

世界知识产权组织成员国大会

第五十三届系列会议

2014年5月8日和9日，日内瓦

参会须知*

秘书处编拟的文件

* 有关本文件的意见和建议请致函 assemblies@wipo.int。

前言及联系方式

世界知识产权组织(WIPO)成员国大会第五十三届系列会议(下称“2014年5月WIPO成员国大会”)将于2014年5月8日和9日在WIPO总部举行(地址:34 chemin des Colombettes, 1211 Geneva 20)。成员国大会的网址是: http://www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2014/a_53/agenda.html。

本文件为出席2014年5月WIPO成员国大会的参会代表提供了实用信息。

参会代表若有任何问题或意见,可联系以下WIPO工作人员:

- 代表注册事宜: Janice Driscoll Donayre 女士(meetings@wipo.int; 电话: +41 22 338 9581) 和 Nathalie Danemark 女士(assemblies.registration@wipo.int; 电话: +41 22 338 9951)
- 会议文件: Patience Häfliger 女士(assemblies@wipo.int; 电话: +41 22 338 9593) 和 Nicoletta Marin-Cudraz 女士(assemblies@wipo.int; +41 22 338 9862)
- 房舍与会议室预定: Janice Driscoll Donayre 女士(meetings@wipo.int; 电话: +41 22 338 9581)
- 互联网与 IT 事宜: Walter Muñoz 先生(helpdesk@wipo.int; 电话: +41 22 338 8574 或+41 79 615 6061)
- 其他问题: Nicoletta Marin-Cudraz 女士(assemblies@wipo.int; +41 22 338 9862)

代表在日内瓦期间如需要帮助或遇到紧急情况,可使用以下联系方式:

- WIPO 接待处: +41 22 338 9338(24小时)
- WIPO 安全与安保协调处: +41 22 338 7478(24小时)
- 报警: 117
- 医疗救护: 144
- 火警: 118
- 道路救援: 140
- 日内瓦失物招领处: +41 22 546 0900

医疗/急诊:

- WIPO 医务室: 位于 WIPO GB 楼 0.16 房间, 靠近 WIPO 大厅(电话: +41 22 338 9584 或 9128; 开放时间: 周一至周五, 早 8:30 至下午 6 时)
- 莱芒湖医疗中心(Centre Médical du Léman): 地址: 17 rue Alfred-Vincent, 1201 Geneva (电话: +41 22 716 0660; 开放时间: 周一至周五, 早 8 时至下午 6 时)
- 州立医院(Hôpital Cantonal): 地址: 4 Rue Gabrielle Perret-Gentil, 1205 Geneva (电话: +41 22 372 3311; 每天 24 小时开放)
- 急诊医生上门服务: +41 22 748 4950
- 医疗救护和紧急救援: 144
- WIPO 附近药房: Pharmacie Populaire, 地址: 1 chemin des Colombettes, 1202 Geneva (电话: +41 22 740 0160)。

1. 会议举行方式及工作方法

(a) 会议的召开时间

2014 年 5 月 WIPO 成员国大会将于 2014 年 5 月 8 日和 9 日在 WIPO 总部举行。2014 年 5 月 8 日(星期四)早 7:45 起可进入 WIPO, 以便及时领取代表胸卡(5 月 7 日的胸卡领取时间见第 4 页“会议胸卡”)。会议将于 2014 年 5 月 8 日上午 10 时整准时召开。

大会期间, 每天将从上午 10 时至下午 1 时、下午 3 时至下午 6 时准时举行会议。为保证效率, 各场次会议均将准时开始, 中间无茶歇(上午和下午将提供免费咖啡/茶饮。WIPO 餐厅将全天营业)。请与代表准时到会。如有必要, 将举行夜会(晚 7 时开始)。

