

2006年3月

C



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

Organización  
de las  
Naciones  
Unidas  
para la  
Agricultura  
y la  
Alimentación

粮食和农业遗传资源委员会代理  
粮食和农业植物遗传资源国际条约临时委员会

起草标准材料转让协定的接触小组第二次会议

2006年4月24—28日，瑞典阿尔纳普

与会者须知

1. 应瑞典国际发展合作署（SIDA）的慷慨邀请，起草标准材料转让协定的接触小组第二次会议将于 2006 年 4 月 24—28 日在瑞典阿尔纳普（Alnarp）的瑞典农业科学院举行。会议将在 2006 年 4 月 24 日星期一上午 10:00 时开幕。
2. 会议将使用阿拉伯文、中文、英文、法文和西班牙文。
3. 区域会议将在 4 月 21 日星期五和 4 月 22 日星期六在同一地点举行。4 月 23 日星期日休息。

## 通 讯

4. 有关这次会议的所有信函应寄往遗传委秘书，地址如下：

Secretary

Commission on Genetic Resources for Food and Agriculture

FAO

Viale delle Terme di Caracalla

00100 Roma

Italy

电话：+39 06 57054986

传真：+39 06 57053057

电子邮件：[cgrfa@fao.org](mailto:cgrfa@fao.org)

## 代表和顾问

5. 接触小组由区域根据国际条约临时委员会第二届会议所商定的职责范围<sup>1</sup>提名的国家或代表组成。他们可由顾问陪同，但职责范围规定，“同一时间每个国家最多只能有三名顾问在会议厅出现。顾问没有发言权。”各区域事先将代表的姓名通知秘书处，但事先不需要提供顾问的姓名。然而，请代表确保其顾问获得签证，必要时按下面“瑞典入境手续”中的要求获取，并确保他们按照下文第 14 段中说明的程序预订必要的饭店。

## 瑞典入境手续

### 医疗要求

6. 旅行前往瑞典无须接种疫苗。

### 签证要求

7. 本组织谨请注意关于瑞典入境的严格规定，包括拒绝未获得所需签证的人员入境。瑞典适用申根签证规则，包括对旅行医疗保险的要求。与会者在出发之前应当尽早了解有关他们是否需要签证的情况，如果需要签证，则向瑞典驻该国外交使团申请签证。联络情况可见<http://www.swedenabroad.com/pages/welcome.asp>。有关申请签证的更多情况，包括表格，可见<http://www.migrationsverket.se/english.jsp>。

8. 所有签证申请表副本请寄给：

Kent Nnadozie  
Commission on Genetic Resources for Food and Agriculture  
FAO  
Viale delle Terme di Caracalla  
00100 Roma  
Italy  
Fax: +39 06 57053057  
E-mail: [Kent.Nnadozie@fao.org](mailto:Kent.Nnadozie@fao.org)

9. 获得签证方面遇到困难的任何代表，应及早与以下人员联系：

Mats Åberg  
Ministry for Foreign Affairs  
Department for Multilateral Development cooperation  
S - 103 39 Stockholm  
Phone: +46 8 405 11 44 Fax: +46 8 723 11 76  
[mats.j.aberg@foreign.ministry.se](mailto:mats.j.aberg@foreign.ministry.se)

---

<sup>1</sup> CGRFA/IC/CG-SMTA-1/05/Inf.1, *接触小组职责范围*, 可从以下因特网站获取：  
<http://www.fao.org/ag/cgrfa/cgmta2.htm>.

## 外汇及银行设施

10. 瑞典使用的货币为瑞典克朗（SEK），每克朗又分为 100 欧尔（öre）。2006 年 3 月的汇率约为：1 美元=7.94 克朗。请注意瑞典不使用欧元货币。大多数信用卡均可接受使用。

11. 马尔默（Malmö）中心的旅馆附近有银行。银行正常营业时间为 10:00—15:00。您如果持有国际银行卡或信用卡，可从“Bankomat”柜员机上提取现金（瑞典克朗）。Malmö-Sturup 机场国内航站出口处设有外汇兑换处。营业时间为星期一、星期二、星期三和星期五 05:30—18:00，星期四 04:00—18:00，星期六 05:30—14:00 和星期日 05:30—14:30。马尔默中心火车站也设有外汇兑换处，每日 07:00—21:00 营业。

## 饭店住宿

12. 已经在马尔默中心的以下两家饭店临时预订了房间：

Scandic Hotel St Jörgen (3 星)

Stora Nygatan 35

203 12 Malmö

Sweden

Tel: +46 (0) 40 693 46 00

Fax: +46 (0) 40 693 46 11

E-mail:[stjorgen@scandic-hotels.com](mailto:stjorgen@scandic-hotels.com)

<http://www.scandic-hotels.se/stjorgen>

*单人间*：1030 克朗，包括早餐；

*双人间*：1180 克朗，包括早餐；

Radisson SAS Hotel (4 星)

Ostergatan 10

211 25 Malmö

Sweden

Tel: +46 (0) 40 698 40 00

Fax: +46 (0) 40 698 40 01

E-mail:[sales.malmo@RadissonSAS.com](mailto:sales.malmo@RadissonSAS.com)

<http://www.radissonsas.com/>

*标准间*：1215 克朗，包括早餐；

*公务间*：1415 克朗，包括早餐；

13. 发展中国家代表的饭店住宿将由瑞典国际发展署通过学术会议处安排（另见下文第 23 和第 24 段）。

14. 所有其他与会者，包括发展中国家的顾问，可在 [www.timeoff.se/Apps/WebObjects/conference.woa/2/wa/registration?id=MTA2006](http://www.timeoff.se/Apps/WebObjects/conference.woa/2/wa/registration?id=MTA2006) 网站上填写安全在线订房表预订。或者，可按附件 1 订房表中的号码传真提交该表。

