



# 联合国反腐败公约 缔约国会议

Distr.: General  
6 December 2007  
Chinese  
Original: English

## 第二次会议\*

2008年1月28日至2月1日，印度尼西亚杜阿岛

### 与会者须知

#### 一. 日期和地点

1. 联合国反腐败公约缔约国会议在其题为“联合国反腐败公约缔约国第二次会议地点”的第1/1号决议中接受了印度尼西亚政府关于主办第二次会议的邀请。
2. 依照该决定，第二次会议将于2008年1月28日至2月1日在杜阿岛的巴厘岛国际会议中心举行。在附件一中提供了会议中心的平面图。

#### 二. 国家组织委员会

3. 东道国政府指定了一个国家组织委员会，由外交部法律事务及国际条约司司长 Eddy Pratomo 先生领导，组成人员是：
  - (a) 外交部多边事务司长 Rezlan Izhar Jenie 先生；
  - (b) 总检察长办公室特别罪案副总检察长 Kemas Yahya Rachman 先生；
  - (c) 法律事务及人权部法律法规司长 Abdul Mahid Masru 先生；
  - (d) 印度尼西亚国家警察局犯罪研究处长 Bambang Hendarso Danuri 先生；
  - (e) 国家发展规划国务部长/国家发展规划委员会主席的顾问 Romli Atmasasmita 先生；
  - (f) 根除腐败委员会负责预防的副主任 Waluyo 先生；
  - (g) 印度尼西亚金融交易报告和分析中心副主任 Gunadi 先生。

\*为节约起见，将少量印刷会议文件。因此请代表携带文件与会。



4. 法律事务及国际条约司秘书 Mulya Wirana 先生负责协调会议组织的所有方面。从星期一至星期五在办公时间（上午 9 时至下午 4 时，当地时间）可与 Nirana 先生联系。其联系信息如下：

Mr. Mulya Wirana  
Secretary for the Directorate-General of Legal Affairs and International Treaties  
Department of Foreign Affairs  
Jl. Taman Pejambon No. 6  
Central Jakarta, 10110 Indonesia

电话：（+ 62-21） 386 4334  
传真：（+ 62-21） 386 3971  
电子信箱：noc.uncac@deplu.go.id

### 三. 开幕式和座位安排

5. 开幕式将于 2008 年 1 月 28 日星期一从上午 10 时开始在巴厘岛国际会议中心 Nusa Indah 大厅举行。请各位代表在上午 9:45 以前入座。
6. 对于开幕式，将向各国政府代表团分配四个席位：靠桌的两个席位和后排的两个席位。将向其他与会者提供具体指定的座位。
7. 兹提醒与会者，在会议进行期间应将移动电话关闭或调至“无声状态”。

### 四. 临时议程和拟议工作安排

8. 第二次会议附加说明的临时议程和拟议工作安排见文件 CAC/COSP/2008/1，该文件以联合国的所有正式语言登载在联合国毒品和犯罪问题办公室网站上（<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session2.html>）。
9. 鉴于会议将要审议关键性问题并需要达成重要的决定，因此大力鼓励各国政府派遣政治级别尽可能高的代表与会。
10. 在会议期间，将举行以下八次附带活动：
  - (a) 公开论坛：艺术家诚信；
  - (b) 关于资产回收的部长级圆桌会议；
  - (c) 关于腐败与发展的圆桌会议（非公开会议）；
  - (d) 议员论坛；
  - (e) 商业联盟：反腐败公约作为一种新的市场力量；
  - (f) 关于诚实报道腐败的媒体同行论坛；
  - (g) 公民社会论坛；
  - (h) 推出联合国开发计划署的区域人类发展报告。

## 五. 与会和费用

11. 依照联合国反腐败公约缔约国会议的议事规则<sup>1</sup>，以下方面可以参加会议的讨论：

- (a) 公约的缔约国；
- (b) 已签署公约的国家和区域经济一体化组织；
- (c) 未签署公约的其他国家和区域经济一体化组织；
- (d) 收到联合国大会长期邀请作为观察员参加会议和在其主持下召开的各种国际会议工作的实体及组织的代表、联合国各机构、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) 任何其他相关政府间组织的代表；
- (f) 具有经济及社会理事会咨商地位的相关非政府组织；
- (g) 其他相关非政府组织。

