

世界知识产权组织协调委员会

第七十届系列会议(第45次例会)

2014年9月22日至30日，日内瓦

《工作人员条例与细则》：
提请批准的《工作人员条例》修订案；
提请注意的《工作人员细则》修订案

总干事编拟的文件

目 录

文件 WO/CC/70/3 各章标题

一、导 言

二、涉及本国专业人员的条例和细则修订，2014 年 11 月 1 日生效 - 提请批准和注意

三、其他条例的修订，2014 年 11 月 1 日生效 - 提请批准

四、其他细则及相关附件的修订，2014 年 11 月 1 日生效 - 提请注意

五、已于 2014 年实施的细则及相关附件的修订 - 提请注意

附 件

附件一 涉及本国专业人员的条例和细则修订，2014 年 11 月 1 日生效

附件二 其他条例的修订，2014 年 11 月 1 日生效

附件三 其他细则及相关附件的修订，2014 年 11 月 1 日生效

附件四 已于 2014 年实施的细则及相关附件的修订

一、导 言

1. 2012 年 10 月，WIPO 协调委员会批准了对 WIPO《工作人员条例与细则》10 个章节的修订，2013 年 10 月又批准了关于内部司法制度的最后两章的修订。该项举措作为 WIPO 战略调整计划的一部分，对《工作人员条例与细则》进行了全方位审查，是 20 多年来的第一次，由此建立的现代化员工管理制度，符合国际公务员委员会 (ICSC) 制定的标准和联合国 (UN) 共同制度下的最佳实践。

2. 为满足本组织灵活机动、着眼未来的政策要求，适应不断变化的业务和员工需求，有必要对《工作人员条例与细则》进行不断审查和定期修订。数月来，对《工作人员条例与细则》修订版的审查显示，有些条款的规定意思模糊或难以落实，故此又提出进一步的改进意见。

二、涉及本国专业人员的条例和细则修订，2014 年 11 月 1 日生效 – 提请批准和注意

3. 经修订并获 WIPO 协调委员会批准后于 2013 年 1 月 1 日生效的《工作人员条例》，将本国专业人员 (NPO) 设为工作人员的新职类(与主管类、专业类和一般服务类并列)。

4. 为使 WIPO 在必要时征聘本国专业人员，需对《工作人员条例与细则》作进一步修订，确立有关聘用条件的法律框架。虽然本国专业人员仍将是一个小职类，但鉴于 WIPO 需要更多熟谙本地情况的人才，加之 WIPO 即将增设驻外办事处，征聘此类人员将为未来储备有用资源。WIPO 将采用国际公务员委员会为本国专业人员制定的服务条件，即：

- 本国专业人员履行专业职责，该职责要求具备国家层面的知识和专长，靠国际征聘的人员无法完成；
- 本国专业人员在当地且仅在总部以外的工作地点征聘；
- 本国专业人员的职位分类标准大体采用专业类工作的分类标准；
- 本国专业人员类的薪级表按当地标准确定，参照工作地点的最佳通行工作条件；
- 本国专业人员享有与一般服务类工作人员相同的津贴和福利，但不包括语文津贴和加班费。

5. 有鉴于此，建议修订《工作人员条例与细则》如下规定(详见附件一)：

提请批准的条例规定：

- 条例 2.1 “岗位叙级”
- 条例 2.3 “临时工作人员职类与职能等级的确定”
- 条例 3.4 “一般服务类工作人员的受养人津贴”
- 条例 3.6 “职等内晋级”
- 条例 3.7 “长期服务职级”
- 条例 3.12 “加班”
- 条例 3.17 “应计养恤金薪酬”
- 条例 3.19 “内部课税”
- 条例 4.2 “地域分布”
- 条例 4.6 “国际征聘”
- 条例 4.9 “征聘”
- 条例 4.10 “任用委员会”

- 条例 4.15 “任用类别”
- 条例 4.18 “连续任用”
- 条例 9.14 “积存年假折付”
- 条例 9.15 “离职补贴”

提请注意的细则及相关附件：

- 细则 2.2.1 “改叙决定的落实”
- 细则 3.6.3 “晋等后薪酬”
- 细则 4.5.1 “委派到就地征聘职位的工作人员”
- 细则 4.6.1 “临时工作人员的国际征聘”
- 细则 4.9.2 “信托基金和其他特殊协议下的任用”
- 细则 4.9.3 “临时工作人员的征聘”
- 细则 6.2.1 “医疗保险”
- 附件一“词汇表”的第 2 条“词汇表”
- 附件二“薪酬和津贴”的第 1 条“薪酬”

6. 请 *WIPO* 协调委员会批准《工作人员条例》的修订案并注意《工作人员细则》及相关附件中涉及本国专业人员的修订；具体修订见附件一。

三、其他条例的修订，2014 年 11 月 1 日生效 – 提请批准

7. 对《工作人员条例》的建议修订详见附件二，现将修订要点概括如下：

条例 1.2 “工作人员的指派”

8. 将“岗位”一词改为意思较广的“职能”一词，以清楚说明指派工作人员是为了履行实质性职能。总干事的管理权本身就包括根据国际局的需要调动工作人员或分配工作职能，包括临时调动或分配。

条例 3.10 “语文津贴”

9. 将具体条件和程序性细节移至细则，在条例层面保留更原则性的规定。

条例 4.2 “地域分布”

10. 修订案将性别平衡概念引入《工作人员条例》，促使本组织采取积极措施，在各级别的人员配备中促进性别平衡，以履行到 2020 年实现各级岗位性别均衡的承诺，达致整个联合国系统关于性别平等和妇女赋权的目标。

条例 4.3 “调动”

11. 将有些条款移至细则，以将程序性细节和条件与原则性规定分开，将原则性规定留在条例层面。

条例 4.10 “任用委员会”

12. 有些条款移至细则，以将程序性细节和条件与原则性规定分开，将原则性规定留在条例层面。先前有一款规定，任用委员会应考虑仅次于空缺岗位所属职等以下一等的的所有工作人员，即使这类工

作人员没有提交竞争上岗申请, 现已删除。该款没有必要保留, 因为岗位空缺信息向所有工作人员公布, 有意者均可提交申请。

条例 4.17 “定期任用”

13. 条例 4.17(d) 款将在条例级别加入信托基金协议下的任用最多三年的规定, 该规定之前位于细则 4.9.2 “信托基金和其他特殊协议下的任用”。

14. 条例 4.17(e) 款的修订案允许有限延长项目岗位的定期任用; 有些项目可能有此需要。

15. 另一项修订建议允许项目人员作为外部候选人参与 WIPO 的岗位竞争。目前的规定为项目人员的定期任期满一年内, 无资格获得与项目无关的定期任用。一年内禁止申请被认为不尽合理, 因为项目人员与其他定期任用人员经过的竞争选拔程序是一样的; 禁止性规定也可能使本组织错过非项目性定期岗位的宝贵人选。但是, 由于设立项目岗位的目的是征聘工作人员完成有一定期限的任务, 这类工作人员没有资格获得永久/连续任用, 所以其在 WIPO 岗位的竞争中将被视同外部候选人(如同临时工作人员), 目的是在职业发展方面优先照顾正式定期和永久/连续任用的工作人员。

条例 5.2 “特别假”

16. 修订案澄清了正常情况下特别假是无薪的, 特殊情况下会准予全薪或半薪特别假。在为几项待遇累积工作年资方面, 适用于因长期患病而休特别假的条件与关于特别假的一般规定作了统一。但在因长期患病而休半薪特别假期间, 本组织将继续向养恤金和医疗保险缴费。

条例 9.2(h) “终止”

17. 目前的规定要求, 永久或连续任用的工作人员, 因岗位裁撤被终止任用时, 如终止任用生效之日起两年内出现合适的空缺岗位, 必须向其发出聘用邀约。修订案则要求前工作人员先提出申请, 才给予任用邀约。这样就能确保申请人更新信息, 便于本组织评估前工作人员是否具备所需资格, 并确保前工作人员实际上有意得到相关工作岗位。

条例 9.15(a)(2) “离职补贴”

18. 修订案澄清了在什么情况下离职补贴可包括工作地点差价调整, 规定只有在特殊情况下才能将差价调整纳入终止任用赔偿金的计算范围。

新条例 12.6 “权力转授”

19. 新条例允许总干事将《工作人员条例与细则》所赋权力转授他人。

其他修订

20. 还针对以下条例规定作出了不太实质性的修订(如, 订正谬误或矛盾之处、澄清条款或填补遗漏)。

- 条例 3.2(a) “受养人”
- 条例 3.3(c) “专业及以上职类工作人员的受养人津贴”
- 条例 3.4(e) “一般服务类工作人员的受养人津贴”
- 条例 3.8(d)(1) “工作地点差价调整”
- 条例 3.19(a)(2)(i) “内部课税”
- 条例 4.4(a) “晋升”

- 条例 4.6(d) “国际征聘”
- 条例 4.14 “机构间调动”
- 条例 4.16 “临时任用”
- 条例 4.20 “效绩评估”
- 条例 9.8(a) (1) “终止任用赔偿金”
- 条例 9.10(b) “退休年龄上限”
- 条例 11.4(b) “正式争端解决”

21. 请 *WIPO* 协调委员会批准《工作人员条例》的修订案；具体修订见附件二。

四、其他细则及相关附件的修订，2014 年 11 月 1 日生效 – 提请注意

22. 对《工作人员细则》的建议修订详见附件三，现将修订要点概括如下：

新细则 4.3.1 “调动”

23. 本条新细则收入目前属于条例 4.3 的条款，目的是将程序性细节和条件从条例的原则性规定中分离出来。新增关于“带岗”调动的规定，前提是出于业务需要(如机构重组、活动增减需调配劳动力)或其他特殊情况。这类调动须遵守《财务条例和细则》规定的限制。调动应在同一职等内进行，但职责可以不同，故删除了新岗位与旧岗位“责任相当”的表述。删除了“工作人员出于自身利益，可随时提出调动申请”一款；该原则依然适用，但没有必要在《工作人员条例与细则》中说明。

新细则 4.10.1 “任用委员会的组成和议事规则”

24. 新细则收入目前属于条例 4.10 的条款，依据是条例 4.9(c)款规定“总干事应确定组建任用委员会的条件”。

细则 4.13.1(c) “重新任用”

25. 该款的修订旨在纳入以下情形：工作人员从联合国薪酬和津贴共同制度下的任何组织离职后未满 12 个月即被重新任用，离职单位不限于国际局。修订旨在避免福利的重复。

细则 4.16.1 “实习期”

26. 考虑到工作人员及其主管的利益，任期六个月以下的临时工作人员的试用期由两周延长至一个月，以便有充足时间评估工作表现。

细则 6.2.2(e) (4) “病假和长期患病特别假”

27. 依照条例 5.2 的修订案和联合国共同制度下其他组织的做法，不再批准全薪长期患病特别假。依照细则 6.2.2(e) (3) 项，只有在工作人员用尽带薪病假(全薪病假和半薪病假各为九个月)和积存年假后，才可批准休长期患病特别假。

细则 9.2.2(b) (1) “临时工作人员的终止任用”

28. 细则 9.2.2(b) (1) 项提到“因故或无故”终止任用。终止任用不得没有起因，故予以删除。出于同样原因，也删除了细则 4.16.1 “实习期” (b) 款中“有无理由”字样。

其他修订

29. 还针对以下细则规定作出了不太实质性修订(如订正谬误或矛盾之处、澄清条款或调整文字使之与条例的修订相一致):

- 细则 1.3.6(b) “未经核准的缺勤”
- 细则 3.10.1 “语文津贴”
- 细则 4.20.1(a) “工作人员的效绩”
- 细则 4.20.2 “临时工作人员的效绩评估”
- 细则 6.2.2 “病假和长期患病特别假”
- 细则 6.2.7(c) (3) “临时工作人员的健康保护和保险”
- 细则 7.3.7 “逾重行李和非随身行李”
- 细则 7.3.10 “旅行相关保险”
- 细则 7.3.13(a) “临时工作人员与旅行相关的待遇”
- 附件四, “任用委员会的议事规则” 第 2 条 “组成”
- 附件四, “任用委员会的议事规则” 第 3 条 “程序”

30. 请 WIPO 协调委员会注意《工作人员细则》的修订案; 具体修订见附件三。

五、已于 2014 年实施的细则及相关附件的修订 - 提请注意

31. 以下工作人员细则由总干事修订, 于 2014 年实施。修订案详见附件四, 现将修订要点概括如下:

细则 11.5.1(b) (1) “上诉委员会” (第 52/2013 号办公指令)

32. 由于新细则 11.5.1(b) 款对 WIPO 上诉委员会的人员构成作了新规定, 为确保 WIPO 协调委员会确定上诉委员会主席和副主席人选前, 上诉委员会的工作不受影响, 对细则 11.5.1(b) (1) 项作出了修订, 允许总干事作出临时任用, 此修订于 2014 年 1 月 1 日生效。

专业和以上职类工作人员的薪级表(第 3/2014 号办公指令)

33. 联合国大会第 68/253 号决议, 批准了将专业和以上职类工作人员的基薪/底薪表上调 0.19%。WIPO 的薪级表也因此作了调整, 于 2014 年 1 月 1 日生效。

