



2006年9月大会高级别会议和第六十一届会议一般性辩论的
安排

2006年9月14日至29日，联合国总部

向各代表团提供的情况说明



目录

	页次
导言	3
A. 抵达和离开	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	6
D. 登记和核证	7
E. 正式午宴	8
F. 配偶活动	8
G. 安保安排	8
H. 双边会议的安排	11
I. 条约的签署/批准活动	11
J. 媒体安排和服务	12
K. 医疗事务	18
L. 与东道国的联络	18
M. 补充资料和吹风会	18
N. 高级别全会有关安排的协调人	19
附件	
一. 双边会谈房间预订表	20
二. 出入证申请表——警卫人员	21
三. 礼宾和联络处	22

导言

1. 大会在其 2005 年 12 月 23 日第 60/227 和第 60/228 号决议以及 2006 年 5 月 16 日第 60/556 号决定中决定在大会第六十一届会议开始时在联合国总部召开两次大会高级别会议。随后立即进行一般性辩论。
2. 国际移徙与发展问题高级别对话将在 2006 年 9 月 14 日和 15 日举行。《2001-2010 十年期支援最不发达国家行动纲领》执行情况全球综合中期审查高级别会议将在 2006 年 9 月 18 日和 19 日举行。两次高级别会议之后，大会将从 2006 年 9 月 19 日星期二至 9 月 29 日星期五举行一般性辩论。一般性辩论将在 9 月 19 日高级别会议之后开始。
3. 已经就高级别对话和高级别会议的组织印发了两份秘书长说明（分别为 A/60/864 和 A/60/738）。
4. 国际移徙与发展问题高级别对话包括四场全体会议和四次互动式圆桌会议。《2001-2010 十年期支援最不发达国家行动纲领》执行情况全球综合中期审查高级别会议包括三场全体会议。高级别对话和高级别会议的各次全体会议将在大会堂举行。同时举行的高级别对话圆桌会议将在第 5 和第 6 会议室（地下一层）举行。

A. 抵达和离开

5. 国家元首、政府首脑、副总统和王储入境安排：各会员国通过其常驻代表团并与东道国和东道市当局协调，负责遵守东道国的全部入境手续要求。它们还负责安排好下列事项：抵离纽约市、中转、市内交通、特殊医疗保健要求、秘书处服务和电信服务以及代表团与高级别会议和一般性辩论无关的活动安排。
6. 2006 年 9 月 14 日至 19 日大会高级别会议期间联合国总部的安排：按照惯例，各国国家元首、政府首脑和一些代表团团长在纽约逗留期间由美利坚合众国政府提供交通工具（一部车辆）和安全保护。无论车队规模大小，都只允许两部车辆（主座车和警卫队长车）经第 43 街大门进入联合国，让乘客在大会大楼的代表入口下车。车队其余车辆的乘客需在第一大道较远处或在联合国的访客大门前（第一大道和第 46 街交叉处）下车。
7. 为了让国家元首、政府首脑顺利离开总部，将在一楼代表入口处北边安保指挥站（GA-101 室）设有车队服务台。准备离开的代表团必须通知车队服务台工作人员，后者将呼叫车辆，并在车辆到达时通知代表团。
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) 经第 43 街大门进入联合国的车队所有人员都必须持有带有照片的有效联合国身份证，包括“五加四”第二通行证，方可通过安全检查和代表团入口处，进入总部大楼；

(b) 国家元首、政府首脑、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方可进入联合国场地。这种通行证将通过停车场管理股（CB-021 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

全体会议

国际移徙与发展问题高级别对话

9. 高级别对话各次会议的日程如下：

2006 年 9 月 14 日星期四，上午 10 时至下午 1 时，下午 3 时至 6 时

2006 年 9 月 15 日星期五，上午 10 时至下午 1 时，下午 3 时至 6 时。

10. 与会方式将按大会的议事规则处理，会议将向会员国和下列实体开放：作为观察国的罗马教廷、作为观察员的巴勒斯坦、国际移徙组织和获长期邀请以观察员身份参加大会届会和其他政府间组织和实体，以及联合国各相关机构、基金和方案。邀请会员国派遣部长级或级别尽可能高的代表参加。

