



大会

Distr.: General
2 August 2021
Chinese
Original: English

第七十六届会议

大会第七十六届会议高级别会议和一般性辩论的安排

2021 年 9 月 20 日至 28 日，联合国总部

向代表团提供的情况说明



目录

	页次
一. 导言	3
二. COVID-19 背景下的一应考虑.....	3
三. 抵达	3
四. 日程安排、发言名单、发言和其他有关资料.....	4
五. 文件和口译	5
六. 全权证书	6
七. 会员国、观察员、政府间组织、专门机构和有关组织的礼宾登记和准入安排.....	6
八. 欢迎	8
九. 正式午宴	8
十. 联合通报会	8
十一. 会议安排	9
十二. 安保安排	9
十三. 媒体准入安排和服务	11
十四. 广播和会议支助	13
十五. 非政府组织代表的准入	15
十六. 医疗服务	15
十七. 与东道国的联络	16
十八. 补充资料和简报会	16
十九. 可持续性	17
二十. 无障碍环境：为残疾人所作的安排.....	17
二十一. 高级别会议相关安排的协调人.....	18

附件：

一. 预先录制发言：2021 年 9 月一般性辩论音频视频指南.....	21
二. 有口译的虚拟会议设置需求.....	23
三. 出入证申请表	25

一. 导言

1. 根据第 57/301 号决议, 第七十六届会议一般性辩论将于 2021 年 9 月 21 日星期二至 9 月 25 日星期六和 9 月 27 日星期一举行。
2. 根据第 75/237 号决议, 纪念《德班宣言和行动纲领》通过二十周年高级别会议将于 2021 年 9 月 22 日星期三举行。
3. 根据第 72/251 号和第 75/45 号决议, 纪念和宣传彻底消除核武器国际日高级别全体会议将于 9 月 28 日星期二举行(因为大会规定召开此会的日期 9 月 26 日在 2021 年恰逢星期日)。

二. COVID-19 背景下的一应考虑

4. 冠状病毒病(COVID-19)大流行将影响举办大会第七十六届会议高级别会议和一般性辩论的实际安排, 包括某些活动是否举办、如何举办以及出席人数。所有变更都将体现总部的职业安全和健康委员会提供的风险评估和建议。评估也依据东道城市和所在州发布的指南; 联合国总部楼群针对 COVID-19 的重返计划现阶段情况; 大流行病对代表和联合国人员有何风险的最新认识。

出入和通行

5. 为了管控总体风险, 并确保必要场合有足够的空间保持距离, 将继续对进入总部楼群实行限制。访客将不准入内, 外部媒体也将有限(见第十三节)。作为进入条件, 所有人都必须证明过去 14 天不曾有 COVID-19 的症状, 未曾确诊过, 也未曾密切接触有 COVID-19 症状或被确诊的人。国际旅客都必须满足本地关于 COVID-19 的入境旅行要求。
6. 整个楼群的门都将敞开, 以便无触碰通行。为有助于单向流动, 将排设路线并张贴指示牌。请所有与会者错开到达和离开楼群的时间, 并避免在公共场所聚集。

个人防护措施

7. 所有与会者在室内都应始终戴口罩或面罩, 会上正式发言时除外。请所有与会者在进入楼群或通过其他安检点时应联合国警卫的要求拉低面罩, 以验证身份照。将设置消毒手液站点, 在会议衔接间隙加强清洁, 并对触碰机率高的表面加强清洁, 以减少接触传播危险。鼓励经常用肥皂和水洗手。

报告病况

8. 请患病与会者立即离开楼群并寻求医治。大力鼓励那些在联合国楼群参加活动后被诊断为 COVID-19 或出现此种症状的与会者打电话(212 963 7090)或电邮通知门诊部(保密电邮地址: unhqclinic@un.org)。另见第十六节。

三. 抵达

9. 为确保所有各方及时安全抵达, 请严格遵守以下要求:

(a) 车队所有人员均须持有带照片的有效联合国证件方可通过各种安全检查，进入总部楼群；

(b) 鼓励位于附近希望步行前往联合国的国家元首或政府首脑及其一行中的成员以及任何代表这样做——可以节省时间并避免可能的延误；

(c) 除警察和(或)特勤人员陪同的车队外，无陪同驱车前往而且没有电子停车标签的代表团将需车辆特别通行证。通行证通过 e-deleGATE 门户网站申请。车辆通行证将由安保部门核准，到停车场管理股 U-210 室领取(电话：212 963 6212)；

(d) 鉴于当前 COVID-19 大流行，请所有进入联合国总部楼群的人员根据现行安全规程全程戴好口罩或面罩，遮住口鼻。

四. 日程安排、发言名单、发言和其他有关资料

10. 以下各点适用本节列出的所有会议(更多导则见 2021 年 7 月 14 日大会主席的信)：

(a) 为了限制联合国总部楼群内的足迹和人数，会员国、观察员国和欧洲联盟将只能各有 4 名代表进入大会堂和在场，包括国家元首和政府首脑在内。提交预先录制的发言时，请参见本说明附件一所载的音频视频指南。所有预先录制的发言应至少在预定播放日前四个日历日提交。如需更多信息，请联系：request-for-services@un.org；

(b) 所有会议的开会情况都将在联合国网络电视上实况网播，并可点播。

一般性辩论

11. 大会第七十六届会议一般性辩论将于 9 月 21 日星期二至 9 月 25 日星期六和 9 月 27 日星期一举行。一般性辩论会议将于上午 9 时至下午 2 时 45 分和下午 3 时至 9 时在大会堂举行。根据惯例，将自愿遵守 15 分钟的发言时限。

12. 根据第 58/126 号决议(附件)，第七十六届会议一般性辩论的拟议主题是“锻造韧性，永怀希望——走出疫情复苏，致力可持续重建，珍惜地球家园，尊重人民权利，振兴联合国”。

13. 由亲赴大会堂的代表在一般性辩论中发言。不然，根据第 75/573 号决定，每个会员国、观察员国和欧洲联盟可提交预先录制的国家元首、副总统、王储或女王储、政府首脑、部长或副部长发言。这些预先录制的发言将在一般性辩论上，由各自亲赴大会堂的代表作出介绍后，在大会堂播放(音频视频指南见附件一。所有预先录制的发言应至少在预定播放日前四个日历日提交)。在这种情况下，时限将包括介绍和录像本身。发言者的级别将根据预先录制发言者的级别确定。除非大会另有规定，否则在发言顺序方面，两种发言形式(“到场发言”和“预先录制发言”)均同等对待，到场发言不予优先。

