



第四次小岛屿发展中国家问题国际会议

2024 年 5 月 27 日至 30 日，安提瓜和巴布达

临时议程* 项目 6

工作安排，包括设立附属机构及其他组织事项

与会者须知

秘书处的说明

一. 背景

1. 大会 2023 年 1 月 9 日第 [77/245](#) 号决议决定，于 2024 年在尽可能高的级别召开第四次小岛屿发展中国家问题国际会议，旨在评估小岛屿发展中国家实现可持续发展的能力，包括《2030 年可持续发展议程》及其可持续发展目标。筹备委员会 2023 年 5 月 30 日通过的决议(见 [A/CONF.223/2024/PC/L.1](#))规定了会议的其他模式和形式。大会 2023 年 8 月 25 日通过的第 [77/328](#) 号决议以及筹备委员会 2024 年 4 月 1 日的决定(见 [A/CONF.223/2024/PC/L.4](#))和 2024 年 4 月 11 日的决定(见 [A/CONF.223/2024/PC/L.6](#))规定了进一步模式。

2. 大会第 [77/328](#) 号决议决定，会议的主题应为“指引实现韧性繁荣的路径”。

二. 会议日期和地点

3. 根据大会第 [77/328](#) 号决议，会议于 2024 年 5 月 27 日至 30 日在安提瓜和巴布达举行。

4. 会议将在安提瓜库里奇 Jabberwock Beach 路大学公园安提瓜美国大学医学院 (American University of Antigua College of Medicine, University Park, Jabberwock Beach Road, Coolidge)举行。

* [A/CONF.223/2024/1](#)。



5. 2024 年 5 月 24 日至 30 日将在安提瓜选定地点举行一些会外活动和特别活动。详情见下文第十六节。

三. 会议秘书处

6. 会议秘书长为联合国主管经济和社会事务副秘书长李军华。此外，最不发达国家、内陆发展中国家和小岛屿发展中国家高级代表拉巴卜·法蒂玛(Rabab Fatima)被任命为会议特别顾问。可通过 sids4@un.org 与会议秘书处联系。更多信息也可查阅会议网站：<https://sdgs.un.org/conferences/sids2024>。

7. 主管大会和会议管理助理秘书长谢里斯·诺曼·沙莱(Cherith Norman Chalet)将担任会议秘书。

四. 参加会议

国家和欧洲联盟

8. 会议向所有国家和欧洲联盟开放。

政府间组织、实体和机构

9. 下列组织的代表可作为观察员参加会议：

(a) 依照会议暂行议事规则，获大会长期邀请以观察员身份参加大会届会和工作政府间组织和其他实体；

(b) 经认可参加可持续发展问题世界首脑会议、审查小岛屿发展中国家可持续发展行动纲领执行情况国际会议、《关于进一步执行小岛屿发展中国家可持续发展行动纲领的毛里求斯战略》执行情况高级别审查会议、联合国可持续发展大会、第三次小岛屿发展中国家问题国际会议、小岛屿发展中国家可持续发展全球会议、联合国跨界鱼类种群和高度洄游鱼类种群会议、执行 1982 年 12 月 10 日联合国海洋法公约有关养护和管理跨界鱼类种群和高度洄游鱼类种群规定的协定审查会议、联合国支持落实可持续发展目标 14 即保护和可持续利用海洋和海洋资源以促进可持续发展会议、题为“斯德哥尔摩+50：一个健康的地球有利于各方实现兴旺发达——我们的责任和机遇”的国际会议、2022 年联合国海洋会议、第五次联合国最不发达国家问题会议、联合国 2018-2028 “水促进可持续发展”国际行动十年目标执行情况中期全面审查会议的其他相关政府间组织和国际机构；

(c) 经筹备委员会或大会核准后获认可参加会议的相关政府间组织和国际机构。

区域委员会准成员

10. 区域委员会准成员¹的代表可作为观察员参加会议。

专门机构和有关组织

11. 联合国系统各专门机构和有关组织的代表可作为观察员参加会议。

联合国有关机关

12. 联合国有关机关指定的代表可作为观察员参加会议。

非政府组织、主要群体和其他相关利益攸关方

13. 经核准参加会议的非政府组织、主要群体和其他相关利益攸关方可指定代表作为观察员出席会议和主要委员会的公开会议。

14. 下列利益攸关方可进行登记以作为观察员参会(见下文第十节；另见 [A/CONF.223/2024/PC/L.1](#) 和 [A/CONF.223/2024/PC/L.3](#)):

(a) 《21 世纪议程》所确定的非政府组织和主要群体；

(b) 具有经济及社会理事会咨商地位的利益攸关方，以及经认可参加在巴巴多斯、毛里求斯和萨摩亚举行的前几次联合国小岛屿发展中国家可持续发展会议的利益攸关方；

(c) 依照经济及社会理事会第 1996/31 号决议第七部分所载规定，其工作与会议主题相关并获得筹备委员会特别认可参加会议的其他相关利益攸关方，包括不具有经济及社会理事会咨商地位的非政府组织。

