

## 产权组织协调委员会

第八十六届会议（第57次例会）  
2026年7月7日至15日，日内瓦

《工作人员条例与细则》修正案

总干事编拟的文件

## 目 录

### 文件 W0/CC/86/3 各章标题

- 一、导 言
- 二、《工作人员条例》修正案（供批准）
- 三、《工作人员细则》修正案（供通知）

### 附 件

- 附件一 《工作人员条例》拟议修正案
- 附件二 《工作人员细则》修正案

## 一、导 言

1. 现将对《工作人员条例》和《工作人员细则》的修正案提交产权组织协调委员会，分别供批准和通知。
2. 这些修正案是作为《工作人员条例与细则》持续审查的一部分提出的。这种持续审查使世界知识产权组织（产权组织）可以保持健全的监管框架，以迅速适应和支持本组织不断变化的需求和优先事项。

## 二、《工作人员条例》修正案（供批准）

3. 《工作人员条例》拟议修正案见附件一，附有解释性说明。主要修正也说明如下。

### 条例 3.3 - 扶养津贴

4. 拟议的修改旨在明确，对于产权组织支付的受抚养子女津贴，另一位父母与工作人员同居但未被承认为配偶的，允许本组织从津贴中扣除另一位父母从外部来源获得的任何其他抚养津贴数额。目前，条例仅提及工作人员或其配偶从外部来源获得的津贴。这一修改将有助于避免福利重复，确保工作人员之间的平等，并更好地反映产权组织员工队伍中日益普遍的、不断变化的家庭结构和生活安排。

### 条例 4.2 - 地域分配和性别平衡

5. 建议修改该条例，规定需要具备特别语言技能的专业职等审查员员额不受地域分配限制。

### 条例 9.8 - 终止任用赔偿金

6. 目前，因健康原因终止任用，仅将支付给工作人员的残疾津贴从终止任用赔偿金中扣减。然而，已达到提前退休年龄（55岁或58岁）或正常退休年龄（60岁或62岁），但尚未达到强制退休年龄（65岁）的工作人员，可选择领取退休金或提前退休金，以替代残疾津贴。
7. 为确保财务责任，并公平、一致地对待工作人员，建议终止任用赔偿金还应扣除相应期间可能支付的退休金或提前退休金。这也适用于因健康原因而终止任用但未获发残疾津贴的工作人员，因为没有理由使他们的终止任用条件比无法继续任职的工作人员更有利。

### 其他修正

8. 还建议对下列条例进行其他不太实质性的修正，或旨在删除过时规定的修正，详见附件一。

条例 8.2 - 联合咨询机构

条例 12.5 - 过渡措施

## 三、《工作人员细则》修正案（供通知）

9. 《工作人员细则》修正案见附件二，附有解释性说明。主要修正也说明如下。

### 细则 5.3.1 - 回籍假

10. 为反映积分制引入及废除单双周期制所带来的变化，有必要进行修改则 5.3.1（回籍假）。不过，原则不变：离国工作人员每两年有权享受一次回籍假。
11. 其他修改旨在为工作人员提供更大的灵活性，并/或简化程序。

### 其他修正

12. 还对或将对以下细则进行不太实质性的其他修正，详见附件二：

- 细则 3.10.1 - 语文津贴
- 细则 3.14.2 - 资格限制[教育补助金]
- 细则 3.14.4 - 特殊教育补助金的数额
- 细则 4.16.1 - 试用期
- 细则 4.19.1 - 定期和连续任用工作人员的考绩
- 细则 4.19.2 - 临时工作人员的考绩
- 细则 6.2.2 - 病假和长期患病特别假
- 细则 6.2.4 - 临时工作人员的健康保护和保险
- 细则 8.2.1 - 联合咨询组
- 细则 8.2.2 - 工作人员的请愿
- 细则 11.4.2 - 考绩抗辩的行政解决
- 附件四 - 适用于非全时工作人员的细则

13. 请产权组织协调委员会：

(i) 批准文件 WO/CC/86/3 附件一中所列的《工作人员条例》修正案；并

(ii) 注意文件 WO/CC/86/3 附件二中所列的《工作人员细则》修正案。

[后接附件]