14. 根据第 75/573 号决定,除一般性辩论的逐字记录外,大会主席将作为大会文件,分发不迟于在大会堂播放预先录制的发言当天提交主席的预先录制的发言汇编。预先录制的发言将附在会议逐字记录之后。提交地址为: estatements@un.org。

15. 暂定发言名单将于 8 月中旬左右发布。会员国若更改或互换发言时段,均应书面通知大会事务处(电邮: galindo@un.org, 并抄送 gaspeakerslist@un.org)。礼宾和联络司将用其保存的国家元首、政府首脑和外交部长名单(<https://protocol.un.org/dgacm/pls/site.nsf/HSNGNFA.xsp>), 辨识在一般性辩论期间发言的这些级别人士。常驻代表团应确保其代表团信息的准确性。若有更新,请与礼宾和联络司联系。

纪念《德班宣言和行动纲领》通过二十周年高级别会议

16. 根据第 75/237 号决议,纪念《德班宣言和行动纲领》通过二十周年高级别会议将于 9 月 22 日星期三举行,会议室待定,主题是“非洲人后裔的赔偿、种族正义和平等”。会员国将在会上通过一项简明扼要的政治宣言,旨在调动国家、区域和国际各级充分有效地执行《德班宣言和行动纲领》及其后续进程的政治意愿。

17. 大会主席按照大会议事规则,就高级别会议的方式进行协商,并任命了共同主持人指导这一进程。

由大会主席召集的纪念和宣传彻底消除核武器国际日高级别全体会议

18. 根据大会第 72/251 和 75/45 号决议,大会主席召集的纪念和宣传彻底消除核武器国际日高级别全体会议将于 9 月 28 日星期二举行,因为规定召开此会的日期 9 月 26 日在 2021 年恰逢星期日。

19. 更多细节将在适当时候传达。

五. 文件和口译

20. 在大会第七十六届会议期间,正式文件的打印文本数量有限。代表团应在生效日期前至少 3 个工作日向会议支助科科长提出要求(电邮: chiefmss-dgacm@un.org)。正式文件也可通过正式文件系统(<https://documents.un.org>)在线查阅。

21. 每天的《联合国日刊》载有当天会议和预定举行的会议的信息,以及前一天举行的正式会议的纪要。《日刊》的多语种数字格式与智能手机和平板电脑等移动设备兼容,网址为: <https://journal.un.org>。除在总部举行的会议日程,《日刊》还提供有用信息,包括以下信息:其他会议、常驻代表团举行的非正式磋商、每月各区域组主席名单、交给秘书长保存的多边条约的签署和批准情况、在总部印发的每日文件清单、常驻代表团和观察员代表团举办的其他活动。可从网页下载 PDF 版本。《日刊》查询应联系日刊股(电邮: journal@un.org; 电话: 212 963 3888/0493)。

22. 当日印发的文件清单和《日刊》也可通过大会和会议管理部的订阅服务(www.undocs.org)获得。与会代表可以登记接收《日刊》最新版和总部每日发布的文件,直接在电脑或移动设备上浏览。

23. 为便利口译、逐字记录和简要记录服务，各代表团必须通过电邮向 estatements@un.org 提交发言稿(最好是 Microsoft Word 以及 PDF 格式)。应在电子邮件的标题栏和发言稿稿头注明会议名称、发言者姓名和议程项目。发言稿应及早在会前提交，最迟在发言前 2 小时提交。不要提交硬拷贝。发言稿在发言前不予公开。

24. 以大会六种正式语文中任何一种语文所作的发言，均口译成其他正式语文。请发言者以能够进行口译的语速发言。虽然给代表团发言限时的情况越来越多，但恳请各位以正常语速发言，以便口译员准确、完整地翻译发言。如果发言速度过快，口译质量会受影响。建议语速不超过每分钟大约 100 至 120 个词(作为英语发言的参考)，以确保发言速度正常。

25. 发言者也可用正式语文以外任何语文发言。在这种情况下，按照大会议事规则第 53 条，有关代表团必须提供一名口译员将非正式语文译为一种正式语文。不过，在现场容纳这类非正式语文口译员的设施有限。不然，任何发言者也可用六种正式语文中任何一种语文，或用正式语文以外任何语文，作预先录制的视频发言。在后一种情况下，有关代表团应提供一份翻译成一种正式语文的口译录音，以及翻译成一种正式语文的发言文本。当预先录制的非正式语文视频发言通过“会场”声道以原语文回放播出时，预录口译的音频将在相应的语种声道同步播出。

26. 对于有口译的在线会议，远程参与直播会议的与会者应遵循本说明附件二所载题为“有口译的虚拟会议设置需求”。

六. 全权证书

27. 根据大会议事规则第 27 条，出席大会第七十六届会议的全权证书必须呈交秘书长，并由国家元首或政府首脑或外交部长签署。根据议事规则第 25 条，代表团可由不超过五名的代表、不超过五名的副代表以及代表团所需任何名额的顾问、技术顾问、专家和同等地位人员组成。应在可能时于 2021 年 9 月 6 日前，通过在线平台“e-Credentials”提交全权证书的扫描件以及载有出席第七十六届会议代表姓名的其他来文(如常驻代表团的信函和普通照会)。“e-Credentials”平台可通过 e-deleGATE 门户网站(<https://edelegate.un.int>)登录。全权证书原件应送交位于秘书处大楼 36 层的法律事务厅(更多详情请见《联合国日刊》)。

七. 会员国、观察员、政府间组织、专门机构和有关组织的礼宾登记和准入安排

登记

28. 官方代表团的登记将由礼宾和联络司负责。常驻代表团和办事处须使用现有的网上电子登记系统为其代表团成员提交登记申请(只需登记到场与会人员)。该系统可通过 e-deleGATE 门户网站进入(<https://edelegate.un.int>)。请注意，虚拟参与者在线视会无需登记。会况通过联合国网络电视或互联网播放。有意了解该系统的代表团可

