



每日简报

大会第 35 届会议

第 1 号
28/9/04

大会每一工作日的早晨都将出版一份国际民航组织每日简报，内容包括：出版日当天的会议安排，大会前一天工作的扼要介绍，社交活动日程表和一般事项通知。

会议安排： 2004 年 9 月 28 日，星期二

仅请缔约国代表团团长 参加的非正式会议	9 时 45 分	大会厅 (会议中心 4 层的 第 1 和第 2 会议室)
全体会议开幕式	11 时	大会厅
第 2 次全体会议	15 时	大会厅

急诊服务

星期一至星期五

9 时至 17 时

分机 8212

医务室位于办公大楼 4 层 4.25 室，电话分机 8212。大会期间将有一名护士从 9 时至 17 时在那里值班。如果发生紧急情况且找不到护士，同在 4 层 4.35.28 室的社会保障和福利股，电话分机 8236 或 8237，会采取适当行动获得医疗协助。

与会人员如果需要就医，可从其旅馆管理部门获得旅馆内或住在旅馆附近的医生的地址和电话号码。

离国际民航组织总部大楼最近的医院是麦吉尔大学卫生中心 (McGill University Health Centre)，电话 934-1934。

大多数医院设有全天 24 小时服务的急诊室。

可通过医生或拨打急救中心 (Urgences-Santé) 电话 911 获得救护车服务。

大楼保安

保安人员经严格指示，不允许未佩戴国际民航组织大楼保安通行证的人员进入国际民航组织大楼。在大楼内必须始终将通行证佩戴在醒目部位。

每位与会人员在注册时领到的大会胸卡就是大楼保安通行证，持此证可进入会议中心和办公大楼。请特别注意不要遗失这个胸卡，但若发生丢失，注册处人员会在出示适当证明后予以补发。

如果与会人员的陪同人员想出席会议和社交活动，则将发给他们另一种颜色的保安通行证。

社交活动

秘书长为便利代表团之目的，公布了以下的社交活动时间表，供代表团了解各个东道主计划举行活动的日期。这仅包括已向秘书长办公室通报的活动，东道主会对其中的每一项活动单独发出邀请。这份时间表可能会有变动。

2004年9月28日，星期二

第37届爱德华·沃纳奖颁奖仪式
大会厅
18时 — 18时30分

国际民航组织理事会主席和秘书长的招待会
会议中心第3和第4层
18时30分 — 20时30分

2004年9月29日，星期三

埃及代表团的早餐会
3层代表厅
8时 — 9时30分

中国代表团的招待会

加拿大代表团的招待会
与国际民航组织会议中心相邻的“Le Passage International”
廊道第一层（入口经由注册区的推拉门）
18时 — 20时

2004年9月30日，星期四

意大利代表团的早餐会

德国代表团的招待会

南非代表团的招待会

国际民航组织理事会亚太集团国家的招待会

2004 年 10 月 1 日，星期五

拉丁美洲和加勒比国家常驻国际民航组织理事会代表团：
阿根廷、巴西、智利、哥斯达黎加、古巴、墨西哥、巴拉圭和委内瑞拉的早餐会

3 层代表厅

8 时 — 9 时 30 分

尼日利亚代表团的招待会

新加坡代表团的招待会

18 时

奥地利、比利时、爱尔兰、卢森堡、荷兰王国和瑞士代表团的招待会

2004 年 10 月 2 日，星期六

沙特阿拉伯代表团的招待会

3 层代表厅

8 时 — 9 时 30 分

莫桑比克代表团的招待会

3 层代表厅

12 时 30 分 — 14 时

巴基斯坦代表团的招待会

蒙特利尔韩国合唱团演出

蒙特利尔大学 Salle Claude Champagne 厅

19 时

2004 年 10 月 4 日，星期一

突尼斯代表团的早餐会

3 层代表厅

8 时 — 9 时 30 分

印度尼西亚代表团的招待会

法国代表团的招待会

匈牙利代表团的招待会

3 层代表厅

19 时 — 21 时

如有代表团希望预定社交活动的日期或对上述安排做出修改，请与秘书长办公室的 Anna Mattei 女士联系（电话分机：8042）。

注：诚挚地邀请所有代表团成员及其配偶出席 2004 年 9 月 28 日 18 时在会议中心 4 层大会厅举行的第 37 届爱德华·沃纳奖颁奖仪式，随后参加国际民航组织理事会主席和秘书长于 18 时 30 分 — 20 时 30 分在会议中心 3 层和 4 层举行的招待会。

