



Distr.: General  
26 April 2022  
Chinese  
Original: English

斯德哥尔摩+50：一个健康的地球有利于  
各方实现兴旺发达——我们的责任和机遇  
2022年6月2日和3日，斯德哥尔摩

## 与会者须知

### 一. 背景

1. 大会第 [75/280](#) 和 [75/326](#) 号决议决定于 2022 年 6 月 2 日和 3 日在斯德哥尔摩召开题为“斯德哥尔摩+50：一个健康的地球有利于各方实现兴旺发达——我们的责任和机遇”的尽可能最高级别的国际会议。
2. 这次国际会议的任务如下：
  - (a) 纪念联合国人类环境会议召开及通过其成果文件，特别是《联合国人类环境会议宣言》五十周年，该成果文件形成通常被视为国际环境法发展的第一步，确认了健康环境对人类的重要性，并创建了联合国环境规划署(环境署)。
  - (b) 从环境层面促进可持续发展，在采取行动实现可持续发展十年的背景下加速履行各项承诺，包括以可持续方式战胜 2019 冠状病毒病(COVID-19)大流行。
3. 国际会议的地点在斯德哥尔摩国际会展中心([stockholmsmassan.se](http://stockholmsmassan.se))，地址是斯德哥尔摩市 Mässvägen 1, Älvsjö。
4. 国际会议在世界环境日那一周内召开，2022 年的世界环境日也由瑞典主办。详细信息可查阅以下网站：[worldenvironmentday.global](http://worldenvironmentday.global)。
5. 关于国际会议的更多信息可在国际会议网站([stockholm50.global](http://stockholm50.global))上查阅。

### 二. 国际会议秘书处

6. 大会第 [75/280](#) 号决议决定请环境署发挥协调中心作用，在秘书处和其他相关联合国实体的适当支持下，为此次国际会议的组办提供协助。



7. 联合国环境规划署执行主任英厄·安诺生将担任国际会议秘书长。
8. 主管大会和会议管理事务副秘书长莫夫谢斯·阿别良将担任国际会议秘书。

### 三. 国际会议工作安排的座次安排

9. 国际会议的拟议工作安排载于 [A/CONF.238/2](#) 号文件。
10. 2022 年 6 月 2 日星期四上午 9 时，在国际会议正式开幕之前，将在全体会议厅举行专门的纪念活动，纪念 1972 年 6 月 5 日至 16 日在斯德哥尔摩召开的联合国人类环境会议。除国际会议徽章外，还需要作为副证的出入证才能进入全体会议厅。请与与会者于上午 8 时 45 分之前就座。请注意，全体会议厅大门将在上午 9 时后、纪念活动期间关闭。
11. 6 月 2 日上午 9 时 30 分将在全体会议厅开始举行开幕全体会议，审议程序和组织事项，包括通过议程、选举国际会议两名主席、酌情选举主席团成员、任命全权证书委员会成员、作出编写国际会议报告的安排以及处理其他事项。
12. 国际会议两主席、联合国秘书长、大会主席、经济及社会理事会主席和国际会议秘书长将发表讲话。
13. 在国际会议开幕式和随后的全体会议上，每个与会国家代表团及欧洲联盟代表团将被分配四个席位：两个会议桌席位和两个后面顾问席位。还将为经认可的政府间组织、联合国实体(包括专门机构、基金和方案)、经认可的非政府组织、主要群体和其他利益攸关方的代表提供并专门分配席位，将各分配 2 个席位：一个会议桌席位和一个后面顾问席位。若要进入全体会议厅出席开幕全体会议和随后的全体会议，除国际会议徽章外还需要作为副证的出入证。各代表团将按英文字母顺序入座。
14. 将在维多利亚厅举行领导力对话。将为每次领导力对话预先确定的发言名单上的与会国和欧洲联盟、政府间组织、联合国系统各组织以及利益攸关方分配指定席位。将为这些发言者分配两个席位：一个会议桌席位和一个后面顾问席位。其他所有与会者将可使用不在桌旁、没有名牌的座位。关于如何登记参加领导力对话意向的详细信息，已在 e-deleGATE 门户网站(<https://edelegate.un.int>)和国际会议之前的《联合国日刊》斯德哥尔摩+50 专刊(<https://journal.un.org/en/stockholm/all/2022-06-02>)上提供，并在 Indico 系统向非政府组织提供。将单独与非政府组织的潜在发言者联系。

### 四. 议程、工作方案和发言名单

15. 国际会议的临时议程和秘书处关于组织事项和程序问题的说明分别载于 [A/CONF.238/1](#) 和 [A/CONF.238/2](#) 号文件。
16. 每天会在《联合国日刊》斯德哥尔摩+50 专刊上提供会议日程，包括一般性辩论的发言名单，并将包含每日活动、标题、会议时间和地点、拟审议的议程项目和相关文件等详细信息。

