



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
第十一届会议

2025 年 11 月 17-22 日，瑞士日内瓦

2025 年 6 月 11 日

FCTC/COP/11/DIV/2

与会者实用指南

世界卫生组织烟草控制框架公约缔约方会议第十一届会议

目录

日期和地点.....3

代表团成员提名.....3

全权证书.....3

青年参与.....4

行为.....4

签证要求.....4

抵达日内瓦.....5

前往日内瓦国际会议中心.....6

酒店预订.....6

保险.....6

为有资格获得差旅支助的缔约方作出的安排.....7

进门胸卡.....7

文件.....7

提议举办会外活动.....8

申请市场展位.....8

与会代表允许拍照或拍摄.....9

审议记录.....9

为双边会议和不公开会议预留会议室.....9

区域筹备会议.....9

非正式磋商.....9

公约秘书处有用的联系方式.....10

其他现场设施.....10

一般安全和安保.....11

附件.....13

日期和地点

世界卫生组织烟草控制框架公约（烟草控制框架公约）缔约方会议第十一届会议（COP11）将于 2025 年 11 月 17 日至 22 日在瑞士日内瓦国际会议中心举行。

第一次全体会议将于 2025 年 11 月 17 日（星期一）10:00 开幕，预计整届会议最迟于 2025 年 11 月 22 日（星期六）13:00 闭幕。

在任何室内区域，包括所有专设会议区域以及日内瓦国际会议中心以外的会场，均不得吸烟和使用电子烟或尼古丁传送装置。

参加烟草控制框架公约缔约方会议（COP）须在线注册。每位代表均须通过在线注册系统进行注册，并且必须上传全权证书才能完成注册程序。

强烈建议各缔约方在 2025 年 10 月 31 日之前完成 COP11 注册。有资格获得差旅支助的缔约方必须在 2025 年 7 月 15 日之前完成注册。

指南和在线注册说明可前往烟草控制框架公约网站查阅¹。

代表团成员提名

根据 [FCTC/COP8\(12\)](#) 号决定，公约秘书处提醒各缔约方在指定出席公约缔约方会议的代表时遵守《公约》第 5.3 条，并铭记 [《烟草控制框架公约第 5.3 条实施准则》](#) 的建议 4.9 和 8.3。

此外，公约缔约方会议要求各缔约方在指定其代表参加公约缔约方会议、其附属机构或任何根据公约缔约方会议决定成立的其他机构会议时，以任意方式或形式（例如通过认证文件或另发信函）表明其已遵守《公约》第 5.3 条并铭记《烟草控制框架公约第 5.3 条实施准则》的建议 4.9 和 8.3。

在这方面，根据上述决定，缔约方应表明以下内容：

在指定代表出席公约缔约方会议第十一届会议时，[缔约方名称]已遵守《公约》第 5.3 条，并铭记《烟草控制框架公约第 5.3 条实施准则》的建议 4.9 和 8.3。

此外，请目前在其管辖范围内设有烟草控制框架公约知识中心的缔约方考虑吸纳知识中心的代表加入参加 COP11 的缔约方代表团。

全权证书

全权证书应由国家元首或政府首脑、外交部长、卫生部长或其他政府主管部门签发（以正式外交照会或带有官方抬头的信函形式，并正确填写日期、签名和/或盖章）。副代表和顾问可随同代表出席。在注册系统中提供了提交全权证书的模板，以方便代表们使用。

¹ 指南和在线注册说明的[链接](#)。

全权证书须提交公约秘书处，并包括每位代表的下列信息：姓（用大写字母）、名、称谓、职务、单位、城市及性别（除非在称谓中已经指明）。此外，全权证书应明确指定代表团团长、委任代表、副代表及顾问，以位次排序。

