



大会

Distr.: General
18 April 2002
Chinese
Original: English

第二十七届特别会议

关于儿童问题的大会特别会议各种安排的情况说明

定于 2002 年 5 月 8 日至 11 日在联合国总部举行

本情况说明介绍关于儿童问题的大会特别会议的行政和后勤安排。也可以从因特网网址 <http://www.unicef.org/specialsession> 或 <http://www.un.org/ga/children> 取得以下资料。将酌情印发进一步的资料。

目录

	页次
一. 导言	3
二. 与会者须知	4
A. 日期和地点	4
B. 抵达和离开须知	4
C. 核正和通行须知	5
D. 警卫责任	7
E. 特别会议的组织和参加	8
F. 双边会议安排	10
G. 特别活动	11
H. 媒体安排和服务	11
I. 非政府组织须知	15
J. 东道国联络处	17
附件	
一. 预定会议时间表	18
二. 出席临时会议代表团成员登记表 (SG. 6 表)	19
三. 出入证申请表 (警卫人员)	20
四. 双边会谈室预定表	21
五. 媒体代表核证申请表	22
六. 联合国建筑群平面图	24
七. 秘书处联络中心	25

一. 引言

大会在其 1999 年 12 月 7 日第 54/93 号决议中决定于 2001 年 9 月召开一次 1990 年世界儿童问题首脑会议后续行动的大会特别会议。大会在其 2000 年 11 月 20 日第 55/26 号决议中决定于 2001 年 9 月 19 日至 21 日举行特别会议，并称其为“儿童问题特别会议”。

大会在其 2001 年 9 月 12 日第 56/401 号决定中决定推迟举行特别会议。大会其后在其 2001 年 12 月 24 日第 56/222 号决议中决定于 2002 年 5 月 8 日至 10 日召开关于儿童问题的特别会议。

大会在其第 54/93 号决议中决定，特别会议除审查《儿童生存、保护和发展世界宣言》和《1990 年代执行〈儿童生存、保护和发展世界宣言〉行动计划》的执行成果和结果外，将重新作出承诺和审议今后在下个十年为儿童采取的行动。

大会在其第 54/93 号决议中决定成立一个不限成员名额的筹备委员会，也对专门机构成员国开放，以处理组织问题，并为特别会议的成果作好准备。

遵照 2001 年 6 月 22 日第 55/276 号决议以及筹备委员会的建议，特别会议将包括全体会议和特设全体委员会，同时还将包括三个交互圆桌会议。大会 2002 年 1 月 31 日第 56/259 号决议列有特别会议的全体会议和圆桌会议的时间表。

大会在其第 55/26 号决议中重申邀请非联合国会员的专门机构成员国以观察员身份参加特别会议的工作。大会还邀请下列各区域委员会联系成员作为观察员参与特别会议：美属萨摩亚、安圭拉、阿鲁巴、英属维尔京群岛、北马里亚纳群岛联邦、库克群岛、法属波利尼西亚、关岛、蒙特塞拉特、荷属安的列斯群岛、新喀里多尼亚、纽埃、波多黎各和美属维尔京群岛。

大会在其第 54/93 号决议中，邀请所有有关专家，包括负责儿童与武装冲突问题的秘书长特别代表和人权委员会关于买卖儿童、儿童卖淫和儿童色情制品问题的特别报告员，按照惯例参加筹备进程和特别会议。大会同一决议还邀请联合国系统所有其他有关组织和机构、包括各基金和方案、专门机构和国际金融机构积极参与特别会议的筹备工作。筹备委员会还建议对特别会议的主题具有专门知识的联合国系统各实体、包括各方案、基金、专门机构和区域委员会的负责人在全体会议的辩论上发言。联合国系统的代表也可以在特设全体委员会上发言。

大会在其 2001 年 2 月 14 日第 55/459 号决定中决定，考虑到时间有限，只允许少数核准参加特别会议的非政府组织在全体会议的辩论中发言。还允许非政府组织的代表在特设全体委员会上发言。

大会在其第 55/26 号决议中强调儿童和青年人在这一进程中的重要性，鼓励各国便利和促进他们积极参加筹备委员会的工作和特别会议。根据第 55/276 号决议和筹备委员会的建议，来自儿童论坛的儿童代表将在特别会议的全体会议上提出论坛的成果。此外，大会主席同每一圆桌会议的共同主席和会员国协商后，将为每一圆桌会议选两名儿童代表，他们将用自己选择的语言，就圆桌会议的主题作简短的介绍性发言。

除大会第 54/93 号、第 55/26 号、第 55/276 号和第 56/259 决议和第 55/459 号决定中就组织和参加特别会议、特设全体委员会和圆桌会议做出的决定外，关于儿童问题的大会特别会议筹备委员会还提出了一些建议。¹ 这些决定或建议见本情况说明 E 节。

二. 与会者须知

A. 日期和地点

大会第二十七届特别会议，包括全体会议、一个特设全体委员会和交互圆桌会议，定于 2002 年 5 月 8 日星期三至 5 月 10 日星期五在联合国总部举行。全体会议将在大会堂举行，特设全体委员会将在第二会议室举行，圆桌会议将在经济及社会理事会会议厅举行。