五. 工作安排、会议开幕、全体会议室和互动对话室的座位安排

15. 会议拟议工作安排见 [A/CONF.223/2024/3](#) 号文件。

16. 会议包括在全体会议室举行的八次全体会议和在互动对话室与全体会议并行举行的五次互动对话。

全体会议

17. 第一次全体会议定于 5 月 27 日星期一上午 10 时在会场的全体会议室开始。上午 9 时举行文化开幕仪式。

18. 除联合国发放的会议徽章外，进入全体会议室还须有副出入证(“全体会议”)(另见下文第十五节)。请与与会者于 5 月 27 日上午 8 时 45 分前就座。

19. 在第一次全体会议上，会议将选举会议主席，并按以下顺序听取发言：会议主席、联合国秘书长、大会主席、经济及社会理事会主席、小岛屿国家联盟

¹ 美属萨摩亚、安圭拉、阿鲁巴、百慕大、英属维尔京群岛、开曼群岛、北马里亚纳群岛联邦、库拉索、法属波利尼西亚、瓜德罗普岛、关岛、马提尼克岛、蒙特塞拉特、新喀里多尼亚、波多黎各、荷属圣马丁、特克斯和凯科斯群岛、美属维尔京群岛。

主席、会议秘书长、会议特别顾问、一名青年代表。之后审议所有其他程序和
组织事项，包括通过议事规则和会议议程、选举主席以外的主席团成员、通过
工作安排、必要时设立主要委员会、任命全权证书委员会成员以及其他组织事项。

20. 第一次全体会议然后进行一般性辩论。

21. 会议开幕式和随后的全体会议将专门为所有国家和欧洲联盟分配四个座位：
两个带铭牌的会议桌座位和两个后面的顾问座位。他们还将收到四(4)张副出入
证(全会)。各国代表团按英文字母顺序就座，然后是欧洲联盟。

22. 全体会议将专门为经认可的政府间组织、实体和机构、区域委员会准成员
和联合国系统各实体，包括专门机构和有关组织以及联合国机关，分配数量有
限的座位，每个座位包括一个带铭牌的会议桌座位和一个后面的顾问座位。因
场地有限，每个代表团将获发两(2)张副出入证(全会)。

23. 少数单人座位将分配给登记参加会议、经认可的非政府组织、主要群体和
其他利益攸关方。这些代表团由会议秘书长从经认可参加会议的代表团中选定
(见下文第十节)。他们将收到一(1)张副出入证(全会)。秘书处将与已登记的与会
者分享关于向非政府组织、主要群体和其他利益攸关方代表分发副出入证(全会)
的信息。

24. 代表只有持副出入证(全会)才可进入全体会议室，但一般性辩论中的其他发
言者除外。后者在发言期间可进入全体会议室(另见下文第 37 和 108 段)。

25. 请所有其他感兴趣的代表在会场南座大楼一楼的全会分会场会议室旁听全
体会议。此外，在 5 月 27 日会议第一天，会场北座大楼二楼的互动对话室将作
为分会场会议室供上文第 8 至 12 段所列类别的代表使用；会场南座大楼一楼的
互动对话分会场会议室供所有代表使用。

非正式互动对话

26. 五次互动对话将由两名共同主席主持，包括 20 分钟的炉边谈话、两名专家
的发言和预先确定的发言名单上与会者的发言(见下文第六节)。互动对话将在会
场北座大楼二楼互动对话室举行。

27. 由于互动对话室场地有限，将根据以下条件准予进入：

- 互动对话室前两排(1 区)留给各互动对话预先确定的发言名单上的 23 个
代表团。每个代表团的座位包括一个有指定铭牌的会议桌座位、一个
后面的顾问座位。
- 互动对话室中间 12 排(2 区)留给未列入该次互动对话预先确定的发言名
单上的国家和欧洲联盟代表团。该区约有 172 个单人座位，先到先得。
- 互动对话室最后几排(3 区)留给所有其他类别与会者的代表。该区约有
158 个单人座位。

28. 因座位限制无法进入互动对话室的感兴趣的代表，请到会场南座大楼一楼的互动对话分会场会议室旁听互动对话。

六. 议程、工作方案和发言名单

29. 会议临时议程、拟议工作安排和暂行议事规则分别载于 [A/CONF.223/2024/1](#)、[A/CONF.223/2024/3](#) 和 [A/CONF.223/2024/2](#) 号文件。

30. 《联合国日刊》“大型会议和首脑会议”项下将每天提供会议日程，包括一般性辩论的现场发言名单和互动对话的发言名单，并将提供每日活动、会议名称、时间和地点、拟审议的议程项目和相关文件等详细情况。

全体会议

31. 根据大会第 [77/328](#) 号决议决定的模式和筹备委员会 2024 年 4 月 1 日的决定，全体会议将在以下时间举行：

5 月 27 日，星期一：上午 10 时至下午 1 时(包括上午 10 时至 11 时的开幕部分)、下午 3 时至 6 时；

5 月 28 日，星期二：上午 9 时至下午 1 时、下午 3 时至 6 时；

5 月 29 日，星期三：上午 9 时至下午 1 时、下午 3 时至 6 时；

5 月 30 日，星期四：上午 9 时至下午 12 时、下午 2 时 30 分至 5 时 30 分(包括闭幕部分)。

32. 各国和欧洲联盟可在一般性辩论中发言。在他们发言后，如时间允许，下列代表可在一般性辩论中发言，顺序如下：(a) 获大会长期邀请以观察员身份参加大会届会和工作的政府间组织和其他实体、根据上文第 9(b) 段经认可的其他相关政府间组织和国际机构；(b) 区域委员会准成员；(c) 专门机构和有关组织；(d) 联合国有关机关；(e) 非政府组织、主要群体和其他相关利益攸关方。

33. 一般性辩论发言名单将以先登记者优先的方式确定。依照礼宾惯例，各国和欧洲联盟的发言者按以下顺序优先发言：国家元首、副总统、王储或公主、政府首脑、副总理、部长和副部长(或欧洲联盟的对等官员)(无论部长和副部长的职责范围如何)。每个代表团在一般性辩论中发言不超过一次，由不超过一名正式代表在全体会议室内发言。预先确定的发言名单将在《联合国日刊》“大型会议和首脑会议”项下公布。