区域经济一体化组织的全权证书应由该组织的主管部门签发，所含信息应与对缔约国代表团的要求相同。

如果缔约方代表团成员出现变更，须由签发原始全权证书的同一单位提交修改后的证书。具体形式可包括提交补充全权证书，或提交新全权证书说明变更后代表团全部成员的情况。

青年参与

青年切实参与国际政策进程，对于确保全球决策成果体现子孙后代的需求、视角和愿望至关重要。因此，谨鼓励各缔约方在指定其代表出席公约缔约方会议时，考虑联合国大会关于青年政策和方案的决议（[A/RES/76/137](#) 号）中概述的原则，其中欢迎各国代表团吸纳青年代表有效参加大会、经济及社会理事会及其各职司委员会以及联合国相关会议。

本着这种精神，请各缔约方积极推动青年加入其代表团²。

行为

代表们应遵守世界卫生组织（世卫组织）的行为标准，并牢记在世卫组织活动中防止骚扰和性行为不端（包括性骚扰）的要求。请参阅《行为守则：在世卫组织活动中防止骚扰，包括性骚扰》³和《世卫组织关于防止和处理不正当性行为的政策》⁴。任何相关问题都应通过世卫组织诚信热线⁵提出。世卫组织对任何形式的性行为不端及相关不作为行为持零容忍态度。

签证要求

提请注意现在实行的关于进入瑞士的严格规定：瑞士当局规定不持有所需签证者不得入境。2008 年 12 月 12 日起，瑞士对签证已实行申根协定规定。

因此，需要瑞士入境签证的与会人员必须向其居住国负责处理签证申请的瑞士大使馆或总领事馆申办申根签证。对于没有瑞士代表机构的国家，可能需将签证申请送交到设有官方代表机构的另一国。

² [青年切实参与](#)。青年事务。联合国（2025 年 5 月 28 日访问）。

³ 见 [《行为守则：在世卫组织活动中防止骚扰，包括性骚扰》](#)（2025 年 6 月 26 日访问）。

⁴ 见 [《世卫组织关于防止和处理不正当性行为的政策》](#)（2025 年 6 月 26 日访问）。

⁵ 见 [世卫组织诚信热线](#)。

请注意，瑞士还与某些没有委派外交或领事实体代表的国家签署了协议。在一些条件下，这类协议允许在瑞士没有派出代表的国家由某一申根国家发放签证。因此，强烈建议所有与会者直接与瑞士使馆或总领事馆核实这类协议对本人是否适用。与会者可通过查询<https://www.eda.admin.ch/eda/en/home/laender-reise-information.html> 找到就近负责其居住地事务的瑞士使馆或总领事馆。

签发申根签证或需多达 20 天，所以应尽可能在预计旅行日期之前提出签证申请。建议与会者申请“C”类申根签证以便有权访问或过境其他申根国家，包括邻国法国。在特殊情况下可能会出现不能凭这类签证进入所有申根国家的情况。因此强烈建议参会者在前往其他申根国家旅行或过境之前核查其签证类型。

签证支持函是您申请签证所必需的文件。若要获得为您定制的支持函，请确保在注册系统（INDICO）中回答“您需要签证吗？”这一问题时选择“是”。一旦您的注册通过验证，您将通过电子邮件收到自行生成的签证支持函。

抵达日内瓦

机场

乘飞机旅行的国家代表、其他代表和与会人员将抵达日内瓦机场（Cointrin），而乘火车旅行者则抵达日内瓦主火车站（Cornavin）。

机场离日内瓦市中心很近。您可以乘坐火车或公共汽车通过联合公共交通网络 Unireso 轻松抵达市中心。在日内瓦乘坐火车、有轨电车或公共汽车只需一张票即可。日内瓦各酒店的客人在入住期间可免费获得一张交通卡。该卡适用于日内瓦市内的所有交通工具。您可在酒店前台领取此卡。

乘坐火车：<https://www.sbb.ch/en>

火车是前往日内瓦市中心最便捷的方式。所有从日内瓦机场站出发或前往该站的列车都在日内瓦市中心的日内瓦 Cornavin 站停靠（两站之间的车程为 7 分钟，高峰时段每小时多达 7 趟列车）。从机场火车站可直达机场出发层和到达层。

