

# 参会须知

世界知识产权组织成员国大会  
2018年

第五十八届系列会议



# 前言及联系方式

世界知识产权组织（产权组织）成员国大会第五十八届系列会议（下称“成员国大会”）将于2018年9月24日至10月2日在产权组织总部举行（地址：34 chemin des Colombettes, 1211 Geneva 20）。

本文件为出席成员国大会的代表提供了实用信息。

**参会代表若有任何问题或意见，可联系以下产权组织工作人员：**

代表注册事宜：

**Laurence Nicolo**女士、

**Abdelhak Chaieb**先生

*meetings@wipo.int*

电话：+41 22 338 9949或+41 22 338 9591

和**Nicola Lander**女士

*assemblies.registration@wipo.int*

电话：+41 22 338 9629

PCT/马德里代表资助事宜：

**Marie-Antoine Rideau**女士

或**Maria Margarita Sanchez**女士

*assemblies.financing@wipo.int*

电话：+41 22 338 8242或+41 22 338 8471

会议文件：

**Patience Häfliger**女士

或**Nicola Lander**女士

*assemblies@wipo.int*

电话：+41 22 338 9593或+41 22 338 9629

房舍与会议室预定：

**Janice Driscoll Donayre**女士

和会议服务组

*meetings@wipo.int*

电话：+41 22 338 7107或+41 22 338 9581

互联网与IT事宜：

**Walter Muñoz**先生

*helpdesk@wipo.int*

电话：+41 22 338 8574或+41 79 615 6061

其他问题：

**Nicola Lander**女士

*assemblies@wipo.int*

电话：+41 22 338 9629

# 会议举行方式及工作方法

## 会议的召开时间

成员国大会将于2018年9月24日至10月2日在产权组织总部举行。2018年9月24日（星期一）上午7:45起可进入产权组织，以便及时领取代表胸卡（关于领取胸卡的更多信息见第6页）。

每天将从上午10:00至下午1:00、下午3:00至下午6:00准时举行会议。为保证效率，各场次会议均将准时开始，中间无茶歇（上午和下午将在全会大厅外提供免费咖啡/茶饮）。请与会代表准时到会。如有必要，将举行夜会（晚上7:00开始）。除非专门说明，周末不开会。

## 座席顺序

将于2018年9月18日为各常驻代表团举行有关成员国大会组织工作的情况说明会。会上将抽取一个字母，以决定各代表团在下一年产权组织各次会议上的座席顺序。

成员国大会最终的座席安排将根据网上注册情况和抽取的字母确定。将在全会大厅的入口处提供座席图。

## 要求发言

请希望就任何议程项目发言的代表团尽量提前提交发言要求（尤其是议程第5项——一般性发言），最好在讨论该议程项目的前一天提交。可将发言要求发至`assemblies@wipo.int`。讨论期间，代表也可要求发言。

## 口译服务

全会期间将提供中文、阿拉伯文、英文、法文、俄文和西班牙文同声传译，以及自葡萄牙文译为其他六种语言的同声传译。

为确保发言者和所有代表团获得最高质量的口译，在口头发言之前，口译员应当收到拟好的发言稿（草稿亦可）。这对较长的发言，例如议程第5项的一般性发言，尤为重要。拟好的发言稿应尽早发给首席口译员Christina Fertis女士（`christina.fertis@wipo.int`）（至迟在发言当天早上），也可交给产权组织会务人员。这些书面文稿将在发言之前提供给口译员，以便帮助译员忠实地传递代表所要传达的信息。

如果发言可在会场发言后张贴在产权组织网站上，也可将其发给`assemblies@wipo.int`（文件应注明“Check Against Delivery”（“以会场发言为准”））。

## 一般性发言

一般性发言(议程第5项)预计将占用成员国大会的第一天全天和第二天部分时间。根据以往做法,并为尽量减少夜会,一般性发言应以口头作出。如果由集团协调员代表其成员发言,最长五分钟(以方便准确口译的正常语速阅读,约650—800个单词),如果由各国代表发言,应在三分钟以内(约390—480个单词)。会议将严格掌握时限,会场将设置显示系统帮助代表遵守时间。

为提高效率,请希望发言的代表尽量缩短礼节性致辞,尽快进入发言的实质部分。此外,由于集团的发言代表了集团所有成员的立场,因此各国代表不必述及集团的发言,也不必复述集团协调员已经阐述的立场。

如果用正常语速无法在规定时间内完成发言,应当口头作摘要发言,并将完整稿用书面交给秘书处([assemblies@wipo.int](mailto:assemblies@wipo.int))。为节约时间,各代表团也可选择将一般性发言全文书面提交,不作口头发言。

