



大会

Distr.: General
30 April 2021
Chinese
Original: English

第七十六届会议

暂定项目表** 项目 140 和 141

2022 年拟议方案预算

方案规划

2022 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	3
A. 2022 年拟议方案计划和 2020 年方案执行情况***	4
B. 2022 年拟议所需员额资源和非员额资源****	86
附件	
一. 2022 年组织结构和员额分配	121
二. 为执行监督机构相关建议而采取的后续行动汇总	125
三. 按构成部分和次级方案列示的拟议员额变动汇总	126

* 由于技术原因于 2021 年 5 月 28 日重发。

** A/76/50。

*** 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。



前言

2022 年期间，纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕的会议管理业务将继续确保顺利提供已获授权的服务，使政府间进程得以开展。总体目标和主要业绩指标——质量、及时性、使用多种语文、成本效益以及服务的可持续性和可及性——仍将是规划和评价方案执行情况的基准。

2020 年是纷乱的一年，发生了 2019 冠状病毒病(COVID-19)大流行，而且本组织出现了持续的流动性限制，突显了业务连续性和持续对技术投资的至关重要意义。会议事务部门迅速适应了由安全措施和不可预测的供资所提出的新要求。所有已获授权的服务均已提供，但在大多数领域，业务连续性要求采取应急措施，而这些措施在中长期内是不可持续的。

在所有四个工作地点，将实质性和技术性秘书处服务以及文件和会议服务及其协调和管理转移到虚拟和混合环境之所以可行，完全是因为在过去十年里，大会和会议管理部的全球业务有条不紊地利用技术以转向新的工作方式。在困难面前，工作人员令人信服地展示了他们的专业精神和奉献精神，体现了大会部以客户为中心的服务文化。主要工作流程的自动化、虚拟化和一体化为业务连续性带来了创新解决方案，同时提高了所提供的所有服务的通用性、质量、成本效益和及时性，并在一些领域促进了生产力。2022 年，对执行大会部的任务至关重要的大多数工具将与其他企业级软件系统、如“团结”系统和 Inspira 连接起来。一个由专门的计算语言学干事和多语种会议解决方案专家组成的团队将进一步完善和持续维护这些工具，为进一步创新、让会员国得到更好的新服务以及提高会议管理业务的透明度和问责制铺平道路。

创新并不局限于技术，自动化本身不会带来进步。技术在被用作业务流程改革的助推器时，会更有成效。

我们致力于培养多种技能，推进持久和可持续的卓越所需的变革。将鼓励和发展新的技能组合，以操作和进一步改进大会部创建和使用的软件包。这将需要继续注重培训，注重会议服务多语种工作人员的系统继任规划以及与学术界和专业界的积极外联。全球向政府间机构提供服务者彼此建立伙伴关系，将是确保有效分享知识和利用全球最佳做法的关键。

《联合国宪章》所载的联合国的一个主要宗旨，是使本组织成为协调各国行动的中心。如本拟议预算各部分所述，2022 年，秘书处的会议管理业务将通过进一步微调其已获授权的行动，促进“交响乐团”的和谐。

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. 2022 年拟议方案计划和 2020 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](#)、[74/252](#)、[74/303](#)、[75/244](#) 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，秘书长颁布了一个权力下放框架(见 [ST/SGB/2019/2](#))，其中一项核心原则是使中央掌握的决策权更接近服务提供点行使。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，确认了副秘书长和日内瓦、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。

2022 年战略和外部因素

2.4 2022 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，旨在最大限度地利用内部能力，同时在可预测的基础上保留足够的资源，以灵活地适应工作激增的情形。

2.5 大会部将在其所有工作领域为秘书长的数据驱动变革和数字合作战略做出贡献。在向政府间客户提供技术性秘书处服务方面，它将进一步升级和丰富 e-deleGATE 平台。将在 e-deleGATE

平台上提供高级搜索功能，并进一步整合不同的数据源，完善联合国六种正式语文的《联合国日刊》数字版。礼宾和联络司将探索各种选项，为常驻代表团增加更多自助服务工具，进一步提高效率和改善用户体验。

- 2.6 在会议和文件管理方面，大会部将继续根据业务需求改进 gMeets 和 gDoc 系统，并确保其可持续维护。这些系统将使会议服务机制的各个组成部分能够更实质性地分担工作，从而提高效率，强化问责。面向与会者的企业级管理软件 Indico 将得到进一步加强，改善会员国的用户体验。经强化的口译员派工系统 eAPG 2.0 在符合“团结”系统业务事项处理需求的同时，将支持对口译员的全球规划、征聘和分派。该系统将进一步促进各工作地点做法的统一和精简以及口译能力的优化利用。
- 2.7 在制作多语种的议事机构文件方面，大会部将进一步开发其产出的机器可读特性，从而利用 eLUNa 转换器(从微软 Word 转换到机器可读格式)，以语义富化格式制作更多类别的文件，实现各种文件汇编(如各机构的决议卷)的自动化处理，最终加快文件的发布。这一创新将有助于为会员国开发新的数字服务，加深对数据的洞察，并有助于建立一个一体化的联合国数据生态系统。
- 2.8 在业务连续性条件方面，有能力在虚拟和混合环境中提供服务仍然是减轻潜在的外部威胁的关键。经过协调努力，自 2020 年 6 月以来，秘书处已经能够利用商业平台提供联合国正式语文的远程同声传译。通过与业务支助部、信息和通信技术厅和所有工作地点的协作，在现有供应商的积极参与下，对平台进行了改进，并在确定需要时提供远程口译的业务需求方面获得了宝贵的经验。这些需求反映了口译员和秘书处其他有关实体在信息和通信技术、广播、设施管理和其他技术功能领域的视角。将继续监测口译员在虚拟和混合安排中提供口译时对其健康的影响，以减少可能的风险，并调整相关做法。将依靠与信息 and 通信技术厅的密切协作，持续评估新兴技术，并依靠各工作地点和组织之间的知识交流和管理，以及内部研究和开发，改进这一业务连续性解决方案。
- 2.9 大会部运营的各种会议管理软件系统将得到进一步改进，目标是最大限度地实现自动化和业务连续性。大会部开发的所有这些工具均在费用回收的基础上提供给联合国系统各实体，从而促进规模经济和数据的互操作性。
- 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。
- 2.11 将特别注意重新调整语文专业人员的技能和职业定向。大会部将继续对大学和其他机构开展外展工作，并实施传播战略，确保拥有联合国所需技能的优秀语言学人才的提供。
- 2.12 大会部将继续按照使用多种语文问题协调员的职权范围，协调多种语文的使用，以此提高本组织为其服务对象所开展工作的效力、业绩和透明度。
- 2.13 大会部将进一步推行有利于实现会议服务碳中和的环境友好型可持续做法，如以远程方式对未来雇员和订阅人进行测试，又如以电子方式处理和提供文件。
- 2.14 2022 年，大会部的计划应交付产出和活动反映了针对会员国正在面临的与业务连续性有关的挑战所采取的强化应对办法。在为应对 2019 冠状病毒病(COVID-19)大流行而实施的创新和调整中，已吸取了很多经验教训，大会部将予以评估，以便在灵活性、效率和可持续性方面优化向

客户提供的会议服务，包括根据需要提供虚拟和混合会议服务。各次级方案都列举了计划的应交付产出和活动的具体例子。一如下文所示，预计在与 COVID-19 有关的问题上向会员国提供的支助将促进实现 2022 年计划成果。

- 2.15 在与其他实体的合作方面，大会部定期与一个包含有 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、联系成员协议和远程实习协议的谅解备忘录。
- 2.16 在机构间协调和联络方面，大会部继续向语文安排、文件和出版物问题国际年度会议提供实质性和技术性秘书处支助，并担任其常设主席。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。此年度会议将来自 80 多个成员组织的管理人员汇集在一起，交流知识和经验，讨论共同感兴趣的课题。
- 2.17 在外部因素方面，2022 年总体计划以下列规划假设为基础：
 - (a) 会议按计划举行，并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；
 - (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) 妨碍按计划处理文件的无法预料而又高度优先的文件数量极少；
 - (f) 各利益攸关方将按照提交文件和会议请求的既定规则履行责任和义务；
 - (g) 技术和相关产业的发展将支持会议和文件服务的业务流程；
 - (h) 有足够数量的合格语文专业人才可作为临时人员工作(现场和非现场)以及承担合同工作。
- 2.18 在 COVID-19 大流行方面，方案计划以下列假设为基础：2022 年可以交付拟议应交付产出和开展活动。不过，如果大流行进一步影响计划的应交付产出和活动，将在 2022 年期间在总体目标、战略和任务范围内进行调整。任何此类调整将作为方案执行情况信息的一部分加以报告。
- 2.19 大会部酌情将性别平等视角纳入业务活动、应交付产出和成果。例如，由于其持续的承诺，大会部实现了妇女在其工作人员中的平等代表性，并设立了适当考虑性别平等视角的评估小组，且自 2016 年以来，一直在实施关于性别平等和增强妇女权能的年度行动计划。
- 2.20 大会部将在登记制度、工作流程、座位安排和会议服务方面，遵循大会第 73/341 和 74/253 号决议以及秘书长于 2019 年 6 月 11 日启动的《联合国残疾包容战略》，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。

2020 年方案执行情况

COVID-19 对方案交付工作的影响

- 2.21 2020 年期间，COVID-19 大流行对大会部所有次级方案的计划应交付产出和活动产生了影响。由于大量列入会议日历的会议被取消和推迟，需要几乎全部迅速转为远程工作，并在线提供会

议服务和制作文件。这种基本工作模式的突然变化因全球和地方各级不断演变的安全措施的不确定性而变得更加复杂。

- 2.22 在会议规划和协调方面，限制面对面方式的措施产生了很大的直接影响。面对面会议一旦可以恢复，所有工作地点的会议室容量都大幅减少，对会议管理构成重大挑战。相反，随后将许多会议重新安排到 2020 年第三和第四季度，造成了意想不到的征聘挑战，因为不稳定的会议日历意味着必须不断更新、重新确认或重新谈判征聘时间表和承诺。
- 2.23 大会部的多语种议事机构文件工作量在很大程度上被扰乱，包括要重新排定会前文件的档期，这一工作是大会部与政府间机构和实务秘书处协商后在全球范围内协调的。尽管有些会议以及相关的文件要求被提前足够长时间取消，但在许多情况下，这些文件已经得到处理。
- 2.24 如每个次级方案下的方案执行情况一节所述，计划的应交付产出和活动的变化以及提供经修改的和新的应交付产出也对 2020 年预期成果产生了影响。
- 2.25 不过，与此同时，2020 年在次级方案总体目标范围内修改了一些计划的应交付产出和活动，并确定了新的活动，以支助会员国应对在 COVID-19 大流行期间出现的问题。大会部修订了内部作业程序，以便可以在保留立法惯例和程序的同时，虚拟地提供各种服务。大会部提供了在不可能面对面开会的情况下远程决策和进行选举和投票的选择。
- 2.26 口译服务处迅速动员起来，成功引入远程工作方法。在推出虚拟会议之前，口译员利用他们不同的语文能力，作了一些与 COVID-19 有关的文件和材料的书面翻译。事实证明，有口译服务的虚拟/混合会议的组织和管理很复杂，需要不在本预算款次范围内的实体提供技术支持，因为本预算款次没有专门的资源用于此类目的。提供远程口译对口译员和会议支助人员在新环境中使用新技术构成了一条陡峭的学习曲线。在要求提供远程会议和口译平台时，大会部积极与所有工作地点和区域委员会互动协作，确定其采购需求，并为在业务连续性条件下举行和参加虚拟会议提供测试和制定准则。口译员主导了远程同声传译平台的测试，而且尽管有 COVID-19 的限制，他们仍然设计并提供了在线口译技能测试和推广活动。
- 2.27 此外，许多与大流行病有关的计划外文件被提交翻译，这减少了用于处理以前规定的文件的资源，并影响这些文件的及时发布。这一额外的工作量增加了文件服务的压力，而文件服务能力已经受到因流动性限制而实行的征聘冻结的影响。尽管远程办公的职责给语言学家带来了额外的负担，但文件编制人员表现出了高度的专业精神，甚至提高了翻译效率或履行了新的职能。
- 2.28 语文工作人员因应这场大流行病开展的新的工作包括拟订关于这一病毒的一致用语。2020 年，世界卫生组织签署了一项使用 eLUNa 和 UNTERM 的协议，使所有组织和公众都能查阅相关的医学术语，从而有助于保证整个联合国系统多语种文件的质量和一致性。
- 2.29 为了反映持续改进的重要性和应对会员国不断变化的需求，本方案将分析从修改方案以适应 COVID-19 大流行中吸取的经验教训，并将最佳做法纳入主流。大流行期间业务连续性的经历证实了大会部依靠自动化和远程技术多么重要。由于大会部早在各自的东道国感受到这场大流行的影响之前，就已经在所有工作地点订立并测试了业务连续性流程，因此，大会部顺利过渡到采用新的远程工作方法，所提供的服务未被扰乱，但后来在采购商业平台的合理时间内增加的远程口译服务除外。

立法授权

2.30 以下清单列示本方案所有授权。

大会决议

43/222 A-E; 75/244 会议时地分配办法 74/303 振兴大会工作
50/11; 73/346 使用多种语文

应交付产出

2.31 表 2.1 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间所有共有应交付产出。

表 2.1
按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间共有应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	1	1	2	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	—
实质性会议服务(三小时会议次数)	22	8	23	22
3. 与使用多种语文有关的大会会议	—	—	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	5	16	16
5. 方案和协调委员会、行政和预算问题咨询委员会、第五委员会与方案规划和预算程序有关的会议	6	3	6	6
C. 实质性应交付产出				
协商、咨询和倡导：估计有 65 个实体参与的语文安排、文件和出版物问题国际年度会议的会议。				
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：六个语言日、两个国际公认的语言庆祝活动和有关使用多种语文的相关纪念活动。				
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：大会和会议管理部的网站和社交媒体账户，内容包括对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(133 份非议事机构文件的编辑、笔译和桌面出版)；通信服务，包括秘书长和各部与会员国的普通照会和公文往来。				

评价活动

2.32 2020 年完成的下列自我评价指导了 2022 年方案计划：

(a) 大会部通过其业务做法对实现可持续发展目标 12(负责任消费和生产)的贡献；

- (b) 影响笔译人均总计产量的因素(日内瓦);
- (c) 为未列入会议日历的会议提供服务(维也纳);
- (d) 风险登记册评价和更新(内罗毕)。

- 2.33 2022 年方案计划考虑到了上述自我评价的结果。此外, 2020 年开始的关于所有工作地点语文和桌面出版及文本处理的共同评价, 证实了对次级方案活动进行中央评估和评价的重要性, 提供了全球层面的数据分析, 并促进了数据比较和共同结论。
- 2.34 计划在 2022 年对所有工作地点综合管理背景下的工作量分担进行评价, 包括评价由于 COVID-19 和流动性限制, 工作量分担如何发展, 以及未来将如何促进所规定的目标。

工作方案

次级方案 1

大会和经济及社会理事会事务

目标

- 2.35 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、有效率地开展审议和决策进程。

战略

- 2.36 为促进这一目标, 本次级方案将向政府间机构, 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。它向其主席和主席团成员提供咨询意见, 以确保会议的举行在程序上正确无误, 并支持加强和振兴其工作的努力。它还借鉴最佳做法和机构记忆, 向客户提供实质性、分析性和历史性信息。
- 2.37 本次级方案将根据会员国的要求, 加强其核心软件工具。e-deleGATE 门户网站现在提供技术性秘书处服务, 改善了获授权的代表的访问便利性, 他们可以从任何地方将会员国登记到发言名单上, 开放决议草案供加入为提案国, 加入为决议草案提案国, 并将代表团各位成员登记。会员国还通过 e-deleGATE 公告功能接收专门的会议相关信息。2020 年为大量虚拟会议提供服务的经验将指导 2022 年就整套数字服务开展创新的努力。
- 2.38 上述工作预计将产生以下成果:
- (a) 得到服务的政府间机构会议顺利举行;
 - (b) 扩大代表团获得秘书处支助的可取得性和可及性, 并改善代表团在 e-deleGATE 门户网站上的用户体验。

2020 年方案执行情况

2.39 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的下列成果以及在下文成果 1 和 2 下说明的方案执行情况。

COVID-19 大流行期间作出的决定

2.40 在本组织成立后的头 74 年里，所有决定和决议都是在其主要机关的全体会议上通过的。在面对面会议之外，没有采取任何正式行动。2020 年 3 月，在 COVID-19 大流行暴发后，所有面对面会议都陷入停顿。本次级方案继续向主席和主席团成员提供咨询意见，以确保会议的举行在程序上正确无误。

2.41 经与法律事务厅协商，本次级方案为大流行期间的决策制定了不同的备选方案，供大会主席和经济及社会理事会主席考虑采用。它概述了一步一步的决策过程，就大会而言，从总务委员会非正式会议期间的初步协商，到以默许程序予以通过并在第一次可能的大会会议上作出记录，就经济及社会理事会而言，则是载有待采取的具体行动的建议表。同样，当无法举行面对面会议时，支持就大会的决策程序进行协商。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

2.42 上述工作促进了目标，证明是大会和经济及社会理事会通过了决定，规定在大流行期间可以通过决定和决议(见表 2.2)。在大流行期间，通过了 37 项大会决议、36 项大会决定、26 项经社理事会决议、50 项经社理事会决定。此外，大会依照第 74/557 号决定，在没有举行全体会议的情况下，以无记名投票方式举行了三次选举。经社理事会于 2020 年 7 月通过默许程序进行了选举，并在 2020 年 9 月实施 COVID-19 缓解措施的同时，以无记名投票方式进行了选举。大会在第 75/510 号决定中，决定了无法举行面对面会议时的大会决策程序，该程序将不加歧视地严格施行，而且仅在最特殊的情况下才适用。

表 2.2
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)
面对面会议期间通过的所有决定和决议	面对面会议期间通过的所有决定和决议	通过大会和经济及社会理事会的决定，规定在大流行期间可以通过决定和决议

2022 年计划成果

2.43 2022 年计划成果包括成果 1 和 2，这两个成果是对以往拟议方案计划所提出成果的更新，因此显示 2020 年方案执行情况和 2022 年拟议方案计划。成果 3 是一项新计划成果。

成果 1：加强多边主义：新主席团成员的良好开端¹

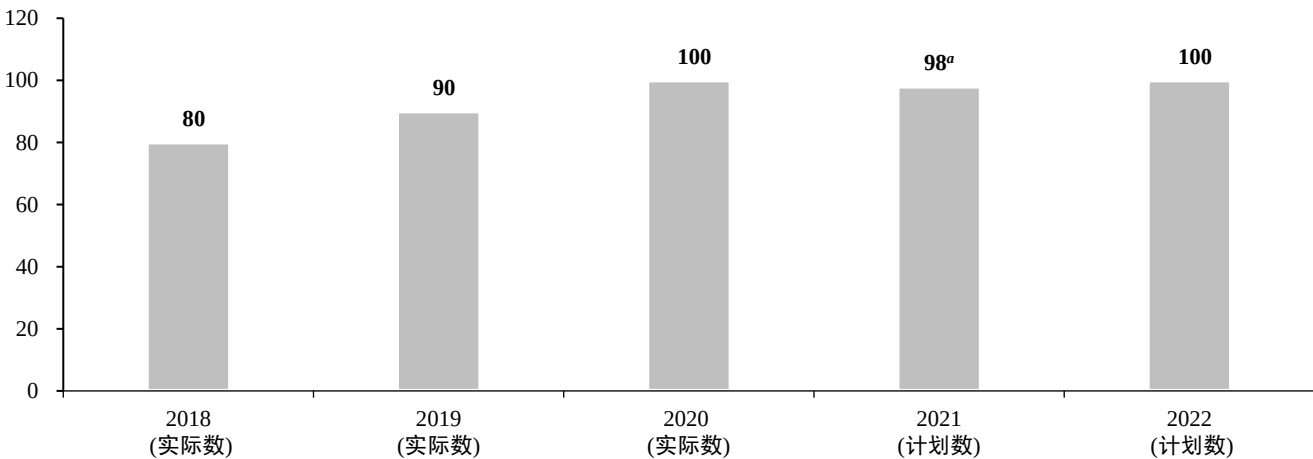
2020 年方案执行情况

- 2.44 本次级方案向 100 多名新当选的会议主持者提供了上岗指导材料，其中大多数人每年轮换。这些材料侧重于标准的程序建议、背景资料和易于查阅的参考资料，包括为当选的主席团成员提供的简报，其中考虑到了每个政府间机构的独特性。举行了具体会议，其重点是如何管理定期会议，如何处理更具挑战性会议的意外事项，其中可能涉及程序问题、答辩权和其他程序性动议。
- 2.45 上述工作促成了 100% 的正面反馈，超过了 2020 年拟议方案预算中反映的会议主持者和主席团成员在一项调查中提供 95% 的正面反馈这一计划目标。

2022 年拟议方案计划

- 2.46 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为促进在实现目标方面进一步取得进展，本次级方案将扩大材料的范围，酌情将会员国在大流行期间达成的新模式的信息包含进来，同时考虑到 35 个政府间机构中每个机构的独特性。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.一)。

图 2.一
业绩计量：会议主持者和主席团成员在一项调查中提供的正面反馈所占百分比



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

¹ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

成果 2：代表团使用新的 e-deleGATE 门户网站服务²

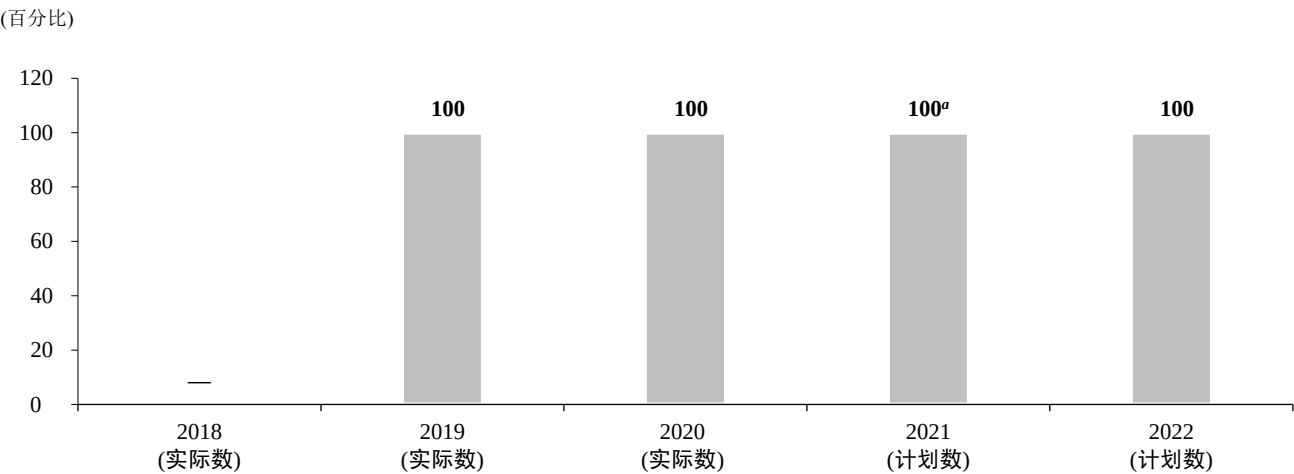
2020 年方案执行情况

- 2.47 本次级方案建立了支持技术秘书处服务的核心系统，在安全、虚拟的环境中为代表们提供自动化的关键服务。作为大会部创新和技术主流化战略的一部分，已设计、构建、测试并推出一些模块，包括允许授权代表将会员国列入发言名单、开放决议草案供提案、加入决议草案提案国行列以及登记代表团名单的模块。持续改进带来了更多功能，包括电子投票意向表。
- 2.48 2020 年，重点是将 e-deleGATE 门户服务从遗留平台迁移到新的开源平台，并在疫情期间总部所有政府间机构都依赖该平台核心功能的时候保持业务连续性。
- 2.49 上述工作促成主席团成员和会员国代表继续 100%表示满意，符合在 2021 年方案预算中反映的计划目标。

2022 年拟议方案计划

- 2.50 本次级方案将根据任务规定，继续开展与计划成果有关的工作。为了促进在实现目标方面取得进一步进展，将探索各种选项，以利用现有的虚拟架构支持其他工作领域，评估是否需要结合应对疫情的新工作方法对模块进行调整，并确定不同数据源的整合范围。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.二)。

图 2.二
业绩计量：主席团成员和会员国代表持续表示满意



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

² 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

成果 3：扩大政府间会议的程序工具包

2022 年方案计划

- 2.51 自成立以来，本次级方案一直向政府间机构的主席和主席团提供咨询意见，以确保会议按照正确的程序举行，并支持加强和振兴其工作的努力。这项工作借鉴了最佳做法和机构记忆。
- 2.52 在疫情带来特殊情况和面对面会议受到限制的背景下，政府间机构作出了确保连续性的具体决定，包括在上述新出现的结果下具体说明的决定。其中一些特别安排有明确条件，包括预先记录发言的方式，或者有时间限制，例如不举行全体会议而以无记名投票方式进行选举的程序。
- 2.53 然而，在登记、发言名单和接收决议草案等具体秘书处服务的运作方面出现了新的工作方法。最初设想支持虚拟会议的新工作方法改善了服务的提供，并将被纳入主流。
- 2.54 新的工作方法使更广泛的参与成为可能。例如，特定类别参与者能够以前所未有的规模参加会议，例如在《北京宣言》和《行动纲要》执行情况 25 周年审查的磋商期间。组织关于大会各主要委员会决议草案的虚拟非正式协商也有助于会员国在虚拟平台上参与依次协商。

经验教训和计划变动

- 2.55 本次级方案的经验教训是，会员国在特别情况下决定的新模式要求本次级方案开发新的工具和方法，然后能够在面对面会议恢复后利用这些工具和方法来改善服务的提供。本次级方案继续利用 2020 年上半年首次尝试的交流模式向会议主持者提供持续不断的支持。不同平台和工具的结合使得即使在 2020 年 9 月恢复面对面会议，也可以继续远程支持政府间会议。为应用这一经验教训，本次级方案将酌情把疫情期间提供的原有框架转变为会员国可以使用的新模式，包括上述新的工作方法。

在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

- 2.56 这项工作预计将有助于实现这一目标，具体表现为将新工具纳入政府间进程的主流(见表 2.3)。

表 2.3
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)	2021(计划业绩)	2022(计划业绩)
政府间会议的现有模式	政府间会议的现有模式	应会员国请求推出新工具	承诺使用新工具	新工具纳入政府间进程的主流

应交付产出

- 2.57 表 2.4 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间有助于和预计有助于实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.4

次级方案 1：按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	166	122	255	263
1. 大会及其附属机构文件	106	82	175	175
2. 经济及社会理事会及其附属机构文件	56	40	75	75
3. 联合国会议文件	4	—	4	12
4. 托管理事会文件	—	—	1	1
为会议提供会务和秘书处服务(三小时会议次数)	926	408	868	905
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	324	222	300	300
6. 联合国会议	20	4	15	33
7. 第一委员会会议	35	18	33	33
8. 特别政治和非殖民化委员会(第四委员会)会议	35	12	30	30
9. 第二委员会会议	30	29	32	32
10. 第三委员会会议	60	46	58	58
11. 大会其他附属机构会议	160	—	155	175
12. 经济及社会理事会会议	75	32	60	60
13. 经济及社会理事会主持召开的可持续发展问题高级别政治论坛会议	20	16	20	20
14. 经济及社会理事会发展筹资后续行动论坛	10	6	10	10
15. 科学、技术和创新促进可持续发展多利益攸关方论坛	4	—	4	4
16. 经济及社会理事会附属机构会议	153	23	150	150
17. 托管理事会全体会议	—	—	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
技术材料(材料数目)	8	8	—	—
19. 为政府间机构新任主席团编写上岗材料、举行简报会	8	8	—	—
C. 实质性应交付产出				
数据库和实质性数字材料：更新和维护在线门户网站，包括为大约 35 个政府间机构提供服务的 e-deleGATE。				

会议管理，纽约

次级方案 2

会议服务的规划和协调

目标

- 2.58 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

- 2.59 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，通过满足各工作地点的用户需求、监测和评价会议服务以及加强全球统筹管理，以全球协调的方式协助优化对会议和文件服务能力的利用。通过加强服务提供者之间的协调，所有客户需求都将得到高效和及时的满足。
- 2.60 本次级方案将继续酌情向政府间机构，尤其是向第五委员会、会议委员会及行政和预算问题咨询委员会提供技术和实务支助，为决策提供便利。为此将改善与会员国的沟通和互动，例如，通过扩大使用 e-deleGATE 门户网站。此外，本次级方案将继续集中协调评价活动和风险管理，并提供高质量和可靠的数据，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。
- 2.61 上述工作的预期成果是：
- (a) 会员国有更及时的会议服务和更好的用户体验；
 - (b) 政府间进程的顺利审议和谈判；
 - (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) 按时发布议事机构文件，并以所有六种正式语文同时发布文件。2020 年，85%的文件按时发布，100%的文件以所有要求的语文同时发布。

2020 年方案执行情况

- 2.62 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的以下成果，以及在下文成果 1 和 2 下提出的方案执行情况。

特殊时期的虚拟会议和混合会议

- 2.63 在纽约联合国总部于 2020 年 3 月关闭后，本次级方案立即率先开展虚拟会议的方案拟订和规划工作，修改了实施和监测联合国会议日历以及日常会议运作的 gMeets 系统，以适应此类会议的独特要求，并与会议机构和信息技术人员联络，以便在这些特殊情况下持续不断地促进政府间进程。所满足的新要求包括安排虚拟会议和混合会议以及提供远程同声传译。

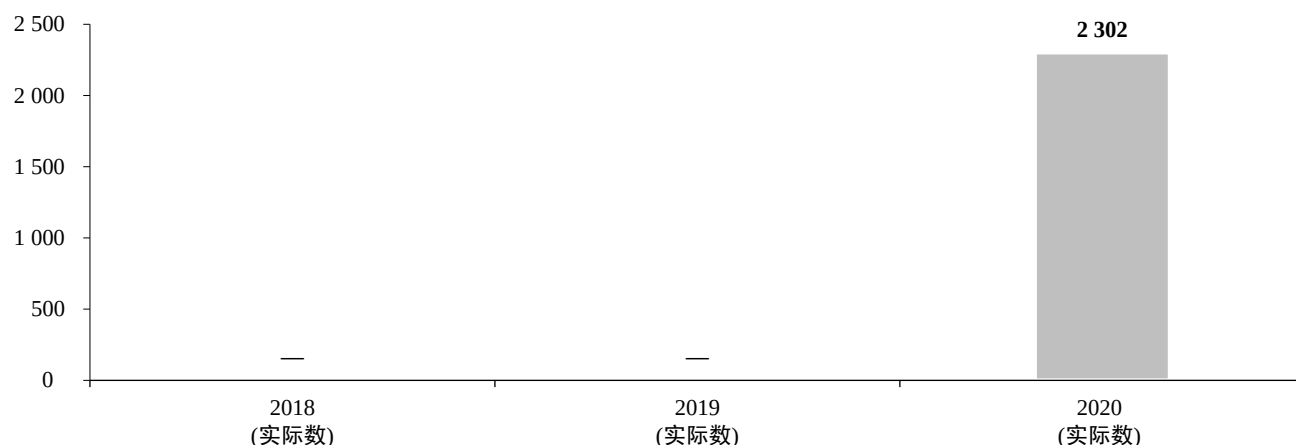
- 2.64 在短时间内制定了三套标准作业程序，为会议申请方和所有服务提供者提供关于申请召开各种形式会议和提供会议服务的逐步指导方针，无论是面对面会议、虚拟会议还是混合会议，也无论有没有远程同声传译。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

- 2.65 上述工作促成实现了这一目标，具体表现为 2020 年举行的虚拟会议和混合会议的次数，这在往年是不存在的(见图 2.三)。

表 2.三

业绩计量：虚拟/混合会议的次数



2022 年计划成果

- 2.66 2022 年计划成果包括成果 1 和成果 2，是对先前拟议方案计划中所列成果的更新，因此既显示 2020 年方案执行情况，也显示 2022 年拟议方案计划。成果 3 是新的计划成果。

成果 1：一站式服务——为会员国的会议和活动提供全方位服务³

2020 年方案执行情况

- 2.67 本次级方案进一步改善了“一站式服务”这个嵌入 gMeets 的网络应用程序，为会议申请方提供了满足其所有会议需求的单一接入点，并增加了新的功能，以增强用户体验，提供更大的可预测性和准确性以及关于非日历会议、临时会议和日历机构活动服务提供情况和财务需求的更及时信息。针对疫情，“一站式服务”增加了让客户申请虚拟/混合会议的新功能，并成为所有会议申请的单一接入点。本次级方案还开始准备在全球部署“一站式服务”，以提高服务交付的速度、凝聚力和响应能力。然而，由于出现流动性危机，向其他工作地点的实际部署已推迟到 2021 年。
- 2.68 上述工作促成提供了 3 679 次会议申请和 245 个客户，但没有达到 2020 年拟议方案预算中提出的 9 000 次会议申请和 500 个客户使用“一站式服务”的目标，原因是 COVID-19 大流行导致在纽约举行的会议数量减少。

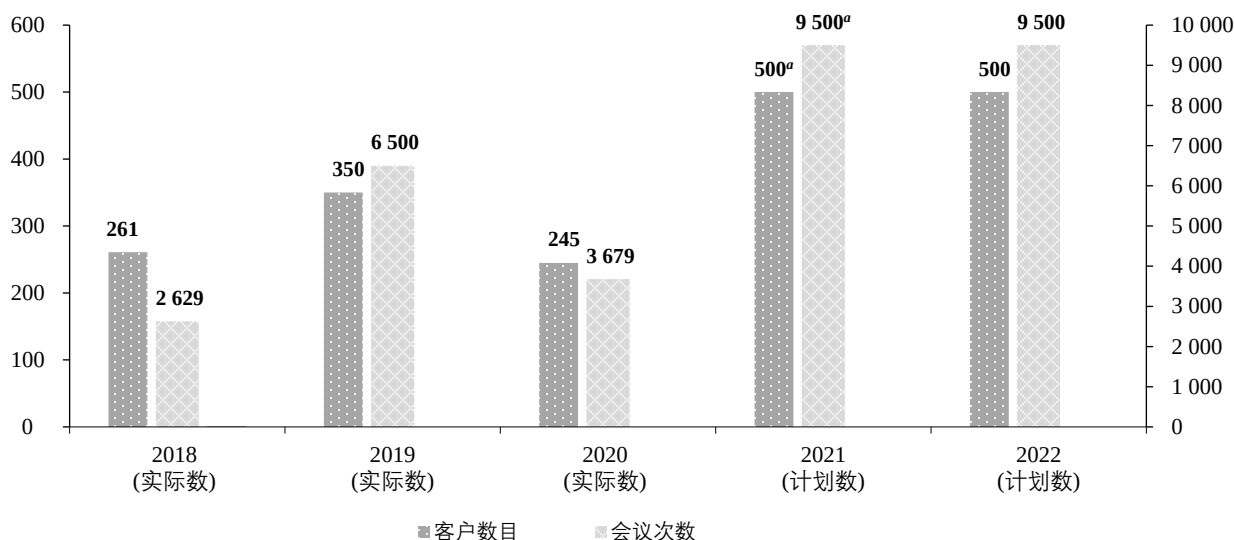
³ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

2022 年拟议方案计划

- 2.69 本次级方案将根据任务规定，继续开展与计划成果有关的工作。为了促进在实现目标方面取得进一步进展，将继续努力根据虚拟会议的需要调整工作流程，包括增加新的服务提供者和新的步骤，例如医疗保健管理与职业安全与健康司对混合会议和面对面会议的风险评估和审批。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.四)。

图 2.四

业绩计量：使用“一站式服务”的客户和会议申请数目(年度)



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 2：更好地向会员国提供多语文文件⁴

2020 年方案执行情况

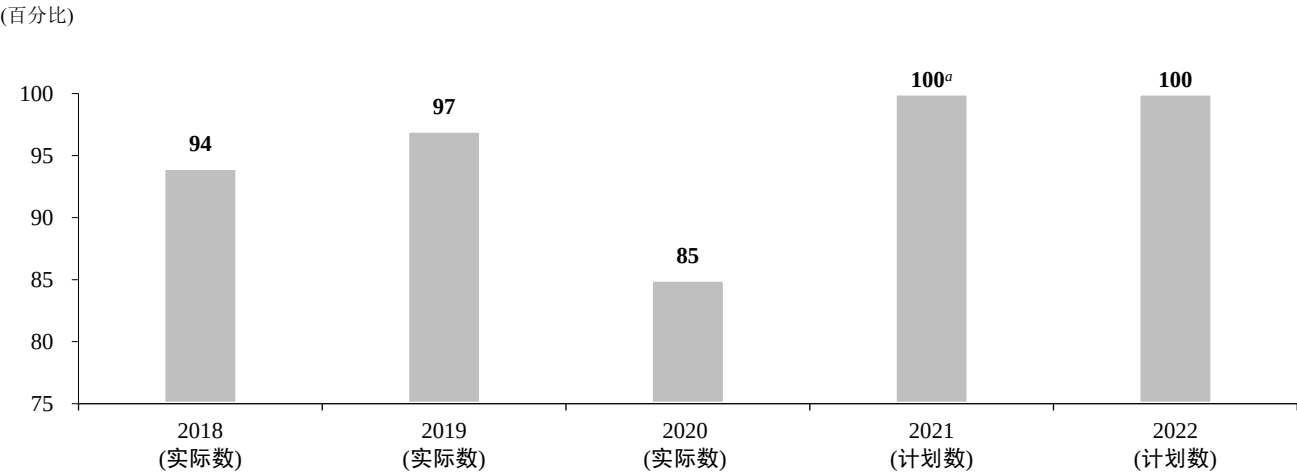
- 2.70 针对疫情的影响、流动性状况造成的能力限制以及与 COVID-19 有关的文件所产生的可观新工作量，本次级方案迅速调整了文件工作量预测和处理时间表，并动态重排了文件的优先次序，以确保文件按照授权时间表和/或在会议开始前以联合国各正式语文同时发布。本次级方案还逐步扩大排定档期的做法，以涵盖更多文件，使其占总数的比例从 2016 年的 45% 增加到 2020 年的 60%，从而提高了未来工作量的可预测性，为能力规划提供了便利。
- 2.71 上述工作促成 85% 的文件以所有正式语文按时发布，没有达到 2021 年方案预算中所反映的 100% 的目标。

