



大会

Distr.
GENERAL

A/CONF.191/INF.1
23 January 2001
CHINESE
Original: ENGLISH

第三次联合国最不发达国家问题会议

比利时，布鲁塞尔

2001年5月14日至20日

与会者须知

目 录

	<u>页 次</u>
1. 会议日期和地点.....	4
2. 参加会议.....	4
3. 签证要求与豁免.....	5
4. 健康要求.....	5
5. 气候与服装.....	5
6. 电 压.....	5
7. 个人用品和其他物品.....	5
8. 货 币.....	5
9. 旅 馆.....	6
10. 到达比利时.....	6
11. 当地交通.....	6
12. 停车场.....	7
13. 会议场地.....	7
14. 其他地点.....	7
15. 登记和认证(开会地点出入证).....	8
16. 联合国、比利时外交部以及欧洲委员会的礼宾机关.....	9
17. 东道委员会.....	10
18. 邮局、电话、电报、电传、传真服务.....	10
19. 媒体与新闻出版.....	10
20. 座位安排.....	11
21. 开会请求.....	11
22. 口 译.....	11
23. 获准参加正式会议.....	12
24. 文 件.....	12
25. 一般性辩论发言稿的分发.....	12

目 录(续)

	<u>页 次</u>
26. 急救和保健服务.....	13
27. 财产报失.....	13
28. 旅行社.....	13
29. 会议安排.....	13
30. 其他信息.....	13
(一) 附件 A.....	14
(二) 附件 B.....	15
(三) 附件 C.....	16

1. 会议日期和地点

第三次联合国最不发达国家问题会议(LDC III)将于 2001 年 5 月 14 日至 20 日在比利时布鲁塞尔市欧洲议会大厦举行(地址: Rue Wiertz, 60, B-1407 Brussels, Belgium; 电话: (+32-2) 284.21.11)。

会议之前, 将于 2001 年 5 月 13 日在 Borschette 会议中心就会议的组织事项介绍情况, 该中心位于:

Centre Conférences "Albert Borschette"

Rue Froissart, 36

B-1040 Brussels, Belgium

Telephone : (+32.2) 295.87.60

Fax : (+32.2) 299.56.90

两座大厦都距 Rond-Point Schuman(圆形广场)不远。

2. 参加会议

按照会议的议事规则, 下列代表可参加会议:

- (a) 联合国会员国和联合国贸易和发展会议成员国的代表;
- (b) 会议东道主欧洲联盟机构的代表;
- (c) 收到大会长期邀请可以观察员身份参加大会主持召开的所有国际会议的组织的代表;
- (d) 专门机构和有关机构的代表;
- (e) 在联合国和贸发会议具有咨商地位的政府间组织的代表;
- (f) 合国有关机构的代表;
- (g) 在经济及社会理事会和贸发会议具有咨商地位的非政府组织的代表;
- (h) 受大会秘书长特别邀请的其他政府间组织的代表;
- (i) 筹备委员会准许并邀请参加会议的非政府组织的代表;
- (j) 受会议秘书长邀请的其他人士。

3. 签证要求与豁免

在比利时入境可能需要签证。有关与会者务必向驻其本国的比利时外交使团和领事馆了解对他们适用的要求。如果有些国家没有比利时外交代表，则须与欧洲联盟其他成员国的外交使团联系。如果需要签证，则务必在赴比利时之日前至少六个星期申请签证。收到会议秘书长正式邀请的所有与会者将免费获得签证。

比利时当局将尽一切力量方便所有与会者办理入境手续。

4. 健康要求

与会者无需采取特别的健康保护措施。

5. 气候与服装

布鲁塞尔 5 月份天气通常温和，偶尔下雨。春秋装因而够用。

6. 电 压

布鲁塞尔的电压一般是 220 伏(50 赫兹)。这里使用几种不同的插头和插座。携带电脑、电动刮胡刀、录音机和其他电器的旅行者应自备插头转接器。

7. 个人用品和其他物品

与会者可携带任何个人用品而不必付关税。

某些商品(例如烟草和酒类)的详细进口和出口海关手续，可查阅比利时财政部网址：www.minfin.fgov.be

8. 货 币

货币单位是比利时法郎，1 法郎等于 100 生丁。纸币有 100、200、500、1000、2000 和 10,000 法郎等几种面额，硬币有 1、5、20 和 50 生丁面额。40.3399 比利时法郎等于 1 欧元。

