

## 计划和预算委员会

第二十七届会议  
2017年9月11日至15日，日内瓦

### 人力资源年度报告

秘书处编拟

1. 计划和预算委员会（PBC）在2012年9月会议上“要求，给WIPO协调委员会的人力资源年度报告今后也应提交给计划和预算委员会的秋季会议审议”。根据这一决定，本文件中载有提交产权组织协调委员会2017年10月会议的《人力资源年度报告》（文件WO/CC/74/2）。

[后接文件WO/CC/74/2]

## 世界知识产权组织协调委员会

第七十四届会议（第48次例会）  
2017年10月2日至11日，日内瓦

人力资源年度报告

秘书处编拟

## 目 录

### 一、 引 言

### 二、 世界知识产权组织的员工队伍：要点和快照数据

### 三、 2017-2021 年人力资源战略优先事项

战略优先事项 1：调整技能和能力以适应不断变化的业务需求

战略优先事项 2：争取平等的地域代表情况

战略优先事项 3：实现性别平等和均等

战略优先事项 4：在人力资源流程中优化业务效率

### 四、 其他工作人员事宜

(a) 内部司法

(b) 工作人员与管理层的关系

(c) 政策发展

(d) 审计建议

(e) 风险管理

### 五、 2017-2018 年展望

### 六、 请产权组织协调委员会注意的人事事宜

(a) 终止任用

(b) 产权组织工作人员养恤金委员会（WSPC）

(c) 国际公务员制度委员会（公务员制度委员会）的报告

(d) 联合国工作人员养恤金联合委员会（养恤金联委会）的报告

## 附 件

### 一、 人力资源统计数据

### 二、 地域分布——1975 年原则

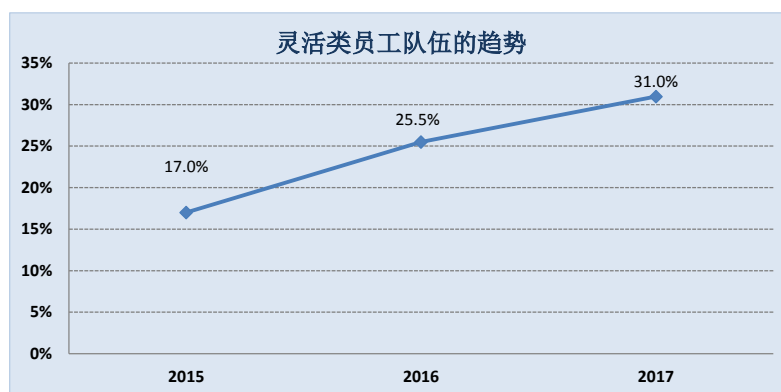
## 一、引言

1. 在 2016 年 7 月至 2017 年 6 月的 12 个月中，成员国于 2012 年批准的世界知识产权组织（产权组织）人力资源战略的落实工作取得了进展。在此期间的若干里程碑式工作包括：系统地调整技能以满足业务需求，通过外联促进地域多样性以及完成了一些重要的企业资源规划（ERP）项目，从而使人力资源管理部（人力部）的流程实现了重大改进。修订后的全联合国系统专业及以上职类工作人员整套报酬办法从 2017 年 1 月 1 日开始实施，由此使员工福利和待遇发生了重要变化。

2. 针对产权组织的时间管理政策和做法开展了一项广泛的审查，主要是通过工作人员、管理人员和行政部门的共同努力完成了这项工作。新的时间管理政策将在近期颁布。新政策以业务为驱动，侧重于自我责任、管理责任、信任和职业操守原则，并旨在促进工作人员的工作与生活平衡。

3. 人力部继续开发有效的业务模式，以引进和培养主要人才并使其适应不断变化的组织需求。加强了多样性和包容性，简化了人力资源流程，并优化了产权组织的成本回报率。

4. 本年度报告提供了有关员工队伍的关键指标，展示了产权组织如何将其人力资源战略方向<sup>1</sup>转化为行动。产权组织继续在员工队伍的构成方面提高灵活性。相比 2016 年 6 月 30 日的 25.5% 以及两年前 2015 年 6 月 30 日的 17%，灵活类员工<sup>2</sup>的占比现已升至 31%（见右图）<sup>3</sup>。这提升了产权组织快速适应业务需求的能力。即便产权组织在持续完善面向工作人员的服务，促进员工多样性以及提高组织生产力，人事费在组织总支出中的占比仍稳定在 65.5%。



5. 与过去一样，本报告涉及人力部管理的产权组织工作人员和两类非工作人员，即研究员和实习生。在后者中又新增了另一类非工作人员——从联合国开发计划署（开发署）借调的初级专业人员。本报告的结构如下：引言（第一部分）之后，第二部分以图示的形式介绍产权组织员工队伍的特点和快照数据，包括通过专利合作条约（PCT）和马德里体系（国际商标体系）的业务结果衡量得到的生产力数据。第三部分提供根据人力部四项主要战略优先事项所开展人力资源活动的最新情况，四项优先事项是调整技能和能力、争取平等的地域代表情况、促进性别平等和均等以及优化人力资源流程。第四部分介绍其他工作人员事宜，第五部分讨论来年的工作展望。第六部分介绍供产权组织协调委员会参考或根据《工作人员条例与细则》（SRR）法定义务报告的事项。

6. 本报告附件一包括详细的统计数据，有些数据在本报告正文中被引用。本报告参考的数据主要覆盖了从 2016 年 7 月至 2017 年 6 月这一时期；如果这时期的数据无法获得，则数据覆盖 2016 历年。为清楚起见，每个表格、图表和图示均注明具体时间段。附件二的图表表明相对于 1975 年产权组织成员国议定的地域分布原则（“1975 年原则”）所确立的适当范围，来自各地理区域的工作人员分布自 2000 年以来的变化情况。国际局认识到，产权组织协调委员会在其 2015 年 10 月的会议上决定对 1975

<sup>1</sup> 另一份文件“2017–2021 年人力资源战略”（WO/CC/74/5）也已提交给产权组织协调委员会。

<sup>2</sup> 其中包括非工作人员、临时工作人员和储备金和信托基金供资的工作人员。

<sup>3</sup> 这些百分比是所述年份在 6 月 30 日的快照，因为灵活类员工数量会根据业务需求而增减。

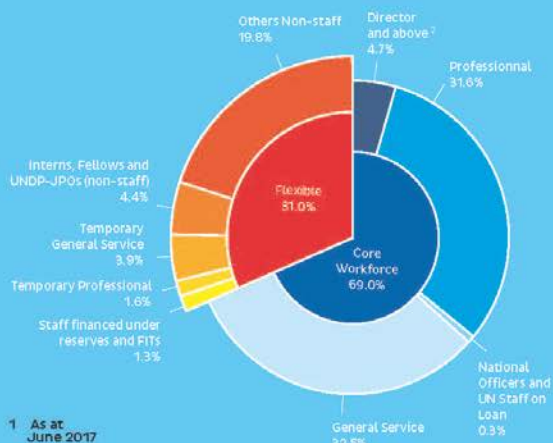
年原则进行审查，这实际上显示了在方向上改变这一协议的意愿。在新协议确立前，附件二中的信息是为了进行非正式对标，绝非认可 1975 年原则。

## 二、 世界知识产权组织的员工队伍：要点和快照数据

7. 第二部分的图表从不同角度呈现产权组织员工队伍特别是其工作人员的状态，分别按照群体、地域代表情况、部门分布、人事费和生产列。员工队伍生产力的数据反映了 PCT 和马德里体系的结果。这两个注册体系占产权组织全球大部分服务和收入，并占用产权组织的大部分人力资本。

# WIPO WORKFORCE

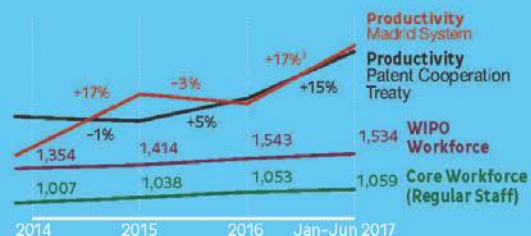
## WORKFORCE AT A GLANCE <sup>1</sup>



- <sup>1</sup> As at June 2017  
<sup>2</sup> The Executive Category (DG, DDG and ADG = 9 posts) is included

Regular Staff	1,059
Staff Financed under Reserves and FIT	20
Temporary Staff	84
Interns, Fellows and UNDP-JPOs (non-staff)	68
Other Non-staff	303
<b>Total</b>	<b>1,534</b>

## WIPO WORKFORCE PRODUCTIVITY Productivity continues to increase



<sup>3</sup> Data covering the first six months of 2017 may not be representative of the entire year. During the first half of 2017, the Madrid System processed an exceptionally high number of registrations and renewals, which are the two transactions used to calculate the productivity of the Madrid System.

## DECREASING STAFF COSTS

Percentage of staff costs in WIPO's budget <sup>4</sup>



<sup>4</sup> Source: WIPO's financial systems – As at June 2017

## STAFF BY SECTOR <sup>5</sup>

Global Infrastructure Sector 5.2%

External Offices <sup>6</sup> 1.2%

Development Sector 6.6%

Copyright and Creative Industries Sector 5.0%

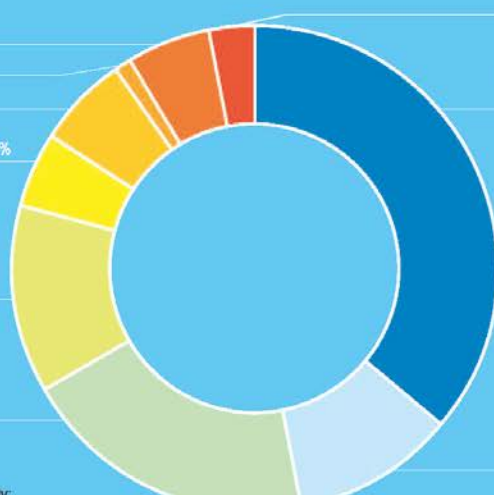
Brands and Designs Sector 12.8%

Administration and Management Sector <sup>7</sup> 20.6%

Global Issues Sector 3.1%

Patents and Technology Sector 33.7%

Director General <sup>8</sup> 11.8%



<sup>5</sup> As at June 2017

<sup>6</sup> Not a stand-alone sector although shown separately; these offices fall under either the Office of the Director General, the Brands and Designs Sector, the Global Issues Sector or the Global Infrastructure Sector (there is no double-counting)

<sup>7</sup> Office of the Assistant Director General, Information and Communication Technology Department, Conference and Language Department, Procurement and Travel Division, Department of Program Planning and Finance, Safety and Security Coordination Service and Premises Infrastructure Division

<sup>8</sup> DG Front Office, Office of the DG, Office of the Legal Counsel, Human Resources Management Department, Economics and Statistics Division, Internal Oversight Division, Office of the Ombudsman, Department for Transition and Developed Countries, WIPO Ethics Office



# GEOGRAPHICAL DIVERSITY AND GENDER BALANCE

## STAFF BY REGION

Our staff come from 120 countries<sup>9</sup>

### Professional and higher categories by region (regular + temporary)<sup>10</sup>

Africa	67
Asia and the Pacific	102
Eastern and Central Europe and Central Asia	47
Latin America and the Caribbean	47
Middle East	13
North America	52
Western Europe	289
<b>Total</b>	<b>617</b>

### Professional and higher categories by region (Only Regular staff)<sup>10</sup>

Africa	59
Asia and the Pacific	88
Eastern and Central Europe and Central Asia	42
Latin America and the Caribbean	44
Middle East	8
North America	48
Western Europe	268
<b>Total</b>	<b>557</b>

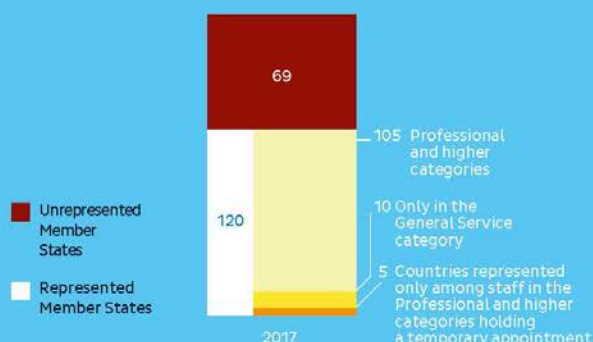


Percentage of staff from Western Europe in Professional and higher categories



<sup>9</sup> As at June 2017  
<sup>10</sup> In this report the Director General is not included

## GEOGRAPHICAL DIVERSITY<sup>11</sup>



### List of unrepresented Member States (69)

Albania, Andorra, Angola, Antigua and Barbuda, Bahamas, Bahrain, Barbados, Belize, Botswana, Brunei Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo, Cook Islands, Djibouti, Dominica, Dominican Republic, Equatorial Guinea, Eritrea, Estonia, Fiji, Gambia, Guinea, Guyana, Holy See, Iraq, Kiribati, Kuwait, Lao People's Democratic Republic, Liechtenstein, Lithuania, Luxembourg, Maldives, Mali, Malta, Monaco, Montenegro, Mozambique, Namibia, Niue, Oman, Panama, Papua New Guinea, Paraguay, Qatar, Saint Kitts and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, Samoa, San Marino, Sao Tome and Principe, Saudi Arabia, Sierra Leone, Slovenia, Somalia, Sudan, Swaziland, Tajikistan, Tonga, Turkmenistan, Tuvalu, United Arab Emirates, Uzbekistan, Vanuatu, Yemen and Zambia.

