



第五十六届会议

2002—2003 两年期方案概算^{*}

第八编

共同支助事务

第 27F 款

行政，维也纳

(2002-2005 年期间中期计划方案 24)

目录

	页次
概览	2
A. 工作方案	5
次级方案 1. 管理事务	5
次级方案 2. 方案规划、预算和帐户	6
次级方案 3. 人力资源管理	7
次级方案 4. 支助事务	9
B. 合资办理的警卫和安全事务	10
附件	
指示性所需资源	15

^{*} 本文件内载 2002—2003 两年期方案概算第 27F 款。核定的方案预算将于日后印成定本，作为《大会正式记录，第五十六届会议，补编第 6 号》(A/56/6/Rev.1) 分发。

第 27F 款

行政，维也纳

(2002—2005 年期间中期计划方案 24)

概览

- 27F.1 自 1979 年在维也纳国际中心设立常设总部以来, 联合国维也纳办事处、联合国工业发展组织和国际原子能机构根据 1977 年 3 月签订的三方《谅解备忘录》, 彼此在共同事务或合办事务的基础上提供行政支助。由于自 1986 年 1 月 1 日起工发组织的地位已改为专门机构, 因此根据联合国与工发组织单独达成的协议, 对《谅解备忘录》中未涉及的其他支助事务作出安排。随后, 由于在 1994—1995 两年期期间, 财政支助事务和一般支助事务责任已从工发组织转给联合国维也纳办事处, 因此对这些协议进行了修改。在同一期间, 还在联合国维也纳办事处的主持下设立了统一的会议事务。此外, 由于 1997 年 3 月设在维也纳国际中心的全面禁止核试验条约组织临时技术秘书处于 1998 年开始正式参与各项费用分摊安排, 因此该协议得到了补充。
- 27F.2 在联合国维也纳办事处范围内, 行政和共同事务司向设在维也纳国际中心的联合国秘书处各单位以及设在中心的各国际组织提供行政服务。接受行政支助的联合国秘书处各单位包括: 联合国药物管制和预防犯罪办事处、外层空间事务处、法律事务厅国际贸易法处、联合国原子辐射影响问题科学委员会秘书处和联合国新闻处。该司还向下列机构提供一些支助服务: 原子能机构、工发组织、难民专员办事处在维也纳各办公室、开发计划署及联合国项目厅以及维也纳国际中心大楼内的其他国际组织。此外, 该司还向设在意大利都灵的联合国区域间犯罪和司法研究所 (犯罪司法所) 提供一些行政支助。
- 27F.3 根据与其他组织达成的协议, 该司在维也纳国际中心提供下列行政服务: 警卫和安全、停车场管理、语文训练、签发通行证和旅行证件以及通信。此外, 该司也对其他组织向联合国提供的下列服务进行协调和监测: 工发组织负责的房舍管理事务以及原子能机构负责的医疗、印刷和图书馆事务。
- 27F.4 表 27F.1 摘列维也纳国际中心内的各项支助事务, 这些事务由三个原占用组织的其中一个为其本身和其他组织中的至少一个提供:

表 27F.1 支助事务

服务	提供组织	联合国维也纳办事处	工发组织	原子能机构	禁核试组织
警卫/安全	联合国维也纳办事处	X	X	X	X
口译	联合国维也纳办事处	X	X	X	X
其他会议事务	联合国维也纳办事处	X	X	—	X
通行证和旅行证件	联合国维也纳办事处	X	X	X	X
停车场业务	联合国维也纳办事处	X	X	X	X
语文训练	联合国维也纳办事处	X	X	X	X
通信	联合国维也纳办事处	X	X	—	X
饮食服务	工发组织	X	X	X	X
房舍管理	工发组织	X	X	X	X
医疗	原子能机构	X	X	X	X
印刷/复印	原子能机构	X	X	X	X
图书馆	原子能机构	X	—	X	—
小卖部	原子能机构	X	X	X	X

27F.5 联合国维也纳办事处不参与原子能机构提供的合办住房服务的财政事务。如果该服务效果很好，联合国维也纳办事处工作人员可以缴费取得该项服务。根据大会 1997 年 12 月 22 日第 52/220 号决议，为联合国维也纳办事处工作人员提供的语文训练服务以收费办法对其他组织工作人员以及工作人员家属和各常驻代表团人员开放。但是，在服务一级上与其他组织则没有关于语文训练的协议。1999 年，工发组织通知其他参与机构，工发组织将撤出原子能机构运作的共同图书馆事务。这一变化于 2001 年 1 月 1 日生效。

27F.6 本款提出的各项活动属于经订正的 2002–2005 年中期计划中管理和中央支助事务方案 24 的范畴(A/55/6/Rev.1)。方案 24 的具体活动领域的具体目标、预期成绩和成绩指标载于第 27A 款（副秘书长办公室）、第 27B 款（方案规划、预算和帐务厅）、第 27C 款（人力资源管理厅）和第 27D 款（中央支助事务厅）。这些目标、预期成绩和成绩指标同样适用于本款所载明的维也纳办事处行政和共同事务司的相应责任领域；在本款中不再重复。

27F.7 经常预算拨给行政和共同事务司的整体资源数额在重计费用之前为 23 763 300 美元，比 2000–2001 两年期订正拨款增加 209 800 美元，即 0.8%。资源的增长用于增加员额经费，这主要是由于 2000–2001 两年期为支助综管信息系统而设立的两个新员额产生了滞后效应；还因为维也纳办事处在维也纳国际中心共同事务费用中所占的份额增加，这一增加由其它业务费用项下的小额减少所抵销。

27F.8 至于 2002–2003 两年期，预算外资源金额为 2 670 000 美元。这些资源将来自于该司向预算外活动、基金和方案提供服务的偿金而得到的方案支助收入。

27F.9 本款项下的资源分配百分比载于表 27F.2。

表 27F.2 按次级方案开列的资源百分比

次级方案	经常预算	预算外
1. 管理事务	1.9	-
2. 方案规划、预算和帐户	9.3	32.6
3. 人力资源管理	12.7	17.5
4. 支助事务	76.1	49.9
总计	100.0	100.0

表 27F.3 按构成部分开列的所需经费总表

(以千美元计)

(1) 经常预算

构成部分	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
管理事务	805.4	451.7	-	-	451.7	6.8	458.8
方案规划、预算和帐户	2 634.5	2 059.0	142.0	6.8	2 201.0	27.3	2 228.3
人力资源管理	4 649.9	3 103.1	(77.8)	(2.5)	3 025.3	27.4	3 052.7
支助事务	21 461.8	17 939.7	145.6	0.8	18 085.3	48.3	18 133.6
共计	29 551.6	23 553.5	209.8	0.8	23 763.3	109.8	23 873.1

