



# 第五次联合国 最不发达国家 问题会议



多哈

2023年3月5日至9日

Distr.: General  
20 December 2022  
Chinese  
Original: English

## 与会者须知

### 一. 背景

1. 大会第 [73/242](#)、[74/232](#)、[74/232 B](#)、[75/227](#) 和 [76/215](#) 号决议决定举行第五次联合国最不发达国家问题会议，会议分两部分在以下日期举行：

(a) 2022年3月17日在纽约联合国总部(第一部分)；

(b) 2023年3月5日至9日在多哈(第二部分)。

2. 会议第一部分通过了《支援最不发达国家多哈行动纲领》。大会第 [76/258](#) 号决议对该《行动纲领》予以核可。

3. 会议第二部分将在多哈举行。参会者将尽可能高级别，包括国家元首和政府首脑。会议任务如下：

(a) 全面评估最不发达国家及其发展伙伴执行《多哈行动纲领》的情况，交流最佳做法和经验教训，确定所遇障碍和制约因素以及克服这些障碍和制约所需的行动和举措；

(b) 根据评价结果、新出现的挑战和机遇以及应对办法确定有效的国际和国内政策；

(c) 重申联合国各次主要会议和首脑会议为解决最不发达国家的特殊需要所作的全球承诺，包括在《2030年可持续发展议程》、《第三次发展筹资问题国际会议亚的斯亚贝巴行动议程》、《巴黎协定》和《2015-2030年仙台减少灾害风险框架》中所作的承诺；

(d) 除国内资源外，动员更多的国际支助措施和行动支持最不发达国家，在这方面拟订和实行最不发达国家与其发展伙伴(包括私营部门、民间社会和各级政府)之间重新达成的伙伴关系。

4. 会议召开前，将于2023年3月4日举行会前活动。



5. 会议场地卡塔尔国家会议中心位于靠近多哈市的 Dukhan 高速公路沿线的 Gharafat Al Rayyan ([www.qncc.qa](http://www.qncc.qa))。

6. 有关会议的更多信息可在会议网站([www.un.org/ldc5](http://www.un.org/ldc5))查阅。网站信息定期更新。

## 二. 会议秘书处

7. 大会第 74/232 号决议决定，由最不发达国家、内陆发展中国家和小岛屿发展中国家高级代表办公室担任第五次联合国最不发达国家问题会议的协调中心，以确保有效开展会议筹备工作，并动员和协调整个联合国系统的积极参与。

8. 副秘书长兼最不发达国家、内陆发展中国家和小岛屿发展中国家高级代表拉巴卜·法蒂玛将担任会议秘书长。

9. 主管大会和会议管理事务副秘书长莫夫谢斯·阿别良将担任会议秘书。

## 三. 会议第二部分工作安排和座次安排

10. 会议第二部分拟议工作安排将在会议召开前提供。

11. 开幕全体会议定于 2023 年 3 月 5 日星期日上午 9 时在全体大会堂举行。

12. 会议主席、联合国秘书长、大会主席、经济及社会理事会主席、最不发达国家集团主席、发展伙伴代表和一名来自最不发达国家的青年代表将在会上致辞。

13. 2023 年 3 月 5 日上午将举行专门“纪念最不发达国家集团成立五十周年”的高级别活动。

14. 由于会议第二部分开幕式和随后全体会议的会场空间有限，每个参加会议的国家代表团及欧洲联盟代表团将分到四个座位：两个会议桌座位和后面的两个顾问座位。会议还将为其他参会者提供并专门分配有限的座位。进入全体大会堂参加开幕全体会议及随后的全体会议，除会议徽章外还需要副出入证。详细情况将在会期临近时公布。鼓励参会者在 3 月 5 日上午 8 点 45 分之前就座。各代表团将按英文字母顺序入座。

15. 高级别专题圆桌会议将在一楼专题圆桌会议厅举行。将为每个参会国代表团和欧洲联盟代表团分配两个座位：一个代表座位和一个顾问座位。此外，参加特定圆桌会议的政府间组织和联合国系统组织将分到一个会议桌座位。关于参加圆桌会议登记方法的更多详细信息将于会议召开前几周在《联合国日刊》和 e-deleGATE 门户网站上提供。

## 四. 议程、工作方案和发言名单

16. 2022 年 3 月 17 日，会议通过议程和议事规则。议程和议事规则分别载于 [A/CONF.219/2022/1](#) 和 [A/CONF.219/2022/2](#) 号文件。

