

大会第三十七届会议

2010年9月28日—10月8日，蒙特利尔

代表须知



国际民用航空组织

目录

	页
提交证书和与会人员办理注册	1
注册手续	1
证书	1
注册	2
与会人员名单	2
与会人员的身份证明和保安	2
与会人员提前离会	3
会议安排	3
会议地点	3
开幕式	3
其他会议	3
大会会议厅和会议室	4
文件和语文服务	4
文件	4
各代表团的正式发言	4
国际民航组织每日简报	5
参考文件	5
网站和图书馆管理	5
语文	5
通信和印刷设施	5

	页
国际民航组织提供的辅助服务	6
小卖部	6
失物招领	6
医疗和医院保险	6
医疗服务	7
新闻服务	7
饮料	7
电话服务	7
旅行服务	8
外部服务	8
银行设施	8
城市公共汽车和地铁服务	9
旅游资料	9
前往蒙特利尔皮埃尔·埃利奥特·特鲁多（多瓦尔）国 际机场的交通	9
社交活动的组织	9
天气	10
大会官员和秘书处	11

提交证书和与会人员办理注册

注册手续

所有与会人员均须在大会开幕前及在开幕后尽早提交证书原件并办理注册。

应在提前办理大会注册或在注册之际提交证书原件，以便与会人员领到一个为进入会议中心和领取文件，以及符合条件的国家，为理事会选举投票所需要的身份证明。如果在注册时尚未收到证书原件，只能发放一个临时身份证明，有关代表团在未提交正确的证书之前，不能参加理事会选举投票。与会人员在交存证书时须出示身份证明。

证书

根据公约第四十八条第（二）款，所有缔约国在大会会议上都有平等的代表权。《国际民用航空组织大会议事规则》（Doc 7600 号文件）第 3 条规定，任何人不得代表一个以上的国家。第 4 条指出，缔约国代表团可由代表、副代表和顾问组成，其中一名代表应被指定为首席代表。

根据第 6 条 a) 款，代表团应持有由一名经正式授权人员代表有关国家或组织签署的证书，上面详细列出代表团各成员的姓名及身份。证书应向秘书长交存。

为遵守此规则，并方便证书委员会的工作，请各代表团在会议开幕前或开幕后尽快向秘书长交存其证书原件。可通过电子方式发送预发件提供信息，但这并不排除提交经有关国家或组织的名义正式签署的证书原件的要求。

注册

提交证书原件和注册之后，将向每位代表发放一个身份证明。

为了避免大会开幕当天发生不必要的延误并便利提交证书及办理注册的程序，设在蒙特利尔市皮埃尔·埃利奥特·特鲁多国际机场国内和国际进港厅的证书/注册处，将于 2010 年 9 月 25 日（星期五）和 26 日（星期六）开始运行，工作时间是 1200 时至 2200 时，以便代表们抵达蒙特利尔后即可提交证书原件和办理大会注册。在机场将设置指示国际民航组织证书/注册处位置的特殊标志。此外，加拿大政府还向在机场注册的代表们免费提供机场至蒙特利尔市内的交通。

设在国际民航组织总部大楼会议中心的证书/注册处亦将于 2010 年 9 月 27 日（星期一）开始运行，工作时间是 0730 时至 1700 时，并从 9 月 28 日至 10 月 8 日每天 0800 时至 1700 时开放。

与会人员名单

第一天 1600 时前注册的与会人员名单，将在大会第二天分发。必要时，将对此名单进行修改和更新。

与会人员应将对名单的修改和更正，通知会议中心一层的注册中心。

与会人员的身份证明和保安

在大楼内，必须时刻将国际民航组织的保安通行证佩带在醒目部位。保安人员有严格指示，不允许未佩带通行证的人员进入国际民航组织大楼或会议室。

每位代表注册时领到的国际民航组织的通行证，也是办公楼的保安通行证，持之可进入会场区域。请特别注意，不要遗失通行证，但若发生丢失，在出示适当证明后，注册处的人员会予以补发。

如果与会人员的陪同人员希望出席会议和社交活动，将另外发通行证。

与会人员提前离会

大会结束前提早离会的与会人员,应将其提前离会事宜通知会议中心一层的文件分发台。

整个代表团提前离会,应书面通知秘书长。书面通知可交给会议中心一层的会议文件分发台。

会议安排

会议地点

所有会议均在国际民航组织总部举行,地址:加拿大魁北克省蒙特利尔市大学街(University Street) 999号。

开幕式

全体会议开幕式将于2010年9月28日星期二1100时,在位于会议中心四层的大会会议厅举行。会前将举行一个各缔约国代表团团长出席的非正式会议,时间是0945时,地点也在大会会议厅。

