



第六十八届会议

暂定项目表* 项目 135

2012-2013 两年期方案预算

方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例
和细则拟议订正

秘书长的报告

1. 《联合国方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例》是大会第 37/234 号决议通过的。相应的细则是根据大会第 37/234 号决议和第 38/227 A 号决议的规定作为 ST/SGB/PPBME/Rules/1(1987)号文件公布和分发的。《条例》后经大会第 42/215 号决议第一节订正，以反映第 41/213 号决议所批准的预算程序。
2. 大会根据方案和协调委员会第三十八届会议的提议(见 A/53/16)，1 在第 53/207 号决议第三节中再次订正《条例》。根据方案和协调委员会第三十九届会议的提议(见 A/54/16)，提请大会注意秘书长的报告(A/54/125)所载的订正《条例》，后来大会第 54/236 号决议再次对其进行了订正。
3. 在同一份决议中，大会促请秘书长考虑到方案和协调委员会第 47 段所载的建议，尽早发布有关细则的订正案。2000 年 4 月 19 日，秘书长按照大会第 53/207、54/236 号决议和第 54/474 号决定的要求，发布了《条例和细则》订正版。但是，在订正《条例和细则》发布的次年，大会第 55/234 号决议第 5 段表示，方案和协调委员会提出的一些结论和建议未充分反映在订正《条例和细则》中。
4. 秘书长提出了对规划和预算编制工作提出了几项改进意见(见 A/58/395 和 Corr. 1)，大会题为“加强联合国：进一步改革议程”的第 58/269 号决议中对此表示欢迎和接纳。大会确定的改进内容包括，以战略框架文件取代由两部分组成的四年期中期计划。第一部分为反映本组织各项较长期目标的计划大纲，第二部

* A/68/50。



分为涵盖两年的两年期方案计划。大会还请秘书长确保在预算各款中明确列出用于监测和评估活动的资源，并决定方案和协调委员会将不再审议预算大纲。

5. 在 2012 年 6 月 4 日至 28 日举行的第五十二届会议上，方案和协调委员会建议大会请秘书长通过方案和协调委员会，向大会第六十八届会议提交一份报告，其中根据大会在其关于方案规划的各项决议中核准的改革措施，对《条例和细则》提出修订案文(见 A/67/16，第 71 段)。大会第 67/236 号决议核准了委员会的建议。

6. 特此根据大会的要求提交《条例和细则》订正案(见附件)。下文的附件载有现行条例和细则和拟议订正案，以及评论和对有关决议的引述，供大会审议。

附件

《方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法细则》

条例/细则

评注

改动

序言

1. 根据大会决议和决定在联合国内建立的规划、方案拟订、预算编制、监测和评价周期的目的是：

(a) 对联合国组织的各项方案定期进行彻底的审查；

(b) 根据现有一切条件，在对各种可能的行动作出选择以前，提供一个思考的机会；

(c) 使本组织的行动的所有参与者，特别是会员国和秘书处，共同进行这种思考；

(d) 评定什么是可行的，并根据这种评价制定既是可行的，在政治上又能为全体会员国接受的目标；

(e) 把这些目标变作方案和工作计划，其中具体说明执行方案者所负责任和任务；

(f) 向会员国说明设计和执行这些活动所需的资源，并保证这些资源能按照立法机构的意旨、以最有效和最经济的方式利用；

(g) 提供纲领，以确定各项活动的优先次序；

(h) 建立一个独立有效的制度，来监测执行情况和核查实际完成工作的效益；

(i) 定期评价所得成果，以证实所采方针正确，或修改各项方案的方针。

2. 为了实行上面这些目的，联合国可利用下列文件：

(a) 中期计划的导言和中期计划本 按照第 58/269 号决议第 5 段。 (a) 战略框架，在其中订明

身，在其中订明联合国各项活动的方针；

(b) 方案预算和方案执行情况报告，其中责成秘书处执行精确的工作计划，包括产出实绩在内，并监测和报告执行情况；

(c) 评价制度，借此经常不断评审成绩，集思广益，并制订日后的计划。

第一条

适用

条例 1.1

凡是由联合国进行的活动，不论资金来自何处，其规划、方案拟订、监测和评价的工作均应适用本《条例》的规定。

细则 101.1

(a) 本细则是为执行《方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例》的规定而公布的。除大会另有规定或秘书长特别免除外，联合国活动，其规划、方案拟订、监测和评价的工作均应适用本细则的规定。例外情况应提请大会注意。改革和管理指导委员会应代表秘书长对本细则的实施进行监督。

(b) 部分或全部由预算外经费资助的活动的规划应为临时性的，只能在有充足经费时执行。

(c) 在规划、方案拟订、监测和评价的过程中，应适当考虑本组织各种活动的特有性质，有些活动可能产生于无法预见或无法计划的事件，应特别记得《联合国宪章》规定的安全理事会的责任。

第二条

综合管理的文件

联合国各项活动的方针；

细则 101.1

(a) 本细则是为执行《方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例》的规定而公布的。除大会另有规定或秘书长特别免除外，联合国活动，其规划、方案拟订、监测和评价的工作均应适用本细则的规定。例外情况应提请大会注意。管理委员会应代表秘书长对本细则的实施进行监督。

按照 ST/SGB/2005/16 第 2.1 段，管理委员会“应审议需要秘书长提供战略指导的内部改革和管理方面的问题”。管理委员会因此接管了改革和管理指导委员会的职能。

条例 2.1

凡是由联合国进行的活动，均应按照下列文件中所述的综合管理程序办理：

- (a) 中期计划；
- (b) 方案预算；
- (c) 方案执行情况报告；
- (d) 评价报告。

上述每一份文件相当于方案规划周期的一个阶段，因此应该作为以后各阶段参考的纲领。

条例 2.2

规划、方案拟订、预算编制和评价周期应为联合国总的决策和管理程序的一个构成部分。条例 2.1 所述文件应用来保证这些活动取得协调、保证现有的资源能按照立法机构的意旨，以最有效和最经济的方式利用。