参阅礼宾和联络司网站(www.un.org/dgacm/en/content/protocol/registration-processes)的最新“电子登记准则”和“常见问题”。应注意,所有登记申请,包括要人通行证申请,均须通过电子登记系统提交。提交登记申请的截止日期是 2021 年 9 月 13 日星期一。

29. 国家元首或政府首脑、副总统、王储或女王储将获不带照片的要人通行证。副总理、内阁部长将获带照片的要人通行证。

30. 礼宾和联络司登记股(电话: 212 963 7181)在高级别会议和一般性辩论召开前数日和召开期间的办公时间张贴在礼宾和联络司网站和礼宾司入口。

进入会议室和禁区

31. 2021 年 9 月 20 日至 28 日大会第七十六届会议高级别会议和一般性辩论期间,进入大会堂和禁区须佩戴普通代表通行证和作为副证的色标出入证。色标出入证仅限同一个代表团成员之间转用。为此,礼宾和联络司将采取下列措施:

2021 年 9 月 20 日至 28 日进入大会堂和禁区

(a) 进入联合国场地须佩戴普通代表通行证和作为副证的色标出入证;

(b) 将向每个会员国或观察员国常驻代表团以及欧洲联盟代表团发放四张色标出入证,用于进入大会堂,并发放三张不同颜色的出入证,用于进入大会大楼和会议楼这些地方(细节待定);

(c) 应注意,为了限制联合国总部楼群内的足迹和人数,会员国或观察员国和欧洲联盟代表团在大会堂的出席人数将限制为每个代表团 4 名代表(包括国家元首或政府首脑在内);

(d) 已经收到作为观察员参加大会届会和工作长期邀请的政府间组织和其他实体的代表将收到一张色标出入证,用于进入大会堂,一张不同颜色的出入证,用于进入大会大楼和会议楼这些地方(细节待定);

(e) 专门机构和有关组织的代表将收到一张色标出入证,用于进入大会堂,一张不同颜色的出入证,用于进入大会大楼和会议楼这些地方(细节待定);

(f) 进入大会堂以及大会大楼和会议楼的出入证有效期将为 2021 年 9 月 20 日至 28 日的高级别周;

(g) 如有要求,将向参加其他高级别会议和有关专题小组讨论的会员国、观察员、政府间组织和专门机构的代表发放出入证,用于在 2021 年 9 月 20 日至 28 日高级别周期间进入各种会议室;

32. 礼宾和联络司将按照如下错开时间表,在 S-0200 室通过柜台窗口发放高级别会议和一般性辩论色标出入证:

9 月 15 日星期三

上午 10 时至中午 阿富汗-多米尼加共和国

下午 3 时至下午 5 时 厄瓜多尔-卢森堡

9 月 16 日星期四

上午 10 时至中午 马达加斯加-沙特阿拉伯

下午 3 时至下午 5 时 塞内加尔-津巴布韦、罗马教廷、巴勒斯坦国和欧洲联盟

9 月 17 日星期五

上午 10 时至中午 大会-经核证的政府间组织、专门机构和有关组织

33. 在一般性辩论期间，将不能在大会堂四层露台为代表团客人保留座位。代表团团长在全会一般性辩论发言时，可在大会堂要人区 A 区为代表团客人保留数量非常有限的座位(最多 5 个，轮流使用)。恳请常驻代表团只请持有联合国有效出入证的代表团成员作为要人区的客人。鉴于 COVID-19 大流行病仍在继续，此时不允许外来客人进入。

34. 除了有效的联合国出入证之外，进入要人区还要有礼宾和联络司发放的特许出入证。若要预订，常驻代表团必须填写 SG.40 表格(表格可在 www.un.org/dgacm/en/content/protocol/forms 获得)，在发言前至少一周通过电子邮件(unprotocol@un.org)向礼宾司司长提交申请，说明所有与会者(最多 5 名客人)的姓名和头衔以及代表团团长发言的日期(上午或下午)。特许出入证可在代表团团长发言前一天到礼宾司领取。

35. 礼宾和联络司印发的大会第七十六届会议的所有文件、表格和信息资料可在该处网站查阅(www.un.org/dgacm/en/content/protocol)。

八. 欢迎

36. 秘书长将于 2021 年 9 月 21 日星期二上午 8 时至 8 时 50 分在经济及社会理事会会议厅和大会大楼二层北代表休息厅欢迎参加大会第七十六届会议的国家元首或政府首脑、副总统和王储或女王储。

九. 正式午宴

37. 作为缓解大流行局势的一部分措施，将不举行正式午宴。

十. 联合通报会

38. 大会和会议管理部，包括礼宾和联络司、安全和安保部、全球传播部和业务支助部医疗保健管理与职业安全与健康司将就定于 2021 年 9 月召开的高级别会议举行联合通报会，日期待定。

十一. 会议安排

设施(会外活动和双边会议)

39. 根据大会主席 2021 年 7 月 14 日的信，大会第七十六届会议高级别周期间，联合国总部不举行会外活动。所有会外活动都应到场外举行或虚拟举行。

40. 双边会议的设施将有限(细节待定)。

十二. 安保安排

总体考虑

41. 在整个高级别会议和一般性辩论期间，总部楼群不对公众开放，包括不导游，直到 2021 年 10 月 1 日星期五结束办公为止。楼群重新向公众开放和恢复导游的事宜将于晚些时候宣布。

42. 在高级别会议期间，仅限下列人员进入联合国楼群：代表及其工作人员；联合国秘书处及联合国系统各基金、方案和机构工作人员；核准采访的媒体；以及持有联合国出入证的有关人员。

43. 由于 COVID-19 限制措施，预计民间社会将仅在线参与第七十六届会议。

44. 所有政府代表团(会员国或观察员)的出入证请到出入证和身份证股办公室(320 East 45th Street)领取。关于陪同国家元首或政府首脑的国家安保人员的出入证，请联系特别事务股 Eric Bramwell 警长(电话：212 963 7531)。安保人员出入证申请表样本见附件三。

45. 请注意，非以上所列各类人员以及未持有效出入证者均不得进入联合国总部楼群。为避免最后一刻遇到困难，各国政府应确保本国代表团人员经过妥善核证。

46. 如有任何问题，请联系重大活动安保规划股(Charlene Wilson 警长，电话：212 963 2867)，或 Bernard Robinson 督察(电话：212 963 4400)，向联合国总部安保和安全处处长 Michael Browne 询问。

