



联合国



气候变化框架公约

Distr.  
GENERAL

FCCC/SBSTA/2006/2  
7 March 2006  
CHINESE  
Original: ENGLISH

附属科学技术咨询机构

第二十四届会议

2006年5月18日至26日，波恩

临时议程项目7(e)

《公约》之下的方法学问题

关于报告和审评的经验以及关于专家培训的**经验**

## 关于报告和审评的经验以及关于专家培训的**经验**

### 秘书处的说明

#### 概 要

本文件按照第18/CP.8号决定、第19/CP.8号决定和第12/CP.9号决定，介绍关于缔约方和秘书处在《气候公约》报告和审评指南方面的经验，以及专家审评组成员培训方案的结果。本文件重点说明《气候公约》报告指南和审评指南在改进《公约》附件一所列缔约方(附件一缔约方)每年报告的温室气体排放清单方面所起的作用。附件一缔约方不妨以这些经验为基础继续遵循这些指南和既定做法。考虑到培训课程的积极成果，秘书处将继续提供网上课程，以帮助培训更多的审评专家。

## 目 录

	<u>段 次</u>	<u>页 次</u>
一、 导言.....	1 - 4	3
A. 任务.....	1 - 3	3
B. 附属科学技术咨询机构可采取的行动.....	4	3
二、 《气候公约》报告指南.....	5 - 13	3
A. 关于报告的要求.....	5 - 9	3
B. 附件一缔约方报告的及时性.....	10	4
C. 报告的完整性.....	11	5
D. 附件一缔约方所报信息的处理.....	12 - 13	6
三、 《气候公约》审评指南.....	14 - 40	6
A. 关于审评的要求.....	14 - 16	6
B. 秘书处的作用和产出.....	17 - 21	7
C. 单项审评.....	22 - 40	8
四、 专家审评组成员的培训.....	41 - 51	13
A. 概述.....	41 - 44	13
B. 培训活动和考试.....	45 - 49	13
C. 对审评进程的影响.....	50 - 51	14
五、 结论.....	52 - 61	15
A. 《气候公约》报告指南.....	52 - 53	15
B. 《气候公约》审评指南.....	54 - 58	16
C. 专家审评组成员的培训.....	59 - 61	16

## 一、导 言

### A. 任 务

1. 缔约方会议第 18/CP.8 号决定请秘书处编写一份报告，评估在执行“《公约》附件一所列缔约方国家信息通报编制指南，第一部分：《公约》年度清单报告指南”（下称《气候公约》报告指南）方面的经验，其中除其他外应考虑到《公约》附件一所列缔约方（附件一缔约方）在使用指南方面取得的经验，以及秘书处在处理附件一缔约方所报信息方面取得的经验。

2. 缔约方会议第 19/CP.8 号决定也请秘书处编写一份报告，评估“《公约》附件一所列缔约方温室气体清单技术审评指南”（下称《气候公约》审评指南）的执行情况，其中除其他外应考虑到附件一缔约方、秘书处和审评专家的经验。

3. 缔约方会议第 12/CP.9 号决定请秘书处评估负责进行温室气体清单技术审评的专家审评组成员培训方案的结果，并就进一步制定和实施培训方案向缔约方会议提出建议。

### B. 附属科学技术咨询机构可采取的行动

4. 科技咨询机构不妨审议本文件所述情况，并在必要的情况下为秘书处提供进一步的指导意见。

## 二、《气候公约》报告指南

### A. 关于报告的要求

5. 缔约方会议第 3/CP.1 号决定请附件一缔约方于每年 4 月 15 日提交国家温室气体清单数据。最初的《气候公约》报告指南是第 3/CP.5 号决定中通过的，其中请附件一缔约方从 2000 年开始使用这些《气候公约》报告指南报告清单。按照《气候公约》报告指南，年度温室气体清单应包含从基年到最近清单年份的通用报告格式表格，以及一份国家清单报告。

