



联合国

方案规划、预算内方案部分、  
执行情况监测和评价方法  
条例和细则

秘书长公报



联合国

方案规划、预算内方案部分、  
执行情况监测和评价方法  
条例和细则

秘书长公报

## 秘书长公报

### 方案规划、预算内方案部分、执行情况 监测和评价方法条例和细则

1. 秘书长兹颁布《方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例和细则》订正本。
2. 该条例最初由大会 1982 年 12 月 21 日第 37/234 号决议通过并经 1987 年 12 月 21 日第 42/215 号决议订正。大会 1998 年 12 月 18 日第 53/207 号决议通过该条例的最新订正案文。条例载有大会制订的法律指示，适用于联合国进行的所有活动（不问其经费来源）的规划、方案拟订、监测和评价。
3. 细则最初根据大会第 37/234 号决议和 1983 年 12 月 20 日第 38/227 A 号决议印发，以执行条例。条例适用于联合国活动的规划、方案拟订、监测和评价，但大会另有规定或秘书长明确豁免的活动除外。大会第 53/207 号决议请秘书长在公布前通过方案和协调委员会提请大会注意有关细则的修订。细则目前的订正本根据该项决议以及大会 1999 年 12 月 23 日第 54/236 号决议和 2000 年 4 月 7 日第 54/474 号决定印发。
4. 在本订正本中，条例的条款均列在相应细则之前。新案文自 2000 年 5 月 1 日起生效。
5. 本公报取代 1987 年 3 月题为“方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例”的秘书长公报（ST/SGB/PPBME Rules/1（1987））。

秘书长  
科菲·安南（**签名**）

# 目录

条款	条款	细则
序言		
一. 适用 .....	1. 1	101. 1
二. 综合管理的文件 .....	2. 1-2. 2	
三. 编制计划、方案和预算的过程 .....	3. 1-3. 2	103. 1
四. 中期计划 .....	4. 1-4. 16	104. 1-104. 9
五. 预算内方案部分 .....	5. 1-5. 9	105. 1-105. 8
六. 方案执行情况的监测 .....	6. 1-6. 3	106. 1-106. 2
七. 评价 .....	7. 1-7. 4	107. 1-107. 4
附件 词语汇编		

## 序言

1. 根据大会决议和决定在联合国内建立的规划、方案拟订、预算编制、监测和评价周期的目的是：

(a) 对联合国组织的各项方案定期进行彻底的审查；

(b) 根据现有一切条件，在对各种可能的行动作出选择以前，提供一个思考的机会；

(c) 使本组织的行动的所有参与者，特别是会员国和秘书处，共同进行这种思考；

(d) 评定什么是可行的，并根据这种评价制定既是可行的，在政治上又能为全体会员国接受的目标；

(e) 把这些目标变作方案和工作计划，其中具体说明执行方案者所负责任和任务；

(f) 向会员国说明设计和执行这些活动所需的资源，并保证这些资源能按照立法机构的意旨、以最有效和最经济的方式利用；

(g) 提供纲领，以确定各项活动的优先次序；

(h) 建立一个独立有效的制度，来监测执行情况和核查实际完成工作的效益；

(i) 定期评价所得成果，以证实所采方针正确，或修改各项方案的方针。

2. 为了实行上面这些目的，联合国可利用下列文件：

(a) 中期计划的导言和中期计划本身，在其中订明联合国各项活动的方针；

(b) 方案预算和方案执行情况报告，其中责成秘书处执行精确的工作计划，包括产出实绩在内，并监测和报告执行情况；

(c) 评价制度，借此经常不断评审成绩，集思广益，并制订日后的计划。

## **第一条**

### **适用**

#### **条例 1.1**

**凡是由联合国进行的活动，不论资金来自何处，其规划、方案拟订、监测和评价的工作均应适用本《条例》的规定。**

#### **细则 101.1**

(a) 本细则是为执行《方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例》的规定而公布的。除大会另有规定或秘书长特别免除外，联合国活动，其规划、方案拟订、监测和评价的工作均应适用本细则的规定。例外情况应提请大会注意。改革和管理指导委员会应代表秘书长对本细则的实施进行监督。

(b) 部分或全部由预算外经费资助的活动的规划应为临时性的，只能在有充足经费时执行。

(c) 在规划、方案拟订、监测和评价的过程中，应适当考虑本组织各种活动的特有性质，有些活动可能产生于无法预见或无法计划的事件，应特别记得《联合国宪章》规定的安全理事会的责任。

