



世界卫生组织

第六十五届世界卫生大会

A65/DIV/2

2012年4月26日

世界卫生大会代表指南

卫生大会会期与地点

第六十五届世界卫生大会将于2012年5月21日（星期一）上午09:30时在日内瓦开幕，2012年5月26日（星期六）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

现要求对卫生大会进行网上注册。可自理事机构网站(<http://www.who.int/governance/registration/en/index.html>)下载网上注册说明。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 2111。应当在2012年5月11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（即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，但是要求会员国在卫生大会的届会开幕之前将证书的正本交到秘书处（理事机构司）。只有正本文件才会得到审查并被证书委员会视为正式证书。

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或离其居住国最近的瑞士大使馆或领事馆申办获取申根签证，不得从另一申根国家的大使馆获取该签证。签发申根签证需要7至21天，所以应尽可能早在预计旅行日期之前提出签证申请。与会者最好申请“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。申请者须随其申请表附上一封签证支持信件。必须尽快写信给 visagbs@who.int 索取签证支持信件，**索取信中请写明申请人的姓名、职务/职称、国籍、护照号码和详细信息(签发日期、地点、有效期)以及代表团证书的复印件。**

与会代表应注意，同时在几个地点提交的任何签证申请将被拒绝。

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登记处领取胸卡。登记处的工作时间为：

- 5月18日（星期五）13:00至17:00
- 5月19日（星期六）09:00至17:00
- 5月20日（星期日）12:00至16:00
- 5月21日（星期一）07:30至17:00
- 5月22日（星期二）至5月26日（星期六）08:00至17:00

尚未在世界卫生大会开幕前进行网上注册的代表应当注册并将证书存交登记处。**请注意，只向姓名列入有效证书的人发放会员国胸卡。万国宫和会议室将只限于佩戴胸卡的人员进入。**

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早7:00至晚6:00，会员国代表可凭胸卡乘车。

问讯处

问讯处位于 13 号门和 15 号门之间的大厅内 (分机 76556)。它就与参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 A65/DIV/1)。这份名单以秘书处截至 5 月 20 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,这些安排对第六十五届世界卫生大会有如下影响:

- 鼓励各位代表在此类讨论中把发言限制在约 500-700 个单词之内 (发言最多为 5 分钟);
- 发言应围绕“面向全民覆盖”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,应通知理事机构司 (传真+41 22 791 4173)。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 2012 年 5 月 21 日 (星期一) 上午提交给卫生大会秘书助理办公室 (A.567 室)。

代表们在甲委员会和乙委员会的发言

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或联合秘书联系。

甲委员会: 秘书: M. Dayrit 博士 办公室 E.1066, 分机 77157

乙委员会: 秘书: C. Ondari 博士 办公室 E.3006, 分机 77323

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后勤、编辑或信息支持。世界卫生大会《议事规则》第四十八、四十九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。

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 130 届会议已经审议过的若干文件已作为文件 **EB130/2012/REC/1**（决议和决定）的附件刊印并在《日刊》和临时议程（文件 A65/1）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》（第四十七版，2009 年）的出版物内。该出版物也可在世卫组织网站的管理页面查阅。

从因特网获取文件

可从世卫组织网站 (<http://www.who.int>) 很容易以电子方式获取文件，包括各种基本文件，例如《议事规则》。可从世卫组织主页获取的管理页面（右侧导航栏）提供选择方案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（直接地址：<http://www.who.int/gb>）。

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提供任何文件。

文件分发

在万国宫 13 号门和 15 号门之间大厅内的服务台负责文件分发服务。

非政府组织：联络办公室

为便于非政府组织参加卫生大会，在 A.263 室设有联络办公室，分机 76503。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政府组织代表使用的实用信息”提供与非政府组织代表特别有关的信息，其中涉及非政府组织的登记、文件展示和发言等事项。

在世界卫生大会期间，A.817 室（分机 76641）可供非政府组织使用，先到先得。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，在有限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政府组织可参加卫生大会，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组织设有发言者座位。

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，经 Rive（市中心）、Cornavin 广场（火车站）和联合国广场（万国宫）到 Appia 站；但周末时该路公共汽车只到 Appia 路。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，中间停靠联合国广场和总部大楼附近的 Vy-des-Champs 路。此外，5 路公共汽车每天从 Hôpital 至 Grand – Saconnex，中途停靠 Cornavin 广场和联合国广场；以及 28 路公共汽车从植物园出发，中途停靠 Appia 和 Vy-des-Champs 可到总部。

“15”路有轨电车的始发站为 Palettes，终点站为 Place des Nations，途经 Cornavin 火车站，每周运行七天。

上公共汽车**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。还可通过会议楼最近门口值班的接待员要出租车。

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，先到先得。这些车位在万国宫的特定预留地区。代表们可使用 P10 停车场，该停车场停满之后，可用 P3（下层）停车场。停车场位于 13 号门和 15 号门附近，经 Pregny 路大门进入。汽车标签可从设在世卫组织总部的接待处领取（工作时间与登记时间相同）。