12. 参加会议的各国政府、政府间组织和非政府组织负责其代表的与会费用。

## 六. 登记

13. 应尽快将代表的姓名送交会议秘书处：

Secretariat of the Conference of the States Parties to the United Nations  
Convention against Corruption  
United Nations Office on Drugs and Crime  
P.O. Box 500  
1400 Vienna  
Austria

电话：（+43-1）26060 4281  
传真：（+43-1）26060 5841 或 74281  
电子信箱：uncac.cop@unodc.org

14. 在线预先登记的国家政府应确保关于其代表团组成的信息包括个人的电子信箱地址。提供个人电子信箱地址将确保代表收到确认其登记的自动电子邮件回复。自动电子邮件回复也将包含一个与会者可以上载其照片的链接。请注意，只有符合两个要求（提供电子信箱地址和上载照片）才能预先印制通行证并可在巴厘岛国际会议中心领取。不采用预先登记程序的代表将需要遵循正常程序，即在他们抵达后到会议中心照相和发放通行证。

15. 所有其他与会者必须在会议中心位于底层大厅的登记区登记。

<sup>1</sup> 议事规则的全文见联合国毒品和犯罪问题办公室网站  
(<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/rules-of-procedure.html>)。

16. 作为高级别保安安排的一部分，请所有与会者在进入会议中心登记区登记和获取其会议安全通行证以前在入口处出示其邀请函或证明其为代表的官方函件及其护照或其他带有照片的正式身份证件。会议期间，在会议中心必须佩戴通行证。在会议中心入口处将对所有人员及其手提袋和公务包进行检查。

17. 登记将于 2008 年 1 月 26 日星期六开始；登记台的办公时间为 26 日和 27 日上午 8 时至下午 8 时以及 28 日上午 8 时至下午 7 时。由于预计与会者人数众多，因此鼓励在会议开幕前抵达的代表尽早登记。

#### **国家元首和政府首脑及部长登记**

18. 强烈建议各代表团将部长或类似级别或更高级别的其他代表的姓名提前送交秘书处，以便加快准备贵宾通行证，尽量减少不便。这些通行证可在抵达后到会议中心贵宾登记台领取。有关贵宾通行证的问题应通过电子邮件送交联合国保安和安全处 Friedrich Grieszler 中尉（[friedrich.grieszler@unvienna.org](mailto:friedrich.grieszler@unvienna.org)）。

#### **新闻和媒体成员登记**

19. 请媒体代表在位于会议中心登记区的记者登记台登记。

#### **代表和与会者的随行人员登记**

20. 代表或其他与会者的所有随行人员的姓名应尽早送交秘书处。将向这些人员发放特别通行证，使他们能够进入会议中心。

### **七. 语言和文件**

21. 会议的正式语言为联合国的六种正式语言：阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。在全体会议上以会议的一种正式语言所作的发言将翻译成其他五种正式语言。会议的正式文件将以所有六种正式语言提供。

22. 巴厘岛国际会议中心会议厅的每一个座位均配有同声传译，并提供一个便携式接收器和耳机。请与会者不要从会议厅带走这一设备，以便能够定期检查并在必要时充电。

23. 为便于审议临时议程上的一些问题，秘书处准备了一些文件。这些文件可从会议网站（<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session2.html>）或印度尼西亚官方网站（<http://www.csp2indonesia.org>）下载。

24. 作为秘书处通过会议材料和出版物数字化减少开支和支持尽量限制环境影响的部分努力，将在会议地点提供少量会前文件。每个代表团可以其选择的语言获得一套完整的文件。因此谨请代表携带自己的会前文件与会。

25. 在向与会者发放通行证时，将在登记台向与会者分发含有会议相关会前文件和出版物的记忆棒。

26. 主文件分发台将位于会议中心的底层。在文件分发台将为每个代表团分配一个文件箱，会议期间印发的文件将放在各文件箱内。

27. 为了确定对会期文件的准确需要量，请每个代表团将其要求告知文件分发台的工作人员，具体指出每一文件所需的份数以及在会议期间希望获得的文件的语言（一种或多种）。要求的份数应足以满足全部需要，因为将不可能要求额外的份数。