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	2002-2003 年 估计数
共计	2 346.5	3 046.4	2 670.0
(1) 和 (2) 共计	31 898.1	26 599.9	26 543.1

表 27F.4 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
			经常预算		预算外			
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年
专业人员及以上								
D-1/2	2	2	-	-	-	-	2	2
P-1/5	15	16	1	-	-	-	16	16
小计	17	18	1	-	-	-	18	18
一般事务人员	69	70	1	-	-	-	70	70
小计	69	70	1	-	-	-	70	70
总计	86	88	2	-	-	-	88	88

A. 工作方案

表 27F.5 按次级方案开列的所需资源

类别	资源（以千美元计）		员 额	
	2000-2001 年	2002-2003 年	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
1. 管理事务	451.7	451.7	2	2
2. 方案规划、预算和帐户	2 059.0	2 201.0	17	18
3. 人力资源管理	3 103.1	3 025.3	18	18
4. 支助事务	17 939.7	18 085.3	51	50
共计	23 553.5	23 763.3	88	88
预算外	3 046.4	2 670.0	-	-

次级方案 1
管理事务

所需经费（重计费用前）：451 700 美元

27F.10 该次级方案属于行政和共同事务司司长办公室的责任。该司司长根据有关大会决议和决定以及总部管理政策委员会的指示，尤其是在进一步加强维也纳的共同事务及合办事务方面，对联合国维也纳办事处管理改革的实施情况进行协调和监测。他（她）负责指导和管理设在维也纳的

联合国实体的行政和有关支助事务。司长还就维也纳国际中心各项行政安排的所有方面同原子能机构、工发组织和全面禁止核试验条约组织进行联络和谈判，并协助总干事就与执行总部协定有关的一切行政、财务和其它问题同东道国当局进行谈判。

产出

- 27F. 11 (a) 实务活动。在需要时，根据要求代表秘书长和总干事出席联合国各政府间机构在维也纳召开的关于各个行政和财务问题的会议；
- (b) 国际合作及机构间协调和联络
- (一) 代表联合国维也纳办事处参加与原子能机构、工发组织和全面禁止核试验条约组织就维也纳国际中心的共同及合办事务而联合成立的管理机构；
- (二) 就实施总部协定的各个相关问题，代表联合国参加与东道国举行的谈判；
- (c) 行政支助事务。监测管理改革进程以及秘书处设在维也纳各单位实施管理政策委员会在管理方面的各项指示和决定的情况。

表 27F. 6 所需资源：次级方案 1

类别	资源（千美元）		员 额	
	2000-2001 年	2002-2003 年 (筹计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	329.7	329.7	2	2
非员额	122.0	122.0	-	-
共计	451.7	451.7	2	2
预算外	-	-	-	-

- 27F. 12 451 700 美元的经费用于延续司长办公室的两个员额，并维持相关的非员额资源。

次级方案 2

方案规划、预算和帐户

所需经费（重计费用前）：2 201 000 美元

- 27F. 13 该次级方案属于行政和共同事务司的财务和预算科的责任。在 2002-2003 两年期间，财务和预算科将向联合国维也纳办事处以及秘书书设在维也纳国际中心的各相关单位提供全方位财务和预算服务。

产出

- 27F. 14 在 2002-2003 两年期内将交付下列产出：

- (a) 为联合国维也纳办事处的各厅室和方案编制两年期方案和预算；
- (b) 对上述各厅室的经常预算拨款和预算外资源实行预算控制, 这包括核证职能和员额表控制职能；
- (c) 编写供总部核准的所涉方案预算问题说明稿, 并向各职司委员会提供有关服务；
- (d) 除联合国国际药物管制规划署外, 就预算外资源提交费用计划；
- (e) 负责联合国维也纳为办事处和联合国药物管制和预防犯罪办事处（药管办事处）的会计、薪给单、付款以及金库职能；
- (f) 拟订给审计委员会、内部监督事务厅和联合检查组等监督机关的行政答复；
- (g) 商定、监测并执行与全面禁止核试验条约组织、原子能机构和工发组织缔结的费用分摊安排, 以及向预算外资源资助的秘书处单位、使用维也纳国际中心设施的共同制度实体和其它组织提供方案支助的费用偿还协定。

表 27F.7 所需资源: 次级方案 2

类别	资源 (千美元)		员 额	
	2000-2001 年	2002-2003 年 (重计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	1 917.6	2 014.8	17	18
非员额	141.4	186.2	—	—
共计	2 059.0	2 201.0	17	18
预算外	993.1	870.4	—	—

- 27F.15 经常预算资源 2 201 000 美元用于 18 个员额(其中包括一个新设一般事务人员员额和一个提高职等的一般事务人员员额)以及有关非员额费用。该科所设员额增加表明联合国维也纳办事处会议事务的行政管理造成财务问题更加复杂。

次级方案 3

人力资源管理

所需资源 (重计费用前): 3 025 300 美元

- 27F.16 该司的人力资源管理科负责为秘书处设在维也纳的所有单位实施这一次级方案。在 2002—2003 两年期期间, 该科将通过提高工作人员的实质性技能和技术能力, 将学习和培训主动行动与考绩制度、继任规划、业绩管理以及将性别观点纳入主流问题紧密联系起来, 特别重视工作人员的发展。现在正在努力使人力资源管理成为方案管理人员的共同责任, 加强每个工作人员和主管之间的伙伴关系以及在发展能力方面所提供的帮助; 这些努力将进一步促使营造一个更加注

重成果的气氛。还将注意加强内部司法系统的当地部门，并注意向当地工作人员管理和工作人员代表机构提供支助。

27F.17 在将性别观点纳入主流领域，人力资源管理科将：

- (a) 与各方案管理人员合作，以性别问题为重点，进行继任规划；
- (b) 提供关于对性别问题的敏感性方面的课程，尤其是对管理人员；对性别问题的敏感性还列入为新工作人员提供的简介班；
- (c) 向妇女提供更多的培训课程，使妇女更好地做好准备，从事管理或主管工作；
- (d) 将对性别平衡有影响的合办机构中妇女的比例提高到可接受的水平；
- (e) 对考绩制度中反映出来的培训需求进行分析，使培训方案更好地满足工作人员的需求，尤其是妇女的需求；
- (f) 与当地的妇女协调中心协商，制定一个有资格的候选人名单，重点是有资格的妇女；
- (g) 在内部网的人力资源管理科网站上编写将性别观点纳入主流网页。