B. 抵达和离开须知

1. 抵达联合国

秘书长偕夫人和大会主席偕夫人将于 5 月 8 日上午在北代表休息厅为出现大会第二十七届特别会议的国家元首和政府首脑举行欢迎招待会。因此，上午 7 时 30 分至 9 时之间，只有警察护卫的车队（两部车一个车队）方准许从 43 街大门进入联合国。车队将被引到大会大楼的代表入口处，车内贵宾将被护送至北边代表休息厅，接受秘书长偕夫人和大会主席偕夫人的欢迎。选择步行抵达的国家元首、政府首脑、副总统、王储和副首相应由访客大门（第一大道 46 街处）进入，随后由礼宾人员引往代表入口处，前往北边代表休息厅。此项活动将发请柬。

车队中所有人员都必须持有有效的、带有照片的联合国证件方可通过安全检查，进入总部大楼。

所有其他车辆，包括部长级和大使级代表的车辆，5 月 8 日上午 7 时 30 分至 9 时之间到达联合国的，或让乘客在 46 街联合国大门附近下车，由那儿前往大会大楼的访客入口，或从 48 街车库入口联合国。所有这些车辆都需有特别车辆出入证方可进入联合国场地。这种出入证将通过警卫和安全处提供。

所有其他选择于上午 7 时 30 分至 9 时之间步行抵达联合国大院的代表将从 46 街大门进入，并将被引往大会大楼的访客入口处。

2. 离开联合国

国家元首和政府首脑按以下程序离开总部：在一楼（代表入口处附近）将设有一个“车队服务台”，在服务台工作的有一名礼宾官和一名联合国警卫以及一名美国特工人员。准备离开的代表团必须通知车队服务台工作人员，由他们呼叫车辆，并在车辆到达时通知代表团。

C. 核证和通行须知

1. 核证安排

礼宾和联络处负责出席大会第二十七届特别会议代表团的核证工作。礼宾和联络处设在秘书处大楼 S-201 室（电话：963-7181）。礼宾和联络处将于下列时间办理核证：

5 月 5 日星期日	上午 10 时至下午 4 时
5 月 6 日星期一	上午 9 时 30 分至下午 8 时
5 月 7 日星期二	上午 9 时 30 分至下午 9 时
5 月 8 日星期三	上午 8 时至下午 8 时
5 月 9 日星期四	上午 9 时至下午 6 时
5 月 10 日星期五	上午 9 时 30 分至下午 6 时 30 分

礼宾和联络处将向会员国和观察员国家、政府间组织和其他具有观察员地位的实体和联合国专门机构的代表发放联合国出入证。应将送文信连同代表团全体成员名单和用于发放出入证的个人核证表（SG.6 表，出席临时会议代表团成员登记表，见附件二）提交礼宾处处长 Nadia Younes 女士。

发给国家元首和政府首脑、副总统、王储及其配偶的贵宾出入证不附照片。申请部长级出入证应附两张护照照片。国家元首、政府首脑及其他贵宾的随行成员经书面申请和提交填妥的 SG.6 表后将发给出入证。

联合国警卫和安全事务处将发给国家元首和政府首脑及其他贵宾的随行国家警卫人员联合国出入证。请各国代表团与 George Abraham 巡佐联系，电话：963-7531（见附件三）。

位于 45 街和第一大道转角处联合国广场 801 号训研所大楼的联合国出入证和身份证办公室将为会员国和观察员国代表、政府间组织、联合国专门机构、联合国方案和有关实体的代表办理出入证。办公时间为：

5 月 4 日星期六	上午 10 时至下午 6 时
5 月 5 日星期日	上午 8 时至下午 6 时
5 月 6 日星期一	上午 9 时至下午 8 时
5 月 7 日星期二	上午 9 时至下午 9 时
5 月 8 日星期三	上午 7 时至下午 8 时
5 月 9 日星期四	上午 8 时至下午 6 时
5 月 10 日星期五	上午 9 时至下午 5 时 30 分

5 月 7 日将受理迟于规定时间的预约,请与 Joanne McCreary 中尉(963-7533)联系安排。

媒体代表和非政府组织成员将由媒体核证和联络股和非政府组织事务科核证并发给适当的出入证(见下文 H 节和 I 节)。

2. 联合国内外出入规定

进出联合国建筑群及其周围地区将受到严格限制,进出联合国建筑群内各场所也同样如此。总部大楼将于 5 月 7 日星期二下午 5 时至 5 月 11 日星期六上午 9 时停止对外开放。

(a) 大会堂内外出入规定

除了联合国基本出入证外,须有特殊颜色出入卡方准进入大会堂、大会堂二楼和会议室楼。为此,事先将发给每个会员国代表团六张可转让大会堂出入卡和四张二楼出入卡。观察员国和政府间组织代表团发两张特别出入卡,联合国专门机构的每个代表团只发一张特别出入卡。请注意,特别出入卡的数量是根据大会堂分配给上面提到的每一类别代表团的座位决定的。

5 月 8 日上午第二十七届特别会议第一次全体会议期间,大会堂一侧 A 区和 B 区包厢座将全部留给出席会议贵宾的配偶和及其他高级别宾客。加座区(代表团桌后座位)可有少量座位供团长在那天上午特别会议上发言的代表团成员就座。进入 A 区和 B 区须持有特别的卡,可书面向礼宾处处长(S-201 室)申请该卡。

第一次全体会议后,在整个大会第二十七届特别会议期间,大会堂一侧 A 区和 B 区的座位和公众旁听席(四楼)的座位将供团长在会议上发言的代表团的宾客就座。在这两处座位就座的申请应书面提交给礼宾处处长(S-201 室)请注意, A 区和 B 区座位的申请须列出每位宾客的姓名和单位。

