



1 January 2007

秘书长公报

修正工作人员细则 100 号编 (ST/SGB/2002/1)

秘书长兹按照工作人员条例 12.2、12.3 和 12.4 和工作人员细则 112.2(a)，颁布对秘书长第 ST/SGB/2002/1 号公报所颁布的工作人员细则 100 号编的修正案文。修正案文附在本公报后。

第 1 款

宗旨

1.1 以下工作人员细则案文业经修正，每项细则的修正理由列于下文。请注意，以 ST/SGB/2006/11 颁布的以下细则修正案，自 2007 年 1 月 1 日起生效，在报告大会之前暂行。

(a) 细则 105.3 (d) 款第(三)项(回籍假)业经修正，以规定，如工作人员在国籍国以外的另一国有密切的家庭关系和私人关系的，应当可以前往该国回籍假；

(b) 细则 107.13 (起站终站费用)业经修正，以规定，起站终站费用将按照秘书长确定的标准和条件支付；

(c) 细则 107.19 第(二)和(五)项(杂项旅费)业经修正，以修订须经事先核准的费用的清单；

(d) 细则 107.21(b) 和(g)款(超重行李和非随身行李)业经修正，以允许每人是一件免费行李之外再运载一件行李，以至多 25 公斤为限，并允许将中转和前往旅行的行李托运权利合并一次成使用；

(e) 细则 107.23 (预支差旅费)业经修正，以规定因公旅行工作人员可以预支 100% 差旅生活津贴和起站终站费用。

1.2 后面附上待插入 ST/SGB/2002/1 印本的新页，内有《工作人员细则》暂行修正案和订正薪金表。



第 2 款
最后条款

2.1 除非另有说明，本公报内各项修正案的生效日期为 2007 年 1 月 1 日。

秘书长

潘基文 (签名)

《联合国宪章》

与工作人员任职有关的条款

第八条

联合国对于男女均得在其主要及辅助机关在平等条件之下，充任任何职务，不得加以限制。

第九十七条

秘书处置秘书长一人及本组织所需之办事人员若干人。秘书长应由大会经安全理事会之推荐委派之。秘书长为本组织之行政首长。

第一百条

一、秘书长及办事人员于执行职务时，不得请求或接受本组织以外任何政府或其他当局的训示，并应避免足以妨碍其国际官员地位之行动。秘书长及办事人员专对本组织负责。

二、联合国各会员国承诺尊重秘书长及办事人员责任之专属国际性，决不设法影响其责任之履行。

第一百零一条

一、办事人员由秘书长依大会所定章程委派之。

二、适当之办事人员应长期分配于经济及社会理事会、托管理事会、并于必要时，分配于联合国其他之机关。此项办事人员构成秘书处之一部。

三、办事人员之雇用及其服务条件之决定，应以求达效率、才干、及忠诚之最高标准为首要考虑。征聘办事人员时，于可能范围内，应充分注意地域上之普及。

第一百零五条

一、本组织于每一会员国之领土内，应享受于达成其宗旨所必需之特权及豁免。

二、联合国会员国之代表及本组织之职员，亦应同时享受于其独立行使关于本组织之职务所必需之特权及豁免。

三、为明定本条第一项及第二项之施行细则起见，大会得作成建议，或为此目的向联合国会员国提议协约。

* * *

大会依照《宪章》第一百零一条的规定，以1952年2月2日第590(VI)号决议制定《联合国工作人员条例》，嗣后以下列决议予以修正：1953年12月9日第781(VIII)号和第782(VIII)号决议、1954年12月14日第882(IX)号决议、1954年12月17日第887(IX)号决议、1955年12月15日第974(X)号决议、1957年2月27日第1095(XI)号决议、1957年12月14日第1225(XII)号和1234(XII)号决议、1958年12月5日第1295(XIII)号决议、1961年11月28日第1658(XVI)号决议、1961年12月20日第1730(XVI)号决议、1963年12月11日第1929(XVIII)号决议、1965年12月13日第2050(XX)号决议、1965年12月21日第2121(XX)号决议、1967年12月19日第2369(XXII)号决议、1968年12月21日第2481(XXIII)号和第2485(XXIII)号决议、1970年12月17日第2742(XXV)号决议、1971年12月21日第2888(XXVI)号决议、1972年12月15日第2990(XXVII)号决议、1972年12月18日第3008(XXVII)号决议、1973年12月18日第3194(XXVIII)号决议、1974年12月18日第3353(XXIX)号和第3358 B(XXIX)号决议、1976年12月17日第31/141 B号决议、1977年12月21日第32/200号决议和第32/450 B号决定、1978年12月19日第33/119号决议、1978年12月20日第33/433号决定、1980年12月17日第35/214号决议、1981年12月18日第36/459号决定、1982年12月17日第37/126号决议、1982年12月21日第37/235 C号决议、1984年12月13日第39/69号决议、1984年12月18日第39/236号和第39/245号决议、1985年12月18日第40/467号决定、1986年12月11日第41/207号和第41/209号决议、1987年12月21日第42/221号和第42/225号决议、1988年12月21日第43/226号决议、1989年12月19日第44/185号决议、1989年12月21日第44/198号决议、1990年12月21日第45/241号和第45/251号决议、1991年5月3日第45/259号决议、1991年12月20日第46/191号决议、1993年3月12日第47/216号决议、1993年4月30日第47/226号决议、1993年12月23日第48/224号和第48/225号决议、1994年12月23日第49/222号和第49/223号决议、1995年4月6日第49/241号决议、1996年12月18日第51/216号决议、1998年9月8日第52/252号决议、1998年12月18日第53/209号决议、1999年4月7日第53/221号决议、1999年12月23日第54/238号决议和第54/460号决定、2000年12月23日第55/223号决议、2001年6月14日第55/258号决议、2001年12月24日第56/244号决议、2002年12月20日第57/285号决议、2003年4月15日第57/307号决议和2003年6月18日第57/310号决议；2004年4月8日第58/285号决议、2004年12月23日第59/268号决议。2005年4月13日第59/283号决议；2005年12月23日第60/238号和60/248号决议；以及2006年12月22日第61/239号决议。

第五章 年假和特别假

细则 105.1

年假

(a) 工作人员在领取全薪期间，应准予积存每年六个星期的年假，但必须受下文(f)款及细则 105.2(c)款的规定限制。根据细则 106.4 的规定，按照其薪金和津贴领取赔偿金的工作人员，不得积存假期。

(b) (一) 年假可以全日和半日为单位使用；

(二) 假期必须经过核准，才可使用。如工作人员未经核准而缺勤，应停发缺勤期间的薪金和津贴。但如秘书长认为造成缺勤的原因非该工作人员所能控制，而且该工作人员有积存的年假，则缺勤时间应从年假中扣除；

(三) 所有关于假期的安排，都应根据工作的需要而定；如因工作的需要，可要求工作人员在秘书长指定的期间使用假期。应尽可能顾及工作人员的个人情况和意愿。

(c) 年假可以累积，但到任何一年的4月1日，或到秘书长为某一工作地点指定的其他日期，累积的年假不得超过十二个星期。但在(秘书长为此目的而指定的)特派任务结束时，所累积的年假在执行特派任务期间或其后两个月内原应作废者，可以用来抵充特派任务完成后核准的全部或部分假期。任何这种假期如在离开任务地区后四个月内没有利用，即应作废。

(d) (作废)

(e) 在特殊情况下，可准许工作人员预支年假，最多两个星期，但必须预计该工作人员将继续工作，而且工作期间将超过为积存预支假期日数所需的时间。

(f) 秘书长应制订规定和条件，准许来自任务地区附近应聘专为特派任务工作的人员享有年假，并将此种条款和条件通知工作人员。制订此种规定和条件时，应充分照顾到有关任务地区的当地惯例。

细则 105.2

特别假

(a) (一) 为了联合国的利益而深造或进修、或长期患病、或为照顾子女或有其他重要理由，可按秘书长所订期间，给予特别假。在特殊情况下，秘书长如认为合乎本组织的利益，可主动给予某一工作人员全薪特别假；

(二) 特别假通常应为留职停薪假。在特殊情况下，可给予全薪或减薪特别假；

(三) 在不违反秘书长所订条件的情况下，可以给予下述家事假：

a. 领养子女时，可给予全薪特别假；

b. 如工作人员是初生婴儿或领养子女的父母，可给予最多两年的留职停薪特别假，在特殊情况下，最多可以延长两年。应充分保障工作人员在此种特别假结束后复职的权利；

c. 工作人员有直系亲属死亡或发生严重的家庭紧急情况时，可以准许在一个合理的期间内请留职停薪特别假，包括所需的旅行时间；

(四) 如为从事公职，担任政治、外交或其他代表性职务，或为从事与该工作人员所保持的国际公务员身份不符的任何职务，不得核准特别假。在特殊情况下，工作人员经本国政府要求，担任涉及技术性职务的短期工作，可给予留职停薪特别假。

(b) 除应聘专为特派任务工作的人员外，凡试用期满一年而且成绩合格的工作人员或经长期任用的工作人员奉召回国服役时，不论是训练或服现役，可依照本《细则》附录 C 所载的规定和条件，在此项兵役期间，给予留职停薪特别假。

(c) 秘书长为养恤金目的可以核准留职停薪假，以保障两年之内即年满 55 岁和缴款服务年数满 25 年的工作人员，或年满 55 岁但两年之内缴款服务年数即满 25 年的工作人员的养恤金福利。

