



大会
第十五届会议
2013年12月2日至6日，利马

与会者须知*

目录

	页次
一. 会期和地点	3
二. 跨部门工作组	3
三. 开幕式和座位安排	3
四. 临时议程和拟议工作安排	4
五. 与会和费用	4
六. 秘书处	5
七. 全权证书	5
八. 登记和与会者名单	6
九. 语文和文件	7
十. 一般性辩论中的发言者	9
十一. 会议请求	9
十二. 宣传和媒体	9
十三. 签证、旅行和酒店预订	10

* 本文件载有在印刷时可用的有关大会的资料。虽然已尽力核对所提供的资料，但工发组织秘书处对不准确之处不承担责任。为节约起见，本届会议的文件印刷份数有限。因此，请各位代表自带本文件和大会其他文件与会。



十四.	威斯汀利马酒店和会议中心的设施.....	13
十五.	有关秘鲁的有用信息.....	13
附件		
一.	酒店安排.....	16
二.	Sample note verbale for early collection of conference access cards.....	18

一. 会期和地点

1. 工业发展理事会在其题为“大会第十五届会议的会期和地点”的 IDB.40/Dec.13 号决定中决定接受秘鲁政府提出的在利马主办大会第十五届会议的提议。
2. 根据该项决定，大会第十五届会议将于 2013 年 12 月 2 日至 6 日举行。大会将在秘鲁利马的利马威斯汀酒店及会议中心（Westin Lima Hotel and Convention Center, Las Begonias, 450 San Isidro Lima, Peru）举行。利马威斯汀酒店及会议中心的平面图将登载在工发组织网站上（www.unido.org/gc15）。

二. 跨部门工作组

3. 东道国政府任命了一个由生产部长 Gladys Triveño Chan Jan 女士领导的跨部门工作组，工作组成员有：

生产部长 – Gladys Triveño Chan Jan 女士阁下

外交部长 – Eda Rivas Franchini 女士阁下

内政部长 – Wilfredo Pedraza Sierra 先生阁下

卫生部长 – Midori de Habich Rospigliosi 女士阁下

经济和财政部长 – Luis Miguel Castilla Rubio 先生阁下

对外贸易和旅游部长 – Magali Silva Velarde-Alvarez 女士阁下

运输和通信部长 – Carlos Paredes Rodriguez 先生阁下

文化部长 – Diana Alvarez-Calderon Gallo 女士阁下

国家海关和税务管理总监 – Tania Quispe Mansilla 女士阁下

4. 生产部长负责协调大会第十五届会议的所有组织方面。欲了解有关大会的信息，请将您的询问发送至 unidogc@produccion.gob.pe。答复将在 24 小时内作出。请联系：

Odette Herbozo 女士

Ministry of Production of Peru

Calle Uno Oeste No. 60, Lima 27 Peru

电话：51-1-616-22-05

电子邮件：unidogc@produccion.gob.pe

三. 开幕式和座位安排

5. 开幕式将于 2013 年 12 月 2 日星期一上午 10 时开始在利马威斯汀酒店及会议中心的 Limatambo 室（全体会议厅）举行。大会将于上午 9 时 50 分整宣布开会。请代表们在 9 时 45 分前就座。

6. 各代表团将按英文字母顺序就座。约旦的国名被抽中，因此该成员国的代表团将在主席台所面对的前排的最右边就座。各主要委员会议将保持同样的座位顺利。
7. 将为每个政府代表团安排四个座位：两个在桌前，两个在背后一排。将给大会本届会议的其他与会者安排有特定标识的座位。
8. 谨提醒与会者注意在所有会议进行过程中要么关闭手机要么将其设定为“无声”状态。

