



研究、课题及评估活动 指南手册

联合国儿童基金会驻华办事处
2022年1月

目录

分类方法

（一）研究、课题及评估的分类方法	1
------------------------	---

研究和课题

（二）研究和课题任务界定书（TOR）（内容建议及检查清单）	4
（三）研究和课题报告（内容建议及检查清单）	7
（四）研究、课题及评估执行摘要	9
（五）研究和课题评审标准	11
（六）评估活动任务界定书（TOR）质量检查清单	13

评估

（七）评估报告标准	17
（八）评估政策简报	23
（九）“全球评估报告监督系统”（GEROS）和联合国儿童基金会评估职能	26

研究、课题及评估活动中的伦理问题

（十）联合国儿童基金会研究、评估、数据收集和分析工作中伦理标准的实施程序（2021）	28
（十一）儿童参与研究、监测和评估伦理问题与管理者责任	52

研究、课题及评估活动标准操作程序

（十二）联合国儿童基金会驻华办事处关于其支持的旨在为儿童取得成果的研究、课题及评估质量保证标准操作程序	61
---	----

缩略语

RSEs	研究、课题及评估
TOR	任务界定书
UNEG	联合国评估小组
UNICEF	联合国儿童基金会
SOPs	标准操作程序

简介

本手册汇编了联合国儿童基金会（UNICEF）对其支持的研究、课题及评估活动（在本手册中统称为**研究类活动**，简称“**RSE**”）建议遵循或参考的格式规范、质量标准、检查清单和操作流程。在开展研究类活动时，本手册可作为《中国政府和联合国儿童基金会合作方案项目执行手册》的补充资料使用，有关活动流程和总体要求详见《项目执行手册》。建议在研究类活动开始之前就将本手册提供给研究人员或评估人员，以便及早明确工作程序和要求。

（一）研究、课题及评估的分类方法

UNICEF 绝大部分的证据生成活动可分为研究、课题及评估三类。本部分旨在介绍 UNICEF 对于研究、课题及评估的含义及具体分类。通过了解研究、课题及评估的不同特点，我们可以采用适当的策略、设计和方法，以缩小知识差距，加强与证据收集相关的活动。我们也可以据此对管理信息系统中的知识产品进行妥善分类，并分别采取恰当的质量控制机制。

1. 主要类别

主要类别术语	定义
1. 研究	研究是一个收集、分析数据和信息的系统过程，旨在获得新的认知，回答特定问题或检验某个假设。应详细记录研究方法，确保能够对研究进行评价与复制。UNICEF 的研究活动应围绕切实议题进行，为更好地开展项目和循证决策服务。
2. 课题	课题是针对某个特定主题，通过概括、解读或评价相关信息和数据，构建现有认知。课题通常是描述性的，旨在解决 UNICEF（主要在国家或地方层面）某一工作领域（项目、政策和倡导）的即时需求。课题可以将某项研究的成果应用到特定项目或者特定国情中，课题也可以涉及到原始数据的收集，作为后续研究、干预或者评估活动的基线。虽然课题与研究在目的、范围、应用等方面均有所区别，但课题在设计稳健的研究活动和高效的项目、政策及倡导干预中起着同等重要的作用。UNICEF 的课题主要包括“快速评价”、“现状分析”、“文献综述（或案头回顾）”、“情况摸底”、“营养调查”或其他类似的专题调查活动。
3. 评估 ¹	评估是一项系统而客观的活动，它根据与重要合作伙伴和利益相关方共同议定的准则和基准，评价发展工作的相关性、适当性、有效性、效率、影响和可持续性。评估遵循一系列严谨、系统、客观的流程进行设计、分析与信息解读，对特定问题作出回答。它用于判断哪些措施可行及为何可行、重点关注预期会实现和预料之外的结果，小结主要经验教训，为决策者和利益相关方提供依据。

2. 主要类别的细分类型

研究类型	
1.1.理论研究	本类研究的目的是从概念层面上加深对支持 UNICEF 政策和项目的相关议题的理解。
1.2.应用研究	本类研究的目的是通过实地条件下的验证，找出 UNICEF 政策和项目相关问题的解决方案。
1.3.方法及分析工具的研发	本类研究指的是包含概念分析的方法及分析工具、测量方法和指标的开发，用于支持整个 UNICEF 的政策和项目实施中的应用及其他类型的研究。

¹ 在经济合作与发展组织发展援助委员会（OECD/DAC）发展评估网络（EvalNet）即将发布的“评估和基于结果的管理关键术语表（第二版）”中，评估被定义为：“对正在进行中或已完成的干预措施（项目、方案或政策）及其设计、实施和结果进行的系统而客观的评价。其目的是确定干预措施的相关性，目标的完成情况，干预措施的一致性、有效性、效率、影响及可持续性。评估应该提供可信和有用的信息，使经验教训能被整合进决策过程中。”

课题类型	
2.1.研究导向	本类课题是为后续研究提供依据。主要示例包括文献综述或情况摸底。
2.2.项目导向	本类课题是为某领域和/或国家或地方的干预措施提供依据。UNICEF可归于此类课题的活动包括现状分析、系统评价、快速评价、专项调查等。
2.3.评估导向	本类课题是为了支持将来的评估活动。主要示例包括基线调研。
评估类型	
3.1.形成性评估	本类评估的目的是提高绩效，通常在项目或方案的实施过程中进行。形成性评估也服务于其他目的，如确保合规性、合法性或者作为一个大型评估活动的组成部分。
3.2.元评估	本类评估是对一系列评估发现的归纳总结。也可以是对一项评估的质量和/或评估者的表现进行评价。
3.3.总结性评估	本类评估在干预措施（或者干预的某个阶段）完成之后进行，评估该干预措施在多大程度上达到了预期成果。总结性评估旨在评判项目是否值得做。

3. 采用本分类方法对常见文献进行分类的建议

常用名称	建议归类
基线调研	基线调研是对项目开始之前的状况进行描述，从而可以通过后续的评估或研究对项目的进展情况进行评价或比较。它在决定项目设计应遵循哪些逻辑上也起着重要作用。应列入“课题”类。
可评估性分析	可评估性评价考量的是一个活动、项目或者方案的评估能否产生真实可信的结果。可评估性分析应列入“课题”类。
影响评估	影响评估是一种典型的既具有研究性质也具有评估性质的活动。它通过回答研究问题、分析信息数据和评价干预的价值，产生新的知识和经验。在UNICEF管理信息系统中，影响评估应列入“评估”类。
文献综述	文献综述通常是通过描述性的概括、解读或评价建立对某一主题的认知，它不需要采集新的数据或进行现场工作。绝大多数文献综述可列入“课题”类。
情况摸底	情况摸底是指系统性地掌握调研对象之间的对应关系，例如他们的地理位置、相对距离等。情况摸底可列入“课题”类。
多指标类集调查	多指标类集调查及其他调查旨在发现问题或者反映情况，无需进行进一步分析以回答某个研究问题或者检验某个假设。应归为“课题”类。
需求分析	需求分析旨在通过一个系统化的过程，确定需要优先解决的问题，决定是否要改进项目或者组织运行，以及如何进行资源分配。如果需求分析基于变化理论，回答关键的评估问题，根据评估准则对分析结果做出判断，应归入“评估”类。但倘若该需求分析不采用严格的评估流程，则应将其归入“课题”类。

常用名称	建议归类
概念验证	概念验证用来对某一个方法、思想或者理论的可行性进行一般性验证。当活动的目的是检验一个假设或者开发一个研究工具，应归入“研究”类（参见上文关于方法和分析工具开发研究的定义）。
快速评价 (例如在紧急情况下)	快速评价通常是指通过对数据和信息的描述性概括、解读和评价，建立对某一个问题的认识，大多数情况下应归入“课题”类。
回顾与综述	回顾 是指围绕某个主题系统地搜寻、评价和选择现有的相关证据。 综述 将这些证据进行归纳，以回答某个研究问题，指出其中不一致的地方和/或研究差距，并将各个不同的证据进行整合。回顾与综述的方法用于许多不同的领域，如系统性回述、元分析、现实主义综合分析、综合评估、文献综述和现状分析。回顾与综述式设计可应用于全部三个类别，应根据活动的目的及分析水平进行归类。
专题调查	仅将调查结果用于建立基线专题调查（如营养调查、水和环境卫生调查等），应归入“课题”类。
现状分析 (SITAN)	UNICEF 支持现状分析活动为项目规划提供依据，通常包括对现有文献的研究和/或对现有数据的解释和评价，应归入“课题”类。
系统综述	系统综述是一个跨领域的研究设计类型。如果该活动用于回答某个研究问题，通过分析产生新的知识或理解时，通常归入“研究”类。如果该活动包括了对源文献的质量评价和对信息的综合归纳，并针对某一主题得出结论性意见（如元评估），则应归入“评估”类，如果该活动仅对现有文献进行概括和解读，并未产生新的知识，则应归入“课题”类。

（二）研究和课题任务界定书（TOR）（内容建议及检查清单）¹

此处填写研究或课题的名称

此处填写制定 TOR 的日期

- 研究（通过收集、分析数据和信息以获得新的认知，回答特定问题或检验某个假设）
- 课题（针对特定主题，通过概括、解读或评价信息和数据构建现有认知）

1. 研究背景

- 清楚描述将要研究的方案或问题的整体情况。

2. 已有信息

- 列出已存在并能获得的相关信息来源，例如已有的监测体系或以前做过的相关课题研究。应对这些信息的质量及可靠性进行评价。
- 说明在现有信息的基础上为何还要开展本项课题研究。

3. 宗旨和目的

- 说明为什么要开展这项课题研究，包括为什么要在这个时间点上开展这项课题研究。
- 指明主要用户和目标受众，以及他们将如何从课题研究中受益。
- 描述如何使用该课题研究的过程和结果，以及该课题研究过程和结果所产生的附加价值。
- 描述课题研究重点与当前主要决策活动的关系（例如，审评会、咨询过程、规划活动以及全国性会议等），以及与整个方案进展的关系。
- 阐述课题研究目的，目的应定义清楚、相关、可行，且与研究的宗旨密切保持一致。

4. 范围和重点

- 列出课题研究活动所要回答的问题。
- 问题应恰当，且与课题研究目的直接相关。

5. 研究方法

- 概述为回答课题研究问题所使用的总体方法和数据采集方法（例如，调查、访谈、观察、文献研究，等等），研究方法和数据采集方法应足够缜密，足以回答所有的研究问题。
- 对于数据采集活动，应对目标人群、样本设计、数据采集工具（问卷）、数据处理和估计方法，以及数据分析方法进行介绍。
- 交待课题研究的总体进程和关键阶段，说明课题研究过程中需开展的中间活动，包括召集相关各方开会和举办培训会、开展咨询、现场调研，以及与主要利益方验证初步结论等。
- 讨论所采用方法的优点和局限性。
- 课题研究设计中应体现出对公平、性别、人权等问题的考虑。

¹ UNICEF 对评估活动的任务界定书有专门要求，请务必以本指南手册中的“评估报告任务界定书（TOR）质量检查清单（UNICEF 根据 UNEG 标准改编）”为准。

6. 伦理考量

所有涉及人类受试者原始数据收集或敏感二手数据分析的研究类活动应充分考虑伦理问题，明确项目开展过程中预计或实际存在的伦理问题，以及用于解决或减轻这些问题的措施或方法。

在要求研究团队提交研究计划书的情况下，TOR中通常需要包括以下内容：

- 请团队在计划书中清楚地阐述任何潜在的伦理问题和应对措施，以及研究、评估或数据收集活动的伦理审查和监督流程。
- 符合“联合国儿童基金会研究、评估、数据收集和分析工作中伦理标准的实施程序（2021年）”。
- 合理的情况下，团队应签署“证据生成过程符合伦理承诺书”。
- 研究团队和参加涉及原始数据收集的调查员在进行现场工作前都能完成基本的伦理培训（联合国儿童基金会可提供相关信息和建议）。

如果相关，在TOR或计划书有关伦理的小节里应还明确说明以下内容：

- 任何利益冲突。
- 为什么要开展此项活动，为什么包括或排除某些人群，如何抽样以促进公平。
- 潜在的伤害和惠益。
- 将采取哪些方法和措施来确保不造成伤害、并将压力最小化。
- 强调保护预案的准备情况（及任何相关细节）。
- 与研究发布相关的伦理问题及将采取的解决问题或降低影响的机制或措施。
- 知情同意可能的性质。
- 为保护数据收集、分析和存储中的隐私和保密性可能采取的措施。
- 提供报酬和补贴可能的形式，并说明理由。

7. 成果交付件

- 列出需要提交的成果，提交给谁，何时提交（例如，研究报告、完整的数据集、宣传材料，等等）。
- 具体描述对交付件的质量及格式的要求，例如，对报告结构的要求，对使用软件的要求，对相关文件翻译的要求，以及对打印或印刷份数的要求，等等。
- 需要时，说明课题研究结果如何发布。
- 任务界定书中应明确述及如下几点：
 - 对最终报告全文的语言要求（中英文不限，取决于研究类活动的分级和TOR中的具体规定），以及如何组织和管理相关文件的翻译。
 - 要求提交**中英文执行摘要**（Executive Summary）。执行摘要须包括如下内容：研究背景、研究宗旨和目的、研究方法、主要发现和结论、建议及经验教训（可选项）。执行摘要的长度建议控制在5页以内，且可以脱离报告全文独立成篇。
 - 报告长度建议控制在40页以内，不包括执行摘要和附件。
 - 应提交课题研究的工作文件，包括详细的研究方法、调查问卷、访谈提纲和调查指南，以及定量研究所采集的原始数据，等等。
 - 需要时，应说明对成果交付件进行技术评审和伦理审查的要求。
 - 需要时，应说明关于版权、免责声明和致谢的要求。

根据研究类活动的分级，有些报告成果还需上传至UNICEF全球研究及评估报告内部数据库。

8. 要求的能力及经验

- 说明研究团队的构成，以及承担课题研究需要的专业资质及经验（例如教育背景、研究领域、研究经验，对研究主题、项目领域的了解，语言能力，等等）。

9. 主要任务及时间安排

- 列出主要任务及时间安排。

10. 费用预算及资金来源

- 根据UNICEF的费用标准编制课题研究的预算。
- 说明资金来源。
- 请注意：列出课题研究总成本，包括UNICEF资助的部分和政府配套投入的部分。

11. 其他相关信息

例如：

- 项目和工作计划的相关信息。
- 督导安排，差旅安排，等等。

（三）研究和课题报告（内容建议及检查清单）¹

1. 标题页

- 方案或项目名称，或课题研究的标题。
- 研究人员及机构名称。
- 报告日期。
- 委托研究机构的名称（请正确使用与UNICEF相关的信息，如名称和标志）。

2. 目录

- 最好用WORD的自动生成目录。

3. 致谢 {可选项}

- 对那些为课题研究作出贡献的人士表示感谢。

4. 执行摘要

- 执行摘要是对课题研究的小结。执行摘要须包括如下内容：研究背景、研究宗旨和目的、研究方法、主要发现和结论、建议及经验教训（可选项）。
- 执行摘要的长度建议控制在5页以内（除非任务界定书中另有要求），且可以脱离报告全文独立成篇。

5. 简介/背景

- 描述将要进行研究的主题（背景以及需要解决的问题、目标及策略、资金、各利益方的角色，等等）。
- 简要概括研究活动的其他背景情况（例如，概述为什么开展这项研究，研究团队构成和工作持续时间，等等）。
- 对以往的相关研究进行综述。

6. 研究宗旨、目的和范围

- 说明为什么要开展这项课题研究以及为什么要在这个时间点上开展这项研究。
- 说明如何使用课题研究成果。
- 阐述课题研究的范围和范围，包括列出开展此项课题研究所要回答的具体问题。
- 请注意：根据可以收集到的信息和研究的背景，研究目的应实际可行，研究范围应清晰恰当。

7. 方法

- 充分描述课题研究所采用的方法（例如，调查、访谈、观察、文献研究等，访问相关地点的依据，等等）。
- 对于数据采集活动，应对目标人群、样本设计、数据采集工具（问卷）、数据处理和估计方法，以及数据分析方法进行介绍。
- 给出所采用方法的优点和局限性。
- 课题研究设计中应体现出对公平、性别、伦理、人权等问题的考虑。
- 请注意：研究方法应恰当合理，与要回答的研究问题相适应。

¹ UNICEF对评估报告有专门要求。撰写评估报告时请务必以本指南手册中的“评估报告标准（UNICEF根据UNEG标准改编）”中的要求为准。

8. 伦理考量

所有涉及人类受试者原始数据收集或敏感二手数据分析的研究类活动应充分考虑伦理问题，明确项目开展过程中预计或实际存在的伦理问题，以及用于解决或减轻这些问题的措施或方法。

- 如果相关，报告的伦理章节中应明确说明以下内容：
 - 任何利益冲突
 - 任何将来可能发生或实际存在的伤害和惠益
 - 所使用的保护预案及任何相关问题
 - 为解决研究发布所引起的伦理问题或缓解其影响所采取的机制或措施，以及任何相关问题
 - 获得知情同意的方式及任何相关问题
 - 保护参与者隐私的方法及任何相关问题
 - 数据存储的形式
 - 提供报酬和补贴，相应的理由说明及任何相关问题
 - 任何由项目所引起的，涉及员工、合同承接方或出资方的潜在利益冲突
 - 相关的伦理审查程序

9. 发现和结论

- 清晰表述相关的发现，并借助图表来更直观地展现数据和结果。
- 指出取得成绩及存在不足的原因，特别是对持续存在的制约因素进行讨论。
- 请注意：报告不应是仅仅罗列数据，而应对数据进行分析。研究的发现和结论应与研究目的和范围中提出的研究问题紧密联系，相关结论是基于所使用的数据和方法、在对研究发现作出合理判断后得出的，并能为识别和解决重要问题提供见解。

10. 建议

- 提出的建议应牢固建立在发现的基础之上，并对建议的政策含义进行讨论。
- 建议应具有直接相关性和可行性。
- 针对不同用户按照优先次序提出建议。
- 必要时包括实施建议的费用预算，并提出实施/审评建议的时间表。

11. 经验教训 {可选项}

- 经验教训源于所得出的结论，但超越具体情况，是对共性问题的提炼，因而具有更广泛的适用意义，比如包括更广泛地适用于国内、国际，UNICEF或更大范围的国际社会的相关经验。

12. 附件

- 访谈地点和被访谈者名单
- 对方法的详细介绍
- 数据采集工具（例如调查问卷）
- 任务界定书，包括研究费用预算
- 缩略语
- 参考文献
- 其他相关的支持性文件

(四) 研究、课题及评估执行摘要

以下蓝色及灰色字体为提示语，如果以此页为模板请删除。

第一部分：关于报告的基本信息（UNICEF 需要此部分信息进行归档）

标题	一般包括报告的类型及项目或课题的名称 例如：早期儿童发展方案评估
作者	所有作者的名字，英文名格式为：姓，名字首字母缩写；姓，名字首字母缩写。 如果是中文名请填写全名。 例如：Macom, X.; Pickett, W; 许国庆
机构	开展该研究、调查或评估的机构名称。如果所聘请的顾问并不代表任何机构，此处可不填。 例如：北京大学
日期	完稿时间（年/月）
报告类型	研究、课题或评估 <ul style="list-style-type: none">研究：收集、分析数据和信息的系统过程，旨在获得新的认知，回答特定问题或检验某个假设。 例如：中国贫困地区三岁以下儿童营养不良和微量营养素状况对贫血患病的影响研究课题：针对某个特定主题，通过概括、解读或评价相关信息和数据，构建现有认知。 例如：中国儿童多维贫困分析评估：一项系统而客观的活动，它根据与重要合作伙伴和利益相关方共同议定的准则和基准，评价发展工作的相关性、适当性、有效性、效率、影响和可持续性。 例如，国务院妇女儿童工作委员会办公室与联合国儿童基金会合作的儿童友好家园项目评估
合作伙伴	支持机构（资金支持机构或活动发起人）。 例如，UNICEF 以及作为合作方的捐资人、其他国际组织、部委、某研究所，等等
语言	报告的语言种类（包括报告及执行摘要）

以下蓝色及灰色字体部分为提示语，如果以此页为模板请删除。

第二部分：摘要（执行摘要须包括如下内容：研究背景、研究宗旨和目的、研究方法、主要发现和结论、建议及经验教训（可选项）。执行摘要的长度建议控制在5页以内，且可以脱离报告全文独立成篇。）

1. 研究背景

简要描述研究的是什么问题，为什么开展此项研究。背景信息可包括对相关方案或项目情况的简要介绍。

2. 研究宗旨和目的

说明为什么需要开展此项研究，该研究将给方案和项目带来的附加值。列出研究目的，特别要说明希望从此研究中了解到什么，以及研究将要回答的问题。

3. 研究方法

简短描述研究所采用的方法，如调查、访谈、观察、文献研究，等等。描述开展调查、访谈或观察的地点、对象的构成及人数、以及抽样方法（不需要完整的抽样细节）。不需要包括具体的问题及调查方案，报告全文中会涵盖这些。有时需简要描述数据分析方法。如果所采用的方法存在明显缺陷，应指出其局限性，以便让读者有所了解。

对于所有涉及人类受试者原始数据收集或敏感二手数据分析的研究活动，简短描述所考虑的伦理问题，用于解决或减轻这些问题的措施或方法，以及相应的伦理审查程序。

4. 主要发现及结论

对研究的主要结果进行小结。不需详细描述所有结果，但须包括重要的统计数据，以及用简洁的语言呈现研究结论，注意研究结论应该是在对研究发现作出合理分析后得出的。（如果难以取舍在摘要部分究竟包括哪些主要发现和结论，建议重点关注那些据此得出结论和建议的发现，以及有助于回答所提出的研究问题的关键性结论。）

5. 建议

基于研究发现和结论，列出相关方案和项目未来应该采取的行动。

6. 经验教训 {可选项}

一般只出现在专项评估中，用于对超越具体情况的共性问题进行提炼，以便具有更广泛的适用意义。

(五) 研究和课题评审标准

研究或课题的标题	
----------	--

关于伦理问题的报告	
报告的伦理程序达到合理标准 *包含了如下信息：如何征得参与者同意，讨论如何能够让儿童觉得愉快放松、给他们提供良好机会发表看法，报告获得伦理审查委员会批准的情况，等等。	<input type="checkbox"/>
报告的伦理程序不够充分 *提及了一些伦理方面的问题，例如提及遵循了伦理指南，获得了知情同意，但未提供细节内容。	<input type="checkbox"/>
没有报告伦理程序	<input type="checkbox"/>
无需报告伦理问题 *课题研究无需对伦理程序和伦理批准情况进行报告，例如并未开展原始数据收集。	<input type="checkbox"/>

标准	很差	差	中等	好	很好
1. 概念化过程	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
2. 产生影响的可能性	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
3. 方法	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
4. 创新和原创性	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>
5. 写作和表述	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>

