

UN LIBRARY

1986

联合国系统口译服务的管理

亚历山大·S·埃菲莫夫和西格弗里德·舒姆

合 编

联合检查组



日内瓦

1986

联合国系统口译服务的管理

亚历山大·S·埃菲莫夫和西格弗里德·舒姆

联合检查组

目 录

<u>章 次</u>	<u>段 次</u>	<u>页 次</u>
一、引言 ..	1 - 4	1
二、口译服务 ..	5 - 34	2 - 11
A. 工作性质 ..	5 - 18	2 - 5
B. 费用、人员配备和工作量 ..	19 - 23	5 - 8
C. 招聘、培训和职业前景 ..	24 - 34	9 - 11
三、口译人员的需求和供应 ..	35 - 58	12 - 17
四、正规工作人员和自由应聘口译人员		
费用比较 ..	59- 80	18 - 26
五、会议日历 ..	81 - 110	27 - 35
六、电视会议 ..	111- 118	36 - 37
七、计算机协助管理 ..	119- 127	38 - 40
八、结论和建议摘要 ..	128 - 137	41 - 43

一、引言

1. 联合国系统的主要作用之一是为会员国就维护世界和平，促进国际合作以解决经济、社会、文化和人道主义问题的方式方法举行会议交换意见提供一个场所。口译员在完成这一重大而艰巨的交流任务方面发挥着重要的作用。许多会员国的代表使用不同的语言，具有不同的历史、意识形态和文化背景，而口译员则在这些代表之间建立了中间联系。因此，口译员的责任是在存在着困难和障碍的条件下，为交流提供便利条件。至关重要的是，口译员需要理解所说的话并立即准确地将其传递出去。

2. 过去，联合检查组曾发表过关于联合国的会议形式以及更加合理和经济地利用其会议服务的可能性的报告（1974），关于在联合国系统内增加语言所涉的问题的报告（1977），以及对联合国系统内翻译工作的评价的报告（1980）。虽然这些报告以及其他几份关于文件问题的报告都在不同程度上论及了口译服务，联合检查组和其他机构在此之前尚未就本议题进行过综合研究。

3. 几十年来，联合国系统一直面临着利用不足的口译资源为数量繁多的会议提供充分而满意的口译服务的任务，同时还不得不与其他国际和国家组织以及一个日益扩大的私有市场一起使用这一本来已经缺乏的资源。本报告是根据粮农组织的要求，由联检组编写的，报告分析了联合国系统内口译服务的利用和管理，以及有否可能更加有效地利用现有资源的问题。报告的重点主要在于口译服务的费用和性质，口译员的供应和需求，兼顾使用自由应聘口译员和正式职员口译员的问题，组织间的合作问题，以及有规律的会议日历这一关键性的基本问题，和利用现代技术的潜力。

4. 各个组织都对一份关于费用、人员配备和工作量、任命和职业前景、工作情况、一般管理以及其他问题的调查表作出了答复，检查员尽量对其中的许多组织进行了采访。检查组成员对于这些组织以及官员所提供的合作以及所提出的意见表示感谢。

二、口译服务

A. 工作的性质

5. 进行会议口译有两种基本形式：连续传译或同声传译。进行连续传译时，口译员在会议桌就坐，进行记录并在发言者停止发言时以另一种语言转达讲话全文。这种方法仅适用于最多使用两三种语言的小型会议。进行同声传译时，口译员坐在隔音间内通过耳机听取发言者的讲话并通过麦克风向带有耳机的与会者连续不断地传送讲话译文。这种方法比前一种更为迅速，并且适用于大型会议或同时使用若干种语言的会议。

6. 由于联合国系统内各个组织的工作一般都涉及使用多种语言的大型会议，这些组织主要依靠同声传译。（目前只是偶尔才使用连续传译）。口译员的身份由他们的译文语言所决定，例如，将其他语言翻译为西班牙文的是西班牙文口译员。西班牙文则是该译员的“主动”或“目标”语言，而他所翻译的两种或更多的语言则是“被动”或“本源”语言。

7. 当会议使用多种语言时，具体问题就在于提供所有必要的语言。例如，一个使用六种联合国正式工作语言的典型会议要求有英文、法文、俄文和西班牙文厢内各有两名口译员。而在阿拉伯文厢和中文厢口译员把这两种语言翻译成其他语言，又把其他语言转译为这两种语言。也就是说所有的时间他们都在进行翻译，而在其他语言厢内，口译员在发言者使用“主动”语言时不必进行工作。由于工作量标准要求每间翻译厢为五天或五天以上的会议增配一人，所需口译人员的总数可能达到20人。

8. 在理论上，任何一种语言翻译厢应能将其他五种语言翻译为自己的语言。但是，由于阿拉伯文和中文口译员将其他语言翻译为自己的语言，又将自己的语言翻为其他语言，对每种其他语言厢内的两名口译仅有三种被动语言的要求。一般这种情况出现于英文和法文厢，但就西班牙文（俄文作为其被动语言的口译员极少）和俄文（西班牙文作为其被动语言的口译员数量不足）来说，这种情况极少出现。另外，许多阿拉伯口译员只具有一种第二外语（英文或法文，很少人有西班牙文），而在中文口译员中英文占有主导地位。

9. 当翻译厢缺少某种被动语言时，该口译员则必须通过另一名口译员进行工作，后者可直接从发言者接受材料。人们普遍认为，这一称作“转译”方法的程序在“共同使用”或“综合使用”（英文、法文、西班牙、如可能还有俄文）几种语文时应全力加以避免，因为这可能导致翻译错误的增加。如果使用“双重转译”，例如，中文厢只译英文，阿拉伯文厢只译法文，就会发生再次脱离原文的错误的问题。

10. 在专门机构的会议中这些问题甚至可能会进一步复杂化。这类会议可能使用八种或九种语言，除上述六种语言之外或许增加德文、日文和葡萄牙文。可能要求所雇用的口译员至少具有三种被动语言，并可能使用多达四种或五种语言以便尽可能有效地翻译几种必要的语言。

11. 会议的同声传译是高度紧张的工作。口译员必须极其密切地注意到所说的内容——包括语调差别、精心选择的表述方式、以及关于敏感问题发言——以便迅速而准确地将其译为另外一种语言。与多数专业不同，口译员的工作受到不断的、即时的和十分公开的检查：在“话”译出之前，不可能进行任何监督检查和修正。为了出色地完成工作，口译员还需要熟悉他们为之服务的会议议题以及术语，并熟悉该组织的专门术语。

12. 由于这些原因，口译员有其特殊的工作量标准，这类标准是经过多年建立起来的。联合国联合咨询委员会1974年6月的一份经医务处认可的关于口译服务人员工作条件的报告建议，口译工作人员正常工作量每日不应超过两个会议，每周不应超过七个会议（一个“会议”的一般定义是自口译员上班工作起2.5—3小时。）。联合国系统内各组织一般都遵循这一原则。至于各组织雇用的自由应聘口译员，一项系统内广泛同意的协议规定正常工作量每日不超过两个会议或平均每个七日周不超过八个会议。

13. 各个会议服务司和口译员们多年来越来越关注的问题是夜会问题，因为夜会在一些组织中经常出现，似乎已不是协议工作量的例外，而成了一种“规范”，夜会由于下列情况而出现(a) 发言者数量增加，议程长于原有计划；(b) 会议室不

足；(c) 持续地谈判以及／或(d) 由于接近原定会议结束日期，压力越来越大。此类会议造成额外开支，例如，需要口译员的“应急小组”或由于深夜会议给口译员以补偿假期。由于口译员精神高度集中的工作性质，也由于无论会议何时召开，他们都必须“随叫随到”，口译员所担心的主要问题是当一个会议接近闭幕时挤满了日夜会议的计划表所造成的额外精神紧张。

14. 为使口译保持高水平质量，各会议服务司必须确保口译厢的实际工作条件符合所确定的国际标准，其中包括：充足的光线、良好的空气流通、有效的隔音、舒适的座位、以及质量高、保养完善的电子音响设备和系统。应提前将任务通知口译员以使他们为会议作出准备，在技术性较强的会议召开之前应向他们作简要的介绍。应及时将会议所需的文件交给口译员，并应提前把在会上宣读的发言稿的复印件交给口译员。

15. 各国际组织和国际会议口译员协会之间签订的协议是提供口译服务的一个非常重要的基本依据。国际会议口译员协会建于1953年，现在有63个国家内的约2000成员。成员包括联合国系统以及其他国际组织如欧洲经济共同体所雇用的短期会议口译员（自由应聘口译员）和正式职员口译员。入会的基本标准是高水平的专业工作能力。申请入会的人必须作为专业会议口译员完成200个工作日并由该协会的五名老资格成员作为保证人才能成为正式成员。

16. 国际会议口译员协会的主要职能包括出版专业行为准则并维护道德标准；与大型政府间组织谈判并签署协议；建立世界性的工作条件；与国际标准化组织一起确定供成员工作的口译厢的标准；就旨在改进培训水平的标准提出建议；研究有关口译员地位的国家立法的趋向。

17. 联合国系统各组织与国际会议口译员协会之间的第一个协定订于1969年，该协定的主要目的是确定有关招聘自由应聘口译员包括该协会成员和非成员的稳定程序和收费标准。该协定每隔五年重新谈判一次，最近一次是在1984年。该协定是通过行政问题协商委员会秘书处与各组织直接谈成的，该秘书处还负责执行该协定。

18. 该协定的主要内容涉及自由应聘口译员的任命及解雇、薪金、差旅条件、社会保障安排、工作条件、纪律问题、以及争端的解决。该协定附件规定了自由应聘口译员的具体工资等级及有关一组（有经验者）和二组（初始工作者）口译员的指导方针。该协定规定专业工作地在奥地利、法国、意大利、瑞士或联合王国的口译员在当地工作时以当地货币支付的每日“总部工资率”。在欧洲其他地方工作则有“欧洲工资率”，在欧洲以外的地方工作则有“世界工资率”，这两种工资都以美元支付。在必要时，工资率由行政问题协商委员会与国际会议口译员协会协商调整，以便计及生活费用的变化，有关的汇率波动，以及正式职员口译员实际收入的增加。但是，国际会议口译员协会并不就正式职员成员的工作条件进行谈判。虽然它代表自由应聘口译员就基本的协议进行谈判，但它并不作为这类口译员的职业介绍人。

B. 费用、人员配备和工作量

19. 联合国系统各组织1984—1985两年期内口译服务的费用总计约为(7800万)美元，见表1。这一数字只占这一期间全系统总数为34亿美元的经常预算开支中的2.3%，但这毕竟是一个很大的数字，作为会议服务全部开支的一部分来说尤其如此。这笔开支中包括口译员的工资、出差的旅费和每日补助、口译员的直接行政费用、以及公共职员费用（退休基金及其它福利）。虽然有时一国政府也为在某些会议上使用非正式语言或者有限的正式语言支付或分担口译费用，上述各项开支几乎完全来自各组织的经常预算。

