



World Health Organization
Organisation mondiale de la Santé

第五十一届世界卫生大会

A51/DIV/1
1998年3月24日

世界卫生大会代表指南

目 录

	页 次
1. 卫生大会日期与地点	3
2. 抵达日内瓦	3
3. 进入万国宫出席卫生大会	4
4. 问讯处	4
5. 证书与登记	4
6. 代表名单	4
7. 与世界卫生组织秘书处的联系	5
8. 文件	5
8.1 分发	5
8.2 日刊	5
8.3 文件标号	5
8.4 《基本文件》	6
8.5 执行委员会和世界卫生大会的决议和决定	6
8.6 与第五十一届世界卫生大会议程有关的文件	6
8.7 在因特网上的文件	6
8.8 代表团提交的文件	7

9. 卫生大会的组织	7
9.1 全体会议	7
9.2 证书委员会	7
9.3 提名委员会	7
9.4 会务委员会	7
9.5 主要委员会	8
10. 会议的进行	8
10.1 全体会议	8
10.2 甲委员会和乙委员会的会议	8
10.3 对执行委员会报告和1998年世界卫生报告（包括总干事报告） 的辩论	9
11. 供代表们使用的各种设施	9
11.1 当地交通和出租车	9
11.2 停车场	10
11.3 代表休息室	10
11.4 餐馆、自助餐厅和酒吧	10
11.5 预定不公开会议的会议室	11
11.6 招待会的安排	11
11.7 报刊亭	11
11.8 邮局	11
11.9 代表的信件	11
11.10 电话	12
11.11 机票报销和回程预定	13
11.12 银行	14
11.13 医疗服务	14
11.14 世界卫生组织出版物的分发和销售	14
11.15 图书馆	15
11.16 免税商店和汽油卡	15

附件：万国宫和国际组织位置示意图（只有法文）

1. 卫生大会会期与地点

第五十一届世界卫生大会将于1998年5月11日(星期一)上午10时在日内瓦开幕, 5月16日(星期六)闭幕。卫生大会将在位于联合国广场和和平大街附近的万国宫举行, 从Pregny路的大门进入最为方便。

2. 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附近的Cointrin机场, 而乘火车旅行者则抵达日内瓦的Cornavin火车站。应预先定好旅馆并作出其他安排。在机场出口处可直接租用出租汽车。

如在抵达时需要特别的帮助, 例如边防和海关手续, 或预定旅馆, 代表们可与设在Cointrin机场抵达大厅内海关出口通道前的世界卫生组织接待站联系, 时间为1998年5月9日(星期六)和10日(星期日)08:00—20:00及5月11日(星期一)08:00—12:00。

在其它时间, 代表们应与旅行官员S. Stoler女士联系, 其电话为(41) 079 213 4308(移动电话), 从5月11日(星期一)开始, 其在万国宫办公室电话为907 6500。

请注意有关进入瑞士的现行严格规定, 它拒绝没有所需签证的人员入境。需要入境签证的与会人员须从其居住国的瑞士领事馆或负责必要安排的外交使团那里获取签证。在例外情况下, 可在抵达日内瓦机场时获取签证, 但须在抵达前两周事先用电传(UNISANTE GENEVA 415416)或传真(4122 791 4181)将下列详情告知日内瓦总部世界卫生组织签证科: 姓名全名, 出生日期与地点, 国籍, 国家护照号码(签发日期和有效期), 抵达日期和航班号。

如在前往日内瓦途中在法国机场过境, 对某些国籍要求有法国入境(或过境)签证。此外, 如在抵达日内瓦后希望跨越边界进入法国, 由于不能在日内瓦获取签证, 必须在出发前在其居住国办好签证。

3. 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（见附图），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楼的一楼（见附图）。**卫生大会严禁吸烟。**

4. 问讯处

问讯处位于13号门和15号门之间的大厅内（分机74217）。它负责与会人员的登记，就与会人员感兴趣的一系列事项提供指导，并指引他们去其他服务处，如旅行，邮件，财务及通讯。在这里也可收取个人信件。在该处可交还或领取失物。