进入联合国总部楼群

47. 行人入口的开放时间如下：

42 街和一大道：	上午 7 时至办公结束
-----------	-------------

46 街和一大道：	上午 7 时至办公结束
-----------	-------------

48. 请注意，包括代表和工作人员在内的各类人士带进场地的所有包裹均须接受安全检查。

49. 新闻界及有关人员在下班后进入联合国场地，则须通知安保行动中心(分机：3-6666)，事先作出安排。

行人不得从代表入口出入

50. 第七十六届会议期间，由于车流增加，将关闭代表通常使用的位于 45 街和一大道的步行入口。位于 46 街和一大道的大门将供持有出入副证的所有人员使用。

出入证和身份证办公室：发放出入证

51. 在大会第七十六届会议筹备期间，位于 FF 大楼(320 East 45th Street)一层的出入证和身份证股，将向工作人员和代表团成员开放。

52. 该办公室的办公日期和时间如下：

9 月 18 日和 19 日，星期六和星期日	上午 9 时至下午 5 时
9 月 20 日至 24 日，星期一至星期五	上午 8 时至下午 4 时
9 月 25 日和 26 日，星期六和星期日	不开放
9 月 27 日至 30 日，星期一至星期四	上午 8 时至下午 4 时
10 月 1 日，星期五	上午 8 时至下午 4 时

进入禁区

53. 请注意，按照既定程序，大会大楼和会议楼仅供代表团成员和从事公务的工作人员进入。在所有情况下，均须佩带有效的联合国出入证和作为副证的色标出入证。由于大会大楼二层空间有限，请代表团成员不要在此区域聚集，而应利用会议楼二层。

护卫车队停车下车

54. 护卫车队将获准从 43 街和一大道车辆入口进入联合国总部楼群，乘客在代表抵达遮蓬处下车。车队之后须经 45 街和一大道大门驶出。所有护卫车队在联合国场地的行动均由安保和安全处确定，并同东道国协调。

无护卫车队停车下车

55. 无护卫的车辆可在 46 街和一大道交叉口的行人横道停车下车。经适当认可的人员之后可通过 46 街入口进入场地。

秘书处环形车道和 43 街大门的交通

56. 由于秘书处环形车道和代表通道区的活动空间非常有限，为确保安全并避免代表团车辆和政府高级官员车队出现不必要的迟滞，上述区域的出入须严加控制。

57. 因此，只有东道国执法当局护卫的车队方可经一大道和 43 街大门进入联合国场地。

58. 2021 年 10 月 4 日星期一将恢复正常交通模式，星期一至星期五上午 9 时至下午 7 时授权车辆可经第 45 街大门离开秘书处环形车道。

停车

59. 高级别会议和一般性辩论期间，除护卫车队外，所有获准进入场地的车辆可经 42 街出口进入和离开车库。42 街出口的运作时间是 9 月 20 日至 24 日和 9 月 27 日至 10 月 1 日每天上午 6 时至办公结束。请注意，地下三层辅路上的车道和车库内各通道任何时候都必须保持无车停泊。留在这些区域的车辆将拖走。

60. 进入总部楼群的所有车辆都将接受搜查。因此，强烈建议减少车内物品，以便加快安检放行。

61. 自行车和其他非机动车不得进入总部场地。

十三. 媒体准入安排和服务

62. 为了控制在联合国总部楼群的足迹和人数，实际进出将仅限于在联合国总部大楼拥有办公室的核准采访的媒体代表和数量非常有限的代表团媒体(视风险评估而定)。此外还可能采取额外的安全和安保措施。

63. 可在联合国网络电视网站(<http://webtv.un.org>)上观看会议实况和点播。全球传播部将提供现场视频资料并可下载文件和照片(见下文题为“联合国视听材料”一节和查阅媒体资源指南：www.un.org/malu)。

64. 媒体人员可电邮 mdc@un.org，向媒体文件中心索取文件、发言稿和新闻稿。

65. 向媒体开放的面对面会议和在线会议、简报会和其他活动清单将每天张贴在 www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml。

66. 为降低风险，将对使用媒体亭、进入新闻发布室和在安全理事会媒体候访点采访的人数实行限制。

67. 高级别会议期间与媒体有关的信息可查阅：www.un.org/en/media/accreditation/unga.shtml。有问题请电邮 malu@un.org，与媒体核证和联络股联系。

视听服务

68. 纽约联合国楼群内的会议和活动的视听服务由信息和通信技术厅广播和会议支助科提供(电邮：request-for-services@un.org，电话：212 963 9485；房间：CB-1B-79)。

69. 客户应通过会议计划和资源分配系统(gMeets)或一站式信息中心着手提出所有需要视听服务的会议或活动申请(请参阅相关用户指南)。关于视听服务，请选广播和会议支助科以确定所需服务。在会议或活动获得批准后，如果需要，客户应利用该科的服务。

联合国视听材料

70. 数字格式(JPG)照片可在联合国照片网站(<https://dam.media.un.org>)免费下载。有关照片的询问和请求应联系联合国照片资料室(电邮: photolibrary@un.org)。

71. 在一般性辩论和安全理事会会议上发言的数字化文件可从联合国视听图书馆网站(www.unmultimedia.org/avlibrary)以 MPEG-4(H.264)格式免费下载。代表团可向视听图书馆(电邮: avlibrary@un.org)索取高分辨率广播级质量的视频文件, 如 MOV 文件。代表团还可请求视听图书馆酌情提供其他会议的数字副本。所有请求将按收到的先后次序处理。

72. 数字格式(MP3)的发言音频文件也可从联合国视听图书馆网站免费下载。音频方面的询问和请求也应向联合国视听图书馆提出。

73. 电视实况信号将通过商业传播公司提供(见 www.un.org/en/media/accreditation/pdf/UNTV_Transmission_Guide.pdf)。详情请联系联合国电视台 Ingrid Kasper(电话: 212 963 0128; 电邮: kasper@un.org)或 Cesar Martin Redi(电话: 917 367 9231; 手机: 914 393 1072; 电邮: redi@un.org)。

74. 联合国电视台仅提供集体的电视制作服务。有意获得联合国电视台对高级别会议和一般性辩论的直播的广播公司, 请联系 Ingrid Kasper 或 Cesar Martin Redi。

75. 联合国网播服务每天将通过下列平台以流媒体现场直播和点播方式, 报道高级别会议和一般性辩论:

- 联合国网络电视网站(webtv.un.org)——以所有六种正式语文和发言者所用原语文直播
- YouTube 的联合国频道(youtube.com/unitednations)——以英文报道
- 脸书(facebook.com/UNWebTV)——以英文报道
- 推特(twitter.com/UNWebTV)——以英文报道

76. 一般性辩论中每一位发言者的视频, 都将以所有六种正式语文和发言者所用原语文在联合国网络电视网站上张贴以供点播。其他网播报道包括新闻发布会、媒体采访以及其他会议和活动。关于网播报道的任何查询, 应向联合国网播服务部门提出(电话: 212 963 6733; 电邮: damianou@un.org 或 justin@un.org)。

互联网和社交媒体

77. 联合国网站(www.un.org)将通过专门的门户网站(<http://gadebate.un.org>)提供大会高级别会议的直播和点播报道链接。关于该网页的任何问询, 应向网站事务科科长 Peter Dawkins 提出(电话: 917 769 1318; 电邮: dawkins@un.org)。

78. 会议报道科将通过其门户网站(英文: www.un.org/press/en; 法文: www.un.org/press/fr), 以英文和法文报道大会全体会议和高级别会议。媒体文件中心也将按需提供新闻稿副本。

79. 联合国新闻网站(news.un.org/en/)是联合国新闻的主要门户,将以六种正式语文以及印地语、斯瓦希里语和葡萄牙语不断更新。它将提供各种来源材料包括新闻稿、秘书长和大会主席的特定报告及发言的链接。一个新闻源将以所有正式语文提供有关大会工作的最新新闻。读者还可以订阅免费的电子邮件新闻快报,将有关联合国最新发展的报道直接发送到订阅者的邮箱或桌面。联合国新闻的社交媒体账户(脸书、推特和 YouTube)将继续每天提供最新内容。

80. 代表团和媒体可使用两个免费智能手机应用程序在手机上追踪会议情况。

“联合国新闻读者”应用程序(针对 Android 和 iOS 装置,以六种正式语文及印地语、斯瓦希里语和葡萄牙语)提供来自联合国新闻平台不断更新的多媒体报道。程序用户也可以收看会议实况,链接到秘书长发言人的每日新闻发布会,并接收新闻预报。联合国音频频道(针对 iOS 和 Android 装置,以六种正式语文及斯瓦希里语和葡萄牙语提供)除了八种语文(六种正式语文以及斯瓦希里语和葡萄牙语)的联合国新闻音频节目以外,还提供大会堂和安全理事会会议厅的某些音频。如有任何与联合国新闻有关的紧急事项,请联系 Ben Malor(malor@un.org) 和 Victor Evans-Harvey(evans-harvey@un.org)。

81. 社交媒体定期更新的内容将在全球传播部管理的旗舰账户上张贴。这些账户列于 www.un.org/social。将邀请各代表团团长和有影响力的人士在线参与大会社交媒体活动。还鼓励会员国利用#UNGA 标签张贴最新社交媒体内容。有关社交媒体报道的问题可向社交媒体科提出(电话:646 708 3312;电邮:scaddan@un.org)。

简报会和新闻发布会

82. 秘书长发言人每天中午在 S-0237 室为媒体作每日简报。除非另有说明,联合国高级官员、各代表团和常驻代表团的新闻发布会将在同一会议室举行。这些安排可能会因公共卫生问题而改变。秘书长发言人办公室将每天公布新闻发布会清单。媒体核证和联络股网站(www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml)和推特(@UNMediaLiaison)也将提供该清单。

83. 各国代表团可致电秘书长发言人办公室预订新闻发布会(电话:212 963 7707、212 963 7160 或 212 963 7161)。

84. 简报会和新闻发布会只对媒体人员开放。

十四. 广播和会议支助

85. 信息和通信技术厅的广播和会议支助科为纽约联合国总部的会议和活动提供视听服务。(电邮: request-for-services@un.org; 电话: 212 963 8648)。

大小会议和活动

86. 广播和会议支助科服务包括提供和运作会议室和会议相关技术、大会麦克风和同声传译系统、投票和计时器系统、电视、广播和互联网播放、录音、数字显示、数字投影、数字铭牌、虚拟参与技术(视频会议技术和托管虚拟会议平台,如 Microsoft Teams 和 Cisco WebEx)、声音放大以及无障碍相关服务,如隐藏式字幕

和手语。服务请求应发送到广播和会议支助科(request-for-services@un.org)。视听及相关会议和活动的技术和支助均在预算和有偿基础上提供。

87. 为正式日历会议提供以下服务：

- 大会麦克风和同声传译系统
- 远程参与技术(例如视频会议以及 WebEx 等虚拟会议平台和其他支持)
- 远程同声传译
- 扩音和公共广播系统
- 投影和电子显示
- 录音
- 管理和播放预先录制的发言和视频
- 广播报道和传播
- 数字标牌和数字铭牌
- 提词器
- 字幕(打开和关闭)
- 显示手语传译

88. 可应要求提供额外服务和(或)向未编入预算的会议提供服务，并在收回成本的基础上提供这些服务。成本估算和费率卡可根据要求提供(电邮：request-for-services@un.org；电话：212 963 8648)。

完全虚拟或混合会议和活动

89. 有各种技术平台和服务支持虚拟参会以及虚拟和混合开会和举办活动。虚拟会议服务和选项、最佳做法、规划和使用方面的支持、技术和带宽要求指南可根据要求提供(电邮：request-for-services@un.org；电话：212 963 8648)。

预先录制的发言和视频

90. 广播和会议支助科根据需要在会议中协助播放预先录制的发言和视频。提交文件的首选格式、要求和选项以及最佳做法可根据要求提供。对此类服务的请求应尽早传达，不迟于会议或活动前 4 个工作日(电邮：request-for-services@un.org；电话：212 963 8648。详情见本说明附件一)。

视听无障碍相关技术

91. 广播和会议支助科协助提供无障碍相关支助技术和服務，包括打开和关闭字幕以及捕获和显示手语口译(电邮：request-for-services@un.org；电话：212 963 8648)。

