ST/SGB/2009/6*

《工作人员条例》

联合国·2009 年，纽约

* 由于技术原因重新印发。

ST/SGB/2009/6

2009 年 5 月 27 日

秘书长公报

《工作人员条例》

秘书长兹就大会按照《联合国宪章》第一百零一条定出的《联合国工作人员条例》颁布如下：

第 1 节
《工作人员条例》订正本

1.1 大会第 63/271 号决议核准将实行简化合同制度的《工作人员条例》修正案，从 2009 年 7 月 1 日起生效。

1.2 本公报附上已作出上述修正的《工作人员条例》订正案文。

1.3 《宪章》与工作人员任职有关的条文列于第五页。以往的《工作人员条列》修正案列于第六页。

第 2 节
最后规定

2.1 经订正的《工作人员条例》自 2009 年 7 月 1 日起生效。

2.2 本公报废止秘书长公报 ST/SGB/2008/4。

秘书长

潘基文(签名)

《联合国宪章》

与工作人员任职有关的条文

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

1. 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之训示，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。

2. 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

1. 办事人员由秘书长依大会所定章程委派之。

2. 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。

3. 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

1. 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。

2. 联合国会员国之代表及本组织之职员，亦应同样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。

3. 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。

以往的《工作人员条例》修正案

大会 1952 年 2 月 2 日第 590(VI)号决议依照《宪章》第一百零一条制定了《联合国工作人员条例》，其后，大会在下列的决议和决定中对这些条例作了修正: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)号和第 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、1997 年 12 月 22 日第 52/216 号决议、1998 年 2 月 4 日第 52/225 号决议、1998 年 9 月 8 日第 52/252 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 6 月 18 日第 57/310 号决议、2003 年 12 月 23 日第 58/265 号决议、2004 年 12 月 23 日第 59/268 号决议、2005 年 12 月 23 日第 60/238 号决议和第 60/248 号决议、2006 年 12 月 22 日第 61/239 号决议、2007 年 12 月 22 日第 62/227 号决议和 2009 年 4 月 7 日第 63/271 号决议。

联合国工作人员条例

目录

条次		页次
	范围和宗旨	1
一.	职责、义务和特权	1
二.	职位和工作人员的叙级	4
三.	薪金和有关津贴	4
四.	任用和升级	7
五.	年假和特别假	8
六.	社会保障	9
七.	旅费和搬运费	9
八.	工作人员关系	9
九.	离职	10
十.	纪律措施	11
十一.	申诉	11
十二.	一般规定	11
附件		
一.	薪金表和有关规定	13
二.	任用书	15
三.	解雇补偿金	16
四.	回国补助金	18

《联合国工作人员条例》

范围和宗旨

本《工作人员条例》载列联合国秘书处工作人员的基本服务条件及基本权利、职责和义务，是秘书处工作人员任用和行政管理的人力资源政策通则。为本《条例》的目的，“联合国秘书处”或“工作人员”等词指在《联合国宪章》第九十七条含义范围内秘书处的全体工作人员，其雇用和合同关系由任用书确定，但须符合大会依照《宪章》第一百零一条第一项发布的条例。作为行政首长，秘书长应制订和执行他认为必要而与通则相符的工作人员细则。

第一条
职责、义务和特权

条例 1.1
工作人员的身份

(a) 工作人员属于国际公务员。工作人员只有国际性质的职责，没有国家性质的职责；

(b) 工作人员应在秘书长或经秘书长授权的代表见证下，作书面声明如下：

“我郑重声明并承诺：本着忠诚谨慎，正心诚意执行联合国国际公务员的职务；律己从公，只为联合国的利益着想；在执行职务时，决不寻求或接受任何政府或本组织以外任何来源的指示。

“我同时郑重声明并承诺履行《工作人员条例和工作人员细则》规定我承担的各项义务。”

