



大会

Distr.: General
28 August 2009
Chinese
Original: English

秘书长召开的气候变化问题首脑会议的安排

2009 年 9 月 22 日，联合国总部

向各代表团提供的情况说明



一. 引言

1. 气候变化问题是有史以来人类面对的重要挑战之一。对长期的全球繁荣而言，这是最根本不过的问题。对我们作为一个物种的生存，再没有比其更重要的问题。历史学家在回顾历史时，将把 2009 年作为一个关键时刻，领导人在此刻抓住或未能抓住独特的时机，引导世界躲避灾难性的气候变化，从而走上全球繁荣更可持续的道路。
2. 今年，如果我们想抓住这个机会，就需要每个国家元首和政府首脑的亲自领导。正是出于这个原因，秘书长将于 2009 年 9 月 22 日召开气候变化问题首脑会议。首脑会议的目标是产生更广泛的政治远见，认识到迫切需要采取行动，并动员所需的政治意愿，以便在今年 12 月的哥本哈根联合国气候变化会议上达成商定结果。
3. 关于首脑会议的工作安排，已分别于 2009 年 7 月 1 日和 2009 年 8 月 4 日代表秘书长发出两个普通照会。本说明更新了这两个说明所载的资料，并涉及更多的进入会场和安保问题。关于该项活动所要解决的实质性事项的信息，可查阅不久后将印发的秘书长背景说明(<http://www.un.org/climatechange/2009summit>)。
4. 首脑会议将寻求使领导人参与关于 2012 年后气候变化制度关键政治问题的互动性对话。为了分成合理的小组，以进行真正互动的讨论和建设性接触，上下午将各有四个平行会议。每个会员国只参加一个圆桌会议，或在上午，或在下午。将在适当考虑到充足的地域代表性后，决定每个圆桌会议的组成。为了促进公开讨论，圆桌会议的参加将限于国家元首或政府首脑，或担任代表团团长的部长，再加一个顾问。每个圆桌会议将由国家元首或政府首脑级的两名共同主席主持。
5. 这一活动的开幕式和闭幕式将在大会堂举行，八个交互式圆桌会议将在第 5、6、7、8 会议室举行。

二. 日程安排、圆桌会议、文件和口译

6. 首脑会议将按照以下日程举行：

时间	计划
上午 8 时至 8 时 50 分	欢迎聚会
上午 9 时至 10 时 35 分	开幕式(大会堂)
上午 11 时至下午 1 时	第 1 至 4 交互式圆桌会议(平行举行)
下午 1 时 5 分至 2 时 45 分	秘书长的联合国领导论坛午餐会(代表餐厅)
下午 3 时至 5 时	第 5 至 8 交互式圆桌会议(平行举行)
下午 5 时 30 分至 6 时	闭幕式(大会堂)

7. 虽然这不是大会的活动，但因为它是由于秘书长倡议并由秘书长主持召开的，将尽可能遵循大会的议事规则，但在必要时考虑到这一活动的非正式和特别性质。因此，会议将向各会员国、作为观察员国罗马教廷和以观察员身份的巴勒斯坦开放。获长期邀请以观察员身份参加大会和经济及社会理事会届会和其他政府间组织和实体，以及联合国系统各实体，将收到邀请参加在大会堂的会议，但视座位情况而定。将为民间社会组织的观察员保留有限的座位。
8. 在本次首脑会议的开幕式上，秘书长将作介绍性发言。然后是政府间气候变化专门委员会主席的发言。秘书长邀请的几位国家元首和政府首脑将从全球的角度就相关的主题发言。
9. 首脑会议将有一些创新的内容。通过在全体会议上发表实况国家发言，所有的国家元首和政府首脑都有机会发送预先录制的录像发言，将在因特网上，包括在首脑会议网站和 YouTube 上广泛提供。将从首脑会议举行的当天开始提供录像，并可在整个联合国的许多大屏幕上看到。2009 年 8 月 4 日的照会中列入了关于预制录像发言的导则。
10. 在圆桌会议的整个过程中，国家元首和政府首脑们将讨论同一总主题：我们如何能够从根本上改变我们的经济，以便为今世后代实现具有复原力的、可持续的、低排放量的增长？为确保圆桌会议的互动性，每一发言应简明扼要，不超过 5 分钟。每一出席圆桌会议国家元首或政府首脑或担任代表团团长的部长，只能由一个顾问陪同（见登记表——附件一）。关于在大会堂举行的开幕式和闭幕式，将向每个代表团提供 6 个席位。
11. 秘书长将在首脑会议结束时对会议情况做简要总结。
12. 秘书长将主持首脑会议的开幕式和闭幕式。每一圆桌会议将由国家元首或政府首脑一级的两名共同主席主持。秘书长和联合国气候变化框架公约执行秘书将整天参加各圆桌会议。秘书长的四个气候变化问题特使将分别代表秘书长出席一个圆桌会议。经济和社会事务部、联合国开发计划署、联合国环境规划署和世界银行的负责人将每人担任两个圆桌会议的秘书。
13. 至少应向秘书处提前提交 200 份预先录制的录像发言文字稿。如果代表团希望将发言的文字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 400 份发言稿。政府间组织和联合国系统各实体可以提供其预先录制的发言的书面投入，如果如上文所述提供足够的份数，可以散发这些书面投入。关于将发言稿分发给新闻界，请参阅下文第八节。
14. 考虑到首脑会议的安保安排，预先录制的录像发言的文字稿应由一名持有联合国有效出入证的代表团代表，在上午 7 时 30 分至 9 时之间送抵大会堂后面的