## 八. 提交文件

28. 参加会议的国家准备的国家声明和立场文件将按各国政府提交的语言和数量在会议期间分发。建议提供以下最低份数：

语言组合	最低份数					
	阿拉伯文	中文	英文	法文	俄文	西班牙文
仅阿拉伯文和英文	175	-	425	-	-	-
仅中文和英文	-	10	425	-	-	-
仅英文	-	-	600	-	-	-
仅英文和法文	-	-	425	175	-	-
仅英文、法文和西班牙文	-	-	375	125	-	100
仅英文和俄文	-	-	425	-	100	-
仅英文和西班牙文	-	-	425	-	-	175

29. 如果不能提供建议的份数，300份是供分发所需的绝对最低数，以便向每个代表团分发一份并有少量供秘书处使用。毗邻会议中心、位于 Westin 旅馆的一个商务中心按商务原则提供复印设施。然而，强烈建议各代表团在会议开幕以前将充足的数量带到或运到会议中心。

30. 专门机构、政府间组织和非政府组织也可以准备与审议的议题有关的特定问题的背景资料（建议的语言和数量见上文第 28 段和第 29 段）。

31. 所有国家声明和立场文件及其他相关文件的资料副本应以电子形式尽快送交会议秘书：

Mr. Dimitri Vlassis  
 Chief  
 Crime Conventions Section  
 Division for Treaty Affairs  
 United Nations Office on Drugs and Crime  
 P.O. Box 500  
 1400 Vienna  
 Austria

电话: (+43-1) 26060 4534 或 4281  
 传真: (+43-1) 26060 5841 或 74281  
 电子信箱: [uncac.cop@unodc.org](mailto:uncac.cop@unodc.org)

## 九. 资讯与媒体

32. 在会议中心将提供媒体设施，包括一个新闻中心和一个新闻简报室。
33. 希望报道会议活动的媒体代表必须在会议以前或会议期间与联合国毒品和犯罪问题办公室发言人联系，申请采访证：

Mr. Walter Kemp  
Acting Spokesman  
United Nations Office on Drugs and Crime  
电话：（+43-1）26060 5629  
电子信箱：walter.kemp@unodc.org

34. 在 2008 年 1 月 27 日星期日以前，可通过电子邮件或传真将填写的申请表连同所附证件送交：

Mr. Adila Arief  
Media Accreditation Officer  
United Nations Information Centre-Jakarta  
传真：（+62-21）3983 1014  
电子信箱：adila.arief@unic-jakarta.org mailto:preeta.bannerjee@unodc.org  
电话：（+62-21）3983 1011/13  
移动电话：（+62）08111 891 736

35. 报道会议的媒体代表应与 Arief 先生联系（联系方式见上段），以便就他们希望携带至印度尼西亚的设备提供准确的详细情况，因为某些设施禁止进入印度尼西亚或需要国家当局的特别许可。
36. 从 2008 年 1 月 27 日星期日下午起，媒体代表可亲自到会议中心记者接待处领取采访证。填好的申请表必须附有代表的记者证副本或以官方信笺颁发并由媒体组织的编辑或办公室主任签发的委派书。
37. 只有携带特殊记者通行证的媒体代表才允许进入会场、附带活动区和记者工作区。在会议中心发放记者通行证时须出示一份含有照片的正式身份证件。
38. 在联合国毒品和犯罪问题办公室的网站上可查询关于会议的进一步资料（<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session2.html>）。

## 十. 签证、旅行和酒店预订

39. 凡不是印度尼西亚公民或合法居民的与会者，必须持有一本有效的护照并有进入印度尼西亚的适当入境签证。由于要求各不相同，与会者应就适用的签证手续向就近的印度尼西亚大使馆或领事馆联系。关于签证要求的相关信息可查询印度尼西亚驻奥地利大使馆网站（<http://www.kbriwina.at/abouttheembassy/protocolkonsuler>）或会议的印度尼西亚官方网站（<http://www.csp2indonesia.org>）。
40. 依照联合国与印度尼西亚政府签定的关于会议安排的东道国协定，对指定参加会议的所有代表免收签证费。

