



第六十九届会议

暂定项目表* 项目 136

会议时地分配办法

会议时地分配办法

秘书长的报告

摘要

本报告介绍与根据大会 2013 年 12 月 27 日第 68/251 号决议和 1977 年 12 月 9 日第 32/72 号决议以及其他相关任务规定开展会议管理有关的事项。

为使报告简洁，不超过字数限制，已尽可能地对信息进行概括。统计数据作为补充资料提供。^a 委员会文件电子版可查阅 <https://meetings.un.org/en/ga/coc>。

^a http://coc.dgacm.org/2013/Documents/2013_Supplementary_Information.pdf。

* A/69/50。

** 由于技术原因第二次重发(2014 年 8 月 26 日)。



一. 引言

1. 大会 1977 年 12 月 9 日第 32/72 号决议规定了会议委员会的职权范围如下：
 - (a) 向大会提出关于会议日历的意见；
 - (b) 以大会的名义处理更动核定的会议日历而涉及行政和经费问题的事项；
 - (c) 向大会建议各种办法，适度地分配会议资源、设施和服务，包括文件的供应，以确保其最切实有效的使用；
 - (d) 就本组织目前和将来在会议服务、设施和文件方面的需要，向大会提出意见；
 - (e) 就如何确保改善联合国系统内的会议协调工作，包括会议服务和设施方面，向大会提出意见，并就这个问题进行适当的协商。
2. 本报告重点阐述上述内容并介绍大会和会议管理部的相关工作以及所取得的成果。
3. 会议委员会发挥重要作用，密切审视秘书处便利大会、其主要委员会和各附属机构、经济及社会理事会及其多数附属机构以及联合国各特别会议的审议工作和后续行动的有序有效开展的持续能力。

二. 会议管理

A. 会议日历

1. 请求对大会 1985 年 12 月 18 日第 40/243 号决议第一节第 7 段的规定作例外处理
 4. 联合国住房与可持续城市发展会议(人居三)筹备委员会、第二次联合国内陆发展中国家问题会议政府间筹备委员会、联合国外聘审计团、各专门机构和国际原子能机构、联合国审计委员会、国际刑事法院罗马规约缔约国大会、联合国裁军审议委员会、独立审计咨询委员会、联合国促进性别平等和增强妇女权能署(妇女署)执行局、巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会、联合国近东巴勒斯坦难民救济和工程处经费筹措问题工作组和东道国关系委员会(见补充资料，¹ 第一节)已提出在大会第六十九届会议期间开会的请求。按照既定惯例，这些请求将由会议委员会审查，然后由其向大会提出建议。
2. 2015 年订正会议日历草案
 5. 在 2014 年 9 月实质性会议期间，会议委员会将审查 2015 年订正会议日历草案(A/AC.172/2014/L.2)，并在 2014 年报告(将作为 A/69/32 号文件附件一和二印发)中向大会提出其建议。

¹ 可查阅 http://coc.dgacm.org/2014/Documents/2014_Supplementary_Information.pdf。

3. 闭会期间更改会议日历

6. 2013年7月, 会议委员会核准了行政和预算问题咨询委员会(行预咨委会)关于为完成2013年春季会议的工作另开八次会议的请求。委员会还核准了2014年行预咨委会提出的关于将冬季会议延长五天并在正常会议时间外另开14次会议的请求。

7. 委员会核准了裁军咨询委员会2014年提出的关于将2014年7月第六十二届会议地点从纽约改到日内瓦的请求。委员会也核准了裁军咨询委员会2014年提出的关于将2015年1月第六十三届会议地点从纽约改到日内瓦的请求。

8. 委员会还核准了妇女地位委员会2014年提出的关于在其第五十八届会议期间增加一次会议的请求、可持续发展筹资问题政府间专家委员会关于为在其第四届会议期间完成工作增加四次会议的请求以及南南合作高级别委员会2014年提出的关于在其第十八届会议期间增加两次组织会议的请求。

9. 委员会还核准了第三次小岛屿发展中国家问题国际会议筹备委员会2014年提出的关于为通过会议成果文件协商一致的案文而增加一次全体会议的请求。

B. 会议服务资源和设施的利用情况

1. 对联合国机关会议统计数据进行分析

10. 以下表1按工作地点摘要列出过去三年的利用情况, 补充资料第二节表1按机构列出过去三年分配给在纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕开会的核心抽样机构的会议资源利用情况。2013年所有四个工作地点会议资源总利用率为82%, 虽然高于80%的既定基准, 但表明比2012年的84%降低了两个百分点。纽约取消且未予安排的会议比例由2012年的8%上升到2013年的9%。总体而言, 因晚开始和提前结束而损失的时间由2012年的12%增至2013年的13%。

表1
按工作地点排列的核心抽样机构会议次数和利用率

工作地点	2013年会议次数					利用率 (百分比)	
	A (编入方案)	B (增加)	C (取消)	D (举行)	E (重新安排)	F a (损失的分钟)	2013年 b
纽约	1 202	80	225	1 057	112	29 500	78
日内瓦	535	26	13	548	2	7 760	90
维也纳	198	1	6	193	0	3 840	86
内罗毕	42	8	2	48	0	1 320	81
共计	1 977	115	246	1 846	114	42 420	82

工作地点	2012 年会议次数						利用率 (百分比)	
	A (编入方案)	B (增加)	C (取消)	D (举行)	E (重新安排)	F a (损失的分钟)	2012 年	b
纽约	1 162	50	196	1 016	101	28 810	79	
日内瓦	641	22	5	658	—	7 945	93	
维也纳	169	—	3	166	—	2 895	89	
内罗毕	26	—	—	26	—	370	92	
共计	1 998	72	204	1 866	101	40 020	84	