34. 按上述决议, 修订后的基薪/底薪表按“不减不增”的原则执行。因此, 适用于所有工作地点的差价调整系数按相同比例减少。除因小数舍入产生的细微变动外, 净薪酬总额(基薪加工作地点差价调整)维持不变。基薪/底薪表变化不影响专业及以上职类工作人员的应计养恤金薪酬水平。《工作人员条例与细则》附件二第 1 条“薪酬”也随之修订。

教育补助金 - 针对比利时的特别措施(第 3/2014 号办公指令)

35. 联合国大会还通过第 68/253 号决议, 为设在比利时布鲁塞尔的三所设英文课程学校批准一项特别措施, 允许自 2013 年 1 月 1 日所处学年, 将教育相关费用的报销金额提高至为美国区设定的最高美元限额(即 45,586 美元)。《工作人员条例与细则》附件二第 1 条(f) 款教育补助金的适用金额也随之修订。

细则 5.3.1 “回籍假”（第 21/2014 号办公指令）

36. 细则 5.3.1(i) 款修订后于 2014 年 5 月 1 日生效，允许总干事通过指定授权代表，代其决定是否因工作造成的特殊情况，需将工作人员的回籍假推迟到可享回籍假的历年之后使用。

附件五 “适用于非全时工作人员的细则”（第 21/2014 号办公指令）

37. 附件五第 1 条 (a) (1) 项修订后于 2014 年 5 月 1 日生效，规定非全时工作人员的回籍假费用现在按照工时率计算。如，工时率为 80% 的工作人员有资格领取全时工作人员 80% 的回籍假费用。如附件四所示，第 1 条还有其他一些修订。

细则 7.3.2 “外派补助金”（第 31/2014 号办公指令）

38. 细则 7.3.2 修订后于 2014 年 5 月 5 日生效，旨在与国际公务员委员会设定的条件统一。该条细则增加了细节，明确规定外派补助金中一次性给付部分的数额取决于工作地点的类别、外派时间以及是否已经给付全搬费用。如附件四所示，该条还有其他一些修订

细则 7.3.4 “有资格享受由国际局承担旅行和搬家费用的受养人以及有资格享受安家补助金的受养人”、7.3.6 “搬家费” 和 7.3.7 “逾重行李和非随身行李”（第 31/2014 号办公指令）

39. 自 2013 年 1 月 1 日起，WIPO《工作人员条例与细则》增加了关于不搬家津贴的规定(条例 3.24)。该津贴是流动和艰苦津贴计划的一部分，对决定不搬运随身物品和家用物品的工作人员给予补偿。可在细则 7.3.7(e) 款下非随身行李托运以及细则 7.3.2 外派补助金中的一次性给付部分之外，另行支付不搬家津贴。

40. 细则 7.3.6 和 7.3.7 的修订案允许享有全搬待遇的工作人员选择不搬家。细则 7.3.4、7.3.6 和 7.3.7 的修订案还澄清了各类新搬家/不搬家待遇的资格标准和选项。如附件四所示，其他方面亦有修订。上述细则的修订案于 2014 年 5 月 5 日生效。

41. 请 *WIPO* 协调委员会注意《工作人员细则》的修订案；具体修订见附件四。

[后接附件]

附件一

涉及本国专业人员的条例和细则修订，2014年11月1日生效
提请批准和注意

第二章 - 叙级

条例/细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
<p>条例 2.1 岗位叙级</p>	<p>(a) 总干事应参照联合国共同制度下其他政府间组织为主管类、专业类和本国专业人员类工作人员制定的标准，确定各个职等需要承担的职责和责任的性质；对于一般服务类工作人员，应参照日内瓦或纽约的一般标准[……]</p> <p>(b) 总干事应确定每个岗位在下列职类中的位置。每个岗位都应归入下列职类中的适当职等：主管类、专业类、本国专业人员类和一般服务类。[……]</p> <p>本国专业人员类：NOD、NOC、NOB 和 NOA。</p>	<p>(a) 总干事应参照联合国共同制度下其他政府间组织为主管类、专业类和本国专业人员类工作人员制定的标准，确定各个职等需要承担的职责和责任的性质；对于一般服务类工作人员，应参照日内瓦或纽约的一般标准[……]</p> <p>(b) 总干事应确定每个岗位在下列职类中的位置。每个岗位都应归入下列职类中的适当职等：主管类、专业类、本国专业人员类和一般服务类。[……]</p> <p>本国专业人员类：NOE、NOD、NOC、NOB 和 NOA。 [……]</p>	<p>参照其他联合国机构的做法，加入征聘 E 职等本国专业人员的可能。</p>
<p>细则 2.2.1 改叙决定的落实</p>	<p>(b) [……]</p> <p>(3) 经审查认定某一般服务类或专业类岗位高于原划定职等，但仅高出一个职等的，现任工作人员应因所任岗位改叙得到晋升，但前提是该工作人员完全符合任职条件，且在晋升之前两年内依照绩效评审机制作出的绩效评级为有效或更高。 [……]</p> <p>(e) 总干事有权批准因岗位改叙发生的专业类之内和主管类之内的工作人员晋升。人力资源管理司司长有权批准一般服务类之内的工作人员晋升。</p>	<p>(b) [……]</p> <p>(3) 经审查认定某一般服务类、本国专业人员类或专业类岗位高于原划定职等，但仅高出一个职等的，现任工作人员应因所任岗位改叙得到晋升，但前提是该工作人员完全符合任职条件，且在晋升之前两年内依照绩效评审机制作出的绩效评级为有效或更高。 [……]</p> <p>(e) 总干事有权批准因岗位改叙发生的本国专业人员、专业类之内和主管类之内的工作人员晋升。人力资源管理司司长有权批准一般服务类之内的工作人员晋升。</p>	<p>提及本国专业人员类。</p>
<p>条例 2.3(b) 临时工作人员职类与职能等级的确定</p>	<p>总干事应为下列职类中每个职能确定一个适当的职等：主管类、专业类、一般服务和相关类。每个职类适用的职等如下： 主管类：D-1。</p>	<p>总干事应为下列职类中每个职能确定一个适当的职等：主管类、专业类、本国专业人员类和一般服务和相关类。每个职类适用的职等如下： 主管类：D-1。</p>	<p>“相关类”包括本国专业人员，但除此之外 WIPO 体系中并无其他的“相关类”，故予删除。 另外，修订案确保该款与条例 2.1(b) 款保持一致；条例 2.1(b) 款只列出四个职类，没有涉及“相关类”： “总干事应确定每个岗位在下列职类中的位置。每个岗</p>

条例/细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
	专业类：P-5、P-4、P-3、P-2 和 P-1。 本国专业人员类：NOD、NOC、NOB 和 NOA。 一般服务类：G-7、G-6、G-5、G-4、G-3、G-2 和 G-1。	专业类：P-5、P-4、P-3、P-2 和 P-1。 本国专业人员类： <u>NOE</u> 、NOD、NOC、NOB 和 NOA。 一般服务类：G-7、G-6、G-5、G-4、G-3、G-2 和 G-1。	位都应归入下列职类中的适当职等： <u>主管类、专业类、本国专业人员类和一般服务类</u> ["……]"

第三章 - 薪酬和津贴

条例/细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
条例 3.4 一般服务类工作人员的受养人津贴	一般服务类工作人员的受养人津贴 一般服务类工作人员，在下列条件下，可领取以下不计养恤金的津贴：[……]	一般服务类和本国专业人员类工作人员的受养人津贴 一般服务类和本国专业人员类工作人员，在下列条件下，可领取以下不计养恤金的津贴：[……]	加入本国专业人员类(另见后文附件二的修订)。
条例 3.6(b) 职等内晋级	专业和主管类的工作人员，除语文岗位外，如经证实充分掌握下列两种语文：阿拉伯文、中文、英文、法文、德文、日文、韩文、葡萄牙文、俄文和西班牙文，则间隔应从一年缩短为十个月，或从两年缩短为 20 个月。	<u>本国专业人员</u> 、专业和主管类的工作人员，除语文岗位外，如经证实充分掌握下列两种语文：阿拉伯文、中文、英文、法文、德文、日文、韩文、葡萄牙文、俄文和西班牙文，则间隔应从一年缩短为十个月，或从两年缩短为 20 个月。	与专业和主管类的工作人员一样，只要符合标准，本国专业人员也可获得加速晋级的资格，因此在 (b) 款中增加本国专业人员。
细则 3.6.3 晋等后薪酬	工作人员晋等后薪酬应以下列方式计算： (a) 对于一般服务类连续任用的工作人员，在晋等之后当年，确定薪酬标准时应确保其在领取晋等前应得数额之外，再领取相当于新职等一个职级的数额；但如新职等第一职级薪酬增幅更大，该工作人员有权领取这一薪酬。新职等的职级和例常加薪日期应相应确定； (b) [……] (c) 工作人员从一般服务类晋升至专业类的，适用上文 (a) 款的规定，同时把下列成分作为薪酬的组成部分，用以确定其在新职等内的职级： (1) 该工作人员在一般服务或相关职类工作时领取的应计养恤金津贴净额； (2) 适用于该工作人员晋升后专业职类中中等/职级的、按单身薪率标准计算的工作地点差价调整数。 [……]	工作人员晋等后薪酬应以下列方式计算： (a) 对于一般服务类 <u>或本国专业人员类</u> 连续任用的工作人员，在晋等之后当年，确定薪酬标准时应确保其在领取晋等前应得数额之外，再领取相当于新职等一个职级的数额；但如新职等第一职级薪酬增幅更大，该工作人员有权领取这一薪酬。新职等的职级和例常加薪日期应相应确定； (b) [……] (c) 工作人员从一般服务类晋升至 <u>本国专业人员</u> 或专业类的， <u>或从本国专业人员类晋升至专业类的</u> ，适用上文 (a) 款的规定，同时把下列成分作为薪酬的组成部分，用以确定其在新职等内的职级： (1) 该工作人员在一般服务或相关职类 <u>本国专业人员类</u> 工作时领取的应计养恤金津贴净额； (2) 适用于该工作人员晋升后专业职类中中等/职级的、按单身薪率标准计算的工作地点差价调整数。	加入关于以下内容的规定： - 在本国专业人员类内的晋升，以及 - 从一般服务类到本国专业人员类的晋升以及从本国专业人员类到专业类的晋升。

条例/细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
		价调整数。 [……]	
条例 3.7 长期服务职级	一般服务类工作人员，在国际局令人满意地服务 20 年或以上，且处于所属职等最高职级五年及以上的，有资格额外上调一个职级，该职级应计养恤金且构成相应薪级表的扩展。本条例不适用于临时工作人员。	<p>(a) 一般服务类工作人员，在国际局令人满意地服务 20 年或以上，且处于所属职等最高职级五年及以上的，有资格额外上调一个职级，该职级应计养恤金且构成相应薪级表的扩展。本条例不适用于临时工作人员。</p> <p>(b) <u>本国专业人员类工作人员有资格得到一个长期服务职级，该职级应计养恤金，取得条件由当地相应薪级表确定。本条例不适用于临时工作人员。</u></p>	专门增加关于本国专业人员类人员的规定(给予长期服务职级待遇的条件可因工作地点不同而不同)。
条例 3.12(b) 加班	如工作容许，经总干事事先批准，专业及以上职类工作人员奉命长时间或经常加班的，可休补偿假。	如工作容许，经总干事事先批准，专业、 <u>本国专业人员类</u> 及以上职类工作人员奉命长时间或经常加班的，可休补偿假。	增加本国专业人员类。依据国际公务员制度委员会规定，本国专业人员类工作人员有权享受与一般服务类工作人员相同的津贴和福利， <i>但不包括</i> 语文津贴和加班费。
条例 3.17(c) 应计养恤金薪酬	工作人员从一般服务类晋升至专业类，致使应计养恤金薪酬数额减少时，其在晋升前所达应计养恤金薪酬水平应予维持，直至该工作人员所在专业类的薪酬对应的可计养恤金薪酬出于某种原因超过上述水平。	工作人员从一般服务类 <u>或本国专业人员类</u> 晋升至专业类，致使应计养恤金薪酬数额减少时，其在晋升前所达应计养恤金薪酬水平应予维持，直至该工作人员所在专业类的薪酬对应的可计养恤金薪酬出于某种原因超过上述水平。	增加本国专业人员类。
条例 3.19 内部课税	各个工作人员应按以下税率缴纳内部课税： [……] (b) 一般服务类工作人员： (1) 用于计算应计养恤金薪酬与薪酬毛额的税率： [……]	各个工作人员应按以下税率缴纳内部课税： [……] (b) 一般服务类和 <u>本国专业人员类</u> 工作人员： 1) 用于计算应计养恤金薪酬与薪酬毛额的税率： [……]	增加本国专业人员类。

