联合国 ST/SGB/2005/1

秘书处

1 January 2005

秘书长公报

修正工作人员细则——100 号编(ST/SGB/2002/1)

秘书长兹按照工作人员条例 12.2、12.3 和 12.4 和工作人员细则 112.2(a)，颁布对秘书长第 ST/SGB/2002/1 号公报所颁布的工作人员细则——100 号编的修正案文。修正案文附在本公报后。

第 1 节
宗旨

1.1 基于下列理由，修正以下工作人员细则案文:

(a) 细则 105.1 (c)（年假）业经临时修正，以确立从 4 月 1 日至 3 月 31 日的新的年假周期，新的周期自 2005 年 4 月 1 日起实行；

(b) 细则 106.2 (e)（年假期间的病假）业经修正，以阐明，只有休年假期间患病超过五个连续工作日，方可准予病假；

(c) 细则 107.1 (c)（工作人员公务旅行）业经修正，以阐明，如果工作人员为试用，或任用期为两年或更长，或已经连续任用两年以上，则其离职时，联合国将支付前往回籍假地点的旅费；

(d) 细则 110.4 (d)（适当法律程序）业经修正，以表明，与重大过失的财务责任有关的事项将由联合纪律委员会根据经修正的细则 110.5 来审理，并阐明，其后的上诉应直接提交给联合国行政法庭；

(e) 细则 110.5（联合纪律委员会）业经修正，增加了新的(c)款，使总部联合纪律委员会的权限范围包括与重大过失的财务责任有关的事项；

(f) 细则 110.6（联合纪律委员会的组成）业经修正，增加了新的(i)款，以规定，在围绕与重大过失的财务责任有关的事项征求总部联合纪律委员会意见时，有关小组成员的人数至少应与可能要承担财务责任的工作人员人数相同；

05-28357 (C) 010405 060405

(g) 细则 110.7(联合纪律委员会程序)(d)项业经修正，以确保与细则 110.4 一致，执行大会 2003 年 4 月 15 日第 57/307 号决议中的决定，并增加了新的(e)款，规定法律事务厅以顾问身份参与处理与重大过失的财务责任有关的事项；

(h) 细则 112.3（财务责任）业经修正，以阐明工作人员要对其重大过失造成的财务损失负责，并确保，为确定工作人员是否以及在何种程度上要对联合国遭受的财务损失承担财务责任而需要作出的其他修正的有关措辞，相互统一。

1.2 后面附上待插入 ST/SGB/2002/1 印本的新页张，内有工作人员细则的修正案文、《工作人员条例》及其附件中变动的部分和《工作人员细则》附录中变动的部分。

第 2 节
最后规定

2.1 除非另有说明，本公报中各项修正的生效日期为 2005 年 1 月 1 日。

2.2 下列公报就此作废：

- 题为“工作人员细则 110.4、110.5、110.6、110.7、112.3、212.2 和 312.2 的修正案”ST/SGB/2004/14
- 题为“年假周期”的 ST/SGB/2004/16。

秘书长

科菲·安南（签名）

《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。

*　*　*

大会依照《宪章》第一百零一条的规定，以1952年2月2日第590 (VI)号决议制定《联合国工作人员条例》,嗣后以下列决议予以修正:1953年12月9日第781 (VIII)号和第782 (VIII)号决议、1954年12月14日第882 (IX)号决议、1954年12月17日第887 (IX)号决议、1955年12月15日第974 (X)号决议、1957年2月27日第1095 (XI)号决议、1957年12月14日第1225 (XII)号和1234 (XII)号决议、1958年12月5日第1295 (XIII)号决议、1961年11月28日第1658 (XVI)号决议、1961年12月20日第1730 (XVI)号决议、1963年12月11日第1929 (XVIII)号决议、1965年12月13日第2050 (XX)号决议、1965年12月21日第2121 (XX)号决议、1967年12月19日第2369 (XXII)号决议、1968年12月21日第2481 (XXIII)号和第2485 (XXIII)号决议、1970年12月17日第2742 (XXV)号决议、1971年12月21日第2888 (XXVI)号决议、1972年12月15日第2990 (XXVII)号决议、1972年12月18日第3008 (XXVII)号决议、1973年12月18日第3194 (XXVIII)号决议、1974年12月18日第3353 (XXIX)号和第3358 B (XXIX)号决议、1976年12月17日第31/141 B号决议、1977年12月21日第32/200号决议和第32/450 B号决定、1978年12月19日第33/119号决议、1978年12月20日第33/433号决定、1980年12月17日第35/214号决议、1981年12月18日第36/459号决定、1982年12月17日第37/126号决议、1982年12月21日第37/235 C号决议、1984年12月13日第39/69号决议、1984年12月18日第39/236号和第39/245号决议、1985年12月18日第40/467号决定、1986年12月11日第41/207号和第41/209号决议、1987年12月21日第42/221号和第42/225号决议、1988年12月21日第43/226号决议、1989年12月19日第44/185号决议、1989年12月21日第44/198号决议、1990年12月21日第45/241号和第45/251号决议、1991年5月3日第45/259号决议、1991年12月20日第46/191号决议、1993年3月12日第47/216号决议、1993年4月30日第47/226号决议、1993年12月23日第48/224号和第48/225号决议、1994年12月23日第49/222号和第49/223号决议、1995年4月6日第49/241号决议、1996年12月18日第51/216号决议、1998年9月8日第52/252号决议、1998年12月18日第53/209号决议、1999年4月7日第53/221号决议、1999年12月23日第54/238号决议和第54/460号决定、2000年12月23日第55/223号决议、2001年6月14日第55/258号决议、2001年12月24日第56/244号决议、2002年12月20日第57/285号决议、2003年4月15日第57/307号决议和2003年6月18日第57/310号决议; 2004年4月8日第58/285号决议和2004年12月23日第59/268号决议。

㈣ 调职或调派

可能为期一年或更久的平级调职或调派，工作人员细则 104.15(c)规定的强制性调派除外。

(g) 对于专业职类和特等干事职等的工作人员，由任用和升级委员会或任用和升级分设委员会执行上述职责。对于一般事务人员及有关职类的工作人员，由附属小组依照设立此种小组的规定，执行相同职责。

(h) 经任用和升级分设委员会一致赞同方案管理人员的建议的案件，不须任用和升级委员会进一步审查，即可提交秘书长。

细则 104.15

竞争性考试

(a) 秘书长设立的考试委员会应确保依照秘书长所订条件举行的竞争性考试合乎规定。

(b) 考试委员会应就下列事项，向秘书长提出建议:

㈠ 任用

P-1 和 P-2 员额以及需要具备特殊语文能力的员额，一律必须通过竞争性考试任用。P-3 职等的员额通常应通过竞争性考试任用;

㈡ 征聘一般事务和有关职类工作人员担任专业职类工作人员

应在大会所订范围内征聘顺利通过竞争性考试的一般事务和有关职类工作人员担任专业职类工作人员。此种升级一律必须通过竞争性考试进行。

(c) 通过竞争性考试被任用担任专业职位的工作人员，须在秘书长所定条件下接受强制性调派。

细则 104.16

体格检查

(a) 联合国医务干事可以不时要求工作人员接受体格检查，借以确定该工作人员并无可能损害别人健康的任何疾病。

(b) 联合国医务干事还可以要求工作人员于前往执行特派任务以前或返回以后，接受体格检查和预防注射。

第五条

年假和特别假

条例 5.1

工作人员应准有适当的年假。

条例 5.2

遇有特殊情况，秘书长可准请特别假。

条例 5.3

合格的工作人员应准予每两年度回籍假一次。但如指定的工作地点的生活和工作条件极为困难，则应准许合格工作人员每十二个月度回籍假一次。如果工作人员的正式工作地点在本国，或在联合国工作期间通常居住本国，则无资格度回籍假。

第五章

年假和特别假

细则 105.1

年假

(a) 工作人员在领取全薪期间，应准予积存每年六个星期的年假，但必须受下文(f)款及细则 105.2(c)款的规定限制。根据细则 106.4 的规定，按照其薪金和津贴领取赔偿金的工作人员，不得积存假期。

