



第五十六届会议

议程项目 133

联合国维持和平行动经费筹措的
行政和预算问题

2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日布林迪西联合国后勤
基地的预算
秘书长的报告*

摘要

本报告载有 2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日 12 个月期间维持意大利布林迪西联合国后勤基地的概算，毛额为 16 178 400 美元（净额 14 796 300 美元）。

在预算总额中，约 20% 的资源用于行政，16% 用于供应和转运，3% 用于培训，29% 用于资产和设施的维修，19% 用于通信和电子数据处理，1% 用于空中业务。其余 12% 是维持战略部署储备所需费用，这是秘书长关于战略部署储备的构想和执行的报告（A/56/870）所提议的。

本报告第 4 段载列大会需采取的行动。

* 根据大会第 56/242 号决议，如果在报告迟交给会议事务部门时，应在文件脚注中说明迟交的原因。本报告没有列入所要求的脚注。

目录

章次	段次	页次
一. 概览.....	1-4	3
二. 订正行动构想.....	5-7	5
三. 业务计划和需要.....	8-10	6
四. 东道国政府按照《谅解备忘录》提供的捐助.....	11	6
五. 自愿捐助和信托基金.....	12	7
A. 自愿捐助.....	12	7
B. 信托基金.....	12	7
六. 所需员额.....	13	7
A. 所需员额的变动.....	13	7
B. 现有员额.....	13	10
C. 提议的员额.....	13	10
七. 目标的制订.....	14-17	11
附件		
一. 2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日期间费用估计数.....		13
A. 总表.....		13
B. 按方案分列的费用.....		14
C. 按主要费用部分分配所需经费毛额.....		15
D. 补充资料.....		16
二. 2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日期间费用估计数:分析.....		27
A. 标准费用和特派团特有费用.....		27
B. 按预算参数显示的资源分配:标准费用和特派团特有费用.....		33
C. 非经常经费.....		34
三. 机构表.....		41

一. 概览

1. 本报告载列 2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日的 12 个月期间维持意大利布林迪西联合国后勤基地（后勤基地）的概算，毛额为 16 178 400 美元（净额 14 796 300 美元）。

2. 2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日期间的所需经费估计数较目前 2001 年 7 月 1 日至 2002 年 6 月 30 日期间的拨款总额（毛额）增加了 80.1%（即毛额 7 195 800 美元）。如下列表 1 所示，拟议的增加额反映了文职人员费用增加 63.9%，业务费用增加 92.4%，其他方案增加了 667.1%，工作人员薪金税增加 71.0%。

表 1

财政资源

(千美元)

支出类别	2000/2001 支出	2001/2002 拨款	2002/2003 费用估计数 ^a	较 2001/02 年期间拟议的 增/(减)	
				数额	百分比
文职人员费用	3 620.1	4 285.0	7 021.7	2 736.7	63.9
业务费用	3 407.2	3 838.4	7 383.4	3 545.0	92.4
其他方案 ^b	39.7	51.0	391.2	340.2	667.1
工作人员薪金税	688.0	808.2	1 382.1	573.9	71.0
所需经费总额	7 755.0	8 982.6	16 178.4	7 195.8	80.1
自愿捐助	—	—	—	—	—
共计	7 755.0	8 982.6	16 178.4	7 195.8	80.1

^a 按标准费用和特派团特有费用分配资源的资料载于附件二.B。

^b 不包括人事费。

3. 拟议的增加额还反映员额和非员额资源，这些资源是为了进行下文第 6 和第 7 段概述的后勤基地订正行动构想增加的各种活动。此外，预算按照文件 A/55/830 附件三所述方案项目提出。根据订正行动构想确定的七个方案是：行政、供应和转运、培训、资产和设施的维修、通信/电子数据处理、空中业务以及战略部署储备的维持。下列表 2 和表 3 按方案分列所需财政资源和人力资源。

表 2

按方案分列的所需财政资源

(千美元)

支出类别	2002/2003 费用估计数	百分比
行政	3 258.8	20.0
供应和转运	2 638.8	16.0
培训	391.2	3.0
资产和设施的维修	4 700.6	29.0
通信和电子数据处理	3 139.5	19.0
空中业务	173.7	1.0
战略部署储备	1 875.8	12.0
共计	16 178.4	100.0

表 3

人力资源

支出类别	2000/2001	2001/2002	2002/2003	比 2001/02 增加 (减少)
国际工作人员	23	23	41	18
当地工作人员	83	83	145	62
行政	25	25	38	13
供应和转运	29	28	35	7
培训	—	—	—	—
资产和设施的维修	31	30	36	6
通信和电子数据处理	21	23	28	5
空中业务	—	—	2	2
战略部署储备	—	—	47	47

4. 大会需采取的行动如下：

(a) 核可后勤基地 2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日 12 个月期间的费用估计数，毛额为 16 178 400 美元（净额 14 796 300 美元）。

(b) 决定按照秘书长的报告（A/56/760）第 15 段的建议，将未支配余额毛额 1 562 400 美元（净额 1 414 300 美元）、利息收入 323 000 美元、杂项收入 35 000 美元以及前期债务结减额或注销额 285 000 美元（共计毛额 2 205 400 美元，净额 2 057 300 美元），拨作 2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日期间所需资源，并将余额毛额 13 973 000 美元（净额 12 739 000 美元）按比例分配给各个现行的维持和平预算，以支付后勤基地 2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日期间的所需经费。

二. 订正行动构想

5. 后勤基地自 1994 年末开始，就按照与意大利政府的免租安排进行作业。1994 年 11 月 23 日秘书长和意大利政府签署关于联合国使用这些设施的《谅解备忘录》，并于 2001 年 12 月 7 日修正了该《备忘录》。

6. 后勤基地从设立以来，其授权任务和作用变化很大。1994 年，它是作为一个后勤仓库而设立的，有三项主要职务：(a) 接收、检查、修理和储存正在结束任务或缩小规模的特派团的剩余资产；(b) 以开办装备包形式保持设备储备；以及 (c) 作为联合国和平部队的后方后勤基地。之后，后勤基地还成为通信中心站，支持全世界所有联合国特派团的语音和数据信息网络。过去数年，后勤基地把自己建设成转运中心以及维持和平人员技术培训中心。在战略部署储备预算核准后，后勤基地将发挥战略前瞻后勤基地的作用，储存、维持、中转和运送战略部署储备物资。秘书处的战略是以最佳方式利用后勤基地来实现 30/90 天迅速部署的时限目标。

7. 按照行政和预算问题咨询委员会的报告（A/55/874/Add.8，第 14 段和 A/54/841/Add.8，第 20 段）所列建议，以及对维持和平行动的全面审查（见 A/55/977），维持和平行动部对该后勤基地的行动构想进行了审查。按照订正行动构想，后勤基地的作用将是：

(a) 提高效率，只要能省钱，就将已清理结束的外地特派团的可再使用资产（外地行政和后勤司储备）储存起来并维持在可供使用的状态。这些剩余资产可作为提供给新的特派团的第一批物资或者用来维持现有特派团的需要；

(b) 作为联合国总部和全世界维持和平行动之间的卫星通信联系；

(c) 作为培训中心；

(d) 处理后勤基地收到的设备，以便转运给维持和平特派团、全世界联合国各办事处或有关机构；

(e) 向代表其他维持和平特派团在后勤基地过境的飞机提供行政和业务支持；

(f) 管理和维持战略部署储备的物资。目前应维持两个开办装备包以便随时派上用场的任务终将纳入这一方案。

三. 业务计划和需要

8. 2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日期间的业务计划和需要是按照后勤基地订正行动构想和所确定的各方案制定的。每个方案和执行该方案所需的资源都在附件一.D 中叙述。

9. 后勤基地旨在向所有维持和平特派团提供各种服务的活动和职责继续剧增。在本预算期间，这些活动将继续扩大。因此，提议为需要不断执行的职务增设核心员额。为此，预算提议为后勤基地增加 33 个核心员额。还提议设立战略设备储备，以便在 2002-03 财政年度迅速进行特派团部署工作。这项储备所需的人员编制和维持费用已列入本预算文件，应该与秘书长关于战略部署储备的构想和执行的报告（A/56/870）一并阅读。共提议 47 个员额以支持战略部署储备，编列预算六个月，因为预期在 2002 年底第一批战略部署储备的设备运抵后勤基地之后，这些工作人员大多数将不再需要。

10. 本预算还提议为房舍改建提供经费，以便增加库存设施、购买更多的车辆、通信设备、家具、办公室设备、电子数据处理设备和订约承包服务。需要订约承包服务的原因是后勤基地目前工作量很大以及与战略部署储备有关的工作量大增。

四. 东道国政府按照《谅解备忘录》提供的捐助

11. 意大利政府已向联合国提供了 25 766 平方米的免费的办公场地和仓库。意大利政府估计目前的后勤基地使用的房地价值为 30 205 975 美元，其中 27 560 670 美元是布林迪西空军基地，2 645 307 美元为圣潘克拉齐奥场地。

(美元)

政府	捐助	价 值 ^a	
		2001 年 7 月 1 日至 2002 年 6 月 30 日	2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日
意大利	办公楼、车间结构、仓库 结构	1 058 776	1 058 776

^a 每年市值租金价。

五. 自愿捐助和信托基金

A. 自愿捐助

12. 2001年7月1日至2002年6月30日期间没有收到支助后勤基地的自愿捐助,也没有收到对2002年7月1日至2003年6月30日期间的认捐。

B. 信托基金

(美元)