(d) 工作人员请减薪或停薪的特别假时，不得作为累积的工作时间，据以计算病假、年假和回籍假、按级加薪、年资、解雇补偿金和任职回国补助金。在特别假不满整个月的期间，不影响此种权益的正常累积。工作的连续性不因特别假而视为中断。

细则 105.3

回籍假

(a) 凡按照细则 104.7(a)款被视为国际征聘、且未按照细则 104.7(c)款丧失回籍假权利、在本国境外工作而且在其他方面符合资格的工作人员，每合格工作两年，有权返回本国一次，费用由联合国负担，以便在本国度过一段合理时间的年假。为此目的并按照本条细则订立的条款和条件所请的假期，以下概称回籍假。

(b) 凡具备下列条件的工作人员应有资格度回籍假：

(一) 在执行职务期间：

a. 一直居住的国家非其本人国籍国；或

b. 本人是工作地点所在国非本部领土的人，而且在任用前在这种非本部领土上设有正常住所，而在执行职务期间一直居住在这种领土之外；

(二) 秘书长预计该工作人员：

a. 度完申请的回籍假返任之日以后，将继续工作至少六个月；和

b. 如果是第一次回籍假，在其两年的合格工作完成之日以后，将继续工作至少六个月；

(三) 如果按照细则 107.1(b)款探亲旅行回来之后又度回籍假，则自探亲旅行启程之日起，工作人员通常至少连续工作满九个月。

(c) 工作人员如于任用前已确定有上文(b)款规定的资格，应自任用之日起开始积存计算回籍假的工作年资。工作人员如于任用以后才符合回籍假的条件，应自符合规定条件生效之日起开始积存这种工作年资。

(d) 度回籍假的国家，应为工作人员的国籍国，但必须遵守下列条款、条件和例外规定：

(一) 工作人员在本国境内度回籍假的地点，就其所享有的旅行和运输权利而言，应为工作人员最近居住本国期间与工作人员有最密切居住关系的地点。在特殊情况下，可以按照秘书长规定的条件，变更在国内度回籍假的地点；

(二) 如工作人员在任用前已在另一公立的国际组织工作，应把该工作人员以前在另一国际组织的全部工作期间视为在联合国工作，并据此确定其度回籍假的地点；

(三) 秘书长在特殊和迫不得已的情况下，可核准：^{*}

a. 工作人员国籍国以外的国家为本细则所称的本国。请求这种核准的工作人员，必须向秘书长证明：该工作人员在任用前曾经长期在该另一国设有正常住所；该工作人员在该国仍有密切的家庭关系和私人关系；而且在该国回籍假不致与工作人员条例 5.3 的宗旨和意义相悖；

b. 前往本国以外的其他国家度回籍假，但须符合秘书长规定的条件。在此种情况下，联合国负担的旅费不得超过前往本国的旅费。

(e) (一) 除试用的工作人员外，工作人员可于合格工作满两年的那个历年度第一次回籍假。试用的工作人员在获准长期任用或延长试用期以前，无权度第一次回籍假；但如秘书长认为，任用和升级委员会不可能在该工作人员工作满两年后的六个月内审核其任用情况，则可准予度回籍假，但仍须遵守本条细则的其他各项条件；

(二) 在工作许可和不违反上列关于试用的各项规定的情况下，回籍假可在有权度假的那个历年内任何时间使用。

(f) 在特殊情况下，可准许工作人员提前度回籍假，但通常必须合格工作至少已满十二个月或自上次度完回籍假返任之日起通常合格工作至少已满十二个月。不得因准许提前度回籍假，而将下次有权度回籍假的历年提前。准许提前度回籍假，事后仍须满足符合此项权利的条件。如不符合这些条件，该工作人员须偿还联合国所付提前旅行的费用。

(g) 如工作人员把回籍假延迟到有权度假的历年以后使用，可以延迟度回籍假，而不改变以后各次回籍假权利的时间，但度完延迟的回籍假返任之日到下次回籍假启程之日中间，通常至少要合格工作十二个月。

(h) 工作人员因公出差或改变正式工作地点时，可要求其合并使用回籍假，但要妥善照顾工作人员及其家属的利益。

(i) 在不违反本《细则》第七章规定的各项条件下，工作人员有权按核准的回籍假旅行，申请给予本人及其合格的家属从正式工作地点到度回籍假地点之间来回路程所需的旅行时间和费用。

(j) 合格的家属，应随同获准度回籍假的工作人员旅行，但如因工作的需要或其他特殊情况，工作人员及其家属不能同行时，可准许例外。

* 依照《工作人员条例》条例 12.2，细则 105.3(d) 款第(三)款修正案在报告大会之前暂行。

(k) 如夫妻两人都是有权度回籍假的工作人员，并考虑到细则 104.10(d) 款，每人可以选择行使本人的回籍假权利，或者随配偶同行。工作人员如选择随配偶同行，应准给予适合该旅行的旅行时间。受抚养的子女，如父母都是有权度回籍假的工作人员，可随父母中任何一人同行。工作人员及其受抚养子女的旅行次数均不得超过规定的回籍假次数。

(l) 度回籍假旅行的工作人员，必须在本国度至少七日的假期，其中不包括旅途时间。

(m) 按照秘书长制订的规定和条件，在生活和工作条件极为困难的指定工作地点任职的合格工作人员，应准予每隔十二个月度回籍假一次。

细则 107.8

交通路线、方式和标准

(a) 所有公务旅行都应遵循秘书长事先核定的路线、方式和标准。

(b) 旅费或其他权利，包括旅行时间在内，应以核定路线、方式和标准许可的数额为限。工作人员如为私人方便拟作其他安排，必须事先申请核准，并且自行支付一切额外费用。

细则 107.9

旅行路线和方式

(a) 所有公务旅行的通常路线，应为最直接最经济的路线。其他路线，如经秘书长认为对联合国最为有利时，也可核准。

(b) 所有公务旅行的通常交通方式应为空中旅行。其他旅行方式，如经秘书长认为对联合国最为有利时，也可核准。

(c) 工作人员或家属旅行时使用的交通方式，如比核准的方式更为经济，联合国应只按实际使用的交通方式支付费用。

细则 107.10

舱位标准

(a) 工作人员及其合格家属的所有空中公务旅行，应按平常可以买到的最廉价机票，给予经济等级或相当于经济等级的舱位。但如符合秘书长所订条件，可给予比头等舱低一级的舱位。在例外情况下，秘书长可准许乘头等舱旅行。

(b) 上文(a)款所规定的空中旅行舱位，应按适当的最低廉票价供给。两岁以下的子女空中旅行时，应给予有座位的机票。

(c) 所有按照细则 107.9(b)款核准的海上公务旅行，应以秘书长认为与具体情况相宜的舱位标准，给予工作人员及其家属。

(d) 所有按照细则 107.9(b)款核准的火车公务旅行，应供给工作人员及其家属通常的头等舱位或相当于头等的舱位，包括酌情供给卧铺和其他设备在内。

(e) 秘书长认为特殊情况有此需要时，可核准较高标准的舱位。

(f) 工作人员或其家属旅行时使用的舱位如比核定的标准低廉，联合国应只按旅行人员所付数额，付给实际使用舱位的费用。

细则 107.11

汽车旅行

(a) 核准乘坐汽车旅行的工作人员，应按照秘书长根据旅行地区的驾驶费和计算每日生活津贴的适当起码距离所规定的数额和条件，由联合国报销旅费。

(b) 正式工作地点半径 35 英里以内的旅费报销，按实际英里数计算；半径超过 35 英里的旅费报销，按官方道路指南所列英里数报销。住宅与办公地点之间上下班的交通费不得报销。

(c) 两人或两人以上沿同一路乘同一汽车旅行时，秘书长所定每英里费用数额，只付给其中一人。

(d) 工作人员对某一次旅程可报销的每英里费用和生活津贴的总额，以该工作人员和合格家属如沿最经济的路线旅行有权领取的最高旅费为限。

细则 107.12

购票

(a) 除有关工作人员经特准另作安排外，工作人员和合格家属的公务旅行所需的一切机车船票，都由联合国在实际旅行前购买，或视情况需要，由工作人员订购。

(b) 工作人员要求的舱位标准超过细则 107.10 规定所应乘坐的舱位标准，或因个人偏好或方便，获准不按根据细则 107.9 规定核定的路线或交通方式而改循其他路线或改用其他交通方式旅行时，必须将因此必需支付的额外费用偿还联合国之后，联合国才供给必需的机车船票。

细则 107.13*

起站终站费用

(a) 工作人员往返工作地点的所有公务旅行，都可以按照秘书长规定的标准和条件，享受起站终站费用报销。起站终站费用应可支付工作人员本人及其经核准旅行并由联合国支付旅费的每名家属从机场或其他抵达或启程地点到旅馆或其他住宿地点之间全部交通和杂费的支出，但细则 107.19 第(三)项规定的费用除外。

(b) 在下列任一情况下中途停留，不得报销起站终站费用：

- (一) 中途停留未经核准；
- (二) 中途停留时并未离开车站机场；
- (三) 中途停留只为转车换机。

(c) (作废)。

* 依照《工作人员条例》条例 12.2，细则 107.13 修正案在报告大会之前暂行。

细则 107.14

旅程费用

(a) 核准海上旅行的工作人员及其合格家属，有权领取固定数额的款项以支付旅程费用，其数额等于这次旅行如为空中旅行所应领取的旅途生活津贴。

(b) 核准的交通方式并非海上旅行时，应按照细则 107.15 至 107.18 规定的条件，根据旅程所费时间，支付全额的旅途生活津贴，但如非因公出差旅行，任何一个旅程所许可的旅行时间最多为三天。