四. 临时议程和拟议工作安排

9. 大会第十五届会议的临时议程载于 GC.15/1 号文件，应结合临时议程说明（GC.15/1/Add.1）加以解读。这两份文件均以工发组织六种正式语文登载在网站上（www.unido.org/gc15）。为大会编写的文件的临时清单将载于 GC.15/INF/3 号文件¹。
10. 鉴于大会本届会议拟审议的事项的重要性质，以及要达成重要决定的必要性，强烈鼓励派出尽可能高政治级别的政府代表。
11. 将在临时议程项目 9 下举行一个工业发展论坛。论坛将包括一些活动，例如互动式专题小组讨论和区域间辩论，其中将探讨与本届会议总主题“为了新的工业革命建立伙伴关系，以促进包容性和可持续增长”相关的议题。一份载有关于已计划的活动的进一步信息的文件（GC.15/4）正在编写中，将登录在网站上（www.unido.org/gc15）。欲获取其他资料，还可联系：工发组织副总干事办公室宣传和对外关系处决策机关秘书处主任兼大会第十五届会议执行秘书 Fatou Haidara 女士，电话：(+43 1) 26026 5232，或电子邮件：f.haidara@unido.org。
12. 在大会期间将组办一些附带活动。将在网站（www.unido.org/gc15）上提供有关这些活动及其他特别活动的详细情况。

五. 与会和费用

13. 根据工发组织《大会议事规则》²，下列人员可参加大会会议：
 - (a) 工发组织成员国的代表；
 - (b) 工发组织观察员的代表以及工发组织非成员国但属于联合国或其任何专门机构或国际原子能机构的成员以及在联合国大会享有观察员地位的国家的代表；
 - (c) 联合国和联合国机关的代表；
 - (d) 联合国系统专门机构及有关机构的代表；

¹ 将于大会即将举行之前印发。

² 议事规则全文载于工发组织网站（<http://www.unido.org/who-we-are/structure/pmo/gc/rules-of-procedure.html>）。

- (e) 工发组织与之订立了相互关系协定的政府间组织和政府组织的代表；
 - (f) 在工发组织享有咨商地位的非政府组织的代表；
 - (g) 联合国经济及社会理事会依照其议事规则第 79 条持续指定的任何其他政府间组织的代表；
 - (h) 根据《章程》第 4.1 条所邀请的、本段此前部分未提及的组织的代表。
14. 与会的政府、观察员、政府间组织和非政府组织对其代表的与会费用负责。

六. 秘书处

15. 大会第十五届会议执行秘书是 Fatou Haidara 女士。可通过以下方式联系执行秘书：电话（+43 1 26026-3708 或 26026-5232），传真（+43 1 26026-6874），电子邮件（pmo@unido.org），或致函以下地址：

Executive Secretary of the Conference
 Policymaking Organs Secretariat
 UNIDO
 Vienna International Centre
 P.O. Box 300
 A-1400 Vienna
 Austria

七. 全权证书

16. 根据大会议事规则第 27 条，代表（通常是代表团团长）的全权证书如有可能至迟应于届会开幕前一周递交总干事。代表的全权证书应由有关成员国的国家元首、政府首脑或外交部长签发。

17. 被指定为代表的常驻本组织代表，如果其提交给本组织的委任书中已指明其受权在大会届会上代表本国政府，则无需特别全权证书，但有一项谅解，即这并不妨碍政府通过签发特别全权证书委任另一人作为其代表。

18. 可通过电子邮件（pmo-registration@unido.org）将全权证书的预先扫描件发送给大会秘书处，并随后尽快提交原件。

19. 对于未能在大会开幕之前提交全权证书原件的代表，请他们在大会第一天将该原件交存到设于利马威斯汀酒店及会议中心三楼的登记台（关于开放时间，见下文第 25 段）。请各代表团注意，及时提交全权证书将大大便利全权证书委员会的工作。

八. 登记和与会者名单

20. 大会议事规则第 26 条规定，每一成员国应有一名或一名以上的代表作为其代表，并可由副代表、顾问或专家予以协助。每一代表团应有一名团长。根据其代表团团长的指示，任何副代表、顾问或专家均可作为代表。

21. 只有其姓名已告知大会秘书处的的那些代表的登记才有效力。对于工发组织成员国和常驻观察员，秘书处希望常驻代表团或外交部通过签发普通照会议以书面形式告知代表团团长和其他成员的姓名。对于所有其他实体，也可以信函形式告知代表团团长和其他成员的姓名。为了便利登记程序以及发放会议出入卡，请将普通照会和信函专门作为电子邮件的附件发至 pmo-registration@unido.org。此外，需要提供每一代表团成员的供联系用的电子邮件地址。登记系统将自动发送电子邮件到指定的地址，请相关代表以.jpeg 格式上传身份照片（小于 2 MB）。必须还将通知原件邮寄至秘书处：

