



第三次小岛屿发展中国家问题 国际会议

2014年9月1日至4日，阿皮亚

临时议程** 项目6

工作安排，包括设立附属机构及
其他组织事项

与会者须知

秘书处的说明

一. 背景

1. 大会在2013年5月17日第67/558号决定中决定，第三次小岛屿发展中国家问题国际会议于2014年9月1日至4日在萨摩亚阿皮亚举行。在2013年12月27日68/238号决议中，大会决定了会议的拟议工作安排。在同一决议中，大会还决定，会议的总主题应为：“通过真正和持久的伙伴关系实现小岛屿发展中国家的可持续发展”，并决定该会议应成为一个借鉴现有成功的伙伴关系并为推动小岛屿发展中国家可持续发展建立创新和具体新型伙伴关系的论坛。

二. 会议日期和地点

2. 根据大会第67/558号决定，会议将于2014年9月1日至4日在阿皮亚法莱阿塔体育中心举行。

3. 这一会议地点位于法莱阿塔的Tuana'imato，距离阿皮亚市中心大约10公里。

* 由于技术原因于2014年8月21日重发。

** A/CONF.223/1。



4. 2014年8月28日至31日将在阿皮亚的一些选定地点举行若干会前活动。关于这些活动的进一步资料可在会议网站 www.sids2014.org 上查阅。

三. 会议秘书处

5. 会议的秘书长是联合国主管经济和社会事务副秘书长吴洪波。可通过 sustainabledevelopment.un.org/contact 联络会议秘书处。其他资料也可在会议网站上获得。

6. 大会和会议管理部大会和经济及社会理事会事务司大会事务处处长张赛进担任会议秘书。

四. 会议开幕和席位安排

7. 会议的正式全体开幕会议将于9月1日星期一上午10时在法莱阿塔体育中心 Upolu 全体大会堂开始，审议所有程序和组织事项，包括选举会议主席、通过议事规则和议程、选举主席团成员、设立主要委员会、任命全权证书委员会成员、安排编写会议报告和其他事项。会议主席、联合国秘书长、大会主席、小岛屿国家联盟主席和会议秘书长将在开幕会议上发言。建议经济及社会理事会主席以及代表《21世纪议程》所述所有九个主要群体的一位群体代表也在开幕会议上发言。¹

8. 在开幕会议以及随后举行的各次全体会议上，将为每个与会国家代表团以及欧洲联盟代表团分配4个座席：2个在会议桌边，2个在其后。会议的其他与会者也将有专门指定的座位。

9. 在 Savaii 伙伴关系厅举行的多利益攸关方伙伴关系对话和设立后的主要委员会的会议有100个会议桌，每个会议桌有4个座席，2个在会议桌边，2个在其后。

五. 议程和工作方案

10. 临时议程、工作安排和议事规则分别载于 [A/CONF.223/1](#)、[A/CONF.223/4](#) 和 [A/CONF.223/2](#) 号文件。

11. 会议日程将刊载在每天的《联合国日刊》上，并将详细说明每日的活动、会议的名称、时间和地点、有待审议的议程项目以及相关文件。

¹ 《21世纪议程》将主要群体界定为妇女、儿童和青年、土著人民、非政府组织、地方当局、工人及其工会、工商业、科技界以及农民。

12. 一般性辩论发言名单将以先登记者优先的方式确定，同时依照礼宾惯例，确保国家元首和政府首脑先发言，代表团的其他领导随后发言。欧洲联盟将作为观察员列入发言名单。发言名单已在 2014 年 7 月 14 日星期一开放供登记。所有希望在发言名单上登记的国家请洽秘书处，并注明发言者的姓名和级别(muturi@un.org)。拟将每次发言的时间限制为 5 分钟。发言名单将在每天的会议《日刊》上公布。除与会的各国代表和欧洲联盟代表外，如果时间允许，在不开创先例的情况下，以下组织的代表也可在一般性辩论中发言：(a) 获联合国大会长期邀请、作为观察员参加大会主持召开的所有国际会议的届会和工作的政府间组织和其他实体(暂行议事规则第 60 条)；(b) 区域委员会准成员(第 61 条)；(c) 各专门机构和有关组织(第 62 条)；(d) 其他政府间组织(第 63 条)；(e) 联合国有关机关(第 64 条)。非政府组织和其他主要群体的代表也可加入一般性辩论的发言名单(第 65 条)。