细则 107.15

旅途生活津贴

(a) 工作人员经核准旅行并由联合国负担费用时，除细则 107.14(a) 款和下文(h)款规定的以外，应根据不时改订的数额表，领取适当的每日生活津贴。此种规定的津贴数额，不应违反细则 107.16 的规定，如由联合国、某一政府或某一有关机构免费供给住宿或膳食时，应予扣减。

(b) 工作人员必须与高级人员随行，而且因为旅行期间所负公务的关系，其额外生活费用远高于原来为其职等所定津贴数额时，秘书长可在特殊和迫不得已的情况下，准许合理增加其旅途生活津贴。

(c) 旅途生活津贴应视为包括食宿费用、小费和其他个人服务费用由联合国补贴的总额。除细则 107.19 规定外，超出津贴的任何开销，一概由工作人员负担。

(d) 除细则 107.14(a) 款和下文(h)款的规定外，工作人员的配偶或受扶养子女经核准旅行并由联合国负担费用时，应支付额外的旅途生活津贴给予该工作人员。配偶和子女每人领取的津贴应为工作人员所领津贴的半数。

(e) 除工作人员因公出差按每满一个月不超过一天半的比率所请的假外，在年假或特别假期间一概不发旅途生活津贴。在实际承担外派任务结束后到返回正式工作地点前所请的假期，无论如何，不应支付此项津贴。

(f) 在旅行时请病假期间，应继续支付旅途津贴，但如旅行人员住院治疗，应支付规定的每日津贴数额的三分之一。

(g) 工作人员于回籍假旅行期间奉命兼办公务时，应按工作日数支付规定的旅途生活津贴。

(h) 度回籍假、探亲假或教育补助金项下的旅行，不应支付旅途生活津贴，但可以按照秘书长制定的条件，根据此种旅行期间中途实际停留各站支付津贴。按照细则 107.1(a) 款第(七)项或 107.2(a) 款第(七)项因医疗、安全或其他理由旅行并由联合国负担费用时，可由秘书长酌情给适当数额的生活津贴。

细则 107.16

特别数额的旅途生活津贴

工作人员奉派前往会议工作或在正式工作地点以外担任长时期的其它职务时，秘书长可以制定特别数额的生活津贴。

细则 107.17

(作废)

细则 107.18

旅途生活津贴的计算

(a) 除海上旅行期间外，应于工作人员或其家属具有公务旅行身份而必须离开其住所在外过夜停留的每一日历或部分日历，按照细则 107.15 规定的数额和条件，支付该工作人员生活津贴，但如行程需二十四小时或二十四小时以上，启程之日应按规定数额支付全日津贴，旅行结束之日则不支付津贴。旅行不须离开住所在外过夜停留时，如行程不满十小时，不支付津贴，如行程满十小时或十小时以上，应支付 40% 的津贴。

(b) 海上旅行时，到达港口登岸之日，应按规定数额支付全日津贴，但旅行人员必须在登岸后十二小时以上仍具有公务旅行的身份。上船之日，不应支付津贴。

(c) 如一天之内适用一个以上的津贴数额，或旅行人员在启程当天即完成旅行，当天的津贴应按适用于目的地的数额支付，但对出差回程的最后一段旅途而言，应按照核准工作人员最后一个过夜地点所适用的数额支付津贴。

(d) 为便于计算应支付的旅途生活津贴的数额，必须注明“启程时间”和“到达时间”时，这项时间应被视为旅行人员所乘火车、轮船或飞机实际离开或到达正常起站终站的时间。

细则 107.19

杂项旅费

工作人员在办理公务或进行核准的旅行时所支付的各项必要的额外费用，应于旅行结束后由联合国报销，但应适当说明这种费用的必要性和性质，并附缴适当的收据。通常超过 20 美元的任何支出必须附缴收据。这种费用在可能范围内应事先取得许可，通常限于下列各项：

- (一) 租用细则 107.13 规定以外的当地交通工具；
- (二) 公务所需的电话和其他通信工具；*
- (三) 用铁路快运或其他适当代理机构转运核准的行李；
- (四) 租用公务所需房间；
- (五) 撰写公务报告或信件所需的文字处理服务或设备租用；
- (六) 公务行李或物品的运输或贮存。

细则 107.20

安家

(作废)

107.20

外派补助金

(a) 除执行特派任务者外，工作人员由联合国支付旅费前往一个工作地点，担任预计至少一年的外派工作时，应根据下列条件支付外派补助金。

(b) 外派补助金应等于：

- (一) 按下文(c)款第(一)项规定适用的每日津贴计算的三十天生活津贴；
- (二) 对于根据细则 107.2(a)款第(一)、(二)或(三)项和细则 107.3 规定已由联合国支付旅费的每名家属而言，按上述每日津贴的半数计算的三十天生活津贴。

上述数额应按工作人员或工作人员家属抵达工作地点之日所适用的数额计算。

如外派不到一年，并已根据细则 103.7(d)款第(二)项支付六个月或六个月以上的每日生活津贴，而在同一工作地点延长外派期间至一年或一年以上，则不得适用上文第(一)项的规定，只能根据(d)款支付一笔整付款项。

* 依照《工作人员条例》条例 12.2，细则 107.19 第(二)和(五)项修正案在报告大会之前暂行。

(c) (一) 秘书长可规定各个工作地点各个特定职类工作人员特别生活津贴数额，作为计算外派补助金的依据；并以行政指示或其他适当方式公布在某一地点如未规定此种特别数额，应按细则 107.15 规定的旅途生活津贴数额计算外派津贴。

(二) 上文(b)款规定的30天限度，可根据秘书长所订条件延长，最多达到90天。延长期间的补助金数额最多应为正常适用数额的60%。

(d) 除根据上文(b)款规定支付的任何补助金外，还可根据秘书长所订条件，支付一笔整付的款项，其数额根据工作人员基薪净额和该工作地点差价调整数计算。这笔整付款项应按下列数额支付：

(一) 在各总部工作地点和其他指定工作地点，这笔整付款项等于一个月的基薪净额和工作地点差价调整数，但工作人员必须无权领取工作人员细则 107.27 规定的搬运费；

(二) 在其他工作地点：

a. 如工作人员有权领取细则 107.27 规定的搬运费，等于一个月的基薪净额和工作地点差价调整数；

b. 如工作人员无权领取细则 107.27 规定的搬运费，倘若工作期间在三年以下，等于一个月的基薪净额和工作地点差价调整数，倘若工作期间在三年以上，则等于两个月的基薪净额和工作地点差价调整数。

如三年以下的工作期间延长到三年以上，届时应给工作人员加发一个月的整付款项。

(e) 正式工作地点的变更或一项新的任用，如果是返回工作人员以前派驻的地点，除非该工作人员离开该地点至少已满一年，否则不支付全额的外派补助金。如离开期间较短，支付的数额通常应为全额补助金按离开的足月月数与一年所成比例折算。

(f) 夫妻两人都是工作人员，由联合国支付旅费前往同一工作地点时，考虑到细则 104.10 (d) 款的规定，外派补助金应按夫妻分别支付。如有一个或几个受抚养子女，子女的外派补助金应付给业经承认为各个子女的抚养人的工作人员。

(g) 如夫妻两人本来都有资格领取补助金的整付部分，这笔整付款项应只付给夫妻之中可领数额较高的一人。

(h) 工作人员的工作期间如未满足已领外派补助金规定的期限，应根据秘书长所订条件，按比例调整补助金数额并追还余款，但在特殊情况下，秘书长可决定不追还余款。

(i) 根据细则 104.7 视为国际征聘的工作人员于任用时，如不需联合国支付旅费，秘书长可酌情核准支付全部或部分外派补助金。

细则 107.21

超重行李和非随身行李

超重行李

(a) 本《细则》所称的“超重行李”，应指超过运输公司免费载运的随身行李的行李。

(b) 乘坐飞机旅行的工作人员，有权报销本人及其合格家属超重行李费，每人在免费行李之外再运载一件行李，以 25 公斤为限。*

关于非随身行李的一般规定

(c) 本《细则》所称的“个人财物和家用物品”，应指个人或家用正常所需的财物和物品，但不包括动物和机动车辆。

(d) 非随身行李通常应一次托运，并应依照本条细则所规定的权利极限，按照秘书长所确定工作人员及其家属获准旅行的启程地点和目的地点之间，最廉价的运输方式，报销运费。

(e) 依照本条细则核准交运的非随身行李的包装、板条箱和运货箱、车运、拆包和拆箱的正常费用，应予报销，但依照下文(g)款第(一)项的规定托运的行李，只准报销车运费。个人财物和家庭用品的维修、拆卸、安装或特别包装等费用，不予报销。储藏费和滞期费不得报销，但如秘书长认为这是运输此项托运行李的直接杂费，不在此限。