评论及改进意见：

评审专家请参照以下标准为研究和课题报告评分。请同时参考本指南手册中的“研究和课题报告（内容建议及检查清单）”，里面按照报告的不同部分提供了具体检查清单。

概念化过程	<p>是否清楚地界定了研究/课题所要回答的问题？研究/课题报告是否表述清楚问题概念化的过程？研究是否有助于改进 UNICEF 的工作？</p> <p>评分的参考意见</p> <p>1=难以看清所讨论的问题，可能是因为与其他问题混为一谈。没有呈现概念分析或框架。研究与 UNICEF 或合作伙伴的工作不相关。</p> <p>5=明确、清楚地界定了问题。充分阐述了与问题相关的概念基础。研究与 UNICEF 和 合作伙伴的工作高度相关。</p>
产生影响的可能性	<p>研究/课题是否展示了产生影响的可能性（如引发政策辩论，提高干预措施的有效性）？是否能为值得进一步探究却被忽略的领域吸引更多的注意力？研究/课题是否可能进行推广或复制（如果在相关和有需要的情况下）？</p> <p>评分的参考意见</p> <p>1=研究没有显示任何产生影响的可能。研究明确了被忽略的领域但未能以建设性的方式来引起更多关注。研究未显示出被推广或被复制的可能性。</p> <p>5=研究已经显示了取得的影响或带来影响的初步证据。研究明确了被忽略的领域，并且带来了有益而积极的关注。研究能够进行推广，并易于复制。</p>
方法	<p>使用的方法是否恰当？是否利用了正确的信息类型和数据来解决问题？</p> <p>评分的参考意见</p> <p>1=对于所研究的问题使用的方法不恰当。或者方法是正确的，但作者没有正确地运用此方法，也没有讨论选择此种方法的理由。选择数据看起来较为武断，不适合此项研究。使用调查数据时，未能提供足够的信息来评价数据质量，或者提供的信息凸显了样本的问题，没有按照要求进行伦理考量或伦理审查。</p> <p>5=对于此项课题，使用的方法比较恰当，充分阐述了选择这些方法的理由。除此之外，正确应用了方法。为此项课题选择的数据非常合适。使用调查数据时，对抽样进行了详细描述，而且所选择的样本显然适合此项研究。开展了伦理审查（如果需要）。</p>
创新和原创性	<p>问题是否与新的国家、地区或国际发展挑战相关或是以一种新的方式展现新的挑战？研究/课题是否为这一领域推进工作或新增知识作出相应的贡献？</p> <p>评分的参考意见</p> <p>1=问题分析没有贡献新的知识或没有促成新的对话。研究没有对现有的知识或推动这一方面的工作作出任何贡献。</p> <p>5=所分析的问题处于国家或地区发展挑战的研究前沿。研究能够对现有的知识作出显著贡献并能大力推动这一领域的工作。</p>
写作和表述	<p>报告是否结构合理、描述简明清晰？是否基于报告中的发现得出结论？所提出的建议是否具体和足够详细以便具有可操作性？</p> <p>评分的参考意见</p> <p>1=报告结构不合理，表述缺乏逻辑。写作风格使得读者很难理解其论点和呈现的信息。表格结构不合理，如果不参考文字内容很难理解其内容。分析和结论之间几乎没有联系。如，作者在结论中说到收入分配，但这和分析的内容完全没有联系。内容中表述了个人主观观点。</p> <p>5=报告条理清晰、紧凑。语言流畅便于阅读。作者对于将哪些内容放在正文哪些放在附件中做出了很好的判断。表格的架构也是经过深思熟虑，不用参考文字内容也能理解其含义。结论严格基于分析和发现，并经过精心提炼。</p>

（六）评估活动任务界定书（TOR）质量检查清单

（UNICEF 根据 UNEG 标准改编）

2017 年 6 月修订版

简介

任务界定书（TOR）是描述评估的作用和目的、范围、过程和产出的计划大纲，包括必要的管理层面和技术层面的要求。

制定任务界定书是开始一项评估、课题和研究活动的关键步骤。狭义来看它是与外部顾问签订合同的基础，虽然其首要的作用应该是提出要求、明确利益相关各方的分工和职责、对整个活动包括活动的后续部分进行规划。准备高质量的任务界定书所付出的时间和努力将有助于提高评估质量和更好地发挥评估的作用。

任务界定书的重要性体现在如下几个方面：

- 对于所有的利益相关方：任务界定书对开展活动的参数和流程按各方认可作出规定，有助于各方明确分工；
- 对于开展评估的团队：任务界定书用于明确各项要求，确保目标得以实现；
- 对于外部或内部团队：外部团队可能需要关于背景资料、目标受众、用户的更详细的信息；内部团队可能只需要明确技术参数。

任务界定书通常要分几步来制定。对于项目评估，各利益方将关注评估宗旨、评估需要回答的问题。在此基础上，制定用于招聘外部顾问的版本，此时要求关于现有资料来源、团队构成、工作流程和产出方面的更为详细的资料，但是在这个阶段对研究方法和时间表的描述还可以比较宽泛。当开展评估的团队到位后，任务界定书可以进一步完善，对评估宗旨、评估需要回答的关键问题进行仔细审阅，对方法进行细化。

1. 评估对象

1.0. 任务界定书中描述了评估的对象。

- 1.1. 任务界定书清楚阐述干预措施的相关情况，包括：地理位置、时间表、成本/预算和执行情况。
- 1.2. 任务界定书按类型（例如：机构/组织、社区、个人...）和地理位置（例如：城镇、农村、特定的社区、镇/城市、地方层级...）对期望使之受益或者影响的利益相关者做了清晰而相关的描述（如果与评估宗旨相关），还包括受益或者受影响的人群的规模。
- 1.3. 任务界定书阐述评估对象对于联合国儿童基金会的相对重要性（例如在规模、影响及定位方面）。
- 1.4. 任务界定书提供结果框架和逻辑框架，或者描述干预想要达到的结果，这包括以条理清晰的变化理论来阐明干预的内在逻辑（当没有变化理论时要清楚说明需要评估团队构建变化理论）。

1.5. 任务界定书指明主要的执行机构、发展合作伙伴、主要责任人、次要责任人和权利人，说明包括联合国儿童基金会在内的主要利益相关方具体的贡献和扮演的角色（资金或者其他方面）。

1.6. 任务界定书对评估对象的人权相关方面做出评价，这包括儿童权利和性别平等。

2. 评估宗旨

2.0. 任务界定书具体规定了评估的宗旨以及评估将被作何使用。

2.1. 任务界定书根据联合国儿童基金会政策明确说明评估的类型（形成性、总结性、形成性和总结性相结合、元评估）。

2.2. 任务界定书清楚说明为什么开展这项评估，包括说明为什么在这个节点上开展评估，期望评估达到什么结果或者做出什么贡献。

2.3. 任务界定书指明评估的首要受众和次要受众以及评估如何对受众有用。

2.4. 任务界定书说明责任人和权利人（尤其是女性和其他容易遭受歧视的群体）是评估的主要用户以及他们将怎么参与评估的过程。

3. 评估目的

3.0. 任务界定书中包括清楚、相关和可行的目的。

3.1. 任务界定书清晰完整地描述了评估结束后要达成的目的，以实现评估宗旨。

3.2. 根据现有条件下可以收集到的信息来看，任务界定书中的评估目的实际可行。

4. 评估范围

4.0. 任务界定书中明确了评估范围。

4.1. 任务界定书中明确清晰地指出评估包含什么和不包含什么（主题、时间、地理区域），定义关键术语，以及说明划定此范围的原因。

4.2. 评估范围足以达成评估目的。

4.3. 对于给定的有限的资源和时间，评估范围可行。

5. 评估背景

5.0. 任务界定书中包含充分和相关的背景信息来了解评估对象和宗旨。

5.1. 任务界定书清楚阐述实施干预措施的相关背景（与实施干预措施相关的政策、社会经济状况、政治、制度、国际因素）。

5.2. 需要时，任务界定书对目标人群的现状和需求进行清楚而相关的描述。

5.3. 任务界定书恰当地描述了与评估最相关的方案或专题情况，解释背景如何与干预措施的实施相关。

5.4. 任务界定书中对评估对象的相关人权方面做出评价，包括儿童权利和性别平等。

6. 评估准则

6.0. 任务界定书中明确了将被用于指导评估的准则。

- 6.1. 任务界定书中明确了用于评估对象的准则，例如包括相关性、效率、有效性、影响、和/或可持续性，基于人权的方法，面向结果的管理。
- 6.2. 任务界定书中说明了针对特定类型的评估所采用的其他的额外准则，例如发展评估、人道主义救援和规范性方案。
- 6.3. 评估准则基于公平、人权和性别平等制定。任务界定书也可以将人权、公平或者性别平等作为单独的评估准则。

7. 评估框架

7.0. 任务界定书中有全面和有针对性的评估框架，包含评估准则、评估问题和相应的指标。

- 7.1. 任务界定书中述及一系列评估准则，并说明这些准则如何服务于评估宗旨（例如：经合组织-发展援助委员会（OECD-DAC）/联合国评估小组（UNEG）的评估准则：相关性、有效性、效率、可持续性、影响；人道主义评估中还应考虑覆盖面、协调性和一致性）。
- 7.2. 任务界定书中提出了一系列与评估目的和评估准则直接相关的问题，为评估目的补充更多细节，也有助于进一步确定评估范围。
- 7.3. 评估问题应足够全面以涵盖最贴切的问题，同时也应该足够简洁以使用户对评估目的形成一个清晰的概括性认识。
- 7.4. 根据可能收集到的信息以及评估的背景来看，用来回答评估问题的依据可获得。
- 7.5. 任务界定书通过对评估问题和评估指标进行描述来体现公平性和人权，包括儿童权利和性别平等的主流化。

8. 评估方法

8.0. 任务界定书为数据收集和分析方法提供指导性建议，包括建议的（或者要求的）总的方法设计方面的信息。

- 8.1. 任务界定书对跟评估的宗旨、目的和范围相适合的总体设计和方法方式做了清楚和完整的描述。方法方面的例子包括参与式评估、效用导向评估、基于理论的评估、促进性别平等和人权的方法。总体设计可以是定性研究、准实验设计或者实验设计。
- 8.2. 说明已有的信息来源（例如监测体系和/或者之前已开展的评估），并对其质量和信度进行评价。
- 8.3. 任务界定书中提到的数据收集和分析方法缜密，足以对被评估对象进行完整、公正和无偏的评估。例如，有足够的数据来回答所有的评估问题。
- 8.4. 评估采用多种方法，最好既有对定量数据也有对定性数据的分析，且数据收集对象应涉及利益相关各方。

- 8.5. 数据来源、数据收集方法、数据分析方法之间应有明确的逻辑联系。例如，包括对抽样方案的介绍。
- 8.6. 评估方法的选取考虑到了总的评估宗旨以及用户和其他相关各方的需求。
- 8.7. 明确清晰地说明了选定的评估方法的局限性。
- 8.8. 任务界定书明确指出评估将遵循联合国评估小组（UNEG）的评估规范和标准以及伦理指南。任务界定书应该提供评估规范标准及伦理指南的超链接。
- 8.9. 任务界定书规定评估方式和数据收集及分析方法应基于人权，包括基于儿童权利和性别敏感，并且评估数据将按照性别、种族、年龄和是否残疾等分组。

9. 评估工作计划

9.0. 任务界定书中有建议的工作计划。

- 9.1. 任务界定书描述了评估过程的关键阶段以及实施评估的时间表，例如包括召集相关各方开会和举办研讨会、开展咨询，与领导小组进行互动的关键点，与相关各方验证发现，展示初步结果和建议，等等。
- 9.2. 工作计划中列出了评估团队将交付的各项产出。任务界定书说明评估报告必须符合联合国儿童基金会改编的联合国评估小组《评估报告标准》（2017年修订版本）。
- 9.3. 任务界定书建立清晰的管理安排，明确评估团队成员、专家咨询小组、受委托机构以及其他利益相关方在评估过程中的角色和责任。
- 9.4. 工作计划描述了评估的质量保证流程。
- 9.5. 工作计划对获取建议和意见并据此修订评估报告初稿的过程进行描述（如果有相应流程），指出在制定建议的过程中各利益相关方的角色（如果有的话）。
- 9.6. 工作计划包括评估工作预算和/或者期待团队投入的程度。
- 9.7. 说明评估团队在包括儿童权利在内的性别平等和人权方面应具有的专业度以及应该承担的责任，呼吁成立一个性别均衡、文化背景多元的团队，并且鼓励与国内或者地方性的评估团队加强合作。

10. 性别和人权（包括儿童权利）

10.0. 任务界定书具体指出了将如何在评估设计中体现公平性和人权，包括儿童权利和性别平等。

- 10.1. 任务界定书中详细说明了用于指导评估过程的、与人权相关的政策和条文，包括儿童权利和性别平等。
- 10.2. 任务界定书提供联合国评估小组（UNEG）对将人权和性别平等纳入评估指导原则的超链接，以及联合国全系统性别平等及妇女赋权行动计划（UN-SWAP）评估表现绩效指标。

（七）评估报告标准

（UNICEF 根据 UNEG 标准改编）

2017 年 6 月修订版

1. 报告结构

1.0 报告结构完整，条理清晰，逻辑性强。

1.1 报告结构合乎逻辑，阐述清楚，文理连贯。

- 结构易于查阅和浏览（例如，将每一小节编号、有清晰的标题和子标题）。
- 一般情况下，报告先介绍背景、宗旨和方法，然后是评估发现，接下来是结论、经验教训和建议。

1.2 报告的标题页和开篇几页应提供关键的基本信息。

- 评估对象的名称
- 评估的时间表和报告日期
- 评估对象所处的地理位置（国家、地区，等等）
- 评估者和/或评估机构的名称
- 评估委托机构的名称
- 目录-包括相关表格、图表、附件
- 缩略语

1.3 能够为决策提供信息的执行摘要¹。

- 执行摘要对于报告主要目标用户来说具有深度又相对简洁。
- 包括了所有必要元素（对干预措施的概述、评估宗旨、目的和目标受众、评估方法、主要发现、主要结论、主要建议）。
- 包括了所有能让人了解干预措施和评估的必要信息。
- 不包括报告其他部分中未包括的信息。

1.4 附件有助于提高评估报告的可信度。附件可能包括但不限于以下部分：

- 任务界定书
- 访谈地点和被访谈者名单
- 参考文献
- 对方法的详细介绍，例如数据收集工具，包括有关其信度和效度的细节
- 评估者的简历及对评估团队构成的说明
- 评估矩阵
- 结果框架

2. 评估对象

2.0 报告清楚、完整地阐述“评估对象”（评估的是什么）。

2.1 清楚地阐述评估的规模和复杂性：

- **地理位置**和边界（例如区域、国家，必要时说明地形和相关的挑战）。
- 干预措施的**时间表**。
- 各方面的资源总和，包括（例如来自相关机构、合作方的）**人力资源和预算**。
- **干预措施组成部分**的个数（如果超过一个的话），每个组成部分的预算规模

¹ 请参考本指南手册中的“研究、课题及评估执行摘要”。

和其直接或间接受益人群的规模。

- 评估对象的**执行情况**，包括实施所处的阶段和期间出现的任何重大变化（例如计划、战略、逻辑框架），并且解释这些变化对评估的影响。

2.2 清楚阐述评估对象的**逻辑模型和预期成果链**（投入、产出、成果）。

- 清楚描述评估对象的**宗旨和目标**。
- 包含**结果（或者项目绩效管理）框架**。
- 阐述或者重新建构**变化理论**（对各层级结果之间因果关系的假设）。
- 针对每个结果，对**期望使之受益或者影响的利益相关者**做清晰而相关的描述，这些利益相关者可能按照以下属性分组：
 - 类型（例如机构/组织、社区、社会团体等）
 - 人权角色（责任人、权利人）
 - 性别（和评估目的相适应）
 - 地理位置（例如城镇、农村、特定的社区、镇/城市、地方层级等）

2.3 阐述对评估对象会产生直接影响的关键性的社会、政治、经济、人口和制度因素。

- 与**合作政府的战略和优先项**、国际、区域、国家的发展目标、策略和框架的相关性。
- 需要时，阐述与**联合国儿童基金会的组织目标和优先项**的相关性（例如，从规模、影响及定位方面）。
- 需要时，对**目标人群的现状和需求**进行清楚而相关的描述。
- 对影响干预措施目标人群的结构边缘化以及社会文化格局做**公平性分析**，以及讨论在评估对象设计时对性别、权力和人权的考虑。
- 解释项目实施和**背景之间的相关性**。

2.4 参与评估对象实施的主要**利益相关方**及其职责，包括执行机构、合作伙伴，其他主要利益相关方和他们的角色定位。

- 指明干预过程中涉及的执行机构、发展合作伙伴、主要责任人、次要责任人和权利人（分性别）。
- 具体说明包括联合国儿童基金会在内的主要利益相关方**贡献的资源**和扮演的**角色**（资金或者其他方面）。
- 评估对象的**组织/管理**安排。

3. 评估的宗旨、目的和范围

3.0 详细说明评估的宗旨、目的和范围（为什么现在做评估）。

3.1 明确**评估的宗旨**，包括：

- 为什么要在这个时间点上来**委托**开展这项评估（需要什么样的信息）。
- 明确评估的**主要使用者**（谁需要这些信息）。
- 具体明确将如何使用评估结果以及**预期达到的目的**。

3.2 评估报告清楚地解释**评估的目的**：

- 对**评估最终希望实现什么目的**进行清晰、完整的描述，也应提及对任务界定书中的目的所做的任何修改。
- 评估要求对下述方面进行评价：干预措施在多大程度上受联合国儿童基金会和联合国系统范围内的关于性别平等和人权（包括儿童权利和平等）的目标指导？

- 描述如何通过**评估目的来实现评估宗旨**。

3.3 报告对**评估的范围**做出清晰的解释：

- **包含什么不包含什么**（主题、时间、地理区域），定义关键术语。
- **划定此范围的原因**（例如：任务界定书中的要求、评估时因政治或安全原因而无法进入特定地区，缺乏用于评估干预措施中某些元素的数据/证据）。
- **主要的评估问题**，包括单独列出的和已经被主流化的性别和人权议题（包括儿童权利）。
- 分析公平性和性别平等主流化的原则是怎么被纳入项目设计的，以及项目是如何为儿童实现结果的。
- 就如何对评估问题达成共识的过程进行描述。

4. 评估方法

4.0 清楚介绍评估所采用的方法，说明为什么要进行特定的设计以反映评估准则、回答提出的评估问题并实现评估宗旨（是怎么评估的）。

4.1 报告对选择的**评估准则**、绩效标准或者评估者采用的其他准则做了描述和解释：

- 列举与评估宗旨相适宜的**评估准则**。联合国儿童基金会参照经合组织/发展援助委员会（OECD/DAC）的评估准则。
- 阐述评估准则的定义，包括**促进性别平等和人权主流化**的规范标准。性别平等和人权维度应该被恰当地纳入所有评估准则，和/或使用所有从人权原则中衍生的准则（例如平等、参与、社会变革、包容性、赋权等）。
- 当OECD/DAC的某些准则与评估的目的和范围不相关时，需要指出，并**说明为什么不纳入这些评估准则**²。

4.2 对**评估框架**做清楚而相关的呈现：

- 与评估准则相对应的清楚的**评估问题**，这些问题用于指导评估工作，应包括单独列出的和主流化的与性别人权（包括儿童权利）相关的问题。
- 每个评估问题有合适的**指标**。
- **体现性别平等和基于人权的指标**（细分的、针对不同性别的、性别构成、改造社会性别关系的）。
- 需要时，纳入**衡量标准**（用于表明成功的参考指标和基准）。
- 指标和**资料来源**/评估工具之间的对应关系清晰。

4.3 报告描述**评估的设计和方法**，选取的原因，以及设计和方法在满足评估宗旨、目的和范围方面的优点和局限性：

- 对相关的**评估设计/方式**有清楚完整的描述（参考www.BetterEvaluation.org）。
- 有定性和定量的**数据收集**方法和工具。
- 有定性和定量的**数据分析**方法和工具，以及与所回答的评估问题之间的对应关系；需要时，利用多条线路和多个层级的证据进行相互验证。
- 在评估设计中参照和使用基于权利的框架，和/或《儿童权利公约》（CRC），和/或《人道主义行动中对儿童的核心承诺》（CCC），和/或《消除对妇女一

² 标准的 OECD DAC 评估准则包括：相关性（relevance）、有效性（effectiveness）、效率（efficiency）、影响（impact）和可持续性（sustainability）。经济合作与发展组织发展援助委员会发展评估网络于 2018–2019 年间对 OECD DAC 评估准则的定义和应用进行了重新审视，对原有五条评估准则的定义进行了修订，增加并定义了一条新准则，即一致性（coherence），详见“[采用更好的准则实现更优质的评估：评估准则的概念界定和应用原则（修订版）](#)”。评估还应考虑公平、性别平等和人权（可以将其纳入其他准则），人道主义评估应考虑覆盖面、连贯性、协调、保护、安全。

切形式歧视公约》(CEDAW) 和/或其他与权利相关的标准。

- 描述所使用的评估方法如何能恰当地分析评估范围内的性别和人权议题，包括对儿童权利的分析。

4.4 报告描述**数据来源**，选取的原因，以及局限性。

- **抽样方法**。
- 报告讨论如何使用不同的数据来源来获取多元化的视角（如果没有的话，说明原因），确保数据准确性，减少数据局限性。
- 对抽样框（样本所代表的地域和人群）的描述，样本抽选的依据，抽样方法和步骤，样本量，以及样本的局限性。
- 在数据筛查和分析中应该特别注意干预措施中有关性别平等和人权议题的数据和信息，并且在整个干预的评估中使之得到最大限度的利用。

4.5 完整描述相关各方参与评估的过程，包括对参与程度的选择和参与方式做解释。

- 倾向于利用多种方法来展示多视角并且提升不同利益相关群体中女人和男人、女孩和男孩的参与。

4.6 说明伦理问题和相关的考虑，评估应以联合国评估小组对评估的伦理标准作为指导。因此，评估报告应包括：

- 明确提出评估者的义务（独立性、公正性、可信度、利益冲突、问责）。
- 对适用于所述问题的参与者伦理保障机制的阐述（尊重自尊和多样性、自决权、公平代表性、遵守对待弱势群体的准则、注意保密及避免造成伤害）。
- 只有当评估涉及访问儿童时需要明确提及“联合国儿童基金会涉及儿童的研究的伦理程序”。

4.7 评估报告清楚、完整地阐述评估的局限性和受到的制约，包括证据缺口和如何减少偏倚。

- 报告提供证据表明评估团队采取了足够的措施来保障数据质量，并有证据说明数据收集工具的信度和效度（例如调查问卷、观察工具等）。

5. 评估发现

5.0 评估发现直接与所采用的评估准则相联系，与目的和范围部分提出的评估需要回答的问题相呼应。评估发现是在应用了方法部分提到的数据和分析方法后，基于事实得出证据。

5.1 评估明确阐述了多条线路（包括多个时间序列）、多层次（按照产出、成果和适当的分组）的**可靠证据**。

- 通过对数据进行**相互验证**确保来自利益相关者、女人男人、女孩男孩的声音都被听到和使用。

5.2 审慎且清楚地使用可能得到的最好的、客观、可靠、有效的数据，通过**准确的定量和定性分析**得出评估发现。评估发现应基于证据、并被公正地陈述。

- 发现有清楚的证据支持，**和证据一一对应**，包括正面的和负面的。
- 评估发现基于明确的**绩效指标、标准、基准**或其他比较方法。
- 在阐述评估发现的过程中需参照干预措施的**结果框架**。

5.3 评估发现汇集了足够的证据以系统地回答**所有评估问题和评估准则**（例如效率、有效性、可持续性、结果和相关性），包括性别平等和人权维度。

- 呈现并讨论数据上存在的**缺口和局限性**。
 - 评估发现清楚地满足**评估目的和范围**。
 - 评估发现体现了对不同社会和文化群体干预效果的细分，对其做了**性别分析**，并且对群体间关系进行了分析。
- 5.4 对取得或者未取得结果的**原因**（背景方面的、组织方面的、管理方面的，等等）做了清楚的说明。
- 对于基于理论的评估，评估发现分析**逻辑链**（从实施到结果是否有进展）。
 - 总结**成功或者失败的原因**，尤其是持续性的困难，这方面描述得越充分越好。
 - 识别**意料之外的发现**（包括正面和负面的）并对其进行分析。
- 5.5 评估评价并且利用干预措施的**面向结果的管理体系**。
- 清楚全面地评价干预措施的**监测体系**（包括结果/绩效框架的完整性和恰当性，包括纵向和横向的逻辑；监测评估工具及其使用情况）。
 - 对**监测数据如何使用于决策**做清楚而完整的评价。
- 5.6 总体来说，评估发现行文**清楚、合乎逻辑性、文理连贯**。