5. 证书与登记

代表、副代表和顾问的证书应于1998年4月25日前送交日内瓦世界卫生组织。这类证书应由国家元首，或外交部长，或卫生部长，或其他相应的部门领导颁发。每一会员国出席大会的代表不得超过三人，副代表及顾问可随同代表出席。

在大会开幕前，国家代表、其他代表和与会人员可于5月9日（星期六）09：00—14：00，5月10日（星期日）12：30—17：00及5月11日（星期一）07：00开始到问讯处登记。尚未在开幕前将证书送交世界卫生组织的代表团应将证书存交此处。问讯处将发给国家代表、其他代表和与会人员胸卡。会议室将只限于佩戴胸卡的人员进入。但是，外交使团人员经出示外交证也可进入。

6. 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A51/DIV/3）。这份名单以秘书处截止5月9日（星期六）14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书面通知问讯处。该表格应由首席代表签署。

7. 与世界卫生组织秘书处的联系

一份附有电话号码和参照代号的世界卫生组织总部规划及负责官员名单可在文件服务台领取。该名单还包括总部秘书处的结构。

8. 文件

8.1 分发

在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进行分发。文件箱专用于通过世界卫生组织文件分发系统印发的世界卫生组织正式文件。

分发到这些文件箱的文件被认为是分发的唯一正式文件。因此，请与会人员在每天开会前领取他们的文件。

8.2 日刊

每天会议的时间和地点刊登在卫生大会《日刊》上。《日刊》提供会议日程，讨论的议程项目和相关文件，以及其他有关情况。

8.3 文件标号

主系列文件（A51/..）为一议程项目讨论的基础，或转达一委员会或其他机构的报告。参阅文件（A51/INF.DOC./..）传送补充情况。

会议文件（A51/A/Conf. Paper No...和A51/B/Conf. Paper No...）包含甲委员会和乙委员会的决议草案。一经全体会议通过，这些决议以WHA51...系列印发。全体会议的逐字记录提供会议录的逐字抄录本，以A51/VR/..系列出现；甲委员会和乙委员会的讨论以摘要形式记录在A51/A/SR/..和A51/B/SR/..系列中。

8.4 《基本文件》

《基本文件》小册子（第41版，1996年）含有《世界卫生组织组织法》、《卫生大会议事规则》及其他有关资料。

8.5 执行委员会和世界卫生大会的决议和决定

1948—1992年期间的《决议和决定手册》累积版本在会议大厅和委员会会议室备有参考本，可查阅。同时备有1993—1998年期间的各卷正式记录。

8.6 与第五十一届世界卫生大会议程有关的文件

由执行委员会第一〇一届会议已经审议过的几个文件已作为文件EB101/1998/REC/1的附件刊印并在第五十一届世界卫生大会临时议程的有关项目下提及。关于其他议程项目，讨论的基础是标有A51/..的单个文件（见上面8.3）。

临时议程还提及执委会决议，这些决议含有建议第五十一届世界卫生大会通过的决议草案。它们按数字顺序排列，可在文件EB101/1998/REC/1中找到。

执委会第一〇一届会议会议讨论的摘要记录见文件EB101/1998/REC/2。

8.7 在因特网上的文件

世界卫生组织万维网主页 (<http://www.who.ch>) 使能容易地通过电子获取世界卫生组织政策和相关文件。可从世界卫生组织主页获取的治理页面提供下列方案下载本届理事机构会议文件和检索历届会议文件：

- 世界卫生组织政策文件检索系统使因特网使用者能导航和检索各种“信息库”。这些信息库包括世界卫生组织《基本文件》，在执行委员会和卫生大会各届会议上提出的文件，正式记录，执委会和大会的决议和决定，以及规划预算。世界卫生组织政策系统可直接在因特网地址获取：<http://www.who.ch/whopolicy/en> (英文)，或<http://www.who.ch/whopolicy/fr> (法文)。

- 《日刊》（见上面8.2）和与第五十一届卫生大会议程有关的文件可在下列地址获取供下载：<http://www.who.ch/wha>。

8.8 代表团提交的文件

代表团如欲向卫生大会或其一个主要委员会散发决议草案，请将供全体会议使用的文件提交给卫生大会秘书助理，或将供一个主要委员会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《议事规则》第52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。

