



第六十五届会议

议程项目 143

联合国维持和平行动经费筹措的
行政和预算问题

意大利布林迪西联合国后勤基地 2011 年 7 月 1 日至 2012 年
6 月 30 日期间预算

秘书长的报告

目录

	页次
一. 目标和计划成果	5
A. 总体情况	5
B. 规划假设和特派团支助举措	5
C. 区域特派团的合作	9
D. 伙伴关系和国家工作队的协调	9
E. 成果预算框架	10
二. 财政资源	29
A. 总表	29
B. 未编入预算的捐助	30
C. 提高效率	30



D. 空缺因素	31
E. 培训	32
三. 差异分析	33
四. 有待大会采取的行动	35
五. 为执行大会第 61/276 号和第 63/286 号决议的决定和要求、经大会核可的行政和预算问题咨询委员会的要求和建议以及联合国审计委员会和内部监督事务厅的要求和建议而采取的后续行动摘要	36
附件	
一. 定义	45
二. 组织结构图	47

摘要

本报告载列联合国布林迪西后勤基地 2011 年 7 月 1 日至 2012 年 6 月 30 日期间预算，数额共计 60 528 400 美元。

此预算用于部署 73 名国际工作人员和 278 名本国工作人员，其中包括 13 个临时本国工作人员职位。

后勤基地 2011 年 7 月 1 日至 2012 年 6 月 30 日财政期间所需资源总额已通过支助构成部分下的成果预算框架，同后勤基地的目标挂钩。

关于人力资源和财政资源数额差异的说明已酌情与后勤基地所规划的具体产出挂钩。

财政资源

(单位：千美元，预算年度为 7 月 1 日至 6 月 30 日)

类别	支出	分摊数	费用估计数	差异	
	(2009/10)	(2010/11)	(2011/12)	数额	百分比
军事和警务人员	—	—	—	—	—
文职人员	27 883.1	34 738.2	32 782.1	(1 956.1)	(5.6)
业务费用	30 048.0	33 432.4	27 746.3	(5 686.1)	(17.0)
所需经费毛额	57 931.1	68 170.6	60 528.4	(7 642.2)	(11.2)
工作人员薪金税收入	4 366.9	5 136.5	5 253.0	(116.5)	(2.3)
所需经费净额	53 564.2	63 034.1	55 275.4	(7 758.7)	(12.3)
(编入预算的)自愿实物捐助	—	—	—	—	—
所需经费共计	57 931.1	68 170.6	60 528.4	(7 642.6)	(11.2)

人力资源^a

	军事 观察员	军事 特遣队	联合国 警察	建制警 察部队	国际工 作人员	本国工 作人员 ^b	临时 职位 ^b	联合国 志愿人员	政府提 供人员	文职选举 观察员	共计
主任办公室											
2010/11 年度核定数	—	—	—	—	9	8	7	—	—	—	24
2011/12 年度拟议数	—	—	—	—	13	11	7	—	—	—	31
基地支助事务处											
2010/11 年度核定数	—	—	—	—	12	72	9	—	—	—	93
2011/12 年度拟议数	—	—	—	—	12	83	6	—	—	—	101
后勤处											
2010/11 年度核定数	—	—	—	—	20	113	13	—	—	—	146
2011/12 年度拟议数	—	—	—	—	25	115	—	—	—	—	140
通信和信息技术处， 意大利布林西迪											
2010/11 年度核定数	—	—	—	—	13	41	—	—	—	—	54
2011/12 年度拟议数	—	—	—	—	15	42	—	—	—	—	57
通信和信息技术处， 西班牙巴伦西亚											
2010/11 年度核定数	—	—	—	—	6	13	—	—	—	—	19
2011/12 年度拟议数	—	—	—	—	8	14	—	—	—	—	22
租户单位											
2010/11 年度核定数	—	—	—	—	52	—	—	—	—	—	52
2011/12 年度拟议数	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0
共计											
2010/11 年度核定数	—	—	—	—	112	247	29	—	—	—	388
2011/12 年度拟议数	—	—	—	—	73	265	13	—	—	—	351
净变动	—	—	—	—	(39)	18	(16)	—	—	—	(37)

^a 系最高核定/拟议数。

^b 在一般临时人员项下供资。

有待大会采取的行动见本报告第四节。

一. 目标和计划成果

A. 总体情况

1. 联合国供应站是维持和平行动部原先的储存设施，最初设在意大利那不勒斯，后来迁至比萨。1956 年设立供应站是为了接收联合国紧急部队结束任务后留下的资产。联合国后勤基地(后勤基地)自 1994 年下半年开始在意大利布林迪西运作。

2. 秘书长和意大利政府于 1994 年 11 月 23 日签署了关于联合国使用布林迪西房地产和设施的谅解备忘录。2001 年 12 月 7 日签署了关于捐助三个新仓库的备忘录第一项修正案。2008 年 8 月 4 日签署了关于意大利政府向后勤基地移交更多建筑物和空地的第二项修正案。意大利政府目前正在审查关于移交额外设施的第三项修正案。

3. 后勤基地的目标是确保高效率和高效力地开展和平行动。

4. 在这个总体目标范围内，后勤基地将在本预算期交付下文框架所列的相关重大产出，以协助实现一项预期成绩。这些框架按照后勤基地的下列职能部门归类：基地支助事务处、后勤处以及通信和信息技术处。

5. 预期成绩的实现将导致在后勤基地存在期间达到它的目标，绩效指标则衡量本预算期在实现预期成绩方面取得的进展。按人数计算的后勤基地人力资源已归入支助构成部分。

6. 后勤基地现有 19 个仓库、17 个修理厂以及 17 栋大小不等的办公和培训楼，面积共计 395 974 平方米，由意大利政府提供，作为联合国专用设施。除这些设施外，后勤基地负责保养和维修西班牙巴伦西亚的联合国支助基地楼舍。该支助基地由三个营运和办公大楼、一个货物处理设施、行人和车辆入口组成，总面积为 43 621 平方米。该支助基地的建设正在进行中，西班牙政府建造二级运行站的工程预计将于 2011 年第二季度结束。电信设备的安装已经开始，预计该设施将在 2011/12 年度财政期间投入使用并全面运作。

7. 巴伦西亚支助基地接受后勤基地主任的领导。它虽在地理上属于供和平行动使用的冗余二级运行状态电信和数据中心站，但仍然是后勤基地的一个固有组成部分。

B. 规划假设和特派团支助举措

全球外勤支助战略

8. 按照最近核可的全球外勤支助战略的要求，后勤基地 2011/12 年度预算文件中提议强化后勤基地的结构，以适应其转型成为全球服务中心的需要。

9. 大致上，全球外勤支助战略全球服务中心的转型过程分三个实施阶段：

(a) **第一阶段**。在后勤基地范围内，全球外勤支助战略的短期目标侧重于整合及精简三个处(后勤处、通信和信息技术处以及基地支助事务处)的现有支助能力和职能，以便为未来吸收主要涉及人事管理、财务和预算方面的后台办公职能作准备。总部的外勤支助部已在 2011/12 年度预算中确定一些符合各会员国所定标准、可转到后勤基地的程序和职能，并建议予以移交。这项工作最终将与国际公共部门会计准则及企业资源规划系统(“团结”项目)的实施相配合。诸如全球联接、数据存储、服务包和模块等专门支助职能的进一步发展也将成为第一阶段调整工作的组成部分，牵涉到后勤基地现有支持能力的整合及精简。后勤基地意识到第一阶段的目标，因而在考虑到短期目标并顾及中期和长期目标的情况下编制了 2011/12 年度预算。2011/12 预算年度的短期目标是整合后勤基地三个处的职能，以便能够更集中侧重提供成果预算制框架内的相关关键产出。这意味着需要完成必要的过渡性活动，便于未来逐步吸收“日常后台办公职能”，而这已被看作是一个渐进的过渡，将跨越多个预算期。一些程序和职能现已确定，可从总部转至后勤基地，下文将予列述。

(b) **第二阶段**。在作了转型方面的奠基工作之后，第二阶段的中期目标将侧重于战略部署物资储存的管理审查。在这方面，作为过渡工作的一部分，现已就保留大量库存的功效和成本进行了审查，而且也对集中调配并由供应商管理仓储的设想作了分析，现正被作为最初步骤应用于转型工作。战略部署物资储存规模与数量的重新调整，将大大有助于实施集中仓储并使后勤基地能够最大程度地利用空间和存储能力。考虑到有必要对战略部署物资储存的总体管理作一些改变，现已开始对此类物资储存的运作和活动进行审查，目的是确定如何对此类物资储存进行重新配置、重定规模和重新调整，以确保提供更快速、更精简的任务启动能力。从现有的安排转型过渡，预计要花三年以上的的时间，并且将需要对工作人员进行培训，引进新的相关程序。

(c) **第三阶段**。后勤基地转型的第三阶段，即最后阶段，将侧重于在特派团的整个任务周期——从最初设立直至逐步缩编和最终清理结束——提供成套服务及各种模块，以支持特派团工作，并酌情协助从维持和平实体过渡成为建设和平实体。就全球外勤支助战略的第三阶段而言，已考虑围绕改进后勤基地整体效力和效率订立长期目标。在这方面，目前正在对模块化方案——这是全球外勤支助战略的核心支柱之一——的进一步制订进行审查。后勤基地长期目标的规划与落实工作预计将在未来四年中进行，并且将逐步引入“团结”项目。

10. 本着上文中述及的第一阶段短期目标，以下概要罗列 2011/12 年度预算期拟从总部调到后勤基地的单位：

(a) **信息和通信技术司资产管理职能。**将目前由信息和通信技术司行使的战略部署物资储存管理职能转到通信和信息技术处资产管理科之后，特派团就信息通信技术设备标准及物资储存管理和轮调方面所有相关问题所提查询获得答复的时间将缩短；

(b) **财务系统技术支持。**这个技术软件操作过程是为外地财务系统提供支持，其中包括 SunSystems 和 Progen 薪工单系统。此过程转到通信和信息技术处处长办公室后，将便利与外地特派团的主要使用者更密切地保持一致，并且有助于把整个过程并入更广泛的外地信息技术需求支助框架；

(c) **全球教育补助金处理股。**目前由总部外勤人事司负责的教育补助金处理事宜转到处长办公室后，将有助于改进服务的交付，因为该股将更加接近其外地人事客户，并能更好地回应客户的要求；

(d) **外地合同管理。**负责对合同进行日常管理和行政监管的外地合同股转至后勤基地主任直属办公室后，将导致更接近该股所服务的外地特派团，而且将有助于该股提供服务；

(e) **机场和航站楼标准。**机场和航站楼股的宗旨是强化机场基础设施并支持维持和平任务，它将继续承担为机场和航站楼基础设施翻修制订项目方面提供日常协助的责任，并且将根据总部运输和调度处空运科所订立的政策与准则以及在国际民用航空组织的指导下，为机场设施与服务标准化提供支持。搬迁到后勤基地后勤处的战略空中作业中心后，将有助于提高该股的能力，以便与后勤基地和外地特派团的工程事务相关单位进行协作以及确保一致适用国际和当地机场设施及地勤标准。

11. 此外，后勤基地主任直属办公室内拟设置 9 个规划干事员额，目的是在主任办公室和三个处之间建立一种更强有力的联系，以加强对后勤基地转型为全球服务中心所涉过渡活动的协调与监测。这些规划干事将致力确保各种活动得到适当执行，在执行过程中进行风险分析，评估业务流程；监督在实现成果预算编制框架结果方面所取得的进展；积极参与对战略部署物资储存的审查。

后勤处

12. 为了达到第一阶段短期目标，工程科的职能在后勤基地内部作了重新分配，现归属主任办公室，分别由供应科、运输科、后勤处工程标准和设计中心以及基地支助事务处园区支助科承担。

13. **战略空中作业中心。**应立法机构的要求进行了分析，以探讨战略空中作业中心可如何促进机队的优化。审查结果指出，有必要在联合国空中业务的若干方面作出改进。例如，结论中认为，联合国所服务的国家境内如果缺乏基础设施和空中服务，就会加大规划和任务分派程序的复杂度。空中资产缺乏统筹协调的现象

持续存在，尽管对空中支援的需求不断加大。此外，采购过程中允许存在所购空中资产与特派团需求不匹配的现象。战略空中作业中心已采取有效行动来解决这些问题。空中跟踪系统是联合国空中资产实时跟踪与监测系统的一个内置功能。在实施空中跟踪系统之前，空运承包人的履约情况无法妥善监测或管理。随着这套系统的实施，后勤基地现在有能力确保根据飞行任务单来安排航班，并以出发和到达的估计时间来表示，同时能确保空中资产根据相关合同安排的条款及条件来加以充分利用。在总部所提供战略指导的基础上，战略空中作业中心正力求在空中业务的燃料消耗方面实现 5% 的减幅，这在 2011/12 年度预计能节省约 1 200 万美元。

