



世界卫生组织

第六十一届世界卫生大会

A61/DIV/2
2008年4月18日

世界卫生大会代表指南

卫生大会会期与地点

第六十一届世界卫生大会将于 2008 年 5 月 19 日（星期一）上午 10 时在日内瓦开幕，2008 年 5 月 24 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。

证书

代表的证书应于 2008 年 5 月 19 日前送交日内瓦世卫组织。这类证书应由国家元首，外交部长，卫生部长，或其他相应的部门领导颁发。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。

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，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，其中规定不持有所需签证者不得入境。需要入境签证的与会人员必须在其居住国向负责必要安排的瑞士领事馆或外交使团申办获取签证。在例外情况下，可在到达日内瓦机场时获取签证，但须在到达日期之前两周通过传真（+41 22 791 48 20）或电子邮件（hermentc@who.int）告知日内瓦总部职工情况介绍服务（OSS/SOS），注明：签证。请访问 SOS 内联网网页例外签证部分（<http://intranet.who.int/homes/sos/visas/>）。仔细阅读有关说明并按所示发送申请表。前往日内瓦途中不得不在一个欧洲机场过境的某些国家国民必须在本国获得申根入境签证。

要求与会代表提供下述信息：姓、名、性别、出生日期和地点（城镇、国家）、国籍、国家护照号码、护照签发日期和有效期、计划的抵达和出境日期、航班号、所在居住国工作地址和家庭地址（或如在旅行中，暂住国的所在地址）。

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 号门或 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。**

登记

代表们和其他与会人员将能够在卫生大会开幕之前进行登记和领取他们的胸卡。登记处的工作时间为：

在世卫组织总部的主要入口处

- 5 月 16 日（星期五）14:00 至 17:00；5 月 17 日（星期六）09:00 至 12:00；
5 月 18 日（星期日）10:00 至 16:00
- 5 月 19 日（星期一）07:30 至 17:00
- 5 月 20 日（星期二）至 5 月 23 日（星期五）08:00 至 17:00
- 5 月 24 日（星期六）09:00 至会议结束。

尚未在开幕前将证书送交世卫组织的代表团应将证书存交登记处。**请注意，只有其姓名列入有效证书的人才发给会员国胸卡。万国宫和会议室将只限于佩戴胸卡的人员进入。**

在登记之后，有短程往返车辆将代表们从世卫组织(253 号门)送到万国宫。

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 A61/DIV/1）。这份名单以秘书处截至 5 月 18 日（星期日）14:00 时收到的证书为基础编发。修订名单将在以后作为正常文件分发的组成部分印发。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 年卫生大会批准为全体会议上开展一般性讨论所作的安排对第六十一届世界卫生大会有如下影响：

- 要求各位代表在此类讨论中把发言限制在 5 分钟之内；
- 希望提交书面发言稿以载入全体会议逐字记录的代表所提交的稿件不得超过 600 个单词；
- 发言应围绕“与卫生相关的千年发展目标”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 41 73）。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 2008 年 5 月 19 日（星期一）上午提交给大会秘书助理办公室（A.656 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. Islam 博士	办公室 E.1066，分机 77157
乙委员会：秘书：	M. Dayrit 博士	办公室 E.3016，分机 77356

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。决议草案应尽早提交，以便有时间以工作语言翻译和复制，并根据卫生大会《议事规则》第五十二条至少在讨论该提案前两天发给各代表团。秘书处可应请求提供所需的后勤、编辑或信息支持。卫生大会《议事规则》第五十、五十一和五十二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 122 届会议已经审议过的若干文件已作为文件 **EB122/2008/REC/1**（决议和决定）的附件刊印并在《日刊》和临时议程（文件 A61/1）的有关项目下提及。

《基本文件》

题为《基本文件》（第四十六版，2007 年）的出版物含有世卫组织《组织法》、《世界卫生大会议事规则》以及其它法律性质的有关文件。

通过因特网获取文件

世卫组织网站 (<http://www.who.int>) 使能容易地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，在世卫组织一般信息下面）提供选择方案下载本届理事机构会议文件和检索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的任何文件。

