

2012年2月

	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	联合国 粮食及 农业组织	Food and Agriculture Organization of the United Nations	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture	Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
---	--	--------------------	---	---	---	--

粮农组织 亚洲及太平洋区域会议

第三十一届会议

2012年3月12-16日，越南河内

与会须知

会议安排

1. 粮农组织亚洲及太平洋区域会议将于2012年3月12日至16日在越南社会主义共和国首都河内美丽雅酒店（MeliãHanoi Hotel, 44 B Ly Thuong Kiet Street）举行。会议开幕式将于2012年3月15日09:00时在大宴会厅举行。
2. 除非会议另行决定，会议正常工作时间为上午09:00—12:00时，下午14:00—17:00时。
3. 每天将发布“日刊”，提供会务详细情况、会议时间表、议题及普遍关心的其它信息。
4. 粮农组织将提供会议秘书，由粮农组织若干工作人员予以协助，其姓名和职务将列入会议第一天公布的名单之中。

工作语言

5. 会议将提供中文、英文、法文和俄文同声传译。文件将以中文、英文、法文和俄文发行。

新闻联络和信息

6. 会议期间，粮农组织的一名新闻官员与越南社会主义共和国政府的一名新闻官员一起与新闻界联络并负责有关公众宣传事项。

为尽量减轻粮农组织工作过程对环境的影响，促进实现对气候变化零影响，本文件印数有限。敬请各位代表、观察员携带文件与会，勿再索取副本。
粮农组织大多数会议文件可从互联网www.fao.org网站获取。

7. 欲获取采访证，记者须向设在会场的接待处提供与护照照片大小相同的两张照片及其编辑或雇用单位签发的委任函。

文件

8. 将在会议召开之前向所有受邀国家政府和组织分送工作文件。会议期间起草的文件将在会议厅外的文件台备索。文件台还可递送邮件、传递信息，并处理一般性查询。

建议草案和修正案

9. 希望提交建议草案或提交要求会议做出决定的其它文件的代表，请将以法文或英文拟就的文本送交会议秘书，如可能请提供三份打印稿。希望分发与会议议程有关的其它书面材料的代表请向秘书处提供 15 份中文、100 份英文、15 份法文和 15 份俄文副本供分发。

事先提供讲话稿和发言稿

10. 在宣读事先准备好的讲话稿或发言稿时，如能事先向会议秘书处提供三份打印副本，将有助于秘书处的工作并确保口译的准确性。

信函

11. 有关区域会议的所有信函应寄往粮农组织亚洲及太平洋区域办事处**会议秘书**，地址：39 Phra Atit Road, Banglumpu, Bangkok 10200, Thailand，电话：(+66) 2 697 4145，传真：(+66) 2 697 4445，电子邮箱：APRC@fao.org，并抄送**政府联络官员**，地址如下：

Mrs Bui My Binh
Vice Head
Multilateral Cooperation Division
International Cooperation Department (ICD)
Ministry of Agriculture and Rural Development (MARD)
2 Ngoc Ha Street, Hanoi, Viet Nam
电话：(+84) 4 3734 7081 或 (+84) 9 8909 6252
传真：(+84) 4 3733 0752
电子邮箱：fao31@mard.gov.vn

会议期间**会议秘书**地址为：

Mr Malcolm Hazelman
Conference Secretary
31st FAO Regional Conference for Asia and the Pacific
电子邮箱：APRC@fao.org

12. 将在会场提供邮政、电话和传真服务并设有旅游问询处。

越南入境手续

13. 到越南河内需要入境签证的人员，请在出发前到越南外交使团或领事馆获取签证（请参阅第 26 段）。如该国未设外交使团或领事馆，请按照上文第 12 段标明的地址通知政府联络官员和会议秘书，提供旅行证件上写明的全名、出生日期和地点、国籍、护照号码、发照日期和地点、有效期、越南入境地点以及预计逗留时间，以确保抵达时获取签证。
14. 来自疫区的与会人员需要携带有效的国际黄热病预防接种证书。其他人员无须接种，但最好在出发前向医生咨询有关注意事项。
15. 请与会人员抵达前至少三周将航空公司名称、航班号、抵达时间以及其它有关情况通知在越南的政府联络官员，以确保在抵达越南河内国际机场时得到相应接待。请与会人员在行李上做出明确标记，以便于识别。
16. 越南政府将做出特别安排，在与会人员抵达时帮助其完成边检、签证、海关等手续，待领取行李后，安排车辆送往各自酒店。会议结束时也将做出类似安排。
17. 请所有与会人员尽早作好回程安排。一俟抵达越南河内，请与会人员立即与会场所设旅行处联系，以便为其配偶安排特别内部参观并确认离境日期和时间。