(c) 秘书长应确保《宪章》和《工作人员条例和工作人员细则》及大会有关决议和决定规定的工作人员的权利和职务得到尊重；

(d) 秘书长应努力确保，决定工作人员的服务条件应以求达到效率、才干及忠诚的最高标准为首要考虑；

(e) 《工作人员条例》对各职等所有工作人员适用，包括按照工作人员细则任命的独立供资机关的工作人员；

(f) 联合国依据《宪章》第一百零五条所享有的特权和豁免，是为本组织的利益而授予工作人员。享受此项豁免和特权的工作人员不得借此而不遵守所处国家的法律和警察条例，也不得借此不履行私人义务。在特权和豁免的适用发生问题时，工作人员应立即报告秘书长，只有秘书长可以决定是否存在此种特权和豁免，以及是否应该根据有关文书放弃此项特权和豁免。

条例 1.2
工作人员的基本权利和义务

核心价值

(a) 工作人员应坚持和遵守《宪章》规定的各项原则，包括对基本人权，人格尊严与价值，以及男女平等权利的信念。因此，工作人员应尊重各种文化，不应歧视任何个人或群体或以其他方式滥用赋予他们的权力和职权；

(b) 工作人员应坚持效率、才干和忠诚的最高标准。忠诚的概念包括但不限于在其工作和身份涉及的所有方面做到正直、公正、公平、诚实和真诚；

一般权利和义务

(c) 工作人员应服从秘书长的命令，接受秘书长的指派担任联合国的任何工作或职位。秘书长在行使其职权时，应谋求确保酌情为工作人员履行交托他们的职责作出一切必要的安全和保障安排；

(d) 工作人员执行职务时，不得寻求或接受任何政府或本组织以外任何其他来源的指示；

(e) 工作人员接受任命，即保证律己从公，只为联合国的利益着想。忠于《宪章》所规定的联合国各项目标、原则和宗旨，是所有工作人员由于其国际公务员身份而有的基本义务；

(f) 工作人员的个人观点和信仰包括其政治和宗教信仰不受侵犯，但应确保这些观点和信仰不影响其公务和联合国的利益。秘书处工作人员应随时谨言慎行，以符合其国际公务员的身份，不得从事与正当履行联合国职责不相容的任何活动。凡是有碍工作人员身份或有损这种身份所要求的忠诚、独立和公正的行动，尤其是公开言论，都应避免；

(g) 工作人员不得利用职权或因职位关系获得的消息谋取金钱或其他私利，或任何第三方的私利，包括家人、朋友及受其偏爱者。工作人员也不得出于个人理由利用职权损害未受其偏爱者的地位；

(h) 工作人员可行使投票权，但不得从事任何不符合或可能有损其国际公务员身份所要求的独立及公正的政治活动；

(i) 工作人员对于一切公务，都应极端慎重处理。工作人员因职位关系而获悉的或理应知道的尚未公布的消息，除在正常职务过程中适当外或经秘书长授权外，不得告知任何政府、实体、个人或任何其他方面。这些义务不因脱离秘书处而终止；

荣誉、馈赠或报酬

(j) 工作人员不得接受任何政府给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬；

(k) 如拒绝政府意外给予的荣誉、勋章、优惠或馈赠会使本组织尴尬，工作人员可以本组织名义接受之，然后报告并上交秘书长。秘书长可代联合国保存或作出安排为本组织的利益或慈善目的加以处置；

(l) 非先经秘书长核准，工作人员不得接受任何非政府来源给予的荣誉、勋章、优惠、馈赠或报酬；

利益冲突

(m) 工作人员不得积极参与任何营利性、商业性或其他企业的管理或拥有财务利益，如该工作人员或该营利性、商业性或其他企业有可能由于该工作人员在联合国的职位而得益于这种参与或财务利益；

(n) 所有D-1及以上职等工作人员必须在接受任命时及其后依照秘书长的规定定期提交本人、配偶和受抚养子女的财务披露报表，并且随时按照要求协助秘书长核实所提交资料的准确性。财务披露报表应包括证书，证明工作人员、配偶和受扶养子女的资产和经济活动与其公务或联合国的利益不构成利益冲突。财务披露报表将予保密，只有按秘书长的规定，在依照工作人员条例1.2(m)进行裁定时方可使用。秘书长在认为出于联合国的利益有必要时，可要求其他工作人员提交财务披露报表；

