联合国 ST/SGB/2001/2

秘书处

1 January 2001

秘书长公报*

修正 ST/SGB/2000/2

工作人员细则——200 号编

秘书长兹按照工作人员条例 12.2、12.3 和 12.4 及工作人员细则 212.2(a)，将题为“工作人员细则——200 号编”的 ST/SGB/2000/2 号秘书长公报修正如下。

以下所列为经修正的工作人员细则，修正理由见各条细则所附说明。后面所附是供插入以 ST/SGB/2000/2 号文件颁布的《工作人员细则》200 号编的新页，内含后来对《工作人员细则》和《工作人员条例》的修正。

1. 细则 206.3（病假）业经修正，使大会在其 1997 年 12 月 22 日第 52/219 号决议核可的根据《工作人员细则》100 号编任职的工作人员可将应享病假权利用于家事假的规定也适用于项目人员。

2. 细则 207.1（项目人员的公务旅行）业经修正，以规定项目人员可因安全和保障上的理由获准旅行。

3. 细则 207.2（家属的公务旅行）业经修正，以规定合格家属可因安全和保障上的理由获准旅行。

4. 细则 207.12（探亲旅行）业经修正，以澄清探亲假的资格，并与 100 号编的相应细则保持一致。

5. 细则 211.1（申诉）业经修正，以确保该细则同大会在其 1994 年 12 月 23 日第 49/222A 号决议修正的工作人员条例 11.1 的案文一致。该项修正案将界定联合申诉委员会权限的细则中提及就惩戒方面的裁决提出上诉的部分删除，因为惩戒事务属于联合申诉委员会的范畴。

秘书长

科菲·安南(签名)

* 本公报自 2001 年 1 月 1 日起生效。

01-23311 (C) 270201 270201

《联合国宪章》

与工作人员任职有关的条款

第八条

联合国对于男女均得在其主要及辅助机关在平等条件之下，充任任何职务，不得加以限制。

第九十七条

秘书处置秘书长一人及本组织所需之办事人员若干人。秘书长应由大会经安全理事会之推荐委派之。秘书长为本组织之行政首长。

第一百条

一. 秘书长及办事人员于执行职务时，不得请求或接受本组织以外任何政府或其他当局的训示，并应避免足以妨碍其国际官员地位之行动。秘书长及办事人员专对本组织负责。

二. 联合国各会员国承诺尊重秘书长及办事人员责任之专属国际性，决不设法影响其责任之履行。

第一百零一条

一. 办事人员由秘书长依大会所定章程委派之。

二. 适当之办事人员应长期分配于经济及社会理事会、托管理事会、 并于必要时，分配于联合国其他之机关。此项办事人员构成秘书处之一部。

三. 办事人员之雇用及其服务条件之决定，应以求达效率、才干、及忠诚之最高标准为首要考虑。征聘办事人员时，于可能范围内，应充分分注意地域上之普及。

第一百零五条

一. 本组织于每一会员国之领土内，应享受于达成其宗旨所必需之特权及豁免。

二. 联合国会员国之代表及本组织之职员，亦应同时享受于其独立行使关于本组织之职务所必需之特权及豁免。

三. 为明定本条第一项及第二项之施行细则起见，大会得作成建议，或为此目的向联合国会员国提议协约。

目录

条次或章次	标 题	条 例	细则	页次
	范围和宗旨			1
	适用性和定义		200.1-200.2	2
一.	职责、义务和特权	1.1-1.3		4
			201.1-201.4	
二.	职位和工作人员的叙级	2.1		10
三.	薪金和有关津贴	3.1-3.4		11
			203.1-203.15	
四.	任用和升级	4.1-4.6		25
			204.1-204.7	
五.	年假和特别假	5.1-5.3		27
			205.1-205.3	
六.	社会保障	6.1-6.2		31
			206.1-206.7	
七.	旅费和搬运费	7.1-7.2		35
			207.1-207.24	
八.	工作人员关系	8.1-8.2		46
九.	离职	9.1-9.5		47
			209.1-209.11	
十.	纪律措施	10.1-10.2		53
			210.1-210.2	
十一.	申诉	11.1-11.2		55
			211.1-211.2	
十二.	一般规定	12.1-12.5		57
			212.1-212.7	
	工作人员条例附件			
一.	薪金表和有关规定			60
二.	任用书			62
三.	解雇补偿金			63
四.	回国补助金			65
	工作人员细则附录			
一.	薪金表和应计养恤金薪酬			66
二.	工作人员细则 111.1 和 111.2			68
三.	以特定货币支付教育费用者应领的教育补助金			72

