



禁止化学武器组织

技术秘书处

International Cooperation and Assistance Division

S/102/99

8 April 1999

CHINESE

Original: ENGLISH

征集本组织各种正式语文的材料 收入防护数据库的请求

1. 根据《公约》第十条第5款以及缔约国大会关于建立化学武器防护数据库的决定（C-I/DEC.53, 1997年5月16日），技术秘书处（以下称“秘书处”）在采购数据库材料中已经有了进展。这些材料已经作了索引，所用的数据库系统是Micro ISIS。目前正在采取必要的措施使缔约国能够通过互联网进入数据库。
2. 有关第十条和第十一条的历次实施现状报告已经指出，秘书处正在不断努力扩大防护数据库。目前备有的大部分是英文材料，秘书处现在想要加紧搜寻本组织其他各正式语文的有关材料。尽管希望得到更多的英文材料而且仍欢迎这样做，但显然需要使数据库的内容多样化，包括阿拉伯文、中文、法文、俄文和西班牙文的材料。
3. 秘书处已经多次请求缔约国提供收入数据库的材料，并再次重申这一请求。还请缔约国递交在化学武器防护问题有关领域中具有专门知识的全国性研究机构、学术中心等等的名称，也许可以从那里得到收入数据库的材料。
4. 本说明附件1是根据第十条第5款提交收入数据库的材料的表格，附件2列出了防护数据库中资料的种类。
5. 如果需要进一步的信息，欢迎缔约国与国际合作和援助司防护处联系，地址是OPCW, Johan de Wittlaan 32, 2517 JR The Hague, the Netherlands。电话: +31-(0)70-416 3799; 传真: +31-(0)70-306 3535。

附件:

附件1: 提交化学武器防护数据库所收材料的表格

附件2: 提示性清单: 防护数据库中资料的种类

附件1

提交化学武器防护数据库所收材料的表格

请为提交的每一项供收入防护数据库的资料附上一份填好的下方的表格。如果所提供的资料是录像或一件设备，请填写下表的适用部分，并用另纸列出任何其他有关的资料。

1. 提供资料的缔约国	
2. 资料的密级，如有的话	
3. 作者，姓名	
4. 作者，地址	
5. 需要进一步资料时的联系人（如非作者本人）	
6. 材料的形式（印刷材料、录像、等）	
7. 标题	
8. 语种	
9. 发表论文的报刊或报告系列	
10. 出版年代（按出版物中所示）	
11. 报刊编号或报告序列号	
12. 论文的首页和尾页，或报告或书籍的页数	
13. 出版社或发行机构	
14. 进行工作的机构或组织	
15. 如仅提供摘要，请说明在何处可得到出版物的全文	
16. 材料的简明摘要 / 描述	

附件2

提示性清单： 化学防护数据库的信息种类

以下两份清单列出了根据第十条第5款建立的防护数据库所收的有关培训和教育以及有关信息来源的信息种类。这两份清单是非限制性的，每一缔约国都可以提供自己认为适当的资料。

清单 1 — 关于培训和教育的信息种类

1. 缔约国国名
2. 提供或更新信息的日期
3. 当地培训
 - 3.1 提供的培训或教育的种类
 - 3.2 各项课程的范围和基本内容
 - 3.3 课程数量和时间
 - 3.4 各项课程接收的学员数量
 - 3.5 学员入学资格
 - 3.6 课程所需设施
 - 3.7 课程对当地人员的需求，包括口译服务
 - 3.8 课程对当地基础设施的需要
 - 3.9 设置课程所需时间
4. 在提供援助缔约国中进行的培训
 - 4.1 提供培训或教育的种类
 - 4.2 各项课程的范围和基本内容
 - 4.3 课程数量和时间
 - 4.4 各项课程接收的学员数量
 - 4.5 为学员提供的条件（交通、住宿、伙食，等）
 - 4.6 学员入学资格，包括语言能力
 - 4.7 课程是否定期举办或根据要求举办
5. 有关进一步技术信息的联系方式
 - 5.1 组织机构
 - 5.2 姓名和职务
 - 5.3 电话号码
 - 5.4 传真号码
 - 5.5 电子邮件地址
 - 5.6 办公时间（注明是当地、欧洲中部还是格林尼治时间）

6. 要求提供紧急援助时的联系方式
 - 6.1 组织机构
 - 6.2 姓名和职务
 - 6.3 电话号码
 - 6.4 传真号码
 - 6.5 电子邮件地址
 - 6.6 办公时间（注明是当地、欧洲中部还是格林尼治时间）

清单 2 — 有关信息来源的信息种类

1. 缔约国国名
2. 信息的提供或更新日期
3. 数据库
 - 3.1 数据库名称
 - 3.2 数据库收入数据的种类
 - 3.3 数据库规模
 - 3.4 访问数据库的条件和方式
 - 3.5 访问数据库的技术要求
 - 3.6 是否备有使用手册
 - 3.7 有关进一步技术信息的联系方式
 - 3.7.1 组织机构
 - 3.7.2 姓名和职务
 - 3.7.3 电话号码
 - 3.7.4 传真号码
 - 3.7.5 电子邮件地址
 - 3.7.6 办公时间（注明是当地、欧洲中部还是格林尼治时间）
 - 3.8 要求紧急或立即访问数据库时的联系方式
 - 3.8.1 组织机构
 - 3.8.2 姓名和职务
 - 3.8.3 电话号码
 - 3.8.4 传真号码
 - 3.8.5 电子邮件地址
 - 3.8.6 办公时间（注明是当地、欧洲中部还是格林尼治时间）
4. 专业化图书馆和参考文库
 - 4.1 名称
 - 4.2 收藏资料的种类
 - 4.3 图书馆和参考书库的规模
 - 4.4 可否访问
 - 4.5 是否接受以信函、传真或电话方式请求借阅？

- 4.6 是否以传真或信函方式提供文章或文件的影印件?
- 4.7 有关进一步技术信息的联系方式
 - 4.7.1 组织机构
 - 4.7.2 姓名和职务
 - 4.7.3 电话号码
 - 4.7.4 传真号码
 - 4.7.5 电子邮件地址
 - 4.7.6 办公时间（注明是当地、欧洲中部还是格林尼治时间）
- 4.8 紧急和立即索取资料的联系方式
 - 4.8.1 组织机构
 - 4.8.2 姓名和职务
 - 4.8.3 电话号码
 - 4.8.4 传真号码
 - 4.8.5 电子邮件地址
 - 4.8.6 办公时间（注明是当地、欧洲中部还是格林尼治时间）
- 5. 其他信息来源
 - 5.1 信息来源的种类
 - 5.2 信息来源名称
 - 5.3 信息来源中所含信息种类
 - 5.4 信息来源中所含信息的规模
 - 5.5 信息来源中信息的可获得性
 - 5.6 从信息来源中获取或使用信息的技术要求
 - 5.7 有关进一步技术信息的联系方式
 - 5.7.1 组织机构
 - 5.7.2 姓名和职务
 - 5.7.3 电话号码
 - 5.7.4 传真号码
 - 5.7.5 电子邮件地址
 - 5.7.6 办公时间（注明是当地、欧洲中部还是格林尼治时间）
 - 5.8 紧急或立即索取资料的联系方式
 - 5.8.1 组织机构
 - 5.8.2 姓名和职务
 - 5.8.3 电话号码
 - 5.8.4 传真号码
 - 5.8.5 电子邮件地址
 - 5.8.6 办公时间（注明是当地、欧洲中部还是格林尼治时间）