6. 第 18/CP.8 号决定修订了《气候公约》报告指南，以反映政府间气候变化专门委员会(气专委)“良好做法指导意见和国家温室气体清单中不确定性的掌握”(下称“气专委良好做法指导意见”)。

7. 第 13/CP.9 号决定又进一步修订了《气候公约》报告指南的通用报告格式的表格，以反映“气专委关于土地利用、土地利用的变化和林业的良好做法指导意见”，对 2005 年提交材料试用一年。第 14/CP.11 号决定又做了有关修订，以反映附件一缔约方在试用期内所取得的经验。

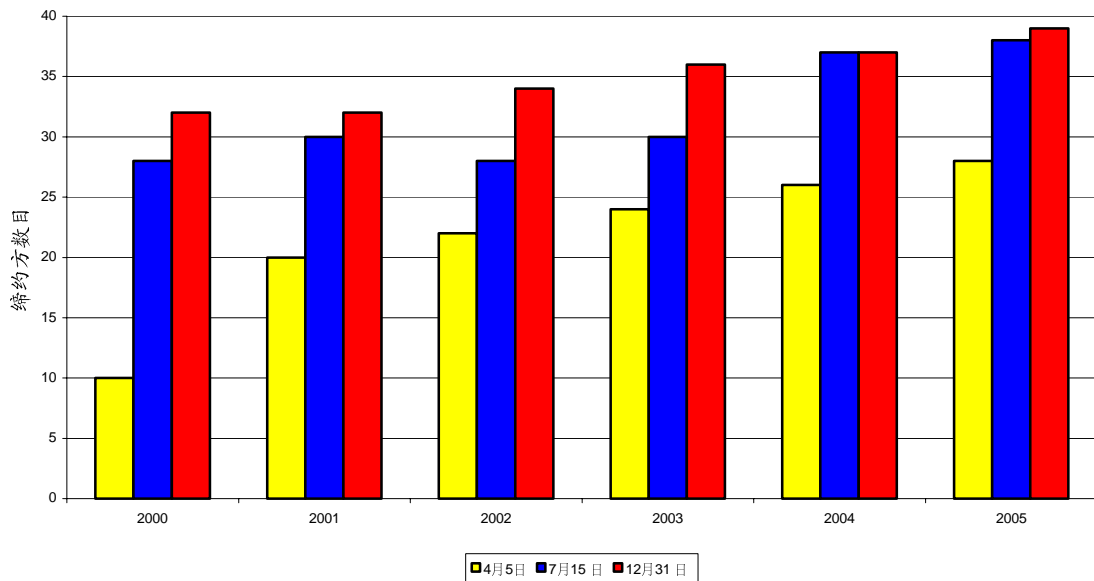
8. 通用报告格式表格是一套标准表格，作为一种框架，用以报告关于所有各部门排放量的信息、累计活动数据和隐含排放系数，以及关于所用方法和排放系数、关键类别和重新计算的概要信息。

9. 国家清单报告介绍清单编制程序、排放趋向、所用方法和数据来源、关键类别分析、质量保证和质量控制程序、不确定性评估、重新计算、由于先前的审评而发生的变化，以及未来的改进。缔约方会议在第 18/CP.8 号决定中商定了国家清单报告的结构。

#### B. 附件一缔约方报告的及时性

10. 通过制订《气候公约》报告指南以及制订年度温室气体清单的年度审评程序，附件一缔约方所注重的是清单编制工作的质量和及时提交清单的必要性。从图 1 中可以看出，附件一缔约方 2000 年至 2005 年提交年度温室气体清单的及时性有了很大提高。

图 1. 附件一缔约方报告的及时性



### C. 报告的完整性

11. 附件一缔约方年度温室气体清单的提交材料包含从基年到最近清单年份的通用报告格式表格以及国家清单报告。从表 1 可以看出，附件一缔约方提交材料的完整性随着时间的推移而有很大提高：越来越多的附件一缔约方提交的温室气体清单既包含从基年到最近清单年份的整个时间序列，又包含一份国家清单报告；而且提交的材料也更加符合报告要求。