17. 将举行四次全体会议，其中包括开幕会议和闭幕会议。一般性辩论发言名单将以先登记者优先的方式确定，同时依照礼宾惯例，确保国家元首或政府首脑先发言，其他代表团团长随后发言。欧洲联盟将列入发言名单。单个代表团的发言时限为 3 分钟，代表国家集团的发言时限为 5 分钟。参加国际会议的国家及欧洲联盟的报名申请应于 2022 年 5 月 12 日下午 5 时前通过 e-deleGATE 门户网站上的 e-Speakers 模块发送。发言名单将在《联合国日刊》斯德哥尔摩+50 专刊上公布。

18. 此外，根据大会第 75/326 号决议，在时间允许的情况下，一般性辩论将按照大会惯例听取下列实体的发言：(a) 获长期邀请以观察员身份参加大会的届会和工作的政府间组织和其他实体；(b) 根据大会第 75/326 号决议获认可参加国际会议的相关政府间组织、国际金融机构和国际机构；(c) 专门机构和有关组织；(d) 联合国有关机关；(e) 根据大会第 75/326 号决议获认可参加国际会议的非政府组织和其他组织或机构。

19. 请有意在一般性辩论期间发言的政府间组织和其他实体的代表联系联合国秘书处([galindo@un.org](mailto:galindo@un.org))。有意在一般性辩论期间发言的联合国系统各实体(包括专门机构和有关组织)以及联合国机关的代表也请于 2022 年 5 月 16 日下午 5 时前向国际会议秘书处([Stockholm50@un.org](mailto:Stockholm50@un.org))表达意向。

20. 非政府组织、主要群体和其他利益攸关方的代表将在登记时通过 Indico 门户网站表达意向，国际会议秘书处将单独与他们联系。

21. 除国际会议全体会议的讨论和领导力对话外，还将举行其他平行活动，包括会外活动和相关活动。有关这些活动的信息将在斯德哥尔摩+50 网站上公布。

## 五. 领导力对话

22. 在举行全体会议的同时，将在维多利亚厅举行三次领导力对话，具体如下：

- 领导力对话 1：反思采取行动、建设一个有利于各方实现兴旺发达的健康地球的紧迫必要性(2022 年 6 月 2 日星期四，下午 3 时至 6 时)
- 领导力对话 2：以可持续和包容各方的方式战胜 2019 冠状病毒病(COVID-19)大流行(2022 年 6 月 3 日星期五，上午 10 时至下午 1 时)
- 领导力对话 3：在采取行动实现可持续发展十年的背景下加快行动，从环境层面促进落实可持续发展(2022 年 6 月 3 日星期五，下午 3 时至 6 时)

23. 每次领导力对话均由国际会议两主席任命的两名共同主席(发展中国家和发达国家各一人)主持。2022 年 2 月 17 日，大会主席致函所有驻纽约的常驻联合国

代表和常驻观察员，转达了国际会议共同主办国(肯尼亚和瑞典)所宣布的领导力对话六位共同主席。<sup>1</sup>

24. 这三次领导力对话将是互动及多利益攸关方参与性的，每次会议将有若干专题讨论嘉宾参加，分为两组。专题讨论嘉宾将帮助为每次对话设定框架，并对所进行的讨论提出反思。每组专题讨论嘉宾发言后，各国和其他相关利益攸关方将进行互动辩论。鼓励与会者分享经验和倡议，介绍他们如何保护我们的地球，促进可持续发展，包括如何以可持续、有复原力和包容各方的方式战胜 COVID-19 大流行。还鼓励与会者在发言中着重提出建议，说明如何采取大胆行动，建设一个有利于各方实现兴旺发达的健康地球。

25. 领导力对话向所有经认可参加国际会议的与会者开放。由于维多利亚厅的座位安排，将在会前编制并分发一份确定好的发言名单，只有名单上的人才能在会议室获得指定座位。将适当考虑发言者的地域和性别平衡，并确保与会国和利益攸关方的发言者均能参加。

26. 请与会各国和欧盟于 2022 年 5 月 16 日下午 5 时前通过 e-deleGATE 门户网站向秘书处提交每次领导力对话的发言意向，包括优先次序、姓名、职衔和参与级别。

27. 请政府间组织和其他实体的代表向秘书处([galindo@un.org](mailto:galindo@un.org))表明他们希望在三次领导力对话中的哪一次对话获得发言机会，包括优先次序、姓名、职衔和参与级别。也请联合国系统各实体(包括专门机构和相关组织)以及联合国机关的代表在 2022 年 5 月 16 日下午 5 时前向国际会议秘书处([Stockholm50@un.org](mailto:Stockholm50@un.org))表明他们希望在三次领导力对话中的哪一次对话获得发言机会，包括优先次序、姓名、职衔和参与级别。

28. 非政府组织、主要群体和其他利益攸关方的代表将在登记时通过 Indico 门户网站表达意向。三次领导力对话的发言名单甄选工作将在登记期结束后进行；国际会议秘书处将分别与有关实体联系。

