



联合国
贸易和发展会议

Distr.
GENERAL

TD/INF.38
15 March 2004
CHINESE
Original: ENGLISH

第十一届大会

巴西，圣保罗

2004年6月13日至18日

与会须知

目 录

	<u>页 次</u>
一、会议日期和地点	3
二、与会者.....	3
三、认可和登记.....	4
四、礼宾处.....	5
五、会场相关设施和服务	6
六、新闻中心.....	7
七、非政府组织工作中心	7
八、会议旁听.....	8
九、文件.....	8
十、发言的录音和发言稿的分发	8
十一、会议日程.....	8
十二、会议议程.....	8
十三、对与会者有用的其他信息	9

一、 会议日期和地点

1. 联合国大会 2002 年 12 月 20 日第 57/235 号决议，欢迎巴西政府和人民慷慨提出愿意作为联合国贸易和发展会议第十一届大会(贸发十一大)的东道国。

2. 会议将于 2004 年 6 月 13 日至 18 日在巴西圣保罗市 Anhembi 会议中心举行。开幕式将于 6 月 14 日举行。6 月 11 日和 12 日将举行若干会前活动。会议中心的地址是：

Anhembi Convention Centre
Av. Olavo Fontoura 1209
02012-021 São Paulo, SP, Brazil

二、 与会者

3. 下列人士均可与会：

- (a) 联合国贸易和发展会议成员国代表；
- (b) 由联合国大会经常邀请以观察员身份参加其各届会议及其所主持召集的一切国际会议工作的各组织的观察员；
- (c) 联合国有关政府间机构的观察员；
- (d) 专门机构、国际原子能机构以及与联合国有体制联系的组织的观察员；
- (e) 在贸发会议具有地位的政府间组织的观察员；
- (f) 在贸发会议具有地位的非政府组织的观察员；
- (g) 贸发会议秘书长邀请的其他有关政府间组织和非政府组织及各界民间团体的观察员；
- (h) 联合国秘书处官员；
- (i) 为联合国短期工作的专家；
- (j) 联合国邀请的其他人士。

三、认可和登记

成员国

4. 请会议成员国政府注意会议议事规则第 13 条，其中规定，代表的全权证书应由有关国家的国家元首或政府首脑或外交部长签发。

所有其他与会者(观察员)

5. 所有其他与会者(专门机构、国际原子能机构，以及与联合国有体制联系的组织的观察员；政府间组织的观察员；贸发会议秘书长邀请的非政府组织和其他组织以及各界民间团体的观察员)应提供由所代表的组织负责人正式签发的全权证书。

登记手续

6. 为便于登记和签发带有照片的个人通行证，应于 2004 年 5 月 28 日之前尽早向秘书处下列地址交送代表的全权证书、每位与会者填妥的一份登记表以及最近的两张护照照片(每张照片背面应注明姓名)。可从贸发十一大网站(www.unctadxi.org)下载登记表。通过传真向秘书处提前交送上述全权证书和登记表复印件将大大加快登记手续。

UNCTAD XI: Accreditation and Registration

Office E-8103

Palais des Nations

CH-1211 Geneva 10

Switzerland

传真: (+41 22) 917 00 56)

电子邮件: unctad.reg@unctad.org

2004 年 5 月 28 日之后，有关文函应交送：

UNCTAD XI: Accreditation and Registration

Palácio de Convenções do Anhembi

地址: Av. Olavo Fontoura 1209

02012-021 – São Paulo – SP – Brazil

电子邮件: unctad.reg@unctad.org

7. 联合国会议与会者的认可手续一律免费。在开会地点申请认可者，必须填写一份申请表，并出示附有所代表组织的原始签名和印章的委托书。

8. 凡通过邮件交送申请者，可凭身份证(护照、工作证等)和正式委托书复印件，到设在展览大厅的登记台领取带有照片的个人通行证。

新闻媒体

9. 可通过联合国新闻部(www.un.org/media/accreditation)以及贸发十一大网站(www.unctadxi.org)获取新闻媒体认可申请表以及其他相关材料。除递交申请表外，还须递交由主编或社长本人签字、以正式信笺印发的采访任务说明原件。应于 2004年5月28日之前 尽早预先传真这两份材料并随后交送原件至：

UNCTAD XI: Media Accreditation and Liaison Unit

Department of Public Information (DPI)

United Nations- Room S-250

New York, N.Y. 10017, U.S.A.

