



1 January 2003

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 号公报中颁发的工作人员细则—100 号编的修正案文。修正案文附在本公报后。

第 1 节

宗旨

1.1 兹修正以下工作人员细则案文，各细则的修正理由见下。

(a) 修正了细则 101.2(工作人员的基本权利和义务)，增加新的(j)段，以阐明不允许在司法行政过程中施加不当影响，这种做法将视作不当行为。该细则其后的段落编号做了相应调整。

(b) 修正了细则 104.3(重新雇用)，以阐明根据行政问题协商委员会 1963 年的一项协定，该细则的各项规定适用于在联合国共同制度内的各次重新雇用，只要重新雇用是在离职后 12 个月内发生的。

(c) 订正了细则 104.14(中央审查机构)，以便对各中央审查机构的设立、组成和职能做出规定。设立这些机构是为了就工作人员细则—100 号编所涉工作人员的任用和晋升向秘书长提供咨询。

(d) 修正了细则 107.15(旅途生活津贴)，以便对长期以来采用的一个做法做出正式规定，即除了经核准并实际做出的旅途停留外，工作人员的就任、外派或回国旅行无旅途生活津贴。

(e) 修正了细则 110.4(适当法律程序)、细则 110.7(联合纪律委员会的程序)和细则 111.2(申诉)，以便取消对工作人员在纪律程序和申诉过程中选用律师的限制。

(f) 修正了细则 111.1 (设立[联合申诉委员会])，规定联合申诉委员会主席应由工作人员和管理当局共同推选出。

1.2 后面附有待插入 ST/SGB/2002/1 印本的新页张，上有工作人员细则的修正案文和工作人员条例及其附件的变动，以及工作人员细则附录因大会 2002 年 12 月 20 日第 57/285 号决议而产生的变动。

第 2 节

最后规定

2.1 除非另有说明，本公报中各项修正的生效日期均为 2003 年 1 月 1 日。

2.2 下列公报就此作废：

题为“工作人员细则 104.14 的修正案”的 ST/SGB/2002/4

题为“工作人员细则 107.15、207.17 和 307.4 的修正案”的 ST/SGB/2002/10。

秘书长

科菲·安南（~~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)号和第 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 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 18 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 40/469 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 号决议和 2002 年 12 月 20 日第 57/285 号决议。

第一章

职责、义务和特权

细则 101.1

工作人员的身份

工作人员在任用时所作的声明应存入其公务身份档案中。任职期间中断如超过三个月，应重新作出声明。

细则 101.2

工作人员的基本权利和义务

通则

(a) 工作人员如不遵守《联合国宪章》、《工作人员条例和细则》、《财务条例和细则》及发布的一切行政指示中所规定的义务和行为标准，可对其采取《工作人员条例》第十条和《工作人员细则》第十章规定的纪律措施。

(b) 工作人员应遵循秘书长及其主管适当发布的命令和训示。

(c) 工作人员应遵守当地法律并履行其私人的法律义务，包括但不限于服从管辖法院的命令。

明确禁止的行为

(d) 严禁在工作场所或在工作方面任何形式的歧视或骚扰，包括性骚扰或性别骚扰，以及身体上或语言上的伤害。

(e) 工作人员不得扰乱或以其他方式阻碍本组织的任何会议或其他公务活动，也不得威胁、恐吓或以其他方式作出任何企图直接或间接妨碍其他工作人员执行公务能力的行为。

(f) 工作人员不得故意对会员国或对联合国以外任何实体或人员谎称本身的职能、职衔或公务性质。

(g) 工作人员不得故意篡改、销毁、丢失因职务关系交其保管、拟予保存作为本组织一部分记录的任何正式文件、记录或档案，或使其失去效用。

(h) 工作人员不得企图影响会员国、联合国主要或附属机构或专家组，以期改变秘书长所采取的立场或决定，包括关于秘书处方案或单位筹措经费的立场或决定，或争取支持改善其个人或其他工作人员的情况，或阻挠或转变对其本人或同事的地位不利的决定。

(i) 工作人员不得给予或答应给予另一工作人员或任何第三者任何优惠、馈赠、报酬或任何其他个人利益，以图使其执行、不执行或推迟执行任何公务。同样，工作人员不得索取或接受另一工作人员或任何第三者的任何优惠、馈赠、报酬或任何其他个人利益，作为执行、不执行或推迟执行任何公务的交换条件。

(j) 工作人员不得以不当方式干预或试图干预按工作人员条例第十条和第十一条适当设立联合机构，或干预或试图干预已设立机构的适当运作。设立这些机构是为了就纪律事项或就工作人员对行政决定提出的申诉，向秘书长提供咨询。工作人员同样不得以不当方式影响或试图影响任何行使其职能参与有关程序的人。工作人员也不得对这些人，或对行使其权利对行政决定提出申诉的工作人员，进行威胁、报复或试图进行报复。

荣誉、馈赠或报酬

(k) 工作人员须事先征得秘书长的同意，才可以接受任何荣誉、勋章、馈赠或报酬。只在特殊情况下，且在此种接受既不违背本组织的利益，也不违背工作人员的国际公务员身份时，才可给予同意。但工作人员可以顾及有关的工作地点，未经事先征得同意，偶尔接受实际上价值甚微的馈赠，但须将所以此种馈赠立即告知单位主管，单位主管可指示将此项馈赠交给本组织或退还给赠与者。

(l) 秘书长可以准许工作人员接受某一非政府机构或大学的学术奖、荣誉和属于纪念性或荣誉性的物品，例如卷轴、奖状、奖杯或实际上价值甚微的其他物品。

(m) 工作人员必须不时出席政府或其他方面举行的聚会，例如餐会和外交招待会。出席此类聚会不视为属于《工作人员条例和细则》的含义范围内的优惠、馈赠或报酬。

(n) 在特殊情况下，如果为了联合国的利益，且不违背工作人员的身份，秘书长可以准许工作人员接受某一非政府机构授予上文工作人员细则 101.2 (j)至(l)所列者以外的荣誉、勋章、馈赠或报酬。

利益冲突

(o) 工作人员如有必要以其公务身份处理涉及某一商业或其他机构的任何事务，而其本人又直接或间接享有该机构的财政权益时，应向秘书长透露这种权益的数量，除非另经秘书长准许，应转让此种权益或正式回避参与该项构成利益冲突情况的事务所涉的任何问题。

(p) 秘书长应制定财政权益申报单的提出和使用程序。

外界活动

(q) 工作人员除在执行正常公务时或事前获得秘书长核准外，不得作出下列任何一项行为，如果此项行为与联合国的宗旨、活动或利益有关：

(一) 向报界、电台或其他新闻机构发表声明；

(二) 接受约请发表演说；

(三) 参加电影、戏剧、广播或电视的制作；

(四) 将文章、书籍或其他资料交付出版。

(r) 准许持有政党党籍，但以这种党籍不要求工作人员采取、或有义务采取违背工作人员条例 1.2 (h) 的行动为条件。付给政党的正常捐款不得解释为违背工作人员条例 1.2 (h) 所载原则的活动。

(s) 秘书长应制定程序，以便工作人员请求私下解释拟进行的外界活动是否与其国际公务员身份发生冲突。

外界活动的旅费和每日津贴

(t) 工作人员经秘书长核准参加某一政府、政府间组织、非政府组织或其他私立机构举办的活动时，可以接受该政府、政府间组织、非政府组织或私立机构一般比照联合国所应支付的数额提供的食宿、旅费和生活津贴。在此种情况下，本来应由联合国支付的旅行生活津贴应按工作人员细则 107.15 (a) 的规定减少。