20. 关于开支的资料现示出两种主要的形式。第一，联合国系统口译总开支的大部用于联合国本身，其中最大规模的口译服务是在纽约的联合国总部和在日内瓦的联合国办事处；第二，对正式口译职员和自由应聘口译员的使用很不一样：联合国主要依靠正式职员口译员，而专门机构除个别的以外主要依靠甚至完全依靠自由应聘口译员。本文第三、第四和第五章将更加充分地讨论这一问题。

21. 如表 2 所示,就已设的专门人员员额来说,主要集中于联合国。1984—85 年间,全系统 40% 以上的正式职员口译员在纽约的联合国总部,而纽约总部和日内瓦办事处的正式职员口译员加在一起则占 76%,每 5 名口译职员当中只有一名在专门机构工作,而这些职员大都又集中于三个机构:国际民用航空组织(24 名,他们既是口译员又是笔译员),粮农组织(13 名),和教科文组织(12 名)。国际原子能机构只有 7 名、劳工组织、卫生组织和气象组织各自只有 3 至 4 名。国际电联、国际海事组织、万国邮联、世界知识产权组织以及除亚太经社会(6 名)以外的所有联合国区域委员会都没有正式职员口译员。联合国和专门机构中的口译职位的平均等级为 P-4,尽管在联合国中的 P-5 职位(占总数的 21%)多于专门机构(9%)。

22. 表 2 第 2 部分列出了按语文划分的口译职位。人员配备情况不同的原因是正式语文的不同以及各组织对正式语文的使用情况不同。联合国的 6 种正式语文是阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文,专门机构的多数世界性会议一般也使用这 6 种语文,但由于成员构成不同有个别更动,并程度不同地增加使用德文、日文和葡萄牙文。就区域级会议来说,联合国和专门机构一般也使用不同的语文结合体:各个区域都使用英文和法文,另外增加西班牙文和葡萄牙文(拉丁美洲),俄文并经常还有西班牙文和德文(欧洲),阿拉伯文(中东和非洲),及中文和俄文(亚洲)。

23. 1984—1985 年全系统口译工作日,包括正式口译和自由应聘口译,估计总数约为 28 万个或相当于 637 名口译员全日工作的工作日(假设每年有 220 个工作日,以及所有正式职员员额都配有人员),在这 637 名口译中,有 321 名为正式职员,316 名为自由应聘口译员。其中联合国占 371 名,专门机构占 266 名。如按语文划分,总数将为阿拉伯文(每年 110 个工作年),中文(78),英文(26),法文(122),俄文(88),西班牙(96),以及其他(17)。

表 1

口译服务的开支概算

(1984 - 1985 两年期, 单位: 百万美元)

组织	正式职员	自由应聘职员	正式/自由应聘 百分比	合 计	占全系统的 百分比
联合国:					
纽约总部	16.9	6.3	73 % - 27 %	23.2	29.7%
日内瓦办事处	11.7	2.0	85 % - 15 %	13.7	17.5%
维也纳办事处/工发组织	0.5	3.2	14 % - 86 %	3.7	4.7%
非洲经委会、拉加经委会、亚太经社会	3.9	1.7	70 % - 30 %	5.6	7.2%
共 计	33.0	13.2	71 % - 29 %	46.2	59.1%
专门机构:					
粮农组织	2.2	6.0	27 % - 73 %	8.2	10.5%
原子能机构	0.8	0.4	67 % - 33 %	1.2	1.5%
国际民用航空组织	1.4	0.6	70 % - 30 %	2.0	2.6%
国际劳工组织	0.6	4.3	12 % - 88 %	4.9	6.3%
国际海事组织	-	0.7	0 % - 100 %	0.7	0.9%
国际电联	0.2	4.6	4 % - 96 %	4.8	6.2%
教科文组织	1.6	3.4	32 % - 68 %	5.0	6.4%
万国邮政联盟	-	0.8	0 % - 100 %	0.8	1.0%
卫生组织	0.7	2.1	25 % - 75 %	2.8	3.6%
世界知识产权组织	-	0.5	0 % - 100 %	0.5	0.6%
气象组织	0.5	0.5	50 % - 50 %	1.0	1.3%
共 计	8.0	23.9	25 % - 75 %	31.9	40.9%
总 计	41.0	37.1	52 % - 48 %	78.1	100.0%

表 2

口 译 职 员
(1984-85年已设的专门人员员额)

以级别划分	联 合 国				共 计	专门机构	总 计
	纽约总部	日内瓦办事处	工发组织 ^a	亚太经社会			
D-1	1	1	-	-	2	-	2
P-5	31	22	1	-	54	6	60
P-4	69	56	2	-	127	40	167
P-3	31	20	1	6	58	21	79
P-1/2	6	7	-	-	13	-	13
总 计	138	106	4	6	254	67	321
占总数的百分比	43.0%	33.0%	1.2%	1.9%	79.1%	20.9%	100%
以语文划分							
阿拉伯文	25	25	-	-	50	6	56
中 文	23	9	-	2	34	2	36
英 文	23	18	1	2	44	15	59
法 文	24	20	1	-	45	17	62
俄 文	18	20	1	2	41	14	55
西班牙文	23	12	1	-	36	12	48
其 他	2	2	-	-	4	1	5
总 计	138	106	4	6	254	67	321

^a 联合国维也纳办事处/工发组织新的联合口译服务处1986-1987年将在原有的工发组织4个员额的基础上增加16个常期员额(8名P-4, 8名P-3)。

C. 招聘、培训和职业前景

24. 对口译职员一般要求有母语/主动正式语文的大学学位，同时至少掌握两种被动正式语文。多数新工作的口译员对联合国系统内会议所涉及的某个方面具有一定程度的专门知识，并曾在研究院一级的翻译学校学习。其中多数曾从事自由应聘口译，如果他们是国际会议口译员协会成员，就已具有200个工作日的自由应聘口译服务的经验。

25. 由于专门机构的长期口译职员数量不多，一般在P-3和P-4级，招聘和培训口译员的程序比较有限和非正式。只是在偶尔情况下才招收新的口译职员，而新招收的人往往是原来的自由应聘口译员，他们对这些口译员的工作情况很熟悉。对新职员的培训一般也是非正式的，在资历较深的职员帮助下进行在职培训。自由应聘人员的专业能力是通过简短的初始测试以及实际工作表现进行评价的，以便决定是否应继续雇用他们。

26. 联合国有254个专职口译员额，具有较大规模的招聘和培训安排。然而，联合国还要进行招聘活动，但只是在某几种语文出现若干空缺时才进行。虽然招聘在理论上是竞争性的，但合格候选人的数量很少超过空缺员额的数量。另外，繁琐的世界性招聘程序有时看来对潜在的应聘人起着消极作用，而人们又认为纽约——所有新的联合国口译职员必须在那里开始他们的服务——这一就业地点不如日内瓦或在欧洲其他工作地点吸引人。

27. 当某几种语文变得特别难以找到候选人时，或当外面就业机会同长期就业相比对申请人更有吸引力时，联合国就招聘少数P-1级的阿拉伯文、英文、法文和西班牙文的受训者，但要通过能力考试。经过3至11个月的培训期，他们和其他新申请人必须通过一项考试才能被任命为口译职员。从1980至1985年，联合国招聘了34名口译受训人（其中20名进行了下文将要论及的阿拉伯文培训）：其中29名被雇用，除2名外现都在职。

28. 阿拉伯文是在1974年增为联合国正式语文的，但是由于这是一种“新”的国际会议用语文，加上自由应聘市场中又有许多有吸引力的机会，因此，为阿拉伯文科配备人员证明是很困难的。联合国在1979年决定使阿拉伯文口译员的

数量达到其他正式语文的水平，并且开始了一项特别的招聘和培训工作。这一培训计划现已基本结束。这一计划虽然未能完全消除，但大大地改变了阿拉伯文口译职员不足的现象。但是，阿拉伯文口译课程在中东及欧洲的翻译学校及大学内都在增加。

29. 1960年代初，联合国在莫斯科开始举办一个招聘前培训班，每年对总数不超过30名的俄文笔译员（其培训包括翻译实际的联合国文件）和口译员进行训练。这一为期10个月的培训班由莫斯科国家外国语言教育学院在联合国的一般督察下主办。联合国根据一项年度协议为该培训班提供部分资金（以卢布支付职员费用，以美元支付少量设备）。要求受训人员熟练使用俄文和其他两种联合国正式语文。结业以后，他们参加联合国录用考试，考试及格者将被录用。多年来该培训班证明是成功的。对联合国来说，以及对有时需要借用人员的特别机构来说，这一培训班是特别有益的，因为现在越来越难找到合格的俄文自由应聘人员。

30. 1979年，联合国在北京开办了一个类似的培训班，每年培训总数不超过25名的中文笔译和口译员，这一为期12个月的培训班由北京外国语学院主办，其课程及教学大纲与莫斯科培训班所使用的一样。联合国对所使用的设备作了一次性的捐助，并为每名受训人支付6千美元的固定学费。凡此后通过联合国口译录用考试的人被录用并要求至少为联合国工作5年。受训人必须极好地掌握中文和另一种正式语文，最好还能掌握第三种正式语文。联合国认为在正常和高峰时期中文口译员的供应是令人满意的，但是如果会议方案进一步扩大，则需要更多的中文口译。

31. 多数联合国口译职员的职业前景看来是合理的，他们当中多数人在录用时是P-2或P-3级，虽然有人开始时级别更高一些，有些第2或第3次任职的俄文和中文口译员可能被任命为P-5级。以P-2级录用意味着还有可能向更高的三个级别提升的可能，事实上多数级别较低的口译职员已经得到一次提升，而较高级别的则已有过两次或三次，尽管得到提升的平均数在纽约比在日内瓦要高得多。在专门机构当中，由于服务范围较小，提级受到较多的限制，但是受聘时一般也得到P-3至P-5级不等。

32. 在联合国亚洲及太平洋经济及社会委员会内存在着引人注目的问题。 亚太经社会虽有中文、法文和俄文口译组，但每组都只有两人，因此在会议排得很满的时候，无后援或后备力量，特别是在曼谷，即使有自由应聘口译员，数量也极少。另外，法文的口译工作一向是由亚太经社会法文翻译股的笔译员自愿承担的，尽管这些职员作为笔译兼口译并没有得到正式的承认，或并不一定在专业上合格，但是，与此情况相反，在1982年设立的其他三个股的口译员在无会期间并不作为笔译工作。 此外，整个联合国系统的口译职员平均级别为P-4，而亚太经社会所有的6个口译职位都是P-3。

