



第七十八届会议

暂定项目表* 项目 142

会议时地分配办法

会议时地分配办法

秘书长的报告

摘要

本报告依据第 [77/255](#) 号决议和以往关于这一主题的各项决议编写，针对这些决议给秘书长规定的各项任务作出回应。报告还介绍 2022 年纽约、日内瓦、维也纳、内罗毕与会议时地分配办法有关的程序和活动。

* [A/78/50](#)。



一. 引言

1. 2022 年，秘书处的会议管理业务继续确保按照大会关于会议时地分配办法的各项决议规定的任务，以全球协调一致的方式为政府间进程顺利提供会议服务。为此，大会和会议管理部遵循以客户为本、讲求成本效益、提高服务质量以及服务无障碍和业务可持续等原则。
2. 在冠状病毒病(COVID-19)大流行疫情后，加强业务连续性措施和继续投资于技术仍然至关重要，在将对大会部执行任务至关重要的工具与“团结”系统和 Inspira 系统等其他全机构软件系统整合方面取得了进展。一个由计算语言学干事和多语文会议解决方案专家组成的专门团队继续进一步完善并可持续地维护这些工具，为进一步创新、向会员国提供更好的服务和新服务以及提高会议管理业务的透明度和加强问责制铺平了道路。
3. 我们依照秘书长的《数据战略》发展了新的技能组合，以运行和进一步改进大会部制定和使用的全机构会议管理解决方案。为了支持这项工作，我们持续注重培训、系统的继任规划以及与学术界和专业界的积极外联。在政府间机构服务提供者全球网络内建立伙伴关系，是确保有效分享知识和利用全球最佳做法的关键。
4. 为了进一步加强会议资源的全球统筹管理，各工作地点的协调会议继续确保日内瓦、维也纳和内罗毕的会议业务符合秘书长关于大会和会议管理部组织结构的公报(ST/SGB/2021/3)的规定。计划中的与日内瓦、维也纳和内罗毕有关的新公报，在与会议服务无关的其他内容确定后，即会发布。

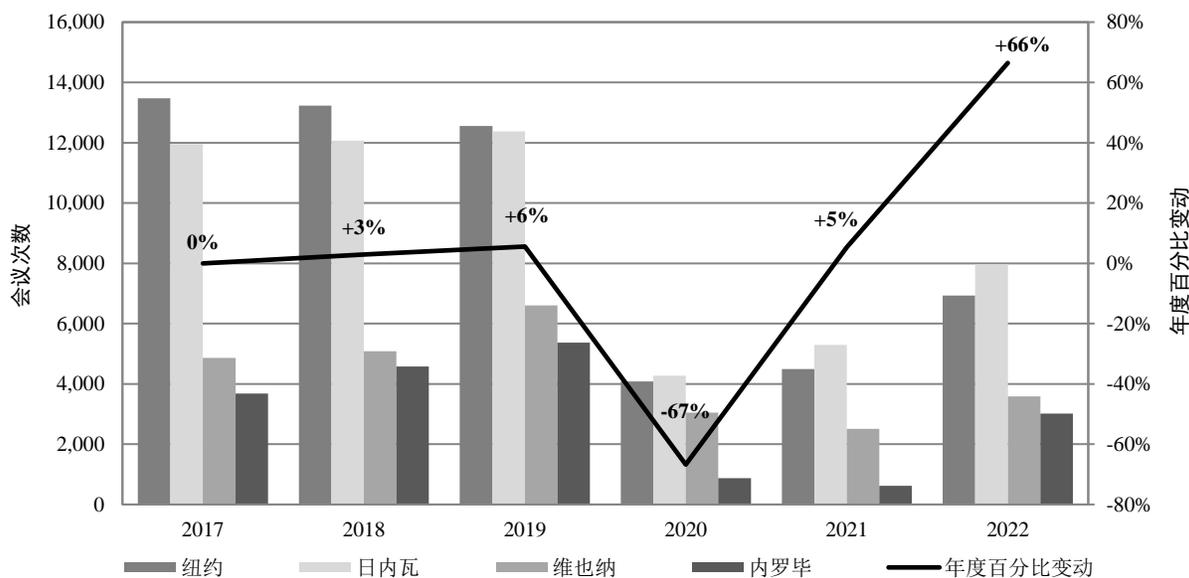
二. 会议管理

5. 2022 年，随着所有四个工作地点逐步解除了因大流行疫情而实施的限制，会议服务得以逐步恢复到为政府间进程提供服务的“正常”模式，大会部继续提供高质量的多语文会议服务。在纽约，与 2021 年相比，面对面会议次数大幅增加，下半年非政府间活动开始恢复为到场活动。在日内瓦，所有获授权的联合国会议都获得了服务，但由于战略遗产计划下的翻新工程导致会议室关闭，举办会外活动、平行活动和临时活动的的能力受到限制。已采取措施减轻 E 楼进一步翻新工程的影响，该工程计划于 2023 年下半年进行。
6. 在维也纳，再次在维也纳国际中心举行了会外活动和特别活动，而且，随着会议组织者继续请求为支持远程参会提供技术服务，以扩大参与范围，预计 2023 年会外活动的次数将恢复到大流行疫情前的水平。在内罗毕，会议设施全年对面对面会议保持开放。放宽与大流行疫情有关的限制使得对会议设施的需求增加，举行虚拟会议的请求仅占会议请求总数的 2%。
7. 总体而言，如表 1 和图一所示，全球举行的会议次数同比增长 66%，但会议次数仍比大流行疫情前的 2019 年少 42%。

表 1
2017–2022 年全球举行的会议总数

会议次数	2017	2018	2019	2020	2021	2022
全球总数	33 975	34 962	36 892	12 266	12 924	21 511

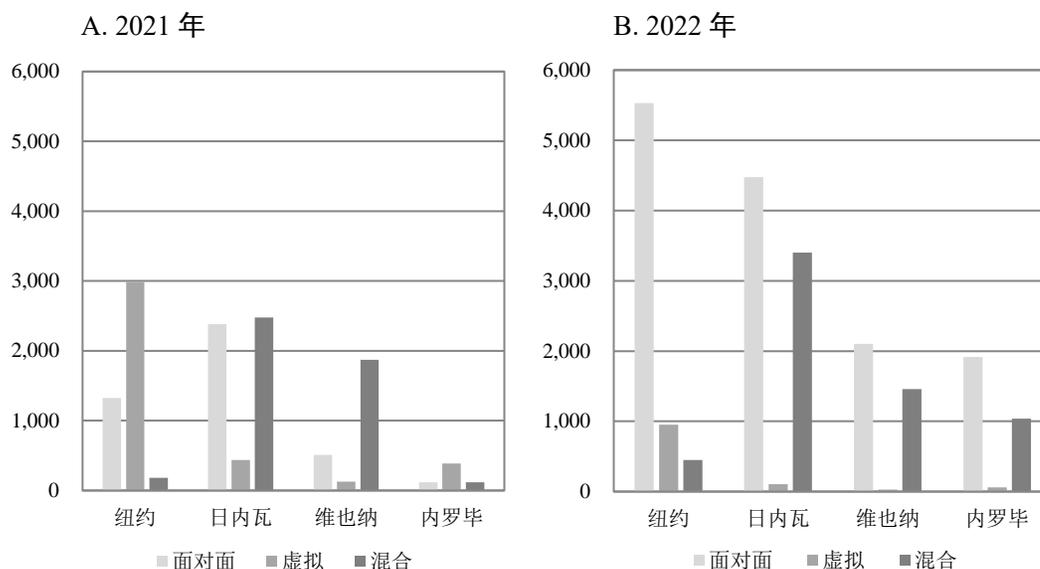
图一
2017–2022 年提供会议服务的四个主要工作地点的会议工作量



8. 2022 年，未列入会议日历的会议所占比例为 67%，而 2021 年这一比例为 58%，2020 年为 67%，2019 年为 82%。未列入会议日历的会议次数比 2021 年多 92%，列入会议日历的会议次数多 30%。

9. 图二显示 2021 年和 2022 年每个工作地点举行的面对面、虚拟和混合会议次数。以虚拟或混合模式举行的会议所占比例从 2021 年的 66% 降至 35%，说明面对面会议在恢复。由于解除了 2021 年实行的限制，与 2021 年相比，有口译支持的会议所占比例增加了 38%，而安排的无口译会议所占比例增加了 83%。以混合或虚拟模式举行的会议占比，纽约为 20%，日内瓦为 44%，维也纳为 41%。在内罗毕，2022 年为内罗毕以外地点举行的混合会议提供的技术和规划支持有所增加，因为联合国环境大会授权的两个新的政府间进程要求其正式会议以混合模式举行。总体而言，2022 年，由内罗毕提供服务的会议中有 36% 以混合或虚拟模式举行。