(b) 座席顺序

在 2013 年 9 月 16 日为各常驻代表团举行的情况说明会上, 抽取了字母“I”, 用于决定各代表团在下一年 WIPO 各次会议上的座席顺序。

2014 年 5 月 WIPO 成员国大会最终的座席安排将根据网上注册情况和抽取的字母确定。将在 A 会议室和 B 会议室的入口处提供座序图。

代表将可在 A 会议室出席全会。其他代表可以在 B 会议室、Apollon 厅(接待处一侧)或者在 WIPO 计算机上(见第 6 节(c)项)观看网播来跟踪会议情况。

(c) 要求发言

请希望就任何议程项目发言的代表团尽量提前提交发言要求, 最好在讨论该议程项目的前一天提交。可将发言要求发至 assemblies@wipo.int, 也可在成员国大会期间填写发言表, 该表可向 WIPO 会务人员索取。讨论期间, 代表也可通过举牌要求发言。

(d) 口译服务

会议将提供中文、阿拉伯文、英文、法文、俄文和西班牙文的双向同声传译, 以及译自葡萄牙文的单向同声传译(被动)。

为帮助发言者和所有代表团获得最高质量的口译, 在口头发言之前, 口译员应当收到拟好的发言稿(草稿亦可)。拟好的发言稿可尽早发至 assemblies@wipo.int (至迟在发言当天早上), 也可交给 WIPO 会务人员。这些书面文稿将仅在发言之前提供给口译员, 以便帮助译员忠实地传递代表所要传达的信息。

(e) 一般性发言

没有专门的议程项目用于进行一般性发言。

(f) 会议报告

为帮助起草会议报告, 完整准确地记录所有发言, 请各代表团在发言之后尽早(最好在当日)提交所有拟好的发言书面稿。可将纸件形式的发言稿提交给现场的任何 WIPO 会务人员, 也可通过电子邮件发至 assemblies@wipo.int。

2. 代表的注册和资格证书

(a) 网上注册

注意：未经 WIPO 认可与会的个人或组织提交的注册无法办理。关于申请永久观察员地位的信息请见：

<http://www.wipo.int/members/zh/admission/observers.html>。

为避免成员国大会第一天出现延误，按照 2014 年 3 月 7 日发给成员国和经 WIPO 认可与会的观察员组织的邀请通函，来自各国首都的代表以及常驻日内瓦的代表请在 2014 年 4 月 30 日之前进行网上注册。

网上注册的链接为：

http://www.wipo.int/meetings/en/registration/form.jsp?meeting_id=32088。

2014 年 3 月 7 日发给成员国和经 WIPO 认可与会的观察员组织的邀请通函中提供了用于网上注册的安全验证码。

网上注册的步骤十分简单，只需填写一个简短的在线表格。每位代表本人或作为其代表的工作人员仅需几分钟的时间便可填写完毕。填写在线注册表需要提交资格证书。资格证书文件应当为一份写明日期并签字或盖章的普通照会、正式来函或文件，由成员国有有关部门或经 WIPO 认可与会的观察员组织签发，写明代表成员国或观察员组织出席 2014 年 5 月 WIPO 成员国大会的代表姓名。WIPO 发出的邀请通函或用于 WIPO 另一个会议的资格证书不能被认为是 2014 年 5 月 WIPO 成员国大会的有效资格证书，不应作为资格证书上传。

完成网上注册后，每位代表将通过电子邮件收到一个确认成员国大会注册成功的注册号。随后，所有注册将经过秘书处核验，秘书处必要时将与已注册参会者单独联系(如询问有关资格证书文件的问题)。

有关网上注册程序的任何问题或意见，可发至 assemblies.registration@wipo.int。

(b) 会议胸卡

领取会议正式胸卡(入场卡)，必须在到达 WIPO 时出示收到的电子邮件注册确认函、带照片的身份证件(ID)以及在在线注册表中上传的资格证书的原件。

领取正式胸卡的时间地点如下：

- 2014 年 5 月 7 日(星期三)上午 9 时至午 12 时，下午 1:30 至 6 时，WIPO AB 主楼(大厅)注册台
- 2014 年 5 月 8 日(星期四)早 7:45 起，WIPO AB 主楼。