⁴ 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

2022 年拟议方案计划

2.72 本次级方案将根据任务规定，继续开展与计划成果有关的工作。为了促进在实现目标方面取得进一步进展，本次级方案将继续与文件编写部门密切协作，努力按时提交文件，优先处理未来工作量，并加强对文件的控制和限制，以确保按时印发。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.五)。

图 2.五
业绩计量：按时发布议事机构文件



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 3：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

2022 年方案计划

2.73 针对疫情和流动性状况的影响，本次级方案迅速动态调整了会议和文件的预测和时间表，并建立了新的工作流程，以促进能力规划和切实高效地提供服务。本次级方案确定并开发了利用信息技术工具和系统提供会议服务的替代手段，并探索了大会部各次级方案的现有能力，以期予以增强。针对虚拟/混合会议等新会议形式的新工作流程已经建立。这些做法确保了疫情期间的业务连续性。

经验教训和计划变动

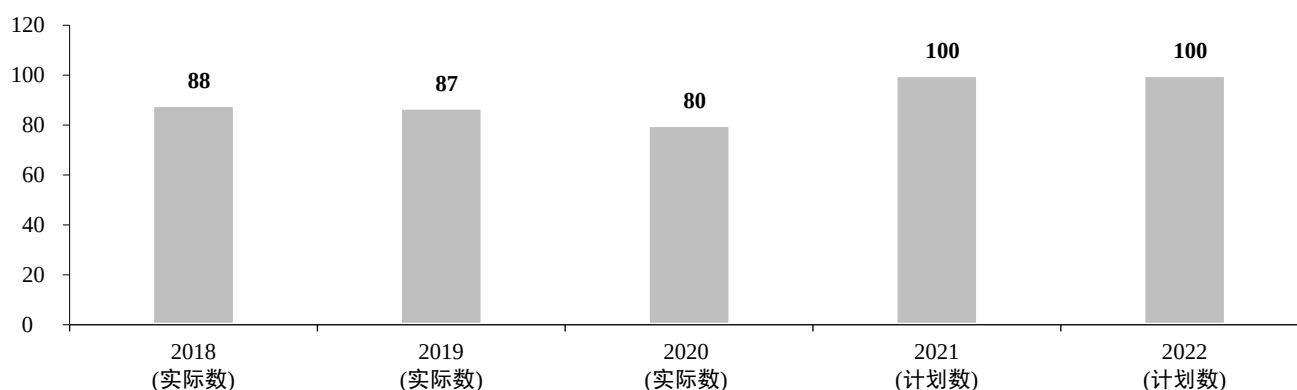
2.74 本次级方案的经验教训是，由信息技术系统和跨部门协作提供支持的新的既定工作流程能够实现有效的业务连续性。为应用这一经验教训，本次级方案将继续优化现有资源的利用，更新工作流程和信息技术系统以应对新的要求，并提高能力和促进跨部门协作。

在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

2.75 这项工作预计将有助于实现这一目标，具体表现为将列入方案规划的会议的百分比提高到 100%(见图 2.六)。

图 2.六

业绩计量：列入方案规划的会议的百分比



应交付产出

2.76 表 2.5 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间有助于和预计有助于实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.5

纽约，次级方案 2：按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	11	11	12	11
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	6	6	7	6
5. 振兴大会工作：大会文件现状	1	1	1	1
实质性会议服务(三小时会议服务)	11	3	11	11
6. 会议委员会会议	11	3	11	11
为会议提供会务和秘书处服务(三小时会议次数)	13 300	4 076	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	830	515	750	750
8. 大会及其主要委员会和附属机构的会议	3 355	1 700	3 200	3 200
9. 经济及社会理事会及其附属机构和职司委员会的会议	775	333	750	750
10. 常驻联合国代表团和观察员代表团的会议	3 530	267	3 130	3 130
11. 其他会议	4 810	1 261	4 870	4 870
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

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
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 21 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：会员国申请会议服务的“一站式服务”平台；会议日历网站，将以所有六种正式语文提供，并可从移动设备上访问。				
D. 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)。				

次级方案 3 文件服务

目标

2.77 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

- 2.78 为促进实现这一目标，本次级方案将继续提供多语文文件服务，包括笔译、编辑、桌面出版和通信服务，同时改进质量和及时性，包括为此利用技术、优化工作流程、紧密匹配工作量与工作能力并通过培训提高工作人员技能。本次级方案将更新语文支助工作人员的通用职位说明，以更好地适应新的技术环境。还将加强业绩管理和质量保证机制，增进与大学的联系，并持续改善征聘方法，包括通过远程竞争性考试。
- 2.79 本次级方案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。
- 2.80 本次级方案将继续维护和加强供语文工作人员、其他工作人员、会员国和广大公众使用的 UNTERM 门户网站。将利用联合国产生的丰富知识，继续把各类文件转换成可用于进一步开发信息服务的可机读格式。
- 2.81 本次级方案计划通过进一步审查和调整其工作方法以及提供与疫情有关的统一术语，在与 COVID-19 有关的问题上向会员国提供支持。
- 2.82 上述工作的预期成果是：
- (a) 按照现有任务规定，通过确定、测试、培训和保留熟练的语文工作人员，及时提供以六种正式语文同时发布的高质量文件；
 - (b) 全组织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。

2020 年方案执行情况

2.83 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的以下成果，以及在下文成果 1 和 2 下提出的方案执行情况。

疫情期间坚持使用多种语文

2.84 在 2020 年初疫情开始时，工作人员发现自己处于一个新的环境：在家工作。本次级方案得以迅速作出调整，是因为大会部已经投资开发现代工具，并培养了团结、敬业的团队，他们随时可以调整工作方法，能够继续以正式语文提供文件。随着会议被取消或推迟，志愿口译员和逐字记录员与空缺率高的笔译部门合作，帮助他们按时制作文件。一些部门接手了其他工作地点的工作。自定进度在线培训工具(“SPOT”)已开始试点实施，旨在补充未来的面对面培训活动。该工具有助于减轻流动性危机导致定期培训课程不得不受到限制的影响。本次级方案受益于这样一种认识，即在保持高质量的同时保持一定程度的灵活性和应对多变环境的能力，需要不断更新技术和工作方法，而且同样重要的是，还需要对语文工作人员的培训进行系统投资。

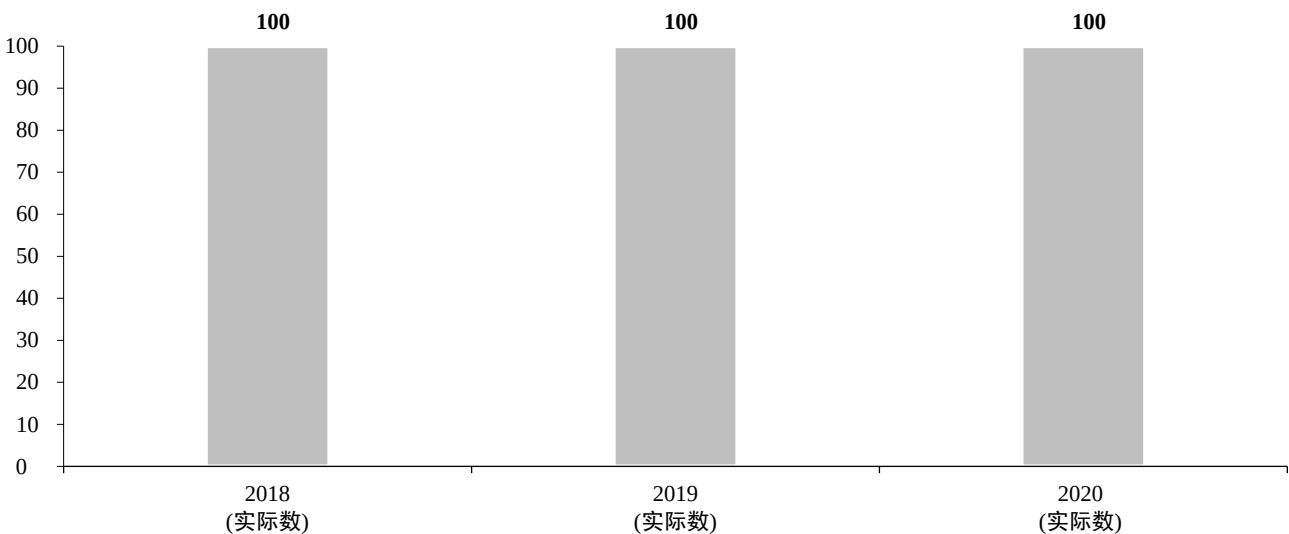
2.85 此外，本次级方案为提供文件作出了其他变动，包括临时指派英文笔译员/简记员执行编辑任务。虽然自 2017 年以来一直都有这种指派，以创建更灵活的员工队伍和提高内部能力，但疫情提供了大幅提升这一举措的机会(从 2017 年的 27 天增加到 2020 年 11 月的 650 天)，这有助于次级方案在内部资源范围内应对工作量。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

2.86 上述工作促成实现了这一目标，具体表现为文件 100%以所有六种正式语文同时发布(见图 2.七)。

图 2.七
业绩计量：以所有六种正式语文同时发布文件

(百分比)



2022 年计划成果

2.87 2022 年计划成果包括成果 1 和成果 2，是对先前拟议方案计划中所列成果的更新，因此既显示 2020 年方案执行情况，也显示 2022 年拟议方案计划。成果 3 是新的计划成果。

成果 1：不断更新文件服务⁵

2020 年方案执行情况

2.88 本次级方案通过继续开发其全球文件、能力和工作流程管理工具 gDoc 2.0，努力维持过去及时处理和发布的合规率，该工具将取代两个现有系统。然而，流动性危机大幅缩小了技术团队的规模，导致 gDoc 2.0 的实施出现延迟。活动已重排优先次序，重点是最紧迫的关键应交付产出，例如协助各语文部门和工作地点进行工作共享所需的模块，以及安全补丁。

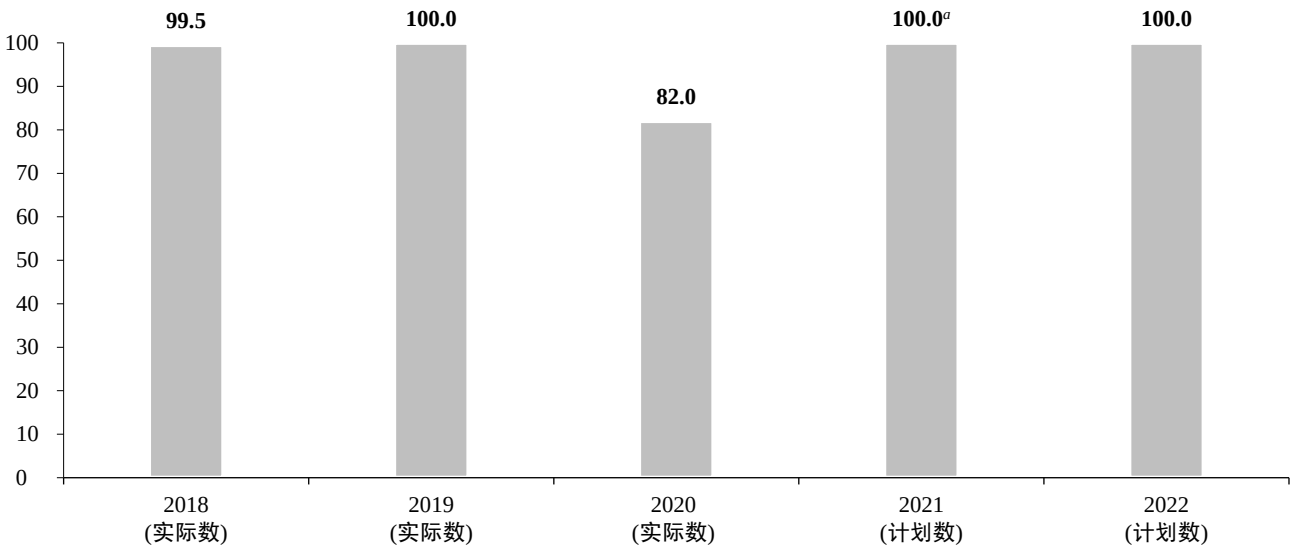
2.89 上述工作促成 82% 的文件得到及时处理，没有达到 2020 年拟议方案预算中所反映的 100% 的目标。尽管所有文件都在相关会议之前以六种正式语文同时发布，但调整文件优先次序和共享工作的努力不足以应对流动性危机带来的挑战。

2022 年拟议方案计划

2.90 本次级方案将根据任务规定，继续开展与计划成果有关的工作。为了促进在实现目标方面取得进一步进展，本次级方案将侧重于在 2021 年交付 gDoc 2.0 的基本功能，包括文件申请和处理模块，并在 2022 年交付其他功能，包括合同管理功能以及与“团结”项目的整合。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.八)。

图 2.八
业绩计量：及时处理议事机构文件

(百分比)



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

⁵ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

成果 2：通过可机读文件在文件服务方面开展行动创新⁶

2020 年方案执行情况

- 2.91 本次级方案利用人工智能提供的机会，通过开发一个自动将大会决议转换成可机读格式的应用程序，提高多语文审议的效率和效力。eLUNa 转换器应用程序还连接到外部系统，以检索和嵌入附加元数据。创建的交互式报告使用图形和其他可视化方式显示数据，允许用户按决议、委员会、议程项目、可持续发展目标、主题或会员国进行搜索。根据秘书长的数据战略，本次级方案继续开发改进和创新的数据驱动服务，同时提高效率。
- 2.92 上述工作促成使用联合国专用 Akoma Ntoso 标准以可机读格式发布大会第七十五届会议通过的决议。此外，如 2021 年方案预算所示，本次级方案交付了图表数据可视化的交互式报告，已超过了计划目标。该项目入围了 2020 年联合国秘书长奖的“创新”类别。

2022 年拟议方案计划

- 2.93 本次级方案将根据任务规定，继续开展与计划成果有关的工作。为了促进在实现目标方面取得进一步进展，本次级方案将以可机读格式发布更多类型的文件，并使用这些文件和其他数据源实现流程自动化，以可视化方式显示内容，从而提供新的数字服务，加深对数据的了解，为建设联合国数据生态系统做出贡献。下述业绩计量说明预期进展(见表 2.6)。

表 2.6
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)	2021(计划业绩) ^a	2022(计划业绩)
对按照联合国专用 Akoma Ntoso 标准以可机读格式发布大会决议进行概念证明	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	按照联合国专用 Akoma Ntoso 标准以可机读格式发布其他类型文件	使用可机读文件和其他数据源，进一步实现自动化进程，包括制作单份文件和汇编

^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 3：动态质量

2022 年拟议方案计划

- 2.94 提供高质量文件需要不断审查质量保证程序，以确保以正式语文发布的文件满足会员国需要。质量保证始于征聘最合格的专家，按照语文特殊性从事文件的笔译、编辑、校对和格式化工作。需要检查各级内部工作人员和订约人所交付工作的质量。最后，语文专业人员需要通过培训系统地提高语言、实务和技术技能。确保质量的一个重要因素是向语文工作人员提供有助于提高准确性和一致性的强大工具，这种工具由本次级方案通过全球 gText 项目提供。大会核准从 2021

⁶ 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

年起提高笔译服务的工作量标准(大会第 75/252 号决议, 第 8 段), 需要有新的办法来平衡个人和部门级别的产量和质量。

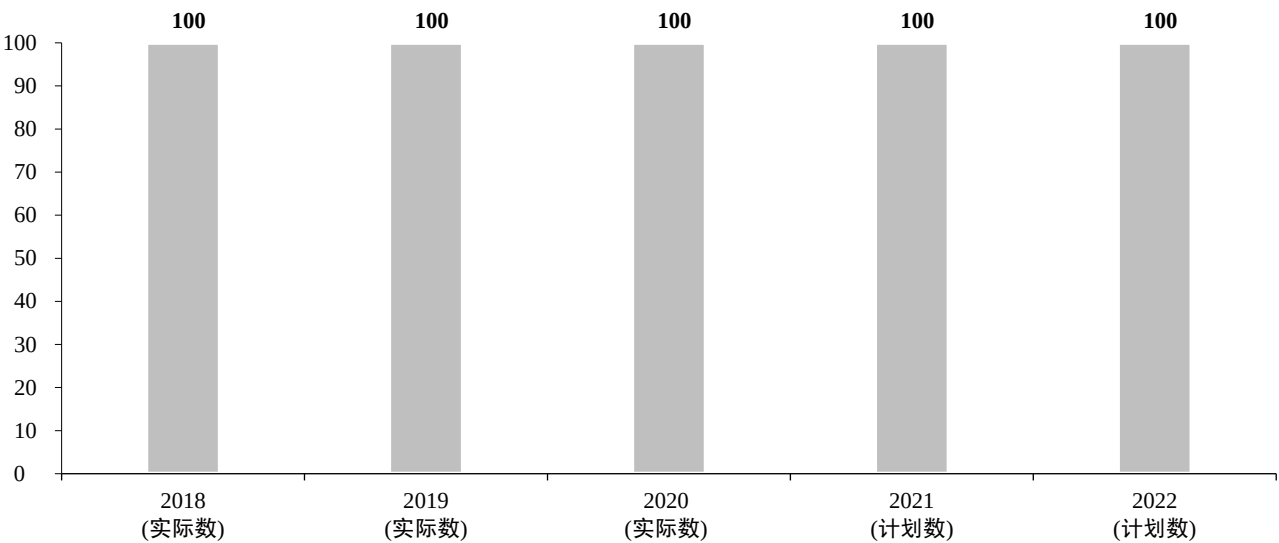
经验教训和计划变动

2.95 本次级方案的经验教训是, 新技术的采用和自动化程度的提高以及对产量的更高期望提供了一个机会, 可以审查质量保证流程, 为笔译员、自译自审员和审校引入新的合乎目的的质量评价标准作业程序, 并在其工具中嵌入新的功能, 以检查该流程特定部分的质量。此外, 投资于培训和同行学习, 以提高语文工作人员的实务知识, 对于在多变工作环境中保持和提高质量至关重要。为应用这一经验教训, 将在所有阶段审查质量流程, 本次级方案也将修改其学习战略, 以确保质量不会因引入新技术而受到影响。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

2.96 这项工作预计有助于实现这一目标, 具体表现为会员国对文件质量表示满意的百分比(见图 2.九)。

图 2.九
业绩计量: 会员国对文件质量表示满意的百分比



立法授权

2.97 以下清单列示本次级方案的所有授权。

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)

应交付产出

2.98 表 2.7 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间有助于和预计有助于实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.7

纽约，次级方案 3：按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	340	169	340	223
1. 安全理事会会议简要记录	20	10	20	18
2. 大会会议简要记录	210	146	210	150
3. 经济及社会理事会会议简要记录	50	5	50	35
4. 其他会议简要记录	60	8	60	20
会议文件服务(千字)	136 800	119 420	136 800	133 775
5. 安全理事会文件的编辑、笔译和桌面出版	27 000	66 400	25 000	22 728
6. 大会文件的编辑、笔译和桌面出版	84 200	18 900	88 200	90 440
7. 经济及社会理事会文件的编辑、笔译和桌面出版	21 400	19 340	20 400	18 557
8. 其他文件的编辑、笔译和桌面出版	4 200	14 780	663 200	2 050
C. 实质性应交付产出				
数据库和实质性数字材料：更新和维护包含大约 400 000 个词条的 UNTERM。				
E. 辅助性应交付产出				
来往公文和文件服务：大约 36 个客户的文件服务(超过 1 400 万字非议事机构文件的编辑、笔译和桌面出版)；通信服务，包括秘书长和各部门与会员国的普通照会和来往公文。				

次级方案 4 会议和出版服务

目标

- 2.99 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

- 2.100 为促进实现这一目标，本次级方案将继续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。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。为了最大限度地利用内部能力和临时人员资源，将完善能力规划和工作量匹配的方法和工具。此外，本次级方案还将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。
- 2.101 本次级方案计划提供更广泛的服务交付方式，包括协助远程参与会议、提供远程服务和以更高的质量和效率处理逐字记录，以及提高出版物的可获得性。
- 2.102 上述工作的预期成果是：
- (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。

2020 年方案执行情况

- 2.103 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的以下成果，以及下文结果 1 和 2 下提出的方案执行情况。

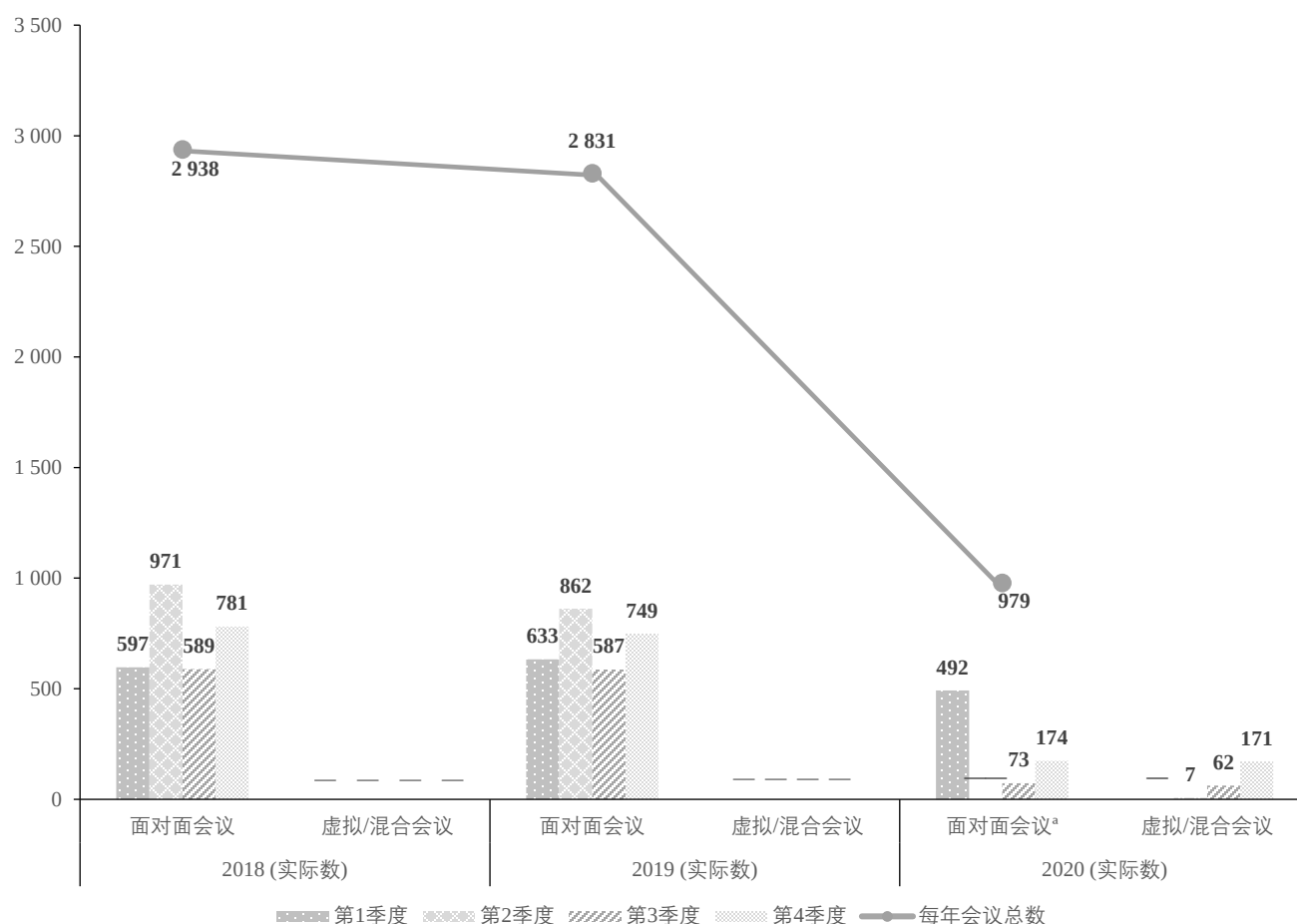
通过会议服务确保多语文业务连续性

- 2.104 疫情突然中断了会议服务运作，包括为会议提供口译服务。没有现成可用的业务连续性工具来提供远程同声传译。为了继续提供服务，2020 年 3 月，大会部重新启动了由口译、信息和通信技术厅和会议管理以及各区域委员会专家组成的远程口译工作组。工作组按“联合国一体化”运作，在短时间内确定并测试了确保持续开展多语文业务的需求。由信息和通信技术厅和采购司牵头的一项采购活动获得了为期 12 个月的探索性许可证，配有三个远程同声传译平台。由于通信技术的进步和工作人员的投入，本次级方案得以恢复提供口译服务，联合国也因此以六种正式语文恢复召开会议，包括本组织成立七十五周年纪念会议。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

- 2.105 上述工作促成实现了这一目标，具体表现为成功地将口译服务调派到数量较少的现场会议以及新的虚拟/混合会议，调整了技术基础设施和运作模式，同时优先考虑与会者和工作人员的安全(见图 2.十)。

图 2.十
业绩计量：有口译服务的面对面会议和虚拟/混合会议次数



^a 2020 年 3 月，联合国纽约总部的现场会议因疫情而暂停。

2022 年计划成果

- 2.106 2022 年计划成果包括成果 1 和成果 2，是对先前拟议方案计划中所列成果的更新，因此既显示 2020 年方案执行情况，也显示 2022 年拟议方案计划。成果 3 是新的计划成果。

成果 1：出版方面的协同性和灵活性⁷

2020 年方案执行情况

- 2.107 疫情的影响加速了将出版资源重新设计成一个单一和更具协同性的实体，这已在 2020 年迅速形成。整合后的实体简化了出版生产流程，现在可以为客户提供更广泛的数字出版服务。秘书长关于 COVID-19 的一系列政策简报就是一个例子，展现了更加灵活的客户驱动型业务的价值。由于 2020 年第一季度实施的改进和变革，这些新创建的文件得以出版。文件使用数字出版工具制作，允许最终产品以多种格式出版，包括便携式文档格式(PDF)以及在屏幕阅读器或辅助

⁷ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

设备上运行的版本。此外，内容是以可在未来调整用途的方式创建，以支持其他数字格式，使各种正式语文的广大用户能够在全球范围立刻获取。这些文件的高知名度性质要求设计者和出版编辑在完全数字化的协作型环境中开展工作，以便能够在出版物发行之前进行改动。文件远程制作带来的挑战表明了为在本次级方案内建立单一出版实体而作出改进的价值。

2.108 上述工作促成发布了本次级方案处理的 180 份出版物，达到了 2020 年拟议方案预算中所反映的计划目标。

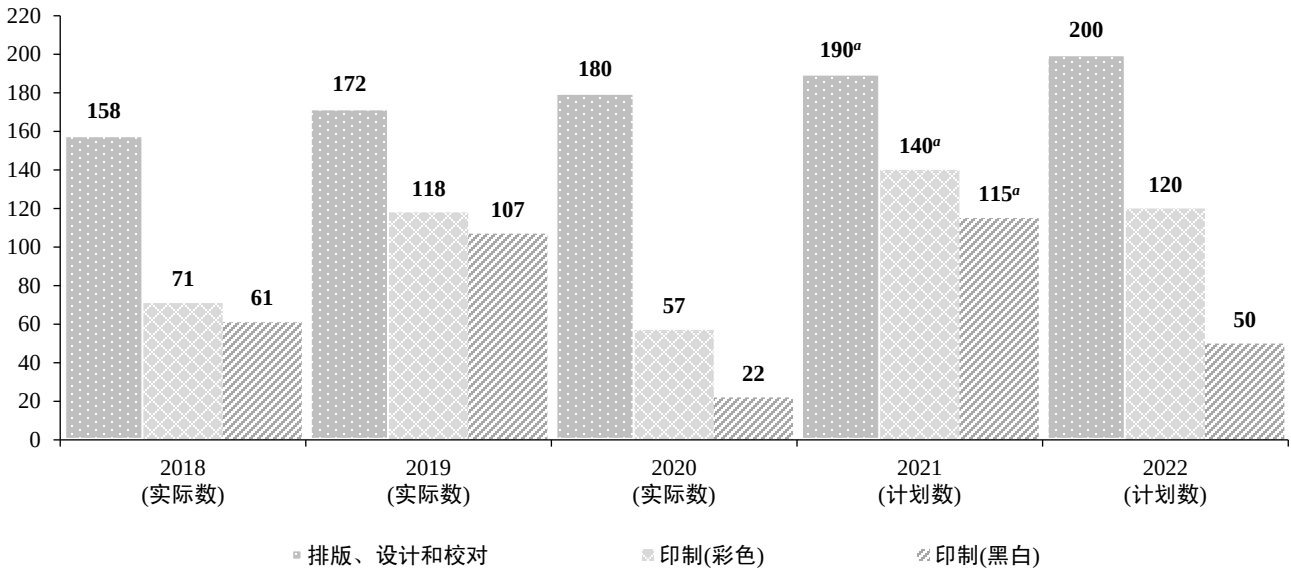
2.109 上述工作还促成印制了 57 份彩色出版物和 22 份黑白出版物，没有达到 2020 年拟议方案预算中所反映的 125 份彩色出版物和 110 份黑白出版物的目标。印制出版物方面的变化可能是两个因素的结果。首先是作为出版物主要分发渠道的现场会议活动的减少，其次是使用互联网及其相关工具继续将出版物向数字发行转移。虽然现在还无法确定这两个因素中的任何一个造成差异的主要原因，但一旦趋势变得明显，大会部将继续监测出版物的印制申请，并相应调整其预测。

2022 年拟议方案计划

2.110 本次级方案将根据任务规定，继续开展与计划成果有关的工作。为了促进在实现目标方面取得进一步进展，出版业务将继续在合并内容制作实体的基础上提供授权服务。如下文所示，这些服务范围广泛，包括数字制作编辑(排版、设计和校对)以及印制彩色和黑白版本。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.十一)。

图 2.十一

业绩计量：处理的出版物数量



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 2：口译服务需求得到满足的百分比上升⁸**2020 年方案执行情况**

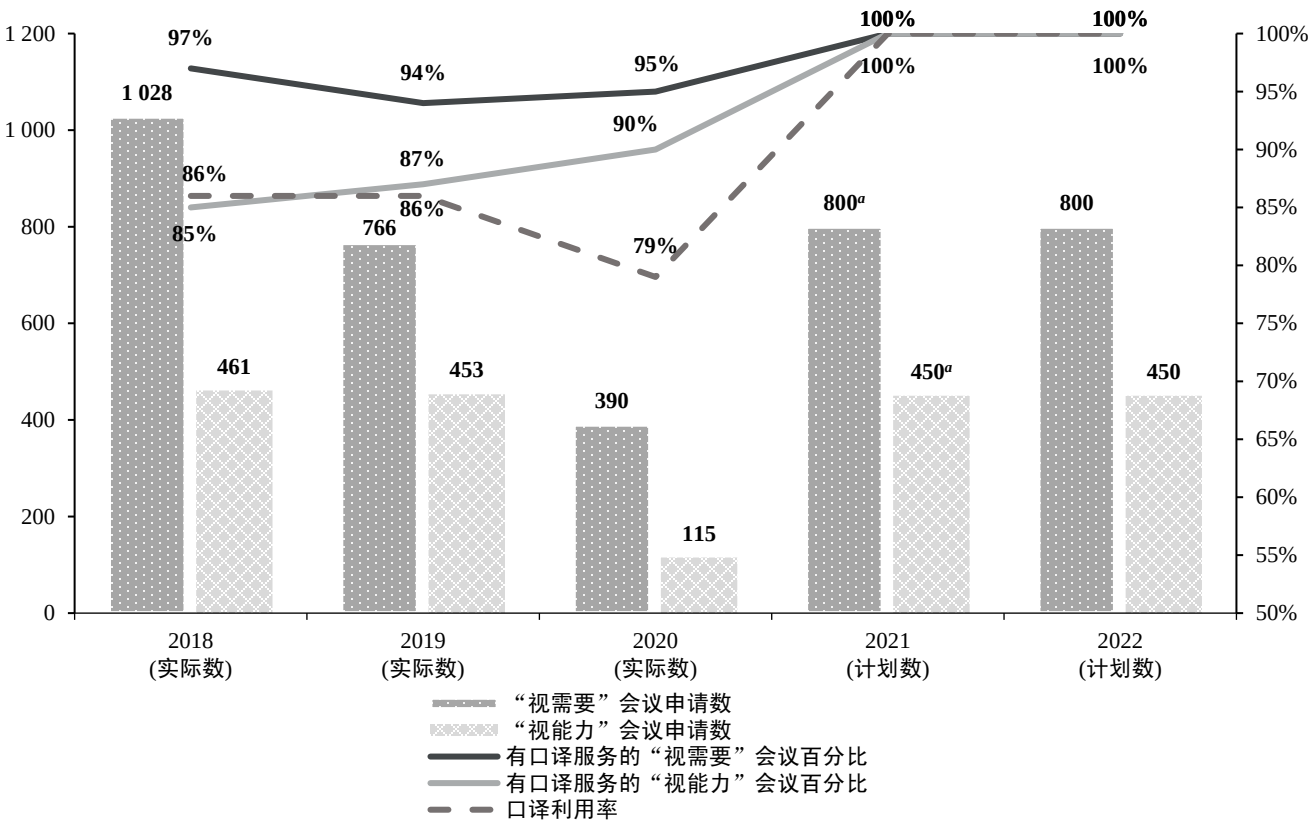
- 2.111 疫情也影响到本次级方案其他领域授权产出的交付。在这一年里，口译服务的提供有了许多重大变化。由于政府及专家机构修订了工作方案，与核定日历相比减少了会议次数，口译服务在 2020 年 3 月至 5 月期间暂停。随着远程同声传译平台的出现，口译服务逐渐恢复。日历机构因为 COVID-19 措施严重影响面对面开会的能力而调整了会议时间表和口译要求。这表现在与前几年相应季度相比，会议活动总体减少，并转向虚拟和混合会议(见上文图 2.十)。
- 2.112 本次级方案通过加强与会议组织者和视听服务提供者以及在大会部内部的协调和预先规划来应对新的现实，并有效利用自身能力，弥补由于流动性限制而减少的当地自由职业口译员人数。为应对这些变化，引入了临时工作量规划方法。其结果是，从 2020 年 9 月起，所有申请口译服务的授权会议都得到了这些服务，尽管总体水平有所降低。
- 2.113 上述工作促成实现了口译利用率以及 390 次“视需要”和 115 次“视能力”向政府间和专家机构会议提供了口译服务，没有达到 2021 年方案预算中 800 次“视需要”和 450 次“视能力”提供服务的计划目标。数量低于预期是因为申请的“视需要”和“视能力”会议较少，以及 2020 年 3 月至 5 月的虚拟和现场会议没有口译服务。

2022 年拟议方案计划

- 2.114 本次级方案将根据任务规定，继续开展与计划成果有关的工作。为了促进在实现目标方面取得进一步进展，本次级方案将根据 2020 年制定的工作方法，在 2022 年为多功能和灵活的口译服务奠定基础。支持远程参与和服务的工具将保持可用。口译的业务连续性模式将在 2021 年持续，并得到进一步发展，以满足未来的需求。一旦可以安全地举行面对面会议，就将恢复实现最初业绩的工作。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.十二)。

⁸ 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

图 2.十二
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



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 3：通过配备强大业务连续性工具的口译和出版服务确保多语文审议

2022 年拟议方案计划

- 2.115 本次级方案面对 COVID-19 大流行对其业务流程的影响，确定、开发、测试和部署了业务连续性措施和工具，尤其是远程同声传译。还利用四个主要工作地点的评价专才，实施了联合开发的远程测试工具，从而形成了更加多样化的口译人才库。这些措施和工具为未来提供了可靠且随时可用的业务连续性解决方案。
- 2.116 同样，本次级方案确定了向会员国交付产品的新方式方法和创新方式方法，将其业务调整为远程处理新的会后文件和各种出版物，同时保持高质量和高效率的工作。本次级方案还加强了口译和笔译服务工作量分担方面的协作关系，努力确保最佳利用现有资源。
- 2.117 此外，本次级方案还转向在可持续性和无障碍方面的既定做法，包括投资和使用会议服务运作的电子工具和流程。工作人员在应用这些工具和技术方面的知识有助于向混合会议服务环境过渡。

经验教训和计划变动

- 2.118 本次级方案的经验教训是，需要建立对疫情等不可抗力事件的应急规划和准备，以便能够在疫情和流动性限制等事件造成的意外不利情况下，以灵活的应对能力补充内部能力。为应用这一

经验教训，本次级方案将借鉴在自由职业工作人员联合测试和各工作地点为语文工作人员组织竞争性考试期间获得的经验。本次级方案将受益于 2020/21 年为短期征聘建立全球语文名册奠定的基础。

2.119 本次级方案将与会议管理部门和会议组织者密切协调，以优化使用口译能力，并保持多样化的人才库，通过提供高质量、包容性的服务来应对不断变化的需求。此外，在疫情期间测试和部署的措施和工具将根据需要提供可靠的业务连续性解决方案。这些工具将为会议组织者、参与者和口译员提供最有效的服务选项，并确保可持续性和可获得性。