第三条

编制计划、方案和预算的过程

条例 3.1

编制计划、方案和预算的过程

1. 编制计划、方案和预算的过程，除其他外，应遵照下列原则：

(a) 严格遵守《联合国宪章》的原则和规定，特别是其第十七和第十八条；

(b) 充分尊重联合国各主要机关在编制计划、方案和预算的过程中具有的特权；

(c) 充分尊重秘书长作为联合国行政首长的权力和特权；

(d) 认识到会员国有必要从最初阶段起参加编制预算的整个过程。

条例 2.1

凡是由联合国进行的旨在取得成果的活动，均应按照下列文件中所述的综合管理程序办理：

- (a) 中期计划；
- (b) 方案预算；
- (c) 方案执行情况报告；
- (d) 评价报告。

上述每一份文件相当于方案规划周期的一个阶段，因此应该作为以后各阶段参考的纲领。

2. 制订中期计划的过程应包括：

(a) 充分执行本条例中关于中期计划的部分；

(b) 就中期计划内各方案同联合国的部门、技术、区域和中央机关进行有系统的协商；

(c) 由秘书长同方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会磋商，拟订上述协商的日程表。

条例 3.2

预算过程

A. 非编制预算年度

1. 秘书长应提出下一个两年期的方案预算概要，概要应指明以下内容：

(a) 两年期内拟议的活动方案所需资源的初步概数；

(b) 反映部门性一般趋势的优先次序；

(c) 同上一预算相比正的或负的实际增长率；

(d) 应急基金在资源总数中所占百分比。

2. 方案和协调委员会应以大会附属机构的身份，审议方案预算概要，并将其结论和建议通过第五委员会提交大会。

3. 秘书长应根据大会的决定编制下一个两年期的方案概算。

4. 在整个过程中，应充分尊重行政和预算问题咨询委员会的权限和职能。行预咨委会应按照其职权范围审议方案预算概要。

B. 编制预算年度

5. 秘书长应根据现行政程序，将方案概算提交方案和协调委员会及行政预算问

按照第 58/269 号决议第 5 段。

按照第 64/243 号决议第 24 段。

大会在第 58/269 号决议第 11 段决定方案和协调委员会将不再审议预算大纲。

按照大会第 58/269 号决议第

2. 制订战略框架的过程应包括：

(a) 充分执行本条例中关于战略框架的部分；

(b) 就战略框架内各方案同联合国的部门、技术、区域和中央机关进行有系统的协商；

(c) 由秘书长同方案和协调委员会磋商，拟订上述协商的日程表。

删除第 2 段并将余下段落重新编号。

4. 请秘书长在预算分册的导言中纳入大会在两年期方案计

条例/细则	评注	改动
题咨询委员会。	12 段；序号改动。	划通过后批准的新的和(或)订正的任务规定。
6. 方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会应根据各自职权审查方案概算，并将其结论和建议通过第五委员会提交大会，以便最后核定方案预算。	按照大会第 58/269 号决议第 13 段；序号改动。	5. 行政和预算问题咨询委员会应根据自身的职权审查方案概算，并将其结论和建议通过第五委员会提交大会，以便最后核定方案预算。
7. 方案预算应包括每年延长任务的常年性质政治活动的开支及其有关会议费用。		
细则 103.1		
方案概算概要应于非编制预算年度的 8 月 15 日之前提交大会。		
第四条		第四条
中期计划	按照大会第 58/269 号决议第 5 段。	战略框架
条例 4.1		条例 4.1
中期计划应由秘书长提出。	按照大会第 58/269 号决议第 5 段。	战略框架应由秘书长提出。该文件将包括：
		(a) 第一部分：反映本组织各项较长期目标的计划大纲；
		(b) 第二部分：覆盖两年的两年期方案计划。
	按照大会第 58/275 号决议第 5 段。	细则 104.1
		战略框架应基于下列主要标准：
		(a) 与联合国所有活动领域的相关立法授权相符的较长期目标；
		(b) 政府间会议和首脑会议的成果；
		(c) 相关方案主管的意见；
		(d) 使用政府间议定的用

细则 104.1

(a) 应根据本《条例和细则》发布关于编制中期计划草案的指示。各部、厅、处首长(如财务细则 101.2(c)款所界定)应按照秘书长要求的详细程度、时间和渠道,就各自职权范围内的方案向秘书长提出草案。

(b) 秘书长应制定日程表,以保证中期计划草案及其订正案文按照六周前印发文件的规定提交方案和协调委员会,并最迟于预算期间前一年的4月底提交行政和预算咨询委员会。

条例 4.2

中期计划应把立法机构的指示拟成方案和次级方案。中期计划的目标和战略应以政府间机构所制定的政策方针和目标为根据。中期计划应清楚反映出各会员国的优先事项。这些优先事项列于各职司机关和区域政府间机构在其职权范围内所通过以及大会根据方案和协调委员会的意见所通过的法律内。

细则 104.2

(a) 有关政府间机构的决议或决定内向秘书长提出的要求或指示构成立法机构对拟议活动的授权。设立组织单位或提供某一领域工作的一般授权立法,除非是拟议活动的唯一授权,否则不应援引。

(b) 唯有联合国政府间机构才有资格提供立法授权。非联合国机构的政府间机构的决定或结论,须经联合国政府

按照大会第 58/269 号决议第 5 段;序号改动。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段和第 64/243 号决议第 24 段;序号改动。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段。

序号改动。

词和用语。

细则 104.2

(a) 秘书长应编写第一部分:反映本组织各项较长期目标的计划大纲;

(b) 应根据本《条例和细则》发布关于编制战略框架草案的指示。各部、厅、处首长(如财务细则 101.2(c)款所界定)应按照秘书长要求的详细程度、时间和渠道,就各自职权范围内的方案向秘书长提出草案。

(c) 秘书长应制定日程表,以保证战略框架草案及其订正案文按照六周前印发文件的规定最迟于4月底提交方案和协调委员会。

条例 4.2

战略框架应把立法机构的指示拟成方案和次级方案。战略框架的目标和战略应以政府间机构所制定的政策方针和目标为根据。战略框架应清楚反映出各会员国的优先事项。这些优先事项列于各职司机关和区域政府间机构在其职权范围内所通过以及大会根据方案和协调委员会的意见所通过的法律内。

细则 104.2

间机构核可，才可以成为一项授权。

(c) 在中期计划进行审查前五年以上通过的立法授权，除非授权作为本组织的经常职能，否则应附带说明保留授权的理由。

(d) 秘书长为实现本组织一般目标可提议进行的新活动，应由大会通过中期计划给予立法授权。

条例 4.3

中期计划应作为拟订该计划期间内两年期方案预算的纲领。

条例 4.4

中期计划应涵盖所有实质性活动和事务活动，包括由预算外资源提供部分或全部资金的活动。

细则 104.3

中期计划草案应通过方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会提交大会。

条例 4.5

中期计划应按方案和次级方案编制。秘书处的方案结构与组织结构应尽可能协调一致。每项方案应包括一项说明，指出方案的总方向是根据如何授权。每项次级方案应包括一项说明，其中列出所有授权进行的活动，并确定计划期间应达成的各种目标和成果。

细则 104.4

(a) 应以单独一章编制该计划中的

按照大会第 58/269 号决议第 5 段。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段。

按照大会第 58/269 号决议第 6(c) 段。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段。

序号改动。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段和第 64/243 号决议第 24 段。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段。

序号改动。

按照大会第 58/269 号决议第 5

(c) 在战略框架进行审查前五年以上通过的立法授权，除非授权作为本组织的经常职能，否则应附带说明保留授权的理由。

(d) 秘书长为实现本组织一般目标可提议进行的新活动，应由大会通过战略框架给予立法授权。

条例 4.3

战略框架和预算大纲将构成编制拟议方案预算的基础。

条例 4.4

战略框架应涵盖所有实质性活动和事务活动，包括由预算外资源和其它摊款提供部分或全部资金的活动。

细则 104.4

战略框架建议应通过方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会提交大会。

条例 4.5

战略框架应按方案和次级方案编制。秘书处的方案结构与组织结构应尽可能协调一致。每项方案应包括一项说明，指出方案的总方向是根据如何授权。每项次级方案应包括一项说明，其中列出所有授权进行的活动，并确定计划期间本组织的各种目标和秘书处预期成绩以及绩效指标和为推动各项预期成绩和目标的实现拟采取的战略。

细则 104.5

(a) 应以单独一章编制战略

条例/细则	评注	改动
每一方案，并酌情载入次级方案。	段。	框架中的每一方案，并酌情载入次级方案。
(b) 中期计划的次级方案结构应决定两年期方案预算的次级方案结构。	按照大会第 58/269 号决议第 5 段。	(b) 战略框架的次级方案结构应决定两年期方案预算的次级方案结构。
(c) 次级方案结构应尽可能对应通常为司级的组织单位。大会可在通过方案预算时修改方案预算的次级方案。		
(d) 关于实质性活动：		
(一) 每个方案都应包括一项介绍性说明，其中描述在中期计划期间打算进行的活动与大会各项决定中所反映的总体战略之间的关系，并说明挑选目标和旨在实现这些目标的次级方案的基本原因。此类分析应考虑到有关部门的情况、已查明的问题和国际社会在解决这些问题方面取得的进展。这项说明应描述会员国和国际组织所应采取的行动以及与其他方案的联系；	按照大会第 58/269 号决议第 5 段。	(一) 每个方案都应包括一项介绍性说明，其中描述在战略框架期间打算进行的活动与大会各项决定中所反映的总体战略之间的关系，并说明挑选目标和旨在实现这些目标的次级方案的基本原因。此类分析应考虑到有关部门的情况、已查明的的问题，包括通过评价查明的的问题，和国际社会在解决这些问题方面取得的进展。这项说明应描述会员国和国际组织所应采取的行动以及与其他方案的联系；
(二) 次级方案应为联合国拟订计划和方案的制度中所分析、审查和评价的主要单元。		
条例 4.6		
中期计划之前应包括一项导言，导言构成拟订计划过程的一个主要组成部分。导言应根据政府间机构确定的立法授权，应指出未来的挑战，并应：	按照大会第 58/269 号决议第 5 段。	战略框架应作为计划大纲，构成拟订计划过程的一个主要组成部分。导言应根据政府间机构确定的立法授权，应指出未来的挑战，并应：
(a) 以协调一致的方式突出联合国的政策方向；		
(b) 说明从各项授权中推断出来的中期目标、战略和趋势以及未来挑战，这些授权反映出政府间机构确定的优先	按照大会第 58/269 号决议第 5(a) 段。	(b) 说明从各项授权中推断出来的较长期目标、战略和趋势以及未来挑战，这些授权反映