13. 除全体会议以及可能设立的任何附属机构的讨论外，本次会议还将包括六次多利益攸关方伙伴关系对话，于全体会议举行的同时在 Savaii 伙伴关系厅举行。

14. 这六次多利益攸关方伙伴关系对话的安排如下：9 月 1 日星期一下午 3 时至 6 时(可持续经济发展)；9 月 2 日星期二上午 10 时至下午 1 时(气候变化和灾害风险管理)，下午 3 时至 6 时(小岛屿发展中国家社会发展、健康与非传染性疾病、青年和妇女)；9 月 3 日星期三上午 10 时至下午 1 时(可持续能源)，下午 3 时至 6 时(海洋和生物多样性)；9 月 4 日星期四上午 10 时至下午 1 时(水和卫生、食品安全及废物管理)。

15. 这六次多利益攸关方伙伴关系对话将提供机会：

(a) 承认在支持《关于小岛屿发展中国家可持续发展的巴巴多斯行动纲领》和《关于进一步执行小岛屿发展中国家可持续发展行动纲领的毛里求斯战略》方面成功的伙伴关系和举措，可供其他小岛屿发展中国家推广；

(b) 推出适应小岛屿发展中国家具体情况的创新型具体伙伴关系，以支持推动这些国家的可持续发展；

(c) 就小岛屿发展中国家的主要优先事项进行重点突出的互动讨论。

各伙伴关系对话的主席将由会议主席指定。伙伴关系对话将是互动式的，并向参加会议的所有人开放。不事先设定发言名单。发言顺序由主席斟酌决定，国家元首或政府首脑级或部长级发言者优先，然后是宣布缔结伙伴关系的发言者以及其他利益攸关方的高级代表发言。对话将致力于实现所有利益攸关方发言者之间的平衡。为促进最大程度地参与，各发言应不超过 3 分钟。请各国代表向秘书处(ochalik@un.org, sharma7@un.org)说明是否将由国家元首或政府首脑级或部长级

代表参加伙伴关系对话。将在会议网站上提供关于多利益攸关方伙伴关系对话的概念说明。

六. 会议申请

16. 将在能够安排会议空间和服务的前提下，尽一切努力满足区域集团和其他主要国家集团举行会议的请求以及举行非正式会议和双边会议的请求。除下文第十九节所述会外活动外，其他会议申请应通过电子邮件发至 emeetsm@un.org，并在标题栏注明“SIDS Conference”。

双边会议

17. 将在 Upolu 全体大会堂大楼提供 6 个房间，每个房间最多可容纳 16 人，供各国举行国家元首和政府首脑级或部长级双边会议。双边会议申请应按照纽约总部的现行程序在 icms.un.org 网站上提交。所有会议间的分配将在会前一天最后确认。为防止重复预订，应仅由发起双边会议的代表团提交申请。以 20 分钟为一个时段接受预定。所有申请均须标明每次会议的日期和时间，并列入参加双边会议的另一个代表团的名称。将尽力将同一个代表团连续预定的会议安排在同一会议间。

七. 口译

18. 会议的六种正式语文是阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。将为在全体会议和多利益攸关方伙伴关系对话上作的发言提供正式语文的口译服务。新闻发布会将有英、法文口译服务。将视口译服务的可用情况，为超出正常时间的延长会议或区域集团和其他主要国家集团会议及双边会议安排口译服务。

19. 以六种正式语文之中任何一种语文所作的发言均将由口译员译成其他正式语文。代表也可用正式语文以外的任何语文发言。在这种情况下，有关代表团应提供一种正式语文的口译服务或发言文稿。该口译或文稿将被秘书处视为该发言的正式文稿，联合国口译员将以此为依据，将其传译成其他正式语文。

八. 文件

20. 会议将以阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文分发正式文件。

正式文件的分发

21. 供各代表团使用的主要文件台将设在 Upolu 全体大会堂大楼的南入口。将有 250 个标有国家名的文件格。将为每个代表团设一个文件箱，存放会议期间分发的所有正式文件。请各代表团注意，这些文件箱仅用于分发会议正式文件，不能