关于维持和平行动的行政和预算方面活动的信托基金	
截至2000年6月30日结余	8 340
2000年7月1日至2001年6月30日的	
收入	-
支出	(8 340)
截至2001年6月30日的结余	-

六. 所需员额

A. 所需员额的变动

	员 额		净变动
	目前的人员编制	拟议所需人员编制	
国际工作人员			
副秘书长	-		
助理秘书长	-		
D-2	-		
D-1	-	1	1
P-5	1	1	-
P-4	1	8	7
P-3	6	10	4
P-2/1	2	2	-
小计	10	22	12
一般事务人员(特等)	-	-	-
一般事务人员(其他职等)	-	-	-
小计	-	-	-
外勤人员	13	19	6
警卫人员	-	-	-
小计	13	19	6
国际工作人员共计	23	41	6
当地工作人员	83	145	62
国家干事	-	-	-
联合国志愿人员	-	-	-
小计	83	145	62
共计	106	186	80

13. 2002 年 7 月 1 日开始的期间人员编制表拟议的变动包括如下：

行政

- (a) 一个 D-1 员额（首席行政干事）；
- (b) 一个当地 员额（联络处行政办事员）；
- (c) 一个 P-4 （高级行政干事）；
- (d) 二个当地 员额（两名人事事务员）；
- (e) 一个外勤 员额（财务干事）和 3 个当地人员员额（三名财务干事）；
- (f) 二个当地人 （两名采购助理）；
- (g) 一个外勤人员 （警卫）和 1 个当地员额（助理警卫）；
- (h) 一个外勤人员员额（助理后勤人员）；

空中业务

- (a) 一个 P-3 员额（ 业务干事）；
- (b) 一个外勤人员员额（飞行规划人员/航空会计人员）；

资产和设施的维修

- (a) 工程科五个当地 员额（一名资产管理办事员，两名盘存办事员，一名仓库管理员和一名盘存办事员/机工（发电机））；
- (b) 运输科一个当地人员员额（一名 仓库管理员）；

供应和转运

七个当地人员员额（一名 干事/小组组长，一名高级物资管理助理/小组组长，一名高级财产管制和盘存干事/主管，一名高级财产管制和盘存助理，一名财产管制和盘存办事员，一名一般供应助理/主管，一名一般供应行政助理）；

通信/电子数据处理

六个当地人员员额（两名仓库管理员/盘存干事，一名助理培训师，一名网络控制中心操作员（通信），一名网络控制中心操作员（信息技术））；

战略部署储备

- (a) 一个 P-5 员额（高级后勤主任（调动员额））；

- (b) 六个 P-4 员额（一名 主任，一名运输主任，一名供应和财产管理主任，一名电子支助服务干事，一名财务主任和一名采购主任）；
- (c) 三个 P-3 员额（一般供应仓库股股长，财产 和盘存股股长和后勤业务干事）；
- (d) 运输科三个外勤人员员额（一名仓库管理员，一名高级车辆技工和一名库存和担保管理员）；
- (e) 二个当地人员员额（两名后勤业务助理）；
- (f) 三个当地人员员额（两名人事助理和一名人事事务员）；
- (g) 四个当地人员员额（三名财务 和一名财务事务员）；
- (h) 五个当地人员员额（三名采购助理）；
- (i) 六个当地人员员额（运输科两名仓库管理员和四名车辆技工）；
- (j) 供应和财产管理处十四个当地人员员额（两名一般供应助理，一名医疗设备助理，一名医疗设备库存助理，一名医疗设备库存助理，一名医疗设备库存助理，一名办公室技术人员，一名仓库管理员/司机，四名验收助理，一名高级财产管制助理，两名高级物资管理助理和一名物资管理办事员）。

附件一.D 所载补充资料提供进一步的资料。

B. 现有员额

	专业人员以上职类									一般事务人员和相关职类									
	副秘		助理		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	小计	外勤		其他	警卫	当地	国家	联合国	
	司长	秘书长	特等	职等								人员	小计	人员	人员				
首席行政干事																			
办公室																			
现有	-	-	-	-	1	-	-	1	2	-	-	-	-	-	1	-	-	3	
行政																			
现有	-	-	-	-	-	1	3	-	4	1	-	-	-	1	17	-	-	22	
技术事务																			
现有	-	-	-	-	-	-	3	1	4	12	-	-	-	12	65	-	-	81	
共计																			
现有	-	-	-	-	1	1	6	2	10	13	-	-	-	13	83	-	-	106	

C. 提议的员额

	专业人员以上职类									一般事务人员和相关职类					当地 人员	国家 干事	联合国 志愿人员	共计
	副秘 书长	助理 秘书长	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	小计	外勤 人员	特等	其他 职等	警卫 人员	小计				
行政																		
首席行政干事 办公室				1		-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	2
高级行政干事	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	2
联络	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2
法律	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
人事	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	4	-	-	5
财务	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	-	-	-	2	6	-	-	9
采购	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	6	-	-	7
一般事务	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	7	-	-	8
首席后勤干事		-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	2
小计	-	-	-	1	-	2	3	1	7	3	-	-	-	3	28	-	-	38
供应和转运																		
供应/财产管理	-	-	-	-	-	-	1		1	2	-	-	-	2	32	-	-	35
维修/翻修																		
工程	-	-	-	-	-	-	1		1	1	-	-	-	1	24	-	-	26

	专业人员以上职类									一般事务人员和相关职类					当地 人员	国家 干事	联合国 志愿人员	共计
	副秘 书长	助理 秘书长	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	小计	外勤 人员	特等	其他 职等	警卫 人员	小计				
运输	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	9	-	-	10
小计	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	-	-	-	2	33	-	-	36
培训	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
通信和电子数据 处理																		
电子服务		-	-	-	-	-	1	1	2	8	-	-	-	8	18	-	-	28
空中业务	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-	1	-	-	-	2
战略部署储备	-	-	-	-	1	6	3	-	10	3	-	-	-	3	34	-	-	47
共计	-	-	-	1	1	8	10	2	22	19	-	-	-	19	145	-	-	186

七. 目标的制订

14. 大会在 2001 年 6 月 14 日关于审计委员会的第 55/220 号决议中请秘书长确保维持和平特派团行政部门运用制订目标办法，并确保通过各特派团财务执行情况报告，向大会提出报告这些目标的制订和实现情况。后勤基地行政部门已制订以下三项行政目标，争取下一个财政期间实现：

目标 1： 确保后勤基地在送货和修理/翻修方面为其所服务的维持和平行动部实体和非维持和平行动部实体提供最有效的支助服务

预期成绩	成绩指标
(a) 按照提出的要求和在财务条例范围内及时 各特派团无须不断要求提供设备/物资。处理和运送货物。	
(b) 送往后勤基地修理或翻修的设备迅速得到 送往各特派团的设备在抵达时无须另外改装或有效的处理。	修理。

外部因素

15. 预期将实现目标和预期成绩，但条件是，后勤基地获得其运作所需的适当资源。

目标 2： 确保特派团通信所需业务既可靠又令人满意

预期成绩	成绩指标
(a) 安装和/或者更新通信基础设施的关键系统。	(a) 各特派团停机时间减少。
(b) 维修基础设施以确保业务准备好。	(b) 尽量减少设备在服务期间发生故障。

外部因素

16. 预期将实现目标和预期成绩，但条件是，向后勤基地提供为获得和维持高尖端通信和信息技术所需的财政资源，而且有足够的人力资源来操作和监督高尖端通信和信息技术。

目标 3： 确保在培训、人事、采购和财政等领域获得更多行政支助，以便向所有维持和平行动部实体和非维持和平行动部实体提供它们所需要的服务

预期成绩	成绩指标
(a) 扩大培训中心以更新目前的设施及其提供的服务。	(a) 各特派团继续利用后勤基地作为培训中心。
(b) 代表其他实体处理和完成定购单。	(b) 按照财务条例及时提供货物和服务。

外部因素

17. 预期将实现目标和预期成绩，但条件是，在这些领域里加强工作人员的能力，以便执行扩大的任务。

附件一

2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日期间费用估计数

A. 总表

(以千美元计)

支出类别	(1) 2000 年 7 月 1 日至 2001 年 6 月 30 日	(2) 2001 年 7 月 1 日至 2002 年 6 月 30 日	(3) 2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日	(4)
	支出 ^a	拨款 ^b	估计数总额	非经常估计数
一. 文职人员费用				
国际和当地工作人员	3 620.1	4 285.0	7 021.7	—
第一类共计	3 620.1	4 285.0	7 021.7	—
二. 业务费用				
1. 房地/住宿	898.9	1 133.7	1 612.9	1 028.8
2. 运输业务	259.9	597.8	1 404.7	1 090.5
3. 通信	628.5	872.6	898.2	325.8
4. 其他设备	1 015.6	594.7	1 317.6	858.8
5. 供应和服务	559.6	594.6	1 905.0	—
6. 空运和水陆运费	44.7	45.0	245.0	—
第二类共计	3 407.2	3 838.4	7 383.4	3 303.9
三. 其他方案				
培训方案	39.7	51.0	391.2	54.7
第三类共计	39.7	51.0	391.2	54.7
四. 工作人员薪金税	688.0	808.2	1 382.1	—
第一至第四类所需经费毛额	7 755.0	8 982.6	16 178.4	3 358.6
五. 工作人员薪金税收入	(688.0)	(808.2)	(1 382.1)	—
第一至第五类所需经费净额	7 067.0	8 174.4	14 796.3	3 358.6
六. 实物自愿捐助(编入预算)	—	—	—	—
七. 实物自愿捐助(未编入预算)	—	—	—	—
共计	7 755.0	8 982.6	16 178.4	3 358.6
八. 其他收入/调整数	数额			
利息收入	323.0			
其他/杂项收入	35.0			
现金自愿捐助	—			
前期调整数	—			
前期债务节减额或注销额	285.0			
第八类共计	643.0			