广播、流播和录制服务

92. 可为会议和活动提供广播、流播和数字音频和视频录制服务。只有会议主席或秘书可请求对非公开会议进行录音录像和获取非公开会议的此类记录。对于虚拟会议和活动，广播和会议支助科提供口译平台、广播、网播、流播以及音频和视频录制服务。对此类服务的请求应尽早传达，不迟于会议或活动前 5 个工作日(电邮: request-for-services@un.org; 电话: 212 963 8648)。

视频投影、电视和计算机屏幕以及其他数字显示和音频相关服务

93. 大小会议室内用于多媒体播放、演示和显示的投影仪、监视器和扬声器系统由广播和会议支助科提供。成本估算和费率卡可根据要求提供(电邮: request-for-services@un.org; 电话: 212 963 8648)。

十五. 非政府组织代表的准入

94. 由于 COVID-19 的当前情况和第七十六届会议安排的限制性，具有经济及社会理事会咨商地位的非政府组织或与全球传播部有关的非政府组织或不属于其中任何一类的其他组织的代表将不得进入联合国总部楼群。因此，无论经济和社会事务部可持续发展事务政府间支助和协调办公室非政府组织处还是全球传播部外联司民间社会股都将不向具有经济及社会理事会咨商地位的非政府组织或与全球传播部有关的非政府组织发放特别通行证。此外，将不会发放临时通行证。

95. 在此期间，位于训研所大楼第二层的全球传播部民间社会资源中心将不对民间社会代表开放，无论是否持有出入证。

96. 根据为每个已排定的高级别会议确定的参与方式，如果核准非国家行为体(包括民间社会组织等利益攸关方)到场与会，全球传播部民间社会股非政府组织联络处将协助为这些利益攸关方进行特别核证和(或)登记，但具有经济及社会理事会咨商地位的组织除外。

十六. 医疗服务

97. 所有身体不适的与会者应立即离开联合国楼群，并寻求医疗帮助。强烈鼓励任何在联合国楼群参加活动后出现类似 COVID-19 症状或 COVID-19 检测呈阳性的与会者打电话(212 963 7090)或给保密电邮地址 unhqclinic@un.org 发电邮通知联合国门诊部。届时将进行评估，以确定是否需要进行保密的接触者追踪和随后的测试。这将由医疗保健管理与职业安全与健康司临床人员负责办理。鼓励患有任何其他疾病的与会者去看当地医生，以作进一步治疗。身体受外伤的与会者可向秘书处大楼第五层总部门门诊部寻求帮助。鼓励有医务方面问题的来访代表发电子邮件询问(unhqclinic@un.org)，而非亲自前来。

98. 在高级别会议期间，秘书处大楼的总部门门诊部将提供即时医疗反应能力，并视情况由纽约市应急部门予以支持。

十七. 与东道国的联络

99. 凡涉及东道国的事项, 请在正常上班时间与美国常驻联合国代表团 James Donovan 联系(电话: 646 510 0008; 下班后, 212 415 4444 和 646 510 0008)。

十八. 补充资料和简报会

100. 如需更新和增补本说明中的信息, 将印发补充资料。此外, 在高级别会议和一般性辩论举行之前几周, 可能为有兴趣的代表团安排问答时间。

101. 在高级别会议前夕, 将印发以下资料文件:

- 礼宾和联络司关于礼宾/核证安排的普通照会
- 大会第七十六届会议新闻资料袋
- 代表手册
- 有口译的虚拟会议设置需求(已印发, 见附件二)

102. 由于 COVID-19 的限制, 联合国总部的餐厅服务将有限, 分布如下:

- 代表餐厅, 会议楼第四层, 开放时间: 2021 年 9 月 20 日至 24 日, 上午 11 时 30 分至下午 2 时 30 分, 自助午餐。
- 河景餐厅, 会议楼第四层, 开放时间: 2021 年 7 月 12 日至 9 月 17 日。9 月 20 日至 24 日关闭。2021 年 9 月 27 日起重新开放。营业时间: 上午 8 时至下午 3 时 30 分。
- 维也纳咖啡厅, 大会大楼地下一层。开放时间: 2021 年 9 月 20 日至 24 日, 上午 9 时至下午 6 时。其他日期开放时间: 上午 10 时至下午 5 时。
- 主咖啡厅, 南配楼第一层。开放时间: 2021 年 9 月 20 日至 24 日, 上午 7 时 30 分至下午 4 时。
- 大堂咖啡厅, 秘书处大楼第一层。开放至 2021 年 9 月 17 日。9 月 20 日至 27 日关闭。9 月 28 日起重新开放。营业时间: 上午 8 时至下午 5 时。
- 北代表休息厅, 会议楼第二层。开放时间: 2021 年 9 月 22 日上午 10 时至下午 7 时; 9 月 23 日和 24 日, 上午 9 时至下午 7 时。

103. 联合国总部共有 18 台售货机可供使用, 分布如下:

- 游客中心, 大会大楼地下一层(2 台售零食、1 台售热饮和 2 台售冷饮)
- 图书馆颈部区, 一层, 南配楼与图书馆楼之间(1 台售零食和 1 台售冷饮)
- 会议楼, 一层(1 台售零食、1 台售热饮和 1 台售冷饮)
- 邮袋办公室(GA-3B-710)旁的走廊, 大会大楼, 地下三层(1 台售零食和 1 台售冷饮)

- 联合国语言学习中心(NL-3B-BCSTN-25 旁的走廊)，北草坪大楼，地下三层(1 台售零食和 1 台售冷饮)
- 安全和安保部指挥中心茶水间，会议楼，地下二层(1 台售零食和 1 台售冷饮)
- DC1 大楼，第三层走廊(1 台售零食和 1 台售冷饮)

十九. 可持续性

104. 联合国正在采取若干措施，尽最大可能减少对环境的影响，最大限度地提高社会、经济和环境可持续性。鼓励所有与会者为可持续性努力作出贡献。

105. 废物管理是一个特别令人关切的问题，联合国决心可持续地减少和处理废物。为此，联合国总部采取措施，在楼群内不再使用一次性塑料制品，以减少塑料污染的影响。敦促与会者遵守相关程序和废物分类标志。更多信息可查阅 <http://greeningtheblue.org/unhq>，问题可发给 Greeningunhq@un.org。还鼓励与会者携带可重复使用的瓶子和杯子，不用一次性杯子和塑料水瓶。

