

## 第二节 技术合作单项项目

### (一) 日本政府技术合作申请表(单项项目用表)填写方法

第一节讲述的“技术合作项目”是将派遣专家、接收进修人员、提供器材等形式结合起来实施以达成项目目的。此外，有时会根据需要，不采取这种综合项目的形式，而将各种合作形式分别单独实施。这样的项目称为“技术合作单项项目”。“技术合作单项项目”同样需要实施单位(申请单位)将项目内容总结成申请表，经上级单位批准后提交给科技部审批。

#### (1) 派遣专家

单项项目邀请专家申请表的基本格式如表格集中的格式 2 所示。根据需要，还可自行增加栏目。基本格式中各栏目的说明及填写方法如下所示。

一. 申请时间：即填表日期

二. 申请单位：填写申请责任单位(如：XX 省人民政府、XX 部 XX 司)

三. 实施单位：填写实施单位名称(如：XX 省 XX 厅 XX 研究中心)

四. 准备邀请的专家：按各项要求填写有关内容。同时需注意以下事项。

A 对口人员是指日本专家指导的中方人员。

B “新续划分”是指新邀请专家项目还是继续邀请专家项目。如是继续邀请，填写现在在任专家姓名。如是在任专家延期，填写专家姓名。

C 同一部门中如有其他 JICA 专家、志愿者、其他援助机构专家等，请写明情况。

D 关于专家到任后的办公环境，特别需要注明有无办公室(办公空间)及公务用车。是否具备实施技术合作所必需的工作空间及能否为专家活动准备必要的用车是日方审议派遣专家与否的参考条件。

五. 申请背景：简明扼要地填写需要技术合作的问题的现状、针对该问题政府及实施单位开展了哪些工作以及与国家政策、计划的关系等。(可参考技术合作项目中的“项目背景”)。

六. 预期效果：通过技术合作，设想、希望得到哪些改善，填写具体效果。

七.活动内容：详细填写专家工作内容。(分条详细记述专家的主要工作内容)。

八.对专家资历要求：如有要求请填写。没有特殊要求，无需填写。

九.使用语言：日常工作中与对口人员的沟通对专家开展工作尤为重要，因此掌握工作时使用语言及对口人员外语能力情况十分关键。填写对口人员的语言情况时需按各项内容客观如实填写。

十.其他必要的经验能力：根据专家的工作领域，如要求专家具备一些特别的经验及能力，需要填写。

十一.选派时的注意点：对日方选派专家时的注意事项，如有其他建议，请填写。

十二.生活环境：对派到大城市以外的专家，尤其需要掌握当地的基本生活环境。请按项填写。如有建议需特别注意的情况，在“其他”栏中写明。

## (2)接收进修人员

单项项目进修用表的基本格式如表格集中的格式3所示。根据需要还可自行添加栏目。对基本格式中各栏目的说明及填写方法如下所示。

〔范畴〕该格式是“技术合作单项项目进修人员”、“长期进修人员”及“构成技术合作项目的进修人员(注：如是作为技术合作项目组成部分申请进修课程时，该表可作为技术合作项目申报表的附件使用)”三种情况通用的。因此，需标明属于哪种范畴。

一.申请日期：即填表日期

二.申请单位：填写申请责任单位(如：○○省人民政府、△△部XX司)

三.实施单位：填写实施单位名称(如：○○省△△厅XX研究中心)

四.申请背景：填写需要进修合作的问题的现状、针对该问题政府及实施单位开展工作情况以及与国家政策计划的关系等。

五.进修科目：填写进修科目名称(如：国土开发计划、残疾人福利行政)

六.实施时间：如对实施时间有特殊要求请填写。(如没有特殊要求，只填写年度即可)。

七.使用语言：填写进修时使用语言。根据参加进修人员的情况，如必须需要中文翻译，标明“只限中文”，如进修时也能够使用英语，则标明“也可使用英语”。如有必要，可以补充说明情况。

## 八. 进修效果

- (一) 进修的对象人员：说明是面向谁的进修，对象人群、单位及职务等。(例如：中央政府或省级地方政府负责残疾人福利行政工作的处级或副处级人员)。
- (二) 对象人员在工作岗位上的课题：说明参加进修的人员在工作岗位上的课题是什么(例如：根据中央政府新制定的《农村残疾人扶贫发展计划》，急需推进农村地区残疾人福利制度的制定工作)。
- (三) 对象人员的现有水平：写明对于工作上的课题，进修对象人员现有水平如何(比如：在发出《农村残疾人扶贫发展计划》通知时，中国政府为贯彻通知精神组织了进修，但只是一些一般性内容，缺少制定具体制度方面的经验和知识)。
- (四) 对象人员要达到的目标：说明通过 JICA 的进修，希望学会哪些知识。(比如：通过进修了解日本及其他发展中国家的残疾人福利行政状况，以此为参考，提出适合中国国情的农村残疾人福利制度方案等)。
- (五) 具体进修内容：为达到目标，认为可以安排哪些进修内容，填写作为申请单位的初步方案。实际安排进修时会根据该方案进行讨论。另外，如果曾与日本进行过交流，已经有去某个单位进修的计划时，填写该日本单位的有关情况 & 联系经过。
- (五)・2 需补充说明的情况：对希望前去考察参观的单位、接收单位负责人、能够提供该进修有关信息的日方负责人等，如有事先考虑，请填写有关情况以供参考。(如没有，可不填)。
- (六) 进修人员人数：填写希望安排多少人进修。对于没有被事先编入到合作子课题的技术合作项目中个别项目，因人数非常有限(原则上为 1 名)，所以希望填写较现实的数字。
- (七) 实施次数：如是同一进修，希望连续多年实施(大多为构成技术合作项目的进修人员)，填写准备哪一年度实施几次等初步计划。
- (八) 建议按照实施指南(G.I.)报名的必要性：面向中国国内各有关单位大范围招收进修人员时，日方会做出实施指南(G.I.)，明确进修内容、应征条件等，通过科技部建议各有关单位报名。填写需不需要这种形式。

## 九. 关于长期进修人员：以下内容限属于长期进修人员范畴的项目填写。

- (一) 进修对象人员工作单位与 JICA 的关系：因过去实施过或现在正在实施 JICA 项目，与 JICA 有过联系的，填写与 JICA 的关系。

(二)进修结束后希望得到的待遇：通过长期进修取得学位回国后，进修人员希望被安排的职务、职位。填写有关人事计划。

(三)进修候选人员的有关情况：如果已有准备推荐的候选人，按各项内容填写其有关情况。

(四)候选接收大学的有关情况：如已找到有可能接收的大学，按各项内容填写其有关情况。

(五)候选人员选拔程序：填写有关候选人员选拔程序的基本考虑、实际操作办法等。

### (3) 提供器材

对申请表的格式没有特殊要求。可使用第一节(二)(3)介绍的 A4 表，填写有关内容后提交。填写方法与第一节(二)(3)相同。但是，需详细填写申请背景，如与国际组织的联系合作情况等。

### (二)怎样填写项目被采纳后形成国际协议所需的申请表格

可参照本章第一节技术合作项目中派遣专家 A1 表、接收进修生 A2A3 表、提供器材 A4 表的填写方法制作。

## 第三节 开发调查

实施单位(申请单位)总结出调查的基本设想经上级单位批准后提交科技部审批。申请表格格式如表格集中的格式 4《日本政府技术合作申请表(开发调查用表)》所示。可根据需要增加栏目。(只要具备基本的栏目，对申请表的形式、结构等不做特殊要求)。因申请表格格式中对各条内容已进行了必要说明，在此只提出其他一些需注意事项及填写方法。

### 一.项目概要：

(六)项目资金来源及(或)可获得的援助资金：开发调查结束后，针对开发调查对象实施具体项目。实施项目时，中方最好在筹集资金方面有一定的安排。关于资金来源，除中国国内的调配资金，如中国政府的财政资金、国家发展银行的融资外，还有日本政府的日元贷款、无偿资金合作、国际金融机构(世界银行、亚洲开发银行等)的融资、双边援助机构提供的援助等。另外，有些项目还可得到技术合作的援助。