<sup>11</sup> As at June 2017

## GENDER BALANCE

Gender balance continues to improve

### Representation of women



<sup>12</sup> As at June 2017

### 三、 2017-2021 年人力资源战略优先事项

8. 人力部与业务部门、管理人员和工作人员的伙伴关系落实在两个方面：作为战略伙伴以及行政分支。在发挥第一种作用时，人力部通过全员合作的文化创造了这样的有利环境，即人才的业务需求得到了满足，管理人员的领导得到了全力支持，并且工作人员发展得到了推动。在发挥第二种作用时，通过与管理人员进行以数据为驱动的对接，以及通过开发和提供一套服务和流程，人力部行使其行政职能，使管理人员和工作人员能够直接获取人力资源数据和事务。技术优化（其中包括自动化和自助商业解决方案）使工作人员受益，使他们在获取信息和服务时享受到更大便利，也使在人员管理方面越来越独立的管理人员受益，使他们无须依赖人力部的处理。当利用人力部资源有助于为组织战略带来更多附加值时，工作人员会从中受益。

9. 人力部在中短期的工作和精力将重点放在上述第一种作用。明确了四项人力资源战略优先事项以全力支持产权组织的中期战略计划。在本报告中，通过介绍人力部与产权组织关键各方合作开展的不同倡议和活动，对这些优先事项进行了详述。

#### A. 战略优先事项 1：调整技能和能力以适应不断变化的业务需求

10. 作为知识产权服务的全球提供方，产权组织必须对快速变化的市场力量做出回应，并孜孜不倦地致力于提高服务交付效率。产权组织外部环境的变化速度决定了产权组织必须以何种速度持之以恒地更新其技能基础和能力，特别是在关键的业务领域。这需要未雨绸缪、精心筹划和主动出击，以确保打造出合用的产权组织员工队伍——涵盖员工队伍规划、人才引进、绩效管理、工作人员发展和工作人员福利。这些都有利于为打造和保持高素质、有能力的员工队伍创造一个有利环境，使工作人员既为满足当前的业务需求做好了适当准备，又能够与时俱进。

#### **系统支持的员工队伍规划**

11. 2016 年，人力部继续在产权组织进一步制定员工队伍规划。这项工作旨在将主要为业务类的流程转化为更加以战略为导向的方法。通过与各级管理人员对接，部门和计划层面在中短期的缺口和风险得到了识别和分析，以便在 2018-2019 两年期规划中更好地制定员工队伍提案。面向所有部门的讲习班为讨论可能对产权组织工作产生影响的未来外部和内部变革提供了论坛。作为该进程的一部分，识别了员工队伍缺口的优先事项，并考虑了解决方案。

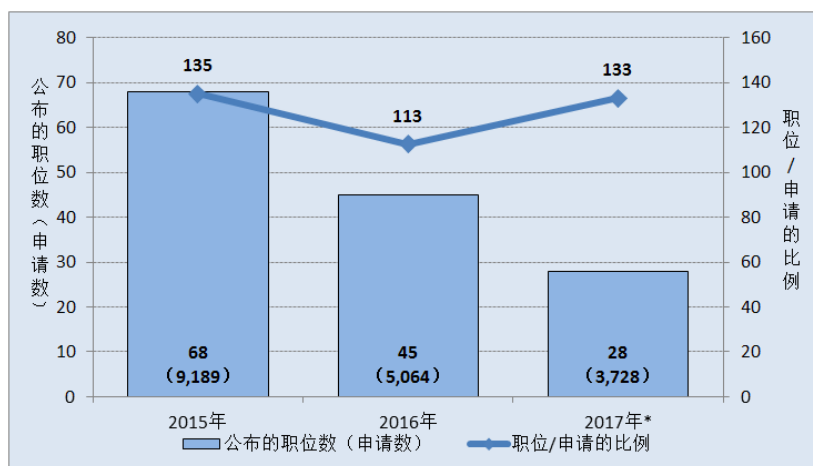
12. 通过与计划绩效和预算司合作，开发了企业规划管理（EPM）工具，以支持在计划和预算提案中对员工队伍进行规划。管理人员审查了现有的人员资源，并根据当前及不断变化的业务需求核准了这些资源。识别了重新描述职能和重新分配任务的机会，以优化长期相关性。在有人员即将退休的情况中考虑了继任计划，核准了临时岗位，并分配了新工作要求。在这一过程中，对于新职能的要求未必意味着需要新增岗位。还认真考虑了替代性解决方案，如重新编制现有岗位，或酌情采取替代性的灵活外包选项。

13. 员工队伍规划的日臻成熟确保了员工队伍要求被纳入产权组织总体组织规划框架中。2017 年 EPM 中规划的新技术开发将为在两年期计划和预算被批准后基于系统制定员工队伍实施计划提供便利。



## 现代的人才引进方式

14. 正在对产权组织的招聘工作进行现代化改造。在 2016 年部署了新的基于云计算的先进电子招聘系统，简化了求职者的申请流程，并为产权组织收集数据和进行分析提供了便利。关键的一点是利用社交媒体工具主动识别市场中的相关人员专长，以便更好地撰写具有针对性的职位空缺公告，并更准确地设计外联活动。在供应（组织需求）和需求（就业市场中的技能和能力）之间建立起动态的合力是革新性的招聘方式，使得产权组织能够接触到更大、更为多样性的适当候选人库。这对于要求高度专业化人员的特定岗位尤其高效，如某些信息技术工作。通过在检索词中输入关键词，即可识别合格的人员专长，还为特别针对无代表成员国或无代表地区的成员国进行招聘提供了便利。



\*涉及2017年前6个月

15. 向更为先进的新电子招聘平台过渡可能造成对应每个职位空缺公告的平均候选人数量一开始略有下降，从 2015 年的 135 人降至 2016 年的 113 人（见旁侧表格），这是由于申请人正在适应新功能。如下文第 18 段和第 36 段所述，在产权组织加大外联工作的情况下，已出现了来自无代表成员国的候选人比例增加的情况。在产权组织全体员工中有工作人员代表的成员国数量

从上个报告期的 118 个升至目前的 120 个。

16. 尽管在遴选程序中越来越多地通过测试来评价候选人的技术技能，但定期任用职位的平均招聘用时保持在 19 周的目标时长；临时任用职位的招聘用时是 11 周。新的远程面试形式可能会提高效率。这种形式是指将很快在产权组织实行的异步视频面试。这种形式是指申请人在结构化面试流程的引导下，通过仅回答文本问题独立完成面试，而没有面试官参与（因此称为“异步”）。这是一种新的商业解决方案，它将视频面试作为辅助工具以更好地梳理筛选程序。

17. 通过图像和视觉工具传达的强有力的雇主品牌对于人才具有吸引力。根据产权组织的外联倡议，人力部正在与传播司合作制作一组新视频，展示产权组织工作人员在各自工作领域的情况，特别是翻译和信息技术这两个产权组织在就业市场中缺少竞争优势的专业领域。目的是以工作人员的视角向潜在的申请人扼要地展示实际工作情况，介绍可能在未来成为同事的团队成员，以及展示申请人可能的工作环境具有多样性，令人振奋。

18. 由于翻译和信息技术这两个专门领域的候选人在质量和数量方面都有所欠缺，以及人才库缺少性别和地域多样性，因此加强了对于这些专门领域的侧重。由于预计对这些技术专长的需求会越来越多，因此开展了一系列倡议以应对逐渐凸显的技术缺口。关键的信息技术空缺岗位在全球范围内公开招聘，特别是在无代表地区。利用了补充性渠道，如当地的求职告示板（侧重于当地就业并公布雇主所提供职位的网站）和社交媒体。为了打破刻板印象并鼓励女性申请人申请传统上以男性为主的信息技术工作，推广材料将以产权组织女性工作人员为范例进行展示。

19. 除受益于现代化的方法外，产权组织继续在有机会时受益于传统的外联论坛。产权组织加入了瑞士联邦外交部 2017 年 4 月在伯尔尼主办的国际求职日。约 2,000 名访客和超过 50 个国际组织参加

了这次活动，这为产权组织提供了充分的机会，使之作为一个具有吸引力的雇主而广为人知。针对的对象是拥有符合产权组织需求的教育资格水平的青年学者和毕业生，他们具备的专长包括知识产权、翻译和信息技术等。

### **为青年人才进行投入**

20. 产权组织相信全体员工应具有包括年龄多样性在内的跨领域多样性。产权组织迄今已连续五年招聘 P1 级别的初级岗位，以拓宽初入职场的高素质青年人才的机会。自此已公开招聘了 25 个 P1 岗位（6 个定期任用和 19 个临时任用）。在同一时期内，P2 岗位数量也有所增加，公开招聘了 68 个 P2 岗位（41 个定期任用和 27 个临时任用）。引进青年人才有助于营造对变革更为开放、更易于接受新技能的工作环境。从 2016 年开始，通过这些初级职位，产权组织全体员工中有工作人员代表的国家新增三个成员国，即多哥、越南和泰国。值得注意的是，来自无代表成员国的候选人在这些职位中的占比（8.15%）现在略高于在所有空缺职位中的占比（7.3%）。

21. 尽管产权组织正在积极寻找机会引进青年人才并在体系内培养这些人才，但它也在通过实习生和研究员计划探索吸引未来人才的途径。这两个计划引起了广泛兴趣。产权组织研究员计划在过去数年的发展涵盖了更多专门领域。目前有 8 个领域：WIPO Lex 研究员计划、法律案件管理人员研究员计划、翻译/术语研究员计划、国家/地区知识产权局审查员研究员计划、土著研究员计划、经济学与统计司（ESD）研究员计划、ESD 访问研究员计划和人工智能研究员计划。一项有关知识产权局业务解决方案的研究员计划在 2017 年 2 月开始试点运行。如果成功，将会在 2018/2019 年设立新的研究员计划。这些计划旨在向研究员提供国际层面的专门学科经验，以供他们在完成研究员计划后，在各自的专业领域运用这些经验。研究员的培训机会符合产权组织的宗旨，即促进创新与创造力以推动各国经济、社会和文化发展。审查等领域的前任研究员还构成了可马上上岗人员的潜在候选人库。

22. 产权组织的实习计划规模较小，每年遴选约 50 名实习生。但 2016 年 10 月公布的最新一期花名册中包含了超过 1,500 名申请人，说明应届毕业生和初级专业人员对于该计划具有浓厚的兴趣。产权组织网站最近更新的实习版块中的评价证明，以质量为重的工作任务对于实习生非常具有吸引力。他们为重要项目开展工作，使他们有机会做出有意义的贡献以及进行实践学习。他们积累有价值的经验，为他们未来的工作奠定了基础。此外，产权组织向实习生提供津贴和医疗保险。这些具有吸引力的条件使实习申请极具多样性。值得注意的是，在过去四年中，近 60% 的产权组织实习生来自无代表地区。

### **更为灵活的绩效管理**

23. 产权组织绩效管理和工作人员发展系统（PMSDS）于 2009 年启用，使用了定制化的内部信息技术工具“ePMSDS”。PMSDS 的实施得到了政策文件、用户指南以及工作人员和管理人员手册和培训的支持。该系统包括规划阶段、可选的中期评审以及考核阶段。PMSDS 达标率在过去 5 年中为 99%。

24. 在经历了 8 个年度绩效周期后，工作人员已完全熟悉了这一程序，并习惯于进行绩效考核讨论。管理人员和被管理人员的参与程度有所提高。该制度的日臻成熟为在绩效管理中逐渐纳入更为强有力的动态分析奠定了基础。2016 年，产权组织启动了企业资源规划（ERP）人才管理项目（请参阅下文第 81 段），该项目包括将于 2018 年上线的经过改进的新绩效管理信息技术解决方案（ePerformance）。绩效管理流程将通过增加新功能得到完善，这些新功能旨在突出绩效发展，即综合报告能力、单个工作目标与计划/年度工作计划活动之间的关联、SMART 目标库以及引入自我考核要素。

25. 2016 年绩效管理周期再次实现了很高的达标率，并再次就什么构成优异绩效进行了热烈的讨论。超过 200 名工作人员获得了绩效优异的评级。奖励和表彰计划提供了很好的机会来展示并表彰工作人员为产权组织核心价值观取得的成就和做出的贡献，核心价值观包括以结果和服务为导向、团结一致、创新和效率以及环境、社会和治理责任。对于奖励和表彰计划下的现金和非现金奖励，管理人员提名了 19 个团队和 12 个人。此外，所有工作人员都被邀请选出那些为 2016 年在产权组织营造相互尊重、和谐的工作环境方面做出最大贡献的工作人员。对工作人员的绩效和成绩予以表彰的全员大会会有很高的出席率，并受到了工作人员的赞赏。由于 2016 年产权组织的财政表现持续上行，因此 2017 年个人和团队现金奖励被上调。完全遵循公务员制度委员会绩效激励框架的奖励和表彰计划是一个表彰优异绩效的适度工具。

---

参加 ePerformance 讲习班的工作人员的反馈：

**“我喜欢能够纳入预设目标”……“能够在当年任何时候输入评论意见有可能鼓励更持久的对话”……“能够将计划活动复制为个人目标然后进行编辑是一个很好的功能”……“对于不了解 PeopleSoft 的人来说界面可能比较难于操作——培训将会非常重要”……“与产权组织其他 ERP 解决方案有着统一的界面外观”**

---

26. 此外，新的 ePerformance 系统现将涵盖研究员、实习生和初级专业人员。作为首个交付成果，基于纸件的考核流程在 2017 年 6 月实现了自动化。

#### 产权组织对于工作人员发展的投入

27. 连续专业发展能够保持工作人员技能和能力的相关性，并能通过微调更好地实现职业目标，以及完善向产权组织交付的工作成果。发展机会在有效的绩效管理系统中不可或缺。2016 年，产权组织工作人员人均培训时长为 5.2 天，与所报告的联合国水平持平。

28. 在产权组织的技能培训库中增加了新课程，进一步丰富了工作人员的发展机会。

- 首次向管理人员提供有关辅导益处的入门课程。其中包括实用的辅导课程，旨在帮助管理人员打造有利于与其工作人员发展专业关系的管理风格，着重了解工作人员的发展需求和愿望并为此提供支持。向没有监管责任的工作人员提供更为简短的课程版本。向受训人提供可在日常工作中实际应用的工具。
- 若干在日内瓦的联合国机构之间最初的非正式合作逐渐发展成为成熟的机构间合作。由国际电信联盟（国际电联）、联合国人权事务高级专员办事处（人权高专办）、联合国日内瓦办事处（日内瓦办事处）、世界卫生组织（世卫组织）和产权组织组成的职业咨询政府间小组会举办为期一天的职业咨询讲习班，到目前为止参训的工作人员数量达到 330 名。统计数据显示参与者大部分是处于职业高原阶段、正在寻找新机会和挑战的女性，特别是 P4 和 G5-G6 级别的人员。为参加者提供了单独辅导，以支持她们落实其行动计划。

---

职业咨询讲习班的参加者表示：

**“……我们的能量和想法被引向正确的方向——一次非常有趣的体验！”“我十分高兴世卫组织同事在现场为课程中侧重于实践的部分提供了不同的视角”**

---



面做得非常好”，尼克说。“这是一个学习的过程——产权组织总体来说非常积极主动”。尼克对于有关产权组织无障碍环境的评议已分享给了相关部门，它们对这些信息表示欢迎，并正在积极改进无障碍环境。

## B. 战略优先事项 2: 争取平等的地域分布

32. 虽然产权组织成员国力图应对争取平等的地域代表这一复杂问题以及力图回答这在现实中意味着什么，但产权组织继续采取措施以加强和扩大其工作人员的多样性。对于产权组织等全球服务提供商来说，员工队伍的多样性是一种战略性业务需要。

### 不断提升的地域多样性

33. 产权组织已步入加强地域多样性的正轨。截至 2017 年 6 月 30 日，在全体员工中有工作人员代表的成员国数量为 120 个，较 2016 年的 118 个和 2015 年的 115 个有所增长。2016 年，产权组织任用了来自波斯尼亚和黑塞哥维那、格鲁吉亚、苏里南和多哥的工作人员；所有这四个国家都是最新被代表的成员国。2017 年（截至 6 月 30 日），来自不丹、泰国和越南的工作人员加入了产权组织。

34. 来自西欧的工作人员过去占有专业及以上职类员工的一半以上，其比例现已显著下降，从 2012 年的 51.4% 降至 2017 年 6 月的 46.8%。结果是来自其他地区如亚洲和太平洋、中东欧和中亚的国民比例补偿性增加（见第 6 页信息图“按地区开列的工作人员数量”）。

### 员工情况在中期发生变化的机会

35. 由于退休因素，专业及以上职类在未来 5 年中将出现 100 多个新的空缺岗位<sup>5</sup>（见下文图 1）。这将为产权组织带来更多机会，改善地域多样化和性别平衡以及更新技能和能力。根据目前的计算，上述预测的空缺岗位在这些职类岗位总数中的占比为近五分之一。此外，专业和主管类中产权组织工作人员的平均年龄也是长期预测的因素，为 49 岁（见附件一表 8）。

按地区开列的退休情况（专业及以上职类）2017年* - 2022年								
	2017年*	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	合计	百分比
非洲	3	2	2	2	3	3	15	14.4%
亚洲和太平洋	1	1	3	3	1	1	10	9.6%
中东欧和中亚	1	1	1	3	1	0	7	6.7%
拉丁美洲和加勒比	1	3	0	1	3	2	10	0.0%
中东	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
北美	1	2	2	3	1	2	11	10.6%
西欧	2	5	6	14	9	15	51	49.0%
<b>总计</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>23</b>	<b>104</b>	