2.120 本次级方案将有效使用现有和新兴的语文技术和工具，包括语音识别。此外，根据 2020 年的经验教训，各语文部门和工作地点之间的协作将进一步扩大和加强。

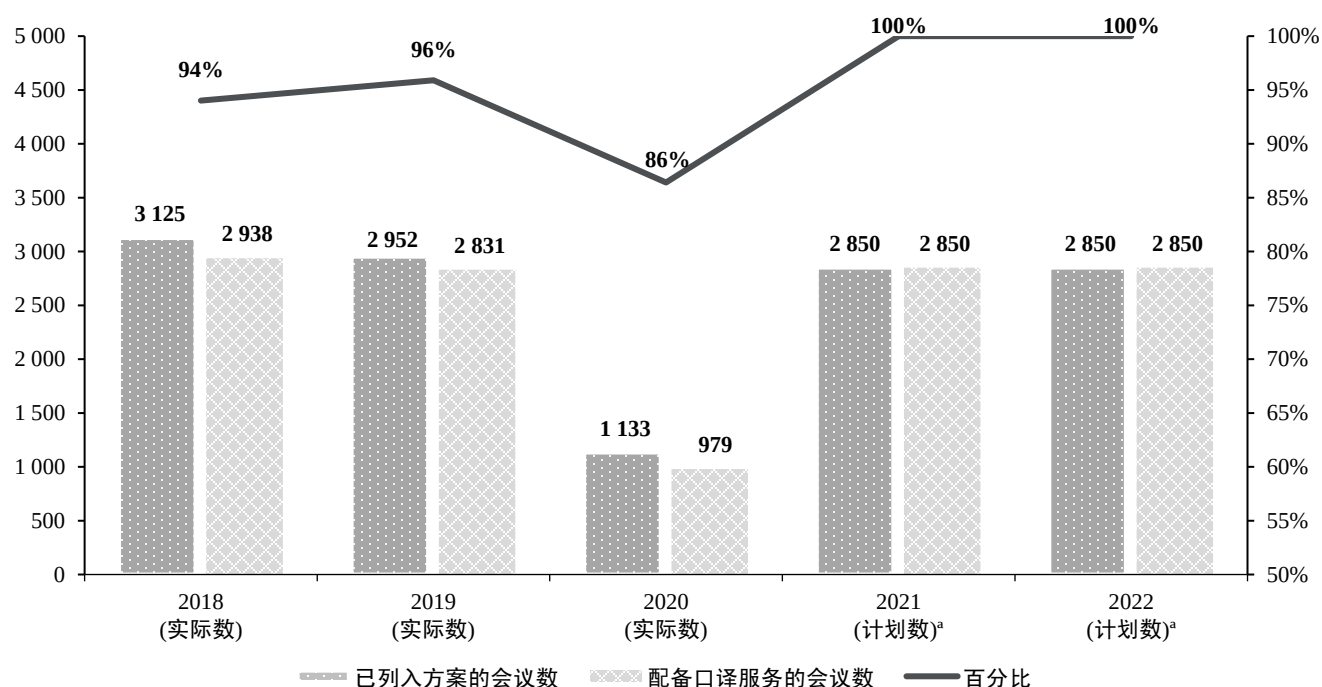
2.121 基于对工具和培训的投资，本次级方案将提供在危机期间也能支持政府间进程的会议和出版服务。将使用 2020 年确立并在 2021 年进一步巩固的粘合力方法，在既定和运转良好的运作模式基础上实现出版目标。在印刷和会议服务领域，将继续调整业务，使资源更加灵活和具有成本效益。

在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

2.122 这项工作预计将有助于实现这一目标，具体表现为 100% 的排定会议获得口译服务(见图 2.十三)。

图 2.十三

业绩计量：已列入方案的会议与配备口译服务的会议百分比(年度))



^a 本图所示的 2021 年和 2022 年已列入方案的会议数反映了根据会议组织者提供的信息所做的预测。

应交付产出

2.123 表 2.8 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间有助于和预计有助于实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.8

纽约，次级方案 4：按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	2 700	1 995	2 580	2 580
1. 大会逐字记录	690	384	700	700
2. 安全理事会逐字记录	1 730	516	1 600	1 600
3. 第一委员会逐字记录	200	90	200	200
4. 裁军审议委员会逐字记录	36	12	36	36
5. 巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会逐字记录	6	—	6	6
6. 军事参谋团逐字记录	26	9	26	26
7. 大会特别会议逐字记录	6	24	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	—	960	—	—
为会议提供会务和秘书处服务(三小时会议次数)	13 300	4 076	12 700	12 700
配备口译服务的会议：	2 985	979	2 850	2 850
10. 安全理事会及其制裁委员会和附属工作组	690	247	650	650
11. 大会及其主要委员会和附属机构	1 490	498	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	68	300	300
13. 常驻联合国代表团和观察员代表团	30	6	30	30
14. 其他服务对象	475	160	470	470
不配备口译服务的会议：	10 315	3 097	9 850	9 850
15. 安全理事会及其制裁委员会和附属工作组	140	268	100	100
16. 大会及其主要委员会和附属机构	1 865	1 202	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	475	265	450	450
18. 常驻联合国代表团和观察员代表团	3 500	261	3 100	3 100
19. 其他服务对象	4 335	1 101	4 400	4 400
E. 辅助性应交付产出				
来往公文和文件服务：以所有正式语文制作、编辑和校对出版物、正式记录(每年约 2 600 份逐字记录)和其他材料，并以印制本和数字格式分发；印刷、装订和分发 20 000 份议事机构文件、150 份预计出版物和其他印制材料；以数字格式分发此类材料。				

会议管理，日内瓦

次级方案 2

会议服务的规划和协调

目标

- 2.124 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

- 2.125 为促进实现这一目标，本次级方案将通过有效活动规划、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。这一办法将有助于知情的循证管理决策和业绩评估、业务和服务交付的监测和评价、风险管理的协调以及对代表和与会者需求的密切关注和迅速回应。
- 2.126 本次级方案将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，升级会议管理支助工具包，完成并动态管理翻修期间的提前工作量预测。
- 2.127 本次级方案计划加强业务连续性准备和活动的灵活性。将侧重于为配备或不配备口译的虚拟/混合会议提供足够的能力，并为政府间进程提供数字会议支助。将根据适用的安全协议，推动在办事处房地举行安全的面对面会议。将与日内瓦行政当局、联合国日内瓦新闻处和战略遗产计划密切合作，推进上述活动。
- 2.128 上述工作的预期成果是：
- (a) 改善会议服务，并简化会员国和会议组织者的程序；
 - (b) 改善代表和与会者的体验，充分和切实高效地交付 2022 年所有已获授权的日历会议；
 - (c) 按时发布议事机构文件，并以所有六种正式语文同时发布文件。2020 年，95%的文件按时发布，100%的文件以所有要求的语文同时发布。

2020 年方案执行情况

- 2.129 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的以下成果，以及在下文成果 1 和 2 下提出的方案执行情况。

为会员国举办虚拟/混合会议的技术可行性

- 2.130 由于疫情及随后为应对病毒传播而采取的措施，万国宫自 2020 年 3 月中旬起暂停举行会议。本次级方案与联合国日内瓦办事处其他实体和客户秘书处一道，确定提供虚拟/混合会议对疫情期间和之后的业务连续性至关重要，并侧重于采取步骤，以最高效的方式相应调整其业务。这包括共同领导一个远程会议工作组，以确定、测试和运行与配备远程口译的虚拟/混合会议相适合的信息技术平台，并为四个会议室配备支持此类会议的必要技术。

2.131 满足会员国对配备口译的虚拟/混合会议的要求的能力因缺乏技术专长而受到限制。为此，本次级方案培训了几名内部工作人员，在配备口译服务的在线会议期间提供主持(会议主持)支助。还为实务秘书处的工作人员启动了一个培训方案，以确保他们也能够履行这一职能。对使用远程同声传译平台以及 WebEx 等其他远程参与工具也提供了培训。

2.132 此外，室内会议支助得到加强。作为一项安全措施，在暂停分发纸质文件之后，要求代表只以电子格式提交发言稿或预先录制的视频，电子发言系统的引入为这一措施提供了便利。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

2.133 上述工作促成实现了这一目标，具体表现为通过 1 359 次虚拟/混合会议补充了减少的面对面会议，并使会员国能够远程参与，以及更多地使用电子发言系统以无纸方式上传代表们在方便时的发言(见表 2.9)。

表 2.9
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)
- 只以面对面参与为主 - 会议室中的现场支助，分发基于纸张的发言和文件	- 只以面对面参与为主 - 会议室中的现场支助，分发基于纸张的发言和文件	1 359 次虚拟/混合会议补充减少的面对面会议，并使会员国能够远程参与 - 代表们在方便时越来越多地使用无纸方式的电子版发言

2022 年计划成果

2.134 2022 年计划成果包括成果 1 和成果 2，是对先前拟议方案计划中所列成果的更新，因此既显示 2020 年方案执行情况，也显示 2022 年拟议方案计划。成果 3 是新的计划成果。

成果 1：更容易、更快捷、更透明地规划会员国会议的成本方案⁹

2020 年方案执行情况

2.135 自 2018 年推出自助预算外费用计算器以来，本次级方案已逐步扩大向会员国和联合国系统各组织提供计算器。2020 年，本次级方案组织了多次信息和培训会议，向现有用户和新用户介绍平台导航、功能和范围。

2.136 上述工作促成计算器客户扩大到 50 个联合国系统实体和办事处以及 179 个常驻代表团，实现了 2020 年拟议方案预算中反映的计划目标。

⁹ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

2022 年拟议方案计划

- 2.137 本次级方案将根据任务规定，继续开展与计划成果有关的工作。为了促进在实现目标方面取得进一步进展，将进一步加强费用计算器的功能，使会员国和会议组织者能够估算除面对面活动外举行预算外虚拟/混合会议的费用。下述业绩计量说明预期进展(见表 2.10)。

表 2.10
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)	2021(计划业绩) ^a	2022(计划业绩)
1 个联合国实体使用预算外费用计算器	42 个联合国实体使用预算外费用计算器 179 个常驻代表团使用预算外费用计算器	50 个联合国实体使用预算外费用计算器计算面对面会议的成本 179 个常驻代表团使用预算外费用计算器计算面对面会议的成本	50 个联合国实体使用预算外费用计算器 179 个常驻代表团使用预算外费用计算器	联合国实体和常驻代表团使用预算外费用计算器估算混合/虚拟会议的成果

^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。。

成果 2：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¹⁰

2020 年方案执行情况

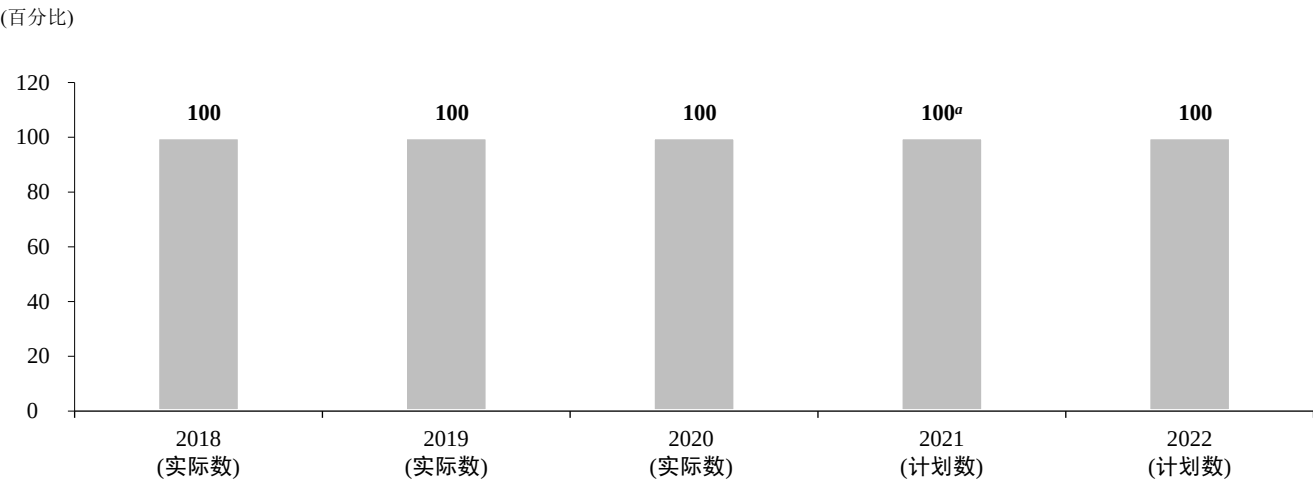
- 2.138 本次级方案缓解了办事处战略遗产计划下的翻修工程导致的能力下降和其他制约因素，包括为此继续与项目小组和客户机构密切合作，并优化利用办事处现有的有限会议设施和临时会议结构。临时结构于 2020 年 9 月开始运行，总共有 600 个座位，分为三个会议室，每个会议室有 200 个座位。临时结构被大量使用，其中一个会议室配备了为会议提供远程同声传译服务的技术。关于会议室、设施和分析工具已经升级，整个翻修期间的提前工作量预测也已经完成，目前正在进行动态管理。
- 2.139 上述工作促成 100% 为所申请的 2020 年已获授权的日历会议提供了服务，实现了 2021 年方案预算中反映的计划目标。

2022 年拟议方案计划

- 2.140 本次级方案将根据任务规定，继续开展与计划成果有关的工作。为了促进在实现目标方面取得进一步进展，本次级方案将侧重于提高为虚拟/混合会议提供服务的能力，以减轻因会议设施翻修而带来的综合实体制约。加上继续开展活动和利用掌握的所有工具，预计将交付所有已获授权的日历会议。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.14)。

¹⁰ 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

图 2.十四
业绩计量：为所申请的日历会议提供服务



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 3：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

2022 年拟议方案计划

- 2.141 本次级方案的业务连续性计划积极管理因 COVID-19 大流行对战略遗产计划的影响而导致的面对面会议和虚拟/混合会议服务能力可预测性降低和时间表波动问题，以及会议的时间安排和组成。预先迅速调整日历、重新安排活动并修改已计划的形式，对于提供已获授权的全面会议方案至关重要。
- 2.142 为准备根据战略遗产计划翻修办事处的会议设施并应对疫情带来的影响，本次级方案已采取措施，促进灵活规划和交付对会员国的会议和文件服务。解决服务需求的替代规划方案、为客户和业务对应方提供前瞻性指导、全电子工作流程和基于网络的工具，使得能够在 2020 年和 2021 年进行切实高效的能力管理，并举行面对面会议和虚拟/混合形式的会议。

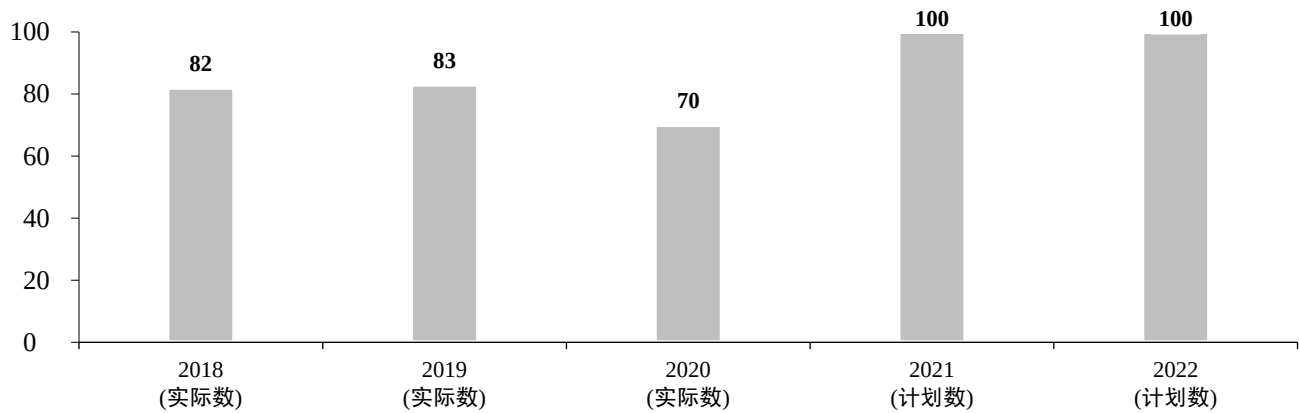
经验教训和计划变动

- 2.143 本次级方案的经验是，需要与客户实体和服务对应方共同实现业务工作流程和做法的现代化和主流化，以便业务连续性措施取得成功。为应用这一经验教训，本次级方案将通过与利益攸关方的持续协商进程，建立或更新关于会议规划和服务以及关于无障碍会议的相关标准作业程序。本次级方案还计划制定和传播新准则和经过修订的准则，以改善客户和所有服务提供者之间的协调，从而实现本次级方案的业务连续性目标。

在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

- 2.144 这项工作预计将有助于实现这一目标，具体表现为 100% 举行排定会议(见图 2.十五)。

图 2.十五
业绩计量：举行的排定会议百分比



立法授权

2.145 以下清单列示本次级方案的所有授权。

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止荒漠化的公约》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高级援助		
1722 (XVI)	裁军问题	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
S-10/2	大会第十届特别会议的最后文件	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
34/83 L	审查大会第十届特别会议通过的建议和决定的执行情况：裁军审议委员会	68/268	加强和增进人权条约机构体系有效运作
48/189	《联合国气候变化框架公约》	69/9; 71/11	联合国同阿拉伯国家联盟的合作
60/184	国际贸易与发展		
60/251	人权理事会		

裁军谈判会议任务授权

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委员会订正职权范围
---------	---------	---------	-------------------------

应交付产出

2.146 表 2.11 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间有助于和预计有助于实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.11
日内瓦，次级方案 2：按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
A. 协助政府间进程和专家机构				
为会议提供会务和秘书处服务(三小时会议次数)	11 900	4 274	11 900	12 200
1. 人权理事会和条约机构等人权领域政府间及专家机构的会议	3 780	1 742	3 700	3 750
2. 联合国气候变化框架公约缔约方会议等环境领域政府间及专家机构的会议	1 874	4	2 000	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领域政府间及专家机构的会议	1 923	877	1 900	1 950
4. 裁军谈判会议等裁军领域政府间及专家机构的会议	744	286	700	700
5. 其他会议	3 579	1 365	3 600	3 600
B. 生成和转让知识				
技术材料(材料数目)	304	300	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	248	251	251
8. 政府间机构每周会议日程	52	51	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. 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庆祝活动、国际手语日和国际母语日。				
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

2.147 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

2.148 为促进实现这一目标，本次级方案将继续提供多语文文件服务，包括笔译、编辑、桌面出版和简要记录，同时提高质量、及时性和效率，包括为此优化工作流程、紧密匹配工作量与工作能力并通过培训提高工作人员技能。

- 2.149 本次级方案将全力支持大会部的 gDoc 2.0 和 gText 等主要全球创新项目，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参考资料库。将参加一个试点项目，为人权理事会的汇编推出可机读文件。
- 2.150 本次级方案将继续更新语文工作人员的通用职位说明，以更好地适应新的技术环境；加强业绩管理和质量控制机制；增进与大学的联系，持续改善征聘方法；继续落实笔译部门向菱形人员配置结构过渡，并以不增加成本的方式增加自译自审。
- 2.151 本次级方案计划通过编辑和翻译文件并将世界卫生组织数据库中的术语纳入 UNTERM，以支持使用多种语文，从而在与 COVID-19 有关的问题上向会员国提供支持。
- 2.152 上述工作的预期成果是：
- (a) 按照现有任务规定，通过确定、测试、培训和保留熟练的语文工作人员，及时提供以六种正式语文同时发布的高质量文件；
 - (b) 全组织范围六种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。

2020 年方案执行情况

- 2.153 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的下列成果以及在下文成果 1 和成果 2 下说明的方案执行情况。

向会员国提供更好和及时的文件服务

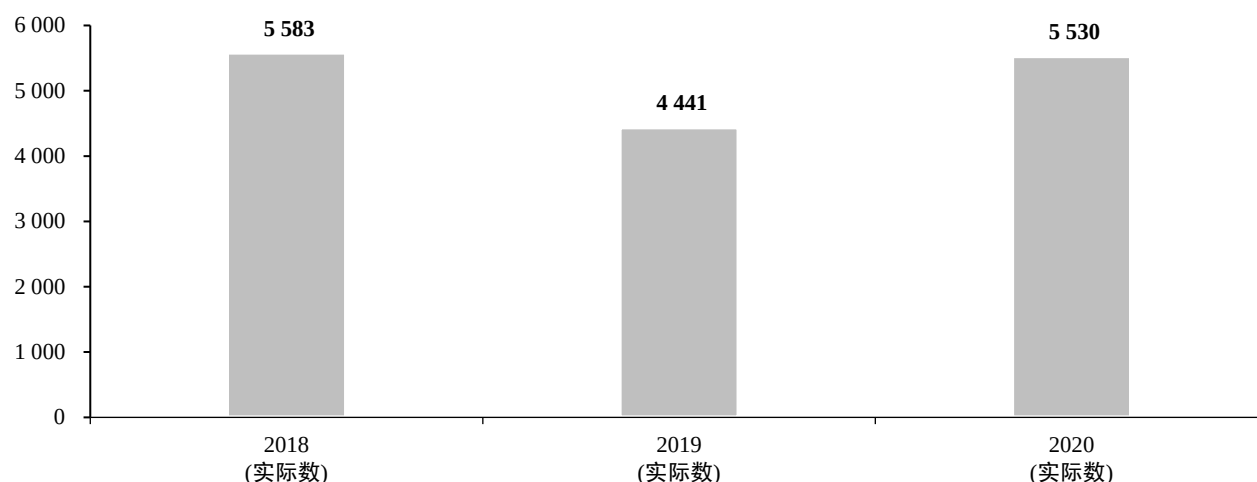
- 2.154 2020 年，尽管发生了大流行病和流动性限制，以及在招聘临时人员资源减少的情况下，本次级方案仍继续提供高质量、对时间敏感的议事机构文件。为应对这些挑战，本次级方案加强了与所有其他工作地点分担工作量。编辑则利用了互派任务，以弥补短期能力不足。
- 2.155 此外，还根据各工作地点现有的专题专长和语文组合安排分担工作量。由于每个工作地点都能同时收发文件，文件由最合格的笔译员在最后期限内完成处理。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

- 2.156 上述工作促进了目标，证明是通过分担工作量安排处理的页数增加到 5 530 页(见图 2.十六)。由于分担工作量，与 2019 年相比，2020 年分担的翻译工作总流量增加了 25%(包括通过分担工作量安排收到的文件增加了 27%，发出的文件增加了 23%)。

图 2.十六

业绩计量：通过分担工作量安排处理的页数



2022 年计划成果

- 2.157 2022 年计划成果包括成果 1 和 2，这两个成果是对以往拟议方案计划所提出成果的更新，因此显示 2020 年方案执行情况和 2022 年拟议方案计划。成果 3 是一项新计划成果。

成果 1：根据利益攸关方不断变化的需求调整术语¹¹

2020 年方案执行情况

- 2.158 本次级方案继续编写术语，并与语文专业人员、实务专家和会员国结成伙伴关系，编写包括残疾、性别平等、裁军和国际法在内的具体主题领域的术语。
- 2.159 上述工作促进了新增 1 059 个条目，但没有达到 2020 年拟议方案预算所示新增 1 450 个条目的目标。由于疫情，2020 年许多会议被取消或推迟，导致利益攸关方的需求减少，制作的文件减少，UNTERM 中新增术语条目也减少。

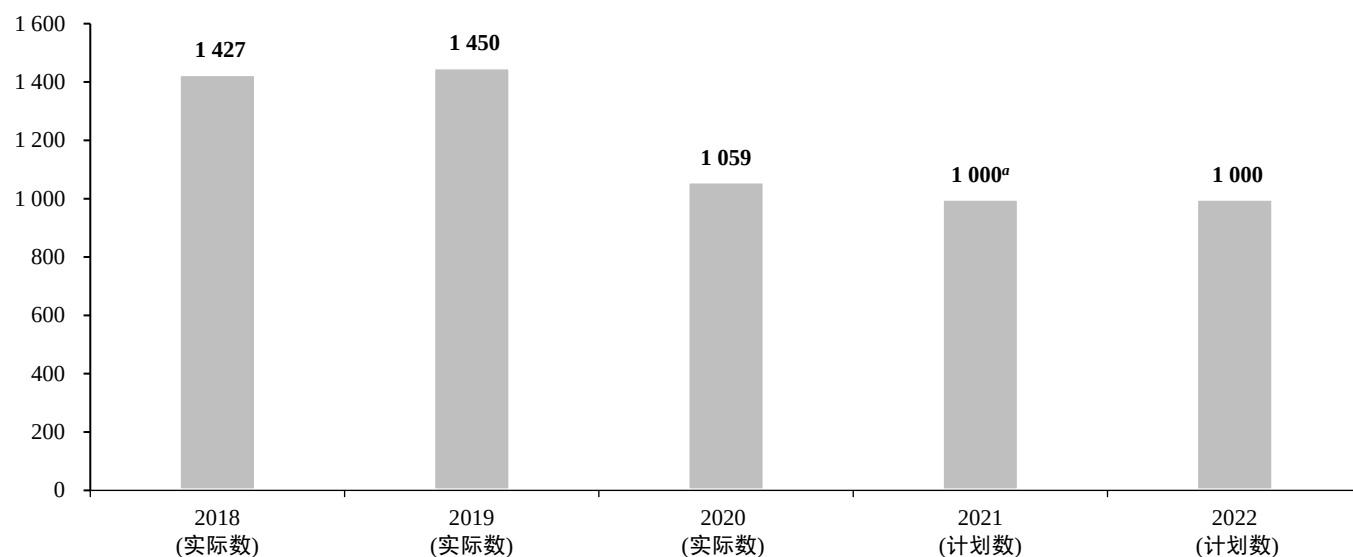
2022 年拟议方案计划

- 2.160 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果有关的工作。为促进在实现目标方面进一步取得进展，并且为应对最新情况，本次级方案将会演变，纳入编辑现有的专业记录和删除重复、过时和不符合标准的记录这一重点。本次级方案将以六种正式语文编制关于残疾包容性语言的统一指南。下述经过更新的业绩计量说明预期进展(见图 6.十七)。

¹¹ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

图 2.十七

业绩计量：UNTERM 中新增条目数目



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 2：面对不断变化的需求，提供高质量和及时的专业文件服务¹²

2020 年方案执行情况

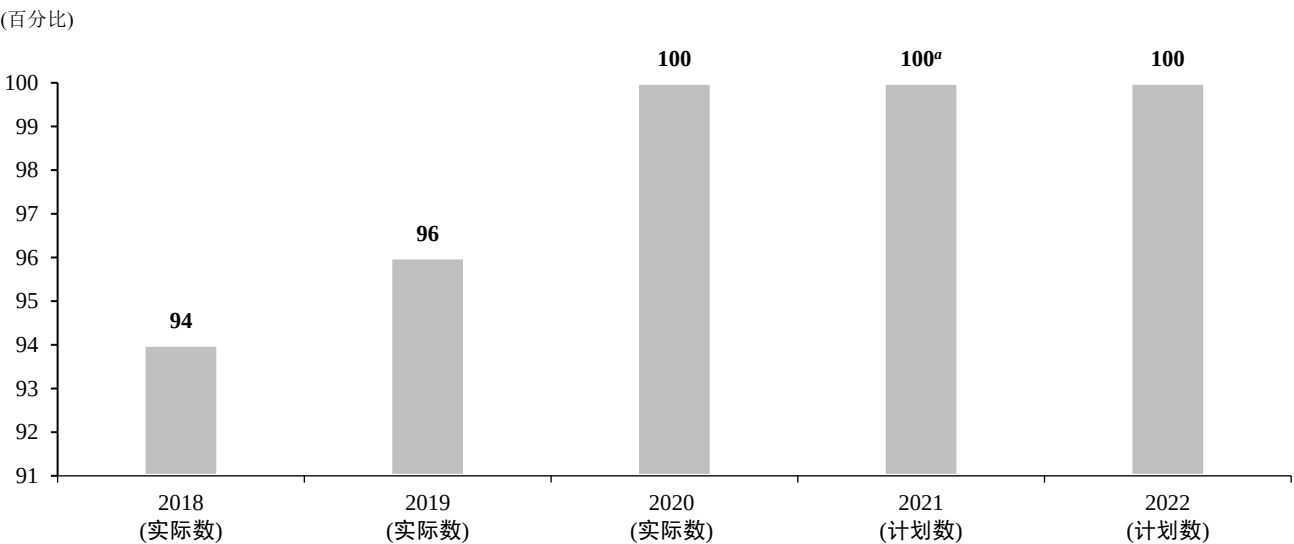
- 2.161 本次级方案确保了在 2020 年及时交付高质量文件(近 7 000 万字)，协助联合国日内瓦办事处在不确定和不可预测的大流行病环境下开展多语文审议。还通过培训和有针对性的规划提高了自译自审率。此外，本次级方案扩大了对文件规划工具的使用，每周对趋势进行分析，以便更好地利用现有能力，将对外部能力的依赖降至最低。
- 2.162 上述工作促使对文件语言质量的满意率达到 100%，超过了 2021 年方案预算所示的客户对文件语言质量的满意率为 98%的计划目标。

2022 年拟议方案计划

- 2.163 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果有关的工作。为促进在实现目标方面进一步取得进展，本次级方案将继续扩大文件规划工具，分析历史趋势，坚持分担工作量，并培训工作人员以提高技术领域的专门知识。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.十八)。

¹² 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

图 2.十八
业绩计量：客户对文件语言质量的满意率



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 3：联合国文件中的性别包容性语言

2022 年拟议方案计划

- 2.164 会员国通过人权理事会请联合国人权事务高级专员办事处在编写所有信件、报告和出版物时使用性别包容性语言，并与联合国会议事务部门合作，确保在其议事程序中使用性别包容性语言并进行口译。
- 2.165 根据秘书长的全系统性别均等战略，大会部参加了机构间工作组的活动，以六种正式语文编写了性别包容性语言指南和培训材料，作为“支持多语种环境中的性别平等”项目的一部分。

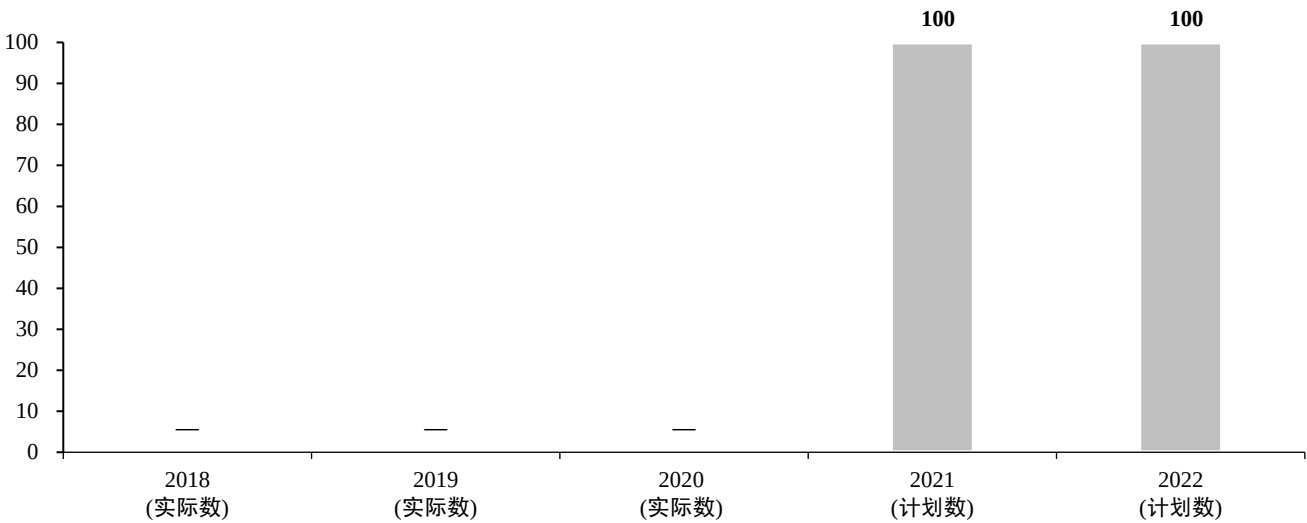
经验教训和计划变动

- 2.166 本次级方案的经验教训是，需要进一步促进使用性别包容性语言。本次级方案将吸取经验教训，确保所有语文工作人员都使用准则和培训材料。在与其他工作地点协调时，本次级方案将审查 UNTERM，确保其中包含性别包容性语言。本次级方案将确保不仅在以六种正式语文编辑和(或)翻译的文件中使用性别包容的语言，而且在秘书处编写的所有文件中都使用性别包容性语言。本次级方案将修订会员国对所提供的文件的满意度的调查内容，以了解在所有六种正式语文中使用对性别问题具有敏感认识的语言的进展情况。

在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

- 2.167 预计这项工作将促进目标，证明是会员国对在联合国文件中使用性别包容性语言的满意率(见图 2.十九)。

图 2.十九
业绩计量：会员国对联合国文件中使用性别包容性语言的满意率
(百分比)



注：2018 至 2020 年进行的调查没有计量客户对使用性别包容性语言的满意度。

立法授权

2.168 以下清单列示本次级方案所有授权。

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	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
S-10/2	大会第十届特别会议最后文件	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
34/83 L	审查大会第十届特别会议通过的建议和决定的执行情况：裁军谈判委员会的报告	68/268	加强和增进人权条约机构体系有效运作
48/189	《联合国气候变化框架公约》	69/9; 71/11	联合国同阿拉伯国家联盟的合作
60/184	国际贸易与发展		
60/251; 63/160	人权理事会		

裁军谈判会议任务授权

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
--------	---------	---------	---------------------------

应交付产出

2.169 表 2.12 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间促进和预计将促进实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.12

日内瓦，次级方案 3：按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
A. 协助政府间进程和专家机构				
议事机构文件(文件数目)	550	177	550	550
1. 人权方面政府间机构和专家机构的会议简要记录	490	167	490	490
2. 法律事务方面政府间机构和专家机构的会议简要记录	35	—	35	35
3. 其他会议简要记录	25	10	25	25
会议文件服务(千字)	72 500	69 594	77 000	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、笔译、桌面出版	41 605	43 364	46 100	42 250
5. 联合国贸易和发展会议和欧洲经济委员等合作促进发展方面政府间机构和专家机构文件的笔译、桌面出版	15 966	14 831	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、笔译、桌面出版	4 842	1 132	4 800	4 850
7. 裁军谈判委员会等裁军事务方面政府间机构和专家机构文件的翻译、桌面出版	3 494	4 749	3 500	3500
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、桌面出版	2 346	1 158	2 300	2 400
9. 其他政府间机构和专家机构文件的编辑、笔译、桌面出版	4 247	4 360	4 300	4 000
C. 实质性应交付产出				
数据库和实质性数字材料：更新和维护 UNTERM，联合国日内瓦办事处将在 UNTERM 为大约 1 100 名拥有该办事处指定账户的用户创建约 1 000 条新记录。				
E. 辅助性应交付产出				
来往公文和文件服务：向 13 个客户部门提供约 300 份非议事机构文件的文件服务(编辑、笔译、桌面出版)；为国际法委员会制作编辑和校对授权出版物；残疾包容性语言指南。				

次级方案 4 会议和出版事务

目标

- 2.170 本次级方案促进实现的目标是，确保由联合国日内瓦办事处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

- 2.171 为促进该目标，本次级方案将继续在联合国日内瓦办事处以及为在该办事处以外举行的会议以正式语文提供会议和出版服务，包括口译、逐字记录和出版。本次级方案还将扩大服务范围，使用专门资源，如采用语音转文本解决方案、自动标准验证和无障碍性评估工具、在线出版物色卡校色等，增强会议和出版物的无障碍性。本次级方案还计划增加制作复杂的多平台出版物，如网站、微型网站、着陆页、视频、音频档案、会议记录誊本和其他数字产品。
- 2.172 本次级方案计划改善远程参加会议的情况。这将需要根据需要使用远程同声传译平台。预计这些平台将不断发展，提高质量。
- 2.173 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。

2020 年方案执行情况

- 2.174 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的下列成果以及在下文成果 1 和成果 2 下说明的方案执行情况。

重新调整会议口译，在疫情中维持有效、高质量的服务

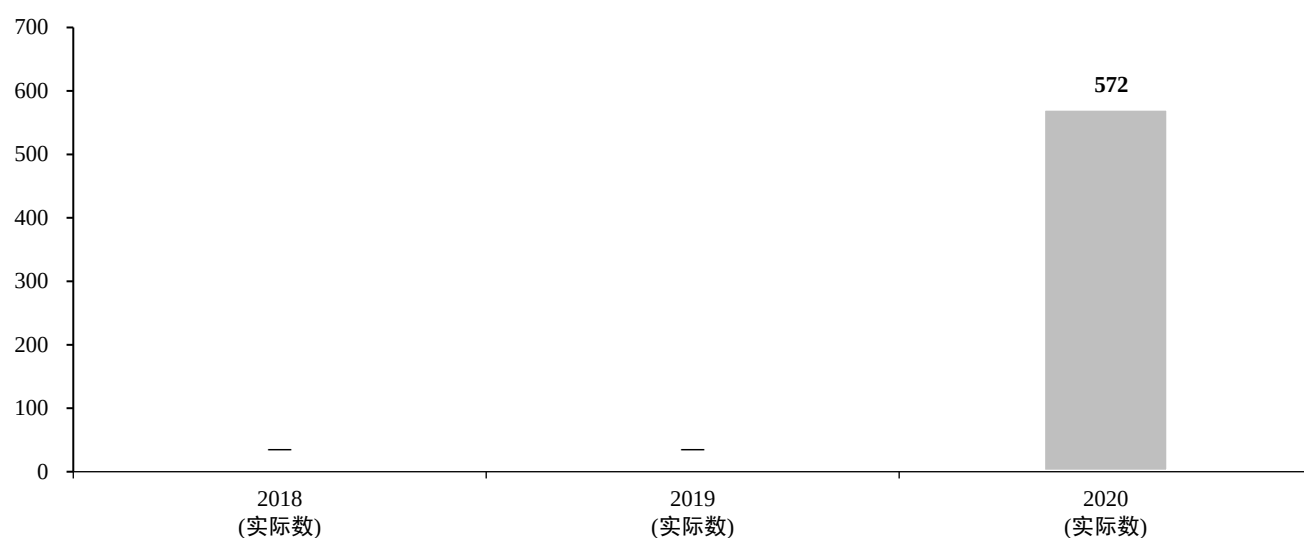
- 2.175 疫情造成会议服务业务，包括向各种会议提供的口译服务突然中断。当时，缺乏提供远程同声传译的业务连续性工具。联合国日内瓦办事处口译员充分参加了上文 2.104 段所述的所有活动。
- 2.176 2020 年 6 月会议一恢复，在职口译员就立即准备好为平均每天四场同时进行的虚拟会议，并经常最多要为每天五场同时进行的远程会议提供服务。截至 2020 年 12 月 31 日，已为 1 096 次列入会议日历的会议、161 次未列入会议日历的会议提供口译服务。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

- 2.177 上述工作促进了目标，证明是向 572 次虚拟/混合会议提供了同声传译服务，显示口译服务成功作了调整，以确保新的虚拟/混合会议形式下的口译连续性，并适当考虑安全要求，从专业和技术上满足了新的需求(见图 2.二十)。

图 2.二十

业绩计量：有同声传译服务的虚拟/混合会议的次数



2022 年计划成果

2.178 2022 年计划成果包括成果 1 和 2，这两个成果是对以往拟议方案计划所提出成果的更新，因此显示 2020 年方案执行情况和 2022 年拟议方案计划。成果 3 是一项新计划成果。

