

## 世界知识产权组织成员国大会

### 第五十一届系列会议

2013年9月23日至10月2日，日内瓦

### 节约措施执行情况报告

秘书处编拟

1. 本文件载有“节约措施执行情况报告”（文件 WO/PBC/21/19），该报告将提交给 WIPO 计划和预算委员会 (PBC) 的第二十一届会议 (2013 年 9 月 9 日至 13 日)。
2. PBC 关于上述文件的建议将收入“计划和预算委员会在第二十一届会议 (2013 年 9 月 9 日至 13 日) 上所作决定和所提建议的摘要”（文件 A/51/14）。

3. 请 WIPO 成员国大会和 WIPO 管理的各联盟的大会各自就其所涉事宜，考虑文件 A/51/14 中所记录的计划和预算委员会提出的任何有关建议，注意文件 WO/PBC/21/19 的内容。

[后接文件 WO/PBC/21/19]

## 计划和预算委员会

### 第二十一届会议

2013年9月9日至13日，日内瓦

### 节约措施执行情况报告

秘书处编拟

1. 2012年前六个月实施的节约措施的执行进展综述于2012年9月提交给了计划和预算委员会(PBC)第十九届会议。
2. 本文件提供了截至2013年第一季度末本组织实施节约措施的最新情况。关于2012/13两年期节约措施执行情况的完整报告将收入2012/13年计划绩效报告(PPR)。

3. 请计划和预算委员会建议WIPO成员国大会注意本文件的内容。

[后接节约措施执行情况报告]

## 节约措施执行情况综述

1. 要忆及的是，世界知识产权组织(WIPO)成员国大会批准 2012/13 两年期计划和预算时，规定“秘书处须努力通过采取各项节约措施减少 1,020 万瑞郎的开支，即：从 6.474 亿瑞郎减至 6.372 亿瑞郎，尤其是通过采取工作人员和第三方差旅政策、房舍建筑管理、特别服务协议支付政策及专家和讲课者酬金、实习生政策、会议期间的招待会以及房舍和设备租赁、或机构改革削减人事费用等措施”。
2. 还应忆及，秘书处在向 2012 年 9 月举行的计划和预算委员会第十九届会议提交的文件 WO/PBC/19/9 中提供了节约措施的执行进展报告。本报告提供了自 2012/13 年计划和预算编拟后，秘书处实施节约措施的最新情况综述。
3. 秘书处实施的节约措施以多个领域为目标，反映出秘书处承诺积极采取所有可能的措施，包括成员国核准 2012/13 年计划和预算时所批准措施以外的措施。这些措施使两年期的第一年取得了积极的财务成果，加强了本组织的财务健康，而且不会对计划的交付、结果和目标产生负面影响。
4. 此外，把迄今为止所取得的节约措施成果作为基准，以及持续注重在不影响计划交付的前提下寻求更多效益，都确保了拟议的 2014/15 年计划和预算得以化解非人事开支的上涨压力，没有超出 2014/15 年非人事额度拟总体减少 4.8%的范围。
5. 本文件介绍了节约措施的最新情况，文件结构与提交给计划和预算委员会第十九届会议的相同，从而保持了连续性并有利于对比。因此，所实现的节约措施成果分房舍建筑管理、工作人员和第三方差旅、会议和活动的组织、人事和非人事资源领域的其他措施等几个方面来介绍。
6. 应当指出的是，对实施节约措施所带来的实际或计划支出的下降进行确切的测量和量化，不但对 WIPO，对其他类似的组织而言，也依然是一项挑战。秘书处试图在以下内容中在可能的地方提供关于两年期到目前为止所实现的节约金额的情况。尽管如此，基于最新的可用数据，可以得出的结论是，成员国要求在 2012/13 年减少 1,020 万瑞郎开支的任务可以实现，而且有可能超额完成减量任务。