次序以及未来的挑战；

(c) 载有秘书长关于优先次序的建议。

条例 4.7

中期计划应为期四年，并应在提出计划期间第一个两年期的方案概算前一年提交大会。

条例 4.8

中期计划草案的各项方案和次级方案应由有关的部门、职司和区域政府间机关尽可能在其常会周期内审查，然后再由方案和协调委员会、经济及社会理事会和大会审查。方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会应根据其职权范围审议中期计划草案。

细则 104.5

(a) 方案管理员应遵照本《条例和细则》及秘书长发布的指示，并在各部、厅、处首长的政策指导下，拟订中期计划中与其有关部分的草案。

(b) 方案管理员应及时起草计划中与其有关的部分，供条例 4.8 和 4.9 内所称各机关审查。

(c) 上述机关审查计划草案时，秘书处应提请它们注意本《条例和规则》的规定。

(d) 审查完毕后，方案管理员应向方案规划、预算和帐务厅递送下列文件：

(一) 提交有关机构的计划草案；

(二) 该机构的报告中载有其审查计划草案的经过及所建议修改的部分；

出政府间机构确定的优先次序以及未来的挑战；

条例 4.7

战略框架应为期两年，并应在提出涵盖相同两年期间的方案概算前一年提交大会。

条例 4.8

拟议战略框架的各项方案和次级方案应由有关的部门、职司和区域政府间机关尽可能在其常会周期内审查，然后再由方案和协调委员会、经济及社会理事会和大会审查。方案和协调委员会应根据其职权范围审议拟议战略框架。

细则 104.6

(a) 方案管理员应遵照本《条例和细则》及秘书长发布的指示，并在各部、厅、处首长的政策指导下，拟订战略框架中与其有关部分的草案。

(b) 方案管理员应及时起草战略框架中与其有关的部分，供条例 4.8 和 4.9 内所称各机关审查。

(c) 上述机关审查拟议战略框架时，秘书处应提请它们注意本《条例和规则》的规定。

(一) 提交有关机构的战略框架草案；

(二) 该机构的报告中载有其审查战略框架草案的经过及所建议修改的部分；

(三) 重新起草的计划，其中酌情反映这些建议。

(e) 收到上述文件时，将调整方案和次级方案的说明，纳入必要的修改，以确保连贯性、改进协调及避免重叠。中期计划草案的拟订工作应由改革和管理问题指导委员会监督。

(f) 然后，计划草案将印成若干分册，作为大会文件分发。只有秘书长的计划草案才会送交方案和协调委员会、经济及社会理事会和大会。

(g) 计划一经大会核可，将印成单独的一份文件。

条例 4.9

应规定适当的筹备期间，使各部门、职司和区域机关能够参与拟定中期计划。为此目的，秘书长应提议如何协调这些机关的会议日历。中期计划的活动应通过事前协商与有关专门机构的活动协调。

细则 104.6

秘书长应采取适当措施，向部门、职司和区域机构提出建议，使它们能够审查中期计划或其订正案内的有关部分，以便利方案协调委员会及大会审议这些部分。

条例 4.10

大会应参照经济及社会理事会、方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会的意见和建议、审议中期计划草案。大会应决定接受、削减、修改或否决计划所提的各次级方案。

条例 4.11

按照大会第 58/269 号决议第 5 段。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段和第 64/243 号决议第 24 段。

(三) 重新起草的战略框架，其中酌情反映这些建议。

(e) 收到上述文件时，将调整方案和次级方案的说明，纳入必要的修改，以确保连贯性、改进协调及避免重叠。拟议战略框架的拟订工作应由改革和管理问题指导委员会监督。

(f) 然后，拟议战略框架将印成若干分册，作为大会文件分发，并送交方案和协调委员会、经济及社会理事会和大会。

(g) 战略框架一经大会核可，将印成单独的一份文件。

条例 4.9

应规定适当的筹备期间，使各部门、职司和区域机关能够参与拟定战略框架。为此目的，秘书长应提议如何协调这些机关的会议日历。战略框架的活动应通过事前协商与有关专门机构的活动协调。

细则 104.7

秘书长应采取适当措施，向部门、职司和区域机构提出建议，使它们能够审查战略框架或其订正案内的有关部分，以便利方案协调委员会及大会审议这些部分。

条例 4.10

大会应参照经济及社会理事会和方案和协调委员会的意见和建议、审议拟议战略框架。大会应决定接受、削减、修改或否决战略框架所提的各次级方案。

条例 4.11

中期计划一经大会通过后即应成为联合国的主要政策指示，其中：

(a) 说明计划期间内所要达到的中期目标；

(b) 叙述为此目的所应采取的战略和行动方法。

细则 104.7

在中期计划草案的次级方案内：

(a) 秘书处行动的目标应尽可能力求具体并订有时限；这些目标的实现应能直接或通过评价法来证实。可能时应列出实现的指标；

(b) 如果秘书处行动的目标不能在计划期间届满前实现，应同时列出这项长期目标和在计划期间内所应实现的比较具体的目标；

(c) 次级方案的战略应说明何种行动、将进行哪一类活动(研究、技术援助、支助谈判等)以及编制预算将采用的哪个方案框架，预期能实现规定的目标；

(d) 战略应简略说明在计划期间开始时预期达到的情况并说明在计划期间将采用何种办法实现该目标；

(e) 目标和战略应包括一项次级方案内所提出的一切活动。

条例 4.12

除非大会认为有意料之外的迫切需要，各个部门、职司和区域方案拟订机关应避免从事中期计划未列的新活动。

按照大会第 58/269 号决议第 5 至 7 段。

序号变动。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段。

战略框架——经大会通过后即应成为联合国的主要政策指示和方案规划、预算编制、监测和评价的基础。战略框架将包括：

(a) 第一部分：反映本组织各项较长期目标的计划大纲；

(b) 第二部分：覆盖两年的两年期方案计划。

战略框架还应叙述为此目的所应采取的战略和行动方法。

细则 104.8

在拟议战略框架的次级方案内：

(a) 秘书处行动的目标应尽可能力求具体并订有时限；这些目标和预期成绩的实现应能直接或通过评价法来证实。可能时应列出实现的指标；

条例 4.12

除非大会认为有意料之外的迫切需要，各个部门、职司和区域方案拟订机关应避免从事

条例 4.13

中期计划应视需要每两年修改一次，以便将方案必要的改动纳入中期计划内。中期计划的订正案，应在提出方案概算编列各项改变的执行经费之前一年，由大会审议。订正草案应尽可能详细，附载中期计划通过后各政府间机构和国际会议所通过的各项决议和决定所涉方案问题。

细则 104.8

(a) 除其他事项外，在下列情况下必须修改中期计划：

(一) 如果在计划通过后所通过的政府间授权要求增订新的或重大修改现有的方案和次级方案或应适当标明的任何其他修改；

(二) 如果秘书长认为方案任务已经过时；

(三) 如果秘书长认为需要提议在次级方案一级上进行有规定现有立法授权所未包括的新活动。

(b) 重大修改应指提议更改方案或次级方案的一项或多项目标或战略。

条例 4.14

在实质性方案和共同事务间制定的优先次序，应在不妨碍目前正在实施的各项安排和程序及事务活动的特性的情况下，作为总的规划和管理程序的一个构成部分。这种优先次序必须根据其目标对会员国的重要性、联合国达成该目标的能力及其成果的真实效能和用途来决定。

