国 际 民 用 航 空 组 织

每 日 简 报

事故调查和预防（AIG）专业会议（2008 年）

2008 年 10 月 13 日至 18 日，蒙特利尔

第 4 号

16/10/08

会议每一工作日的早晨都将出版一份简报，内容包括会议前一天完成工作的扼要介绍，简报出版日当天的工作安排和其他感兴趣的相关信息。简报是向与会者通知与会议有关的一般事项的主要工具。

代表须知

1. 小册子 — 向代表提供的一般性情况介绍已发给各位代表。同时可通过会议网站 http://www.icao.int/AIGdiv08 查阅。

2. 如有需要，可向会议秘书办公室索取其他资料，办公室在 7.45 室，电话分机：8146、6325 或 8189。

2008 年 10 月 15 日星期三的进展情况摘要

3. 全体委员会于 9 时 30 分开会，听取了项目 1.6 的特设工作组关于向各国分发最后报告草稿结果的简报。会议在项目 1.6.1 之下讨论了各国监测安全建议的情况。12 时 5 分，讨论了项目 1.6.2：关于安全建议的行动。

4. 会议于 14 时继续开会并审议了议程项目 1.6.3：最后报告的发布。15 时 15 分，讨论了关于保护安全资料的项目 1.7， 特别是附篇 E 到附件 13，并达成协商一致意见，建议国际民航组织建立一个专家组来审查 5.12 和附篇 E 的内容。

5. 会议于 16 时 25 分休会。

2008 年 10 月 16 日，星期四上午的会议工作安排

6. 会议将审查关于议程项目 1.1、1.2、1.3 、1.4 和 1.5 的报告材料草案。

2008 年 10 月 16 日，星期四下午的会议工作安排

7. 会议在议程项目 4 之下将审议：

WP/17 号文件
WP/34 号文件
IP/5 号信息文件

8. 会议在议程项目 5 之下将审议：

WP/18 号文件

注册

9. 为协助与会者填写注册表，按照 Doc 8143-AN/873/3 ——《空中航行专业会议的规程及其议事程序规则》的规定，应该使用下列定义：

代表 — 是指成员国（成员国意指出席会议的缔约国）的首席代表。每个代表团有一位代表。

副代表 — 是指成员国授权以其名义代替代表行事的代表。

顾问 — 是指成员国授权协助代表以其名义行事的代表。

观察员 — 是指作为应理事会邀请参加会议的非缔约国、国际组织或其他机构的代表而列席会议的人员，无表决权。

证书

10. 请各位代表务必立即向注册处交存代表证书。尚未交存证书的代表、副代表、顾问和观察员请尽快交存证书。注册处位于一层。

11. 如要修订与会者名单，请与会议秘书处或注册处联系。第 2 号与会者名单将于星期五上午分发。

12. 没有证书的公众不能注册，但可参加任何不属于“非公开”的会议。非公开会议的通知会适时张贴在会议室大门的显著位置。公众应该在注册处报道，领取允许使其进入大会堂的特别通行证，此处有为其保留的座位。

提交供会议审议的工作文件

13. 2008 年 8 月 29 日之后、但不得迟于 2008 年 9 月 26 日收到的任何工作文件，将用所提交的语文处理（见 2008 年 1 月 25 日的 SD 37/1-08/3 号国家级信件）。同样，会议期间收到的工作文件只按提交文件使用的语文分发。

同声传译设备

14. 在桌边下方装有音响控制组件，上面的语文选择旋钮可用于选择语文：

发言人	0
英文	1
法文	2
西班牙文	3
俄文	4
中文	5
阿拉伯文	6

座位安排

15. 会议期间的座位安排是按照预先注册的记录。为能在大会厅提供最佳的座位安排，使用下列指导方针向各国分配座位：

每个有四名或四名以下与会人员的国家：两个靠桌子座位，两个在后排的顾问座位。
每个有五名或五名以上与会人员的国家：两个靠桌子座位，三个在后排的顾问座位。

每个有五名以上与会人员的国家请使用会议室后面的空余座位和会议中心五层的旁听席座位。可乘 7 号或 8 号电梯或使用四层大会厅门前的楼梯进入。

16. 由于我们的会议室装有计算机化的麦克风系统，请各位代表务必不要改变指定给他们的座位。如果需要改变，请尽快与会议秘书处的人员联系。

17. 晚上不要将文件和其他私人物品留在会议室内。

与会人员提前离会

18. 会议结束前计划离会的代表团成员请通知会议服务人员。

—完—