《议事规则》第50，51和52条规定了在全体会议或主要委员会提出有关议程项目的正式提案的条件（《基本文件》，第41版，1996年）。

9. 卫生大会的组织

卫生大会以全体会议和两个主要委员会即甲委员会和乙委员会开展工作，向所有国家代表、其他代表和与会人员开放。卫生大会还设有以下三个委员会：证书委员会，提名委员会和会务委员会。

9.1 全体会议的**代表**任命证书委员会成员，确定提名委员会，选举卫生大会官员和会务委员会其他成员，并通过议程。在全体会议上，从会务委员会提名的会员国中选举有权指派一人供职于执行委员会的会员国。全体会议的**代表**还审议并通过两个主要委员会所建议的报告和决议。接纳新会员国和授奖在全体会议上进行。

9.2 **证书委员会**由每届卫生大会开始时根据大会主席的建议任命的12个国家代表组成。该委员会审查会员国代表和准会员代表的证书。证书委员会举行不公开会议。

9.3 **提名委员会**由每届卫生大会例会开始时选出的25个国家代表包括卫生大会主席组成。该委员会从代表中提名卫生大会主席和副主席、两个主要委员会主席、副主席和报告员及会务委员会成员的人选。提名委员会举行不公开会议，由卫生大会主席主持。

9.4 **会务委员会**是卫生大会的协调机构。其组成为卫生大会主席和副主席，卫生大会主要委员会主席及卫生大会在考虑提名委员会报告后选出的一定数额的国家代表，以便使会务委员会成员总数达到25名，同时铭记任何代表团在该委员会的代表均不应超过一名。卫生大会主席召集并主持会务委员会会议。

会务委员会每一成员可由其代表团的另一成员随同出席会议。

在会务委员会中没有代表的各出席卫生大会代表团也可派一名成员出席该委员会会议。这些成员如经主席邀请可参加会务委员会的讨论，但没有表决权。会务委员会的职能是促进卫生大会的进程。

9.5 卫生大会的主要委员会是：

甲委员会，主要处理规划和预算事项。

乙委员会，主要处理行政、财务和法律事项。

卫生大会在考虑执委会和会务委员会的建议后，以使主要委员会工作保持适当平衡的方式向它们分配议程项目。

会务委员会必要时可将议程项目从一个主要委员会转至另一主要委员会。

10. 会议的进行

10.1 全体会议（会议大厅）

从抽签所确定的字母开始，在奇数年使用英文国名，而在偶数年使用法文国名，按出席卫生大会国家的国名字母顺序排列安排各代表团的座位。作为一项普遍规则，代表们在自己的座位上发言。每次发言时，发言者应清楚地报出自己的姓名和国名。

10.2 甲委员会和乙委员会（XVIII会议室和XVII会议室）

座位安排与会议大厅相同。国家代表和其他代表可通知委员会秘书或举起国家或组织名牌引起秘书注意来表示希望发言。主席将按他们表示希望发言的先后顺序请他们发言。发言者将在自己的座位上发言。每次发言时，他们应清楚地报出自己的姓名和国名。

10.3 对执行委员会的报告及1998年世界卫生报告(该报告包括总干事报告)的辩论

卫生大会在WHA50.18号决议中要求各位代表将其发言限制在五分钟之内并应围绕1998年世界卫生报告的主题,即“21世纪的生活—万众之理想”。发言应强调与主题有关的全球政策和战略,而不是国家情况。

代表们如愿提交书面发言稿,应不超过600字,以便全文刊载在全体会议的逐字记录中,代表们也可选择以集体或区域性发言代替各别国家发言。

代表们如有书面发言稿,应向卫生大会秘书助理(万国宫A656室)提供以便利传译和打印会议记录。

11. 供代表们使用的各种设施

11.1 当地交通和出租车

星期一至星期五可乘8路公共汽车到世界卫生组织。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联合国广场。也可乘坐F路公共汽车到世界卫生组织,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Morillons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;18路公共汽车从联合国广场到Lignon,中途停靠Morillons路和机场。

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。在总部大楼和万国宫的Naville报刊亭及市内有“TPG”标记的报刊经销处可买到减价多次有效卡。