细则 101.3

工作人员的业绩

(a) 应通过考绩制度，考核工作人员的效率、能力和忠诚。考绩制度应评估工作人员对《工作人员条例和细则》中所订标准的遵守情况，以追究责任。

(b) 秘书长应设法确保为工作人员设置适当的学习和发展方案。

(c) 应按照秘书长颁布的程序，定期为所有工作人员、包括助理秘书长和以上职等工作人员编制考绩报告。

细则 101.4

工作时间和例假

(a) 秘书长应规定每个工作地点每周的正常工作时的数。秘书长可按工作上的需要作出例外规定。工作人员如奉命在正常工作时间以外工作，不论何时均应服从。

(b) 每个工作地点每年的例假应为十天，包括大会指定所有工作地点均应遵守的例假。如果例假逢非工作日，则应以最接近假日的前一个或后一个工作日为例假。

(c) 非经大会指定的例假，在总部应由秘书长、在其他工作地点应由办事处首长与工作人员协商后确定。

细则 101.5

例假

(作废)

细则 101.6

正式工作地点的变更

工作人员从本组织某一办事处派到另一办事处，如所定期限在六个月以上，或无限期调职，即构成工作地点的变更。就本《细则》的意义而言，工作人员从本人正式工作地点派往联合国特派团或会议工作，则不构成正式工作地点的变更。

细则 101.7

机构间的借调和其他调动

(a) 秘书长可以借调工作人员到专门机构或其他政府间组织工作，但这种借调以不减少工作人员根据其联合国任用书所享受的权利或待遇为条件。机构间的调动也可以根据其他安排进行，即借用或调职。

(b) 机构间的借调、借用或调职，由采用联合国薪金和津贴共同制度的各组织之间关于工作人员调职、借用或借调的《组织间协议》^{*}界定，并应依照该协议办理。

(c) 联合国秘书处与具有独立任用权的联合国各机构秘书处之间工作人员的调动，一般也应依照《组织间协议》办理。

^{*} ACC/1992/PER/CM/9。

第四条

任用和升级

条例 4.1

《宪章》第一百零一条规定，任用秘书处工作人员的权力归秘书长所有。任用工作人员时，包括任用政府借调的工作人员，应由秘书长或官员一人以秘书长名义签发本《条例》附件二规定的任用书，送交工作人员收存。

条例 4.2

工作人员的任用、调动或升级应以求达效率、才干及忠诚的最高标准为首要考虑。征聘工作人员时，应适当注意地域上尽可能普及的重要性。

条例 4.3

按照《宪章》的原则，选拔工作人员时，应不因种族、性别或宗教而有区别。只要可行，即应以竞争的方式进行选拔。

条例 4.4

在不违反《宪章》第一百零一条第三项规定也不妨碍罗致各级新人才的情况下，填补空缺时，应充分考虑到已在联合国工作的人员所具有的必要资历和经验。对于已与联合国建立关系的各专门机构，也应以互惠方式适用此种考虑。对于必须按照《工作人员细则》100号编的规定任用工作人员填补为期一年或一年以上的空缺，秘书长可以限定只有经秘书长界定的内部候选人才有资格申请，在此种情况下，如无内部候选人符合《宪章》第一百零一条第三项的规定及该职位的要求，则应准许其他候选人按照秘书长所订条件提出申请。

条例 4.5

(a) 副秘书长和助理秘书长的任期通常应为五年，期满可以延长或续聘。其他工作人员应在秘书长所定与本《条例》相符的条件下，准予长期任用或暂时任用。

(b) 秘书长应规定哪些工作人员具有长期任用的资格。准予或核定长期任用以前的试用期，通常不应超过两年，但秘书长可视个别情况，将试用期延长，最多以延长一年为限。

条例 4.6

秘书长应规定适当的健康标准，工作人员必须符合标准，才能任用。

第四章

任用和升级

细则 104.1

任用书

发给每一工作人员的任用书都明白载列或规定参照一切雇用条款和条件。工作人员依照契约应享受的一切权利以任用书内明白载列或规定参照者为限。

细则 104.2

任用生效日期

(a) 每一就地征聘工作人员的任用应于工作人员开始执行职务之日起生效。

(b) 每一国际征聘工作人员的任用应于为赴任而开始公务旅行之日起生效，如不需旅行，则于其开始执行职务之日起生效。

细则 104.3

重新雇用

(a) 重新雇用退职工作人员时，应给予新的任用，如该工作人员在离职后十二个月内被重新雇用，或按照《合办工作人员养恤基金条例》规定因残疾退休后十二个月以上的任何期间被重新雇用，可按照下文(b)款的规定复职。如为退职工作人员复职，应于其任用书内注明。如该退职工作人员获得新的任用，任用条件应全部适用，而不考虑以前的任何任职期间。但在确定职等内的年资时，则须将以前任职期间计算在内。但如工作人员在离职不到十二个月就在联合国共同制度内获得新的任命，该工作人员在新任命结束而离职时的任何权利、福利或累积金额应予适当调整，使其第一次和其后离职所领款项总额不超过如果连续任职所应领取的数额。

(b) 工作人员一旦复职，即应视为其工作期间未曾中断，应将其因离职而领取的任何款项退还联合国，包括细则 109.4 规定的解雇补偿金。细则 109.5 规定的回国补助金及细则 109.8 规定的积存年假折付款项。离职与复职的间隔时期，在可能和必要的范围内，应记作年假，超出年假的时期，应记作留职停薪的特别假。工作人员于离职时按照细则 106.2 的规定积存的病假应再予保留；工作人员如参加合办工作人员养恤基金，则应按该基金的《条例》办理。

细则 104.14

中央审查机构

设立

(a) 秘书长应设立以下中央审查机构：

- (一) 总部和指定工作地点的中央审查理事会，就任用 P-5 和 D-1 级工作人员和工作人员晋升至 P-5 和 D-1 级提供意见；
- (二) 总部和指定工作地点的中央审查委员会，就 P-4 和 P-4 级以下专业人员职类工作人员的任用、晋升和审查提供意见，但在已顺利通过竞争性考试候选人的任用问题上，应由考试委员会根据细则 104.15 提供意见；
- (三) 总部和指定工作地点的中央审查小组，根据秘书长所订的规定和条件，就一般事务及有关职类工作人员的任用、晋升和审查提供意见。

可视需要设立附属小组。

(b) 秘书长授予任用和晋升职能的联合国各方案、基金和附属机关的行政首长可设立咨询机构，在专门征聘工作人员为这些方案、基金或附属机关服务时，提供意见。这些咨询机构的组成和职能一般应与秘书长设立的中央审查机构相同。

中央审查理事会成员

(c) 每个中央审查理事会应由以下 D-1 和 D-1 级以上的工作人员组成：

- (一) 秘书长挑选的三名成员和适当数目的候补成员；
- (二) 有关工作人员代表机构挑选的三名成员和人数与根据(一)分段任命的候补成员相同的候补成员；
- (三) 由秘书长挑选的成员和工作人员挑选的成员共同选出的有表决权的另一名成员；
- (四) 主管人力资源管理的助理秘书长，或一名获得授权的代表，作为没有表决权的当然成员。

(d) 成员和候补成员的任期为两年，最长可任职四年。

(e) 每个中央审查理事会应选举自己的主席，并应制订自己的程序。

中央审查委员会成员

(f) 各中央审查委员会的组成方式应与中央审查理事会相同，但其成员为 P-4 级和 P-4 级以上。总部以外各办事处的没有表决权的当然成员应由有关办事处的主管来指定。

中央审查小组和附属小组的成员

(g) 每个中央审查小组的组成方式应与中央审查理事会相同，但其成员应为专业职类工作人员或级别不低于任用或晋升所涉员额职等的一般事务及有关职类工作人员。总部以外各办事处的没有表决权的当然成员应由有关办事处的主管来指定。