按照大会第 58/269 号决议第 13 段。

序号改动。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段；序号改动。

序号改动。

序号改动。

序号改动。

条例 4.13 已予涵盖。

编辑修改-将“共同事务”替换为“共同支助事务”。

战略框架未列的新活动。

条例 4.13

方案和协调委员会在履行其在规划和预算编制过程中与方案有关的职责时，对大会在两年期方案计划通过后批准的新的和(或)订正的任务规定的新的和(或)订正的任务规定中与方案有关的内容，以及对两年期方案计划同拟议方案预算中与方案有关的内容之间的任何差异进行审查。

细则 104.9

除其他事项外，在下列情况下必须修改战略框架：

(a) 如果在战略框架通过后所通过的政府间授权要求增订新的或重大修改现有的方案和次级方案或应适当标明的任何其他修改；

(b) 如果秘书长认为方案任务已经过时；

(c) 如果秘书长认为需要提议在次级方案一级上进行有规定现有立法授权所未包括的新活动。

删除(b)。

条例 4.14

在实质性方案和共同支助事务间制定的优先次序，应在不妨碍目前正在实施的各项安排和程序及事务活动的特性的情况下，作为总的规划和管理程序的一个构成部分。这种优先次序必须根据其目标对会员国的重要性、联合国达成该目标的能力

条例 4.15

专门性政府间机构和专家机构在其主管领域内审查中期计划的有关方案时，应避免制定与中期计划所定总的优先次序不符合的优先次序。

条例 4.16

大会在中期计划内所定的优先次序应作为日后方案预算分配预算资源和预算外资源的准则，在大会通过中期计划后，秘书长应提请各会员国和各自愿基金的理事会注意关于优先次序的决定。

细则 104.9

秘书长在日后方案预算内所提议的资源分配应以条例 3.2 和 5.1 至 5.9 为根据。

第五条**预算内方案部分****条例 5.1**

经大会核准和订正的中期计划应作为编制两年期方案预算的纲领。为促进这种关系，方案预算应开列方案和次级方案两级的财务资料。

细则 105.1

按照细则 104.4(b) 款的规定，方案预算的次级方案结构应与中期计划的结构相同，但经其后一项立法授权准许更改次级方案的结构者不在此限。方案概算中提供的详细财务资料应在方案一级

按照大会第 58/269 号决议第 5 段。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段；编辑改动。

序号改动。

按照大会第 58/269 号决议第 6(b) 和 (c) 段。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段；序号改动。

及其成果的真实效能和用途来决定。

条例 4.15

专门性政府间机构和专家机构在其主管领域内审查战略框架的有关方案时，应避免制定与战略框架所定总的优先次序不符合的优先次序。

条例 4.16

大会在中期计划内所定的优先次序应作为日后方案预算分配预算资源和预算外资源的准则，在大会通过中期计划后，秘书长应提请各会员国和各自愿基金的理事会注意关于优先次序的决定。

细则 104.10**条例 5.1**

预算大纲应在审议和通过战略框架后，提交审议和核定。预算大纲和战略框架核定后，将构成编制拟议方案预算的基础。为促进这种关系，方案预算应开列方案和次级方案两级的财务资料。

细则 105.1

按照细则 104.5(b) 款的规定，方案预算的次级方案结构应与战略框架的结构相同，但经其后一项立法授权准许更改次级方案的结构者不在此限。方案概

与中期计划挂钩。在次级方案一级，应开列所需资源在方案资源中所占百分比的估计数。

条例 5.2

预算中提出的方案提议的目的应在于实现中期计划所订的目标。不以计划目标为根据的方案提议，必须根据在计划通过后或最后一次订正后所通过的法律规定，才能提出。

细则 105.2

任何活动或产出，除非明显为了执行中期计划的战略，并且很可能有助于实现中期计划的目标，或为了在执行中期计划核定或订正后通过的法律，不得列入方案概算。

条例 5.3

方案概算中的所请求的资源数额必须符合产出实绩的需要。

细则 105.3

就所有活动而言，向秘书长提出的方案预算应适当详细开列所需资源的数据，例如员额、旅费、顾问及其他有关的支出用途所需经费。此种数据将用于内部预算编制程序中，作为方案概算的基础。关于事务活动的方案说明应尽可能列入数量指标，以衡量在两年期内提供的服务，并表示产量预期方面的任何变动。

条例 5.4

方案概算应分成编、款和方案。方案说明应说明列述次级方案、产出目标和两年期内预期的成就。方案概算前应

算中提供的详细财务资料应在方案一级与战略框架挂钩。在次级方案一级，应开列所需资源在方案资源中所占百分比的估计数。

条例 5.2

预算中提出的方案提议的目的应在于实现战略框架所订的目标。不以目标为根据的方案提议，必须根据在战略框架通过后或最后一次订正后所通过的法律规定，才能提出。

细则 105.2

任何活动或产出，除非明显为了执行战略框架的战略，并且很可能有助于实现战略框架目标，或为了在执行战略框架核定或订正后通过的法律，不得列入方案概算。

条例 5.3

方案概算中的所请求的资源数额必须符合有利于预期成绩的产出实绩的需要。

有一项说明，解释方案内容中的主要变动、分配给方案的资源数额与上一个两年期数额的比较。方案概算应附有大会要求的或以大会名义要求的资料、附件和解释性说明，以及秘书长认为必要和有用的其他附件或说明。

细则 105.4

(a) 所有活动的方案说明应符合以下标准：

(一) 方案概算中所列各项最后产出，都应该对中期计划内确定的次级方案目标的实现确实有贡献；

(二) 产出说明应符合以下最后产出的标准类别：

- a. 对政府间机构和专家机构的服务，包括报告；
- b. 其他实质性活动；
- c. 国际合作与机构间协调和联络；
- d. 会议事务；
- e. 技术合作；
- f. 行政支助事务；

(三) 每一次级方案应订有预期的成就，其中并应指出使用者和收益者，通过最后产出的实现，预期可以得到的利益或改变。预期的成就应符合并导致实现方案和次级方案中所订的目标。预期成就的表示方式应便利在嗣后确定各项期望是否已经达到。预期成就应客观、可行并适切于每一次级方案的性质及其进行的工作。

(b) 事务活动的方案说明应指出所要提供的服务的性质和数量。在可能情况下，应制定服务的标准类别。

按照大会第 58/269 号决议第 5 段。

(一) 方案概算中所列各项最后产出，都应该对战略框架内确定的次级方案目标的实现确实有贡献；

条例 5.5

凡在方案预算内请拨经费的一切活动，均应列入方案。

细则 105.5

所有活动，无论由经常预算或预算外资源提供经费，均应列入方案，意即：

(a) 不分产出所用资源，产出说明都应适用细则 105.4 的规定。

(b) 在内部预算编制数据内应按照细则 105.3 的规定，提供两类资金的财务资料。

条例 5.6

在方案概算内，秘书长应向大会提交一份清单，列出上一个预算期间所包括、他认为可以停办、因此未列入方案概算的产出，并说明理由。

细则 105.6

在提出预算时，部、厅、处首长应向秘书长提出一份清单，列出哪些产出虽为法律所规定，或经上一个预算期间核定，但被认为过时，功用不大或没有实效，所以没有列入方案概算，因而可以建议大会予以停办。此种活动应适用下列等标准来确定：

(a) 产出和活动所根据的授权至少已有五年，但经有关政府间机构重新确认此项授权书继续有效者，不在此限；

(b) 产出和活动的法律根据已为新的授权所取代；

(c) 产出和活动曾作为新的内容列入上一个两年期预算，但没有在该两年期内开始执行；此种构成部分如要列入预算，必须说明理由；

(d) 产出和活动曾在方案和协调委员会深入评价方案期间，或在有关的职司或区域政府间机关审查方案期间，被

认为过时、功用不大或没有。

条例 5.7

秘书长应于预算期间前一年的 4 月底以前，向方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会提供方案概算预发本。