第四章 - 招聘、任用和晋升原则

条例/细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
条例 4.2(b) 地域分布	上文(a)款的广泛地域性要求,不适用于指派到“语文”职位的工作人员(即笔译、口译、编辑和校订)和指派到一般服务类职位的工作人员或在总部之外的工作地点就地招聘的工作人员。	上文(a)款的广泛地域性要求,不适用于指派到“语文”职位的工作人员(即笔译、口译、编辑和校订)和指派到一般服务类 和本国专业人员类 职位的工作人员或在 总部之外的工作地点 就地招聘的工作人员。	增加本国专业人员类。
细则 4.5.1 委派到就地招聘职位的工作人员	(a) 所有一般服务类工作人员,除下文条例 4.6(d)和细则 4.6.1(d)规定的工作人员外,应在总部所在国或合理通勤距离内招聘,不考虑国家边界,不考虑人员的国籍或在该国时间的长短。一般服务类工作人员的津贴和福利应由总干事确定。以上规定应比照适用于总部之外的工作地点。 (b) 按本条细则就地招聘的工作人员,无资格享受下文细则 4.6(b)和细则 4.6.1(b)所述津贴或福利。	(a) 所有一般服务类工作人员,除下文条例 4.6(d)和细则 4.6.1(d)规定的工作人员外,应在总部所在国或合理通勤距离内招聘,不考虑国家边界,不考虑人员的国籍或在该国时间的长短。一般服务类工作人员的津贴和福利应由总干事确定。以上规定应比照适用于总部之外的工作地点。 <u>(b) 所有本国专业人员类工作人员,除下文条例 4.6(d)和细则 4.6.1(d)规定的情况外,应在工作地点所在国就地招聘。本国专业人员类人员通常为工作地点所在国国民。本国专业人员类工作人员的津贴和福利应由总干事确定。该类工作人员只能受聘于总部之外的工作地点。</u> (c) (b) 按本条细则就地招聘的工作人员,无资格享受下文细则 4.6(b)和细则 4.6.1(b)所述津贴或福利。	增加本国专业人员类。
条例 4.6(d) 国际招聘	一般服务类的特定岗位在本地没有合适人选的,在总干事规定的条件下,受到聘任的工作人员可视为国际招聘。	一般服务类 和本国专业人员类 的特定岗位在本地没有合适人选的,在总干事规定的条件下,受到聘任的工作人员可视为国际招聘。	增加本国专业人员类。
细则 4.6.1(d) 临时工作人员的国际招聘	一般服务类的特定职位在本地没有合适人选的,经总干事决定,受到聘任的临时工作人员可视为国际招聘。	一般服务类 和本国专业人员类 的特定职位在本地没有合适人选的,经总干事决定,受到聘任的临时工作人员可视为国际招聘。	增加本国专业人员类。
条例 4.9 招聘	(a) 一般而言,招聘应以竞争为基础。专业及以上职类空缺应提请国际局工作人员和成员国注意,并详细说明空缺的性质、所需资历和雇用条件。 (b) G1 至 G7 职等的空缺应实施竞争上岗,尽量由居住在工作地点附近的人员填补;如不可行,应依照上文(a)款,发布空缺岗位竞聘广告,但招聘时应适当考虑财务影响。	(a) 一般而言,招聘应以竞争为基础。专业及以上职类空缺应提请国际局工作人员和成员国注意,并详细说明空缺的性质、所需资历和雇用条件。 <u>(b) 本国专业人员类空缺应实施竞争上岗,通常由工作地点所在国的国民填补,并且应就地招聘,但条例 4.6(d)规定的例外情况除外。</u> (c) (b) G1 至 G7 职等的空缺应实施竞争上岗,尽量由居	增加本国专业人员类。

条例/细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
	[……]	住在工作地点附近的人员填补；如不可行，应依照上文(a)款，发布空缺岗位竞聘广告，但应聘时应适当考虑财务影响。 [……]	
细则 4.9.2(a) 信托基金和其他特殊协议下的任用	如根据信托基金或国际局与国家或区域知识产权局或成员国政府签订的协议，需要某些专业类的服务或设立一般服务类的具体岗位，总干事无须采用竞争方式，即可进行任用。[……]	如根据信托基金或国际局与国家或区域知识产权局或成员国政府签订的协议，需要某些专业类的服务或设立一般服务类 <u>或本国专业人员类</u> 的具体岗位，总干事无须采用竞争方式，即可进行任用。[……]	增加本国专业人员类。
细则 4.9.3(c) 临时工作人员的征聘	如根据信托基金或国际局与国家或区域知识产权局或成员国政府签订的协议，需要某些专业类的服务或设立一般服务类的具体职位，总干事无须采用竞争方式，即可进行任用。[……]	如根据信托基金或国际局与国家或区域知识产权局或成员国政府签订的协议，需要某些专业类的服务或设立一般服务类 <u>和本国专业人员类</u> 的具体职位，总干事无须采用竞争方式，即可进行任用。[……]	增加本国专业人员类。
条例 4.10(a) 任用委员会	总干事应组建任用委员会，就一般服务类、专业类或主管类岗位空缺的竞争上岗提出建议。	总干事应组建任用委员会，就一般服务类、 <u>本国专业人员类</u> 、专业类或主管类岗位空缺的竞争上岗提出建议。	增加本国专业人员类。
条例 4.15 任用类别	(a) 专业及以上职类和一般服务类工作人员应予以临时、定期、连续或长期任用。 (b) 副总干事和助理总干事应予以定期任用。	(a) 专业及以上职类和一般服务类工作人员应予以临时、定期、连续或长期任用。 (b) <u>本国专业人员类工作人员应予以临时、定期、连续或长期任用。</u> (c) (b) 副总干事和助理总干事应予以定期任用。	增加本国专业人员类。
条例 4.18(a) 连续任用	[……]主管、专业或一般服务类工作人员，连续工作至少满三年，可予以连续任用[……]。	[……]主管、专业、 <u>本国专业人员</u> 或一般服务类工作人员，连续工作至少满三年，可予以连续任用[……]。	增加本国专业人员类。

第六章 - 社会保障

条例/细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明																																										
细则 6.2.1(d) 医疗保险	工作人员及其受养人的医疗保险费由工作人员和国际局按照下表分摊： <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>工作人员承担保费百分比</th> <th>国际局承担保费百分比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>G1 至 G4 和 P-1</td> <td>25</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>G5 至 G6</td> <td>30</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>G7、P-2 和 P-3</td> <td>35</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>P-4</td> <td>40</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>P-5</td> <td>45</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>D-1 及以上</td> <td>50</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>		工作人员承担保费百分比	国际局承担保费百分比	G1 至 G4 和 P-1	25	75	G5 至 G6	30	70	G7、P-2 和 P-3	35	65	P-4	40	60	P-5	45	55	D-1 及以上	50	50	工作人员及其受养人的医疗保险费由工作人员和国际局按照下表分摊： <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>工作人员承担保费百分比</th> <th>国际局承担保费百分比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>G1 至 G4、<u>NOA</u> 和 P-1</td> <td>25</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>G5 至 G6</td> <td>30</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>G7、<u>NOB、NOC、</u>P-2 和 P-3</td> <td>35</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td><u>NOD 和</u> P-4</td> <td>40</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td><u>NOE 和</u> P-5</td> <td>45</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>D-1 及以上</td> <td>50</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>		工作人员承担保费百分比	国际局承担保费百分比	G1 至 G4、 <u>NOA</u> 和 P-1	25	75	G5 至 G6	30	70	G7、 <u>NOB、NOC、</u> P-2 和 P-3	35	65	<u>NOD 和</u> P-4	40	60	<u>NOE 和</u> P-5	45	55	D-1 及以上	50	50	增加本国专业人员类。
	工作人员承担保费百分比	国际局承担保费百分比																																											
G1 至 G4 和 P-1	25	75																																											
G5 至 G6	30	70																																											
G7、P-2 和 P-3	35	65																																											
P-4	40	60																																											
P-5	45	55																																											
D-1 及以上	50	50																																											
	工作人员承担保费百分比	国际局承担保费百分比																																											
G1 至 G4、 <u>NOA</u> 和 P-1	25	75																																											
G5 至 G6	30	70																																											
G7、 <u>NOB、NOC、</u> P-2 和 P-3	35	65																																											
<u>NOD 和</u> P-4	40	60																																											
<u>NOE 和</u> P-5	45	55																																											
D-1 及以上	50	50																																											

第九章 - 离职

条例/细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
条例 9.14(b) 积存年假折付	在本条例中，对于专业及以上职类的工作人员，“薪酬”指薪酬总额(条例 3.1)加工作地点差价调整数(条例 3.8)；对于一般服务类的工作人员，“薪酬”指薪酬(条例 3.1)加可能支付的语文津贴(条例 3.10)。	在本条例中，对于专业及以上职类的工作人员，“薪酬”指 <u>该</u> 薪酬总额(条例 3.1)加工作地点差价调整数(条例 3.8)；对于一般服务类的工作人员，“薪酬”指 <u>该</u> 薪酬(条例 3.1)加可能支付的语文津贴(条例 3.10)； <u>对于本国专业人员类工作人员，“薪酬”指薪酬(条例 3.1)。</u>	增加本国专业人员类。
条例 9.15(a) 离职补贴	[……] (1) 对于一般服务类工作人员，离职补贴为薪酬(条例 3.1)加可能支付的语文津贴(条例 3.10)； (2) 对于专业及以上职类工作人员，离职补贴为条例 3.1(a)定义的薪酬加可能适用的工作地点差价调整数。	[……] (1) 对于一般服务类工作人员，离职补贴为薪酬(条例 3.1)加可能支付的语文津贴(条例 3.10)； <u>(2) 对于本国专业人员类工作人员，离职补贴为条例 3.1(a)中定义的薪酬；</u> <u>(3) (2) 对于专业及以上职类工作人员，离职补贴为条例 3.1(a)中定义的薪酬加可能适用的工作地点差价调整数。</u>	增加本国专业人员类。

附件一 - 词汇表

条目	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
第 2(a) (4) 条 词汇	<p>“本国专业人员”指在当地征聘的相当于“专业”类人员的工作人员，行使需具备地方知识的专业职能。</p> <p>(5) “NOA”指本国专业助理行政或计划干事。</p> <p>(6) “NOB”指本国专业协理行政或计划干事。</p> <p>(7) “NOC”指本国专业行政或计划干事。</p> <p>(8) “NOD”指本国专业高级行政或计划干事。</p> <p>(9) [……]</p> <p>(10) [……]</p> <p>(11) [……]</p>	<p>“本国专业人员”指在总部之外的工作地点当地征聘的相当于“专业”类人员的工作人员，履行需具备地方知识的专业职能。</p> <p>(5) “NOA”指本国专业助理行政或计划干事。</p> <p>(6) “NOB”指本国专业协理行政或计划干事。</p> <p>(7) “NOC”指本国专业行政或计划干事。</p> <p>(8) “NOD”指本国专业高级行政或计划干事。</p> <p>(9) (5) [……]</p> <p>(10) (6) [...]</p> <p>(11) (7) [……]</p>	<p>澄清只能在总部之外的工作地点征聘本国专业人员。由于限制性过强，删除了 NOA、NOB、NOC 和 NOD 的定义。可聘用本国专业人员行使行政或计划之外的职能（如：公共信息）。</p>

附件二 - 薪酬和津贴

条目	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
第 1 条 薪酬	<p>[……]</p> <p>(d) 一般服务类和相关职类工作人员的薪级表应置于 WIPO 内联网。</p> <p>[……]</p> <p>(h) 下表为依照条例 3.4 制定的受养人津贴适用数额，用于一般服务类工作人员：</p> <p>(1) 受养配偶和子女的津贴</p> <p>[……]</p> <p>(2) 没有受养配偶的，一名受养父母、一名受养兄弟或一名受养姊妹的津贴适用数额（依照条例 3.4(f)）[……]</p>	<p>[……]</p> <p>(d) 一般服务类和本国专业人员类工作人员的薪级表应置于 WIPO 的内联网。</p> <p>[……]</p> <p>(h) 下表为依照条例 3.4 制定的受养人津贴适用数额，用于一般服务和本国专业人员类工作人员：</p> <p>(1) 一般服务类工作人员的受养配偶和子女的津贴</p> <p>[……]</p> <p>(2) 没有受养配偶的一般服务类工作人员，一名受养父母、一名受养兄弟或一名受养姊妹的津贴适用数额（依照条例 3.4(f)）[……]</p> <p>(3) 本国专业人员类工作人员的受养人津贴数额应置于 WIPO 的内联网。</p>	<p>增加说明本国专业人员类的薪级表和受养人津贴。</p>

[后接附件二]