乘坐公共汽车：<http://www.tpg.ch/>

机场至日内瓦市中心：5 路公共汽车（每 10 分钟一班）；在 Cornavin 站或 Coutance 站下车。

机场至日内瓦市中心：10 路公共汽车（每 10 分钟一班）；在 Cornavin 站或 Coutance 站下车。车程 25 分钟。

机场的火车站和公共汽车站在哪里？

可在 <http://www.gva.ch/en/Desktopdefault.aspx/tabid-60/> 上查看航站楼地图

乘坐出租车：在机场和主火车站出口处可直接乘坐出租汽车。

前往日内瓦国际会议中心

乘坐公共汽车：5 路公共汽车由 Thônex-Vallard 开往 Aéroport（机场），途径 Cornavin（火车站）到 rue de Vermont。在标有“Vermont”字样的车站下车，穿过公路。第一个路口左转进入 Rue de Varembé。沿这条路一直走到底，即可到达日内瓦国际会议中心的主入口。从 Cornavin 出发，您也可以乘坐标有“OMS”字样的 8 路公共汽车，并在“UIT”站下车。

乘坐有轨电车：15 路有轨电车由 Palettes 开往 Nations，途经 Cornavin（火车站）。在 Nations 下车，向难民署大楼步行，第一个路口右转进入 Rue de Varembé。

乘坐公共汽车或有轨电车之前必须买好车票。单人票可在主要公共汽车站的售票机购买。在日内瓦有“TPG”标记的报刊经销处或主火车站（Cornavin）可买到多次有效电子公交卡。

此外，代表们可从入住的酒店处获取“日内瓦交通卡”，凭此卡可在停留期间免费使用公共交通。可从日内瓦旅游与会议局（可访问 <http://www.geneva.info/transport/card> 或 <https://www.geneve.com/en/already-here>）获取更多关于交通卡的信息。

开车：万国宫的公共停车场（位于 Rue de Varembé, 1202 Geneva）共有 1069 个停车位，离日内瓦国际会议中心仅有步行一分钟的距离。

欲了解更多信息，请访问网站（仅有法文）：<https://www.geneve-parking.ch/fr/ou-stationner/place-des-nations>。

几乎在日内瓦的所有主要广场都有出租车，日内瓦国际会议中心外有时也有出租车。拨打以下电话号码可呼叫出租车：+41 22 320 2020、+41 22 320 2202 或 +41 22 331 4133。

酒店预订

没有为会议指定官方酒店。不过，与会者不妨考虑在往届会议与会者通常选择的下列区域安排住宿：Cornavin 中央火车站附近、日内瓦国际会议中心附近或机场附近。每一处都有不同的酒店可供选择，可以满足不同的预算需求和偏好。

与会者自行负责预订酒店，强烈建议提前预订。各代表团不妨请其常驻日内瓦代表团或酌情请其驻伯尔尼大使馆或领事馆提供帮助，协助办理预订手续。

所有代表（包括接受资助的代表）的住宿费自理，并自行负责核实所选酒店的取消预订和更改预订的政策。

保险

参会人员应注意，与参加 COP11 相关的死亡、受伤、疾病或其他残疾如发生索赔，公约秘书处和东道国均不承担任何责任。参会人员应自行负责必要的保险安排。

为有资格获得差旅支助的缔约方作出的安排

根据公约缔约方会议通过的差旅政策，为便利最不发达国家参会，将向一位代表提供财政资助，包括一张机票（最直接航线经济舱最低票价）和每日津贴。将向低收入和中低收入国家缔约方提供财政资助，包括一位代表的一张机票（最直接航线经济舱最低票价）。

有资格获得 COP11 差旅支助的缔约方名单载于附件。

注册完成后旅行安排方可由公约秘书处办理。为便于及时安排旅行，请附件所列有资格获得差旅支助的缔约方在 2025 年 7 月 15 日之前在线注册，并在全权证书上注明接受财政资助的代表，并提供完整联系方式，包括接受资助的代表的电子邮件地址和电话号码。由于签证审批程序需要时间（最多 20 天），建议缔约方尽早开始申请（如果需要签证）。**获得签证后公约秘书处方可最终确定旅行安排。**

