世界卫生组织

第七十届世界卫生大会

A70/DIV./2

2017 年 5 月 4 日

世界卫生大会代表指南

卫生大会会期与地点

第七十届世界卫生大会将于 2017 年 5 月 22 日（星期一）上午 09:30 时在日内瓦开幕，2017 年 5 月 31 日（星期三）闭幕。卫生大会将在位于联合国广场及和平大街附近的万国宫举行，从 Pregny 路的大门进入最为方便。

注册程序

要求对卫生大会进行网上注册。**出于安全原因，所有代表都要佩戴附有照片的证件胸卡进入会议室。因此，将要求归口联络员在履行在线注册程序时上传每位代表团成员的护照规格照片。**

网上注册说明、所需图像指导以及如何上传和调整已有图像的简要说明均可从世卫组织网站（http://www.who.int/governance/registration/en/）获取。

有关该系统的问询事宜可通过电邮发往 supportregistration@who.int，或者通过拨打以下电话联系：+41 22 791 7111。应当在 2017 年 5 月 8 日前完成注册。

证书

证书应由国家元首，外交部长，卫生部长，或其他适当的部门领导（也就是常驻团以及高级政府官员，如卫生署长）颁发。每一会员国出席卫生大会的代表不得超过三人。副代表及顾问可随同代表出席。证书应当包括每位代表的下列情况：姓（用大写字母）、名、称谓、职务、单位、城市及性别（除非在称谓中已经指明）。

尽管已经通过网上注册系统提交了证书副本，但是会员国在卫生大会的届会开幕之前必须将证书的正本交到秘书处（理事机构司）。只有正本文件才被证书委员会视为正式证书。鉴于将在第七十届世界卫生大会上选举总干事，证书委员会将在 2017 年 5 月 22 日（星期一）卫生大会开幕之后不久召开特别会议。因此，恳请各会员国在 2017 年 5 月 21 日（星期日）之前向秘书处**提交**全权证书**正本**。

抵达日内瓦

乘飞机旅行的国家代表，其他代表和与会人员将抵达日内瓦机场（Cointrin），而乘火车旅行者则抵达日内瓦主火车站（Cornavin）。应在抵达前预先订好旅馆并作出其它安排。在机场和火车站出口处可直接租用出租汽车。

签证

提请注意现在实行的关于进入瑞士的严格规定：瑞士当局规定不持有所需签证者不得入境。2008 年 12 月 12 日起，瑞士对签证已实行申根协定规定。因此，需要瑞士入境签证的与会人员必须向其居住国负责处理签证申请的瑞士大使馆或总领事馆申办申根签证。对于没有瑞士代表机构的国家，可能需将签证申请送交到设有官方代表机构的另一国。请注意，瑞士还与某些没有委派外交或领事实体代表的国家签署了协议。在一些条件下，这类协议允许在瑞士没有派出代表的国家由某一申根国家发放签证。因此，强烈建议所有与会者直接与瑞士使馆或总领事馆核实这类协议对本人是否适用。与会者可通过以下链接查看就近负责其居住地事务的瑞士使馆或者总领事馆：https://www.eda.admin.ch/eda/en/home/laender-reise-information.html。

签发申根签证或需多达 20 天，所以应尽早在预计旅行日期之前提出签证申请。建议与会者申请“C”类申根签证以便有权访问或过境其它申根国家，包括邻国法国。在特殊情况下可能会出现不能凭这类签证进入所有申根国家情况。因此我们强烈建议所有人在前往其他申根国家旅行或过境时核查其签证类型。

申请者须随其申请表附上一封签证支持信件。应尽快写信给 visagbs@who.int 索取签证支持信件，**其中包含护照上写明的申请者姓名、职务/职称、单位、出生日期、国籍、护照号码和详情（签发日期和地点及有效期）以及代表团证书副本。**

进入万国宫出席卫生大会

卫生大会将在万国宫的会议楼举行。经 13 号门和 15 号门可方便地进入会议楼。全体会议将在会议大厅进行，可从 13 号门或 15 号门的楼梯或电梯进入。卫生大会两个主要委员会将在各自的会议室举行会议，甲委员会在 XVIII 会议室，乙委员会在 XVII 会议室。这两个会议室均位于 E 楼的一层。**卫生大会严禁吸烟。**