34. 各国和欧洲联盟关于在发言名单上登记的请求可在 2024 年 4 月 8 日星期一上午 10 时至 5 月 8 日星期三下午 5 时(纽约时间)进入 e-deleGATE 门户网站通过 eSpeakers 模块发送。

35. 政府间组织、实体和机构的代表以及区域委员会准成员的代表可在 2024 年 4 月 8 日星期一上午 10 时至 5 月 8 日星期三下午 5 时(纽约时间)致函 casast@un.org(抄送 delia@un.org)，请求在一般性辩论发言名单上登记。

36. 联合国系统各实体，包括专门机构和有关组织以及联合国机关的代表，可在 2024 年 4 月 8 日星期一上午 10 时至 5 月 8 日星期三下午 5 时(纽约时间)致函 casast@un.org(抄送 delia@un.org)，请求在一般性辩论发言名单上登记。

37. 已登记参加会议(见下文第十节)的非政府组织、主要群体和其他利益攸关方的代表如有兴趣在全体会议上发言，需通过会议秘书处与所有已登记的与会者分享的专用表格提出申请。会议秘书处将就进入全体会议室的事宜与选定发言者联系。

38. 建议发言时限为五(5)分钟，并严格执行。非政府组织、主要群体和其他利益攸关方的代表除外，建议他们的发言时限为三(3)分钟。

互动对话

39. 五次互动对话将重点讨论应对小岛屿发展中国家可持续发展面临的现有和新出现的挑战和机遇以及应对这些挑战和机遇的方式方法，包括通过加强小岛屿发展中国家与国际社会的协作伙伴关系，并将确定小岛屿发展中国家可持续发展领域的优先事项。

40. 按照大会第 [77/328](#) 号决议，互动对话的时间表如下，主题如下：

5 月 28 日，星期二，上午 11 时至下午 1 时

互动对话 1：“振兴小岛屿发展中国家经济，促进加速和可持续增长”；

5 月 28 日，星期二，下午 4 时至 6 时

互动对话 2：“通过协作伙伴关系加强关键形式的筹资和援助实效：对话”；

5 月 29 日，星期三：上午 11 时至下午 1 时

互动对话 3：“让气候资金为小岛屿发展中国家服务：在《联合国气候变化框架公约》缔约方会议第二十八届会议成果的基础上再接再厉”；

5 月 29 日，星期三，下午 4 时至 6 时

互动对话 4：“利用数据和数字技术，为小岛屿发展中国家的韧性未来建立有效机构”；

5 月 30 日，星期四，上午 11 时至下午 1 时

互动对话 5：“投资人力资本：解决小岛屿发展中国家的健康危机和培养小岛屿发展中国家青年的潜力”。

41. 每次互动对话由会议主席任命的两名共同主席主持，发达国家和发展中国家各一人。关于互动对话的更多信息，可查阅会议网站：<https://sdgs.un.org/conferences/sids2024/programme>。

42. 鼓励各国、欧洲联盟和观察员派尽可能高级别的代表参加互动对话。

43. 每次互动对话都有预先确定的发言名单。该名单具有协作和多方利益攸关方性质，并适当考虑到性别和地域平衡(A/CONF.223/2024/PC/L.1)。每份名单包括各国和欧洲联盟的约 15 名代表；政府间组织、实体和机构以及区域委员会准成员的两(2)名代表；联合国系统各实体，包括专门机构和有关组织以及联合国机关的三(3)名代表；非政府组织、主要群体和其他相关利益攸关方的三(3)名代表。
44. 为列入预先确定的发言名单，感兴趣的国家和欧洲联盟应在 2024 年 4 月 8 日星期一上午 10 时至 5 月 8 日星期三下午 5 时(纽约时间)，通过 e-deleGATE 门户网站的 eSpeakers 模块提交一(1)份请求，说明发言者的级别和希望发言的互动对话，并按优先顺序排列。
45. 会议秘书长在考虑了上述截止日期前收到的请求后，将最后确定每次互动对话的发言名单。该类别有 15 位发言者，并按照礼宾惯例排列名单。
46. 政府间组织、实体和机构以及区域委员会准成员的代表应于 2024 年 4 月 8 日星期一上午 10 时至 5 月 8 日星期三下午 5 时(纽约时间)向 del-vasto@un.org 和 constablem@un.org 提交一(1)份请求，说明希望发言的所有互动对话，并按优先顺序排列。会议秘书长在考虑了上述截止日期前收到的请求后，将最后确定每次互动对话的发言名单。该类别有两(2)名发言者。
47. 联合国系统各实体，包括专门机构和有关组织以及联合国机关的代表应于 2024 年 4 月 8 日星期一上午 10 时至 5 月 8 日星期三下午 5 时(纽约时间)向 del-vasto@un.org 和 constablem@un.org 提交一(1)份请求，说明希望发言的所有互动对话，并按优先顺序排列。会议秘书长在考虑了上述截止日期之前收到的请求后，将最后确定每次互动对话的发言名单。该类别有三(3)名发言者。
48. 已登记参加会议的非政府组织、主要群体和其他利益攸关方的代表(见下文第十节)如有兴趣在互动对话中发言，需通过会议秘书处与所有已登记的与会者分享的专用表格提出申请。会议秘书长将最后确定每次互动对话的发言名单。该类别有三(3)名发言者。
49. 五次互动对话的发言名单将由会议秘书处提前分发，并在《联合国日刊》“大型会议和首脑会议”项下公布。
50. 所有发言需本人亲自到场。建议所有发言时限为三(3)分钟，并严格执行。