17. 《联合国日刊》本次会议专刊将每天提供会议日程，包括一般性辩论发言名单，并包含每日活动、标题、会议时间和地点、拟审议的议程项目和相关文件等详细信息。

18. 会议日程还将在会议应用程序中提供。该应用程序将在会议召开前推出并提供给用户以供下载。

19. 将举行 10 次全体会议，包括开幕会议和闭幕会议。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，确保国家元首或政府首脑先发言，其他代表团团长随后发言。欧洲联盟将作为观察员列入发言名单。关于列入发言名单的详细信息和适用时限将在《联合国日刊》和 e-deleGATE 门户网站公布。根据会议议事规则，下列实体的代表可在一般性辩论中发言：(a) 获长期邀请以观察员身份参加大会届会 and 工作的政府间组织和其他实体；(b) 区域委员会准成员；(c) 专门机构和相关组织；(d) 其他政府间组织；(e) 联合国有关机关；(f) 根据大会第 74/232 A 和 75/227 号决议获得认可参加会议的非政府组织和其他组织或机构。

20. 除全体会议和圆桌会议讨论外，还将举行其他平行活动，包括会外活动和特别活动，如最不发达国家集团成立五十周年纪念活动、私营部门论坛、民间社会论坛、南南合作部长级会议。最不发达国家集团首脑会议、议会论坛、青年论坛、民间社会论坛等会前活动将于 2023 年 3 月 4 日举行。

## 五. 高级别专题圆桌会议

21. 在全体会议进行的同时，将举行 8 次高级别专题圆桌会议，地点为专题圆桌会议厅，具体安排如下：

- 圆桌会议 1：对最不发达国家的人民进行投资，不让任何一个人掉队(3 月 5 日，星期日；下午)
- 圆桌会议 2：利用科学、技术和创新的力量促进最不发达国家的可持续发展(3 月 6 日，星期一；上午)
- 圆桌会议 3：将结构转型作为推进最不发达国家繁荣的动力(3 月 6 日，星期一；下午)
- 圆桌会议 4：加强最不发达国家对国际贸易和区域一体化的参与(3 月 7 日，星期二；上午)
- 圆桌会议 5：应对气候变化和支持环境(3 月 7 日，星期二；下午)
- 圆桌会议 6：从大流行病中持续复苏，建设最不发达国家抵御未来冲击的复原力(3 月 8 日，星期三；上午)
- 圆桌会议 7：调动资源和加强全球伙伴关系，促进最不发达国家的可持续发展(3 月 8 日，星期三；下午)
- 圆桌会议 8：支持可持续和不可逆转地从最不发达国家类别毕业(3 月 9 日，星期四；上午)

22. 根据已商定的高级别专题圆桌会议方式(A/CONF.219/2021/IPC/L.5)，每场圆桌会议将由 2 名主席共同主持，一名来自最不发达国家，一名来自发展伙伴，由会议主席从国家元首或政府首脑级代表或部长级代表中任命。将在会议召开前几周发出邀请，请会员国表示是否有兴趣担任专题圆桌会议共同主席。

23. 会议秘书长将为每次会议确定 1 名主旨发言人和最多 4 名专题小组成员。在主旨发言和高级别专题小组成员发言后，各国和其他相关利益攸关方的代表将进行互动辩论。

24. 高级别专题圆桌会议为互动性多利益攸关方会议，开放供所有参会国、欧洲联盟、最多 15 名其他观察员(包括区域委员会准成员和联合国系统相关实体)以及最多 12 名私营部门、民间社会和其他相关利益攸关方代表参加。

25. 鼓励参会国、欧洲联盟和其他观察员派出尽可能高级别的代表出席会议。

26. 发言顺序由共同主席斟酌决定，国家元首或政府首脑级或部长级发言者优先发言，然后由其他利益攸关方的高级别代表发言。将努力确保高级别专题圆桌会议的参与情况体现参会国和利益攸关方发言者之间的平衡。预计在每次会议的互动辩论中，最多可安排 25 个国家的代表和 8 个其他参会者发言。为推动最大程度的参与，发言不应超过 3 分钟。

27. 每一次高级别专题圆桌会议都将以共同主席的发言开始。每次会议的摘要将由一名共同主席在闭幕全体会议上作口头介绍，并列入会议的最后报告。

## 六. 双边会议

28. 2023 年 3 月 5 日至 9 日，将在卡塔尔国家会议中心二楼提供 10 个小型会议室，供成员国国家元首、政府首脑或部长级双边会议使用，每个会议室可容纳 10 至 12 名参会者。

29. 为了公平高效地使用这些设施，2023 年 2 月 24 日，将通过 gMeets(<https://conferences.unite.un.org/gMeets>)开通双边会议电子预订系统。请各代表团通过用户名和密码登录 gMeets，点击“双边”选项，以电子方式提交预订。若需要账户，请联系：[thana@un.org](mailto:thana@un.org)，并抄送：[alejandrino@un.org](mailto:alejandrino@un.org) 和 [gmeets-helpdesk@un.org](mailto:gmeets-helpdesk@un.org)。为防止重复预订，仅由发起双边会议的代表团提交申请。将接受为时 20 分钟的会议预订，整点和半点起订。预订时应具体说明双边会议的日期和时间以及参加会议的对方代表团名称。