## **第二条**

### **综合管理的文件**

#### **条例 2.1**

**凡是由联合国进行的活动，均应按照下列文件中所述的综合管理程序办理：**

- (a) 中期计划；**
- (b) 方案预算；**
- (c) 方案执行情况报告；**
- (d) 评价报告。**

**上述每一份文件相当于方案规划周期的一个阶段，因此应该作为以后各阶段参考的纲领。**

#### **条例 2.2**

**规划、方案拟订、预算编制和评价周期应为联合国总的决策和管理程序的一个构成部分。条例 2.1 所述文件应用来保证这些活动取得协调、保证现有的资源能按照立法机构的意旨，以最有效和最经济的方式利用。**

## 第三条

### 编制计划、方案和预算的过程

#### 条例 3.1

##### 编制计划、方案和预算的过程

1. 编制计划、方案和预算的过程，除其他外，应遵照下列原则：

(a) 严格遵守《联合国宪章》的原则和规定，特别是其第十七和十八条；

(b) 充分尊重联合国各主要机关在编制计划、方案和预算的过程中具有的特权；

(c) 充分尊重秘书长作为联合国行政首长的权力和特权；

(d) 认识到会员国有必要从最初阶段起参加编制预算的整个过程。

2. 制订中期计划的过程应包括：

(a) 充分执行本条例中关于中期计划的部分；

(b) 就中期计划内各方案同联合国的部门、技术、区域和中央机关进行有系统的协商；

(c) 由秘书长同方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会磋商，拟订上述协商的日程表。

#### 条例 3.2

##### 预算过程

A. 非编制预算年度

1. 秘书长应提出下一个两年期的方案预算概要，概要应指明以下内容：

(a) 两年期内拟议的活动方案所需资源的初步概数；

(b) 反映部门性一般趋势的优先次序；

(c) 同上一预算相比正的或负的实际增长率；

(d) 应急基金在资源总数中所占百分比。

2. 方案和协调委员会应以大会附属机构的身份，审议方案预算概要，并将其结论和建议通过第五委员会提交大会。

3. 秘书长应根据大会的决定编制下一个两年期的方案概算。

**4. 在整个过程中，应充分尊重行政和预算问题咨询委员会的权限和职能。行预咨委会应按照其职权范围审议方案预算概要。**

**B. 编制预算年度**

**5. 秘书长应根据现行程序，将方案概算提交方案和协调委员会及行政预算问题咨询委员会。**

**6. 方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会应根据各自职权审查方案概算，并将其结论和建议通过第五委员会提交大会，以便最后核定方案预算。**

**7. 方案预算应包括每年延长任务的常年性质政治活动的开支及其有关会议费用。**

**细则 103.1**

方案概算概要应于非编制预算年度的 8 月 15 日之前提交大会。

## **第四条**

### **中期计划**

**条例 4.1**

**中期计划应由秘书长提出。**

**细则 104.1**

(a) 应根据本《条例和细则》发布关于编制中期计划草案的指示。各部、厅、处首长(如财务细则 101.2(c)款所界定)应按照秘书长要求的详细程度、时间和渠道，就各自职权范围内的方案向秘书长提出草案。

(b) 秘书长应制定日程表，以保证中期计划草案及其订正案文按照六周前印发文件的规定提交方案和协调委员会，并最迟于预算期间前一年的 4 月底提交行政和预算咨询委员会。

**条例 4.2**

**中期计划应把立法机构的指示拟成方案和次级方案。中期计划的目标和战略应以政府间机构所制定的政策方针和目标为根据。中期计划应清楚反映出各会员国的优先事项。这些优先事项列于各职司机关和区域政府间机构在其职权范围内所通过以及大会根据方案和协调委员会的意见所通过的法律内。**

**细则 104.2**

(a) 有关政府间机构的决议或决定内向秘书长提出的要求或指示构成立法机构对拟议活动的授权。设立组织单位或提供某一领域工作的一般授权立法，除非是拟议活动的唯一授权，否则不应援引。



