



联合国
粮食及
农业组织



国际植物
保护公约

2025

中文

国际植物保护公约 植物检疫措施委员会 参会指南

DRAFT

国际植物保护公约
植物检疫措施委员会
参会指南

DRAFT

联合国粮食及农业组织
罗马，2025年

引用格式要求:

国际植物保护公约秘书处。2025。《国际植物保护公约植物检疫措施委员会参会指南》。罗马，联合国粮食及农业组织代表国际植物保护公约秘书处出版。

本信息产品中使用的名称和介绍的材料，并不意味着联合国粮食及农业组织（粮农组织）对任何国家、领地、城市、地区或其当局的法律或发展状况，或对其国界或边界的划分表示任何意见。提及具体的公司或厂商产品，无论是否含有专利，并不意味着这些公司或产品得到粮农组织的认可或推荐，优于未提及的其他类似公司或产品。

本信息产品中陈述的观点是作者的观点，未必反映粮农组织的观点或政策。

ISBN

©粮农组织，2024年（英文版）

©粮农组织，2025年



保留部分权利。本作品根据知识共享署名4.0国际公共许可（CCBY 4.0: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.zh-hans>）公开。

根据该许可条款，本作品可被复制、再次传播和改编，但必须恰当引用。使用本作品时不应暗示粮农组织认可任何具体的组织、产品或服务。不允许使用粮农组织标识。如翻译或改编本作品，必须包含所要求的引用和下述免责声明：“本译文[或改编]并非由联合国粮食及农业组织（粮农组织）完成。粮农组织不对本译文[或改编]的内容或准确性负责。原英文版本应为权威版本。”

涉及本许可产生的任何争端如未能友好解决，应根据联合国国际贸易法委员会（贸法委）的仲裁规定提请仲裁。仲裁裁决为此类争议的最终裁决，对各方具有约束力。

第三方材料。知识共享署名4.0国际公共许可协议（CC BY 4.0）不适用于本出版物中所含非粮农组织版权材料。如需再利用本作品中属于第三方的材料（如表格、图形或图片），用户需自行判断再利用是否需要许可，并自行向版权持有者申请许可。对任何第三方所有的材料侵权而导致的索赔风险完全由用户承担。

粮农组织照片。本作品中可能包含的粮农组织照片不属于上文知识共享许可范围。任何照片的使用征询应递交至：photo-library@fao.org。

销售、权利和授权。粮农组织信息产品可在粮农组织网站（<https://www.fao.org/publications/zh>）获得，印刷版本可通过网站公布的经销商购买。关于粮农组织出版物的一般问询应递交至：publications@fao.org。关于权利和出版物授权的征询应递交至：copyright@fao.org。

本文件中的文本并非《国际植物保护公约》或其相关文件的官方法律解释，仅供公众参考。如需翻译本资料，请联系 ippc@fao.org，以获取有关联合出版协议的信息。

出版历史

2024-06 版本 1.0（英文）已发布“*Guide to participating in the Commission on Phytosanitary Measures of the International Plant Protection Convention*”以支持实施国际植物保护公约。替代了“*Manual of good practices for participating in the International Plant Protection Convention Commission on Phytosanitary Measures meetings (2015)*”。

2025-XX 版本 1.0（中文）已发布中文翻译。

摘要

本指南旨在为植物检疫措施委员会 (简称“植检委”) 会议与会者提供简单易懂的信息。本指南概述了国际植物保护公约情况及其当前治理结构, 并解释了植检委会议的核心作用, 包括谁可以参加以及会议如何安排。此外, 本指南还强调了会前认真准备、会上高效参与以及会后持续跟进会议成果的重要性。本指南将带领读者一步步了解植检委会议的前期准备工作, 并提供各类推荐做法和温馨提示, 以在广大与会者高效参与会议以及跟进会议后续进展的过程中提供支持。

DRAFT

目录

摘要.....	iii
鸣谢.....	vi
缩略语.....	vii
关于本指南.....	viii
第一部分 – 国际植物保护公约及其管理简介.....	1
国际植物保护公约.....	1
国际植物保护公约管理.....	3
第二部分 – 参加植物检疫措施委员会会议.....	5
哪些人可以参加植检委会议？.....	6
植检委会议如何运作，结构如何？.....	7
参与植检委工作的最佳做法.....	10
第 1 阶段：准备参加植检委会议.....	12
第 1 步：挑选出席植检委会议的代表.....	12
第 2 步：注册参加植检委会议并获取全权证书.....	13
第 3 步：安排行程和后勤组织工作.....	15
第 4 步：审阅议程和其他植检委文件.....	16
第 5 步：与国家及区域利益攸关方磋商.....	18
第 6 步：为筹备植检委会议制定战略.....	19
第 7 步：安排在植检委会议间隙举行的会议.....	20
第 2 阶段：参加植检委会议.....	21
第 1 步：抵达粮农组织总部.....	21
第 2 步：最大程度参与植检委会议；.....	23
第 3 步：何时以及如何发言.....	24
第 4 步：参加“主席之友”会议.....	26
第 5 步：起草植检委会议报告.....	27
第 6 步：审读植检委报告草案.....	28
第 7 步：通过植检委会议报告.....	28
第 3 阶段：植检委会议后续行动和成果宣传.....	30
第 1 步：分享植检委会议成果.....	30
第 2 步：落实植检委会议承诺.....	30

第 3 步：持续跟进 IPPC 活动最新情况	30
第 4 步：为日后的植检委会议作规划.....	31
参考资料	32
定义.....	33
附录.....	34
附录 1: 植检委会议参会事项一览表	34
附录 2: 由一国外交部长签发的全权证书范本	37

DRAFT

鸣谢

《国际植物保护公约植物检疫措施委员会参会指南》由国际植物保护公约（下称“IPPC”）秘书处主持立项，为《IPPC 2020-2030 年战略框架——保护全球植物资源和促进安全贸易》的组成部分。本指南由 IPPC 标准实施和能力建设委员会成员在 IPPC 秘书处的协调下编写。

DRAFT

缩略语

植检委	植物检疫措施委员会 (Commission on Phytosanitary Measures)
CRP 文件	会议厅文件 (conference room paper)
粮农组织	联合国粮食及农业组织 (Food and Agriculture Organization of the United Nations)
财务委	财务委员会 (Financial Committee)
FOC	主席之友 (Friends of the Chair)
IC 委员会	IPPC 标准实施与能力建设委员会 (Implementation and Capacity Development Committee)
INF 文件	信息报告 (information paper)
IPP 网站	国际植物检疫门户网站 (International Phytosanitary Portal)
国际植保公约 / IPPC	国际植物保护公约 (International Plant Protection Convention)
ISPM 标准	国际植物检疫措施标准 (International Standard for Phytosanitary Measures)
NPPO	国家植物保护组织 (national plant protection organization)
REV 文件	修订稿 (revision)
RPPO	区域植物保护组织 (regional plant protection organization)
标准委	标准委员会 (Standards Committee)
SPG 小组	战略规划小组 (Strategic Planning Group)
SPS 协定	《实施卫生与植物卫生措施协定》 (Agreement on the Application of Sanitary and Phytosanitary Measures)
TC-RPPO	区域植物保护组织间技术磋商会 (Technical Consultation among Regional Plant Protection Organizations)

关于本指南

本指南基于美洲农业合作研究所最初编制的材料（IICA，2009年；¹ IPPC，2015年²）。本指南旨在为植物检疫措施委员会（下称“植检委”）会议与会者提供支持，主要针对首次或第二次出席植检委会议的个人以及不熟悉《国际植物保护公约》条款及其管理的个人。指南还提供了可能对所有植检委与会者有帮助的提示。

学习目标

本指南应能帮助读者：

- ◆ 了解支持实施国际植保公约现有治理结构；
- ◆ 了解以植检委年度会议为最高议事机构的年度事件和活动周期；
- ◆ 了解哪些人可以参加植检委会议，以及植检委成员和观察员的作用；
- ◆ 了解为参加植检委会议作准备的重要性，并知道从何处寻找必要信息；
- ◆ 了解植检委会议的目标；
- ◆ 了解植检委会议的组织结构，以及植检委会议与会者应注意的事项；
- ◆ 了解植检委会议的主要议事规则，并知道如何高效发言；以及
- ◆ 了解回国后就植检委会议主要成果采取后续行动的重要性。

首次参会的人要理解所有程序和建议可能并非易事，因此本指南尽可能做到简明易懂。以下图标将帮助读者关注基本信息。

增进了解

了解如何进一步加深理解

行动起来！

考虑开展可促进您参加植检委会议的活动。

本指南可下载到您的电脑或平板电脑，也可在线打开。如果您的电脑已连接互联网，点击本指南中的超链接将打开相应的网页。“参考书目”部分提供了相关在线资源列表，供进一步阅读。

本指南包含各类温馨提示、工具和互动元素，不仅有助于植检委会议与会者会前准备，而且在其参会期间及归国之后也能为其提供帮助。

¹ IICA (Inter-American Institute for Cooperation on Agriculture). 2009. Handbook of good practices for participation in meetings of the International Plant Protection Convention. San José, Costa Rica, IICA. ii + 69 pp.

² IPPC Secretariat. 2015. *Manual of good practices for participating in the International Plant Protection Convention Commission on Phytosanitary Measures meeting*. IPPC Secretariat. Rome, FAO.