41. 其国内没有印度尼西亚大使馆或领事馆的国家的与会者以及需要印度尼西亚政府出具辅助证件才颁发过境签证抵达印度尼西亚作为其最终目的地的人员应按上文第 4 段中提供的地址与国家组织委员会联系。

42. 建议获取签证有困难的与会者按上文第 4 段中提供的地址与国家组织委员会联系。

### 住宿

43. 与会者应负责自己的住宿安排。

44. 只有附件二中所列的推荐饭店才有东道国政府提供的保安服务以及早上将与会者送往会议中心和晚上将其接回饭店的班车服务。

45. 不能进入因特网的与会者可利用附件二中提供的饭店预订表。与会者应全面填写该表，并将其送交各自的饭店。

### 机场接待

46. 将在巴厘岛 Ngurah Rai 国际机场设立一个迎宾区、旅客快速入境通道和问询处，以协助抵达参加会议的与会者。

### 饭店往返交通

47. 将在 Ngurah Rai 国际机场与官方推荐的会议饭店之间为与会者提供免费班车服务。国际机场也提供出租车和租车服务。

48. 在会议期间，早上和傍晚班车将到官方推荐的饭店接送与会者。

### 航班信息

49. 国家组织委员会已指定嘉鲁达印度尼西亚航空公司作为会议正式营运公司。该航空公司将向与会者提供特别折扣票价。若要获得折扣，与会者应向嘉鲁达印度尼西亚航空公司提供一份邀请函副本以及一份确认其为某一代表团成员的证件。该航空公司的联络信息如下：

Mr. Luqmanul Hakim or

Mr. Andreas Firdaus

电话： (+62 21) 6256 777 ext. 5340 or 5348

呼叫中心： (62-21) 0804/807 807

传真： (+62 21) 4223 724/727/728/729

电子信箱： marketingpr.bojakarta@garuda-indonesia.com

网站： <http://www.garuda-indonesia.com>

## 十一. 巴厘岛国际会议中心的设施

50. 在会议中心将向与会者提供如下设施:

- (a) 带有咖啡和快餐酒吧的代表休息室;
- (b) 网吧;
- (c) 急救室;
- (d) 提供自动取款机和邮政服务的银行及邮局;
- (e) 旅行协助: 一个专业会议组织机构将有一名代表在会议中心协助与会者确认或更改航班、租车或预定旅游;
- (f) 与会者问询处;
- (g) 无线连接(在整个会议中心提供); 需要无线网络连接的与会者应在抵达时在会议中心购买连接时间。

## 十二. 关于印度尼西亚的有用信息

### 地理和人口

51. 印度尼西亚位于两个大陆和两个大洋之间, 是世界上最大的群岛国家。岛链在东南亚大陆与巴布亚新几内亚之间形成一个 5,000 公里长的弧形。印度尼西亚的海岸线有 80,000 多公里, 领海有 310 万平方公里。

52. 印度尼西亚的地理和地貌是数百万年前由三个大地板块碰撞形成的。印度尼西亚遍布火山, 被很厚的热带植被和鲜绿色的稻田覆盖, 并被珊瑚礁环绕, 风景优美, 无与伦比。印度尼西亚群岛的景观和气候从西部的潮湿和繁茂到东部许多岛屿的干燥和干旱参差不齐。

53. 印度尼西亚是世界第四人口大国, 拥有 2.2 亿人口。过去几百年的移民和经济资源的不均衡分布造成了世界上仅有的一种独特的文化结构。

54. 巴厘岛是该国的 33 个省之一, 也是亚洲最美丽和最多样化的世界著名旅游区之一。巴厘岛还以其高度发达的艺术著称, 其中包括舞蹈、雕塑、绘画、皮革和金工及音乐。尽管大多数印度尼西亚人是穆斯林, 但巴厘岛大约有 92% 的居民信奉巴厘印度教, 该教系由当地信仰与来自亚洲大陆的印度教影响融合而成。

