，如第 29E.6 段所述，为了在与 COVID-19 疫情有关的问题上向客户和会员国提供支持，本方案在总体目标范围内向工作人员和客户提供了人力资源、医疗和精神卫生支持，并为安全举行会议提供服务。

立法授权

29E.14 以下清单列示本方案所有授权。

大会决议

24(I)	国际联合会若干职权，工作及资产之移转与接收案	73/281	转变联合国的管理模式
72/303	加强联合国秘书处问责制方面的进展	76/246	与 2022 年拟议方案预算有关的特别问题

次级方案 1

方案规划、财务和预算

大会决议

41/213	审查联合国行政和财政业务效率	76/236	方案规划
42/211	大会第 41/213 号决议的执行情况	76/245	与 2022 年拟议方案预算有关的问题
76/235	财务报告和已审计财务报表以及审计委员会的报告		

次级方案 2

人力资源管理

大会决议

58/144	提高妇女在联合国系统的地位	72/254	人力资源管理
66/237	联合国内部司法	76/240	联合国共同制度

次级方案 3
支助事务

大会决议

58/263	联合检查组关于联合国系统创收活动的报告	69/273	采购
58/277	联合检查组关于联合国及联合国各基金和方案外部承包做法的管理审计的审查报告		

次级方案 4
信息和通信技术业务

大会决议

57/304	信息和通信技术战略	63/269	联合国信息和通信技术、灾后恢复和业务连续性：总部二级数据中心安排
63/262	信息和通信技术、企业资源规划及安全、灾后恢复和业务连续性	69/262	与 2014-2015 两年期方案预算有关的问题(第二节，联合国的信息和通信技术)

次级方案 5
图书馆服务

大会决议

356(IV)	1950 会计年度预算款项之划拨
---------	------------------

应交付产出

29E.15 表 29E.1 列示本方案的所有共有应交付产出。

表 29E.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				
实质性会议服务(3 小时会议次数)	3	5	3	5
下列机构的会议：				
1. 行政和预算问题咨询委员会	1	2	1	2
2. 方案和协调委员会	1	1	1	1
3. 第五委员会	1	2	1	2

评价活动

- 29E.16 2021 年完成对内部工作新做法的评价，指导了拟定 2023 年拟议方案计划的工作。
- 29E.17 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，评价中强调，碰头会技术受到好评，各方认为这一技术很有用。因此，将在次级方案 2 下新的敏捷培训计划中采用这一技术，以便满足管理人员和团队提出的需要，即调整其互动和工作的方式，适应大环境。
- 29E.18 计划在 2023 年对国际联盟档案全文数字检索项目系统和平台进行评价。

工作方案

次级方案 1

方案规划、财务和预算

目标

- 29E.19 本次级方案促进实现的目标是，确保客户办事处进行健全、有效、高效率的财务管理。

战略

- 29E.20 为促进实现这一目标，本次级方案将：
- (a) 加强对预算执行、报告、财务管理和账户控制的监测，办法是与总部协调，并就支付和付款服务、薪金、会计、医疗保险以及信托基金和预算管理等一系列广泛的财务服务向客户实体及时提供咨询；
 - (b) 就财务管理和预算事项向客户组织的方案管理人员和行政单位提供协助、指导和培训；
 - (c) 确保高效的财务和行政程序以及有效的预算执行；加强内部财务控制，精简财务程序和准则；确定如何更快、更有效地满足客户的要求，包括利用数字化转型以及与秘书长提出的新技术战略相一致的创新工具；监测监督机构建议的执行情况；确保严格遵守《联合国财务条例和细则》以及联合国的财务政策。
- 29E.21 预计上述工作将促进改善财务数据的完整性，加强对方案预算和预算外资源的总体管理。

2021 年方案执行情况

简化提交医疗保险索赔流程

- 29E.22 为支持秘书长提出的新技术战略，本次级方案一直在审查如何精简医疗保险索赔流程并实现数字化，改善客户体验。2021 年，本次级方案更新了以纸质材料为基础的保险索赔流程，纳入了一个数字解决方案，包括两个组成部分：(a) e-Claims 在线门户，客户可以在此提交索赔、生成证明和监测报销情况；(b) e-Claims 移动应用程序，在智能手机上提供相同的功能。客户对这些节省时间的新工具表示赞赏。现在，所有索赔都可以通过电子方式提交。迄今为止，90% 的保险索赔都是通过新的电子工具提交。

29E.23 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展(见表 29E.2)。

表 29E.2
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)
客户以纸质文件形式提交医疗保险索赔	客户以纸质文件形式或通过在线门户提交医疗保险索赔(测试阶段)	推出 e-Claims 门户和 e-Claims 移动应用程序
为客户启动数字化保险索赔流程		客户能够以电子方式提交医疗保险索赔

2023 年计划成果

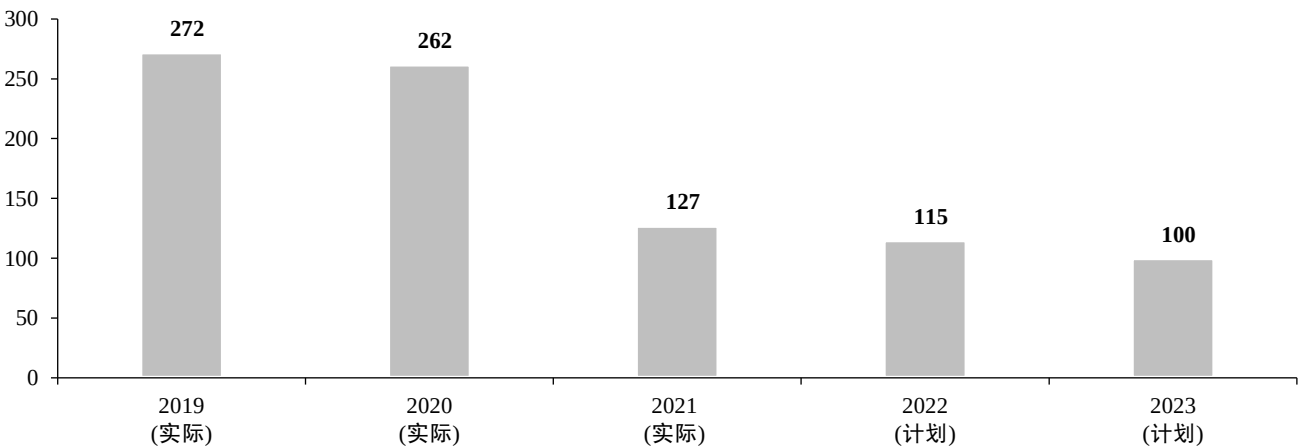
成果 1: 改善工作人员薪金工作

2021 年方案执行情况和 2023 年目标

29E.24 本次级方案的工作促进了薪金核查工具全面投入运作,并将每月薪金单排除人数的年度平均数降至 127 人,但没有达到每月薪金单排除 120 人的计划目标。没有达到目标的原因是,由于 COVID-19 疫情期间工作人员远程办公时出现了与远程访问数据有关的意外安全挑战,第二阶段的推出工作略有推迟,从 2021 年 8 月推迟到 11 月。这些挑战后来得到解决。

29E.25 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展和 2023 年的目标(见图 29E.一)。

图 29E.一
业绩计量: 每月薪金单排除人数的平均数



成果 2：通过监测内部控制说明和风险处理计划的执行情况，改进对风险管理做法的监督并提高可见度

2021 年方案执行情况和 2023 年目标

29E.26 本次级方案的工作促进了加强全组织风险管理系统，并对现有看板进行升级，纳入内部控制说明和企业风险管理类别，达到了计划目标。

29E.27 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展和 2023 年的目标(见表 29E.3)。

表 29E.3
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
管理人员可以使用定制的风险管理看板，监测内部监督事务厅和审计委员会的建议情况	风险控制汇总表为统一的风险处理办法提供依据	加强全组织风险管理系统，升级风险管理看板，更广泛地记录风险和处理办法	- 通过统一监测风险和处 理办法，改进对风险管理的监督并提高可见度 - 管理人员掌握更加以组织为中心的风险管理视角	- 根据管理层的反馈，在新的风险管理工具和看板上提供增强功能 - 管理人员使用全机构企业风险管理系统来管理风险

成果 3：通过定制的财务看板进行量身定制、有针对性的业务监测

2023 年拟议方案计划

29E.28 在“团结”系统实施后，客户需要分析报告来监测其账户并实现平稳运作。本次级方案为满足客户的需要，编制了会计报告和财务指标。一个实例是按客户项目列示的每日可用现金数额报告，其中突出显示结余为负的项目，提醒客户及时采取必要的行动。

经验教训和计划变动

29E.29 本次级方案的经验教训是，虽然客户最初很欣赏这些报告，但随着时间的推移，客户的需求发生变化，表示希望拥有定制程度更高的工具。本次级方案将吸取经验教训，开发定制的客户看板，更好地满足每个客户的业务需要，在报告中提供更多数据，更有效地监测每个客户的独特财务指标。这些看板将利用与原有会计报告相同的平台，简化用户体验。

29E.30 下述业绩计量说明在实现目标方面的预期进展(见表 29E.4)。

表 29E.4
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
客户可以根据报告需要查阅标准化财务报告	客户可以查阅更多的标准化财务报告	客户可以查阅更多的标准化财务报告	4 个客户可以查阅定制的看板,从而能够通过具体财务指标监测账户和业务情况	另外5个客户可以查阅定制的看板,从而能够通过具体财务指标监测账户和业务情况

应交付产出

29E.31 表 29E.5 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 29E.5
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
E. 辅助性应交付产出
行政: 财务管理、风险管理和内部控制、资源提案的编制和执行; 管理所有资金来源供资的 700 多个员额(设立、延长、裁撤和供资); 财务报告和会计; 现金和收入管理; 管理与近 50 个客户实体的服务安排, 包括 120 多个服务项目的季度费用回收计费; 每月为全球约 7 500 名工作人员处理薪金, 每年处理 280 000 多笔支付和付款; 就所有财务事项提供指导和咨询; 为 33 000 多名工作人员、退休人员和受抚养人提供医疗保险; 每年处理 450 000 多张医疗发票; 索赔管理; 举办用户委员会的季度会议。

次级方案 2
人力资源管理

目标

29E.32 本次级方案促进实现的目标是, 确保打造一支称职、多样化、适应性强和健康的员工队伍、推进效率、才干及忠诚之最高标准, 并确保开展具有韧性的组织变革。

战略

- 29E.33 为促进实现这一目标, 本次级方案将:
- (a) 协助招聘和培养人才, 巩固有利的工作环境, 加强咨询作用, 发展与《秘书长关于支持各地各方采取行动的数据战略》相一致的内部人力资源分析能力和工具, 特别关注工作人员福利和精神卫生;
 - (b) 继续促进使用多种语文, 举办学习和发展活动, 例如关于业绩管理、创新和灵活性、驾驭工作场所变化以及创建和谐工作场所的培训课程和情况通报会;