在外受雇和活动

(o) 未经秘书长核准，工作人员不得有偿、无偿地在外任职或受雇；

(p) 秘书长可核准工作人员任何有偿、无偿地在外任职或受雇，倘若：

㈠ 在外任职或受雇与工作人员的公务或国际公务员的身份不发生冲突；

㈡ 在外任职或受雇不违背联合国的利益；

㈢ 工作地点或任职或受雇所在地的当地法律准许此种在外任职或受雇；

财产和资产的使用

(q) 工作人员只能为公务目的使用本组织的财产和资产，使用这种财产和资产时应合理审慎；

(r) 如受权调查可能发生误用经费、浪费或滥用情事的工作人员和本组织其他官员要求提供资料，工作人员必须给予充分答复。

条例 1.3
工作人员的业绩

(a) 工作人员须向秘书长负责适当履行职务。工作人员履行职务必须坚持效率、才干和忠诚的最高标准，其业绩将定期受到评估，以确保达到规定的业绩标准；

(b) 工作人员的全部时间都由秘书长支配。秘书长应规定每周正常工作时间和各工作地点的例假。秘书长可依工作需要规定例外，如有要求，工作人员须在正常工作时间以外工作。

第二条
职位和工作人员的叙级

条例 2.1

秘书长应遵照大会所定原则，按照需要承担职务和责任的性质，适当制订职位和工作人员的叙级办法。

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。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最高限额；

(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

应征税的薪资总额 (美元)	为应计养恤金薪酬和养恤金目的 使用的工作人员薪金税率(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
(2006 年 1 月 1 日起生效)

A. 有受扶养人的工作人员薪金税率

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(百分数)
每年最初 50 000	19
每年其次 50 000	28
每年其次 50 000	32
剩余的应征税薪资	35

B. 无受扶养人的工作人员的薪金税

无受扶养配偶或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 (美元)	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

㈢ 秘书长应决定上文第㈠项和第㈡项所载的两个薪金税率表中哪一个适用于按本条例附件一第 5 段规定的薪金率支薪的各类人员；

㈣ 薪金表按美元以外货币制定的工作人员，适用这项薪金税的有关数额，应按此类工作人员的薪金表核准时与上述美元数额等值的当地货币计算；

(c) 工作人员受联合国雇用期间如不满一历年，或所领薪酬的年薪率在年内有变更时，该工作人员的薪金税率应按每次所领这种薪酬的年薪率分别计算；

(d) 按照本条条例以上各项规定计算的薪金税，应由联合国于每次发薪时扣缴。依此所扣的薪金税，不得因在历年内停止雇用而退还；

(e) 工作人员薪金税收入，如未经大会明确决议另作处理，应拨入大会第 973A(X)号决议所设的衡平征税基金；

(f) 如工作人员领取联合国所发的薪金和酬金，既须依照本计划缴纳工作人员薪金税，又须缴纳本国所得税时，准许秘书长退还该工作人员所缴纳的薪金税，但：

㈠ 退还数额无论如何不得超过按其联合国收入已缴或应缴的所得税税额；

㈡ 所得税税额超过工作人员薪金税税额时，秘书长可以将超过的数额退还工作人员；

㈢ 依照本条条例规定付给的款项，应由衡平征税基金支付；

㈣ 扶养补助金和工作地点差价调整数不须缴纳工作人员薪金税，但可能必须缴本国所得税，准许按照上列三项规定的条件给予补偿。

条例 3.4

(a) 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可依照大会核定的下列比率领取一名受扶养子女、一名伤残子女和一名二级受扶养人的扶养津贴：

㈠ 该工作人员应领取受扶养子女每人的津贴，但工作人员如无受扶养配偶，则第一个受扶养子女不得领取此项津贴，在这种情况下，工作人员应享有条例 3.3(b)款第㈠项规定的有受扶养人薪金税率；

㈡ 工作人员应可领取伤残子女每人特别津贴。但是，如果该工作人员无受扶养配偶而且享有条例 3.3(b)款第㈠项规定的关于伤残子女的有受扶养人工作人员薪金税税率，则津贴数额应与上文第㈠项内的受扶养子女的津贴数额相同；