(b) 唯有联合国政府间机构才有资格提供立法授权。非联合国机构的政府间机构的决定或结论，须经联合国政府间机构核可，才可以成为一项授权。

(c) 在中期计划进行审查前五年以上通过的立法授权，除非授权作为本组织的经常职能，否则应附带说明保留授权的理由。

(d) 秘书长为实现本组织一般目标可提议进行的新活动，应由大会通过中期计划给予立法授权。

### **条例 4.3**

**中期计划应作为拟订该计划期间内两年期方案预算的纲领。**

### **条例 4.4**

**中期计划应涵盖所有实质性活动和事务活动，包括由预算外资源提供部分或全部资金的活动。**

#### **细则 104.3**

中期计划草案应通过方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会提交大会。

### **条例 4.5**

**中期计划应按方案和次级方案编制。秘书处的方案结构与组织结构应尽可能协调一致。每项方案应包括一项说明，指出方案的总方向是根据如何授权。每项次级方案应包括一项说明，其中列出所有授权进行的活动，并确定计划期间应达成的各种目标和成果。**

#### **细则 104.4**

(a) 应以单独一章编制该计划中的每一方案，并酌情载入次级方案。

(b) 中期计划的次级方案结构应决定两年期方案预算的次级方案结构。

(c) 次级方案结构应尽可能对应通常为司级的组织单位。大会可在通过方案预算时修改方案预算的次级方案。

(d) 关于实质性活动：

(-) 每个方案都应包括一项介绍性说明，其中描述在中期计划期间打算进行的活动与大会各项决定中所反映的总体战略之间的关系，并说明挑选目标和旨在实现这些目标的次级方案的基本原因。此类分析应考虑到有关部门的情况、已查明的问题和国际社会在解决这些问题方面取得的进展。这项说明应描述会员国和国际组织所应采取的行动以及与其他方案的联系；

(二) 次级方案应为联合国拟订计划和方案的制度中所分析、审查和评价的主要单元。

#### 条例 4.6

**中期计划之前应包括一项导言，导言构成拟订计划过程的一个主要组成部分。导言应根据政府间机构确定的立法授权，应指出未来的挑战，并应：**

**(a) 以协调一致的方式突出联合国的政策方向；**

**(b) 说明从各项授权中推断出来的中期目标、战略和趋势以及未来挑战，这些授权反映出政府间机构确定的优先次序以及未来的挑战；**

**(c) 载有秘书长关于优先次序的建议。**

#### 条例 4.7

**中期计划应为期四年，并应在提出计划期间第一个两年期的方案概算前一年提交大会。**

#### 条例 4.8

**中期计划草案的各项方案和次级方案应由有关的部门、职司和区域政府间机关尽可能在其常会周期内审查，然后再由方案和协调委员会、经济及社会理事会和大会审查。方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会应根据其职权范围审议中期计划草案。**

#### 细则 104.5

(a) 方案管理员应遵照本《条例和细则》及秘书长发布的指示，并在各部、厅、处首长的政策指导下，拟订中期计划中与其有关部分的草案。

(b) 方案管理员应及时起草计划中与其有关的部分，供条例 4.8 和 4.9 内所称各机关审查。

(c) 上述机关审查计划草案时，秘书处应提请它们注意本《条例和规则》的规定。

(d) 审查完毕后，方案管理员应向方案规划、预算和帐务厅递送下列文件：

(一) 提交有关机构的计划草案；

(二) 该机构的报告中载有其审查计划草案的经过及所建议修改的部分；

(三) 重新起草的计划，其中酌情反映这些建议。

(e) 收到上述文件时，将调整方案和次级方案的说明，纳入必要的修改，以确保连贯性、改进协调及并避免重叠。中期计划草案的拟订工作应由改革和管理问题指导委员会监督。

(f) 然后，计划草案将印成若干分册，作为大会文件分发。只有秘书长的计划草案才会送交方案和协调委员会、经济及社会理事会和大会。

(g) 计划一经大会核可，将印成单独的一份文件。

#### **条例 4.9**

**应规定适当的筹备期间，使各部门、职司和区域机关能够参与拟定中期计划。为此目的，秘书长应提议如何协调这些机关的会议日历。中期计划的活动应通过事前协商与有关专门机构的活动协调。**

#### **细则 104.6**

秘书长应采取适当措施，向部门、职司和区域机构提出建议，使它们能够审查中期计划或其订正案内的有关部分，以便利方案协调委员会及大会审议这些部分。

#### **条例 4.10**

**大会应参照经济及社会理事会、方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会的意见和建议、审议中期计划草案。大会应决定接受、削减、修改或否决计划所提的各次级方案。**

#### **条例 4.11**

**中期计划一经大会通过后即应成为联合国的主要政策指示，其中：**

**(a) 说明计划期间内所要达到的中期目标；**

**(b) 叙述为此目的所应采取的战略和行动方法。**

#### **细则 104.7**

在中期计划草案的次级方案内：

(a) 秘书处行动的目标应尽可能力求具体并订有时限；这些目标的实现应能直接或通过评价法来证实。可能时应列出实现的指标；

(b) 如果秘书处行动的目标不能在计划期间届满前实现，应同时列出这项长期目标和在计划期间内所应实现的比较具体的目标；

(c) 次级方案的战略应说明何种行动、将进行哪一类活动（研究、技术援助、支助谈判等）以及编制预算将采用的哪个方案框架，预期能实现规定的目标；

(d) 战略应简略说明在计划期间开始时预期达到的情况并说明在计划期间将采用何种办法实现该目标；

(e) 目标和战略应包括一项次级方案内所提出的一切活动。

#### 条例 4.12

**除非大会认为有意料之外的迫切需要，各个部门、职司和区域方案拟订机关应避免从事中期计划未列的新活动。**

#### 条例 4.13

**中期计划应视需要每两年修改一次，以便将方案必要的改动纳入中期计划内。中期计划的订正案，应在提出方案概算编列各项改变的执行经费之前一年，由大会审议。订正草案应尽可能详细，附载中期计划通过后各政府间机构和国际会议所通过的各项决议和决定所涉方案问题。**