用来分发任何其他公文或文件。每个代表团仅限分发一套正式文件，鼓励各代表团携带自己的移动设备，装载会前文件。所有会议文件均可在会议网站上查阅。将为需要额外打印件的代表团提供即要即印服务。会议《日刊》可在会议网站上查阅，同时也将提供一定数量的打印件。《日刊》每天还将提供一个关于会外活动日程安排的单独链接。

发言稿的分发

22. 将不分发发言稿打印件。各代表团需向会议室会议服务助理工作台提供 20 份发言稿副本。希望将其发言刊登在会议网站上的代表团请提前将其发言稿以电子邮件发给秘书处，地址如下：Papersmart3@un.org。

九. 代表进出与核证

23. 进出会场和会议室须出示联合国颁发的有效会议出入证。持有会议出入证的代表须在 Nu'utele 核证中心主要入口处接受安检。国家元首或政府首脑、副总统、王储、副总理或副首相、内阁部长及其配偶等贵宾群体可免检。

代表核证(申请会议出入证)

24. 国家、政府间组织、区域委员会准成员以及各专门机构和相关组织官方代表团的核证由联合国礼宾和联络处办理。

25. 将于 2014 年 8 月 27 日星期三开始在法莱阿塔体育中心 Nu'utele 核证中心进行现场核证并向所有经核证的与会者发放会议出入证。现已在纽约开放会前核证，截止日期为 8 月 20 日星期三。

核证规定

26. 会议出入证和贵宾出入证将根据以下强制性核证规定签发：

(a) 须向联合国礼宾和联络处发出由办事主任或相关权责官员签名并印有官方印章的公函(礼宾处处长 Yoon Yeocheol 收(Wai Tak Chua 转)，S-0201 室，传真：+1 212 963 1921)，其中列出需要会议出入证的代表团授权成员名单(提供姓名、职衔和所属机构)；也应向大会和会议管理部大会和经济及社会理事会事务司发一份同样的公函(张赛进收(Paolo Dua 转)，电邮：duap@un.org)；

(b) 在 <http://iAccredit.un.org> 网站上登记。该网站现已开放，供包括国家元首或政府首脑、副总统、王储、副总理或副首相、内阁部长及其配偶在内的代表团成员在线登记。如要获得会议出入证，必须在 <http://iAccredit.un.org> 上登录，完成下列程序：

第 1 步：登记并点击确认电邮里的链接来确认自己的帐户；

第 2 步：登录网站并创建个人和公务简介；

第 3 步：上载自己的照片；

第 4 步：提交自己参加会议的简介；

第 5 步：在核实后，将向登记的电子邮件地址发出一封核准电邮；

第 6 步：以打印件形式或移动设备/平板电脑提交核准电邮，连同护照或政府颁发的带照片的身份证明，在 Nu'utele 核证中心制证。

在核实代表团名单资料后，礼宾和联络处将授权在线提交申请。需要指出的是，收到代表团正式名单或关于全权证书/任命的函件之后，才会核发会议出入证。

27. 包括内阁部长及其配偶在内的代表团所有列名成员均须出具与护照照片尺寸相同的彩色照片。所有照片必须是近照，必须是会议开始前六个月内所照。如各代表未能于在线登记时提交照片，则必须到 Nu'utele 核证中心排队照相。请各代表团注意，国家元首或政府首脑、副总统、王储及其配偶不需要照片。

28. 请各常驻和观察员代表团向本国大使馆和本区域总领事馆通报适当核证程序并与其协调，避免出现双重核证和可能的混乱情况。

29. 联合国安保和安全事务处将对参加会议的贵宾群体的警卫人员进行核证，并签发适当的会议出入证(见下文第十八节)。

30. 媒体人员的核证由联合国媒体核证和联络股办理(见下文第十六节)。

31. 对于不属于国家、政府间组织、区域委员会准成员以及各专门机构和相关组织官方代表团的非政府组织以及其他主要群体的代表，联合国礼宾核证股将不予核证。

会前核证(2014 年 8 月 20 日截止, 纽约)