### 气候

55. 印度尼西亚系热带气候, 其特点是白天温度高且湿度大。低地的气温为 21°C 至 33°C, 湿度为 60% 至 100%。雨季经常有骤雨及雷暴, 并有短时间强降雨。在印度尼西亚西部, 雨季为 11 月至次年 4 月, 旱季为 4 月至 10 月。印度尼西亚东部有两个雨季, 各地呈现差异。



## 语言

56. 整个半岛大约有 300 种不同的语言。印度尼西亚的官方语言为印度尼西亚语，是马来语的一种现代变种，马来语在印度尼西亚长期用作贸易通用语言。在巴厘岛，最通用的语言是巴厘语和印度尼西亚语，但由于该岛有重要的旅游业，许多居民亦讲英语。

## 货币

57. 印度尼西亚的货币单位为印度尼西亚盾。发行的纸币面值为 1,000、5,000、10,000、20,000、50,000 和 100,000 盾，也有面值为 25、50、100、500 和 1,000 盾的硬币。兑换率大约为 9,200 印度尼西亚盾=1 美元。

58. 大型饭店、餐馆、百货商场和一些大型商店普遍接受主要信用卡（维萨、万事达、美国运通、食客俱乐部）以及主要货币的旅行支票。所有主要货币的旅行支票和纸币均可在所有商业银行和大多数饭店及外汇兑换处兑换。还提供自动柜员机服务。

## 时间

59. 印度尼西亚有三个时区。苏门达腊、爪哇、西加里曼丹和中加里曼丹位于西印度尼西亚时区，比格林尼治时间早 7 小时（格林尼治时间+7:00）。巴厘岛、南加里曼丹和东加里曼丹、苏拉威西和努沙登加拉位于中印度尼西亚时区（格林尼治时间+8:00）。马鲁古和伊里安爪哇位于东印度尼西亚时区（格林尼治时间+9:00）。

## 税收和小费

60. 账款内已加收 10%的增值税。在大城市的餐馆通常加给 5%的服务费。

61. 付小费并非强制性的，即使在大城市亦如此，但如果付给不超过所付价格 20%的小费，一般会得到高度赞赏。

## 电力

62. 印度尼西亚的电力为 220-230 伏特（50 赫兹）。插头为欧式双插头。

## 电话服务和有用电话号码

63. 饭店、餐馆和咖啡馆提供电话服务。饭店和本地商店提供预付移动电话卡。拨打电话如下：

- (a) 本地电话：直接拨电话号码；

(b) 印度尼西亚国内长途电话：拨区域代码（雅加达为 021，巴厘岛为 0361）+电话号码；

(c) 国际电话：拨国际直拨电话（拨 001 或 008）+国家代码+区域代码+电话号码；

64. 从国外打电话到印度尼西亚拨国际电话，请拨国际直拨电话+国家代码（062）+区域代码+电话号码。从国外打电话时，不拨区域代码 0 前缀。

65. 巴厘岛的紧急电话号码如下：

	电话
巴厘岛紧急应变中心	112
急救车	108
火警	113
警察	110
搜救	51111
红十字会：	26465
接线员协助呼叫：	
印度尼西亚国内	100
国际	101

66. 拨打苏加诺-哈塔国际机场(+62-21) 550 5177, 550 5189, 550 5655 或 Ngurah Rai 国际机场(+62-361) 751 011 号可获得航班信息。

67. 可从以下单位获得旅游信息：

	电话
政府旅游信息中心	(+ 62-361) 251419
信息中心	(+ 62-361) 51011
巴厘岛旅游局	(+ 62-361) 222387, 226313
巴厘岛旅游信息中心	(+ 62-361) 225649, 233474