细则 105.7

(a) 部、厅、处首长应遵照秘书长规定的时间和详细程度，并按照本《条例和细则》的规定，提出方案草案及有关概算。

(b) 上述提出的文件应由改革和管理问题指导委员会审查。秘书长应根据该委员会的审议结果，决定将向大会提出的预算的方案内容和资源分配。

(c) 方案主管向专门性政府间机构提出的工作方案，其中的活动和产出规定应与方案概算的方案部分中的规定完全相同。但如经专门性政府间机构要求，并不排除提供更多的资料和详情。

条例 5.8

方案和协调委员会应编写一份关于方案概算的报告、内载它的方案建议和所请各项有关经费的总评价。它应收到秘书长关于该委员会各项建议所涉方案预算问题的说明。方案和协调委员会的报告应同时递交经济及社会理事会和行政和预算问题咨询委员会。咨询委员会应收到方案和协调委员会的报告并研究秘书长的说明。方案和协调委员会及咨询委员会关于方案概算每一款的报告应由大会同时审议。

条例 5.9

任何理事会、委员会或其他主管机构，除非已经接到并考虑了秘书长关于提案所涉方案预算问题的报告、不得采取决定而变更大会已核定的方案或可能

按照 ST/SGB/2005/16。

(b) 秘书长应根据管理委员会的审议结果，决定将向大会提出的预算的方案内容和资源分配。

删除条例 5.8 并将第五条中余下的各项条例重新编号。

序号改为条例 5.8。

条例 5.8

需要支出。

第六条

方案执行情况的监测

条例 6.1

秘书长应通过秘书处的一个中央单位，根据已核定的方案预算内所计划的产出交付情况，监测取得的成绩。在两年预算期间结束之后，秘书长应通过方案和协调委员会向大会报告该预算期间内的方案执行情况。

细则 106.1

(a) 与方案规划、预算和帐务厅协商，中央监测和检查股应：

(一) 监测大会核定的方案预算中所定工作方案在两年期内的改动；

(二) 在两年期终了时，根据实际最后产出的交付情况，与核定方案预算的方案说明所载的承诺产出比较，确定实现预期成绩方面取得进展，并通过方案和协调委员会向大会报告。这项监测和执行情况报告应涵盖方案预算的全部活动。

(b) 方案执行情况报告应按照下列程序编制：

(一) 部、厅、处首长应按照秘书长规定的时间和细节提出各该部门的两年期方案执行情况报告；

(二) 中央监测和检查股应负责确定方

自大会第 55/231 号决议批准实行成果预算制以来，一直是根据产出提供情况和相关绩效指标对成绩进行监测的。

中央监测和检查股已不复存在。根据大会第 61/245 号决议，该股的职能首先移交给了内部监督事务厅，然后移交给了管理部。因此，管理部目前负责履行这些职能。

“尽可能按次级方案”是根据细则 106.1(c) 列入的，加入此项内容是为了说明情况。列入“根据各项指标”的原因见上文对条例 6.1 的评论。

中央监测和检查股已不复存

条例 6.1

秘书长应通过管理部，根据已核定的方案预算内所计划的有关绩效指标和产出交付情况，按次级方案监测取得的成绩。在两年预算期间结束之后，秘书长应通过方案和协调委员会向大会报告该预算期间内的方案执行情况。

细则 106.1

(a) 管理部应：

(一) 在两年期终了时，根据各项指标和最后产出的交付情况，与核定方案预算的方案说明所载的承诺产出比较，尽可能按次级方案报告实现预期成绩方面的进展情况，并通过方案和协调委员会向大会报告。这项监测和执行情况报告应涵盖方案预算的全部活动。

(二) 管理部应负责报告方

案执行量和编写向大会提出的有关报告。

在。根据大会第61/245号决议，该股的职能首先移交给了内部监督事务厅，然后移交给了管理部。因此，管理部目前负责履行这些职能。

案执行量和编写向大会提出的有关报告。

(c) 审计和管理咨询司应对产出随时进行详细审定工作。

审计和管理咨询司已不复存在。该司的职能由大会移交给了内部监督事务厅（见第48/218 B号决议）。全部专项内部审计目前都由监督厅进行。

(c) 内部监督事务厅应对方案和产出随时进行详细审定工作。

(d) 应按照下列分类列入方案执行情况报告：

- (一) 按照原定方案完成的；
- (二) 推迟到下一两年期的，无论已开始或未开始；
- (三) 已完成但有很大部分重新拟定的；
- (四) 因过时，功用不大或没有实效，已结束的；
- (五) 方案预算核定后因立法所增加的产出；
- (六) 方案主管所增加的产出。

对方案执行情况报告内每一方案，应按上述分类注明执行率。对低执行率，应在方案执行情况报告内提供说明，对任何其他不合原定承诺处，经会员国要求时，也应提供说明。

(e) 在方案执行情况报告内，细则106.1(a)(二)规定的对目标和预期成绩进展情况的评价应尽可能按次级方案开列。应说明缺乏进展的原因。

条例 6.2

事前没有得到一个政府间机构和大会核可，不得在方案预算内修改整个次级方案或增列新的方案。秘书长如认为情况有此需要，可提出此种提议供有关

政府间机构审查。

细则 106.2

方案执行情况应按照下列程序监测：

(a) 部、厅、处首长应依照中央监测和检查股制定的准则制定内部方案监测程序；

(b) 在任何次级方案内，部、厅、处首长应根据充分理由斟酌决定，用重新拟定最终产出、把产出推迟到下一两年期、或结束产出的方法、修改核定的方案预算，但须这种改动是为求达成中期内所载次级方案的目标和战略。此种提议的改动应通过中央监测和检查股报告；

(c) 在上述(a)、(b)所定程序的限制下，一个主管政府间机关交办的可在现有资源内执行的工作方案的改动，可由有关部、厅、处执行；

(d) 需要净追加资源的工作方案的改动，在未得到大会核可前，不得执行。

条例 6.3

秘书长应于两年期预算结束后的第一个季度终了之前，向所有会员国递送两年期方案执行情况报告。

第七条

评价

条例 7.1

评价的目标是：

(a) 按照联合国各项活动的目标，尽可能有系统地、客观地衡量各项活动

中央监测和检查股已不复存在。根据大会第61/245号决议，该股的职能首先移交给了内部监督事务厅，然后移交给了管理部。因此，管理部目前负责履行这些职能。

按照大会第58/269号决议第5段。

(a) 部、厅、处首长应依照管理部制定的准则制定内部方案监测程序；

(b) 在任何次级方案内，部、厅、处首长应根据充分理由斟酌决定，用重新拟定最终产出、把产出推迟到下一两年期、或结束产出的方法、修改核定的方案预算，但须这种改动是为求达成战略框架内所载次级方案的目标和战略。此种提议的改动应通过管理部报告；

的恰当性、效率、成效和影响；

(b) 使秘书处和会员国能进行有系统的考虑，更改联合国主要方案的内容，必要时审查其目标，以提高其成效。

细则 107.1

(a) 方案或次级方案的目标应为评估其恰当性、成效和影响的标准。必须评估个别产出的恰当性、质量和效用，并评估这项产出在实现有时限的次级方案目标方面的成效，作为方案评价工作的一个必要部分。

(b) 在评价过程中必须利用基线数据和绩效指标，按照各项目标评估方案的影响。必须设法确定并分析成效和影响的有关因素。

(c) 评价结论必须经由政府间机构告知各会员国，并告知部、厅、处首长，以便于重新考虑现有的任务、政策、战略和目标、方案的实质内容及其对用户的效用。

条例 7.2

列入方案的一切活动，均应于固定期限予以评价。在提出中期计划草案的同时，秘书长应提出、大会应核可一项评价方案以及政府间审查评价研究报告的时间表。

细则 107.2

某项方案的产出数量可能太大，因此无法进行有意义的评估；也就是说，大量单项产出并非在进行评价分析所需的有意义的记账单位。在对目标的实现加以影响时，必须确定最相关的成套产出组合及其相关的评估结果。更有意义的是，要求评估一套产出在多大程度上推动了预期成果，而不是要求逐一评估每项产出。

虽然在某一时点对列入方案的一切活动都应进行评估，但是，在作出评价决定时应当基于对风险的评估，以确定评价时机和优先顺序。在固定期限内对所有方案都进行评价的要求需要改变。