30. 会议室分派信息将于会议前一天提供。如果日程许可，将尽量安排同一代表团在同一个会议室连续举行会议。鼓励代表尽早提交申请。迟交的申请将视场地情况尽量予以满足。需要进一步信息的代表团，请将问题或查询发送至：[gmeets@un.org](mailto:gmeets@un.org)，并抄送：[tongx@un.org](mailto:tongx@un.org)、[thana@un.org](mailto:thana@un.org) 和 [alejandrino@un.org](mailto:alejandrino@un.org)。发送电子邮件时，应在标题行注明“LDC5-bilats”字样。各代表团还可以在现场与 235 室前面的会议管理人员联系。

## 七. 口译

31. 会议的正式语文为阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。全体会议和圆桌会议的发言将口译成 6 种正式语文。

32. 以会议 6 种正式语文中任何一种语文所作的发言，都将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。虽然代表团发言限时的情况越来越多，但

恳请发言者以正常语速发言，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(作为英文发言的参考)，以确保发言速度正常。

33. 发言者也可以用正式语文以外的任何语文发言，并口译成正式语文。在这种情况下，有关代表团必须提供一名口译员，将非正式语文翻译成一种正式语文。然后再从这一正式语文口译成其他 5 种正式语文。请寻求自行提供非正式语文口译员的代表团提前发送电子邮件至：[gmeets@un.org](mailto:gmeets@un.org)，通知会议管理工作人员和口译主任，并抄送：[tongx@un.org](mailto:tongx@un.org) 和 [kochetkov@un.org](mailto:kochetkov@un.org)。标题行应注明提出请求的代表团和将使用的语文。

34. 为协助提供口译和其他服务，请各代表团通过电子邮件提交发言稿(采用 PDF 格式)，发送至：[estatemnts@un.org](mailto:estatemnts@un.org)。应在电子邮件标题行和发言稿稿头注明会议名称、发言者姓名和议程项目。应在会前尽早提交发言稿，最迟不得晚于发言前 2 小时。不得提交打印本。发言稿在发言前不予公开。

## 八. 文件

35. 会议的正式文件将以阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文发布。

### 正式文件的分发

36. 会议所有文件均将在会议网站上提供。《联合国日刊》本次会议专刊将以所有 6 种正式语文编制并在会议网站上提供。

## 九. 参会者登记和全权证书

37. 按照议事规则，会议将向下列代表团和代表开放：

- (a) 国家；
- (b) 欧洲联盟；
- (c) 区域委员会准成员；
- (d) 获长期邀请以观察员身份参加大会的届会和工作的政府间组织和其他实体；
- (e) 专门机构和相关组织；
- (f) 其他政府间组织；
- (g) 联合国有关机关；
- (h) 根据大会第 [74/232 A](#) 和 [75/227](#) 号决议获得认可参加会议的非政府组织和其他组织或机构。

38. 参会成员国和观察员国及欧洲联盟、政府间组织和具有大会观察员地位的实体、区域委员会准成员、专门机构和相关组织的正式代表团的登记由礼宾和联络司通过在线“电子登记系统”处理。该系统可通过 [e-deleGATE](https://edelegate.un.int) 门户网站(<https://edelegate.un.int>)访问。礼宾和联络司已向纽约的所有常驻代表团、观察员

代表团和办事处发送 2022 年 12 月 1 日的普通照会，着重对登记程序作了说明。该普通照会也可在礼宾司网站查阅：[www.un.org/dgacm/en/content/protocol](http://www.un.org/dgacm/en/content/protocol)。

39. 正式代表团必须通过各自在纽约的常驻代表团、观察员代表团或联络处拥有电子登记系统访问权的“指定电子登记联络人”登记参会。建议各代表团尽早这样做，以确保及时登记。

40. 经大会核证的政府间组织、各区域委员会准成员、专门机构和相关组织若在纽约没有办事处，但希望参加本次会议的，其代表必须提前(最迟于 2023 年 1 月 31 日)到在线“电子登记系统”进行注册，以便登记参会。如需在电子登记系统注册，请遵循礼宾和联络司网站上“电子登记账户申请指南”中的说明。<sup>1</sup>

41. 想了解“电子登记系统”的代表团可参阅礼宾司网站上最新的“电子登记指南”和“常见问题”：[www.un.org/dgacm/en/content/protocol/meetings](http://www.un.org/dgacm/en/content/protocol/meetings)。

42. 会议在纽约的预先登记开放时间为 2022 年 12 月 5 日(星期一)至 2023 年 2 月 15 日，供各代表团或办事处的指定电子登记用户通过在线“电子登记系统”进行登记。

43. 2023 年 2 月 28 日(星期二)至 2023 年 3 月 9 日(星期四)下午 1 时，在多哈联合国登记中心进行现场登记，预先登记的参会者可领取会议徽章和副出入证。