成果 1：提高分发效率，创造为代表提供新服务的机会¹³

2020 年方案执行情况

2.179 本次级方案制作了一系列多平台出版物，包括秘书长关于联合国工作的年度报告的微型网站、本办事处题为“170 项应对气候变化行动”的“感知变化项目”网站、联合国粮食及农业组织和欧洲经济委员会制作的《森林产品市场年度审查》，还制作了对办事处图书馆和新的 Tempus 会议中心的虚拟真实导游。本次级方案还制作了指示视频和标牌，协助在万国宫内实施与 COVID-19 相关的公众措施和限制。

2.180 上述工作促进了通过调整资源重点而制作交付的 120 项多媒体产品，达到了 2020 年拟议方案预算所示计划目标。

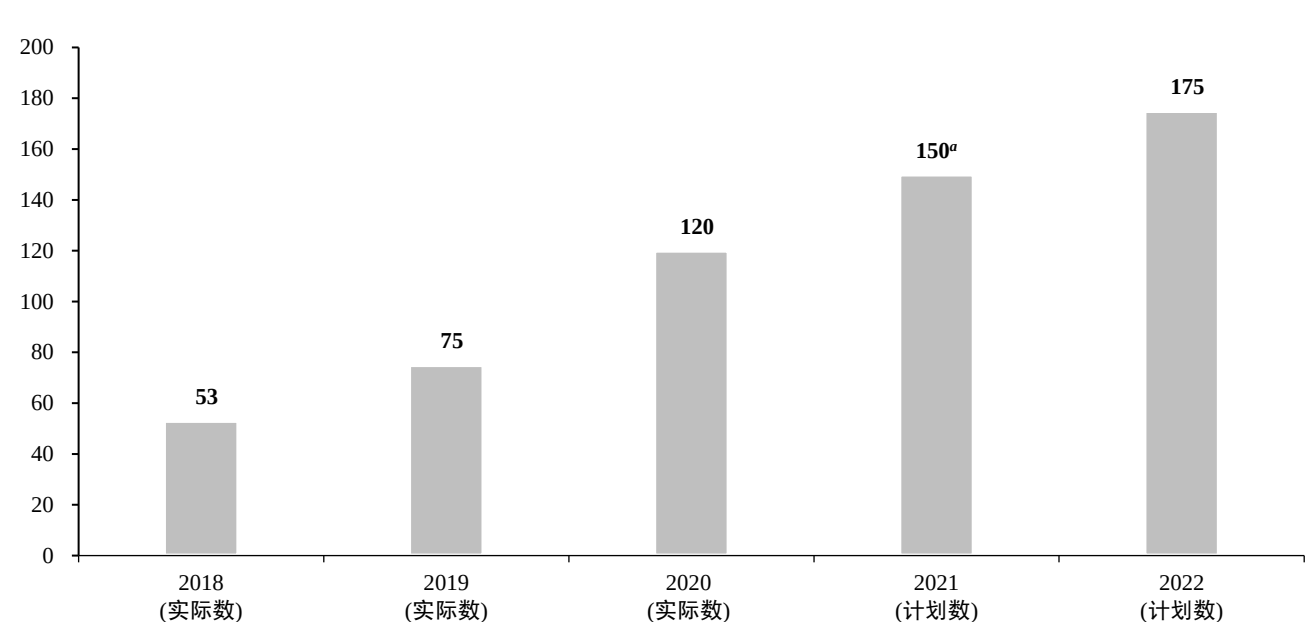
2022 年拟议方案计划

2.181 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果有关的工作。为促进在实现目标方面进一步取得进展，将制作微型网站、培训和外联视频、身临其境的虚拟真实产品以及自动生成的会议记录誉本。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.二十一)。

¹³ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

图 2.二十一

业绩计量：通过重新调整资源重点而制作的多媒体产品数目



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 2：在线提供更多无障碍出版物，做到出版物“原生无障碍”¹⁴

2020 年方案执行情况

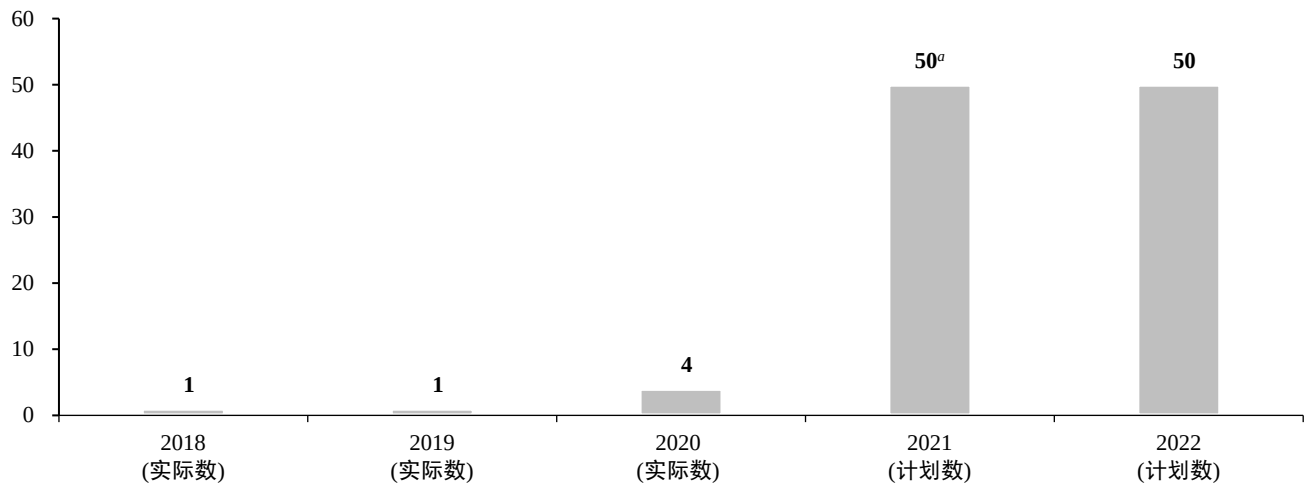
- 2.182 本次级方案作为支持残疾包容的一部分，制作了无障碍网络产品，包括微型网站和网络出版物。本次级方案与一家在无障碍出版方面有特定专门知识的学术机构合作，为联合国日内瓦办事处的年度报告制作完全无障碍的版本。此外，还编写了关于无障碍出版物的指导材料，并纳入该办事处的 iSeek 残疾包容工具包中。
- 2.183 上述工作促进了制作四份完全无障碍的在线出版物，达到了 2021 年方案预算所示计划目标。

2022 年拟议方案计划

- 2.184 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果有关的工作。为促进在实现目标方面进一步取得进展，本次级方案将继续在制作完全无障碍的出版物方面建立内部专门知识。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.二十二)。

¹⁴ 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

图 2.二十二
业绩计量：无障碍在线出版物数目增加(年度)



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 3：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

2022 年拟议方案计划

- 2.185 本次级方案面临 COVID-19 大流行对其业务流程的影响。确定、开发、测试和部署了业务连续性措施和工具，最引人注目的是远程同声传译。还利用各工作地点的评价专门知识，实施了联合开发的远程测试工具，从而形成了更多样化的口译员人才库。这些措施和工具为未来提供了可靠且随时可用的业务连续性解决方案。
- 2.186 同样，本次级方案确定了向会员国交付产品的新的创新方式和方法，即在维持高质量、高效率工作的同时，调整业务，远程处理各种出版物。它还加强了与其他会议相关事务部门在分担工作量上的协作关系，努力确保优化利用现有资源。
- 2.187 此外，本次级方案采用了其在可持续性和无障碍方面的既定做法，包括对会议服务业务进行投资并使用电子工具和流程。工作人员对运用这些工具和技术的了解则有助于向混合会议服务环境顺利过渡。

经验教训和计划变动

- 2.188 本次级方案的经验教训是，需要为大流行病等不可抗力事件制定应急规划和做好准备，以便在面对大流行病等事件造成的意外不利情况和流动性限制时，能够以灵活的反应能力补充内部能力。本次级方案将吸取经验教训，使用远程工具，同时借鉴各工作地点联合测试自由职业者和组织语文工作人员竞争性考试期间获得的经验。本次级方案将受益于 2020/21 年为短期征聘建立全球语文名册奠定的基础。
- 2.189 本次级方案将与会议管理和会议组织者密切协调，优化使用口译能力，维持多样化的人才库，提供高质量、包容性的服务，以应对不断变化的需求。此外，在疫情期间测试和部署的措施和

工具将根据需要提供可靠的业务连续性解决方案。这些工具将体现会议组织者、与会者和口译员所提供的最有效的服务选择，并确保可持续性和无障碍。

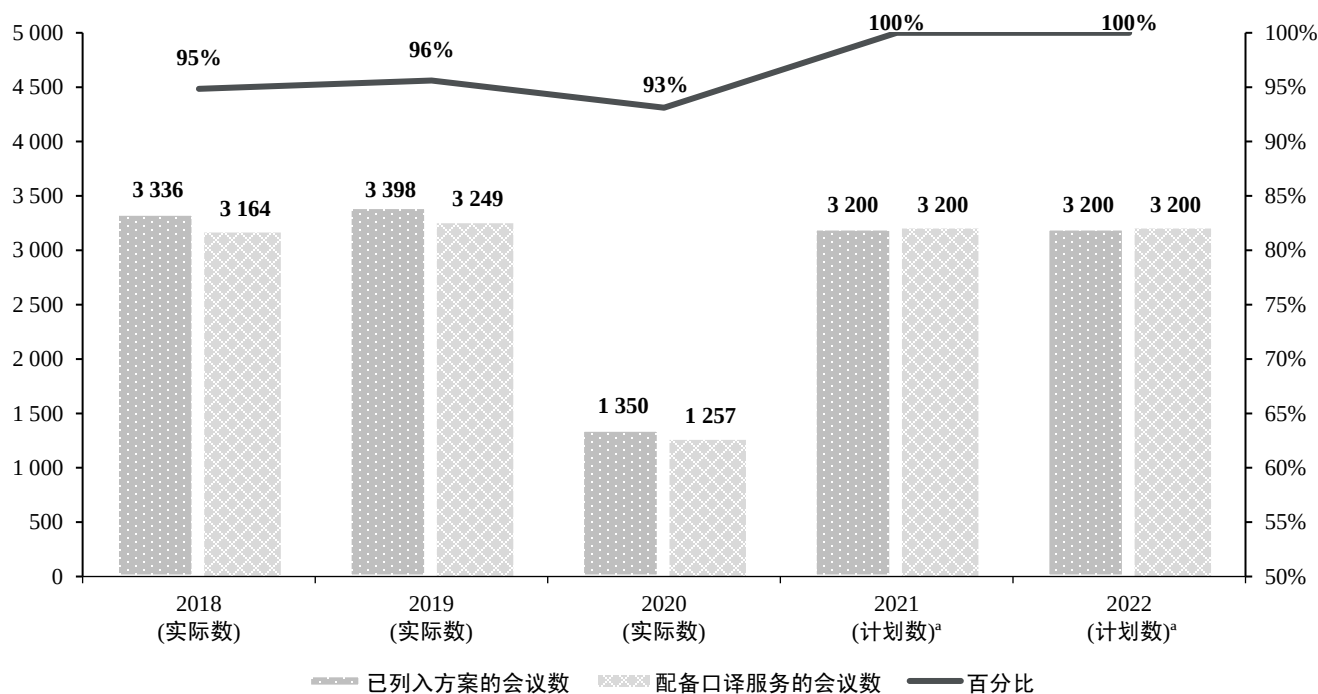
2.190 本次级方案将扩大使用包括语音识别在内的现有技术和工具。此外，根据 2020 年的经验教训，各部门和工作地点之间的协作将进一步扩大和加强。

2.191 基于对工具和培训的投资，本次级方案将提供出版服务。这一服务还可在危机时向政府间进程提供支持。本次级方案将在运作良好的既定业务模式基础上，利用 2020 年建立并于 2021 年进一步巩固的协调一致的办法，实现出版目标。在印刷方面，本次级方案将继续调整业务，以便灵活利用资源并具有成本效益。

在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

2.192 预计这项工作将促进目标，证明是向 100% 的已列入方案的会议提供了口译服务(见图 2.二十三)。

图 2.二十三
业绩计量：已列入方案的会议与配备口译服务的会议百分比(年度)



^a 如本图所示，2021 年和 2022 年已列入方案的会议次数反映了根据会议组织者提供的信息所作的预测。

立法授权

2.193 以下清单列示本次级方案所有授权。

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建议和决定的执行情况: 裁军谈判委员会的报告	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	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

裁军谈判会议任务授权

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委员会订正职权范围
--------	---------	---------	-------------------------

应交付产出

2.194 表 2.13 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间促进和预计将促进实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.13

日内瓦, 次级方案 4: 按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
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	1 257	3 200	3 200
为以下机构会议配备口译服务:				
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	1 525	689	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	54	—	50	50
3. 联合国贸易和发展会议和欧洲经济委员等合作促进发展方面政府间机构和专家机构	859	327	860	860

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
4. 裁军方面政府间机构和专家机构	237	92	240	240
5. 其他会议	525	149	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版物、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，并应日内瓦客户群以外实体的要求，作为分担工作量的一部分。

维也纳的会议管理

次级方案 2

会议事务的规划和协调

目标

- 2.195 本次级方案促进实现的目标是，确保由联合国维也纳办事处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

- 2.196 为促进该目标，本次级方案将推动以全球协调的方式优化利用会议和文件服务能力。
- 2.197 本次级方案将继续与会员国以及实务秘书处和委员会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。为减轻 COVID-19 影响而采用的新工作方法将发展成为创新流程和最佳做法，以满足全球会议服务不断发展的需求并利用新技术。此外，本次级方案将继续对风险管理、评估和评价加以集中协调，并提供优质可靠数据，以协助基于数据的知情管理决策和业绩监测。
- 2.198 本次级方案计划在所有活动中实施业务连续性，将侧重于将虚拟/混合会议作为业务连续性选择，以协助政府间谈判和决策进程。
- 2.199 预计上述工作将促进取得下列成果：
- (a) 有效执行客户机构的任务；
 - (b) 为会员国提供更好的用户体验和更及时的会议服务；
 - (c) 及时印发议事机构文件，并以所有六种正式语文同时印发。2020 年，91%的文件及时印发，100%的文件以所有规定语文同时印发。

2020 年方案执行情况

- 2.200 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的下列成果以及在下文成果 1 和成果 2 下说明的方案执行情况。

支持政府间机构会议方案的新工作方法

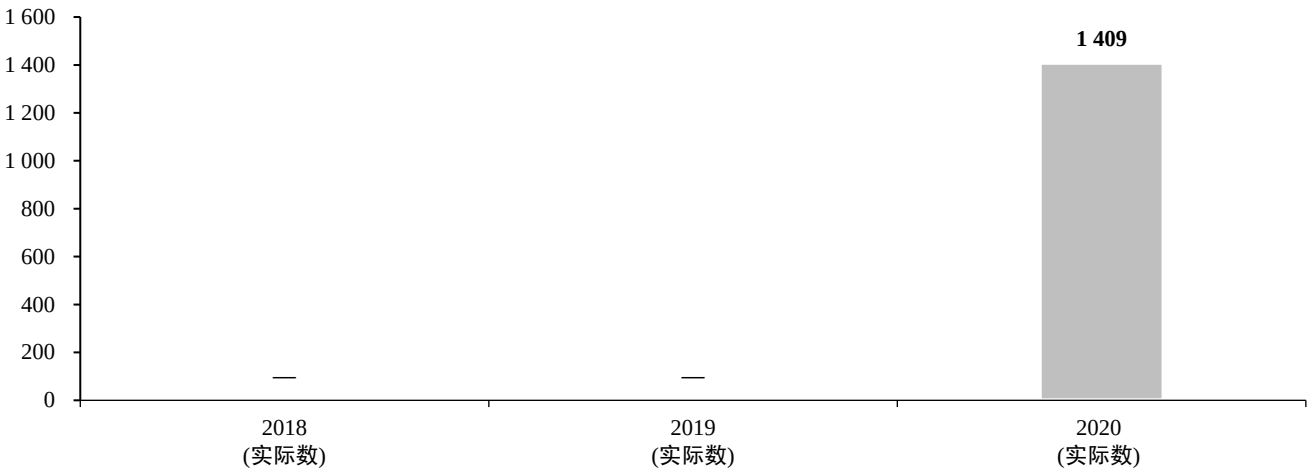
- 2.201 维也纳国际中心 2020 年 3 月因疫情关闭。除必要工作人员以外，所有人员不得入内，面对面会议暂停。在此期间，本次级方案在跨部门设计虚拟会议安排以及测试有无口译服务的会议信息技术平台方面发挥了积极作用。在口译员、视听工程师和信息技术技术人员的共同努力下，联合国维也纳办事处 5 月举办了第一次有全面口译服务的会员国混合会议。有了这一初步成功，政府间会议的协调和服务工作在现有资源的最大能力下得以恢复，包括有无口译服务。
- 2.202 本次级方案采用了虚拟/混合会议的新工作方法，并扩大了会议服务人员的作用以纳入新的技术职责。工作人员作为第一联络点，负责主持在线参与的会员国与会议主持者、秘书处和口译员之间的实时沟通。工作人员，包括在其他时间参与文件复制和分发的工作人员，发展了协助为混合会议提供服务的新能力。这扩大了对会员国的支助范围，并确保了一支灵活、随时可用、能保证业务连续性的员工队伍。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

- 2.203 上述工作促进了目标，证明是虚拟/混合会议次数增加(见图 2.二十四)。这使得设在维也纳的政府间机构能够在整个 2020 年继续开展决策进程，尽管全球对旅行和面对面会议实行了长时间限制。

图 2.二十四

业绩计量：虚拟/混合会议次数



2022 年计划成果

- 2.204 2022 年计划成果包括成果 1 和 2，这两个成果是对以往拟议方案计划所提出成果的更新，因此显示 2020 年方案执行情况和 2022 年拟议方案计划。成果 3 是一项新计划成果。

成果 1：缩小高级别活动的环境足迹¹⁵

2020 年方案执行情况

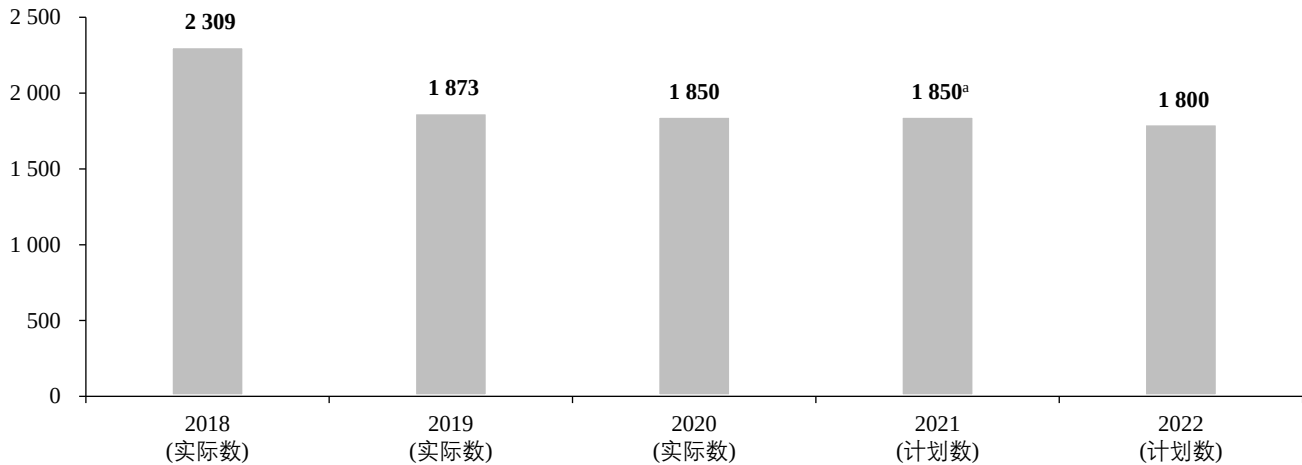
2.205 本次级方案继续努力减少其所有业务的环境足迹。为设在维也纳的立法机关进一步扩大了所有文件的电子分发并利用在线平台交流信息。此外，文件业务及其在维也纳国际中心的合作伙伴保持了国际标准化组织(标准化组织)14001 认证，证明了环境管理系统的质量。尽管联合国预防犯罪和刑事司法大会推迟召开，本次级方案在预防犯罪大会的筹备工作和其他活动中执行了环境战略。与该大会有关的文件张贴在互联网上，会员国可随时了解有关信息，并通过电子公文系统收到参加磋商和其他会议的邀请。

2.206 上述工作促进了每次会议有 1 850 次印刷印次，达到了 2020 年拟议方案预算所示计划目标。

2022 年拟议方案计划

2.207 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果有关的工作。为促进在实现目标方面进一步取得进展，本次级方案计划在 2022 年和之后几年维持高环境标准，并继续遵循这一领域的最佳做法。本次级方案将根据越来越多的政府间机构的愿望，促进会前文件只采用电子分发，以及非常有限地印刷谈判和起草所需的会期文件。在采取这些措施和其他措施后，2022 年每次会议印刷印次将保持在较低水平，如下述业绩计量所示(见图 2.二十五)。

图 2.二十五
业绩计量：设在维也纳的政府间机构每次会议印刷印次(年度)



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

¹⁵ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

成果 2：一站式服务：会员国通过一个共同平台获得会议服务¹⁶

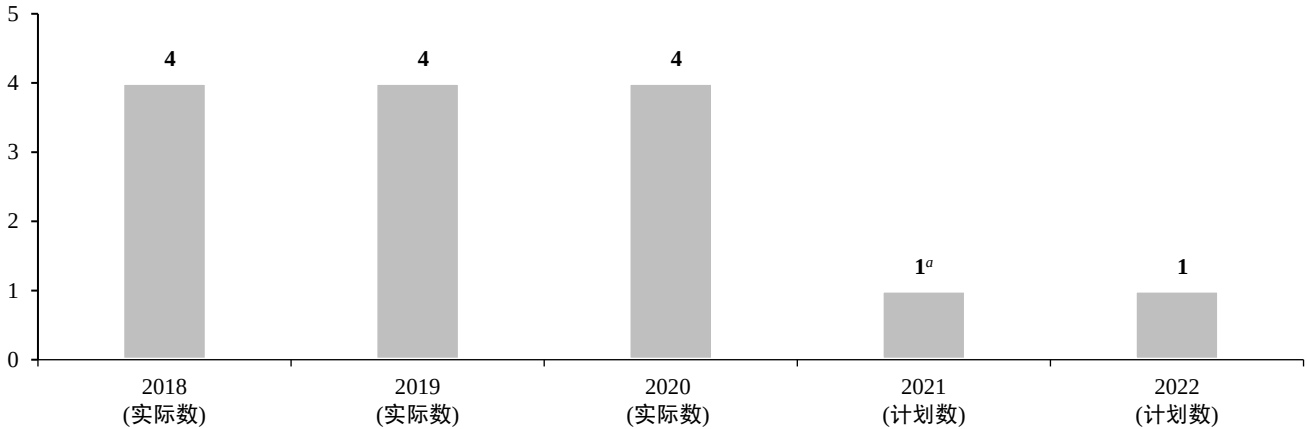
2020 年方案执行情况

- 2.208 在维也纳，本次级方案协调接收会员国和政府间机构的会议请求、不同服务提供者提供答复，包括编制费用估计数。这一过程往往引发进一步的问题和答复，费用估计数也经过几次迭代。为了使请求会议服务的过程对会员国和客户秘书处更加方便，对服务提供者更有效率，本次级方案计划在联合国维也纳办事处推出一站式服务应用程序。
- 2.209 2020 年，对一站式服务应用程序进行了测试，提供了改造工具、使之适应会员国和维也纳秘书处需要的用户要求。2021 年，部署该应用程序的准备工作已全部完成。
- 2.210 尽管有上述准备工作，但由于大流行病和流动性危机，实际推出一站式服务门户的时间表推迟到 2022 年，没有达到 2021 年方案预算所示的费用估算周期迭代一次的目标。

2022 年拟议方案计划

- 2.211 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为促进在实现目标方面进一步取得进展，本次级方案将最终推出一站式服务应用程序。这将使常驻代表团和政府间机构的费用估算周期迭代次数从平均四次减少到一次，使会员国能够更好地控制这一过程并立即获得信息。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.二十六)。

图 2.二十六
业绩计量：费用估算周期的平均迭代次数



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

¹⁶ 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

成果 3：会议服务所有领域，包括文件服务的业务连续性

2022 年拟议方案计划

- 2.212 疫情突出显示，需要一个稳健的业务连续性计划以及支持政府间机构关键会议和文件处理的措施和程序。电子工作流程和网络工具经受住了大流行病和维也纳国际中心封锁带来的考验。从作者到编辑和翻译，文件的传递均在网上进行。他们大多在场外工作。向会员国发出了多种语文的信函，这对管理因疫情造成的政府间机构工作方案的变化至关重要。大多数程序和工作流程在疫情前已经到位，并在 2019 和 2020 年敲定的标准作业程序中进行了详细说明。
- 2.213 为应对疫情和流动性限制造成的能力下降，本次级方案重新分配了有限资源，以满足政府间机构的核心任务和要求。在文件处理方面，本次级方案的重点是及时交付议事机构文件以供审议。本次级方案还采用了工作地点之间的分担工作量安排，2020 年期间分担的工作量比往年至少增加了三倍。

经验教训和计划变动

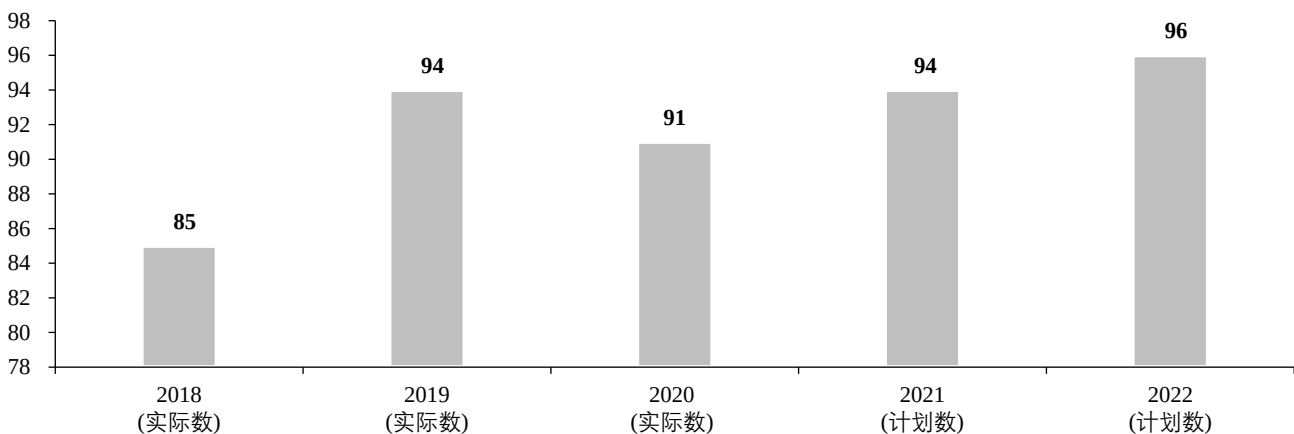
- 2.214 本次级方案的教训是，采用依靠在线工作流程、信息技术平台和其他现代技术的办法为多种首要目的服务。可用高效、有效的方式更好地满足政府间机构的文件要求。本次级方案将吸取经验教训，进一步将这些新的工作方法编入次级方案和文件服务的最新标准作业程序以及最佳做法准则。本次级方案还打算继续采用这种行之有效的办法，协助工作地点之间分担工作量。

在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

- 2.215 预计这项工作将促进目标，证明是特别设定了及时印发 96%的议事机构文件的目标(见图 2.二十七)。

图 2.二十七

业绩衡量：及时印发议事机构文件所占百分比



立法授权

2.216 以下清单列示本次级方案所有授权。

大会决议和决定

913(X)	原子辐射所生影响	58/4	联合国反腐败公约
1472 (XIV) A	和平使用外空之国际合作	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
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	69/85	和平利用外层空间方面的国际合作
40/243	会议时地分配办法	第 70/518 号决定	增加和平利用外层空间委员会成员
55/25	联合国打击跨国有组织犯罪公约	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
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议定书	74/247	打击为犯罪目的使用信息和通信技术行为

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	欧洲国家麻醉品法执行机构负责官员会议的次数与安排
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	麻醉药品委员会和预防犯罪和刑事司法委员会重新召开会议的次数和会期
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	麻醉药品委员会和预防犯罪和刑事司法委员会重新召开会议期间的联席会议
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 管制局议事规则
单一公约》第十一条

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条款的执行情况	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

应交付产出

2.217 表 2.14 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间促进和预计将促进实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.14

维也纳，次级方案 2：按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
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)	5 290	3 042	5 400	5 500
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	1 217	3 000	2 800
2. 国际麻醉品管制局会议	80	132	110	110
3. 和平利用外层空间委员会及其小组委员会会议	600	240	560	560
4. 联合国国际贸易法委员会及其工作组会议	85	229	120	220
5. 联合国原子辐射影响问题科学委员会会议	50	32	50	90
6. 联合国工业发展组织会议	270	101	270	430
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	813	1 060	1 060
8. 其他会议	145	278	230	230
B. 生成和转让知识				
技术材料(材料数目)	252	160	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	159	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

2.218 本次级方案促进实现的目标是，确保由联合国维也纳办事处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

- 2.219 为促进该目标，本次级方案将继续提供多种语文的文件服务，包括笔译、编辑和桌面出版，同时通过利用技术、优化工作流程、使工作量与能力紧密匹配以及培训发展工作人员技能，提高质量、及时性和效率。本次级方案将与实务秘书处和会员国进行对话，确定和回应其需要、要求和优先事项，并严格规划和协调文件工作流程和能力。本次级方案还将通过提供进一步实务培训，包括与实务秘书处组织简报会，继续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。本次级方案将继续利用包括 eLUNa 在内的信息技术工具，更新 UNTERM 并维护供内部和外部语文专业人员使用的参考材料储存库。此外，在诉诸外部处理时，本次级方案将继续管理外包文件的质量，对订约人实施严格的征聘标准，并向他们提供适当反馈。
- 2.220 预计上述工作将促进取得下列成果：
- (a) 通过确定、测试、培训和留用熟练的语言学家，按照现有任务规定，及时提供以六种正式语文同时印发的高质量文件；
 - (b) 在整个组织范围内一致使用六种正式语文的正式术语；
 - (c) 为联合国提供机器可读文件。

2020 年方案执行情况

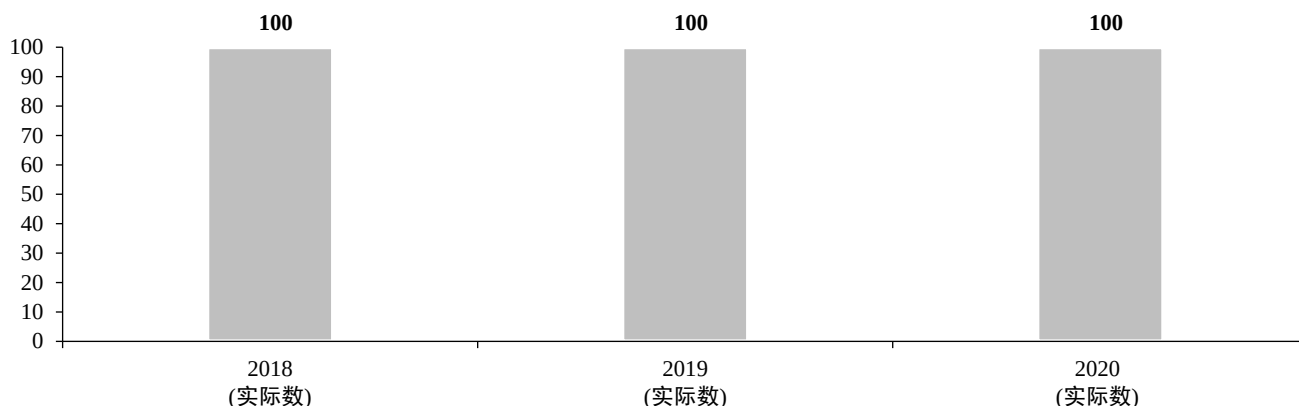
- 2.221 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的下列成果以及在下文成果 1 和成果 2 下说明的方案执行情况。
- 有效应对新挑战：文件流程很好地适应了议事机构审议的新模式**
- 2.222 COVID-19 以及随之而来的旅行和会议限制影响了政府间进程，给文件服务带来了新现实、新挑战。2020 年 3 月联合国维也纳房地封锁后，本次级方案并没有中断议事机构文件的交付。6 月，会议以混合模式恢复。新模式导致正在进行的届会期间文件的提交和印发模式发生很大变化。本次级方案确保了默许程序期间的顺利谈判，而该程序造成会议服务时间延长。在 6 月至 11 月举行的会议中，各语文科为其中一半会议延长了服务时间，每次会议至少延长 30%。与 2019 年同期相比，本次级方案吸收的会期工作量增加了 4.5%，会期文件更正更新次数增加了 12%。
- 2.223 本次级方案应对与大流行病相关的挑战，流动性危机及其造成的冻结征聘和临时助理人员减少加剧了这些挑战。这对维也纳特别具有挑战性，因为维也纳的内部能力与工作量不相称。这些情况削弱了各语文科的能力，有可能影响会期文件的及时印发。
- 2.224 本次级方案迅速适应虚拟/混合会议，为协助议事机构的谈判进程，提供预先谈判文本的提前翻译，同时确保及时交付报告的最终版本。
- 2.225 本次级方案进一步加强了与客户的对话，以简化和完善提交模式和起草做法。为此，本次级方案谈判并实施了会期文件的每日最高数量，以确保及时印发所有文件。会期文件优先于其他议事机构文件，并重新谈判了截止日期。一些授权出版物被搁置，造成积压。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

2.226 上述工作促进了目标，证明是以所有六种正式语文同时印发 100%的文件(见图 2.二十八)。

图 2.二十八

业绩计量：以所有六种正式语文同时印发的文件所占百分比



2022 年计划成果

2.227 2022 年计划成果包括成果 1 和 2，这两个成果是对以往拟议方案计划所提出成果的更新，因此显示 2020 年方案执行情况和 2022 年拟议方案计划。成果 3 是一项新计划成果。

成果 1：获取更加一致的术语¹⁷

2020 年方案执行情况

2.228 本次级方案通过了旨在统一和协调六种正式语文术语工作的标准作业程序。本次级方案继续编写术语，创建了 199 条记录，并更新了 4 844 条其他记录，以支持会员国审议基于条约的投资者-国家仲裁、企业集团破产、药物管制公约附表新增化学物质等法律和技术专题。

2.229 上述工作促进了无会员国投诉，达到了 2020 年拟议方案预算所示计划目标。

2022 年拟议方案计划

2.230 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为促进在实现目标方面进一步取得进展，本次级方案将继续满足会员国的术语需求，以因应新的语言发展，并适当考虑语言的特殊性。本次级方案将侧重于确立术语，以协助未来网络犯罪公约的谈判，并审查术语记录，使其具有性别和残疾包容性。下述业绩计量说明预期进展(见表 2.15)。

¹⁷ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

表 2.15
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)	2021(计划业绩) ^a	2022(计划业绩)
未收到会员国投诉	未收到会员国投诉	未收到会员国投诉	无会员国投诉	无会员国投诉

^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 2：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¹⁸

2020 年方案执行情况

- 2.231 本次级方案设立了一个工作组，根据初步数据评估在确保质量控制方面整个组织目前的差异。还在纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕分发了一份调查，收集关于质量控制所用方法以及在组织质量控制程序、记录任务以及选择和评级订约人方面的良好做法的更具体信息。
- 2.232 上述工作促进为统一质量控制程序奠定了基础，但没有完全达到 2021 年方案预算所示的通过设立统一质量控制做法工作组来提高文件质量控制的一致性的目标。由于必须将议事机构文件置于所有其他任务之上，工作组无法为活动拨出必要的时间。因此，工作组只能进行准备工作，并开始收集数据以供分析。

2022 年拟议方案计划

- 2.233 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为促进在实现目标方面进一步取得进展，本次级方案将分析调查答复，并编制最新的标准作业程序。本次级方案还计划整理和传播一份质量控制最佳做法清单和一套共同标准，并将提交所有工作地点通过。下述经过更新的业绩计量说明预期进展(见表 2.16)。

表 2.16
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)	2021(计划业绩) ^a	2022(计划业绩)
在 gDoc 2.0 磋商期间确定各地方做法在质量控制方面仍然存在的差异	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采用了关于质量控制的 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采用了标准作业程序、最佳做法清单，以及所有工作地点的共同标准

^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

¹⁸ 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

成果 3：培训工作人员，促进分担工作量，提高业务复原力

2022 年拟议方案计划

2.234 本次级方案以六种正式语文提供多种语文文件，这是编辑、笔译员以及语文和桌面出版助理共同努力的结果。多年来，由于笔译员工作方法的演变，即越来越多地使用计算机辅助翻译工具，最后一项职能经历了许多变化。为确保业务复原力，本次级方案计划培训语文和桌面出版助理，拓宽他们的职能。几名助理利用培训机会，学习了现代图形和排版应用程序，以因应客户对增加使用图形元素的需求。由于改变了工作方法，不同语言部门之间得以分担某些工作。虽然校对只能由母语人士进行，但格式化可以由其他语文科的工作人员在接受培训后进行。

经验教训和计划变动

2.235 本次级方案的经验教训是，对培训进行投资，拓宽工作人员的技能，以便分担工作量，在减少对外部处理的依赖的同时，协助在 COVID-19 大流行期间向会员国持续交付多种语文文件。本次级方案将吸取经验教训，鼓励工作人员利用交叉培训机会，拓宽技能，促进分担工作量。将鼓励工作人员接受处理其他语种文件的培训。本次级方案将提高工作人员的灵活性，以降低业务风险，提高抵御外部冲击的能力，如因潜在的旅行限制而引起的工作人员入职延误。通过这些调整，本次级方案将确保以六种正式语文及时和同时印发文件。