## 二. 本调查的参考情况：

(一)调查的必要性或妥当性：在调查前，需要明确目前或过去是否进行过类似调查，如果进行过，与这次申请的调查有何不同之处。日本的开发调查是在调查过程中进行必要的技术指导，希望通过灵活运用技术指导的成果使中国能够独立进行开发调查。因此，过去曾经合作过领域的调查被采纳的优先度就会降低。在申请项目中，包含有能够看出日本技术合作意义的新内容是十分重要的。

(二)需要日本政府技术合作的理由：目前有各种各样的援助组织进行着形式多样的合作，这种情况下，如果特别选择日本的理由清楚、充分，将使日方容易考虑采纳。

(八)项目实施的可能性及资金来源：运用调查结果实施具体项目的可能性及其资金来源，可参照一.(六)的内容填写。

## 三. 实施单位给予配合的内容及现存资料情况

(三)调查地区的治安情况：由于开发调查的工作需要，有可能在边境地区开展调查，所以对调查对象地区的治安情况，特别是一些另人忧虑的治安较差地区，需详细提供具体情况。

四.全球性问题：日方十分重视涉及环境、性别、贫困等全球性问题的调查项目，需详细填写有关情况。

另外，日本政府决定采纳开发调查建议后，JICA与中方实施单位进行协商，签署实施细则(S/W)。然后，科技部与日本大使馆互换照会。关于这些手续，不需实施单位申报。

## 第四节 接收进修人员(课题进修)

中方确定参加课题进修课程的人员后，需在实施指南(GI)规定的报名截止日期前通过科技部向JICA中国事务所提交A2A3表。

A2A3表的填写方法与第一节技术合作项目中所示的A2A3表填写方法一样。

## 第五节 接收进修人员(长期进修)

“要望调查”阶段，如属于“个别型”情况，填写第二章第二节所示有关进修的表格(表格集中的格式3)报给科技部。如属于“团体型”，需要由科技部审批后，决定是否将其作为建议实施项目报给日方。

进修项目被采纳后，进入正式办理候选人的手续阶段。由于长期进修其实就是去日本留学，所以，入选的候选人需在规定的截止日期之前通过科技部向 JICA 中国事务所提交 A2A3 表及按照日本大学的要求提交参加考试的有关资料。

## 第六节 志愿者事业

### (1) 青年海外协力队(长期和短期)

邀请单位(申请单位)将内容汇总后通过各地方政府科技厅(局)提交给科技部审批。申请表使用表格集中的格式 5——《邀请青年海外协力队员表格》，填写注意事项及填写方法如下所示。

2. 希望派遣时间：根据培训情况，队员于 4 月、7 月、10 月、1 月及分四批派遣。从提交申请表到队员到任大约需要 1 年左右时间(其间包括队员在日本国内的培训时间)。
9. 接收单位概况：填写邀请单位的业务概要、人员构成、现有的器材设备情况等，以便能够客观掌握整体情况。
10. 邀请队员专业在本单位的情况介绍：填写邀请队员的专业技术在接收单位处于怎样的位置，为什么该专业很重要，需要邀请队员等。
11. 邀请队员的目的和计划：填写队员按照什么目的、什么计划来开展工作。
12. 队员在工作中的地位：填写队员在接收单位中将被分配至哪个部门，与什么样的中方职员一起工作及希望队员发挥什么样的作用。
13. 队员的具体工作内容：根据以上情况，列举队员需要开展哪些具体活动。
15. 队员在工作中能够使用的器材名称、型号、设备等：详细填写接收单位所能提供给队员使用的器材。队员将把这些情况作为参考，进行有关准备。
16. 配合队员工作人员情况：填写配合队员工作的中方人员的基本情况。
19. 为队员提供的住房情况：队员的住房需由中方负责安排。原则上队员与当地人的生活水平一致，所以可以安排队员住在与接收单位职员同样条件的宿舍(但需具备洗手间和淋浴等最起码的设施)。

### (2) 年长志愿专家(长期和短期)

经 JICA 与科技部协商决定，年长志愿专家的派遣手续目前参照项目专家的派遣手续进行。因此，申请手续与第二节中的技术合作单项项目专家派遣的部分相同，不过在申请书的“13. 其他”一项中，要写明“申请派遣年长志愿专家”。

## 第七节 基层友好技术合作

### (1) 地方建议型

日方通过 JICA 的地方机构，对日本地方自治体的候选项目进行整理，挑选与中方的要求相吻合的项目。因此，中方的地方政府需要呼应日方地方政府的上述行动，按照以下程序向科技部提出申请。

#### A 协调和确认合作内容

该合作形态大多以友好城市关系为基础开展合作，需要首先由地方政府之间对希望开展的合作内容充分进行协调和确认。如果不与对方取得充分的联系而单方面办理申请手续，项目有可能不被采纳。

#### B 填写申请书并向科技部提交

中方地方政府将与日方地方政府的协调结果归纳成申请书，向科技部提交。需要注意一点，友好城市的相关事务通常多由地方政府的外事办公室负责，但 JICA 渠道技术合作的申请路径是地方政府科技厅（局）→国家科技部国际合作司。并且，日本的地方自治体也需要同时向 JICA 的国内机构提出申请。另外，中方申请机构在填写申请表（格式 9）时，可以参考日方地方政府向 JICA 提交的书面材料。

表格中各项的填写要领如下。

二.中国地方政府：填写实施单位所在的省、自治区、市等地方政府名称(如：北京市人民政府、四川省人民政府等)。

三.中方实施单位：填写实际进行合作的单位名称(如：北京市环保局、成都市自来水公司)及地址、联系人等。

四.日本地方政府：填写日本地方自治体名称(如：东京都、北海道)。

五.日方实施单位：填写实际进行合作的单位名称(如东京都水道局、北海道厅道路局)，及所掌握的日方实施单位情况。

六.过去是否实施过有关合作：限上一年度通过 JICA 实施过合作的情况填写。

七.合作背景、经过：填写申请合作的背景及经过。需详细记述友好城市关系、交流关系与所申请的国际合作的联系及至今为止取得的成绩等。

八.合作目标及成果：填写合作实施项目要达到的目标及所期待的合作成果。

九.整体规划：填写合作的整体计划。如打算多年连续实施合作，分别填写各年度的专家、进修生人数、内容等。（本项目最大规模实施期限在3年之内）

十.200年度进修生计划：填写该年度的进修生计划。

十一.200年度专家计划：填写该年度的专家计划。

## （2）基层友好合作（基层合作支援型和基层伙伴型）

### A 协调和确认合作内容

该合作形态的前提是需由日方的 NGO 等提案团体提交项目建议书，所以中方需要在事前与有合作关系的日方 NGO 等团体充分进行协调，针对合作内容进行确认。

### B 向科技部提交申请书

希望实施项目的中方 NGO 等相关机构，在与日本 NGO 团体进行充分协调之后，通过地方科技厅（局）向科技部提交申请书（格式 10）。科技部对所提交的申请书进行研究和审批。另一方面，JICA 中国事务所针对日方 NGO 向 JICA 国内机构提交的申请书向科技部征求意见，如果项目付诸实施，还要与科技部互换协议。

申请书的写法与地方建议型合作基本相同。



日本政府(JICA渠道)技术合作申请表格集

可从JICA中国事务所主页下载

<http://www.jicago.jp/china/chinese/application/index.html>

- 1 日本政府技术合作申请表(技术合作项目用表)
- 2 日本政府技术合作申请表(技术合作单项项目•邀请专家用表)
- 3 日本政府技术合作申请表(进修人员用表)  
\*技术合作单项项目•接收进修人员、长期进修人员、技术合作项目组成部分的进修人员通用
- 4 日本政府技术合作申请表(开发调查用表)
- 5 邀请志愿者表格
- 6 A1表
- 7 A2A3表<sup>18</sup>
- 8 A4表
- 9 基层友好技术合作申请表(地方建议型)
- 10 基层友好技术合作申请表(支援型/伙伴型)

