



大会

Distr.: General
8 July 2013
Chinese
Original: English

第六十八届会议

暂定项目表* 项目 139

会议时地分配办法

会议时地分配办法

秘书长的报告

摘要

本报告是应若干根据大会 2012 年 12 月 24 日第 67/237 号决议以及其他相关任务规定提出的请求而编写的，其内容涉及与会议管理有关的问题以及秘书处为改进向会员国提供会议服务的质量而采取的举措。上述决议第四节第 21 段请求提供的节纸概念详细信息则另有一份报告专述 (A/68/123)。统计数据作为补充资料提供，可通过以下链接^a 或会议委员会网站^b 查询。

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

^b <http://coc.dgacm.org>。

* A/68/50。



一. 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

1. 收到下列机关提出的在大会第六十八届会议主要会期期间举行会议的请求：大会可持续发展目标开放工作组、东道国关系委员会、联合国裁军审议委员会、独立审计咨询委员会、巴勒斯坦人民行使不可剥夺权利委员会、联合国系统行政首长协调理事会(首协会)、联合国促进性别平等和增强妇女权能署(妇女署)执行局、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、可持续发展委员会和可持续发展融资政府间专家委员会(见补充资料,¹ 第一节)。按照惯例, 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. 2014-2015 两年期会议日历草案

2. 会议委员会于 2013 年 7 月 2 日审查了经济、社会和有关领域 2014 和 2015 年暂定会议日历(E/2013/L.6), 并已向经济及社会理事会送交其评论, 供经社理事会 2013 年实质性会议审议(E/2013/93)。

3. 会议委员会将在其 2013 年 9 月的实质性会议期间审查 2014-2015 两年期会议日历草案(A/AC.172/2013/L.2), 并在其 2013 年报告中向大会送交其建议(A/68/32, 附件一和二)。

3. 2013 年闭会期间的更改

4. 会议委员会核可了裁军事事项咨询委员会将其 2013 年 6 月第六十届会议的地点由纽约改为日内瓦的请求。

5. 委员会还核可了行政和预算问题咨询委员会将其 2012 年 12 月的会议延长 3 天的请求。

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

6. 过去三年为在纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕举行会议的核心抽样机构分配的会议资源利用情况统计数据按机构分列, 载于补充资料第二节, 表 1。文件统计数据另载于补充资料第七节。

7. 过去三年的利用率按工作地点分列, 载于补充资料第二节, 表 2。2012 年四个主要工作地点的总体利用率为 84%, 高于 80%的既定基准。该数字较 2011 年的 85%下降 1 个百分点, 主要原因是纽约核心抽样机构的利用率从 2011 年的 82%下

¹ 见 http://coc.dgacm.org/2013/Documents/2013_Supplementary_Information.pdf。

降 3 个百分点至 2012 年的 79%。2012 年，取消会议的比例从 2011 年的 6% 上升至 8%，因延迟开会和提前散会造成的时间损失从 2011 年的 15% 略微上升至 16%。然而，因取消会议后进行的重新分配，使得有权“视需要”开会的机构以及区域集团提出的口译服务请求能够得到更多满足：2012 年，有权“视需要”开会的机构得到满足的请求数从 2011 年的 553 次上升至 664 次，区域机构的请求满足率从 2011 年的 92% 上升至 95%。

8. 2012 年，联合国日内瓦办事处的利用率从 2011 年的 90% 上升至 93%，联合国内罗毕办事处的利用率从 2011 年的 89% 上升至 92%。2012 年，联合国维也纳办事处的会议利用率为 89%，与 2011 年相同。

9. 在纽约，到 2012 年利用率连续三年低于 80% 基准的三个政府间机构(见补充资料第二节，表 1. A) 是：新闻委员会、会费委员会和联合国儿童基金会执行局。如大会所要求，会议委员会主席将与上述机构的主席团和秘书处进行协商，并向会议委员会实质性会议作出口头报告。统计委员会和社会发展委员会此前未能充分利用其开会权，2012 年的利用率则分别达到 86% 和 81%。

10. 2012 年，在日内瓦、维也纳和内罗毕三个工作地点，各核心抽样机构的利用率均达到基准。在日内瓦，联合国难民事务高级专员方案执行委员会此前未能充分利用开会权，2012 年则显著改进，利用率达到 84%。