七. 双边会议

51. 各国国家元首或政府首脑或部长级双边会议，可使用会场 D 翼三楼的 Osler 套房。套房设有八(8)个小间，每个小间最多可容纳 10 名与会者。
52. 双边会议电子预订系统将于 2024 年 5 月 13 日通过 gMeets(<https://conferences.unite.un.org/gMeets>)开通，以便公平有效使用设施。请代表团通过 gMeets 以电子方式提交预订：<https://conferences.unite.un.org/gMeets>，使用用户名和密码登录，然后点击“双边(Bilateral)”选项卡。如果需要账户，请联系 gmeets-helpdesk@un.org，

抄送 gmeets@un.org、tongx@un.org 和 dienes@un.org。为防止重复预订，只有发起双边会议的代表团才可提交申请。接受时长 20 分钟的会议预订，整点和半点起订。预订时应具体说明双边会议的日期和时间以及参加会议的另一方代表团的名称。

53. 房间分配的信息于会议前一天提供。鼓励代表尽早提交请求。迟交的请求将视场地情况而定。需要进一步信息的代表团应将问题或查询发至：gmeets@un.org，抄送：tongx@un.org、dienes@un.org。发送电邮时，标题行须包含“SIDS 4-bilats”字样。代表团还可在现场与双边会议室前面的会议管理人员联系。

八. 口译

54. 会议的六种正式语文是阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。全体会议和互动对话的发言将口译成正式语文。

55. 以会议六种正式语文中的任何一种语文所作的发言将译成其他正式语文。请发言者以能够进行口译的语速发言。虽然各代表团的发言有时限，但恳请发言者以正常语速发言，以便口译员准确、完整地翻译发言。如果发言速度过快，口译质量会受影响。建议语速不超过每分钟约 100 至 120 个词(作为以英文发言的参考)，以确保发言速度正常。

56. 发言者可用会议正式语文之一以外的一种语文发言。在这种情况下，有关代表团必须提供一名口译员，将非正式语文译成一种正式语文。请希望自行提供非正式语文口译员的代表团提前通知会议管理工作人员和口译主任，发送电邮至：gmeets@un.org，抄送：is-unhq@un.org、tongx@un.org、dienes@un.org、kochetkov@un.org。

57. 为便于提供口译和其他服务，请各代表团将发言稿(PDF 格式)电邮至：estatements-SIDS4@un.org。应在电邮标题行和发言稿稿头注明会议名称、发言者姓名、议程项目。发言稿应在会前尽早提交，最迟不得晚于发言前 2 小时。不得提交打印本。发言稿在发言前不予公布。

58. 分会场会议室只提供英文频道。

九. 文件

59. 会议的正式文件将以阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文印发。

正式文件的分发

60. 所有会议文件均可查阅会议网站(<https://sdgs.un.org/smallislands/documentation>)。这些正式文件将以所有六种正式语文印发，也将刊登在《联合国日刊》“大型会议和首脑会议”项下。

十. 与会者的出入、登记和会议徽章和副出入证的分发

出入

61. 进入会场需出示联合国发放的有效会议徽章或贵宾徽章。
62. 所有代表均须在会场正门接受安检。贵宾团体，包括国家元首或政府首脑、副总统、王储或公主、副总理和内阁部长及其配偶无需安检。
63. 进入全体会议室需要副出入证(见下文第十五节)。

与会国和利益攸关机构的与会者的登记

64. 与会国官方代表团以及欧洲联盟、具有大会观察员地位的政府间组织和实体、区域委员会准成员、政府间组织以及专门机构和有关组织的正式代表团登记(见上文第四节, 第 8 至 11 段)由礼宾和联络司通过电子登记系统处理。该系统可通过 e-deleGATE 门户网站(<https://edelegate.un.int>)访问。礼宾和联络司 2024 年 3 月 1 日向纽约所有常驻代表团、观察员代表团和办事处发送的普通照会着重说明了登记程序, 该普通照会可查阅礼宾和联络司网站(www.un.org/dgacm/en/content/protocol)。
65. 各代表团敬请注意, 对于不属于与会国、经认可的政府间组织、区域委员会准成员或专门机构以及相关组织的正式代表团的非政府组织代表, 礼宾和联络司将不予以登记。不应将参加会议期间举办的会外活动的人员列入正式全权证书或正式代表团名单。

在纽约预先登记(2024 年 3 月 1 日至 5 月 10 日)

66. 为登记参加会议, 正式代表团必须通过其各自驻纽约代表团或联络处的指定电子登记协调人提出登记申请。这些协调人有访问电子登记系统的权限。建议各代表团尽早这样做, 以确保及时登记。
67. 经认可的政府间组织、区域委员会准成员、在纽约没有办事处或未在电子登记系统注册的专门机构和相关组织的代表如希望参加会议, 必须提前在在线电子登记系统注册, 以便获得系统临时访问权限进行会议登记。申请电子登记系统临时访问权限, 须遵照礼宾和联络司网站上张贴的“申请电子登记系统临时访问权限”指南(https://www.un.org/dgacm/sites/www.un.org.dgacm/files/Documents_Protocol/guidelines_to_apply_for_eregistration_temporary_access_english_16feb2024.pdf)中的说明。电子登记系统临时访问权限请求必须在 2024 年 4 月 19 日前送达礼宾和联络司。审查和处理请求可能需要 4 至 5 个工作日。
68. 遵循以往惯例, 将向国家元首或政府首脑、副总统、王储或公主及其配偶提供不带照片的特级贵宾通行证。副总理和内阁部长一级的代表及其配偶将获得带照片的贵宾通行证。
69. 各代表团和办事处敬请注意, 作为登记程序的一部分, 在网上登记时, 必须将全权证书和代表团名单的副本上传到登记表中。还请注意, 必须提供代表

