

## 关于IPCC报告编写、评审、接受、通过、批准和出版的程序

在第十五次全会上（1999年4月15-18日，圣何塞）通过  
并在第二十次全会（2003年2月19-21日）、第二十一次全会（2003年11月3和6-7日，巴黎）、  
第二十九次全会（2008年8月31日至9月4日，日内瓦）、第三十三次全会（2011年5月10-13日，  
阿布扎比）、第三十四次全会（2011年11月18-19日，坎帕拉）  
第三十五次全会（2012年6月6-9日，日内瓦）和第三十七次届会（2013年10月14-18日，巴统）上修订

### 目录

1. 引言
2. 定义
3. IPCC材料
4. 评估报告、综合报告、特别报告和关于方法的报告
  - 4.1 召开编写报告大纲的规划会议
  - 4.2 编写IPCC报告的一般程序
  - 4.3 工作组和国家温室气体清单专题组编写的报告
    - 4.3.1 汇编有关潜在的主要作者协调人、主要作者、撰写作者、编审和政府联络员名单
    - 4.3.2 主要作者的遴选
    - 4.3.3 报告草案的编写
    - 4.3.4 评审
      - 4.3.4.1 第一轮评审（专家评审）
      - 4.3.4.2 第二轮评审（政府和专家评审）
    - 4.3.5 最终报告草案的编写
  - 4.4 决策者摘要的编写、批准与接受以及方法报告的综述章节的通过程序
  - 4.5 报告的接受
  - 4.6 经IPCC批准的和/或通过的报告
    - 4.6.1 综合报告
  - 4.7 评估报告、综合报告、特别报告和方法报告中可能出现的差错的处理过程
5. 技术文件
6. IPCC的辅助材料
7. 研讨会和专家会议
  - 7.1 IPCC研讨会和专家会议
  - 7.2 联合发起的研讨会和专家会议

**附录1：** IPCC报告的主要作者、主要作者协调人、撰写作者、专家评审人员、编审以及政府联络员的任务和责任

**附录2：** 关于在IPCC报告中<sup>1</sup>使用文献的程序

**附录3：** IPCC关于处置IPCC评估报告、综合报告、特别报告和方法报告中可能出现差错的规程

## 1. 引言

这个修订后的《IPCC工作管理原则》的附件包括IPCC报告以及与方法有关的其它材料的编写、评审、接受、通过、批准和出版程序。这些有关IPCC报告的编写、评审、接受、通过、批准和出版程序在第十五次全会（1999年4月15-18日，圣何塞）上通过并在第二十次全会（2003年2月19-21日）、第二十一<sup>1</sup>次全会（2003年11月3和6-7日，巴黎）、第二十九次全会（2008年8月31日至9月4日，日内瓦）、第三十三次全会（2011年5月10-13日，阿布扎比）、第三十四次全会（2011年11月18-19日，坎帕拉）和第三十五次全会（2012年6月6-9日）上修订。

## 2. 定义

本文件中使用的术语定义如下：

**“接受”**是指在工作组或本委员会全会上接受的IPCC的报告，该术语表示虽然该材料未经逐行讨论并达成一致，但是尽管如此仍提交了一个有关某一主题的全面、客观和均衡的观点。

**“通过”**是指全会按部分（并非逐行）认同的过程，适用于较长的综合报告（如第4.4节所述）和方法报告的综述章。

**“批准”**是指批准IPCC的决策者摘要，该术语表示该材料经过逐行详细讨论并达成一致。

**“评估报告”**是指出版的材料，这些材料包括完整的有关气候变化的科学技术评估报告，一般分三卷，IPCC三个工作组各一卷。每一卷可由两个或两个以上部分组成，其中包括：**(a)** 决策者摘要；**(b)** 技术摘要（可选）以及**(c)** 各章及其执行摘要。

**“IPCC会员”**是WMO和/或联合国的会员国。

**“方法报告”**是指出版的材料，该材料为编写温室气体清单提供了实用指南。此类报告可由两个或两个以上部分组成，其中包括：**(a)** 综述章，它对报告的背景、结构和主要特点作了概括叙述，**(b)** 各章和**(c)** 技术附件。

**“观察员组织”**是指出席专门委员会及其各工作组届会的无论是国家还是国际、政府、政府间或非政府间的机构，它们在IPCC领域具有资质，并根据IPCC接纳观察员组织的政策和程序它们已被IPCC接纳。<sup>1</sup>

<sup>1</sup> IPCC有“接纳观察员组织的政策和程序”。见：<http://www.ipcc.ch/pdf/ipcc-principles/ipcc-principles-observer-org.pdf>

**“报告”**是指IPCC的主要材料（包括评估报告、综合报告、方法报告和特别报告及其决策者摘要和综述章）。

**“工作组全会”**是指某个IPCC工作组的政府代表参加的一系列全体会议。

**“主席团会议”**是指IPCC主席团当选成员参加的一系列会议，成员可由其政府代表陪同与会。

**“委员会全会”**是指IPCC的政府代表参加的一系列全体会议。

**“特别报告”**是对某一特定问题的评估，通常采用与评估报告某一卷相同的结构。

**“决策者摘要”**（**“SPM”**）是评估报告、特别报告或综合报告等报告的一个组成部分，该部分提供了报告中与政策相关的但对政策持中立态度的摘要。

**“辅助材料”**由三类材料组成：（1）IPCC承担的或支持的研讨会文集和专家会议材料；（2）便于IPCC方法报告使用的软件或数据库；以及（3）指导材料（指导说明和指导文件），用于指导和支撑编写综合性和在科学上扎实的IPCC报告和技术文件。

**“综合报告”**综合并整合评估报告和特别报告中包括的材料，并用适合于决策者的非技术文体编写，涉及与政策相关但对政策持中立态度的各类问题。综合报告由以下两部分组成：（a）决策者摘要和（b）一篇较长的报告。

**“专题组主席团”**是指国家温室气体清单专题组主席团的当选成员。主席团由联合主席（下称专题组主席团联合主席）主持。

**“技术文件”**是基于评估报告和特别报告中的材料并按专题撰写的，对此认为保持客观的国际公认的科技观点是至关重要的。

**“工作组主席团”**是指某个工作组主席团的当选成员。主席团由两位联合主席主持，以下称“工作组主席团联合主席”。

### 3. IPCC材料

IPCC材料有三大类，在第2节中对每一类作了定义。

A. IPCC报告（包括评估报告、综合报告和特别报告及其决策者摘要和方法报告）

B. 技术文件

C. 辅助材料

不同类别的材料须酌情在不同层面上正式认同。这些层面分别在接受、通过和批准术语中作了表述，详见第2节中定义。

对于不同类别的IPCC材料，不同的认同层面如下：

A. 一般而言，IPCC报告由相关工作组接受。国家温室气体清单专题组编写的报告由委员会接受。决策者摘要由相关工作组批准（第4.2节），而后再由委员会接受（第4.4节）。方法报告的综述章由相关工作组逐节通过，如果是由国家温室气体清单专题组编写的报告，则由委员会通过。就综合报告而言，委员会逐节通过基础报告，并批准决策者摘要。“接受”、“通过”和“批准”这三个术语的定义将纳入IPCC出版的报告（第4.6节）。

- B. 技术文件无须经工作组或委员会接受、批准或通过，但要在与担当编审委员会角色的主席团磋商后定稿（第5节）。
- C. 辅助材料无须得到接受、批准或通过（第6节）

## 4. 评估报告、综合报告、特别报告和方法报告

### 4.1 召开编写报告大纲的规划会议

正如《IPCC工作管理原则》的附件A第2节所述，在每次编写IPCC评估报告、特别报告、方法报告和综合报告之前应当召开一次规划会议，会上制定报告大纲草案（和解释说明，若需要）。与会者将由各国政府的联络员、观察员组织和主席团成员提名。与会者应由有关的各工作组主席团从中挑选，在编写综合报告的情况下，与会人员则由IPCC主席经与工作组联合主席协商后选出。在遴选规划会议与会代表过程中，应考虑以下标准：科学、技术和社会经济专业知识，包括各种观点、地域代表性、具有和不具有以往参与IPCC活动经验人员的混合搭配、性别平衡、具有相关的利益相关方和用户团体背景的专家，其中包括政府。该工作组/专题组主席团将向委员会报告有关遴选过程，在编写综合报告的情况下，IPCC主席将报告上述遴选过程，其中包括有关如何采用与会者遴选标准和其它考虑的说明，并包括一个与会者名单。

根据规划会议的报告，委员会将决定是否编写一个有关评估规划、大纲和工作计划（包括时间表和预算）的报告。

### 4.2 编写IPCC报告的一般程序

对于评估报告、综合报告和特别报告，要求各章写作团队的主要作者协调人（CLA）、主要作者（LA）和编审（RE）考虑在均衡的评估报告中表达的各种科学、技术和社会经济观点。作者应当使用核定后的反映不确定性的语言，表述各种在科学和技术上有效的证据，主要是根据科学技术和社会经济文献中证据的强度和一致性水平。有关IPCC处理不确定性的指导说明，可登录IPCC网站。<sup>2</sup>

评审过程一般分为三个阶段：IPCC报告的专家评审；IPCC报告的政府/专家评审和决策者摘要及综述章和/或综合报告的政府评审。

工作组/专题组主席团的联合主席应尽量避免（或至少最大限度地减少）政府对IPCC不同报告的评审在时间上出现重叠，还要避免与联合国气候变化框架公约（UNFCCC）缔约方大会会议及其附属机构会议重叠。

专家评审通常应为8周，但不能少于6周，除非委员会另有决定。政府评审和政府/专家评审不应少于8周，除非委员会另有决定。

在评审过程中，将根据要求向评审人员提供所有书面的专家和政府评审意见。

将供专家和/或政府正式评审而提交的IPCC报告和技术文件草案，连同专家和政府的评审意见以及作者对这些意见的答复在委员会接受和报告或技术文件最终定稿之后尽快通过IPCC

---

<sup>2</sup> <http://www.ipcc.ch/pdf/supporting-material/uncertainty-guidance-note.pdf>).