图二
2021 年和 2022 年提供会议服务的四个主要工作地点所举行会议的模式



10. 2023 年 5 月 5 日，世界卫生组织宣布由 COVID-19 大流行疫情引发的突发公共卫生事件已结束。三年多来，联合国秘书处为诸多会议和活动提供了虚拟和混合会议模式，以确保业务连续性。从中积累了丰富的经验，其中最重要的经验是，即便在面对面会议因需要保护与会者和秘书处工作人员的安全而受到严重限制时，业务连续性仍可以确保。

11. 同时，这一期间也突显了需要会员国作出澄清和提供指导的一些挑战和领域。

12. 在 2020 年 3 月联合国总部和其他工作地点因 COVID-19 大流行疫情而关闭时，会议服务的运作转入虚拟环境的复杂性很快就显现出来。

13. 大会第 77/262 号决议认可了行政和预算问题咨询委员会在关于 2023 年拟议方案预算的第一次报告(A/77/7)中发表的意见，其中肯定了秘书长为在大流行疫情期间向会员国和其他客户提供服务所作的努力。

14. 正如行预咨委会指出，提供混合和虚拟会议需要大会授权，同时需要核定法律参数和技术要求。在这方面，在以混合或虚拟模式举行的正式会议上如何适用议事规则，可能需要澄清。

15. 一个有关的方面是，需要普遍接入数字平台，确保所有会员国平等参与。在这方面，与会者身份验证问题已经出现。信息和通信技术厅称，在为会员国的会议提供支持时，该厅确保事先进行所需的测试，包括核实和确认访问权限。这包括支持 UniteVC (即联合国视频会议系统)的平台、微软 Teams、Webex、Zoom 和远程同声传译平台。

16. 信息和通信技术厅广播和会议支助科提供的虚拟和混合会议平台采用了尖端的(128 位高级加密标准)加密技术。该科在选择支持会员国会议的平台时,对公开会议和闭门会议加以区分。UniteVC 用于公开和闭门会议,但不能用于远程同声传译。所有其他平台都将仅用于公开会议。

17. 然而,在接入的普遍性被理解为会员国和与会者可从任何地方接入的大背景下出现了多种多样的实际、法律和技术挑战,这些挑战超出了该厅的职权范围。

18. 另一个挑战是,现有的远程同声传译平台没有一个完全符合国际标准化组织(标准化组织)制定的标准,也没有一个能满足联合国的所有特定要求。在部署远程同声传译后,秘书处不得不将其同传时间限制在两个小时,并将口译员每周的任务次数限制在五次,以消除潜在的健康危害。但这种做法违反大会 1991 年制定的最初工作量标准,即口译员的工作量定为每周七次任务(例外情况下为八次),每次工作时间为三个小时。

19. 无论涉及何种技术,符合何种标准,远程与会者的适当设置都是顺利为会议提供远程服务的一个基本先决条件。尽管在远程参会方面有三年多的经验,并向与会者开展了广泛的宣传活动,但许多问题持续存在,因为声音压缩、连接问题和远程与会者使用不适合的设备继续对音质造成负面影响,而音质对会议口译至关重要。因此,由于连接和设置问题,有时开会过程中只好停止口译服务。

20. 为虚拟和混合会议提供支持所需的设备于 2020 年 3 月购买,所用资金是根据为确保业务连续性而采取的特别措施发放的。如果混合和虚拟会议成为会议安排的一个固定模式,那么从业务角度看,就会对构成会议生态系统的多个部门提交的预算带来人力资源、技术和费用问题,因为配备口译服务的现场、混合和完全虚拟的会议所需的人力资源分配数各不相同。

21. 可能涉及的总体问题将涵盖不同领域,并牵涉各工作地点的行政部门。为确保混合和虚拟会议获得资源,这些会议需要获得授权,还需要按照既定预算编制程序列报有关的所涉预算问题。

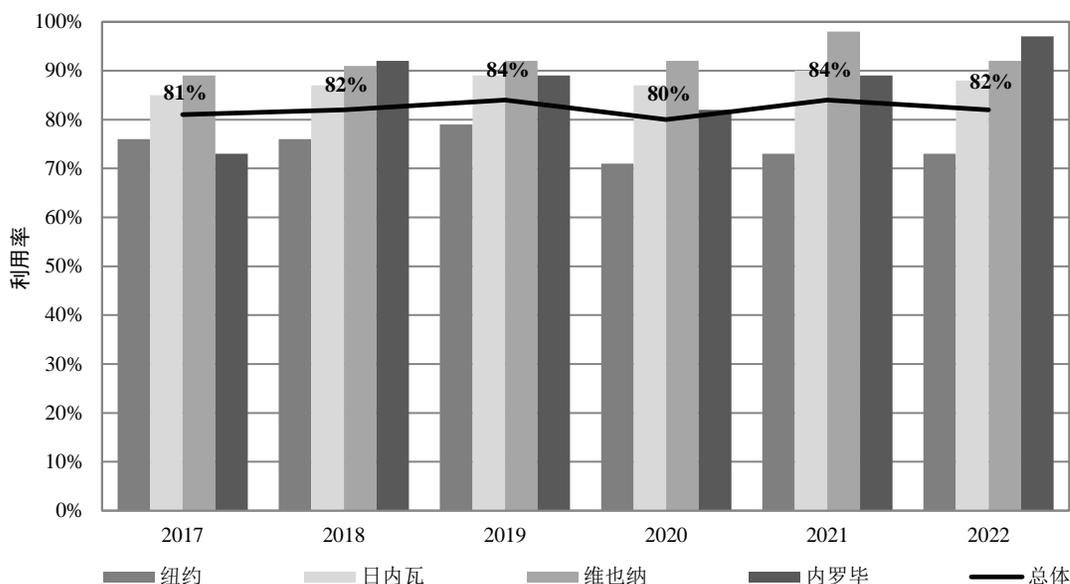
A. 通过 2023 年联合国会议日历草案、对会议日历作例外处理的请求、闭会期间更改会议日历的请求

22. 会议委员会将在 2023 年 9 月实质性会议上审查秘书处编写的 2024 年联合国会议日历草案(A/AC.172/2023/L.2),并在其 2023 年报告(A/78/32)中向大会提出建议。在编写本报告时,已收到 11 个机构为了在大会第七十八届会议主要会期开会而提出的对大会第 40/243 号决议第一节第 7 段作例外处理的请求。根据惯例,委员会将审查这些请求,并向大会提出建议。2022 年委员会核准了 10 项闭会期间更改会议日历的请求。

B. 联合国各机构对会议服务资源的利用情况

23. 所有四个工作地点继续根据大会关于会议时地分配办法的各项决议的相关规定努力优化口译利用率,包括为此与相关政府间机构和专家机构进行接触。如图三所示,2022 年总利用率为 82%,比 2021 年低 2 个百分点。

