



联合国

A/CONF.197/INF/1



## 第二次老龄问题世界大会

2002年4月8日至12日

马德里

Distr.: General  
21 March 2002  
Chinese  
Original: English

### 与会者通告

#### 一. 大会日期和地点

1. 第二次老龄问题世界大会将于2002年4月8日至12日在马德里市会议大楼 (Palacio Municipal de Congresos) 举行。地址如下：

Second World Assembly on Ageing

Palacio Municipal de Congresos

Campos de las Naciones

Avenida de la Capital de España, s/n

28042 Madrid, Spain

电话：(91)722-0400

传真：(91)721-0607

电子邮件： [camponaciones@munimadrid.es](mailto:camponaciones@munimadrid.es)

2. 坐地铁从会议大楼到马德里市中心的时间在交通非高峰期间约为25分钟(10公里)，离巴拉哈斯国际机场五分钟。

#### 二. 大会会议开幕式

3. 大会将于2002年4月8日星期一上午10时在会议大楼三楼的全会馆开幕。

#### 三. 与会者的核证

4. 兹通知各代表团，正式代表团或观察员代表团的每一位成员、国家元首和政府首脑团组中的成员、或技术支助人员 如需进入马德里的会议地点，必须出示

带有照片的联合国会议通行证。联合国在马德里的工作人员将根据一份详细的代表名单和个别的核证表(见附文)对上述所有类别的与会者进行登记和颁发通行证。联合国礼宾和联络处备有英文、法文和西班牙文的核证表。为方便核证前的工作,兹建议常驻/观察员代表团和办事处将核证表转交其各国首都、总部以及/或驻马德里的大使馆。

5. 作为特别礼遇,将参加第二次老龄问题世界大会的驻纽约常驻/观察员代表团成员可先填写核证表,再由礼宾和联络处核可,在出发前往西班牙之前发给马德里会议通行证。在撰写本文件时,驻纽约的与会者的预先核证至2002年3月27日截止。

6. 出席第二次老龄问题世界大会代表的现场认可定于2002年4月4日在马德里开始,将由联合国礼宾核证股负责。该股将设在马德里胡安·卡洛斯一世展览中心的IFEMA第一号展览馆(会议大楼旁)。为便于核证,预期每一代表团将向礼宾核证股提交一份详细的与会者名单或全权证书以及适当填写的个别核证表。一经核可,将给代表拍照并颁发会议通行证。还应当指出,经代表团授权的代表可事先向礼宾核证股提交整套适当填写的核证表以及代表名单和与会者照片。此类整套材料将在24至48小时内处理完毕,代表团代表领取后可接着分发。

7. 兹通知常驻代表和观察员,出席第二次老龄问题世界大会还有一项专门的核证程序。愿意使用这项备选办法的代表团可以电子方式向礼宾和联络处送交代表的护照式照片的数字图像和他们的核证表。请注意只有连同代表团名单和填就的核证表一起提出才接受照片。提交的电子照片应按jpg格式、清晰度640x480制作,文件大小不得超过50kb,以方便其转入该系统。选择用电子邮件提交材料的代表团应在内容标题中指出成员国或组织名称。此外,附上的照片和核证表应在文件名称中列入成员国或组织的名称和个别代表的姓名。可上网[www.un.org/ageing](http://www.un.org/ageing)取得英文、法文和西班牙文的核证表。至2002年3月22日止,可通过电子邮件提交代表团名单、表格和图像,收件人为Marybeth Curran,邮址:[curran@un.org](mailto:curran@un.org)。一经处理完毕,可在马德里的礼宾核证股领取整套会议通行证。

8. 按照以往的做法,将向国家元首和政府首脑、副总统和王储分发不带照片的要人通行证。将向副总理和内阁部长一级的与会者分发带有照片的要人通行证。上述类别的与会者要人通行证将在递交核证表时或酌情递交一张护照用照片时分发。代表的配偶不论级别高低,都有权得到与代表本人类别相同的通行证。如遗失会议通行证,必须立即向马德里的联合国警卫人员报失。

9. 出席大会的要人的安全警卫人员以及个人侍卫将获得联合国警卫和安全处发给的特别通行证。

10. 马德里的联合国礼宾和联络处将公布出席大会的代表团名单。请常驻代表和观察员尽早提交出席大会的各自代表团名单；名单必须详尽，并载列所有代表的职衔和职称。截至 2002 年 3 月 27 日，代表团名单可以转交纽约联合国总部礼宾和联络处礼宾处长 Nadia Younes，S-201A 室，传真：212-963-1921。截至 2002 年 4 月 1 日，代表团名单和所有其他材料应直接送交马德里胡安·卡洛斯一世展览中心市会议大楼的联合国礼宾和联络处。电话和传真号码将日后通知各代表团。