团所有列名成员、包括上文第 68 段规定的贵宾(国家元首或政府首脑、副总统、王储或公主及其配偶除外)的护照尺寸彩色照片(白底)并上传到代表团每位成员的登记表中。所有照片必须为六个月内拍摄。请注意,在线登记的审查和核审过程可能需要四到五个工作日。

70. 新协调人和代表团如希望了解电子登记系统信息,可参阅礼宾和联络司网站(www.un.org/dgacm/en/content/protocol/meetings)上最新的电子登记指南和常见问题。

71. 各常驻代表团或观察员代表团敬请注意,各代表团自行负责登记(通过预先登记或现场登记)出席会议的本国代表团所有成员,并强烈建议各代表团尽早与本国政府以及驻安提瓜和巴布达或该区域的大使馆或总领馆就适当的登记程序进行协调。还强烈建议各代表团在纽约预先登记,避免在安提瓜和巴布达的登记中心排长队。

72. 陪同贵宾/特级贵宾团队参加会议的各国安保人员需登记,并持有安全和安保部发放的适当会议徽章。更多信息/问题,请电邮 krokan@un.org,抄送 rantalap@un.org。更多信息见下文第十七节。

73. 自 2024 年 5 月 24 日起,给礼宾和联络司的所有正式函件,包括全权证书、代表团名单和会议相关材料,均应通过电邮送至会场登记中心的礼宾登记处(protocolconference@un.org)

安提瓜和巴布达现场登记(2024 年 5 月 24 日至 29 日)

74. 安提瓜和巴布达现场登记于 2024 年 5 月 24 日星期五开始,至 5 月 29 日星期三下午 1 时结束。登记地点在安提瓜和巴布达联合国登记中心(位于美国国际文理学院(AICASA)楼,大学主楼以南)。

75. 各代表团敬请注意,向安提瓜和巴布达礼宾登记处提交的所有现场登记必须由纽约常驻代表团、办事处或组织的电子登记协调人提交。在纽约没有办事处的组织,则由临时电子登记协调人提交。现场登记通过在线电子登记系统办理。系统收到现场登记后,审查和处理至少需要两天时间。

76. 计划在安提瓜和巴布达现场登记的代表必须提前与各自的常驻代表团、办事处或组织协调,向指定的电子登记协调人提供护照详细信息、JPEG 格式彩色照片和全权证书,以填写在线登记表。未在系统内登记但希望现场登记参加会议的未经预约的代表,请与各自驻纽约代表团、办事处或组织或其总部联系,以便进行适当的网上登记。未经预约的代表只有在其常驻代表团、办事处或组织完成在线登记请求以及礼宾登记处通过电子登记系统收到请求后,才能进行现场登记。

会议徽章和副出入证的分发

77. 与会者的会议徽章和副出入证于 2024 年 5 月 24 日至 5 月 30 日下午 1 时联合国登记中心发放。联合国登记中心位于会场 AICASA 楼，开放时间见下文第 81 段。

78. 经批准的与会者可前往登记中心领取会议徽章和副出入证。领取时需出示联合国签发的批准电邮、护照或政府签发的带照片的身份证明。只有经联合国批准的与会者才能领取进入会场的会议徽章。

79. 经批准的与会者的会议徽章也可由各代表团驻安提瓜和巴布达或该区域的大使馆或总领馆代表领取。代领时，必须在登记中心出示由纽约常驻联合国代表团或驻安提瓜和巴布达大使馆或总领事馆出具的普通照会(加盖公章)，以及领取会议徽章和副出入证的代表的护照或政府签发的带照片的身份证明。照会应注明受权为代表团领取会议徽章和副出入证的代表的姓名(英文)和手机联络号码。请注意，代领会议徽章时，代表团的护照副本也必须与普通照会一并出示。

80. 代领会议徽章和副出入证的代表请注意，他们有责任确保将徽章和出入证安全送交代表团成员。登记中心不补发通行证或副出入证。

安提瓜和巴布达登记中心的办公时间

81. 会场的联合国登记中心的办公时间如下：

5 月 24 日至 25 日	上午 9 时至下午 6 时
5 月 26 日至 27 日	上午 8 时至下午 6 时
5 月 28 日至 29 日	上午 8 时至下午 5 时
5 月 30 日	上午 9 时至下午 1 时

联合国机关与会者的登记

82. 联合国有关机关应不迟于 2024 年 5 月 10 日通过 Indico 登记。对联合国机关不进行现场登记。各网站如下：

联合国秘书处：<https://indico.un.org/event/1009937/>

联合国各基金、方案、区域委员会和其他联合国实体：<https://indico.un.org/event/1009938/>

非政府组织、主要群体和其他相关利益攸关方的登记

83. 具有经济及社会理事会咨商地位的非政府组织请于 2024 年 4 月 26 日前在 <https://indico.un.org/event/1009967/> 上登记(见上文第四节)。

84. 已获特别认可或已获认可参加以往相关联合国会议的组织必须在 2024 年 4 月 26 日前在 <https://indico.un.org/e/SIDS4Conf2024> 上预先登记。

85. 关于非政府组织和其他利益攸关方登记的详情和信息，请查阅会议网站 (<https://sdgs.un.org/conferences/sids2024/conferenceholders#participation>)。报名截止日期为 2024 年 4 月 26 日。