\* 从2017年7月至12月

图 1: 2017-2022 年各地区预测退休数量<sup>6</sup>

<sup>5</sup> 这一预测基于目前的退休年龄上限，即分别为 60、62 或 65 岁，依据工作人员的任用生效日期而定：如工作人员的任用在 1990 年 11 月 1 日前，退休年龄为 60 岁；如工作人员的任用在 1990 年 11 月 1 日至 2013 年 12 月 31 日期间，退休年龄为 62 岁；如工作人员的任用在 2014 年 1 月 1 日以后，退休年龄为 65 岁。

<sup>6</sup> 同上。



### 持之以恒加强多样性

36. 地区局和产权组织其他任务授权以地域为基础的部门在产权组织的外联工作中是关键的中人。它们帮助制定无代表成员国中联络点的潜在清单。这些联络点将是在当地关键的联络人，以便识别产权组织空缺岗位的潜在候选人。它们向潜在候选人提供招聘程序和信息来源方面的建议和支持，使候选人能够提交匹配所公开招聘岗位要求的申请。将通过在线网络研讨会和演示讲稿来为产权组织人力资源专家与各国联络人之间的信息交流提供便利，以辅导和支持联络点有效协助申请人。

37. 提升任用委员会关于加强全体员工地域多样性和性别平衡必要性意识的工作通过培训、书面指南和与委员会人力资源代表的积极交流持续开展。产权组织现在定期对管理人员和任用委员会成员进行有关如何应对无意识偏见的培训，以避免无意识偏见在平等对待申请人方面产生任何不利影响。产权组织工作人员理事会（WSC）参与指定任用委员会中的工作人员代表，它致力于系统性地确保这些代表已接受或即将接受有关基于能力面试的培训。

### C. 战略优先事项 3：争取性别平等和均等

38. 产权组织女性工作人员在全体员工中的占比为 54%。但是，这一代表情况在初级职类中占比更大，到了高级职类则显著减少。例如，主管级别女性在这个级别岗位中的占比目前仅为 29%。对此进行重新平衡将改进对于女性能力素质的利用水平。在各个级别都更为多样化的员工队伍将提升产权组织传递价值以解决更广泛利益攸关方的需求和关切的能力。产权组织不仅在其内部对这项工作给予侧重。在传统上女性代表水平较低的更广泛的知识产权和创新领域这一外部环境中，产权组织也正在通过其各项计划和活动提高女性的参与度。

### 管理层的女性

39. 产权组织继续采取措施以加强全体员工中的性别平衡。在以往，一般服务职类中各职等的工作人员大多数或绝大多数为女性。这种分布也反映在专业职类的初级职等中。只有 P3 职等实现了接近平等的代表情况，男女性别比为 48:52。从 P4 到 D2 职等，大部分岗位由男性占据，且比例随级别上升而提高（请见附件一表 7a）。因此，问题的两个方面都要得到矫正：一方面，在一般事务职类和专业职类的初级岗位中要提高男性的比例，另一方面，在高级别岗位中必须提高女性的比例。尽管取得进展的速度比设想的要慢，但可以注意到出现了一些改进，特别是在决策机构所处的高级别岗位中。下文图 2 显示过去 5 年女性在主管职类中的比例从 2012 年的 26.8% 升至目前的 28.6%。尽管这一增长低于产权组织性别平等政策所设定的目标，但毕竟向前迈出了一步。

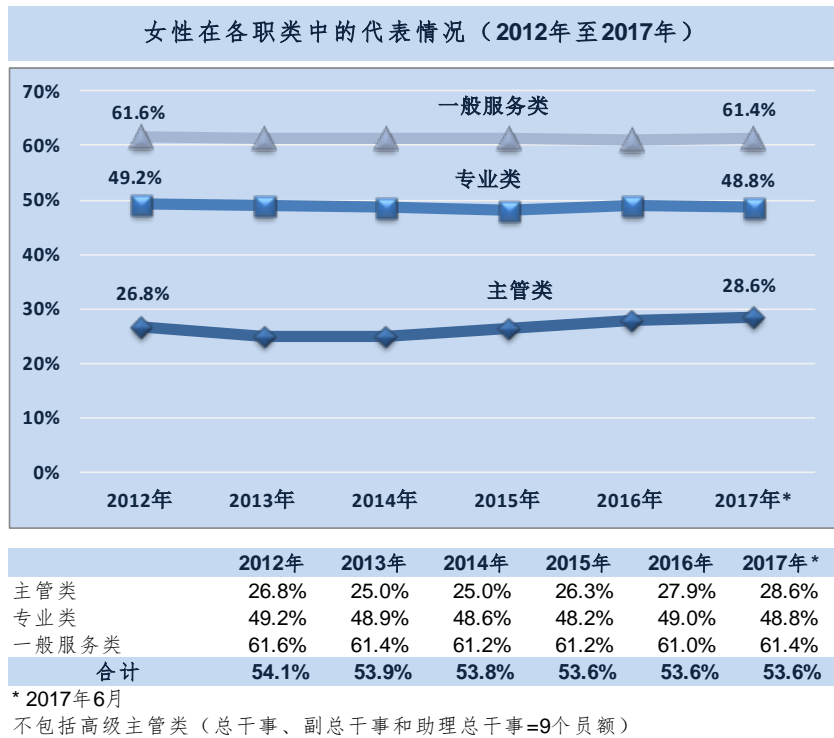


图 2：2012-2017 年按职类开列的女性代表情况

### 支持女性和职业的活动

40. 正在对原则上旨在加强性别平衡以及旨在帮助女性竞聘领导岗位的组织活动进行扩展。在第二年，即 2017 年继续开展为期一年的专业与职业发展试点计划，在 2016 年第一批女性“毕业”后，这次参加的人数更多。旨在促进工作场所多样性和包容性的无意识偏见管理人员培训计划已使近 100 名产权组织管理人员受益，它现已成为产权组织的一个固定培训计划。产权组织继续在日内瓦国际性别平等捍卫者网络中发挥积极作用，并在近期与其他总部位于日内瓦的联合国组织合作启动了女性领导力试点计划，下文第 80 段列有该计划的详细信息。

### 性别主流化

41. 产权组织性别平等政策帮助加快了联合国性别平等和增强妇女权能全系统行动计划（UN-SWAP）的实施。在 UN-SWAP 的 15 项绩效指标中，产权组织达标的指标数量继续增加，从 2012 年的 1 个（7%）升至 2016 年的 6 个（40%），其中包括政策和监督。产权组织还未达标的指标数量从 2012 年的 9 个相应减少到 2016 年的 2 个（见旁侧图 3）。这两

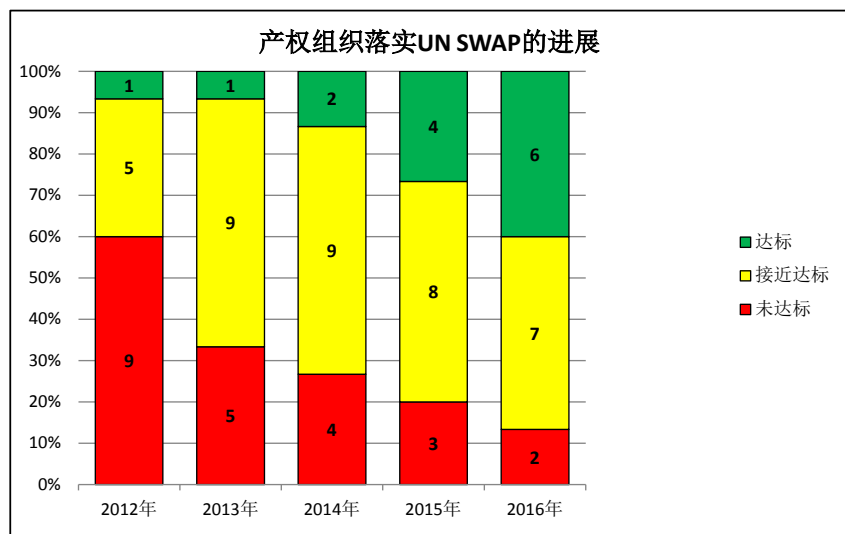


图 3：2012-2016 年产权组织的 UN-SWAP 指标



个指标是：将性别分析充分纳入计划质量控制体系，以及在资源分配中建立有关性别平等的财政基准。

42. 产权组织在 2016 年最新达标的一项 UN-SWAP 指标是使用性别平等标记。在产权组织的 97 个业务部门中，8 个在 2016 年工作计划中大体完成了性别标记编码。建立性别平等标记的工作继续开展。将标记纳入 EPM 使这项工作取得了显著进步，因为这意味着可以在产权组织的计划和活动中监测产权组织在性别主流化方面相比基线所取得的进展。

43. 已观察到如下可衡量的进展。2016 年，破纪录的 24,880 名女性参加了 WIPO 学院远程学习课程，在所有学员中占比 51%，相比近 20 年前有了长足发展。1998 年远程学习课程刚推出时，女性学员人数仅为 26 名，占当时总人数的 30%。性别问题已纳入为最不发达国家设立的知识产权培训计划的实质课程内容中。这些性别问题包括提升男性和女性有关知识产权作为发明和创新工具意识的重要性，以及确保人人都了解知识产权的益处并从中受益。产权组织已成为 2016 年启动的仲裁平等代表誓约的缔约方。誓约号召法律顾问、仲裁员和机构帮扶这一行业中的众多高素质女性仲裁员，从而提升国际仲裁界关键参与方有关有必要在行业内加强性别多样性的意识。在 2017 年 3 月至 7 月期间，产权组织纽约协调处与联合国教育、科学及文化组织（教科文组织）和联合国妇女署共同主办了一系列活动，旨在科学、技术和创新领域解决性别鸿沟问题，以实现可持续发展目标。

44. 涵盖产权组织所有计划、由 25 个性别平等问题联络点构成的网络，继续在提升性别在计划实施中作用的意识方面，发挥重要作用。2016 年 11 月，产权组织首开先河，发布了全球视角研究报告，利用 PCT 下提交的国际专利申请数据研究了专利申请中女性发明人的数量和比例。这项研究发现，在 PCT 申请中列出的女性发明人数量从 1995 年开始不断增加，但性别鸿沟仍然存在。除了这项研究，2016 年《世界知识产权指标》在一个专题中显示了衡量女性在国际专利活动中参与度的新统计数据。2017 年《PCT 年鉴》也首次纳入了有关 PCT 申请中女性参与度的指数，例如来自或包含女性发明人的 PCT 申请占比。

45. 产权组织还继续促进知识产权领域的妇女赋权，在越来越多的国家启动了一系列扶持女发明家、女设计师和女企业家的项目，包括首次在阿拉伯地区启动的项目。2016 年 10 月，产权组织首次举办了面向产权组织成员国大会女性代表的领导力讲习班，旨在扶持知识产权领域的女性领导，改进产权组织成员国大会中的女性代表情况。为期一天的讲习班受到了所有与会者的极大赞赏。在产权组织成员国大会期间举行了妇女、创新与知识产权讨论会，这是该讨论会第二年举行；各位发言人强调需要开展更多工作促进知识产权领域的性别平等。

#### **保持语言的性别中立——由工作人员牵头的活动**

46. 一项开创性的倡议正在产权组织扎根，以保持产权组织通讯的性别中立。一名 PCT 高级翻译是该倡议的关键推动者，并有一群来自不同背景的高素质并且认真负责的同事热情地加入进来。认识到语言是会影响思想和观念的强有力工具这一原则，多名工作人员积极主动地自发形成了若干工作组，定期会面以检查英文、法文和西班牙文的产权组织网页中是否包含存在性别或其他偏见的语言，以便将存在问题的语言修改为中立的语言。

47. 这项完全由工作人员牵头开展的先锋性活动引发了来自产权组织以外的兴趣。日内瓦大学平等服务办公室以合作的形式提供了专长。日内瓦办事处的同事已邀请产权组织的同事牵头为日内瓦办事处的英文和法文翻译举办一次讲习班。

48. 产权组织为其具有创造力和创新性的工作人员感到骄傲，他们正在通过语言引领大家提升性别意识，并在这一过程中促进性别平等。

#### **D. 战略优先事项 4: 优化人力资源流程中的业务效率**

49. 技术是将人力资源从主要作为行政分支之一转变为与业务构成战略伙伴关系的关键驱动力。这一转变是可能的，只要尽量减轻行政负担，使人力资源能够摆脱低附加值的职能，转而寻求具有更大战略价值的倡议。新人力资源技术所带来的收益为人人共享。工作人员可通过自助功能更便捷地直接获取信息，这使他们能够独立管理和完成事务，提高了数据的准确性、速度和完整性，降低了业务成本。管理人员可通过报告工具即时进行数据分析，从而在日常的人员管理中实现有效决策。人力资源系统被纳入计划规划和预算准备工作，有助于建立使信息在产权组织向所有用户无缝流动的框架。

##### **自助程序**

50. 为了利用技术完善服务交付，进一步实行了基于用户友好型自助功能向无纸化程序的转变。每个工作人员要通过自助功能自行申请不同津贴的原则使得人们对于产权组织福利和待遇制度的观念发生了明显变化。例如，新的租金津贴在线申请程序减轻了工作人员和人力部人员的相关行政负担。控制功能，如系统生成的自动提醒功能，可提示工作人员每年重新申请租金补助，取消了并行的监测流程，使人力部的同事能够更为精简高效地工作。教育补助金申请自助模块于 2017 年 6 月上线，此时工作人员正在提交 2016/2017 年完成申请和 2017/2018 年预申请。作为这一变更管理程序的一部分，将改为使用专门的 PeopleSoft-ERP 模块来处理管理人员的合同延期和招聘请求，这项举措将进一步支持该趋势。

##### **时间管理合理化**

51. 由工作人员志愿者和相关行政处室的代表共同组成的时间管理工作组所提出的建议是产权组织时间管理改革的助推器，这将是 30 多年来的第一次改革。在最终确定新的法律和政策框架前与工作人员和管理人员进行了大量磋商。围绕自我责任、管理责任、信任和职业操守的原则，新的灵活工作安排（FWA）将面向所有工作人员，同时取决于组织需求，并旨在促进工作人员的工作生活平衡。灵活工作安排将完全由工作人员自愿参与。将不再使用打卡机，其目的是提倡加强管理人员、监管人员和工作人员之间的对话，以确保在办公场所就位与生产力之间产生直接的关联。在这样的环境中，人力部的作用将从侧重于监测是否符合要求转变为提供指导和相关培训，从而与工作人员和管理人员都结为伙伴关系。

52. 法律和政策框架的变化要求对人力资源系统做出相应调整，并在这一过程中对工作人员和管理人员进行培训。与任何变更管理一样，及时有效的沟通是确保时间管理改革在产权组织实现无缝实施的关键因素。正在为确定 2018 年初的启动日期进行规划和准备。

##### **保险——产权组织集体医疗和意外险**

53. 自 2017 年 1 月起，产权组织集体医疗和意外险的保费增长了 8%，成人每月从 552 瑞郎升至 596 瑞郎，未成年人每月从 246 瑞郎升至 265 瑞郎。对于工作人员，这意味着随职等的不同，每月成人费用增长 11 至 22 瑞郎，未成年人费用增长 4.75 至 9.50 瑞郎。这一增长对于产权组织年度预算的财政影响不足 100 万瑞郎。与保险公司 Cigna 共同做出的这一决定，确保产权组织工作人员和退休人员所

支付的保费仍将与医疗费报销预计金额相当。瑞士其他医疗险产品也普遍出现了相同的保费上涨趋势。

### 持续为产权组织退休人员提供服务

54. 在联合国合办工作人员养恤基金（养恤基金）于 2015 年年初上线了新的信息技术系统后，新养恤金领取者的第一笔养恤金费用被长时间拖欠。产权组织新近的退休人员在等待了 5 个月后，第一笔费用才转至他们的银行账户。在一些情况中，这造成了严重的财务问题。

