



Distr.: General
2 June 2025
Chinese
Original: English



第四次发展筹资问题国际会议

2025年6月30日至7月3日，西班牙塞维利亚

临时议程* 项目 6

工作安排及其他组织事项

与会者须知

秘书处的说明

一. 背景

1. 大会 2023 年 12 月 22 日第 [78/231](#) 号决议决定在 2025 年召开第四次发展筹资问题国际会议，以便除其他外，评估《蒙特雷共识》、《多哈宣言》和《亚的斯亚贝巴行动议程》执行进展情况，确定在实现其中的商定目标方面所遇到的障碍和制约因素以及克服这些制约因素的行动和举措，并处理新问题和正在出现的问题，包括在迫切需要加快落实《2030 年可持续发展议程》和实现可持续发展目标以及支持改革国际金融架构的背景下。大会 2024 年 4 月 11 日第 [78/271](#) 号决议决定，会议将于 2025 年 6 月 30 日至 7 月 3 日在西班牙举行，且将在尽可能高的政治级别举行，酌情包括国家元首或政府首脑、财政部长、外交部长和发展合作部长等相关部长以及特别代表和其他代表。第 [78/271](#) 号决议以及筹备委员会于 2024 年 7 月 22 日和 2024 年 12 月 6 日通过的决定规定了进一步模式。

二. 会议日期和地点

2. 根据大会第 [78/271](#) 号决议，会议将于 2025 年 6 月 30 日至 7 月 3 日在西班牙塞维利亚举行。
3. 会议将在塞维利亚的 Fibes 会展中心举办。
4. 会议期间将举行一些会外活动和特别活动。详见下文第十五节。

* [A/CONF.227/2025/1](#)。



5. 关于会议和会议地点的更多信息，可查阅第四次发展筹资问题国际会议网站，¹也可查阅东道国提供的实际情况说明。²

三. 会议秘书处

6. 会议秘书长为联合国主管经济和社会事务副秘书长李军华。可通过 ffd4@un.org 与会议秘书处联系。
7. 主管大会和会议管理助理秘书长谢里斯·诺曼·沙莱将担任会议秘书。

四. 参加会议

国家和欧洲联盟

8. 根据前几次发展筹资问题国际会议采用的安排，会议将向联合国所有会员国或各专门机构成员国和大会观察员开放。

政府间组织、实体和机构

9. 下列组织的代表可作为观察员参加会议：

- (a) 依照会议暂行议事规则，获大会长期邀请以观察员身份参加大会届会工作的政府间组织和其他实体；
- (b) 获得参加在墨西哥蒙特雷、多哈和亚的斯亚贝巴举行的前几次发展筹资问题国际会议或其后续进程核证的其他有关政府间组织、国际金融机构和国际机构；
- (c) 经大会核准后获核证出席会议的相关政府间组织和国际机构。

区域委员会准成员

10. 区域委员会准成员³的代表可作为观察员参加会议。

专门机构和有关组织

11. 联合国系统各专门机构和有关组织的代表可作为观察员参加会议。

联合国有关机关

12. 联合国有关机关指定的代表可作为观察员参加会议。

¹ 见 <https://financing.desa.un.org/ffd4>。

² 见 <https://financing.desa.un.org/sites/default/files/ffd4-documents/2025/PIN%20-%20Spain%20%20courtesy%20translation%29.pdf>。

³ 美属萨摩亚、安圭拉、阿鲁巴、百慕大、英属维尔京群岛、开曼群岛、北马里亚纳群岛联邦、库拉索、法属波利尼西亚、瓜德罗普岛、关岛、马提尼克岛、蒙特塞拉特、新喀里多尼亚、波多黎各、荷属圣马丁、特克斯和凯科斯群岛、美属维尔京群岛。

非政府组织、主要群体和其他相关利益攸关方

13. 经核准参加会议的非政府组织和其他相关利益攸关方可指定代表作为观察员出席会议的公开会议。

14. 下列利益攸关方可进行登记以作为观察员参会(见下文第十节):

(a) 具有经济及社会理事会咨商地位(专门、全面或名册地位)的非政府组织以及获得参加在墨西哥蒙特雷、多哈和亚的斯亚贝巴举行的前几次发展筹资问题国际会议或其后续进程核准的非政府组织;⁴