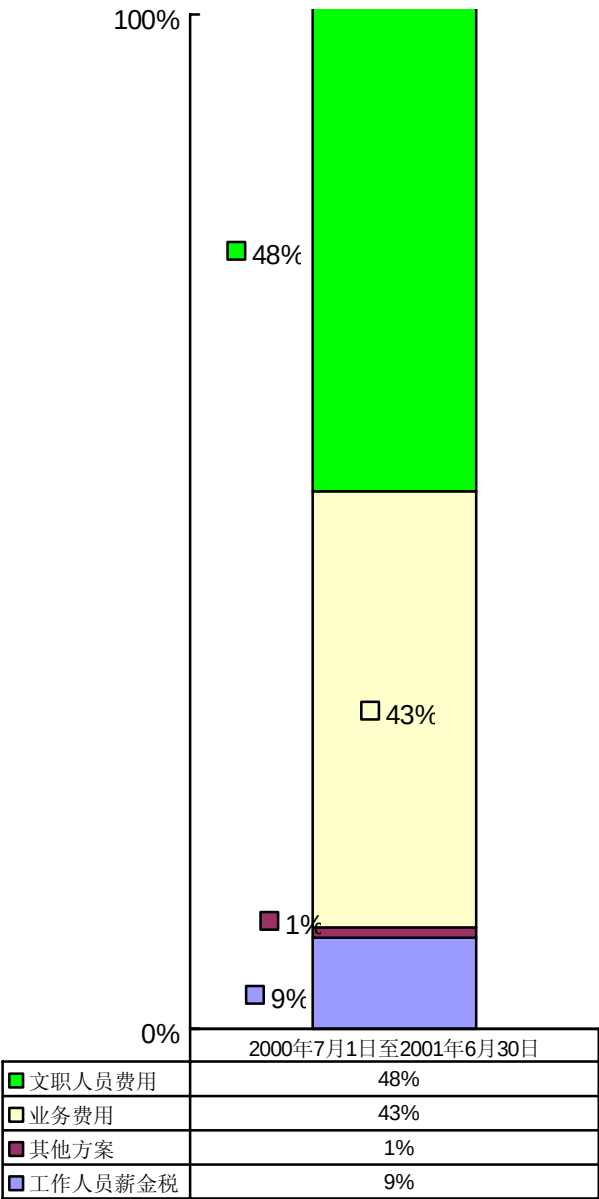
^a 如执行情况报告(A/56/760)附件一所示。^b 大会第 55/272 号决议。

B. 按方案分列的费用

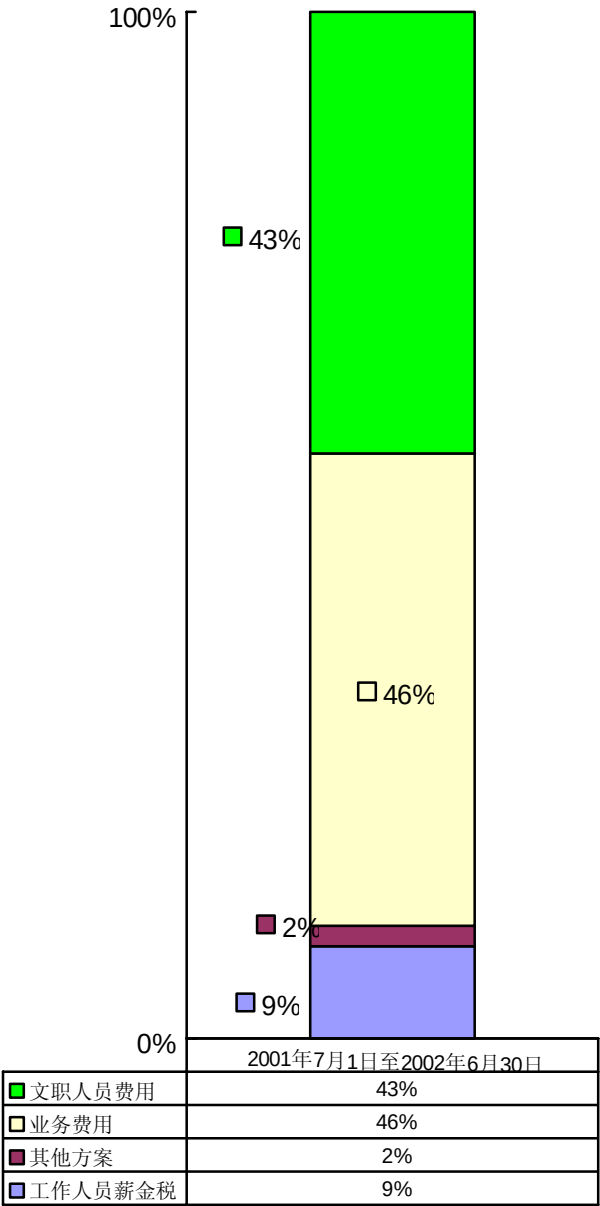
(以千美元计)

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(5)	(8)
	2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日							
支出类别	行政	供应/转运	培训	资产和设施的维修	通信/电子数据处理	空中业务	战略部署 储备	估计数 共计
一. 文职人员费用								
国际和当地工作人员	1 940.0	1 262.6	—	1 295.8	1 213.0	142.1	1 168.2	7 021.7
第一类共计	1 940.0	1 262.6	—	1 295.8	1 213.0	142.1	1 168.2	7 021.7
二. 业务费用								
1. 房地/住宿	—	—	—	1 612.9	—	—	—	1 612.9
2. 运输业务	—	—	—	1 404.7	—	—	—	1 404.7
3. 通信	—	—	—	—	898.2	—	—	898.2
4. 其他设备	—	744.3	—	120.7	452.6	—	—	1 317.6
5. 供应和服务	948.9	146.0	—	19.5	337.1	—	453.5	1 905.0
6. 空运和水陆运费	—	245.0	—	—	—	—	—	245.0
第二类共计	948.9	1 135.3	—	3 157.8	1 687.9	—	453.5	7 383.4
三. 其他方案								
培训方案	—	—	391.2	—	—	—	—	391.2
第三类共计	—	—	391.2	—	—	—	—	391.2
四. 工作人员薪金税	369.9	240.9	—	247.0	238.6	31.6	254.1	1 382.1
第一至第四类所需经费毛额	3 258.8	2 638.8	391.2	4 700.6	3 139.5	173.7	1 875.8	16 178.4
五. 工作人员薪金税收入	(369.9)	(240.9)	—	(247.0)	(238.6)	(31.6)	(254.1)	(1 382.1)
第一至第五类所需经费净额	2 888.9	2 397.9	391.2	4 453.6	2 900.9	142.1	1 621.7	14 796.3
六. 实物自愿捐助(编入预算)	—	—	—	—	—	—	—	—
七. 实物自愿捐助(未编入预算)	—	—	—	—	—	—	—	—
共计	3 258.8	2 638.8	391.2	4 700.6	3 139.5	173.7	1 875.8	16 178.4

C. 按主要费用部分分配所需经费毛额^a



所需经费毛额：8 982 600 美元



所需经费毛额：16 178 400 美元

^a 四舍五入后，总额可能不是 100%。

D. 补充资料

1. 2002/03 财政年度的概算基础是 186 名工作人员的编制（41 名国际工作人员和 145 名当地工作人员），共增加了 80 名工作人员（18 名国际工作人员和 62 名当地工作人员）。在新增的 80 名工作人员中，需要有 33 人来执行基地的现有职能，另外 47 人负责维持战略部署储备。国际工作人员的薪金、共同人事费和工作人员薪金税将使用纽约标准费率估算，当地征聘的工作人员的相关数字，则按照 2002 年 1 月 1 日生效的工作地点欧元薪金比额表估算。在计算国际工作人员薪金时，没有在工作地点差价调整数项下开列经费，因为布林迪西适用的工作地点调整数目前为零。

2. 出于主要报告第 9 段所述原因，所有 47 个战略部署储备员额都是以 6 个月为一预算期。28 个非战略部署储备国际工作人员员额的估计费用包括 5% 的出缺系数。其余 111 个当地雇用员额的估计费用是按全员额部署计算的。

方案 1：行政

估计数：3 258 800 美元

3. 此项估计数用于支付国际和当地工作人员（1 940 000 美元）、用品和事务（948 900 美元）和工作人员薪金税（369 900 美元）费用。

4. 此项方案包括财务、人事和采购等核心职能以及全面管理基地的责任，所涉单位如下：首席行政干事办公室、高级行政干事、法律干事、联络处、索赔股、人事和旅行科、财务科、采购科、一般事务科和后勤主任。

国际和当地工作人员

5. 联合国后勤基地自设立以来，其支助作用大大加强，有关行政职能也相应扩展和增加。通讯和资产整修等其他方面活动已通过增加核心员额数目得到补充支助，或聘用一般临时助理人员来应付激增的各项活动，然而行政职能却未相应增强。考虑到上述因素，建议将行政方面的核心员额数目增加 13 个即增至 38 个。