中央审查机关的职能

(h) 任用和晋升

(一) 除以下情况外，中央审查机构应就一年或一年以上的任用和工作人员在此种任用之后的晋升，向秘书长提供意见：

a. 应聘专为特派任务工作的人员的任用；

b. 已顺利通过竞争性考试的候选人依照细则 104.15 的规定的任用；

c. 顺利通过招聘测验或考试的一般事务及有关职类的候选人，依秘书长规定的条件，在起叙职等的作用或晋升；

(二) 中央审查机构应审查有关过程是否符合事先核定的甄选标准并提出建议。这些建议与主管人员的建议不同时，中央审查机构应将其意见提交秘书长最后决定。秘书长应适当考虑中央审查机构的建议。

(i) 审查

(一) 中央审查机构应审查试用的工作人员是否适合长期任用，确保这些人员已充分显示其适于担任国际公务员，并显示其在效率、才干、正直方面达到《联合国宪章》规定的高标准。中央审查机构可建议将试用改为长期任用、延长试用期一年或离职。

(二) 中央审查机构还应审核因不称职按工作人员条例 9.1(a)停止长期任用的提议。

(2002 年 5 月 1 日起生效)

细则 104.15

竞争性考试

(a) 秘书长设立的考试委员会应确保依照秘书长所订条件举行的竞争性考试合乎规定。

(b) 考试委员会应就下列事项，向秘书长提出建议：

(一) 任用

P-1 和 P-2 员额以及需要具备特殊语文能力的员额，一律必须通过竞争性考试任用。

P-3 职等的员额通常应通过竞争性考试任用；

(二) 征聘一般事务和有关职类工作人员担任专业职类工作人员

应在大会所订范围内征聘顺利通过竞争性考试的一般事务和有关职类工作人员担任专业职类工作人员。此种升级一律必须通过竞争性考试进行。

(c) 通过竞争性考试被任用担任专业职位的工作人员，须在秘书长所定条件下接受强制性调派。

细则 104.16

体格检查

(a) 联合国医务干事可以不时要求工作人员接受体格检查，借以确定该工作人员并无可能损害别人健康的任何疾病。

(b) 联合国医务干事还可以要求工作人员于前往执行特派任务以前或返回以后，接受体格检查和预防注射。

(b) 起站终站费用应视为包括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乘坐公共交通工具所需的一切费用，其中包括随身行李搬迁费和其他有关杂费，但细则 107.19 第(三)项规定的费用除外。

(c) (作废)

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，仅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) 对于任用、外派或回国项下以及度回籍假、探亲假或教育补助金项下的旅行，无旅途生活津贴，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领取津贴。按照细则 107.1 (a)款第(七)项或 107.2(a)款第(七)项规定因医疗、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。

(2002 年 9 月 1 日起生效)

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历日或部分历日，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。

细则 109.2

辞职

- (a) 《工作人员条例》所称的辞职，是指工作人员主动离职。
- (b) 除任用书中另有明文规定外，长期任用的工作人员应于三个月前致送书面辞职通知，暂时任用的工作人员应于三十天前致送书面辞职通知。但通知不满上述限期时，秘书长也可接受辞职。
- (c) 秘书长可要求辞职通知须由本人亲自提出，方才接受。

细则 109.3

解雇通知

- (a) 解雇长期任用的工作人员时，应至少在三个月前致送书面解雇通知。
- (b) 解雇暂时任用的工作人员时，应至少在三十天前致送书面解雇通知，或其任用书中另行规定的通知。
- (c) 秘书长可核发补偿金，以代替上述通知时间，补偿金的数额相当于在有关的通知时间内按最后工作日的现行费率计算的薪金及适用的工作地点调整数和津贴。

细则 109.4

解雇补偿金

- (a) 按照工作人员条例 9.3 和《工作人员条例》附件三规定发给的解雇补偿金应按下列方法计算：
 - (一) 就专业及专业以上职类工作人员而言，根据工作人员的薪金毛额，依照工作人员条例 3.3(b)款第(一)项所列税率表减去工作人员薪金税；
 - (二) 就外勤事务职类工作人员而言，根据工作人员的薪金毛额，依照工作人员条例 3.3(b)款第(一)项所列税率表，减去工作人员薪金税，如有语文津贴，则加上语文津贴；
 - (三) 就一般事务及有关职类工作人员而言，根据工作人员的薪金毛额：
 - a. 如有语文津贴，则包括语文津贴；
 - b. 如为根据细则 103.5(d)款领取侨居津贴的工作人员，则包括侨居津贴；
- 依照工作人员条例 3.3(b)款第(二)项所列只适用于薪金毛额的税率表，减去工作人员薪金税。

(b) 工作年资应视为包括工作人员不分任用种类在秘书处连续全时工作的全部时期。工作的连续性不因特别假而视为中断。但是一个月以上的减薪或停薪特别假期间不得累积工作年资。

(c) 工作人员离职时，如可领取《联合国合办工作人员养恤基金条例》第 28 条规定的退休金，或细则 106.4 规定的完全残废赔偿金，即不得领取解雇补偿金。

(d) 经协议解雇或因撤销职位或裁减工作人员而离职、两年之内即年满 55 岁和缴款服务期间满 25 年、或年满 55 岁但两年之内即缴款服务期间满 25 年的工作人员提出申请，秘书长可以根据工作人员细则 105.2(c)款规定，按照秘书长将来制订的条件，为养恤金的目的，核准此类工作人员请留职停薪特别假。此种特别假从原应离职的日期起算，最多两年，唯一目的是使该工作人员在这个期间仍为联合国合办工作人员养恤金基金的参与人。

(e) 本组织将根据该工作人员依照上一款规定开始请特别假之前提出的书面请求，在特别假期间支付本组织和(或)该工作人员对养恤基金的缴款。此项缴款总额将从原来应支付的解雇补偿金中扣除。

(f) 选择本条细则(d)款所述特别假办法的工作人员，应签署一项保证书，承认其特别假身份纯为养恤金的目的，其本人及任何受扶养人根据《工作人员条例和细则》所应享受的其他一切报酬和福利已在此项特别假开始日期彻底确定。

细则 109.5

回国补助金

目的

(a) 工作人员条例 9.4 规定的回国补助金的目的，是便利离国服务的工作人员搬迁到最后一个人工作地点所在国以外的一个国家，但他们必须符合《工作人员条例》附件四和本条细则所载的条件。

定义

(b) 在确定是否符合《工作人员条例》附件四和本条细则所载的条件时，应采用下列定义：

(一) “国籍国”是指经秘书长承认的国籍国；

(二) “受扶养子女”是指在工作人员离职时根据细则 103.24(b)承认为受扶养的子女；

(八) 立即撤职。

(b) 下列措施不应视为本条细则所称的纪律措施：

(一) 主管官员书面或口头申斥；

(二) 追回应缴还本组织的款项；

(三) 根据细则 110.2 予以停职。

细则 110.4

适当法律程序

(a) 除非已将工作人员所受指控和可请律师协助辩护的权利正式通知该人员，并给予合理机会让其答复所受指控，否则不得对该工作人员提起纪律程序。

(b) 任何工作人员的案件，未经提请联合纪律委员会就适当纪律措施或不采取措施发表意见，不得采取纪律措施，但下列情况无需提请发表意见：

(一) 有关的工作人员和秘书长双方同意，不将案件提交联合纪律委员会；

(二) 行为失检情节严重应立即离职时，秘书长将该工作人员立即撤职。

(c) 如按照(b)款第(一)和第(二)项，未将案件提交联合纪律委员会即予立即撤职，有关的工作人员或前工作人员可在收到书面撤职通知后两个月内，申请由这样的委员会复核该项措施。这种申请并不使该措施暂停生效。秘书长收到委员会的意见后，应尽快决定采取何种行动。不服这一决定的申诉不得提交联合申诉委员会。

