



情况说明(修订本)

议事程序

(亦见临时计划)

各组会议

各组将于 2006 年 8 月 29 日星期二上午 9 点至中午 12 点开会，选举其负责人，如果希望的话，可一并讨论局长的两份报告所涉及的问题。2006 年 8 月 28 日星期一下午 4 点至 6 点还可为雇主会议做出安排，下午 4 点至 9 点为工人会议做出安排，而且整个第十四届亚洲区域会议期间都可做各组会议安排。

会议的组织

开幕式于 2006 年 8 月 29 日星期二下午 2 点举行。会议的工作包括对局长的两份报告的讨论。还有三次特别会议：国家元首和政府首脑的小组会议，劳工部长的特别会议，和区域组织与国际组织首长以及国际雇主组织与国际自由工会联合会代表的小组会议。本届会议报告、证书委员会报告、本届会议的结论和可能提交的决议案的通过将于 2006 年 9 月 1 日星期五进行，随后举行闭幕式。

文化活动

韩国政府将提供开会一周期间将举办的文化活动的信息。在韩国政府为第十四届亚洲区域会议设立的官方网站上可获取这一信息(网址见下文的联系方法)。

会议的程序和组织

附上的《区域会议规则》规范第十四届亚洲区域会议的权力、职能和程序。请代表们注意下文突出的几点。

代表团的组成

根据《规则》第 1 条第 1 和第 2 款，请参加会议的各成员国派出由两名政府代表、一名雇主代表和一名工人代表组成的三方代表团，可随带必要的顾问。

第 1 条第 4 款规定，雇主和工人的代表和顾问应与产业组织(如果此类组织存在的话)达成一致的方式加以选择，这些组织是有关国家或地区雇主或工人的最具代表性的组织。

此外，根据(1971 年)第 56 届国际劳工大会通过的《关于在国际劳工组织总体活动中加强三方性的决议》，成员国必须派遣其成员能够以相互完全独立的方式行动的三方代表团。最后，(1991 年)第 78 届大会通过的关于国际劳工组织应为女性劳动者采取行动的决议要求政府和雇主与工人组织在派往参加国际劳工组织会议的代表团成员中增加更多的女性代表。

财务安排

代表及其顾问的旅行与生活费由其各自的政府承担。(《规则》第 1 条)。

报到登记

代表须从釜山展览与会议中心(BEXCO)的登记处亲自领取胸卡。登记处于 2006 年 8 月 28 日星期一下午 2 点到 4 点 30 分以及 2006 年 8 月 29 日星期二上午 8 点办公。如果代表团未在 2006 年 8 月 14 日前提交证书，报到登记会被耽搁。

讨 论

全 会

全会的发言顺序按照发言者名单。发言者最迟在希望发言的全会会议举行前日在发言者名单上登记是必需的要求。

为使尽可能多的代表能发言，《规则》第 10 条第 6 款规定，除非得到会议负责人的一致同意，任何发言不得超过五分钟。因此敦请代表们的发言扼要切题，将赞美之词减至严格的最低限度。有打印出的发言稿副本的发言者请向会议秘书处提供一份以提交给译员。

平行会议

平行会议是互动性的。希望参加讨论的代表应举名牌示意，由会议主持者叫名发言。为确保踊跃参加，将适用每次发言/评论不超出五分钟规则。

口 译

在全会会议和平行讨论会议期间将提供阿拉伯语、汉语和英语以及韩国语的同声传译。

文 件

作为讨论基础的局长的两份报告将以阿拉伯文、中文和英文出版。报告也以韩国文提供。会议的报告、证书委员会的报告、可能通过的结论和决议将以同样的语言出版。

实用信息

旅行安排

请代表们自行做好旅行安排并尽可能早地预定饭店房间以利用谈妥的优惠条件。到釜山金海(Gimhae)国际机场有一些直飞的国际航班。代表们也可选择先到汉城仁川国际机场,然后再乘坐国内航班抵达釜山金海国际机场(这样可能需要从仁川到汉城金浦国内机场的中转)。代表们也可先到仁川国际机场,坐机场大巴转到汉城火车站再乘韩国中转特快(KTX)列车至釜山。每天有大约 48 趟次列车,旅程大约三小时,车票价格经济车厢票约 4 万 5 千韩元、一等车厢票约 6 万 5 千韩元。机场和火车站有韩国志愿人员协助代表。注:这一服务在周末更受欢迎,因为此时车票可能较紧张。