附件二

其他条例的修订，2014年11月1日生效 - 提请批准

工作人员条例	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
条例 1.2 工作人员的指派	工作人员的岗位指派应以国际局的需求为基础，并尽可能适当考虑工作人员的自身素质。总干事可在取得工作人员同意的情况下，将其借调到国际局之外履行临时职责；借调不影响相关工作人员依照本条例享有的权利和承担的义务。本条例不适用于临时工作人员。	工作人员的 职能 岗位分配应以国际局的需求为基础，并尽可能适当考虑工作人员的自身素质。总干事可在取得工作人员同意的情况下，将其借调到国际局之外履行临时职责；借调不影响相关工作人员依照本条例享有的权利和承担的义务。本条例不适用于临时工作人员。	修改措辞，以清楚说明工作人员的指派是为了履行实质性职能。总干事的管理权本身就包括根据国际局的需要调动工作人员或分配工作职能，包括临时调动或分配。
条例 3.2(a) 受养人	“受养配偶”指无职业收入，或虽有职业收入，但年职业收入毛额不高于本人任职地点有关年度1月1日实施中的联合国一般服务类 G1 职等第一职级年薪酬毛额的配偶。但对于专业及以上职类工作人员，不论本人任职地点在何处，上述年职业收入毛额应不低于纽约有关年度1月1日实施中的联合国一般服务类 G2 职等第一职级的年薪酬毛额。	“受养配偶”指无职业收入，或虽有职业收入，但年职业收入毛额不高于本人任职地点有关年度1月1日实施中的联合国一般服务类 G1 职等第一职级年薪酬毛额的配偶。但对于专业及以上职类工作人员，不论本人任职地点在何处，上述年职业收入毛额应不 低于 超过 纽约有关年度1月1日实施中的联合国一般服务类 G2 职等第一职级的年薪酬毛额。	纠错。
条例 3.3(c) 专业及以上职类工作人员的受养人津贴	上文(a)款所述之津贴如因上文(b)款规定的津贴数额而增加，则应扣除国际局、联合国共同制度下的其他组织或本国公共部门发放给工作人员或其配偶的任何其他受养人津贴；	上文(a)款所述之津贴如因上文(b)款规定的津贴数额而增加，则应扣除国际局、 或国际局之外任何来源 联合国共同制度下的其他组织或本国公共部门发放给工作人员或其配偶的任何其他受养人津贴；	避免重复福利，且维护通过国际局之外来源获得受养人津贴的工作人员与不通过国际局之外来源获得受养人津贴的工作人员之间的公平。
条例 3.4(e) 一般服务类工作人员的受养人津贴	上文(b)或(c)款所述之津贴如因上文(d)款增加，则应扣除国际局、联合国共同制度下的其他组织或本国公共部门发放给工作人员或其配偶的任何其他受养人津贴；	上文(b)或(c)款所述之津贴如因上文(d)款增加，则应扣除国际局、 联合国共同制度下的其他组织或本国公共部门或国际局之外任何来源 发放给工作人员或其配偶的任何其他受养人津贴；	同上。
条例 3.8(d)(1) 工作地点差价调整	如工作人员外派时间不足一年，总干事应在外派时决定是否适用外派地点的工作地点差价调整数，并且酌情根据细则 7.3.2(a)和(d)支付外派补助金和不搬家津贴，或是不采取上述办法，代以根据细则 7.2.9 授权支付适当的每日生活津贴；	如工作人员外派时间不足 12 个月，总干事应在外派时决定是否适用外派地点的工作地点差价调整，并且酌情根据细则 7.3.2(a) 和条例 3.24(d) 支付外派补助金和不搬家津贴，或是不采取上述办法，代以根据细则 7.2.9 授权支付适当的每日生活津贴；	纠正对细则 7.3.2 的参照，并加入对条例 3.24 的参照，该条适用于不搬家津贴。

工作人员条例	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
<p>条例 3.10 语文津贴</p>	<p>(a) 一般服务类工作人员如通过总干事组织的考试，并表现出熟练掌握了下列一或两种语文：阿拉伯文、中文、英文、法文、德文、日文、韩文、葡萄牙文、俄文和西班牙文，则可领取语文津贴。该津贴不适用于工作人员的母语或总干事认为工作人员如得任用必须熟练掌握的任何语文。</p> <p>(b) 对于熟练掌握的任意一种语文，根据附件二和《工作人员条例与细则》的规定，每年津贴数额如附件二所示。</p> <p>(c) 不适用于临时工作人员。</p>	<p>(a) 一般服务类工作人员如符合总干事所定条件通过总干事组织的考试，并表现出熟练掌握了下列一或两种语文：阿拉伯文、中文、英文、法文、德文、日文、韩文、葡萄牙文、俄文和西班牙文，则可领取应计养恤金的语文津贴。该津贴不适用于工作人员的母语或总干事认为工作人员如得任用必须熟练掌握的任何语文。</p> <p>(b) 对于熟练掌握的任意一种语文，根据附件二和《工作人员条例与细则》的规定，每年津贴数额如附件二所示。</p> <p>(c) (b) 本条例不适用于临时工作人员。</p>	<p>无实质更改，仅将条例 3.10 中某些包含条件或程序细节的规定移至细则 3.10.1，在条例层面保留更高的原则。</p> <p>(a) 款中删除的规定移至细则 3.10.1(a) 下。</p> <p>(b) 款中删除的规定移至细则 3.10.1(d) 下。</p>
<p>条例 3.19(a)(2)(i) 内部课税</p>	<p>既无受养配偶，亦无受养子女的工作人员，其计税额等于各职等薪酬毛额与相应的单身薪酬净额之差；</p>	<p>既无受养配偶，亦无受养子女的工作人员，其薪金税额等于各职等薪酬毛额与相应的单身薪酬净额之差；</p>	<p>纠正术语（“各职等薪酬毛额与相应的单身薪酬净额之差”为薪金税额，但计税额为薪酬毛额）。</p>
<p>条例 4.2(a) 地域分布</p>	<p>地域分布</p> <p>(a) 应适当考虑在尽可能广泛的地域征聘工作人员。</p>	<p>地域分布及性别平衡</p> <p>(a) 应适当考虑在尽可能广泛的地域征聘工作人员，同时顾及性别平衡。</p>	<p>将性别平衡引入《工作人员条例与细则》，促使采取积极措施增进性别平衡。</p>
<p>条例 4.3 调动</p>	<p>(a) 国际局可根据利益需要，调动工作人员。应当适当考虑相关工作人员的意愿。</p> <p>(b) 工作人员出于自身利益，可随时提出调动申请。</p> <p>(c) 工作人员调动后的岗位，应与调动前属同一职等且责任相当。工作人员须具备该岗位所需资历。</p> <p>(d) 调动原因应以书面形式向工作人员说明。</p> <p>(e) 在特殊情况下，经现任人员书面同意，可将其调动到低一职等的岗位。在此情况下，该工作人员应保</p>	<p>(a) 国际局可根据其利益需要，将工作人员调动至 WIPO 任一组织单位。应当适当考虑相关工作人员的意愿。</p> <p>(c) (b) 本条例不适用于临时工作人员。</p> <p>新细则 4.3.1</p> <p>(b) 工作人员出于自身利益，可随时提出调动申请。</p> <p>(c) (a) 工作人员调动后的岗位，通常应与调动前属同一职等且责任相当。工作人员须具备该岗位所需资历。</p> <p>(d) 调动原因应以书面形式向工作人员说明。</p> <p>(e) (b) 在特殊情况下，经现任工作人员书面同意，可将其调动到低一职等的岗位。在此情况下，该工作人员</p>	<p>修正(a)款以重申条例 1.2 中所体现的首要原则。</p> <p>条例 4.3 现有规定移至新细则 4.3.1，旨在将程序细节和条件与原则性规定分离，后者仍留在条例一级。</p> <p>(d) 款位置下移，内容不变。</p>

工作人员条例	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
	<p>留其个人原有职等。</p> <p>(f) 本条条例不适用于临时工作人员。</p>	<p>应保留其个人原有职等。</p> <p><u>(c) 因业务需要或其他特殊情况，工作人员可以带岗调动。</u></p> <p><u>(d)</u> 调动原因应以书面形式向工作人员说明。</p> <p>(f) <u>(e)</u> 本条细则条例不适用于临时工作人员。</p>	<p>新增加(c)款，允许因业务需要或其他特殊情况进行带岗调动。</p>
<p>条例 4.4(a) 晋升</p>	<p>“晋升”指由于竞争性选拔之后重新分配或工作人员所在岗位改叙，而使该工作人员升至职等更高的岗位。</p>	<p>“晋升”指竞争性选拔之后重新分配或工作人员所在岗位改叙，而使该工作人员升至职等更高的岗位。</p>	<p>删除“重新分配”的提法，因为《条例与细则》其他部分已不再使用。</p>
<p>条例 4.6(d) 国际征聘</p>	<p>一般服务类的特定岗位在本地没有合适人选的，在总干事规定的条件下，受到聘任的工作人员可视为国际征聘。</p>	<p>一般服务类的特定岗位在本地没有合适人选的，在总干事规定的条件下，受聘于这些岗位服务的工作人员可视为国际征聘。</p>	<p>微调措辞，澄清句义。</p>
<p>条例 4.10 任用委员会</p>	<p>(a) 总干事应组建任用委员会，就一般服务类、专业类或主管类岗位空缺的竞争中上岗提出建议。</p> <p>(b) 每个任用委员会由一名主席和三名成员组成，其职等不低于空缺岗位，均由总干事指定。三名成员中有一名应为人力资源管理司司长或授权代表。授权代表提名人选应列在名单上并发给工作人员大会征求意见。剩余两名成员中，一名应为招聘经理，另一名应从工作人员大会提交的名单中指定。每名成员各有一票。主席和每名成员应有至少一名指定的候补者，一旦主席或任一成员无法履行委员会职责，候补者即应替补。委员会除考虑提交的申请外，还应考虑空缺岗位下一职等的全部工作人员，并对资历予以适当考量。</p> <p>(c) 人力资源管理司应为任命委员会配备一名秘书。</p>	<p>(a) 总干事应组建任用委员会，就一般服务类、专业类或主管类岗位空缺的竞争中上岗提出建议。</p> <p>(e) <u>(b)</u> 除非《工作人员条例及细则》中的细则另有规定，本条条例不适用于临时任用。临时任用的人员选拔程序应由总干事在附件三中作出规定。</p> <p>细则 4.10.1 - 任用委员会组成及议事规则</p> <p>(b) <u>(a)</u> 每个任用委员会由一名主席和三名成员组成，其职等应不低于空缺岗位且应非临时工作人员，均由总干事指定。三名成员中有一名应为人力资源管理司司长或授权代表。授权代表提名人选应列在名单上并发给工作人员大会征求意见。剩余两名成员中，一名应为招聘经理，另一名应从工作人员大会提交的名单中指定。主席和每名成员各有一票。主席和每名成员应有至少一名指定的候补者，一旦主席或任一成员无法履行委员会职责，候补者即应替补。委员会除考虑提交的申请外，还应考虑空缺岗位下一职等的全部工作人员，并对资历予以适当考量。</p> <p>(e) <u>(b)</u> 人力资源管理司应为任命委员会配备一名秘</p>	<p>工作人员条例 4.9(c)规定，总干事“应确定组建任用委员会的条件[……]”因此，包含这些条件的条例 4.10 中的(b)、(c)和(d)款移至新细则 4.10.1 下。</p> <p>明确任用委员会成员不得为临时工作人员。</p> <p>删除先前条例 4.10(b)/新细则 4.10.1(a)的最后一句。因所有空缺一旦公布即通知工作人员，且工作人员若希望予以考虑可自由申请，该条款并无存在的必要性。</p>

工作人员条例	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
	<p>(d) 总干事应制定《任用委员会议事规则》。任用委员会的审议应保密。</p> <p>(e) 除非《工作人员条例与细则》中的细则另有规定，本条例不适用于临时任用。临时任用的人员选拔程序应由总干事在附件三中作出规定。</p>	<p>书。</p> <p>(d) <u>(c)</u> 总干事应制定《任用委员会议事规则》。任用委员会的审议应保密。</p> <p>(e)——[现为条例 4.10(b)]</p>	
<p>条例 4.14 机构间调动</p>	<p>(a) 机构间调动应由适用联合国薪酬和津贴共同制度的各组织之间的一项组织间协定界定，并依照此协定办理。国际局可对调往或调自联合国其他机构的工作人员，适用《机构间流动协定》或任何同等协定，即使该其他机构未签署使该协定具有普遍适用性的安排。</p> <p>[……]</p> <p>(c) 调自联合国或联合国共同制度下其他机构的工作人员，其在调离机构所积累工龄，应在按《办公指令》中规定的国际局政策考察其是否具备条例 4.19 所述之长期任用资格时，或在考察其是否具备条例 4.18 所述由总干事批准之连续任用资格时，予以考虑。</p> <p>[……]</p>	<p>(a) <u>机构组织</u>间调动应由适用联合国薪酬和津贴共同制度的各组织之间的一项组织间协定界定，并依照此协定办理。国际局可对调往或调自<u>适用联合国薪酬和津贴共同制度的联合国其他机构组织</u>的工作人员，适用《机构间流动协定》<u>该协定</u>或任何同等协定，即使该<u>机构组织</u>未签署<u>该协定</u>使该协定具有普遍适用性的安排。</p> <p>[……]</p> <p>(c) 调自<u>适用联合国薪酬和津贴共同制度的其他组织的联合国或联合国共同制度下其他机构</u>的工作人员，其在调离机构所积累工龄，应在按《办公指令》中规定的国际局政策考察其是否具备条例 4.19 所述之长期任用资格时，或在考察其是否具备条例 4.18 所述由总干事批准之连续任用资格时，予以考虑。</p>	<p>确保用词一致。</p> <p>协议名称已经改变，未来有可能再次改变。</p> <p>确保与条例 9.8(b) (终止任用赔偿金) 的一致性 (“‘<u>工作年限</u>’指工作人员在国际局及在此前一个适用联合国薪酬和津贴共同制度的组织全职、连续的工作时间总和，包括工作人员的各类任用[……]”)。</p>
<p>条例 4.16 临时任用</p>	<p>新款</p>	<p><u>(f) 除条例 12.5(b)(2) 所规定的例外情况，临时工作人员任职期间可以外部候选人身份申请国际局任何空缺。</u></p>	<p>确保与条例 12.5(b)(2) 一致，并与信托基金下任命定期工作人员的类似条款(细则 4.9.2(b))及条例 4.17(e) 中有关项目工作人员的建议条款保持一致。</p>
<p>条例 4.17(b) 定期任用</p>	<p>凡任用期限为一或多年的初次定期任用，应有试用期。试用期至少为一年，如必要可延长至两年，以充分评估工作人员的工作表现、行为及对于国际公务员工作的适宜性。</p>	<p>凡任用期限为一或多年的初次定期任用，应有试用期。试用期至少为一年，如必要可延长至两年，以充分评估工作人员的<u>资质对于国际公务员工作的适宜性</u>及其工作表现<u>和</u>行为及对于国际公务员工作的适宜性。</p>	<p>将文本与其他条例及细则统一，例如，条例 4.19(a)： <u>“主管、专业或一般服务类工作人员，连续工作至少满三年，资历、工作表现和行为充分表明其适宜从事国际公务员工作，且证明满足条例 4.1 所规定标准的，可予以长期任用。”</u> (强调为后加)</p>