- (c) 与联合国日内瓦办事处图书馆合作, 通过知识与学习公共空间创造新的学习和交流知识机会;
- (d) 继续与安保管理小组的人力资源支网合作, 确保采取协调一致的办法, 应对人力资源方面的共有问题和挑战。

29E.34 预计上述工作将促进取得下列成果:

- (a) 在增强业务洞察力的基础上, 强化决策能力;
- (b) 提高工作人员成功驾驭工作场所变化、接受创新和采用新工作方式的能力;
- (c) 提高团队以更敏捷、更灵活方式开展工作的能力;
- (d) 提高对处理不当行为的现有机制以及工作人员在营造和谐工作环境方面个人责任的认识。

2021 年方案执行情况

面向疫后工作场所对管理人员进行培训

29E.35 在疫情暴发之初, 远程办公成为必要, 工作人员和管理人员找到了在新情况下履行职责的节奏。随着工作人员从完全远程办公过渡到混合办公, 调查显示, 管理人员需要在更好地管理混合团队方面得到支持。为此, 本次级方案设计并实施了一个培训计划, 帮助管理人员适应疫后工作场所并完成过渡, 向管理人员介绍关于未来工作场所以及所需的新管理技能和行为的理念, 并增强管理人员与团队合作的能力, 共同创建最适合自身的混合模式。参加培训的管理人员给予正面反馈, 表示愿意向其团队介绍学到的新理念。

29E.36 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展(见表 29E.6)。

表 29E.6
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)
22%的工作人员每周至少有 1 天远程办公	85%的工作人员每周至多 5 天远程办公; 67%的管理人员更赞同关于工作人员远程办公和混合工作模式的理念, 但表示需要得到更多管理培训的帮助	工作人员继续在管理人员的监督下每周至多 5 天远程办公(视工作性质而定), 75 名管理人员接受关于有效管理混合团队的培训

2023 年计划成果

成果 1：采用创新办法，在不断变化的工作环境中支持工作人员

2021 年方案执行情况和 2023 年目标

29E.37 本次级方案的工作促进了更具协作性和灵活性的工作环境，达到了计划目标，依据是管理人员对扩大碰头会的使用范围给予正面反馈。

29E.38 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展和 2023 年的目标(见表 29E.7)。

表 29E.7

业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
由于客户提出反馈意见，认为有必要加强能力建设、以客户为中心、支持构建更具协作性和灵活性的工作环境并协助实施成果管理制度，首批试点团队采用了碰头会技术	- 碰头会技术试点团队的管理人员和工作人员给予正面反馈，因此举办关于使用碰头会技术的培训员培训课程 - 采用碰头会的团队数量从 15 个增加到 17 个	管理人员和工作人员给予正面反馈，介绍使用碰头会如何有助于实施成果管理制度，从而提升工作环境的协作性和灵活性	旨在促进敏捷思维的培训课程得到正面反馈，认为这些课程对团队适应新的现实工作状况很有帮助，有助于改善成果	管理人员和工作人员对调整培训计划(例如在敏捷培训课程中纳入碰头会)以及该项目如何更好地满足疫后工作场所工作人员和管理人员不断变化的需求给予正面反馈

成果 2：增进工作场所的礼貌和尊重态度

2021 年方案执行情况和 2023 年目标

29E.39 本次级方案的工作促使 229 名工作人员参加“团结一致，尊重他人”培训课程，提高了这些工作人员对可用于寻求帮助的资源认识，达到了计划目标。

29E.40 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展和 2023 年的目标(见表 29E.8)。

表 29E.8
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
- 在联合国日内瓦办事处设立利益攸关方小组, 负责防止和处理骚扰问题 - 提高工作人员对现有机制的认识, 促进以非正式方式解决争议	- 发起主题为“团结一致, 尊重他人”的对话 - 指定两名行为和纪律协调人 - 实施不当行为追踪系统	229 名工作人员参加“团结一致, 尊重他人”培训课程, 提高对可用于寻求帮助的资源的认识	- 试点建立非正式解决冲突网络 - 让工作人员更多地了解报告的案件数量以及为打击骚扰和其他违禁行为而采取的措施	减少冲突升级的情况, 降低关系失调的风险

成果 3: 凭借新的人力资源能力和数据分析工具, 为客户提供更好的服务和支持

2023 年拟议方案计划

- 29E.41 为了充分利用现有人力资源数据, 必须建立和维持经认证的人力资源核心内部分析能力。为了更好地为客户服务, 根据《秘书长关于支持各地各方采取行动的数据战略》, 本次级方案采取步骤, 建立并加强人力资源分析能力。在 2020-2021 年期间, 本次级方案选定一个由人力资源工作人员组成的试点小组, 参加新的培训计划和认证。

经验教训和计划变动

- 29E.42 本次级方案的经验教训是, 可以进一步利用新建立的人力资源分析能力, 通过分析式数据洞察, 开拓客户服务项目。本次级方案认识到, 为了继续取得进展, 需要进行数据审计, 盘点现有的人力资源数据, 并制定战略, 分析原始数据并将其转化为有用的数据可视化图表。
- 29E.43 本次级方案将吸取经验教训, 起草一项关于使用人力资源数据的人力资源分析战略, 以期创建供客户和内部使用的工具, 为数据驱动的战略决策提供支持。将要涵盖的人力资源数据和领域包括征聘时间表、性别平等、员工队伍规划、缺勤、福祉、应享权利监测、业绩管理、管理效力和建立最佳人力资源客户支持结构。预计由此产生的网络工具将增强客户监测人力资源业务各个组成部分的能力, 从而能够作出更好的决策。
- 29E.44 下述业绩计量说明在实现目标方面的预期进展(见表 29E.9)。

表 29E.9
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
—	人力资源工作人员接受关于人力资源数据分析的培训	18 名工作人员增加了人力资源数据分析方面的知识并获得认证	最终确定以改进客户服务为重点的数据分析战略，内容包括： • 数据审计、数据质量评估和数据改进 • 用于数据分析的报表自动化 • 审查征聘时间表、性别平等和员工队伍规划	客户可以使用： • 模拟性别平等对征聘的影响的工具 • 评价团队福祉和业绩的工具

应交付产出

29E.45 表 29E.10 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 29E.10
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
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：举办招聘会和宣讲会，发现来自无人任职和任职人数不足会员国的潜在候选人，包括女性候选人；在人力资源以及工作人员健康和福祉领域分享知识。
E. 辅助性应交付产出
行政：人才管理和职务分类；管理约 2 500 项工作人员合同；就人力资源政策，包括《联合国工作人员条例和工作人员细则》和工作人员甄选制度提供咨询和指导；每年为 9 000 多名工作人员和其他参与者提供组织和管理能力、实务和技术技能、语言 and 沟通以及职业发展方面的培训；举行测验；提供工作人员咨询服务和心理支助；进行工作人员调查，包括关于生活费和每日生活津贴的调查；与当地主管部门联络，办理 8 400 份东道国居留证；为日内瓦和外地办事处的 12 000 名客户工作人员提供职业卫生和医疗行政服务、医疗咨询和建议、医疗应急准备、保健和增进健康运动；学习、职业发展和业绩管理。
内部司法和监督：就指称不当行为案件提供法律咨询；在联合国争议法庭担任本组织的法律顾问；代表本组织就工作人员向管理当局评价股以及联合国监察员和调解事务办公室提起的案件作出答复；向 20 多个客户实体提供法律和政策咨询服务，包括为管理人员举办简报会和特别信息通报会，介绍内部司法方面的最佳做法和经验教训。

次级方案 3 支助事务

目标

- 29E.46 本次级方案促进实现的目标是确保联合国日内瓦办事处在房地、办公和会议设施管理、资产管理、旅行和运输、邮件和邮袋服务、采购以及商业活动等方面高效、对环境负责、有效地运作。

战略

- 29E.47 为促进实现这一目标，本次级方案将：

- (a) 在设施管理、协助会议活动、特别活动、项目管理以及财产和空间管理等领域提供服务。充分利用会议支助方面的先进新技术，为各种规模的会议和活动提供必要的技术性会议支助服务；
- (b) 继续执行当地和世界卫生组织颁布的条例和准则；根据可用资金状况，为小型和大型会议室配备必要的基础设施和设备，支持虚拟会议和混合会议；视需要提供其他协助，确保工作人员、客户和代表在万国宫的安全保障；
- (c) 提供采购服务，包括继续升级各种流程，以便提高效率，并通过共同采购活动组加强与设在日内瓦的联合国其他组织和机构的联合采购服务；
- (d) 在合同管理、差旅、外交特权管理、签证、联合国旅行证件、运输、邮件和邮袋服务、仓储和可持续环境管理等领域提供服务；
- (e) 继续协助实施战略遗产计划，确保解决方案落实到位，尽量减少万国宫历史建筑翻新和新 H 楼投入运行期间任何潜在干扰造成的影响。

- 29E.48 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 优化利用空间，为客户实体提供高质量的后勤服务和支助；
- (b) 现代化、高质量的会议支助服务，包括提供配备多语种传译设备的会议室；
- (c) 与联合国其他实体协调采取应对举措，满足客户的采购需求；
- (d) 改善万国宫及其附属建筑物的工作场所安全状况和条件。

2021 年方案执行情况

将驻地协调员办公室的采购和旅行事务过渡至秘书处

- 29E.49 为协助驻地协调员办公室向秘书处过渡，本次级方案制定并于 2021 年 6 月实施关于采购和旅行的虚拟培训计划，来自欧洲 13 个驻地协调员办公室的 28 名工作人员参加培训。此后，2021 年 7 月为拉丁美洲和非洲的 26 名参与者举办关于旅行的培训计划，这些参与者来自联合国内罗毕办事处和拉加经委会所服务的驻地协调员办公室。培训计划帮助驻地协调员办公室工作人员获得以下领域的知识：高价值采购、低价值购置、从提出请购到接收货物和服务的端到端流

程、个体订约人和咨询人的采购以及旅行申请的提出和核证。参加者了解到有关联合国采购和旅行细则、条例和原则以及在“团结”系统中执行采购和旅行相关行动的知识。工作人员在完成培训计划后，能够使用“团结”系统提交采购和旅行申请。

29E.50 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展(见表 29E.11)。

表 29E.11
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)
驻地协调员办公室利用联合国开发计划署(开发署)提供的采购和旅行服务	驻地协调员办公室利用开发署提供的采购和旅行服务	驻地协调员办公室利用联合国日内瓦办事处、联合国内罗毕办事处和拉加经委会提供的采购和旅行服务，54 名驻地协调员办公室工作人员增加了对服务提供的了解，能够在“团结”系统中完成旅行和采购流程

