



ST/SGB/1998/1  
15 January 1998

---

## 秘书长公报

### 联合国贸易和发展会议秘书处的组织

秘书长根据其题为“联合国秘书处的组织”的 ST/SGB/1997/5 号公报,并为了确立联合国贸易和发展会议(贸发会议)\* 秘书处的组织结构,特公布下列规定:

#### 第 1 节

#### 一般规定

本公报应与秘书长题为“联合国秘书处的组织”的 ST/SGB/1997/5 号公报一并适用。

---

\* 贸发会议是大会 1964 年 12 月 30 日第 1995(XIX)号决议建立的,作为大会在贸易和发展方面的常设政府间机构和主要机关,其常设秘书处设在日内瓦,以期加速经济增长和发展,特别是发展中国家经济增长和发展。大会在 1996 年 12 月 16 日第 1/167 号决议中重申贸发会议在联合国内作为综合处理贸易、金融、技术、投资和可持续发展等领域的发展问题和相关问题的协调中心的作用。它的工作方案主要是根据《米德兰特宣言》和 1996 年在南非米德兰特举行的贸发会议第九届大会通过的题为“促进增长和发展的伙伴关系”的文件,赞同米德兰特会议的结果的大会第 51/167 号决议,以及大会在 1996 年 12 月 18 日第 51/219 号决议下通过的 1998-2001 年期间的中期计划的方案 9。

## 第 2 节

### 职能和组织

#### 2.1 联合国贸易和发展会议秘书处:

(a) 为联合国贸易和发展会议(每四年)、贸易和发展理事会(一年一次会议)及其附属机构提供实质性服务和秘书处事务。此外,贸发会议负责向经济及社会理事会的附属机关科学和技术促进发展委员会提供实质性服务;

(b) 在其政府间机构的职权范围内从事研究、调查、政策分析及其他活动,以期促进政府间的讨论和建立共识以及监测、执行和贯彻政府间的决定;

(c) 向其成员国和政府间机构提供咨询服务,并在它们要求下进行其他类型的技术合作活动。

2.2 贸发会议分为若干组织单位,详情载于本公报。

2.3 贸发会议由联合国贸易和发展秘书长(以下称为贸发会议秘书长)领导,其职等为副秘书长。贸发会议秘书长和负责每个组织单位的官员,除了本公报所载的特殊职能外,还履行秘书长 ST/SGB/1997/5 号公报所载适用于其职位的一般职能。

## 第 3 节

### 联合国贸易和发展会议秘书长

3.1 贸发会议秘书长向秘书长负责。

3.2 贸发会议秘书长负责贸发会议的一切活动,包括:行政;提供关于实质性事项和管理事项的通盘指导,包括其工作方案的执行;确定综合处理贸易、金融、技术、投资和可持续发展等领域的发展问题和相关问题所需的一般战略;决定通过这种战略并将它们纳入贸发会议的工作方案,为贸发会议的政府间会议和主要出版物的实质性准备工作以及为贸发会议参加外部主要活动提供政策指导;为贸发会议

与私营部门、工商界和学术界的非政府组织的关系提供指导。

#### 第 4 节

##### 联合国贸易和发展会议秘书长办公室

4.1 贸发会议秘书长办公室由一名主任领导。主任向贸发会议秘书长负责。

4.2 贸发会议秘书长办公室的核心职能如下:

- (a) 向贸发会议秘书长提供意见及为他准备简报;
- (b) 提请贸发会议秘书长注意必须立即采取行动的函件,将函件分送有关人员,并将这种行动随时报告秘书长;
- (c) 将贸发会议秘书长的指示告诉工作人员;
- (d) 就贸发会议秘书长关心的问题与各代表团维持联系;
- (e) 拟订贸发会议秘书长的会议日历,并准备关于审议中问题的背景资料以协助这些会议的举行;
- (f) 安排贸发会议秘书长出席会议。

#### 第 5 节

##### 联合国贸易和发展会议常务副秘书长

5.1 贸发会议秘书长在执行工作时由常务副秘书长协助,常务副秘书长负责将通盘目标和战略变成方案内容,并负责在各级进行方案监督,包括在其代表的职能方面。贸发会议常务副秘书长向贸发会议秘书长负责。

5.2 贸发会议常务副秘书长的核心职能如下:

- (a) 不断审查工作方案的演变和执行,使工作方案符合各国政府确定的优先次序;
- (b) 确保处理相当问题的不同工作方案的各部分之间适当地相互配合;

- (c) 监督由实质性各司编写的文件的规划和发送;
- (d) 监督协调各司工作的安排,并酌情主持资深工作人员会议以及为了跨部门协调与规划和监测政府间会议的筹备工作而召开的工作队;
- (e) 监督行政职能和预算职能的履行情况,特别是不断审查各方案所需员额,并在必要时向贸发会议秘书长提出建议。

5.3 常务副秘书长办公室协助履行上述职能。

## 第 6 节

### 行政领导和管理

6.1 行政领导和管理协助贸发会议秘书长和常务副秘书长执行贸发会议的法定任务和核可的工作方案,提供全面的实质性指导和管理指导以及关于法律问题的指导。行政领导和管理包括三个组织单位,分别处理方案、规划和评价,组织间事务和技术合作,以及对外关系;其主管通过副秘书长向贸发会议秘书长负责。

6.2 关于方案、规划和评价的核心职能如下:

- (a) 向贸发会议秘书长和常务副秘书长提供管理政策的意见;
- (b) 负责方案协调和方案评价;
- (c) 管理政府间会议实质性筹备工作的规划制度。

6.3 关于组织间事务和技术合作的核心职能如下:

- (a) 同国际、区域和分区域组织发展合作关系;
- (b) 通过行政协调委员会机制促进机构间的协调;
- (c) 负责技术合作方案的通盘发展、监督和协调。

6.4 关于对外关系的核心职能如下:

- (a) 拟订和执行与公众接触的政策;
- (b) 提供和传播关于本机构及其活动的新闻材料;
- (c) 处理贸发会议工作人员出席会议和旅行。

## 第 7 节

### 全球化和发展战略司

7.1 全球化和发展战略司由一名司长领导。司长通过常务副秘书长向贸发会议秘书长负责。

7.2 该司由四个组织单位组成:宏观经济和发展政策处,全球化、发展和债务管理处,资料管理处,特别方案。每个单位由一名主管领导,主管向司长负责。该司负责协调执行 1990 年代联合国非洲发展新议程。该司向贸易和发展理事会及投资、技术和有关资金问题委员会提供实质性服务。

7.3 宏观经济和发展政策处的核心职能如下:

(a) 作为编写每年的《贸易和发展报告》的协调中心与主要撰稿人,以及从贸易和发展观点就全球经济问题的相互依存关系编写向贸易和发展理事会提出的报告;

(b) 作为关于发展经验的工作的协调中心;

(c) 酌情向提交给企业、工商促进和发展委员会的报告提供文稿;

(d) 向 24 项目小组(在国际货币基金组织和世界银行的发展中国家间的协调机制)提供支助。

7.4 全球化、发展和债务管理处的核心职能如下:

(a) 协助处理金融领域的发展问题及相关问题;

(b) 承担责任,执行关于债务管理的工作,并将在该工作学到的发展教训纳入对发展挑战的审查;在这方面向巴黎俱乐部的谈判提供支助;

(c) 拟订新的财务机制,促进对发展中国家的投资和实现可持续发展,包括二氧化碳许可征;

(d) 就该司权限内的题目向提交给投资、技术和有关资金问题委员会的报告提供文稿。

7.5 资料管理处的核心职能如下:

- (a) 提供中央统计服务;
- (b) 编写《国际贸易和发展统计手册》;
- (c) 维持载列有关贸易和发展的时序数据的联机资料系统;
- (d) 向贸发会议秘书处提供图书和资料服务及信息技术支助。

7.6 特别方案的核心职能如下:

(a) 确保在整个贸发会议协调关于发展中国家间的经济合作的一切活动,包括在该司之内的活动;

(b) 必要时在本组织之外就发展中国家间的经济合作问题进行联系;

(c) 进行关于选定的跨部门问题的研究,尤其是关于宏观经济与微观经济问题和政策之间的相互配合;

