



第六十届会议

2006-2007 两年期拟议方案预算*

收入第 3 款
服务公众

目录

	页次
概览	2
A. 工作方案	6
1. 联合国邮政管理处业务	7
2. 联合国出版物销售	10
3. 参观事务	15
4. 经济和社会事务部收入事务	20
5. 礼品销售	22
6. 报摊业务	22
7. 停车场业务	22
8. 饮食供应业务	25
9. 其他商业业务	26
B. 方案支助	28
收入账务股	28

* 核定的方案预算将于日后作为《大会正式记录，第六十届会议，补编第 6 号》(A/60/6/Add.1) 分发。



概览

- IS3.1 本款所列活动都是为了协助实现 2006-2007 年期间两年期方案计划中的各项方案的目标。这些活动包括：方案 24（管理和中央支助事务）下的次级方案 4（支助事务），销售集邮品和礼品；方案 23（新闻）下的次级方案 1（战略传播事务），通过导游、解说/简报和讨论会以及特别活动来促进对本组织的工作的了解，以及次级方案 4（外展事务），出售联合国出版物；以及方案 7（经济和社会事务）下的次级方案 5（统计），出售统计产品；及次级方案 6（人口），出售有关人口的产品。本款下还有未在两年期方案计划和优先事项中单独列出、但基本上属于创收活动的其他活动，即停车场业务、报摊和饮食供应业务以及其他商业活动。
- IS3.2 2001 年 9 月 11 日事件后，参观事务方面的业务受到影响，但收入下降情况似乎已趋稳定。参观纽约联合国的人数恢复到 2000 年的水平。日内瓦和维也纳的趋势与此相似，维也纳参观人数已达到 1996 年以来的最高水平。参观人数增加导致纽约和维也纳书店收入增加。
- IS3.3 两项最大的业务（销售集邮品和礼品）仍受市场实况影响。由于集邮人年龄老化，基础缩小，联合国邮政管理处的业务下滑了十年之久，之后，邮管处业务收入水平似乎趋于稳定。对业务进行全面审查后，邮管处的结构作了调整，效率和成本效益均已提高，收入水平有上调的迹象。北美业务的最大组成部分是向图书馆出售出版物，但这个业务的收入毛额继续下滑，反映出市场条件不佳，图书馆供资减少，因特网上免费参考信息的竞争越来越强。由于对美元面值的出版物的需求以及纽约和日内瓦书店的销售额有所增加，所以欧洲市场收入比预期高，从而部分抵销了北美市场的下滑。
- IS3.4 2006-2007 两年期预测所有服务公众的合并净收入为 5 445 200 美元，增加了 1 216 500 美元，2004-2005 两年期净收入则为 4 228 700 美元，见表 IS3.2。收入增加主要是由于：(a) 经过重新谈判，总部伙食供应合同的收入大幅度增加，(b) 停车场和其他商业业务的净收入略有增加，(c) 估计参观事务方面的亏损低于原先预测数字，(d) 集邮品业务合理化使成本减少。出版物、统计产品和有关人口的产品、总部礼品和报摊物品销售的净收入有所减少，部分抵销了合并净收入的增加。
- IS3.5 在支出方面，建议裁撤新闻部的 3 个员额，其中 2 个是销售出版物的 2 个员额（总部的 1 个 P-2/1 和日内瓦的 1 个一般事务（其他职等））和日内瓦来访事务处的 1 个一般事务（其他职等）员额，为了精简业务，这些员额的职务已被合并。执行销售品发送职务的 2 个一般事务（其他职等）员额已从大会事务和会议事务部（第 2 款）调至负责发送职务的新闻部总部销售和推销科，从而部分抵销了员额的裁撤。
- IS3.6 总部、日内瓦、维也纳、亚的斯亚贝巴和曼谷开展的业务由下列组织单位负责指导：新闻部、经济和社会事务部、中央支助事务厅、方案规划、预算和账务厅、联合国日内瓦办事处、联合国维也纳办事处、非洲经济委员会、亚洲及太平洋经济社会委员会。
- IS3.7 2006-2007 两年期内服务公众方面的收入和支出毛额总数的分配百分比见表 IS3.1。

表 IS3.1 按构成部分开列的资源分配百分比

构成部分	收入	支出
A. 工作方案		
1. 联合国邮政管理处业务	30.8	30.2
2. 销售联合国出版物	36.4	38.0
3. 参观事务	18.3	21.3
4. 销售统计产品	2.4	1.8
5. 销售礼品	1.8	—
6. 报摊业务	0.4	—
7. 停车场业务	5.6	3.3
8. 饮食供应业务	2.3	2.5
9. 其他商业业务	2.0	1.3
B. 生利活动的方案支助		
收入账务股	—	1.6
共计	100.0	100.0

表 IS3.2 按各项活动开列的总表：收入毛额和收入净额估计数

(单位：千美元)

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
A. 决策机构			
1. 联合国邮政管理处业务			
收入毛额	16 197.0	15 044.7	(1 152.3)
减：收入项目开支	14 262.7	13 397.8	(864.9)
收入净额	1 934.3	1 646.9	(287.4)
2. 联合国出版物销售			
收入毛额	18 382.3	17 789.0	(593.3)
减：收入项目开支	16 544.3	16 835.8	291.5
收入净额	1 838.0	953.2	(884.8)
3. 参观事务			
收入毛额	6 646.4	8 924.0	2 277.6
减：收入项目开支	8 701.2	9 442.8	741.6
收入净额	(2 054.8)	(518.8)	1 536.0

收入第3款 服务公众

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
4. 销售统计产品	1 308.1	1 183.7	(124.4)
收入毛额	910.9	816.7	(94.2)
减：收入项目开支	397.2	367.0	(30.2)
收入净额			
5. 销售礼品			
收入毛额	981.8	897.0	(84.8)
减：收入项目开支			
收入净额	981.8	897.0	(84.8)
6. 报摊业务			
收入毛额	206.5	200.0	(6.5)
减：收入项目开支			
收入净额	206.5	200.0	(6.5)
7. 停车场业务			
收入毛额	2 503.9	2 715.2	211.3
减：收入项目开支	1 328.6	1 453.0	124.4
收入净额	1 175.3	1 262.2	86.9
8. 饮食供应业务			
收入毛额	1 020.4	2 035.3	1 014.9
减：收入项目开支	993.6	1 092.2	98.6
收入净额	26.8	943.1	916.3
9. 其他商业业务			
收入毛额	864.0	975.7	111.6
减：收入项目开支	469.3	561.9	92.6
收入净额	394.7	413.8	19.0
B. 方案支助			
收入账务股(收入项目开支)	671.1	719.1	48.0
收入毛额共计	48 110.4	49 764.5	1 654.1
减：收入项目开支总额	43 881.7	44 319.3	437.6
收入净额共计	4 228.7	5 445.2	1 216.5

表 IS3.3 按构成部分开列的所需资源

(单位：千美元)