通信和信息技术处

14. 后勤基地的通信和信息技术处将转变为外勤支助部的主要信通技术业务部门，负责依照该部的战略框架提供全球信通技术服务。如上文述及第一阶段时所述，转换的头一步将从 2011/12 年财政期间开始，届时将把资产管理职能从总部转到后勤基地。其他服务职能将继续集中到后勤基地，以缩小外地特派团的支助职能规模。

15. 布林迪西和巴伦西亚两处多站点电信中心站的建立和交付使用将于 2011/12 财政年度完成。全球信通技术电信中心站将继续为外勤支助部的伙伴和客户提供支助服务，包括为企业系统提供托管服务以及为秘书处提供灾难恢复服务。主动-主动信通技术设施安排除可满足外地特派团的灾难恢复需求外，将以透明、流畅和经济效益高的方式向外地客户提供所需的服务。通信和信息技术处将建立一个负荷平衡的环境，以便能够提供 100% 的音频、数据和视频会议能力。它将继续努力把全球信通技术服务集中于该中心站并使这些服务合理化，此外也将通过其现有的 iDART 方案来完善其支持和快速反应能力。

16. 后勤处及通信和信息技术处在其转变为全球服务提供者的过程中，将各提供两类不同的服务。

17. 后勤处将提供技术和业务支持。这将意味着需要为各种货物与服务拓展经预先界定的成套服务，扩展辅助支持能力，以及引进一种集中仓储概念，从而为今后作出涉及战略部署物资储存管理的决定打好基础。

18. 通信和信息技术处也将为两类服务提供支持，首先是全球信通技术电信中心站服务，其次是信息和通信技术司战略部署物资储存资产管理方案的技术层面。这将要求继续完善特派团的信通技术服务管理框架，布林迪西和巴伦西亚两地多站点电信中心站交付使用，并且把战略部署物资储存资产管理方案的技术单位迁往后勤基地。

基地支助事务处

19. 与第一阶段关于精简支助能力与职能的目标相一致，2011/12 年度预算合并了若干单位和职能，其用意在于改进不同单位之间的活动协调以及提高综合资源的利用率。
20. 在这方面，为力求整合后勤基地活动支助方面的行政和技术职能，设施管理科和信通技术/后勤园区支助股已经并入园区支助科。
21. 提议将预算管理过程集中到基地支助事务处处长办公室，是为了与主任办公室的后勤基地预算职能进行更良好合作，并加强对业务和托管活动的管理与监督。
22. 先前独立运作的邮件、邮袋和登记股现拟并入基地支助事务处处长办公室，以进一步统一结构并集中管理基地支助事务处。
23. 根据大会 2010 年 12 月 24 日第 65/248 号决议中关于统一外地服务条件的相关规定，本报告反映拟议将一个 P-2 员额和一个外勤事务员额改划为本国一般事务员额。国际和本国工作人员的空缺率也作了调整，以考虑到这些员额拟改划为本国员额。

C. 区域特派团的合作

24. 区域航空安全办公室将继续负责对后勤基地、联合国驻黎巴嫩临时部队(联黎部队)、联合国伊拉克援助团(联伊援助团)、联合国驻塞浦路斯维持和平部队(联塞部队)和联合国尼泊尔特派团(联尼特派团)的安全监督。

D. 伙伴协作及国家工作队协调

25. 后勤基地将继续以费用分担的方式同世界粮食计划署(粮食署)进行诸如航空和医疗服务等共同关心领域的合作。粮食署目前也在布林西迪的意大利空军基地设有一个点。后勤基地将应要求为粮食署的空运业务提供后勤支助，包括地面服务，并且随时准备视需要为联合国系统其他组织提供协助。
26. 后勤基地为下列单位提供电信服务：卢旺达问题国际刑事法庭、前南斯拉夫问题国际法庭、塞拉利昂特别法庭、黎巴嫩问题特别法庭、联合国援助审判红色高棉、联合国国际刑事法院、总部以外各办事处(联合国日内瓦办事处、联合国内罗毕办事处和联合国维也纳办事处)以及联合国若干机构、基金和方案(联合国救济和工程处、粮食署、非洲经济委员会、人道主义事务协调厅和西亚经济社会委员会)。
27. 后勤基地主任是该地区联合国系统所有办事处的地区安全协调员，其中包括粮食署-联合国人道主义应急供应站、联合国项目事务厅(项目厅)和国际电子计算中心。

E. 成果预算框架

构成部分 1: 支助

预期成绩	绩效指标
1.1 提高后勤基地向各项维持和平特派团、其他外地行动和后勤基地提供的行政、后勤和信通技术支助的效率和实效	<p>1.1.1 完成对后勤基地三个处流程和职能的详细审查，并且按照全球外勤支助战略的要求，为后勤基地转型为一个全球服务中心制订一项执行计划</p> <p>1.1.2 结构和组织调整措施得以执行，而这将使后勤基地进一步从一个后勤基地过渡为一个全球服务中心。</p> <p>1.1.3 向各利益攸关方进行了关于后勤基地及其各处作用与职能的宣传</p>

产出

后勤处

- 举行 4 次全体会议和 12 次处/科负责人会议，以确保向利益攸关方提供攸关各科具体作用与职能的信息
- 为工作人员制订 5 套标准作业程序
- 监测和追踪 750 架联合国飞机，部署这些飞机的目的是进行战略空运，包括从事特派任务区以外和之间的空中业务，以确保依照秘书处全球机队使用与优化概念使用所部署的飞机
- 监测和追踪 3 500 架次从事特派任务区以外和之间空中业务的战略飞行，以便在全球范围对飞机进行中央控制和监测，从而提高成本效益；为搜索和救援行动提供支持
- 为 18 项战略性空中业务提供航空指导和气象协助，并协助取得飞行和降落许可
- 为往返于后勤基地机场的 15 次联合国特派团空运和 15 次粮食署空运提供地面装卸支助服务
- 依照总部发布的政策和准则，制订机场和航空站计划以及外地特派团的相关翻修项目，以确保特派团的机场基础设施能确保空中业务的安全
- 制作高分辨率卫星图像和重点部署区的地形图，包括为非洲联盟-联合国达尔富尔混合行动(达尔富尔混合行动)和联合国组织刚果民主共和国稳定特派团(联刚稳定团)制作 80 至 100 张地形图；为联合国西撒哈拉全民投票特派团(西撒特派团)提供一份水文研究报告；为联合国非索特派团支助办事处(非索特派团支助办)绘制摩加迪沙机场周围等高线图；为达尔富尔混合行动和联刚稳定团提供等量地理数据
- 实施联合国全球地理信息系统架构四阶段中的头两个阶段，尤其是地理数据储存和数据可视化部分，总体目标是建立一个将得到现有信息技术基础设施支持并可从联合国任何网络查询的地理信息系统
- 实行中央仓储，以及合并库存管理和技术支助资源，从而实现协同增效作用和规模效益

- 为外地特派团及包括非洲联盟在内各国际组织编制有关总体建筑、工程设备和相关材料的工程设计、国际标准和规格
- 在建筑项目开始之前提供规划与设计方面的指导
- 提供国际标准和标准化成套设计, 包括绘图、工程范围、工程量清单、技术规格和相关技术出版物
- 提供培训课程, 包括 15 次关于技术、业务和管理技能的地面运输课程; 2 次侧重于供应链管理、仓储、接收和验收、分配以及国际商业术语的后勤课程; 4 次侧重于地理空间数据、地形图绘制、高分辨率卫星图像和地形图的地理信息系统类型课程; 2 次侧重于替代能源、模块化、废物和水管理的工程课程; 举办 2 次职业工作安全宣传活动, 以使后勤基地工作人员了解工作场所最佳做法
- 后勤基地业务车队 137 辆车以及 9 部发电机的运行、测试、检查、保养和修理
- 战略部署物资储存和联合国物资储备的接收、检查、测试、保护、储存和保养

通信和信息技术处

- 为 81 条 E1 特派团间音频话线、52 条商业综合服务数字网 E1 音频话线、12 条租用线和 5 条高速互联网连接线提供支持与维护
- 维护和操作 73 个交换机、6 个防火墙、7 个防火墙系统模块、73 个服务器、26 个路由器、9 个网络分析模块、9 个入侵探测系统模块、2 个内容交换模块、2 个缓存引擎、6 个负载均衡器和 47 个应用程序加速器和指令管理器
- 为所有外地特派团以及总部提供托管、维护和服务台支持, 涵盖 60 个集中托管的应用程序(资产管理、财务和采购系统、外地支助套件、网络邮箱、网站及 Lotus Notes 复制本)
- 为便于灾难恢复和业务连续性而为全球业务活动提供生产数据存储和邮件数据库(1 000 太字节数据存储容量)
- 为一个卫星网络提供卫星通信服务和远程支持, 其中包括: 38 个区域地面站中心、384 条卫星终端(甚小口径终端)、457 个特派团之间以及特派团至地面中心的卫星连接线路(共使用 4 颗卫星以及 13 个转发器, 以及卫星通信储存的配置和准备)
- 就设备采购制订技术规格并作相关评估, 以及管理 27 项与信通技术服务和设备有关的当地系统合同

基地支助事务处

- 向平均 351 名文职人员提供管理和行政支助
- 完成对应聘和平行动职位的多达 1 250 名内部和外部申请人的背景调查
- 为举办 227 次培训课程和会议进行协调并提供管理和后勤支助
- 为后勤基地人员和联合国受训人员提供医疗服务, 为 300 名参加部署前培训的新招聘文职人员作医疗情况介绍, 以及为后勤基地人员举办 10 次关于性传播疾病及艾滋病毒的培训课
- 维护和操作后勤基地的通信系统, 包括 105 部数字增强型无绳电信手持收发器、667 部台式电话和 3 个思科呼叫系统

- 维护和操作后勤基地的信息技术设备，包括 58 个交换器、3 个防火墙、61 个服务器、142 个思科网络设备和 2 个用于数据恢复和保障业务连续性的高端数据存储系统
- 为灾难恢复和保障业务连续性而提供生产数据存储和邮件数据库(10 太字节数据存储容量)供用于当地园区运作
- 维护和操作后勤基地的信息技术设备，包括 632 台台式计算机、149 台手提计算机、64 台打印机、8 台绘图仪、41 台数字发送器及 2 个磁带库
- 通过管理 35 项服务合同(包括 14 项大楼维护服务合同、7 项地面维护服务合同、10 项一揽子订购协议及 4 项水电合同)，维护 53 幢硬墙建筑(48 728 平方米)、引擎改装厂区另外 15 幢大楼(5 240 平方米)、13 个软墙结构(7 215 平方米)、111 个预制集装箱单位、布林迪西 343 028 平方米开阔场地以及布林迪西 138 008 平方米道路和停车区

主任办公室

- 在布林迪西和巴厘西亚提供每周 7 天、每天 24 小时的安保服务
- 提供合同管理服务
- 支助并监督区域航空安全办公室的活动，包括协调 9 次航空安全评估考察和 2 次对空运业者的现场视察
- 建立一个规划职能，其作用包括编写 12 份关于风险分析的报告以及 4 份关于后勤基地预算执行情况 and 资源利用情况的报告
- 处理 1 300 份教育补助金申请
- 对 1 500 名申请人进行审查，并据此向外地中央审查理事会作出推荐，供其审批，此外也对外地中央审查理事会的 800 个案子进行审查

表 1
人力资源：工程设计股

文职人员	国际工作人员					小计	本国工作人员	联合国志愿人员 ^a	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 人员				
联合国后勤基地主任直属办公室									
2010/11 年度核定员额数	—	1	—	2	1	4	3	—	7
2011/12 年度拟议员额数	—	1	2	4	1	8	4	—	12
净变动	—	—	2	2	—	4	1	—	5
安保办公室									
2010/11 年度核定员额数	—	—	—	—	—	—	3	—	3
2011/12 年度拟议员额数	—	—	—	—	—	—	3	—	3
员额净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2010/11 年度核定临时职位 ^b	—	—	—	—	—	—	7	—	7
2011/12 年度拟议临时职位 ^b	—	—	—	—	—	—	7	—	7
职位净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
安保办公室共计									
2010/11 年度核定数	—	—	—	—	—	—	10	—	10
2011/12 年度拟议数	—	—	—	—	—	—	10	—	10
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
区域航空安全办公室									
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	1	—	2	—	—	2
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	1	—	2	—	—	2
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—
外地中央审查理事会									
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	2	—	3	2	—	5
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	2	—	3	4	—	7
净变动	—	—	—	—	—	—	2	—	2
主任办公室共计									
2010/11 年度核定员额数	—	1	2	5	1	9	15	—	24
2011/12 年度拟议员额数	—	1	4	7	1	13	18	—	31
主任办公室净变动	—	—	2	2	—	4	3	—	7