5 月 9 日(星期五)，WIPO 的大会注册处从早 8 时起全天开放。

尽管在大会开幕当天早上大会注册处将增派人手，但在上午 9 时至 10 时之间仍可能出现长时间等待。为避免出现这种情况，请各位代表在 2014 年 5 月 7 日(星期三)或者 2014 年 5 月 8 日(星期四二)尽早领取胸卡。

成员国代表也可通过其常驻日内瓦代表团的授权代表领取会议胸卡，但须事先提供有关代表的姓名和注册号以及大概领取时间(meetings@wipo.int；电话：+41 22 338 9949 或+41 22 338 9591)。

请注意，WIPO 房舍仅限佩戴胸卡者出入和停留。如果胸卡丢失，应当立即向 WIPO 大会注册处报告。

(c) 与会人员名单

成员国大会第一天将印发一份与会人员临时名单，名单依据的是 2014 年 4 月 30 日(星期三)下午 5 时截止的网上注册情况。

(d) 签证

敬请代表注意关于入境瑞士的严格规定，尤其是瑞士当局实行的关于提供生物特征数据(十指指纹和面容)的新要求。这意味着申请人要亲自前往瑞士代表处提交和登记生物特征数据(甚至可能需要前往第三国)。需要注意，无必要生物特征签证的人员，瑞士当局将不允许进入瑞士，也不会发放口岸签证。发放所需签证(申根签证)最长可能需要 21 天。因此，如需申请签证，旅行者应在出发前最早三个月、最迟三周提交签证申请。进入瑞士需要签证的代表，请与 WIPO 联系：visa@wipo.int，以取得协助。

3. PCT 和马德里代表的资助事宜

2014 年 5 月 WIPO 成员国大会不符合资助《专利合作条约》(PCT)和马德里缔约方代表的条件，因为 PCT 联盟和马德立联盟(资助的法定依据)届时不举行会议。

WIPO 将按惯例资助 PCT 和马德里代表出席 2014 年 9 月的 WIPO 成员国大会。

4. 会议文件

可从以下网址获取 2014 年 5 月 WIPO 成员国大会的信息和文件：

- 有关大会的信息：

http://www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2014/a_53/index.html

- 成员国大会议程和各议程项目有关文件的链接：

http://www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2014/a_53/agenda.html

为对无碳环境做出积极贡献，并作为一项节约措施，成员国大会文件仅在 WIPO 网站上发布。文件备妥后，将用所有正式语言一同发布。除专门提出要求外，不事先分发纸质文件。

在 WIPO 全会大厅外，将提供文件分发服务。纸质文件数量有限，仅在讨论当日针对有关议程项目提供。敬请代表与会时提前打印文件和/或使用便携式计算机/装置。

5. 房舍及会议室预订

(a) 进入 WIPO 办公楼

成员国大会期间将严格控制 WIPO 房舍的进出和停留。代表将在各入口处接受胸卡检查，任何时间均应将胸卡佩戴在显眼处。

在 WIPO 会议厅建设期间，chemin des Colombettes 路上的 WIPO AB 主楼正门关闭。进入该楼请穿过 WIPO 花园或借道 WIPO PCT 楼(见地图)。乘车抵达 WIPO 的代表可在 chemin des Colombettes 路上下车，步行前往任一入口。经事先认证的常驻代表团公务车辆可按下述办法进入 WIPO 停车场接送参会代表。到总干事办公室会见总干事的代表，请提前与礼宾科联系(Omar

Katbi 先生: +41 22 338 8261; James Neale 先生: +41 22 338 8025, 或 Tina Andrianjafy 女士: +41 22 338 9388), 将有专人从停车场或大厅陪同至总干事办公室。

经事先认证的常驻代表团公务车辆可使用通常的 WIPO 入门磁卡, 按先到先得进入附近 WIPO 预留的外交人员地下停车场。此外, 联合国广场有一个公共停车场非常靠近 WIPO, 停车费为 2 瑞郎/小时。