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。国家代表、其他代表和与会人员每天可在该服务台两侧标有其国名或组织名称的文件箱内收到他们的文件。将按照代表们在请其填写的表格中所示语种分发文件。文件箱专用于通过世卫组织文件分发系统印发的世卫组织正式文件。分发到这些文件箱的文件被认为是分发的唯一正式文件。请与会人员每天开会前领取他们的文件。

与世卫组织秘书处的联系

世卫组织总部电话号码簿可在文件服务台领取。其中还包括总部秘书处的结构。

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.265 室设有联络办公室，分机 76511。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、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，可分别使用 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 路；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 Cornavin 广场出发到法国的 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 Neuve 广场至 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。

还可乘坐有轨电车“13”路，起发站为 Palettes，途经火车站，终点站为 Place des Nations，周末照常运行。

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。在卫生组织总部和万国宫的 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。

自 2008 年 1 月起，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。

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 20 20、022 320 22 02 和 022 331 41 33 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

在万国宫为卫生大会保留的地区有极其有限的停车场供代表们贴有世界卫生大会标签的汽车使用，先到先得。代表们可使用经 Pregny 路大门进入、13 号门和 15 号门附近的 P3 和 P5（下层）停车场。汽车标签可从设在世卫组织总部的登记处领取（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）。

经电梯 29 可直接达到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, 11:30 - 14:00 供应热菜。

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，以及星期六上午。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，及星期六至 12:30 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卫生组织的餐馆和自助餐厅。

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（2016 室，分机 14004）提出，或向万国宫 6 楼（电梯 15）A.637 室（分机：76704）的会议室预订服务提出。

世卫组织招待会的安排

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（2016 室，分机 14090/14004）。为避免重叠，敦请准备举行招待会的代表团与总干事办公厅协商。

从 5 月 19 日起，也可通过与万国宫 A.637 室（6 楼）联系作出安排，分机为 76704/76705。

报刊亭

报纸、杂志、书籍、明信片等在 13 号门和 15 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，星期六 08:00 - 12:00（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，包括传真和货币业务，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发生扒窃和抢劫钱包或手机。

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 18
- 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 11 17。

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

- | | | |
|--|----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> (a) 拿起听筒，等候拨号音； (b) 拨 62； (c) 拨所要的 5 位数分机号
(见世卫组织电话号码簿)。 | 或 | <ul style="list-style-type: none"> (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 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
13 号门和 15 号门之间的 Naville 报刊亭

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和护照。

可以与旅行官员 Patrick Jorand 先生联系，其手机为(+41) (0) 79 500 65 39。

代表们可在 13 号门附近的 Carlson Wagonlit 旅行社确认回程航班。营业时间为星期一至星期五 09:00 - 17:00 及星期六 09:00 - 12:00。

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 E 楼三层的联合国医务室值班（电话：022 917 50 09），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 30 40)。

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 20 20 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。

希望讨论世卫组织出版物在其国家免费分发的代表可与总部大楼世卫组织出版社 Maryvonne Grisetti 女士联系（办公室 4157，电话 12481）。

图书馆

世卫组织图书馆位于底层执行委员会会议室附近，开放时间为星期一至星期五 08:30 - 17:00（分机 12062）。

“网吧”

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。

免税商店和汽油卡

为方便各国代表、副代表和顾问以及经卫生大会正式确认的政府间组织的代表，瑞士当局已开设一家免税商店。该商店位于法国大道 27 号 - 联合国附近的难民署楼周围街区的 Montbrillant 商业中心。（营业时间为星期一 13:00 - 18:30，星期二至星期五 09:30 - 12:30 和 13:00 - 18:30，星期六 09:30 - 13:30。）经认可的代表们如希利用该商店，务请向问讯处索要并填写 14.65 号表格并使其可有效使用。享用权为代表个人，不可由司机或同事代表。

乘坐小汽车到日内瓦来的代表可向问讯处索要并填写 15.55 号表格，获得一张临时免税汽油卡。问讯处可提供有关程序的进一步说明。

= = =