经常预算

构成部分 ^a	2002-2003 支出	2004-2005 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 估计数
			数额	百分比			
1. 联合国邮政管理处业务	13 369.3	14 262.7	(1 702.4)	(11.9)	12 560.3	837.5	13 397.8
2. 联合国出版物销售	13 059.5	16 544.3	(568.7)	(3.4)	15 975.6	860.2	16 835.8
3. 参观事务	7 073.6	8 701.2	228.4	2.6	8 929.6	513.2	9 442.8
4. 经济和社会事务部收入 事务	778.1	910.9	(133.7)	(14.7)	777.2	39.5	816.7
5. 停车场业务	1 232.3	1 328.6	23.1	1.7	1 351.7	101.3	1 453.0
6. 饮食供应业务	438.0	993.6	46.6	4.7	1 040.2	52.0	1 092.2
7. 其他商业业务	607.7	469.3	71.4	15.2	540.7	21.2	561.9
8. 收入账务股	681.4	671.1	—	—	671.1	48.0	719.1
共计	37 239.8	43 881.7	(2 035.3)	(4.6)	41 846.4	2 472.9	44 319.3

^a 承包商业经营总部礼品店业务，特许经营商经营报摊业务。

表 IS3.4 按支出用途开列的所需经费总表

(单位：千美元)

支出用途	2002-2003 支出	2004-2005 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 估计数
			数额	百分比			
员额	17 004.8	20 393.4	(635.9)	(3.1)	19 757.5	1 508.6	21 266.1
其他人事费	6 813.6	8 030.6	(674.8)	(8.4)	7 355.8	332.2	7 688.0
非工作人员报酬	82.4	114.7	(50.1)	(43.7)	64.6	—	64.6
顾问和专家	298.0	201.7	(90.2)	(44.7)	111.5	5.6	117.1
工作人员旅费	439.3	440.3	(112.8)	(25.6)	327.5	16.6	344.1
订约承办事务	4 589.6	5 501.4	(487.4)	(8.9)	5 014.0	216.7	5 230.7
一般业务费							
支出	3 388.7	3 580.4	232.4	6.5	3 812.8	168.1	3 980.9
招待费	4.8	20.9	(13.2)	(63.2)	7.7	0.1	7.8
用品和材料	459.8	534.4	3.1	0.6	537.5	22.8	560.3
家具和设备	664.6	670.6	84.2	12.6	754.8	31.6	786.4
讨论会、赠款和捐款	0.0	—	121.8	—	121.8	6.2	128.0
售货成本	3 494.2	4 393.3	(412.4)	(9.4)	3 980.9	164.4	4 145.3
共计	37 239.8	43 881.7	(2 035.3)	(4.6)	41 846.4	2 472.9	44 319.3

表 IS3.5 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2004- 2005	2006- 2007	经常预算		预算外		2004- 2005	2006- 2007
			2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007		
专业人员及以上								
P-5	2	2	—	—	—	—	2	2
P-4/3	10	10	—	—	—	—	10	10
P-2/1	3	2	—	—	—	—	3	2
小计	15	14	—	—	—	—	15	14
一般事务								
特等	9	9	—	—	—	—	9	9
其他职等	77	77	—	—	—	—	77	77
小计	86	86	—	—	—	—	86	86
其他								
警卫事务	2	2	—	—	—	—	2	2
小计	2	2	—	—	—	—	2	2
共计	102	102	—	—	—	—	103	102

A. 工作方案

- IS3.8 根据 2006-2007 年期间两年期方案计划方案 24（管理和中央支助事务）下次级方案 4（支助事务）的目标，中央支助事务厅管理协调下列活动：联合国邮政管理处；和总部的礼品销售处、报摊和停车场业务。该厅将继续加强人们对联合国目标和活动的了解，并尽量提高其生利活动的效果。
- IS3.9 根据 2006-2007 年期间两年期方案计划方案 23（新闻）的目标，新闻部协调和管理总部和日内瓦进行的销售联合国出版物的工作，以及联合国参观事务。该部的目标是尽可能广泛地向一般公众传播关于联合国的资料，同时为本组织赚取净收入。
- IS. 3.10 根据 2006-2007 年期间两年期方案计划和优先事项方案 7（经济和社会事务）下的次级方案 7.5（统计）和次级方案 7.6（人口）的目标，经济和社会事务部向各国机构散发它所收集的统计和人口数据。

1. 联合国邮政管理处业务

表 IS3.6 收入毛额和收入净额估计数

(单位：千美元)

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
销售毛额	18 443.4	16 684.4	(1 759.0)
减			
(a) 支付邮递费和注销费	428.6	705.3	276.7
(b) 退费、调整和佣金	1 817.8	934.4	(883.4)
收入毛额	16 197.0	15 044.7	(1 152.3)
减：收入项目开支	14 262.7	13 397.8	(864.9)
收入净额	1 934.3	1 646.9	(287.4)

表 IS3.7 按支出用途开列的所需经费总表

(单位：千美元)

支出用途	2002-2003 支出	2004-2005 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 估计数
			数额	百分比			
员额	7 611.8	7 800.4	(181.1)	(2.3)	7 619.3	613.2	8 232.5
其他人事费	1 759.4	2 351.2	(841.5)	(35.8)	1 509.7	65.9	1 575.6
非工作人员报酬	82.4	114.7	(50.1)	(43.7)	64.6	—	64.6
顾问和专家	36.2	—	—	—	—	—	—
工作人员旅费	149.3	78.9	3.3	4.2	82.2	4.2	86.4
订约承办事务	2 405.0	2 800.1	(829.6)	(29.6)	1 970.5	96.8	2 067.3
一般业务费	960.7	793.1	201.5	25.4	994.6	44.1	1 038.7
招待费	0.3	11.0	(10.2)	(92.7)	0.8	—	0.8
用品和材料	272.9	218.9	9.8	4.5	228.7	9.5	238.2
家具和设备	91.5	94.4	(4.5)	(4.8)	89.9	3.8	93.7
共计	13 369.3	14 262.7	(1 702.4)	(11.9)	12 560.3	837.5	13 397.8

表 IS3.8 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			
	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007
专业人员及以上								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4/3	2	2	—	—	—	—	2	2
小计	3	3	—	—	—	—	3	3
一般事务								
特等	6	6	—	—	—	—	6	6
其他职等	34	34	—	—	—	—	34	34
小计	40	40	—	—	—	—	40	40
共计	43	43	—	—	—	—	43	43

IS3.11 根据 2006-2007 年期间两年期方案计划方案 24（管理和中央支助事务）的次级方案 4（支助事务）的目标，邮管处将继续通过销售集邮品来宣传联合国及其各专门机构的工作和成就。

IS3.12 邮政管理处各办事处预测收入毛额总计为 15 044 700 美元，比 2004-2005 两年期核定水平减少 110 万美元，见表 IS3.6。集邮市场继续下滑，因为集邮者一直老龄化，集邮人基础缩小，集邮商合并，集邮市场迟于接受欧元邮票。