(d) 对于经联合纪律委员会根据(b)款或(c)款审理过的纪律措施，如有不服，可直接向联合国行政法庭提出申诉。

细则 110.5

联合纪律委员会

(a) 设立常设联合纪律委员会，以备应秘书长的要求，就总部纪律案件向秘书长提供意见；联合国日内瓦办事处、联合国维也纳办事处以及秘书长可能指定的其他这类办事处，都应设立类似的委员会。

(b) 秘书长还可为某一案件或一系列案件，在这些工作地点或其他工作地点，设立特设联合纪律委员会，也可在未设立工作人员代表机构的工作地点或特派团，按照适当法律程序的要求，改用另一种程序。

细则 110.6

联合纪律委员会的组成

(a) 每一常设联合纪律委员会由下列人员组成:

(一) 主席若干人, 由秘书长同委员会所在工作地点的工作人员代表机构协商后任命;

(二) 委员若干人, 由秘书长任命;

(三) 委员若干人, 由委员会所在工作地点的工作人员选举。

(b) 如有必要, 可随时仿照(a)款所述方式, 增选委员。

(c) 接受任命或当选的联合纪律委员会主席和委员, 任期两年, 只要仍为派在委员会所在工作地点的工作人员, 可以接受连续任命或连选连任, 并应继续留任, 直至任命或选出其继任人为止。

(d) 主席可由秘书长同委员会所在工作地点的工作人员代表机构协商后撤免。秘书长任命的委员, 可由秘书长撤免。工作人员选举的委员, 可由委员会所在工作地点的任何工作人员代表机构发起, 经该工作地点的工作人员过半数表决, 予以罢免。

(e) 秘书长应同联合纪律委员会所在工作地点的工作人员代表机构协商, 从各位主席中任命一名主持人员。

(f) 审理每一案件时, 应由主持人员组成委员会的一个小组, 小组成员如下:

(一) 主席一人;

(二) 秘书长任命的委员一人;

(三) 工作人员选举的委员一人。

经当事任何一方请求, 主持人员如认为主席或任何委员与受理案件相关工作人员确有关系或有任何可能的利益冲突, 因而理应回避, 可以取消该成员审理该案的资格。主持人员也可根据任何成员的请求, 准许该成员不参加审理某一案件。

(g) 特设联合纪律委员会应按照下列方式组成:

(一) 在设有工作人员代表机构的工作地点, 特设联合纪律委员会应由秘书长或秘书长指定的一名官员负责组成, 其方式仿照常设联合纪律委员会, 但可将工作人员选

举的委员改为工作人员任命的委员。如在秘书长所定期限内未作出任命，经指定的官员可在同工作人员代表机构协商后作出任命；

(c) 在未设立工作人员代表机构的工作地点或特派团，办事处首长或特派团团长向秘书长报告情况后，应从该工作地点的工作人员之中选出成员组成一个小组，以调查指控事件并酌情建议应采取何种纪律措施。选择该小组的成员时，应注意确保各方的权利均受到尊重。

(h) 在设有常设联合纪律委员会的工作地点任职的工作人员，所涉案件应提交该委员会，除非秘书长认为有良好理由，将该案件提交另一工作地点的常设委员会，或该工作地点或另一工作地点的设施委员会。

细则 110.7

联合纪律委员会的程序

(a) 联合纪律委员会审理案件时，应尽速进行，并应尽力在受理案件后四个星期内向秘书长提出意见。

(b) 联合纪律委员会的审议程序，通常应限于案件的原有书面陈述，连同简短说明和辩驳。这种说明和辩驳可以口头或书面提出，但不得延误。委员会如认为需要有关工作人员或其他证人作证，可自行决定以书面证词、以证人向委员会或其一名成员或充任特别助理的另一工作人员作证、或以电话或其他通讯手段的方式，取得这种证据。

(c) 每一常设联合纪律委员会应自行制定议事规则，议事规则应符合本《工作人员细则》和任何适用的行政指示，以及适当法律程序的要求。特设委员会应适用总部联合纪律委员会的议事规则，但只要符合适当法律程序的要求，可以决定适用其他这类规则。

(d) 联合纪律委员会应准许工作人员让律师在委员会所在工作地点向委员会陈述理由。

第十一条

申诉

条例 11.1

秘书长应设立有工作人员代表参加的行政机构，在工作人员不服行政决定，以不遵行包括一切有关条例和细则在内的任用条件为理由而提出申诉，向秘书长提供意见。

条例 11.2

联合国行政法庭应根据其章程所定条件，审理工作人员以不遵行包括一切有关条例和细则在内的任用条件为理由而提出的申诉并作出判决。

第十一章

联合申诉委员会

细则 111.1

设立

(a) 应于纽约、日内瓦、维也纳、内罗毕和秘书长可能指定的其他工作地点分别设立联合申诉委员会，审议根据工作人员条例 11.1 的规定提出的申诉，并向秘书长提供意见。

(b) 每一联合申诉委员会应由下列人员组成：

(一) 主席若干人，经联合申诉委员会所在地点与工作人员代表机构有关的工作人员与管理当局联合机构推选，由秘书长任命；

(二) 委员若干人，由秘书长任命；

(三) 人数相等的委员，由联合申诉委员会管辖下的工作人员投票选举。

秘书长应根据与联合申诉委员会所在地点工作人员代表机构有关的工作人员与管理当局联合机构所作建议，决定每一联合申诉委员会的主席和委员的人数。

(c) 接受任命或当选的联合申诉委员会主席和委员，任期两年，可以接受连续任命或连续连任，并应继续留任，直至指派或选出继任人员为止。

(d) 秘书长可以根据与联合申诉委员会所在地点工作人员代表机构有关的工作人员与管理当局联合机构所作建议，撤免联合申诉委员会的某名主席。秘书长任命的委员，可由秘书长撤免。工作人员选举的委员，可由有关的联合申诉委员会管辖下工作人员，根据联合申诉委员会所在地点任何工作人员代表机构的动议，以多数票表决予以罢免。

(e) 每一联合申诉委员会应自行制订议事规则，其中应明文规定如何从若干名主席中遴选其主持人员，而且在必要时，如何从中遴选任何候补主持人员。

(f) 每一联合申诉委员会，经其全体主席和成员以多数票表决，可向秘书长建议修改《工作人员细则》本章中的规定。

(g) 每一联合申诉委员会的秘书处应设秘书一名，另设该委员会适当执行职务时所需的若干其他工作人员。

细则 111.2

申诉

(a) 工作人员不服行政决定，拟根据工作人员条例 11.1 的规定提出申诉时，第一步应致函秘书长，请求重新考虑该项行政决定；这项函件应于工作人员接到该项决定的书面通知之日起两个月内发出。

(一) 如果秘书长对该工作人员的函件提出答复，该工作人员可于接到此项答复后一个月对复函表示不服，提出申诉；

(二) 如果秘书长未在一个月内答复驻在纽约的工作人员函件，或未在两个月内答复驻在其他地点的工作人员的函件，该工作人员可于本项内所规定秘书长提出答复时限届满后一个月内，不服原来行政决定，提出申诉。

(b) 在复核请求提出之后至联合申诉委员会成立小组听审申诉之前的任何时间，可由秘书长、该工作人员或联合申诉委员会主持人员主动寻求就有关问题达成和解。为此目的，主持人员应将该事项提交联合申诉委员会一名主席或成员。如果问题不能以和解方式解决，此一程序不损害该工作人员依照本条细则的规定提出上诉的权利。

(c) 不论按照上文(a)款请求行政复核，或按照下文(d)款提出申诉，都不能促使暂缓根据争论中的决定采取行动；

(一) 但有关的工作人员可按照下文(d)款，致函适当的联合申诉委员会的秘书，请求暂缓根据此项决定采取行动。请求书应列出有关的事实，并说明何以执行决定将直接或间接损害该工作人员的权利；