(b) 圆桌会议出入规定

礼宾和联络处将事先向大会第二十七届特别会议期间参加圆桌会议的所有与会者发放有颜色标记的出入卡(向每个与会代表团发给三张卡)。

3. 正式午宴

秘书长和安南夫人将为出席大会第二十七届特别会议的国家元首和政府首脑及其夫人举行正式午宴。午宴将于 2002 年 5 月 9 日星期四下午 1 时 15 分在北边代表休息厅举行。将为此发出请柬。

4. 配偶活动节目

特别会议期间将邀请出席大会第二十七届特别会议的国家元首和政府首脑的配偶参加由娜内·安南夫人在支持儿童事业的全球运动的基础上主办的关于妇女带头关心儿童问题的论坛。这一活动将于 5 月 9 日星期四下午 3 时至 6 时在经济及社会理事会会议厅举行。凭请柬参加此项非公开活动。

5. 代表团名单

礼宾和联络处将印发出席大会第二十七届特别会议的全体代表团名单。请各常驻代表团和观察员代表团、政府间组织和联合国专门机构尽早将代表团全部名单，包括每位代表的姓名、职称和职务，交给礼宾处处长（S-201 室）。各代表团应注意，按照《大会议事规则》第三节第二十五条，出席大会会议的会员国代表团“应由不超过五名的代表，不超过五名的副代表，以及代表团所需任何名额的顾问和专家组成。”

D. 警卫责任

大会第二十七届特别会议的警卫责任与联合国其他活动一样，即按照正式访问的标准做法，联合国警卫和安全处负责联合国场地内所有人员的安全，东道国和东道市当局负责联合国总部之外有关警卫和人员行动的所有安排。

东道国保安当局指派保安人员，保护国家元首和政府首脑以及为数有限的其他政府官员。有关国家驻华盛顿的大使馆应同美国国务院联系，要求安排保安人员。如需要保护的是国家元首和政府首脑，尚未同美国国务院联系的各大使馆应同其进行联系。

国家元首和政府首脑将出席大会第二十七届特别会议的各国家的政府不妨同联合国警卫和安全处直接协商，特别关于为本国派出的安全人员办理核证手续事宜。

如有任何问题，请洽联合国警卫和安全处处长 Michael McCann (963-7525) 或副处长 Joseph Martella (963-6150)。关于儿童问题的大会特别会议的安全事项规划小组设在 GA-100 室 (963-0368/0369)。

E. 特别会议的组织和参加

1. 全体会议

在 5 月 8 日至 10 日的三天特别会议期间将举行六次全体会议，每天举行两次会议，时间为上午 9 时至下午 1 时和下午 3 时至下午 7 时。

全体会议辩论的参加者将包括会员国以及以观察员身份参加的一些受长期邀请以观察员身份参加大会会议和工作的组织和实体、非联合国会员的专门机构成员国及导言内所列各区域委员会的联系成员。

联合国系统各实体包括各方案、基金、专门机构和区域委员会的主管，可在全体会议辩论中发言。

如有时间，为数有限的非政府组织代表也可在全体会议辩论中发言。已请大会主席将选定的非政府组织清单及时提交给会员国核准。大会主席还须确保发言者是在平等和透明的基础上选出，同时考虑到地域代表性和非政府组织的多样性。

至少两名参加儿童论坛的国家儿童代表将在特别会议全体会议上提出论坛的成果。儿童代表将由儿童论坛经与大会主席和会员国协商后确定。

(a) 全体会议辩论的发言名单

全体会议辩论的最新发言名单，可到 S-3001 室领取。发言名单的任何变动或增添应以书面通知大会和经济及社会理事会事务司 (S-3001D 室，电话：963-5063，传真：963-3783)。

除第一次和最后一次全体会议外，每次全体会议的最后两个发言时间，可为会员国以外的与会者、教廷、瑞士和巴勒斯坦保留，但它们出席会议代表级别必须是最高的。

(b) 全体会议辩论的发言

全体会议辩论的发言以 5 分钟为限。为便利遵守时限，讲台上装设的提示灯在 5 分钟时限快到时会闪烁。

应事先向秘书处提供拟在全体会议中发言的讲稿至少 30 份；如做不到，务请各国代表团在发言者发言前向口译员提供 5 份讲稿（供译成其他 5 种正式语文）。代表团如希望把发言稿分发给所有代表团、观察员、专门机构、口译员、记录员和新闻干事，则需要提供 350 份。

发言稿电子文本最好存为 MS WORD 文档格式，以电子邮件方式送交 DPI@un.int 以便张贴在以下网站：<http://www.un.org/ga/children>。这个网站将现场网播全体会议的辩论。

考虑到大会第二十七届特别会议的警卫安排，全体会议发言稿须由代表团中持有有效出入证的一名代表在上午 7 时至 8 时 30 分之间送到大会堂的发言稿接收处。请从 46 街大门进入联合国，到访客入口，经过电子检查区，再上二楼，在专用服务台交给接受发言稿的秘书处代表。服务台仅接受当天的发言稿。

