



第六十二届会议

临时议程* 项目 135

人力资源管理

工作人员细则修正案

秘书长的报告

摘要

依照工作人员条例 12.3, 本报告载有秘书长提议自 2008 年 1 月 1 日起实施的新细则和现行细则修正案全文。本报告还提供了修正的理由。

秘书长建议大会注意到本报告附件所载工作人员细则修正案。

* A/62/150。



1. 工作人员条例 12.3 规定，每年应向大会报告暂行工作人员细则及修正案全文。
2. 除非另有说明，本报告附件所载的拟议修正案将于 2008 年 1 月 1 日生效。

A. 100 号编

3. 修改细则 103.20（教育补助金）(e)(-)项，以规定补助金应支付到中等教育以后的四年学习期间结束为止。
4. 修改细则 105.3（回籍假）(d)(-)项，以规定工作人员如果在其国籍国以外的国家有密切的家庭关系或私人关系，则应能够前往该国回籍假。
5. 修改细则 107.13（起站终站费用），以说明支付起站终站费用的数额和条件应由秘书长制订。
6. 修改细则 107.19（杂项旅费）第(二)和(四)项，以更新需事先取得许可的费用清单。
7. 修改细则 107.21（过重行李和非随身行李）(b)和(g)项，以允许每名旅客免费携带除免费行李以外的一件行李或至多 25 公斤的过重行李，并允许将往来旅程的托运权利合并。
8. 修改细则 107.23（预支旅费），以列入按差旅生活津贴和起站终站费用的 100%向出公差的工作人员预支旅费的可能性。

B. 200 号编

9. 修改细则 203.8（教育补助金）(d)(-)项，以规定补助金应支付到中等教育以后的四年学习期间结束为止。
10. 修改细则 205.2（回籍假）(c)项，以规定项目人员如果在其国籍国以外的国家有密切的家庭关系或私人关系，则应能够前往该国回籍假。
11. 修改细则 207.15（起站终站费用），以说明支付起站终站费用的数额和条件应由秘书长制订。
12. 修改细则 207.19（杂项旅费），以更新需事先取得许可的费用清单。
13. 修改细则 207.20（过重行李和非随身行李）(b)和(h)项，以允许每名旅客免费携带除免费行李以外的一件行李或至多 25 公斤的过重行李，并允许将往来旅程的托运权利合并。
14. 修改细则 207.22（预支旅费），以列入按差旅生活津贴和起站终站费用的 100%向出公差的项目人员预支旅费的可能性。

C. 300 号编

15. 修改细则 307.6 (过重行李和非随身行李), 以允许每名旅客免费携带除免费行李以外的一件行李或至多 25 公斤的过重行李, 并允许将往来旅程的托运权利合并。

D. 100 号编附录 B

16. 根据内部监督事务厅的建议, 即联合国维也纳办事处/联合国毒品和犯罪问题办事处应制订其自己的附录 B, 而不是使用联合国维也纳办事处/联合国毒品和犯罪问题办事处以前一直适用的联合国工业发展组织附录 B, 适用于联合国维也纳办事处/联合国毒品和犯罪问题办事处的附录 B 是新拟定的。

17. **秘书长建议大会注意到本报告附件所载工作人员细则修正案。**

附件

《工作人员细则》修正案

A. 100 号编

细则 103. 20

教育补助金

.....

期限

(e) (一) 补助金应支付到子女完成中等教育以后的四年学习期间最后一学年结束为止；

细则 105. 3

回籍假

.....

(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：

.....

(三) 秘书长可：

a. 在特殊和迫不得已的情况下核准工作人员国籍国以外的国家为本条细则所称的本国。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；而且在该国度回籍假不致与工作人员条例 5. 3 的宗旨和意义相悖；

b. 核准工作人员前往本国以外的其他国家度回籍假，但须符合秘书长制定的条件。在这种情况下，联合国负担的旅费不得超过前往本国的旅费。

.....

细则 107. 13

起站终站费用

(a) 工作人员有权为其往返工作地点的所有公务旅行获得起站终站费用，其数额和条件应由秘书长制订。起站终站费用应视为包括工作人员本人及经核准旅

行并由联合国支付旅费的每名家属从机场或其它抵达或启程地点到旅馆或其它居住地点之间的一切交通费用和杂费，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，不得支付起站终站费用：

- (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。

.....

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：

.....

- (二) 公务电话或其他通讯形式；

.....

- (五) 雇用文本处理工作人员，或租用撰写正式报告或来往信件所需的设备；

.....

细则 107.21

过重行李和非随身行李

.....

(b) 乘坐飞机旅行的工作人员，有权领取本人及其合格家属的过重行李费，过重行李以每名旅客免费行李以外的一件行李或至多 25 公斤为限。

.....

(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过重行李 10 公斤；

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

(三) 就适用本条细则而言，与往返旅程有关的托运权利可以合并和作为一次托运全部或部分行使，条件是总量不超过合并权利。

.....

