



大会

Distr.: General
7 April 2005
Chinese
Original: English

第六十届会议

2006-2007 两年期方案概算*

第八编
共同支助事务第 28F 款
行政，维也纳

(2006-2007 年期间的两年期方案计划方案 24 和优先事项)**

目录

	页次
概览	2
A. 行政领导和管理	5
B. 工作方案***	7
次级方案 2. 方案规划、预算和账户	8
次级方案 3. 人力资源管理	11
次级方案 4. 支助事务	15

* 核定方案预算概要日后将作为《大会正式记录，第六十届会议，补编第 6 号》(A/60/6/Add. 1) 印发。

** 《大会正式记录，第五十九届会议，补编第 6 号》(A/59/6/Rev. 1)。

*** 次级方案 1 “管理事务和司法行政”所涵盖的活动完全由管理事务部负责执行。



概览

- 28F.1 联合国维也纳办事处管理司负责执行该款的工作方案。该司负责开展的活动属于 2006–2007 年期间的两年期方案计划方案 24 “管理和支助事务”和优先事项(A/59/6/Rev.1)。
- 28F.2 该司向联合国秘书处设在维也纳国际中心的部门提供行政支助。这些部门包括联合国毒品和犯罪问题办事处、外层空间事务处、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、联合国新闻处(新闻处)和内部监督事务厅。
- 28F.3 根据 1977 年签订的三方《谅解备忘录》及此后的修正案,该司还以共同事务方式,向设在维也纳国际中心的下列其他国际组织提供某些行政支助:国际原子能机构(原子能机构)、联合国工业发展组织(工发组织)和全面禁止核试验条约组织筹备委员会。表 28F.1 摘要列述在维也纳国际中心提供的各项支助事务,这些事务由三个原占用组织为其本身和其他组织中至少一个组织提供。

表 28F.1 维也纳国际中心提供的支助事务

服务	提供组织	为下列组织提供			
		联合国维也纳办事处	工发组织	原子能机构	核禁试组织
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
印刷和复制	原子能机构	X	X	X	X
小卖部	原子能机构	X	X	X	X

- 28F.4 该司还向联合国难民事务高级专员办事处和联合国项目事务厅等其它联合国实体设在维也纳国际中心的办公室以及设在意大利都灵的联合国区域间犯罪和司法研究所提供有限的行政支助。这种支助由接受支助服务的实体偿还费用。
- 28F.5 本款项下的提案反映出联合国维也纳办事处在以往各两年期内调整行政服务的结果。2002–2004 年期间,联合国维也纳办事处及毒品和犯罪问题办事处分别负责提供信息技术支助、组织发展和人力资源管理以及财政资源管理的行政部门合并到管理司。组织调整工作于 2004 年 3 月正式完成,详情见秘书长公报 ST/SGB/2004/5 和 ST/SGB/2004/6。就总体而言,组织调整实现了工作合理化,消除了职能和结构分散和重复的现象。组织调整对第 28F

款所产生的净影响是将第 16 款“联合国毒品和犯罪问题办事处”三个员额(1 个 P-3、1 个 P-2/1 和 1 个一般事务(特等)) (共计 606 400 美元) 以及先前由毒品和犯罪问题办事处各行政部门执行的有关职责调至本款。由于组织调整工作是在大会批准 2004-2005 两年期方案预算之后完成的，因此，本款初步提出的资源基数是 32 631 700 美元，这是一个指示性数字，超出 2004-2005 年本款核定订正批款 606 400 美元。组织调整在提高对所有客户部门所提供管理支助工作的质量、效率和效能方面所产生的全部影响，需要经过一段时间才能确定。此外，提议在该款之下加强为联合国维也纳办事处联合申诉委员会和联合纪律委员会服务的能力，包括为这两个委员会设立一个新的 P-3 级秘书员额，并且追加非员额资源。

28F.6 2004 年 11 月开始在维也纳国际中心开始清除石棉的工作将继续对该司 2006-2007 两年期及此后的工作和所需资源产生影响。设在维也纳国际中心的国际组织将承担工作人员迁往和迁离临时办公设施的费用。清除石棉的工作为这些组织提供了一个机会，可以采用成本效益较高的方式执行若干大型项目，例如更新电缆及更换窗户和地毯。这些项目若单独执行，成本极高，因此这些组织都决心利用这一机会。联合国维也纳办事处更新这些实物所需的经费列于 2006-2007 两年期拟议方案预算第 32 款“建筑、改建、改善和重大维修”。

28F.7 在行政领导和管理以及工作方案之下，详细阐述了 2006-2007 两年期内该司的预期成果和绩效指标以及所需资源。这些预期成果和绩效指标的总体框架见表 28F. 2。

表 28F. 2 按构成部分开列的预期成果和绩效指标的框架

构成部分	预期成果数目	绩效指标数目
A. 行政领导和管理	2	2
B. 工作方案		
2. 方案规划、预算和账户	4	7
3. 人力资源管理	4	9
4. 支助事务	8	11
总计	18	29