(b) ㈠ 年假可以全日和半日为单位使用;

㈡ 假期必须经过核准，才可使用。如工作人员未经核准而缺勤，应停发缺勤期间的薪金和津贴。但如秘书长认为造成缺勤的原因非该工作人员所能控制，而且该工作人员有积存的年假，则缺勤时间应从年假中扣除;

㈢ 所有关于假期的安排，都应根据工作的需要而定；如因工作的需要，可要求工作人员在秘书长指定的期间使用假期。应尽可能顾及工作人员的个人情况和意愿。

(c) 年假可以累积，但到任何一年的 4 月 1 日，或到秘书长为某一工作地点指定的其他期限，累积的年假不得超过十二个星期。但在(秘书长为此目的而指定的)特派任务结束时，所累积的年假在执行特派任务期间或其后两个月内原应作废者，可以用来抵充特派任务完成后核准的全部或部分假期。任何这种假期如在离开任务地区后四个月内没有利用，即应作废。

(d) (作废)

(e) 在特殊情况下，可准许工作人员预支年假，最多两个星期，但必须预计该工作人员将继续工作，而且工作期间将超过为积存预支假期日数所需的时间。

(f) 秘书长应制订规定和条件，准许来自任务地区附近应聘专为特派任务工作的人员享有年假，并将此种条款和条件通知工作人员。制订此种规定和条件时，应充分照顾到有关任务地区的当地惯例。

细则 105.2

特别假

(a) ㈠ 为了联合国的利益而深造或进修、或长期患病、或为照顾子女或有其他重要理由，可按秘书长所订期间，给予特别假。在特殊情况下，秘书长如认为合乎本组织的利益，可主动给予某一工作人员全薪特别假;

㈡ 特别假通常应为留职停薪假。在特殊情况下，可给予全薪特别假;

㈢ 在不违反秘书长所订条件的情况下，可以给予下述家事假:

a. 如因领养子女，可给予全薪特别假;

b. 如工作人员是初生婴儿或领养子女的父母，可给予最多两年的留职停薪特别假，在特殊情况下，最多可能延长两年。应充分保障工作人员在此种特别假结束后复职的权利;

c. 工作人员有直系亲属死亡或发生严重的家庭紧急情况时，可在一个合理的期间给予留职停薪特别假，包括所需的旅行时间;

㈣ 如为从事公职，担任政治、外交或其他代表性职务，或为从事与该工作人员所保持的国际公务员身份不符的任何职务，不得核准特别假。在特殊情况下，工作人员经本国政府要求，担任涉及技术性职务的短期工作，可给予留职停薪特别假。

(b) 除应聘专为特派任务工作的人员外，凡试用期满一年而且成绩合格的工作人员或经长期任用的工作人员奉召回国服兵役时，不论是训练或服现役，可依照本《细则》附录 C 所载的规定和条件，在此项兵役期间，给予留职停薪特别假。

(c) 在 1996-1997 两年期内，秘书长可以核准留职停薪假，以保障两年之内即年满 55 岁和任职期间满 25 年的工作人员或年满 55 岁但两年之内任职期间即满 25 年的工作人员的养恤金福利。

(d) 工作人员在留职减薪或停薪的特别假期间，不得作为累积的工作期间，据以计算病假、年假和回籍假、例常加薪、年资、解雇补偿金和回国补助金。此项假期不满整个月的时间，不影响正常的累积率。工作的连续性不因特别假而视为中断。

第六章

社会保障

细则 106.1

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内工作满六个月而工作中断期不超过三十天的工作人员，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 106.2

病假

(a) 工作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) 工作人员病假权利的极限应依照下列规定，并按其任用的性质和期间确定:

㈠ 定期任用不满一年的工作人员，应准予按合同规定的工作期间每月两个工作日计算的病假;

㈡ 试用或定期任用至少一年但不满三年的工作人员，应准在任何连续十二个月的工作期间，最多给予全薪病假三个月和半薪病假三个月;

㈢ 长期或无定期任用的工作人员，定期任用三年的工作人员，或连续工作满三年的工作人员，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。

无证明病假

(c) 工作人员因患病或受伤无能力执行职务时，可以请无证明病假，但一次不得超过连续三个工作日，在一个历年内最多七个工作日。这项权利可以全部或部分用于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，不适用连续三个工作日的限制。

有证明病假

(d) 工作人员所请病假超过上文(c)款规定的限制时，必经依照秘书处制规定的条件核准。如果不符合这些条件，应依照细则 105.1 (b)款第㈡项的规定作为未经核准缺勤处理。

年假期间的病假

(e) 工作人员休年假(包括回籍假)期间，患病超过五个连续工作日，可准予病假，但须缴交适当的医生证明。

工作人员的义务

(f) 工作人员因患病或受伤缺勤时，应尽快通知主管人员。并应依照秘书长制定的条件，迅速缴交任何必要的医生证明或医疗报告。

(g) 工作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，可指示工作人员不要上班，并要求工作人员寻找合格的医生治疗。工作人员应立即服从本条细则规定的任何指示或要求。

(h) 工作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工作人员不上班。如果准许，工作人员，在核准的缺勤期间，应领取全薪和其他酬金。

(i) 工作人员在病假期间，除非先经秘书长核准，不得离开工作地点。

审查有关病假的决定

(j) 如果秘书长相信工作人员能够恢复上班，因此拒绝继续给予病假或撤销未用完的病假，而工作人员对此项决定有异议，应根据工作人员的要求，将此事提交医务主任和工作人员双方都可接受的一名独立医生或提交一个医疗委员会处理。

(k) 医疗委员会应由下列人员组成:

㈠ 工作人员选择的一名医生;

㈡ 联合国医务主任或由医务主任指定的一名医生;

㈢ 第三名医生，应由其他两名成员协商选定，但不得为联合国一名医务干事。

细则 106.3

产假

(a) 工作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;

㈡ 一经提出合格医生关于预产期的证明，产假即应在预产期前六个星期开始。但经工作人员请求并提出合格医生或助产士的证明指出工作人员适用于继续工作时，可准许在预产期前不到六个星期，开始休假，但通常最迟应在预产期前两个星期开始休假。产前假应至实际生产日期为止;

㈢ 产后假期的时间应等于十六个星期减去产前实际使用的假期时间后所剩日数，但至少应有十个星期。经工作人员请求，可于产后至少六个星期后准其销假上班;

㈣ 在按照上文第㈡和第㈢项缺勤的全部期间，该工作人员应获得全薪产假。

(b) 夫妻两人都是联合国工作人员时，产妇依上文(a)款规定原应享受的产假中未用部分，可由婴儿的父亲按照秘书长所订条件使用。否则陪产假可从该名父亲应享的年假中扣除。

(c) 除发生严重的并发症外，产假期间，通常不另给病假。

(d) (作废)

(e) 产假期间应准积存年假。

(f) (作废)

细则 106.4

因公死亡、受伤或患病的赔偿

工作人员为联合国执行公务而死亡、受伤或患病时，有权按照本《细则》附录 D 所载规则领取赔偿。

细则 106.5

个人财物因公遗失或损坏的赔偿

工作人员的个人财物，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 106.6

医药保险

工作人员可被要求按照秘书长制订的条件参加联合国某一医药保险计划。

第七条

旅费和搬运费

条例 7.1

联合国应酌情支付工作人员及其配偶和受扶养子女的旅费，但以符合秘书长制订的条件和定义为限。

条例 7.2

联合国应支付工作人员的搬运费，但以符合秘书长制订的条件和定义为限。

第七章

旅费和搬运费

细则 107.1

工作人员的公务旅行

(a) 在下列情况下，联合国应支付工作人员的旅费，但以符合本《细则》规定的条件为限:

㈠ 开始任用时，但以按照细则 104.7 的规定被认为是国际征聘的工作人员为限;

㈡ 因公旅行时;

㈢ 按照细则 101.6 的定义变更正式工作地点时;

㈣ 按照细则 105.3 规定度回籍假时;