发言稿接收处。可从 46 街的大门进入访客入口，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。

15. 以联合国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。关于以非正式语文发言的口译服务，包括非联合国口译员如何进入大会堂口译厢，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。

16. 首脑会议的开幕式和闭幕式将由联合国电视台播出，并通过网播在因特网上播出。圆桌会议将闭门举行，以鼓励自由讨论。

三. 会员国、观察员、政府间组织和专门机构的礼宾核证和出入安排

核证

17. 官方代表团以及国家元首和政府首脑、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(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 A室；传真：212 963 1921)。¹ 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，也使用 SG. 6 表，由礼宾和联络处负责。

18. 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，将遵循以下措施：

(a) 礼宾和联络处在 2009 年 9 月 4 日星期五办公结束前收到的申请，可在 2009 年 9 月 8 日星期一一开始领取；

(b) 礼宾和联络处在 2009 年 9 月 4 日星期五办公结束后收到的申请，可在提交申请 48 小时(两个工作日)之后领取。

19. 请各常驻代表团/观察员代表团、政府间组织和各专门机构的代表将经审核的 SG. 6 表交给将前往出入证和身份证单位办理出入证的代表。如果出入证和身份证办公室的电脑系统内已存有某位代表的姓名和照片，该代表的出入证可由常驻代表团/观察员代表团人员代领，代领人应出示经审核的 SG. 6 表和有效的联合国出入证。需拍摄照片的代表应携带 SG. 6 表到位于 45 街与一大道交叉处的出入证和身份证股照相和办理出入证。

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

20. 对于国家元首和政府首脑、副总统、王储和女王储及其配偶，将签发不带照片的要人出入证。对于副总理、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书面申请，并交两张彩色护照照片。

21. 需要申请要人出入证的代表团，可在向礼宾和联络处(S-0201 A 室；传真：212 963 1921)提交正式申请后，通过电子邮件将数码照片发送给 chuaw@un.org。彩色照片必须是 jpeg 格式。**所有电子邮件申请必须在标题中列明会员国或观察员的名称，但不得包含其他信息。请附上仅标明要人姓名的照片。**除要人出入证之外，其他申请不通过电子邮件受理。

22. 国家元首和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，其中列出这些人员的姓名和职业(侍从武官、翻译、医生)，连同 SG.6 表提交给礼宾和联络处。要人贴身警卫的出入证由联合国安保和安全处(电话：917 363 7531)签发。媒体记者的出入证由媒体核证股(电话：212 963 6934)签发。

进入会议室和禁区

23. 首脑会议期间，出于安全原因，进入大会堂参加开幕式和闭幕式、进入会议室参加圆桌会议和进入其他禁区，须持有代表的普通出入证和第二色标出入卡。后者可在代表团成员中转用。为此，礼宾和联络处将签发下列出入卡：

