

# 大气科学委员会第十七次届会进展活动报告

(未经编辑)



世界气象组织  
大气科学委员会  
第十七次届会  
2017年10月23-24日，印度尼西亚登巴萨

CAS-17/INF. 1(1)  
提交者：  
秘书长  
2017.6.21

## 届会的重要安排

### 会议地点

应印度尼西亚政府的盛情邀请，大气科学委员会第十七次届会（CAS-17）将于2017年10月23-24日在印度尼西亚巴厘岛登巴萨举行。开幕式将于2017年23日上午9:30分在巴厘岛帕特拉酒店（网站：<http://www.thepatrabali.com>）举行。

科学峰会将于2017年10月20-22日在同一地点举行。

### 工作语言

会议期间主会场将提供WMO所有六种官方语言（阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙）的同传服务。也将提供没有口译设施的其他会议室。

科学峰会将仅以英文开会。

### 文件

根据WMO《总则》第190条第2款的规定，请拟在会前提交文件的代表团尽快但不迟于届会开幕前60天将文件提交WMO秘书处，以便为翻译留出时间。根据WMO《总则》第189条，届会文件须尽快分发，最好不迟于届会开幕前45天。代表团提交的任何文件须以本组织会员的名义，而非个人名义提交。

### 程序和文件流程

今年届会文件的提交和届会工作的组织将有别于以往届会的做法，详见CAS-17/INF.1(2)，可通过CAS-17网站查询：<http://meetings.wmo.int/CAS-17>。

### 文件的分发

文件将在会前和会议期间根据WMO推进无纸化会议的环保原则在届会网站上发布。因此，请与会人员带上具备上网功能、能够处理微软Word 2010和Adobe PDF格式的便携式计算机，以便在届会期间以无纸化形式工作。

### 临时节略报告

已批准文件将尽快于会后在CAS-17网站发布，所有语言版本的文件都将显示修订标记，请查询文件夹“临时报告（已批准的文件）”。

## 与会人员注册

所有 CAS-17 参会人员都需预先在网上注册。鉴于 WMO 会员的常任代表 (PR) 具有 WMO 官方地位, 因而其可登录[在线活动注册系统](#), 进行其各自代表团的预先注册。

更多关于在线预先注册的信息将在适当时候在 CAS-17 会议网站上提供: <http://meetings.wmo.int/CAS-17>。

会议室旁边将设立会议问询和注册登记台, 可进行与会者注册并提供一般信息。

科学峰会和 CAS-17 的注册将于 2017 年 10 月 19 日下午 4-6 点开始, 地点是巴厘岛帕特拉酒店会议问询和注册登记台。整个科学峰会和届会期间都可以继续注册。与会者在注册时将得到参会出入证, 并应在会议期间全程佩戴。

## 证书

根据《总则》第 21 条, 在除执行理事会以外的任何其他组成机构的届会开始前, 如果可能, 每个会员应向秘书长通报其代表团组成人员姓名, 并指明首席代表姓名。此外, 由会员的相应政府部门或以其名义签署一封信件, 说明上述详情, 寄给秘书长或在届会上交给其代表, 此信件须被视为信中指名人员参加该组成机构所有活动的相应证书。

应邀以此次届会观察员身份出席会议的国际组织代表应预先提供, 或到会时携带一份其所在组织的主管部门签署的代表函。

## 与会人员名单

会议开幕后将随即将与会人员临时名单上传至会议网站, 并将每日更新。

## 视频会议设施

如果可能, 将在主会议室和位于日内瓦的 WMO 总部之间建立视频会议连接。

## 互联网设施

主会议室和会场所在酒店 (巴厘岛帕特拉酒店) 将提供无线互联网连接。

## 入境要求

需要持印度尼西亚入境签证的所有与会人员须到其最近的印度尼西亚大使馆或领事馆直接办理签证申请并提交由当地组织委员会发出的邀请函, 必要时提供其他所需文件。根据双边协议, 一些国家持外交、公务、官方或指定护照的人士可能免签。

除非来自免签证国家或有资格获得落地签证的国家，所有需持印度尼西亚入境签证的与会者都应直接向其所在国家的印度尼西亚大使馆或总领馆申请签证，在本国没有印度尼西亚大使馆或领事馆的情况下可从指定国家申请。只要提前提交签证申请，即不迟于会议召开前一个月，则外交和公务签证和入境许可便可尽快免费办理，这样与会人员能够在整个会议期间有效出席会议。