工作地点	2011 年会议次数						利用率 (百分数)	
	A (编入方案)	B (增加)	C (取消)	D (举行)	E (重新安排)	F a (损失的分钟)	2011 年	b
纽约	1 297	44	181	1 160	104	32 30 615	82	76
日内瓦	701	13	14	700	—	9 920	90	
维也纳	188	—	2	186	—	3 335	89	
内罗毕	27	2	—	29	—	595	89	
共计	2 213	59	197	2 075	104	44 465	85	

^a 重新安排的相关会议。

^b 只计入相关重新安排的会议利用率。

11. 纽约核心抽样机构会议资源利用率下降的趋势是两个因素结合造成的：取消会议次数增加；因推迟开始和提早结束而使损失的时间增加。此外，不仅取消的会议的绝对数增加，而且最后一刻取消会议的情况也增加，因此可重新安排用于其他会议的资源减少。从全球来看，2013 年取消会议次数达到历史最高水平。这一趋势在纽约特别明显，有 225 次会议被取消。所有四个工作地点增加会议的次数在过去三年里也达到最高点。

12. 2014 年开始以来，秘书处一直采取主动措施应对这一情况，在会前、会期和会后与会议列入日历的机构密切合作，保持积极对话，以找出和处理可能影响利用会议服务资源的问题。秘书处新一轮加强协调的工作的结果将载于 2014 年核心抽样机构统计报告和秘书长关于 2015 年会议时地分配办法的报告。

13. 在纽约，由于取消的会议的资源重新分配给其他会议使用，许多有资格“视需要”开会的机构的请求得到了满足(见下文第 23 段)。在日内瓦也一样，法定机构会议取消和方案改动对能力利用产生了不利影响，因为口译服务无法提前提供，也不能储存起来供日后使用。发生这种情况时，均尽一切努力及时重新安排资源，确保有资格配备口译且已请求配备口译的所有会议都得到充分的服务。

14. 补充资料第二节表 8 列出四个工作地点编入方案并已举行的会议(包括核心抽样机构的会议)的数据。

15. 根据大会 2013 年 12 月 27 日第 68/251 号决议第 29 段的规定,秘书处发现在纽约开会的四个核心抽样机构连续三年来会议资源利用率低于 80%。如补充资料第二节表 1.A 所示,这些机构是联合国儿童基金会执行局、会费委员会、维持和平行动特别委员会及其工作组、新闻委员会。这四个机构的十年平均数也低于 80%的基准,详见下文第 18 段。

16. 会议委员会主席在 2014 年 6 月份会晤了会费委员会、维持和平行动特别委员会及其工作组和新闻委员会的代表。虽然主席的任务与前三届会议有关,但这几个机构都已经结束了 2014 年的主要届会,补充信息对讨论有帮助。这三个机构在 2014 年都有重大改进,今后应继续采取相同措施和补充措施争取以最佳方式利用会议资源。在本报告所述期间,会议委员会主席尚未有机会会晤联合国儿童基金会执行局的代表。

17. 2013 年,日内瓦、维也纳和内罗毕工作地点核心抽样机构中没有哪个机构的会议资源利用率低于过去连续三年中的每一年的 80%的基准。如上文表 1 所示,日内瓦通过成功协调会议事务处和各个秘书处的的工作,努力提供服务,满足对会议服务(包括需要配备口译的会议和不需配备口译的会议)的不断增加的需求,因而会议服务利用率提高。

18. 设在纽约的下列八个政府间机构法定会议十年(2004-2013)平均利用率低于 80%的基准(见补充资料第二节表 9 和 10):

- (1) 统计委员会(平均 79%);
- (2) 联合国儿童基金会执行局(平均 79%);
- (3) 社会发展委员会(平均 76%);
- (4) 人口与发展委员会(平均 74%);
- (5) 会费委员会(平均 71%);
- (6) 维持和平行动特别委员会及其工作组(平均 67%);
- (7) 新闻委员会(平均 64%);
- (8) 联合国宪章和加强联合国作用特别委员会(平均 59%)。

19. 秘书处通过与上述机构的双边磋商,确定了改善未来资源利用情况的具体措施。这些互动表明,各机构的主席和秘书处真心希望最有效地利用为其提供的会议服务,2014 年的初步成果也令人鼓舞。例如,今年早已结束届会的统计委员会、人口与发展委员会、社会发展委员会、维持和平行动特别委员会和新闻委员会作

出回应，减少了各自的会议服务要求，并显著改进了其利用率。会费委员会 2014 年会议资源利用率达到了令人瞩目的 88%，而利用率在 2011 年为 71%，在 2012 年为 61%，在 2013 年为 71%。

20. 秘书处的会议管理人员完全理解政府间进程十分复杂、不可预测，单一量化指标作为业绩计量标准的价值有限。他们尊重会议主持者的判断，也知道提高会议资源利用率的努力不得影响会议机构的实质性工作。

21. 自 2013 年起，开始在所有会议日历所列机构排定的届会开始前和结束后立即向其主持官员和秘书处发送会议服务报告。这些报告提供过去十年利用率方面的统计数据，并在必要时列出改进建议。为帮助确定提高利用率的具体办法，还积极寻求客户的反馈意见。