## 《工作人员条例》拟议修正案

条款	现行案文	拟议的新案文	修正目的/修正说明
<b>条例 3.3</b> 扶养津贴	[……]  (b) 受扶养子女津贴应扣除国际局或国际局之外的任何来源发放给工作人员或其配偶的任何其他扶养津贴。  [……]	[……]  (b) 受扶养子女津贴应扣除国际局或国际局之外的任何来源发放给工作人员、 <u>或其配偶</u> <b>或与工作人员同居的另一方父母</b> 的任何其他扶养津贴。  [……]	建议修改该条例，以明确，对于产权组织支付的受扶养子女津贴，另一位父母与工作人员同居但未被承认为配偶的，允许本组织从津贴中扣除另一位父母从外部来源获得的任何其他抚养津贴数额。目前，条例仅提及工作人员或其配偶从外部来源获得的津贴。这一修改将有助于避免福利重复，确保工作人员之间的平等，并更好地反映产权组织员工队伍中日益普遍的、不断变化的家庭结构和生活安排。
<b>条例 4.2</b> 地域分配和性别平衡	(a) 应适当考虑在尽可能广泛的地域征聘工作人员，同时承认考虑性别平衡考量的必要性。  (b) 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）和指派到一般事务类和本国专业干事类职位的工作人员。	(a) 应适当考虑在尽可能广泛的地域征聘工作人员，同时承认考虑性别平衡考量的必要性。  (b) 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（ <u>如即</u> 笔译、口译、编辑、 <u>和校订</u> <b>和须满足特别语言要求的审查员</b> ）和指派到一般事务类和本国专业干事类职位的工作人员。	需要具备特别语言技能的专业职等审查员员额不应受地域分配限制。建议对条例进行相应修改。
<b>条例 8.2</b> 联合咨询机构	总干事应建立一个有工作人员参与的咨询机构。该咨询机构应就总干事提出的任何人事或行政事项，包括《工作人员条例与细则》或相关行政通知的规定，向总干事提出建议。该咨询机构也可以针对以上事项主动向总干事提出建议。	总干事 <b>可以</b> 应建立一个有工作人员参与的咨询机构， <del>该咨询机构应就总干事提出的任何人事或行政事项，包括《工作人员条例与细则》或相关行政通知的规定，向总干事提出建议。该咨询机构也可以针对以上事项主动向总干事提出建议。</del>	建议(i)取消建立咨询机构的义务（条例 8.2），以及(ii)取消联合咨询组作为常设机构（细则 8.2.1，见附件二）。取而代之的是，除根据细则 8.1.1 与工作人员理事会进行例行强制性协商外，总干事可酌情设立临时咨询小组，就认为有用的任何具体人事或行政事项征求意见。  这种临时协商模式将确保提高效率并使流程更加精简。根据所寻求建议的事项，可根据需要指定咨询机构成员，在特定领域提供技术专长和经验。这将使会议更节省时间，并使建议更有针对性。  要忆及的是，根据工作人员细则 8.1.1，行政当局有义务就“工作人员福利和人事行政政策”（包括《工作人员条例与细则》的修改）与产权组织工作人员理事会协商，而就“人事或行政事项”与联合咨询组协商属自愿性质。产权组织工作人员理事会亦“有权……向总干事提出有关上述事项的建议”。

条款	现行案文	拟议的新案文	修正目的/修正说明
<p><b>条例 9.8</b> 终止任用赔偿金</p>	<p>(a) [……]</p> <p>(4) 工作人员因健康原因被终止任用的, 应按照以上第(1)项规定得到终止任用赔偿金, 但要扣除工作人员在取得赔偿金的相应月数内可能从养恤基金领到的残疾津贴数额。</p> <p>[……]</p>	<p>(a) [……]</p> <p>(4) 工作人员因健康原因被终止任用的, 应按照以上第(1)项规定得到终止任用赔偿金, 但要<b>全额</b>扣除工作人员<b>在终止任用时</b>在取得赔偿金的相应月数内可能从养恤基金领到<b>或有资格领到的赔偿金相应月数的</b>残疾津贴数额、<b>提前退休金或退休金(视情况)</b>。</p> <p>[……]</p>	<p>目前, 因健康原因终止任用, 仅将支付给工作人员的残疾津贴计入终止任用赔偿金的扣减范围。然而, 已达到提前退休年龄(55岁或58岁)或正常退休年龄(60岁或62岁), 但尚未达到强制退休年龄(65岁)的工作人员, 可选择领取退休金或提前退休金, 以替代残疾津贴。</p> <p>为确保财务责任, 并公平、一致地对待工作人员, 建议终止任用赔偿金还应扣除相应期间可能支付的退休金或提前退休金。这也适用于因健康原因而终止任用但未获发残疾津贴的工作人员, 因为没有理由使他们的终止任用条件比无法继续任职的工作人员更有利。</p>
<p><b>条例 12.5</b> 过渡措施</p>	<p>长期任用</p> <p>(a) 长期任用为无限期任用, 其授予被连续任用所取代。2011年12月31日前国际局定期任用的司局长、专业或一般事务职类工作人员, 连续服务至少满七年, 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, 仍可依照总干事规定的条件, 予以长期任用。被国际局长期任用的工作人员, 该身份应维持不变, 直至工作人员不再为国际局服务。除非另有规定, 本《工作人员条例与细则》中提及连续任用, 应视为包括长期任用。</p> <p>[……]</p>	<p>长期任用</p> <p>(a) 长期任用为无限期任用, 其授予被连续任用所取代。<del>2011年12月31日前国际局定期任用的司局长、专业或一般事务职类工作人员, 连续服务至少满七年, 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, 仍可依照总干事规定的条件, 予以长期任用。</del>被国际局长期任用的工作人员, 该身份应维持不变, 直至工作人员不再为国际局服务。除非另有规定, 本《工作人员条例与细则》中提及连续任用, 应视为包括长期任用。</p> <p>[……]</p>	<p>已无工作人员有资格获得长期任用。因此, 可删除相应的过渡措施。</p>

[后接附件二]