工作人员条例	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
<p>条例 4.17(d) 定期任用</p>	<p>细则 4.9.2 规定的定期任用，最短和最长期限应根据相关信托基金协议或国际局与国家或区域知识产权局的合作安排确定。</p>	<p>细则 4.9.2 规定的定期任用，最短和最长期限(不超过三年)应根据相关信托基金协议或国际局与国家或区域知识产权局的合作安排确定。</p>	<p>在条例中加入三年的最长期限(细则 4.9.2 中已有规定)。</p>
<p>条例 4.17(e) 定期任用</p>	<p>已批准项目中的定期任用，最短和最长期限与项目资金和职责范围挂钩。项目中的定期任用，期限最长不超过 5 年。此类任用的工作人员在项目中的定期任用期满一年内，无资格获得与项目无关的定期任用。</p>	<p>已批准项目中的定期任用，最短和最长期限与项目资金和职责范围挂钩。<u>一个项目中的定期任用整体期限一般不超过 5 年。此类任用的工作人员在项目中的定期任用期满一年内，无资格获得与项目无关的定期任用。已批准项目中的定期任用不得转为长期任用或连续任用。任职期间，此类任用的工作人员可以外部候选人身份申请国际局的任何空缺。</u></p>	<p>允许有限延期，这对某些项目可能是必要的。</p> <p>考虑到项目本身时长有限，项目定期任用不应转为长期任用或连续任用。</p> <p>使项目工作人员能够以外部候选人身份参与竞争上岗，并与信托基金下聘用临时工作人员及定期工作人员的条款一致(细则 4.9.2(b))。</p>
<p>条例 4.20 绩效评估</p>	<p>全体工作人员，包括副总干事和助理总干事，应妥善履行职责，并向总干事负责。绩效评估对于工作人员的职业发展起着根本作用。应定期评估工作人员的绩效，确保绩效和行为达标。本条例及其细则规定的事项不适用于临时工作人员，但细则 4.20.2“临时工作人员的绩效评估”另有规定的除外。</p>	<p>全体工作人员，包括副总干事和助理总干事，应妥善履行职责，并向总干事负责。绩效评估对于工作人员的<u>专业职业发展及确保对其问责</u>起着根本作用。应定期评估<u>评价</u>工作人员的绩效，确保绩效和行为达标。本条例及其细则规定的事项不适用于临时工作人员，但细则 4.20.2“临时工作人员的绩效评估”另有规定的除外。</p>	<p>问责对临时工作人员同样重要(从细则 4.20.1 移至条例 4.20)。</p> <p>“职业发展”修正为“专业发展”。</p> <p>删掉对“行为”的参照，因不当行为属于第十章的内容，而非绩效评价机制中的内容。</p>
<p>条例 5.2 特别假</p>	<p>(a) 总干事可应工作人员请求准予全薪、减薪或无薪特别假，方便工作人员为国际局的利益而深造或进修、处理家事或其他特殊和重要的事物；细则 6.2.2 规定的长期患病的情况除外。但是，相关工作人员所承担工作的利益，必须得到保障。</p> <p>(b) 无薪特别假也可准予服国民兵役的工作人员。</p> <p>(c) 除细则 6.2.2 规定的因长期患病而休特别假外，一个月及以上的减薪或无薪特别假期间，工作人员不累积任何据以计算年假、回籍假、例常加薪、终止任用赔偿金和回国补助金的工作年资。在此期间，国际局不为工作人员缴纳养恤金或医疗保险。不足一个月的此类假期不影响累积率；工作的连续性亦不因此而视为中</p>	<p>(a) (1)总干事可应工作人员请求准予全薪、减薪或无薪特别假，方便工作人员为国际局的利益而深造或进修、处理家事或其他特殊和重要的事物；<u>例如</u>细则 6.2.2 规定的长期患病的情况除外。但是，相关工作人员所承担工作的利益，必须得到保障。</p> <p><u>(2) 特别假通常为无薪的。特殊情况下，可准予全薪或减薪特别假。</u></p> <p>(b) 无薪特别假也可准予服国民兵役的工作人员。</p> <p>(c) 除细则 6.2.2 规定的因长期患病而休特别假外，在为期一个或多个满月的减薪或无薪特别假期间，工作人员不累积任何据以计算病假、年假和回籍假、例常加薪、终止任用赔偿金和回国补助金的工作年资。<u>除了细则 6.2.2 规定的因长期患病休半薪特别假之外，</u>在休假期间，国际局不为工作人员缴纳养恤金或医疗保</p>	<p>澄清特别假通常为无薪的。</p> <p>将适用于长期患病休特别假的条件与适用于特别假的一般规则相统一，但因长期患病休特别假领半薪的情况为例外。</p>

工作人员条例	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
	<p>断。</p> <p>(d) [……]</p>	<p>险。不足一个月的此类半薪或无薪特别假期不影响累积率；工作的连续性亦不因此而视为中断。</p> <p>(d) [……]</p>	
条例 9.2(h)	<p>长期或连续任用的工作人员，因岗位裁撤被终止任用 时，如终止任用生效之日起两年内出现合适的空缺岗 位，且该工作人员具备岗位所需任职资格，通常应向该 工作人员发出聘用邀约。</p>	<p>长期或连续任用的工作人员，因岗位裁撤被终止任用 时，如终止任用生效之日起两年内出现合适的空缺岗 位，且该工作人员提出申请并具备岗位所需任职资格， 通常应向该工作人员发出聘用邀约。</p>	<p>该修订要求前工作人员先提出申请，才给予任用邀约。 这样就能确保申请人更新信息，便于本组织评估前工作 人员是否具备所需资格，并确保前工作人员实际上有意 得到相关工作岗位。</p> <p>一些组织，如联合国，并没有这样的规定。</p>
条例 9.8(a)(1) 终止任用赔偿金	<p>离职补贴(按条例 9.13 定义)的月数</p>	<p>[……]离职补贴(按条例 9.159-13 定义)的月数[……]</p>	<p>纠正对《工作人员条例》的参照。</p>
条例 9.10(b) 退休年龄上限	<p>(a) 任用决定于 2014 年 1 月 1 日或之后生效的工作 人员超过 65 岁后不得留任。</p> <p>(b) 任用决定于 1990 年 11 月 1 日或之后生效的工作 人员超过 62 岁后不得留任。</p> <p>(c) [……]</p>	<p>(a) 任用决定于 2014 年 1 月 1 日或之后生效的工作 人员超过 65 岁后不得留任。</p> <p>(b) 任用决定于 1990 年 11 月 1 日或之后，且在 2014 年 1 月前生效的工作人员超过 62 岁后不得留任。</p> <p>(c) [……]</p>	<p>纠正一处省略，并确保与(a)款表述一致。</p>
条例 9.15(a)(2) 离职补贴	<p>对于专业及以上职类工作人员，离职补贴为条例 3.1(a)定义的薪酬加可能适用的工作地点差价调整数。</p>	<p>对于专业及以上职类工作人员，离职补贴为条例 3.1(a)定义的薪酬，加可能适用的不含工作地点差价调 整。特殊情况下，且仅为根据《工作人员条例》 9.2(a)(6)、9.4 及 9.8(a)(6)计算终止任用赔偿金之 目的，总干事可裁量决定加上工作地点差价调整。</p>	<p>澄清在哪些情况下离职补贴会包含工作地点差价调整。</p>
条例 11.4(b) 正式争端解决	<p>对于(a)款所述总干事已经决定了的事项，总干事应进 行复查，并作出决定。总干事可转授其复查这些决定的 权力。对于(a)款所述总干事尚未作出决定的事项，人 力资源管理司应进行复查，并作出决定。</p>	<p>对于(a)款所述总干事已经决定了的事项，总干事应进 行复查，并作出决定。总干事可转授其复查这些事项并 作出决定的权力。对于(a)款所述总干事尚未作出决定 的事项，人力资源管理司应进行复查，并作出决定。</p>	<p>解决规定的不足之处，并澄清总干事可转授其复查及作 出决定的权力。</p>

工作人员条例	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
第十二章 一般规定 新条例 12.6 权力转授	<i>新条例</i>	<u>总干事可在认为适宜的情况下，可转授《工作人员条例与细则》赋予其的权力。</u>	允许总干事转授权力。

[后接附件三]

附件三

其他细则及相关附件的修订，2014年11月1日生效 - 提请注意

工作人员细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
细则 1.3.6(b) 未经核准的缺勤	未核准缺勤应依照第十章的纪律措施予以惩处。	未核准缺勤的， <u>应可启动纪律程序并</u> 依照第十章 规定的 纪律措施予以惩处。	旨在与第十章关于纪律措施的规定保持一致。未遵循纪律程序，不得实施纪律措施。纪律程序也未必导致纪律措施的实施。
细则 3.10.1 语文津贴	<p>(a) 为发放语文津贴举行的考试应至少每年举办一次。</p> <p>(b) 领取语文津贴的工作人员可被要求至少五年参加一次考试，以证明自己仍然熟练掌握为之领取津贴的语文。</p> <p>(c) 计算工作人员养恤基金缴费、加班和夜班津贴以及离职支领款项和离职补偿金的数额时，应将语文津贴计算在内。</p> <p>(d) 本条细则不适用于临时工作人员。</p>	<p>(a) <u>一般服务类工作人员如通过总干事组织的考试，并表现出熟练掌握了下列一或两种语文：阿拉伯文、中文、英文、法文、德文、日文、韩文、葡萄牙文、俄文和西班牙文，则可领取应计养恤金的语文津贴。该津贴不适用于工作人员的母语或总干事认为工作人员如得任用必须熟练掌握的任何语文。</u></p> <p>(b) 为发放语文津贴举行的考试应至少每年举办一次。</p> <p>(b) (c) 领取语文津贴的工作人员可被要求至少五年参加一次考试，以证明自己仍然熟练掌握为之领取津贴的语文。</p> <p><u>(d) 对于熟练掌握的任何一种语文，每年津贴数额如附件二所述，但须符合该附件与例与细则的规定。</u></p> <p>(e) (e) 计算工作人员养恤基金缴费、加班和夜班津贴以及离职支领款项和离职补偿金的数额时，应将语文津贴计算在内。</p> <p>(d) (f) 本条细则不适用于临时工作人员。</p>	<p>无实质性改动，仅将条例 3.10 中关于条件和程序的部分条款移至细则 3.10.1，以保证在条例层面突显更高的原则。</p> <p>(a) 款的新规定原为条例 3.10(a) 款内容。</p> <p>(d) 款的新规定原为条例 3.10(b) 款内容。</p>
新细则 4.3.1 调动	新细则	新细则 4.3.1 <p>(a) <u>工作人员调动后的岗位一般应与调动前属同一职等。工作人员须具备该岗位所需资历。</u></p> <p>(b) <u>特殊情况下，经工作人员书面同意，可将其调动到低一职等的岗位。在此情况下，该工作人员应保留其个人原有职等。</u></p> <p>(c) <u>出于业务需要或其他特殊情况，工作人员可带岗调动。</u></p>	新细则收入目前属于条例 4.3(调动)的规定，同时也增加了(c)款，允许工作人员出于业务需要或其他特殊情况带岗调动。

