



工业发展理事会
第四十一届会议
2013年6月24日至27日，维也纳
临时议程项目10
人事事项

人事事项

总干事的报告

依照工作人员条例第13.2和13.4条，本文件介绍秘书处内人事相关事项，其中包括对工作人员条例和细则的修正。本报告对《工发组织2012年年度报告》（IDB.41/2，第1章）提供的资料作了进一步的补充。

目录

	页次
一. 人事相关事项的动态	3
二. 共同制度的动态	3
三. 与工作人员细则有关的事项	5
四. 工发组织理事机构在工发组织工作人员养恤金委员会中的代表	6
五. 需请理事会采取的行动	7
附件	
一. 工作人员条例 10.2	8



二. 工作人员细则附录 A — 一般事务人员职类工作人员薪资表：年薪毛额、应计养恤金薪酬毛额和扣除工作人员薪金税后的薪资净额.....	9
三. 工作人员细则附录 C — 专业及以上职类应计养恤金薪酬表.....	10
四. 工作人员细则 110.07 — 解雇补偿金.....	11
工作人员细则 110.13 — 服务终了津贴.....	11
五. 工作人员细则附录 B — 关于当地征聘的条件.....	12
六. 工作人员细则附录 O — 服务终了津贴.....	15
七. 工作人员细则 109.12 — 搬运费.....	18
八. 工作人员细则附录 H — 个人财物和家用物品的运输.....	20

一. 人事相关事项的动态

1. 《工发组织 2012 年年度报告》介绍了人力资源管理领域的若干重要举措，包括通过还采用了多层面 360 度反馈做法的新的工作人员业绩管理制度来统一共同目标和个人目标；在工发组织新的机构资源规划系统中引入了人力资本管理模块，以及工发组织做出大量努力，为工作人员提供培训、指导和设备，以有效地利用新工具开展工作，包括就作为全组织文化变革一部分的预期行为提供指导。这一培训工作非常重要，并将继续配合执行变革和组织振兴方案。《年度报告》附录 J 和 K 也提供了关于工发组织雇员的信息，包括与性别和地域平衡有关的信息。下文介绍了关于关键问题的其他最新信息。
2. 根据工发组织新的工作人员业绩管理框架，执行了涉及 2012 年 1 月至 12 月期间的首个完整的业绩周期，92%的工作人员于 2013 年 2 月 28 日结束这一周期并完成相关任务。对能力框架界定的核心价值观、核心能力和管理能力进行了多层面 360 度业绩反馈及评价。新的工作人员业绩管理制度，特别是能力框架和反馈机制，被认为给加强作为全组织文化变革一部分的预期行为提供了基础和工具。由于行为通常随着时间的推移发生变化，因此设想应密切监测新的工作人员业绩管理制度的效果，利用所取得的经验教训予以调整，并使其能够日趋成熟，以便实现所期望的文化变革。
3. 在支持工发组织的技术合作方案与项目方面，实施了根据个人服务协定进行人员征聘和管理的新框架。有关个人服务协定持有人的信息载于《年度报告》附录 E。截至 2013 年 3 月 31 日，共有 1,348 名个人服务协议持有人在职，其中有 882 名男性和 466 名女性。
4. 工作人员—管理层协商（包括通过联合咨询委员会机制进行的协商）富有成效地促使就本报告提及的若干政策框架及医疗保险计划新任管理人的申请过程、评价和甄选商定了各项建议，以供高级管理人员核准。

二. 共同制度的动态

5. 本报告还向理事会通报国际公务员制度委员会（公务员制度委员会）最近作出的决定以及联合国大会通过的与工发组织有关的建议。

规定的离职年龄

6. **工作人员条例 10.2:** 建议修订工作人员条例 10.2，以反映联合国大会核可公务员制度委员会支持联合国工作人员养恤金联合委员会（养恤金联委会）建议的决定，即将 2014 年 1 月 1 日及以后征聘的养恤基金会员组织工作人员规定的离职年龄提高至 65 岁。
7. 养恤基金第 31 次精算估值的结果显示，截止 2011 年 12 月 31 日，亏空额占应计养恤金薪酬的 1.87%，这是自截止 2009 年 12 月 31 日应计养恤金薪酬亏空 0.38%之后基金出现第二次亏空，根据精算估值的结果，养恤金联委会在其 2012 年 7 月的会议上表示准备将基金新参与人的正常退休年龄延长至 65 岁，至

迟于 2014 年 1 月 1 日生效，在这方面，养恤金联委会敦促公务员制度委员会及成员组织相应延长其在 2014 年 1 月 1 日及以后新任用的工作人员规定的离职年龄。

8. 2012 年 9 月，联合国行政首长协调理事会管理问题高级别委员会在其第二十四届会议上决定，¹预计有可能修改正常退休年龄，因此应鼓励各组织开展任何必要的组织或程序进程，以将 2014 年 1 月 1 日及以后新入职的工作人员规定的离职年龄提高至 65 岁。在这方面，联合国秘书处指出，如果联合国大会核准养恤基金委员会和公务员制度委员会的提案，联合国秘书处将修订《工作人员条例》，并提交联合国大会批准。

9. 通过 2012 年 12 月 24 日第 67/240 号决议，联合国大会关切地注意到养恤金联委会连续两次精算估值的结果。考虑到基金参与人寿命提高对精算情况造成的影响，并按照顾问精算师和基金精算师委员会的建议，授权养恤金联委会将新参与人的正常退休年龄延长至 65 岁，至迟于 2014 年 1 月 1 日生效，但须遵守大会关于相应延长规定离职年龄的决定。

10. 通过 2013 年 4 月 12 日第 67/257 号决议，大会还核可了公务员制度委员会支持养恤金联委会建议的决定，²即将养恤基金成员组织新工作人员的规定离职年龄提高至 65 岁，至迟于 2014 年 1 月 1 日生效。大会还欢迎公务员制度委员会秘书处正在与各组织和工作人员代表就对在职人员适用将规定离职年龄提高至 65 岁的做法所涉问题协商开展战略审查，并请大会第六十八届会议审议审查的结果。在这方面，养恤金联委会不妨注意到，截至 2013 年 3 月 31 日，工发组织 21.8% 的在职工作人员（也就是 137 人，其中包括 21 名专业及以上职类工作人员）的规定离职年龄应为 60 岁，其余工作人员的规定离职年龄则为 62 岁。