## 《工作人员细则》修正案

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
细则 3.10.1 语文津贴	<p>(a) 一般事务类工作人员如通过总干事承认的考试，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。尽管有前述规定，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>[……]</p>	<p>(a) 一般事务类工作人员如通过总干事承认的考试，并表现出熟练掌握了下列一或两种或更多种语文：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。尽管有前述规定，该津贴不适用于工作人员的母语或总干事认为行政通知规定工作人员如得任用必须熟练掌握的任何语文。</p> <p>[……]</p>	<p><b>生效日期：2026年3月12日（第5/2026号信息通知）</b></p> <p>此前，工作人员“如得任用必须熟练掌握”的语言，是参照该工作人员职务说明中规定的语言要求来确定的。修改后的规定允许将津贴的发放与职务说明脱钩。</p>
细则 3.14.2 资格限制	<p>[……]</p> <p>(b) 从事细则 3.14.2(a)(5)所列任何辅导的教师，必须在其原属国或工作人员的工作地点所在国就该学科取得适当的教学资格，且非工作人员及其家人的亲属。工作人员须出示教师资格证明。</p> <p>[……]</p>	<p>[……]</p> <p>(b) 从事细则 3.14.2(a)(5)所列任何辅导的教师，必须在其原属国或工作人员的工作地点所在国就该学科取得适当的教学资格，且非工作人员及其家人的亲属。工作人员须出示教师资格证明。</p> <p>[……]</p>	<p><b>生效日期：2025年10月1日（第29/2025号信息通知）</b></p> <p>对细则 3.14.2 进行了修改，删除了私人教师须“在其原属国或工作人员的工作地点所在国”获得所授学科教学资格的要求。根据修订后的规定，私人教师持有所授学科教学资格即可，无论资格是在何处获得的。</p>
细则 3.14.4 特殊教育补助金的数额	<p>(a) 根据总干事所制定的条件，条例 3.14(c)所述的特殊教育补助金的可受理费用，应包括提供满足子女需求，让其可达到最高水平的功能性能力的教育方案所需的教育支出。可受理费用还应包括在工作地点以外的教育机构就读的寄宿费。</p> <p>[……]</p>	<p>(a) 根据总干事所制定的条件，条例 3.14(c)所述的特殊教育补助金的可受理费用，应包括提供满足子女需求，让其可达到最高水平的功能性能力的教育方案所需的教育支出。可受理费用还应包括在工作地点以外的教育机构就读的寄宿费。</p> <p>[……]</p>	<p><b>生效日期：2025年10月1日（第29/2025号信息通知）</b></p> <p>对细则 3.14.4 进行了修改，允许将在工作地点就读教育机构而产生的寄宿费列为可受理费用，因为这可能是由于子女残疾。该规定之前仅限于“工作地点以外”的教育机构。</p>
细则 4.16.1 试用期	<p>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。初次临时任用期为 3 个月或以上但不足 6 个月的，试用期为一个月。</p>	<p>初次临时任用期为 6 至 <del>12</del> 个月 <u>以上</u> 的工作人员，试用期为两个月。初次临时任用期为 <del>3</del> 个月或以上但不足 6 个月 <u>或以下的</u>，<del>没有</del> 试用期为一个月。</p>	<p><b>生效日期：2026年1月1日（第37/2025号信息通知）</b></p> <p>对细则 4.16.1 进行了修改，对初次临时任用期为六个月或以下的工作人员取消了试用期要求。</p>

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
<p><b>细则 4.19.1</b> 定期和连续任用工作人员的考绩</p>	<p>细则 4.19.1 - 定期和连续任用工作人员的考绩</p> <p>[……]</p> <p>(c) 本条细则不适用于条例 4.17(b)所述试用期内的初次定期任用工作人员。本条细则也不适用于临时工作人员。</p>	<p>细则 4.19.1 - 定期和连续任用工作人员的考绩</p> <p>[……]</p> <p>(c) 本条细则不适用于条例 4.17(b)所述试用期内的初次定期任用工作人员。本条细则也不适用于临时工作人员。</p>	<p><b>生效日期：2026 年 1 月 1 日（第 37/2025 号信息通知）</b></p> <p>对细则 4.19.1 进行了修改，以体现新的《绩效管理政策》适用于所有工作人员。</p>
<p><b>细则 4.19.2</b> 临时工作人员的考绩</p>	<p>细则 4.19.2 - 临时工作人员的考绩</p> <p>(a) 临时工作人员应通过为临时任用工作人员建立的考绩机制进行评价。</p> <p>(b) 临时工作人员可在合同预计期满前要求进行绩效评价。国际局考虑和决定延长合同期限时，应进行绩效评价。</p>	<p><del>细则 4.19.2 - 临时工作人员的考绩</del></p> <p><del>(a) 临时工作人员应通过为临时任用工作人员建立的考绩机制进行评价。</del></p> <p><del>(b) 临时工作人员可在合同预计期满前要求进行绩效评价。国际局考虑和决定延长合同期限时，应进行绩效评价。</del></p>	<p><b>生效日期：2026 年 1 月 1 日（第 37/2025 号信息通知）</b></p> <p>删除了细则 4.19.2，以体现新的《绩效管理政策》适用于所有工作人员，包括临时任用工作人员。</p>
<p><b>细则 5.3.1</b> 回籍假</p>	<p>(a) 如总干事认为满足条件的工作人员从回籍假返任之日起算，将继续在国际局工作至少六个月，该工作人员有权享受回籍假。如为首次休回籍假，该工作人员预期工作时间须至少为任用之日起 30 个月。</p> <p>(b) 工作人员如在任用时已确定有上文(a)款规定的资格，则自任用之日起开始积存计算回籍假的工作年资。工作人员如在任用之后因为晋升才取得回籍假应享权利资格，则自该晋升生效之日起开始积存计算回籍假的工作年资。</p> <p>[……]</p> <p>(e) 特殊情况下，工作人员可获准前往被认定籍贯国之外的国家度回籍假，前提是总干事认为工作人员为不可控制的<del>家庭情况</del>或事由所迫，且此举不让国际局负担额外费用。</p>	<p>(a) 如总干事认为满足符合必要条件的<del>工作人员</del>有权享受回籍假，<del>条件是他们</del>从回籍假返任之日起算，<del>预计</del>将继续在国际局工作至少六个月，<del>该工作人员有权享受回籍假</del>。如为首次休回籍假，<del>则预计将在完成 24 个月的规定工作之日后，继续工作至少六个月</del>该工作人员预期工作时间须至少为任用之日起 30 个月。</p> <p>(b) 工作人员如在任用时已确定有回籍假<del>上文(a)款规定的</del>资格，则自任用之日起开始积存计算回籍假的工作年资。工作人员如在任用之后<del>因为晋升才取得回籍假应享权利</del>资格，则自取得资格的<del>该</del>晋升生效之日起开始积存计算回籍假的工作年资。</p> <p>[……]</p> <p>(e) 特殊情况下，工作人员可获准前往被认定籍贯国之外的国家度回籍假，前提是总干事认为工作人员<del>被认为</del>为不可控制的<del>家庭情况</del>或事由所迫，且此举不让<del>本组织</del>国际局负担额外费用。</p>	<p><b>生效日期：2025 年 10 月 1 日（第 29/2025 号信息通知）</b></p> <p>为反映积分制引入及废除单双年周期制所带来的变化，有必要进行修改。不过，原则不变：离国工作人员每两年有权享受一次回籍假。</p> <p>其他修改旨在为工作人员提供更大的灵活性，并/或简化程序。值得注意的是，两次回籍假旅行之间的最短间隔已从 12 个月缩短至 11 个月。</p> <p>最后，部分修改属于文字上的调整，或旨在简化现有规定。</p>