22. 下文表 2 列出四个工作地点的规划精确率(另见补充资料第二节，表 6)。对指数造成了不利影响有两个因素：已列入方案规划的会议以外的追加会议不断增加，已列入方案规划的会议被取消的情况也不断增加。在纽约，一些会议机构工作方案缺乏可预见性也是一个重要因素。

表 2

按工作地点核心抽样机构的会议次数和百分比排列的规划精确率

工作地点	2013 年会议次数					规划精确率 (百分比)
	A (编入方案)	B (增加)	C (取消)	D (举行)	E (重新安排)	2013 年
纽约	1 202	80	225	1 057	112	75
日内瓦	535	26	13	548	2	93
维也纳	198	1	6	193	0	96
内罗毕	42	8	2	48	0	76
共计	1 977	115	246	1 846	114	82

工作地点	2012 年会议次数					规划精确率 (百分比)
	A (编入方案)	B (增加)	C (取消)	D (举行)	E (重新安排)	2012 年
纽约	1 162	50	196	1 016	101	79
日内瓦	641	22	5	658	—	96
维也纳	169	—	3	166	—	98
内罗毕	26	—	—	26	—	100
共计	1 998	72	204	1 866	101	86

工作地点	2011 年会议次数					规划精确率 (百分比)
	A (编入方案)	B (增加)	C (取消)	D (举行)	E (重新安排)	2011 年
纽约	1 297	44	181	1 160	104	83
日内瓦	701	13	14	700	—	96
维也纳	188	—	2	186	—	99
内罗毕	27	2	—	29	—	93
共计	2 213	59	197	2 075	104	88

23. 下文表 3 列出了 2013 年在纽约和日内瓦为有资格“视需要”开会的机构提供会议服务的统计数字。在纽约，为这样的机构提供的口译服务在所服务的会议次数及百分比方面均达到了三年来的最高点。(另见补充资料第三节，表 1 和表 2)。2011 年以来请求次数显著增加的部分原因是，2011 年的会议管理系统(eMeets (现改为 gMeets))没有反映安全理事会附属机构的请求以及大会全体会议和非正式协商的次数，而这类请求主要是它们提出的。另外还有建设和平委员会和经济及社会理事会，有时还有安全理事会的延时会议。

表 3
为有资格“视需要”开会的机构提供的会议服务比较分析

工作地点	有口译服务的会议				无口译服务的会议		
	请求次数	提供次数	未提供次数	提供百分比	请求次数	举行次数	举行百分比
纽约							
2013 年	921	899	22	98	420	420	100
2012 年	687	664	23	97	411	411	100
2011 年	577	553	24	96	562	562	100
日内瓦							
2013 年	32	32	—	100	—	—	—
2012 年	54	54	—	100	—	—	—
2011 年	59	59	—	100	—	—	—

24. 下文表 4 和补充资料第四节概述了 2013 年在四个工作地点为会员国区域集团和其他集团提供会议服务的情况。在纽约，提供服务情况比 2012 年略有改进，比 2011 年改进 4%。在日内瓦，请求次数和提供服务的次数比往年少。尽管联合国维也纳办事处和联合国内罗毕办事处通常不会收到为会员国区域集团和其他主要集团的会议提供口译的请求，但这两个办事处均可在有能力的情况下随时为这些集团提供口译服务。2013 年，这两个工作地点分别满足了 2 次和 5 次这类请求。

表 4
为区域集团和其他主要集团会议提供的会议服务比较分析

A. 2013 年

	有口译服务的会议				无口译服务的会议		
	请求次数	提供次数	未提供次数	提供百分比	请求次数	举行次数	举行百分比
纽约	165	158	7	96	815	815	100
日内瓦	37	30	7 ^a	81	595	595	100
维也纳	2	2	0	100	345	345	100
内罗毕	5	5	0	100	506	506	100
共计	209	195	14	93	2 261	2 261	100

^a 请求举行 37 次配备口译服务的会议，其中 6 次被拒，会议在没有口译服务的情况下举行，还有 1 次会议被客户取消。

B. 2012 年

	有口译服务的会议				无口译服务的会议		
	请求次数	提供次数	未提供次数	提供百分比	请求次数	举行次数	举行百分比
纽约	163	155	8	95	942	942	100
日内瓦	116	98	18	84	626	626	100
维也纳	1	1	0	100	359	359	100
内罗毕	1	1	0	100	268	268	100
共计	281	255	26	91	2 195	2 195	100

C. 2011 年

	有口译服务的会议				无口译服务的会议		
	请求次数	提供次数	未提供次数	提供百分比	请求次数	举行次数	举行百分比
纽约	184	169	15	92	1 010	1 010	100
日内瓦	85	76	9	89	718	718	100
维也纳	—	—	—	—	317	317	100
内罗毕	1	1	—	100	252	252	100
共计	270	246	24	91	2 297	2 297	100

3. 联合国内罗毕办事处会议设施的利用

25. 2013 年，根据大会的几项决议(包括第 68/251 号决议第 22 段)，总部设在内罗毕的机构的所有会议均按“总部开会规则”在内罗毕举行。

4. 非洲经济委员会会议中心的利用

26. 2013年，联合国会议中心举办了3 644次会议，并为其提供了服务，使用率为67.4%。这一比率是根据订正计算方法计算的，该方法在非洲经济委员会(非洲经委会)2014年4月向总部派出实况调查团后进行了调整。过去三年的使用率也根据这一方法作了如下调整：2011年为88.1%；2012年为80.5%；2013年为67.4%。2013年比2012年减少13.1%是由于会议中心目前正在进行翻修。翻修导致一些使用需求很高的中型会议室关闭，2014年3月才重新开放。