其他会议

其后各次会议的时间和地点,将在会议中心一层的大厅注册区旁的通知板上予以通知。

大会的每日简报,也将登载当日的会议时间表(包括会议室的安排情况)。

每次会议都将发布一份议事顺序。

大会会议厅和会议室

大会会议厅由 1 号和 2 号会议室组成，位于会议中心四层。

A、B、C、D、E 和 3 号会议室，位于会议中心一层。5、6、7A 和 7B 号会议室，位于会议中心三层。

文件和语文服务

文件

大会期间制作的文件，可在会议中心一层的文件分发台领取。每天从 0900 时至 1700 时分发文件。

鉴于所有文件都有电子版本和限量分发纸版文件的新政策，将为注册过程中说明有权领取纸版文件的与会人员配备一个文件箱，文件箱的号码标示在代表的身份证上，凭此领取其所选择语文的文件。

个人邮件，如给没有配备文件箱的代表的社交活动邀请函等，将通过首席代表或首席代表指定的代表的文件箱进行分发。

各代表团的正式发言

各代表团根据议程项目 2 所做的发言，最好在会议开幕前 10 天提交给理事会主席并予以发布。在特殊情况下，如果愿意口头发言，应与理事会主席作出安排，一国应至少在 10 天之前向主席通告其希望做口头发言的意愿。口头发言应侧重与讨论的主题有关的议程项目或议题，时间不超过 5 分钟。

做口头发言的与会人员需要尽早提前向注册中心或文件分发台提交若干发言文本，以方便口译。

国际民航组织的每日简报

每日简报每天发布，提供前一天的情况摘要、当天会议议程以及大会的其他一般信息。

参考文件

大会第 37 届会议文件目录（大会网站上包含的目录）中提及的国际民航组织参考文件份数有限，将通过文件分发台提供给首席代表和副首席代表，每个代表团最多两份。额外的国际民航组织其他销售出版物可从一层的内部文件分发柜台按折扣价购买，电话分机：8109。

网站和图书馆管理

在国际民航组织公共网站（www.icao.int）上，将用本组织所有工作语文永久性刊登大会文件。

国际民航组织图书馆订阅了许多与航空有关的杂志和期刊。欢迎与会人员使用位于大厅旁边的设施。

语文

将为全体会议和各委员会会议，提供英文、阿拉伯文、中文、法文、俄文和西班牙文的同声传译服务。

将用本组织所有工作语文，提供国际民航组织的大会文件。

通信和印刷设施

大会会议厅的每个席位上均装有通过无线网络与互联网连接的设备，可供装备有 802.11 b/g 网卡的自带手提计算机的与会人员使用。每个席位均有电源。大会会议厅内，装有若干个无线电频率接口，代

表们可以在各自的席位上，通过专用无线通信卡连通互联网设施（包括国际民航组织网站（ICAO-NET）和网基电子邮件）。现场将有技术人员协助代表调制手提计算机。

在会议中心四层，另备有计算机工作站，其中配制了大多数的微软办公软件和打印机，可供与会人员上网使用网基电子邮件服务。

国际民航组织提供的辅助服务

小卖部

为便于享有外交身份的与会人员，以外交价格购买烟酒，一层的小卖部，每逢星期二、星期三和星期四的 1230 时至 1400 时、1630 时至 1800 时开门营业。

失物招领

丢失物品应向国际民航组织的保安科科长报失，电话分机：6720。拾到物品应一律交给文件分发台的工作人员。

医疗和医院保险

鉴于蒙特利尔地区对于非加拿大居民的医疗和住院收费昂贵，与会人员可以考虑对这种风险自行投保。

如在抵达前没有购买医疗保险，则可在四层的 4.35.28 室的社会保障和福利办公室，填写保险申请表格并交付保险费。

医疗服务

医疗咨询医师办公室位于四层的 4.25 室，电话分机：8212。整个大会期间，有一名护士从 0830 时至 1630 时在那里值班。如发生紧急情况或找不到护士，位于四层 4.35.28 室的社会保障和福利办公室，会采取适当行动联系医疗协助，电话分机：8236 或 8237。