书面提交给秘书处的每份一般性发言将在发言后张贴在产权组织网站上。所有发言,包括未作口头发言的一般性发言,将全文转录于报告中。

## 会议报告

为帮助起草会议报告,最完整、最准确地记录所有发言,请各代表团在发言之后尽早(最好在当日)提交所有拟好的发言书面稿。可将纸件形式的发言稿提交给现场的任何产权组织会务人员,也可通过电子邮件发至[assemblies@wipo.int](mailto:assemblies@wipo.int)。

# 代表的注册和资格证书

## 网上注册

**注意：未经产权组织认可与会的个人或组织提交的注册无法办理。**

关于[申请永久观察员地位](#)的信息请见产权组织网站。

为避免成员国大会第一天出现延误，按照2018年3月22日发给成员国和经产权组织认可与会的观察员组织的邀请通函，来自各国首都的代表和常驻日内瓦的代表请在2018年9月7日之前进行[网上注册](#)。

2018年3月22日发给成员国和经产权组织认可与会的观察员组织的邀请通函中提供了用于网上注册的安全验证码。

网上注册的步骤十分简单，只需填写一个简短的在线表格。每位代表本人或作为其代表的工作人员仅需几分钟的时间便可填写完毕。填写在线注册表需要提交资格证书。资格证书文件应当为一份写明日期并签字或盖章的普通照会、正式来函或文件，由成员国有关部门或经产权组织认可与会的观察员组织签发，写明代表成员国或观察员组织出席成员国大会的代表姓名。产权组织发出的邀请通函或用于产权组织另一个会议的资格证书不能被认为是成员国大会的有效资格证书，不应作为资格证书上传。

完成网上注册后，每位代表将通过电子邮件收到一个确认成员国大会注册成功的注册号。随后，所有注册将经过秘书处核验，秘书处必要时将与已注册参会者单独联系（如询问有关资格证书文件的问题）。

有关网上注册程序的任何问题或意见，可发送至[assemblies.registration@wipo.int](mailto:assemblies.registration@wipo.int)。

## 会议胸卡

建议参会者在大会开始前及时到达产权组织门房，以在领取胸卡前接受安全检查。

发放的胸卡将带有代表的照片。已有有效的联合国附照片胸卡的日内瓦常驻团代表，可以与大会会议胸卡（无照片）一起使用该附照片胸卡。将为其他代表提供带有代表照片的大会胸卡。希望提前提供注册代表的JPEG格式照片，以加快现场胸卡领取，特别是在大会开幕日的上午。未提前发送照片的代表抵达会场后可能需要等待较长时间，以现场制作附照片胸卡。

请发送JPEG格式的护照型照片（尺寸：2×2英寸[51×51毫米]，至少600×600像素的正方形数字图像，或扫描为每英寸300像素分辨率的正方形数字图像）。照片应当包含全脸，直接面对镜头，白色/灰白色背景。可以接受智能手机拍摄的照片。发送照片时，请注明参会人的姓名和/或注册确认号，并发送至：[security.conferencebadging@wipo.int](mailto:security.conferencebadging@wipo.int)。

领取会议正式胸卡（入场卡），必须在到达产权组织时出示收到的电子邮件注册确认函、带照片的身份证件（ID）以及在在线注册表中上传的资格证书的原件。

领取会议胸卡的地点是产权组织门房的注册处，地址：34 Chemin des Colombettes（产权组织AB楼北侧：电话：+41 22 338 7942），领取时间为：

- 2018年9月21日（星期五）  
下午1:30至6:30
- 2018年9月23日（星期日）  
下午2:30至5:30；以及
- 2018年9月24日（星期一）  
上午7:45起。

会议期间，产权组织门房的大会注册处每日开放。尽管在大会开幕当天早上大会注册处将增派人手，但在上午9:00至10:00之间仍可能出现长时间等待。为避免出现这种情况，请各位代表在2018年9月21日星期五下午或2018年9月23日星期日下午或2018年9月24日星期一尽早领取胸卡。

成员国代表也可通过其常驻日内瓦代表团的授权代表领取会议胸卡，但须事先提供有关代表的姓名和注册号以及大概领取时间。请联系Laurence Nicolo女士或Abdelhak Chaieb先生 (*meetings@wipo.int*；电话：+41 22 338 9949或+41 22 338 9591)。