29. 鼓励出席国际会议的国家、欧洲联盟和其他观察员尽可能派出最高级别的代表参加对话。

30. 发言顺序由共同主席斟酌决定，国家元首或政府首脑级或部长级发言者优先发言，然后由其他利益攸关方的高级别代表发言。将作出广泛努力，确保领导力对话的参与反映模式决议中一致商定的意见，即领导力对话将是互动及多利益攸关方参与性的，并努力确保在与会国和利益攸关方的发言者之间保持平衡。预计在每次对话的互动辩论期间，最多可容许 25 个国家、2 个政府间组织、2 个专门机构和联合国系统其他实体以及 11 个利益攸关方发言。为便于最大程度的参与，发言不应超过 2 分钟。

---

<sup>1</sup> 见 [www.un.org/pga/76/2022/02/17/letter-from-the-president-of-the-general-assembly-stockholm50-leadership-dialogue-co-chairs](http://www.un.org/pga/76/2022/02/17/letter-from-the-president-of-the-general-assembly-stockholm50-leadership-dialogue-co-chairs)。

31. 每次领导力对话都将以共同主席的发言开始。每次对话的摘要将由一名共同主席在闭幕全体会议上作口头介绍，并将列入国际会议的最后报告。

## 六. 双边会议

32. 对于会员国国家元首、政府首脑或部长级双边会议，将于 2022 年 6 月 2 日和 3 日在会场 AE 走廊上方的中间层(A 厅和 B 厅之间)提供 7 个小型会议室，每个会议室可容纳 10 至 12 名参会者。

33. 请各代表团向 [francisco.vasquez@un.org](mailto:francisco.vasquez@un.org) 和 [nelson.kahiu@un.org](mailto:nelson.kahiu@un.org) 发送电子邮件，提交双边会议申请。为防止重复预订，只有发起双边会议的代表团才应提交申请。可接受时长 20 分钟的预订，整点和半点开始。预订时应具体说明双边会议的日期和时间以及参加会议的另一方代表团名称。

34. 会议室分派信息将于会议前一天提供。如果日程许可，将尽量安排同一代表团在同一个会议室连续举行会议。鼓励代表尽早提交申请。迟交的申请能否得到满足取决于是否有可用空间。需要进一步信息的代表团应将问题或查询发送至 [francisco.vasquez@un.org](mailto:francisco.vasquez@un.org) 和 [nelson.kahiu@un.org](mailto:nelson.kahiu@un.org)。发送电子邮件时，标题行中应包含“S+50-bilats”字样。如在现场，各代表团也可与位于 AE 走廊上方中间层(A 厅和 B 厅之间)M10 会议室的会议管理人员联系。

35. 政府间组织、联合国系统各实体(包括专门机构和相关组织)以及利益攸关方组织的负责人可向 [stockholm50-bilaterals@un.org](mailto:stockholm50-bilaterals@un.org) 提出双边会议申请，如有空间将予以安排。

## 七. 口译

36. 国际会议的正式语文为阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。全体会议和领导力对话中的发言应口译成六种正式语文。

37. 以国际会议六种正式语文中任何一种语文所作的发言，均口译成其他正式语文。要求发言者以能够进行口译的语速发言。尽管对代表团发言限时的情况越来越多，但恳请发言者以正常语速发言，以便口译员准确、完整地翻译发言。如果发言语速过快，口译质量可能会受影响。建议语速不超过每分钟约 100 至 120 个词(作为以英文发言的参考)，以确保发言速度正常。

38. 发言者也可用正式语文以外的任何语文发言。在这种情况下，有关代表团必须提供一名口译员，将非正式语文译为一种正式语文。请寻求自行提供非正式语文口译员的代表团通过电子邮件提前通知会议管理工作人员([francisco.vasquez@un.org](mailto:francisco.vasquez@un.org) 和 [tirus.kariuki@un.org](mailto:tirus.kariuki@un.org))，并抄送口译主任([pedro.espinosa@un.org](mailto:pedro.espinosa@un.org))。

## 八. 文件

39. 国际会议的正式文件将以阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文发布。

## 正式文件的分发

40. 国际会议所有文件都将刊登在斯德哥尔摩+50 网站上。《联合国日刊》的斯德哥尔摩+50 专刊将以所有六种正式语文编制，并将在斯德哥尔摩+50 网站上公布。

## 九. 与会者登记和全权证书

41. 根据大会第 75/326 号决议的规定，国际会议将向下列方面的代表团和代表开放：

(a) 国家；

(b) 欧洲联盟；

(c) 获长期邀请以观察员身份参加大会届会 and 工作的政府间组织和其他实体；经认可有资格参加联合国环境与发展会议、可持续发展问题世界首脑会议、联合国可持续发展大会、关于通过 2015 年后发展议程的联合国首脑会议、联合国支持落实可持续发展目标 14 即保护和可持续利用海洋和海洋资源以促进可持续发展会议高级别会议、根据《联合国海洋法公约》的规定就国家管辖范围以外区域海洋生物多样性的养护和可持续利用问题拟订一份具有法律约束力的国际文书政府间会议、联合国支持落实可持续发展目标 14 即保护和可持续利用海洋和海洋资源以促进可持续发展会议 2020 年筹备会议和在巴巴多斯、毛里求斯和萨摩亚举行的前几次联合国小岛屿发展中国家可持续发展会议的相关政府间组织、国际金融机构和国际机构；应邀参加联合国环境规划署联合国环境大会届会者；以及那些获得参加国际会议特别资格认可者；