进门胸卡

代表们和其他与会人员将能够在卫生大会开幕之前到世卫组织总部的主楼大厅的分发处领取胸卡。分发处的工作时间为：

- 5 月 18 日（星期四）11:30 至 17:00
- 5 月 19 日（星期五）08:00 至 17:00

- 5 月 20 日（星期六）09:00 至 17:00 和 5 月 21 日（星期日）12:00 至 17:00
- 5 月 22 日（星期一）07:30 至 17:00
- 5 月 23 日（星期二）至 5 月 26 日（星期五）08:00 至 17:00
- 5 月 27 日（星期六）09:00 至 12:30
- 5 月 29 日（星期一）和 5 月 30 日（星期二）08:00 至 17:00
- 5 月 31 日（星期三）08:00 至卫生大会闭幕

请注意，只向姓名列入有效证书的人发放进门胸卡。万国宫和会议室将只限于佩戴第七十届世界卫生大会胸卡的人员进入。处于安全原因，必须始终佩戴进门胸卡并使联合国驻日内瓦办事处保安人员可以看见。

从世卫组织主要入口处到万国宫之间有班车服务。班车开行时间为每天 07:00-18:00，会员国代表可凭胸卡乘车。

问讯处

问讯处位于 13 号门和 15 号门之间的“Concordia”大厅内（分机：76300）。它就与会人员感兴趣的一系列事项提供指导，并指引他们去其它服务处，如旅行、邮件、财务及通讯。在这里也可收取个人信件。在该处可送交或领取失物。

代表名单

在卫生大会开始时将散发一份代表和其他与会人员临时名单（文件 A70/DIV./1）。这份名单以秘书处截至 5 月 21 日（星期日）16:00 时收到的证书为基础编发。修订名单将在以后放到世卫组织的网站上。如代表团组成有任何正式变动，请各代表团按名单所附表格 WHO23 WHA 书面通知问讯处。该表格应由首席代表签署。

全体会议讨论进程的安排

1997 年卫生大会为在全体会议上开展一般性讨论批准了一些安排，这些安排对第七十届世界卫生大会有如下影响：

全体会议单次发言时间限制在 5 分钟（550 字）以内，区域性发言限制在 10 分钟（1100 字）以内。请代表们以正常语速发言。语速过快面临着影响同声传译清晰度和准确性的风险。

将用整个会场可见的“红绿灯”控制发言时间，它将在发言四分钟后变为黄灯，五分钟后变为红灯。

发言应围绕“推进 2030 年可持续发展议程：建设有益健康的良好系统”这一主题。

代表们如希望将其姓名列入一般性讨论的发言人名单，应通过电子邮件（piazzap@who.int）或传真+41 22 791 4173 通知理事机构司。代表们拟可选择作集体或区域性发言代替个别发言。

在一般性讨论中所作发言的副本应最晚在 2017 年 5 月 22 日（星期一）上午提交给卫生大会秘书助理办公室（A.656 室）或通过电子邮件（statementsWHA70@who.int）发送。

代表们在甲委员会和乙委员会的发言

甲委员会和乙委员会中的单次发言限制为 3 分钟（330 字），区域性发言限制为 5 分钟（550 字）。请代表们以正常语速发言。语速过快面临着影响同声传译清晰度和准确性的风险。

代表们如希望将其姓名列入甲委员会或乙委员会的发言人名单，或希望散发决议草案，应同下述有关委员会秘书联系。

甲委员会：秘书：	I. Roberts 先生	办公室 E.1066，分机 77123
乙委员会：秘书：	C. Ondari 博士	办公室 E.2070，分机 78853

同声传译和发言稿

为便于代表理解会议讨论，将以正式语言（阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文）提供同声传译。请代表们**至少提前 30 分钟**将计划使用的发言稿副本发到 interpret@who.int，或将纸质副本交给会议室内的会议干事。这一做法并不妨碍与会代表在发言时做出修改，但将利于增进所有语言翻译的清晰度和准确性。在“主题”及发言稿顶部，请说明国家/集团名称、会议（例如全体会议、甲委员会、乙委员会、执行委员会）和相关议程项目编号。事先提供的发言稿将按保密对待，且会议正式记录将以会场发言为准。

代表团提交的文件

代表团如欲向卫生大会或其委员会之一散发决议草案，请将供全体会议使用的文件提交给卫生大会秘书助理，或将供委员会之一使用的文件提交给有关委员会秘书。《世界卫生大会议事规则》第五十条要求在讨论提案之前至少两天向各代表团分发决议草案。因此文本应尽早提交，以便有时间以工作语言翻译和复制。秘书处可应请求提供所需的信息、后勤和编辑支持。《世界卫生大会议事规则》第四十八和五十条规定了在全体会议以及在主要委员会提出有关议程项目的正式提案的条件。