如果胸卡丢失，应当立即向产权组织接待处报告。

## 与会人员名单

成员国大会第一天将印发一份与会人员临时名单，其中收入截至2018年9月7日（星期五）下午5:00的网上注册情况。

在此之后提交的网上注册将不被列入与会人员临时名单。

## 签证

敬请注意关于入境瑞士的严格规定，尤其是瑞士当局关于提供生物特征数据（十指指纹和面容）的要求。这意味着申请人要亲自前往瑞士代表处提交和登记生物特征数据（甚至可能需要前往第三国）。需要注意，无必要申根签证的人员，瑞士当局将不允许进入瑞士，也不会发放口岸签证。发放所需签证（申根签证）最长可能需要21天。因此，预期到访瑞士的人员应在出发前最早三个月、最迟三周提交签证申请。进入瑞士需要签证的代表，请联系产权组织寻求协助：[visa@wipo.int](mailto:visa@wipo.int)。

# PCT和马德里代表的资助事宜

## 申请资助

按照2018年5月24日发给产权组织成员国的通函(C.PCT 1540和C.M 1474), 经任何有关成员明确提出申请, 产权组织将为专利合作条约(PCT)联盟和/或马德里联盟每个成员的一名代表提供差旅费用和每日生活津贴资助(DSA), 须于2018年8月24日下午5:00前填写所需的指定表并返回产权组织。上述通函中含有提交资助申请所需的所有详情和附件。由于每个联盟(PCT和/或马德里) 每个成员只有一名代表可获得资助, 因此请成员国对每个联盟仅返回一份指定表。

## 差旅费和每日生活津贴

在提交指定表后, 将分别与每位受资助的代表联系并提供适当安排。差旅程序将遵守成员国的有关决定, 原则是简化行政程序, 减少差旅费用, 确保资源得到有效使用。

受资助的代表可于2018年9月24日(星期一)上午8:00至下午4:30和2018年9月25日(星期二)上午8:00至下午4:30在产权组织AB楼的财务处领取每日生活津贴的支付委托书。过后, 可与下列产权组织工作人员联络: Isabel Rincon Hercules (电话: +41 22 338 88 99)、Sylvia Moita女士(电话: +41 22 338 9730)、Eve Duperthuy女士(电话: +41 22 338 9747)或Elvira Roka女士(电话: +41 22 338 7245)。其他信息, 请参考第16页。

## 意外提前离会

在出现意外情况需要提前离会的情况下, 受资助的代表应立即通过电子邮件([assemblies.financing@wipo.int](mailto:assemblies.financing@wipo.int))或电话(电话: +41 22 338 8242)通知产权组织秘书处差旅和财务部门。为在离会前返还超额支付的每日生活津贴, 将按代表的方便作出安排, 避免从国内通过银行转账退款造成的行政负担。

由产权组织购买/发放的机票, 如果因提前离会或其他原因导致机票变更, 可通过产权组织的旅行社办理(Carlson Wagonlit Travel (CWT))。请旅行人员致电+41 22 338 7800或发送电子邮件至[wipo.ch@contactcwt.com](mailto:wipo.ch@contactcwt.com)。任何票价差价应由旅行人员承担, 旅行人员应向CWT提供自己的信用卡号码。旅行人员还可联系Marie Antoine Rideau女士(电话: +41 22 338 8242)或旅游团队(电话: +41 22 338 9050)寻求帮助。

# 会议文件

可从以下网址获取成员国大会的信息和文件：

- [有关大会的信息](#)
- [成员国大会议程和各议程项目有关文件的链接](#)

为对环境友好型会议作出积极贡献并厉行节约，成员国大会文件在产权组织网站上发布供下载。除专门提出要求外，不事先寄送纸质文件。所有文件均以中文、阿拉伯文、英文、法文、俄文和西班牙文提供，今年起还有供印刷品阅读障碍者使用的无障碍格式。

成员国大会文件柜台在全会大厅外。纸质文件数量有限，仅在讨论当日针对有关议程项目提供。敬请代表与会时提前打印文件和/或使用便携式计算机和装置。

希望散发纸质文件的代表团可向文件台咨询。

# 进入产权组织、会议室预订及某些专用设施

## 进入产权组织

成员国大会期间产权组织房舍仅限佩戴胸卡者进出和停留，将进行严格检查。代表将在各入口处接受胸卡检查，任何时间均应将胸卡佩戴在显眼处。

产权组织办公区的入口是产权组织门房，地址：34 chemin des Colombettes（产权组织AB楼北侧）（见[地图](#)）。乘车抵达产权组织的代表可在产权组织门房上下车。经事先认证的常驻代表团公务车辆可按下述办法进入产权组织停车场接送参会代表。到总干事办公室会见总干事的代表，请提前与礼宾和活动管理科联系（Omar Katbi先生：电话：+41 22 338 8261；James Neale先生：电话：+41 22 338 8025，或Tina Dohou女士：电话：+41 22 338 9388），将有专人从停车场或产权组织AB楼大厅陪同至总干事办公室。