希望向非政府组织提供发言稿的代表团应把发言稿送到第一地下层（1B）B 会议室非政府组织工作区。

希望向新闻界提供发言稿的代表团应把至少 100 份发言稿送到第一地下层媒体中心，另把 100 份发言稿送到三楼记者区文件分发台。没有影印设施可供影印这些发言稿。

(c) 文件

只有带有大会文件的文号的大会第二十七届特别会议正式文件和全体会议上的发言稿才在大会堂分发。所有其他材料应放在大会堂西厢的文件桌上。

2. 特设全体委员会

除会员国和观察员外，联合国系统和核准出席特别会议的非政府组织的代表也可在特设全体委员会上发言。

3. 圆桌会议

根据大会 2001 年 6 月 22 日第 55/276 号和 2002 年 1 月 31 日第 56/259 决议，特别会议期间将举行三次交互圆桌会议。这些圆桌会议的总主题是：“重申今后十年对儿童的承诺和未来的行动”。

圆桌会议时间表如下：

第 1 圆桌会议：5 月 8 日星期三，下午 3 时至 6 时 30 分

第 2 圆桌会议：5 月 9 日星期四，上午 9 时 30 分至下午 1 时

第 3 圆桌会议：5 月 10 日星期五，下午 9 时 30 分至下午 1 时

各圆桌会议应有两个共同主席，总共有 6 个共同主席。第 1 圆桌会议（5 月 8 日星期三）的共同主席为蒙古总理南姆巴尔·恩科巴雅尔先生阁下和罗马尼亚总统扬·伊列舒先生阁下。第 2 圆桌会议（5 月 9 日星期四）的共同主席为芬兰总统塔里亚·卡里娜·哈洛宁女士阁下和墨西哥总统福克斯·比森特先生阁下。第 3 圆桌会议（5 月 10 日星期五）的共同主席为赞比亚总统利维·姆瓦纳瓦萨先生阁下。

每一圆桌会议与会人士应不超过 71 人，其中约 66 人为会员国代表团团长，大约 5 位与会人士代表联合国系统观察员和实体。

每个区域集团应决定其哪些成员将参加哪一圆桌会议，以确保维持公平的地域分配，同时也有一些灵活性。

因此，为允许一些灵活性，每个区域集团参加每一圆桌会议的最高人数如下：

非洲国家	18 个会员国
亚洲国家	18 个会员国
东欧国家	8 个会员国
拉丁美洲和加勒比国家	12 个会员国
西欧和其他国家	10 个会员国

除会员国外，代表联合国系统观察员和实体参加每一圆桌会议的与会人士，将由大会主席同会员国协商后选出。此外，大会主席同每一圆桌会议的共同主席和会员国协商后，应在 2001 年 8 月 31 日前，在考虑到公平的性别和地域代表性下，选出两名儿童代表，这两名儿童代表将获准分别以他们选择的语言就圆桌会议主题进行简短的介绍性发言。

出席圆桌会议的代表团团长可带两名顾问。

教廷和瑞士以观察员国家身份，巴勒斯坦以观察员身份，也可参加不同的圆桌会议，这将在同大会主席协商后决定。

每一圆桌会议的共同主席将负责在特别会议最后的全体会议中口头摘述他们的讨论情况。

4. 口译

以大会六种正式语文之一所作的发言将传译成其他正式语文。任何发言者可用正式语文以外的一种语文发言；不过在此情况下，根据大会议事规则第五十三条，该代表团必须提供口译员或以一种正式语文提供发言稿的书面翻译。根据秘书处接受作为发言稿正式案文的口译或书面翻译，由联合国口译员传译成其他正式语文。此外，有关代表团应向口译员提供一名既懂发言所用语文又懂发言所译成的正式语文的人员，以协助口译员紧跟译文并确保发言与口译同步进行。关于非正式语文口译的细节安排，包括非联合国口译员进入大会堂口译室等事项，必须事先与口译处处长廖端丽女士联系（SA-B31 室，电话：963-8233）。除了上述例外情况外，不提供非正式语文的口译。

F. 双边会谈安排

1. 设施

为便利会员国之间举行双边会谈和接触，第二十七届特别会议期间将在大会大楼一楼、二楼和三楼设置简单陈设的临时房间，供协商之用。如同 1995 年以

来历届大会会议和特别会议那样，每间双边会谈室备有八张椅子（每个代表团四张），5月6日星期一至5月10日星期五上午9时至下午7时供预订使用，每轮20分钟。

2. 预订办法

为确保公平和有效使用指定的双边会谈区，制订了一套预订办法。

已为此目的向所有常驻代表团和观察员代表团分发会谈室预订表（见附件四）。请各代表团和观察员将要求举行的双边会谈全部开列在一张预订表上，交会议服务股股长 Hyacinth E. Bailey 女士（1B-2 室，传真 963-9284），转预订协调员 Esperanza Suarez 女士。预订表也可通过电子邮件（BILATS-MSU@un.org）索取和送交。书面请求应具体列出每次会谈的日期和时间，并应列明参与双边会谈的对方代表团的名称。鉴于特别会议期间的保安安排，双边会谈区只准持有大会堂或限制区出入证的代表进入。只在大会大楼三楼靠近临时会谈室处供拍摄有关双边会谈的照片。

收到预订请求后将确认是否有空房间，并在会谈前一天通知所分配的房间。

G. 特别活动

特别活动节目表将单独印发。也可在儿童基金会以下网址上查询：
www.unicef.org/specialsession。

H. 媒体安排和服务

1. 核证

特别会议媒体核证中心将设在第一大道 47 街大门处一个临时设施（拖车式活动房屋）内。4月29日起，媒体可在正常上班时间星期一至星期五上午9时至下午5时15分到媒体核证中心办理核证事宜。媒体核证中心也将于5月4日星期六和5月5日星期日上午10时至下午6时办公。在举行特别会议的那一个星期，中心将在以下时间办公：