11. 截至 2012 年 7 月，有六个政府间机构过去十年的平均利用率低于 80% 基准(见上一份关于会议时地分配办法的报告 A/67/127 的补充资料第二节表 8)。² 根据大会 2012 年 12 月 24 日第 67/237 号决议第二. A 节第 20 段，大会和会议管理部(下称大会部)继续与这六个政府间机构的秘书处和主席团密切合作。在与大会部开展密切合作与协调后，六个政府间机构中总部设于纽约的两个，即统计委员会和社会发展委员会已在 2012 年提高其利用率(如上文第 9 段所述)。由于其过去十年的平均利用率仍低于基准，上述两个机构与另外八个也属于这种情况的政府间机构一同列于补充资料第二节表 9。表 9 列出的另外八个政府间机构中，在与联合国日内瓦办事处的会议管理司密切互动与合作后，总部设于日内瓦的联合国难民事务高级专员方案执行委员会已在 2012 年提高其利用率(如上文第 10 段所述)，但其过去十年的平均利用率仍低于 80% 基准。过去三年，非政府组织委员会和人口与发展委员会的利用率始终低于基准。

12. 补充资料第二节表 10 列出了过去十年的平均利用率低于 80% 基准、且在 2012 年未见改进的五个政府间机构的详细统计数据。所列机构包含新闻委员会和会费委员会，二者的利用率连续三年低于 80%(如上文第 9 段所述)。大会部彻底审查了上述五个机构过去十年内的会议时地分配办法，并在此基础上向这些机构的实

² [http://dgacm.org/CoC/Report_of_the_SG_on_the_pattern_of_conferences_\(A-67-127\)_Supplementary_information.pdf](http://dgacm.org/CoC/Report_of_the_SG_on_the_pattern_of_conferences_(A-67-127)_Supplementary_information.pdf)

务和技术秘书处提出具体建议，敦促其根据实际利用情况提出计划举行会议的请求，从而尽可能减少取消会议，或在取消会议时及时通知大会部，并充分利用会议时间。

13. 将继续在政府间机构排定的届会开始之前向其秘书处主持人发送会议服务报告，报告将提供关于过去三年利用率的统计数据，包括必要时提出改进建议。为协助各机构提高其利用率，秘书处积极寻求反馈。

14. 2012 年，四个工作地点的规划精确系数³较 2011 和 2010 年的 88%下降 2 个百分点，降至 86%。(见补充资料第二节，表 6)。在纽约，2012 年的规划精确系数较 2011 年的 83%下降 4 个百分点，降至 79%。两项因素对系数造成了不利影响，一是较已安排的会议增开会议的比例上升了 1 个百分点，二是已安排的会议中取消会议的比例上升了 3%。

15. 在联合国日内瓦办事处，规划精确系数与 2010 和 2011 年一致，仍为 96%。在联合国维也纳办事处，2012 年的规划精确系数较 2011 年的 99%略微下降 1 个百分点，降至 98%。在联合国内罗毕办事处，2012 年的规划精确系数从 2011 年的 93%上升至 100%。

16. 2012 年，尽管在纽约举行会议的核心抽样机构的会议比率⁴从 2011 年的 89%下降至 87%(见补充资料第二节表 4)，但在纽约举行的所有会议的总体会议比率仍从 2011 年的 89%上升至 88%(见补充资料第二节表 8)。

17. 补充资料第二节表 8 列出了四个工作地点(包括核心抽样机构)已安排⁵和实际举行的会议数据。在纽约所有配备口译的会议中，已安排的会议数与实际举行的会议数之间的百分比从 2011 年的 95%上升至 2012 年的 98%(见补充资料第二节，表 8)。在联合国内罗毕办事处配备口译的会议中，该比例从 2011 年的 99%大幅下降至 2012 年的 61%，其原因是 2012 年 5 至 9 月间进行了会议室整修。