产出

27F.18 2002-2003 两年期期间将交付下列产出：

- (a) 政策方向、指导和监督；
- (b) 人员征聘和行政事务；
- (c) 职业发展的管理；
- (d) 语文训练和其他在职训练方案；
- (e) 促进工作人员和管理层之间的关系；
- (f) 同原子能机构协调医疗事务；
- (g) 司法行政工作, 包括向设在维也纳的联合申诉委员会和联合纪律委员会提供实质性和秘书处支助；
- (h) 工作人员福利和工作人员发展活动。

表 27F.8 所需资源：次级方案 3

类别	资源（以美元）		员 额	
	2000-2001 年	2002-2003 年 (重计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	2 116.4	2 116.4	18	18
非员额	986.7	908.9	0	0
共计	3 103.1	3 025.3	18	18
预算外	533.1	467.3	—	—

- 27F. 19 3 025 300 美元经费将用于延续 18 个员额和相关非员额费用，其中包括联合国维也纳办事处给原子能机构管理的医疗事务的摊款。

次级方案 4

支助事务

所需资源（重计费用前）：18 085 300 美元

- 27F. 20 该司的一般支助科、信息技术科及警卫和安全科负责实施该次级方案。
- 27F. 21 一般支助科将确保继续提供各项基本服务，通过监测工发组织提供的房舍管理服务来支助各项实质性方案，并为设在维也纳国际中心的各秘书处单位提供采购、旅行和运输、盘存管制和供应服务，以及邮递业务和其它设施管理职能。
- 27F. 22 人们主要关切的一个问题，也是一般支助科在 2002—2003 两年期间的工作重点，就是清除维也纳国际中心各建筑中的石棉；这项工作涉及到工作人员的重新安置问题。就清除石棉的方式而进行的协商，目前正按照设在维也纳国际中心的各组织和奥地利政府商定的安排准时进行。

产出

- 27F. 23 在 2002-2003 两年期间，一般支助科将交付下列产出：
- (a) 采购货物和服务；
 - (b) 存盘管制和财产管理；
 - (c) 安排工作人员公差和回籍假的旅行事务、装运官方财产、为各次会议安排大宗托运、搬运家用物品和个人用品及所需有关保险；运输设施的操作和维修；
 - (d) 签发通行证和其他旅行证件；
 - (e) 在联合国所属范围内分配办公面积并进行办公室规划，协调有关房舍服务需求；
 - (f) 管理停车场业务。
 - (g) 操作并维持邮递、登记和档案事务。
- 27F. 24 信息技术科在整体业务以及开发和维护高标准信息技术方面，注重以服务为重点的方法着重向设在维也纳国际中心的所有秘书处单位和其他组织提供及时、高效、有成本效益和高质量的服务。
- 27F. 25 在 2002-2003 两年期内，信息技术科将交付下列产出：
- (a) 开发和维护信息技术和通信基础设施，管理其安全事务，并作为一项共同事务进一步加强工作站支助方案；
 - (b) 应用程序支助，包括维护现有应用程序，并在分析、设计和实行新的应用程序方面提供支助；

- (c) 对综管信息系统提供技术支助和维护;
- (d) 维护办公室自动化系统, 包括服务台和其他用户支助;
- (e) 操作和维护通信设施, 包括电话、外部语音和数据通信、交换台、传真和电报业务;

表 27F.9 所需资源: 次级方案 4

类别	资源 (千美元)		员 额	
	2000-2001 年	2002-2003 年 (重计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	5 002.8	5 049.3	51	50
非员额	12 936.9	13 036.0	—	—
共计	17 939.7	18 085.3	51	50
预算外	1 520.2	1 332.3	—	—

- 27F.26 18 085 300 美元经费用于延续 50 个员额和各种非员额费用, 其中包括联合国维也纳办事处在房舍管理、计算机事务以及警卫和安全事务费用中的摊款; 这些都是为设在维也纳的参与组织提供的共同服务。非员额费用出现的净增长大部分是由于联合国维也纳办事处在维也纳国际中心占用了更多的面积。由于更多地使用电子邮件, 电报业务更加合理, 因此取消了一个一般事务 (其他职等) 员额。

B. 合资办理的警卫和安全事务

所需资源 (重计费用前): 9 302 700 美元

- 27F.27 由行政和共同事务司管理的联合国警卫和安全科为整个维也纳国际中心提供共同事务。该科将继续提供 24 小时事务, 确保维也纳国际中心的人员和财产得到保护, 并为在维也纳国际中心举办的各次会议提供警卫和安全服务。根据共同事务安排方案, 为维也纳国际中心提供警卫和安全服务所需的经费如下所示, 金额按毛额计算。
- 27F.28 联合国警卫和安全科的费用由设在维也纳国际中心的四个国际组织分担。分摊比例每年由参加组织审查商定。1997 年以来一直在使用的比例以及那些将使用到 2003 年底的比例见表 27F.10。

表 27F. 10 维也纳国际中心各组织经费分摊比例表

分摊百分比	1997 年 ^a	1998 年 ^b	1999 年	2000 年	2001-2003 年 ^c
原子能机构	52.70	54.46	54.46	51.65	51.79
工发组织	23.92	22.30	22.30	18.10	17.83
联合国维也纳办事处	23.38	23.24	23.24	22.78	22.89
全面禁止核试验条约组织 ^d	-	-	-	7.47	7.49
共计	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

^a 该比例从 1997 年 3 月 17 日起生效。

^b 该比例从 1998 年 7 月 1 日起生效。

^c 估计数。

^d 1997 年至 1999 年期间，为该组织提供的服务一直是作为预算外活动单独记帐。从 2000 年开始，将该组织作为共同事务中一个正常的分摊费用参加者对待。

27F. 29 2002-2003 两年期期间将交付下列产出：

- (a) 审查进入维也纳国际中心房舍的人员、车辆和包裹；
- (b) 签发通行证和身份证；
- (c) 监护往返国际机场与设在塞伯尔斯多夫的原子能机构实验室之间的放射性物资；
- (d) 调查在房舍内发生的所有涉及警卫或安全问题的事件；
- (e) 管理维也纳国际中心综合建筑所有地方的约 11 000 个门锁和 30 000 把钥匙；
- (f) 监测各层停车平台、交货区和内部商店停车场内约 6 000 部车辆的每天交通情况和停车安排；
- (g) 维持防火和火警系统，包括警报、监测器和检测器；
- (h) 对综合建筑进行安全巡逻并检查防火设备；
- (i) 工作人员紧急疏散训练和操练；
- (j) 向设在塞伯尔斯多夫的原子能机构实验室和维也纳国际中心的工作人员提供咨询意见并训练这些人员根据当地条例使用和储存危险物资。

表 27F. 11 所需资源: 警卫和安全事务 (预算毛额)