代表休息室

为方便代表们，会议大厅附近的 14 号厅可供使用。

餐馆、自助餐厅和酒吧

会议楼的 8 楼餐馆星期一至星期五 12:00 - 14:30 开放（订座分机为 73588）。餐馆可组织私人招待会（鸡尾酒会）和午餐会，至少 25 人。星期六或星期日也可提供这些服务。安排晚宴应与 DSR/UN（联合国）商量（分机 73588）。

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 11:30 - 14:00。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 号门之间大厅内的快餐柜营业时间为 07:30 - 19:00 或至会议结束。应该注意, 这一地区专为非吸烟者保留。

在 3 楼靠近 VII 会议室的代表酒吧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 09:00 - 17:30 或至会议结束; 它还供应三明治。

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馆和自助餐厅, 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 (1089 室, 分机 14004) 提出, 或者 5 月 21 日(星期一)以后可向万国宫 2 楼 A.637 室 (分机: 76545) 的会议室预订服务提出。

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 21 日起, 也可通过与万国宫 2 楼 A.261 室 (分机 76545) 联系作出安排。

报刊亭

报纸、杂志、书籍、明信片等在 40 号门和 42 号门之间大厅内的报刊亭均有出售, 其营业时间为星期一至星期五 08:00 - 13:00 和 14:00 - 17:15 (主报刊亭在 6 号门附近的大厅内)。

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，如直接转帐付款，邮政汇票或汇款单。世界卫生组织总部也设有一个邮局。

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该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、在机场以及一些公园内，确实会发生扒窃和抢劫钱包或手机情况。

建议代表们在市内走动时采取如下防范措施：

- 保持警惕 — 看住你的行李和提手箱
- 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
- 火灾 118
- 路边帮助 140

在日内瓦期间，如果你遇到与安全有关的紧急情况或有任何涉及你个人安全的特殊问题，请与世卫组织安全办公室/值班干事联系，电话为：+ 41 (0) 22 791 1117。

已对要求进入万国宫的车辆和行人加强安全检查，因此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

1. 万国宫内电话

- (a) 拿起听筒，等候拨号音
- (b) 拨号
- (c) 连续低长嗡嗡声表示拨通
- (d) 连续短促嗡嗡声表示占线。

2. 从万国宫打电话到世卫组织

- | | | |
|-----------------------------------|----------|--|
| (a) 拿起听筒，等候拨号音 | 或 | (a) 拿起听筒，等候拨号音 |
| (b) 拨 62 | | (b) 拨 0，再等候拨号音 |
| (c) 拨所要的 5 位数分机号
(见世卫组织电话号码簿)。 | | (c) 拨 022 - 79，紧接着拨所要
世卫组织内的 5 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，等候内线拨号音
- (b) 拨 0，等候外线拨号音
- (c) 拨 022 所要的日内瓦地区电话号码。

4. 瑞士国内与国际电话

任何时候均可在电话亭用最常用的信用卡或电话卡打瑞士国内和国际电话，其分布如下：

会议楼：靠近 15 号门 – 在 “Café de la Presse” 前面有一个电话亭 – 底层，靠近 21 号门 – 底层

E 楼：靠近 42A、42B、43A 和 43B 电梯 – 在 3、4 和 6 层每层有一个电话亭，靠近 41 号门 – 第 2 层 – 靠近 XVII 会议室 – 第 2 层

Pregny 楼：新的安全办公室 – 底层

国际代码和收费率可拨 1811 获取

请注意，也可在下列地方购买电话卡：

会议楼：6 号门附近的 Naville 报刊亭或邮局

E 楼：靠近 XVII 会议室的 Naville 报刊亭 – 第 2 层

各代表团所要的瑞士国内和国际电话的全部费用须由各有关代表团自负。

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 American Express 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。41 号门附近设有现金服务台，营业时间为星期一至星期五 08:30 - 12:30 及 13:30 - 16:30。

医疗服务

一名护士将在位于 S 楼 2 号门 13 号办公室前面的联合国医务室值班(电话:022 917 1963)，提供急救医护。必要时，该护士可将代表们转到日内瓦适当设施或世卫组织总部医务处(分机: 022 791 3040)。

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, 护士将遵行联合国医疗急救规程。17:00 之后护士将拨打 144 通知世卫组织的医生。

不在会议楼内需急诊的代表们请与“日内瓦医师协会急诊服务处”联系(电话 022 322 2020 或 144 呼叫救护车)。

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。在世卫组织出版社销售柜台或世卫组织书店还可购买世卫组织的纪念品。

图书馆

世卫组织图书馆位于底层执行委员会会议室附近。星期一至星期五 09:00 - 12:00 和 14:00 - 16:00 资料查询台设有工作人员。资料查询区 (备有图书馆的电脑和打印机) 全天 24 小时开放 (分机 12062)。

“网吧”和上网

请代表们访问位于 E 楼 Bar de Serpent (蛇形酒吧) 内的世卫组织网吧, 有微机供使用, 可充分利用因特网, 特别是世卫组织网站 (<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 8 层还有一个网吧专供卫生大会代表使用。

= = =