我们鼓励本指南读者提供反馈意见，以帮助改进本指南及其他培训材料的未来版本。³

DRAFT

³ 发送电子邮件至: ippc@fao.org

DRAFT

第一部分 – 国际植物保护公约及其管理简介

国际植物保护公约

国际植物保护公约（下称“IPPC”）是有关植物健康的全球性国际条约。IPPC 的宗旨是确保采取共同有效的行动，防止植物有害生物的传入和扩散，促进安全贸易。

IPPC 为促进缔约方间合作提供了若干机制，包括：

- ◆ 制定《国际植物检疫措施标准》（下称“ISPM 标准”）；
- ◆ 支持植物健康信息的交流；
- ◆ 发展植物检疫能力，促进《国际植保公约》、ISPM 标准、植检委建议落实；以及
- ◆ 提供法律和政策指导。

IPPC 规定，各缔约方应尽最大努力建立一个官方的**国家植物保护组织**（下称“NPPO”），并明确规定其 NPPO 的主要职责。IPPC 还规定了各国必须向其他缔约方和 IPPC 秘书处报告的信息类型，并列出了其他义务。

缔约方还必须指定一个 IPPC 官方联络点，该联络点必须有权履行 IPPC 框架内确定的联络点职能。缔约方之间以及 IPPC 秘书处与缔约方之间在 IPPC 的框架下交换所有信息都要依靠 **IPPC 联络点**。

除了缔约方、NPPO 和 IPPC 联络点之外，IPPC 还确定以下机构在实现 IPPC 目标方面应当发挥应有的作用：

- ◆ 植物检疫措施委员会（下称“植检委”）
- ◆ 植检委秘书(下称“秘书”); 以及
- ◆ 区域植物保护组织 (下称“RPPO”)。

植物检疫措施委员会是《国际植保公约》的管理机构、IPPC 的理事机构，同时也是联合国粮食及农业组织（下称“粮农组织”）的法定机构。⁴ 植检委负责确定防止有害生物扩散到新地区的行动，制定并通过国际植检标准和建议以协调国际贸易，并协助各国执行相关标准和建议并落实《国际植保公约》。

为促进缔约方之间以及与相关利益攸关方之间合作，植检委通常每年三月或四月在粮农组织总部举行会议，以便实现 IPPC 的各项战略目标。所有缔约方均可加入植检委。**本指南包含更多有关植检委宗旨和职能的信息。**

⁴ 粮农组织理事机构和法定机构：<https://www.fao.org/unfao/govbodies/gsb-subject-matter/gsb-plantprod/detail/en/c/247/>

增进对 IPPC 和植检委的了解

《IPPC 治理程序手册》（2024 年）将 IPPC 植检委的主要程序和做法整合在一份文件中。为希望了解 IPPC 治理、伙伴关系框架、资金和资源详情的人提供了重要的信息来源。

植检委秘书由粮农组织总干事任命，负责落实植检委政策、组织植检委活动，并向植检委报告工作情况。**IPPC秘书处**工作人员支持秘书工作，统筹协调IPPC工作计划，并通过协调实施多层次战略支持其治理结构。此外，IPPC秘书处工作人员还会考虑以下几方面工作：

- **IPPC 战略框架**；
- **IPPC 资源调动战略**；
- **IPPC 传播战略**；以及
- **标准制定和实施框架**。

区域植物保护组织（下称“RPPO”）为政府间组织，在区域一级充当缔约方的协调机构。并非所有 IPPC 缔约方都隶属于一家 RPPO，也并非所有 RPPO 成员皆为 IPPC 缔约方。此外，某些 IPPC 缔约方隶属于多家 RPPO。部分地区只有一家 RPPO，而部分地区——如拉丁美洲——有多家 RPPO。每家 RPPO 都自行订立工作计划，自行组织活动。

增进对国际植物保护公约（IPPC）的了解

《国际植保公约》于 1951 年首次通过，并于 1952 年生效。当前的《国际植保公约》文本于 1997 年通过，与世界贸易组织的《实施卫生与植物卫生措施协定》（“SPS 协定”）保持一致。截至 2023 年，共有 185 个《国际植保公约》签署国，即“IPPC 缔约方”。⁵

IPPC 的愿景：最大限度地减少植物有害生物的传播，有效管理其在各国国内造成的影响。

IPPC 的使命：保护全球植物资源，促进安全贸易。

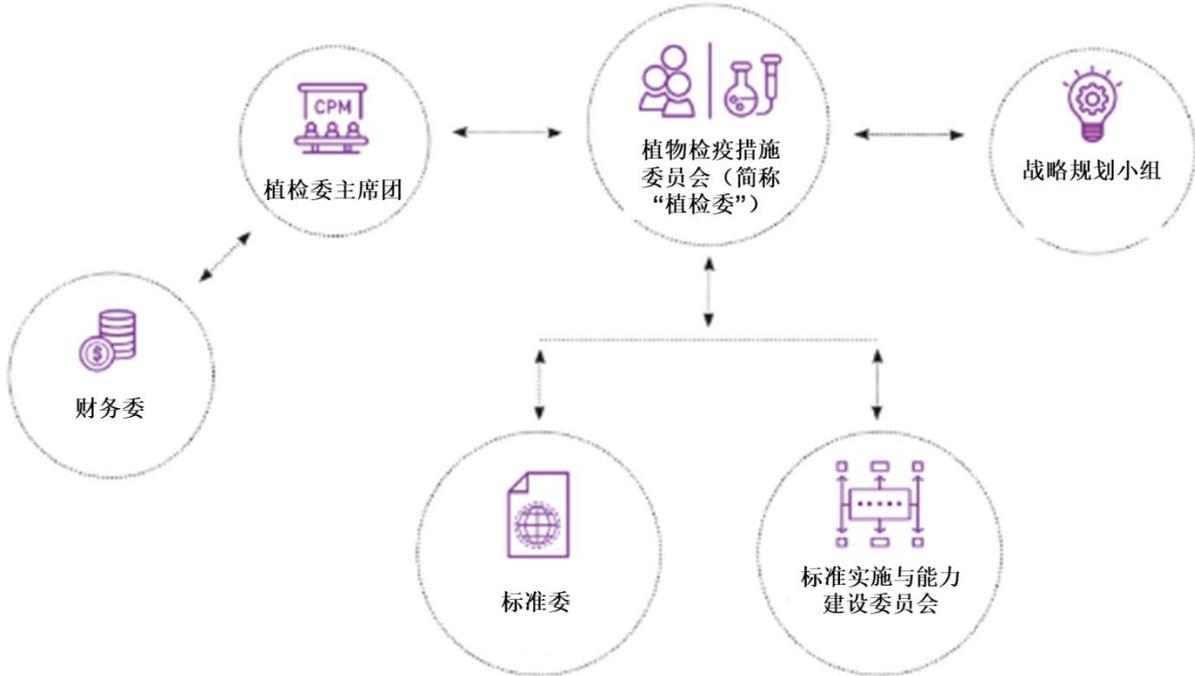
详情请阅读 [《国际植保公约》文本](#)。

⁵ 粮农组织条约数据库：<https://www.fao.org/treaties/results/details/en/c/TRE-000013/>

国际植物保护公约管理

如上一节所述，植检委是 IPPC 的管理机构，其成员包括 IPPC 所有缔约方。植检委若干附属机构和监督机构为其提供支持（图 1）。

图 1：IPPC 治理结构



注：IPPC，《国际植物保护公约》

出处：本指南作者自行阐述。

植检委主席团是植检委的执行机构。主席团由七名成员组成，每名成员代表粮农组织的一个区域。主席团就战略方向、合作、财务和业务管理等问题向植检委提供指导，并监测、评估 IPPC 在落实植检委决定和《IPPC 战略框架》方面的工作进度。

财务委可包括植检委主席团的部分或全部成员。该委员会就财务事项和资源调动问题向植检委主席团和 IPPC 秘书处提供建议。

标准委由来自粮农组织所有区域的 25 名成员组成。粮农组织的区域划分和成员分配情况如下：非洲（四名成员）；亚洲（四名成员）；欧洲（四名成员）；拉丁美洲和加勒比地区（四名成员）；近东（四名成员）；北美洲（两名成员）；西南太平洋（三名成员）。标准实施与能力建设委员会的代表也可参加。IPPC 缔约方或 RPPO 可请求派观察员出席标准委会议。标准委的主要职责是监督 IPPC 标准制定的过程。

标准实施与能力建设委员会（简称“IC委员会”）由 14 名成员组成，包括：粮农组织各区域各一名代表、五名专家、一名RPPO代表和一名标准委代表。该委员会负责制定、监测和监督综合计划，以支持《国际植保公约》、国际标准和植检委建议的落实工作，并加强缔约方的植物检疫能力。

战略规划小组 (简称“SPG小组”) 为非正式工作组，负责就IPPC工作计划各项内容的规划安排和优先级别（包括植检委年度会议）向植检委提供战略意见。SPG小组通常每年召开一次会议（一般在十月），地点为位于意大利罗马的粮农组织总部。该会议向所有感兴趣的缔约方和RPPO开放。SPG小组由植检委主席团成员、标准委主席、IC委员会主席、RPPO 代表以及其他感兴趣的缔约方代表组成。有兴趣为SPG小组战略工作做贡献的相关人员可在会议开始至少 45 天前表明其参会意向。