#### 四. 会议日历

11. 每日印发的大会《日刊》将刊载会议日程，列明会议室和会议时间。
12. 上午会议将于上午 10 时至下午 1 时举行，下午会议将于下午 3 时至 6 时举行。需要举行晚间会议时，一般将于下午 6 时开始。

#### 五. 座席安排

13. 在大会开幕式以及随后在中心三楼举行的全体会议上，将对每个政府代表团分配四个座席，两个在会议桌边，两个在后面。
14. 设在会议大楼 -4 层的礼堂 B 是主要委员会开会的地方，在那里每一政府代表团将获得两个座席，一个在会议桌边，一个在后面。
15. 将为大会其他与会者安排明确标明的座席。

#### 六. 大会语文

16. 大会的正式语文为阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。
17. 大会的正式文件将以大会的语文印发。

#### 七. 口译服务

18. 以六种正式语文中的任何一种语文所作的发言，将口译成其他五种正式语文。依照暂行议事规则第 52 条，任何代表可用大会语文以外的一种语文发言。在此情况下，有关代表团应提供一种正式语文的口译或发言稿。秘书处将认为此一译或发言稿为有关发言的正式文本，联合国口译员据此口译成其他正式语文。
19. 上午和下午将分别提供一共两场同时举行的会议的口译服务。因此，应在此一框架内安排所有正式会议的服务、正式会议超过正常期间后的延长或向会员国区域集团或其他主要集团提供口译服务。

20. 联合国机构会议以外的其他会议，例如区域或利益集团会议须视能否提供会议室和服务而定。关于会议服务的请求应向会议协调员 Imre Karbuczsky 或副会议协调员 Jane Pittson 直接提出。

## 八. 发言稿的分发

21. 对于必须在全体会议和其他会议上发表的发言稿，应提前向会议干事至少提供 30 份复印本；不然，促请各代表团提供 5 份复印本（供口译成其他五种正式语文）。如代表团希望将发言稿分发给所有代表团、观察员、专门机构、口译员、记录撰写员和新闻干事，则需要 350 份。所有文本应在发言人发言之前、最好是在会议举行之前分发。秘书处提请大会与会者注意，秘书处将无法为这些文本提供复制服务。

22. 各代表团提交的发言稿如有一种以上的正式语文文本，应明确说明哪份文本为正式文本。为免发生混乱，代表团又应指明这个正式文本是否要“与发言核对”或是将照稿宣读。

23. 请希望将发言稿输入因特网（大会网址）的代表团将其发言稿的电子预发本传送以下电子邮件地址：webcast@un.org。希望向媒体提供发言的复制件的代表团应向媒体中心的文件柜台至少提供 300 份副本。

## 九. 正式文件的分发

24. 各代表团的主要文件分发柜台将设在正门大厅。

25. 将在文件分发柜台向每个代表团分配一个单独的文件箱放置大会期间分发的所有正式文件复制本。提请各代表团注意这些文件箱或文件盒子仅用于分发大会的正式文件，不得用来分发任何其他各类文件。

26. 为了确定确切的需要，请每个代表团告知文件分发柜台它在大会期间每天需要的文件，希望每个文件提供多少份和需要的语种。要求的数量应当足以满足所有需要，因为在大会之后将无法提供全套文件。

27. 经认可的非政府组织和新闻/媒体代表可在指定的文件分发柜台获得大会的正式文件。这些柜台将设在非政府组织和新闻休息室内。

## 十. 其他文件的接受和分发

28. 凡希望向大会与会者提供其他文件的政府和经认可的组织须以适当的语文和数量提供这些文件。秘书处将不负责复制或翻译这些文件。建议政府和经认可的组织大约提供英文本 500 份，如提供其他正式语文文本，份数可减少。

29. 应将此种文件复印本两份送交文件提交干事熊力先审查。这些文件将列入一份向会议分发的情况说明内。

30. 秘书处不负责翻译、复制或分发这种文件。可是，各国代表团可在全体会议外面的场地和主要委员会会议室获得这些文件。

## 十一. 媒体设施

31. 将在 Palacio de Congresos 底层 A 礼堂设一媒体中心供核准采访会议的所有记者使用。设施将包括数量有限的计算机工作站，提供因特网上网服务，先到先用，并为电台和电视记者提供一个广播村。