**最迟须在 3 月 19 日之前**预订才能保证住房。

旅馆预订表中必须填写信用卡号码才能保证预订。未经您授权，会议秘书处和旅馆将不会把您信用卡号码用于任何其他目的。然而，如果您未能按期抵达，旅馆仍将收取一个晚上的取消费用。

15. 学术会议处将尽最大努力为未能在此截至日期之前预订或未能在这两个旅馆订到房间的任何与会者安排住宿。在这种情况下，与会者应及早联络以下人员：

Erik Melander  
Academic Conferences  
PO Box 7059  
SE-750 07 UPPSALA  
Sweden  
Tel: +46 (0) 18 67 22 90  
Fax: +46 (0) 18 67 35 30  
E-mail: [mta@slu.se](mailto:mta@slu.se)

## 会议安排

16. 会前区域磋商会和接触小组会议将在阿尔纳普瑞典农业科学大学举行，该大学离马尔默约 30 分钟的车程。将为其他日子在大学进行任何必要的额外区域磋商提供设施。这些磋商将在 08:30 至 10:00 和 14:00 至 15:00 时之间在全会以外进行，不提供翻译。

17. 将安排按以下时间在旅馆和大学之间接送会议代表：

	马尔默至阿尔纳普	阿尔纳普至马尔默
4 月 21 日和 22 日：	09:30	18:15
4 月 24 日至 28 日：	08:00	18:15

## 登 记

18. 代表团所有成员（代表和顾问）以及受到邀请的组织<sup>2</sup>在抵达阿尔纳普之后应尽快到会议厅外的登记处登记。

19. 在会议期间将公布与会者临时名单，并在必要时修改。对该名单的任何更正或增补应交给遗传委秘书。

## 文 件

20. 会议工作文件将发给送所有代表和受到邀请的组织。这些文件也登载在 <http://www.fao.org/ag/cgrfa/cgmta2.htm> 网站上。会议期间编写的文件可从会议厅外面的文件分发台获取。

## 旅 行

21. 乘坐飞机前往的与会者将抵达 Sturup 机场（瑞典马尔默）或 Kastrup 机场（丹麦哥本哈根）。Sturup 机场有大客车前往马尔默，行程约 45 分钟，车费 90 克朗。从 Kastrup 机场至马尔默可坐火车或巴士。白天每隔 20 分钟和晚上每小时从机场大楼内的火车站发一趟火车，车费 90 克朗。999 路巴士（Gråhund）从 3 号航站楼/希尔顿饭店发车，车费 70 克朗。除星期天外，白天每小时发一趟车。火车抵达马尔默的马尔默中央火车站，巴士抵达 Gustav Adolfs 广场。

22. 有关这两个机场的进一步情况，请见以下链接：

Sturup 机场: [http://www.lfv.se/templates/LFV\\_AirportStartPage\\_\\_\\_\\_\\_4125.aspx](http://www.lfv.se/templates/LFV_AirportStartPage_____4125.aspx)

Kastrup 机场: <http://www.cph.dk/CPH/DK/MAIN/>

## 支持发展中国家参加会议

23. 瑞典国际发展署将直接支持由各区域向接触小组提名的发展中国家代表与会。对顾问不提供任何支持。该项支持包括提供经济舱预付往返票和食宿。学术会议处工作人员将直接与享受这项支持的代表联系。

24. 与支持发展中国家与会有关的所有问题，请上文第 14 段中的地址直接与 Erik Melander 先生联系。

---

<sup>2</sup> “请国际农研磋商小组指定一名代表以个人身份参加接触小组的工作。当联络组提出要求时，请生物多样性公约组织、世界知识产权组织和国际植物新品种保护联盟各派一名代表，根据接触小组的要求提供技术援助。”

## 文化游览

25. 正在探讨于 4 月 23 日星期天安排各种文化游览的可能性。如能作出这种安排，将在粮农组织万维网上提供信息，包括预订方式。

## 天 气

26. 4 月的温度变化范围是-5°C 至+20°C，并可能降雨。建议携带防寒外套和雨具。

## 电 压

27. 瑞典的电压为 220 伏。

## 急 救

28. 整个会议期间在会议区提供急救服务。

Annex 1

**2nd Meeting of the Contact Group for the Drafting of the Standard Material  
Transfer Agreement - Alnarp, Sweden, April 24-28, 2006**

**REGISTRATION FORM (Please use block letters or type)**

---

**Delegate (Only one delegate per form)**

Male  Female  Title \_\_\_\_\_

First name \_\_\_\_\_ Surname \_\_\_\_\_

Organization \_\_\_\_\_

Dept/Unit \_\_\_\_\_

Street or P.O Box \_\_\_\_\_

Zip code and city \_\_\_\_\_

Country \_\_\_\_\_

Phone no \_\_\_\_\_

Fax no \_\_\_\_\_

Incl. country and area cod \_\_\_\_\_

Incl. country and area code \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

---

**Accommodation**

Please state your preferences. Accommodation is not sponsored by the organizers. You pay the bill directly to the hotel upon departure. Please find hotel options in the information note. To guarantee your reservation, you need to register by March 19 2006 at the latest and state a credit card number on page 2 of this form. The reservations are made on a first come - first served basis.

Hotel choice: \_\_\_\_\_

Single room (one person)

Double room (two persons, double bed or twin beds)

Date of arrival \_\_\_\_\_

Date of departure \_\_\_\_\_

(Please state the date of the morning of your departure, not the last evening of your stay)

I wish to share accommodation with (name of a person): \_\_\_\_\_

Special requests (non-smoking room etc.): \_\_\_\_\_

---

**Special requests regarding meals (e.g. vegetarian food, allergies etc.)**