㈢ 如无受扶养配偶，则受扶养的父母、兄弟或姐妹之一每年可领取一笔二级受扶养人津贴。

(b) 如夫妻两人都是工作人员，其中一人可按上文(a)款第㈠项和第㈡项申请受扶养子女的津贴，另一人如具备其他条件，只可以按上文(a)款第㈢项申请津贴；

(c) 为了避免补助金的重复并为了在根据适用的法律在政府津贴名义下领取扶养补助金的工作人员与不领取此种扶养补助金的工作人员之间实现待遇平等起见，秘书长应规定条件限定根据上文(a)款第㈠项领取子女扶养津贴应仅以工作人员或其配偶根据适用的法律领取的扶养补助金少于此种扶养津贴的数额为限；

(d) 由秘书长按本条例附件一第 5 段或第 6 段制定薪金率的工作人员，可以领取扶养津贴，其数额和条件由秘书长适当斟酌办事处地点的情形后确定；

(e) 扶养津贴应以书面申请，并应附缴秘书长认为满意的证据。扶养津贴应每年申请一次。

第四条
任用和升级

条例 4.1

《宪章》第一百零一条规定，任用秘书处工作人员的权力归秘书长所有。任用工作人员时，包括任用政府借调的工作人员，应由秘书长或官员一人以秘书长名义签发本《条例》附件二规定的任用书，送交工作人员收存。

条例 4.2

工作人员的任用、调动或升级应以求达效率、才干及忠诚的最高标准为首要考虑。征聘工作人员时，应适当注意地域上尽可能普及的重要性。

条例 4.3

按照《宪章》的原则，选拔工作人员时，应不因种族、性别或宗教而有区别。只要可行，即应以竞争的方式进行选拔。

条例 4.4

在不违反《宪章》第一百零一条第三项规定也不妨碍罗致各级新人才的情况下，填补空缺时，应充分考虑到已在联合国工作的人员所具有的必要资历和经验。对于已与联合国建立关系的各专门机构，也应以互惠方式适用此种考虑。秘书长可以限定只有经秘书长界定的内部候选人才有资格申请空缺。在此种情况下，如无内部候选人符合《宪章》第一百零一条第三项的规定及该职位的要求，则应准许其他候选人按照秘书长所订条件提出申请。

条例 4.5

(a) 副秘书长和助理秘书长的任期通常应为最长五年，期满可以延长或续聘。其他工作人员应在秘书长所定与本《条例》相符的条件下，准予暂时任用、定期任用或连续任用；

(b) 暂时任用从法律或其他角度都不得指望延长。暂时任用不得改为任何其他种类的任用；

(c) 不论服务年限长短，定期任用从法律或其他角度都不得指望延长或改为任何其他种类的任用；

(d) 秘书长应规定哪些工作人员具有被考虑准予连续任用的资格。

条例 4.6

秘书长应规定适当的健康标准，工作人员必须符合标准，才能任用。

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二十四个月回籍假一次。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。

第六条
社会保障

条例 6.1

应规定办法，使工作人员可按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》，参加该项基金。

条例 6.2

秘书长应为工作人员制订一套社会保障办法，包括保健、病假、产假和陪产假，以及工作人员因执行联合国公务而患病、发生意外事故或死亡时的合理赔偿的规定。

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

联合国应酌情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。

第八条
工作人员关系

条例 8.1

(a) 秘书长应与工作人员建立并维持经常的接触和洽商，以保证工作人员有效参与确定、审查和解决工作人员福利方面的问题，包括工作条件、一般生活条件和其他人力资源政策；

(b) 应设立工作人员代表机构；此种机构有权向秘书长提出建议，以求达到上文(a)款所述的目的。工作人员代表机构的组成，应采用选举方式，并使全体

工作人员有公平的代表权。此种选举，应按照个别工作人员代表机构自行拟订并经秘书长同意的选举规章，至少每两年举行一次。

条例 8.2

秘书长应在地方一级和整个秘书处分别设立工作人员与管理当局的联合机构，负责按照条例 8.1 的规定，就人力资源政策和工作人员一般福利问题，向秘书长提供意见。

第九条
离职

条例 9.1

工作人员可向秘书长递交任用条款中规定的通知，辞去职务。

条例 9.2

工作人员年龄超过六十岁时，不应留用；如果在 1990 年 1 月 1 日或该日之后任用，则不应超过六十二岁。但如情形特殊，秘书长为了联合国的利益，可延长此项年龄限制。