IS3.13 邮政管理处根据大会 2002 年 12 月 20 日第 57/292 号决议全面调整其业务，包括重新商定向各国邮政当局付费安排，减少目前给集邮商的折扣，使邮票业务范围合理化，并使产品更加面向市场。邮管处执行一个有个人特色的邮票项目，这个项目博得了总部参观者的好感。为了维持较高的初步需求量和订价，新发行的邮票最初只限定时间供应。但两年期上半期的收入表明，多重倡议的实行成功地稳定了业务收入长期下降的趋势。

IS3.14 为了维持业务的清偿能力，支出水平仍须严格地加以合理化。欧洲所有业务并入维也纳办事处以及所有邮票设计、促销和采购业务并入纽约办事处后，员额总数仍然是 43 个（2002-2003 两年期为 60 个）。精简业务可以进一步大幅度削减广告支出、邮票库存采购和一般临时助理所需经费总额。估计支出总额为 1 340 万美元，与 2004-2005 两年期的订正估计数相比，减少了 864 900 美元，或 6.1%。

产出

IS3.15 2006-2007 两年期内将交付下列产出：

- (a) 其他实务活动：印刷集邮品。印发联合国邮票和信封信笺，包括要印的主题、设计和数量；以及邮政库存的警卫和安全存放；与美利坚合众国、瑞士、奥地利和其他国家的邮政局就邮政和集邮规章和程序保持联系；并就集邮和邮政的规章和程序与万国邮政联盟保持联系。参与促进集邮发展世界协会的活动。
- (b) 行政支助服务：销售。审查并提出管理和销售做法方面的新概念，以增加销售毛额，例如有个人特色的邮票、“邮趣袋票”和印上邮管处图案的通用明信片。

所需经费(重计费用前)

员 额

- IS3.16 如上面表 IS3.8 详列，估计所需经费 7 619 300 美元，比现在的数额减少 181 100 美元，用于继续维持 43 个员额。经费减少的原因是：2 个一般事务（其他职等）员额从日内瓦调到维也纳、1 个一般事务（特等）员额从维也纳调到纽约，所以员额所需经费减少。如上文第 IS3.12 和 IS3.13 段所详述，员额的调动反映出业务调整情况。

其他人事费

- IS3.17 所需经费为 1 509 700 美元，减少了 841 500 美元，包括：(a) 提供经费 1 429 000 美元，用于雇用计时工，负责处理订单并准备从总部和欧洲办事处发送的集邮物品；(b) 邮票展览期间、邮票发行首日销售和整个邮管处其他高峰工作量期间所需加班费（80 700 美元）。所需经费减少，因为 2 个欧洲办事处的业务并入了维也纳的 1 个办事处，而且估计纽约的支出会减少。

非工作人员报酬

- IS3.18 所需经费为 64 600 美元，减少 50 100 美元，用于设计集邮邮票的图样和宣传材料。经费减少表明合并了传统生产线。

工作人员旅费

- IS3.19 所需经费为 82 200 美元，增加了 3 300 美元，用作邮管处工作人员开展宣传和出席会议的旅费，以同各国邮政局建立合作关系，同国际和各国集邮组织保持联系，开发分销联合国邮票的新渠道，出席主要国际集邮展和协调邮管处各办事处的活动。

订约承办事务

- IS3.20 需要经费 1 970 500 美元，减少了 829 600 美元，用于：(a) 邮管处两个办事处印刷邮票的合并费用（1 388 500 美元）；(b) 广告和促销活动总方案（576 400 美元）；和(c) 合同软件应用费（5 600 美元）。费用减少说明在广告和邮票库存采购业务上精简费用的影响。

一般业务费

- IS3.21 所需经费为 994 600 美元，增加了 248 300 美元，用于维修办公室自动化设备（111 700 美元），通讯费（212 600 美元）和包括贴邮票和买保险、把存货发给邮票商和宣传邮寄、信封、招贴画及通知在内的杂项事务费用（670 300 美元）。费用增加，因为维也纳支出估计数增加。

招待费

IS3.22 所需经费为 800 美元，减少了 10 200 美元，用于预定同集邮协会和政府官员合办的促销活动招待会，促销活动是推销战略一部分。费用减少说明过去的支出形式。

用品和材料

IS3.23 所需经费为 228 700 美元，增加了 9 800 美元，用于支付办公室用品、客户结算单和其他所需材料。费用增加，因为维也纳支出估计数增加。

家具和设备

IS3.24 所需经费为 89 900 美元，减少了 4 500 美元，将用于邮管处各办事处再购买办公室设备，和更换现有的办公室自动化设备。

2. 联合国出版物销售

表 IS3.9 收入毛额和收入净额估计数

(单位：千美元)

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
销售毛额	18 382.3	17 789.0	(593.3)
减：售货成本	4 393.3	4 145.3	(248.0)
收入毛额	13 989.0	13 643.7	(345.3)
减：收入项目开支	12 151.0	12 690.5	539.5
收入净额	1 838.0	953.2	(884.8)

表 IS3.10 按组织单位开列的收入毛额和收入净额估计数

(单位：千美元)

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
(a) 总部			
收入毛额	9 978.0	8 490.1	(1 487.9)
减：收入项目开支	8 627.0	8 366.3	(260.7)
收入净额	1 351.0	123.8	(1 227.2)
(b) 总部书店			
收入毛额	2 862.2	3 027.8	165.6

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
减：收入项目开支	2 208.0	2 488.7	280.7
收入净额	654.2	539.1	(115.1)
(c) 日内瓦			
收入毛额	5 542.1	6 271.1	729.0
减：收入项目开支	5 709.3	5 980.8	271.5
收入净额	(167.2)	290.3	457.5
收入毛额共计	18 382.3	17 789.0	(593.3)
减：收入项目开支总额*	16 544.3	16 835.8	291.5
收入净额共计	1 838.0	953.2	(884.8)

* 包括售货成本。

表 IS3.11 按支出用途开列的所需资源总表

支出用途	2002-2003 支出	2004-2005 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 估计数
			数额	百分比			
员额	5 152.6	7 093.0	(227.2)	(3.2)	6 865.4	491.6	7 357.0
其他人事费	561.9	500.7	(261.9)	(52.3)	238.8	10.0	248.8
旅费	86.4	92.1	—	—	92.1	4.7	96.8
订约承办事务	1 947.3	2 414.4	363.2	15.0	2 777.6	108.8	2 886.4
一般业务费	1 581.9	1 643.7	(88.2)	(5.4)	1 555.5	62.3	1 617.8
支出	2.1	5.3	—	—	5.3	0.1	5.4
招待费	64.5	120.7	—	—	120.7	4.4	125.1
用品和材料	173.1	281.1	58.2	20.7	339.3	13.9	353.2
家具和设备	3 489.7	4 393.3	(412.4)	(9.4)	3 980.9	164.4	4 145.3
共计	13 059.5	16 544.3	(568.7)	(3.4)	15 975.6	860.2	16 835.8