(d) 专门机构和相关组织；

(e) 其他政府间组织；

(f) 联合国有关机关；

(g) 《21 世纪议程》确定的非政府组织和主要群体、具有经济及社会理事会咨商地位的非政府组织和主要群体、获得参加上文(c)点所列各会议和首脑会议资格认可的非政府组织和主要群体、对环境领域感兴趣并受邀参加联合国环境大会以往届会的非政府组织和主要群体以及获得参加国际会议特别资格认可的非政府组织和主要群体。

42. 与会国家和欧洲联盟、具有大会观察员地位的政府间组织和实体、根据大会第 75/326 号决议第 12 至 15 段获得参加国际会议资格认可的政府间组织、国际金融机构和其他国际机构以及专门机构和相关组织的正式代表团的登记由礼宾和联络司通过 e-deleGATE 门户网站的在线电子登记系统办理。礼宾司已于 2022 年 4 月 11 日向在纽约的所有常驻代表团、观察员代表团和办事处发送普通照会，着重说明了登记程序，该普通照会还刊登在礼宾司网站([www.un.org/dgacm/en/content/protocol](http://www.un.org/dgacm/en/content/protocol))上。

43. 若为参加国际会议登记，正式代表团必须通过其各自在纽约的常驻代表团、观察员代表团或联络处的指定电子登记联络人办理，这些联络人有使用电子登记系统的授权。建议各代表团尽早这样做，以确保及时登记。
44. 获得资格认可的、但在纽约未设办事处的政府间组织、专门机构和相关组织的代表如希望参加国际会议，必须事先申请取得临时进入电子登记系统的授权，以便登记参加国际会议。要申请临时进入电子登记系统的授权，必须向 Beatrix Kania(礼宾司司长)发信(此信要加盖公章并由该组织负责人签字)，电子邮箱为 [unprotocol@un.org](mailto:unprotocol@un.org)，并抄送 [chuaw@un.org](mailto:chuaw@un.org)，信中列明该组织的指定联系人(姓名、职务和正式电子邮件地址)，这样才能得到临时进入电子登记系统的授权。礼宾司必须在 2022 年 5 月 6 日前收到获得临时进入电子登记系统授权的申请。
45. 有意了解电子登记系统的新任协调人和代表团可参阅礼宾司网站(<https://www.un.org/dgacm/zh/content/protocol/meetings>)上最新的电子登记导则和常见问题。
46. 各代表团或办事处的指定电子登记使用者可通过 e-deleGATE 门户网站的在线电子登记系统在纽约办理参加国际会议的预先登记，预先登记截止日期为 2022 年 5 月 20 日星期五。
47. 将于 2022 年 5 月 29 日星期日开始在斯德哥尔摩国际会议会场联合国登记中心进行现场登记，预先登记的与会者可在登记中心领取国际会议徽章和副出入证，直至 2022 年 6 月 3 日星期五下午 1 时。
48. 将向国家元首或政府首脑、副总统、王储或公主及其配偶提供贵宾胸卡。将为副总理和内阁部长级的代表及其配偶发放带照片的贵宾通行证。
49. 谨提醒各代表团和办事处注意，作为登记程序的一部分，在线提交登记材料时，必须将全权证书和代表团名单印件上传到电子登记系统。还请注意，提供代表团名单上的所有成员、包括上段提及的贵宾(国家元首或政府首脑、副总统和王储或公主及其配偶除外)本人护照尺寸大小、白色背景的彩色照片是一项强制规定，必须将照片上传到代表团每位成员的登记表中。所有照片必须是近期拍摄的，不得为拍于国际会议六个月之前的照片。请注意，在线登记的审查及核证流程可能需要四至五天。
50. 出席会议的贵宾的随行国家安全人员必须登记，并佩戴安保和安全处发的适当的国际会议徽章。如需了解更多情况，请将向下列地址发送电子邮件：[bramwell@un.org](mailto:bramwell@un.org)。
51. 谨提醒各代表团注意，礼宾司不会为不属于与会国家、政府间组织、专门机构和相关组织正式代表团的非政府组织代表登记。不得将参加国际会议期间举办的会外活动的人员列入正式全权证书或正式代表团名单。
52. 打算在现场登记的代表将被要求出示全权证书或正式任命书或授权书，以及护照或政府签发的带照片的有效身份证明。经在登记中心的礼宾登记处核实和核准，代表可以前往徽章发放间拍照，以领取国际会议徽章。

53. 强烈建议常驻代表团或观察员代表团就适当的登记程序尽早与其驻瑞典或该区域的大使馆或总领事馆协调，并利用在纽约可用的预先登记办法，以避免在登记中心排长队。

54. 自 2022 年 5 月 28 日起，所有公务函，包括全权证书、代表团名单和与会议有关材料，均应通过传真或电子邮件发送给礼宾登记处，电子邮件地址为 [protocolconference@un.org](mailto:protocolconference@un.org)。传真号码将不迟于 2022 年 5 月 25 日提供并张贴在礼宾司网站上。