11. 大会主席、经济及社会理事会主席和秘书长将在会议开幕式上作介绍性发言。

12. 为了让参加高级别对话的所有发言者都能发言，发言时间不得超过四分钟，但有一项谅解，即不排除分发较长的发言稿。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，在四分钟时间快用完时发出信号。

13. 高级别对话的结果将是主席的摘要报告。

《2001-2010 十年期支援最不发达国家行动纲领》执行情况全球综合中期审查高级别会议

14. 高级别会议的日程如下：

2006 年 9 月 18 日星期一，上午 10 时至下午 1 时，下午 3 时至 6 时

2006 年 9 月 19 日星期二，仅为上午 9 时至 10 时。

15. 与会方式将按大会的议事规则处理，会议将向会员国和下列实体开放：作为观察国的罗马教廷、作为观察员的巴勒斯坦以及获长期邀请以观察员身份参加大会届会和其他政府间组织和实体。
16. 在高级别会议开幕式上，先由大会主席作介绍性发言，随后将请秘书长发言，接着由会员国和大会观察员发言。
17. 为了让参加高级别会议的所有发言者都能发言，发言时间不得超过五分钟，但有一项谅解，即不排除分发较长的发言稿。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，在五分钟内快用完时发出信号。
18. 高级别会议结束时将通过一项成果文件和大会主席的声明。
19. 一般性辩论将于 2006 年 9 月 19 日上午 11 时在大会堂开始，持续进行到 9 月 29 日。
20. 两次高级别会议现有发言名单可到 S-2925 和 S-2940 B 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（S-2940 B 室，电话：212-963-5063，传真：212-963-3783）书面接洽。
21. 各代表团应事先向秘书处提交高级别会议发言稿至少 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发言稿事宜，请见下文所载资料。
22. 考虑到高级别会议的安保安排，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 30 分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。
23. 只有标有大会文件文号的高级别会议正式文件和全体会议发言稿才能在大会堂分发。
24. 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，必须事先通过规划和会议服务科

(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

25. 根据第 60/227 号决议, 国际移徙与发展问题高级别对话将举行如下四次互动式圆桌会议:

圆桌会议 1 和 2 将于 2006 年 9 月 14 日下午 3 时至 6 时分别在第 6 和第 5 会议室(地下一层)举行。

圆桌会议 3 和 4 将于 2006 年 9 月 15 日上午 10 时至下午 1 时分别在第 6 和第 5 会议室(地下一层)举行。

26. 四次圆桌会议的主题是:

圆桌会议 1: 国际移徙对经济和社会发展的影响;

圆桌会议 2: 确保尊重和所有移徙者的人权、防止和打击偷运移徙者和贩卖人口的措施;

圆桌会议 3: 国际移徙与发展的多层面问题, 包括汇款;

圆桌会议 4: 促进建立伙伴关系和能力建设, 在所有级别, 包括双边和区域级别交流最佳做法, 使有关国家和移徙者均能获益。

27. 四次圆桌会议的主席应由非洲国家、东欧国家、拉丁美洲和加勒比国家及西欧和其他国家的部长担任。这四位主席应与其各自区域集团的国家与大会主席协商选出。

28. 四次圆桌会议的组成(包括会员国、大会观察员、联合国系统、非政府组织、民间社会和私营部门, 与大会主席协商汇编)和各位主席名单可在大会主席的网站(www.un.org/ga/president/60/summitfollowup/migration.html)上查阅。

29. 出席圆桌会议的每一位代表团团长可带一名顾问。

30. 在高级别对话结束时的全体会议上, 将由四次圆桌会议的各位主席口头摘要报告圆桌会议的审议情况。

31. 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境, 可在第 3 会议室(分会场)通过闭路电视观看圆桌会议的议事情况。

C. 代表团名单

32. 礼宾和联络处将印发大会第六十一届会议与会代表团名单。请各常驻代表团尽早向礼宾处处长（S-0201 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办公室的名单上作出更改。各常驻代表团最好先通过电子邮件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。

33. 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）。除国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统和出席会议时作为代表团当然团长的外交部长外，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、政府首脑随行媒体和警卫人员名单应提交给媒体核证股，但不列入代表团正式名单。