㈤ 按照下文(b)款规定作探亲旅行时;

㈥ 按照《工作人员条例》第九条和《工作人员细则》第九章的定义并按照下面(c)段的规定离职时;

㈦ 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。

(b) 根据上文(a)款第㈤项的规定，并在符合秘书长所定条件的情况下，联合国应支付工作人员前往征聘地点、度回籍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的情况下到过该工作地点。可支付探亲假旅费给下列工作人员:

㈠ 按照细则 104.7 规定被认为是国际征聘的工作人员，但此等人员须在其本国以外任职和居住; 以及

㈡ 按照细则 104.6 规定被认为是当地征聘但被指派在其原工作地点以外执行任务的工作人员。

可批准工作人员在不度回籍假之年，每年度一次探亲假，但在指定工作地点任职的工作人员得适用特殊条件。

(c) 根据上文(a)款第㈥项的规定，联合国应支付工作人员前往征聘地点的旅费。但是，如果工作人员为试用，或任用期为两年或更长，或已经连续工作至少已满两年，则其离职时，联合国应支付前往被确认为细则 105.3 规定的度回籍假地点的旅费。工作人员离职时，如想前往任何其他地点，由联合国负担的旅费则视情不得超过按照返回征聘地点或度回籍假地点计算应支付的最大数额。

细则 107.2

家属的公务旅行——常设办事处

(a) 在下列情况下，联合国应支付常设办事处工作人员合格家属的旅费，但以符合本《细则》规定的条件为限:

㈠ 按照细则 104.7 规定被认为是国际征聘的工作人员在开始任用时，但其任期须为一年或一年以上或为试用，并经秘书长预料该工作人员在其家属启程日期以后将继续工作六个月以上;

㈡ 在工作人员连续工作至少已满一年以后，但秘书长须预期该工作人员在其家属启程日期以后将继续工作六个月以上;

㈢ 变更正式工作地点时，但秘书长须预期该工作人员在其家属启程日期以后将在新的工作地点继续服务六个月以上;

㈣ 按照细则 105.3 的规定度回籍假时;

㈤ 工作人员离职时，但其任用期间须为一年或一年以上或连续工作至少已满一年;

㈥ 为工作人员子女的教育而核准的旅行;

㈦ 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;

㈧ 工作人员不按照细则 107.1(a)款第㈤项的规定作探亲旅行，改由其配偶前往工作地点时，但以符合细则 107.1(b)款所列的同样条件为限。

(b) 根据上文(a)款第㈠项和第㈡项，联合国应支付工作人员合格家属从征聘地点或从回籍假地点到正式工作地点的旅费。工作人员想把任何合格家属从任何其他地点接到正式工作地点时，由联合国负担的旅费不得超过按照从征聘地点或度回籍假地点启行计算应支付的最大数额。

(c) 根据上文(a)款第㈤项，联合国应支付工作人员合格家属从正式工作地点到该工作人员按照细则 107.1 规定有权返回的地点的旅费。考虑到细则 104.10(d)款，如夫妻两人都是工作人

(八) 立即撤职。

(b) 下列措施不应视为本条细则所称的纪律措施:

(一) 主管官员书面或口头申斥;

(二) 追回应缴还本组织的款项;

(三) 根据细则 110.2 予以停职。

细则 110.4

适当法律程序

(a) 除非已以书面方式将工作人员所受指控及其可自费请律师协助辩护的权利正式通知该人员，并给予合理机会让其答复所受指控，否则不得对该工作人员提起纪律诉讼程序。

(b) 任何工作人员的案件，未经提请联合纪律委员会就适当纪律措施或不采取措施发表意见，不得采取纪律措施，但下列情况无需提请发表意见:

(一) 有关的工作人员和秘书长双方同意，不将案件提交联合纪律委员会;

(二) 行为失检情节严重应立即离职时，秘书长将该工作人员立即撤职。

(c) 如按照 (b) 款第(一)和第(二)项，未将案件提交联合纪律委员会即予立即撤职，有关的工作人员或前工作人员可在收到书面撤职通知后两个月内，申请由这样的委员会复核该项措施。这种申请并不使该措施暂停生效。秘书长收到委员会的意见后，应尽快决定采取何种行动。不服这一决定的申诉不得提交联合申诉委员会。

(d) 对于经联合纪律委员会根据 (b) 款或 (c) 款审理过的纪律措施的上诉，或对于按细则 110.5 要承担的重大过失的财务责任的上诉，应直接提交给联合国行政法庭。

细则 110.5

联合纪律委员会

(a) 设立常设联合纪律委员会，以备应秘书长的要求，就总部纪律案件向秘书长提供意见;联合国日内瓦办事处、联合国维也纳办事处以及秘书长可能指定的其他这类办事处，都应设立类似的委员会。

(b) 秘书长还可为某一案件或一系列案件，在这些工作地点或其他工作地点，设立特设联合纪律委员会，也可在未设立工作人员代表机构的工作地点或特派团，按照适当法律程序的要求，改用另一种程序。

(c) 总部联合纪律委员会还可在接获秘书长要求时，在与重大过失的财务责任有关的事项上，为秘书长提供咨询。

细则 110.6

联合纪律委员会的组成

(a) 每一常设联合纪律委员会由下列人员组成:

㈠ 主席若干人，由秘书长同委员会所在工作地点的工作人员代表机构协商后任命;

㈡ 委员若干人，由秘书长任命;

㈢ 委员若干人，由委员会所在工作地点的工作人员选举。

(b) 如有必要，可随时仿照(a)款所述方式，增选委员。

(c) 接受任命或当选的联合纪律委员会主席和委员，任期两年，只要仍为派在委员会所在工作地点的工作人员，可以接受连续任命或连选连任，并应继续留任，直至任命或选出其继任人为止。

(d) 主席可由秘书长同委员会所在工作地点的工作人员代表机构协商后撤免。秘书长任命的委员，可由秘书长撤免。工作人员选举的委员，可由委员会所在工作地点的任何工作人员代表机构发起，经该工作地点的工作人员过半数表决，予以罢免。

(e) 秘书长应同联合纪律委员会所在工作地点的工作人员代表机构协商，从各位主席中任命一名主持人员。

(f) 审理每一案件时，应由主持人员组成委员会的一个小组，小组成员如下:

㈠ 主席一人;

㈡ 秘书长任命的委员一人;

㈢ 工作人员选举的委员一人。

经当事任何一方请求，主持人员如认为主席或任何委员与受理案件相关工作人员确有关系或有任何可能的利益冲突，因而理应回避，可以取消该成员审理该案的资格。主持人员也可根据任何成员的请求，准许该成员不参加审理某一案件。

(g) 特设联合纪律委员会应按照下列方式组成:

㈠ 在设有工作人员代表机构的工作地点，特设联合纪律委员会应由秘书长或秘书长指定的一名官员负责组成，其方式仿照常设联合纪律委员会，但可将工作人员选举的委员改为工作人员任命的委员。如在秘书长所定期限内未作出任命，经指定的官员可在同工作人员代表机构协商后作出任命;

㈡ 在未设立工作人员代表机构的工作地点或特派团，办事处首长或特派团团长向秘书长报告情况后，应从该工作地点的工作人员之中选出成员组成一个小组，以调查指控事件并酌情建议应采取何种纪律措施。选择该小组的成员时，应注意确保各方的权利均受到尊重。

(h) 在设有常设联合纪律委员会的工作地点任职的工作人员，所涉案件应提交该委员会，除非秘书长认为有良好理由，将该案件提交另一工作地点的常设委员会，或该工作地点或另一工作地点的设施委员会。

(i) 在围绕与重大过失的财务责任有关的事项征求总部联合纪律委员会意见时，有关小组成员的人数至少应与可能承担财务责任的工作人员人数相同。

细则 110.7

联合纪律委员会的程序

(a) 联合纪律委员会审理案件时，应尽速进行，并应尽力在受理案件后四个星期内向秘书长提出意见。

(b) 联合纪律委员会的审议程序，通常应限于案件的原有书面陈述，连同简短说明和辩驳。这种说明和辩驳可以口头或书面提出，但不得延误。委员会如认为需要有关工作人员或其他证人作证，可自行决定以书面证词、以证人向委员会或其一名成员或充任特别助理的另一工作人员作证、或以电话或其他通讯手段的方式，取得这种证据。