55. 2022 年 5 月 29 日至 6 月 3 日，将在登记中心为经核准的到场与会人员进行签发和分发国际会议徽章以及副出入证。

56. 经核准的到场与会人员在出示联合国发的核准电子邮件及其护照或政府签发的带照片身份证明后，在登记中心领取国际会议徽章。仅给经核准的到场与会人员进行签发出入会址的国际会议徽章。

57. 经核准的到场与会人员的国际会议徽章也可由各代表团驻瑞典或该区域的大使馆或总领事馆的代表代领。如代领，必须在登记中心出示与会的代表团在纽约的常驻联合国代表团或在瑞典的大使馆或总领事馆出具的普通照会(盖有公章)，其中注明授权为与会代表团代领会议徽章和副出入证的代表的姓名(英文)和手机联络号码，并出示该代表的护照或政府签发的带照片的身份证明证。请注意，代领徽章时，代表团成员的护照复印件必须与普通照会一同出示。

58. 代领国际会议徽章和副出入证的代表必须注意，他们有责任确保将徽章和出入证安全地交给其代表团成员。登记中心不会补发通行证或副出入证复本。

59. 有关登记中心的办公时间，请参阅第 94 段。

#### 全权证书

60. 全权证书应由国家元首或政府首脑或外交部长签发。欧洲联盟的全权证书由欧洲联盟委员会主席签发。代表的全权证书以及副代表和顾问名单应尽可能于国际会议开幕一周前提交联合国秘书长。

61. 全权证书打印原件应尽可能不迟于 2022 年 5 月 26 日送交位于秘书处大楼 36 层的法律事务厅。应通过在线的电子全权证书模块提交全权证书扫描件以及载有出席国际会议代表姓名的其他函件(如常驻代表团发出的信函和普通照会)，可通过 [e-deleGATE](#) 门户网站使用该模块。

62. 此外，自 2022 年 6 月 1 日起并在国际会议期间，可将全权证书打印原件提交给在国际会议会址的法律事务厅代表。

## 与会者名单

63. 为便于编制与会者名单，请国家、欧洲联盟、政府间组织、专门机构和相关组织的代表团使用 e-deleGATE 门户网站上的电子与会者名单模块，向秘书处提交各自代表团的与会人员完整名单，其中列明代表的职位名称和头衔。

## 为与会国家和利益攸关方提供资助

64. 为方便各国参加国际会议，将按照大会第 75/326 号决议的规定，从会员国的自愿捐款中拨出有限的资金，在先到先得的基础上，根据捐助者提出的条件，支持发展中国家的代表参加会议。这笔资金将用于支付每一与会国最多两名代表的经济舱往返机票，以及联合国细则和条例规定的每日生活津贴和终点站费用，但有一项谅解，即对第二名代表的资助将视资金供应情况而定。请与国会在其常驻纽约联合国代表团的普通照会中按优先次序列出应获得资助的两名代表的姓名。如申请资助，被提名的两名代表需要在 2022 年 5 月 6 日之前填写一份在线表格，并附上其常驻纽约代表团的上述普通照会，以及其护照中的个人资料页复印件。

65. 还将从会员国的自愿捐款中拨出有限资金，支持来自发展中国家的利益攸关方代表参加斯德哥尔摩+50 国际会议。这笔资金将用于支付经济舱往返机票，以及联合国细则和条例规定的每日生活津贴和终点站费用。在 2022 年 5 月 3 日这一截止日期后，会将遴选代表和提供差旅补助流程通知已登记参加会议的代表。

## 十. 非政府行为体的参与

66. 根据暂行议事规则和大会第 75/326 号决议的有关规定，酌情邀请非政府组织、包括青年组织在内的民间社会组织、学术机构和私营部门参加国际会议的审议。民间社会参会者的请求和问题应发送至斯德哥尔摩+50 ([unep-civilsociety@un.org](mailto:unep-civilsociety@un.org))。

### 国际会议登记

67. 具有经济及社会理事会咨商地位的非政府组织，包括私营部门组织和其他利益攸关方，请在 <https://indico.un.org/event/1000348985> 上登记。

68. 如果贵组织获得环境署的认证，请在 <https://indico.un.org/event/1000912> 登记。

69. 所有其他组织的代表应在 <https://indico.un.org/event/1000978> 登记。

## 十一. 媒体安排和服务

### 现场报道

70. 全球传播部将通过联合国网络电视网址 <http://webtv.un.org> 提供国际会议的实况直播。斯德哥尔摩+50 网站上将提供新闻稿、正式文件、《联合国日刊》斯德哥尔摩+50 专刊、发言和其他信息材料。国际会议还将使用 #Stockholm50 标签在推特上进行报道。鼓励参会者使用这个标签在自己的社交媒体平台上分享内容。

