



2008 年 9 月高级别会议和大会第六十三届会议一般性辩论的
安排

2008 年 9 月 22 日至 10 月 3 日，联合国总部

向各代表团提供的情况说明



目录

	页次
一. 导言	3
二. 抵达和离开	3
三. 日程安排、发言名单、发言、文件和口译事宜	4
四. 代表团名单	6
五. 会员国、观察员、政府间组织、专门机构和区域委员会准成员的 礼宾核证和准入安排	7
六. 欢迎招待会	9
七. 正式晚宴	9
八. 配偶活动	9
九. 安保安排	10
十. 双边会议的安排	11
十一. 条约的签署/批准活动	12
十二. 媒体安排和服务	12
十三. 医务	17
十四. 与东道国的联络	18
十五. 补充资料和吹风会	18
十六. 高级别全体会议有关安排的协调人	18
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

一. 导言

1. 大会将于 2008 年 9 月 23 日星期二开始进行一般性辩论，直至 2008 年 10 月 1 日星期三。鉴于 2008 年 9 月 30 日在联合国总部为法定假日，因此，该日将不举行会议。
2. 大会第 62/204 号和 62/242 号决议决定在大会第六十三届会议开始时在联合国总部举行两次大会高级别会议。非洲发展需要问题高级别会议将于 2008 年 9 月 22 日举行。专门对《阿拉木图行动纲领》进行中期审查的高级别会议将于 2008 年 10 月 2 日和 3 日举行。

二. 抵达和离开

国家元首、政府首脑、副总统和王储入境安排

3. 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。各会员国还负责安排所有下列事项：抵达纽约市、中转、市内交通、特殊保健和医疗事项、文秘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。

2008 年 9 月 22 日至 26 日大会高级别会议期间联合国总部的安排

4. 依照惯例，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提供交通工具（一辆车）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。
5. 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）设立车队服务台。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。
6. 为确保所有代表团都能及时安全抵达，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。

三. 日程安排、发言名单、发言、文件和口译事宜

一般性辩论

7. 一般性辩论定于 2008 年 9 月 23 日上午 9 时在大会堂开始,至 2008 年 10 月 1 日结束。
8. 发言名单请到 S-2925 室和 S-2940 B 室索取。会员国如需改变或交换发言时段,请与大会事务处(S-2940 B 室;电话:212 963 5063;传真:212 963 3783)书面接洽。
9. 根据惯例,第六十三届会议一般性辩论时应当自觉遵守 15 分钟的发言时限。

非洲发展需要问题高级别会议(2008 年 9 月 22 日)

10. 全体会议将在大会堂举行。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、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,以及联合国各相关基金、方案和机构、布雷顿森林机构、世界贸易组织、区域开发银行、联合国贸易和发展会议及发展伙伴等。
11. 在全体会议开幕式上,大会主席将发言。随后,秘书长将应邀发言,几位非洲领导人以及主要双边和机构发展伙伴也将发言。
12. 高级别会议将在通过非洲发展需要问题政治宣言后结束。
13. 全体会议开幕式后,随即在上午举行两场圆桌会议,下午举行两场圆桌会议,在托管理事会和经济及社会理事会会议厅举行四场圆桌会议与高级别会议的总主题相同:“非洲的发展需要:各种承诺的履行情况、挑战和今后的道路”。
14. 每场圆桌会议将由国家元首或政府首脑共同主持。每场圆桌会议的共同主席之一将来自非洲。另一位共同主席将来自其他四个区域集团之一。大会主席将要求区域集团提出代表各自集团的共同主席人选。
15. 圆桌会议开始时将由共同主席之一发表简短讲话,随后将进行互动、自由发言。与会者最好不要照稿宣读,发言应以三分钟为限。会议不设正式发言名单。代表团和其他与会者想要发言,只需举旗示意,即可应邀发言。
16. 圆桌会议结束时,共同主席之一将发表简短的结论意见。

17. 会员国、大会观察员、联合国基金、方案和机构首长、布雷顿森林机构、世界贸易组织、区域开发银行、联合国贸易和发展会议、发展伙伴、具有大会观察员地位的政府间组织和实体以及非政府组织、民间社会组织和私营部门代表经大会主席协商后可应邀参加圆桌会议。

18. 参加圆桌会议的代表团团长可由三名顾问陪同。

19. 圆桌会议的报名先到先得。想参加圆桌会议的代表团请向大会事务处报名（S-2940 B 室；电话：212 963 5063；传真：212 963 3783；电子邮件：heddachem@un.org）。