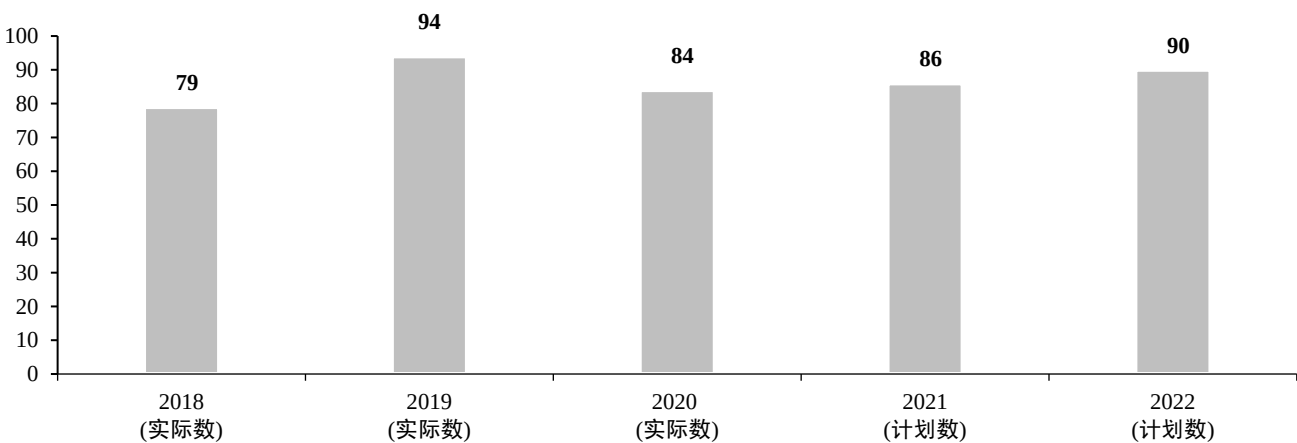
在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

2.236 预计这项工作将促进目标，证明是按照规定时限处理的合规率达到 90%(见图 2.二十九)。

图 2.二十九

业绩计量：按照规定时限处理的总合规率

(百分比)



立法授权

2.237 以下清单列示本次级方案所有授权。

大会决议和决定

913 (X)	原子辐射所生影响	58/4	联合国反腐败公约
1472 (XIV) A	和平使用外空之国际合作	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
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	第 70/518 号决定	增加和平利用外层空间委员会成员
40/243	会议时地分配办法	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
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	欧洲国家麻醉品法执行机构负责官员会议的次数与安排
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	麻醉药品委员会和预防犯罪和刑事司法委员会重新召开会议的次数和会期
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	麻醉药品委员会和预防犯罪和刑事司法委员会重新召开会议期间的联席会议
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 管制局议事规则
单一公约》第十一条

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条款的执行情况	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

应交付产出

2.238 表 2.17 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间促进和预计将促进实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.17

维也纳，次级方案 3：按类别和次类别列示的 2020 - 2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
A. 协助政府间进程和专家机构				
会议文件服务(千字)	23 550	23 825	24 700	24 660
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)文件的编辑、笔译和桌面出版	9 000	10 723	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	3 000	3 121	3 540	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	1 779	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	7 070	6 001	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	80	50	60	60
6. 全面禁止核试验条约组织筹备委员会 A、B 工作组文件的编辑、笔译和桌面出版	1 000	1 102	1 000	1 000
7. 联合国工业发展组织文件的编辑、笔译和桌面出版	1 000	1 049	1 400	1 300
C. 实质性应交付产出				
数据库和实质性数字材料：更新和维护 UNTERM，该数据库目前收录 18 879 条联合国维也纳办事处的记录。				

次级方案 4 会议和出版事务

目标

2.239 本次级方案促进实现的目标是，确保由联合国维也纳办事处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

2.240 为促进该目标，本次级方案将协调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。本次级方案将继续制定办法，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，并扩大电子出版产品。

2.241 本次级方案计划继续提供服务模式的选择，改善远程参加会议的情况。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。

2.242 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) 会员国更有效地接收信息，并且将对环境的影响降至最低。

2020 年方案执行情况

2.243 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的下列成果以及在下文成果 1 和成果 2 下说明的方案执行情况。

实时重组口译服务，确保多语文业务连续性

2.244 由于缺乏远程同声传译工具，向会议提供的口译支助因疫情突然中断。联合国维也纳办事处的口译员充分参加了上文 2.104 段所述的所有活动。维也纳的口译服务于 2020 年 5 月恢复。随后，利用远程口译平台共举行了 170 天的会议，为本次级方案所服务的设在维也纳的方案和组织提供了不间断的多边和多语文审议。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

2.245 上述工作促进了目标，证明是会员国代表没有向政府间机构、专家机构成员或客户部门投诉口译质量(见表 2.18)。

表 2.18
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)
未收到会员国投诉	未收到会员国投诉	未收到会员国投诉

2022 年计划成果

2.246 2022 年计划成果包括成果 1 和 2，这两个成果是对以往拟议方案计划所提出成果的更新，因此显示 2020 年方案执行情况和 2022 年拟议方案计划。成果 3 是一项新计划成果。

成果 1：制定能见度高的出版物和产品，优化影响力和可用性¹⁹

2020 年方案执行情况

2.247 一些多语种电子出版物已被确定为以数字无障碍信息系统(DAISY)无障碍格式编写。该格式是数字有声读物、期刊和计算机化文本的技术标准。DAISY 为印刷材料提供完整的音频替代品，专门为失明、视力受损或阅读障碍等“印刷品阅读障碍”的人而设计。本次级方案继续通过进一步开发多媒体产品，扩大交付成果的技术功能。

2.248 上述工作促进了重新配置 ePub 格式以符合 DAISY 标准，以便实现朗读功能和字体大小调整以适应读者的需要，但没有达到 2020 年拟议方案预算所示的采用符合 DAISY 标准的 ePub 格式，

¹⁹ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

以便实现朗读功能和字体大小调整的目标。尽管所有准备工作都已完成，但由于流动性危机，2020 年，本次级方案无法以 DAISY 格式实际处理已确定的出版物。

2022 年拟议方案计划

- 2.249 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为促进在实现目标方面进一步取得进展，本次级方案将继续培训工作人员以所有六种正式语文编写用于 DAISY 格式的电子图书文档，并随后制作 DAISY 格式的多语种出版物。下述业绩计量说明预期进展(见表 2.19)。

表 2.19
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)	2021(计划业绩) ^a	2022(计划业绩)
出版物的 PDF 文档包含允许屏幕阅读的无障碍功能	通过与客户部门举行公开会议，提高对电子出版物无障碍性的认识	重新配置了 ePub 格式以符合数字无障碍信息系统 (DAISY) 标准，以便实现朗读功能和字体大小调整，以适应读者的需求	以支持更高级别的无障碍性的格式提供出版物：例如，朗读功能更高级，并包含为视障用户提供的数字和表格描述	提供更广泛的多语种出版物，其格式具备更大的无障碍性

^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 2：在满足规定的口译要求方面保持 100%成功率²⁰

2020 年方案执行情况

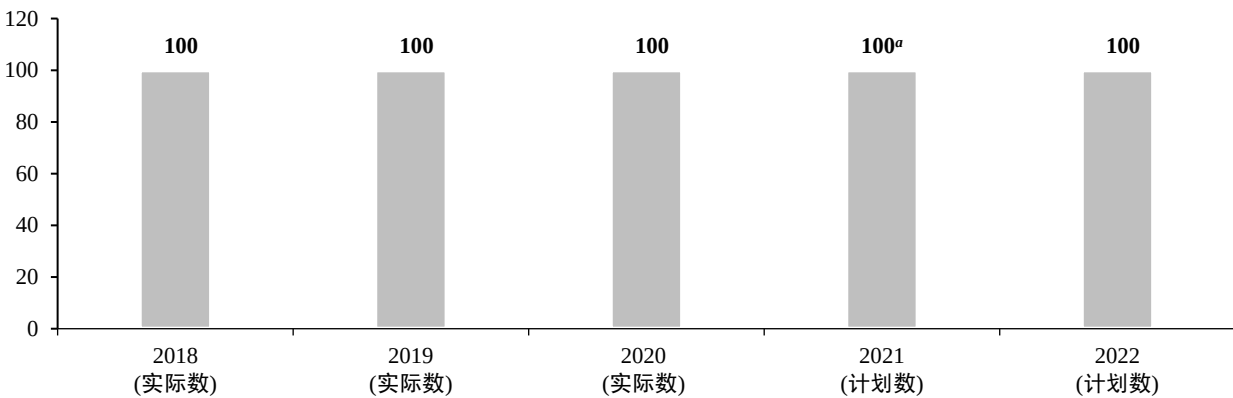
- 2.250 本次级方案继续采取积极主动的办法，并充分利用新采用的远程平台回应口译请求，包括在很短时间内提交的请求。这使应对与疫情有关的挑战成为可能，如不断变化的会议日历(由于会议推迟和缩短)，以及需要将旅行减少到最低限度。
- 2.251 上述工作促进了 100%的会议口译服务请求得到满足，达到了 2021 年方案预算所示计划目标。

2022 年拟议方案计划

- 2.252 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为促进在实现目标方面进一步取得进展，本次级方案将主动与联合国维也纳办事处/联合国毒品和犯罪问题办公室(毒品和犯罪问题办公室)方案管理人员以及其他设在维也纳的组织对应会议事务部门进行接触，为优化交付服务作规划。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.三十)。

²⁰ 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

图 2.三十
业绩计量：会议口译服务请求得到及时满足所占百分比



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 3：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

2022 年拟议方案计划

- 2.253 本次级方案面临 COVID-19 大流行对其业务流程的影响。确定、开发、测试和部署了业务连续性措施和工具，最引人注目的是远程同声传译。还利用各工作地点的评价专门知识，实施了联合开发的远程测试工具，从而形成了更多样化的口译员人才库。这些措施和工具为未来提供了可靠且随时可用的业务连续性解决方案。
- 2.254 此外，本次级方案采用了其在可持续性和无障碍方面的既定做法，包括对会议服务业务进行投资并使用电子工具和流程。工作人员对运用这些工具和技术的了解则有助于向混合会议服务环境顺利过渡。

经验教训和计划变动

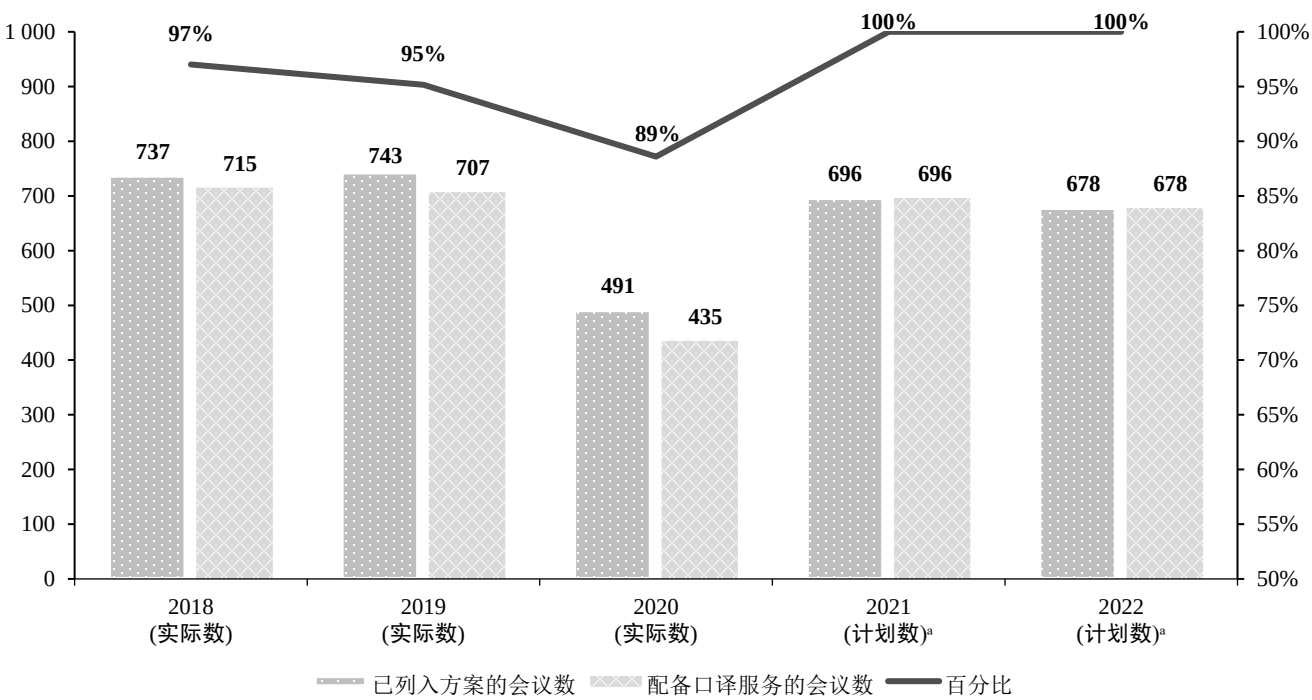
- 2.255 本次级方案的经验教训是，需要为大流行病等不可抗力事件制定应急规划和做好准备，以便在面对大流行病等事件造成的意外不利情况和流动性限制时，能够以灵活的反应能力补充内部能力。
- 2.256 利用 Inspira，创建了新测试的和现有的自由职业口译员、笔译员和审校的合并名册。本次级方案将吸取经验教训，借鉴各工作地点联合测试自由职业者和组织语文工作人员竞争性考试期间获得的经验。本次级方案将受益于 2020/21 年为短期征聘建立全球语文名册奠定的基础。
- 2.257 本次级方案将继续优化使用口译能力，维持和建立一个多样化的人才库，以提供高质量、包容性的服务，应对不断变化的需求。此外，在疫情期间测试和部署的措施和工具将根据需要提供可靠的业务连续性解决方案。这些工具将体现会议组织者、与会者和口译员所提供的最有效的服务选择，并确保可持续性和无障碍。
- 2.258 2022 年，本次级方案将优化使用口译能力，并维持一个多样化的人才库，以提供高质量的服务，应对政府间机构和专家机构的口译要求。

在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

2.259 预计这项工作将促进目标，证明是向 100%已列入方案的会议提供了口译服务(见图 2.三十一)。2022 年，本次级方案计划向 678 次会议提供口译服务。

图 2.三十一

业绩计量：已列入方案的会议与配备口译服务的会议百分比(年度)



^a 如本图所示，2021 年和 2022 年已列入方案的会议次数反映了根据会议组织者提供的信息进行的预测。

立法授权

2.260 以下清单列示本次级方案所有授权。

大会决议和决定

913(X)	原子辐射的影响	58/4	联合国反腐败公约
1472 (XIV) A	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
2152 (XXI)	联合国工业发展组织	69/85	和平利用外层空间方面的国际合作
2205(XXI)	设立联合国国际贸易法委员会	第 70/518 号决定	增加和平利用外层空间委员会成员
40/243	会议时地分配办法	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
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议定书		

经济及社会理事会的决议和决定

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	扩大近东和中东非法贩运毒品及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	亚洲和太平洋、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续会联席会议
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 麻管局议事规则
单一公约》第 11 条

联合国反腐败公约缔约国会议

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的决议和决定

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条款的执行情况	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

应交付产出

2.261 表 2.20 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间促进和预计将促进实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.20
维也纳，次级方案 4：按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 计划数	2020 实际数	2021 计划数	2022 计划数
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)	720	435	696	678
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和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)	289	117	302	303

2. 国际麻醉品管制局	59	34	59	60
3. 和平利用外层空间委员会及其小组委员会	58	20	60	60
4. 联合国国际贸易法委员会及其工作组	60	83	80	70
5. 联合国原子辐射影响问题科学委员会	10	3	10	10
6. 全面禁止核试验条约组织筹备委员会 A、B 工作组	62	61	60	60
7. 国际原子能机构	157	100	100	85
8. 联合国工业发展组织	25	17	25	30

B. 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 个实体的公文来往；以六种正式语文编排和设计出版物、多媒体产品、网页、宣传材料和其他产品，以便向维也纳客户组的所有实体提供硬拷贝和数字分发，并应维也纳客户组以外的实体的请求提供服务，作为分担工作量的一部分。

会议管理，内罗毕

次级方案 2

会议事务的规划和协调

目标

- 2.262 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机构、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

- 2.263 为促进实现这一目标，本次级方案将努力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。
- 2.264 本次级方案将侧重于预先规划，以便有效管理既定的会议服务日历请求，并以灵活方式使能力与预期产出保持一致。它将继续向下列机构在内罗毕和其他地方举行的面对面会议或是可能以虚拟方式举行的会议提供实质性支助和组织性支助：总部设在内罗毕的诸如联合国环境大会和联合国人类住区规划署(联合国人居署)大会及其附属机构之类主要政府间机构以及诸如属于联合国环境规划署(联合国环境署)实质性协调范围的多边环境协定等其他未列入会议日历的政府间机构。定期客户调查将是监测业绩的重要手段。
- 2.265 此外，本次级方案将继续对风险管理、评估和评价加以集中协调，并提供优质可靠的数据，以促进知情管理决策和业绩监测。将继续努力利用技术精简工作流程，通过双管齐下的办法满足客户的会议服务要求，其时间表因 COVID-19 危机而有所调整：(a) 试行一个在线活动规划工具，使用该工具计算 2021 年为活动提供服务的预期费用，并于 2022 年对该工具进行整合；(b) 延展该工具，以纳入 gMeets 与一站式信息中心之间的接口，从而有效管理内罗毕的会议请求。
- 2.266 本次级方案计划在其所有活动中落实业务连续性。它将侧重于将虚拟/混合会议作为业务连续性选择，为政府间谈判和决策进程提供便利。它将与信息和通信技术厅合作，进一步加强使用远程同声传译，并确保在当地卫生法规允许的情况下对面对面会议进行全面风险评估。

2.267 上述工作预计将产生以下成果：

- (a) 为政府间机构配备适当会议设施的会议数量增加；
- (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时印发议事机构文件。2020 年，77%的文件及时印发，98%的文件同时以所有规定语文印发。

2020 年方案执行情况

2.268 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的下列成果以及在下文成果 1 和成果 2 下说明的方案执行情况。

非常时期的政府间进程

2.269 2020 年 3 月全球实施的旅行限制导致本次级方案范围内的大多数政府间进程暂时中止。受影响的进程包括定于 2020 年举行的政府间讨论，其结果需要由联合国环境大会和多边环境协定公约缔约方定于 2021 年举行的届会加以审议。由于海洋垃圾和微塑料问题不限成员名额特设专家组原定于 5 月在利马和 11 月在基加利举行的会议被取消，《控制危险废物越境转移及其处置巴塞尔公约》闭会期间机构延期产出并缩小范围，影响上述机构及时产出成果。从 6 月开始，本次级方案开始利用远程同声传译平台，从而能够支持实务秘书处虚拟环境中规划会议。

2.270 本次级方案与提交文件的秘书处一道加强会议文件规划工作。本次级方案鼓励遵守之前的文件档期，以期尽可能减少将工作量转移到 2021 年及以后。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

2.271 上述工作有助于实现这一目标，表现为向 228 次虚拟/混合会议提供了远程口译和主持，从而弥补面对面会议的暂停(见表 2.21)。

表 2.21
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)
- 仅限于主要到场参加 - 在会议室提供面对面支持，以电子方式分发发言和文件	- 仅限于主要到场参加 - 在会议室提供面对面支持，以电子方式分发发言和文件	自暂停面对面会议以来，举行了 228 次虚拟/混合会议并为其提供服务

2022 年计划成果

2.272 2022 年计划成果包括成果 1 和成果 2，这两个成果是对以往拟议方案计划所提出成果的更新，因此显示 2020 年方案执行情况和 2022 年拟议方案计划。成果 3 是一项新计划成果。

成果 1：展望未来：由客户自动进行自助服务成本估算²¹**2020 年方案执行情况**

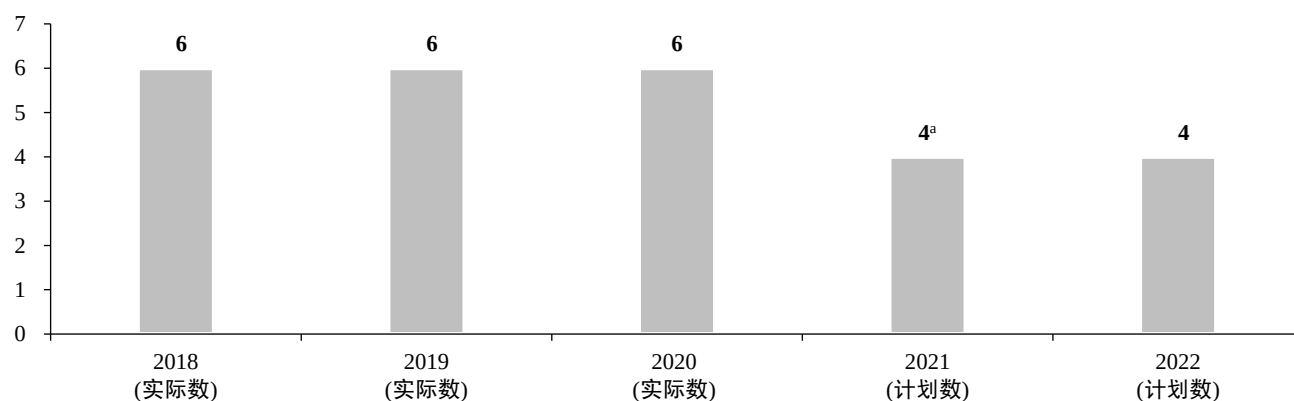
- 2.273 该次级方案未能完成为在 2020 年实现自动进行自助服务成本估算而设定的目标活动。作出一项战略决定，拟优先管理因大流行病有关的不确定性而不断改变的会议日程。预计此类活动将于 2021 年恢复，预计将于 2022 年交付。
- 2.274 本次级方案没有达到 2020 年拟议方案预算开列的对每项费用估计数进行四次迭代计算的目标。

2022 年拟议方案计划

- 2.275 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为促进在实现这一目标方面取得进一步进展，本次级方案将恢复已推迟的费用估算工具试点，以实现每个费用估计数平均进行四次迭代计算的预测。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.三十二)。

图 2.三十二

业绩计量：费用估算周期的平均迭代次数



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前当时的最佳估计数。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 2：在活动规划和执行中实现高效率的用户体验²²**2020 年方案执行情况**

- 2.276 本次级方案迅速适应了 COVID-19 危机带来的挑战。会议干事与实务秘书处动态互动，为各种会议提供可替换的日期和经修改的模式。文件管理人员密切监测排定日期的遵守情况，同时根据需要提供可替换的日期，尽管他们通常鼓励维持原排定日期，以避免将档期过度转移到 2021 年。对信息和通信技术厅与远程同声传译平台供应商签署合同的进展情况进行了监测，并向各实务秘书处通报情况。此外，本次级方案在签订合同时与远程同声传译平台提供商进行了广泛的入职培训，目的是高效地向各实务秘书处提供咨询并支持其规划工作，同时在各秘书处和平台提供商之间进行调解。

²¹ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

²² 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

2.277 上述工作有助于在费用估计周期内进行 6 次迭代计算，没有达到 2020 年拟议方案预算开列的每个费用估计数 4 次迭代的目标(见上文图 2.三十二)。

2.278 此外，上述工作还有助于 88%的会员国对会议服务总体满意(好或非常好)。

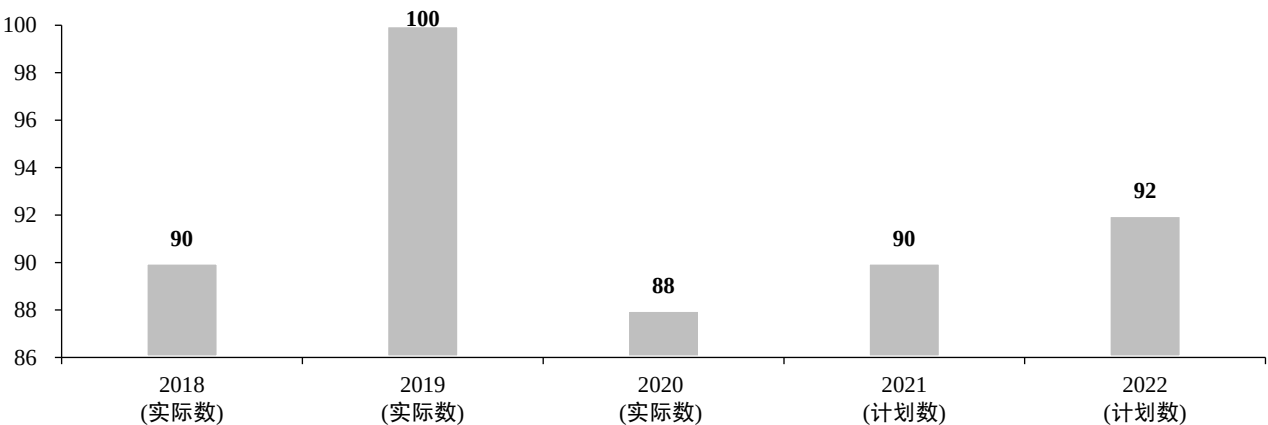
2022 年拟议方案计划

2.279 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为在实现这一目标方面取得进一步进展，本次级方案将努力提高会员国对会议服务的总体满意度。下述经过更新的业绩计量说明预期进展(见图 2.三十三)。

图 2.三十三

业绩计量：会员国对会议服务的总体满意度

(百分比)



成果 3：支持政府间进程的会议管理业务连续性措施

2022 年拟议方案计划

2.280 会议管理需要动态调整，以适应大流行病造成的不确定性和流动性限制，因此需要修订工作流程，以处理快速变化的日程表和虚拟政府间审议等新的服务交付方法。本次级方案查明并拟订利用信息技术工具和系统提供服务的变通手段，并探索部内各司之间的可用能力，以扩张能力。为所有延期或变更的政府间审议提供了服务，并印发所需的机构议事文件和其他必要文件。为新的虚拟/混合会议形式建立了新的工作流程，具体做法是修订为会议规划人员分配临时日历时段的现有标准作业程序。这些经验确保大流行期间的业务连续性，并且，业务连续性的备选方案仍然可用。

经验教训和计划变动

2.281 本次级方案的教训是，当需要改变次级方案的工作方式以满足客户新出现的需求时，既定工作流程就会受到挑战。工作人员再培训以及跨部门和部门内协作对于实现有效的业务连续性至关重要。在应用这一经验教训时，本次级方案将继续优化对现有资源的利用，并与其他实体协作更新内部和跨部门工作流程。随着新职能或工作方法成为主流，本次级方案将进一步更新工作

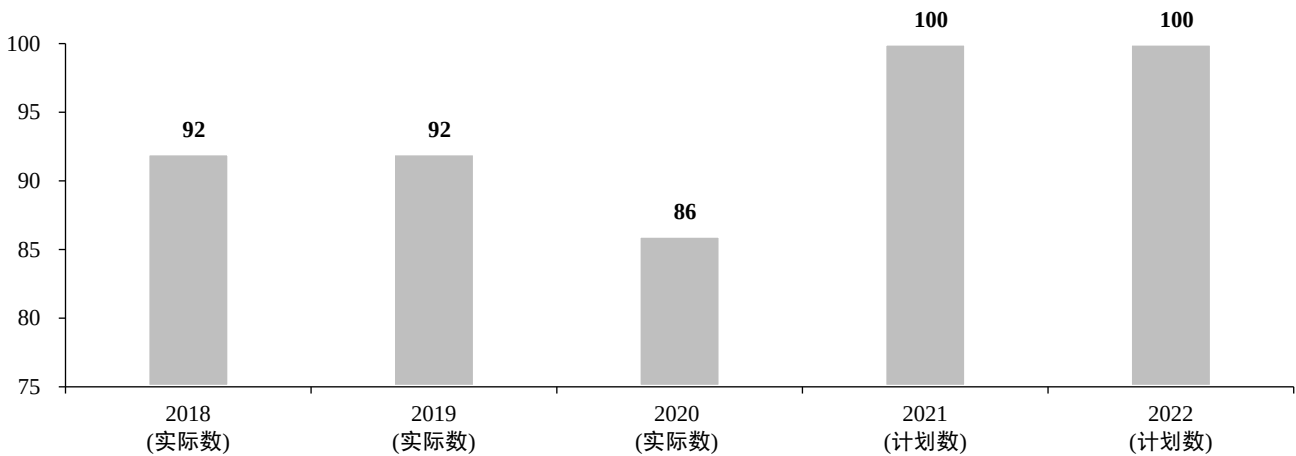
说明，改进与负责业务连续性的联合国内罗毕办事处其他实体的协调，并改善会员国的“用户体验”。修订后的工作流程和相关标准作业程序将为规划活动提供便利。

在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

2.282 预计这项工作将促进实现这一目标，表现为已列入方案的会议与实际举办的会议之间的百分比有所提高，这是因为在更新的信息技术工具支持下修订了工作流程、程序和做法，从而改进了会议规划的灵活性(见图 2.三十四)。

图 2.三十四

业绩计量：已列入方案的会议举行百分比



立法授权

2.283 以下清单列示本次级方案所有授权。

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成果与加强联合国人类住区规划署(人居署)	A/74/222	联合国环境规划署联合国环境大会的报告
--------	---	----------	--------------------

应交付产出

2.284 表 2.22 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间促进和预计将促进实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.22
内罗毕，次级方案 2：按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 计划数	2020 实际数	2021 计划数	2022 计划数
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)	4 024	906	4 836	3 236
1. 联合国环境大会及其附属机构的会议	183	42	423	254
2. 人居署理事会、大会、执行局和附属机构的会议	62	30	124	66
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	—	70	—
4. 环境署海洋垃圾和微型塑料问题不限成员名额特设专家会议的会议	—	34	—	—
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	113	21	143	113
6. 《控制危险废物越境转移及其处置巴塞尔公约》的会议	34	4	55	30
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	6	8	56	8
8. 《关于持久性有机污染物的斯德哥尔摩公约》的会议	10	—	65	10
9. 环境署蒙得维的亚协调中心全球会议的会议	10	—	—	10
10. 非洲环境问题部长级会议	50	8	30	25
11. 《关于汞的水俣公约》缔约方大会	—	—	70	—
12. 《生物多样性公约》缔约方大会	26	4	—	20
13. 环境署全球环境契约会议	—	6	—	—
14. 成员国区域组及其他组的会议	260	11	500	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	738	3 300	2 500
C. 实质性应交付产出				
协商、咨询和宣传：为常驻代表团约 60 名新成员提供关于方案服务的情况介绍会，就周期、理想日期和提供会议服务(视需要)等事项与人居署执行局主席团成员国进行协商。				

次级方案 3
文件服务

目标

2.285 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机构、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

2.286 为实现这一目标，本次级方案将继续提供多语文文件服务，包括笔译、编辑和桌面出版，同时通过利用技术、优化工作流程、密切匹配工作量与工作能力以及用培训提高工作人员技能的方式，提高质量、及时性和效率。

- 2.287 本次级方案将继续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,以进一步改善地域多样性和性别均等。
- 2.288 此外,本次级方案将继续及时处理并向总部设在内罗毕的主要政府间机构(酌情包括联合国环境大会和联合国人居大会及其附属机构)和其他未列入日程的政府间机构(如属于联合国环境署实质性协调范围的多边环境协定)分发任务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。定期客户调查将是监测次级方案执行情况的一个重要工具。
- 2.289 此外,考虑到对处理技术文件的需求不断增加,本次级方案已将计算机辅助翻译领域的技术应用纳入主流,使用 eLUNa 等部门工具,支持笔译员有效识别以前翻译的文本。本次级方案将继续培训内部工作人员和订约人,同时向所有利益攸关方提供相关技术,以期开展必要的能力建设,满足不断变化的文件服务需求。
- 2.290 本次级方案将继续依赖各种业绩监测看板工具,以事先摸清预测文件量,其中包括大会部开发并在 2018 年部署的工作流可视化工具。本次级方案将利用这些工具为及时决策提供实时数据,以便对会员国和提出文件要求的其他客户不断变化的需求作出有效反应。目前,所有议事机构文件的情况均已摸清,这将有助于次级方案的能力规划。
- 2.291 本次级方案计划在与 COVID-19 有关的问题上向会员国提供支持,具体做法是在需要时采用在线方式编写报告,扩展 UNTERM 中与大流行病有关的语汇,并向各工作地点提供分担工作量的处理能力。
- 2.292 预计上述工作将促进取得下列成果:
- (a) 按照现有任务规定,及时提供以所有六种正式语文同时印发的高质量文件,具体做法是查明、测试、培训和聘用熟练的语文工作人员;
 - (b) 在全组织范围内一致使用六种正式语文的官方术语;
 - (c) 为联合国提供机器可读文件。

2020 年方案执行情况

- 2.293 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的下列成果以及在下文成果 1 和成果 2 下说明的方案执行情况。

调整工作方法以适应在线环境,并加强各工作地点之间的协作以交付任务

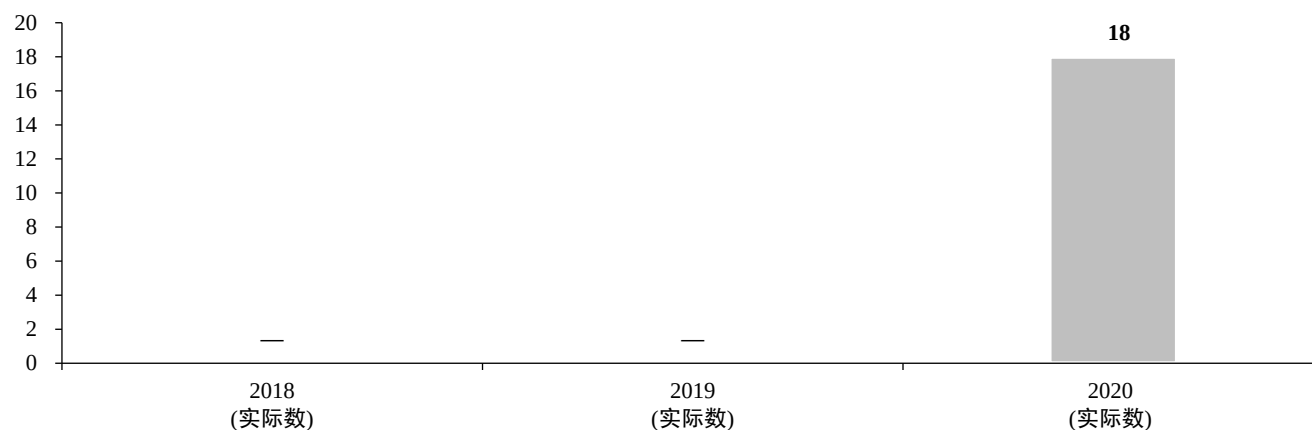
- 2.294 2020 年,本次级方案继续支持政府间进程,特别是提供报告撰写服务——这是代表其主要客户编写的一种传统产品,总结成员国在正式会议上进行的实质性辩论。提供这项产品的具体情形明显不同:因为是虚拟会议,报告撰稿人在线工作。因此,广泛依赖录音来协助撰写报告。
- 2.295 本次级方案继续提供对时间敏感的议事机构文件,尽管日程安排变动性强。本次级方案调整了工作方法,包括几乎完全切换到远程工作。此外,还加强了与其他语文事务部门的分担工作量合作。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

- 2.296 上述工作促进实现这一目标,在线起草 18 份在虚拟环境中撰写的会议报告证明了这一点(见图 2.三十五)

图 2.三十五

业绩计量：代表主要客户在虚拟环境中编写的会议报告数量



2022 年计划成果

- 2.297 2022 年计划成果包括成果 1 和成果 2，这两个成果是对以往拟议方案计划所提出成果的更新，因此显示 2020 年方案执行情况和 2022 年拟议方案计划。成果 3 是一项新计划成果。

成果 1：通过与政府间机构开展更加密切的合作，继续提高印发合规率²³

2020 年方案执行情况

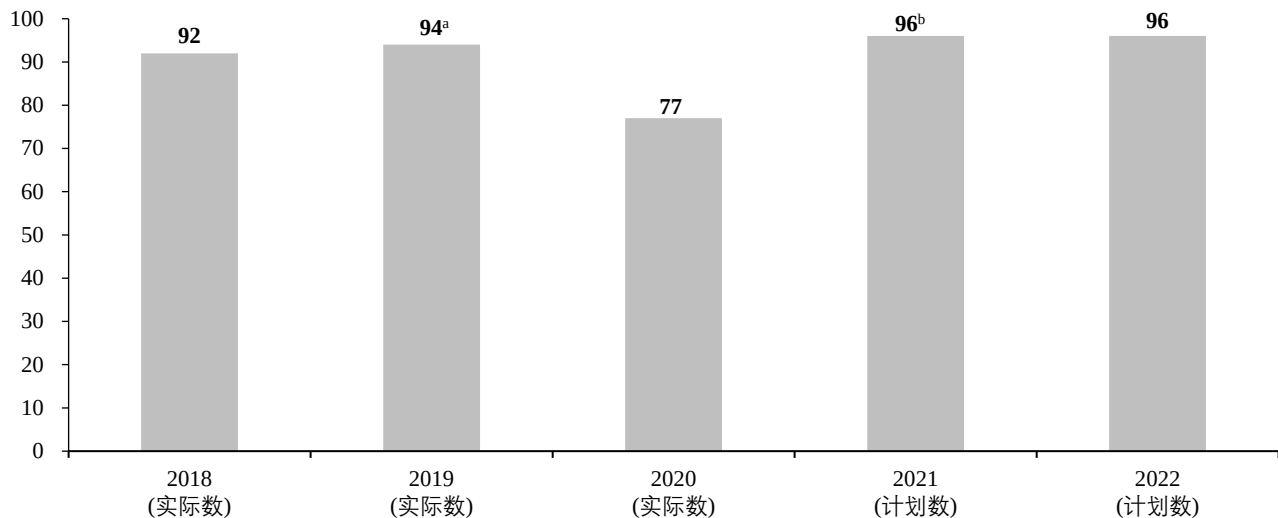
- 2.298 本次级方案继续为政府间机构提供及时进行文件处理的备选排定日期，尽管日程安排一直在变动。本次级方案一直与咨询干事进行对话，讨论影响印发合规率的流程性事项。
- 2.299 上述工作有助于在商定时限内印发的文件达到 77%的合规率，但没有达到 2020 年拟议方案预算开列的在商定时限内印发的文件达到 96%的合规率目标。尽管本次级方案很早就采用了远程工作以及与客户在线协作的办法，但事实证明，进行高效、明晰的沟通仍然是一项挑战，平衡跨时区的远程办公和协调也是这样。

2022 年拟议方案计划

- 2.300 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为促进在实现这一目标方面取得进一步进展，本次级方案将进一步精简工作流程并改进其流程监测工具。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.三十六)。

²³ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

图 2.三十六
业绩计量：商定时限内印发的文件所占百分比



^a 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)中开列的 94%的目标是一个临时指标；然而，2019 年实际实现的比率为 62%。

^b 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前当时的最佳估计数。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 2：及时保证语言上的一致性²⁴

