



大会

Distr.: General
26 July 2010
Chinese
Original: English

大会第六十五届会议一般性辩论和高级别全体会议的安排

2010年9月20日至30日，联合国总部

为各代表团提供的情况说明



目录

	页次
导言	3
A. 抵达	3
B. 日程安排、发言名单、发言、文件和口译事宜	4
C. 代表团名单	8
D. 会员国、观察员、政府间组织和专门机构的礼宾核证和准入安排	9
E. 正式午宴	10
F. 配偶活动安排	11
G. 安保安排	11
H. 饭厅、其他餐饮设施和商业运作	14
I. 双边会议的安排	16
J. 2010 年条约活动	16
K. 媒体安排和服务	17
L. 医疗事务	23
M. 与东道国的联络	23
N. 补充资料和简报会	23
O. 高级别全会有关安排的协调人	23
附件	
一. 媒体代表办证申请表	26
二. 警卫人员出入证申请表	27

导言

1. 大会在 2010 年 4 月 15 日第 64/555 号决定中决定，大会第六十五届会议一般性辩论将于 2010 年 9 月 23 日星期四至 9 月 25 日星期六及 9 月 27 日星期一至 9 月 30 日星期四举行，其中 9 月 24 日星期五的一般性辩论会议将于上午 11 时 30 分至下午 2 时及下午 3 时至 6 时举行。
2. 大会在 2009 年 7 月 9 日第 63/203 号决议中决定在大会第六十五届会议开始时召开一次由国家元首和政府首脑参加的大会高级别全体会议。
3. 大会在 2009 年 12 月 21 日第 64/184 号决议中进一步决定，高级别全体会议将于 2010 年 9 月 20 日至 22 日在纽约召开。大会又决定，自 2010 年 9 月 23 日星期四起举行一般性辩论。
4. 大会在其第 64/555 号决定中又决定，9 月 22 日星期三的高级别全体会议将于上午 10 时至下午 2 时及下午 3 时至 6 时举行，而不是按第 64/184 号决议附件一所示的时间举行。
5. 在 2009 年 12 月 21 日其第 64/199 号决议和第 64/555 号决定中，大会决定于 2010 年 9 月 24 日星期五至 25 日星期六，召开为期两天的高级别审查，以评估通过执行《毛里求斯执行战略》处理小岛屿发展中国家脆弱性方面的进展情况，以 9 月 24 日上午 9 时至 11 时 30 分的开幕全体会议为开始，至 9 月 25 日下午 6 时至 7 时闭幕全体会议为结束。
6. 在 2009 年 12 月 21 日其第 64/203 号决议和第 64/555 号决定中，大会决定于 2010 年 9 月 22 日星期三召开为期一天的关于生物多样性的高级别会议，作为对国际生物多样性年的一个贡献，包括上午 9 时至 10 时的一次开幕全体会议、上午 10 时至下午 1 时及下午 3 时至 5 时的连续专题分组讨论、以及下午 6 时至晚 7 时的闭幕全体会议。
7. 大会高级别会议的六次全体会议、一般性辩论各次会议、和评估在处理小岛屿发展中国家脆弱性方面的进展情况的高级别审查开闭幕式会议以及作为对国际生物多样性年的贡献的高级别会议开闭幕式会议均将在大会堂举行。

A. 抵达

8. 为确保所有代表团都能及时和安全地抵达，请严格遵守下列要求：

(a) 车队所有人员都必须持有带有照片的有效联合国证件方可通过安全检查，进入总部大楼；

(b) 国家元首或政府首脑、其随行人员和其他代表团或观察员或者此种代表团的成员如愿意从附近地点步行到联合国，均予以鼓励。这将会节省时间，并可避免可能出现的延误；

(c) 除警察和(或)特工人员陪同的车队外，乘车到联合国的代表团都需要有特别车辆通行证。这种通行证将通过停车场管理处(U-210 室, 电话: 212-963-6212) 提供。

B. 日程安排、发言名单、发言、文件和口译事宜

高级别全体会议

全体会议

9. 高级别全体会议各次会议的日程如下：

2010 年 9 月 20 日星期一，上午 9 时至下午 1 时和下午 3 时至晚 9 时

2010 年 9 月 21 日星期二，上午 9 时至下午 1 时和下午 3 时至晚 9 时

2010 年 9 月 22 日星期三，上午 10 时至下午 2 时和下午 3 时至 6 时

10. 大会邀请其第六十四届会议主席和其第六十五届主席共同主持高级别全体会议。

11. 高级别全体会议与会者包括各会员国、罗马教廷(以观察国身份)和巴勒斯坦(以观察员身份)。

12. 2010 年 9 月 20 日星期一上午全体会议开幕式上的最初发言者为两位共同主席、秘书长和本组织东道国代表团团长、经济及社会理事会主席、世界银行行长、国际货币基金组织总裁、世界贸易组织总干事、联合国贸易与发展会议秘书长、以及作为联合国发展集团主席的联合国开发计划署署长。

13. 高级别全体会议六次全体会议的发言名单经抽签确定。高级别全体会议各次会议现有发言名单可在 NL-1033 室索取。如需更改发言名单或增加发言人数，请与大会和经济及社会理事会事务司(NL-1033 室，电话：212-963-5063；传真：212-963-3783)书面接洽。

14. 在不影响具有大会观察员地位的其他组织的情况下，可把以下每一组织的一名代表列入高级别全体会议的全体会议发言名单：

阿拉伯国家联盟

非洲联盟

欧洲联盟

伊斯兰会议组织

各国议会联盟世界议长大会。

15. 根据大会第 64/184 号决议，经与大会主席协商，具有经济及社会理事会咨商地位的非政府组织、民间社会组织和私营部门的代表也可参加高级别全体会议的全体会议及圆桌会议。

16. 为了让所有发言者都能在高级别全体会议上发言，发言时间限于五分钟，但允许分发较长的发言稿。为便于发言者遵守时间限制，将在讲台上安装灯光提示系统，在五分钟时间快用完时发出信号。

17. 各代表团应事先向秘书处提交高级别全体会议发言稿至少 30 份；如果做不到，请代表团在发言者发言前向口译员提供五份发言稿(用于译成其他五种正式语文)。如有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、记录员和新闻官，则需要准备 350 份发言稿。关于向新闻媒体分发发言稿事宜，请见下文所列资料。