(f) 依照本条细则的规定由联合国承担费用的非随身个人财物和家用物品的重量或体积，应包括包装，但不包括板条箱和运货箱。

回籍假、探亲或教育补助金项下的旅行的非随身行李

(g) 核准空中或陆路旅行时，回籍假、探亲或教育补助金项下的旅行非随身的个人财物或家用物品托运费可在下列最高限额以内报销：*

(一) 除下文第(二)项规定者外，每人每程可以最廉价方式托运 50 公斤或 0.31 立方米。经工作人员请求，这项权利可改为每人增加随身超重行李 10 公斤；

(二) 教育补助金项下第一次前往教育机构和最后一次自教育机构返回的旅行，每次可以最廉价方式托运 200 公斤或 1.24 立方米；

(三) 为了本细则的目的，与往返旅行有关的应享运载权益可全部或部分合并一次托运，只要总重量不超过应享运载权益的合计数。

* 依照《工作人员条例》条例 12.2，细则 107.21(b) 款修正案在报告大会之前暂行。

工作人员接受任用或外派为期不到一年的非随身行李

(h) 工作人员接受任用或外派为期不到一年、或任用不到一年后离职时的旅行，至多可报销以最廉价方式托运个人财物和家用物品 100 公斤或 0.62 立方米的费用。如任用或外派期间延长到为期共计一年或一年以上，应支付工作人员另一次托运个人财物和家用物品的费用，但此项权利不得超过下文(i)款规定的极限。但接受任用或外派参加特派任务的工作人员，如按细则 103.21 的规定领取特派任务生活津贴，则不得领取另一次托运费。

工作人员接受任用或外派为期一年或一年以上的非随身行李

(i) 工作人员接受任用或外派为期一年或一年以上，调任至另一工作地点，或任用一年或一年以上后离职时的旅行，可在下列最高限额以内报销以最廉价方式托运个人财物和家用物品的托运费：

- (一) 工作人员 1 000 公斤或 6.23 立方米；
- (二) 家属中第一人 500 公斤或 3.11 立方米；
- (三) 其他家属每人 300 公斤或 1.87 立方米；

但以上各人须经核准旅行，并由联合国负担费用。

预先搬运个人财物和家用物品时的非随身行李

(j) 工作人员在任用、外派、调职或离职时的旅行，如依照细则 107.27 有权领取搬运费，可在下列最高限额以内报销以最廉价方式预先托运行李的费用：

- (一) 工作人员 450 公斤或 2.80 立方米；
- (二) 家属中第一人 300 公斤或 1.87 立方米；
- (三) 其他家属每人 150 公斤或 0.93 立方米；

以上各人须经核准旅行，并由联合国负担费用。根据本款规定托运任何行李的重量或体积，应从该工作人员根据细则 107.27(d)款有权托运的最大重量或体积中扣除。

在指定工作地点任职的国际工作人员额外托运的权利

(k) 对于在生活和工作的条件艰苦的指定工作地点任职的国际征聘工作人员，应依照秘书长制定的条件，给予下列特别权利：

(一) 工作人员及由本组织支付前往工作地点旅费的每个合格家属每年另一次以最廉价方式托运最多 50 公斤或 0.31 立方米的行李到工作地点；

(二) 因生育或收养子女，另一次托运 50 公斤的行李。

海陆托运改为非随身行李空运

(1) 如果最廉价运输方式是海陆托运，可以根据秘书长制定的条件，将此项权利改为非随身行李空运。

细则 107.22

保险

(a) 工作人员个人意外保险或随身个人行李保险的费用，不得报销。但对此种行李的遗失或损坏，如经确定直接因代表联合国执行公务而发生，可根据细则 106.5 规定的有效办法，予以赔偿。

(b) 凡是按照细则 107.21 规定托运的行李，除回籍假旅行、探亲旅行或教育补助金项下旅行外，以及按照细则 107.27 规定托运和储藏的个人物品和家用物品，由本组织购买保险，最高限额由秘书长制定。

(c) 联合国对非随身行李的遗失或损坏，概不负责。

细则 107.23

预支旅费

(a) 核准旅行的工作人员，应自备充足款项，以支付一切日常费用，必要时可预支款项。可根据适当核证人的预估和核证，预支《细则》规定可支付的 100% 差旅生活津贴和起站终站费用。^{*}

(b) 但如工作人员是按照工作人员细则 107.1(a) 款第(一)项核准旅行，可按工作人员细则 107.15 所规定的估计可支领的旅途生活津贴的 100%，预支款项。

细则 107.24

旅行期间患病或发生意外

工作人员在具有因公出差身分期间，因患病或受伤而可能支付的合理的住院费用和医疗费用，如未能按其他办法取得补偿，应由联合国支付或给予报销。

^{*} 依照《工作人员条例》条例 12.2，细则 107.23(a) 修正案在报告大会之前暂行。

细则 107.25

旅费的报销

工作人员请求支付或报销实付的旅费或搬运费，如违背本《细则》的任何规定，秘书长可予拒绝。

细则 107.26

死亡人员的运输

工作人员或其配偶或受扶养子女死亡时，联合国应支付遗体的运输费用，从正式工作地点运到死者根据细则 107.1 或 107.2 有权领取回程交通费的目的地，如在具有旅行身分期间死亡时，则从死亡地点运到上述目的地。这项费用应包括装殓尸体的合理费用，如选择就地安葬，则可报销实付的合理安葬费用。

细则 107.27

搬运费

领取搬运费的资格

(a) 国际征聘工作人员，在下列情况下，有权依照秘书长制定的条件，领取工作人员细则 107.21(c) 所界定的个人财物和家用物品的搬运费：

- (一) 初次前往一个常设办事处就任，任期两年或两年以上；
- (二) 工作地点改到一个常设办事处，但须预计工作人员将在新的工作地点任职两年或两年以上；
- (三) 从一个常设办事处离职，但工作人员须经任用两年或两年以上或已连续工作至少两年，并且：
 - a. 曾获准搬运到该工作地点，或在连续工作期间搬运到原工作地点，
或
 - b. 曾在离职的工作地点被征聘，但依照细则 107.1(c) 款的规定，被遣返回籍假地点或其他地点。

(b) 不得为执行任务领取搬运费。

与调动和艰苦条件津贴中不搬运津贴的关系

(c) 依照上文(a)款规定有权领取搬运费时，通常应对在总部工作地点或列为同类的其他工作地点任职者支付这项费用。对于在列为其他类别常设办事处任职者，通常应支付细则 103.22 规定的调动和艰苦条件津贴中的不搬运津贴和细则 107.21 所规定的适当的非随身行李托运费，以代替搬运费。

权利极限

(d) 联合国支付搬运费时，应根据下列规定：

(一) 无配偶或受扶养子女的工作人员，应为 4 890 公斤或 30.58 立方米，包括包装但不包括板条箱和运货箱；有配偶或受扶养子女同住在正式工作地点的工作人员，应为 8 150 公斤或 50.97 立方米。如工作人员提出可信的证据，证明其应搬迁的正常所需个人财物和家用物品超过以上限量，可核准较大的最高限额；

(二) 包装、板条箱和运箱、车运、拆包和拆箱的正常费用，应予报销。储藏费和滞期费不得报销，但如秘书长认为这是托运此项行李的直接杂费，不在此限；

(三) 个人财物和家用物品，应以秘书长所定的最廉价方式运输；

(四) 除本条细则规定的搬运费外，将私有汽车运往为此目的指定的工作地点之一，可依照秘书长制定的条件，报销一部分运费。

(e) 支付搬运费应以行李运离和运至下列地点为准：

(一) 任用时，从征聘地点或依照细则 105.3 确认为工作人员回籍假的地点运至正式工作地点；

(二) 离职时，从正式工作地点运至工作人员依照细则 107.1 规定有权返回的任何地点；

(三) 依照秘书长所定的条件和情况，可核准支付运离和运至规定以外地点的搬运费。工作人员的个人财物和家用物品从工作地点的一个住所迁往另一住所的费用，不予支付。

个人财物和家用物品的储藏

(f) 工作人员派往一个新的工作地点而未领取搬运费，如在到达离开的工作地点时曾享有按上文(a)款规定领取搬运费的权利，接受任用从外地前往该工作地点时原应享有这种权利，联合国应支付个人财物和家用物品的储藏费，但须按照秘书长制定的条件，并须预期该工作人员将于五年内返回同一工作地点。

权利的调整

(g) 夫妻两人都是工作人员，而且各享有本条细则所规定搬迁个人财物和家用物品的权利或细则 107.21 所规定托运非随身行李的权利时，考虑到细则 104.10(d) 的规定，夫妻两人应由联合国支付移费的最高数额应与付给有配偶或受抚养子女同住在正式工作地点的一名工作人员的数额相同。

(h) 如果由于非联合国导致的原因，工作人员未完成据以支付搬运费的工作期限，可依照秘书长制定的条件，按比例调整此种费用并追回款项。

细则 107.28

非随身行李运费或搬运费权利的丧失

(a) 工作人员未满两年即辞职时，通常无权领取上文细则 107.27 规定的搬运费。

(b) 如工作人员在开始有权领取搬运费之日以后两年内尚未开始搬迁，或者如预计工作人员在个人财物和家用物品预定到达之日以后继续工作时间不超过六个月，细则 107.27(a) 款第(一)、(二)、(三)项规定领取搬运费的权利，通常即告丧失。

(c) 如在离职之日以后两年内尚未开始交运非随身行李或搬迁，则离职时按照细则 107.21(h) 款和(i) 款规定领取非随身行李运费的权利和按照细则 107.27 规定领取搬运费的权利，即告丧失。但如夫妻两人都是工作人员，而且先离职的一人有权领取非随身行李运费或搬运费，并考虑到细则 104.10(d) 款，则应享有这两种权利，直到另一人离职之日以后两年，才告丧失。