11. 在公务员制度委员会关于提高规定离职年龄的讨论中，委员会成员除其他外认为，不应由各个组织自行决定是否延长离职年龄。这是一个共同制度问题，因为采用不同的离职年龄可能会导致这一共同制度出现不一致并引起各组织间的竞争。³

12. 工作人员条例 10.2 的拟议修正案载于本文件附件一；新案文用下划线标示。该拟议修正案旨在使工发组织的条例与上述决定保持一致。

全面审查整套报酬办法

13. 通过 2013 年 4 月 12 日第 67/257 号决议，大会注意到公务员制度委员会决定对专业及以上职类的工作人员整套报酬办法进行全面审查，并适当考虑参与共同制度的组织的财务状况及其吸引有竞争力员工的能力。

¹ CEB/2012/5。

² A/67/30 – 国际公务员制度委员会 2012 年报告，第 85 段。

³ A/67/30 – 国际公务员制度委员会 2012 年报告，第 84 段。

国际公务员行为标准

14. 根据同一份决议，大会核准了委员会报告附件四所载经修订的国际公务员行为标准，⁴从 2013 年 1 月 1 日起生效。将对经修订的标准进行审查，以供执行，并将适时把这些标准相应告知会员国。

三. 与工作人员细则有关的事项

一般事务人员职类工作人员薪资表

15. 工作人员细则附录 A。根据公务员制度委员会确定一般事务人员薪资水平的方法，该委员会定期在总部和外地所有工作地点进行当地薪金调查。在两次薪金调查之间，一般事务人员的薪资表可作临时调整，这种调整应依据适当工资或价格指数的变动情况或各种指数的综合变动情况进行。

16. 因此，按照公务员制度委员会的办法，对维也纳一般事务人员薪资表的临时调整以两个指数的综合变动情况为依据，这两个指数是：当地消费价格指数和当地办公室工作人员工资指数。上次对维也纳一般事务人员薪资表的临时调整是在 2011 年 11 月进行的。设在维也纳国际中心的各组织根据官方公布的 2011 年 11 月至 2012 年 10 月期间当地消费价格指数和办公室工作人员当地工资指数的变动情况，一致认为应当于 2012 年 11 月 1 日再次对在维也纳任职的一般事务人员薪资表作临时调整，订正薪资表应体现 3.02% 的增幅。

17. 订正后的一般事务人员薪资表载于本文件附件二，自 2012 年 11 月 1 日起实施。2012 年余下时间内订正薪资下增加的费用估计为 75,000 欧元（经常预算下的 60,000 欧元和业务预算下的 15,000 欧元），每年估计约为 450,000 欧元，包括经常预算下的 360,000 欧元和业务预算下的 90,000 欧元。

专业及以上职类人员应计养恤金薪酬表

18. 工作人员细则附录 C。按照联合国合办工作人员养恤基金条例第 54(b)条，在纽约任职的专业及以上职类人员的薪酬净额（基薪加上工作地点差价调整数）进行调整之日，还应当对应计养恤金薪酬表进行调整。

19. 自 2013 年 2 月 1 日起，纽约的工作地点差价调整数乘数从 65.7 订正为 68.7。公务员制度委员会相应颁布了自 2013 年 2 月 1 日起生效的订正应计养恤金薪酬表，该表见于本文件附件三。在 2013 年其余时间内，订正应计养恤金薪酬表下增加的费用估计为经常预算下 74,000 欧元和业务预算下 17,800 欧元，2014-2015 两年期估计为经常预算下 156,500 欧元和业务预算下 37,400 欧元。

⁴ A/67/30 – 国际公务员制度委员会 2012 年报告。

适用于在总部任职的一般事务职类工作人员服务终了津贴新制度

20. 工作人员细则 110.07、110.13 以及工作人员细则附录 B 和 O。已修正或完善工作人员细则 110.07、110.13 以及工作人员细则附录 B 和 O，以反映对在总部任职的一般事务职类工作人员采用服务终了津贴新制度。服务终了津贴新制度由设在维也纳的国际组织与各自工会及公务员制度委员会协商制定，以回应关于该津贴（“Abfertigung”）的奥地利法律的相应修改。

21. 服务终了津贴新制度自 2013 年 1 月 1 日起对于 2013 年 1 月 1 日或以后根据工作人员细则 100 号编或 300 号编任用于总部的一般事务职类工作人员生效。2013 年 1 月 1 日之前任职的合格工作人员仍受之前的服务终了津贴制度的约束，但希望根据工作人员细则附录 O 规定的条件转用新制度的工作人员不在此限。根据总部应于 2015 年前退休及可能决定转用新制度的此类长期任职的合格一般事务工作人员的数量，采用服务终了津贴新制度产生的额外成本估计为 46,700 欧元。长期来看，这项新制度有望为本组织节约成本。

22. 工作人员细则 110.07、110.13 以及工作人员细则附录 B 和 O 载于本文件附件四至六，新案文以下划线标示，删除的案文置于方括号内。

搬运费和非随身行李津贴的一笔总付选择

23. 工作人员细则 109.12 和工作人员细则附录 H。已对工作人员细则 109.12 和工作人员细则附录 H 做出修订，以反映采用工作人员搬运费和非随身行李津贴一笔总付选择，并使贮存费用的支付期限与工发组织外地流动政策规定的最长外派期限相一致。一笔总付选择是根据联合国秘书处和联合国共同制度的做法实行的，旨在简化对国际征聘工作人员福利和津贴的行政管理，并使工作人员能够以最适合其个人需求的方式灵活处理其搬迁事宜。使用此选择的工作人员将安排其行李，并须放弃由本组织承担的所有相关义务。