18. 考虑到高级别全体会议的安保安排，发言稿须由一名持有联合国大楼有效出入证的代表团人员在上午 8 时至 9 时之间送抵大会堂后面的发言稿接收处。可从第 46 街大门进入访客入口，经过电子扫描区，然后乘大厅西面的电梯到接收处，在接收发言稿的专用柜台将发言稿交给秘书处工作人员。秘书处只接受当天的发言稿。

19. 只有标有大会文件文号的高级别全体会议正式文件和全体会议发言稿才在大会堂分发。

20. 以大会六种正式语文之中任何一种语文所作的发言都将由口译员译成其他正式语文。发言者也可以用正式语文以外的语文发言。若此，根据大会议事规则第五十三条，有关代表团必须提供一名口译员，将非正式语文译成正式语文，或者提供以某一正式语文书写的书面发言稿，由联合国口译员宣读。秘书处可以接受上述口译内容或书面案文，将其作为正式发言稿，由联合国口译员将其译成其他正式语文。如果是提供书面发言稿，有关代表团应该向口译员提供一名既熟悉发言所用语文又熟悉发言稿所译成的正式语文的人员，协助口译员掌握宣读译文的进度，确保发言与口译的同步进行。关于以非正式语文发言的口译问题，包括非联合国口译员如何进入大会堂口译厢的问题，必须事先通过会议管理科(电话：212-963-8114；传真：212-963-7405；电子邮件：emeetsm@un.org)作出详细安排。

互动式圆桌会议

21. 按照第 64/184 号决议，高级别全体会议将举行六次互动式圆桌会议，日程如下：

2010 年 9 月 20 日星期一，上午 10 时至下午 1 时和下午 3 时至 6 时

2010 年 9 月 21 日星期二，上午 10 时至下午 1 时和下午 3 时至 6 时

2010 年 9 月 22 日星期三，上午 10 时至下午 1 时和下午 2 时至 5 时

六次圆桌会议的主席将来自非洲国家、亚洲国家、东欧国家、拉丁美洲和加勒比国家以及西欧和其他国家。这 12 位主席将由各自的区域集团与大会主席协商后选定。

22. 六次圆桌会议的总目标是“争取到 2015 年实现目标”，每次会议将侧重讨论以下任一个主题：

圆桌会议 1. 应对贫困、饥饿和两性平等的挑战

圆桌会议 2. 实现健康和教育目标

圆桌会议 3. 促进可持续发展

圆桌会议 4. 应对新问题和调整应对办法

圆桌会议 5. 满足最弱势群体的特殊需要

圆桌会议 6. 扩大和加强伙伴关系。

23. 这六个圆桌会议将在第 4 会议室(北草坪大楼)举行。鼓励会员国由国家元首或政府首脑出席圆桌会议。出席圆桌会议的每一位国家元首或政府首脑或代表团团长可由一名顾问陪同。

24. 六次圆桌会议的组成适用公平地域分配原则。因此，各区域集团参加每次圆桌会议的成员分配如下：

(a) 非洲国家：10 个会员国；

(b) 亚洲国家：10 个会员国；

(c) 东欧国家：5 个会员国；

(d) 拉丁美洲和加勒比国家：7 个会员国；

(e) 西欧和其他国家：6 个会员国；

(f) 具有大会观察员地位的其他组织：2 名代表，加上本决议附件一第 9 段提及的代表；

(g) 联合国系统各实体：4 名代表；

(h) 民间社会组织和非政府组织：4 名代表；

(i) 私营部门：4 名代表。

25. 不属于任何区域集团的会员国经与大会主席磋商确定可参加圆桌会议。以观察员身份出席会议的罗马教廷和以观察员身份出席会议的巴勒斯坦以及具有大会以观察员身份的组织也可按照与大会主席商定的办法参加不同的圆桌会议。

26. 圆桌会议不向媒体和公众开放。经核证的代表和观察员凭本人的联合国出入证，可在北草坪大楼的第 3 会议室(分会堂)通过闭路电视观看圆桌会议的议事情况。

为对国际生物多样性年做出贡献而举行的高级别会议

27. 除上文导言中所述情况外，其他细节尚待决定，包括通过秘书长根据第 64/203 号决议而编写的背景文件加以确定，并将在最后确定后列入本说明的一份增编。

一般性辩论

28. 如上文导言所述，大会第六十五届会议一般性辩论将于 2010 年 9 月 23 日星期四至 9 月 25 日星期六及 9 月 27 日星期一至 9 月 30 日星期四举行，其中 9 月 24 日星期五的一般性辩论会议将于上午 11 时 30 分至下午 2 时及下午 3 时至 6 时举行。

29. 目前的发言者名单可到 NL-1033 室索取。会员国若改变或相互交换发言时间，均应以书面形式通知大会事务处(NL-1033 室，电话：212-963-5063；传真：212-963-3783)。

30. 根据惯例，第六十五届会议一般性辩论时应当自觉遵守 15 分钟的发言时限。

发言、文件和口译

31. 各代表团应事先向秘书处提交一般性辩论发言稿至少 30 份；如果做不到，请代表团在发言者发言前向口译员提供六份发言稿。如有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、记录员和新闻官，则需要准备 350 份发言稿。关于向新闻媒体分发言稿事宜，请见下文 K 节。

32. 考虑到一般性辩论的安保安排，发言稿须由一名持有联合国有效出入证的代表团人员在上午 8 时至 9 时之间送抵大会堂后面的发言稿接收处。可从第 46 街大门进入访客入口，经过电子扫描区，然后乘大厅西面的电梯到接收处，在接收发言稿的专用柜台将发言稿交给秘书处工作人员。秘书处只接受当天的发言稿。

33. 只在大会堂分发一般性辩论发言稿。

34. 以大会六种正式语文之中任何一种语文所作的发言都将由口译员译成其他正式语文。发言者也可以用正式语文以外的语文发言。若此，根据大会议事规则

第五十三条，有关代表团必须提供一名口译员，将非正式语文译成正式语文，或者提供以某一正式语文书写的书面发言稿，由联合国口译员宣读。秘书处可以接受上述口译内容或书面案文，将其作为正式发言稿，由联合国口译员将其译成其他正式语文。如果是提供书面发言稿，有关代表团应该向口译员提供一名既熟悉发言所用语文又熟悉发言稿所译成的正式语文的人员，协助口译员掌握宣读译文进度，确保发言与口译的同步进行。关于以非正式语文发言的口译问题，包括非联合国口译员如何进入大会堂口译厢的问题，必须事先通过会议管理科(电话：212-963-8114；传真：212-963-7405；电子邮件：emeetsm@un.org)作出详细安排。