专业及以上职类工作人员薪金表
分列年薪毛额及扣除工作人员薪给税后的净额
 (美元)
 2007年1月1日起生效

职等		职级																	
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五			
副秘书长	毛额	185 874																	
	净额 D	133 818																	
	净额 S	120 429																	
助理秘书长	毛额	168 826																	
	净额 D	122 737																	
	净额 S	111 142																	
D-2	毛额	138 549	*	*	*	*	*												
	净额 D	102 713	104 716	106 721	108 726	110 730	112 734												
	净额 S	94 360	96 052	97 737	99 417	101 092	102 760												
D-1	毛额	126 565	129 153	131 738	134 326	136 915	139 501	142 090	144 678	147 265									
	净额 D	94 564	96 324	98 082	99 842	101 602	103 361	105 121	106 881	108 640									
	净额 S	87 407	88 937	90 462	91 985	93 504	95 020	96 531	98 040	99 544									
P-5	毛额	104 600	106 803	109 004	111 204	113 407	115 607	117 810	120 012	122 213	124 415	*	*	*					
	净额 D	79 628	81 126	82 623	84 119	85 617	87 113	88 611	90 108	91 605	93 102	94 598	96 096	97 593					
	净额 S	73 975	75 305	76 631	77 957	79 280	80 599	81 918	83 234	84 547	85 858	87 167	88 474	89 779					
P-4	毛额	85 974	87 979	89 986	91 992	93 999	96 006	98 013	100 019	102 144	104 266	106 391	108 515	110 640	112 765	114 890			
	净额 D	66 401	67 845	69 290	70 734	72 179	73 624	75 069	76 513	77 958	79 401	80 846	82 290	83 735	85 180	86 625			
	净额 S	61 834	63 150	64 464	65 776	67 087	68 396	69 705	71 012	72 317	73 623	74 925	76 227	77 528	78 828	80 127			
P-3	毛额	70 222	72 079	73 939	75 793	77 653	79 508	81 364	83 224	85 082	86 938	88 797	90 651	92 511	94 367	96 224			
	净额 D	55 060	56 397	57 736	59 071	60 410	61 746	63 082	64 421	65 759	67 095	68 434	69 769	71 108	72 444	73 781			
	净额 S	51 395	52 625	53 857	55 085	56 317	57 545	58 775	60 005	61 234	62 464	63 689	64 916	66 141	67 366	68 592			
P-2	毛额	57 153	58 815	60 476	62 138	63 799	65 458	67 121	68 779	70 442	72 106	73 764	75 428						
	净额 D	45 650	46 847	48 043	49 239	50 435	51 630	52 827	54 021	55 218	56 416	57 610	58 808						
	净额 S	42 818	43 904	44 986	46 070	47 153	48 238	49 340	50 438	51 542	52 642	53 741	54 844						
P-1	毛额	44 614	46 035	47 452	48 873	50 326	51 922	53 521	55 118	56 711	58 308								
	净额 D	36 137	37 288	38 436	39 587	40 735	41 884	43 035	44 185	45 332	46 482								
	净额 S	34 089	35 148	36 207	37 267	38 325	39 383	40 443	41 489	42 531	43 572								

D=适用于有受抚养配偶或子女的工作人员的人数。

S=适用于无受抚养配偶或子女的工作人员的人数。

*=在同一职等内,每升一级所需时间通常为一年,但有星号标明的各级则需在先前一级任满两年才能升级。

附件二

任命书

(a) 任命书应写明：

(一) 此项任命必须遵守《工作人员条例》和《工作人员细则》中适用于该类任用的规定，以及上述条例和细则可能不时正式作出的修改；

(二) 任用的性质；

(三) 规定工作人员到职日期；

(四) 任期、解雇时的必要通知，如必须试用，则写明试用期限；

(五) 职类、职等、起薪数额，如可例常加薪，应列明加薪表和可达最高薪额；

(六) 可能适用的其他特殊条件。

(b) 《工作人员条例》和《工作人员细则》各一份应连同任命书一并送交工作人员。工作人员在接受任命时，应声明已经知道并且愿意接受《工作人员条例》和《工作人员细则》中规定的各项条件。

(c) 从政府机构借调的工作人员的任命书，经该工作人员和秘书长本人或其代表签字后，连同会员国和该工作人员同意借调规定和条件的有关证明文件，应作为任命书中所称从政府机构借调到本组织一事的存在和效力的证据。

附件四

离职回国补助金

在原则上,凡本组织有义务资助回国的工作人员,如在离职时因担任联合国职务而居住其国籍国境外,均可领取离职回国补助金。但被立即撤职的工作人员不得领取。合格工作人员必须在工作地点所在国境外重新定居,才有资格领取离职回国补助金。关于领取资格的详细条件和定义以及重新定居的必要证据,应由秘书长确定。

在本国境外连续工作 年数	工作人员离职时 有配偶或受抚养 子女	工作人员离职时无配偶或受抚养子女	
		专业及以上职类	一般事务职类
下列月数的薪金毛额,在适用情况下减去工作人员薪金税			
1	4	3	2
2	8	5	4
3	10	6	5
4	12	7	6
5	14	8	7
6	16	9	8
7	18	10	9
8	20	11	10
9	22	13	11
10	24	14	12
11	26	15	13
12年或12年以上	28	16	14

《工作人员细则》附录

附录 A

专业及以上职类工作人员应计养恤金薪酬及外勤事务职类工作人员薪金表和应计养恤金薪酬

专业及以上职类工作人员应计养恤金薪酬

(美元)

2006年9月1日起生效

职等	职级														
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
副秘书长 USG	261 820														
助理秘书长 ASG	241 994														
主任 D-2	201 224	205 799	210 371	214 939	219 512	224 083									
特等干事 D-1	182 899	186 650	190 400	194 143	197 894	201 831	205 850	209 868	213 880						
高等干事 P-5	152 193	155 383	158 571	161 764	164 953	168 142	171 330	174 524	177 711	180 901	184 092	187 289	190 708		
一等干事 P-4	124 231	127 306	130 373	133 443	136 520	139 587	142 658	145 733	148 802	151 870	154 939	158 021	161 087	164 158	167 232
二等干事 P-3	102 103	104 712	107 317	109 919	112 529	115 134	117 739	120 349	123 077	125 928	128 776	131 623	134 474	137 322	140 172
协理干事 P-2	83 765	86 101	88 428	90 760	93 091	95 421	97 752	100 079	102 414	104 745	107 073	109 406			
助理干事 P-1	65 227	67 473	69 711	71 950	74 191	76 429	78 673	80 910	83 151	85 390					

外勤事务职类工作人员薪金表 分列年薪毛额及扣除工作人员薪金税后的净额

(美元)

2007年1月1日起生效

职等		职级															
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五	
FS-7	毛额	85 438	87 554	89 668	91 779	93 890	96 006	98 121	100 243	102 484	104 721	106 957	109 200				
	净额D	66 015	67 539	69 061	70 581	72 101	73 624	75 147	76 665	78 189	79 710	81 231	82 756				
	净额S	61 481	62 880	64 275	65 671	67 063	68 396	69 855	71 247	72 643	74 036	75 390	76 728				
FS-6	毛额	70 703	72 646	74 592	76 532	78 472	80 418	82 361	84 311	86 251	88 193	90 138	92 079				
	净额D	55 406	56 805	58 206	59 603	61 000	62 401	63 800	65 204	66 601	67 999	69 399	70 797				
	净额S	51 714	53 000	54 291	55 576	56 860	58 148	59 434	60 725	62 007	63 291	64 575	65 856				
FS-5	毛额	60 508	62 165	63 822	65 479	67 139	68 797	70 457	72 114	73 776	75 433	77 092	78 750	80 408			
	净额D	48 066	49 259	50 452	51 645	52 840	54 034	55 229	56 422	57 619	58 812	60 006	61 200	62 394			
	净额S	45 007	46 087	47 169	48 254	49 353	50 451	51 551	52 648	53 749	54 848	55 947	57 043	58 141			
FS-4	毛额	52 763	54 143	55 518	56 894	58 271	59 643	61 019	62 399	63 775	65 151	66 528	67 860	69 282	70 657	72 033	
	净额D	42 489	43 483	44 473	45 464	46 455	47 443	48 434	49 427	50 418	51 409	52 400	53 359	54 383	55 373	56 364	
	净额S	39 941	40 855	41 752	42 650	43 547	44 444	45 339	46 242	47 138	48 036	48 946	49 830	50 771	51 683	52 592	
FS-3	毛额	46 438	47 483	48 520	49 559	50 672	51 846	53 017	54 186	55 358	56 522	57 694	58 867	60 039	61 208	62 378	
	净额D	37 615	38 461	39 301	40 143	40 984	41 829	42 672	43 514	44 358	45 196	46 040	46 884	47 728	48 570	49 412	
	净额S	35 451	36 228	37 004	37 781	38 555	39 333	40 110	40 882	41 646	42 406	43 173	43 936	44 702	45 464	46 227	
FS-2	毛额	41 259	42 177	43 100	44 016	44 936	45 854	46 732	47 693	48 614	49 532	50 507	51 539				
	净额D	33 420	34 163	34 911	35 653	36 398	37 142	37 853	38 631	39 377	40 121	40 865	41 608				
	净额S	31 589	32 273	32 958	33 643	34 328	35 015	35 669	36 388	37 073	37 760	38 445	39 130				
FS-1	毛额	36 727	37 537	38 343	39 152	39 957	40 769	41 579	42 384	43 194	44 000						
	净额D	29 749	30 405	31 058	31 713	32 365	33 023	33 679	34 331	34 987	35 640						
	净额S	28 221	28 821	29 421	30 021	30 621	31 225	31 828	32 426	33 028	33 630						