(c) 每一常设联合纪律委员会应自行制定议事规则，议事规则应符合本《工作人员细则》和任何适用的行政指示，以及适当法律程序的要求。特设委员会应适用总部联合纪律委员会的议事规则，但只要符合适当法律程序的要求，可以决定适用其他这类规则。

(d) 联合纪律委员会应准许工作人员自己出钱洽请律师，在委员会所在工作地点，代其向委员会陈述理由。

(e) 在已经围绕与重大过失的财务责任有关的事项征求总部联合纪律委员会的意见时，法律事务厅的代表应依职以顾问身份参加委员会的审议。

第十一条

申诉

条例 11.1

秘书长应设立有工作人员代表参加的行政机构，在工作人员不服行政决定，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而提出申诉，向秘书长提供意见。

条例 11.2

联合国行政法庭应根据其章程所定条件，审理工作人员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而提出的申诉并作出判决。

第十二章

一般规定

细则 112.1

用语和性别

本《细则》法文本中提到工作人员时，虽使用阳性词，但除按上下文显然不适当外，应适用于男女工作人员。

细则 112.2

工作人员细则的修正和例外

(a) 在不违反条例 12.1、12.2、12.3、12.4 和 12.5 的情况下，本《细则》可由秘书长以符合《工作人员条例》的方式加以修正。

(b) 秘书长可以不按《工作人员细则》而作出例外决定，但此种例外决定不得违反《工作人员条例》的任何条款或大会的其他决定，而且必须征得直接有关工作人员的同意，并经秘书长认为无损于任何其他工作人员或任何其他种类工作人员的利益。

细则 112.3

财务责任

在工作人员因重大过失，或违反任何条例、细则或行政指示，使联合国蒙受任何财务损失时，可要求该工作人员赔偿一部分或全部损失。

细则 112.4

责任保险

根据大会 1946 年 2 月 13 日第 22 (E) (I)号决议的决定，拥有汽车或驾驶汽车的工作人员，应投公众责任和财产损坏的保险，其保险金额应足以应付其汽车造成他人伤亡或财产损坏所引起的赔偿要求。

细则 112.5

工作人员的受益人

(a) 每一工作人员在接受任用时，均应指定一名或几名受益人，填写在秘书长规定的表格内。工作人员取消或改变受益人时，应负责通知秘书长。

(b) 工作人员死亡时，应遵照《工作人员细则》和《合办工作人员养恤基金条例》的规定，将其名下应得的一切款项，发给指定的受益人。联合国发给上述款项后，应完全免负与所发款项有关的一切其他责任。

(c) 工作人员死亡时，如指定的受益人已亡故，或受益人未经指定或已经取消，则应将工作人员名下应得的款项拨入其遗产。

细则 112.6

(作废)

细则 112.7

所有权

工作人员在公务上进行的任何工作所获得的一切权利，包括产权、版权和专利权在内，应归联合国所有。

细则 112.8

细则生效日期和有效文本

除另有说明外，在不违反条例 12.1、12.2、12.4 和 12.5 的情况下，本修订本(ST/SGB/2002/1)内公布的细则 101.1 至 112.8 应于 2002 年 1 月 1 日起生效。本细则的英文本和法文本具有同等效力。

专业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
（以美元计）
2005 年 1 月 1 日起生效

职等		级 一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
USG	毛额	189 952														
	净额 D	127 970														
	净额 S	115 166														
ASG	毛额	172 860														
	净额 D	117 373														
	净额 S	106 285														
			*	*	*	*	*									
D-2	毛额	141 974	145 065	148 156	151 248	154 340	157 431									
	净额 D	98 224	100 140	102 057	103 974	105 891	107 807									
	净额 S	90 236	91 854	93 466	95 072	96 674	98 269									
						*	*	*	*	*						
D-1	毛额	129 405	132 119	134 832	137 547	140 261	142 974	145 689	148 403	151 116						
	净额 D	90 431	92 114	93 796	95 479	97 162	98 844	100 527	102 210	103 892						
	净额 S	83 587	85 050	86 509	87 965	89 418	90 867	92 312	93 755	95 194						
												*	*	*		
P-5	毛额	106 368	108 679	110 987	113 295	115 605	117 913	120 223	122 532	124 842	127 150	129 458	131 768	134 077		
	净额 D	76 148	77 581	79 012	80 443	81 875	83 306	84 738	86 170	87 602	89 033	90 464	91 896	93 328		
	净额 S	70 742	72 014	73 282	74 550	75 815	77 077	78 338	79 596	80 852	82 106	83 358	84 607	85 855		
														*	*	*
P-4	毛额	86 211	88 303	90 423	92 650	94 879	97 106	99 335	101 563	103 792	106 018	108 247	110 474	112 703	114 931	117 160
	净额 D	63 499	64 880	66 262	67 643	69 025	70 406	71 788	73 169	74 551	75 931	77 313	78 694	80 076	81 457	82 839
	净额 S	59 132	60 390	61 647	62 901	64 155	65 407	66 659	67 909	69 157	70 405	71 651	72 896	74 140	75 383	76 625
															*	*
P-3	毛额	69 779	71 715	73 656	75 589	77 530	79 467	81 402	83 342	85 280	87 217	89 156	91 161	93 226	95 287	97 350
	净额 D	52 654	53 932	55 213	56 489	57 770	59 048	60 325	61 606	62 885	64 163	65 443	66 720	68 000	69 278	70 557
	净额 S	49 149	50 325	51 503	52 678	53 856	55 030	56 206	57 383	58 558	59 734	60 906	62 079	63 250	64 422	65 594
													*			
P-2	毛额	56 465	58 056	59 643	61 344	63 077	64 809	66 542	68 273	70 008	71 742	73 473	75 209			
	净额 D	43 655	44 800	45 943	47 087	48 231	49 374	50 518	51 660	52 805	53 950	55 092	56 238			
	净额 S	40 947	41 985	43 020	44 057	45 092	46 130	47 184	48 234	49 289	50 341	51 392	52 447			
P-1	毛额	43 831	45 358	46 883	48 413	49 938	51 464	52 992	54 519	56 043	57 571					
	净额 D	34 558	35 658	36 756	37 857	38 955	40 054	41 154	42 254	43 351	44 451					
	净额 S	32 599	33 612	34 625	35 638	36 650	37 662	38 676	39 676	40 672	41 668					

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。

附件二

任用书

(a) 任用书应写明:

㈠ 此项任用必须遵守《工作人员条例》和《工作人员细则》中适用于该类任用的规定,以及上述条例和细则可能不时正式作出的修改;

㈡ 任用的性质;

㈢ 规定工作人员到职日期;

㈣ 任期、解雇时的必要通知,如必须试用,则写明试用期限;

㈤ 职类、职等、起薪数额,如可例常加薪,应列明加薪表和可达最高薪额;

㈥ 可能适用的其他特殊条件。

(b) 《工作人员条例》和《工作人员细则》各一份应连同任用书一并送交工作人员。工作人员在接受任用时,应声明已经知道并且愿意接受《工作人员条例》和《工作人员细则》中规定的各项条件。

(c) 从政府机构借调的工作人员的任用书,经该工作人员和秘书长本人或其代表签字后,连同会员国和该工作人员同意借调规定和条件的有关证明文件,应作为任用书中所称从政府机构借调到本组织一事的存在和效力的证据。

附件四

回国补助金

在原则上,凡本组织有义务资助回国的工作人员,如在离职时因担任联合国职务而居住其国籍国境外,均可领取回国补助金。但被立即撤职的工作人员不得领取。合格工作人员必须在工作地点所在国境外重新定居,才有资格领取回国补助金。关于领取资格的详细条件和定义以及重新定居的必要证据,应由秘书长确定。