106. 鼓励与会者尽量减少纸张消耗。敦促与会者使用便携式装置作为查阅文件、包括每日发布的《联合国日刊》的主要方式，以限制对印刷材料的需求，减少纸张消耗。还鼓励与会者以电子方式分发非正式文件。

107. 根据上文第 22 和 23 段，将为代表团提供一些在线服务。在打印文件之前，与会者应考虑第 22 段所述大会和会议管理部的 e-Subscription 服务 (www.undocs.org)。

二十. 无障碍环境：为残疾人所作的安排

108. 请各代表团向秘书处通报代表的无障碍环境要求，便于其参加会议。可根据要求对座位安排进行调整，以便根据大会第 73/341 号决议第 33 和 34 段的规定，使残疾人能够参与。对于个别要求，请不迟于会议前 3 个工作日联系大会和会议管理部会议支助科(电邮: prepwork@un.org; 电话: 212 963 7349)。

109. 联合国信息无障碍中心提供辅助性信息和通信技术，为有听觉、视觉和身体障碍者提供帮助。与会的残疾人可在现场领取或租借辅助器具。信息无障碍中心位于会议楼(地下一层，秘书处大楼自动扶梯旁)。如需更多信息，请访问 www.un.org/accessibilitycentre/。

110. 鉴于与 COVID-19 有关的额外限制和要求，需要变通安排的残疾与会者应与大会和会议管理部会议支助科联系(电邮: prepwork@un.org)。

二十一. 高级别会议相关安排的协调人

大会事务	Ruth de Miranda 电邮: demiranda@un.org Kenji Nakano 电邮: nakano@un.org
礼宾和联络司	Beatrix Kania 电话: 917 367 6166 电邮: beatrix.kania@un.org Nicole Bresson-Ondieki 电话: 917 367 4320 电邮: bresson@un.org
代表团登记和出入	Wai-Tak Chua 电话: 212 963 7181 电邮: chuaw@un.org Rommel Maranan 电话: 212 963 7181 电邮: maranan@un.org
对于电子登记技术问题:	信息和通信技术服务台 电话: 212 963 3333 电邮: missions-support@un.int
文件管理科	Deirdre Durrance 电话: 917 367 5409 电邮: durrance@un.org Masud Rana 电话: 917 367 2141 电邮: rana@un.org Manuel Abraham 电话: 917 367 5793 电邮: dms@un.org
会议管理	Xin Tong-Maywald 电话: 212 963 0883, 917 349 2427 电邮: tongx@un.org, gmeets@un.org
联合国日刊股	Meena Sur 电话: 917 367 2454 电邮: journal@un.org, surm@un.org
口译服务处	Sergey Kochetkov 电话: 212 963 8233 电邮: kochetkov@un.org

会议支助和后勤

Narendra Nandoe
电话: 212 963 1807
电邮: nandoe@un.org

Denitsa Dimitrova Petrova
电话: 917 367 9925
电邮: Denitsa.petrova@un.org

提交发言稿
电话: 212 963 7349
电邮: estatements@un.org

安保

Michael Browne
电话: 917 367 4359, 917 215 6698
电邮: browne2@un.org

Albert Lyttle 督察
(处长办公室)
电话: 212 963 9346
电邮: lyttle@un.org

Paula Goncalves 督察
(安保事务)
电话: 212 963 3694
传真: 212 963 1833
电邮: goncalvesp@un.org

Bernard Robinson 督察
(安保特别事务)
电话: 212 963 4400
电邮: security-unhqspecialservices@un.org

Charlene Wilson 队长
(重大活动安保规划股)
电话: 212 963 2867
传真: 917 367 7032
电邮: wilson16@un.org

Gabriel Nastasescu 警官
(重大活动安保规划股)
电话: 212 963 0174
电邮: nastasescu@un.org

媒体

Mugeni Badjoko
Christopher Cycmanick
(会议报道)
电话: 212 963 1504
电邮: badjoko@un.org

Tal Mekel(核证)
电话: 212 963 1504
传真: 212 963 4642

	Ingrid Kasper (广播和联合国电视台) 电话: 212 963 0128
	Peter Dawkins(联合国网站) 电话: 212 963 6974 电邮: dawkins@un.org
	Jamille McCord(新闻发布会) 电话: 212 963 7707 电邮: mccord@un.org
设施和商业活动处	Andrew Nye 电话: 212 963 7453 电邮: nye@un.org
广播和会议支助科	Patrick Morrison 电话: 212 963 0407 电邮: morrisonp@un.org
医务	Mike Rowell 医生 电话: 212 963 6764, 7090 电邮: rowell@un.org 护士长, Petra Javanainan 电话: 212 963 7090 电邮: petrajavanainan@un.org
非政府组织处 (经济和社会事务部可持续发展 事务政府间支助和协调办公室)	Marc-Andre Dorel 电邮: dorel@un.org Ann Makome 电邮: makome@un.org
非政府组织联络处 (全球传播部民间社会股)	电邮: ngls@un.org
民间社会资源中心 (全球传播部民间社会股)	电邮: undgccso@un.org
主要群体和其他利益攸关方 (经济和社会事务部可持续发展 事务政府间支助和协调办公室)	Irena Zubcevic 电邮: zubcevic@un.org
东道国	James Donovan 电话: 646 510 0008 (下班后: 212 415 4444, 646 510 0008) 电邮: donovanjb@state.gov

附件一

预先录制发言：2021 年 9 月一般性辩论音频视频指南

一. 引言

1. 大会在第 75/573 号决定中，决定“在不对未来一般性辩论构成先例的情况下，每个会员国、观察员国和欧洲联盟可提交预先录制的国家元首、副总统、王储或女王储、政府首脑、部长或副部长发言。这些预先录制的发言将在大会第七十六届会议一般性辩论上，由各自亲赴大会堂的代表作出介绍后，在大会堂播放。”

二. 每个代表团的技术协调人

2. 发言者选择以视频方式发言的代表团请不迟于 2021 年 8 月 31 日提供大会第七十六届会议一般性辩论的技术协调人的姓名和详细联系方式。联合国将就预先录制的视频发言的所有相关事项与技术协调人联系。