行动起来！

各缔约方在植检委主席团、标准委以及标准实施与能力建设委员会中均有地区代表。请记住，您在为参加植检委会议作准备时可咨询其中任何一个人。

植检委或其附属机构可设立各种 IPPC 焦点小组、技术小组、工作组和特设工作组。上述小组由专业人士和相关领域国际公认的专家组成，他们同意利用自己的专业知识，为推进与 IPPC 使命有关的主题做出贡献。

第二部分 – 参加植物检疫措施委员会会议

植检委会议提供一个全球性的论坛，以通过国际标准和建议，协助各国实施上述标准、建议和《国际植保公约》本身。植检委会议期间开展的其他常见活动还包括：讨论植检方面的核心问题，并就战略规划和植检委工作计划做出决定。

积极有效地参与植检委年度会议对所有缔约方都至关重要，因为这是确保在做出决定和通过 ISPM 标准和建议时考虑国家植物健康利益的最佳途径。

DRAFT

哪些人可以参加植检委会议？

参加植检委会议需得到粮农组织总干事邀请。植检委成员和粮农组织总干事授予观察员地位的组织可出席植检委会议。

植检委成员仅限于 IPPC 缔约方——所有缔约方均为植检委成员，无论是否出席植检委会议。每个缔约方可指定一名代表或代表团团长参加会议。此人可由一名或多名副代表、专家和顾问陪同。除替代代表团团长外，副代表、专家或顾问无表决权。

IPPC 承认，必须积极主动地与其他组织进行建设性互动，以实现共同目标。因此，IPPC 秘书处与多方合作，包括联合国组织、政府间组织、非政府国际组织、行业代表、学术界和研究人员。上述合作伙伴可作为观察员应邀参加植检委会议，并提交一份信息报告在植检委会议上呈报（请参见第 1 阶段第 4 步）。请点击以下链接查阅 IPPC 秘书处当前的合作伙伴名单：<https://www.ippc.int/zh/ippc-community/partners/>。

植检委会议观察员无表决权，但可在植检委主席的批准下，参加植检委会议讨论。观察员可在 IPPC 网站——[国际植物检疫门户网站](#)（IPP）——上下载植检委所有文件副本，并可提交其所代表的组织或国家对特定议程项目的意见，供分发。

只要理由得当，粮农组织总干事可应植检委或植检委秘书的要求，邀请组织出席植检委会议。若某组织在某届植检委会议上获得观察员地位，则假定其在之后举行的每届会议上都将获得相同的地位。

下列机构可派代表以观察员身份参加植检委会议：

- ✓ 观察员国家（非缔约方的粮农组织成员国）；
- ✓ 区域植物保护组织；
- ✓ 联合国组织；
- ✓ 政府间组织；或
- ✓ 非国家行为体，即：
 - 学术和研究组织、
 - 私营部门组织，或
 - 民间社会组织。

植检委员会如何运作，结构如何？

植检委员会由植检委主席兼植检委主席团主席主持。植检委主席缺席时，由一名副主席代行主席职务。植检委主席和副主席从粮农组织七大地区中轮流选出，加权轮换频率根据各地区缔约方数量决定。主席的主要职责包括：为每次全体会议致开幕词和闭幕词、指导全体会议讨论方向、确保议事规则得以遵守、给予代表发言机会、提出疑问、宣布决定和掌控会议进程。



图片来源: © 粮农组织/Lorenzo Monterossa

全体会议期间提供粮农组织所有官方语言（阿拉伯语、汉语、英语、法语、俄语和西班牙语）的同声传译服务。与会者在全体会议上发言时，应使用其最熟悉的粮农组织官方语言，以更容易地表达其希望传达的观点。发言时应口齿清晰、不急不躁，表述简单，以便口译员将发言译成其他语言。



图片来源: © 粮农组织/Alessandra Benedetti

每年植检委员会的议程草案由植检委主席团和 IPPC 秘书处共同制定，通常会在 SPG 小组会议（一般于十月举行）上提交，供与会者讨论。因此，在 SPG 小组会议召开之前（尤其在您无法出席 SPG 小组会议的情况下），请务必向植检委主席团在您所在地区的代表提出任何关于会外会议或科学会议的想法。植检委主席团通常会在 SPG 小组会议之后召开会议，批准临时议程。

临时议程通常在会议开幕至少两个月前分发给植检委全体成员和所有应邀参加植检委会议的观察员。往届植检委会议的议程和报告可在以下网址查阅：<https://www.ippc.int/en/commission/cpm/cpm-sessions/>。

在临时议程上，排在“会议开幕”和“主旨发言”之后的第一个项目是“通过议程”。然而，即使在议程通过之后，只要植检委三分之二多数成员同意，植检委仍可对议程进行修改。

下一个议程项目为“由植检委选举一至两名会议报告员”。报告员的主要职责是确保 IPPC 秘书处编写的报告草案准确记录会议的讨论情况和决定，并协助秘书处审阅会议报告草案，并确定提交给植检委通过的会议报告草案终稿。本指南稍后将详细介绍报告员的职责（请参见第 2 阶段第 5 步）。

接下来的议程项目包括植检委主席、IPPC 秘书处、SPG 小组和植检委附属机构（标准委和 IC 委员会）作陈述报告。

植检委会议的主要工作之一是通过 ISPM 标准。这些国际标准对《国际植保公约》作补充，旨在促进可持续农业；加强全球粮食安全；保护环境、森林和生物多样性；促进经济和贸易发展。《IPPC 标准制定程序手册》详细解释了制定或修订一项 ISPM 标准的流程，包括一项新主题从列入工作计划到在植检委会议上通过的整个过程。

植检委还会在会议上通过植检委建议；确定附属机构（标准委和 IC 委员会）、焦点小组和特设工作组的职权范围和成员资格；评估《IPPC 战略框架》的执行情况；讨论新兴议题；并就其他关乎全球植检工作的问题做出决定。此外，植检委还会在会议上批准 IPPC 秘书处的财务报告、工作计划和预算案。

植检委应尽一切努力以协商一致的方式就所有事项达成共识。若已尽一切努力寻求共识但仍未达成一致意见，则应诉诸最后手段，由出席并参加表决的植检委成员三分之二多数作出决定。享有投票权的代表应点击自己桌前的电子表决器进行表决。

此外，以下事项亦可列入议程：区域植物保护组织间技术磋商会（TC-RPPO）陈述报告、外部合作最新情况汇报（包括宣读各国际组织提交的书面报告）。

植检委会议的最后一天通常用于审读和通过会议报告（详情请参见第 2 阶段第 6 步和第 7 步）。



图片来源: © 粮农组织/Lorenzo Monterossa

DRAFT

参与植检委工作的最佳做法

请务必知悉，在您启程赴会之前及归国之后，您仍有义务参与植检委的工作。事实上，植检委全年组织各类会议和活动，以改善国际植检事务合作（图 2）。而一年一度的植检委全体会议则将委员会一整年的工作推向高潮。参与以下工作有助于进一步了解全球植物检疫界关心的关键议题和重大问题，并与存在类似植检问题的国家建立联系：

- ◆ 在 ISPM 标准草案、植检委建议和 IPPC 标准实施材料年度磋商期期间给出评议意见；
- ◆ 参加区域研讨会；
- ◆ 参加 SPG 小组会议或阅读 SPG 小组报告；
- ◆ 组织并参加本国和本地区植检委会前协调会议；以及
- ◆ 阅读植检委附属机构和 TC-RPPO 会议报告。

图 2：包括植检委年度会议在内的 IPPC 全年会议活动安排示例



注释：每年活动举行的日期不定。

IC 委员会：标准实施与能力建设委员会；IPPC：国际植物保护公约；ISPM 标准：国际植物检疫措施标准；SPG 小组：战略规划小组

出处：本指南作者自行阐述。

本指南余下部分提供了实用信息和温馨提示，以帮助缔约方高效参与植检委会议，并就参会之前、期间和之后应完成的关键活动给出建议。这些信息按照植检委会议参与过程的三大主要阶段编排：前期准备、会议出席和后续跟进。每一阶段都包含具体步骤，指导与会者如何以最佳方式参与植检委会议。上述步骤在附录 1 中罗列。

第 1 阶段：准备参加植检委会议

前期准备阶段探讨如何挑选参会代表、如何规划行程、如何审阅文件、如何确定国家和地区立场和战略，以及如何安排在植检委会议间隙举行的会议。

第 2 阶段：参加植检委会议

会议出席阶段探讨如何与其他代表团建立联系、如何发言、如何审读报告草案，以及如何优化您的参会体验。

第 3 阶段：植检委会议后的后续行动

后续跟进阶段探讨回顾会议成果、共享信息、筹备下一年植检委会议的重要性。

第 1 阶段：准备参加植检委员会

第 1 阶段包括以下步骤：

1. 挑选出席植检委会议的代表；
2. 注册植检委会议并获取全权证书；
3. 安排行程和后勤组织工作；
4. 审阅议程和其他植检委文件；
5. 与国家和地区利益攸关方磋商；
6. 制定战略以为植检委会议做好准备；以及
7. 安排在植检委会议间隙举行的会议。