工作人员细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
		<p><u>(d) 调动原因应以书面形式向工作人员说明。</u></p> <p><u>(e) 本条细则不适用于临时工作人员。</u></p>	
<p>新细则 4.10.1</p> <p>任用委员会的组成和议事规则</p>	<p><i>新细则</i></p>	<p><u>(a) 每个任用委员会由一名主席和三名成员组成，其职等均不低于空缺岗位，且非临时工作人员，四人均由总干事指定。三名成员中有一名应为人力资源管理司司长或授权代表。</u></p> <p><u>授权代表提名人选应列在名单上并发给工作人员大会征求意见。剩余两名成员中，一名应为招聘经理，另一名应从工作人员大会提交的名单中指定。主席和每名成员均各有一票。主席和每名成员应有至少一名指定的候补者，一旦主席或任一成员无法履行委员会职责，候补者即应替补。</u></p> <p><u>(b) 人力资源管理司应为任用委员会配备一名秘书。</u></p> <p><u>(c) 总干事应制定《任用委员会议事规则》。任用委员会的审议应保密。</u></p>	<p>新细则收入目前属于条例 4.10 的规定，依据是工作人员条例 4.9(c) 款规定，“总干事应确定组建任用委员会的条件[……]”</p>
<p>细则 4.13.1(c)</p> <p>重新任用</p>	<p>如工作人员在离职后 12 个月内被国际局重新任用，与终止任用赔偿金、回国补助金或积存年假折付款项有关的给付数额应予调整，以确保在新的任用结束后再次离职时给付薪酬的月数、周数或日数，加上以前工作期间离职给付薪酬的月数、周数或日数，不超过本人如连续工作总共可领取离职给付薪酬的月数、周数或日数。</p>	<p>如工作人员在<u>从国际局或其他适用联合国薪酬和津贴共同制度的组织</u>离职后，在 12 个月内被国际局重新任用，与终止任用赔偿金、回国补助金或积存年假折付款项有关的给付数额应予调整，以确保在新的任用结束后再次离职时给付薪酬的月数、周数或日数，加上以前工作期间离职给付薪酬的月数、周数或日数，不超过本人如连续工作总共可领取离职给付薪酬的月数、周数或日数。</p>	<p>旨在涵盖工作人员从其他联合国组织离职后被国际局任用的情况，并避免福利的重复。</p>
<p>细则 4.16.1</p> <p>实习期</p>	<p>(a) 初次临时任用期为 6 至 12 个月的工作人员，试用期为两个月。初次临时任用期不足 6 个月的，试用期为两周。</p> <p>(b) 试用期间，任何一方无论有无理由均可随时终止合同。</p>	<p>(a) 初次临时任用期为 6 至 12 个月的工作人员，试用期为两个月。初次临时任用期不足 6 个月的，试用期为<u>两周一</u>个月。</p> <p>(b) 试用期间，任何一方无论有无理由均可随时终止合同。</p>	<p>旨在提供足够的时间评估工作表现，以保障工作人员和其主管的利益。</p> <p>工作人员细则 4.16.1(b)和细则 9.2.2(b)(1)称“无论有无理由均可”终止合同。合同的终止不应是无理由的。</p>

工作人员细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
细则 4.20.1(a) 工作人员的绩效	应通过绩效评估机制评估工作人员的工作表现和行为，确保问责和职业发展。评估间隔应视工作情况或个人表现而定。上司应定期对工作人员的表现提出反馈意见；如有必要，给出提高绩效或改善行为的具体建议。	应通过绩效评估机制评估工作人员的工作表现和行为， 确保问责和职业发展。 评估间隔应视工作情况或个人表现而定。上司应定期对工作人员的表现提出反馈意见；如有必要，给出提高绩效或改善行为的具体建议。	条例 4.20 已谈到“问责”和“职业发展”问题。
细则 4.20.2 临时工作人员的绩效评估	(a) 连续工作至少满一年的临时工作人员，应通过临时工作人员绩效评估机制进行评估。 (b) 临时工作人员可在合同预计期满前要求进行绩效评估。国际局考虑和决定延长合同期限时，应通过临时工作人员绩效评估机制进行绩效评估。 (c) 关于临时工作人员绩效评估的详细内容由总干事规定。	(a) <u>连续工作至少满一年于 2013 年 1 月 1 日或之后获得任用的临时工作人员，应通过临时工作人员绩效评估机制进行评估。于 2013 年 1 月 1 日之前获得任用的临时工作人员应通过依照细则 4.20.1 “工作人员的绩效”建立的绩效评估机制进行评估。</u> (b) <u>于 2013 年 1 月 1 日或之后获得任用的</u> 临时工作人员可在合同预计期满前要求进行绩效评估。国际局考虑和决定延长合同期限时，应通过临时工作人员绩效评估机制进行绩效评估。 (c) 关于临时工作人员绩效评估的详细内容由总干事 <u>通过《办公指令》作出</u> 规定。	2013 年 1 月 1 日之前获得任用的临时工作人员依照绩效管理和工作人员发展系统(PMSDS)进行管理。 应根据细则 4.20.2(b)中所列原因对临时工作人员进行评估。评估可在一年工作期满前进行。 细则 4.20.2(b)只适用于不依照 PMSDS 系统进行管理的工作人员。 旨在使细则文本与标题保持一致。
细则 6.2.2(e)(4) 长期病假和长期患病特别假	总干事可批准全薪、减薪或无薪长期患病特别假。准予此类特别假的目的通常是工作人员在身体恢复到恢复工作期间，或在等待认定由于受伤或患病无法继续从事《联合国合办工作人员养恤基金条例》所述之工作到开始领取残疾福利期间，提供一个过渡期。请特别假的工作人员，应出示适当的医疗证明；等待认定丧失工作能力的，应出示向联合国合办工作人员养恤基金提交的残疾福利申请。但是，相关工作人员所承担工作的利益，必须保障。	总干事可批准全薪、 减薪或无薪 长期患病特别假， 但只有半薪或无薪。 准予此类特别假的目的通常是工作人员在身体恢复到恢复工作期间，或在等待认定由于受伤或患病无法继续从事《联合国合办工作人员养恤基金条例》所述之工作到开始领取残疾福利期间，提供一个过渡期。请特别假的工作人员，应出示适当的医疗证明；等待认定丧失工作能力的，应出示向联合国合办工作人员养恤基金提交的残疾福利申请。但是，相关工作人员所承担工作的利益，必须保障。	根据条例 5.2 的修订以及其他联合国组织的做法，不再批准全薪长期患病特别假。依据细则 6.2.2(e)(3)，工作人员只有用尽带薪病假(最多 9 个月的全薪病假和最多 9 个月的半薪病假)和积存年假后才可获批长期患病特别假。
细则 6.2.2(h) 长期病假和长期患病特别假	病假期间，无论全薪或半薪，以及长期患病特别假期间，无论全薪或减薪，均不应影响用以计算例常加薪、年假、回籍假、产假、终止任用赔偿金和回国补助金的工作年资。	病假期间，无论全薪或半薪， 以及长期患病特别假期间，无论全薪或减薪， 均不应影响用以计算例常加薪、年假、回籍假、产假、终止任用赔偿金和回国补助金的工作年资。	旨在与条例 5.2 就特别假的修订保持一致。
细则 6.2.2(j) 长期病假和长期患病特别假	工作人员任用期满时，病假待遇失效。	工作人员任用期满 离职 时，病假待遇失效。	一旦工作人员离职(不论是因任用期满还是终止任用等原因)，病假待遇便失效，而不只是任用期满时失效。

工作人员细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
细则 6. 2. 7(c) (3) 临时工作人员的健康保护和保险	病假和长期患病特别假期间，无论全薪或减薪，均不应影响据以计算年假、产假和终止任用赔偿金的工作年资。	病假和长期患病特别假期间，无论全薪或减薪，均不应影响据以计算年假、产假和终止任用赔偿金的工作年资。	旨在与条例 5. 2 就特别假的修订保持一致。
细则 7. 3. 7(f) 逾重行李和非随身行李	在任用、调职或离职时，工作人员如有权报销搬家费，可报销非随身行李地面运输或航空运输费用(如后者更为经济)，包括包装材料费，但不包括板条箱和货箱费；最高可运： (1) 工作人员，450 千克(990 磅)或 2. 80 立方米(99 立方英尺)； (2) 首名受养人，300 千克(660 磅)或 1. 87 立方米(66 立方英尺)； (3) 获准由国际局承担旅费的其他每名受养人，150 千克(330 磅)或 0. 93 立方米(33 立方英尺)，但工作人员及其受养人的行李总共不得超过 1, 200 千克(2, 640 磅)或 7. 45 立方米(263 立方英尺)。[……]	在任用、调职或离职时，工作人员如有权报销搬家费，可报销非随身行李地面运输或航空运输费用(如后者更为经济)，包括包装材料费，但不包括板条箱和货箱费；最高可运： (1) 工作人员，450 千克(990 磅)或 2. 80 <u>1. 5</u> 立方米(99 <u>160</u> 立方英尺)； (2) 首名受养人，300 千克(660 磅)或 1. 87 <u>1</u> 立方米(66 <u>105</u> 立方英尺)； (3) 获准由国际局承担旅费的其他每名受养人，150 千克(330 磅)或 0. 93 <u>1. 5</u> 立方米(53 <u>3</u> 立方英尺)，但工作人员及其受养人的行李总共不得超过 1, 200 千克(2, 640 磅)或 7. 45 <u>12</u> 立方米(263 <u>423</u> 立方英尺)。[……]	旨在更正立方米数和立方英尺数。
细则 7. 3. 7(h) 逾重行李和非随身行李	(h) 航空运输不如地面运输经济的，最多可运： (1) 工作人员，225 千克(445 磅)或 1. 40 立方米(49. 5 立方英尺)； (2) 首名受养人，150 千克(330 磅)或 0. 93 立方米(33 立方英尺)； (3) 获准由国际局承担旅费的其他每名受养人，75 千克(165 磅)或 0. 46 立方米(16 立方英尺)。	(h) 航空运输不如地面运输经济的， 航空 最多可运： (1) 工作人员，225 千克(445 <u>495</u> 磅)或 1. 40 <u>2. 25</u> 立方米(49. 5 <u>580</u> 立方英尺)； (2) 首名受养人，150 千克(330 磅)或 0. 93 <u>1. 50</u> 立方米(53 <u>3</u> 立方英尺)； (3) 获准由国际局承担旅费的其他每名受养人，75 千克(165 磅)或 0. 46 <u>0. 75</u> 立方米(16 <u>26</u> 立方英尺)。	旨在更正磅数、立方米数和立方英尺数。
细则 7. 3. 7(i) 逾重行李和非随身行李	可应要求准予将上文(b) (1)、(b) (2)、(b) (3)、(c) 和 (d) 中规定的全部或部分地面运输待遇，按上款所列地面运输允许重量或体积的一半，转为航空运输。在任何情况下，工作人员及其受养人航空运输行李的重量和体积总共不得超过 600 千克(1, 320 磅)或 3. 22 立方米(131 立方英尺)。	可应要求准予将上文 (b) (1)、(b) (2)、(b) (3)、(c) 和 (d) (e) 和 (f) 中规定的全部或部分地面运输待遇，按上款所列地面运输允许重量或体积的一半，转为航空运输。在任何情况下，工作人员及其受养人航空运输行李的重量和体积总共不得超过 600 千克(1, 320 磅)或 3. 22 <u>6</u> 立方米(131 <u>211</u> 立方英尺)。	旨在更正款号以及立方米数和立方英尺数。

工作人员细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
<p>细则 7.3.10(b) 旅行相关保险</p>	<p>根据细则 7.2.14 获批的非随身行李运输(涉及回籍假或者教育补助金旅行的除外),在最大运输限额内的,国际局应按每千克 16 美元的标准提供保险。该保险不包括因价值特殊而需另缴费用的物品。国际局对于非随身行李中物品的遗失或损坏概不负责。</p>	<p>根据细则 7.2.147.3.7 获批的非随身行李运输(涉及回籍假或者教育补助金旅行的除外),在最大运输限额内的,国际局应按每千克 16 美元的标准提供保险。该保险不包括因价值特殊而需另缴费用的物品。国际局对于非随身行李中物品的遗失或损坏概不负责。</p>	<p>旨在更正对工作人员细则的参照。</p>
<p>细则 7.3.10(d) 旅行相关保险</p>	<p>对于细则 7.2.14 和细则 7.3.7 规定的非随身行李,工作人员在运输之前应向国际局提供一式两份清单,列明行李中的所有物品,包括行李箱等容器,以及各物品以瑞郎计算的重置价格。在总干事规定的限额内和条件下,随身物品遗失或损坏的,如可证明此种遗失或损坏与工作人员履行国际局职责有直接关系,工作人员应得到合理赔偿。</p>	<p>对于细则 7.2.14和细则 7.3.7 规定的非随身行李,工作人员在运输之前应向国际局提供一式两份清单,列明行李中的所有物品,包括行李箱等容器,以及各物品以瑞郎计算的重置价格。在总干事规定的限额内和条件下,随身物品遗失或损坏的,如可证明此种遗失或损坏与工作人员履行国际局职责有直接关系,工作人员应得到合理赔偿。</p>	<p>旨在更正对工作人员细则的参照。</p>
<p>细则 7.3.13(a) 临时工作人员与旅行相关的待遇</p>	<p>(a) 旅费和运输费</p> <p>(1) [……]</p> <p>(2) 任用至少 12 个月且被视为国际征聘的临时工作人员,在初次任用和最后离职时,本人有权享受旅费和运输费,受养人有权享受旅费,条件是工作人员声明其受养人准备在工作地点居住至少六个月。为领取交通费之目的,应适用条例 7.1.3(a)对受养人的定义。</p> <p>(3) 临时工作人员初次任用不足 12 个月,但延期后连续工作时间超过 12 个月的,应有权为本人及其配偶和受养子女领取旅费和搬家费。如工作人员预计在工作地点的时间不足六个月,则不批准运输。</p>	<p>(a) 旅费和运输费</p> <p>(1) [……]</p> <p>(2) 任用至少 12 个月且被视为国际征聘的临时工作人员,在初次任用和最后离职时,本人和受养人有权享受旅费和运输费,其受养人有权享受旅费,条件是工作人员声明其受养人准备在工作地点居住至少六个月。为领取交通旅费之目的,应适用条例 7.1.3(a)细则 7.3.4(a)对受养人的定义。</p> <p>(3) 临时工作人员初次任用不足 12 个月,但延期后连续工作时间超过 12 个月的,应有权为本人及其配偶和受养子女领取旅费和搬家运输费。如工作人员预计在工作地点的时间不足六个月,则不批准运输。</p>	<p>删去“旅费”,与(c)款(1)项保持一致,该项规定配偶和受养子女有权享受运输费(而不只是旅费)。</p> <p>更正了对“细则 7.3.4(a)”的参照。</p> <p>用“旅费”替换“运输费”,以与细则 7.3.13 的其他规定保持一致。</p>
<p>细则 9.2.2(b)(1) 临时工作人员的终止任用</p>	<p>(b) 总干事可出于下列理由终止任用临时工作人员,终止任用时需说明理由:</p> <p>(1) 在试用期内任何时间,可因故或无故终止任用;</p>	<p>(b) 总干事可出于下列理由终止任用临时工作人员,终止任用时需说明理由:</p> <p>(1) <u>可</u>在试用期内任何时间,可因故或无故终止任用;</p>	<p>工作人员细则 4.16.1(b)和 9.2.2(b)(1)提到可“因故或无故”终止任用。终止任用不得没有起因。</p>