照常，经事先认证的常驻代表团公务车辆可使用产权组织入门磁卡，进入产权组织预留的外交人员地下停车场。产权组织停车场入口地址：34 Chemin des Colombettes。代表在会议期间可以按先到先得停车。除此之外，产权组织附近有个公共停车场，地址在联合国广场（Place des Nations）（更多有关[停车费](#)的信息）。

行动不便人士可出入产权组织房舍各处。导盲犬可以入内。索取信息或请求协助可联系：[meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int)或电话：+41 22 338 9581。

## 预订会议室

成员国大会期间，将为地区集团会议分配会议室。集团协调员将事先得到会议室分配通知。

为便于计划和安排服务，请各地区协调员每天向产权组织会务科（Antonella Russo女士：+41 22 338 7101；[meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int)）通报本集团的预计会议时间安排（如有变动，请另外通知）。口译需求应尽早发至[christina.fertis@wipo.int](mailto:christina.fertis@wipo.int)，下午会议不晚于上午10:30，次日上午的会议不晚于下午4:00。已确认的集团会议将在产权组织电子公告板上发布。

产权组织用于举行双边会议的会议室数量非常有限。如需预定产权组织的会议室，请联系会务科（[meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int)）。会议室分配将从2018年8月15日开始，视可用房间总数而定。出于所有代表团的利益，考虑到设施有限，无法安排某个会议室长时间的批量预定，敬请谅解。

来不及事先预定会议室的，也可与文件处的工作人员或会议室服务人员联系。

以下地点从产权组织步行可到，也可预订会议室和商务贵宾室：

- [代表接待服务处 \(Delegates Welcome Service \(CAGI\)\)](#) 提供免费会议室，可容纳20人。需要预订。(电子邮件: [delegates.cagi@etat.ge.ch](mailto:delegates.cagi@etat.ge.ch)) ;
- [约翰·诺克斯会议中心 \(John Knox Conference Center \(CIRJK\)\)](#) (电话: +41 22 747 00 00; 电子邮件: [welcome@johnknox.ch](mailto:welcome@johnknox.ch)) 。

## 餐厅、咖啡吧和午餐设施

每天上午和下午会议期间将在会议厅的前厅免费向代表提供茶和咖啡(上午9:30至11:15, 下午2:45至4:15)。全会大厅旁边的代表休息室也将全天提供软饮料和小吃(付费, 上午9:00至下午7:00)。产权组织PCT楼和产权组织NB楼的两个餐厅开放时间为上午8:00至下午5:00(午餐供应时间为上午11:45至下午2:30)。两个餐厅提供多种食品, 包括用当地农产品烹饪的菜肴和素食, 可以外带。产权组织AB楼的13层和地下一层(-1层) 还设有投币售货机。产权组织楼宇、会议室和走廊多处设有饮水机。

附近的万国商务中心 (Nations Business Centre)、国际电信联盟 (ITU) 和联合国难民事务高级专员公署 (UNHCR) 的办公楼也设有职员餐厅(须出示会议胸卡和带照片的身份证件)。附近步行距离内也有数家咖啡馆和餐馆。

## 默思室

产权组织有一间默思室向所有代表开放, 位置在GBI楼首层走廊 (GBI 0.4室) (产权组织AB楼大厅右侧)。

## 其他事项

产权组织会议厅全会大厅外以及产权组织AB楼A会议室外设有自助衣帽间。这些衣帽间无人看守, 产权组织对所存放财物的任何损失或失窃不承担责任。代表最好不要将行李带至产权组织, 并要随时保管好自己的个人财物。NB楼接待处有一些存包柜可供代表使用。有关失物招领的所有查询, 应致电产权组织门房(电话: +41 22 338 9338 或+41 22 338 7219, 一周七天、全天24小时均可致电)。

各个会议室内不允许进食食品和饮料(水除外), 产权组织建筑物内禁止吸烟。产权组织楼外有专门的吸烟区, 可从产权组织会议厅前厅前往。

# 互联网与IT事宜

## 网站及网播

从上文第9页中的网址可以找到产权组织网站的成员国大会网页。会议将公开[网播](#)。

成员国大会结束后，网播将作为[视频点播](#)在网页上保留。

## “WIPO Delegate” 移动应用程序

“WIPO Delegate” [移动应用程序](#)提供中文、阿拉伯文、英文、法文、俄文和西班牙文版。

“WIPO Delegate” 可在[Google Play](#)和[苹果应用](#)商店免费下载。访问该应用程序需要使用产权组织帐户登录。其他信息可查看 [“WIPO Delegate” 移动应用程序页面](#)。