第 1 步：挑选出席植检委会议的代表

谁应出席会议？

出席植检委会议的代表应具备相应的技术能力，要能理解会上要讨论的植物保护问题，并促进相关讨论，这一点至关重要。诚邀各 NPPO 负责人亲自出席植检委会议，并在会前参与国家和地区立场文件的准备工作。

各代表必须熟练掌握至少一门粮农组织官方语言，以便能够理解植检委会议期间的讨论内容，并高效发言。此外，熟练掌握英语有助于参加不提供口译服务的非全体会议（如欲了解植检委年度会议当周可能举行的不同类型会议，请参见第 2 阶段第 2 步）。

代表

在本指南中，“代表”是指由缔约方指定代表其出席植检委会议的人（代表团团长、副团长、专家或顾问）。

在理想情况下，代表团团长应为 NPPO 负责人。若这一点无法实现，则可另选一名 NPPO 官员担任代表团团长。代表团团长不一定要精通会上讨论的所有技术问题，但一定要具有适当的决策权，因为代表团团长可能需要就会议期间提出的议题做出决定。代表团团长还应当有权在全体会议上代表本国发言。

若可能，代表团还应配备具有专业素养的技术顾问，在会上讨论的关键议题方面具有专长。虽然理想的代表人数可能因讨论的议题而异，但每个代表团参加植检委年度会议的代表人数最好多于一人，以确保充分参与全会和会外举行的边会和活动。

其中一个办法是在本国 NPPO 总部设立一个技术支持小组，代表团可就植检委会议期间讨论的具体事项向该小组咨询。然而，与总部协商可能会遇到困难，特别是如果他们所处的时区相差甚远。这就凸显了代表团成员具备足够的技术能力、谈判灵活性和决策权的重要性。

小型代表团应采取何种策略？

许多缔约方只能委派一名代表参加植检委会议。在这种情况下，只有会前准备足够充分，才能确保参会代表为代表缔约方作好准备。此外，还必须在国家和地区层面进行会前准备工作，这样代表才能在准备和陈述立场时获得其他缔约方代表的支持。

驻罗马粮农组织的外交代表可为参会代表提供直接支持，在会议核证（全权证书）、会议后勤保障和会议参加方面提供便利。尽管大多数缔约方都在粮农组织派驻了外交代表，但许多外交使团可用的人力和资源有限。因此，必须在植检委会议之前尽早与上述外交代表联系，告知他们您将抵达，并在有任何需要时寻求他们的支持。

若缔约方无法出席植检委会议，如何确保其立场得以传达？

若缔约方无法出席植检委会议，可以书面形式准备缔约方立场文件，并将其分享给驻罗马粮农组织的外交代表，同时要求其在植检委会议上陈述缔约方立场。上述代表随后可获批准参会并代表缔约方发言。

一旦得知贵国无人能出席植检委会议，就必须立即与上述官员建立联系，以便共同为会议做好准备。此外，还必须与贵国驻粮农组织外交代表经常保持公开对话，并确保确定参会的人员有能力在关键植检问题上代表贵国。

大多数粮农组织认证官员职责繁多，恐无法参加所有或任何植检委会议。此外，他们可能并不精通植检事务和植检委会议期间讨论的议题。鉴于此，应尽一切努力确保 NPPO 代表能够出席植检委会议。

第 2 步：注册参加植检委会议并获取全权证书

验证您的联系信息

与会者必须定期审核更新 IPP 网站上有关其 NPPO、RPPO、国家或伙伴组织的信息。请确保在每年十二月之前更新 IPP 网站上的联系信息详情，以免延迟接收植检委会议邀请函和 IPPC 秘书处关于植检委会议的重要信函。

请点击以下网页链接获取 IPP 网站上的联系信息详情：

各国 IPPC 官方联络点：<https://www.ippc.int/zh/countries/all/contactpoints/>

区域植物保护组织：<https://www.ippc.int/zh/ippc-community/regional-plant-protection-organizations/>

合作伙伴组织：<https://www.ippc.int/zh/ippc-community/partners/>

注册参加植检委员会

植检委员会参会邀请将由粮农组织总干事发出。正式邀请函通常于一月份通过粮农组织官方渠道发送给各国元首和预先批准的观察员。邀请函上附有会议日期和临时议程。邀请函还将介绍注册参会和获取全权证书的具体流程，并将明确给出缔约方和观察员提交代表姓名和全权证书的截止日期。

代表和观察员要参加植检委员会都必须在线注册。在线注册请访问[粮农组织成员门户网站](#)受密码保护区域。注册开始后，可从门户网站下载在线注册说明。请务必提供每位参会人员姓名、官衔、地址和电子邮箱地址，并上传其近期拍摄的护照尺寸证件照。

以观察员身份应邀参会的缔约方和国际组织代表应尽快与 IPPC 秘书处联系 (ippc@fao.org)，确认是否出席会议。

获取植检委员会全权证书

缔约方应以邮件方式向 IPPC 秘书处提交参会代表的全权证书，以及副代表和顾问的姓名。电子邮箱地址如下：ippc@fao.org。

全权证书应由国家元首或政府首脑、外交部长或农业部长签发。若为区域经济一体化组织，则应由该组织的主管部门签发。附录 2 为由一国外交部长签发的全权证书范本。

可提交全权证书原件扫描件。

植检委员会期间将成立全权证书委员会，该委员会将与粮农组织法律办公室的一名代表一起审查全权证书。全权证书委员会的报告将提交植检委，供其批准。

在大多数情况下，全权证书之所以被认定无效，是因为其并非由粮农组织理事会相关决定中规定的具有适当权限的人员签署。

缔约方提交的全权证书在以下情况下被视为有效：

- ◆ 全权证书上有国家元首、政府首脑、外交部长或有关部门部长的亲笔签名或代笔签名；或
- ◆ 全权证书为由大使、使团团长或临时代办签署的信件，且信中应有一句声明，确认其根据本国政府的指示行事；或
- ◆ 全权证书为“使团令”，具体提及植检委有关会议⁵，并由有关部长签署；或
- ◆ 全权证书为普通照会。

请注意，观察员无需提交全权证书。

⁵ 此处“有关会议”指植检委员会。

第3步：安排行程和后勤组织工作

支持参会的费用开支和资金援助

与会者的差旅费和每日生活津贴通常由雇用其的组织支付，以便其能顺利参会。若其雇主无法提供足够的资金，与会者应从其他渠道寻求资金援助。若相关努力未果，则可向 IPCC 秘书处提出援助申请（差旅费和生活津贴）。但需注意，IPPC 资源有限，资金援助将优先考虑发展中国家与会者。

资金援助只有在缔约方国家当局提出具体申请，国家代表被正式提名并提交全权证书之后，才会予以考虑。每个国家仅有一名代表能享受资金援助，相关人选由其政府指定。

IPPC 可用资金能支持的参会代表数量有限。鉴于可用资金有限，加之发展中国家缔约方对资金支持的需求增加，资金将首先用于确保会议达到法定人数，确保不同地区和地域的代表人数均衡，并优先支持最不发达国家的成员。在资金允许的情况下，会适当考虑对中低收入国家提供支持。

资金援助可覆盖差旅费和每日生活津贴，也可只覆盖差旅费。援助优先级参考 [IPPC 标准](#)，并视[世界银行的国别收入分类](#)而定。IPPC 网站上公布的援助标准每年都会更新。参会人员若获得资金支持，将收到一份 IPCC 秘书处发出的电子邮件。邮件中将告知他们资金支持的具体情况，并说明其作为代表应履行的责任和应遵守的最低参会要求。

每个缔约方和受支持的代表都有责任在安排行程之前先了解清楚其能享受的援助类型以及自身须担负起的责任。

获得签证和其他旅行证件

所有与会者都应赶在行程安排确定之前，就检查好出访所需的护照、签证和卫生规定。上述工作应在植检委会议召开之前提前很久完成。与会者可与意大利领事馆联系，或在[国际航空运输协会](#)网站上查询国际旅行证件要求。与会者若不搭乘直飞航班飞抵罗马，则应确认进入中转国国际机场过境区是否需要过境签证。

所有参会人员必须确保其护照在计划离开[申根区](#)（包括大多数欧盟国家以及冰岛、列支敦士登、挪威和瑞士）之日以后至少仍有六个月的有效期。

与会者若来自入境意大利需要签证的国家，需自行办理签证。签证申请应在抵达意大利前至少一个月向意大利领事馆提交。与会者须亲自向意大利领事馆提出签证申请、预约递签时间并提交所有必要文件。IPPC 秘书处可在其要求下提交普通照会申请，为其签证程序提供便利。此项工作应尽早进行，与会者在提出上述申请时必须向秘书处提供完整的护照信息。

与会者可在其原籍国（国籍所在国）或其居住国（申请签证时居住的国家）申请签证。若与会者所在国无意大利领事馆，与会者可以向邻国的意大利领事馆提出申请，也可以向任何一个申根国家或欧洲国家的领事馆提出申请。