32. 纽约礼宾和联络处处理会前核证的截止日期是 2014 年 8 月 20 日。所有代表团名单应送交礼宾和联络处(S-0201 室, 传真: +1 212 963 1921), 并抄送大会和经济及社会理事会事务司(duap@un.org)。

33. 2014 年 8 月 23 日开始, 所有公函, 包括代表团名单和会议相关材料, 均应传真至 Nu'utele 核证中心的联合国礼宾核证股。将迟于 8 月 15 日提供传真号码, 并刊登在礼宾网站 www.un.int/protocol 上。各代表团也可联系纽约礼宾和联络处获得传真号码(电话: +1 212 963 7171 /7172)。

34. 强烈建议各常驻和观察员代表团及联络处利用在纽约的会前核证办法为出席会议的所有代表核证, 因为这种办法可简化核证流程, 避免给各代表在阿皮亚造成延误和不便。

现场核证(2014年8月27日在阿皮亚开始)

35. 国家、政府间组织、区域委员会准成员以及各专门机构和相关组织代表的现场核证, 将从2014年8月27日星期三开始由礼宾核证股在阿皮亚 Nu'utele 核证中心办理。未经核证而希望在现场核证的代表将需要出示全权证书/任命函, 以及护照或政府颁发的带照片的有效身份证明。

阿皮亚礼宾核证股的办公时间

36. 设在 Nu'utele 核证中心的礼宾核证股办公时间如下:

8月27日至28日	上午9时-下午6时
8月29日至30日	上午9时-下午7时
8月31日	上午8时-下午8时
9月1日	上午8时-下午6时
9月2日至3日	上午9时-下午5时
9月4日	上午9时-下午1时

十. 全权证书

37. 代表的全权证书以及副代表和顾问的名单应在国际会议开幕前并尽可能于会议开幕之日两星期前致函联合国秘书长, 发送至法律事务厅(Stadler Trengove 收转, S-3604 室)。所有全权证书副本还应在2014年8月20日之前发送至纽约礼宾和联络处(传真: 1 212 963 1921), 从8月23日起发送阿皮亚礼宾核证股(传真号码待日后提供)。全权证书应由国家元首或政府首脑或外交部长颁发; 就欧洲联盟而言, 由欧洲理事会主席或在欧洲联盟委员会主席颁发。

十一. 与会者名单

38. 在阿皮亚的联合国礼宾办公室将汇编一份与会者名单。请各国、各政府间组织、区域委员会准成员以及各专门机构和相关组织的代表团于2014年8月20日之前向纽约礼宾和联络处(传真: +1 212 963 1921), 2014年8月23日之后向阿皮亚礼宾核证股(传真号码日后提供, 见上文第九节)提交各自与会代表团的完整名单, 包括所有代表的职衔和称号。如在8月29日之前未收到完整名单, 礼宾办公室将使用从所收全权证书/任命函件中收集的资料。

十二. 政府间组织参加会议

39. 下列政府间组织可参加会议：

(a) 依照会议议事规则，受到大会长期邀请、作为观察员参加由大会主持召开的所有国际会议届会和工作政府间组织和其他实体；

(b) 经济及社会理事会指定参加理事会审议工作的政府间组织；

(c) 其他获得认可参加可持续发展问题世界首脑会议、审查小岛屿发展中国家可持续发展行动纲领执行情况的国际会议、关于进一步执行小岛屿发展中国家可持续发展行动纲领的毛里求斯战略执行情况高级别审查会议和联合国可持续发展大会的有关政府间组织；

(d) 经筹备委员会核准获认可参加会议的相关政府间组织。

40. 政府间组织代表进出会场和核证的程序与国家代表相同(见上文第九节)。

十三. 各区域委员会准成员的进出与核证

41. 各区域委员会准成员² 代表进出会场和核证的程序与国家代表相同(见上文第九节)。

十四. 专门机构和有关组织的进出与核证

42. 联合国系统各专门机构和有关组织代表进出会场和核证的程序与国家代表相同(见上文第九节)。

十五. 联合国有关机关代表参加会议

43. 联合国有关机关应将其代表团组成情况通知会议秘书长。来函应迟于 2014 年 8 月 14 日发给 Federica Pietracci，电邮地址是：pietracci@un.org。