#### 细则 104.8

(a) 除其他事项外，在下列情况下必须修改中期计划：

- (一) 如果在计划通过后所通过的政府间授权要求增订新的或重大修改现有的方案和次级方案或应适当标明的任何其他修改；
- (二) 如果秘书长认为方案任务已经过时；
- (三) 如果秘书长认为需要提议在次级方案一级上进行有规定现有立法授权所未包括的新活动。

(b) 重大修改应指提议更改方案或次级方案的一项或多项目标或战略。

#### 条例 4.14

**在实质性方案和共同事务间制定的优先次序，应在不妨碍目前正在实施的各项安排和程序及事务活动的特性的情况下，作为总的规划和管理程序的一个构成部分。这种优先次序必须根据其目标对会员国的重要性、联合国达成该目标的能力及其成果的真实效能和用途来决定。**

#### 条例 4.15

**专门性政府间机构和专家机构在其主管领域内审查中期计划的有关方案时，应避免制定与中期计划所定总的优先次序不符合的优先次序。**

#### 条例 4.16

**大会在中期计划内所定的优先次序应作为日后方案预算分配预算资源和预算外资源的准则，在大会通过中期计划后，秘书长应提请各会员国和各自愿基金的理事会注意关于优先次序的决定。**

#### 细则 104.9

秘书长在日后方案预算内所提议的资源分配应以条例 3.2 和 5.1 至 5.9 为根据。

### 第五条

#### 预算内方案部分

##### 条例 5.1

**经大会核准和订正的中期计划应作为编制两年期方案预算的纲领。为促进这种关系，方案预算应开列方案和次级方案两级的财务资料。**

##### 细则 105.1

按照细则 104.4(b) 款的规定，方案预算的次级方案结构应与中期计划的结构相同，但经其最后一项立法授权准许更改次级方案的结构者不在此限。方案概算中提供的详细财务资料应在方案一级与中期计划挂钩。在次级方案一级，应开列所需资源在方案资源中所占百分比的估计数。

##### 条例 5.2

**预算中提出的方案提议的目的应在于实现中期计划所订的目标。不以计划目标为根据的方案提议，必须根据在计划通过后或最后一次订正后所通过的法律规定，才能提出。**

##### 细则 105.2

任何活动或产出，除非明显为了执行中期计划的战略，并且很可能有助于实现中期计划的目标，或为了在执行中期计划核定或订正后通过的法律，不得列入方案概算。

##### 条例 5.3

**方案概算中的所请求的资源数额必须符合产出实绩的需要。**

##### 细则 105.3

就所有活动而言，向秘书长提出的方案预算应适当详细开列所需资源的数据，例如员额、旅费、顾问及其他有关的支出用途所需经费。此种数据将用于内部预算编制程序中，作为方案概算的基础。关于事务活动的方案说明应尽可能列入数量指标，以衡量在两年期内提供的服务，并表示产量预期方面的任何变动。

##### 条例 5.4

**方案概算应分成编、款和方案。方案说明应说明列述次级方案、产出目标和两年期内预期的成就。方案概算前应有一项说明，解释方案内容中的主要变动、**

**分配给方案的资源数额与上一个两年期数额的比较。方案概算应附有大会要求的或以大会名义要求的资料、附件和解释性说明，以及秘书长认为必要和有用的其他附件或说明。**

#### **细则 105.4**

(a) 所有活动的方案说明应符合以下标准：

(一) 方案概算中所列各项最后产出，都应该对中期计划内确定的次级方案目标的实现确实有贡献；

(二) 产出说明应符合以下最后产出的标准类别：

- a. 对政府间机构和专家机构的服务，包括报告；
- b. 其他实质性活动；
- c. 国际合作与机构间协调和联络；
- d. 会议事务；
- e. 技术合作；
- f. 行政支助事务；

(三) 每一次级方案应订有预期的成就，其中应指出使用者和收益者，通过最后产出的实现，预期可以得到的利益或改变。预期的成就应符合并导致实现方案和次级方案中所订的目标。预期成就的表示方式应便利在嗣后确定各项期望是否已经达到。预期成就应客观、可行并适切于每一次级方案的性质及其进行的工作。