第三条

薪金和有关津贴

条例 3.1: 工作人员的薪金应由秘书长依照本条例附件一的规定确定。

条例 3.2: (a) 秘书长应制定条款和条件,规定凡在经认定的本国境外居住和任职的工作人员的受扶养子女在某一学校、大学或类似的教育机构全时求学,而秘书长认为此种教育有助于该子女重新吸收该工作人员经认定的本国文化时,可以领取教育补助金。按子女付给这种补助金直到完成中学以后的四年教育,或获得第一个正式学位为止,两者之中以较早的日期为准。每一子女每一学年应领补助金的数额应为可受理的实际支付的教育费用的 75%,但不得超过大会核定的最高补助金限额。子女还可以领取每一学年从肄业学校到工作人员工作地点来回一次的旅费;但如工作人员在指定的工作地点服务,而当地没有任何学校以工作人员希望其子女学习的语言或文化传统教学,则在工作人员无权度回籍假的一年,可以领取这种旅费两次。这种旅行的路线应由秘书长核准,旅费不得超过本国与工作地点之间的旅费。

(b) 秘书长还应制定条款和条件,规定凡子女在指定的工作地点的小学和中学就读,可以另外领取 100%的膳宿费用,但不得超过大会核定的每年最高限额。

(c) 秘书长并应制定条款和条件,规定凡在当地语文与其本国语文不同的国家任职的工作人员,如有受扶养子女在当地学校就读,因授课所用语文与其本国语文不同,而必须另缴学费学习本国语文时,可以领取教育补助金。

(d) 秘书长也应制定条款和条件,规定工作人员如有子女因身体上或心智上的伤残,不能在普通的教育机构求学,因此需要接受特别的教育或训练,使其能充分适应社会生活,或虽在普通的教育机构求学,但需要接受特别的教育或训练以协助其克服残疾,可领取教育补助金。伤残子女每人每年领取这种补助金的数额,应等于实际支付的教育费用的 100%,但不得超过大会核定的上限。

(e) 秘书长可以根据个别情况,决定教育补助金是否适用于养子养女或继子继女。

条例 3.3: (a) 工作人员的薪金和其他根据薪金计算的酬金,除工作地点差价调整数外,应依照下列税率和条件缴纳薪金税,但秘书长可以酌情准许依照地方薪金率任用的工作人员所领的薪金和酬金免缴薪金税。

(b) ㈠ 按本《条例》附件一第 1 段和第 3 段规定的薪金率支薪的工作人员,其薪金税按照下列税率计算:

薪金税

应征税的薪酬总额(以美元计)	为应计养恤金薪酬和养恤金目的而使用的工作人员薪金税税率(百分数)
每年 20 000 及以下	11
每年 20 001 至 40 000	18
每年 40 001 至 60 000	25
每年 60 001 及以上	30

对基薪毛额适用的工作人员薪金税率(2000 年 3 月 1 日生效)

A. 有扶养人的工作人员薪金税

应征税的薪资(美元)	有受扶养配偶或受扶养子女的工作人员薪金税率(百分比)
每年最初 30 000	18
每年其次 30 000	28
每年其次 30 000	34
剩余的应征税薪资	38

B. 无受扶养人的工作人员的薪金税

无受扶养配偶或受扶养子女的工作人员的薪金税额相当于不同职等和级别的薪金毛额与相应单身薪金净额之间的差额。

㈡ 对于按本《条例》附件一第 6 段规定的薪金率支薪的工作人员,其薪金税按照下列税率计算:

应征税的薪酬总额(以美元计)	薪金税(百分数)
每年 20 000 及以下	19
每年 20 001 至 40 000	23
每年 40 001 至 60 000	26
每年 60 001 及以上	31

第六章

社会保障

细则 206.1

参加养恤基金

凡任用期在六个月或六个月以上或在更短的任用期间工作满六个月而工作中断期不超过三十天的项目人员,都应参加联合国合办工作人员养恤基金,但须任用书上未注明不得参加。

细则 206.2

团体人寿保险

(1998 年 2 月 1 日起作废)

细则 206.3

病假

(a) 项目人员因患病或受伤不能执行职务,或因公共卫生的规定不能上班时,应准予病假。一切病假必须以秘书长的名义并依照秘书长制定的条件核准。

权利的极限

(b) 项目人员病假权利的极限应依照下列规定按其任用的期间确定:

㈠ 短期任用项目人员,应准予每工作一个月有两个工作日的病假。

㈡ 中期任用项目人员,应准在任何连续十二个月的期间,最多给予全薪病假三个月和半薪病假三个月。但在任何连续的四个月内,全薪病假不得多于九个月,半薪病假不得多于九个月。

㈢ 长期项目人员,应准在任何连续的四年内,最多给予全薪病假九个月和半薪病假九个月。

工作人员的义务

(c) 项目人员应每月就因患病、受伤或公共卫生的规定不能上班提出报告。超过连续三个工作日的病假应依照秘书长规定的条件以及关于证明和核准些种病假的程序予以批准。

(d) 每连续工作十二个月即可将不超过七日的病假用作家事假,以处理与家庭有关的紧急情况,或在子女出生或收养子女时用作陪产假,在这种情况下,关于超过连续三日病假的通常规定不适用。

(e) 项目人员随时可被要求提出关于其健康情况的医疗报告,或接受联合国医务处或由医务主任指定的医生实施的体格检查。如医务主任认为有某种健康状

况妨碍工作人员执行职务的能力,可指示项目人员不要上班,并要求项目人员寻找合格的医生治疗。项目人员应立即服从本条细则规定的任何指示或要求。

(f) 项目人员应在其家庭发生传染病或接到任何涉及其家庭的检疫命令时,立即通知联合国医务干事。在这种情况下,或如发生任何其他可能影响别人健康的状况,医务主任应决定应否准许项目人员不上班。如果准许,项目人员,在核准的缺勤期间,应领取全薪和其他酬金。

(g) 项目人员在病假期间,除非先经秘书长核准,不得离开工作地点。

[2001 年 1 月 1 日起生效]

细则 206.4

医疗

(a) 项目人员，除非任用书中经明文豁免参加，应参加联合国提供的某一医药保险计划。对于任用书中豁免参加联合国提供的医药保险计划的项目人员，除按照工作人员细则 206.5 的规定给予因公死亡、受伤或其他残疾的赔偿外，联合国不负责其医疗。

(b) 任期为一个月或一个月以上并参加联合国提供的一个医药保险计划的项目人员的配偶和受扶养子女可参加该计划。

(c) （1998 年 1 月 1 日起作废）

(d) 在项目人员离职后，联合国不负责其医疗费用，按照关于因公死亡、受伤或患病的赔偿的工作人员细则 206.5 提供的赔偿除外。

细则 206.5

因公死亡、受伤或患病的赔偿

项目人员为联合国执行公务而死亡、受伤或患病时,有权按照《工作人员细则》附录 D（ST/SGB/Staff Rules/Appendix D/Rev.1 和 Amend.1（1976 年 1 月 1 日）所载规则领取赔偿。

细则 206.6

个人财物因公遗失或损坏的赔偿

项目人员的个人财物,经断定直接由于为联合国执行公务而遭遗失或损坏时,有权按照秘书长制订的限度、规定和条件领取合理的赔偿。

细则 206.7

产假

(a) 个别人员应按下列规定享有产假的权利:

㈠ 除下文第㈢项规定的情况外，产假从批准之日起，总共有十六个星期。

第七章

旅费和搬运费

细则 207.1

项目人员的公务旅行

在下列情况下,应支付项目人员的旅费,但以符合本《细则》规定的条件及秘书长可能不时规定的其他条件为限:

㈠ 开始任用时;

㈡ 因公旅行时;

㈢ 按照细则 200.2 的定义变更正式工作地点时;

㈣ 按照细则 207.12 规定作探亲旅行或按照细则 207.11 规定度回籍假时;

㈤ 按照细则 207.14 的规定离职时;

㈥ 因医疗、安全或保障上的理由或在其他适当情况下经秘书长认为有迫不得已的理由需要支付此种旅费时获准旅行。

[2001 年 1 月 1 日起生效]

细则 207.2

家属的公务旅行

(a) 在下列情况下,应支付项目人员合格家属的旅费,但以符合本《细则》规定的条件及秘书长可能不时规定的其他条件为限:

㈠ 按照细则 207.9 和 207.10 规定项目人员在开始任用时，或变更正式工作地点时;

㈡ 按照细则 207.11 的规定度回籍假时;

㈢ 在离职时，但以家属在联合国支付费用旅行后居住在任务地区为限;