^a 包括本国官员和本国一般事务人员。

^b 在一般临时人员项下供资。

28. 下表概列了主任办公室拟议人员配置变动情况。

拟议工作人员配置变动	员额
从总部调入	3 个(1 个 P-4、1 个 P-3、1 个 P-2)
后勤基地内部调动	1 个本国一般事务
调任	1 个 P-4、2 个一般事务
净增加	7 个

主任直属办公室

国际工作人员：增加 4 个员额(从总部调入 1 个 P-4、1 个 P-3、1 个 P-2、两个一般事务，后勤基地内部调动 1 个 P-4)

本国工作人员：后勤基地内部调动 1 名本国一般事务人员

29. 依照拟议计划，外地合同股将并入后勤基地的结构。为依照全球外勤支助战略的要求，把后勤基地转为一个全球服务中心，现拟议从总部调入 3 个员额(含外地合同股的一个股长(P-4)、一个合同管理干事(P-3)和一个协理合同管理干事(P-2))。把这些员额调入后勤基地，将提高合同管理与监督的效力，因为这些员额所在地点将更接近于其所服务的特派团。

30. 外地合同股股长(P-4)将负责该股的日常工作以及对工作人员的监督与指导。任职者将与特派团密切合作，确保遵守合同，有效进行业绩管理，制订标准业务程序，并确定、记录和传播最佳做法和经验教训。外地合同股股长将协助进行预算与购置规划，并为外地特派团的采购工作提供协助，在合同拟订期间提供指导，与特派团人员协商并与其它部门联络以确保联合国合同得到执行。

31. 拟议调动的外地合同股内另外两个员额是：1 个合同管理干事(P-3)和 1 个协理合同管理干事(P-2)，他们将负责为外地合同股股长提供协助，确保在业务和策略层面对复杂的商业合同进行适当管理，并对合同的技术规格作出适当确定。任职者将协助草拟工程说明并要求提出建议书和合同范本，协助解释合同规定，评估合同执行方面的问题，协助修订和延长合同，协助在合同到期或结束后处理终结合同方面的事宜，协助解决因履行合同不力或不履行合同而产生的冲突和问题，以及将这些问题记录在案并提请联合国采购司予以解决。

32. 后勤基地主任办公室日常职能的管理涉及诸多方面，因而它已变得更加复杂。鉴此，现拟将 P-4 总工程师员额从后勤处内已裁撤的工程科调到后勤基地主任直属办公室内拟设立的规划办公室，职称为 P-4 规划干事，目的是加强后勤基地主任直属办公室的人员配置，并使后勤基地得到有效规划与协调。任职者将参与制订、执行和评价其所负责的方案和项目，在需要时提供方案指导，协助后勤

基地的监测与评价工作，为所有监测和评价汇总列表编制报告格式和分配时限，整合关于在实现成果预算编制框架结果方面所取得进展的定期报告，审查相关文件和报告，查明尚待解决的问题和事项并提出纠正行动建议，分析和提供从各种不同来源收集的与后勤基地所涉问题相关的信息，此外制订协助政策，包括对各种问题的审查与分析。除此之外，任职者将编写各种文件，包括草拟背景文件、进行分析以及整理有关报告与研究的相关内容。

33. 拟议将 1 个本国一般事务行政助理员额从后勤处内已裁撤的工程科调入后勤基地主任办公室。这名行政助理将为后勤基地主任以及直属办公室所有工作人员提供行政支助，并协调一般性日常行政工作。此一调动将为相关行政工作的处理提供额外支助，这些工作包括编排后勤基地主任的工作日历，回复信息索取要求和查询，建立电子文件提交系统以提高办公室的总体效率，出席会议并草拟会议纪要及监测后续活动，以及履行任何其它所需的临时任务。除了辅助主任工作外，任职者将为上文提到的规划干事以及为办公室内的预算和法律干事提供所需支助。

外地中央审查理事会

本国工作人员：从总部转调 2 个一般事务员额

34. 拟将一名招聘事务办事员和一个旅行事务助理员额从总部调到后勤基地，负责处理学历方面的事务。这些员额的转调将使得能够按照全球外勤支助战略所设想的那样，更好地提供服务，更靠近特派团，并更有效力、更有效率地满足特派团的要求。

表 2

人力资源：基地支助事务处

文职人员	国际工作人员						小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 人员					
基地支助事务处处长办公室										
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	—	—	1	2	—	3	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	—	—	1	6	—	7	
净变动	—	—	—	—	—	—	4	—	4	
档案、邮件和邮袋登记股										
2010/11 年度核定员额数	—	—	—	1	—	1	3	—	4	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
净变动	—	—	—	(1)	—	(1)	(3)	—	(4)	
信通技术/后勤园区支助股										

文职人员	国际工作人员						小计	本国工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 人员					
2010/11 年度核定员额数	—	—	—	—	2	2	13	—	15	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
净变动	—	—	—	—	(2)	(2)	(13)	—	(15)	
设施管理股										
2010/11 年度核定员额数	—	—	—	—	1	1	24	—	25	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
员额净变动	—	—	—	—	(1)	(1)	(24)	—	(25)	
2010/11 年度核定临时职位 ^b	—	—	—	—	—	—	1	—	1	
2011/12 年度拟议临时职位 ^b	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
职位净变动	—	—	—	—	—	—	(1)	—	(1)	
设施管理股共计										
2010/11 年度核定数	—	—	—	—	1	1	25	—	26	
2011/12 年度拟议数	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
净变动	—	—	—	—	(1)	(1)	(25)	—	(26)	
财务科										
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	—	1	2	9	—	11	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	—	1	2	9	—	11	
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
人力资源科										
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	—	1	2	9	—	11	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	1	1	3	10	—	13	
员额净变动	—	—	—	1	—	1	1	—	2	
2010/11 年度核定临时职位 ^b	—	—	—	1	—	1	7	—	8	
2011/12 年度拟议临时职位 ^b	—	—	—	—	—	—	6	—	6	
职位净变动	—	—	—	(1)	—	(1)	(1)	—	(2)	
人力资源科共计										
2010/11 年度核定数	—	—	1	1	1	3	16	—	19	
2011/12 年度拟议数	—	—	1	1	1	3	16	—	19	
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
采购科										

文职人员	国际工作人员						小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 人员					
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	1	1	3	10	—	13	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	1	1	3	10	—	13	
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
园区支助科										
2010/11 年度核定员额数	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	—	1	2	3	46	—	49	
净变动	—	—	—	1	2	3	46	—	49	
门诊部										
2010/11 年度核定员额数	—	—	—	—	—	—	2	—	2	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	—	—	—	—	2	—	2	
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
基地支助事务处共计										
2010/11 年度核定员额数	—	—	4	3	6	13	80	—	93	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	4	3	5	12	89	—	101	
基地支助事务处净变动	—	—	—	—	(1)	(1)	9	—	8	

^a 包括本国一般事务人员。

^b 在一般临时人员项下供资。

35. 下表概列了基地支助事务处拟议人员配置变动情况：

拟议工作人员配置变动类别	员额
设立	2 个(本国一般事务)
改划	4 个(一个 P-3、3 个本国一般事务)
改叙	1 个(从外勤事务员额改叙为 P-3)
后勤基地内部调动	净增 6 个本国一般事务
净增加^a	8 个

^a 不包括拟议的改叙和改划。

基地支助事务处处长办公室

36. 根据大会 2010 年 12 月 24 日关于统一外地服务条件的第 65/248 号决议，现拟将 1 个 P-2 员额改划为基地支助事务处处长办公室内的 1 个本国一般事务员额。

37. 拟从以前单独存在的档案、邮件和邮袋登记股调动 3 个本国一般事务员额到基地支助事务处处长办公室。

园区支助科

国际工作人员：增加 3 个员额 (3 个从后勤基地内部调入的外勤事务员额)，1 个员额从外勤事务改叙为 P-3

本国工作人员：增加 46 个本国一般事务员额 (2 个新设员额，1 个在一般临时人员项下供资的员额改划为本国一般事务员额，从后勤基地内部调动 43 个员额)

38. 关于把后勤基地转变为一个全球服务中心以及全球外勤支助战略的一个战略性助推者，现已对后勤基地进行了审查，以便将全球活动从后勤基地的自身行政管理分离。此项审查导致对后勤基地的三个处进行了重新定位，具体而言，它导致在基地支助事务处内设立了园区支助科。

39. 设立园区支助科是为了把各个单独的技术服务单位合并成一个以当地客户为支助对象的统一、综合服务实体。这涉及重新调整相关职能，将其并入设施管理股、通信与技术事务股及调度股。

40. 设施管理股负责管理后勤基地的所有基地设施。所提供的服务包括，紧急维护、预防性维护、翻修和改建以及诸如供热燃料、电、清洁、废物处置、场地维护、熏烟消毒、虫害控制和垃圾清理。该股也负责制订和实施基地内工程项目，监督外部承包项目、管理办公空间分配以及规划和管理未来与办公室、仓库和所需开放空间有关的预期需求。通信和技术事务股为后勤基地工作人员、联合国国际电子计算中心和项目厅核心工作人员以及订约雇用咨询人提供广泛各种信息技术和电信服务。调度股负责管理后勤基地的客车队，该车队是作为基地各部分的共用车辆中心而设立的。它还负责为前来后勤基地的 4 500 多名受训人员以及其他公务访客作必要的交通安排。

41. 在 2011/2012 年度预算期，随着各个股的全部合并以及业务程序、数据库和电子系统的统一，园区支助科将继续有所变化。把各个单独的技术服务单位合并成一个以当地客户为服务对象的统一、综合服务实体，将使园区支助科能够通过这个独特的实体并在一个统一的管理结构之下提供服务。

42. 在 2011/12 年度预算期内以及在今后确定园区支助科最终结构与组成之前，该科所属各股将直接对基地支助事务处处长负责。

43. 现拟从后勤基地内部调入总共三个外勤事务员额 (2 个员额来自以前的信通技术/后勤园区支助股，1 个来自以前的设施管理科，这两个单位都已并入园区支助科)。

44. 人力资源管理厅已经批准将设施管理股股长从外勤事务员额改叙为 P-3 员额，这项改叙已提请核可。
45. 在对后勤基地的地方和全球活动作出详细说明之后，拟在园区支助科内设立的设施管理股将成为负责基地工程相关活动的单一维护支助中心。这将导致设立一个单一的、包含采购、财务和预算职能在内各种行政支助单位的基地工程实体，从而改进总体业务效率。
46. 设施管理股新结构中包括一个能妥善运作的项目规划股。项目规划股将统筹进行规划、界定、执行和维护工作，并且使基地内各种活动的业务和财务监督工作都集中在一个处内。
47. 鉴于以上所述，设施管理股的股长将负责联合国后勤基地园区 53 个硬墙建筑、26 个预制建筑和 13 个软墙建筑的总体支助、维护和管理。除了管理基地内的建筑之外，设施管理股股长还将支助、维护和管理后勤基地园区的室外空间。室外及室内支助、维护和管理的具体方面包括：协调楼房的修建、维修和维护，为各种系统和设备提供服务，规划建筑和翻修项目，管理工程规模的拟定和技术规格的编制，包括绘制工程图纸，进行费用估算，以及与安全和安保部门进行联络以确保驻地安全。
48. 把类似服务单位整合到一个结构之下并划归设施管理股股长领导，将可继续确保适当程度的监督、有效的决策和集中进行的问责，更好地逐级向基地支助事务处处长提出报告，并使得能够加强管理部门对较大型核心行政和园区支助活动的重视。
49. 园区支助科内拟新设两个本国一般事务员额，均配属通信与技术服务股。
50. 第一个是电信助理员额，为后勤基地培训中心的音像技工。培训中心制订、实施和提供针对外地特派团、总部和联合国系统各机构、基金与方案的全球后勤、技术和操作培训课程，并在配有专门设备的教室内主办培训课程、讲习班和讨论会。拟议的电信助理将为 94 号楼培训中心主设施、228 号楼新近完工培训设施及现有两处较小规模设施内的现有音像设备提供支助。
51. 拟增设的另一个员额是信息技术助理，为 Lotus Notes 管理员，负责管理和维护 550 个用户邮箱、150 个群组邮箱、30 个测试邮箱、94 个 Lotus Notes 应用软件和 7 个数据库。后勤基地的电了邮件账户已经从 1999 年 6 月终了财政期间的 48 个增至 2005 年 7 月底的 136 个，现在又增加到了 550 个。
52. 园区支助科目前的能力很有限，而基地内约有 550 个用户，因此，专门技术能力的加大将会改善 Lotus Notes 基础设施的服务和维护，从而减少故障时间，