(d) 根据贸发会议的任务规定,协助巴勒斯坦人民发展关于国际贸易、投资和有关事务以及企业发展的有效决策和管理的能力。

## 第 8 节

### 投资、技术和企业发展司

8.1 投资、技术和企业发展司由一名司长领导。司长通过常务副秘书长向贸发会议秘书长负责。

8.2 投资、技术和企业发展司由三个组织单位组成:国际投资、跨国公司和技术流动处、国家革新和投资政策处以及企业发展处。这三个单位各由一名处长领导,处长都向司长负责。该司是与赋予妇女权力问题有关的协调中心,并向投资、技术和有关资金问题委员会以及企业、工商促进和发展委员会提供实质性服务。

8.3 国际投资、跨国公司和技术流动处的核心职能如下:

- (a) 负责促使公众清楚地了解外国直接投资流动的趋势和变化及有关问题;

外国直接投资、贸易、技术和发展之间的相互关系；以及与跨国公司及其对发展的贡献有关的问题；

- (b) 编写《世界投资报告》；
- (c) 编写关于全球和区域外国直接投资趋势和政策的分析和报告；
- (d) 维护外国直接投资数据库和《世界投资目录》系列；
- (e) 分析跨国公司活动和技术问题的质量方面，包括查明《关于与贸易有关的知识产权方面的协定》提供给发展中国家关于吸引投资和新技术的机会；
- (f) 审查与可能设立的多边投资框架有关的问题对发展的影响。

#### 8.4 国家革新和投资政策处的核心职能如下：

- (a) 鼓励发展程度不同的国家交流经验，以期确定有利于技术能力建设、革新和投资以及向发展中国家技术流动的政策；
- (b) 开展关于国家革新体系的国别审查；
- (c) 开展投资审查，以便政府和国际私营部门了解各国的投资环境和政策；
- (d) 促进以连贯一致的方式拟订贸易、投资和革新政策；
- (e) 审查外国直接投资对技术能力建设的具体贡献；分析这种投资在加强技术能力、竞争能力和企业发展方面所提供的机会；
- (f) 提供技术援助，以期加强发展中国家改善全面投资环境以及从外国直接投资中获益的能力；促进外国直接投资在东道国中的机会；促进发展中国家间的投资、对技术发展进行投资，并促进科学和技术的商业化。

#### 8.5 企业发展处的核心职能如下：

- (a) 促进拟订和执行企业发展战略方面的经验交流；促进和加强公、私营部门的对话；促进就私有化和国营企业改革有关的问题交流经验；分析与最不发达国家特别相关的问题；
- (b) 促进企业一级的技术能力建设，包括在各公司之间作出合作安排；促进国内和外国公司之间的贸易、投资和生产合作；查明并分析以何种方式促进和增

进有效调动国内资源；在中、小型企业中发展联系网；

(c) 通过拟订促进私营部门发展的战略，提供技术援助；协助公营部门的改革；援助感兴趣的发展中国家发展创业精神；

(d) 通过在公司一级提供可靠、透明和可比较的金融资料，帮助提高发展中国家和转型期国家改善投资环境的能力；监测/审查国际会计和审计方面的趋势和问题；支助发展中国家加强会计专业。

## 第 9 节

### 货物和服务国际贸易及商品司

9.1 货物和服务国际贸易及商品司由一名司长领导。司长通过常务副秘书长向贸发会议秘书长负责。

9.2 货物和服务国际贸易及商品司由五个组织单位组成：副司长兼可持续发展协调员办公室、贸易分析和制度问题处、商品处、贸易、环境和发展科以及竞争法律和政策及保护消费者科。这些单位，除副司长兼可持续发展协调员办公室外，各由一名主管领导，他们都向司长负责。该司是贸发会议促进可持续发展的协调中心，并向货物和服务国际贸易及商品司提供实质性服务。

9.3 副司长兼可持续发展协调员办公室的核心职能如下：

- (a) 协助该司的日常管理以及拟订政策方针和咨询意见；
- (b) 协调贸发会议与可持续发展有关的所有事项的工作；
- (c) 促进可持续发展范畴内的商品资源管理，包括组织可持续资源管理方面的训练活动，以及发展一个因特网网址和关于资源使用情况的数据库。

9.4 贸易分析和制度问题处的核心职能如下：

- (a) 协助发展中国家对乌拉圭回合各项协定所产生的机会作出反应；提高发展中国家在人力资源和行政基础设施方面的国家能力，促使它们更多地参与国际贸易体系；加强其服务部门的能力；