(b) 已获得出席会议特别核证的其他相关非政府组织、民间社会组织、学术机构和私营部门的代表(见大会第 79/548 号决定)。⁵

五. 工作安排、会议开幕以及全体会议厅和多利益攸关方圆桌会议室的座位安排

15. 经筹备委员会核准的会议拟议工作安排已在 [A/CONF.227/2025/3](#) 号文件中发布。

16. 会议将包括在全体会议厅举行的八次全体会议以及在多利益攸关方圆桌会议室与全体会议同时举行的六次多利益攸关方圆桌会议。

全体会议

17. 第一次全体会议将于 6 月 30 日星期一上午 10 时在会场 1 号馆的全体会议厅开始。

18. 会议开幕式和随后的全体会议将为所有国家和欧洲联盟分配四个座位: 两个带国家铭牌的会议桌座位和两个后面的顾问座位。各国代表团按英文字母顺序就座。按照前几次发展筹资问题国际会议的惯例, 欧洲联盟将按字母顺序在与会国中就座。

19. 全体会议将为经核证的政府间组织、实体和机构、区域委员会准成员和联合国系统各实体(包括专门机构和有关组织以及联合国机关)分配若干座位, 每个座位包括一个会议桌座位和一个后面的顾问座位。

20. 数量有限的单人座位将分配给登记参加会议且经核证的非政府组织和其他利益攸关方。秘书处将与已登记的与会者分享关于向非政府组织和其他利益攸关方代表分发全体会议副出入证的信息。

⁴ 各组织可在 <https://esango.un.org/civilsociety/displayConsultativeStatusSearch.do> 上查询自己是否具有咨商地位。

⁵ 已获得出席会议大会特别核证或获得参加在墨西哥蒙特雷、多哈和亚的斯亚贝巴举行的前几次发展筹资问题国际会议或其后续进程核证的组织名单可在 [https://financing.desa.un.org/sites/default/files/ffd4-documents/2025/FFD4 Special accreditation - Full list - 23 Apr 2025.pdf](https://financing.desa.un.org/sites/default/files/ffd4-documents/2025/FFD4%20Special%20accreditation%20-%20Full%20list%20-%2023%20Apr%202025.pdf) 查阅。

多利益攸关方圆桌会议

21. 六次多利益攸关方圆桌会议将在会场 2 号馆的多利益攸关方圆桌会议室举行，每次圆桌会议将由两名共同主席主持。

无障碍座位

22. 根据大会第 73/341 号决议，在某一代表团提出无障碍座位请求时，可调整全体会议和多利益攸关方圆桌会议的就座顺序，以便利提出请求的代表团在指定的无障碍座位就座。

23. 请求在全体会议厅无障碍就座的申请最迟应于 2025 年 6 月 18 日星期三发送至 casast@un.org，抄送 surm@un.org、dienes@un.org 和 sporysova@un.org。请求在多利益攸关方圆桌会议室无障碍就座的申请最迟应于 2025 年 6 月 18 日星期三发送至 rezaun.mercy@un.org，抄送 surm@un.org、dienes@un.org 和 sporysova@un.org。

六. 议程、工作方案和发言名单

24. 会议的临时议程、暂行议事规则和拟议工作安排分别在 [A/CONF.227/2025/1](#)、[A/CONF.227/2025/2](#) 和 [A/CONF.227/2025/3](#) 号文件中发布。

25. 《联合国日刊》“大型会议和首脑会议”项下将每天提供会议日程，包括一般性辩论的现场发言名单和多利益攸关方圆桌会议的提示性发言名单。

一般性辩论

26. 一般性辩论发言名单将以先登记者优先的方式确定。依照礼宾惯例，各国和欧洲联盟的发言者按以下顺序优先发言：国家元首、副总统、王储或公主、政府首脑、副总理、部长和副部长(或欧洲联盟的对等官员)(无论部长和副部长的职责范围如何)。每个代表团在一般性辩论中发言不超过一次，由不超过一名在全体会议厅亲自出席会议的委派代表发言。建议与会国家和欧洲联盟将每次发言的时间限制在五分钟内，对政府间组织、专门机构和联合国机关的发言适用四分钟时限。会前，将在 e-deleGATE 门户网站以及《联合国日刊》“大型会议和首脑会议”项下公布预先确定的发言名单。

27. 各国和欧洲联盟关于在发言名单上登记的请求应在 2025 年 6 月 16 日下午 5 时(纽约时间)之前进入 e-deleGATE 门户网站通过 eSpeakers 模块发送。