44. 联合国机关的代表须向核证中心内的联合国出入证和身份证出示正式身份证件(本国护照或有效的联合国出入证)方可照相及办理和领取会议出入证。将从 2014 年 8 月 27 日星期三开始在设在阿皮亚法莱阿塔体育中心主入口处的 Nu'utele 核证中心向联合国机关的代表核发会议出入证。

² 美属萨摩亚、安圭拉、阿鲁巴、百慕大、英属维尔京群岛、开曼群岛、北马里亚纳群岛联邦、库拉索、法属波利尼西亚、瓜德罗普岛、关岛、马提尼克岛、蒙特塞拉特、新卡列多尼亚、波多黎各、圣马丁、特克斯和凯科斯群岛以及美属维尔京群岛。

十六. 媒体安排和服务

媒体核证和服务

45. 媒体核证严格限于代表善意媒体组织(印刷、摄影、广播、电视、电影、通讯社和在线媒体)的新闻界成员(指南全文见 www.un.org/en/media/accreditation/request.shtml)。签发核证需提交以下文件:

(a) 由出版商或总编签字、印有媒体组织正式抬头的委派信,信中注明记者姓名和委派期限。该信应致联合国秘书处新闻部媒体核证和联络股股长 Isabelle Broyer。该信应作为 jpeg 或 pdf 格式的扫描文件发至 malu@un.org, 或传真至 212 963 4642;

(b) 填好的在线核证表, 该表见 <http://iAccredit.un.org>。

46. 纽约媒体核证截止日期为 2014 年 8 月 19 日。

47. 不允许双重核证(例如, 作为媒体和代表, 或者作为媒体和非政府组织)。

48. 2014 年 8 月 27 日起, 将在 Uu'utele 核证中心对新闻媒体进行现场核证。办公时间为:

8 月 27 日至 28 日	上午 9 时-下午 6 时
8 月 29 日至 30 日	上午 9 时-下午 6 时
8 月 31 日	上午 8 时-下午 6 时
9 月 1 日	上午 8 时-下午 6 时
9 月 2 日至 3 日	上午 9 时-下午 5 时
9 月 4 日	上午 9 时至下午 1 时

媒体中心

49. 媒体中心设在 Munono, 供所有经核证报道会议的记者使用。媒体中心将配有供个人手提电脑使用的适当电源插座、电话、传真设备、闭路电视和媒体文件台。将在 Upolu 全体大会堂为印刷媒体提供一定的座位。此外, 还将为电视和摄影人员以及正式代表团媒体代表提供一定的空间。会议期间请查看每日更新的媒体提示(www.un.org/en/media/accreditation/alert 或 [twitter@unmedialiaison](https://twitter.com/unmedialiaison))。

50. 全体会议、多利益攸关方伙伴关系对话、新闻发布会和其他活动将向媒体中心直播。全体会议、多利益攸关方伙伴关系对话和新闻发布会的现场视听和音响资料将实时提供给广播业者, 并免费提供插接录制设施。

51. 将在会议网站上提供全体会议的新闻稿。

52. 媒体中心将有一个大型新闻简报室。如需申请一个 30 分钟的新闻简报时段，请洽 Florencia Soto Nino(sotonino@un.org；电话：+1 917 367 4833)。

53. 关于会议及相关主题的新闻材料见 www.sids2014.org/index.php?menu=1563。如需更多资料和申请采访，请洽 Florencia Soto Nino。

54. 联合国新闻部将通过印刷、电视、电台、网播和互联网，全面报道在萨摩亚会议中心举行的全体会议、多利益攸关方伙伴关系对话、简报会和新闻发布会。会议摘要新闻稿将仅涵盖全体会议。

实况网播报道

55. 联合国网播服务将提供全体会议、多利益攸关方伙伴关系对话和新闻发布会的现场及点播报道。联合国网播网站(<http://webtv.un.org>)将以英文和发言者的原文提供报道。关于网播的任何问题，请洽+1 917 378 7647 或电子邮件：damianou@un.org。