27. 会议中心还按照审计委员会在A/61/5(Vol.1)号文件第二章和大会第68/251号决议第26段中的建议拟订了一个全面的营销和定价战略。新的营销战略将在2014年期间实施。该战略的一些行动已使会议中心每月使用率已逐步改善。2014年6月使用率为60.56%。尽管亚的斯亚贝巴的竞争日益激烈，但希望到2014年底会议中心的使用率将大幅提高。

28. 作为更积极主动的营销活动的一部分，会议中心参加了更多的主要会议中心展览会，结果，得到了2014年和2015年举办会议的新承诺。会议中心还针对中东和美洲国家的新客户进行了营销活动，并扩大了广告宣传，包括与主要航空公司杂志和发行量大的报纸合作。在埃塞俄比亚，会议中心已开始在当地媒体开展广泛的宣传运动，以改变普遍认为会议中心只能由联合国系统和国际组织使用的观念。非洲经委会执行秘书也向在埃塞俄比亚的所有联合国机构的行政首长提出了正式请求，请他们考虑将联合国会议中心作为举行会议和活动的第一选择。

29. 与埃塞俄比亚旅游局、文化和旅游部、主要航空公司以及主要旅行社的伙伴关系也已扩大，这将有助于会议中心逐步建成一个效率更高、更有成效的一站式服务提供者。此外，在2014年，与主要航空公司、名牌酒店及选定旅行社建立更密切的伙伴关系后，会议中心还将开始提供埃塞俄比亚境内和邻国的短途旅行整合计划，提高其品牌知名度。

C. 实施基本建设总计划对总部会议的影响

30. 基本建设总计划现已进入总部建筑群翻修工程的最后阶段。从北草坪会议大楼迁移到大会大楼的工作定于2014年5月开始，计划一直持续到2014年8月底，其后将会有短时间的中断，在此期间北草坪会议大楼各会议室及临时大会堂将退出使用，大会大楼同样的会议室及大会堂将投入使用。因此，在大会大楼的大会堂及会议室启用之前，会议室的容纳能力将会暂时下降。《日刊》上已刊发了基本建设总计划会议室迁移期间会议容纳能力下降的通知；联合国系统各部厅和方案也适时接到了通知。为尽量减少基本建设总计划对会议管理的影响，秘书处为已规划的会议作出了变通安排，并对新增会议作出了限制。会议室在最后阶段的最新可用情况图见补充资料第五节。

三. 全球统筹管理

A. 状况报告

31. 根据大会第 68/251 号决议第 38 段的要求，主管大会和会议管理事务副秘书长与联合国日内瓦办事处、维也纳办事处和内罗毕办事处总干事就会议管理政策、业务和资源利用问题商定明确的责任分工，并相应修订对大会和会议管理部及各办事处的组织结构作出规定的现行秘书长公告。修订后的公告目前正在进行内部法律评估。

32. 开发统一信息技术系统的工作目前正在展开中。会议管理系统 gMeets(电子会议规划和资源配置系统)已在总部及日内瓦、维也纳和内罗毕投入运行，并正在实施改进，作为维护工作的一部分。文件规划和处理系统 gDoc 于 2014 年 5 月在日内瓦和纽约推出。计算机辅助翻译和文本处理系统 gText 包括四个组成部分：计算机辅助翻译；机器翻译；参考资料；访问术语数据库。其开发阶段已经结束，目前正准备在所有四个工作地点分阶段推广 gText 系统。信息仓库 gData 采集四个工作地点与会议管理相关的预算和财务数据，供统计报告和绩效管理之用。关于会议和文件工作的数据将通过 gDoc 和 gMeets 提供。

33. “就近规则”系指在顾及“服务质量是首要考虑”的前提下，利用四个工作地点和各区域委员会的会议服务资源在全球范围内以成本效益较高的方式组合团队为四个工作地点以外举行的会议提供服务的做法。会员国和行预咨委会要求更换“就近规则”这个术语，改为一个既能反映地理上的邻近又能反映出其他重要考虑因素的术语。因此，该规则被改称为全球综合管理规则。2013 年，对四个工作地点以外举行的会议适用全球综合管理规则，估计带来了逾 100 万美元的名义节余。补充资料第六节表 3 载有细目，其中只反映一个成本要素，即机票费用的名义节余。此类估算仅供参考，并不代表准确的会计核算或对全球综合管理的业绩考察。此外，这些数字也不能反映出行政和组织上的努力以及与组合和利用混合团队相关的多个工作地点工作人员重复参与的情况。这些节余通常归东道国或实务部门，而不是大会和会议管理部。

34. 如下文表 5 所示，分担文件工作量是平衡四个工作地点的工作量和处理能力的一种手段。除了临时分担紧急的文件之外，四个工作地点正通过共同预测工作量和能力规划逐步走向系统化地分担工作量。

表 5
分担工作量(分担的字数)

	2009 年	2010 年	2011 年 ^a	2012 年	2013 年
纽约	N/A	140 780	4 923 310	367 781	2 677 685
日内瓦	N/A	212 480	27 360	8 310	146 890
维也纳	170 224	188 563	80 751	357 855	296 734
内罗毕	92 265	34 049	0	81 091	164 450
共计	262 489	577 882	5 031 421	815 037	3 285 759