类别	资源 (千美元)		员 额	
	2000-2001 年	2002-2003 年 (重计费用前)	2000-2001 年	2002-2003 年
经常预算				
员额	7 732.9	7 732.9	85	85
非员额	1 572.5	1 569.8	—	—
共计	9 305.4	9 302.7	85	85

27F. 30 9 302 700 美元经费用于延续 85 个员额和各种非员额费用，其中包括给原子能机构管理的印刷事务的摊款。应由联合国支付的费用净额为 2 131 200 美元，由次级方案 4 提供。

表 27F. 12 为执行行政和预算问题咨询委员会的有关建议所采取的后续行动汇总表

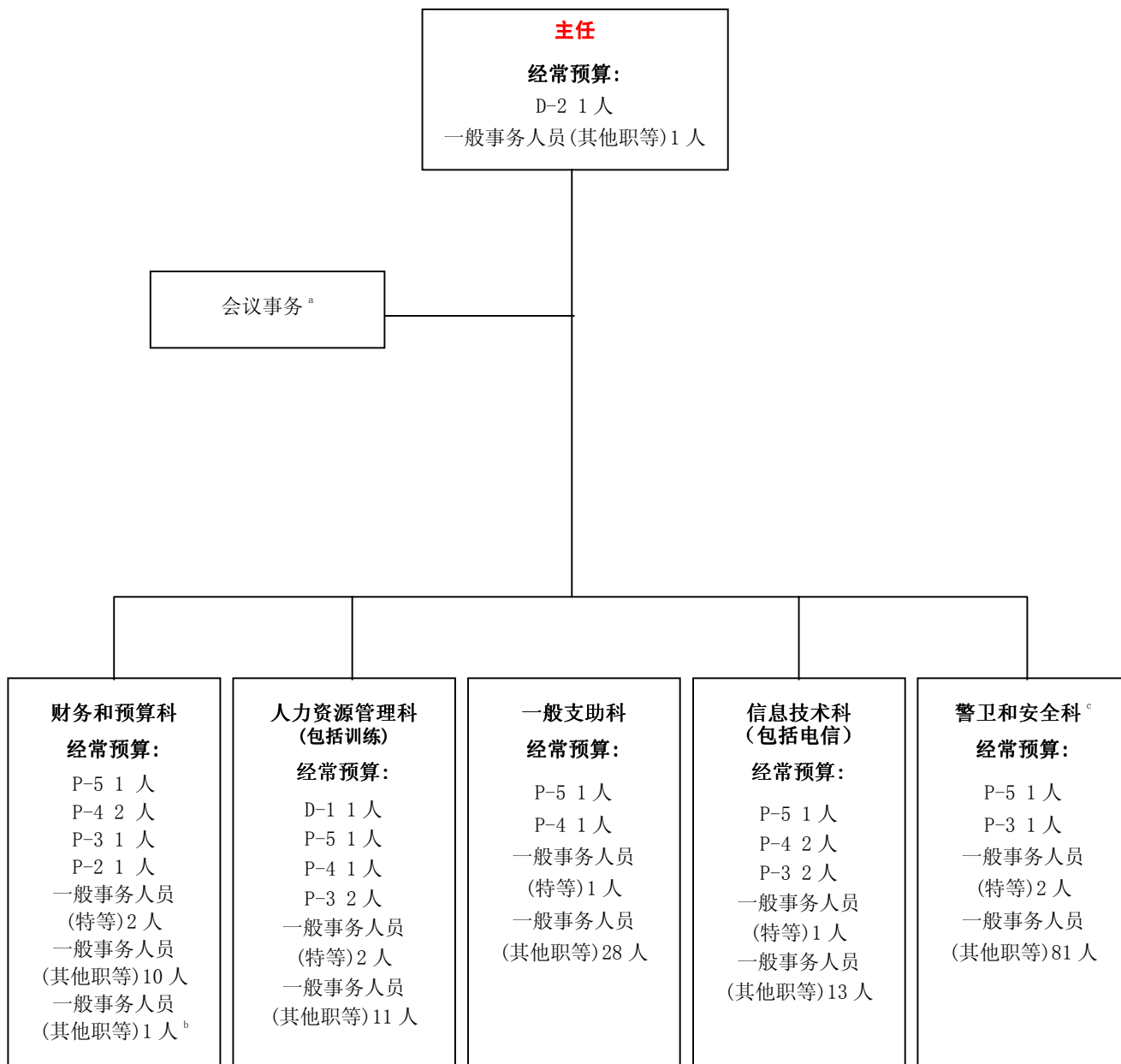
建议的简要说明	为执行建议所采取的行动
行政和预算问题咨询委员会 (A/54/7 (第二章))。咨询委员会要求，为核算提供给预算外方案的行政事务而制定的新方法的实行结果以及相关费用的分摊方法应列入下一份方案概算 (第八部分，第 95 段) 咨询委员会建议，包括东道国政府在内的所有各方应举行协商，确定解决维也纳国际中心房舍管理费用分摊问题的各种方法 (第八部分，第 98 段)。	核算提供给预算外方案的行政事务的方法已经由联合国维也纳办事处与联合国药物管制和预防犯罪办事处协商审查。用来偿付联合国维也纳办事处行政部门所提供的服务的费用金额随后由每年 500 000 美元增加到 689 200 美元 (每两年为 1 378 400 美元)。偿付费用的服务不包括象警卫和安全这样的服务，以及许多房舍管理服务。这一方法的基础是确认在中期计划中对毒品管制和预防犯罪活动高度重视。 已经与设在维也纳国际中心的其他组织举行讨论，其中包括在共同事务协商委员会内举行的讨论，但在举行这些讨论之后，房舍管理责任并没有转移。工发组织根据《关于共同事务的分配谅解备忘录》的规定，在继续维持对国际中心房舍的管理责任的同时，还采取下列措施，确保在所有与房舍管理有关的业务中保持最大限度的透明： — 从 1999 年 1 月 1 日开始，将房舍管理事务处从核心行政部门分离；

建议的简要说明

为执行建议所采取的行动

- 定期向作出安排的所有参与者提供一份单独的该处业务管理报告，其中包括财务报表。工发组织的行政支助费用将在财务报表的脚注中公布；
 - 在 2000 年—2001 年的拟议方案预算中，对该处是作为一个单独的主要方案加以介绍的，列出了其收入和支出。由于采用了这种介绍方法，因此才能够将该处的业务作为一个独立、非核心的方案加以审查，才能够用透明的方式来确定分摊费用安排；
 - 提出了一个用户组织预付费用的制度，以便避免采用由工发组织为该处活动预先出资的办法；
 - 正在不断地审查该处的职能，查明更多机会来提高效率。
-