44. 依照以往惯例，将向国家元首或政府首脑、副总统、王储或公主及其配偶提供不带照片的贵宾出入证。向副总理和内阁部长级代表及其配偶提供带有照片的贵宾出入证。

45. 谨提醒各代表团和办事处，作为登记程序的一部分，在线提交登记材料时，必须将全权证书和代表团名单的副本上传到电子登记系统。还请注意，提供代表团名单上的所有成员、包括上一段提及的贵宾(国家元首或政府首脑、副总统和王储或公主及其配偶除外)本人护照尺寸大小、白色背景的彩色照片是一项强制性要求，必须将照片与代表团每位成员的登记表一并上传。所有照片必须为近期拍摄，拍摄时间不得早于会议前 6 个月。请注意，在线登记的审查及核证流程可能需要长达 4 至 5 天。

46. 参会贵宾的随行国家安全人员必须在 2022 年 12 月 5 日至 2023 年 2 月 15 日登记详细信息，并持有安全和安保部签发的适当会议徽章。如欲了解更多信息，请联系：[ldc5security@un.org](mailto:ldc5security@un.org)。

47. 谨提醒各代表团注意，礼宾和联络司不为不属于参加会议的国家、政府间组织、区域委员会准成员、专门机构和相关组织正式代表团的非政府组织代表登记。正式证书或正式代表团名单中不得包括在会议间隙参加会外活动的参会者。

---

<sup>1</sup> 见 [www.un.org/dgacm/sites/www.un.org.dgacm/files/Documents\\_Protocol/guidelines\\_to\\_apply\\_for\\_registration\\_account\\_2\\_september\\_2021\\_rev1\\_original\\_1.pdf](http://www.un.org/dgacm/sites/www.un.org.dgacm/files/Documents_Protocol/guidelines_to_apply_for_registration_account_2_september_2021_rev1_original_1.pdf)。

48. 按照要求，现场登记的代表须出示全权证书或正式任命书或授权书，以及护照或政府签发的带照片的有效身份证明。代表可在礼宾登记处核实和批准后，前往徽章发放间拍照，以便发放会议徽章。
49. 强烈建议常驻代表团或观察员代表团就适当的登记程序尽早与其驻多哈或该区域的大使馆或总领事馆协调，并利用纽约的预先登记办法，以避免在多哈登记中心排长队。
50. 自 2023 年 2 月 26 日起，所有公函，包括全权证书、代表团名单和与会议有关的材料，应通过传真发送至位于多哈会议场地登记中心的礼宾登记处，或通过电子邮件发送至：[protocolconference@un.org](mailto:protocolconference@un.org)。传真号码将最迟于 2023 年 2 月 20 日提供并张贴在礼宾和联络司网站上。
51. 2023 年 2 月 28 日至 2023 年 3 月 9 日下午 1 时，将在会议场地的联合国登记中心为经核准的现场参会者发放会议徽章和副出入证。
52. 经核准的现场参会者可前往登记中心，出示联合国发出的核准电子邮件及护照或政府签发的带照片的身份证明，然后领取会议徽章。只有经核准的现场参会者才能获得进入会议场地的会议徽章。
53. 经核准的现场参会者的会议徽章也可由各代表团驻卡塔尔或该区域的大使馆或总领事馆的代表领取。如代领，必须在登记中心出示参会代表团在纽约的常驻联合国代表团或在多哈的大使馆或总领事馆出具的普通照会(盖有公章)，其中注明授权为参会代表团代领会议徽章和副出入证的代表的姓名(英文)和手机号码，并出示该代表的护照或政府签发的带照片的身份证明，以便领取会议徽章和副出入证。请注意，代领会议徽章时，代表团成员的护照复印件必须与普通照会一并出示。
54. 代领会议徽章和副出入证的代表请注意，他们有责任确保将徽章和出入证安全地交给其代表团成员。登记中心不补发通行证或副出入证。
55. 多哈登记中心的办公时间如下(可能有变动):
- |                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| 2023 年 2 月 28 日至 3 月 3 日 | 上午 9 时 30 分至下午 6 时 |
| 2023 年 3 月 4 日至 5 日      | 上午 8 时至下午 6 时      |
| 2023 年 3 月 6 日至 8 日      | 上午 8 时至下午 5 时      |
| 2023 年 3 月 9 日           | 上午 8 时至下午 1 时      |
56. 所有参会费用由参会者自行承担。卡塔尔政府将提供财政援助，协助 46 个最不发达国家的政府、议会、民间社会、私营部门、青年和媒体代表参加会议。关于代表旅费赞助的问题，请与会议秘书处联系：[LDC5@un.org](mailto:LDC5@un.org)。

### 全权证书

57. 全权证书须由国家元首或政府首脑签发，或由外交部长签发。欧洲联盟的全权证书由欧洲联盟委员会主席签发。应向联合国秘书长提交代表的全权证书以及副代表和顾问名单。

58. 尚未提交会议第二部分全权证书或希望更新全权证书的代表团应最迟于2023年2月26日将正式全权证书的打印原件送交纽约联合国总部秘书处大楼36楼法律事务厅。全权证书的扫描件以及载有出席会议代表姓名的其他函件(如常驻代表团的信函和普通照会)应通过在线“电子全权证书”模块提交。可通过e-deleGATE门户网站访问该模块。