(a) 出入大会堂：为每个常驻代表团/常驻观察团签发6张以一种颜色的出入卡，为每个政府间组织签发2张卡，为每个专门机构签发1张卡；

(b) 出入大会大楼和会议大楼二楼：为每个常驻代表团/常驻观察团签发4张不同颜色的出入卡，为每个政府间组织和专门机构签发两张。二楼出入卡的有效期为2009年9月22日至30日，包括首脑会议和大会一般性辩论。

(c) 出入举行圆桌会议的会议室：为每个国家元首/政府首脑或担任代表团团长的部长签发2张与其将要参加的具体圆桌会议相应的色标出入卡。

24. 在首脑会议开幕式期间，将为参加活动的国家元首和政府首脑、副总统、王储和女王储、内阁部长的配偶保留贵宾区的座席，但条件是礼宾处长事先接到配偶出席会议的通知。此外，将视空位情况，为代表团的客人在要人区 A 区(最多15张)、三楼休息厅和四楼大会堂露台保留若干座位。**要人区 A 区分发的座位仅供在代表团团长在全体会议上发言时使用。**进入大会堂这些地区需要持有礼宾和联络处分发的特别礼宾券。索取这种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，应至少提前一周提交给礼宾和联络处(S-0201 A 室)，或传真给 212 963 1921。特别礼宾券可在代表团团长发言前一天领取。持有这些地区礼宾券者如没有联合国普通出入证，须持有有效的联合国出入证的常驻团代表陪同，经由访客入口进入联合国总部。

25. 用于首脑会议的色标出入卡,应于 2009 年 9 月 17 日开始上午 10 时至下午 2 时之间到礼宾和联络处领取(S-0201 P 室,电话: 212 963 7181)。

26. 礼宾和联络处核证股(电话: 212 963 7181)及出入证和身份证股(45 街与一大道交叉处 UNITAR 大楼底层,电话: 212 963 7533)在首脑会议和一般性辩论之前几天及首脑会议期间的办公时间,将在礼宾网站(www.un.int/protocol)上和这两个办公室的入口处张贴,时间将不迟于 2009 年 9 月 8 日。

四. 欢迎聚会

27. 9 月 22 日星期二,秘书长将在两处举行非正式欢迎聚会:一处是印度尼西亚休息厅,为国家元首和政府首脑、副总统、王储和女王储、部长级代表团团长举办;另一处是在北代表休息厅,为其他要人(包括内阁部长和常驻代表)举办。上午 8 时至 8 时 50 分,在首脑会议开始之前,两处都备有点心供品尝。

五. 联合国气候变化问题领导论坛午餐会

28. 由秘书长举办的联合国气候变化问题领导论坛午餐会将于 9 月 22 日下午 1 时 5 分至 2 时 45 分在会议大楼四层的代表餐厅举行。已在 2009 年 8 月 4 日向常驻联合国代表团和观察团分发了要求确认国家元首或政府首脑(**只由一名顾问陪同**)参加午餐会的登记表(附件二)。

29. 论坛的目的是为企业界和民间社会提供与国家元首和政府首脑互动的机会,讨论企业界如何成为解决气候变化问题的一部分,以及如何加强公私合作。

30. 国家元首和政府首脑将与各位首席执行官、民间社会领导人和联合国各组织负责人在桌旁就坐(十人一桌),讨论与在下列领域之一执行适应和减轻措施有关的主题:(a) 粮食保障;(b) 能源解决办法;(c) 水安全;(d) 可持续企业和体面工作;(e) 筹资;和(f) 防备灾害和减少风险。

31. 谨请各代表团表明其国家元首和政府首脑希望参加讨论的三个主题。联合国全球契约办公室将与各代表团联络,确认分配到哪个圆桌会议。鼓励各代表团尽快表明它们优先选择哪些主题,以便在后勤条件允许的情况下调节其优先选择。所有得到确认的与会者将在 8 月底之前收到情况介绍包,其中含有相关的实质性信息和后勤信息。

32. 请各代表团为确认其国家元首或政府首脑将参加论坛,填写所附的登记表,并在 8 月 21 日之前通过传真(212 963 1207)或电子邮件(register@unglobalcompact.org),将其送到联合国全球契约办公室。

33. 关于午餐会的更多信息,请洽:

Lila Karbassi
 United Nations Global Compact Office
 karbassi@un.org
 电话: 917 367 3648

或者

Melissa Powell
 United Nations Global Compact Office
 powell1@un.org
 电话: 212 963 0566

六. 安安排

进入联合国总部建筑群

34. 首脑会议的安排将与大会第六十四届会议一般性辩论的安排相同(见 A/INF/64/5)。

35. 从 2009 年 9 月 20 日星期日一直到 2009 年 9 月 28 日星期一结束办公, 总部建筑群不对公众开放。在气候变化问题首脑会议期间, 仅限下列人员进入联合国建筑群: 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、持有特别活动/房间通行证的非政府组织代表。退休人员、外部信使、家属和访客不得入内。在上述日期安排约见或会议时应考虑到这些限制。

36. 在加强安保级别期间, 将关闭位于一大道和 45 街交叉处的代表步行入口。因此, 将保留 46 街南侧和一大道的入口, 专供持有金色身份证的要人、常驻代表和联合国高级官员通过代表入口进入。

37. 常驻团/观察团、政府间组织、联合国专门机构和区域委员会准成员的代表将使用 42 街和 46 街的入口。请要进入大会堂的人在大楼内指定的地点接受安检。非政府组织的代表、媒体人员、附属机构人员和实习生由第 46 街和一大道的入口进入大门, 然后通过安检帐篷, 然后到公共广场(Public Plaza)大旗杆旁的核证帐篷。一旦经礼宾和联络处批准, 所有代表团(会员国、观察员、政府间组织、专门机构和区域委员会准成员)的出入证将由出入证和身份证股办理。

38. 陪同要人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)(警卫人员出入证申请表样本见附件三)。

39. 如有任何安保方面的问题, 请洽安保和安全处副处长 David Bongi(电话: 212 963 7525), 或安保活动规划股代理主管 Mark Hoffman 警长(电话: 212 963 7028)。联合执法指挥中心设在 GA-101 室(电话: 212 963 0368/0369)。

40. 非以上所列类别和没有佩戴有效出入证者均不得进入联合国。遵守这些指示将有助于避免最后一刻出现困难。

车队乘客下车指定地点和车辆安检

41. 有护卫的车队可以从 43 街进入联合国房地，并在代表入口处放下乘客。所有进入车库的其他车辆均需接受安检。安检等候时间可能较长。希望代表们减少车内物品，以便加快安检通行。

进入禁区

42. 在联合国建筑群之内，大会大楼的整个二楼、大会堂、第 5 至第 8 会议室、会议大楼，包括北代表休息厅在首脑会议期间被指定为禁区。进入所有禁区须佩戴代表的普通出入证和第二色标入场证(见上文第三节)。

43. 出入证和身份证股与安保和安全处出入证和身份证帐篷在首脑会议之前和首脑会议期间的工作时间如下：

星期六	9 月 12 日	上午 10 时至下午 6 时
星期日	9 月 13 日	上午 10 时至下午 6 时
星期一	9 月 14 日	上午 9 时至下午 6 时
星期二	9 月 15 日	上午 9 时至下午 6 时
星期三	9 月 16 日	上午 9 时至下午 6 时
星期四	9 月 17 日	上午 9 时至下午 6 时
星期五	9 月 18 日	上午 9 时至下午 6 时
星期六	9 月 19 日	上午 10 时至下午 8 时
星期日	9 月 20 日	上午 10 时至下午 8 时
星期一	9 月 21 日	上午 10 时至下午 8 时(联合国节假日)
星期二	9 月 22 日	上午 7 时至下午 6 时
星期三	9 月 23 日	上午 7 时至下午 6 时(出入证和身份证主发证室和媒体帐篷)
星期四	9 月 24 日	上午 8 时至下午 6 时
星期五	9 月 25 日	上午 8 时至下午 6 时
星期六	9 月 26 日	关闭
星期日	9 月 27 日	关闭
星期一	9 月 28 日	上午 9 时至下午 5 时
星期二	9 月 29 日	上午 9 时至下午 5 时

星期三	9 月 30 日	上午 9 时至下午 5 时
星期四	10 月 1 日	上午 9 时至下午 5 时
星期五	10 月 2 日	上午 9 时至下午 5 时
星期六	10 月 3 日	关闭
星期日	10 月 4 日	关闭
星期一	10 月 5 日	出入证和身份证恢复正常业务

