



联合国打击跨国有组织犯罪公约 缔约方会议

Distr.: General
11 May 2020
Chinese
Original: English

第十届会议

2020年10月12日至16日，维也纳

与会者须知

一. 会期和地点

1. 联合国打击跨国有组织犯罪公约缔约方会议第十届会议将在维也纳国际中心（Wagramerstrasse 5, 1220 Vienna）举行。会议将于2020年10月12日星期日上午10时在M楼M全体会议室开幕。
2. 本届会议的临时议程说明和拟议工作安排载于CTOC/COP/2020/1号文件，以联合国六种正式语文登载于联合国毒品和犯罪问题办公室（毒品和犯罪问题办公室）网站。

会前非正式磋商

3. 缔约方会议在其第6/3号决定中决定，将在届会之前即缔约方会议第一天之前的一个工作日举行不配备口译的会前非正式磋商，使各国有机会就决议草案以及缔约方会议随后届会的临时议程等，展开非正式磋商。
4. 将于2020年10月9日星期五在M楼1层A会议室举行会前非正式磋商，具体时间为上午10时至下午1时及下午3时至6时。

二. 与会和费用

5. 依照缔约方会议议事规则，可参加缔约方会议议事及可作为观察员与会的包括：
 - (a) 《公约》缔约国；
 - (b) 已签署《公约》的国家或区域经济一体化组织；
 - (c) 尚未签署《公约》的其他国家或区域经济一体化组织，除非缔约方会议另行做出决定；



(d) 已收到大会长期邀请以观察员身份参加大会各届会议和由大会主持召开的所有国际会议工作的实体和组织的代表，联合国机构、专门机构和基金的代表，以及经济及社会理事会各职司委员会的代表；

(e) 其他任何相关政府间组织的代表，除非缔约方会议另行做出决定；

(f) 享有经济及社会理事会咨商地位的相关非政府组织，除非缔约方会议另行做出决定；

(g) 其他相关非政府组织，除非缔约方会议另行做出决定。

6. 缔约方会议议事规则见：www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html。

7. 与会国家政府、政府间组织和非政府组织应负责各自代表的与会费用。

三. 全权证书和登记

全权证书

8. 根据缔约方会议议事规则第 18 至 20 条，必须向秘书处递交各缔约国代表的全权证书和缔约国代表团成员的姓名。如有可能，应不迟于会议开幕前 24 小时递交全权证书。

9. 全权证书应由缔约国国家元首、政府首脑、外交部长或常驻联合国代表按照其国内法签发，如为区域经济一体化组织，则应由该组织的主管部门签发。

10. 全权证书的样本格式载于附件，也可在缔约方会议的网站（www.unodc.org/unodc/en/organized-crime/intro/COP/info-sumission-of-credentials.html）查阅。应提前将全权证书扫描，通过电子邮件发送至缔约方会议秘书处（untoc.cop@un.org）。各缔约国代表的全权证书原件和缔约国代表团成员名单应递交缔约方会议秘书处办公室（M 楼 M0114 室）。

登记

11. 下列登记程序适用于所有与会者，包括缔约国代表，且独立于递交全权证书的程序。

12. 代表的详细信息（姓名、头衔或职务、工作地点、电话号码和个人电子邮箱地址）应使用正式普通照会（会员国）或公函信纸（组织）尽快寄送缔约方会议秘书处。秘书处的联系方式如下：

Secretariat of the Conference of the Parties to the United Nations
Convention against Transnational Organized Crime
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna, Austria
电话：(+43 1) 26060 5762
传真：(+43-1) 26060 73957
电子邮箱：untoc.cop@un.org