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
	<p>(f) 有资格的工作人员的首个回籍假应在任用或得到此种应享权利后的第二个日历年。</p> <p>(g) 工作情况容许时，在可享回籍假的日历年内，任何时间均可休回籍假。</p> <p>(h) 特殊情况下，可准许工作人员提前休回籍假，但相关工作人员必须已完成至少 12 个月的规定工作，或自上次回籍假结束后，从返任之日算起已完成至少 12 个月的规定工作。准许提前休回籍假不应影响下次可休回籍假的年份。</p> <p>(i) 工作人员把回籍假推迟到可享回籍假的日历年之后使用，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日历年之后使用的，也不影响下次及以后有权休回籍假的时间，但自返任之日至下次回籍假启程之日至少要按规定工作六个月。</p> <p>(j) 工作人员因公出差时可被要求合并使用回籍假，但须适当照顾工作人员及其家属的利益。</p> <p>(k) 在符合第七章各项规定的前提下，获准休回籍假的工作人员有权为本人获得路程假，并有权报销本人及有资格家庭成员的旅费，用于从正式工作地点到被认定籍贯地的往返旅行，或在不增加国际局开支的前提下，从正式工作地点到同一国家内任何其他地点之间的往返旅行。选择一次性领取费用的工作人员，如将回籍假目的地改为同一国家的另一地点，但不增加国际局开支，则</p>	<p><del>(f) 有资格的工作人员的首个回籍假应在任用或得到此种应享权利后的第二个日历年。</del></p> <p><del>(g) 工作情况容许时，在可享回籍假的日历年内，任何时间均可休回籍假。</del></p> <p><b><u>(f) 工作人员在完成 24 个月的规定工作后，即应休回籍假。</u></b></p> <p><del>(g) (h) 特殊情况下，可准许工作人员提前休回籍假，条件是首次回籍假但相关工作人员必须已完成至少 12 个月的规定工作，或自上次回籍假结束后，从返任之日算起已完成至少 11+2 个月的规定工作。准许提前休回籍假，不得使下一次回籍假应享权利的时间提前不应影响下次可休回籍假的年份。准许提前休回籍假，需随后满足享受该应享权利的条件。</del></p> <p><del>(h) (i) 工作人员把回籍假可推迟休到可享回籍假的日历年之后使用，不影响下次及以后有权休回籍假的时间，但自返任之日至下次回籍假启程之日至少按规定工作 11+2 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 12 个月期间日历年之后使用的，也不影响下次及以后有权休回籍假的时间，但自返任之日至下次回籍假启程之日至少要按规定工作六个月。</del></p> <p><del>(i) (j) 工作人员因公出差时可被要求合并使用回籍假，但须适当照顾工作人员及其家属的利益。</del></p> <p><del>(j) (k) 在符合第七章各项规定的前提下，获准休回籍假的工作人员有权为本人获得路程假，并有权报销本人及有资格家庭成员的旅费，用于从正式工作地点到被认定籍贯地的往返旅行，或在不增加本组织国际局开支的前提下，从正式工作地点到同一国家内任何其他地点之间的往返旅行。选择一次性领取费用的工作人员，如将回籍假目的地改为同一国家的另一地点，但不增加国际局</del></p>	