28F.8 该款 2006-2007 两年期所需资源共计 32 869 900 美元，与 2004-2005 两年期调整订正批款相比增加 328 200 美元，即增加 0.7%。现将表 28F. 4 中增加的数字概述如下：

- (a) 行政领导和管理项下净增加 169 200 美元，因为员额经费增加 121 600 美元，非员额经费增加 47 600 美元。
- (b) 工作方案项下净增加 69 000 美元，因为：
 - (一) 次级方案 2 项下员额经费净增加 34 600 美元；
 - (二) 次级方案 3 项下非员额经费净减少 1 500 美元；

(三) 次级方案 4 项下各种非员额经费净增加 35 900 美元。

28F.9 2006-2007 两年期内, 预期将分配给该司预算外资源 9 043 100 美元, 这笔款项来自毒品和犯罪问题办事处的支助预算以及作为向预算外活动、基金和方案提供支助服务的偿金所构成的方案支助收入。

28F.10 根据大会第 58/269 号决议, 已经确定在管理司现有能力范围内, 大约共有 64 700 美元(经常预算)和 231 200 美元(预算外)可用于开展监测和评价工作, 其中包括专业级别 28 个月和一般事务级别三个月。这些经费供该司开展内部业绩监测活动。该司各次级方案确定了具体服务领域的业绩目标, 以衡量执行工作的效能和效率。开展内部评估的方法是定期审查和分析业绩数据, 在现有能力范围内定期开展客户调查以及对具体服务建立实时反馈机制。该司还依靠毒品和犯罪问题办事处独立评估股的评估能力。

28F.11 本款下资源分配百分比载于表 28F.3。

表 28F.3 按构成部分开列的资源分配百分比

构成部分	经常预算	预算外
A. 行政领导和管理	2.6	—
B. 工作方案		
2. 方案规划、预算和账户	10.1	41.6
3. 人力资源管理	14.8	16.3
4. 支助事务	72.5	42.1
B 小计	97.4	100.0
总计	100.0	100.0

28F.12 资源分配情况载于表 28F.4 和 28F.5。

表 28F.4 按构成部分开列的所需资源

(单位: 千美元)

(1) 经常预算

构成部分	2002-2004 支出	2004-2005 拨款 ^a	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			
A. 行政领导和管理	565.6	673.7	169.2	25.1	842.9	59.8	902.7
B. 工作方案 ^b				—			
2. 方案规划、预算和账户	2 822.4	3 291.0	34.6	1.1	3 325.6	243.8	3 569.4
3. 人力资源管理	3 891.0	4 871.8	(1.5)	—	4 870.3	315.2	5 185.5
4. 支助事务	17 363.2	23 795.2	35.9	0.2	23 831.1	1 162.6	24 993.7
小计	24 642.1	32 631.7	238.2	0.7	32 869.9	1 781.4	34 651.3

^a 已作调整, 以反映联合国维也纳办事处和毒品和犯罪问题办事处的行政事务已经调整, 追加经费共计 606 400 美元。

^b 管理事务部单独负责次级方案 1 “管理事务和司法行政” 所涵盖的活动。

(2) 预算外

	2002-2003 支出	2004-2005 估计数	2006-2007 估计数
小计	7 458.5	8 712.3	9 043.1
(1) 和 (2) 共计	32 100.6	41 344.0	43 694.4

表 28F.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 2004- 2005	经常预算 2006- 2007	预算外 2004- 2005	预算外 2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007
专业人员及以上								
D-2	1	1	-	-	-	-	1	1
D-1	1	1	-	-	1	1	2	2
P-5	4	4	-	-	1	1	5	5
P-4/3	12	13	-	-	4	4	16	17
P-2/1	2	3	-	-	-	-	2	3
小计	20	22	-	-	6	6	26	28
一般事务人员								
特等	6	6	-	-	4	4	10	10
其他职等	64	63	-	-	18	18	82	81
小计	70	69	-	-	22	22	92	91
总计	90	91	-	-	28	28	118	119

A. 行政领导和管理

所需经费(重计费用前): 842 900 美元

- 28F.13 管理司司长负责切实领导和指导设在维也纳的联合国各实体的行政、会议和有关支助事务的管理工作。司长依照大会有关决议以及总部有关各项政策决定和指示，协调并监测联合国维也纳办事处管理改革的执行情况。司长还与原子能机构、工发组织和全面禁止核试验条约组织筹备委员会就维也纳国际中心共同和合办行政安排的所有方面问题开展联络和谈判，并协助总干事就执行总部协定所涉的一切行政、财务和其它问题与东道国当局进行谈判。
- 28F.14 本项开列了加强向联合申诉委员会/联合纪律委员会就秘书处设在维也纳所有部门开展行政司法工作的活动和相关的所需经费。迄今在维也纳向联合申诉委员会/联合纪律委员会提供的秘书处支助和服务是由人力资源管理处工作人员非全时提供的。这些预算提案提议，为这两个委