2020 年方案执行情况

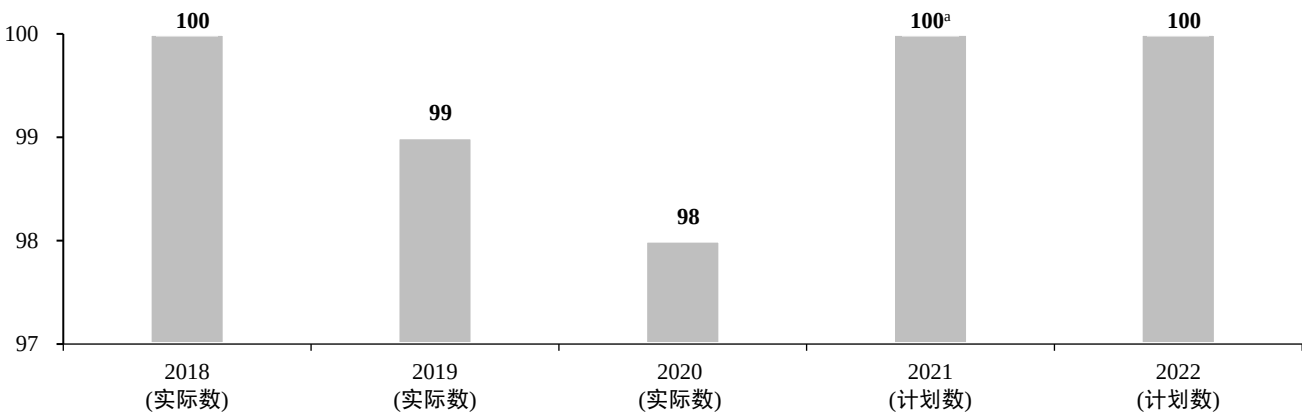
- 2.301 本次级方案继续利用大会部在术语和计算机辅助翻译方面的技术进步，例如 gText 工具包。本次级方案继续解决各语言之间的一致性问题。
- 2.302 上述工作有助同时分发 98%的文件，没有达到 2021 年方案预算中开列的以正式语文同时分发 100%议事机构文件的目标。这一小幅减少的原因是流动性危机以及该危机对一些语文股的人员配置造成影响所引起的不确定性。

2022 年拟议方案计划

- 2.303 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为促进在实现这一目标方面取得进一步进展，如果存在不同时分配的风险，将加大努力与其他工作地点分担工作量。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.三十七)。

²⁴ 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

图 2.三十七
业绩计量：以所有六种正式语文同时分发的议事机构文件所占百分比



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前当时的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 3：以健全的虚拟工作场所支持全球统筹管理

2022 年方案计划

2.304 COVID-19 危机表明，本次级方案向成员国提供高质量和及时文件的业务应对能力面临风险。虽然次级方案利用了大会部提供的所有工具，但为其工作人员落实远程工作的准备并不理想。尽管如此，次级方案还是为工作人员提供了数据捆和官方电信线路。标准办公室协作工具用于管理分担工作量。

经验教训和计划变动

2.305 本次级方案的教训是，一个更强有力的业务连续性计划必不可少。至关重要的是，需要一个共同的文件管理系统以及统一并以文件记录的做法，以促成部门间合作，提高文件工作的质量和及时性。在应用这一经验教训时，本次级方案将更新标准作业程序及其风险登记册。在部门一级，将优先进行 gDoc 2.0 的推出以及从当前文件系统的迁出，因为这能促进全球统筹管理。本次级方案还计划进一步促进统一各工作地点正式文件模板的努力，以改进分担工作量。

在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

2.306 这项工作预计有助于实现这一目标，具体表现为，通过分担工作量处理的文件数量增加(见表 2.23)。

表 2.23
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)	2021(计划业绩)	2022(计划业绩)
文件处理业务连续性计划仅限于会期，届时将为内罗毕以外的会议提供服务	文件处理业务连续性计划仅限于会期，届时将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非正式协议后，正式提交分担工作量申请	- 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 - 四个工作地点之间增加分担工作量安排	通过分担工作量方式处理的文件数量增加

立法授权

2.307 以下清单列示本次级方案所有授权。

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成果与加强联合国人类住区规划署(人居署)	A/74/222	联合国环境规划署联合国环境大会的报告
--------	---	----------	--------------------

应交付产出

2.308 表 2.24 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间促进和预计将促进实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.24

内罗毕，次级方案 3：按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
A. 协助政府间进程和专家机构				
会议文件服务(千字)	6 642	5 857	8 810	5 720
1. 联合国环境大会及其附属机构文件的编辑、笔译和桌面出版	45	16	1 500	800
2. 联合国人居署理事会、大会、执行局及其附属机构文件的编辑、笔译和桌面出版	—	1 200	500	900
3. 生物多样性和生态系统服务政府间科学与政策平台文件的编辑、笔译和桌面出版	1 100	—	800	—
4. 联合国环境署海洋垃圾和微型塑料问题不限成员名额特设专家会议文件的编辑、笔译和桌面出版	—	439	—	—
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》缔约方会议文件的编辑、笔译和桌面出版	1 230	879	1 200	1 000

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
6. 《控制危险废物越境转移及其处置巴塞尔公约》缔约方会议文件的编辑、笔译和桌面出版	247	265	650	250
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》缔约方会议文件的编辑、笔译和桌面出版	390	106	650	90
8. 《关于持久性有机污染物的斯德哥尔摩公约》缔约方会议文件的编辑、笔译和桌面出版	220	74	900	100
9. 非洲部长级环境会议文件的编辑、笔译和桌面出版	110	41	110	80
10. 《关于汞的水俣公约》缔约方会议文件的编辑、笔译和桌面出版	—	—	900	—
11. 其他政府间机构文件的编辑、笔译和桌面出版	3 300	2 837	1 600	2 500

次级方案 4 会议和出版事务

目标

- 2.309 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机构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

- 2.310 本次级方案为促进这一目标，将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。
- 2.311 本次级方案计划提供更广泛的一系列服务提供方式，特别是为政府间会议或专家会议提供完全分散的远程同声传译。
- 2.312 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) 以具有包容性的方式进行审议，并且对环境的影响减少。

2020 年方案执行情况

- 2.313 2020 年方案执行情况包括 2020 年出现的下列成果以及在下文成果 1 和成果 2 下说明的方案执行情况。

利用技术支持政府间进程的同时进行调整

- 2.314 大流行突然扰乱了会议服务业务，包括为各种会议提供的口译。联合国内罗毕办事处口译员充分参加了上文 2.104 段所述的所有活动。随着联合国内罗毕办事处大院从 2020 年 3 月底开始对

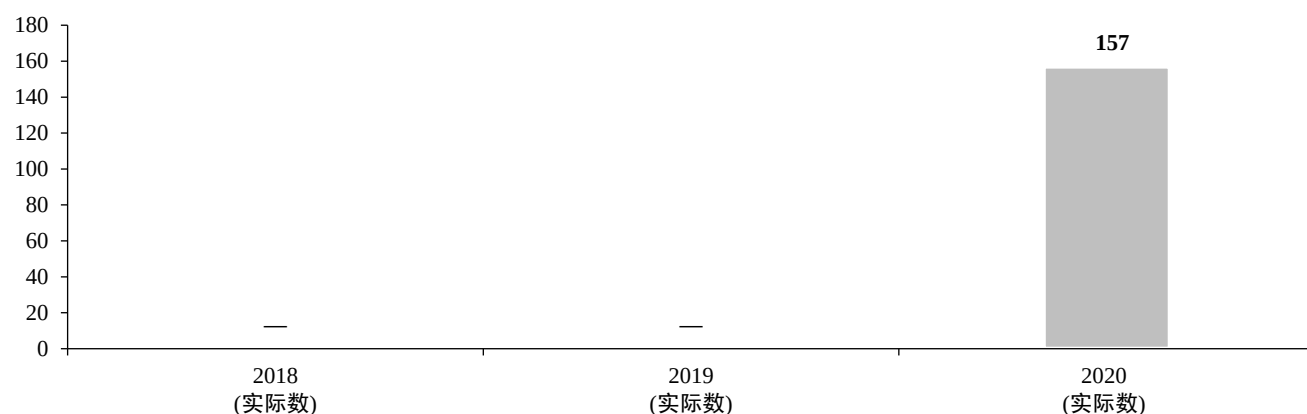
所有非必要工作人员关闭，本次级方案集中精力以完全分散的方式提供远程同声传译服务，口译员在世界各地不同地点工作，为仍然多样的政府间会议提供服务。本次级方案为 157 次会议提供了服务，包括远程同声传译。

在实现目标方面的进展以及业绩计量

- 2.315 上述工作有助于实现这一目标，具体表现为，截至 2020 年 12 月 31 日在内罗毕和其他地点举行的 157 次会议有远程同声传译(即，100%满足了 2020 年收到的所有远程同声传译请求)(见图 2.三十八)。

图 2.三十八

业绩计量：使用远程同声传译举行的虚拟/混合会议次数(年度)



2022 年计划成果

- 2.316 2022 年计划成果包括成果 1 和成果 2，这两个成果是对以往拟议方案计划所提出成果的更新，因此显示 2020 年方案执行情况和 2022 年拟议方案计划。成果 3 是一项新计划成果。

成果 1：以反应迅速、灵活机动的方式在多地提供口译服务²⁵

2020 年方案执行情况

- 2.317 本次级方案在多地提供口译服务方面保持了迅速反应和灵活性。2020 年 2 月，本次级方案为在布拉柴维尔举行的《巴马科公约》第三次缔约方会议提供了现场口译服务。
- 2.318 上述工作有助于为内罗毕以外举行的一次会议提供口译服务，但没有达到 2020 年拟议方案预算开列的为内罗毕以外举行的 18 次需要口译服务的会议提供服务的目标。这是因为大流行导致计划举行的所有其他政府间会议都被取消。

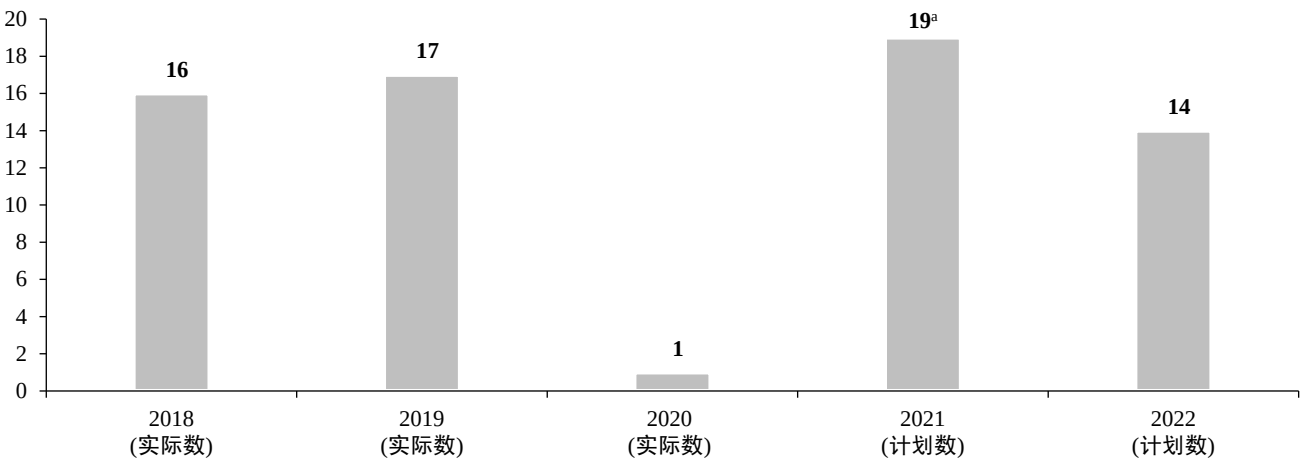
²⁵ 2020 年拟议方案预算(A/74/6 (Sect. 2))所示。

2022 年拟议方案计划

2.319 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为促进在实现这一目标方面取得进一步进展，本次级方案将继续维系其在世界各地的当地合格自由职业人员名册，通过征聘远程同声传译或现场合约，为国外会议提供服务。下述业绩计量说明预期进展(见图 2.三十九)。

图 2.三十九

业绩计量：在内罗毕以外举行且需要口译的会议数目



^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前当时的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 2：无论在何处都能提供高质量口译服务²⁶

2020 年方案执行情况

2.320 本次级方案拥有一个训练有素的口译员人才库，由内罗毕的工作人员和遍布世界各地的自由职业口译员组成。这批口译员可以提供高质量的口译服务，无论会议地点在何处，会议需要的是远程口译还是现场口译。常规情况下，本次级方案指派拥有具体机构知识的口译员参加会议，以便最利于每个秘书处的机构经验传承。

2.321 上述工作有助于口译服务无投诉，达到了 2021 年方案预算开列的计划目标。

2022 年拟议方案计划

2.322 本次级方案将根据任务授权，继续开展与计划成果相关的工作。为促进在实现这一目标方面取得进一步进展，本次级方案将继续雇用、培训一批地域广泛、合格胜任的自由职业口译员并定期评价其工作。下述业绩计量说明预期进展(见表 2.25)。

²⁶ 2021 年方案预算(A/75/6/Add.1)所示。

表 2.25
业绩计量

2018(实际业绩)	2019(实际业绩)	2020(实际业绩)	2021(计划业绩) ^a	2022(计划业绩)
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

^a 为维持对初始方案计划的问责，从 2021 年方案预算承接了 2021 年目标，该目标是在发生 COVID-19 大流行之前当时的最佳估计。将在 2023 年拟议方案预算中报告 2021 年方案执行情况。

成果 3：利用强大的业务连续性工具，以口译服务确保多语文审议

2022 年拟议方案计划

- 2.323 本次级方案面临 COVID-19 大流行对其业务流程的影响。确定、开发、测试和部署了业务连续性措施和工具，尤其是远程同声传译。利用四个主要工作地点在评价方面的专门知识，落实了联合开发的远程测试工具，结果是口译员人才库更加多样化。这些措施和工具为未来提供可靠且随时可用的业务连续性解决方案。
- 2.324 此外，本次级方案借助其在可持续性和无障碍方面的既定做法，包括投资于电子工具和流程并在会议服务业务中加以使用。工作人员拥有应用这些工具和技术的知识，有利于轻松过渡到混合会议服务环境。

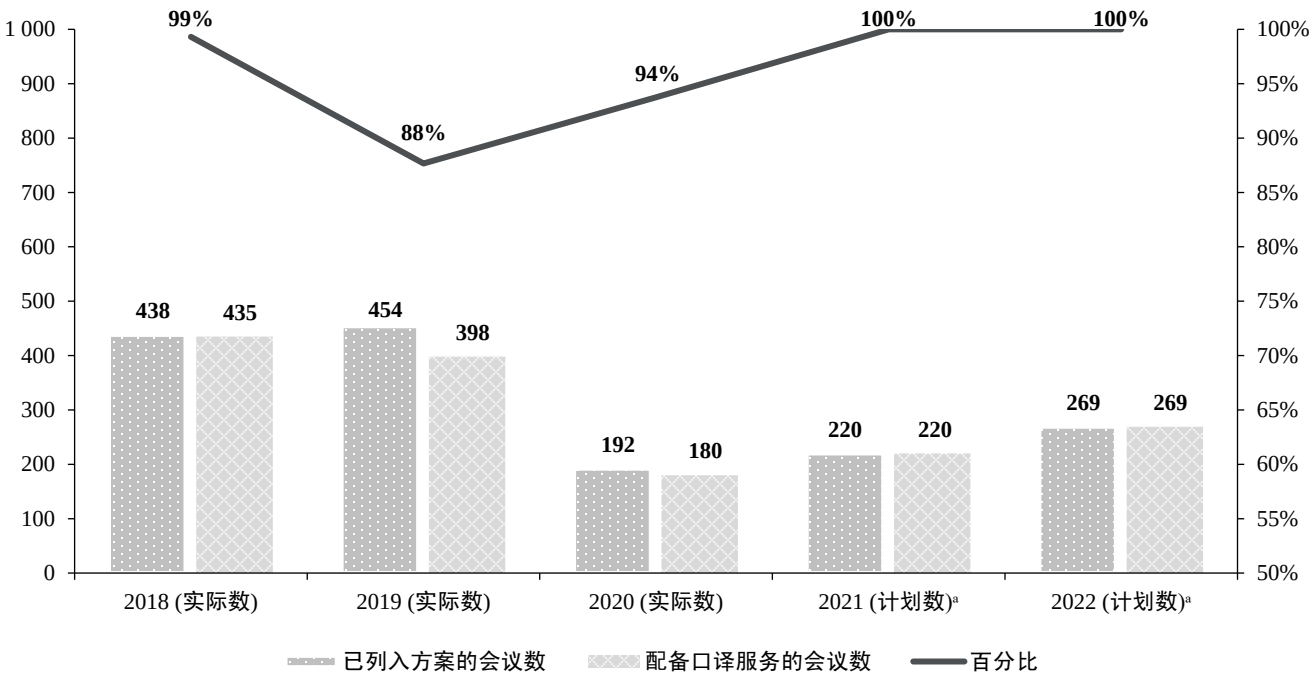
经验教训和计划变动

- 2.325 本次级方案的经验教训是，需要为大流行病等不可抗力事件制定应急规划并做好充分准备，以便能在面对大流行病和流动性限制等事件造成的意外不利情况下，以敏捷的反应能力补充内部能力。在应用这一经验教训时，本次级方案将借鉴各工作地点在联合测试自由职业工作人员和组织语文工作人员竞争性考试期间获得的经验。本次级方案将受益于 2020/21 年度奠定的基础，即建立全球语文人员名册以便利短期征聘。
- 2.326 本次级方案将与会议管理和会议组织者密切协调，以优化口译能力的使用，并保持多样化的人才库，以提供高质量、具有包容性的服务，以应对不断变化的需求。此外，在疫情期间测试和部署的措施和工具将根据需要提供可靠的业务连续性解决方案。这些工具将显示为会议组织者、与会者和口译员提供的最有效服务选项，并确保可持续性和可及性。
- 2.327 基于对工具和培训的投入，本次级方案将提供会议和出版服务，这些服务在危机时期还可以支持政府间进程。

在实现目标方面的预期进展以及业绩计量

- 2.328 这项工作预计将有助于实现这一目标，具体表现为，为已列入方案的会议 100%提供口译(见图 2.四十)。

图 2.四十
业绩计量：已列入方案的会议与配备口译服务的会议百分比(年度)



^a 如本图所示，2021 年和 2022 年已列入方案的会议次数系根据会议组织者提供的信息所作的预测。

立法授权

2.329 以下清单列示本次级方案所有授权。

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成果与加强联合国人类住区规划署(人居署)	74/222	联合国环境规划署联合国环境大会的报告
--------	---	--------	--------------------

应交付产出

2.330 表 2.26 按类别和次类别列示 2020-2022 年期间促进和预计将促进实现上述目标的所有应交付产出。

表 2.26

内罗毕，次级方案 4：按类别和次类别列示的 2020-2022 年期间应交付产出

类别和次类别	2020 年 计划数	2020 年 实际数	2021 年 计划数	2022 年 计划数
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)	450	180	505	269
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的会议	6	9	35	24
2. 人居署理事会、大会、执行局和附属机构的会议	12	6	18	14
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	36	—	18	—
4. 环境署海洋垃圾和微型塑料问题不限成员名额特设专家会议的会议	—	25	—	—
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	23	21	23	23
6. 《保护、管理和开发西印度洋海洋和沿海环境内罗毕公约》缔约方大会	10	—	—	—
7. 《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	4	8	8
8. 《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	—
9. 《关于持久性有机污染物的斯德哥尔摩公约》缔约方大会	—	—	8	10
10. 环境署蒙得维的亚协调中心全球会议	10	—	—	—
11. 非洲环境问题部长级会议	40	6	12	20
12. 保护海洋环境免受陆上活动污染全球行动纲领执行情况政府间审查会议第四届会议	4	—	—	—
13. 《关于汞的水俣公约》缔约方大会	—	—	10	—
14. 《生物多样性公约》缔约方大会	26	—	—	20
15. 环境署全球环境契约	—	—	—	—
16. 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	275	109	365	150
E. 辅助性应交付产出				
来往公文和文件服务：以所有 6 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. 2022 年拟议所需员额资源和非员额资源

概览

2.331 表 2.27 至 2.29 显示 2022 年拟议经常预算资源，并酌情显示资源变动细节。

表 2.27

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	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	248 197.4	263 221.4	361.3	—	(1 008.8)	(647.5)	(0.2)	262 573.9
其他工作人员费用	18 534.5	33 670.7	(5 979.0)	1 640.0	1 028.7	(3 310.3)	(9.8)	30 360.4
招待费	0.3	1.5	—	—	—	—	—	1.5
咨询人	24.9	—	—	—	—	—	—	—
代表差旅	—	92.7	—	—	—	—	—	92.7
工作人员差旅	21.1	80.2	—	—	—	—	—	80.2
订约承办事务	25 568.4	12 832.0	—	—	2.5	2.5	0.0	12 834.5
一般业务费用	2 584.6	1 740.6	—	—	—	—	—	1 740.6
用品和材料	159.1	449.8	—	—	—	—	—	449.8
家具和设备	1 298.8	1 199.2	—	—	—	—	—	1 199.2
房地改良	1.2	—	—	—	—	—	—	—
赠款和捐助款	25 118.3	27 691.1	(932.9)	—	43.0	(889.9)	(3.2)	26 801.2
其他	68.4	—	—	—	—	—	—	—
共计	321 577.0	340 979.2	(6 550.6)	1 640.0	65.4	(4 845.2)	(1.4)	336 134.0

表 2.28

总表：2022 年拟议员额和员额变动 ^a

(员额数目)

	数目	详情
2021 年核定数	1 601	1 个 USG、1 个 ASG、6 个 D-2、18 个 D-1、211 个 P-5、425 个 P-4、333 个 P-3、11 个 P-2/1、73 个 GS(PL)、510 个 GS(OL)和 12 个 LL
裁撤	(10)	纽约：次级方案 2 下 1 个 GS(OL)；次级方案 3 下的 6 个 GS(OL) 日内瓦：次级方案 3 下 3 个 GS(OL)
改叙	—	方案支助项下 1 个 GS(OL)向上改叙为 GS(PL)
改派	—	纽约：1 个 GS(PL)从次级方案 3 改派到方案支助
调动	—	日内瓦：1 个 GS(OL)从次级方案 4 调到方案支助
2022 年拟议数	1 591	1 个 USG、1 个 ASG、6 个 D-2、18 个 D-1、211 个 P-5、425 个 P-4、333 个 P-3、11 个 P-2/1、74 个 GS(PL)、499 个 GS(OL)和 12 个 LL

^a 关于员额变动的更多信息见附件三。

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 2.29

总表：按职类和职等列示的拟议员额

(员额数目)

职类和职等	2021 年 核定数	变动				2022 年 拟议数
		技术调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	
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	333	—	—	—	—	333
P-2/1	11	—	—	—	—	11
小计	1 006	—	—	—	—	1 006
一般事务人员						
GS(PL)	73	—	—	1	1	74
GS(OL)	510	—	—	(11)	(11)	499
小计	583	—	—	(10)	(10)	573
其他						
当地雇员	12	—	—	—	—	12
小计	12	—	—	—	—	12
共计	1 601	—	—	(10)	(10)	1 591

2.332 关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 20.30 至 20.32 和图 2.四十一。

2.333 如表 2.30(1)和表 2.32 所示，2022 年拟议资源总额在重计费用前为 336 134 000 美元，与 2021 年批款相比净减少 4 845 200 美元(1.4%)。资源变动由三个因素造成，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 2.30

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	2020 年 支出数	2021 年 拨款数	变动					2022 年 估计数 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	百分比	
A. 决策机关	67.1	331.8	—	—	—	—	—	331.8
B. 行政领导和管理	3 697.8	3 852.5	—	—	43.0	43.0	1.1	3 895.5
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	6 397.3	6 225.0	—	—	—	—	—	6 225.0
2. 会议事务的规划和协调	14 249.1	15 880.2	(2 411.1)	918.3	(84.5)	(1 577.3)	(9.9)	14 302.9
3. 文件服务	78 951.5	88 103.1	—	—	27.4	27.4	0.0	88 130.5
4. 会议和出版事务	48 155.9	47 831.9	153.6	—	—	153.6	0.3	47 985.5
会议管理, 日内瓦								
2. 会议事务的规划和协调	26 668.9	33 853.0	(2 770.8)	684.1	395.1	(1 691.6)	(5.0)	32 161.4
3. 文件服务	55 528.1	58 045.8	63.5	—	(402.3)	(338.8)	(0.6)	57 707.0
4. 会议和出版事务	32 586.3	31 950.6	63.5	—	(134.1)	(70.6)	(0.2)	31 880.0
会议管理, 维也纳 ^a	24 039.8	26 590.3	(932.9)	—	—	(932.9)		25 657.4
会议管理, 内罗毕								
2. 会议事务的规划和协调	2 681.0	3 257.2	(716.4)	37.6	—	(678.8)	(20.8)	2 578.4
3. 文件服务	4 078.0	4 532.4	—	—	—	—	—	4 532.4
4. 会议和出版事务	3 390.0	4 223.8	—	—	—	—	—	4 223.8
小计, (C)	296 725.9	320 493.3	(6 550.6)	1 640.0	(198.4)	(5 109.0)	(1.6)	315 384.3
D. 方案支助	21 086.2	16 301.6	—	—	220.8	220.8	1.4	16 522.4
小计, (1)	321 577.0	340 979.2	(6 550.6)	1 640.0	65.4	(4 845.2)	(1.4)	336 134.0

^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

	2020 年 支出数	2021 年 估计数	变动	百分比	2022 年 估计数
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	—	—	—	—	—

第 2 款 大会和经济及社会理事会事务和会议管理

	2020 年 支出数	2021 年 估计数	变动	百分比	2022 年 估计数
2. 会议事务的规划和协调	—	173.2	—	—	173.2
3. 文件服务	2 178.7	6 370.4	—	—	6 370.4
4. 会议和出版事务	358.5	1 939.1	(194.8)	(10.0)	1 744.3
会议管理, 日内瓦					
2. 会议事务的规划和协调	781.4	563.0	—	—	563.0
3. 文件服务	469.4	840.0	—	—	840.0
4. 会议和出版事务	620.0	1 292.5	—	—	1 292.5
会议管理, 维也纳	595.4	1 702.0	(180.0)	(10.6)	1 522.0
会议管理, 内罗毕					
2. 会议事务的规划和协调	1 305.6	3 048.0	(88.3)	(2.9)	2 959.6
3. 文件服务	1 930.2	2 537.4	17.3	0.7	2 554.7
4. 会议和出版事务	1 565.6	2 451.1	83.4	3.4	2 534.5
小计, (C)	9 804.8	20 916.7	(362.5)	(1.7)	20 554.2
D. 方案支助	1 588.6	1 985.8	(64.0)	(3.2)	1 921.8
小计, (2)	11 393.4	22 902.5	(426.5)	(1.9)	22 476.0
共计	332 970.4	363 881.7	(5 271.7)	(1.4)	358 610.0

表 2.31

总表: 按资金来源、构成部分、次级方案列示的 2022 年拟议员额

(员额数目)

(1) 经常预算

构成部分/次级方案	2021 年 核定数	变动				2022 年 拟议数
		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
2. 会议事务的规划和协调	47	—	—	(1)	(1)	46
3. 文件服务	516	—	—	(7)	(7)	509
4. 会议和出版事务	288	—	—	—	—	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	327	—	—	(3)	(3)	324
4. 会议和出版事务	171	—	—	(1)	(1)	170

构成部分/次级方案	2021 年 核定数	变动				2022 年 拟议数
		技术调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	
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)	1 541	—	—	(12)	(12)	1 529
D. 方案支助	60	—	—	2	2	62
小计，(1)	1 601	—	—	(10)	(10)	1 591

^a 在维也纳会议管理项下，除了方案预算外，按费用分担办法供资的员额为：2021 年 186 个，2022 年 186 个。员额构成详情见图 2.五十二至 2.五十四和图 2.五十九。

(2) 预算外

构成部分/次级方案	2021 年 估计数	变动	2022 年 估计数
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	—	—	—
会议管理，内罗毕			
2. 会议事务的规划和协调	33	—	33
3. 文件服务	21	—	21
4. 会议和出版事务	22	—	22
小计，(C)	86	—	86
D. 方案支助	3	—	3
小计，(2)	89	—	89
共计	1 690	—	1 680

表 2.32

总表：财政资源和员额资源的演变情况

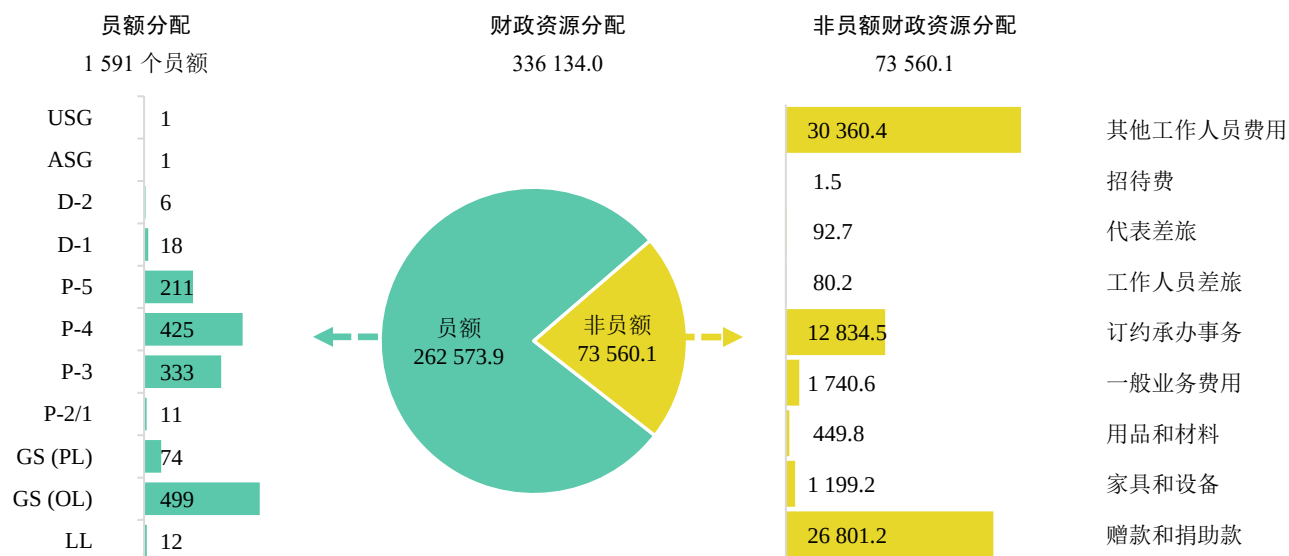
(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	248 197.4	263 221.4	361.3	—	(1 008.8)	(647.5)	(0.2)	262 573.9
非员额	73 379.6	77 757.8	(6 911.9)	1 640.0	1 074.2	(4 197.7)	(5.4)	73 560.1
共计	321 577.0	340 979.2	(6 550.6)	1 640.0	65.4	(4 845.2)	(1.4)	336 134.0
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		1 006	—	—	—	—	—	1 006
一般事务及有关职类		595	—	—	(10)	(10)	(1.7)	585
共计		1 601	—	—	(10)	(10)	(0.6)	1 591

图 2.四十一

2022 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

2.334 如表 2.30(1)和 2.32 所示，资源变动反映净减少 6 550 600 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 2 411 100 美元，原因是 2021 年大会取消了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 153 600 美元，原因是按照大会第 75/252 号决议核准的两个口译员员额(P-3)产生延迟影响，根据对新员额的既定做法，这两个员额适用 50%的空缺率；
- (c) 日内瓦，次级方案 2，会议事务的规划和协调。净减少 2 770 800 美元，原因是 2021 年取消了与人权理事会第四十三、四十四和四十五届会议通过的决议和决定产生的订正估计数有关的非经常经费(其他工作人员费用项下 2 851 500 美元)，但被按照大会第 75/252 号决议核准的 1 个方案管理干事(P-3)员额产生延迟影响所增加的 80 700 美元部分抵消，根据对新员额的既定做法，该员额适用 50%的空缺率。
- (d) 日内瓦，次级方案 3，文件服务。增加 63 500 美元，原因是按照大会第 75/252 号决议核准的 1 个协理方案管理干事(P-2)员额产生延迟影响，根据对新员额的既定做法，该员额适用 50%的空缺率；
- (e) 日内瓦，次级方案 4，会议和出版事务。增加 63 500 美元，原因是按照大会第 75/252 号决议核准的 1 个协理图像设计员(P-2)员额产生延迟影响，根据对新员额的既定做法，这个员额适用 50%的空缺率；
- (f) 会议管理，维也纳。赠款和捐助款项下减少 932 900 美元，原因是 2021 年取消了与第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会有关的非经常经费；
- (g) 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 716 400 美元，原因是 2021 年取消了每两年举行一次的联合国环境规划署联合国环境大会所需的非经常经费。

新的/扩大的任务

2.335 如表 2.30(1)和 2.32 所示，资源变动反映净增加 1 640 000 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 918 300 美元，原因是追加经费，用于支持 2022 年大会在以下方面的新任务和扩大任务：从国际安全角度看信息和电信领域的发展(50 000 美元经常经费；大会第 75/240 号决议)；第四次联合国最不发达国家问题会议的后续行动(158 700 美元非经常经费；第 74/232 B 号决议)题为“全民健康覆盖：共同构建一个更加健康的世界”的全民健康覆盖问题高级别会议政治宣言(27 200 美元非经常经费；第 74/2 号决议)；核裁军核查(34 100 美元非经常经费；第 74/50 号决议)；海洋和海洋法(34 600 美元经常经费和 79 900 美元非经常经费；第 75/239 号决议)；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(361 400 美元非经常经费；第 75/89 号决议)；调查导致达格·哈马舍尔德及其随行人员罹难的原因和情况(109 500 美元非经常经费；第 75/542 号决定)；根据第 75/245 B 号决议进行的司法审查(62 900 美元非经常经费)。

- (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 684 100 美元，原因是为 2022 年追加非经常经费，用于支持人权理事会第二十八、二十九和三十届会议(59 000 美元)以及第四十至四十五届会议(625 100 美元)通过的决议和决定所产生并经大会核准的新任务和扩大任务。
- (c) 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增加 37 600 美元，原因是为 2022 年追加非经常经费，用于支持执行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(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。

其他变动

2.336 如表 2.30(1)和 2.32 所示，资源变动反映净增加 65 400 美元，详情如下：

- (a) 行政领导和管理。赠款和捐助款项下增加 43 000 美元，是大会第 75/253 A 号决议 2021 年核准的、秘书长关于企业资源规划项目第十二次暨最后一次进展情况报告(A/75/386，表 8)中提议的 2022 年经常预算分担的这一构成部分项下业务支助资源的份额估计数。按照行政和预算问题咨询委员会关于 2021 年拟议方案预算的第十五次报告的建议(A/75/7/Add.14，第 31 段)，并经大会第 75/253 A 号决议核可，将在秘书长关于“团结”项目的项目阶段和稳定期的最后报告中提供有关这些业务支助职能的所需资源和拟议供资的详细信息并说明理由，供大会在第七十六届会议主要会期期间审议；
- (b) 纽约，次级方案 2，会议事务的规划和协调。减少 84 500 美元，因为使用日刊内容管理系统作为编写《联合国日刊》的新平台，因此拟裁撤 1 个会议事务助理员额(一般事务(其他职等))；
- (c) 纽约，次级方案 3，文件服务。净增加 27 400 美元，原因是：(一) 其他工作人员费用项下拟议增加 636 100 美元，以提高灵活性和劳动力利用率，但增加额因(二) 拟议裁撤 3 个编辑和桌面出版助理员额、1 个行政助理员额、1 个编辑助理员额和 1 个语文参考资料助理员额(一般事务(其他职等))而部分抵消，原因是采用了一些技术，改进了文件处理过程，同时在平等对待联合国所有正式语文方面平衡了所有语文的文本处理股能力；(三) 拟议将 1 个高级编辑助理员额(一般事务(特等))改派为方案支助项下全球技术小组的 1 个高级信息技术助理(一般事务(特等))员额，负责支持机构会议管理软件工具的开发和维护。将利用该员额确保 gText 制作团队的实质性和技术性管理；
- (d) 日内瓦，次级方案 2，会议事务的规划和协调。增加 395 100 美元，原因是该工作地点为提高灵活性和劳动力利用率在其他工作人员费用(210 100 美元)和订约承办事务(185 000 美元)项下所需的集合经费增加；

- (e) 日内瓦，次级方案 3，文件服务。减少 402 300 美元，原因是拟议裁撤 3 个编辑和桌面出版助理员额(一般事务(其他职等))，但被日内瓦会议管理次级方案 2 项下其他工作人员费用和订约承办事务项下增加的资源所抵消；
- (f) 日内瓦，次级方案 4，会议和出版事务。减少 134 100 美元，原因是拟将一个方案管理助理员额(一般事务(其他职等))调至方案支助，使组织结构与业务要求保持一致；
- (g) 方案支助。增加 220 800 美元，原因是：(一) 拟将次级方案 3 的 1 个高级编辑助理(一般事务(特等))员额改派为全球技术小组的高级信息技术助理(一般事务(特等))；(二) 拟将业务分析科的 1 个信息系统助理员额(一般事务(其他职等))向上改叙为 1 个高级信息系统助理员额(一般事务(特等))；(三) 拟从日内瓦会议管理次级方案 3 调入 1 个方案管理助理员额(一般事务(其他职等))。根据大会的授权，大会和会议管理部正在实现政府间文件制作领域的工作流程自动化，用数字解决方案取代以前的人工流程。其中一项变革性举措是，联合国主要机关以六种正式语文发布的文件，不再需要每年手工汇编和协调。大会部开发和实施的 gText 数字工具套件使大会部在很大程度上实现了上述手工流程的自动化，从而使相关的支持职能变得多余。展望未来，这些授权任务的计算机化处理所需的工具将由具有数据管理和计算语言学技能的专家来执行。这一变化需要将次级方案 3 中的高级编辑助理(一般事务(特等))空缺员额改派为全球技术小组高级信息技术助理，负责开发和维护机构会议管理软件。将利用该员额确保 gText 制作团队的实质性和技术性管理。根据改派员额的既定做法，改派员额的经费按照 50%的空缺率编列。改叙后的高级信息系统助理作为 e-deleGATE 应用程序的主要开发者，将加强业务分析科的能力，并就业务分析的各个方面向项目经理和项目执行人提供咨询，促进与开发团队的协调，以确保及时交付强化功能。此外，拟在费用不变的情况下，聘用 2 名专家作为一般临时人员，在业务分析科从事 SharePoint 和 Office 365 支持以及质量保证流程支持领域的工作。其他工作人员费用项下增加的所需资源将被订约承办事务项下相应减少的所需资源抵消。