Policymaking Organs Secretariat
Room D2209
UNIDO
Vienna International Centre
P.O. Box 300
1400 Vienna
Austria

预先登记

22. 鉴于预计与会者人数众多，鼓励各代表团尽早进行预先登记。预先登记直到 2013 年 11 月 26 日星期二才停止。从 2013 年 11 月 27 日星期三起，与会者将不再能自己上传照片。他们此后必须遵循通常的程序，即在到达利马威斯汀酒店及会议中心时才进行拍照及领取发放的会议出入卡。

23. 对于那些预先登记者，预先打印的会议出入卡可在奥地利维也纳的维也纳国际中心 1 号门处的证件办理处领取，直到 2013 年 11 月 22 日星期五下午 4 时。维也纳国际中心证件办理处办公时间是周一至周五上午 8 时至下午 4 时。如果代表团希望派会议出入卡持有者以外的人领取会议出入卡，则应发送普通照会至 pmo-registration@unido.org。请求提早领取会议出入卡的普通照会样本载于附件二。

24. 维也纳国际中心出入卡持有者请注意，这些出入卡不能用于在利马举行的大会第十五届会议的出入，因此他们也必须登记领取本节所述会议出入卡。不过，持有维也纳国际中心出入卡的与会者或者参加过以前的工发组织大会者在使用预先登记办法时无需上传新照片。

现场登记

25. 在利马威斯汀酒店及会议中心的登记将于 2013 年 11 月 28 日星期四开始；在这一天以及 2013 年 11 月 29 日星期五，登记台的开放时间将为上午 10 时至下午 6 时。在 2013 年 11 月 30 日星期六和 12 月 1 日星期日，登记台的开放时间将为上午 8 时至下午 7 时。从 12 月 2 日至 5 日，登记台的开放时间将为上午 8 时至下午 7 时。12 月 6 日，登记台的开放时间将为上午 8 时直到届会结束。鉴于预计与会者人数众多，鼓励在届会开幕前到达的代表们尽早登记。

26. 作为高级别安保安排的一部分，要求所有与会者在入口处先出示邀请函或可表明代表身份的正式通函连同护照或其他贴有照片的正式身份证件，然后再前往利马威斯汀酒店及会议中心登记处进行登记并领取本届会议的会议出入卡。届会期间，在会议中心任何时候都必须明显佩戴会议出入卡。在会议中心入口处，所有人员及其手袋和手提箱都将受到仔细检查。

国家元首或政府首脑的登记

27. 强烈建议各代表团提前将国家元首或政府首脑的姓名提交秘书处，以便加快准备贵宾出入卡并尽量减少不便。这些出入卡可随时由获得授权的人员在维也纳国际中心证件办理处（见第 23 段）或在利马威斯汀酒店及会议中心的登记处领取。对贵宾出入卡的疑问应发送电子邮件至 protocol@unido.org。

记者和媒体成员的登记

28. 将提前宣布新闻发布会的时间。

29. 记者的询问应向工发组织宣传和对外关系小组的 Mikhail Evstafyev 先生提出，电话(+43 699) 1459 7329，电子邮件：m.evstafyev@unido.org。在大会期间，记者的询问应向设在利马威斯汀酒店及会议中心的记者登记处提出。

与会者名单

30. 与会者临时名单将在大会第一天提供，于稍后日期予以修订。请各政府和组织在大会之前尽早提供其代表团成员的姓名和职衔。

31. 还请各代表团以书面形式通知登记处工作人员或大会秘书处随后对与会者临时名单信息的任何更改，以便与会者最后名单的记录得以保持最新和准确。

九. 语文和文件

32. 大会正式语文是工发组织的六种正式语文：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言所作的发言将口译成其他五种正式语言。大会正式文件将以六种正式语文提供。

33. 会议中心各会议厅的每个可提供同声传译的座位都将配备一套袖珍接收装置和耳机。请与会者不要将该设备带出会议室，以便能够对其进行定期检修并对电池作必要的充电。

34. 秘书处编写了一些文件，以便利审议本届会议临时议程上的一些议题。这些文件可从大会网站（www.unido.org/gc15）下载。如第 9 段所述，为大会编制的文件临时清单将载于 GC.15/INF/3 号文件。