### 邮政、传真和因特网服务

68. 邮局和各大饭店均提供邮政和传真设施。在杜阿岛和巴厘岛国际会议中心的大多数大型饭店、网吧也提供因特网服务。

### 营业时间

69. 银行营业时间为星期一至星期五上午 8 时至下午 2 时。

## 十三. 社会活动

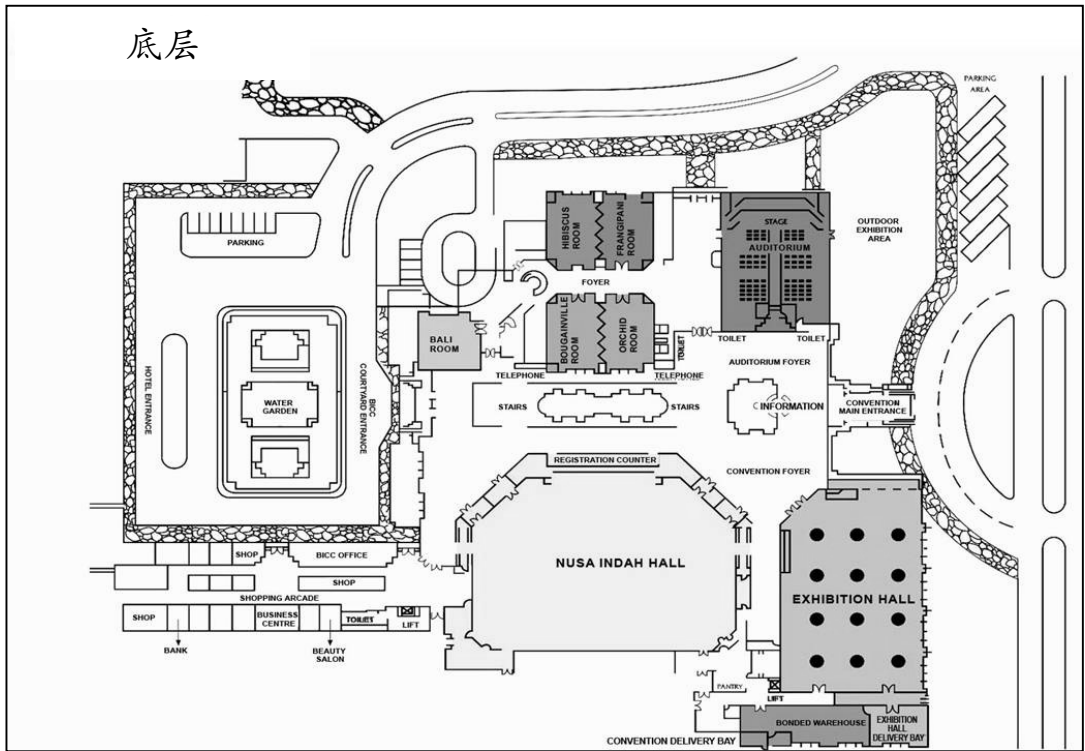
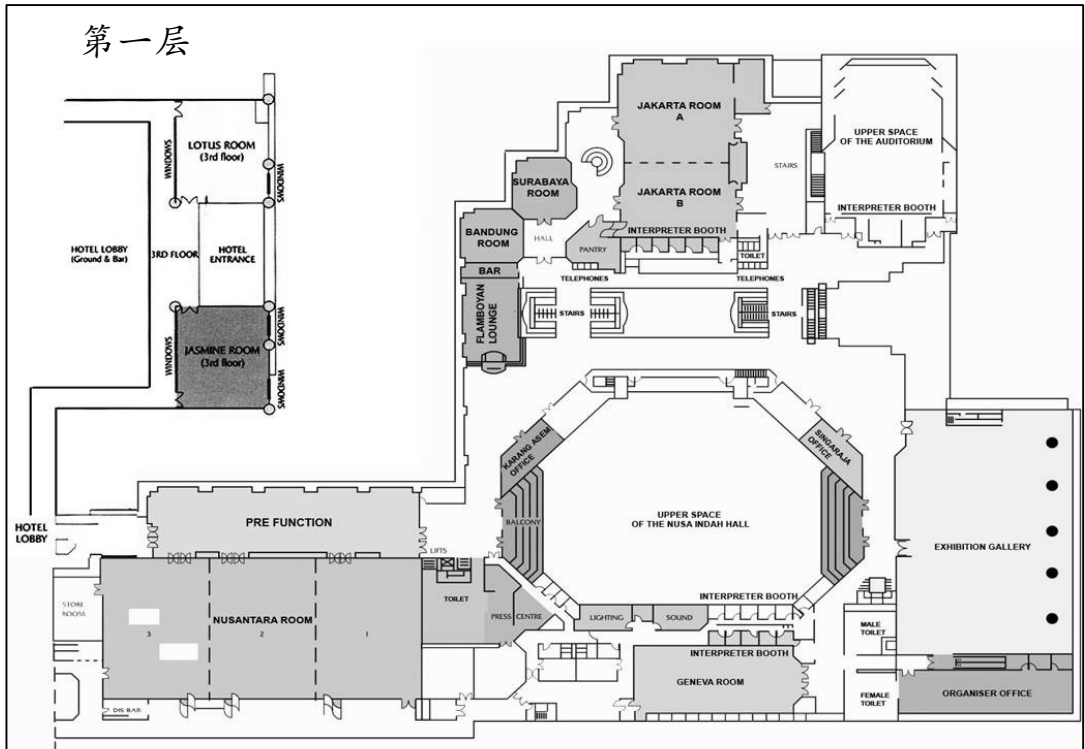
70. 谨请希望在会议期间安排社会活动的与会者按以下地址与联合国礼宾官员联系：