32. 全体会议和其他活动情况将向媒体中心现场广播和通过设在整个会场的闭路电视机现场广播。将应要求向广播人员免费提供全体会议、记者招待会和其他活动的现场视听和音响资料。将提供插接录音设施。

33. 文件柜台将向新闻记者提供所有会议文件和每天新闻稿的英文、法文和西班牙文本，这些文件报导会议的主要活动。也会通过电子方式在会议网址：[www.un.org/ageing](http://www.un.org/ageing) 上提供这些文件。

34. 关于新闻设施和媒体采访核证的细节情况载于联合国秘书处新闻部分发的另一份情况说明内。

## 十二. 记者招待会和媒体采访

35. 会议发言人将于每天中午十二时在设于媒体中心的新闻发布室举行每天的新闻发布会。新闻发布室也供代表团和联合国组织举行记者招待会用。有关举行记者招待会的请求应在 2002 年 3 月 28 日前向纽约的会议发言人办公室提出，电话是 (212) 963-8104。以后在会议媒体中心提出。

36. 为了方便媒体联络，请各个代表团向发言人办公室提供代表团负责人在马德里的个人的姓名和电话号码，以便记者可以进行联络，要求采访或提供其他新闻。

## 十三. 非政府组织

37. 获准出席第二次世界老龄问题世界大会的非政府组织的代表应于 2002 年 3 月 20 日之前完成预先登记手续。非政府组织代表的现场登记将由社会政策和发展司（经济和社会事务部）进行，于 2002 年 4 月 4 日开始，4 月 12 日结束。马德里 Juan Carlos 展览中心 IFEMA 1 号大楼（Palacio 隔壁）将为非政府组织设立一个登记台。登记时间表如下：

|            |            |
|------------|------------|
| 4月4日, 星期四  | 上午9时至下午6时  |
| 4月5日, 星期五  | 上午9时至下午6时  |
| 4月6日, 星期六  | 中午12时至下午8时 |
| 4月7日, 星期日  | 中午12时至下午9时 |
| 4月8日, 星期一  | 上午8时至下午6时  |
| 4月9日, 星期二  | 上午9时至下午6时  |
| 4月10日, 星期三 | 上午9时至下午6时  |
| 4月11日, 星期四 | 上午9时至下午6时  |
| 4月12日, 星期五 | 上午9时       |

世界大会期间, 非政府组织代表可使用 Palacio 少数几间办公室和另一间休息室。联合国非政府组织联络人是 Yao N'goran, 他在纽约的电话是: 963-3175, 传真: 963-3062, 电子邮件: [ngoran@un.org](mailto:ngoran@un.org), 之后请在 Palacio 跟他联系。

#### 十四. 特别活动

38. 西班牙政府正在为各与会者组织各种与大会议题有关的研讨会、小组讨论和讲习班, 并得到联合国系统各实体、国家、国际非政府组织和私营部门的赞助。这些活动将在会场附近的 Juan Calos 展览中心 (IFEMA) 和在马德里其他地点举行。各项活动将于4月5日开始。直至4月12日。活动日程表将在会场提供。

39. 此外, 将于2002年4月5日至9日在 IFEMA 2号大楼举行非政府组织世界老龄问题论坛。国际老年学协会也将于2002年4月1日至4日在 Valencia 的 Valencia 会议中心大厅主持一个论坛。这两项活动的细节可参看西班牙政府编制的题为“第二次老龄问题世界大会实用指南”的小册子或者查阅下列网站:  
[www.madrid2002-envejecimiento.org](http://www.madrid2002-envejecimiento.org).

