



总秘书处 (SG)

2021年11月3日, 日内瓦

文号: **CL-21/52号通函**
联系人: Béatrice Pluchon 女士
电子邮件: sg-registration@itu.int

致:
- 国际电联成员国
- 国际电联部门成员

事由: **出席将于2022年1月11至20日召开的理事会工作组和专家组会议的邀请**

尊敬的先生/女士:

我高兴地邀请您参加将于**2022年1月11至20日**召开的下列理事会工作组 (CWG)、公开磋商和专家组的会议:

1月10日 (星期一)	1月11日 (星期二)	1月12日 (星期三)	1月13日 (星期四)	1月14日 (星期五)
	<p>OPC Internet 仅用英文工作 会议厅待确认</p> <p>(全天)</p> <p>所有利益攸关方</p> <p>提交文稿截止日期: (见理事会第1336号决议) 2021年12月13日</p> <p>////////////////////////////////////</p> <p>CWG-FHR 仅用英文工作 会议厅待确认</p> <p>(全天)</p> <p>成员国+部门成员</p> <p>提交文稿截止日期: 2021年12月30日</p>	<p>CWG-FHR 仅用英文工作 [续] 会议厅待确认</p> <p>(全天)</p> <p>成员国+部门成员</p> <p>////////////////////////////////////</p> <p>CWG-COP 仅用英文工作 会议厅待确认</p> <p>(全天)</p> <p>成员国+部门成员+ COP专家</p> <p>提交文稿截止日期: 2021年12月31日</p>	<p>CWG-SFP 提供口译* 会议厅待确认</p> <p>(全天)</p> <p>成员国 (而且, 在涉及 《战略规划》草案时, 亦向部门成员开放)</p> <p>提交文稿截止日期: 2021年12月30日</p>	<p>CWG-SFP 提供口译* [续] 会议厅待确认</p> <p>(全天)</p> <p>成员国 (而且, 在涉及 《战略规划》草案时, 亦向部门成员开放)</p>

1月17日 (星期一)	1月18日 (星期二)	1月19日 (星期三)	1月20日 (星期四)	1月21日 (星期五)
<p>CWG-WSIS & SDGs 仅用英文工作 会议厅待确认</p> <p>(上午) 成员国+部门成员</p> <p>提交文稿截止日期: 2022年1月5日</p> <p>////////////////////</p> <p>CWG-Internet 仅用英文工作 会议厅待确认</p> <p>(下午) <u>仅限成员国</u></p> <p>提交文稿截止日期: 2022年1月5日</p>	<p>CWG-Internet 仅用英文工作 [续] 会议厅待确认</p> <p>(上午) <u>仅限成员国</u></p> <p>////////////////////</p> <p>CWG-WSIS & SDGs 仅用英文工作 [续] 会议厅待确认</p> <p>(下午) 成员国+部门成员</p>	<p>EG-ITRs 提供口译* 会议厅待确认</p> <p>(全天) 成员国+部门成员</p> <p>提交文稿截止日期: 2022年1月5日</p> <p>////////////////////</p> <p>CWG-LANG 仅用英文工作 会议厅待确认</p> <p>(下午) <u>仅限成员国</u></p> <p>提交文稿截止日期: 2022年1月7日</p>	<p>EG-ITRs 提供口译* [续] 会议厅待确认</p> <p>(全天) 成员国+部门成员</p>	

* 口译服务的申请应至少在会议召开的四个星期之前注册时提出。

除非卫生状况发生变化，否则这些会议将在日内瓦国际电联总部以实体会议形式召开，同时为那些无法亲自到场出席会议的人提供远程参会的可能性。瑞士当局针对新冠病毒（Covid-19）大流行采取的一般性措施将得到遵守。关于如何注册、如何提交文稿的详细信息及其它实用和安全相关信息，见本函[附件](#)。

我期待着在日内瓦欢迎您莅临。

顺致敬意！

(原件已签)

秘书长
赵厚麟

附件

理事会工作组及专家组会议的实用信息

1 注册

注册仅在网上办理（<https://www.itu.int/en/council/Pages/registration.aspx>），并将于**2021年11月3日**开始。关于如何注册的详细信息将在网站上公布。

如何领取胸牌

为领取胸牌，与会者需向胸牌发放台提供其电子确认单中所含的注册身份证件号码及其正式身份证件或护照。

胸牌发放台将设在国际电联日内瓦总部（Montbrillant办公楼），领取时间为从**2021年1月6日**至**20日**。

2 其它预先要求的实用安排

签证协助

签证申请方面的行政协助要求应在注册时**在线提出**。签证申请必须至少在会议开幕的四周前提交。请注意，国际电联在**2021年12月24日至2022年1月3日**时间段内关门，因此在此时间段内无法处理签证协办申请。

远程与会

理事会工作组（CWG）、公开磋商和专家组的会议可使用**远程与会服务**，与会者必须至少在会议开幕的四周前注册时提交远程与会的要求。

在此提醒与会者，所有会议均将进行**网播**，因此可通过互联网跟踪会议进程。

工作语文

除《国际电信规则》（ITRs）专家组和理事会战略和财务规划工作组（CWG-SFP）的会议之外，会议将仅以英文举行，前两个会议的口译服务将根据申请提供。口译服务申请必须至少在会议开幕的四周前注册时提出。

无障碍与会

无障碍与会申请必须至少在会议开幕的四周前注册时提出。国际电联秘书处将视可用资源尽量努力满足所提出的要求。

3 文件制作

议程与文件

理事会工作组和专家组的会议审议的议程草案和文件将适时在各相关网站上提供。会议将以无纸方式进行。会议厅将提供无线局域网（LAN）设施，供代表使用。

文稿

提交CWGs/EG-ITRs的文稿应尽快提交至contributions@itu.int。

按照理事会第556号决定，提交给用一种语文开展工作的理事会工作组会议审议而无需翻译的所有文稿应在会议开始的**12个日历日**之前提交，而提交用国际电联六种正式语文开展工作的理事会工作组会议的所有文稿，则应在会议开幕的**14个日历日**之前提交。由于今年提交文稿的一些截止日期将处于国际电联法定节假日期间，我们强烈建议贵方尽早提交文稿，从而确保文件能得到及时翻译。

信息/文件获取政策

根据理事会2016年会议的决定并经PP-18确认，国际电联的信息/文件获取政策于2017年1月1日生效。提交理事会工作组/专家组的文件将根据[国际电联信息/文件获取政策](#)提供。

4 实用、安全和安保信息

酒店一览表及其它关于日内瓦的实用信息在下列网站提供：

<http://www.itu.int/en/delegates-corner/Pages/default.aspx>。

为保持国际电联总部场所尽可能安全起见，现已决定，自2021年11月15日起，**所有进入该场所的人员必须或是完成全程疫苗接种或是持有有效的新冠测试（[72小时内]核酸检测（PCR）或[48小时内]抗原检测）阴性证明。**

代表们每次进入国际电联场所时必须通过Montbrillant办公楼，在那里将对他们的新冠疫苗证书或阴性测试结果进行二维码扫描。

为确保代表们的安全而在国际电联总部场所内针对新冠病毒采取的其它安全缓解措施包括：测量体温、佩戴口罩、接触者追踪、座位的社交距离和会议厅的清洁卫生。

欲了解关于在国际电联举办的防疫措施安妥活动的更多信息，请访问

<https://www.itu.int/security/covid19>。