七. 双边会议的安排

44. 首脑会议期间双边会议的安排将与大会第六十四届会议一般性辩论的安排相同(见 A/INF/64/5)。

设施

45. 大会堂大厅及大会大楼二楼、三楼和四楼露台将设临时会议间，供会员国举行双边会议之用。会议间数目有限，布置适当，最多能容纳 8 人(关于联系方式，请见下文第十二节)。

预订系统

46. 预订系统从 2009 年 8 月下旬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。

47. 在收到申请后，将随即以电子方式确认申请收悉。会议前一天将确认会议间分配情况。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，则将安排最后一刻提出的申请。

八. 媒体安排和服务

48. 已持有有效联合国出入证的记者，不需要额外核证即可报道气候变化问题首脑会议。所有其他记者必须在首脑会议开始之前，在线提交媒体登记表。该表可从 <http://www.un.org/media/accreditation/form/myform.asp> 上调取。申请在线核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社长或主编致媒体核证和联络股的委派信，传真发给 212 963 4642。申请时还需两种带相片的身份证件(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)。也有可能要求提供其他证明文件，如署名文章。若需了解媒体办证标准，请查阅 www.un.org/media/accreditation。

49. 关于办证条件、媒体人员进入联合国秘书处、报道公开和双边会议的联络服务、记者招待会和吹风会的详细情况, 可查阅 <http://www.un.org/media/accreditation>。

50. 国家元首和政府首脑或代表团团长的所有随行媒体人员必须提交其分社社长或主编的委派信, 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 A, United Nations

传真: 212 963 4642

51. 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, 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

52. 媒体办证处设在一大道 801 号(位于 45 街和一大道十字路口的西北角) UNITAR 大楼 100 室。

53. 从 9 月 15 日星期二至 10 月 2 日星期五, 媒体办证处将设在联合国总部北草坪靠近 48 街入口(48 街和一大道十字路口东南角)的帐篷内。

54. 首脑会议即将开始之前和首脑会议期间的工作时间如下:

9 月 15 日星期二	上午 9 时至下午 6 时
9 月 16 日星期三	上午 9 时至下午 6 时
9 月 17 日星期四	上午 9 时至下午 6 时
9 月 18 日星期五	上午 9 时至下午 6 时
9 月 19 日星期六	上午 10 时至下午 8 时
9 月 20 日星期日	上午 10 时至下午 8 时
9 月 21 日星期一	关闭
9 月 22 日星期二	上午 7 时至下午 6 时

55. 出于安全考虑, 所有媒体代表必须始终佩戴其联合国出入证及本国记者证。

入场和安检程序

56. 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 47 街和一大道路口。

57. 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

58. 媒体工作区(秘书处大楼三楼)的设施包括电视大屏幕、电话、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，以及同步播放大会堂内会议进程的电视大屏幕。

59. 联合国将在地下一层的第 1 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。

60. 从 2009 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

61. 联合国照片可从下列网址调阅：<http://photo.un.org>。数码照片一旦收集处理完毕即可供下载。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。由于基本建设总计划，一旦照片资料室迁至东 42 街 300 号 5 楼的基本建设总计划周转空间，就不能提供冲印片了。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)。

62. 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-1B56 A 室；电话：212 963 7650；传真：212 963 3860)。现场直播和电子新闻搜集报道的详细时间表将事先向广播客户提供。

63. 由于电影/录像资料室在基本建设总计划第一阶段期间将留在建筑群内，在整个大会期间将继续提供 NTSC Betacam SP 制式和 DVD 制式的发言录像。提前预订的，通常可在发言当天取到录像带。日后订购的，将尽快交货。另有关于某

些题材的 B-roll 录像资料, 也有 Betacam NTSC 制式的。复制和使用可能有象征性收费。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: gonzalez@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)。

64. 关于会议情况的数码录音文件, 发言结束后即在 <http://www.unmultimedia.org/radio/library/> 予以提供供下载。若需要了解情况或索取材料, 请洽: 联合国音频资料室 (位于地下一层通道, GA-27 室。一般性辩论后在基本建设总计划周转空间, 东 42 街 300 号二楼; 电话: 212 963 9272/9269/9513 或 917 367 3309; 传真: 212 963 3860)。音频资料通常以发言原文提供。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。在音频资料室留在联合国总部期间, 各代表团可免费索取每一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)。