## 媒体核证

71. 媒体代表，包括代表团的官方摄影和摄像人员，将由媒体核证和联络股核准采访。
72. 各代表团必须通过指定的电子登记用户在其纽约的常驻代表团或观察员代表团或联络处登记官方媒体。
73. 独立申请的媒体代表需在 <https://indico.un.org/UNHQ/#media> 上填写表格提交申请。提前核证的截止日期是 5 月 20 日。
74. 斯德哥尔摩的现场登记和预先登记的媒体领取国际会议徽章的工作将于 2022 年 5 月 29 日星期日在登记中心开始。申请现场核证的媒体人员将被要求提交其媒体机构的委派函或代表团的公函，以及会员国颁发的有效护照。

## 新闻简报会

75. 国际会议发言人的午间新闻发布会将在新闻发布室举行，时间待定。该会议室还可供各代表团和联合国组织举行新闻简报会。举行新闻简报会的请求应通过电子邮件发送至 [unep-newsdesk@un.org](mailto:unep-newsdesk@un.org)，标题栏注明“新闻简报会”字样。此类请求必须由希望举行新闻简报会的代表团一名高级官员以书面提出，并应包括发言者的姓名、职务、要讨论的主题以及相关时间偏好或限制。
76. 新闻简报会不能超过 30 分钟。仅限经过核证的记者出席，但新闻专员和同一代表团中直接与新闻简报会有关的少数其他官员以及报道新闻简报会的联合国官员可例外。新闻简报会将采用混合形式，既有现场媒体出席，也有虚拟媒体出席。
77. 新闻简报会的每日时间表将张贴在媒体中心和《联合国日刊》斯德哥尔摩+50 专刊上。也可以从国际会议场地的媒体服务台获得时间表，并将通过电子邮件发送给已登记的媒体机构。

## 媒体设施

78. 会议场地内将设有一个媒体中心，供所有经核证采访国际会议的记者使用。全体会议和其他活动将在媒体中心现场直播，全体会议、领导力对话、新闻简报会和其他活动的视听资料将根据请求现场提供给广播公司。建议记者自带笔记本电脑和耳机。
79. 将在媒体中心提供载有国际会议相关背景资料的新闻资料袋，并将其张贴在会议网站上。国际发言人将在斯德哥尔摩向记者提供背景资料和记录资料。

## 各国政府和非政府组织接触媒体

80. 为便利媒体联络，请各代表团向发言人提供代表团一名人员的姓名和在斯德哥尔摩的电话号码，记者可联络该人员以请求采访或其他信息。这些资料可通过电子邮件发送给国际会议秘书处的新闻官，地址是 [rukikaire@un.org](mailto:rukikaire@un.org) 和 [moses.osani@un.org](mailto:moses.osani@un.org)。

## 十二. 会外活动和相关活动

81. 在国际会议期间，除由会员国、联合国系统各实体、民间社会组织、学术机构和智库以及其他经核证并已在该国际会议登记的利益攸关方举办的正式会议外，还将举办一系列不同的会外活动。这些活动将完全由组织者负责。

82. 斯德哥尔摩+50 网站上将提供会外活动的完整清单，包括日程和其他细节，以及关于如何登记参加会议的信息。所有会外活动均将在会议地点面对面举行，因此仅限经批准的与会者参加。此外，一些会外活动也可能直播和(或)允许虚拟参与。

83. 关联活动是独立组织的活动，可以在世界任何地方举办。这些活动可以是面对面、混合或完全虚拟的，也可以在国际会议日期之外举行。经核准的关联活动将列入国际会议网站的正式活动日历，但不作为正式日程的一部分。

## 十三. 可持续价值链多利益攸关方行动中心

84. 在国际会议期间，将有一个专门的区域作为可持续价值链多利益攸关方行动中心，并在正式会议之外举行活动。与会国、联合国系统各实体、民间社会组织、企业和其他经核证并已登记参加国际会议的利益攸关方团体将组织行动中心活动。这些活动将完全由组织者负责。可持续价值链多利益攸关方行动中心的目的是提供一个机会，以介绍变革行动，展示解决方案，并宣布在多利益攸关方环境中通过关键价值链推动可持续性。

85. 该行动中心的方案将在斯德哥尔摩+50 网站上公布。所有行动中心活动均将在会议地点面对面举行，因此仅限经批准的与会者参加。此外，一些活动可能直播和(或)允许虚拟参与。

## 十四. 安保

86. 从 2022 年 6 月 1 日起，会议场地和周边地区的出入将严格局限于经联合国妥当核证参加会议的人员。

87. 将在登记中心向所有政府代表团和来自政府间组织、联合国实体、媒体以及非政府组织、民间社会组织、学术机构、私营部门和青年组织的其他参会者发放徽章，直至 2022 年 6 月 3 日(星期五)下午 1 时。国际会议的安保安排载于下文。

88. 对于国际会议场地内各类紧急情况，为协调作出适当应对，请与国际会议会场内身着联合国制服的联合国安保人员联系。

89. 参会贵宾和特级贵宾的随行国家安全人员必须登记详细信息，并持有由安保和安全处颁发的适当国际会议徽章。如需了解更多信息，请联系 [bramwell@un.org](mailto:bramwell@un.org)。