与会代表允许拍照/拍摄

各会员国和准会员代表，包括副代表和顾问，以及世界卫生大会/执行委员会各次届会的任何其他参与者确认，世卫组织秘书处和代行世卫组织秘书处工作的各方可以对世界卫生大会/执行委员会的全部或部分公开会议拍摄照片和/或录像。各会员国和准会员代表，包括副代表和顾问，以及任何其他参与者参加世界卫生大会/执行委员会，将被视为同意接受拍照和录像，并同意世卫组织可以自行决定在其网站上和/或其他材料中以及通过其他网点，和/或授权第三方复制和公开散发这些照片和/或任何此类视频片段。

文件

会议信息

每天出版的卫生大会《日刊》提供会议的时间、地点和日程、讨论的议程项目和相关文件以及其它有关情况。

执行委员会正式记录

由执行委员会第 139 届和第 140 届会议已经审议过的若干文件已分别作为文件 EB139/2016/REC/1 和 EB140/2017/REC/1（决议和决定）的附件刊印并在《日刊》和临时议程（文件 A70/1）的有关项目下提及。

《基本文件》

世卫组织《组织法》及其它法律性质的有关文件含括在题为《基本文件》（第四十八版，2014 年）的出版物内。该出版物已更新，也可在世卫组织网站的管理页面查阅（http://apps.who.int/gb/bd/PDF/bd48/basic-documents-48th-edition-ch.pdf）。

上因特网

从世卫组织网站（管理页面（http://www.who.int/gb/gov））很容易以电子方式获取文件，例如《世界卫生大会议事规则》并提供可供选择的方式下载本届理事机构会议文件和查阅历届会议文件及其它有关文件。

由于可在因特网上提供文件并作为一项节约措施，在卫生大会期间将不再发送或运送任何文件。

也可使用在文件分发处、胸卡分发处、大会厅入口和委员会会议室内显示的快速响应代码下载文件。

文件分发

在位于万国宫13号门和15号门之间的“Concordia”大厅内的服务台负责文件分发服务。

与世卫组织有正式关系的非国家行为者：联络办公室

为便于非国家行为者参加卫生大会，在A.235室设有联络办公室，分机77325。与召开卫生大会信件一起转发的文件“供与世界卫生组织有正式关系的非国家行为者代表使用的实用信息”提供与非国家行为者代表特别有关的信息，其中涉及非国家行为者的登记、文件展示和发言等事项。

在世界卫生大会期间，A.817室（分机77227）可供非国家行为者使用，先到先用。室内备有纸张、计算机、打印机和电话（市内电话）。可利用计算机进行文字处理和进入因特网。还可使用复印机，在限定的复印数量内免费使用。该办公室开放时间为08:30至18:30。

与世卫组织有正式关系的非国家行为者可参加卫生大会，但无表决权。在5楼的公众旁听席保留有参加全体会议的座位，可使用13号和15号门附近的电梯到达。至于甲委员会和乙委员会，已在会议室两侧保留座位。在各委员会会议室为已经主席准许发言的非国家行为者设有发言者座位。

公共交通和出租车

星期一至星期五可乘8路公共汽车到世卫组织。该路公共汽车从Veyrier出发到OMS（世卫组织总部，Avenue Appia），经Rive（市中心）、Place Cornavin（火车站）和Place des Nations（万国宫）。但周末时该路公共汽车只到Avenue Appia。也可乘坐F路公共汽车到世卫组织，该路公共汽车每天从Rue des Gares（火车站后面）出发到法国的Ferney – Voltaire，中间停靠Place des Nations和总部大楼附近的Vy-des-Champs路。此外，5路公共汽车每天从Thonex至Aéroport，中途停靠Place Cornavin和Place des Nations；以及28路公共汽车从Jardin Botanique出发，中途停靠Appia和Vy-des-Champs可到总部。

“15”路有轨电车每天从Palettes，到Place des Nations，途经Cornavin火车站。

上公共汽车或有轨电车**前**必须买好票并验明有效。单张票可在主要公共汽车站的售票机购买。在万国宫的Naville报刊亭及市内有“TPG”标记的报刊经销处或主火车站（Cornavin）可买到多次有效电子卡。

