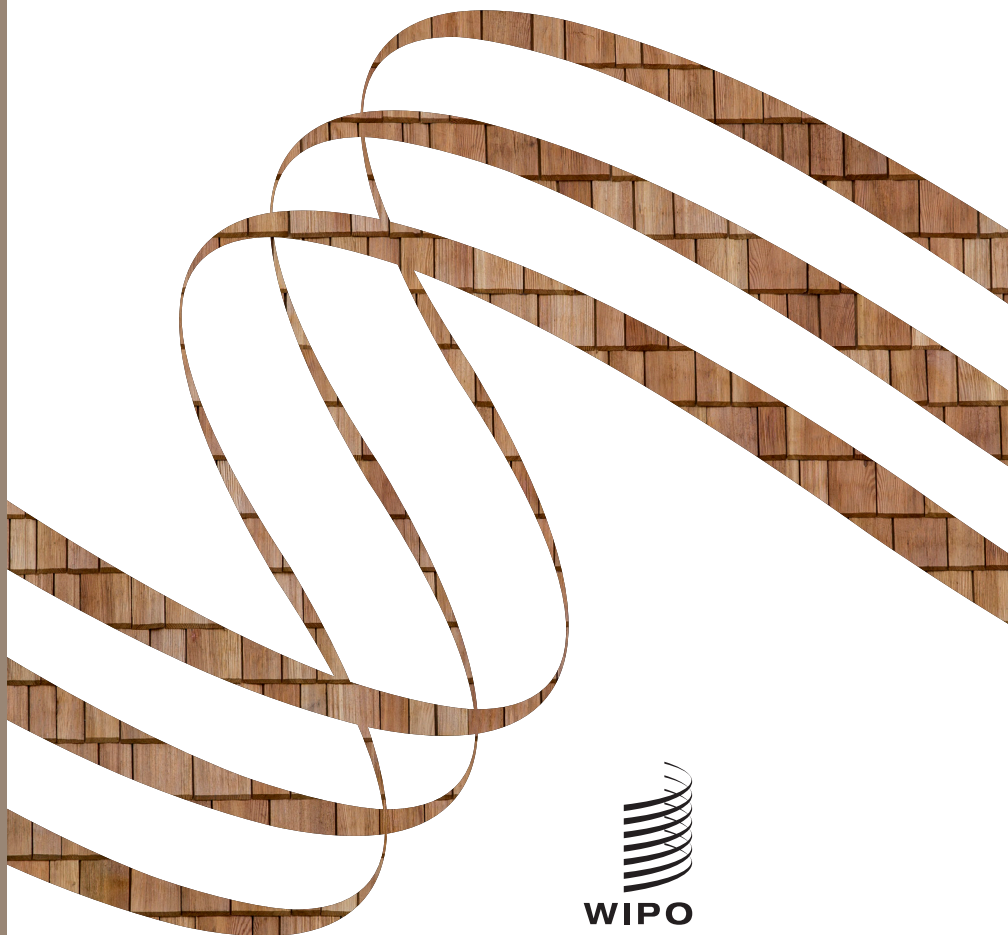


参会须知

世界知识产权组织成员国大会

第五十四届系列会议



2014年



前言及联系方式

世界知识产权组织(WIPO)成员国大会第五十四届系列会议(下称“2014年9月WIPO成员国大会”)将于2014年9月22日至30日在WIPO总部举行(地址: 34 chemin des Colombettes, 1211 Geneva 20)。成员国大会的网址是: www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2014/a_54/agenda.html。

本文件为出席2014年9月WIPO成员国大会的参会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WIPO工作人员:

代表注册事宜:

Janice Driscoll Donayre女士
或**Anne-Eve Adam**女士
meetings@wipo.int;

电话: +41 22 338 9581

或+41 22 338 8215和

Nathalie Danemark女士
assemblies.registration@wipo.int;

电话: +41 22 338 9951

PCT/马德里代表资助事宜:

Nathalie Danemark女士
Margarita Sanchez女士
assemblies.financing@wipo.int;

+41 22 338 9951或+41 22 338 9602

会议文件:

Patience Häfliger女士
assemblies@wipo.int;

电话: +41 22 338 9593

和**Nicoletta Davi**女士
assemblies@wipo.int;

+41 22 338 9862

房舍与会议室预定:

Janice Driscoll Donayre女士
或**Anne-Eve Adam**女士
meetings@wipo.int;