6. 结论和经验教训

6.0 结论是基于评估发现做出的合理判断，且以事实证据为基础，能提供切合评估对象和评估宗旨的见解。

- 6.1 结论反映了对关键的评估问题作出的合理公正的评估性判断。
- 结论被呈现的证据支持并且和评估发现有逻辑连接。
 - 结论清楚援引在发现中呈现的资料来源而且不引入新证据。
 - 对干预措施的优点和不足做清楚而完整的描述，在评估发现的基础上有进一步的分析和见解。
 - 干预措施的优点和不足有证据支持，并且充分考虑了不同的跨领域利益相关者的看法。
- 6.2 结论为识别和/或解决重要问题提供见解，有助于未来决策和评估使用者采取行动措施。
- 描述发现对于未来干预措施可预见的影响（如果是形成性评估，或者项目还会继续实施或进入下一阶段）。
 - 清楚呈现结论在性别平等和人权方面的意义。
- 6.3 正确总结经验教训，它应源于但高于被评估对象，使其有更广泛的意义。
- 经验教训有助于增加知识。
 - 正确识别从发现中总结出来的合乎逻辑的经验教训，分析可以如何将其应用于不同情形和/或领域。
 - 充分考虑证据的局限性，例如基于个体观察进行总体推断时可能存在的局限性。

7. 建议

7.0 建议应与评估对象和评估宗旨相关，以事实和结论为依据，且相关各方参与了建议的提出。

- 7.1 建议**牢固地基于评估的证据**以及验证建议的过程，包括和利益相关者的磋商。
- 建议建立在报告发现和结论的**逻辑基础**上，并且资料来源可考。
 - 清楚地**阐述形成建议的过程**，如果此阶段利益相关方的参与程度和参与干预和/或评估的程度不成比例，需要提供相关解释。
- 7.2 建议与评估对象和评估宗旨密切相关。
- 建议**对主要目标用户**和利用评估结果**有所帮助**（与干预措施相关，并且提供了如何在评估所处的环境中进行操作的切实建议）。
 - 建议具有**可行性**，得到了委托机构的认同，并考虑到了采取后续行动可能存在的制约因素。
 - 建议明确地说明了评估的结论和发现对于**性别平等和人权**的意义。
- 7.3 建议**表述清楚**，易于使用。
- **明确**每项建议中行动的目标群体（或明确将建议分组）。
 - 表述清楚，**采取措施的优先次序**明确，分类清晰。

8. 性别和人权（包括儿童权利）

8.0 报告说明了评估对象的设计和实施、对结果的评价、以及评估过程在多大程度上考虑了性别平等视角、引入了以人权（包括儿童权利）为基础的方法。

- 8.1 评估的**设计和方式**结合考虑了联合国系统和联合国儿童基金会在项目管理、性别平等和公平性方面的基于人权的方法。
- 证明评估中纳入了这些考虑的证据，包括：使用尊重人权的语言，撰写时考虑到性别敏感性和儿童敏感性，按性别、年龄和残疾群体分列数据，按社会排斥群体分列数据。
 - 明确说明关键利益相关者参与评估的程度，并说明采用特定参与程度的原因（例如，成立专家咨询小组，利益相关者参与信息提供或数据收集）。
 - 相关群体在干预过程中和评估过程中的参与程度应明显成比例，如果偏离该原则，应明确解释原因（这可能与任务界定书中的要求、评估时无法接触到利益相关方、预算限制等有关）。
- 8.2 评估方法、**数据采集和分析方法**强调性别平等，支持人权（包括儿童权利），且适用于分析在评估范围中已经提出的性别平等和人权方面的问题。
- 报告对于评估对象的设计、实施、监测和结果是否基于充分的性别分析和人权分析（包括儿童权利）进行评价。
 - 评估考查了干预措施在多大程度上关注了性别、公平性和儿童权利。
 - 判断和评价干预措施的设计和 implementation 过程是否考虑到公平性。
 - 明确分析权利人、责任人和社会边缘化群体对干预措施的参与程度，以及不同儿童群体所获得的不同利益。
- 8.3 评估符合或者超越了**联合国全系统性别平等及妇女赋权行动计划（UN-SWAP）**评估表现绩效指标。
- 性别平等和女性赋权（GEEW）被纳入了评估范围，并且指标的设计保证了会收集与GEEW相关的数据。
 - 评估准则和评估问题能够回答GEEW如何被纳入干预措施的设计、规划、和实施，及其取得的成果。
 - 选择促进性别平等的评估方法、工具以及数据分析技术。
 - 评估发现、结论和建议反映出了性别分析。

（八）评估政策简报

UNICEF按照评估政策来管理其评估职能。评估政策为UNICEF开展的所有评估活动提供全面的框架，阐述了UNICEF评估的宗旨和用途，说明了定义、原则和标准，概述了评估职能的问责和绩效标准。评估政策不仅用于指导评估的实施和评估结果的使用，同时也旨在促进评估职能在UNICEF内部得到发展，协助国家合作伙伴加强评估能力建设。

UNICEF的评估政策表明UNICEF致力于通过独立、可信的评估系统展示成果，加强透明度和问责，并支持履行UNICEF的使命、任务和战略优先事项。评估政策符合UNEG确立的规范和标准，于2013年得到了执行局的批准。

战略背景

发展合作领域的多方面因素使得人们提高了对评估标准和绩效的要求。其中包括：

- 对发展进程的透明度、问责、效益以及有效利用资源提出了更高的期望；
- UNICEF内部更加关注创新、效率和成果，重新关注为儿童取得成果的公平性，提出了2014-2017年战略计划；
- 重视形成性评估，从而为现有的政策、策略和方案制定提供更多的信息，需要开展更多的影响评估来衡量成果；
- 越来越关注加强国家合作伙伴的评估能力。

评估的宗旨和使用

评估旨在通过支持开展机构层面的学习、落实问责制，促进UNICEF持续改善其绩效和成果，为规划和政策制定提供支持，为开展促进全世界儿童福祉的宣传倡导提供事实依据。UNICEF在全球、区域和国家各级都履行评估职能，评估适用于从人道主义行动到发展领域的所有情境。

评估定义：评估是指尽可能系统和客观地对一项活动、项目、方案、战略、政策、专题、主题、部门、业务领域和机构绩效进行评价。评估关注预期的和已取得的成果，审查成果链、进程、各种相关因素和因果关系，以便了解所取得的成就和不足。评估的目的是确定各项干预措施的相关性、影响、有效性、效率和可持续性以及联合国系统各机构的贡献。评估应提供以证据为基础、可信、可靠和有用的信息，使各项结论、建议和经验教训能够及时纳入联合国系统及其成员机构的决策进程。

来源：联合国系统评估规范，UNEG，2005

评估针对以下方面提出问题：我们是否在做正确的事情？事情做得好不好？是否有更好的方式来做这件事？如何取得现在的成果？为什么会呈现现在的成果？主要是为了了解某项成果是如何取得的；记录最佳实践和成功经验；并从不足中汲取教训。

UNICEF重点关注公平发展，因此至关重要的一点是要了解弱势儿童如何受到影响。有鉴于此，评估不仅要询问“哪些做法行之有效？”，还应该更具体地询问“哪种做法对哪些人行之有效；在哪些情况下和在哪些方面行之有效；以及如何行之有效？”

评估有别于UNICEF其他的监督职能，尽管它能从其他监督职能（如审计）中获取信息，也能为其他职能提供信息。评估不同于监测，评估更广泛地关注问题的相关性、所处的情境、因果关系、最终影响和可持续性等问题；评估也不同于研究。

评估应具有实用性。任何评估活动都应将实用性和目的性作为重要的标准，评估的用途将决定评估的手段和方法。在UNICEF内部，评估在全球、区域、国家各级有广泛用途。

UNICEF评估指导原则和标准

- 评估应与UNICEF的总体任务和使命以及《联合国宪章》及其目标保持一致。评估有助于UNICEF及其合作伙伴履行《儿童权利公约》和包括《人道主义行动中造福儿童的核心承诺》在内的相关协定中所陈述的全球公认的义务。
- 评估有助于UNICEF履行其对公平性和性别平等的承诺。
- **国家自主权和领导权。** UNICEF协助国家评估其自身的项目，为增强国家的评估能力作出贡献。
- **创新。** UNICEF的评估应特别重视识别、分析和阐明UNICEF工作中的创新举措，并制定、调整和采用创新的评估手段。

UNICEF赞同并执行UNEG的规范和标准。尤其是坚持联合国评估小组的以下标准：目的性和实用性；质量和可信度；公正性和独立性；透明度；以及符合伦理规范。

关键问责

为落实UNICEF各部门评估职能问责，要求各级专业工作人员通力合作。

全球和总部的问责制

- **执行局**负责监督UNICEF的评估职能。
- **执行主任**保障评估职能的完整性和独立性。
- **全球评估委员会**就评估事项向执行主任提供咨询意见。
- **评估办公室及其主任**领导全球的评估职能，对以下领域负责：管理与问责，开展评估，建立评估伙伴关系，为评估进行知识管理，以及UNICEF评估职能的建设和专业化。
- **各部门主任**负责其主管的全球政策和措施的评估工作，并对相关的评估经验教训和建议作出回应。

区域和国家的问责制

UNICEF评估活动在很大程度上是在区域和国家两级开展的。要落实这两级的问责制，所有的专业工作人员都必须采取行动。

- **区域办公室**领导本区域下列领域的评估职能：管理与问责，指导和质量保证，开展评估，建立评估伙伴关系，UNICEF评估职能建设和专业化，以及国家评估能力建设。
- **国家办公室**，UNICEF 90%的评估是在国家层面开展的，国家办公室负责：管理与问责，计划和资源分配，开展评估，建立评估伙伴关系，以及国家评估能力建设。

绩效标准

为履行对成果管理的承诺，UNICEF各办公室应努力达到约定的绩效标准。

- **领导力和管理:** UNICEF各办公室管理层应为评估职能提供领导力，重视计划、管理和使用评估。
- **评估计划和范围:** UNICEF任何级别的评估计划都必须做到相关和切实可行，并获得必要的资源。
- **开展评估:** 高质量评估的设计和管理应符合联合国评估小组的相关标准，具体来说，应符合评估政策设定的标准。应该聘用专业能力过硬的评估团队或个人来开展评估，并保证资金到位。
- **使用、传播及发布:** 评估应用于改进方案制定、UNICEF内部学习以及政策倡导。所有评估都应有正式的管理回应，说明管理意见和相应的落实措施。所有的评估报告都须在UNICEF外网上公布。
- **国家评估能力建设:** UNICEF应与其他联合国机构一起在以下方面提供支持：
(1) 建立和加强国家评估体系；(2) 加强部门监测评估或管理信息系统；(3) 开展监测评估概念、证据使用方面的培训；(4) 将国家评估能力建设目标纳入主要项目评估之中；(5) 倡导和支持国家主导的评估，以及此类评估结果的使用。

资源需求

如果不投入足够的人力和财力资源，就无法顺利开展高质量的评估，也不能获得有益的见解。

- **人力资源:** 评估政策所规定的问责制要求配备专业能力过硬的UNICEF内部工作人员或外部顾问。评估同时要求具备良好的技术和管理能力。
- **财力资源:** 高质量的评估需要获得必要的财力资源。UNICEF要求至少拨出总方案支出的1%用于开展评估。

评估伙伴关系

UNICEF与很多机构在各个层面都保持着积极的伙伴关系，这些机构包括联合国各机构、国际金融机构、政府、评估协会、非政府组织、基金会和学术机构。UNICEF协助联合国评估小组开展支持评估伙伴关系的工作。

（九）“全球评估报告监督系统”（GEROS） 和联合国儿童基金会评估职能

根据 UNICEF 评估政策，“全球评估报告监督系统”是一个全机构系统，目的是强化评估职能以达到以及超越[联合国评估小组（UNEG）的规范和标准](#)，联合国全系统性别平等及妇女赋权行动计划（UN-SWAP），以及其他的 UNICEF 承诺（包括平等和基于人权的方式）。

“全球评估报告监督系统”由评估办公室管理。所有上传至研究类活动综合信息系统（EISI）的最终评估报告由一个独立的外部公司评价。国家办事处和区域办事处设计、执行的质量保证机制是对“全球评估报告监督系统”的补充，其重点是根据 UNICEF/UNEG 的任务界定书和报告质量检查清单，审评任务界定书和报告初稿，以提供实时反馈意见，从而提升任务界定书和报告终稿的质量。

虽然 EISI 包含评估报告、调查、课题和研究报告，“全球评估报告监督系统”侧重审评评估报告。评估办公室对上传至 EISI 的报告进行筛选，将识别为“评估”的报告提交给外部公司进行最终筛选，并仅对最终确认为“评估”的报告进行审评。评估报告的审评结果会反馈到委托评估的办公室，和评估报告一并通过外网查阅。[元评估报告](#)会被撰写和发布，并被用来提升 UNICEF 分权管理的评估职能。

关于“全球评估报告监督系统”的更多信息，请下载[“全球评估报告监督系统”手册和概要](#)。

高质量的评估报告的构成要素

一旦某个评估报告被评价为出色或非常满意，即意味着该报告超过联合国儿童基金会/联合国评估小组对评估报告的标准，决策者可以（非常）放心地使用此评估。也就是说，一份令人非常满意的评估报告将基于证据（根据 UNICEF 改编的 UNEG 标准进行证据收集和分析）针对评估对象开展明确、完整的评价，从而得出被认为可靠的结论和建议，为决策奠定良好基础。

根据 UNICEF 改编的 UNEG 报告标准（以下简称“评估报告标准”），对下列核心要素进行评价：

报告结构完整、逻辑性强、条理清晰

报告结构合乎逻辑，阐述清楚，文理连贯（如：行文的顺序应该是先交待背景和目的，接着阐述主要发现，再给出结论和建议）。它具有可读性，并且中心突出。

清楚、完整地阐述评估“对象”

报告需对评估的对象、包括成果链进行阐述，这意味着构成项目基础的“变化理论”需要被评估。变化理论包括项目旨在实现的目标及拟采取的途径（成果链）。

阐述对评估对象会产生直接影响的关键性的社会、政治、经济、人口环境和制度因素。例如，适当阐述开展合作的政府部门的战略、优先领域；国际、区域或国家发展目标、战略和框架；相关机构的组织目标和优先事项，等等。

详细说明评估的宗旨、目的和范围

明确评估的宗旨，包括为什么要在这个时间点上来开展这项评估，谁需要信息，需要什么样的信息，如何使用信息。清楚说明评估的目的和范围，包括评估需要回答的主要问题，说明评估将涵盖哪些方面、不涵盖哪些方面以及原因。对选定的评估准则和/或评估者所使用的其他准则进行解释。

合理而正确的方法

报告清楚介绍评估所采用的方法，明确说明如何进行特定的设计以反映评估准则、回答提出的评估问题并实现评估宗旨。

报告充分、详细地阐述如何确定所选的评估方法，选择这些方法的理由，以及方法的局限性。报告同时也需介绍从哪些方面来对方法的合理性进行判断。这些方法无所谓“好坏”，而只需要适用于评估所要回答的问题。所以，在此评价的是特定评估内容所选定的方法的适用性，旨在评价该方法是否适用于相关主题，以及所收集的信息是否足以实现评估目的。

基于证据和可靠分析得到的发现、结论、建议和经验教训

评估发现直接与所采用的评估准则相联系，与目的和范围部分提出的评估需要回答的问题相呼应。评估发现是在应用了方法部分提到的数据收集和分析方法后，基于事实得出的证据。

结论是基于评估发现做出的合理判断，且以事实证据为基础，能提供切合评估对象和评估宗旨的见解。

建议应与评估对象和评估宗旨相关，以事实和结论为依据，且相关各方参与了建议的提出。应明确地指出每项建议所针对的目标人群，采取措施的优先次序明确，具有可行性，得到了委托机构的认同，并考虑到了采取后续行动可能存在的制约因素。

所得经验教训源于所生成的评估证据，但其提供的见解应超越所评估项目、方案或政策的特定范围。所得经验教训强调了预期会对绩效、成果或影响产生积极或消极作用的准备工作、规划、设计或执行因素。

在实际开展评估活动前，UNICEF将与评估团队分享关于“全球评估报告监督系统”的细节内容，以确保评估按照UNICEF执行的标准开展。

（十）联合国儿童基金会研究、评估、数据收集和分析工作中 伦理标准的实施程序（2021）

文档编号：CF/PD/DRP/2015-001 v.2 March 2021

生效日期：2021年4月

背景

1. 用证据的力量为儿童带来变化是联合国儿童基金会的一项战略议程，这使得在证据生成活动中采取符合伦理的行为势在必行。为了和所有的利益相关方（包括最难触及、最无助和最边缘化的人群）进行恰当的合作，有必要在证据生成的日常活动中对伦理进行考量并采取符合伦理的行为。
2. 基于联合国儿童基金会的全球政策和“对儿童数据负责”¹的原则，本程序为联合国儿童基金会全球范围内符合伦理的证据生成和分析过程制定最低和具有约束力的标准，来确保：
 - 2.1. 联合国儿童基金会在自主开展或委托其他机构开展的所有研究、评估和数据收集过程中保护和尊重人权及儿童权利。
 - 2.2. 针对相关工作流程的伦理监管程序有效且问责。

适用范围

3. 本程序适用于：
 - 3.1. 所有以人为对象的联合国儿童基金会的研究、课题、评估、数据收集和分析，或对敏感二手数据的分析。
 - 3.2. 联合国儿童基金会各部门（包括国家办公室、区域办公室和总部各部门²）所有合作或独立开展/委托开展的研究、监测、评估和其他数据收集活动。在联合国儿童基金会的合作伙伴有自己的伦理审查机制的情况下，只有当其达到本程序的最低标准时，才可以取代本程序。
4. 两年内将审阅本程序。参照[指示2](#)判断本程序是否适用于你的工作。
5. 本程序适用于所有联合国儿童基金会自主开展及其委托开展的研究、评估、数据收集和分析活动的员工、顾问、合同承接方和合作伙伴。各方实施证据生成活动的职责请参照本程序末的[指示1](#)。

指导原则

6. 本文所列举的最低标准和程序以[《赫尔辛基宣言》（1964）](#)，[《贝尔蒙报告：保护参加科研的人体实验对象的伦理原则和方针》（1979）](#)，[《儿童权利公约》（1989）](#)，[《联合国评估小组在评估中的伦理指南》（2020）](#)，[《机构间常设委员会对受影响人群的责任承诺》](#)，以及“[对儿童数据负责](#)”的7个P原则作为指导。尽管所有参与者都适用这些原则，儿童在证据生成过程中格外脆弱，应该得到妥善的考虑。

¹ www.rd4c.org

² 也鼓励联合国儿童基金会国家委员会在其自主开展/委托开展的研究中应用本程序的标准。

7. 和上述文件的精神一致，必须在证据生成过程中遵循以下原则：
- 7.1. **尊重**：这项原则涉及在和所有利益相关方的相处中，**尊重他们的尊严、福祉、参与和个人自主性**。也承认个人自主性方面存在的任何局限性。尊重的原则要求对生理性别、社会性别、种族、语言、原籍国、性少数群体、年龄、背景、宗教、民族、能力和文化、经济和自然环境敏感。
 - 7.2. **惠益**：这项原则意味着**努力做有益于人类和地球的事**，将因为证据生成活动而产生的伤害降到最低。这要求权衡利弊。收集的数据必须**受目的驱动**（有明确需求或能带来惠益）、带来的惠益与给参与者带来的负担成比例（只收集需要收集的数据）、以及**保护儿童权利**。
 - 7.3. **公正**：这项原则要求考虑谁是证据生成活动的受益方，谁承受负担，以及项目更广泛层面上的公平性、实施和成果。应该“**以人为中心**” - 当处理相关数据时，确保特别是包括儿童及其看护人在内的人的需求、利益和期望被优先考虑。
 - 7.4. **诚信**：这项原则使**积极坚持道德价值**和专业标准成为必须，这对委托开展/自主开展的所有证据生成活动至关重要。
 - 7.5. **问责**³是无条件地对所有做出的决定和采取的行动**负责**，有责任信守承诺，并通过合适的渠道报告观察到的潜在或实际的伤害。这项原则包括对相关人群问责。
8. 参与证据生成活动各方的日常决策应该基于这五项原则。下面的具体程序体现了对每一项原则的关注。

符合伦理的证据生成的具体程序

9. 以下是联合国儿童基金会对自主开展/委托开展的所有以人为对象的研究、评估、数据收集和分析或对敏感二手数据的分析要求的最低程序。这包括由个人合同承接方、机构合同承接方或合作伙伴开展的证据生成活动。这些标准强调尊重和保护人权的重要性，更具体的说，其反映了《联合国儿童权利公约》的“儿童的最大利益”、“无歧视”和“参与”原则。

核心管理程序（参照附件2：重要文档和模板的链接）

10. **证明**证据生成是有用、相关、必要且有适当预算的。
11. 联合国儿童基金会内部员工必须**审阅所有任务界定书和计划书**。负责审阅的员工必须受过相关的伦理培训，或具备足够的专业能力及知识，能对拟开展的证据生成活动的伦理维度及顾问的相应能力和背景作出评价。
12. **要求有意向的合同承接方**在其计划书中**记录伦理问题和策略**。任务界定书应对此作明确要求。
13. 参与联合国儿童基金会资助或发起的原始证据生成活动的所有员工和合同承接方必须在**开展工作之前**，完成联合国儿童基金会或其他等效的**伦理培训**。

³ 对应于“对儿童数据负责”中的“专业责任”原则。

14. 将伦理作为更广泛的**质量保证过程**的一环。
15. 对所有敏感的证据生成活动发起伦理审查。使用**指示3**决定你是否需要做伦理审查，使用**指示4**决定应该使用哪个伦理审查机制。在伦理审查得到正式批准之前，不要开展证据生成活动。
16. 在计划书、中期报告（如果有）和最终报告中**报告所有的伦理考量和规避伦理风险的策略**。
17. 采取措施**保证达到当地和联合国儿童基金会的伦理标准**。合理的情况下，考虑要求合同承接方签署“证据生成过程符合伦理承诺书”（参照**附件3**）。
18. 在人道主义背景下，必须在证据生成活动过程中及之后彰显**《机构间常设委员会对受影响人群的责任承诺》**。
19. 在项目全过程中和项目以外的更大范围建立**监督和报告伦理问题**的机制。
20. **营造**可以保密地提出及解决伦理问题的**环境**。
21. 使所有参与证据生成活动的员工、合同承接方和合作伙伴**了解本程序的基本原则和要求**，以及在合同中和合作伙伴协议中强调遵守这些标准的相关条款。