#### 十五. 对与会者有用的其他资料

##### 签证

40. 关于世界大会与会者的签证说明可参看上一段提及的小册子。

##### 货币、支票和信用卡

41. 西班牙的货币为欧元。外国货币和外国货币旅行支票可在银行和多数旅馆内兑换。Palacio 内没有银行设施, 不过展览中心其他地方有银行设施。

42. 所有主要信用卡在西班牙都可广泛使用。外国货币旅行支票、信用卡或现款可在墨西哥用于支付旅馆费用和其他开支。

### 电压

43. 西班牙的标准电压为 220 伏特，必要时请自备转换插头或变压器。

### 气候

44. 马德里四月份的平均气温为摄氏 15 度(华氏 60 度)。

### Palacio de Congresos 提供的服务

45. Palacio 的餐馆、餐厅和咖啡厅于会议时间营业。此外，附近有一间邮局、一家旅行社、一个医疗中心。

46. Palacio 内将设立一个商业中心，供与会者付费使用。

### 因特网联网

47. 新闻部将通过万维网现场报道会议情况。全世界的因特网用户通过观看现场网播或上网 [www.un.org/ageing](http://www.un.org/ageing) 取得新闻稿、每日概要、正式文件、日刊、声明和其他新闻材料等信息，将可以了解大会记录。

## 十六. 秘书处联络人

48. 特别会议部间工作队负责在秘书处内协调与筹备特别会议有关的工作。具体问题可向下列联络人(纽约)查询(之后在 Palacio):

|               |       |  |
|---------------|-------|--|
| A. 大会事务和会议事务部 | 助理秘书长 | Miles Stoby                                    |
|               |       | 房间: S-1527 B                                   |
|               |       | 电话: 963-5739                                   |
|               |       | 传真: 963-9452                                   |
|               |       | <a href="mailto:stoby@un.org">stoby@un.org</a> |
|               | 大会秘书  | Margaret Kelley                                |
|               |       | 房间: S-2950 C                                   |
|               |       | 电话: 963-4640                                   |
|               |       | 传真: 963-5935                                   |
|               |       | <a href="mailto:kelly@un.org">kelly@un.org</a> |

|             |                   |   |
|-------------|-------------------|---|
|             | 会议协调员             | Imre Karbuczky<br>房间: S-1537 D<br>电话: 963-6540<br>传真: 963-7405<br>karbuczky@un.org      |
|             | 会议副协调员            | Jane Pittson<br>房间: S-1537 B<br>电话: 963-2968<br>传真: 963-7405<br>pittson@un.org          |
| B. 社会和经济事务部 | 副秘书长              | Nitin Desai<br>房间: DC2-2320<br>电话: 963-5958<br>传真: 963-1010<br>desai@un.org             |
|             | 社会政策和发展司          | Johan Scholvinck<br>房间: DC2-1370<br>电话: 963-5855<br>传真: 963-3351<br>scholvinck@un.org   |
|             | 老龄问题方案            | Alexandre Sidorenko<br>房间: DC2-1316<br>电话: 963-0500<br>传真: 963-3062<br>sidorenko@un.org |
|             | 非政府组织核证<br>(实务处)  | Yao N'Goran<br>房间: DC2-1376<br>电话: 963-3175<br>传真: 963-3062<br>ngoran@un.org            |
|             | 非政府组织/经社<br>理事会联络 | Aurora Rodriguez<br>房间: DC1-1492<br>电话: 963-7864<br>传真: 963-9248<br>rodriguez1@un.org   |

---

|           |                  |  |
|-----------|------------------|--|
| C. 礼宾和联络处 | 联络人              | Almudena Ameller<br>房间: S-201 C<br>电话: 963-7178<br>传真: 963-1921<br>ameller@un.org  |
|           | 核证               | Marybeth Curran<br>房间: S-201 P<br>电话: 963-7181<br>curran@un.org  |
| D. 警卫和安全科 | 联合国警卫科科长         | Jorge Villanueva<br>联合国日内瓦办事处<br>房间: A-214<br>电话: 4122-917-7270<br>villanuevaj@un.org  |
|           | 核证               | Newman Pieters<br>房间: U-100<br>电话: 963-7533<br>传真: 963-9541<br>pietersn@un.org   |
| E. 新闻部    | 会议发言人            | Paul Hoeffel<br>房间: S-1070 L<br>电话: 963-8070<br>传真: 963-6914<br>hoeffel@un.org   |
|           | 记者招待会和一般<br>媒体新闻 | Edoardo Bellando<br>房间: S-1040 E<br>电话: 963-8275<br>传真: 963-1186<br>bellando@un.org<br><br>Ellen McGuffie<br>电话: 963-0499<br>传真: 963-1186<br>meguffie@un.org |

电视/电台/技术  
信息

Ivan Stoynov  
房间: CB-056 A  
电话: 963-6963  
传真: 963-3860  
stoynov@un.org

媒体核证

Sonia Lecca  
房间: S-250 A  
电话: 963-6934  
传真: 963-4642  
lecca@un.org

附件一

附件二

附件三