为评估在通过执行《关于进一步执行小岛屿发展中国家可持续发展行动纲领的毛里求斯战略》以处理小岛屿发展中国家脆弱性方面的进展情况而举行的高级别审查

35. 在其 2010 年 7 月 9 日第 64/561 号决定中，大会请大会主席与会员国进行进一步协商，以解决在高级别审查方面待决的程序问题。除上文引言中所述情况外，其他细节尚待大会决定，并将在最后确定后列入本说明的一份增编。

C. 代表团名单

36. 在一般性辩论开始时，礼宾和联络处的网站(www.un.int/protocol)将登载大会第六十五届会议与会代表团临时名单。请各常驻代表团尽早向礼宾处处长(NL-2058 室，传真：212-963-1921)提供代表团完整的正式名单，包括每位成员的职务和单位。为避免混乱，如需对原始名单作出改动，请另行提出，也就是说，不应在以前提交给礼宾和联络处的名单上作出更改。各常驻代表团最好先通过电子邮件用 MS Word 格式将代表团完整名单发至 sutliff@un.org，然后将签过字的拷贝送交礼宾和联络处。大会第六十五届会议内容全面的最后代表团名单将于 2010 年 12 月底印发。

37. 每个代表团都将“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、专家组成”(《大会议事规则》第二十五条)。除出席会议时作为代表团团长的国家元首或政府首脑和副总统、王储或女王储或外交部长外，其他所有代表团团长将被视为五名代表之一。如果未按照大会议事规则的要求指定五名代表和五名副代表，则将按名单排列顺序将前十位代表团成员视为代表和副代表，按此印发代表团名单。国家元首、政府首脑随行侍从武官、翻译、医生、媒体和警卫人员不列入代表团正式名单。

D. 会员国、观察员、政府间组织和专门机构的礼宾核证和准入安排

核证

38. 官方代表团以及国家元首或政府首脑、副总统、王储或女王储随行人员的核证由礼宾和联络处负责。请各常驻代表团将本国代表团所有需要出入证的成员的姓名、职务和单位及填妥的SG. 6 表(参加临时性会议的代表团成员登记表)¹ 提交给礼宾处处长(NL-2058 室, 传真: 212-963-1921)。观察员代表团、政府间组织和专门机构的官方代表团的核证同样由礼宾和联络处按照同一程序予以处理。

39. 礼宾和联络处在收到代表团名单和 SG. 6 表后将进行审核。为确保联合国出入证及时签发, 将采取下列措施:

(a) 2010 年 9 月 3 日星期五礼宾和联络处下班前收到的申请可自 2010 年 9 月 7 日星期二起领取;

(b) 2010 年 9 月 3 日星期五礼宾和联络处下班后收到的申请可于提交申请 48 小时(两个工作日)后领取。

请各常驻代表团或/观察员代表团、政府间组织和专门机构的代表到礼宾和联络处领取经审核的申请表并交给代表团成员, 作为其前往出入证和身份证股办理出入证的凭据。如果出入证和身份证股的电脑系统内已存有某位代表的姓名和照片, 该代表可由常驻代表团或观察员代表团人员代领出入证, 代领人应出示经审核的 SG. 6 表和有效的联合国出入证。否则, 需领取带有照片的证件的代表请携带 SG. 6 表到位于第一大道与第 45 街十字路口的出入证和身份证股办理。

40. 国家元首或政府首脑、副总统、王储或女王储及其配偶将取得不带照片的要人出入证。副总理、内阁部长及其配偶将取得带有照片的要人出入证。如需申请要人出入证, 应事先向礼宾和联络处提出书面申请, 并交两张彩色护照照片。

41. 代表团在向礼宾和联络处办公室(NL-2058 室; 传真: 212-963-1921)提交正式申请之后, 可通过电子邮件将要人出入证的数字化照片发至 chuaw@un.org。彩色照片必须是 jpg 格式。所有通过电子邮件发送的申请都必须仅在标题中列明会员国或观察员的名称, 不得包含其他任何信息。请仅附上用要人姓名命名的照片。除要人出入证之外, 其他申请均不通过电子邮件受理。

42. 国家元首或政府首脑随行人员(侍从武官、翻译、医生等)中有成员需要进出联合国的, 须单独编制具体名单, 载列其姓名和职衔, 连同 SG. 6 表提交给礼宾和联络处。要人警卫小组成员的出入证由总部安保和安全处(电话: 212-963-7531/2)签发。媒体记者出入证由媒体核证和联络股(电话: 212-963-6934)签发。

¹ SG. 6 表可以从以下网站下载: <http://missions.un.int/protocol>。

43. 礼宾和联络处核证股(电话: 212-963-7181)在高级别会议和一般性辩论前几天和期间的办公时间自 2010 年 9 月 7 日星期二起将在礼宾和联络处网站(www.un.int/protocol)上和礼宾处的入口处张贴。

进入会议室和禁区

44. 在 2010 年 9 月 20 日至 30 日的大会第六十五届会议高级别会议和一般性辩论期间,进入大会堂和禁区须佩戴代表的普通出入证和第二色标出入证,后者仅限于在代表团成员之间转用。为此,礼宾和联络处将采取下列措施:

(a) 每个常驻代表团发给 6 张以一种颜色印制的大会堂出入证,4 张以另一种颜色印制的大会大楼二楼出入证。这些出入证的有效期为高级别会议和大会第六十五届会议一般性辩论的整个期间,即 2010 年 9 月 20 日至 30 日;

(b) 每个政府间组织发给两张色标大会堂出入证,每个专门机构发给一张色标大会堂出入证;此外,每个政府间组织和专门机构发给两张以另一种颜色印制的大会大楼二楼出入证;