## 房舍建筑管理

7. 秘书处继续推进使房舍建筑管理政策合理化的工作。按文件 WO/PBC/19/9 所示，2010 年 12 月颁布的新办公空间分配政策预期将使办公空间的管理更加灵活，这一预期结果已经实现。到 2012 年底，该政策已在所有 WIPO 建筑中全面实施。其结果是在 2012 年新增了 26 个工位，使办公空间的管理更加灵活，而无需租用额外空间。
8. 作为对主体办公区域以外的存储空间开展合理化管理工作的一部分，按前述报告所示，WIPO 在 2012 年终止了对 Meyrin 和 Collex 库房的租用。与 2012/13 年预算相比，从中节省的开支为约 38,000 瑞郎。但需要指出，以整个两年期进行比较的话，终止这两处空间的租用意味着两年期节省的总开支约为 23 万瑞郎。这一两年期的开支节约金额已经反映在拟议的 2014/15 年计划和预算中。秘书处将继续定期审查其他主体办公区域以外的租用空间是否合宜，以确保其与本组织的办公需求相符，如果可以终止租用库房，秘书处将在未来进行汇报。
9. 除上述情况以外，秘书处继续开展工作，确认旨在降低电耗的新节约措施。这些措施于 2012 年开始在 GBI 楼实施，同时以新的技术解决方案代替了原有的设施和设备，预期将使本组织的碳足迹得

到改善。其他措施是 2013 年初与本地能源供应商所签租约的组成部分，包括由本组织在数年内降低电耗和水耗，而由本地供应商为有关技术工作人员提供技术培训，并在核实是否符合本地最近实施的更加严格的建筑能耗要求规范方面提供支持。本组织的目标是到 2015 年底，使电耗降低 4%，水耗降低 10%。只有到 2015 年年底时，秘书处才可能获取相关数据，显示这些目标是否已经实现以及所节约的成本金额，该节约金额将取决于自 2016 年起适用于日内瓦州的电力价格。

10. 2012 年，财产调查委员会批准对三辆旧公务用车进行回收，由此缩小了本组织的车队规模。这一情况也符合 WIPO 要逐渐缩减车队规模并以环保方式取代现有车辆的战略。此外，与工作人员和代表/来访人员的交通相关的职能也接受了审查，由此带来的资源要求降低使资源得到了重新部署。

### 工作人员和第三方差旅

11. 文件 WO/PBC/19/9 所述的与差旅相关的节约措施如下：

- (a) 旅行时间在 9 个小时以内的(包括中转)，必须乘坐经济舱；
- (b) 必须选择最直接和最经济的航线；
- (c) 必须在出行日期至少 10 个工作日前订购机票；
- (d) 乘坐夜间航班出差，每日生活津贴(DSA)按 50%支付。

12. 实施(i)9 个小时的经济舱旅行、(ii)减少夜间航班出差的每日津贴以及(iii)更早提前预订机票这三项措施在 2012 年所节约的成本估计为 60 万瑞郎。其他实现内部节约成果的领域包括缩短了第三方签证的办理时间以及对事件和差旅请求的受理时间。

13. 本组织继续在联合国共同采购活动小组(CPAG)的框架内，与其他联合国机构合作，参与航空公司联合谈判，以便从航空公司获得更好的旅行价格和条件。2012 年 WIPO 在这一领域节约的成本估计约为 88 万瑞郎(2012 年联合国共同采购活动小组年度报告)。

14. 同样按拟议的 2014/15 年计划和预算所示，本组织将继续努力在差旅方面实现进一步节约，并且最近已经发起了一项行动倡议，引入一个“在线预订工具”(OBT)，该工具旨在修改目前的机票购买业务流程，以便通过更早的机票预订享受大幅优惠的机票价格。所预期的收益已被作为拟议的 2014/15 年计划和预算的基准，该收益估计约为差旅成本的 8-10%，将由以下部分组成：

- (a) 机票费用的节省，即通过缩短航班选择/预订和购票的间隔时间，获得更加便宜的预订价格；
- (b) 旅行社交易费用的节省；以及
- (c) 多个内部流程的简化，流程简化也能进一步提高效率。