员会设立一个独立的秘书处，并且提供专用资源。因此，提议为联合申诉委员会/联合纪律委员会设立一个新的 P-3 级秘书员额，并提供非全时行政支助。为了确保这些活动更具有独立性，将维也纳联合申诉委员会/联合纪律委员会秘书处从次级方案 3 转至该司司长办公室。秘书处的活动将致力于减少案件的平均处理时间。

表 28F.6 两年期目标、预期成果、绩效指标和业绩计量

本组织目标： 确保充分执行法定任务和遵守联合国关于管理工作方案、工作人员和财政资源的政策和程序，并确保内部司法制度的公正和效力	
秘书处预期成果	绩效指标
(a) 改善管理业绩和提供服务	(a) 及时提供产出和服务 业绩计量：该司及时执行工作计划的百分比 2002-2003 年：不祥 2004-2005 年估计数：96% 2006-2007 年具体目标：98%
(b) 内部司法制度符合联合国人力资源政策和规则	(b) 案件得到最终处理所需的平均时间减少 业绩计量： 2002-2003 年：15 个月 2004-2005 年估计数：14 个月 2006-2007 年具体目标：12 个月

外部因素

28F. 15 预计达到目标和预期成果，前提是：(a) 利益有关者支持该司的努力，并给予充分合作；(b) 关于共同支助服务的政策和程序连贯一致；(c) 司法行政事务经费不发生严重短缺。

产出

28F. 16 2006-2007 两年期内，将提供下列最后产出：

- (a) 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行政和财务问题的会议；
- (b) 代表联合国维也纳办事处和毒品和犯罪问题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筹备委员会成立的联合管理机构，处理维也纳国际中心的共同事务及合办事务；
- (c) 就实施总部协定的有关问题，代表联合国参加与东道国举行的谈判；
- (d) 管理行政支助事务，监测管理改革进程以及维也纳秘书处各部门执行管理政策委员会有关管理领域的指示和决定的情况；

(e) 司法行政：向维也纳联合申诉委员会/联合纪律委员会提供秘书处服务，处理联合申诉委员会/联合纪律委员会关于申诉和纪律案件惩戒性案件的建议。

表 28F.7 所需资源

类别	资源(千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007 (重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	535.6	657.2	2	3
非员额	138.1	185.7	—	—
小计	673.7	842.9	2	3
预算外	—	—	—	—
共计	673.7	842.9	2	3

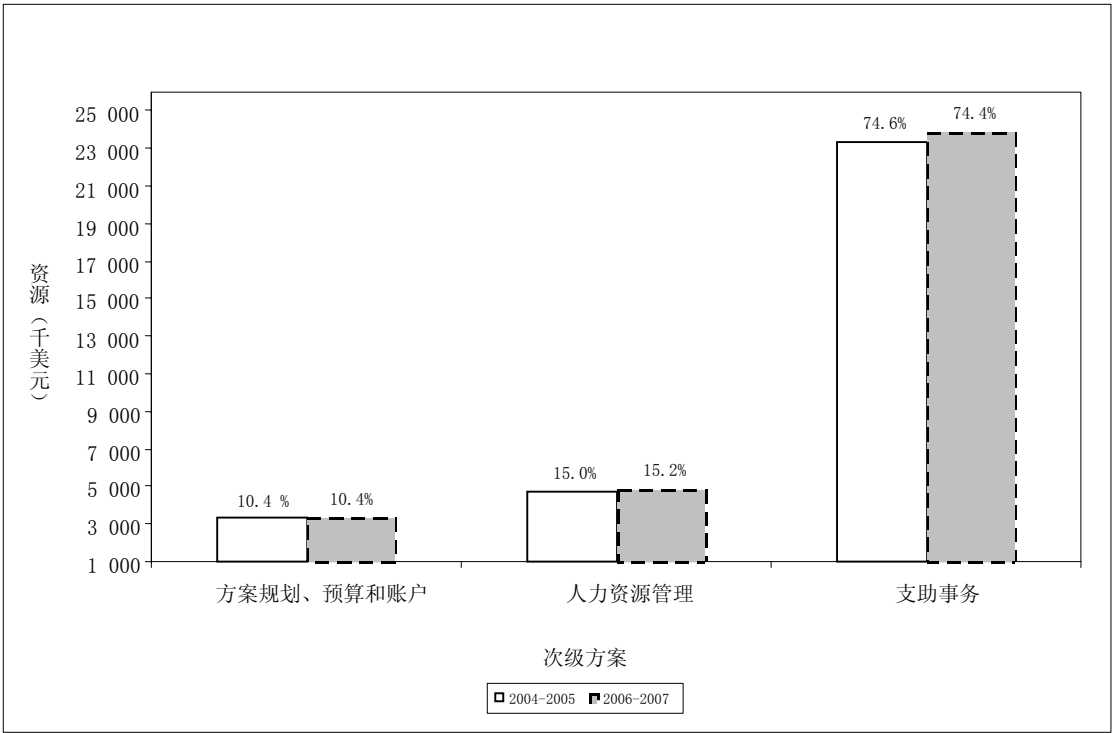
28F.17 资源共计 842 900 美元，增加 169 200 美元，这笔经费供设立三个员额，其中包括为维也纳联合申诉委员会/联合纪律委员会设立一个新的 P-3 级秘书职位以及有关非员额资源。员额项下增加 121 600 美元与新设立的 P-3 员额有关。非员额项下增加 47 600 美元，是向维也纳联合申诉委员会/联合纪律委员会秘书提供行政支助而每年需要聘用相当于六个月一般事务(其他职等)级别一般临时助理人员所需要增加的经费(72 400 美元)，并减去赠款的减少数(24 800 美元)。