联合国维也纳办事处-行政和共同事务司
2002-2003 两年期的组织结构和员额分配



a 会议事务处的预算载于 A/56/6 (Sect. 2)。

b 新设员额。

c 联合国维也纳办事处负责的合资办理业务。

附件

指示性所需资源
维也纳行政部门

A. 工作方案

表 A. 27F. 1 按次级方案和经费来源开列的所需资源

(千美元)

(1) 经常预算

次级方案	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
1. 管理事务	805.4	451.7	-	-	451.7	6.8	458.5
2. 方案规划、预算和帐户	2 634.5	2 059.0	142.0	6.8	2 201.0	27.3	2 228.3
3. 人力资源管理	4 649.9	3 103.1	(77.8)	(2.5)	3 025.3	27.4	3 052.7
4. 支助事务	21 461.8	17 939.7	145.6	0.8	18 085.3	48.3	18 133.6
共计	29 551.6	23 553.5	209.8	0.8	23 763.3	109.8	23 873.1

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
			(a) 对下列机构的支助服务：	
	746.5	1 068.0	(一) 联合国各组织	691.6
	1 600.0	1 978.4	(二) 预算外活动	1 978.4
	-	-	(b) 实务活动	-
	-	-	(c) 业务项目	-
共计	2 346.5	3 046.4		2 670.0
(1) 和 (2) 共计	31 898.1	26 599.9		26 543.1

表 A. 27F. 2 按支出用途开列的所需资源

(千美元)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	11 696.3	9 366.5	143.7	1.5	9 510.2	158.0	9 668.2
其他人事费	858.6	531.5	-	-	531.5	(3.0)	528.5
顾问和专家	100.8	7.3	(7.3)	(100.0)	-	-	-
工作人员旅费	44.3	27.3	-	-	27.3	1.5	28.8
订约承办事务	560.5	349.9	37.5	10.7	387.4	(1.2)	386.2
一般业务费	7 832.4	6 802.9	(18.9)	(0.2)	6 784.0	(24.1)	6 759.9
招待费	1.0	1.6	-	-	1.6	(0.1)	1.5
用品和材料	447.7	381.9	-	-	381.9	(1.4)	380.5
家具和设备	1 988.6	937.8	(70.5)	(7.5)	867.3	(2.7)	864.6
赠款和捐款	6 021.4	5 146.8	125.3	2.4	5 272.1	(17.2)	5 254.9
共计	29 551.6	23 553.5	209.8	0.8	23 763.3	109.8	23 873.1

(2) 预算外

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	2002-2003 年 估计数
其他人事费	2 346.5	3 046.4	2 670.0
(1) 和 (2) 共计	31 898.1	26 599.9	26 543.1

表 A. 27F. 3 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员以上								
D-2	1	1	-	-	-	-	1	1
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	4	4	-	-	-	-	4	4
P-4/3	10	11	1	-	-	-	11	11
P-2/1	1	1	-	-	-	-	1	1
小计	17	18	1	-	-	-	18	18
一般事务								
特等	5	6	-	-	-	-	5	6
其他职等	64	64	1	-	-	-	65	64
小计	69	70	1	-	-	-	70	70
共计	86	88	2	-	-	-	88	88

表 A. 27F. 4 按次级方案开列的资源分配百分比

次级方案	经常预算	预算
1. 管理事务	1.9	-
2. 方案规划、预算和帐户	9.3	32.6
3. 人力资源管理	12.7	17.5
4. 支助事务	76.1	49.9
共计	100. 0	100. 0

次级方案 1
管理事务

表 A. 27F. 5 按支出用途和资金来源开列的所需资源

(千美元)

经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	588.9	329.7	-	-	329.7	5.8	335.5
其他人事费	99.1	58.5	-	-	58.5	(0.3)	58.2
旅费	44.3	27.3	-	-	27.3	1.5	28.8
招待费	1.0	1.6	-	-	1.6	(0.1)	1.5
赠款和捐款	72.1	34.6	-	-	34.6	(0.1)	34.5
共计	805.4	451.7	-	-	451.7	6.8	458.5

表 A. 27F. 6 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员以上								
D-2	1	1	-	-	-	-	1	1
小计	1	1	-	-	-	-	1	1
一般事务								
其他职等	1	1	-	-	-	-	1	1
小计	1	1	-	-	-	-	1	1
共计	2	2	-	-	-	-	2	2

所需资源（重计费用前）

员 额

A. 27F. 1 329 700 美元经费用于延续司长员额以及一名一般事务（其他职等）员额

其他人员费用

A. 27F. 2 58 500 美元经费用于(a) 一般临时助理人员费用（56 600 美元），以支付联合国维也纳办事处工作人员代表大会的一名非全时秘书的费用；(b) 替代在整个行政事务内请产假和请长期病

假的工作人员，但共同事务安排的人员除外，以及(c) 支付加班费（1 900 美元），来处理工作高峰期间的工作量。

旅费

- A. 27F. 3 27 300 美元经费用于供司长两次出差前往总部和各科长一次出差前往总部，以便进行协商、参加各个委员会的会议以及同对应人员和高级官员进行协调。

招待费

- A. 27F. 4 要求开列经费 1 600 美元以便偿还没有权领取公费但在履行职务时必须招待客人的工作人员。

赠款和捐款

- A. 27F. 5 34 600 美元经费用于给原子能机构的摊款，支付行政指示、通告和有关官方文件的印刷费。

次级方案 2

方案规划、预算和帐户

表 A. 27F. 7 按支出用途和资金来源开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	2 619.5	1 917.6	97.2	5.0	2 014.8	28.1	2 042.9
其他人事费	15.0	141.4	-	-	141.4	(0.6)	140.8
一般业务费	-	-	44.8	-	44.8	(0.2)	44.6
共计	2 634.5	2 059.0	142.0	6.8	2 201.0	27.3	2 228.3

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
			(a) 对下列机构的支助服务：	
	286.3	348.1	(一) 联合国各组织	225.4
	650.0	645.0	(二) 预算外活动	645.0
	-	-	(b) 实务活动	-
	-	-	(c) 业务项目	-
共计	936.3	993.1		870.4
(1) 和 (2) 共计	3 570.8	3 052.1		3 098.7

表 A. 27F. 8 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员以上								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	3	3	-	-	-	-	3	3
P-2/1	1	1	-	-	-	-	1	1
小计	5	5	-	-	-	-	5	5
一般事务								
特等	1	2	-	-	-	-	1	2
其他职等	11	11	-	-	-	-	11	11
小计	12	13	-	-	-	-	12	13
共计	17	18	-	-	-	-	17	18