20. 除正式活动外还将安排一系列会外活动，包括嘉宾演讲、多方利益攸关者讨论会及各种倡议的新闻发布会等特别活动。这些活动旨在注重非洲及全球背景下的各种问题，交流经验，结成各种新的伙伴关系，在前进的路上采取各种具体措施。这些会外活动的协调中心是非洲问题特别顾问办公室（Juliet Wasswa-Mugambwa 女士；电话：1 212 963 9576）。

专门对《阿拉木图行动纲领》进行中期审查的高级别会议(2008 年 10 月 2 日和 3 日)

21. 全体会议开幕式将于 2008 年 10 月 2 日星期四在大会堂举行，随即举行高级别专题小组讨论会，主题是：“国际支助在建立有效的过境运输系统以扩大内陆发展中国家贸易机会方面的作用”，在托管理事会会议厅举行。高级别全体会议将在下午 3 时至 6 时和次日上午 10 时至下午 1 时和下午 3 时至 5 时 30 分在大会堂举行。

22. 高级别专题小组讨论会将由最不发达国家、内陆发展中国家和小岛屿发展中国家高级代表主持。相关联合国机构、金融和发展机构以及区域发展银行主管将发言。具有经济及社会理事会咨商地位的相关非政府组织、民间社会组织以及私营部门代表将应邀参加专题小组讨论会。

23. 专门对《阿拉木图行动纲领》进行中期审查的高级别会议的成果文件预计在 2008 年 10 月 3 日星期五下午 5 时 30 分至 6 时在大会堂举行的全体会议闭幕式上予以通过。

24. 想参加的代表团请向大会事务处报名（S-2940 B 室；电话：212 963 5063；传真：212 963 3783；电子邮件：heddachem@un.org）。

发言、文件和口译

25. 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，请见下文第十二节。

26. 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。

27. 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。

28. 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。

四. 代表团名单

29. 自 2008 年 9 月 15 日起，礼宾和联络处网站（www.un.int/protocol）将粘贴大会第六十三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。出席大会第六十三届会议的代表团完整名单将于 2008 年 11 月印发。

30. 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不限名额的顾问、专家组成”（《大会议事规则》第三节第二十五条）。除国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统或出席会议时作为代表团团长的外交部长外，其他所有代表团团长将被视为五名代表之一。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。

五. 会员国、观察员、政府间组织、专门机构和区域委员会准成员的礼宾核证和准入安排

核证

31. 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题为“参加临时性会议的代表团成员登记表”的SG.6表¹提交给礼宾处处长（S-0201室；传真：212 963 1921）。观察员代表团、政府间组织、专门机构和区域委员会准成员的官方代表团的核证同样由礼宾和联络处采用SG.6表予以处理。

32. 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) 2008 年 9 月 12 日星期五礼宾和联络处下班前收到的申请可于 2008 年 9 月 15 日星期一领取；

(b) 2008 年 9 月 12 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/观察员代表团、政府间组织、专门机构和区域委员会准成员代表将经审核的申请表交给代表团成员，到出入证和身份证股办理手续。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应携带 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。

33. 对于国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统及各位配偶，将签发不带照片的要人出入证。对于内阁部长及其配偶，将签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。

34. 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 chuaw@un.org。彩色照片必须是 jpeg 格式。

35. 国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统随行人员中有成员需要进出联合国的，须单独编制名单，其中列出其姓名和职业（如侍从武官、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 7531）签发。媒体记者出入证由媒体核证股（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>。

36. 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）在主题为“非洲的发展需要：各种承诺的履行情况、挑战和今后的道路”高级别会议之前几天和一般性辩论期间的办公时间将在礼宾网站（www.un.int/protocol）上和这两个办公室的入口处张贴。

进入会议室和禁区

37. 在 2008 年 9 月 22 日高级别会议和 2008 年 9 月 23 日至 10 月 1 日一般性辩论期间，进入会议室和禁区须佩戴代表的普通出入证和第二色标出入证。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和会议大楼二楼出入证。这些出入证将在主题为“非洲的发展需要：各种承诺的履行情况、挑战和今后的道路”高级别会议的开幕式和闭幕式以及一般性辩论期间有效；