86. 逾期申请或现场申请恕不受理。所有有意出席会议的代表必须在截止日期前预先登记。

87. 每一位经批准的代表将通过电邮收到一封确认函，作为参会的正式邀请。非政府组织或其他主要群体的每一位登记代表将收到一个会议徽章。为控制人群，对进入会场或特定会议室可能需要加以限制。如果经认可的组织的代表无法出席会议，不得由同一组织的另一代表代替。

88. 位于会场 AICASA 楼的联合国登记中心将在 2024 年 5 月 24 日至 30 日的开放时间(见上文第 81 段)内，为登记已获批准的非政府组织、主要群体和其他利益攸关方的代表签发和发放会议徽章。稍后将向已登记的与会者提供详细信息，如领取徽章所需的文件和程序。

十一. 全权证书

89. 全权证书须由国家元首或政府首脑或由外交部长签发。欧洲联盟的全权证书由欧洲联盟委员会主席签发。代表的全权证书以及副代表和顾问的姓名应送交联合国秘书长。

90. 全权证书的打印原件应不迟于 2024 年 5 月 20 日送交位于纽约联合国总部秘书处大楼 36 楼的法律事务厅。全权证书的扫描件以及载有与会代表姓名的其他函件(如常驻代表团的信函和普通照会)应通过在线平台 e-Credentials 提交。该平台可通过 e-deleGATE 门户网站访问。此外，会议期间可向在会场的法律事务厅代表提交全权证书。不接受通过电邮提交的全权证书扫描件。查询请电邮 ecredentials@un.org。

十二. 与会者名单

91. 为便于编制与会者名单，请各国、欧洲联盟、政府间组织和专门机构以及相关组织的代表团使用 e-deleGATE 门户网站上的电子与会者名单模块，向联合国秘书处提交各自代表团成员的完整名单，并注明代表的职称和头衔。

十三. 为各国和利益攸关方的参与提供资助

92. 如大会第 77/245 号决议所述，为便利小岛屿发展中国家的代表参加会议，将从国际和双边捐助者以及私营部门、金融机构、基金会和其他捐助者的自愿捐款中提供有限资助。

十四. 媒体安排和服务

媒体核证

93. 媒体代表，包括记者、代表团的官方摄影和摄像人员，将由媒体核证和联络股负责。
94. 各代表团必须通过各自的纽约常驻代表团或观察员代表团或联络处为官方媒体登记(指定的电子登记系统用户请使用 e-deleGATE 门户网站的电子登记模块；说明见 www.un.org/en/media/accreditation/pdf/eRegistration_guide_media_passes.pdf)。
95. 独立申请的媒体代表必须提交申请表，包括一份由有诚信的媒体组织出具的委派信。有关说明可查阅媒体核证和联络股网站(www.un.org/en/media/accreditation/accreditation.shtml)。媒体代表的预先登记将开放至 2024 年 5 月 10 日。所有媒体代表必须预先登记。
96. 预先登记的媒体可在 2024 年 5 月 24 日至 5 月 29 日下午 1 时在联合国登记中心领取会议徽章。请求现场核证的代表团媒体人员将按指示通过各自的纽约常驻代表团或观察员代表团或联络处使用电子登记模块登记。
97. 媒体核证不发给非政府组织的新闻机构。
98. 不允许双重核证(例如，作为媒体和代表，或作为媒体和非政府组织)。

新闻发布会

99. 会议发言人的午间新闻发布会将在新闻发布室举行，时间待定。该地点还可供代表团和联合国组织举行新闻发布会。举行新闻发布会的请求应电邮 birchs@un.org，标题行注明“新闻发布会”。请求必须由希望举行新闻发布会的代表团的一名高级官员以书面方式提出，应写明发言者的姓名、职务、讨论的主题以及相关的时间偏好或限制。
100. 新闻发布会不得超过 30 分钟。与会者仅限于经核证的记者。只有新闻专员和同一代表团中与新闻发布会直接相关的少数其他官员以及报道新闻发布会的联合国官员例外。
101. 新闻发布会每日的时间表将张贴在媒体中心和《联合国日刊》的“大型会议和首脑会议”项下。时间表也可在会场的媒体服务台领取，并通过电邮发送给已登记的媒体机构。

媒体中心

102. 会场将设有新闻中心，供所有经核证采访会议的记者使用。全体会议和其他活动将在媒体中心现场直播，全体会议、互动对话、新闻发布会和其他活动的视听资料将应要求提供给广播公司。建议记者自带笔记本电脑和耳机。
103. 媒体中心将提供载有会议相关背景信息的新闻资料袋，并张贴在会议网站上。会议发言人将在安提瓜向记者提供背景和公开信息。

104. 媒体安排问题，请向媒体中心的媒体核证和联络股工作人员查询。

各国政府和非政府组织接触媒体

105. 为便利媒体联络，请各代表团向发言人提供一名代表团人员的姓名及其在安提瓜的电话号码，以便记者联系采访或获取其他信息。上述信息可通过电邮发送给会议秘书处的新闻干事(malu@un.org 和 birchs@un.org)。

现场网播报道

106. 联合国网播服务将提供全体会议、互动对话和新闻发布会的现场直播和点播报道。联合国网络电视网站(<https://webtv.un.org>)将以所有六种正式语文和发言者所用原语文提供报道。关于网播报道的问题，请致电+1 917 378 7647 或电邮 damianou@un.org。

十五. 全体会议室副出入证

进入全体会议室的副出入证

107. 所有国家和欧洲联盟将收到四张副出入证，以便进入全体会议室参加所有全体会议。

108. 会议期间，将为非政府组织、主要群体和其他利益攸关方的代表分配数量有限的全体会议室座位。使用这些座位需要有会议秘书处分发的副出入证。将向所有已登记的非政府组织、主要群体和利益攸关方通报有关出入和分发的进一步细节。