表 1

员额

类别	2001/02	2002/03
国际工作人员		
D-1	–	1
P-5	1	–
P-4	1	2
P-3	3	3
P-2	1	1
外勤事务	1	3
小计	7	10
当地工作人员	18	28
共计	25	38

6. 首席行政干事。在后勤基地建立和管理战略部署储备将大大加重首席行政干事的责任范围和复杂性、扩大对存货价值和人员数目的控制范围以及提高授权级别。对战略部署储备的管理需要直接向维持和平行动部后勤支援司司长汇报，并与所有维持和平行动协调。为了适应扩大的责任范围，建议将后勤基地首席行政干事的新员额设在 D-1 级别。

7. 高级行政干事。最后一次审查高级行政干事职能的时间是 1999 年年中，当时根据后勤基地不断扩大的后勤业务和进一步协调这些领域的必要性，决定将此员额改成后勤主任员额。但是，在过去两年里，这两个领域的活动都在增加。因此，有必要重设高级行政干事员额（P-4）。

8. 联络处。随着核心工作人员、临时工作人员和支助其他特派团的国际承包人员的增加，联络处的任务也大幅增加。在 1997 年至 2000 年期间，签发各种项目的请求增加如下：身份证从 28 个增加到 43 个、财政编码从 7 个增加到 14 个、私人汽车的登记从 1 辆增加到 17 辆、签证从 14 份增加到 424 份、过境签证从 24 份增加到 268 份、警察登记从 3 次增加到 260 次、发出的其他警察证件从 18 件增加到 43 件。联络处目前配备一名当地雇用人员，建议增设第二名当地雇用员额。

9. 人事和旅行科。建议设立二个人事办事员的当地雇用员额。需要一名办事员负责管理工作人员应享权利、监督承包商事务和执行临时指派的任务。需要第二名办事员负责更新人事数据库、人事状况档案和证件识别系统。

10. 财务科。在 1998 年至 2000 年期间，由财务科经手支付的款项总额从 530 万美元增加到 1 510 万美元。同一时期的特派团间账单从 110 万美元增加到 870 万美元。目前，财务主任还兼任预算干事。由于付款和特派团间账单不断增加，并将继续增加，有必要征聘 1 名干事协助财务主任从事预算编制、监督和准备预算实施和执行方面的工作，还需要一人担任核签人。要求设立一个财务干事的外勤事务员额来履行这些职责。此外，建议设立三个财务办事员的当地雇用员额，分别派往供应商股、预算股和财务科。

11. 采购科。后勤基地的采购活动不断增加，为此，需要征聘 2 名当地雇用的采购助理。后勤基地采购科收到的请购单价值从 1998 年的 550 万美元增加到 2000 年的 1 730 万美元。将由一名采购助理负责合同管理和行政事务、监督和评估供应商的表现、保留和更新供应商名册和处理发票。第二名采购助理将充当买方/合同助理，负责挑选合格的供应商、准备报价单或拟订投标和招标书、分析收到的标价/报价并做摘要，同时建议授予和起草采购单和合同、管理合同和处理发票。

12. 一般事务科。在支持后勤基地有关联合国财产、资产和人事安全和保护的行动方面，安全发挥着关键作用。为了满足日益增长的安全需要，建议增加安全人员，设立一个外勤事务的警卫员额和设立一个当地雇用的安全助理员额。需要这样一名警卫负责大楼和地面巡逻、查明对警卫和安全形成的危害、对留在基地的车辆和物资进行现场抽查，以确保拥有适当证件/授权、发现和应付违反警卫和安全措施的行为、对灭火器、急救箱和警报系统定期进行实际检查以及进行所有涉及联合国财产和人员的调查。安全助理将负责调查联合国财产的丢失或损坏情况、保留记录和档案、调查与联合国车辆有关的交通事故和任何与警卫和安全有关的事件以及保持后勤基地备用的钥匙和锁系统。

用品和事务

13. 此项估计数用于支付审计事务、订约承办事务、索赔和理算、公务招待和其他杂项事务（银行费用和新员额的广告费）、文具和办公用品以及订阅费。

14. 在行政方案下提供的订约承办事务包括附件二 A 项目 20 下所列的各个项目，但不包括下文第 46 和 60 段所述战略部署储备新聘临时工和信息技术技术员所需的经费。

方案 2：供应和转运

估计数：2 638 800 美元

15. 此项估计数用于支付国际和当地工作人员（1 262 600 美元）、其他设备（744 300 美元）、用品和事务（146 000 美元）、空运和水陆运费（245 000 美元）和工作人员薪金税（240 900 美元）费用。

16. “转运”一词是指目的地为其他特派团但运往后勤基地的设备。维持和平资产的管理问题一直引起极大关注。维持和平行动部继续改进维持和平资产和消耗品信息技术和信息管理系统，同时也开始加强对通过后勤基地运送的项目进行有形管理和控制。现行的转运程序使该部有条件对后勤基地进行预防性控制，还能够尽量不将损坏的货物或短装货运出后勤基地。

17. 并非所有用于维和行动的物品都是通过后勤基地采购的。各维持和平行动将继续从供应商直接订购并将物品直接运往其任务区，只要从管理的角度认为这样更符合成本效益。如果出现下列情况，将会利用后勤基地进行转运：

(a) 认为在行动方面有必要，例如在一个特派团的开办阶段或迅速扩充时；

(b) 认为符合成本效益，例如有助于将若干供应商的很多小批量货物合并成一次装运；

(c) 当统一和集中采购和分配形成了规模经济/范围经济时，例如采购贝雷帽、标记和可以集中存放和视需要运送的共同物品；

(d) 当向一个维持和平特派团运送从供应商采购来的具有昂贵价值的物品或高度专用物品，而必须在远距离运送之前对所掌控的物品进行测试以防耽误行动时。

18. 如果出现下列情况，将会利用后勤基地将总部或一个维持和平特派团的物品运往另一个特派团：

(a) 认为在行动方面有必要，例如在一个特派团的开办阶段或迅速扩充时；

(b) 认为符合成本效益，例如有助于将若干供应商的很多小批量货物合并成一次装运；

(c) 需要进行重大或全面修理。该基地所掌握的维修设备对于很多品牌和型号的设备可以提出竞争性价格，而在任务区内并非总能以竞争性价格得到修理。通过后勤基地转运使联合国能够及时进行成本效益维修，从而提高设备的使用寿命。

19. 供应和转运方案包括供应和财产管理科。

国际和当地工作人员

20. 2002/03 年拟订扩大的人员编制将使后勤基地能够拉长向特派团转运可立即部署的资产和现成物品的周转时间和缩短交付期。更重要的是，增加人员可使后勤基地继续减少运往维持和平特派团的问题物品的数量，确保物品在装运之前得到适当的检查、修理和测试。

表 2

员额

类别	2001/02	2002/03
国际工作人员		
P-3	1	1
外勤事务	2	2
小计	3	3
当地工作人员	25	32
共计	28	35

21. 提议增设 7 个当地雇用员额，以加强供应和财产管理科。

22. 验收股。将聘用一名高级验收助理/小组组长，负责组成验收队、协调和监督各验收队队长、核查以后勤基地名义对其他特派团转运基地的或根据当地和国际合同通过供应商/承包商交付而可利用的所有设备项目签发的验收报告的准确性和不符之处。将聘用一名高级物资管理助理/小组组长，负责维持涉及基地后勤支助来往业务各个方面包括设备处理的集中控制的电子登记册和硬拷贝格式、维持后勤基地物资放行单工作单登记册、物资放行单卷宗归档制度以及供应和财产管理的处理数据库。

23. 一般供应仓库股。将聘用一名一般供应助理主管，除其他外，负责确保对外地行政和后勤司所有储备、开办装备包和由供应股管理的后勤基地设备进行盘存管制、在接获物资发行单后挑选运往联合国各特派团的物资、监督一般供应仓库的存档制度、对从维持和平特派团转运后勤基地的所有供应物品/设备进行确认和归类、对仓库进行部署、分配和准备储存空间、利用适当的工作方法管理消耗性和非消耗性财产、保留和包装供应物品、保持库存循环以确保充分利用消耗性物资。一般供应行政助理将负责保留由该股处理的所有交易的准确记录、处理由外地行政和后勤司签发的物资发放单、更新外地资产管制系统和外地消耗品供应系统数据库、处理消耗性和非消耗性物品的内部凭单、准备注销凭单和列有详细规格和最新价格资料的请购单。

24. 财产管制和盘存股。需要聘用 1 名高级财产管制和盘存助理/主管、1 名高级财产管制和盘存助理和 1 名财产管制和盘存办事员协助实际检验、确保在 2001 年 6 月 1 日开始实施外地消耗品供应系统后，对消耗品进行适当追踪和管制、编制每月、每季度、日历年度和财政年度终了时盘存和海关报表。

其他设备

25. 此项估计数用于支付附件二.C 开列的办公室家具、办公室设备和杂项设备与备件、维修和保养费。已拨出经费用于更换各种办公室家具和设备项目以及采购供约聘人员使用的物品。

用品和事务

26. 此项估计数用于采购包装材料及保健和安全用品。

空运和水陆运费

27. 此项经费用于支付信使携带的几百次零碎物品，以便减少特派团间账单和结关手续费。

方案 3：培训

估计数：391 200 美元

28. 此项估计数用于支付培训课程（321 500 美元）、设备（54 700 美元）和用品（15 000 美元）。

29. 在 2001 年 6 月 30 日终了的财政年度期间，后勤基地共支助了 26 次培训课程，这是与总部外地行政和后勤司合作共同主办的。预计在 2002/03 财政年度期间，课程的数目和参加者将有所增加。协调与培训方案有关的活动，例如安排教室、参加者的旅馆住宿和运输等由一般事务科负责并列入行政项下。但是，已在此方案下提供经费，用于采购支助培训课程所需的基本设备和用品。