		工作人员离职时无配偶或受扶养子女	
	工作人员离职时有配偶或受扶养子女	专业及以上职类	一般事务职类
在本国境外连续工作年数	下列周数的薪金毛额，在适用情况下减去工作人员薪金税		
1	4	3	2
2	8	5	4
3	10	6	5
4	12	7	6
5	14	8	7
6	16	9	8
7	18	10	9
8	20	11	10
9	22	13	11
10	24	14	12
11	26	15	13
12 年或 12 年以上	28	16	14

《工作人员细则》附录

附录 A

专业及以上职类工作人员应计养恤金薪酬及外勤事务职类工作人员薪金表和应计养恤金薪酬

专业及以上职类工作人员应计养恤金薪酬

（以美元计）

2004 年 9 月 1 日起生效

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	246 944														
助理秘书长 ASG	228 244														
主任 D-2	189 791	194 106	198 418	202 727	207 040	211 351									
特等干事 D-1	172 507	176 045	179 581	183 112	186 650	190 363	194 154	197 944	201 728						
高等干事 P-5	143 546	146 554	149 562	152 573	155 581	158 588	161 596	164 608	167 614	170 622	173 632	176 647	179 872		
一等干事 P－4	117 172	120 073	122 966	125 861	128 763	131 656	134 553	137 452	140 347	143 241	146 136	149 042	151 934	154 831	157 730
二等干事 P－3	96 302	98 762	101 220	103 674	106 135	108 592	111 049	113 511	116 084	118 773	121 459	124 145	126 833	129 519	132 208
协理干事 P－2	79 006	81 209	83 404	85 603	87 801	90 000	92 198	94 393	96 595	98 793	100 990	103 190			
助理干事 P－1	61 521	63 640	65 750	67 862	69 976	72 086	74 203	76 313	78 426	80 539					

外勤事务人员职类工作人员薪金表，其中列出年薪毛额及扣除工作人员薪金税后的净额

（以美元计）

2005 年 1 月 1 日起生效

职等		级 一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
												*	*			
FS-7	毛额	85 652	87 859	90 069	92 413	94 758	97 106	99 456	101 798	104 148	106 494	108 840	111 192			
	净额 D	63 130	64 587	66 043	67 496	68 950	70 406	71 863	73 315	74 772	76 226	77 681	79 139			
	净额 S	58 794	60 132	61 466	62 801	64 132	65 407	66 802	68 133	69 468	70 800	72 095	73 375			
												*	*			
FS-6	毛额	70 280	72 306	74 336	76 361	78 385	80 415	82 442	84 476	86 500	88 526	90 590	92 747			
	净额 D	52 985	54 322	55 662	56 998	58 334	59 674	61 012	62 354	63 690	65 027	66 366	67 703			
	净额 S	49 454	50 684	51 918	53 147	54 375	55 607	56 837	58 071	59 297	60 525	61 753	62 978			
FS-5	毛额	59 674	61 373	63 102	64 830	66 562	68 292	70 023	71 752	73 486	75 215	76 945	78 674	80 405		
	净额 D	45 965	47 106	48 247	49 388	50 531	51 673	52 815	53 956	55 101	56 242	57 384	58 525	59 667		
	净额 S	43 040	44 073	45 108	46 145	47 196	48 246	49 298	50 347	51 400	52 451	53 502	54 550	55 600		
															*	*
FS-4	毛额	52 267	53 588	54 901	56 218	57 535	58 847	60 177	61 617	63 053	64 488	65 924	67 314	68 797	70 232	71 668
	净额 D	40 632	41 583	42 529	43 477	44 425	45 370	46 317	47 267	48 215	49 162	50 110	51 027	52 006	52 953	53 901
.	净额 S	38 195	39 070	39 927	40 786	41 644	42 502	43 358	44 221	45 078	45 937	46 807	47 652	48 552	49 424	50 294
															*	*
FS-3	毛额	45 793	46 917	48 032	49 151	50 268	51 390	52 510	53 628	54 749	55 863	56 983	58 104	59 225	60 374	61 595
	净额 D	35 971	36 780	37 583	38 389	39 193	40 001	40 807	41 612	42 419	43 221	44 028	44 835	45 642	46 447	47 253
	净额 S	33 902	34 645	35 387	36 130	36 870	37 614	38 357	39 095	39 826	40 553	41 286	42 016	42 748	43 477	44 207
												*	*			
FS-2	毛额	40 221	41 208	42 201	43 188	44 176	45 165	46 110	47 143	48 133	49 122	50 110	51 097			
	净额 D	31 959	32 670	33 385	34 095	34 807	35 519	36 199	36 943	37 656	38 368	39 079	39 790			
	净额 S	30 208	30 863	31 518	32 173	32 828	33 485	34 110	34 798	35 453	36 110	36 765	37 420			
FS-1	毛额	35 346	36 217	37 085	37 954	38 821	39 694	40 565	41 432	42 303	43 169					
	净额 D	28 449	29 076	29 701	30 327	30 951	31 580	32 207	32 831	33 458	34 082					
	净额 S	26 988	27 561	28 135	28 709	29 283	29 860	30 437	31 009	31 585	32 160					

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。

外勤事务人员职类工作人员应计养恤金薪酬
（以美元计）
2004 年 9 月 1 日起生效

职等	级														
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
FS-7	116 528	119 589	122 653	125 708	128 770	131 832	134 897	137 955	141 018	144 076	147 139	150 203			
FS-6	96 937	99 510	102 087	104 652	107 225	109 799	112 368	114 968	117 774	120 587	123 400	126 207			
FS-5	83 450	85 639	87 835	90 030	92 227	94 419	96 615	98 808	101 005	103 200	105 395	107 587	109 782		
FS-4	73 198	75 025	76 843	78 665	80 485	82 307	84 128	85 953	87 771	89 593	91 414	93 176	95 055	96 878	98 699
FS-3	64 238	65 791	67 339	68 889	70 433	71 985	73 537	75 082	76 633	78 173	79 726	81 274	82 828	84 372	85 925
FS-2	56 596	57 896	59 270	60 636	62 004	63 372	64 679	66 107	67 475	68 848	70 213	71 581			
FS-1	50 376	51 488	52 596	53 701	54 808	55 922	57 030	58 206	59 411	60 610					

