



International Cooperation and Assistance Division

S/749/2009

18 March 2009

CHINESE

Original: ENGLISH

技术秘书处的说明

2009年10月19日至23日于巴基斯坦拉瓦尔品第 第一期国际援助和防护基础课程 提名邀请

1. 2009年10月19日至23日将在巴基斯坦拉瓦尔品第举办第一期国际援助和防护基础培训课程，总干事谨代表巴基斯坦政府和禁止化学武器组织（禁化武组织）邀请各缔约国提名参加课程的人选。
2. 课程将由巴基斯坦政府和技术秘书处（下称“技秘处”）联合举办，将为至多20名学员提供以下方面的培训：平民防护防卫和污染地带洗消行动的规划及救援团组的建设，以及发生使用化学战剂和有毒工业化学品事件时的适当对策和反措施。课程还将对禁化武组织、主办国和各成员国所能提供的各种援助作一个全面的介绍，并将协助参训缔约国建立起防备化学武器的基础力量，使这些国家的平民大众有直接受益。
3. 课程将提供有关个人和集体防护设备的使用以及有关各种监测、侦检、洗消技术的基础知识。这期基础课程完成后，学员将获得有关化学战剂、个人防护设备、侦检和洗消设备的一般知识，并对所有这些设备的使用方法有所了解。在《化学武器公约》第十条的实施方面，课程还将推动资料和交流并提供一个论坛，就参加课程的成员国间未来的合作及它们根据第十条可能对禁化武组织做出何种进一步承诺展开讨论。课程结束前将举行切合实际的紧急反应演练。
4. 鉴于课程的宗旨及它的技术性质，报名人应具有援助和化学武器防护方面的经验，人选将受到仔细的甄别，优先考虑从事民防工作的紧急反应部门的军官警官。此外，课程的学员应体能强健，在实践课的过程中应能够适应连续几小时穿戴个人防护装备。较为理想的是具有一些关于防护设备的实际经验。



5. 技秘书处预期能够为数量有限的学员提供资助。每一项报名应具体说明资助是否为参加课程的条件。对受资助的学员，技秘书处将提供旅行和医疗保险费用，及供杂项支用的少量生活津贴。巴基斯坦国家主管部门将为受资助的学员安排住宿，费用由技秘书处支付。对不受资助的学员，也希望他们利用提供的住宿并向技秘书处确认在住宿上的安排。技秘书处不承担不受资助学员的住宿费用。课程期间，教材、培训设备、午餐、及当地交通将由巴基斯坦国家主管部门提供，无需学员或禁化武组织付费。过一段时间将向得到确认的所有学员送发有关住宿、课程地点、及交通的进一步详细情况。
6. 在为受资助学员作旅行安排时，技秘书处将争取作最经济的安排。只有在能使技秘书处有更多节余并得到技秘书处允许的情况下，方可由学员在当地购买机票。为尽量降低技秘书处的费用，受资助学员应**不迟于 2009 年 10 月 18 日星期日**到达，**不迟于 2009 年 10 月 24 日星期六**离开。对于受资助学员来说，必须有技秘书处的同意才能更改到达或离开的日期。技秘书处不承担与课程无关的费用，也不承担未经许可的旅行安排变更所产生的费用。一经技秘书处购买了机票，受资助学员应负担自己所作任何更改产生的费用，包括取消的费用。请不受资助的学员自行作旅行安排并将有关情况通知技秘书处。
7. 课程期间一切活动均以英语进行，无任何形式的口译服务。因此希望学员有良好的英文程度，无论口头还是笔头。
8. 请学员前往巴基斯坦以前办好一切必要的签证（包括过境签证）。
9. 如有意报名请填写本说明附件 2 所载的提名表，特别要确保填写所要求的所有详细联系方式。填写好的表格应同个人简历一并送交禁化武组织国际合作与援助司司长。地址为：Johan de Wittlaan 32, 2517 JR The Hague, the Netherlands。送交提名表还可以通过传真：+31 (0)70 416 3209，或通过电子邮件：EmergAssist@opcw.org。所有材料必须**至迟于 2009 年 7 月 17 日**让技秘书处收到。请注意学员须出示禁化武组织的录取通知书才能进行课程注册。通知书在报名截止日期后三周发出，未录取者不再联系。
10. 可通过国际合作与援助司援助和防护处了解更多情况。联系人是：Muhammad Kazi 先生，电话：+31 (0)70 416 3775，Maria Elena Bruno Pousadela 女士，电话：+31 (0)70 416 3217。