---

<sup>18</sup>计划从 2006 年 4 月起更换为新格式。与新格式有关的问题, 请咨询 JICA 中国事务所或中日技术合作事务中心项目办公室。另外, 目前属于过渡时期, 用旧格式填写的申请书也可以与新格式一并受理。

# 日本政府技术合作申请表

(技术合作项目用表)

一. 申请日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

二. 申请单位:

三. 项目名称:

四. 实施单位:

地址:

联系人:

电话号码: \_\_\_\_\_ 传真号码:

E-Mail:

五. 项目背景材料

(项目领域的现状、政府制定的相关发展政策、待解决的问题及正在开展的工作等)

六. 项目概要

(一) 总体目标

(项目结束若干年后, 该项目所产生的长远发展效果)

(二) 项目目标

(项目期限结束时所要达到的目标。如有可能, 请列举相关具体数据)

(三) 成果

(为达到项目目标确定的项目活动内容的指标)

(四) 项目活动内容

(有效利用“投入”, 为创造项目的每一个“成果”所采取的具体行动)

(五) 中国政府的配套投入

(对口人员(请与明项目经理的姓名、职位)、辅助人员、办公地点、运转经费、交通工具及设备情况等)

#### (六)所需日本政府的投入

(日本专家的人数及其资历、进修课程(赴日或国内)、研讨会、设备等)

#### 七. 项目执行期限

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月~\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月

#### 八. 实施单位

(预算、人员等)

#### 九. 相关活动

(中国政府、其他援助国、国际组织及民间团体在项目领域开展活动的情况)

#### 十. 社会性别考虑(社会性别角度与项目相关的信息)

#### 十一. 环境及社会影响考虑(请填写附件审查表格)

#### 十二. 受益者

(可以直接或间接享受实施项目所产生的积极影响的人口)

#### 十三. 治安情况

#### 十四. 其他

## 审查表

提问 1 项目所在地

提问 2 项目概要

2-1 项目是否属于下列领域?

☐ 是 ☐ 不是

如果“是”,请该领域前作标记。.

- ☐ 矿业开发
- ☐ 工业开发
- ☐ 火力发电(含地热)
- ☐ 水力发电,水库及蓄水池
- ☐ 河流整治,水土保持
- ☐ 输电配电
- ☐ 公路,铁路,桥梁
- ☐ 机场
- ☐ 港口
- ☐ 供水,排水及排水处理
- ☐ 废弃物管理及处理
- ☐ 农业相关的大规模土地整理及灌溉
- ☐ 林业
- ☐ 渔业
- ☐ 旅游业

2-2 项目是否包括下列内容?

☐ 是 ☐ 不是

如果”是”,请该栏目前作标记。

- ☐ 非自愿移民(规模:                  家属,                  名)
- ☐ 抽取地下水(规模:                  m<sup>3</sup>/年)
- ☐ 土地开垦,开发,土地整理(规模:                  公亩)
- ☐ 砍伐(规模:                  公亩)

2-3 申请方有没有考虑过其他的方法?

☐ 有:请说明考虑过的其他方法

☐ 没有

2-4 申请人有没有和利益相关者开会讨论?

☐ 有 ☐ 没有

如果”有”,请在该利益相关者前作标记。

- ☐ 行政机关
- ☐ 当地居民
- ☐ NGO
- ☐ 其他( )

提问 3 项目是新的,还是已经开始实施的? 如果已经开始实施,贵方是否接受过当地居民的投诉?

- ☐ 新项目
- ☐ 已经开始实施(有投诉)
- ☐ 已经开始实施(没有投诉)
- ☐ 其他( )

提问 4 依据法律及规定

贵国法律或规定是否要求对项目进行环境影响评价(Environmental Impact Assessment)和初步环境监察(Initial Environment Examination)?

- ☐ 要求 ☐ 不要求

如果“要求”的话,请在一致的栏目前作标记。

- ☐ 只要求初步环境监察(Initial Environment Examination)  
(☐已实施 ☐实施中 ☐计划中)
- ☐ 环境影响评价(Environmental Impact Assessment)包括初步环境监察(Initial Environment Examination)都要求  
(☐已实施 ☐实施中 ☐计划中)
- ☐ 只要求环境影响评价(Environmental Impact Assessment)  
(☐已实施 ☐实施中 ☐计划中)
- ☐ 其他( )

提问 5 如果实施环境影响评价(Environmental Impact Assessment)的话,按照贵国法规进行吗?,如果按贵国法规进行的话,请标出法规生效日期和主管部门。

- ☐ 法规已生效:没有附则(生效日期: 主管部门: )
- ☐ 法规已生效:有附则(生效日期: 主管部门: )
- ☐ 法规审议中
- ☐ 还没开始审议
- ☐ 其他( )

提问 6 如果除了环境影响评价(Environmental Impact Assessment)以外,还需要其他环保或社会影响相关部门的认可,请写出。

- ☐ 已经被认可
- ☐ 需要认可,但是目前还没办好  
认可的名称: ( )

- ☐ 不需要其他认可
- ☐ 其他

提问 7 项目所在地处于下列地区或其周边？

- ☐ 是    ☐ 不是    ☐ 不确定

如果“是”，请在该地区前作标记。

- ☐ 现有或将会建设的国立公园，国家自然保护区（海岸线，湿地，少数民族或土著民族地区，文化古迹）
- ☐ 原始森林或热带雨林
- ☐ 生态系统中重要的栖息地（珊瑚礁，红树湿地，滩涂）
- ☐ 国内法规、国际条约等保护的珍贵物种的栖息地
- ☐ 大规模土壤盐渍化或土壤侵蚀地区
- ☐ 显著沙漠化地区
- ☐ 考古，历史或文化方面有特殊价值的地区
- ☐ 少数民族或土著民族、保持传统生活方式的游牧民族生活区域或具有特殊社会价值的地区

提问 8 项目是否会对环境和当地社会造成不良影响？

- ☐ 是    ☐ 不是    ☐ 不确定

理由（）

提问 9 请在有关的环境和社会影响前作标记，并对其概要进行说明。

<input type="checkbox"/> 大气污染 <input type="checkbox"/> 水质污染 <input type="checkbox"/> 土壤污染 <input type="checkbox"/> 废弃物 <input type="checkbox"/> 噪音和震动 <input type="checkbox"/> 地面沉降 <input type="checkbox"/> 恶臭 <input type="checkbox"/> 地形、地质 <input type="checkbox"/> 底泥 <input type="checkbox"/> 生物与生态系统 <input type="checkbox"/> 水利用 <input type="checkbox"/> 事故 <input type="checkbox"/> 全球变暖 <input type="checkbox"/> 非自愿移民 <input type="checkbox"/> 雇佣、谋生手段等地区经济 <input type="checkbox"/> 土地使用、当地资源的利用	<input type="checkbox"/> 社会关系资本、地区决策机构等社会组织 <input type="checkbox"/> 现有社会基础设施、社会服务 <input type="checkbox"/> 贫困阶层、土著民族、少数民族 <input type="checkbox"/> 损失和利益的不均 <input type="checkbox"/> 地区内利害关系的对立 <input type="checkbox"/> 社会性别 <input type="checkbox"/> 儿童权益 <input type="checkbox"/> 文化遗产 <input type="checkbox"/> HIV/AIDS 等传染性疾病 <input type="checkbox"/> 其他
--	--

影响的概要（）

提问 10 信息公开及与利益相关者开会讨论

10-1 如果要求对环境和社会影响加以考虑，申请方同意按照 JICA《考虑环境与社会影响指导大纲》，公开信息，并和利益相关者开会讨论吗？

☐ 同意 ☐ 不同意

如果“不同意”请阐述理由

( )