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774 1818、320 2202和331 4133可叫出租车。还可通过会议楼门口值班的接待员要出租车。

11.2 停车场

代表们有卫生大会标记的汽车可停在为卫生大会保留的地区。因此，代表们可使用经Pregny路大门进入、13号门和15号门附近的P3（上、下层）和P5（下层）停车场。汽车标签可从问讯处的停车场标签台领取。

11.3 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。

11.4 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)、午餐会或晚宴,至少25人。星期六或星期日也可提供这些服务。

经电梯29可直接到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, 11:30—14:00或14:30(只有烧烤)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。它也供应点心。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—17:00,也供应点心。

位于E楼一楼XVIII会议室(甲委员会开会的地方)和XVII会议室(乙委员会开会的地方)边上的蛇形酒吧营业时间为星期一至星期五09:00—17:00,及星期六至12:30或至会议结束;它还供应三明治。

当然,欢迎大会代表和其他与会人员使用世界卫生组织的餐厅(还见下面第11.6节)。

11.5 预定不公开会议的会议室

代表们要为不公开会议预定万国宫内的会议室，在卫生大会开幕前可向世界卫生组织会议服务科（8167室，分机4007/4004）提出，或从5月8日起向万国宫6楼（电梯15）A. 659室的同传服务提出。

11.6 招待会的安排

世界卫生组织的餐厅可组织招待会（鸡尾酒会）和午餐会；可与世界卫生组织办公室安排、办公用品和特许服务科科长联系作出安排（8149室，分机4013/4017）。为避免重叠，敦请准备举行招待会的代表团与礼宾官协商。

11.7 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—17:30，星期六08:00—12:00（主报刊亭在6号门附近的大厅内）。

11.8 邮局

瑞士邮政当局在大会期间在13号门和15号门之间的大厅内设一邮局，其营业时间为星期一至星期五08:45—13:00及14:00—17:45，星期六08:45—12:45。发送电报、传真和电传在6号门附近的电报局，营业时间为星期一至星期五08:30—17:00。

11.9 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。

位于13号门和15号门之间大厅内的邮局可寄发邮件。该邮局不从事货币活动（直接转帐付款，邮政汇票或汇款单）；这些应在万国宫日内瓦第10邮局（6号门）或在世界卫生组织大楼日内瓦第27邮局办理。

世界卫生组织邮票和瑞士邮票可在13号门和15号门之间大厅内的邮局购买。在该邮局交寄或投入信箱的邮件上的这类邮票（只是一种世界卫生组织邮票或瑞士邮票，因为不接受贴有这两种邮票的邮件），将用“1211日内瓦世界卫生大会”的特殊邮戳自动盖销。

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。

11.10 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界卫生组织

- (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) 拨所要的分机号（见世界卫生组织电话号码簿）。 (c) 拨791，紧接着拨所要的世界卫生组织内的分机号。

如不知道分机号，请拨世界卫生组织总机(62-1111或0-791 2111)。

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) 拨所要的日内瓦地区电话号码。

4. 市际与国际电话

任何时候均可在电话磁卡和硬币电话亭打市际和国际电话，其分布如下：

会议楼： 靠近15号门 — 两个电话亭

E楼： 靠近42A、42B、43A和43B电梯 — 在3、4、6、8和10层每层有一个电话亭
 靠近41号门，第2层 — 一个电话亭
 新闻办公室3 — 两个电话亭
 Roneo E. 60 — 一个电话亭

国际自动拨号的代码和收费率见日内瓦电话号码簿各浅绿色页。没有标明的代码可拨191获取。

也可在下列地方申办打市际和国际电话：

E楼： 41号门电报局（星期一至星期五09：30—17：00）

联合国秘书处办公楼： 6号门电报局（星期一至星期五08：30—17：30）

各代表团所要的市际和国际电话的全部费用由各有关代表团自负。

当所有这些地方均关闭时，可在门卫室的电话亭（从联合国广场进入的联合国秘书处办公楼2号门主要接待处）打市际和国际电话。

11.11 机票报销和回程预定

请有资格报销机票的最不发达国家代表持机票到13号门附近的旅行办公室申请，以便给予报销。由于大会会期缩短，请他们在5月14日（星期四）以前去办理。

Carlson Wagonlit旅行社在13号门附近设有一分社，代表们可在那里重新确认其回程航班。营业时间为星期一至星期五09：00—17：00及1998年5月16日（星期六）09：00—12：00。