用该程序可随时查看关于产权组织的信息：

**会议** — 产权组织会议日期、注册事宜、网播、文件和其他方面的信息；

**提醒** — 在选定会议日程变化或出现新文件时收到通知；

**新闻** — 产权组织新闻稿、通讯、社交媒体发布和其他新闻资源；以及

**联系方式** — 产权组织高级工作人员的联系信息。

## 无线上网 (Wi-Fi)

产权组织会议厅和产权组织公共区域（大厅/前厅、餐厅/休息室和图书馆）提供免费无线互联网连接（网络名：WIPOwifi4CONF）。接入密码将在产权组织注册处向代表提供。全会大厅内，所有代表的桌上都有两个电源插座（一个瑞士型号，一个欧洲型号），供连接便携式计算机或类似设备。为全体代表考虑，请用户不要进行大量下载。

## 上网计算机

按照先到先得的原则，代表可以使用若干台可以上网的计算机和一台共享打印机，地点在产权组织会议厅首层的上网室，以及产权组织AB楼的夹层（AB 1.11室）。此外，在产权组织图书馆（NB楼一层）以及在产权组织信息中心（产权组织AB楼首层）后，也有几台可以上网的计算机。为其他代表考虑，请用户在需求大时缩短上网时间。这些计算机上装有视障者用软件，可以为使用者读出网页内容。

代表接待中心（CAGI）也可[免费使用计算机](#)，从产权组织步行可达（5分钟），工作日上午9:00至下午5:00可用。如果登记，则上午6:00至午夜可用，包括公共假日和周末。电子邮件：[delegates.cagi@etat.ge.ch](mailto:delegates.cagi@etat.ge.ch)。

## 电话

在日内瓦拨打本地电话时，“+41 22”改拨为“022”，“+41 79”改拨为“079”，依此类推。给代表的来电可拨至产权组织总机（电话：+41 22 338 9111）。

会议进行期间，移动电话应调至静音状态。

# 与成员国大会有关的其他事宜

## 成员国招待会和会外活动

敬请各位代表于2018年9月24日成员国大会当日会议结束后出席产权组织举办的招待会。

成员国大会会外，产权组织和参会代表团将组织各种讲习班/研讨会、展览和招待会。有关这些活动的信息将在网上发布，并将在2018年9月17日的代表情况说明会上以及成员国大会期间提供。

## 媒体

希望报道成员国大会的记者，未经联合国媒体核证的，请向产权组织申请媒体认证。所有申请认证的记者必须依照[联合国确定的标准](#)，提交本人代表真实媒体组织的证明。记者应在2018年9月19日前向新闻媒体科提交[认证请求](#)，认证请求应写在其媒体组织的信头纸上，通过电子邮件发给[publicinf@wipo.int](mailto:publicinf@wipo.int)。产权组织会议厅前厅设有新闻室，为记者报道提供便利。

产权组织新闻官员将在整个成员国大会期间为媒体要求提供帮助 ([publicinf@wipo.int](mailto:publicinf@wipo.int); 电话: +41 22 338 8161和+41 22 338 7224)。希望向媒体散发发言稿的代表团，可将发言稿交给产权组织的新闻官员、产权组织会务人员或全会大厅外的文件台。

## 产权组织客户服务中心

客户服务中心帮助满足代表的要求，包括回答一般问询、安排会见产权组织工作人员等，可通过电话 (+41 22 338 8787, 上午9:00直至下午6:00) 和电子邮件 ([customer.service@wipo.int](mailto:customer.service@wipo.int)) 联系。

## 产权组织图书馆

[产权组织图书馆](#)有实物和电子格式的专著和期刊，藏书涉及知识产权的各个方面。可在图书馆阅览室查阅这些资料。以下[在线目录](#)列有馆藏书目。

欢迎代表在日内瓦逗留期间访问产权组织图书馆。代表可凭正式会议胸卡（入场卡）入馆。图书馆位于产权组织NB楼一层。开放时间：周一至周五，上午9:00至下午5:00 ([library@wipo.int](mailto:library@wipo.int); 电话: +41 22 338 8573)。图书馆有一台电脑配备有JAWS和MAGIC屏幕阅读器。

图书馆和出版物发行科将在产权组织AB楼大厅开设服务台，开放时间为每天早上8:30至10:30时，下午12:30至2:30，帮助代表下载产权组织最新的出版物。更多信息可联系 [publications.mail@wipo.int](mailto:publications.mail@wipo.int)。

## 产权组织摄影师

与往年一样,在成员国大会期间,产权组织的官方摄影师将在场为代表拍摄照片并上传至[产权组织的Flickr网页](#)。代表可直接从Flickr网页免费下载大会照片。如果不希望被拍摄,代表可在大会期间向摄影师说明,或事先发函至[photos@wipo.int](mailto:photos@wipo.int)。也可告知摄影师,或发送电子邮件至[photos@wipo.int](mailto:photos@wipo.int)。立刻从Flickr网站撤下照片。