2023 年计划成果

成果 1：减少客户、访客和工作人员在万国宫产生的废物

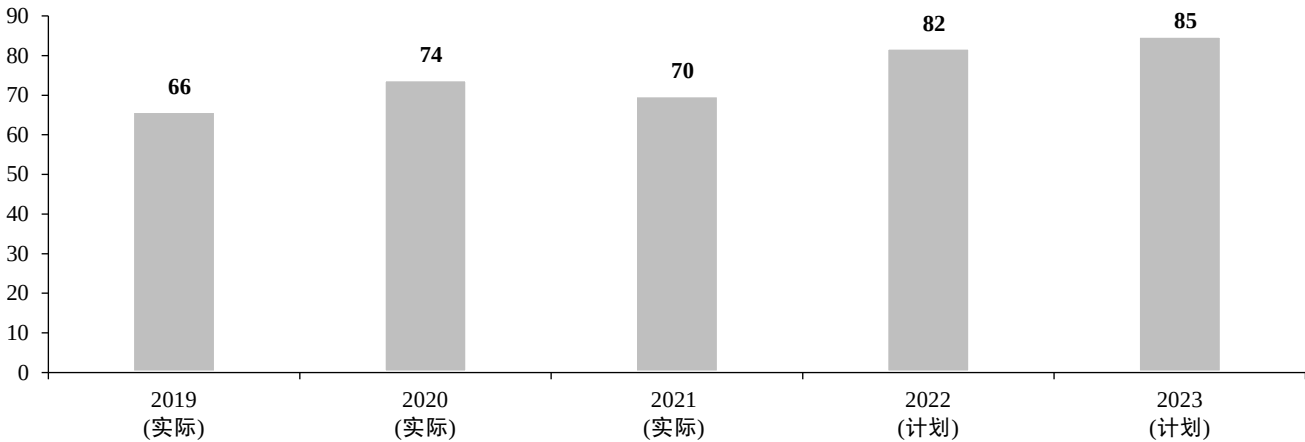
2021 年方案执行情况和 2023 年目标

29E.51 本次级方案的工作促进客户、访客和工作人员在万国宫产生的废物中的 70%得到回收，但回收率低于 2020 年，没有达到 78%的计划目标。没有达到目标的原因是，纸张使用量的减少降低了回收率，与此同时，几类不可回收废物的处理量增加，例如战略遗产计划翻修工程产生的废物、因更多工作人员从家里带饭而产生的食物残渣包装以及与 COVID-19 疫情有关的不可回收产品。

29E.52 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展和 2023 年的目标(见图 29E.二)。

图 29E.二

业绩计量: 废物回收百分比



成果 2: 支持和主持混合会议的可持续基础设施

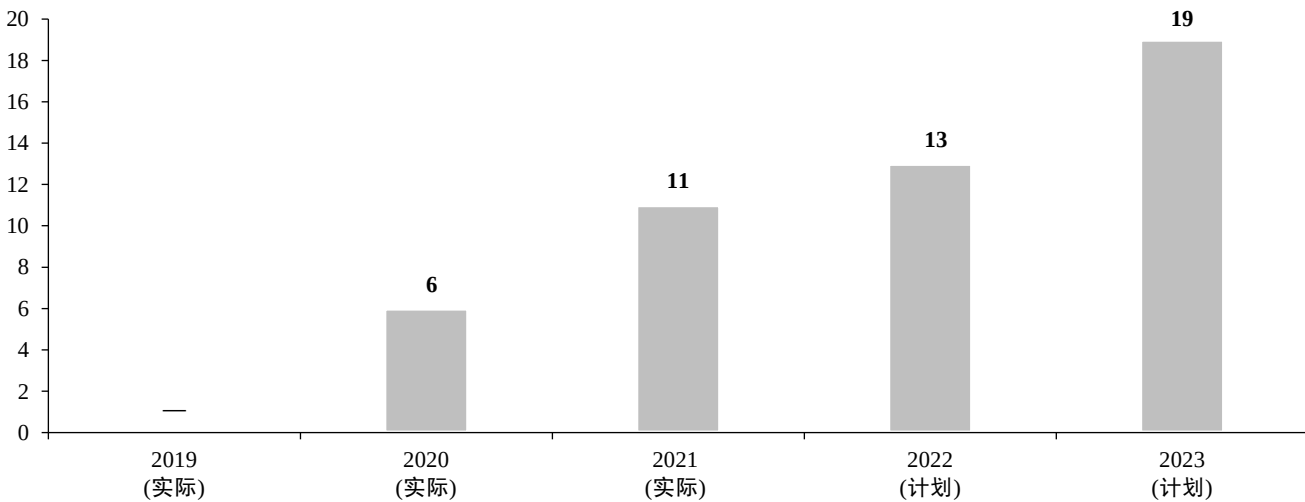
2021 年方案执行情况和 2023 年目标

29E.53 本次级方案的工作促进可为混合会议提供远程同声传译服务的大型会议室数目达到 11 个, 超过了 10 个的计划目标。

29E.54 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展和 2023 年的目标(见图 29E.三)。

图 29E.三

业绩计量: 可为混合会议提供远程同声传译服务的大型会议室数目(累计)



成果 3：为客户优化仓库存储空间

2023 年拟议方案计划

29E.55 2020 年，客户对存储空间的需求增加，新的环保举措释放了仓库容量。翻新工作包括翻修仓库地面，捐赠、回收或处置多余物品，以及实施新的纸张准时交付系统，从而腾出大量额外空间。本次级方案利用这一机会，启动了一个提高仓库存储空间管理效率的项目，以便使客户能够使用新腾出的空间。

经验教训和计划变动

29E.56 本次级方案的经验教训是，只要空间继续由人工管理，就无法通过改进空间利用方式和优化空间提高存储容量的利用效率，也无法确保所有客户都能平等地获得(和看到)存储空间。因此，本次级方案开发了一个内部应用程序，以便灵活、动态地管理空间。这个应用程序在仓库平面图上绘制出详细的可视化网格，并记录哪个网格指派给客户，哪些物品分配到这个空间，以及客户在特定时间段内使用了多少存储空间。

29E.57 本次级方案将吸取经验教训，在 2022 年推出新的应用程序，并与一个有大量存储需求的大客户开展试点。在进行年终评估后，本次级方案将在 2023 年使用该应用程序向所有客户提供多余的仓库存储空间。

29E.58 下述业绩计量说明在实现目标方面的预期进展(见表 29E.12)。

表 29E.12
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
人工管理仓库存储空间，客户可用空间有限	大量仓库存储空间可用，但由人工管理，客户利用程度有限	- 开发和推出管理仓库存储空间的应用程序 - 确定开展试点的客户	与选定的客户进行空间管理应用程序试点	通过空间管理应用程序，向所有客户提供高效管理的仓库存储

应交付产出

29E.59 表 29E.13 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 29E.13

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

E. 辅助性应交付产出

行政：管理和维护联合国房地，包括 49 个大型会议室、85 个小型会议室、附属建筑和公园；向会员国通报战略遗产计划的执行情况。

后勤：工作人员和与会者的旅行安排。

采购：提供规划和寻购方面的支持，为联合国的需求开展竞标流程；订立合同和发出订购单；为设在日内瓦的秘书处各实体进行采购；为共同采购活动组实施行政管理。

资产管理：对联合国日内瓦办事处、秘书处其他部厅和设在联合国日内瓦办事处的其他实体的约 36 000 件编号设备和固定资产进行实物核查、处置管理和记录管理。

设施管理：管理面积为 215 381 平方米、有 2 871 个办公室的建筑物，并提供重新设计和办公家具，满足客户实体的需要。

运输：运送公务财产，批量托运会务用品和搬运个人物品，处理相关保险要求。

邮件服务：验收和转发货物；为联合国各部门和联合国其他实体提供邮件、邮袋和分发服务。

旅行、签证和外交服务：为工作人员和与会者提供旅行安排，为联合国各实体和驻世界各地的工作人员发放通行证和其他旅行证件。

次级方案 4
信息和通信技术业务

目标

29E.60 本次级方案促进实现的目标是，通过技术手段，包括通过建立协调一致的企业信通技术系统和企业架构，推动高效、有效地实施客户实体的实务方案。获取信通技术方面的技术创新；建立安全、一致、有复原力的技术应用程序托管服务和基础设施环境。

战略

29E.61 为促进实现这一目标，本次级方案将：

- (a) 管理端到端的硬件和软件解决方案组合，并根据客户的业务目标为其实施新技术；
- (b) 通过迁移到最具成本效益的采购方案、利用规模经济、采用创新技术和停用遗留系统，获得相关解决方案的知识和专长，调整和建立弹性能力，以满足客户目标；
- (c) 确保有效和高效地利用信通技术资源，让日内瓦和欧洲其他地方的联合国系统各实体的信通技术界参与和领导信通技术治理政策和程序的制定、通过和部署，以及监督和支持信通技术战略的执行，并为使用信通技术服务提供安全保障。

29E.62 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 利用适当的信息技术工具，从而提高客户的决策能力，促进客户行使行政和管理职能；
- (b) 客户实体灵活实施符合《秘书长关于支持各地各方采取行动的数据战略》的新技术和创新技术，以满足其业务需要；
- (c) 客户实体获得具有成本效益的服务和解决方案，从而优化利用资源，实现业务目标。
- (d) 为联合国秘书处位于日内瓦的所有实体提供安全和可靠的信通技术环境。

2021 年方案执行情况

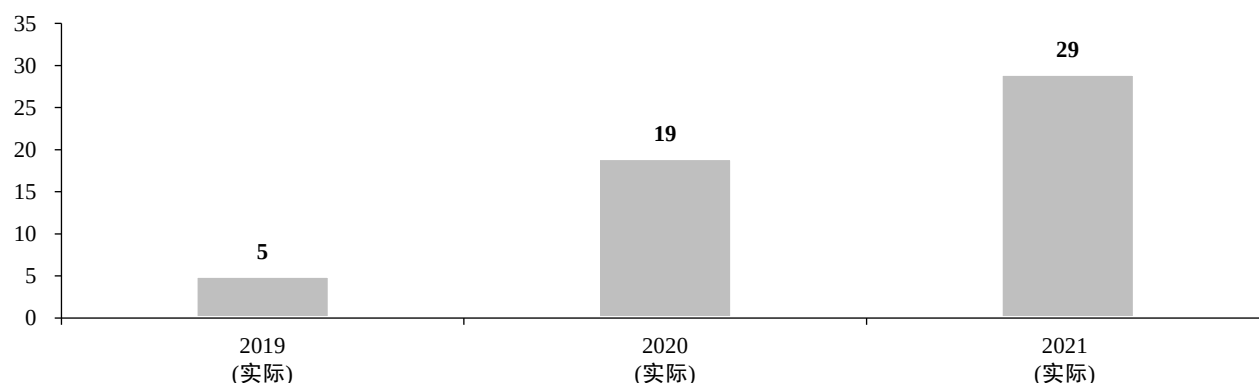
通过基础设施升级计划，提高工作人员和客户使用信息和通信技术的安全性

29E.63 联合国日内瓦办事处继续大力改善其在信息和通信技术安全方面的状况。2021 年，本次级方案的重点是通过基础设施升级计划保障企业资源的基础设施，包括网络基础设施。实施的改进措施包括(a) 部署威胁管理，加上主动监测和升级；(b) 为服务器和网络设备部署多因素身份验证；(c) 服务器自动修补；(d) 扩大服务器日志信息的记录，以方便调查异常活动；(e) 限制所有管理员账户的访问权限；(f) 取消传统的电子通信协议；以及(g) 部署更安全的密码管理系统。此外，在服务提供商的支持下，进行了两次行业标准的安全和漏洞评估，并采用了建议的安全基线。还对所有用户桌面上的应用程序进行了自动修补。通过这些努力，联合国日内瓦办事处和客户数据得到了更好的保护，避免了数据外泄、盗窃和损坏。