65. 将向代表和经核证的记者提供有限的广播演播室设施。关于广播演播室设施, 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; marchionenova@un.org 和 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

66. 联合国新闻报道中心门户 (<http://www.un.org/news>) 不断更新报道纽约联合国总部以及世界各地与气候问题有关的各种发展情况。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, 包括气候变化问题首脑会议的摘要、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。

67. 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, 报道气候变化问题首脑会议和某些相关的公开会议、大型会议、记者吹风会和定点采访活动。将以英文及发言者所用的语文现场转播有关会议。若需查询, 请拨打联合国网播股的电话: 212 963 6733。

集体采访报道

68. 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。

69. 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。

70. 各国官方摄影记者和电视摄制组人员可轮流进入会议室四周的记者拍摄间，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其他发言。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会议室后部的“拍摄桥”上照相。这些活动由陪同媒体的联络官协调。

会议室记者席入场券

71. 供媒体代表在会议室内记者席就座的入场券有限。设在大会大楼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

72. 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 50 份复印件送到第 1 会议室的媒体分会场/工作区(位于地下一层(1-B))，另送 50 份到三楼记者区 S-394 室的媒体文件分发台(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

73. 新闻部将以英文和法文印发气候变化问题首脑会议的新闻稿以及相关的记者吹风会和活动的摘要。可到媒体分会场/工作区或三楼记者区媒体文件分发台取阅新闻稿，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(英文)或 212 963 7191(法文))。

背景资料及其他查询

74. 若需查阅首脑会议的媒体资料，请访问相关网站(<http://www.un.org/climatechange/2009summit>)。该网站还将提供录像发言、背景资料和整体会务日程。

75. 若需获取更多信息、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 9495/6816；电子邮件：mediainfo@un.org)。

记者吹风会和记者招待会

76. 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，记者应在 <http://www.un.org/media/accreditation/mediaalert.asp> 上查阅定期更新的每日媒体提醒。记者招待会的最新安排也可在 <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

77. 如果有关各会员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。有关常驻代表团的新闻参赞将告知报道这些会议的记者有这种机会。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大楼的三楼。

九. 医务

78. 首脑会议的安排将与大会第六十四届会议一般性辩论的安排相同(见 A/INF/64/5)。

十. 与东道国的联络

79. 首脑会议的安排将与大会第六十四届会议一般性辩论的安排相同(见 A/INF/64/5)。

十一. 补充资料和吹风会

80. 如需更新和增补本说明的信息，可能会印发补充资料。此外，在首脑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”。

81. 首脑会议召开前夕，下列文件已经印发：

(a) 2009年7月1日关于秘书长召开的气候变化问题首脑会议形式和安排的普通照会；

(b) 2009年8月4日关于预先录制的录像发言导则和圆桌会议及午餐会登记的普通照会。

十二. 首脑会议有关安排的协调人

全体会议秘书处：	Ion Botnaru，电话：212 963 2336
会议服务：	Martin Garratt，电话：212 963 9369
秘书长的气候变化问题小组：	Kai-Uwe Schmidt，电话：917 367 4207
圆桌会议：	Kai-Uwe Schmidt，电话：917 367 4207
秘书长办公厅：	Luis Jiménez-McInnis，电话：212 963 5501
双边会谈设施：	Emma Pioche，电话：212 963 2952 传真：212 963-9284

礼宾: Desmond Parker, 电话: 212 963 7179
传真: 212 963-1921

代表团办证和入场: Wai Tak Chua, 电话: 212 963 6188
传真: 212 963-1921

安保: David Bongi, 电话: 917 367 9520
传真: 212 963 6850

Inspector Donald Calderone, 电话: 212 963 4013
传真: 212 963 9775

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

Paulina Kubiak, 电话: 212 963 6936
传真: 212 963 4642

医务: Neomy Mantin, 电话: 917 367 3627

东道国联络: Russell Graham, 电话: 212 415 4330
Robert Franks, 电话: 212 415-4407

附件一

REGISTRATION FORM

**Summit on Climate Change
Convened by the Secretary-General**

Roundtable Sessions

Time of Morning Session: 11.00-13.00

Time of Afternoon Session: 15.00-17.00

Tuesday, 22 September 2009



The Summit will focus on engaging leaders in an interactive dialogue on the crucial political issues for a post-2012 climate change regime. In order to have reasonably small groups that will allow for an active discussion, there will be four parallel session in the morning and four parallel sessions in the afternoon. All of the roundtables will treat the same topics.