24. 一笔总付选择于 2013 年 3 月 22 日对在对该日或该日以后被任用、外派、调职或离职的工作人员非随身行李和搬运津贴生效。

25. 工作人员订正细则 109.12 和经订正的工作人员细则附录 H 载于附件七和八，新案文以下划线标示，删除的案文置于方括号内。

四. 工发组织理事机构在工发组织工作人员养恤金委员会中的代表

26. 根据 GC.1/Dec.37 号决定，大会认可了联合国合办工作人员养恤基金条例，设立了工发组织工作人员养恤金委员会。该委员会 2012 年举行了两次会议，2013 年 1 月至 5 月期间举行了一次会议。

27. 大会在其 GC.14/Dec.20 号决定中选出了 2012-2013 两年期工发组织工作人员养恤金委员会的两名委员和两名候补委员，并授权工业发展理事会在大会第十五届会议之前委员会员额出现任何空缺时就填补这些空缺进行选举。现任委

员和候补委员已告知秘书处其在 2013 年年中（即其在工作人员养恤金委员会的任期结束之前）已经离开或可能会离开奥地利。

28. 因此，理事会不妨为已空缺或将空缺的员额进行选举，以确保于 2013 年剩余时间内在工作人员养恤金委员会中具有充分的代表权。理事会不妨向大会第十五届会议推荐 2014-2015 两年期的委员会委员候选人。

五. 需请理事会采取的行动

29. 理事会不妨考虑通过以下决定草案：

“工业发展理事会

(a) 注意到 IDB.41 号文件所载资料；

(b) 注意到国际公务员制度委员会对整套报酬办法进行全面审查的决定，以及联合国大会核准了经修订的国际公务员行为标准；

(c) 根据工作人员条例 13.2，在不损害工作人员既得权利的前提下，临时核准对工作人员条例 10.2 的拟议修正，即将 2014 年 1 月 1 日及以后任用的工作人员的规定离职年龄定为 65 岁，并建议大会最终核准该修正；

(d) 还注意到依据工作人员条例 13.4 对工作人员细则附录 B、H 和 O，以及工作人员细则 109.12、110.07 和 110.13 所做的修正；

(e) 选举工作人员养恤金委员会 2013 年剩余时间内的如下两名委员和两名候补委员：

委员：（国家）

.....（国家）

候补委员：（国家）

.....（国家）

(f) 向大会第十五届会议推荐如下候选人参与工发组织工作人员养恤金委员会 2014-2015 两年期的两名委员和两名候补委员选举：

委员：（国家）

.....（国家）

候补委员：（国家）

.....（国家）

(g) 另建议大会第十五届会议授权工业发展理事会在大会第十六届会议之前上述任何员额出现空缺时为填补缺进行选举。”

附件一

工作人员条例 10.2

工作人员年龄超过 60 岁时，不应留用，若是在 1990 年 1 月 1 日及以后任用的工作人员，超过 62 岁后不应留用，若是在 2014 年 1 月 1 日及以后任用的工作人员，超过 65 岁后不应留用，除非总干事在个别情况下，为了本组织的利益，决定延长此项年龄限制。对专业人员和专业人员以上职类的工作人员或对一般事务人员和有关职类的工作人员来说，这种延长的时期通常不应超过两年，对专门从事技术合作项目服务的工作人员来说，这种延长的时期通常不应超过五年。

附件二

工作人员细则附录A

一般事务人员职类工作人员薪资表：年薪毛额、应计养恤金薪酬毛额和扣除工作人员薪金税后的薪资净额
(单位：欧元)

自2012年11月1日起生效

	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二*
G-1 毛额	29 010	29 959	30 947	31 935	32 923	33 911	34 899	35 886	36 874	37 862	38 850	39 838
应计养恤金薪酬毛额	28 507	29 458	30 409	31 360	32 311	33 262	34 214	35 166	36 117	37 068	38 020	38 970
净额	22 937	23 668	24 399	25 130	25 861	26 592	27 323	28 054	28 785	29 516	30 247	30 978
G-2 毛额	33 827	34 972	36 116	37 261	38 405	39 550	40 695	41 839	42 984	44 128	45 297	46 525
应计养恤金薪酬毛额	33 183	34 284	35 384	36 484	37 584	38 684	39 785	40 886	41 985	43 085	44 185	45 286
净额	26 530	27 377	28 224	29 071	29 918	30 765	31 612	32 459	33 306	34 153	35 000	35 847
G-3 毛额	39 447	40 776	42 104	43 432	44 761	46 172	47 597	49 022	50 446	51 871	53 296	54 720
应计养恤金薪酬毛额	38 586	39 863	41 138	42 414	43 691	44 967	46 243	47 519	48 794	50 118	51 445	52 774
净额	30 689	31 672	32 655	33 638	34 621	35 604	36 587	37 570	38 553	39 536	40 519	41 502
G-4 毛额	46 039	47 687	49 335	50 983	52 630	54 278	55 926	57 574	59 222	60 870	62 517	64 165
应计养恤金薪酬毛额	44 845	46 322	47 799	49 291	50 829	52 366	53 904	55 441	56 978	58 515	60 051	61 589
净额	35 512	36 649	37 786	38 923	40 060	41 197	42 334	43 471	44 608	45 745	46 882	48 019
G-5 毛额	54 112	56 017	57 923	59 829	61 735	63 641	65 546	67 452	69 358	71 264	73 170	75 075
应计养恤金薪酬毛额	52 216	53 992	55 768	57 545	59 321	61 097	62 873	64 649	66 425	68 201	69 978	71 754
净额	41 082	42 397	43 712	45 027	46 342	47 657	48 972	50 287	51 602	52 917	54 232	55 547
G-6 毛额	63 465	65 668	67 871	70 074	72 277	74 480	76 683	78 886	81 088	83 291	85 494	87 697
应计养恤金薪酬毛额	60 936	62 990	65 044	67 097	69 151	71 203	73 258	75 313	77 367	79 421	81 475	83 529
净额	47 536	49 056	50 576	52 096	53 616	55 136	56 656	58 176	59 696	61 216	62 736	64 256
G-7 毛额	74 274	76 828	79 381	81 935	84 488	87 042	89 596	92 149	94 703	97 257	99 810	102 364
应计养恤金薪酬毛额	71 019	73 401	75 955	78 506	81 058	83 610	86 163	88 714	91 266	93 818	96 370	98 921
净额	54 994	56 756	58 518	60 280	62 042	63 804	65 566	67 328	69 090	70 852	72 614	74 376