5月6日星期一	上午9时至下午5时
5月7日星期二	上午9时至下午9时
5月8日星期三	上午7时至下午5时
5月9日星期四	上午8时至下午5时
5月10日星期五	上午8时至下午5时

5月7日将受理迟于规定时间的预约，请与 Joanne McCreary 中尉(963-7533)联系安排。

已持有有效联合国出入证的记者不必为特别会议另行申请核证。

国家元首、政府首脑或代表团团长的随行记者团成员必须每人填写一份核证申请表(见附件五)。申请表必须附于常驻代表团写给新闻部媒体司媒体核证和联络股股长的正式信函。信中必须列出媒体机构代表的姓名、职称和所属单位(即新闻媒体机构)。如需更多申请表,可向以下单位索取:新闻部新闻和媒体司媒体核证和联络股,S-250 室,电话(212) 963-6934/7164,传真(212)963-4642。

国家元首、政府首脑或代表团团长随行记者团所有成员在抵达纽约之后,必须向媒体核证中心报到,照相并领取联合国出入证。因安全原因,记者团每位成员应时刻佩戴联合国出入证和本国身份证。

2. 入口和检查手续

媒体机构入口将设在第一大道 48 街大门,该入口将于 5 月 8 日星期三上午 6 时、5 月 9 日星期四上午 7 时和 5 月 10 日星期五上午 7 时开门。进大门后将被引往位于北草坪儿童游戏场的检查区。经检查后,往南走到玫瑰花园汇合层入口处。

建议所有新闻人员尽早抵达,以便有充足的时间接受检查。最后一刻才到达的人会遇到延误,如果第一大道因车队通过而暂时关闭,延误的时间会更长。

3. 媒体中心

联合国将在第 1 会议室设一个媒体中心,供本地和外来的新闻记者团使用。该中心将提供下列技术服务:

- 多部电视机在闭路电视上以英文播放现场实况;
- 为了便利录制任何开会情况,将装设可选择语文的视频和声音分配器,传送会场发言和六种正式语文(阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文)的全文口译;
- 传呼系统,用于向媒体宣布一般通告;
- 电话线(须用信用卡)和电源插座(110 伏),以供新闻记者使用其装有调制解调器的膝上型计算机;
- 文件分发中心,包括新闻稿;

5 月 8 日至 10 日,媒体中心的询问台将有工作人员全时值勤,以协助答复新闻记者提出的实质性和后勤方面的问题。

4. 联合国视听材料和服务

联合国可提供照片、录像带和录音带。在特别会议期间,负责提供这些服务的办公室每天上午 9 时开始办公。

将向各代表团提供照片，收取象征性费用；核证记者则免费。上午发言代表的照片尽可能在当天下午提供，下午发言代表的照片翌日上午提供。请向以下单位询问和索取：

联合国照片保管室

S-805 L 室

传真：963-1658

电话：963-6927

发言录像带只以 VHS NTSC 和 VHS PAL 制式提供，数量有限，需付费用。建议在发言前预先订购录像带，以便更快提供拷贝。如欲订购和在发言之后如欲订购发言录像带，请电：963-0656 或 963-1561；或传真 963-4501。

现场电视直播可通过商业公司提供；欲知详情请洽 963-7650。

请注意，在特别会议期间，联合国电视台不单方面提供电视制作服务。全体会议将在时代华纳公司有线电视第 78 频道播放。

所有全体会议的现场网播从 5 月 8 日上午 9 时起可在下列网页上收看：
<http://www.un.org/ga/children>（特别会议后存放在此网页上）www.unicef.org/specialsession。

特别会议发言盒式录音带将由联合国录音带保管室免费向媒体提供。录音带保管室设在第一地下汇合层 GA-27 室，电话：963-9272 或 963-270；传真：963-3860。

发言录音带通常以原来（“会场”）发言的语文和英文制作。如需其他五种正式语文（阿拉伯文、中文、法文、俄文和西班牙文）中任何一种语文的口译录音，应预先提出特别申请。申请将按录音设施的使用情况处理。

代表可免费索取每次发言的盒式录音带一卷。如增加拷贝、订购先前的发言录音带以及有其他特殊要求，则需付费，并由录音股负责处理，GA-13 C 室，电话：963-7658。

5. 联合采访

由于后勤和场地容量的考虑，几乎所有的视象媒体采访工作都由选定的媒体采访小组进行。这些采访小组的员额全部保留给联合国电视台、联合国摄影师、国际通讯社和摄影机构。至于报刊媒体机构，联合国记者协会应将其代表人选通知新闻部。

6. 大会堂内视象媒体采访

电视工作人员和影相摄影师由新闻部联络人员陪同，将获准从大会堂四周的新闻厢进行工作。影相摄影师由新闻部联络人员陪同，也将获准从大会堂后面的

“桥”上拍摄照片。大会大楼三楼的联络服务台将负责协调这些活动。电话：963-7756/3353。

7. 大会堂记者旁听席入场券

5月8日全体会议大会堂记者旁听席入场券将于上午8时30分开始在媒体中心分发。将为媒体保留45个座位。

8. 向新闻界提供发言稿

代表团如希望向新闻界提供其代表团团长的发言稿，应将至少100份发言稿送到媒体中心，另将100份送到秘书处大楼三楼记者区文件分发台。不提供复印这些发言稿的复印设施。