(二) 委员会接到此一请求后，应立即成立一个小组，并应迅速行动。如果该小组审议双方的意见后，断定此项决定尚未执行，如果执行，可能对申诉人造成不可弥补的损害，可向秘书长建议暂缓根据该项决定采取行动：

a. 直至(a)款第(一)项或第(二)项所规定的时限已届，而且无人提出申诉，或

b. 如果提出申诉，直至对申诉作出裁决；

(三) 对秘书长关于此种建议的决定，不得提出申诉。

(d) 根据上文(a)款提出的申诉或根据上文(c)款提出的暂缓采取行动的请求，应按下列规定，向适当的联合申诉委员会的秘书提出：

- (一) 对工作人员而言，如其任职的工作地点设有联合申诉委员会，或归属此一工作地点所设的组织单位管辖，均应向该联合申诉委员会提出申诉；
- (二) 对退职工作人员而言，如其最后工作地点设有联合申诉委员会，或归属此一工作地点所设的组织单位管辖，均应向该联合申诉委员会提出申诉；
- (三) 对所有其他工作人员和所有其他退职工作人员而言，应向设在纽约的联合申诉委员会提出申诉，但秘书长经该工作人员请求，可以决定将此项申诉送交另一联合申诉委员会或成立一个适当的特设机构审理。此种工作人员或退职工作人员可在(a)款第(一)或第(二)项所规定的时限内将必须呈递的文书送交任何联合国办事处以供转交适当的联合申诉委员会，即符合上述时限规定。
- (e) (一) 有关的联合申诉委员会的主持人员应指派委员会一个小组审理每项申诉，该小组应由下列人员组成：
- a. 小组主席一名，从联合申诉委员会的各名主席之中委派；
 - b. 成员一名，从秘书长任命的各名委员中遴选；
 - c. 成员一名，从工作人员选举的各名委员中遴选。
- (二) 指派此种小组时，应尽可能由联合申诉委员会的各名主席和委员轮流担任；此种轮流担任的方式应于联合申诉委员会的议事规则中加以规定。任何人员如曾经协助秘书长进行(b)款所称的和解程序，则不得担任专为审理与该案有关的申诉而成立的小组的成员；
- (三) 小组着手审理某项申诉以前，应将其提议的组成通知当事双方。联合申诉委员会的主持人，如认为为了确保公正无私，有此必要，经当事任何一方请求，可以取消主席或任何一名成员的资格。主持人员也可准许主席或任何一名委员不担任小组成员；
- (四) 在符合第(一)项至第(三)项所载原则的情况下，联合申诉委员会的主持人员应委派人员填补某一小组产生的任何空缺。
- (f) 除非按(a)款规定的时限提出申诉，或在特殊情况下，经专为此项申请而指派的小组免除此种时限，否则不应受理。
- (g) 在受理申诉的工作地点，秘书长指定的代表应于接到申诉之日起两个月内提出书面报告。

(h) 小组的审议程序，通常应限于案件的原有书面陈述，连同简短说明和辩驳。这种说明和辩驳可以秘书处任何一种工作语文口头或书面提出。

(i) 工作人员可由律师代表他或她向小组提出申诉。

(j) 联合申诉委员会的权限发生疑问时，应由专考此项申诉而指派的小组裁决。

(k) 因效率差或效率较差而被解雇或受其他处分的案件，申诉委员会不应审议有关效率的实质问题，只应审议声称这种决定出于偏见或其他某种外在因素的证据。

(l) 小组应有权传讯可能对所涉问题提供资料的秘书处工作人员，并应有权查阅与该案件有关的一切文件。虽有上一句的规定，凡涉及任用和升级的问题，小组如希望取得任用和升级机构的会议有关的资料或文件，应请求任用和升级委员会主席提供此种资料或文件；该委员会主席应考虑对机密性的利害关系，对小组的请求作出决定。对主席的此种决定，不得提出申诉。小组主席应决定将哪些文件递送小组全体成员及当事双方。

(m) 小组审议申诉时，应在公平复核受理问题的情况下，尽速进行工作。

(n) 小组应于审议申诉结束之日起一个月内，以多数票表决，通过报告，并将报告送交秘书长，该报告应视为申诉的审议程序经过的记录，并可载列所涉问题的概要和小组认为适当的建议。此种建议的表决情况，应予记录。小组的任何成员均可要求将其不同意见载入报告。

(o) 虽有上项规定，申诉所涉的赔偿要求，在薪金、报酬及根据《工作人员条例和细则》应享的任何其他权利方面，其累计最高数值如不超过一千五百美元(\$1 500)，应视为“小额赔偿要求”，并应据此按照有权审理此项赔偿要求的联合申诉委员会所通过的适当议事规则处理。此种规则可以要求秘书长代表在收到联合申诉委员会秘书处提送的赔偿要求后三十天内提出意见。

(p) 秘书长通常在小组提送报告后一个月内，对此项申诉作出最后决定，并将此项决定通知工作人员，同时附送小组报告一份。除非工作人员提出反对，并应将秘书长的决定和小组报告的副本，送交联合申诉委员会所在地点的工作人员代表机构所指定的官员。

(q) 如果在小组报告提交秘书长之日起一个月内，秘书长尚未对报告作出决定，为使工作人员能按照行政法庭规约第7条第2款(b)和(c)项的规定，行使其向行政法庭提出申请的权利，有关的联合申诉委员会的秘书，经工作人员请求，应将小组报告通知工作人员。

专业及专业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金税后的净额
(以美元计)

2003 年 1 月 1 日起生效

		级														
职等		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
USG	毛额	186 144														
	净额 D	125 609														
	净额 S	113 041														
ASG	毛额	169 366														
	净额 D	115 207														
	净额 S	104 324														
D-2	毛额		*	*	*	*	*									
	净额 D	139 050	142 085	145 119	148 154	151 189	154 223									
	净额 S	96 411	98 292	100 174	102 055	103 937	105 818									
D-1	毛额					*	*	*	*	*						
	净额 D	88 571	90 159	91 741	93 318	94 890	96 456									
	净额 S	126 713	129 377	132 041	134 705	137 369	140 033	142 697	145 361	148 024						
P-5	毛额	88 762	90 414	92 065	93 717	95 369	97 020	98 672	100 324	101 975						
	净额 D	82 045	83 481	84 913	86 342	87 768	89 190	90 609	92 025	93 437						
	净额 S										*	*	*			
P-4	毛额	104 102	106 369	108 635	110 901	113 168	115 434	117 701	119 967	122 234	124 500	126 766	129 033	131 299		
	净额 D	74 743	76 149	77 554	78 959	80 364	81 769	83 174	84 580	85 985	87 390	88 795	90 200	91 606		
	净额 S	69 437	70 685	71 930	73 174	74 416	75 655	76 892	78 127	79 360	80 591	81 820	83 046	84 271	*	*
P-3	毛额	84 435	86 489	88 544	90 637	92 824	95 011	97 198	99 385	101 572	103 759	105 946	108 133	110 320	112 507	114 694
	净额 D	62 327	63 683	65 039	66 395	67 751	69 107	70 463	71 819	73 175	74 530	75 886	77 242	78 598	79 954	81 310
	净额 S	58 041	59 276	60 509	61 740	62 971	64 200	65 429	66 656	67 881	69 106	70 329	71 551	72 772	73 992	75 211
P-2	毛额	68 306	70 208	72 112	74 011	75 915	77 815	79 715	81 620	83 523	85 423	87 326	89 226	91 202	93 226	95 250
	净额 D	51 682	52 937	54 194	55 447	56 704	57 958	59 212	60 469	61 725	62 979	64 235	65 489	66 745	68 000	69 255
	净额 S	48 242	49 396	50 553	51 706	52 862	54 015	55 169	56 324	57 477	58 632	59 782	60 933	62 083	63 233	64 384
P-1	毛额	55 346	56 907	58 465	60 027	61 729	63 429	65 130	66 829	68 532	70 233	71 932	73 636			
	净额 D	42 849	43 973	45 095	46 218	47 341	48 463	49 586	50 707	51 831	52 954	54 075	55 200			
	净额 S	40 191	41 210	42 226	43 244	44 260	45 279	46 313	47 344	48 379	49 412	50 444	51 479			
P-1	毛额	42 944	44 444	45 942	47 442	48 939	50 438	51 938	53 436	54 932	56 432					
	净额 D	33 920	35 000	36 078	37 158	38 236	39 315	40 395	41 474	42 551	43 631					
	净额 S	31 997	32 992	33 986	34 980	35 974	36 967	37 962	38 944	39 921	40 899					