13. 提供个人电子邮箱地址可使秘书处确保每位代表都能收到确认登记的电子邮件自动回复，以及秘书处可能需要发送的任何补充信息。电子邮件自动回复还将含有一个网址链接，供各位与会者上传照片，从而缩短登记当天发放通行证的时间。
14. 未办完预先登记手续的与会者抵达后需在维也纳国际中心 1 号门照相。
15. 作为安保安排的一部分，所有与会者必须在入口处出示邀请函或表明其代表身份的正式信函，并出示本人护照或其他带有照片的正式身份证件，之后方可前往登记区领取本届会议的通行证。在维也纳国际中心内须随时将通行证佩戴在醒目位置。所有人员及其手提袋和公文包都将在中心入口处接受检查。
16. 登记将于 2020 年 10 月 8 日星期四开始。登记台办公时间为：10 月 8 日星期四下午 2 时至 4 时；10 月 9 日星期五上午 8 时至中午；10 月 12 日星期一上午 8 时至中午。因为预计与会者人数众多，请在本届会议开幕前已抵达的代表尽早办理登记。
17. 鼓励常驻代表团自 10 月 8 日星期四下午 2 时起在 1 号门的证件办理处为预先登记的本国代表领取出入卡。为本国与会代表领取会议通行证的常驻代表团工作人员需向登记台出示为此发出的公函。公函必须由常驻代表团团长签字。
18. 登记完成之后，会向会员国代表团团长、专门机构的专业级别工作人员和从维也纳之外其他工作地点派到缔约方会议的所有联合国工作人员签发小卖部出入证。

礼仪事项与国家元首或政府首脑和部长的登记事宜

19. 如果政府部长和国家元首或政府首脑参加代表团，请常驻代表团提前通知奥地利联邦欧洲、一体化和外交事务部礼宾司 (abti1@bmeia.gv.at)。此类通知应使用该部提供的贵宾表格提交。¹关于保安人员、武器和无线电设备的信息也必须通过普通照会提供给该部礼宾司。
20. 此外，强烈建议各代表团提前通过电子邮件将本国政府部长或类同或更高级别其他代表的名单提交缔约方会议秘书处 (untoc.cop@un.org)，并抄送礼宾处 (unovprotocol@un.org)，以便加快制作他们的会议通行证，并尽量减少不便。
21. 将备妥各国政府部长和类同或更高级别其他代表的会议通行证，获得授权的人员可在 1 号门登记处领取。常驻代表团的代表人员可领取这些通行证；但在这种情况下，指定的领证人需持有由常驻代表或临时代办签署的适当授权书。有关为政府部长和类同或更高级别的与会代表领取会议通行证的问题，应通过电子邮件发送给联合国安保和安全事务处 (vicsecuritycoordinator@un.org) 并发送至 vicsecuritypassoffice@un.org。
22. 车辆出入许可证仅对各国政府部长提供。车辆出入许可证必须通过电子邮件申请，申请发送至联合国安保和安全事务处 (vicsecuritycoordinator@un.org)，并抄送礼宾处 (unovprotocol@un.org)。

¹ 可在 www.bmeia.gv.at/fileadmin/user_upload/Zentrale/Reise_Aufenthalt/VIP_Form.docx 获取。

23. 常驻代表团需要为其司机领取出入证的，应同时向维也纳国际中心安保协调员（vicsecuritycoordinator@un.org）和维也纳国际中心安保出入证件办理处（vicsecuritypassoffice@un.org）提出申请。

24. 有关安保安排和相关事项的特别请求应发送至：

Chief of the United Nations Security and Safety Service
United Nations Office at Vienna
P.O. Box 500
1400 Vienna, Austria
Room F0E08
电子邮箱：VICSecurityChiefOffice@un.org
电话：(+43 1) 26060-3901
传真：(+43 1) 26060-5834

与会者名单

25. 缔约方会议第十届会议的与会者暂定名单将于 2020 年 10 月 13 日星期二发出。暂定名单只包括已登记者姓名及最晚于 10 月 8 日星期四之前正式通知秘书处的与会者姓名。因此，请各国政府和各组织及时传达必要信息。

四. 语文和文件

26. 缔约方会议正式语文为联合国六种正式语文：阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。全体会议期间以一种正式语文所作的发言将传译成其他五种正式语文。缔约方会议正式文件将以所有六种正式语文提供。

27. 维也纳国际中心各会议室的每个座位，凡备有同声传译设备的，也都将配有便携式接收器和耳机。为了对设备进行定期检查并在必要时予以充电，请与会者勿将设备带离会议室。