11.12 银行

在13号门和15号门之间有一个瑞士银行公司(Swiss Bank Corporation)的支行，营业时间为星期一至星期五09：00—16：30及星期六09：00—12：00。

11.13 医疗服务

一名护士将在11号门附近的大会医务室值班，该医务室可给予注射和简单治疗。必要时，该护士可将代表们转到在万国宫的医务处(016室，分机72807/72520)。需要了解有关医疗咨询或治疗情况的代表们可打电话给医务处(分机72520/72807)，安排与在万国宫的医务主任(014室)约会。

如在会议楼内发生医疗紧急情况，在08：30—19：00之间请拨15；其他时间请与门卫室(2号门，分机72902/72900)联系。

不在会议楼内而需急诊的代表们请与“日内瓦医师协会急诊服务处”(电话320 2511)联系。

世界卫生组织大楼地下室二层也设有医疗服务处(282室，分机3040)。

11.14 世界卫生组织出版物的分发和销售

世界卫生组织分发和销售处长(4155室，分机2476)可供代表们咨询，他希望了解世界卫生组织出版物在贵国免费发送的地址，或讨论分发问题。

世界卫生组织书店(4141室)开门时间为星期一至星期五08：30—17：00，供有意购买世界卫生组织出版物的人员选购。

11.15 图书馆

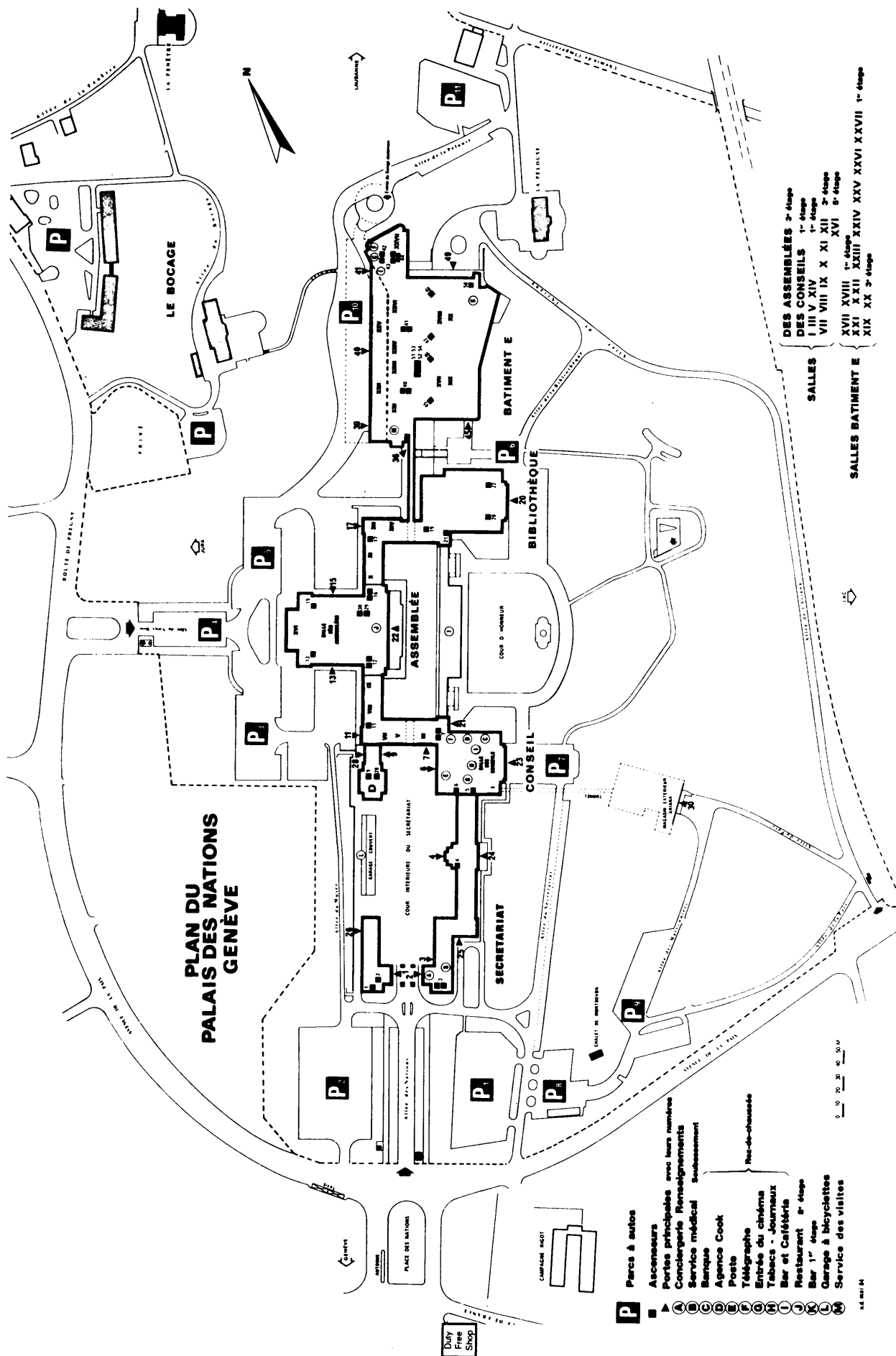
世界卫生组织图书馆位于执行委员会会议厅附近，开放时间为星期一至星期五08:30—17:00及星期六08:30—13:00。如需电话提出要求，请拨分机2062。