图三
2017–2022 年所有列入会议日历的机构的口译利用率

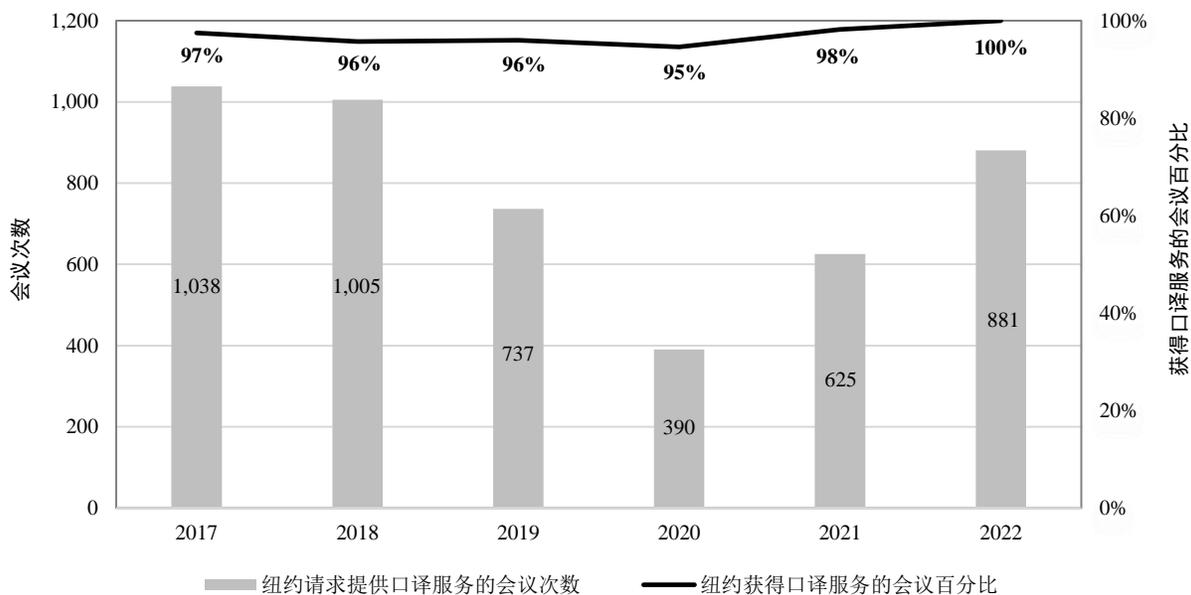


C. 向有权“视需要”开会的机构提供口译服务的情况

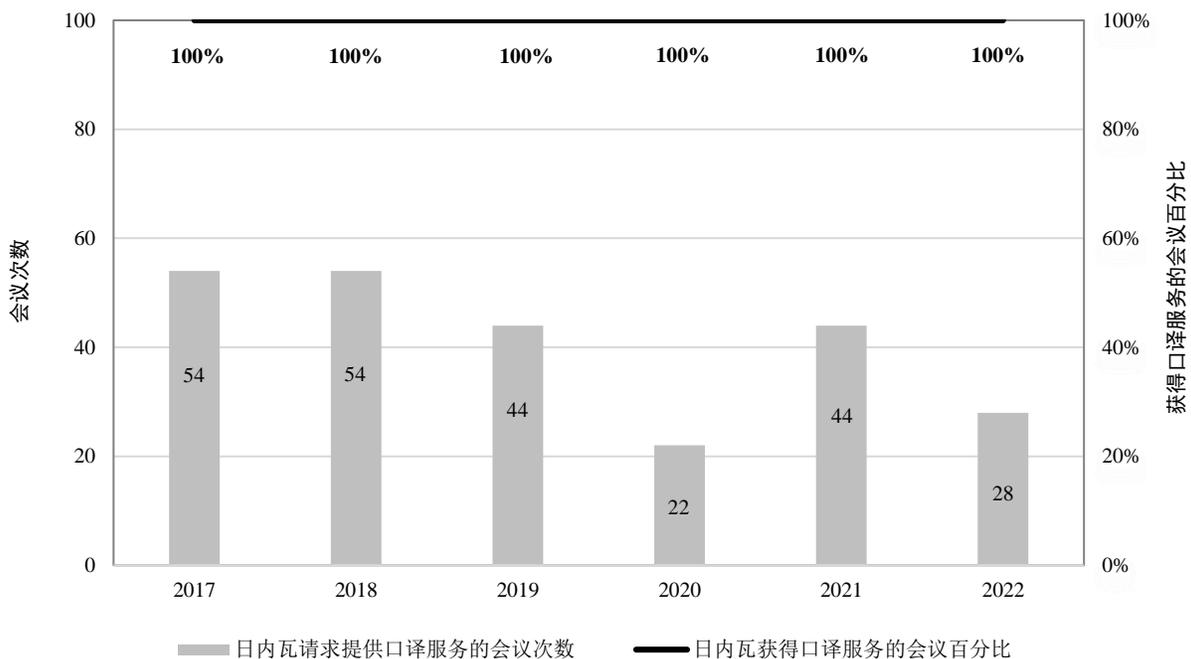
24. 图四显示在纽约和日内瓦向有权“视需要”开会的机构提供口译服务的情况。在纽约，2022 年此类请求 100% 得到了满足，比例高于 2021 年的 98%。在日内瓦，唯一有权“视需要”开会的机构是人权理事会，该机构使用口译服务和会议室的所有请求都得到了满足。2022 年，日内瓦按照大会相关决议，以有关机构要求的语文为所有已列入方案的会议提供了口译。维也纳和内罗毕没有有权“视需要”开会的机构。

图四
2017–2022 年向有权“视需要”开会的机构提供口译服务的情况

A. 纽约



B. 日内瓦



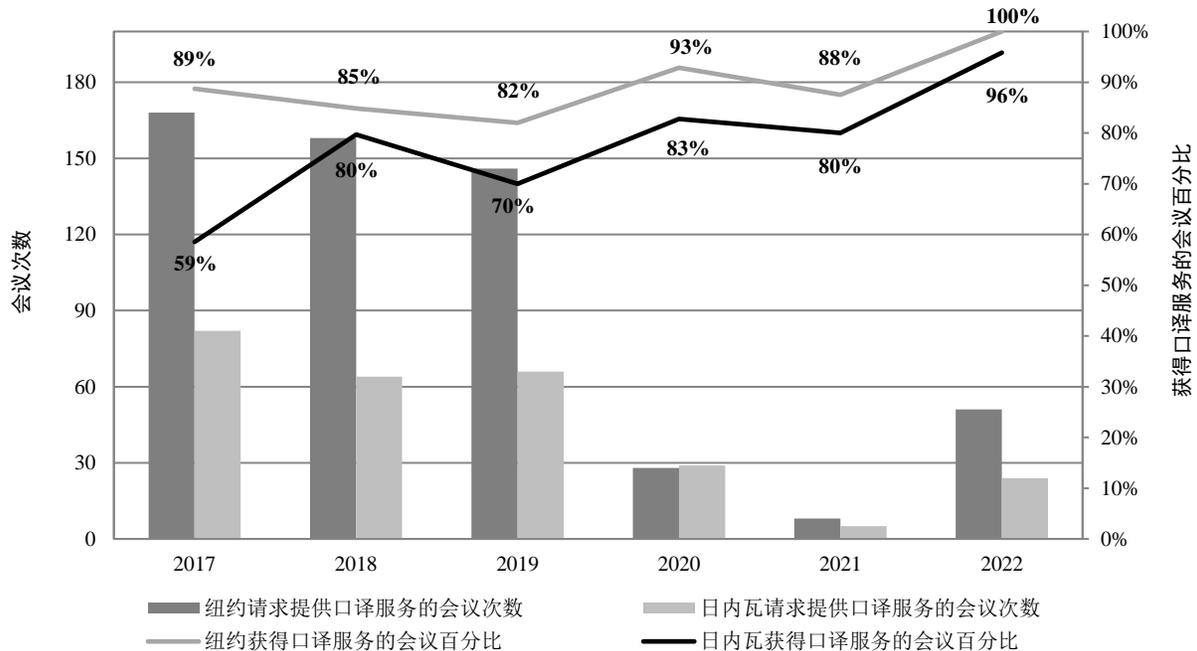
D. 向会员国区域组和其他主要组别的会议提供会议服务的情况

25. 如图五所示，在纽约，会员国区域组和其他主要组别 2022 年提出的所有会议请求均得到了满足，而在日内瓦，96%的此类请求得到了满足。2022 年，纽约和日内瓦收到的有口译服务的会议请求均比 2021 年多。

26. 在内罗毕，2022 年共提出 15 项有口译服务的会议请求，均得到了满足。在维也纳，2022 年没有提出此类请求。

图五

2017–2022 年在纽约和日内瓦向会员国区域组和其他主要组别的会议提供口译服务的情况

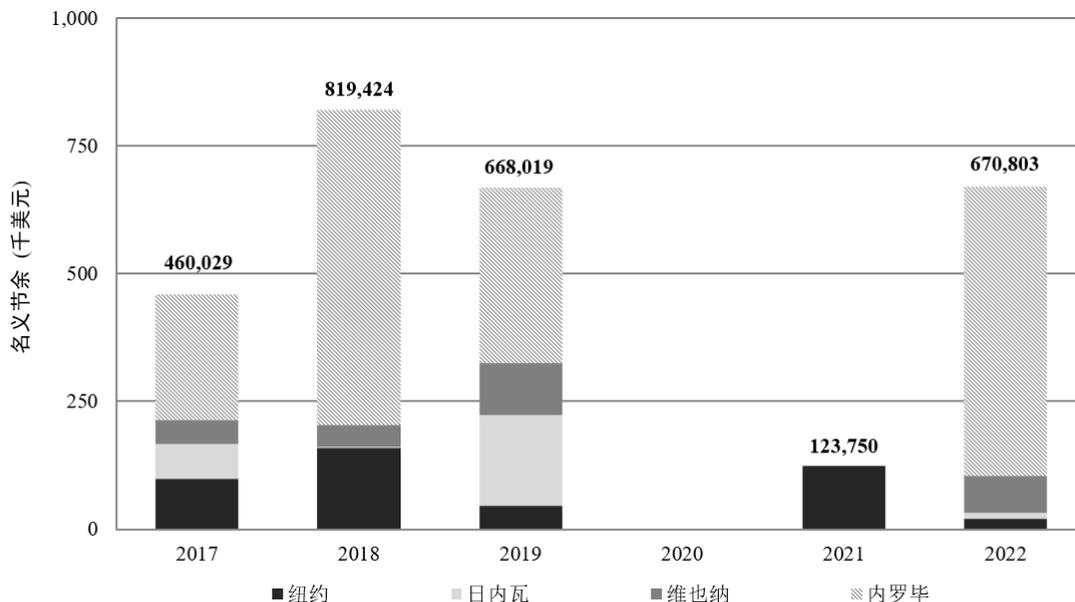


E. 在固定总部以外地点举行的会议

27. 如图六所示，2022 年统筹管理办法产生的名义节余显著增加，反映出全球范围内的会议在恢复。根据这个办法，从哪些工作地点和地方物色可用工作人员，是根据最低差旅费标准确定的。大部分节余是联合国内罗毕办事处在总部以外地点所服务的会议产生的。在维也纳，当与大流行疫情有关的旅行限制放松时，麻醉药品委员会五个附属机构的年度会议安排在维也纳以外地点举行，一些与会者远程出席会议。