9. 记者招待会

在特别会议期间，S-226室是举行记者招待会的地点。代表团如希望安排记者招待会，应洽秘书长发言人办公室。电话：963-5183；传真：963-7055。记者招待会的清单将每天公布。

10. 联合国新闻稿

新闻部将以英文和法文提供特别会议公开会议的新闻稿，可到三楼文件分发台和媒体中心领取。其他事项应向新闻处询问。电话：963-7191。

11. 记者简报会

在秘书长发言人午间简报会之后，立即为记者举行每日简报会。

12. 双边会谈报道

拟拍摄双边会谈的官方摄影师应在大会大楼三楼联络台汇集（电话：963-2393）。双边会谈时间表将每天公布。希望对其双边会谈进行摄影报道的代表团应得到会谈对方代表团的许可，然后将时间表传真给：963-4642，或送交给S-250室。

13. 背景材料

如需新闻材料、谈判和议题的资料、采访的建议和其他有关的协助，请洽新闻部发展与人权科 Edoardo Bellando 先生，电子邮件 bellando@un.org，或 Laufey Love 女士，电话：963-3507，电子邮件 love@un.org；或儿童基金会 Patsy Robertson 女士，电话：963-7270，电子邮件 probertson@unicef.org 或 Liza Barrie 女士，电话：326-7593，电子邮件：lbarrie@unicef.org。

采访大会主席和涉及大会主席的其他事项，请接洽他的发言人 Jan Fisher 先生，电话：963-6855，电子邮件：fisherj@un.org。

因特网网站 www.un.org/ga/children 和 www.unicef.org/specialsession 载有关于儿童问题特别会议的背景资料及有关论题。在特别会议期间，这两个网站将提供有关文件、时间表、特别活动和非政府组织活动的最新资料。关于媒体安排，请参看向记者提供的情况说明。

I 非政府组织须知

1. 非政府组织的登记

非政府组织应在必要时向下列单位查询情况或登记：

Sabeen Rana 女士, 儿童问题特别会议, 非政府组织参与儿童基金会

电话：(212) 824-6323

传真：(212) 303-7990

Margaret Kyenkya-Isabirye 女士, 儿童问题特别会议顾问儿童基金会

电话：(212) 824-6740

传真：(212) 325-7594

Michele Fedoroff 女士, 非政府组织科/经济和社会事务部 DC1-1482 室

电话：963-8485

电子邮件：desangosection@un.org

2. 登记地点

经核准认可参加会议的非政府组织登记台设在第一大道 47 街大门花园北草坪的一个临时设施（拖车式活动房屋）内。非政府组织代表须在入口处出示确认书。

所有预先登记参加特别会议的非政府组织代表，包括少年及其监护人都必须向登记处出示：

- 有相片的身份证件(例如护照、驾驶执照)，和
- 儿童基金会确认书副本，表明已登记参加特别会议。

未预先登记和未核准参加特别会议的非政府组织代表，在特别会议进行的三天内，不得进入联合国场地。

3. 登记时间

5 月 4 日星期六	下午 1 时至下午 5 时
5 月 5 日星期日	上午 8 时至中午 12 时
5 月 6 日星期一	下午 2 时 5 时
5 月 7 日星期二	上午 9 时至下午 1 时和下午 2 时至 5 时

5 月 8 日星期三	上午 9 时至下午 1 时和下午 2 时至 5 时
5 月 9 日星期四	上午 9 时至下午 1 时和下午 2 时至 5 时
5 月 10 日星期五	上午 9 时至 11 时

4. 入口和检查手续

经在临时设施内核证并发给出入证后，非政府组织的代表须由第一大道 48 街行人大门进入，该入口将于 5 月 8 日星期三上午 6 时、5 月 9 日星期四上午和 5 月 10 日星期五上午 7 时开门。进大门后将被引往位于北草坪儿童游戏场的检查区。经检查后，往南走到玫瑰花园汇合层入口处。

5. 进入大会大楼和会议大楼

大会大楼和会议大楼一楼和三楼的双边会议地区和二楼全层均为限制区。必须持有特别出入证，才能通过安全检查站，进入限制区。

6. 进入全体会议

有 50 张入场券供非政府组织利用，从大会堂四楼楼座观察辩论情况。由大会大楼第一底层访客汇合层进入楼座区。每次会议前将在设在楼外的临时设施非政府组织登记台，向已登记并取得联合国会议出入证的非政府组织分发这 50 张入场券。非政府组织儿童基金会委员会的非政府组织指导委员会将与秘书处合作，制定并实行一项公平分发方法。可在第 3 会议室通过视像直接转播观看大会辩论情况。

少数认可参加特别会议的非政府组织代表可在特别会议全体会议辩论上发言。可能在特别会议全体会议辩论上发言的非政府组织代表须遵循本情况说明 E 节(1)(b)中概述的“全体会议辩论的发言”程序。秘书处将通过非政府组织指导委员会通报有关细节。

7. 进入特设全体委员会

认可参加特别会议的非政府组织的代表，持有效联合国出入证和(可转让)特别出入证可在大约可容纳 140 人的第二会议室旁听席观看委员会工作。由会议大楼一楼进入旁听席。按先后次序就座。非政府组织代表不得进入第二会议室会场。