28. 有关列入经核证的政府间组织和机构、专门机构和联合国机关的一般性辩论发言名单的请求可发送至秘书处(pricec@un.org)。

多利益攸关方圆桌会议

29. 将按照筹备委员会第二次会议核准的会议工作方案和多利益攸关方圆桌会议模式组织六次多利益攸关方圆桌会议(A/CONF.227/2024/PC/CRP.6)。⁶ 多利益攸关方圆桌会议的专题列入会议工作安排(A/CONF.227/2025/3)。
30. 希望在其中某次圆桌会议上发言的意向书应在 6 月 5 日星期四下午 5 时(纽约时间)之前进入 e-deleGATE 门户网站通过 eSpeakers 模块发送。
31. 六次多利益攸关方圆桌会议的临时发言名单将由会议秘书处提前分发，并在《联合国日刊》“大型会议和首脑会议”项下公布。
32. 根据商定模式，所有发言都将严格遵守三分钟时限规定。

七. 双边会议

33. 各国国家元首或政府首脑或部长级双边会议可使用 2025 年 6 月 30 日至 7 月 3 日在会场 2 号馆提供的 10 个小房间，每个小房间最多可容纳 10 名与会者。只能为双边会议申请双边会议室，不能更改家具布置。
34. 双边会议电子预订系统将于 2025 年 6 月 16 日通过 gMeets 开通，以公平有效地使用设施。请代表团访问 <https://conferences.unite.un.org/gMeets>，通过 gMeets 以电子方式提交预订，使用用户名和密码登录，然后点击“双边(Bilateral)”标签。如果需要账户，请联系 gmeets-helpdesk@un.org，抄送 gmeets@un.org、surm@un.org 和 dienes@un.org。为防止重复预订，只有发起双边会议的代表团才可提交申请。接受时长 20 分钟的会议预订，整点和半点起订。申请预订时应具体说明双边会议的日期和时间以及参加会议的另一方代表团的名称。
35. 房间分配的信息将在会议前一天提供。鼓励代表尽早提交申请。迟交的申请将视场地情况而定。需要进一步信息的代表团应将问题或问询发至 gmeets@un.org，抄送 surm@un.org 和 dienes@un.org。发送电邮时，标题行须包含“FFD4-bilats”字样。代表团还可在现场与双边会议室前面的会议管理人员联系。如果不再需要已提交的申请，请有关代表团尽早取消，以便及时满足其他申请。取消预订可通过 gMeets 中的同一预订系统提交。

八. 释义

36. 会议的六种正式语文是阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。全体会议和多利益攸关方圆桌会议的发言将口译成正式语文。

⁶ 可查阅 https://financing.desa.un.org/sites/default/files/ffd4-documents/2025/Proposed%20modalities%20for%20RTs%20FFD4%20-%20CRP6_%202%20Dec.pdf。

37. 以会议六种正式语文中的任何一种语文所作的发言将译成其他正式语文。请发言者以能够进行口译的语速发言。虽然各代表团的发言有时限，但恳请发言者以正常语速发言，以便口译员准确、完整地翻译发言。如果发言速度过快，口译质量会受影响。建议语速不超过每分钟约 100 至 120 个词(作为以英文发言的参考)，以确保发言速度正常。

38. 发言者可用会议正式语文之一以外的一种语文发言。在这种情况下，有关代表团必须提供一名口译员，将非正式语文译成一种正式语文。请希望自行提供非正式语文口译员的代表团尽早提前通知会议管理工作人员和口译主任，发送电邮至 gmeets@un.org，抄送 surm@un.org、dienes@un.org、kochetkov@un.org 和 buendia@un.org。

39. 为便于提供口译和其他服务，请各代表团将发言稿(PDF 格式)电邮至 estatemnts-FFD4@un.org。应在电邮标题行和发言稿稿头注明会议名称、发言者姓名、议程项目。发言稿应在会前尽早提交，最迟不得晚于发言前 2 小时，不得提交打印本。发言稿在发言前不予公布。

40. 发言稿一俟发表，即在《联合国日刊》的专门版块为相应会议提供。

九. 文件

41. 会议的正式文件将以阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文发布。

正式文件的分发

42. 所有会议文件均将在会议网站上提供。⁷ 这些正式文件将以所有六种正式语文出具，也将刊登在《联合国日刊》“大型会议和首脑会议”项下。

十. 与会者的出入、登记以及会议徽章和副出入证的分发

出入

43. 进入会场需出示联合国发放的有效会议徽章或特级要人或贵宾徽章。

44. 所有代表均须在会场正门接受安检(另见下文第 99 段)。特级要人或贵宾团体，包括国家元首或政府首脑、副总统、王储或公主、副总理、议会议长和内阁部长及其配偶无需安检。