网站提供。在接受之前，IPCC把这些报告草案视为决定前的内容，是在信任基础上提供给评审人员的，不得用于公开分发、摘录或引用。

### 4.3 工作组和国家温室气体清单专题组编写的报告

至关重要的是，根据程序，工作组和国家温室气体清单专题组工作计划要在其时间安排中，为专家和政府的全面的评审以及报告的接受留出足够的时间。工作组/专题组主席团的联合主席负责实施工作计划，并确保及时地对材料作出妥善的评审。

为了确保开展妥善的编写和评审工作，应采取下列步骤：

1. 汇编潜在的主要作者协调人、主要作者、撰写作者、编审和政府联络员名单。
2. 主要作者协调人、主要作者和编审的遴选。
3. 编写报告草案。
4. 评审。
  - a. 第一轮评审（专家评审）。
  - b. 第二轮评审（政府和专家评审）。
5. 编写最终的报告草案
6. 在工作组全会或委员会全会上接受报告。

#### 4.3.1 汇编有关潜在的主要作者协调人、主要作者、撰写作者、编审和政府联络员名单

应工作组/专题组主席团联合主席通过各自工作组/专题组主席团和IPCC秘书处的要求，各国政府、有关观察员组织和工作组/专题组主席团应确认报告每个领域的相关专家，作为可能的主要作者协调人、主要作者、撰写作者、评审专家或编审。为促进专家的确定及随后的政府评审，政府还应指定其各自的联络员。IPCC主席团成员和专题组主席团成员在必要时应与其各自区域的政府联络员合作，促进确定相关主要作者协调人、主要作者、撰写作者和编审，以确保发展中国家、发达国家和经济转型国家的专家能够具有相关的代表。

这些专家应编入名单，提供给IPCC所有会员并由IPCC秘书处保存。主要作者协调人、主要作者、撰写作者、编审和政府联络员的任务和责任在附录1作了概述。

#### 4.3.2 主要作者协调人、主要作者和编审的遴选

在工作组全会提供的总体指导和审议下，相关工作组/专题组主席团遴选主要作者协调人、主要作者和编审，或若是国家温室气体清单专题组编写的报告，则由委员会从政府和观察员组织提供的专家名单中，以及在适当情况下根据其出版物和论著而了解到的其他专家中遴选。报告某一章或其摘要的主要作者协调人和主要作者的人员组成须体现：

- 各种科学、技术和社会经济观点和专业知识的；
- 地域代表性（确保发展中国家、发达国家和经济转型国家专家的相应代表性）；发展中国家至少应有一名专家、通常应有两名或两名以上专家；
- 具有和没有以往IPCC经验的专家组合；

- 性别平衡。

工作组/专题组主席团将向委员会报告遴选过程及其目标得以实现的程度。IPCC应尽一切努力让来自涉及具体区域章节的作者团队所在区域的专家参与其中，但也应让该区域以外国家的专家参与，如果他们能够对评估做出重要贡献。

工作组/专题组主席团遴选出的主要作者协调人和主要作者可包括其他专家作为撰写作者协助工作。

IPCC秘书处应尽早将各章节的主要作者协调人、主要作者和编审通知所有政府和观察员组织，并指出他们所负责章节的一般内容领域。

### 4.3.3 报告草案的编写

报告草案初稿的编写应由主要作者协调人和主要作者承担。愿意为草案初稿提供素材的专家应将材料直接提交给主要作者。撰写材料应尽可能附有经同行评审并在国际上发表的文献，以及附有其它所引用的未出版材料的副本。如何获取后者的方式应在材料中清楚地标明。对只以电子格式提供的材料，其硬拷贝应予以存档，并应注明可能获取该材料的地点。

主要作者将在这些撰写材料和经同行评审并在国际上发表的文献包括供IPCC评审的手稿、依据附录2选定的非同行评审的文献以及IPCC支持性材料（见第6节）的基础上开展工作。可包括未出版但专家和评审人员可获得的材料，但只要是在IPCC评估过程中所包括材料具有充分的理由（见附录2）。

在编写草案初稿过程中以及随后在评审后的修改阶段，主要作者应清楚地注明那些截然不同的但却有重要科学技术依据的观点以及相关的论据。所提供的技术摘要将在工作组/专题组主席团的领导下编写。

### 4.3.4 评审

应牢记管理评审的三项原则。第一，应纳入可能最合理的科学和技术建议，从而使IPCC报告体现科学、技术和社会经济方面的最新成果，且内容尽可能全面。第二，广泛的传阅过程确保了来自发展中国家、发达国家和经济转型国家的独立专家（即未参与撰写某一特定章节的专家）的代表性，其目的应当让尽可能多的专家参与IPCC过程。第三，评审过程应当客观、公开和透明。

各工作组/专题组的联合主席应在每个评审阶段安排对报告的全面评审，从而寻求确保对所有内容的完整覆盖。某个工作组的报告与其它工作组的报告交叉部分应通过相对应的工作组的相关作者和联合主席进行交叉核对。

为有助于确保各报告对当前信息提供均衡的和完整的评估，每个工作组/专题组主席团通常应为每一章（包括执行摘要）以及为每个报告的技术摘要选择两到四位编审。

编审一般应由一名工作组/专题组主席团成员和一位独立专家组成，独立专家人选应根据政府和观察员组织提供的名单确定。编审不应作为作者或评审人员参与其负责编审的材料工作。在选择编审时，主席团应从发达国家和发展中国家以及经济转型国家中遴选，并应力求在科学、技术和社会经济观点方面具有均衡的代表性。

#### **4.3.4.1 第一轮评审（专家评审）**

工作组/专题组主席团联合主席应分发供评审用的报告草案初稿。工作组/专题组主席团应寻求涵盖各种科学、技术和社会经济观点、专业知识和地域代表性的专家参与评审，并积极促进和邀请尽可能广泛的专家群体参与。这包括已列入IPCC名单的被提名为主要作者协调人、主要作者、编审或撰写作者的专家。当这一过程开始时，应通知政府联络员。

报告草案初稿应发送给政府联络员供参考，同时附上已向其发送报告的该国评审专家名单。

在评审过程中，工作组/专题组主席团联合主席应根据要求，向评审专家提供在评审文件中引用但未在国际上发表的具体材料。

评审专家应通过有关工作组/专题组主席团联合主席向相关主要作者提供评审意见，如有必要，抄送其政府联络员。

为了对特殊的评估意见或重大分歧领域予以特别重视，在与编审磋商并与各自工作组/专题组主席团联合主席及IPCC秘书处协调后，如果时间和资金允许，鼓励主要作者协调人组织更大范围的主要撰写作者和评审专家会议，以补充草案的修改过程。

#### **4.3.4.2 第二轮评审（政府和专家评审）**

相关工作组/专题组主席团联合主席或通过IPCC秘书处应当通过指定的政府联络员将修改草案分发给各国政府，并分发给所有的主要作者协调人、主要作者、撰写作者及评审专家。工作组/专题组主席团须寻求涵盖各种科学、技术和社会经济观点、专业知识和地域代表性的专家参与评审，并须积极促进并邀请尽可能广泛的专家群体参与。这包括已列入IPCC名单的被提名为主要作者协调人、主要作者、编审或撰写作者的专家。当这一过程开始时，应通知政府联络员。

各政府应通过其政府联络员，把每份报告附有一整套意见发送给相应的工作组/专题组主席团联合主席。

非政府评审人员应当将其其它意见发送给相应工作组/专题组主席团联合主席，同时抄送相关的政府联络员。

#### **4.3.5 最终报告草案的编写**

提交工作组全会接受的考虑政府和专家评审意见的最终报告草案，或如果是提交委员会全会接受的由国家温室气体清单专题组编写的报告，应由主要作者协调人和主要作者编写，并与编审进行磋商。为了对特殊的评估意见或重大分歧领域予以特别重视，如有必要且时间和资金允许，鼓励召开更大范围的主要撰写作者以及专家和政府评审人员会议。重要的是，报告要反映有关某一主题的不同（可能有争议的）科学、技术和社会经济观点，尤其是如果这些观点与政策辩论有关。最终草案应（在报告最后）署上所有主要作者协调人、主要作者、撰写作者、评审人员和编审的姓名和所属单位。