数目有限的经认可出席特别会议的非政府组织代表可在特设全体委员会上发言。非政府组织指导委员会和秘书处将在特别会议开始前公布在特设全体委员会发言的有关安排方式。

8. 进入其他会议室

登记出席特别会议的非政府组织可参加在联合国举行的会议和特别活动，除非出入和参加会议有限制。

9. 与会非政府组织的工作场地

已指定 B 会议室为非政府组织的代表办公场地。这个会议室的管理和安排由儿童基金会负责。会议室内将设有一台复印机、数台电脑、一台印刷机和电话线供代表使用。

10. 材料的分发

印刷品只可在第 4 会议室和 B 会议室外所设工作台分发。不得在联合国场地上展览图片或物品。

J. 东道国联络处

有关东道国的事项，请向美国代表团 Robert C. Moller 先生查询，办公时间电话：415-4131；非办公时间电话：415-4444。

注

¹ 关于筹备委员会所作的决定，见《大会正式记录，第二十七届特别会议（A/S-27/2）》，第 25 段，和关于儿童问题的大会特别会议筹备委员会第三届会议的报告（A/S-27/2/Add1，第 18 段）。

附件一

预定会议时间表

5月8日，星期三

上午 9 时至下午 1 时	特别会议开幕（大会主席和秘书长发言，组织事项；开始全体会议辩论）。
上午 11 时至下午 1 时	特设全体委员会：第二会议室。
下午 3 时至 6 时 30 分	第一圆桌会议：经济及社会理事会会议厅。
下午 3 时至 7 时	特别会议第二次全体会议（继续辩论）。

5月9日，星期四

上午 9 时至下午 1 时	特别会议第三次全体会议（继续辩论）。
上午 9 时 30 分至下午 1 时	第二圆桌会议：经济及社会理事会会议厅。
下午 3 时至 7 时	特别会议第四次全体会议（继续辩论）。
下午 3 时至 7 时	特设全体委员会：第二会议室。

5月10日，星期五

上午 9 时至下午 1 时	特别会议第五次全体会议（继续辩论）。
上午 9 时 30 分至下午 1 时	第三圆桌会议：经济及社会理事会会议厅。
下午 3 时至 7 时	特别会议第六次全体会议（结束辩论，通过成果文件，特别会议闭幕）。

附件二

请打字或用正楷书写



联合国

礼宾和联络处

出席临时会议代表团成员登记表

常驻代表团/观察员代表团____观察员办公室____专门机构____ 请联合国礼宾和联络处

向_____

签发出入证, 以供其以_____身份

出席_____会议

代表来美国入境日期和口岸_____

离境日期_____ 签证类别和有效期至 _____

出生日期和地点_____ 国籍_____

在派遣国职业_____

纽约住址_____

签名_____

姓名(请打字/正楷书写)_____

办事处主任/行政干事

纽约_____

公章

(日期)

联合国出入证申请表

姓名_____ 国家/组织 _____

会议_____

团长()	代表()	副代表()	顾问()	专家()	工作人员()
-------	-------	--------	-------	-------	---------

供礼宾和联络处填写

出入证有效期至_____

签名_____

(核签人)

日期_____

代码:	GD ____	DE ____	AD ____	PS ____	PC ____	OS ____	OC ____
-----	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

附件三

出入证申请表



联合国

警卫和安全处特别事务股

出入证申请表警卫人员

初发_____延期_____副本_____

姓名 _____

国家/机构 _____

受保护人 _____

公章 日期 受权签字人（请用正楷书写）

（由特别事务股填写）

编码： _____ A _____ UA _____

武器资料： _____

（须事先经警卫和安全处处长核准）

到期日期： _____

核准单位： _____ 日期 _____

（公章）

身份： _____

（须提交给通行证和身份证股）

附件四



联合国

总部，纽约，纽约 10017

2002 年 5 月 8 日至 10 日

关于儿童问题的大会特别会议

双边会谈室预订表

代表团：	
联系人：	
电话号码：	
传真号码：	
电子邮件地址：	

会谈日期	时间		与何代表团会晤	级别
	开始	结束		

请注意：每间会谈室至多容纳 8 人，每次双边会谈 20 分钟，两次会谈之间休息 10 分钟。请注明会谈开始和结束时间。

另请注明应邀前来会谈的代表团及会谈级别（国家元首、政府首脑、部长级或其他）。预订表应至迟在会谈前一天下午 6 时以前提交。

填写申请表请交： [BIL. ATS-MSU@UN.ORG](mailto:BIL.ATS-MSU@UN.ORG) 或传真至 (212) 963-9284, Ms. Hyacinth E. Bailey, Chief, Meetings Service Unit, Department of General Assembly Affairs and Conference Services, Attention: Esperanza Suarez-Anaya, Coordinator of Bilateral Reservations.

附件五



联合国关于儿童问题的大会特别会议

5月8日至10日，纽约

媒体代表核证申请表

注意：本申请必须附委派书，否则不予受理。

个人资料

(请打字或用正楷书写清楚)

1. 姓名：_____ (姓) _____ (名)
2. 出生地点和日期：_____
3. 国籍：_____ 4. 护照号码：_____
5. 常设办公室地址(如与贵机构总部地址不同)：_____
- 电话：_____ 传真：_____ 电子邮件：_____