㈣ 按照细则 203.8 规定为子女的教育核准的旅行;

㈤ 因医疗、安全或保障上的理由或在其他适当情况下经秘书长认为有迫不得已的理由需要支付此种旅费时获准旅行;

㈥ 项目人员不按照细则 207.1㈠款的规定作探亲旅行,改由其配偶前往工作地点时。

(b) 合格家属应包括配偶一人以及按照细则 203.7(b)款界定的受扶养子女。此外,可领取教育补助金的子女,即使按照细则 203.7(b)款规定不再是被承认的受扶养子女,仍应有权领取教育补助金项下的旅费。

(c) 根据上文(a)款第㈢项,联合国应支付项目人员合格家属从正式工作地点到该工作人员按照细则 207.1㈤款规定有权返回的地点的旅费。考虑到细则 204.7,如夫妻两人均受雇于联合国,而且其中一人或两人在离职时有权领取旅费,则各人只在其离职时,领取各自的旅费。夫妻两人都有权领取回程旅费时,各人可选择各自行使各自的权利,或选择与配偶同行,但个别人员仍在本组织工作时,无论如何不得领取此种旅费。

[2001 年 1 月 1 日生效]

细则 207.3

旅费

(a) 应由联合国按照本《细则》有关规定支付或报销的旅费包括:

㈠ 交通费(即运输工具票价)

㈡ 起站终站费用;

㈢ 旅途每日生活津贴;

㈣ 旅行期间开销的其他必要费用。

(b) 项目人员在旅行期间开销必要的费用时,应与在私人旅行时同样的细心谨慎。

细则 207.4

旅行的核准

(a) 本组织只支付经正式核准和完成的旅行的旅费;

(b) 项目人员应于启程前自行负责查明确已得到书面的核准;

(c) 在特殊情况下,可通过口头指示核准项目人员的旅行,但口头核准后仍须书面追认。

细则 207.5

旅行路线和方式

(a) 所有由联合国支付费用的旅行都应遵循秘书长规定的路线和方式。

(b) 所有公务旅行应采用最直接最经济的路线和交通方式。其他路线,如经秘书长认为对联合国最为有利时,也可核准。

㈡ 第二次及其后各次回籍假，须在上一次回籍假启程之日起连续工作满二十四个月后，或在最初任用之日后的一个周年日后才许度假，但两个日期以较晚为准；

㈢ 在特殊情况下，可准许项目人员提前度回籍假，但通常必须自任用之日起或自上次度完回籍假返回之日起合规定工作至少已满十二个月。不得因准许提前度回籍假，而将下次有权度回籍假的日期提前。准许提前度回籍假的前提是，事后须满足符合此项权利的条件。如不符合这些条件，该工作人员须偿还联合国所付提前旅行的费用。

(b) 合格的家属，应随同获准度回籍假的工作人员旅行，但因工作的需要或其他特殊情况，工作人员及其家属不能同行时，可准许例外。除非家属在启程度回籍假之前已在任务地区至少六个月，否则通常不核准其回籍假旅行。

(c) 准许度回籍假的条件是：

㈠ 项目人员返回工作地点后至少再工作六个月；

㈡ （作废）

㈢ 项目人员应在回籍国停留至少二周；

㈣ 旅行时间、路线和交通方式应由秘书长决定。

(d) 应自从原籍国启程赴任之日起或自上次回籍假启程之日起积存计算回籍假的工作时间，两个日期以较晚者为准。

(e) 项目人员因公出差，包括因更改正式工作地点而需旅行时，可要求其同时度回籍假，但要妥善照顾工作人员及其家属的利益。

(f) 不度回籍假的项目人员不获取任何代替旅费的款项，所给予的旅行时间亦不折成额外的年假。

(g) 秘书长如认为工作需要或有其他迫不得已的理由，可以在时间少于上面(c)项㈠款规定的情况下核准旅行。

细则 207.12

探亲旅行

(a) 在符合秘书长所定条件的情况下，联合国应支付在其原籍国以外任职和居住的中期或长期作用项目人员前往征聘地点、度回藉假地点或以前工作地点探视其合格家属的旅费，但在前十二个月内，除教育补助金项下的旅行外，其合格家属中无人在联合国支付旅费用的情况下到过该工作地点。

（b）在项目人员无权度回藉假的年份可准予作探亲旅行一次，但在适用特殊情况的指定工作地点任职的合格项目人员除外。

[2001 年 1 月 1 日起生效]