电话: +41 22 338 9581

或+41 22 338 8215

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:

Nicoletta Davi女士

assemblies@wipo.int;

+41 22 338 9862

代表在日内瓦期间如需要帮助或遇到紧急情况, 可使用以下联系方式:

- WIPO新门房:
+41 22 338 7941或+41 22 338 7944
- WIPO安全与安保协调处(SSCS):
+41 22 338 9874(24/7)
- 报警: **117**
- 医疗救护: **144**
- 火警: **118**
- 道路救援: **140**
- 日内瓦失物招领处: +41 22 546 0900

医疗/急诊:

WIPO医务室:

位于WIPO GBI楼GBI 0.16房间,
靠近WIPO AB楼大厅

电话: +41 22 338 9584

或+41 22 338 9128;

开放时间:

周一至周五, 早8:30至下午6时

莱芒湖医疗中心

(Centre Médical du Léman):

地址:

17 rue Alfred-Vincent,

1201 Geneva

电话: +41 22 716 0660;

开放时间:

周一至周五, 早8时至下午6时)

州立医院

(Hôpital Cantonal):

地址:

4 Rue Gabrielle Perret-Gentil,

1205 Geneva

电话: +41 22 372 3311; 24/7开放)

急诊医生上门服务: +41 22 748 4950

医疗救护和紧急救援: **144**

WIPO附近药房:

Pharmacie Populaire,

地址:

1 chemin des Colombettes,

1202 Geneva

电话: +41 22 740 0160。

会议举行方式及工作方法

会议的召开时间

2014年9月WIPO成员国大会将于2014年9月22日至30日在WIPO总部举行。2014年9月22日(星期一)早7:45起可进入WIPO,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)。

大会期间,每天将从上午10时至下午1时、下午3时至下午6时准时举行会议。为保证效率,各场次会议均将准时开始,中间无茶歇(上午和下午将提供免费咖啡/茶饮)。请与代表准时到会。如有必要,将举行夜会(晚7时开始)。除非专门说明,原则上周末不开会。

座席顺序

在2014年9月15日为各常驻代表团举行的有关成员国大会组织工作的情况说明会上,将抽取一个字母,用于决定各代表团在下一年WIPO各次会议上的座席顺序。

2014年9月WIPO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。

如果注册代表人数超出了全会大厅的容量,将安排在指定的会议室转播全会会议。

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,也可在成员国大会期间填写发言表,该表可向WIPO会务人员索取。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、俄文和西班牙文的双向同声传译,以及译自葡萄牙文的单向同声传译(被动)。

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。拟好的发言稿可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WIPO会务人员。在发言之前,这些书面文稿将仅提供给口译员,以便帮助译员忠实地传递代表所要传达的信息。

如果议程第5项的一般性发言可在发言后张贴在WIPO网站上(可以加上说明“Check Against Delivery”(“以会场发言为准”)),发言也可发至assemblies@wipo.int。

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前两天时间。根据以往做法,并为尽量减少夜会,口头做一般性发言时,由集团协调员代表其成员的发言应在五分钟之内(一般语速约500—650个单词),各国代表的发言应在三分钟之内(约300—390个单词)。会场将采用一个显示系统帮助代表遵守时间限制。

为提高效率,希望口头发言的代表请按上述时限准备发言稿。为此,请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上述时限内完成发言,应当编写摘要用于口头发言,并将完整稿用书面交给秘书处(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,不做口头发言。

书面提交给秘书处的每份一般性发言将在发言后张贴在WIPO网站上,并将全文转录于成员国大会最后一天印发的报告中,其中将包括未做口头发言的一般性发言。

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WIPO会务人员,也可通过电子邮件发至assemblies@wipo.int。

代表的注册和资格证书

网上注册

注意：未经WIPO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：

www.wipo.int/members/zh/admission/observers.html。

为避免成员国大会第一天出现延误，按照2014年4月15日发给成员国和经WIPO认可与会的观察员组织的邀请通函，来自各国首都的代表以及常驻日内瓦的代表请在2014年9月5日之前进行网上注册。

网上注册的链接为：

www.wipo.int/meetings/en/registration/form.jsp?meeting_id=32482。

2014年4月15日发给成员国和经WIPO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WIPO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2014年9月WIPO成员国大会的代表姓名。WIPO发出的邀请通函或用于WIPO另一个会议的资格证书不能被认为是2014年9月WIPO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实验，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，可发至assemblies.registration@wipo.int。

