



世界粮食安全  
首脑会议

# 日刊



C

2009年11月16-18日

WSFS 2009/DJ/  
Announcements

## 通知

### 世界粮食安全首脑会议（首脑会议）呼叫中心

首脑会议呼叫中心已成立，电话号码为：(+39) 06 570 53101，负责接听电话、解答问询或转接到至相关部门。

### 联络助理

粮农组织为每位代表团团长安排一名联络助理。可与礼宾科联系具体安排：

传真：(+39) 06 5705 6105

电子邮件：[WSFS2009-Services@fao.org](mailto:WSFS2009-Services@fao.org)

### 发言时间和发言稿

国家代表团规定发言时间为五分钟，联合国机构和其他组织为四分钟。

为确保发言口译的准确性以及发言后进行及时记录和公布，应至少在发言前三小时以电子方式(WORD或PDF格式)将讲话稿发送至[WSFS2009-Services@fao.org](mailto:WSFS2009-Services@fao.org)。如无法使用电子邮件，可将稿件传真至+39 06 57055700。

国家名称和发言人姓名应以英文、法文或西班牙文显示在首页页眉

### 供代表团团长使用的会议室

粮农组织为参会国家元首和政府首脑举行双边或多边会议准备了数量有限的小型会议室；代表团可以按小时为单位进行预订。

如需预订会议室，谨请代表团发送电子邮件至[WSFS2009-Services@fao.org](mailto:WSFS2009-Services@fao.org)，明确说明日期、时间、要会晤的代表团以及会议人数。会晤前将通过电子邮件最终确认预订情况？

### 议事活动语言

议事活动用阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文进行。如发言者希望以这些语言以外的另一种语言讲话，必须以上述一种语言向首脑会议秘书处提交讲话稿。相关代表团还应向口译组（A-273E室）提供一名掌握讲话语言和译出语言的人员，以确保发言者与译员之间的同步工作。

## **文件和出版物**

高丽会议服务中心（A楼一层）文件台仅分发首脑会议正式文件（WSFS 2009系列）。粮农组织文件和其他出版物将在旗厅（B楼底层）分发。首脑会议宣传材料将在中庭展示。

未经大会秘书处同意，不得在粮农组织展示任何文件或宣传画。任何未经授权材料将被撤出。文件和宣传画应在11月18日16:00时前撤出。

## **电话、传真、打印及因特网设施**

斯洛伐克商务中心（B楼底层，分机号57090）可提供因特网、打印、电话和传真服务。中庭也提供互联网网点。位于该区域的计算机可进入粮农组织网站、因特网和个人电子邮件账户。

在全会厅、红厅和绿厅及其他会议厅内部及周边均可使用无线因特网服务（WiFi）。要使用该服务，需具无线上网功能、符合802.11b或802.11g标准的笔记本电脑或掌上电脑。首脑会议日刊印刷文本中将提供用户名和密码。

## **医疗应急服务**

如需急诊，与会者可用内部电话拨打30，或从粮农组织总部大楼外拨打0657053400。如需其他医疗服务，与会者可用内部电话拨打53577（从粮农组织大楼外拨打0657053577）。在首脑会议工作时间内（08:30-18:00），与会者也可直接到医务处（B楼一层）或A楼医务科（A326-313室）。

如在首脑会议工作时间之外需要紧急医疗救助，与会者可拨打118或拨打0658201030寻求Guardia Medica/Doctors-on-Call的帮助，也可求助于所在旅馆的医生。

## **其他服务**

位于B楼和D楼底层的服务项目包括：银行（营业时间：08:40-16:30）；可使用国际银行卡的自动取款机；邮局（营业时间：08:30-15:00）；书报亭（也出售市区公交/地铁车票）以及书店和药店。

更多信息可登录：<http://www.fao.org/wsfs/wsfs-info-parts/wsfs-practical-summit/en/>

## **首脑会议秘书处**

自然资源管理及环境部

助理总干事办公室

Viale delle Terme di Caracalla

00153 Rome, Italy

电话：(+39) 06 570 53101

传真：(+39) 06 570 53064

电子邮件：[wsfs2009-secretariat@fao.org](mailto:wsfs2009-secretariat@fao.org)