表 IS3.12 所需员额

类别	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2004-2005	2006-2007	经常预算		预算外		2004-2005	2006-2007
			2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007		
专业人员及以上								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4/3	3	3	—	—	—	—	3	3
P-2/1	2	1	—	—	—	—	2	1
小计	6	5	—	—	—	—	6	5
一般事务								
特等	2	2	—	—	—	—	2	2
其他职等	25	26	—	—	—	—	25	26
小计	27	28	—	—	—	—	27	28
共计	33	33	—	—	—	—	33	33

IS3.25 编在本项下的活动与 2006-2007 年期间两年期方案计划和优先事项中的方案 23（新闻）下的次级方案 4（外展服务）的目标有关，其目的是增加联合国各种形式的出版物的读者人数，扩大人们对联合国活动的普遍了解，培育对联合国的支持。本次级方案通过宣传和销售联合国出版物来协助实现这一目标，其中包括一般推销和出售报告、书籍、期刊、文件、缩微胶卷、数据库、录像带、光盘及其它电子产品。总部新闻部销售和推销科以及日内瓦销售股在新闻部外展司的指导下，开展有关活动，包括纽约书店和日内瓦图书和礼品店的业务。次级方案还与国际商业出版社安排在外出版联合国书籍、研究报告、文件和报告的印制品和电子版本。次级方案的一个相关目标是在不妨碍尽可能广泛向大众传播联合国的信息的情况下，为联合国赚取收入。

IS3.26 出版物委员会在新闻部外展司司长的主持下，全面负责制订和执行出版物方案，包括出版物的制作、成本估算以及有关销售印制品政策的拟订。

IS3.27 预期 2006-2007 两年期联合国出版物在全世界的销售量会继续下降。北美学校图书馆仍然是联合国出版物的主要市场，所以联合国出版物的销售业绩由这些图书馆的预算不佳的情况所决定。由于前此供出售的出版物现已可以在因特网查阅，所以竞争越来越大。现在还可以免费查阅正式文件系统。这些因素加上销售量下降导致 2006-2007 两年期总部收入毛额减少。联机产品的销售额继续增加，但这方面的收入却不足以弥补传统印制品销售量的下降。为了削弱 2006-2007 两年期的不利趋势，已计划为出售联合国出版物的电子版本建立能力。预期到 2006-2007 两年期期末销售这种电子版本的能力无论在传播内容和创造收入这方面均大大胜于

销售传统印制品的能力。鉴于要重新确定业务重点，建议裁撤总部 1 名 P-2 员额，并在联机销售能力范围内执行现有的传统促销功能。正在通过与商业分销商合作的方式推行该项倡议，并计划于 2006 年建立一个联合国出版物专用销售平台，以进一步扩大该项倡议。此外还重新审查出版物定价结构，尽量使收入合理化，以应付需求量下降的情况。售出的出版物的技术处理和发送职能将从大会事务和会议事务部（第 2 款）转到新闻部，相关资源（2 个一般事务（其他职等）员额）也同时转过去。

- IS3. 28 2004-2005 两年期期间，美元面值出版物在欧洲市场的销售量比较高，预计销售毛额达到 2000-2001 年的水平。由于促销扩大，交易时间延长，日内瓦书店和礼品店的同期销售额也稳步增加。参观事务将包括参观书店的活动。此外还于 2006 年年初在日内瓦办事处大楼 Pregny Gate 日开办一间商店，所有参观者将可通过这间商店进出万国宫。同时还裁撤 1 个一般事务（其他职等）员额，以使业务管理合理化。这个员额负责处理个别订购单。将按照这一员额编制办法由书店和礼品店执行该项功能。由于开办新的商店和扩大活动，这方面节省的部分经费可由日内瓦书店和礼品店预计售货成本和业务费用增加额所抵消。

活动

- IS3. 29 在 2006-2007 两年期内将进行下列活动：

(a) 其他实务活动：

- (一) 销售联合国出版物、文件、报告、书籍、期刊、缩微胶卷、录像、数据库及其他出版材料；
- (二) 促销活动：与联合国出版物的宣传和促销有关的期刊广告、直接销售册、销售目录、因特网网页、在开会地点举办的促销展览、电子邮件通讯和其他活动和产品；
- (三) 开发对一般公众具有吸引力的宣传联合国并有创收潜力的联合国出版物和纪念品；

(b) 行政支助事务：

- (一) 监督纽约联合国书店和日内瓦图书和礼品店；
- (二) 进行读者调查和市场分析，以便为各出版部门提供关于它们的出版物的反馈信息，评估促销活动的效力。

所需资源(重计费用前)

员额

- IS3. 30 所需经费为 6 865 400 美元，减少了 227 200 美元，用于总部和日内瓦 33 个员额。费用净减少的原因是：

- (a) 裁撤总部销售和推销科的 1 个 P-2 员额，因为出版物日益要靠联机销售，以及逐步摆脱传统印刷职能；

- (b) 裁撤日内瓦的 1 个一般事务（其他职等）员额，这反映出行政职能由现有书店业务承担；
- (c) 根据移交大会和会议管理部出版物存货和销售责任的规定，将 2 个一般事务（其他职等）员额从该部（第二款）销售发送股调到总部新闻部销售和推销科。

其他人事费

- IS3. 31 维持原有活动水平所需经费为 238 800 美元，减少了 261 900 美元，用于支付：(a) 代替工作人员长期休假的一般临时助理人员所需经费(177 400 美元)，增聘工作人员所需经费，特别是通过因特网进行销售和临时雇用广告文字撰稿人和设计人员以特别从事因特网设计、直接邮寄物、电子出版、录像带、光盘及纪念品的工作，和进行市场研究；(b) 总部和日内瓦两地的加班费(41 100 美元)；(c) 20 300 美元，用于根据特别服务协议请人进行市场调查、重点小组调查以协助各出版部门评价其产品。费用减少反映出过去的支出形式。

工作人员旅费

- IS3. 32 维持原有活动水平所需经费为 92 100 美元，用于支付总部和日内瓦两地工作人员为了宣传和传播有关联合国出版物的信息而参加展销会和预定访问全球经售代理商、大学及图书馆及市场重点小组的旅费。

订约承办事务

- IS3. 33 本项下所需经费为 2 777 600 美元，增加了 363 200 美元，是下列各项的合并费用：(a) 直接邮递的广告、在包括期刊、报纸、电台、小册子和目录在内的媒体刊登广告、租用展览场地、因特网服务费及总部和日内瓦为联合国出版物选用广告和促销代理机构的费用(973 600 美元)；(b) 将书店业务外包给外部承包商所需经费：日内瓦 736 600 美元，总部 1 067 400 美元。费用增加 363 200 美元，反映出在日内瓦 Pregny Gate 开办第二个书店的费用。