28. 为便于审议临时议程的某些议题，秘书处编写了多份文件。这些文件可从毒品和犯罪问题办公室网站下载（www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session9.html）。

29. 每个代表团都将收到其所选语文版本的一整套会前文件。秘书处力求对会议材料和出版物实行数字化，以减少开支并限制对环境的影响，作为这种努力的一部分，本届会议的会场仅提供少量会前文件。因此谨请与会者自带会前文件与会。

30. 在文件分发台，将为每个代表团提供一个文件和日刊分发盒。日刊将载有每日安排和与会议召开有关的其他信息。

31. 请各代表团在领取会议文件时，告知文件分发台的工作人员其在会议期间所需每份文件的份数以及文件的一种或多种语文版本。事后若需更多副本，恕不提供。

在线查阅文件

32. 维也纳国际中心在线服务应用程序可供与会者方便地查阅文件，包括议程和工作安排、会议安排、特别活动时间表和为与会者提供的关于维也纳国际中心可供使用的设施和服务的信息。还可查阅公开会议的数字录音。可访问 <http://myconference.unov.org> 获取该应用程序。

33. 维也纳国际中心在线服务应用程序旨在便利在会议期间更广泛地分发文件和会议信息，同时减少用纸。

五. 发言稿和决议草案

发言稿

34. 最长发言时间为 3 分钟。要作发言的代表们请提前通过电子邮件将发言稿送交秘书处 (untoc.cop@un.org)。或者也可将发言稿的打印本送交 M 全体会议室的会议室干事，或通过电子邮件将电子版发送至 unov.conference@un.org。

决议草案

35. 按照缔约方会议第 6/3 号决定，欲提交决议草案供缔约方会议第十届会议审议的国家请于 2020 年 9 月 28 日星期一之前（即本届会议开始前两周）提交。

36. 决议草案应以 Word 格式通过电子邮件 (untoc.copy@un.org) 提交给秘书处，并应附有主要提案国以普通照会形式的正式递送说明。应载明决议草案的预期范围、拟议执行时间表和可用于执行工作的资源情况，以及其他相关信息。

37. 若对已经作为正式文件分发的决议草案有任何修订，均须以案文的正式编辑版本为基础。为此，请提案国到 M0122 室秘书处领取已定稿的正式 Word 电子文档。案文修订之处须在 Word 文档中用修订功能明确标出。

38. 希望在缔约方会议第十届会议期间举行非正式磋商的代表团应通过电子邮件将预订房间请求发送至 cop.pressions@un.org。

39. 希望成为决议草案提案国的会员国可在 M0122 室秘书处的相关签名簿上签名。

六. 双边会议和会外活动

双边会议

40. 会议期间如需为会员国之间的双边会议预留会议室，请通过电子邮件将请求发送到 unovconference@un.org。请注意，对于这类请求，将按照先到先得的原则予以满足。

41. 各会员国请注意，在提交预留会议室的请求时，应注明会议日期、时间和拟持续时间以及将出席会议的官员人数。

会外活动

42. 在缔约方会议期间，毒品和犯罪问题办公室、会员国和民间社会将组办一系列会外活动。详细信息将可在毒品和犯罪问题办公室网站上查阅。

七. 新闻和媒体

43. 希望报道本次会议活动的媒体代表须在会前或会议期间申请核准采访。相关事宜请联系联合国新闻处：

媒体记者采访报名：

电话：(+43 1) 26060-3342

传真：(+43-1) 26060 73342

电子邮箱：press.vienna@un.org

44. 媒体记者采访报名要求详见联合国新闻处网站（www.unis.unvienna.org）。

45. 只有拿到记者特别通行证的媒体代表才能获准进入会场、特别活动区和新闻工作区。

46. 媒体相关问询事宜请联系：

Brian Hansford

UNODC Advocacy Section Chief

电话：(+43-1) 26060 83225

电子邮箱：brian.hansford@un.org

八. 一般须知

手机的使用

47. 谨请与会代表在会议室内时关闭手机，因为手机会对音响系统造成无线电频率干扰，从而有损口译和会议录音的音质。

签证

48. 需要签证的与会者须在预计抵达奥地利的日期之前至少三周同奥地利驻其本国的外交或领事机构联系，申请短期申根签证（C类）。若本国尚无奥地利外交或领事机构，可向在该国代表奥地利行事的《申根协定》缔约国（比利时、法国、德国、意大利、荷兰、葡萄牙或西班牙）的领事机构申请签证。