### **4.4 决策者摘要的编写、批准和接受与与国家温室气体清单有关的方法报告综述章的通过**

经工作组批准并由委员会接受的报告摘要部分主要是由各工作组编写的完整的科学、技术和社会经济评估报告的决策者摘要以及各工作组编写的特别报告的决策者摘要。决策者摘要应同时进行专家和政府评审，在批准全会召开之前还要对草案修改稿进行一轮政府书面评审，并最终由工作组全会逐行批准。决策者摘要的草案初稿和草案修改稿由各工作组联合主席负责编写工作。决策者摘要应与主报告同时编写。

决策者摘要的第一轮评审将与完整报告第二稿的政府专家评审同期进行。在筹备批准决策者摘要的工作组全会或通过决策者摘要的委员会全会期间，将分发由各工作组编写的决策者摘要的最终稿和与国家温室气体清单有关的方法报告的综合章，以进行最后的政府书面评审。

工作组全会批准决策者摘要表示，决策者摘要与工作组接受的完整的科学、技术和社会经济评估或特别报告所包括的事实材料相一致。为确保决策者摘要与主报告的结果完全一致，应与主要作者协调人进行协商。这些决策者摘要应正式而清晰地表述为：

“政府间气候变化专门委员会（第X工作组）的报告。”

经工作组批准的决策者摘要必须经委员会全会接受，才能被认可为IPCC报告。由于工作组的批准过程对所有政府公开，因此工作组批准决策者摘要就意味着委员会不得对其进行改动。但是，委员会有必要在其一次全会上审核该报告，指出任何实质性分歧（依据IPCC工作管理原则第10条），并正式接受报告。

与国家温室气体清单有关的方法报告的综合章将由委员会逐节通过。综合章应同时进行专家和政府评审。草案初稿和草案修改稿的编写工作由各专题组主席团联合主席负责。综合章应与主报告同时编写。

#### 4.5 报告的接受

提交工作组全会接受的报告或如果是提交委员会接受的由国家温室气体清单专题组编写的报告均是完整的科学、技术和社会经济评估报告、特别报告和方法报告，即IPCC国家温室气体清单指南，或IPCC评估气候变化影响和适应技术指南。这些报告的主题须符合相关工作组或国家温室气体清单专题组的职责范围，并应遵守委员会批准的工作计划。

经工作组接受的报告以及由国家温室气体清单专题组编写的报告将经过专家和政府/专家评审。这些评审的目的是为了确保报告就其所涵盖的领域提出全面、客观和均衡的观点。虽然这种材料的量大和技术细节实际上限制了在工作组或委员会全会上对这些报告进行修改的程度，但“接受”表示工作组或委员会认为这一目的已经达到。

各章撰写完毕之后，内容由主要作者负责，须经工作组或委员会接受。工作组或委员会接受之后所作的改动（非语法改动或小的文字编辑改动）须是为确保与决策者摘要或综合章保持一致所需的改动。这类改动须由主要作者书面确定，并在委员会被要求接受决策者摘要时向委员会提供，如果是国家温室气体清单专题组编写的报告，则在委员会全会结束时予以通过/接受。

由工作组接受的报告，或由国家温室气体清单专题组编写的报告应在封顶上或其它引言页上正式、突出地作如下表述：

“IPCC第X工作组接受的报告（或由IPCC国家温室气体清单专题组编写并由委员会接受的报告），但未经逐行批准。”



## 4.6 委员会批准和通过的报告

经委员会批准和通过的报告将是评估报告的综合报告，以及由委员会决定编写的其它报告，据此第4.4节比照适用。

### 4.6.1 综合报告

综合报告是对评估报告和特别报告里的材料进行综合和汇总，应按适合于决策者的非技术文体撰写，应针对一系列经委员会批准、与政策相关但又保持政策中立的广泛问题。综合报告由以下两个部分组成：（a）决策者摘要，和（b）较长的报告。写作班子由IPCC主席领导，IPCC主席经商工作组联合主席后提出的写作班子人员组成得到主席团的同意。在组织综合报告写作班子时应考虑到以下标准：科学、技术和社会经济方面的专业知识，包括观点的范围；地域代表性；以往具有和不具有IPCC经验的专家的搭配；性别平衡。IPCC主席将向专门委员会报告遴选过程，包括如何执行筛选标准和得到考虑的其他各类因素。根据批准和通过程序，委员会全会可对SPM进行逐行批准，并确保SPM与综合报告的较长报告保持一致，综合报告与基础评估报告和特别报告保持一致，因为有关信息是从这些报告中汇总合成的。这一办法需要占委员会全会的5-7个工作日。

**步骤 1：** 综合报告的较长报告（30-50 页）和 SPM（5-10 页）由写作班子编写。

**步骤 2：** 综合报告的较长报告和SPM同时经由专家/政府评审。

**步骤 3：** 综合报告的较长报告和SPM然后由主要作者修改，编审予以协助。

**步骤 4：** 综合报告的较长报告和SPM的修改草案提交各国政府和参与组织，提交时间是在专门委员会全会召开前八周。

**步骤 5：** 综合报告的较长报告和SPM均提交委员会全会讨论：

- 委员会全会将首先临时逐行批准SPM。
- 委员会全会将审议并逐节通过综合报告的较长报告，即每次大约一页篇幅。综合报告的较长报告的审议和通过过程应以以下方式完成：
  - 当需要对综合报告的较长报告作改动时，无论是为了使其与SPM相符，还是为了确保与基础评估报告相一致，委员会和作者要注明综合报告的较长报告中需要改动之处，以确保语气上和内容上保持一致。综合报告的较长报告的作者将对综合报告的较长报告作修改。主席团中不是作者的成员将担任编审，确保这些文件具有一致性，并且听从委员会全会作出的指示。
  - 之后将综合报告的较长报告反馈给委员会全会，对修改部分逐节进行评审并通过。如果委员会发现仍有不一致之处，则综合报告的较长报告由作者作进一步的修改，编审将予以协助，之后再由全委会审议和通过。这一过程是逐节而非逐行进行的。
- 综合报告的较长报告的最终文本将由委员会全会通过，SPM要由其批准。

由综合报告的较长报告和SPM构成的报告是IPCC报告，并应当正式在醒目的位置表述为：

“政府间气候变化专门委员会的报告”。

#### 4.7 关于IPCC评估报告、综合报告、特别报告和方法报告中可能出现差错的处置

调查评估报告、综合报告、特别报告或方法报告中可能出现的差错，以及在适当时订正差错所遵循的程序均在IPCC关于处置IPCC评估报告、综合报告、特别报告或方法报告中可能出现差错的规程中作了规定（见附件3）。

### 5. 技术文件

针对有关主题编写IPCC技术文件，从客观的国际科技视角看待这些主题是十分重要的。技术文件：

- a. 是基于IPCC评估报告、特别报告或方法报告中已有的材料；
- b. 的动因是：（i）响应联合国气候变化框架公约（UNFCCC）缔约方大会或其附属机构的正式要求并经IPCC主席团的同意；或者（ii）根据委员会的决定；
- c. 由主要作者班子编写，包括一名主要作者协调人，此人由工作组主席团/专题组主席团根据第4.3.1节和第4.3.2节中有关遴选主要作者和主要作者协调人的规定选出；
- d. 根据第4.3.4.1节的要求，至少是在反馈意见期限之前，提前四周以草案形式传送给评审专家和政府联络员，同时进行专家和政府评审；
- e. 在按照上述段落收到意见的基础上，由主要作者进行修改，整个技术文件至少要有两名编审予以协助，编审的选定程序遵循本附录第4.3.2节中关于评估报告、综合报告、特别报告和方法报告的编审遴选程序，编审发挥的作用在附件1的第5节列出；
- f. 提交给政府进行最终评审的时间至少在反馈意见期限之前留出四周；
- g. 经与发挥编辑委员会作用的IPCC主席团磋商后，在所收到意见的基础上，由主要作者定稿；
- h. 如有必要，由IPCC主席团决定，根据政府在最终评审过程中发表的意见如果没能在文件中充分体现，可将不同的观点列入脚注。

在解释上述（a）项要求时应使用下列指导原则：技术文件中的科学、技术和社会经济信息来源必须产生于：

- (a) IPCC评估报告和特别报告的内容以及这些报告所依据、引用的研究报告的材料部分。
- (b) 含各种假设的模式和基于社会经济假设的情景（这些模式和情景用来为IPCC报告提供信息），以及用于敏感性研究的排放廓线（如果排放廓线的建立和使用基础在技术文件中得到充分解释）。