会议胸卡

领取会议正式胸卡(入场卡)，必须在到达WIPO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WIPO新门房，地址：34 Chemin des Colombettes (WIPO AB楼北侧)，领取时间为：

- 2014年9月19日(星期五)
下午1:30至6时；
- 2014年9月21日(星期日)
下午3时至6时；
- 2014年9月22日(星期一)
早7:45起。

会议期间，WIPO新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时至10时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2014年9月19日或21日(星期五或星期日)下午或者2014年9月22日(星期一)尽早领取胸卡。

请注意，WIPO房舍仅限佩戴胸卡者出入和停留。如果胸卡丢失，应当立即向WIPO大会注册处报告。

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，名单依据的是2014年9月5日(星期五)下午5时截止的网上注册情况。

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，无必要生物特征签证的人员，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，如需申请签证，旅行者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，请与WIPO联系：visa@wipo.int，以取得协助。

PCT和马德里代表的资助事宜

申请资助

按照2014年5月23日发给成员国的通函，经任何有关成员国明确提出申请，专利合作条约(PCT)联盟和/或马德里联盟每个成员国可获得一名代表的差旅费用和每日生活津贴资助，但要在2014年8月22日前填写所需的指定表并返回WIPO。上述通函中含有提交申请的所有信息和表格。由于每个联盟(PCT和/或马德里)每个成员国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

关于差旅费，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2014年9月22日(星期一)早8时至下午4:30和2014年9月23日(星期二)早8时至下午4:30时在WIPO新门房的财务处领取每日生活津贴。过后，可与下列WIPO工作人员联络：Elsbeth Leicht女士(电话：+41 22 338 9962)，或Sylvia Moita女士(电话：+41 22 338 9730)。

意外提前离会

敬请注意，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)或电话(电话：+41 22 338 9951或+41 79 728 8203)通知WIPO秘书处差旅和财务部门。为在离会前退还超额支付的每日生活津贴，将按代表的方便做出安排，避免从国内转账退款造成的行政负担。

会议文件

可从以下网址获取2014年9月WIPO成员国大会的信息和文件：

有关大会的信息：

www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2014/a_54/index.html

成员国大会议程和各议程项目有关文件的链接：

www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2014/a_54/agenda.html

为对无碳环境做出积极贡献，并作为一项节约措施，成员国大会文件仅在WIPO网站上发布。文件备妥后，将用所有正式语言一同发布。除专门提出要求外，不事先分发纸质文件。

在全会大厅外，将提供文件分发服务。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/装置。

房舍及会议室预订

进入WIPO

成员国大会期间将严格控制WIPO房舍的进出和停留。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。

WIPO办公区的入口是WIPO的新门房，地址：34 chemin des Colombettes (WIPO AB楼北侧)(见图)。乘车抵达WIPO的代表可在WIPO新门房上下车。经事先认证的常驻代表团公务车辆可按下述办法进入WIPO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：+41 22 338 8261; James Neale先生：+41 22 338 8025, 或Tina Andrianjafy女士：+41 22 338 9388)，将有专人从停车场或WIPO AB楼大厅陪同至总干事办公室。

与平时一样，经事先认证的常驻代表团公务车辆可使用WIPO入门磁卡，进入WIPO预留的外交人员地下停车场。WIPO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。此外，联合国广场有一个公共停车场非常靠近WIPO，停车费约为2瑞郎/小时。

WIPO房舍对残疾人全面无障碍。索取信息或请求协助，可以通过电子邮件联系：meetings@wipo.int；或电话：+41 22 338 9581。

预订会议室

成员国大会期间，将在WIPO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WIPO会务科(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)。口译需求应尽早发来，下午会议不晚于上午10:30，次日上午的会议不晚于下午4时(christina.fertis@wipo.int)。已确认的集团会议将在WIPO电子公告板上发布。

WIPO用于举行双边会议的会议室数量非常有限。如需预定WIPO的会议室，请联系会务科(meetings@wipo.int)。如果来不及事先预定会议室，也可与文件处或注册处的现场工作人员联系。会议室分配将视可用房间总数而定，将从2014年8月11日那周开始。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，也可与文件处现场工作人员或会议室服务人员联系。