①= 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后才升一级。

附件二

任用书

(a) 任用书应写明:

- (一) 此项任用必须遵守《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》各一份应连同任用书一并送交工作人员。工作人员在接受任用时,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任用书,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,应作为任用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

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 或受扶养子女	工作人员离职时无配偶或受扶养子女	
		专业及专业以上职类	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

专业及专业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

专业及专业以上职类工作人员应计养恤金薪酬

(美元)

2003 年 1 月 1 日起生效

职等	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	224 816														
助理秘书长 ASG	207 792														
主任 D-2	172 784	176 712	180 638	184 561	188 487	192 413									
特等干事 D-1	157 049	160 270	163 489	166 704	169 925	173 305	176 756	180 207	183 652						
高等干事 P-5	130 683	133 422	136 160	138 901	141 640	144 377	147 116	149 858	152 594	155 333	158 073	160 818	163 754		
一等干事 P-4	106 673	109 313	111 948	114 583	117 224	119 859	122 496	125 135	127 771	130 406	133 041	135 686	138 320	140 957	143 596
二等干事 P-3	87 673	89 912	92 150	94 384	96 625	98 861	101 098	103 340	105 682	108 130	110 575	113 021	115 468	117 913	120 361
协理干事 P-2	71 927	73 932	75 931	77 933	79 934	81 936	83 937	85 935	87 940	89 941	91 941	93 944			
助理干事 P-1	56 008	57 937	59 858	61 781	63 706	65 627	67 554	69 475	71 398	73 322					

外勤事务人员职类工作人员薪金表，其中列出年薪毛额及扣除工作人员薪金税后的净额
(美元)

2003 年 1 月 1 日起生效

职等		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	83 994	86 162	88 330	90 524	92 829	95 137	97 447	99 748	102 056	104 361	*	*			
	净额 D	62 036	63 467	64 898	66 325	67 754	69 185	70 617	72 044	73 475	74 904	76 335	77 767			
	净额 S	57 775	59 089	60 401	61 712	63 020	64 332	65 643	66 952	68 263	69 573	70 845	72 102			
FS-6	毛额	68 798	70 788	72 780	74 767	76 755	78 747	80 736	82 732	84 720	86 708	*	*			
	净额 D	52 007	53 320	54 635	55 946	57 258	58 573	59 886	61 203	62 515	63 827	65 141	66 454			
	净额 S	48 541	49 749	50 960	52 166	53 372	54 581	55 788	56 999	58 203	59 408	60 613	61 816			
FS-5	毛额	58 496	60 056	61 753	63 450	65 150	66 847	68 545	70 242	71 945	73 642	75 341	77 038	78 736		
	净额 D	45 117	46 237	47 357	48 477	49 599	50 719	51 840	52 960	54 084	55 204	56 325	57 445	58 566		
	净额 S	42 246	43 260	44 276	45 293	46 325	47 356	48 388	49 418	50 452	51 483	52 515	53 543	54 574		
FS-4	毛额	51 225	52 522	53 811	55 104	56 396	57 685	58 975	60 295	61 705	63 114	64 523	65 886	67 342	*	*
	净额 D	39 882	40 816	41 744	42 675	43 605	44 533	45 462	46 395	47 325	48 255	49 185	50 085	51 046	51 976	52 906
	净额 S	37 490	38 349	39 190	40 033	40 876	41 718	42 558	43 405	44 246	45 089	45 943	46 773	47 656	48 512	49 366
FS-3	毛额	44 871	45 974	47 068	48 168	49 264	50 365	51 464	52 561	53 661	54 754	55 856	56 956	58 056	*	*
	净额 D	35 307	36 101	36 889	37 681	38 470	39 263	40 054	40 844	41 636	42 423	43 216	44 008	44 800	45 590	46 381
	净额 S	33 276	34 006	34 734	35 463	36 190	36 920	37 649	38 374	39 091	39 805	40 524	41 241	41 959	42 675	43 391
FS-2	毛额	39 401	40 371	41 346	42 314	43 285	44 256	45 182	46 196	47 168	48 139	*	*			
	净额 D	31 369	32 067	32 769	33 466	34 165	34 864	35 531	36 261	36 961	37 660	38 358	39 056			
	净额 S	29 651	30 293	30 936	31 579	32 222	32 867	33 481	34 156	34 799	35 444	36 087	36 729			
FS-1	毛额	34 617	35 471	36 324	37 176	38 028	38 885	39 740	40 590	41 446	42 296					
	净额 D	27 924	28 539	29 153	29 767	30 380	30 997	31 613	32 225	32 841	33 453					
	净额 S	26 490	27 052	27 616	28 179	28 743	29 309	29 875	30 437	31 002	31 567					

D = 适用于有受抚养配偶或子女的工作人员。

S = 适用于无受抚养配偶或子女的工作人员。

* = 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需在先前一级任满两年后才升一级。

外勤事务人员职类工作人员应计养老金薪酬

(以美元计)

2003 年 1 月 1 日起生效

职等	级														
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
FS-7	106 086	108 873	111 662	114 444	117 231	120 019	122 809	125 593	128 382	131 165	133 954	136 743			
FS-6	88 251	90 593	92 939	95 275	97 617	99 960	102 299	104 666	107 220	109 781	112 342	114 898			
FS-5	75 972	77 965	79 964	81 962	83 962	85 959	87 958	89 954	91 954	93 952	95 951	97 946	99 945		
FS-4	66 639	68 302	69 957	71 616	73 273	74 931	76 589	78 251	79 906	81 565	83 223	84 826	86 538	88 197	89 855
FS-3	58 482	59 896	61 305	62 716	64 122	65 535	66 947	68 354	69 766	71 168	72 582	73 991	75 406	76 812	78 225
FS-2	51 524	52 708	53 959	55 202	56 448	57 693	58 883	60 184	61 429	62 679	63 921	65 167			
FS-1	45 862	46 874	47 883	48 889	49 897	50 911	51 920	52 990	54 087	55 179					

附录 B

总部一般事务、警卫、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

(以美元计)