意大利边境当局可能会要求无需意大利签证即可入境的与会者出示相关文件，证明其参访该国的原因和期限。

住宿和当地信息

粮农组织总部附近仅有几家酒店，而罗马又是热门旅游目的地，因此必须提前很久预订住宿酒店。

切记酒店会要求您提供信用卡详细信息，以确认并保留您的预订。此外，核实酒店预订政策也非常重要——许多酒店允许取消预订，只要提前足够长的时间即可。

如欲了解有关罗马全市和粮农组织总部周边区域的情况——包括会场周边酒店一览表、机场交通信息和公共交通指南——请点击以下链接：

<https://www.ippc.int/zh/publications/1034/>。

植检委会议与会者应携带哪些设备和材料？

与会者应在植检委会议召开前提前下载 [IPP 网站](#) 上发布的所有植检委工作文件。请务必定期查阅植检委会议网页，因为新文件和修订文件可能随时会在会议开始前——甚至会议期间——添加。**请注意，如您希望在会议期间阅读纸质文件，请提前自行打印并随身携带，因为会议现场不提供文件复印件。**

建议各代表团参会时携带一台笔记本电脑或平板电脑，并确保上述设备能够联网，以便下载和阅读所有会议文件（包括在植检委会议前或会议期间发布的新文件和修订文件）。

此外，您还需要携带手机或平板电脑，以便下载使用 IPPC 活动应用程序。该应用程序有助于查找活动信息，并与其他与会者建立联系。其他信息将在植检委会议前提供给已注册的参会人员。

第 4 步：审阅议程和其他植检委文件

如何获取议程和其他植检委文件副本

每当 [IPP 网站](#) 更新会议邀请、议程和植检委文件，各 IPPC 官方联络点和 RPPO 都将收到电子邮件通知。图 3 展示了上述材料的更新时间表，并重点提及了其他一些重要的截止日期。所有需植检委裁决的文件都将提供粮农组织六大官方语言版本（阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文）。

参会代表有责任阅读植检委议程中提及的所有文件，特别是涉及植检委通过一项 ISPM 标准或做出其他类型决定的文件。审阅议程有助于参会代表优先考虑对其国家或地区影响最大、最有意义的问题。

请务必持续关注 IPP 网站，因为部分文件可能会稍后发布，部分文件则可能会在修订之后重新发布。

图 3: 植检委会议前重要活动时间一览表

植检委会议召开12周前	<ul style="list-style-type: none">植检委邀请函和临时议程送交植检委成员及观察员
植检委会议召开6周前	<ul style="list-style-type: none">植检委会议拟通过的 ISPM 标准草案发布至 IPP 网站（提供粮农组织六大官方语言版本）
植检委会议召开4周前	<ul style="list-style-type: none">植检委文件发布至 IPP 网站（提供粮农组织六大官方语言版本）
植检委会议召开3周前	<ul style="list-style-type: none">缔约方就拟通过 ISPM 标准草案提出异议的截止日期
植检委会议期间	<ul style="list-style-type: none">查阅 IPP 网站上新发布的植检委文件和修订稿

注释：植检委，植物检疫措施委员会；IPP 网站，国际植物检疫门户网站；ISPM 标准，国际植物检疫措施标准；粮农组织，联合国粮食及农业组织。

出处：本指南作者自行阐述。

进一步了解植检委文件的组织和标注方式

在植检委会议召开之前，国际植物检疫门户网站（下称“IPP 网站”）上会发布三类文件——决定文件、修订决定文件和信息报告。请访问 IPP 网站上的[植检委专属页面](#)或 [IPP 网站主页](#)获取与植检委最新会议有关的链接。植检委会议议程上会列出参考文件编号，与特定议程项目联系在一起。

决定文件涉及植检委要做的决定，例如通过一项《国际植物检疫措施标准》（下称“ISPM 标准”）、认可一份报告或采取其他行动。决定文件标有植检委会议年份和文件编号（如 CPM 2023/19）。若决定文件在植检委会议之前进行过**修订**，则在文件编号后加上缩写“REV”和表示修订编号的数字（如 CPM 2023/19/REV3）。议程、决定文件、信息报告或其他文件的最初版本提供给植检委成员之后，可根据需要随时进行修订（以纠正谬误、增补信息等）。

决定文件是最常见的植检委文件。决定文件于植检委会议召开至少六周前发布，提供粮农组织六大官方语言版本（阿拉伯文、中文、英文、法文、西班牙文和俄文）。请务必仔细审阅所有决定文件（尤其是 ISPM 标准草案），因为在终稿通过之前，植检委会议是对其进行修改的最后机会。无论如何避免，翻译文件仍可能存在谬误，以致读者错误理解或不正确地应用已通过的文件。因此，最好在阅读翻译文件的同时核实英文原版文件中的措辞。如发现英文版本和译本之间存在重大差异，请写邮件告知 IPPC 秘书处（ippc@fao.org）。

信息报告（information paper）以缩写“INF”标示，“INF”插在文件编号之前（如 CPM 2023/INF/25）。信息报告不包含决定，其提供的是有关特定活动或计划的背景资料或各方立场。一般来说，IPPC 秘书处编写的信息报告都会提供译文，而缔约方、合作伙伴和其他观察员提供的信息报告则一般以编写时所使用的语言发布。如欲了解有关信息报告编写方面的详细信息，请参见**第 1 阶段第 6 步**。

第 5 步：与国家利益攸关方磋商

国家植物保护组织（下称“NPPO”）负责开展磋商进程，并作为缔约方代表筹备会议。在此过程中应考虑以下要素：

- ◆ **协调文件审阅和内部磋商工作。**确定好需要在 NPPO 内部进行磋商的文件之后，应发送给 NPPO 相关单位，供其审阅和提出评议意见。
- ◆ **与国家利益攸关方磋商。**植检委议程上的某些议题可能需要在 NPPO 之外进行磋商。在出席植检委会议之前，应酌情安排与来自公共和私营部门的国家利益攸关方进行磋商。
- ◆ **与区域利益攸关方磋商。**区域植物保护组织可举行会议，审议植检委议程并协调本地区立场。区域磋商可丰富国家立场内容，对其做补充。

在国家和地区层面应尽可能进行广泛磋商，使主要利益相关群体都能参与。最理想的情况是，参与磋商的组织和机构拥有与植检委议程项目相关的利益和专业知识，且提供反馈意见的个人有权力代表其组织或机构发言。

若缔约方的立场不是个人意见表达，而是有国家或区域磋商支持，这样的观点通常更有力。

行动起来！

《管理与利益攸关方之间的关系——国家植物保护组织利益攸关方关系指南》介绍了国家植物保护组织（下称“NPPO”）可以建立和维持哪些类型的利益攸关方关系。该指南介绍了利益攸关方积极参与 NPPO 活动（包括国家协调国际和地区活动以及与国际利益攸关方联络）所带来的益处和挑战。其目的是鼓励建立和发展公私伙伴关系，并促进非植物检疫公共部门利益攸关方之间的协调工作。

第 6 步：为筹备植检委会议制定战略

缔约方如何提交对 ISPM 标准草案的反对意见？

如果缔约方不支持通过某项 ISPM 标准草案，可向 IPPC 秘书处提出异议（ippc@fao.org）。任何反对意见都必须由 IPPC 官方联络点在植检委会议召开三周前提交至 IPPC 秘书处（图 3），并使用《对通过 ISPM 标准提出异议的模板》。反对意见必须附有技术理由和完善 ISPM 标准草案的建设性建议。

下列问题有助于确定对某一 ISPM 标准草案的反对意见是否在技术上合理：

- ◆ ISPM 标准草案的部分内容是否与《国际植保公约》的规定相冲突？
- ◆ ISPM 标准草案的部分内容是否与已通过的 ISPM 标准不一致？
- ◆ ISPM 标准草案中是否存在技术上的不准确之处？
- ◆ 反对意见是否有科学依据或有其他技术证据支持？
- ◆ ISPM 标准草案的部分内容是否与其他国际植物健康协定的技术规定相冲突？

反对意见将被列入植检委议程，以便植检委决定下一步行动。相关缔约方应尽一切努力，争取在植检委会议召开之前就 ISPM 标准草案达成意见一致。

必须注意的是，若 IPPC 秘书处在截止日期之前未收到任何反对意见，则认为所有缔约方均支持相关 ISPM 标准草案通过。IPPC 秘书处由此将要求植检委直接通过相关 ISPM 标准草案而不经任何讨论。

行动起来！

有关《国际植物检疫措施标准》（简称“ISPM 标准”）制定过程的详细信息（包括如何确定新主题、如何起草 ISPM 标准，以及磋商、标准通过和出版要经历哪些步骤）载于《IPPC 标准制定程序手册》。

缔约方或观察员组织应如何在信息报告中表达其立场？

缔约方和植检委会议观察员可提供信息报告，就决定文件提出各自国家或地区的立场，或报告活动情况。信息报告将公布在 IPP 网站上，以便所有参会人员阅读并为讨论做好准备。

若缔约方或观察员希望在植检委会议期间就某一具体议题表明立场，应在会前准备一份文件。文件以粮农组织其中一门官方语言书写，应确保排版简单，无复杂格式（如无页眉或页脚），并注明提交者信息和相关议程项目编号。此外，文件还应包含背景概览、提案内容和提案理由。

推荐的做法是在植检委会议召开至少两周前向 IPPC 秘书处（ippc@fao.org）提交此类文件，以便其他参会代表在会议召开前有足够时间阅读。此类文件将作为信息报告（英文缩写为“INF”）发布至 IPP 网站。一般情况下，直接发布提交的语言版本，不予翻译。