33. 应采取行动纠正这些差别，争取能有高质量的口译服务，至少要保证能有一定的提升机会，更好地利用本来就不足的亚太经社会的语文人才。 可在现有法文笔译员额的基础上建立一个正式的由两人组成的法文笔译/口译小组，至少在4个语文组中，各有一个员额可以提升为P-4，而正式的笔译/口译职能也可以在其他三个股内确定下来。 应该承认笔译兼口译的额外要求和困难并提供某种奖励（如在级别内加快阶级的提升），以吸引合格的申请者和方便招聘工作。

34. 此外，如上所述，在语文方面，对口译职员的一般要求是至少会两种被动正式语文（第24段），而在一些专门机构中，则要求能会三种或更多的语文（第10段）。 但是目前在联合国内，对阿拉伯文和中文口译员的要求仅仅是在他们的母语和另一种正式语文间来回翻译。 为了(a)增加这两个已经建立起来的语文股的能力，(b)有助于解决寻找各种“困难”的语文互译组合的问题，(c)在职员人数不变的情况下，更为有效地满足会议服务要求，和(d)鼓励口译职员中的新手及自由应聘口译员保持他们可能已掌握的其他正式语文，联合国不妨考虑有否可能逐渐增加所要求的被动语文的数目，或对证明具有特殊语文能力的人提供奖励或给予优先录用。

三、口译人员的需求和供应

35. 为联合国系统的会议提供有效口译服务的主要先决条件就是稳定地供应合格的会议口译人员。不仅需要长期人员，而且需要以各组织总部所在城市为基地的、足够人数的和具有必要语种组合的自由应聘口译员，以便随时提供各组织所需要的口译服务。

36. 遗憾的是，目前还没有随时可以得到的关于会议口译人员的世界需求、供应和所在地点情况的资料。这是因为，这个专业目前还是一个比较新和小的专业，其从业人员以各种语言为很多不同的公共和私人用户服务，其中包括人数不详，但数量显然相当大的非国际会议口译协会会员，这种口译员的人数不象国际口译员协会会员那样容易调查和确定。然而，联检组过去关于会议服务的报告和为这种研究收集的材料提供了关于过去和目前供求趋势的下述简单概况。

37. 在50年代和60年代，联合国系统的会议和有关口译服务有稳定适中和有控制的增长。到60年代中期，联合国在纽约有大约40名长期口译人员，在欧洲的各联合国机构另有40名（加上劳工组织、国际民航组织和世界气象组织的口译兼笔译人员），这两个地点都使用了大量的自由应聘口译人员，欧洲地区对自由应聘口译人员的需求在淡季可少到20名，而到会议高峰季节可多达150名。

38. 在这个时期，虽然感到口译人员的供求情况相对来说是平衡的，但会议计划的扩大越来越使人关切，觉得有必要适当地安排会议时间以避免在高峰时期出现服务人员的短缺。1963年，行政和预算问题咨询委员会（行预咨委会）曾警告说，由于口译人员供应有限，联合国正在和各专门机构及其它组织发生竞争，除非减少开会，否则就不可避免服务水平的下降。

39. 七十年代由于大力强调多边外交，因而会议大量增加，对当时具备的口译人员供应也达成了新的沉重压力。在1972年到1980年期间，联合国举行了30次关于环境、人口水利和其它问题的世界性会议（特别是关于海洋法条约的多年谈判），这些都给会议服务能力带来沉重负担。在联合国纽约总部，联大特别会议、新的附属机构和单位以及区域小组非正式会议的大量增加都需要额外服务。

在日内瓦，特别是为了满足贸发会议谈判工作的需要，联合国的会议设施和会议都有大量增加。在联合国和其它机构的原有4种正式语文之上又加上了阿拉伯文和中文。外部竞争也有增加：除了私有部门和欧经共同体的活动不断扩大以外，欧洲安全及合作会议和共同均衡削减武装力量等会议也造成了对口译服务的很大需求。

40. 由于增加了许多新的国际会议，就出现了口译人员供应不足的问题。其结果是自由应聘口译人员越来越缺乏，聘请口译服务的竞争日益加剧，因而使人越来越关心可以提供的口译服务的质量。寻求某种语文组合，特别是新的正式语文组合的问题使短缺更加严重。另外，联合国系统各机构所使用的长期和自由应聘口译人员多数是45—60岁的人，未来的口译服务的充足供应成了问题。

41. 联检组1974年关于联合国会议时地安排和会议服务力量的利用情况的报告（文件A/9795）结论中指出，在会议高峰时期没有足够的合格口译人员，在某些语文方面和某些情况下，各组织实际上不能找到口译人员。检查员建议联合国认真考虑正式和自由应聘口译人员配备比例，新的较长期招聘计划和培训方案，更好的会议时地安排和控制，以及对正规人员更具有吸引力的晋级水平和职业前途等问题。秘书长也认为，由于缺少会议工作人员，特别是口译人员而对会议方案造成的限制已经达到“接近危机的程度，”因而，有必要重新考虑政策、管理办法和将来的战略。

42. 对比来说，八十年代，普遍情况正好相反。现在，国际会议口译员协会有2000名成员，虽然不知道确切数字，但据估计，在全世界约有3000多名合格的会议口译人员。现在不再发生因为口译人员数量有限而引起激烈竞争的问题，而是供应超过需求，特别是年轻的口译人员很难在自己的专业上立足。这种变化有多种原因。在需求方面，多边谈判越来越少，联合国系统各组织在减少会议的数量、次数和开会时间（或放慢其增加速度）方面取得了一些进展，零点增长预算和政府紧缩方案减少了国际和商业会议的开支；在供应方面，七十年代口译人员的大量需求和竞争估计吸引了许多人从事这一专业，这就造成了在需求已经减少的时候供应的不必要增加。

43. 虽然会议口译人员的整个供应情况因此而得到改善, 但仍然存在着一一些具体问题。一个重要问题仍然是自由应聘口译人员的地理分布。总的来说, 会议口译人员以前是并且现在仍然是集中在西欧。在日内瓦, 由于有联合国系统各组织(联合国日内瓦办事处、劳工组织、国际电联、世界卫生组织、世界气象组织、世界知识产权组织和附近的伯尔尼的万国邮政联盟)以及许多其它国际组织和会议活动, 吸引了最大量的当地自由应聘口译人员。由于包括欧洲议会在内的欧洲经济共同体的语文和活动的稳步增加, 布鲁塞尔和斯特拉斯堡/卢森堡已成为重要活动中心。巴黎由于教科文组织的活动和作为一个活跃的私人市场也很重要。但是, 联合国系统其他组织欧洲地区的所在地—罗马(粮农组织、)维也纳(原子能组织、工发组织、联合国维也纳办事处)和伦敦(国际海事组织)都只有少量口译人员的供应。

44. 在北美洲, 特别是纽约(联合国)和蒙特利尔(国际民航组织), 往往很难从当地找到自由应聘口译人员。近年来, 在非洲、亚洲、拉丁美洲和中东, 口译活动逐渐增加, 其中部分原因是联合国系统各组织把更多的会议活动分散到各区域办事处, 并且有更多的会议在总部以外的地点举行, 但在这些地区自由应聘口译人员的供应仍然是相当有限的。然而, 作为对世界发展情况的粗略估计, 国际会议口译员协会目前有25个地区分会, 其成员分布在63个国家, 估计目前在非洲南萨哈拉地区至少有60名合格的自由应聘会议口译人员。

45. 第二个非常重要的问题是语言的配备和组合问题。在某些较新的正式语文方面, 仍然很难找到合格的会议口译人员。例如, 1981年联合国在世界范围内进行阿拉伯口译人员招聘时, 有700多人应征。然而, 这些人中只有38人符合初步条件: 至少有200天的会议口译经验, 具有将英语或法语译成阿拉伯语以及将阿拉伯语译成英语或法语的能力, 而另外35名候选人则是口译学校的新近毕业生, 没有直接的口译经验。

46. 如这种情况所表明, 当前的最大困难是找不到所需语文组合的合格翻译人员, 即: 两种(或三种)特殊被动语文加上一种特殊主动语文的组合。例如, 有

几个组织报告说，在招聘能够将俄语译为西班牙语或译为英语的合格自由应聘口译人员时遇到了困难。另外，新的要求又使这些语文组合问题有所不同。西班牙和葡萄牙加入欧经共同体将会造成对能够将西班牙语和葡萄牙语译成其他语言或将其他语言译成这两种语言的口译人员的新的要求。

47. 第三个问题是需求的季节性变化。目前出现了一个相当广泛的私人“会议服务行业”，主要为北半球的夏季会议服务。联合国系统各组织多数有一个会议全年时地安排，但都倾向于将其重要理事会议安排在同一个夏季和秋季月份。因此，每年5月到7月中和9月到11月一般来说是安排最满和对口译服务竞争最激烈的时期，而1月和2月则需求特别少。

48. 由于还有许多其他用户和各种口译服务，整个供求形势就变得更加复杂。会议口译人员的最大雇主不是联合国，甚而不是联合国系统，而是欧经共同体。近年来，欧经共同体雇用了7种工作语文的大约300名正式和见习口译人员，加上承担了约三分之一总工作量的自由应聘口译人员，在高峰时期一次最多使用520名口译人员。这种活动规模现在将进一步扩大，因为1986年西班牙语和葡萄牙语也成为欧经共同体的正式语文。

49. 各种商业公司、各国政府以及政府组织和其他政府间组织对口译人员也有非常不同的重大需求。口译人员的工资水平普遍比联合国系统各组织为自由应聘口译人员规定的工资水平高，但是会议工作时间也普遍短得多，并且是特定的。尽管如此，在世界各个地区，两种语言和多种语言的口译市场越来越多，而特别事件，如1985年底在日内瓦举行的高峰会议或引起国际新闻界注意的国家选举也可能造成对口译服务的短期重大需求，这种需求带有扰乱作用。

50. 另外，会议口译人员还可能从事许多有关活动。有些人喜欢自由选择自己的雇主，而另外一些人由于个人和家庭原因，则只喜欢非全日性工作。许多自由应聘口译人员可能利用部分时间从事笔译工作，为旅行的商人或官员作口译，为各国官员之间的“私下”会谈传译，作联合国系统语言组合外的口译工作，作“连续传译”，这在某些部门仍然是一种重要活动，或者从事新的口译工作，这种口译需要的产生是由于目前在越来越多的国家中出现移民或难民，其作用特别是在法院、

医院或政府社会服务机构中消除语言障碍。所有这些口译活动都为口译人员提供了其他收入来源，但是，这些活动也使得很难在世界范围内确定合格会议口译人员的实际供应和分布情况。

51. 会议口译人员的主要供应来源是全世界的培训机构和有关大学的培训方案。近年来，为了应付七十年代对口译人员的重大需求，这些方案的数量和产出迅速增长，因而造成了目前的供应过剩，并造就了一批水平相差很大的年轻口译人员。各组织官员和这些主要供应来源之间的联系是相当有限的、非正式的并且是临时性的。