住宿

49. 所有与会者需自行安排住宿，必要时可联系本国常驻维也纳代表团寻求帮助。

50. 未预定旅馆的与会者可在抵达维也纳国际机场后联系位于航班抵达区的维也纳旅游咨询台。维也纳旅游咨询台办公时间为每天早7时至晚10时。

带儿童旅行

51. 维也纳旅游局 (info@wien.info) 提供有关儿童友好型酒店的信息，这些酒店提供婴儿床、托儿服务和其他适于儿童的便利设施，还提供该市多语种婴儿和儿童保育服务的信息。

交通

52. 与会者需自行安排机场与维也纳国际中心之间的往返交通。

53. 维也纳机场线 (VAL) 班车往返于维也纳国际机场和维也纳之间，单程票价为 8 欧元，往返票价为 13 欧元，包括行李在内。有两条行车线路：

(a) VAL2 线班车往返于维也纳国际机场和 Schwedenplatz/Morzingplatz 之间（在 Schwedenplatz 可换乘地铁 U1 和 U4 线）。行车时间约为 20 分钟。从机场到 Morzingplatz，运营时间为：早 4 时 45 分至次日凌晨 1 时 45 分每 30 分钟一班，凌晨 2 时 45 分一班；从 Morzingplatz 到机场，运营时间为：凌晨 12 时 30 分、2 时，早 3 时 30 分至晚 11 时 30 分每 30 分钟一班。

(b) VAL3 线班车往返于维也纳国际机场和维也纳国际中心（紧邻地铁 U1 线上的 Kaisermühlen/Vienna International Centre 站）之间。行程大约需要 30 分钟。从机场到维也纳国际中心，每小时一班车，运营时间为早 6 时至晚 9 时；从维也纳国际中心到机场，每小时一班车，运营时间为早 5 时 10 分至晚 8 时 10 分。

54. 城区机场列车 (CAT) 运输旅客往返于维也纳 CAT 终点站（地铁 U3 和 U4 线的 Wien Mitte/Landstrasse 站）与维也纳国际机场之间。单程票价 11 欧元，往返票价 19 欧元，行车时间 16 分钟。从机场到 Wien Mitte/Landstrasse 的列车，每 30 分钟一班，运营时间为早 6 时 08 分至晚 11 时 38 分；从 Wien Mitte/Landstrasse 到机场的列车，每 30 分钟一班，运营时间为早 5 时 37 分至晚 11 时 07 分。

抵达维也纳国际中心

55. 建议乘坐出租车前往维也纳国际中心的与会者在 Wagramerstrasse 的侧道下车，于 1 号门报到登记，穿过纪念广场进入 A 楼，然后循指示牌到达 M 楼。乘坐地铁 (U1 线) 的与会者应在 Kaisermühlen/Vienna International Centre 站下车，循指示牌至维也纳国际中心，在 1 号门报到登记，穿过纪念广场进入 A 楼，然后循指示牌到达 M 楼。