59. 此外，会议期间，可将全权证书打印原件提交给在会议场地的法律事务厅代表。

### 参会者名单

60. 为协助编制参会者名单，请国家、区域委员会准成员、政府间组织、专门机构和相关组织代表团使用 e-deleGATE 门户网站上的电子参会者名单模块，提交各自代表团参会人员完整名单，并注明代表的职位名称和头衔。更多详细信息将在晚些时候提供。

## 十. 非政府行为体的参与

61. 根据议事规则和大会第 74/232 A 和 75/227 号决议的有关规定，酌情邀请非政府组织、包括青年组织在内的民间社会组织、学术机构和私营部门参加会议的审议。民间社会参会者的请求和问题请发送至：[ldc5@un.org](mailto:ldc5@un.org)。

### 参加会议的资格认证

62. 大会第 74/232 A 号决议强调了包括议员、民间社会和私营部门在内的所有相关利益攸关方有效参加会议及其筹备进程的重要性，并决定邀请具有经济及社会理事会咨商地位的非政府组织在会议秘书处登记以参加会议。

63. 请不具有经济及社会理事会咨商地位的非政府组织和其他利益攸关方通过联合国非政府组织联络处管理的特别核证申请表申请参会资格。申请表可在以下网址提供：<https://indico.un.org/event/1003336>，开放时间至美国东部时间 2022 年 12 月 7 日中午 12 时。如需支持，请联系联络处：[nghs@un.org](mailto:nghs@un.org)。

### 会议登记

64. 请获得特别资格核证的非政府组织、私营部门组织和其他利益攸关方以及具有经济及社会理事会咨商地位的此类组织，对每一个代表进行登记。会议网站提供各类非政府组织利益攸关方的链接([www.un.org/ldc5/get-involved](http://www.un.org/ldc5/get-involved))。所有非政府组织利益攸关方都须预先登记和批准。不允许现场登记。

## 十一. 媒体安排和服务

### 实况报道

65. 全球传播部将通过联合国网络电视(<http://webtv.un.org>)以联合国所有正式语文提供会议实况和点播流媒体报道。实况流播报道将包括全体会议、专题圆桌会议和新闻发布会。

66. 会议网站上将提供新闻稿、正式文件、《联合国日刊》本次会议专刊、发言和其他信息材料。会议将以#LDC5 标签在推特上进行报道。鼓励参会者使用这个标签在自己的社交媒体平台上分享内容。

67. 卡塔尔政府通信办公室将协助为会议所有正式活动以及青年和私营部门分会提供集中的广播信号。

### 媒体核证

68. 不属于正式代表团的记者、摄影师和摄像师等媒体代表必须使用以下网址提供的表格通过媒体核证和联络股申请核证: <https://indico.un.org/UNHQ/#media>。

69. 作为正式代表团成员的媒体代表必须通过各自在纽约的常驻代表团或观察员代表团或联络处(指定电子登记用户)登记。请按照以下网址提供的说明进行登记: [www.un.org/en/media/accreditation/pdf/eRegistration\\_guide\\_media\\_passes.pdf](http://www.un.org/en/media/accreditation/pdf/eRegistration_guide_media_passes.pdf)。

70. 媒体会前核证开放时间至 2023 年 2 月 15 日。2023 年 2 月 28 日至 2023 年 3 月 9 日(星期四)下午 1 时, 在多哈联合国登记中心为代表团媒体代表进行现场登记, 预先登记的媒体代表可领取会议徽章。现场登记的代表团媒体人员须出示纽约的常驻联合国代表团或驻多哈大使馆或总领事馆的普通照会(加盖公章)以及有效护照。关于本次会议媒体核证的问题, 请与媒体核证和联络股联系: [malu@un.org](mailto:malu@un.org)。

### 新闻发布会

71. 会议发言人的午间新闻发布会将在新闻发布室举行, 时间待定。新闻发布室还可供各代表团和联合国组织举行新闻发布会。举行新闻发布会的请求应通过电子邮件提交: [LDC5@un.org](mailto:LDC5@un.org), 标题行注明“新闻发布会”。请求必须由希望举行新闻发布会的代表团一名高级官员以书面方式提出, 并包含发言者的姓名、职务、要讨论的主题以及任何相关时间偏好或限制。

72. 新闻发布会不得超过 30 分钟。只有经过核证的记者可以出席会议, 但新闻专员和同一代表团中直接与新闻发布会有关的少数其他官员以及报道新闻发布会的联合国官员例外。

73. 新闻发布会的每日时间表将张贴在媒体中心和《联合国日刊》本次会议专刊上。也可以从会议场地的媒体服务台获得时间表。时间表将通过电子邮件发送给已登记的媒体机构。