十七. 非政府组织和其他主要群体的进出与核证

会前登记

56. 有资格进行会前登记的非政府组织和其他主要群体如下：

(a) 具有经济及社会理事会咨商地位，包括经由可持续发展委员会名单列入名册者；

(b) 已获认可参加以往在巴巴多斯和毛里求斯举行的小岛屿发展中国家可持续发展问题会议者。

57. 非政府组织和其他主要群体及经认可的组织可通过会议网站预先登记出席会议的代表。会前登记的截止日期是 2014 年 8 月 1 日。

58. 在会前登记完成后，每位被提名代表会收到一份通过电子邮件发送的确认函，作为会议的正式邀请。

59. 会前登记结束后，不再接受未经认可的非政府组织和主要群体代表的现场登记。拟出席会议的所有代表必须在截止日期 8 月 1 日前进行会前登记。

60. 经认可的组织的代表如无法出席会议，不能由同一组织的另一名代表代替。

申请核证

61. 目前没有会前登记资格但希望参加会议并对会议做出贡献的非政府组织和其他主要群体，可根据会议网站上提供的指南，为此目的向秘书处提出申请。提交核证申请的截止日期为 2014 年 5 月 12 日。此截止日期过后不再接受申请。

办公时间

62. 联合国核证中心将在 2014 年 8 月 27 日在 Nu'utele 核证中心向进行了会前登记的非政府组织和其他主要群体发放出入证，办公时间如下：

8 月 27 日至 28 日	上午 9 时-下午 6 时
8 月 29 日至 30 日	上午 9 时-下午 7 时
8 月 31 日	上午 8 时-下午 8 时
9 月 1 日	上午 8 时-下午 6 时
9 月 2 日至 3 日	上午 9 时-下午 5 时
9 月 4 日	上午 9 时-下午 1 时

63. 进行了会前登记的与会者必须前往核证中心，并携带确认函副本和有照片的有效身份证明(护照、驾照)。被核准获得身份证件(身份证)的代表将遵循以下程序获发会议证：

- (a) 向核证中心的某个证件制作站报到；
- (b) 以平板电脑或智能手机电子方式或打印件方式提交确认函副本；
- (c) 出示政府发放的有效驾照或护照。制证员将核实代表的身份，查看护照姓名是否与申请匹配，并确保照片与面前的人吻合。将只接受政府颁发的驾照或护照。如有任何例外情况，将由联合国安保和安全事务处决定；
- (d) 制证员将搜索系统，查找申请人的记录；
- (e) 如果找到记录，制证员将为申请人拍照并印制身份证件；
- (f) 如未找到记录，制证员会让该代表前往主要群体登记台。经济和社会事务部将确认该代表是否已获准获得身份证件。如该部已核准其申请，则其个人资料和照片将手工输入系统，并发放身份证件。

法莱阿塔体育中心会议场所的进出

64. 每个已登记的非政府组织和其他主要群体代表将得到一个会议出入证，允许其进出法莱阿塔体育中心。

65. 已经取得会议出入证的非政府组织和其他主要群体的代表可以进出法莱阿塔体育中心。但可能会因人群控制而需要限制进入体育中心或其中某个特定会议室。

主要群体和其他利益攸关方的会议

66. 每天上午将在会场内提供一个会议室，供非政府组织和其他主要群体举行会议。关于这些上午会议的详细情况，请查阅会议网站。非政府组织和其他主要群体也可使用邻近的高尔夫球场和餐厅举行更多会议。

旅行安排

67. 各代表应负责自己往返萨摩亚的旅行、获取必要的过境国签证(凡持有联程/返程机票和有效期离预定从萨摩亚离境日六个月以上护照的与会者无需萨摩亚签证)以及在阿皮亚的住宿。联合国无法协助承担任何相关费用或获取必要签证。2014年8月24日至9月7日期间，萨摩亚政府将为各国、政府间组织、联合国系统、非政府组织和其他主要群体以及媒体的代表提供机场与酒店区以及酒店区与法莱阿塔体育中心之间的特别班车服务。预期参加会议人数很多，各代表应尽早通过中央住宿预订系统预订房间。中央住宿预订系统的网址是 www.sidssamoa2014.ws。所有有意出席会议的代表应在抵达之前确保获得足够的医疗保险。

十八. 安保

安保安排

68. 在国际会议和会前筹备委员会会议期间，联合国安保和安全事务处将与东道国执法机构密切合作，负责在会场内提供安保和安全服务。会场以外的安保事务由东道国当局负责。