D=适用于有受扶养配偶或子女的工作人员的人数。

S=适用于无受扶养配偶或子女的工作人员的人数。

* = 在同一职等内，每升一级所需时间通常为一年，但有星号标明的各级则需在先前一级任满两年。

外勤事务职类工作人员应计养恤金薪酬

(美元)

2006年9月1日起生效

职等	职级														
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
FS-7	123 548	126 793	130 042	133 281	136 527	139 587	143 023	146 266	149 513	152 756	156 003	159 252			
FS-6	102 776	105 505	108 237	110 957	113 685	116 414	119 137	121 894	124 869	127 851	130 834	133 810			
FS-5	88 477	90 798	93 126	95 453	97 783	100 107	102 435	104 760	107 090	109 416	111 744	114 068	116 396		
FS-4	77 608	79 544	81 472	83 404	85 333	87 266	89 196	91 131	93 058	94 990	96 921	98 789	100 782	102 714	104 645
FS-3	68 108	69 754	71 396	73 039	74 676	76 322	77 967	79 605	81 250	82 882	84 528	86 170	87 817	89 455	91 101
FS-2	60 005	61 384	62 840	64 289	65 739	67 189	68 575	70 089	71 540	72 995	74 442	75 893			
FS-1	53 411	54 590	55 764	56 936	58 109	59 291	60 466	61 713	62 990	64 261					

附录B

总部一般事务、安保人员、工匠和问讯处助理职类工作人员薪金表
 总部一般事务职类工作人员薪金表

(美元)

2006年11月1日起生效

职等		职 级										
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一
7	毛额	63 307	65 997	68 687	71 377	74 067	76 757	79 446	82 136	84 826	87 516	90 206*
	应计养恤金薪酬毛额	61 625	64 131	66 639	69 146	71 654	74 162	76 669	79 177	81 684	84 191	86 699*
	净薪总额	48 682	50 538	52 394	54 250	56 106	57 962	59 818	61 674	63 530	65 386	67 242*
	应计养恤金薪酬净额	48 682	50 538	52 394	54 250	56 106	57 962	59 818	61 674	63 530	65 386	67 242*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
6	毛额	56 854	59 118	61 481	63 909	66 336	68 764	71 191	73 619	76 046	78 474	80 901*
	应计养恤金薪酬毛额	55 636	57 811	59 986	62 182	64 445	66 708	68 971	71 235	73 498	75 761	78 024*
	净薪总额	44 072	45 747	47 422	49 097	50 772	52 447	54 122	55 797	57 472	59 147	60 822*
	应计养恤金薪酬净额	44 072	45 747	47 422	49 097	50 772	52 447	54 122	55 797	57 472	59 147	60 822*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
5	毛额	51 182	53 230	55 277	57 324	59 372	61 522	63 717	65 913	68 109	70 304	72 500*
	应计养恤金薪酬毛额	50 182	52 150	54 117	56 085	58 054	60 022	62 003	64 052	66 099	68 148	70 195*
	净薪总额	39 875	41 390	42 905	44 420	45 935	47 450	48 965	50 480	51 995	53 510	55 025*
	应计养恤金薪酬净额	39 875	41 390	42 905	44 420	45 935	47 450	48 965	50 480	51 995	53 510	55 025*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
4	毛额	46 077	47 930	49 782	51 635	53 488	55 341	57 193	59 046	60 964	62 951	64 938*
	应计养恤金薪酬毛额	45 274	47 056	48 837	50 618	52 399	54 180	55 961	57 742	59 524	61 305	63 144*
	净薪总额	36 097	37 468	38 839	40 210	41 581	42 952	44 323	45 694	47 065	48 436	49 807*
	应计养恤金薪酬净额	36 097	37 468	38 839	40 210	41 581	42 952	44 323	45 694	47 065	48 436	49 807*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
3	毛额	41 416	43 097	44 778	46 459	48 141	49 822	51 503	53 184	54 865	56 546	58 227*
	应计养恤金薪酬毛额	40 800	42 415	44 030	45 646	47 261	48 877	50 491	52 107	53 722	55 338	56 953*
	净薪总额	32 648	33 892	35 136	36 380	37 624	38 868	40 112	41 356	42 600	43 844	45 088*
	应计养恤金薪酬净额	32 648	33 892	35 136	36 380	37 624	38 868	40 112	41 356	42 600	43 844	45 088*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
2	毛额	37 344	38 806	40 280	41 801	43 323	44 845	46 366	47 888	49 409	50 931*	
	应计养恤金薪酬毛额	36 780	38 243	39 705	41 169	42 631	44 094	45 557	47 019	48 482	49 945*	
	净薪总额	29 555	30 681	31 807	32 933	34 059	35 185	36 311	37 437	38 563	39 689*	
	应计养恤金薪酬净额	29 555	30 681	31 807	32 933	34 059	35 185	36 311	37 437	38 563	39 689*	
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*	
1	毛额	33 701	35 023	36 345	37 668	38 990	40 324	41 700	43 076	44 451*		
	应计养恤金薪酬毛额	33 138	34 460	35 783	37 104	38 427	39 749	41 072	42 394	43 716*		
	净薪总额	26 750	27 768	28 786	29 804	30 822	31 840	32 858	33 876	34 894*		
	应计养恤金薪酬净额	26 750	27 768	28 786	29 804	30 822	31 840	32 858	33 876	34 894*		
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*		

抚养津贴(每年美元净额):

子女	2 083 ^a
	2 217 ^b
但单身、鳏寡或离婚工作人员的 第一个受抚养子女应领	2 879 ^a
	3 246 ^b
受抚养配偶	3 336 ^a
	3 562 ^b
二级受抚养人	1 257 ^a
	1 307 ^b
	1 318 ^c

^a 2006年9月1日或其后有资格领取的工作人员。

^b 2006年9月1日之前即在职且领取抚养津贴的工作人员。

^c 2004年6月1日之前即在职且领取抚养津贴的工作人员。

语文津贴(包括在应计养恤金薪酬内)

(每年美元净额):

第一种语文	1 992
第二种语文	996

按级加薪: 每年考绩合格, 应核准在职等内按级加薪:

* 长期服务薪级:

G-3至G-7职等的第十一级, G-2职等的第十级和G-1职等的第九级均为长期服务薪级。

职等内加薪至长期服务薪级的资格如下:

(a) 工作人员在联合国共同制度内任职至少满20年, 并在现职等正规薪级最高一级任职满5年;

(b) 工作人员必须考绩合格。

毛额: 净薪金总额加上工作人员薪金税即为薪金毛额。薪金毛额是用来计算离职偿金和在联合国薪金被征税时用来作为计算应偿还税款的基础。

应计养恤金薪金毛额: 应计养恤金薪金净额加上工作人员薪金税即为应计养恤金薪金毛额。应计养恤金薪金毛额是计算《联合国合办工作人员养恤基金条例》第25条规定的养恤基金缴款和计算养恤金的基础。

应计养恤金薪金净额: 应计养恤金薪金净额是薪金净额中用于计算应计养恤金薪金毛额的部分。应计养恤金薪金净额为净薪总额减去不计养恤金部分, 也就是100%的净薪总额。

净薪总额: 净薪酬总额为不计养恤金部分与应计养恤金薪金净额之和。

不计养恤金部分: 不计养恤金部分为将薪金净额加上工作人员薪金税以计算应计养恤金薪金毛额时从薪金净额中扣除的部分。不计养恤金部分定为0%。

总部安保职类工作人员薪金表

(美元)

