**简要记录首页脚注的一般处理办法**

国际法委员会会议的简要记录首页通常附有一个脚注，提醒与会的委员可对简要记录提出更正，分别写作：

英文：

Corrections to this record should be submitted in one of the working languages. They should be set forth in a memorandum and also incorporated in a copy of the record. They should be sent *within two weeks of the date of the present document* to the English Translation Section, room E.6040, Palais des Nations, Geneva ([trad\_sec\_eng@unog.ch](mailto:trad_sec_eng@unog.ch)).

法文：

Les rectifications au présent compte rendu doivent être rédigées dans l’une des langues de travail. Elles doivent être présentées dans un mémorandum et être également portées sur un exemplaire du compte rendu. Il convient de les adresser, *deux semaines au plus tard à compter de la date du présent document*, à la Section française de traduction, bureau E.5059, Palais des Nations, Genève ([trad\_sec\_fra@unog.ch](mailto:trad_sec_fra@unog.ch)).

考虑到上述脚注所面向的委员是主要使用英文和法文的委员，中文本的首页脚注按字面翻译用处很小，而且时尔随英文，时尔随法文，也不统一。故从中文本读者的实际需要及统一译文的角度出发，并参照以往很长时期里用过的译文，确定了首页脚注的统一中文译文：

中文：

对本记录的更正应以工作语文之一提出，以备忘录说明更正之处，并改在一份已印发的记录上。更正应在本文件印发两周内送交日内瓦万国宫E.5108室编辑科。

请处理简要记录的译者和审校采用这一统一译法，不必按英文本或法文本脚注原文直译。

(2018年10月)