^a 积压文件由联合国日内瓦办事处一次性转交纽约处理。

B. 业绩计量

1. 电子调查

35. 全球电子调查于 2014 年 4 月 15 日至 5 月 15 日开展，访问次数为 1 201 次。下表 6 总结了对调查结果的简要分析。

36. 修订后的调查采用了新的意见箱，除标准评分外，还允许代表们提出意见或建议。反馈意见将转交有关项目管理人员审查，由其作出回应。如果答复者选择提供本人的联系方式，还将向其作出回复。情况交流会的摘要刊登在同一网页上，以提高透明度。反馈页面见：<http://DGACM-feedback.un.int>。

37. 在纽约的会员国应邀对大会第一、第二、第三和第四委员会秘书和会议委员会秘书的工作及其团队在筹备会议和会议期间提供的会议管理支持作出评价。

表 6
2014 年 4 月 15 日至 15 日电子调查的结果

		纽约			
委员会秘书的工作		良好 (8.5%)			
对提交和印发决议草案并就其采取行动的过程的满意度		良好 (8.5%)			
对大会网站和大会各主要委员会网站的质量和内容的满意度		良好 (6.4%)			
标准		纽约	日内瓦	内罗毕	维也纳
会议服务助理人员提供的服务质量	专业性	良好 (8.4%)	良好 (4.7%)	良好 (8.6%)	良好 (6.1%)
	服务态度	良好 (7.4%)	良好 (4.7%)	良好 (7.5%)	良好 (6.1%)

标准		纽约	日内瓦	内罗毕	维也纳
笔译文件的语言质量	准确性	良好 (9.6%)	良好 (3.6%)	很好 (5.4%)	很好 (3.7%)
	一致性	良好 (11.7%)	良好 (3.6%)	良好 (6.5%)	很好 (2.5%)
	文体	良好 (12.8%)	良好 (3.6%)	良好 (6.5%)	很好 (2.5%)
口译的语言质量	准确性	良好 (7.5%)	良好 (3.6%)	很好 (5.4%)	良好 (1.1%)
	完整性	良好 (6.4%)	满意 (3.6%)	良好 (4.4%)	良好 (1.1%)
	明晰程度	良好 (6.4%)	良好 (3.6%)	良好 (5.4%)	良好 (1.1%)
	可理解性	良好 (6.4%)	很好 (2.4%)	很好 (4.4%)	良好 (1.1%)
总体质量		良好 (11.6%)	良好 (4.8%)	良好 (7.6%)	良好 (8.7%)

38. 为配合全球电子调查,联合国日内瓦办事处会议管理司选了8次具体的会议,请与会者填写会议情况内部调查,联合国内罗毕办事处选了3次会议。答复者共174人,39%对会议服务的总体质量评价为“优秀”(39%),42%评价为“良好”,8%评价为“一般”,2%评价为“较差”。

2. 情况交流会

39. 所有四个工作地点都与会员国举行了各个语种的情况交流会。总部所有语言职能的部门都派出了代表。共有21个会员国的代表参加了会议。大会和会议管理部已编写各次讨论的综合摘要,并翻译成所有正式语文,张贴在大会部网站上。

40. 有11个会员国派代表参加了联合国日内瓦办事处的情况交流会,所有语言职能的部门也都派出了代表。已编写各次讨论的综合摘要,并分发给与会者。

41. 联合国维也纳办事处召开的情况交流会与会者包括会议管理处、设在维也纳的联合国工业发展组织、国际原子能机构、联合国毒品和犯罪问题办公室的代表以及9个会员国的代表。已将会议管理处处长的开幕词作为“每日公告”分发。

42. 联合国内罗毕办事处与会员国举行了两次情况交流会。

3. “Flextime” 系统

43. 记录考勤和休假的权力属于各部厅，各部厅负责确保采用必要的机制，对考勤和记录夜班工作、补偿假、加班与路程假实施有效的内部控制并管理休假权利。无论使用何种机制，各部厅都必须确保此类机制遵守各种工作人员细则和政策中关于考勤和休假管理的规定。大会和会议管理部目前使用的“FlexTime”系统符合有关记录考勤和休假的各种细则和政策。

三. 与文件和出版有关的事项

A. 文件管理

44. 补充资料第三节列出了所有工作地点已排定档期文件的文件管理统计资料。在本报告周期，所有四个工作地点都在文件编写实体及时提交稿件供会议服务部门处理方面取得了更大进展。纽约的总体及时提交率达 92%(1 422 份中的 1 307 份)，虽然只有 84%的提交者(49 个中的 41 个)达到了及时提交率 90%的基准，原因是负责少数文件的一些厅没有达标。纽约的会议服务部门及时处理了 98%的文件，即在 28 个日历日内完成处理遵照字数限制按时提交的文件。有 23 份稿件没有达到文件处理基准，主要原因是由于在工作量高峰时期的各类优先事项争夺有限的时间。其结果是，纽约印发的所有会前文件中仅有 71%符合规定的及时印发基准。

45. 联合国日内瓦办事处的文件及时提交率达到 87%(1 385 份中的 1 603 份)，与 2012 年(85%)和 2011 年(74%)相比均有提升。但由于产能限制，2013 年秘书处报告的及时处理率从 2012 年的 55%跌至 50%，非秘书处报告的及时处理率从 2012 年的 29%跌至 22%，但仍高出 2011 年一倍。

46. 2013 年联合国维也纳办事处的文件及时提交率达到 98%(162 份中的 159 份)，与 2012 年(78%)和 2011 年(59%)相比均有提升。及时处理文件的指标也有改善，因此，遵照规定时限印发文件的总体合规率达 77%，而 2012 年为 69%，2011 年仅为 55%。