(c) 将向参加高级别全体会议圆桌会议的各会员国、观察员、政府间组织和专门机构的代表发放出入证,以便前往北草坪大楼的各会议室。

45. 高级别会议和一般性辩论色标出入证从 2010 年 9 月 16 日星期四开始在礼宾和联络处(NL-2063 室)领取,领取时间为上午 10 时后。

46. 将在要人区为参加一般性辩论的国家元首、政府首脑、副总统、王储和女王储以及内阁部长的配偶保留座位,但条件是礼宾和联络处长事先接到配偶出席会议的通知。此外,还视空位情况在大会堂要人区 A(最多 15 个)、三楼楼座区和四楼露台为代表团的客人保留数目有限的座位。要人区 A 的分发座位仅供有关代表团团长在全体会议讲话期间使用。为了在大会堂进入这些座位,需要礼宾和联络处分发的特别礼宾券。应至少提前一周将索取这些特别礼宾券的书面申请,连同所有就座者(包括发言贵宾的配偶)的姓名和职衔,交给礼宾和联络处 NL-2058 室,或传真至 212-963-1921。特别礼宾券可在有关代表团团长讲话的前一天领取。进入这些区域的持券者如果没有联合国出入证,必须由一名佩戴有效联合国出入证的代表团代表陪同,经由访客入口进入联合国总部。

47. 礼宾和联络处为大会第六十五届会议印发的所有文件、表格和资料均可在礼宾和联络处网站(<http://www.un.int/protocol>)获得。

E. 正式午宴

48. 2010 年 9 月 23 日星期四,即一般性辩论开幕当天,秘书长将为参加大会第六十五届会议的国家元首和政府首脑、副总统和王储或女王储举行正式午宴(无

配偶陪同)。也将邀请非国家元首或政府首脑级别的代表团团长参加。午宴将于下午 1 时 15 分在大会大楼的游客大厅举行。

F. 配偶活动安排

49. 秘书长夫人潘淳泽女士将于 2010 年 9 月 23 日星期四下午 4 时在秘书长官邸主持为参加大会第六十五届会议的国家元首或政府首脑、副总统和王储的配偶举行的茶会。也邀请内阁部长的配偶参加这一活动。配偶可由其选定的一名客人陪同参加。

50. 各常驻代表和观察员务必尽早将其国家元首或政府首脑的配偶是否前来纽约通知礼宾处处长，以便尽快作出所有必要安排。

G. 安保安排

一般注意事项

51. 从 2010 年 9 月 19 日星期日下午 4 时至 2010 年 9 月 30 日星期四结束办公时，总部不对公众开放。在高级别全体会议期间，可进入联合国场地的人员严格限于佩戴联合国出入证的下列人员：代表及其工作人员；联合国秘书处、基金、方案和机构的工作人员；核准采访的媒体；以及有关人员。

52. 各国政府代表团(会员国或观察员)请到出入证和身份证股(第 45 街和第一大道十字路口)领取出入证。陪同国家元首和政府首脑的国家安保人员的出入证，请洽安保和安全处 William Ball 警长(212-963-7531)(安保人员出入证申请表样本，见附件二)。

53. 如有任何问题，请联系安保活动规划股的 Mark Hoffman 警长(电话：212-963-7028)以向总部安保和安全处处长 David J. Bongi 先生询问，或与行动督察 Donald Calderone 先生(电话：212-963-4013)接洽询问。

54. 必须强调指出，非以上所列人员类别和没有佩戴有效出入证者均不得进入联合国。为避免最后一分钟出现困难，请各国政府确保其代表团获得适当的许可证件。

进入联合国总部场地

55. 行人入口的开放时间如下：

第 42 街和第一大道：上午 7 时

第 46 街和第一大道：上午 6 时

第 47 街和第一大道：上午 7 时

56. 所有类别的人士，包括代表和工作人员带进场地的所有包裹必须接受安全检查。

57. 若需为新闻界及其有关人员在下班后进入联合国房地作出事先安排，则须通知安保控制中心(分机：3-6666)。

58. 由于第 42 街和第一大道的入口在上午 7 时将不会开放，因此要在上午 7 时前进入南辅楼和图书馆楼，则须从第 46 街的访客入口进入，前往安检帐篷。经过安检后，继续步行到北花园的长廊，进而由东河步行道前往南辅楼。

通过代表入口进入

59. 在第六十五届会议期间，第 45 街和第一大道十字路口的行人大门将会封闭，禁止行人出入。因此，在第 46 街南侧和第一大道十字路口的入口将供高级别贵宾、佩戴礼宾出入证的各代表团成员和佩戴金色大楼出入证的联合国高级职员专用，以便前往代表入口。

通过第 47 街和第一大道十字路口的北草坪大楼入口进入

60. 在第六十五届会议期间，第 47 街和第一大道十字路口的行人大门将供常驻联合国代表和佩戴金色大楼出入证的联合国高级职员使用。

61. 所有代表、工作人员、有关人员和非政府组织若希望进入北草坪大楼，则须利用自上午 6 时起开放的第 46 街访客入口。

安保和安全处分别设立于训研所大楼和”公共广场”的两处出入证和身份证办理地点

62. 在筹办大会第六十五届会议，位于训研所大楼(第 45 街和第一大道十字路口)U-100 室的出入证和身份证股将向工作人员和代表团成员开放。非政府组织的代表和媒体成员办证，则应前往设于”公共广场”一顶帐篷内的检查和核证中心办理。两处出入证和身份证办理地点的运行日期和时间如下：

日期	运行时间
9 月 11 日和 12 日星期六和星期日	上午 10 时至下午 6 时
9 月 13 日星期一	上午 9 时至下午 6 时
9 月 14 日星期二	上午 9 时至下午 6 时
9 月 15 日星期三	上午 9 时至下午 6 时
9 月 16 日星期四	上午 9 时至下午 6 时
9 月 17 日星期五	上午 9 时至下午 6 时
9 月 18 日星期六	上午 10 时至晚 8 时

日期	运行时间
9 月 19 日星期日	下午 12 时至晚 10 时
9 月 20 日星期一	上午 6 时至晚 8 时
9 月 21 日星期二	上午 7 时至晚 7 时
9 月 22 日星期三	上午 7 时至晚 8 时
9 月 23 日星期四	上午 6 时至晚 7 时
9 月 24 日星期五	上午 7 时至晚 7 时
9 月 25 日星期六	上午 9 时至下午 5 时
9 月 26 日星期日	关闭
9 月 27 日星期一	上午 9 时至下午 5 时
9 月 28 日星期二	上午 9 时至下午 5 时
9 月 29 日星期三	上午 9 时至下午 5 时
9 月 30 日星期四(出入证和 身份证股的主要办公室)	正常运作
10 月 1 日星期五	上午 9 时至下午 4 时
10 月 2 日星期六	关闭
10 月 3 日星期日	关闭