52. 国际会议口译员协会，由于它的成员遍布世界（包括正规工作人员和自由应聘人员），它的专业行为准则和惯例，它与各国际组织签订的关于自由应聘人员工资标准和工作条件的正式协议，以及它拥有的口译培训机构的地址录、会议设施和世界性成员，为了解口译人员的分布和活动这一相当复杂的情况提供了一个统一的重要依据。各组织和国际会议口译员协会签订的协议（在第15至18段中有概述）和任何其它协定一样给两方面都造成了一些不安。联合国系统各组织的有些官员觉得，国际会议口译员协会的市场权力和议价能力过大。另一方面，国际会议口译员协会的一些成员则认为，各项协定仍没有能够使自由应聘口译人员和各组织的正规口译人员充分享有平等的工资和各种津贴。

53. 然而，协定的明显优点是使两方面的状况都趋于稳定。和他们在其它地方所遇到的反复无常的工作时间和工资的讨价还价相比，个别自由应聘口译人员在和主要的长期雇主打交道时，在工资标准和工作条件方面，就有了一个议定的基础。同时，各组织在世界范围内雇用自由应聘人员时也有了一种固定办法，不必经常和自由应聘人员进行谈判以及和外部市场因为可能是较高的短期工资标准发生竞争。

54. 然而，目前在协定过程以外存在的主要危险是，目前多数语种组合的年轻口译人员的过剩可能会造成另外一种过度反应，造成九十年代口译人员的短缺。如上面所说，要保证联合国系统各种会议的效率，就需要稳定的供应合格的口译人员，以避免打乱会议的时地安排和质量差的口译服务。各组织在扩大和促进国际谅解和交流情况方面也有较重的任务，因此，应当促进这类交流所必要的语言服务资源

如口译服务，能得到供应保障。目前，对将来口译供求的关系和变化还不够了解。

55. 但是，检查员认为，各组织可以为改善这种情况发挥重大作用。1969年，在行政协调委员会的主持下，安排了一个和会议服务有关的干事的会议。1974年，这个过程正式成为语言安排、文件和出版问题机构间会议。该小组随后每双数年召开一次一周的会议，审议特别是对语言服务的增加需求以及各组织如何确保充分利用语言服务的问题。

56. 检查员建议，将来的语言安排、文件和出版问题机构间会议把分析当前和正在产生的供求问题和语言服务趋势列入正式议程。其中一个组织的一名干事可在每两年期会议之前数月内征求对每个组织对目前问题的评估和对下一个五年的大概趋势的意见。所审查的问题可以包括：

- (a) 总的需求和供应问题，
- (b) 世界口译人员的地域分布和人数情况，
- (c) 特殊语种和语种组合方面的短缺和困难，
- (d) 不断存在的季节性需求变化和矛盾，
- (e) 其他口译用户以及对有关形式的口译工作的需求的变化和扩大情况。

57. 被指定的干事可以将这些观点综合为一份文件，以便在语言安排、文件和出版问题机构间会议上进行讨论，这种讨论可望达成某种一致意见。由于各组织也利用大量的合同翻译服务，这种办法不仅可以包括口译服务，也可以包括笔译服务以及对其它语言工作人员（逐字报告，编辑）的需要和情况。

58. 由此产生的分析和预测显然只是试探性和参考性的。但是，这将是一个非常有效和低费用的办法，各组织可以利用这种办法克服由于对世界语言服务供求情况和趋势缺乏了解造成的困难。在它们处理被确定了的问题时，这种办法可以使它们能够考虑采取合作行动，而不是竞争行动。这种办法还能向它们提供资料，这些资料可以非正式的转送(a) 口译和其它语言培训机构，这样它们就可以对联合国系统和其它组织不断变化的需要随时作出更有效的反应，(b) 各个自由应聘者，使他们得以考虑应该在什么地方定点和应当保持或发展何种语言组合，(c) 其他组织，如欧经共同体，以便考虑对所遇到的问题采取可能的共同办法。

四、正规工作人员和自由应聘口译人员费用比较

59. 在口译服务方面，多年来没有解决的一个重要问题是，以雇用正式口译人员为主还是以自由应聘口译人员为主更经济。本章试图说明这种员额配备决定所涉及的主要因素，并提出了一种更好的审查口译人材的实际部署情况和利用情况的方法。

60. 行政协商会于六十年代在日内瓦编写的研究报告首次提出了与适当配备口译人员有关的基本问题。这些研究报告的结论指出，还没有制订出关于正规工作人员和自由应聘口译人员的适当比例，正规工作人员的适当起叙职等，机构间人员的共同使用和口译人员工作量的明确政策。后来，几乎所有有见地的干事和个别组织所作出的分析都发现，如1978年的机构间分析所说，随着自由应聘口译人员比例的增加，出现了“相当明显的”费用下降趋势。但是，1978年的研究报告认为，不能建议所有的组织都用自由应聘口译人员来代替正规工作人员，因为在某些总部城市很难找到自由应聘人员。

61. 目前，如第5页表1第三栏中所表明，多数专门机构主要雇用自由应聘口译人员满足其会议服务需要，有些机构根本没有正规口译人员。对比来说，联合国在纽约、日内瓦和曼谷等会议中心则主要依靠正规口译人员。另外，1985年，秘书长曾要求并得到大会批准在维也纳设立16个新的口译人员员额，所需费用由临时助理人员基金中转拨，加上工发组织原有的四名员额组成联合国维也纳办事处和工发组织联合口译服务处，为1986—1987年度和以后提供服务（文件A/C.5/40/7和/48）。

62. 检查员认为，在任何组织中使用正规工作人员和自由应聘口译人员在财政方面的相对好处取决于下述主要费用考虑：

- (a) 费用单位：费用分析不应当根据总费用、平均费用或工资标准，而应当根据产品单位成本：在这种情况下，就是根据人/日数。1976年和1978年举行的语言安排、文件和出版问题机构间会议同意把这一衡量单位作为主要“工作量指数”和“产出单位”。

- (b) 付薪日数和工作日数：对自由应聘口译人员只付给聘用日数的报酬。但是，对正规口译人员则付给全年薪金，无论他们是否被指定任何：因此，计算他们的每日费用只应当根据他们的实际工作日数。
- (c) 工作人员共同费用：在和国际会议口译员协会达成的协议中所规定的自由应聘口译人员的工资标准使得利用自由应聘口译人员比使用正规工作人员便宜一些，因为这些标准不包括给予正规工作人员的某些福利，如雇主养恤金摊款、每年的“职等”晋升、回籍假、产假、抚养津贴和教育补助。
- (d) 自由应聘合同期限：对自由应聘口译人员每一雇用日历日付给一整天薪金，包括周末、假日和旅行日。因此，他们的每日费用随着合同的延长逐渐增加：为周一到周五会议工作的自由应聘口译人员将得到五天的薪金，但是如果工作两周，就将得到十二天的薪金，如果是三周，就得到十九天的薪金。（被连续雇用六十天以上的自由应聘人员则按月付给薪金，这相当于日薪标准的27倍）。
- (e) 旅行：各组织不仅为在总部举行的会议而且为在全世界举行的会议提供口译服务。但是，正规工作人员以总部为基地，自由应聘人员则分散在各地但集中程度不同。为了按照会议需要部署这些人员，往往需要旅行，而旅费和每日津贴则可能在口译总费用中占相当大的比例。
- (1) 在当地没有自由应聘人员的情况下，使用这种人员的费用就会增加，因为必须付给他们旅费和每日津贴。
 - (2) 在必须聘用非当地自由应聘人员的情况下，为了减少旅费应当就近聘用这种人员。
 - (3) 在一个总部单位为在另一地点举行的会议提供服务时，如果可能，最好在当地雇用合格的自由应聘人员，而不应当派遣总部的正规工作人员，因为这需要付出大量的旅费和每日津贴。

- (f) 直接行政费用：自由应聘口译人员的行政费用一般包括在正规人员行政费用总额中，但相对来说只占一小部分。例如，国际电联完全依靠自由应聘口译人员，并且数量相当大。然而，如表1所表明，国际电联的口译直接行政费用只相当于国际电联总费用的4%。

63. 在许多可能的口译人员配备情况中，下面的假设例子说明了其中一些主要费用因素。为于1986年4月在亚的斯亚贝巴举行的使用三种语言的两周会议提供口译服务，联合国可以：

- (a) 以23,976美元的总费用在亚的斯亚贝巴雇用当地的（如果可能）自由应聘口译人员（按照已确定的“世界标准”日工资222美元，支付9人的12天工资）。
- (b) 如果在亚的斯亚贝巴没有自由应聘口译人员，则以51,138美元的总费用（例如从日内瓦）雇用自由应聘口译人员（按照世界标准支付9人的13天工资，加上每人1600美元的飞机票和13天92美元的每日津贴）。
- (c) 如果联合国日内瓦办事处有正规口译人员，则可以借用，只要25,164美元的付现费用，（支付9人的飞机票和每日津贴）。如下面的进一步论述所表明，与其让这些正规人员在日内瓦闲置不用，不如将他们派出，但这种“闲置因素”本身将使其每日实际费用更高。
- (d) 下面是口译负责人在分配任务方面经常面临的复杂问题的例子：亚的斯亚贝巴和日内瓦其他会议的压力以及有或没有所需要的语言技能，实际上可能会迫使联合国结合这三种供选择办法为亚的斯亚贝巴的会议提供服务。

64. 当然，作出人员配备决定的主要考虑不只是费用，而且还有质量和费用效率问题。1980年联检组关于笔译服务的一个报告（A/35/294和Add. 1）建议，各组织使用“自由应聘”笔译的比例可超过20%，因为使用这种人员比使用正规工作人员便宜，但是，各组织都感到，更多的使用是不可能的，因为自由应

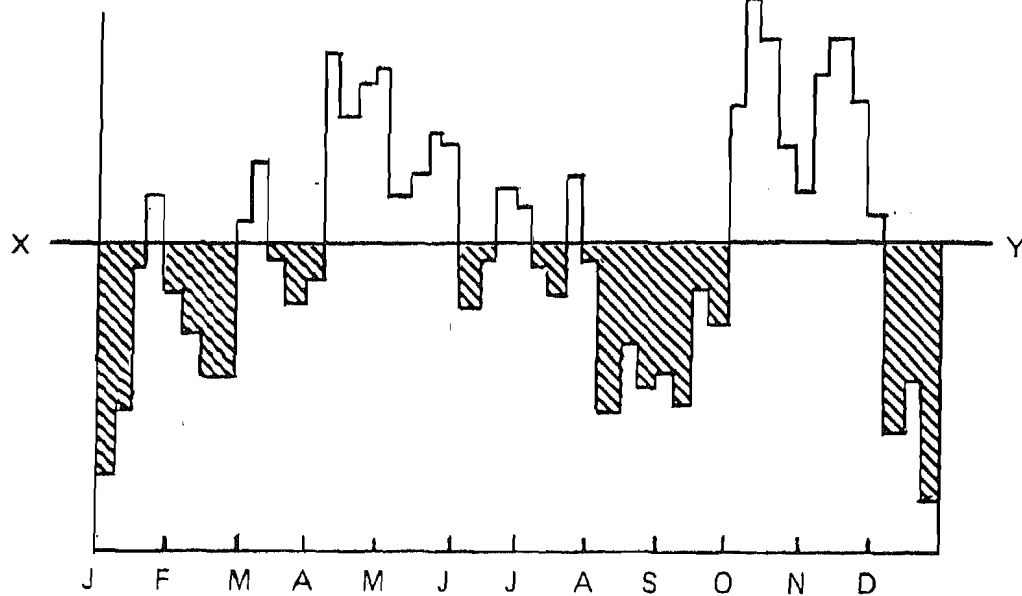
聘笔译的质量往往较低，需要更多的审校。在口译人员方面，情况则不同。多数组织已经决定主要依靠或完全依靠自由应聘口译人员，只有一个较小的组织表示担心自由应聘口译人员的工作在质量上不如正规工作人员。愿意使用了解其专门词汇和程序的口译人员的各组织，只要其会议日程是固定和有秩序的，一般来说，都能够一早预约到最好和最富有经验的自由应聘口译人员。