细则 207.13

教育补助金旅行

（1999 年 7 月 1 日起作废）

细则 207.14

离职的旅行

离职时应支付项目人员前往其受聘时所在的地方或前往经确认的回籍假地点的旅费。如项目人员在离职时愿前往其他地方，所付的旅费不得高于直接回到受聘地点或回籍假地点最多可支付的旅费。

细则 207.15

起站终站费用

(a) 项目人员往返工作地点的所有公务旅行，都可以为其本人及经核准旅行并由联合国支付旅费的每名家属报销机场或其他抵达或启程地点到旅馆或其他住宿地点之间每次必要旅途乘坐公共交通工具所需的起站终站费用，其数额和条件应由秘书长制订。在下列任一情况下中途停留，不得报销费用：

㈠ 中途停留未经核准；

㈡ 中途停留时并未离开车站机场；

㈢ 中途停留只为转车换机。

(b) 起站终站费用应视为包括从机场或其它抵达或启程地点到旅馆或其它居住地点之间乘坐公共交通工具所需的一切费用，其中包括随身行李搬运费和其他有关杂费，但细则 207.19 第㈢项规定的费用除外。

(c) （作废）

第十一章

申诉

细则 211.1

申诉

(a) 按照细则 111.2(d)款确定的适当联合申诉委员会应审议项目人员在不服行政决定或纪律行动时根据工作人员条例 11.1，以不遵行包括一切条例和细则在内的任用条件为理由提出的申诉，并向秘书长提出咨询意见。

(b) 关于设立问题的细则 111.1 和关于申诉问题的细则 111.2 应适用于项目人员。

(c) 在总部以外地点工作的项目人员，在各项规定的期间内将致秘书长的信和送交联合申诉委员会的申诉书交由一个联合国办事处转交总部，即符合细则 111.2(a)款的时限规定。

（本《细则》附录二转载细则 111.1 和 111.2 的案文。）

[2001 年 1 月 1 日生效]

细则 211.2

行政法庭

(a) 根据工作人员条例 11.2，项目人员可按照行政法庭规约，以不遵行包括一切有关条例和细则在内的任用条件为理由，向行政法庭提出申请。

(b) 除非申诉人曾将争端提交细则 211.1 规定的联合申诉委员会，否则行政法庭不受理这项申请，但秘书长和申诉人均同意将申请直接提交行政法庭者除外。

第十二条

一般规定

条例 12.1: 本《条例》可由大会增补或修订,但不得损害工作人员的既得权利。

条例 12.2: 秘书长为实施本《条例》而可能制订的细则和修正案文,在符合以下条例 12.3 和 12.4 的规定以前,均属临时性质。

条例 12.3: 秘书长应将暂行工作人员细则及修正案文每年向大会提出报告。大会如认为暂行细则及(或)修正案文不符合条例的意向和目的,可指示撤销或修改该细则及(或)修正案文。

条例 12.4: 秘书长报告的暂行细则及修正案文,在顾及大会可能作出的修改和(或) 删除指示后,应于向大会提出报告之后翌年 1 月 1 日起完全生效。

条例 12.5: 工作人员细则在暂行期间不得产生条例 12.1 所称的既得权利。

工作人员条例附件

附件一

薪金表和有关规定

1. 秘书长应依照大会确定的数额,制订联合国开发计划署署长的薪金及联合国主任及以上职类官员的薪金,但必须按照工作人员条例 3.3 规定的工作人员薪金税计划扣除薪金税,并按当地适用的工作地点差价调整数加以调整。如在其他方面符合条件,还应领取工作人员通常领取的各项津贴。从 1998 年 1 月 1 日起,联合国开发计划署署长应支年薪毛额 175 344 美元。

2. 授权秘书长根据适当的理由和(或)报告,支付额外款项给联合国主任及以上职类官员,以补偿其执行秘书长指派职务时为联合国的利益而合理支出的特别费用。在类似情况下,可支付类似的额外款项给总部以外各办事处的首长。此种款项的最高限额,由大会在方案预算中确定。

3. 除本附件第 5 段所规定者外,专业人员及以上职类工作人员的薪金表和工作地点差价调整数额表应见本附件。

4. 工作人员考绩合格者,应在本附件第 3 段所列各职等内每年例常加薪一次。但协理干事职等第十一级、二等干事职等第十三级、一等干事职等第十二级、高等干事职等第十级和特等干事职等第四级以上,必须在前一级任满两年才加薪一次。授权秘书长对应受地域分配原则限制并经证实对联合国第二种正式语文具有充分知识的工作人员,将其例常加薪间隔时限分别缩短为十个月和二十个月。