55. 经过了各联合国机构所发起的讨论，养恤基金采取了一系列措施来解决这一问题。到 2016 年底出现了转机。如果已按时提交相关文件，目前退休人员在自从产权组织离职起的 6 周内即可收到第一笔养恤金费用。

56. 2016 年，产权组织开始允许从养恤金中扣除医疗险保费。这一做法受到了养恤金领取者的欢迎。约 80% 的人授权扣除，由此减少了错误支付的风险，并避免了银行手续费。

### 致力于工作人员福利的团队

57. 产权组织医疗和社会福利股与日内瓦办事处医疗服务科合作，继续管理不同的医疗服务，如急诊、体检合格证、差旅健康须知、入职健康检查、医疗咨询以及产权组织工作人员和访客转诊。它还实施保护工作人员健康的职业健康措施和预防性健康措施，并提供提升认知的培训课程。旁侧表格（2016 年 7 月至 2017 年 6 月期间）列出了医疗方面的服务。

医疗相关活动	频次
咨询护士	1,239
医生咨询（包括UNOG-医疗服务）	759
健康宣传（压力和健康相关问题UNOG+产权组织）	159
紧急情况	78
差旅情况介绍和体检：	
• 电子处理	1,828
• 疫苗接种	335
• 差旅前咨询	494

58. 内部工作人员福利服务包括向新工作人员和现有工作人员提供住房、异地调动和生活条件方面的协助，以促进他们的福祉。还向工作人员、退休人员及其家庭成员提供咨询，以及瑞士行政法规和

社会福利活动	频次
身心健康	162
住房/搬家/新来者	161
家居协助	4
情况介绍/入职情况介绍/协助	106
家长信息/子女/入学/实习生项目/等等	134
咨询	71
退休/预退休	236
瑞士当局/居留证	154
财务	31
培训/信息更新	34
药物滥用/成瘾/等等	2
一名雇员或家庭成员亡故/去世	1
其他	184

服务方面的介绍、指导和支持。与其他联合国机构统筹举办工作人员福利会议、儿童俱乐部和退休前讲座。2017 年，为工作人员组织了关于解决压力和精神健康相关问题以及紧急情况的活动。其中包括压力管理讲习班、引导放松课程、有关药物滥用的信息说明会、戒烟讲习班、关于如何确保更好的睡眠和体育活动对健康的益处的健康宣传讲习班。旁侧表格（2016 年 7 月至 2017 年 6 月期间）显示了提供给工作人员的社会福利活动和服务。

59. 在过去几年中，职业健康领域的研究人员和从业人员认识到，与工作有关的压力会影响雇员的生理和心理健康。若干联合国工作组也正在对该问题进行讨论，特别侧重于精神健

康和状况、药物滥用、注意义务等。很明显的一点是需要更好地了解工作人员的社会心理、精神和情绪状况。为此在 2017 年 5 月进行了员工福祉调查，数据收集、分析和报告的工作将于 2017 年 12 月底前完成。超过 500 名工作人员参加了此次调查。预期成果是建立起产权组织工作人员若干重要健康指数的基线。结果将被用于调整产权组织的工作人员福利战略，以改进产权组织的环境并支持工作人员培养和保持抗压能力。考虑到 2017 年的缺勤率有所上升，而这与往年观察到的趋势正好相反，因此该倡议的实施非常恰逢其时。

60. 医疗和社会福利股办公场所和设施的翻新重建工作从 2016 年 10 月开始，计划于 2017 年夏末完工。上次对设施进行翻新重建是在 1998 年（近 20 年前），设施现已陈旧，不再符合现行卫生和其他标准。

#### **产权组织的人体工程设施**

61. 根据工作人员提出的需求，优先为有健康问题的工作人员购买了人体工程办公桌。这些办公桌可调整高度，用户可以坐下或站立使用，有助于人体在工作时更多地活动，因此根据职业健康建议有利于健康。2016 年对这些办公桌成功进行了试点使用。在 2017 年 6 月，约有 70 个工作人员正在使用人体工程办公桌，并已收到了有关健康收益的报告。其他包括椅子和护腕垫在内的人体工程设备将被认为符合职业健康建议，并能够应对工作人员提出的医疗需求。

62. 对于是否在产权组织将人体工程家具作为标准办公家具使用，正在对此进行认真研究。其他国际组织的经验、意见和评价，包括有关采购流程和选择的信息，为产权组织提供了有用的信息。

#### **电子烟雾<sup>7</sup>和空气质量——在规定的标准以内**

63. 产权组织职业安全和健康委员会（OSHC）已运行了三年。由工作人员和行政部门代表以及健康和专家组成的 OSHC 有效地发挥了协调机构的作用，在此定期对产权组织的安全和健康问题进行讨论，并制定措施以应对和解决问题。OSHC 还提供了一个可供工作人员提出有关物理工作环境关切的新途径。工作人员可以通过这种方式积极参与，确保产权组织的工作场所符合规定的健康和规范标准。在这方面举两个例子。根据工作人员的报告和要求，产权组织通过 OSHC 委托外聘专家对产权组织房舍中的电子烟雾和 NB 办公楼的空气质量进行研究和分析。

- 对于电子烟雾进行了两次审计，一次在 2015 年，最近的一次在 2016 年。第一次研究涉及高频装置（移动和电话天线）的影响，第二次涉及无线网络天线在产权组织房舍中的影响。这两次研究的结果都显示，这些装置符合规定的瑞士标准，并且数值甚至好于上一次在 2010 年开展的电子烟雾研究的数值。
- 2017 年 1 月对 NB 办公楼的空气质量进行了分析。所采集的检测结果显示，NB 办公楼的空气质量为优，与 2012 年相比，即便不是更好，也水平相当。

#### **人力资源内部网站更新**

64. 更新后的人力资源内部网站纳入了一系列改进措施，以简化用户体验、完善功能以及更易于管理人员和工作人员导航。

---

<sup>7</sup> 电子烟雾一般是指不可见的电磁辐射所产生的有害二次效应，它是通过使用电源供电（电缆、电线）或无线技术所排放的一种污染。

#### 四、 其他工作人员事宜

##### (a) 内部司法

###### 正式冲突解决和纪律案件

65. 附件一中的表 16 和表 17 提供了工作人员在本报告所述期间所提案件的数量以及这些案件的主题。与上个报告期相比，案件数量保持稳定。

66. 自 2016 年 7 月至 2017 年 6 月，对五名工作人员启动了纪律程序（上个报告期为四名）。在这五个案件中，三个案件的纪律程序在报告期结束时仍在进行。在同一时期，经过在报告所涉期间或之前启动的纪律程序，采取了以下纪律措施：有一个案件是书面训诫、职等内降低职级并在规定期间内暂停例常加薪，有三个案件为解职。

###### 内部司法的财务数据

67. 自 2016 年 7 月至 2017 年 6 月，在针对产权组织的投诉中，国际劳工组织行政法庭（劳工组织行政法庭）裁决的赔偿金额为 50,400 瑞郎。此外，经过向产权组织上诉委员会（上诉委）的上诉，总干事决定裁决金额总计 31,000 瑞郎。

68. 报告所涉期间，劳工组织行政法庭和上诉委审理案件的行政固定费用总额约为 251,300 瑞郎，即向劳工组织行政法庭支付 164,200 瑞郎，向上诉委支付 87,100 瑞郎（不包括承担上诉委秘书职责的一个 P3 级工作人员的费用）。这代表劳工组织行政法庭做出的每个裁决平均固定费用为 16,300 瑞郎，上诉委每审结一个案件的平均固定费用为 7,900 瑞郎。上诉委审理案件的固定费用包括：为审理每个案件向上诉委主席和副主席支付的费用；每年向主席和副主席支付的固定费用和一次性交通费；每年为主席提供的服务支付的额外固定费用；副主席的差旅费用；最后还有雇来为上诉委提供行政支持的一名中介人员的服务费用。

##### (b) 工作人员与管理层的关系

69. 有创纪录的 60% 的工作人员参加了 2017 年 3 月举行的产权组织工作人员理事会（WSC）选举。根据《工作人员条例》第 8 条第 1 款，所有工作人员都有机会行使投票权。选出了 7 名 WSC 理事。WSC 履行工作人员代表的职能，是与总干事和行政部门沟通的正式协调人。

##### (c) 政策发展

###### 新的共同制度专业及以上职类工作人员整套报酬办法

70. 考虑到为了根据国际公务员制度委员会（公务员制度委员会）的建议并经联合国大会批准实施新的专业及以上职类工作人员整套报酬办法所要求做出的众多调整，在本报告所涉期间出现了很多人力资源政策发展。主要的变化是引入包含新的职级晋升周期和仅有一个薪酬率的统一薪酬等级表（即不考虑家庭情况和受扶养人状况），新订或经修订的异地调动待遇和外勤津贴，以及将从 2017/2018 学年起生效的经修订的教育补助金计划。为了缓解新职级例常加薪办法带来的负面影响，产权组织建议并经产权组织协调委员会批准采取临时过渡措施。

71. 必须要对产权组织《工作人员条例与细则》和人力资源政策框架进行全面综合的审查，还要对人力资源行政综合管理系统（AIMS HR）做出重大调整，以便实施新的共同系统整套报酬办法。经过产权组织内部相关办公室的统筹协调，很多调整被迅速、成功地纳入了已有的监管和信息技术框架。

72. 随着实施工作的开展，向工作人员充分告知了对整套报酬办法做出的广泛调整，包括通过致全体工作人员通函、情况通报会和提供在线工具来计算待遇的变化。只收到工作人员为数不多的关于新整套报酬办法的问题。这些问题得到了快速解决。

#### **对《工作人员条例与细则》的修订**

73. 在 2016 年 10 月召开的第七十三届会议（第 47 次例会）上，产权组织协调委员会批准了对《工作人员条例》的修订，并被告知了对《工作人员细则》的修订。修订的数量尤其多（82 个条例、细则和相关附件），它们涉及新的整套报酬办法（见上节）；为处理适用作为 2014 年改革的一部分被通过的条款时遇到的实际和/或法律问题，而对内部司法系统做出的调整；针对在原籍国居住但不在此工作的工作人员的教育补助金暂行办法；以及为调整监管框架以适应产权组织不断变化的需求和优先事项所要求的一系列补充修订（见 W0/CC/73/3）。

#### **优化人力资源政策框架**

74. 为了实施对《工作人员条例与细则》的修订，以及作为人力资源政策框架持续优化工作的一部分，与致全体工作人员通函一道发出了超过 30 份经修订或新订办公指令、信息通报和多套指南，以确保工作人员充分了解政策发展的情况。这些发展涉及福利和待遇（如教育补助金、受扶养人津贴、租金补助和特别加薪）、内部司法和冲突解决（如纪律措施、建立相互尊重、和谐的工作环境指南）、职业（如流动性、工作互调试点计划、终身和连续任用）以及其他问题。

75. 与政策一道颁布的是一系列新的或经修订的表格和指导说明，并对若干政策（如教育补助金和租金补助）进行了调整，以兼顾 AIMS HR 中新的自助系统，工作人员通过这些系统可在线申请福利和待遇。这些措施将简化工作人员的申请流程和人力部的行政处理过程。

#### **(d) 审计建议**

76. 自 2013 年初内部监督司（监督司）采用未落实建议管理系统以来，共有 117 项审计建议涉及人力资源。截至 2017 年 6 月，其中仅有 28 项待决（见附件一表 18），其中 15 项与企业资源规划（ERP）系统的落实情况有关。预计这些审计建议大多会在 2017 年年底前落实。

#### **(e) 风险管理**

77. 产权组织在人力资源领域的主要战略风险，依然是如何对迅速发展的全球知识产权环境做出反应的能力。提高产权组织在此方面的能力和确保必要的灵活性，是人力资源战略工作重点之一。为了缓释风险，将继续努力解决技能差距，并实施全面促进员工队伍的规划和培训。适格的个体非工作人员和从商业实体获得的服务对核心员工队伍形成了补充。

### **五、 2017-2018 年展望**

78. 实施 2017-2021 年人力资源战略将是人力部来年的工作重心。将开展不同的倡议以推进技能的调整、平等的地域代表情况和性别平衡。业务效率优化工作将在不同项目中继续进行。其中之一是关于知识管理和人力部档案数字化。这是一个全组织范围内的重要项目，对于人力部来说，这项工作是

对已在 2016 年和 2017 年实施的自助程序的扩展和进一步发展。人才管理项目将在 2018 年初完成，届时将上线新的绩效管理系统和新的学习和发展平台。将在 2017 年下半年启动的技能库试点项目将得到进一步实施。

79. 已计划了若干领域的政策发展。2013 年，产权组织上调了 2014 年 1 月 1 日或之后加入产权组织的新工作人员的法定离职年龄（MAS）。将在产权组织协调委员会即将召开的年度会议上提交一份提案，建议对现有工作人员的法定离职年龄在可选和不损害既得权利的条件下也上调至 65 周岁。该提案将反映产权组织作为一个联合国系统专门机构的需求，以及产权组织作为在快速变化的商业环境中进行经营的全球服务提供方这一商业模式所产生的特别需求和挑战。此外，将在 2017 年下半年实施新的时间管理政策。请假和缺勤综合管理系统目前正处于设计的后期阶段，将在 2018 年 1 月准备实施。对《工作人员条例与细则》和实施指南的修订以及大量培训和沟通工作是这一倡议的组成部分。还正在为制定符合产权组织情况的注意义务政策开展工作。

80. 产权组织是合作建立“EMERGE”的 11 个联合国机构之一，这是一个面向脱颖而出的女性领导的计划，日内瓦学习网络将其认定为一个试点项目。日内瓦学习网络是一个有关工作人员学习、培训和职业发展的论坛。该倡议得到了一项调查的研究结果的支持，这项 2016 年开展的关于目前所提供工作人员发展选项的调查有 19 个受访组织。这项倡议与管理高级别委员会（高管会）<sup>8</sup>2017-2020 年优先事项相一致，即“吸引并留存能够解决跨学科程度越来越高并需要多领域解决方法的问题的高素质国际公务员”，并尤其确保“整个系统中（越来越多的）培训机会是通过全系统范围的方法设计出来的”。为脱颖而出的女性领导设立一个计划，显然与UN-SWAP步调一致，以日内瓦国际性别平等捍卫者联盟的动态要素为基础，并且是为支持不同机构的性别平等战略而开展的切实活动。经过评估的该计划将作为一个试点项目在 2017 年启动；评估结果将决定该项目是否将在整个联合国系统中实施。

81. 为了支持涵盖绩效管理、培训和学习管理以及一个技能库的 ERP 人才管理项目，产权组织已开始对其核心价值观和能力框架进行修改调整。产权组织目前的核心价值观是在 2010 年作为战略调整计划（SRP）的一部分确定下来的。根据焦点小组和关键利益攸关方的初步意见，提出了补充要素建议以纳入修改后的价值观，如创新、业务导向和多样性，以便产权组织为未来做好准备。第二步工作是，由核心和管理能力组成的产权组织能力框架将被简化并与核心价值观协调一致。修改后的模型将作为员工队伍规划、招聘、绩效管理和学习等产权组织人员管理流程的总体框架。

82. 产权组织将通过行政首长协调会人力资源网络和管理高级别委员会（高管会），继续为联合国系统层面的人力资源政策发展和磋商做出贡献。要磋商的一个问题是关于工作人员薪酬。在公务员制度委员会于 2016 年和 2017 年在包括日内瓦在内的总部工作地点开展的生活成本调查中显现出了一些问题，它们引起了各组织在法律和管理方面的若干关切，并造成与工作人员关系方面的挑战。这些事宜需要进一步跟进。