Each leader will participate in one roundtable session either in the morning or in the afternoon. The composition of each roundtable will be made with due consideration to adequate geographical representation. One accompanying advisor will be permitted with each Head of State or Government. Please indicate your preference as to whether you would prefer to participate in the morning or afternoon session. Every effort will be made to accommodate such preferences.

- ☐ **We would like to attend one of the Morning Roundtable Sessions.**
- ☐ **We would like to attend one of the Afternoon Roundtable Sessions.**

Permanent and Observer Missions are invited to inform the Secretariat of the name and function of the official who will be attending the Roundtable Session. Please also provide the name of the Advisor who will be accompanying this official. Delegations are requested to complete and return this registration form to the return address below as soon as possible, but no later than **31 August**.

<u>Contact Information</u>			
Member State/Observer			
Name of Head of State/Government or Minister			
Title/Position			
Name and title of <u>one</u> Advisor to accompany			
Contact Person Title			
Phone		Fax	
Email			

Interpretation will be available in the six official languages of the United Nations. If interpretation in a language other than an official language is required, limited facilities could be made available. The Secretariat should be informed in advance if the delegation in question intends to provide an interpreter so that proper arrangements can be made.

- ☐ **Interpretation from a non-official into an official language will be needed.**

Language: _____

The completed registration form, with an official Permanent/Observer Mission cover page, to be returned by fax, mail, email or hand delivery to:

Secretary-General's Climate Change Support Team
c/o Ms. Heba Abdellatif, United Nations, S-1835B, New York, NY 10017
Tel: **+1 917 367-4207** Fax: **+1 917 367-0822** e-mail: **ccst@un.org**

附件二




REGISTRATION FORM

United Nations Leadership Forum on Climate Change Luncheon

Time: 13.05-14.45
Tuesday, 22 September 2009
Delegates Dining Room, UNHQ, New York

☐ YES, Our Head of State/Government will attend.

<u>Contact Information</u>			
Name of Country			
Name of Head of State/Government			
Position/Title			
Name of <u>one</u> Advisor to accompany the HoS			
Phone		Fax	
Email			
Working-level Contact Person (Email/Phone)			

Themes for the Roundtable Session

Heads of State/Government will be seated at roundtables with CEOs, Heads of NGOs and UN Agency Heads and will explore one the themes below (parallel discussions). Please indicate the 3 themes that your Head of State/ Government would be willing to participate in. We will contact you to confirm his/her assigned roundtable. Due to logistics constraints, only one accompanying advisor will be permitted. *Kindly indicate your thematic preferences as soon as possible so we can accommodate your request.

Food Security	
Energy Solutions	
Water Security	
Sustainable Enterprises and Decent Work	
Financing	
Disaster Preparedness and Risk Reduction	

Dietary Preference

Kindly indicate any dietary restrictions or preferences of which the organizers should be aware.

--

Please complete and return this form to the UN Global Compact Office
via email at: register@unglobalcompact.org or via fax at: +1 (212) 963-1207
no later than **21 August 2009.**

Logistics Contact: Ms. Meng Liu tel: +1 (917) 367-2186 email: lium@un.org
Content Contact: Ms. Lila Karbassi tel: +1 (917) 367-3648 email: karbassi@un.org

附件三

**Request for Grounds Pass — Security Staff**

Issuance_____ Renewal_____ Duplicate_____

Name: _____

Country/Agency: _____

Protectee: _____

Official seal_____
Date_____
Authorized signature_____
Print name*(To be completed by the Special Services Unit)*

Code/Weapon: UA A _____

(Must obtain prior approval from the Chief of Security and Safety Service)

Expiration date: _____

Approved by: _____ Date: _____

Proof of identification (Must be presented at the Pass and Identification Unit)_____