69. 进入会场及周围地区将严格限于经过适当核证且佩带会议出入证的人员。鉴于需要加强安保措施，将严格执行关于佩戴出入证的规定。因此，任何未佩带有效出入证的人员均不得进入。希望进入核证中心获取会议出入证者须在入口处出示打印的确认函或者平板电脑或智能手机上的副本，然后将被指引前往水上中心核证。

70. 东道国安全当局为国家元首或政府首脑以及人数有限的其他政府官员提供保护，指派贴身警卫人员。这类指派安排由各会员国与萨摩亚外交部共同提出。

71. 在上文第五节所列会议时间外，将对进出会场实施限制。为了所有与会者的安全和安保，会议秘书处及联合国安保和安全事务处有权拒绝和(或)限制进出整个会场或其中任何会馆，也有权要求已登记的与会者离开场馆。

国家安保人员的核证

72. 为避免最后一刻出现问题，请各国政府确保其安保人员得到适当核证。各国政府不妨与联合国安保和安全事务处直接磋商，特别是商定针对本国安保人员的安排。

73. 发放给国家安保人员的会议出入证数量将限制为每个会员国最多两个。

74. 2014年8月25日起才会在会场接受国家安保人员的核证。

车辆核证

75. 代表团的车辆无须核证，因为会场内没有停车场。接送国家元首或政府首脑的贵宾车队将由萨摩亚警察适时护送和确认身份。这些车队的车辆将由萨摩亚政府提供。会场内不允许其他车辆进入。

其他事项

76. 会议出入证如遗失须向位于会场核证中心的联合国安保和安全事务处报告。

77. 与会者自行负责个人财物。出于安全原因，无人看管的任何包袋或物品均将被移除。

十九. 会外活动和展览

场内

78. 各国政府、非政府组织和其他主要群体、联合国系统以及其他政府间组织主办的会外活动将于2014年9月1日至4日在法莱阿塔体育中心内举行。这些场内会外活动将由会议秘书处负责协调。

79. 会外活动暂定方案将登载在会议官方网站 www.sids2014.org/sideevents 上。关于场内会外活动的问题请洽 mckusick@un.org。

80. 体育中心内将举办各种展览，包括一个“小岛屿发展中国家之家在我家”贸易村，小岛屿发展中国家各区域的产品和各种器皿将在此展示。

场外

81. 其他与会议有关的活动将于2014年9月1日至4日在会场外举行，包括法莱阿塔高尔夫球场。这些场外会外活动将由东道国负责协调。场外活动清单将登载在会议网站 <http://www.sids2014.org/parallel> 上。关于场外会外活动的问题请洽 noumea.simi@mof.gov.ws。

二十. 签证要求

82. 所有与会者在抵达后均可免费获得会议期间在萨摩亚的停留签证，条件是：

- (a) 与会者持有有效返程或联程机票；
- (b) 与会者护照有效期离预定从萨摩亚离境日仍有六个月。

83. 与会者在前往萨摩亚的过程中也许有必要获得所经各国的过境签证。紧邻萨摩亚的过境国有：新西兰(奥克兰)、澳大利亚(悉尼、布里斯班)、斐济(楠迪)和美利坚合众国(洛杉矶、夏威夷和美属萨摩亚)。请就近向各过境国大使馆或领事馆查询入境或过境许可规定。对于澳大利亚，所有旅行者在该国过境 8 小时以上 72 小时以下，均须获取过境签证(771 类)。如过境时间少于 8 小时，某些旅行者也许不需要过境签证(请访问 <http://www.immi.gov.au/fags/Pages/do-i-need-a-visa-to-transit-through-australia.aspx> 查看相关规定，必须满足这些规定才可豁免)。关于在新西兰和斐济过境事宜，请访问东道国网站 www.sidssamoa2014.ws 上的“Fiji transit visas”和“NZ transit visas for SIDS”链接。