### 会议和活动的组织

15. 本组织也一直注重在会议和活动的组织方面提高效率和节约成本。按文件 WO/PBC/19/9 所述，所实施的措施包括限制出席特定活动的工作人员数量，指导选择价格更为经济的酒店，对在日内瓦进行的招待活动进行限制并对 WIPO 在国外举行活动承担份额设定上限，削减支付给发言人和授课人的酬金，更广泛地在活动、会议和征聘活动(面试)中使用视频会议和网播，以及更好、更集中地使用 WIPO 各驻外办事处代表本组织出席会议，实现成本节约。

16. 尽管秘书处继续努力通过合理化和控制措施限制文件规模，但因实施了 2011 年成员国大会所通过的 WIPO 语言政策，所实施的节约措施仅能使成本稍稍降低，而整体依然在增加。不断增加的工作量主要通过采用更多依赖翻译服务外包的商业模式来解决。一份关于 WIPO 语言政策执行情况的进展报告（文件 WO/PBC/21/15）为各成员国提供了更多细节信息并供成员国审议。

## 其他措施

### 人事费

17. 目前两年期中所实施的成本限制措施大多数以非人事开支为目标。在人事费方面实施成本限制措施的范围很有限。但是，预计通过对实习生计划的合理安排和目前两年期所采取的组织设计的做法能够带来一些成本节约。组织设计做法的成果旨在实现对人事资源的优化使用，而且该结果也已纳入拟议的 2014/15 年计划和预算中。人力资源进展报告中包括一段关于在本组织范围内实施该行动倡议的内容（参见文件 WO/CC/67/2）。

### 特别服务协议

18. 2012/13 年计划和预算中包括一项总额约为 2,400 万瑞郎的支出，用于特别服务协议 (SSA) 所提供的服务。2012 年节约措施执行进展报告指出，SSA 预算中有相当一部分是与翻译费用，尤其是与 PCT 和马德里体系相关的翻译费用有关。本组织继续加强使用多种自动化生产力工具来辅助开展翻译工作，使这个领域的开支也得以降低。

19. 本组织的外聘审计员在 2013 年初进行审计的过程中，获知了与在特别服务协议方面实施节约措施相关的信息。按照审计结果，外聘审计员建议 WIPO 应“制定并实施一项有效的与特别服务协议开支相关的节约战略”，并指出这一战略的关键要素是可以开展特别服务协议的竞争性采购，并由计划管理者开具一份证明，证实所委派的工作不包括不久之前已经或意图将在不久之后委派给正式工作人员的职能。WIPO 管理层接受了该建议，并指出已经开展了大量工作，以审查和修订与这种个人承包服务的采购相关的程序，并在简化相关流程的同时，加强了适当的核查、平衡和控制。

### 采购合同

20. 作为联合国共同采购活动小组 (CPAG) 的成员之一，WIPO 继续从该小组的集体招标中受益，受益领域包括电力供应、航空公司价格优惠、台式计算机和笔记本计算机等 IT 设备的购买、多功能网络机器的租赁、旅行社服务的采购等。按照联合国共同采购活动小组发布的成本规避估算，2012 年 WIPO 在服务采购上节约的成本估计约为 110 万瑞郎。这笔金额不包括联合国共同采购活动小组估算的差旅相关的成本规避节约，差旅相关的节约金额在本文件前文中有提及（88 万瑞郎）。

21. WIPO 持续注重就多种商品和服务的采购合同展开重新谈判和重新招标，以便从供应商获得更加优惠的价格和条件。这些合同涉及范围很广，包括房舍建筑、信息技术、翻译服务、安保服务等方面。2012 年对一些主要合同进行了重新招标，包括为专利合作条约 (PCT 体系) 提供的翻译服务、为企业资源规划 (ERP) 项目提供的软件许可以及为 WIPO 设备和基础设施提供的安保服务。尽管大多数情况下的重新招标都获得了收益和成本节约，但需要指出的是，并非所有此类流程都获得了这样的成果。如提供安保服务的合同就是一例，在该合同中，单位成本的上涨给整个合同的成本带来了巨大的上升压力。