与会人员如需要医疗照顾，可与旅馆管理部门联系，索取旅馆内或旅馆附近的医生地址及电话号码。

离国际民航组织办公大楼最近的医院，是麦吉尔大学健康中心，电话：514-934-1934。

大多数医院均设有每天 24 小时服务的急诊室。

通过医生或 Urgence-Santé（电话：911），可以得到救护车服务。

新闻服务

与新闻媒体联系，可通过地区协调和通信办公室安排，电话分机：8220/8221。

饮料

在上午和下午的休会期间，可以在会议中心 4 层的大会会议厅外面或在办公楼 5 层的餐厅购买茶、咖啡和软饮料。会议室或互联网区内禁止饮食。

电话服务

国际民航组织的总机电话号码是：514-954-8219。

在会议中心各楼层设有电话，可拨打本组织内部电话和蒙特利尔地区的市话。拨打办公楼内部分机时，可直接拨打四位数的分机号。拨打大楼以外的市话时，必须在七位数的外线号码前加拨“9-514”。

位于会议中心的内部电话，不能直接拨打长途。
所有会议室都禁止使用手机。

旅行服务

国际民航组织旅行办公室可协助会议代表做旅行安排，办公室在四层的 4.20 室，电话分机：8102。

外部服务

银行设施

下列银行位于国际民航组织总部大楼附近：

National Bank of Canada（加拿大国家银行）
600 de la Gauchetière ouest
514-394-4385

Royal Bank of Canada（加拿大皇家银行）
1 Place Ville-Marie
514-874-7222

Canada Imperial Bank of Commerce（CIBC）（加拿大帝国商业
银行）
1155 René-Lévesque ouest
514-876-2323

TD Canada Trust（多伦多自治领银行）
500 Saint-Jacques ouest（麦吉尔街拐角处）
514-289-0799

城市公共汽车和地铁服务

这是城区范围内运营的综合运输系统，在某些指定的站（点）可以换乘。收费卡可在地铁站（不能在公共汽车上）提前购买。所有的公共汽车都是“上车即付”形式，须备妥准确的车资（不找兑零钱）或收费卡。如需了解线路和票价信息，请洽电 514-STM-INFO（514-786-4636），或查询其网站：www.stm.info。

旅游资料

所有主要旅馆均提供蒙特利尔及附近地区的旅游景点、游览、文化、体育节目及其他活动的情况介绍。

魁北克旅游办公室，位于 Peel 大街 1255 号旅游中心（Saint-Catherine 大街拐角处），提供蒙特利尔及全省的旅游情况介绍。每天 9 时至 18 时可以通过电话：1-877-266-5687 与其联系，或查询其网站：<http://www.tourisme.gouv.qc.ca>。

前往蒙特利尔皮埃尔·埃利奥特·特鲁多(多瓦尔)国际机场的交通

市内各主要旅馆从 0500 时至 2300 时，提供前往机场的专线大客车服务。如欲搭乘，可通过旅馆安排和了解票价。

蒙特利尔市公交服务局（STM）提供蒙特利尔市中心与机场之间每天 24 小时的穿梭大客车服务。欲了解票价和时刻表信息，可查询其网站：www.stm.info。

社交活动的组织

代表团希望预定招待会的日期，或欲了解有关社交活动和邀请的情况，应与秘书长办公室联系，电话分机：8042。

天气

九月下旬、十月初的正常气温，在最高摄氏 20°至最低 12°之间。月均降雨量 82 毫米。

大会官员和秘书处

	单位	姓名	电话
理事会主席办公室			
理事会主席	主席办公室	Roberto Kobeh González	8011
主席个人助理	主席办公室	D. Mauri	8012
高级行政助理	主席办公室	M. Poitras	6364
秘书长办公室			
秘书长	秘书长办公室	Raymond Benjamin	8041
秘书长个人助理	秘书长办公室	A. Mattei	8042
高级行政助理	秘书长办公室	A. Duranceau	8043
执行委员会			
委员会秘书	法律局	D. Wibaux	8036
副秘书长	法律局	J. V. Augustin	6323
助理秘书	行政服务局	柳芳	8224
	地区协调和沟通办公室	J. Begin	6371
	行政服务局	J. Girard	8040
	运输局	J. Marriott	5069
	运输局	W. Amaro	8343
	运输局	J. Hupe	6726
	技术合作局	R. Gallego	8058
助理秘书和联络员	大会和理事会秘书处	C. Rideout	8019
主任办事员	大会和理事会秘书处	A. Vincent	6359
速记员	大会和理事会秘书处	S. Black	8018
	航行局	D.J. Cooper	6331
转录打字员主管	大会和理事会秘书处	A. Conte	6233
证书委员会			
委员会秘书	法律局	D. Wibaux	8036
副秘书长	法律局	B. Verhaegen	8035
助理秘书	大会和理事会秘书处	S. Black	8018
		D.J. Cooper	6331