最小化伤害和最大化惠益程序（参照**附件2**：重要文档和模板的链接）

22. **系统分析所有潜在的伤害和惠益**，确保惠益大于伤害。可能时必须咨询所有的利益相关方。
23. 采取所有必要的措施来确保**选择的方法（包括选择的数据来源）**给参与者及其社区带来**最大的惠益和最小的负面影响**。
24. 明确**考虑实际和潜在的偏倚及其影响，尽力采取措施防止**基于性别、种族、宗教、残障或其他因素的**歧视**，以及尽可能确保包容性。数据收集和处理应该确保对人权和国际标准的尊重、保护和促进。
25. 最大程度上确保所有的利益相关方能够参与证据生成活动且倾听他们的意见。提供**明确的理由说明谁是或不是证据生成活动的参与者和利益相关方**。
26. 采取所有必要措施来确保证据准确、有效、完整和可靠。
27. 在任何必要的伦理审查前制定全面的**保护预案**（详情参照**指示5**）。
28. **遵循**联合国儿童基金会或基于项目的关于**潜在或实际侵犯人权或数据外泄的指南和政策**。
29. 尽可能**筛查员工和合同承接方**，确保其了解、且其行为符合**联合国儿童基金会的儿童保护政策及“国际公务员行为标准”**。
30. **尊重和认可当地员工和项目执行单位的价值**，采取措施处理证据生成活动可能引发的脆弱性，以及在合适和可能的情况下，开展能力建设。

31. **当负面事件发生时，立即进行评估**来决定怎样或是否继续，在转介相关服务时遵守规范。
32. **建立清晰的途径以讨论出现的伦理考量、投诉和赔偿。**
33. 告知并确保**所有的员工和合同承接方遵循联合国儿童基金会对性骚扰、性虐待、性剥削及歧视的零容忍政策。**
34. **当使用自动决策和/或内部或第三方分析大数据集时开展风险评估。**

知情同意程序（参照[附件2](#)：知情同意书模板）

35. **必须获得所有参与者的知情同意**，并且在计划书/开题报告和最终报告中报告这一点。远程调查也适用此项。
36. 存在相关法律时，**确保和儿童相关的知情同意合法**。当相关法律不存在时，**考虑能力、文化规范、自主性和独立性**。
37. 即使当法律要求获得负责看护儿童的成年人的知情同意时，也要**获得儿童本人的愿意/知情同意**。
38. 参与必须是**自愿、可协商的**，并且给参与者**说明了**知情同意的性质。
39. 向参与者做清楚的解释，确保参与者明白他们的**参与将不会影响服务或物资的获得**。
40. 在当地开展咨商来决定**是否也需要获得社区领导的知情同意**。
41. **在知情同意书中明确说明数据是否将会**因为其他证据生成项目**被再次使用**、谁将有数据权限、以及使用数据的目的。
42. 当使用第三方数据集时，**确保**在社交媒体和其他相关公共站点或相关论坛上**说明证据生成项目的信息**。
43. 注意，**明确为提供服务开展的数据收集无需获得知情同意**。

隐私和保密程序（参照[附件2](#)：重要文档和模板的链接）

44. **遵循《联合国儿童基金会个人数据保护政策（2020）》**。这包括当新的数据收集和分析涉及到个人身份信息或可能给数据对象的权利和自由带来高风险时，需要完成数据隐私影响评估。
45. 考虑**个人隐私和类别隐私**⁴。

⁴ 这里提到的“类别隐私”是指因与某个特定的类别（例如邮政编码）相关联而产生的隐私问题，此时即使无法识别个人信息，也可能在无意中导致歧视。这可能是使用预测算法的结果。本程序中的“个人隐私”是指因为收集和/或使用涉及到个人身份信息的数据（例如姓名、电话号码等）时产生的隐私问题。

46. 在数据收集之前、过程中、之后均考虑并**采取措施保证参与者的隐私**。
47. 当**数据外泄**时，遵守《联合国儿童基金会个人数据外泄程序（2021）》。
48. 除非绝对必要时，尽最大可能**移除数据集里的个人信息**。
49. **必须安全地存储、传输、保护**，并在合适的时间段后**销毁保密数据**。
50. **告知参与者将会把数据共享给谁**（如果共享数据的话），为了什么目的，共享的性质和数据存储的时长。
51. 对潜在的参与者**清楚说明任何保密上的局限性**。
52. 和第三方共享数据必须有明确的理由，并且将相关的条款记录在保密协议中。**第三方应该有严格、清楚的隐私、保密和数据安全标准，或认同这些标准**。应该在数据收集、分析或共享前就这些标准达成共识。
53. 在报告结果时确保参与者数据的保密。
54. **告知参与者**在可行及不侵犯他人权利的情况下可以正当地询问和要求获得、更改、删除个人数据或拒绝个人数据的收集或处理。
55. **当有可能损害参与者的隐私时，不要远程收集敏感数据**。
56. **在计划书和最终报告中说明**为确保参与者隐私和保密所采取的措施。

报酬、补贴和互惠程序

57. 及时**为**参与证据生成活动产生的**合理支出提供补贴**（例如交通费）。
58. 明确考虑为参与证据生成活动提供报酬的**必要性和恰当性**。只有在不可避免的情况下才提供酬金。考虑是否需要为可能的工资和收入损失提供补贴。
59. 在决定任何报酬或补贴前考虑**当地的情况和标准**。
60. 明确任何报酬、实物服务或礼物**不应也没有对参与者施加过度的压力**来迫使他们参与，造成社区紧张关系或置人于危险之中。
61. 在**计划书和最终报告**中对任何的报酬或补贴做说明。
62. **认可参与者参与的价值**。尽可能通过提供实物或非物质的方式实现互惠，这包括以恰当的形式分享研究结果，或直接回应在证据生成过程中参与者的疑虑和担忧。

专业行为程序

63. 在证据生成的全过程中**保持诚实和诚信**。这适用于证据生成活动涉及的所有员工和合同承接方，包括：
 - 63.1. **披露潜在或实际的利益冲突**（如下所述）
 - 63.2. 尊重涉及的所有利益相关方

- 63.3. **清楚地披露**证据生成的**过程**或结果的**局限性**
- 63.4. **清楚地引用**（不抄袭）
- 63.5. **清楚地说明**结果的**不同或相互矛盾意味着什么**
- 63.6. **诚实和敏感地展示结果**

- 64. 研究结果必须由**可靠和可验证的方法**支持，并在相关和适当的情况下，以**方便的形式**提供给利益相关方，并明确说明其局限性。
- 65. 对高层管理者和审查委员会**全面披露和资金相关的信息**。
- 66. 在开展证据生成活动前讨论任何**潜在或实际的利益冲突**，并在最终报告里报告。
- 67. 确保**评估者独立于**其正在评估的项目。
- 68. **伦理审查小组成员**应该回避审查有具体利益冲突的项目。
- 69. **对所有新的资金来源必须做尽职调查**。资金不能来自联合国儿童基金会零容忍的行业或组织。

文档名称：联合国儿童基金会研究、评估、数据收集和分析工作中伦理标准的实施程序（2021）

机构风险类别：管理和问责、行为不端、对他人的不正当及过失行为、信息管理、环境和社会可持续性、组织韧性管理

典型风险	预期最低的风险规避策略
伦理过程缺乏适当监督	如指示1所述，在整个证据生成活动中清晰划分责任。 要求对符合本程序条件的活动进行伦理审查。
侵犯或不遵循伦理标准的声誉风险	如指示1所述，在整个证据生成活动中清晰划分责任。 要求对符合本程序条件的活动进行伦理审查。 当联合国儿童基金会是证据生成活动的次要合作伙伴时，对如何处理员工违背伦理的行为有清晰的指南（联合国儿童基金会可以用明确的方法支持符合伦理的行为及提高考量伦理的意识）。也见下述的“性剥削和性虐待的情况和儿童保护问题”。
资金和外部利益相关方的关系 管理出资方和利益相关方的期待以及来自其的阻力，这种阻力是由于适当的伦理审查需要增加额外的流程和时间造成的	只有涉及敏感主题和脆弱群体，或在有风险的情况下需要外部伦理审查。 向出资方和利益相关方清楚地说明伦理监督对确保研究的严谨性和外部有效性的价值。 清楚地说明和外部利益相关方的关系及证据生成活动中伙伴关系管理的原则，并开展这些方面的员工培训。 在计划书的时间安排中明确考虑伦理审查。 为小型和快速数据收集活动开展低强度的伦理审查培养能力。
预算和资金管理 考虑到包括内部和外部（相关时）审查等额外要求/建议，研究活动所需的时间和资源都可能增加	向出资方和利益相关方清楚说明伦理监督对确保研究的严谨性和外部有效性的价值。 在计划书中明确说明伦理审查的成本。
数据外泄	本程序中明确提到数据外泄，且提供了 《联合国儿童基金会信息安全事件管理标准指南》 的文档链接。
性剥削和性虐待的情况和儿童保护问题	本程序内容与防止性剥削和性虐待的关键指南、报告规范和保护资源间有清晰的联系。
员工不遵循、不理解或不应用本程序。员工仅将伦理视为当一项伤害发生时要去解决的问题，而非证据生成活动良好日常实践的一部分	证据生成中的伦理高级顾问的主要职责是大幅提高认识，开展能力建设活动，提供工具和资源。区域办公室、国家办公室和总部相关部门从事证据生成的倡导者和联络人参与提供技术支持，必要时寻求高级顾问的指导。

指示1：问责、职责与责任

本节阐明了证据生成活动的各个层级涉及的问责、职责与责任。如果按照下面的[指示2](#)，决定证据生成活动需要遵循本程序，则适用本节内容。

1. 项目管理者或国家联络人

证据生成项目（包括民意测验，快速回顾、数据收集监测和儿童咨商）的管理者或国家联络人有责任：

- 1.1 建立并确保恰当的伦理实施和监督过程。
- 1.2 确保项目和本程序一致，且考虑在项目背景下，顾问、合同承接方和合作伙伴是否能够合理签署“证据生成过程符合伦理承诺书”（[附件3](#)）。
- 1.3 确保员工、顾问、参与者和相关社区在项目的全过程中得到保护。
- 1.4 确保所有的员工和合同承接方了解且思考联合国儿童基金会对性骚扰、性虐待、性剥削及歧视的零容忍政策，确保在开展的任何培训中强调这一点。确保证据生成活动涉及的所有员工清楚举报投诉的相关渠道和流程。
- 1.5 建立机制监督和报告在整个项目中和项目以外的更大范围的伦理问题。这包括确保存在清晰的报告机制，联络人和惩戒措施，且所有的员工和合同承接方了解流程。
- 1.6 将违反本程序的行为汇报给相关的联络人，且将任何项目的变化或违反本程序的行为告知伦理审查委员会。必要时项目管理者将负责对项目进行适当修改，或执行相关的保护预案和程序（具体性质的违规需要采取的行动请参见本程序的相关章节）。
- 1.7 如果无法避免严重的负面影响，项目管理者或国家办公室联络人将被要求确保立即终止项目、通知相关管理层、参与者、伦理审查委员会或伦理小组。
- 1.8 当联合国儿童基金会通过合作伙伴关系开展证据生成活动时，项目管理者或联络人应确保合作伙伴了解维护联合国儿童基金会伦理标准程序的要求。
- 1.9 当联合国儿童基金会是证据生成活动的主要合作伙伴/出资的合作伙伴时，应使合作伙伴了解并同意维护联合国儿童基金会程序的基本标准。
- 1.10 当联合国儿童基金会是证据生成活动的次要合作伙伴且没有数据所有权或对流程的控制权时（即非项目实施单位、出资方、数据处理和所有者 - 例如MICS），项目管理者或联络人至少需要大力提倡应该维护的原则和程序，尽可能地提供工具、能力建设和咨询意见。如果可能存在严重侵犯参与者权利的情况，强烈建议和高级管理层一起暂停项目。

2. 国家或区域的质量保证委员会

确保恰当实施伦理程序和流程的质量保证

- 2.1 作为任何更广泛的质量保证的一环，研究、评估和数据委员会负责确保计划书遵

循并践行伦理要求、儿童保护和数据保护政策/程序、以及组织的其他相关要求。

3. 国家办公室代表、区域办公室主任和总部各部门负责人

在所有证据生成活动中保持最高伦理标准

- 3.1 国家办公室代表负责**确保**所有国家办公室的证据生成活动**保持最高伦理标准**。代表负责确保采取适当的步骤和合理分配资源以达到本程序的相关标准和规定。这包括与违反本程序有关的恰当的申诉及补救程序。
- 3.2 区域办公室主任和总部各部门主管将负责**确保**联合国儿童基金会各单位、办公室和部门在所有的证据生成活动中**保持最高伦理标准**。他们负责**确保**采取适当的步骤和合理分配资源以达到本程序的相关标准和规定。

4. 研究办公室、评估办公室、数据分析计划监测部门和区域办公室

确保组织支持符合伦理的证据生成项目

- 4.1 根据其工作任务、标准操作程序（SOP）及其他战略性文件的规定，总部、区域办公室、研究办公室（OoR）、评估办公室和数据分析计划监测部门负责为联合国儿童基金会其他部门符合伦理的研究、评估和相关的**数据收集和分析过程提供相关支持**。
- 4.2 证据生成中的**伦理高级顾问**负责代表研究办公室、数据分析计划监测部门和评估办公室**提供建议、能力建设支持和工具**，以促进符合伦理的证据生成。

5. 审计功能

确保和本程序一致

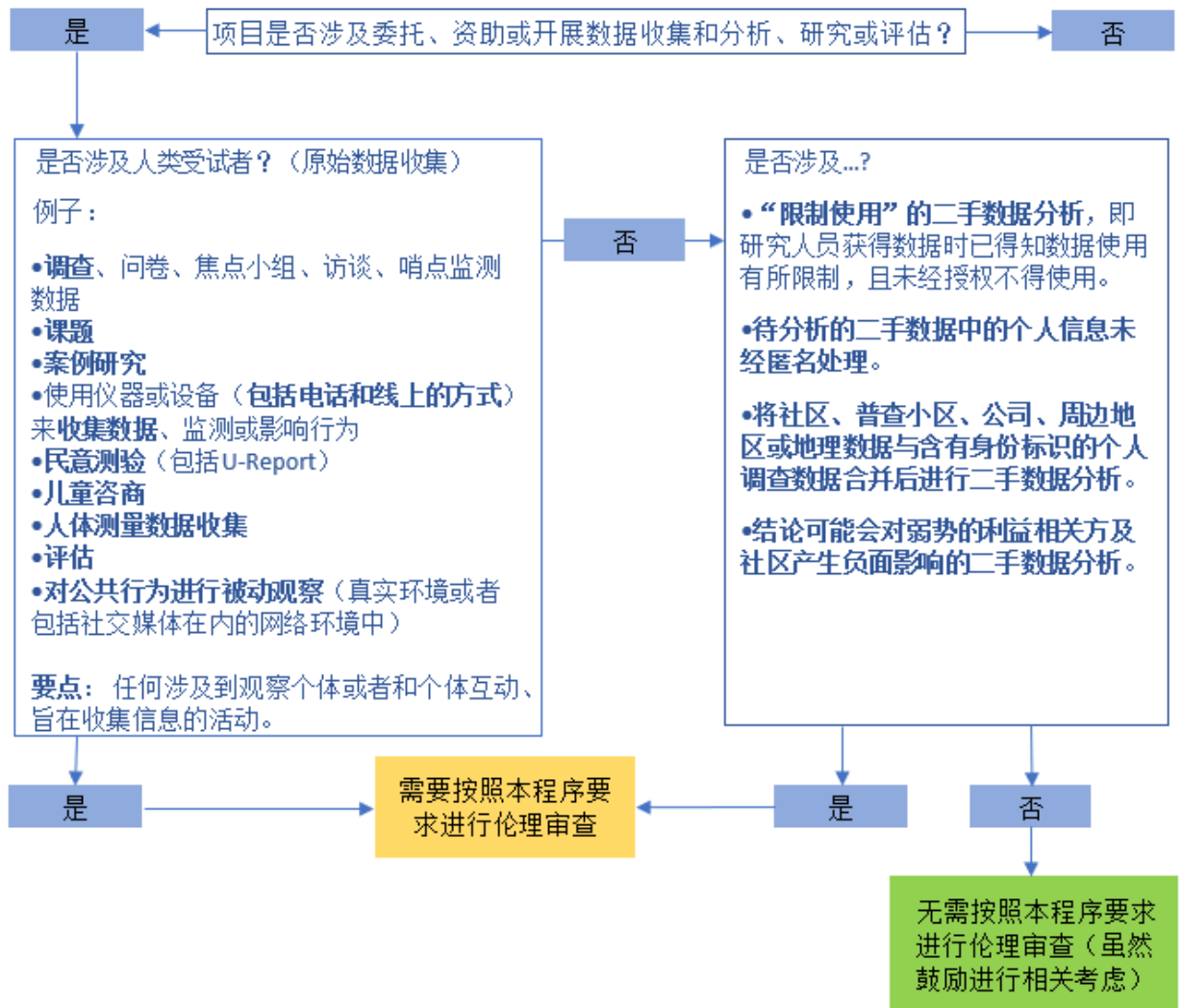
- 5.1 本程序的合规工作可能需要接受内部审计。

6. 顾问、合同承接方和合作伙伴

符合本程序

- 6.1 顾问、合同承接方和合作伙伴应了解并同意维护联合国儿童基金会程序的基本标准。如果合作伙伴参与实地工作，他们也将被要求接受伦理培训。
- 6.2 应与顾问、合同承接方和合作伙伴就联合国儿童基金会的“证据生成过程符合伦理承诺书”进行讨论，合理的情况下应该由他们签署承诺书。
- 6.3 所有的合同承接方和顾问必须了解和遵循[联合国儿童基金会对性骚扰、性虐待、性剥削及歧视的零容忍政策](#)。
- 6.4 负责起草发现的合同承接方有责任确保所有的报告（开题报告、中期报告和最终报告）包含对伦理、风险和规避措施的思考。

指示2：我的数据项目是否适用联合国儿童基金会的伦理程序？



指示3：伦理审查条件

实施细则

当法律或合作伙伴机构的政策要求时，证据生成活动必须经过伦理审查（即使本程序未作要求）。其他情况下，所有适用本程序并符合以下一个或多个条件的研究、评估或数据收集及分析活动的计划书必须经过相关的外部伦理审查委员会或小组的审定：

伦理审查委员会/小组适用条件：

1. 涉及**自主性受到年龄、处境、能力等因素的限制**并需要**额外照顾的群体**的证据生成活动。这些活动包括收集原始数据的研究、评估、数据收集和分析，并且：
 - 1.1 **参与者、研究者和数据收集者中包括儿童；**
 - 1.2 参与课题的具体研究对象为**病人、残障人士或有心理健康问题的人群；**
 - 1.3 **针对并包括在当地可能被视为处于弱势的群体**（例如：女性、少数民族、艾滋病病毒感染者和艾滋病病人、贫困或者教育程度较低的人群、接受机构养育/照料的人）；
 - 1.4 **包括了受人道主义危机影响的参与者**（例如在难民营中、在冲突或冲突后过渡情况下及受灾害影响的儿童、青年人和成年人）。
2. **有可能会**导致**参与者直接受到伤害**（通过身体或者心理测试、测量或一系列询问）的涉及原始数据收集的**证据生成活动**。包括：
 - 2.1 具体探究有关**暴力、虐待和创伤**问题的活动；
 - 2.2 内容包括**提供基于健康的评估、诊断和治疗**的活动；
 - 2.3 **可能对边缘化或处于弱势的个人或群体造成歧视**的活动。
3. **可能影响受试者隐私和数据保密**的证据生成活动，其中包括：
 - 3.1 对**限制访问或非匿名的个体数据**进行分析；
 - 3.2 因数据分析对个体进行**归类而可能导致的直接或间接的歧视**⁵；
 - 3.3 **与健康相关的测量和数据收集**，包括对生物样本的评估、诊断和收集；
 - 3.4 下面第4部分指出的问题。
4. **可能影响个体在其处境下自身安全和福祉的证据生成活动**。这包括涉及社会或政治敏感问题的原始数据和二手数据的收集，相关问题包括：
 - 4.1 性别角色
 - 4.2 暴力
 - 4.3 虐待
 - 4.4 卖淫
 - 4.5 女性生殖器切割
 - 4.6 政治观点
 - 4.7 艾滋病病毒感染/艾滋病
 - 4.8 生殖、性和心理健康
 - 4.9 其他在社会环境中可能被视为属于私人或者敏感的信息
 - 4.10 担心进行公众披露后可能会引起个人将来人身自由或者服务获取受限的观点
 - 4.11 身体形象

⁵ 在分析大型数据集时，要同时考虑个人可识别信息和人口学可识别信息的隐私和保密。数据分析可能不会暴露个人身份，但仍可能根据民族、阶层、性别、年龄、健康状况、位置、职业或其他人口学信息（称为人口学可识别数据）对个人进行跟踪或分类。这反过来可能导致对个人的歧视。

5. **涉及非普遍资源分配的证据生成活动**（例如给某一群人提供现金转移支付或者提供其他物品及服务、而不给另外一群人提供的随机对照实验）。
6. **利用新的技术或方法收集或处理数据（直接或通过第三方）的证据生成活动**，包括预测性分析或其他“黑盒”分析。

常规的项目监测和数据收集工作不需要经过外部审查委员会的审定，但是本程序的原则、注意事项和要求仍然适用。

指示4：应该使用哪个伦理审查机制

实施细则

1. 如果法律或机构要求外部伦理审查，首先应该由**国家级伦理审查委员会或者签约方的机构伦理审查委员会**开展审查。
2. 在法律或者机构规定不要求项目必须提交这些部门进行审查的情况下，课题发起单位、办公室或部门应选择现有的且所持标准与本程序相一致的伦理审查委员会⁶（例如，隶属本地高等院校的或者私立伦理审查委员会⁷）进行伦理审查。
3. 或者，可为特定课题研究或为整个单位或办公室**成立伦理审查小组**，成员人数不得少于**三名，且须具备合适的资格或经验**⁸，并为发起单位、办公室和部门以外的员工⁹。
4. **在必要和适当的情况下，可以发起替代伦理审查程序：**
5. 在咨商证据生成中的伦理高级顾问后，可以建立替代伦理审查程序。替代程序的条件可能包括数据收集的频率和范围¹⁰（例如：U-Report的伦理联络人）。