日内瓦国际机场提供日内瓦公共交通的免费车票。该 Unireso 车票可在“到达”大厅行李领取区的机器获取，允许在 80 分钟内免费使用公共交通，包括从机场到主火车站的火车。

此外，代表们可从住宿的旅馆获取“日内瓦交通卡”，使他们能够在停留期间免费使用公共交通。可从日内瓦旅游与会议局（在 www.geneve-tourisme.ch 可在线访问）进一步了解关于交通卡的信息。

日内瓦出租车司机知道总部大楼为“OMS”（Appia 路）。

几乎在日内瓦的所有主要广场及在万国宫外面设有出租车站。电话拨 022 320 2020、022 320 2202 和 022 331 4133 可叫出租车。还可通过位于 Route de Pregny 入口处的安保人员要出租车。

停车场

有极其有限的停车位供代表们贴有世界卫生大会标签的汽车使用，先到先用。这些车位在万国宫 40 号门旁的 P10 停车场特定预留地区。常驻团方面为司机获得临时出入证以及为租用或更换车辆获得进门授权的申请必须以“照会”形式向联合国日内瓦办事处证件和车库管理部门提出。照会含有一份车辆登记文件（Carte grise）副本以及每位临时司机的护照或证件副本，其中应包括以下诸项：

司机姓名（姓和名与护照/证件写法一致）
车牌号
车辆品牌
车辆类型
车辆颜色

可通过传真（+41 22 917 0494）或直接电邮（UNOGID@UNOG.CH）向证件和车库管理部门发送照会。请注意，这**仅适用于与第七十届世界卫生大会有关车辆和临时司机**。

餐馆、自助餐厅和酒吧

会议楼的 8 楼餐厅星期一至星期五 12:00-14:30 开放（订座分机为 71108）。餐厅可组织私人招待会（鸡尾酒会）和午餐会，至少 25 人。星期六和星期日也可提供这些服务。安排晚宴应与 Eldora/UN（联合国）商量（分机 71108）。

经 29 号电梯可直达的会议楼底层自助餐厅开放时间为星期一至星期五 08:15-16:45，星期六从 11:30 至 14:30。热菜供应时间为 11:30-14:00，只有烧烤可供应至 14:30。

13 号门和 15 号门之间的“Concordia”大厅内的快餐柜营业时间为 07:30-18:00 或

至会议结束[5 月 27 日（星期六），营业时间为 07:30-09:00]。

在 3 楼靠近 VII 会议室的代表休息室开放时间为星期一至星期五 08:30-16:45，也供应点心。

位于 E 楼一楼的蛇形酒吧营业时间为星期一至星期五 08:30-17:30 或至会议结束；它还供应三明治[5 月 27 日（星期六）营业时间为 09:00-12:30]。

卫生大会代表和其他与会人员也可使用世界世卫组织的餐厅和自助餐厅，其开放时间为星期一至星期五 11:00-14:30。

预订不公开会议的会议室

代表们要为不公开会议预订万国宫内的会议室，在卫生大会开幕前可向世卫组织会议服务科（9016 室，分机 14004）提出，或者自 5 月 22 日（星期一）起可向万国宫二楼的会议室预订服务处（A.237 室，分机 77120）提出。

在世卫组织举办招待会的安排

世卫组织的餐厅可组织招待会（鸡尾酒会）和午餐会；可与世卫组织总部联系作出安排（9016 室，分机 14090）。为避免活动重叠，敦请准备举行招待会的代表团与理事机构司协商。

从 5 月 22 日起，也可通过与万国宫二楼 A.237 室（分机 77120）联系作出安排。

报刊亭

报纸、杂志、书籍、明信片等在 6 号门附近大厅内的主报刊亭均有出售，其营业时间为星期一至星期五 08:15-17:00。

邮局

邮局位于 6 号门附近，其营业时间为星期一至星期五 08:30-17:00。它提供一般性服务，包括货币业务，如直接转账付款及邮政汇票和汇款单。世界卫生组织总部也设有邮局，其营业时间为星期一至星期五上午 08:30-11:30 和下午 12:30-16:30。