35. 秘书处努力减少开支并通过使会议材料和出版物数字化支持致力于限制环境影响，作为这些努力的一部分，会场上将提供数量有限的会前文件。每个代表团都将收到一套完整的其所选一种语文（或数种语文）的文件。因此谨请代表们自带会前文件与会。

36. 为确保更加可持续和高效率地使用资源，在向与会者发放会议出入卡时还在登记台向他们分发含有会前文件和与大会有关的出版物的 **USB 记忆棒**。

37. 文件分发主柜台将设于三楼上全体会议厅的对面。在文件分发柜台，将给每个代表团指定一个框格，用于放置届会期间印发的文件。文件分发柜台在届会的每一天都开放，时间是从上午 8 时 30 分开始，到当天最后一次会议结束后半小时关闭。

38. 为确定对会期文件的确切要求，请每个代表团将其要求告知文件分发柜台工作人员，具体指明所需每一文件的份数以及希望在届会期间收到的文件的语种。所请求的份数应足以满足所有要求，因为将不可能再索取额外份数。

39. 提醒各代表团注意，鸽笼式文件框格是专门用于分发大会正式文件的，不可用于分发任何其他论文或文件。要求通过文件分发柜台分发立法文件以外的正式邀请函或材料的请求必须提交执行秘书。

日志

40. 大会的《日志》将以英文、法文和西班牙文印发，并登载在网站上（www.unido.org/gc15）。《日志》将载有当天会议日程、前一天的全体会议和主要委员会会议简要概述、第二天的会议预告以及各种通知等资料。关于要求纳入《日志》的通函应发送给其编辑。

决定或决议草案的提交

41. 根据 IDB.41/Dec.5 号决定，请那些希望在届会之前提出决定或决议草案的代表们在 2013 年 11 月 11 日前向工业发展理事会第四十一届会议主席提交案文。根据大会以前届会筹备工作中取得的经验，还建议理事会主席为筹备大会第十五届会议举行非正式磋商。预计这些磋商将于 2013 年 9 月至 11 月在维也纳举行。

录音

42. 将对全体机构和会议机构的会议进行适当的录音。这些录音将以所有正式语言登录于工发组织外联网 (<http://extranet.unido.org/index.html>)。

简要记录

43. 将为全体委员会和主要委员会的会议编写简要记录，并在届会之后将其以所有正式语言登录在工发组织外联网 (<http://extranet.unido.org/index.html>)。简要记录以简洁、简略的形式表达会议记录，无意以文本形式复制发言。简要记录不必像会议逐字记录那样具体提及每一发言。

十. 一般性辩论中的发言者

44. 当将审议临时议程上的实质性项目（项目 7 至 21）时，全体会议发言者名单将于 2013 年 11 月 4 日开放。在该日之前提出的要求列入发言者名单的请求将不予考虑。请求应向工发组织决策机关秘书处提出：D2211 室，电话(+43-1) 26026-3504，传真(+43-1) 26026-6874，或电子邮件 f.castellani-koessler@unido.org。大会一旦开幕，即请希望在全休会议上发言的代表将本人的姓名告知全体会议厅会议干事。发言者的姓名将按所收到请求的顺序列入名单。

有准备的发言

45. 为便利口译员、简记员和新闻干事的工作，请发言者提前并尽早向全体会议厅会议干事提交至少 10 份发言稿副本。

十一. 会议请求

46. 在可用空间和服务的有限范围内，将尽力满足各组代表团希望举行会议的要求。要求举行此类会议的请求应向会议服务协调办公室提出。

十二. 宣传和媒体

47. 利马威斯汀酒店及会议中心将提供媒体设施，包括一个用于偶尔主办发布前记者招待会的房间以及一个专用于包括工作空间在内的新闻区。此外，还将提供一个采访区。

48. 希望报道这次活动的媒体代表必须在本届会议之前或期间通过工发组织网站 (www.unido.org/gc15) 上的相关链接申请采访许可。

49. 在出示包括以下内容在内的有效记者资格证书后即可发给采访许可证：

- 填写好的采访许可在线表格；

- 经出版社/任务分派编辑、总编或分社主任签发的印有媒体组织正式信笺抬头的分派函，其中具体指明记者的姓名和职衔。未经签字的信函或电子邮件将不予接受。
- 有效记者证/工作证的复印件。