本组织开展了工作来审查 WIPO 基础设施的改变(如, 设置安保的出入点数量减少)所产生的相关需求, 使成本上升得以控制在合理的范围内。

22. 本组织还继续通过加强采购流程来实现更好的节约效益。在此方面, 已经简化了低价值采购的流程, 从而取消了不必要的行政程序并削减了成本。新程序已于 2013 年初予以实施。

### **信息与通信技术 (ICT)**

23. 在为确保高水平服务和成本节约而对业务进行了战略外包后, 信息与通信技术基础设施的提供取得了重要进展。

24. 在服务合同方面, 固定价格的使用以及有明确定义、有针对性的效绩指标和效绩框架, 已经得到了越来越广泛的应用, 并带来了成本的节约。

25. 随着服务对国际电子计算中心 (ICC) 的外包, 服务交付已经有了显著改进, 国际电子计算中心外包的合同也包括一些维护合同。年度成本维持在相对稳定的水平, 而所交付的服务明显增多。

26. 为了回应对增强信息与通信技术服务可用性和适应性的需求, 已经实施了向使用服务器虚拟化技术的彻底转变, 从目前的两年期开始时起, 平均每年部署了约 100 部新的虚拟服务器。这一做法提高了管理能力和灵活性, 由此节省的成本估计约为每年 15 万瑞郎。

27. 所有大型信息技术开发项目合同正在越来越多地依赖和使用离岸外包作为标准模式, 这使可用资源的使用效率得到了提高。

28. WIPO 希望通过重新议定移动服务合同来大幅降低成本。约 55 万瑞郎的整体年度开支预计最多可降低 20 万瑞郎。

29. 网络打印服务合同已经重新议定。已与供应商签署了成本显著下降的新协议。约 30 万瑞郎的年度成本已下降至约 20 万瑞郎。

30. WIPO 约有 3,000 个邮箱正在运行。节约措施使得运行成本降低, 每年节省的金额约为 10 万瑞郎。

31. 本组织实施了“以笔记本电脑作为台式计算机”的政策, 在该政策下, 用户可在笔记本电脑和台式机中任选一项。每年因此节省的成本预计为 5 万瑞郎。

### **邮件发送业务**

32. 在 WIPO 旨在提高效率举措的指导下, 邮寄股为减少邮政服务价格, 继续与外部工作伙伴谈判议定收费标准。邮寄股在 2012 年派递了 180 万件邮件, 总费用为 220 万瑞郎, 而上一年度则以 250 万瑞郎的总费用派递 170 万件邮件。

### **业务流程和支出文化**

33. 2012 年, 本组织在战略调整计划 (SRP) 下启动并完成了一揽子改革倡议。战略调整计划为本组织的文化和价值观带来了新的侧重点, 更加注重强调改进业务流程、框架和资源使用的效率。截至 2013 年, 本组织已进入“持续改进”阶段, 以维持该计划的成果并在其基础上继续发展。

34. 2012 和 2013 年度工作计划的开展, 受到了由 ERP 的企业绩效管理 (EPM) 项目所交付的第一代工作计划工具的支持, 该项工作的重点是减少计划间的重复并加强成本节约。

35. ERP 的实施将继续帮助本组织实现流程标准化、开发效率提升潜能、降低成本并为管理人员提供作为决策依据的可见性。预计将于 2013 年 10 月投入使用的 PeopleSoft 人力资源模块, 将使许多与人力资源相关的行政管理任务实现自动化, 并帮助降低人力资源行政管理成本并促进劳动力的生产率。

#### **在国际注册体系 (PCT、马德里和海牙体系) 下取得的节约成果**

36. 尽管国际注册体系的活动量显著提升, 但本组织还是在提高生产率和节约成本的同时, 成功地向用户交付了优质服务。使自动化程度提高的多个信息和通信技术的行动倡议, 在生产率和节约情况的改进中起到了重要作用。