凡在会前收到每日津贴、但随后取消行程的参会人员应按要求将津贴全额退还公约秘书处。

缔约方或参会人员在核准行程变更后作出的安排或发生的费用，如事先未与公约秘书处商定，将不予报销。

进门胸卡

与会者可于会议开幕前在日内瓦国际会议中心一层登记处领取胸卡。

出于安全和身份证明目的，所有参会人员，无论出席会议还是参加社交活动，须始终佩戴会议胸卡。

登记处的工作时间如下：

- 11 月 16 日（星期日）：14:00 至 17:00
- 11 月 17 日（星期一）至 11 月 21 日（星期五）：08:00 至 18:00
- 11 月 22 日（星期六）：08:00 至 COP11 会议结束。

请注意，仅向通过注册审核的人员发放胸卡。日内瓦国际会议中心和会议室仅限佩戴胸卡的参会人员进入。

文件

除了 COP11 软件应用程序外，烟草控制框架公约网站也提供了可便捷获取所有相关文件的电子路径。

与会者可查阅或下载公约缔约方会议议事规则，并浏览往届会议文件。

所有会议文件均可通过以下链接查阅：<https://fctc.who.int/zh/convention/conference-of-the-parties/sessions/eleventh-session-of-the-conference-of-the-parties>。

将提供一个设置访问限制的安全在线文件门户网站，供代表使用公约秘书处告知缔约方的密码查阅会议期间的文件。

无纸化会议

按照世界卫生大会的惯例和在巴拿马举行的公约缔约方会议第十届会议（COP10）所采用的做法，COP11 将实现完全无纸化。所有文件将在会前在线发布，现场不打印文件；各代表团如果需要硬拷贝，应自行安排打印文件。日刊和其他会期文件也将只提供电子版。

如有特殊印刷需要，请通过 copmoplogistics@who.int 向公约秘书处发送电子邮件。

日刊

日刊提供最新时间安排和公约缔约方会议讨论及结果的简明概述。可从公约网站和 COP11 应用程序上获取电子版日刊，在会议开幕之前将出版一份预刊。

参会人员名单

会议开幕时将在公约网站上公布一份 COP11 参会人员暂定名单。名单将包括其有效全权证书于 2025 年 11 月 16 日（星期日）12:00（中午）之前送达公约秘书处的所有代表。随后将发布更新后的名单。

如果代表团的详细信息有变动，请直接在在线注册系统中修改。

提议举办会外活动

关于在 COP11 期间举办会外活动的提案应由缔约方或经认可为公约缔约方会议观察员的国际政府间组织和/或非政府组织提出。公约知识中心也可提议主办会外活动。公约秘书处将与 COP10 选出的主席团合作，提交的会外活动提案中选后通知活动组织方。

提案应在 2025 年 7 月 15 日之前使用适当申请表⁶通过以下电子邮件地址提交公约秘书处：copmoplogistics@who.int。

会外活动的组织工作由组织方负责，相关额外费用支付结清后活动方可最终确定。

申请市场展位

设立市场的目的是促进参与、鼓励建立联系和加强国际合作。它提供了一个确定、讨论和分享关键挑战、需求与潜在解决方案的平台。缔约方可以利用市场突出其在实施《公约》方面的进展，而观察员则可以介绍其工作，并探索与缔约方开展合作以支持条约实施的机会。

⁶ [COP11-MOP4 会外活动申请表](#)（2025 年 5 月 13 日访问）。

组织者可以免费申请配有桌椅和电源的展位。任何额外要求必须提前申请，如额外设备、特定家具或用品。组织者全权负责规划和布置其展位，所有相关额外费用全额支付后方可确认展位空间。

如有意申请展位，请于 **2025 年 7 月 15 日** 之前通过 copmoplogistics@who.int 联系公约秘书处。申请将按先到先得原则处理。如果组织者需要额外的设备或服务，可从公约秘书处获得一份推荐供应商名单。