自 2010 年 9 月 30 日起，全部出入证和身份证业务将返回位于训研所大楼(第 45 街和第一大道十字路口)U-100 室的出入证和身份证股。服务时间将为星期一至星期五每天上午 9 时至下午 4 时 30 分，直到大会第六十五届会议主要部分的最后一天，届时服务时间将恢复为上午 9 时至下午 4 时。

信息媒体成员的准入

63. 媒体成员(携带设备的驻地记者及或无论是否携带设备的非驻地记者)若希望进入大会大楼和北草坪大楼，则须出示出入证或适当的核证文件并通过第 46 街的媒体入口进入。要进入媒体帐篷，则须通过访客入口左侧的残疾人士坡道。需要办理媒体核证的人员必须在经过安检后，前往媒体核证帐篷。而希望前往大会大楼三楼媒体联络服务台的媒体人员则需要通过大会大楼东侧的坡道，并通过颈部的楼梯抵达三楼。希望前往媒体中心(北草坪大楼第 1 会议室)的媒体人员须在经过安检后，从帐篷区走过广场，再通过金属楼梯下到地面，然后绕过南侧门，抵达第 1 会议室的后门。驻地和非驻地记者的随行录像人员，以及所有各类临时记者仅可使用第 46 街的入口，其本人及所携设备将在此处接受安检。

64. 在禁区内以及在北草坪大楼内，媒体成员任何时候都须由媒体核证和联络股人员陪同。

进入禁区

65. 按照既定程序，大会大楼二楼将供各代表团成员和从事公务的工作人员专用。在所有情况下，都必须佩戴有效的联合国大楼通行证。非政府组织的成员将不能前往禁区，他们经核实持有有效的联合国大楼通行证以及当天会议的入场券后，将获准前往参加在总部举行的会议。

非联合国人员的接纳

66. 在一般性辩论和高级别会议期间，原设于大会大楼一楼的信息和接待服务台将迁往位于第 45 街和第一大道十字路口的训研所大楼，入口在第 45 街上。每个工作人员均有责任在信息服务台迎接其客人，并始终陪同他们。任何客人不得进入禁区。

导游参观

67. 自 9 月 19 日星期日下午 4 时至 9 月 30 日星期四结束办公时，将暂停正常的导游参观。10 月 1 日星期五上午 9 时，恢复导游参观，大楼将重新对公众开放。

车队停车乘下客

68. 有护卫的车队可以从 43 街和第一大道的车辆入口进入联合国房地，并在代表入口处下客，然后通过第 45 街和第一大道交叉路口的大门驶出。有护卫的车队均将接受东道国以及总部安保和安全处的协调。

69. 无护卫的车辆在出示有效出入证及联合国授权的车辆贴标后，可在第 46 街和第一大道十字路口的检查站停车下客。

泊车

70. 自星期一至星期五，除常驻联合国代表团或观察员代表团团长所属车辆外，其他车辆都必须仅经由第 48 街入口进入车库，并仅可通过第 42 街的出口离开。第 48 街的入口和第 42 街的入口将 24 小时运作。辅路上的车道和车库内的各通道在任何时候都必须保持无车停泊。

71. 所有进入车库的其他车辆均需接受安检。强烈建议减少车内物品，以便加快安检通行。

H. 饭厅、其他餐饮设施和商业运作

72. 自 2010 年 9 月 20 日星期一至 10 月 1 日星期五，代表餐厅的正常营运时间为上午 11 时 30 分至下午 2 时 30 分，仅接受常驻代表团和观察员代表团以及联合国机构的私人晚宴或招待会预订。还要指出，自 2010 年 9 月 20 日星期一至 10

月 1 日星期五，若无适当的核证，任何访客不得因任何事由进入联合国房地。此外，自 2010 年 9 月 20 日至 10 月 1 日，由于代表餐厅移入南附楼 1 楼的主食堂内进行一体营运，因此若举行涉及高级贵宾的活动，则在贵宾通行时可能需要采取安全措施，临时关闭主食堂及周围地带。

73. 在大会第六十五届会议期间，各设施的营运时间如下：

主食堂(南附楼一楼)	
星期一至星期五	上午 7 时 15 分至晚 8 时
自动售货机(大会大楼三楼)	
每星期 7 天	
代表休息室(北草坪大楼二楼)	
星期一至星期五	下午 4 时至晚 8 时
星期一至星期五(吧台)	上午 11 时至晚 8 时
代表餐厅(南附楼一楼)	
星期一至星期五	上午 11 时 30 分至下午 2 时 30 分
奥地利咖啡馆(北草坪大楼二楼)	
星期一至星期五	上午 8 时至下午 6 时
DC-1 食堂(三楼)	
星期一至星期五	上午 8 时至下午 6 时
儿童基金会食堂(儿童基金会大楼一楼)	
星期一至星期五	上午 8 时至下午 4 时 30 分
访客咖啡店(大会大楼，地下一层)	
不定期	上午 8 时 45 分至下午 4 时 45 分
礼品店(大会大楼，地下一层)	
每星期 7 天	上午 9 时至下午 5 时 30 分
联合国邮政管理处邮票柜台(大会大楼，地下一层)	
每星期 7 天	上午 9 时至下午 5 时 30 分
书店(大会大楼，地下一层)	
每星期 7 天	上午 9 时至下午 5 时 30 分

I. 双边会议的安排

设施

74. 将在新的北草坪大楼和及大会大楼二楼、三楼和四楼露台将设供会员国双边会议用的临时会议间。会议间数目有限，最多能容纳 8 人。将在 2010 年 8 月 15 日前，向所有常驻代表团和观察员代表团发送通知，说明具体细节。

预订系统

75. 最迟在 2010 年 8 月 31 日，将通过电子会议网站(emeets.un.org)启动电子预订系统，以确保设施的公平和有效使用。所有常驻代表团和观察员代表团都可进入该系统预订设施。预订时应具体说明会议日期和时间，包括参加双边会议的对方代表团名称。在临时会议室附近有地方可供拍摄双边会议的照片。

76. 在收到申请后，将随即以电子方式确认申请收悉。将在会议前一天提供关于会议间实际分配情况的信息。如果日程许可，将尽量安排让同一代表团在同一个会议间连续举行会议。在会议前一天下午 6 时之前，仍将接受迟交的申请，并且如尚有会议室可用，将尽一切努力予以分配。