一般业务费

- IS3. 34 所需经费为 1 555 500 美元，增加了 88 200 美元，用于支付总部和日内瓦的一般业务费：(a) 有关销售和出版物和书店业务的数据处理、办公室自动化设备和其他设备的租赁和维修费（111 400 美元）；(b) 支付与总部和日内瓦销售业务有关的邮袋、邮资和其他邮递和运输费用的通讯经费（984 500 美元）；和(c) 支付运费、银行手续费和其他杂项费用的经费（459 600 美元）。费用的减少反映出根据过去通讯方面支出情况计算的所需经费。

招待费

- IS3. 35 按维持原有活动水平需要的招待费（5 300 美元），用于举办发行新出版物和向客户推销联合国出版物的年度活动。

用品和材料

- IS3.36 为维持原有活动水平编列了 120 700 美元的经费，用于支付总部及日内瓦的数据处理用品、其他办公用品、销售辅助材料，如客户包装单、发票、账户结算单、纸袋、包装纸、装运箱和成套展览品。

家具和设备

- IS3.37 本项下所需经费为 339 300 美元，增加了 58 200 美元，用于购买和更换办公室自动化设备，以及购买和更换总部和日内瓦出版物销售工作需要使用的办公室装置、现金出纳机和其他设备。增加的经费用于在日内瓦开办第二个书店。

其他费用

- IS3.38 所需经费为 3 980 900 美元，减少了 412 400 美元，用于支付总部和日内瓦设计、编辑和制作出版物，从联合国其他机构购买书籍和出版物再出售及库存所需费用。经费还包括销售和开发电子产品以及目前出售电子产品的维持和升级的有关费用。这笔经费还用于编制更具普遍性的、旨在宣传联合国的工作并被认为有很大销售潜力的出版物，其中包括介绍联合国具体活动的产品。费用的减少反映出对维持适当数量库存出版物的需求量减少所产生的影响。

3. 参观事务

表 IS3.13 收入毛额和净额概算

(单位：千美元)

	2004-2005 核定概算	2006-2007 概算	2006-2007 增(减)
总部			
收入毛额	5 465.1	7 679.5	2 214.4
减：收入项目开支	6 448.0	7 187.9	739.9
收入净额	(982.9)	491.6	1 474.5
日内瓦			
收入毛额	1 007.8	994.0	(13.8)
减：收入项目开支	1 575.5	1 545.9	(29.6)
收入净额	(567.7)	(551.9)	15.8
维也纳			
收入毛额	173.4	250.4	77.0
减：收入项目开支	677.7	709.0	31.3
收入净额	(504.3)	(458.6)	45.7
收入毛额共计	6 646.4	8 924.0	2 277.6
减：收入项目开支总额	8 701.2	9 442.8	741.6
收入净额共计	(2 054.8)	(518.8)	1 536.0

表 IS3.14 按支出用途开列的所需经费总表

(单位：千美元)

支出用途	2002-2003 支出	2004-2005 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 概算
			数额	百分比			
员额	2 732.4	3 738.5	(227.2)	(6.1)	3 511.3	267.2	3 778.5
其他人事费	3 956.8	4 350.4	487.3	11.2	4 837.7	221	5 058.7
工作人员旅费	1.8	4.2	—	—	4.2	0.2	4.4
订约承办事务	219.6	255.0	—	—	255.0	10.7	265.7
一般业务费	38.1	80.4	(4.5)	(5.6)	75.9	3.4	79.3
招待费	2.4	4.6	(3.0)	(65.2)	1.6	—	1.6
用品和材料	62.6	162.8	(24.2)	(14.9)	138.6	6.7	145.3
家具和设备	59.9	105.3	—	—	105.3	4.0	109.3
共计	7 073.6	8 701.2	228.4	2.6	8 929.6	513.2	9 442.8

表 IS3.15 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			
	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007
专业及专业以上职类								
P-4/3		4	4	—	—	—	4	4
P-2/1		1	1	—	—	—	1	1
小计		5	5	—	—	—	5	5
一般事务								
特等		1	1	—	—	—	1	1
其他职等		12	11	—	—	—	12	11
小计		13	12	—	—	—	13	12
共计		18	17	—	—	—	18	17

IS3.39 与参观事务相关的活动由新闻部负责。目标是尽可能让更多人确切了解联合国的宗旨和作用，提高联合国总部及日内瓦和维也纳办事处的知名度和活力，吸引一般大众和专门团体来参观。

IS3.40 导游业务创收能力在过去几年中严重受损。1993年以来，总部、日内瓦和维也纳加强了警卫措施，给导游业务带来不利影响，因为每位导游最多可带的参观者人数减少。2001年9月11日

事件给总部大院带来严重影响，大院经常不对外开放造成几个月的活动减少。2002 年，买票参观联合国的游客人数减少到 284 508 人。不过，如下表 IS3.16 的数字所示，有迹象表明游客流量可能得到稳定。2004 年，总部和日内瓦的游客人数达到 2000 年的水平，维也纳的游客人数达到 1996 年的水平。

表 IS3.16 实际和预计的游客人数

年份	总部	日内瓦	维也纳
1990	496 229	144 210	71 250
1991	473 570	123 772	68 008
1992	474 430	113 955	69 159
1993	415 641	122 633	61 735
1994	389 610	114 594	59 334
1995	415 247	149 784	51 125
1996	420 370	111 979	50 371
1997	415 681	119 101	49 089
1998	431 241	120 394	47 816
1999	437 062	91 375	45 646
2000	388 421	82 217	40 231
2001	344 971	82 798	39 764
2002	284 508	80 943	45 311
2003	323 188	74 120	48 435
2004	360 175	78 405	50 136
2005(估计)	372 500	86 000	50 900
2006(估计)	376 100	91 000	52 500
2007(估计)	381 400	93 000	54 000

IS3.41 鉴于目前东道市旅游业票价趋于上涨，计划在 2006–2007 两年期内每年提高各类游客在导游带领下参观总部的票价。2006 年的票价如下：成人每人 12.00 美元；老人 8.50 美元；学生 8.00 美元；儿童 7.00 美元；2007 年的票价分别为：13.00 美元、9.00 美元、8.50 美元和 7.00 美元。预计游客总数中约有 49% 是成人，7% 是老人，42% 是学生和儿童。大约有 2% 的票赠送给旅行社、学校领队、新闻界代表、代表团成员和联合国工作人员。

IS3.42 在联合国日内瓦办事处，参观事务处除了 2004–2005 两年期采取的措施之外（接受欧元；在日内瓦市地图和公共场所增加广告；通过直接寄送邮件增加学校团体参观次数），还与新闻部销售和推销科联合提出建议，优化和合并导游和书店业务。书店将管理参观券的销售并承担原由参观事务处执行的有关行政和簿记任务。此外，改动了参观路线，在参观结束时把游客带回

联合国书店，让游客有机会购买图书和礼品。同时，参观事务处拨出资源，在广告、直接邮寄和商品展销会对外联系等促销活动中宣传导游参观活动。这两个单位还将提出其它新的联合促销行动，包括向销售和推销科客户赠送免费参观券。预计这些主动行动将吸引更多的游客参观联合国日内瓦办事处。同时，2006-2007 两年期中将提高参观票价如下：成人，10.00 瑞士法郎；老人和大学生，8.00 瑞士法郎；20 人或以上的成人团体，8.00 瑞士法郎；儿童，5.00 瑞士法郎。