47. 2013 年联合国内罗毕办事处的文件及时提交率为 22%(41 份中的 9 份)。虽然 2012 年和 2011 年均有所提升，但仍有诸多值得改进之处。尽管 2013 年的情况有所改善，但内罗毕办事处经常预算客户(联合国环境规划署和联合国人类住区规划署)的达标率仍然较低，原因是各理事会秘书处与各常驻代表委员会之间的交互式文档管理流程和协商造成提交报告定稿供处理的时间出现延迟。内罗毕办事处确保 100%及时处理已提交的稿件。

48. 2013 年，大会和会议管理部继续努力，通过与文件编写部门开展协商式特准管理谈判来控制提交的文件的长度，同时不影响到文件的质量。已排定档期的文件遵守用字限制的比例在总部为 81%，在联合国日内瓦办事处和联合国内罗毕办事处为 100%，在联合国维也纳办事处为 87%。

49. 为便于深入分析文件提交延误的原因，秘书长要求相关部厅具体解释为何未能遵守时限。收到的答复提供了一些线索。例如，联合国难民事务高级专员公署(难民署)解释说，一些文件延误的原因是审计委员会、行政和预算问题咨询委员会和执行委员会常设委员会的相关报告提交过迟。难民署建议的改进方法包括提交报告的预发件以供处理，并将一份特定的报告从会前文件改为会期文件。联合国人权事务高级专员办事处(人权高专办)解释说，报告迟交的原因是法定报告的数目增加，但却缺乏相应的应对资源，导致供处理的文件的编写时间超过预期。

50. 大会第 68/251 号决议第 59 段确认需要采取多管齐下的做法，以解决长期存在的与迟发第五委员会所需文件有关的难题。大会第六十八届会议主要会期期间，第五委员会 96 份列入规划的文件中有 83 份(86%)及时提交。32 份文件按规定印发，即在文件审议之前 6 周印发；21 份文件至少在委员会审议之前 4 周印发，26 份文件至少在审议之前 2 周印发。其余 17 份文件在审议之前不到 2 周的时间内印发，其原因多种多样，包括较晚排定档期、文件迟交、超出规定长度等。

51. 在 2014 年续会第一会期，第五委员会审议了 14 份文件。尽管会议服务部门平均花费了不到 2 周的时间(而不是 4 周)处理文件编写部门迟交的文件，但仍有 9 份文件是在审议日期之前不到两周的时间内印发的。

52. 在 2014 年续会第二会期，第五委员会审议了 50 份文件，其中 45 份文件(90%)及时提交会议服务部门处理。35 份文件(70%)是由会议服务部门在各次会议之前至少 6 周印发的；9 份文件是会议之前至少 4 周印发的；还有 6 份文件是在会议之前至少 2 周印发的。目前还没有在会议之前不到 2 周的时间内印发的文件。

53. 大会和会议管理部与第五委员会秘书处和行预咨委会秘书处携手加大努力，分析这种状况，并寻求有效的解决方案。在这方面，有三大挑战尤为突出：

(a) 行预咨委会和第五委员会的会议几乎头尾相连，甚至时间上相互重合，给起草和处理行预咨委会的第五委员会报告留出的间隔时间很短，同时也影响到已排定档期的其他文件；

(b) 从与行预咨委会工作方案的联系来看，第五委员会的工作方案缺乏可预测性，这会对秘书处提前规划和准确处理会议文件造成不利影响。

54. 尽管近年来在时效性方面取得了切实进展，但文件编写实体继续迟交文件仍然是个问题，同时文件长度经常超出规定，而且需要大量编辑工作。但是，在已取得的改进和各方对这一重要问题加深敏感性认识的基础上，文件编写部门和会议管理人员都在采取进一步纠正行动，并将密切监测相关成果。

55. 在维也纳，和平利用外层空间委员会及其法律小组委员会商定，2012-2015 年期间将暂时停止印发提供未经编辑的记录誊本以取代简要记录的做法，在此期间将提供数字录音和英文的书面文本。根据协商结果，2015 年法律小组委员会

第五十四届会议及和平利用外层空间委员会第五十八届会议将评估数字录音的使用情况，并决定是进一步开发这个应用程序，还是恢复使用未经编辑的记录誊本的做法。秘书处工作人员和代表团成员提供的反馈表明，迄今为止新的替代办法获得了广泛接受，目前没有迹象表明有人要推动恢复印发书面会议记录的做法。

56. 联合国国际贸易法委员会(贸易法委员会)在其第四十五届会议上虽然没有完全放弃大会第 49/221 号决议赋予的提供简要记录的权利，但要求在 2013 年第四十六届会议和 2014 年第四十七届会议上继续试行提供数字录音(A/67/17, 第 249 段)。因此，贸易法委员会自 2012 年以来在维也纳举行的会议和自 2013 年以来在纽约举行的工作组会议的数字录音均已提供给贸易法委员会，供其在官方网站上传播。该委员会商定，将在其第四十七届会议上评估使用数字录音的经验，并在此评估的基础上，就将简要记录改为数字录音的可能性作出决定。在此背景下，值得一提的是：提供简要记录的权利仅适用于委员会本身，而不是委员会的工作组；委员会放弃索要每次会议的全程记录的权利已经有一段时间，仅要求为会议关键部分(即涉及审议中的规范性案文和报告通过等部分)编写书面记录。