3. 请将技术协调人的姓名和详细联络方式发送到 request-for-services@un.org。如有问题，请拨打 212 963 8648。

三. 与预先录制的视频发言有关的口译要求

4. 确保发言者说话清楚，语速适中，以便能准确地进行口译。

5. 在提交预先录制的发言时，请为口译提供一份发言稿。

6. 对于预先录制的联合国正式语文以外语文的发言，请提供翻译成一种联合国正式语文的口译录音。此外，请为口译提供发言的一种正式语文译稿。¹

四. 提交音频视频文件一般指南

7. 对于文件提交，视频质量应最好符合下列要求：

- 高清分辨率为 1920×1080 像素，长宽比为 16:9。
- 每秒 29.97 帧(60 个场)，称为 1080i/29.97，顶场为先；颜色以 4:2:2 的比率进行二次采样(每信道 8 比特，每信道 10 比特为佳)，如同 MPEG4 和 MOV 文件。

8. 不然，视频质量应最低符合下列要求：

- 高清分辨率为 1280×720 像素，长宽比为 16:9。

¹ 如为非正式语文，当视频发言以原语文在“会场”声道回放播出时，预先录制的口译音频需要在相应语种的声道同步播出。

- 每秒 30 帧(60 个场), 称为 720p, 顶场为先; 颜色以 4:2:2 的比率进行二次采样(每信道 8 比特, 每信道 10 比特为佳), 如同 MPEG4 或 MOV 文件。

9. 音频应符合下列标准:

- 一般建议是材料应符合 SMPTE 382M 标准或 AES3。
- 音频录制的首选比特深度是每个样本 24 比特。最小比特深度为每个样本 16 比特。
- 所有音频都应以最低 48 KHz 的采样率录制, 更鼓励使用 96 kHz 的采样率。使用未压缩的无损编解码器、如 WAV-PCM 录制或数字化的音频也同样。
- 录音时麦克风必须适当放置, 使背景噪音最小, 没有峰值失真。
- 音频必须没有乱真信号, 如卡嗒声、噪音、嗡嗡声和任何模拟失真。
- 音频必须具有合理的连续性, 得到流畅的混合编辑。音频电平必须与所描绘的景象相适应, 并且动态范围不能过大。
- 环绕声和立体声音频必须适当平衡, 并且没有相位差。
- 音频不得因降噪或低比特率编码系统的作用而出现动态和(或)频率响应伪像。
- 请不要在发言中加入任何背景音乐。
- 请将原语文音频插入视频的左声道(或 1 声道), 并请在右声道(或 2 声道)加入联合国其中一种正式语文的口译。最好用英文口译。音频不要另行提交。音频声道(原语文和正式语文)都应嵌入视频文件。

五. 秘书处联系人

信息和通信技术厅广播和会议支助科

Patrick Morrison

电邮: morrisonp@un.org

电话: 212 963 0407

附件二

有口译的虚拟会议设置需求

1. 联合国口译员始终努力支持使用多种语文，并提供高质量的服务，但远程工作环境使他们承受超常的认知压力，并因此可能危害健康。
2. 良好清晰的音频质量对口译员提供服务是最为重要的因素。音频质量差会增加口译中断的风险。
3. 保证音频质量的最好方法是遵守以下要求：

	▫ 仅用计算机或笔记本电脑连接。 ▫ 避免使用手持设备或平板电脑，如智能手机或 iPad。 ▫ 使用 Chrome 或 Firefox(Mac 电脑为 Safari)。
	▫ 互联网连接信号必须强而稳定：下载/上传速度起码 10 Mbps。 ▫ 通过以太网电缆连接播放设备可确保最大的稳定性。 ▫ 在不具备有线连接的情况下，Wi-Fi 信号必须非常好。 ▫ 提前登录测试连接情况。
	▫ 请使用高品质麦克风： ▫ 领夹麦克风；或 ▫ 单向台式麦克风；或 ▫ 内置麦克风有线耳机。 ▫  确保播放平台能识别麦克风。 ▫ 在安静的环境中说话极其重要。 ▫ 避免坐在空旷的大房间里，从而尽量减少回声。
	▫ 避免使用计算机的内置麦克风。 ▫ 全向麦克风会拾取环境噪音，应避免使用。 ▫ 避免使用带内置麦克风和其他蓝牙设备的智能手机耳塞/耳机。
	提前与口译员分享准备好的发言稿，从而最大限度地减少出现连通问题时口译中断的风险。 ▫ 将公开会议的公开发言稿发送到 eStatements@un.org。 ▫ 将准备好的讲话稿发送到 is-unhq@un.org。这些讲话稿不会发表或与非口译员分享。
	以适中语速发言，每分钟不超过 100-120 字。
	不发言时，请确保始终关闭麦克风。 发言时，应将所有其他设备和提醒通知设置为静音。
	避免在预先录制的发言中添加背景音乐。

技术规格

设备	技术规格
计算机最低要求 	内存：4 GB RAM 或更高。 CPU 性能得分：3 500 或更高。 操作系统：Windows 8 或更高版本/MacOS High Sierra 或更高版本。 如何了解 CPU 性能得分： 在 Mac 上： 下载 Mac 说明的 PDF。 在 Windows 上： 下载 Windows 说明的 PDF
推荐的麦克风 	建议型号(或类似型号)： 单向麦克风：蓝色雪人或蓝色雪人纳米。 领夹麦克风：森海塞尔 ME4-N，心形领夹麦克风。 技术规格： 极性模式：心形(定向) 频率响应：20 Hz-20 kHz 最大 SPL：120dB(THD：0.5%1 kHz)
推荐的头戴式耳机 	建议型号(或类似型号)： 森海塞尔 SC660 USB/SC260 USB/SC 70 USB CTRL/SC 75 CTRL 技术规格： 采样率：至少 44 kHz 或以上。 位深：至少 16 位以上。 极性模式：心形(定向)。 频率响应：20 Hz-20 kHz。 最大 SPL：120dB(THD：0.5%1 kHz)。

附件三

出入证申请表

UNITED NATIONS NATIONS UNIES
SECURITY AND SAFETY SERVICE
SPECIAL SERVICES UNIT

Request for grounds pass – security staff

Issuance _____ Renewal _____ Duplicate _____

Name: _____

Country/agency: _____

Protectee: _____

_____	_____	_____
Official seal	Date	Authorized signature

Print name		

(To be completed by the Special Services Unit)

Code/weapon: UA A _____

(Must obtain prior approval from the Chief of Security and Safety Service)

Expiration date: _____

Approved by: _____ Date: _____

Proof of identification (must be presented at the pass and identification office) _____