29E.64 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展(见图 29E.四)。

图 29E.四

业绩计量：为更好地保护客户而采用的基础设施升级计划解决方案的数量(累积)



2023 年计划成果

成果 1: 推动战略业务创新

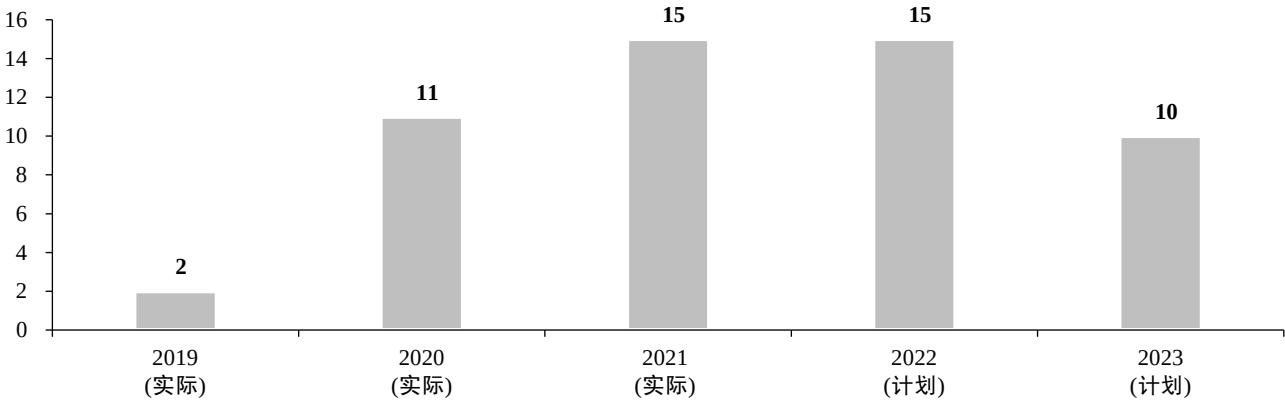
2021 年方案执行情况和 2023 年目标

29E.65 本次级方案的工作有助于实务部门实施 15 个创新的信息和通信技术解决方案, 达到了计划目标。

29E.66 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展和 2023 年的目标(见图 29E.五)。

图 29E.五

业绩计量: 客户实务部门实施的创新信息和通信技术解决方案数目(年度)



成果 2: 在日内瓦大院提供标准化、成本效益高的信息和通信技术服务

2021 年方案执行情况和 2023 年目标

29E.67 本次级方案的工作通过为客户开发完整且易于理解的成套服务备选方案, 有助于改善服务的提供, 达到了计划目标。

29E.68 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展和 2023 年的目标(见表 29E.14)。

表 29E.14

业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
- 提供 43 种自选的信通技术服务 - 不提供捆绑服务	- 提供 48 种自选的信通技术服务 - 不提供捆绑服务	向客户提供完整且易于理解的成套服务备选方案	为新迁入日内瓦大院的客户至少提供一套捆绑式服务用于提供快速、成本效益高的开箱即用解决方案, 以满足其迫切需求	为客户提供两套捆绑式服务用于提供快速、成本效益高的开箱即用解决方案, 以满足其迫切需求

成果 3：将残疾人的需求纳入所提供的信息和通信技术解决方案

2023 年拟议方案计划

29E.69 本次级方案一直在评价与执行《联合国残疾包容战略》有关的行动。在执行该战略的过程中，本次级方案注意到，其若干信通技术系统目前在包容残疾问题方面存在差距。

经验教训和计划变动

29E.70 本次级方案的教训是，与信息和通信技术系统包容残疾问题有关的行动都是临时采取的。因此，所提供的支持和系统是零散的，缺乏将残疾问题纳入信息和通信技术系统的全面方法。本次级方案认识到，需要对信通技术解决方案中的残疾包容程度进行系统评估。

29E.71 本次级方案将吸取经验教训，制定一种方法，以评估目前部署的系统的残疾包容水平，包括制定必要的过程、工具和程序。该举措还将有助于确保所有新部署的系统都考虑到残疾包容性水平。本次级方案将征求客户对系统评估过程的反馈意见，并建立积极的反馈回路，以加强准则和评估，从而进一步建立一个残疾人能够在与其他人平等的基础上参与的业务环境。

29E.72 下述业绩计量说明在实现目标方面的预期进展(见表 29E.15)。

表 29E.15
业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
—	—	信通技术系统包容残疾的需求是临时或按需处理的	用于对提供给客户的信通技术解决方案中残疾包容程度进行评估的流程、工具和程序	将残疾包容程度的系统评估纳入新的信通技术解决方案的审批流程

应交付产出

29E.73 表 29E.16 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 29E.16
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
E. 辅助性应交付产出
信息和通信技术：保障信息技术系统和数据的安全；连通服务；托管服务；语音、视频和数据通信服务；在安全环境下运行并维护应用系统；向约 5 000 名最终用户提供技术支持；业务解决方案咨询服务。

次级方案 5 图书馆服务

目标

- 29E.74 本次级方案促进实现的目标是，确保保存过去、现在和今后关于联合国的知识并改进查阅方式，调动这些知识，增加会员国之间以及会员国与国际社会之间的知识共享、教育和对话。

战略

- 29E.75 为促进实现这一目标，本次级方案将：

- (a) 继续在查阅联合国文件和出版物以及外部编制的介绍本组织工作领域的知识资源方面提供服务；保证有机会查阅储存在大楼内的纸本资源；并将重点放在在线和虚拟客户服务上，因为在整个 2023 年战略遗产计划翻新工程期间，计划关闭图书馆大楼和万国宫的其他记录储存区；
- (b) 提供知识工具，汇集关于联合国问题和全球议程的关键信息资源，并与联合国其他图书馆合作，继续对档案和正式文件进行数字化和保存；
- (c) 通过为工作人员提供记录管理方面的培训和咨询服务，在联合国日内瓦办事处和设在日内瓦的其他秘书处实体，继续实施记录管理标准和最佳做法。本次级方案还将继续加强万国宫内联合国各部门指定的记录管理协调人的能力，以便查明联合国正式记录并移交给记录管理股；
- (d) 继续为文化外交提供支持，通过讨论和学习活动将外交官与联合国工作人员、专家和全球公民联系起来，并将学习活动和文化活动组织成在线活动和混合活动。

- 29E.76 预计上述工作将促进取得下列成果：

- (a) 外交官和工作人员更好地知情参与并随后做出决策；
- (b) 改进本组织的透明度和问责制；
- (c) 保存机构记忆和历史记忆；
- (d) 制定活跃的在线和现场文化活动方案，使会员国能够通过展览、电影放映和其他活动展示其艺术和文化；
- (e) 针对有助于职业发展和联合国政策和议程执行工作的专题，为联合国工作人员和外交官提供其他学习机会。

2021 年方案执行情况

通过丰富联合国日内瓦办事处的机构记忆，为子孙后代保留历史研究

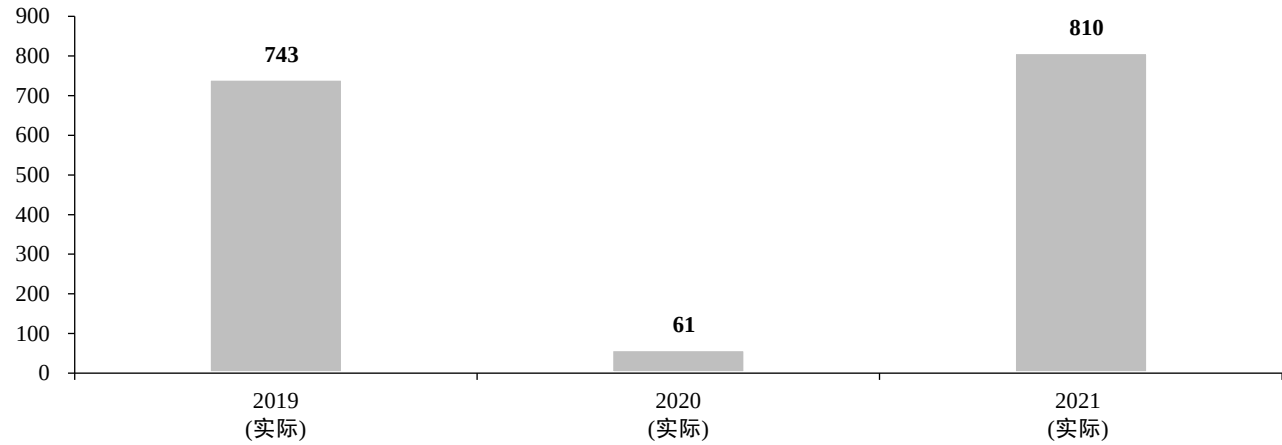
- 29E.77 工作人员根据联合国规则和条例归档的记录，有助于确保本组织的透明度和问责制，并有助于机构记忆。其中包括从总干事办公室、欧洲经济委员会、人道主义事务协调厅以及联合国日内

瓦办事处移交的记录。战略遗产计划的翻新工程在保留和归档这些记录方面产生了风险，因为纸本文件很容易在办公室搬迁时或在试图管理新的货架空间限制时丢失或毁坏。2020 年，应对 COVID-19 疫情的措施使这种情况更加严重，疫情期间采取的措施使工作人员无法继续执行归档和转移记录等常规工作。

29E.78 为了应对这些风险，在 2021 年，本次级方案向工作人员提供培训和信息课程，说明记录保留规则的重要性，并协助他们将记录转移到指定的存储区域。记录管理工作人员还为批量转移准备了存储空间，并持续维护它们，甚至在远程办公时也是如此。因此，本次级方案在 2021 年收到并储存了更多的记录，现在可以根据联合国的规则和条例进行维护，保存下来供后代进行历史研究。