所需资源(重计费用前)**员 额**

- A. 27F. 6 2 014 800 美元经费表明资源比以前增加了 97 200 美元，用于延续 5 个专业人员员额和 13 个一般事务人员员额，其中包括一个新设的一般事务（其他职等）员额和一个改叙为特等的一般事务（其他职等）员额。需要新设员额是因为处理旅行报销事务的工作量增加。改叙涉及到薪金股主管员额；该主管的责任由于实施综合管理信息系统(综管信息系统)第 4 版而有所增加，其中包括现任主管在就这一问题与维也纳的其它秘书处单位打交道时要发挥的协调作用。

其他人事费

- A. 27F. 7 141 400 美元经费用于一般临时助理人员的费用(139 800 美元)和加班费(1 600 美元)，以扩充该科的工作人员，使其能处理各项共同事务安排在预算和会计方面所需负担的工作量，并缓解工作高峰期间的工作量。

一般业务费

- A. 27F. 8 44 800 美元经费用于支付银行根据现有的交易量而确定的银行交易费用和其它服务费。现金余额所得利息收入在抵销这些费用之后还有节余；这笔收入已编入预算收入第 2 款项下。

表 A. 27F. 9 主要的工作量统计

所完成的工作（次数）	1998 - 1999 年	2000 - 2001 年 ^a	2002 - 2003 年 ^b
处理的厅室间凭单	2 391	3 000	3 765
在综管信息系统中处理的文件	68 553	53 520	66 364
所维持的辅助分类帐簿	980	1 200	1 500
处理的报销凭证	14 519	15 800	18 000
列入薪给单的工作人员—正规工作人员和专家	1 659	1 725	1 735
列入薪给单的工作人员—短期工作人员	2 248	3 253	3 253
人事行动申请	4 500	2 700	3 000
综管信息系统中的员额管理行动	3 125	4 200	4 400
监测的拨款帐户	476	390	400
处理的预算外费用计划	83	90	90
有关会议的东道国协议	-	1	1
经过审查的与非联合国实体签订的服务级协议	12	15	15

^a 根据 2000 年实际数字计算的估计数。

^b 估计数。

次级方案 3 人力资源管理

表 A. 27F. 10 按支出用途和经费来源开列的所需经费总表

(以千美元计)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	3 209.0	2 116.4	-	-	2 116.4	30.5	2 146.9
其他人事费	45.0	21.5	-	-	21.5	(0.1)	21.4
顾问和专家	15.1	7.3	(7.3)	(100.0)	-	-	-
订约承办事务	528.2	325.8	37.5	11.5	363.3	(1.2)	362.1
一般业务费	-	7.9	-	-	7.9	(0.1)	7.8
用品和材料	4.2	7.9	-	-	7.9	(0.1)	7.8
家具和设备	23.3	24.9	(17.9)	(71.8)	7.0	-	7.0
赠款和捐款	825.1	591.4	(90.1)	(15.2)	501.3	(1.6)	499.7
共计	4 649.9	3 103.1	(77.8)	(2.5)	3 025.3	27.4	3 052.7

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
			(a) 对下列机构的支助服务：	
	277.9	187.0	(一) 联合国各组织	121.1
	480.0	346.1	(二) 预算外活动	346.2
	-	-	(b) 实务活动	-
	-	-	(c) 业务项目	-
共计	757.9	533.1		467.3
(1) 和 (2) 共计	5 407.8	3 636.2		3 520.0

表 A. 27F. 11 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员以上								
D-1	1	1	-	-	-	-	1	1
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	3	3	-	-	-	-	3	3
小计	5	5	-	-	-	-	5	5
一般事务								
特等	2	2	-	-	-	-	2	2
其他职等	11	11	-	-	-	-	11	11
小计	13	13	-	-	-	-	13	13
共计	18	18	-	-	-	-	18	18

所需资源(重计费用前)

员 额

A. 27F. 9 2 116 400 美元经费用于延续 5 个专业人员员额和 13 个一般事务人员员额。

其他人事费

A. 27F. 10 21 500 美元经费用于一般临时助理人员，支付该办事处在维也纳国际中心工作人员顾问费用中应分担的数额。

订约承办事务

- A. 27F. 11 363 300 美元经费比以前增加了 37 500 美元，用于下列活动：
- (a) 支付一名全时语文教师的薪金(107 500 美元)和按小时工资率计酬的教师的薪酬(244 200 美元)，包括所增加的 25 900 美元。
 - (b) 在工发组织管理的集体医疗保险计划招标工作中，联合国维也纳办事处应分摊的服务费用(11 600 美元)；这一招标工作定期进行，确保保险条件具有竞争力。联合国维也纳办事处预计将承担拟订具体要求、分析标书以及拟订与中标者签订的合同等工作所需费用的 50%。

一般业务费

- A. 27F. 12 7 900 美元用于维护语文训练课室和语文实验室的视听设备。

用品和材料

- A. 27F. 13 7 900 美元经费用于采购举办训练班所需的专门训练书籍和教材。

家具和设备

- A. 27F. 14 7 000 美元经费比以前减少了 17 900 美元，用于更换投影仪和录音设备。经费减少是因为有其它安排；根据这些安排，更换数据处理设备所需的费用主要由次级方案 4（支助事务）项下开支。

赠款和捐款

- A. 27F. 15 501 300 美元经费比以前减少了 90 100 美元，根据商定的费用分摊公式，用于偿还原子能机构提供的定期工作人员体检和有关服务的费用。

表 A. 27F. 12 主要工作量统计

所完成的工作（次数）	1998 - 1999 年	2000 - 2001 年 ^a (根据 2000 年实数 计算的估计数)	2002 - 2003 年 ^b (估计数)
征聘和安置（完成的工作次数）			
专业人员征聘	76	80	100
专业人员安置和升级	130	140	175
一般事务人员征聘	96	80	100
一般事务人员安置和升级	156	160	170
短期工作人员征聘（会议和其他）	1 750	1 900	2 000
人事行政（所完成的工作次数）			
人事行动	7 322	7 000	7 000
人事清理	150	160	170
发出的合同	1 197	1 000	1 000
旅行核准书	378	375	375
教育补助金/补贴租金报销	454/142	450/140	450/140
维持的正式档案	2 800	2 900	3 000
发出的叙级通知和说明	384	320	260
服务过的退休后健康保险方案参与者	300	335	400
提供咨询的工作人员人数	110	120	130
处理过的上诉案件（包括叙级）	20	20	20
工作人员发展和培训（接受过培训的工作人员人数）			
领导、管理和监督课程	410	350	400
人力资源及财务行政管理课程	0	160	210
职业支助和发展课程	308	390	170
信息技术课程	993	1 200	1 500
语文和通讯课程	824	800	850