如果与会者所在国家没有印度尼西亚大使馆或总领事馆，其可申请落地签（VoA），但需在会议召开前至少1个月提前向BMKG发送以下信息，并抄送WMO秘书处：诸如WMO的邀请信、签证申请表以及护照复印件。请注意，在出发前，与会者需得到BMKG确认其已获得落地签（登巴萨，伍拉·赖国际机场）。

申请落地签，申请人的护照从入境日当天起至少要有6个月有效期，与会者必须持有往返机票。最多停留30天的签证费为35美元。有关各国入境部门的详细信息可查询印度尼西亚外交部的网站：

<http://www.kemlu.go.id/itjen/en/layanan-visa/Pages/Visa-Kunjungan-Saat-Kedatangan.aspx>.

若申请签证需要邀请函，请于 **2017年9月20日之前** 将护照的信息页发送至当地组织委员会（LOC）。

### 当地组织委员会

**Anni Arumsari Fitriany 女士**

BMKG 合作处处长

电话： +62 21 4246321 ext. 1122

传真： +62 21 6546339

电子邮件： [anni.arumsari@bmkgo.id](mailto:anni.arumsari@bmkgo.id)

**Bagus Rachmat Rievan 先生**

BMKG 国际合作分处主任

电话： +62 21 4246321 ext. 1122

传真： +62 21 6546339

电子邮件： [bagus.rievan@bmkgo.id](mailto:bagus.rievan@bmkgo.id)

(请抄送至： [international.cooperation@bmkgo.id](mailto:international.cooperation@bmkgo.id))

### 交通情况

建议与会者从伍拉·赖国际机场入境。

#### 伍拉·赖国际机场

主办国不提供从机场到酒店的交通。与会者可从机场乘坐出租车到酒店。步行穿过小型“免税”购物拱廊后，出租车柜台就在问询台旁边。从巴厘岛机场到酒店的出租车费用约为 10 美元。（不要将费用交至柜台，应直接向司机付费）。

## 货币

伍拉·赖国际机场和所有银行都提供货币兑换服务（银行的营业时间：上午 9 点至下午 5 点，周末为：上午 10 点至下午 4 点）。当地货币是印度尼西亚盾（1 美元 = 13.500 印尼盾）。大多数企业、旅游经营者、航空公司和酒店均接受主要信用卡。印尼盾的平均汇率如下：

- 1 欧元 = 14.450 印尼盾（1 万四千四百五十）
- 1 美元 = 13.500 印尼盾（1 万三千五百）
- 1 瑞郎 = 13.300 印尼盾（一万三千三百）

## 健康要求/医疗服务

有关国际旅行和健康要求的最新资料由世界卫生组织（WHO）提供，详见以下网站：

<http://www.who.int/ith/en/>

和

<http://www.who.int/countries/idn/en/>

强烈建议为此行购买个人医疗保险。

## 电源和移动电话连接

电源一般是 230 伏特和 50 赫兹。也许需要用到适配器（请参见以下图片）。



欧式插头



F 型插头

有可用于手机的 SIM 卡。更多详情，请访问印度尼西亚移动电话运营商或联系您当地的服务运营商。

## 当地 10 月的气候情况

登巴萨 10 月份的气候数据如下：

平均温度	27.23 °C
平均最高温度	31.26 °C
平均最低温度	24.46 °C
平均相对湿度	78.03 %
平均降水量	35.15 毫米
降水量≥1 毫米的平均天数	2 天
平均日照时间	6, 78 小时/天

最新的天气信息可查询 BMKG 网站：[www.bmkg.go.id](http://www.bmkg.go.id)。

## 酒店预订

强烈建议与会者住在**巴厘岛帕特拉酒店**，因为会议就在此举行。已做了批量预定，并且价格非常优惠。预订将以先到先得的方式获得。

为了确保获得该酒店的优惠价，请与会者填写附件 2 中的酒店预订表格并在**2017 年 9 月 20 日**之前将其返回给酒店联系人，并抄送当地组织委员会（LOC）。

附件 1 中是步行范围内其他酒店的列表。请注意，BMKG 不提供班车服务。

## 当地组委会（LOC）的信息和具体联系方式

欲了解更多信息，请联系 LOC，地址如下：

### 当地组织委员会

**Anni Arumsari Fitriany 女士**  
BMKG 合作处处长

电话： +62 21 4246321 ext. 1122  
传真： +62 21 6546339  
电子邮件： [anni.arumsari@bmgk.go.id](mailto:anni.arumsari@bmgk.go.id)