5. 秘书长应制定专为短期特派任务、会议或其他短期工作雇用的人员、顾问、外勤事务人员和技术援助专家所应支领的薪额。

6. 秘书长应制定一般事务人员和有关职类的工作人员的薪金表,制定时通常应以联合国有关办事处所在地点当时通行的最优待遇为准,但秘书长可斟酌情况,订立从外地征聘的一般事务工作人员领取侨居津贴的细则和薪金限额。此种工作人员应计养恤金薪酬的薪金毛额应依照《联合国合办工作人员养恤基金条例》第 54 条(a)款规定的方法确定,并列在适用于此类工作人员的薪金表中。

7. 秘书长应制定细则,规定一般事务人员职类的工作人员通过适当测验,并表现使用两种或两种以上正式语文能力时,可领取语文津贴。

8. 为保持各地办事处生活水平相等,秘书长可用不计养恤金的工作地点差价调整数,调整本附件第 1 款和第 2 款规定的基本薪金,此项差价调整数应根据有关办事处的当地生活费用、生活水平以及有关因素和纽约相比而制定,无须扣除工作人员薪金税。

9. 未经批准的缺勤期间,工作人员不得支领薪金,除非此种缺勤是由于自己无法控制的原因,或经适当证明由于医疗上的原因。

专门人员及以上职类工作人员薪金表分列年薪毛额及扣除工作人员薪给税后的净额

1999 年 3 月 1 日起生效

(以美元计)

职等		级 一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
副秘书长																
USG	毛额	167 035														
	净额 D	113 762														
	净额 S	102 379														
助理秘书长																
ASG	毛额	151 840														
	净额 D	104 341														
	净额 S	94 484														
主任			*	*	*	*	*									
D-2	毛额	124 384	127 132	129 877	132 623	135 369	138 115									
	净额 D	87 318	89 022	90 724	92 426	94 129	95 831									
	净额 S	80 218	81 645	83 072	84 498	85 925	87 352									
特等干事						*	*	*	*	*						
D-1	毛额	109 894	112 245	114 598	116 944	119 297	121 648	124 002	126 352	128 702						
	净额 D	78 334	79 792	81 251	82 705	84 164	85 622	87 081	88 538	89 995						
	净额 S	72 407	73 687	74 967	76 245	77 525	78 796	80 018	81 240	82 460						
高等干事												*	*	*		
P-5	毛额	96 705	98 832	100 961	103 089	105 216	107 342	109 471	111 598	113 724	115 853	117 982	120 106	122 234		
	净额 D	70 157	71 476	72 796	74 115	75 434	76 752	78 072	79 391	80 709	82 029	83 349	84 666	85 985		
	净额 S	65 176	66 385	67 545	68 703	69 862	71 018	72 177	73 335	74 493	75 651	76 809	77 966	79 101		
一等干事														*	*	*
P-4	毛额	79 780	81 733	83 680	85 627	87 579	89 527	91 571	93 645	95 723	97 795	99 869	101 947	104 019	106 095	108 171
	净额 D	59 255	60 544	61 829	63 114	64 402	65 688	66 974	68 260	69 548	70 833	72 119	73 407	74 692	75 979	77 266
	净额 S	55 180	56 364	57 543	58 722	59 902	61 080	62 259	63 439	64 617	65 796	66 949	68 082	69 210	70 340	71 470
二等干事															*	*
P-3	毛额	65 388	67 220	69 053	70 880	72 714	74 544	76 373	78 206	80 038	81 868	83 700	85 529	87 361	89 191	91 089
	净额 D	49 756	50 965	52 175	53 381	54 591	55 799	57 006	58 216	59 425	60 633	61 842	63 049	64 258	65 466	66 675
	净额 S	46 445	47 556	48 669	49 780	50 892	52 002	53 113	54 225	55 335	56 447	57 555	58 663	59 770	60 877	61 985
协理干事													*			
P-2	毛额	53 129	54 632	56 132	57 633	59 135	60 692	62 332	63 967	65 606	67 244	68 879	70 520			
	净额 D	41 253	42 335	43 415	44 496	45 577	46 657	47 739	48 818	49 900	50 981	52 060	53 143			
	净额 S	38 694	39 675	40 653	41 633	42 611	43 592	44 587	45 580	46 577	47 571	48 564	49 561			
助理干事																
P-1	毛额	41 189	42 633	44 075	45 519	46 960	48 403	49 847	51 290	52 731	54 174					
	净额 D	32 656	33 696	34 734	35 774	36 811	37 850	38 890	39 929	40 966	42 005					
	净额 S	30 805	31 763	32 720	33 677	34 633	35 590	36 548	37 493	38 434	39 375					