请所有与会人员及其配偶出席加拿大政府 2004 年 9 月 29 日（星期三）18 时在与国际民航组织会议中心相邻的“Le Passage International” 廊道第 1 层举行的招待会（入口经由注册区的推拉门）。

注：向文件分发台提交的个人留言和邀请函除了写明收件人的姓名之外，还应写明收件人的文件分发箱号码。

代表团若要邀请任何外界人士（没有有效的大楼保安通行证），请向会议和办公服务科（4.10 室）科长提交一份受邀人名单。这将有助于保安人员允许其入内。

联谊活动

国际民航组织为大会与会人员的陪同人员做了活动安排。已向每位登记有陪同人员的与会人员散发了一份活动安排表。如需更多的活动安排表副本，可在会议中心 1 层的服务台领取。

此外，在国际民航组织每日简报之后，有一粉页，标题为“**2004 年活动安排表**”，这是计划包括的所有活动的概要。这一安排将每天更新。因此，敬请各位代表每天将每日简报中的粉页交给其陪同人员。

同时，请注意，莫尼卡·柯台特和梅里安姆·谢里夫夫人将于 **2004 年 9 月 30 日（星期四）**在会议中心 1 层为与会陪同人员举办**欢迎茶会**。请帖已发出，但是即使没有收到请帖，也请所有陪同人员出席。

国际民航组织新闻区

国际民航组织第 35 届大会新闻区将从 2004 年 9 月 28 日（星期二）至 2004 年 10 月 8 日（星期五）每日开放。诚挚地邀请大家参观位于会议中心过厅处的新闻区。

新闻区是一个独特的机会，使所有代表团更好地了解秘书处代表本组织各缔约国正在开展的工作。这还是一个及时的机会，使您能与秘书处的工作人员会面，提出您对国际民航组织各方面工作的问题。请每日查看本出版物，以了解将会涵盖的主题。

9 月 28 日（星期二）技术合作局（TCB）的秘书处代表将着重介绍 TCB 方案。TCB 的代表将在会间休息和 14 时至 14 时 30 分的午餐时间与大家见面。

与国际民航组织的专家每日相逢在国际民航组织新闻区。

计算机

将在会议中心 4 层提供 20 个计算机工作站，有大多数 Microsoft Office 工具的配置和两台打印机，供希望上网使用网络电子邮件服务的与会人员使用。

注册台将代销长途电话卡。

各项通知

1. 代表团名单

1.1 第一份代表团名单将于 2004 年 9 月 29 日（星期三）早上散发。在 9 月 28 日（星期二）17 时之前注册的所有与会人员将被纳入到名单中。

1.2 出于保安原因，这一名单中将不登载与会人员在蒙特利尔的旅馆/住处地址，而只列明文件分发箱号码，以便于联系。

2. 会议记录

2.1 将尽一切努力尽快散发记录草案，但请务必理解开会所需要的工作文件将优先于记录。因此，在工作量繁重时，可能会有推迟散发记录草案的情况。

3. 座位安排 — 大会厅

3.1 全体会议正式开幕式的座位安排是按照每个有六名或六名以上与会人员的缔约国代表团最多可有六个座位（三个靠桌子，三个在后排）。为有五名或四名与会人员的代表团分配了最多四个座位（两个靠桌子，两个在后排）。为有三名与会人员的代表团分配了两个靠桌子的座位和一个后排的座位。为有两名代表的代表团提供了一个靠桌子的座位和一个后排的座位。还在会议中心 5 层的画廊旁听席为与会人员提供了另外一些座位，可乘 7 号或 8 号电梯进入。还请与会人员在会议中心 1 层的 3 号会议室观看开幕式。

