



《成立与ITU-T 对口的国家标准化 秘书处的指导原则》附件

缩小标准化工作差距



标准化是信息社会至关重要的组成部分之一。它不仅是全球信息社会的基本构件，也是向发展中世界推广价格可承受的无障碍获取信息通信技术（ICT）的先决条件。制定国际标准是为了营造一种环境，方便人们利用任何支撑技术在世界范围内享受服务。

ITU-T的缩小标准化工作差距项目旨在方便发展中国家更多地参与标准制定工作，确保这些国家能够体验到相关技术发展所带来的经济益处，并更好地体现发展中国家在标准制定进程中的要求和利益。

鸣谢

本报告由ITU-T电信标准化顾问组（TSAG）
前主席Gary Fishman撰写

请将您的反馈和意见发送至bsg@itu.int

本报告及其他有关缩小标准化差距的资料见：
<http://www.itu.int/en/ITU-T/gap>



缩小 标准化工作差距

《成立与ITU-T 对口的国家标准化 秘书处的指导原则》附件



目录

引言.....	1
1. 起草并向ITU-T研究组及TSAG提交文稿.....	8
2. 建议书的批准和删除.....	12
2.1 成员国在新建议书和修订建议书传统批准程序中的作用.....	12
2.2 成员国在采用备选批准程序处理新建议书和修订建议书中的作用.....	13
2.3 建议书的删除.....	15
3. 课题的批准和删除.....	19
3.1 新课题和经修订课题的批准.....	19
3.2 课题的删除.....	20
4. 成员国在部门成员、部门准成员或学术成员参加ITU-T进程中的作用.....	22
5. 派出代表团出席ITU-T会议.....	25
6. TIES账号的申请.....	30
附录I	
标准化能力建设和培训.....	32
附录II	
成员国与ITU-T之间的信函往来.....	33
附录III	
缩略语.....	39

引言

本文件提供的信息是对《成立与ITU-T对口的国家标准化秘书处（NSS）的指导原则》的补充，为发展中国家开始并持续建设其国家标准化秘书处提供了详细有用的示例。书中纳入了针对筹备和参加ITU-T工作的各类活动的NSS程序示例，包括：

- 起草并向ITU-T研究组及TSAG提交文稿
- ITU-T建议书的批准和删除
- 研究课题的批准和删除
- 成员国在私营部门实体加入ITU-T进程中的作用

- 授权代表团参加ITU-T的会议
- 申请TIES账户

附录I提供了有关国际电联标准化能力建设和培训的缩小标准化工作差距项目的补充信息。

附录II概述了ITU-T的通信方式类型（如通函、集体函、问卷调查表和与成员国的磋商）以及通常每四年研究期内各类通信的预期通信量。

附录III是文件中使用的所有缩略语列表。



1. 起草并向 ITU-T研究组及 TSAG提交文稿

各成员国（MS）和ITU-T部门成员（SM）有权向所有ITU-T研究组、TSAG和世界电信标准化全会（WTSA）提交输入意见，这些意见称为文稿。部门准成员有权向其参加的一个ITU-T研究组提交文稿。学术成员与会者有权向所有ITU-T研究组和TSAG提交输入意见。

ITU-T A.2建议书提供了编写文稿时应遵循的指导方法（<http://www.itu.int/ITU-T/recommendations/rec.aspx?rec=11921>）。简言之：

- 文稿应言简意赅，避免不必要的细节。
- 通常每份文稿的打印页数不应超过五页。

- 不应提交纯理论性的、在技术报刊上发表过的或包含商业性段落文件。
- 电子资料（如软件、测试数据等）应附于提交的文件。
- 文稿应采用ITU-T网站上提供的标准模板（<http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx>）。

ITU-T A.1建议书（<http://www.itu.int/ITU-T/recommendations/rec.aspx?rec=11920>）第3节及ITU-T网站上的其他代表资源提供了文稿提交须知，其中包括：

- 利用电子邮件或ITU-T的文件直传系统以电子方式提交文稿（<http://groups.itu.int/ITU-T/EWMServices/tabid/1941/ArticleId/74/Document-Submission.aspx>）。
- 文稿必须至少在ITU-T研究组、TSAG或工作组会议开始的12个日历日前寄达电信标准化局（TSB）。
- 需翻译成国际电联正式语文的文稿必须至少在会议开始的2个月前寄达电信标准化局。
- 特提醒文稿提交者，在提交文稿时，需按照ITU-T/ITU-R/ISO/IEC共同专利政策（<http://www.itu.int/en/ITU-T/ipr/Pages/policy.aspx>），及早披露专利信息。

ITU-T的知识产权（IPR）网页（<http://www.itu.int/en/ITU-T/ipr/Pages/default.aspx>）提供了有关文稿中所含知识产权（如，专利和版权保护资料）的政策和指导原则。