50. 资格证书可作为在线表格的附件发送。

51. 报道本届会议的媒体代表应联系 Susana Fernández 女士（电子邮件：sfernandez@rree.gob.pe），提供有关其希望带至秘鲁的设备的确切详细情况，因为有些设备可能需要得到该国当局的特别许可。

52. 从 2013 年 12 月 1 日星期日下午起，媒体代表可通过亲自在设于利马威斯汀酒店及会议中心的记者登记台提出申请获取采访许可证。记者出入证将在出示带有照片的正式身份证后即予以发放。只有持有会议特别记者出入证的媒体代表才可出入会议、特别活动和记者工作区。

十三. 签证、旅行和酒店预订

53. 有些国家的公民可能需要办理秘鲁入境签证。所有秘鲁大使馆和领事馆均已得到指示视需要向所有经适当认可的工发组织大会第十五届会议与会者免费签发入境签证。

54. 请阅读以下信息以确认您是否需要秘鲁入境签证。

参加大会的持有通行证、外交护照、特别护照、领事护照、官方护照和公务护照者

(a) 免签证协定

55. 秘鲁政府与下列国家签订了外交护照、特别护照、官方护照和公务护照持有者免签证协定：

阿尔及利亚	智利	危地马拉	蒙古	塞尔维亚
安提瓜和巴布达	中国	圭亚那	黑山	新加坡
阿根廷	哥伦比亚	海地	摩洛哥	斯洛伐克
奥地利	哥斯达黎加	洪都拉斯	荷兰	斯洛文尼亚
巴哈马	克罗地亚	匈牙利	尼加拉瓜	西班牙
巴巴多斯	古巴（仅外交护照）	印度	巴拿马	苏里南
白俄罗斯	捷克共和国	印度尼西亚	巴拉圭	瑞典
比利时	丹麦	以色列	菲律宾	瑞士
伯利兹	多米尼加	意大利	波兰	泰国
多民族玻利维亚国	多米尼加共和国	牙买加	葡萄牙	前南斯拉夫的 马其顿共和国
巴西	厄瓜多尔	约旦	大韩民国	特立尼达和多巴哥
文莱达鲁萨兰国	埃及	科威特	摩尔多瓦共和国	

保加利亚 柬埔寨	萨尔瓦多 芬兰 法国 格鲁吉亚 德国 希腊 格林纳达	老挝人民民主 共和国 拉脱维亚 卢森堡 马来西亚 马耳他 墨西哥	罗马尼亚 俄罗斯联邦 圣基茨和尼维斯 圣卢西亚 圣文森特和 格林纳丁斯	突尼斯 土耳其 乌克兰 乌拉圭 委内瑞拉玻利瓦尔 共和国 越南
-------------	--	--	--	---

(b) 通行证以及其他国家的外交护照、特别护照、领事护照、官方护照和公务护照

56. 为便利他们参加工发组织大会第十五届会议，秘鲁政府将直到 2013 年 12 月 8 日为止对发放给国际组织工作人员的通行证的持有者以及下列国家的外交护照、领事护照、特别护照、官方护照和公务护照的持有者实行临时免签证：