图六

2017–2022 年通过在固定总部以外地点举行的会议共享服务产生的名义节余



F. 2022 年会议服务方面的创新

28. 2022 年 9 月启动了一个可用于移动装置的多语文日历网站(www.un.org/calendar/en), 以取代以前仅有英文版的网站, 向会员国、其他利益攸方和公众提供有关联合国正在世界各地举行的会议的最新详细信息。

29. 根据会员国的期望, 大会部对 e-deleGATE 门户网站进行了大量投资, 该门户网站现在通过一个单一平台提供数字接入, 使大约 50 个政府间机构随时随地可获得与会议有关的服务。这些服务包括远程在发言名单上报名以及提交提案和成为提案国。扩大 e-deleGATE 门户网站与 gDoc 和达格·哈马舍尔德图书馆资源之间功能对接的工作也在继续。由于这些创新, 联合国网站上提供的决议清单现在更新得更快。在大会第七十七届会议一般性辩论期间, 首次通过委员会网页实时公布发言名单, 便于从任何地方查阅名单。目前正设法利用发言名单生成各技术秘书处保存的其他记录, 并通过 e-deleGATE 门户网站实时分享发言名单。

30. 在日内瓦, 与世界知识产权组织合作使用全自动语音转文本系统生成会议录音誊本的工作已扩大, 可处理近 4 500 小时的会议录音, 2022 年为大多数列入会议日历的公开会议提供了自动誊本, 涵盖了 50 多个机构。目前正探索在联合国总部利用自动语音转文本的可能性。

31. 继 2021 年启动英文版新的联合国网络电视网站(webtv.un.org)后, 全球传播部于 2022 年推出了其他五种正式语文版本的网站。传播部对在纽约、日内瓦、海牙和罗马等不同地点以虚拟、混合或面对面模式举行的 3 535 次联合国会议和活动进行了多语文实况流播。共提供新的网播录像 12 936 个, 使全球观众可点播的网播视频总数达到 124 705 个。2022 年 1 月, 传播部收到资金, 作为每种语文

征聘一名工作人员的费用，对大会、安全理事会和经济及社会理事会此后举行的有编号的公开会议进行了所有六种正式语文的存档网播并提供可搜索元数据。

32. 在日内瓦和维也纳，正式会议、非正式会议均在客户提出请求后以数字方式录像。2022年，日内瓦制作了2836次会议的数字录像，占会议总工作量的47%。在维也纳，三个政府间机构继续收到数字录像，用以取代未经编辑的记录誊本；2022年，对这些机构的138次会议进行了数字录像。此外，联合国维也纳新闻处对7次活动进行了网播。在内罗毕，总部设在那里的两个列入会议日历的政府间机构收到其正式会议的数字录像，其他未列入会议日历的机构如提出要求，也会获得数字录像。2022年共提供了65份数字录像。在纽约，媒体资产管理系统默认对所有公开的正式会议进行录像。

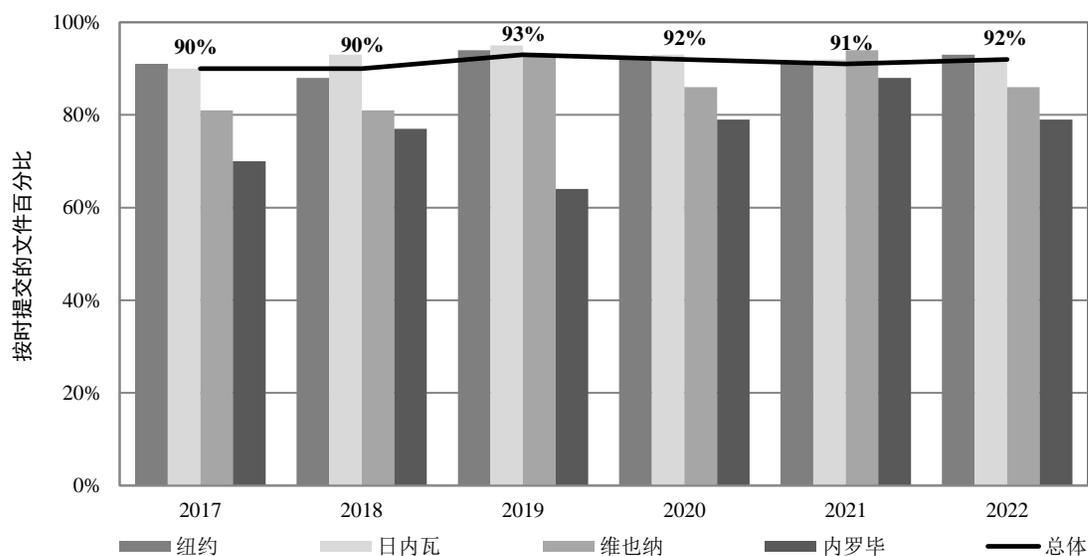
三. 文件管理

A. 及时提交、处理和发布文件

33. 文件编写部门按时提交排定时间档的文件供处理(编辑、笔译和格式编排)方面的总体遵守率从91%升至92%(见图七)。每个部门和实体的拟议方案预算继续列入关于及时向大会部提交会议文件的信息，以确保及时以所有六种正式语文提供文件，使政府间机构和专家机构会议得以顺利、有效举行。

图七

2017–2022年已排定时间档文件的及时提交情况

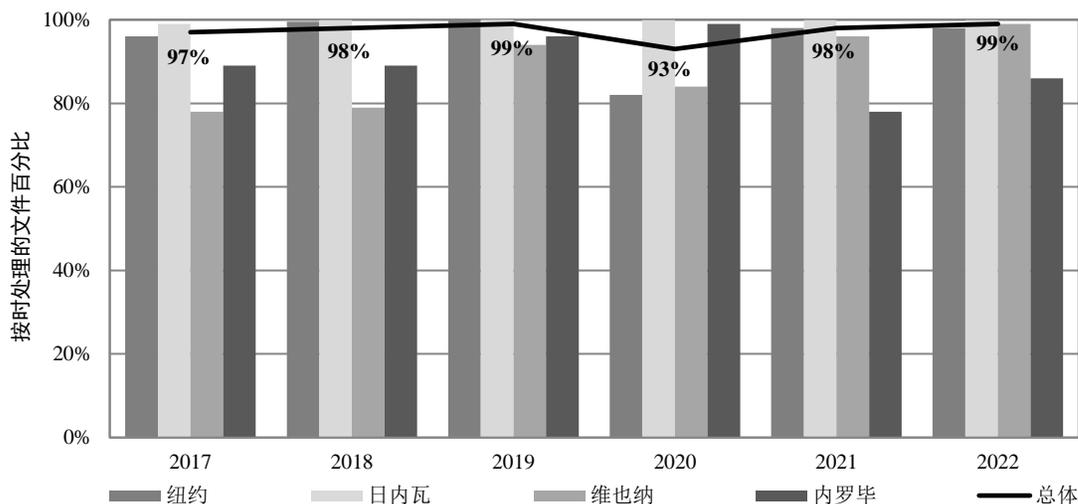


34. 如图八所示，在这一年里，在四个工作地点按时提交的未超出字数限制的文件中，有99% (共计3117份文件中的3074份)得到了及时处理，与2021年的98%相比比例略有提高。维也纳和内罗毕的比例有所提高，日内瓦和纽约的比例保持不变。在纽约，由主管大会和会议管理助理秘书长召集的文件问题部际工作队继续努力确保尽可能遵守档期。与文件编写部门积极主动的沟通最大限度地减少了延误，促进了人力规划工作的优化。提交第五委员会的预算报告得到优先重