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
	<p>一次性领取的数额应以另一地点而非被认定籍贯地为基础计算。</p> <p>(l) 工作人员在休回籍假时，有资格的家庭成员应当同行；但由于工作需要或其他特殊情况，有资格的家庭成员无法与工作人员同行的，可允许例外。</p> <p>(m) 如配偶同在适用联合国薪酬和津贴共同制度的组织工作且都享有回籍假，一方可以选择单独行使回籍假权利，或随配偶同行。工作人员如选择随配偶同行，则有权享受路程假，但路程假长度不超过如其选择单独行使本人的回籍假权利可准予的旅行时间。如父母同时享有回籍假，受扶养子女可随父或母同行，但旅行频率不得超过每两年一次。</p> <p>(n) 对于休回籍假的工作人员，通常应要求其在被认定籍贯国逗留一段合理的时间。总干事可要求工作人员在结束回籍假返任后，提供满意证据，证明已充分履行此项要求。</p> <p>(o) 本条细则不适用于临时工作人员。</p>	<p>开支，则一次性领取的数额应以另一地点而非被认定籍贯地为基础计算。</p> <p><del>(l)</del> 工作人员在休回籍假时，有资格的家庭成员应当同行；但由于工作需要或其他特殊情况，有资格的家庭成员无法与工作人员同行的，可允许例外。</p> <p><del>(k)</del><del>(m)</del> 如配偶同在适用联合国薪酬和津贴共同制度的组织工作且都享有回籍假，一方可以选择单独行使回籍假权利，或随配偶同行。工作人员如选择随配偶同行，则给予有权享受路程假，但路程假长度不超过如其选择单独行使本人的回籍假权利可准予的旅行时间。如父母同时享有回籍假，受扶养子女可随父或母同行，但旅行频率不得超过每两年一次。</p> <p><del>(l)</del><del>(n)</del> 对于休回籍假的工作人员，通常应要求其在被认定籍贯国逗留一段合理的时间。总干事可要求工作人员在结束回籍假返任后，提供满意证据，证明已充分履行此项要求。</p> <p><del>(m)</del><del>(o)</del> 本条细则不适用于临时工作人员。</p>	
<p><b>细则 6.2.2</b> 病假和长期患病特别假</p>	<p>[……]</p> <p>(c) 无证明病假</p> <p>一个日历年中，工作人员最多可请七个工作日的无证明病假和/或紧急家事假。当年缺勤七个工作日以上部分，应有医疗证明作为支持；否则，缺勤应从工作人员应享年假中扣除；年假已用尽的，记为无薪特别假。无证明病假一次最多连续三日。</p> <p>(d) 有证明病假</p> <p>未经总干事批准，不得准予任何工作人员请连续三个工作日以上的病假，除非有合格的医疗人员开出证明，说明工作人员不能上班的理由和可能缺勤的时间段。除非</p>	<p>[……]</p> <p>(c) 无证明病假</p> <p>一个日历年中，工作人员最多可请七个工作日的无证明病假和/或紧急家事假。当年缺勤七个工作日以上部分，应有医疗证明作为支持，<b>但须遵守下文(d)款的规定</b>；否则，缺勤应从工作人员应享年假中扣除；年假已用尽的，记为无薪特别假。无证明病假一次最多连续三日。</p> <p>(d) 有证明病假</p> <p><b>(1)</b> 未经<b>国际局的义务顾问</b>总干事批准，不得准予任何工作人员请连续三个工作日以上的病假，除非有合格的医疗人员开出证明，说明工作人员不能上班的理由和可</p>	<p>(d)款、(f)款第(1)项、(f)款第(3)项和(g)款第(1)项：有证明病假申请的批准（或驳回）以及/或指定外部医务人员，属于本组织医务顾问职责和专长内的业务决定。</p>

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
	<p>情况不在工作人员的控制之内，此种证明应在缺勤首日之后第十个工作日结束之前出示。</p> <p>[……]</p> <p>(e) 长期病假和长期患病特别假</p> <p>[……]</p> <p>(4) 总干事可批准长期患病特别假，但只给付半薪或无薪。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，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。</p> <p>(f) 工作人员的义务</p> <p>(1) 所有病假均须以总干事的名义批准。</p> <p>(2) 工作人员有责任在因病或因伤缺勤时，尽快通知主管。如可行，工作人员应在缺勤前向国际局医务顾问汇报。</p> <p>(3) 工作人员随时可被要求提交关于其健康状况的医疗报告，或接受由总干事指定的医务人员进行的检查。经查工作人员健康状况影响履职能力的，可指令该工作人员不要上班，并要求其向合格医务人员寻求治疗。工作人员应从速执行根据本条细则作出的任何指示或要求。</p>	<p>能缺勤的时间段。除非情况不在工作人员的控制之内，此种证明应在缺勤首日之后第十个工作日结束之前出示。</p> <p><b><u>(2) 所有有证明病假均须由国际局的医务顾问审核并确认。有证明病假未获医务顾问确认的，缺勤应从工作人员应享年假中扣除；年假已用尽的，记为无薪特别假。</u></b></p> <p>[……]</p> <p>(e) 长期病假和长期患病特别假</p> <p>[……]</p> <p>(4) 总干事可批准长期患病特别假，但只给付半薪或无薪。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，<b><u>但须经国际局的医务顾问审核并确认</u></b>；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。</p> <p>(f) 工作人员的义务</p> <p><del>(1) 所有病假均须以总干事的名义批准。</del></p> <p><b><u>(1)(2)</u></b> 工作人员有责任在因病或因伤缺勤时，尽快通知主管。如可行，工作人员应在缺勤前向国际局医务顾问汇报。</p> <p><b><u>(2)(3)</u></b> 工作人员随时可被要求提交关于其健康状况的医疗报告，或接受由<b><u>国际局的医务顾问进行或国际局的医务顾问</u></b>总干事指定的医务人员进行的检查。经查工作人员健康状况影响履职能力的，可指令该工作人员不要上</p>	<p>新的(d)款第(2)项：关于有证明病假需经确认的要求已从(f)款第(1)项移出。新增第二句以阐明有证明病假被驳回的后果。</p> <p>(e)款第(4)项：修改是为了明确要求，对申请长期患病特别假而提交的医疗证明要经过审核和确认。</p> <p>(f)款第(1)项：删除，因现行规定与(f)款的标题（“工作人员的义务”）不符。关于有证明病假的确认证要求已移至新的(d)款第(2)项。</p>