在图书馆查询台备有一份资料，介绍各种服务和程序。

11.16 免税商店和汽油卡

为方便各国代表、副代表和顾问以及经世界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—联合国广场另一侧新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—12:30/13:00—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。该表须经会议和一般事务司司长或通信、记录和会议服务处处长盖章并签署。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获得一张临时免税汽油卡。他们也应向问讯处索要并填写15.55号表格并经通信、记录和会议服务处处长盖章和签署。问讯处可提供有关程序的进一步说明。

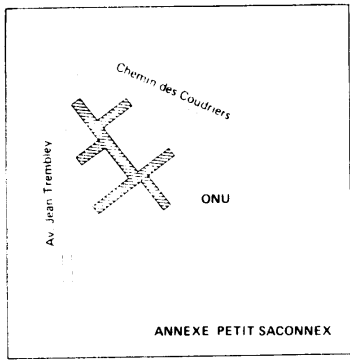


PLAN DU PALAIS DES NATIONS GENÈVE

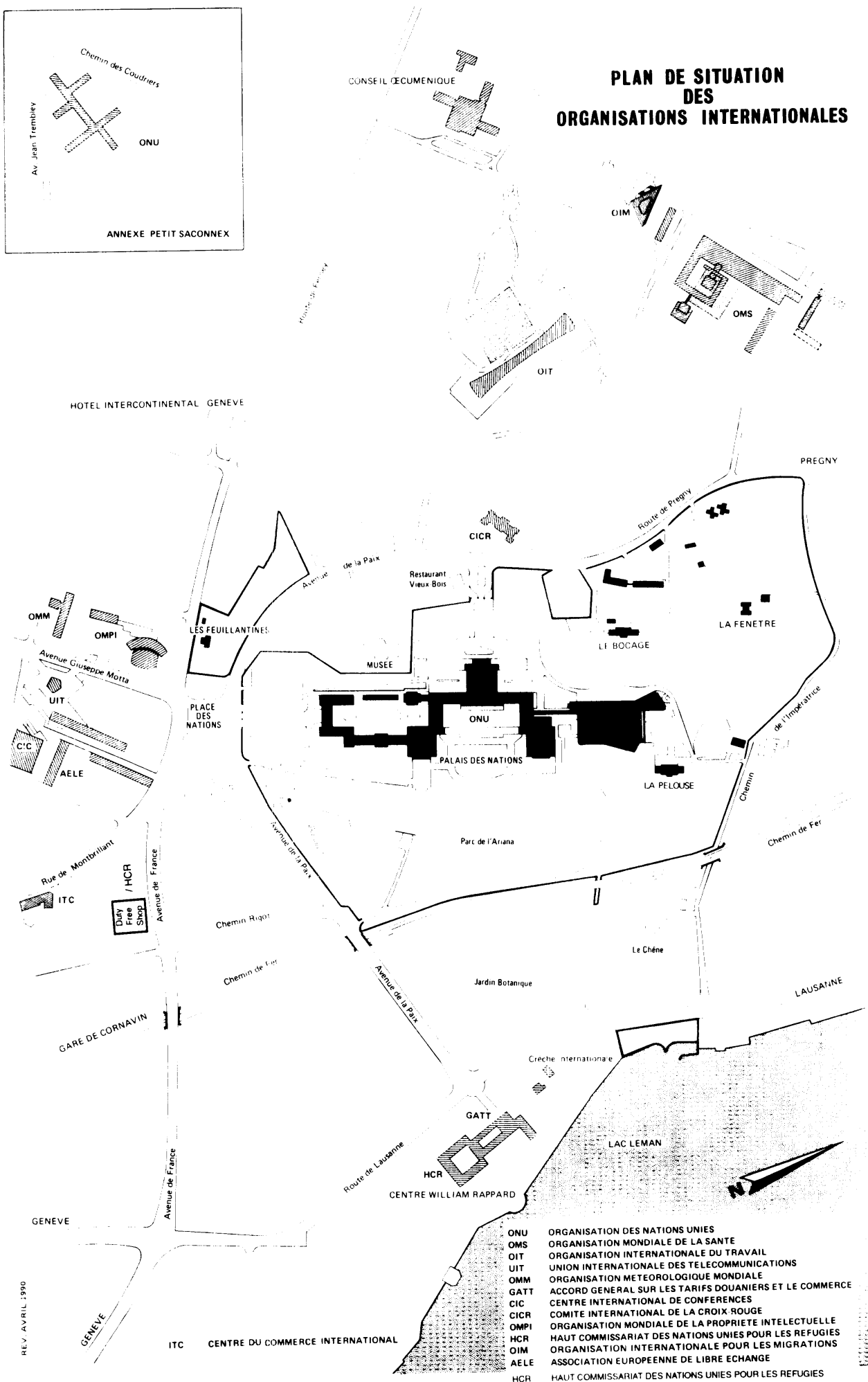
- P** Parc à autos
- ▲** Ascenseurs
- Portes principales avec leurs numéros
- Conciergerie Renseignements
- Service médical
- Sous-sol
- Banque
- Agence Cook
- Poste
- TAMgraphie
- Entrée du cinéma
- Tabacs - Journaux
- Bar et Cafétéria
- Restaurant 1^{er} étage
- Bar 1^{er} étage
- Garage à bicyclettes
- Service des visites

0 10 20 30 40 50 M

- SALLES**
- DES ASSEMBLÉES 3^e étage
 - DES CONSEILS 1^{er} étage