Ms. Phillipa Lawrence  
Protocol Officer  
Office of the Executive Director  
United Nations Office on Drugs and Crime  
Room E1413  
P.O. Box 500  
1400 Vienna  
Austria

电话: (+43-1) 26060 5497  
传真: (+43-1) 26060 5929  
电子信箱: [phillipa.lawrence@unvienna.org](mailto:phillipa.lawrence@unvienna.org)

附件一

巴厘岛国际会议中心平面图



## 附件二

## 饭店安排

## A. 饭店预订表

1. 鼓励与会者在线预订。无法在线预订的与会者应填写以下饭店预订表，并用传真直接发送至饭店（饭店详细联系方式见以下 B 部分）。请注意，预订饭店采用“先到先得”的原则。

先生/夫人/女士/小姐	名: _____	姓: _____
电话: _____	传真号码: _____	
国家代码/区域代码/电话号码	国家代码/区域代码/电话号码	
家庭地址:	_____	
	_____	
	_____	
电子信箱:	_____	
国籍: _____	居住国: _____	
预订信息		
抵达日期: _____	入住日期: _____	航班号: _____
离店日期: _____	退房日期: _____	航班号: _____
需要的房间类别（请在适当的方框划勾）		
房价低于 100 美元 _____ <input type="checkbox"/>	房价 100-200 美元 _____ <input type="checkbox"/>	房价超过 200 美元 _____ <input type="checkbox"/>
房间要求（请在适当的方框划勾）		
单人房间 _____ <input type="checkbox"/>	双床房间 _____ <input type="checkbox"/>	双人床房间 _____ <input type="checkbox"/>
不吸烟 _____ <input type="checkbox"/>	成年人数量 _____	
信用卡: _____	卡上姓名: _____	
号码: _____	失效日期: _____	
请用传真将此表直接发送至饭店。		

**B. 推荐的饭店**

饭店	房间类型	价格 (美元)
<b>The Westin Hotel and Resort</b> ( <a href="http://www.westin.com/bali">http://www.westin.com/bali</a> )		
联系人: Made Sudiana		
电话: (+62-361) 771906		
传真: (+62-361) 772047		
电子信箱: E: made.sudiana@westin.com		
房间:		
	古典花园景观, 单人	185
	古典花园景观, 双人	195
	古典游泳池景观, 单人	195
	古典游泳池景观, 双人	205
<b>Ayodya Resort Bali</b> ( <a href="http://www.ayodyaresortbali.com">http://www.ayodyaresortbali.com</a> )		
联系人: Budi Susanta		
电话: (+62-361) 771102		
传真: (+62-361) 771616		
电子信箱: budi.susanta@ayodyaresortbali.com		
房间:		
	豪华花园景观, 单人/双人	135*
	大花园景观, 单人/双人	150*
	大海洋景观, 单人/双人	185*
	Ayodya 花园景观, 单人/双人	185*
	Ayodya 海洋景观, 单人/双人	215*
	Ayodya 套房花园景观, 单人/双人	315*
	Ayodya 套房海洋景观, 单人/双人	345*
	Bharata 套房, 单人/双人	550*
	Mandavi 套房, 单人/双人	550*
	Rama Shinta 套房, 单人/双人	650*
	Kausalya 套房, 单人/双人	750*
	Dasaratha 套房, 单人/双人	750*