3.2 以后各次会议将根据实际要求安排座位。

4. 咖啡供应服务

4.1 在上午和下午的会间休息期间，可在 4 层的大会厅和会议中心 1 层外购买咖啡和软饮料。此外，在 12 时至 14 时 30 分，可在 1 层的职员厅购买三明治。三明治和咖啡的购物卷在服务台有售。

5. 埃及代表团团长的礼品

敬请各代表团团长于今日，即 2004 年 9 月 28 日 16 时后与会议中心 1 层的服务台联系，领取

埃及代表团团长为欢迎出席大会第 35 届会议的各位代表团团长而赠送的礼品。

6. 各位代表的照片

在全体会议审议议程项目 2 时，外事和新闻办公室将高兴地发言的所有代表免费拍照。可前往秘书处办公楼 12 层的外事和新闻办公室（12.05 室）领取各位代表的照片，时间为：

10 月 1 日（星期五）下午 3 时至 5 时

10 月 6 日（星期三）下午 3 时至 5 时

10 月 7 日（星期四）下午 3 时至 5 时

10 月 8 日（星期五）下午 3 时至 5 时

7. 与会人员的私人物品

7.1 建议与会人员晚上**务必不要将文件和其他私人物品留在会议室内。**

7.2 建议与会人员在**大楼内何时何地都要照看好个人的物品、箱包等。**

7.3 位于会议中心 4 层的文件分发台专门用于分发国际民航组织发布的大会文件。由于场地有限，无法保管或短时间地保存与会人员的文件和其他私人物品。

8. 监听交换机（MX）系统

8.1 在国际民航组织总部大楼有办公室的国家代表团，可通过使用监听交换机拨打以下号码旁听大会各次会议的进行情况：

	大会厅
发言人	11
阿拉伯文	17
中文	16
英文	12
法文	13
俄文	15
西班牙文	14

9. 与会人员提前离会

9.1 在大会结束前即需离会的代表团成员和观察员，请通知会议中心 4 层的文件分发台。

9.2 **整个代表团如果提前离会，应该以书面形式通知秘书长。**可将该通知交存会议中心 4 层的文件分发台，或者交给会议和办公服务科科长办公室（4.10 室）。

10. 小卖部服务

为便于代表团和秘书处使用，小卖部在大会期间的营业时间如下：

第一周

星期一	9月27日	12时 — 14时 16时 — 18时
星期二	9月28日	同上
星期四	9月30日	同上
星期五	10月1日	同上

第二周

星期一	10月4日	16时 — 18时
星期二	10月5日	12时 — 14时 16时 — 18时
星期四	10月7日	同上
星期五	10月8日	12时 — 14时

11. 儿童日托服务

11.1 大多数旅馆有儿童日托的服务安排。

职工协会专卖店

请光顾我们设在会议中心1层的专卖店。

国际民航组织欢迎委员会 — 大会第 35 届会议

2004 年活动安排表

报名：所列日期为截止日期；但恳请各位代表尽早报名

日期和时间	活动内容	东道主	费用/加元	报名截止日期
星期四，9 月 30 日 15 时 — 17 时	欢迎茶会	M. 柯台特夫人 M. 谢里夫夫人	无	毋需报名
星期五，10 月 1 日 9 时— 14 时 30 分	蒙特利尔一日游	蒙特利尔市	21 元 (用于午餐)	星期四 2004 年 9 月 30 日
星期一，10 月 4 日 7 时 45 分 — 17 时	塔伯拉山一日游 (附活动安排表)	国际民航组织	40 元	星期五 2004 年 10 月 1 日
星期三，10 月 6 日 7 时 45 分 — 18 时	渥太华一日游	加拿大常驻 ICAO 代表团代 表加拿大政府	无	星期一 2004 年 10 月 4 日

服务台：954-8219 分机 7081