## 产权组织急诊和代表保险

产权组织医务室:

位于产权组织GBI楼首层的走廊区域(产权组织AB楼大厅右侧)

(电话: +41 22 338 9128; 开放时间: 周一至周五, 上午8:30至下午6:00)

如果医务室关闭: -

Onex医疗集团 (Groupe Médical d'Onex):

地址: Route de Loëx 3, 1213 Geneva

(电话: +41 22 879 50 50; 急诊室每天(含周末) 上午7:00至晚上11:00开放)

或

州立医院 (Hôpital Cantonal): 地址: -

24 rue Micheli-du-Crest, 1205 Geneva

(电话: +41 22 372 3311; 24/7开放)

医疗救护和紧急救援: 144

产权组织附近药房: Pharmacie Populaire,

地址: 42A rue de Moillebeau, 1202 Geneva

(电话: +41 22 740 0160)

在整个成员国大会期间,所有代表均享有疾病和意外保险。如在成员国大会期间患上需要紧急护理的疾病或者发生事故(即使是在办公区外),代表应与产权组织医务室联络(详见上文)。在工作时间外,且**仅在紧急情况下**,代表可以联络Onex医疗集团 (Groupe Médical d'Onex) 或州立医院 (Hôpital Cantonal) (集团和医院的详情见上文)。出现意外时,为尽快报销相关医疗费用,代表应联系养恤金和保险股,并填写申报表 ([hrpi@wipo.int](mailto:hрпи@wipo.int); 电话: +41 22 338 8166, 8566, 9733或8575)。

更多详情,请见文件“代表重要注意事项: 急病和事故保险”,可从文件台获取。

## 代表信息台 (DID/CAGI)

[代表信息台 \(Delegates Information Desk \(DID\)\)](#) 负责欢迎、引导和帮助参加重大国际会议的来访代表。其职能包括:

- 提供有关各国际组织在会议期间所提供主要服务的信息;
- 为使用数种语言的会议相关信息提供便利;
- 帮助代表找到正确的部门;
- 提供有关日内瓦的实用、文化和旅游信息; 以及
- 推广CAGI的服务。

# 日内瓦实用信息

## 酒店

日内瓦的住宿往往供不应求，建议代表提早预订酒店。产权组织没有酒店预订服务，所以代表应直接预定酒店，或者通过其常驻代表团预定。

有关信息和酒店预定可以访问[日内瓦观光网站](#)，成员国大会网站有联合国日内瓦办事处（UNOG）发布的[酒店协议价格表](#)。

CAGI为[代表住宿提供后勤支持](#)，可以根据个案情况向最不发达国家的代表和非政府组织提供资助。

## 公共交通和出租车服务

抵达日内瓦机场的代表可以免费领取一张公交车票，可在日内瓦地区使用，80分钟内有效。免费车票可在通过海关前在行李提取处的自动取票机上领取。从机场出发，5路和28路公交车在联合国广场（联合国国旗入口和“破椅子”雕塑处）有站，步行可至产权组织。从机场乘火车前往柯纳文日内瓦中心车站仅需六分钟。

在日内瓦市内酒店住宿的代表可向酒店服务台免费索取一张当地公交卡，在整个住宿期间有效。该卡由本人专用，不可转让，可以免费乘坐日内瓦地区的有轨电车、公共汽车、火车和黄色摆渡艇。

以下为从产权组织步行可至的公共汽车和有轨车站（见[地图](#)）：

- 公共汽车/有轨电车站：“Nations”站，5（该线往返机场）、8、11、22、28、F、V、Z路公交车；15路有轨电车；以及
- 公共汽车站：“UIT”站，8路、11路和22路。

更多有关日内瓦公共交通的信息，可查询[日内瓦公共交通](#)和[Unireso](#)网站。

距离最近的出租车站点在日内瓦国际会议中心（Centre International de Conférences Genève (CICG)）大门外，位于9 rue de Varembé。可拨打+41 22 320 2020、+41 22 320 2202或+41 22 331 4133叫车。也可在产权组织门房叫车。

## 银行和邮局

日内瓦当地货币是瑞士法郎（CHF），汇率目前与欧元（EUR或€）和美元（USD或\$）大致相同（2018年5月几乎等值）。国际机场抵达区、酒店和银行网点有货币兑换处。

离产权组织最近的银行营业网点是UBS Vermont—Nations分行，地址是17 bis chemin Louis Dunant。营业时间：上午8:30至下午4:30（自动取款机24/7可用）。