J. 2010 年条约活动

77. 秘书长在 2010 年 4 月 12 日的信中请各国家元首或政府首脑考虑在大会高级别会议期间签署和批准或加入交存秘书长的多边条约。他表示将为此目的提供特别便利，包括新闻报道。

78. 条约签署/批准活动将于 2010 年 9 月 21 日至 23 日和 27 日至 28 日在大会大楼一楼代表入口处附近，大厅自动扶梯右侧(科威特模型船)之处进行。应及早与条约科(电话：212-963-5047)预定签署、批准或加入条约的时间。凡打算批准和/或加入公约或条约的国家，须至迟在 2010 年 9 月 3 日将文书副本交条约科查核。凡打算签署公约和条约的国家，须至迟在 2009 年 9 月 3 日将全权证书副本交条约科查核。注意，国家元首或政府首脑及外交部长不需要出示全权证书既可签署。文书以及全权证书副本可传真给条约科(212-963-3693)。

79. 可从联合国条约汇编网站(<http://treaties.un.org>)查阅有关条约活动的信息，包括秘书长邀请信；题为“促进普遍参加和执行”的条约年度出版物、交存秘书长的所有多边条约一览表以及程序信息。

80. 除国家元首和政府首脑或外交部长外，每个代表团可另派二人参加该活动。应注意，有关代表团负责安排有关条约行动的代表在预定时间前 5 分钟到场。一名礼宾官将在大厅自动扶梯口迎接并陪同贵宾(国家元首或政府首脑/副总统/王储或女王储)。

81. 还应注意，如果要在 2010 年条约活动期间到场采访，国家媒体必须事先从媒体核证和联络股获得适当的媒体采访证。

82. 各代表团应指定一人作为这项活动的联系人。

K. 媒体安排和服务

83. 已持有效联合国出入证的记者，不需要再办理高级别全体会议的专门采访证。所有没有有效出入证的其他记者必须在 2010 年 9 月 9 日星期四之前申办证，即提交其分社社长或主编致媒体核证和联络股委派信，传真发给 212 963 4642。他们还必须填写在线提交的媒体登记表，可从 www.un.org/media/accreditation/form 下载。取证时还需两种有相片的身证件(如护照、驾照或州身份证)。也有可能要提供其他证明文件，如署名文章。详见附件一。

84. 可在以下网址了解办证条件、媒体人员进入联合国秘书处的路线和要求以及为报道公开及双边会议、记者招待会与吹风会所提供的联络服务：www.un.org/media/accreditation。

85. 国家元首和政府首脑或代表团团长的随行媒体人员必须提交其分社或主编的委派信，信中必须写明媒体代表的姓名、职务及所属单位，随本国常驻团的正式信函发给：

Isabelle Broyer,
Chief, Media Accreditation and Liaison Unit,
Department of Public Information (DPI), United Nations,

传真：1-212-963-4642。

86. 国家元首或政府首脑或代表团团长的随行媒体人员本人必须到媒体办证处(Media Accreditation Office)报到。出示本国护照及附有相片的有效证件后，该办公室将为其照相，并颁发联合国出入证。

媒体办证处的地点和上班时间

87. 媒体办证处设在训研所大楼(位于 45 街和第一大道十字路口)100 室。

88. 2010 年 9 月 11 日至 9 月 29 日，媒体办证处设于“公共广场”上，即在游客大厅大厅外面的帐篷内。

89. 媒体办证处的上班时间如下：

9 月 11 日和 12 日星期六和星期日	上午 10 时至下午 6 时
9 月 13 日星期一	上午 9 时至下午 6 时

9 月 14 日星期二	上午 9 时至下午 6 时
9 月 15 日星期三	上午 9 时至下午 6 时
9 月 16 日星期四	上午 9 时至下午 6 时
9 月 17 日星期五	上午 9 时至下午 6 时
9 月 18 日星期六	上午 10 时至晚 8 时
9 月 19 日星期日	下午 12 时至晚 10 时
9 月 20 日星期一	上午 6 时至晚 8 时
9 月 21 日星期二	上午 7 时至晚 7 时
9 月 22 日星期三	上午 7 时至晚 8 时
9 月 23 日星期四	上午 6 时至晚 7 时
9 月 24 日星期五	上午 7 时至晚 7 时
9 月 25 日星期六	上午 9 时至晚 5 时
9 月 26 日星期日	关闭
9 月 27 日星期一	上午 9 时至下午 5 时
9 月 28 日星期二	上午 9 时至下午 5 时
9 月 29 日星期三	上午 9 时至下午 5 时

90. 出于安全考虑，所有媒体代表必须始终佩戴联合国出入证及本国记者证。

91. 自 2010 年 9 月 30 日星期四起，所有出入证和身份证业务将回到第 45 街和第一大道十字路口的出入证和身份证股办理，工作时间恢复为星期一至星期五每天上午 9 时至下午 4 时。

入场和检查程序

92. 在入口处，所有媒体代表必须向联合国警官出示有效的联合国出入证。指定的媒体入口位于第一大道和第 47 街十字路口。

93. 媒体应提早到达入口处，以便有足够时间接受安检。最后一刻才到达，往往会遇延误，而如果第一大道因车队通行而封路，延误时间会更长。

媒体中心和其他设施

94. 大会期间，联合国在北草坪大楼的第一会议室(Conference Room 1)设有一个媒体中心，向本地和外地媒体提供以下技术服务：

- 视频投影，在会议室中央一分为四的屏幕上播放4组联合国电视台节目。
- 在音频系统播放联合国电视台节目供收听。
- 供外部录制的视频音频播放。
- Wi-fi 上网服务。
- 分发文件，声明和新闻稿。

95. 大会大楼三楼的记者快餐厅将临时用作分会场，容纳现场外的记者，特别是等候轮流进入指定拍摄间的摄影记者和摄像记者。上述地点也配有电源，以及同步播放大会堂内会议进程的电视大屏幕。

96. 将在媒体中心设立问讯处，以提供协助。如需询问情况，请拨媒体中心(Media Centre)电话，号码是：212-963-2156。

联合国音像资料

97. 数码(JPG)照片可从联合国照片网站(<http://www.un.org/av/photo>)调阅。上午发言的照片当天下午即可提供，而下午发言的照片次日上午提供。查询或索取照片，请洽：