技术文件必须反映这些报告的均衡性和客观性，并支持和/或解释这些报告的结论。

技术文件中的信息应尽可能注明是来自有关IPCC报告及相关材料的某一小节。

为响应缔约方大会的要求，这种技术文件然后提供给UNFCCC缔约方大会或其附属机构，其后再予以公开。如果是由委员会发起编写的技术文件，则公开发表。在这两种情况下，IPCC的技术文件在开始之处应突出作如下说明：

“此份政府间气候变化专门委员会技术报告是应联合国气候变化框架公约（缔约方大会）/（附属机构）的要求/根据（委员会的决定）而编写的。报告中的材料已经专家和政府评审，但尚未经委员会审议正式接受或批准。”

## 6. IPCC的辅助材料

辅助材料分为三类：

- (i) 已发表的研讨会和专家会议报告和文集，这类会议属IPCC工作计划范围之内，得到了IPCC的认可，
- (ii) 包括数据库和软件在内的材料，这类材料是由工作组或国家温室气体清单专题组主席团整编的，作为IPCC所决定的评估工作或方法制订工作的辅助材料，这类材料应广泛散发。
- (iii) 指导材料（指导说明和指导文件），这类材料用于指导和协助编写全面、科学的IPCC报告和技术文件。

研讨会和专家会议的认可程序参见第7.1和7.2节。辅助材料的发表安排商定之后应纳入IPCC的认可流程，或根据工作组/专题组主席团的委托，编写具体的辅助材料。所有第(i)和(ii)类辅助材料均应在封页和引言等页上正式在突出位置作出如下标示：

“供政府间气候变化专门委员会审议而编写的辅助材料。本辅助材料尚未经IPCC的正式评审。”

指导材料（指导说明和指导文件）是用于指导和帮助作者编写全面的和有充分科学依据的IPCC报告和技术报告的材料。指导说明和文件通常是酌情由工作组主席团、清单专题组主席团或IPCC主席负责，但也可由委员会、执行委员会或IPCC主席团承担。相关工作组主席团、专题组主席团或IPCC主席负责指导说明和文件的编写和定稿工作。执行委员会将负责这些材料具有一致性。指导说明和文件应连同工作原则和程序一并获取并公布。

## 7. 研讨会和专家会议

### 7.1 IPCC研讨会和专家会议

IPCC的研讨会和专家会议是指那些由IPCC工作组或委员会事先商定的会议，对于完成工作组和国家温室气体清单专题组的工作计划，对于完成IPCC的某项任务，这类会议是有益的或是必要的。只有这样的活动才可指定为“IPCC”的研讨会或专家会议。其资金须包括为发展中国家和经济转型国家专家与会提供全额费用。

IPCC专家会议侧重于某一特定主题，召集数量有限的相关专家。专家会议与会人员由有关工作组主席团/专题组主席团或由IPCC主席确定和选定。

IPCC研讨会审议交叉性或复杂性主题，需要广泛征求某一领域专家的意见。与会人员需要政府联络员和观察员组织提名。有关工作组主席团/专题组主席团或IPCC主席也可提名专家，并将选定研讨会与会人员。

针对IPCC研讨会或专家会议的提案将通过有关专家组主席团/专题组主席团或IPCC主席提交给委员会决定。提案将包括对某个或某些主题的说明，并明确是选择专家会议，还是研讨会。

专家会议和研讨会的与会人员组成须旨在反映：

- 相关范围的科学、技术和社会经济观点和专业知识，
- 地域代表性（适当时），
- 有IPCC以往经验的专家与没有这方面经验的专家混合搭配，
- 性别平衡。

有关工作组主席团/专题组主席团或IPCC主席可设立一个科学指导委员会，协助其结合上述标准组织举办上述会议。

在专家会议或研讨会与会人员遴选后，应将应邀与会者名单尽早通知政府联络员。

有关工作组主席团/专题组主席团或IPCC主席将召集专家会议或研讨会，并向IPCC主席团和委员会汇报遴选过程，包括说明选人标准的适用情况以及参会方面的其它考虑。

IPCC研讨会和专家会议文集是对会上发表的各种观点的总结，一般应予发表。这种文集应：

- 包括与会人员完整名单；
- 标明文集的编制时间和编制人员；
- 标明在发表之前是否经过评审，由谁评审；
- 标示资金来源和其它资助情况；
- 在文件开始之处的醒目位置标明该活动是根据有关工作组或委员会的决定而举办的，但这一决定并不意味着工作组或委员会认可或批准该文集或文集中的任何建议或结论。

## **7.2 联合举办的研讨会和专家会议**

IPCC联合举办可扩大到其它研讨会或专家会议，如果IPCC主席以及相关工作组/专题组主席团的联合主席事先确定该活动将有益于IPCC的工作。IPCC联合举办这类活动并不表明IPCC有义务提供财政或其它支持。在考虑IPCC是否联合举办时，需要考虑：

- 该项活动是否将从 IPCC 以外的渠道获得全部资金；
- 该项活动将是否向参加 IPCC 工作的政府专家以及非政府组织专家开放；
- 是否将为发展中国家和经济转型国家的专家与会提供资助；
- 是否出版会议文集，以及能否按照相关 IPCC 工作的时间进度提供给 IPCC；
- 会议文集是否：
  - 包括一份完整的与会人员名单；
  - 列出编写的时间和编写人员；
  - 指出在其出版前是否经评审及其评审人员；
  - 具体说明资金来源和其它资助；
  - 在文集的醒目位置刊载以下免责声明：

“IPCC联合举办并不意味IPCC对这些文集或文集中的任何建议或结论表示认可或批准。在研讨会或专家会议上提出的论文以及会议文集集中的报告均未经 IPCC 评审。”

## 附录1

# IPCC报告的主要作者、主要作者协调人、撰写作者、评审专家、编审和政府联络员的任务和职责

## 1. 主要作者

### 职能：

在现有的最佳科学、技术和社会经济信息基础上，负责针对工作计划的内容编写所指定的章节。

### 评论：

主要作者一般将分成若干小组开展工作，各组负责确保按时汇总指定章节的各部分，并确保这些部分具有同样高的质量，且符合为整个文件确定的总体文体标准。

对主要作者的任务要求很高，有鉴于此，在最终报告的醒目位置将署上主要作者的姓名。在报告编写的最后阶段，主要作者工作负担通常十分繁重，他们靠相互密切合作，阅读和编辑材料，及时商定修改，将该项工作列为最高优先十分重要。

根据第4.2节的规定，主要作者任务的实质是合成从现有文献中提取的素材。在修改文本时，还要求主要作者与编审一起考虑专家和政府的评审意见。主要作者本人可能不必亲自撰写初稿，但他们必须有业已证实的编写文稿的能力，文稿在科学、技术和社会经济上要有充分的依据，并尽可能地如实表达各不同领域专家的稿件。在规定期限内完成工作也是一项必要的实际要求。要求主要作者能把在科学或技术上有效的，但无法达成一致的观点写入报告。

主要作者可酌情召集撰写作者会议，以编写各自负责的章节，或讨论专家或政府的评审意见，以及向工作组/专题组主席团的联合主席建议召开其相关领域中的任何研讨会或专家会议。所有主要作者的姓名将在报告中署名。

## 2 主要作者协调人

### 职能：

全面负责协调某个报告的主要章节。

### 评论：

主要作者协调人将是承担更多责任的主要作者，即保证高标准地完成报告的主要章节，及时进行合成并提交工作组/专题组主席团的联合主席，以及确保这些章节符合为该文件确定的总体文体标准。

为确保可能涉及某一报告几个章节的任何交叉性科学或技术问题能够以完整和前后连贯一致的方式加以处理，并体现现有最新信息，主要作者协调人要发挥领导作用。

主要作者协调人不仅需要具备主要作者的技能和资源，而且还需要具备对某一报告的某个章节进行协调所需的额外组织能力。所有主要作者协调人的姓名将在报告中署名。

### **3 撰写作者**

#### **职能：**

以文字、图表或数据形式编写技术信息，供主要作者综合后写入章节草案。

#### **评论：**

各撰写作者提供的素材是IPCC评估成功的一个关键因素，所有撰写作者将在报告中署名。有时撰稿是应主要作者要求提供的，但鼓励自愿撰稿。

提供的材料内容应尽可能附上经过同行评审并在国际上发表的文献，并附上所引用的所有未出版材料的副本；应清晰地注明如何获取有关后者材料。对仅以电子形式提供的材料，应注明可获取这类材料的位置。

在编写总文稿的过程中，可对撰写的材料进行编辑、合并，必要时还可修改。

### **4 评审专家**

#### **职能：**

针对文稿的科学/技术/社会经济内容的准确性和完整性，以及针对文稿草案在科学/技术/社会经济方面的整体均衡性提出意见。

#### **评论：**

评审专家将根据他们自己的知识和经验对文稿发表评论。

### **5 编审**

#### **职能：**

编审将协助工作组/专题组主席团确定参与专家评审过程的评审人员，确保所有专家和政府的实质性评审意见得到适当考虑，就如何处理有争论/争议的问题向主要作者提供咨询，并保证报告的文本充分反映真正有争议的问题。