90. 特级贵宾、贵宾、代表和联合国高级官员将由瑞典警察护送到会场。没有瑞典警察护送的车辆将被引导到指定区域。如需了解更多信息，请联系 [bramwell@un.org](mailto:bramwell@un.org)。

### 国际会议期间进入会场和会场内的通道

91. 任何时候进入国际会议场地都需要出示身份证件。预先登记的参会者可以在场地的登记区领取为其预先印制的徽章。

92. 未完成预先登记程序的参会者必须遵循正常程序，即在抵达国际会议场地登记区时拍照并取得发放的徽章。

93. 作为安保安排的一部分，所有国际会议参会者在前往会场登记区之前，都必须在入口处出示其邀请函和护照，以便登记和领取会议安全通行证。在会场内，任何时候都必须佩戴安全通行证。所有人员及其包袋和行李都将在场地入口处接受检查。

94. 现场登记将于 2022 年 5 月 29 日(星期日)上午 9 时开始，服务台将一直开放到下午 6 时。随后，登记中心将按如下时间开放：

5 月 29 日至 31 日	上午 9 时至下午 6 时
6 月 1 日	上午 8 时至下午 7 时
6 月 2 日	上午 7 时至下午 6 时
6 月 3 日	上午 8 时至下午 1 时

### 遗失通行证或个人物品

95. 在会议场地遗失国际会议徽章或任何个人物品必须向登记中心和(或)安保和安全处报告。

## 十五. 保健服务与 COVID-19 防治和缓解措施

96. 截至 2022 年 4 月 1 日,有关 COVID-19 的所有入境限制均已取消。(请注意,与会者可能仍需要入境签证。)

97. 由于官方建议可能会改变,请活动参与者随时了解瑞典现行的规则和建议<sup>2</sup>并在旅行方面采取必要的预防措施,包括在其原籍国和前往斯德哥尔摩途中可能经过的国家采取的限制措施。<sup>3</sup>

98. 进入斯德哥尔摩+50 活动会场时,参与者应全程疫苗接种、最近接受过检测或最近从 COVID-19 中康复。进入会场时可能需要出示此证明。请注意您的原籍国或任何过境国的任何要求。

---

<sup>2</sup> 见 [www.krisinformation.se/en/hazards-and-risks/disasters-and-incidents/2020/official-information-on-the-new-coronavirus/current-rules-and-recommendations](http://www.krisinformation.se/en/hazards-and-risks/disasters-and-incidents/2020/official-information-on-the-new-coronavirus/current-rules-and-recommendations)。

<sup>3</sup> 见 [www.folkhalsomyndigheten.se/the-public-health-agency-of-sweden/communicable-disease-control/covid-19/recommendations-for-those-travelling](http://www.folkhalsomyndigheten.se/the-public-health-agency-of-sweden/communicable-disease-control/covid-19/recommendations-for-those-travelling)。

## 急救

99. 一个现场急救室位于 A 厅和 B 厅之间，在新闻办公室后面。整个会场都有除颤器。

- 医疗急救的电话号码是 112。
- 离会场最近的医院是在哈丁格的卡罗林斯卡大学医院。

## 现场 COVID-19 检测和旅行证明

100. 斯德哥尔摩将提供现场 COVID-19 抗原和聚合酶链反应(PCR)检测服务，并提供旅行证明。预订系统将于 5 月底建立并投入使用，可通过瑞典政府建立的斯德哥尔摩 +50 活动后勤信息专用网页 ([www.government.se/government-policy/stockholm50/s50-travel-information](http://www.government.se/government-policy/stockholm50/s50-travel-information))进行预订。请注意以下有关测试和结果的信息：

- 测试需要 5-10 分钟。
- 抗原检测的响应时间在采样后 30 分钟内。
- 在当天晚上午夜前可收到 PCR 检测结果。
- 检测结果和数字旅行证书通过电子邮件发送。

101. 请注意，如果您有当天的航班，则必须在起飞前至少 7 小时进行 PCR 测试，以确保检测结果和旅行证件可在办理登机手续时及时准备好。

102. 如果需要紧急 PCR 检测结果，可以在斯德哥尔摩阿兰达机场或斯德哥尔摩国际会展中心的检测中心安排。在斯德哥尔摩国际会展中心进行的紧急 PCR 检测需要在办理登机手续前至少 4 小时进行(因为交通可能会影响快递)。

103. 检测价格及支付方式如下：

### 斯德哥尔摩国际会展中心

- 抗原检测(30 分钟内收到结果)：350 瑞典克朗，包括旅行证明
- PCR 检测(午夜前收到结果)：1 050 瑞典克朗，包括旅行证明
- PCR 快速检测(4 小时内收到结果)：2 400 瑞典克朗，包括旅行证明

### 斯德哥尔摩阿兰达机场——天空城

- PCR 快速检测(1-2 小时内收到结果)：2 400 瑞典克朗，包括旅行证明

### 付款方式

- 信用卡(现场不接受现金)