表 1. 附件一缔约方提交材料的完整性

提交年份/涵盖年份	整个时间序列的完整通用报告格式	一年或多年的完整通用报告格式	一年或多年的不完整通用报告格式	提交的通用报告格式合计	国家清单报告
2000 (1990–1998)	5	12	6	23	8
2001 (1990–1999)	14	11	4	29	15
2002 (1990–2000)	18	9	4	31	15
2003 (1990–2001)	17	14	1	32	24
2004 (1990–2002)	26	10	1	37	35
2005 (1990–2003)	30	8	1	39	37

#### D. 附件一缔约方所报信息的处理

12. 秘书处对附件一缔约方所交年度温室气体清单材料中的信息进行处理是一项需要耗费大量资源的任务。虽然温室气体清单数据是以电子方式输入秘书处的温室气体数据库，但仍需要花费大量人工以确保输入信息的准确性。之所以如此，主要原因在于通用报告格式表格所采用的电子报表格式造成表格之间信息重复，而且缔约方可以自己修改表格结构和内置计算公式。

13. 为了解决这个问题，秘书处已开发了新的报告软件，即“CRF Reporter”(通用报告格式报告软件)，这是一种基于数据库的软件，2005年9月投入使用。按照第7/CP.11号决定，附件一缔约方应使用新软件编制须于2000年4月15日之前提交的材料。新软件提供了标准格式和基本数据验证功能，不仅便利了缔约方提交报告，而且还使秘书处能够对提交的年度温室气体清单材料进行自动化处理，从而大大减少这项工作所需的时间。

### 三、《气候公约》审评指南

#### A. 关于审评的要求的

14. 附件一缔约方国家温室气体清单技术审评是按照第6/CP.5号决定在2000年开始试行的。在试行阶段完成后，每个附件一缔约方清单的年度审评于2003年开始成为强制性的工作。(第19/CP.8号决定)1999年通过(第6/CP.5号决定)和2002年修订(第19/CP.8号决定)的《气候公约》审评指南确保以连贯一致和符合技术要求的方式进行审评。

15. 《气候公约》审评指南提出了审评工作的各个阶段以及每个阶段的时间要求，包括不同审评阶段的责任。年度审评共有三个阶段：初步核对、综合和评估，以及单项审评。每次审评的前两个阶段由秘书处负责，单项审评由专家审评组在秘书处协调下进行。单项审评可以采取国内审评、集中审评或书面材料审评的三种方式之一。

16. 对所有提交报告的附件一缔约方都进行年度审评。然而，《气候公约》审评指南规定，如果一个缔约方的年度温室气体清单提交材料中不包含国家清单报

告，就不对该缔约方进行单项审评。在这种情况下，秘书处仍应进行前两个阶段的工作。

## B. 秘书处的作用与产出

17. 秘书处负责进行初步核对以及综合与评估。在这两项工作完成之后，分别要在《气候公约》网站上公布一份报告。报告在网站上公布之前，接受审评的缔约方可以就报告草稿提出意见。

### 1. 初步核对

18. 初步核对阶段是首先进行的质量保证核对，目的是核实提交的清单材料是否完整、格式是否正确。初步核对的结果采取表格形式，在提交日期后的 7 周内作为状况报告在《气候公约》网站上公布。

19. 一般而言，都能按照 7 周期限的要求在《气候公约》网站上公布状况报告，可能的例外是逾期 6 周以上提交的清单。2005 年，39 项状况报告中有 5 项是在 7 周期限之后公布的。

### 2. 综合和评估

20. 综合和评估的第一部分是汇编和比较各缔约方一段时间内基本的清单信息，诸如排放趋势、活动数据和隐含排放系数。按照《气候公约》审评指南，综合和评估的第一部分应在提交日期后 10 周内完成，应包括所有提交的材料和提交日期后 6 周内收到的补交的材料。2005 年，秘书处在 10 周内将综合和评估的第一部分报告草稿送交附件一缔约方征求意见，尽管也有一些材料是迟交和补交的。