45. 进入全体会议厅参加 2025 年 6 月 9 日星期一的开幕全体会议和随后的全体会议，除会议徽章外还需要副出入证。每个参加会议的国家代表团及欧洲联盟代表团将分到全体会议厅的四个座位：两个会议桌座位和后面的两个座位。经核证的政府间组织将分到全体会议厅的两个座位：一个会议桌座位和后面的一

⁷ 见 <https://financing.desa.un.org/ffd4/documentation>。

个座位。会议还将为其他与会者提供并专门分配有限的座位。其他场地有关刷出入证的额外要求可能会稍后通报。

与会国和利益攸关机构的与会者的登记

46. 与会国官方代表团以及欧洲联盟、具有大会观察员地位的政府间组织和实体、区域委员会准成员、政府间组织以及专门机构和有关组织的正式代表团登记(见上文第四节, 第 8 至 11 段)由礼宾和联络司通过电子登记系统处理。该系统可通过 e-deleGATE 门户网站(<https://edelegate.un.int>)访问。2025 年 4 月 28 日, 礼宾和联络司向纽约所有常驻代表团、观察员代表团和办事处发送了着重说明登记程序的普通照会, 该普通照会可在礼宾和联络司网站查阅。⁸

47. 各代表团敬请注意, 对于不属于与会国、经核证的政府间组织、区域委员会准成员或专门机构以及相关组织的正式代表团的非政府组织代表, 礼宾和联络司将不予以登记。不应将参加会议期间举办的会外活动的人员列入正式全权证书或正式代表团名单。

在纽约预先登记(2025 年 4 月 24 日至 6 月 12 日)

48. 为登记参加会议, 正式代表团必须通过其各自驻纽约代表团或联络处的指定电子登记协调人提出登记申请。这些协调人有访问电子登记系统的权限。建议各代表团尽早这样做, 以确保及时登记。

49. 经核证的政府间组织、区域委员会准成员、在纽约没有办事处或未在电子登记系统注册的专门机构和相关组织的代表如希望参加会议, 必须提前在在线电子登记系统注册, 以便获得系统临时访问权限进行会议登记。申请电子登记系统临时访问权限, 须遵照礼宾和联络司网站上张贴的指南⁹所载说明。电子登记系统临时访问权限申请必须在 2025 年 5 月 23 日前送达礼宾和联络司。审查和处理申请可能需要四至五个工作日。

50. 遵循以往惯例, 将向国家元首或政府首脑、副总统、王储或公主及其配偶提供不带照片的特级要人通行证。副总理、议会议长和内阁部长级别的代表及其配偶将获发带照片的贵宾通行证。

51. 各代表团和办事处敬请注意, 作为登记程序的一部分, 在网上登记时, 必须将全权证书和代表团名单的副本上传到登记表中。还请注意, 必须提供代表团所有列名成员、包括上文第 50 段规定的贵宾(国家元首或政府首脑、副总统、王储或公主及其配偶除外)的护照尺寸彩色照片(白底)并上传到代表团每位成员的登记表中。所有照片必须为登记前六个月内拍摄。请注意, 在线登记的审查和核查过程可能需要四到五个工作日。

⁸ 见 www.un.org/dgacm/en/content/protocol。

⁹ 见 www.un.org/dgacm/sites/www.un.org.dgacm/files/Documents_Protocol/guidelines_to_apply_for_registration_temporary_access_english_16feb2024.pdf。