2. 为有权“视需要”开会的机构举行的会议提供口译服务

18. 关于为有权“视需要”在纽约开会的机构举行的会议提供的口译服务，其请求数有大幅增长：2012 年请求数为 687 次，实际提供数为 664 次；2011 年请求数为 577 次，实际提供数为 553 次；2010 年请求数为 392 次，实际提供数为 370 次。从这些统计数字中可以推出，服务提供比有小幅增长(2012 年为 97%，高于 2011 年的 96%和 2010 年的 94%)。2012 年，日内瓦的口译服务提供比仍为 100%，与 2011 和 2010 年相同(见补充资料第三节，表 2)。

³ 实际举行会议次数占计划的会议次数的百分比(在届会开始一周有所调整)。

⁴ 一个机构实际举行会议次数占其有权举行会议次数的百分比。

⁵ (在每周会议安排表中)确认接受服务的会议。

3. 为会员国区域集团和其他主要集团提供口译服务

19. 补充资料第四节提供了 2012 年按四个工作地点的会员国区域集团和其他主要集团分列的明细。在纽约, 2012 年提供服务的请求 95% 得到满足 (2011 年为 92%)。在日内瓦, 尽管存在应条约机构要求召开额外会议的请求, 2012 年提供服务的请求仍有 86% 得到满足 (2011 年为 89%)。在联合国维也纳办事处和联合国内罗毕办事处, 2012 年配备口译或不配备口译的会议提供服务的请求 100% 得到满足。

4. 联合国内罗毕办事处会议设施的利用

20. 2012 年, 总部设于内罗毕的机构的所有会议均在内罗毕举行, 符合总部开会规则。上述会议包括联合国环境规划署(环境署)理事会第十二届特别会议以及环境署常驻代表委员会和联合国人类住区规划署(人居署)常驻代表委员会的季会。此外, 联合国内罗毕办事处会议事务司还满足了环境署常驻代表委员会和人居署常驻代表委员会两次特别会议的口译服务请求。

5. 非洲经济委员会会议中心的作用

21. 大会一再关切地注意到非洲经济委员会(非经委)会议中心的利用率经常不足, 并要求采取特别措施来增加其利用率。秘书处已经注意到行政和预算问题咨询委员会报告(A/67/523, 第 6 和 7 段)以及大会第 27/237 号决议(第二.A 节第 14 至 17 段), 并应大会的要求开展了若干活动。2012 年, 经过持续营销, 非经委的会议中心主办和服务了 4 354 场会议。尽管存在来自于亚的斯亚贝巴的酒店和会议设施的激烈竞争, 此数据与 2011 年相比仅减少了 8%。

22. 大会部通过首协会向联合国的实体负责人传达了会员国所关心的问题。此外, 非经委的执行秘书已经呼吁联合国国家工作队考虑将非经委的会议中心作为其在埃塞俄比亚所开展的会议、大会、研讨会和讲习班的首选场地。也将会向埃塞俄比亚的外交团体和发展伙伴提出类似的请求。

23. 在大会部推动下, 2013 年 4 月 29 日和 30 日在非经委举行了联合国巴勒斯坦问题非洲会议。根据以最具成本效益的方式为在固定总部以外举行的会议提供服务的近邻规则, 联合国内罗毕办事处工作人员、自由职业者和当地工作人员组成的混合团队共同提供会议服务。

24. 正在进行一项全面的价格结构分析与审查, 其中考虑到了所有的增值服务, 例如: 由会议中心提供的高品质打印和文件服务以及活动管理软件。此分析与审查的目的是推出具有竞争力的一揽子会议方案, 以简化在安排场地、住宿以及会议计划者的其他相关需要及要求方面的后勤工作。

25. 此外, 非经委正在制定一项可持续、资金充足且富有创造性的积极推销战略, 以扭转会议中心不断下降的利用率。战略还考虑到了 2008 年委托编写的“联合

国亚的斯亚贝巴会议中心利用最大化可行性研究和拟议推销战略”所载建议的执行情况。

26. 推销策略由五个关键部分组成：

(a) 与亚的斯亚贝巴文化旅游局和主要利益攸关方协作，将亚的斯亚贝巴推介为一个举办小型会议、奖励活动、大型会议和展览的中心，以便参与联合推销活动，以及开发附加航线、住宿和娱乐一揽子服务；