- IS3.43 联合国维也纳办事处采取了各种措施，加强该办事处的宣传并提高其知名度，从 1996 年以来，参观维也纳国际中心的人数，主要是游客和学生缓慢增加。2004 年公众参观票价增加如下：成人，5.00 欧元；老人和大学生，3.00 欧元；20 人或以上的成人团体，4.00 欧元；18 岁以下儿童，2.00 欧元。

产出

- IS3.44 2006-2007 两年期内将交付下列产出：

- (a) 全年组织和举办展览，安排在联合国总部、日内瓦和维也纳办事处用大约 20 种语言进行讲解导游和团体参观；
- (b) 为来访团体组办关于联合国各项专题的简报和讲习班；
- (c) 安排秘书处官员应总部以外学术机构、非政府组织和其他有关团体的请求发表演讲；
- (d) 召开电视会议，便于总部以外的团体与总部秘书处和代表团官员之间沟通；
- (e) 宣传活动，如学校团体特别方案或旅游界代表聚会，解答公众询问的联合国问题，目的是吸引更多游客参观联合国并增强他们对联合国工作的了解。

所需资源(重计费用前)

员额

- IS3.45 所需经费 3 511 300 美元，减少了 227 200 美元，用于继续保留新闻部在总部、联合国日内瓦办事处和联合国维也纳办事处的公共事务单位的 17 个员额。员额详情见上文表 IS3.15。经费减少的原因是采取增加参观事务利润的措施和把有关职能分配给在书店销售参观券的出版物销售科之后，裁撤了日内瓦负责参观事务出纳工作的一个一般事务员额（其他职等）。

其他人事费

- IS3.46 所需经费 4 837 700 美元，增加了 487 300 美元，用于支付下列费用：(a) 总部 16 名专职新闻助理人员、4 名导游协调员、1 名高级导游协调员、1 名简报助理人员和 1 名办事助理工作人员的薪金(1 926 700 美元)；(b) 维也纳导游和 1 名出纳员按时计薪的合同(389 300 美元)以及日内瓦导游按时计薪的合同(618 000 美元)；(c) 总部每年不同时期按服务协议雇佣人数不等的导游员(1 898 700 美元)；(d) 假日服务加班费 5 000 美元。经费增加 487 300 美元的原因是，预计总部和日内瓦两地的游客增加，两地的导游服务必须增加，因此所需经费增加。

工作人员旅费

- IS3. 47 所需维持经费 4 200 美元，用于支付前往日内瓦和维也纳的旅费，出差目的是与两地的参观事务部门商谈参观业务的发展和业务成本效益、游客流量、创造收入和宣传活动等事项。

订约承办事务

- IS3. 48 所需维持经费 255 000 美元，用于支付(a) 印制向游客、旅游局、旅行社和其他相关机构分发的情况简介、小册子和活页(11 400 美元)；(b) 宣传和吸引人们参观联合国的费用，包括印刷和分发宣传小册子和其他材料，在旅游和旅游业出版物刊登广告和更新联合国展品(243 600 美元)。

一般业务费

- IS3. 49 所需经费 75 900 美元，减少了 4 500 美元，用于(a) 维修办公室自动化设备(38 300 美元)以及现金出纳机、录像机和显示器(18 400 美元)；(b) 杂项事务，其中包括裱装和安装参观线路上的展品框架及小幅调整展品(11 100 美元)；(c) 维修总部参观活动监测员与警卫联络用手提步话器(8 100 美元)。

招待费

- IS3. 50 所需招待经费 1 600 美元，减少了 3 000 美元，用于支付与旅游业代表加强联系的活动费用。

用品和材料

- IS3. 51 所需经费 138 600 美元，减少了 24 200 美元，用于购买办公室用品和支付其他费用(8 800 美元)以及更换导游制服(129 800 美元)。减少的经费反映了过去的支出情况。

家具和设备

- IS3. 52 所需维持经费 105 300 美元，用于(a) 为总部导游服务预订系统的中央支助事务购置软件，更换办公室自动化设备以及其他展示用品，包括制作数字视盘的设备(52 600 美元)；(b) 维也纳购置和更换数据处理设备和电子票据打印机，更新麦克风系统和购置有数字视盘播放机的大屏幕电视(19 600 美元)；(c) 购买安装在日内瓦普赖格尼门游客主要入口处的电子显示屏和所需电缆线(33 100 美元)。

4. 经济和社会事务部收入事务

表 IS3.17 收入毛额和净额概算

(单位：千美元)

	2004-2005 核定概算	2006-2007 概算	2006-2007 增(减)
统计			
收入毛额	1 219.7	1 107.4	(112.3)
减去收入项目开支	835.8	746.8	(89.0)
收入净额	383.9	360.6	(23.3)
人口			
收入毛额	88.4	76.3	(12.1)
减去收入项目开支	75.1	69.9	(5.2)
收入净额	13.3	6.4	(6.9)
收入毛额共计	1 308.1	1 183.7	(124.4)
减去收入项目开支总额	910.9	816.7	(94.2)
收入净额共计	397.2	367.0	(30.2)

表 IS3.18 按支出用途开列的所需经费总表

(单位：千美元)

支出用途	2002-2003 支出	2004-2005 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 概算
			数额	百分比			
其他人事费	230.8	303.1	—	—	303.1	15.4	318.5
顾问和专家	261.8	201.7	(90.2)	(44.7)	111.5	5.6	117.1
工作人员旅费	191.3	258.5	(121.1)	(46.8)	137.4	7.0	144.4
订约承办事务	10.9	21.0	(21.0)	(100.0)	—	—	—
一般业务费	2.4	8.8	—	—	8.8	0.4	9.2
用品和材料	8.8	10.4	—	—	10.4	0.5	10.9
家具和设备	72.2	107.4	(23.2)	(21.6)	84.2	4.4	88.6
研究金、补助金和捐款	—	—	121.8	—	121.8	6.2	128.0
共计	778.1	910.9	(133.7)	(14.7)	777.2	39.5	816.7

- IS3. 53 2006-2007 两年期内，经济和社会事务部在本项下的销售活动将补充 2006-2007 两年期方案计划方案 7（经济和社会事务）次级方案 5（统计）和次级方案 6（人口）的工作。这些活动的目的在于：(a) 加强国际统计的发展和协调以及统计数据的收集、汇编和分发；(b) 改进方法和数据分析，开发人口估计、人口预测和政策、艾滋病/艾滋病毒以及人口、资源、环境与发展间相互关系等领域的客户人口软件。预计这些活动的费用由销售统计出版物、统计和人口数据、软件包和服务的收入自行支付。

所需资源(重计费用前)

