

**FCTC**世界卫生组织
烟草控制框架公约世界卫生组织烟草控制框架公约缔约方会议
第十届会议续会，巴拿马巴拿马城，2024年2月5-10日

日刊

第1期 — 2024年2月5日（星期一）

本期刊并非缔约方会议的正式记录。

时间	活动	会议室
10:00–13:00	会议开幕和第一次全体会议	美洲厅（America Hall）1/2， 二层
15:00–18:00	第二次全体会议	美洲厅（America Hall）1/2， 二层

非正式区域会议和欧盟协调会议

08:00–09:00	欧洲联盟协调会议（闭门会议）	运河厅（Canal Hall）1，一层
08:30–09:30	非洲区域集团	加勒比会议室（Caribe）6/7， 一层
08:30–09:30	美洲区域集团	加勒比会议室（Caribe）4/5， 一层
08:30–09:30	东地中海区域集团	太平洋会议室（Pacífico）3， 一层
08:30–09:30	东南亚区域集团	加勒比会议室（Caribe）1/2， 一层
08:30–09:30	西太平洋区域集团	加勒比会议室（Caribe）3， 一层
09:00–09:45	欧洲区域集团	ISTMO 会议室 1/2/3，二层
13:00–14:00	欧洲联盟协调会议（闭门会议）	运河厅（Canal Hall）1，一层
18:00–19:00	欧洲联盟协调会议（闭门会议）	运河厅（Canal Hall）1，一层

其他会议

08:30-08:50 和 18:00-18:20	每日新闻发布	太平洋会议室（Pacífico）5， 一层
	会外活动：	
13:30-14:45	人人都可发挥作用：促进以多部门方法实施 《烟草控制框架公约》	加勒比会议室（Caribe）1/2， 一层
13:30-14:45	迈向无烟的一代：降低烟草及相关制品吸引 力的备选方案	加勒比会议室（Caribe）3， 一层
13:30-14:45	《烟草控制框架公约》第 5.3 条的实施情况	加勒比会议室（Caribe）4/5， 一层

主席团会议

18:15-18:45	缔约方会议主席团会议（闭门会议）	ISTMO 会议室 4，二层
-------------	------------------	----------------

社交活动

19:00-22:00	巴拿马政府主办的招待会	接待大厅，一层
-------------	-------------	---------

工作日程

第一次全体会议 **10:00 – 全体会议厅，美洲厅（America Hall）1/2，二层**

项目 1	会议开幕
项目 1.1	通过议程和工作安排 文件 FCTC/COP/10/1、FCTC/COP/10/1(annotated)和 FCTC/COP/10/1 Add.1
项目 1.2	与会者的全权证书 文件 FCTC/COP/10/2
项目 2	申请获得缔约方会议观察员地位 文件 FCTC/COP/10/3

第二次全体会议 **15:00 – 全体会议厅，美洲厅（America Hall）1/2，二层**

项目 1（续）	开幕式
项目 3	高级别会议
项目 4	特邀发言人(如有)
项目 5	《世界卫生组织烟草控制框架公约》全球实施进展以及一般性辩论 文件 FCTC/COP/10/4

公缔约方会议第十届会议应用软件

针对公约缔约方会议第十届会议(COP10)的智能手机版和电脑版世卫组织活动应用程序现已推出。该应用程序为参加 COP10 的与会者提供安全访问所需正式文件、基本文件和所有实用信息的渠道。更多信息请查看 [App Quick Start Guide](#)（应用程序快速入门指南），或如果需要有关应用程序的任何帮助，请联系 ftcappsupport@who.int 或去现场 app 服务台。

社交媒体账户

鼓励代表们通过社交媒体提高对 COP10 以及对《烟草控制框架公约》及其实施工作重要性的认识。建议在 X、脸书或其他有关社交媒体渠道中使用正式授权的主题标签：**#COP10FCTC**。

程序问题

为根据《缔约方会议议事规则》提出程序性问题、请求行使答辩权或提出程序性动议，代表团成员应通过短信或 WhatsApp 向电话号码+41 79 595 9743 发送信息。在开会期间将为这一电话号码配备工作人员接听电话或接收短信。此号码仅可用于提出程序性问题、请求行使答辩权或提出其他程序性动议，不得用于任何其他事项。所有信息都将迅速转达给会议主持人。