B. 工作方案

表 28F.8 按次级方案开列的所需资源

次级方案	资源(千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007 (重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
2. 方案规划、预算和账户	3 291.0	3 325.6	17	17
3. 人力资源管理	4 871.8	4 870.3	19	19
4. 支助事务	23 795.0	23 831.1	52	52
小计	31 958.0	32 027.0	88	88
预算外	8 712.3	9 043.1	28	28
共计	40 670.3	41 070.1	116	116

按次级方案开列的经常预算所需经费



次级方案 2
方案规划、预算和账户

所需经费(重计费用前): 3 325 600 美元

28F.18 该次级方案由管理司财务财政资源管理处负责执行。2004-2005 两年期内，在改组联合国维也纳办事处和毒品和犯罪问题办事处时，联合国维也纳办事处财务和预算科与毒品和犯罪问题办事处财务支助科合并为财务资源管理处。后来，执行了一系列举措，在财务监测和管制、统一内部程序和制度以及加强外地办事处行政能力方面，以加强对毒品和犯罪问题办事处的管理支助。该处力图完成大力改进体制、制度和程序的所有工作，在 2004-2005 两年期終了前开始运作。在此基础上，该处在 2006-2007 两年期内将注重向所有客户提供高质量的财政服务。

表 28F.9 两年期目标、预期成果、绩效指标和业绩计量

本组织目标：确保对联合国维也纳办事处权限内的联合国资产实行健全、有效和高效的财务管理。

秘书处预期成果	绩效指标
(a) 及时准确的财务交易	(a) 在收到所有适当文件之后 30 天内处理的付款和记录的交易的比例 业绩计量 2002-2003 年：98% 2004-2005 年估计数：98% 2006-2007 年具体目标：98%
(b) 对方案预算和预算外资源实行有效的行政管理	(b) (一) 最终支出偏离最终批款的百分比降低 业绩计量： 2002-2003 年：偏离 0.4% 2004-2005 年估计数：偏离 0.3% 2006-2007 年具体目标：偏离 0% (二) 在收到完整资料之后分配预算外拨款的周转时间减少 业绩计量 2002-2003 年：处理时间为 15 天 2004-2005 年估计数：处理时间为 10 天 2006-2007 年具体目标：处理时间为 5 天 (三) 对客户调查做出反应者认为服务质量至少为“好”或“很好”的百分比增加 业绩计量： 2002-2003 年：50% 2004-2005 年估计数：70% 2006-2007 年具体目标：80%
(c) 财务报表和财务管理报告得到改善	(c) (一) 审计委员会对财务报表提出正面审计意见 业绩计量： 2002-2003 年：无特定审计意见 2004-2005 年估计数：无特定审计意见 2006-2007 年具体目标：无特定审计意见

(二) 其他财务事项没有重大的负面审计结果

业绩计量:

2002-2003 年: 外聘审计员 17 项审计意见

2004-2005 年估计数: 外聘审计员五项审计意见

2006-2007 年具体目标: 外聘审计员无审计意见

(d) 有效的财政服务

(d) 在综合管理信息系统核准付款的到期日内支付经费

业绩计量: 在付款到期日内的付款量

2002-2003 年: 99%

2004-2005 年估计数: 99%

2006-2007 年具体目标: 99%

外部因素

28F. 19 本次级方案预计达到目标和预期成果, 前提是利益有关者给予合作, 及时提供准确的财务报告。

产出

28F. 20 2006-2007 两年期内, 在行政支助事务方面将提供下列产出(经常预算和预算外):

- (a) 为联合国维也纳办事处和毒品和犯罪问题办事处各机构和方案编制 2008-2009 两年期拟议方案预算以及 2006-2007 两年期预算执行情况报告;
- (b) 编写供总部核准的所涉方案预算问题说明稿, 并向经济及社会理事会各职司委员会和其他机构提供有关服务;
- (c) 编制联合国毒品和犯罪问题办事处 2008-2009 年预算外基金(国际药物管制规划署基金以及预防犯罪和刑事司法基金)的合并预算;
- (d) 谈判、监测和执行与全面禁止核试验条约组织、原子能机构和工发组织的分摊成本安排以及向由预算外资源供资的秘书处各部门、使用维也纳国际中心设施的联合国共同制度各部门和其他组织所提供方案支助的费用偿还协定;
- (e) 审查和批准供资协定, 依照协定编写给捐赠国的财务报告;
- (f) 为联合国维也纳办事处和联合国毒品和犯罪问题办事处执行会计、薪金、付款和财务职能;
- (g) 为审计委员会和联合检查组等各种监督机构的报告编写行政答复并监测后续行动;
- (h) 为设在维也纳的所有秘书处实体提供有关预算和财务问题的培训和指导, 制定程序; 监测拨款支出情况, 维持出缺统计;
- (i) 管理预算外资源, 尤其是关于技术合作项目的预算外资源, 包括项目文件审查、分配款拨发、监测支出执行情况以及编写财务报告。