^a 根据 2000 年实际数字计算的估计数。

^b 估计数。

次级方案 4
支助事务

表 A. 27F. 13 按支出用途和资金来源开列的所需资源

(以千美元计)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	5 278.9	5 002.8	46.5	0.9	5 049.3	93.6	5 142.9
其他人事费	699.5	310.1	-	-	310.1	(2.0)	308.1
顾问和专家	85.7	-	-	-	-	-	-
订约承办事务	32.3	24.1	-	-	24.1	-	24.1
一般业务费	7 832.4	6 795.0	(63.7)	(0.9)	6 731.3	(23.8)	6 707.5
用品和材料	443.5	374.0	-	-	374.0	(1.3)	372.7
家具和设备	1 965.3	912.9	(52.6)	(5.7)	860.3	(2.7)	857.6
赠款和捐款	5 124.2	4 520.8	215.4	4.7	4 736.2	(15.5)	4 720.7
共计	21 461.8	17 939.7	145.6	0.8	18 085.3	48.3	18 133.6

(2) 预算外

	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 估计数	资金来源	2002-2003 年 估计数
			(a) 对下列机构的支助服务：	
	182.3	532.9	(一) 联合国各组织	345.1
	470.0	987.3	(二) 预算外活动	987.2
	-	-	(b) 实务活动	-
	-	-	(c) 业务项目	-
共计	652.3	1 520.2		1 332.3
(1) 和 (2) 共计	22 114.1	19 459.9		19 465.9

表 A. 27F. 14 所需员额

类别	常设经常		临时员额				共 计	
	预算员额		经常预算		预算外			
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年
专业人员以上								
P-5	2	2	-	-	-	-	2	2
P-4/3	4	5	1	-	-	-	5	5
小计	6	7	1	-	-	-	7	7
一般事务								
特等	2	2	-	-	-	-	2	2
其他职等	41	41	1	-	-	-	42	41
小计	43	43	1	-	-	-	44	43
共计	49	50	2	-	-	-	51	50

所需资源（重计费用前）**员 额**

- A. 27F. 16 5 049 300 美元经费比以前增加了 46 500 美元，将用于延续一般支助科的 2 个专业人员员额和 29 个一般事务人员员额以及信息技术科的 5 个专业人员员额和 14 个一般事务人员员额。这其中包括将一个 P-4 员额和一个一般事务（其他职等）员额从临时员额转为常设员额，以便继续支助综管信息系统，以及由于普遍使用电子邮件，电报业务缩小，因而取消了一般支助科的一个一般事务（其他职等）员额。增加 46 500 美元是因为取消了上面所述的员额，以及在 2000-2001 两年期间为支助综管信息系统而设立两个临时员额一事产生了滞后效应。

其他人事费

- A. 27F. 17 310 100 美元经费用于支付一般临时助理人员费用（276 300 美元），扩充工作量高峰期间以及休长假期间的人员编制，并用于工作量高峰期间因管理中央网络和服务器而产生的加班费（33 800 美元），因为这些工作必须安排在夜间和周末进行。

订约承办事务

- A. 27F. 18 42 100 美元经费用于信息技术科实用程序支助项目的订约承办事务，如以网页为基础的实用程序开发，并用于内部不具备的与客户有关的技术专门知识。

一般业务费

- A. 27F. 19 一般业务费项下 6 731 300 美元经费比以前减少 63 700 美元，费用细目如下：

- (a) 房舍维修(2 771 900 美元)。用于支付联合国在工发组织房舍管理事务处承担的维持费中应分担的数额，其中包括房舍的轻微改造、房舍维修用品、杂项订约承办事务、电梯操作和维修、清洁事务、会议室设备维持和修理、电话交换台维修、计算机电缆延长和改进及所需要其他经费，例如电话系统周边设备维修和联合国各办公室火警警报器。该笔估计数表明比以前净减少 22 900 美元。
- (b) 公用事业费(2 098 400 美元)。用于联合国根据共同费用分摊安排应分担的数额，并将作为必要时正常工作时间以外冷暖气供应、供电、供水和使用公用设备转换站的操作费用。由于采取了提高成本效率的措施，该笔经费比以前减少了 130 900 美元。
- (c) 家具和设备租金和维修费(221 300 美元)。将用于支付复印机和其他办公室设备租金和维修费的固定合同费用总额中联合国应分担的数额、运输设备的维修和操作费用、其它家具和设备的修理费用以及该中心的当地运输服务。
- (d) 办公室自动化设备和数据处理设备的租金和维修费(291 500 美元)。将用于最终用户以及中央基础结构硬件和软件维修费、中央基础结构硬件和软件更换和更新费、标准软件和操作系统的更新以及该司各项行政服务工作使用的计算机工作站的网络和服务台人员费用。这笔经费比以前增加了 90 000 美元，因为需要缴纳服务费的电脑的数目有所增加。
- (f) 通信(1 310 600 美元)。这包括电话、传真、英特网、用户电报/电报、外交邮袋、特别信使服务以及邮资等费用。
- (g) 杂项服务(37 600 美元)。用于支付运费和有关费用、一般保险费和其他杂费。

用品和材料

- A. 27F. 20 374 000 美元经费用于支付下列费用：文具和其他办公室用品、内部复印用品和材料、数据处理和电信用品以及其他杂项用品。

家具和设备

- A. 27F. 21 家具和设备的 860 300 美元经费比以前减少了 52 600 美元，用于：
- (a) 办公室家具和设备(209 000 美元)。这些资源用于目前正在为该司行政事务更换的家具(145 500 美元)和联合国维也纳办事处在工发组织房舍管理事务处承担的会议室隔间框架和新闻设备费用中所分担的数额(63 500 美元)。
 - (b) 购置和更换办公室自动化设备(547 600 美元)。用于为信息技术科购置和更换中央服务器、专用计算机和软件，以及该司其他行政事务所需要的办公室自动化设备。这笔经费比以前减少了 52 600 美元。
 - (c) 运输设备(20 000 美元)。用于更换三部到 2003 年年限将达五年的公务汽车中的一部。
 - (d) 其他设备(83 700 美元)。用于支付联合国在工发组织房舍管理处操作和经管的各种房舍维修设备费用中所分担的数额。