餐厅和咖啡吧设施

与会人员可以使用WIPO PCT楼和WIPO新楼的两个餐厅，开放时间为早8:00至下午5:00(午餐供应时间为中午11:30至下午2:45)。WIPO AB楼13层也设有一个咖啡室(有投币售货机)。

附近的国际电信联盟(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)。WIPO附近也可找到数家咖啡馆和餐馆。

默思室

WIPO GBI楼首层有一间向代表开放的默思室(GBI 0.6室)，离WIPO AB楼大厅不远。

其他事项

WIPO新会议厅全会大厅外以及WIPO AB楼A会议室外设有自助衣帽间。这些衣帽间无人看守，WIPO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WIPO，也不要将贵重物品留在会议室。有关失物招领的所有查询，应致电WIPO新门房(电话：+41 22 338 7941或+41 22 338 7944——24/7)。

请注意，WIPO建筑物内禁止吸烟。水以外的食品和饮料不许进入会议室。

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WIPO网站的成员国大会网页。会议将在以下网址对WIPO外部网播：www.wipo.int/webcasting/en/。

成员国大会之后，网播将保留在同一网址上作为视频点播。

无线上网(Wi-Fi)

WIPO新会议厅将提供免费无线互联网连接(Wi-Fi)。接入密码和有关说明可在WIPO注册处获取。全会大厅内，每位代表的桌上都有两个电源插座(一个瑞士型号，一个欧州型号)，供连接便携式计算机或类似设备。WIPO公共区域(大厅、餐厅、图书馆)也提供Wi-Fi。为全体代表考虑，请用户不要进行大量下载。

可以上网的计算机

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WIPO新会议厅(大厅)、WIPO AB楼(首层WIPO商店和夹层AB 1.11新上网室)和WIPO新楼(一层WIPO图书馆)。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。

电话

拨打日内瓦本地电话时，不必拨“+41 22”，拨“022”即可，“+41 79”拨“079”即可，其他相同。可在WIPO AB楼首层的三个公共电话亭拨打本地和国际长途电话。电话卡可在邮局购买(见第16页)。来电可拨至WIPO总机(电话：+41 22 338 9111)。

会议进行期间，请代表将移动电话调至静音。

与成员国大会有关的其他事宜

WIPO新会议厅揭幕仪式暨招待会

敬请各位代表于2014年9月22日成员国大会当日会议结束后，出席WIPO新会议厅的揭幕仪式和WIPO举办的招待会。

会外活动

成员国大会会外，WIPO或各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2014年9月15日的代表情况说明会上以及成员国大会期间提供。

媒体

WIPO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; 电话: +41 22 338 8161和+41 22 338 7224)。希望向媒体分发发言稿的代表团，可将发言稿交给WIPO的新闻官员、WIPO会务人员或文件分发处。

WIPO客户服务中心

客户服务中心将在WIPO新会议厅的大厅设接待处，接待时间为上午9:00至下午6:00，帮助满足代表的要求，包括回答一般询问，安排会见WIPO工作人员(电话: +41 22 338 8787)。

WIPO图书馆

WIPO图书馆约有35,000部专著和300多种期刊，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印刷品书目：
www.wipo.int/library/en/。

欢迎代表在日内瓦逗留期间访问WIPO图书馆。代表可凭会议胸卡入馆(可能要求出示带照片的身份证件)。图书馆位于WIPO新楼一层。开放时间：周一至周五，上午8:30至下午5:30(library@wipo.int; 电话: +41 22 338 8573)。

图书馆的出版物股将在WIPO大厅开设服务台，代表可以索取有关WIPO出版物的信息和最新的出版物；更多信息可联系 publications.mail@wipo.int。

WIPO商店

位于WIPO AB楼大厅的WIPO商店备有部分WIPO出版物和纪念品，以及知识产权参考书。店内还有一些可以上网的计算机。

WIPO摄影师

与去年一样，在成员国大会期间，WIPO的官方摄影师将在场为代表摄影并将照片上传至WIPO的Flickr网站(www.flickr.com/wipo/collections/assemblies/)。代表可直接从Flickr网站免费下载大会照片。

代表可在大会期间或事先发函至*photos@wipo.int*，向摄影师说明不希望被拍照。也可告知摄影师，或向*photos@wipo.int*发送电子邮件，照片将立即从Flickr网站撤下。