WIPO 房舍对残疾人全面无障碍。索取信息或请求协助, 可以通过电子邮件联系: meetings@wipo.int; 或电话: +41 22 338 9581。

(b) 预订会议室

成员国大会期间, 将在 WIPO 为每个地区集团提供一间会议室, 具体如下:

- 非洲集团: U. Uchtenhagen 会议室
- 亚洲集团: AB 1.4 会议室
- CACEEC 集团: Bilger 会议室
- CEBS 集团: Baeumer 会议室
- 中国: GBI.1.17 会议室
- B 集团: B 会议室
- GRULAC: AB 13.1 会议室

为便于计划和安排服务, 请各地区协调员每天向 WIPO 会务科 (janice.driscoll@wipo.int 或 meetings@wipo.int) 通报每个集团的预计会议时间安排(如有变动, 请另外通知)。口译需求最迟应在前一日下午 4 时前收到。

已向会务人员确认的集团会议将在 WIPO 电子显示屏上公布。

用于举行双边会议的会议室数量非常有限。如需预定 WIPO 的会议室, 请尽早联系会务科 (janice.driscoll@wipo.int 或 meetings@wipo.int)。如果来不及事先预定会议室, 也可与 WIPO 文件处或注册处的现场工作人员联系。会议室将按先到先得原则分配。出于所有代表团的利益, 考虑到设施有限, 无法安排某个会议室长时间的批量预定, 敬请谅解。

(c) 餐厅和咖啡吧设施

与会人员可以使用邻近的 PCT 楼和新楼的 WIPO 餐厅, 开放时间为早 8:00 至下午 5:00(午餐供应时间为中午 11:30 至下午 2:45)。WIPO AB 主楼 13 层也设有一个咖啡室(有投币售货机)。

附近的国际电信联盟(ITU)和联合国难民事务高级专员公署(UNHCR)的办公楼也设有职员餐厅(须出示会议胸卡和带照片的身份证件)。WIPO 附近也可找到数家咖啡馆和餐馆。

(d) 其他事项

A 会议室外设有一个自助衣帽间。衣帽间无人看守, WIPO 对所存放财物的任何损失或失窃不承担责任。代表最好不要将行李带至 WIPO, 也不要将贵重物品留在会议室。有关失物招领的所有查询, 可致电 WIPO 接待处(电话: +41 22 338 9338——24 小时)。

请注意, WIPO 建筑物内禁止吸烟。水以外的食品和饮料不许进入会议室。

6. 互联网与 IT 事宜

(a) 网站及网播

从上文第 4 节中的网址可以找到 WIPO 网站的成员国大会网页。会议将在以下网址进行网播：
<http://www.wipo.int/webcasting/en/>。

成员国大会之后，网播将保留在同一网址上作为视频点播。

(b) 无线上网(Wi-Fi)

A 会议室提供无线互联网连接(Wi-Fi)。接入密码和有关说明可在 WIPO 注册处获取。每位代表的桌上设有一个电源插座，供连接便携式计算机或类似设备。WIPO 在 AB 主楼的底层、夹层、13 层、新楼底层和新楼图书馆也提供免费的 Wi-Fi 互联网接入。

(c) 可以上网的计算机

按照先到先得的原则，代表可以使用若干台可以上网的计算机和一台共享打印机，地点在夹层网吧和 WIPO AB 主楼底层信息中心。新楼一层 WIPO 图书馆也有计算机可用。这些计算机上装有视障者用软件，可以为使用者读出网页内容。

(d) 电 话

拨打日内瓦本地电话时，不必拨“+41 22”，拨“022”即可，“+41 79”拨“079”即可，其他相同。可在邮局(见下文)购买电话卡，拨打本地和国际长途电话。来电可拨至 WIPO 总机(电话：+41 22 338 9111)。