参考下面的图表：

⁶ 各国卫生领域伦理审查委员会名录请见：

https://healthresearchweb.org/en/regulation_and_ethics_review_of_research

⁷ 联合国儿童基金会和一家私立伦理审查委员会签有长期协议。细节参考下面的链接：

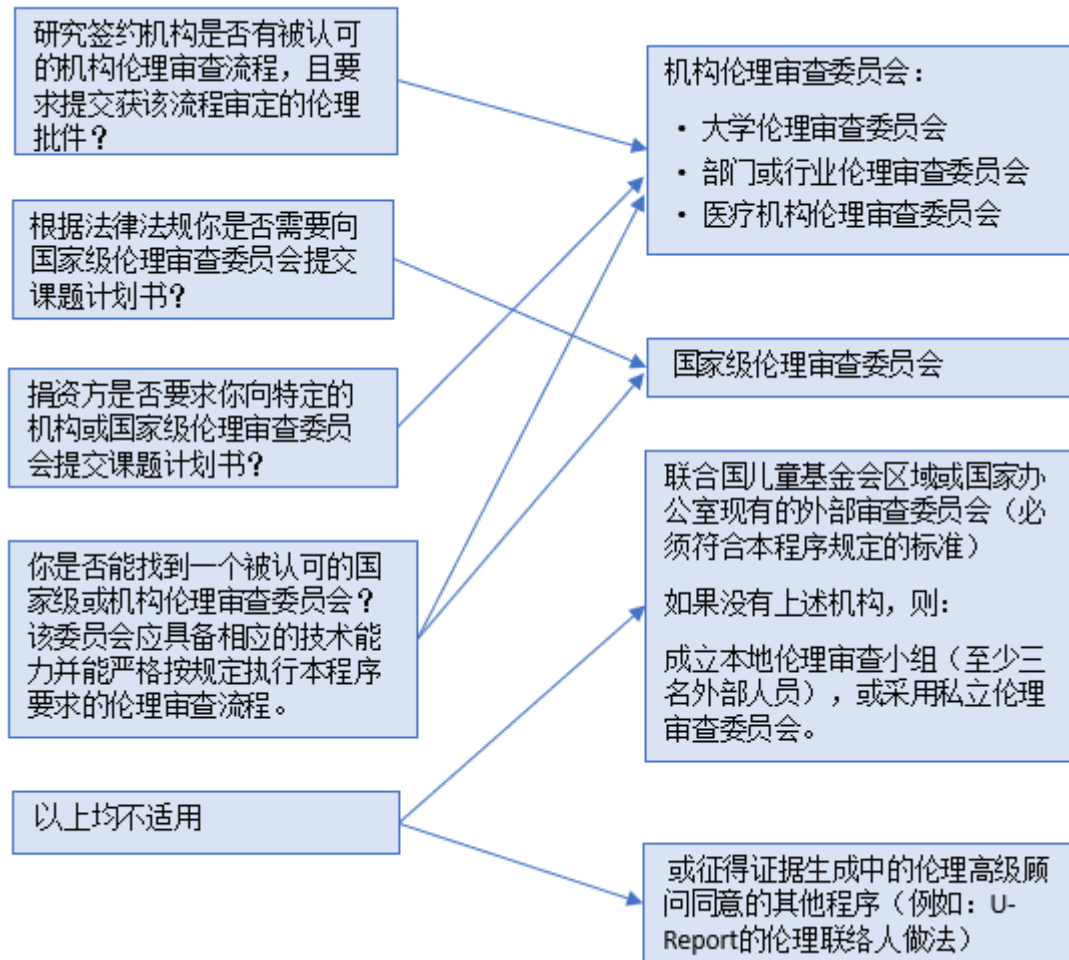
<https://unicef.sharepoint.com/sites/OoR-EEG/SitePages/Resources-and-Templates.aspx>

⁸ 在本程序下，“具备合适的资格或经验”的成员指的是在以下领域拥有合适专业经验的个人，例如：证据生成方法，技术专业领域，涉及儿童、青少年、少数群体等相关参与人群的工作或相对他们所进行的研究等。

⁹ 这可能包括学者或研究人员，相关民间社会组织成员，以及课题发起单位、办公室或部门以外的联合国儿童基金会员工。

¹⁰ U-Report 是使用替代方法开展伦理审查的一个例子，其涉及在每个国家、区域和部门办公室委派一名员工（来自项目团队之外）作为伦理审查联络人，该联络人必须对整体调查的伦理问题进行审查，并由此人在实施前对各项单次调查进行批准。

应该使用哪个伦理审查机制？



指示5：保护预案内容

实施细则

1. 必须在开始伦理审查前制定保护预案，来确保参与者及其社区在整个证据生成活动中得到保护。这包括但不限于以下内容：
 - 1.1 任何必要的关于招募参与者的隐私条款；
 - 1.2 利用或营造安全的数据收集环境；
 - 1.3 保护参与者免受粗暴或不称职的研究人员/评估者/调查员伤害的措施；
 - 1.4 应对任何安全问题或不满的措施；
 - 1.5 采取措施减轻压力/痛苦（所有项目必须设计和利用合适的方法、做法和数据收集环境¹¹来减轻压力）；
 - 1.6 确保证据生成活动不会妨碍就业、教育和其他重要社会经济活动的措施；
 - 1.7 如果必要的话，在证据生成活动之中和之后有清晰的转介相关/当地支持服务的流程；
 - 1.8 明确处理有证据的虐待的程序（明确识别并思考任何强制报告虐待的地方法律）。

保护预案的范例请见：

[模板 1](#)

[模板 2](#)

¹¹ 这可能指地点的视觉和声音条件，出现在数据收集现场的研究人员、家庭和社区成员、以及现场的设备设施等。

指示6：涉及人类受试者或敏感二手数据分析的研究、评估、数据收集和分析工作程序的记录要求

以下是对记录伦理问题的要求。对于由国家级或机构审查委员会监管的活动，研究计划书和数据收集流程的模板将由相关机构提供。

研究计划书

在有关伦理的小节中应明确说明：

- 任何利益冲突
- 为什么要开展此项活动（以及为什么包括或排除某些人群）
- 潜在的伤害和惠益
- 将采取哪些方法和措施来确保不造成伤害、并将压力最小化
- 强调保护预案的准备情况（及任何相关细节）
- 与研究发布相关的伦理问题及将采取的解决问题或降低影响的机制或措施
- 知情同意可能呈现的形式
- 为保护参与者隐私可能采取的机制
- 保证数据存储安全的方法
- 提供报酬和补贴可能的形式，并说明理由

数据收集及分析

联合国儿童基金会员工、合同承接方或合作伙伴必须设计并向参与者提供知情同意书，同意书的具体形式应与参与者的能力（包括识字能力）相匹配。

知情同意书须涵盖以下信息：

- 活动的性质和目的，包括联系方式，以便获得进一步信息
- 告知整个过程是自愿参与的并且可以进行协商，说明参与是否有报酬或补贴
- 数据收集和存储的隐私保护
- 将怎样及在何处使用数据，以及是否会和第三方共享数据。
- 活动的后续跟进
- 相关发布流程
- 是否允许未来对数据作匿名使用

中期报告（如果有）

- 任何出现的未预料到的伤害和采取的规避措施
- 任何未预料到的隐私和保密的问题和采取的规避措施
- 任何未预料到的关于报酬和补贴的变化和理由

最终报告或数据发布

在有关伦理的章节（包括下列相关内容）应明确说明：

- 任何利益冲突
- 任何将来可能发生或实际存在的伤害和惠益
- 所使用的保护预案及任何相关问题
- 为解决研究发布所引起的伦理问题或为降低其影响所采取的机制或措施及任何相关问题
- 获得知情同意的方式及任何相关问题
- 保护参与者隐私的方法及任何相关问题
- 数据存储的形式
- 提供的报酬和补贴，相应的理由说明及任何相关问题
- 任何由该项目所引起的、涉及员工、合同承接方或出资方的潜在利益冲突

注意：所有研究成果，包括从研究中得出的发现、媒体出版物和其他基于研究得到的公开可用的数据，都必须接受伦理审查，以保护利益相关方和社区，并维护联合国儿童基金会的声誉。

附件1：定义

愿意：当某人按法律定义年龄尚小，根据现行的地方法律无法提供知情同意，但按其年龄已能够理解研究的总体情况、预期风险、潜在惠益以及作为研究对象预期要参与的活动的情况下，对参与研究、评估或者数据收集工作所表达的意愿。愿意与知情同意的流程相似。但是仅有愿意并不够，除了研究对象表示愿意，必须同时获得其父母、监护人或对其负责的成年人的知情同意。

类别隐私：因与某个特定的类别（例如邮政编码）相关联而产生的隐私问题，此时即使无法识别个人信息，也可能在无意中导致歧视。这可能是使用预测算法的结果。

保密：保护个人隐私的程序和义务，它涉及如何处理个体基于信任所披露的、且不希望未经本人许可向外披露的信息。

数据外泄：导致对数据意外或未经授权的破坏、丢失、更改、披露和访问，或意外丢失未加密或可解密的数据。

评估¹³：一项系统而客观的活动，它根据与重要合作伙伴和利益相关方共同议定的准则和基准，评价发展和人道主义工作的相关性、适当性、有效性、效率、影响和可持续性。评估遵循一系列严谨、系统、客观的流程进行设计、分析与信息解读，对特定问题作出回答。它用于判断哪些措施可行及为何可行、重点关注预期会实现和预料之外的结果，小结主要经验教训，为决策者和利益相关方提供依据。

伦理：在特定的文化背景下、委托开展或者自主开展的工作范围内，管理个人行为正确或约定的原则和价值观念。¹⁴

符合伦理的证据生成：在特定的文化背景下，证据生成活动遵循广泛被认同的、约束个人行为的、正确或约定的原则和价值观念。在从规划到发布、监测评估的整个周期中，符合伦理的证据生成是一个不断反思的过程，并充分考虑它对研究参与人员和更广泛的社区所产生的影响。

证据生成活动：在本程序中，研究、评估、数据收集和分析统称为证据生成活动。这包含任何线上或线下咨商、民意测验、线上调查等数据收集活动。

最终报告：本程序所指的最终报告是根据研究、评估、数据收集及分析的中期或最终结果撰写的公开报告或向专门用户（如政府）提供的报告。

人类受试者：有生命的个体，通过干预或与该个体互动收集数据，生成证据。

知情同意：有法律能力作出同意的个人或者其授权代表，在无不当诱因或在其他形式

¹³ 联合国儿童基金会（2014年）《联合国儿童基金会定义和划分研究、评估和课题的分类方法》
<https://unicef.sharepoint.com/teams/OoR/SitePages/Research%20Taxonomy.aspx>

在经济合作与发展组织发展援助委员会（OECD/DAC）发展评估网络（EvalNet）即将发布的“评估和基于结果的管理关键术语表（第二版）”中，评估被定义为：“对正在进行中或已完成的干预措施（项目、方案或政策）及其设计、实施和结果进行的系统而客观的评价。其目的是确定干预措施的相关性，目标的完成情况，干预措施的一致性、有效性、效率、影响及可持续性。评估应该提供可信和有用的信息，使经验教训能被整合进决策过程中。”

¹⁴ 改编自联合国评估小组（UNEG，2020年），“UNEG 评估伦理指南”，纽约

的限制或逼迫下行使自由选择权，对参与研究做出的自愿同意。相关个人在做出知情同意决定前须对所提出的证据生成活动的性质、预期风险和潜在惠益以及活动要求有足够的知晓和理解。¹⁵

机构审查委员会(IRBs) 或伦理审查委员会 (ERBs): 由某机构¹⁶ 专门设立或指定的审查委员会，其目的是保护该单位招募的参加生物医学、行为学或社会科学研究的受试者的权利与福利。机构审查委员会通过前期预审或定期复查研究计划书及相关材料，努力为受试者提供保护。机构审查委员会将按照规定审查研究、评估和数据收集和分析及其方法的伦理合规性，促进有能力做决定的潜在受试者的充分知情和自愿参与（如果受试者没有决定能力，应由合适的代理人给出知情同意），并最大限度地确保受试者的安全。本程序下的伦理审查委员会一词涵盖机构审查委员会。

保密协议: 联合国儿童基金会内部的保密协议 (NDA) 是采购合同的补充协议。其涉及联合国儿童基金会合同范本所载的标准条款和条件之外的其他数据保护规定。

个人数据: 任何与已识别身份或可识别身份的个人（“数据对象”）有关的信息。可识别个人是指可被直接或间接识别的人，尤指可通过以下方式：i) 如姓名、身份证号码、音像材料、位置数据等标识符；ii) 身体、生理、遗传、精神、经济、文化或社会身份等一个或多个特定因素；iii) 在诸如援助项目背景下对状况和/或具体需求的评估。构成个人数据的定义是就所处背景而言的，其内涵由于个人识别技术和方法的发展也在不断扩展。

隐私: 个人对与他人（通过动作、行为或者想法）进行分享的程度、时间和情景进行控制的权利和能力。这包括个人有限制他人获取关于自身，包括自己的想法和个人识别信息在内的各方面信息的权利和能力。

原始数据: 第一手收集到的新数据。

计划书: 本程序中所称的计划书指对于计划实施的研究、评估或数据收集及分析项目的详细总览。所以，在本程序中，研究、数据收集的研究方案或者某项评估的开题报告均可被视为计划书。

研究¹⁷: 收集与分析数据和信息的系统过程，旨在获得新的认知，回答特定问题或检验某个假设。应详细记录研究方法，确保能够对研究进行评价与复制。联合国儿童基金会的研究应围绕切实议题进行，为更好地开展项目和循证决策服务。

二手数据: 从已有来源或数据库中获得的信息。

脆弱的群体和个人: 由于其能力、人口学特征、个人身份或所属关系、观点、信仰或环境，在其当前情况下可能具有较小自主性或可能面临较大伤害风险的群体和/或个人。

¹⁵ Levine, R.J. (1988年)《临床研究的伦理和条例》，耶鲁大学出版社，纽黑文。

¹⁶ 可包括私立机构。

¹⁷ 联合国儿童基金会（2014年）《联合国儿童基金会定义和划分研究、评估和课题的分类方法》

<https://unicef.sharepoint.com/teams/OoR/SitePages/Research%20Taxonomy.aspx>

附件2：重要文档和模板的链接

核心管理程序

- [UNICEF Research Policy](#)
- [UNICEF Evaluation Policy](#)
- [UNICEF Procedure for Quality Assurance in Research](#)
- [UNEG Norms and Standards for Evaluation](#)
- [Agora Introduction to Ethics in Evidence Generation Online Training.](#)
- For guidance on ethical monitoring and evaluation in Humanitarian contexts see [Ethical Standards for Data Collection and Analysis in Humanitarian Settings](#)
- Berman, Gabrielle, Hart, Jason; O'Mathúna, Dónal; Mattellone, Erica; Potts, Alina; O'Kane, Clare; Shusterman, Jeremy; Tanner, Thomas (2016). [What We Know about Ethical Research Involving Children in Humanitarian Settings: An overview of principles, the literature and case studies](#), Innocenti Working Papers no. 2016 18, Florence, Italy: UNICEF Office of Research – Innocenti.IASC (2017)
- [The Commitments to Accountability to Affected Populations](#)
- UNICEF Evaluation Office (2002) [Evaluation Technical note No. 1, Children participating in research, monitoring and evaluation — ethics and your responsibilities as a manager](#)

伤害与惠益

- [UNICEF's Policy on Conduct Promoting the Protection and Safeguarding of Children \(CF-EXD-2016- 006\)](#)
- [Standards of Conduct for International Civil Service](#)
- [UNICEF \(2020\) Personal Data Protection Policy](#)
- [UNICEF Child Safeguarding Personnel Standards](#)
- [UNICEF's policy of zero tolerance for sexual harassment, abuse and exploitation and discrimination](#)
- [Procedure for Managing Risks of Sexual Exploitation and Abuse in Implementing Partnerships \(CSO's\)](#)
- [Reporting Allegations of Sexual Exploitation and abuse.](#)
- [Protection Protocol Template](#)
- [Global Pulse Risks, Harms and Benefits Risk Assessment Tool](#)
- [Example of Guidelines for Handling Disclosure of child Abuse or neglect during Fieldwork](#)
- [Example Form for Mandatory Reporting of Abuse or Deliberate Neglect](#)
- [Reporting of Abuse Checklist for Data Collectors](#)
- [Prevention of Sexual Exploitation and Abuse: A Toolkit for UNICEF and Partners](#) (incl. sample training agenda, TORs investigators of SEA and other)
- [Guide to Ethically involving Local Professional Staff and Field Workers in Evidence Generation in Low and/or Middle Income Settings](#)
- Ethical Considerations Children and Use of Behavioural Insights (Forthcoming)
- Ethical Consideration Children and Predictive Analytics (Forthcoming)

知情同意书模板

- An example template for [Informed consent from parents or guardians](#) for children
- An example template to secure [assent from a child](#)

隐私和保密

- [UNICEF \(2020\) Personal Data Protection Policy](#)
- UNICEF Data Protection Impact Assessment (forthcoming)
- UNICEF (2021) Personal Data Breach Procedure (forthcoming)
- [Ethical considerations for remote data collection in times of COVID-19 pandemic](#)

- [UNICEF Standard on Information Security Incident Management](#)
- [UNICEF Standard on Information Security: Access Control](#) (outlines who can access UNICEF ICT infrastructure and host storage, when and for how long)
- [UNICEF Standard on Information Security Cryptography](#)
- [UNICEF Standard on Information Security: Vendor Management](#)
- [NDA for contractor use of Government Partner Data](#)
- [Class I System UNICEF Security Requirements](#)
- [Class II System UNICEF Security Requirements](#)

附件3：证据生成过程符合伦理承诺书

我在此签署该承诺书，承诺讨论和应用联合国儿童基金会在证据生成活动中的伦理程序，并采取相关的符合伦理的行为。

尊重

在和证据生成活动的所有利益相关方相处时，我将尊重他们的尊严、福祉、参与、个人的自主性和特点。具体而言，我承诺：

1. **获得证据生成活动所有参与者的知情同意。**这需要充分考虑是否和怎样让自主性可能因为年龄、境遇或者个人能力而受到限制的个人参与或不参与证据生成活动，以及与此有关的任何风险。
2. 所有的利益相关方，不论强弱，**都得以参与证据生成的过程**，充分考虑那些可能阻碍参与的因素，例如生理性别、社会性别、种族、语言、原籍国、性少数群体、年龄、背景、宗教、民族和能力。这包括参与信息提供、形成数据需求，以及获取结果。
3. 所有利益相关方**有意义地参与**证据生成过程的所有阶段并得到**公平对待**。
4. 证据生成活动的产品**公平地体现不同的声音和视角**。
5. **和社区建立平等的伙伴关系**，认同社区的属性和价值，它不仅仅是其成员的集合，证据对社区的影响可能不同于对个人的影响，认可并重视社区贡献的时间和知识，在证据生成的各个环节中咨询相关/受影响的社区。

惠益

我将努力做有益于人类和地球的事，把因为证据生成活动而产生的伤害降到最低。具体而言，我承诺：

6. **明确且不断考虑证据生成过程的风险和收益、产出和长期的结果。**
7. 确保在系统（包括环境）、组织和项目层面的**最大收益**。
8. **最小的伤害**。在无法减轻伤害时，我不会继续。
9. 对于人类和自然系统，以及联合国的使命，**证据生成总体上有积极的贡献**。

公正

我将考虑谁是证据生成的受益方，谁承受负担。具体而言，我承诺：

10. **基于恰当的方式来选择参与者**。证据生成活动参与者的选择不应该给特定人群或社区造成负担和惠益的分配不公。为了避免由社会、种族、性别和文化偏见所造成的不公，必须对相关问题进行考虑。
11. **证据生成活动过程和参与者相关**。

诚信

我将积极坚持联合国儿童基金会在证据生成活动中的伦理程序规定的证据生成实践的道德价值和专业标准，遵循联合国的价值。具体而言，我会：

12. 在沟通和行动中**诚实和真实**。
13. **专业**，行为可信且值得信赖，有胜任能力、恪尽职守并进行持续反思。
14. 独立、公正和清廉。

问责

我无条件地对所有我做出的决定和采取的行动负责，我有责任信守承诺，并报告我观察到的潜在或实际的伤害。具体而言，我会：

15. 对证据生成活动的宗旨和采取的行动**公开透明**，建立信任，增强公众对绩效的问责，尤其要增强那些会被证据生成活动影响的人群的问责。
16. 在问题或事件发生时做出**响应**，按照要求调整计划，在发现腐败、欺诈、性剥削或虐待、或其他的不端行为或资源浪费时，通过合适的渠道进行转介。
17. 对达成证据生成的宗旨、采取的行动、在需要时确保得到纠正和认可**负责**。

我承诺在确保按照《联合国宪章》及上述“联合国儿童基金会研究、评估、数据收集和分析工作中伦理标准的实施程序”所规定的伦理要求开展证据生成活动上发挥我的作用。当我不能发挥作用时，我会将相关情况汇报给我的主管、指定的联络人或渠道，并且积极寻求适当的回应。

(签名和日期)

文档管理信息页

文档名称	联合国儿童基金会研究、评估、数据收集和分析工作中伦理标准的实施程序（2021）
文档编号	CF/PD/DRP/2015-001 v.2 March 2021
生效日期	2021年4月
强制审阅日期	2024年4月
责任单位	研究办公室 (OoR)
责任人	证据生成中的伦理高级顾问
文档摘要	<p>用证据的力量为儿童带来变化是联合国儿童基金会的一项战略议程，这使得在证据生成活动中采取符合伦理的行为势在必行。为了和所有的利益相关方（包括最难触及、最无助和最边缘化的人群）进行恰当的合作，有必要在证据生成的日常活动中对伦理进行考量并采取符合伦理的行为。</p> <p>基于联合国儿童基金会的全球政策和“对儿童数据负责”的原则，本程序为联合国儿童基金会全球范围内符合伦理的证据生成和分析过程制定最低和具有约束力的标准。</p>
本文档替换的规章内容	本文档是“联合国儿童基金会研究、评估、数据收集和分析工作中伦理标准的实施程序（2015）”的更新版
涵盖主题	伦理、数据、研究、评估、儿童保护、数据保护
机构风险类别	管理和问责、行为不端、对他人的不正当及过失行为、信息管理、环境和社会可持续性、组织韧性管理
支持性法律和背景资料链接	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declaration of Helsinki (1964) 2. The Belmont Report on Ethical Principles and Guidelines for the Protection of Human Subjects of Research (1979) 3. The Convention on the Rights of the Child (1989) 4. UNEG Ethical Guidelines for Evaluation (2020) 4. IASC Commitments on Accountability to Affected People
相关政策链接	<ol style="list-style-type: none"> 1. Research Policy 2. Evaluation Policy 3. Child Safeguarding Policy 4. UNICEF (2020) Personal Data Protection Policy 5. UNICEF’s policy of zero tolerance for sexual harassment, abuse and exploitation and discrimination
相关程序链接	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedure for Quality Assurance in Research 2. Procedure for Managing Risks of Sexual Exploitation and Abuse in Implementing Partnerships (CSO’s) 3. Abuse in Implementing Partnerships (CSO’s) 4. UNICEF (2021) Personal Data Breach Procedure (forthcoming)

<p>相关指南链接</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UNEG Norms and Standards for Evaluation 2. Responsible Data for Children Principles 3. Ethical Standards for Data Collection, Monitoring and Analysis in Humanitarian Settings 4. What We Know about Ethical Research Involving Children in Humanitarian Settings: An overview of principles, the literature and case studies 5. The Commitments to Accountability to Affected Populations 6. Evaluation Technical note No. 1, Children participating in research, monitoring and evaluation — ethics and your responsibilities as a manager 7. Standards of Conduct for International Civil Service 8. UNICEF Child Safeguarding Personnel Standards 9. Reporting Allegations of Sexual Exploitation and abuse 10. Guide to Ethically involving Local Professional Staff and Field Workers in Evidence Generation in Low and/or Middle Income Settings 11. Ethical considerations for remote data collection in times of COVID-19 pandemic 12. UNICEF Standard on Information Security Incident Management 13. UNICEF Standard on Information Security: Access Control 14. UNICEF Standard on Information Security Cryptography UNICEF Standard on Information Security: Vendor Management 15. Class I System UNICEF Security Requirements 16. Class II System UNICEF Security Requirements 17. Ethical Considerations Children and Use of Behavioural Insights (Forthcoming) 18. Ethical Consideration Children and Predictive Analytics (Forthcoming)
<p>相关培训资料链接</p>	<p>Agora Introduction to Ethics in Evidence Generation Online Training</p>
<p>其他知识和信息资源链接</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Example Form for Mandatory Reporting of Abuse or Deliberate Neglect 2. Example of Guidelines for Handling Disclosure of child Abuse or neglect during Fieldwork 3. Protection Protocol Template 4. Global Pulse Risks, Harms and Benefits Risk Assessment Tool 5. An example template for Informed consent from parents or guardians for children 6. An example template to secure assent from a child 7. Prevention of Sexual Exploitation and Abuse: A Toolkit for UNICEF and Partners 8. UNICEF Data Protection Impact Assessment (forthcoming) 9. NDA for contractor use of Government Partner Data