56. 没有供与会者使用的停车设施，持有效停车许可的常驻使团代表除外。

无障碍和特别帮助

57. 与会者有无障碍需求或其他特殊需求的，包括由个人助理或导盲犬陪同，请提前与秘书处联系 (untoc.cop@un.org)。

九. 维也纳国际中心的设施

58. 维也纳国际中心可向缔约方会议与会者提供下列服务设施。

无线网络连接

59. 无线网络信号覆盖 M 楼各处。M 楼底层设有与会代表工作区（“上网角”），备有台式计算机，配有标准软件和互联网接口。

邮局

60. 邮局位于 C 楼 1 层（分机号 4986），提供所有常规邮政服务，包括传真服务，营业时间为周一至周五上午 8 时至下午 6 时。

复印服务

61. 秘书处不向代表团提供复印服务。

急救

62. 位于 F 楼 7 层的联合医务处诊所提供医疗服务（分机号 22224，急诊分机号 22222）。开诊时间为周一周五上午 8 时 30 分至下午 5 时，星期四例外，为上午 8 时 30 分至下午 4 时 30 分。其他时段若需急救，请联系安保和安全事务值班室工作人员（F0E21 室，分机号 3903）。

63. 药房位于 F 楼 7 层（F0709 室），营业时间为周一至周五上午 10 时至下午 5 时。

银行

64. 奥地利银行在 C 楼 1 层设有分行，提供全面的银行服务，并在 D 楼入口处和 C 楼 1 层设有提款机。营业时间为周一、二、三、五上午 9 时至下午 3 时，周四上午 9 时至下午 5 时 30 分。

餐饮服务

65. F 楼底层设有一间食堂、一间餐厅和一间鸡尾酒廊。餐厅营业时间为上午 11 时 30 分至下午 2 时 30 分（建议预订，可拨分机号 4877 预订）。食堂的营业时间是上午 7 时 30 分至 10 时（早餐），上午 11 时 30 分至下午 2 时 30 分（午餐）。食堂的咖啡区营业时间为上午 7 时 30 分至下午 3 时 30 分。

66. M 楼（M0E）和 C 楼（C07）的代表休息室开放时间为上午 9 时至下午 4 时 30 分。Quattro Uno 代表酒廊（C04）营业时间为上午 9 时至下午 4 时。鸡尾酒廊位于 F0E，紧邻餐厅，营业时间为周一至周四上午 11 时 30 分至晚 8 时，周五上午 11 时 30 分至晚 9 时。

67. 如需在维也纳国际中心举办私人午餐会和招待会，可与餐饮服务办公室接洽（F0E11 室，分机号 4875；电子邮箱：CateringVIC@eurest.at）。

旅行服务

68. 需要旅行、租车、观光和游览服务的与会者可联络美国运通办公室（C0E01 室），其营业时间为周一至周五上午 8 时 30 分至下午 5 时。

维也纳服务处

69. 维也纳服务处位于圆形大厅（C 楼），免费提供与文化和旅游有关的信息。服务处还提供免费的小册子，包括城市地图。营业时间为周一至周四上午 8 时至下午 1 时 30 分。

图书馆服务

70. 联合国图书馆位于 E 楼 4 层（E0482 室），欢迎与会代表使用图书馆的服务和设施。图书馆开放时间为周一至周五上午 9 时至下午 5 时。

联合国纪念品商店

71. 联合国纪念品商店位于 1 号门游客中心（分机号 4435）。营业时间为周一至周五上午 10 时至下午 4 时，提供海报、卡片、T 恤和其他纪念品。

失物招领

72. 位于 F 楼底层的安保和安全事务值班室（F0E18 室，分机号 3903）提供“失物招领”服务。

十. 新冠肺炎疫情可能对缔约方会议产生的影响

73. 根据目前掌握的信息，很难预测新冠肺炎疫情对缔约方会议的影响。如果有更多信息，需要作任何具体更改或采取任何措施，将随时向与会者通报最新情况。

附件

全权证书的格式样本

[官方信头]

[日期、地点]

全权证书

我谨通知贵方，[国家名政府]已任命以下代表团代表[国家名]出席 2020 年 10 月 12 日至 16 日在奥地利维也纳举行的联合国打击跨国有组织犯罪公约缔约方会议第十届会议：

1. 代表团团长
[全名]，[头衔全称]
2. 候补代表团团长（如果适用）
[全名]，[头衔全称]
3. 代表（如果适用）
[全名]，[头衔全称]

[全名和头衔（印刷体）
签字
公章]

致维也纳
打击跨国有组织犯罪公约
缔约方会议秘书处