会议进行期间，请代表将移动电话调至静音。

7. 与成员国大会有关的其他事宜

(a) 媒 体

WIPO 新闻官员将在整个成员国大会期间为媒体要求提供帮助(publicinf@wipo.int；电话：+41 22 338 8161 和+41 22 338 7224)。希望向媒体分发发言稿的代表团，可将发言稿交给 WIPO 的新闻官员、WIPO 会务人员或文件分发处。

(b) WIPO 客户服务中心

客户服务中心将在 WIPO 大厅设接待处，接待时间为上午 9:00 至下午 6:00，帮助满足代表的要求，包括回答一般问询，安排会见 WIPO 工作人员(电话：+41 22 338 8787)。

(c) WIPO 图书馆

WIPO 图书馆的藏书涉及知识产权的各个方面，约有 35,000 部专著和 300 多种期刊。可在图书馆阅览室查阅这些资料。以下在线目录列有馆藏印刷品书目：

<http://www.wipo.int/library/en/>。

欢迎代表在日内瓦逗留期间访问 WIPO 图书馆。代表可凭会议胸卡入馆(可能要求出示带照片的身份证件)。图书馆位于 WIPO 新楼一层。开放时间：周一至周五，上午 8:30 至下午 5:30(library@wipo.int；电话：+41 22 338 8573)。

图书馆的出版物股将在 WIPO 大厅开设服务台，代表可以索取有关 WIPO 出版物的信息和最新的出版物；更多信息可联系 publications.mail@wipo.int。

(d) WIPO 信息中心

位于 WIPO AB 主楼接待区的 WIPO 信息中心备有部分 WIPO 出版物和纪念品。

(e) WIPO 摄影师

在 WIPO 成员国大会的开幕式上，WIPO 的官方摄影师将在场。开幕式的部分照片将在 WIPO 的 Flickr 网站上提供：<http://www.flickr.com/photos/wipo/sets/>。代表可直接从 Flickr 网站免费下载大会照片。

代表可在大会期间或事先发函至 photos@wipo.int，向摄影师说明不希望被拍照。也可在 WIPO 告知摄影师，或向 photos@wipo.int 发送电子邮件，照片将迅速从 Flickr 网站撤下。

(f) WIPO 为代表提供的保险

在整个成员国大会期间，所有代表均享有疾病和意外保险。如在成员国大会期间患上需要紧急护理的疾病或者发生事故(即使是在办公区外)，代表应与 WIPO 医务室联络(详见第 2 页)。在莱芒湖医疗中心(Centre Médical du Léman)接受医疗护理将属于承保范围，只需出示带照片的身份证件和大会胸卡。在工作时间外，且仅在紧急情况下，代表可以联络州立医院(Hôpital Cantonal)(中心和医院的详情见第 2 页)。出现意外时，为尽快报销相关医疗费用，代表应联系人力资源养恤金和保险股，并填写申报表(hrpi@wipo.int；电话：+41 22 338 8166 或 9733)。

8. 日内瓦实用信息

(a) 旅馆

日内瓦的住宿往往供不应求，建议代表提早预订酒店。WIPO 没有酒店预订服务，代表应直接预订酒店，或者通过其常驻代表团预定。

有关信息和酒店预定，可以访问：

<http://www.geneve-tourisme.ch/en/accommodation>

<http://www.genevashotels.com>

联合国日内瓦办事处(UNOG)发布的酒店协议价格表可见：http://www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2014/a_53/index.html。

“日内瓦代表接待服务处”(Geneva Delegates Welcome Service)可以为短期停留安排经济住宿并提供资助。这项服务面向来自发展中国家的代表和资金有限的非政府组织代表。更多信息可见：<http://www.cagi.ch/en/accueil-delegues/hebergement-delegues.php>。

(b) 公共交通

抵达日内瓦机场的代表可以免费领取一张公交车票，可在日内瓦地区使用，80 分钟内有效。免费车票可在通过海关前在行李提取处的机器上领取。从机场出发，5 路和 28 路公交车在联合国广场(联合国国旗入口和“破椅子”雕塑处)有站，步行可至 WIPO。从机场乘火车前往柯纳文日内瓦中心车站仅需六分钟。