# 日本政府技术合作申请表

(技术合作个别项目邀请专家用表)

一. 申请日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

二. 申请单位:

三. 实施单位:

地址:

联系人:

电话号码: \_\_\_\_\_ 传真号码:

E-Mail:

四. 准备邀请的专家:

指导科目:

所属部门名称:

所属部门业务概要:

对口人员职务:

邀请人数及时间: \_\_\_\_\_名 X \_\_\_\_\_月= \_\_\_\_\_人月

新、续划分: ☐新 ☐续 (前任姓名: \_\_\_\_\_)

☐延期 (延期专家姓名: \_\_\_\_\_)

希望专家到任的时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_旬~ \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_旬

同一所属部门里有无日本国际协力事业团的专家、青年海外协力队员或其他国家的专家:

☐有 (\_\_\_\_\_) ☐无

专家的办公环境: 办公室 ☐有 (专用 共用) ☐无

公务用车 ☐有 ☐无

五. 申请背景

(请写明需要合作的问题的现状、针对该问题政府及实施单位开展工作的情况、以及与国家的政策、计划的关系等)

六. 预期效果

七. 活动内容



八. 对专家资历的要求(如有特别的限制或要求请填写, 如没有无需填写。)

年龄限制: \_\_\_\_\_ 岁以上 \_\_\_\_\_ 岁未满

从事相关工作的时间: \_\_\_\_\_ 年以上

学历: ☐ 博士 ☐ 硕士 ☐ 学士以上 ☐ 其他

其他资格:

需特别说明的对技术的要求:

九. 使用语言

工作时使用的语言:

对口人员的外语能力及水平:

☐ 日语

☐ 英语

☐ 其他语种

所属单位的工作环境: (如有与下列内容相符的请打“√”)

☐ 包括对口人员在内有若干名懂日语(英语)的人员。

☐ 所属单位可利用自己的预算为专家配备翻译人员。

☐ 能够从所属单位的其他日本国际协力事业团长期专家那里得到语言上的帮助。

☐ 无相符条件、必须用中文工作。

注意事项:

十. 其他必要的经验及能力:

十一. 选派时的注意点:

十二. 生活环境

居住地点:

到达主要城市的交通工具及所需时间:

可利用的医疗设施情况:

治安情况:

十三. 其他

# 日本政府技术合作申请表

(进修人员用表)

\*该格式在申请以下三种类型的进修时使用。请在所符合类型前的□里打“√”。

□构成技术合作项目的进修人员,即在技术合作项目中包含有进修的情况。

□技术合作个别项目的进修人员,即不属于技术合作项目的个别项目的情况。

□长期进修人员(个别进修),即不属于长期进修人员中的“团体进修”,而是“个别进修”的情况。

一. 申请日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

二. 申请单位:

三. 实施单位:

地址:

联系人:

电话号码: \_\_\_\_\_ 传真号码:

E-Mail:

四. 申请背景

(请写明需要进修合作的问题的现状、针对该问题政府及实施单位开展工作的情况、以及与国家的政策、计划的关系等)

五. 进修科目:

六. 实施时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月左右开始至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 共 \_\_\_\_\_ 个月

七. 使用语言: □仅限中文 □也可使用英语

八. 进修的效果

(一) 进修的对象人员及其工作内容 (是面向谁的进修?)

(二) 进修对象人员在工作岗位上的课题 (工作岗位上的课题是什么?)

(三) 进修对象人员的现有水平(现在处于什么样的水平?)

(四) 进修对象人员要达到的目标 (希望通过进修学会什么?)

(五) 进修的具体内容(希望教授什么内容)\*长期进修人员无需填写

进修科目	具体内容、时间	希望前去进修的单位 其地址及电话号码	与希望前去进修的单位的 联系情况(对方已非正式同意/正在联系/尚未联系)

(五)-2 需补充说明的情况(如果有、请填写)

- ① 希望去参观考察的单位:
- ② 预想的前去进修的单位的负责人:
- ③ 能够提供本次进修有关信息的日方人员:

(六) 进修人员人数:\_\_\_\_\_人

(七) 实施次数(如果是同一进修内容连续多年实施的情况)

\_\_\_\_\_年度~\_\_\_\_\_年度 实施\_\_\_\_\_次

(八) 建议按照实施指南(General Information=G. I.)报名的必要性:

☐不需要 ☐需要(理由:\_\_\_\_\_)

九. 关于长期进修人员(长期进修人员以外的无需填写)

(一) 进修对象人员的工作单位与日本国际协力事业团的关系

(二) 进修结束后希望得到的待遇

(三) 进修候选人员的有关情况

--姓名\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_性别\_\_\_\_\_职位\_\_\_\_\_

--学历、学习年数

--外语能力(英语或日语)

(四) 候选接收大学的有关情况

--录取专业\_\_\_\_\_取得学位\_\_\_\_\_指导所用语种

--接收的日程安排\_\_\_\_\_录取时所需的语言能力

(五) 候选人员的选拔程序

# 日本政府技术合作申请表

(开发调查用表)

申请日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月  
申请单位：

一. 项目概要

(一) 项目名称：

(二) 项目地点：(国名及省(市、自治区)名称)：

(市、镇、村名称)：

距主要城市的时间约：陆路/飞机\_\_\_\_\_小时

(三) 实施单位

单位名称：

(请填写实施单位的名称, 具体到局或处等部门的名称)

部门的员工人数：

部门的预算配额：

(请附上组织系统图, 并标出具体负责调查工作的部门)

(四) 项目申请理由

\*请按下述内容提供项目的详细情况

--项目领域的现状

--中央或地方政府在该领域的发展政策

--该领域待解决的问题

--项目内容概要

--项目目的(短期目标)

--项目最终目标(远期目标)

--预期的受益者

--项目在国家发展计划或公共投资计划中的优先度

(五) 希望或计划项目开始的时间:

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月

(六) 可预见的项目资金来源及(或)可获得的资助(包括外部资助)

\*请详述落实项目的具体措施,并填写出资单位。

(七) 相关项目(如果有,请填写)

(八) 社会性别角度与项目相关的信息

## 二. 本次调查项目的参考情况

\*请填写下面的(一)和(二), 填写时需特别注意以下内容。

—如以前曾在相同领域进行过调查, 请写明其申请背景、现状及技术转移情况。

—日前现存的调查中是否有与本次调查内容相关的调查。

—与其他的日本经济、技术合作项目的联系。

### (一) 调查的必要性或妥当性

### (二) 需要日本政府技术合作的理由

### (三) 调查目标

\*请详细记述本次调查的目标。尽可能详细的说明项目的受益者, 并用数据说明受益效果。简要地写明通过实施本次调查, 将来所可能取得的长远效果。

### (四) 调查将覆盖的地区

\*请写明本次调查的对象地区并在附属文件里附上草图。所附草图必须按比例尺清楚的表示出项目地点。请用红色标出项目点。

(五) 调查范围

\*请简要地分条叙述。

(六) 调查日程

\*请填写调查的时间安排、期限等。

(七) 调查的主要成果

(八) 项目实施的可能性及资金来源

(九) 环境及社会影响考虑（请填写附件审查表格）

(十)是否曾经向其他国家申请过调查项目?如果有,请填写。

\*请特别注意以下内容:

一是否曾经向其他国家申请过同一调查。

一是否有其他国家已经在对象地区开始了类似调查。

一是否第三国或其他国际组织有类似项目的合作成果或计划。

一如以前曾在相同领域开展过调查,请写明其申请背景、现状及技术转移的情况。

一目前现存的调查中是否有与本次调查内容有关的调查(请写出现存调查的时间、期限、内容及涉及的单位)。

(十一)其他相关信息

\*除了上述内容外,如有其他相关信息请填写。

### 三. 实施单位给予配合的内容及现存资料情况

(一)实施单位为本次调查指派的对口人员

(人数、学历等)