21. 综合和评估的第二部分提供对单个缔约方清单的初步评估，并指出任何潜在的清单问题，然后在单项审评阶段加以研究。秘书处在预定的单项审评至少 7 周前向缔约方发送初步分析草稿。在单项审评 4 周前，要将初步分析和缔约方的意见转交专家审评组进一步审议。2005 年，所有初步分析连同缔约方的意见几乎都是在期限内送交了专家审评组。

### C. 单项审评

22. 专家审评组在秘书处协调下进行单项温室气体清单审评，以确保缔约方会议能够得到关于年度温室气体清单的充分和可靠的信息。通过单项审评确保仔细审查清单编制中所使用的清单估计数、程序和方法，涵盖每个附件一缔约方提交的国家清单材料、缔约方提交的补充材料，适当情况下包括以前提交的清单材料。这一阶段审评工作的结果要通报各附件一缔约方。

#### 1. 单项审评的具体做法

23. 假定资源齐备，在单项审评中可使用三种业务方法，即书面材料审评、集中审评和国内审评。在书面材料审评期间，清单信息发给专家，专家在各自国家内进行审评。在集中审评期间，专家在波恩开会审评清单信息。在国内审评期间，专家访问一个缔约方，审评该缔约方的清单信息。

24. 一般而言，一次集中审评应最多审评 8 份温室气体清单；一次书面材料审评应最多审评 5 份温室气体清单。每个缔约方的温室气体清单每 5 年应由一个专家审评组进行一次国内审评。在国内审评年份不对清单进行书面材料审评或集中审评。国内访问要在接受审评的缔约方同意、并密切配合的情况下加以安排、计划和进行。

25. 2000 年以来，接受审评的缔约方数目不断增多(见表 2)。

表 2. 2000-2005 年进行的温室气体清单审评

年份	国内审评	集中审评		书面材料审评		缔约方总数
		审评次数	接受审评的缔约方	审评次数	接受审评的缔约方	
2000 <sup>a</sup>	3	1	6	1	3	8 <sup>b</sup>
2001 <sup>a</sup>	4	1	7	3	15	22
2002 <sup>a</sup>	3	1	5	1	4	12
2003	8	3	16	1	3	27
2004	8	4	20	2	8	36
2005	9	5	28	0	0	37

<sup>a</sup> 这些审评是 2000-2002 年试验期内进行的。接受审评的附件一缔约方是自愿参加审评。

<sup>b</sup> 有 4 个缔约方的清单接受了一种以上审评。



26. 国内访问是最严格的审评，因为专家审评组可以利用这样的机会与缔约方专家详细讨论清单。国内访问也是一个很好的机会，专家审评组可以审查缔约方的体制安排。

27. 在集中审评和书面材料审评中，专家审评组经考虑缔约方在提交材料中所提供的信息。专家审评组可能通过电子邮件向接受审评的缔约方提问，要求澄清审评中发现的问题。集中审评的好处在于专家审评组进行审评时是集中在波恩的一个地点进行审评。这样，审评组在审评期间就可以讨论调查结果。书面材料审评最难协调，对于秘书处和专家审评组都是如此。所有沟通都是通过电子邮件，有时也通过电话。整个专家审评组讨论调查结果的唯一途径是通过电子邮件。另一个不利之处是，专家在审评过程中留在自己国内，难以专门为审评留出时间。因此，秘书处决定 2005 年不对任何缔约方进行书面材料审评，对于所有没有经过国内审评的缔约方均安排了集中审评。

28. 《气候公约》审评指南为专家审评组的组成提供了指导。秘书处从缔约方提名的专家名册中为这些小组挑选专家。对于国内审评，专家审评组一般有 6 名专家：1 名涵盖清单的一般性、跨部门问题的全面专家，每个气专委部门(能源、工业加工和溶剂以及其他产品使用、农业、土地利用、土地利用的变化和林业，以及废弃物)各 1 名专家。然而，在审评较小的缔约方时，可能请专家涵盖两个部门。对于集中审评和书面材料审评，每个部门安排 2 名专家，但能源部门在集中审评中例外，这种情况下安排 3 名专家。