2002 年 5 月 1 日起生效

		级										
职等		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一
7	毛额	55 034	57 234	59 434	61 752	64 112	66 471	68 830	71 190	73 549	75 909	78 268*
	应计养恤金薪酬毛额	53 842	55 956	58 069	60 183	62 296	64 448	66 648	68 846	71 046	73 245	75 445*
	净薪总额	42 725	44 353	45 981	47 609	49 237	50 865	52 493	54 121	55 749	57 377	59 005*
	应计养恤金薪酬净额	42 725	44 353	45 981	47 609	49 237	50 865	52 493	54 121	55 749	57 377	59 005*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
6	毛额	49 558	51 545	53 531	55 518	57 504	59 491	61 584	63 714	65 845	67 975	70 106*
	应计养恤金薪酬毛额	48 577	50 486	52 395	54 303	56 213	58 121	60 030	61 940	63 863	65 849	67 836*
	净薪总额	38 673	40 143	41 613	43 083	44 553	46 023	47 493	48 963	50 433	51 903	53 373*
	应计养恤金薪酬净额	38 673	40 143	41 613	43 083	44 553	46 023	47 493	48 963	50 433	51 903	53 373*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
5	毛额	44 581	46 378	48 176	49 973	51 770	53 568	55 365	57 162	58 959	60 812	62 739*
	应计养恤金薪酬毛额	43 793	45 520	47 247	48 975	50 702	52 429	54 156	55 884	57 611	59 338	61 064*
	净薪总额	34 990	36 320	37 650	38 980	40 310	41 640	42 970	44 300	45 630	46 960	48 290*
	应计养恤金薪酬净额	34 990	36 320	37 650	38 980	40 310	41 640	42 970	44 300	45 630	46 960	48 290*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
4	毛额	40 104	41 730	43 355	44 981	46 607	48 232	49 858	51 484	53 109	54 735	56 361*
	应计养恤金薪酬毛额	39 487	41 050	42 613	44 176	45 741	47 304	48 867	50 430	51 993	53 557	55 120*
	净薪总额	31 677	32 880	34 083	35 286	36 489	37 692	38 895	40 098	41 301	42 504	43 707*
	应计养恤金薪酬净额	31 677	32 880	34 083	35 286	36 489	37 692	38 895	40 098	41 301	42 504	43 707*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
3	毛额	36 166	37 584	39 003	40 438	41 914	43 389	44 865	46 341	47 816	49 292	50 768*
	应计养恤金薪酬毛额	35 561	36 978	38 395	39 813	41 230	42 647	44 065	45 481	46 899	48 316	49 733*
	净薪总额	28 648	29 740	30 832	31 924	33 016	34 108	35 200	36 292	37 384	38 476	39 568*
	应计养恤金薪酬净额	28 648	29 740	30 832	31 924	33 016	34 108	35 200	36 292	37 384	38 476	39 568*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
2	毛额	32 644	33 927	35 210	36 494	37 777	39 060	40 357	41 692	43 027	44 362*	
	应计养恤金薪酬毛额	32 033	33 317	34 600	35 883	37 167	38 450	39 734	41 017	42 301	43 584*	
	净薪总额	25 936	26 924	27 912	28 900	29 888	30 876	31 864	32 852	33 840	34 828*	
	应计养恤金薪酬净额	25 936	26 924	27 912	28 900	29 888	30 876	31 864	32 852	33 840	34 828*	
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*	
1	毛额	29 448	30 608	31 768	32 927	34 087	35 247	36 406	37 566	38 726*		
	应计养恤金薪酬毛额	28 985	30 087	31 189	32 320	33 479	34 638	35 798	36 956	38 116*		
	净薪总额	23 475	24 368	25 261	26 154	27 047	27 940	28 833	29 726	30 619*		
	应计养恤金薪酬净额	23 475	24 368	25 261	26 154	27 047	27 940	28 833	29 726	30 619*		
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*	

抚养津贴(每年美元净额):

	美元
子女	1 932
但单身、鳏寡或离婚工作人员的 第一个受抚养子女应额	3 127
受抚养配偶	3 321
二级受抚养人	1 318

语文津贴(包括在应计养恤金薪酬内):

第一种语文	每年净额	1 752
第二种语文	每年净额	876

例常加薪:每年考绩合格,应核准在职等内例常加薪:

* 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金总额减去不计养恤金部分,也就是100%的净薪金总额。
净薪金总额:	净薪金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%。

冠部警卫职类工作人员薪金表

(以美元计)

2002年5月1日起生效

职等		级												
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三
7	毛额	71 375	74 207	77 039	79 871	82 703	85 535	88 367	91 199	94 030*				
	应计养恤金薪酬毛额	69 026	71 665	74 305	76 945	79 584	82 223	84 864	87 504	90 144*				
	净薪总额	54 249	56 203	58 157	60 111	62 065	64 019	65 973	67 927	69 881*				
	应计养恤金薪酬净额	54 249	56 203	58 157	60 111	62 065	64 019	65 973	67 927	69 881*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
6	毛额	66 010	68 646	71 283	73 919	76 555	79 191	81 828	84 464	87 100*				
	应计养恤金薪酬毛额	64 011	66 471	68 930	71 390	73 849	76 308	78 767	81 227	83 686*				
	净薪总额	50 547	52 366	54 185	56 004	57 823	59 642	61 461	63 280	65 099*				
	应计养恤金薪酬净额	50 547	52 366	54 185	56 004	57 823	59 642	61 461	63 280	65 099*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
5	毛额	60 610	63 059	65 509	67 958	70 407	72 857	75 306	77 755	80 204*				
	应计养恤金薪酬毛额	59 156	61 350	63 549	65 834	68 118	70 402	72 687	74 972	77 256*				
	净薪总额	46 821	48 511	50 201	51 891	53 581	55 271	56 961	58 651	60 341*				
	应计养恤金薪酬净额	46 821	48 511	50 201	51 891	53 581	55 271	56 961	58 651	60 341*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
4	毛额	55 453	57 547	59 642	61 862	64 109	66 355	68 601	70 848	73 094*				
	应计养恤金薪酬毛额	54 244	56 258	58 270	60 282	62 295	64 341	66 436	68 530	70 625*				
	净薪总额	43 035	44 585	46 135	47 685	49 235	50 785	52 335	53 885	55 435*				
	应计养恤金薪酬净额	43 035	44 585	46 135	47 685	49 235	50 785	52 335	53 885	55 435*				
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0*				
3	毛额	51 914	53 558	55 203	56 847	58 492	60 146	61 910	63 674	65 438	67 201	68 965*		
	应计养恤金薪酬毛额	50 845	52 425	54 005	55 584	57 164	58 744	60 323	61 904	63 483	65 127	66 772*		
	净薪总额	40 416	41 633	42 850	44 067	45 284	46 501	47 718	48 935	50 152	51 369	52 586*		
	应计养恤金薪酬净额	40 416	41 633	42 850	44 067	45 284	46 501	47 718	48 935	50 152	51 369	52 586*		
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*		
2	毛额	46 793	48 278	49 764	51 249	52 734	54 219	55 704	57 189	58 674	60 171	61 764	63 357	64 949*
	应计养恤金薪酬毛额	45 922	47 349	48 776	50 202	51 629	53 055	54 482	55 910	57 336	58 763	60 190	61 617	63 044*
	净薪总额	36 627	37 726	38 825	39 924	41 023	42 122	43 221	44 320	45 419	46 518	47 617	48 716	49 815*
	应计养恤金薪酬净额	36 627	37 726	38 825	39 924	41 023	42 122	43 221	44 320	45 419	46 518	47 617	48 716	49 815*
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0*
1	毛额	41 659	42 991*											
	应计养恤金薪酬毛额	40 984	42 264*											
	净薪总额	32 828	33 813*											
	应计养恤金薪酬净额	32 828	33 813*											
	不计养恤金部分	0	0											

抚养津贴（每年美元数额）：

子女	1 932
但单身、鳏寡或离婚工作人员的	
第一个受抚养子女应领	3 127
受抚养配偶	3 321
二级受抚养人	1 318

语文津贴（包括在应计养恤金薪酬内）：

第一种语文	每年净额	1 752
第二种语文	每年净额	876

例常加薪：每年考绩合格，应核准在职等内例常加薪：

* 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。不计养恤金部分被定为 0%。

总部门讯处助理和导游协调员/督导员职类薪金表

(以美元计)