使负责 Lotus Notes 应用软件的工作不只由一位 Lotus Notes 管理员来承担，因为那种安排从长期来说是不可持续的。

53. 现拟将一个本国一般事务行政助理职位改划为一个员额，因为这个职位所提供的服务是持续性的。其中包括管理共计 1 100 万美元的预算部分，处理与请购、合同管理和发票核实有关的支助活动。园区支助科目前没有行政助理，因此，作这一改划对于该科来说，是人员配置方面的一个重大需求。

人力资源科

国际工作人员：将 1 个 P-3 职位改划为一个员额

本国工作人员：将 1 个本国一般事务职位改划为一个员额

54. P-3 人力资源干事职位在该科内部承担受托核实责任，此外也负责管理三个股，包括本国工作人员股、旅行股和培训中心。这个职位及本国一般事务人力资源办事员职位(负责提供工作人员相关行政职责方面的协助，包括管理工作人员应享权利与福利、招聘事务和旅行方面职能)均拟改划，因为这些职位所提供的服务具有持续性和延续性。

调动

55. 下表列述了拟从后勤基地内部向基地支助事务处调动人员的情况。

科		要调动的员额		
调自	调到	调到基地 支助事务处	调自基地 支助事务处	详情
档案、邮件和邮袋登记股	基地支助事务处处长 办公室	4	(4)	1 个本国一般事务员额 (改划之前为 P-2 员额) 和 3 个本国一般事务
工程科	园区支助科	6	—	6 个本国一般事务
信通技术/后勤园区支 助股(已撤消)	园区支助科	15	(15)	2 个外勤事务、13 个本 国一般事务
设施管理科(已撤消)	园区支助科	25	(25)	1 个外勤事务、24 个本 国一般事务
调到/调自基地支助事务处		50	(44)	
调到/调自基地支助事务处净员额数		6		

表 4
人力资源：后勤处

文职人员	国际工作人员					外勤 人员	小计	本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2						
后勤处处长办公室										
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	—	—	1	2	—	3	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	—	—	1	2	—	3	
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
工程科										
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	1	1	3	24	—	27	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
净变动	—	—	(1)	(1)	(1)	(3)	(24)	—	(27)	
后勤业务科										
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	—	1	2	26	—	28	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	—	1	2	26	—	28	
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
运输科										
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	—	2	3	25	—	28	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	—	2	3	34	—	37	
员额净变动	—	—	—	—	—	—	9	—	9	
2010/11 年度核定临时职位数 ^b	—	—	—	—	—	—	1	—	1	
2011/12 年度拟议临时职位数 ^b	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
职位净变动	—	—	—	—	—	—	(1)	—	(1)	
运输科共计										
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	—	2	3	26	—	29	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	—	2	3	34	—	37	
净变动	—	—	—	—	—	—	8	—	8	
供应科										
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	1	—	2	21	—	23	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	1	—	2	27	—	29	
净变动	—	—	—	—	—	—	6	—	6	
工程标准和设计中心										
2010/11 年度核定员额数	—	—	—	—	—	—	—	—	—	

文职人员	国际工作人员						小计	本国 工作人员 ^a	联合国 志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 人员					
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	2	—	3	6	—	9	
职位净变动	—	—	1	2	—	3	6	—	9	
2010/11 年度核定临时职位数 ^b	—	—	1	1	—	2	2	—	4	
2011/12 年度拟议临时职位数 ^b	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
净变动	—	—	(1)	(1)	—	(2)	(2)	—	(4)	
工程标准和设计中心共计										
2010/11 年度核定数	—	—	1	1	—	2	2	—	4	
2011/12 年度拟议数	—	—	1	2	—	3	6	—	9	
净变动	—	—	—	1	—	1	4	—	5	
财产管理科										
2010/11 年度核定员额数	—	—	—	2	—	2	13	—	15	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	—	2	—	2	13	—	15	
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
地理信息系统中心										
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	—	—	1	—	—	1	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	1	1	1	3	4	—	7	
员额净变动	—	—	—	1	1	2	4	—	6	
2010/11 年度核定临时职位数 ^b	—	—	—	1	1	2	4	—	6	
2011/12 年度拟议临时职位数 ^b	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
职位净变动	—	—	—	(1)	(1)	(2)	(4)	—	(6)	
地理信息系统中心共计										
2010/11 年度核定数	—	—	1	1	1	3	4	—	7	
2011/12 年度拟议数	—	—	1	1	1	3	4	—	7	
净变动	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
战略空中作业中心										
2010/11 年度核定员额数	—	—	1	3	2	6	2	—	8	
2011/12 年度拟议员额数	—	—	2	4	3	9	3	—	12	
员额净变动	—	—	1	1	1	3	1	—	4	
2010/11 年度核定临时职位数 ^b	—	—	—	—	1	1	1	—	2	
2011/12 年度拟议临时职位数 ^b	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
职位净变动	—	—	—	—	(1)	(1)	(1)	—	(2)	

文职人员	国际工作人员						小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 人员					
战略空中作业中心共计										
2010/11 年度核定数	—	—	1	3	3	7	3	—	10	
2011/12 年度拟议数	—	—	2	4	3	9	3	—	12	
净变动	—	—	1	1	—	2	—	—	2	
后勤处共计										
2010/11 年度核数	—	—	8	9	8	25	121	—	146	
2011/12 年度拟数	—	—	8	10	7	25	115	—	140	
后勤处净变动	—	—	—	1	(1)	5	(6)	—	(6)	

^a 包括本国一般事务人员。

^b 在文职人员费用中的一般临时人员项下供资。

56. 下表概列后勤处拟议人员配置变动情况。

拟议人员配置变动	员额
改划	14 个(1 个 P-2、3 个 P-3、2 个外勤事务、8 个本国一般事务)
调自总部	2 个(1 个 P-4、1 个 P-3)
调到(调自)后勤基地	净减 7 个本国一般事务员额
调动	减少 1 个 P-4
净增(减)^a	(6) 个

^a 不包括拟议的改划。

调动

57. 上文所述人员配置变动包含后勤处的下列拟议员额调动：

调自	科	调到	要调动的员额		详情
			调到后勤处	调自后勤处	
工程科	供应科		6	(6)	6 个本国一般事务
工程科	运输科		8	(8)	1 个外勤事务、7 个本国一般事务
工程科	工程标准和设计中心		5	(5)	1 个 P-3、4 个本国一般事务
工程科	后勤基地主任办公室			(1)	1 个本国一般事务
工程科	园区支助科			(6)	6 个本国一般事务
调到/调自后勤处			19	(26)	
调到/调自后勤处的净员额数				(7)	

58. 这些结构变动是关于撤消工程科的建议引起的，它们将导致按照上表所概列的那样，把员额调至后勤基地内部各股和各科。

59. 除了上述后勤基地内部调动外，拟从总部向后勤基地后勤处战略空中业务中心的机场和航站楼股调动两个空中业务干事员额，包括 1 个 P-4 员额和 1 个 P-3 职位。这些调动将使得能够改进地勤辅助设备各种需求的规划和提供，以便为飞机地勤服务提供支持，从而能够更安全、成本效益更高地提供飞机地勤服务、加油、接待乘客、装卸货物、保障机场和航站楼安全标准与设备以及操作坠机紧急救援车辆和设备。

60. 机场和航站楼股协助运输和调度处订立与各种类型设备有关的系统合同，并为机场总体规划、机场维修方案以及航空空中/地面支助服务管理提供支持，以帮助满足外地特派团对机场和航站楼的需求。有必要提供航空基础设施来支持进行安全的联合国航空作业。如果不把航空基础设施至少提高到国际航空组织规定的起码标准，那么为特派团提供航空支持将很危险甚至不可能。维持和平行动的一些航空基础设施处于失修状态，甚至根本不存在此种设施。由于基础设施状况不断恶化，联合国飞机目前是在日益危险的机场环境中作业。

改划

61. 大会在其第 61/277 号决议中批准在后勤基地的战略空中业务中心、地理信息系统中心以及工程标准和设计中心设立临时职位。这三个中心于 2007 年 10 月作为租户单位设立，其临时职位所需费用在一般临时人员项下支付。自 2010 年 7 月 1 日起，所有三个租户单位均并入后勤基地后勤处，使得能够建立一个共同平台，便于为外地特派团提供服务。鉴于这些临时职位所提供的服务具有延续性，因此拟改划以前租户单位的 12 个职位以及 2 个新增职位(运输科一个司机和战略空中作业中心一个空中业务干事)：

(a) 运输科：

根据大会关于统一外地服务条件的第 65/248 号决议，拟将外勤处的一个员额改划为运输科的一个本国一般事务员额。

- 除根据第 65/248 号决议进行的改划外，也拟作如下改划：
 - 1 个司机(本国一般事务)——此职位的任职者将继续为后勤基地进行强制性驾驶员熟悉情况培训与测试，驾驶卡车载运一般货物或包括燃料在内的危险物资，并且将对车辆所载货物负责并确保安全保障和货物运送，在未设置运输助理情况下协调各项任务与职责

(b) 工程标准和设计中心：

- 1 个 P-4 工程干事——此职位的任职者将继续在模块化概念的制订和实施方面发挥重大作用，此概念对于成功执行全球外勤支助战略而言，有

着至关重要的意义。作为该中心的主管，任职者将与后勤处处长协调，按照有关任务要求规划该中心的工作。此外，工程标准和设计中心的主管将负责进行监督，并确保收录有各种设计、技术信息和绘图的电子资料库得到维护并且可供各特派团查阅

- 1 个 P-3 工程干事——此职位的任职者将继续负责应要求向特派团提供成套工程设计；负责向特派团工程师介绍工程标准和设计中心的产品，向所有外地特派团提供与工程课题有关的最新情况和资料；积极参与在实地向特派团提供工程方面的支助，订立和实施工程项目的标准化设计，为外地特派团制订工程解决方案和各种成套项目及项目模块以帮助实施模块化方案，为全球系统合同制订相关规格，积极为原型检查提供支持，参加有关各种工程课题的竞标会议以确保国际标准得到遵守而且各方更加了解外地特派团的需求
- 1 个本国一般事务工程助理——此职位的任职者将继续管理、开发和维护网上工程数据库。其他职责将包括：筛选并上载制订成套设计和预先设定模块所需的相关数据，向最终用户提供数据库的使用和登录说明，管理和更新网上工程标准资料库。此外，工程助理将通过虚拟工程服务平台和虚拟工程操作空间向所有特派团提供协助，并帮助进行和更新成套标准设计
- 1 个本国一般事务建筑助理——此职位的职能将继续为模块化方案提供支助，为此他将确定 200 人标准营地所需的工程模块，为现有系统合同提供有用数据和链接，对现有的系统合同及相关的手册进行维护并将其上载至工程数据库和相关操作空间。此外，建筑助理将负责筛选和确定特派团采购所需的相关国际规则和标准，并将其上载至网上资料库。任职者将继续提供有关工程课题的培训，并帮助总部工程科订立组合式系统合同

(c) 地理信息系统中心：

- 1 个 P-3 地理空间干事——地理空间干事将继续进行地理空间数据编制单元的制作和管理，该单元负责制作军用地理空间地形数据库和地形图，为世界各地和平行动以及为应对人道主义危机提供帮助。地理空间干事将继续履行职责，对根据合同安排编制的地理空间数据进行监督和质量控制，在股长不在的时候负责地理信息系统中心的日常管理工作
- 1 个外勤事务地理空间系统助理——任职者将继续协助制作快速部署地理模块，这是一种集装箱化的可快速部署的能力，行动区内的地理信息

系统工作人员可借助这一能力来开展工作，其中包含地理信息系统硬件、软件和消耗品

- 1 个本国一般事务地理空间系统助理——此助理将继续协助制作地理空间系统单元，并提供涉及地理信息系统问题的第一级服务台支助
- 1 个本国一般事务地理空间信息助理——任职者将继续监督根据合同安排编制的数据的质量，确保其符合国际标准
- 1 个本国一般事务地形分析员——任职者将继续协助订立解决办法并以地理因素对于从战略规划到作业及战术执行等各种不同职能的影响为侧重点，进行地表以下地理信息系统地形分析以便在干燥环境中寻找地下水资源，进行实地考察以便为适当的营地选址提供佐证，实施评估平路机动性和越野机动性模型，制作可供进行视线分析的三维城市模型，制定办法来评估和量化地形参数(例如坡度、植被覆盖率、土壤类型等)及其对任何特派团潜在行动路线的影响，负责举办和提供针对特派团地理信息系统工作人员的专门技术课程，以及负责设计和实施解决办法，以便利用联合国地球平台来提供确保平路机动性所需的近乎实时信息
- 1 个本国一般事务图像分析员——图像分析员将继续制作地形分析单元的工作，该单元负责制定一系列解决方案，并侧重分析地理因素对于从战略规划到作业及战术执行等各种职能的影响

