



# 禁止化学武器组织

技术秘书处

International Cooperation and Assistance Division

S/400/2004

9 February 2004

CHINESE

Original: ENGLISH

## 技术秘书处的说明

### 报名参加培养分析技能的课程的邀请

#### 1. 课程宗旨

禁化武组织技术秘书处（以下称“秘书处”）谨此通知成员国，计划在欧洲的一家一流学术机构主办一期培养分析技能的课程。该期课程将接纳 20 名学员。课程有下述目的：帮助发展中或经济转型期成员国的合格分析化学师获得进一步经验和实际知识；便利关系到《化学武器公约》（以下称“《公约》”）国家执行的化学品分析；通过为化工界、学术机构、及政府实验室的人员提供分析化学培训加强成员国的国家能力；推动采纳优良的实验室惯例；以及扩大国家主管部门和秘书处今后可利用的人力资源库。

#### 2. 课程时间

课程时间将是两周左右，在 2004 年 7 月或 8 月前后。入选者将得到关于课程的具体日期、地点、及其他详细情况的通知。接到通知后应作好准备在课程开始前三至四天动身，以便有时间报到并办理课程前的手续。

#### 3. 内容

课程分两部分：

- (a) 第一周重点是基础培训和获得亲手接触气相色谱仪的经验。这一周里，学员将受到气相色谱仪的理论和实践训练，涉及到硬件、最佳选配、系统验证及故障排除。
- (b) 第二周的重点是环境样品的制备以及对这种样品做气相色谱法分析和气相色谱-质谱法分析，查看是否有与《公约》有关的化学品。这一周里，学员将受到紧张的实际训练，亲手制备各种基体样品，之后用气相色谱仪结合元素选择检测器进行分析，并用气相色谱/质谱仪以电子碰撞法和化学电离法进行分析。学员还将接触一系列萃取、清除和衍生程序。



#### 4. 资助

禁化武组织将按照禁化武组织的规定在课程期间为所有学员提供与课程有关的国际旅费、住宿、膳食、课程费、以及医疗和旅行保险的费用。

#### 5. 要求

##### 5.1 报名参加课程的人员应：

- (a) 至少有一所认可大学或院所的化学或化学分析的学士学位（B.Sc 或同等学位），并具有在分析化学领域、包括气相色谱法和气相色谱-质谱法方面相关的实践和理论经验；
- (b) 是发展中国家或经济转型期国家成员国的公民；以及
- (c) 一直在本国的化学实验室或研究院所工作，为期至少五年。

##### 5.2 课程以英语进行。报名者**必须**在书面和口头两方面都对英语有熟练的掌握。如果报到时发现任何报名者达不到这项要求可不允许其继续参与课程。

##### 5.3 将要求入选者签署参加课程的一套规定和条件以及与禁化武组织的保密约定。

#### 6. 申请程序

##### 6.1 报名参加课程的申请应迟于 **2004 年 3 月 15 日**提交给秘书处的国际合作与援助司，即秘书处应在此日期前收到申请。报名者应采用本说明所附的申请表。

##### 6.2 每个报名者的申请表必须附有：

- (a) 一份履历，并附申请人实际经验的一页说明；以及
- (b) 一份推荐信，由申请人在单位里的领导出具，根据上文第 5 段陈述申请人的资格，并申明培训与本单位工作的相关性。

##### 6.3 申请表填写完毕后必须通过国家主管部门或者通过申请人本国常驻禁化武组织的代表机构送交秘书处，地址如下：禁止化学武器组织国际合作与援助司，Johan de Wittlaan 32, 2517 JR The Hague, the Netherlands。可事先把申请用传真发到 +31 (0)70 306 3535 或用电子邮件发到 [IntCoopBr@opcw.org](mailto:IntCoopBr@opcw.org)。

##### 6.4 有关此一方案的进一步资料可向国际合作处的国际合作干事 Damian Tonon 先生索取。他的详细联系方法是：

电话： +31 (0)70 416 3822  
传真： +31 (0)70 306 3535  
电子邮件： [IntCoopBr@opcw.org](mailto:IntCoopBr@opcw.org)

附件（仅以英文提供）：

Application form（申请表）

**Annex**

**ANALYTICAL SKILLS DEVELOPMENT COURSE**

**APPLICATION FORM**

Please use BLOCK LETTERS.

This form is to be used to apply for participation in the course. Before completing it, please read the guidelines presented in the accompanying Note by the Secretariat to confirm the applicant's eligibility.

The applicant should complete sections 1 to 4 of this form, attach the documents required as indicated in the Note, and send the form to either the National Authority or his or her country's Permanent Representation to the OPCW in The Hague, with a request to complete section 5.

The National Authority or the Permanent Representation to the OPCW should complete section 5 and then forward the form to the International Cooperation and Assistance Division, OPCW, Johan de Wittlaan 32, NL 2517 JR The Hague, the Netherlands.

**1. Personal information**

Name \_\_\_\_\_  
(Please underline family name)

Address  
Home \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Work \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telephone no. \_\_\_\_\_  
Home Work Mobile

Fax no. \_\_\_\_\_

E-mail address \_\_\_\_\_

Date of birth \_\_\_\_\_  
(dd/mm/yy):

Country of citizenship \_\_\_\_\_

Passport no. \_\_\_\_\_

Date of issue \_\_\_\_\_

Expiry date \_\_\_\_\_

#### Education and training

	Institution Name, Place and Country	Main Subject	Dates		Degree or Qualification
			From	To	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Profession \_\_\_\_\_

Present position \_\_\_\_\_

Please give the titles of previous posts you have held, with dates.

	Post Held	Dates	
		From	To
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Please give a brief description of your current work: \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---

Have you received financial or other support from the OCPW for any activity during the past 36 months? Yes ☐ No ☐

If so, please describe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

If you have applied for any other support from the OPCW, please describe:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **2. Supporting statement**

Please state briefly why you are applying for the course, and indicate both what you expect from it and how it would benefit your work, your institution, and your country.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **3. Supporting documentation**

The following documents are to be attached. Applications without full supporting documentation cannot be accepted.

- (a) a letter of recommendation from your supervisor, which speaks to your qualifications in the light of paragraph 5 of the Note to which this form is annexed, and that attests to the relevance of this course to the work of the institution;

- (b) an updated curriculum vitae;
- (c) a one-page description of your practical experience; and
- (d) a photocopy of the specification pages from your passport.

**4. Signature of applicant**

**Date**

\_\_\_\_\_

**5. Recommendation from the National Authority**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. Signature, with seal or stamp, of the  
authorised representative  
of the National Authority  
or of the Permanent Representation  
to the OPCW**

**Date**

\_\_\_\_\_