(b) 分析乌拉圭回合各项协定对发展的影响；查明阻碍贸易成功的因素，包括阻碍扩大出口和多样化的障碍；管理贸发会议贸易管制措施数据库；提供关于进口的贸易数据；

(c) 跟踪联合国贸易和发展会议或贸易和发展理事会所确定国际贸易议程的演变情况并分析有关问题，包括新的和正在产生的问题，协助发展中国家了解多边贸易体系，特别是世界贸易组织(世贸组织)的权利和义务；促进审查与贸易优惠办法有关的问题；协助世贸组织成员国最大限度地利用乌拉圭回合各项协定所规定的各项特别措施和差别措施，从而促进有关国际组织努力执行体现多边贸易谈判乌拉圭回合各项结果的《最后文件》、包括关于有利于最不发达国家措施的部长级决定；

(d) 开展关于贸易法以及有关多边和区域贸易协定、特别是优惠法和其他贸易法的研究和训练活动，促进妥善使用优惠办法；与世界知识产权组织(知识产权组织)和世贸组织合作，协助各国查明《关于知识产权与贸易有关的方面的协定》所提供的机会；协助各国参加世贸组织的程序；研究转型期经济体纳入国际贸易体系的具体问题；

(e) 对直接相关的部门开展研究，查明服务部门的出口机会；收集并传播关于影响服务业和服务供应商进入世界市场机会的各种措施的资料(影响服务贸易的措施数据库)。

#### 9.5 商品处的核心职能如下：

(a) 监测和分析世界大宗商品市场的演变情况，传播商品市场资料；召开贸发会议主持设立的现有各国际商品组织和机构重新谈判或发挥职能的会议并向会议提供服务；

(b) 开展分析工作，协助生产商使用限制风险的办法；研究是否可以设立区域/国家商品交易所和国家的稳定安排；分析与商品贸易资金有关的问题；

(c) 促进依赖商品的发展中国家、特别是最不发达国家的横向和纵向多样

化；审查商品多样化的成功经验，并开展技术合作活动。

9.6 贸易、环境和发展科的核心职能如下：

(a) 开展贸易、环境和发展方面的分析工作，并传播分析结果；

(b) 监测贸易和环境方面的发展，特别是世贸组织的发展情况；协助发展中国家开展贸易和环境方面的工作，包括使用国别研究、技术援助方案和训练等方法；

(c) 开展研究，其重点是采取积极措施支持各国努力在内部解决对环境的影响，支持这方面的能力建设，并查明和促进新的贸易机会，包括无害环境产品的贸易。

9.7 竞争法律和政策及保护消费者科的核心职能如下：

(a) 开展并传播关于竞争法律和政策及保护消费者的研究；加强《管制限制性商业惯例的一套多边协议的公平原则和规则》的应用，依照联合国全面审查这套原则和规则第三次会议的决定，提出改善这一领域的建议；监测和研究竞争及保护消费者方面的演变情况；

(b) 协助各国开展体制建设以及拟订关于竞争的政策和法律，并提供这方面的技术援助。

## 第 10 节

### 促进发展和贸易效率的服务基础结构司

10.1 促进发展和贸易效率的服务基础结构司由一名司长领导。司长通过常务副秘书长向贸发会议秘书长负责。

10.2 促进发展和贸易效率的服务基础结构司由四个组织单位组成：贸易基础结构处、工商促进处、促进发展服务处和中小型企业贸易竞争力服务处。每个处由处长领导，处长向司长负责。该司向企业、工商促进和发展委员会提供实质性服务。

10.3 贸易基础结构处的核心职能如下:

(a) 协助发展中国家改善运输服务效率以提高贸易商的竞争力;协助将运输服务纳入贸易网点;向货物资料预报系统提供一般支助;筹划贸发会议的海上运输年度审查;

(b) 协助发展中国家在货物运输的不同环节降低因效率不高造成的成本,特别强调海关改革和自动化、简化贸易和运输手续及多式联运;加强海关数据自动化系统(海关数据系统)方案和建立海关数据系统用户群;在各贸易网点加强简化贸易手续活动;