(b) 事务活动的方案说明应指出所要提供的服务的性质和数量。在可能情况下，应制定服务的标准类别。

#### **条例 5.5**

**凡在方案预算内请拨经费的一切活动，均应列入方案。**

#### **细则 105.5**

所有活动，无论由经常预算或预算外资源提供经费，均应列入方案，意即：

(a) 不分产出所用资源，产出说明都应适用细则 105.4 的规定。

(b) 在内部预算编制数据内应按照细则 105.3 的规定，提供两类资金的财务资料。

## 条例 5.6

**在方案概算内，秘书长应向大会提交一份清单，列出上一个预算期间所包括、他认为可以停办、因此未列入方案概算的产出，并说明理由。**

### 细则 105.6

在提出预算时，部、厅、处首长应向秘书长提出一份清单，列出哪些产出虽为法律所规定，或经上一个预算期间核定，但被认为过时，功用不大或没有实效，所以没有列入方案概算，因而可以建议大会予以停办。此种活动应适用下列等标准来确定：

(a) 产出和活动所根据的授权至少已有五年，但经有关政府间机构重新确认此项授权书继续有效者，不在此限；

(b) 产出和活动的法律根据已为新的授权所取代；

(c) 产出和活动曾作为新的内容列入上一个两年期预算，但没有在该两年期内开始执行；此种构成部分如要列入预算，必须说明理由；

(d) 产出和活动曾在方案和协调委员会深入评价方案期间，或在有关的职司或区域政府间机关审查方案期间，被认为过时、功用不大或没有。

## 条例 5.7

**秘书长应于预算期间前一年的4月底以前，向方案和协调委员会及行政和预算问题咨询委员会提供方案概算预发本。**

### 细则 105.7

(a) 部、厅、处首长应遵照秘书长规定的时间和详细程度，并按照本《条例和细则》的规定，提出方案草案及有关概算。

(b) 上述提出的文件应由改革和管理问题指导委员会审查。秘书长应根据该委员会的审议结果，决定将向大会提出的预算的方案内容和资源分配。

(c) 方案管理人员向专门性政府间机构提出的工作方案，其中的活动和产出规定应与方案概算的方案部分中的规定完全相同。但如经专门性政府间机构要求，并不排除提供更多的资料和详情。

## 条例 5.8

**方案和协调委员会应编写一份关于方案概算的报告、内载它的方案建议和所请各项有关经费的总评价。它应收到秘书长关于该委员会各项建议所涉方案预算问题的说明。方案和协调委员会的报告应同时递交经济及社会理事会和行政和预算问题咨询委员会。咨询委员会应收到方案和协调委员会的报告并研究秘书长的说明。方案和协调委员会及咨询委员会关于方案概算每一款的报告应由大会同时审议。**

## 条例 5.9

**任何理事会、委员会或其他主管机构，除非已经接到并考虑了秘书长关于提案所涉方案预算问题的报告、不得采取决定而变更大会已核定的方案或可能需要支出。**

### 细则 105.8

有关部的负责人有责任与方案规划、预算和会计处协商，确保在大会通过任何决议或决定前，向大会提出条例 5.9 所要求的所涉方案预算问题的报告。该报告应结合委员会决议草案中所涉的方案、财务和行政问题，并包括以下资料：

(a) 如果通过了提议的决议草案、建议或决定而需就工作方案作出调整、列明方案、次级方案、产出和活动的增添、改动或删除；

(b) 在可适用的情形下，指出秘书处其他部门正在进行的类似工作或密切相关的工作，并在可能时，指出联合国系统各专门机构正在进行的有关活动；

(c) 如果提议调拨现有资源来对此种增加的活动提供全部或部分经费，则指出在目前工作方案里因此需要改动、缩减或停止的产出或次级方案。

## 第六条

### 方案执行情况的监测

#### 条例 6.1

**秘书长应通过秘书处的一个中央单位，根据已核定的方案预算内所计划的产出交付情况，监测取得的成绩。在两年预算期间结束之后，秘书长应通过方案和协调委员会向大会报告该预算期间内的方案执行情况。**

### 细则 106.1

(a) 与方案规划、预算和帐务厅协商，中央监测和检查股应：

(一) 监测大会核定的方案预算中所定工作方案在两年期内的改动；

(二) 在两年期终了时，根据实际最后产出的交付情况，与核定方案预算的方案说明所载的承诺产出比较，确定实现预期成绩方面取得进展，并通过方案和协调委员会向大会报告。这项监测和执行情况报告应涵盖方案预算的全部活动。