(b) 通过参与诸如国际奖励旅游、会议和活动展览会以及国际会议协会的高级别国际大会和展览，建立并加强与会议及活动组织者的伙伴关系；

(c) 参与新型的推销活动，包括翻新会议中心的网站；推出多种语文服务和虚拟游览；编制高质量的英文、法文和阿拉伯文宣传资料，包括采用电子邮件推销——自动电子邮件系统来增加网上顾客购买率和鼓励重复预定；设立一个专门的博客；以及采用其他的社交媒体推销概念；

(d) 扩大外展活动，目标是已确定未来会议服务用户的新市场。这些确定用户是——埃塞俄比亚越来越多的公营、私营部门及它们的主要贸易伙伴，特别是在亚洲、中东和东欧地区的贸易伙伴；

(e) 将推销努力的重点放在吸引更大的需要更专业服务和后勤支援的大型会议。对此，会议中心在埃塞俄比亚市场上具有竞争优势，而且可以与其他会议中心合作。

27. 提供高质量的服务对于吸引和维护客户至关重要。为此，会议中心正不断完善其设施，以期被认可为国际会议设施。正在进行中的一些项目包括：厨房装修、一些会议室的翻新和口译箱的升级。

C. 实施基本建设总计划对在联合国总部举行的会议的影响

28. 大会部定期与基本建设总计划管理部门和所有重要领域的协调人就总计划执行各阶段活动的规划、日程安排和实施问题进行沟通。根据重新分配计划，工作人员已移回秘书处大楼和阿尔巴诺大楼。目前，北草坪会议大楼的会议室仍在使用的，而会议楼里的新装修会议室也陆续重新开放。在该计划的最后阶段，即自五月底以来，大会堂一直关闭。补充资料第五节载有基本建设总计划剩余阶段中会议室提供情况的一份最新示意图表。

二. 全球统筹管理

A. 情况报告

29. 由于秘书长办公厅、大会和会议管理部及总部以外各办事处主要的人事变动，就实行和明文规定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、联合国维也纳办事处和联合国内罗毕办事处主任之间的会议管理双重责任而进行的协商进程被推迟。但大家已经认识到，就技术而言有可能，就财政压力而言也有必要精确地定义各方在资源利用、能力规划和工作量分担方面的权限。由于文件不再因操作原因而需在本地加工，经常预算中第 2 款所包括的四个工作地点正在日益作为一个协调统一的整体而行事，无论提出请求的机构或工作人员的位于何处，它们都能够利用规模经济效益和可用的计算机辅助翻译技术实现一贯的高质量和及时的产出。这些情况凸显出，厘清主管大会和会议管理事务副秘书长与联合国日内瓦、维也纳和内罗毕办事处主任之间在大会管理政策、具体运作和资源利用方面的职责，已刻不容缓。

30. 大会部的纽约、日内瓦、维也纳和内罗毕各工作地点合作建立了共同翻译及相关功能技术平台。然而，为了优化在总部以外举行的各种会议的服务和统一关于会议服务及多语种文件编制的工作方法、政策和实践，必须在全球统筹管理方面取得进一步进展。目前有四条单独制作链的这种业务模式必须整合成为四个工作地点一致和互补的全球操作活动，包括全球外部翻译能力。达到这个目标需要从战略上进行重新思考并明文规定上文所述的双重责任。将与所有四个工作地点和秘书处其他部门所有相关者讨论这些改变，以便向大会六十九届会议报告结果。

31. 邻近规则集中体现了大会和会议管理部各工作地点为使在指定总部之外召开的会议能获得最高效的一揽子服务而进行的全部努力。其内容包括，但不限于减少差旅费。例如，在可能的情况下，均通过多重任务的办法合并功能，但以不对服务造成不良影响为限。对于一些定期召开的会议，减员已成常规，也已有关于通过裁员而减少了费用的报告。2012 年，通过采用邻近规则，为东道国政府和在经常预算中节省的费用约为 800 000 美元。

32. 所有参与合办会议的工作人员认识到，这样的会议有着非常积极的非财务的优点，如制定或加强一个全系统会议服务共同办法、以及与来自不同工作地点的同事和对应人员分享良好做法(如环境署节纸会议)。