培训课程

30. 培训所需经费估计为 321 500 美元，用于下列各项培训：电子数据处理和通信（170 000 美元）、安全（27 500 美元）、行政（20 000 美元）、人事（20 000 美元）、采购（15000 美元）、一般事务（5 000 美元）、联合国会计系统（2 000 美元）、工程（12 000 美元）和空中业务（50 000 美元）。

设备

31. 此项估计数用于支付家具和培训器材等各种物品，详情见附件二.C。

用品

32. 提供经费 15 000 美元用于采购文具用品。

方案 4：资产和设备的维持

估计数：4 700 600 美元

33. 此项估计数用于支付国际和当地工作人员（1 295 800 美元）、房地/住宿（1 612 900 美元）、运输业务（1 404 700 美元）、其他设备（120 700 美元）、杂项用品（19 500 美元）和工作人员薪金税（247 000 美元）费用。

34. 此项方案包括与基地有形设备以及主要设备项目，包括基地盘存、外地行政和后勤司储备和开办装备包有关的所有方面的资产管理、盘存管制和维持。开办装备包资产在装运到维持和平特派团或与战略部署储备合并之前继续由后勤基地负责维持。2002/03 财政年度将是一个过渡时期，没有为战略部署储备方案下的零配件保养提供经费。该项方案包括工程和运输部分。

国际和当地工作人员

表 3

员额

类别	2001/02	2002/03
国际工作人员		
P-3	1	1
外勤事务	2	2
小计	3	3
当地工作人员	27	33
共计	30	36

35. 工程科。需要增聘工作人员负责收受、测试、检查、储存、管制和分发总部为各特派团购入的所有工程材料。这些物品包括预制厨房、活动浴室、食宿用品、帐篷、Kobe 住房、Rubb Hall 塑料大棚、软墙和建筑材料、电器材料、发电机、冷藏柜、零配件和杂项消费品。为此，建议设置 5 个当地雇用员额，即 1 名财产管理办事员、2 名盘存办事员、1 名仓库保管员和 1 名盘存办事员/技工。

36. 运输科。需要增设 1 名当地雇用员额，担任扩大的车队的高级仓库保管员。

房地/住宿

37. 本项下所列经费包括与维持基地有形设备以及在本期间开展的一些翻修项目有关的所有费用。计划的项目包括为将交付联合国的 4 处新建的住所安装架子、运输仓库、新建一座楼房以及建造一个新的停车场、在新住所安装活动浴室、在存储敏感电子设备的仓库安装干燥器和挖掘通信电缆。详情见附件二.C。

运输业务

38. 所列经费用于联合国后勤基地车队、转运车辆、开办装备包车辆和外地行政和后勤司储备以及购买 28 辆车辆（更换 3 辆和新购 25 辆）的业务和维持费。多数车辆是供工程科、供应和财产管理科和电子支助处使用的专用车辆和叉车。详情请见附件二.A 和 C。

其他设备

39. 所需经费包括购置一台 500 千瓦的备用发电机和附件二.C 中所列杂项设备的小型物品。

杂项用品

40. 此项估计数用于支付维持该基地所需的卫生和清洁用品。

方案 5：通信和电子数据处理

估计数：3 139 500 美元

41. 此项估计数用于支付国际和当地工作人员（1 213 000 美元）、通信（898 200 美元）、其他设备（452 600 美元）、杂项事务（337 100 美元）和工作人员薪金税（238 600 美元）费用。

42. 与此方案有关的核心责任包括安装、操作和维持后勤基地的卫星通信中心、提供公用交换电话网的电话接驳、数据服务、因特网接驳、电子邮件、应用支助以及将电话自动转接各特派团。此外，除了利用新建的网络通信中心，每周 7 天每天 24 小时向已有的和新开办的维持和平特派团提供技术支助以外，还向信息技术和通信领域的培训课程提供培训方面的专门技术。此项方案由电子事务科负责执行。

国际和当地工作人员

表 4

员额

类别	2001/02	2002/03
国际工作人员		
P-3	1	1
P-2	1	1
外勤事务	8	8
小计	10	10
当地工作人员	13	18
共计	23	28

43. 电子事务科。电子事务科需要设置 5 个当地雇用员额。需要有 2 名仓库管理员/盘存办事员、除了负责接受、处理和发送物资发放单和及时转运之外，还负责管理库存物品。后勤基地的信息技术培训活动发展很快，因此需要有一名培训助理人员来协助培训协调员自始至终监督每一次技术培训课程。网络管制中心也需要 2 名业务员，一位负责通信，另一位负责信息技术。该中心充当维持和平行动部全球通信中心站，从而协助世界范围的全面语音和数据服务。

通信

44. 此项经费用于支付通信设备和商业通信的业务和维持费，以及用于采购通信卫星和车间设备。将要采购的项目详情载于附件二.C。

其他设备

45. 此项估计数用于更换附件二.C 所列各项数据处理设备项目。

杂项事务

46. 所列经费用于支付订约承办事务和数据处理事务。将根据合约安排，雇用高级信息技术顾问、工程人员和技术人员，以便为该基地的敏感的通信和信息技术设备提供高度专业化技术服务。还需拨出资源用于支付各种软件许可证费用。

方案 6：空中业务

估计数：173 700 美元

47. 此项估计数用于支付国际和当地工作人员（142 100 美元）和工作人员薪金税（31 600 美元）费用。

48. 空中业务已成为后勤基地各项活动的一个整体部分。目前，后勤基地正充当拨给联合国组织刚果民主共和国特派团的 4 架重型货机的主基地。同一时间应付最多 5 架飞机是常有的事。虽然大多数空中业务活动和由此产生的支出都是为了支助特定的维持和平特派团，费用来自有关预算，但是，有些职能是持续进行的，需要后勤基地的工作人员来执行。

表 5

员额

类别	2001/02	2002/03
国际工作人员		
P-3	—	1
外勤事务	—	1
小计	—	2
当地工作人员	—	—
共计	—	2

国际和当地工作人员

49. 需要聘用 1 名空中业务干事 (P-3)，充当与维持和平行动部之间的联络人、协调和监督后勤基地的空中业务活动、就空中业务事项向基地当局提供咨询意见、负责一切有关政策及遵守和执行这些政策。

50. 还需要聘用 1 名航行规划员/航空会计师 (外勤事务)，负责与联合国在任务区内的以及在后勤基地作入出过境的包机保持无线电联系以及负责监督对短、长期包机合同和协助通知书所产生的航空支出进行追踪和监督的约聘人员。

方案 7：战略部署储备

估计数：1 875 800 美元

51. 此项估计数用于支付国际和当地工作人员 (1 168 200 美元)、杂项事务 (453 500 美元) 和工作人员薪金税 (254 100 美元) 费用。

52. 战略部署储备的概念是在秘书长 2002 年 3 月 13 日报告 (A/56/870) 中提出后发展的，以便在 30/90 天内迅速部署维和特派团。

国际和当地工作人员

表 6

员额

类别	2001/02	2002/03
国际工作人员		
P-5	—	1
P-4	—	6
P-3	—	3
外勤事务	—	3
小计	—	13
当地工作人员	—	34
共计	—	47

53. 设立战略部署储备将对后勤基地的各个方面产生重大影响。需要增聘技术领域的工作人员，以处理增加的资产。由于技术人员、约聘人员、采购活动和财务事项的增加，负责处理加大工作量的行政人员也需相应增加。因此，为了应付增加的责任范围和更高价值的库存物品，建议将原先分配给首席行政干事的一个 P-5 员额调给首席后勤干事，并核准 6 个 P-4 员额，担任首席工程干事、首席运

输干事、首席供应和财产管理干事、首席电子支助事务干事、首席财务干事和首席采购干事。

54. 运输科。所需人员编制包括 3 个外勤事务员额，担任仓库管理员、高级车辆机修工以及盘存和收付款凭证管理员。还需要 6 个当地员额，2 个仓库保管员员额和 4 个车辆机修工员额。

55. 供应和财产管理科。需要征聘 2 个 P-3 员额，担任一般供应仓库股股长和财产管制和盘存股股长。还需要增加 14 个当地雇用员额，即 2 名一般供应助理、1 名医疗设备助理、1 名医疗库存助理、1 名办公室技术员、1 名仓库员/司机，4 名验收助理、1 名高级财产管制助理、2 名高级物资管理助理和 1 名物资管理办事员。