### 媒体设施

74. 会议场地内将设有媒体中心，供所有经核证采访会议的记者使用。全体会议和其他活动将在媒体中心现场直播，全体会议、新闻发布会和其他活动的实况视听资料将根据请求提供给广播公司。

75. 将在媒体中心提供载有会议相关背景资料的新闻资料袋，并在会议网站上张贴资料袋。会议期间，多哈的发言人将向记者提供背景资料和记录资料。

### 各国政府和非政府组织接触媒体

76. 为便利媒体联络，请各代表团向发言人提供代表团一名人员的姓名及其在多哈的电话号码，记者可联络该人员以请求采访或获得其他信息。这些信息可通过电子邮件发送给会议秘书处的新闻干事。

## 十二. 会外活动

77. 会议期间，将在正式会议之外举行多种多样的会外活动，活动由会员国、联合国系统各实体、民间社会组织、学术机构和智库以及其他主要团体举办。主办实体将对这些活动负全责。

78. 会议网站将提供会外活动的完整清单，包括日程、其他详细信息以及关于如何登记参会的信息。

## 十三. 展览

79. 将向包括各国政府、民间社会组织和联合国系统实体在内的所有利益攸关方提供带展位的专用展览空间。展览将展示与最不发达国家有关的可持续发展问题，如消除贫困、卫生保健、教育、环境、妇女和女童等。展览可以通过摄影和多媒体展示，使用图像、事实和数据来说明这些主题。详情和申请事宜见会议网站：[www.un.org/ldc5/ldc5-exhibitions](http://www.un.org/ldc5/ldc5-exhibitions)。

80. 将为私营部门提供带展位的单独区域。私营部门展位有单独的申请程序。欲了解详情，请访问：[www.un.org/ldc5/private-sector-forum](http://www.un.org/ldc5/private-sector-forum)。

## 十四. 安保

81. 从 2023 年 3 月 2 日起，会议场地及周边地区的出入将严格局限于经联合国妥当核证具有参会资格的人员。

82. 将在会议场地登记中心向所有代表团和来自政府间组织、联合国实体、媒体的参会者以及非政府组织、民间社会组织、学术机构、私营部门和青年组织的代表发放会议徽章，直至 2023 年 3 月 9 日下午 1 时。会议安保安排见下文。

83. 对于会议场地内各类紧急情况，为协调作出适当应对，请与会议场地内身着联合国制服的联合国安保人员联系。

84. 参加会议的贵宾和特级贵宾团队的随行国家安全人员须登记详细信息，并持有由安全和安保部签发的适当会议徽章。

85. 非由卡塔尔政府提供的代表团车辆和联合国车辆需要特别贴花才能进入会议场地。安保贴花申请须以普通照会方式在会议场地登记区现场提交给安全和安保部。

#### 会议期间会议场地的出入和停留

86. 任何时候进入会议场地都需要出示身份徽章。预先登记的参会者可以在会议场地登记区领取预先印制的徽章。

87. 未完成预先登记程序的参会者必须遵循正常程序，在抵达会议场地登记区时拍照并取得徽章。

88. 作为安保安排的一部分，所有参会者在前往会议场地登记区之前，都需要在入口处出示邀请函和护照，以便登记和领取会议安全通行证。在会议场地内，任何时候都必须佩戴安全通行证。所有人员及其包袋和行李都将在会议场地入口处接受检查。

89. 现场登记于 2023 年 2 月 28 日(星期二)上午 9 时 30 分开始，服务台将一直开放到下午 6 时。其后，登记处开放时间如下：

2023 年 2 月 28 日至 3 月 3 日	上午 9 时 30 分至下午 6 时
2023 年 3 月 4 日至 5 日	上午 8 时至下午 6 时
2023 年 3 月 6 日至 8 日	上午 8 时至下午 5 时
2023 年 3 月 9 日	上午 8 时至下午 1 时

90. 关于会议安保安排的更多信息和查询，请联系：[ldc5security@un.org](mailto:ldc5security@un.org)。

#### 遗失出入证或个人物品

91. 在会议场地遗失会议徽章或任何个人物品的，必须向登记中心和(或)安全和安保部报告。

### 十五. 保健服务与冠状病毒病防治和缓解措施

92. 联合国和东道国根据卡塔尔相关准则和适用于联合国举办的政府间会议的环境卫生标准，共同制定本次会议的冠状病毒病(COVID-19)预防和缓解计划。详细信息将在会议网站上提供。由于情况不断变化，鼓励参会者定期查看这一信息。

93. 现场参会人员必须遵守已实施的 COVID-19 措施。尤其是在出现 COVID-19 相关症状时，不得参加会议。

#### 急救

94. 现场医务处将在会议场地提供所有急救协助。另请注意以下信息：

- 医疗急救电话是 999
- 距离会议场地最近的医院是哈马德综合医院(公立医院)