29E.79 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展(见图 29E.六)。

图 29E.六
业绩计量：可供后代进行历史研究的联合国记录增加的米数



2023 年计划成果

成果 1：知识和学习公共空间，提供用于知识共享、教育和对话的物理和虚拟空间

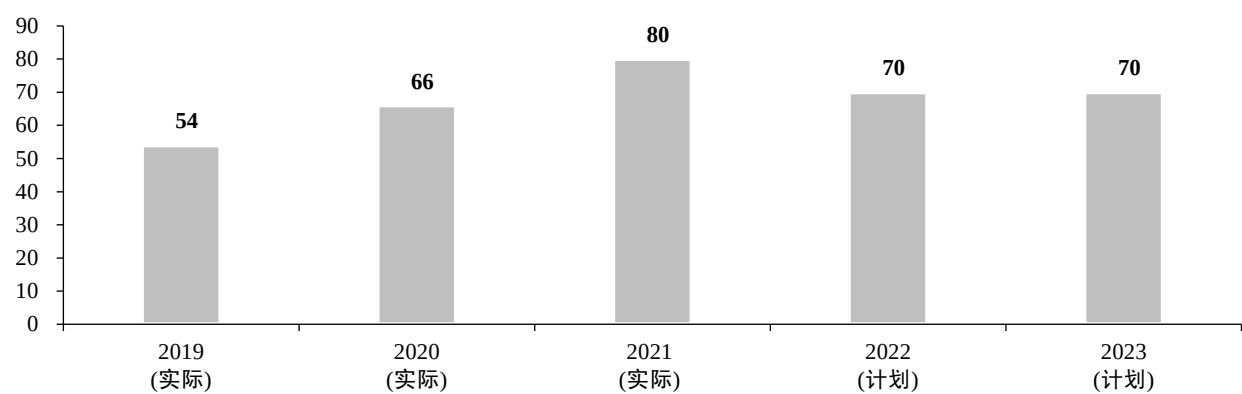
2021 年方案执行情况和 2023 年目标

29E.80 本次级方案的工作有助于开展 69 次活动和提供 11 次额外的学习机会，在知识和学习公共空间为客户提供的学习机会和开展的活动总数因而达到 80 次，超过了 70 次的计划目标。

29E.81 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展和 2023 年的目标(见图 29E.七)。

图 29E.七

业绩计量: 知识和学习公共空间提供给客户的学习机会和活动的数目(年度)



成果 2: 增加获取多边主义方面知识的途径

2021 年方案执行情况和 2023 年目标

29E.82 本次级方案的工作有助于提供更有针对性和影响力的机会来分享关于多边主义的知识, 包括为客户提供更大规模的各类活动, 通过制定伙伴关系战略加以推进, 达到计划的目标。

29E.83 下述业绩计量说明在实现目标方面的进展和 2023 年的目标(见表 29E.17)。

表 29E.17

业绩计量

2019(实际)	2020(实际)	2021(实际)	2022(计划)	2023(计划)
与各伙伴合作开展服务客户的次级方案活动	更正式地管理和协调伙伴关系, 以便为客户举办更大规模、更具影响力的活动	按照伙伴关系战略的展望, 提供更多有针对性和影响力的机会来分享关于多边主义的知识	举办各种宣传活动, 扩大对多边主义的认识	通过包括联合国日内瓦办事处在内的机构网络, 增加了解多边主义的客户数量

成果 3: 客户更容易获得大量数字信息

29E.84 近年来, 本次级方案通过提供优质信息资源, 满足了外交官、代表、联合国工作人员和研究多边主义的学者的需求。本次级方案通过订阅和纸本材料(如国际联盟档案和联合国正式文件)的数字化, 积累了数百万份数字记录。这些记录可以上网查阅, 网页列有在线目录和其他工具。

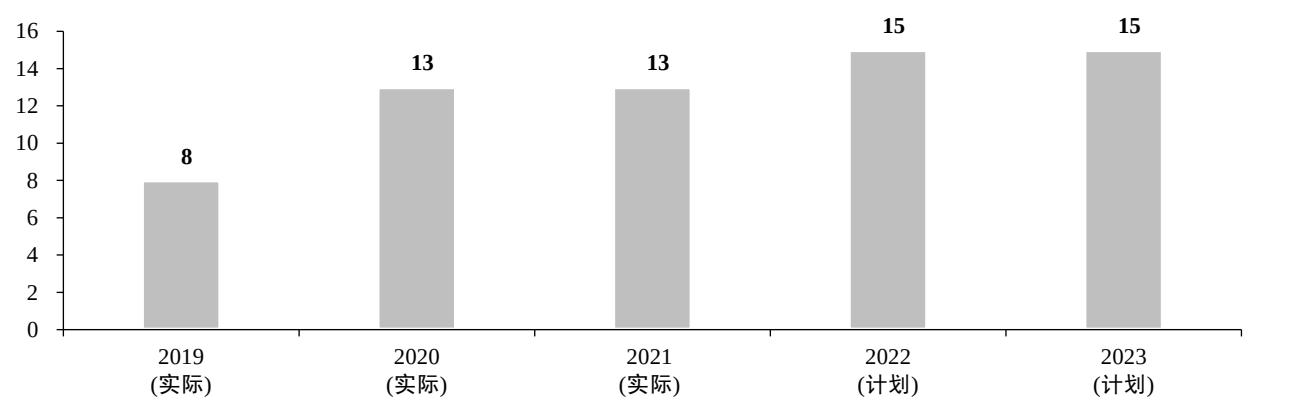
经验教训和计划变动

29E.85 本次级方案的经验教训是, 数字信息资源量极大, 用户很难在海量材料中找到所要找的数据, 越来越多的人求助于专业的图书管理员、档案管理员或记录管理员。本次级方案将吸取经验教训, 在与国际法委员会秘书处合作的基础上, 设计新的产品和服务, 类似于那些大大促进委员会成员获取其会议所需信息资源的产品和服务, 例如: 会议入门服务, 汇集了网站、社交媒体、文件和出版物的链接, 供成员使用; 在会议期间提供与信息管理员的专门聊天服务; 以及预先

注册在线账户，以便远程访问信息资源。本次级方案将创造更多的创新信息产品和服务，重点是改善导航，以便更容易获得信息资源。

29E.86 下述业绩计量说明在实现目标方面的预期进展(见图 29E.八)。

图 29E.八
业绩计量：为方便客户获取信息和浏览而开发的新产品和服务数量(年度)



应交付产出

29E.87 表 29E.18 列示本次级方案的所有应交付产出。

表 29E.18
次级方案 5：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
B. 生成和转让知识				
研讨会、讲习班和培训活动(天数)	40	50	40	40
为外交官及联合国工作人员和实习生举办的关于秘书处流程、工作机制和规则的活动和促进职业发展的活动	40	50	40	40
C. 实质性应交付产出				
协商、咨询和倡导：为 400 个客户提供记录管理方面的咨询服务				
数据库和实质性数字材料：建立国际联盟档案全文数字检索项目系统和平台，提供数字化档案免费在线检索和保存服务(1 500 万个数字化和上传页面)。				
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：文化活动，包括展览、音乐会和电影；提供图书馆、档案馆、日内瓦联合国博物馆展览的导游服务；举办文化交流和教育方面的专题小组讨论和会议以及有关联合国重大议题的对话；在图书馆和日内瓦联合国博物馆举办展览。				
图书馆服务：为世界各地的 12 000 名外交官、代表、联合国工作人员和学者提供知识服务，例如虚拟和现场文件索引服务、搜索平台设计、精选信息包等，以促进循证决策和研究；正式记录和文件的网页；联合国日内瓦办事处和联合国秘书处三个图书馆的统一资源管理系统；印本和电子信息资源；15 000 米的联合国和国际联盟的纸本档案和记录；提供档案和记录的现场和在线检索服务。				

B. 2023 年拟议所需员额资源和非员额资源

概述

29E.88 表 29E.19 至 29E.21 显示 2023 年拟议经常预算资源，并酌情显示资源变动细节。

表 29E.19

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 ^a	2022 年 批款	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		
员额	46 644.7	46 158.1	83.3	—	(73.6)	9.7	—	46 167.8
其他工作人员费用	4 503.9	4 511.1	(18.7)	32.5	(40.0)	(26.2)	(0.6)	4 484.9
招待费	—	0.6	—	—	—	—	—	0.6
工作人员差旅	6.9	—	—	—	—	—	—	—
订约承办事务	2 064.6	2 083.2	(4.9)	14.1	18.0	27.2	1.3	2 110.4
一般业务费用	18 737.1	18 824.3	—	21.1	—	21.1	0.1	18 845.4
用品和材料	407.5	550.0	—	—	—	—	—	550.0
家具和设备	1 495.2	1 309.5	—	—	40.0	40.0	3.1	1 349.5
房地改良	44.5	15.6	—	—	—	—	—	15.6
赠款和捐助款	1 703.5	1 707.4	—	—	—	—	—	1 707.4
共计	75 607.8	75 159.8	59.7	67.7	(55.6)	71.8	0.1	75 231.6

^a 在编写本报告时，此表及其后各表中列报的支出不是最后数字，可能会调整，因此本报告所载信息与 2022 年 3 月 31 日前即将公布的财务报表中的信息可能略有不同。

表 29E.20

总表：2023 年拟议员额和员额变动

(员额数目)

	数目	职等
2022 年核定	298	1 个 D-2、4 个 D-1、10 个 P-5、16 个 P-4、21 个 P-3、22 个 P-2/1、17 个 GS(PL)、207 个 GS(OL)
设立	1	次级方案 3 项下 1 个 P-3
裁撤	(1)	次级方案 3 项下 1 个 GS(PL)
2023 年拟议	298	1 个 D-2、4 个 D-1、10 个 P-5、16 个 P-4、22 个 P-3、22 个 P-2/1、16 个 GS(PL)、207 个 GS(OL)

注：表格和图表使用的缩写如下：GS(OL)，一般事务人员(其他职等)；GS(PL)，一般事务人员(特等)。

表 29E.21

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				2023 年 拟议
		技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	
专业及以上职类						
D-2	1	—	—	—	—	1
D-1	4	—	—	—	—	4
P-5	10	—	—	—	—	10
P-4	16	—	—	—	—	16
P-3	21	—	—	1	1	22
P-2/1	22	—	—	—	—	22
小计	74	—	—	1	1	75
一般事务及有关职类						
GS (PL)	17	—	—	(1)	(1)	16
GS (OL)	207	—	—	—	—	207
小计	224	—	—	(1)	(1)	223
共计	298	—	—	—	—	298

29E.89 表 29E.22 至 29E.24 和图 29E.九显示 2023 年拟议资源分配的更多细目。

29E.90 如表 29E.22(1)和 29E.24 所示，2023 年拟议资源总额在重计费用前为 75 231 600 美元，与 2022 年批款相比，净减少 71 800 美元(0.1%)。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、高效率和高成效地执行任务。

表 29E.22

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 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	
A. 行政领导和管理	1 029.3	979.4	—	—	—	—	—	979.4
B. 工作方案								
1. 方案规划、财务和预算	5 183.2	5 131.9	—	—	—	—	—	5 131.9
2. 人力资源管理	9 365.5	9 303.3	—	—	—	—	—	9 303.3
3. 支助事务	39 598.2	40 348.9	64.0	53.6	(55.6)	62.0	0.2	40 410.9
4. 信息和通信技术业务	12 261.1	11 448.0	(4.3)	14.1	—	9.8	0.1	11 457.8
5. 图书馆服务	8 170.6	7 948.3	—	—	—	—	—	7 948.3
小计(B)	74 578.6	74 180.4	59.7	67.7	(55.6)	71.8	0.1	74 252.2
小计(1)	75 607.8	75 159.8	59.7	67.7	(55.6)	71.8	0.1	75 231.6