* 长期服务薪级

工作人员细则附录 C
 专业及以上职类应计养恤金薪酬表
 (用于计算养恤金福利和养恤金缴费)
 (单位: 美元)
 2013 年 2 月 1 日起生效

职等	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五
D-2	231 676	236 943	242 208	247 468	252 732	257 995									
D-1	210 577	214 896	219 215	223 524	227 842	232 374	237 003	241 629	246 248						
P-5	175 226	178 897	182 568	186 245	189 915	193 588	197 258	200 934	204 605	208 278	211 951	215 632	219 569		
P-4	143 031	146 571	150 103	153 637	157 180	160 711	164 248	167 788	171 321	174 854	178 387	181 935	185 465	189 002	192 540
P-3	117 554	120 559	123 558	126 554	129 559	132 557	135 557	138 562	141 702	144 985	148 264	151 543	154 825	158 104	161 384
P-2	96 441	99 131	101 810	104 495	107 179	109 862	112 545	115 226	117 913	120 597	123 276	125 962			
P-1	75 099	77 684	80 261	82 838	85 419	87 995	90 580	93 155	95 735	98 313					

附件四

工作人员细则 110.07

解雇补偿金

(a) 按照工作人员条例 10.6 和工作人员条例附表四给付的解雇补偿金应按下列方法计算：

(一) 专业及以上职类工作人员，以工作人员的薪金毛额为基数，依照工作人员条例附表三第(一)段所列适用于薪金毛额的税率表，减去工作人员薪金税；

(二) 一般事务及有关职类工作人员，以工作人员的薪金毛额为基数，加应领语文津贴和非居民津贴，依照工作人员条例附表三第(二)段所列仅适用于薪金毛额的税率表，减去工作人员薪金税。

(b) 工作人员条例表四(a)段提及的“工作已满年数”应视为工作人员在本组织连续全时工作的全部时间，包括任何在 1986 年 1 月 1 日前根据联合国任命所从事的任何此类工作。工作已满月份数应按照比例折算。工作的连续性不因停薪或减薪的特别假而视为中断，但此类休假满整个日历月的，不得作为累积的工作时间，据以计算赔偿金；不超过一个日历月的，则不影响正常累积。

(c) [一般事务及有关职类工作人员在本组织连续工作三年后离职的，则可依据工作人员细则附录 B 所载的条款和条件获得服务终了津贴。]若工作人员同时有资格获得解雇补偿金及工作人员细则 110.13 规定的服务终了津贴，则应向其支付上述两者中金额较多的一笔。

工作人员细则 110.13

服务终了津贴

根据工作人员细则附录 O 所载的条款和条件，一般事务职类工作人员可获得服务终了津贴。若工作人员同时有资格根据工作人员细则 110.07 获得解雇补偿金以及服务终了津贴，则应向其支付上述两者中金额较多的一笔。

附件五

附录 B

关于当地征聘、加班补偿[，]和夜班津贴[和服务终止津贴]的条件

当地征聘

依照细则 103.06 和 103.07

(a) 下列一般事务职类的工作人员应视为根据工作人员细则 103.06 在当地征聘的人员，应当没有资格享受工作人员细则 103.07 所规定的国际福利：

- (一) 奥地利国民或被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 个月内已在奥地利从事有酬工作共计 6 个月或更长时间，但所持理解是：

(A) 间断性的暂时离境不应视作居留或就业的中断；

(B) 在决定是否符合国际征聘资格时，将不考虑由于公认的国际性质的雇用而现居本地。就本附录而言，公认的国际性质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。对因受雇于工商企业现居本地将逐案考虑。

(四) 被征聘担任通常由当地征聘人员填补的员额的人员。

(b) 依据上文(a)段第(四)项被视为当地征聘人员且未根据上文(a)段第(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，而总干事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 103.7 规定的津贴和福利。

加班补偿

(c) 根据工作人员细则 106.20，一般事务职类或体力劳动工人职类工作人员须加班时，应按照下列规定给予补假，或可获得加班费：

- (一) 加班系指根据适当主管人员的指示，在基本工作周之外工作的时间；
- (二) 在五个规定工作日中任何一天的 6 时至 20 时内从事基本工作周之外的工作属正常加班；
- (三) 在规定工作日 20 时以后或 6 时之前，或星期六或星期天，或者法定假日从事基本工作周之外的工作属于特别加班。但是，如假日适值紧急时期，总干事可要求总部全体工作人员上班。在这种情况下，总干事应另行

指定一个工作日为法定假日，而适值紧急时期的假日则应视为普通工作日。

(d) 计算加班补偿所根据的加班时间准确到半小时，低舍高入；在基本工作周内任何一天加班不足半小时，不予计算。

(e) 除了下文(f)段规定的内容外，加班应以补假作为补偿，正常加班应给予相同时间的补假，特别加班应给予加班时间一倍半的补假。补假应在计假后四个月内使用，但必须照顾到工作上的紧急需要。若工作人员在日历月末享有补假，其在当月未被计为病假或法定假日的任何缺勤，应首先计为其补偿假。

(f) 在以下情形中，加班可获得加班费：

(一) 一个月内特别加班时段的前八小时应给予此类补偿，除非相关工作人员要求获得补假；

(二) 由于工作上的紧急需要，无法给予补假。

(g) 加班费应按工作人员每小时基薪和语文津贴及非居民津贴的之和计算。正常加班的加班费应为上述费用的一倍半，特别加班应为上述费用的两倍。

(h) 为了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，但因出于工作非常紧急需要加班，不在此限。

(i) 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，总干事可规定特别加班条件和加班费。

夜班津贴

(j) 根据细则 106.21，正常工作时间在 20 时至 6 时之间的工作人员应获得夜班津贴，一般事务职类和体力劳动工人职类工作人员按第六级薪资水平的 15% 计算，专业及以上职类工作人员按薪金净额和工作地点差价调整数之和的 10% 计算。