B. 业绩计量

33. 为支持全球统筹管理举措并根据会员国的建议，大会部为四个工作地点的会议服务建立了共同业绩指标，而现在在 gData 全球报告库使用这些指标。根据 Umoja 技术标准，大会部为满足 gData 系统的业务情报和报告需求，获得并采用了商业软件联盟的 Business Objects 软件。

34. 预计，gDoc 全球文件管理系统将在 2013 年完成，所有工作地点的部署工作将在 2014-2015 两年期内完成。应用的开发工作正在联合国日内瓦办事处进行，项目由大会和会议管理部协调。

35. 另一个全球项目(gText)在2013年1月启动,旨在通过建立一个包括电子参考资料、全球词汇、计算机辅助和机器翻译功能的系统来支持文件制作任务。预计,四个工作地点的gText将在2014-2015两年期完成。

36. 应大会和会议管理部的要求,人力资源管理厅对2010年起在大会部使用“FlexTime”记时和考勤系统进行了审查。此审查的目的是评估该系统的效率和成效,并确定是否通过与统筹管理信息系统的界面继续将之用作大会部记录和处理出勤与休假的主要工具。主管人力资源管理助理秘书长建议将报告的结论定为“建议将“FlexTime”系统继续作为大会和会议管理部的主要记录和处理工具,但须视报告所载25条建议的审议和执行情况而定。”⁶报告的核心结论有:

(a) 大会部的管理层在其获得的授权范围内引进并采用此系统;

(b) 引进此系统只不过是人工处理向电子平台转型;

(c) 大会部的高级管理层和各工作人员代表履行了其就引进该系统进行协商的义务;

(d) 语文工作人员未免于遵守既定工作时间的义务。

37. 大会和会议管理部已经或将要实施其收到的所有建议(而其他的建议则正在秘书处的其他地方审议),特别是第7项建议,即把该系统的试点阶段以自愿的方式拓展到秘书处在纽约及其他地点的其他部门和办事处。

C. 会员国对会议服务质量的评价

38. 在2012年为从四个工作地点搜集会员国反馈而重新设计的全球电子调查采用了被调查者满意度通用指标。这项调查是通过2012年12月多语种形式的广泛外联和重点宣传工作在四个工作地点启动的。除了显示对目前所提供服务的评级之外,此调查还就改善服务质量征求反馈意见。收集到的意见和投诉会分发到有关单位。还会分析总结的经验,以对会员国认为需改善的方面加以处理(见补充资料,第六节)。

39. 此调查报告已被浏览9418次。遗憾的是,回复率仍很低。2013年2月,大会部的代理主管给常驻代表团寄了一封信,告知可在网上参加调查活动。尽管作了这些努力,但四个工作地点却只受到了173份回复。对回复进行的分析显示,大多数纽约、日内瓦和维也纳的被调查者将会议事务助理的专业水准和礼貌程度评为“优”。纽约和日内瓦的被调查者将翻译文件的总体语文质量评为“优”。纽约的被调查者将会议事务处的工作质量评为“良”。大多数纽约的被调查者将大会第一、二、三和四委员会和会议委员会秘书处及其协助各委员会筹备和举行会议的团队的工作评为“优”。六个代表团进行了投诉。

⁶ 可向秘书处请求查阅该报告。

40. 调查中有个关于电子服务需求的新版块。在发言稿分发方面的需求出席激增趋势。其中 92 个被调查者以电子版提交了一般性辩论发言稿。三分之二的被调查者偏好采用电子的非打印文本分发文件，而三分之一的被调查者则表示，在某些情况下会喜欢用打印文本，有时则喜欢电子文本。83%的被调查者更喜欢在会议室使用自己的个人设备。

41. 2012 年 4 月 10 日至 12 日和 10 月 16 日至 18 日，大会部与会员国分别举行了关于总部各语文服务质量的情况交流会；5 月 30 日至 6 月 1 日，联合国日内瓦会议管理司为每种官方语文分别举行了一次为时半天的情况交流会；9 月，联合国维也纳会议管理处举行了一次情况交流会；4 月，联合国内罗毕会议管理处举行了一次情况交流会。

42. 应大会要求，作为一种使会员国参与语文相关问题讨论并解决其关心问题的创新方式，对 2012 年 10 月 16 至 18 日分语种的各次情况交流会上各代表团表达的意见和秘书处作出的答复进行了整理，形成一份综合摘要，已张贴于大会部的网站上。⁷