109. 所有在全体会议室内有指定座位并得到通知的其他代表团(见上文第五节)将收到两张副出入证(全会)，以便进入全体会议室参加所有全体会议。

110. 没有副出入证(全会)但列入发言名单的非政府组织、主要群体和其他利益攸关方的代表将收到一张特别入场券，以便他们在会议最后一天发言。会议秘书处将就此直接联系选定发言者(见第 37 段)。

十六. 其他事件和活动

111. 由各国政府、非政府组织、其他主要群体和联合国系统各实体及其他政府间组织主办的会外活动将于 2024 年 5 月 27 日至 30 日在会场、会场外或以虚拟方式举行。会议秘书处将协调现场会外活动。

112. 会外活动的初步方案可查阅会议的官方网站 <https://sdgs.un.org/conferences/sids2024/programme/side-events>。查询会外活动应电邮 sids4@un.org。

113. 东道国政府将在联合国登记中心(AICASA 楼)附近设立一个文化村，展示工艺品和当地美食。文化村还有一个表演舞台，展示小岛屿发展中国家丰富的文化遗产和传统知识。

114. 联合国各实体将于 2024 年 5 月 24 日至 29 日牵头举办五项特别活动。这些特别活动的信息可查阅会议网站 <https://sdgs.un.org/conferences/sids2024/programme/special-events>。查询特别活动应电邮 sids4@un.org 或网站列出的联络人。

115. 根据大会第 77/245 和 78/232 号决议，秘书长将在会议期间与包括联合国系统各实体、国际金融机构、开发银行和多边发展伙伴在内的广泛利益攸关方召开一次高级别会议，讨论为小岛屿发展中国家调动资源的问题。会议于 2024 年 5 月 28 日举行，出席会议需受邀请。

十七. 安保

安保安排

116. 自 2024 年 5 月 26 日起，进入会场将严格限于经联合国适当认可参加会议并佩戴会议徽章的人员。鉴于需要加强安保措施，佩戴会议徽章的规定将严格执行。任何未佩戴有效徽章者不得入内。

117. 如上文第六节所述，在会议时间以外进入会场将受到限制。为了所有与会者的安保和安全，会议秘书处及安全和安保部保留拒绝或限制全部或部分进入会场或要求已登记的与会者离开会场的权利。

118. 所有代表及其行李均须在会场正门或其他入口接受检查。特级贵宾和贵宾通行证持有者，包括国家元首或政府首脑、副总统、王储或公主、副总理和内阁部长及其配偶，在出示特级贵宾或贵宾通行证后免安检。

119. 会议期间，安全和安保部与东道国执法机构密切合作，负责在会场内提供安保和安全服务。东道国当局负责会场外的安保。

120. 如会场内出现紧急情况，为协调适当应对措施，请联系会场内的联合国安保人员(身穿联合国制服)。

121. 希望进入登记中心领取会议徽章的人员必须在入口处出示打印的确认函或平板电脑或智能手机上的副本以及政府签发的带照片的有效身份证件，按指引前往登记中心。

122. 东道国安保当局指派贴身保护人员，为国家元首或政府首脑以及为数有限的其他政府官员提供保护。会员国与安提瓜和巴布达外交、农业、贸易和巴布达事务部共同启动此类任务安排。

各国安保人员的核证

123. 为避免最后一刻出现困难，请各国政府确保其安保部分得到适当核证。各国政府不妨与安全和安保部直接协商，特别是就本国安保人员的安排进行协商。

124. 陪同贵宾和特级贵宾团队参加会议的各国安保人员须进行登记，并持有安全和安保部发放的适当会议徽章。更多信息/问题，请电邮 krokan@un.org，抄送 rantalap@un.org。

车辆核证

125. 代表团的车辆无须核证，因会场内没有停车场。国家元首或政府首脑的护卫车队将由安提瓜和巴布达皇家警察部队正式护送，并有相应标识。其他车辆不得进入会场。所有护卫车队在会场内的行动均由安全和安保部确定，并与东道国协调。

其他事项

126. 会议徽章或个人物品如有遗失，须向登记中心和(或)安全和安保部报告。

127. 与会者全权负责自己的个人物品。出于安全原因，无人看管的行李或物品将被移除。

十八. 前往安提瓜及住宿

旅行安排

128. 代表自行负责往返安提瓜和获得过境国所需的签证。联合国无法协助承担任何相关费用或获得所需签证。

129. 请与会者考虑减少旅行方式的环境足迹。安提瓜的 V. C. Bird 国际机场靠近会场。

酒店安排

130. 代表自行负责住宿。可通过各大预订网站或访问东道国政府设立的网站(<https://sids4.gov.ag/accommodations.php> 和 <https://www.visitantiguabarbuda.com/>)预订。联合国无法协助预订或承担任何相关费用。

十九. 安提瓜和巴布达的签证要求

131. 代表在入境安提瓜和巴布达时，如需签证，应自行负责办理。

132. 公民入境安提瓜和巴布达无需签证的国家名单及相关条件，请访问 <https://immigration.gov.ag/visa-services/countries-exempt-from-visa/>。

133. 获得安提瓜和巴布达入境签证的条件和程序，请访问 <https://immigration.gov.ag/visa-services/general-visa-information>。