65. 另外，多年来，人员配备的主要问题是正规工作人员的薪金比不上公开市场上的就业机会。1974年，关于语言安排、文件和出版问题的机构间会议敦促普遍提高职位等级“以便保留最好的工作人员”，1980年，联合国将P-3级的口译人员的级别大幅度提高到P-4和P-5级以便更好的与“具有吸引力的”和“报酬更多的”自由应聘口译市场进行竞争（报告A/C.5/35/75）。现在正规和自由应聘口译人员的平均等级都是P-4级。

66. 但是，各种会议的时间安排比这些费用和质量因素更为重要。如果一个组织的会议日程是有秩序和可预测的，并且能够正常执行，口译服务费用就可减少，并且效率会更高，因为这样可以保证正规口译人员全年都有工作，在高峰时期雇用一些自由应聘口译人员，而且，由于能提前知道会议的需要，就可以就近雇用质量最好的自由应聘人员。

67. 如下一章更全面的论述中指出，遗憾的是，尽管作了多年的纠正，各组织的会议日程很少有规律和按计划执行。这就给会议服务单位有效地分配口译力量造成了许多问题。下图表明了一个日历年的会议安排假设情况，这是联合国系统各组织实际会议日程的近似情况，为会议服务的既有正规工作人员也有自由应聘口译人员。纵向各栏表示按周提供口译服务的会议次数，X-Y这一横线表示正规口译人员所提供的会议服务量水平。X-Y横线下面的空白部分表示正规工作人员所服务的会议，而横线上面表示的会议则是由自由应聘口译人员提供服务。

No. OF MEETINGS



68. 这种不平衡的会议日程给这一假设组织的口译服务的管理人员造成了两个大问题。第一，X—Y 这一横线以下的斜线部分表示的是会议数量低于正式口译人员提供服务能力的时间相当多，因此，造成了其专门技能和薪金的浪费。同时，X—Y 这一横线以上的各栏表示的是自由应聘口译人员提供服务的“额外”会议。即便是这个组织首先雇用的最好的自由应聘口译人员，也会因为他们只能从该组织最多得到半年的工作而丧失兴趣。除非他们能够在这一假设组织的总部所在地的城市内或附近找到其他工作，否则，他们就很可能到其他地方去工作，这样，也就减少了当地所具备的自由应聘人员。

69. 联检组要求拥有相当数量和比例的正规口译人员的组织提供关于正规工作人员没有工作的工作日数以及在这种情况下给予他们何种任务的资料。粮农组织和教科文组织提供了下述资料：未分配任务的工作日占总数的百分比（分别为 28% 和 10%）以及对因而所给予的其他任务的分析：对词汇表的例行修订，培训和测验活动：“后备”口译任务，以及为将来的会议所作的一般准备工作。粮农组织认为，它的经验和分析表明，正规口译人员比自由应聘口译人员所需费用高得多。但是由于在罗马自由应聘口译人员的供应是有限的，所以需要相当多的粮农组织正规口译人员，尤其是为临时通知的会议提供服务更需如此。

70. 原子能机构估计其较小的口译队伍没有工作的时间为 45%，但是指出，（和粮农组织一样）在维也纳，自由应聘人员的供应也是有限的。原子能机构当前的目标是，在仍然可以满足原子能机构的特别口译需要的条件下，尽可能减少正规口译人员的总数量。国际民航组织说，没有工作的全部时间约占 20% 到 25%，但（如已经指出的那样）国际民航组织的工作人员都兼任口译和笔译，没有口译工作则做笔译工作（这就是几乎所有其他机构都避免的人员配备方式，他们普遍认为这两种工作所需要的技能和素质是不同的，因而这两种职能不可能很好地结合）。

71. 拥有最多正规口译人员的两个单位——纽约的联合国总部和联合国日内瓦办事处则按照一种不同的方式计算正规口译人员的工作量，这种方式所依据的是每周、每人、每种语言实际服务的会议平均次数。在纽约，从 1982 年初到 1985 年中期，正式口译人员的平均工作量是每周 5.4 次会议，而所规定的标准工作量是

每周7次会议。但是，这种平均数有相当大的变化。按月计算，某些语种口译人员的平均工作量从低至每周1.1次会议到高至每周7.6次；如果按周计算，差别就更大，从低至每周0.1次会议到高至8.8次会议。联合国日内瓦办事处的统计表明，在1982至1985年这一整个时期，平均工作量是每周5.95次会议，月平均工作量最低时为2.1次，最高时为7.6次。如果向其他组织那样按百分比计算，联合国纽约总部正式口译人员没有工作的时间所占百分比约为23%，联合国日内瓦办事处则是15%。

72. 联合国干事说，他们试图在会议日程发生变化时在各种会议之间调动口译人员，并在淡季安排口译人员休假，但是，他们必须能够随时向许多机构提供口译人员，这些机构“按需要”举行会议和举行一些非正式会议，往往通知的时间很短。这些干事还注意到联合国日内瓦办事处保留了10—30%的正规口译人员空额。这就保持了一种灵活性，从而可以（a）应付不断变化的语言需要（最近建议将一些变为中文员额——以避免长期聘用非当地自由应聘人员（和（b）按需要从日内瓦的许多自由应聘人员中招聘，这样做比填补长期员额空缺更便宜。

73. 由于费用、后勤、会议日程安排和工作量等复杂因素，检查员没有为本报告按组织和地理位置编写详细的口译费用比较。不同的会议服务范围，不同的旅费和每日津贴以及不断变化的生活费用和汇率等因素使得要进行具体的比较很困难，而且也不可靠。会议次数和口译出勤人次之间的明显直接关系也不可能确定，这主要是因为，在同一个组织中会同时会出现不需要语言（“不需要语言服务”）的会议，需要两三种语言的会议以及需要六种或六种以上语言的会议。

74. 但是，根据本研究报告所收集的资料可以对费用作一概括比较，这一比较确定了过去有许多组织在机构间的基础上进行的部分研究所得出的结论：自由应聘口译人员，特别是当地自由应聘口译人员比正式口译人员的费用要低得多。1984至1985年整个联合国系统支出的自由应聘口译人员的费用估计为3,710万美元，这一数字除以自由应聘口译人员的139,000工作日数得出整个联合国系统的平均费用为每人/日267美元。1984至1985年正规口译人员的估计费用为4,100万美元，除以112,800工作日（321名正规口译人员，根据前面第

69至71段的百分比得出平均工作百分之八十的时间)，得出整个联合国系统平均费用每人/日363美元。

75. 使用自由应聘口译人员的相对费用优势可能还大于每天100美元的差额，这有两个原因：第一，自由应聘人员费用的计算包括比正规人员高得多的很大一部分旅费和每日津贴费用，因为除了在日内瓦以外，各组织一般都必须为从其他地点，有时是很远的地点“进口”自由应聘人员付出额外费用。因此，当地自由应聘人员实际费用比每天267美元这一数字低得多；第二，正规人员费用的计算首先假设在整个两年期中所有正规口译人员的员额全部填满，但情况实际上不是这样（参看第72段）。因此，正规人员的实际每日费用还高于363美元。

76. 上面的论述表明，吸引和使用当地自由应聘口译人员非常符合所有组织的利益。考虑到每个组织每年的数以百计和往往数以千计口译人员日数，所减少的会议服务费用将是相当可观的。多数其会议日程相对来说不太紧和比较分散的专门机构已经选择了按照需要依靠自由应聘口译人员的办法，它们或者是全部依靠这种人员，或者是辅以一少部分正规口译人员用以保证有一批骨干、连续性和行政监督作用的人员。另外，国际民航组织和气象组织通过在淡季把正式口译人员用作笔译人员并同时使用自由应聘口译人员实现了工作量的全面平衡。

77. 对会议计划较大和较不均衡以及（或）当地自由应聘口译人员供应有限的其他组织来说，问题比较难以解决。它们需要并有理由拥有一批正规口译人员，只要这些人员能够得到常年利用（如第62(d)段所表明，即便是几乎常年雇用的当地自由应聘人员，其所需费用也会逐渐变得和正式口译人员的费用相差无几）。当会议日程在长期口译人员调配水平上下波动或超过它的时候（如第67段图表所表明）管理问题就成了关键，各组织就必须决定如何最好地按照不断变化的会议日程调配人员。

78. 为了尽可能达到人员调配的平衡，以及通过利用自由应聘口译人员实现灵活性和较低费用，这些组织在两个关键方面需要得到支持和采取行动。第一，必须有一个有条理的会议日程表并且必须严格执行商定的会议日程以使会议服务单位能够以最有效的方式聘用和分配口译服务力量。这一长期存在的困难问题是下一章的

主题。第二，这些组织需要考虑采取一些行动，以吸引和利用居留在其总部城市的较大批的当地自由应聘口译人员。在当前世界口译人员供应普遍过剩的情况下，现阶段特别适合考虑如何扩大这些组织的当地自由应聘口译人员市场。

79. 在六十年代——实际上曾在辩论中被认为是整个联合国系统口译服务最好的人员调配办法——吸引自由应聘口译人员的一种非常重要的手段就是“合同干部”制度。按照这种安排，各组织在某一日历年中向它们所重视的口译人员提供最低限度的工作日数（约100个），以保证能得到他们较长时期的服务。有关组织必须在每次雇用之前预先（约一个月前）通知有关口译人员，而该口译人员则必须在接受其他工作之前征得有关组织的同意。许多组织曾经偶而采取这种办法雇用自由应聘口译人员，但近年来，采取这种办法看来很有限。可以毫不夸张地说，这是一种可以避免出现闲置时期、灵活雇用口译人员的好办法，这种办法还可以保持高质量、富有经验和稳定的口译人员。