细则 107.1

(a) 方案或次级方案的目标应为评估其恰当性、成效和影响的标准。必须评估相关成套产出的恰当性、质量和效用，并评估这项产出在推动实现有时限的次级方案目标方面的成效，作为方案评价工作的一个必要部分。

条例 7.2

列入方案的一切活动，均应接受自我评价和独立评价。关于评价时间和频率，自我评价应根据有关方案的需要或方案主管所进行的风险评估结果来确定，独立评价则根据内部监督事务厅所进行的风险评估结果来确定。在提交拟议方案预算的同时，秘书长应提出、大会应核可一项独立评价方案以及政府间审查评价研究报告的时间表。

细则 107.2

(a) 所有方案均应加以正常、定期评价。评价计划在方案或次级方案阶层，应与中期计划联系，并应与方案预算周期结合。

(b) 评价制度应包括对有时限的目标和长期继续的职能所进行活动的定期自我评价。方案主管将同助手一道，对其负责的所有次级方案作评价。特别是：

(一) 自我评价研究的时间、范围和其他特点应按照列入方案的活动的性质和特点和其他有关因素来决定；

(二) 在编写自我评价报告方面，中央评价股将给予方法上的支助；

(三) 每一新的和正在进行的次级方案必须要有评价计划。这些计划应由方案主管拟订并应包括以下组成部分：规定评价目的和预期应用评价结果；将使用的评价方法；评价的特点(例如涉及的范围和期间)；变化的量度(例如，进度和将使用的影响指标)；资料收集方法；行政安排和资源要求。

(c) 除自我评价外，评价制度应包括：应政府间机构请求或应秘书处倡议，专就某些方案地区或专题从内部或外部进行深入评价。在确定应否进行深入评

这一套条例和细则需要修订，以区分两个单独的评价周期：监督厅和其他主管监督机构进行的独立评价和方案主管进行的自我评价。

自我评价将结合预算和方案执行情况报告周期定期进行。

对于独立评价，监督厅有责任提出计划和时间表，以便结合预算和方案执行情况报告周期对独立评价研究进行政府间审查。大会第 59/272 号决议指出，监督厅须向秘书长和大会两方进行报告。关于评价方案、通行的做法是，监督厅向方案和协调委员会和大会直接提出建议。

(a) 所有方案均应根据方案需要或风险评估结果加以正常、定期评价。在方案或次级方案层面，独立评价计划应与拟议方案预算挂钩。

删除 b(二)段，并将以后各段重新编号。

(二) 每一新的和正在进行的次级方案必须要有自我评价计划。这些计划应由方案主管拟订并应包括以下组成部分：规定评价目的和预期应用评价结果；将使用的评价方法；评价的特点(例如涉及的范围和期间)；变化的量度(例如，进度和将使用的影响指标)；资料收集方法；行政安排和资源要求。

(c) 除自我评价外，评价制度应包括：应政府间机构请求或应秘书处倡议，由独立评价实体就某些方案地区或专题进行深入

价时，须参考自我评价的结果。特别是：

(一) 秘书长提请大会核可的评价提议应列出将经常地、定期地深入评价的各项方案或其中一部分，并列出的时间表说明应交有关报告的具体年份；

(二) 由方案和协调委员会或直接与每个方案有关的政府间机构或专家机构提出供审议的深入评价报告，应由中央评价股同有关方案主管合作编写，必要时并同所涉领域的合格专家合作编写。联合检查组也可以帮助编写此类报告；

(三) 每年至少进行一次深入评价研究。一般应在两年内完成此类研究。

条例 7.3

评价工作可由内部人员和或外聘人员进行。秘书长应订立内部评价制度，并在适当情况下，寻求各会员国在评价过程中进行合作，评价方法应适应所评价的方案性质，大会应邀请它认为适当的机构，包括联合检查组在内进行外部专案评价，并提出评价结果的报告。

细则 107.3

(a) 自我评价须由方案主管按照中央评价股所定的准则进行。该股负责质量标准、方法、评价资料的改写和转移以及专案研究。

入的独立评价。在确定应否进行独立评价时，须参考自我评价的结果。特别是：

(一) 内部监督事务厅提请大会核可的独立评价提议应列出将根据风险评估结果经常地、定期地独立评价的各项方案或其中一部分，并列出的时间表说明应交有关报告的具体年份；

(二) 由方案和协调委员会或直接与每个方案有关的政府间机构或专家机构提出供审议的独立评价报告，应由中央评价股同有关方案主管合作编写，必要时并同所涉领域的合格专家合作编写。联合检查组也可以帮助编写此类报告；

(三) 每年至少进行一次独立评价研究。一般应在两年内完成此类研究。

条例 7.3

评价工作可以是自我评价和/或独立评价。秘书长应订立内部评价制度，并在适当情况下，寻求各会员国在评价过程中进行合作，评价方法应适应所评价的方案性质，大会应邀请它认为适当的机构，包括联合检查组在内进行外部专案评价，并提出评价结果的报告。

细则 107.3

(a) 自我评价须由方案主管按照内部监督事务厅所定的准则进行。该厅负责确立质量标准以及提供方法指导。方案主管负责保障自我评价所需的必要

每年“至少进行一次深入评价研究”的最低要求已失去意义。

如上所述，应以区分自我评价和独立评价为重点。

细则 107.3(a)、(b)、(c)仅适用于自我评价，不适用于独立评价。细则 107.3(d)和(e)同时适用于自我评价和独立评价。

(b) 评价系统须使用联合国方案类别作为参考，但自我评价的主要重点应是次级方案、产出和活动。

(c) 自我评价报告应重视次级方案的成效和影响。方案主管应通过此类报告：

(一) 评估每一次级方案产出的质量及恰当性及其对用户有多大用处；

(二) 将开始执行各次级方案时的情况同尚有待进行的工作相比较，以确定次级方案在多大程度上实现了目标；

(三) 分析方案目标已实现多少以及在方案内已执行的所有次级方案的总影响；

(四) 根据此类调查，为方案确定其它可能的设计；即其他可以考虑的次级方案，以提高绩效，实现方案目标。

(d) 方案评价系统必须使用在方案的执行、监测和报告过程中收集的全部资料，但必须与该过程分开。

(e) 方案评价系统有别于人事考绩系统并彼此分开。由于方案评价系统是指方案的恰当性和影响，而不是个别工作人员的业绩，因此在这两个系统之间不得互通情报。

能力和支助，维持质量标准，改写和转移评价资料、经验教训和专案研究。

(b) 评价系统须使用联合国方案类别作为参考，但自我评价的主要重点应是次级方案、活动、产出和在实现预期成绩和目标方面的进展情况。

(一) 评估每一次级方案产出的质量及恰当性及其对用户有多大用处和在推动预期成绩和目标方面的成效；

(三) 分析方案目标和预期成绩已实现多少以及在方案内已执行的所有次级方案的总影响；

(d) 自我评价和独立评价系统必须使用在方案的执行、监测和报告过程中收集的全部资料，但必须与该过程分开。

(e) 方案评价系统有别于人事考绩系统并彼此分开。由于方案评价系统是指方案的恰当性和影响，而不是个别工作人员的业绩。

条例 7.4

政府间审查评价工作的结果应反映在日后的方案设计和执行及政策指示中。为此，在提出中期计划草案案文的同时，应向大会提交一份简要报告，概述秘书长对既定评价方案内进行的所有评价研究报告的结论。

细则 107.4

(a) 对进行中或继续进行的活动进行评价的结果，必须直接立即传回负责方案规划和管理的人员，以便必要时进行中途修改。

(b) 评价系统必须包括根据评价结论和建议对后续工作进行的监测。

(c) 必须使评价方法前后一贯并可以比较，以便于在联合国各方案之间将评价结果改写和转移利用。

(d) 评价结果的报告必须包括关于评价过程全面性和严密性的说明；必须清楚地区分客观证据、专业技术性判断和各会员国的政治性判断：一切结论和建议都必须有这种证据和判断的支持。报告中提出的建议必须毫不含糊而且可以执行。