(d) 战略空中业务中心：

- 1 个空中业务干事——任职者将负责协调机场地勤的各种需求，为外地特派团的飞机营运、旅客上下、货物装卸、加油、机场及航站楼安全标准和设备、坠机紧急救援车辆和设备提供支助
- 1 个外勤事务空中业务干事——任职者将继续负责各种持续性的飞行活动，包括实时监测、跟踪、状况报告以及与民航当局的协调，确保遵守任务指令的有关规定，报告并纠正偏差，协助取得飞越和降落许可
- 1 个本国一般事务行政助理——任职者将继续提供日常的一般性行政支助，包括归档、存档、编写货物和服务请购单、记录休假与出勤情况、维护和更新航空资料库以作为航空设备和航空服务方面的一种参考。

表 5
人力资源：通信和信息技术处

文职人员	国际工作人员					小计	本国工作人员 ^a	联合国志愿人员	共计
	副秘书长- 助理秘书长	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-2	外勤 人员				
通信和信息技术处，布林迪西									
2010/11 年度核定员额数	—	—	3	2	8	13	41	—	54
2011/12 年度拟议员额数	—	—	4	3	8	15	42	—	57
净变动	—	—	1	1	—	2	1	—	3
通信和信息技术处，巴伦西亚									
2010/11 年度核定员额数	—	—	3	1	2	6	13	—	19
2011/12 年度拟议员额数	—	—	5	1	2	8	14	—	22
净变动	—	—	2	—	—	2	1	—	3
通信和信息技术处共计									
2010/11 年度核定员额数	—	—	6	3	10	19	54	—	73
2011/12 年度拟议员额数	—	—	9	4	10	23	56	—	79
净变动	—	—	3	1	—	4	2	—	6

^a 包括本国一般事务人员。

62. 下表概列了通信和信息技术处拟议人员配置变动情况。

拟议人员配置变动	员额
设立	3 个(2 个 P-4、1 个一般事务)
调自总部	3 个(1 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务)
净增	6 个

布林迪西通信和信息技术处处长办公室

国际工作人员：增加 1 个员额(从总部调入 1 个 P-3 员额)

63. 依照分阶段建立全球外勤支助战略的原则，后勤基地的全球服务中心将负责管理目前位于总部外勤预算和财务司外勤系统支助股的 SunSystems 会计系统和 Progen 系统等外勤财务技术系统的技术支持。因此，现拟将 1 个 P-3 程序设计分析员员额转调到后勤基地通信和信息技术处处长办公室。转调这一员额将促成提高向外地特派团提供支助的效率和效力。

资产管理科

国际工作人员：增加 1 个员额 (从总部调入 1 个 P-4)

本国工作人员：增加 1 个一般事务人员 (从总部调入)

64. 依照分阶段建立后勤基地全球服务中心的原则，现拟把目前位于总部信息和通信技术司的技术性战略部署物资储存的管理职能转往通信和信息技术处的资产管理科。除了能够加强战略部署物资储存资产与次级管理流程之间的协同增效作用外，把战略部署物资储存支助程序转往资产管理科将导致提高战略部署物资储存管理的效率和效力。

65. 两个员额 (1 个 P-4 和 1 个一般事务员额) 的拟议调入将继续为战略部署物资储存的管理提供支助，帮助协调各种必要活动以确保战略部署物资储存的各种要求得到满足，其中包括：发货计划的编拟、物资储存的控制、组成结构的审查以及与总部战略部署物资储存股的互动。此外，这两个员额将协助编写工程说明书和设备请购单，评估投标或报价；充当战略部署物资储存所有相关问题的协调人；根据适当的验收报告核可供应商货物和服务付款发票，并审查财政年度年终库存报告。

巴伦西亚通信和信息技术处处长办公室

国际工作人员：设立 1 个 P-4 员额

本国工作人员：设立 1 个本国一般事务员额

66. 拟设立一个 P-4 高级信息安全干事，负责巴伦西亚信息安全管理系统的管理和运作。任职者将确保既定的信息安全控制目标继续得到落实，并确保联合国的风险管理政策得到充分执行。任职者将建立这一系统并保持其质量，以使巴伦西亚支助基地的任何方案和项目都能得到高效力和高效率的实施。任职者将确保信息资产得到保护，并帮助建立一个严密的信息安全框架，以便确保数据的完整性和保密性。

67. 此能力目前并不存在，极有必要加以建立，以监测和维护信息安全管理系统。鉴于瓦伦西亚支助基地与布林迪西主要运行中心的通信连接、与外地特派团以及与外部互联网和其他服务提供者的通信连接很复杂，因而建议特别重视安全问题所有各层面，以确保巴伦西亚支助基地所提供的对所有特派任务至关重要的服务能够持续不断地送达。

68. 拟设置 1 个本国一般事务方案助理员额，负责向通信和信息技术处处长以及通信和信息技术处各科科长提供支持和协助，帮助其编拟和制订各自的预算和工作方案。任职者将需监测在通信和信息技术处预算和工作方案的范围内对各账户和基金进行定期监测，并在必要时就资源的再分配提出建议并予以落实。

巴伦西亚卫星工程支助科

国际工作人员：增加 1 个 P-4 员额

69. 拟设置一个高级卫星通信工程师员额，以便从巴伦西亚二级运行状态电信站点对外勤支助部卫星通信网络的运作和监测提供支持。此员额的任职者的任务是确保 155 个以巴伦西亚为终端点的卫星链接线路的相关管理服务具有连续性。高级卫星通信工程师将参与所有转发器空间的频率管理和带宽分配。有 12 个转发器分别连接四颗卫星，共计 302 兆赫。此外，任职者将与特派团工程师协调外地特派团的执行活动，订立业务政策和标准，就卫星网络的管理、运作和维护向通信和信息技术处负责人提供专家咨询，并且根据各特派团的需要和请求，确定是否需要新系统或是否有必要改进现有系统。

二. 财政资源

A. 总表

(单位：千美元。预算年度为 7 月 1 日至 6 月 30 日)

类别	支出 (2009/10 年度)	分配数 (2010/11 年度)	费用估计数 (2011/12 年度)	差异	
				数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
军事和警务人员					
军事观察员	—	—	—	—	—
军事特遣队	—	—	—	—	—
联合国警察	—	—	—	—	—
建制警察部队	—	—	—	—	—
小计	—	—	—	—	—
文职人员					
国际工作人员	11 124.9	13 350.6	11 357.5	(1 993.1)	(14.9)
本国工作人员	14 318.8	18 689.2	20 448.6	1 759.4	9.4
联合国志愿人员	—	—	—	—	—
一般临时人员	2 439.4	2 698.4	976.0	(1 722.4)	(63.8)
小计	27 883.1	34 738.2	32 782.1	(1 956.1)	(5.6)
业务费用					
政府提供的人员	—	—	—	—	—
文职选举观察员	—	—	—	—	—
咨询人	366.7	699.1	662.1	(37.0)	(5.3)
公务旅行	829.2	1 075.9	977.9	(98.0)	(9.1)

类别	支出		分配数	费用估计数 (2011/12 年度)	差异	
	(2009/10 年度)	(2010/11 年度)			数额	百分比
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)	
设施和基础设施	10 696.1	13 061.3	8 443.8	(4 617.5)	(35.4)	
陆运	708.8	691.2	609.0	(82.2)	(11.9)	
空运	—	—	—	—	—	
水运	—	—	—	—	—	
通信	6 455.2	7 977.0	7 508.2	(468.8)	(5.9)	
信息技术	7 541.0	8 397.3	7 833.4	(563.9)	(6.7)	
医务	317.7	297.4	340.1	42.7	14.4	
特种装备	—	—	—	—	—	
其他用品、服务和装备	3 133.3	1 233.2	1 371.8	138.6	11.2	
速效项目	—	—	—	—	—	
小计	30 048.0	33 432.4	27 746.3	(5 686.1)	(17.0)	
所需资源毛额	57 931.1	68 170.6	60 528.4	(7 642.2)	(11.2)	
工作人员薪金税收入	4 366.9	5 136.5	5 253.0	116.5	2.3	
所需资源净额	53 564.2	63 034.1	55 275.4	(7 758.7)	(12.3)	
(编入预算的)自愿实物捐助	—	—	—	—	—	
所需资源共计	57 931.1	68 170.6	60 528.4	(7 642.2)	(11.2)	

B. 未编入预算的捐助

70. 2011年7月1日至2012年6月30日期间未编入预算的捐助估计值如下：

(单位：千美元)

类别	估计值
(未编入预算的)自愿实物捐助 ^a	3 248.7
共计	3 248.7

^a 包括意大利政府提供的办公楼房、车间、仓库建筑和空地，价值2 348 700美元，以及西班牙政府提供的巴伦西亚站点B二级运行状态电信设施租金费用，估计价值为900 000美元。

C. 增效

71. 2011年7月1日至2012年6月30日期间的费用估计数考虑到了下列增效措施：

(单位: 千美元)

类别	数额	措施
通信和信息技术处	525.0	合并虚拟化和刀片服务器技术的采用预计将进一步减少服务器占用空间。后勤基地预期将缩减设备, 减少 2 个服务器库刀片系统, 5 台高端服务器和 50 台低端服务器。所述的节省金额指的是如果虚拟化技术和刀片服务器技术未加采用而需要的替换费用
	15.0	在大多数信息技术设备机房内采用精确测温系统, 使得能够把室温从 21 摄氏度升至 23 摄氏度并降低能耗。为此采取的办法是把低温走廊同高温走廊隔开, 并对重负荷支架进行精确测温
	20.0	冬季几个月(从 11 月中旬至 3 月中旬)在 261 号楼数据中心和卫星接收场地 A 采用“免费冷却”技术, 共计时数超过 3 000 小时, 其间节约用电大约 60 千瓦/小时
	30.0	后勤基地-通信与信息技术处纵轴风力涡轮机的发电量将使其在 2011/12 年度预算期发电超过 2.0 兆瓦
基地支助事务处	20.0	在各设施安装 LED 节能灯, 并加设深夜自动关灯感应器, 预计每天节约用电 14 千瓦/小时。此外, 以太阳能路灯照明替代传统街灯照明系统预计将把照明能耗减少约 25%
	10.0	所有建筑隔热状况的改进将会最大限度地减少通过窗、门、墙和屋顶流失的热量, 并且预计将把所消耗的供热燃料减少约 5%
	25.0	建筑材料标准化办法的实施预计将减少重复购买物品的现象, 通过批量采购获取折扣, 改进维修质量, 延长所购材料的使用寿命, 降低总体维修费用
	75.0	确立环境政策, 包括制订技术规格和技术评价标准, 规定最高节能数额, 以及本国/国际节能标准, 导致购买高能效设备(空调)和可再生能源技术(太阳能电池板和风力涡轮机), 安装于后勤基地所在地的一些地方, 从而估计可在实施阶段节省 5% 的能源费用, 最终大约节省能耗共计 20%
共计	720.0	

D. 空缺率

72. 2011 年 7 月 1 日至 2012 年 6 月 30 日期间费用估计数中考虑到了下列空缺率:

(百分比)

类别	2009/10 年度 实际数	2010/11 年度 编入预算数	2011/12 年度 预期数
文职人员			
国际工作人员	11.7	18.0	12.0
本国工作人员	7.3	7.0	6.0

类别	2009/10 年度 实际数	2010/11 年度 编入预算数	2011/12 年度 预期数
临时职位 ^a			
国际工作人员	15.3	10.0	—
本国工作人员	4.3	5.0	9.0

^a 在一般临时人员项下供资。

73. 拟议空缺率降低主要是由于大多数空缺是根据来自租户单位(常备警察能力、常备司法和惩戒能力以及综合培训处)的员额记录的,因而这些租户单位所需预算资源转到了 2011/12 年度预算期维持和平行动支助账户。

E. 培训

74. 2011 年 7 月 1 日至 2012 年 6 月 30 日期间培训所需资源估计数如下:

(单位:千美元)