请注意, UBS Vermont—Nations分行只有两个付款台。因此, 代表们持DSA付款委托书兑换现金可能会遇到延迟, 尤其是在大会的前两天。在此情况下, 代表们可以考虑在星期三之后兑换现金。

在产权组织的GBI楼首层也设有一个ATM取款机(产权组织AB楼大厅右侧)。两处的取款机均可使用国际承认的信用卡提取瑞士法郎和欧元。

最近的邮局位于国际会议中心(CICG), 17 rue de Varembeé。营业时间: 早上8:00至中午12:00, 下午2:00至6:00。

## 安全与安保

产权组织安全与安保协调处(SSCS, 协调处)(24/7): 安全运营中心(SOC) 9999或+41 22 338 9999

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| 报警:       | 117             |
| 火警:       | 118             |
| 道路救援:     | 140             |
| 日内瓦失物招领处: | +41 22 546 0900 |

尽管瑞士(日内瓦)在人身安全方面属于“低风险”级, 但代表仍应对人身安全和财物安全保持警觉。在市内部分地段(火车、公交站点), 轻罪和利用吸引受害人注意力的犯罪时有发生, 包括扒窃和抢夺钱包、手机。抢劫或威胁抢劫不常见, 但并非没有。遇到不法行为, 不要抵抗, 按要求交出个人财物。要记住人身安全大于一切。

产权组织安全与安保协调处建议代表复印本人的护照和其他证件并随身携带复印件。重要的原始文件和身份证件应放在酒店或房间保险箱中保存。

一般安全建议(非完全):

- 随时注意周围环境, 保持一定警觉。
- 注意产权组织园区和酒店的火灾逃生说明(紧急出口和说明)。
- 保管好个人财物(行李、箱包、电子设备等)。
- 小心自称为警察的人员, 始终要求查看对方的正式警察证件。警官证上有警察的照片、姓名和警衔, 写有日内瓦共和国和州字样以及“Police”(警察)字样, 画有红黄两色线。如对警察的真实性存疑, 要质问对方, 吸引他人注意, 可能时拨打报警电话(117)。
- 在机场、火车站和酒店入住时要尤为警惕扒手及其他安全问题。
- 汽车座椅上不要留置任何贵重物品——如此会吸引扒手的注意。
- 应与在其他大城市一样, 在日内瓦使用取款机(ATM)时请谨慎, 注意周边是否有人徘徊或举止可疑。如果感觉不妥, 换一台取款机, 或者请同事同行。注意产权组织GBI楼有一台安全的UBS取款机。
- 随身携带酒店信息: 电话号码、地址和出租车叫车电话。

遇到任何安全事件（犯罪/有犯罪意图）请报警（电话：117），并报告产权组织安全与安保协调处（安全运营中心（SOC）9999或+41 22 338 9999, [security.coordination@wipo.int](mailto:security.coordination@wipo.int)）。协调处每周7天、每天24小时均可联络，在需要警方报告时向代表提供援助，并与日内瓦外事警察联络。

如果在产权组织办公区或紧邻地段发生安全/安保事件，需要立即援助，产权组织的现场保安队伍Protectas可以提供援助。联系方式：产权组织内线紧急号码9999，外线请拨打+41 22 338 9999。

万一发生需要疏散的情况，请遵照安全指引移动，并听从产权组织安保团队的指挥。

更多有关日内瓦健康和安​​全事项方面的信息和建议，可以访问[CAGI网站](#)。

## 当地条件

日内瓦9、10月的天气微凉宜人，平均最高气温为摄氏15度（华氏59度）。但早晚气温可能降至摄氏10度（华氏50度）。9月日内瓦时有降雨。

更多信息请访问[日内瓦气象](#)网站。

日内瓦当地的时间是UTC+1小时。

瑞士用电为220伏。

## 其他

在周末安排收费的导游陪同游览观光，可与[日内瓦旅游局](#)联系。

# 有用网址

## 2018年产权组织成员国大会

[http://www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2018/a\\_58/index.html](http://www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2018/a_58/index.html)  
[http://www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2018/a\\_58/agenda.html](http://www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2018/a_58/agenda.html)  
[https://www3.wipo.int/contact/images/map\\_acces\\_center.jpg](https://www3.wipo.int/contact/images/map_acces_center.jpg)

## “WIPO Delegates”移动应用程序

<https://www3.wipo.int/wipodelegate/zh/index.html>  
[https://play.google.com/store/apps/details?id=int\\_wipo.delegates.android](https://play.google.com/store/apps/details?id=int_wipo.delegates.android)  
<https://itunes.apple.com/ch/app/wipo-delegate/id1277783843?l=en&mt=8>