工作人员细则	当前文本	建议/新文本	修订目的/说明
<p>附件四 任用委员会的议事规则 第 2 条 (a) 章程</p>	<p>有岗位空缺需通过竞争填补时，应根据条例 4.10(b) 任命委员会成员。每一个委员会都应有资格处理一个或一个以上的岗位空缺。</p>	<p>有岗位空缺需通过竞争填补时，应根据条例 4.10(b)细则 4.10.1(a)任命委员会成员。每一个委员会都应有资格处理一个或一个以上的岗位空缺。</p>	<p>鉴于条例 4.10 的修订和新细则 4.10.1 的引入，此修订旨在更正对条例的参照。</p>
<p>附件四 任用委员会的议事规则 第 3 条 (f) 程序</p>	<p>依照条例 4.10(d) 的规定，委员会的辩论为秘密辩论。泄露辩论情况或候选人申请信息的，依照《工作人员条例与细则》第十章的相关规定处理。</p>	<p>依照条例 4.10(d)细则 4.10.1(c)的规定，委员会的辩论为秘密辩论。泄露辩论情况或候选人申请信息的，依照《工作人员条例与细则》第十章的相关规定处理。</p>	<p>鉴于条例 4.10 的修订和新细则 4.10.1 的引入，此修订旨在更正对条例的参照。</p>

[后接附件四]

附件四

已于 2014 年实施的细则及相关附件的修订 - 提请注意

工作人员细则	当前文本	新文本	修订目的/说明
<p>细则 5.3.1(i) 回籍假</p>	<p>工作人员把回籍假推迟到可享回籍假的历年之后使用，不影响下次及以后有权休回籍假的时间，但自返任之日起至下次回籍假启程之日至少按规定工作 12 个月。如总干事认为，因工作造成的特殊情况，工作人员必须将回籍假推迟到可享回籍假的历年之后使用的，也不影响下次及以后有权休回籍假的时间，但自返任之日起至下次回籍假启程之日至少要按规定工作六个月。</p>	<p>工作人员把回籍假推迟到可享回籍假的历年之后使用，不影响下次及以后有权休回籍假的时间，但自返任之日起至下次回籍假启程之日至少按规定工作 12 个月。如总干事或其授权代表认为，因工作造成的特殊情况，工作人员必须将回籍假推迟到可享回籍假的历年之后使用的，也不影响下次及以后有权休回籍假的时间，但自返任之日起至下次回籍假启程之日至少要按规定工作六个月。</p>	<p>生效日期：2014 年 5 月 1 日。</p> <p>允许总干事通过指定授权代表，代其决定是否因工作造成的特殊情况，需将工作人员的回籍假推迟到可享回籍假的历年之后使用。</p>
<p>细则 7.3.2 外派补助金</p>	<p>(a) 在符合下述条件的情况下，被任用或外派到其他工作地点的工作人员，由国际局承担旅费的，该人及其受养人有权领取外派补助金，前提是任用或外派至少为期一年。该补助金由国际局发放，用于支付工作人员及其受养人在到达工作地点之后，工作人员随即为其本人及其受养人支付的全部非常规费用。</p> <p>(b) 对于相关工作人员，外派补助金的数额相当于其到达工作地点后 30 日的每日生活津贴。</p> <p>(c) 对于旅费已由国际局支付的受养人，外派补助金的数额应为依照上文 (b) 款应付相关工作人员数额的一半。</p>	<p>(a) 在符合下述条件的情况下，被任用或外派到其他工作地点的工作人员，由国际局承担旅费的，该人及其受养人有权领取外派补助金，前提是任用或外派至少为期一年。该补助金由国际局发放，用于支付工作人员及其受养人在到达工作地点之后，工作人员随即为其本人及其受养人支付的全部非常规费用。</p> <p>(b) 对于相关工作人员，外派补助金的数额相当于其到达工作地点后 30 日的每日生活津贴。</p> <p>(c) 对于旅费已由国际局支付的受养人，外派补助金的数额应为依照上文 (b) 款应付相关工作人员数额的一半。</p> <p>(b) 外派补助金由两部分组成：</p> <p>(1) 每日生活津贴部分，数额如下：</p> <p>(i) 对于工作人员，相当于按外派工作地点日标准计算的 30 日生活津贴；以及</p> <p>(ii) 对于符合条件且根据细则 7.3.3 及 7.3.4 旅费已由国际局承担的家庭成员，相当于按外派工作地点日标准计算的 30 日生活津贴的一半。</p> <p>(2) 一次性给付部分，该部分不计养恤金，根据工作人员的基薪净额和适用于外派工作地点的工作地点差价调整数进行计算。为有受养人的工作人员所提供</p>	<p>生效日期：2014 年 5 月 5 日。</p> <p>先前 (b)、(c)、(d)、(i)、(j) 及 (k) 款为新的 (b) 和 (c) 款所替代。</p> <p>新 (b) 款规定了外派补助金一次性给付部分的发放条件，包括工作人员的搬家待遇、工作人员选择全搬或不搬(如果适用)，以及外派工作地点类别等因素。</p>

工作人员细则	当前文本	新文本	修订目的/说明
	<p>(d) 工作人员赴任或前往外派工作地点，旅费由国际局承担，但无权领取搬家费的，有权在上文(a)至(c)款规定的任何应付数额之外，在到任当月的下一个月起，但不早于在工作地点工作的第 31 日后，每年一次性领取不计养恤金的款项，数额相当于国际公务员制度委员会确定的数额。为有受养人的工作人员发放的一次性款项，无论受养人住在何地，都应支付。工作人员在工作地点就职满 36 个月或最终搬运日之后，一次性款项不再发放。如总干事认为符合国际局利益，可酌情批准继续发放，但任何情况下不超过搬运最终发生日之后。工作人员依照细则 7.3.6 可享受搬家费，但选择不搬家的，一般不享受本款规定的一次性付款。</p> <p>(e) 任用于 2007 年 1 月 1 日前生效的定期工作人员，适用于领取上文(d)款规定款项的，如 2006 年 12 月 31 日时规定的数额高于现行数额，应领取较高数额。</p> <p>(f) 被视为国际征聘的工作人员，如国际局不必在其任用时支付旅费，总干事可酌情批准发放上文(a)至</p>	<p><u>的一次性款项，无论受养人居住何处，都应支付。一次性款项的支付条件是：</u></p> <p><u>(i) 工作人员被任用或接受外派前往某总部工作地点，任期至少 2 年，旅费由国际局承担，根据工作人员细则 7.3.6 有权领取搬家费，但选择不行使此权利；或</u></p> <p><u>(ii) 工作人员被任用或外派，任期至少 2 年，旅费由国际局承担，根据工作人员细则 7.3.6 有权领取搬家费，且被安排至 A 至 E 类工作地点；或</u></p> <p><u>(iii) 工作人员被任用或外派前往另一工作地点，任期至少 1 年，但根据工作人员细则 7.3.6 无权领取搬家费。</u></p> <p><u>(c) 外派补助金中的一次性给付部分的数额由国际公务员制度委员会根据工作地点类别、外派期限及是否已根据工作人员细则 7.3.6 支付搬家费等条件确定。</u></p> <p>(d) 工作人员赴任或前往外派工作地点，旅费由国际局承担，但无权领取搬家费的，有权在上文(a)至(c)款规定的任何应付数额之外，在到任当月的下一个月起，但不早于在工作地点工作的第 31 日后，每年一次性领取不计养恤金的款项，数额相当于国际公务员制度委员会确定的数额。为有受养人的工作人员发放的一次性款项，无论受养人住在何地，都应支付。工作人员在工作地点就职满 36 个月或最终搬运日之后，一次性款项不再发放。如总干事认为符合国际局利益，可酌情批准继续发放，但任何情况下不超过搬运最终发生日之后。工作人员依照细则 7.3.6 可享受搬家费，但选择不搬家的，一般不享受本款规定的一次性付款。</p> <p>(e) 任用于 2007 年 1 月 1 日前生效的定期工作人员，适用于领取上文(d)款规定款项的，如 2006 年 12 月 31 日时规定的数额高于现行数额，应领取较高数额。</p> <p>(f) (d) 被视为国际征聘的工作人员，如国际局不必在其任用时支付旅费，总干事可酌情批准发放上文(a)至</p>	<p>先前(d)款中提及的 36 个月的一次性给付发放时限和一次性给付的时间安排(“但不早于在工作地点工作的第 31 日后”)，以及先前(e)款中包含的过渡措施，因不再适用而予以删除。</p>

工作人员细则	当前文本	新文本	修订目的/说明
	<p>(d) 款规定的全部或部分外派补助金。</p> <p>(g) 工作人员未完成已领取外派补助金所覆盖的工作时段的，除非总干事认定情况特殊必须如此，否则应按比例调整补助金，从有关工作人员应得款项中扣除相应数额。</p> <p>(h) 如依照上文(c)款已向受养人发放外派补助金，但其在工作地点居住时间少于六个月，除非总干事认定情况特殊必须如此，否则给付受养人的外派补助金应从有关工作人员的应得款项中扣除。</p> <p>(i) 在符合下述条件的情况下，被任用或指派到其他工作地点的工作人员，如由国际局承担旅费，该人及其受养人有权领取外派补助金，前提是任用或指派时间预计不短于一年。该补助金由国际局发放，用于支付工作人员及其受养人在到达工作地点之后，工作人员随即为其本人及其受养人支付的全部非常规费用。</p> <p>(j) 对于相关工作人员，外派补助金的数额相当于其到达工作地点后 30 日的每日生活津贴。</p> <p>(k) 对于旅费已由国际局支付的受养人，外派补助金的数额应为依照上文(b)款应付相关工作人员数额的一半。</p>	<p>(d) (a) 至 (c) 款规定的全部或部分外派补助金。</p> <p>(g) (e) 工作人员未完成已领取外派补助金所覆盖的工作时段的，除非总干事认定情况特殊必须如此，否则应按比例调整补助金，从有关工作人员应得款项中扣除相应数额。</p> <p>(h) (f) 如依照上文 (e) (b) (1) (ii) 款已向受养人发放外派补助金，但其在工作地点居住时间少于六个月，除非总干事认定情况特殊必须如此，否则给付受养人的外派补助金应从有关工作人员的应得款项中扣除。</p> <p><u>(g) 如配偶双方皆为联合国共同制度内机构的工作人员，前往相同工作地点，旅费均由国际局承担，则补助金中的每日生活津贴部分将分别支付给两个人。如夫妻有一名或多名受养子女，相关款项应支付给被认定为子女抚养人的人员。若两人皆符合补助金中一次性给付部分的领取条件，则仅向一人支付，即配偶中一次性给付待遇较高者。</u></p> <p>(i) 在符合下述条件的情况下，被任用或指派到其他工作地点的工作人员，如由国际局承担旅费，该人及其受养人有权领取外派补助金，前提是任用或指派时间预计不短于一年。该补助金由国际局发放，用于支付工作人员及其受养人在到达工作地点之后，工作人员随即为其本人及其受养人支付的全部非常规费用。</p> <p>(j) 对于相关工作人员，外派补助金的数额相当于其到达工作地点后 30 日的每日生活津贴。</p> <p>(k) 对于旅费已由国际局支付的受养人，外派补助金的数额应为依照上文(b)款应付相关工作人员数额的一半。</p>	<p>新(g)款涵盖了配偶双方皆为联合国共同制度内工作人员的情况。</p>
<p>细则 7.3.4</p> <p>有资格享受由国际局承担旅行或搬家费用的受养人以及有资格享受安家补助金的受养人</p>	<p>细则 7.3.4 - 有资格享受由国际局承担旅行或搬家费用的受养人以及有资格享受安家补助金的受养人</p> <p>(a) 为支付旅费、搬家费及外派补助金之目的，受养人应为下列人员：</p> <p>[……]</p>	<p>细则 7.3.4 - 有资格享受由国际局承担旅行或搬家费用的受养人以及有资格享受安家外派补助金的受养人</p> <p>(a) 为支付旅费、搬家费、逾重行李和非随身行李费用及外派补助金之目的，受养人应为下列人员：</p> <p>[……]</p>	<p>生效日期：2014 年 5 月 5 日。</p> <p>工作人员细则 7.3.4 的标题由“安家补助金”修改为“外派补助金”，以使《工作人员条例与细则》内的术语保持一致。</p> <p>(a)款中新增了受养人托运细则 7.3.7 规定的逾重行李和非随身行李的待遇。</p>