(2) 预算外

构成部分/次级方案	2021 年 支出	2022 年 估计				变动	百分比	2023 年 估计
A. 行政领导和管理	1 451.6	1 455.4				—	—	1 455.4
B. 工作方案								
1. 方案规划、财务和预算	11 383.6	11 399.7				—	—	11 399.7
2. 人力资源管理	7 909.3	7 920.8				—	—	7 920.8
3. 支助事务	7 561.2	7 529.7				—	—	7 529.7
4. 信息和通信技术业务	9 131.1	9 136.5				—	—	9 136.5
5. 图书馆服务	210.9	214.3				—	—	214.3
小计(B)	36 196.1	36 201.0				—	—	36 201.0
小计(2)	37 647.7	37 656.4				—	—	37 656.4
共计	113 255.6	112 816.2	59.7	67.7	(55.6)	71.8	0.1	112 888.0

表 29E.23

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. 行政领导和管理	3	—	—	—	—	3
B. 工作方案						
1. 方案规划、财务和预算	30	—	—	—	—	30
2. 人力资源管理	33	—	—	—	—	33
3. 支助事务	135	—	—	—	—	135
4. 信息和通信技术业务	51	—	—	—	—	51
5. 图书馆服务	46	—	—	—	—	46
小计(B)	295	—	—	—	—	295
小计(1)	298	—	—	—	—	298

(2) 预算外

构成部分/次级方案	2022 年 估计	变动	2023 年 估计
A. 行政领导和管理	2	—	2
B. 工作方案			
1. 方案规划、财务和预算	65	—	65
2. 人力资源管理	39	—	39
3. 支助事务	24	—	24
4. 信息和通信技术业务	20	—	20
5. 图书馆服务	2	—	2
小计(B)	150	—	150
小计(2)	152	—	152
共计	450	—	450

表 29E.24

总表：财政资源和员额资源的演变情况

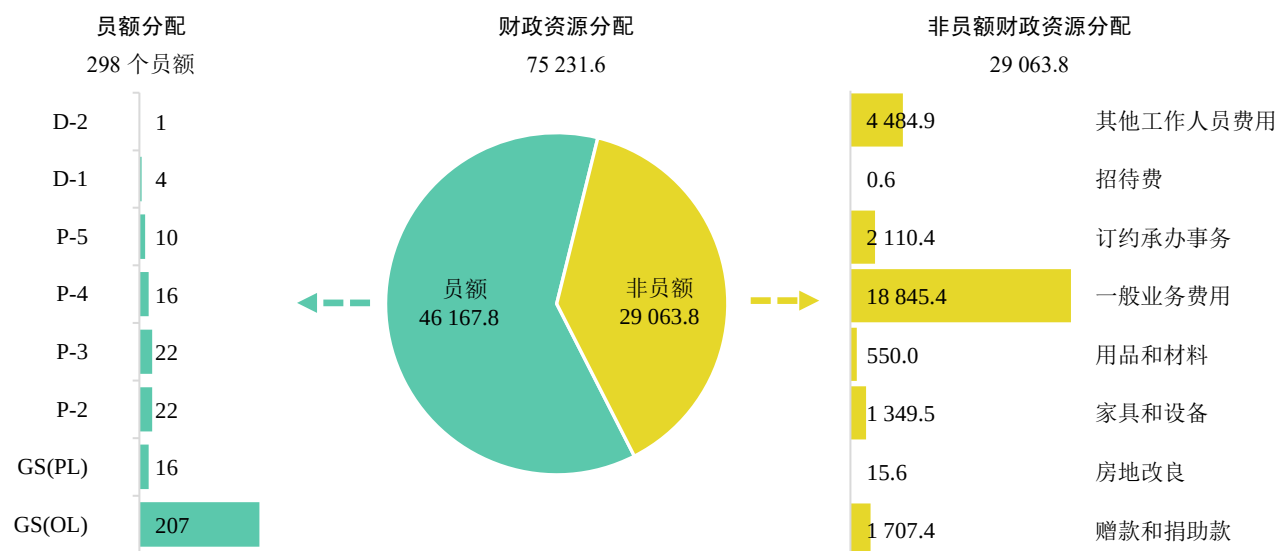
(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 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	46 644.7	46 158.1	83.3	—	(73.6)	9.7	—	46 167.8
非员额	28 963.1	29 001.7	(23.6)	67.7	18.0	62.1	0.2	29 063.8
共计	75 607.8	75 159.8	59.7	67.7	(55.6)	71.8	0.1	75 231.6
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		74	—	—	1	1	1.4	75
一般事务及有关职类		224	—	—	(1)	(1)	(0.4)	223
共计		298	—	—	—	—	—	298

图 29E.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

29E.91 如表 29E.24 所示，资源变动反映净增加 59 700 美元，详情如下：

- (a) 次级方案 3(支助事务)。增加 64 000 美元，原因是根据大会第 76/245 号决议核准的一个电气工程师(P-3)员额的延迟影响，根据计算新员额费用的惯例，该员额适用 50%的空缺率(83 300 美元)，但根据人权理事会第 28/14、43/17、43/19、46/7、46/11、46/22、47/7、47/8、47/12、47/21、47/23、48/3、48/6 和 48/11 号决议以及大会第 75/314 和 76/231 号决议，取消了 2022 年批拨的其他工作人员费用和订约承办事务项下的非经常性经费，部分抵消了增加额；
- (b) 次级方案 4(信息和通信技术业务)。减少 4 300 美元，原因是根据人权理事会第 46/7、46/11、46/14 和 48/7 号决议以及人权理事会第 46/115 号决定，取消了 2022 年在其他工作人员费用项下批拨的非经常性经费。

新的和扩大的任务

29E.92 如表 29E.24 所示，资源变动反映净增加 67 700 美元，详情如下：

- (a) 次级方案 3(支助服务)。增加 53 600 美元，涉及到：
 - (一) 其他工作人员费用项下需要追加经费(32 500 美元)：根据人权理事会第 47/21、47/23 和 48/2 号决议以及大会第 76/231 和 76/233 号决议和第 76/515 号决定，追加 20 100 美元；根据 2022 年预计的人权理事会决议，追加 12 400 美元；
 - (二) 根据人权理事会第 47/21 号和第 48/2 号决议，一般业务费用项下需要追加经费(21 100 美元)；
- (b) 次级方案 4(信息和通信技术业务)。增加 14 100 美元，原因是根据人权理事会第 47/21 和 48/2 号决议，订约承办事务项下需要追加经费。

其他变动

29E.93 如表 29E.24 所示，资源变动反映净减少 55 600 美元，详情如下：

次级方案 3(支助事务)：

- (一) 增加 93 600 美元，因为拟议设立一个员额(见附件三)；
- (二) 减少 167 200 美元，因为拟议裁撤一个员额(见附件三)；
- (三) 订约承办事务项下所需经费增加(18 000 美元)，用于与建筑信息模型有关的专业设施管理服务，因为机械装置的管理越来越复杂。

预算外资源

29E.94 如表 29E.22(2)和 29E.23(2)所示，日内瓦办事处收到捐款和实物捐助，补充了执行任务所需的经常预算资源。2023 年，捐款估计为 37 656 400 美元，包括 152 个员额，将通过用于有偿支持预算外实体的各种活动。这些捐款占该方案资源总额的 33.4%。活动包括提供：(a) 行政指导和管理援助；(b) 预算、财务和金库事务；(c) 人力资源，包括工作人员发展和学习、医疗行政和人力资源法律咨询服务；(d) 中央支助事务(即邮件、邮袋、楼房、采购和运输)；(e) 信息和通信技术事务服务；以及(f) 记录保存和图书馆咨询服务。与 2022 年相比，预计 2023 年预算外资源总体水平将保持不变。

29E.95 联合国日内瓦办事处根据秘书长的授权主管本款下的预算外资源。

29E.96 实物捐助体现为政府提供的免租金房地，估计价值为 4 188 900 美元。

行政领导和管理

29E.97 第 29E 款下的工作方案由联合国日内瓦办事处特别是行政司负责执行。行政司的核心职能包括提供指导和协调，涉及联合国日内瓦办事处的人力资源管理、财务资源管理、信息和通信技术、中央支助事务和图书馆服务，包括联合国房地的管理和使用，以及与日内瓦其他组织的人力资源、财务和行政政策的协调。

29E.98 行政司继续向秘书处各部厅和联合国系统其他实体提供行政和其他支助服务。此类服务以有偿方式提供给联合国各基金和方案、专门机构和联合国系统其他组织；日内瓦的一些业务依赖上述服务，在人道主义和人权活动扩大的情况下尤为如此。

29E.99 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，日内瓦办事处设立了一个环境可持续性指导小组，由办事处每个部门的代表组成，以促进合作和推动各级环境可持续性努力。日内瓦办事处还根据联合国系统的准则和最佳做法，实施环境管理系统。日内瓦办事处目前在万国宫及其附属建筑物共有 99 个共享废物回收站，其中 41 个已于 2021 年安装。同时，日内瓦办事处从选定区域移走了单个垃圾箱，从而提高了废物分类率。楼内人员将能够回收纸张、纸板、玻璃、聚对苯二甲酸乙二醇酯、铝和一般废物。日内瓦办事处目前正在回收 70%的废物，还在万国宫全面淘汰了万国宫的一次性石油基塑料。废物回收现在也直接纳入初级清洁合同。此外，日内瓦办事处借助于已安装的并自 2020 年初以来一直使用的能源回收系统，正在利用自助餐厅制冷系统的回收能源生产生活热水。这个系统减少了水的消耗，并降低了万国宫生产生活热水所需的燃气和电力的消耗。每年因此而减少的二氧化碳排放量估计约为 34 吨。此外，2021 年采取了初步措施，使日内瓦办事处能够利用热泵为万国宫供暖，未来几年将根据战略遗产计划进行安装。2023 年，日内瓦办事处将继续加强其在环境可持续性方面的努力。

29E.100 关于遵守提前订票政策的信息见表 29E.25。日内瓦办事处继续尽一切努力全面遵守预购政策指示，并已采取若干步骤，确保提高提前预订机票的执行率。这些措施包括发布备忘录，提醒工作人员和核证员应承担的责任，并要求核证员记录推迟核证和(或)旅行人员推迟提交的原因。

不符合 16 天期限要求的旅行申请交由行政司司长核证情有可原的情况，然后予以最后审核和批准。

表 29E.25

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
在旅行开始前提前至少两星期购买机票	62	100	100	100	100

29E.101 2023 年拟议经常预算资源为 979 400 美元，与 2022 年批款相比，资源数额不变。关于 2023 年拟议资源分配的其他情况，见表 29E.26 和图 29E.十。