在日内瓦市内酒店住宿的代表可向酒店服务台免费索取一张当地公交卡，在整个住宿期间有效。该卡由本人专用，不可转让，可以免费乘坐日内瓦境内的有轨电车、公共汽车、火车和黄色摆渡艇。

以下为从 WIPO 步行可至的公共汽车和有轨电车站(见地图)：

- 公共汽车站：“Vermont”站，5 路(该线往返机场)
- 公共汽车站：“UIT”站，8 路、11 路和 22 路
- 公共汽车/有轨电车站：“Nations”站，8、11、22、28、F、V、Z 路公交车；15 路有轨电车

有关日内瓦公共交通的更多信息，请见：<http://www.tpg.ch> 和 <http://www.unireso.ch>。

(c) 出租车

距离最近的出租车站点位于 rue de Varembeé 路。可拨打+41 22 320 2020、+41 22 320 2202 或 +41 22 331 4133 叫车。也可要求 WIPO 接待处叫车。

(d) 邮局和银行

最近的邮局位于 17 rue de Varembeé。营业时间：早 8 时至中午 12 时，下午 2 时至 6 时。

瑞士联合银行(UBS)设有离 WIPO 最近的银行营业网点，地址是 17 bis chemin Louis Dunant。营业时间：上午 8:30 至下午 4:30(24 小时自动取款机)。在 WIPO 的 GBI 楼底层也设有一个 ATM 取款机(AB 楼大厅右侧)。两处的取款机均可使用国际承认的信用卡提取瑞士法郎和欧元。

(e) 安全信息

尽管日内瓦在人身安全方面属于“低风险”级，但代表仍应对自身安全和财物安全保持警觉。在市内部分地段(火车、公交站点)，轻罪和利用吸引受害人注意力的犯罪时有发生，包括扒窃和抢夺钱包、手机。抢劫或威胁抢劫不常见，但并非没有。遇到不法行为，不要抵抗，按要求交出个人财物。要记住人身安全大于一切。

WIPO 安全与安保协调处(SSCS，协调处)建议代表复印本人的护照和其他证件并随身携带复印件。重要的原始文件和证件请放在酒店房间保险箱中保存。

一般性安全建议：

- 随时注意周围环境
- 注意酒店的火灾逃生说明
- 保管好个人财物(行李、箱包、电子设备等)
- 不要携带大量现金或在公开场合暴露贵重珠宝
- 尽量避免夜间单独出行，如果出行，请取道照明良好的地段
- 小心假冒警察者，在回应任何要求前要求查看对方证件
- 在机场、火车站和酒店入住时要尤为警觉
- 汽车座椅上不要放任何贵重物品——会吸引扒手的注意
- 使用取款机时请谨慎，注意周边是否有人逗留。如果感觉不妥，换一台取款机
- 随身携带酒店信息；电话号码、地址、酒店出租车服务。

遇到任何安全事件(犯罪、犯罪意图)请报警(电话: 117), 并报告协调处(+41 22 338 7478, security.coordination@wipo.int)。协调处全天 24 小时均可联络, 可以向代表提供援助, 帮助填写任何官方报告, 并视需要提供与日内瓦外事警察的联络。

关于日内瓦安全事项的进一步信息和建议, 可见日内瓦警方网站:

<http://www.geneve.ch/police/communiqués/divers/welcome.asp?comId=120>

(f) 其 他

关于日内瓦的进一步信息可见:

- 面向代表的专门信息:

<http://www.cagi.ch/en/accueil-delegues.php>

- 实用信息:

<http://www.cagi.ch/en/vie-pratique.php>

- 观光信息:

<http://www.geneve-tourisme.ch/en/home>

安排周末游览观光, 可与日内瓦旅游局联系(有导游的游览信息:

<http://www.geneve-tourisme.ch/en/seeing-doing/guided-tours>)

也可与 WIPO 的旅行社 American Express 联系(ax.wipo@aexp.com; 电话+41 22 338 7800)