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
	<p>(4) 工作人员在病假或长期患病特别假期间，未经总干事核准，不得离开工作地点。</p> <p>(5) 如工作人员家里发生传染病或接到任何涉及家属的隔离检疫命令，应立即通知国际局。工作人员由此被要求暂停出勤的，在核准缺勤期间，应领取全薪，并享受其他福利、津贴和应享权利。</p> <p>(g) 复核有关病假的决定</p> <p>(1) 如总干事认为请病假的工作人员能够恢复工作，总干事可拒绝继续给予病假，或撤销已批病假；但是，如工作人员提出要求，应将此事提交总干事和工作人员双方均接受的一名独立医务人员或医疗委员会处理。医疗委员会应由下列人员组成：</p> <p>(i) 工作人员选定的一名医务人员；</p> <p>(ii) 总干事指定的一名医务人员；和</p> <p>(iii) 以上两名医务人员商定的医务人员，但不得为国际局医务干事。</p> <p>(2) 任何根据上文第(1)项提出转交独立医务人员或医疗委员会处理的请求，应在接到有争议决定后三十(30)日历日内提交总干事。总干事在特殊情况下如认为正当，可免除该时限。</p> <p>[……]</p> <p>(i) 工作人员在年假或回籍假期间，如患病超过三个连续的工作日，可准予转为病假，但工作人员须出示适当</p>	<p>班，并要求其向合格医务人员寻求治疗。工作人员应从速执行根据本条细则作出的任何指示或要求。</p> <p><del>(3)</del>(4) 工作人员在病假或长期患病特别假期间，未经<b>人力部部长</b>总干事核准，不得离开工作地点。</p> <p><del>(4)</del>(5) 如工作人员家里发生传染病或接到任何涉及家属的隔离检疫命令，应立即通知国际局的<b>医务顾问</b>。工作人员由此被要求暂停出勤的，在核准缺勤期间，应领取全薪，并享受其他福利、津贴和应享权利。</p> <p>(g) 复核有关病假的决定</p> <p>(1) 如<b>国际局的医务顾问未确认工作人员的有证明病假</b>，<b>应要求</b>总干事认为请病假的工作人员能够恢复工作，<del>总干事可拒绝继续给予病假，或撤销已批病假；。</del><b>但是</b>，如工作人员提出要求，应将此事提交<b>国际局的医务顾问</b>总干事和工作人员双方均接受的一名<b>外部</b>独立医务人员或医疗委员会处理。<b>适用的程序和条件由总干事规定。</b>医疗委员会应由下列人员组成：</p> <p><del>(i) 工作人员选定的一名医务人员；</del></p> <p><del>(ii) 总干事指定的一名医务人员；和</del></p> <p><del>(iii) 以上两名医务人员商定的医务人员，但不得为国际局医务干事。</del></p> <p><del>(2) 任何根据上文第(1)项提出转交独立医务人员或医疗委员会处理的请求，应在接到有争议决定后三十(30)日历日内提交总干事。总干事在特殊情况下如认为正当，可免除该时限。</del></p> <p>[……]</p> <p>(i) 工作人员在年假或回籍假期间，如患病超过三个连续的工作日，可准予转为病假，<b>但</b>工作人员<b>应</b>须出示适当</p>	<p>(f)款第(4)项：鉴于属于业务事务，自2014年起，允许工作人员在病假期间离开工作地点区域的权限已下放至人力部部长。</p> <p>(f)款第(5)项：修改是为了向工作人员明确，若其家庭发生传染病，应通知本组织的医务顾问。</p> <p>(g)款：对规则做了澄清，规定凡有证明病假未获本组织医务顾问确认的情况（而不仅限于此前病假已获批的情况），均应由外部医务人员进行复核。外部复核程序的细节（包括医疗委员会的运作方式）将在《人力资源手册》中规定。</p> <p>(i)款：修改是为了明确，医疗证明的审核和确认是将其他类型的假转为有证明病假的先决条件。</p>