80. 因此，检查员建议拥有相当数量和（或）比例的正规口译人员的各机构——粮农组织、原子能机构、教科文组织、工发组织（与联合国维也纳办事处合作在维也纳建立的新的联合口译服务处），特别是联合国为其在纽约、日内瓦、维也纳和亚太经社会的每个开会地点编写分析正规口译人员实际工作量的概要数据，并将其经常列入向审查其会议服务活动的方案、财务和会议委员会提交的方案预算说明中。这些数据应当包括：

- (a) 统计数字，作为表明分配给会议的口译人员日数在总日数中所占百分比，或每周会议实际平均数字。目的不是将正常工作量增加到超过规定的七次会议，也不是把没有出勤的口译日数减少到零（这是不可能的），而是审查这些口译工作量数字当前的水平和变化趋势。
- (b) 概述在没有会议任务的情况下分配给口译人员的各种工作。编写词汇表、笔译、借调给其他组织或会议地点、培训工作、备用任务以至会议的一般准备工作都是可供选择的适当任务，但必须合理（例如，自由应聘口译人员需要用自己的时间为会议作准备）。
- (c) 关于更好地吸引和利用总部所在地的当地自由应聘口译人员，特别包括更多地利用合同干部安排的目前情况、问题和所采取措施的资料。

五、会议日历

81. 快而有效的口译管理与各会员国、会议主席和秘书以及实质性的秘书处把秩序和纪律付诸本组织会议日史的程度是紧密相连的。各组织单独和以机构间的基础为克服在该领域的问题而进行了三十多年的斗争。最近，对仔细筹划使用有限预算资金的新关注引起再次注意会议日历问题。本章简单总结过去的努力，指出主要问题并就进一步改善的可能提出建议。

82. 大会在1952年2月第534(VI)号决议中第一次涉及到联合国和专门机构会议方案协调和计划问题。大会注意到确定会议活动的基本模式对于有效使用日内瓦和纽约的现有设施和减少总开支具有重要意义。大会请秘书长在机构间进行磋商，然后拟定一份年度会议模式。最近由联合国的一份报告(1985年5月1日，A/AC.172/10)概括了过去30多年里的有关决议。总的来说，它们是第一个决议的日益复杂和详尽的延伸。

83. 1950年代，各组织试图通过行政问题协商委员会建立共同会议服务标准、计划和备用临时人员。但是，在全球范围内，维持一个混合的会议日历的努力证明是不切实际的。在1960年代，为制订地区性的，特别是日内瓦的会议日历作了较为温和的努力。然而，由于就关于各种小型专家会议提供准确的情报发生困难，这些努力在很大程度上也未获得成功。

84. 行政问题协商委员会的努力却也取得一些进展。1969年，第一次分别与自由应聘口译和笔译协会达成机构间协议，同年还举行了第一次关于语言安排的机构间会议。但是，成立机构间小型口译训练方案(英语、法语、西班牙语)和在日内瓦成立机构间备用“合同骨干”临时人员的努力逐渐消失，各组织的固定工作人员(联合国除外)不足以吸收受训学员，自由应聘人员仍随时可找，联合行政安排对于对小型的联合方案来说显得太繁重，且利益有限。

85. 应大会请求，联合检查组于1974年就联合国会议型式和更合理、更经济地使用会议资源的可能性提出研究报告(A/9795和Add.s. 1和2)。报告认为20多年里为使联合国会议方案合理化所提的广泛的忠告和建议，效果甚微或没效果，而会议日历却更加庞大、复杂和混乱。检查员认为举行会议的次数是各会

员国决定的问题。 他们把注意力集中在现有会议资源，包括口译服务，的更好协调、计划和使用的可能性上。

86. 检查员认为最重要的协调需要涉及到体系中两个最大的会议中心——联合国在纽约和日内瓦的会议中心。 两个中心在应付会议的巨大需求方面都取得重大进展。 但是，它们确实还有政策、通讯和协调问题，例如，不知道谁在控制日内瓦方案、会议人力资源交换少、口译人员供应和训练需求的概念分歧以及就会议工作量向各有关理事机构的报告混乱和不一致。

87. 联合检查组了解到每个机构都将其主要机关的会议情况通知其他机构，但是，每个机构举行的许多小型和专门会议以及可能会严重影响整个会议服务资源的重大专门会议却未互相通气。 尽管行政问题协商委员会的协调努力，各组织在雇用自由应聘口译人员方面的竞争日益加强，工作人员的分享在很大程度上是从联合国日内瓦办事处单向流向小的专门机构。

88. 联合调查组的报告在结论中仔细分析了复杂的联合国会议型式的可能变化。 报告建议联合国重新成立一个会议委员会，作为各政府长期密切监督会议方案的中心。 （早在1966年成立了一个试探性的委员会，但是在1969年因“普遍认为”该委员会在帮助会议方案合理化方面“成功的机会甚微”而未恢复。 大会在其第3351(XXIX)号决议和后来的第32/72号决议重新成立这一委员会，为会议年历提建议、为最佳使用会议资源提倡议、为改善联合国系统内会议协调提供意见。 检查员还建议通过仔细评估口译招聘、工资、培训和自由应聘口译与正规口译的相对利害等问题来处理提供足够口译服务的严重问题。 但是，他们认识到在很大程度上成功取决于安排好日内瓦会议方案。

89. 1974年以来，机构间的努力进展不大。 由于联合国系统内的正规口译有80%（254或321名）为联合国所雇用，口译训练实际上成了联合国的问题。 它负责执行或帮助执行在第二章已讨论过的阿拉伯文、中文和俄文训练方案。

90. 同样，由于联合国拥有庞大的正规工作人员队伍，联合国是借用短期口译的唯一重要来源。 但是，联合国各组织的报告说口译人员的借用虽继续发生但不

经常而且只在偿还性的基础上借用，这方面以阿拉伯文和中文口译为最重要。口译流动的主要方向是从联合国日内瓦办事处借到其他地方：到纽约为大会服务、偶尔到维也纳和非洲、欧洲及中东驻地办公处工作；有时到设在欧洲的几个专门机构。专门机构人员太少，不能反借给联合国。此外，向联合国借用更多的口译受到限制，其原因是会议高峰同时发生，冗长的会议期限重迭限制了借用的可能性，既长而又经常变化的联合国会议日历使有秩序地和提前作借用安排难以实现。

91. 正如以上所示，主要问题仍然是会议日程安排不平衡，阻碍了正规和临时口译人员的有效使用。行政和预算问题咨询委员会1974年建议(A/9795/Add. 2)行政协调委员会进一步研究会议工作量和分配与常期语言工作人员的最佳规模(并指出世界卫生组织小组计划周密的会议方案使之主要依赖自由应聘口译而无重大困难)之间的关系。联合国检查组1977年关于系统内额外语言所涉经费问题的报告(A/32/237)分析了语言服务的巨大行政和财政开支并得出结论说口译人员更合作和有效的使用将需要更坚决地控制会议方案，而这在不远的将来似乎不可能。在1984年关于语言安排、文件和出版机构间会议上对会议计划和语言服务问题的冗长讨论表明这些困难继续存在。

92. 会议型式的基本服务问题早就认识到了。如果会议服务工作量全年不平衡，正规会议服务人员工作量有时过高有时不足。但是，事实上，会议多寡的激烈波动不仅在一个月里发生，而且在一周里甚至一天里也会发生，会议日历拥挤，如联合国就是如此。把非优先的工作推迟到清闲的阶段在某种程度上可减少主要的会议服务费用(翻译和文件)。但是，口译的工作与会议直接相关(口译的供应量实际上是决定整个会议能力的关键因素)，因此这样的工作量调整是不可能的。所以，平衡会议工作量的主要办法在于各会员国和会议主席合理地计划会议日历以确保工作量平衡，严格遵守已定日程。

93. 机构间会议协调因会议类型而异。系统内(各大会、理事机构、完整的委员会等，当然一些困难的高峰期冲突继续存在)现在已有用于正常主要会议的较为完善的联络程序和稳定措施。关于这些会议的情报由联合国每年为在纽约、日内瓦、维也纳和“其他地方”包括主要专门机构举行的会议而发表的会议大日历和

会议图表登载。

94. 真正的问题来自于数以百计的经常但非定期会议（通常各组织的较小技术委员会只在有研究报告时或专家时举行会议）、非正式或区域集团会和各种大型或小型非重复“专门会议”（这种会议几乎所有的组织都不时召开）。会议日历最好应该允许以坚定而协调的方式选择最有利、最经济的日期和地点，这样可提前作出服务承诺。然而，那许多具有经常变动性质较小型无规律会议几乎不可能在机构间进行规划时为它们“安排”确定的日期。

95. 多年来，就机构间口译组或口译的合用形成了两大见解。有人认为正式设立一个正规工作人员或“合同”口译组将显然有利于其最大的顾客——联合国——对它比对小型的专门机构需求给予更优先的考虑，这将就何者有优先使用权导致无休止的争论。另一种意见认为口译组可在“先到先得”的基础上提供服务。实际上，这种安排描绘了当前的情况，当地自由应聘口译市场已成了向系统内各组织提供口译的“后备组”。

96. 鉴于各专门机构相当有秩序的会议日程一般能使他们年年提前招聘最合格最有经验的自由应聘口译，所以专门机构受益于聘用临时口译。反过来，由于联合国复杂多变的会议日程仅能使之不能预先招聘临时口译，因而蒙受损失。所以联合国常常只好招聘低质量当地自由应聘口译或从远地招聘更贵的临时口译。这一情况也鼓励保持正规口译人员“贮备”以便为会议服务，因为在短期内找不到临时人员。

97. 本章所总结的经验表明30多年来为改善会议日程和会议资源的使用所进行的努力进展甚微。只有各会员国才能解决更严格地控制会议日历和会议方案这一长期重大问题。

98. 然而，本研究报告期间常常引起检查员注意的一个具体问题领域是需要采取行动更好地控制议定了的会议日程的变化。“正常”的每日会议型式通常被认为是以上下午各不超过三小时的会议为基础的。但是，安排日程的问题来自于会议的取消、“晚”会（如下午6：00后的会议）、开始得晚的会议、突然而未事

先未安排的会议、夜会、极短的会议（这种会议确实召开但然后迅速休会）和长会（超过正常的三小时）。每一种这类会议涉及到要么浪费口译和其他提供了而未使用的会议服务资源或造成使会议计划和工作量管理复杂或中断的额外压力（其结果是造成额外开支，因为它们需要救急口译队伍、补假时间或给自由应聘人员的额外工作量加班费）。

