



世界卫生大会代表指南

卫生大会会期与地点

第七十六届世界卫生大会将于 2023 年 5 月 21 日（星期日）下午 14:00 时在日内瓦开幕；会议将不晚于 2023 年 5 月 30 日（星期二）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

要求通过网上注册系统（INDICO）对卫生大会进行注册。**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。**

已在会议通知函中对在线注册事宜做出说明。

有关该系统的问询事宜可通过电邮发往 GBS-INDICO@who.int。应于 2023 年 5 月 8 日前完成注册。

证书

证书应由国家元首、政府首脑、外交部长、卫生部长，或其他适当的部门领导（也就是联合国常驻团以及高级政府官员，如卫生署长）颁发。每一会员国和准会员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。必须在**卫生大会开幕之前**上传全权证书副本并通过 INDICO 提交。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）。

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。与会者可借助 <https://www.eda.admin.ch/eda/en/home/laender-reise-information.html> 查看就近负责其居住地事务的瑞士使馆或者总领事馆。

签发申根签证或需多达 20 天，所以应尽可能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。因此强烈建议参会者在前往其他申根国家旅行或过境时核查其签证类型。

请需要秘书处协助获取瑞士申根签证的会员国在通过 INDICO 进行卫生大会注册时提出协助要求。

进入万国宫出席卫生大会

代表团成员应通过 INDICO 进行注册，以便在世卫组织总部领取进入万国宫的胸卡。

卫生大会将在万国宫的会议楼举行。经 40 号门可方便地进入会议楼。全体会议将在 XIX 会议室进行，可从 40 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 XX 会议室，乙委员会在 XVII 会议室。这两个会议室分别位于 E 楼的三层和一层。**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17日（星期三）14:00 至 17:00
- 5月18日（星期四）至 5月29日（星期一）08:00 至 17:00
- 5月30日（星期二）08:00 至第七十六届世界卫生大会闭幕

请注意，只向姓名列入有效证书且已通过 INDICO 注册的人员发放进门胸卡。在卫生大会背景下，万国宫和会议室将仅限佩戴第七十六届世界卫生大会胸卡的人员进入。出于安全原因，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。

观察员、联合国系统各组织、其他政府间组织和与世卫组织有正式关系的非国家行为者代表团将限每个代表团最多六个胸卡。

请注意，由于会议室空间有限，将对举行卫生大会正式会议的每个主要会议室采取以下限制措施：

- 每个会员国和准会员代表团每次最多可有两名成员在场；以及
- 每个观察员以及联合国系统各组织和其他政府间组织代表团每次最多可有一名成员在场。

与世卫组织有正式关系的非国家行为者的代表将被安排在主会议室公众旁听席或两侧就座。

问讯处

问讯处位于 E 楼二层的 40 号门大厅内（分机：86100）。它就与会人员的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

在卫生大会开始时仅可从世卫组织网站 (http://apps.who.int/gb/c/c_wha76.html) 上获得一份代表和其他与会人员临时名单（文件 A76/DIV./1，将不散发纸质副本）。这份名单以秘书处截至 5 月 20 日（星期六）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，请各代表团通过 INDICO 作出必要修改。

全体会议讨论进程的安排

全体会议单独发言时间限制在 3 分钟（330 字）以内，区域性发言限制在 4 分钟（440 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。将用整个会议室可见的“红绿灯”控制发言时间。对于单独发言，指示灯在 2 分钟后变为橙色，3 分钟后变为红色；对于区域性发言，指示灯在 3 分钟后变为橙色，4 分钟后变为红色。发言应侧重于“世卫组织成立 75 年：拯救生命，推动人人健康”这一主题。

代表们如希望将其姓名列入一般性讨论的发言者名单，应填写网上(<https://extranet.who.int/dataformv3/index.php/948833>)的在线表格。代表们拟可选择作集体或区域性发言代替单独发言。

在一般性讨论中所作发言的副本应在 2023 年 5 月 21 日（星期日）上午之前提交给卫生大会秘书助理办公室（通过电子邮件方式发至 interpret@who.int，或交到 E-3025B 室，或交给在全体会议 XIX 会议室内的秘书助理）。当通过电子邮件提交时，请在邮件“主题”部分和发言稿顶部具体写明国名和会议名称：“General Discussion”。

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独发言限制为 3 分钟（330 字），区域性发言限制为 5 分钟（550 字）。对于非国家行为者，单独发言以 1 分钟为限，群体发言以 3 分钟为限。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和决定草案，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. 3056/3058，分机 86122
乙委员会：秘书： I. Milovanovic 女士 办公室 E. 1014/1018，分机 86123