（十一）儿童参与研究、监测和评估伦理问题与管理者责任

UNICEF, 2002年4月

作为儿童行使其参与权的体现之一，儿童越来越积极地参与到监测和评估活动当中。这一趋势在操作层面带来了一系列的挑战，同时也引出许多伦理层面的思考。

然而道德伦理层面的问题错综复杂且无一定之规。虽然有关国际法早已申明儿童的各项权利（其中儿童被定义为18岁以下人口），但实际上世界各地的具体情况以及对于儿童年龄段的界定各有差别。不同的背景（文化、政治等）及每个儿童在不同年龄和发展阶段各自能力的差异，使得他们行使参与权的方式千差万别，因此应对差异所带来伦理层面的挑战以及如何如何在研究、监测和评估工作中尊重和支持儿童的参与权也不尽相同（Boyden和Ennew, 1997）。

参与设计研究、监测和评估工作并直接参与数据采集工作的研究者、评估者等专业人员应对此负起责任。然而，下达这些任务的管理者亦应承担同样的职责，以确保在方法设计阶段就考虑到并妥善解决儿童参与所涉及的伦理层面的问题。

本文将探讨儿童参与权相关的理念及其对研究、监测和评估活动带来的影响。同时也将论述有关是否以及如何让儿童参与研究、监测和评估活动的伦理上的考量，并为研究人员和管理者提供一份问题形式的检查清单。

儿童权利公约提供的指导原则

《儿童权利公约》（下文简称为《公约》）为儿童参与项目以及研究、监测和评估活动提供了明确的指导原则：

- 所有儿童均享有公约所载的权利，禁止任何歧视。强调平等与无歧视。
- 关于儿童的一切行为，均应以儿童的最大利益为首要考虑。这要求那些鼓励儿童参与到研究、监测和评估活动当中的研究与评估人员认真思考如何支持儿童的最大利益。
- 所有影响到儿童的行为，均应考虑并重视儿童的观点和看法。他们不应仅被当作研究对象。

《公约》中如下四条更加明确地阐述了有关界定：

- **第12条**阐明有主见能力的儿童有权自由发表自己的意见，并要求自己的意见被重视。然而参与权与自由发表意见的权利并非等同于自主自决。虽然每一名儿童的意见均具有“现实意义”，必须得到重视，然而在做最终决策时仍应妥善权衡全体儿童的最大利益。
- **第13条**阐明儿童应有自由发表言论的权利。此项权利应包括通过口头、书面或以印刷、艺术形式或儿童所选择的任何其他媒介，寻求、接受和传递各种信息和思想的自由。儿童的参与不应流于形式，他们应被明确告知并了解其言论的后果和影响。儿童也有选择不参与的自由，他们不应被强迫。参与是一种权利而不是义务。
- **第14条**阐明缔约国应尊重儿童享有思想、信仰和宗教自由的权利，同时尊重其父母和监护人在指导儿童行使权利方面的作用。在研究、监测和评估活动中争取儿童参与时，应充分认识并尊重这些权利。

- **第15条**阐明缔约国须认识到儿童享有结社自由及和平集会自由的权利。随着儿童自身能力的不断增强，他们将在社区、地方、国家乃至全球更加广泛的领域积极参与并希望聆听到自己代言人的声音。研究、监测和评估活动能够对此起到促进作用。

《公约》强调儿童的参与应该是过程和结果的统一，参与活动应能够为儿童的自身发展带来益处。这就要求，有儿童参与的研究、监测和评估活动，无论在设计上还是在结果的应用上，都应采取高度参与式的方法。

参与是什么？

《公约》赋予儿童参与的权利，然而监测和评估活动过往的经验表明，不同人群“参与”的形式不尽相同（无论参与的是成人还是儿童）。监测和评估的“参与式”方法既包括征求“受益人”或关键利益相关方的意见，也包括在监测评估从设计、实施、分析到后续跟进的整个过程中，均以关键利益相关方为中心。我们必需明确说明所采用的模式及方法所涉及的各种前提与制约条件，并正视它们。

儿童参与可以从多个角度进行解读。Roger Hart（Hart 1992）使用了以下 8 个等级：

- | | | |
|--------|---|---|
| 各种参与程度 | } | - 儿童自己提出有关事项，并以主体身份邀请成人一起讨论和做出决定。 |
| | | - 儿童提出有关事项，并由儿童自己做出决定，成人并不参与。 |
| | | - 成人提出有关事项，让儿童在筹划和实施中参与，并与儿童一起做出决定。 |
| | | - 成人提出有关事项，但让儿童明白事项的意义，能征求儿童意见，并能严肃对待儿童的意见。 |
| 无参与 | } | - 成人分配任务给儿童，但能告知儿童。 |
| | | - 象征性参与，儿童被允许发表意见，但就主题、沟通方式或活动组织等没有选择或发言权。 |
| | | - 形式上的参与，儿童被要求参与活动，未被告知活动内容及参与原因。 |
| | | - 儿童被操纵。 |

所有象征性参与、形式上参与甚至操纵儿童不仅无益于真正实现儿童参与的目的，同时也将徒劳无功，并损害活动组织单位的信誉，从而最终歪曲儿童参与的意义所在。

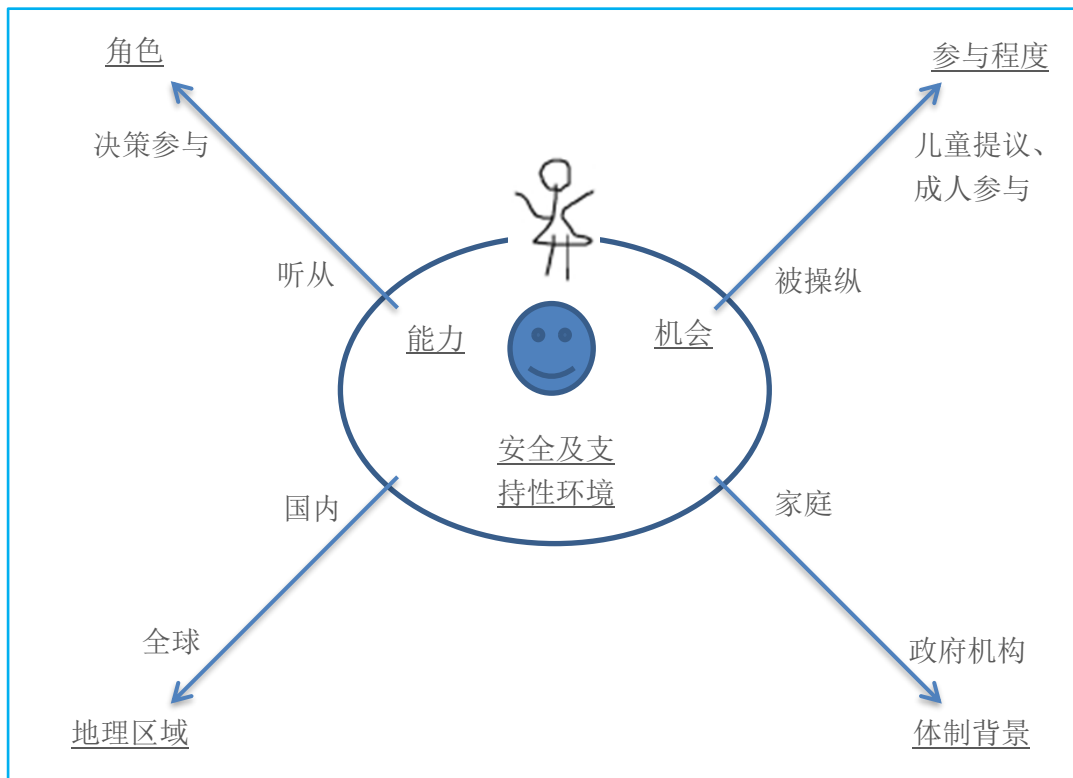
儿童参与等级阶梯概括了儿童与成人之间的关系（Rajani, 2000），无论是对项目管理人员还是研究学者，这一关系都至关重要。儿童在社会活动当中参与度的增加，不仅意味着儿童参与能力的提高，也意味着成年人鼓励儿童参与的相应能力的提高。

同时，各种背景因素亦起着重要作用。不同的政治、经济和社会背景因素均将在不同层面（国家、地方、社区、家庭）从体制上和实际操作中支持或制约儿童的参与。研究这些背景因素将有助于揭示它们如何阻碍和促进儿童参与。

Rakesh Rajani 在《促进有效青少年参与的框架》一文中将上述背景及儿童与成年人关系、以及其他因素结合起来描述儿童参与的实质（如下图所示）。

《框架》列示了在不同地域和体制环境下，儿童所扮演的从听从者到决策参与者等各种角色及参与的领域。《框架》指出影响这些不同参与行为的三个因素，包括：儿童自身能力、周围的支持性环境、以及为儿童参与所创造的机会。旨在培养儿童或青少年参与能力的干预项目必须力争改变这些影响因素。

《促进有效青少年参与的框架》（Rajani, 2000: 13）



以上所述及的等阶阶梯和框架不仅仅有助于干预项目的设计，也有助于界定研究、监测和评估中所涉及到的参与式活动，例如儿童参与从何入手，儿童扮演何种角色，怎样和成年人互动等。如果监测和评估活动的初衷就是增强参与度，则项目管理人员和评估人员必须确保该活动将有助于儿童能力的提高、为儿童提供支持环境和参与的机会。

伦理问题

关于儿童参与研究、监测和评估活动的一些较为复杂的伦理议题，目前尚无相应指南可供参照。这些议题包括：

- **问责。**由于研究人员和项目管理人员需向众多的利益相关方负责（包括项目的目标受益群体在内的主要利益相关方），而主要利益相关方在研究、监测和评估活动的直接参与即是此问责制的体现，因此研究、监测和评估活动也应吸纳儿童的参与。儿童参与的重要性不仅在于他们是某个特定干预项目的受益者，也因为他们是更大的受影响群体的有机组成部分（如安全饮用水项目）。因此在设计研究、监测和评估活动之初就应明确儿童应扮演的角色以及参与的方式。
- **保护儿童最大利益。**研究、监测和评估的开展及结果的发布必须明确秉承儿童利益最大化的基本原则。
 - 如参与对儿童无益，则**不应将儿童置于风险之下**。这包括对参与活动的儿童在心理层面的影响（例如可能导致曾受虐待儿童的恐惧和痛苦经历的再现）；儿童参与活动带来的一些社会成本，如对其与家庭及社区关系造成的不利影响；其他更严重的威胁，比如有些人可能惧怕儿童参与，因而可能采取报复性行为；以及信息的滥用，从耸人听闻的媒体报导，到出于险恶用心在冲突和人道

主义危机情形下的不正当使用信息等。权衡这些利弊需要细致的判断力，特别是当有人以所谓公共利益或社会进步的名义对儿童带来不利影响时。

- 即使儿童乐于参与活动和发表意见，研究、监测和评估活动的组织者也应**防止将儿童置于风险之下** (Boyden and Ennew, 1997; Boyden 2000)。
 - 对儿童的保护也包括**不要让儿童接触到可能对其产生伤害的资讯** (Boyden and Ennew, 1997)。儿童也许无法承受某些资讯为其带来的负面影响，或不知道何时与何人分享此类资讯。
 - 研究、监测和评估活动应确保其**保密性**。但是，通过这些活动所得到的信息有时会揭示出某个儿童正面临风险，或者会给其他人带来风险，这也是为什么在设计研究、监测和评估活动时，**必须写进有关条款以便必要时放弃保密协议并采取相应保护措施**，包括界定可以提供哪些跟进及转介服务等。儿童应知晓此类有条件的保密原则，以及为保护他们的最大利益而可能采取的干预措施。
- **告知儿童**。研究、监测和评估活动的管理人员应确保儿童能够获得必要的资讯，以便他们能够形成和表达意见，以及自行决定是否发表这些意见。应明确“告知”并不仅限于提供资讯。应根据具体情况以及儿童的能力来采取适当的传达资讯的方式。如何传达资讯也会影响到如何解读儿童意见。
 - **知情同意**。西方社会注重研究领域的伦理准则问题，常常要求研究的参与者签署知情同意书，确认已知晓参与研究可能受到的潜在影响（研究人员亦据此免责）。研究人员必须严格遵守所在国相关的知情规定。然而从儿童权利的角度审视，仅由父母签署知情同意书是不够的。必须告知儿童他们可能受到的潜在影响。同时，在儿童参与的过程中，知情同意也不应只是一次性的，应不断就儿童参与的条件与限制进行协商沟通，将儿童的最大利益和他们的意见放在最首要的位置(Alderson, 1995)。应在确知儿童与成人之间能力差异的前提下与儿童进行知情同意的沟通并鼓励他们参与发表意见。
 - **公平与无歧视**。研究、监测和评估活动的组织者应确保参与儿童的遴选及所采用的方法和过程有助于纠正、而不是助长排斥行为。为此，应充分考虑到包括性别、年龄歧视在内的社会经济障碍以及儿童在自我表达方式和能力方面的差异性。
 - **尊重儿童及其观点**。活动的设计应尽量采用有助于儿童充分发表意见的方法和流程。从方法上看，更多的会是定性的研究方法；用流程上看，很可能是能力建设或参与式活动。然而，尊重儿童的意见并不等同于让儿童单独做出结论。儿童参与的意见与其他利益相关方的意见一样需要经过权衡，并根据每个儿童的个体经验、喜好以及能力发展予以恰当的诠释。诠释信息所采用的前提及框架应适用于儿童并且透明，以确保研究、监测和评估结果的可信性。
 - **所有权**。儿童应知晓研究的结果。由于儿童更倾向于使用图表或者绘画等方式表达自己的意见，他们当然应该拥有这些研究“资料”的所有权。
 - **方法上的局限性**。若活动设计无法达到研究目的或无法回答评估问题，则不应开始数据采集活动，否则不合伦理要求。务必在设计之初即考虑到所采用方法的局限性，包括儿童与成人的能力差异等。为了有效提高儿童的参与度，应尽量采用定性的研究方法，并根据参与儿童的实际情况进行调整，而结论也只将对小范围人群有代表性。活动的设计者需在儿童的参与程度与结果的可信程度、应用范围之间进行权衡。

监测、评估和研究活动管理者应关注的问题

下面的内容改编自 P. Alderson (1995) 的“倾听儿童的心声：儿童、伦理和社会研究”和 Barnardos 的“伦理研究的十个话题”（第 2-6 面），文本框里的文字是关键问题的具体摘录。虽说这些问题原本是针对研究的，它们也同样适用于联合国儿童基金会的监测和评估工作。

联合国儿童基金会办公室负责确保在设计相关的监测、评估和研究活动的时候，这些问题都会得到相应的考虑。

1. 目的

- 研究主题有何价值？研究发现如何惠及儿童？在现有信息的基础上为何还要开展本研究，主要贡献体现在哪里？
- 如果研究发现能够惠及特定的儿童群体，他们是谁？如何受益？
- 假设结论能被用于辅助决策，目标群体是谁？是否有助于发挥儿童在决策中的作用？

2. 成本和期望收益

- 要求儿童付出什么（比如参与活动或回答问题，以便被测试、观察或记录）？这些付出是一次就行，还是在某些监测活动中需要重复进行？
- 会不会存在风险或者引致成本，比如花时间、带来不便、造成尴尬、侵犯隐私、带来挫败感、害怕承认焦虑？另外，在冲突的情形下需考虑做出补偿。
- 会不会对参与的儿童有益处，比如提升满足感、增强自信或增加知识，赢得时间与关注的倾听者对话，更多参与和其自身相关的决策过程？
- 如果不开展研究、监测或评估活动，是否带来风险和成本？
- 研究、监测和评估活动的研究或管理人员如何提升其工作价值？
- 计划采取何种措施来阻止或者降低风险？有没有相应的指南，告诉研究者在面对拒绝或者希望退出的孩子时该作何反应？在现场以及开展转介或跟进服务时，对那些感到悲伤的孩子（例如，他们只是感到不舒服，或是参与活动还需要他们再次经历感情或心理上的创伤）将采用什么工作流程？采取怎样的步骤可以确保儿童得到保护和指导，包括如何应对数据收集者或调研人员的不当行为？
- 是否对方法进行试点测试？试点后是否会对风险和成本进行再次评估，以及对试点涉及到的儿童会采取何种保护措施？

“是否试图避免或降低伤害？比如和儿童排练一下当他们遇到不想回答的问题时怎样说‘不’，向他们保证他们的想法会得到尊重，而不会被追问为什么说‘不’；或者确保那些对研究活动感到紧张不安的儿童在研究活动完成之后可以找到人倾诉。如果能以一种温和的方式了解到为什么孩子们不愿意回答这些问题将会比较有用。研究活动本身会不会太枯燥或根本不相关？能否在孩子们的帮助下得以改进？”（Alderson, 1995 -19）

¹ 本文对问题进行了重新措辞和改编，并增加了极少量内容，以便同时适用于监测和评估，以及使得问题清单更适用于发展中国家的情况。与 UNICEF 工作不太相关的章节已删减。

3. 隐私和保密

- 通过什么渠道获得儿童的姓名？是否将这个渠道告诉他们？
- 选择方式是否允许儿童和家长自己决定他们是否参加这个活动（例如，自愿参加）？选择方式是不是强制性的？
- 个人访谈是否在安静隐秘的地方进行？
- 是否可以根据儿童的意愿决定家长在场还是不在场？
- 在比较少见的情况下，如果现场调研员或评估员认为他们必须汇报儿童的隐私，例如当他们认为某个儿童正处于危险之中时，他们是否会首先和儿童本人讨论此事？是否会提醒所有的孩子有可能发生需要汇报隐私的情况？他们会对谁汇报？汇报过程将涉及到多少人以及他们都是哪些人？谁来督导这个过程？
- 在数据记录和报告中，是否会出于保护儿童的考虑而使用代用名？如果儿童自己希望名字出现在报告中，该怎么办？
- 数据收集记录、笔记、录音、录像或者视频是否会放在可以上锁的地方？谁能接触到这些材料因而得以识别孩子的身份？
- 如果报告中引用了访谈时的一些重要谈话，研究者或评估者是否应该先和孩子或家长进行核对？如果对方要求修改报告，该怎么办？
- 如何证明直接与儿童接触的研究者不会给儿童带来风险？比如，如何证明研究者具备能符合伦理规范地、富有同情心地对待每一个孩子所应有的正确的价值观、态度和技巧？
- 当研究或者监测评估工作完成或者相关的项目结束后，是否应将数据记录销毁？
- 在项目进行过程中，出于持续监测或者评估的需要，是否需要再次与儿童联系？邀请同一个孩子参加其他的研究活动是否符合伦理规范？在这两种情况下，如何管理和保存联系人名单？

4. 访谈对象选择、入选及排除

- 为什么这些孩子被选择来参加活动？
- 是否做出努力来联系到被边缘化的、本土的或者弱势儿童？研究方法能否保证成功地接触到这些孩子？
- 如果确有一些孩子来自弱势群体，研究者是否考虑到他们可能存在的其他问题或者某种焦虑？研究方法是否考虑到他们的能力不同？
- 是否有儿童因为口头表达或者学习困难方面的原因而被排除在外？对此是否有合理的解释？
- 研究结果是否打算具有代表性或仅对特定群体的儿童有典型意义？相应地，是否有足够恰当的选取儿童的方法以满足研究需要？
- 研究设计以及预期选取的儿童数是否考虑到了可能的拒答和退出？如果退出的人很多，努力可能白费，因而也是不符合伦理要求的。对于需要在不同时间多次重复的监测活动，也需要考虑到儿童退出样本的可能性。
- 如果调研的问题是关于儿童的，仅仅纳入成人对象是否合适？

5. 费用

- 是否偿还了儿童、家长或者照料者垫付的费用？
- 儿童为研究活动提供帮助，是否能得到报酬或者奖励？是否不管有没有报酬，儿童都会发挥其应有的作用？也就是说，儿童是否主动的决策者，而不只是被动的被访者？
- 这些做法与其他组织在同一地区开展的类似活动相较如何？
- 支付给儿童的报酬与成人（比如父母、老师或者其他社区成员）有何不同？

6. 审阅修改任务书以及方法建议书的过程

- 儿童或者他们的照料者是否参与方法建议书的设计或者提出意见？
- 有没有一个委员会、一个小组或者某个人对方法进行了审阅，特别对与儿童有关的伦理方面进行了审阅？
- 调查方法的设计是否在某些方面对儿童无益或者对儿童不友善？
- 是否还有根据建议对研究设计进行改进的空间？
- 研究人员是否对某人负责，以对他们的工作做出合理解释？这些研究者、管理人员以及其他利益相关者的责任和伦理道德是否得以明确规定？
- 商定的处理投诉的方法有哪些？

7. 告知儿童、家长和其他照料者

- 是否会将研究或者监测评估活动的性质和目的、方法、时间、可能的好处、坏处、成果等告知相关的儿童和成人？如果不告知儿童，有何合理的解释？
- 研究人员或者评估人员是否也会鼓励参与的儿童和成人提问题，并在必要的时候寻求翻译人员的协助？
- 如果研究活动是为了测试两种或者两种以上的服务或产品，是否会尽可能详细和清楚地做出解释？
- 是否会对诸如“同意”这样的核心概念清楚地做出解释？
- 是否会给儿童及成人提供以他们第一语言清晰书写的关于活动信息的文字说明或宣传页？对于不识字儿童以及他们照料人，应采取何种措施，以保证他们日后能够获悉活动信息？
- 文字说明或宣传页中是否附有研究者、数据收集人员、评估人员的姓名和地址？如果儿童有意见、问题或者不满的时候，如何联系到研究小组中的成员？

一个需要考虑的平衡是权衡过多或过少告知参与者，两种情况都不利于参与者做出有根有据的决定。在宣传页中包括进核心的基本信息，提出一些建议性的问题，开展进一步的讨论，能帮助我们达到适度平衡。可以从以下三方面结合考虑告知什么：一个合格的研究人员会说什么，一个谨慎的参与者需要问什么，以及单个的参与者想要知道什么。（Alderson, 1995—20）

8. 知情同意

- 对于大一点的有理解能力的孩子，是否会告知他们有权同意或者拒绝参加活动？
- 他们是否知道可以提问，或是与其他人商量，并且在决定是否同意之前可以要求给出考虑的时间？
- 他们是否知道如果他们拒绝或者退出活动，将不会引来任何麻烦？
- 研究和评估人员如何帮助儿童了解上述事项，并且不会令儿童感觉是在压力之下同意的？
- 研究和评估人员如何帮助那些过于害羞或紧张，以致无法自由表达想法的儿童？
- 是否要征得父母或者监护人的同意？
- 如果儿童想要参加而父母不同意，该怎么办？
- 知情同意是书面的、口头的还是默认的？法律规定的且符合现实情况的是哪种？
- 如果没有征求儿童的知情同意，如何做出合理的解释？

9. 研究结果发布

- 相关的儿童和成人是否会收到主要结果的简要报告或者其他形式的反馈？
- 是否会考虑儿童的能力以及他们倾向于选择的接收反馈的方式？

10. 对儿童的影响

- 研究、监测或评估活动会在多大程度上对以下几个方面产生影响：儿童的能力；儿童参与的支持性环境（例如，父母或者其他成人的态度改变、习惯或者法律的改变）；未来参与机会（例如，儿童可能参与的学校或者其他参与平台的做法的改变；建立新的参与平台、组织机构，等等）这些影响是预先在研究设计中规划好的吗？
- 所涉及的儿童是否做好了比较现实的准备，迎接所预期的影响，不论这种影响是大还是小？
- 除了对研究活动中涉及的儿童产生影响之外，研究结论还将如何影响更多儿童？
- 关于童年的模式有哪些假设（比如，将儿童假定为弱小、弱势、需要依赖大人的人，不成熟、不理性、不可以依靠的人，可以成长为成熟的道德主体，消费者，等等）？这些假设模式是如何影响数据收集和分析方法的？
- 研究方法是否有反身性，因而数据收集和分析的参与者可以带有批评性地讨论他们自己的看法？
- 研究者是否在报告中采用了积极的形象，而且避免歧视性、侮辱性的用语？
- 他们是否努力倾听儿童的想法，并且以儿童自己的语言来倾听，同时也意识到儿童只能通过成人设计的渠道在公众面前讲话？
- 他们是否努力在尊重儿童的价值和尊严以及做出公正的评价之间进行权衡？

“对儿童会有哪些预期的和可能的影响？如何进行研究？而且，在某些情况下，究竟应不应该开展研究？这些问题意味着我们必须考虑儿童在社会中的地位。研究建议书中若提到“对儿童产生影响”，就需检视研究问题、研究方法和研究结论对儿童和所有年轻人的影响。研究是否会通过将儿童描述为受害者或者淘气鬼而加强对儿童的无能力和缺点的偏见？或者研究人员是否会从儿童的视角去检验他们的关于儿童能力和需求、利益的想法和设计方法？”（Alderson, 1995 –

伦理问题参考文献及推荐阅读：

综合性

1. Boyden, Jo. 2000 (Summer). “Conducting Research with War-Affected and Displaced Children: Ethics and Methods,” in *Cultural Survival Quarterly* (pp. 71-73).
2. Hart, Roger. 1992. *Children’s Participation: from Tokenism to Citizenship*. Innocenti Essays. No. 4. New York: UNICEF.
3. Rajani, Rakesh. 1999 (December). *Promoting Strategic Adolescent Participation: a discussion paper for UNICEF*. Unpublished mimeo. New York: UNICEF.
4. UNICEF. 1998. *Child Participation — Towards A Conceptual Framework*. Unpublished mimeo (Zero Draft). New York: UNICEF.