43. 除这一调查外，大会部还设有一个数据库，并将开设一个“意见箱”来收集会员国对其服务质量的随机反馈。

三. 文件和出版物有关事项

A. 文件管理

44. 本报告所述周期内，全球在积极主动的文件管理方面取得了进一步进展。2012 年，及时提交率在联合国总部为 88%(1 168 份中的 1 033 份)、联合国日内瓦办事处为 85%(1 813 份中的 1 545 份)、联合国维也纳办事处为 60%(134 份中的 80 份)以及联合国内罗毕办事处为 5%(19 份中的 1 份)。2012 年，就达到 90%的及时提交基准的文件编写部门数目而言，⁸ 联合国总部为 60%(48 个中的 29 个)，日内瓦为 43%(7 个中的 3 个)，维也纳和内罗毕为 0%(分别为 3 个中的 0 个和 1 个中的 0 个)。

45. 大会部继续密切关注和高度重视第五委员会的文件。大会第六十七届会议期间，在第五委员会的主要审议期内，75 份计划文件中的 44 份按时提交，及时提交率为 59%。22 份文件按规定印发，即在审议前 6 周印发，11 份文件在审议之前至少 4 周印发，18 份文件在审议前至少 2 周印发。其余 26 份文件在会前不到 2

⁷ www.un.org/depts/DGACM/。

⁸ 总体及时提交率指由文件编写部门在排定日期之前或当天向大会和会议管理部提交的文稿的百分比。90%的基准是秘书长确定的，载于其每年与各部和办事处负责人的契约之中。

周印发，其原因包括档期排定较晚、秘书处无法控制的因素、篇幅过长或延迟提交。

46. 2013 年，大会续会第一期会议，第五委员会审议了 13 份文件，其中 10 份 (77%) 及时提交供处理。有 1 份文件在有关会前至少 6 周印发，4 份文件在会前至少 4 周印发，4 份文件在会前至少 2 周印发，余下 4 份文件虽在会前不到 2 周印发，但这几份篇幅较长的文件的处理平均耗时仅为 22 天，远低于标准的 4 周。

47. 2013 年续会第二期有 51 份第五委员会文件，其中 48 份排定档期，3 份在没有按要求预先通知的情况下提交。48 份排定档期的原稿中，有 44 份 (92%) 由作者及时交至大会部，32 份文件 (67%) 由大会部在会前至少 6 周印发，5 份文件在会前至少 4 周印发，5 份文件在会前至少 2 周印发，余下 6 份文件因为篇幅较长，在会前不到 2 周印发。

48. 2012 年，大会部对准时提交且未超字数限制的文稿的及时处理率为 97% (821 份中的 797 份)。因忙季需兼顾各优先事项，其中 24 份文稿没有达到及时处理基准。因此，纽约印发的所有会前文件有 72% 达到规定的及时印发基准。联合国日内瓦办事处会议管理司报告说，对秘书处和非秘书处报告的及时处理率分别为 55% 和 28%，而联合国维也纳办事处会议管理司报告的比率则分别为 37% 和 50%，与 2011 年相比有显著改善。

49. 秘书处以联合国 6 种正式语文在各制裁委员会的网站上公布了安全理事会制裁的一批个人和实体名单，包括与索马里/厄立特里亚、利比里亚、刚果民主共和国、科特迪瓦、苏丹、安全理事会第 1718 (2006) 号决议与第 1737 (2006) 号决议所设委员会、利比亚与几内亚比绍有关的个人和实体。

50. 此外，根据安全理事会 2012 年 12 月 17 日第 2082 (2012) 号决议第 17 段和同日第 2083 (2012) 号决议第 17 段，在安全理事会网站上以 6 种正式语文公开发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。就总数而言，基地组织制裁委员会已发布 290 份简述，1988 (2011) 制裁委员会发布了 135 份，总共超过 2 550 页，均可以 6 种正式语文查阅。自会议委员会 2012 年届会以来，上述两份名单上的个人和实体的数量出现了净减少，这些名单一直处于动态之中，名字在不断地被添加和删除。