## 六、请产权组织协调委员会注意的人事事宜

### (a) 终止任用

83. 《工作人员条例》第 9 条第 2 款(g)项要求总干事向产权组织协调委员会报告所有工作人员任用终止的情况，遵照该项规定，现汇报 2016 年 7 月 1 日至 2017 年 6 月 30 日期间的下列终止任用：

<sup>8</sup> 高管会是支撑联合国系统行政首长协调理事会的三大支柱之一。另两个支柱是方案问题高级别委员会和联合国发展小组。



- 依照《工作人员条例》第 9 条第 2 款(a)项第(2)目，因健康原因而终止任用 6 例；
- 依照《工作人员条例》第 9 条第 2 款(a)项第(3)目，因表现不佳而终止任用 1 例，因行为不当而终止任用 3 例；以及
- 依照《工作人员条例》第 9 条第 2 款(a)项第(5)目，为了产权组织的良好管理，并经有关工作人员本人同意而终止任用 6 例。

#### **(b) 产权组织工作人员养恤金委员会 (WSPC)**

84. 产权组织协调委员会在 1977 年的例会上决定，WSPC 由三名委员和三名候补委员组成，其中由产权组织协调委员会选出一名委员和一名候补委员。产权组织协调委员会选出的委员任期为四年。

85. 在 2008 年第五十九届会议上，产权组织协调委员会选举弗拉基米尔·约西福夫先生为 WSPC 候补委员，任期至 2011 年产权组织协调委员会例会。但是后来由于一名委员因退休而在 2009 年任期届满，因此提议选举约西福夫先生为 WSPC 新委员，任期至 2013 年。产权组织协调委员会选举约西福夫先生为委员，任期至 2013 年，并在 2013 年重新选举其连任至 2017 年。

86. 总干事收到了保加利亚代表团的提案，建议产权组织协调委员会重新选举约西福夫先生为代表各成员国的 WSPC 委员，任期至 2021 年产权组织协调委员会例会。

87. 保加利亚国民约西福夫先生生于 1946 年 2 月 7 日，1968 年从索菲亚的矿业地质高等学院获得土木工程高等学位，之后在 1974 年从索菲亚的机械与电子工程高等学院获得专利工程学位。1979 年，约西福夫先生从莫斯科的外贸联合大学获得国际经济学位。

88. 约西福夫先生是国际保护知识产权协会 (AIPPI) 保加利亚小组的成员和许可贸易工作者协会的成员，他曾供职于一家保加利亚国有外贸企业，之后于 1979 年 8 月加入保加利亚外交部。约西福夫先生在 1981 年 11 月加入产权组织，并曾在不同的岗位供职，包括国际局不同部门的高级职务，他在 2007 年 2 月从产权组织退休时担任欧洲和亚洲部分国家司司长。在约西福夫先生在产权组织工作期间，还担任过工作人员理事会中的职务，并且是代表成员的 WSPC 委员。他在 2006 年和 2010 年召开的联合国工作人员养恤金联合委员会 (养恤金联委会) 会议上均当选主席，并在 2016 年 7 月召开的上届会议上再次当选主席。

89. 请产权组织协调委员会注意文件 WO/CC/74/2 第 84 段至第 88 段中所载的信息，并选举弗拉基米尔·约西福夫先生为产权组织工作人员养恤金委员会 (WSPC) 委员，任期至 2021 年产权组织协调委员会例会。

#### **(c) 国际公务员制度委员会 (公务员制度委员会) 的报告**

90. 根据公务员制度委员会章程第 17 条，提请成员国注意公务员制度委员会在 2016 年提交联合国大会第七十一届会议的报告 (联合国文件 A/71/30)。可在公务员制度委员会网站查阅该文件：<http://undocs.org/zh/A/71/30>。

**(d) 联合国工作人员养恤金联合委员会（养恤金联委会）的报告**

91. 在 2016 年第六十三届会议上，养恤金联委会将对婚姻的解释扩大到合法结合或合法注册的伙伴关系，并且此种关系在其得到确立的所在地受到相关部门的法律承认，只要此种结合具有与婚姻相同的法律效力，特别是包括养恤金权利。在此之前，参照养恤基金成员国籍所在国家的法律，该基金的解释仅包括配偶福利。

92. 根据养恤基金条例第 14 条(a)款，养恤金联委会必须向联合国大会和成员组织至少每年提交一次报告。养恤金联委会向联合国大会第七十一届会议提交了 2016 年报告（联合国文件 A/71/9）。由于该报告被列入联合国大会的上述会议文件中，国际局未予以重新印制。可在以下网址查阅该报告：  
[http://www.un.org/ga/search/view\\_doc.asp?symbol=A/71/9&Lang=C](http://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/71/9&Lang=C)。

93. 请产权组织协调委员会注意文件 WO/CC/74/2 第 91 段和第 92 段中所载的信息。

[后接附件]

## 人力资源统计资料

### 按职类开列的产权组织员工队伍

表1: 截至2017年6月的产权组织员工队伍, 按职类开列

### 合同

表2: 截至2017年6月的员工情况, 按合同/供资类型开列

### 人事费

表3: 人事费 (2012年至2016年)

### 地域代表情况

表4a: 截至2017年6月各地区在专业及以上职类员工中的代表情况, 按地区开列

表4b: 截至2017年6月产权组织临时工作人员 (专业及以上职类) 中各成员国的代表情况

表5: 各成员国在产权组织员工中的代表情况 (2013年至2017年6月)

表6a: 截至2017年6月在专业及以上职类 (正式工作人员) 中有工作人员代表的国家

表6b: 截至2017年6月在全体员工中有工作人员代表的国家

### 性别

表7a: 性别, 按职级开列

表7b: 性别, 按职级开列

### 年龄情况

表8: 截至2017年6月的平均年龄, 按职类开列

### 退休和离职

表9a: 预期退休人数 (2017年至2022年)

表9b: 离职人数 (2014年至2017年)

### 非全日工作

表10: 截至2017年6月减时工作的员工

### 招聘

表11: 2016年的职位空缺公告, 按职级开列

表12: 2016年收到的申请, 按职类开列

表13: 专业及以上职类的申请和任用, 按地区开列

### 培训

表14: 培训类别——2016年

### 绩效考核

表15: 绩效考核——2016年周期

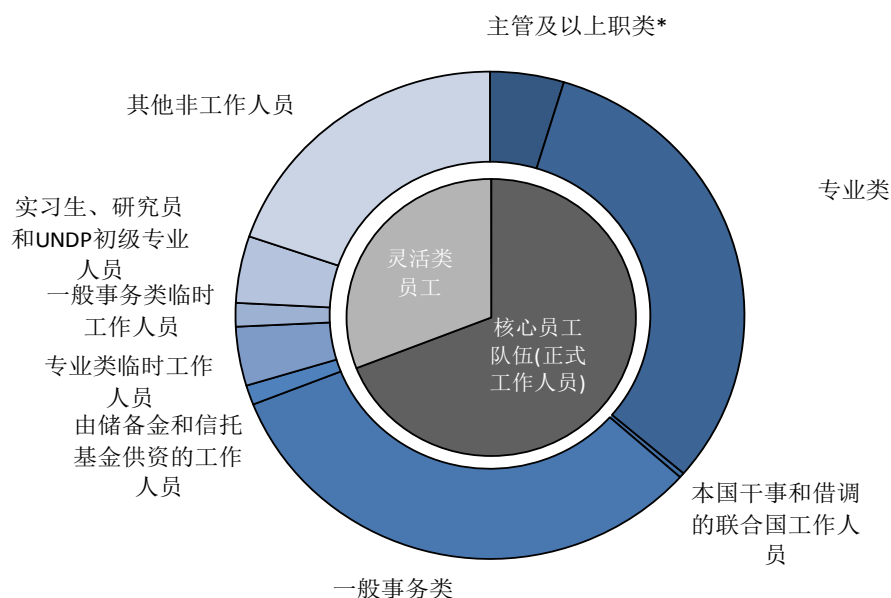
### 内部司法

表16: 2014年7月至2017年6月间员工提起的诉讼

表17: 2016年7月至2017年6月间按主题开列的诉讼数量

### 审计建议

表18: 与人力资源相关的待实施审计建议落实情况

表1：产权组织员工队伍，按职类开列  
截至2017年6月

## 核心员工队伍（正式工作人员）

由经常预算供资的岗位	员工数量	比例
主管及以上职类*	72	
专业类	484	
一般事务类	498	
本国专业干事类	3	
借调的联合国工作人员**	2	
<b>核心员工小计</b>	<b>1,059</b>	<b>69.0%</b>
<b>灵活类员工</b>		
由储备金和信托基金（FIT）供资的工作人员	20	
<b>储备金和信托基金供资员工小计</b>	<b>20</b>	
<b>由经常预算供资的临时工作人员</b>		
专业及以上职类临时工作人员	60	
一般事务类临时工作人员	24	
<b>临时工作人员小计</b>	<b>84</b>	
<b>工作人员小计</b>	<b>1,163</b>	
<b>人力资源管理司（HRMD）下属的非工作人员</b>		
实习生、研究员和UNDP初级专业人员***	68	
<b>其他非工作人员 ****</b>		
外包公司的人员、个人订约承办事务、外部服务提供方和外部译员	303	
<b>非工作人员小计</b>	<b>371</b>	
<b>灵活类员工小计</b>	<b>475</b>	<b>31.0%</b>
<b>产权组织员工人数总计</b>	<b>1,534</b>	<b>100%</b>

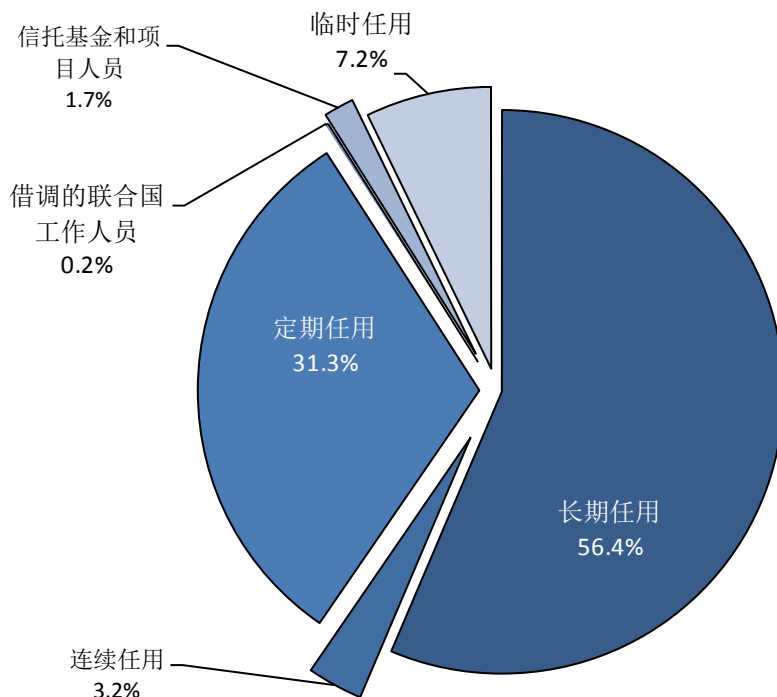
\* 包括行政类（总干事、副总干事及助理总干事=9个岗位）

\*\* 根据《关于适用联合国薪金和津贴共同制度的组织间工作人员调动、暂调或借调的组织间协定》借调的联合国工作人员

\*\*\* 根据UNDP与产权组织之间的协议将UNDP的初级专业人员以借调的形式委派至产权组织。

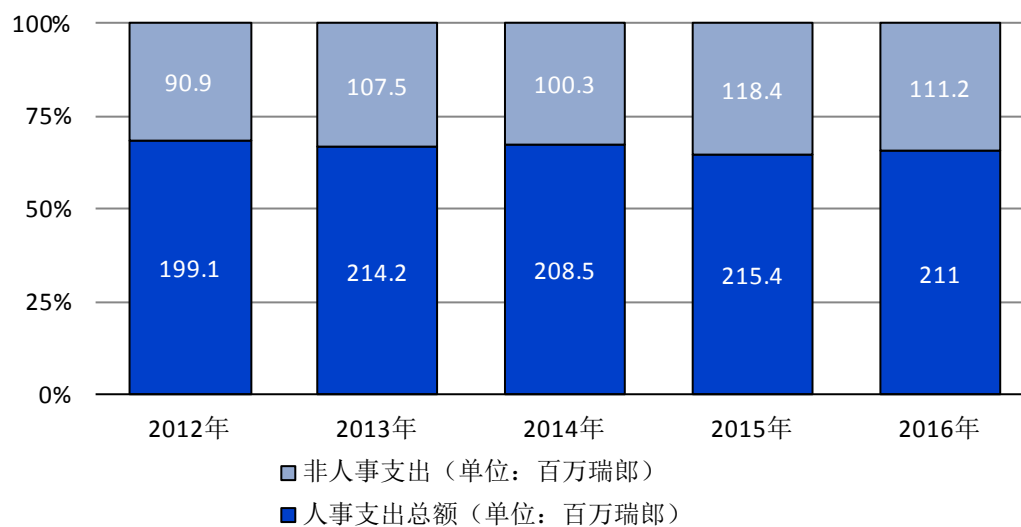
\*\*\*\* 本组还包括一名瑞士补助临时就业局Syni计划委派至产权组织接受培训的个人。对于本组的其他非工作人员，在计算中仅算入了那些在日内瓦产权组织办公区工作的人员。

表2：截至2017年6月的员工情况，按合同/供资类型开列



合同类型（经常预算供资）	员工数量	比例
长期任用	656	56.4%
连续任用	37	3.2%
定期任用	364	31.3%
借调的联合国工作人员	2	0.2%
<b>正式工作人员小计</b>	<b>1,059</b>	
<b>其他合同类型（经常预算供资）</b>	<b>员工数量</b>	<b>比例</b>
临时工作人员	84	7.2%
<b>其他资金来源</b>	<b>员工数量</b>	<b>比例</b>
由信托基金供资的工作人员	17	1.5%
由储备金供资的工作人员	3	0.3%
<b>其他方式供资岗位小计</b>	<b>20</b>	
<b>合计</b>	<b>1,163</b>	

表3：人事费（2012年至2016年）



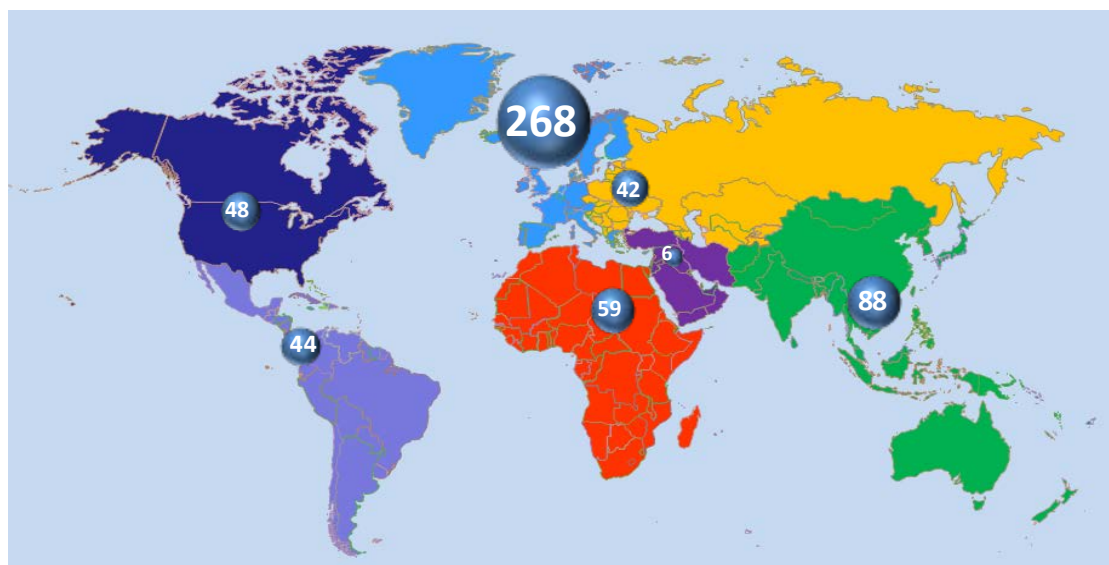
	2012年	2013年	2014年	2015年	2016年
人事费占总开支的比例	68.7%	66.6%	67.5%	64.5%	65.5%
人事支出总额 (单位: 百万瑞郎)	199.1	214.2	208.5	215.4	211.0
非人事支出总额 (单位: 百万瑞郎)	90.9	107.5	100.3	118.4	111.2
总支出	290.0	321.7	308.8	333.8	322.2