联系方式

全体会议：cop10-mop3@who.int

甲委员会：ftcComA@who.int

乙委员会：ftcComB@who.int

胸卡

与会者可于会议开幕前在巴拿马会议中心一层登记处领取胸卡。登记处的工作时间如下：

- 2月5日（星期一）至2月9日（星期五）：08:00至18:00。
- 2月10日（星期六）：08:00至会议结束。

在官方指定的酒店与巴拿马会议中心之间将有免费班车服务。

通知

全体会议、甲委员会及乙委员会会议讨论进程的安排

举行全体会议时，代表发言将由“红绿灯”监测。个人发言以三分钟（330字）为限，代表世卫组织区域的发言以四分钟（440字）为限。

希望在一般性辩论中发言的代表团请尽早通过电子邮件通知公约秘书处，邮件主题为“申请在一般性辩论上发言”，邮件应发送至 cop10-mop3@who.int。鼓励各代表团选择集体或区域发言代替个别发言。

发言

请将书面发言稿交给发言之后来到座位旁的送信员，或者在适当时通过电子邮件（fctcrecords@who.int）发送发言稿。

口译和发言稿

将以联合国六种正式语言（阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文）提供口译服务。请代表至少提前 30 分钟将其发言稿发送至 interpret@who.int。这并不妨碍代表在发言时进行修改，但有利于在所有语言中的清晰度和准确性。通过电子邮件提交发言稿时，请在电子邮件的主题行和所附发言稿的顶部注明国家/集团的名称、会议（例如全体会议、甲委员会或乙委员会）以及相关议程项目的编号。请各位代表以正常语速发言。语速过快可能会影响同声传译的清晰度和准确性。事先提供的发言稿将按保密文件处理，会议正式记录将以会场发言为准。

文件分发

会议文件可从[这里](#)下载。如有需要，代表应自行安排打印文件

在 COP10 网页上有一个设有访问限制的安全在线文件门户网站，代表可使用公约秘书处发给缔约方的用户名和密码查阅会议期间的文件。

预订会议室

供双边或非公开会议使用的会议室有限；不过，公约秘书处可应要求为特定预约指定会议室。遗憾的是，对此类会议不能提供口译服务。申请将按先到先得原则处理。

安排会议室的申请应尽快，并迟于会议前 24 小时，通过 cmpmail@who.int 送交公约秘书处，说明会议的日期和时间、会议持续时间、参会人数以及组织方（缔约方或观察员）名称。

与会人员名单

会议开幕时将在公约网站上提供一份与会人员暂定名单。该名单将根据公约秘书处截至 2 月 4 日（星期日）12:00 收到的有效全权证书发布。如果代表团的详细信息和组成有任何正式变动，公约秘书处要求直接在注册系统中修改。

现场设施

问讯处：位于巴拿马会议中心一层，将为与会者提供关于一系列主题的信息。问讯处还可为与会者介绍其他服务，包括旅行、邮政、医疗和通信服务等。此外，在该问讯处可送交或领取失物。

无线互联网：巴拿马会议中心提供免费无线互联网服务(Wi-Fi)。

饮用水：巴拿马会议中心的所有区域都有喷泉式饮水机。为方便向所有与会者供水，将在各会议室放置饮水机。与会者可使用登记时领取的会议袋中提供的瓶子装水。另据了解，该国所有城市的自来水也可安全饮用。

静谧室：巴拿马会议中心设有静谧室，供希望祈祷、冥想或寻找安静放松空间的与会者使用。

餐饮设施：2月5日（星期一）至2月10日（星期六），将由东道国提供午餐。巴拿马会议中心设有咖啡厅。

巴拿马的求助和有用电话号码

- 巴拿马会议中心： + 507 308 8888
- 报警： 104
- 救护车： 103
- 火警： 103
- 医疗设施：会议期间，巴拿马会议中心将提供紧急医疗服务，无夜会情况下，从 7:00 至 18:00，如有夜会，则直至 23:00。如果与会代表在巴拿马会议中心以外需要紧急医疗护理，建议拨打 911 或 CRUEM（紧急医疗和紧急情况监管中心）电话：+507 512 9219 或 +507 6330 5577。

= = =