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。当通过电子邮件提交时，请在邮件“主题”及发言稿顶部具体写明国家或集团名称；会议（例如全体会议（Plenary）、甲委员会（Committee A）、乙委员会（Committee B））；和相关议程项目编号。请代表们以正常语速发言。语速过快具有影响同声传译清晰度和准确性的危险。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。

代表们如希望在卫生大会网页（https://apps.who.int/gb/c/c_wha76.html）上公布发言稿，或分享带有补充内容的长篇发言稿，可将其发至 statements@who.int。

与世卫组织有正式关系的非国家行为者如希望在甲委员会或乙委员会发言，应在非国家行为者发言网站(<https://extranet.who.int/nonstateactorsstatements/>)上进行注册并上传发言稿。如果对发言问题有任何疑问，请联系 nsastatements@who.int。

代表团提交的文件

根据《世界卫生大会议事规则》第四十九条，代表团如欲向卫生大会散发决议草案和决定草案，请至少在卫生大会开幕前 15 天，无论如何不迟于卫生大会第一天提交草案。

如果是供全体会议使用的文件，请各代表团将提案交给卫生大会秘书助理；如果是供委员会之一使用的文件，请交给有关委员会的秘书。决议草案和决定草案也可通过电子邮件发至 governanceunit@who.int。

《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提案。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。

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，秘书处和代行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。

由执行委员会第 151 届和第 152 届会议已经审议过的若干文件在《日刊》和临时议程（文件 A76/1 Rev.1）的有关项目下提及。

基本文件

世界卫生组织《组织法》及其它法律性质的有关文件包括在题为《基本文件》（第四十九版，2020 年）的出版物内。该出版物已更新，也可在世卫组织网站上查阅（https://apps.who.int/gb/bd/pdf_files/BD_49th-ch.pdf）。

上互联网

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。

由于可在世卫组织网站上获得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

经 2018 年 5 月执行委员会第 143 届会议同意，除预先提出要求外，理事机构会议将转为无纸化。已经订要纸质文件的代表团，可从位于万国宫 E 楼二层的 40 号门大厅内的文件分发台领取一套文件。会议相关文件可自 https://apps.who.int/gb/c/c_wha76.html 获得。

与世卫组织有正式关系的非国家行为者：联络办公室

与世卫组织有正式关系的非国家行为者可参加卫生大会的半公开会议，但无表决权。为便于非国家行为者参会，在 E. 3025C 室设有联络办公室，分机 86125。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 4 层的公众旁听席留有非国家行为者参加全体会议的座位，可使用 40 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。在各委员会会议室内为已经主席准许发言的非国家行为者设有发言者座位。

行为

代表们应遵守世卫组织的行为标准，并牢记在世卫组织活动中防止骚扰和性行为不端（包括性骚扰）的要求。请参阅《在世卫组织活动中防止骚扰（包括性骚扰）的行为守则》¹和《世卫组织关于防止和处理不正当性行为的政策》²。任何相关问题都应函

¹ 可查阅 https://cdn.who.int/media/docs/default-source/2021-dha-docs/english-code-of-conduct.pdf?sfvrsn=4aedfb54_28&download=true。

² 可查阅 <https://www.who.int/publications/m/item/WHO-DGO-PRS-2023.4>。

至 investigation@who.int 或通过世卫组织诚信热线 (<https://www.who.int/about/ethics/integrity-hotline>) 提出。世卫组织对任何形式的性行为不端及相关不作为行为持零容忍态度。

往返班车服务

将为代表提供往返于世卫组织总部主要入口处和万国宫之间的班车服务。班车开行为时间为每天 07:00-18:00，会员国和准会员代表可凭胸卡乘车。

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 de Montbrillant (Cornavin 火车站后面) 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 Place de Montbrillant (火车站后面) 出发到法国的 Ferney Voltaire, 中间停靠 Place des Nations 和世卫组织总部附近的 OMS。此外, 5 路公共汽车每天从 Thônex 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, 中途停靠可到联合国日内瓦办事处万国宫 Pregny 大门的 Appia 和可到世卫组织总部的 OMS; 22 路公共汽车每天从 Place des Nations 出发, 中途停靠可到联合国日内瓦办事处万国宫 Pregny 大门的 Appia 和可到世卫组织总部的 OMS。