## 注册

<https://www3.wipo.int/registration/en/a/index.jsp>

## 观察员

<http://www.wipo.int/about-wipo/zh/observers/index.html>

## 停车

<https://www.geneve-parking.ch/fr/parkings/place-des-nations>

## 媒体核证

[https://www.unog.ch/80256EDD006B9C2E/\(httpPages\)/70991F6887C73B2280256EE700379C58?OpenDocument](https://www.unog.ch/80256EDD006B9C2E/(httpPages)/70991F6887C73B2280256EE700379C58?OpenDocument)  
<http://www.wipo.int/pressroom/zh/>

## 产权组织图书馆

<http://www.wipo.int/library/zh/>

## 日内瓦信息

<https://www.cagi.ch/en/home.php>  
<http://www.johnknox.ch/en/>  
<https://www.geneve.com/zh/>

## 住宿

[http://www.wipo.int/export/sites/www/about-wipo/en/assemblies/pdf/negotiated\\_hotel\\_rates\\_2018.pdf](http://www.wipo.int/export/sites/www/about-wipo/en/assemblies/pdf/negotiated_hotel_rates_2018.pdf)  
<https://www.geneve.com/zh>  
<https://www.cagi.ch/en/delegates-welcome/accommodation-for-delegates.php>

## 交通

<http://www.tpg.ch/en/web/site-international>  
<http://www.unireso.ch/>

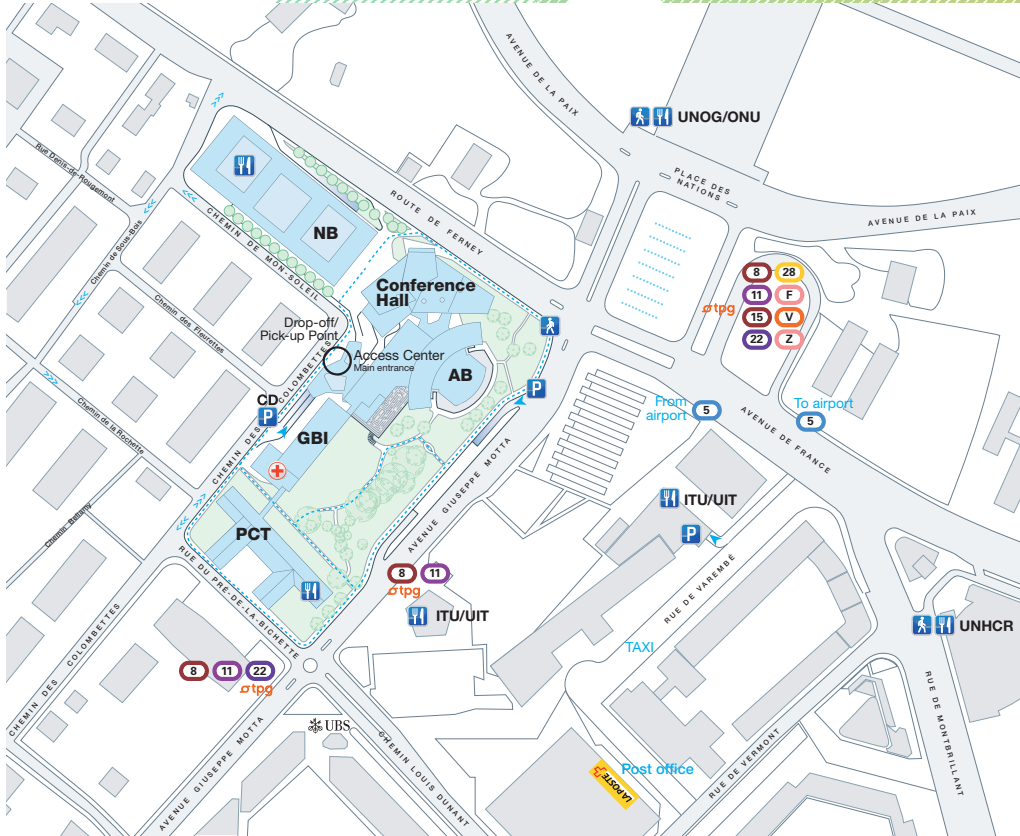
## 安全与安保

<https://www.cagi.ch/en/practical-info/health-and-security.php>

## 天气

<http://www.meteo-geneve.ch>

## WIPO/OMPI 园区



世界知识产权组织  
34, chemin des Colombettes  
P.O. Box 18  
CH-1211 Geneva 20  
Switzerland  
瑞士

电话: +41 22 338 91 11  
传真: +41 22 733 54 28

WIPO驻外办事处联系方式请见:  
[www.wipo.int/about-wipo/zh/offices/](http://www.wipo.int/about-wipo/zh/offices/)