设计及方法

1. Alderson, P. 1995. *Listening to Children: Children, Ethics And Social Research*. London: Barnardos.
2. Boyden, Jo and Judith Ennew (Eds.). 1997. *Children in Focus — A Manual for Participatory Research with Children*. Stockholm: Radda Barnen.
3. Gabarino, J., Stott, F. & Faculty of Erikson Institute. 1990. *What Children can Tell Us: Eliciting, Interpreting and Evaluating Information from Children*. San Francisco – Oxford: Jossey-Bass.

4. Hart, Roger. 1997. *Children's Participation: The Theory and Practice of Involving Young Citizens in Community Development and Environmental Care*. London: UNICEF/Earthscan.
5. Jareg, Elizabeth and Pal. 1994. *Reaching Children Through Dialogue*. London and Basingstoke: The Macmillan Press.
6. McCrum, Sarah and Hughes, Lotte. 1998. *Interviewing Children — A Guide for Journalists and Others*. Save the Children, London, 2nd edition.

（十二）联合国儿童基金会驻华办事处关于其支持的旨在为儿童取得成果的研究、课题及评估质量保证标准操作程序

一、背景.....	62
二、定义、原则和三级分类法.....	62
1) 定义.....	62
2) 原则和最低流程标准.....	63
3) 三级分类法.....	63
三、管理和质量保证职责.....	64
1) 管理.....	64
2) 伦理审查.....	65
3) 技术评审.....	66
4) FACE/SSA 申请、报帐和付款.....	67
5) 翻译.....	67
四、研究、课题及评估的工作流程.....	67
1) 确定 RSE 的主题.....	67
2) 准备和批准概念文件.....	67
3) 任务界定书（TOR）.....	68
4) 管理 RSE 的活动执行.....	68
5) 评审报告和最终定稿.....	69
6) 发布和归档.....	70
7) 对 RSE 的持续监测和追踪.....	70
附件 A：研究、课题及评估的工作流程.....	72
附件 B：不同级别 RSE 的评审和语言要求.....	73
附件 C：伦理审查-核心要素.....	74
1. 适用范围.....	74
2. 外部伦理审查的适用条件.....	74
3. ESP 核心程序.....	74
4. 报告.....	76

请注意：此标准操作程序（简称 SOPs）¹ 中提及的原则和方法适用于所有联合国儿童基金会（UNICEF）驻华办事处支持的研究、课题及评估活动（Research, Studies and Evaluations, 简称 RSE）。

¹ 经 CMT 批准后的历次版本：v.1, 2013 年 10 月；v.2, 2015 年 6 月；v.3, 2016 年 12 月；v.4, 2021 年 6 月。联合国儿童基金会驻华办事处对评估活动有专门的[评估标准操作程序](#)。

一、背景

研究、课题及评估（Research, Studies and Evaluations，缩写为 RSE，以下也称为研究类活动）是国别方案中证据生成的一个重要方面。UNICEF 借助与政府部门、智库、学术界、其他联合国机构以及国内、国际研究机构的伙伴关系，通过多种管理机制，在不同的时间框架和筹资安排下，开展多种研究类活动。经验表明，研究类活动通过提供依据、支持国家层面相关政策和方案的制定和落实，在促进中国儿童生存和福祉方面富有价值和潜力，也有助于丰富全球和区域关于儿童问题的知识库。

SOPs 概述了 UNICEF 驻华办事处对 RSE 质量管理提出的最低标准和具体步骤。参照 UNICEF 全球标准、驻华办事处的过往经验和已有的最佳实践，UNICEF 驻华办事处支持开发具有公信力和问责、合乎伦理的高质量知识产品，促进有效利用生成的知识。

二、定义、原则和三级分类法

1) 定义

按照 UNICEF 分类法²和 UNICEF 总部于 2015 年 4 月发布的“联合国儿童基金会研究质量保证程序”（简称 GRSOP）³：

研究是“一个收集、分析数据和信息的系统过程，旨在获得新的认知，回答特定问题或检验某个假设。应详细记录研究方法，确保能够对研究进行评价与复制。UNICEF 的研究活动应围绕切实议题进行，为更好地开展项目和循证决策服务。”研究包括理论研究、应用研究和方法及分析工具的研发。

- **重点研究**指“时间跨度超过 18 个月和/或研究经费超过 10 万美元，和/或符合各国或区域办公室制定的相关标准或定义，且标准不低于本条规定的研究活动。”

课题是“针对某个特定主题，通过概括、解读或评价相关信息和数据，构建现有认知。课题通常是描述性的，旨在解决 UNICEF（主要在国家或地方层面）某一工作领域（项目、政策和倡导）的即时需求。”

- 课题包括但不限于：快速评价、现状分析、文献综述、情况摸底、专题调查等活动。

评估是“对正在进行中或已完成的干预措施（项目、方案或政策）及其设计、实施和结果进行的系统而客观的评价。其目的是确定干预措施的相关性，目标的完成情况，干预措施的一致性、有效性、效率、影响及可持续性。评估应该提供可信和有用的信息，使经验教训能被整合进决策过程中。”⁴评估用于判断哪些措施可行及为何可行、重点关注预期会实现和预料之外的结果，小结主要经验教训，为决策者和利益相关方提供依据。

² 请参见“[联合国儿童基金会定义和划分研究、评估和课题的分类方法](#)”（2014 年 9 月）和“联合国儿童基金会评估政策”。

³ 文件 [CF/PD/DRP/2015-002](#)，2015 年 4 月 1 日，数据、研究和政策处。GRSOP 阐述了相关定义，确定了 UNICEF 所有办公室在进行研究活动时需达到的最低标准和流程。尽管 GRSOP 主要适用于确认为“研究”的类别，但是也为其他类别的知识相关活动提供了一系列标准。“联合国儿童基金会研究政策”进一步说明了背景和标准（[CF/EXD/2016-003](#)，2016 年 4 月 19 日）。

⁴ 经济合作与发展组织发展援助委员会（OECD/DAC）发展评估网络（EvalNet），“评估和基于结果的管理关键术语表（第二版）”，即将发布。

- 评估活动需依照 UNICEF 总部评估办公室发布的评估政策和相关指南来管理，评估办公室同时也对评估活动的开展进行监督⁵。

这些分类会有部分重叠。例如，“研究”中的“新知识”与“课题”中提及的“现有认知”界限并不总是十分清楚。专项课题可能是大型研究项目的一部分，或一定程度上起到评估的作用（如快速评价）。理想情况下，正式的评估会应用研究方法（如设计问卷调查，前后对比分析，设置控制组和对照组）来使发现具有统计学意义。

2) 原则和最低流程标准

如 GRSOP 中所述，UNICEF 的知识生成活动遵循以下五个原则：

- UNICEF 对知识产品质量负责。
- 知识产品必须**相关并解决影响儿童的关键问题**。
- 研究、课题和评估需谨慎**排列优先次序，分配足够的资源**。
- 知识生成绝**不能造成任何伤害**，且必须明确**考虑伦理问题**。
- UNICEF 有责任**恰当使用、分享研究成果并将之付诸行动**。

GRSOP 为有质量的 RSE 设立了**最低“流程”标准**。这些主要针对研究和课题，但也适用于 UNICEF 支持的评估。五项最低“流程”标准是：

- **清晰的质量保证机制**，包括操作流程、利益冲突的披露、以及评审形式。
- 对 RSE 进行**优先排序**，包括选择合适的议题，核查已开展或正在开展的相关研究，将其与年度计划相结合，准备计划书或概念文件。
- 进行**充分评审**，包括应用适当的评审程序，有清晰、一致的评审标准，对重点研究有具体的要求。需要尤其关注**伦理审查**，确保应用适当的伦理标准。
- 确保具备**足够的**能力开展 RSE，可通过建立合作伙伴关系或提升能力来实现。
- 通过不同形式和不同语言来**发布和倡导 RSE**，以尽可能广泛地覆盖相关受众，并对 RSE 的使用进行反思和评价。

根据这些原则和标准，**所有 UNICEF 驻华办事处支持的 RSE：**

- 始于确定开展 RSE 的优先次序，包括准备概念文件。
- 出于管理目的，RSE 需要遵循一定的管理程序并根据适当的标准、为质量保证设定评审程序，旨在解决相关性、能力、技术质量、伦理和其他问题。
- 应有明确的宣传策略，其中包括翻译、发布和使用 RSE 的发现进行政策倡导。
- 根据 RSE 的级别和目标受众，准备好中文和/或英文版主要文档（任务界定书、报告初稿和终稿）。

3) 三级分类法

UNICEF 驻华办事处支持的 RSE 分为三级，体现不同的战略优先事项。根据分级有不同的管理方式、评审形式和知识产品标准，具体实施步骤也略有不同。

一级（Tier 1）：战略重要性最高、跨项目、能为驻华办事处的重点倡导工作提供支持、或者贡献于更广泛的全球或区域研究的**重点研究/课题和评估**。“一级”代表国别方案中的旗舰 RSE，需要保证高质量，投入大量资源。

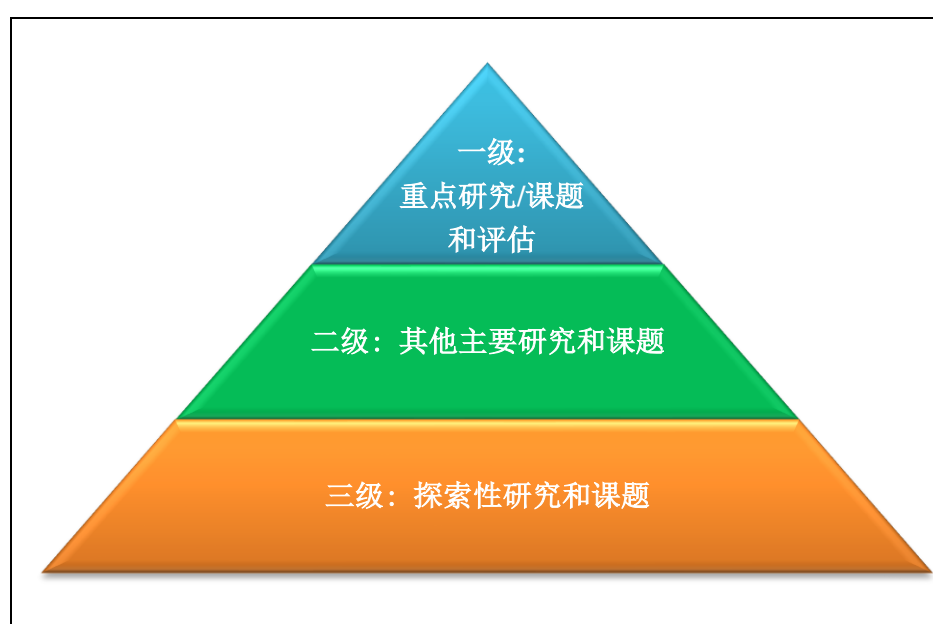
⁵ 请参见 [UNICEF 评估办公室开发的资源](#)（外网）。部分资料有中译文，可通过 UNICEF 驻华办事处 SharePoint 内网上的[评估页面](#)获取。

二级（Tier 2）：其他主要研究和课题。包括针对特定问题收集知识和证据或从众多来源总结、综合信息的活动。这其中可能包括具体的数据收集活动和深度分析，以对当前和未来的倡导工作做出贡献。

一级和二级 RSE 共同构成 UNICEF 驻华办事处综合监测评估计划（简称 IMEP）的主要内容，是 UNICEF 机构报告的一部分。

三级（Tier 3）：汇集信息和证据来为中国儿童面临的新问题提供独特视角的探索性研究和课题。这些活动同时可以协助加强国家战略合作伙伴解决儿童问题的能力、加深伙伴关系。UNICEF 对这一类知识相关活动投入的资金相对较少。虽然三级 RSE 主要是探索性的，如果其结果有一定前景，也可能在未来被提升到更高层级。

图 1：三级 RSE



附件 A 总结了 RSE 的工作流程。附件 B 总结了不同 RSE 级别对语言、评审和批准的要求。

三、管理和质量保证职责

RSE 由 UNICEF 驻华办事处的高级管理层全权负责。具体执行责任由项目处负责，即各处处长（简称 SC）和负责管理 RSE 的项目官员（简称 PO），由相关的内部和外部专业人员提供技术支持。

1) 管理

国家管理小组（简称 CMT）负责批准最终的 RSE 列表，并与**项目管理小组**（简称 PMT）一同定期监测 RSE 进展情况和实施过程中遇到的问题，发现机会并确定需要采取的行动。

RSE 管理员（PO 和/或 SC）负责为计划、实施具体的 RSE 持续提供管理和技术支持以及质量保证。他们负责牵头准备概念文件以启动 RSE，为已经获得批准的 RSE 准备任

务界定书，遴选研究团队，并在上述所有环节与项目单位共商合作。RSE 管理员与项目单位及研究团队一起，为研究管理的以下五个主要方面提供支持：

- **伦理和安全：**明确实际或潜在的利益冲突，确保项目单位和研究团队作出了适当的伦理规定；
- **技术质量：**确保研究设计和方法、发现及成果充分、恰当，可能需要接受相关同行和专家的独立评审；
- **信息获取：**确保 UNICEF 能够获取 RSE 活动生成的数据、信息及发现，并能以恰当的方式进行发布；
- **资金管理：**确保在选择合适的合作伙伴时遵守正当程序，开展研究时管理相关合同协议，合作方的成果交付件符合质量标准是付款的前提条件；
- **合规性：**确保项目单位熟知 UNICEF 相关的操作规定、对 RSE 的期望及 RSE 开展的流程，这包括对 RSE 进行的评审、翻译和发布，确保任务界定书和报告包含必备的内容⁶。

2) 伦理审查

所有涉及原始数据收集和分析敏感二手数据的研究、评估和课题必须遵照“联合国儿童基金会研究、评估、数据收集和分析工作中伦理标准的实施程序（2021）”⁷（简称伦理标准实施程序，或 **ESP**）。遵循 ESP 规定是强制的，在此基础上，评估活动还有额外的指南⁸。

伦理方面的考量来源于 RSE 的根本目的，即生成和使用证据来促进实现儿童权利、公平和社会公正。伦理审查旨在确保 RSE 达到客观性和公平性的关键标准，采取措施维护研究参与者⁹的尊严、权利和福祉，以及参与者和研究者的安全。

在开题阶段（研究方法确定之后，现场工作开始之前）可能会要求开展更全面的内部或外部伦理审查。

项目官员和处长对遵循 ESP 的规定负主要责任。如果有任何违反 ESP 的问题发生，必须立刻采取行动，如果不能避免严重的负面结果，可能需要停止 RSE。计划监测评估处可为伦理审查的流程提供指南和支持。驻华代表负责最终监管，利用合适的管理程序和资源，在所有的证据生成活动中保证和维护最高伦理标准。UNICEF 区域办公室和总部也可为此提供支持。

ESP 概述了伦理审查的整体原则，明确了一套核心程序和要求，在伦理审查中对以下方面做出了具体要求：

- 避免直接伤害，确保参与活动的个体、他们的家庭和更广泛的社区群体能够受益。
- 确保所有参与者知情同意。
- 保证参与者的个人隐私和保密。
- 为参加 RSE 的参与者提供适当的报酬和补贴，以及

⁶ 更多具体指南可参照 UNICEF 驻华办事处汇编的《研究、课题及评估活动指南手册》和其他资料，可从计划监测评估处获取相关资料。

⁷ 文档编号 [CF/PD/DRP/2015-001 v.2 March 2021](#)，研究办公室（OoR），于 2021 年 4 月生效。

⁸ 联合国评估小组，“[联合国评估小组关于评估的伦理指南](#)”，2020 年 6 月。

⁹ 这里的“参与者”指的是所有在 RSE 收集数据过程中涉及的个人和/或群体。

- 明确并解决 UNICEF 工作人员和/或研究合作伙伴实际或潜在的利益冲突，包括考虑资金相关的问题。(参考 GRSOP 1.2)

伦理审查（包括必要时开展的外部审查）的核心要素在附件 C 中做了进一步阐释，在附件 B 中概述了伦理审查的实施流程。

儿基会已在 Agora 网站上发布在线学习模块“UNICEF 证据生成活动涉及的伦理问题简介”的[英文版](#)和[中文版](#)。UNICEF 驻华办事处所有 RSE 管理员都应完成此模块的学习，同时确保相应的研究团队和参加涉及人类受试者的原始数据收集的调查员在进行现场工作前都能完成基本的伦理培训，可以使用上述 Agora 模块，也可以是其他符合 UNICEF 标准的基本伦理培训。合理的情况下，应由合作开展研究类活动的个人或团队签署“证据生成过程符合伦理承诺书”。

3) 技术评审

开展技术评审是为了评价和确保研究的相关性、方法的正确性、技术标准的相符性、具备所需的研究能力，最终还要评审发现的有效性以及 RSE 成果书面报告的质量。在开展 RSE 的过程中，根据实际情况可能需要评审（1）概念文件，（2）任务界定书，（3）一级 RSE 的开题报告（参见下文），（4）报告初稿，以及（5）报告终稿，包括执行摘要。评审人员主要包括（1）RSE 管理员（PO/SC），（2）计划监测评估处，（3）一级 RSE 的专家咨询小组，（4）其他内部或外部同行评审人员。

计划监测评估处的评审主要侧重从技术和伦理角度检查（1）RSE 一级和二级的任务界定书和报告初稿和（2）通过 UNICEF 个人或机构服务合同（SSA）执行的三级 RSE 的任务界定书。

专家咨询小组由处长召集，一般由 UNICEF 驻华办事处相关职员，其他 UNICEF 内部员工（包括区域办和总部员工）和外部的技术专家组成，负责为正在进行的活动提供技术和实际的指导。对一级 RSE，每一项活动都要求成立专家咨询小组，以一种系统的、协商的方式组织评审过程。尽管不作强制要求，但还是鼓励为二级 RSE 成立功能类似的专家咨询小组，尤其是较大规模的二级 RSE。三级 RSE 由各处自行决定是否需成立专家咨询小组。

内部评审人员可能包括 UNICEF 国家、区域或总部的工作人员。在办公室内部，引入其他处室的工作人员作为内部评审人员是非常有益的，尤其是对于跨部门的 RSE。

外部同行评审需由独立于 UNICEF 的技术专家开展，主要是根据其相关研究背景和/或所具备的专业知识，以及判断其能否提供独立、公正和高质量的评审意见，来确认专家名单。

应该邀请项目单位在任何恰当的评审时间点上提出意见。这需要根据每个 RSE 的需求和情况，必要时在任务界定书的相关条目中写明，并由项目官员/各处处长组织进行。

针对任务界定书和报告，UNICEF 驻华办事处整理的《研究、课题及评估活动指南手册》中有相关清单供内部和外部评审人员参考，同时请参考“研究和课题评审标准”。对于评估，应参照 UNICEF 根据联合国评估小组标准改编的“评估活动任务界定书质量检查清单”、“评估报告标准”、以及“[全球评估报告监督系统评估质量保证工具](#)”（GEROS）进行评审。

建议在 RSE 的最终报告中体现**开展评审的类型**（如专家咨询小组，内部评审，外部评审等）（参考 GRSOP 1.3）。根据需要，随着 RSE 活动的推进，评审过程以及参与评审的人员也可能出现变化。

附件 B 对三个级别 RSE 的评审要求进行了小结，**处长负责**召集评审，达到评审要求。

4) FACE/SSA¹⁰ 申请、报帐和付款

对于一级和二级 RSE（IMEP 的组成部分）和通过 SSA 执行的三级 RSE，负责项目的副代表批准 TOR/报告后，由处长签署 FACE/SSA 申请和报账。

各处可考虑在不同阶段采用**分多次付款**的方式来增加评审以保证质量。如果成果交付件质量满意，并得到处长的批准，可根据合同中规定的付款时间安排阶段性付款。

5) 翻译

UNICEF 和项目单位为知识生成活动投入了大量资源，RSE 的分析和发现若能同时提供中英文版本，将有助于扩大这些投入带来的影响。附件 B 中概述了对不同级别 RSE 的语言要求。所有的 RSE 活动任务界定书中必须描述对成果交付件的语言要求。应该为翻译预留足够的资金和时间。需要继续努力确保翻译质量，提高译文的准确性和可读性。

四、研究、课题及评估的工作流程

在 RSE 的整个工作流程中，RSE 管理员和项目单位保持紧密联系，在合适的节点咨询项目单位，包含以下步骤：

1) 确定 RSE 的主题

项目处应该在国别方案行动计划（CPAP）框架内，围绕关键的项目需求和驻华办事处在全办公室层面确立的倡导优先事项，基于和项目单位的讨论、以及对工作计划的审阅和规划，确定 RSE 主题。

开展初步的文献综述和情况摸底有利于确保 RSE 是相关的，避免重复性工作，还可以发现和各方合作的机会。

2) 准备和批准概念文件

对于所有与项目单位在原则上已达成共识，并提议作为一级和二级的 RSE，RSE 管理员都需要准备概念文件，以便将 RSE 纳入工作计划并得到批准。

概念文件的内容建议包括¹¹：

A. 宗旨

- 背景，RSE 将如何生成新知识和/或对现有知识进行补充。

¹⁰ 这里服务合同（SSA）包括 UNICEF 的个人和机构合同。已经修改了个人合同（人力资源处负责）和机构合同（采购处负责）任务界定书的模板，需要计划监测评估处审阅后，副代表才能签字。

¹¹ 根据 GRSOP 改编，主要参考附件 A。

- “为儿童创造成果”的逻辑框架或变化理论：如何以及谁来利用证据或发现影响政策或社会规范，解决儿童权利问题的优先事项。
- 为什么建议现在开展 RSE。

B. 设计

- 拟采用的方法，或任何和方法相关的问题。
- 任何伦理相关问题，包括潜在的利益冲突。
- 对研究团队资质和经验的要求。

C. 整体规划

- 安排设立专家咨询小组（对一级 RSE 强制要求，建议二级 RSE 也同样设立专家咨询小组）。
- 根据相关要求，打算如何开展伦理审查和技术评审。
- 国内利益相关方（包括最终使用者）和他们在活动中的预期角色（参考 GRSOP 4.3）。
- 为发布和倡导拟采用的传播计划。（参考 GRSOP 2.4 和 5.1）
- 预算草案，包括重要资源需求或资源/经费问题。

