



联合国打击跨国有组织犯罪公约 缔约方会议

Distr.: General
6 June 2008
Chinese
Original: English

第四届会议*

2008年10月8日至17日，维也纳

与会者须知

一. 日期和地点

1. 联合国打击跨国有组织犯罪公约缔约方会议第四届会议将于2008年10月8日至17日在维也纳 Wagramerstrasse 5 维也纳国际中心的联合国驻维也纳办事处举行。

二. 会议开幕和座位安排

2. 开幕式将于2008年10月8日星期三上午10时起在维也纳国际中心举行。请各位代表在上午9时45分以前入座。
3. 与会者请注意，在会议进行期间，移动电话应一律处在关机状态或转至“静音”模式。

三. 临时议程和拟议工作安排

4. 本届会议临时议程说明和拟议工作安排载于CTOC/COP/2008/1号文件，联合国六种正式语文的版本都将登载在联合国毒品和犯罪问题办公室（毒品和犯罪问题办公室）的网站（<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session4.html>）上。
5. 鉴于缔约国会议本届会议将要审议关键性问题并需要达成重要决定，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。还鼓励各国政府在其代

* 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。



代表团中列入本国负责刑事事项国际合作的机构的代表和对议程所涉问题拥有专长的其他政府代表。

6. 在本届会议期间，将组织举行由民间团体参加的一系列特别活动和小组讨论。相关信息登在毒品和犯罪问题办公室的网站（<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session4.html>）上。

四. 与会和费用

7. 依照联合国打击跨国有组织犯罪公约缔约方会议的议事规则¹，以下方面均可参加会议的讨论：

- (a) 公约缔约国；
- (b) 公约签署国和签署公约的区域经济一体化组织；
- (c) 公约非签署国和未签署公约的其他区域经济一体化组织；
- (d) 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；
- (f) 享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。

8. 与会国政府、政府间组织和非政府组织负责其代表的与会费用。

五. 登记

9. 应尽快将代表的姓名发送至会议秘书处。秘书处的地址如下：

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 5278
传真：(+43-1) 26060 75278
电子邮件：untoc.cop@unodc.org

¹ 议事规则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/CTOC/rules-of-procedure.html>）。

10. 预先在网上登记的国家的政府应确保关于本国代表团组成的信息列入代表团每个成员的个人电子邮件地址。提供个人电子邮件地址可确保代表将能收到电子邮件自动回复，对其登记加以确认。电子邮件自动回复还将附有与会者上传照片的链接。应予指出的是，两项要求（提供电子邮件地址和上传照片）都已满足的，才能预先印制并备妥通行证，方便在维也纳国际中心 1 号门领取。对未完成预先登记程序的代表，需要在其抵达维也纳国际中心后给其照相并发放通行证。

11. 所有其他与会者都必须在 1 号门登记。

12. 作为保安安排的一部分，所有与会者必须在入口处出示邀请函或表明其会议代表身份的正式信函，同时附上本人的护照或其他带有照片的正式身份证件，然后才能前往登记区领取本届会议的通行证。在维也纳国际中心内任何时候都必须将通行证佩戴在醒目的位置。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。

13. 登记将于 2008 年 10 月 7 日星期二开始；登记台办公时间为 10 月 7 日下午 1 时至 4 时及 10 月 8 日上午 8 时至下午 4 时。因为预期与会者人数众多，请会议开幕前即已抵达的代表尽早报到登记。

国家元首、政府首脑和部长的登记

14. 强烈建议各代表团提前将部长级代表或类似级别或更高级别的其他代表的姓名送交秘书处，以便加快贵宾胸牌的制作速度，尽可能减少不便。在抵达时，这些胸牌将能备妥并可在 1 号门登记台领取。关于贵宾胸牌的查询，应通过电子邮件向 Friedrich Grieszler 提出（friedrich.grieszler@unvienna.org）。

新闻媒体人员的登记

15. 媒体代表须在维也纳国际中心 1 号门登记区的新闻机构登记台登记。

六. 语文和文件

16. 会议正式语文是联合国的六种正式语文：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用其他五种正式语文传译。会议正式文件将以所有六种正式语文印发。

17. 维也纳国际中心各个会议厅的每个座位，凡备有同声传译设备的，也都将配有便携式接收器和耳机。为便于对该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出会议室。

18. 为便于审议临时议程的议题，秘书处准备了一些文件。这些文件可从毒品和犯罪问题办公室网站（<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session4.html>）下载。

19. 秘书处力求通过会议材料和出版物的数字化来减少开支和并限制对环境的影响，作为这种努力的一部分，会场仅提供少量会前文件。每个代表团将按其选择的语文收到一套完整文件。因此谨请代表自带会前文件与会。

20. 文件分发台在与会者出示通行证时即可向其分发包含会前文件和会议相关出版物的记忆棒。

21. 在文件分发台为每个代表团准备一个文件格，用于放置会议期间印发的文件。

22. 请各代表团将其要求告知文件分发台工作人员，具体说明会议期间每份文件所需语文文本份数。事后不补。

七. 提交文件

23. 希望在会议期间分发其国家发言稿和立场文件的代表团，请至少向秘书处提供 200 份，以确保每个代表团均可收到一份，并给秘书处留出几份。

八. 宣传和媒体

24. 将提供媒体设施，包括媒体工作区和新闻发布室。

25. 希望对会议活动进行报道的媒体代表，须在会前或会议期间与联合国新闻处联系，提出采访申请：

Ms. Veronika Crowe-Mayerhofer

Media Accreditation Officer

电话： (+43 1) 26060 3342

传真： (+43 1) 26060 73342

电子信箱： veronika.crowe-mayerhofer@unvienna.org

26. 领取采访证的详情请见联合国新闻处网站 (http://www.unis.unvienna.org/unis/en/media_accreditation.html)。