由礼宾和联络处印发的所有文件、表格和关于大会第六十一届会议的资料可在礼宾和联络处的网站 missions.un.int/protocol 上查询。

D. 登记和核证

34. 官方代表团以及国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统的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全体成员的姓名、职务和单位及填妥的 SG.6 表¹“参加临时性会议的代表团成员登记表”提交给礼宾处处长（S-0201 室，传真：212-963-1921）。

35. 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，请各常驻代表团/观察员代表团在提交申请 48 小时之后到礼宾和联络处领取经审核的申请表，交给代表团成员，作为办理出入证的凭据。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/观察员代表团人员代领出入证，代领人应出示经审核的申请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 45 街与第一大道交叉处的出入证和身份证办公室照相和办理出入证。

36. 国家元首、政府首脑、副总统、王储、女王储及其配偶将领发不带照片的要人出入证。副总理、内阁部长及其配偶将领发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申请，并交两张彩色护照照片。

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

37. 凡希望通过电子邮件发送彩色照片的代表团，必须将公函、照片扫描后，一起发送到 curran@un.org。彩色照片必须是 jpeg 格式。

38. 国家元首、政府首脑随行人员中有成员需要进出联合国的，须单独编制名单，载列其姓名和职业（侍从武官、翻译、医生等），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联合国安保和安全处（电话：212-963-2687）签发。媒体记者出入证由媒体核证股（电话：212-963-6934）签发。

39. 礼宾和联络处核证股（212-963-7181）及联合国出入证和身份证办公室（第 45 街与第一大道交叉处 UNITAR 大楼底层，电话：212-963-7533）在一般性辩论之前和一般性辩论期间这些天的办公时间最迟将在 2006 年 9 月 7 日前在礼宾网站（mission.un.int/protocol）上和这两个办公室的入口处张贴。

E. 正式午宴

40. 2006 年 9 月 19 日星期二下午 1 时 15 分，秘书长将在北代表休息厅为参加大会第六十一届会议的国家元首和政府首脑举行正式午宴。将在适当时候发出宴会请柬。

F. 配偶活动

41. 联合国秘书长夫人娜内·安南夫人为参加大会第六十一届会议的国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统和副总理或副首相的配偶举办三次社交活动。

- 2006 年 9 月 19 日星期二下午 1 时 15 分在大会会议楼四楼 6 号私人餐厅举行午宴
- 2006 年 9 月 20 日星期三上午 9 时参观大都会艺术博物馆
- 2006 年 9 月 22 日下午 4 时 30 分在位于 Sutton Place 3 号的秘书长官邸举行欢迎茶会。也将邀请参加一般性辩论的内阁部长的配偶参加此茶会。

42. 各常驻代表务必尽早将其国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统、副总理或副首相和内阁部长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

进入联合国总部场地

43. 从 2006 年 9 月 17 日星期日下午 4 时至 2006 年 9 月 29 日星期五结束办公时，总部不对公众开放。在高级别会议期间，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、联合国退休人员和核准采访的媒体与经认可的非政府组织，以及在秘书处工作的有关人员。

44. 各国政府代表团（会员国或观察员）请到位于联合国广场 801 号 UNITAR 大楼 U-100 室的出入证和身份证发证处领取出入证。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 Lt.Yassim Sallam（电话：212-963-2687）（见附件二，安保人员出入证申请表样本）。

45. 如有任何问题，请洽联合国安保和安全处处长 Bruno Henn（电话：212-963-9345）、助理行动督察长 Kevin O' Hanlon（电话：917-367-5791）或军警行动代理主管 Clarence Pugh 督察（电话：212-963-9339）。高级别会议安保规划组设在 GA-101 室（电话：212-963-0368/69）。

46. 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。

进入禁区

47. 在联合国场地以内，行动也将受到某些限制。划定的禁区有：会议大楼和大会大楼整个二楼，包括北厅。将在大会堂的三楼及二楼露台和大会堂大厅部分地区提供临时双边会议间。安保和安全处将派员控制禁区入口。所有佩戴联合国有效出入证参加双边会议的人员可进入临时设置的双边会议间。