预算外资源

- 2.337 如表 2.30(2)和 2.31(2)所示，大会和会议管理部预计将继续收到预算外资源。2022 年，预算外资源估计为 22 476 000 美元，将用于 89 个员额，如表 2.31(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软件。这一数额与 2021 年估计数相比减少 426 500 美元，原因是业务所需资源减少以及预计 2022 年会议和文件服务需求会减少。预算外资源占本款资源总额的 6.3%。
- 2.338 根据秘书长的授权以及依照指明每个信托基金用途的明确使用范围，本款预算外资源的监督权属于大会和会议管理部。例如，支持大会和会议管理事务的信托基金收到自愿捐款，用于开展会议服务领域的特别项目，如联合国历史文件的数字化、编目和电子存储。德文翻译信托基金于 1984 年设立，目的是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

2.339 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 2.33 列出了常设政府间机构、相关任务规定和在经常预算下拟议所需财政资源。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 2.33
决策机关

(千美元)

决策机关	说明	补充信息	2021 年 批款数	2022 年 估计数 (重计费用前)
大会	授权：《联合国宪章》第十至十七条	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	165.8	165.8
托管理事会	授权：《联合国宪章》第七条	协助大会和安全理事会履行国际托管制度方面的职责	—	—
经济及社会理事会	授权：《联合国宪章》第六十二至六十六条	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	—	—
给予殖民地国家和人民独立宣言执行情况特别委员会	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》	专门讨论非殖民化问题，其设立的目的是监测《给予殖民地国家和人民独立宣言》的执行情况	166.0	166.0
共计			331.8	331.8

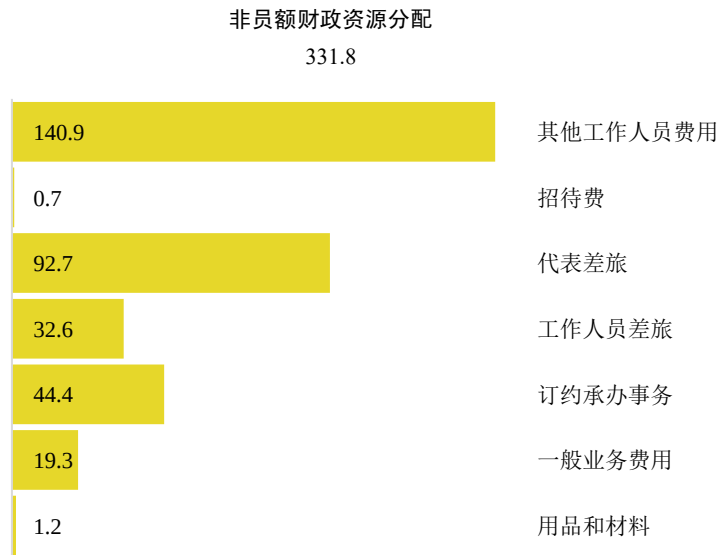
2.340 2022 年拟议经常预算资源为 331 800 美元，与 2021 年批款相比资源数额没有变化。关于 2022 年拟议资源分配的其他详细情况见表 2.34 和图 2.四十二。

表 2.34
决策机关：财政资源的演变情况

(千美元)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (重计费用前)
			技术 调整	新的/ 扩大的任务	其他	共计	百分比	
非员额	67.1	331.8	—	—	—	—	—	331.8
共计	67.1	331.8	—	—	—	—	—	331.8

图 2.四十二
决策机关：2022 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

- 2.341 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，并就如何利用联合国日内瓦、维也纳和内罗毕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。
- 2.342 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。
- 2.343 根据《2030 年可持续发展议程》，特别是鼓励各组织将可持续性信息纳入其报告周期的可持续发展目标具体目标 12.6，以及依照大会第 72/219 号决议第 19 段规定的贯穿各领域的任务规定，大会部正在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程序，目前已配备了现代印刷设备。
- 2.344 表 2.35 载列了及时提交文件和提前预订机票方面的合规情况。2020 年，无法预见的疫情导致大会部大量差旅取消。大会部将继续推行各项措施，提高预先购买机票政策的遵从率，例如预先计划和确定差旅人员；通过预留应急款提前计划工作人员入职，并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。

表 2.35

合规率

(百分比)

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

2.345 2022 年拟议经常预算资源为 3 895 500 美元，与 2021 年批款相比增加 43 000 美元。上文第 2.336(a)段解释了拟议增加该数额的原因。关于 2022 年拟议资源分配的其他详细情况见表 2.36 和图 2.四十三。

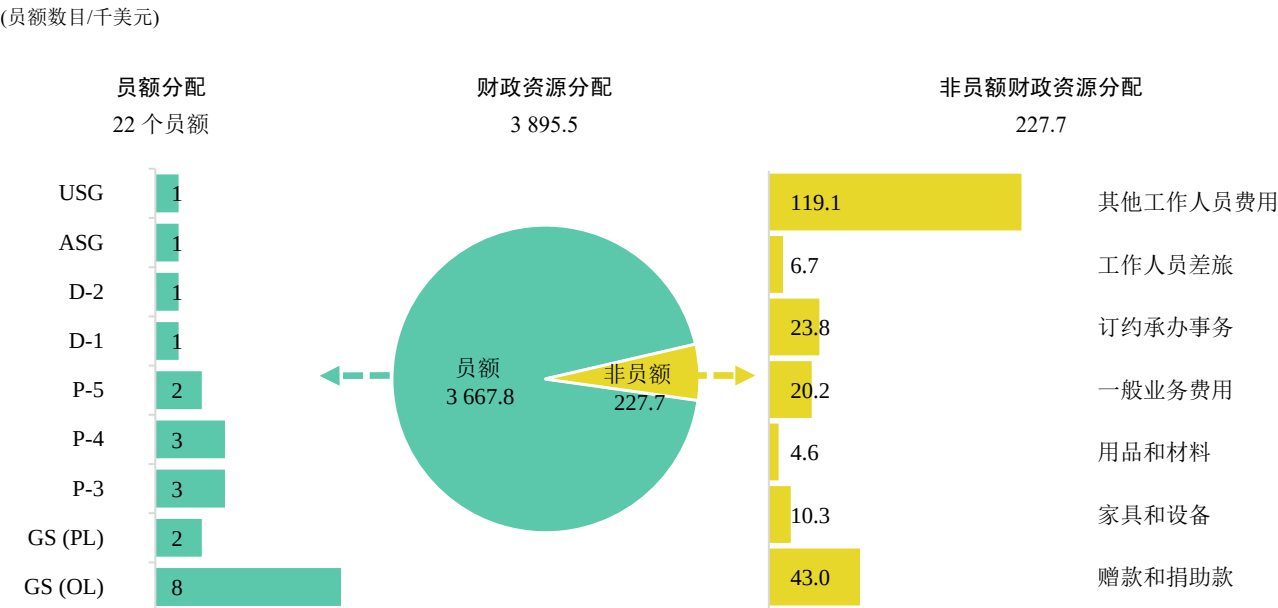
表 2.36

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)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	3 661.2	3 667.8	—	—	—	—	—	3 667.8
非员额	36.6	184.7	—	—	43.0	43.0	23.3	227.7
共计	3 697.8	3 852.5	—	—	43.0	43.0	1.1	3 895.5
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

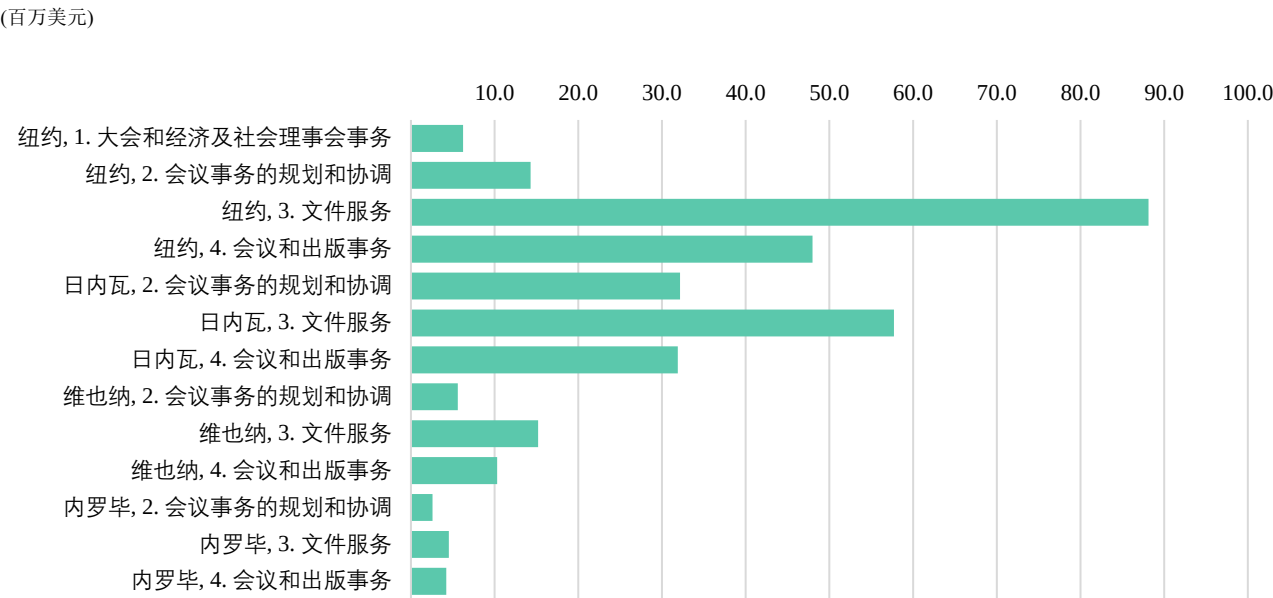
图 2.四十三
行政领导和管理：2022 年拟议资源(重计费用前)的分配情况



工作方案

2.346 2022 年拟议经常预算资源为 315 384 300 美元，与 2021 年批款相比净减少 5 109 000 美元。上文 2.334(a)至(g)、2.335(a)至(c)以及 2.336(b)至(f)段解释了拟议减少该数额的原因。按工作地点和次级方案列示的资源分配情况见图 2.四十四。

图 2.四十四
按次级方案列示的 2022 年拟议资源分配情况



会议管理，纽约

次级方案 1

大会和经济及社会理事会事务

2.347 2022 年拟议经常预算资源为 6 225 000 美元，与 2021 年批款相比资源数额没有变化。关于 2022 年拟议资源分配的其他详细情况见表 2.37 和图 2.四十五。

表 2.37

纽约，次级方案 1：财政资源和员额资源的演变情况

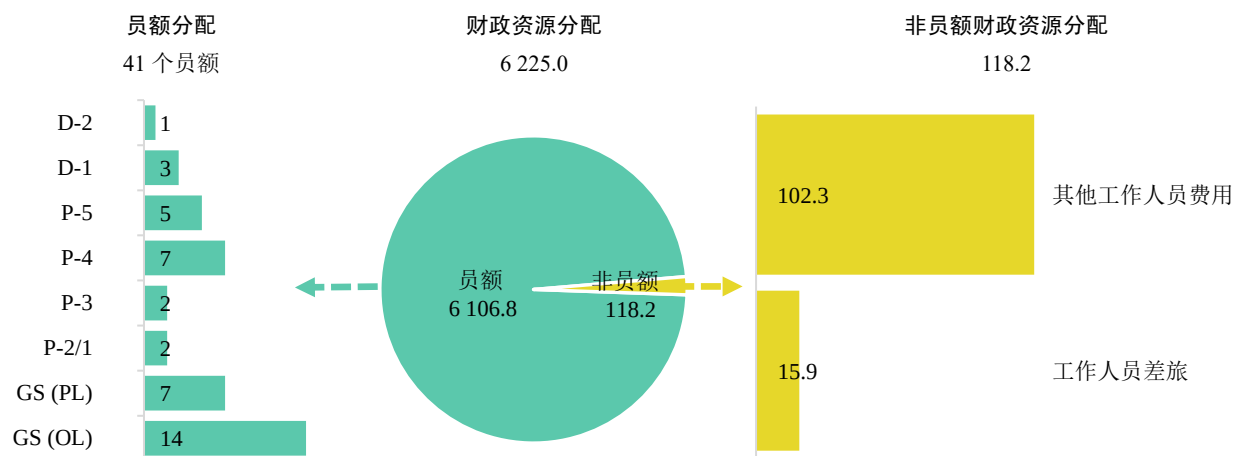
(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	6 281.1	6 106.8	—	—	—	—	—	6 106.8
非员额	116.2	118.2	—	—	—	—	—	118.2
共计	6 397.3	6 225.0	—	—	—	—	—	6 225.0
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 2.四十五

纽约，次级方案 1：2022 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目/千美元)



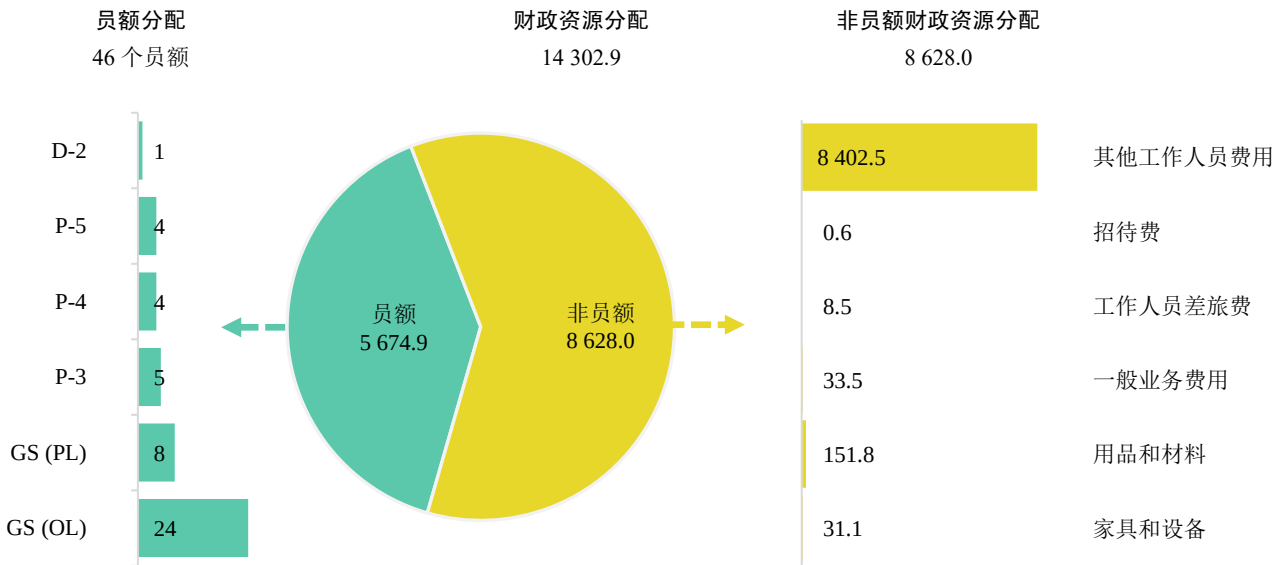
次级方案 2 会议事务的规划和协调

2.348 2022 年拟议经常预算资源为 14 302 900 美元，与 2021 年批款相比，净减少 1 577 300 美元。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.38 和图 2.四十六。

表 2.38
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)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	5 373.7	5 759.4	—	—	(84.5)	(84.5)	(1.5)	5 674.9
非员额	8 875.4	10 120.8	(2 411.1)	918.3	—	(1 492.8)	(14.7)	8 628.0
共计	14 249.1	15 880.2	(2 411.1)	918.3	(84.5)	(1 577.3)	(9.9)	14 302.9
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		33	—	—	(1)	(1)	(3.0)	32
共计		47	—	—	(1)	(1)	(2.1)	46

图 2.四十六
纽约，次级方案 2：2022 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

2.349 本次级方案预算外资源估计为 173 200 美元，将用作非员额资源。这些资源将主要用于为规划和协调与预算外客户未列入会议日历的会议有关的会议事务提供会议临时人员。与 2021 年估计数相比，资源数额预计没有变化。

次级方案 3

文件服务

2.350 2022 年拟议经常预算资源为 88 130 500 美元，与 2021 年批款相比，净增加 27 400 美元。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.39 和图 2.四十七。

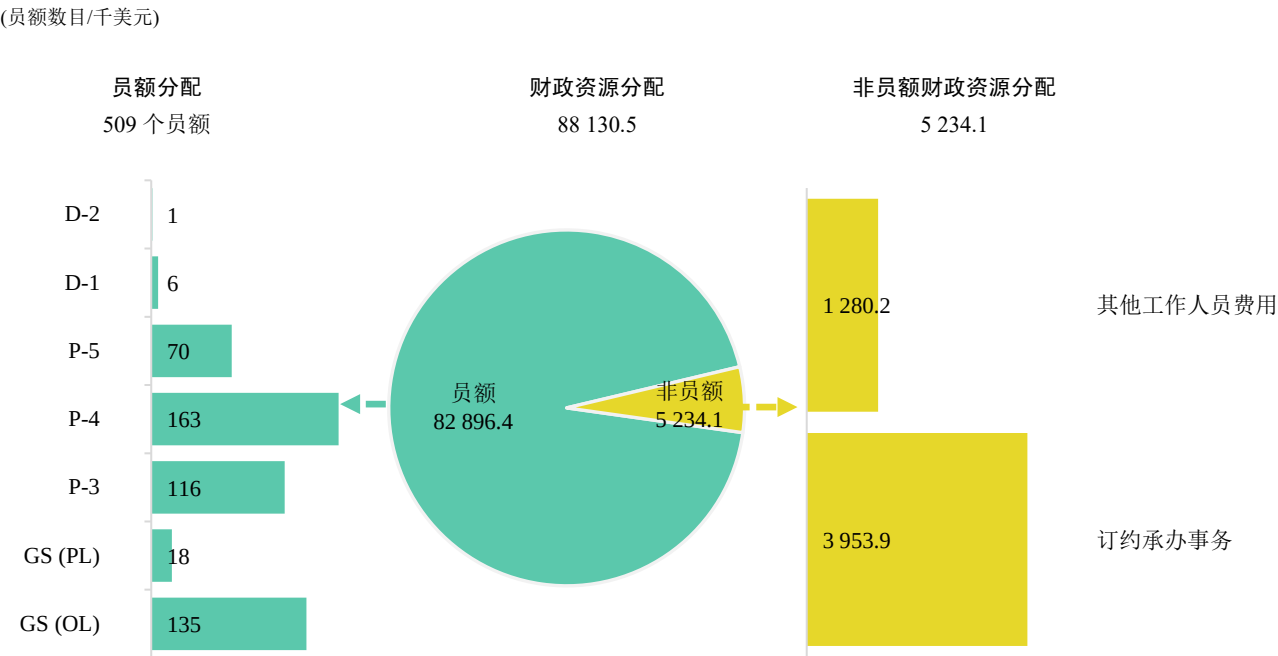
表 2.39

纽约，次级方案 3：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数日)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	77 312.0	83 505.1	—	—	(608.7)	(608.7)	(0.7)	82 896.4
非员额	1 639.5	4 598.0	—	—	636.1	636.1	13.8	5 234.1
共计	78 951.5	88 103.1	—	—	27.4	27.4	0.0	88 130.5
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		356	—	—	—	—	—	356
一般事务及有关职类		160	—	—	(7)	(7)	(4.4)	153
共计		516	—	—	(7)	(7)	(1.4)	509

图 2.四十七
纽约，次级方案 3：2022 年拟议资源(重计费用前)的分配情况



预算外资源

2.351 本次级方案的预算外资源估计为 6 370 400 美元，将用于德文笔译处的 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(特等)和 2 个一般事务(其他职等))，并用作非员额资源，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。与 2021 年估计数相比，资源数额预计没有变化。

次级方案 4 会议和出版事务

2.352 2022 年拟议经常预算资源为 47 985 500 美元，与 2021 年批款相比，增加 153 600 美元。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.40 和图 2.四十八。

表 2.40

纽约，次级方案 4：财政资源和员额资源的演变情况

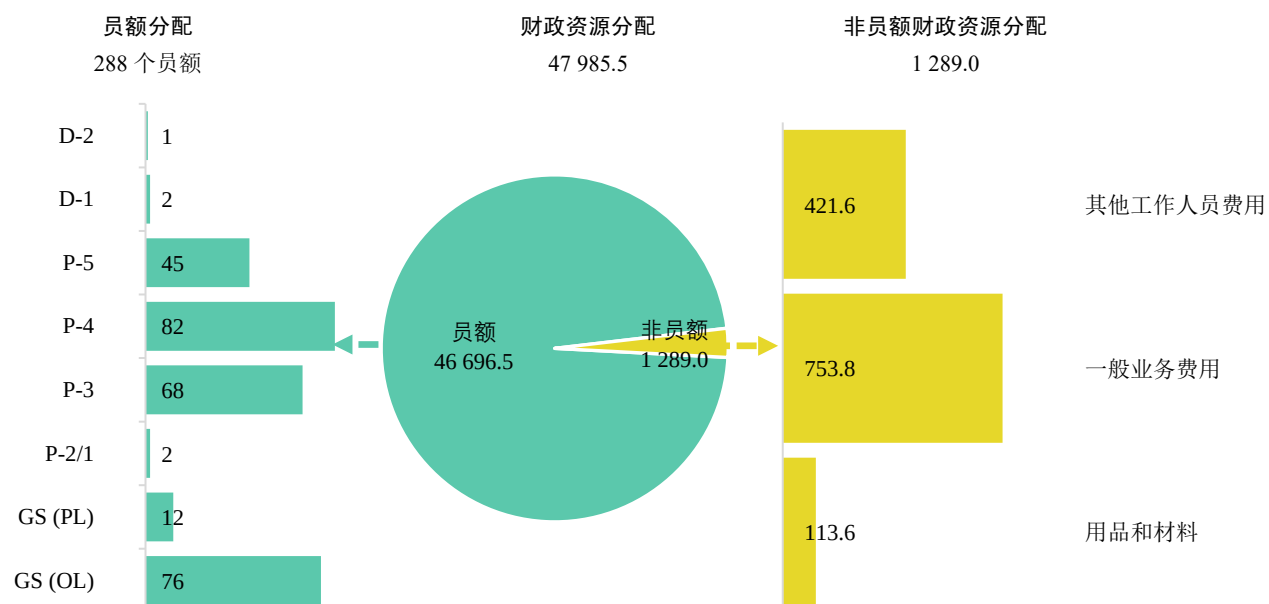
(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	45 586.3	46 542.9	153.6	—	—	153.6	0.3	46 696.5
非员额	2 569.6	1 289.0	—	—	—	—	—	1 289.0
共计	48 155.9	47 831.9	153.6	—	—	153.6	0.3	47 985.5
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		200	—	—	—	—	—	200
一般事务及有关职类		88	—	—	—	—	—	88
共计		288	—	—	—	—	—	288

图 2.四十八

纽约，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

2.353 本次级方案预算外资源估计为 1 744 300 美元，将用作非员额资源。这些资源将主要用于支付与预算外客户未列入会议日历会议有关的口译服务，以及出版、复制和分发事务方面的会议临时人员费用。预计减少 194 800 美元，主要原因是业务和临时人员所需资源减少。

会议管理，日内瓦

次级方案 2

会议事务的规划和协调

2.354 2022 年拟议经常预算资源为 32 161 400 美元，与 2021 年批款相比，净减少 1 691 600 美元。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.41 和图 2.四十九。

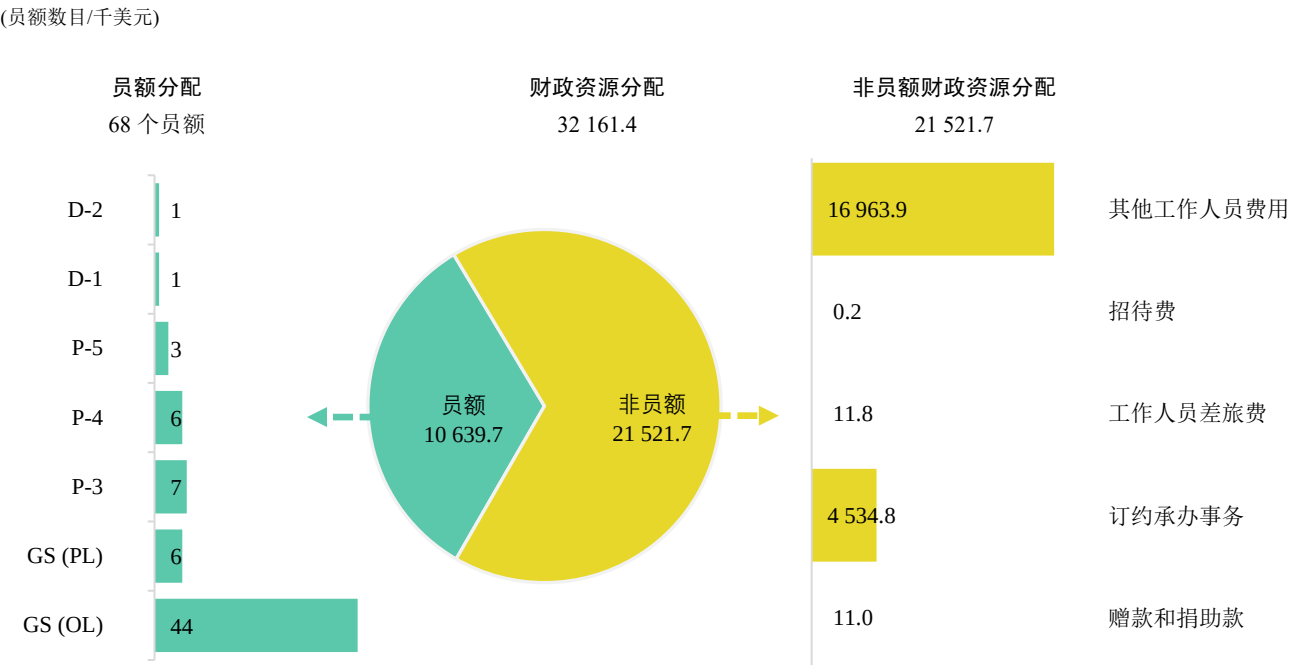
表 2.41

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)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	10 002.7	10 559.0	80.7	—	—	80.7	0.8	10 639.7
非员额	16 666.2	23 294.0	(2 851.5)	684.1	395.1	(1 772.3)	(7.6)	21 521.7
共计	26 668.9	33 853.0	(2 770.8)	684.1	395.1	(1 691.6)	(5.0)	32 161.4
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 2.四十九
日内瓦，次级方案 2：2022 年拟议资源(重计费用前)的分配情况



预算外资源

2.355 本次级方案预算外资源估计为 563 000 美元，将用作非员额资源。这些资源将主要用于提供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》。与 2021 年估计数相比，资源数额预计没有变化。

次级方案 3
文件服务，日内瓦

2.356 2022 年拟议经常预算资源为 57 707 000 美元，与 2021 年批款相比，净减少 338 800 美元。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.42 和图 2.五十。

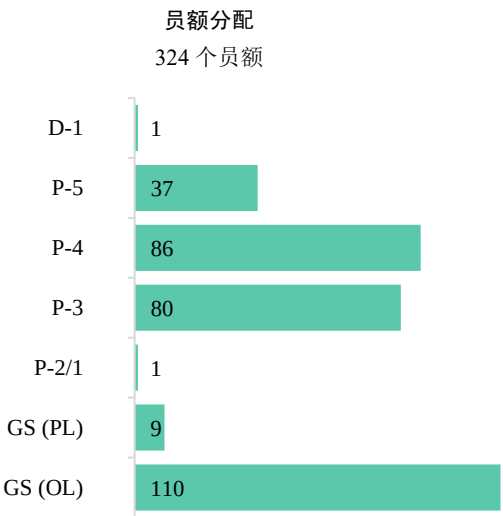
表 2.42
日内瓦，次级方案 3：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	53 032.3	58 045.8	63.5	—	(402.3)	(338.8)	(0.6)	57 707.0
非员额	2 495.8	—	—	—	—	—	—	—
共计	55 528.1	58 045.8	63.5	—	(402.3)	(338.8)	(0.6)	57 707.0
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		122	—	—	(3)	(3)	(2.5)	119
共计		327	—	—	(3)	(3)	(0.9)	324

图 2.五十
日内瓦，次级方案 3：2022 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目)



预算外资源

2.357 本次级方案预算外资源估计为 840 000 美元，将用作非员额资源。这些资源将主要用于提供与文件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》。与 2021 年估计数相比，资源数额预计没有变化。

次级方案 4 会议和出版事务

2.358 2022 年拟议经常预算资源为 31 880 000 美元，与 2021 年批款相比，净减少 70 600 美元。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.43 和图 2.五十一。

表 2.43

日内瓦，次级方案 4：财政资源和员额资源的演变情况

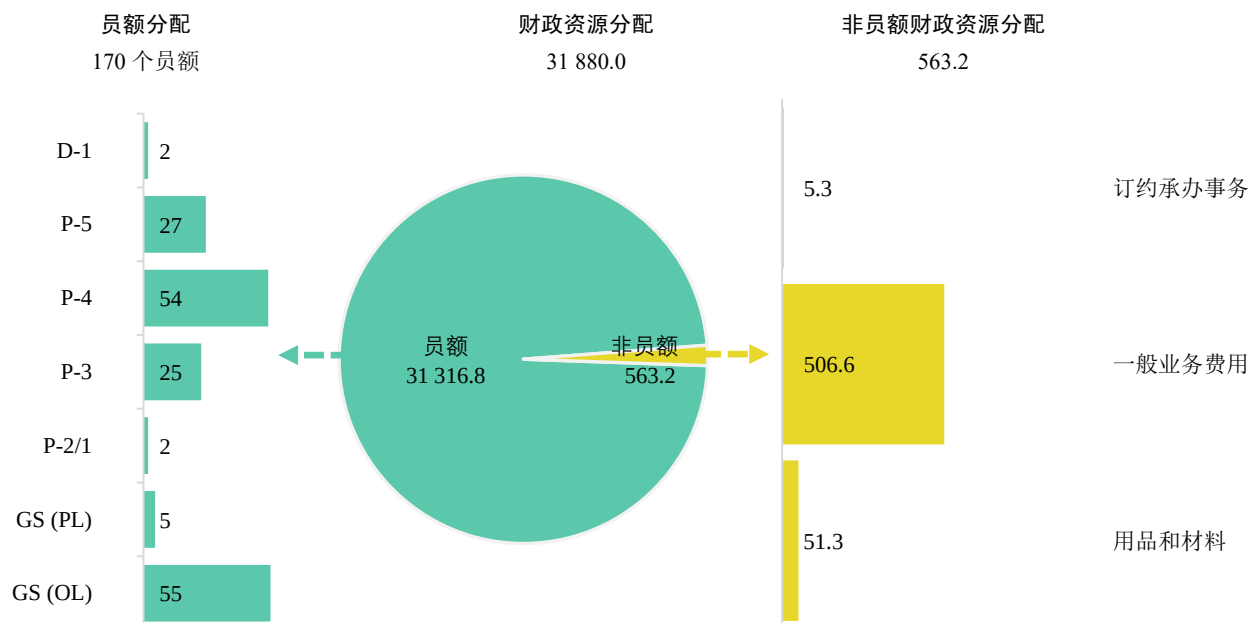
(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	29 950.1	31 387.4	63.5	—	(134.1)	(70.6)	(0.2)	31 316.8
非员额	2 636.2	563.2	—	—	—	—	—	563.2
共计	32 586.3	31 950.6	63.5	—	(134.1)	(70.6)	(0.2)	31 880.0
按职类列示的员额资源								
专业及以上职类		110	—	—	—	—	—	110
一般事务及有关职类		61	—	—	(1)	(1)	(1.6)	60
共计		171	—	—	(1)	(1)	(0.6)	170

图 2.五十一

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

2.359 本次级方案预算外资源估计为 1 292 500 美元，将用作非员额资源。这些资源将主要用于支付与口译服务，以及出版、复制和分发事务有关的会议临时人员费用。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》。与 2021 年估计数相比，资源数额预计没有变化。

会议管理，维也纳

2.360 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。

2.361 2022 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 27%以及文件服务(包括笔译、编辑和桌面出版)工作量的 9%。

联合国分担的费用(净额预算)

2.362 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仅用于联合国在相关活动中分担的费用。联合国根据统一会议事务安排负责编制的毛额预算是净额预算的依据，也提交大会审查和核准。因此，下文估计数列出了扣除非秘书处组织偿还费用前后的毛额和净额，见表 2.44 的汇总数字。

表 2.44
维也纳，工作方案：按构成部分列示的所需资源演变情况
(千美元)

	2020	2021	2022 年估计数 (重计费用前)
维也纳会议事务(毛额预算)	27 831.2	32 088.6	31 155.7
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	3 791.4	5 498.3	5 498.3
联合国(净额预算)	24 039.8	26 590.3	25 657.4

2.363 如表 2.44 所示，2022 年经常预算所需资源估计数为 25 657 400 美元。

会议事务，维也纳(毛额预算)

表 2.45

按构成部分和次级方案列示的财政资源演变情况

(千美元)

构成部分/次级方案	2020 年 支出数	2021 年 核定数	变动				百分比	2022 年 估计数 (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	4 414.9	5 598.3	—	—	—	—	—	5 598.3
3. 文件服务	13 869.3	15 641.3	(419.4)	—	—	(419.4)	(2.7)	15 221.9
4. 会议和出版事务	9 547.0	10 849.0	(513.5)	—	—	(513.5)	(4.7)	10 335.5
共计	27 831.2	32 088.6	(932.9)	—	—	(932.9)	(2.8)	31 155.7

按因素和次级方案列示的差异解释

总体资源变动，维也纳(毛额预算)

技术调整

2.364 如上文表 2.45 所示，资源变动显示次级方案 3 和 4 下减少 932 900 美元，具体如下：

- (a) 维也纳会议管理，次级方案 3，文件服务。其他工作人员费用项下减少 419 400 美元，原因是 2021 年取消了与第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会有关的非经常经费；
- (b) 维也纳会议管理，次级方案 4，会议和出版事务。减少 513 500 美元，原因是 2021 年取消了第十四届联合国预防犯罪和刑事司法大会口译和复制费的非经常经费(其他工作人员费用项下 491 700 美元，用品和材料项下 21 800 美元)。

次级方案 2

会议事务的规划和协调

2.365 2022 年拟议资源毛额为 5 598 300 美元，与 2021 年核定数相比，资源数额不变。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.46 和图 2.五十二。

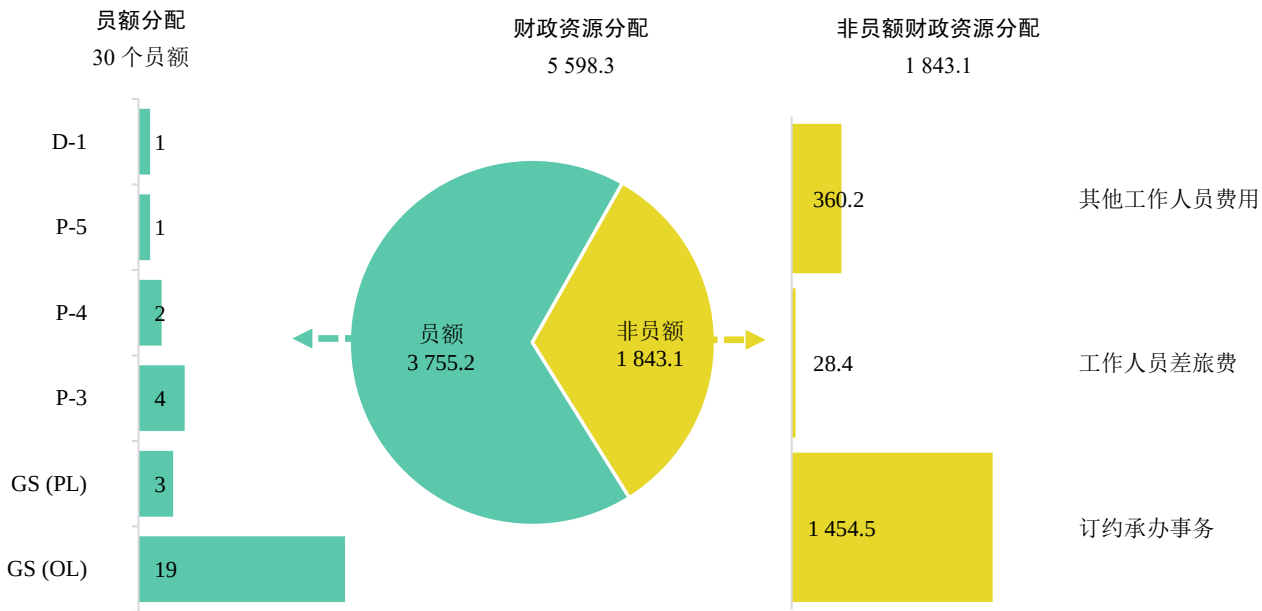
表 2.46
维也纳，次级方案 2：财政资源和员额资源(毛额预算)的演变情况

(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 核定数	变动					2022 年 估计数 (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	3 241.7	3 755.2	—	—	—	—	—	3 755.2
非员额	1 173.2	1 843.1	—	—	—	—	—	1 843.1
共计	4 414.9	5 598.3	—	—	—	—	—	5 598.3
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 2.五十二
维也纳，次级方案 2：2022 年拟议资源(重计费用前)(毛额预算)的分配情况

(员额数目/千美元)



预算外资源

2.366 本次级方案预算外资源估计为 120 000 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 20 000 美元，是因为根据历史经验，2022 年要提供服务的预算外客户会议预计会增多。

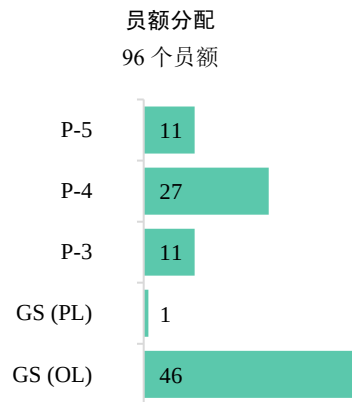
次级方案 3 文件服务

2.367 2022 年拟议资源毛额为 15 221 900 美元，与 2021 年核定数相比，减少 419 400 美元。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.47 和图 2.五十三。