表 28F. 10 所需资源：次级方案 2

类别	资源(千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007(重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	3 039.0	3 073.6	17	17
非员额	252.0	252.0	—	—
小计	3 291.0	3 325.6	17	17
预算外	3 623.5	3 759.9	12	12
共计	6 914.5	7 085.5	29	29

- 28F. 21 经常预算资源 3 325 600 美元用于 17 个员额，其中包括一个一般事务人员（其他职等）员额改叙为 P-2/1 级别(34 600 美元)和有关非员额费用，该员额用于提供一名协理方案预算干事。该员额改叙后将处理经常预算和预算外资源的行政管理所产生已经增加而且十分复杂的财务问题，因为维也纳的实质性方案不断大幅度增加，总部授权执行的行政责任也已经增加。非员额经费保持不变，为 252 000 美元，用于支付下列费用：(a) 一般临时助理人员费用和加班费（185 800 美元），以减轻高峰时期的工作压力；(b) 银行交易费用(66 200 美元)。

次级方案 3

人力资源管理

所需资源（重计费用前）：4 870 300 美元

- 28F. 22 该司的人力资源管理处负责为秘书处设在维也纳的秘书处各单位实施这一次级方案。在 2006-2007 两年期内，该科将继续执行秘书长的人力资源管理改革，特别重视工作人员的甄选、加强调动、制订工作—生活保持平衡的措施、工作人员和管理部门的关系、解决争端、继任规划和振兴本组织、业绩管理和社会性别主流化。现在正在努力使人力资源管理成为方案管理人员、工作人员和该处的共同责任，并加强工作人员和主管之间的伙伴关系，这些努力将进一步促进建立更加注重成果的文化。
- 28F. 23 在社会性别主流化领域，人力资源管理处将：
- (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) 提供性别问题敏感性方面的课程，尤其是向管理人员提供这种课程；对性别问题的敏感性还将列入为新工作人员提供的简介班；
 - (c) 举行更多培训课程，使妇女做好准备从事管理或主管工作；
 - (d) 促使对性别平衡具有影响力的合办机构中的妇女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，拟订合格候选人名单，重点是有资格的妇女；
- (g) 在内联网的人力资源管理处网站上维持将性别观点纳入主流网页；
- (h) 促进弹性工作安排，帮助有孩子的工作人员。

表 28F. 11 两年期目标、预期成果、绩效指标和业绩计量

目标： 在联合国维也纳办事处维持高质量人力资源管理制度。	
预期成果	绩效指标
(a) 加强工作人员的多面性	(a) (一) 提高全秘书处人员调动指数 业绩计量：过去五年中联合国维也纳办事处/禁毒办工作人员调动百分比 2002-2003 年：9.1% 2004-2005 年估计数：25% 2006-2007 年具体目标：40% (二) 工作人员更多地参与学习和职业发展方案 业绩计量：两年期内每个工作人员参加训练班的平均次数 2002-2003 年：3.8 个训练班 2004-2005 年估计数：3.3 个训练班 2006-2007 年具体目标：6.0 个训练班 (三) 在全秘书处顺利完成其电子考绩制度中学习目标的的工作人员百分比上升 业绩计量： 2002-2003：不详 2004-2005 估计数：待定 2006-2007 具体目标：待定
(b) 改进工作人员甄选和行政管理，包括征聘、职位安排和升级	(b) (一) 减少职位空缺的平均天数 业绩计量：专业员额空缺平均天数 2002-2003 年：170 天 2004-2005 年估计数：115 天