52. 新协调人和代表团如希望了解电子登记系统信息，可参阅礼宾和联络司网站上最新的电子登记指南和常见问题。¹⁰
53. 各常驻代表团或观察员代表团敬请注意，各代表团自行负责登记(通过预先登记或现场登记)出席会议的本国代表团所有成员，并强烈建议各代表团尽早与本国政府以及驻西班牙或该区域的大使馆或总领馆就适当的登记程序进行协调。还强烈建议各代表团在纽约预先登记，避免在塞维利亚的登记中心排长队。
54. 陪同特级要人和贵宾团队参加会议的各国安保人员需登记，并需持有安全和安保部发放的适当会议徽章。更多信息或问题，请电邮 nauf@un.org，抄送 monroy2@un.org。更多信息见下文第十六节。
55. 可向以下级别政要的国家安保人员发放进入塞维利亚 Fibes 会展中心的联合国通行证：国家元首或政府首脑一张安保通行证，副总统或副总理一张安保通行证，外交部长一张安保通行证。
56. 自 2025 年 6 月 26 日起，给礼宾和联络司的所有正式函件，包括全权证书、代表团名单和会议相关材料，均应通过电邮发送至会场登记中心的礼宾登记处 (protocolconference@un.org)
- 在西班牙塞维利亚现场登记(2025 年 6 月 26 日至 7 月 2 日)**
57. 塞维利亚的现场登记将在塞维利亚的联合国登记中心(位于会场 Fibes 2)进行，从当地时间 2025 年 6 月 26 日星期四上午 9 时 30 分开始，一直持续到 2025 年 7 月 2 日星期三中午。
58. 各代表团敬请注意，向塞维利亚礼宾登记处提交的所有现场登记必须由纽约常驻代表团、办事处或组织的电子登记协调人提交。在纽约没有办事处的组织，则由临时电子登记协调人提交，通过在线电子登记系统处理。系统收到现场登记后，审查和处理至少需要两天时间。
59. 计划在塞维利亚现场登记的代表必须尽量提前与各自的常驻代表团、办事处或组织协调，向指定的电子登记协调人提供护照详细信息、JPEG 格式彩色照片和全权证书，以填写在线登记表。未在系统内登记但希望现场登记参加会议的未经预约的代表，请与各自在纽约的常驻代表团、办事处或组织或其总部联系，以进行适当的网上登记。未经预约的代表只有在其常驻代表团、办事处或组织完成在线登记申请以及在礼宾登记处通过电子登记系统收到申请后，才能进行现场登记。
60. 请注意，通过在线或现场登记系统进行与会者登记与提供代表团名单供列入会议与会者名单是不同的。详情请参阅下文第 75 段。

¹⁰ 见 www.un.org/dgacm/en/content/protocol/meetings。

会议徽章和副出入证的分发

61. 与会者的会议徽章和副出入证将于当地时间 2025 年 6 月 26 日至 7 月 3 日下午 1 时在位于 Fibes 2 的联合国登记中心发放(联合国登记中心的开放时间见第 65 段)。

62. 每个代表团应派一名代表为其代表团领取所有会议徽章。代表必须是其代表团的成员(经批准的与会者)且必须在登记中心出示护照才能领取会议徽章和副出入证。只有经联合国核准的与会者才能获发进入会场的会议徽章。

63. 另外,对于会员国与会者,已核准与会者的会议徽章也可由参会代表团驻西班牙或该区域的大使馆或总领馆的代表领取。如代领,除代表团的登记核准电邮和护照复印件外,必须在登记中心出示参会代表团在纽约的常驻联合国代表团或驻西班牙或该区域的大使馆或总领事馆出具的授权书(带有适当的信头且由常驻代表或大使盖章和签名),其中注明授权为参会代表团代领会议徽章和副出入证的代表的姓名(英文)和手机号码,并出示该代表的护照或政府/大使馆颁发的带照片的身份证件,以领取会议徽章和副出入证。

64. 代领会议徽章和副出入证的代表请注意,他们有责任确保将徽章和出入证安全送交其代表团成员。登记中心不补发通行证或副出入证。

塞维利亚登记中心的办公时间

65. 会场联合国登记中心的办公时间如下(可能会有变化):

2025 年 6 月 26 日和 27 日上午 9 时 30 分至下午 6 时

2025 年 6 月 28 日和 29 日上午 9 时至下午 6 时

2025 年 6 月 30 日¹¹ 上午 8 时至下午 6 时

2025 年 7 月 1 日和 2 日上午 8 时 30 分至下午 4 时

2025 年 7 月 3 日上午 8 时 30 分至下午 12 时

其他联合国机关与会者的登记

66. 专门机构和有关组织以外的联合国机关工作人员的登记截止日期是 2025 年 5 月 26 日。登记需要一份由实体负责人签署、说明代表团组成的普通照会。请国家办事处的工作人员与其总部协调参与事宜。

非政府组织和其他相关利益攸关方的登记

67. 具有经济及社会理事会咨商地位的非政府组织的登记截止日期是 2025 年 5 月 16 日。

¹¹ 6 月 30 日,联合国安保徽章办公室将于上午 7 时开放。所有其他办公室(礼宾、媒体和非政府组织)将于上午 8 时开放。

68. 已获得特别核证或已获得参加前几次发展筹资问题国际会议核证的组织的登记截止日期是 2025 年 5 月 16 日。

69. 关于民间社会组织、私营部门、学术界和其他利益攸关方登记的详情和信息，请查阅会议网站(<https://financing.desa.un.org/ffd4/participate/civilsociety>)。