(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和会议大楼二楼出入证；

(c) 登记参加圆桌会议的会员国代表、观察员、政府间组织和专门机构代表将发给四张进入理事会会议厅的圆桌会议特别通行证。想要在会议厅观察会议情况的其他代表团可在旁听席就座，先到先得。

38. 高级别活动和一般性辩论色标出入证可于 2008 年 9 月 18 日或之后上午 10 时至下午 2 时在礼宾和联络处（S-0201 P 室，电话：212 963 7181）领取。

39. 将在要人区为参加活动的国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统以及内阁部长的配偶保留坐席，但条件是礼宾处长事先接到配偶出席会议的通知。此外，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，二楼要人区 A 最多 15 张；三楼预留区几张（视空位情况），四楼露台几张。要人区 A 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。

40. 就专门对《阿拉木图行动纲领》进行中期审查的高级别会议（2008 年 10 月 2 日和 3 日）而言，将使用常规核证程序，无需色标出入证。

41. 礼宾和联络处为大会第六十三届会议印发的所有文件、表格和资料均可在礼宾网站 www.un.int/protocol 获得。

六. 欢迎招待会

42. 2008 年 9 月 23 日星期二，即一般性辩论开始之日，秘书长和潘淳泽女士将于上午 7 时至 8 时 50 分在北代表休息厅为参加大会第六十三届会议的国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统及各位配偶举行欢迎招待会。礼宾处处长将向秘书长和潘淳泽女士引见各位贵宾。届时将设仪仗队，提供媒体报道，供应自助早餐。

43. 只有国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统及各位配偶和必要的翻译人员可以进入北代表休息厅。

44. 活动结束后，贵宾将在礼宾官的协助下离开北代表休息厅，由本国常驻代表和代表团成员陪同到其代表团席位就座。贵宾配偶将由潘淳泽女士陪同，由礼宾官引导，在大会堂为其保留的席位就座。

七. 正式晚宴

45. 2008 年 9 月 23 日星期二下午 7 时 30 分，秘书长将在北代表休息厅为参加大会第六十三届会议的国家元首和政府首脑举行正式晚宴。宴会请柬将在适当时候发出。

八. 配偶活动

46. 潘淳泽女士为参加大会第六十三届会议的国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统的各位配偶举办两次社交活动：

(a) 2008 年 9 月 23 日星期二下午 4 时在位于 57 街和 Sutton Place 东北角的 Sutton Place 3 号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茶会。配偶可任选一名来宾陪同出席这次活动。

(b) 2008 年 9 月 24 日星期三参观艺术与设计博物馆。上午 9 时 30 分至 10 时抵达位于 Columbus Circle 2 号的博物馆新址，期间将供应自助早餐。参观活动上午 10 时随即开始，持续约 1 小时。由于后勤原因，仅邀请国家元首、政府首脑、王储和女王储、副总统的配偶与潘夫人一起参观艺术与设计博物馆。

47. 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。

九. 安保安排

进入联合国总部场地

48. 从 2008 年 9 月 20 日星期六下午 6 时至 2008 年 10 月 3 日星期五结束办公时，总部不对公众开放。在高级别会议和一般性辩论期间，仅限下列人员进入联合国场地：代表及其工作人员；联合国秘书处、基金和方案以及各机构工作人员；核准采访的媒体、持有有效联合国大楼通行证的附属机构人员和实习生。特邀代表和持有特别活动/房间通行证的非政府组织代表可进入场地，参加 2008 年 9 月 22 日和 25 日的高级别会议。2008 年 9 月 22 日至 10 月 3 日下班时，退休人员将不得入内。

49. 2008 年 9 月 22 日至 10 月 3 日下班时，没有特别活动/房间通行证的非政府组织代表将不得入内。

50. 外部信使送信将改至 UNITAR 大楼，那里将设有询问台。开往联合国装卸区（48 街）的所有商业运输车辆仅限上午 4 时至 6 时之间通行。

51. 特邀与会者、附属机构人员和实习生由第 46 街口进入 46 街大门，然后通过安检帐篷。核准采访的媒体将进入第 47 街大门，到北草坪帐篷设施接受安检，然后到公共广场（Public Plaza）大旗杆旁的核证帐篷。

52. 陪同国家元首和政府首脑的国家警卫人员的出入证，请洽安保和安全处 William Ball 警长（电话：212 963 7531）（见附件二，警卫人员出入证申请表样本）。