传真： (+1 212) 963 46 42

10. 可凭两种身份证件(护照、本国正式记者证、工作证等)及采访任务说明复印件，在展览大厅的登记柜台领取带有照片的个人通行证。

现场登记地点和时间

11. 每天将在巴西圣保罗市展览馆 Anhembi 会议中心登记贸发十一大所有与会者(代表、国际组织、非政府组织、新闻媒体等)，登记时间如下：

2004年6月7日至9日 上午11时至下午6时

2004年6月10日至18日 上午8时至晚上7时

四、礼宾处

12. 贸发十一大的会议礼宾处于2004年6月11日起在 Anhembi 会议中心 办公。

13. 国家元首或政府首脑的抵、离日期和航班号以及随行人员的姓名，应直接通报联合国日内瓦办事处礼宾处和巴西政府外交部礼宾处。应于 2004年6月7日之前通报：

UNCTAD XI: National Committee (Protocol)

Ministry of Foreign Affairs
Esplanada dos Ministérios – Palácio Itamaraty
70170-900 Brasília- DF
电话： (+55 61) 411-6581/6934
传真： (+55 61) 323 4730
电子邮件： unctad@mre.gov.br

UNCTAD XI: UNCTAD Protocol

Palais des Nations
CH-1211 Geneva 10, Switzerland
电话： (+41 22) 917 5958
传真： (+41 22) 917 0043
电子邮件： mary.chehab@unctad.org

6月11日之后，应通报：

UNCTAD XI: Protocol
Anhembi Convention Centre
Av. Olavo Fontoura, 1209
Parque Anhembi
02012-021 - São Paulo - SP – Brazil

五、会场，相关设施和服务

14. Anhembi 会议中心的会场有：一个全体会议大厅、一个主要委员会会议厅、两个中型会议厅、两个剧场式会议厅以及一个新闻发布室。各会议厅均配有全套同声传译设备。还有五个(供委员会开会用的)小会议室。正式会议一律在 Anhembi 会议中心举行。

15. 全体会议厅内可为每个成员国安排六个席位，其中两个靠桌，四个在后。专门机构和指定政府间组织代表及其他观察员组织的席位是，一个靠桌，两个在后。旁听席供新闻机构使用和供增设座位。

16. 主要委员会会议厅内将为每个成员国安排的席位是，两个靠桌，两个在后。专门机构和政府间组织代表也有席位。

17. 在场地和服务能够安排的前提下，将尽量设法满足区域集团和其他代表团举行非正式会议的愿望。安排这种会议的请求，应向设在 Anhembi 会议中心的贸发会议集团联络小组提出。

18. 将为所有正式会议提供阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文的同声传译服务。应东道国的请求，也将提供葡萄牙文的同声传译服务。

19. 按照会议议事规则第 71 条，任何代表均可使用上述七种语文以外的语文发言。在此种情况下，该代表需自己提供口译服务以及六种语文之一的发言稿。

20. 为协助口译员工作，可预先将准备在一般性辩论中作的发言印出，送交为各会议室指派的会议室干事。

21. 还将提供其他商业设施和服务，如：银行设施、邮局、电信设施、餐饮服务以及旅行社。另外，友谊大厅代表休息室有一网吧供代表团使用；新闻中心有一网吧供新闻媒体使用；非政府组织工作中心有一网吧供非政府组织使用。

六、新闻中心

22. 为新闻单位特派人员准备的专用设施，包括设在 Anhembi 会议中心展览厅的新闻中心。新闻中心配备几台个人计算机、手提计算机的适用电源插座和互联网连接、打字机、电话、传真设备、闭路电视，并向新闻媒体提供文件服务。还将提供新闻媒体专用网吧。

七、非政府组织工作中心

23. 为获认可的非政府组织准备的专用设施，包括位于 Anhembi 会议中心展览厅内的非政府组织工作中心。该中心配备手提计算机适用的电源插座和互联网连接、打字机、电话、传真设备和闭路电视。还将提供非政府组织专用网吧。

八、会议旁听

24. 互动主题辩论和一般性辩论将对公众开放，但另有决定者除外。这些会议室指定区域内为新闻媒体和公众设有旁听席。

九、文 件

25. 会议文件以阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文印发，分两类：
- 会前文件，在会议开幕前分发。各代表团应自带所发给的文件，因为在开会地点不在总部的情况下，与会代表团最多只能领取五整套此类文件，语文限为其选定的一种。如再有需要，在存量允许的情况下可以发给。会议室内也将备放一些与所讨论的议程项目有关的文件，份数有限。
 - 会期文件，按代表团的要求发给，份数和语种由其自定，放在文件分发台的“取件盒”内。

十、发言的录音和发言稿的分发

26. 将在互联网上直播互动专题讨论会，并将进行录音，供以后网上转播(www.un.org/webcast/unctadxi)。将在互联网上播放一般性辩论期间的发言。凡送交秘书处的发言稿，将以送交的(各)语文本在会议期间复制并分发。另外，由于发言稿将贴在网上，应向秘书处提供发言稿电子版本，最好是 Word 文件。秘书处不提供发言稿的打字或翻译设施。

十一、会议日程

27. 会议的详细日程另文印发。会议期间将印发《日刊》，通告安排的其他活动。《日刊》还将在网站上以及会议中心的闭路电视上公布。

十二、会议议程

28. 大会的临时议程说明见 TD/391 号文件。

十三、对与会者有用的其他信息

29. 将在东道国贸发十一大网站上提供签证规定、健康要求、旅馆住宿、抵达安排、气候和服装等信息。贸发会议网站将与这一网站链接。

-- -- -- -- --