(b) 方案执行情况报告应按照下列程序编制：

(一) 部、厅、处首长应按照秘书长规定的时间和细节提出各该部门的两年期方案执行情况报告；

(二) 央监测和检查股应负责确定方案执行量和编写向大会提出的有关报告。



- (c) 应对产出随时进行详细审定工作。
- (d) 应按照下列分类列入方案执行情况报告：
  - (一) 按照原定方案完成的；
  - (二) 推迟到下一两年期的，无论已开始或未开始；
  - (三) 已完成但有很大部分重新拟定的；
  - (四) 因过时，功用不大或没有实效，已结束的；
  - (五) 方案预算核定后因立法所增加的产出；
  - (六) 方案管理人员所增加的产出。

对方案执行情况报告内每一方案，应按上述分类注明执行率。对低执行率，应在方案执行情况报告内提供说明，对任何其他不合原定承诺处，经会员国要求时，也应提供说明。

(e) 在方案执行情况报告内，细则 106.1(a)(二)规定的对目标和预期成绩进展情况的评价应尽可能按次级方案开列。应说明缺乏进展的原因。

## **条例 6.2**

**事前没有得到一个政府间机构和大会核可，不得在方案预算内修改整个次级方案或增列新的方案。秘书长如认为情况有此需要，可提出此种提议供有关政府间机构审查。**

## **细则 106.2**

方案执行情况应按照下列程序监测：

(a) 部、厅、处首长应依照中央监测和检查股制定的准则制定内部方案监测程序；

(b) 在任何次级方案内，部、厅、处首长应根据充分理由斟酌决定，用重新拟定最终产出、把产出推迟到下一两年期、或结束产出的方法、修改核定的方案预算，但须这种改动是为求达成中期内所载次级方案的目标和战略。此种提议的改动应通过中央监测和检查股报告；

(c) 在上述(a)、(b)所定程序的限制下，一个主管政府间机关交办的可在现有资源内执行的工作方案的改动，可由有关部、厅、处执行；

(d) 需要净追加资源的工作方案的改动，在未得到大会核可前，不得执行。

### 条例 6.3

**秘书长应于两年期预算结束后的第一个季度终了之前，向所有会员国递送两年期方案执行情况报告。**

## 第七条 评价

### 条例 7.1

**评价的目标是：**

**(a) 按照联合国各项活动的目标，尽可能有系统地、客观地衡量各项活动的恰当性、效率、成效和影响；**

**(b) 使秘书处和会员国能进行有系统的考虑，更改联合国主要方案的内容，必要时审查其目标，以提高其成效。**

### 细则 107.1

(a) 方案或次级方案的目标应为评估其恰当性、成效和影响的标准。必须评估个别产出的恰当性、质量和效用，并评估这项产出在实现有时限的次级方案目标方面的成效，作为方案评价工作的一个必要部分。

(b) 在评价过程中必须利用基线数据和成绩指标，按照各项目标评估方案的影响。必须设法确定并分析成效和影响的有关因素。

(c) 评价结论必须经由政府间机构告知各会员国，并告知部、厅、处首长，以便于重新考虑现有的任务、政策、战略和目标、方案的实质内容及其对用户的效用。

### 条例 7.2

**列入方案的一切活动，均应于固定期限内予以评价。在提出中期计划草案的同时，秘书长应提出、大会应核可一项评价方案以及政府间审查评价研究报告的时间表。**

### 细则 107.2

(a) 所有方案均应加以正常、定期评价。评价计划在方案或次级方案阶层，应与中期计划联系，并应与方案预算周期结合。

(b) 评价制度应包括对有时限的目标和长期继续的职能所进行活动的定期自我评价。方案管理人员将同助手一道，对其负责的所有次级方案作评价。特别是：

(一) 自我评价研究的时间、范围和其他特点应按照列入方案的活动的性质和特点和其他有关因素来决定；

(二) 在编写自我评价报告方面，中央评价股将给予方法上的支助；

(三) 每一新的和正在进行的次级方案必须要有评价计划。这些计划应由方案管理人员拟订并应包括以下组成部分：规定评价目的和预期应用评价结果；将使用的评价方法；评价的特点（例如涉及的范围和期间）；变化的量度（例如，进度和将使用的影响指标）；资料收集方法；行政安排和资源要求。

(c) 除自我评价外，评价制度应包括：应政府间机构请求或应秘书处倡议，专就某些方案地区或专题从内部或外部进行深入评价。在确定应否进行深入评价时，须参考自我评价的结果。特别是：