48. 2006 年 9 月 14 日和 15 日及 2006 年 9 月 18 日和至 19 日，在大会高级别会议期间，出于安保考虑，进入禁区须佩戴代表的普通出入证和第二种入场证。为此，礼宾处核证股将发给每个常驻代表团以下成套出入证：5 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和会议大楼二楼出入证。此外，参加四次互动式圆桌会议的每个代表团将获得 2 张以另一种不同颜色印制的第 5 或第 6 会议室出入证。所有第二种出入证只在国际移徙与发展问题高级别对话的四次互动式圆桌会议期间和一般性辩论期间有效。非政府组织的代表只有在要去大会堂时才获准进入禁区，但必须持有入场券和有限身份证。非政府组织不得进入其他禁区。

49. 一般性辩论期间，将有供代表团成员进入大会堂的特别礼宾券，但数量有限，二楼 A 或 B 要人区最多 15 张，三楼预留区几张（视空位情况），四楼露台几张。A 要人区分发的座位仅供代表团团长在全体会议上讲话期间使用。索取这种进入大会堂的特别礼宾券的书面申请，连同所有参加者（包括发言贵宾的配偶）的姓名和职衔，应至少提前一周传真给礼宾处处长（电话：212-963-1921）或交给礼宾和联络处 S-0201 室。持有进入大会堂 A 和 B 区礼宾券的代表团来宾，如无普通的联合国出入证，须经由访客入口进入联合国总部。特别礼宾券应在代表团团长在全体会议上讲话前两天领取。

50. 供一般性辩论及 2006 年 9 月 14 日和 15 日国际移徙与发展问题高级别对话圆桌会议使用的色标出入证，应在 9 月 10 日或之后上午 10 时至下午 2 时到礼宾和联络处 S-0201P 室索取（电话：212-963-7181）。

51. 高级别会议和一般性辩论期间出入证和身份证发证处和临时帐篷的工作时间如下：

9 月 9 日星期六	上午 10 时至下午 6 时
9 月 10 日星期日	上午 10 时至下午 6 时
9 月 11 日星期一	上午 8 时至下午 6 时
9 月 12 日星期二	上午 8 时至下午 6 时
9 月 13 日星期三	上午 8 时至下午 7 时
9 月 14 日星期四	上午 8 时至下午 6 时
9 月 15 日星期五	上午 8 时至下午 6 时
9 月 16 日星期六	上午 10 时至下午 6 时
9 月 17 日星期日	上午 10 时至下午 6 时
9 月 18 日星期一	上午 7 时至下午 8 时
9 月 19 日星期二	上午 7 时至下午 6 时
9 月 20 日星期三	上午 8 时至下午 6 时
9 月 21 日星期四	上午 8 时至下午 6 时
9 月 22 日星期五	上午 8 时至下午 6 时
9 月 25 日星期一	上午 9 时至下午 5 时
9 月 26 日星期二	上午 9 时至下午 5 时
9 月 27 日星期三	上午 9 时至下午 5 时
9 月 28 日星期四	上午 9 时至下午 5 时
9 月 29 日星期五	上午 9 时至下午 5 时

H. 双边会议的安排

设施

52. 大会堂大厅及大会大楼二楼和三楼露台将设有供会员国双边会议之用的临时会议间。会议间有适当布置，最多能容纳 10 人。[关于联系方法，请见下文 N 节]。

预订系统

53. 已经从 2006 年 8 月 21 日起通过电子会议网站 (emeets.un.org) 设立起了预订系统，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。

54. 在收到申请之后，将以电子方式确认是否有空会议室，并在会议前一天提供关于所分配会议室的资料。如果日程许可，将尽量安排让每个代表团的会议在同一个会议室进行。在会议前一天下午 6 时之前，如尚有会议室可供利用，代表团可以提交未能预先提出的申请。

I. 条约的签署/批准活动

55. 为了便利在大会第六十一届会议期间签署、批准或加入交存秘书长的多边条约，已经作出特别安排，包括新闻报道，以供从 2006 年 9 月 13 日至 15 日在大会大楼一楼代表入口处附近，大厅自动扶梯右侧处进行条约签署/批准活动。应及早与条约科(联系人 Sherry Holbrook 或 Bradford Smith, 电话: 212-963-5047) 预定签署、批准或加入条约的时间。凡打算签署、批准或加入条约的国家，须在 2006 年 9 月 1 日前将全权证书(如需要)或者批准书或加入书副本交条约科核查。文书副本可传真给条约科(传真: 212-963-3693)。