与ITU-T对口的国家标准化秘书处负责各成员国提交ITU-T研究组、工作组、ITU-T研究组的区域组、TSAG和WTSA的文稿起草、审议和批准工作。

与一个ITU-T研究组对应的国家对口研究组（NSG）负责筹备该ITU-T研究组的会议，包括提交国家文稿，还负责审议其他来源提交该ITU-T研究组的文稿和临时文件，并在必要时做出答复。与ITU-T对口的国家咨询委员会（T-NAC）负责进行WTSA和TSAG会议筹备的，包括撰写文稿和审议其他来源提交这些会议的文稿和临时文件。

批准提交ITU-T文稿的职责包括：

- 由适当的筹备咨询委员会（即，与ITU-T第X研究组对口的国家第X研究组、与WTSA和TSAG对口的T-NAC）对相关方提交会议的输入意见进行审议，就立场和编写书面文稿的必要性达成一致，并确保在ITU-T会议文件提交截止日期前及早编写文稿草案。

- 咨询委员会（即某个国家研究组或T-NAC）通过协商一致决定是否建议向ITU-T会议提交文稿。相关咨询委员会主席宣布是否以及何时达成的共识。可在面对面会议或通过所有顾问委员会参与方均参与的协商进程就咨询委员会的建议达成一致。
- 相关咨询委员会的主席指定一位成员负责编写拟议文稿草案的最终清稿，编写时应遵循ITU-T有关编写和提交文稿的指导原则。
- 主席与咨询委员会秘书合作，至少在ITU-T文件提交截止日期的10个日历日前将拟议文稿转呈其他对文稿主题感兴趣的¹国家研究组主席，