行动起来！

参会人员在出行前务必查阅《植检委议事规则》，以了解成员、主席团成员、会议、议程和文件、表决程序以及观察员参会等方面的规定。

第 7 步：安排在植检委会议间隙举行的会议

能否安排与其他参会代表会晤？

植检委会议为您提供绝佳的机会，与其他参会代表会晤。此类会晤可安排在全体会议前后举行。全会大厅内外有各类场所适合举行此类会晤。如有需要，请向 IPPC 秘书处（ippc@fao.org）申请，秘书处将协助您预订会议室。

植检委会议开幕之前的周日也可举行预备会议。这些会议通常在区域内部或既定小组之间召开。RPPO 能在这些预备会议中发挥重要的协调作用。鉴于预留会议室需做后勤组织安排，且进入粮农组织总部需办理安全许可，建议此类会议在植检委会议召开至少两个月前就开始筹备。因此，有相关意向者必须提前几个月向 IPPC 秘书处（ippc@fao.org）提出申请。

第 2 阶段：参加植检委员会会议

第 2 阶段包括以下步骤：

1. 抵达粮农组织总部；
2. 最大程度参与植检委员会会议；
3. 何时以及如何发言；
4. 参加主席之友会议；
5. 编写植检委报告草案；
6. 审阅植检委报告草案；以及
7. 通过植检委报告。



图片来源: © 粮农组织/Pier Paolo Cito

第 1 步：抵达粮农组织总部

抵达粮农组织总部后，请从正门进入，并通过金属探测门。您需在会议首日前往访客中心接待处领取通行证，通行证上会注明您是植检委会议的参会人员，以及您可进入大楼的日期范围。建议与会者在会议首日提早到达正门，因为安检排队队伍通常很长。

唯有持有效通行证的人员方可进入粮农组织总部大楼。领取通行证时，需出示护照或其他身份证件。

领完通行证之后，即可通过访客入口出入大楼，而无需再前往接待处。通行证在会议期间有效，在粮农组织总部内必须始终佩戴。每次进入大楼时，必须向访客入口处的安保人员出示通行证。出于安全考虑，建议与会者每天离开粮农组织大楼时取下通行证，并只在准备进入大楼时才重新佩戴。

行动起来！

粮农组织总部由六座相互连接的大楼（A 至 F 楼）组成。大型会议室（全会大厅、红厅、绿厅）皆位于总部正门上方的 A 楼。A 楼与 B 楼之间有一个两层楼高的玻璃幕墙中庭，植检委会议期间可能安排部分活动在此举行。

请点击以下链接下载粮农组织总部地图：

https://www.fao.org/docs/devsciencetechnologyandinnovationlibraries/default-document-library/FAO_HQ_ORIENTATION_MAP__15-11-2018_copy.pdf。

有关前往粮农组织总部的公共交通、粮农组织总部提供的各项服务以及无线网络接入等方面的信息，请访问：<https://www.ippc.int/zh/publications/1034/>。



图片来源：© 粮农组织/Cristiano Minichiello



图片来源：© 粮农组织/Giuseppe Carotenuto

第 2 步：最大程度参与植检委会议；

参会代表应如何参与会议的不同阶段？

代表团团长或副代表应出席植检委会议所有全体会议。缔约方应在整个会议期间保持尊重的态度，仅在主席允许发言时才发言，并使用恰当的语言。

除全体会议外，一周内通常还会举行以下几类会议：植检委指导会议、会外会议、科学会议、“主席之友”会议、区域协调会议和双边会议。上述会议或在全体会议前后举行，或在午餐时间举行。需要注意的是，全体会议上会提供粮农组织六大官方语言的口译服务，而其他会议上通常仅使用英语。

若同一天内既参加植检委全体会议，又参加其他重要会议，通常意味着当天开会时长将超过十小时。植检委会议召开期间同时参加全体会议和其他类型会议恐具有挑战性，对小型代表团而言尤为如此。因此，必须仔细审阅议程，以确定哪些想参加的会议优先级更高。做好日程安排工作将有助于代表团将不同的参会人员分派到不同的会议，并视情况与其他区域代表团协调工作。

在植检委会议期间增进对其他活动和会议的了解

植检委指导会议通常于周一上午植检委会议开幕前举行，会上会提供实用指导，并重点介绍推荐参会方法。指导会议向所有人开放，首次或第二次参加植检委会议的人员建议参加。

植检委通常会举办一到两场**会外会议**和一场**科学会议**，讨论植物检疫界感兴趣的话题。往届会议谈及的主题包括有害生物通过粮食援助运输渠道传播，以及气候变化对外来入侵物种传播的影响。

如有必要，主席可在全体会议期间随时召集“**主席之友**”会议，以审议特定文件或议题，并协助植检委就推进特定技术问题解决或议程项目落地达成共识。

植检委会议为各国国家植物保护组织提供机会，安排与他国的同行举行**双边会议**，讨论彼此共同关心的植物检疫问题。

行动起来！

全体会议前后的茶歇时间和休会时间段是与其他参会人员就感兴趣的话题交流沟通的绝佳机会。缔约方可趁此机会与其他参会代表会晤，讨论彼此共同关心的植物检疫问题，并更好地了解各方对某一议题的立场。

第3步：何时以及如何发言

如何准备发言？

鉴于是口头发言，因此发言理由必须表达清晰，并提供足够多的背景信息。这一点至关重要，有助于其他植检委成员理解您希望传达的信息。发言通常是为了提出建议，但也可能是为了回应其他与会者的发言。

应仔细确定发言内容，因此最好为你想表达的观点和想提出的建议列一张清单。发言应简明扼要，以便其他与会者保持注意力集中。由于发言将被同声传译成粮农组织其他官方语言，因此发言时切勿急躁，以便口译员有足够的时间准确传达内容。

建议事先写好发言稿，以便朗读。这样可使发言更加清晰，并有助于记住要点。如有要求，应在会议期间向 IPPC 秘书处(ippc@fao.org)提供发言稿副本，以便在报告中准确记录。

RPPO 代表有时可就所属地区及地区内各缔约方尤为关心的议程项目准备书面发言，以便于在全体会议上做介绍。

何时发言

任何人只要想表达对讨论议题的立场，即可发言。为使会议高效推进，建议将发言限制在必要的长度，并仅保留必要的细节。

与其他缔约方——特别是已与贵方建立联盟或达成协议的缔约方——协调发言或将非常有用。虽然重复其他缔约方已提出的观点并不理想，但这有助于澄清立场或确认对另一缔约方立场的支持，尤其是在涉及一份引起不同观点或尚未达成共识的文件时。



图片来源: © 粮农组织/Lorenzo Monterossa

如何发言

应尽量保证发言为实现贵方目标确有必要。以下为会议期间发言须经的正式程序：

1. 参会代表通过操控桌面控制台，示意其希望发言。
2. 参会代表等待主席给予其发言机会。
3. 在主席确定发言者之后，后者应打开麦克风，以便口译员能听清其发言，将其译成粮农组织其他官方语言。
4. 参会代表发言完毕后，务必关闭麦克风。

观察员如希望发言（须经植检委主席批准），须遵照同样的程序。

植检委会议期间如何高效发言

说什么语言能让我表达自己的想法？发言必须使用粮农组织的其中一门官方语言，以便口译员能将其译成另外几门官方语言。参会代表发言时应选择自己说得最流利、最易传达自身想法的粮农组织官方语言。

与会者如何才能最好地支持已发表过的观点？若一位与会者同意另一位与会者已经发表过的观点，便毋需重复其发言的全部内容。将任何支持性发言控制在极短的时间内，或将重点放在能扩大讨论的新内容上，避免重复，这将有助于会议高效推进。

发言要点是否清晰？提前写好发言稿能使表述更清晰，这将为口译员工作提供便利。如有要求，全体会议上的发言稿需提供给 IPPC 秘书处 (ippc@fao.org)。这将确保发言要点被准确记录在会议报告中。这一点在发言涉及修改决定文件时尤为重要。

发言时机是否恰当？参会代表发言前应确保时机恰当，且所述意见与讨论主题相关。应尽量保证发言确有必要。

了解如何审阅植检委会议开幕后编写的文件

除会前在[国际植物检疫门户网站](#)（下称“IPP 网站”）上发布的文件外，部分文件可能在会议期间发布至 IPP 网站。在全体会议召开期间，若 IPP 网站发布新文件，将口头通知参会人员。此外，植检委活动应用程序也将发送通知，告知与会者有新文件供审议。

会议厅文件为会议开始后发布的文件，标有“CRP”字样（conference room paper）和对应的编号（如 CPM 2013/CRP/23）。会议厅文件既可以是决定文件，也可以是信息报告。通常情况下，会议厅文件会概述对植检委决定文件的修改建议，并送交植检委裁决。若会议厅文件对原始文件中的决定作出修改，且仅提供英文版，则修改后的决定必须在会上宣读，并同声传译成粮农组织其他官方语言。