表 2.47
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)

	2020 年 支出数	2021 年 核定数	变动					2022 年 估计数 (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	13 052.2	13 961.0	—	—	—	—	—	13 961.0
非员额	817.1	1 680.3	(419.4)	—	—	(419.4)	(25.0)	1 260.9
共计	13 869.3	15 641.3	(419.4)	—	—	(419.4)	(2.7)	15 221.9
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	—	—	—	—	—	47
共计		96	—	—	—	—	—	96

图 2.五十三
维也纳，次级方案 3：2022 年拟议资源(重计费用前)(毛额预算)的分配情况
(员额数目)



预算外资源

2.368 本次级方案预算外资源估计为 100 万美元，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。预计减少 20 万美元，是因为根据历史经验，2022 年预算外客户的文件服务预计将减少。

次级方案 4
会议和出版事务

2.369 2022 年拟议资源毛额为 10 335 500 美元，与 2021 年核定数相比，减少 513 500 美元。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.48 和图 2.五十四。

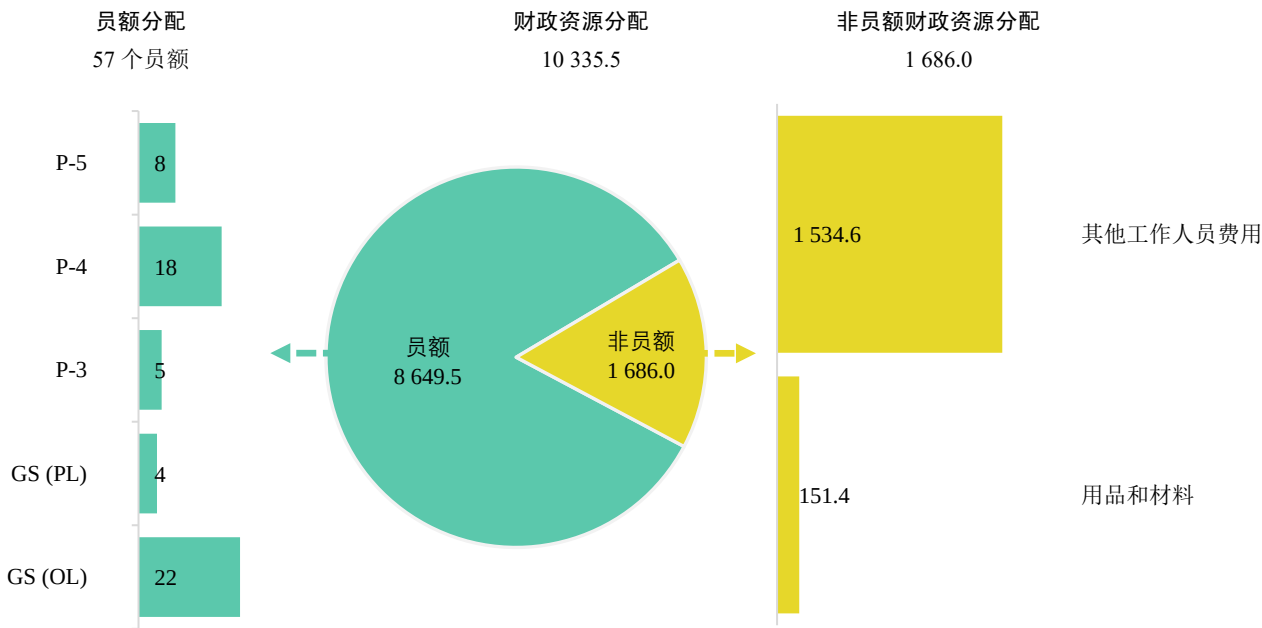
表 2.48
维也纳，次级方案 4：财政资源和员额资源(毛额预算)的演变情况

(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 核定数	变动					2022 年 估计数 (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	8 113.9	8 649.5	—	—	—	—	—	8 649.5
非员额	1 433.1	2 199.5	(513.5)	—	—	(513.5)	(23.3)	1 686.0
共计	9 547.0	10 849.0	(513.5)	—	—	(513.5)	(4.7)	10 335.5
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	—	—	—	—	—	26
共计		57	—	—	—	—	—	57

图 2.五十四
维也纳，次级方案 4：2022 年拟议资源(重计费用前)(毛额预算)的分配情况

(员额数目/千美元)



预算外资源

2.370 本次级方案预算外资源估计为 402 000 美元，将用作非员额资源。这些资源将主要用于与口译和复制事务有关的临时人员。与 2021 年估计数相比，资源数额预计没有变化。

会议管理，内罗毕

次级方案 2

会议事务的规划和协调

2.371 2022 年拟议经常预算资源为 2 578 400 美元，与 2021 年批款相比，净减少 678 800 美元。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.49 和图 2.五十五。

表 2.49

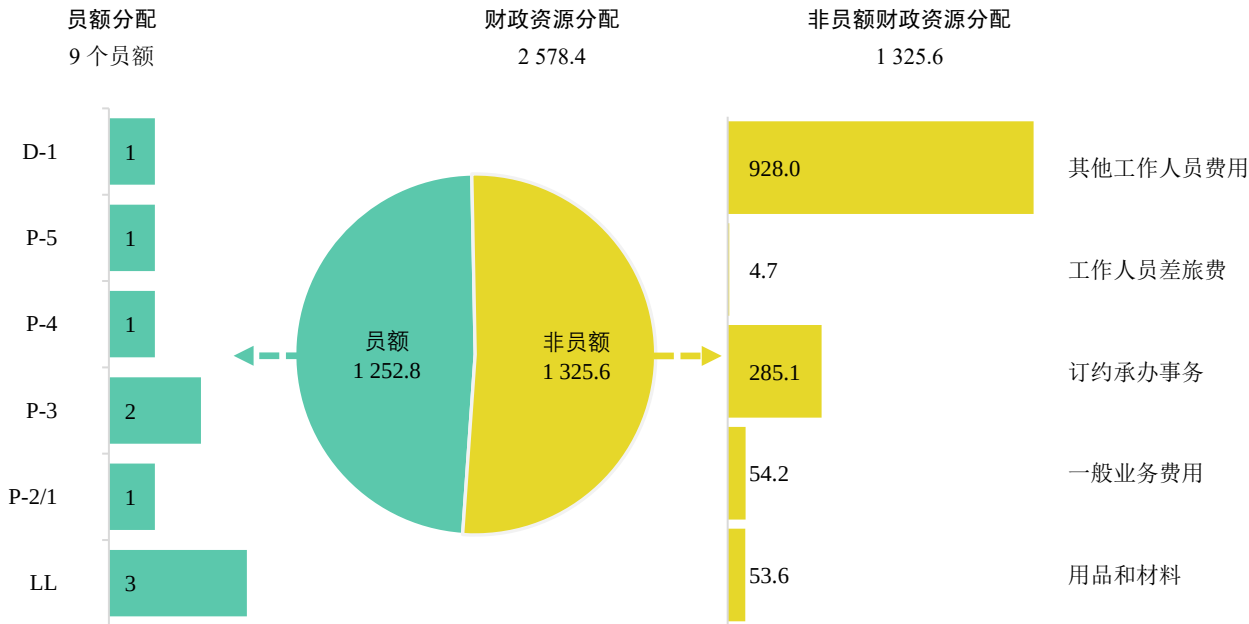
内罗毕，次级方案 2：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	1 268.0	1 252.8	—	—	—	—	—	1 252.8
非员额	1 413.1	2 004.4	(716.4)	37.6	—	(678.8)	(33.9)	1 325.6
共计	2 681.0	3 257.2	(716.4)	37.6	—	(678.8)	(20.8)	2 578.4
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 2.五十五
内罗毕，次级方案 2：2022 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

2.372 本次级方案预算外资源估计为 2 959 600 美元，将用于 33 个员额(1 个 P-5、3 个 P-4、2 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。预计减少 88 300 美元，主要原因是预计 2022 年需要提供服务的会议数量会减少。

次级方案 3 文件服务

2.373 2022 年拟议经常预算资源为 4 532 400 美元，与 2021 年批款相比，资源数额不变。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.50 和图 2.五十六。

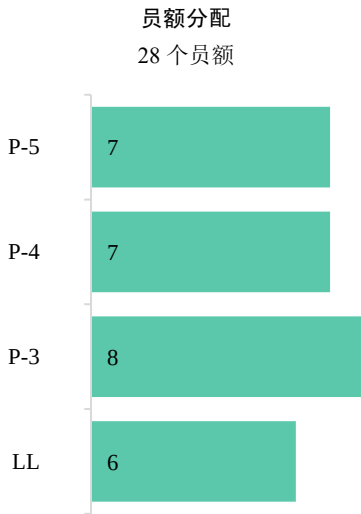
表 2.50
内罗毕，次级方案 3：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	4 016.5	4 532.4	—	—	—	—	—	4 532.4
非员额	61.5	—	—	—	—	—	—	—
共计	4 078.0	4 532.4	—	—	—	—	—	4 532.4
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 2.五十六
内罗毕，次级方案 3：2022 年拟议资源(重计费用前)的分配情况

(员额数目)



预算外资源

2.374 本次级方案预算外资源估计为 2 554 700 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 17 300 美元，主要原因是 2022 年文件预计会增加。

次级方案 4
会议和出版事务

2.375 2022 年拟议经常预算资源为 4 223 800 美元，与 2021 年批款相比，资源数额不变。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.51 和图 2.五十七。

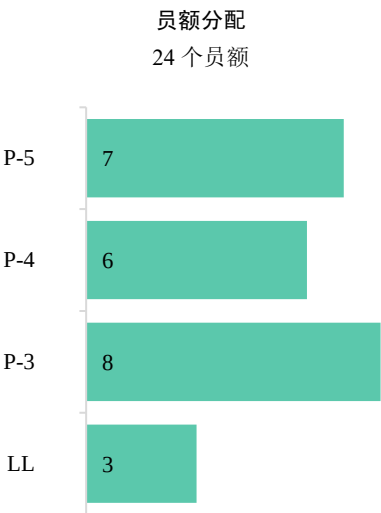
表 2.51
内罗毕，次级方案 4：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动					2022 年 估计数 (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	3 362.6	4 223.8	—	—	—	—	—	4 223.8
非员额	27.3	—	—	—	—	—	—	—
共计	3 390.0	4 223.8	—	—	—	—	—	4 223.8
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 2.五十七
内罗毕，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)



预算外资源

- 2.376 本次级方案预算外资源估计为 2 534 500 美元，将用于 22 个员额(当地雇员)，并用作非员额资源。这些资源将主要用于有偿提供会议和出版服务。预计增加 83 400 美元，主要原因是，预计 2022 年需要出版服务的现场会议数量将增加。

方案支助

- 2.377 方案支助部分包括大会和会议管理部执行办公室，以及全球技术小组，为四个工作地点的所有会议管理业务提供企业级会议管理解决方案；设在纽约的业务分析科，为当地客户提供服务；设在日内瓦的信息技术科，协助开发企业级会议管理解决方案；分别设在维也纳和内罗毕的信息技术股，为当地业务和全球业务提供服务。
- 2.378 大会和会议管理部执行办公室为大会部提供人力资源管理、财务管理和一般行政领域的核心行政服务。在会议服务的全球管理方面，执行办公室负责协调所有四个工作地点会议服务构成部分的行政和预算方法。
- 2.379 日内瓦、维也纳和内罗毕三地的信息和通信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级技术解决方案，支持大会部执行任务。纽约的业务分析科除了承担下文概述的各项职能之外，也被赋予上述同样的责任。
- 2.380 全球技术小组成员包括大会部在经常预算第 2 款下供资的核心工作人员和订约人。该小组负责维护大会部的企业级技术产品，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 和 gDoc 系统已成为企业级会议管理解决方案的一部分。
- 2.381 业务分析科将继续从简化流程的角度分析业务需求。该科将根据这些分析为纽约的代表设计、开发和部署创新的信息技术解决方案。拟议的资源将使该科能够以灵敏和面向客户的方式继续满足会员国对最新信通技术平台的需求。
- 2.382 2022 年拟议经常预算资源为 16 522 400 美元，与 2021 年批款相比，增加 220 800 美元。上文 2.336 (g)段解释了拟议增加该数额的原因。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.52 和图 2.五十八。

表 2.52

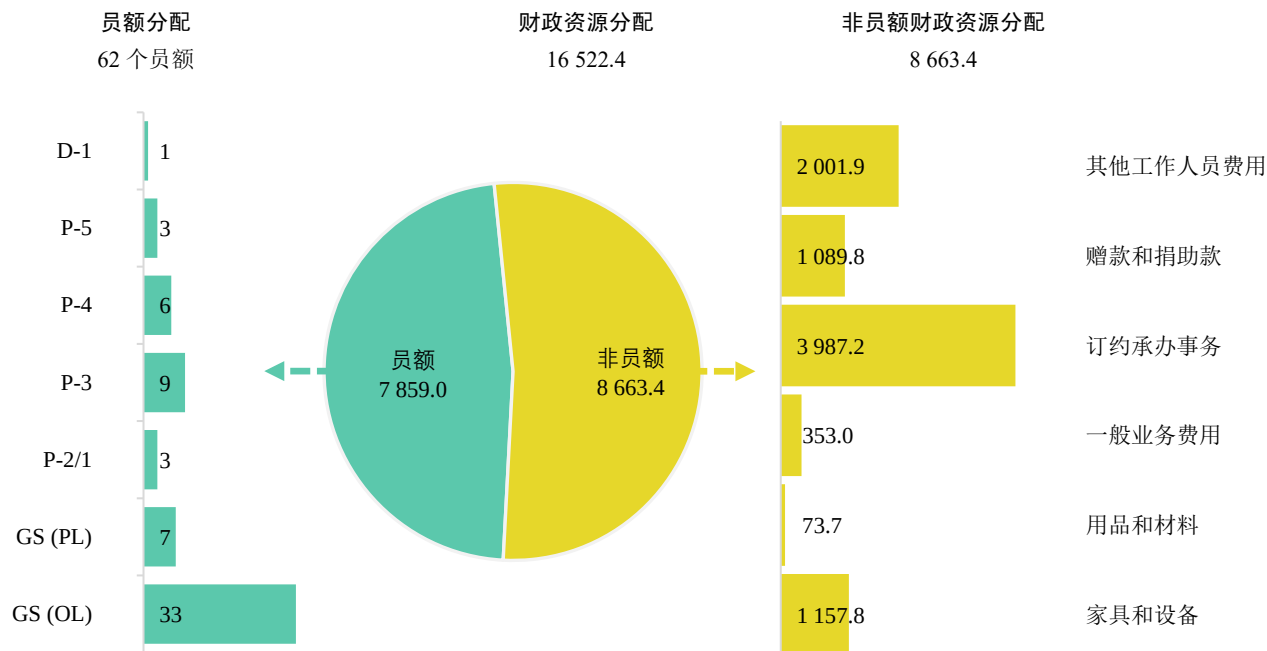
方案支助：财政资源和员额资源的演变情况

(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动				2022 年 估计数 (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	8 350.8	7 638.2	—	—	220.8	220.8	7 859.0
非员额	12 735.4	8 663.4	—	—	—	—	8 663.4
共计	21 086.2	16 301.6	—	—	220.8	220.8	16 522.4

	2020 年 支出数	2021 年 批款数	变动				2022 年 估计数 (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		22	—	—	—	—	—	22
一般事务及有关职类		38	—	—	2	2	5.3	40
共计		60	—	—	2	2	3.3	62

图 2.五十八
方案支助：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

- 2.383 纽约。本次级方案的预算外资源估计为 1 595 600 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需求。预计减少 69 400 美元，主要原因是业务和临时人员所需资源减少。
- 2.384 日内瓦。预算外资源估计为 34 900 美元，将用于有偿向预算外会议提供信息技术支持。与 2021 年估计数相比，资源数额预计没有变化。
- 2.385 内罗毕。预算外资源估计为 291 300 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 5 400 美元，主要是因为现场会议的估计支助费用。

联合国分担的费用(净额预算)：信息技术支助，维也纳

2.386 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仅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的毛额预算是净额预算的依据，也提交大会审查和核准。因此，下文信息技术估计数列出了扣除非秘书处组织偿还费用前后的毛额和净额，见表 2.53 的汇总数字。

表 2.53

维也纳信息技术：按构成部分列示的所需资源演变情况

(千美元)

	2020	2021	2022 年估计数 (重计费用前)
维也纳会议事务(毛额预算)	1 157.1	1 329.5	1 329.5
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	80.3	239.7	239.7
联合国(净额预算)	1 076.8	1 089.8	1 089.8

2.387 如上表 2.53 所示，2022 年经常预算所需资源估计数为 1 089 800 美元。

所需资源(毛额预算)：维也纳信息技术

2.388 2022 年拟议资源毛额为 1 329 500 美元，与 2021 年核定数相比，资源数额不变。关于 2022 年拟议资源分配的其他详情见表 2.54 和图 2.五十九。

表 2.54

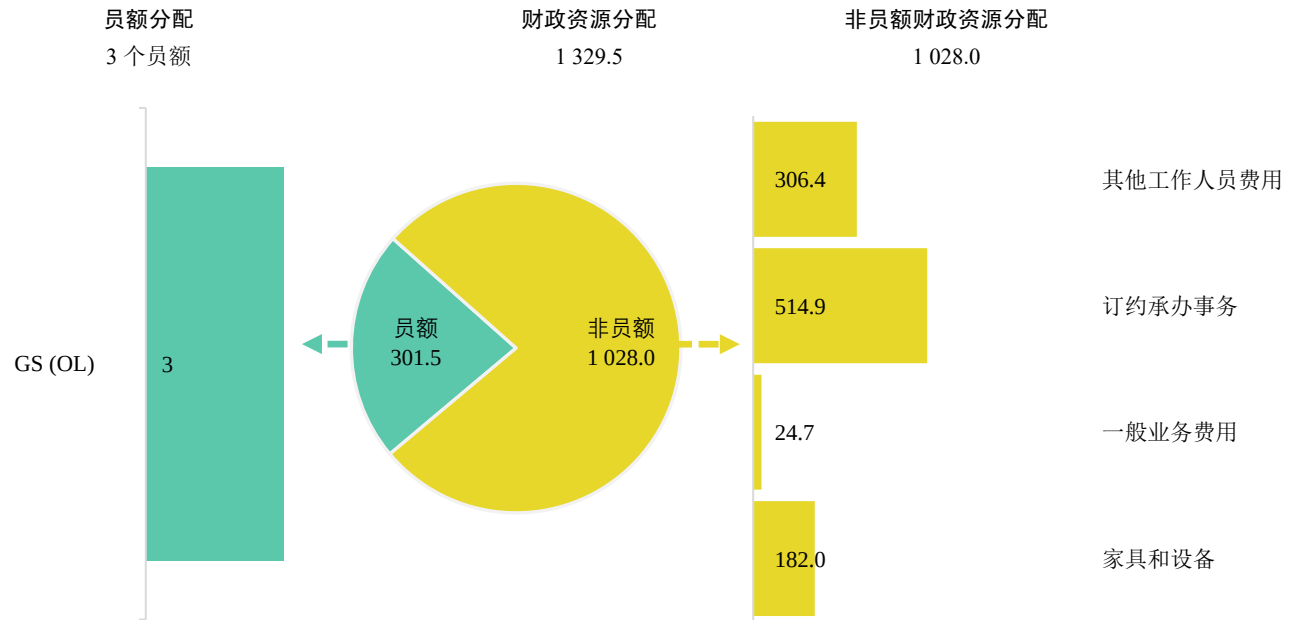
维也纳信息技术：财政资源和员额资源(毛额预算)的演变情况

(千美元/员额数目)

	2020 年 支出数	2021 年 核定数	变 动					2022 年 估计数 (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	400.3	301.5	—	—	—	—	—	301.5
非员额	756.8	1 028.0	—	—	—	—	—	1 028.0
共计	1 157.1	1 329.5	—	—	—	—	—	1 329.5
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 2.五十九
维也纳信息技术：2022 年拟议资源(重计费用前)(毛额预算)的分配情况

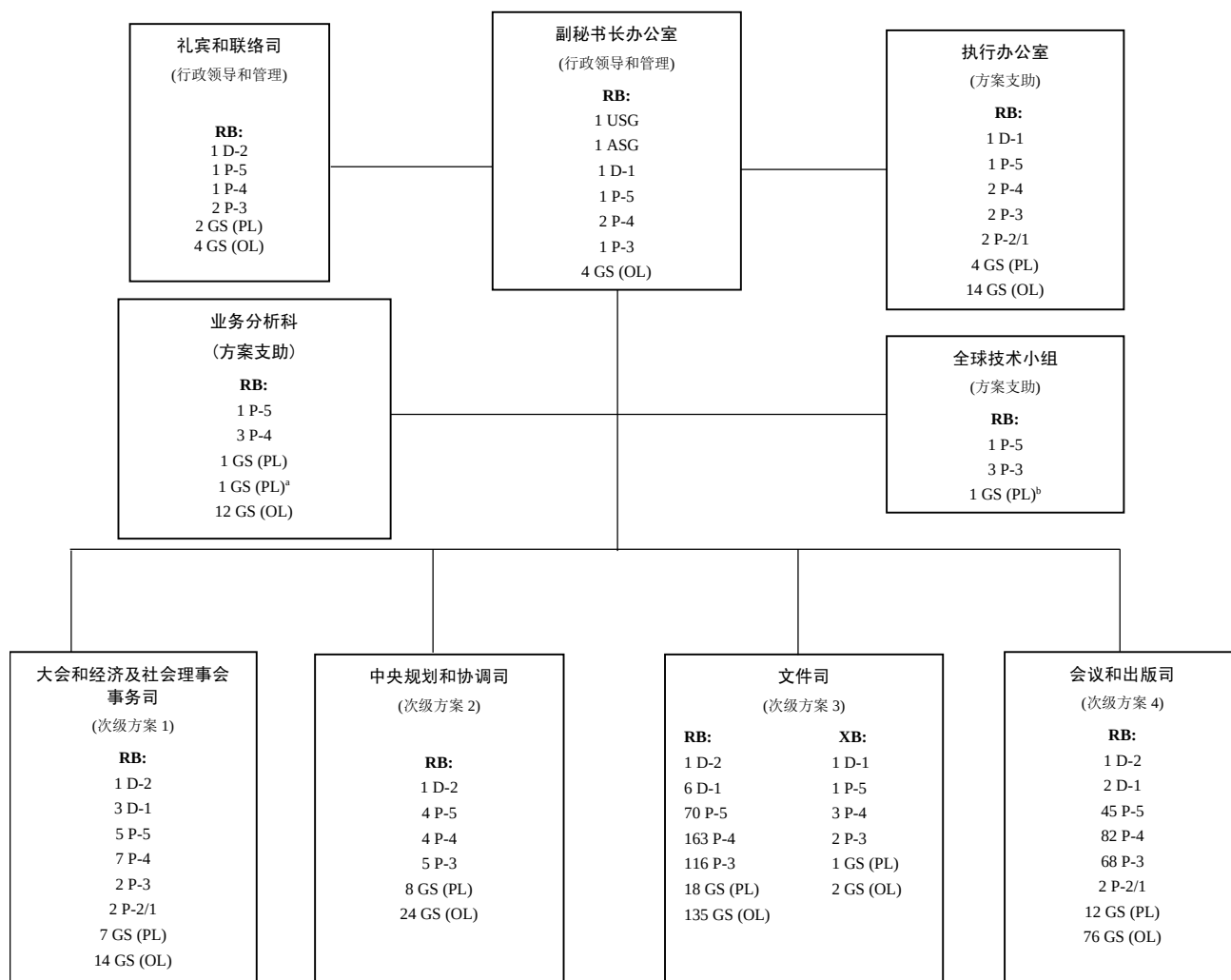
(员额数目/千美元)



附件一

2022 年组织结构和员额分配

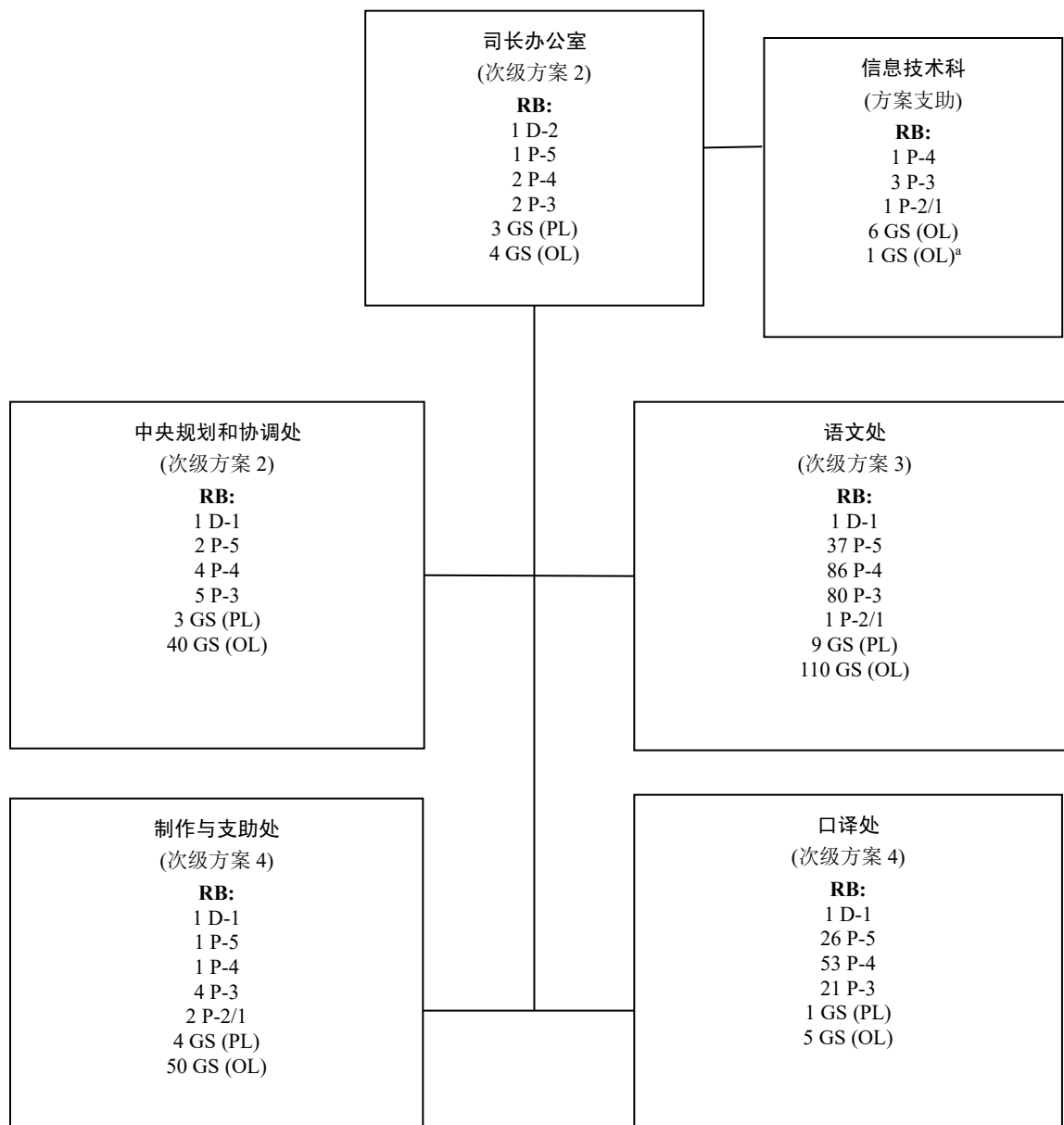
A. 纽约，大会和会议管理部



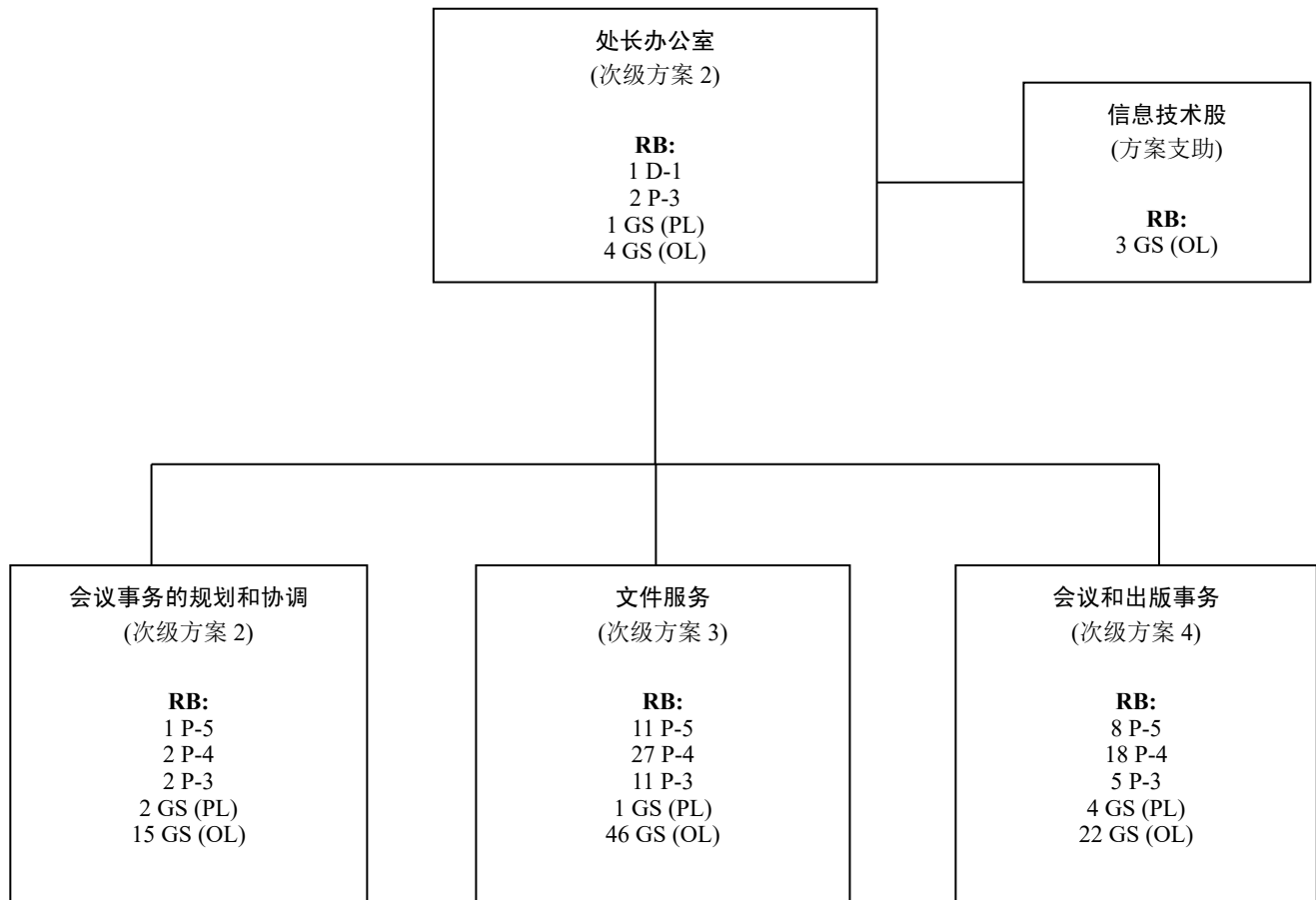
^a 改叙。

^b 改派。

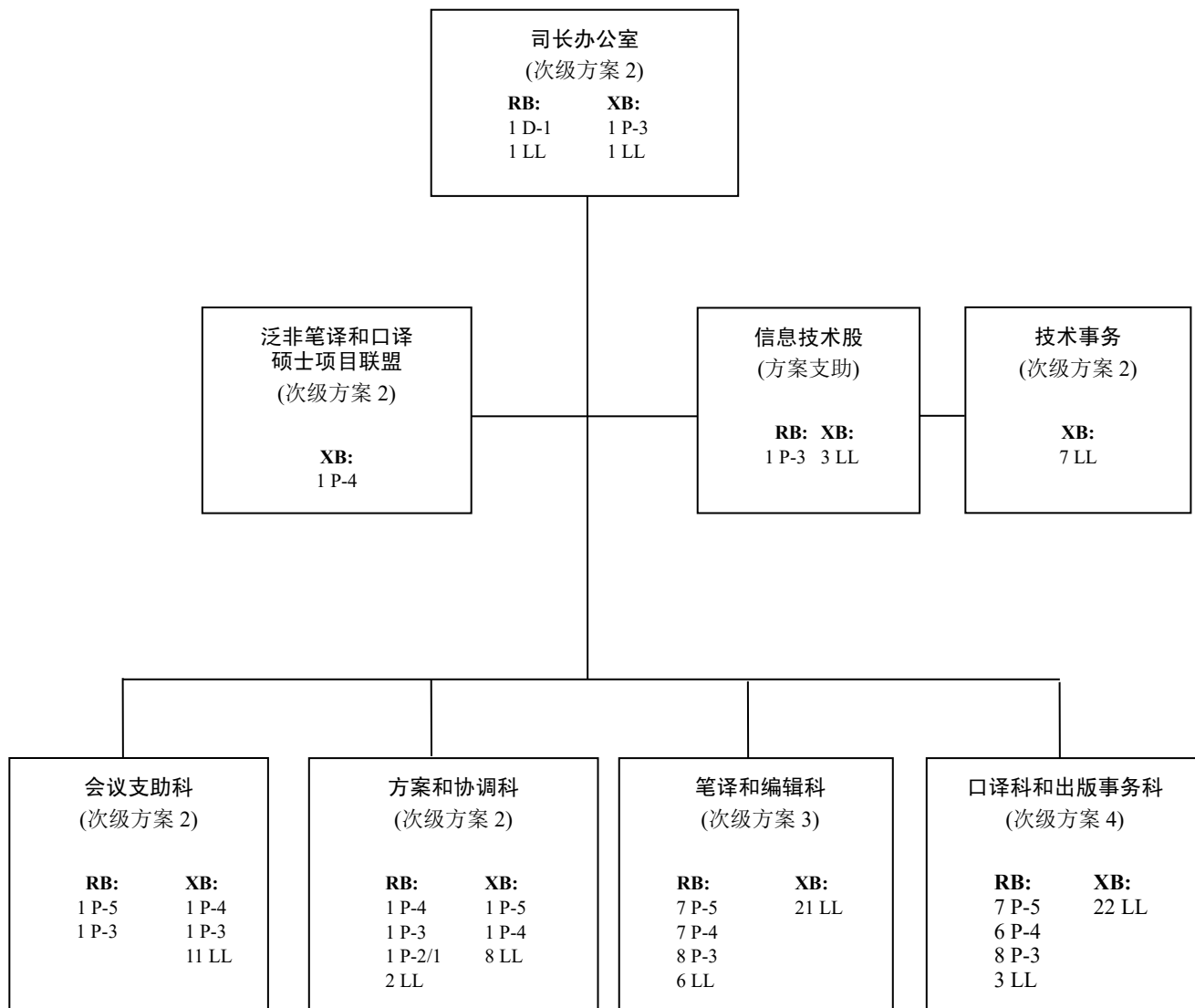
B. 日内瓦，会议管理司

^a 调入。

C. 维也纳，会议管理处



D. 内罗毕，会议事务司



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/75/7](#)

行预咨委会重申其以往建议，即秘书长应在今后提交的预算中提供有关产量趋势的资料，并分析产量变化引起的任何资源调整(另见 [A/74/7](#)，第一.55 段和 [A/72/7](#)，第一.53 段)(第一.64 段)。

行预咨委会注意到，2020 年 4 月 1 日开始试行新的自定进度在线培训工具，相信将在大会审议本报告时并在提交下一次预算时，向大会提供关于该工具效力的最新信息(第一.70 段)。

秘书长关于会议时地分配办法的年度报告中提供了关于五年期间翻译生产率趋势的资料。会议委员会网站上还提供了统计数据，作为补充资料。

2021 年的最新情况见本报告补充资料。

新的在线自定进度培训于 2020 年 4 月 1 日启动，试行期为 6 个月，内容由文件司工作人员编写，其服务对象也是该司工作人员。收到的反馈显示，该工具旨在补充以其他方法提供的培训，特别适用于：

- 培训实习生、新聘人员、互调的工作人员以及结束派任和休完产假及特别假的工作人员
- 确保所有工作人员获得相同的信息和指导
- 防止在对工作人员进行共同主题的培训方面出现重复劳动
- 在各语文事务处之间和内部分享知识和技能
- 巩固和刷新知识，因为随时都可以总结经验教训

内容因其视觉吸引力和相关性而受到赞许——因为它是由该司人员自己创建的。我们收到了一些关于其他模块的建议，一旦有资源(主要是工作人员时间)可用，就会建立这些模块。

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 2，会议事务的规划和协调	(1)	GS (OL)	裁撤 1 个会议事务助理员额	由于使用了日记内容管理系统；该系统乃是用于制作《联合国日记》的新共享平台
纽约：次级方案 3，文件服务	(1)	GS (OL)	裁撤 1 个语文参考资料助理	以反映采用了改进文件进程的技术，同时平衡所有语文文本处理股在平等对待所有正式语文方面的能力
	(3)	GS (OL)	裁撤 3 个编辑和桌面出版助理	
	(1)	GS (OL)	裁撤 1 个行政助理	
	(1)	GS (OL)	裁撤 1 个编辑助理	
日内瓦：次级方案 3，文件服务	(3)	GS (OL)	裁撤 3 个编辑和桌面出版助理	为了提高灵活性和劳动力的利用率，由日内瓦次级方案 2 项下的其他工作人员费用和订约承办事务项下增加的资源所抵消
方案支助	(1)	GS (OL)	将 1 个信息系统助理改叙为高级信息系统助理	担任 e-deleGATE 应用程序的主要开发者，这将加强业务分析科的能力。
纽约：次级方案 3，文件服务	(1)	GS (PL)	将 1 名高级编辑助理从次级方案 3 改派到方案支助，担任高级信息技术助理	根据大会的授权，大会和会议管理部正在实现政府间文件制作领域的工作流程自动化，用数字解决方案取代以前的人工流程。该员额任职者将支持全球技术小组内的企业级会议管理软件工具的开发和维护。
方案支助	1	GS (PL)		
日内瓦：次级方案 4，会议和出版事务	(1)	GS (OL)	调动 1 个方案管理助理	使组织结构与业务要求保持一致
方案支助	1	GS (OL)		

缩写：GS (OL)，一般事务人员(其他职等)；GS (PL)，一般事务人员(特等)。