(二)能够提供的与调查有关的资料,如数据、信息、文献、地图等  
(请附上清单)

(三)调查地区的治安情况



#### 四. 全球性问题(贫困问题等)

(一) 妇女是否是主要的受益者

(二) 项目是否有某部分要特别考虑到妇女问题。(例如、性别差异、妇女的特殊作用、妇女的参与)。如果有, 请写明。

(三) 项目将对妇女产生的影响。如果有, 请填写

(四) 项目是否有扶贫的成分。如果有, 请填写。

(五) 项目是否会给低收入人群造成压力。

## 审查表

### 提问 1 项目概要

#### 1-1 项目是否属于下列领域?

☐ 是 ☐ 不是

如果“是”,请该领域前作标记。

- ☐ 矿业开发
- ☐ 工业开发
- ☐ 火力发电(含地热)
- ☐ 水力发电, 水库及蓄水池
- ☐ 河流整治, 水土保持
- ☐ 输电配电
- ☐ 公路, 铁路, 桥梁
- ☐ 机场
- ☐ 港口
- ☐ 供水, 排水及排水处理
- ☐ 废弃物管理及处理
- ☐ 农业相关的大规模土地整理及灌溉
- ☐ 林业
- ☐ 渔业
- ☐ 旅游业

#### 1-2 项目是否包括下列内容?

☐ 是 ☐ 不是

如果“是”,请该栏目前作标记。

- ☐ 非自愿移民(规模:                  家属,                  名)
- ☐ 抽取地下水(规模:                  m<sup>3</sup>/年)
- ☐ 土地开垦, 开发, 土地整理(规模:                  公亩)
- ☐ 砍伐(规模:                  公亩)

#### 1-3 申请方有没有考虑过其他的方法?

☐ 有:请说明考虑过的其他方法

☐ 没有

#### 1-4 申请人有没有和利益相关者开会讨论?

☐ 有 ☐ 没有

如果“有”,请在该利益相关者前作标记。

- ☐ 行政机关
- ☐ 当地居民
- ☐ NGO
- ☐ 其他(                                  )

提问 2 项目是新的, 还是已经开始实施的? 如果已经开始实施, 贵方是否接受过当地居民的投诉?

- ☐ 新项目
- ☐ 已经开始实施(有投诉)
- ☐ 已经开始实施(没有投诉)
- ☐ 其他( )

提问 3 依据法律及规定

贵国法律或规定是否要求对项目进行环境影响评价(Environmental Impact Assessment)和初步环境监察(Initial Environment Examination)?

- ☐ 要求 ☐ 不要求

如果“要求”的话, 请在一致的栏目前作标记。

- ☐ 只要求初步环境监察(Initial Environment Examination)  
(☐ 已实施 ☐ 实施中 ☐ 计划中)
- ☐ 环境影响评价(Environmental Impact Assessment)包括初步环境监察(Initial Environment Examination)都要求  
(☐ 已实施 ☐ 实施中 ☐ 计划中)
- ☐ 只要求环境影响评价(Environmental Impact Assessment)  
(☐ 已实施 ☐ 实施中 ☐ 计划中)
- ☐ 其他( )

提问 4 如果实施环境影响评价(Environmental Impact Assessment)的话, 按照贵国法规进行吗?, 如果按贵国法规进行的话, 请标出法规生效日期和主管部门。

- ☐ 法规已生效: 没有附则 (生效日期: 主管部门: )
- ☐ 法规已生效: 有附则 (生效日期: 主管部门: )
- ☐ 法规审议中
- ☐ 还没开始审议
- ☐ 其他( )

提问 5 如果除了环境影响评价(Environmental Impact Assessment)以外, 还需要其他环保或社会影响相关部门的认可, 请写出。

- ☐ 已经被认可
- ☐ 需要认可, 但是目前还没办好  
认可的名称: ( )
- ☐ 不需要其他认可
- ☐ 其他

提问 6 项目所在地处于下列地区或其周边?

- ☐ 是 ☐ 不是 ☐ 不确定

如果“是”, 请在该地区前作标记。

- ☐ 现有或将会建设的国立公园, 国家自然保护区 (海岸线, 湿地, 少数民族或土著民族地区, 文化古迹)
- ☐ 原始森林或热带雨林

- ☐ 生态系统中重要的栖息地（珊瑚礁，红树湿地，滩涂）
- ☐ 国内法规、国际条约等保护的珍贵物种的栖息地
- ☐ 大规模土壤盐渍化或土壤侵蚀地区
- ☐ 显著沙漠化地区
- ☐ 考古，历史或文化方面有特殊价值的地区
- ☐ 少数民族或土著民族、保持传统生活方式的游牧民族生活区域或具有特殊社会价值的地区

提问 7 项目是否会对环境和当地社会造成不良影响？

- ☐ 是    ☐ 不是    ☐ 不确定

理由

( )

提问 8 请在有关的环境和社会影响前作标记，并对其概要进行说明。

<input type="checkbox"/> 大气污染 <input type="checkbox"/> 水质污染 <input type="checkbox"/> 土壤污染 <input type="checkbox"/> 废弃物 <input type="checkbox"/> 噪音和震动 <input type="checkbox"/> 地面沉降 <input type="checkbox"/> 恶臭 <input type="checkbox"/> 地形、地质 <input type="checkbox"/> 底泥 <input type="checkbox"/> 生物与生态系统 <input type="checkbox"/> 水利用 <input type="checkbox"/> 事故 <input type="checkbox"/> 全球变暖 <input type="checkbox"/> 非自愿移民 <input type="checkbox"/> 雇佣、谋生手段等地区经济 <input type="checkbox"/> 土地使用、当地资源的利用	<input type="checkbox"/> 社会关系资本、地区决策机构等社会组织 <input type="checkbox"/> 现有社会基础设施、社会服务 <input type="checkbox"/> 贫困阶层、土著民族、少数民族 <input type="checkbox"/> 损失和利益的不均 <input type="checkbox"/> 地区内利害关系的对立 <input type="checkbox"/> 社会性别 <input type="checkbox"/> 儿童权益 <input type="checkbox"/> 文化遗产 <input type="checkbox"/> HIV/AIDS 等传染性疾病 <input type="checkbox"/> 其他
--	--

影响的概要 ( )

提问 9 信息公开及与利益相关者开会讨论

9-1 如果要求对环境和社影响加以考虑，申请方同意按照 JICA《考虑环境与社会影响指导大纲》，公开信息，并和利益相关者开会讨论吗？

- ☐ 同意    ☐ 不同意

如果“不同意”请阐述理由

( )

# 邀请日本青年海外协力队员表格 (日本青年海外志愿者)

## 说明:

1. 本表请有关单位各自复印留存, 请用楷书填写。
2. 本表填写后请通过所属科技厅(委)逐级申报, 中国科学技术部国际合作司最后照会日方。
3. 本表自填写之日起有效期为一年, 如果在一年之内没有招到合适人员则需要重新填写本表。
4. 我方在收到本表后选择符合条件的单位并在适当的时候前去考察。经考察确认可以选派后, 到队员赴任一般需要一年左右时间, 请在填写“希望派遣时间”一栏时注意。
5. 如果在申请期间所填内容发生了变更或终止邀请, 请尽快通知我方。
6. 本表一份仅限申请一种专业。
7. 有不详事宜请与以下地址联系:  
 地址: 北京市朝阳区东三环北路 5 号      北京发展大厦 1111 号      邮编: 100004  
          日本国际协力机构中国事务所      日本青年海外协力队

## 科技厅(委)

## 联系人

电话(地区号 ) —

传真( ) —

## 邀请单位

## 联系人

电话(地区号 ) —

传真( ) —

网址: <http://>

E-mail:

1. 邀请专业:		2. 希望派遣方式: <input type="checkbox"/> 长期(2 年间) <input type="checkbox"/> 短期(不到 1 年)	
3. 希望派遣时间:      年      月		派遣不得晚于      年      月	
4. 性别: <input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 <input type="checkbox"/> 男女均可    年龄:      岁左右    * 若有性别要求, 请说明理由:			
5. 邀请单位名称(请正确填写注册名称):			
6. 总负责人:		职务:      电话: (地区号 ) —	
7. 详细地址:		邮编: <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			

<p>8. 距主要城市（                      ） _____公里    主要交通手段：<input type="checkbox"/>火车    <input type="checkbox"/>巴士    所需时间： 距北京_____公里</p>
<p>9. 单位概况（工作内容、年间预算、人员构成、器材设备等。如有单位介绍资料、请同时提交）</p>
<p>10. 邀请队员专业在本单位的情况介绍：</p>
<p>11. 邀请队员目的、计划及期待目标：</p>
<p>12. 队员在工作中的地位：</p>
<p>13. 队员的具体工作内容：</p> <p>1 )</p> <p>2 )</p> <p>3 )</p>
<p>14. 对队员需具备的资格及具体技术要求：（请在必不可少的资格或条件前标注○符号）</p>

15. 队员在工作中能够使用的器材名称、型号、设备等：																																										
16. 配合队员工作人员的情况(请按具体负责人及实际工作中关系顺序填写)：																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">姓名</th> <th style="width: 10%;">性别</th> <th style="width: 10%;">年龄</th> <th style="width: 15%;">职位</th> <th style="width: 25%;">最终毕业院校</th> <th style="width: 25%;">从事本专业工作年数和技术水平</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	姓名	性别	年龄	职位	最终毕业院校	从事本专业工作年数和技术水平																																				
姓名	性别	年龄	职位	最终毕业院校	从事本专业工作年数和技术水平																																					
其他需要说明的事项：																																										
17. 队员指导对象的技术水平、年龄：																																										
18. 接受外国援助的情况（包括专家、志愿者等） <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 如果有过，其内容是什么？																																										
19. 为队员提供的住房情况：  住房类型：  地      址：																																										

单独厨房： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 有 <input type="checkbox"/> 无 家具： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 能 <input type="checkbox"/> 否	单独卫生间： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 沐浴间： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	单独电话： <input type="checkbox"/> 能否上网： <input type="checkbox"/>
20. 单位至市中心的交通方式及所需时间：		
21. 医疗机构（注明具体医疗设施名称及地点、电话）：		
22. 队员每年享有 20 天休假： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		
23. 是否能支付因公务所发生的费用： <input type="checkbox"/> 支付 <input type="checkbox"/> 不支付		
24. 当地气候：最高气温           ℃                     最低气温           ℃		
25. 当地（地名                      ）人口（不含郊区）：（                      万人）		

填表人：_____ 填表日期       年    月    日 电话：(____)
---



# **TECHNICAL COOPERATION BY THE GOVERNMENT OF JAPAN PROPOSAL**

By the Government of the People's Republic of China  
For an expert, i.e.,  
To the Government of Japan.

*Notes -* This form has been devised for the general guidance of the Government agencies concerned (Japan) in order to facilitate the supply on relevant information and data necessary to afford an adequate appreciation of the nature of the technical co-operation required. The careful completion of this proposal form will avoid much reference back and lead to speedier action

<p>1. Back ground information</p> <p>This section should show as precisely as possible the general nature of the project for which the expert is required, starting whether it comes within the Government's development programme. It is important to indicate whether the project is a new enterprise or whether it was started previously. In the latter case, any assistance received under other technical co-operation programmes (e.g. under United Nations auspices) should be stated. With regard to industrial enterprises, some impression of the size is important and the output and number of workers to be employed are useful indications. The type of process, make and age of industrial or scientific equipment with which the expert will be concerned should be specified. In the case of academic establishments, it is an advantage to know the number of annual intake of students, their level of attainment, numbers and status of existing staff and details of any research facilities and the level of research being undertaken (Copies of brochures, annual reports, financial statements, calendars, syllabus of instruction etc. should be attached where applicable).</p>	
<p>2. Specification for the post. *</p> <p>(a) post title</p> <p>(b) duties for which the expert will be responsible.</p> <p>These should preferably be</p>	

<p>listed, and it is important to give as much detail as possible.</p> <p>(c) authority to whom expert will be responsible.</p>	
<p>* It is essential that full particulars should be given. If the space provided is inadequate, they should be given on a separate sheet.</p>	
<p>2. Specification for the past (Cont'd.) (d) Qualification and experience required and approximate age limits. (e) number of personnel required.</p>	
<p>3. In the case of continuous projects, give name and particulars of understudy or counterpart who is to work with the expert.</p>	
<p>4. Terms and conditions of appointment: (a) duration</p>	
<p>(b) actual place of employment, nearest town and post office.</p>	
<p>(c) if living accommodation to be provided, state whether furnished or unfurnished. And whether suitable for married man with family:</p>	
<p>(i) daily allowance for food if accommodation only provided.</p>	
<p>(ii) daily rate for accommodation and food if neither are provided in kind.</p>	
<p>(d) daily and nightly rates of subsistence payable when away from base on duty.</p>	
<p>(e) are costs of internal travel paid or car provided?</p>	
<p>(f) what leave arrangements are suggested?</p>	
<p>(g) extent to which free hospital and medical treatment is to be provided for the expert and his accompanying dependents, if any.</p>	
<p>(h) shall the expert be exempted from the payment of income tax and charges of any kind imposed on or in connection with any allowance to be remitted from overseas?</p>	
<p>(i) (i) shall the expert be exempted from the payment of customs duties and charges of any kind imposed on or in connection with the importation of equipment, machinery, materials and medical supplies as well as personal and household effects belonging to the expert and his family, including one radio and other electrical appliances?</p>	

(ii) in case a car is not provided to the expert by the host government, shall the expert be exempted from the payment of customs duties and charges of any kind imposed on or in connection with the importation of a car?	
4. Terms and conditions of appointment. (Cont'd) (j) does host government under take to indemnify express in respect of damages awarded against him for actions performed in the course of his official duties? (k) approximate date on which the expert is required to arrive in receiving country. (l) any other information	
5. Previous steps, if any to fill the post: If any previous attempt has been made to fill the post from any external source (UN, Specialised Agency or other) please indicate: (a) to whom application was addressed, with date (b) result or present stage of negotiations (c) are other experts working in this area in associated projects or have there been experts working in this field previously? If so, are any reports by these experts available?	
6. Correspondence: Name, postal and telegraphic address of official to whom correspondence regarding this application should be forwarded	

Signed

Date:

on behalf of the Government of People's Republic of China

Form A2A3

# Technical Cooperation by The Government of Japan

## Training Award of Japan International Cooperation Agency (JICA)

Application by the Government of

People's Republic of China

for a training course in the field of

Please provide one original  
and four copies.  
Please print or type

(FOR JAPANESE OFFICIAL USE)

☐ Ordinary Group Course (集 コ ス) Course No. \_\_\_\_\_

☐ Special Group Course (一般特设) Course No. \_\_\_\_\_

☐ Country-focused Group Course (国别特设)

☐ Counterpart (カウンタ パ ト) 专门家名 \_\_\_\_\_

プロジェクト名 \_\_\_\_\_

☐ Ordinary Individual Course (个别一般)

☐ Others (C.S. 特别案件等)

Recent Photo

**PART A** To be completed by the nominee.

**1 FULL NAME** (as in Passport, underline Family Name)

**2 ADDRESS FOR CORRESPONDENCE**

**4 DATE OF BIRTH**

**5 AGE**

Month

Date

Year

Telephone:

**3 NAME AND ADDRESS OF PERSON TO BE NOTIFIED IN CASE OF EMERGENCY**

**6 SEX**

☐ MALE

☐ FEMALE

**7 MARITAL STATUS**

☐ SINGLE

☐ MARRIED

**8 NATIONALITY**

Relationship to you:

Telephone:

**9 RELIGION**

**10 EDUCATIONAL RECORD**

Institution	City/Country	Years Attended		Qualification Obtained	Subject
		From	To		

**11 TRAINING OR STUDY IN FOREIGN COUNTRIES** (in relation to professional interests.)

Institution	City/Country	Period		Certificate/ Degree Awarded	Field of Study
		From	To		
xx	xx	xx	xx	xx	

## 12 EMPLOYMENT RECORD

### 1) Present Place of Employment

Name      Address      Telephone: 86- Telex/Fax: 86-	Title of present Job
	Date of Taking Up Post
	Type of Organization  <input type="checkbox"/> Governmental/public <input type="checkbox"/> Private <input type="checkbox"/> International <input type="checkbox"/> Others

### 2) Previous Job

Name and address of Organization            Previous Title/Post and Dates(from/to)	Description of Your Previous Job 1. 2. 3. 4.
--	--

### 3) Describe briefly the work of your organization and the service it provides.

.....