与会代表允许拍照或拍摄

缔约方代表，包括副代表和顾问，以及 COP11 的任意其他参会人员，确认公约秘书处和代行公约秘书处工作的各方可在公约缔约方会议全部或部分公开会议期间拍照和/或录像。缔约方代表和其他任意参会人员出席公约缔约方会议，将被视为同意接受拍照和录像，并同意公约秘书处可自行决定在其网站和/或其他材料中以及通过其他渠道和/或授权第三方复制和公开散发此类照片和/或此类录像片段。

审议记录

谨提醒各位代表，严禁制作和传播公约缔约方会议审议记录。采取这一措施是为了保护议事过程的完整性和讨论的机密性。谨请与会者始终遵守这项规定。

为双边会议和不公开会议预留会议室

供双边会议或不公开会议使用的场地有限；但公约秘书处可应要求指定房间用于具体会议安排。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至迟于会议前 **24 小时**，通过 copmoplogistics@who.int 送交公约秘书处，其中应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。

区域筹备会议

将在世卫组织六个区域分别组织 COP11 区域筹备会议。这些会议将在 COP11 文件正式发布之后举行，即 **2025 年 9 月底至 11 月初**。世卫组织各区域办事处将与公约秘书处进行协调，在适当时候通过官方渠道通报各场区域会议的更多细节，包括日期和举办方式。

非正式磋商

缔约方可组织非正式磋商，在会议开幕前讨论 COP11 临时议程中的内容。公约秘书处将为组织此类线上或线下会议提供必要支持。按照以往惯例，此类会议将根据要求安排，仅使用英语。每次会议的详细情况将直接通知缔约方。组织非正式磋商的申请应通过 fctcgovernance@who.int 送交公约秘书处。

公约秘书处有用的联系方式

- 欲了解注册、参会和后勤方面的信息或要求，请发送电子邮件至：
copmoplogistics@who.int
- 有关会议程序事项和内容方面的询问，请联系：fctcgovernance@who.int
- 网站：<https://fctc.who.int/zh/home>

其他现场设施

银行和货币提取设施

会议中心主出入口外道路对面设有瑞士联合银行（UBS）支行。地址为 Chemin Louis-Dunant 17bis, Vermont-Nations, 1202 Genève。营业时间为星期一至星期五 09:00 至 17:30。

餐饮服务

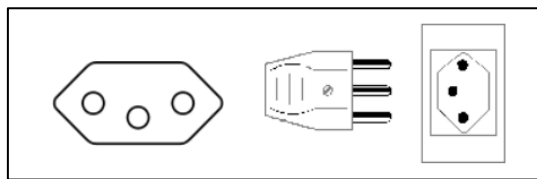
日内瓦国际会议中心的餐厅 La Ruche 位于会议中心一层，最多可容纳 450 人。因为是自助式餐厅，所以无法预订座位。开放时间为每日 12:30 至 14:30。

位于底层的 Bar Le 6ème Continent 出售冷热零食。开放时间：每日 07:00–19:00。

有咖啡机和备有食品与饮料的智能冰箱（自助式）可用，与会者可 24 小时享用茶点。

电力

瑞士插座采用欧洲标准电压，即频率为 50 赫兹的 230 伏交流电压。电插头有三个圆柱形插脚。大多数带有两个插脚的插头也可以使用。可能需要转换器。



残疾人设施

在 COP11 会场可以无障碍使用轮椅。每层都设有直梯，位置便利，靠近主要出入口和注册处，可为行动不便的代表提供便利。此外，每层还设有残疾人卫生间。

哺乳和福利设施

两间保健室（男女各一间）供所有需要私人空间来管理健康状况或哺乳的与会者使用。保健室位于日内瓦国际会议中心 1 层。

医疗服务

在整个会议期间，位于日内瓦国际会议中心 1 层的医疗室将配备一名值班护士，负责进行简单的处理和注射，包括在出示有效的医疗处方后注射处方药。

在日内瓦国际会议中心之外需要紧急医疗救助的代表，建议拨打 **144** 呼叫医生或救护车。

发生医疗紧急情况时有用的联系方式

- Hôpitaux Universitaires de Genève（公立医院每周七天、每天 24 小时开放）
+41 22 372 3311
Rue Gabrielle-Perret-Gentil 4, 1205 Geneva
- Hôpital de La Tour（每周七天、每天 24 小时开放）
+41 22 719 6000
Avenue Jacob-Daniel Maillard 3, 1217 Meyrin
- Centre Médical Archimed Nations（诊所无需预约，提供多种专科服务）
+41 22 734 0303
La Voie-Creuse 16, 1202 Geneva
- 药店：Pharma24（每周七天、每天 24 小时营业）
+41 22 808 0018
Boulevard de la Cluse 38, 1205 Geneva