**Bagus Rachmat Rievan 先生**  
BMKG 国际合作分处主任

电话： +62 21 4246321 ext. 1122  
传真： +62 21 6546339  
电子邮件： [bagus.rievan@bmgk.go.id](mailto:bagus.rievan@bmgk.go.id)

(请抄送至： [international.cooperation@bmgk.go.id](mailto:international.cooperation@bmgk.go.id))

---

附件： 2 份（仅提供英文版本）

**APPENDIX 1:  
LIST OF RECOMMENDED HOTELS**

Hotel	Address, E-mail, and Telephone number	Special Rates (in IDR/USD)	
		Standard (Single/Twin)	Suite
<b>Patra Bali Hotel</b> (5 ★) (MEETING VENUE)	Jl. Ir. H Juanda, South Kuta Beach, Kuta 80361 Bali – Indonesia  Contact person: Ms. Mina E-mail: mina@thepatrabali.com Tel.: +62 361 935 1161 Fax: +62 361 935 2030	IDR 900.000 / USD 66  Includes: 2 breakfasts, WIFI, service fees and tax	IDR 1.400.000 / USD 104  Includes: 2 breakfasts, WIFI, service fees and tax

To secure the special rates at this hotel, participants are requested to fill in the reservation form in Appendix 2 and return it to the hotel contact, with a copy to the local organizing committee (LOC) before **20 September 2017**.

Hotel	Address, E-mail, and Telephone number	Special Rates (in IDR/USD)
		Standard (Single/Twin)
<b>HARRIS Hotel</b> (4 ★) (0.95 km from the meeting venue) Shuttle service provided by hotel to the meeting venue	Jl. Dewi Sartika, Tuban, Bali 80361, Indonesia  Contact person: Mr. Toni Extranto E-mail: sm-harris-tuban@tauzia.com Tel.: +62 361 9365 255 Fax: +62 361 9366 258	IDR 590.000 / USD 44  Includes: 2 breakfasts, WIFI, service fees and tax

To reserve this hotel, participants are requested to fill in the reservation form in Appendix 2 and return it to the hotel contact, with a copy to the local organizing committee (LOC) before **20 September 2017**.

Hotel	Address, E-mail, and Telephone number	Special Rates (in IDR/USD)
		Standard (Single/Twin)
<b>Bedrock Hotel</b> (4 ★) (1 km from the meeting venue) Shuttle service provided by hotel to the meeting venue	Jl. Wana Segara No.21, Kuta, Kabupaten Badung Bali, Indonesia  Contact person: Mr. Andrey E-mail: salesmanager@bedrockhotel.co.id Tel.: +62 361 4727300 Fax: +62 361 4727833	IDR 475.000 / USD 36  Includes: 2 breakfasts, WIFI, service fees and tax

To reserve this hotel, participants are requested to fill in the reservation form in Appendix 2 and return it to the hotel contact, with a copy to the local organizing committee (LOC) before **20 September 2017**.

**APPENDIX 2:  
HOTEL RESERVATION FORM**

Participants attending the seventeenth session of the Commission for Atmospheric Sciences (CAS-17) are welcome to make their hotel reservation directly with the hotel by fax or email, or return the form by no later than **20 September 2017** to:

**Mr Bagus Rachmat Rievan**  
Head of Sub Division for International Cooperation  
BMKG  
Telephone: +62 21 4246321 Ext. 1122  
Fax: +62 21 6546339  
E-mail: [bagus.rievan@bmkg.go.id](mailto:bagus.rievan@bmkg.go.id)

(Please cc to: [international.cooperation@bmkg.go.id](mailto:international.cooperation@bmkg.go.id))

Name \_\_\_\_\_  
Country \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
Tel. No. \_\_\_\_\_  
Fax No. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

	Flight No.	Date	Time
Arrival	_____	_____	_____
Departure	_____	_____	_____

**Please reserve** (specify one of the recommended hotels)

**Name of hotel:** \_\_\_\_\_

Standard/Suite      Single       Twin

Check-in date \_\_\_\_\_

Check-out date \_\_\_\_\_

Credit card details for guarantee:

Type	_____	Number	_____
Name	_____	Expiry Date	_____
Date	_____	Signature	_____

\_\_\_\_\_