阿富汗	科特迪瓦	哈萨克斯坦	尼日尔	阿拉伯叙利亚 共和国
阿尔巴尼亚	古巴	肯尼亚	尼日利亚	塔吉克斯坦
安道尔	塞浦路斯	基里巴斯	挪威	东帝汶
安哥拉	朝鲜民主主义人民 共和国	吉尔吉斯斯坦	阿曼	多哥
亚美尼亚	刚果民主共和国	黎巴嫩	巴基斯坦	汤加
澳大利亚	吉布提	莱索托	帕劳	土库曼斯坦
阿塞拜疆	赤道几内亚	利比里亚	巴布亚新几内亚	图瓦卢
巴林	厄立特里亚	利比亚	卡塔尔	乌干达
孟加拉国	爱沙尼亚	列支敦士登	卢旺达	阿拉伯联合酋长国
贝宁	埃塞俄比亚	立陶宛	萨摩亚	大不列颠及 北爱尔兰 联合王国
不丹	斐济	马达加斯加	圣马力诺	坦桑尼亚联合 共和国
波斯尼亚和 黑塞哥维那	加蓬	马拉维	圣多美和普林西比	美利坚合众国
博茨瓦纳	加纳	马尔代夫	沙特阿拉伯	乌兹别克斯坦
布基纳法索	冈比亚	马里	塞内加尔	瓦努阿图
布隆迪	加纳	马绍尔群岛	塞舌尔	也门
喀麦隆	几内亚	毛里塔尼亚	塞拉利昂	赞比亚
加拿大	几内亚比绍	毛里求斯	所罗门群岛	津巴布韦
佛得角	冰岛	密克罗尼西亚联邦	索马里	
中非共和国	伊朗伊斯兰共和国	摩纳哥	南非	
乍得	伊拉克	莫桑比克	南苏丹	
科摩罗	爱尔兰	缅甸	斯里兰卡	
	日本	纳米比亚	苏丹	
	约旦	瑙鲁	斯威士兰	
		尼泊尔		
		新西兰		

普通护照持有者

57. 为确认您是否需要秘鲁入境签证，请查询以下网址：http://www.rree.gob.pe/servicioalciudadano/Documents/VisasxExtran_Agosto_2013.pdf。

58. 如果您需要入境签证，请在前往利马之前提前足够长的时间与最近的秘鲁大使馆或领事馆联系。参加工发组织大会第十五届会议的持有普通护照者在申请签证时应向秘鲁领事官员提交下列文件：

- 经适当填写和签字的《签证申请表》（<http://www.rree.gob.pe/onudi/visas/DGC005.pdf>）；
- 现有护照，从进入秘鲁之日算起至少六个月有效；
- 一张当前的照片；
- 大会秘书处确认已为参加工发组织大会第十五届会议作了登记。这一点是不可或缺的先决条件，否则就不能签发适当的签证。

59. 作为例外，凡出席工发组织大会第十五届会议、持有普通护照并且居住地距最近的秘鲁大使馆或领事馆超出合理距离（50 公里）者，可获得前往秘鲁的电子许可。为此目的，该与会者必须将上文所列证件的扫描件（如是护照，仅需其身份信息页的清晰扫描件）提交至以下电子邮件地址：visaonudi@rree.gob.pe。

60. 所有签证申请都必须在前往秘鲁之前至少两周提交。

记者签证

61. 所有外国记者都须有秘鲁入境签证，该签证免费发放。相关签证表格可从以下网址下载：<http://www.rree.gob.pe/onudi/visas/DGC005.pdf>。

62. 外国媒体代表还必须填写并向秘鲁大使馆或领事馆超提交“专业设备临时入境表”，以免除此类专业设备的临时进口税。该表可从以下链接下载：<http://www.rree.gob.pe/noticias/Documents/Form%20C.%20Internamiento.docx>。

询问

63. 欲了解更多有关签证的详细，请联系：

关于官方签证：

Jose Miguel Nieto Frías 先生，电子邮件：jnietof-onudi@rree.gob.pe

Tatiana Mego 女士，电子邮件：tmego-onudi@rree.gob.pe

关于记者签证和专业设备临时入境问题：

Susana Fernández 女士，电子邮件：sfernandez@rree.gob.pe

住宿

64. 与会者自行负责通过工发组织网站（www.unido.org/gc15）上提供的链接自行预订酒店。

65. 仅附件一列出的所推荐的酒店将在届会期间提供：东道国政府提供的安保服务；以及来回大巴服务，每天早上将与会者接至利马威斯汀酒店及会议中心，每天晚上将其送回各自的酒店。有关住宿的其他信息将登录在网站上（www.unido.org/gc15）。请与会者经常查询该网址。