	单位	姓名	电话
礼宾干事	航行局	Y. Tirado	6271
对外关系办事员	法律局	S. Plourde	6270
技术委员会			
委员会秘书	航行局	N. J. Graham	6125
副秘书长	航行局	M. Elamiri	8053
	航行局	V. Galotti	6711
助理秘书	航行局	N. Barrette-Sabourin	6728
		D. Cooper	8287
		M. Costa	8160
		A. Coutu	6407
		C. Dalton	6710
		G. de Leon	6199
		A. Evans	8150
		D. Evans de Maria	8026
		Y. Fattah	7072
		M. Fox	6757
		H. Gourdji	6421
		M. Hohm	8119
		J. Illson	8080
		L. Jonasson	7130
		R. Lambo	8157
		E. Lassooij	6718
		R. MacFarlane	6712
		V. Maiolla	6153
		O. Turpeinen	8194
		Y. Wang	6330
联络员	航行局	C. Kim	6390
主任办事员	航行局	L. Khammar	8189
行政助理/主管	航行局	L. Wirtanen	6125
经济委员会			
委员会秘书	运输局	F. Odutola	6297
副秘书长	运输局	N. Teyssier	8374
	运输局	王远征	8056

	单位	姓名	电话
助理秘书	运输局	M. Boulos	6299
		C. Fischer	8179
		O. Nazarov	6284
		G. Resiak	8068
		M. Siciliano	7068
		J. Thaker	6156
联络员	运输局	T. Hasegawa	8049
主任办事员	运输局	T. Mancini	6292
行政助理/主管	运输局	S. Brain	8196
法律委员会			
委员会秘书	法律局	D. Wibaux	8036
副秘书长	法律局	J. V. Augustin	6323
助理秘书	法律局	B. Verhaegen	8035
		黄解放	8037
联络官员	法律局	A. Jakob	6785
主任办事员	法律局	M. Ackad	6250
行政委员会			
委员会秘书	财务处	R. Bhalla	8364
副秘书长	财务处	A. Parson's	6254
		H. O'Donnell	6335
		L. Lim	8069
助理秘书	财务处	R. Deslauriers	6239
		P. Romano	6242
联络员	财务处	A. Bilaver	8027
		A. Borsellino	6361
主任办事员	财务处		

	单位	姓名	电话
行政服务			
行政服务局局长	行政服务局	柳芳	6154
行政服务局助理局长	行政服务局	J. Girard	8040
语文和出版处处长	语文出版处	L. Chérif	6110
行政干事	会议和办公室事务科	L. Déry	6311
支援与协调干事	行政服务局	P. Ronziere	8124
语文和出版服务			
口译科科长	语文出版处	V. Samochkine	8391
制作、销售和对外 分发事务科科长	制作、销售和 对外分发事务科	J. Daoust	8205
文件管理股主管	语文出版处	D. Rahmani	8127
会议服务			
会议官员和注册主管	会议和办公室事务科	R. Zagoritis	8226
小卖部主管	会议和办公室事务科	G. Lyschyk	6399
支援任务协调员和 会议室服务主管	会议和办公室事务科	M. Baiao	8098
会议技术服务协调员	会议和办公室事务科	M. Vissa	6737
注册助理	会议和办公室事务科	W. Brophy	8246
会议记录协调员	会议和办公室事务科	G. Joseph	8386
信息和通信技术服务			
信息和通信技术服务 联络员和终端用户 支助人员	信息和通信技术科	P. Martin	6266
信息和通信技术基础 设施支助人员	信息和通信技术科	P. Martin	6266
电子投票协调员	信息和通信技术科	J. Sanchez	5980
网上广播协调员	信息和通信技术科	J.-P. Mercier	6262
	信息和通信技术科	S. Soulard	6266

	单位	姓名	电话
其他行政服务			
通讯干事	地区协调和沟通办公室	D. Chagnon	8220
国际民航组织 保安科科长	国际民航组织保安科	L. J.-M. Koukoui	6439
旅行事务干事	行政服务局	E. Liapakis	8095
图书馆和参考文件 服务	记录和网站管理科	G. Giroux	8207
分发主管	记录和网站管理科	G. Beaudet	8109
支出控制干事	财务处	S. Muldoon	6255
大会信息和欢迎 委员会活动安排 主管/协调员	运输局	A.-M. Steiman	6329
摄影师	记录和网站管理科	G. Ercolani	6375

—完—