(一) 秘书长提请大会核可的评价提议应列出将经常地、定期地深入评价的各项方案或其中一部分，并列时间表说明应交有关报告的具体年份；

(二) 由方案和协调委员会或直接与每个方案有关的政府间机构或专家机构提出供审议的深入评价报告，应由中央评价股同有关方案管理人员合作编写，必要时并同所涉领域的合格专家合作编写。联合检查组也可以帮助编写此类报告；

(三) 每年至少进行一次深入评价研究。一般应在两年内完成此类研究。

### 条例 7.3

**评价工作可由内部人员和或外聘人员进行。秘书长应订立内部评价制度，并在适当情况下，寻求各会员国在评价过程中进行合作，评价方法应适应所评价的方案性质，大会应邀请它认为适当的机构，包括联合检查组在内进行外部专案评价，并提出评价结果的报告。**

### 细则 107.3

(a) 自我评价须由方案管理人员按照中央评价股所定的准则进行。该股负责质量标准、方法、评价资料的改写和转移以及专案研究。

(b) 评价系统须使用联合国方案类别作为参考，但自我评价的主要重点应是次级方案、产出和活动。

(c) 自我评价报告应重视次级方案的成效和影响。方案管理人员应通过此类报告：

(一) 评估每一次级方案产出的质量及恰当性及其对用户有多大用处；

(二) 将开始执行各次级方案时的情况同尚有待进行的工作相比较，以确定次级方案在多大程度上实现了目标；

(三) 分析方案目标已实现多少以及在方案内已执行的所有次级方案的总影响；

(四) 根据此类调查，为方案确定其它可能的设计；即其他可以考虑的次级方案，以提高绩效，实现方案目标。

(d) 方案评价系统必须使用在方案的执行、监测和报告过程中收集的全部资料，但必须与该过程分开。

(e) 方案评价系统有别于人事考绩系统并彼此分开。由于方案评价系统是指方案的恰当性和影响，而不是个别工作人员的业绩，因此在这两个系统之间不得互通情报。

#### **条例 7.4**

**政府间审查评价工作的结果应反映在日后的方案设计和执行及政策指示中。为此，在提出中期计划草案案文的同时，应向大会提交一份简要报告，概述秘书长对既定评价方案内进行的所有评价研究报告的结论。**

#### **细则 107.4**

(a) 对进行中或继续进行的活动进行评价的结果，必须直接立即传回负责方案规划和管理的人员，以便必要时进行中途修改。

(b) 评价系统必须包括根据评价结论和建议对后续工作进行监测。

(c) 必须使评价方法前后一贯并可以比较，以便于在联合国各方案之间将评价结果改写和转移利用。

(d) 评价结果的报告必须包括关于评价过程全面性和严密性的说明；必须清楚地区分客观证据、专业技术性判断和各会员国的政治性判断：一切结论和建议都必须有这种证据和判断的支持。报告中提出的建议必须毫不含糊而且可以执行。

(e) 与各方案直接有关的政府间或专家委员会应就收到的评价报告，拟定关于执行方法的建议，并视适当情况提出方案新设计，形成一套新次级方案。这些建议应交方案和协调委员会审议，而关于服务活动的方案则还应交行政和预算问题咨询委员会审议。

(f) 方案和协调委员会在审议了主持的政府间或专家机关的建议及中央评价股编写的报告所载建议后，应向经济及社会理事会和大会提出可能涉及以下各项的措施：

(一) 在执行进行中的方案时所用程序上的改动；

(二) 重新界定各方案和次级方案的内容。

(g) 这样提出的措施应如条例 7.4 所规定，在有关政府间机构研究了概述秘书长对有关评价研究的结论的报告后，在制订新计划时一并审议，或如条例 4.13 所规定，在两年一度订正计划时一并审议。