## 十六. 入境要求

95. 卡塔尔政府将协助所有登记参加本次会议的人员获得特别入境许可。
96. 所有前往卡塔尔的参会者都必须携带有效护照和特别入境许可。外国人若想进入卡塔尔，其护照或旅行证件的有效期必须比特别入境许可上注明的日期长至少 6 个月。
97. 在申请特别入境许可时，应同时提交联合国提供的正式登记确认函或有效邀请函。特别入境许可将免费签发给已登记的参会者。有关会议登记的信息，见上文第九节，或访问：[www.un.org/ldc5/registration](http://www.un.org/ldc5/registration)。
98. 所有已登记的参会者均须申请特别入境许可。申请链接将在正式登记后发送给参会者。如有任何问题，请联系 [ldc5@un.org](mailto:ldc5@un.org)，标题行注明“特别入境许可”。
99. 特别入境许可登记链接将于 1 月初开放。
100. 卡塔尔政府签发的特别入境许可将豁免根据国家 COVID-19 应对计划普遍适用的检疫要求。更多信息将在会议网站上提供。

## 十七. 抵达多哈和当地交通

101. 为了协助正式代表团抵达和离开时的接待工作，哈马德国际机场将设立专门的欢迎和咨询台。
102. 卡塔尔政府将提供官方交通服务：为每位国家元首或政府首脑或部长级代表提供一辆豪华轿车，为其他参会者提供往返哈马德国际机场、指定酒店和卡塔尔国家会议中心的班车。
103. 每位参会者将获得一张免费的轨道交通卡，供会议期间使用。多哈地铁系统图见附件二。

## 十八. 酒店住宿

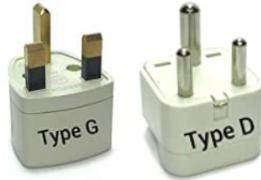
104. 推荐酒店列表见附件一。
105. 东道国将在会议期间免费在会议场地为所有已登记参会者提供午餐。

## 十九. 气候

106. 三月是多哈最寒冷的月份之一，但气温温和，平均在 12.8°C(55°F)和 21.7°C(71.1°F)之间。
107. 三月份平均降雨 1.7 天，累积降雨量通常达到 13.2 毫米(0.52 英寸)。卡塔尔在一年中任何时候都极不可能降雪。

## 二十. 电压

108. 在卡塔尔，电气插头和插座为 D 型和 G 型，标准电压为 240 伏，标准频率为 50 赫兹。



109. 若本国的标准电压为 220-240 伏(如大不列颠及北爱尔兰联合王国、欧洲其他国家、澳大利亚以及亚洲和非洲的大部分地区)，则电器可以在卡塔尔使用。如果你从使用 100-120 伏电压的国家携带电器到卡塔尔，则需要降压电源转换器。

## 二十一. 银行服务和货币

110. 卡塔尔的货币是卡塔尔里亚尔。

111. 2022 年 11 月底的现行汇率如下：1 美元兑 3.65 卡塔尔里亚尔，1 欧元兑 3.85 卡塔尔里亚尔。

112. 所有主要信用卡均可使用。

## 二十二. 互联网服务

113. 整个会议场地都将提供 Wi-Fi，免费使用。代表休息室内有少数接入互联网的电脑可供使用。

## 附件一

## 指定酒店列表

酒店	到会议场地的距离	房价 (卡塔尔里亚尔)	预订联系人	电子邮件和电话号码
Hilton Doha	12.9 公里	单人间: 450 卡塔尔里亚尔 双人间: 500 卡塔尔里亚尔 豪华单人间: 500 卡塔尔里亚尔 豪华双人间: 550 卡塔尔里亚尔 (含早餐)	Saloua Salek (助理经理) Abir Abidi (销售经理)	<a href="mailto:saloua.salek@hilton.com">saloua.salek@hilton.com</a> +974 4423 3106 <a href="mailto:abir.abidi@hilton.com">abir.abidi@hilton.com</a> +974 5001 4492
Marriott Marquis City Centre Doha	11.8 公里	单人间: 500 卡塔尔里亚尔 双人间: 560 卡塔尔里亚尔 (含早餐)	Ali Hamed Minelli De Kretser (多物业总监)	<a href="mailto:mhrs.dohmq.reservations@marriott.com">mhrs.dohmq.reservations@marriott.com</a> +974 4419 5000 <a href="mailto:ali.hamed@marriott.com">ali.hamed@marriott.com</a> <a href="mailto:minelli.dekretser@marriott.com">minelli.dekretser@marriott.com</a>
JW Marriott Marquis City Centre Doha Hotel	11.2 公里	单人间: 600 卡塔尔里亚尔 双人间: 660 卡塔尔里亚尔 高级客房: 700 卡塔尔里亚尔 行政套房: 950 卡塔尔里亚尔 (含早餐)	Ali Hamed Amro Mousa (预订部经理)	<a href="mailto:jw.dohjb.reservations@marriott.com">jw.dohjb.reservations@marriott.com</a> +974 4429 5000 <a href="mailto:amro.mousa@marriott.com">amro.mousa@marriott.com</a>
Le Méridien City Center Doha Hotel	11.2 公里	豪华单人间: 575 卡塔尔里亚尔 豪华双人间: 635 卡塔尔里亚尔 (含早餐)	Minelli De Kretser (多物业总监) Ali Hamed (预订部助理 经理)	<a href="mailto:reservations.lemeridiencycenterdoha@marriott.com">reservations.lemeridiencycenterdoha@marriott.com</a> <a href="mailto:minelli.dekretser@marriott.com">minelli.dekretser@marriott.com</a> <a href="mailto:ali.hamed@marriott.com">ali.hamed@marriott.com</a>
Retaj Al Rayyan Hotel	12.5 公里	单人间: 275 卡塔尔里亚尔 双人间: 325 卡塔尔里亚尔 (含早餐)	Ahmed Amer (高级销售 经理)	<a href="mailto:reservations@retaj-alrayyan.com">reservations@retaj-alrayyan.com</a> <a href="mailto:a_amer@retaj.com">a_amer@retaj.com</a> +974 3304 9296
Pullman Doha West Bay	10.3 公里	单人间: 450 卡塔尔里亚尔 双人间: 550 卡塔尔里亚尔 (含早餐)	Walid Kamel (销售和市場 总监)	<a href="mailto:reservations.pullmandoha@accor.com">reservations.pullmandoha@accor.com</a> <a href="mailto:walid.kamel@accor.com">walid.kamel@accor.com</a> +974 4009 4000