细则 107.23

预支旅费

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。可根据主管核证人的估算和核证，按本细则规定的应付差旅生活津贴和起站终站费用的 100%，预支款项。

.....

B. 200 号编

细则 203.8

教育补助金

.....

期限

(d) (一) 补助金应支付到子女完成中等教育以后的四年学习期间最后一学年结束为止；

.....

细则 205.2

回籍假

.....

(c) 度回籍假的国家，应为项目人员的国籍国，但必须遵守下列条款、条件和例外规定：

.....

(三) 秘书长可：

a. 在特殊和迫不得已的情况下核准项目人员国籍国以外的国家为本条细则所称的本国。请求这种核准的人员，必须向秘书长证明：该人员在任用前曾经长期在该另一国设有正常住所；该人员在该国

仍有密切的家庭关系和私人关系；而且在该国度假不致与工作人员条例 5.3 的宗旨和意义相悖；

b. 核准人员前往本国以外的其他国家度假，但须符合秘书长制定的条件。在这种情况下，联合国负担的旅费不得超过前往本国的旅费。

.....

细则 207.15 **起站终站费用**

(a) 项目人员有权为其往返工作地点的所有公务旅行获得起站终站费用，其数额和条件应由秘书长制订。起站终站费用应视为包括项目人员本人及经核准旅行并由联合国支付旅费的每名家属从机场或其它抵达或启程地点到旅馆或其它居住地点之间的一切交通费用和杂费，但细则 207.19 第(三)项规定的费用除外。

(b) 在下列任一情况下中途停留，不得支付起站终站费用：

- (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。

.....

细则 207.19 **杂项旅费**

项目人员在核准的旅行期间办理公务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：

.....

- (二) 公务电话或其他通讯形式；

.....

- (五) 雇用文本处理工作人员，或租用撰写正式报告或来往信件所需的设备；

.....

细则 207. 20

过重行李和非随身行李

.....

(b) 乘坐飞机旅行的项目人员，有权领取本人及其合格家属的过重行李费，过重行李以每名旅客免费行李以外的一件行李或至多 25 公斤为限。

.....

(h) 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。经该人请求，这项权利可改为每人增加随身过重行李 10 公斤；

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

(三) 就适用本条细则而言，与往返旅程有关的托运权利可以合并和作为一次托运全部或部分行使，条件是总量不超过合并权利。

.....

细则 207. 22

预支旅费

核准旅行的项目人员，应自备充足款项，以支付一切日常费用，必要时可预支款项。可根据主管核证人的估算和核证，按本细则规定的应付差旅生活津贴和起站终站费用的 100%，预支款项。

C. 300 号编

细则 307. 6

过重行李和非随身行李

.....

(b) 乘坐飞机旅行的工作人员，有权领取过重行李费，过重行李以每名旅客免费行李以外的一件行李或至多 25 公斤为限。

D. 100 号编附录 B

联合国维也纳办事处/联合国毒品和犯罪问题办事处

附录 B

一. 工作时数

根据工作人员细则 101.4, 联合国维也纳办事处/联合国毒品和犯罪问题办事处的正常工作时数是星期一至星期五 8 时 30 分至 17 时 30 分, 中间有一小时的午餐时间 (即每星期 40 小时); 夏季时间 (从 6 月第一个星期一开始的 14 个星期) 为 8 时至 16 时 30 分, 中间有一小时的午餐时间 (即每星期 37.5 小时)。^a 在联合国维也纳办事处主任/联合国毒品和犯罪问题办事处执行主任确定的工作单位中和条件下, 工作人员可获准灵活安排工作时间。

二. 法定假日

根据工作人员细则 101.4, 联合国维也纳办事处/联合国毒品和犯罪问题办事处的法定假日为元旦 (1 月 1 日); 耶稣受难节; 复活节; 劳动节 (Tag der Arbeit, 5 月 1 日); 圣灵降临节后的第一个星期一 (Pfingstmontag); 奥地利国庆节 (10 月 26 日); 圣诞节 (12 月 25 日); 圣史蒂芬日 (12 月 26 日); 宰牲节; 开斋节。如果任何此类假日适逢星期六或星期日, 则应将星期六之前的星期五和星期日之后的星期一视为法定假日。

三. 就地征聘

下列一般事务职类的工作人员应视为工作人员细则 104.6 所述就地征聘的人员, 不得享受工作人员细则 104.7 所规定的国际福利:

- (一) 奥地利国民和获准在奥地利永久居留的人员;
- (二) 因配偶就业或永久居留而留在奥地利的人员;
- (三) 在获得任用时已在奥地利生活一年以上或在获得任用前的 12 月中在奥地利从事有酬工作共计六个月或更长时间的人员, 同时有下列理解:
 - a. 间断性的暂时离开不应视作居留或就业的中断;
 - b. 在决定国际征聘资格时, 将不考虑因公认国际基础上的雇用而产生的存在。就适用本附录而言, 在公认国际基础上的雇用系指在联合国、某一专门机构或国际原子能机构、大使馆、领事馆、政府代表团和政府间国际组织的雇用, 条件是雇主给予该人为国际征聘人员规定的福利。因受雇于工商企业而产生的存在将在个案基础上考虑;