134. 安提瓜和巴布达入境签证将在抵达机场时签发，费用为 100 美元。出示有效的会议登记即可免除此费用。

135. 外交护照、公务护照或联合国通行证的持有者无需签证即可进入安提瓜和巴布达参加会议。

136. 由于不可预见的事件可能影响或延长签证处理时间，应提前申请签证。

二十. 车辆停放

137. 只有贵宾车队才允许在会场停放。

二十一. 安提瓜的交通

138. 2024 年 5 月 25 日至 31 日，安提瓜和巴布达政府将为与会者和媒体提供机场、酒店区和会场之间的特别班车服务。当地将有联络员协助和协调交通。

139. 会议期间当地交通的详细信息稍后公布在东道国设立的网站：
<https://sids4.gov.ag/>。

140. 安提瓜和巴布达的车辆在道路左侧行驶。

二十二. 健康

141. 进入安提瓜和巴布达无须有健康保险，但建议与会者在旅行前购买。还建议与会者在前往安提瓜和巴布达之前咨询医生，讨论任何健康需求或关切。

142. 进入安提瓜和巴布达无需接种疫苗。由于官方建议可能会有变化，请与会者随时了解安提瓜和巴布达的现行规则和建议，并在旅行方面采取必要的预防措施，包括原籍国和前往安提瓜和巴布达途中可能过境的国家的限制。

143. 会场设有现场急救室。安提瓜和巴布达的医疗急救电话号码是 911 和 999。

144. 圣约翰山医疗中心(Mount Saint John's Medical Center)是安提瓜的主要医院，位于圣约翰市(<https://www.msjmc.org/>)。还有其他医院、诊所、私人牙科诊所和药房。安提瓜和巴布达政府将在会场内设立一个专门负责保健和医疗服务的部门。此外，将有一个医生团队随时待命处理医疗紧急情况。

145. 关于冠状病毒病(COVID-19)和前往安提瓜和巴布达的最新旅行建议，与会者不妨定期查阅 <https://www.visitantiguabarbuda.com/travel-advisory/>或会议网站(<https://sdgs.un.org/smallislands/about-sids4>)，以了解最新情况和更多信息。

二十三. 药物

146. 安提瓜和巴布达的药店很容易买到某些药物，如有必要，当地注册医生可开具处方。与会者应从原籍国携带处方药，并在抵达安提瓜和巴布达之前报备东道国秘书处(sids4@ab.gov.ag)，以确保符合当地准则。

二十四. 货币和银行

147. 安提瓜和巴布达的官方货币是东加勒比元(XCD)。与会者应在抵达前向银行或兑换所查询，确定是否可以获得东加勒比元。安提瓜和巴布达的银行和货币兑换所可进行外汇交易。

148. 安提瓜和巴布达接受并兑换所有主要货币。银行卡被广泛接受。圣约翰市内及其周边地区以及会场设有自动柜员机(ATM)。机场内也有数量有限的自动柜员机。

149. 安提瓜的主要银行有：ACB Caribbean、Eastern Caribbean Amalgamated Bank、CIBC FirstCaribbean International Bank、Caribbean Union Bank。有关安提瓜持牌国际银行，见 www.fsrb.gov.ag/images/pdf/banking/directory_of_banks_website_version-latest.pdf。会场也提供银行服务。

二十五. 电话通信、移动电话和互联网

150. 安提瓜和巴布达的国家代码是：+1-268。

151. 建议与会者在旅行前查询其移动电话运营商是否提供安提瓜和巴布达的漫游服务，或是否应购买用于通话或数据的预付费(附加)SIM卡。本地SIM卡，包括e-SIM卡，可从本地移动服务提供商，如APUA INET、Digicel、Flow处购买。

152. 会场提供Wi-Fi互联网服务。

二十六. 电力和电源插座

153. 安提瓜和巴布达使用A型(两针)和B型(三针)插头和插座(与美利坚合众国相同)。标准电压为230伏，标准频率为60赫兹。一些酒店提供110伏电源。强烈建议在将每个设备插入插座前检查电压。

二十七. 时区

154. 安提瓜和巴布达全年采用大西洋标准时间(AST)。没有夏令时的时钟变化。

二十八. 气候

155. 安提瓜和巴布达属热带海洋性气候。五月为干燥、多尘和极端紫外线辐射季节。五月也是该国热季的开始。正常情况下，平均最高气温和最低气温分别为30°C至36°C(86°F至97°F)和18°C至26°C(64°F至79°F)。预计2024年5月的气温将高于正常水平。此外，由于平均相对湿度为76%，“感觉”温度或热指数可能超过50°C(122°F)。五月的平均降雨量为101.1毫米(3.98英寸)，但2024年5月的降雨量可能高于正常水平。该国通常有和缓东风，时速为22公里(14英里/小时)。

二十九. 服装

156. 常年着轻薄夏装。男士正装包括薄西装或西装外套和/或带扣衬衫和领带，女士穿连衣裙或衬衫配裙或裤。晚上可能较凉爽，建议带一件薄毛衣。

三十. 食品和餐饮

157. 整个会议期间，现场将提供种类繁多的食品供选购。为简化交易，与会者可在会场内中央位置购买代金券(“chit booklets”)，然后在现场各个食品站使用。菜单上有多种美味佳肴，包括当地饮料、海鲜菜肴、纯素食和素食、面点和其他传统美食。与会者将有机会品尝加勒比地区和世界各地的美食。

158. 场外餐饮信息也可从酒店大堂的服务台以及会场各处的信息亭获取。

三十一. 其他有用信息

159. 有关安提瓜和巴布达的其他有用信息，请访问 www.sids4.gov.ag/index.php。会议的其他信息可查阅会议网站(<https://sdgs.un.org/smallislands/about-sids4>)。