D=适用于有受扶养配偶或子女的工作人员的数额。

S=适用于无受扶养配偶或子女的工作人员的数额。

* 在同一职等内，每升一级所需时间通常为一年，但有星号标明的各级则需在先前一级任满两年才能升级。

《工作人员细则》附录

附录一 （细则 203.1）

薪级表

年薪毛额及扣除工作人员薪给税后的净额

1999 年 3 月 1 日起生效

（以美元计）

职等		级 一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
			*	*	*	*	*									
L-7	毛额	124 384	127 132	129 877	132 623	135 369	138 115									
	净额 D	87 318	89 022	90 724	92 426	94 129	95 831									
	净额 S	80 218	81 645	83 072	84 498	85 925	87 352									
						*	*	*	*	*						
L-6	毛额	109 894	112 245	114 598	116 944	119 297	121 648	124 002	126 352	128 702						
	净额 D	78 334	79 792	81 251	82 705	84 164	85 622	87 081	88 538	89 995						
	净额 S	72 407	73 687	74 967	76 245	77 525	78 796	80 018	81 240	82 460						
											*	*	*			
L-5	毛额	96 705	98 832	100 961	103 089	105 216	107 342	109 471	111 598	113 724	115 853	117 982	120 106	122 234		
	净额 D	70 157	71 476	72 796	74 115	75 434	76 752	78 072	79 391	80 709	82 029	83 349	84 666	85 985		
	净额 S	65 176	66 385	67 545	68 703	69 862	71 018	72 177	73 335	74 493	75 651	76 809	77 966	79 101		
													*	*	*	
L-4	毛额	79 780	81 733	83 680	85 627	87 579	89 527	91 571	93 645	95 723	97 795	99 869	101 947	104 019	106 095	108 171
	净额 D	59 255	60 544	61 829	63 114	64 402	65 688	66 974	68 260	69 548	70 833	72 119	73 407	74 692	75 979	77 266
	净额 S	55 180	56 364	57 543	58 722	59 902	61 080	62 259	63 439	64 617	65 796	66 949	68 082	69 210	70 340	71 470
														*	*	
L-3	毛额	65 388	67 220	69 053	70 880	72 714	74 544	76 373	78 206	80 038	81 868	83 700	85 529	87 361	89 191	91 089
	净额 D	49 756	50 965	52 175	53 381	54 591	55 799	57 006	58 216	59 425	60 633	61 842	63 049	64 258	65 466	66 675
	净额 S	46 445	47 556	48 669	49 780	50 892	52 002	53 113	54 225	55 335	56 447	57 555	58 663	59 770	60 877	61 985
												*				
L-2	毛额	53 129	54 632	56 132	57 633	59 135	60 692	62 332	63 967	65 606	67 244	68 879	70 520			
	净额 D	41 253	42 335	43 415	44 496	45 577	46 657	47 739	48 818	49 900	50 981	52 060	53 143			
	净额 S	38 694	39 675	40 653	41 633	42 611	43 592	44 587	45 580	46 577	47 571	48 564	49 561			
L-1	毛额	41 189	42 633	44 075	45 519	46 960	48 403	49 847	51 290	52 731	54 174					
	净额 D	32 656	33 696	34 734	35 774	36 811	37 850	38 890	39 929	40 966	42 005					
	净额 S	30 805	31 763	32 720	33 677	34 633	35 590	36 548	37 493	38 434	39 375					

D=适用于有受扶养配偶或子女的工作人员的数额。

S=适用于无受扶养配偶或子女的工作人员的数额。

* 在同一职等内，每升一级所需时间通常为一年，但有星号标明的各级则需在先前一级任满两年才能升级。

为计算养恤金和养恤金缴款用的应计算养恤金薪酬

2000 年 11 月 1 日起生效

（美元）

职等	级														
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
L-7	151 092	154 526	157 959	161 389	164 822	168 256									
L-6	133 820	136 564	139 307	142 046	144 791	147 671	150 611	153 552	156 487						
L-5	118 433	120 916	123 398	125 881	128 364	130 844	133 327	135 811	138 290	140 774	143 256	145 745	148 405		
L-4	97 918	100 341	102 760	105 179	107 602	110 021	112 442	114 864	117 284	119 703	122 122	124 549	126 967	129 387	131 810
L-3	81 496	83 577	85 657	87 734	89 817	91 896	93 975	96 058	98 235	100 511	102 784	105 058	107 322	109 605	111 881
L-2	66 859	68 723	70 581	72 442	74 302	76 163	78 023	79 880	81 744	83 604	85 463	87 325			
L-1	52 062	53 855	55 641	57 428	59 217	61 003	62 794	64 580	66 367	68 156					