WIPO为代表提供的保险

在整个2014年9月WIPO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WIPO医务室联络(详见第3页)。在莱芒湖医疗中心(Centre Médical du Léman)接受医疗护理将属于承保范围，只需出示带照片的身份证件和大会胸卡。在工作时间外，且仅在紧急情况下，代表可以联络州立医院(Hôpital Cantonal)(中心和医院的详情见第3页)。出现意外时，为尽快报销相关医疗费用，代表应联系人力资源养恤金和保险股，并填写申报表(*hrpi@wipo.int*; 电话：+41 22 338 8166或9733)。

更多详情，请见会上散发的文件“代表重要注意事项：急病和事故保险”。

日内瓦实用信息

旅馆

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

有关信息和酒店预订，可以访问：

www.geneve-tourisme.ch/en/accommodation

www.genevashotels.com

联合国日内瓦办事处(UNOG)发布的酒店协议价格表可见：

www.wipo.int/about-wipo/zh/assemblies/2014/a_54/index.html。

“日内瓦代表接待服务处”(Geneva Delegates Welcome Service)可以为短期停留安排经济住宿并提供资助。这项服务面向来自发展中国家的代表和资金有限的非政府组织代表。更多信息可见：www.cagi.ch/en/accueil-delegates/hebergement-delegates.php。

公共交通

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机器上领取。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WIPO。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WIPO步行可至的公共汽车和有轨电车站(见地图)：

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

有关日内瓦公共交通的更多信息，可见：

www.tpg.ch

和

www.unireso.ch。

出租车

距离最近的出租车站点位于rue de Varembeé路9号。可拨打+41 22 320 2020、+41 22 320 2202或+41 22 331 4133叫车。也可在WIPO新门房叫车。

邮局和银行

最近的邮局位于17 rue de Varembeé。营业时间：早8时至中午12时，下午2时至6时。

瑞士联合银行(UBS)设有离WIPO最近的银行营业网点，地址是17 bis chemin Louis Dunant。营业时间：上午8:30至下午4:30(24/7自动取款机)。在WIPO的GBI楼底层也设有一个ATM取款机(WIPO 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。

安全信息

尽管瑞士(日内瓦)在人身安全方面属于“低风险”级，但代表仍应对自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。

WIPO安全与安保协调处(SSCS，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。重要的原始文件和证件请放在酒店房间保险箱中保存。

一般安全建议：

随时注意周围环境。

- 注意酒店的火灾逃生说明。
- 保管好个人财物(行李、箱包、电子设备等)。
- 不要携带大量现金，不要在公开场合暴露贵重珠宝。
- 可能时，避免单独步行，尤其是夜间，走人多的道路，取道照明良好的地段。
- 使用被认为安全的市内交通方式(公共汽车/火车/出租车)。
- 小心自称警察者，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，写有日内瓦共和体和州字样以及“Police”(警察)字样，画有红黄两色线。如对警察的真实性有怀疑，要质问对方，吸引别人注意，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觉。
- 汽车座椅上不要放任何贵重物品——会吸引扒手的注意。
- 使用取款机时请谨慎，注意周边是否有人逗留。如果感觉不妥，换一台取款机。
- 随身携带酒店信息：电话号码、地址、酒店出租车服务。

遇到任何安全事件(犯罪、犯罪意图)请报警(电话: 117)，并报告WIPO安全与安保协调处(SSCS)(电话: +41 22 338 7478, 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WIPO办公区或紧邻地段发生安全/安保事件，需要立即援助，WIPO的现场保安队伍Arndt可以提供援助。联系方式：WIPO内线紧急号码9999，外线请拨打+41 22 338 9999。

关于日内瓦安全事项的进一步信息和建议，可见日内瓦警方网站：
www.geneve.ch/police/communiques/divers/welcome.asp?comId=120

其他

关于日内瓦的进一步信息可见：

面向代表的专门信息：

www.cagi.ch/en/accueil-delegates.php

实用信息：

www.cagi.ch/en/vie-pratique.php

观光信息：

www.geneve-tourisme.ch/en/home

安排收费的周末游览观光，可与日内瓦旅游局联系(有导游的游览信息：

www.geneve-tourisme.ch/en/seeing-doing/guided-tours)

也可与WIPO的旅行社Carlson Wagonlit Travel(CWT)联系(+41 58 322 2630, tourismenyon@carlsonwagonlit.ch)。

如欲了解更多信息，
请洽 **WIPO: www.wipo.int**

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: +4122 338 91 11

传真: +4122 733 54 28