



---

VIP/DC/INF/1  
原文：英文  
日期：2013年5月7日

## 关于缔结一项为视力障碍者和印刷品阅读障碍者 获取已发表的作品提供便利的条约的外交会议

2013年6月17日至28日，马拉喀什

一般信息

国际局编拟

## 会议日期

关于缔结一项为视力障碍者和印刷品阅读障碍者获取已发表的作品提供便利的条约的外交会议将于 2013 年 6 月 17 日星期一至 6 月 28 日星期五举行。会议由 WIPO 召集，由摩洛哥王国承办。

## 会 址

外交会议将在摩洛哥马拉喀什举行，会场在 Mansour Eddahbi Palais des Congrès（下称“会议宫”），地址为：Boulevard Mohamed VI, Marrakesh 40000，电话：+212 5 24 33 91 00。关于会址的进一步信息，请访问下列网页：<http://www.mansouredahbi.com/palaisdescongres/>。

会场禁止吸烟。



## 注 册

在注册台(位于会议宫接待与注册厅(Reception and Registration Hall)0 层(Level 0))出示在线注册、电子邮件(或确认号码)、与会资格证书或任命书副本及带照片的身份证件后，经认可的与会者可以办理带照片的会议胸牌。若资格证书(对政府间组织和非政府组织的代表而言，为任命书)未提前发给 WIPO，请于会议第一天在外交会议会场向 WIPO 秘书处出示文件/任命书原件。

注册台将于 2013 年 6 月 17 日星期一早 8.30 至晚 7.30 开放，为方便与会者提前注册并领取胸牌。为避免会议正式开幕当天上午出现延误，望与会代表于 2013 年 6 月 17 日星期一办理注册手续。

将为高级别贵宾提供专用注册台。请向注册台询问。

## 进入会场

与会者进入会场时需要由安保人员进行与机场类似的安检(通道式 X 光机和金属探测门)。请提前到达会场,为安检程序留出时间。

## 会议时间和会期

会议将于每天上午 10 时至下午 1 时,下午 3 时至下午 6 时举行,另有说明者除外。外交会议的实质性工作将于 2013 年 6 月 18 日星期二开始,一直进行到 2013 年 6 月 28 日(包括周末)。请注意,6 月 17 日星期一将专门用于代表的提前注册。

## 口译服务

外交会议的正式会议将提供阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文的双向同声传译,以及自葡萄牙文译成其他六种语言的单向同声传译。

## 与会代表在外交会议上的发言

若发言者能在会前将发言稿发送至下列电子邮件地址:[copyright.mail@wipo.int](mailto:copyright.mail@wipo.int),将极大便利秘书处和口译员的工作。未用电子邮件发送的,应于会议期间尽早将发言稿复制件(即使是手写稿)交给会议干事。

## 网播和字幕

WIPO 互联网网站上将提供第一会议室会议的实况网播。另将提供字幕。

## 文件台

会议文件台将设在会议宫 0 层,全会会议室(Salle des Ministres)外边。

## 问讯处

会议问讯处将设在会议宫接待与注册厅 0 层,全会会议室之侧。问讯处将于 6 月 17 日星期一上午 8 时起开放。

## 网 吧

代表和与会者可在会议期间使用会议提供的网吧,位置在会议宫-1 层(Ouzoud Area)。会议宫还将提供免费 Wi-Fi 服务。

## 旅行社服务台

会议宫将开设旅行服务台。

## 招待会

摩洛哥王国将于 2013 年 6 月 18 日星期二在棕榈林(the Palmeraie)举办开幕招待会。具体时间和地点将在会前确定。

其他社交活动将在今后几周确定。

## 饮 食

会议期间上午 9 时至下午 5 时将向代表提供自费餐饮服务，备有小食品和软饮料。会场附近也有几家饭店和餐馆。会议中心也将向所有与会者提供饮用水。

## 交 通

将在某些日期在拉巴特、卡萨布兰卡和马拉喀什机场与酒店之间为外交会议已注册的与会者安排往返专车服务。6 月 15 日和 16 日将提供前往酒店的专车，6 月 29 日和 30 日将提供离开酒店前往上述机场的专车服务。在马拉喀什，主要的抵达和离开点是迈纳拉机场(+212 24 447865)，在 Medina 区和 Guéliz 区西南方向 6 公里车程。

具体时刻将在外交会议开幕前通知。

6 月 15 日或 16 日抵达上述机场的代表应前往各机场国际到达区出口处的外交会议服务台以取得进一步援助。还将有多语种工作人员在各机场为视力障碍者提供特别帮助。

外交会议网站 <http://www.wipo.int/dc2013/zh/>上列出的各个酒店与会议宫之间也将提供班车服务。班车将在外交会议正式工作时间运行。其他酒店不提供班车服务。