表 29E.26

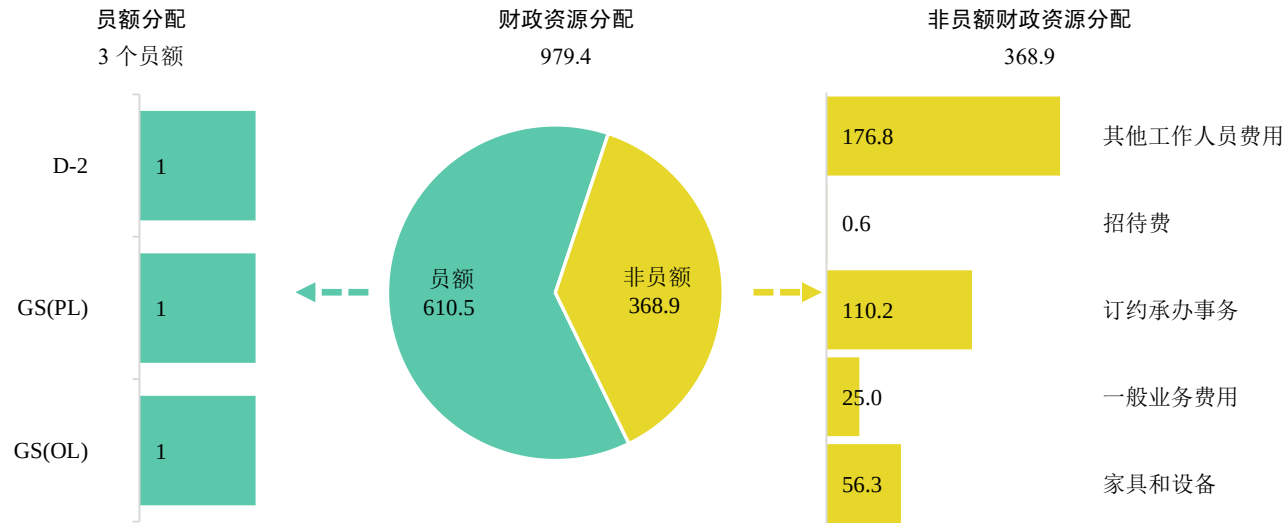
行政领导和管理：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动					2023 年估计 (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	652.1	610.5	—	—	—	—	—	610.5
非员额	377.2	368.9	—	—	—	—	—	368.9
共计	1 029.3	979.4	—	—	—	—	—	979.4
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		1	—	—	—	—	—	1
一般事务及有关职类		2	—	—	—	—	—	2
共计		3	—	—	—	—	—	3

图 29E.十
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)



预算外资源

29E.102 本次级方案预算外资源估计为 1 455 400 美元，用于 2 个员额(1 个 P-3 和 1 个一般事务(其他职等))并用作非员额资源。这些资源将使“行政领导和管理”能够有偿提供预算外活动。预算外资源数额预计保持不变。

工作方案

次级方案 1
方案规划、财务和预算

29E.103 2023 年拟议经常预算资源为 5 131 900 美元，与 2022 年批款相比没有变化。关于 2023 年拟议资源分配的其他详情见表 29E.27 和图 29E.十一。

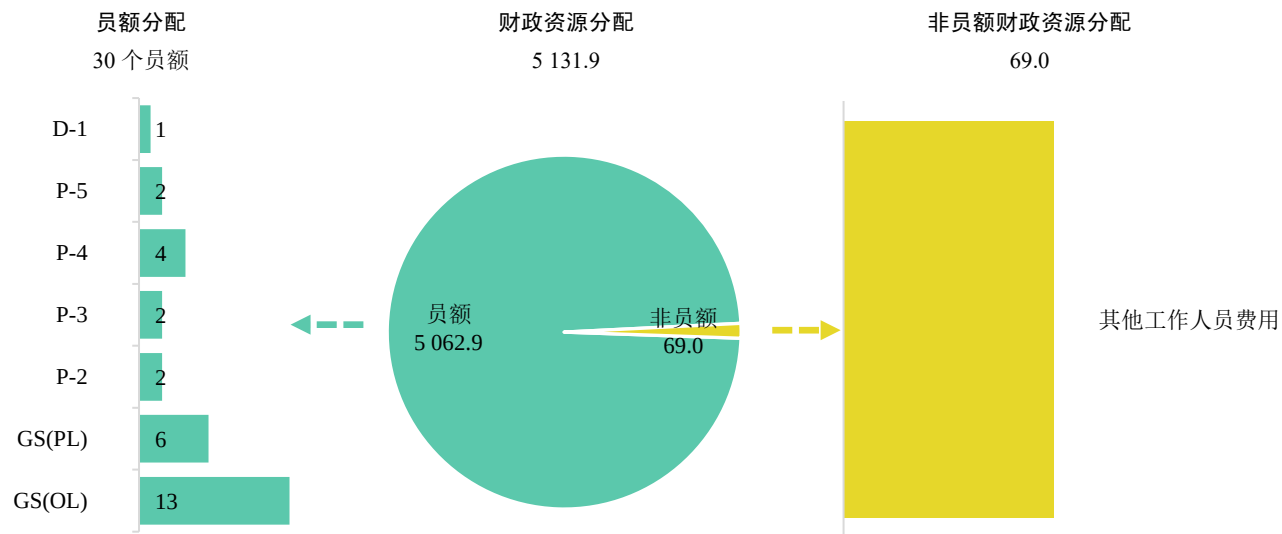
表 29E.27
次级方案 1: 财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动					2023 年估计 (重计費用前)
			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	5 117.7	5 062.9	—	—	—	—	—	5 062.9
非员额	65.5	69.0	—	—	—	—	—	69.0
共计	5 183.2	5 131.9	—	—	—	—	—	5 131.9

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动					2023 年估计 (重计費用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	百分比	
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		11	—	—	—	—	—	11
一般事务及有关职类		19	—	—	—	—	—	19
共计		30	—	—	—	—	—	30

图 29E.十一
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)



预算外资源

29E.104 本次级方案预算外资源估计为 11 399 700 美元，将用于 65 个员额(1 个 P-5、3 个 P-4、8 个 P-3、1 个一般事务人员(特等)和 52 个一般事务人员(其他职等))以及非员额资源。65 个员额中，31 个员额(2 个 P-4、6 个 P-3 和 23 个一般事务人员(其他职等))的资源将用于以有偿方式向预算外实务活动提供财务和预算服务(即会计事务、赠款支助、薪金处理和支付)。34 个员额(1 个 P-5、1 个 P-4、2 个 P-3、1 个一般事务人员(特等)和 29 个一般事务人员(其他职等))的资源将用于支持医疗保险科。医疗保险科完全由预算外资源供资，该科向联合国日内瓦办事处、秘书处其他部厅和联合国共同制度其他实体提供服务，主要负责提供咨询意见和管理索偿提交程序。预算外资源数额预计保持不变。

次级方案 2
人力资源管理

29E.105 2023 年拟议经常预算资源为 9 303 300 美元，与 2022 年批款相比资源数额不变。关于 2023 年拟议资源分配的其他详情见表 29E.28 和图 29E.十二。

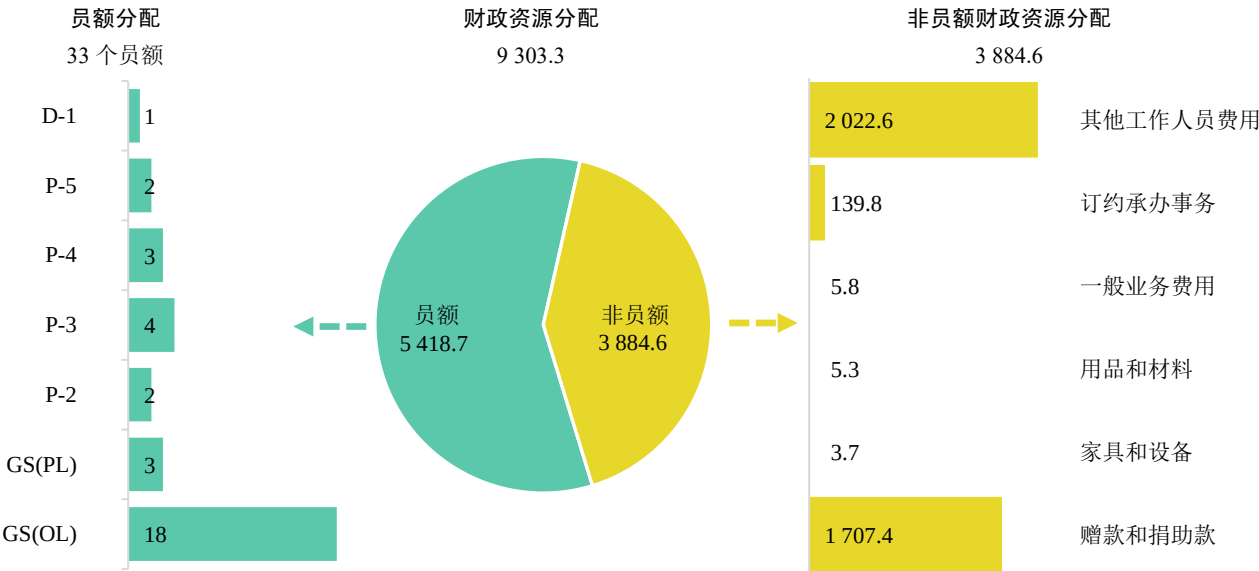
表 29E.28
次级方案 2：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2021 年 支出	2022 年 批款	变动					2023 年估计 (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	5 407.7	5 418.7	—	—	—	—	—	5 418.7
非员额	3 957.7	3 884.6	—	—	—	—	—	3 884.6
共计	9 365.5	9 303.3	—	—	—	—	—	9 303.3
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		21	—	—	—	—	—	21
共计		33	—	—	—	—	—	33

图 29E.十二
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

29E.106 本次级方案预算外资源估计为 7 920 800 美元，将用于 39 个员额(1 个 P-5、6 个 P-4、1 个 P-3、2 个一般事务人员(特等)和 29 个一般事务人员(其他职等))以及非员额资源。这些资源将支持通过各种服务流(即工作人员和征聘管理、工作人员发展和学习、医疗行政服务以及人力资源法律和政策咨询服务)以有偿方式向预算外实体提供服务。

次级方案 3
支助事务

29E.107 2023 年拟议经常预算资源为 40 410 900 美元，与 2022 年批款相比净增加 62 000 美元。第 29E.91(a)、29E.92(a)和 29E.93 段解释了拟议增加 62 000 美元的原因。关于 2023 年资源分配的其他详情见表 29E.29 和图 29E.十三。