其他人事费

- IS3. 54 所需维持经费为 303 100 美元，用于支付一般事务工作人员提供秘书、行政支助以及数据收集等 48 个工作月的费用。

顾问

- IS3. 55 所需经费为 111 500 美元，减少了 90 200 美元，用于：(a) 统计司聘请顾问协助改善数据的项目，以期提高简明贸易数据库的数据质量和数量，并为这些活动编写客户机-服务机应用程序（65 900 美元）；和(b) 人口司聘请顾问，改进方法和数据分析，开发人口估计、人口预测、艾滋病/艾滋病毒、人口政策以及人口、资源、环境和发展之间相互关系等领域的客户人口软件；和(c) 扩大光盘数据库和增加网基产品（45 600 美元）。

工作人员旅费

- IS3. 56 所需经费为 137 400 美元，减少 121 100 美元，用于(a) 统计司工作人员出席各类会议，就统计数据、数据库及有关产品与其他机构和组织进行协商的旅费（122 100 美元）；和(b) 获取人口信息、改进关于规模、趋势和政策的分析研究、就人口司数据库和网络产品质量和全面性等活动与专家协商所需的经费（15 300 美元）。

一般业务费

- IS3. 57 所需维持经费为 8 800 美元，用于支付向顾客邮寄录音带、软盘和光盘的费用。

用品和材料

- IS3. 58 所需维持经费为 10 400 美元，用于购买计算机用品，如磁盘和其他可消耗材料。

家具和设备

- IS3. 59 所需经费为 84 200 美元，减少了 23 200 美元，用于：(a) 目前硬件和软件升级，购置用于销售统计产品的新工作站和其他设备（81 200 美元）；和(b) 购买软件，加强网站和改进人口产品销售数据库（3 000 美元）。

研究金、补助金和捐款

- IS3. 60 新拨经费 121 800 美元，用于组织和举办 5 个讲习班，协助发展中国家和经济转型期国家改进纳入统计司简明贸易数据库和其他数据库的国际贸易统计数据的质量和流动。这些费用主要用于支付 5 个区域讲习班参加者的旅费、当地费用和其他培训安排的费用。

5. 礼品销售

表 IS3.19 收入毛额和收入净额估计数

(单位：千美元)

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
总部礼品店			
收入毛额	981.8	897.0	(84.8)
减：收入项目开支	—	—	—
收入净额共计	981.8	897.0	(84.8)

IS3.61 总部的礼品店为纽约的工作人员、代表团成员和游客提供联合国纪念物品和世界各地的工艺品和其他纪念品。总部礼品店由承包商经营，承包商必须向联合国缴付销售毛额一定百分比的金额。联合国的预计收入表明礼品店预计的销售毛额。

6. 报摊业务

表 IS3.20 收入毛额和收入净额估计数

(单位：千美元)

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
收入	206.5	200.0	(6.5)
共计	206.5	200.0	(6.5)

IS3.62 设在秘书处大楼的报摊向代表团及工作人员提供报纸、杂志及杂项物品，由特许摊主经营。根据目前的协定，承包者每年向联合国支付 100 000 美元，以及销售总额超过 700 000 美元部分的 15%。2006-2007 两年期这一活动产生的收入预计仍然为 200 000 美元。

7. 停车场业务

表 IS3.21 收入毛额和收入净额估计数

(单位：千美元)

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
总部			
收入毛额	2 010.2	2 233.1	222.9
减：收入项目开支	833.5	928.1	94.6
收入净额	1 176.7	1 305.0	128.3

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
日内瓦			
收入毛额	445.4	432.1	(13.3)
减：收入项目开支	454.4	479.2	24.8
收入净额	(9.0)	(47.1)	(38.1)
曼谷			
收入毛额	48.3	50.0	1.7
减：收入项目开支	40.7	45.7	5.0
收入净额	7.6	4.3	(3.3)
收入毛额共计	2 503.9	2 715.2	211.3
减：收入项目开支总额	1 328.6	1 453.0	124.4
收入净额共计	1 175.3	1 262.2	86.9

表 IS3.22 按支出用途开列的所需经费总表

(单位：千美元)

支出用途	2002-2003 支出	2004-2005 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 估计数
			数额	百分比			
员额	826.7	1 090.4	—	—	1 090.4	88.6	1 179
其他人事费	78.5	57.5	(36.4)	(63.3)	21.1	1.0	22.1
一般业务费	306.5	171.2	53.2	31.1	224.4	10.9	235.3
用品和材料	20.6	9.5	6.3	66.3	15.8	0.8	16.6
共计	1 232.3	1 328.6	23.1	1.7	1 351.7	101.3	1 453.0

表 IS3.23 所需员额

职类	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
	2004- 2005	2006- 2007	经常预算		预算外		2004- 2005	2006- 2007
			2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007		
一般事务								
其他职等	4	4	—	—	—	—	4	4
小计	4	4	—	—	—	—	4	4

职类	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
			经常预算		预算外			
	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007
其他职类								
警卫人员	2	2	—	—	—	—	2	2
共计	2	2	—	—	—	—	2	2
总计	6	6	—	—	—	—	6	6

IS3.63 总部、日内瓦和曼谷停车场业务按照联合国制订的条件和费率，为代表和工作人员提供停车设施。

所需资源（重计费用前）

员 额

IS3.64 维持原有活动所需经费为 1 090 400 美元，用于继续聘用总部 4 个员额，包括继续聘用两个一般事务（其他职等）员额，以及日内瓦 2 个警卫事务员额和 2 个一般事务（其他职等）员额，其职责为签发停车许可证和标记，维持关于会员国常驻代表团和工作人员持有许可证和申请许可证者的数据库，并负责在停车场巡逻。

其他人事费

IS3.65 所需经费为 21 100 美元，减少了 36 400 美元，用于支付总部停车场管理处应付延长工作时间的需求，特别是在大会届会期间。经费减少反映了曼谷停车场管理处根据旨在加强联合国在曼谷房舍加强安全的建议，停止临时工作人员的安排，由安保和安全人员取代。

一般业务费

IS3.66 本项下所需经费（224 400 美元）增加了 53 200 美元，用于支付使用外部承包商为总部（182 400 美元）和曼谷（42 000 美元）停车场提供某些必要杂项维修服务（修理、地面标识、标志和更换固定装置）所需要的经费。经费增加反映了曼谷的实际所需经费，这些经费原先列入在亚太经社理事会中央支助事务项下的预算。

用品和材料

IS3.67 估计所需经费 15 800 美元，增加了 6 300 美元，用于总部（13 800 美元）和曼谷（2 000 美元）停车场业务所需用品和材料，如停车单、收据、贴签和特别胶合用品等。经费增加反映了曼谷的实际所需经费，这些经费原先列入在亚太经社理事会中央支助事务项下的预算。

8. 饮食供应业务

表 IS3. 24 收入毛额和收入净额估计数

(单位：千美元)