29. 在选择专家审评组成员时，秘书处争取确保参加审评的附件一缔约方和非附件一缔约方专家人数的总体平衡，以及这两类缔约方内的专家的地域平衡。专家审评组由 2 名主任审评员领导——1 名来自附件一缔约方，1 名来自非附件一缔约方。主任审评员具备丰富的清单审评经验，发挥特殊作用，指导审评组确保审评的质量、以执行和客观性。

30. 表 3 所示为来自包括附件二缔约方和经济转型期缔约方在内的附件一缔约方以及非附件一缔约方的专家参与审评的情况。

表 3. 专家审评组的组成(附件一缔约方、经济转型期  
缔约方、非附件一缔约方)

年份	审评类型	审评 此书	附件一 缔约方专家	附件二 缔约方专家	经济转型期 缔约方专家	非附件一 缔约方专家	合计 <sup>a</sup>	审评 专家 <sup>b</sup>
2000 <sup>c</sup>	国内	4	13	10	3	8	21	21
	集中	1	5	4	1	4	9	9
	书面材料	1	6	3	2	4	10	10
2001 <sup>c</sup>	国内	4	13	10	3	11	25 <sup>d</sup>	23
	集中	1	6	3	3	5	11	11
	书面材料	3	18	15	3	13	31	31
2002 <sup>c</sup>	国内	3	12	9	3	7	19	19
	集中	1	7	5	2	5	12	12
	书面材料	1	7	5	2	5	12	12
2003	国内	8	26	18	8	22	48	47
	集中	3	20	13	7	18	39 <sup>d</sup>	39
	书面材料	1	8	7	1	4	12	12
2004	国内	8	27	20	7	19	46	45
	集中	4	29 <sup>e</sup>	17	11	22	52 <sup>d</sup>	52
	书面材料	2	17	13	4	7	24	24
2005	国内	9	26	21	5	21	47	46
	集中	5	40	31	9	25	66 <sup>d</sup>	66
	书面材料	0	0	0	0	0	0	0

<sup>a</sup> “合计”是指参加审评的审评员总数。

<sup>b</sup> “审评专家”是指参加审评的专家人数。有些审评员在一年之内参加的审评超过一次。

<sup>c</sup> 这些审评是 2000-2002 试验期内进行的。接受审评的附件一缔约方是自愿参加审评。

<sup>d</sup> 国际能源机构的 1 名专家参加了其中一次审评。

<sup>e</sup> 土耳其的 1 名专家参加这次审评。

## 2. 及时性

31. 《气候公约》审评指南规划了专家审评组完成审评报告的时间范围。国内审评应在 14 周内完成，集中审评在 25 周内完成，书面材料审评在 20 周内完成。

《气候公约》审评指南还规定了分配给依此单项审评的各个步骤的时间：实际进行审评和编拟审评报告草稿的时间、秘书处编辑报告草稿的时间、缔约方对审评报告草稿作出反应的时间、向缔约方意见编入报告的时间，以及发表最后审评报告的时间。

32. 不同审评步骤的时间规定并非都能得到遵守，举例而言，专家另有工作就是原因之一。然而，虽然偶有迟误，通常可以在其他步骤上加快工作而予以弥补，因此，大多数审评报告都是在期限内登上《气候公约》网站的。2004年，所有36项审评都是及时完成或期限后1周内完成的。

### 3. 专家和主任审评员能否接受任务

33. 专家是要有足够的时间、并且没有其他任务，可以承担审评任务，这对于审评工作是一大难题。专家审评员需要有时间做好准备——要阅看材料，以及找出需要在审评过程中进一步调查的潜在问题——才能开始进行审评。审评之后他们也需要有时间编写报告草稿；对于国内审评和集中审评，这是一大工作难题，专家审评组感觉这些方面的时限要求最难达到。