外汇和银行

18. 与会人员可自行携带美元。外币兑换所和银行将提供有关汇率和转账的必要信息和方法。会场设有银行/外汇兑换服务台。货币单位为越南盾（VND）。本文件付印时，汇率约为 1 美元兑换 20 000 越南盾。可使用下列信用卡：VISA、Master 卡以及 American Express 卡（但该卡使用范围较小）。

医疗服务和急救

19. 会场提供医疗和急救服务，同时各酒店也提供医疗服务。遇紧急情况，请联系：

Mrs Ho Thi Minh Chau
Acting Director
Multilateral Cooperation Division
International Cooperation Department (ICD)
Ministry of Agriculture and Rural Development (MARD)
2 Ngoc Ha Street, Hanoi, Viet Nam
电话：(+84) 4 3843 3400 或 (+84) 9 1336 3799
传真：(+84) 4 3733 0752
电子邮箱：chauhtm.htqt@mard.gov.vn

酒店安排

20. 应尽早（2012 年 2 月 15 日之前）按附件 A 中印制的表格提出酒店预订申请，申请表格寄送 Bui My Binh 女士以及在泰国曼谷的会议秘书。

Mrs Bui My Binh
 电话: (+84) 4 3734 7081
 传真: (+84) 4 3733 0752
 电子邮箱: fao31@mard.gov.vn

Mr Malcolm Hazelman (会议秘书)
 电话: (+66) 2 697 4145
 传真: (+66) 2 697 4445
 电子邮箱: APRC@fao.org

21. 附件 B 所列酒店可为与会人员及其家属提供住房。

报到登记

22. 请所有与会代表和观察员一俟抵达即到美丽雅酒店会议厅报到, 领取身份牌和文件袋。报到登记处 2012 年 3 月 11 日(星期日)开始办公, 当天办公时间为 13:00 至 18:00。报到处其他几天办公时间为 08:00 至 18:00。会议秘书处将在会议第一天公布与会人员临时名单。对该名单的任何更正或增补应通知秘书处。仅向报到登记的与会人员颁发准许进入会场的特别身份牌。

天气和时间

23. 越南河内位于北纬 20°2', 东经 105°51'。三月份河内平均气温 30 摄氏度, 总体感觉舒适。

24. 河内时间比格林威治(标准)时间早 7 小时。

电压

25. 越南电压为 220 伏(50 赫兹)。建议使用 A 型、C 型和 G 型适配器。

登记注册、住宿安排及签证事宜

26. 所有与会人员均应填写下列后附表格:

- 附件 A——旅馆预订和抵达通知单
- 附件 B——酒店名单和签证申请(背面)

表格填妥后请注明登记注册、住宿安排及签证事宜发送至: APRC@fao.org 并抄送政府联络官员, 地址如下:

Mrs Bui My Binh
 Liaison Officer
 Vice Head
 Multilateral Cooperation Division
 International Cooperation Department (ICD)
 Ministry of Agriculture and Rural Development (MARD)
 2 Ngoc Ha Street, Hanoi, Viet Nam
 电话: (+84) 4 3734 7081 或 (+84) 9 8909 6252
 传真: (+84) 4 3733 0752
 电子邮箱: fao31@mard.gov.vn

附件 A

旅馆预订和抵达通知单

1. 姓名:(姓) _____ (名) _____
2. 国家/组织: _____
3. 职衔和职务: _____
4. (邮政)地址: _____
- 电话: _____ 传真: _____ 电子邮箱: _____
5. 与会身份: 团长 代表 观察员 秘书处
6. 配偶是否随行: 是 配偶全名: _____
 否
7. 预计在越南逗留日期: _____ 至 _____
8. 抵达信息: 日期: _____ 时间: _____
航空公司和航班号: _____ 自(城市): _____
9. 离境信息: 日期: _____ 时间: _____
航空公司和航班号: _____ 自(河内): _____
10. 护照信息:
护照号码: _____ 有效期至: _____
国籍: _____
11. 所需住宿安排: 单人间 双人间 [住宿人数 一人 两人]
 套间
入住日期: _____ 退房日期: _____
12. 请按选择顺序写明酒店名称:
第一选择: _____ 第二选择: _____ 第三选择: _____

备注: 每位与会人员须尽快 (**2012年2月15日前**) 填写上述表格 (无完整航班信息亦可, 可稍后发送传真或电子邮件告知), 一式两份, 分别寄送至下列地址:

Mrs Bui My Binh
Liaison Officer
Vice Head
Multilateral Cooperation Division
International Cooperation Department (ICD)
Ministry of Agriculture and Rural Development (MARD)
2 Ngoc Ha Street, Hanoi, Viet Nam
电话: (+84) 4 3734 7081 或 (+84) 9 8909 6252
传真: (+84) 4 3733 0752
电子邮箱: fao31@mard.gov.vn

Mr Malcolm Hazelman
Conference Secretary
31st FAO Regional Conference for Asia and the Pacific
FAO Regional Office for Asia and the Pacific
39 Phra Atit Road
Bangkok 10200
Thailand
电话: (+66) 2 697 4145
传真: (+66) 2 697 4445
电子邮箱: APRC@fao.org

附件 B

酒店名单和签证申请（背面）

I. 美丽雅酒店 (MELIA Hotel) - 44B Ly Thuong Kiet - Hoan Kiem - Hanoi - Viet Nam		
网址: melia.hanoi@solmelia.com		
电话: (+84) 4 3934 3343 ext 7303 传真: (+84) 4 3934 8688		
电子邮箱: rsvn@meliahanoi.com.vn, gse@meliahanoi.com.vn		
皇家行政楼层	1. 豪华间	<input type="checkbox"/> US\$ 175.00++ 单人间
		<input type="checkbox"/> US\$ 205.00++ 双人间
	2. 行政套间	<input type="checkbox"/> US\$ 235.00++ 单人间
		<input type="checkbox"/> US\$ 265.00++ 双人间
<input type="checkbox"/> 加床另收 US\$75.00++含自助早餐		
普通楼层	1. 豪华间	<input type="checkbox"/> US \$135.00++ 单人间
		<input type="checkbox"/> US \$155.00++ 双人间
	<input type="checkbox"/> 加床另收 US\$55.00++含自助早餐	
II. MOVENPICK Hotel Hanoi - 83a Ly Thuong Kiet - Hoan Kiem - Hanoi - Viet Nam		
(到美丽雅酒店步行 7 分钟)		
网址: http://www.moevenpick-hotels.com		
电话: (84) 4 3822 8000 传真: (84) 4 3822 2789		
电子邮箱: hotel.hanoi.reservation@moevenpick.com 或 van.nguyenbich@moevenpick.com		
超豪华间	1. 单人入住	<input type="checkbox"/> US\$130.00++
	2. 双人入住	<input type="checkbox"/> US\$147.00++
III. MERCURE HANOI LA GARE - 94 Ly Thuong Kiet - Hoan Kiem - Hanoi - Viet Nam		
(到美丽雅酒店步行 15 分钟)		
网址: http://www.mercure.com/gb/booking/hotels-list.shtml		
电话: (+84) 4 3944 7766 ext 2225/ 2218 传真: (+84) 4 3944 8317		
电子邮箱: h7049-re1@accor.com cc: h7049-sl2@accor.com		
	1. 标准间:	<input type="checkbox"/> US \$85.00++
	2. 高级房:	<input type="checkbox"/> US \$100.00++
	3. 豪华景观房:	<input type="checkbox"/> US\$ 135.00++
房价为单人入住价,如双人入住则每人需另加 US\$10.00++		
IV. HOABINH HANOI HOTEL - 27 Ly Thuong Kiet - Hoan Kiem - Hanoi - Viet Nam		
(出租车行驶 5-10 分钟到美丽雅酒店)		
网址: http://www.hoabinhhotel.com		
电话: (+84) 4 3825 3315 ext 500 电话: (+84) 4 3826 9818		
电子邮箱: hoabinhhotel@hn.vnn.vn; hoabinhhtl@gmail.com; easytravel@hn.vnn.vn		
	1. 高级房	<input type="checkbox"/> US\$ 65++ 单人间
		<input type="checkbox"/> US\$ 75++ 双人间
	2. 豪华间	<input type="checkbox"/> US\$ 75++ 单人间
		<input type="checkbox"/> US\$ 85++ 双人间
	3. 普通套间	<input type="checkbox"/> US\$ 90++ 单人间
		<input type="checkbox"/> US\$ 100++ 双人间
	4. 行政套间	<input type="checkbox"/> US\$ 100++ 单人间
		<input type="checkbox"/> US\$ 110++ 双人间
加床另收 US\$20.00, 含自助早餐		

* 以上所有房价均不含增值税和服务费。

签证申请： 是否需要越南组委会协助办理签证申请？

是（如需要，请完整填写下表）

否

全名 (与护照一致)	性别	出生 日期	国籍	护照号码	入境次数 (多次或单次)	签发 日期	有效期	希望在 何地签发*

* 国家城市/抵达时/其他（请注明）

膳食要求：

非素食

素食

请说明其他特殊膳食要求： _____