.....

.....

### 4) Describe your own job.

.....

.....

.....

.....

.....

### 5) Explain how the proposed training will be of benefit to you in the work you will be doing on your return.

.....

.....

.....

.....

.....

### 13 LANGUAGE PROFICIENCY

English				
Listening	<input type="checkbox"/> excellent	<input type="checkbox"/> good	<input type="checkbox"/> fair	<input type="checkbox"/> poor
Speaking	<input type="checkbox"/> excellent	<input type="checkbox"/> good	<input type="checkbox"/> fair	<input type="checkbox"/> poor
Writing/Reading	<input type="checkbox"/> excellent	<input type="checkbox"/> good	<input type="checkbox"/> fair	<input type="checkbox"/> poor
Mother Tongue .....				
Other Language .....				
	<input type="checkbox"/> excellent	<input type="checkbox"/> good	<input type="checkbox"/> fair	<input type="checkbox"/> poor

### 14 NOMINEE'S DECLARATION To be signed by the nominee.

I certify that the statements made by me in this form are true and correct to the best of my knowledge.

If accepted for a training award, I agree:

- a) not to bring any member of my family.
- b) to carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated by both the nominating Government and the Japanese Government in respect of this course of training.
- c) to follow the course of study or training, and abide by the rules of the institution or establishments with which I undertake to study or train.
- d) to refrain from engaging in political activities, or any form of employment for profit or gain.
- e) to submit any progress report or evaluation questionnaires which may be prescribed.
- f) to return to my home country at the end of my course of study or training.

I also fully understand that if granted a training award it may be subsequently withdrawn if I fail to make adequate progress, or for other sufficient cause including physical conditions determined by the Government of Japan.

Date: ..... Signature: .....

### PART B To be completed by nominee's Director or Head of Department.

#### OBSERVATIONS OF NOMINATING ORGANIZATION

1 Describe what work the nominee will be expected to do in his return.

.....

.....

.....

2 Explain how the proposed training will be of benefit to the work of your organization.

.....

.....

3 (For Non-Group Training only)

Describe:

1) Subject area of the training required.

.....

.....

.....

.....

.....

2) Special subjects which are particularly important and should be included in the training program (continue on an additional sheet if necessary).

.....

.....

.....

.....

.....

3) Period of training required (from/to).

.....

4) Notice required before nominee can be released from present post.

.....

**PART C** To be completed and signed by a responsible government official.

**OFFICIAL NOMINATION**

I certify that:

I have examined the documents in this form and I am satisfied that they are authentic and relate to the nominee.

I accordingly nominate this person on behalf of the  
Government of People's Republic of China

Date: .....

Signature: .....

Position: .....

Name: .....

Organization: .....

## MEDICAL HISTORY AND EXAMINATION FOR JICA TRAINING AWARD

<b>MEDICAL HISTORY TO BE COMPLETED BY NOMINEE</b>			
<b>1 NAME OF NOMINEE (last name, first name, middle name)</b>  			
<b>2 DATE OF BIRTH</b> (mo/day/yr)	<b>3 NATIONALITY</b>	<b>4 SEX</b>  <input type="checkbox"/> male <input type="checkbox"/> female	<b>5 ADDRESS FOR CONTACT</b>
<b>6 NAME OF TRAINING COURSE/SEMINAR</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 10px;"></div>			
<b>7 LENGTH OF TRAINING COURSE/SEMINAR(weeks, months)</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 10px;"></div>			

### 8 IMPORTANT NOTICE

Before you complete the Medical History Questionnaire, you are hereby notified that:

A medical condition resulting from an undisclosed pre-existing condition may not be financially compensated for by JICA and may result in termination of your training program.

I understand and accept the terms of this notice.    ☐ Yes    ☐ No



**9 NOMINEE WILL CHECK "YES" OR "NO" AND EXPLAIN**

	YES	NO		EXPLANATION
a.			Have you had any significant or serious illness or injury? (If hospitalized, give place & dates.)	
b.			Have you had any operations or advice by a physician to have an operation? (Give place & dates.)	
c.			Do you currently use any drugs for treatment of a medial condition? (Give name & dose.)	
d.			Have you ever been a patient in a mental hospital or sanitarium or treated by a psychiatrist? (Give place & dates.)	

**10 NOMINEE WILL INDICATE "YES" OR "NO" TO EACH ITEM**

**DO YOU NOW HAVE OR HAVE YOU EVER HAD THE CONDITIONS LISTED BELOW?**

(Check each item, if yes, enclose the relevant condition with a circle.)

	YES	NO	CONDITION
a.			Asthma, emphysema, or other lung conditions
b.			Tuberculosis or live with anyone who has tuberculosis
c.			High blood pressure, heart disease
d.			Stomach, liver (hepatitis), gall bladder disease
e.			Kidney or bladder disease. Stone or blood in urine
f.			Diabetes (sugar in the urine)
g.			Depression, excess worry, attempted suicide, or other psychological symptoms
h.			Acquired Immune Deficiency Syndrome (AIDS)
i.			Tumor, abnormal growth, cyst, or cancer
j.			Bleeding disorder, blood disease (sickle cell anemia)

**I CERTIFY THAT I HAVE READ THE ABOVE INSTRUCTIONS AND ANSWERED ALL QUESTIONS TRULY AND COMPLETELY TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE.**

<b>11 PRINTED NAME OF NOMINEE</b>	<b>12 DATE</b>	<b>13 SIGNATURE OF NOMINEE</b>

## TECHNICAL COOPERATION

BY THE GOVERNMENT OF JAPAN  
PROPOSAL

By the Government of to \_\_\_\_\_ the Government of Japan  
for the supply of equipment

*Notes.*-(1) This form has been devised for the general guidance of co-operating countries in order to facilitate the supply of relevant information and data necessary to afford an adequate appreciation of the nature of the technical assistance required. The careful completion of this proposal form will avoid much reference back and lead to speedier action.

(2) The requisite number of copies of the Form A4 duly endorsed by the appropriate Foreign Aid Department of the requesting government should be forwarded to the donor government concerned through the appropriate channels.

(3) The equipment to be supplied by the Government of Japan will become the property of the requesting government upon receipt of the shipping documents through the Japanese Embassy. Since the equipment is supplied on C.I.F. basis, it is requested that the recipient government will meet:

- (a) customs duties, internal taxes and other similar charges, if any, imposed in respect of the equipment, and
- (b) expenses necessary for the transportation, installation, operation and maintenance of the equipment.