34. 2名主任审评员要在审评中发挥特殊作用，在整个审评过程中指导专家审评组，还要汇编结构报告草稿，并与专家审评组进行讨论。因此，主任审评员在审评之后需要有额外的时间完成这些重要的任务。

35. 在迄今为止所进行的各次审评中，主要困难在于审评之后专家缺乏时间。遵照期限要求向接受审评的缔约方发送审评报告草稿是比较困难的一部分工作。报告草稿迟交给接受审评的缔约方并不影响该缔约方对报告草稿作出反应的时间。然而，专家审评组在《气候公约》网站上公布前可用于将该缔约方的反应纳入最后审评报告的时间就会减少。

### 4. 能力建设

36. 审评进程可以视为一项能力建设工作，因为缔约方和审评专家可以在温室气体清单的编制和审评方面取得经验。专家审评员找出清单中的问题，并就今后如何纠正这些问题提出建议。专家审评组还就另外一些问题提出建议，例如，如何改进国家清单报告中在方法学方面的叙述。这样，缔约方就在国家清单报告中更为详细和透明地说明准备排放估计数时所使用的的方法学、排放系数和活动数据。对这些清单的审评表明，大多数国家在方法学方面也有重要的改进，诸如进一步落实了气专委良好做法指导意见，包括使用了较高层次的方法和国别具体数据。通过温室气

体清单技术审评，提交的清单也有所增多，提交的材料更为完整，清单的质量也有提高。

37. 由于国家温室气体清单的编制在技术方面很复杂，数据要求很大，因此，争取改进需要时间。一些缔约方只是最近才提交了第一份清单，还有一些则尚未提交。即使是清单编制方面的体制安排已经相当完善的国家也仍处在改进过程中。温室气体审评工作仍将有助于促进国家温室气体清单的进一步改进。

38. 审评进程也有助于交流经验。作为专家审评组成员或主任审评员参加审评的专家可以了解附件一缔约方如何编制年度温室气体清单，使用哪些方法、活动数据和排放系数以及如何加以使用。通过对清单进行审评，专家们可以发现清单编制工作的范例，然后可以在国内开展温室气体清单方面的工作时加以利用。参加审评还有助于审评员了解清单编制方面的典型问题和解决问题的途径，并且可以将这些知识应用于温室气体清单编制。对于附件一缔约方专家和非附件一缔约方专家都是如此。

## 5. 主任审评员会议

39. 认识到主任审评员的特殊作用，缔约方会议第 12/CP.9 号决定请秘书处组织主任审评员会议，以便促进各个专家审评组以共同的方针对待清单审评中遇到的方法学问题和程序问题，并就如何进一步提高清单审评的有效性和效率向秘书处提出建议。

40. 2003 年以来举行了 3 次主任审评员会议。会议讨论了与附件一缔约方温室气体清单年度审评有关的程序问题和技术问题，并为温室气体清单报告和审评指南的执行进程提供了重要的反馈。这些会议的结论刊登在《气候公约》网站<sup>1</sup>上。

---

<sup>1</sup> <[http://unfccc.int/files/national\\_reports/annex\\_i\\_ghg\\_inventories/review\\_process/application/pdf/final\\_conclusions\\_and\\_recommendations.pdf](http://unfccc.int/files/national_reports/annex_i_ghg_inventories/review_process/application/pdf/final_conclusions_and_recommendations.pdf)>。

## 四、专家审评组人员的培训

### A. 概 述

41. 第 12/CP.9 号决定请秘书处拟订由技术课程和技能建设课程组成的培训方案，为 2004 年及以后的执行工作培训专家审评组的新成员。在 2002 年 12 月于日内瓦举行的试验培训班经验基础上，并且依据缔约方会议在第 12/CP.9 号决定中提供的指导意见，于 2003 年和 2004 年制定了温室气体清单审评的基本课程。编制了 6 个不同的课程模块，分别涵盖：