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
	<p>的医疗证明。这种情况下，相关工作人员有责任尽快（至迟在返回工作岗位时）提交病假申请，同时附带医疗证明。</p> <p>[……]</p>	<p>的医疗证明，<u>但须遵守上文(d)款的规定</u>。这种情况下，相关工作人员有责任尽快（至迟在返回工作岗位时）提交病假申请，同时附带医疗证明。</p> <p>[……]</p>	
<p><b>细则 6.2.4</b> 临时工作人员的健康保护和保险</p>	<p>[……]</p> <p>(c) 应准予临时工作人员休病假，但须遵守下列规定：</p> <p>(1) 临时工作人员伤病不能工作，或因公共卫生措施不能上班的，应依照下列规定，准予每工作满一个月请两日病假：</p> <p>(i) 所有病假均须以总干事的名义批准；</p> <p>(ii) 临时工作人员有责任在因伤病缺勤时，尽快通知主管。如可行，临时工作人员应在缺勤前向国际局医务顾问汇报；</p> <p>(iii) 临时工作人员随时可被要求提交关于其健康状况的医疗报告，或接受由总干事指定的医务人员进行的检查。经查健康状况影响临时工作人员履职的，可指令该临时工作人员不要上班，并要求其向合格医务人员寻求治疗。临时工作人员应从速执行根据本条细则作出的任何指令或要求；</p> <p>(iv) 临时工作人员在病假或长期患病特别假期间，未经总干事核准，不得离开工作地点；</p> <p>(v) 临时工作人员家里发生传染病或接到任何涉及家属的隔离检疫命令的，应立即通知国际局。临时工作人员</p>	<p>[……]</p> <p>(c) 应准予临时工作人员休病假，但须遵守下列规定：</p> <p>(1) 临时工作人员伤病不能工作，或因公共卫生措施不能上班的，应依照下列规定，准予每工作满一个月请两日病假：</p> <p>(i) 所有<b><u>有证明</u></b>病假均须以总干事的名义批准<b><u>由国际局的医务顾问审核并确认</u></b>。<b><u>有证明病假未获医务顾问确认的，缺勤应从工作人员应享年假中扣除；年假已用尽的，记为无薪特别假。</u></b></p> <p>(ii) 临时工作人员有责任在因伤病缺勤时，尽快通知主管。如可行，临时工作人员应在缺勤前向国际局医务顾问汇报；</p> <p>(iii) 临时工作人员随时可被要求提交关于其健康状况的医疗报告，或接受由<b><u>国际局的医务顾问进行或国际局的医务顾问</u></b>总干事指定的医务人员进行的检查。经查健康状况影响临时工作人员履职的，可指令该临时工作人员不要上班，并要求其向合格医务人员寻求治疗。临时工作人员应从速执行根据本条细则作出的任何指令或要求；</p> <p>(iv) 临时工作人员在病假或长期患病特别假期间，未经<b><u>人力部部长</u></b>总干事核准，不得离开工作地点；</p> <p>(v) 临时工作人员家里发生传染病或接到任何涉及家属的隔离检疫命令的，应立即通知国际局<b><u>的医务顾问</u></b>。临</p>	<p>(c)款：与工作人员细则 6.2.2 的修改相同。</p>

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
	<p>由此被要求暂停出勤的，在核准缺勤期间，应领取全薪，并享受其他福利、津贴和应享权利。</p> <p>(2) 一个日历年中，临时工作人员最多可请七个工作日的无证明病假和/或紧急家事假。合同期少于12个月的，应享权利按比例计算。当年缺勤七个工作日以上部分，应有医疗证明作为支持；否则，缺勤应从临时工作人员应享年假中扣除；年假用尽的，记为无薪特别假。无证明病假一次最多连续三日。</p> <p>[……]</p>	<p>时工作人员由此被要求暂停出勤的，在核准缺勤期间，应领取全薪，并享受其他福利、津贴和应享权利。</p> <p>(2) 一个日历年中，临时工作人员最多可请七个工作日的无证明病假和/或紧急家事假。合同期少于12个月的，应享权利按比例计算。当年缺勤七个工作日以上部分，应有医疗证明作为支持，<u>但须遵守上文(c)款第(i)项的规定</u>；否则，缺勤应从临时工作人员应享年假中扣除；年假用尽的，记为无薪特别假。无证明病假一次最多连续三日。</p> <p>[……]</p> <p><u>(d) 细则 6.2.2(g) “复核有关病假的决定” 适用于临时工作人员。</u></p> <p><del>(d)</del> <del>(e)</del> 遵照总干事确立的条件，临时工作人员应获准休育儿假。</p> <p><del>(e)</del> <del>(f)</del> 细则6.2.5 “随身物品因公遗失或损坏” 适用于临时工作人员。</p>	<p>新的(d)款：增加此项旨在使复核病假决定的可能性与定期任用和连续任用工作人员保持一致。</p>
<p><b>细则 8.2.1</b> 联合咨询组</p>	<p>细则 8.2.1 - 联合咨询组</p> <p>(a) 条例 8.2 规定建立的联合咨询机构应称为联合咨询组，其成员组成如下：</p> <p>(1) 国际局工作人员根据总干事确定的程序，从工作人员中选举产生的三名成员和三名候补者；</p> <p>(2) 总干事从国际局工作人员中指定的三名成员和三名候补者；</p> <p>(3) 人力部部长或其候补者，依职权作为咨询组秘书。</p>	<p>细则 8.2.1 - 联合咨询组</p> <p><del>(a) 条例 8.2 规定建立的联合咨询机构应称为联合咨询组，其成员组成如下：</del></p> <p><del>(1) 国际局工作人员根据总干事确定的程序，从工作人员中选举产生的三名成员和三名候补者；</del></p> <p><del>(2) 总干事从国际局工作人员中指定的三名成员和三名候补者；</del></p> <p><del>(3) 人力部部长或其候补者，依职权作为咨询组秘书。</del></p>	<p>建议(i)取消建立咨询机构的义务（条例 8.2，见附件一），以及(ii)取消联合咨询组作为常设机构（细则 8.2.1）。取而代之的是，除根据细则 8.1.1 与工作人员理事会进行例行强制性协商外，总干事可酌情设立临时咨询小组，就认为有用的任何具体人事或行政事项征求意见。</p> <p>这种临时协商模式将确保提高效率并使流程更加精简。根据所寻求建议的事项，可根据需要指定咨询机构成员，在特定领域提供技术专长和经验。这将使会议更节省时间，并使建议更有针对性。</p> <p>要忆及的是，根据工作人员细则第 8.1.1，行政当局有义务就“工作人员福利和人事行政政策”（包括《工作人员条例与细则》的修改）与产权组织工作人</p>