## 附件二

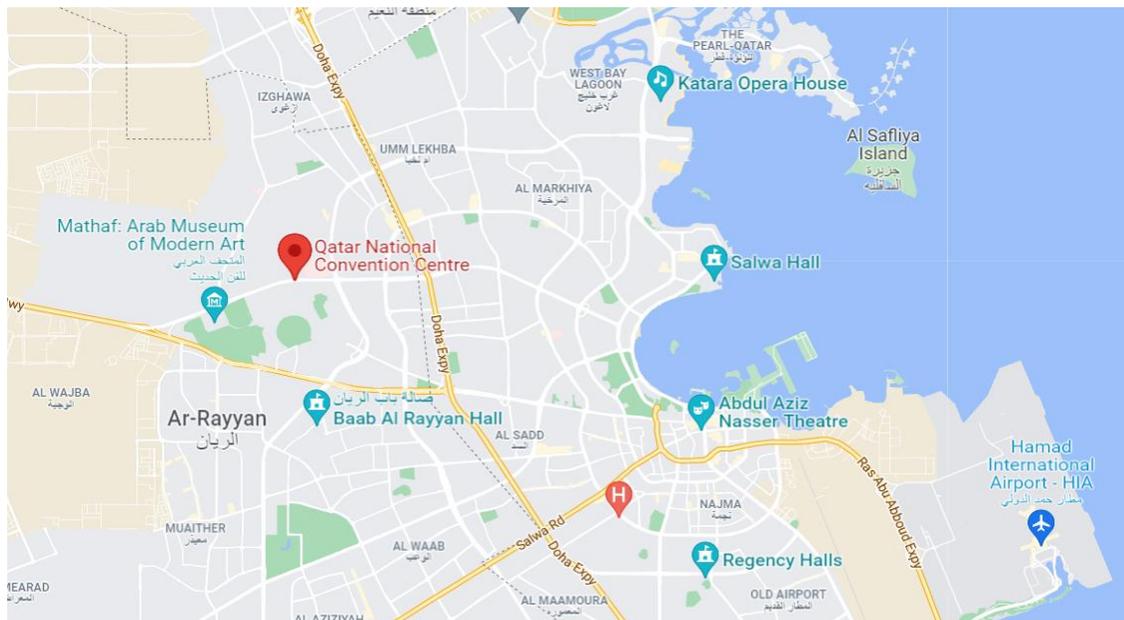
## 地图

## 1. 卡塔尔地图



资料来源：谷歌地图。

## 2. 多哈地图



资料来源：谷歌地图。

卡塔尔国家会议中心虚拟导览见：[www.qncc.qa/about-qncc/360-virtual-tour](http://www.qncc.qa/about-qncc/360-virtual-tour)，平面图见：<https://www.qncc.qa/organisers/floor-plans-capacity-charts>。

### 3. 多哈地铁交通图

大多数酒店距离红线上的多哈会展中心站(DECC)和西湾卡塔尔石油(QP)站步行 5 至 8 分钟。要前往会议场地，参会者应在 Al Bidda 站换乘绿线，到卡塔尔国家图书馆站下车。国家图书馆站距离卡塔尔国家会议中心步行 5 分钟。

将在酒店与附近地铁站、卡塔尔国家图书馆站与卡塔尔国家会议中心之间提供班车服务。班车时间将在临近会议日期时提供。

哈马德国际机场到市内乘坐红线。