机场接待

66. 将在利马豪尔赫·查韦斯国际机场设立一个欢迎区、来宾入境快速通道和问询台，以便在大会届会与会者到达时向其提供协助。

来往酒店的交通

67. 将免费向与会者提供豪尔赫·查韦斯国际机场与官方推荐的届会期间酒店之间的来回大巴服务。机场也有出租车和租车服务。

68. 届会期间来回大巴将每天早上和晚上接送住宿在官方推荐的酒店的与会者。

十四. 利马威斯汀酒店及会议中心的设施

69. 会议中心将向与会者提供下列设施：

- (a) 代表休息室，设有咖啡和小吃柜台；
- (b) 网络咖啡馆；
- (c) 无线连接，遍及整个会议中心，不向与会者额外收费；
- (d) 急救室；
- (e) 银行和邮政服务，包括自动柜员机（ATM）；
- (f) 旅行协助：会议组办方将在会议中心安排一名代表为希望再确认或更改航班、租车或预订旅游的与会者提供协助；
- (g) 面向与会者的问询台。

十五. 有关秘鲁的有用信息

地理

70. 秘鲁位于南美洲西部，在北部与厄瓜多尔和哥伦比亚接壤，东部与巴西接壤，东南部与玻利维亚接壤，南部与智利接壤，西部与太平洋连接。安第斯山脉与太平洋海岸线平行。

气候

71. 利马是首都，也是秘鲁的最大城市。利马位于秘鲁海岸线的中部，处于鸟瞰太平洋的主要是沙漠的海岸线的峡谷中。

72. 利马气候温和，12月份平均气温为24摄氏度（即75华氏度）。

语言

73. 官方语言是西班牙语和盖丘亚语，后者是印加人的一种方言。英语在旅游领域使用。

货币

74. 货币单位是新索尔（PEN），汇兑平价（截至2013年8月26日）定为1美元=2.85新索尔，即1欧元=3.88新索尔。

75. 大型酒店、餐馆、百货商场及若干大型商店一般接受主要信用卡（Visa, MasterCard, American Express, Diners Club）。至于以旅行支票支付，建议预先核实是否被接受。还可利用ATM服务。

时间

76. 秘鲁时间晚于格林尼治时间5小时（GMT-05:00）。

税和小费

77. 增值税是18%。来宾一般给10%的小费（例如就餐）。

供电

78. 秘鲁的供电电压为220伏（60赫兹）。秘鲁的电插座有两种类型。一种是可接纳扁形平行双叉插头，另一种是可接纳圆柱形双叉插头。秘鲁的许多电插座都被设计为均可接纳这两种类型的插头。

电话服务和有用的电话号码

79. 酒店、餐馆和咖啡馆均有电话服务。机场和当地商店可买到预付话费的手机卡。拨打方法如下：

- 拨打当地电话：
 - 座机拨打座机：（座机号码）
 - 座机拨打手机：（手机号码）

- 手机拨打座机：0+(1)+(座机号码)
- 手机拨打手机：(手机号码)
- 拨打国际电话：
 - 00+ (国家代码) + (城市代码) + (座机号码)
 - 00+ (国家代码) + (手机号码)

80. 欲获取航班信息，可打电话至豪尔赫·查韦斯国际机场（电话：(+51-1 517-3100) 或查询以下网站：<http://www.lap.com.pe>。

81. 欲获取旅游信息，可跟随工发组织网站（www.unido.org/gc15）上提供的相关链接。

邮政、传真和互联网服务

82. 邮局和大多数主要酒店都有邮政和传真设施。利马的大多数主要酒店、网络咖啡馆以及利马威斯汀酒店及会议中心（服务台区域）也都有互联网服务。

营业时间

83. 银行营业时间为周一至周五上午 9 时至下午 6 时。（大多数酒店都有美元/欧元兑新索尔的汇兑服务和 ATM 服务。）

附件一

酒店安排

A. 预订酒店

1. 请与会者通过跟随工发组织网站 (www.unido.org/gc15) 上提供的相关链接自行预订酒店。请与会者经常查询该网站，因为该网站还将提供有关住宿的其他信息。

B. 推荐的酒店一览表

2. 下表显示所推荐的各家酒店的每夜含早餐房间费率。所列费率将适用于在 2013 年 10 月 31 日前作出的预订。外国人（在秘鲁逗留最多 60 天）免于支付 18% 的酒店住宿增值税。在出示有效护照和入境表后即可适用这一豁免。请与会者注意，将收取服务费。这种服务费已包含在下表所列费率中。