57. 按照“同时分发各种语文的文件”的原则，只有当所有正式语文的正式文件都有正式文件系统中的电子版和打印文本后方可印发。

B. 联合国重要老文件的数字化

58. 新闻部与大会和会议管理部正在共同努力便利联合国历史文件在线查阅。联合国文献库估计存有 1 700 万份文件，其中大多数都是 1993 年数字时代之前的文件。约 300 万份被定为特别重要，亟需数字化；迄今约 300 000 份已数字化。这两个部的技能和资源相互补充，结合在一个小组里，以应对这一挑战。初步估计产出为每月完成 6 000 份文件。

五. 笔译和口译有关事项

A. 加强语文专业人员的能力

59. 与国际会议口译员协会和国际会议笔译员协会达成的协议分别于 2012 年 7 月 1 日和 2013 年 1 月 1 日生效，这两项协议规定短期口译员、笔译员的薪酬待遇与正式员工一致，从而使征聘补充内部能力所需合格自由应聘语文专业人员的工作合理化。正如预计的那样，新机制提高了各工作地点临时工作人员征聘的可预测性、透明度，降低了其行政管理难度，从而提高了联合国竞争力。加强本组织确保会议讨论使用法定多种语文的能力的下一步将包括建立更大规模的合格语文工作人员库，具体途径是依照联合国关于语文工作人员的征聘标准，通过包括改进的竞争性语文考试程序、大学外联方案及实习人员活动和受训人员活动等

各种手段，物色有前途的候选人。鉴于近年来在吸引和留住合格语言工作人员方面遇到困难，这种努力的战略重要性是不言自明的。

60. 考试安排已经常规化，目前正在更新考试内容。语言竞争性考试提前规划并错开进行，以便尽早举行最紧迫的考试。这种考试的时间表得到广泛宣传，便于感兴趣的合格语文人才和专业学校进行长期规划。有关预期退休的空缺提前六个月公布，以便能够及时完成这一过程，实现有序移交。

61. 其他措施包括：审查征聘语文工作人员的条件；向在职语文工作人员提供更多提高技能的机会；继续通过大会和会议管理部 2007 年以来建立的“谅解备忘录”签署方网络与语言培训机构互动。所有四个工作地点的会议服务部门继续并进一步加强与这些学术机构的合作。更加积极地利用远程学习工具，在这方面继续与这一领域的主要国际专家交流良好做法。

62. 2013 年语言实习方案接待了 107 名实习生。下文表 7 列示 2011-2013 年投入语文实习方案的工作人员时间投资收益情况：

表 7
2011-2013 年投资收益

活动	日历年度			共计
	2011 年	2012 年	2013 年	
工作日总数	77	119	108	304
订有谅解备忘录的学校参加实习方案的学生人数	27	43	43	113
通过语文考试的实习生人数	7	10	19	36
后来被聘用的前实习生人数	6	7	6	19
每次征聘实习生投入的天数	12.8	17	18	47.8

63. 外联活动的目标一如既往，包括：物色和协助有潜能的人成功踏上职业道路，成为内部或合同聘用的合格语文专业人员；协助选定适当了解联合国的需要和特性的专业学校培训学生。这种帮助的方式是直接提供教学援助，包括访问学校、远距离培训，并向教学人员提供指导，主要是远距离提供，并在一年两次的谅解备忘录网络会议上提供。为确保新的人才源源不断地流入，必须将这些目标作为持续性的。与使用六种正式语文之一的 22 所大学保持了谅解备忘录，以鼓励培训语文工作人员并参加实习方案。

64. 所有语文事务处均通过征聘包括退休人员在内的自由应聘工作人员作为临时人员帮助处理高峰期工作量。出于明显的经济原因，大会和会议管理部更乐于征聘当地自由应聘人员，但对于某些语文组合而言，如果当地没有合格专门人才，也征聘国际人员。每个语文事务处依据其自身人员配置表、空缺率、能力和高需求时期的不同时间，量身定制地使用临时人员。

65. 为寻求联合国内罗毕办事处(内罗毕办事处)语文事务处高空缺率的长期解决办法,大会部继续采取若干步骤,其中包括:

- (a) 从其他会议服务工作地点横向调动人员到内罗毕;
- (b) 定期审查申请人名册并同潜在候选人联系;
- (c) 联络已通过考试的候选人,向他们提供内罗毕的工作机会;
- (d) 在 Inspira 系统公布所有空缺员额;

(e) 支持泛非项目,其中联合国内罗毕办事处与欧洲联盟、非洲联盟、非洲开发银行和非洲、加勒比和太平洋国家组总秘书处结成伙伴关系;

- (f) 与选定非洲大学合作,加速培训非洲的笔译员和口译员(A/64/6(Sect. 2))。

66. 联合国内罗毕办事处还继续通过授予临时合同,向尚未通过联合国竞争性征聘考试的年轻的自由职业口笔译人员提供在职培训。上述努力取得了一些成果:

(a) 过去四年中,一名口译员、两位编辑和一名笔译员已通过竞争性考试;(b) 内罗毕的空缺率从 26%降至 16%。按照同工同级的原则将语文工作员额升级为 P-5,也对空缺率产生了积极影响,预计还将有助于该工作地点进一步降低空缺率并留住工作人员。

67. 泛非口译和笔译硕士联合会于 2012 年在亚的斯亚贝巴正式成立,成员包括喀麦隆、埃及、加纳、肯尼亚、莫桑比克和的大学。联合会由设在联合国内罗毕办事处的常驻秘书处提供服务,以确保各个伙伴发挥协同作用,协调各成员的工作,并在最佳做法方面向成员提供咨询。