(k) 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的，不予计算。

[服务终了津贴

(a) 符合下列条件之一的一般事务职类、体力劳动工人职类或语文教师职类工作人员在离职后有资格获得服务终了津贴：

(一) 定期任用届满时，在本组织连续工作三年或更长时间；

(二) 退休包括提前退休时，在维也纳的一个或多个参与联合国共同制度的组织连续工作十年或更长时间，但前提是这些组织中的其他组织不提供此类津贴；

(三) 死亡时，在本组织连续工作三年或更长时间。应向其未亡配偶提供工作人员细则 110.10(a)(六)中规定的死亡抚恤金或一半的服务终了津贴，取两者中金额较多的一笔，若无未亡配偶，则提供给受抚养子女；

(四) 分娩后辞职时，在本组织连续工作五年或更长时间。在这种情况下，应支付一半的津贴，以及至多三个月的薪金；

(五) 辞职时，在工发组织连续工作三年或更长时间，之后加入了参与联合国共同制度的另一个组织而工作时间从未中断；

(六) 终止任用时，包括因健康原因而终止时，在工发组织已连续工作三年或更长时间。在这种情况下，应向其支付解雇补偿金或服务终了津贴，取其中金额较多的一笔。

(b) 在立即开除，弃职或辞职情况下，除了上文(a)段第(四)和(五)项具体说明的原因外，不可获得服务终了津贴。

(c) 服务终了津贴应以薪金毛额为基数，加上应领语文津贴或非居民津贴，依照下表扣除工作人员薪金税再进行计算：

连续工作已满年数	按月份计算的津贴量
3年	2
5年	3
10年	4
15年	6
20年	9
25年或以上	12

非全时工作人员应得到上述费用的一半。

(d) 在计算应当支付的津贴金额时，应考虑工作人员全部工作时间，但应当适当扣除一般事务职类工作人员 1972 年 1 月 1 日至 1987 年 9 月 30 日期间的工作年资，以及适当扣除体力工人或语文教员职类工作人员 1972 年 1 月 1 日至 1987 年 2 月 28 日期间的工作年资，因为在上述期间，已将解职费折算入其各自的薪资表。

(e) 工作人员在停薪或减薪的满整个月的特别休假期间，在计算服务终了津贴时不得累积在此期间的工作时。若此类休假不满 30 天，则不影响正常累积。]

附件六

附录 O

服务终了津贴

(a) 2013 年 1 月 1 日前按工作人员细则 100 号编任用入职的总部一般事务职类工作人员，应有资格获得如下文第(-)至(v)项所述的服务终了津贴：

(-) 符合下列条件之一的合格工作人员应有资格获得服务终了津贴：

(A) 定期任用届满时，在本组织连续工作三年或更长时间；

(B) 退休包括提前退休时，在维也纳参与联合国共同制度的一个或多个组织连续工作十年或更长时间，但前提是这些组织中的其他组织不提供此类津贴；

(C) 死亡时，在本组织连续工作三年或更长时间。应向其未亡配偶提供工作人员细则 110.10(a)(v)项中规定的死亡抚恤金或一半的服务终了津贴，取两者中金额较多的一笔，若无未亡配偶，则提供给受抚养子女；

(D) 分娩后辞职时，在本组织连续工作五年或更长时间。在这种情况下，应支付一半的津贴，以及至多三个月的薪金；

(E) 辞职时，在工发组织连续工作三年或更长时间，之后加入了参与联合国共同制度的其他组织且工作时间从未中断；

(F) 终止任用时，包括因健康原因而终止时，在工发组织已经连续工作三年或更长时间。在这种情况下，应向其支付解雇补偿金或服务终了津贴，取其中金额较多的一笔；

(G) 由一般事务职类改划为专业职类时，前提是工作人员已在本组织连续工作至少三年。

(-) 在立即开除，弃职或辞职情况下，除了上文第(-)段(D)和(E)项具体说明的原因外，不可获得服务终了津贴。

(=) 服务终了津贴应依照下表以薪金毛额为基数并扣除工作人员薪金税进行计算，（在可适用时加上应领语文津贴或非居民津贴）：

连续工作已满年数	按月份计算的津贴量
3年	2
5年	3
10年	4
15年	6
20年	9
25年或以上	12

在非全时工作或全时职和非全时工作相结合的情形下，将按工作人员最后一个工作月份的净基薪计算津贴。

(四) 在计算应当支付的津贴总额时，应考虑工作人员全部的工作时间，但应当适当扣除一般事务职类工作人员 1972 年 1 月 1 日至 1987 年 9 月 30 日期间的工作年资，以及适当扣除体力工人或语文教员职类工作人员 1972 年 1 月 1 日至 1987 年 2 月 28 日期间的工作年资，因为在上述期间，已将解职费折算入其各自的薪资表。服务终了津贴应按照以下步骤计算：

(A) 如果入职时该计划已生效，工作人员的工作已满总年数应得的津贴，则应作为最终年薪的一部分进行计算；

(B) 按照 1972 年 1 月 1 日至 1981 年 3 月 31 日工作期间薪金表（每年 2.85%）和 1981 年 4 月 1 日至 1987 年 2 月 28 日或 1987 年 9 月 30 日工作期间薪金表（每年 3%）进行的支付将作为年薪进行计算；追偿金额的计算，也就是 1972 年 1 月至 1987 年 9 月或 2 月工作期间的相应比例，应当分别利用离职时生效的薪金表，按工作人员实际职等的第 06 级计算。语文津贴和/或非居民津贴不予计算；

(C) 应从(A)下得出的百分比中扣除(B)下得出的百分比；

(D) 应将(C)下得出的百分比乘以工作人员离职时的年薪，得出应付款额；

(E) 应将应付款额与根据服务终了津贴制度所计算的工作人员自 1987 年 10 月 1 日起的应得津贴（无需扣除）进行比较。若此结果的金额更多，则应支付金额较多的一笔；

(五) 工作人员在停薪或减薪的满整个月的特别休假期间，在计算服务终了津贴时，不得累积在此期间的工作时间。若此类休假不满 30 天，则不影响正常累积。

(b) 2013 年 1 月 1 日及后按工作人员细则 100 号编和 300 号编任用入职的总部一般事务职类工作人员，应有资格获得下文第(一)至(三)项所述的服务终了津贴：