#### **专利合作条约 (PCT) 体系**

37. PCT 业务司在 2012 年办理的 PCT 已公布申请比 2011 年增加了 8.9%, 而整体成本尤其是间接成本则较 2011 年减少。这使处理一件 PCT 已公布申请的平均成本下降至 680 瑞郎, 较 2011 年降低了 9%。2012 年形式审查的生产率较 2011 年提高了 10%, 这主要是由于自动化使同等数量的工作人员能够处理的工作量大为增加。形式审查生产率的定义是 PCT 已公布申请的数量和工作人员数量的比值。

38. 全电子申请的比重在 2012 年继续上升, 占全部申请的 90%。国际局继续推动在国际局和各国国家局之间进行文件和数据的电子交换, 2012 年国际局自国家局收到的文件中有 92% 为电子文件。通过电子数据交换 (EDI)、ePCT 和电子邮件与申请人进行的电子通信的增多, 使邮件成本、供应和物资成本以及通信成本都得以降低。

39. 与外部代理商重新议定物理存档和把 PCT 文件运送至存储空间的服务合同, 使相关成本从每年 21.7 万瑞郎大幅下降至 3.75 万瑞郎。这一成果得以实现是因为显著减少了承包商的参与次数, 并对内部存储空间进行了重新整理。由于目前计划对 PCT 申请的旧文件进行扫描, 预计还将节省更多的成本。

#### **马德里体系**

40. 去年, 马德里业务更加强调提升整体效率和效果, 以及增强能力以受理不断增多的申请并向用户提供优质服务。

41. 马德里业务体系的主要成果得益于多个流程的自动化, 其中最重要的是翻译服务领域的自动化。在 2011 年和 2012 年间, 尽管整体工作量上升, 但整体生产成本下降了 7%, 每件申请的单位成本下降了 9.4%。

42. 随着电子通信手段的使用不断增加, 加上邮寄政策和公布系统的变动, 马德里业务已经变得更加高效, 并能在这些领域降低成本。2012 年有 46% 的国际申请和 65% 的文件通过电子方式接收。本组织正在努力提高这一比例, 并将因此进一步提升自动化的电子受理水平。

43. 考虑到马德里体系整体预算中推广和宣传活动所占比例较大, 已经采取了特定措施, 通过侧重于低成本差旅、限制活动参与人数和利用外部顾问, 来降低差旅成本和非本地活动的整体成本。此外, 马德里和海牙体系活动的合力已经增强, 一些出差的海牙注册部同事也就马德里体系作报告, 反之同样。

44. 下一个两年期将要优先关注的是，提高信息技术工具和电子通信的使用程度，并在业务领域进一步提高各流程的自动化程度。预计这些领域在提升生产率和成本节约方面可获得的成果最大。

#### 海牙体系

45. 已在海牙体系下开展工作，提高推广和宣传活动的效率并实现成本节约。这些工作包括如前文所示的对马德里和海牙体系间合力的利用。此外，已请东南亚国家联盟 (ASEAN) 区域的一名外部顾问提供咨询服务，请其就加入马德里和海牙体系的问题编制并开发一项活动计划。本组织已在可能的场合，尤其是关于加入事宜的领域，推广使用了视频会议工具。另一项关于差旅和研讨会的节约措施是，减少了纸质的文档记录方式，使用诸如 USB 盘等多种电子设备和用品。

46. 2013 年 6 月启用的新电子申请工具中包括动态的保障措施，能使申请人避免形式错误，因此鼓励了人们更多地采用电子申请。截至 2013 年 6 月，电子申请占申请总数的 92%，而 2012 年则为 85%。此外，所计划的海牙案卷管理器将进一步引入电子界面。预计申请人/持有人/代理人和国际局之间的所有通信都将通过海牙案卷管理器进行。这些行动倡议将使纸件申请的数量持续下降，并带来邮递成本的节省。

47. 正在开展的重新设计流程的工作预计将使流程自动化的程度提高。商标与外观设计部门已经与 PCT 体系一起，将马德里和海牙体系纸件通信的印刷和寄送工作转移至了 WIPO 的集中印刷设施。

[文件完]