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
总部饮食供应			
收入毛额	976.3	1 965.4	989.1
减：收入项目开支	958.3	1 032.7	74.4
收入净额	18.0	932.7	914.7
亚太经社会食堂			
收入毛额	44.1	69.8	25.7
减：收入项目开支	35.3	59.5	24.2
收入净额	8.8	10.3	1.5
收入毛额共计	1 020.4	2 035.3	1 014.9
减：收入项目开支总额	993.6	1 092.2	98.6
收入净额共计	26.8	943.1	916.3

表 IS3. 25 按支出用途开列的所需经费总表

(单位：千美元)

支出用途	2002-2003 支出	2004-2005 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 估计数
			数额	百分比			
其他人事费	—	163.8	—	—	163.8	8.2	172.0
一般业务费	438.0	829.8	46.6	5.6	876.4	43.8	920.2
共计	438.0	993.6	46.6	4.7	1 040.2	52.0	1 092.2

IS3. 68 2003 年 4 月新的承包商开始在总部营业。根据合同的规定，供应伙食承包商将向联合国每年支付 150 000 美元固定的佣金，加上每年 509 292 美元的租金，另外还要从向非联合国活动提供饮食服务所得收入毛额收取 15% 的佣金，目前估计这项收入毛额每年为 320 000 美元。

IS3. 69 亚太经社会的饮食供应业务为自我维持活动，除厨房设备和餐饮家具的维持和更换费用外，仅产生附带收入。

所需资源（重计费用前）

其他人事费

IS3.70 维持原有活动所需经费为 163 800 美元，用于聘请一般临时助理人员来管理和监测总部的有关合同。

一般业务费

IS3.71 所需经费为 876 400 美元，增加了 46 600 美元，用于支付(a) 总部饮食供应业务的水电费（819 200 美元）；(b) 亚太经社会食堂的厨房设备和家具的维修费（57 200 美元）。经费增加表明曼谷业务的估计所需经费。

9. 其他商业业务

表 IS3.26 收入毛额和收入净额估计数

(单位：千美元)

	2004-2005 核定估计数	2006-2007 估计数	2006-2007 增(减)
维也纳商务活动			
收入毛额	73.5	73.9	0.4
减：收入项目开支	68.4	70.8	2.4
收入净额	5.1	3.1	(2.0)
非洲经委会会议中心			
收入净额	340.3	374.1	33.8
亚太经社会会议中心			
收入毛额	450.2	527.6	77.5
减：收入项目开支	400.9	491.1	90.2
收入净额	49.3	36.5	(12.7)
收入毛额共计	864.0	975.7	111.6
减：收入项目开支总额	469.3	561.9	92.6
收入净额共计	394.7	413.8	19.0

表 IS3.27 按支出用途开列的所需经费总表

(单位：千美元)

支出用途	2002-2003 支出	2004-2005 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 估计数
			数额	百分比			
其他人事费	226.2	303.9	(22.3)	(38.9)	281.6	10.7	292.3
工作人员旅费	10.6	6.6	5.0	75.8	11.6	0.5	12.1
订约承办事务	6.9	10.9	—	—	10.9	0.4	11.3
一般业务费	61.2	53.4	23.8	44.6	77.2	3.2	80.4
用品和材料	30.4	12.1	11.2	92.6	23.3	0.9	24.2
家具和设备	267.9	82.4	53.7	65.2	136.1	5.5	141.6
共计	607.7	469.3	71.4	15.2	540.7	21.2	561.9

IS3.72 在维也纳国际中心大楼正门前厅设办了联合国宣传展览、咖啡店、理发店和花店。咖啡店、理发店和花店由联合国管理，由承包商经营。这些承包商向联合国偿还所有水电费，并向联合国维也纳办事处缴纳固定的年费或其收入毛额的一定百分比。

IS3.73 该项目下的其他部分与亚太经社会和非洲经委会的会议中心有关。2006-2007 两年期期间，将会议中心出租给其他组织使用，给亚太经社会会议中心带来的总收入毛额估计为 527 600 美元。支出估计数将支付中心与出租活动相称的维持费。非洲经委会出租会议中心所得净收入预计继续维持 374 100 美元的水平。中心的维持费用列于第 17 款（非洲的经济和社会发展）的预算中。

所需资源（重计费用前）

其他人事费

IS3.74 所需经费 281 600 美元，减少了 22 300 美元，将用于支付与管理上述业务活动的商业合同有关的费用，包括(a) 维也纳一般临时助理人员经费 57 500 美元；(b) 曼谷一般临时助理人员费 161 800 美元，相当于两个当地招聘员额的费用，负责与出租会议中心有关的行政工作；以及(c) 警卫和临时工作人员的加班费和夜勤津贴 62 300 美元，以协助与展览有关的活动和视听安排。

工作人员旅费

IS3.75 新的所需经费 11 600 美元为工作人员旅费，增加 5 000 美元，将用于工作人员出席各区域会议的旅费，以宣传亚太经社会会议中心。

订约承办事务

IS3.76 维持原有活动的所需经费 10 900 美元，用于支付广告和宣传维也纳国际中心的费用。

一般业务费用

IS3.77 亚太经社会的所需经费 77 200 美元，增加了 23 800 美元，用于支付房舍的维修（3 500 美元）、水电费（15 700 美元）、设备租金（10 100 美元）、与租用和使用电话线有关的费用（8 400 美元）、设备维修费（20 800 美元）以及其他杂项事务（18 700 美元）。经费增加表明会议中心得到更多的利用。

用品和材料

IS3.78 亚太经社会的所需经费 23 300 美元，增加了 11 200 美元，用于支付购买资料袋、小册子、宣传材料和新闻用品的费用。经费增加表明会议中心得到更多的利用。

家具和设备

IS3.79 亚太经社会的所需经费 136 100 美元，增加了 53 700 美元，将用于添置和/或更换会议室座椅、四台液晶显示投影仪、四台笔记本电脑、会议室使用的一台摄像机和闭路电视、两台等离子显示器，以及两台数字影碟翻录机。经费增加表明会议中心得到更多的利用。

B. 方案支助

收入账务股

表 IS3.28 按支出用途开列的所需经费总表

(单位：千美元)

支出用途	2002-2003 支出	2004-2005 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	2006-2007 估计数
			数额	百分比			
员额	681.4	671.1	—	—	671.1	48.0	719.1
共计	681.4	671.1	—	—	671.1	48.0	719.1

表 IS3. 29 所需员额

职类	常设经常 预算员额		临时员额				共 计	
			经常预算		预算外			
	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007
专业人员以上								
P-4/3	1	1	—	—	—	—	1	1
小计	1	1	—	—	—	—	1	1
一般事务								
其他职等	2	2	—	—	—	—	2	2
小计	2	2	—	—	—	—	2	2
共计	3	3	—	—	—	—	3	3

所需员额(重计费用前)**员 额**

IS3. 80 维持原有活动所需经费为 671 100 美元, 用于继续保留账户司方案规划、预算和账户厅的 1 个 P-4 和两个一般事务(其他职等)员额, 负责收入账务和汇报。