56. 可从因特网联合国条约汇编网站 (<http://untreaty.un.org>) 查阅有关“2006 年焦点条约活动”的信息，包括秘书长邀请信、涉及今年“跨界”主题的核心条约年度出版物、交存秘书长的所有多边条约一览表和程序信息。一如既往，在条约活动期间，可以对交存秘书长的任何条约采取条约行动。

57. 建议除国家元首和政府首脑或外交部长外，每个代表团应限制人数。请注意，有关代表团应负责安排有关条约行动的代表在预定时间前 5 分钟到场。一名礼宾官将在代表入口处自动扶梯口迎接并陪同贵宾(国家元首、政府首脑、副总统、王储和女王储)。

58. 还应注意，如果要在 2006 年焦点条约活动期间到场采访，国家和国际媒体必须事先从新闻部媒体核证和联络股获得适当的媒体采访证(这方面的其他资

料, 请与Eleonore Kopera(电话: 212-963-3866)联系或查阅 <http://www.un.org/media/accreditation>)。请各代表团指定一人作为这项活动的联系人。

J. 媒体安排和服务

59. 已持有有效联合国出入证的记者, 不需要再办理第六十一届会议的专门采访证。所有其他记者必须于 2006 年 9 月 8 日星期五前提交其分社或主编致媒体核证和联络股或传真到 212-963-4642 的委派信, 申请采访证。还需两种附相片的身份证件(如护照、本国记者证、警察部门颁发的记者通行证、驾照或本国身份证)。也有可能要提供其他证明文件, 如署名文章。若需了解媒体办证标准, 请查阅 www.un.org/media/accreditation。

60. 请查阅上述网站, 了解办证条件、媒体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而提供的联络服务。

61. 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致媒体核证和联络股的委派信, 信中必须写明媒体代表的姓名、职衔及所属单位, 随本国常驻团的正式信函发给:

Gary Fowlie, Chief, Media Accreditation and Liaison Unit,
Department of Public Information,
United Nations,
传真: 212-963-4642。

62. 国家元首和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报到。出示本国护照及附有相片的有效证件后, 该办证处将为其照相, 并颁发联合国出入证。

媒体办证处的地点和上班时间

63. 媒体办证处设在 UNITAR 大楼 100 室, 地址是: 801 First Avenue (位于第 45 街和第一大道十字路口的西北角)。

64. 从 9 月 8 起, 媒体办证处将设于联合国总部北草坪, 靠近第 48 街入口(第一大道和第 48 街十字路口东南角的帐篷内)。

65. 大会第六十一届会议开幕式和一般性辩论之前和期间, 媒体办证处的工作时间如下:

9 月 9 日星期六	上午 10 时至下午 6 时
9 月 10 日星期日	上午 10 时至下午 6 时
9 月 11 日星期一	上午 8 时至下午 6 时

9月12日星期二	上午8时至下午6时
9月13日星期三	上午8时至下午7时
9月14日星期四	上午8时至下午6时
9月15日星期五	上午8时至下午6时
9月16日星期六	上午10时至下午6时
9月17日星期日	上午10时至下午6时
9月18日星期一	上午7时至下午8时
9月19日星期二	上午7时至下午6时
9月20日星期三	上午8时至下午6时
9月21日星期四	上午8时至下午6时
9月22日星期五	上午8时至下午6时
9月25日星期一	上午9时至下午5时
9月26日星期二	上午9时至下午5时
9月27日星期三	上午9时至下午5时
9月28日星期四	上午9时至下午5时
9月29日星期五	上午9时至下午5时

从2006年10月2日起，所有出入证和身份证工作将重新在第45街和第一大道十字路口的发证室办理，工作时间恢复为上午9时至下午4时30分。

66. 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。

入场和检查程序

67. 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。

媒体入口指定如下：

9月9日星期六	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午9时开放)
9月10日星期日	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午9时开放)
9月11日星期一	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午8时开放)
9月12日星期二	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午8时开放)

9月13日星期三	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午6时开放)
9月14日星期四	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午7时开放)
9月15日星期五	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午7时开放)
9月16日星期六	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午7时开放)
9月17日星期日	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午7时开放)
9月18日星期一	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午6时开放)
9月19日星期二	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午6时开放)
9月20日星期三至 9月22日星期五	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午7时开放)
9月25日星期一至 9月29日星期五	位于第一大道和第47街路口的47街入口(上午8时开放)