6. 特别会议期间联系处：

地址：_____

电话：_____ 传真：_____ 电子邮件：_____

贵媒体机构资料

7. 机构名称：_____
8. 联系人和职称：_____
9. 总部通信地址：_____
- 电话：_____ 传真：_____ 电子邮件：_____
10. 性质/所有权：
- M 教育/公营 M 政府/国家
- M 民营 M 其他(请说明)：_____
11. 媒体机构类别(请在所有适用栏目打勾)：
- M 日报 M 广播电台 M 其他(请说明)：_____
- M 新闻社/通讯社 M 电视 _____
- M 摄影/视象服务 M 周刊 _____
12. 职位：
- M 摄像师 M 编辑 M 记者
- M 特派员 M 摄影师 M 技术员
- M 编导 M 制作人 M 其他(请说明)：_____
13. 贵媒体机构工作语文：_____
14. 主要新闻题材或报道领域(如适用)：_____

联合国
关于儿童问题的大会特别会议
5月8日至10日，纽约

媒体申请核证程序

报刊、摄影、广播、电视和影片等传媒的正当代表将核准采访定于5月8日至10日在纽约举行的联合国关于儿童问题的大会特别会议。

填妥申请表连同编辑或分社社长具名以正式信笺发出的委派书，应寄至：

UNITED NATIONS

Media Accreditation and Liaison Unit

Department of Public Information

Room S-250

New York, New York 10017, U. S. A

传真：(+1-212)963-4642

恕不寄发收件通知。已邮寄申请者请到47街和第一大道北草坪凭两件带相片的身份证明(护照、正式全国记者证、驾驶执照、工作证等)领取出入证。

在特别会议会场首次提出申请者，应填写申请表，出示委派书及两件带相片的身份证明。

请注意：只受理附有委派书的申请表。申请件不齐全者不予受理（核证申请不收费）。

关于会议的其他消息，请访问联合国网站：

www.unicef.org/specialsession

附件六

联合国建筑群平面图

附件七

秘书处联络中心

特别会议部门间工作队负责协调秘书处内与特别会议有关的筹备工作。若有具体询问事项,可向下列联络中心联系:

A. 大会秘书处	大会和经济及社会理事会事务司 Vadim Perfiliev S-2977A 室 电话: 963-0725
B. 实务办公室	儿童基金会 Nora Galer H-222-2 室 电话: (212) 326-7576 传真: (212) 303-7992
委员会秘书	特设全体委员会 大会事务和会议事务部 Timur Alasaniya S-2997 室 电话: (212) 963-5143 传真: (212) 963-5305
秘书	圆桌会议 大会事务和会议事务部 Ms. Margaret Kelly S-2950C 室 电话: 963-4640 传真: 963-5935S
C. 安排为非正式语文 提供口译	口译处 廖端丽 SA-B31 室 电话: 963-8233

D. 非政府组织的登记/ 核证	经济及社会理事 会	非政府组织科 / 经济和社会事务部 Ms. Michele Fedoroff DC1-1482 室 电话: 963-8485
	实务办公室	Ms. Sabeen Rana 儿童问题特别会议, 非政府组织参与 儿童基金会 电话: 824-6323 传真: 303-7990
		Ms. Katharina Borchardt 儿童问题特别会议, 顾问 儿童基金会 电话: 824-6740 传真: 326-7594
E. 礼宾		礼宾和联络处 Igor Novichenko S-201 室 电话: 963-7177 传真: 963-1921
	核证	Marybeth Curran S-201 P 室 电话: 963-7181
F. 警卫	一般	Jacob Chacko 警官 电话: 963-9346
	联络中心	Phyllis Moor 警长 电话: 963-0790
	各国警卫人员 出入证	Robert Balzer 警长 Yassin Salam 巡佐 George Abraham 巡佐 电话: 963-7531
G. 媒体	索取照片	联合国照片保管室 S-805L 室 电话: 963-6927 传真: 963-1658

讲话录象带	电话: 963-0656, 963-1561 传真: 963-4501
讲话盒式录音带	联合国录音带保管室 GA-27 室(第一地下汇合层(1B)) 电话: 963-9272 963-9270 963-7658 (代表) 传真: 963-3860
记者招待会日期安排	秘书长发言人办公室 电话: 963-5183 传真: 963-7055
现场电视直播资料	电话: 963-7650
媒体核证	媒体核证和联络股 电话: 963-7164, 963-6937, 963-6934, 963-6936 传真: 963-4642
背景资料	新闻部发展与人权科 电话: 963-3771 传真: 963-1186
媒体资料	新闻部 电话: 963-8275 或 963-3507 传真: 963-1186 儿童基金会媒体办事处 电话: 326-7270, 326-7593 传真: 326-7518
联络服务台 (5 月 8 日至 10 日)	大会大楼三楼 电话: 963-7756 963-3353
联合采访	电话: 963-6934 传真: 963-4642

双边会谈采访		电话: 963-2393 963-2392 传真: 963-4642
H. 双边会谈设施		会议服务股 电话: 963-4273 Esperanza Suarez BILATS-MSU@un.org
I. 医务处	急救	电话: 963-7777
J. 最不发达国家代表 旅行事务		管理事务部 执行办公室 Cecilia V.Nadres S-2750 室 电话: 963-8042 传真: 963-3283
K. 东道国事务		美国代表团 Robert. C. Moller 415-4131 (正常上班时间) 415-4444 (下班后)

参加会议的各国政府负责其他一切安排, 包括到纽约市的旅行、入境手续、地面交通、住宿、特殊保健医疗事项、文书和电信服务、与特别会议无直接关系的提前访问和代表团活动节目。参加会议的各国政府应遵守联合国总部的一切正常程序, 这些程序载于联合国《礼宾手册》(ST/SG/4/Rev. 6) 第十九节、《代表团手册》(ST/CS/50) 以及其他准则和指示。