#### **评论：**

对于每一章（包括其执行摘要）和每个技术摘要将有两名至四名编审。为了完成上述任务，编审将需要对所涉及的范围广泛的科学和技术问题有全面的了解。在报告编写的最后阶段工作负担将特别繁重。其中包括参加写作班子审议两轮评审结果的会议。编审不主动参与起草

报告，也不得担任自己编写的章节的评审专家。编审可以是工作组/专题组主席团的成员，也可以是经工作组/专题组主席团同意的外部专家。

虽然最终文本由主要作者负责，但凡在科学问题上仍有重大分歧之处，编审需确保在报告的附录中对这类分歧作出说明。编审必须向工作组或委员会全会提交书面报告，在适当情况下将要求他们参加工作组和IPCC的全会，以便交流其在评审过程中得出的结果，并协助进行决策者摘要、方法报告综述章节和综合报告的定稿工作。所有编审将在报告中署名。

## **6 政府联络员**

### **职能：**

为协助落实IPCC的工作计划，编制和更新国家专家名单，并安排就草案科学和/或技术内容的准确性和完整性以及就草案的科学和/或技术总体均衡性提供综合意见。

### **评论：**

政府评审一般将在若干部委内或部委之间进行。为便于管理，每个政府和观察员组织应为所有的IPCC活动指定一名联络员，向IPCC秘书处提供有关该联络员的全部信息，并向秘书处通报这些信息的任何变更。联络员应就评审过程的后勤保障与IPCC秘书处联系。信息的充分交流尤为重要。



## 附录2：

### 关于在IPCC报告中<sup>3</sup>使用文献的程序

提供本附录是为了确保IPCC使用文献的过程开放和透明。在评估过程中需要重视所有引用文献质量的保障工作。若有，重点应放在那些经同行评审的科学、技术和社会经济类文献上。

认识到其它渠道可为IPCC报告提供重要的信息。这些渠道包括政府、企业和研究机构的报告、国际和其它组织的报告或会议文集。使用这类文献会给作者团队在确保所引用的来源和信息的质量和有效性方面带来额外的责任<sup>3</sup>。一般，报纸和杂志不属于有效的科学知识来源。对于IPCC报告，博客、社会网站和广播媒体是不可接受的信息来源。对科学成果的个人通信也是不可接受的来源。

附加程序规定如下：

#### 1. 主要作者协调人、主要作者和撰写作者的责任

主要作者协调人将确保所选择和使用的所有渠道都符合本附录规定的各项程序。

要求作者团队严格评估他们拟包括的任何来源的信息。在将信息融入IPCC报告之前，每一章的作者团队应当逐一审查每个信息来源的质量和有效性。凡希望采纳未公开的或买不到的信息的作者需要把完整的参考文献和一份拷贝（最好是电子版）发至相关的技术支持小组。对于非英语书写的任何文献来源，需要提供一份英文的执行摘要或摘要。

这些程序还适用于那些在评审时正处于同行评审的期刊出版过程中的文章。

所有信息出处将纳入IPCC报告的文献索引部分。

#### 2. 编审的责任

编审将支持并指导作者团队确保本附录规定的程序得到一致采用。

#### 3. 工作组/专题组主席团联合主席的责任

对于那些未公开的或无法买到的信息来源，负责协调报告的工作组或专题组主席团的联合主席将在评审过程中那些要求获得信息的评审人员提供这些信息渠道。

#### 4. IPCC秘书处的责任

对于那些未公开提供的或买不到的信息来源，IPCC秘书处将在IPCC报告出版后储存这些来源，以便支持“IPCC关于处置IPCC评估报告、综合报告、特别报告或方法报告中可能出现差错的规程”。

---

<sup>3</sup> 见 IPCC-XXII/INF.4, 有关程序问题非正式专题组的注释（包括 IPCC 关于使用文献的总体指南），第 7 页，第 2 部分。  
[http://www.ipcc.ch/meetings/session32/inf04\\_p32\\_review\\_ipcc\\_proc\\_proced\\_notes\\_informal\\_task\\_group.pdf](http://www.ipcc.ch/meetings/session32/inf04_p32_review_ipcc_proc_proced_notes_informal_task_group.pdf)

## 附录3

# IPCC关于处置IPCC评估报告、综合报告、特别报告或方法报告中可能出现差错的规程

在 IPCC 第 33 次全会（2011 年 5 月 10-13 日，阿布扎比）上通过

## 序

IPCC 第 32 次全会（2010 年 10 月）注意到关于处置以往评估报告中差错规程的建议（IPCC-32/INF8）。委员会要求 IPCC 主席、副主席和第一、二和三工作组以及清单工作组联合主席采取一切必要措施，以确保本规程的最终定稿工作，从此用于评价潜在差错并酌情编写勘误表。现提出以下规程。

本规程的目的是仅限于订正在报告撰写时避免现有信息中的差错。存在事实或准确性差错的信息应予以保留不用。本规程不得用于作改动以体现在所考虑报告的文献截至日期之后才获得的新知识或科学信息。本规程不得用来建议考虑现有评估未引用的其它出处，除非涉及事实有出入或存在精确度上的误差。本规程不得用于反映与作者团队或对知识或科学信息新解释相比在观点上存在的某一差异。

本规程的目的是处置因上述事实或准确性误差所引起的信息出处、解释、分析或评估等复杂问题过程中可能出现的印刷差错。

本差错订正和被质疑存在差错的产品处置规程的落实工作由相关工作组或专题组的现任联合主席负责。如果差错是出现在某个综合报告中，则由现任的 IPCC 主席负责。在所有情况下，负责被质疑存在差错的报告的相关主要作者协调人和联合主席，如果是综合报告，IPCC 主席和当时编写评估报告的相关工作组的联合主席将获得有关差错评价结果的信息并酌情参与。

本规程是一个决策树结构，它以一套基本原则为基础。调查被质疑存在的差错和实施订正所遵守的程序，如果适当，取决于被质疑差错出现的位置，即是否在于某个评估报告的工作组报告或某个特别报告的某一章或技术摘要中，还者是在方法报告的综述章节中，还是在综合报告中。

## **IPCC 关于处置 IPCC 评估报告、 综合报告、特别报告或方法报告中可能出现差错的规程**

### **本规程处理差错的基本原则：**

1. 本规程的目的是仅用于订正在报告编写时避免现有信息中的差错。
2. IPCC 秘书处是所有差错报告的汇集点。
3. IPCC 秘书处维持一个内部差错跟踪系统。有关条目是在与相关工作组（WG）或专题组（TF）现任联合主席磋商后建立的，如果差错出现在某个综合报告中，则与现任的 IPCC 主席进行协商。该系统通过一个受保护的网站向 IPCC 和各技术支持小组（TSU）通报所有正在进行中的差错处理流程的现状。
4. 应当尽可能在订正上达成共识，与以基础报告依据为准的 IPCC 原则相一致。
5. 在这一过程中有关各步骤的决定由负责被质疑存在差错的产品的当前工作组或专题组的主席团负责作出。如果该差错出现在某个综合报告中，则由当前 IPCC 主席团负责作出决定。
6. 对于被质疑存在差错的产品，落实工作由当前工作组或专题组的联合主席负责。如果差错出现在某个综合报告中，则现任的 IPCC 主席负责。
7. 原作者（如有必要，主要作者协调人（CLA）和主要作者（LA））必须酌情参与其中。与原作者的沟通是通过相关工作组和专题组的现任联合主席进行的（如果是综合报告，则通过 IPCC 主席沟通）。如果被指定的代表之前报告作者团队发挥主导作用的个人不在，那么工作组和专题组的现任联合主席（如果是综合报告，IPCC 主席）将指定最合适的一个或多个人接替该项工作。
8. 对于被质疑之前评估周期中存在的差错，应向工作组或专题组前任联合主席和 IPCC 前任主席通报有关情况，并酌情与之磋商。
9. 处理被质疑存在的差错必须在各章、各章的执行摘要、工作组报告的技术摘要、工作组报告的决策者摘要、综合报告、综合报告的决策摘要以及方法报告综述章之间进行协调。
10. 在启动该过程时，IPCC 秘书处按一般方式向质询人通报将要采取的各个步骤，并请其参阅“IPCC 关于处置 IPCC 评估报告、综合报告、特别报告或方法报告中可能出现差错的规程”。在该过程结束程序时，将再次通知质询人。
11. 在该过程结束后，在 IPCC 和工作组或专题组网站上公布勘误表。还可附上关于差错的简短解释。