视，以便尽快处理和发布。2022 年高级管理人员与秘书长签订的契约中列入了有关文件及时性和篇幅的指标。

图八

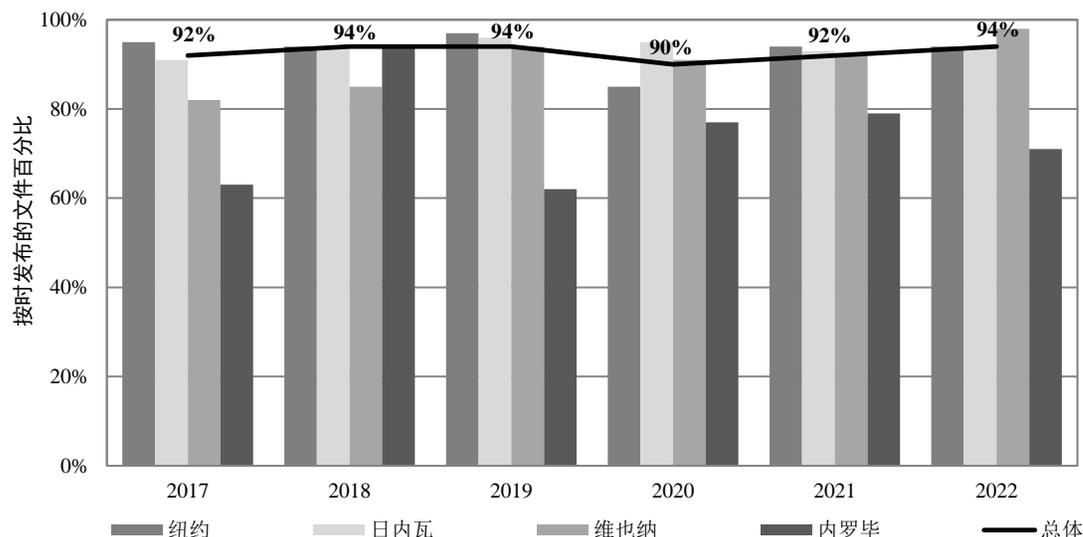
2017–2022 年已排定时间档文件的及时处理情况



35. 对文件发布的最后期限的总体遵守率从 2021 年的 92% 升至 2022 年的 94% (见图九)。具体而言，维也纳的及时发布率从 92% 同比升至 98%，原因是按及时提交的未超出字数限制的会议文件优先进行处理，日内瓦的及时发布率从 93% 升至 94%。纽约设法将及时发布率保持在 94%，与 2021 年持平。内罗毕的及时发布率从 79% 降至 71%，主要是在文件处理过程中收到部门更正所致。此外，内罗毕的一些语文单位在这一年里大部分时间的空缺率仍为 33%，这严重影响了处理能力。

图九

2017–2022 年已排定时间档文件的及时发布情况

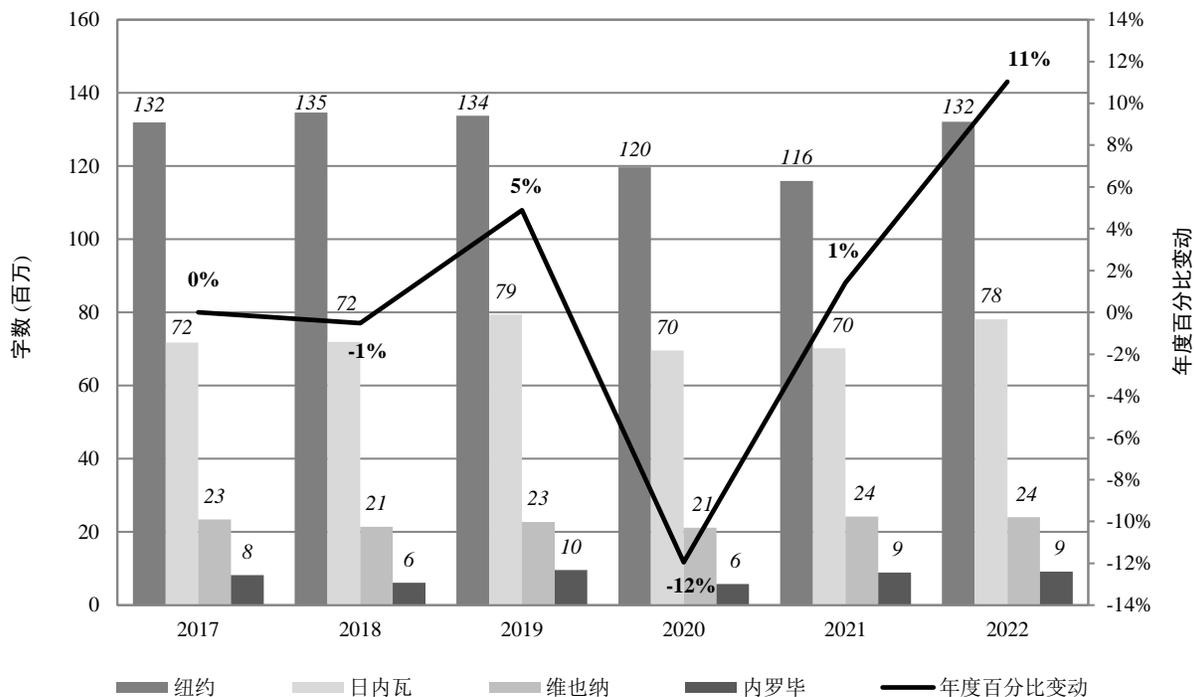


B. 文件的管制和限制

36. 如图十所示，2022 年全球提交翻译的字数略超 2.43 亿字，与 2021 年的 2.19 亿字相比有所增加，同比增幅为 11%。

图十

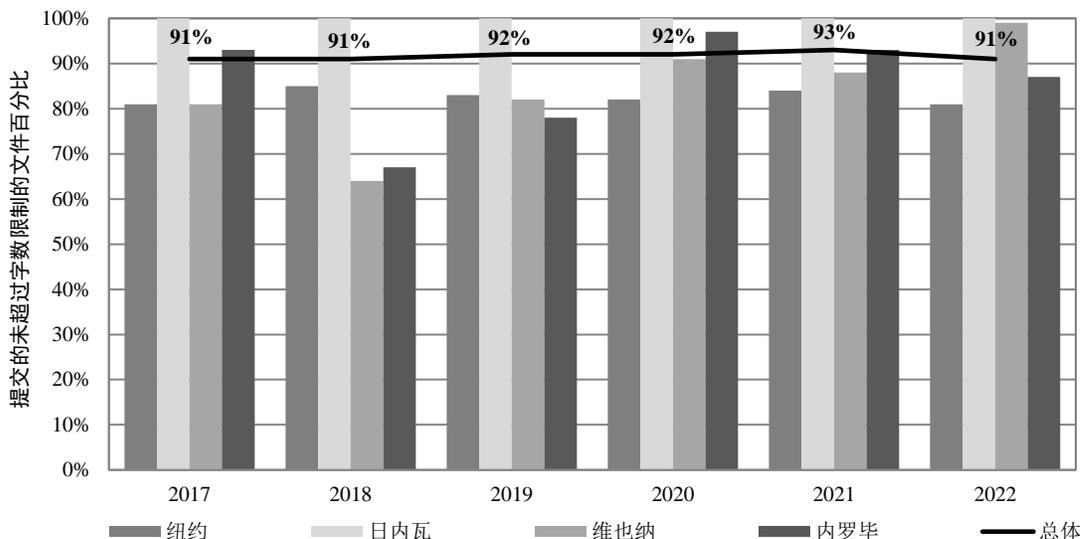
2017–2022 年笔译工作量



37. 提交处理的未超过商定字数限制的文件所占比例从 93%略降至 91%(见图十一)。2022 年纽约的笔译工作量略超 1.32 亿字，而 2021 年则为 1.16 亿字。遵守商定字数限制的已排定档期文件所占百分比从 2021 年的 84%降至 2022 年的 81%，这是因为收到了会员国提出的有关列入更多分析和信息的请求。为纳入会员国提出的内容而就超过字数限制的文件提交的免受限制的请求数量从 2021 年的 20 项略降至 2022 年的 18 项，这意味着在计划工作量之外还需要处理 57 000 字。我们继续与编写文件的各部厅进行协商，探讨其他备选办法，以确保秘书处的报告篇幅保持在规定字数限制范围内。

38. 自 2012 年以来，日内瓦一直对所有已排定时间档的文件严格实行字数限制，并按照大会第 68/268 号决议监测人权条约机构提交的文件是否符合字数限制和笔译语种数。2022 年未批准任何文件免受限制。在维也纳，由于对提交文件进行了积极主动的管理，遵守字数限制的文件比例达到 99%，而 2021 年这一比例为 88%。在内罗毕，这一比例为 87%，而 2021 年为 93%，这是因为由预算外资源供资的未列入会议日历的机构所提交文件的篇幅不受管制且逐年波动。对于超出规定字数限制的预算文件和技术或法律文件，商定了早于往常的档期。

图十一
2017–2022 年提交处理的符合规定或商定字数限制的文件



C. 产量

39. 表 2 显示 2018–2022 年各地笔译部门的人均总计产量，即所处理的总字数除以翻译这些字数所花费的人日。应当指出，由于适用于纽约的方法进一步得到完善，与往年不同的是，2021 年和 2022 年的数字不包括并行处理产生的额外工作量。并行处理是同时编辑和翻译文件的做法，目的是尽量缩短处理时间。由于时间压力和编辑能力有限，纽约采用了这种做法。如果包括编辑上的改动，2022 年纽约的人均总计产量为每名工作人员每天 7.6 页，而不是表 2 所示的 6.3 页。还应指出，纽约和内罗毕 2022 年的数字不包括英文笔译，因为纽约英文笔译和编辑处工作人员与内罗毕英文股工作人员所作的工作性质不同。

表 2

2018–2022 年各地笔译部门人均总计产量

(每天页数)