这一整套内容主要适用于一级 RSE（按照 GRSOP 规定），但是以更简略的形式也适用于二级 RSE 的概念文件。

准备过程中应使用英文撰写概念文件，如果需要与项目单位讨论应准备中文版本。研究指导委员会针对以上提到的各个方面从战略层面对概念文件进行审阅并确定级别，必要时由各处修改一级和二级 RSE 概念文件。CMT 批准定稿概念文件后，一级和二级 RSE 将纳入工作计划中（参考 GRSOP 2.1）。

列在工作计划中并已经获得批准的一级和二级 RSE，包括其相关细节都将被体现在驻华办事处的 IMEP 列表中。对于工作计划签署以后、随着需求和机遇的不断变化而在稍晚时间计划开展并准备纳入一级和二级的 RSE，应尽快准备概念文件。也可能根据实际情况需要修改或取消某个 RSE，因此，在一年中将会更新 IMEP 列表。

3) 任务界定书 (TOR)

基于对概念文件和工作计划的讨论，各处任在咨商项目单位后起草任务界定书，如有必要可以引入外部专家的意见。任务界定书是 RSE 活动的整体规划，是选择研究团队的依据，应包含所有必需的元素以指导 RSE 活动，这些在 UNICEF《研究、课题及评估活动指南手册》中均已说明¹²。因为任务界定书是合同文本的一部分，所以无论哪个级别的 RSE 都需要满足《研究、课题及评估活动指南手册》中提出的共性要求。

评审人员就以下方面对任务界定书进行评审：

- 研究目标的明确性。
- 拟回答的问题与目标的相关性。
- 相对于拟回答的问题，拟采用的研究方法的合理性。
- 根据 UNICEF 标准，任务界定书的完整性。

RSE 管理员负责酌情采纳评审人员的意见，将修订后定稿的任务界定书提交给处长审批（在需要时提交给负责项目的副代表审批）。

4) 管理 RSE 的活动执行

¹² 这些元素包括关于知识产权，免责声明/致谢和伦理审查要求等内容的具体措辞。

由各处和相关项目单位确认负责承担 RSE 的个人或机构候选人¹³。确定合适的研究团队主要得益于 UNICEF 和/或项目单位与符合资质条件的研究机构、大学、智库以及其他战略合作伙伴的关系（参考 GRSOP 4.1）。建立和维持这些伙伴关系对于维系知识的延续性、开展能力建设、做好质量保证都非常重要。

项目处和项目单位需要评审候选研究团队提交的计划书，如有需要，选择研究团队时还应征询更多专家意见，必要时根据意见进行修改并完成最终的计划书。

各处负责确保选定的研究团队具备足够的能力和专业知识开展研究；确保方法恰当，取得的成果满足预期质量标准；研究成果有助于开展有效倡导；预算和时间表切实可行并符合要求的标准和程序（参考 GRSOP 4.2）。

根据 RSE 级别的要求批准 FACE/SSA 后（请参照此 SOP 第三部分“管理和质量保证职责”中概述的相关要求），项目单位（采用 FACE 时）或 UNICEF（采用 SSA 时）与研究团队签订合同。根据经验，建议开题阶段付款应控制在合同总额的 20% 以内，最终付款不低于 20%。同时，所有合同都在第一阶段（开题/方法设计）结束时增加一个终止条款，以防研究团队明显无法完成任务，或研究不可行的情况出现。

RSE 的第一个阶段是**开题阶段**，以充实计划书。所有一级 RSE 要求研究团队在任务界定书的基础上进行扩展和细化，准备开题报告，包括描述概念框架（其中含文献综述）、方法（其中包括研究设计、抽样方法、数据收集工具、数据来源和数据分析方法）以及进度安排。还应说明研究存在的局限性。

建议二级 RSE 适用相同的流程。三级 RSE 可以采用类似的步骤，但可相对简化。一级 RSE 活动的开题报告需准备中英双语版本，中文版应包括附件和问卷，英文版可不包括附件和问卷。也建议酌情为二级或三级 RSE 的开题报告准备中英双语版本。

在开题阶段由各处组织开展技术评审非常重要，这是确定研究方法（包括任何涉及现场工作的计划）的基础，如有需要可引入外部专家意见。满足一定标准（见附件 C，以及“伦理标准实施程序(ESP)”）的 RSE 必须经过外部伦理审查和批准。获得批准前不应开始现场数据收集工作。

RSE 管理员负责保证工作质量，发现风险或问题并予以解决，在活动开展过程中与项目单位和承担研究的团队保持密切磋商。处长对整个流程进行督导，确保 RSE 持续具有战略价值以及遵循质量保证标准。

5) 评审报告和最终定稿

报告初稿的交付时间取决于 RSE 活动的性质和范围、任务界定书和合同中的具体条款，以及实际进展情况。附件 B 中概述了对不同级别 RSE 的报告评审要求。

需采用一致、明确的标准，对 RSE 的技术质量进行评审。以下用问题的形式，列举了评审过程中建议关注的内容¹⁴：

¹³ 有些情况下，UNICEF 驻华办事处通过服务合同（SSA）管理 RSE，此时应使用服务合同遴选程序。标准的 UNICEF 流程是经过招投标、选定供应商而后签署合同，请咨询相关部门以获得指导。

¹⁴ 以下内容除了有关伦理的要点外，其他均选自 GRSOP 中的附件 B。

- **概念化过程：**是否清楚地界定了研究/课题所要回答的问题？研究/课题报告是否表述清楚问题概念化的过程？研究是否有助于改进 UNICEF 的工作？
- **产生影响的可能性：**研究/课题是否展示了产生影响的可能性（如引发政策辩论，提高干预措施的有效性）？是否能为值得进一步探究却被忽略的领域吸引更多的注意力？研究/课题是否可能进行推广或复制（如果在相关和有需要的情况下）？
- **方法：**使用的方法是否恰当？是否利用了正确的信息类型和数据来解决问题？
- **创新和原创性：**问题是否与新的国家、区域或国际发展挑战相关或是以一种新的方式展现新的挑战？研究/课题是否为这一领域推进工作或新增知识作出相应的贡献？
- **写作和表述：**报告是否结构合理、描述简明清晰？是否基于报告中的发现得出结论？所提出的建议是否具体和足够详细以便具有可操作性？
- **伦理：**是否在有需要的情况下明确规定了伦理程序？是否在整个研究过程中考虑了伦理原则？是否使参与者免受伤害？

评审人员参照上述标准在商定的时间范围内提出意见和建议。项目官员和处长有责任向项目单位和研究团队反馈相关意见和建议，并确保在最终报告中酌情采纳。

在最终报告中必须描述伦理审查的过程，包括有哪些伦理方面的考量以及如何解决这些问题。计划监测评估处可提供相关指南。

在准备最终报告的过程中，尤其是针对一级和二级 RSE（IMEP 中的 RSE），在发布前各处负责检查所有引用文献（参考 GRSOP 3.8）。

执行摘要¹⁵以及由此衍生出的各种报告简版或演示文稿可能是传播最广泛的 RSE 成果。可以通过不同流程准备执行摘要，但必须由各处定稿。

一级和二级 RSE 的**最终报告**需由负责项目的副代表审核批准发布，三级 RSE 的**最终报告**需由处长批准发布。

6) 发布和归档

每个 RSE 在其计划阶段（按 RSE 各级要求准备相应概念文件和任务界定书）概述对 RSE 的使用和发布，并且在 RSE 活动结束后进行落实。这通常包括以下方面：

- 报告发表
- 准备报告摘要（酌情准备中英文版本），如有可能准备报告全文，上传至 UNICEF 驻华办事处外网
- 组织研讨会讨论研究发现

所有评估报告均向公众发布（参考 GRSOP 5.3）。

所有 IMEP 的中英文成果（报告、执行摘要及其他相关材料）应在完成后与计划监测评估处分享，以便在 UNICEF 驻华办事处 SharePoint 上归档。

7) 对 RSE 的持续监测和追踪

¹⁵ 执行摘要应可脱离报告全文独立成篇，包括背景、宗旨和目的、方法、主要发现和结论、建议及经验教训（可选项）。请参见《研究、课题及评估活动指南手册》获取更多细节。

计划监测评估处与项目处合作，负责监测 RSE 实施的状态（参考 GRSOP 5.4）。通过以下方法进行监测：

- a) 利用 IMEP 进行追踪（针对一级和二级 RSE）
- b) 通过 PMT/CMT 定期进行进展报告/讨论
- c) 年度报告（COAR 和 RAM）
- d) UNICEF 研究类活动综合信息系统即 EISI（针对一级 RSE 中的评估，包括对评估提出的正式管理意见进行监测）

附件 A 中的表格小结了 RSE 的工作流程。

附件 A：研究、课题及评估的工作流程

步骤	行动	责任方
1. 确定 RSE 的主题	确定要开展的 RSE 活动。	项目官员/处长
	开展初步的文献综述和情况摸底，确保 RSE 是相关且必要的。	项目官员/处长
2. 准备和批准概念文件	咨商项目单位，准备概念文件。	项目官员/处长
	审阅拟定为一级和二级 RSE 的概念文件，并确定级别（必要时由各处修改一级和二级 RSE 概念文件）	研究指导委员会/项目官员/处长
	CMT 批准定稿后的一级和二级 RSE (IMEP RSE) 的概念文件。	国家管理小组
3. 任务界定书 (TOR)	咨商项目单位，制定任务界定书。	项目官员/处长
	根据不同级别 RSE 要求（附件 B），各处组织评审 TOR。	项目官员/处长/ 计划监测评估处
	批准 TOR。	处长/副代表
4. 管理 RSE 的活动执行	对候选的研究团队进行遴选。	项目官员/处长/ 项目单位
	审阅方法（一级 RSE 需要审阅开题报告），包括内部/外部的伦理审查。	项目官员/处长/ 计划监测评估处
	完成伦理审查，开始现场工作/数据收集。	项目官员/处长/ 项目单位
	开展数据分析和撰写报告。	项目官员/处长/ 项目单位
5. 评审报告和最终定稿	按照 RSE 各级别的要求（附件 B）审阅报告初稿（包括执行摘要），由各处组织。	项目官员/处长/ 计划监测评估处
	报告定稿（包括执行摘要），并进行质量检查和批准。	项目官员/处长
	批准报告，以便付款。	处长/副代表
6. 发布和归档	发表，或通过外网发布。	处长/新闻处
	在 SharePoint 上归档 IMEP RSE（即一级和二级 RSE）。	计划监测评估处
7. 持续监测、追踪 RSE	监测 IMEP 中的 RSE，追踪对评估提出的正式管理意见，定期进行报告。	项目官员/处长/ 计划监测评估处

附件 B：不同级别 RSE 的评审和语言要求

表中从以下方面小结了针对不同级别 RSE 的主要要求：

技术评审：明确了各级 RSE 在各个相关环节开展评审强制要求的技术评审人员。项目单位的评审并未纳入此表中，应在合适的时间点由项目官员/处长组织进行。

伦理审查：所有任务界定书必须接受内部伦理审查，主要由计划监测评估处开展。在开题阶段（研究方法确定之后，现场工作开始之前）可能要求增加全面的内部或外部伦理审查。请参见附件 C，以及咨询计划监测评估处来获知更多细节。

语言：RSE 应尽可能使得中英文读者都能了解其内容。一级 RSE 的任务界定书和报告、以及一级和二级 RSE 的执行摘要需提供中英文双语版本；二级 RSE 的任务界定书需提供英文版本。各处自行决定是否需要在此基础上翻译更多内容。

批准：指明由哪一个级别批准 FACE 表、付款，以及审核批准发布最终报告和执行摘要（概念文件的程序和要求请参考第四节第 2 小节的内容）。

		任务界定书	报告初稿	最终报告	执行摘要
一级	技术评审	项目官/处长； 计划监测评估处； 专家咨询小组	项目官/处长； 计划监测评估处； 专家咨询小组	项目官/处长	项目官/处长； 计划监测评估处
	伦理审查	计划监测评估处/ 内部审查	根据 ESP ¹⁶ 进行内部或外部审查		
	语言	中文+英文	中文+英文		
	批准	处长/副代表 (FACE 申请/SSA)	处长/副代表 (FACE 报账/SSA 付款)	处长 (审核批准)	
		任务界定书	报告初稿	最终报告	执行摘要
二级	技术评审	项目官/处长； 计划监测评估处； 内部 ¹⁷ 或外部 ¹⁸ 人员	项目官/处长； 计划监测评估处； 内部或外部人员	项目官/处长	项目官/处长； 计划监测评估处
	伦理审查	计划监测评估处/ 内部评审	按照 ESP 进行内部或外部评审		
	语言	中文（根据需要） ¹⁹ + 英文	根据处长的判断，中文或英文	中文 + 英文	
	批准	处长/副代表 (FACE 申请/SSA)	处长/副代表 (FACE 报账/SSA 付款)	处长 (审核批准)	
		任务界定书	报告初稿	最终报告	执行摘要
三级	技术评审	项目官/处长； 计划监测评估处 ²⁰	项目官/处长； 内部或外部审评		
	伦理审查	项目官/处长； 计划监测评估处	项目官/处长； 按照 ESP 进行内部或外部审评		
	语言	根据处长的判断， 中文或英文	根据处长的判断，中文或英文		
	批准	处长 (FACE 申请/SSA)	处长 (FACE 报账/SSA 付款)	处长 (审核批准)	

¹⁶ ESP 指“联合国儿童基金会研究、评估、数据收集和分析工作中伦理标准的实施程序（2021）”。

¹⁷ “内部”指的是除负责 RSE 的项目官员和处长以外的其他 UNICEF 内部员工。

¹⁸ “外部”指的是 UNICEF 外部。

¹⁹ 二级 RSE 的任务界定书只要求要有英文版本，如果项目单位需要的话有必要提供中文版本。

²⁰ 计划监测评估处只审阅 UNICEF 通过个人或机构合同实施的三级 RSE 的任务界定书。

附件 C：伦理审查-核心要素

此附件小结了“联合国儿童基金会研究、评估、数据收集和分析工作中伦理标准的实施程序（2021）”（简称 ESP）的核心要素。ESP 为联合国儿童基金会符合伦理的证据生成活动制定最低和具有约束力的标准，来确保在证据生成过程中保护和尊重人权和儿童权利，以及效率和问责。符合伦理的证据生成活动的内在的指导原则包括**尊重、惠益、公正、诚信和问责**。

1. 适用范围

ESP 适用于所有以人为对象的联合国儿童基金会的研究、课题、评估、数据收集和分析（原始数据收集），或对敏感二手数据的分析。

- 1) **涉及人类受试者的原始数据收集**指任何涉及到观察个体或者和个体互动、旨在收集信息的活动，包括调查、课题、案例研究、通过电话和线上的方式来收集数据、民意测验（包括U-Report）、儿童咨商、人体测量数据收集、评估、被动观察等。
- 2) **对敏感二手数据的分析**指分析“限制使用”的数据、待分析的数据中涉及未匿名的个人记录、数据和现有的有身份标识的个人调查数据相关联、或分析的结论可能会对弱势的利益相关方及社区产生负面影响。

当证据生成活动不属于以上范围时，也鼓励进行相关的伦理考量。

2. 外部伦理审查的适用条件

以下证据生成活动需要开展外部伦理审查：

- 1) 涉及自主性受到年龄、处境、能力等因素的限制并需要额外照顾的群体，这包含儿童作为参与者、研究者和数据收集者的情况。
- 2) 有可能会对参与者直接受到伤害（通过身体或者心理测试、测量或一系列询问）的涉及原始数据收集的证据生成活动。
- 3) 可能影响受试者隐私、数据保密或自身安全和福祉。
- 4) 涉及非普遍资源分配（即随机对照实验）。
- 5) 利用新的技术或方法收集或处理数据（直接或通过第三方），包括预测性分析或其他“黑盒”分析。

常规的项目监测和数据收集工作不需要经过外部审查委员会的审定，但是本程序的原则、注意事项和要求仍然适用。

3. ESP 核心程序

核心管理程序

- 1) 证据生成活动有正当理由。
- 2) 要求在任务界定书、计划书和报告中包含伦理问题。
- 3) 所有的任务界定书和计划书必须由内部员工审阅。负责审阅的员工对伦理有良好的理解。
- 4) 联合国儿童基金会的原始证据生成活动涉及的所有员工和合同承接方必须提前完成伦理培训。
- 5) 对所有敏感的证据生成活动发起伦理审查，将伦理作为质量保证过程的一环。
- 6) 在人道主义背景下必须彰显《机构间常设委员会对受影响人群的责任承诺》。
- 7) 建立机制监督和报告证据生成活动全过程中的伦理问题。
- 8) 营造可以保密地提出及解决伦理问题的环境。

- 9) 确保所有的利益相关方了解本程序的基本原则和要求。
- 10) 使合同承接方和合作伙伴了解本程序以及合同和协议中的相关条款。

最小伤害和最大惠益程序

- 1) 系统分析所有潜在的伤害和惠益，确保惠益大于伤害。
- 2) 确保选择的方法（包括选择的数据来源）将惠益最大化，将伤害最小化。
- 3) 明确考虑证据生成过程中的偏倚及其影响，采取措施防止歧视。所有的利益相关方都能够参与，并且明确说明包括或排除某些人群的标准。
- 4) 确保证据准确、有效、完整和可靠。
- 5) 遵循关于侵犯人权或数据外泄的指南和政策（包括联合国儿童基金会对性剥削和性虐待的零容忍政策）。
- 6) 尽可能开展人员筛查，确保员工的行为符合联合国儿童基金会的保护政策及“国际公务员行为标准”。
- 7) 尊重当地员工和项目单位的价值，也认识到其脆弱性。
- 8) 在任何必要的伦理审查前制定全面的保护预案。
- 9) 当负面事件发生时，立即进行评估来决定后续步骤，在转介相关服务时遵守规范。
- 10) 建立清楚的途径以讨论伦理考量、投诉和赔偿。
- 11) 当使用自动决策时开展风险评估。

知情同意程序

- 1) 必须获得所有参与者的知情同意，除非是明确为提供服务而开展的数据收集。
- 2) 确保和儿童相关的知情同意合法，并考虑能力、文化规范、自主性和独立性。
- 3) 即使当法律要求获得负责看护儿童的成年人的知情同意时，也要获得儿童本人的愿意/知情同意。
- 4) 参与必须是自愿、可协商的，并且给参与者说明了知情同意的性质。参与者明白他们的参与将不会影响服务或物资的获得。
- 5) 应该尽可能在当地开展咨商来决定是否也需要获得社区领导的知情同意。
- 6) 确保知情同意书中明确说明数据是否将会被再次使用、使用数据的目的、以及谁将有数据权限。
- 7) 当使用第三方数据时，确保公开说明证据生成项目的信息。

隐私和保密程序

- 1) 遵循《联合国儿童基金会个人数据保护政策（2020）》。
- 2) 考虑个人隐私和类别隐私。
- 3) 在数据收集全过程保证参与者的隐私。
- 4) 当有可能损害参与者的隐私时，不要远程收集敏感数据。
- 5) 尽可能移除数据集里的个人信息。
- 6) 安全地存储、传输、保护和销毁保密数据。当数据外泄时，遵守《联合国儿童基金会个人数据外泄程序（2021）》。
- 7) 确保参与者清楚任何保密上的局限性，在个人数据收集和分析过程中的权利，以及数据存储和分享的细节。
- 8) 与第三方共享数据有明确的理由，确保第三方有严格、清楚的隐私、保密和数据安全标准，或认同这些标准。
- 9) 在计划书和最终报告中说明为确保隐私和保密所采取的措施。在报告结果时确保参与者数据的保密。

报酬、补贴和互惠程序

- 1) 为合理支出提供补贴（例如交通费）。

- 2) 明确考虑为参与证据生成活动提供报酬的必要性和恰当性，以及当地的情况和标准。
- 3) 确保任何的报酬或实物服务不应也没有对参与者施加过度的压力来迫使他们参与，造成社区紧张关系或置人于危险之中。
- 4) 在计划书和最终报告中对任何的报酬或补贴加以说明。
- 5) 认可参与者参与的价值，尽可能通过提供实物或非物质的方式实现互惠（例如以恰当的形式分享结果）。

专业行为程序

- 1) 在证据生成的全过程中保持诚实和诚信，包括确保尊重他人、披露潜在的利益冲突、披露证据生成过程或结果的局限性、清楚地引用（不抄袭）、清楚地说明结果的不同或相互矛盾意味着什么、确保诚实和审慎地展示结果。
- 2) 研究结果必须由可靠和可验证的方法支持，并可供利益相关方使用。
- 3) 要求对高层管理者和审查委员会全面披露和资金相关的信息。
- 4) 评估者必须独立于其正在评估的项目和单位。
- 5) 伦理审查小组成员应该回避有利益冲突的项目。
- 6) 要求对所有新的资金来源做尽职调查。

4. 报告

按照 ESP，涉及人类受试者（原始数据）或敏感二手数据分析的研究、课题和评估的记录要求如下：

研究计划书

- 1) 任何利益冲突。
- 2) 为什么要开展此项活动（以及为什么包括或排除某些人群）。
- 3) 潜在的伤害和惠益。
- 4) 将采取哪些方法和措施来确保不造成伤害，并将压力最小化。
- 5) 强调保护预案的准备情况（及任何相关细节）。
- 6) 与研究发布相关的伦理问题及将采取的解决问题或降低影响的机制或措施。
- 7) 知情同意可能呈现的形式。
- 8) 为保护参与者隐私可能采取的机制。
- 9) 保证数据存储安全的方法。
- 10) 提供报酬和补贴可能的形式并说明理由。

数据收集及分析

联合国儿童基金会员工、合同承接方或合作伙伴必须设计并向参与者提供知情同意书，其具体形式应与参与者的能力（包括识字能力）相匹配。知情同意书须涵盖以下信息：

- 1) 活动的性质和目的，包括联系方式，以便获得进一步信息。
- 2) 告知整个过程是自愿参与的并且可以进行协商，说明参与是否有报酬或补贴。
- 3) 数据收集和存储的隐私保护。
- 4) 将怎样及在何处使用数据，以及是否会和第三方共享数据。
- 5) 活动的后续跟进。
- 6) 相关发布流程。
- 7) 是否允许未来对数据作匿名使用。

中期报告（如果有）

- 1) 任何出现的未预料到的伤害和采取的规避措施。
- 2) 任何未预料到的隐私和保密的问题和采取的规避措施。
- 3) 任何未预料到的关于报酬和补贴的变化和理由。

最终报告或数据发布（在有关伦理的章节）

- 1) 任何利益冲突。
- 2) 任何将来可能发生或实际存在的伤害和惠益。
- 3) 所使用的保护预案及任何相关问题。
- 4) 为解决研究发布所引起的伦理问题或为降低其影响所采取的机制或措施及任何相关问题。
- 5) 获得知情同意的方式及任何相关问题。
- 6) 保护参与者隐私的方法及任何相关问题。
- 7) 数据存储的形式。
- 8) 提供的报酬和补贴，相应的理由说明及任何相关问题。
- 9) 任何由该项目所引起的、涉及员工、合同承接方或出资方的潜在利益冲突。

注意：所有研究成果，包括从研究中得出的发现、媒体出版物和其他基于研究得到的公开可用的数据，都必须接受伦理审查，以保护利益相关方和社区，并维护联合国儿童基金会的声誉。