附录 B

总部一般事务、警卫、工匠和问讯处助理职类工作人员薪金表

总部一般事务职类工作人员薪金表

（以美元计）

2004 年 5 月 1 日起生效

职等		级 一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一
G-7	毛额	58 335	60 709	63 203	65 697	68 191	70 686	73 180	75 674	78 168	80 662	83 157*
	应计养恤金薪酬毛额	56 920	59 155	61 389	63 623	65 858	68 132	70 458	72 782	75 107	77 433	79 758*
	净薪总额	45 168	46 889	48 610	50 331	52 052	53 773	55 494	57 215	58 936	60 657	62 378*
	应计养恤金薪酬净额	45 168	46 889	48 610	50 331	52 052	53 773	55 494	57 215	58 936	60 657	62 378*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-6	毛额	52 547	54 647	56 747	58 847	61 016	63 268	65 520	67 772	70 025	72 277	74 529*
	应计养恤金薪酬毛额	51 354	53 373	55 390	57 408	59 427	61 443	63 462	65 481	67 514	69 614	71 714*
	净薪总额	40 885	42 439	43 993	45 547	47 101	48 655	50 209	51 763	53 317	54 871	56 425*
	应计养恤金薪酬净额	40 885	42 439	43 993	45 547	47 101	48 655	50 209	51 763	53 317	54 871	56 425*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-5	毛额	47 285	49 185	51 085	52 985	54 885	56 785	58 685	60 628	62 665	64 703	66 741*
	应计养恤金薪酬毛额	46 297	48 123	49 948	51 774	53 600	55 426	57 252	59 079	60 905	62 731	64 554*
	净薪总额	36 991	38 397	39 803	41 209	42 615	44 021	45 427	46 833	48 239	49 645	51 051*
	应计养恤金薪酬净额	36 991	38 397	39 803	41 209	42 615	44 021	45 427	46 833	48 239	49 645	51 051*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-4	毛额	42 550	44 269	45 988	47 707	49 426	51 145	52 864	54 582	56 301	58 020	59 739*
	应计养恤金薪酬毛额	41 745	43 397	45 049	46 702	48 356	50 008	51 661	53 313	54 965	56 619	58 271*
	净薪总额	33 487	34 759	36 031	37 303	38 575	39 847	41 119	42 391	43 663	44 935	46 207*
	应计养恤金薪酬净额	33 487	34 759	36 031	37 303	38 575	39 847	41 119	42 391	43 663	44 935	46 207*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-3	毛额	38 295	39 794	41 345	42 904	44 464	46 023	47 582	49 142	50 701	52 261	53 820*
	应计养恤金薪酬毛额	37 594	39 092	40 590	42 089	43 587	45 085	46 584	48 081	49 580	51 079	52 576*
	净薪总额	30 287	31 441	32 595	33 749	34 903	36 057	37 211	38 365	39 519	40 673	41 827*
	应计养恤金薪酬净额	30 287	31 441	32 595	33 749	34 903	36 057	37 211	38 365	39 519	40 673	41 827*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
G-2	毛额	34 566	35 923	37 281	38 638	39 995	41 407	42 819	44 231	45 643	47 055*	
	应计养恤金薪酬毛额	33 865	35 221	36 578	37 935	39 291	40 648	42 006	43 362	44 719	46 075*	
	净薪总额	27 416	28 461	29 506	30 551	31 596	32 641	33 686	34 731	35 776	36 821*	
	应计养恤金薪酬净额	27 416	28 461	29 506	30 551	31 596	32 641	33 686	34 731	35 776	36 821*	
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*	
G-1	毛额	31 186	32 413	33 640	34 868	36 095	37 322	38 549	39 777	41 045*		
	应计养恤金薪酬毛额	30 642	31 807	32 972	34 168	35 392	36 618	37 845	39 069	40 295*		
	净薪总额	24 813	25 758	26 703	27 648	28 593	29 538	30 483	31 428	32 373*		
	应计养恤金薪酬净额	24 813	25 758	26 703	27 648	28 593	29 538	30 483	31 428	32 373*		
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*		

扶养津贴(每年美元数额):

	美元
子女	2 217
但单身、鳏寡或离婚工作人员的第一个受扶养子女应领	3 246
受扶养配偶	3 562
二级受扶养人	1 307(2004年6月1日或其后有资格领取的工作人员)
	1 318(2004年6月1日之前即在职且领取扶养津贴的工作人员)

语文津贴(包括在应计养恤金薪酬内):

第一种语文	每年净额	1 848
第二种语文	每年净额	924

例常加薪:每年考绩合格,应核准在职等内例常加薪:

* 长期服务薪级:

G-3至G-7职等的第十一级、G-2职等的第十级和G-1职等的第九级均为长期服务薪级。

职等内加薪至长期服务薪级的资格如下:

(a) 工作人员在联合国共同制度内任职至少满20年,并在现职等正规薪级最高一级任职满5年;

(b) 工作人员必须考绩合格。

毛额: 净薪金总额加上工作人员薪金税即为薪金毛额。薪金毛额是用来计算离职偿金和在联合国薪金被征税时用来作为计算应偿还税款的基础。

应计养恤金薪金毛额: 应计养恤金薪金净额加上工作人员薪金税即为应计养恤金薪金毛额。应计养恤金薪金毛额是计算联合国合办工作人员养恤基金条例第25条规定的养恤基金缴款和计算养恤金的基础。

应计养恤金薪金净额: 应计养恤金薪金净额是薪金净额中用于计算应计养恤金薪金毛额的部分。应计养恤金薪金净额为净薪总额减去不计养恤金部分,也就是100%的净薪总额。

净薪总额: 净薪酬总额为不计养恤金部分与应计养恤金薪金净额之和

不计养恤金部分: 不计养恤金部分为将薪金净额加上工作人员薪金税以计算应计养恤金薪金毛额时从薪金净额中扣除的部分。不计养恤金部分被定为0%。

总部警卫职类工作人员薪金表

（以美元计）

2004 年 5 月 1 日起生效

职等		级 一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三
S-7	毛额	75 867	78 861	81 855	84 849	87 843	90 838	93 832	96 826	99 820*				
	应计养恤金薪酬毛额	72 972	75 762	78 553	81 344	84 134	86 924	89 716	92 506	95 297*				
	净薪总额	57 348	59 414	61 480	63 546	65 612	67 678	69 744	71 810	73 876*				
	应计养恤金薪酬净额	57 348	59 414	61 480	63 546	65 612	67 678	69 744	71 810	73 876*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-6	毛额	70 199	72 986	75 772	78 559	81 346	84 133	86 920	89 707	92 494*				
	应计养恤金薪酬毛额	67 670	70 271	72 871	75 471	78 071	80 670	83 270	85 871	88 470*				
	净薪总额	53 437	55 360	57 283	59 206	61 129	63 052	64 975	66 898	68 821*				
	应计养恤金薪酬净额	53 437	55 360	57 283	59 206	61 129	63 052	64 975	66 898	68 821*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-5	毛额	64 486	67 075	69 665	72 255	74 845	77 435	80 025	82 614	85 204*				
	应计养恤金薪酬毛额	62 538	64 857	67 182	69 598	72 012	74 427	76 842	79 258	81 673*				
	净薪总额	49 495	51 282	53 069	54 856	56 643	58 430	60 217	62 004	63 791*				
	应计养恤金薪酬净额	49 495	51 282	53 069	54 856	56 643	58 430	60 217	62 004	63 791*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-4	毛额	58 774	61 061	63 436	65 812	68 187	70 562	72 938	75 313	77 688*				
	应计养恤金薪酬毛额	57 345	59 474	61 601	63 728	65 856	68 019	70 234	72 448	74 662*				
	净薪总额	45 493	47 132	48 771	50 410	52 049	53 688	55 327	56 966	58 605*				
	应计养恤金薪酬净额	45 493	47 132	48 771	50 410	52 049	53 688	55 327	56 966	58 605*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
S-3	毛额	55 032	56 772	58 511	60 268	62 133	63 999	65 864	67 729	69 594	71 459	73 325*		
	应计养恤金薪酬毛额	53 752	55 422	57 092	58 762	60 432	62 102	63 772	65 443	67 112	68 850	70 589*		
	净薪总额	42 724	44 011	45 298	46 585	47 872	49 159	50 446	51 733	53 020	54 307	55 594*		
	应计养恤金薪酬净额	42 724	44 011	45 298	46 585	47 872	49 159	50 446	51 733	53 020	54 307	55 594*		
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*		
S-2	毛额	49 622	51 192	52 762	54 332	55 903	57 473	59 043	60 658	62 342	64 026	65 710	67 394	69 078*
	应计养恤金薪酬毛额	48 547	50 056	51 564	53 072	54 581	56 088	57 597	59 106	60 614	62 122	63 631	65 140	66 648*
	净薪总额	38 720	39 882	41 044	42 206	43 368	44 530	45 692	46 854	48 016	49 178	50 340	51 502	52 664*
	应计养恤金薪酬净额	38 720	39 882	41 044	42 206	43 368	44 530	45 692	46 854	48 016	49 178	50 340	51 502	52 664*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
S-1	毛额	44 191	45 599											
	应计养恤金薪酬毛额	43 327	44 680											
	净薪总额	34 701	35 743											
	应计养恤金薪酬净额	34 701	35 743											
	不计养恤金部分	0	0											

扶养津贴(每年美元数额):

	美元
子女	2 217
但单身、鳏寡或离婚工作人员的第一个受扶养子女应领	3 246
受扶养配偶	3 562
二级受扶养人	1 307（2004 年 6 月 1 日或其后有领取资格的工作人员）
	1 318（2004 年 6 月 1 日之前即在职且领取扶养津贴的工作人员）

语文津贴(包括在应计养恤金薪酬内):