<p><b>1. Background Information</b></p> <p>Please describe as concisely as possible the general outlines of the project for which the equipment is required, indicating whether the latter is (a) for use by an expert in the performance of his duties (b) for a training scheme of institution or (c) for a research institution. If either (b) or (c) please say whether the equipment is for the establishment of a new institution or the expansion or re-organization of an existing one (e.g., by the provision of a new department, etc.). The name and exact location of the institution, its approximate cost and the authority responsible for it should be stated. Where appropriate details should be given of the availability of any services required for the operation of the equipment. This would include operation by electricity (i.e. type of current, periodicity, voltage and any variations, phases, frequency etc. and if D.C. is the only current available please give full details), water reticulation or steam gas etc. Details of similar equipment already in use should be given.</p>	
<p><b>2. Description of equipment required.</b></p> <p>Please give a full description of each item and general specifications where possible. The manufacturer and estimated cost of each item if known together with details of the proposed end use of item should be given. Where applicable, give details of any special packing or tropic proofing required and indicate whether handbooks or instruction data supplied in English will suffice. If appropriate, please indicate any required priorities or phasing of deliveries and advise whether adequate facilities exist for maintenance and servicing of the type of equipment requested. (If lengthy, detailed lists should be annexed; it would be convenient to have separate annexures for (a) films, (b) books and (c) other equipment.)</p>	
<p><b>3. Has this equipment request already been directed to any other Agency or country and if so to whom was it addressed and with what result?</b></p>	
<p><b>4. Has the list of equipment already been discussed with representatives of the supplying country / ies ? If so, please indicate what stage the discussions have reached.</b></p>	

<b>5. Furnish full particulars in respect of</b> (a) Consignee; (b) Official to receive documents and enquiries; and (c) Clearing agent at port of entry.	
<b>6. Where equipment is required for use by an expert</b> <b>Please indicate-</b> (a) The country or agency from which the expert has been requested or obtained. (b) His duties and length of secondment (a reference to the relative Form A.1 will suffice when the expert is being provided by the country to whom the equipment request is addressed). (c) What use is proposed for the equipment when the expert's period of secondment terminates? (d) By what date is the equipment required?	
<b>7. Where equipment is required for Training or Research Institutions</b> <b>Please indicate-</b> (a) Nature and standard of training or research to be undertaken (b) Total number of students to be accommodated from within the country or from elsewhere in the Region, the qualifications for admission, the duration of courses, and the annual output of trainees (c) Whether there is already a similar institute(s) in existence in the country. If so, please give details (d) Whether buildings are already available. If not, has construction started and when is it expected to be completed? (e) Whether qualified staff to handle the equipment has been recruited or is proposed to be recruited locally. If not, is it proposed:- (i) to recruit foreigners under aid programmes? (ii) to train locally recruited personnel abroad in handling equipment? (the reference numbers of any Forms A.1 or A.2 relating to such requests should be quoted) (f) Taking into account the answers to (d) and (e) above, what is the date by which the equipment is required and the date on which training or research work is to commence. (g) Whether any assistance in drawing up the Scheme has been obtained from outside experts? (Any specialist reports or Government surveys (e.g., Educational Committee Reports, etc.), bearing on the request should be provided if possible)	
<b>8. Correspondence:</b> Name, postal and telegraphic address of official to whom correspondence regarding this proposal should be forwarded	

Signed \_\_\_\_\_

on behalf of the Government of \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**For use only by Donor Government**

Proposal accepted/rejected/withdrawn  
114

on behalf of the Department of \_\_\_\_\_

## 基层友好技术合作申请表

(地方建议型)

项目名称:

一. 申请日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

二. 中国地方政府:

三. 中方实施单位:

地址:

联系人:

电话号码: \_\_\_\_\_ 传真号码:

E-Mail:

四. 日本地方政府:

五. 日方实施单位:

地址:

联系人:

电话号码: \_\_\_\_\_ 传真号码:

E-Mail:

六. 过去是否实施过如下有关合作(至上一年度在实施的请在□里画“√”)

☐进修人员    ☐专家    ☐其他

七. 合作背景、经过

八. 合作目标及成果

九. 包括本年度在内的整体计划

(☐既派进修人员又邀请专家 ☐只派进修人员 ☐只邀请专家)

合作期间:

合作内容:

十. 进修人员计划

(本项目以三年为限。实施期限如为单年度, 仅填写第 1 年度; 如为复数年度, 请根据项目计划填写以下内容。)

第 1 年度: 进修科目:

进修时间: \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_ 共 \_\_\_\_\_ 个月

进修人数: \_\_\_\_\_ 人

进修所需具备的资格条件或进修的对象人员:

进修的目标及内容:

第 2 年度: 进修科目:

进修时间: \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_ 共 \_\_\_\_\_ 个月

进修人数: \_\_\_\_\_ 人

进修所需具备的资格条件或进修的对象人员:

进修的目标及内容:

第 3 年度: 进修科目:

进修时间: \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_ 共 \_\_\_\_\_ 个月

进修人数: \_\_\_\_\_ 人

进修所需具备的资格条件或进修的对象人员:

进修的目标及内容:

### 十一. 专家计划

(本项目以三年为限。实施期限如为单年度, 仅填写第 1 年度; 如为复数年度, 请根据项目计划填写以下内容。)

第 1 年度: 指导科目:

邀请时间: \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_ 共 \_\_\_\_\_ 个月

邀请人数: \_\_\_\_\_ 人

工作地点(城市名称):

邀请目的及工作内容:

第 2 年度: 指导科目:

邀请时间: \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_ 共 \_\_\_\_\_ 个月

邀请人数: \_\_\_\_\_ 人

工作地点(城市名称):

邀请目的及工作内容:

第 3 年度: 指导科目:

邀请时间: \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_ 共 \_\_\_\_\_ 个月

邀请人数: \_\_\_\_\_ 人

工作地点(城市名称):

邀请目的及工作内容:

申请单位

负 责 人

## 基层友好技术合作申请表

(支援型/合作伙伴型)

项目名称:

一. 申请日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

二. 中方实施单位:

地址:

联系人:

电话号码: \_\_\_\_\_ 传真号码:

E-Mail:

三. 日方实施单位:

地址:

联系人:

电话号码: \_\_\_\_\_ 传真号码:

E-Mail:

四. 过去是否实施过如下有关合作(至上一年度在实施的请在□里画“√”)

☐ 进修人员    ☐ 专家    ☐ 其他

五. 合作背景、经过

## 六. 合作目标及成果

## 七. 包括本年度在内的整体计划

(☐既派进修人员又邀请专家 ☐只派进修人员 ☐只邀请专家)

合作期间

合作内容

## 八. 进修人员计划

(本项目以三年为限。实施期限如为单年度，仅填写第 1 年度；如为复数年度，请根据项目计划填写以下内容。)

第 1 年度：进修科目：

进修时间：\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_共\_\_\_\_\_个月

进修人数：\_\_\_\_\_人

进修所需具备的资格条件或进修的对象人员：

进修的目标及内容：

第 2 年度：进修科目：



进修时间：\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_共\_\_\_\_\_个月

进修人数：\_\_\_\_\_人

进修所需具备的资格条件或进修的对象人员：

进修的目标及内容：

第3年度：进修科目：

进修时间：\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_共\_\_\_\_\_个月

进修人数：\_\_\_\_\_人

进修所需具备的资格条件或进修的对象人员：

进修的目标及内容：

#### 九. 专家计划

（本项目以三年为限。实施期限如为单年度，仅填写第1年度；如为复数年度，请根据项目计划填写以下内容。）

第1年度：指导科目：

邀请时间：\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_共\_\_\_\_\_个月

邀请人数：\_\_\_\_\_人

工作地点(城市名称)：

邀请目的及工作内容：

第2年度：指导科目：

邀请时间：\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_共\_\_\_\_\_个月

邀请人数：\_\_\_\_\_人

工作地点(城市名称)：

邀请目的及工作内容：

第3年度：指导科目：

邀请时间：\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_共\_\_\_\_\_个月

邀请人数:\_\_\_\_\_人

工作地点(城市名称):

邀请目的及工作内容:

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

申请单位

负 责 人