 - I III V XIV 1^{er} étage
 - VII VIII IX X XI XII 3^e étage
 - XVI 1^{er} étage
 - XVII XVIII 1^{er} étage
 - XXI XXII XXIII XXIV XXV XXVI XXVII 1^{er} étage
 - XIX XX 3^e étage
- SALLES BÂTIMENT E**



PLAN DE SITUATION DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES



- ONU ORGANISATION DES NATIONS UNIES
- OMS ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE
- OIT ORGANISATION INTERNATIONALE DU TRAVAIL
- UIT UNION INTERNATIONALE DES TELECOMMUNICATIONS
- OMM ORGANISATION METEOROLOGIQUE MONDIALE
- GATT ACCORD GENERAL SUR LES TARIFS DOUANIERS ET LE COMMERCE
- CIC CENTRE INTERNATIONAL DE CONFERENCES
- CICR COMITE INTERNATIONAL DE LA CROIX-ROUGE
- OMPI ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE
- HCR HAUT COMMISSARIAT DES NATIONS UNIES POUR LES REFUGIES
- OIM ORGANISATION INTERNATIONALE POUR LES MIGRATIONS
- AELE ASSOCIATION EUROPEENNE DE LIBRE ECHANGE
- HCR HAUT COMMISSARIAT DES NATIONS UNIES POUR LES REFUGIES