来源：产权组织财务系统

注释：数字以预算为依据，即未经IPSAS调整。

表 4a: 各地区在专业及以上职类员工中的代表情况, 按地区开列

截至2017年6月



正式工作人员*	员工数量	比例
非洲	59	10.6%
亚洲和太平洋	88	15.8%
中东欧和中亚	42	7.5%
拉丁美洲和加勒比	44	7.9%
中东	8	1.4%
北美	48	8.6%
西欧	268	48.1%
<b>合计</b>	<b>557</b>	<b>100.0%</b>

\* 本报告不包括总干事

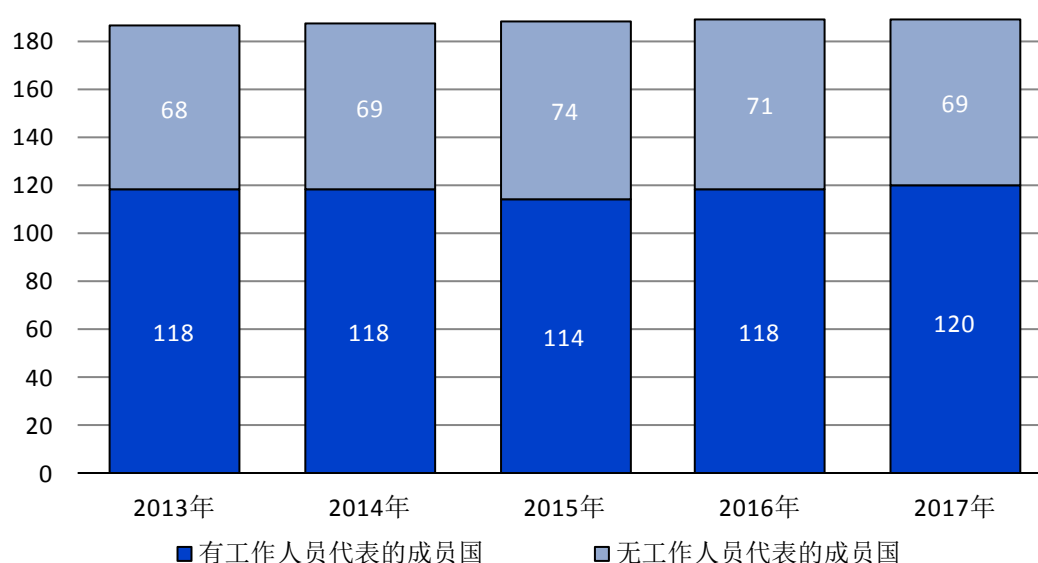
表 4b: 截至2017年6月产权组织临时工作人员(专业及以上职类)中各成员国的代表情况

	临时工作人员数量	比例
非洲	8	13.3%
亚洲和太平洋	14	23.3%
中东欧和中亚	5	8.3%
拉丁美洲和加勒比	3	5.0%
中东	5	8.3%
北美	4	6.7%
西欧	21	35.0%
<b>合计</b>	<b>60</b>	<b>100%</b>



**表5：各成员国在产权组织员工中的代表情况（2013年至2017年6月）**  
(定期任用、连续任用、长期任用和临时工作人员)

	2013年*	2014年*	2015年*	2016年*	2017年**
产权组织成员国	186	187	188	189	189
有产权组织工作人员代表的成员国	118	118	115	118	120
无产权组织工作人员代表的成员国	68	69	74	71	69



\* 截至12月31日

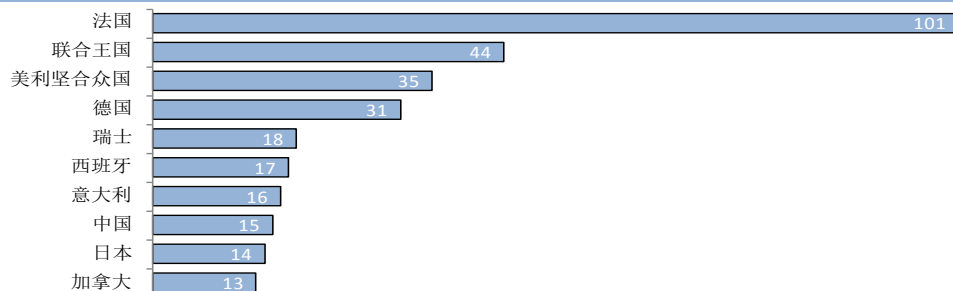
\*\* 截至2017年6月

#### 无工作人员代表的成员国名单

阿尔巴尼亚、阿拉伯联合酋长国、阿曼、爱沙尼亚、安道尔、安格拉、安提瓜和巴布达、巴巴多斯、巴布亚新几内亚、巴哈马、巴拉圭、巴林、巴拿马、伯利兹、博茨瓦那、布隆迪、赤道几内亚、多米尼加共和国、多米尼克、厄立特里亚、斐济、佛得角、冈比亚、刚果、圭亚那、黑山、基里巴斯、吉布提、几内亚、教廷、卡塔尔、科摩罗、科威特、库克群岛、老挝人民民主共和国、立陶宛、列支敦士登、卢森堡、马尔代夫、马耳他、马里、摩纳哥、莫桑比克、纳米比亚、纽埃、萨摩亚、塞拉利昂、沙特阿拉伯、圣多美和普林西比、圣基茨和尼维斯、圣卢西亚、圣马力诺、圣文森特和格林纳丁斯、斯洛文尼亚、斯威士兰、苏丹、索马里、塔吉克斯坦、汤加、图瓦卢、土库曼斯坦、瓦努阿图、文莱、苏丹、乌兹别克斯坦、也门、伊拉克、赞比亚、乍得和中非共和国。

**表6a：在专业及以上职类（正式工作人员）中有工作人员代表的国家  
截至2017年6月**

**代表数量位列前十的国家**



国名	数量	国名	数量
11 印度	12	70 波斯尼亚和黑塞哥维那	1
12 俄罗斯联邦	11	71 布基纳法索	1
13 澳大利亚	10	72 哥斯达黎加	1
14 大韩民国	8	73 科特迪瓦	1
15 比利时	8	74 克罗地亚	1
16 爱尔兰	7	75 塞浦路斯	1
17 阿尔及利亚	6	76 捷克共和国	1
18 阿根廷	6	77 丹麦	1
19 巴西	6	78 格林纳达	1
20 埃及	6	79 危地马拉	1
21 摩洛哥	6	80 几内亚比绍	1
22 突尼斯	6	81 海地	1
23 希腊	5	82 冰岛	1
24 荷兰	5	83 以色列	1
25 秘鲁	5	84 约旦	1
26 菲律宾	5	85 哈萨克斯坦	1
27 奥地利	4	86 肯尼亚	1
28 喀麦隆	4	87 吉尔吉斯斯坦	1
29 加纳	4	88 拉脱维亚	1
30 罗马尼亚	4	89 莱索托	1
31 乌拉圭	4	90 利比亚	1
32 孟加拉	3	91 马达加斯加	1
33 保加利亚	3	92 马拉维	1
34 柬埔寨	3	93 尼泊尔	1
35 哥伦比亚	3	94 尼加拉瓜	1
36 埃塞俄比亚	3	95 尼日利亚	1
37 芬兰	3	96 挪威	1
38 匈牙利	3	97 摩尔多瓦共和国	1
39 墨西哥	3	98 卢旺达	1
40 巴基斯坦	3	99 苏里南	1
41 葡萄牙	3	100 多哥	1
42 斯里兰卡	3	101 特立尼达和多巴哥	1
43 瑞典	3	102 土耳其	1
44 前南斯拉夫的马其顿共和国	3	103 越南	1
45 白俄罗斯	2	104 坦桑尼亚联合共和国	1
46 智利	2	105 津巴布韦	1
47 古巴	2	<b>合计</b>	<b>558</b>
48 刚果民主共和国	2	<b>仅在临时任用的专业及以上职类工作人员中有代表任职的国家</b>	
49 厄瓜多尔	2	106 朝鲜人民民主共和国	
50 印度尼西亚	2	107 格鲁吉亚	
51 牙买加	2	108 伊朗伊斯兰共和国	
52 黎巴嫩	2	109 毛里塔尼亚	
53 马来西亚	2	110 泰国	
54 毛里求斯	2	<b>仅在一般服务类中有工作人员代表的国家</b>	
55 蒙古	2	111 亚美尼亚	
56 缅甸	2	112 不丹	
57 新西兰	2	113 玻利维亚（多民族国）	
58 波兰	2	114 萨尔瓦多	
59 塞内加尔	2	115 加蓬	
60 塞尔维亚	2	116 洪都拉斯	
61 斯洛伐克	2	117 利比里亚	
62 南非	2	118 尼日尔	
63 阿拉伯叙利亚共和国	2	119 塞舌尔	
64 乌克兰	2	120 新加坡	
65 乌干达	2		
66 委内瑞拉玻利瓦尔共和国	2		
67 阿富汗	1		
68 阿塞拜疆	1		
69 贝宁	1		

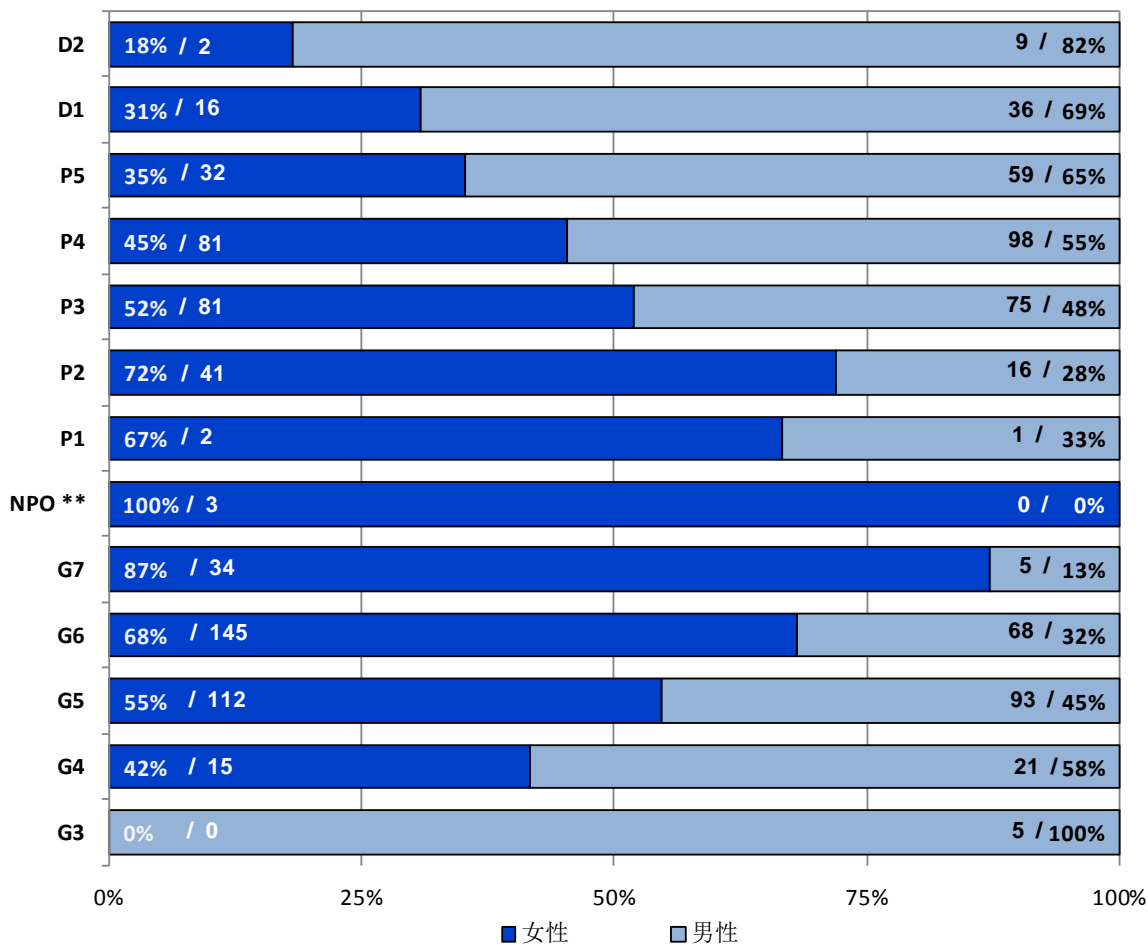
表6b：在全体员工中有工作人员代表的国家  
截至2017年6月

国家	员工数量	代表数量排名前十位的国家
1 法国	325	
2 联合王国	74	
3 瑞士	53	
4 美利坚合众国	45	
6 日本	40	
5 德国	38	
7 意大利	35	
8 中国	35	
9 西班牙	32	
10 加拿大	21	

表10b：截至2017年6月在全体员工中有代表任职的国家（续）

11 大韩民国	21	66 科特迪瓦	2
12 印度	19	67 古巴	2
13 俄罗斯联邦	18	68 捷克共和国	2
14 秘鲁	16	69 刚果民主共和国	2
15 澳大利亚	13	70 危地马拉	2
16 突尼斯	13	71 海地	2
17 摩洛哥	13	72 洪都拉斯	2
18 比利时	11	73 印度尼西亚	2
19 菲律宾	11	74 以色列	2
20 爱尔兰	11	75 利比亚	2
21 巴西	10	76 马来西亚	2
22 哥伦比亚	10	77 蒙古	2
23 葡萄牙	10	78 卢旺达	2
24 希腊	10	79 塞舌尔	2
25 阿根廷	9	80 斯洛伐克	2
26 埃及	8	81 南非	2
27 阿尔及利亚	8	82 阿拉伯叙利亚共和国	2
28 乌拉圭	8	83 越南	2
29 巴基斯坦	7	84 津巴布韦	2
30 委内瑞拉（玻利瓦尔共和国）	7	85 阿富汗	1
31 罗马尼亚	7	86 亚美尼亚	1
32 波兰	6	87 阿塞拜疆	1
33 喀麦隆	6	88 不丹	1
34 厄瓜多尔	6	89 玻利维亚（多民族国）	1
35 加纳	6	90 波斯尼亚和黑塞哥维那	1
36 肯尼亚	6	91 布基纳法索	1
37 荷兰	6	92 哥斯达黎加	1
38 乌克兰	6	93 克罗地亚	1
39 斯里兰卡	6	94 塞浦路斯	1
40 奥地利	6	95 朝鲜人民民主共和国	1
41 黎巴嫩	6	96 萨尔瓦多	1
42 芬兰	5	97 加蓬	1
43 毛里求斯	5	98 格鲁吉亚	1
44 墨西哥	5	99 格林纳达	1
45 瑞典	5	100 几内亚比绍	1
46 乌干达	5	101 冰岛	1
47 孟加拉	4	102 伊朗伊斯兰共和国	1
48 保加利亚	4	103 约旦	1
49 埃塞俄比亚	4	104 哈萨克斯坦	1
50 匈牙利	4	105 吉尔吉斯斯坦	1
51 牙买加	4	106 拉脱维亚	1
52 马达加斯加	4	107 莱索托	1
53 塞尔维亚	4	108 利比里亚	1
54 土耳其	4	109 马拉维	1
55 尼日利亚	4	110 毛里塔尼亚	1
56 新西兰	4	111 尼泊尔	1
57 白俄罗斯	3	112 尼加拉瓜	1
58 贝宁	3	113 尼日尔	1
59 柬埔寨	3	114 挪威	1
60 丹麦	3	115 新加坡	1
61 缅甸	3	116 苏里南	1
62 塞内加尔	3	117 汤加	1
63 前南斯拉夫的马其顿共和国	3	118 特立尼达和多巴哥	1
64 摩尔多瓦共和国	3	119 泰国	1
65 智利	2	120 坦桑尼亚联合共和国	1
		合计	1,163