B. 联合国重要老文件的数字化

51. 联合国所有重要老文件 (即本组织远至 1946 年的会议记录) 的数字化、处理并上载到正式文件系统的任务，是达格·哈马舍尔德图书馆新闻部和联合国日内瓦办事处图书馆协作开展的一个持续方案。这一处理过程不仅是技术性的，还须建立文件的元数据。

52. 达格·哈马舍尔德图书馆已经完成大会第一至第四十七届会议英文、法文和西班牙文正式记录补编的数字化工作，确保可在线查阅整个系列的文件。日内瓦图书馆正在完成相同文件系列阿拉伯文、中文和俄文文本的数字化。此外，达格·哈马舍尔德图书馆已经完成大会第一至第十八届、二十一届、二十二届、二十五届、二十六届以及二十九届共 23 届全体会议逐字记录的数字化和上载。四十二至四十七届大会的所有其他会议文件英文、法文和西班牙文本已完成数字化，可在正式文件系统上在线查阅。日内瓦图书馆正在将裁军谈判会议、《关于禁止发展、生产和储存细菌(生物)及毒素武器和销毁此种武器的公约》、经济及社会理事会和人权委员会的其它正式文件的所有可用正式语文文本数字化。截止到 2013 上半年，达格·哈马舍尔德图书馆已经将 257 000 份(共 2 453 000 页)文件数字化。日内瓦图书馆已经将 83 000 份(共 1 159 000 页)文件数字化。已经数字化的所有会议文件，包括 1946 年至 1993 年的安全理事会文件的所有六种正式语文文本，现在均可在正式文件系统上在线查阅。

53. 仍有大约 370 万份重要老文件需要数字化(约占所有联合国需数字化的 1 700 万份老文件中的 20%)。按此进度，完成所有内部重要老文件数字化需要至少 20 年。根据新闻部指示性估计，若要在 5 年之内处理完所有其余 3 700 000 份在正式文件系统建立之前印发的重要文件数字化工作，需花费 900 万美元。目前的待处理文件总量并未固定，新收文件量也会给数字化工作带来难以预见的挑战。

54. 正式文件系统若能完全地收录所有文件，其好处显而易见。这会大大促进对联合国会议文件的查阅，使之不仅成为联合国会员国和秘书处的一大资源，也便于研究员、民间社会和一般民众不受地点限制地随时查阅。

55. 总部的出版科具有文件数字化，包括进行劳动强度很高的合订本扫描工作的专长。2013 年 5 月，大会和会议管理部与达格·哈马舍尔德图书馆合并资源，扩大数字化项目规模，以按照大会要求(第 67/237 号决议，第四节，第 23 和 24 段)完成以全部六种正式语文将所有重要旧文件上载联合国网站的任务。为此，并为了对大会部出版科的超编人员加以利用(见下文 C 节)，还指派一些工作人员扫描这些文件以便上载。

C. 印刷和分发业务

56. 如秘书长提交的 2012-2013 两年期拟议方案预算附件一(A/66/6(Sect. 2))所述，大会部已从数字印刷与胶印的混合印刷装订全面转为数字印刷。大会部目前出版业务的产出比 2009 年 3 亿多印页的产出已减少了近 90%，因此大会部能够配置可扩可缩、灵活且完全能够满足会员国当前对打印文件的需求的数字印刷租赁设备。

57. 由于租赁了数字印刷设备，印刷服务在风暴“桑迪”之后没有中断提供。该风暴 2012 年 10 月 29 日导致北草坪会议楼地下第三层的出版业务单位受淹严重。

印刷、装订及其它相关设备被毁，工作人员无法进入任何办公室。不过，依照租赁合同，出租方向联合国免费提供了全新的数字印刷设备。这些设备被安置在新的地点，因而印刷分发服务得以在几天内便恢复正常。

四. 笔译和口译有关事项

58. 在大会部助理秘书长主持下，联合国系统与国际会议口译员协会 2011 年进行了多次谈判，达成一项协议，于 2012 年 7 月 1 日生效。在世界卫生组织语言服务中心协调员主持下，2012 年与国际会议笔译员协会进行了谈判，达成一项协议，于 2013 年 1 月 1 日生效。两项协议均规定，短期口译员、笔译员的薪酬待遇与正式员工相一致，协议有效期均为五年。协议还利用工作地点差价调整数等级和联合国官方汇率等现有机制，提高各工作地点的可预测性、透明度，降低其行政管理难度。现在，对外地笔译，在与国际会议笔译员协会达成的协议中已有规定，将之作为能够产生高质量翻译的实际而互惠的处理办法。外地笔译员可以获得与内部工作人员同样的术语库和参考工具。