冥想和祈祷室

冥想和祈祷室向所有需要思考、祈祷或冥想空间的与会者开放。这个空间提供了一种宁静的环境，供人们安静地放松身心，应避免在此处交谈、使用电话或造成其他潜在干扰。冥想和祈祷室位于日内瓦国际会议中心 1 层。

WIFI 连接

所有会场均提供快速无线网络连接。

天气和时间

预计日内瓦 11 月的气温较低。平均气温通常在 2 摄氏度（35.6 华氏度）到 8 摄氏度（46.4 华氏度）之间，偶尔会下雨。日内瓦标准时间采用欧洲中部时间。

一般安全和安保

日内瓦一般可被视为一个安全的城市，暴力犯罪率低。不过，在火车站、公共汽车站、机场和公共场所及其周边区域，确实会发生扒窃和抢夺手提包或手机的情况。

建议各位代表在市内活动时采取如下防范措施：

- 保持警惕；
- 照看好个人行李和公文包；
- 避免在夜间独行；
- 始终在灯光照明良好的区域活动；
- 警惕伪装成警察的人；
- 在交出护照或遵从任何要求之前，一定要求查看对方证件；
- 在机场、火车站和入住酒店时须格外警惕；
- 切勿将任何东西留在汽车座位上，因为这样会引起小偷的注意；
- 切勿将贵重物品留在停放的车内。

日内瓦紧急电话号码

- 报警电话：117
- 急救电话：144
- 火警电话：118
- 道路救援电话：140

谨提醒各位与会者，在会议期间始终随身携带个人物品。虽然公约秘书处全力确保安全和有保障的环境，但其对在会议室或公共场所丢失或无人照管的个人物品概不负责。

附件

有资格获得公约缔约方会议第十一届会议差旅支助的缔约方 (截至 2025 年 5 月 15 日) ¹

*最不发达国家 (截至 2024 年 12 月 19 日) ²

安哥拉*	几内亚*
孟加拉国*	几内亚比绍*
贝宁*	洪都拉斯
不丹	印度
多民族玻利维亚国	约旦
布基纳法索*	肯尼亚
布隆迪*	基里巴斯*
佛得角	吉尔吉斯斯坦
柬埔寨*	老挝人民民主共和国*
喀麦隆	黎巴嫩
中非共和国*	莱索托*
乍得*	利比里亚*
科摩罗*	马达加斯加*
刚果	马拉维*
科特迪瓦	马里*
朝鲜民主主义人民共和国	毛里塔尼亚*
刚果民主共和国*	密克罗尼西亚联邦
吉布提*	莫桑比克*
埃及	缅甸*
斯威士兰	尼泊尔*
埃塞俄比亚*	尼加拉瓜
冈比亚*	尼日尔*
加纳	尼日利亚

¹ 按收入组别分列的国家名单。 [世界银行](#) (2025 年 5 月 19 日访问)。

² 最不发达国家名单。 [联合国。发展政策委员会](#) (2025 年 5 月 19 日访问)。

巴基斯坦	东帝汶*
巴布亚新几内亚	多哥*
菲律宾	突尼斯
卢旺达*	图瓦卢*
萨摩亚	乌干达*
圣多美和普林西比	坦桑尼亚联合共和国*
塞内加尔*	乌兹别克斯坦
塞拉利昂*	瓦努阿图
所罗门群岛*	越南
斯里兰卡	也门*
苏丹*	赞比亚*
阿拉伯叙利亚共和国	津巴布韦
塔吉克斯坦	