赠款和捐款

A. 27F. 22 4 736 200 美元经费用于支付联合国在合资办理事务中应分担的数额。所需经费比以前增加了 215 400 美元，其估计数如下：

- (a) 摊缴合办计算机事务经费(112 800 美元)。所需经费用于偿还工发组织主机应用程序所需资源以及实施非现址备份档案储存灾难补救计划；这一计划需要持续不断地进行，是根据内部监督厅的审计建议拟订的。
- (b) 摊缴合办房舍管理事务(2 492 200 美元)。用于向工发组织偿还联合国在房舍管理处人事费中应分担的数额, 包括联合国维也纳办事处特别要求的加班费以及三个音响技术员的分摊费用和停车场业务的维修费。这些经费增加了 140 800 美元是由于联合国维也纳办事处占用的办公面积有所增加。
- (c) 摊缴合办行政事务经费(2 131 200 美元)。用于支付联合国警卫和安全科(合资办理事务)的净分摊费用。下面 B 款表明，该科的全部预算估计为 9 302 700 美元。经费增加了 74 600 美元是由于联合国在维也纳国际中心所占的办公面积份额有所增加。

表 A. 27F. 15 主要工作量指标

活动	1998-1999 年	2000-2001 年 a	2002-2003 年 b
一般支助科			
采购次数	683	700	700
采购价值（百万美元）	5.0	5.0	5.0
处理合同数目	166	170	170
处理合同价值(百万美元)	6.0	6.0	6.0
所管理的盘存财产价值(百万先令)	173	190	190
所监测的办公室用品要求的价值(百万先令)	5.5	5.6	5.6
保险索赔数目	364	400	400
处理的货运数目	345	400	400
处理的签证申请数目	1 032	1 100	1 100
处理的海关申报数目	1 340	1 400	1 400
处理的旅行事项数目	5 924	6 000	6 000
处理的通行证数目	4 245	4 300	4 300
处理的联合国证书数目	954	1 000	1 000
采购的旅行票价值(百万先令)	78.7	80.0	80.0
处理的登记项目数目	24 900	26 000	26 000
外发信函/印刷品数目	267 300	270 000	270 000
处理的特别信使托运数目	10 000	10 000	10 000
处理的大宗邮件重量（公斤）	22 100	22 000	22 000
外发邮袋重量（公斤）	88 700	94 000	94 000
接受过送信员服务的工作人员人数	1 700	1 720	1 720
信息技术科			
支助的外部网关数目	6	10	10
支助的主动连通数目	850	1 000	1 000
支助的电子邮件帐户数目	850	1 000	1 000
维持、保障及支持的联机共享磁			
盘储量(千兆字节)	200	300	300
支助的工作站数目	920	930	930
支助的打印机数目	310	400	400
支助的用户数目	850	850	850
服务台每月回应数目	1 232	1 400	1 400
处理的传真页数	28 200	13 000	13 000

a 根据 2000 年实际数字计算的估计数。

b 估计数。

B. 合资办理的警卫和安全事务

表 A. 27F. 16 按支出用途和资金来源开列的所需资源
(千美元)

(1) 经常预算

支出用途	1998-1999 年 支出	2000-2001 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2002-2003 年 估计数
			数额	百分比			
员额	8 223.1	7 732.9	-	-	7 732.9	27.9	7 760.8
其它人事费	1 072.4	2 099.0	(31.3)	(2.8)	1 067.7	(3.7)	1 064.0
订约承办事务	29.8	10.9	(1.7)	(15.5)	9.2	(0.1)	9.1
一般业务费	22.9	128.6	31.9	24.8	160.5	(0.5)	160.0
用品和材料	172.8	192.7	(3.4)	(1.7)	189.3	(0.6)	188.7
家具和设备	364.5	129.4	2.1	1.6	131.5	(0.4)	131.1
赠款和捐款	7.0	11.9	(0.3)	(2.5)	11.6	-	11.6
共计	9 892.5	9 305.4	(2.7)	-	9 302.7	22.6	9 325.3

表 A. 27F. 17 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2000- 2001 年	2002- 2003 年	经常预算		预算外		2000- 2001 年	2002- 2003 年
			2000- 2001 年	2002- 2003 年	2000- 2001 年	2002- 2003 年		
专业人员以上								
P-5	1	1	-	-	-	-	1	1
P-4/3	1	1	-	-	-	-	1	1
小计	2	2	-	-	-	-	1	1
一般事务								
特等	2	2	-	-	-	-	2	2
其他职等	81	81	-	-	-	-	81	81
小计	83	83	-	-	-	-	83	83
共计	85	85	-	-	-	-	85	85

所需资源（重计费用前）

员 额

A. 27F. 23 7 732 900 美元经费用于延续 2 个专业人员员额和 83 个一般事务人员员额。

其他人事费

A. 27F. 24 本项下的 1 067 700 美元经费用于一般临时助理人员费用(788 200 美元)和加班费(279 500 美元)。一般临时助理人员在该中心各次会议和其他活动高峰期间提供更多服务。该笔经费也包

括顶替请长假的工作人员所需费用。加班费和夜间津贴所需资源。用于维持 24 小时警卫和安全业务，并为夜间和周末召开的会议提供服务。这笔经费比以前减少了 31 300 美元。

订约承办事务

- A. 27F. 25 外部机构提供的训练课程大约需要 9 200 美元，例如东道国立法强制规定的消防训练、急救和压缩空气呼吸救援训练。

一般业务费

- A. 27F. 26 160 500 美元经费比以前增加了 31 900 美元，用于支付下列费用：办公室自动化设备维修(107 900 美元)、安全设备维修(17 600 美元)，通信(8 900 美元)和清洁、保险和其他杂项服务(26 100 美元)。所增加的 31 900 美元主要用于增加需要维修的办公室自动化设备的数量，并用于维修电脑化通行证制作设备和数据收集设备。

用品和材料

- A. 27F. 27 189 300 美元经费用于支付业务设备用品的费用，例如警卫制服和制服用品、制作通行证用的胶卷和照相机用品、消防用品、训练用的弹药、杂志订阅和其他消耗性杂项用品和材料。

家具和设备

- A. 27F. 28 131 500 美元经费用于购置和更换办公室自动化设备和有关软件(91 200 美元)以及更换安全设备(40 300 美元)。所增加的 2 100 美元用于购置一部新的 X 光行李检测仪，替换现有的已有 10 年年限的仪器。

赠款和捐款

- A. 27F. 29 11 600 美元经费将用于偿还原子能机构所承担的安全通报印刷费以及招牌和有关需要的费用。

表 A. 27F. 18 主要工作量统计

活动(数目)	1998-1999 年	2000-2001 年 a	2002-2003 年 b
所服务的会议	1 565	1 600	1 600
签发/延期的通行证	42 174	42 000	42 000
审查需要进入的货车	36 127	36 000	36 000
处理的来访者/与会者事项	403 307	400 000	400 000
所检测的武器	328	300	300
以 X 光机器检测的邮件	58 043	55 000	55 000
巡逻的建筑物	3 692	3 700	3 700
作出反应的医疗紧急情况	194	200	200
签发的交通违规传票	2 314	3 000	3 000

a 根据 2000 年实际数字计算的估计数。

b 估计数。