**第 1 节：如果被质疑的差错出现在某个工作组报告或特别报告（章或技术摘要），或是出现在方法报告中，则从此处开始。否则，从第 2 节开始。**

对于所有被质疑的差错，关键是评价某个报告工作组报告的决策者摘要、特别报告的决策者摘要、方法报告的综述章或综合报告可能产生的各种后果。

*注：本节介绍了解决工作组报告或特别报告（章节或技术摘要）或方法报告的差错的程序。图 1 提供了本规程第 1 节的概括流程。*

### **步骤 1：**

向 IPCC 秘书处报告被质疑的差错。如果其它途径收到报告，应转发给 IPCC 秘书处。在内部差错跟踪系统中建立一个新条目。

### **步骤 2：**

IPCC 秘书处将被质疑存在的差错提交给相关工作组（或专题组）的现任联合主席。IPCC 秘书处向质询人确认收悉，同时按一般方式向质询人提供有关将采取的各个步骤的信息，并请其参阅“IPCC 关于处置 IPCC 评估报告、综合报告、特别报告或方法报告中可能出现差错的规程”。

### **步骤 3：**

工作组和专题组的现任联合主席及相关主席团决定是否对被质疑存在的差错采取行动。他们可咨询前任联合主席或相关章的主要作者协调人。进一步处理的条件是，一个或多个工作组和专题组的相关现任联合主席及相关主席团认为有必要采取行动。

如果达成共识，认为没有必要采取行动，IPCC 秘书处将通知质询人并结案。

如果没有达成共识或达成共识认为有必要采取行动，该工作组和专题组的现任联合主席将咨询该章的主要作者协调人（必要时可咨询主要作者）。

如果涉及被质疑存在差错的那章的主要作者协调人认为这是一个差错，则继续按步骤 4A 进行。

如果涉及被质疑存在差错的那章的主要作者协调人认为这不是一个差错，则继续按步骤 4B 进行。

### **步骤 4A：（在作者认为存在差错的情况下）**

对于印刷差错，有关勘误表的决定和公布由相关工作组和专题组的技术支持小组在联合主席的监督下处理。并向相关章的主要作者协调人、工作组和专题组主席团通报。IPCC 秘书处获悉后，公布勘误表，并结案。

否则，按步骤 5A 进行。

### **步骤 5A：（在作者认为无差错的情况下）**

该工作组和专题组的现任联合主席和涉及被质疑存在差错的那章的主要作者协调人（必要时，主要作者）对该差错作出评价并决定是否更正需要改作者团队之外的专业知识。

如果该作者团队具有相关的专业知识能够编制一个勘误表，那么就由主要作者协调人编制并提交给当前的工作组或专题组的主席团审批。经批准后，秘书处将通知质询人并将勘误表公布在IPCC和工作组或专题组的网站上。至此结案。

如果需要其它方面的专业知识，那么相关的联合主席和工作组或专题组主席团将指定一个审查小组，该组至少有两名未曾参与该章起草工作的专家组成，至少再加上一位与被质疑存在差错的那章的主要作者协调人或主要作者，并责成该审查小组在一个月内提出一个勘误。之后由联合主席提交给当前的工作组或专题组主席团供批准。经批准后，秘书处将通知质询人并将勘误表公布在IPCC和工作组或专题组的网站上。至此结案。

如果，作者、审查小组和工作组或专题组主席团不能就勘误声明达成共识，那么工作组或专题组联合主席则向执行委员会报告，并要求IPCC主席在一个月内任命一个独立的评审委员会。该委员会应由至少三位专家组成，他们未曾参与被质疑存在差错的那章的起草工作，也从未以主席团成员、主要作者协调人或主要作者身份参与过对被质疑存在差错的当前评估报告的评审工作。独立审查小组的任务是，通过与作者、审查小组、联合主席以及工作组或专题组主席团协商的途径提出一个经修订的勘误表。如果此时与作者达成共识，那么由联合主席提交给当前的工作组或专题组主席团供审批。经批准后，秘书处将通知质询人并将勘误表公布在IPCC和工作组或专题组的网站上。至此结案。

如果工作组和专题组的现任联合主席、工作组或专题组主席团仍无法与相关主要作者协调人达成共识，工作组和专题组的现任联合主席和IPCC主席则起草一份“有争议勘误表”的声明，由IPCC主席签署，并公布在IPCC和工作组或专题组的勘误表网站上。该声明要报告被质疑存在的差错，并解释问题虽已提出，但在当前或下一个周期重新评估之前无法得到解决。如果需要，IPCC主席和相关工作组和专题组的联合主席将就一个宣传策略作出决定。至此结案。

#### **步骤 4B:** *（在作者不认为是差错的情况下）*

工作组和专题组的联合主席向执行委员会通报这一分歧。被质疑存在差错的那章的主要作者协调人向工作组和专题组的联合主席提交一份扼要文件，解释为什么被质疑的内容无差错。之后工作组和专题组的联合主席在两周内任命一个初步审查小组，该组包括两名主席团成员和（若有）至少1名当前评估报告的主要作者协调人或主要作者，如无，则至少包括1名专家，该专家从未参与过被质疑存在差错的那章的起草工作。初步审查小组的任务是：分析被质疑的内容，并决定他们是否与被质疑存在差错的那章的主要作者协调人达成了共识。初步审查小组将在两周内作出回应。

如果初步审查小组认为无差错，那么该工作组和专题组的联合主席则通知相关的主要作者协调人并要求他们在两周内编写一份简短文件，解释为什么被质疑的内容实际上不是差错。该工作组或专题组现任联合主席提交给当前工作组或专题组主席团供批准。该工作组或专题组主席团批准之后，秘书处将通知质询人，至此结案。

如果初步审查小组发现差错属实，该工作组或专题组主席团将审议初步审查小组的报告和作者的报告，旨在寻求作者与初步审查小组就编制勘误表达成共识。

如果达成了共识，主要作者协调人与初步审查小组协商后编写一个勘误声明，并提交给工作组或专题组主席团批准。经批准后，秘书处将通知执行委员会和质询人，勘误表公布在IPCC和工作组或专题组的网站上。至此结案。

如果未能达成共识，则继续按**步骤5B**进行。

#### **步骤 5B:** *(在作者认为不存在差错的情况下)*

工作组或专题组联合主席向执行委员会通报存在的分歧，并提请IPCC现任主席在一个月內指定一个独立评审委员会。该委员会应包括至少三名专家，他们从未参与被质疑存在差错的那章的起草工作，也不是参与评审被质疑存在差错的评估报告或当前评估报告的主席团成员、主要作者协调人或主要作者。独立评审委员会负责对被质疑存在的差错进行评估。

如果独立评审委员会认为不存在差错，那么他们将在两周内编写完成一份扼要文件，解释为什么被质疑的内容实际上不存在差错。工作组或专题组现任联合主席会将该文件提交工作组或专题组现任主席团批准。经工作组或专题组现任主席团批准之后，IPCC秘书处将通报质询人，并结案。

如果独立评审委员会发现存在差错，他们则被责成在一个月內提供拟议的行动过程。该工作组或专题组主席团将向相关主要作者协调人通报拟议的行动，且如果就存在的差错及如何处理与作者达成一致，他们则要编写一份勘误声明，并提交给工作组或专题组主席团批准。经批准后，IPCC秘书处会通报执行委员会和质询人，勘误表上在IPCC和工作组或专题组网站上公布。随后结案。

如果工作组或专题组现任联合主席、工作组或专题组主席团及相关主要作者协调人仍未达成共识，工作组或专题组现任联合主席和IPCC主席则起草一份由IPCC主席签署的“有争议的勘误”声明。该声明将在IPCC和工作组或专题组勘误网站上公布。在该声明中公布被质疑存在的差错，并对已经出现但在当前或下个周期再次评估之前无法解决的问题作出解释。如需要，IPCC主席和相关工作组或专题组联合主席将就一项宣传策略作出决定。而后结案。

*注: 在公布任何勘误表之前，工作组或专题组联合主席应对决策者摘要、综述章节或综合报告的勘误可能产生的后果进行评估。如果产生后果，则需要完成第1节的过程后执行本规程中第2节和/或第3节的相关过程。*

## **第 2 节：**

如果被质疑存在的差错是在某个工作组报告的决策者摘要或特别报告的决策者摘要、或在方法报告的综述章中，则从本节开始。如果被质疑在综合报告中存在差错，则从第3节开始。

*注：对于因某个基础章或某个工作组报告的技术摘要或特别报告的技术摘要引起在决策者摘要或综述章中或在方法报告中出现差错，则必须首先完成本规程第 1 节所述的差错评价和修正过程，以处置基础章和/或技术摘要或方法报告中的差错。*

### **步骤 1：**

被质疑存在的差错要向IPCC秘书处报告。如果从其它渠道收到错情，要转给IPCC秘书处。在内部差错跟踪系统中建立一个新条目。

### **步骤 2：**

IPCC秘书处将被质疑存在的差错转给相关工作组或专题组的现任联合主席。IPCC秘书处告向质询人确认收悉，同时向其提供有关后续步骤的信息，并请质询人参阅“IPCC关于处置IPCC评估报告、综合报告、特别报告或方法报告中可能出现差错的规程”。