(b) 改进工作人员甄选和行政管理，包括征聘、职位安排和升级

(b) (一) 减少职位空缺的平均天数

业绩计量：专业员额空缺平均天数

2002-2003 年：170 天

2004-2005 年估计数：115 天

2006-2007 年具体目标：110 天

(二) 减少办理工作人员福利所需的平均时间

业绩计量：办理应享权利申请所需平均天数

2002-2003 年：45 天

2004-2005 年估计数：37.5 天

2006-2007 年具体目标：35 天

(c) 改进工作人员的地域分配和性别均衡

(c) (一) 减少无人任职的会员国数目

业绩计量：

2002-2003 年：15 个

2004-2005 年估计数：14 个

2006-2007 年具体目标：13 个

(二) 增加从任职人数偏低的会员国征聘工作人员的百分比

业绩计量：

2002-2003 年：6%

2004-2005 年估计数：4%

2006-2007 年具体目标：6%

(三) 增加专业人员及以上职等的妇女百分比

业绩计量：

2002-2003 年：41%

2004-2005 年估计数：44%

2006-2007 年具体目标：45%

(d) 改善工作环境

(d) 对工作环境表示满意的工作人员百分比上升

业绩计量：

2002-2003 年：不详

2004-2005 年估计数：78%

2006-2007 年具体目标：80%

外部因素

- 28F.24 本次级方案预计达到目标和预期成果，前提是：(a) 有足够的妇女候选人申请高级职位；(b) 任职人数不足国家申请联合国维也纳办事处以及毒品和犯罪问题办事处现有职位的候选人顺利通过国家竞争性考试；(c) 与联合国其他机构服务条件的差别不对毒品和犯罪问题办事处艰苦工作地点保留工作人员产生不利影响；(d) 工作人员一管理当局协商进程促进人力资源管理改革。

产出

- 28F.25 2006-2007 两年期内，将提供下列产出：行政支助事务：

(一) 竞争性录用程序：

- a. 在工作人员甄选系统范围内，为设在联合国维也纳办事处以及毒品和犯罪问题办事处的各中央审查机构提供实质性和秘书处支助；
- b. 筛选空缺员额申请；
- c. 在联合国维也纳办事处以及毒品和犯罪问题办事处举办征聘一般事务人员(办事员、统计和会计职位以及编辑助理和警卫)的考试；

(二) 工作人员发展、职业支助和咨询：

- a. 在秘书处中央训练方案范围内，执行工作人员发展和学习方案，以期培养各级工作人员核心组织能力和管理能力以及实质技能和技术技能；
- b. 为各级工作人员提供职业支助方案，包括促进调动和支助业绩管理的方案：
 - 一. 持续执行对初级专业人员的专门概况介绍和发展方案；
 - 二. 扩大职业支助方案，包括职业规划讲习班、辅导讲习班和职业咨询；
 - 三. 为新工作人员持续提供概况介绍，包括提供在线资料；
- c. 实施人员调动机制，包括专门介绍和训练，尤其是为了加强各级工作人员的横向调动；
- d. 统筹实行起职专业人员的调动；
- e. 协助管理人员和工作人员执行业绩管理，包括进行监测，确保实施考绩制度具有连贯性；提供有关训练和咨询服务；
- f. 就涉及个人、家庭和工作的各种问题向工作人员提供咨询；

(三) 法律咨询事务：

- a. 就制订、修订和执行人事政策和规则，向整个联合国维也纳办事处管理部门提供咨询；

- b. 向管理人员和工作人员提供法律咨询以及对《工作人员条例和细则》的权威性解释；
- (四) 申诉及惩戒事项：
- a. 在实施人力资源政策方面，向方案管理人员和部门管理人员提供司法行政方面的咨询服务；
- b. 就提交给联合国申诉委员会的申诉案，起草并提出被诉人答复，并代表秘书长出席听证；
- c. 审查交给该处的惩戒事项，确定是否应开展惩戒程序；准备提出指控，并遵守适当法律程序的规定；起草书面说明并提交联合纪律委员会，并代表秘书长出席该委员会的口头听证。

表 28F.12 所需资源：次级方案 3

类别	资源(千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007(重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	3 579.7	3 579.7	19	19
非员额	1 292.1	1 290.6	—	—
小计	4 871.8	4 870.3	19	19
预算外	1 396.2	1 475.0	3	3
共计	6 268.0	6 345.3	22	22

28F.26 经费 4 870 300 美元将用于延续 19 个员额和相关非员额费用。非员额经费 1 290 600 美元净减少 1 500 美元，用于提供工作最繁重时期的一般临时助理人员、语文训练方案订约承办事务、相关设备和用品以及联合国维也纳办事处所分担原子能机构管理的合办医疗事务费用。

次级方案 4 支助事务

所需资源(重计费用前)：23 831 100 美元

28F.27 该司信息技术处和一般支助科负责实施该次级方案。

28F.28 信息技术处向设在维也纳国际中心的所有秘书处单位以及酌情向毒品和犯罪问题办事处外地办事处和会员国提供信息和通信支助服务。该处是协助维也纳秘书处各部门采取的所有改进自动化和程序举措的主要单位，牵头并促进改善该司所提供的全面管理支助服务。该处在整个业

务以及开发和维护高标准信息技术方面采用以服务为中心的方法，注重提供及时、高效、有成本效益和高质量的服务。

- 28F.29 一般支助科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、运输、盘存管制、供应服务、邮递业务和其它设施管理职能。