工作地点	2018	2019	2020	2021	2022
纽约	6.1	6.2	6.6	6.1 ^a	6.3 ^{a,b}
日内瓦	5.3	5.5	5.8	6.4	6.6
维也纳	5.4	5.9	6.7	7.5	7.2
内罗毕	4.9	5.8	5.5	6.7	6.9 ^b

^a 如果像 2020 年之前的几年那样，将编辑上的改动包括在内，纽约 2021 年和 2022 年的人均总计产量将分别为每名工作人员每天 7.4 页和 7.6 页。

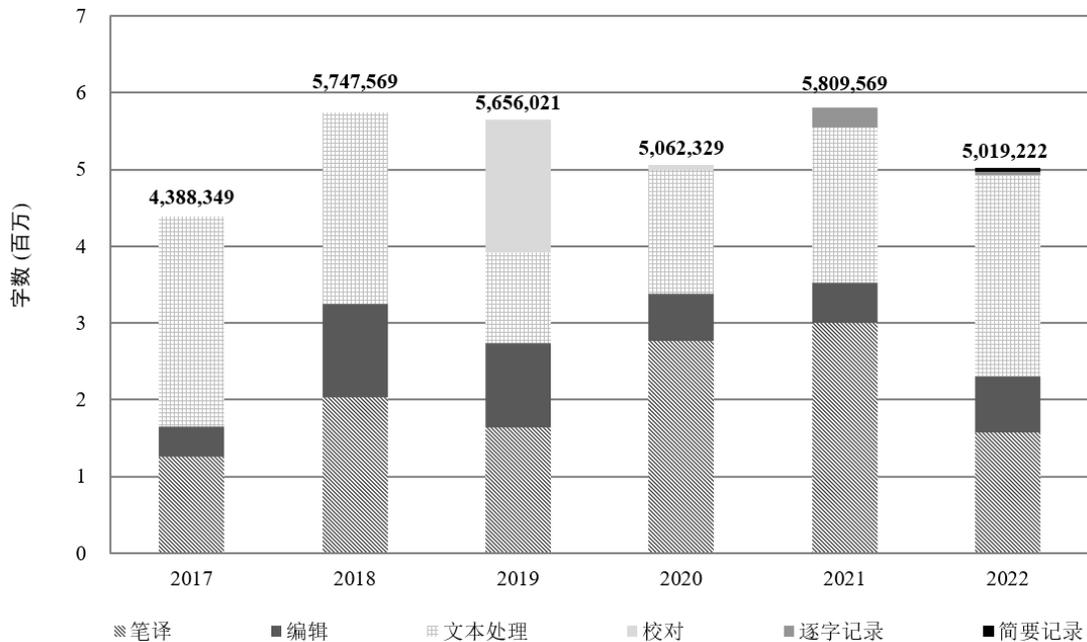
^b 不包括英文笔译(见第 39 段)。

D. 工作量分担

40. 图十二显示 2017–2022 年各工作地点分担的工作量。日内瓦处理的部分分担工作量包括纽约逐字记录处的笔译工作，在图十二中标记为“逐字记录”。2022 年，分担的工作量首次包括简要记录，相当于日内瓦为在纽约举行的五次第六委员会会议的简要记录制作所作的贡献。秘书处 2022 年对各文件服务部门之间分担工作量的情况进行了全球评价，提出了若干行动要点，包括在 gDoc 中开发一个全球人力看板，以便充分利用各工作地点的内部人力，从而尽量减少临时人员和外包人员的使用，确保成本效益。

图十二

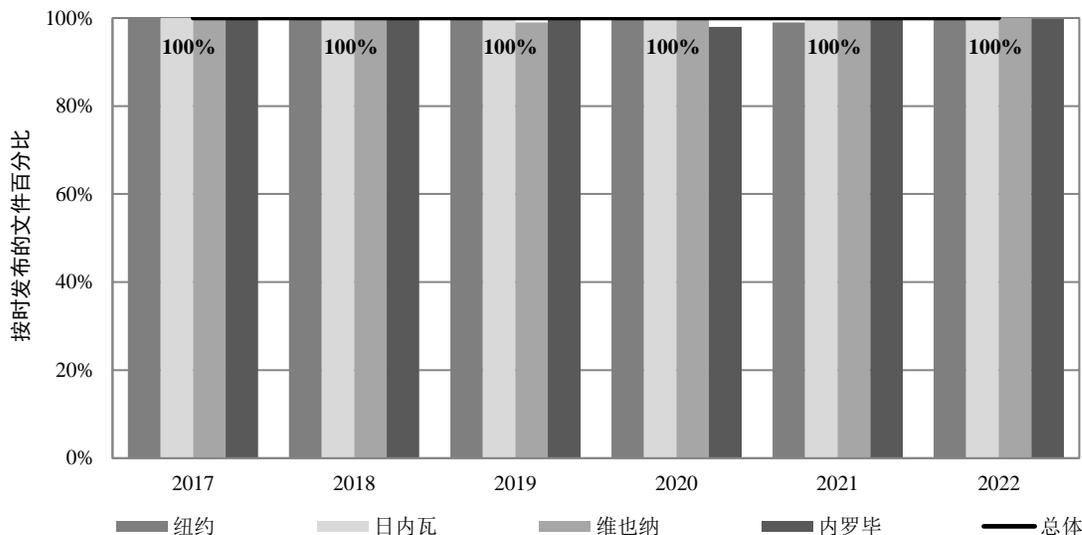
按字数和类型列示的 2017–2022 年各工作地点之间分担工作量的情况



E. 同时发布文件

41. 使用多种语文的一个支柱是以规定的正式语文同时发布文件。如图十三所示，2022 年总体上充分遵守了这一规定。

图十三
2017–2022 年对同时发布文件要求的遵守情况



逐字记录和简要记录的发布

42. 逐字记录处启动了一项消除大会逐字记录积压文件的计划。该计划的某些方面已在执行，包括将长期和临时工作人员中已证明在质量和可靠性方面有良好记录的逐字记录员晋升为自译自审人员，以缓解审校能力不足造成的瓶颈。其他措施将逐步落实，比如更多地利用订约承办事务，包括利用现有翻译公司，以及继续努力利用最先进的语文技术。

43. 2022 年，纽约共发布了 309 份简要记录，与 2021 年的 130 份相比有所增加，而日内瓦发布的数量则从 2021 年的 401 份增至 2022 年的 576 份。

F. 联合国重要旧文件的数字化处理和上传

44. 大会第 52/214 号决议要求完成联合国全部重要旧文件所有六种正式语文的数字化工作。根据该决议，达格·哈马舍尔德图书馆于 1998 年推出了内部数字化方案。因此，迄今已对 555 000 份文件(约 700 万页)和 3 000 份联合国地图进行了数字化处理。卡塔尔政府向该方案捐款，使方案得以购买一台机器人扫描仪，从而增加了数字化产出。全球传播部对卡塔尔政府表示感谢。

45. 全球传播部向新闻委员会第四十三届会议提交了一份由达格·哈马舍尔德图书馆编写的新的规模化数字化和保存项目提案。该项目将涉及保存 100 万份于 1946 年至 1993 年期间发布的文件，这些文件的状况目前越来越糟糕。该项目的企划案包括将数字化和基本元数据创建工作外包，以便能够将文件保存在联合国数字图书馆和正式文件系统中，并按照现行做法和国际标准对达格·哈马舍尔德图书馆的数字平台进行升级。已请求在五年期间内提供 1 000 万美元，作为该项目的经费。全球传播部还向感兴趣的会员国和三个基金会介绍了企划案并提出供资请求。该部将继续向尽可能多的利益攸关方介绍该提案，直到找到经费来源。

G. 2022 年文件管理和处理工作的新动态

46. 2022 年在四个工作地点推出了 gDoc 的更新版，这是一个管理多语文文件处理以支持政府间进程的全球系统，有助于以全球协调统一的方式管理文件工作量。该系统与 eLUNa 计算机辅助翻译工具紧密集成，2022 年还开发了与 gData 和 e-deleGATE 门户网站的新集成点。在 eLUNa 中增加了一项新功能，可以对完整文件进行机器翻译，由译员做进一步复核，并增强了自动质量保证功能。

47. 2022 年，联合国术语数据库(UNTERM)继续支持在整个联合国提供高质量语文服务和正式术语。该门户网站以所有六种正式语文重新设计，添加了以多种语文无障碍访问的功能。新的功能突出了由包括各区域委员会和联合国系统各组织在内的不同实体管理的不同专业领域的术语集成。

48. 2022 年，大会部继续制作机器可读文件，提供新的数据可视化服务，并实现大会和经济及社会理事会决议和决定汇编的自动化制作，这些文件与往常相比提前了几个月出版。这一功能已得到扩展，将大会决定包括在内，这些决定出版前可在多语文交互式报告中查阅。安全理事会决议和主席声明继续转换为机器可读格式，以纳入 iSCAD+数据库。