2006年11月1日起生效

职等	职级													
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	
7	毛额	84 226	87 520	90 814	94 109	97 403	100 697	103 991	107 286	110 580*				
	应计养恤金薪酬毛额	81 125	84 197	87 269	90 340	93 480	96 774	100 068	103 363	106 657*				
	净薪总额	63 116	65 389	67 662	69 935	72 208	74 481	76 754	79 027	81 300*				
	应计养恤金薪酬净额	63 116	65 389	67 662	69 935	72 208	74 481	76 754	79 027	81 300*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
6	毛额	77 984	81 051	84 117	87 184	90 251	93 317	96 384	99 451	102 517*				
	应计养恤金薪酬毛额	75 306	78 166	81 025	83 884	86 744	89 603	92 463	95 528	98 595*				
	净薪总额	58 809	60 925	63 041	65 157	67 273	69 389	71 505	73 621	75 737*				
	应计养恤金薪酬净额	58 809	60 925	63 041	65 157	67 273	69 389	71 505	73 621	75 737*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
5	毛额	71 696	74 546	77 397	80 248	83 099	85 949	88 800	91 651	94 501*				
	应计养恤金薪酬毛额	69 444	72 101	74 759	77 417	80 074	82 733	85 391	88 048	90 706*				
	净薪总额	54 470	56 437	58 404	60 371	62 338	64 305	66 272	68 239	70 206*				
	应计养恤金薪酬净额	54 470	56 437	58 404	60 371	62 338	64 305	66 272	68 239	70 206*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
4	毛额	65 322	67 935	70 548	73 161	75 774	78 387	81 000	83 613	86 226*				
	应计养恤金薪酬毛额	63 495	65 933	68 369	70 807	73 244	75 681	78 118	80 555	82 992*				
	净薪总额	50 072	51 875	53 678	55 481	57 284	59 087	60 890	62 693	64 496*				
	应计养恤金薪酬净额	50 072	51 875	53 678	55 481	57 284	59 087	60 890	62 693	64 496*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
3	毛额	60 903	62 954	65 004	67 055	69 106	71 157	73 207	75 258	77 309	79 359	81 410*		
	应计养恤金薪酬毛额	59 464	61 303	63 201	65 114	67 026	68 939	70 852	72 765	74 677	76 590	78 503*		
	净薪总额	47 023	48 438	49 853	51 268	52 683	54 098	55 513	56 928	58 343	59 758	61 173*		
	应计养恤金薪酬净额	47 023	48 438	49 853	51 268	52 683	54 098	55 513	56 928	58 343	59 758	61 173*		
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*		
2	毛额	54 874	56 603	58 331	60 064	61 917	63 771	65 625	67 478	69 332	71 186	73 039	74 893	76 746*
	应计养恤金薪酬毛额	53 736	55 396	57 056	58 717	60 377	62 053	63 781	65 509	67 237	68 965	70 693	72 419	74 147*
	净薪总额	42 607	43 886	45 165	46 444	47 723	49 002	50 281	51 560	52 839	54 118	55 397	56 676	57 955*
	应计养恤金薪酬净额	42 607	43 886	45 165	46 444	47 723	49 002	50 281	51 560	52 839	54 118	55 397	56 676	57 955*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
1	毛额	48 904	50 454											
	应计养恤金薪酬毛额	47 995	49 485											
	净薪总额	38 189	39 336											
	应计养恤金薪酬净额	38 189	39 336											
	不计养恤金部分	0	0											

抚养津贴（每年美元净额）：		语文津贴（包括在应计养恤金薪酬内） （每年美元净额）：	
子女	2 083 ^a 2 217 ^b	第一种语文	1 992
但单身、鳏寡或离婚工作人员的 第一个受抚养子女应领	2 879 ^a 3 246 ^b	第二种语文	996
受抚养配偶	3 336 ^a 3 562 ^b		
二级受抚养人	1 257 ^a 1 307 ^b 1 318 ^c		

^a 2006年9月1日或其后有资格领取的工作人员。

^b 2006年9月1日之前即在职且领取抚养津贴的工作人员。

^c 2004年6月1日之前即在职且领取抚养津贴的工作人员。

按级加薪：每年考绩合格，应核准在职等内按级加薪：

* 长期服务薪级：

S-4至S-7职等的第九级S-3职等的第十一级和S-2职等的第十三级均为长期服务薪等。

职等内加薪至长期服务薪级的资格如下：

(a) 工作人员在联合国共同制度内任职至少满20年，并在现职等正规薪级最高一级任职满5年；

(b) 工作人员必须考绩合格。

毛额：	净薪金总额加上工作人员薪金税即为薪金毛额。薪金毛额是用来计算离职偿金和在联合国薪金被征税时用来作为计算应偿还税款的基础。
应计养恤金薪金毛额：	应计养恤金薪金净额加上工作人员薪金税即为应计养恤金薪金毛额。应计养恤金薪金毛额是计算《联合国合办工作人员养恤基金条例》第25条规定的养恤基金缴款和计算养恤金的基础。
应计养恤金薪金净额：	应计养恤金薪金净额是薪金净额中用于计算应计养恤金薪金毛额的部分。应计养恤金薪金净额为净薪总额减去不计养恤金部分，也就是100%的净薪总额。
净薪总额：	净薪酬总额为不计养恤金部分与应计养恤金薪金净额之和。
不计养恤金部分：	不计养恤金部分为将薪金净额加上工作人员薪金税以计算应计养恤金薪金毛额时从薪金净额中扣除的部分。不计养恤金部分定为0%。

总部问讯处助理和导游协调员/督导员职类薪金表

(美元)

2006年11月1日起生效

职等		职级				
		一	二	三	四	五
导游协调员/督导员和情况简介助理 ^a	毛额	55 642	58 393	61 228	64 178	67 129
	应计养恤金薪酬毛额	54 469	57 114	59 758	62 433	65 184
	净薪总额	43 175	45 211	47 247	49 283	51 319
	应计养恤金薪酬净额	43 175	45 211	47 247	49 283	51 319
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0
问讯处二级助理和导游协调员	毛额	48 986	51 109	53 232	55 355	57 478
	应计养恤金薪酬毛额	48 075	50 115	52 155	54 194	56 234
	净薪总额	38 250	39 821	41 392	42 963	44 534
	应计养恤金薪酬净额	38 250	39 821	41 392	42 963	44 534
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0
问讯处一级助理	毛额	44 936	46 874			
	应计养恤金薪酬毛额	44 180	46 044			
	净薪总额	35 253	36 687			
	应计养恤金薪酬净额	35 253	36 687			
	不计养恤金部分	0	0			

^a 1991年9月1日起包括情况简介助理。

候补导游员依照上列数额按日支领。

按级加薪：职等内按级加薪，应符合考绩合格的规定，于下列发薪期第一天起生效：

问讯处一级助理 6个月

问讯处二级助理 12个月

工作人员如在本来应加薪的月份内停止工作，则不予加薪。

抚养津贴(每年美元净额)：

子女	2 083 ^a	受抚养配偶	3 336 ^a
	2 217 ^b		3 562 ^b
但单身、鳏寡或离婚工作人员的	2 879 ^a	二级受抚养人	1 257 ^a
第一个受抚养子女应领	3 246 ^b		1 307 ^b
			1 318 ^c

^a 2006年9月1日或其后有资格领取的工作人员。^b 2006年9月1日之前即在职且领取抚养津贴的工作人员。^c 2004年6月1日之前即在职且领取抚养津贴的工作人员。

语文津贴：无资格领取。

毛额：	净薪金总额加上工作人员薪金税即为薪金毛额。薪金毛额是用来计算离职偿金和在联合国薪金被征税时用来作为计算应偿还税款的基础应计养恤金。
薪金毛额：	应计养恤金薪金净额加上工作人员薪金税即为应计养恤金薪金毛额。应计养恤金薪金毛额是计算联合国公办工作人员养恤基金条例第25条规定的养恤基金缴款和计算养恤金的基础。
应计养恤金薪金净额：	应计养恤金薪金净额是薪金净额中用于计算应计养恤金薪金毛额的部分。应计养恤金薪金净额为净薪总额减去不计养恤金部分，也就是100%的净薪总额。
净薪总额：	净薪酬总额为不计养恤金部分与应计养恤金薪金净额之和。
不计养恤金部分：	不计养恤金部分为将薪金净额加上工作人员薪金税以计算应计养恤金薪金毛额时从薪金净额中扣除的部分。不计养恤金部分被定为0%。

总部工匠职类工作人员薪金表

(美元)

2006年11月1日起生效

职等		职级						
		一	二	三	四	五	六	七
TC-8	毛额	77 775	80 496	83 216	85 936	88 657	91 377	94 097
	应计养恤金薪酬毛额	75 111	77 647	80 184	82 720	85 257	87 793	90 329
	净薪总额	58 665	60 542	62 419	64 296	66 173	68 050	69 927
	应计养恤金薪酬净额	58 665	60 542	62 419	64 296	66 173	68 050	69 927
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-7	毛额	72 867	75 432	77 997	80 562	83 128	85 693	88 258
	应计养恤金薪酬毛额	70 534	72 926	75 318	77 709	80 101	82 493	84 884
	净薪总额	55 278	57 048	58 818	60 588	62 358	64 128	65 898
	应计养恤金薪酬净额	55 278	57 048	58 818	60 588	62 358	64 128	65 898
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-6	毛额	67 964	70 371	72 778	75 186	77 593	80 000	82 407
	应计养恤金薪酬毛额	65 960	68 205	70 451	72 696	74 941	77 186	79 432
	净薪总额	51 895	53 556	55 217	56 878	58 539	60 200	61 861
	应计养恤金薪酬净额	51 895	53 556	55 217	56 878	58 539	60 200	61 861
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-5	毛额	63 072	65 322	67 571	69 820	72 070	74 319	76 568
	应计养恤金薪酬毛额	61 411	63 498	65 596	67 693	69 791	71 888	73 986
	净薪总额	48 520	50 072	51 624	53 176	54 728	56 280	57 832
	应计养恤金薪酬净额	48 520	50 072	51 624	53 176	54 728	56 280	57 832
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-4	毛额	58 304	60 274	62 367	64 459	66 552	68 645	70 738
	应计养恤金薪酬毛额	57 029	58 904	60 779	62 695	64 646	66 598	68 549
	净薪总额	45 145	46 589	48 033	49 477	50 921	52 365	53 809
	应计养恤金薪酬净额	45 145	46 589	48 033	49 477	50 921	52 365	53 809
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-3	毛额	53 730	55 541	57 351	59 162	61 043	62 986	64 928
	应计养恤金薪酬毛额	52 634	54 374	56 114	57 854	59 593	61 333	63 131
	净薪总额	41 760	43 100	44 440	45 780	47 120	48 460	49 800
	应计养恤金薪酬净额	41 760	43 100	44 440	45 780	47 120	48 460	49 800
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-2	毛额	49 186	50 845	52 503	54 161	55 819	57 477	59 135
	应计养恤金薪酬毛额	48 264	49 858	51 452	53 046	54 640	56 234	57 829
	净薪总额	38 398	39 625	40 852	42 079	43 306	44 533	45 760
	应计养恤金薪酬净额	38 398	39 625	40 852	42 079	43 306	44 533	45 760
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0
TC-1	毛额	44 593	46 107	47 620	49 134	50 647	52 161	53 674
	应计养恤金薪酬毛额	43 851	45 307	46 761	48 216	49 671	51 125	52 581
	净薪总额	34 999	36 119	37 239	38 359	39 479	40 599	41 719
	应计养恤金薪酬净额	34 999	36 119	37 239	38 359	39 479	40 599	41 719
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0