70. 逾期申请或现场申请恕不受理。所有有意出席会议的代表必须在截止日期前登记。

71. 每一位经核准的代表将通过电邮收到一封确认函，作为参会的正式邀请。每一位登记代表将收到一枚不可转让的个人会议徽章。由于容量限制，可能需要限制进入会场或特定会议室。如果经核证组织的某名代表无法出席会议，不得由同一组织的另一名代表代替。

72. 将在开放时间内在位于 Fibes 2 的联合国登记中心为登记已获核准的民间社会组织、私营部门、学术界和其他利益攸关方的代表发放会议徽章。稍后将向已登记的与会者提供领取徽章所需文件和程序等详细信息。

十一. 全权证书

73. 全权证书须由国家元首或政府首脑或由外交部长签发。欧洲联盟的全权证书由欧洲联盟委员会主席签发。代表的全权证书以及副代表和顾问的姓名应送交联合国秘书长。

74. 全权证书的打印原件应不迟于 2025 年 6 月 23 日送交位于联合国总部秘书处大楼 36 楼的法律事务厅。全权证书的扫描件以及载有与会代表姓名的其他函件(如常驻代表团的信函和普通照会)应通过在线平台 e-Credentials 在“FFD4 会议”标签下提交。该平台可通过 e-deleGATE 门户网站访问(<https://edelegate.un.int/>)。此外，会议期间可向在会场的法律事务厅代表提交全权证书。不接受通过电邮提交的全权证书扫描件。查询请电邮 ecredentials@un.org。

十二. 与会者名单

75. 为便于编制与会者名单，请各国、欧洲联盟、政府间组织和专门机构以及相关组织的代表团使用将于 2025 年 6 月开通的 e-deleGATE 门户网站上的电子与会者名单模块，向联合国秘书处提交各自代表团成员的名单，并注明代表的职称和头衔。

十三. 为各国和利益攸关方的参与提供资助

76. 为政府代表提供的资助将用于根据联合国条例和细则支付每个发展中国家最多三名代表(可从首都或纽约常驻代表团出发)前往塞维利亚的往返机票、每日生活津贴和终点站费用，优先考虑需要差旅资助才能出席在塞维利亚举行的第

四次发展筹资问题国际会议的最不发达国家、内陆发展中国家和小岛屿发展中国家的代表。

77. 提交的截止日期是 2025 年 4 月 18 日。

十四. 媒体安排和服务

媒体核证

78. 对包括记者以及参会代表团的官方摄影师和摄像师在内的媒体代表的核证将由媒体核证和联络股负责。

79. 各代表团必须通过指定的电子登记系统用户在各自的纽约常驻代表团或观察员代表团或联络处登记随行媒体。相关说明，请参见 https://www.un.org/en/media/accreditation/pdf/eRegistration_guide_media_passes.pdf。

80. 独立申请的媒体代表必须通过在 <https://indico.un.org/UNHQ/#media> 填写表格提交申请。媒体核证不发给非政府组织的新闻机构或宣传出版物。

81. 提前核证的截止日期是 2025 年 6 月 12 日。

82. 2025 年 6 月 26 日开始，方可在西班牙的登记中心为预先登记的媒体领取会议徽章、为参会代表团的媒体进行现场登记。希望现场核证的代表团媒体人员将按指示通过各自的纽约常驻代表团或观察员代表团或联络处通过在线电子登记系统提交申请。

83. 有关媒体核证的问题，请通过 malu@un.org 联系媒体核证和联络股。

84. 成功获得参会核证并不保证能够入境西班牙。有关入境要求的更多信息，请咨询西班牙大使馆或领事馆，以确定是否需要签证并获取有关申请程序的详细信息。由于需求量大，如果在活动开始前五周内提交文件，东道国无法保证签证发放。

新闻发布会

85. 会议发言人的每日新闻发布会将在新闻发布室举行，具体时间另行通知。发布室还可供各代表团和联合国各组织举行新闻发布会。有关举行新闻发布会的申请应电邮 samaanm@un.org 和 alexandra.delcastello@un.org，标题行注明“FFD4 新闻发布会”。申请必须由希望举行新闻发布会的代表团的一名高级官员以书面方式提出，应写明发言者的姓名、职务、讨论的主题以及相关的时间偏好或限制。

86. 新闻发布会不得超过 30 分钟。与会者仅限于经核证的记者。只有新闻专员和同一代表团中与新闻发布会直接相关的少数其他官员以及报道新闻发布会的联合国官员例外。