四. 人员配置

A. 空缺

49. 表 3 按工作地点列示各主要职业类截至 2022 年 12 月 31 日的空缺率。各语文部门继续尽快填补空缺，同时维持规定的空缺率。内罗毕继续努力填补空缺，最终于 2023 年初征聘了一名口译员。在人力资源方面对所有语文一视同仁，同时充分尊重每种语文和职业类工作量的特殊性。

表 3
各主要职业类截至 2022 年 12 月 31 日的空缺率

(员额)

	纽约		日内瓦		维也纳		内罗毕	
	数目	百分比	数目	百分比	数目	百分比	数目	百分比
口译部门	6	5	5	5	2	7 ^a	4	21
笔译部门	66	20	19	11	4	9	4	27
文本处理部门	20	17	15	21	4	11	2	11 ^b
编辑部门	3	13	3	14	1	17	2	40 ^c
逐字记录处	8	16	—	—	—	—	—	—

^a 包括未计入前几年数字的 1 个专业人员员额(口译科科长)。

^b 包括 19 个一般事务员额(文本处理)：6 个常设员额(1 个空缺)和 13 个预算外员额(1 个空缺)。

^c 包括往年在笔译部门下报告的 5 个专业人员员额(编辑)。

B. 招聘

50. 语文职类竞争性考试是根据各语文部门的继任规划需要安排时间的。2022 年共举办了五次竞争性考试：阿拉伯文口译员考试；中文口译员考试；掌握俄文的英文口译员考试；阿拉伯文笔译员、编辑和逐字记录员考试；以及英文笔译兼简记员、编辑、逐字记录员和英文语文干事考试。其中三次考试于 2022 年完成，在有资格受聘填补员额的特定语文和特定职能语文专业人员名册上增列了 89 名申请人。

51. 全球语文专业人员名册得到了积极利用，以便在工作量高峰期间以临时人员补充员工队伍。目前正努力为任职人数不足区域的有才干初级专业人员提供临时任用机会。2022 年举办了五次考试，以便将申请人列入大会部认为适合临时雇用或以按件计酬方式雇用的语文专业人员全球名册。

52. 所有语文专业人员招聘考试均为在线举行，使世界各地的合格申请人都能参加考试，不会发生旅行费用。2022 年针对广泛利益相关方开展了定向外联活动，以解释申请流程和要求，并鼓励各区域的合适申请人提出申请。

C. 对潜在申请人的外联

53. 工作人员用于外联活动的总时间中约有 70% 用于协助现有伙伴大学和其他大学。2022 年，大部分外联活动在线进行，这与大流行疫情以来各大学采用的培训方法所发生的变化相似。大会部继续使用六种正式语文的社交媒体支持其外联方案。到 2022 年年底，大会部在推特、脸书和 YouTube 上的关注者或订阅用户合计超过 50 000 人，与 2021 年相比增加了 12%，其中 YouTube 上的关注者人数增幅最大，与 2021 年相比增加了 41%。

54. 秘书处尤其继续努力联络非洲及拉丁美洲和加勒比的语文专业人员。总体而言，2022 年，四个工作地点用于外联的估计工作人员时间中有 59% 用来联络这两个区域的语文专业人员。我们作出特别努力，以加强 2023 年举行的英文、法文和西班牙文口译员竞争性考试申请人的多样性。为潜在申请人举办的申请程序介绍会得到了广泛宣传，包括通过社交媒体进行宣传，目标区域的伙伴大学为本校学生和毕业生举办了有联合国口译员参加的情况介绍会。我们与相关伙伴大学、校友会、专业组织、联合国新闻中心和国家工作队以及联合国学术影响倡议的成员机构分享了外联材料。我们通过大会部网站和社交媒体渠道，并通过向纽约各常驻代表团和观察员代表团发出通知，公布考试消息。为筹备 2022 年举行的将申请人列入法文口译员全球名册的考试和法文口译员竞争性考试，2022 年最后一个季度为 17 名参与者提供了培训，其中 7 人为非洲国家国民，所有四个工作地点均有工作人员参与其中。

55. 为了培训来自拉丁美洲和加勒比的潜在考试申请人，来自四个工作地点西班牙文口译科的 10 名口译员参加了一所伙伴大学提供的培训师培训课程。课程结束后，本组织为来自该区域的 20 名参与者举办了培训，随后选定其中 10 人参加了一对一辅导班。在英语笔译员和简记员、编辑、逐字记录员及英文语文干事竞争性考试举行前，为西印度群岛大学学生安排了一次外联讲座。

56. 纽约和日内瓦的阿拉伯文口译科联合举办了一系列网络研讨会，向潜在申请人介绍联合国口译员的招聘要求。参加网络研讨会的人数很多，其中很多人从非洲参与。纽约阿拉伯文口译科还在 2022 年竞争性考试举行前提供了为期六个月的一对一辅导。在参加辅导的 16 人中，有 7 人来自非洲，其中 5 人通过了考试。共有 19 名申请人通过了考试，其中 10 人为非洲国家国民。

57. 在 2022 年语文安排、文件和出版物问题国际年度会议上，有与会者指出，仍在询问非洲成员组织是否有意领导一个工作队，负责为泛非口笔译硕士项目联盟的继续运作制定一份路线图。

58. 2022 年，各语文部门接待的实习生人数仍低于大流行疫情前水平。尽管如此，实习生人数仍由 2021 年的 21 个增至 28 个。其中 57% 的实习生为伙伴大学的在校生或新近毕业生。尽管疫情带来了挑战，但面向非洲及拉丁美洲和加勒比招收实习生的努力也仍在继续：在 2022 年联合国各语文部门接待的所有实习生中，有 28.6% 为非洲国家或拉丁美洲和加勒比国家国民，与 2021 年的比例相同。除实习外，联合国各语文部门继续向与本组织签有远程实习协议的大学的在校生提供远程实习机会。

五. 改进语文服务和质量

59. 工作量标准和质量要求平等适用于所有工作人员和所有正式语文。秘书处各笔译部门继续执行大会第 75/252 号决议核准的新的笔译工作量标准，即每天 5.8 页，与 1999 年以来执行的每天 5 页的标准相比有所提高。按照以前适用的笔译页数与自译自审页数比例，新的自译自审工作量标准是每天 6.4 页，反映了自译自审是由经验比较丰富的工作人员完成的事实。审校的工作量标准保持在每天 12 页，以考虑到审校现在需要花更多时间向笔译员提供正式反馈，以帮助他们培养自译自审能力。自译自审由于只需要一名工作人员，而不是两名工作人员，因此比笔译加审校的过程更具成本效益，并加快了笔译过程，从而有助于大会部完成及时交付文件的任务。新的工作量标准已嵌入 gDoc，因此可以自动计算每名工作人员交付的产出。

60. 2021 年，大会部完成了一个试点，评估其制作的正式文件中重复利用文本(即以往其他文件中已翻译的文本)的数量。2022 年，在语文安排、文件和出版物问题国际年度会议框架内成立的一个特设工作队对收集的数据进行了分析，以评估对 eLUNa 标识的重复利用文本进行修改的工作。这项工作使得重复内容的新定义得以通过。根据重复内容的数量调整产量预期或减少工分是笔译行业的标准做法；不过，为了便于执行新的工作量标准，并考虑到 COVID-19 大流行疫情对工作人员的影响，2021 年和 2022 年暂时停止折减给予语文工作人员的工分。目前的计划是从 2023 年年中开始恢复折减工分的做法。除了标识所有以前翻译过的部分外，eLUNa 还使笔译员能够利用市场上最好的商业机器翻译系统，这些系统是由笔译员在采购司主持下通过盲测确定的。