旅行支票、信用卡和主要币种的外币均可接受。会场所在的欧洲议会大厦附设有银行。

9. 旅 馆

布鲁塞尔各类旅馆应有尽有，驻欧洲联盟和比利时政府的许多大使馆与某些旅馆订有特别的住宿接待协议。

与会者通过本文所附的预订单(附件 A)可预订房间，但数量有限，所报的价格是比利时法郎/欧元。

与会者务须尽早预订旅馆房间，最好不迟于 2001 年 4 月 10 日。附件 B 是布鲁塞尔地图，供参考。

10. 到达比利时

为方便接送各代表团，布鲁塞尔国家机场专门设有接待和问询处。机场还设有贵宾接待室。国家元首或政府首脑以及代表团团长的到达日期和航班号应直接通知礼宾司(见下文第 16 节)。

布鲁塞尔机场与布鲁塞尔市中心的 Midi-Zuid 车站之间有铁路客运服务，每 20 分钟有一趟车。从车站，将向与会者提供快捷、免费的公共交通(大巴士)，可达各旅馆、欧洲议会大厦和 Solvay 图书馆。

11. 当地交通

布鲁塞尔市的公共交通网(地铁、公共汽车、电车)将供与会者使用。会议期间将开设连接附件 A 提到的旅馆区与会场的汽车专线。与会者一到达机场，便会收到关于布鲁塞尔市内和市外公共交通服务的资料。另外还可以使用价格适中的出租车服务。除了公共交通设施以外，还可以商业方式租用配备司机或不配备司机的私人汽车、面包车和大轿车。

12. 停车场

在欧洲议会大厦停车场为各代表团保留一定数量的停车位。须从欧洲议会警卫处获得专用停车证：

European Parliament-Security Division
Rue Wiertz, 60
1047 Brussels, Belgium
Telephone: (+32.2) 284-32-00
Fax: (+32.2) 284-49-96

13. 会议场地

欧洲议会大厦里的会议厅将是开会的主要地点。会议厅包括：全体会议大厅、主要委员会会议厅、一般性辩论和平行活动会议厅、以及供区域集团使用的若干中型会议厅和供举行非正式会议的小型会议厅。另外将设有设施完备的记者会议室、展览厅和网吧。会议秘书处的办公室也将设在欧洲议会大厦里。

14. 其他地点

非政府组织论坛全体会议将于 2001 年 5 月 10 日至 12 日在欧洲委员会的 Charlemagne 大厦举行。

The European Commission-Charlemagne Building
Rue de la Loi, 170
1049 Brussels, Belgium
Telephone: (+32.2) 298-93-22
Fax: (+32.2) 298-93-26

会议期间的非政府组织论坛将于 2001 年 5 月 14 日至 20 日在下述地点举行：

La Maison de l'Europe-The Solvay Library
Rue Belliard 137 (Parc Léopold)
1040 Brussels, Belgium
Telephone: (+32.2) 738-75-96
Fax: (+32.2) 736-29-85

关于非政府组织论坛的详细情况和与非政府组织有关的事项，可向下列人士查询：Ms. Daphne Davies，电话 (+32-2) 743-87-81，传真 (+32-2) 732-19-34，电子邮址：forum@clong.be；Ms. Gloria V. Koch, UNCTAD Civil Society Outreach, 电子邮址：gloria-veronica.koch@unctad.org，电话 (+41-22) 907-56-90 传真 (+41-22) 917-01-22。

15. 登记和认证
(开会地点出入证)

为了事先登记、认证、发放出入证等目的，所有与会者应于 2001 年 5 月 6 日之前使用所附的与会登记表(附件 C)尽快地将书面的全权证书寄给：

LDC III Conference – Credentials
UNCTAD (Attention: Mrs. Al-Rahal)
Palais des Nations (E-8103)
1211 Geneva 10, Switzerland
Fax: (+41-22) 907-00-56

如果能尽力于 2001 年 4 月 27 日之前寄来全权证书，则不胜感谢。自 2001 年 5 月 7 日起，关于登记和认证事宜的一切信函应发给：

Registration and Accreditation (LDC III)
The European Parliament
B-1040 Brussels, Belgium
Fax: (+32.2) 284-69-24