(一) 符合下列条件之一的合格工作人员应有资格在从本组织工作岗位离职时获得服务终了津贴：

(A) 离职，包括辞职和退休时：但是，离职时，可应工作人员请求至多延迟六个月支付服务终了津贴。在此期间，应付服务终了津贴应由本组织暂且代持，并且对这笔款项不予计息。六个月结束时，若前任工作人员未获提供服务终了津贴的本组织再行任用，则应向前任工作人员支付本组织暂且代持的服务终了津贴。但是，若前任工作人员在六个月内的任何时间获提供服务终了津贴的本组织再行任用，则本组织将继续暂且代持服务终了津贴，在最终离职或超过六个月的离职时，工作人员的服务终了津贴应按在本组织合格工作的总的所有时间，扣除任何六个月或不足六个月的中断期计算；

(B) 在工作期间死亡时。应向未亡配偶，若无未亡配偶，则应向未亡的受抚养子女支付死亡抚恤金或一般的服务终了津贴，取两者中金额较多的一笔；

(C) 调动至其他工作地点时。应在调动之际支付服务终了津贴。若工作人员返回总部，在其最终离职时，其服务终了津贴将按其在本组织合格工作的所有时间计算。但是，调动时支付的任何金额将从最终津贴中扣除；

(D) 合同终止时，包括协议终止和因健康原因终止，前提是服务终了津贴高于解雇赔偿金；

(E) 从一般事务职类晋升为专业职类。应在晋升时支付服务终了津贴。

(二) 应以一笔总付形式支付服务终了津贴，金额等同于最终月度净基薪（在可适用时加上应领语文津贴和非居民津贴）的 2%乘以从工作次月起计算的工作已满月份总数。

(三) 工作人员在停薪或减薪的满整个月的特别休假期间，不得在计算服务终了津贴时累积在此期间的工作时间。若此类休假不满 30 天，则不影响正常累积。

(c) 根据(a)段有资格获得服务终了津贴的工作人员，也就是在 2013 年 1 月 1 日之前任职的工作人员，可在某一商定时间冻结其根据当前制度享有的津贴，并将其津贴转入上文(b)段所述新的服务终了津贴制度。在这种情况下，上文(a)段下的津贴应继续受上文(a)段具体说明条款约束，其金额将按商定转入日期之前的工作时间计算，而且按最后一个工作月份的净基薪计算。此类工作人员可在 2013 年 12 月 31 日之前行使该一次性备选办法；实际的商定转换日期可以是截至 2017 年 12 月 31 日之前的任何时间。此类工作人员的应付服务终了津贴总额无论如何不应超过按照其最后一个工作月份的计算 12 个月的净基薪（在可适用时加上应领语文津贴和非居民津贴）。

附件七

细则 109.12

搬运费

全额搬运费或支付外派补助金和不搬运津贴的一笔总付部分

(a) 一名国际征聘工作人员在一个工作地点连续工作预期达到两年或以上时，总干事应决定在以下情形下，为此名工作人员的个人财物和家庭物品支付搬运费，或是支付外派补助金和调动/艰苦条件津贴下的不搬运津贴的一笔总付部分：

- (一) 初始聘用两年或以上的；
- (二) 连续工作两年的；
- (三) 变更工作地点时，条件是该工作人员预期将在新的工作地点工作两年或两年以上，在特殊情况下，若预期工作时间为一年或一年以上但不足两年的，总干事可根据现行细则核准支付搬运费，而不是支付外派补助金和调动/艰苦条件津贴下的不搬运津贴的一笔总付部分；
- (四) 离职时，条件是该工作人员的任用期为两年或两年以上或已连续工作至少两年。

通常，在参与联合国共同制度某组织的总部工作地点工作即可领取搬运费，在总部外工作地点工作即可领取外派补助金和调动/艰苦条件津贴下的不搬运津贴的一笔总付部分。

(b) 根据上文(a)段第(一)和(二)项，本组织应支付从工作人员征聘地点或回籍假地点起算的搬运费，条件是个人财物和家庭物品在任用时为有关工作人员所有，且是为其个人用途而运输。在特殊情况下，总干事可根据其认为适当的条款和条件，核准支付从上述规定之外的地点起算的搬运费。工作人员个人财物和家用物品从工作地点的一个居所运至另一居所的费用，不予支付。

(c) 根据上文(a)段第(四)项，本组织应支付从正式工作地点运至工作人员根据工作人员细则 109.01(c)有权返回的任何地点的搬运费，或者运至总干事在特殊情况下根据其认为适当的条款和条件批准的另一地点的搬运费，条件是个人财物和家庭物品在离职时为有关工作人员所有，且是为其个人用途而运输。

(d) 本组织支付搬运费应遵照工作人员细则附录 H 所述的条款和条件。

(e) 除了本细则规定的搬运费外，可按照总干事所定条件，部分报销将私人汽车运到一处工作地点的费用，条件是汽车运至的工作地点是为此目的指定的工作地点之一，且此工作人员在此工作地点的任用期预计为两年或两年以上，或者延长不满此段时间的初始派任，以使派任时间总共达到两年或两年以上。

(f) 若国际征聘工作人员被派任至核准支付外派补助金和调动/艰苦条件津贴下的不搬运津贴而不是支付搬运费的工作地点，本组织应根据所定限额和工作人员细则附录 H 所述条件支付个人财物和家庭物品的贮存费用。

不领取搬运费情况下的一笔总付选择

(g) 在下列条件下，到达工作地点后，可选择以总干事设定的费率和条件一笔总付，而不领取搬运津贴：任用或派任期为两年或两年以上的，调任或离职工作人员的任用期为两年的，以及有权获得上文(a)项规定的搬运费的国际征聘工作人员。