56. 后勤。所需员额包括 1 名 P-3 后勤业务干事和 2 个属于当地雇用员额的 2 名后勤业务助理。

57. 人事和旅行科。建议设置 3 个当地雇用员额，2 人担任人事助理，1 人担任人事办事员。

58. 财务科。需要设置 4 个当地雇用员额，3 人担任财务助理，1 人担任财务办事员。

59. 采购科。需要设置 5 名采购助理的当地雇用员额。

订约承办事务

60. 此项经费用于支付向为期只有 6 个月战略部署储存业务提供支助的合同工费用。

附件二

2002 年 7 月 1 日至 2003 年 6 月 30 日期间费用估计数: 分析

A. 标准费用和特派团特有费用

项 目	前一次提 出的数额	平均数	概 数				说 明
			单位或				
			标准费用	每日费用	每月费用	每年费用	
(美 元)							
1. 文职人员							
国际工作人员							
后勤基地	22	27				包括 5%的出缺率;为核心工作人员 编列 12 个月费用。	
战略部署储备	-	13				为战略部署储备仅编列 6 个月费 用。	
当地工作人员							
后勤基地	83	111				为核心工作人员编列 12 个月费用。	
战略部署储备	-	34				为战略部署储备仅编列 6 个月费 用。	
2. 当地工作人员							
薪金净额	1 853			1 976		2002 年 1 月 1 日起实施薪金表 G-4 职等第六级; 汇率 1 美元兑换 1.15 欧元。	
一般人事费	741			790		按薪金净额 40%计算。	
工作人员薪金税	485			514			
3. 顾问	10 500					10 500	
4. 加班费	10 000					10 000 因临时工作人员请假而生的需要。	
5. 其他旅费							
预算审查	18 000					18 000	
后勤基地人员到罗马旅费	3 700					1 300 根据经验所作调整。	
内部监督事务厅	31 800					40 000	
外地行政和后勤司工作人员	29 400					30 000	
顾问工程师旅费	2 500					- 无需求。	
采购主任旅费	-					3 700 供应商会议。	
其他采购员旅费	-					5 000 产品会议。	
后勤主任旅费	-					7 000 参加纽约后勤和通信科会议。	
供应和财产管理科长旅费	-					8 000 贸易展和盘存管理旅费。	

项 目	前一次提 出的数额	平均数	概 数			说 明
			单位或			
			标准费用	每日费用	每月费用	
			(美 元)			
电子事务科科长旅费	-				12 200	信息技术会议。
后勤基地后勤工作人员旅费	-				38 500	质量保证。
其他供应和财产管理工作人员旅费	-				7 500	去纽约外地行政和后勤司。
6. 房地翻修	635 000				1 028 800	额外房舍的增加数目。
7. 维修用品	180 000				250 000	包括新设施费用。
8. 杂项事务	198 100				198 100	
9. 水电费						
电费	8 583			9 833		额外设施。
水费	250			250		
煤气和暖气燃料费	1 050			1 083		额外设施。
排污费	167			167		
10. 车辆						
联合国自备客车数	23	33				提议设置 97 辆-包括 28 辆新车（汰换 3 辆，增加 25 辆）。
专用车数	29	62				
拖车数	2	2				
11. 车辆租金	1 075			800		支助训练、补充专用设备或重大故障时提供后备车辆。
12. 汽车备件和维修						
联合国自备车辆后勤基地车队	85	69	350/500	85		
地面动力单位-后期基地车队	55	3		55		
新车-后勤基地车队	-	25		85		仅编列 6 个月费用
备用车辆	135	100			135	
开办包车辆	120	70			120	
转运车辆	-	80		85		6 个月后定期维修。备件包单价。
承包商车辆	-	5		85		从外地行政和后勤司备用车辆中提供。
13. 汽油						不包括电动车辆/设备和拖车。
轻型汽车	1.14	42		1.14		
新增轻型汽车	1.14	13		1.14		仅编列 6 个月费用。.

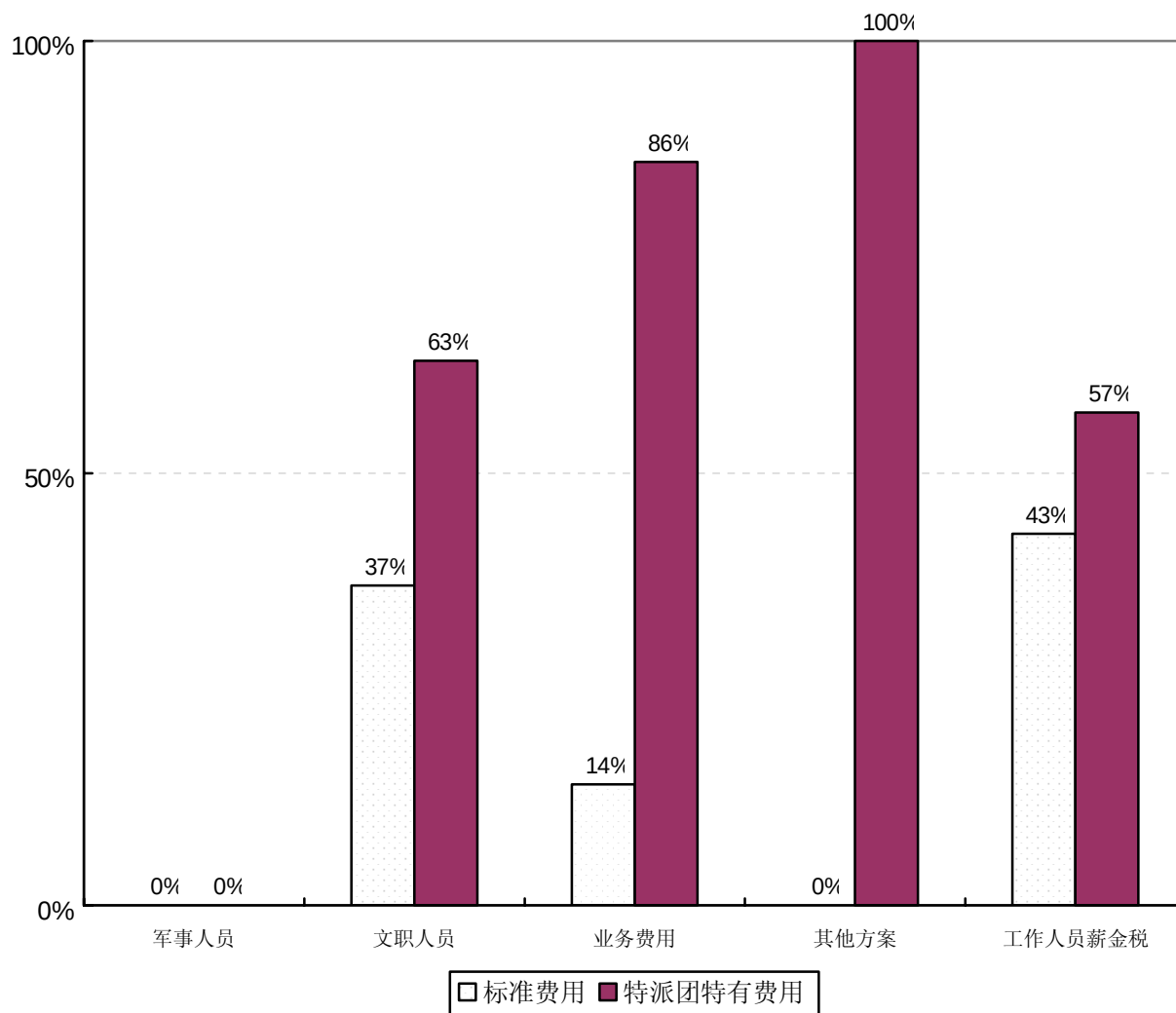
项 目	前一次提 出的数额	平均数	概 数			说 明
			单位或			
			标准费用	每日费用	每月费用	
			(美 元)			
中型汽车	1.50	4	1.50			
新增中型汽车	1.50	1	1.50			业务急需。仅编列 9 个月费用。
重型汽车	1.95	2	1.95			
工程车	2.10	17	2.10			
新增工程车	2.10	5	2.10			仅编列 6 个月费用。
地面动力单位	8 213	3				12 000 每年每单位 4 000 美元，根据经验调整。
开办包车辆	420	70				950 SUK 车辆长期存放运转、试车和部署前加油-每辆 40 升。
备用车辆	4.42	100	5.87			保养液 5000 美元，测试 / 使用 304 美元和部署前加油 1740 美元(平均每辆 65 升)。
转运车辆	-	80				1 200 车辆长期存放运转和试车-每辆 20 升(480 美元)和部署前加油-每辆 30 升(720 美元)。
后勤基地后备发电机	8.75	9	8.75			发电机测试 / 运转。
备用发电机	1.53	200	1.53			备用发电机测试 / 运转(散装燃油 2 100 美元、防冻剂 1 000 美元和保养液 572 美元)。
转运发电机	-	200				1 050 各种型号发电机平均运转 / 负荷测试一小时。
14. 车辆润滑油						
所有车辆 / 发电机	4 200		燃料的 10%			6 601 所有车辆和发电机燃料费用的 10 %。
15. 车辆保险						
全世界第三方保险-后勤基地车队	60		575			60
当地保险-后勤基地车队	900					900
16. 通讯备件和用品						
后勤基地	404 400					404 400
备用设备	15 000					15 000
□ 开办包设备	60 000					60 000
17. 商营通讯						
电话费	1 042			1 042		

项 目	前一次提 出的数额	平均数	概 数			说 明
			单位或			
			标准费用	每日费用	每月费用	
(美 元)						
移动电话费	1 042			1 500		增加单位数目。
因特网费用	500			500		
邮袋和邮资	1 333			1 000		根据经验所作调整。
数码网络线	1 250			1 250		
18. 其他设备备件、维修和保养						
后勤基地网络设备	396 800				400 000	墨粉、网络电缆和配件。
外地行政和后勤司备用设备脱脂剂、制冷气体	10 000				10 000	
发电机手册	-				12 500	购买只读光盘存储器手册和许可证费。
后勤基地发电机	1 500				1 500	后勤基地后备供电发电机维修。
后勤基地使用和储存设备和开办包设备杂项备件	1 500				34 800	根据经验所作调整。
19. 外部审计	32 100				46 200	审计委员会。
20. 订约承办事务						
库存发电机杂项检修	15 000				-	无需求。
海运集装箱验证	3 000				3 000	
检修车辆起重机等	10 000				10 000	
磨利工匠工具	5 000				5 000	
装设光纤电缆	35 000				-	无需求。
灭火器维修	15 000				15 000	
制服洗涤服务	4 000				4 000	
检修现用和库存电器用品和办公室设备	15 000				15 000	
所有建筑物清洗	53 000				65 000	新增设施。
倒垃圾	30 000				30 000	
熏烟消毒和害虫防治	8 000				8 000	
危险废料处置	45 000				45 000	
地面维修	12 000				30 000	新增设施。
谅解备忘录行政费用	35 000				35 000	
清理化粪池	1 000				1 000	