自 2001 年 5 月 10 日起，在欧洲议会大厦将为所有与会者办理现场登记，每日办公时间为：上午 9 时至下午 6 时半。为进行登记并领取配备照片的身份证，所有与会者应携带护照和全权证书赴登记服务台办理。

16. 联合国、比利时外交部以及欧洲委员会的礼宾机关

国家元首或政府首脑和代表团团长的到达和离境日期以及航班号应直接通知：

(一) 比利时政府外交部礼宾司，(二) 欧洲委员会礼宾司和(三)联合国。这些信息应尽快地发给：

1. Protocol (LDC III)
Ministry of Foreign Affairs
Place du Petit Sablon, 8
1000 Brussels, Belgium
Telephone: (+32.2) 501-46-18
Fax: (+32.2) 511-20-01 Attention: Daniel Leroy
2. European Commission (Protocol LDC III)
Avenue d'Auderghem, 45 – Bâtiment Breydel
1040 Brussels, Belgium
Telephone: (+32.2) 295-23-24
Fax: (+32.2) 295-59-57 Attention: Sabine Goddeeris
3. United Nations Protocol (LDC III)
Palais des Nations
Geneva, Switzerland
Telephone: (+41.22) 907-57-27
Facsimile: (+41.22) 907-00-56

从 2001年5月11日起，应发给：

United Nations Protocol (LDC-III)
European Parliament Building
60, rue Wiertz
B-1047 Brussels, Belgium
Fax: (+32.2) 284-90-08

17. 东道委员会

欧洲委员会、欧洲议会、比利时政府设立了 LDC III 会务委员会，该委员会与会议秘书长磋商之后，负责使会议正常进行的一切必要安排。

18. 邮局、电话、电报、电传、传真服务

欧洲议会大厦设有邮局、电话、电报、电传、传真服务。还将设有足够数目的用现金和信用卡使用的电话机。上述所有服务都由各代表自费使用。

19. 媒体与新闻出版

将为得到认证的新闻记者专门设立一个新闻中心，地点是在欧洲议会大厦底层。新闻中心将配有便于使用便携式电脑的适当电源插座、打字机、电话机、传真机、闭路电视、新闻稿件服务台等。得到认证的记者在开会期间还将分配到会议室的旁听席位。

在开会之前将提前数月在整个联合国系统内发放新闻记者登记表，这些登记表也可从纽约联合国总部获得(地址见下文)。登记表填写完后必须附上用正式公函纸出具的且由主编或分社社长签名的委派书。这些文件应于 2001 年 5 月 7 日之前一并寄给或用传真发给：

Attention: Ms. Sonia Lecca
LDC III
Media Accreditation and Liaison Unit
Department of Public Information
United Nations - Room S-250
New York, N.Y. 10017, U.S.A.
Fax: (+1- 212) 963-46-42

2001年5月7日之后:

Attention: Ms. Sonia Lecca
Media and Press Accreditation LDC III)
European Parliament Press Service
Rue Wiertz, 43
B-1047 Brussels, Belgium

报 刊:

Telephone: (+32.2) 284-20-54
Fax: (+32.2) 284-21-28

广播电视:

Telephone: (+32.2) 284-48-17
Fax: (+32.2) 230-12-06

20. 座位安排

在全体会议大厅里，每个成员国将分配三个座位。代表团其他成员可在公共旁听区里得到另外的座位。在委员会会议室，会议桌旁分配一个座位。专门机构、政府间组织、非政府组织的代表将在所有会议室的会议桌旁得到一个座位。

各代表团将按法文字母顺序就座。

21. 开会请求

将在场地和服务设施的限度内，尽力满足区域集团和其他代表团举行非正式会议的需要。

22. 口 译

将为交互式辩论、全体委员会和一般性发言提供阿拉伯语、汉语、英语、法语、俄语和西班牙语的同声传译。对于平行的会务活动和民间团体会务活动，将提供阿拉伯语、英语、法语和西班牙语的同声传译。

按照会议议事规则第 53 条，任何代表可用上述六种语文以外的其他语言发言。在这种情况下，该代表须提供口译服务或以上述六种语文之一提供书面发言稿。可根据该代表提供的口译或译文转译成会议所用的另外五种语文。