联合国照片资料室(United Nations Photo Library)
IN-506A 室
电话：212-963-6927，212-963-0034
传真：212-963-1658，212-963-3430
电子邮件：photolib@un.org

98. 代表团可请求免费获得一份 NTSC 制式的发言光碟。而额外的 NTSC DVD 制式和 NTSC Betacam SP 制式拷贝、日后订货和其他特别要求，则须付费。提前预订的，将在发言当天拿到录像带。日后订购的，将尽快交货，一般需一两天。若需订购发言录像带，请洽：

联合国录像资料室(United Nations Video Library)
电话：212-963-1561，212-963-0656
传真：212-963-4501
电子邮件：gonzalez@un.org、teza@un.org 和 fong@un.org

订购要求应同时寄往上述所有地址，以便及时得到注意。

99. 仅有选择地提供少数题材(如联合国头六十年的历史资料、千年发展目标及其他专题)的 Betacam NTSC 制式 B-roll 录像资料。

100. 电视实况输送信号将通过商业传播公司提供。若需了解详情, 请找:

联合国电视台 (United Nations Television)

电话: 212-963-7650

传真: 212-963-3860

101. 联合国电视台仅提供集体的电视制作服务。有兴趣使用联合国电视台提供的高级别全会及联大辩论实况报道的广播公司, 应与 James Ludlam 联系, 电话: 212 963-7650。若要预定电视演播室, 请拨 212 963-7653 或 212 963-7650。高级别全会前, 将通过电子邮件把手持摄像机实况报道时间表邮寄给各广播客户。

102. 发言的数字格式(MP3)音频文件将可在联合国音频资料室(United Nations Audio Library)网站(<http://www.unmultimedia.org/radio/library/>)免费下载。若有音频方面的查询及要求, 应联系: 联合国音频资料室(电话: 212-963-9513, 212-963-9272, 212-963-9269)。

103. 发言录音通常使用原声。若提前要求, 在录音设备允许的情况下, 也可提供六种正式语文(阿文、中文、英文、法文、俄文和西文)中的一种口译录音。

104. 额外拷贝、日后订货和其他特别要求, 则须付费, 处理单位是:

录音股(Sound Recording Unit)

GA-13 C 室

电话: 212 963-7658

105. 向各国代表及获得采访许可的记者提供的电台演播室设施有限。若需了解广播演播室可否使用, 请通过电子邮件同“联合国电台”联系, 电子邮件地址: chia-rubin@un.org, martinich@un.org 和 marchione-novoa@un.org。应向上述三个电子邮件地址同时递交要求, 以获得及时注意。

因特网

106. 联合国网站 (<http://www.un.org/ga>)将通过专门的门户网页, 使用六种正式语文报道联大会议以及其他会议、记者吹风会及活动, 包括提供背景资料、新闻稿、新闻报道、文件、图片、广播电台节目、网播录像及发言稿。为保证及时在联合国网站张贴发言稿, 请及时将文稿送至: dpigaweb@un.org。为高级别全体会议专门设立的网站是 www.un.org/en/mdg/summit2010。

107. 联合国新闻中心(United Nations News Centre)(网址: www.un.org/news), 是联合国新闻报道的主要门户, 而且不断更新。该中心还提供各种相关材料的链

接,包括新闻稿、秘书长以及高级别全体会议共同主席的特定报告及发言稿、大会主席的发言稿,以及其他关于联合国主要问题的文件。在该中心,访问者还可申请一个免费的电子邮件新闻提醒服务。注册此项服务后,便可在自己的邮箱中或桌面上直接看到联合国的最新动态。

108. 联合国网播服务(www.un.org/webcast)每天以网上直播或网上用户选播方式,报道大会公开会、记者招待会和吹风会及活动。将以英文及发言者所用的语文(原声录音)播报有关会议。在“网播”的网址以及大会的网址上,将提供存档的网播录像,并附有发言稿。为了在网址上及时提供发言稿,各代表团应通过电子邮件将发言稿寄到 dpigaweb@un.org。关于网播和视频点播的查询,应向联合国网播股提出(电话:212-963-6733)。关于在大会网站上发言稿的查询,应向联合国网站事务科提出(电话:212-963-5148)。

集体采访报道

109. 出于后勤和场地方面的考虑,几乎所有的视觉媒体报道都将集体进行。集体报道只能由联合国电视、联合国摄影记者、国际通讯及图片社进行。至于印刷媒体,驻联合国新闻记者协会将向新闻部通知其代表的情况。

110. 国家元首或政府首脑或代表团团长的随行官方媒体的代表,包括官方摄影记者不得参加集体采访报道。若获得本国代表团同意,国家元首或政府首脑的随行媒体的代表可以采访报道本国代表团的活动。

111. 各国官方摄影记者和电视摄制组人员可轮流进入大会堂内四周的记者拍摄间(press booth),报道各自国家元首或政府首脑或代表团团长的发言。由于记者间空间有限,本国代表发言完毕后,记者不得留下来拍摄他国领导人的发言。在新闻部联络人员的陪同下,少数摄影记者可以在代表发言时从大会堂后部的“拍摄桥”(bridge)上照相。这些活动由陪同媒体的联络官协调。

大会堂记者席(press gallery)入场券

112. 供媒体代表在大会堂内记者席就座的入场券有限。设在三楼的媒体联络服务台将按照先来先领的办法,在会议开始前 30 分钟发放入场券。

提供给记者的发言复印件

113. 各代表团若要提供国家元首或政府首脑或代表团团长的发言稿,可将发言稿的 150 份复印件送到第 1 会议室(北草坪大楼)的媒体中心(Media Centre),另送 150 份到南辅楼 SA-1B12 室的媒体文件中心(Media Documents Centre)。联合国不为此提供复印机。也可点击 <http://www.un.org/ga>, 查看发言稿。

联合国新闻稿的报道

114. 新闻部将以英文和法文印发新闻稿，报道公开会。新闻稿可到南辅楼 SA-1B12 室的媒体文件中心(Media Documents Centre)取阅，也可上网查阅，网址：www.un.org/news。可向新闻处(Press Service)查询（电话：212 963-7211(英文)或 212 963-7191(法文)）。