附件八

附录 H

个人财物和家用物品的运输

1. 定义

为了这些规定之目的：

(a) “超重行李”应当是指超过运输公司免费载运重量或体积的任何随身行李；

(b) “个人财物和家用物品”应当包括个人或家庭日常所需所有财物和物品，但动物、船只、汽车、摩托车、拖车和其他助力运输工具等不可被视为此类财物和物品范畴。

2. 超重行李

(a) 乘坐飞机经济舱或同等舱位旅行的工作人员，可报销本人及合格家庭成员的超重行李费，范围为头等舱与经济舱或同等舱位免费行李间的差额。

(b) 若一家运输公司免费运输的行李提供后续非空运运输的公司视为超重，旅行者可报销相关运费，但条件是他/她获得就超重行李收费的公司做出的说明。

(c) 除了上文(a)段核准的空运超重行李收费以外，其他超重行李收费不可报销，除非总干事认为由于工作人员的旅行情况极不寻常且不可抗拒而必须予以报销。

3. 非随身行李

(a) 关于回籍假、探亲或教育补助金项下的旅行，在核准航空或陆路旅行时，对个人行李中的非随身行李可予以报销，但可予报销的重量至多不得超过（包括包装的净重或净体积，但不包括，板条箱和运货箱）：

(一) 海陆托运方式，每人每次旅程 50 公斤（110 磅）或 0.31 立方米（11 立方英尺），但下文第(二)项规定的情形不在此限。根据总干事规定，应工作人员请求，可将此津贴转换为额外 10 公斤随身超重行李或其同等物；

(二) 关于教育补助金项下的旅行，在首次出行前往教育机构或最后由教育机构返回时，可以海陆托运方式托运 200 公斤（440 磅）或 1.24 立方米（44 立方英尺）的行李。

(b) 前往接受不到一年的任用或外派或在任用不到一年的情况下离职的工作人员（包括短期项目人员）的旅行，可按总干事规定核准报销以最廉价方式托运的个人财物，行李的最高限额为 100 公斤（220 磅）或 0.62 立方米（22 立

方英尺），包括包装的净重或净体积，但不包括板条箱和运货箱。若任用或派任期总共延长一年或一年以上，工作人员可报销额外的个人财物和家用物品行李费用，最高津贴见下文(c)项的规定。

(c) 前往接受一年或一年以上的任用或外派，或在任用达到一年或一年以上的情况下离职的工作人员(包括中期和长期项目人员)的旅行，如按照细则 109.12 的规定有权领取搬运费，可按总干事规定报销以最廉价方式托运的个人财物和家用物品，可报销最高限额如下，包括包装的净重或净体积，但不包括板条箱和运货箱：

- (一) 工作人员，1,000 公斤（2,200 磅）或 6.23 立方米（220 立方英尺）；
- (二) 首名家庭成员，500 公斤（1,100 磅）或 3.11 立方米（110 立方英尺）；
- (三) 核准的可由本组织报销旅行的每名额外家庭成员，300 公斤（660 磅）或 1.87 立方米（66 立方英尺）；

(d) 工作人员在任用、外派、调职或离职时的旅行，如依照细则 109.12 的规定有权领取搬运费，可按总干事规定报销以最廉价方式预先托运合理数量个人财物和家用物品的费用，可报销的最高限额如下，包括包装的净重或净体积，但不包括板条箱和运货箱：

- (一) 工作人员，450 公斤（990 磅）或 2.80 立方米（99 立方英尺）；
- (二) 首名家庭成员，300 公斤（660 磅）或 1.87 立方米（66 立方英尺）；
- (三) 核准的可由本组织报销旅行的每名额外家庭成员，150 公斤（330 磅）或 0.93 立方米（33 立方英尺）。

应当从工作人员依据下文第 4 段的规定有权享有的最大重量和体积中扣除本项下的任何行李的重量和体积。

(e) 非随身行李通常应一次性托运，应根据所定限额，报销工作人员及其家庭成员所核准旅行的启程地点至目的地点之间的运输费用。上文(a)(一)、(b)、(c)和(d)项规定的此类行李的包装、装箱、车运、拆包或拆箱的正常费用，可在核准的重量和体积内予以报销，但个人财物和家用物品的维修、拆卸、安装或特别包装费用，不予报销。贮存费和滞期费不予报销，但是如果总干事认为这是运输此项托运行李的直接杂费，则不在此限。

(f) 上文(a)(一)、(b)、(c)或(d)项下的海陆托运是最廉价的运输方式的，在下列情形下，可将此类托运的一半重量和体积的行李改以空运方式运输：

- (一) 工作人员选择将全部海陆托运津贴转换为航空运费；或
- (二) 总干事认为，为满足紧急需要，有必要将部分海陆托运津贴转换为航空运费。

但是，针对上文(c)项下的行李，在全部重量或体积的基础上，至多 10% 的海陆托运津贴可转换为航空运费，除非在离职或任用、外派、调职至维也纳总部或前往参与联合国共同制度的组织总部所在城市的工作地点时。若是上文(d)

项下的津贴，应当从工作人员根据下文第 4 段享有的津贴中扣除相当于空运行李重量或体积两倍的津贴。

(g) 若核准旅行为航空旅行，工作人员可根据二分之一规则选择将上文(a)项下与回籍假、探亲或教育补助金旅行相关的全部海陆托运转换为空运。家用物品的维修、拆卸、安装或特别包装费用不予报销，但将支付运输此类空运行李的合理费用。

(h) 然而，根据上文(f)和(g)项规定的二分之一规则，在下列情况下可核准将所有重量或体积的行李改以空运方式运输：

- (一) 航空运费低于海陆托运费用；
- (二) 行李在途中面临遭损坏或遗失的特殊风险；或
- (三) 预计航运将出现过度延误，特别是运至内陆国家的行李。

但是，就上文(a)项下的海陆托运而言，仅在上文(一)和(二)规定的情形下，才可核准将所有重量和体积的行李转为空运。

4. 搬运费

在下列情况下，可领取工作人员细则 109.12 规定的由本组织支付的搬运费：

(a) 对于无配偶或受抚养子女同住在正式工作地点的工作人员，本组织支付的搬运津贴的最大限额应为 4,890 公斤 (10,800 磅) 或 30.58 立方米 (1,080 立方英尺)，对于有配偶或受抚养子女同住在正式工作地点的工作人员，最大限额为 8,150 公斤 (18,000 磅) 或 50.97 立方米 (1,800 立方英尺)，包括包装的重量或体积，但不包括板条箱和运货箱。若工作人员提出可信的证据证明他/她待搬运的正常和必要个人财物和家用物品超过此限，则可核准更高的限额。