84. 在申请过境国过境签证时，官方代表团成员必须出示本国政府(或国际组织)发给联合国、指明其作为代表团成员的信函副本。

85. 联合国通行证持有人入境萨摩亚无需签证。

86. 在申请过境国过境签证时，非政府组织和其他主要群体的代表须出示联合国确认其已进行会前登记的邀请函。

87. 不属于任何官方代表团的记者要获得过境国过境签证，必须证明他们是为了对会议进行报道。

二十一. 停车

88. 只允许贵宾车队在法莱阿塔体育中心场地内停车。

二十二. 交通

89. 2014 年 8 月 24 日至 9 月 7 日期间，萨摩亚政府将为所有与会者提供机场与酒店区以及酒店区与法莱阿塔体育中心之间的特别班车服务。当地官员将在机场、酒店和会场现场协调交通。每个与会者均应完成在线住宿预订，以便让当地官员获得旅行的详细情况，安排往返机场的交通。中央住宿预订系统可从 www.sidssamoa2014.ws 网址进入。

二十三. 残疾人服务

90. 会议也将为残疾人通行提供便利。综合可持续节纸型服务门户网站(<http://papersmart.un.org>)将以无障碍方式向残疾人提供所有正式文件。

二十四. 医疗保健

91. 虽然在进入萨摩亚时不作强制要求，但还是建议会议参加者在旅行前获得医疗保险。也建议与会者在前往萨摩亚之前咨询医生，讨论任何健康需求或关切问题。

92. 阿皮亚设有 Tupua Tamasese Meaole 二世国立医院和诊所。也有私立牙医诊所和药房。萨摩亚政府还在会场内设立了一个专门提供保健和医疗服务的部门。此外，还将有一队医生为紧急医疗情况随时待命。

93. 不需要接种疫苗，除非与会者是来自感染黄热病的国家或在六天内从这样的国家过境。

二十五. 药品

94. 某些药物，如消炎和解热镇痛类药，在萨摩亚各药店很容易买到。但是，购买处方药、抗生素、抗抑郁药和其他某些药物，则需要当地医生开处方。因此，与会者应从其原籍国携带需连续使用和经常使用的药物，并携带处方或证明，说明该药物是供个人使用。

二十六. 货币

95. 萨摩亚的官方货币是塔拉和先尼。萨摩亚塔拉可以在该国境外几个特定银行购买。请向你的银行查询，确定该行是否提供这项服务。当地银行或货币兑换所可进行外汇交易。所有主要货币在萨摩亚均可接受并兑换。广泛接受信用卡，主要银行和酒店也接受旅行支票。阿皮亚及其周边地区以及萨瓦伊岛有自动取款机。信用卡可在自动取款机上使用，但取款需要密码。

96. ANZ 和 Westpac 是萨摩亚的两家国际性银行，在国际机场、阿皮亚市内及周边以及萨瓦伊岛 Salelologa 设有分支机构。萨摩亚国家银行和萨摩亚商业银行也提供银行服务，包括货币兑换和自动取款机业务。Westpac 银行的自动取款机可使用美国运通卡。会场也可获得银行服务。

二十七. 电话通讯

97. 萨摩亚的国家区号是 685。

二十八. 电力和电源插座

98. 萨摩亚使用的电力和电源插座是 220-240 伏。该国使用的电源插头是方形或圆形三脚插头。有些酒店提供某些规格的插座适配器。电力变压器可在阿皮亚的电子产品商店里买到。强烈建议在使用插座前先检查每个设备的电压。

二十九. 移动电话

99. 在出行前，请检查您的移动电话运营商是否提供在萨摩亚的漫游服务。如不提供，可向萨摩亚两家主要电信公司 Digicel 和 Bluesky 中的任一家购买预付费 SIM 卡，用于无锁电话。预付费 SIM 卡可在国际机场和阿皮亚周边地区以及会议所在地买到。

三十. 气候

100. 萨摩亚全年为热带气候，每日平均温度日间 29 摄氏度，夜间 26 摄氏度。

三十一. 着装

101. 通常全年着轻薄夏装。由于天气较暖，不鼓励在萨摩亚着正装。男性正式着装为长裤和适合海岛的短袖衫，女性着长连衣裙或女式衬衫加短裙。夜晚较凉爽，建议带上一件轻薄的毛衣。

三十二. 其他有用信息

102. 关于萨摩亚的其他有用信息，请访问 www.sidssamoa2014.ws。