68. 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

69. 秘书处大楼三楼媒体工作区的设施包括电视机、电话、传真、音频发送和无线上网服务。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,以及同步播放全体大会堂内会议进程的电视机。

70. 大会期间,联合国在地下1层的第一会议室设有一个媒体分会场/工作区,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
- 在会议室的音频系统(8个声道)播放联合国电视台节目供收听
- 供外部录音的音频播放,即多路控制盒

71. 从2006年9月19日起,媒体分会场/工作区将有工作人员全日值班,协助解决记者的问题。如需询问情况,请拨媒体中心电话,号码是:212-963-9611、212-963-9612、212-963-9613。

联合国音像资料

72. 将提供照片，对各国代表团象征性收费，对获得采访许可的媒体则免费。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)
S-805 L室
电话：212-963-6927, 212-963-0034
传真：212-963-1658, 212-963-3430
电子邮件：photolibr@un.org。

73. 照片的 URL 地址是：<http://www.un.org/av/photo>。

74. 将有偿提供 NTSC VHS 制式和 NTSC Betacam SP 制式的发言录像。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：

联合国电视台 (United Nations Television)
电话：212-963-1561, 212-963-1563
传真：212-963-3860, 212-963-4501
电子邮件：gonzalez@un.org 和 tanj@un.org

订购要求请同时寄往上述两个地址，以便及时得到注意。

75. 仅有选择地提供关于某些题材（如移徙、联合国千年发展目标及最不发达国家）的 Betacam NTSC 制式 B-roll 录像资料。

76. 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，请洽：

联合国电视台 (United Nations Television)
电话：212-963-7650
传真：212-963-3860。

77. 请注意，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会议及一般性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。高级别会议前，将通过电子邮件把直播和电子新闻采访时间表邮寄给各广播客户。

78. 录音带或光盘以及各种数字音频文件将免费提供。若需要，可找：

联合国音频资料室 (United Nations Audio Library)
(地下一层大厅，GA-27 室)

电话：212-963-9270, 212-963-9272, 212-963-7262

传真：212-963-3860。

79. 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。

80. 各国代表团可免费索取每次发言的录音带一盘或光盘一张。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：212-963-9272。

81. 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 zheng@un.org。请直接向上述三个电子邮件地址同时提出要求，以获得及时注意。

因特网

82. 联合国网站 (<http://www.un.org/ga>) 将通过专门的门户网站，使用六种正式语文报道大会会议以及其他会议、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。

83. 联合国新闻中心 (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、秘书长的特定报告及发言、高级别会议共同主席及大会主席的有关声明，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。

84. 联合国网播服务 (<http://www.un.org/webcast>) 每天以网上直播或网上用户选播方式，报道大会公开会议、大型会议、记者吹风会及活动。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 webcast@un.org。也可将单面打印的发言稿清稿送到 S-972 J 室。若需查询，请拨打“联合国网播”的电话：212-963-6733。

集体采访报道

85. 出于后勤和场地方面的考虑，几乎所有的视频媒体报道都将集体进行。集体报道只能由联合国电视台、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。

86. 国家元首、政府首脑或代表团团长的随行官方媒体，包括官方摄影记者不得参加集体采访报道。唯一的例外情况是国家元首、政府首脑或代表团团长参加的午宴。午宴上，官方摄影记者可以参加集体采访报道，但要听从媒体联络员的指挥。请注意，所有媒体统一采访报道人员都必须有媒体联络人员的陪同。若获得本国代表团同意，国家元首或政府首脑的随行媒体可以采访报道本国代表团的的所有活动。

87. 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，报道各自国家元首、政府首脑或代表团长的发言。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”上照相。这些活动由设在大会大楼三楼的联络服务台协调。若需同联络服务台联系，请拨：212-963-7756，212-963-3353。

大会堂记者席入场券

88. 供媒体代表在大会堂内记者席就座的入场券有 53 张。设在三楼的媒体联络服务台将按照先来先领的办法，在上午和下午会议开始前 30 分钟发放入场券。

提供给记者的发言复印件

89. 各代表团若要提供国家元首、政府首脑或代表团团长的发言稿，可准备发言稿 100 份复印件送到设于地下一层第一会议室的媒体分会场/工作区，另送 100 份到秘书处大楼三楼记者区的媒体文件分发台（电话：212-963-7166）。联合国不提供复印机。