条例 9.3

(a) 秘书长可根据工作人员的任用条款或下列任何理由解雇暂时、定期或连续任用的工作人员：

㈠ 如因业务需要必须撤销职位或裁减工作人员；

㈡ 如工作人员不称职；

㈢ 如工作人员因健康关系不能继续工作；

㈣ 如工作人员的行为表明其本人不符合《宪章》第一百零一条第三项所要求的关于忠诚的最高标准；

㈤ 如发现工作人员在任用之前，有某种事实涉及其是否适合任用，而且如在任用时已知道此项事实，本应按照《宪章》所订标准不予任用；

㈥ 有利于本组织的良好行政，而且符合《宪章》的标准，条件是工作人员和秘书长双方同意，但以有关工作人员对此项措施未表示不服为限；

(b) 此外，对于连续任用的工作人员，如秘书长认为终止任用将有利于本组织的良好行政而且符合《宪章》的标准，可不经工作人员同意采取此种行动；

(c) 秘书长解雇工作人员，应按照《工作人员条例》和《工作人员细则》的规定，向工作人员致送通知并发给补偿金。此项解雇补偿金应由秘书长按照本《条例》附件三所定数额和条件发给；

(d) 对于按照工作人员条例(a)款第㈥项的规定解雇的工作人员，如情况确有必要，并经秘书长认为正当时，可增加解雇补偿金，但不得超过按照《工作人员条例》原应发给的数额再加 50%。

条例 9.4

秘书长应在本《条例》附件四所定最高限额之内，并按照该附件所定条件，制订发给离职回国补助金办法。

第十条
纪律措施

条例 10.1

(a) 秘书长可对实施不当行为的工作人员采取纪律措施；

(b) 性剥削和性虐待构成严重不当行为。

第十一条
申诉

条例 11.1

应建立两级正式内部司法系统：

(a) 联合国争议法庭应根据其规约和规则所定条件，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或雇用合同为理由而提出的申诉并作出判决；

(b) 联合国上诉法庭应根据其规约和规则所定条件，对任何一方对联合国争议法庭所作判决提出的上诉行使上诉管辖权。

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，考虑到大会可能指示修改和(或)取消，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。

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。

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，必须在原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毛额应依照《联合国合办工作人员养恤基金条例》第 54 条(a)项规定的方法确定，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，规定一般事务职类的工作人员通过适当测验，并表现继续具有精通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 3 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。