类别	估计数
咨询人	
培训咨询人	490.1
公务差旅	
公务差旅、培训	330.2
其他用品、服务和设备	
培训费、用品和服务	150.6
共计	970.9

75. 2011 年 7 月 1 日至 2012 年 6 月 30 日期间的计划参加人数与以前各期相比如下:

(参加人数)

	国际工作人员			本国工作人员			军事和警务人员		
	实数 (2009/10)	计划数 (2010/11)	拟议数 (2011/12)	实数 (2009/10)	计划数 (2010/11)	拟议数 (2011/12)	实数 (2009/10)	计划数 (2010/11)	拟议数 (2011/12)
内部	1 865	1 542	2 100	678	771	833	—	—	—
外部 ^a	38	40	42	63	97	96	—	—	—
共计	1 903	1 582	2 142	741	868	929	—	—	—

^a 包括联合国后勤基地和任务区以外。

76. 人员的培训既注重外部培训,也注重内部培训。计划中的内部培训方案包括继续为特派团的职业与发展培训提供支持,以提高本国工作人员和国际工作人员

的基本技能、职业发展能力和专业技能以及工作能力。这些培训方案的重点是安全与安保、航空、调度、通信和信息技术、地理信息系统、客户服务、项目管理、人力资源和文职人员上岗培训。外部培训课程是宗旨是加强工作人员在下述领域的实务和技术能力：通信和信息技术、财务和管理、采购、空运、安保、财产和用品管理、地理信息系统以及管理和组织发展。

77. 预计共有 3 043 人在这一期间接受培训。在计划受训的总人数中，有 110 人将参加后勤基地外的培训方案。预计约有 2 933 人在后勤基地内接受培训。

三. 差异分析¹

78. 资源差异分析中采用的标准术语定义见本报告附件一 B 节。所用术语与以前报告中的术语相同。

	差异	
国际工作人员	(1 993.1)	(14.9%)

- **费用参数和管理：投入和产出减少**

79. 所需资源减少，很大程度上是由于租户单位(综合培训处、常备警察能力以及常备司法和惩戒能力)所需预算资源转到 2011/12 年度预算期维持和平行动支助账户。这笔减少额由于拟议增设两个员额(两个 P-4 员额)以及从总部向后勤基地转调 6 个员额而部分抵消。这笔减少额也由于拟议将 7 个职位改划为员额(1 个 P-4、4 个 P-3 和 2 个外勤人员)而进一步抵消。

	差异	
本国工作人员	1 759.4	9.4%

- **费用参数和管理：投入和产出增加**

80. 所需资源增加，主要是由于薪资和相关费用所需资源增加，这是因为 10 个临时职位拟改划为员额，而且 2011/12 年度预算期拟增设 3 个一般事务员额，改变 2 个员额的职能以及调动 1 个员额，从而导致所需资源进一步增加。

	差异	
一般临时人员	(1 722.4)	(63.8%)

- **费用参数和管理：投入和产出减少**

81. 所需资源减少，很大程度上是由于有 16 个临时职位改划为员额，包括 6 个与国际工作人员有关的职位以及 10 个与本国工作人员有关的职位。

¹ 资源差异数额按千美元计算。差异分析的最低门槛值是正负 5 或 100 000 美元。

	差异	
咨询人	(37.0)	(5.3%)

- **费用参数和管理：投入和产出减少**

82. 所需资源减少，主要是由于通信和信息技术处咨询人所需经费减少。这笔减少额因 2011/12 年度预算期为采购人员举办采购服务认证培训课程需要资源而部分抵消。

	差异	
公务差旅	(98.0)	(9.1%)

- **费用参数和管理：投入和产出减少**

83. 所需资源减少，主要是由于三个租户单位(综合培训处、常备警察能力以及常备司法和惩教能力)被撤消。这笔减少额因通信和信息技术处公务差旅费增加而部分抵消。

	差异	
设施和基础设施	(4 617.5)	(35.4%)

- **费用参数和管理：投入和产出减少**

84. 本项下所需资源减少，主要是三件事情所致。首先是在 2010/11 年度预算期完成了重要的多年项目，包括修建了通信和信息技术处卫星接收场地 B，完成了后勤基地的电子系统，为巴伦西亚支助基地装设了出入控制和闭路电视系统。除了完成这些项目外，2011/12 年度预算期改建和翻新事务所需资源预计将减少，这是因为在 2010/11 年度预算期进行了各种整修、更换和翻修。最后，2011/12 年度预算期不再进行 2010/11 年度预算期所进行的发电机购置。这笔减少额因水电费用增加特别是新设施导致水电费用预计增加而部分抵消。

	差异	
陆运	(82.2)	(11.9%)

- **管理：投入和产出减少**

85. 所需资源减少，主要是由于 2011/12 年度预算期的预期采购预计会减少，而且保险费将降低。这笔减少额因车辆保养预期所需费用增加而部分抵消。

	差异	
通信	(468.8)	(5.9%)

- **管理：投入和产出减少**

86. 所需资源减少，主要是由于巴伦西亚支助基地工程已经完工，而且本预算期采购相应减少，采购内容主要是通信设备，包括卫星和视频会议技术。本项下所

需资源预计会进一步减少，因为用于 2010/11 年度预算期所需订约通信技术人员的经费减少。这些减少额因 2011/12 年度预算期设备维护费用预计会增加而部分抵消。

	差异	
信息技术	(563.9)	(6.7%)

- **管理：投入和产出减少**

87. 所需资源减少，是由于 2010/11 年度需要为巴伦西亚支助基地进行若干重大的一次性采购。由于该地点的建筑工程已大体完成，2011/12 年度预算期重大采购项目所需的经费预计将减少。

	差异	
医务	42.7	14.4%

- **管理：投入和产出增加**

88. 本项下所需资源增加，主要是由于医疗设备和用品所需费用增加，而且拟在后勤基地订约聘请非全时专门医疗支助人员。

	差异	
其他用品、服务和设备	138.6	11.2%

- **管理：投入和产出增加**

89. 所需资源增加，很大程度上是由于 2011/12 年度预算期需要订约聘请专门服务，以便进行航空程序和数据管理的分析与管理。

四. 有待大会采取的行动

90. 就联合国后勤基地经费的筹措而言，有待大会采取的行动是：

(a) 批款 60 528 400 美元，充作后勤基地 2011 年 7 月 1 日至 2012 年 6 月 30 日 12 个月期间的维持费；

(b) 由现有各个维持和平行动预算分摊 (a) 分段所述款项，以满足后勤基地 2011 年 7 月 1 日至 2012 年 6 月 30 日期间的资金需要。

五. 为执行大会第 61/276 号和第 63/286 号决议的决定和要求、经大会核可的行政和预算问题咨询委员会的要求和建议以及联合国审计委员会和内部监督事务厅的要求和建议而采取的后续行动摘要

A. 大会

共有问题

(第 64/269 号决议)

决定/要求

为执行决定/要求采取的行动

第一节：预算列报和财务管理

重申预算文件应当反映拟实现的管理改进和效率增进并应提出这方面的未来战略(第 10 段)

后勤基地注意到委员会的意见，并为此向工作人员介绍了费用概算格式与内容、预算文件以及列报方式。今后提交的预算文件将详列最重要的管理决定的内容并概述这些决定在财务或业务上产生的增效结果。2011/12 年度预算文件中提议强化后勤基地的结构，以适应需要，依照最近核可的全球外勤支助战略的要求将其转型为全球服务中心。此外，它建议分阶段进行模块化工作，并与外勤支助部/总部不断进行对话与协作，以确定可有效地从总部转至由主任领导的后勤基地的流程及业务职能。后勤基地今后的战略将概括短期、中期和长期目标，确定完成工作时间表，并规定可用于衡量成果的业绩指标

着重指出秘书长必须采取进一步措施，改进预算的列报方式并作出更准确的预报(第 11 段)

后勤基地认真评估了 2011/12 年度的需求，注意到主管外勤支助部副秘书长所作关于在全球外勤支助战略五年时间段内将后勤基地转型为全球服务中心的指示，并且设想在预算零增长或最低程度增长情况下进行结构和组织调整，但提供有助于转型或属于转型工作所必需的资源以及确保在过渡期持续提供服务和支助所必需的资源除外。在预测方面，后勤基地正在根据上述指导方针制订其 2011/12 年度费用概算，预算的大致数额预计保持在目前(2010/11 年度)水平，大约为 6 050 万美元

关切地注意到一些特派团注销了大量上期债务，再次要求秘书长改进对债务的控制(第 15 段)

后勤基地同样关切前期债务的任何一次注销；每一次都作了详尽调查，以确保债务的注销以及会计记录内所作的任何相应调整均适当无误。在前期，即 2009/2010 年度，债务注销总额(不计汇率收益)为 209 422 美元，只占余留债务总额(6 871 878 美元)的 3%。在所审查的 317 件个案中，仅 6 件即占了注销总额的 72%，因此，所造成的差异是一种相当孤立的现象

决定/要求

为执行决定/要求采取的行动

第六节：全球外勤支助战略

请秘书长与会员国特别是部队派遣国协商，在编制布林迪西联合国后勤基地预算时进一步拟订关于未来将移交全球服务中心的职能和资源的具体提案，供大会第六十五届会议审议，提案中应触及行政和预算问题咨询委员会报告(A/64/660)第108、109和110段中提出的问题，但不得妨碍大会第六十五届会议作出决定(第15段)

秘书处正在进行彻底审查，以确定可有效地从总部转到全球服务中心的流程及业务职能

除了就合并以前各租户单位以及移交相关职责和责任达成的协议外，目前的拟议预算反映外勤支助部同意将机场和航站楼股以及后勤支助司/合同管理股转至后勤基地。这将包含相关的员额(2个P-4、2个P-3和1个P-2，包括把目前设在后勤支助司内的1个一般临时人员职位改划为1个P-3员额)，以及在2011/12年度预算框架内将权力以及职责和责任从后勤事务部/外勤支助司全部转到后勤基地。成果预算编制框架和总部支助账户的费用概算以及相关的费用现在已列入后勤基地的费用概算中，从而达到了委员会提出的要求，即在全球后勤支助战略框架内提出与职能和资源有关的具体建议。此外，在2011/12年度，战略部署物资储存的技术管理职能拟从信息和通信技术司转到后勤基地/全球服务中心

(第64/270号决议)

决定/要求

为执行决定/要求采取的行动

请秘书长加强战略部署物资储存的管理，确保联合国后勤基地以先入先出办法发放物资，以避免物资储存状况恶化和报废的可能(第7段)

后勤基地将继续在管理战略部署物资储存时采用最佳做法，包括酌情遵循先入先出的原则。这些做法将与同样适用且有助于尽可能减少物资储存老化、可能变质或过时的其他物资储存管理原则和做法结合运用

B. 行政和预算问题咨询委员会**共有问题**

(A/64/660)

要求/建议

为落实要求/建议采取的行动

咨询委员会欢迎努力完善预算的列报，并期待继续改进。但行预咨委会认为，规划假设一节应进一步加工，以使所作的说明更易于理解，更清晰地列报总体所需资源和各方案部分，不仅要说明计划实行的举措，还要说明与当前各种业务需求的关联(第16段)

后勤基地注意到行预咨委会的关切，因而力求提出列报清晰、易于理解而且符合预期成绩实际要求的预算文件。后勤基地认为，所提出的预算文件把所需资源与其活动的各方案部分相挂钩，特别是注重提供多部门/多功能服务，以及为世界各地和平行动提供支助。这方面值得注意的是，现在的工作重点在于对后勤基地进行转型，使之起到全球服务中心的作用，与总部和各特派团直接协调和协商，提供必要的基本业务支助

要求/建议

总体上，行预咨委会认为，拟议预算的列报方式过多地倾向于介绍支出用途，而不是明确说明预计开展的活动和开展这些活动所需的资源。关于任务支持，应提供清晰资料，明确说明多年工程和基础设施项目的情况以及如何把所请求的资源与这类项目的工作方案挂钩(第 17 段)

行预咨委会继续认为，效率的提高范围也可扩展到其他部分。此外，行预咨委会还注意到，对于某项增效具体包含哪些内容，仍然未作明确说明。在这方面，行预咨委会重申，必须对节余和支出未达预期加以区分，因为前者基本上是指通过增效措施削减费用，而后者则可能反映方案活动的执行有所拖延或根本未执行(见 A/63/746，第 16 段)。行预咨委会注意到秘书长就“增效”提出的定义(见 A/64/643，第 60 段)。行预咨委会大体上认为，增效指的是用较少的资源取得同样的结果(第 20 段)