工作人员细则	当前文本	新文本	修订目的/说明
<p>细则 7.3.6</p> <p>搬家费</p>	<p>(a) [……]</p> <p>(2) 延期，条件是初次任用或外派虽不足两年，但经延期后，将延长时间考虑在内，任用或外派时间自初次任用或外派之日起为至少两年；离职，条件是任用或外派时间为至少两年或该工作人员至少已连续工作两年。</p> <p>(b) 在上文(a) (1)和(2)规定的情况下，国际局应支付将工作人员家用物品和随身物品从征聘地或回籍假待遇所在地搬运至工作地点的费用，条件是这些物品在工作人员获任用时由其占有、搬运后为其独用。特殊情况下，总干事可批准按其认为适当的条件支付从另一地点到工作地点的搬家费。</p> <p>(c) 在上文(a)款规定的情况下，国际局应支付费用，使工作人员将家用物品和随身物品从工作地点搬运至其有权由国际局承担费用的返回地点，或在特殊情况下按总干事认为适当的条件搬运至总干事批准的另一地点，条件是这些物品在工作人员离职时由其占有、搬运后为其独用。</p> <p>[……]</p> <p>(g) 任用于 1990 年 7 月 1 日生效的工作人员，如适用，可继续领取 1990 年 6 月 30 日《工作人员条例与细则》所规定的外派补助金。</p> <p>(h) 为搬家和运输之目的，应理解为工作人员在作体积或重量选择时，应选二者中间较为经济的方式。</p>	<p>(a) [……]</p> <p>(2)——延期，条件是初次任用或外派虽不足两年，但经延期后，将延长时间考虑在内，任用或外派时间自初次任用或外派之日起为至少两年；离职，条件是任用或外派时间为至少两年或该工作人员至少已连续工作两年。</p> <p>(b) 在上文(a) (1)和(2)规定的情况下，国际局应支付将工作人员家用物品和随身物品从征聘地或回籍假待遇所在地搬运至工作地点的费用，条件是这些物品在工作人员获任用时由其占有、搬运后为其独用。特殊情况下，总干事可批准按其认为适当的条件支付从另一地点到工作地点的搬家费。</p> <p>(c) 在上文(a) (2)款规定的情况下，国际局应支付费用，使工作人员将家用物品和随身物品从工作地点搬运至其有权由国际局承担费用的返回地点，或在特殊情况下按总干事认为适当的条件搬运至总干事批准的另一地点，条件是这些物品在工作人员离职时由其占有、搬运后为其独用。</p> <p>[……]</p> <p>(g) 任用于 1990 年 7 月 1 日生效的工作人员，如适用，可继续领取 1990 年 6 月 30 日《工作人员条例与细则》所规定的外派补助金。</p> <p>(h) (g) 为搬家和运输之目的，应理解为工作人员在作体积或重量选择时，应选二者中间较为经济的方式。</p> <p><u>(h) 根据本条细则有权领取搬家费但选择不行使该权利的工作人员，可享受工作人员条例 3.24 中规定的不搬家津贴，且可根据工作人员细则 7.3.7(e) 报销随身物品和家用物品的运输费。</u></p>	<p>生效日期：2014 年 5 月 5 日。</p> <p>删除了(a) (2)项的第一句。因为若工作人员被任用或外派工作至少 1 年(但不超过 2 年)，则有权领取工作人员细则 7.3.7(e)中规定的非随身行李托运费、工作人员条例 3.24 中规定的不搬家津贴，以及工作人员细则 7.3.2(新(b) (2)项)中规定的外派补助金中的一次性给付。</p> <p>(b)款和(c)款中的相互参照根据修订重新编号。</p> <p>先前(g)款由于不再适用而予以删除；先前(h)款根据修订重新编号。</p> <p>新增(h)款，强调有权领取工作人员细则 7.3.6 中规定的搬家费的工作人员可以选择不搬家。</p>
<p>细则 7.3.7(e)</p> <p>逾重行李和非随身行李</p>	<p>在任用、调职或离职时，工作人员如无权领取搬家费，可报销随身物品和家用物品地面运输或航空运输费用(如后者更为经济)，包括包装材料费，但不包括板条箱和货箱费；最高可运：</p>	<p><u>在初次任用、调职外派到其它工作地点至少一年、外派时间延长为至少一年或外派至少一年后离职，工作人员如无权领取工作人员细则 7.3.6 中规定的搬家费，或有权领取但选择不行使此权利，则可报销随身物品和家用物品运输费用。运输方式应为地面运输或航空运输(如后者更为经济)，费用包括包装材料费，但不包括板</u></p>	<p>生效日期：2014 年 5 月 5 日。</p> <p>有权领取工作人员细则 7.3.6 中规定的搬家费但选择不行使此权利的工作人员，可以报销有限数额的随身物品和家用物品运输费(非随身行李运输费)。</p> <p>补充说明工作人员若要符合条件，其任期或外派时间至</p>

工作人员细则	当前文本	新文本	修订目的/说明
	<p>(1) 工作人员, 1,000 千克(2,200 磅)或 6.23 立方米(220 立方英尺);</p> <p>(2) 首名受养人, 500 千克(1,100 磅)或 3.11 立方米(110 立方英尺);</p> <p>(3) 获准由国际局承担旅费的其他每名受养人, 300 千克(660 磅)或 1.87 立方米(66 立方英尺)。</p>	<p>条箱和货箱费; 最高可运:</p> <p>(1) 工作人员, 1,000 千克(2,200 磅)或 6.23 立方米(220 立方英尺);</p> <p>(2) 首名受养人, 500 千克(1,100 磅)或 3.11 立方米(110 立方英尺);</p> <p>(3) 获准由国际局承担旅费的其他每名受养人, 300 千克(660 磅)或 1.87 立方米(66 立方英尺)。</p>	<p>少应有一年, 或延长为至少一年。</p> <p>措辞微调方面, 将“调职”改为“外派”, 与工作人员细则 7.1.2 “工作人员的公费旅行”、工作人员细则 7.3.2 “外派补助金”及工作人员细则 7.3.6 “搬家费”中的术语保持一致。</p>
<p>细则 11.5.1(b)(1)</p> <p>上诉委员会</p>	<p>上诉委员会应由以下成员构成:</p> <p>(1) 一名主席和一名副主席。主席和副主席由总干事与工作人员代表大会磋商后提出建议人选, 再由 WIPO 协调委员会指定。被提议人选应有国际公务员法领域从业经验或相关行政法领域相当的从业经验, 且不得是国际局的现职工作人员或过去十年内的退休工作人员。</p>	<p>上诉委员会应由以下成员构成:</p> <p>(1) 一名主席和一名副主席。主席和副主席由总干事与工作人员代表大会磋商后提出建议人选, 再由 WIPO 协调委员会指定。被提议人选应有国际公务员法领域从业经验或相关行政法领域相当的从业经验, 且不得是国际局的现职工作人员或过去十年内的退休工作人员。<u>以符合上述资格标准为前提, 在总干事提出建议人选后, 等待 WIPO 协调委员会指定期间, 总干事应与工作人员代表大会磋商后任命临时主席与副主席。临时任命将在 WIPO 协调委员会指定主席及副主席的当日失效。</u></p>	<p>生效日期: 2014 年 1 月 1 日。</p> <p>WIPO 协调委员会于 2014 年 9 月或 10 月召开年会, 指定 WIPO 上诉委员会的主席及副主席。鉴于新的工作人员细则 11.5.1(b) 款对 WIPO 上诉委员会的人员构成作了新规定, 通过赋予总干事临时任命 WIPO 上诉委员会主席与副主席的权力, 确保在 WIPO 协调委员会决定上诉委员会主席和副主席前, 上诉委员会的工作不受影响。</p>
<p>附件五</p> <p>适用于非全时工作人员的细则</p> <p>第 1 条 - 非全时工作人员细则</p>	<p>(a) 《工作人员条例与细则》适用于非全时工作人员, 但应符合下述规定:</p> <p>(1) 条例 3.1(薪酬净额)、3.8(工作地点差价调整数)、3.10(语文津贴)、3.3/3.4(受养人津贴)和条例 3.14 及附件二(教育补助金)规定的薪酬、津贴和补助金, 应按比例即非全时工作人员正常工作周与 40 个小时之比, 适用于非全时工作人员;</p> <p>(2) 在应计养恤金薪酬(条例 3.17)和国际局向医疗保险计划(细则 6.2.1(d) 款)缴纳的保费方面, 非全时工作人员与全时工作人员的待遇相同; 但在向养恤基金缴费方面, 国际局和非全时工作人员的缴纳数额, 应按比例即非全时工作人员正常工作周与 40 个小时之比计算; 同样, 在养恤基金发放养恤金时, 也以同样方式计</p>	<p>(a) 《工作人员条例与细则》适用于非全时工作人员, 但应符合下述规定:</p> <p>(1) 条例 3.1(薪酬净额)、3.8(工作地点差价调整数)、3.10(语文津贴)、3.3/3.4(受养人津贴)、<u>3.8(工作地点差价调整)、3.10(语文津贴)</u>和条例 3.14 及附件二(教育补助金)、<u>5.3(回籍假)及《工作人员条例与细则》中相关细则和附件规定的薪酬、津贴和补助金应得权益</u>, 应按比例即非全时工作人员正常工作周与 40 个小时之比的<u>工时率</u>, 适用于非全时工作人员;</p> <p>(2) 在应计养恤金薪酬(条例 3.17)和国际局向医疗保险计划(细则 6.2.1(d) 款)缴纳的保费方面, 非全时工作人员与全时工作人员的待遇相同; 但在向养恤基金缴费方面, 国际局和非全时工作人员的缴纳数额, 应按比例即非全时工作人员正常工作周与 40 个小时之比的<u>工时率</u>计算; 同样, 在养恤基金发放养恤金时, 也以同</p>	<p>生效日期: 2014 年 5 月 1 日。</p> <p>附件五第 1 条(a)(1)项的修订旨在说明, 从此之后, 非全时工作人员的回籍假费用应按照工时率计算(如, 工时率为 80%的工作人员有资格领取全时工作人员 80%的回籍假费用)。本项中加入一句话, 说明《工作人员条例与细则》中有关此类应得权益的细则及附件, 同条例一样, 适用于所有非全时工作人员。</p> <p>对 1(a)(1), (2) 和 (3) 项也进行了其他细微的文字修订。</p>

工作人员细则	当前文本	新文本	修订目的/说明
	<p>算工作年限。</p> <p>(3) 适用条例 5.1(年假)、5.3(回籍假)、9.8(终止任用赔偿金)、9.9(离职回国补助金)、9.10(退休年龄上限)和条例 9.12(死亡抚恤金)时，非全时工作人员的工作年限，应按比例即非全时工作人员正常工作周与 40 个小时之比计算。与上述工作人员条例规定相关的工作人员细则，应比照适用于非全时工作人员；</p> <p>[……]</p>	<p>样方式计算工作年限；</p> <p>(3) 适用条例 5.1(年假)、5.3(回籍假)、9.8(终止任用赔偿金)、9.9(离职回国补助金)、9.10(退休年龄上限)和条例 9.12(死亡抚恤金) <u>及相关工作人员细则</u>时，非全时工作人员的工作年限，应按比例即非全时工作人员正常工作周与 40 个小时之比的<u>工时率</u>计算。与上述工作人员条例规定相关的工作人员细则，应比照适用于非全时工作人员。</p> <p>[……]</p> <p><u>(5) 在累积相关工作年资期间工作人员的工时率发生变化的，在计算(1)和(3)项下应得权益时应予以考虑。</u></p>	<p>删除了 1(a)(3)项中提及“条例 5.3(回籍假)”的内容；根据条例 5.3，从今以后回籍假 2 年休一次。删除了提及条例 9.10“退休年龄上限”的内容，因为非全时工作人员和全时工作人员适用于同样的退休年龄。</p> <p>1(a)款中新增第(5)项，用于说明在累积相关工作年资期间工作人员的工时率发生变化的，在按比例计算应得权益时将予以考虑。</p>

[附件四及文件完]