61. 为了支持笔译员达到新的工作量标准，同时完成最高质量的工作，在纽约和日内瓦推出了新的学习和继续发展方案，因为大会部约 90%的笔译员、审校和编辑在这两个地点工作。该方案还将为维也纳和内罗毕的工作人员推出活动。在纽约已经组织了多场活动，包括文件编写部门举办的培训和讲座。此外，我们正在开发各种工具，以便在持续的技术变革背景下确保语文工作人员的持续专业发展。
62. 语文职类竞争性考试确保征聘到最高水平的语文专业人员。我们为新征聘的笔译员提供了结构化入职培训，以传授联合国期望的高质量标准。我们向所有笔译员提供持续培训，以更新其知识和技能，包括通过大会部自定进度的在线培训工具和 Athena 知识中心提供培训。该知识中心载有笔译相关指南和关于各种主题的其他信息。
63. 由四个工作地点共同制定的新的笔译质量管理框架于 2022 年 11 月获得通过。在纽约采用了笔译质量评价工具，以便根据商定标准，对内部笔译员的工作质量进行系统的评分，并提供反馈，以帮助他们逐步培养自译自审能力。我们还开发了一个根据共同标准评价文本处理工作质量的工具，并向工作人员提供质量反馈。通过这些工具收集的数据用于为管理层就培训、辅导、指导和业绩管理作出决策提供依据，并支持笔译员和文本处理人员的专业发展。
64. 为了确保外包笔译达到尽可能高的质量水平，外包翻译公司是通过严格的招标活动选定的，而个体外包人则须列入有资格从事外包或临时工作的语文专业人员全球名册。全球名册是通过所有工作地点参与的严格审查程序建立的；名册上的新增人员仅限于通过语文职类竞争性考试的专业人员、考绩合格的前语文工作人员以及经专门为列入名册而在 Inspira 系统公布的竞争性甄选流程考核的合格申请人。所有外包文件在发布前均须由内部工作人员进行系统的质量控制和评价，以确保符合本组织的高质量标准。2022 年制定了新的外包自译自审质量管理标准作业程序，供所有工作地点实施。
65. 内部工作人员和外包人一律使用 eLUNa，该系统提供了查阅 UNTERM 的便捷途径，并包括搜索功能，可从 eLUNa 收集的各主要工作地点和区域委员会翻译的文件中检索文本。这有助于确保笔译质量和一致性。UNTERM 持续更新：2022 年，在四个工作地点、各区域委员会和专门机构共创建了 3 469 个多语术词语条，共编辑了 110 270 个词条，以此反映各正式语文的最新语言规范和术语。
66. 口译部门与笔译和逐字记录处一样，通过严格的征聘流程确保最高质量标准。2022 年，所有四个工作地点的口译部门为与联合国签署谅解备忘录的大学的大学开办了远程辅导和培训方案。此外，作为例外情况，全球名册上一些有才华的初级口译员获得了为期 11 个月的任用，上岗后将获得辅导、一对一培训和业绩监测。内部和外聘口译人员的口译质量是通过定期评价、不断反馈以及抽查、同行评价和自我评估等其他措施维持的。提供多种培训机会，使内部和外聘口译人员都能够提升技术技能并拓宽相关专题知识。
67. 为监测会员国对会议服务质量的满意度，秘书处通过在四个工作地点举行的年度情况交流会、专项问卷调查和全年以各正式语文提供的全球在线问卷调查收

集反馈。全球问卷调查收到了 113 份答复，而 2021 年收到 141 份，82% 的回复者将 2022 年提供的会议服务评为“良好”或“非常好”，与 2021 年的 89% 相比比例有所下降。在纽约对各主要委员会主席团成员进行了问卷调查，有 12 名回复者将各秘书处所提供协助的总体质量评为“良好”或“非常好”。与此同时，通过不依赖在线问卷调查而独立维护的反馈数据库收到了 52 项表扬和 5 项投诉。已立即采取行动处理投诉。

68. 在日内瓦进行了一项当地问卷调查，89% 的回复者将 2022 年会议服务总体上评为“良好”或“非常好”。此外，对于这一年举行的会议，还收到了与服务质量有关的 18 项表扬和 2 项投诉。2022 年，维也纳会议管理处收到客户的 68 封感谢信。内罗毕定期在未列入会议日历的会议结束后开展当地问卷调查，这些问卷调查以全球调查为基础，但相关秘书处提出了额外问题，89% 接受调查的代表将所提供的会议服务评为出色、良好或令人满意。

69. 2022 年，四个会议服务工作地点举办的与代表团的情况交流会集中讨论各种议题，包括如何改进文件业务，与会者及时分享发言稿和以正常速度发言的重要性，以及拥有远程参会所需的适当设备的重要性。会员国代表对会议和文件部门的工作表示赞赏。

六. 无障碍环境

70. 在纽约，大会部根据《联合国残疾包容战略》和联合检查组的相关建议继续与其他部厅合作，满足代表和会议服务其他用户的无障碍需求，并提高对无障碍问题的认识。信息无障碍中心继续应要求提供无障碍座椅、辅助器具和盲文印刷。还提供了手语传译、无障碍会议文件和会议室协助，并增强了相关内部信息技术系统。大会部与大会主席一道，为秘书处工作人员以及会员国代表和观察员举办了一场无障碍和敏感性认识定制培训，重点是提高对包容问题的人的层面的认识，并强调良好做法、礼节和礼仪。2022 年，为 47 次会议提供了远程手语传译服务，与 2021 年的 55 次相比略有下降。这些会议包括《残疾人权利公约》缔约国会议、可持续发展高级别政治论坛、妇女地位委员会的会议以及在大会高级别周期间举行的多场活动。为 162 次会议提供了现场字幕，而 2021 年为 113 次。

71. 在日内瓦，为 96 次会议提供了手语传译服务，与 2021 年的 62 次相比大幅增加；为 191 次会议提供了现场字幕，而 2021 年为 113 次。有手语传译服务和现场字幕的会议包括残疾人权利委员会届会、人权理事会的专题小组会议以及土著人民权利专家机制的会议。日内瓦亦于 2022 年 5 月在印度尼西亚巴厘岛举行的全球减少灾害风险平台第七届会议上提供了无障碍服务，其间为 39 次会议提供了英文字幕，并为 36 次会议提供了手语传译服务。2022 年，日内瓦实现了按规定应提供无障碍服务的会议 100% 获得此种服务。日内瓦还根据《联合国残疾包容战略》推出了各种举措。

72. 在维也纳，2022 年为视力受损人士引进了数字放大镜，并为听力受损人士提供三个便携式音频系统。此外，还购买了行动辅助工具，供维也纳国际中心的与

会者和其他访客使用。维也纳协同语文安排、文件和出版物问题国际年度会议，协调了图表替代文本说明编写准则的起草工作。这一领域的工作仍在继续，目的是完善工作流程，并为内容创建者提供培训。2022 年底，在整个维也纳国际中心安装了信息图腾，并配备了可供坐轮椅者使用的触摸屏界面。

73. 内罗毕努力随时视请求为会议提供手语传译服务。目前进行中的会议设施翻新工程考虑到了无障碍问题。

七. 设施

74. 在根据大会第 76/246 号决议提交的关于解决联合国内罗毕办事处会议服务设施条件日益恶化和容纳能力有限问题的第四次报告(A/77/367 和 A/77/367/Corr.1)中，秘书长就 2022 年开展的额外工作提供了最新资料，并提出了改进后的备选方案 A 和 B，其设计容量分别为 7 000 名和 9 000 名面对面会议与会者，同时建议采用改进后的备选方案 B。报告指出，按现行费率计算，备选方案 A 的订正费用总额上限为 2.286 亿美元，与前次报告(A/76/400)中报告的费用相比，减少了 1 400 万美元，减幅为 5.8%；而按现行费率计算，备选方案 B 的订正费用总额上限为 2.656 亿美元，与 A/76/400 号文件报告的费用相比，减少了 1 340 万美元，减幅为 4.8%。该项目的时间表延长了 9 个月，现在定于 2029 年基本完成，但前提是大会授权于 2023 年年初启动项目的设计阶段。

75. 大会在其第 77/263 号决议第八节中决定根据备选方案 B 委托进行联合国内罗毕办事处会议服务设施的设计工作，但不妨碍今后关于该项目施工阶段的任何决定。大会还决定为该办事处的会议服务设施项目设立一个多年期在建工程账户，并为 2023 年该项目拨款 6 187 700 美元，包括 2023 年方案预算第 29G 款(行政，内罗毕)下 2 298 400 美元和第 33 款(建筑、改建、改良和大修)下 3 889 300 美元。

八. 可持续性

76. 大会部继续提供正式文件和出版物的按需印刷服务。多年来，会议文件的印刷页数急剧减少，从 2009 年的 2.62 亿页减至 2022 年的 900 万页。2021 年和 2022 年，大会部制作了英文和法文明信片，明信片上有二维码，可直接在线查阅六种正式语文的两份旗舰出版物，即秘书长关于联合国工作的报告(A/76/1)和题为“我们的共同议程”的报告(A/75/982)。每个代表团可获得的每份出版物硬拷贝仅限一份。大会部采购 100% 的再生纸，以满足其所有印刷品制作需求。

九. 结论和建议

A. 结论

77. 2022 年，秘书处继续按照大会相关决议，以所有正式语文向会员国及时提供优质文件和优质会议服务，并以高效率和高成本效益的方式实现这些目标。

78. 为确保业务可持续性，大会部加强了会议管理系统，以便向会员国和广大公众提供更好的服务。系统集成和利用会议及文件数据是创新举措的核心，这些举措已在产量、工作流程管理和人力规划以及加强面向客户的服务方面带来了切实效益。与 2021 年相比，几乎所有主要业绩指标都有所改善。

79. 大会部继续重点进行继任规划，为此开展目标明确的外联活动，并为填补工作人员职位和充实有资格从事外包或临时工作的语文专业人员全球名册举办考试。

80. 所有这些努力都将有助于确保会议服务运作的长期可持续性和进一步扩大全球统筹管理。

B. 建议大会采取的行动

81. 建议大会：

(a) 表示注意到本报告；

(b) 请秘书长按照第 77/267 号决议的规定按年度提出今后的会议日历，大会在该决议中请秘书长继续按年度周期提交方案预算。