27. 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。

28. 会议详情见毒品和犯罪问题办公室网站 (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session4.html>)。

九. 签证、住宿和交通

签证

29. 需要签证的与会者必须至少在预期到达奥地利以前三周同奥地利外交领事机构进行联系，申请申根短期居留签证。在当地没有奥地利外交领事机构的国

家，可以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

30. 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。
31. 在抵达维也纳国际机场时尚未预定旅馆的与会者可以同航班抵达区问询台附近的维也纳旅游服务台联系。维也纳旅游服务台每日上午 6 时至晚 11 时办公。

交通

32. 与会者自行安排机场至维也纳国际中心之间的往返交通。
33. 维也纳国际机场和 Morzinplatz（地铁 U1 和 U4 线上“Schwedenplatz”附近）之间有班车服务。单程票价 6 欧元，行车时间约 20 分钟。从早 6 时 20 分至中午 12 时 20 分，每隔 30 分钟一趟从机场到 Morzinplatz 的班车，从早 5 时至晚 11 时 30 分，每隔 30 分钟一趟从 Morzinplatz 到机场的班车。
34. 维也纳国际中心（地铁 U1 线上“Kaisermühlen/Vienna International Centre”附近）和维也纳国际机场之间也有班车服务。单程票价 6 欧元，往返票价 11 欧元。行车时间约 30 分钟。从早 7 时 10 分至晚上 8 时 10 分，每隔一小时一趟从机场到维也纳国际中心的班车，从早 6 时至晚 7 时，每隔一小时一趟从维也纳国际中心到机场的班车。
35. 城市机场火车提供城市机场火车维也纳终点站（地铁 U3 和 U4 线上“Wien Mitte/Landstrasse”）与维也纳国际机场之间的旅客往返服务。单程票价 9 欧元，往返票价 16 欧元，行车时间约 16 分钟。从早 6 时 5 分至晚 11 时 35 分，每隔 30 分钟一趟从机场到“Wien Mitte/Landstrasse”的火车，从早 5 时 38 分至晚 11 时 8 分，每隔 30 分钟一趟从“Wien Mitte/Landstrasse”到机场的火车。

十. 维也纳国际中心的设施

36. 与会者可利用维也纳国际中心的以下设施。

无线连接上网

37. C 楼的以下地点提供无线连接上网：底层和一层；二层咖啡休息区和会议室；三层新闻工作区；四层咖啡休息区和会议室；及七层咖啡休息区和会议室。

邮局、电话和传真

38. C 楼一层邮局提供邮政服务。可从邮局发送传真。打长途只能使用投币电话。

急救

39. F 楼七层有合办医务处的诊所提供医疗服务（分机号 22224，急诊分机号 22222）。开诊时间为星期一、星期二、星期三和星期五上午 8 时 30 分至中午，下午 2 时至 4 时 30 分，星期四为上午 8 时 30 分至中午，下午 2 时至 3 时。其他时间需要紧急救助的，请联系保安值班室工作人员（F0E21 室，分机号 3903）。

银行

40. 奥地利信贷银行 **Bank Austria Creditanstalt** 分别设在 C 楼一层和 D 楼底层的两家分理处提供银行服务。两处的营业时间为星期一、星期二、星期三和星期五上午 9 时至下午 3 时，星期四上午 9 时至下午 5 时 30 分。

餐饮服务

41. F 楼底层设有食堂、餐厅和酒吧。餐厅营业时间为从上午 11 点 30 分至下午 2 时 30 分（建议预定座位，分机号 4877）。食堂营业时间为上午 7 时 30 分至 10 时，上午 11 时 30 分至下午 2 时 45 分。食堂咖啡区的营业时间为上午 8 时至 10 时，上午 11 时 30 分至下午 3 时 30 分。C 楼 4 层和 7 层咖啡区营业时间为上午 9 时至下午 4 时 30 分。在维也纳国际中心举办私人午餐会和招待会，可以与餐饮业务办公室（F-184C 室，分机号 4875）接洽。

旅行服务

42. 美国捷运 **American Express**（C0E01 室）和嘉信力旅运公司 **Carlson Wagonlit Travel**（F0E13 室）可以向与会者提供旅行、租车、观光和游览服务。营业时间为星期一至星期五上午 8 时 30 分至下午 5 时。

进入维也纳国际中心

43. 与会者乘坐出租车前往维也纳国际中心，建议在 **Wagramerstrasse** 的侧道（**Nebenfahrbahn**）下车，在 1 号门报到登记，穿过纪念广场 **Memorial Plaza** 进入 C 楼。乘坐地铁（U1 线）的与会者应当在 **Kaisermühlen/Vienna International Centre** 站下车，沿着“**Vienna International Centre**”路标前行，在 1 号门报到登记，穿过纪念广场进入 C 楼。开车的与会者必须经由 3 号门或 4 号门进入维也纳国际中心。红色停车证持有者（为常驻代表团代表等的车辆签发）应当使用从上午 7 时 30 分至下午 7 时开放的 2 号门。4 号门每天 24 小时开放。

停车设施

44. 使用机动车辆到达的与会者出示通行证和机动车辆证件（*Zulassungsschein*）即可在通行证发放室停车场管理处领取停车许可证。停车许可证在会议期间有效，与会者凭此证使用停车场。供与会代表使用的停车区为 P1 停车区的-1 层和-2 层。请代表确保驾车者遵守维也纳国际中心的交通和停车规则。