对于在全体会议上作的发言，如能事先将发言稿提供给每个会议室配备的会议室事务官员，则对口译十分有帮助。

23. 获准参加正式会议

交互式辩论、一般性发言、平行的会务活动和民间团体会务活动将公开举行。除非有另外的决定，其他一切会议都将是非公开的。交互式辩论将在全体会议大厅里举行，一般性发言将在 4B01 会议室举行。在全体会议大厅指定的区域将设有数量有限的记者席和观察员席。

24. 文 件

会议文件将以阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文、西班牙文印制，这些文件包括：

- (a) 会前文件，将在会议开幕前分发。所有代表团在开会时应随身携带这些文件，因为在远离总部的地点开会，各代表团只能收到自己所选语种的五套文件。随后索要文件的请求能否满足将视有无剩存文件。与所讨论的议程项目有关的文件也将在会议室提供，但数量有限。
- (b) 会期文件，将根据各代表团的指示，在文件分发台按所选语种和份数分发给各代表团。

25. 一般性辩论发言稿的分发

在会上所作的并提交给秘书处的一般性发言将在会议期间以提交给秘书处的原文复制、分发。秘书处不提供会议其他工作语文或正式语文的打字、翻译、复制等便利。在会议室不分发发言稿。

26. 急救和保健服务

在欧洲议会大厦里将设有全面的现场急救服务。现场备有救护车，供向当地医院转移病人用。在医院的一切费用及所有其他医疗开支均由每个代表团自己承担。

27. 财产报失

财产丢失等事应向欧洲议会大厦内的警卫服务台报告或询问。

28. 旅行社

设在欧洲议会大厦内的旅游办事处和航空旅行社将帮助各代表团安排当地和国际旅行以及在比利时境内的旅游。

29. 会议安排

会议详细安排将另文印发。会议期间将印发会议每日通讯，在每个开会地点及旅馆都能得到。会议每日通讯还将登载其他活动通知。

30. 其他信息

可从互联网上查询关于 LDC III 会议的信息，网址是：

<http://www.un.org/events/ldc3/conference/index.html>

进一步的说明或其他信息，可向下述地址索要：

Mr. Awni Behnam
Secretary of the LDC III Conference
UNCTAD secretariat
Palais des Nations
1211 Geneva 10
Telephone: (+41 22) 907-57-27
Fax: (+41 22) 907-00-56

THIRD UNITED NATIONS CONFERENCE ON THE LEAST DEVELOPED COUNTRIES

Brussels, 13 mai - 21 mai 2001 (Belgium)

PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS
AND RETURN AS SOON AS POSSIBLE TO :

HOTEL BOOKING FORM

RESOTEL - 122, avenue de l'Atlantique - 1150 Brussels - Belgium

Tel : +32.2.779.39.39 - Fax : +32.2.779.39.00 - E-mail : info@resotel.be

Company / Organisation / Local Authority

Address:

City:

Zip code: Country:

Telephone: + / / Fax: + / /

E-Mail:

MR-MS MRS	Family Name	First Name	Date of Arrival	Date of Departure	Nr of nights	Single	Double	Arrival time
			/05/01	/05/01				
			/05/01	/05/01				

We confirm the reservation at the special prices offered for "ONU" in the following hotels (please mark your choice with 1, 2, 3 and 4):