59. 在审查了 2010 年联合国竞争性语文考试后，大会部和人力资源管理厅考试和测验科就一系列措施达成一致，如采用 18 个月的滚动考试时间表，从而有助于各语文职类在需要时及时举行考试，以填补因退休及难以预见的离职而造成的空缺。

60. 作为政策，大会部继续遵守六门正式语文平等的原则。大会部鼓励语文工作人员继续通过目标明确的学习加强职业技能，同时参与积极主动的外联方案，以此作为主要的继任规划工具。2012-2013 年期间，该方案的重点仍是业绩审查期间工作人员同上司协商确定的技能差距。在纽约为所有 4 个工作地点协调的外部进修方案已成为全球统筹管理的有效组成部分。这些外部进修活动尽可能地结合了在伙伴大学的教学援助及其它外联活动。这种“能力共享”的办法无疑能够费半功倍地同时实现培训和外联两大目标。

61. 大会部在“与大学外联”方案的框架内，继续并加强与学术机构的协作。上海外国语大学 2013 年 4 月在中国主办了与联合国签有谅解备忘录的大学第三次大会，使各方都有机会继续改进语文专业人员培训共同战略。与会人员商定更加积极利用远程学习工具，并与行业全球一流专家交流好的做法，以便提高培训的成本效益。下一届会议将于 2015 年在俄罗斯联邦的圣彼得堡举行。

62. 大会部继续推动设立与完善非洲口译员、笔译员的培训方案。为此，开设了培训笔译员、会议口译员和公共服务口译员的“非洲项目”，旨在建立非洲英才中心网络。这些中心参照现有成功方案，为语文专业人员提供硕士培训课程。2009 年 2 月在内罗毕召开了第一届关于培训笔译员、会议口译员和公共服务口译员的“非洲项目”的泛非会议。此后，在联合国、欧洲联盟委员会和欧洲议会的教学

与技术支持下，在内罗毕和马普托的大学中设立了硕士学位试点方案。内罗毕办事处为内罗毕大学的学生每周提供约 8 小时的笔译、口译培训课程。非洲项目由内罗毕办事处会议事务司协调；内罗毕大学则充当大会部谅解备忘录网络与非洲项目之间的一个联络渠道。

63. 2012 年 5 月在亚的斯亚贝巴举行了第二届关于培训笔译员、会议口译员和公共服务口译员的“非洲项目”的泛非会议，会议探讨了科班语文专才在推行多种语文的使用以及在促进非洲发展和解决冲突方面的作用；语文对于发展中国家的发展、和平、稳定的重要性；在建立一个提供会议口译、笔译训练以及开设口译、笔译硕士方案的大学网络方面的固有挑战，以及如何为非洲项目的可持续发展提供可靠的供资来源。

64. 近期这一进程的重要进展包括泛非洲大学开设了口译、笔译课程，以及一系列大学决定在非洲五个地区结成英才中心网，以培养非洲年轻人成为笔译员和口译员。大会部继续在非洲寻找有资格获得语文专业人员培训方面教学援助并能从中受益的大学。

65. 2012 年语文实习方案共接待了 90 名实习生(纽约总部 43 名，联合国日内瓦办事处 32 名，联合国维也纳办事处 5 名，联合国内罗毕办事处 10 名)，维也纳办事处则继续实行见习方案，有 10 名见习生以留用合同的形式被任用。大会部的语文工作人员在 2012 年用自己的时间对签署了谅解备忘录的大学进行了大约 45 次访问(大部分结合工作人员自己的外部进修和回籍假)，与教师见面，并向学生提供培训，共向各大学提供了 213 人/日的教学援助。2007 年以来，至少有 30 名候选人在得益于语文实习或见习机会后通过了语文竞争性考试，大约 110 名前实习生/见习员通过了自由职业者测验，现在有资格接受临时任命的征聘。