104. 欲了解更多信息，请联系 [stockholm-plus50@expresscare.se](mailto:stockholm-plus50@expresscare.se)。

## 十六. 入境要求

105. 抵达瑞典前必须满足签证要求。与会者有责任检查是否需要签证才能进入瑞典，并确保提交的签证申请完整。关于谁需要申请签证以及如何申请的信息，可查阅瑞典移民局的网站。<sup>4</sup> 敬请所有与会者采取必要的预防措施，并随时了解可能适用于进入和访问瑞典的规则和建议的最新调整措施。有关签证要求的更多信息，请访问以下瑞典政府网站：

- [www.government.se/government-policy/migration-and-asylum/information-on-visas](http://www.government.se/government-policy/migration-and-asylum/information-on-visas)
- [www.government.se/government-policy/migration-and-asylum/list-of-foreign-citizens-who-require-visa-for-entry-into-sweden](http://www.government.se/government-policy/migration-and-asylum/list-of-foreign-citizens-who-require-visa-for-entry-into-sweden)

106. 来自申根地区以外国家的与会者如需签证，必须申请申根 C 类签证。

107. 请注意，在许多地方，瑞典使用外部服务提供商 VFS Global 来提交签证申请和收集签证所需的生物识别信息。

108. 从电子登记联络点和 Indico 系统收到的电子邮件批准(见上文第 67-69 段)可用作申请瑞典入境签证的证明文件之一。然而，东道国的签证核准须经有关当局进一步审查和处理。

109. 请注意，由于不可预测的事件可能会影响和延长签证处理时间，因此应提前提交申请，最迟应在预计旅行日期前两周提交。

## 十七. 抵达斯德哥尔摩和当地交通

110. 抵达的与会者被要求考虑其交通方式的环境足迹以及减少这种足迹的方法。对于乘飞机前往斯德哥尔摩的与会者，大多数航空公司都是在斯德哥尔摩阿兰达机场抵达和离开。有关如何往返斯德哥尔摩的更多信息，请参考访问斯德哥尔摩网站([www.visitstockholm.com/travel-info](http://www.visitstockholm.com/travel-info))和专门提供斯德哥尔摩+50 活动后勤信息的政府网页。

111. 斯德哥尔摩+50 活动将在斯德哥尔摩国际会展中心举行，位于 Älvsjö 站旁边，从斯德哥尔摩中央车站乘坐通勤列车仅需 10 分钟。所有从斯德哥尔摩中央车站向南行驶的通勤列车都在 Älvsjö 站停靠。还可以乘坐巴士抵达斯德哥尔摩国际会展中心。

## 十八. 酒店住宿

112. 前来与会的代表团自行负责住宿。

---

<sup>4</sup> 见：[www.migrationsverket.se/English/Private-individuals/Visiting-Sweden/Visit-Sweden-for-less-than-90-days---apply-for-a-visa.html](http://www.migrationsverket.se/English/Private-individuals/Visiting-Sweden/Visit-Sweden-for-less-than-90-days---apply-for-a-visa.html)。

113. 若干个旅馆房间已被锁定，以便为即将到来的与会者提供住宿。这些酒店位于市中心或郊区附近。有关如何预订的更多信息，请访问斯德哥尔摩+50 后勤信息网页的“住宿”部分。作为与会者，您没有义务使用官方预订网站，该网站仅供参考，用于帮助为与会者提供住宿建议。

## 十九. 气候

114. 夏季的第一个月 6 月是斯德哥尔摩气候宜人的月份，气温从平均低温摄氏 11.3°(华氏 52.3°)到平均高温摄氏 20.7°(华氏 69.3°)。

115. 6 月份平均降雨 9 天，累积降雨量通常不超过 55 毫米(2.17 英寸)。瑞典在一年中的那个时段不太可能降雪。

## 二十. 电压

116. 在瑞典，电气插头和插座为 F 型，标准电压为 240 伏，标准频率为 50 赫兹。



117. 如果本国的标准电压为 220-240 伏(如大不列颠及北爱尔兰联合王国、欧洲、澳大利亚以及亚洲和非洲的大部分地区)，家用电器就可以在瑞典使用。如果你来自一个使用 100-120 伏的国家，则去瑞典旅行就需要降压电源转换器。

## 二十一. 银行服务和货币

118. 瑞典的货币是瑞典克朗(SEK 或 Skr)。

119. 现行汇率如下：1 美元约等于 9.40 瑞典克朗；1 欧元约等于 10.25 瑞典克朗。

120. 所有主要信用卡均可使用。自动柜员机(ATM)位于斯德哥尔摩国际会展中心的咨询台旁边。不过，瑞典正在走向“无现金社会”。在包括斯德哥尔摩国际会展中心在内的许多地方，不接受现金支付，因此携带信用卡或借记卡非常重要。

## 二十二. 互联网服务

121. 整个会议场地都提供 Wi-Fi，而且是免费开放。将有一个带工作空间的与会者休息室。在商务中心，有数量有限的可免费接入互联网的电脑可用。