行预咨委会重申它建议，未来的执行情况报告应对主计长核准的主要支出类别之间的调动情况作出更全面的解释(见 A/63/746，第 15 段)(第 22 段)

咨询委员会感到关切的是，目前这些所需经费的列报方式使大会难以了解专门用于某项职能或者业务流程的资源全貌。另外，这样一种安排使报告关系复杂化。咨询委员会请秘书长考虑提交一份涉及所有支助职能的合并所需资源请求，无论这些职能实际设在何处，以便对专门用于这些职能的总体资源进行评价(第 26 段)

行预咨委会再次强调，一般而言，一般临时人员的经费应当用于特殊情况和(或)工作量高峰时期，或用于顶替产假和长期病假的工作人员(A/62/841，第 56 段)。虽然大会有时会同意破例行事，行预咨委会有时也会建议给予例外对待，但不应当要求拨给一般临时人员经费来从事具有持续性或长期性的职能。此外，不应反复为同一职能提出关于拨给一般临时人员经费的申请，而且有关准予此类供资的建议不应被理解为下一个预算期有望改划为员额。行预咨委会感到关切的是，这一供资机制正日益被滥用，导致工作人员预算编制透明度降低。行预咨委会建议，今后在提出此类请求时应当解释为何把一般临时人员经费持续用于某一特定职能，并注明已连续多久使用此类经费从事该职能。此外，正在缩编的特派团只能在特殊情况下提出改划员额的请求(第 48 段)

为落实要求/建议采取的行动

后勤中心注意到行预咨委会对于预算列报方式过多地倾向于介绍支出用途而不是预计开展的活动和开展活动所需的资源所提出的意见。后勤基地致力于按照预计要完成的活动来编制和列述其所需预算，同时详细编列完成所有项目所需的资源(即财政、物资和人力资源)。后勤基地将继续提报和介绍多年项目框架内所需追加资源，说明各项活动、工作方案和所需资源

后勤基地在 2011/12 年度预算中列述了一些增效成果

后勤基地同意行预咨委会在这个问题上的意见。它将努力确保未来的所有执行情况报告对各主要支出类别之间的任何资金调动作出充分、完整的详细说明

作为应咨询委员会要求而进行的第一阶段工作，所需预算以及涉及租户单位(综合培训处、常备警察能力、常备司法和惩戒能力)的相关信息已经转至 2011/12 年度维持和平行动支助账户拟议预算，以便提出一份涉及各支助职能的合并资源请求

后勤基地赞同行预咨委会关于一般临时人员的使用的意见，并确认在使用此类安排来从事持续性职能方面施加了限制。后勤基地以往在这方面遇到过问题，现在只把一般临时人员经费用于特殊情况或用于有时限的项目。尽管如此，将后勤支助司以前的租户单位并入后勤基地(从 2010 年 7 月 1 日开始)以及把相关的流程、职责和责任从该司转到后勤基地，已导致有必要将 22 个职位从一般临时人员划改划为常设员额。后勤基地将继续审查备选方案，以便在实际操作中以及在业务运作上可行的情况下实行外包

要求/建议

为落实要求/建议采取的行动

行预咨委会认为，把后勤基地转型为一个全球服务中心的设想可能会对不同方面产生重大影响，例如外勤支助部的组织结构、问责关系、工作方法、流程和程序，外地特派团的文职、军事和警察部门，以及秘书处的其他实体。但是，行预咨委会认为，秘书长的报告没有提供足够的信息，因而无法对关于将后勤基地转型为外地特派团的全球服务中心的提议做出知情的判断(第 108 段)

行预咨委会建议请秘书长同有关各方、尤其是部队和警察派遣国进行协商，进一步拟订一项具体和特别的提议，其中包括所涉预算问题，供大会审议。该提议应列明拟转调的职能和资源，分析改进所提供的方式，明确说明这些服务的所有客户和对象、尤其是部队和警察派遣国应享有的利益。它还应解释如何在整个过程中保证外地特派团的业务成效，以及如何维持与会员国的互动和向警察和部队派遣国提供的服务。此外，该提议中应说明成本效益分析、可能的初始投资、经常性费用、风险和缓解因素，也应提出一项执行计划，列明此项目的主要阶段和阶段性目标(第 109 段)

请参阅 2010 年 12 月 20 日题为“执行全球外勤支助战略的进展情况”的报告(A/65/643)，其中第 38 段对拟议的将后勤基地转型为全球服务中心的相关情况作了较为详细的概述

总之，转型工作确定了一个三阶段办法，确定了阶段性标志和衡量所取得成果的业绩指标。第一阶段侧重于将后勤基地现有的支助能力和职能划归三个经过精简的处(后勤处、通信和信息技术处以及基地支助事务处)，同时也筹设全球服务中心，以便吸收转自外勤支助部、能达到会员国所订标准的人事、行政、财务和预算方面职能

此外，第一阶段预计将进行一项流程和职能摸底工作。现已开始详细审查不依赖地理位置且目前正由外勤支助部工作人员履行、但如移交给全球服务中心就有可能产生效率的支助流程和职能。拟移交的职能将属于业务(非战略)性质，而且将无需与会员国互动即可在维持和平行动支助账户和后勤基地的拟议预算中为编制提交大会的提案提供信息。作为一个优先事项，目前正在进行的流程和职能摸底工作侧重于确定哪些职能可帮助在全球服务中心实现模块化

第二阶段：组建全球服务中心。届时将继续对应予移交的、目前由外勤支助部行使的、不依赖地理位置的支助职能进行摸底，并且进一步强调重新安排各种流程，以符合并准备引入《国际公共部门会计准则》和企业资源规划系统(团结项目)

第三阶段：全球服务中心。不仅在开办、扩编和维持阶段，而且也在业务缩编过程中和在从维持和平向建设和和平过渡期间改进所提供的支助

在设立全球服务中心过程中，特派团所有各级的统一指挥、政策和战略的协调一致性以及外地一级直至总部各级的明确指挥结构，都得以保持和加强。通过对维持和平行动特别委员会的两月一次情况通报以及各种协商，全球服务中心的组建工作从会员国的反馈中受益良多。在提出关于把有关职能转至全球服务中心的提议时所遵循的原则是，主要涉及与会员国、特别是与部队派遣国互动的职能，仍将留在总部

A/65/643 号文件附件一列出了重大活动、阶段性目标和可完成项目的时间表

要求/建议	为落实要求/建议采取的行动
<p>此外，应详细说明全球服务中心在供应链以及在预先界定的服务模块的规划和管理方面所起的作用。还应提供关于所设想的治理和管理安排的信息，包括总部、全球服务中心、区域服务中心和外地特派团之间关系和指挥系统的详情(第 110 段)</p>	<p>预先界定的模块和成套服务的目标是提高部署的速度和可预测性，特别是在开办或快速增援行动过程中。大会第 64/269 号决议中决定增加维持和平准备基金向新特派团提供资金的数额，而且秘书长能够利用战略部署物资储存，这使开发新模块的能力得以加强。布林迪西全球服务中心的能力对于确保成套服务可借助集中于该中心内部、且可在全球提供的支助业务专长而言，也至关重要</p> <p>维持和平特派团所受的业务影响将继续在与特别委员会举行的两月一次会议上讨论。区域服务中心将只合并不会对业务活动造成影响的行政和支助职能。同样，全球服务中心也只合并无需与会员国进行互动的行政和支助职能。因此，维持和平特派团所受的业务影响将主要是通过编制和交付有关模块而产生的。会员国特别是部队和警察派遣国通过各种协商和研讨会参与这些模块的工作</p>

(A/64/660/Add. 12)

要求/建议	为落实要求/建议采取的行动
<p>正如行预咨委会关于联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题的报告中(A/64/660, 第 26 段)所述，行预咨委会担心这些所需资源目前的列报方式使大会难以了解专门用于某项职能或者业务流程的资源全貌。另外，这样一种安排使报告关系复杂化。咨询委员会请秘书长考虑提交一份涉及所有支助职能的合并所需资源请求，无论这些职能实际设在何处，以便对专门用于这些职能的总体资源进行评价(第 16 段)</p> <p>行预咨委会认为，应作出努力，更好地量化逻辑框架中的各项基准和绩效(第 17 段)</p> <p>行预咨委会强调，外地中央审查理事会的职能需在人力资源管理厅授权的组织政策框架内执行(第 25 段)</p> <p>行预咨委会指出，鉴于巴伦西亚支助基地的建设是分阶段进行的，业务资源和人力资源应相应地分阶段利用(第 30 段)</p>	<p>作为应咨询委员会要求而进行的第一阶段工作，所需预算以及涉及租户单位(综合培训处、常备警察能力、常备司法和惩戒能力)的相关信息已经转至 2011/12 年度维持和平行动支助账户拟议预算，以便提出一份涉及各支助职能的合并资源请求</p> <p>后勤基地在编制 2011/12 年度框架时已将行预咨委会的建议考虑在内。现已修改各项基准、绩效指标和产出，以反映后勤基地的活动，并着眼于使之更加切合实际需要，更可量化衡量</p> <p>外地中央审查理事会的活动已按照人力资源管理厅的授权，在组织政策框架内加以执行</p> <p>后勤基地谨强调，目前正按照经核定的项目各阶段，在瓦伦西亚支助基地建造基础设施并分配资源</p>

要求/建议	为落实要求/建议采取的行动
<p>行预咨委会回顾其在 2009/10 年度拟议预算中建议不要设立 1 个 D-1 职等副主任员额(见 A/63/746/Add. 17, 第 33 段)。行预咨委会仍然不认为现阶段需要设立这个员额, 因为拟议预算中为设立这个员额而提出的论据是, 后勤基地将转型为一个全球服务中心。行预咨委会建议, 在 2011/12 年度预算报告中, 秘书长应在其关于将后勤基地转为全球服务中心的建议中进一步说明理由(第 42 段)</p>	<p>后勤基地注意到行预咨委会的建议及以前所表示的关切, 并且考虑到资源方面存在限制, 因而提议现阶段暂且不设副主任员额, 直到转型工作有了进一步发展而且下一期预算报告中提出适当理由证明应考虑并核准设立此员额</p>
<p>行预咨委会认为, 后勤基地的安保计划应尽快完成, 以便更准确地评估安保办公室未来的人员配置需求(第 43 段)</p>	<p>后勤基地的详细安保计划现已制定, 目前正在审议之中。与此同时, 安保事务继续由核心工作人员加一般临时人员安排下的 5 名人员提供。后勤基地要求在 2011/12 年度财政期间延长这 7 个职位的一般临时人员安排</p>
<p>行预咨委会要求, 今后的执行情况报告和预算报告中应说明这类订约人的职能、实际业务经验以及所涉经费问题(第 47 段)</p>	<p>后勤基地同意并确认将在提交 2010/ 2011 年度执行情况报告时提供有关国际电算中心和项目厅订约人的所需情况</p>
<p>行预咨委会确认警察在支持新的和现有外地行动方面所起的作用。行预咨委会认为, 常备警察能力的员额增加应基于外地的实际需要以及对未来需求的更准确评估。它还要求在下次关于后勤基地的执行情况报告中提供关于常备警察能力的详细执行情况, 并在 2011/12 年度拟议预算中评估所有工作人员配置需求(第 50 段)</p>	<p>2011/12 年度执行情况报告中将包含关于常备警察能力的详细执行情况报告</p>
<p>行预咨委会建议, 鉴于现已购置电动车辆, 应修建提议的充电站。此外, 它要求在今后提交的执行情况报告和预算文件中报告因后勤基地的“绿色”举措而实现的具体增效以及能源节约情况(第 54 段)</p>	<p>后勤基地同意行预咨委会关于在购置电动车辆后应修建充电站的建议。随着更多电动车辆的购置, 充电站的修建工作将会展开。2011/12 年度执行情况报告中将提供更多有关其他“绿色”举措(例如风力涡轮机)的补充信息</p>
<p>行预咨委会收到了关于战略空中业务中心工作的资料。它注意到, 预算文件中没有就该中心的成绩或其影响的衡量基准载列足够信息。咨询委员会请秘书长在 2011/12 年度拟议预算中提供对战略空中业务中心成绩、基准和计划产出的量化分析, 其中包括该中心如何对优化空中机队作出了贡献(第 57 段)</p>	<p>关于战略空中业务中心成绩的分析工作已经进行, 2011/12 年度拟议预算中描述了它对优化联合国合同机队作出的积极贡献</p>