“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。

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 (可访问 <http://www.geneva.info/transport/card> 或 <https://www.geneve.com/en/already-here>) 进一步了解关于交通卡的信息。

日内瓦出租车司机知道世卫组织总部为“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+41 22 320 2020、+41 22 320 2202 和+41 22 331 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, 先到先得。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。照会必须包括一份车辆登记文件（Carte grise）副本以及每位临时司机的护照或证件副本和以下详情：

- 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，这仅适用于与第七十六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

万国宫会议楼的 8 楼餐厅因装修而关闭，因此在第七十六届世界卫生大会期间无法使用。

经 E 楼数部电梯可达的 A 楼底层自助餐厅开放时间为星期日至星期五 11:30-14:00，星期六从 11:30 至 14:00（仅在确认下午开会时）。热菜供应时间为 11:30-14:00。

位于 E 楼一层的蛇形酒吧营业时间为星期日 11:30-17:00，星期一至星期五 07:30-17:00 或至会议结束[5 月 27 日（星期六）营业时间为 07:30 至会议结束]；该酒吧还供应三明治。

蛇形酒吧附近的意面角每天开放时间为 11:30 至 14:00。

卫生大会代表和其他与会人员也可使用世卫组织的自助餐厅，其开放时间为星期一至星期五 07:30-15:00。

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（分机 14004 或发邮件至 cmpmail@who.int）提出，或者自 5 月 21 日（星期日）起可向 E 楼一层的会议室预订服务处（E.1056 室，分机 86120）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和午餐会；可与世卫组织总部联系作出安排（分机 14 090）。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（hqgoverning）。

bodies@who.int)。

从 5 月 21 日起，也可通过与 E 楼一层 E.1056 室（分机 86226）联系作出安排。

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[位于 E 楼二层的 40 号门大厅（分机 86100）]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——认真看管行李和手提箱；
- 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。

如果参会者在世卫组织总部遇到与安全有关的紧急情况，要通过分机 11117(+41 22 791 1117) 与世卫组织保安联系，或发邮件至 security@who.int。

已对要求进入万国宫的车辆和行人加强安全检查。参会者要确保带好所需证书，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

万国宫内配有可用电话。

1. 万国宫内电话

- (a) 拿起听筒，等候拨号音
- (b) 拨打所要的以 8 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 | 或 | (a) 拿起听筒，等候拨号音 |
| (b) 拨 62 | | (b) 拨 0，再等候拨号音 |
| (c) 拨所要的五位数分机号
(见世卫组织电话号码簿) | | (c) 拨 022-79，紧接着拨
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前往位于 E 楼二楼 40 号门大厅的旅行服务台，凭机票复印件、行程单、付款证明和护照复印件办理报销手续。**报销过程至少需要 24 小时。**

- 欲了解航班信息，请联系 whomgt.ch@contactcwt.com (+41 22 791 4010)。
- 欲更改机票，请联系机票上显示的航空公司。

银行

瑞士联合银行（UBS）支行位于 E 楼二层（41 号门），营业时间为星期一至星期五 08:30-16:30。在 41 号门附近 E 楼二层还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（D 楼）职工健康和福祉服务处值班（预约电话：+41 22 791 3040），提供非急救医疗咨询。

如在万国宫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。请拨打 112，或+41 22 917 29 00。

如果您有流感样症状，和/或 2019 冠状病毒病（COVID-19）检测呈阳性（包括通过自我检测），请勿前往会场。请通过 COVID-19 热线（covid19-shw-hotline@who.int）联系，以获得更多建议和指导。

不在会议楼内需急诊的代表们，或 17:00 之后，应拨打 144 呼叫医生或救护车。

有用的联系方式

Hôpitaux Universitaires de Genève（公立医院每周七天、每天 24 小时开放）

+41 22 372 33 11

Rue Gabrielle-Perret-Gentil 4, 1205 Geneva

Hôpital de La Tour（每周七天、每天 24 小时开放）

+41 22 719 6000

Avenue Jacob-Daniel Maillard 3, 1217 Meyrin

药店：Pharma24（每周七天、每天 24 小时营业）

+41 22 808 0018

Boulevard de la Cluse 38, 1205 Geneva

世卫组织书店

世卫组织出版物可在位于万国宫 E 楼一层第 XVII 会议室和 XVIII 会议室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。与会代表可享受五折优惠。还可购买世卫组织纪念品。开门时间为 09:00-16:30。

“网吧”和上网

请代表们访问位于万国宫 E 楼三层露台区域的世卫组织网吧，有微机可用，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互联网联接。

= = =