第一种语文	每年净额	1 848
第二种语文	每年净额	924

例常加薪：每年考绩合格，应核准在职等内例常加薪:

* 长期服务薪级:

S-4至S-7职等的第九级S-3职等的第十一级和S-2职等的第十三级均为长期服务薪等。

职等内加薪至长期服务薪级的资格如下:

(a) 工作人员在联合国共同制度内任职至少满20年,并在现职等正规薪级最高一级任职满5年;

(b) 工作人员必须考绩合格。

毛额: 净薪金总额加上工作人员薪金税即为薪金毛额。薪金毛额是用来计算离职偿金和在联合国薪金被征税时用来作为计算应偿还税款的基础。

应计养恤金薪金毛额: 应计养恤金薪金净额加上工作人员薪金税即为应计养恤金薪金毛额。应计养恤金薪金毛额是计算联合国合办工作人员养恤基金条例第25条规定的养恤基金缴款和计算养恤金的基础。

应计养恤金薪金净额: 应计养恤金薪金净额是薪金净额中用于计算应计养恤金薪金毛额的部分。应计养恤金薪金净额为净薪总额减去不计养恤金部分，也就是100%的净薪总额。

净薪总额: 净薪酬总额为不计养恤金部分与应计养恤金薪金净额之和。

不计养恤金部分: 不计养恤金部分为将薪金净额加上工作人员薪金税以计算应计养恤金薪金毛额时从薪金净额中扣除的部分。不计养恤金部分被定为0%。

总部问讯处助理和导游协调员/督导员职类薪金表

(以美元计)

2004年5月1日起生效

职等		级				
		一	二	三	四	五
导游协调员/督导员和情况简介助理[a]	毛额	51 423	53 976	56 528	59 081	61 752
	应计养恤金薪酬毛额	50 276	52 729	55 180	57 634	60 085
	净薪总额	40 053	41 942	43 831	45 720	47 609
	应计养恤金薪酬净额	40 053	41 942	43 831	45 720	47 609
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0
问讯处二级助理和导游协调员	毛额	45 251	47 220	49 189	51 158	53 127
	应计养恤金薪酬毛额	44 348	46 239	48 129	50 020	51 912
	净薪总额	35 486	36 943	38 400	39 857	41 314
	应计养恤金薪酬净额	35 486	36 943	38 400	39 857	41 314
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0
问讯处一级助理	毛额	41 492	43 291			
	应计养恤金薪酬毛额	40 734	42 461			
	净薪总额	32 704	34 035			
	应计养恤金薪酬净额	32 704	34 035			
	不计养恤金部分	0	0			

[a] 1991 年 9 月 1 日起包括情况简介助理。

候补导游员依照上列数额按日支领。

例常加薪：职等内例常加薪，应符合考绩合格的规定，于下列发薪期第一天起生效：

问讯处一级助理　　6 个月

问讯处二级助理　　12 个月

工作人员如在本来应加薪的月份内停止工作，则不给予加薪。

扶养津贴(每年美元数额)：

	美元
子女	2 217
但单身、鳏寡或离婚工作人员的第一个受扶养子女应领	3 246
受扶养配偶	3 562
二级受扶养人	1 307（2004 年 6 月 1 日或其后有领取资格的工作人员）
	1 318（2004 年 6 月 1 日之前即在职且领取扶养津贴的工作人员）

语文津贴：　无资格领取。

毛额：　净薪金总额加上工作人员薪金税即为薪金毛额。薪金毛额是用来计算离职偿金和在联合国薪金被征税时用来作为计算应偿还税款的基础应计养恤金。

薪金毛额：　应计养恤金薪金净额加上工作人员薪金税即为应计养恤金薪金毛额。应计养恤金薪金毛额是计算联合国合办工作人员养恤基金条例第 25 条规定的养恤基金缴款和计算养恤金的基础

应计养恤金薪金净额：　应计养恤金薪金净额是薪金净额中用于计算应计养恤金薪金毛额的部分。应计养恤金薪金净额为净薪总额减去不计养恤金部分，也就是 100％的净薪总额。

净薪总额：　净薪酬总额为不计养恤金部分与应计养恤金薪金净额之和。

不计养恤金部分：　不计养恤金部分为将薪金净额加上工作人员薪金税以计算应计养恤金薪金毛额时从薪金净额中扣除的部分。不计养恤金部分被定为 0％。

总部工匠职类工作人员薪金表
(以美元计)
2004 年 5 月 1 日起生效

职等		级 一	二	三	四	五	六	七*
TC-8	毛额	71 628	74 151	76 674	79 197	81 720	84 243	86 767
	应计养恤金薪酬毛额	69 008	71 362	73 715	76 069	78 422	80 776	83 129
	净薪总额	54 423	56 164	57 905	59 646	61 387	63 128	64 869
	应计养恤金薪酬净额	54 423	56 164	57 905	59 646	61 387	63 128	64 869
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-7	毛额	67 077	69 457	71 836	74 216	76 596	78 975	81 355
	应计养恤金薪酬毛额	64 858	66 992	69 205	71 423	73 641	75 860	78 078
	净薪总额	51 283	52 925	54 567	56 209	57 851	59 493	61 135
	应计养恤金薪酬净额	51 283	52 925	54 567	56 209	57 851	59 493	61 135
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-6	毛额	62 525	64 758	66 991	69 225	71 458	73 691	75 925
	应计养恤金薪酬毛额	60 786	62 786	64 786	66 786	68 852	70 933	73 013
	净薪总额	48 142	49 683	51 224	52 765	54 306	55 847	57 388
	应计养恤金薪酬净额	48 142	49 683	51 224	52 765	54 306	55 847	57 388
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-5	毛额	58 123	60 074	62 161	64 248	66 335	68 422	70 509
	应计养恤金薪酬毛额	56 712	58 583	60 453	62 325	64 195	66 066	67 970
	净薪总额	45 011	46 451	47 891	49 331	50 771	52 211	53 651
	应计养恤金薪酬净额	45 011	46 451	47 891	49 331	50 771	52 211	53 651
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-4	毛额	53 893	55 704	57 515	59 326	61 219	63 161	65 103
	应计养恤金薪酬毛额	52 647	54 387	56 127	57 869	59 609	61 350	63 091
	净薪总额	41 881	43 221	44 561	45 901	47 241	48 581	49 921
	应计养恤金薪酬净额	41 881	43 221	44 561	45 901	47 241	48 581	49 921
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-3	毛额	49 653	51 331	53 009	54 688	56 366	58 045	59 723
	应计养恤金薪酬毛额	48 575	50 187	51 798	53 411	55 023	56 636	58 248
	净薪总额	38 743	39 985	41 227	42 469	43 711	44 953	46 195
	应计养恤金薪酬净额	38 743	39 985	41 227	42 469	43 711	44 953	46 195
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-2	毛额	45 434	46 972	48 509	50 047	51 585	53 123	54 661
	应计养恤金薪酬毛额	44 517	45 994	47 472	48 950	50 429	51 908	53 386
	净薪总额	35 621	36 759	37 897	39 035	40 173	41 311	42 449
	应计养恤金薪酬净额	35 621	36 759	37 897	39 035	40 173	41 311	42 449
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-1	毛额	41 174	42 578	43 982	45 386	46 791	48 195	49 599
	应计养恤金薪酬毛额	40 429	41 778	43 126	44 474	45 822	47 170	48 518
	净薪总额	32 469	33 508	34 547	35 586	36 625	37 664	38 703
	应计养恤金薪酬净额	32 469	33 508	34 547	35 586	36 625	37 664	38 703
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0

扶养津贴(每年美元净额):		语文津贴(包括在应计养恤金薪酬内):
子女	2 217	第一种语文 每年净额 1 848
但单身、鳏寡或离婚工作人员的第一个受扶养子女应领	3 246	第二种语文 每年净额 924
受扶养配偶	3 562	
二级受扶养人	1 307	(2004 年 6 月 1 日或其后有领取资格的工作人员)
	1 318	(2004 年 6 月 1 日之前即在职且领取扶养津贴的工作人员)