- (a) 《气候公约》审评指南和程序以及气专委良好做法指导意见的一般和跨部门方面；
- (b) 能源部门；
- (c) 能源部门的散逸性排放；
- (d) 工业加工；
- (e) 农业；
- (f) 废弃物。

42. 此外，秘书处完成了土地利用、土地利用的变化和林业部门审评培训课程的编制工作，并于 2005 年初在网上提供该课程。

43. 秘书处还编制了“专家审评组内改进沟通和建立共识”这一单独课程，该课程内容是各种文化之间的交流沟通和避免冲突；也在网上面向所有清单审评专家提供。这个课程为改进专家审评组的工作和促进团队协作提供工具。

44. 在邀请新的专家参加培训课程方面，秘书处优先考虑来自非附件一缔约方的专家，并且特别优先物色没有参加过审评工作的国家的专家参加。

### B. 培训活动和考试

45. 基本培训课程和处理利用、土地利用的变化和林业培训课程在网上为专家提供。对于通过互联网参加课程学习有困难的专家，则用光盘提供培训材料。在为新审评员提供培训课程时，为学员安排 1 名教员。教员还通过网上公告板以电子方式与学员互动，提供指导和回答问题。要求每个学员根据自己在清单方面的经验参

加一般课程模块和一个具体部门课程模块。每个模块都提供关于相应部门的重要背景资料和参考、关于一般审评程序的讲解、关于关键议题和特定源的练习，以及模拟实际审评工作的个案实践研究。这些课程模块全年对所有专家审评员开放，但不包括与教员的互动。

46. 根据资源的具备情况，专家完成网上培训班学习之后由秘书处举办一次培训讲习班，提供更多的实际经验和清单审评材料。在讲习班上，学员们将在 1 名教员和秘书处的监督下对各自所涉部门的 1 份或 2 份清单作一次审评。通过参加培训课程，新的审评专家体会了什么是审评工作，并通过示例和练习取得了一定的实践经验。结业讲习班模拟一次实际清单审评，要求新的审评专家运用所学到的知识。学员可以利用这个机会与其他学员和教员以及秘书处讨论结果，并学习如何用调查结果编写一份文件。在讲习班结束时要举行一次学员必须参加的考试，由秘书处监督。考试涵盖清单审评的一般方面和部门特定方面。就每一个部门而言，每个学员都参加同样的考试，评分办法将预先确定后通知学员。考试成绩只通知学员个人。

47. 例外情况下，可以另外安排考试，前提是要由秘书处监督。第一次没有通过考试的专家可以补考一次，但必须及时完成参加课程的学员的所有任务，并且不至于对秘书处造成额外费用。

48. 顺利完成课程的学员被邀请参加一次集中审评或国内审评，与有经验的审评员一起工作。按照《气候公约》审评指南，刚通过考试的新审评员只能参加国内审评或集中审评。每次国内审评只能有 1 名新审评员参加，每次集中审评最多只能有 5 名新审评员参加。书面材料审评只能由有经验的专家进行。

49. 表 4 所示为 2002-2005 年期间参加考试的专家人数和通过考试的专家人数。

### C. 对审评进程的影响

50. 基本培训课程和土地利用、土地利用的变化和林业课程帮助提高新审评员的准备水平，他们能够在经验较多的审评员帮助下高效率地履行任务，也有利于新的审评专家的容易融入专家审评组。开办培训课程后，专家审评员人数已经增多，这就有助于确保具备受过培训和经验丰富的审评员参加未来的审评。

51. 然而,为了审评所有附件一缔约方的国家清单,还需要有更多的审评专家。缔约方应确保提供专家进行审评工作,并确保在必要时提名有关人员列入专家名册。秘书处拟在近期就修改专家名册寻求指导。