(c) 分析发展中内陆国家在有效贸易方面遇到的困难,特别是与过境运输有关的困难;努力改善中亚各内陆国及其毗邻的发展中过境国的过境环境。

10.4 工商促进处的核心职能如下:

(a) 协助发展中国家执行联合国贸易效率问题国际专题讨论会就促进金融和保险通过的各项建议;

(b) 协助发展中国家解决影响其提供更有效贸易支助服务能力的法律问题,如扩大电子贸易方面的法律问题。

10.5 促进发展服务处的核心职能如下:

(a) 加强海事管理人力资源训练方案(海事管理训练方案),包括采用新的训练工具和方法来处理该司其他单位、如主管运输、简化贸易手续、促进金融和保险等各处提供的投入;提高各贸易网点向中小型企业提供训练服务的能力;

(b) 协助贫穷企业家、特别是小企业家和非正规企业家获得贸易支助服务;为小企业网点开发并推广特许代理办法;

(c) 审查可供选择的财务机制,使小企业家和非正规企业家能获得更多的资金和支付得起的保险服务;支持为小银行开发并推广投资基金等新的金融产品;

(d) 协助编制和推广关于贸易和发展的训练方案及有关材料;组织对与方案有关机构的顾问、科目领头人和管理员进行训练。

10.6 中小型企业贸易竞争力服务处的核心职能如下:

- (a) 为评估贸易效率领域的进展情况制订指数,以促进中小型企业的贸易竞争力;
- (b) 分析正在形成的全球信息基础设施对贸易和发展的实际影响,以协助发展中国家(特别是最不发达国家)利用因特网建立新的贸易联系;
- (c) 确保各贸易网点的协调和支助。

### 第 11 节

#### 最不发达国家、发展中内陆国和发展中岛屿国

##### 特别协调员办公室

11.1 最不发达国家、发展中内陆国和发展中岛屿国特别协调员办公室由一名主任领导,主任通过常务副秘书长向贸发会议秘书长负责。

11.2 特别协调员办公室的核心职能如下:

- (a) 协调关于最不发达国家的实质性工作:监测《支援最不发达国家的 1990 年代行动纲领》以及在中期全球审查和最近各次全球会议上商定的承诺、措施和建议的执行情况;协调编写每年一次的《最不发达国家报告》;
- (b) 为最不发达国家信托基金筹措资金并管理其资金的分配,该基金的目的是推动开办有利于最不发达国家的新活动,加强贸发会议支助这些国家的技术合作活动;
- (c) 促进实施与发展中内陆国和小岛屿发展中国家的特殊需要和问题有关的具体行动;
- (d) 在贸易和发展理事会审查《支援最不发达国家行动纲领》的执行进展情况时提供实质性服务;在大会审议关于最不发达国家、发展中内陆国和发展中岛屿国的项目时提供投入;
- (e) 筹备联合国第三次最不发达国家问题会议。

### 第 12 节

#### 政府间支助事务处

12.1 政府间支助事务处由一名处长领导。处长通过常务副秘书长向贸发会议秘书长负责。

12.2 该处的核心职能如下:

(a) 向下列各方提供会议服务和政策咨询:贸发会议秘书长、常务副秘书长和贸发会议所有会议的主持人,科学和技术促进发展委员会,大会召开并由贸发组织提供服务的联合国会议,以及贸发会议各机构闭会期间的政府间协商;

(b) 监测在体制方面对政府间机制的各项决定采取的后续行动,特别是关于改革贸发会议政府间结构的贸发会议第九届大会成果的执行情况;

(c) 监测会议服务的成本效率和新技术的采用;

(d) 与国家集团的联络;

(e) 准备贸发会议的会议日历、会议安排和全权证书;

(f) 编辑贸发会议文件和编写报告;

(g) 编写和发送正式公文。

### 第 13 节

#### 行政事务处

13.1 行政事务处由一名处长领导,处长通过常务副秘书长向秘书长负责。

13.2 该处履行秘书长 ST/SGB/1997/5 号公报第 7 节规定的一般职能。

### 第 14 节

#### 最后条款

14.1 本公报于 1998 年 2 月 1 日生效。

14.2 秘书长 1976 年 5 月题为“联合国贸易和发展会议秘书处”的公报 (ST/SGB/Organization, L 节)就此作废。

秘书长

科菲·安南(签名)

-----