53. 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，请遵守一切指示。

54. 如有任何问题，请洽行动代理主管 Clarence Pugh 督察（电话：212 963 9339）、安保活动规划股代理主管 Mark Hoffman 警长（电话：212 963 7028）和特别行动代理主管 William Ball 警长（电话：212 963 7531）。

进入禁区

55. 在联合国场地以内，行动也将受到某些进一步限制。划定的禁区有：整个二楼及大会大楼和会议大楼第 5 至第 8 会议室，包括北代表休息厅。大会堂二楼和三楼及大会堂部分大厅将设临时双边会议间。安保和安全处将对进入禁区实行管制。所有持有联合国出入证的代表及其工作人员可进入临时双边会议间。联合国工作人员进入禁区需持有全区出入证。

56. 级别会议和一般性辩论期间安保和安全处出入证和身份证股和出入证和身份证帐篷的工作时间如下：

9 月 13 日，星期六	上午 10 时至下午 6 时
9 月 14 日，星期日	上午 10 时至下午 6 时
9 月 15 日，星期一	上午 8 时至下午 6 时
9 月 16 日，星期二	上午 8 时至下午 6 时
9 月 17 日，星期三	上午 8 时至下午 7 时
9 月 18 日，星期四	上午 8 时至下午 6 时
9 月 19 日，星期五	上午 8 时至下午 6 时
9 月 20 日，星期六	上午 10 时至下午 6 时
9 月 21 日，星期日	上午 10 时至下午 6 时
9 月 22 日，星期一	上午 7 时至下午 8 时
9 月 23 日，星期二	上午 7 时至下午 6 时
9 月 24 日，星期三	上午 8 时至下午 6 时
9 月 25 日，星期四	上午 8 时至下午 6 时
9 月 26 日，星期五	上午 8 时至下午 6 时
9 月 29 日，星期一	上午 9 时至下午 5 时
9 月 30 日，星期二	上午 9 时至下午 5 时
10 月 1 日，星期三	上午 9 时至下午 5 时
10 月 2 日，星期四	上午 9 时至下午 5 时
10 月 3 日，星期五	上午 9 时至下午 5 时

十. 双边会议的安排

设施

57. 大会堂大厅及大会大楼二楼、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，布置适当，最多能容纳 8 人。（关于联系方法，请见下文第十六节）。

预订系统

58. 预订系统从 2008 年 8 月起已通过电子会议网站（emeets.un.org）设立，以便公平、高效利用设施。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。以电子方式预订时应具体说明会议日期和时间，列出参加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。

59. 在收到申请后，将随即以电子方式确认申请收悉。会议前一天将确认是否有空会议室。如果日程许可，将尽量安排让同一代表团的会议在同一个会议间连续进行。如尚有会议室可供利用，则可安排代表团未能预先提出的申请。

十一. 条约的签署/批准活动

60. 为了便利在大会第六十三届会议期间签署、批准或加入交存秘书长的多边条约，将作出特别安排，包括新闻报道，以供从 2008 年 9 月 23 日至 25 日及 29 日和 30 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，须至迟在 2008 年 9 月 1 日将全权证书（如需要）或者批准书或加入书副本交条约科查核。文书副本可传真发给条约科（传真：212 963 3693）。

61. 可从因特网联合国条约汇编网站 (<http://untreaty.un.org>) 查阅有关 2008 年条约活动的信息，包括秘书长邀请信、涉及今年主题“普遍参与和实施：我们人人应享有尊严和正义”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。与往常一样，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。

62. 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，有关代表团应负责派人陪同参加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）。

63. 如果要在 2008 年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 Aberash Zewde（电话：212 963 7463）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。

十二. 媒体安排和服务

64. 已持有有效联合国出入证的记者，不需要额外核证即可采访非洲问题特别会议、千年发展目标高级别会议和大会第六十三届会议一般性辩论。所有其他记者必须在上述会议开始之前在线提交媒体登记表。该表可从 <http://www.un.org/media/accreditation/myform.asp> 调取。请注意，在线申请采访证的所有媒体都将收到关于其申请状况的电子邮件通知。此外，提交登记表的所有媒体均需提交其分社或主编致媒体核证和联络股委派信，传真发给 212 963 4642。申请时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

照或州身份证)。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。

65. 请查阅 www.un.org/media/accreditation,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而提供的联络服务。

66. 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:

Gary Fowlie, Chief, Media Accreditation and Liaison Unit,

Department of Public Information,

Room S-250, United Nations

传真: 212 963 4642。

67. 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工作时间

68. 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)。

69. 从 9 月 13 日星期五至 10 月 3 日星期五,媒体办证处将设在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。大会第六十三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 13 日, 星期六	上午 10 时至下午 6 时
9 月 14 日, 星期日	上午 10 时至下午 6 时
9 月 15 日, 星期一	上午 8 时至下午 6 时
9 月 16 日, 星期二	上午 8 时至下午 6 时
9 月 17 日, 星期三	上午 8 时至下午 6 时
9 月 18 日, 星期四	上午 8 时至下午 6 时
9 月 19 日, 星期五	上午 8 时至下午 6 时
9 月 20 日, 星期六	上午 10 时至下午 6 时

9 月 21 日，星期日	上午 10 时至下午 8 时
9 月 22 日，星期一	上午 7 时至下午 8 时
9 月 23 日，星期二	上午 7 时至下午 6 时
9 月 24 日，星期三	上午 7 时至下午 6 时
9 月 25 日，星期四	上午 7 时至下午 6 时
9 月 26 日，星期五	上午 8 时至下午 6 时
9 月 27 日，星期六	关闭
9 月 28 日，星期日	关闭
9 月 29 日，星期一	上午 9 时至下午 5 时
9 月 30 日，星期二	上午 9 时至下午 5 时
10 月 1 日，星期三	上午 9 时至下午 5 时
10 月 2 日，星期四	上午 9 时至下午 5 时
10 月 3 日，星期五	上午 9 时至下午 5 时
10 月 4 日，星期六	关闭
10 月 5 日，星期日	关闭

70. 从 2008 年 10 月 6 日星期一起，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。

71. 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。

入场和安检程序

72. 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。指定的媒体入口为第一大道和第 47 街路口。

73. 媒体代表应提早到达入口处，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

74. 秘书处大楼三楼媒体工作区有电视机、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。

75. 联合国将在地下一层的第一会议室为当地媒体和外来媒体设一个媒体分会场/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
- 供外部录制的视频音频播放。

76. 从 2008 年 9 月 22 日起，媒体分会场/工作区将设询问台，由工作人员值班，为记者提供协助。如需询问情况，请洽媒体中心，电话号码是：212 963 9611/9612/9613。

联合国音像资料

77. 联合国照片可从下列 URL 地址调阅：photo.un.org。数码照片一旦收集处理完毕即上网。上午拍摄的照片当天下午即可提供冲印片，下午拍摄的照片次日上午提供冲印片。照片冲印可能有象征性收费。查询或索取照片，请洽：联合国照片资料室（电子邮件：photolibr@un.org；S-805 L 室；电话：212 963 6927/0034；传真：(212 963 1658/3430)。

78. 联合国电视台的实况报道通过 Ascent Media/Waterfront 和 The Switch 播放。关于确切坐标的信息，请洽：联合国电视台（CB-56 室；电话：212 963 7650；传真：212 963 3860）。现场报道和电子新闻报道的详细时间表将事先向广播客户提供。

79. 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，通常在发言当天可取到录像带。日后订购的，将尽快交货。另有关于某些题材的 Betacam NTSC 制式 B-roll 录像资料。若需订购录像带，请洽：联合国录像资料室（2B-66 室（地下二层）；电话：212 963 1561/0656；传真：212 963 3860/4501；电子邮件：gonzalezm@un.org；fong@un.org；teza@un.org）（订购时请同时用上述所有三个电子邮件地址联系，以便及时得到注意）。

80. 关于会议情况的数码录音文件在发言结束后即在 radio.un.org/library 予以提供。若需要了解情况或索取材料，请洽：联合国音频资料室（地下一层大厅，GA-27 室；电话：212 963 9272/9268/9269/7662；传真：212 963 3860）。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中的一种口译录音。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（GA-13 C 室；电话：212 963 7658）。

81. 有限的广播演播室设施可供代表和获得采访许可的记者使用。关于广播演播室，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；

marchione-novoa.un.org; martinich@un.org (请直接向上述所有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/webcast>) 将通过专门的门户网站, 使用六种正式语文报道高级别会议、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. 联合国新闻报道中心门户 (www.un.org/news) 不断报道纽约联合国总部各种发展情况以及世界各地与联合国有关的活动。访问者还可申请免费电子邮件新闻提醒服务, 或参阅各种原始材料, 包括大会、高级别活动、安全理事会和联合国其他机构会议摘要、秘书长及其发言人的声明、新闻稿、记者吹风会和记者招待会的记录以及各种多媒体产品, 如联合国电视台和广播电台的网播、照片、音频视频节目等等。