(b) 细则 109.12 和上述条款规定的行李通常应一次性托运。此类行李的包装、装箱、车运、拆包或拆箱的正常费用，可在核准的重量和体积内予以报销，但个人财物和家用物品的维修、拆卸、安装或特别包装费用，不予报销。贮存费和滞期费不予报销，但是如果总干事认为这是运输此项托运行李的直接杂费，则不在此限。

(c) 应当按总干事规定以最廉价的方式运输个人财物和家用物品，并考虑到上文(b)项下的可报销费用。

(d) 若配偶均为工作人员且均有权享有上文 3(c)项下搬运个人财物和家用物品或非随身行李搬运的权利，配偶双方应由本组织出资搬运的最大重量和体积即为就其配偶或受抚养子女同住在正式工作地点的工作人员所规定的最高数额。

(e) 本组织不支付依据工作人员细则 200 号编征聘的项目人员的搬运费。

5. 代替搬运费或非随身行李运费的一笔总付选择

(a) 作为非随身行李（(b)和(c)段）和搬运费项下（上文(a)至(e)段）介绍的安排的一种替代方式，依据工作人员细则 100 号编或 200 号编征聘的合格工作人员，在可适用时，将有权在标准津贴或一笔总付款项之间做出选择。

(一) 搬运费的一笔总付，适用于依据工作人员细则 100 号编雇用且根据工作人员细则 109.12(a)有资格获得全额搬运费的工作人员；

(二) 非随身行李运费的一笔总付，适用于依据工作人员细则 100 号编或 200 号编雇用且根据工作人员细则 109.11 或 209.11 有资格获得非随身行李运费的工作人员。依据工作人员细则 100 号编或 200 号编雇用且任用或外派时间少于一年的合格工作人员也适用更低费率的一笔总付运费。

(b) 根据总干事的规定，应以不同费率支付有或无配偶和/或受抚养子女的工作人员的一笔总付款项。

(c) 一笔总付款项在任用、外派或调职后抵达工作地点时或离职时支付。之后通常不会调整。

(d) 一笔总付款项不可部分支付。工作人员一旦选择一笔总付，就等同于同意放弃本附录（非随身行李(b)至(g)段和搬运费(a)至(e)）所述及的本可适用的领取非随身行李或搬运费和其他任何相关费用的权利。对于因选择一笔总付而造成的个人财物或家用物品延误运抵或产生的额外费用或责任，本组织概不负责。工作人员有责任采取适当保险措施；下文第 6 部分的条款不适用于一笔总付选择。

(e) 若工作人员在未完成有资格进行一笔总付选择所需的最低工作年限或月份前辞职，其离职时不可适用一笔总付选择。

(f) 若工作人员在开始有权领取搬运费之日后一年内未申请一笔总付，代替搬运费的一笔总付津贴通常即告丧失。

(g) 若工作人员在以下期限内未申请一笔总付，代替非随身行李运费的一笔总付津贴通常即告丧失：a)任用时间达一年或一年以上的工作人员在开始有权领取非随身行李运费之日后的六个月内，b)任用时间少于一年的工作人员在两个月内。

(h) 若工作人员选择一笔总付选项，工作人员细则 108.07 和 208.08 中关于个人财物遗失或损坏赔偿的条款将不予适用。

[5.] 6. 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。但随身个人行李的遗失或损坏，可根据工作人员细则 108.07 或 208.08 规定的安排予以赔偿。

(b) 根据工作人员细则 109.11 或 209.11 和上文第 3 段核准托运的物品（除回籍假、探亲或教育补助金项下旅行的工作人员外），由本组织提供如下保险：对于 3(b)项下的行李，工作人员的最高保险限额为 2,000 美元，对于 3(c)或(d)项下的行李，最高保险限额为：

- (一) 工作人员 16,000 美元；
- (二) 首位家庭成员 8,000 美元；
- (三) 每位额外家庭成员 4,800 美元。

此类保险不包括收取特别保险费率的特殊价值物品。本组织对非随身行李的遗失或损坏概不负责。若非随身行李符合上文 3(d)项核准的预先发放搬运费，应在下文(c)项下核准的搬运费保险津贴总额中扣除这笔保险金额。

(c) 上文第 4 段下的在途个人财物和家用物品的保险费用（不包括收取特别保险费率的特殊价值物品），应予报销，无配偶或受抚养子女的工作人员最高保险限额为 80,000 美元，有配偶或受抚养子女同住在正式工作地点的工作人员最高保险限额为 130,000 美元。本组织对遗失或损坏概不负责。

(d) 对于上文 3(b)、(c)或(d)项或第 4 段下的所有行李，在装运前，工作人员应向本组织提供所有装运物品的一式两份逐项清单，包括所有的贮存箱，诸如手提箱及其所装物品，以及装运的所有物品以美元计算的重置价值。若未提供清单，则不予提供保险。

[6.] 7. 贮存费

(a) 若国际征聘工作人员被派任至核准支付外派补助金和调动/艰苦条件津贴下的不搬运津贴而不是支付搬运费的工作地点，本组织应支付个人财物和家用物品贮存费和其他相关费用，包括无配偶或受抚养子女的工作人员最高限额为 40,000 美元的保险费用，有配偶或受抚养子女的工作人员最高限额为 65,000 美元的保险费用，但条件是：

- (一) 被调离根据细则 109.12(a)可领取搬运津贴的工作地点，或从该工作地点以外地点获得任用则可享受此津贴的工作人员；
- (二) 预期将于[五]四年或八年或总干事规定的外地工作最长年份内返回同一工作地点的工作人员；
- (三) 贮存的个人财物和家用物品的数量没有超过上文 4(a)项下的最高津贴与上文第 3 段规定的实际装运量之间的差值。最高保险价值应相应减少。

(b) 从派任之日起，对外地工作时间超过总干事规定的最长年份[五年]的部分，不予支付贮存费。