表 28F.13 两年期目标、预期成果绩效、指标和业绩计量

(a) 信息和通讯技术事务

本组织目标：确保信息和通讯技术有力促进改革进程。

秘书处预期成果	绩效指标
(a) 所有信息和通讯技术事务都符合信息和通信技术委员会标准以及相关产业标准	(a) 减少无法获得服务的次数，缩短故障持续时间 业绩计量：无法获得服务时间占工作时间百分比 2002-2003 年：0.09% 2004-2005 年估计数：0.05% 2006-2007 年具体目标：0.04% 业绩计量：故障持续时间 2002-2003 年：不详 2004-2005 年估计数：待定 2006-2007 年具体目标：待定
(b) 行政进程效力提高	(b) 实现精简和自动化的进程数目增加 业绩计量：Lotus Notes、Power Builder 和 Java 软件的使用数目 2002-2003 年：151 个 2004-2005 年估计数：183 个 2006-2007 年具体目标：210 个
(c) 增加使用信息的电子储存库	(c) 储存库用户数目增加 业绩计量：方案和信息管理系统 (ProFi) 和综合管理信息系统 (IMIS) 用户数目 2002-2003 年：1 161 个 2004-2005 年估计数：1 730 个 2006-2007 年具体目标：2 150 个
(d) 提高向政府间机关和专家机关、会员国常驻代表团和广大用户提供服务的质量	(d) 检索电子文件所需的时间减少 业绩计量： 2002-2003 年：不适用 2004-2005 年估计数：10 秒

(d) 提高向政府间机关和专家机关、会员国常驻代表团和广大用户提供服务的质量

(d) 检索电子文件所需的时间减少

业绩计量：

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计数：10 秒

2006-2007 年具体目标：2 秒

(e) 增强信息保障

(e) (一) 顺利拦阻电脑病毒的百分比提高

业绩计量：

2002-2003 年：99%

2004-2005 年估计数：99.9%

2006-2007 年具体目标：99.99%

(二) 增加挫败非法进入企图数目

业绩计量：

a. 挫败非法进入企图的百分比

2002-2003 年：不详

2004-2005 年估计数：100%

2006-2007 年具体目标：100%

b. 拦截因特网垃圾邮件百分比

2002-2003 年：不适用

2004-2005 年估计数：99.3%

2006-2007 年具体目标：99.7%

(b) 其他支助事务

本组织目标：在采购、旅行和运输、办公室空间管理领域，确保为联合国和有联席的实体提供高效率、高效能的优质支助。

秘书处预期成果

绩效指标

(a) 提高办公室空间管理的效率

(a) 减少处理同办公室空间管理有关的各项事务的申请所需平均周转时间

业绩计量：不适用

注：这项服务完全由工发组织房舍管理处提供；因此，绩效指标与该次级方案无关。

(b) 维持高效率 and 合算的旅行、签证和运输事务

(b) (一) 相对于全额旅费而实现的节约比例

业绩计量：

(b) 维持高效率和合算的旅行、签证和运输事务	(b) (一) 相对于全额旅费而实现的节约比例
	业绩计量:
	2002-2003 年: 7%
	2004-2005 年估计数: 7%
	2006-2007 年具体目标: 7%
	(二) 客户对一般支助科提供的服务满意程度提高
	业绩计量:
	2002-2003 年: 不详
	2004-2005 年估计数: 72%
	2006-2007 年具体目标: 75%
(c) 提高采购事务的质量和效率	(c) (一) 客户对商业作业股提供的服务满意程度提高
	业绩计量:
	2002-2003 年: 不详
	2004-2005 年估计数: 77%
	2006-2007 年具体目标: 80%
	(二) 缩短采购处理时间
	2002-2003 年: 10 天处理时间
	2004-2005 年估计数: 10 天处理时间
	2006-2007 年具体目标: 9 天处理时间

外部因素

28F. 30 本次级方案预计达到目标和预期成果, 前提是: (a) 有关行业技术和发展的演变不对服务范围产生负面影响; (b) 维也纳国际中心清除石棉项目进展顺利。

产出

- 28F. 31 2006-2007 两年期内, 将提供下列最后产出:
- (a) 应用方面的支助, 包括设计、采用和维持工作流程应用系统, 例如联合国维也纳办事处和毒品和犯罪问题办事处机构资源规划系统(IMIS 和 ProFi)以及专业实务软件(例如: 国家毒品管制系统和国际毒品管制系统);
 - (b) 与总部合作, 开发保持业务连续性/灾后恢复的基础设施构成部分、应用程序和信息技术程序, 确保充分提供应用程序和数据;