专业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金税后的净额

2009 年 1 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
USG	毛额	194 820														
	净额 D	139 633														
	净额 S	125 663														
ASG	毛额	177 032														
	净额 D	128 071														
	净额 S	115 973														
			*	*	*	*	*									
D-2	毛额	145 112	148 187	151 322	154 540	157 757	160 974									
	净额 D	107 176	109 267	111 359	113 451	115 542	117 633									
	净额 S	98 461	100 226	101 985	103 737	105 486	107 225									
						*	*	*	*	*						
D-1	毛额	132 609	135 310	138 006	140 707	143 409	146 107	148 809	151 578	154 402						
	净额 D	98 674	100 511	102 344	104 181	106 018	107 853	109 690	111 526	113 361						
	净额 S	91 206	92 802	94 394	95 982	97 568	99 150	100 725	102 300	103 870						
												*	*	*		
P-5	毛额	109 690	111 987	114 285	116 581	118 879	121 175	123 474	125 771	128 068	130 365	132 662	134 959	137 257		
	净额 D	83 089	84 651	86 214	87 775	89 338	90 899	92 462	94 024	95 586	97 148	98 710	100 272	101 835		
	净额 S	77 190	78 578	79 962	81 345	82 726	84 102	85 478	86 851	88 222	89 590	90 956	92 318	93 680		
														*	*	*
P-4	毛额	89 982	92 075	94 168	96 261	98 356	100 475	102 694	104 909	107 126	109 340	111 559	113 774	115 991	118 209	120 426
	净额 D	69 287	70 794	72 301	73 808	75 316	76 823	78 332	79 838	81 346	82 851	84 360	85 866	87 374	88 882	90 390
	净额 S	64 521	65 894	67 266	68 634	70 002	71 369	72 735	74 098	75 460	76 822	78 181	79 540	80 898	82 254	83 609
															*	*
P-3	毛额	73 546	75 483	77 424	79 358	81 299	83 235	85 172	87 113	89 050	90 988	92 928	94 863	96 803	98 739	100 716
	净额 D	57 453	58 848	60 245	61 638	63 035	64 429	65 824	67 221	68 616	70 011	71 408	72 801	74 198	75 592	76 987
	净额 S	53 629	54 912	56 198	57 480	58 765	60 046	61 328	62 614	63 895	65 178	66 457	67 737	69 014	70 294	71 573
													*			
P-2	毛额	59 908	61 643	63 375	65 110	66 843	68 575	70 310	72 039	73 775	75 510	77 242	78 978			
	净额 D	47 634	48 883	50 130	51 379	52 627	53 874	55 123	56 368	57 618	58 867	60 114	61 364			
	净额 S	44 679	45 812	46 941	48 073	49 202	50 334	51 484	52 630	53 782	54 930	56 076	57 227			
P-1	毛额	46 553	48 036	49 514	51 122	52 785	54 450	56 118	57 785	59 447	61 114					
	净额 D	37 708	38 909	40 106	41 308	42 505	43 704	44 905	46 105	47 302	48 502					
	净额 S	35 570	36 675	37 781	38 886	39 991	41 095	42 201	43 293	44 379	45 466					

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；

㈦ 暂时任用从法律或其他角度都不得指望延长。暂时任用不得改为任何其他种类的任用；

㈧ 不论服务年限长短，定期任用从法律或其他角度都不得指望延长或改为任何其他种类的任用；

(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，应作为在任用书中所称期间从政府机构借调到本组织一事的存在和效力的证据。

附件三

解雇补偿金

对解雇的工作人员，应按照下列规定支付补偿金：

(a) 除下文(b)款、(c)款、(d)款和(e)款及条例 9.3 另有规定外，应按下表支付解雇补偿金：

	下列月数的薪金毛额，在适用情况下减去工作人员薪金税		
工作已满年数	六个月以上的暂时任用	定期任用	连续任用
不满 1 年	按任期未满部分每月一周计算，但最少支付六周的补偿金，最多支付三个月的补偿金	按任期未满部分每月一周计算，但最少支付六周的补偿金，最多支付三个月的补偿金	不适用
1			不适用
2			3
3			3
4			4
5			5
6		3	6
7		5	7
8		7	8
9	不适用	9	9
10		9.5	9.5
11		10	10
12		10.5	10.5
13		11	11
14		11.5	11.5
15 年或 15 年以上		12	12

(b) 工作人员因健康理由解雇时，应领取的补偿金与本附件(a)款规定的补偿金数额相等，但必须扣除按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》领取的与补偿金额相应月数的残废津贴的数额；

(c) 因不称职而解雇的工作人员或因行为失检而被解职处分的工作人员，除被开除者外，可由秘书长斟酌支付解雇补偿金，其数额不得超过本附件(a)款规定的补偿金的半数；

(d) 对下列工作人员，不支付解雇补偿金：

㈠ 辞职者，但已接到解雇通知并经双方议定解雇日期者除外；

㈡ 暂时任用或定期任用，其任期于任用书上规定的任满日期届满者；

㈢ 开除者；

㈣ 弃职者；

㈤ 按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》规定退休者；

(e) 专为会议和其他短期工作雇用，担任顾问或专家的人员，以及总部以外常设办事处就地征聘的工作人员，如任用书内规定可领解雇补偿金，应按照该项规定支付。

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。但被开除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。

在本国境外连续工作年数	工作人员离职时有配偶或受扶养子女	工作人员离职时无配偶或受扶养子女	
		专业及以上职类	一般事务职类
	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

09-35076 * (C) 170709 170709

请回收