99. 系统内的许多官员认为这些继续存在的会议纪律问题是阻碍口译资源有效部署和浪费有限会议资源的根本因素。检查员认为——正如第四章的正规口译员实际出勤天数的百分比——一些关于未举行的会议或脱离固定日程的会议的简单资料对于帮助增加成本意识和有效地使用会议服务活动将会十分有用。各理事会和秘书处可定期评估这样的资料，不仅要全面评估也要为其附属机构和主要实质性单位评估。这些由服务秘书处整编的资料将使理事会更好地评估举行计划好的会议时所碰到的困难、找出问题存在的特别领域、制定所需要的适当改善行动。粮农组织的官员说他们每年向其理事会提交一份不仅包括取消了而且包括未定日期的会议的报告。

100. 因此，检查员建议每个组织的有关方案、财政或会议委员会经常询问和检查由其主要附属机构和主要组织单位进行的关于被取消、晚了、超出时间、未事先安排、夜会或提前结束等各种会议所占比重的简要资料。这一努力的目的将是找出并分析有重大问题的领域和浪费现象，审议可能采取的行动，改善会议秩序和有效地使用会议资源。

101. 联合国会议日历的问题比专门机构的问题大得多，因此应予以特别注意。每年，联合国为在纽约、日内瓦、维也纳和世界各地数以千计的会议所提供服务费用在1986—1987年超过24000万美元或占联合国这一期间经常预算的15%。所以会议服务是可能争取节约的重大领域，从而对付当前联合国的财政危机。

102. 联合国秘书处在规划会议时不断碰到的主要问题之一是全面的日历，这仅由大会在每年初核准，因而大大限制了计划聘用临时口译的时间。联合国的许多个别单位具有自己会议方案，但是它们在会议时间安排和纪律方面的差异很大。为

了向上报机构的会议提出报告，许多附属机构必须保持某些会议日程。

103. 联合国在总部和远离总部的地方还有许多会议地点，因此必须有效地分配会议服务人员和会议日期。许多会议的变化和延长发生在如贸发会议等谈判机构、非官方会议、磋商会议、地区集团会议，年度会议日历图有许多会议标着“待定”或“根据要求”等就属这类情况。

104. 大会日益强调(a) 会议必须在所分配资源内举行(第31/140号决议);(b) 制定方针来减少“由于取消会议而不断浪费会议资源的情况”并使各机构认识到其会议资源的使用(第32/71和33/55号决议);(c) 必须争取最有效地使用会议资源和通过对专题问题分类来发展关于会议资源的资料(第38/32号决议)。

105. 联合国还专门作了两次努力来处理会议日历问题。1977年，大会注意到大约有30%的会议常常被取消，为减少这些取消所产生的不利影响、最有效地使用正规口译、减少临时口译的招聘过剩情况大会批准了口译服务“多排会议”或“少招聘人员”的办法。所使用的技术是减少计划要用的口译服务，其根据是假定预定的会议一部分实际上并不召开。选择具体的重新安排会议的系数(原来定的20%)是关键的一点。秘书处1980年的报告(第A/AC.172/29号文件)说多排会议能更好地使用会议资源，节约开支但需要仔细和不断地调整，只有当正规工作人员不足以服务于所有计划的会议(允许灵活使用所需临时口译)并且如果会议数量继续增多可能失去其效果时才能产生结果。大会一直继续认可这一概念，秘书处继续实施之。

106. 1978年，大会要求秘书处编制关于其附属机构计划和实际使用的会议资源的资料供会议委员会审查。1980年编写了第一份这样的报告(A/AC.172/30)，此后自1983年起每年都有这样的报告，表明每个机构所计划、举行和取消的会议和未使用服务的总数(A/AC.172/88和Add.s. 1-3)。会议委员会与这些报告所指明的会议资源使用特别低的那些机构进行了对话。委员会还在继续审议减少因取消预定会议所引起的浪费的准则，秘书处企图通过“劝勉的方式”来执行这些准则。虽然委员会的讨论有助于使用更准确的统计数字并导致新的措

施鼓励更有效地使用会议资源（见大会第39/68B号决议），但是年底统计报告当前仅审议联合国会议日历上数以千计的会议的一小部分。

107. 毫无疑问，这些方法促进了改善联合国会议资源的使用，但是严重的困难仍存在。如检查员注意到下列有问题的领域：

- (a) 联合国官员解释说由于各种会议因不仅取消而且增加和来自非正式、特设工作和区域集团的最后一分钟的请求等原因而处于一周一变的状态，所以他们难以算出一年内“预定”会议的确实数字。尽管如此，在1984至1985两年期在纽约取消口译的总会议数目（2,567）达到所举行的会议（6,862）的总数的37%。
- (b) 联合国驻日内瓦办事处统计资料表明即使1984—1985年在日内瓦召开会议的“最”有秩序机构放弃它们计划好的会议钟点的10%至20%，而那些资源使用率最低的机构失去了60%至80%的计划好的会议钟点。例如，有个机构计划在3个月内召开206场会议。但是最后，该机构有98场会议取消或未安排，因会议开始得晚而失去额外53小时，因会议结束得早而失去额外98小时，因此72%的原计划会议服务资源未充分使用。
- (c) 联合国驻日内瓦办事处的资料还表明1984至1985年期间，在日内瓦安排了220场“晚”会（下午6点至7点之间开始）和94场“夜”会（晚上7:30至早晨1点之间开始）。这些会议，尤其是贸发会议的那些会议，常常需要急用口译组。但是，142场晚会（65%）和35场夜会（37%）被取消，而且取消的决定来得太晚，无法重新安排口译组。（此外，所有这些会议或上面(b)款列举的会议几乎没有一场包括在提交会议委员会的关于会议资源使用年度统计报告中）。
- (d) 1982至1985年期间，联合国长期口译的工作量未达到每周7场会议的正常工作量：正如第四章已讨论过，使用率在纽约是77%，日内瓦85%，各种语言每月的波动从每周平均最低1.1场至最高

7. 6场会议。但是，日内瓦的统计资料表明自由应聘口译虽是按“需要”才雇用，但也存在这样的问题。1982年至1985年期间，日内瓦临时口译平均每周服务6.9场会议或规定的每周平均不少于8场会议正常工作量的86%，各种语言每月波动从最低每周2.7场至最高9.3场。

108. 联合国官员认为由于会议方案不断变化，上述资源的很大一部分（但不知道是多少）并未真正浪费掉。会议计划人员和口译主任能经常把取消了的会议资源重新安排用于原来未安排的会议。（正如在1981年一份报告（A/AC.172/49）中讨论过，联合国内的许多非正式和区域集团会议仅临时性地使用口译服务和其他资源）。官员们还强调会议服务单位必须根据大会的指导来服务各会议，会议资源使用的好坏并不表明一个机构完成其使命的成败。

109. 1986年初，联合国秘书长强调大会多次告诫各政府间机构和会员国充分利用联合国在总部城市的会议设施，严格控制会议的数目和时间，确保最充分地利用所分配的会议资源。他认为时间和设施常常被浪费，因会议开始得晚、结束得早或在最后一分钟取消造成会议服务开支不必要的增加。他还建议采取特别措施（A/40/1102）减少1986年会议日历，并使之正常化以便在服务会议方面更好地使用正规工作人员，减少临时人员的聘用，从而争取巨大的节省。

110. 检查员意大会和秘书长一样关切会议纪律和有效使用会议资源问题，特别是考虑到迫切的财政状况。因此，他们建议秘书长和大会审议下列争取更有效地使用会议资源的措施：

- (a) 向会议委员会提交的关于会议服务资源使用的年度报告应重新改革以便为所有主要附属机构和秘书处单位提供简要统计资料（正如第100段向所有组织的建议）而不仅仅关于几个机关的详尽资料，这样可作为基础，更全面和更有系统地审议有问题的领域和改善整个会议资源使用的行动。
- (b) 为了防止许多会议的取消，会议委员会应为每个机构计划等同于过去两三年里实际平均举行的会议数目。

- (c) 会议委员会同各专门机构的代表应重新注意克服各组织的主要会议活动之间，特别是6月和9—11月期间，长期悬而未决的安排冲突问题。
- (d) 应重新审查主要和附属机构的会议数目以考虑它们是否能够每年只举行一期会而不是两期或每两年而不是每年举行一届会议。
- (e) 会议应在最经济的地方举行，尽量不在总部以外的地方举行会议，预付所有额外开支，包括由东道国政府承担的行政费用。
- (f) 对会议的开始和结束应有更严格的纪律，除非极为特殊情况不给延长会议的额外资源。

六、电视会议

111. 电信领域的新进展是对联合国系统口译服务产生长远而可能具有革命性影响的主要领域。这种进展能使在世界不同地方的各集团举行电视转播的会议（电视会议），在总部的工作人员能对这样的会议（或在远离总部召开的会议）进行“遥控服务”。

112. 在1970年代，认识到新的国际电信进展和网络、其日益增长的可靠性和高质量，以及如果语言工作人员留在总部而不到遥远的会议地方可节省旅费和每日津贴等一大笔开支，所以开始了遥控服务会议的试验。1978年在阿根廷举行的联合国会议使用卫星与纽约的口译联系，表明了能够达到技术上的要求，和通过电视图象实现高质量的口译。

113. 1982年，联合国对为在维也纳的一个会议以改善了的遥控翻译和口译设备进行了更广泛地的试验。技术和管理程序再次表明相当有效。但是，试验表明由于设备租赁和卫星转播费用比向会议派口译人员的费用要高得多，因此，全面地进行遥控会议服务在财政上还行不通。

114. 虽然遥控电视联系能提供高质量的口译服务，但也的确造成额外的口译压力。过去使用听觉联系进行遥控口译的努力使口译人员“如在雾中驾驶”一样艰难。下列技术革新正帮助克服这些问题：高质量视频和音响传送；显示发言人、讲台和大厅的分离银幕；即时工作协调专门电话线；会前讲稿传真。

115. 但是，通过视频图象提供口译服务仍是难度很大的，特别是在所需要的工作时间方面：在纽约的口译人员为1982年维也纳会议的开幕式从当地时间早上4点工作到上午7点。国际会议口译员协会为遥控会议制订了一套准则，强调会议地点之间的协调、考虑到所涉压力而重订工作时间、高档的视频和听觉质量和足够的通讯渠道。

116. 尽管当前存在困难，但新的电信技术将逐步对会议方案和语言服务的部署和管理产生深远的影响。对口译而言，从会场口译到视频会议口译的转变的剧烈程度类似1947年大会决定为节省时间并便于代表更密切地紧跟辩论，变连续传

译为同声传译。最终，视频会议的使用也许可能；在一个地方的口译可为所有的联合国会议服务，这样可大量节省当前每日津贴和旅费开支。

117. 1982年，联检组在联合国系统内报告了关于新的通讯发展和应用以及未来采取行动的可能范围（A/37/372和Add.s.1和2）。1984年，联合国就提高其主要办事处之间可靠性和联系的计划和行动提出报告，以便为削减会议服务开支和改善服务创造“重要机会”（A/C.5/39/39）。资料系统协调事务咨询委员会的机构间技术小组也正审查当前电信使用、计划和资源以考虑新的合作途径。