代表们如希在邮件上盖有联合国邮政管理处印章，应向位于 6 号门附近入口大厅内的管理处办公室提出申请。

代表的信件

通过世界卫生组织（1211 日内瓦 27）寄给代表们的信件可在问讯处收取。

个人安全

日内瓦一般可被视为是一个安全的城市，暴力犯罪率低。但是在火车站和公共汽车站及其附近、在机场和公园内，确实会发生扒窃和抢劫手袋或手机情况。

建议代表们在市内走动时采取如下防范措施：

- 保持警惕——看住你的行李和手提箱
- 避免在晚间单独行走——要走在灯光照明良好的街区
- 警惕自称为警察者——在交出护照或遵从任何要求之前，一定要求查看对方证件
- 在机场、火车站以及在旅馆办手续时要特别当心
- 切勿将任何东西留在汽车座位上，这样做会吸引小偷的注意
- 切勿将贵重物品留在停泊的车内。

日内瓦紧急电话号码：

- 警察 117
- 救护车 144
- 火警 118
- 路边帮助 140

如果你在世卫组织总部遇到与安全有关的紧急情况，请与世卫组织保安联系 11117。

在日内瓦期间，如果你有任何涉及你个人安全的问题，请与世卫组织安全办公室/值班干事联系，电话为：+41 (0) 22 791 1152。

已对要求进入万国宫的车辆和行人加强安全检查。请确保带好所需证书，以便利出入。

世卫组织对会议室无人照管的个人物品丢失不负任何责任。

电话

万国宫内的电话仅供内线电话使用。

1. 万国宫内电话

(a) 拿起听筒，等候拨号音
(b) 拨打所要的以 7 开头的五位数分机号

2. 从万国宫打电话到世卫组织

(a) 拿起听筒，等候拨号音
(b) 拨 62
(c) 拨所要的五位数分机号（见世卫组织电话号码簿）

或

(a) 拿起听筒，等候拨号音
(b) 拨 0，再等候拨号音
(c) 拨 022-79，紧接着拨所要世卫组织内的五位数分机号。

如不知道分机号，请拨世卫组织总机（62-99 或 62-11111）。

3. 日内瓦地区电话

(a) 拿起听筒，等候拨号音
(b) 拨 0，再等候拨号音
(c) 拨 022 及所要的日内瓦地区电话号码。

机票报销和回程预订

请有资格报销机票的最不发达国家代表持机票到 13 号门和 15 号门之间的旅行服务台申请，报销前必须提交机票、发票和护照。报销程序至少需要 24 小时。

需要确认回程航班的代表们可在 40 号门附近 E 楼二层的 Carlson Wagonlit Travel 旅行社办理手续。营业时间为星期一至星期五 09:00-17:00。

银行

在 6 号门附近有一个瑞士联合银行（UBS）的支行，营业时间为星期一至星期五 08:30-16:30。在 41 号门附近 E 楼二层设有一个自动提款机。

医疗服务

一名护士将自 08:00 至 18:00 在世卫组织总部医务处（电话：+41 22791 3040）提供非急救医疗咨询。

如在联合国医务处工作时间内（08:00-17:00）发生医疗紧急情况，将适用联合国医疗急救规程。17:00 之后请拨打 144 急救电话。

不在会议楼内需急诊的代表们请拨打 144 呼叫医生或救护车。

世卫组织出版物

世卫组织出版物可在位于万国宫 13 号和 15 号门之间的“Concordia”大厅内世卫组织出版社销售柜台购买，也可在位于总部的世卫组织书店购买。可向代表提供 50%折扣。还可购买世卫组织的纪念品。开门时间为 09:00-16:30。

图书馆

可从位于世卫组织主楼大厅的世卫组织图书馆获得有关世卫组织的信息，也可以数字和印刷方式获得世界上出版的其它来源科学文献信息。每天 24 小时都可获得世卫组织图书资源。备有九台电脑终端——有打印选项，可上互联网和内网，并可查阅世卫组织主要出版物。星期一至星期五 09:00-16:00 设有工作、研究和非正式会议区域，以及查询和研究专门技能。世卫组织图书馆将确保对信息处在周一至周五 09:00 至 12:00 和 14:00 至 16:00 期间的工作人员作出安排。不过，请参访图书馆查询区，图书馆工作人员十分乐意在 07:00 至 19:00 之间视人员状况提供协助（http://www.who.int/library）。

“网吧”和上网

请代表们访问位于（万国宫）E 楼 Bar de Serpent（蛇形酒吧）内的世卫组织网吧，有微机供使用，可全面浏览因特网，包括世卫组织网站（http://www.who.int）。网吧和所有会议室还装备有一个无线热点，使访问者能用其自己的无线上网笔记本与因特网联接。

在 A 楼第八层还有一个专供卫生大会代表使用的网吧。

= = =