项 目	前一次提 出的数额	平均数	概 数			说 明	
			单位或				
			标准费用	每日费用	每月费用		每年费用
			(美 元)				
维持地面动力单位	12 000				30 000	包括地面动力单位。	
信息技术 / 通信外包	-				225 000		
外包劳务	-				435 500	支助后勤基地行动。	
外包劳务	-				453 500	支助战略部署储备。	
21. 数据处理事务							
SUN 系统	5 750				5 750		
Pro Gen 系统系统	2 575				2 575		
Reality 系	1 500				1 500		
Lotus Notes	-	250	100		31 250		
News Feed	-				3 000		
桌面软件-微软	-	250	100		25 000		
初次多式目录服务软件支助	-	250	40		10 000		
特派团急需的软件系统	-	250	40		10 000		
广域网支助	-	250	40		10 000		
通信服务（全球支助）	-						
CISCO IGX	-	4	210		840		
CISCO 3000 系列	-	27	42		1 134		
广域网服务支助	-				-		
PABX Ericsson 支助	-				-		
软技术- Reingmaster	-	2	504		1 008		
22. 索赔和理赔	1		1		1	标准费用。	
23. 公务招待	3 000				3 000		
24. 其他杂项事务							
消防和救护事务	500				1 000	根据经验所作调整。	
锁匠服务	500				500		
撒除草剂	12 000				12 000		
后备污水处理	1 000				1 000		
银行手续费	50 000				50 000		
□ 广告费	3 000				13 500	填补提议新增员额所需增加费用。	
印刷费	13 000				15 800	可预见必要增加费用。	

项 目	前一次提 出的数额	平均数	概 数			说 明
			单位或			
			标准费用	每日费用	每月费用	
			(美 元)			
安全与环境事务	20 000					20 000
25. 文具和办公室用品	23.58		15		18.42	
26. 环境卫生和清洁用品	8		5		8.00	
27. 订阅费	583		500		583	
28. 杂项用品						
包装材料	80 000					92000 活动水平增加。
卫生和安全用品	25 000					36 000 提议员额增加。
条形码标签	-					18 000 条形码标签。
29. 空运和水陆运费	45 000					245 000 为实现减少特派团间收帐。
30. 培训						
电子数据处理和通讯维修	5 000					170 000 通讯和信息技术。
后勤	25 000					27 500 供应和财产管理科工作人员各种安全培训。
车辆维修	6 000					20 000 新型车辆、专用设备、管理和行政培训。
外地行政和后勤司赞助的课程	-					20 000 与工作人员有关以及全基地
采购	10 000					15 000
一般事务	5 000					5 000
财务	-					2 000 SUN 系统培训。
工程	-					12 000 发电机修理和电气培训。
空中业务	-					50 000 空中业务安全。
文具费用						15 000

B. 按预算参数显示的资源分配：标准费用和特派团特有费用



C. 非经常经费

(除非另外注明, 以千美元计)

	(1) 截至 2001 年 6 月 30 日的 目前库存	(2) 2002/03 年 提议的采购	(3) 提议单位 更换	(4) 提议单位 新增	(5)=(3)+(4) 单位总数	(6) 单价	(7)=(5)X(6) 共价
一. 业务费用							
1. 房地和住宿							
财产和设施维修方案							
255、256、257 和 258 机库安装存物架			-	4	4	35.0	140.0
运输仓库存物架、防火和电气系统							282.0
152 号楼车体准备区							25.0
业务地区预制沐浴单位			-	2	2	15.0	30.0
除潮机		5	-	5	5	15.0	75.0
意大利空军新楼安装存物架							357.0
空中业务防爆墙							92.8
大楼改建办公室				1	1	15.0	15.0
业务地区挖筑塹壕							12.0
小计		5		8	8		1 028.8
第 1 项共计							1 028.8

2. 基础设施修理

-

3. 运输业务

财产和设施维修方案

(a) 购买车辆

中型四门轿车	2	2		2	2	15.0	30.0
一般用途车辆, 4x4	4	-	-	2	2	15.0	30.0
轻型面包车 (9 座)	-	-		2	2	13.0	26.0
客货两用车 (8 座)	2	3		2	2	19.0	38.0
轻型货车, 双厢多用途车	-	10		5	5	15.0	75.0
30 座中型公共汽车	-	-		1	1	33.0	33.0
1.6 吨双功能车	4	-	1	6	7	30.0	210.0
1.5 吨专用叉车	1	-	1	-	1	60.0	60.0
3 吨叉车	5	-	-	3	3	23.0	69.0
7 吨叉车	1	-	-	1	1	38.0	38.0
15 吨叉车	1	-	-	1	1	120.0	120.0

	(1) 截至 2001 年 6 月 30 日的 目前库存	(2) 2002/03 年 提议的采购	(3) 提议单位 更换	(4) 提议单位 新增	(5)=(3)+(4) 单位总数	(6) 单价	(7)=(5)X(6) 总价
倾斜式底盘运车卡车	1	—	1	—	1	90.0	90.0
小计	21		3	25	28		819.0
运费按 15% 计算							122.9
小计							941.9
通过剩余储备提供							—
第 3(a) 项小计							941.9
(b) 车间设备							
双位车辆起重机	5	1	1	—	1	5.5	5.5
20 吨车辆起重机	—	—	—	1	1	25.0	25.0
车间工具, 一般	128	3	1	2	3		5.0
900 升燃料配置单位	—	—	—	1	1	2.0	2.0
25 000 升电子燃料站	1	—	1	—	1	30.0	30.0
车辆记录 / 燃料记录系统	—	—	—	95	95	0.650	61.8
小计	134		3	99	102		129.3
运费按 15% 计算							19.4
小计							148.6
通过剩余储备提供							—
第 3 项 (b) 小计							148.6
第 3 项共计							1 090.5

4. 通讯

通信和电子数据处理方案

(a) 卫星设备

卫星调制解调器	81	12	12	—	12	6.0	72.0
增高整流器	13	2	2	—	2	5.0	10.0
降低整流器	13	2	2	—	2	5.0	10.0
低音放大器	9	2	2		2	3.0	6.0
路由器	22	6	3	—	3	6.0	18.0
高倍扩音器	10	2	2	—	2	57.0	114.0
电话机 (数码)	100	—	16	24	40	0.3	12.0
DECT (电话)	58	—	9	21	30	0.3	9.0
移动电话	32	—	5	7	12	0.4	4.8

	(1) 截至 2001 年 6 月 30 日的 目前库存	(2) 2002/03 年 提议的采购	(3) 提议单位 更换	(4) 提议单位 新增	(5)=(3)+(4) 单位总数	(6) 单价	(7)=(5)×(6) 总价
频率计数器 / 功率表	5		1		1	12.0	12.0
小计	343		54	52	106		267.8
运费按 15% 计算							40.2
小计							308.0
通过剩余储备提供							—
第 4(a) 项小计							308.0
(b) 车间设备							
工作台	16	—	4	—	4	2.0	8.0
工作台供电	4	—	1	—	1	1.5	1.5
机械师工具箱	7	2	1	—	1	1.2	1.2
技工工具箱	28	1	4	—	4	1.2	4.8
小计	55		10	—	10		15.5
运费按 15% 计算							2.3
小计							17.8
通过剩余储备提供							—
第 4(b) 项小计							17.8
第 4 项共计							325.8

5. 其他设备

供应和转运方案

(a) (一) 后勤基地办公家具

秘书办公桌, 双基座	a	7	7	14	0.250	3.5
秘书办公桌, 单基座	a	98	18	116	0.156	18.1
执行人员办公桌, 双基座	a		4	4	0.406	1.6
执行人员椅	a		11	11	0.229	2.5
经理人员椅	a		3	3	0.139	0.4
秘书椅	a	27	18	45	0.073	3.3
访客椅	a	16	56	72	0.067	4.8
计算机工作站	a	18	23	41	0.151	6.2
文件柜	a	15	10	25	0.199	5.0
文件柜, 双门	a		5	5	0.237	1.2
书架	a	94	22	116	0.089	10.3