118. 在私营部门和政府电信部，通过集成数字网络和增加使用通信卫星来改善全球情报服务取得迅速进展。具体电视会议设施、联系和活动方面也正取得微小但稳定的进展。这一切表明，特别是因为日益增多的活动应最终导致卫星转播费用大大降低，还因为最近一次进行的具体的电视会议试验是在1982年，在某些情况下对联合国系统的各机构而言，电视会议将证明更经济，这一日子的到来可能比过去估计的更快。鉴于联合国在这一领域具有最大的会议和口译方案和最富有技术经验，检察员建议联合国重新评估电视会议领域最新费用关系和技术发展，以确定遥控会议口译现在在经济上是否可行。

七、电脑协助管理

119. 电脑协助管理系统是现代技术应用于口译服务的另一重要方面。 联检组 1980 年关于翻译服务的报告认为翻译人员相当一部分（166 个专业人员和一般事务人员）专用于管理和行政。 但是，几乎所有的管理情报是以笨拙的人工／文书方式收集的，这不仅使人力资源紧张，而且导致差误、过时的情报、还阻碍了管理分析。 检查员指出了通过电脑协助来更好地规划、安排、控制、分析和报告工作量的可能性并建议联合国组织指定一个带头机构来评估其他各机构可能适用和使用的电脑化翻译管理系统的可能性。 但是，各机构对这种系统的成本效益和对不同机构的适用性很慎重。 联合国确曾指出联合国在该领域已开始了一个试点项目。

120. 在几个有关领域已取得进展，机构间讨论在关于语言安排、文件和出版机构间会议上仍继续进行。 国际原子能机构以工发组织／原子能机构电脑化文件控制系统为基础在印刷方面采用电脑成本计算系统。 世界银行研制了一个类似的印刷成本系统，这可用来向使用部门收取成本。 联合国在纽约的出版司已开始了一项微型电脑项目，精简图表分配、产量控制和供应情形。 几个组织也开始研制电脑名词资料库以提高准确性和一致性，改善整个生产效率，减少反复的文书工作。

121. 电脑协助管理似乎特别适合于口译服务。 服务部门必须不断地对大量临时口译保持跟踪（他们是否可继续聘到、他们的地址、语言和过去经验等）、聘用他们、起草合同，计算工资率、津贴和各种期限的短期聘用的旅行和每日补助费用。 必须考虑工作人员的贷款和兑换，使用后还得作报销计算。 固定和临时人员必须通过提前安排来分配工作，这必须根据不断变化的会议日程而作每天的调整。 这一程序必须考虑每个会议所需的语言和结合、各种不同且常常是很远的地缘地点、一般和专门口译技术、议定工作量标准和伙伴、特别是日程突然终断和超时。

122. 但是，尽管有这一可能性，进展甚微。 欧洲经济共同体研制了一套用在会议预测和规划和口译出勤及支付的计算机系统。 然而，在联合国系统内只有教科文组织取得进展，设计了记录自由应聘口译供应情况的程序，和审议了其他用途，

如每周出勤统计或印刷自由应聘口译合同。但是，许多组织认为电脑系统对于记录（正规和临时）口译人员雇用情况、预测聘用需要、分配口译出勤和统计实际方案执行资料是很有用的。

123. 当前口译服务管理程序的特点仍然是大量的文书记录、各种图、表和计算。在纽约和日内瓦的联合国机构得使用高级口译来协助进行这耗时的程序，其他组织的高级口译也必须承担类似的行政和工作安排负担。但是，填写复杂的日程，作繁琐的计算并非是有效地使用口译人员的高度专门技巧，以这种冗长乏味的方式管理联合国系统内的口译服务（两年期开支为7800万美元，每年14万个工作日）也不恰当。

124. 过去几年里，联合国官员指出有必要实现会议服务的“最佳使用”和“灵活和经济性管理”并保证通过引进现代管理技巧和新技术来取得进展。各会员国也呼吁更好地管理和使用现有会议服务资源。另外，在1985年，行政和预算问题咨询委员会表示关注日内瓦和维也纳会议服务统计的准确性和比较性，并认为纽约、日内瓦和维也纳会议服务单位有“迫切的需要”进行更密切的磋商和协调，特别是在术语、关于工作量的资料收集办法和新技术使用等方面协调一致。

125. 1986—1987年联合国方案概算要求增加一个一般事务员额和微型计算机来使用纽约的口译出勤电脑化。但是，行政和预算问题咨询委员会认为由于有关软件的需要和其他复杂情况还未得到充分考虑时机尚未成熟，大会同意委员会的意见。

126. 在1985年关于联合国系统的计算机使用情况变迁的报告（A/40/410）中，联检组指出计算机是“提高生产率”的设施，用电脑的威力来取代昂贵的工作人员时间可大大加速并简化行政工作，更好地分析和改善为各会员国所开展的活动和提供的服务。口译服务行政管理的规模和复杂性；更有效的工作人员调配、日程安排和业务分析；专门机构适用计算机系统的可能性，这一切都强调在该领域的进一步努力是十分重要的。

127. 因此，检查员建议联合国继续努力发展和使用计算机协助的行政职能来为纽约、日内瓦、维也纳和曼谷的口译服务，不仅用此来取代笨拙和昂贵的日常人力工

作，而且改善对实际口译业务的分析、统计和报告。 欧洲经济共同体和联合国教科文组织在该领域已采取的行动可能指出途径。 联合国不应试图发展一个专门设计，适用于口译服务管理各阶段的系统，而应集中力量使用工作人员的智慧和在纽约和日内瓦现有的计算机，加上现有的商业软件，至少使某些最费时和重复性日常工作，如确定招聘的需要、口译人员可提供的程度、自由应聘人员合同和工资计算等电子计算机化。

八、结论和建议摘要

128. 虽然会议同声传译是一相对新的专业，但是在联合国系统和其他地方现已积累了约40年的经验。会议同声传译是一要求高、常常是敏感和高度公共化活动，然而，现在人们似乎理所当然地把它当作是促进国际合作、谈判和了解的程序的正常部分。这一默认似乎等于承认提供口译服务的人具有高度的一般效率。

129. 联合国系统口译服务的主要趋势为发展极快。1940年代后期在纽约开始的一小撮口译到1960年代中期增加到100个正规和70个自由应聘口译。可是，现在约640名正规和自由应聘口译以每两年7千8百万美元的总开支为各组织提供全年和全球性的服务。

130. 过去几年来所面临的挑战是快而有效地管理口译资源，为各会员国订立的庞大会议日历提供服务。联合国整个系统与国际会议口译员协会签定的关于聘用自由应聘口译的协议从1969年起生效，它是在否则是混乱的世界市场建立稳定和秩序的特别重要因素。尽管如此，每个组织仍需密切注意数十或数百个正规和自由应聘口译的资格、语言搭配和受聘可能，以便同其他国际组织和私营部门广泛的国际会议方案相竞争。它们然后必须把这些口译向不断变化的全球范围内大会和会议方案分配（在联合国系统内这个过程每年涉及约14万口译日）。

131. 检查员认为多年来在完成这些复杂任务方面，口译服务做得很出色。但是，鉴于一名口译的服务平均每个工作日要300多美元，为正常3小时会议服务的一个六种语言小组开支为2000美元，因此必须实行坚决的管理控制以尽可能低的成本来使用现有资源。

132. 口译的供求。会议口译的需求多年来随着会议方案的扩大而不断增长，但是供应有时却发生供不应求或供大于求的情况。增加新的正式语文导致新的困难，而寻找某些需要的语言结合也存在很大的问题。自由应聘口译（各组织都使用他们）遍布全球，但他们并不一定处在各机构需要他们的城市。

133 现有关于全世界供求情况的统计资料很少。但是，各组织能够合作努力，弥补这一空白、确保能得到他们所需要的口译的稳定而平衡的供应、鼓励口译训练学校和自由应聘口译更好地适应不断变化的条件和当地市场需要（见第35—55段）。

建议1：关于语言安排、文件编制和出版问题的两年期机构间会议应包括一个经常议程项目，共同审议各组织对趋势的看法和口译以及其他语言服务当前和将出现的供求问题（见56—58段）。

134. 正规人员与自由应聘口译各专门机构主要依靠临时口译，而联合国由于其更大和更复杂的会议方案主要使用正规口译。一项对有关审议的分析表明正规口译人员的使用，在高峰期辅之以临时口译对较大的会议方案而言是有意义的，这些正规口译一年四季均有工作。然而，由于会议日程的巨大波动难以实现充足的工作量，这表明使用自由应聘口译是有益的；他们的工资是根据聘用的天数而支付的，在整个系统内他们平均每天的开支比正规人员少100美元（见59—79段）。

建议2：大量使用正规口译的组织（粮农组织、原子能机构、教科文组织、工发组织、特别是联合国的四个主要口译部门）应定期向其主管部门的适当监督委员会提供简要资料，分析实际口译工作量、考虑采取行动更好地吸引和使用当地临时口译（见80段）。

135. 会议日历，最大的口译服务管理问题一直是不平衡和不断变化的会议日程，这涉及到每个机构举行的主要大会、许多小型专家会议、非正式和特别会议。更好地控制会议方案是各会员国必须决定的长期问题。但是，检查员的确认为可在已核准的会议方案内采取行动来更好地控制会议资源，避免浪费（见81—99段）。

建议3：每个组织应定期地向适当的监督委员会提供关于迟开的、取消的和未安排的会议的简要资料（按主要附属机构和组织单位整理），找出问题领域，考虑所需采取的行动来提高会议资源使用率（见100段）。

136. 联合国会议费用：联合国迫切的财政危机引起人们把注意力特别集中在实施其庞大会议方案时所面临的困难。尽管最近作了控制努力，但会议资源浪费的现象继续存在，必须保证最充分地利用所分配到的会议资源（见101—109段）。

建议4：联合国秘书长和大会在当前审查本组织财政危机时应考虑改善会议资源使用和削减开支的某些审查、控制和日程安排措施（见110段）。

137. 其他问题：由于联合国拥有大的会议和口译方案，检查员认为联合国应采取最终也将使专门机构受益的某些行动和针对其自己的口译活动采取某些步骤。

建议 5：联合国秘书长应该：

- (a) 重新评估电视会议领域最新成本因素和技术发展以确定现在开始使用遥控会议口译服务在财政上是否可行（见 111—118 段）；
- (b) 根据其他组织最近经验，至少为最费时和最花钱的口译管理工作发展和应用电脑协助管理程序，这种工作现在常常是由高级口译人员以繁重的手工作业方式完成的（见 119—127 段）；
- (c) 审查亚太经社会口译人员的低下等级和他们不同的笔译／口译地位和任务（见 32—33 段）。
- (d) 考虑逐步增加阿拉伯文、中文和其他口译所需懂得的被动语言以增加口译服务的多面性（见 34 段）。

~~xx~~ ~~xx~~ ~~xx~~ ~~xx~~ ~~xx~~