表7a: 性别, 按职级开列  
截至2017年6月



\* 不包括行政类（总干事、副总干事及助理总干事=9岗位）、临时工作人员和由储备金和信托基金供资的员工。

\*\* 本国专业干事

表7b: 性别, 按职类开列  
截至2017年6月

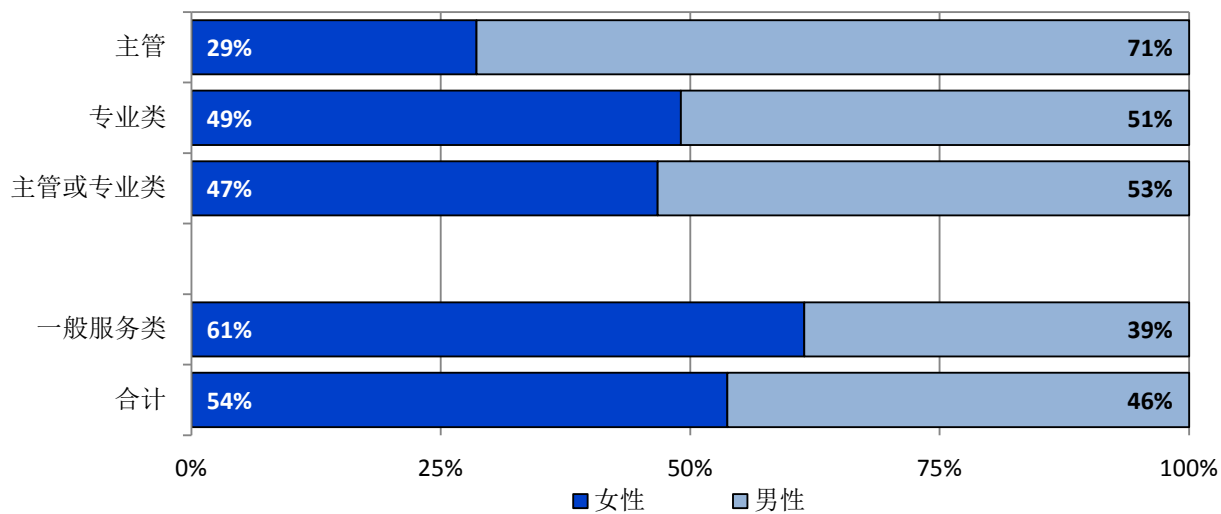


表8：截至2017年6月的平均年龄，按职类开列

职类	平均年龄
主管类	54.5
专业类	48.3
主管类+专业类	49.0
一般事务类	49.1

表9a：预期退休人数（2017年至2022年）

职类/年份	2017年*	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	合计
主管类	2	2	3	8	5	3	23
专业类	7	12	11	18	13	20	81
小计	9	14	14	26	18	23	104
一般事务类	4	12	11	13	19	16	75
合计	13	26	25	39	37	39	179

表9b：离职人数（2014年至2017年）

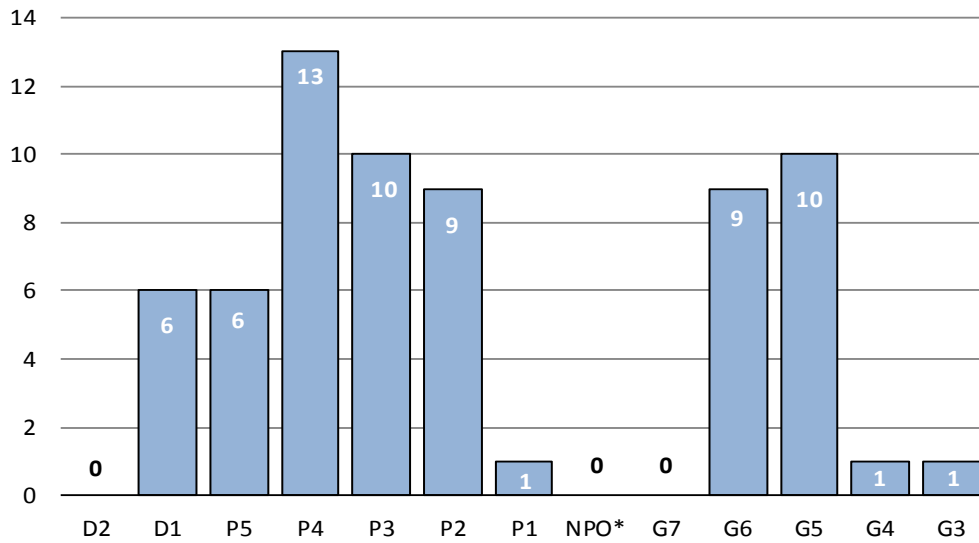
离职类型	2014年	2015年	2016年	2017年*	合计
退休	21	20	19	8	68
终止任用	17	16	14	7	54
弃职	0	0	0	1	1
辞职	2	7	13	2	24
任用到期	6	3	7	6	22
亡故	1	1	0	0	2
机构间调动	2	1	1	1	5
合计	49	48	54	25	176

\* 截至2017年6月

表10：截至2017年6月减时工作的员工

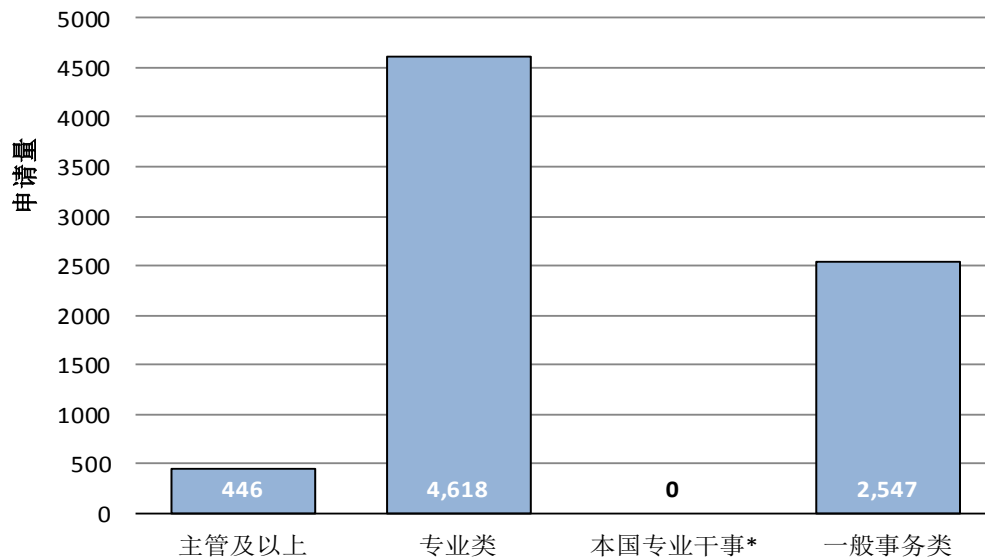
工作人员		女性	男性	合计
全时	100%	431	490	921
减时	90%	27	4	31
	80%	98	6	104
	50%	16	0	16
减时工作人员小计		141	10	151
比例		24.7%	2.0%	14.1%
合计		572	500	1,072
临时工作人员		女性	男性	合计
全时	100%	52	35	91
减时		4	0	3
比例		7.7%	0.0%	3.3%
员工总数		624	535	1163
减时		145	10	154
比例		23%	1.9%	13.2%

表11：2016年职位空缺公告，按职级开列



主管及以上	6
专业类	39
* 本国专业干事	0
一般事务类	21
<b>公布的职位空缺总数</b>	<b>66</b>

表12：2016年收到的申请数量，按职级开列



总申请量：7,611

各职类每个岗位空缺公告收到的平均申请数量

主管及以上	74
专业类	118
* 本国专业干事	0
一般事务类	121

表13：2016年专业及以上职类的申请和任用情况，按地区开列

地区	作出的任用	比例	收到的申请 数量**	比例	任用/申请比
非洲	1	2.9%	830	17.8%	830.0
亚洲和太平洋	11	31.4%	919	19.7%	83.5
中东欧和中亚	3	8.6%	667	14.3%	222.3
拉丁美洲和加勒比	1	2.9%	332	7.1%	332.0
中东	1	2.9%	189	4.0%	189.0
北美	3	8.6%	300	6.4%	100.0
西欧	15	42.9%	1,431	30.6%	95.4
国籍不明			7	0.1%	
总计	35	100.0%	4,675	100.0%	133.6

\* 不包括对信托基金供资岗位的任用

\*\* 对外公布的专业及以上职类岗位空缺



表14：培训类别——2016年

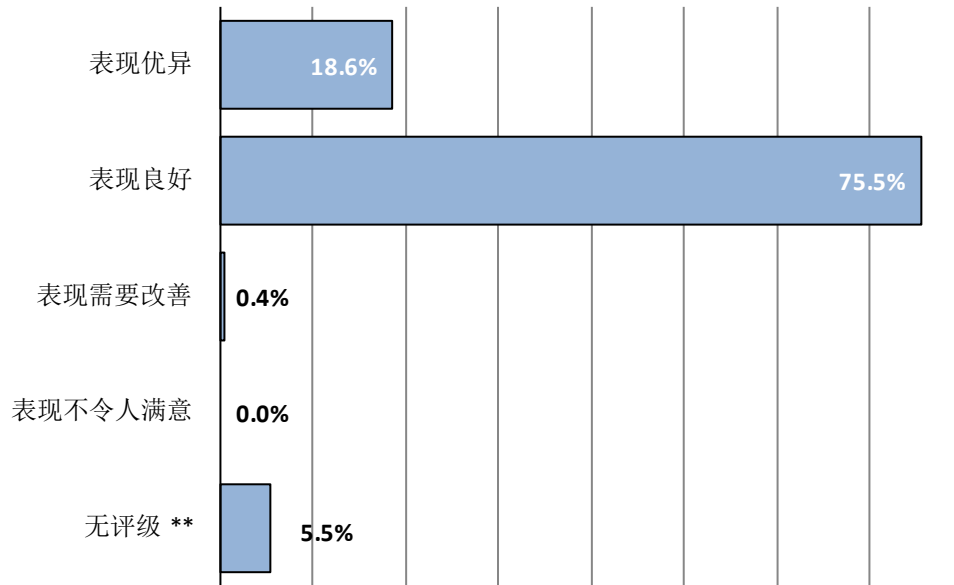
类别	天数	比例
管理	596.6	9.3%
沟通	857.0	13.4%
语文	2320.1	36.3%
信息技术	394.7	6.2%
ERP/AIMS*	7.3	0.1%
WIPO学院	125.0	2.0%
注册体系	1148.2	18.0%
入门培训班	250.0	3.9%
多样性（包括性别）	69.0	1.1%
操守与廉正	47.9	0.7%
健康/安全/安保	136.0	2.1%
其他	434.9	6.8%
<b>合计</b>	<b>6,387</b>	

参加培训的总人数：**3,813**

工作人员人均培训天数：**5.2**

\* ERP/AIMS：企业资源规划/行政综合管理系统

表15：绩效考核——2016年周期 \*



评级	人数	比例
表现优异	200	18.6%
表现良好	812	75.5%
表现需要改善	4	0.4%
表现不令人满意	0	0.0%
无评级**	59	5.5%
<b>小计</b>	<b>1,075</b>	<b>99.0%</b>
未完成PMSDS ***	11	1.0%
<b>合计</b>	<b>1,086</b>	<b>100.0%</b>

\*截至2017年6月的数据

\*\* 一般来说，以下情况PMSDS周期结束时缺少评级或相关意见：下属在考核周期中长时间缺勤、工作人员（下属或上司）在本应开展考核时缺勤或在考核开始前离开了产权组织。

\*\*\* 尚未由各方全部签字的PMSDS周期（如调解程序尚未完成，或当下属、上司或审查办公室中有任何一方在考核过程中缺勤且尚未重返工作岗位）。

表16：2014年7月至2017年6月间员工提起的诉讼

	2014年7月 2015年6月	2015年7月 2016年6月	2016年7月 2017年6月
行政决定复议请求	29	15	17
对绩效考核的异议	4	1	2
申诉（骚扰）	5	4	2
向产权组织上诉委员会提出的内部上诉	32 <sup>1</sup>	13	13
向劳工组织行政法庭提出的诉讼	12	73	94
合计 <sup>2</sup>	82	40	128

1 包括2014年由69名（现任或前任）员工提起的集体上诉以及2015年9名员工提起的集体上诉。

2 一起案件在经历内部司法体系时可能在同一时段或不同时段被多次登记（即复议请求、异议或申诉可能成为向产权组织上诉委员会提出的上诉，然后是向ILOAT提出的诉讼）。