	(1) 截至 2001 年 6 月 30 日的 目前库存	(2) 2002/03 年 提议的采购	(3) 提议单位 更换	(4) 提议单位 新增	(5)=(3)+(4) 单位总数	(6) 单价	(7)=(5)×(6) 总价
衣架	a		94	10	10	0.018	0.2
白板	a			14	14	0.117	1.6
会议桌	a		3	1	4	0.233	0.9
小计	-		278	202	480		59.7
运费按 15% 计算							9.0
小计							68.6
通过剩余储备提供							-
第 5(a) (一)项小计							68.6
(二) 合同制工作人员办公室家具							
秘书办公桌, 双基座	a			13	13	0.250	3.3
执行人员办公桌, 双基座	a			4	4	0.406	1.6
执行人员椅	a			10	10	0.229	2.3
秘书椅	a			7	7	0.073	0.5
访客椅	a			10	10	0.067	0.7
计算机工作站	a			17	17	0.151	2.6
文件柜, 双门	a			6	6	0.137	0.8
书架	a			17	17	0.089	1.5
衣架	a			6	6	0.018	0.1
白板	a			6	6	0.117	0.7
小计	-		-	96	96		14.1
运费按 15% 计算							2.1
小计							16.2
以剩余储备提供							-
第 5(a) (二)项小计							16.2
第 5(a) (一)和(二)项小计							84.8
(b) (一)后勤基地工作人员办公设备							
小型复印机	a			3	3	3.0	9.0
中型复印机	a		4	2	6	10.0	60.0
碎纸机	a			7	7	0.6	4.2
传真机	a		7	8	15	0.7	10.5
小计			11	20	31		83.7

	(1) 截至 2001 年 6 月 30 日的 目前库存	(2) 2002/03 年 提议的采购	(3) 提议单位 更换	(4) 新增	(5)=(3)+(4) 单位总数	(6) 单价	(7)=(5)X(6) 共价
运费按 15% 计算							12.6
小计							96.3
通过剩余储备提供							—
第 5 (b) (一) 项小计							96.3
(二) 合同制工作人员办公设备							
型复印机	a			2	2	3.0	6.0
中型复印机	a			1	1	10.0	10.0
大型复印机	a			1	1	18.0	18.0
合同制工作人员碎纸机	a			3	3	0.6	1.8
传真机	a			1	1	2.0	2.0
小计				8	8		37.8
运费按 15% 计算							5.7
小计							43.5
通过剩余储备提供							0.0
第 5 (b) (二) 项小计							43.5
第 5 (b) (一) 和 (二) 项小计							139.7
(c) (一) 杂项设备							
小型电冰箱	a			7	7	0.2	1.4
微波炉	a	—		1	1	0.4	0.4
电视机	a	—		1	1	0.4	0.3
录像机	a	—		1	1	0.2	0.2
空调机	a			50	50	1.0	50.0
小型电冰箱 (合同制工作人员)	a			3	3	0.2	0.6
小计	—		—	60	60		53.0
运费按 15% 计算							8.0
小计							61.0
通过剩余储备提供							—
第 5 (c) (一) 项小计							61.0
(c) (二) 杂项设备							
财产和设施管理方案							
运输用压缩机	a			1	1	15.0	15.0

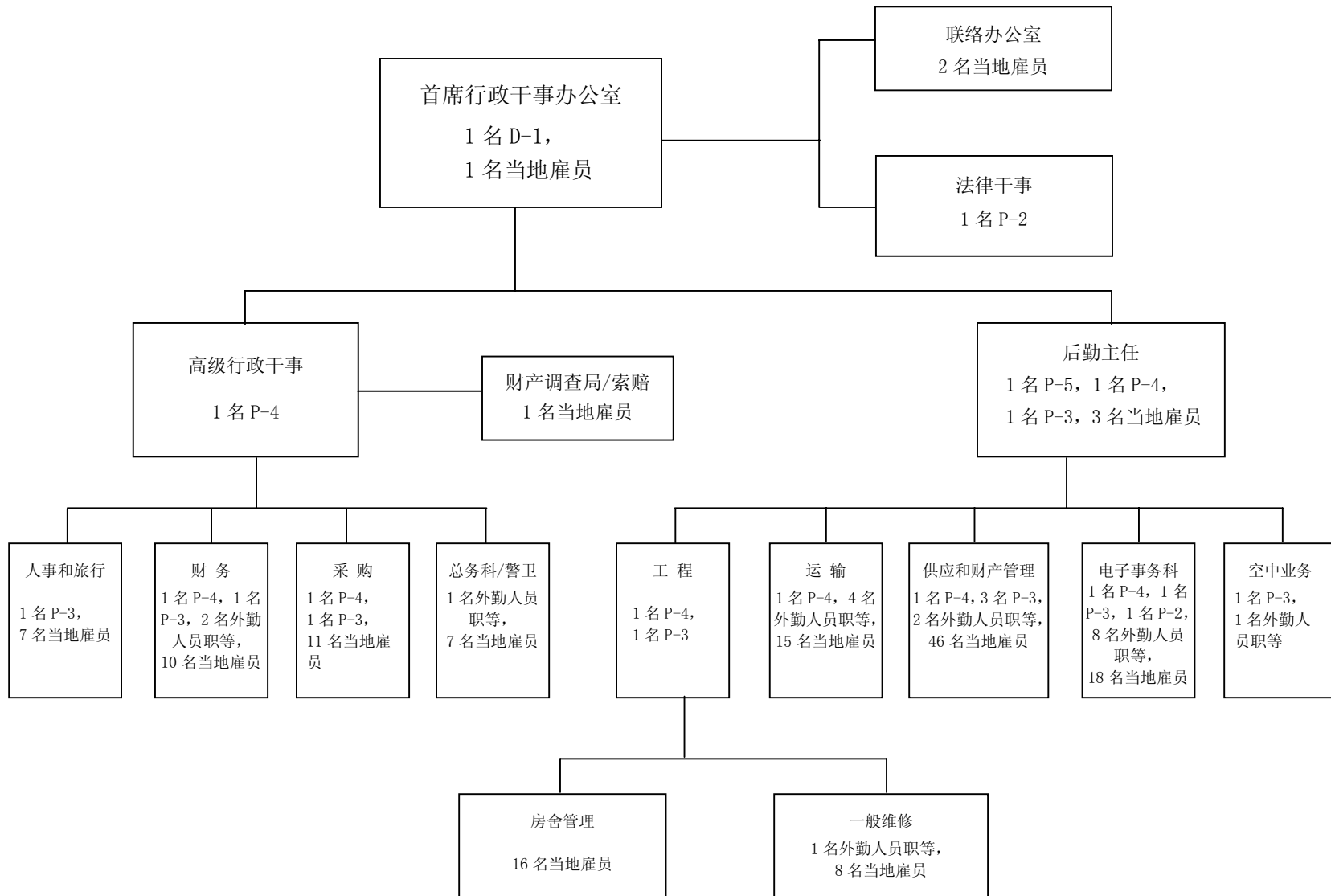
	(1) 截至 2001 年 6 月 30 日的 目前库存	(2) 2002/03 年 提议的采购	(3) 更换	(4) 新增	(5)=(3)+(4) 单位总数	(6) 单价	(7)=(5)X(6) 共价
发动机测试包	a				1	5.0	5.0
工具箱	a			2	2	2.5	5.0
小计	-		-	2	2		25.0
运费按 15% 计算							3.8
小计							28.8
通过剩余储备提供							-
第 5(c)(-)项小计							28.8
第 5(c)(-)和(-)项小计							89.7
财产和设施管理方案							
(d) 发电机							
后备发电机单位, 500 千伏安	a				1	80.0	80.0
小计	-		-	-	1		80.0
运费按 15% 计算							12.0
小计							92.0
通过剩余储备提供							-
第 5(d) 项小计							92.0
通信和电子数据处理方案							
(e) 电子数据处理设备							
计算机、工作台面、显示器	333	3	83	-	83	1.5	124.5
膝上型计算机	56	4	14	-	14	2.3	32.2
单用激光喷射打印机	50	8	13	-	13	0.5	6.5
激光喷射打印机网络	30	1	8	-	8	2.5	20.0
彩色打印机网络	10	0	3	-	3	5.0	15.0
不间断电力供应-大型	40	4	10	-	10	3.0	30.0
地域网络开关-核心	15	0	4	-	4	25.0	100.0
地域网络开关-存取	19	0	5	-	5	10.0	50.0
17 英寸显示器	20	0	5	-	5	1.2	6.0
19 英寸或以上显示器	16	0	4	-	4	0.6	2.4
液晶显示投影机	4	0	1	-	1	7.0	7.0
小计	593		150	-	150		393.6
运费按 15% 计算							59.0

	(1) 截至 2001 年 6 月 30 日的 目前库存	(2) 2002/03 年 提议的采购	(3) 提议单位 更换	(4) 提议单位 新增	(5)=(3)+(4) 单位总数	(6) 单价	(7)=(5)X(6) 总价
小计							452.6
通过剩余储备提供							0.0
第 5(e) 项小计							452.6
第 5 项共计							858.9
第一类共计							3 304.0
二. 其他方案							
培训方案							
培训中心方案							
家具和设备							
计算机工作站	a	-	-	32	32	0.146	4.7
电子白板	a	-	-	2	2	0.186	0.4
白板	a	-	-	1	1	0.117	0.1
讲台	a	-	-	2	2	0.051	0.1
研讨会椅	a	-	-	75	75	0.150	11.3
办公桌	a	-	-	3	3	0.115	0.3
软木公告板	a	-	-	2	2	0.080	0.2
会议椅	a	-	-	50	50	0.085	4.3
揭图板	a	-	-	2	2	0.080	0.2
中型复印机	a	-	-	1	1	10.0	10.0
液晶显示投影机	a	-	-	2	2	7.0	14.0
头顶投影机	a	-	-	3	3	0.7	2.1
小计	-		-	175	175		47.5
运费按 15% 计算							7.1
小计							54.7
通过剩余储备提供							-
小计							54.7
第二类共计							54.7
第一和第二类共计							3 358.6

a 无存货清单数据。

附件三

A. 按科别开列的机构表



B. 按方案开列的机构表