87. 新闻发布会的每日时间表将张贴在媒体中心和《联合国日刊》“大型会议和首脑会议”项下。时间表也可在会场的媒体服务台领取，并将通过电邮发送给已登记的媒体机构。

媒体设施

88. 会场将设有媒体中心，供所有经核证可报道会议的记者使用。全体会议和其他活动将在媒体中心现场直播，视听资料将应要求提供给广播公司。建议记者自带笔记本电脑和耳机。

89. 载有会议相关背景信息的新闻资料袋将由媒体中心提供并张贴在会议网站上。会议发言人将在塞维利亚为记者提供背景资料和公开信息。

90. 经核证的媒体，包括官方摄影师和摄像师，必须由联合国工作人员陪同才能前往禁区，必须由代表陪同才能前往双边会议室。全体会议厅将为经核证的媒体预留有限空间。有关会议媒体安排的进一步问题，请向登记中心或媒体中心的媒体核证和联络股工作人员查询。

各国政府和非政府组织接触媒体

91. 为便利媒体联络，请各代表团向发言人提供一名代表团人员的姓名及其在塞维利亚的电话号码，以便记者联系采访或获取其他信息。上述信息可通过电邮发送给会议秘书处的新闻干事(malu@un.org、samaanm@un.org 和 alexandra.delcastello@un.org)。

现场网播报道

92. 全球传播部将通过联合国网络电视网站(<http://webtv.un.org>)对会议进行现场直播。新闻稿、正式文件、发言和其他新闻资料将在会议网站上提供。会议也将以#FFD4、#FinancingOurFuture 和#OurCommonFuture 等标签在社交媒体上进行报道。鼓励与会者使用这些标签在自己的社交媒体平台上分享内容。

十五. 其他事件和活动

93. 由各国政府、非政府组织、私营部门、学术界、其他利益攸关方、联合国系统各实体和其他政府间组织主办的会外活动将于 2025 年 6 月 30 日至 7 月 3 日在会场、会场外或以虚拟方式举行。会议秘书处将协调现场会外活动。

94. 会外活动征集截止日期是 2025 年 4 月 30 日。提交列入正式议程的场外/虚拟会外活动的截止日期是 2025 年 5 月 15 日。包括议程在内的更多会外活动信息¹²将张贴在会议网站上。

95. 《塞维利亚行动纲要》将在塞维利亚成果文件的基础上动员各联盟执行该文件所载具体行动，应对实现可持续发展方面的共同挑战。邀请各国和其他利

¹² 见 <https://financing.desa.un.org/ffd4/programme/sideevents>。

益攸关方联盟发起自愿倡议，以雄心勃勃的一揽子具体行动来推动塞维利亚成果文件中确立的经过更新的筹资框架，从而取得可衡量的进展。提交倡议的窗口已于 5 月 1 日开放，将于 2025 年 6 月 6 日关闭。可以通过在线表格进行申请。¹³

96. 民间社会论坛和国际商业论坛将与正式议程同时举行。可通过会议网站找到关于这两个论坛的信息。¹⁴

十六. 安保

安保安排

97. 自 2025 年 6 月 30 日起，进入会场将严格限于经联合国适当参会核证并佩戴会议徽章的人员。鉴于需要加强安保措施，佩戴会议徽章的规定将严格执行，任何未佩戴有效徽章者不得入内。

98. 如上文第十节所述，在会议时间以外进入会场将受到限制。为了所有与会者的安保和安全，会议秘书处及安全和安保部保留拒绝或限制全部或部分进入会场或要求已登记与会者离开会场的权利。

99. 所有代表及其行李均须在会场正门或其他入口接受安检。特级要人和贵宾通行证持有者，包括国家元首或政府首脑、副总统、王储或公主、副总理和内阁部长、议会议长及其配偶，在出示特级要人或贵宾通行证后免安检。

100. 在会议期间，安全和安保部与东道国执法部门密切合作，负责在会场内提供安保和安全服务。东道国当局负责会场外的安保。

101. 如会场内出现紧急情况，为协调适当应对措施，请联系会场内的联合国安保人员(身穿联合国制服)。

102. 希望进入登记中心领取会议徽章的人员必须在入口处出示打印的确认函或平板电脑或智能手机上的副本以及政府签发的带照片的有效身份证件，然后接受安检并按指引前往登记中心。