要求/建议

为落实要求/建议采取的行动

行预咨委会回顾其就审计委员会关于 2009 年 6 月 30 日终了会计期联合国维持和平行动账户的报告中(A/64/708, 第 22 段)所作评论, 其中它同意审计委员会的意见, 即后勤基地应建立监测机制, 包括充分执行先入先出的原则, 以避免战略部署物资储存物品状况恶化和报废。因此, 外勤支助部应努力达到平衡, 并比较购置新物品的费用和维护可使用物品以延长其预期寿命的费用。行预咨委会再次建议大会请秘书长审查战略部署物资储存的管理和购置规划程序, 以确保严格实行适当和充分的管理, 并且确立有效的保障措施以避免本组织的浪费和财务损失。它强调, 无论关于拟议全球外勤支助战略的讨论结果如何, 都必须改变对战略部署物资储存的总体管理(第 63 段)

在这方面, 行预咨委会感到关切的是, 责任划分和指挥关系仍不明确, 这似乎导致在管理战略部署物资储存方面出现问题。行预咨委会强调, 在对战略部署物资储存进行全面审查时应考虑到审计委员会所关切的问题, 并解决折旧、库存价值以及库存维护费用的问题。鉴于后勤基地在支持外地行动方面承担着重大的业务责任, 行预咨委会认为, 这一审查的结果应说明总部对战略部署物资储存的控制和监督、报告关系和问责情况, 并说明为确保战略部署物资储存的现实规划、组成和更妥善利用而采取的措施(第 64 段)

鉴于后勤基地的领导层现在的级别更高, 咨询委员会希望在今后提交的执行情况报告和预算文件中报告联合国后勤基地总体管理及战略部署物资储存执行情况方面的改进(第 65 段)

后勤基地和后勤支助司欢迎行预咨委会关于有必要改变对战略部署物资储存的总体管理的建议。为此, 后勤支助司雇用了一批咨询人来审查战略部署物资储存方面的运作和活动, 以便作出有效的改变。在无损当前正在进行的咨询审查情况下, 后勤支助司和后勤基地总体上同意有必要对战略部署物资储存的相关能力进行重新配置、重新调节和规模调整。现有的资源将被用来配置第一个模块化成套服务, 而随着战略部署物资储存的设备调往行动区, 核心能力将依照修改后的设计标准进行更新。这预计会帮助外勤支助部减少库存, 进行库存维护, 以及承受费用

最近对保留大量库存的功效和费用进行了审查, 而且也详细讨论了集中仓储、分散仓储以及由供应商管理仓储的概念。目前, 后勤基地并没有按照集中仓储的原则运作; 每个独立会计单位负责一个单独的仓库, 在一些情况中也负责若干储存类似和相同物品的仓库, 但前提是, 那些设备归属不同管理类别(例如后勤基地、战略部署物资储存、联合国储备和/或转运)。这说明, 仓储活动缺乏统一做法, 专用储存空间利用不足。因此, 目前正在提出集中仓储管理的概念, 作为后勤基地的标准以及将联合国后勤基地从一个后勤基地转型为一个全球服务中心的初始步骤

后勤基地、后勤支助司及信息和通信技术司的管理层致力于提高整个设施的总体效力。随着转型工作的开展, 业务活动的职责将根据外勤事务部管理层与后勤基地主任商定的一项计划, 逐步从总部转到后勤基地/全球服务中心。随着这些活动的转移和执行, 后勤基地预计将可报告说, 执行情况有所改进

C. 审计委员会

(A/64/5(Vol. II))

要求/建议	为落实要求/建议采取的行动
非消耗性财产	
非消耗性财产核销和处置方面的拖延	
审计委员会重申其先前的建议，即行政当局应加强对各特派团非消耗性财产核销和处置的监测，以确保采取适当措施，加快处理所有待核销和待处置的财产(第 169 段)	已落实。设立专门的处置股之后，处置过程所花的时间有所缩短。此外，目前正通过定期举行地方财产调查委员会会议，消除积压的处置事项
战略部署物资储存	
审计委员会建议行政当局加强对流动缓慢的战略部署物资储存的监测(第 195 段)	已落实。后勤基地每季度向后勤支助司提交有关战略部署物资储存老化情况的报告
战略部署物资储存的发放	
审计委员会建议行政当局确保后勤基地按先入先出办法发放物资，以避免战略部署物资储存状况恶化和报废(第 198 段)	已落实。作为战略部署物资储存的保管者，后勤基地继续确保：(a) 根据预先确定的时间表对战略部署物资储存进行维护；(b) 伽利略库存管理系统的记录得到不断监测和更新；(c) 及时进行核查；(d) 酌情在仓库储存做法中实行先入先出原则
预期使用寿命	
审计委员会建议行政当局确保后勤基地建立一个监测机制，以防止战略部署物资储存的留存时间超过其使用寿命(第 201 段)	通过伽利略库存管理系统中提供的信息，后勤支助司和后勤基地一直在持续监测战略部署物资储存的老化情况。鉴于新出现的需求和特派团购置方面的计划，现计划进行发放和轮换。为确保战略部署物资储存的最佳利用以及适当的准备和待命状态，后勤支助司和后勤基地将继续确保根据先入先出原则来规范后勤基地战略部署物资储存的发放和仓储做法；特派团购置计划考虑到战略部署物资储存的可用情况；物资储存的老化是年度存货组成情况审查的一个考虑因素；视需要对战略部署物资储存设备进行轮换，以确保尽量减轻老化和最优化使用
信息和通信技术	
通信可用情况	
审计委员会建议行政当局确保后勤基地在总部的合作下，提高租用线路的性能，以确保后勤基地与总部间的通信顺畅(第 308 段)	已落实。网络管制中心的操作员持续对租用线路的性能进行监测，而且网络管制中心的每日报告对性能情况作了记录，每日报告后来均进一步并入每月报告

要求/建议	为落实要求/建议采取的行动
人力资源管理	
员额叙级	
<p>行政当局同意审计委员会的建议，即加快处理关于各特派团员额叙级和改叙的所有请求(第 332 段)</p>	<p>已落实。在 2009 年完成了一次大规模员额叙级工作，涉及向总部转移后勤基地 56 个员额。其中有些个案仍有待总部定夺</p>
培训后管理	
<p>行政当局同意审计委员会的建议，即应确保所有特派团加强其对所开设的培训课程的文件记录和监测(第 357 段)</p>	<p>已落实。各种电子表格均予保留，可供监测参训情况、课程大纲和培训内容，所有参训人员均被要求填写调查问卷/反馈调查表并且均保留作为记录</p>

附件一

定义

A. 与人力资源方面拟议变动有关的术语

文内采用了以下与人力资源方面拟议变动有关的术语(见本报告第一节):

- **员额的设立:** 在需要增加人手,但无法从其他办事处调入人手或以其他方式在现有人手范围内开展具体活动时,建议设立新员额
- **员额的职能改变:** 建议使用一个本应履行某项职能的核定员额来进行与原职能无关的其他已获授权的优先活动。虽然员额的职能改变可能涉及地点和部门的变动,但员额的类别或级别不变
- **员额的调动:** 建议调动核定员额,以便在另一个部门履行相同或相关的职能
- **员额的改叙:** 在员额的责任和职责发生重大变动时,建议对核定员额进行改叙(升级或降级)
- **员额的裁撤:** 在不再需要执行为其所核定有关员额的活动或不再需要在特派团内执行其他已获授权的优先活动时,建议裁撤该核定员额
- **员额的改划:** 员额的改划可分以下三种方式:
 - 一般临时人员职位改划为员额: 如果所履行的职能是连续性的,建议把在一般临时人员项下供资的核定职位改划为员额
 - 个体订约人或采购合同人员改划为本国工作人员员额: 考虑到某些职能有连续性,根据大会第 59/296 号决议第八节第 11 段,建议把个体订约人或采购合同人员改划为本国工作人员员额
 - 国际工作人员员额改划为本国工作人员员额: 建议把核定国际工作人员员额改划为本国工作人员员额

B. 与差异分析有关的术语

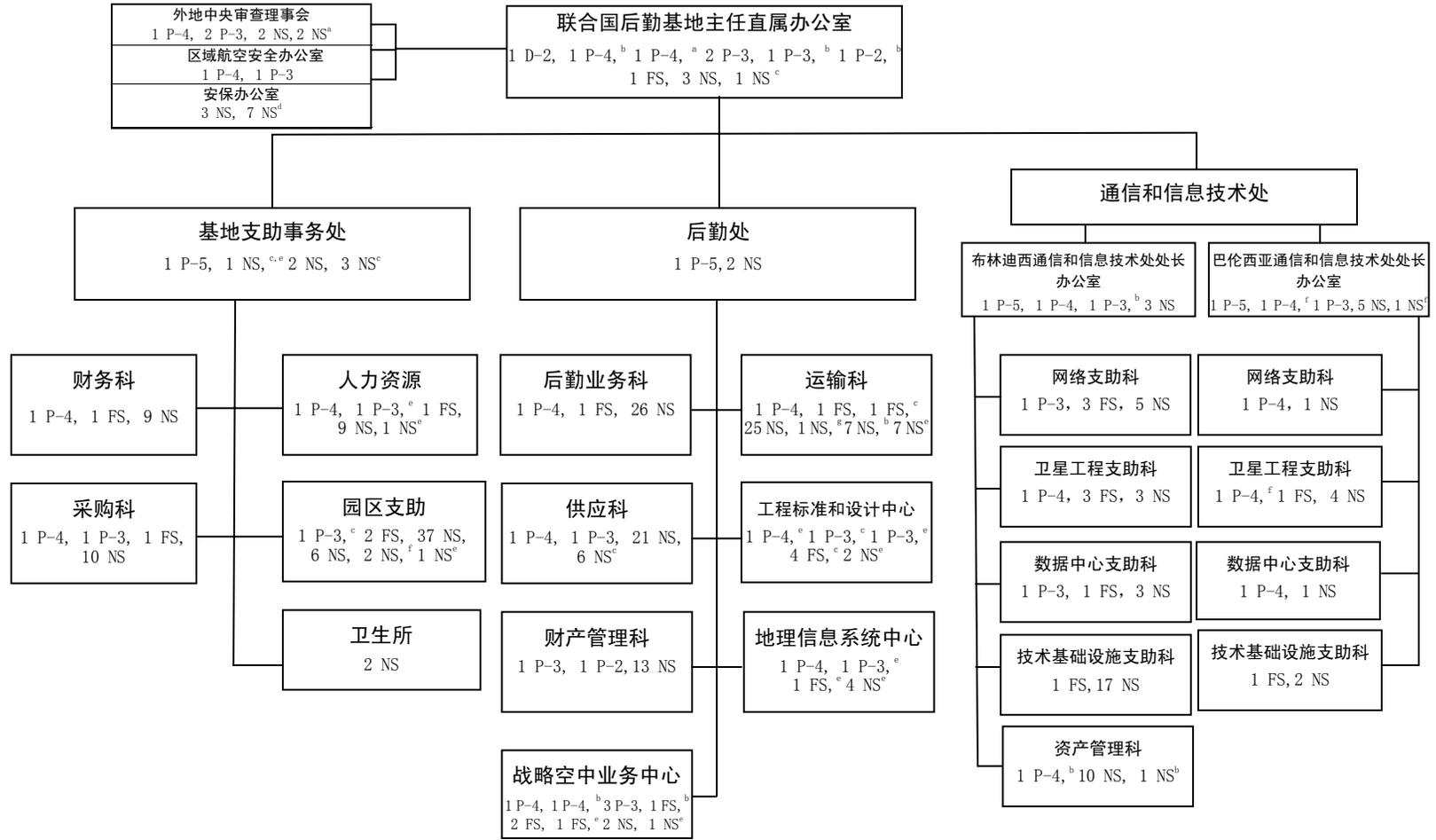
本报告第三节按下列四个标准类别所包含的具体标准选项,列出了造成每项资源差异的单一最大因素:

- **任务:** 因任务规模或范围出现变化或由于按任务订立的预期成绩发生变化而导致的差异
- **外部因素:** 由联合国以外各方或各种情势导致的差异
- **费用参数:** 由联合国条例、细则和政策导致的差异

- **管理层：**由以下因素造成的差异：管理层采取行动以更有效地（例如，重新确定轻重缓急或增加某些产出）或更高效率地（例如，采取措施在维持相同数量产出的同时，减少人员或业务投入）取得预定成果，以及（或）与效绩有关的问题（例如，低估了获得某一数量产出所需要的费用或投入的数量，或征聘工作出现延误）

附件二

组织结构图



^a 职能改变。
^b 调自总部。
^c 调自后勤基地内部。
^d 在一般临时助理人员项下供资。
^e 改划。
^f 常设。
^g 改叙。
^h 监管第二方承包人(项目厅和国际电算中心工作人员)和第三方承包人(商业承包人)。

简称: FS: 外勤事务人员; NS: 本国一般事务人员。