### **步骤 3：**

工作组或专题组现任联合主席和相关主席团决定是否有必要就被质疑存在的差错采取行动。他们可咨询前任联合主席或相关章的主要作者协调人。作出进一步处理的先决条件是一名以上工作组或专题组现任联合主席及相关主席团认为有必要采取行动。

如果一致认为不必采取行动，IPCC秘书处则通知质询人并结案。

如果未达成共识或如果一致认为有必要采取行动，工作组或专题组现任联合主席则均需咨询曾作为决策者摘要或综述章节作者的工作组或专题组前任联合主席，以及基础报告相关章的主要作者协调人。

如果工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人认为存在差错，则继续按步骤4A进行。

如果工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人认为不存在差错，则继续按步骤4B进行。

### **步骤 4A：**（在工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人认为存在差错的情况下）

对于印刷差错，有关勘误的决定和公布需由相关工作组或专题组的当前技术支持小组在其联合主席的监督下处理，并通报工作组或专题组主席团及曾作为决策者摘要或综述章节作者的工作组或专题组前任联合主席，以及IPCC秘书处。而后通报执行委员会，公布勘误表并结案。

否则，按步骤5A进行。

### **步骤 5A：**（在工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人认为存在差错的情况下）

工作组或专题组现任联合主席以及负责被质疑存在差错的决策者摘要或综述章作者的前任联合主席，以及基础报告相关章节主要作者协调人对差错作出评价。

工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人为决策者摘要或综述章编写一份勘误声明，并提交给工作组或专题组现任主席团批准。在工作组或专题组主席团批准后，拟议的勘误表将提交委员会批准。为了能够作出快速响应，委员会可将该批准步骤委托给执行委员会，将勘误表在IPCC和工作组或专题组网站上公布，并决定通知质询人，或可决定交由IPCC主席团或委员会的下次全会批准。经批准后，秘书处通报质询人，并将勘误表在IPCC和工作组或专题组网站上公布，随后结案。

如果工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人未能就勘误声明与工作组或专题组主席团、委员会或执行委员会达成共识，该工作组或专题组联合主席则向执行委员会通报存在的分歧，并提请IPCC主席在一个月内指定一个独立评审委员会。该委员会应包括至少三名专家，他们从未参与被质疑存在差错的决策者摘要或综述章的起草工作，也不是评估被质疑存在差错的评估报告或当前评估报告的主席团成员、主要作者协调人或主要作者。经商工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人、工作组或专题组现任联合主席、以及工作组或专题组主席团之后，独立评审委员会负责拟定修订的勘误表。而后由工作组或专题组现任联合主席提交相关工作组或专题组主席团批准。在工作组或专题组主席团批准之后，拟议的勘误声明将提交委员会批准。为了能够作出快速响应，委员会可将该批准步骤委托给执行委员会，在IPCC和工作组或专题组网站上公布勘误表，并决定通知质询人，或可决定交由IPCC主席团或委员会的下次全会批准。经批准后，秘书处将通知质询人，并将勘误表在IPCC和工作组或专题组网站上公布，随后结案。

如果工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人、工作组或专题组现任联合主席、工作组或专题组主席团以及委员会或执行委员会仍未能达成共识，该工作组或专题组现任联合主席和IPCC主席则起草一份由IPCC主席签署的“有争议的勘误”声明。它将在IPCC和工作组或专题组勘误网站上公布。在该声明中公布被质疑存在的差错，并对已经出现但在目前或下个周期再次评估之前无法解决的问题作出解释。如有必要，IPCC主席和相关工作组或专题组联合主席将就制定一项宣传策略作出决定。而后结案。

**步骤 4B:** (在工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人认为不存在差错的情况下)

工作组或专题组现任联合主席向执行委员会通报存在的分歧。曾作为被质疑存在差错的决策者摘要或综述章作者的工作组或专题组前任联合主席，以及基础报告相关的该章主要作者协调人为工作组或专题组现任联合主席提供一份扼要文件，解释有争议的文本不存在差错的理由。而后，工作组或专题组现任联合主席在两周内指定一个初审小组，成员包括两名主席团成员，如可能，还应至少包括一名当前评估报告的主要作者协调人或主要作者，此外至少有一名专家，该专家未参与被质疑存在差错的决策者摘要或综述章或基础报告相关章的起草工作。初审小组负责分析被质疑的内容，并判定是否同意工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人的意见。初审小组应在两周内作出答复。

如果初审小组认为不存在差错，则工作组或专题组现任联合主席通报工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人，并请他们在两周内编写一份扼要文件，解释被质疑的内容实



际不存在差错的理由。工作组或专题组现任联合主席将此份文件提交工作组或专题组现任主席团批准。经工作组或专题组主席团批准后，IPCC秘书处通知质询人，并结案。

如果初审小组发现存在差错，则工作组或专题组主席团将审议初审小组及作者提交的报告，旨在寻求就制定勘误表与工作组或专题组前任联合主席和相关主要作者协调人及初审小组达成共识。

如果达成共识，经与初审小组磋商，工作组或专题组现任联合主席编写一个勘误声明，并提交工作组或专题组主席团批准。经工作组或专题组主席团批准后，拟定的勘误表将提交委员会批准。为了能够作出快速响应，委员会可将批准步骤委托执行委员会，该委员会可决定将勘误表在IPCC和工作组或专题组网站上公布，并决定通报质询人，或可决定交推迟到IPCC主席团或委员会的下次全会批准。经批准后，IPCC秘书处将通报质询人，并将勘误表上传至IPCC和工作组或专题组网站，随后结案。

如果未能达成共识，则继续按步骤5B进行。

#### **步骤 5B:** (在工作组或专题组前任联合主席及相关主要作者协调人认为不存在差错的情况下)

工作组或专题组现任联合主席向执行委员会通报存在的分歧，并提请IPCC现任主席在一个月指定一个独立评审委员会。该委员会应至少包括三名专家，他们未参与评估被质疑存在差错的决策者摘要或综述章的起草工作，也不是涉及被质疑存在差错的评估报告或当前评估报告的主席团成员、主要作者协调人或主要作者。独立评审委员会负责对被质疑存在的差错进行评估。

如果独立评审委员会认为不存在差错，他们则在两周内编写一份扼要文件，解释被质疑的内容实际上不存在差错的理由。有关工作组或专题组现任联合主席会将该文件提交工作组或专题组现任主席团批准。经工作组或专题组现任主席团批准后，IPCC秘书处通知质询人，并结案。

如果独立评审委员内发现存在差错，那么责成他们在一个月提出一个行动方案。该工作组或专题组主席团应将拟议的行动方案转给前任工作组或专题组的联合主席和相关主要作者协调人，如果各方认为存在差错并就如何处置差错达成一致，前任工作组或专题组的联合主席和相关主要作者协调人则编写一份勘误声明并提交该工作组或专题组主席团批准，在该主席团批准后，再提交委员会批准。为了快速做出响应，专门委员会可委托执行委员会采取批准步骤，执行委员能够决定将勘误表在IPCC、工作组或专题组的网站上公布并通知质询人，或决定推迟到下一次IPCC主席团或委员会全会决定。经批准后，IPCC秘书处会通知质询人并将勘误表在IPCC、工作组或专题组的网站上公布。然后结案。

如果现任工作组或专题组联合主席、工作组或专题组主席团、前任工作组或专题组联合主席和相关主要作者协调人仍未能达成共识，现任工作组或专题组联合主席和IPCC主席则起草一份由IPCC主席签名的“有争议的勘误”声明。该声明将在IPCC、工作组和专题组网站上予以公布。在该声明中要报告被质疑存在的差错，并对问题虽已提出但在目前或下一个周期再次评估之前无法解决的问题作出解释。如需要，IPCC主席和相关的工作组和专题组联合主席则制定一个宣传策略作出决定。然后结案。

### **第三节：**

**如果被质疑存在的差错是在综合报告中。**

*注：对于因某个基础章或某个工作组报告的技术摘要或决策者摘要引起在综合报告中出现差错，则必须首先按本规程的第 1 节和/或第 2 节中所述的差错评价和修正过程，以处置基础章、技术摘要和/或决策者摘要中的差错。*

#### **步骤 1：**

被质疑存在的差错要向 IPCC 秘书处报告。如果从其它渠道收到错情，要转给 IPCC 秘书处。在内部差错跟踪系统中建立一个新条目。

#### **步骤 2：**

IPCC 秘书处将被质疑的差错发至 IPCC 现任主席、所有的工作组的联合主席和执行委员会。IPCC 秘书处向质询人确认收悉，同时向其提供有关后续步骤的情况，并请质询人参阅《IPCC 关于处置 IPCC 评估报告、综合报告、特别报告或方法报告中可能存在差错的规程》。

#### **步骤 3：**

IPCC 现任主席、工作组联合主席和 IPCC 主席团决定是否需要就被质疑存在的差错采取行动。他们可咨询 IPCC 前任主席、相关的工作组联合主席或相关章的主要作者协调人。作出进一步处理的先决条件是一名或一名以上相关工作组现任联合主席和主席团认为需要采取行动。