\* 另加政府税和服务费。

饭店	房间类型	价格 (美元)
<b>Aston Bali Resort &amp; Spa</b> ( <a href="http://www.astonbali.com">http://www.astonbali.com</a> )		
联系人: Ketut Kanten		
电话: (+62-361) 773 577		
传真: (+62-361) 774 954		
电子信箱: <a href="mailto:kanten@AstonBali.com">kanten@AstonBali.com</a>		
房间:		
	豪华间	82
	豪华海洋景观	93
	海洋景观套房	165
	望海套房	242
<b>Novotel Nusa Dua – Bali Hotel &amp; Residences</b> ( <a href="http://www.novotelnusaduabali.com">http://www.novotelnusaduabali.com</a> )		
联系人: Eka Theresia		
电话: (+62-361) 84 80 55		
手机: (+62) 817 478 3709		
传真: (+62-361) 84 80 501		
电子信箱: <a href="mailto:salesmgr3@novotelnusaduabali.com">salesmgr3@novotelnusaduabali.com</a>		
房间:		
	豪华间	135*
	1 卧室住宅	152*
	2 卧室住宅	211*
	带游泳室 2 卧室住宅	259*
	3 卧室住宅	290*
	带游泳室 3 卧室住宅	338*
	顶层阁楼	396*
<b>Novotel Benoa Bali</b> ( <a href="http://www.novotelbali.com">http://www.novotelbali.com</a> )		
联系人: Sonny Juliono		
电话: (+62-361) 772 239		
传真: (+62-361) 772 237		
房间:		
	高级间, 单人/双人	85
<b>Nusa Dua Beach Hotel &amp; Spa</b> ( <a href="http://www.nusaduahotel.com">http://www.nusaduahotel.com</a> )		
联系人: Ketut Sudiantara		
电话: (+62-361) 771210		
传真: (+62-361) 772617		
电子信箱: <a href="mailto:sudiantara@nusaduahotel.com">sudiantara@nusaduahotel.com</a>		
房间:		
	高级间	150
	豪华间	160
	宫殿俱乐部间	200
	宫殿俱乐部套房	300
	宫殿俱乐部	360

饭店	房间类型	价格 (美元)
<b>The Laguna Resort &amp; Spa Bali</b> ( <a href="http://www.luxurycollection.com/bali">http://www.luxurycollection.com/bali</a> )		
联系人: Maria Goretti		
电话: (+62-361) 771 327		
传真: (+62-361) 772 163		
电子信箱: <a href="mailto:laguna.reservation@luxurycollection.com">laguna.reservation@luxurycollection.com</a>		
房间:		
	豪华花园景观, 单人/双人	195
	豪华泻湖景观, 单人/双人	210
<b>Melia Bali Villas &amp; Spa Resort</b> ( <a href="http://www.meliabali.com">http://www.meliabali.com</a> )		
联系人: Ferry Firmansyah		
电话: (+62-361) 771 510		
传真: (+62-361) 771 360		
电子信箱: <a href="mailto:ferry.firmansyah@meliabali.com">ferry.firmansyah@meliabali.com</a>		
房间:		
	高级间	100
	豪华花园	110
	豪华套房	160
	平层	190
<b>Inna Putri Bali Hotel, Cottages &amp; Spa</b> ( <a href="http://www.putribali.com">http://www.putribali.com</a> )		
联系人: I Gede Sunarya		
电话: (+62-361) 771 020		
传真: (+62-361) 771 138		
电子信箱: <a href="mailto:dini@putribali.com">dini@putribali.com</a> ; <a href="mailto:putribali@denpasar.wasantara.net.id">putribali@denpasar.wasantara.net.id</a> ; <a href="mailto:reservationipb@putribali.com">reservationipb@putribali.com</a>		
房间:		
	高级间, 单人/双人/双单人	72
	豪华间, 单人/双人/双单人	95
	套间, 单人/双人/双单人	150
	顶层阁楼, 单人/双人/双单人	250
	小别墅, 单人/双人/双单人	165

注: 以上房价在会议期间适用。关于是否可提供房间及房价, 请直接与指定的联系人接洽。