例常加薪:每年考绩合格,应核准在职等内例常加薪

* 长期服务薪级:

职等内加薪至长期服务薪级的资格如下:

(a) 工作人员在联合国共同制度内任职至少满 20 年,并在现职等正规薪级最高一级任职至少满 5 年;

(b) 工作人员必须考绩合格。

毛额:	净薪金总额加上工作人员薪金税即为薪金毛额。薪金毛额是用来计算离职偿金和在联合国薪金被征税时用来作为计算应偿还税款的基础。
应计养恤金薪金毛额:	应计养恤金薪金净额加上工作人员薪金税即为应计养恤金薪金毛额。应计养恤金薪金毛额是计算联合国合办工作人员养恤基金条例第 25 条规定的养恤基金缴款和计算养恤金的基础
应计养恤金薪金净额:	应计养恤金薪金净额是薪金净额中用于计算应计养恤金薪金毛额的部分。应计养恤金薪金净额为净薪总额减去不计养恤金部分,也就是 100% 的净薪总额。
净薪总额:	净薪酬总额为不计养恤金部分与应计养恤金薪金净额之和。
不计养恤金部分:	不计养恤金部分为将薪金净额加上工作人员薪金税以计算应计养恤金薪金毛额时从薪金净额中扣除的部分。不计养恤金部分被定为 0%。

附录 B（续）

总部

加班补偿办法

根据工作人员细则 103.12 的规定，一般事务人员职类或工匠职类的工作人员奉命在总部加班工作时，应按下列规定给予补假，或可领取加班费：

㈠ 在总部加班是指在规定的工作日以外，或在规定的工作周以外担任工作的时间，或者在例假担任工作的时间，但只限于主管当局指派的工作。

㈡ 总部的规定工作日是指规定的工作周内任何一日按当时规定的工作时数，但需扣除用餐时间一小时。

㈢ 总部的规定工作周为七个连续历日内规定工作人员上班的五个工作日。

㈣ 在规定工作日加班时，如当天加班时间总共不超过八小时，应给予相等时间的补假，以资补偿。这种补假可在加班月份以后四个月内随时使用，但必须照顾到工作上的紧急需要。

㈤ 如在一年进行三次的检查时，确定某一工作人员由于工作上的紧急需要未能核准的补假已累积达到四十小时以上，超过四十小时的时间，每小时应按正常工作时间的薪额支付加班费，以资补偿。其余四十小时应得的补假，应在下次检查时并入该工作人员累积的补假中计算。

㈥ 在规定工作周内任何一天加班总共超过八小时，或在规定工作周的第六天或第七天加班，应支付加班费，以资补偿。

㈦ 在例假加班时，应支付加班费，以资补偿，但如假日适值紧急时期，秘书长可要求总部全体工作人员上班。在这种情况下，秘书长应另行指定一个工作日作为假日，而适值紧急时期的假日应视为通常的工作日。

㈧ a. 上文第㈥款所称的加班费，应按工作人员基本薪金或工资的一倍半，如有语文津贴，则按工作人员基本薪金或工资加语文津贴的总额的一倍半计算。但如在星期日或在工作周第七天加班，加班费应为总数的两倍。在后一种情况下，星期日的加班费应酌情按正常工作时间的薪金率计算或按一倍半的薪金率计算；

b. 上文第㈦款所称的加班费应按工作人员基本薪金或工资的两倍计算，如有语文津贴，则按工作人员基本薪金或工资加语文津贴的总额的两倍计算；

附录 F

总部语文教员职类工作人员薪金表

(以美元计)

2004 年 5 月 1 日起生效

职等		级 一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二*
语文教员	毛额	63 359	65 648	67 936	70 225	72 513	74 801	77 090	79 378	81 667	83 955	86 243	88 532
	应计养恤金薪酬毛额	61 524	63 576	65 627	67 701	69 834	71 969	74 104	76 238	78 372	80 507	82 641	84 775
	净薪总额	48 718	50 297	51 876	53 455	55 034	56 613	58 192	59 771	61 350	62 929	64 508	66 087
	应计养恤金薪酬净额	48 718	50 297	51 876	53 455	55 034	56 613	58 192	59 771	61 350	62 929	64 508	66 087
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

例常加薪：每年考绩合格，应核准在职等内例常加薪。

工作时间表：每年工作时间表包括三个学期，每学期 13 周。每年有暑假和两学期之间排定的停课期间。暑假和停课期间请假如超过《工作人员细则》规定应享的年假，作为全薪特别假处理。

扶养津贴(每年美元净额)：	美元
子女	2 217
但单身、鳏寡或离婚工作人员的第一个受扶养子女应领	3 246
受扶养配偶	3 562
二级受扶养人	1 307（2004 年 6 月 1 日或其后有领取资格的工作人员）
	1 318（2004 年 6 月 1 日之前即在职且领取扶养津贴的工作人员）

语文津贴：无权领取。

* 长期服务薪级：

职等内加薪至长期服务薪级的资格如下：

(a) 工作人员在联合国共同制度内任职至少满 20 年，并在现职等正规薪级最高一级任职至少满 5 年；

(b) 工作人员必须考绩合格。

毛额：净薪金总额加上工作人员薪金税即为薪金毛额。薪金毛额是用来计算离职偿金和在联合国薪金被征税时用来作为计算应偿还税款的基础。

应计养恤金薪金毛额：应计养恤金薪金净额加上工作人员薪金税即为应计养恤金薪金毛额。应计养恤金薪金毛额是计算联合国合办工作人员养恤基金条例第 25 条规定的养恤基金缴款和计算养恤金的基础。

应计养恤金薪金净额：应计养恤金薪金净额是薪金净额中用于计算应计养恤金薪金毛额的部分。应计养恤金薪金净额为净薪总额减去不计养恤金部分，也就是 100％的净薪总额。

净薪总额：净薪酬总额为不计养恤金部分与应计养恤金薪金净额之和。

不计养恤金部分：不计养恤金部分为将薪金净额加上工作人员薪金税以计算应计养恤金薪金毛额时从薪金净额中扣除的部分。不计养恤金部分被定为 0％。

附录 G

须以指定货币支付教育费用者应领的教育补助金

(从 2005 年 1 月 1 日所属的学年开始生效)

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) 学校不供应膳宿时的正常统一膳宿补助	(4) 增加的统一膳宿补助(在指定工作地点)	(5) 在指定工作地点任职工作人员可领补助金上限	(6) 可受理的上学教育费用上限(只限于支付统一膳宿补助时)
Part A						
欧元						
奥地利	15 198	11 399	3 392	5 087	16 486	10 676
比利时	14 446	10 835	3 147	4 720	15 555	10 251
芬兰	9 082	6 812	2 382	3 572	10 384	5 907
法国	10 263	7 697	2 716	4 074	11 771	6 641
德国	18 993	14 245	3 794	5 690	19 935	13 935
爱尔兰	10 997	8 248	2 755	4 132	12 380	7 324
意大利	15 316	11 487	2 818	4 227	15 714	11 559
卢森堡	14 446	10 835	3 147	4 720	15 555	10 251
摩纳哥	10 263	7 697	2 716	4 074	11 771	6 641
荷兰	15 440	11 580	3 594	5 392	16 972	10 648
西班牙	13 762	10 322	2 733	4 099	14 421	10 119
丹麦克朗	89 010	66 758	23 601	35 401	102 159	57 543
日元	2 324 131	1 743 098	525 930	788 895	2 531 993	1 622 891
挪威克朗	71 632	53 724	18 338	27 507	81 231	47 181
英镑	18 285	13 714	3 181	4 772	18 486	14 044
瑞典克朗	100 733	75 550	22 569	33 853	109 403	70 641
瑞士法郎	26 868	20 151	5 182	7 773	27 924	19 959
B 部分						
美元(美国境外)	17 189	12 892	3 490	5 235	18 127	12 536
C 部分						
美元(美国境内)*	28 832	21 624	4 742	7 113	28 737	22 509

* 作为特别措施，也适用于中国、印度尼西亚、罗马尼亚和俄罗斯联邦。