84. 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-1037A 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人员, 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人员可以采访报道本国代表团的所有活动。

87. 各国官方摄影记者和电视摄制组人员可轮流进入会议厅四周的记者拍摄间, 报道各自国家元首、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情况。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会议厅后部的“拍摄桥”上照相。这些活动由陪同媒体的联络官协调。

会议厅记者席入场券

88. 供媒体代表在会议厅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

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 50 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 50 份到三楼记者区的 S-394 室媒体文件分发台（电话：212 963 2479/7166）。联合国不为此目的提供复印机。

联合国新闻稿的报道

90. 新闻部将以英文和法文印发高级别会议和大会第六十三届会议公开会议的新闻稿以及记者吹风会和活动的摘要。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，也可查阅联合国网站（www.un.org/apps/pressreleases）。若需进一步查询，请洽新闻处（电话：212 963 7211/2360（英文）和 212 963 7191（法文））。

背景资料及其他查询

91. 若需查阅高级别活动的媒体资料，请访问联合国网站（www.un.org/millenniumgoals/2008highlevel）。该网站还将提供背景资料、整体会务日程及伙伴活动清单。

92. 若需获取其他信息、采访建议或其他有关协助，请洽新闻部战略传播司（电话：212 963 6816/6870；电子邮件：mediainfo@un.org）。

93. 大会网址为：<http://www.un.org/ga>。

记者吹风会和记者招待会

94. 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/oss/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

95. 如果有关各国的新闻参赞将双边会谈列为公开会晤，允许报道，记者就可到场拍照。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，媒体人员将由联络官陪同前往会场。媒体联络服务台设大会堂后面三楼。

十三. 医务

96. 联合国医务司设有无需预约的诊所，门诊时间为上午 9 时至下午 5 时。上午 8 时 30 分至下午 11 时有一名护士值班。诊所设在秘书处大楼五楼。此外，在高

级别全体会议期间，在会议大楼二楼电梯附近、C-202 室前面将设有医务司急救站。

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）。

十四. 与东道国的联络

98. 凡涉及东道国的事项，均请向美国常驻联合国代表团东道国事务公使衔参赞 Russell F. Graham 接洽（正常上班时间电话：212 415 4330，下班后电话：212 415 4444）。

十五. 补充资料和吹风会

99. 如需更新和增补本说明的信息，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，下列文件已经印发或将印发：

(a) 礼宾和联络处关于礼宾安排、国家元首或政府首脑到达以及配偶活动的普通照会；

(b) 关于双边会谈安排的普通照会；

(c) 大会第六十三届会议的新闻资料夹；

(d) 代表手册；

(e) 媒体通知。

十六. 高级别全体会议有关安排的协调人

大会事务：	Ion Botnaru, 212 963 2336
会议管理科：	Jane Pittson-Chianese, 212 963 6541
	传真：212 963 7405
双边会谈设施：	Martin Garratt, 212 963 9283/9369
	传真：212 963 9284
礼宾：	Desmond Parker, 212 963 7179
	传真：212 963 1921

配偶活动: Almudena de Ameller, 212 963 7178
传真: 212 963 1921

代表团办证和入场: Wai Tak Chua, 212 963 7181
传真: 212 963 1921

秘书长社会活动: Anna Janowska, 212 963 7174
传真: 212 963 1921

安全保卫: Jeffrey Armstrong, 917 388 5540
传真: 917 963 1833
Inspector Clarence Pugh, 212 963 9339
传真: 212 963 1833

媒体: Gary Fowlie, 212 963 6934
传真: 212 963 4642



双边会谈房间预订表
大会第六十三届会议
2008年9月22日至10月3日

代表团:	
联络人:	
电话号码:	
传真号码:	
电子邮件地址:	

[illegible]

请将填好的表格传真发至 (917) 367-3007, Bilateral Coordinator, Meetings Servicing Unit, Department for General Assembly and Conference Management (电话: (212) 963-9252/9369)。

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(必须在出入证和身份证股出示): _____

附件三

请务必打字或工整书写



礼宾和联络处
大会第六十三届会议

2008 年 9 月

代表团: _____

国家元首: _____

或

政府首脑: _____

或

代表团团长: _____

职务: _____

抵达纽约日期: _____

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 (S-0201 室; 传真: (212) 963-1921)。