表 4. 2002-2005 年培训活动和考试结果

年份	课 程	附件二缔约方			经济转型期缔约方			非附件一缔约方			合计		
		通过	未通过	合计	通过	未通过	合计	通过	未通过	合计	通过	未通过	合计
2002	一般(试验)	7	0	7	3	0	3	11	5	16	21	5	26
2004	一般 I	9	0	9	4	0	4	7	4	11	20	4	24
	一般 NI	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1
2005	一般 I	11	1	12	2	0	2	5	4	9	18	5	23
	一般 NI	7	0	7	0	0	0	1	0	1	8	0	8
	土地利用、土地 利用的变化 和林业 I	23	1	24	3	0	3	8	3	11	34	4	38
	土地利用、土地 利用的变化 和林业 NI	3	0	3	1	0	1	0	0	0	4	0	4
合计		<b>61</b>	<b>2</b>	<b>63</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>48</b>	<b>106</b>	<b>18</b>	<b>124</b>

说 明:

I = 有教员辅导的网上课程; NI = 没有教员辅导的网上课程。

补考通过的学员仅列在“通过”之下。

2003 年举行了有 21 名学员参加的第二期试验培训。在这次培训班期间,仅进行了“一般”课程模块的考试。要成为专家审评组成员,所有学员(以后)都需要通过部门特定考试。

## 五、结 论

### A. 《气候公约》报告指南

52. 自 2000 年以来,审评工作在改进清单方面发挥的重要作用。这些改进包括附件一缔约方提交温室气体清单材料的及时性和完整性,以及对《气候公约》报告指南的遵守。

53. 《气候公约》报告指南证明是一个很有价值的工具，通过适用于所有附件一缔约方的标准通用报告格式表格和规定的国家清单报告结构，可以确保清单的一致性和透明度。这就有利于处理数据和比较各附件一缔约方的报告以及审评工作的其他部分。缔约方和秘书处在使用指南方面取得了可贵的经验。缔约方宜继续遵循目前的指南。

## B. 《气候公约》审评指南

54. 通过 2000-2002 年针对附件一缔约方所交温室气体清单安排的试验阶段审评，以及 2003 年开始的附件一缔约方温室气体清单强制审评，缔约方、审评专家和秘书处在《气候公约》审评指南取得了大量经验。

55. 主要结论是，由于需要遵循报告指南，而且审评工作又很全面，促成了附件一缔约方温室气体清单的大幅度改进。由于遵循了专家审评组的建议，清单的透明度、完整性、一致性、可比性和准确性都得到了提高。

56. 尽管审评工作的时限很严格，但多数情况下都能按时完成。然而，审评专家有没有时间和能不能参加，却是审评进程成败的关键所在。在实际审评的一周之后，审评专家还需要有足够的时间才能最后完成并按时限规定结束工作。

57. 《气候公约》审评指南规定了专家审评组的组成。在选择专家审评组成员时，秘书处注意争取做到组内附件一缔约方专家和非附件一缔约方专家人数的总体平衡，以及这两类缔约方内的专家的地域平衡。

58. 根据迄今在《气候公约》审评指南方面取得的经验以及审评工作的结果，缔约方宜继续遵循目前的指南。

## C. 专家审评组成员的培训

59. 基本课程和土地利用、土地利用的变化和林业课程已证明是为准备参加审评工作的新审评员开展培训的重要途径。有 1 名教员辅导的这种课程每年在网上提供一次。在具备资源的条件下，课程结束时要举办一次结业讲习班，包括必须参加的考试。在一年的其余时间内，课程也在网上提供，但没有教员辅导，学员须在一定时候通过考试，考试要由秘书处监督，并且不对秘书处造成任何费用。



60. 在邀请专家参加课程学习时，重点对象是非附件一缔约方的清单专家，特别是以前未参加过审评工作的国家的专家。

61. 考虑的培训课程的积极成果，秘书处将继续在网上提供基本课程和土地利用、土地利用的变化和林业课程，并且在具备资源的前提下，每年安排一次教员辅导，课程结束时可能安排结业讲习班。将继续在网上提供“专家审评组内改进沟通和建立共识”课程。

-- -- -- -- --