(h) 应定期编写总结报告，列入个别报告调查结论和关于已审方案设计的一般性结论，以帮助编写中期计划。

## 附件

### 词语汇编

**活动**。为将投入转换成产出而采取的行动。

**预算年度**。两年期的第二年，秘书长在这一年提交下一两年期的方案概算。

**共同事务**。共同事务或者是为会员国提供的会议服务，或者是某一单位向一个以上的部、厅、处提供的行政服务。

**主管政府间机构**。在其职权范围内有权为秘书处规定法定任务的政府间机构，此种职权范围由政府间决议或决定、通常为成立该政府间机构的决议或决定阐明。

**产出交付**。当一项服务已经完成、或当源自方案活动的产品提交给主要预定用户时，例如，如果是一份报告或技术出版物，在其分发给会员国、有关政府或其他主要用户之时，如果是一份销售出版物，则在投入销售之时，一般即认为一项产出已经交付。

**效益**是预期成果实现的程度。

**效率**是投入转换成产出的程度。

**最终用户**是一项产出或成果的受惠者或受益者。

**评价**是一个过程，力图根据一项活动的目标、目的和成绩尽可能系统、客观地确定此项活动的相关性、效益和影响。特别是：

- **深入评价**在方案和协调委员会提出请求并经大会核可或其他政府间机构提出请求之后，由中央评价股进行。区域和部门秘书处的评价单位应其理事机构的请求也可进行深入评价。秘书长也可在必要时要求对某一特定方案进行此种评价。深入评价以方案为重点。方案和协调委员会、区域和部门级别的政府间机构、其他技术性政府间机构和适当的有关专家机构在有关评价单位进行并提出供其审议的研究的基础上，深入审查一个实体的所有方案或所有工作。目的是提出建议，帮助经济及社会理事会和大会拟订决定，以便在政府间目标和政策方面，提高联合国方案的总体相关性、效益和影响；

- **自我评价**由方案管理人员进行，主要供自己使用。自我评价的重点是次级方案，可运用于包括政治、法律、人道主义、经济和社会事务、新闻和共同事务在内的所有部门。自我评价作为管理过程的组成部分，在规划和方案拟订阶段，自我评价程序的设计和执行为有关次级方案的设计结合进行。方案管理人员运用此种评价的结果对执行工作作出必要调整，或以提议改变有关次级方案或项目的设计和/或定向的方式将评价结果反馈到规划和方案拟订过程中。虽然自我评价

的结果通常不在政府间一级报告，但是关于某一方案内各次级方案和项目的分析资料得出的结论可作为一项投入对整个方案进行评估；

- **内部评价**包括自我评价和深入评价（见上文）；
- **过程中评价**是在执行一项活动期间对该项活动进行审查，以评估该项活动是否继续相关和实现目标的进展情况；
- **事后评价**是在一项活动结束后对该项活动的相关性、效益和影响作出评估。

**预期成绩**是一种想要达成的有利于最终用户的结果，其表现方式是一种质或量的标准、价值或比率。成绩是产出的直接后果或效果并导致实现某项目标。

**外部评价**由联合国秘书处以外的实体进行。大会请它认为适当的机构包括联合检查组进行此类评价。

**外部因素**是超出某项活动负责者的控制但影响活动成败的事件和/或条件。这些因素可以假定情况的形式被预测到，也可能预测不到。

**影响**是所进行的活动造成某一状况的改变。

**成绩指标**用于衡量目标和/或预期成绩是否和/或在多大程度上得到实现。指标直接或间接对应于其所衡量的目标或预期成绩。

**投入**是制造产出和取得成绩所需要的人力和其他资源。

**政府间机构**。如一机构的成员为各国政府，则该机构为政府间机构。因此，由以个人身份任职者组成的联合国机构、即使有关个人由政府或政府间机构提名或挑选，不属于政府间机构。

**法定任务**。法定任务是主管的联合国政府间机构通过的决议或决定要求秘书长或代表秘书长的行政首长采取行动的请求。

**监测**。监测是由部、厅、处首长、或由中央监测和视察股对照大会核定的方案预算所载的承诺产出，定期确定实际最后产出的交付情况。

**目标**。在编制方案预算方面，目标是指想要实现的全部结果，涉及一个改变的过程，其目的是要在某个期间满足指定的最终用户的某些需要。

**非编制预算年度**。两年期的第一年，秘书长在这一年提交下一两年期的方案概算概要。

**产出**。产出是一个方案或次级方案向最终用户提供的最终产品或服务，例如报告、出版物、培训、会议服务、或咨询、编辑、翻译和警卫服务，一项活动预计提供这些产品和服务，以达成其目标。

**优先。**优先指在分配有限资源时给予优惠考虑。因此，高度优先活动指即使总资源显著减少也要进行的活动；低优先活动指如果预计资源无法获得或如果必须开始或扩大高度优先活动、则会削减或终止的活动。

**方案。**方案由部、厅、处进行的活动组成。

**方案管理人员。**方案管理人员是拟订和执行上文所定义的方案的书处官员，通常是一组织单位的首长。就自我评价而言，方案管理人员也指参与执行次级方案的人员，即司、处和科长。

**方案战略。**方案战略是所采取的、旨在实现某项目标的一系列行动手段。

**相关性。**相关性指一项活动、预期成绩或战略对于实现有关目标的关联或重要程度，或此项目标对于所处理问题的重要程度。在考虑相关性时，既顾及活动的拟订，也根据评价时的实际情况。

**次级方案。**次级方案由方案内的活动构成，以实现中期计划规定的一项或数项密切相关的目标。次级方案结构应尽可能对应通常为司级的组织单位。

---