68. 联合国内罗毕办事处工作人员继续协助培训和测试内罗毕大学学生。通过泛非口译和笔译硕士联合会,内罗毕办事处还考试评审团的工作,协助非洲联盟委员会泛非大学对将接受口笔译培训的候选人进行最后安排和甄选测试。在这些测试结束后,共有 19 名学生被选中,目前在喀麦隆布埃亚高级翻译学院接受培训。

69. 除了上述非洲事态发展,三所秘鲁大学和两所墨西哥大学也向秘书处表示有兴趣,目前正在等待正式申请谅解备忘录地位。申请将通过已设立的审查机制审议,各语文服务处在该机制中发挥首要作用。

B. 口译和笔译的质量

70. 适用于外部翻译工作质量控制的具体程序包括:

(a) 测试程序,以核证在将潜在承包者列入相关名册之前,其资格、有关经验和水平得到适当审查;

(b) 指定各个单位质量控制协调人,负责就承包者任务分配和挑选文件检查质量的事项提出建议,并向承包者提供反馈,此外还作出评估,将评估结果输入个体订约人记录;

- (c) 对作为笔译员的承包者(而不是自译自审的承包者)所做工作进行全面审校;
- (d) 文件质量控制作为尽责事宜处理;
- (e) 作为在采购司直接监督和控制下进行的企业翻译服务投标活动的一部分,对供应商的提案进行详细技术评价;
- (f) 允许使用 gText,让外包笔译员与内部笔译员能使用相同的计算机辅助翻译工具。

71. 大会和会议管理部的全球词汇资产正在更新并逐步整合。作为这一努力的一部分,在日内瓦办事处,各语文事务处参与了与人权高专办工作人员的直接磋商,日内瓦办事处允许人权高专办使用其术语数据库,以简化和统一用语。此外,在联合国总部设立了一个特设工作队,将特定语言名词数据库的内容迁移至全球名词数据库(联合国名词参考系统)。名词记录通过名词门户网站可供包括口译员在内的所有语文工作人员使用,笔译员也可以通过计算机辅助翻译工具利用名词记录。

72. 大会和会议管理部充分注意到大会第 68/251 号决议第 103 段要求不要对决议草案和已通过决议的商定案文作任何实质性的改动,并将确保充分遵守这一要求。

73. 当前 2014-2015 两年期,正在执行一系列措施提高秘书处提供的编辑及相关服务的质量、效率和成本效益,其中包括:

- (a) 更新和加强联合国所有文件提交标准的应用;
- (b) 通过在线培训、改进模式和模板以及通过一个专门的文件撰稿人网站发出具体指示和进行互动等方式,加强与文件编写部门的联络;
- (c) 加强全球文件管理,包括所有工作地点的编辑准则和做法标准化及文件格式更新;
- (d) 整合编辑和编辑辅助能力和职能;
- (e) 通过联合国名词参考系统合并全球词汇的制作和维护;
- (f) 加强向网上媒体和移动装置传播联合国文件的工作。

74. 在成本计算模式方面,四个工作地点的代表通过视频会议频繁举行会晤,以更新估计会议服务费用的现行方法。将提议的内容有实施最近与国际会议笔译员协会及国际会议口译员协会达成的协议后产生的一些技术调整、增加以数码方式分发文件带来的影响以及减少国际征聘自由职业者的问题。其他问题仍在讨论之中,其中一个问题是:是实行全球统筹管理,各工作地点分担工作量,全球均按每页(330 字)笔译计费,还是保留目前的做法,由每个工作地点单独计费。

75. 自 2010 年以来，秘书处以联合国六种正式语文在安全理事会各制裁委员会的网站上公布了受安全理事会制裁的个人和实体名单，这些个人和实体与索马里/厄立特里亚、利比里亚、刚果民主共和国、科特迪瓦、苏丹、利比亚和几内亚比绍、安全理事会关于朝鲜人民民主共和国的第 1718(2006)号决议所设委员会和关于伊朗伊斯兰共和国的第 1737(2006)号决议所设委员会有关。

76. 此外，根据安全理事会第 2082(2012)号第 17 段和第 2083 号(2012)决议第 17 段，在安全理事会网站上以 6 种正式语文公布基地组织制裁名单和 1988(2011)制裁名单上所有个人和实体的列名理由简述。自 2010 年以来，已张贴了安全理事会关于基地组织及关联个人和实体的第 1267(1999)号和第 1989(2011)号决议所设委员会的 371 份简述和安全理事会第 1988(2011)号决议所设委员会的 159 份简述，以 6 种正式语文公布共计 3 180 多页。

77. 自秘书长向大会第六十八届会议提交报告(A/68/122)以来，在基地组织制裁委员会和 1988(2011)制裁委员会中均提出将个人和实体制裁名单译为 6 种正式语文事宜。安全理事会文件和其他程序问题非正式工作组也应基地组织制裁委员会主席要求讨论了这个问题。秘书处应要求提供了资料供非正式工作组和基地组织制裁委员会审议，并于 2014 年 2 月和 5 月向非正式工作组做了简报。2014 年 6 月 17 日，安全理事会通过了分别关于 1988(2011)制裁制度和基地组织制裁制度的第 2160(2014)和 2161(2014)号决议。安理会在这两项决议中请秘书长用联合国所有正式语文提供名单条目和列名理由简述，指出提出这一请求情况特殊，是为了使所有制裁委员会的做法保持一致。

78. 大会和会议管理部将尽一切努力确保及时准确地用联合国所有正式语文提供名单条目和列名理由简述。