CHOICE	HOTELS	SINGLE IN BEF / EURO	DOUBLE IN BEF / EURO	LOCATION	MAP LOCATION
	Queen Anne **	3.000.- / 74.37	3.400.- / 84.28	Centre	2
	Capital **	3.300.- / 81.80	3.700.- / 91.72	Louise	3
	Citadines ***	3.590.- / 88.99	3.792.- / 94.00	Louise	3
	Siru ***	3.600.- / 89.24	4.200.- / 104.12	North	1
	Tulip Inn ***	4.000.- / 99.16	4.750.- / 117.75	Centre	2
	Dôme ***	4.200.- / 104.12	4.700.- / 116.51	North	1
	Libertel ***	4.300.- / 106.59	4.800.- / 118.99	EEC	4
	Tulip Inn Blvd***	4.350.- / 107.83	4.800.- / 118.99	North	1
	Golden Tulip Stéphanie ***	4.450.- / 110.31	5.200.- / 128.90	Louise	3
	Eurovillage ***	4.800.- / 118.99	5.300.- / 131.38	EEC	4
	Holiday Inn***	4.870.- / 120.72	5.870.- / 145.51	Centre	2
	New Charlemagne ***	4.950.- / 122.71	5.500.- / 136.34	EEC	4
	Scandic ***	5.100.- / 126.43	6.100.- / 151.22	Centre	2
	Arenberg ***	5.200.- / 128.90	6.200.- / 153.69	Centre	2
	Sofitel ****	5.950.- / 147.50	6.350.- / 157.41	Louise	3
	Europa ****	6.150.- / 152.45	6.950.- / 172.29	EEC	4
	Métropole ****	6.450.- / 159.89	8.950.- / 221.86	Centre	2
	Dorint****	6.454.- / 159.99	7.301.- / 180.98	EEC	4
	Swissotel ****	8.000.- / 198.31	8.800.- / 218.15	EEC	4
	Amigo ****	8.500.- / 210.71	9.500.- / 235.50	Centre	2
	Hilton*****	9.500.- / 235.49	10.500.- / 260.28	Louise	3

The above quoted prices are in Belgian francs and in Euro, per room, per night, including breakfast, taxes and service.

N.B.

- All rooms must be **imperatively** guaranteed by a credit card :

Type : N° : Valid thru : /

- All cancellation of reservation must be done in writing to RESOTEL, at the latest 48 hours before the day of arrival.**
If you do not cancel your reservation following this procedure, the hotel will be entitled to charge you for the first night reserved.
- Hotel allocation will be offered on a "first come, first served basis".
- You are advised to reserve your hotel rooms before April 10th, 2001. After that date, hotel reservations will be subject to the availability of the hotels.

Date :

Signature :

Annex B





**UN-LDCIII BRUSSELS 14-20 MAY 2001
PARTICIPANT REGISTRATION FORM**

**PLEASE PRINT CLEARLY ALL INFORMATION / VEUILLEZ ÉCRIRE EN CARACTÈRE
D'IMPRIMÉRIE**

Family Name Nom de Famille	<input type="text"/>	Mr./M.	<input type="checkbox"/>
First Name Prénom	<input type="text"/>	Mrs./Mme.	<input type="checkbox"/>
Official Title Titre Officiel	<input type="text"/>	Ms./Mlle	<input type="checkbox"/>

Delegate of Country/Organization		Délégué du Pays/Organisation	
Head of Delegation Chef de Délégation	<input type="checkbox"/>	Alternate Rep. Rep. Suppléant	<input type="checkbox"/>
Delegation	<input type="checkbox"/>	Delegation Support Support Délégation	<input type="checkbox"/>

Member State		NGO with ECOSOC status	<input type="checkbox"/>
IGO		NGO with UNCTAD status	<input type="checkbox"/>
IPU		NGO Approved for LDCIII	<input type="checkbox"/>
UN Organisation/ Other Specialised Agencies		Media/Presse	<input type="checkbox"/>
Speaker/Panellist/Parallel Events and Expositions		Daily Admission/Visiteurs	<input type="checkbox"/>

Email Address / Adresse Électronique		
<input type="text"/>	@	<input type="text"/>
My Passport Details / Détails du Passeport		
Passport N°. / N°. Passeport	Exp. Date / Date d'Exp.	Country of Issue / Pays de délivrance
Date of Arrival and Departure Date d'Arrivée et Départ	From Du	Until Au

Address in Host Country (Hotel Rm. & Tel. N°.) Adresse dans le Pays Hôte (Hôtel Chambre & Tel. N°.)	<input type="text"/>	
Permanent Official Address Adresse Officielle Permanente	<input type="text"/>	
Telephone and Fax N°. N°. de Téléphone et Fax	Tel. N°.	Fax N°.

<u>Signature</u>	<input type="text"/>	<u>Date</u>	<input type="text"/>
------------------	----------------------	-------------	----------------------

OFFICIAL USE

Date Registered	<input type="text"/>	Card Type	<input type="text"/>
ID number	<input type="text"/>	Treated By	<input type="text"/>