(e) 与各方案直接有关的政府间或专家委员会应就收到的评价报告，拟定关于执行方法的建议，并视适当情况提出方案新设计，形成一套新次级方案。这些建议应交方案和协调委员会审议，而关于服务活动的方案则还应交行政和预算问题咨询委员会审议。

(f) 方案和协调委员会在审议了主持的政府间或专家机关的建议及中央评价股编写的报告所载建议后，应向经济

条例 7.4

政府间审查评价工作的结果应反映在日后的方案设计和执行及政策指示中。为此，在提出拟议方案预算的同时，内部监督事务厅应向大会提交一份简要报告，概述秘书长对既定评价方案内进行的所有自我评价和独立评价研究报告的结论。

(e) 与各方案直接有关的政府间或专家委员会应就收到的评价报告，拟定关于执行方法的建议，并视适当情况提出方案新设计，形成一套新次级方案。这些建议应交方案和协调委员会审议，而关于支助和服务活动的方案则还应交行政和预算问题咨询委员会审议。

(f) 方案和协调委员会在审议了主持的政府间或专家机关的建议及内部监督事务厅编

及社会理事会和大会提出可能涉及以下各项的措施：

- (一) 在执行进行中的方案时所用程序上的改动；
- (二) 重新界定各方案和次级方案的内容。

(g) 这样提出的措施应如条例 7.4 所规定，在有关政府间机构研究了概述秘书长对有关评价研究的结论的报告后，在制订新计划时一并审议，或如条例 4.13 所规定，在两年一度订正计划时一并审议。

(h) 应定期编写总结报告，列入个别报告调查结论和关于已审方案设计的一般性结论，以帮助编写中期计划。

按照第 58/269 号决议第 5 段。

写的报告所载建议后，应向经济及社会理事会和大会提出可能涉及以下各项的措施：

(g) 这样提出的措施应如条例 7.4 所规定，在有关政府间机构研究了概述秘书长对有关评价研究的结论的报告后，在制订新计划时一并审议。

(h) 应定期编写总结报告，列入个别报告调查结论和关于已审方案设计的一般性结论，以帮助编写战略框架。

附录

词语汇编

现有案文

拟议改动

活动。为将投入转换成产出而采取的行动。

活动。为将投入转化为计划产出和成果而开展的所有行动和执行的的所有任务。

归因。在观察到的(或预计观察到的)变化与具体措施之间建立因果关系的行为。归因指对观察到的变化和取得的成果进行归结。

基线研究。用以描述采取干预措施之前发生、可据其评估进展情况或进行比较的情形的分析。

基准。可据其合理评估绩效或成绩的参照点或标准。

最佳做法。经验和研究证明在特定情形下可靠地导致预期成果和可能适用于其他地方的技术或方法。

预算年度。两年期的第二年，秘书长在这一年提交下一两年期的方案概算。

没有变化。

主管政府间机构。在其职权范围内有权为秘书处规定法定任务的政府间机构，此种职权范围由政府间决议或决定、通常为成立该政府间机构的决议或决定阐明。

没有变化。

结论。结论指出的是经过评价的干预措施的成败因素，特别是预期的结果和意外结果和影响，也泛指任何其他优缺点。结论通过透明的论据链借鉴已进行的数据收集和分析结果。

贡献。各组织单位为向最终用户交付最终产品或服务，从而实现预期结果而开展的各项活动之间的联系。

成本效益分析。将一项具体活动的所有的成本和效益都转换为一般货币形式，然后比照其他替代办法或某些既定的成本效益绩效标准评估结果与投入之比的专门分析。这往往涉及某一项目或方案的投资和业务费用与该项投资所产生的直接和间接收益之间的比较。

产出交付。当一项服务已经完成、或当源自方案活动的产品提交给主要预定用户时，例如，如果是一份报告或技术出版物，在其分发给会员国、有关政府或其他主要用户之时，如果是一份销售出版物，则在

没有变化。

投入销售之时，一般即认为一项产出已经交付。

效益是预期成果实现的程度。

效率是投入转换成产出的程度。

最终用户是一项产出或成果的受惠者或受益者。

评价是一个过程，力图根据一项活动的目标、目的和成绩尽可能系统、客观地确定此项活动的相关性、效益和影响。特别是。

- 深入评价在方案和协调委员会提出请求并经大会核可或其他政府间机构提出请求之后，由中央评价股进行。区域和部门秘书处的评价单位应其理事机构的请求也可进行深入评价。秘书长也可在必要时要求对某一特定方案进行此种评价。深入评价以方案为重点。方案和协调委员会、区域和部门级别的政府间机构、其他技术性政府间机构和适当的有关专家机构在有关评价单位进行并提出供其审议的研究的基础上，深入审查一个实体的所有方案或所有工作。目的是提出建议，帮助经济及社会理事会和大会拟订决定，以便在政府间目标和政策方面，提高联合国方案的总体相关性、效益和影响；
- 自我评价由方案主管进行，主要供自己使用。自我评价的重点是次级方案，可运用于包括政治、法律、人道主义、经济和社会事务、新闻和共同事务在内的所有部门。自我评价作为管理过程的组成部分，在规划和方案拟订阶段，自我评价程序的设计和执行同有关次级方案的设计结合进行。方案主管运用此种评价的结果对执行工作作出必要调整，或以提议改变有关次级方案或项目的设计和/或定向的方式将评价结果反馈到规划和方案拟订过程中。虽然自我评价的结果通常不在政府间一级报告，但是关于某一方案内各次级方案和项目的分析资料得出的结论可作为一项投入对整个方案进行评估；

经济合算。以审慎和具有成本效益的方式管理、获取和使用资源，以最少的时间或资源取得成效。

效益。干预措施目标、预期成绩、计划产出和方案成果的实现程度。

效率。效率是投入(资源、专门知识、时间等)以经济合算的方式被转换成产出、预期成绩、成果和影响力的程度的衡量尺度。

没有变化。

没有变化。

- 独立评价在方案和协调委员会提出请求并经大会核可或其他政府间机构提出请求之后，由内部监督事务厅进行。独立评价也可由主管内部监督事务的副秘书长根据内部监督事务厅的风险评估结果来进行。秘书长也可在必要时要求对某一特定方案进行独立评价。方案和协调委员会、区域和部门级别的政府间机构、其他技术性政府间机构和适当的有关专家机构在有关评价单位进行并提出供其审议的研究的基础上，深入审查一个实体的所有方案或所有工作。目的是提出建议，帮助经济及社会理事会和大会拟订决定，以便在政府间目标和政策方面，提高联合国方案的总体相关性、效益和影响。
- 自我评价。由方案设计和执行者进行的有系统的评估，评估结果被用来改进规划、业绩、方案成果和管理。自我评价由方案主管进行，主要供自己使用。自我评价的重点是次级方案，可运用于包括政治、法律、人道主义、经济和社会事务、新闻和共同事务在内的所有部门。自我评价作为管理过程的组成部分，在规划和方案拟订阶段，自我评价程序的设计和执行同有关次级方案的设计结合进行。方案主管运用此种评价的结果对执行工作作出必要调整，或以提议改变有关次级方案或项目的设计和/或定向的方式将评价结果反馈到规划和方案拟订过程中。虽然自我评价的结果通常不在政府间一级报告，但是关于某一方案

- 内部评价包括自我评价和深入评价(见上文)；
- 过程中评价是在执行一项活动期间对该项活动进行审查，以评估该项活动是否继续相关和实现目标的进展情况；
- 事后评价是在一项活动结束后对该项活动的相关性、效益和影响作出评估。