2002 年 5 月 1 日起生效

		级				
职等		一	二	三	四	五
导游协调员/督导员和情况简介助理 ^a	毛额	48 495	50 909	53 324	55 739	58 154
	应计养恤金薪酬毛额	47 557	49 878	52 196	54 517	56 836
	净薪总额	37 886	39 673	41 460	43 247	45 034
	应计养恤金薪酬净额	37 886	39 673	41 460	43 247	45 034
	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	42 659	44 522	46 384	48 246	50 108
	应计养恤金薪酬毛额	41 950	43 739	45 526	47 315	49 105
	净薪总额	33 568	34 946	36 324	37 702	39 080
	应计养恤金薪酬净额	33 568	34 946	36 324	37 702	39 080
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0
问讯处一级助理	毛额	39 138	40 804			
	应计养恤金薪酬毛额	38 531	40 165			
	净薪总额	30 936	32 195			
	应计养恤金薪酬净额	30 936	32 195			
	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。

例常加薪：职等内例常加薪，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，则不给予加薪。

扶养津贴(每年美元净额)：

子女 1 932

但单身、鳏寡或离婚工作人员的第一个受扶养子女应领 3 127

受扶养配偶 3 321

二级受扶养人 1 318

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。不计养恤金部分被定为 0%。

总部工匠职类工作人员薪金表

(以美元计)

2002年5月1日起生效

职等	级						
	一	二	三	四	五	六	七*
TC-8	毛额	67 361	69 748	72 135	74 522	76 909	81 683
	应计养恤金薪酬毛额	65 276	67 503	69 729	71 955	74 181	78 634
	净薪总额	51 479	53 126	54 773	56 420	58 067	61 361
	应计养恤金薪酬净额	51 479	53 126	54 773	56 420	58 067	61 361
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0
TC-7	毛额	63 058	65 309	67 559	69 810	72 061	76 562
	应计养恤金薪酬毛额	61 351	63 369	65 463	67 561	69 659	73 856
	净薪总额	48 510	50 063	51 616	53 169	54 722	57 828
	应计养恤金薪酬净额	48 510	50 063	51 616	53 169	54 722	57 828
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0
TC-6	毛额	58 839	60 867	62 978	65 090	67 201	71 425
	应计养恤金薪酬毛额	57 499	59 391	61 283	63 174	65 129	69 065
	净薪总额	45 541	46 998	48 455	49 912	51 369	54 283
	应计养恤金薪酬净额	45 541	46 998	48 455	49 912	51 369	54 283
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0
TC-5	毛额	54 835	56 676	58 516	60 383	62 357	66 304
	应计养恤金薪酬毛额	53 645	55 415	57 184	58 955	60 724	64 294
	净薪总额	42 578	43 940	45 302	46 664	48 026	50 750
	应计养恤金薪酬净额	42 578	43 940	45 302	46 664	48 026	50 750
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0
TC-4	毛额	50 830	52 543	54 257	55 970	57 684	61 191
	应计养恤金薪酬毛额	49 800	51 446	53 092	54 740	56 386	59 679
	净薪总额	39 614	40 882	42 150	43 418	44 686	47 222
	应计养恤金薪酬净额	39 614	40 882	42 150	43 418	44 686	47 222
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0
TC-3	毛额	46 820	48 408	49 996	51 584	53 172	56 347
	应计养恤金薪酬毛额	45 948	47 473	48 997	50 523	52 048	55 098
	净薪总额	36 647	37 822	38 997	40 172	41 347	43 697
	应计养恤金薪酬净额	36 647	37 822	38 997	40 172	41 347	43 697
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0
TC-2	毛额	42 832	44 286	45 741	47 195	48 649	51 557
	应计养恤金薪酬毛额	42 110	43 507	44 905	46 303	47 702	50 499
	净薪总额	33 696	34 772	35 848	36 924	38 000	40 152
	应计养恤金薪酬净额	33 696	34 772	35 848	36 924	38 000	40 152
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0
TC-1	毛额	38 851	40 132	41 459	42 786	44 114	46 768
	应计养恤金薪酬毛额	38 243	39 519	40 794	42 069	43 344	45 894
	净薪总额	30 716	31 698	32 680	33 662	34 644	36 608
	应计养恤金薪酬净额	30 716	31 698	32 680	33 662	34 644	36 608
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0

抚养津贴(每年美元净额):

子女	1 932
但单身、鳏寡或离婚工作人员的第一个受抚养子女应额	3 127
受抚养配偶	3 321
二级受抚养人	1 318

语文津贴(包括在应计养恤金薪酬内):

第一种语文	每年净额	1 752。
第二种语文	每年净额	876。

例常加薪: 每年考绩合格, 应核准在职等内例常加薪

* 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%。

附录 F
总部语文教员职类工作人员薪金表
(以美元计)
2002 年 5 月 1 日起生效

职等		级											
		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二*
语文教员	毛额	59 569	61 703	63 868	66 033	68 199	70 364	72 529	74 694	76 859	79 025	81 190	83 355
	应计养恤金薪酬毛额	58 197	60 138	62 078	64 040	66 058	68 077	70 097	72 115	74 134	76 153	78 172	80 191
	净薪总额	46 081	47 575	49 069	50 563	52 057	53 551	55 045	56 539	58 033	59 527	61 021	62 515
	应计养恤金薪酬净额	46 081	47 575	49 069	50 563	52 057	53 551	55 045	56 539	58 033	59 527	61 021	62 515
	不计养恤金部分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

例常加薪：每年考绩合格，应核准在职等内例常加薪。

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。

扶养津贴(每年美元净额)：

	美元
子女	1 932
但单身、鳏寡或离婚工作人员的第一个受扶养子女应领	3 127
受扶养配偶	3 321
二级受扶养人	1 318

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。不计养恤金部分被定为 0%。

附录 G

须以指定货币支付教育费用者应领的教育补助金

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	可受理的伤残子女数 育费用上限和补助金	学校不供应膳宿时的 正常统一膳宿补助	增加的统一膳宿补助 (在指定工作地点的 工作人员)	在指定工作地点任职 工作人员可领补助金	可受理的教育费用 上限(只限于支付统一 膳宿补助时)	
货币	上限	教育补助金上限	正常统一膳宿补助	工作人员	上限	膳宿补助时)
A 部分						
欧元						
奥地利	13 618	10 214	3 300	4 949	15 163	9 219
比利时	12 898	9 673	3 147	4 720	14 393	8 701
德国	15 736	11 802	3 794	5 690	17 492	10 677
芬兰	9 082	6 812	2 382	3 572	10 384	5 907
法国	9 330	6 997	2 672	4 008	11 005	5 767
爱尔兰	9 997	7 498	2 652	3 978	11 476	6 461
意大利	13 518	10 138	2 696	4 044	14 182	9 923
卢森堡	12 898	9 673	3 147	4 720	14 393	8 701
摩纳哥	9 330	6 997	2 672	4 008	11 005	5 767
荷兰	13 085	9 814	3 521	5 282	15 096	8 391
西班牙	10 586	7 940	2 606	3 908	11 848	7 112
丹麦克朗	77 400	58 050	23 062	34 592	92 642	46 651
日元	2 301 120	1 725 840	525 930	788 895	2 514 735	1 599 880
挪威克朗	71 632	53 724	17 978	26 967	80 691	47 661
英镑	15 900	11 925	3 104	4 656	16 581	11 761
瑞典克朗	91 575	68 681	22 127	33 190	101 871	62 072
瑞士法郎	25 347	19 010	5 182	7 773	26 783	18 437
B 部分						
美元(美国境外)	14 820	11 115	3 490	5 235	16 350	10 167
C 部分						
美元(美国境内)*	25 743	19 307	4 742	7 113	26 420	19 420

* 作为特别措施，也适用于中国、印度尼西亚、罗马尼亚和俄罗斯联邦。

如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,与各该货币名称对齐。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 C 部分对齐。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 B 部分对齐。

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) 其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) 如此一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)项规定的比率计算。

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。