酒店	房间	含服务费的 费率 (美元)	联系人
IBIS HOTEL ***	SINGLE	85.31	h6971-re@accor.com Claudy.VALDIVIA@accor.com Tel.: +51-1-6348888 www.accorhotels.com/es/hotel-6971-ibis-larco-miraflores/index.shtml
	MATRIMONIAL	92.81	
ATTON HOTELES ****	SINGLE STANDARD	140.40	spinglo@atton.pe jvallejos@atton.pe Tel.: +51-1-2081225 www.sanisidro.atton.com
	DOUBLE STANDARD	162.00	
NOVOTEL LIMA ****	STANDARD SIMPLE/DOUBLE	148.50	Karla.BICHARA@accor.com h6339-re@accor.com Tel.: +51-1-4414171 www.novotel.com/es/hotel-6339-novotel-lima/index.shtml
DAZZLER LIMA ****	CLASSIC KING/DOUBLE	140.40	gbianchi@dazzlerlima.com Tel.: +51-1-6344001 www.dazzlerlima.com
MELIA *****	DELUXE SIMPLE	148.50	reservas4@melialima.com.pe valeria.noriega@melialima.com.pe Tel.: +51-1-4119000 ext.2525 www.melia.com
	JUNIOR SUITE	178.50	
	THE EXECUTIVE LEVEL	198.50	
	THE JUNIOR SUITE LEVEL	245.00	
EL PARDO DOUBLETREE *****	STANDARD	179.00	sylvia.llona@hilton.com Tel.: +51-1-2738121 / 511-6171000 www.lima.doubletree.com cod ID: 0002738121
	SUPERIOR	199.00	
	JUNIOR SUITE	229.00	
	SENIOR SUITE	279.00	
	MASTER SUITE	329.00	
DELFINES	SUPERIOR	148.50	nloayza@losdelfineshotel.com.pe

酒店	房间	含服务费的 费率 (美元)	联系人
HOTEL Y CASINO *****	EXECUTIVE	187.00	Tel.: +51-1-2159696 www.losdelfineshotel.com
	JUNIOR SUITE	242.00	
	SENIOR SUITE	308.00	
	SUITE DELUXE	440.00	
	SUITE OLIMPO	550.00	
SWISSOTEL LIMA *****	PREMIER ROOM	198.00	miluska.laque@swisslim.com.pe manuel.calle@swisslim.com.pe Tel.: +51-1-4214400 www.swissotel.com/lima
	SWISS BUSINESS ADVANTAGE	198.00	
	SWISS EXECUTIVE ROOM	302.50	
	JUNIOR SUITE	357.50	
JW MARRIOTT *****	HABITACIONES DELUXE	256.50	bertha.belotti@marriott.com reservations.lima@marriott.com Tel.: +51-1-2177171 www.jwmarriottlima.com cod ID: M-1711GAN
THE WESTIN LIMA HOTEL AND CONVENTION CENTER *****	DELUXE SIMPLE	231.00	solazo@libertador.com.pe Tel.: +51-1-712 7000 Ext.5646 www.starwoodhotels.com/westin/property/ overview/index.html?propertyID=3286 www.libertador.com.pe
	DELUXE DOUBLE	247.50	
	GRAND DELUXE	253.00	
	GRAND DELUXE DOUBLE	269.50	
	WESTIN EXECUTIVE SIMPLE	308.00	
	WESTIN EXECUTIVE DOUBLE	324.50	
EL LIBERTADOR *****	SUPERIOR SIMPLE	148.50	corporativo@libertador.com.pe Tel.: +51-1-712 7000 Ext. 5541 www.libertdor.com.pe
	SUPERIOR DOUBLE	159.50	
	DELUXE SIMPLE	170.50	
	DELUXE DOUBLE	181.50	
	GRAND DELUXE SIMPLE	181.50	
服务	早餐和无线网络（有些酒店还有其他服务项目）		

注：外国人（在秘鲁逗留最多 60 天）免于支付 18% 的酒店住宿增值税。这一豁免在出示有效护照和入境表后即可适用。不过，将收取服务费，而服务费已包含在上表所列费率中。

附件二

Sample note verbale for early collection of conference access cards

[Letterhead]

The Permanent Mission of [Country] to UNIDO has the honour to confirm that [First Name Last Name] has been authorized to collect the pre-printed conference access cards for the following participants of the fifteenth session of the General Conference:

[First Name Last Name, Functional Title]

[Date]

[Official seal]