## 摩洛哥的入境要求

成员国代表、观察员组织代表及其他与会者需自行办理签证。一般来说，成员国代表、观察员组织代表及其他与会者均需在各自国家的摩洛哥大使馆或领事馆获得摩洛哥入境签证。应在旅程开始之前持有有效的入境签证。欲了解各自的签证要求，请联系住在国的摩洛哥大使馆或领事馆。摩洛哥王国与外国的互免签证协议一览表见以下链接，供参考：<http://www.wipo.int/dc2013/en/visa.html>。

## 住 宿

已与会议宫附近的几家酒店为外交会议的注册与会者商定了特别房价。关于房价和注册的更多信息，请访问以下链接：<http://www.wipo.int/dc2013/zh/accommodation.html>。

## 有关视力障碍代表和携导盲犬旅行的代表的特别信息

摩洛哥相关规定详见：<http://www.wipo.int/dc2013/zh/guidedogs/>。

各机场和会议宫将为视力障碍代表提供特别协助和设施。

住宿方面，请注意，NOVOTEL SUITE 和 Le MERIDIEN 两家酒店可以接待携导盲犬的代表。更多信息请见：<http://www.wipo.int/dc2013/zh/accommodation.html>。

会议宫符合无障碍要求。

## 媒 体

会议向媒体开放。希望报道外交会议的记者，请申请媒体认证：

[http://www.wipo.int/pressroom/en/articles/2013/article\\_0003.html](http://www.wipo.int/pressroom/en/articles/2013/article_0003.html)。

会议宫 0 层将提供媒体区。

## 出租车

可以在酒店搭乘出租车，酒店工作人员可以帮助订车。也可在马拉喀什街头挥手示意叫车，前往会场或其他目的地。会场也有出租车。

请注意，出租车车费由与会者自付。另请注意，“小出租车”(petits taxis)比“大出租车”(grands taxis)便宜。从机场出发，小出租车需 70 迪拉姆，大出租车需 100 迪拉姆。从会议宫前往市中心约需 20 至 25 迪拉姆。

## 电话与通讯

会议进行期间，可以在会议问讯台拨打本地电话。会议时间以外，可以在会议宫接待与注册厅或其他酒店付费拨打电话和发送传真。如果希望使用移动电话，摩洛哥有三家大的服务提供商：INWI (HSDPA 和 3G 网络)、Maroc Telecom (GSM 网络)及 Méditel (HSDPA 和 3G 网络)。需要上网时，代表和与会者可在会议时间使用会议宫-1 层(Salle Fès)会议提供的网吧。

## 其他信息

摩洛哥的紧急救援电话号码：

报警：19(城区)/177(乡村)

医疗急救：15

火警：15

## 气候与着装

6 月是马拉喀什最热的季节之一，日间平均气温为 31° C/88° F，可高达 40° C/97° F，夜间为 16° C/61° F(气象平均值)。平均日照时间为每天 9 小时。为避免中暑，强烈建议饮用足够的水，并涂抹高 SPF 值的防晒霜。摩洛哥没有疟疾。

外交会议的着装规范是：第一天、最后一天以及官方招待会着正装。其他日期着商务便装(不要求打领带)。

## 安全与安保

会场内将提供适当的安全与安保措施。会议宫还设有一个医疗组。会议宫旁边将有救护车和紧急医疗服务。将有一部医用直升机待命，供必要时进行医疗后送。马拉喀什市内也有医疗设施。

外围将由摩洛哥王国官方安全部队(警察-宪兵)提供安保。会议宫的入口检查与机场安检类似(金属探测器和 X 光机)，并对参会者进行胸牌查验。

## 当地时间和电源

马拉喀什当地时间为 GMT + 0 小时。摩洛哥的用电为 220V，50Hz。

## 货币

摩洛哥的当地货币是摩洛哥迪拉姆(Dh 或 MAD)，每迪拉姆等于 100 生丁。汇率约为 1 美元=8.60 迪拉姆，1 欧元=11.12 迪拉姆(可能会有变化)。国际机场的到达区和各酒店均设有外币兑换柜台。

## 联系人

关于外交会议的一般性问题和总体协调：

- Carole Croella 女士，版权法司高级顾问
- 电子邮件：[carole.croella@wipo.int](mailto:carole.croella@wipo.int)
- Carlos Castro 先生，版权法司顾问
- 电子邮件：[carlos.castro@wipo.int](mailto:carlos.castro@wipo.int)

关于注册：

- Janice Driscoll 女士，会务科科长
- 电子邮件：[janice.driscoll@wipo.int](mailto:janice.driscoll@wipo.int)

与资格证书和全权证书有关的问题：

- Castro Hublin 女士，法律顾问办公室法律与组织法事务科科长
- 电子邮件：[christine.hublin@wipo.int](mailto:christine.hublin@wipo.int)