2007年1月1日

扶养津贴(每年美元净额):

子女	2 083 ¹
	2 217 ²
但单身、鳏寡或离婚工作人员的第一个受扶养子女应领	2 879 ^a
	3 246 ^b
受扶养配偶	3 336 ^a
	3 562 ^b
二级受扶养人	1 257 ^a
	1 307 ^b
	1 318 ³

语文津贴(包括在应计养恤金薪酬内)
(每年美元净额):

第一种语文	1 992
第二种语文	996

¹ 2006年9月1日或其后有资格领取的工作人员。

² 2006年9月1日之前即在职且领取抚养津贴的工作人员。

³ 2004年6月1日之前即在职且领取抚养津贴的工作人员。

按级加薪: 每年考绩合格, 应核准在职等内按级加薪:

* 长期服务薪级:

职等内加薪至长期服务薪级的资格如下:

(a) 工作人员在联合国共同制度内任职至少满20年, 并在现职等正规薪级最高一级任职至少满5年;

(b) 工作人员必须考绩合格。

毛额: 净薪金总额加上工作人员薪金税即为薪金毛额。薪金毛额是用来计算离职偿金和在联合国薪金被征税时用来作为计算应偿还税款的基础。

应计养恤金薪金毛额: 应计养恤金薪金净额加上工作人员薪金税即为应计养恤金薪金毛额。应计养恤金薪金毛额是计算《联合国合办工作人员养恤基金条例》第25条规定的养恤基金缴款和计算养恤金的基础。

应计养恤金薪金净额: 应计养恤金薪金净额是薪金净额中用于计算应计养恤金薪金毛额的部分。应计养恤金薪金净额为净薪总额减去不计养恤金部分, 也就是100%的净薪总额。

净薪总额: 净薪总额为不计养恤金部分与应计养恤金薪金净额之和。

不计养恤金部分: 不计养恤金部分为将薪金净额加上工作人员薪金税以计算应计养恤金薪金毛额时从薪金净额中扣除的部分。不计养恤金部分定为0%。

附录 F

总部语文教员职类工作人员薪金表

(美元)

2006年11月1日起生效

职等	职级											
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二
语文教员毛额	68 867	71 332	73 797	76 262	78 728	81 193	83 658	86 123	88 588	91 054	93 519	95 984
应计养恤金薪酬毛额	66 802	69 101	71 400	73 699	75 998	78 297	80 596	82 896	85 195	87 493	89 793	92 092
净薪总额	52 518	54 219	55 920	57 621	59 322	61 023	62 724	64 425	66 126	67 827	69 528	71 229
应计养恤金薪酬净额	52 518	54 219	55 920	57 621	59 322	61 023	62 724	64 425	66 126	67 827	69 528	71 229
不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

按级加薪：每年考绩合格，应核准在职等内按级加薪。

工作时间表：每年工作时间表包括三个学期，每学期13周。每年有暑假和两学期之间排定的停课期间。暑假和停课期间请假如超过《工作人员细则》规定应享的年假，作为全薪特别假处理。

抚养津贴(每年美元净额)：

子女	2 083 ^a	受扶养配偶	3 336 ^a
	2 217 ^b		3 562 ^b
但单身、鳏寡或离婚工作人员的第一个受扶养子女应领	2 879 ^a	二级受扶养人	1 257 ^a
	3 246 ^b		1 307 ^b
			1 318 ^c

^a 2006年9月1日或其后有资格领取的工作人员。

^b 2006年9月1日之前即在职且领取抚养津贴的工作人员。

^c 004年6月1日之前即在职且领取抚养津贴的工作人员。

语文津贴：无权领取。

* 长期服务薪级：

职等内加薪至长期服务薪级的资格如下：

(a) 工作人员在联合国共同制度内任职至少满20年，并在现职等正规薪级最高一级任职至少满5年；

(b) 工作人员必须考绩合格。

毛额：净薪金总额加上工作人员薪金税即为薪金毛额。薪金毛额是用来计算离职偿金和在联合国薪金被征税时用来作为计算应偿还税款的基础。

应计养恤金薪金毛额：应计养恤金薪金净额加上工作人员薪金税即为应计养恤金薪金毛额。应计养恤金薪金毛额是计算《联合国合办工作人员养恤基金条例》第25条规定的养恤基金缴款和计算养恤金的基础。

应计养恤金薪金净额：应计养恤金薪金净额是薪金净额中用于计算应计养恤金薪金毛额的部分。应计养恤金薪金净额为净薪总额减去不计养恤金部分，也就是100%的净薪总额。

净薪总额：净薪酬总额为不计养恤金部分与应计养恤金薪金净额之和。

不计养恤金部分：不计养恤金部分为将薪金净额加上工作人员薪金税以计算应计养恤金薪金毛额时从薪金净额中扣除的部分。不计养恤金部分定为0%。

附录 G

以特定货币在特定国家支付教育费用者应领的教育补助金 (从 2007 年 1 月 1 日所在的学年起生效)

货币	(1) 可受理的伤残 子女教育费用 上限和补助金 上限	(2) 教育补助金 上限	(3) 学校不供应膳 宿时的正常统 一膳宿补助	(4) 增加的统一膳 宿补助(在指定 工作地点)	(5) 在指定工作地 点任职工作人 员可领取补助 金上限	(6) 可受理的上学 教育费用上限 (只上学)
A 部分						
欧元						
奥地利	15 198	11 399	3 564	5 346	16 745	10 447
比利时	14 446	10 835	3 366	5 049	15 884	9 959
芬兰	9 082	6 812	2 543	3 815	10 627	5 692
法国 ^a	10 263	7 697	2 921	4 381	12 078	6 368
德国	18 993	14 245	4 090	6 134	20 379	13 540
爱尔兰	17 045	12 784	2 945	4 417	17 201	13 119
意大利	17 215	12 911	2 965	4 447	17 358	13 261
卢森堡	14 446	10 835	3 366	5 049	15 884	9 959
摩纳哥	10 263	7 697	2 921	4 381	12 078	6 368
荷兰	15 440	11 580	3 814	5 721	17 301	10 355
西班牙	13 762	10 322	2 992	4 488	14 810	9 773
丹麦克朗	108 147	81 110	24 715	37 072	118 182	75 193
日元	2 324 131	1 743 098	534 345	801 517	2 544 615	1 611 671
瑞典克朗	141 026	105 770	23 490	35 235	141 005	109 707
瑞士法郎	26 868	20 151	5 331	7 997	28 148	19 760
英镑	18 285	13 714	3 326	4 989	18 703	13 851
B 部分						
美元(美国境外) ^b	34 598	25 949	5 406	8 109	34 058	27 391
C 部分						
美元(美国境内) ^c	18 048	13 536	3 490	5 235	18 771	13 395

^a 对下列学校使用美元，属于例外：巴黎美国学校、巴黎美国大学、巴黎英国学校、里昂欧洲管理学院、巴黎国际学校和巴黎玛利曼学校。

^b 作为特别措施，也适用于中国、印度尼西亚和俄罗斯联邦。

^c 包括挪威，不再将其视为一个单独区域。

如以上表所列任何一种货币支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)栏,与各该货币名称对应。如在美利坚合众国境内支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)栏,与上面B部分对应。如非以上面A部分所列任何货币或在美国境内支付教育费用,其适用数额分别列入第(1)至(6)栏,与上面C部分对应。

在工作地点以外的教育机构就读

- (一) 如教育机构供应膳宿,其补助数额为可受理的总数不超过第(1)栏所列求学和膳宿费用上限的75%,年补助金上限列在第(2)栏。
- (二) 如教育机构不供应膳宿,其补助数额为第(3)栏所列统一数额,加可受理求学费用的75%,但不得超过第(2)栏所列年补助金上限。

在工作地点的教育机构就读

- (三) 数额应为可受理求学费用的75%,但不得超过第(1)栏所列上限,年补助金上限列在第(2)栏。
- (四) 如此种教育机构的地点超出工作人员任职地区走读的距离,并经秘书长认为该地区内没有适合该子女就读的学校,补助金数额应比照上面第(一)和第(二)项规定的标准计算。

在指定的工作地点任职的工作人员因当地没有适当的教育机构或根本没有教育机构而必须到工作地点以外的初级或中等教育机构就读

- (五) 如教育机构供应膳宿,补助额为:
 - a. 膳宿费用的100%,但不得超过第(4)栏所列上限;加
 - b. 可受理求学费用和超出第(4)栏所列上限的任何部分膳宿费总额的75%,可报销费用的上限列在第(5)栏。
- (六) 如教育机构不供应膳宿,补助额为:
 - a. 第(4)栏所列膳宿费统一数额;加
 - b. 可受理求学费用的75%,可报销费用的上限列在第(5)栏。
- (七) 上面第(五)项和第(六)项不适用于特派任务。