3 包括在所述时段44名（现任或前任）员工提起的集体诉讼。

4 包括在所述时段新增4名（现任或前任）员工提起的集体诉讼。

表17：2016年7月至2017年6月间接主题开列的诉讼数量

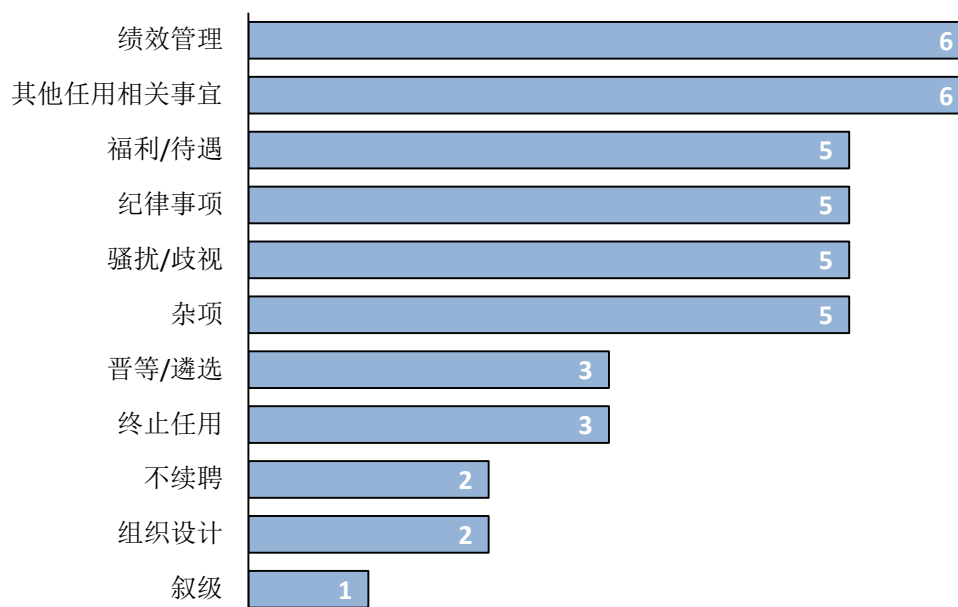


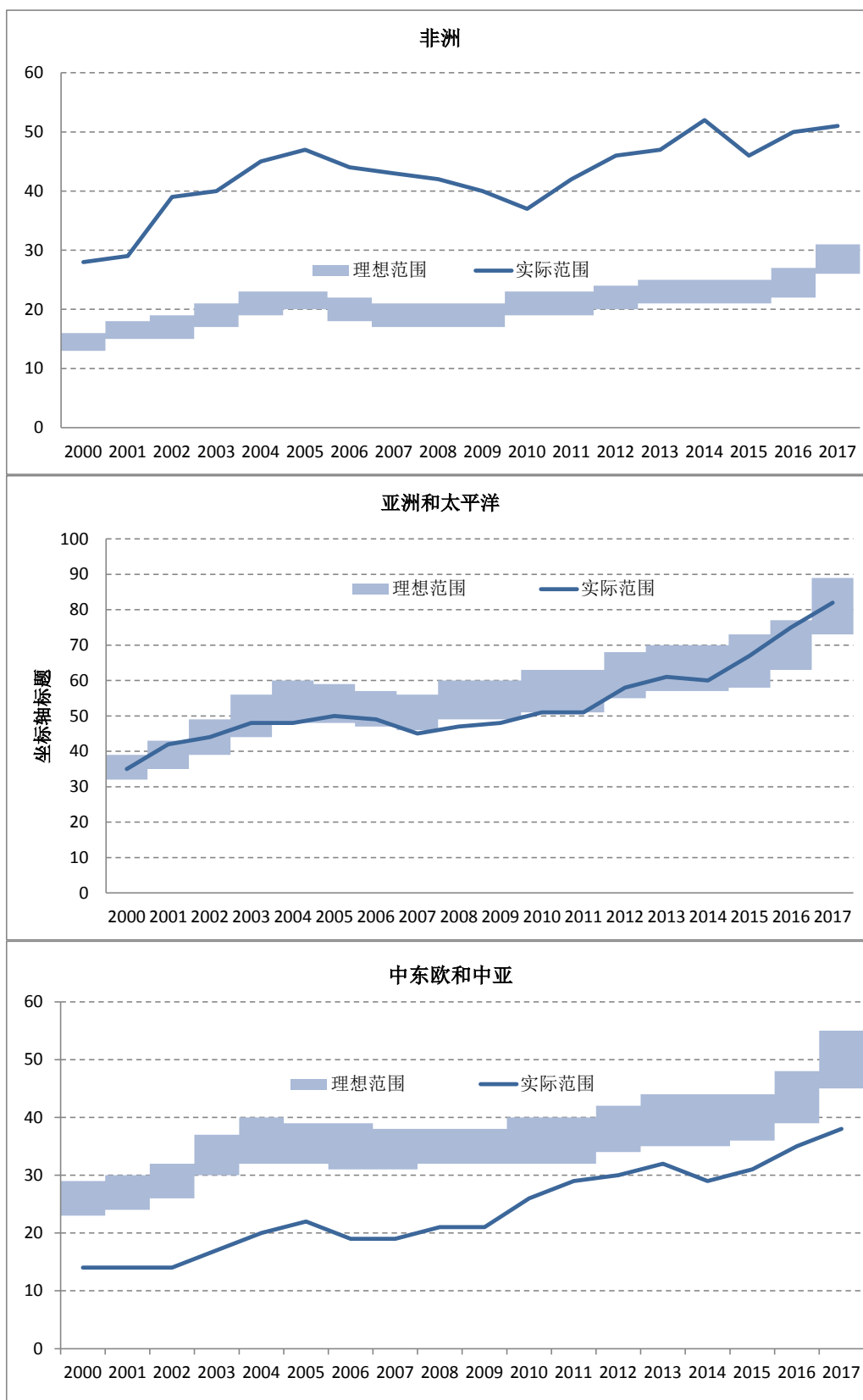
表 18: 与人力资源相关的待实施审计建议落实状况

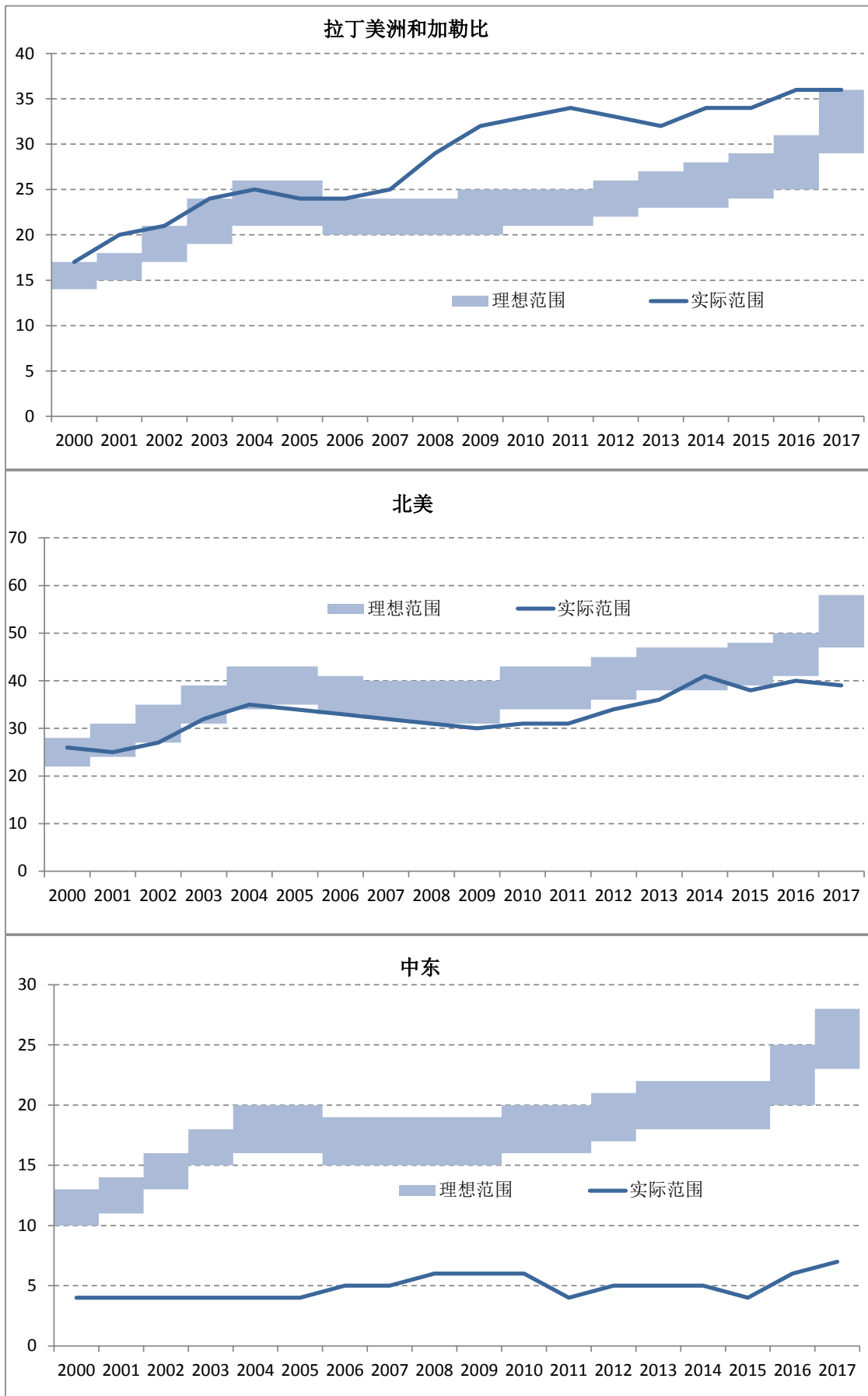
编号	建议	优先程度	主题	进度	预计完成日期
1	410	高	对机密和敏感文件进行电子储存	10%	2018年1月31日
2	429	中	ERP: 信息管理	70%	2017年11月31日
3	有关离职程序的建议5	高	离职程序应该系统化、自动化	60%	2017年12月31日
4	有关离职程序的建议2	高	员工技能和能力库	10%	2017年12月31日
5	IA 2014-01 建议7	中	回籍假: 用于有效监督的其他信息技术工具	50%	2017年12月31日
6	IA 2014-01 建议8	中	语文津贴: 审核工作人员的领取资格	50%	2020年12月31日
7	IA 2014-01 建议2	中	编订人力资源操作手册	25%	2017年12月31日
8	EARM 2015-01 建议15	中	回籍假: 产权组织可以加快更新信息系统		2017年12月31日
9	EARM 2015-01 建议16	中	延长临时任用以完成定期岗位竞聘		2017年12月31日
10	EARM 2015-01 建议18	高	租金补助: 如有租金补助可及时跟进办公指令	90%	2017年12月31日
11	EARM 2015-01 建议19	高	语文津贴: 审查员工资格		2020年12月31日
12	EARM 2015-01 建议20	高	时间管理: 加强内部控制		2017年12月31日
13	VALID 2014-01 建议2	中	移交过程: 制定程序		2017年12月31日
14	IA 2015-04 建议7	中	绩效考核: 对表现不佳者开展中期审查		2017年12月31日
15	IA 2015-04 建议3	中	绩效和风险管理	80%	2017年12月31日
16	EVAL 2016-02 建议1 (a)	高	职业发展: 设计项目框架		2017年12月31日
17	EVAL 2016-02 建议1 (c)	高	职业发展: 分配资源		2017年12月31日
18	EVAL 2016-02 建议1 (c)	高	职业发展: 活动组合		2017年12月31日
19	IA 2015-04 建议5	高	一般岗位的绩效标准		2017年12月31日
20	IA 2015-04 建议2	高	绩效管理系统的反馈和评估机制		2018年12月31日
21	IA 2016-08 建议4	中	根据《工作人员条例与细则》和办公指令等权威文件识别、关联和备案关键控制		2017年12月31日
22	IA 2016-04 建议4	中	项目管理培训有效且符合产权组织的需求		2017年12月31日
23	EARM 2016-01 建议20	中	处理回国差旅费报销申请时在e-Works系统中引入控制触发点		2017年12月31日
24	EARM 2016-01 建议29	高	有关研究员差旅费报销的审查政策指南		2017年12月31日
25	EARM 2016-01 建议22	高	批准教育补助金和差旅费报销遵守了最短逗留时间的要求		2017年12月31日
26	IA 2017-01 建议1	高	替换薪资行动表并流转保险单		2017年12月31日
27	IA 2017-01 建议2	中	评估错误并导入数据		2017年12月31日
28	IA 2017-01 建议3	中	使流动和艰苦条件津贴与SRR协调一致并更新办公指令中有关加班的章节		2017年12月31日

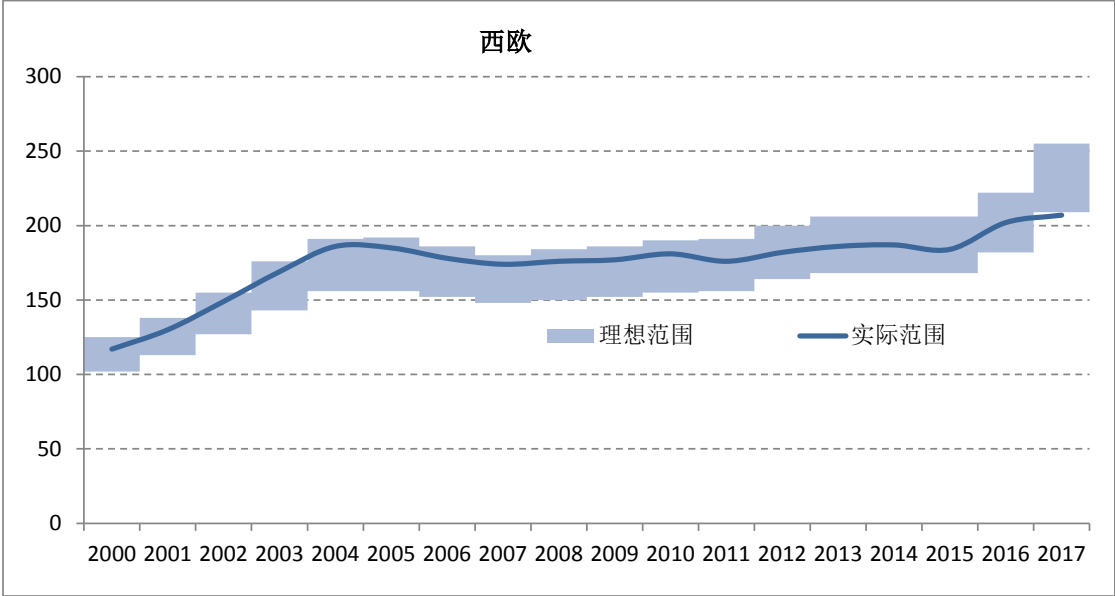
[后接附件二]

地域分配（2000年至2017年）

下列图表显示了与1975年产权组织成员国议定的地域分布原则所确立的理想范围相比，来自各地理区域的工作人员分布自2000年以来的变化情况。











## 岗位地域分布（截至2017年6月）<sup>1</sup>

（不包括临时工作人员的专业及以上职类）

地区	A 会费百分比 <sup>2</sup>	B 四分之一岗位的分布	C 四分之三岗位的分布	D 合计（岗位数量） <sup>3</sup> B + C	E 理想幅度 （- 10% / + 10%）	F 实际岗位数量 （2017年6月）
非洲	2.78	17.9	10.5	28.4	26 - 31	51
亚洲和太平洋	16.70	17.9	62.9	80.8	73 - 89	82
中东欧和中亚	8.54	17.9	32.2	50.1	45 - 55	38
拉丁美洲和加勒比	3.83	17.9	14.4	32.4	29 - 36	36
中东	2.07	17.9	7.8	25.7	23 - 28	7
北美	9.18	17.9	34.6	52.5	47 - 58	39
西欧	56.89	17.9	214.2	232.1	209 - 255	207
	100	125.51	376.49	502		460

1 = 根据成员国1975年达成的原则；见1975年6月30日文件WO/CC/IX/2。

2 = 根据“各地区应付会费，按成员国开列”（来源：财务司）。

3 = 仅包括专业及以上职类（不包括总干事、语文和编辑岗位）。



## 岗位地域分布（截至2017年6月）<sup>1</sup>

（包括临时工作人员的专业及以上职类）

地区	A 会费百分比 <sup>2</sup>	B 四分之一岗位的分布	C 四分之三岗位的分布	D 合计（岗位数量） <sup>3</sup> B + C	E 理想范围 （- 10% / + 10%）	F 实际岗位数量 （2017年6月）
非洲	2.78	20.2	11.8	32.0	<b>29 - 35</b>	<b>57</b>
亚洲和太平洋	16.70	20.2	70.9	91.1	<b>82 - 100</b>	<b>93</b>
中东欧和中亚	8.54	20.2	36.3	56.5	<b>51 - 62</b>	<b>41</b>
拉丁美洲和加勒比	3.83	20.2	16.3	36.5	<b>33 - 40</b>	<b>39</b>
中东	2.07	20.2	8.8	29.0	<b>26 - 32</b>	<b>12</b>
北美	9.18	20.2	39.0	59.2	<b>53 - 65</b>	<b>43</b>
西欧	56.89	20.2	241.5	261.7	<b>236 - 288</b>	<b>223</b>
	100	141.47	424.53	566		<b>508</b>

1 = 根据成员国1975年达成的原则；见1975年6月30日文件WO/CC/IX/2。

2 = 根据“按各地区开列的成员国应付会费”（来源：财务司）。

3 = 仅包括专业及以上职类（不包括总干事、语文和编辑岗位）。