如果一致认为无需采取行动，IPCC 秘书处则通知质询人并结案。

如果未达成了共识或如果一致认为需要采取行动，IPCC 现任主席则与负责被质疑存在差错的评估报告的相关工作组联合主席进行磋商。

如果负责被质疑存在差错的评估报告的主席和相关工作组的联合主席认为存在差错，则继续按步骤 4A 进行。

如果负责被质疑存在差错的评估报告的主席和相关工作组联合主席认为不存在差错，则继续按步骤 4B 进行。

#### **步骤 4A：**（在主席和负责被质疑存在差错的评估报告的工作组联合主席认为存在差错的情况下）

对于印刷差错，有关公布勘误表的决定由综合报告或相关工作组的当前技术支持小组在 IPCC 主席和工作组联合主席的监督下妥善处理，并向领导该综合报告写作班子的前任主席通告有关情况。IPCC 秘书处获悉后将公布勘误表，至此结案。

否则，按步骤 5A 进行。

#### **步骤 5A：**（在负责被质疑存在差错的评估报告的主席和相关工作组联合主席认为存在差错的情况下）

IPCC 现任主席和工作组联合主席通过与负责被质疑存在差错的评估报告的主席和相关工作组的联合主席磋商的方式对该差错作出评价。

前任主席和负责被质疑存在差错的评估报告的相关工作组的联合主席（可酌情包括相关的主要作者协调人）共同编写一份有关综合报告的勘误声明，并提交给现任IPCC主席团批准。在IPCC主席团批准后，拟议的勘误表将提交委员会批准。为了能够作出快速响应，委员会可将该批准步骤委托给执行委员会，执委会能够决定将勘误表在IPCC和工作组或专题组网站上公布，并决定通知质询人，或能够决定推迟到下一次IPCC主席团或委员会全会批准。经批准后，秘书处通知质询人，并将勘误表在IPCC网站上公布。随后结案。

如果IPCC前任主席和负责被质疑存在差错的评估报告的相关工作组联合主席（可酌情包括相关的主要作者协调人）未能就勘误声明与IPCC主席团、专门委员会或执行委员会达成共识，那么IPCC现任主席则向执行委员会通报存在的分歧，并在一个月内任命一个独立评审委员会。该委员会应至少包括三名专家，他们未参与被质疑存在差错的综合报告的起草工作，也不是评估被质疑存在差错的当前评估报告的主席团成员、主要作者协调人或主要作者。经商前任主席和负责被质疑存在差错的评估报告的相关工作组主席（可酌情包括相关的主要作者协调人）之后，责成该独立评审委员会提出一个修订后的勘误表。而后IPCC现任主席将其提交给IPCC主席团批准。经IPCC主席团批准后，拟议的勘误声明将提交专门委员会批准。为了能够作出快速响应，专门委员会可将该批准步骤委托给执行委员会，执委会能够决定在IPCC和工作组或专题组网站上公布勘误表，并决定通知质询人，或能够决定推迟到下一次IPCC主席团或委员会全会批准。经批准后，秘书处将通知质询人，并将勘误表在IPCC网站上公布。至此结案。

如果 IPCC 前任主席和负责被质疑存在差错的评估报告的相关工作组联合主席（可酌情包括相关的主要作者协调人）、现任工作组联合主席、IPCC 主席团、专门委员会或执行委员会仍不能达成共识，那么 IPCC 主席和负责被质疑存在差错的评估报告的相关工作组联合主席则起草一份由 IPCC 主席签署的“存在争议的勘误”声明，并在 IPCC、工作组勘误网站上公布。在该声明中报告被质疑存在的差错并对问题虽已提出但在目前或下一个周期再次评估之前无法解决的问题作出解释。如需要，IPCC 现任主席和相关工作组联合主席就制定一个宣传策略作出决定。至此结案。

**步骤 4B：** *（在主席和负责被质疑存在差错的评估报告的相关工作组联合主席认为不存在差错的情况下）*

IPCC 现任主席应当向执行委员会通报分歧。IPCC 前任主席和负责被质疑存在差错的评估报告的相关工作组联合主席（可酌情包括相关的主要作者协调人）应向 IPCC 现任主席提供一份扼要文件，解释为什么被质疑存的内容没有差错。现任 IPCC 主席应在两周内任命一个初步审查小组，该组的人员组成是两位主席团成员和至少一名（若有）参与当前评估工作的主要作者协调人或主要作者，否则至少有一名专家，该专家未参与被质疑存在差错的综合报告或工作组基础报告中相关章的起草工作。初步审查小组被责成分析有关的内容本并决定是否他们与前任主席、相关的工作组联合主席和相关主要作者协调人就达成一致意见。该初步审查小组将在两周内作出答复。

如果初步审查小组认为不存在差错，那么 IPCC 现任主席则向 IPCC 前任主席和负责被质疑存在差错的评估报告的相关工作组联合主席（可酌情包括相关的主要作者协调人）通告有关情况，并请他们在两周内编写一份扼要文件，解释为什么被质疑的内容实际上没有差错。IPCC 现任主席要将该文件提交 IPCC 现任主席团批准。经 IPCC 主席团批准后，IPCC 秘书处则通知质询人，并至此结案。

如果初步审查小组发现有差错，那么 IPCC 主席团则审议由初步审查小组及前任主席、相关工作组联合主席和相关的主要作者协调人提交的报告，旨在前任主席、相关工作组联合主席和相关的主要作者协调人与初步审查小组就编制一个勘误表问题上达成共识。

如果达成了共识，那么 IPCC 现任主席经与初步审查小组磋商后编写一个勘误声明，并提交 IPCC 主席团批准。经 IPCC 主席团批准后，再提交专门委员会批准。为了能够作出快速响应，专门委员会可将该批准步骤委托给执行委员会，执委会能够决定在 IPCC 和工作组或专题组网站上公布勘误表，并决定通知质询人，或能够决定推迟到下一次 IPCC 主席团或委员会全会批准。经批准后，秘书处将通知质询人，并将勘误表在 IPCC 网站上公布。至此结案。

如果各方未能达成一致，则继续按步骤 5B 进行。

**步骤 5B：**（在主席和负责被质疑存在差错的评估报告的相关工作组联合主席认为不存在差错的情况下）

IPCC 现任主席向执行委员会通报存在的分歧，并在一个月内指定一个独立评审委员会。该委员会应至少包括三名专家，他们未参与过评估被质疑存在差错的综合报告的起草工作，也不是负责被质疑存在差错的评估报告或当前评估报告的主席团成员、主要作者协调人或主要作者。独立评审委员会负责对被质疑存在的差错进行评估。

如果独立评审委员会认为不存在差错，那么他们则在两周内编写一份扼要文件，解释为什么被质疑的内容实际上不存在差错。IPCC 现任主席将该文件提交给 IPCC 现任主席团批准。经 IPCC 主席团批准后，IPCC 秘书处则通知质询人，至此结案。

如果独立评审委员内发现存在差错，那么责成他们在一个月内提出一个行动方案。IPCC 主席团向 IPCC 前任主席和负责被质疑存在差错的评估报告的相关工作组联合主席（可酌情包括相关的主要作者协调人）通告有关情况，如果各方认为存在差错并就如何处置差错达成一致，那么前任主席、工作组联合主席和相关主要作者协调人则编写一份勘误声明并提交给 IPCC 主席团批准，经 IPCC 主席团批准后，再将拟议的勘误声明提交专门委员会批准。为了快速做出响应，专门委员会可委托执行委员会采取批准步骤，执委会能够决定将勘误表公布在 IPCC、工作组或专题组的网站上并通知质询人，或决定推迟到下一次 IPCC 主席团或委员会全会决定。经批准后，IPCC 秘书处会通知质询人并将勘误表在 IPCC 网站上公布。至此结案。

如果 IPCC 现任主席、IPCC 主席团、前任主席、相关工作组联合主席和相关的主要作者协调人仍不能达成共识，那么 IPCC 主席和相关的联合主席则起草一份由 IPCC 主席签署的“有争议的勘误”声明。该声明将在 IPCC 勘误网站上予以公布。在该声明中要报告被质疑存在的差错，并对问题虽已提出但在目前或下一个周期再次评估之前无法解决的问题作出解释。如需要，IPCC 主席和工作组联合主席就制定一个宣传策略作出决定。至此结案。

**图1: IPCC关于处置IPCC评估报告、综合报告、特别报告或方法报告中可能出现差错的规程示意图**

蓝色框表示作者认为需要采取处置行动的范围。黑色框是作者至少最初认为不存在差错的范围。

本图是为处置在某个工作组报告有关章节或技术摘要中被质疑存在某一差错而设计的（本规程的第1节）。有关决策者摘要或综合报告的差错处置过程与工作组报告的可能差错的处置过程并排，但对各方的责任作了调整，以体现出具体责任和专业知识。