附件：

附件 1：临时日程

附件 2：提名表（只有英文）

附件 1

援助和防护课程
2009 年 10 月 19 至 23 日于巴基斯坦拉瓦尔品第

临时日程

时间	活动
2009 年 10 月 18 日, 星期日	
	学员抵达, 注册
2009 年 10 月 19 日, 星期一	
08:45 – 09:00	欢迎词
09:00 – 09:50	巴国防科技组织和教员开学讲话; 巴基斯坦背景知识
09:50 – 10:00	课间休
10:00 – 10:50	讲课: 课程概述
10:50 – 11:00	课间休
11:00 – 11:50	讲课: 大规模毁灭性武器的不扩散和反扩散
11:50 – 13:00	午餐
13:00 – 13:50	讲课: 关于援助和防护的第十条规定
13:50 – 14:00	课间休
14:00 – 14:50	讲课: 第十条国际援助
14:50 – 15:00	课间休
15:00 – 15:50	讲课: 化学武器的历史以及不扩散和销毁化学武器的世界潮流
15:50 – 16:00	课间休
16:00 – 17:50	讲课: 化学战剂和有毒工业化学品的分类和特性
18:30 – 20:30	巴国防科技组织举办正式晚宴
2009 年 10 月 20 日, 星期二	
09:00 – 09:50	讲课: 发生化学事件时的个人防护方法
09:50 – 10:00	课间休
10:00 – 11:50	操练: 个人防护设备和材料的使用
11:50 – 13:00	午餐
13:00 – 13:50	操练: 实施急救; 医务上对化学事件受害人的反应和治疗措施
13:50 – 14:00	课间休
14:00 – 14:50	讲课: 化学检测原理和设备
14:50 – 15:00	课间休
15:00 – 16:50	操练: 使用检测设备和材料
16:50 – 17:00	课间休
17:00 – 17:50	操练: 检测程序, 使用防护设备

时间	活动
2009年10月21日，星期三	
09:00 – 10:50	讲课：取样和分析
10:50 – 11:00	课间休
11:00 – 11:50	讲课：洗消原理；洗消中使用的设备
11:50 – 13:00	午餐
13:00 – 13:50	操练：使用洗消设备；洗消设备的展示
13:50 – 14:00	课间休
14:00 – 17:50	参观
2009年10月22日，星期四	
09:00 – 09:50	讨论：关于化学武器防护方案的国别介绍报告 ¹
09:50 – 10:00	课间休
10:00 – 10:25	讲课：对使用化学战剂的事件作反应的准备工作
10:25 – 10:50	讲课：发生涉及化学武器的事件时各个不同阶段的防护工作活动
10:50 – 11:00	课间休
11:00 – 11:50	讲课：下风化学危害：预报、监测、及侦察行动
11:50 – 13:00	午餐
13:00 – 13:50	实地应用练习：使用个人防护设备；检测、识别、及洗消方法
13:50 – 14:00	课间休
14:00 – 14:50	实地应用练习（续）
14:50 – 15:00	课间休
15:00 – 15:50	实地应用练习（续）
15:50 – 16:00	课间休
16:00 – 17:50	实地应用练习（续）
2009年10月23日，星期五	
09:00 – 09:45	讲课：设备维护
09:45 – 10:30	设备移交
10:30 – 11:50	学员对课程的评估；问答
11:50 – 13:00	午餐
13:00 – 14:30	闭幕式
2009年10月24日，星期六	
	学员离返

1

所有学员都要准备以本国的国家防护方案为题讲七分钟（PowerPoint形式的报告，并且要以便携式文件格式(PDF)提交报告的讲稿）。讲稿要在**2009年10月5日前**通过电子邮件(dircbdc@desto.gov.pk)送交巴基斯坦方面的联系人、化学生物防护部主任Muhammad Afzal Khan先生，抄巴国家主管部门主任Shahab Uddin先生(pakna_dsmt@yahoo.com)和技秘处(EmergAssistBr@opcw.org)。

Annex 2

**ASSISTANCE-AND-PROTECTION COURSE
RAWALPINDI, PAKISTAN
19 – 23 OCTOBER 2009**

NOMINATION FORM

Please submit the completed form, along with a brief curriculum vitae, by **17 July 2009** to:

The Director, International Cooperation and Assistance Division, OPCW

Attn: Assistance and Protection Branch

Johan de Wittlaan 32, 2517 JR The Hague, the Netherlands

Fax: + 31 (0)70 416 3209; e-mail: EmergAssistBr@opcw.org

Please type or use BLOCK LETTERS.

1.	Government body making the nomination			
2.	Family name of nominee*			
3.	First name(s)			
4.	Date of birth	Day	Month	Year
5.	Citizenship			
6.	Gender**	Male <input type="checkbox"/>	Female <input type="checkbox"/>	
7.	Passport number			
8.	Date of issue	Day	Month	Year
9.	Expiry date	Day	Month	Year
10.	Place of issue			
11.	Areas of expertise			
12.	Employer			
13.	Position			
14.	Contact address (Please do not give a post-office box number)	Street		
		Number	Post code	
		City		
		Country		
15.	Airport of departure			

* Please give the first and family names exactly as they appear in the nominee's passport or travel document.

** For this and all like items, please tick the appropriate box.

16.	E-mail address	
17.	Telephone numbers, including country and city codes	Home
		Work
		Mobile
18.	Fax numbers, including country and city codes	Home
		Work
19.	Has the nominee previously attended a meeting of this kind?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If so, when and where?
20.	Is sponsorship a condition of participation?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
21.	Meal preferences	No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> If so, please describe
22.	Size:	Gloves S <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/>
		Boots (number):
		Height (m):
		Weight (kg):