图片来源: © 粮农组织/Lorenzo Monterossa

第 4 步: 参加“主席之友”会议

“主席之友”会议是植检委会议主席在会议期间酌情召集的非正式小组会议，旨在协助解决在较大规模的全体会议上陷入僵局的问题。主席可自行决定是否在小范围内邀请部分缔约方参加“主席之友”会议，以寻求问题的解决办法，或细谈某一特定议题——这在全体会议上不容易实现。主席将责成“主席之友”会议就相关问题寻求一致的解决方案。

“主席之友”会议一般在全体会议之外举行，由相关缔约方参加。主席邀请的缔约方须符合以下任一条件：在全体会议讨论期间对相关问题表现出浓厚兴趣；能为相关议题讨论带来必要专业知识；愿提出切实可行、可推动相关议题解决的方案。

区域植物保护组织（下称“RPPO”）也可获准参与，因为它们是在区域一级落实《国际植保公约》的中流砥柱，拥有专业知识，为实现 IPPC 各项计划提供资源，并在日常工作中与本地区的国家植物保护组织（下称“NPPO”）保持良好互动。

在某些例外情况下，主席可酌情与植检委主席团协商，考虑邀请 NPPO 和 RPPO 以外的人员参会。主席和主席团可能考虑的因素包括：相关人员是否能带来专业知识和价值；相关人员能在多大程度上帮助“主席之友”会议解决所议问题。相关人员若获准参加，其参加权完全由主席决定。

视不同议题而定，主席可要求植检委主席团成员、IPPC 秘书处工作人员、标准委或 IC 委员会主席为“主席之友”会议提供便利，并在随后的全体会议上向植检委汇报情况。IPPC 秘书处在其正常职责范围内为“主席之友”会议提供行政支持（如后勤组织、会议记录和信息归档）。

“主席之友”会议确保缔约方有机会行使其决策权，并向主席报告哪些领域已达成一致意见，哪些共同关切的关键问题仍未解决，阻碍各方给出一致的解决办法。“主席之友”会议结果将报告给主席，并与植检委共享，为各方在全体会议上达成共识或作出决策奠定基础。



图片来源：© 粮农组织/Lorenzo Monterossa

第 5 步：起草植检委会议报告

植检委会议报告由 IPPC 秘书处在植检委会议期间起草。

会议报告须记录植检委所给意见、建议和结论。如有要求，还需提供一份少数意见说明。根据粮农组织理事机构会议报告相关政策，个人发言不记录在案。植检委会议报告重点记录会议期间的讨论要点和决定。

植检委会议开幕当天选出的报告员负责协助秘书处审读会议报告草案，并审核将在会议闭幕当天提交植检委通过的草案最终版本。

报告员有何职责？

植检委将在会议开幕当天从参会代表中选出一至两名报告员。参会代表只有在其代表团团长同意的情况下方可担任报告员。

报告员的主要职责有：

- ◆ 确保 IPPC 秘书处编写的会议报告草案准确记录会议期间的讨论情况和决定；
- ◆ 协助秘书处审读并最终确定提交植检委通过的会议报告草案（会议报告草案的最后审核工作由报告员完成）；
- ◆ 在通过会议报告时，就参会代表提出的有关报告文本的疑问给予澄清；以及
- ◆ 在会议报告通过后，审阅报告修改稿。

报告员需在全体会议期间进行全面的记录——特别在各缔约方对某一议题持不同意见，以及讨论趋于复杂之时。报告员在一天中的不同时间段都会被要求审读报告草案，有时在晚间，有时在午餐时间，有时则在清晨。不过，担任植检委会议报告员是亲临植检委事务的绝佳机会，可以更好地了解台前幕后的事情。

第 6 步：审读植检委报告草案

根据植检委议事规则，植检委必须在会议闭幕前批准会议报告。

根据这一规则，粮农组织所有官方语言版本的植检委会议报告草案电子版文件（发布在 IPP 网站上）将于植检委会议召开当周的周五上午提供，并于当天下午植检委会议闭幕前通过。所有官方语言版本的植检委会议报告草案会于同一时间发布。

建议所有与会者在周五下午的会议召开之前仔细审读会议报告草案。审读过程中必须优先确保全体会议上所做的讨论和决定得到正确总结。如需对任何段落发表意见，请提前准备好发言稿。请务必确保在指出谬误的同时，就如何改进文本提出具体建议。

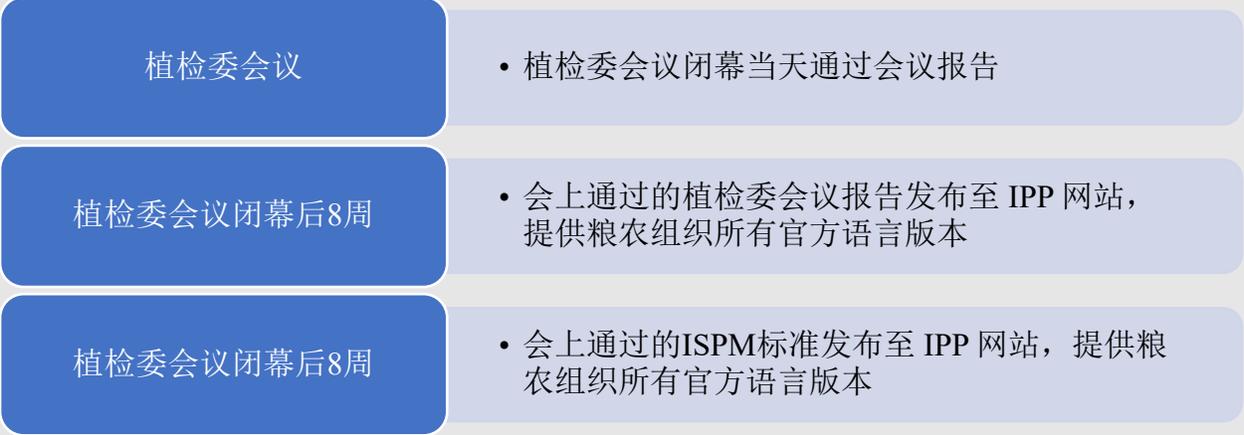
会议报告将在植检委会议后进行进一步编辑，因此毋需在会上指出排版或翻译错误。不过，可就相关错误致函 IPPC 秘书处（ippc@fao.org），会后编辑时将予以考虑。

第 7 步：通过植检委会议报告

植检委会议报告在植检委全会最后一场会议上通过。植检委会议主席将逐段审议报告。因此，若参会代表希望发言，必须做好准备，在审议会议的适当时候请求发言。

植检委会议报告通过后，将进行进一步编辑并译成粮农组织所有官方语言，随后发布至 IPP 网站。会上通过的 ISPM 标准也将译成粮农组织所有官方语言，并发布至 IPP 网站（图 4）。

图 4:植检委会议报告和 ISPM 标准通过之后的发布流程



注释：植检委，植物检疫措施委员会；IPP 网站，国际植物检疫门户网站；ISPM 标准，国际植物检疫措施标准；粮农组织，联合国粮食及农业组织。

出处：本指南作者自行阐述。

第 3 阶段：植检委会议后续行动和成果宣传

第 3 阶段包括以下步骤：

1. 分享植检委会议成果；
2. 落实植检委会议承诺；
3. 持续跟进 IPPC 活动最新情况；以及
4. 为日后的植检委会议作规划。

第 1 步：分享植检委会议成果

如何宣传植检委会议重要成果

要及时与政府和私营部门代表、利益团体以及其他在植检委会议召开之前参加了国内磋商会的利益攸关方分享植检委会议主要成果，这一点至关重要。可借此机会强调植检委主要工作成果，并提出改进磋商进程的战略方案。

植检委会议报告终稿发布后，会分发给各 NPPO 相关官员和技术人员，以及其国内各利益攸关方，包括其他相关政府部门和部委。

第 2 步：落实植检委会议承诺

缔约方在植检委会议期间做出的各项承诺会记录在会议报告中。要兑现承诺，就必须明确不同的责任方，并为完成所需行动设定期限。

要兑现与主办 IPPC 专家工作组或技术小组会议有关的承诺，必须合理安排地方后勤组织工作和区域行动协调工作。让 RPPO 参与相关工作，并鼓励私营部门多做贡献，做好上述两项工作将大有裨益。

第 3 步：持续跟进 IPPC 活动最新情况

订阅 IPPC 秘书处新闻简报，以接收新闻通知

IPPC 秘书处会在闭会期间向各缔约方实时通报各大热点议题的最新进展，并就值得各缔约方关注的重要事项给出指导建议，例如有关新 ISPM 标准、标准实施和能力建设材料的主题征集工作；以及各工作组或专家小组职位候选人的提名工作。

各 IPPC 官方联络点应确保及时更新其国家信息，并履行国家报告义务，以便接收来自 IPPC 秘书处的资讯通知。诚邀各缔约方和观察员点击 IPP 网站[新闻和征集](#)页面上的“订阅”按钮，以便接收有关 IPPC 的新闻通知。

第4步：为日后的植检委会议作规划

重温参会经历，思考下次参会有哪些方面值得改进

建议首次出席植检委会议的代表会后回顾一下参会情况，以为日后的植检委会议做好准备。

为IPPC日后的会议确定立场

如本指南前文所述，IPPC 每年定期举办众多会议活动，其中包括植检委年度会议。每场会议活动都需要各国各地区间协调。此外，闭会期间还需要审阅供磋商的 ISPM 标准、植检委建议等文件草案，并提交评议意见；参加区域研讨会和 SPG 小组会议；参加地区会议，讨论地区立场，为下一届植检委会议做好准备。