预期成绩是一种想要达成的有利于最终用户的结果，其表现方式是一种质或量的标准、价值或比率。成绩是产出的直接后果或效果并导致实现某项目标。

外部评价由联合国秘书处以外的实体进行。大会请它认为适当的机构包括联合检查组进行此类评价。

外部因素是超出某项活动负责者的控制但影响活动成败的事件和/或条件。这些因素可以假定情况的形式被预测到，也可能预测不到。

影响是所进行的活动造成某一状况的改变。

绩效指标用于衡量目标和/或预期成绩是否和/或在多大程度上得到实现。指标直接或间接对应于其所衡量的目标或预期成绩。

内各次级方案和项目的分析资料得出的结论可作为一项投入对整个方案进行评估。

删除。

没有变化。

没有变化。

评价标准。据以评估方案或项目的特性。

评价设计。从广义来讲，这一用语是指评价工作的全套办法和计划。从狭义来讲，是指回答具体评价问题的具体战略。

证据。所提供的用来支持一项评价结果、说法或结论的充分、适当和相关的信息。

没有变化。

影响。所采取的干预措施造成的某一状况的改变，包括积极和消极、主要和次要的长期效果以及直接或间接、故意或意外的效果。影响也可指一项活动或一系列活动所产生的终极、最高级或最终结果。

独立性。监督实体不偏不倚地履行监督职责的能力不受任何威胁影响。在这方面，有权开展、进行和报告它认为履行大会第 48/218 B 号决议规定的监测、内部审计、检查和评价以及调查职责所必需的任何行动。

绩效指标用于衡量目标和/或预期成绩是否和/或在多大程度上得到实现。指标直接或间接对应于其所衡量的目标或预期成绩。指标最好是具体、可计量、可实现、相关和有时限的。

投入是制造产出和取得成绩所需要的人力和其他资源。

政府间机构。如一机构的成员为各国政府，则该机构为政府间机构。因此，由以个人身份任职者组成的联合国机构、即使有关个人由政府或政府间机构提名或挑选，不属于政府间机构。

法定任务。法定任务是主管的联合国政府间机构通过的决议或决定要求秘书长或代表秘书长的行政首长采取行动的请求。

监测。监测是由部、厅、处首长、或由中央监测和视察股对照大会核定的方案预算所载的承诺产出，定期确定实际最后产出的交付情况。

目标。在编制方案预算方面，目标是指想要实现的全部结果，涉及一个改变的过程，其目的是要在某个期间满足指定的最终用户的某些需要。

非编制预算年度。两年期的第一年，秘书长在这一年提交下一两年期的方案概算概要。

投入是获得产出和取得成绩所需要的人力、财政和其他资源。

检查。对被认为存在潜在风险的一个组织单位、问题或做法进行的审查，以确定其在多大程度上符合规范标准、良好做法或其他预设标准、并确定必要的纠正行动。

没有变化。

没有变化。

经验教训。通过实施一项方案、次级方案或项目获得的、可能有助于今后修正和改进方案执行情况的知识或了解。此类知识是特意收集的，目的是在将来加以利用，包括正面和负面的经验教训。经验教训汇总某一时点的知识，而对其加以掌握是一个持续不断的过程。

逻辑框架。用来确定方案或项目的战略内容(目标、预期成绩、绩效指标、产出和投入)及其因果关系的管理工具，以及可能影响成功与失败的假设和外部因素。逻辑框架有助于对方案或项目进行规划、实施、监测和评估。

元评价。对各项评价进行的系统性审查，以确定评价过程和结果的质量。

监测。监测是由部、厅、处和管理部对照大会核定的方案预算所载的承诺产出，定期确定实际最后产出的交付情况。

目标。想要实现的全部结果，涉及一个改变的过程，其目的是要在某个期间满足指定的最终用户的某些需要。目标是在本组织(会员国和秘书处)一级进行表述，而不是只在政府间或秘书处行动层次进行表述。目标的实现应能直接或通过评价来证实。可能时应列出绩效指标。

没有变化。

产出。产出是一个方案或次级方案向最终用户提供的最终产品或服务，例如报告、出版物、培训、会议服务、或咨询、编辑、翻译和警卫服务，一项活动预计提供这些产品和服务，以达成其目标。

优先。优先指在分配有限资源时给予优惠考虑。因此，高度优先活动指即使总资源显著减少也要进行的活动；低优先活动指如果预计资源无法获得或如果必须开始或扩大高度优先活动、则会削减或终止的活动。

方案。方案由部、厅、处进行的活动组成。

方案主管。方案主管是拟订和执行上文所定义的方案的书处官员，通常是一组织单位的首长。就自我评价而言，方案主管也指参与执行次级方案的人员，即司、处和科长。

方案战略。方案战略是所采取的、旨在实现某项目目标的一系列行动手段。

没有变化。

业绩管理。方案主管不断改进工作，根据监测和评价的信息采取的措施。它是以业绩计量为支撑的。

业绩监测。持续收集和分析数据的进程，以对照预期成果比较方案、项目或政策的实施效果。

一级数据。评价人员直接收集，而不是从二级来源获得(他人收集的数据)的作为评价参考的资料。

没有变化。

没有变化。

方案评价。对单个方案或次级方案的总体相关性、效率、效益和影响进行的评估。

方案影响途径。用来确定方案或项目的战略内容(目标、预期成绩、绩效指标、产出和投入)及其因果关系的逻辑框架工具，以及可能影响成功与失败的关键假设。

项目评价。对单个项目进行的评价，目的是通常在更广泛的框架内和时段内，遵行既定的行动计划，在特定的资源范围内，实现具体的目标。评价依据应列入项目文件。

没有变化。

没有变化。

定性方法。针对不易以数字形式获得的信息(尽管定性数据可以量化)的数据收集和分析方法。定性数据通常由文字组成，一般描述民众的意见、知识、态度或行为。定性方法的例子有，访谈、重点小组讨论、

直接观察和文献审查。

定量方法。针对以数字形式表示或计量的信息的数据收集和分析方法。定量数据通常由数字组成。定量方法的例子有，调查和对可用的定量数据的统计分析。

建议。为加强某个方案或项目的设计、资源分配、效益、质量或效率而提议采取的行动。建议应以评价结果作支撑，与结论挂钩，并说明负责执行建议所述行动的有关各方。

内部监督事务厅采用的建议类别包括：

(a) **关键建议。**此类建议针对的是在方案设计、交付、执行或成果方面存在的重大和(或)普遍不足或薄弱环节，若建议得不到落实，有关方案实现法定目标的可能性存在较高风险；

(b) **重要建议。**此类建议缘于在方案设计、交付、执行或成果方面存在重要不足或薄弱环节，若建议得不到落实，有关方案实现法定目标的可能性存在某些风险；

(c) **改进建议。**此类建议缘于在方案设计、交付、执行或成果方面存在不足或薄弱环节，但不一定影响有关法定目标的实现，但若能得到纠正，将增进整体方案实施情况。

相关性。相关性指一项活动、预期成绩或战略对于实现有关目标的关联或重要程度，或此项目标对于所处理问题的重要程度。在考虑相关性时，既顾及活动的拟订，也根据评价时的实际情况。

没有变化。

成果。在实现方案或项目(预期或意外的、积极或消极的)预期成绩和目标方面可衡量的进展。

成果管理制。一种宽泛的管理方法，利用有关预期成果的信息，进行战略规划、人力资源和预算决策、业绩衡量和学习。大会第 63/276 号决议赞同这一定义。

风险。不确定性对目标的影响(机构资源管理政策)。广义而言，是指将影响到目标的实现的事件发生的可能性。风险是以影响和可能性来衡量的。

风险评估。对风险的可能性(或概率)和潜在影响进行的分析。对风险是通过风险调查问卷、访谈、与有

现有案文

拟议改动

次级方案。次级方案由方案内的活动构成，以实现中期计划规定的一项或数项密切相关的目标。次级方案结构应尽可能对应通常为司级的组织单位。

关管理人员和工作人员进行的讲习班、分析、历史数据和其他来源的数据进行的分析，从目标、任务规定和战略计划方面进行评估的。然后根据对认知到的影响、可能性和内部控制效力的加权，对确定的风险进行衡量和评分。

没有变化。

支助事务。支助事务是指为会员国提供的会议服务，或者是某一单位向一个以上的部、厅、处提供的行政服务。

可持续性。持续得到长期惠益的可能性。

职权范围。说明以下方面的书面文件。评价的目的和范围、将使用的方法、绩效评估或进行分析所依据的标准、获分配的资源和时间报告和报告要求。