表 29E.29
次级方案 3：财政资源和员额资源的演变情况

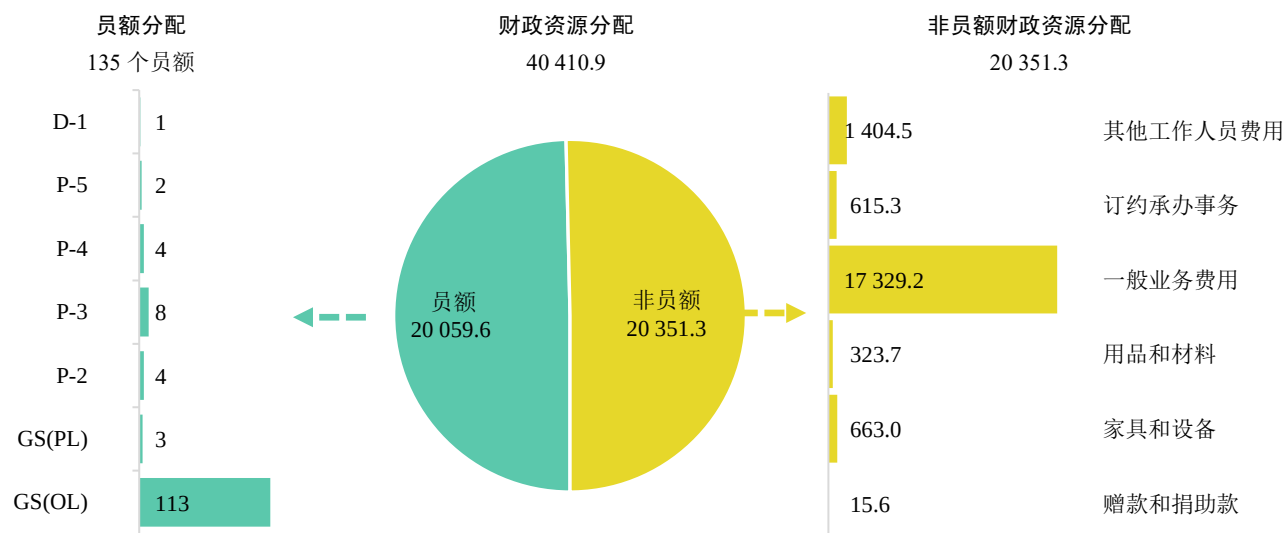
(千美元/员额数目)

	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	19 422.8	20 049.9	83.3	—	(73.6)	9.7	0.0	20 059.6
非员额	20 175.3	20 299.0	(19.3)	53.6	18.0	52.3	0.3	20 351.3
共计	39 598.2	40 348.9	64.0	53.6	(55.6)	62.0	0.2	40 410.9
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		18	—	—	1	1	5.6	19
一般事务及有关职类		117	—	—	(1)	(1)	(0.9)	116
共计		135	—	—	—	—	—	135

图 29E.十三

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

29E.108 本次级方案的预算外资源估计为 7 529 700 美元，将用于 24 个员额(6 个 P-3 和 18 个一般事务人员(其他职等))，并用作非员额资源。这些资源将用于在差旅处理、邮件和邮袋处理、采购、陆运和设施管理等领域以有偿方式向预算外实体提供支助服务。预算外资源数额预计保持不变。

次级方案 4

信息和通信技术业务

29E.109 2023 年拟议经常预算资源为 11 457 800 美元，与 2022 年批款相比净增加 9 800 美元。第 29E.91 (b) 和 29E.92 (b)段解释了拟议增加 9 800 美元的原因。关于 2023 年拟议资源分配的其他详情见表 29E.30 和图 29E.十四。

表 29E.30

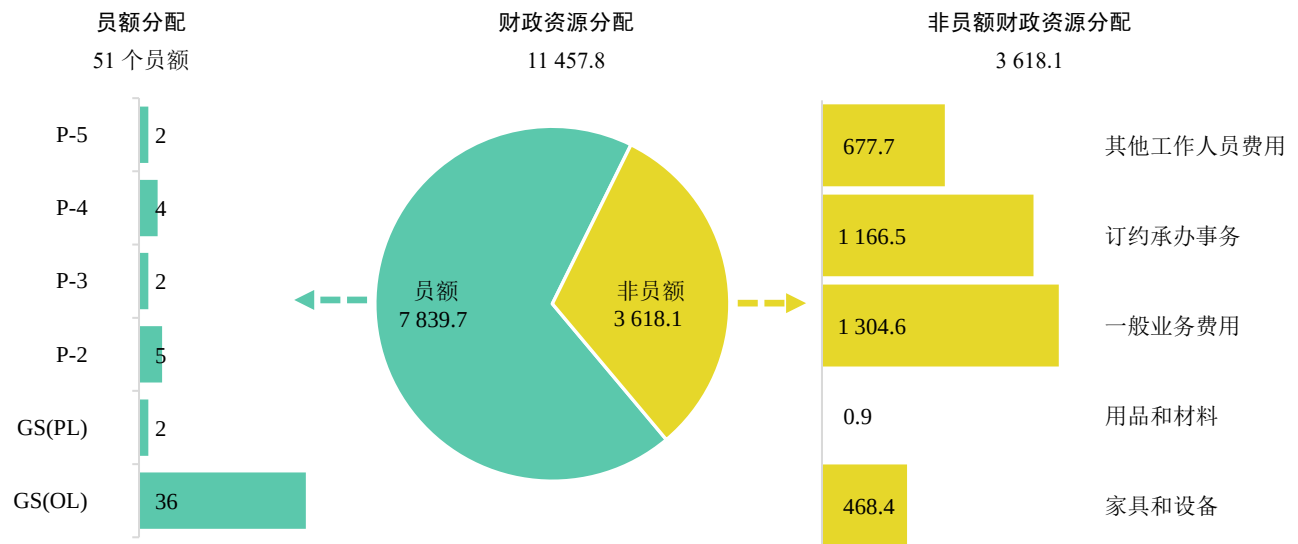
次级方案 4: 财政资源和员额资源的演变情况

(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	百分比	
按主要支出类别列示的财政资源								
员额	8 644.0	7 839.7	—	—	—	—	—	7 839.7
非员额	3 617.0	3 608.3	(4.3)	14.1	—	9.8	0.3	3 618.1
共计	12 261.1	11 448.0	(4.3)	14.1	—	9.8	0.1	11 457.8

	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	
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		13	—	—	—	—	—	13
一般事务及有关职类		38	—	—	—	—	—	38
共计		51	—	—	—	—	—	51

图 29E.十四
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

29E.110 本次级方案预算外资源估计为 9 136 500 美元，将用于 20 个员额(1 个 P-5、3 个 P-4、12 个 P-3 和 4 个一般事务人员(其他职等))，并用作非员额资源。这些资源将用于支持以有偿方式向客户实体预算外活动提供个人计算机、通信、托管和存储等领域的服务。预算外资源数额预计保持不变。

次级方案 5 图书馆服务

29E.111 2023 年拟议经常预算资源为 7 948 300 美元，与 2022 年批款相比没有变化。关于 2023 年拟议资源分配的其他详情见表 29E.31 和图 29E.十五。

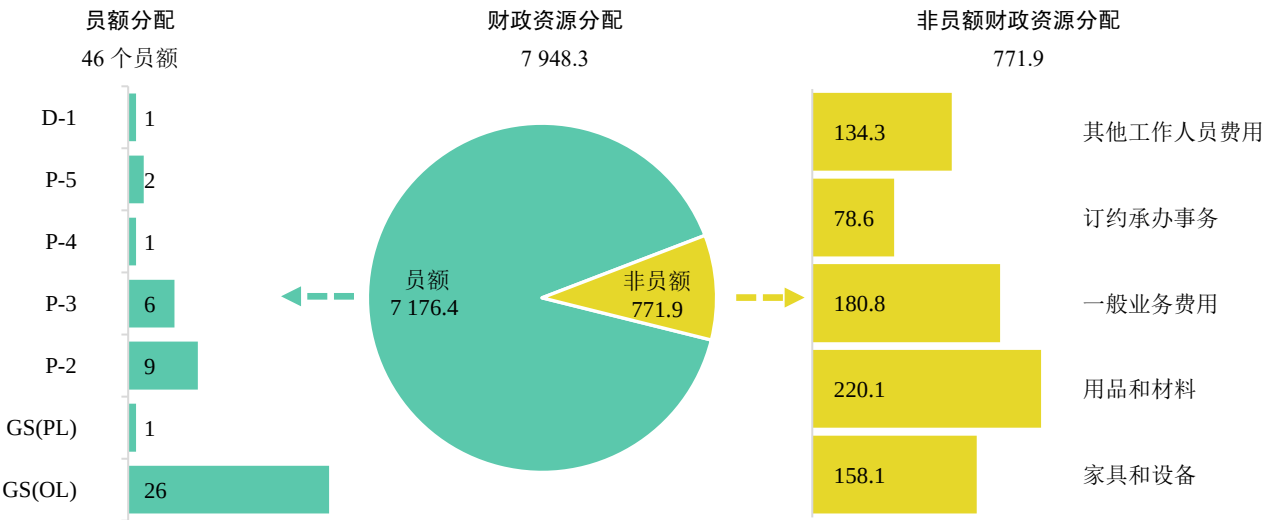
表 29E.31
次级方案 5: 财政资源和员额资源的演变情况

(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	7 400.3	7 176.4	—	—	—	—	—	7 176.4
非员额	770.4	771.9	—	—	—	—	—	771.9
共计	8 170.6	7 948.3	—	—	—	—	—	7 948.3
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		19	—	—	—	—	—	19
一般事务及有关职类		27	—	—	—	—	—	27
共计		46	—	—	—	—	—	46

图 29E.十五
次级方案 5: 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

29E.112 本次级方案预算外资源估计为 214 300 美元，用于 2 个员额(1 个 P-4 和 1 个一般事务(其他职等))并用作非员额资源。这些资源将支持在记录保存和图书馆咨询服务领域向预算外实体提供有偿服务。预算外资源数额预计保持不变。

附件一

2023 年组织结构和员额分配

总干事办公室									
行政主任办公室									
(行政领导和管理)									
RB:		XB:							
1 D-2		1 P-3							
1 GS(PL)		1 GS(OL)							
1 GS(OL)									
3		2							
共计: 5									

缩写: GS(OL), 一般事务人员(其他职等); GS(PL), 一般事务人员(特等); RB, 经常预算; XB, 预算外。

^a 新员额。

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](#)

行预咨委会回顾其相关建议，即大会应收到全面和更透明的信息，说明向不同实体提供的服务、提供这些服务所需的资源和不同的筹资和费用回收安排，以及按资金来源记录的相关收支情况(另见 [A/75/7](#) 和 [A/75/7/Corr.1](#)，第八.85 段)。行预咨委会相信，秘书长将在下一次提交预算时提供更多资料(第八.90 段)。

行预咨委会再次重申其观点，即费用回收应以统一方式进行，并相信秘书长将在下一次提交预算时提供在制定共同费用计算方法方面取得的最新进展(另见 [A/75/7](#) 和 [A/75/7/Corr.1](#)，第八.86 段，以及 [A/74/7](#)，第八.78 段)(第八.91 段)。

本文件通篇提供了有关预算外资金来源和使用的更多信息。详见补充资料。

自 2019 年 9 月开始统一工作以来，联合国日内瓦办事处一直积极支持主计长办公室制定全面的政策和指导文件，并于 2021 年 12 月发布。前言和导言 ([A/77/6 \(Introduction\)](#))提供了关于费用回收的信息。

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
次级方案 3	1	P-3	设立 1 个机械工程师	管理日益复杂的机械装置的操作和维护(H 楼冷却板系统的新技术以及万国宫设想的新供暖系统)。现代复杂设施的操作和维护需要专业管理和先进的技术和故障排除技能,以确保业务连续性以及工作人员和代表的安全。
支助事务	(1)	GS (PL)	裁撤 1 名高级工程助理	因为设立了上述机械工程师(P-3)员额。

缩写: GS(PL), 一般事务人员(特等)。