饭店房间的预定

希望代表们选择住在所附名录上的饭店,在这些饭店国际劳工组织以特价预订了房间。为方便饭店的预定,强烈建议与会者最迟在 **2006 年 7 月 28 日**前使用下列网站上贴出的在线饭店与游览预定表格:

<http://www.mol2006busan.org>

所有饭店房间都按“先预订者先得”来分配。预定表格可用电子邮件发回,或用传真或邮寄将所附的打印格式的表格发来或寄来。完整的联系方法细节列在预定表格的 **F 部分(联系方法)**并复列在本情况说明末尾的联系方法——膳宿协助部门项下。

免费与额外可选的游览

大会期间为代表和携同配偶安排了免费的游览活动。也有额外的收费游览活动。可在韩国政府的互联网网站上的附件 **A** 中查询时间安排和游览日程(包括对主办城市釜山及韩国其它地方的观光)的细节。可使用饭店与游览预定表(**C 部分,游览日程**)来预定游览活动。

交 通

与会者可根据机场、火车站和所列的饭店之间、以及饭店与会议中心之间的不同线路选用班车服务(免费)或机场大巴(收取车票费服务)。请代表们使用饭店和游览预定表格在最早的方便时间告知其航班、列车车次和到达与离境时间(**D 部分, 航班细节**)、以及选定的饭店(**B 部分, 饭店预定**)等细节。交通服务方面的详细情况, 请访问以下网站:

<http://www.mol2006busan.org/eng/info01.asp>

护照与签证

有关进入韩国前所要求提供的证件和需办手续, 请代表们垂询驻各国的韩国领事馆。使用以下网址可以电子方式查询韩国外交通商部:

http://www.mofat.go.kr/me_a006/me_b025/me06_01.jsp

移动电话和互联网设施

谨请各国(可能日本例外)与会者注意: 由于韩国的移动电话使用不同的系统, 与会者将无法使用自己的手机。正在就手机租用服务作出安排, 在釜山展览与会议中心应可获得此种服务。

在釜山展览与会议中心准备了约 30 台有互联网设施的电脑供与会者使用。希望携带自己的手提电脑的与会者应确保其电脑有适当的无线网络配置。

保 险

强烈建议与会者对整个会议期间(包括旅行时间)可能由于疾病和第三方风险所发生的费用以自费或由其政府或组织负担的方式获得保险的覆盖。对与会者就会前、会议期间和会后出现的健康问题提出的索赔要求, 劳工局既不提供保险覆盖也不接受任何责任。恳切建议与会者仅在身体健康时外出旅行, 并敦请与会者认真注意在出发点和到达点可能采取的健康措施。

联系方法

国际劳工组织亚太地区局

电话: + 662 288 1712/1785

传真: + 662 288 3056

电子邮件: BANGKOK@ilo.org

国际劳工组织阿拉伯国家地区局

电话: +96 11 752 400

传真: +96 11 752 405

电子邮件: beirut@ilo.org

国际劳工组织为会议建立的互联网网站

<http://www.ilo.org/public/english/standards/relm/rgmeet/asia.htm>

韩国政府

第十四届亚洲区域会议筹备办公室

501, Daesang Building, # 40-12,

Jungang-dong, Gwacheon-shi,

Gyeonggi-do 427-806

Republic of Korea

电话: + 82-2 502 0261 to 3

传真: + 82-2 502 0271

韩国政府为会议建立的互联网网站

<http://www.mol2006busan.org>

膳宿协助部门

INTERCOM Convention Services, Inc.

10th Fl. Samick Lavied'or Building

720-2 Yeoksam 2-dong

Gangnam-gu, Seoul 135-920

Republic of Korea

电话: +82-2 568 3208/568 9340

传真: +82-2 3452 7292/565 2434

电子邮件: molhotel@intercom.co.kr

网址: <http://www.mol2006busan.org>

会议地点和地址

釜山展览与会议中心 (BEXCO)

1291 Woo 2-dong

Haeundae-gu

Busan 612-704

Republic of Korea

电话: + 82-51 740 7347

传真: + 82-51 740 7370

网址: <http://www.bexco.co.kr>