植检委会议：IPPC 年度盛事之巅

不管是确定召开还是暂定召开的 IPPC 会议，其日期一经确定，即在 [IPPC 事件日历](#) 中公布。此外，IPPC 治理会议报告也将发布至 IPP 网站。

鉴于 IPPC 每年定期举行的会议活动数量众多，建议编制一份日程安排表，以实时跟进各项活动，并为其做好规划。要对 IPPC 各大会议邀请和征集招募工作迅速做出合适的回应，并在提交 ISPM 标准草案评议意见之前协调本国、本地区内部立场，制定一个好的规划至关重要。

参考资料

国际植物检疫门户网站 (www.ippc.int/en)

植物检疫措施委员会（简称“植检委”）：<https://www.ippc.int/en/commission/cpm/>

用于确定IPPC秘书处所组织会议其参会人员差旅资助优先级的标准：
<https://www.ippc.int/zh/publications/1036/>

植检委议事规则：<https://www.ippc.int/zh/commission/cpm/cpm-rules-of-procedure/>

《国际植物保护公约》文本：<https://www.ippc.int/en/about/convention-text/>

IPPC 与利益相关者关系管理指南：<https://www.fao.org/documents/card/en/c/ca6383en>

IPPC 治理程序手册：<https://www.ippc.int/zh/publications/46/>

适用于与会者的意大利罗马当地信息：<https://www.ippc.int/zh/publications/1034/>

IPPC 标准实施和能力建设程序手册：<https://www.ippc.int/zh/publications/86954/>

IPPC 标准制定程序手册：<https://www.ippc.int/zh/about/core-activities/ippc-standard-setting-procedure-manual/>

其他资源

国际航空运输协会 (IATA) 旅行中心——护照、签证和健康要求：
<https://www.iata.org/en/services/compliance/timatic/travel-documentation/>

世界银行国家和贷款类别（按收入分类）：
<https://datahelpdesk.worldbank.org/knowledgebase/articles/906519-world-bank-country-and-lending-groups>

定义

下列定义摘自《植物检疫术语表》（ISPM 标准第 5 号），仅包含与本指南最相关的术语。如欲查阅最新完整版术语表，请访问以下网址：www.ippc.int/zh/publications/622。该术语表基于国际植物保护公约植物检疫措施委员会的决定每年更新一次。以下是 2024 年 7 月的最新定义。

协调

不同国家以共同的标准为基础制定、确认和实施植物检疫措施

《国际植物保护公约》(简称“IPPC”)

《国际植物保护公约》。该公约于 1951 年存于罗马联合国粮农组织，后经修订

国际植物检疫措施标准(简称“ISPM 标准”)

粮农组织大会或根据《国际植保公约》建立的植检临委或植物检疫措施委员会通过的国际标准

国际标准

依照《国际植保公约》第 X 条第 1 款和第 2 款制定的国际标准

国家植物保护组织(简称“NPPO”)

政府为履行《国际植保公约》中规定的职责而设立的官方机构

有害生物

任何对植物或植物产品有害的植物、动物或病原体的种、株（品）系、或生物型。说明：在《国际植保公约》中，“植物有害生物”有时被用作术语“有害生物”。

区域植物保护组织(简称“RPPO”)

应履行《国际植保公约》第 IX 条规定的职责的政府间组织

秘书

按照第 XII 条任命的委员会秘书

附录

附录 1: 植检委会议参会事项一览表

第 1 阶段: 准备参加植检委会议

- 第 1 步: 挑选出席植检委会议的代表
 - 谁将出席?
 - 寻求驻罗马粮农组织外交代表支持
- 第 2 步: 注册参加植检委会议并获取全权证书
 - 在 IPP 网站上验证您的联系信息
 - 联系 IPPC 秘书处确认出席
 - 注册参会并获取植检委会议全权证书
- 第 3 步: 安排行程和后勤组织工作
 - 向本国申请差旅等相关费用批准
 - 向 IPPC 申请参会资助 (须符合特定条件)
 - 请确保您的护照在您计划离开申根区的日期后, 仍有至少六个月的有效期。
 - 获得签证和其他旅行证件
 - 预定住宿
 - 查看罗马当地信息和粮农组织总部周边信息
- 第 4 步: 审阅议程和其他植检委文件
 - 从国际植物检疫门户网站下载议程和其他植检委文件副本
- 第 5 步: 与国家和区域利益攸关方磋商
 - 审阅植检委文件
 - 协调文件审阅和内部磋商工作
 - 与国家利益攸关方磋商
 - 与区域利益攸关方磋商
- 第 6 步: 为筹备植检委会议制定战略
 - 拟定立场并编写信息报告

- 准备发言
 - 收集植检委员会所需信息和材料
 - 携带一台电脑（笔记本电脑或平板电脑）和一部手机——所有设备都应具备互联网连接功能
- 第 7 步：安排在植检委员会间隙举行的会议
- 考虑是否安排或出席在植检委员会间隙举行的会议

第 2 阶段：参加植检委员会

- 第 1 步：抵达粮农组织总部
- 向粮农组织安检人员出示护照或身份证，领取通行证
 - 寻找到全会大厅、会议室和所需的服务设施
- 第 2 步：最大程度参与植检委员会
- 参加周一早晨举行的植检委指导会议
 - 参加所有全体会议
 - 记录会上作出的重要讨论和决定
 - 计划参加哪些会外会议和其他会议
- 第 3 步：何时以及如何发言
- 查阅高效发言指南
 - 决定何时发言
 - 撰写发言稿
 - 申请发言，并在朗读发言稿时确保语速缓慢，口齿清晰
 - 如有要求，应将发言稿副本发送至 ippc@fao.org
- 第 4 步：参加“主席之友”会议
- 若您对相关问题具有浓厚兴趣，或具备相关领域专业知识，抑或是愿意提出切实可行的解决方案，即可参加
- 第 5 步：起草植检委员会报告（仅涉及报告员）
- 在植检委员会期间进行全面的记录

- 根据 IPPC 秘书处要求，审读会议报告草案各章节
- 在会议报告被译成粮农组织所有官方语言并发布至 IPP 网站之前确定其终稿
- 第 6 步：审读植检委会议报告草案
 - 在会议报告草案发布之后前往 IPP 网站下载并阅读
 - 确定将就哪些段落发表意见
 - 撰写发言稿
- 第 7 步：通过植检委会议报告
 - 在相关段落编号被叫到时申请发言
 - 朗读发言稿时确保语速缓慢，口齿清晰
 - 如有要求，应将发言稿副本发送至 ippc@fao.org

第 3 阶段：植检委会议后续行动和成果宣传

- 第 1 步：分享植检委会议成果
 - 与内部人员和国内各利益攸关方分享植检委会议主要成果
 - 等植检委会议报告终稿发布之后与内部人员和国内各利益攸关方共享
- 第 2 步：落实植检委会议承诺
- 第 3 步：持续跟进 IPPC 活动最新情况
 - 订阅 IPPC 秘书处新闻简报，以接收新闻通知
- 第 4 步：为日后的植检委会议作规划
 - 重温参会经历
 - 思考下次参会有哪些方面值得改进
 - 积极参加区域研讨会
 - 在 IPPC 就 ISPM 标准、标准实施和能力建设材料等文件进行磋商期间提交评议意见
 - 参加战略规划小组会议

附录 2:由一国外交部长签发的全权证书范本

全权证书

[部委名称]

[国名]外交部长

考虑到 [国名]政府应派代表出席于[2024 年 4 月 15 日至 19 日]在意大利罗马粮农组织总部举行的[植物检疫措施委员会第十八届会议]。

现决定

组建一代表团参加上述会议，并任命下列成员：

代表

[姓名] - [职位]

副代表

[姓名] - [职位]

[姓名] - [职位]

顾问

[姓名] - [职位]

[姓名] - [职位]

于[地点和日期]签字盖章

外交部长

国际植物保护公约

《国际植物保护公约》(简称“IPPC”)是一项国际植物健康协议,旨在保护全球植物资源和促进安全贸易。

IPPC的愿景是所有国家都有能力实施统一的措施,以防止有害生物传入和扩散,并最大限度地减少有害生物对粮食安全、贸易、经济增长和环境的影响。

组织机构

- » IPPC共有180余个缔约方。
- » 每个缔约方都设有一个国家植物保护组织(简称“NPPO”)和一个IPPC官方联络点。
- » 全球共有10个区域植物保护组织(简称“RPPO”),协调世界各地 NPPO 工作。
- » IPPC秘书处与相关国际组织联络,帮助区域和国家能力建设。
- » 秘书处由联合国粮食及农业组织(简称“粮农组织”)主持。

您阅读完本指南了吗?

诚邀您发送电子邮件至ippc@fao.org分享您的反馈意见。

您的回复将有助于 IPPC 秘书处和 IPPC 植物检疫措施委员会(简称“植检委”)标准实施和能力建设委员会(简称“IC委员会”)改进包括本指南在内的各项指南和培训资源。

国际植物保护公约秘书处

ippc@fao.org | www.ippc.int

联合国粮食及农业组织

意大利罗马