103. 东道国安保当局指派贴身保护人员，为国家元首或政府首脑以及少数其他政府官员提供保护。会员国与西班牙政府外交部共同启动此类任务安排。

各国安保人员的核证

104. 为避免最后一刻出现困难，请各国政府确保其安保部分得到适当核证。各国政府不妨与安全和安保部直接协商，特别是就本国安保人员的安排进行协商。

车辆下客和核证

105. 西班牙警方驾驶的车队将被获得授权进入车辆入口处，在特级要人入口下客。所有车队在会场内的行动均由联合国安保和安全事务处确定，并与东道

¹³ 见 <https://financing.desa.un.org/ffd4/sevilla-platform-action>。

¹⁴ 见 <https://financing.desa.un.org/ffd4/programme>。

国协调。在获准进入蓝色区域之前，必须在车辆检查站出示有效的会议通行证和西班牙警方发放的授权车辆贴花。

106. 其他登记一辆轿车供在会场附近下客的正式代表团必须从西班牙警方获得必要的车辆贴花。

其他事项

107. 会议徽章或个人物品如有遗失，须向位于 Fibes 1 的安全和安保部失物招领办公室报告。

108. 与会者全权负责自己的个人物品。出于安全原因，无人看管的行李或物品将被移除。

十七. 前往西班牙以及交通和住宿

109. 请参阅东道国提供的实用情况说明。²

旅行安排

110. 请参阅东道国提供的实用情况说明。²

关于各国飞机的信息

111. 请参阅东道国提供的实用情况说明。²

酒店安排

112. 请参阅东道国提供的实用情况说明。²

十八. 签证要求

113. 请与会者注意，申请签证入境西班牙和向联合国登记出席会议是两个不同的程序。请注意，在抵达西班牙之前必须满足签证要求；签证不能在抵达时签发。

114. 因此，强烈鼓励与会者查看其是否需要签证才能入境西班牙，并尽快提交签证申请，最好是提前会议开幕至少 5 周提交。迟交可能导致申请无法得到及时处理。

115. 有关哪些国家的公民必须持有签证才能入境西班牙、哪些国家的公民无需持有签证就能入境西班牙以及签证处理机构的信息，请参阅东道国提供的实用情况说明。

116. 此外，与会者还需要提供联合国签发的核准通知书，作为签证申请的文件之一。有关签证相关事宜的更多信息，请咨询居住地的西班牙大使馆或领事馆。¹⁵

117. 如需进一步协助或有签证相关问题，请联系：

- 签证专用电子邮件收件箱：conferencia.sevilla@maec.es。

¹⁵ 见 www.exteriores.gob.es/en/EmbajadasConsulados/Paginas/index.aspx。

十九. 东道国对高级别代表团的要求

118. 为了提供礼宾、安保和交通服务并满足国家元首和政府首脑的需求，第四次发展筹资问题国际会议组织办公室将向会员国代表团指定的联络人发送在线表格，以获取必要的信息(包括旅行计划、住宿和无障碍需求等)。

119. 为了确保以最大程度的安全保障进行此流程，每个代表团的联络人应通过 formffd4@presidencia.gob.es 这一电子邮件地址申请专门用于管理表格上信息的访问码。

二十. 健康

120. 请参阅东道国提供的实用情况说明。²

二十一. 药物

121. 在西班牙的药店很容易买到大多数药物，如有必要，可由当地注册医生开具处方。如有需要，可将处方送往本组织设立的医疗点。

122. 与会者应从原籍国携带任何处方药。为避免在海关遇到问题，建议将医生开具的处方/报告与药物一起带上。

二十二. 货币和银行

123. 西班牙的货币是欧元(€)。西班牙广泛接受主要信用卡和借记卡。塞维利亚市内和周边地区以及会场均设有自动柜员机(ATM)。在塞维利亚-圣巴勃罗国际机场、Santa Justa 火车站和 Plaza de Armas 汽车站也设有自动柜员机。

二十三. 电话通信、移动电话和互联网

124. 西班牙的国家代码是+34。

125. 整个会场将提供 Wi-Fi 无线网络，开放且免费。

二十四. 电力和电源插座

126. 西班牙的供电电压为 230 伏，频率为 50 赫兹。相关插头类型有两种，C 型和 F 型，即标准欧洲大陆双圆脚插头。

二十五. 时区

127. 时区是欧洲中部时间/格林尼治平时+1。

二十六. 气候

128. 塞维利亚的六月和七月天气炎热，平均气温在 25° C 至 28° C 之间，最高气温经常超过 35° C。夜间气温通常在 17° C 至 22° C 之间。七月几乎无雨。

二十七. 食品和餐饮

129. 请参阅东道国提供的实用情况说明。²

二十八. 其他有用信息

130. 请参阅东道国提供的实用情况说明。²