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
	<p>(b) 总干事应从咨询组成员中指定一名主席和一名候补主席；正主席无法履行职责时由候补主席代为履行。</p> <p>(c) 选举和指定的联合咨询组成员及其候补者任期为两年；可连选连任或被再次指定，直至通过选举或指定产生继任者。</p> <p>(d) 联合咨询组应在必要时召开会议；会议应在至少两名成员的要求下，或在至少五十（50）名工作人员的要求下，由总干事、人力部部长或主席召集。</p> <p>(e) 联合咨询组应向总干事提交年度报告，总结受理的事项，其中隐去工作人员个人的姓名。总干事应向工作人员开放查阅该报告。</p>	<p><del>(b) 总干事应从咨询组成员中指定一名主席和一名候补主席；正主席无法履行职责时由候补主席代为履行。</del></p> <p><del>(c) 选举和指定的联合咨询组成员及其候补者任期为两年；可连选连任或被再次指定，直至通过选举或指定产生继任者。</del></p> <p><del>(d) 联合咨询组应在必要时召开会议；会议应在至少两名成员的要求下，或在至少五十（50）名工作人员的要求下，由总干事、人力部部长或主席召集。</del></p> <p><del>(e) 联合咨询组应向总干事提交年度报告，总结受理的事项，其中隐去工作人员个人的姓名。总干事应向工作人员开放查阅该报告。</del></p>	<p>员理事会协商，而就“人事或行政事项”与联合咨询组协商属自愿性质。产权组织工作人员理事会亦“有权……向总干事提出有关上述事项的建议”。</p>
<p><b>细则 8.2.2</b> 工作人员的请愿</p>	<p>细则 8.2.2 - 工作人员的请愿</p> <p>经至少五十（50）名工作人员以全名联署，工作人员可就有关人事管理或工作人员福利的任何事项，直接向联合咨询组请愿，要求其予以考虑或向总干事提出意见或建议。请愿书应写给联合咨询组，并抄送总干事、人力部部长和工作人员理事会。请愿书应写明并清楚解释提交联合咨询组的事项。联合咨询组应尽可能在收到请愿书后三十（30）个历日内提出意见或建议。意见或建议应写给总干事，并抄送请愿的工作人员、人力部部长和工作人员理事会。总干事应按照联合咨询组的意见或建议，向所有工作人员发送群发电子邮件，就请愿所涉事项作出回应。</p>	<p>细则 8.2.2 <b>8.2.1</b> - 工作人员的请愿</p> <p>经至少五十（50）名工作人员以全名联署，工作人员可就有关人事管理或工作人员福利的任何事项，直接向<b>总干事联合咨询组</b>请愿，要求其予以考虑或向总干事提出意见或建议。请愿书应写给联合咨询组，并抄送总干事，<del>并抄送</del>人力部部长和工作人员理事会。请愿书应写明并清楚解释提交<b>总干事</b>的事项。<del>联合咨询组应尽可能在收到请愿书后三十（30）个历日内提出意见或建议。意见或建议应写给总干事，并抄送请愿的工作人员、人力部部长和工作人员理事会。</del>总干事<b>在与有关利益攸关方协商后</b>，应<b>按照联合咨询组的意见或建议</b>，<del>向</del>所有工作人员发送群发电子邮件，就请愿所涉事项作出回应。</p>	<p>因删除工作人员细则 8.2.1 “联合咨询组”（见上文）而需作出的修改。</p>
<p><b>细则 11.4.2</b> 考绩抗辩的行政解决</p>	<p>(a) 对考绩有异议的工作人员，可以根据细则 4.19.1 和 4.19.2 的规定，向总干事提出抗辩。[……]</p> <p>[……]</p>	<p>(a) <b>总体绩效评级为“表现不稳定”或“表现不佳”的工作人员</b>，对<b>根据细则 4.19.1 进行的</b>考绩有异议的工作人员，可以根据细则 4.19.1 和 4.19.2 的规定，<del>向</del>总干事提出抗辩。[……]</p> <p>[……]</p>	<p>生效日期：2026 年 1 月 1 日（第 37/2025 号信息通知）</p> <p>对细则 11.4.2 进行了修改，将抗辩程序的适用范围限定于总体评级为“表现不稳定”或“表现不佳”的评价。</p>

条款	现行案文	新案文	修正目的/修正说明
<p><b>附件四</b> 适用于非全时工作人员的细则</p>	<p>《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>(a) 条例 3.1（薪酬）、3.3 和 3.4（抚养津贴）、3.8（工作地点差价调整数）、3.10（语文津贴）、3.14（教育补助金）和 5.3（回籍假），以及相关工作人员细则和《工作人员条例与细则》各项附件中规定的应享权利，应根据其在岗率按比例适用于非全时工作人员；</p> <p>[……]</p>	<p>《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>(a) 条例 3.1（薪酬）、3.3 和 3.4（抚养津贴）、3.8（工作地点差价调整数）、<b>3.9（房租补贴）</b>、3.10（语文津贴）、3.14（教育补助金）和 5.3（回籍假），以及相关工作人员细则和《工作人员条例与细则》各项附件中规定的应享权利，应根据其在岗率按比例适用于非全时工作人员；</p> <p>[……]</p>	<p>为弥补现行规定中未提及房租补贴这一漏洞。</p>

[附件二和文件完]