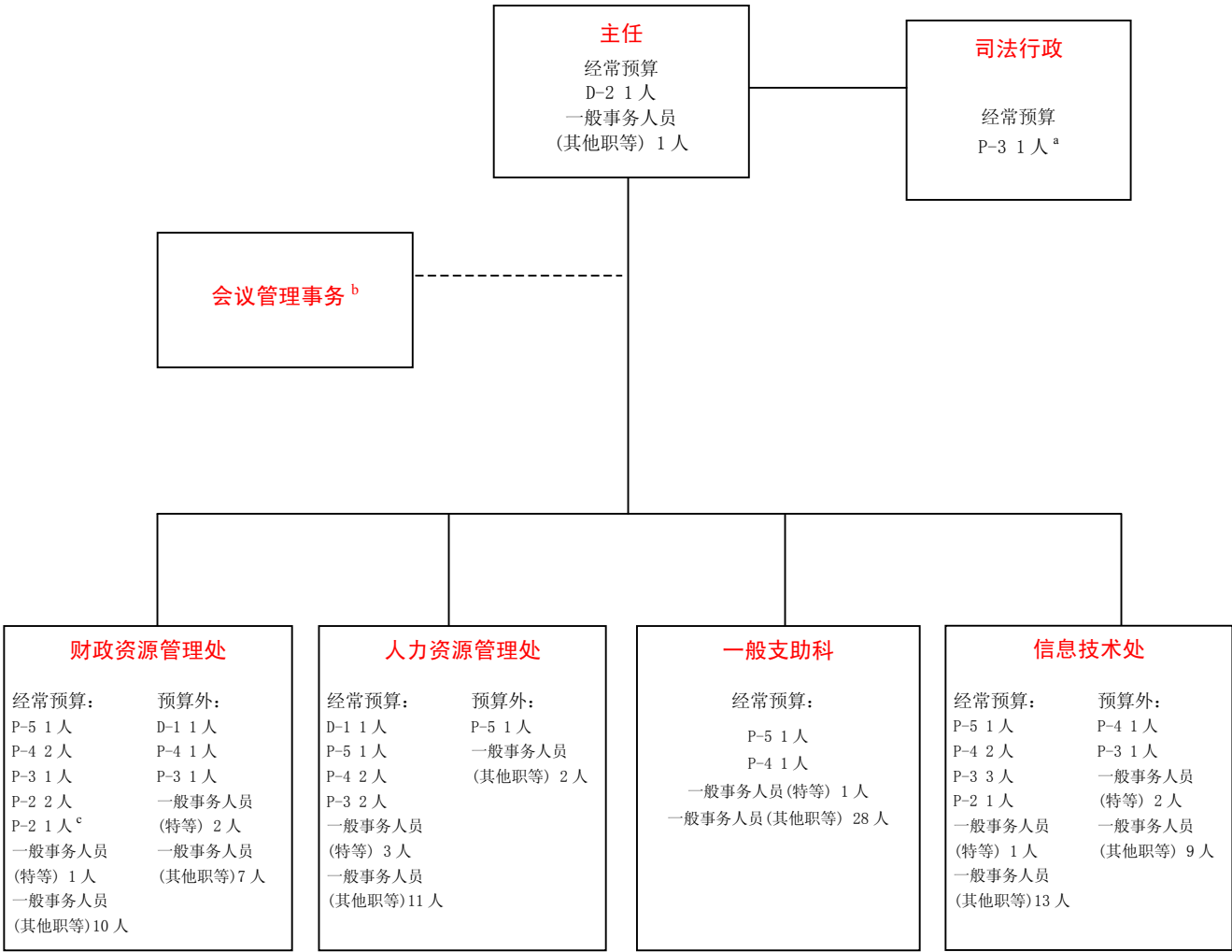
- (c) 通过服务台服务和培训工作人员，协助最终用户有效使用计算机；
- (d) 加强对毒品和犯罪问题办事处外地办事处的服务，使外地办事处工作人员获得与维也纳工作人员相同级别的服务和职能；
- (e) 管理交换台、电话、移动电话、传真、电视会议等电信服务，进一步融合语音、传真和电子邮件信息系统；
- (f) 管理、支持和加强所有新的信息和通信安全系统，包括人员和车辆进出管制和监测系统；
- (g) 提升所有联结和数据系统级别，包括局域网、广域网、储域网、远域网和因特网的联结；
- (h) 向出差、远距离聘用或在家上班的工作人员提供全部远程准入服务；
- (i) 在联合国地区内部进行场地分配和办公室规划，协调有关房舍服务需求；进行盘存管制和财产管理；开展停车场业务行政管理工作；
- (j) 发放通行证和其他旅行文件，提供公务旅行、装运和有关保险等事务，运营和维持运输设施；
- (k) 开展邮递、登记和档案事务；
- (l) 采购物品和服务。

表 28F.14 所需资源：次级方案 4

类别	资源(千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007(重计费用前)	2004-2005	2006-2007
经常预算				
员额	8 523.5	8 523.5	52	52
非员额	15 271.7	15 307.6	—	—
小计	23 795.2	23 831.1	52	52
预算外	3 692.6	3 808.1	13	13
共计	27 487.8	27 639.2	65	65

28F.32 经费 23 831 100 美元用于 52 个员额和各种非员额费用。非员额经费净增加 35 900 美元的原因是需要联合国维也纳办事处增加对工发组织管理的维也纳国际中心共同房舍维持预算的缴款(271 700 美元)，但一般业务费用、用品和材料及设备所需经费(235 800 美元)减少，抵销了部分增加数额。

联合国维也纳办事处
管理司
2006-2007 两年期的组织结构和员额分配



^a 新设员额。

^b 会议管理处及安保和安全科的预算见第 2 款。

^c 改叙。