67

附录三

以下列货币支付教育费用者应领的教育补助金

(2001 年 1 月 1 日起生效)

货币	(1) 可受理的伤残子女教育费用上限和补助金上限	(2) 教育补助金上限	(3) 膳宿费正常统一补助额(如学校不供膳宿)	(4) 膳宿费用增加的统一补助额(在指定工作地点)	(5) 在指定工作地点任职的工作人员可领补助金上限	(6) 可受理教育费用上限(学费为限)
(a) 部分						
奥地利先令	167 310	125 483	43 622	65 433	190 916	109 148
比利时法郎	520 290	390 218	118 156	177 234	567 452	362 749
丹麦克朗	77 400	58 050	21 993	32 900	90 950	48 076
德国马克	30 777	23 083	7 026	10 539	33 622	21 409
芬兰马克	54 000	40 500	13 251	19 877	60 377	36 332
法国法郎	61 200	45 900	16 402	24 603	70 503	39 331
爱尔兰镑	7 873	5 905	1 893	2 840	8 745	5 349
意大利里拉	23 794 700	17 846 025	4 953 749	7 430 624	25 276 649	17 189 701
日元	2 301 120	1 725 840	525 930	788 895	2 514 735	1 599 880
卢森堡法郎	520 290	390 218	118 156	177 234	567 452	362 749
摩纳哥(法国法郎)	61 200	45 900	16 402	24 603	70 503	39 331
荷兰盾	28 836	21 627	6 985	10 478	32 105	19 523
挪威克朗	71 632	53 724	17 499	26 249	79 973	48 300
英镑	13 613	10 210	3 041	4 562	14 772	9 559
西班牙比塞塔	1 572 710	1 179 530	408 592	612 888	1 792 418	1 027 917
瑞典克朗	91 575	68 681	20 945	31 418	100 099	63 648
瑞士法郎	24 372	18 279	5 092	7 638	25 917	17 583
(b) 部分						
美元(美国境外)	13 000	9 750	3 373	5 060	14 810	8 503
(c) 部分						
美元(美国境内)	23 445	17 584	4 583	6 875	24 459	17 335

如以上面表中所列任何一种货币支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)栏,与各该货币名称对齐。如在美利坚合众国境内支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)

栏,与上面(c)部分对齐。如非以上面(a)部分所列任何货币或在美国境内支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)栏,与上面(b)部分对齐。

在工作地点以外的教育机构就读

㈠ 如教育机构供应膳宿,其数额为可受理学费和膳宿费用的 75%,可受理费用上限列在第(1)栏,补助金每年上限列在第(2)栏。

㈡ 如教育机构不供应膳宿,其数额为第(3)栏所列统一数额加可受理学费的 75%,但不得超过第(2)栏所列补助金上限。

在工作地点的教育机构就读

㈢ 其数额应为可受理学费的 75%,可受理学费最高数额列在第(1)栏,补助金每年上限列在第(2)。

㈣ 如此一教育机构的地点超出工作人员任职地区走读的距离,并经秘书长认为该地区内没有适合该子女就读的学校,补助金数额应比照上面第㈠和第㈡项规定的比率计算。

在指定的工作地点任职的工作人员因当地没有适当的教育机构或根本没有教育机构而必须到工作地点以外的初级或中等教育机构就读

㈤ 如教育机构供应膳宿:

a. 膳宿费用的 100%,但不得超过第(4)栏所列上限;加

b. 可受理学费和超出第(4)栏所列上限的任何部分膳宿费总额的 75%,可报销费用的上限列在第(5)栏。

㈥ 如教育机构不供应膳宿:

a. 第(4)栏所列膳宿费统一补助额;加

b. 可受理学费的 75%,可报销费用的上限列在第(5)栏。

㈦ 上面第㈤项和第㈥项不适用于特派任务。