^a 在一些工作单位, 视上班时间, 午餐时间可能为半小时。

(四) 被征聘担任通常以当地征聘人员填补的员额的人员

根据上文第(四)项被视为当地征聘人员且未根据上文第(一)至(三)项被排除享受国际福利资格的工作人员，如果经适当考试后调任一般事务职类的员额，而主任/执行主任认为该员额本来必须由奥地利以外征聘的人员填补，则该工作人员应被视为国际征聘人员并应有资格享受工作人员细则 104.7 规定的津贴和福利。

四. 加班

根据工作人员细则 103.12 的规定，一般事务职类工作人员奉命加班工作时，应按下列规定给予补假，或可领取加班费：

- (一) “加班”是指在规定的工作日以外，或在规定的工作周以外担任工作的时间，或者在法定假日担任工作的时间，但只限于主管官员指派的工作；
- (二) “规定工作日”是指规定的工作周内任何一日按当时规定的工作时数，但需扣除用餐时间一小时；
- (三) “规定工作周”为七个连续历日内规定工作人员上班的五个工作日；
- (四) 计算加班补偿所根据的加班时间准确到半小时，低舍高入；在规定的规定工作周内任何一天加班不满半小时，不予计算；
- (五) 加班应尽最大可能以给予补假作为补偿。补假应通常在计假以后四个月内使用，但必须照顾到工作上的紧急需要；
- (六) 在不到八小时的规定工作日加班时，如当天加班时间总共不超过八小时，应给予相等时间的补假，以资补偿；
- (七) 在基本工作日的 6 时至 20 时加班（正常加班）时，应给予相等时间的补假，或者在无法给予补假时发给加班费，以资补偿，加班费按工作人员基薪净额和任何语文津贴之和的一倍半计算；
- (八) 在星期六、星期日和假日及正常工作周期间的 20 时至 6 时加班（特别加班）时，应给予补假，或者在无法给予补假时发给加班费，以资补偿，补假时间按加班时间的一倍半计算，加班费按工作人员基薪净额和任何语文津贴之和的两倍计算。在工作人员奉命在适逢紧急时期的假日工作时，本条规定不予适用；
- (九) 对于按上文第(五)项应付给加班费作为补偿的工作人员，可根据其要求给予其补假，以代替加班费，但必须照顾到工作上的紧急需要；
- (十) 如假日适逢紧急时期，主任/执行主任可要求联合国维也纳办事处/联合国毒品和犯罪问题办事处总部全体工作人员上班。在这种情况下，他应另行指定一个工作日作为假日，而适逢紧急时期的假日应视为通常的工作日；

(十一) 为了照顾工作人员的健康和工作效率，主管人员不应要求工作人员在任何月份内加班 40 小时以上，但因工作非常紧急需要加班时，不在此限；

(十二) 对于通常的上班时间不同于星期一至星期五的五天规定工作周或规定工作时间显著不同于大多数工作人员的各类工作人员，主任/执行主任可规定特别加班条件和加班费。如果此类工作人员奉命在法定假日工作，主任/执行主任应另行指定一个工作日作为假日，而适值紧急时期的假日应视为通常的工作日。

五. 轮班

轮班工作的工作人员将被排除在弹性工时制之外。不得给予轮班工作的一般事务职类工作人员加班补偿，但有下列例外：

- (一) 只有在一周的轮班工作总时数超过正常工作周的 40 小时工作时数时，才应酌情允许补假或发给加班费，即使轮班包括夜班；
- (二) 除轮班工作外奉命开展非轮班工作时，应按上文第四节发给加班费，以资补偿。

六. 夜勤津贴

根据工作人员细则 103.13 的规定，被指派的正常勤务的任何部分在 20 时至 6 时之间的工作人员，应每月按下列时薪为所完成的半小时工作领取夜班津贴：

- (一) 一般事务职类工作人员：

$$\frac{\text{按工作人员职等和职级计算的基薪净额}}{2080} \times 0.15$$

- (二) 专业职类工作人员：

$$\frac{\text{按工作人员职等和职级计算的基薪净额}}{2080} \times 0.10$$

计算津贴所根据的时间，准确到一小时，四舍五入，工作时间不满半小时，不予计算。

七. 待命工作

对奉命从事经常性“待命”工作的一般事务职类工作人员，应按下列标准给予补假：

- (一) 在一个通常工作日待命工作，补假一小时；
- (二) 在星期六、星期日或法定假日待命工作，补假三个半小时；

(三) 在一个通常工作日非全天待命工作，每完成一小时补假五分钟；

(四) 在星期六、星期日或法定假日非全天待命工作，每完成一小时补假 10 分钟。

八. 服务终了津贴

从联合国维也纳办事处/联合国毒品和犯罪问题办事处离职的一般事务职类工作人员，可按主任/执行主任确定的数额和资格标准领取服务终了津贴。