联合国新闻稿的报道

90. 新闻部将以英文和法文印发两次高级别会议和大会第六十一届会议开幕式的新闻稿。新闻稿可到媒体分会场/工作区和三楼记者区媒体文件分发台取阅，也可上网查阅，网址：www.un.org/apps/pressreleases。进一步查询，可与新闻处联系（电话：212-963-7211/2360(英文)和 212-963-7191(法文)）。

背景资料及其他查询

91. 若需查阅高级别会议及大会主要议题的背景资料，请访问联合国网站（www.un.org）。该网站将提供以下方面的最新信息：文件、整体会务日程、特别活动、非政府组织活动以及各活动有关部分的网上直播清单。

92. 若需获取其他信息、采访建议或其他有关协助，请同新闻部战略传播司联系，电话：212-963-5851 和 212-963-8264。电子邮件：mediainfo@un.org。

记者吹风会和记者招待会

93. 每天中午在 S-226 室举行记者吹风会。除非另有通知,所有记者招待会也在 S-226 室举行。由于媒体活动会有变动,记者应查阅定期更新、在 <http://www.un.org/media/accreditation/mediaalert.asp> 上张贴的每日媒体提醒。记者招待会更新安排也可在 <http://www.un.org/news/ossug/conf.htm> 上查阅。各国代表团可给秘书长发言人办公室打电话,预订记者招待会,电话号码是:212-963-7707/7160/7161。

双边会谈报道

94. 将让记者对允许报道的双边会谈进行拍照。报道此类会谈的媒体代表须在媒体联络服务台集合,由媒体联络官陪同他们前往会场。媒体联络服务台设大会堂外三楼。每天都会印发双边会谈时间表。

条约签字/批准仪式的报道

95. 高级别会议期间,媒体代表可前往一楼代表入口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。

K. 医疗事务

96. 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 6 时。诊所设在秘书处大楼五楼。此外,在高级别会议期间,在会议大楼二楼电梯附近、C-202 室前面将设有医务处急救站。

97. 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,请洽护士长。

护士长: Neomy Mantin 电话: 917-367-3627

L. 与东道国的联络

98. 凡涉及东道国的事项,均请向美利坚合众国常驻联合国代表团 Russell F. Graham 接洽(正常上班时间电话:212-415-4330,下班后电话:212-415-4444)。

M. 补充资料和吹风会

99. 如需更新和扩大本说明所载的资料,可能会印发补充资料。此外,在高级别会议召开之前的几周内,可能为有兴趣的代表团安排“问答会”。

100. 高级别会议召开前夕,已/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
- 大会第六十一届会议的新闻资料夹
- 代表手册
- 媒体通知。

N. 高级别全会有关安排的协调人

大会事务:	Ion Botnaru, 212-963-2336
双边会谈设施:	Martin Garratt, 212-963-9283 传真: 212-963-9284
礼宾	Paulose T. Peter, 212-963-7179/7175 传真: 212-963-1921
代表团办证和入场:	Marybeth Curran, 212-963-7181 传真: 917-367-9404
安全保卫	Kevin O'Hanlon, 917-367-5791 传真: 917-367-7032 Inspector Clarence Pugh, 212-963-9339 传真: 212-963-1833
媒体	Gary Fowlie, 212-963-6934 传真: 212-963-4642 Tim Wall, 212-963-5851 传真: 212-963-1186

附件二

UNITED NATIONS



NATIONS UNIES

安保和安全处特别事务股

出入证申请表——警卫人员

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: _____

附件三

请务必打字或工整书写



礼宾和联络处

大会第六十一届会议

2006 年 9 月

代表团: _____

国家元首: _____

或

政府首脑: _____

或

代表团团长: _____

职衔: _____

抵达纽约日期: _____

计划离开纽约日期: _____

配偶姓名 (如随行): _____

(名)

(姓)

常驻团联系人: _____

联系电话: (办公室) _____ (手机) _____

填妥后请交礼宾和联络处 (Protocol and Liaison Service), S-0201 室,
传真: 212-963-1921。