背景资料及其他查询

115. 若需查阅高级别全会背景资料及新闻资料，请访问 www.un.org/en/mdg/summit2010。该网站还提供有关文件、新闻和信息、整体会务日程、以及伙伴关系活动日历。

116. 若需获取其他信息或有采访请求，请同新闻部战略传播司(Strategic Communications Division)联系，电话：212-963-6870 或 212-963-6816。电子邮件：mediainfo@un.org。

吹风会和记者招待会

117. 秘书长发言人及高级别全会共同主席发言人以及第六十五届联大发言人酌情每天中午在达格·哈马舍尔德图书馆礼堂举行吹风会。除非另有说明，联合国高级官员、各代表团和常驻团的记者招待会也在同一房间举行。秘书长发言人办公室(Office of the Spokesperson of the Secretary-General)将每天公布记者招待会的安排，并张贴于 www.un.org/news/ossg/conf.htm，以及媒体办证和联络股(Media Accreditation and Liaison Unit)网站上，该股的网址是：www.un.org/media/accreditation。各国代表团可给发言人办公室打电话，预订记者招待会。电话：212-963-7707；212-963-7160 或 212-963-7161。

双边会谈报道

118. 若有关各国的新闻参赞将双边会谈列为公开会晤，允许报道，则记者可到场拍照。允许拍照一事由有关常驻代表团的新闻参赞告知报道会议实况的记者。新闻参赞有责任就此通知媒体联络服务台，媒体人员将由一名联络官陪同前往会场。媒体联络服务台设在三楼大会堂背后。

条约签字/批准仪式的报道

119. 媒体代表可前往一楼代表入口(Delegates Entrance)处的特设平台，报道条约签字/批准仪式。平台能容纳的摄影记者人数有限。若需了解详情，请同条约科(Treaty Section)联系，电话：212 963-5047。

L. 医疗事务

120. 联合国医务处设有无需预约的诊所，门诊时间为上午 9 时至下午 5 时。该诊所设于“创新行李”大楼(Innovation Luggage Building) (位于东第 42 街 300 号，入口在第二大道上第 41 和第 42 街之间) 7 楼 IN - 703 室，电话 212 963-7090。此外，还将在北草坪大楼 NL-1022 室开设一个卫星诊所，开放时间为星期一至星期五每天上午 9 时至晚 11 时 30 分，星期六上午 11 时至晚 7 时。该诊所星期日将关闭。在高级别全体会议期间，在大会大楼二楼大会堂附近将设有医务处急救站。

121. 国家元首或政府首脑的随行医生如有特别需要，或需查看医务处现有设施，请洽代理护士长。

代理护士长：Susane Hufnagel 女士 电话：212-963-9009

M. 与东道国的联络

122. 凡涉及东道国的事项，均请向美国常驻团 Russell F. Graham 询问(正常上班时间电话 212 415-4330；下班后电话 212 415-4444)。

N. 补充资料和简报会

123. 将印发上文第 27 和第 35 段提到的补充资料，或者如需更新和扩大本说明所载的资料，则也会再印发补充资料。此外，在高级别全会召开之前的几周内，可能为有兴趣的代表团安排“问答会”。

124. 高级别全会召开前夕，将印发下列文件：

- 礼宾部门关于礼宾/办证安排的普通照会；
- 关于双边会谈安排的普通照会；
- 第六十五届联大的新闻资料夹；
- 代表手册；
- 媒体通知。

O. 高级别全会有关安排的协调人

大会事务	Ion Botnaru
	电话：212-963-0725
	Saijin Zhang
	电话：212-963-2336

双边会谈设施	Emma Pioche 电话: 212-963-2952 Martin Garratt 电话: 212-963-9369 预约: emeets.un.org 电子邮件: bilats-msu@un.org
礼宾	Desmond Parker 电话: 212-963-7179/7175 传真: 212-963-1921
代表团办证和入场	Wai Tak Chua 电话: 212-963-7181 传真: 212-963-1921
安全保卫	Mark Hoffman 警长(安保活动规划股) 电话: 212-963-7028 传真: 917 367 7032 电子邮件: hoffmanm@un.org Steve Earley 中尉(出入证和身份证股) 电话: 212-963-7533 电子邮件: earley@un.org Dorothy Jones 巡佐(出入证和身份证股) 电话: 212-963-7533 电子邮件: jones3@un.org
媒体	Isabelle Broyer 电话: 212-963-6934 传真: 212-963-4642 Pragati Pascale 电话: 212-963-5851 传真: 212-963-9737
设施管理处	Andrew Nye 电话: 212-963-7453
广播和会议支助科	Patrick Morrison 电话: 212-963-0407

基本建设总计划

Peter Smith
电话：917 367 5853

Werner Schmidt
电话：917 367 5420

附件一

媒体代表办证申请表

高级别全会及第六十五届联大

联合国

2010 年 9 月，纽约

媒体办证申请程序

大众媒体(报刊、图片、广播、电视和影片)的真正代表将获准采访 2010 年 9 月在纽约联合国总部举行的高级别全会及联合国大会第六十五届会议。

无有效联合国出入证的媒体代表须填写申请表，连同总编或分社社长以正式信笺出具的委派信寄至：

Media Accreditation and Liaison Unit
Department of Public Information
United Nations
Room L-248C
New York, NY 10017, USA

传真：(212) 963-4642

该股不发确认函。申请人可打电话，核实其委派信及申请表已寄达。电话：
1 (212) 963-7164 或 1 (212) 963-4642。

申请人须前往媒体办证处，出示委派信，以及两件带相片的身份证明(护照、本国记者证、驾驶执照或工作证)。媒体办证处常设于第 45 街和第一大道十字路口的西北角第一大道 801 号 U-100 室。8 月 15 日至 9 月 30 日期间，办证处将搬到北草坪上 48 街入口附近的帐篷内(第一大道和第 48 街十字路口东北角)。

请注意：申请表可在打印前联机填写。申请表必须附介绍信，否则恕不受理。申请材料不完整的，恕不受理。

附件二



警卫人员出入证申请表

签发_____ 延期_____ 复制_____

姓名: _____

国家/机构: _____

保卫对象: _____

官印

日期

授权签字

(请工整书写姓名)

(以下由特别事务股填写)

代号/武器资料: UA A _____
(须事先经安保和安全处处长核准)

失效日期: _____

核准部门: _____ 日期 _____

身份证明: _____
(须交出入证和身份证股)