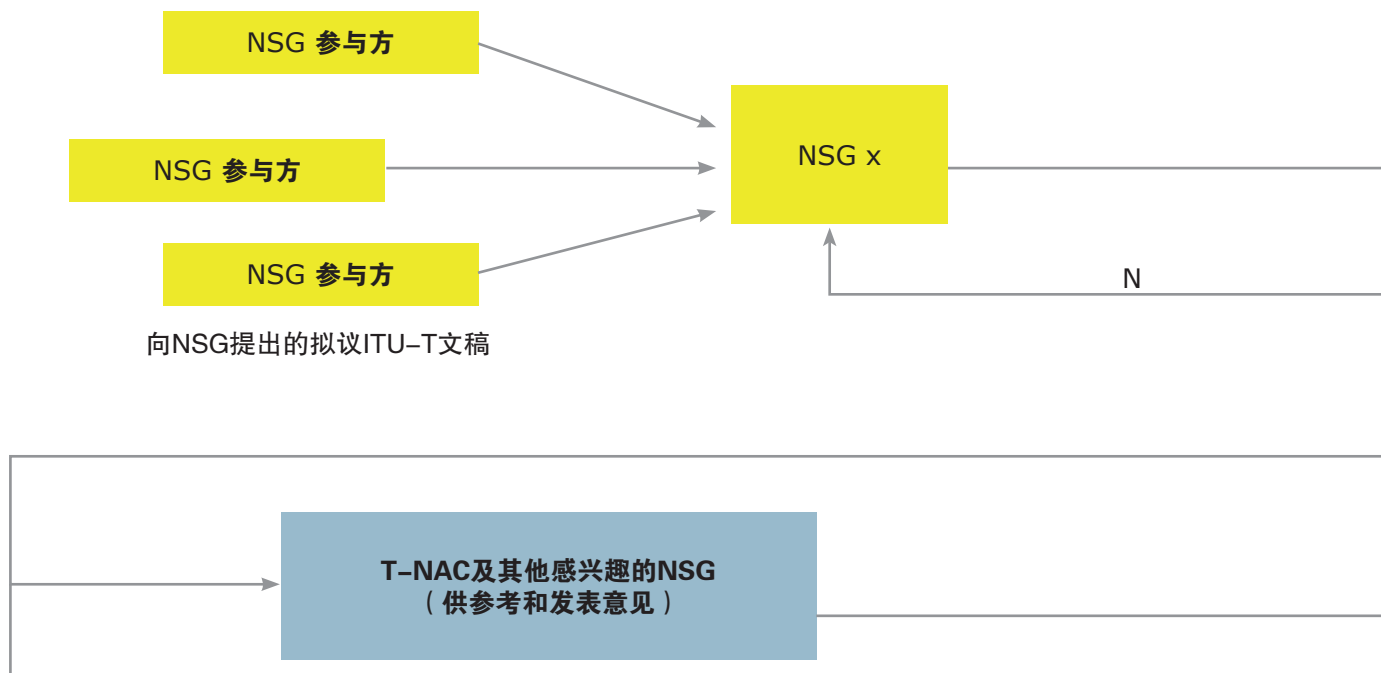


图1 – ITU-T文稿的制定、批准和提交程序

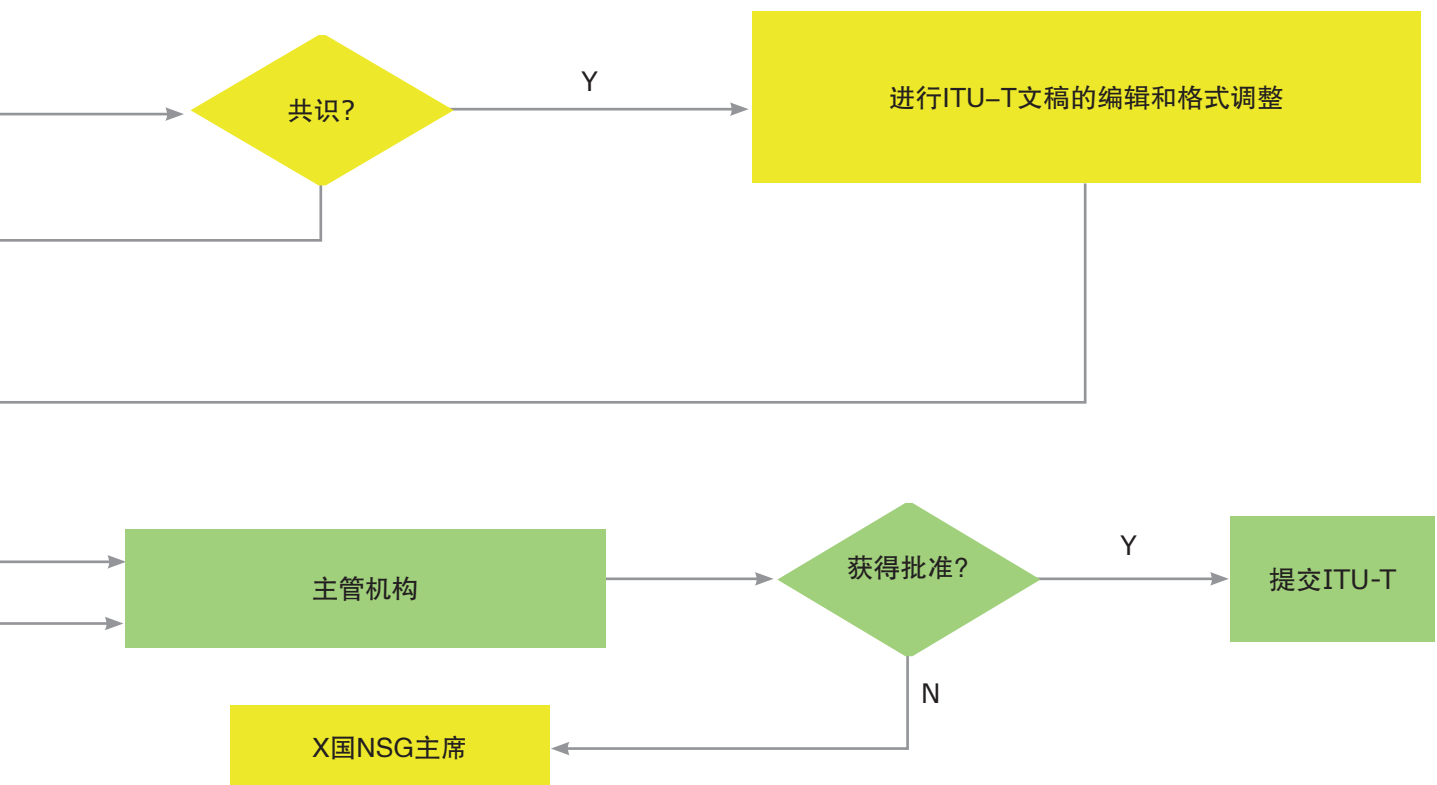
供其参考并提出意见，并转呈主管机构（RA）批准。

- 主管机构与其他相关组织和适当人员磋商，请他们就拟议文稿发表意见或提出反对意见。
- 主管机构批准或不批准提交拟议文稿。

如不批准，则应将文稿及未被批准的理由退回相关国家筹备委员会主席。

如得到批准，则主管机构与秘书处局合作，确保及时妥善地将文稿提交ITU-T。

图1是文稿制定、批准和提交的流程图。



2. 建议书的批准和删除

2.1 成员国在新建议书和修订建议书传统批准程序中的作用

在ITU-T新建议书和ITU-T修订建议书的传统批准程序（TAP）中，当研究组或工作组确定案文草案足够成熟，即可采用WTSA第1号决议（<http://www.itu.int/pub/T-RES-T.1-2012>）第9节中的批准程序。这是TAP中的第一步，称为确定（DETERMINATION）。

之后，电信标准化局主任启动与成员国的协商，宣布在相关ITU-T研究组下一次会议上采用批准程序的意向，要求成员国就是否授权该研究组会议考虑批准发表意见。

与ITU-T对口的国家标准化秘书处负责接收、审议这一TAP成员国磋商并做出答复。相关国家研究组详细审议提案，并向成员国建议适当答复。应强调的是，这一磋商并不是要求成员国批准建议书草

案，甚或就其内容发表意见，而只是要求成员国表示是否同意授权该研究组考虑批准事宜。

TAP磋商职责包括：

- 成员国的ITU-T联系人将收到电信标准化局发出的通函，其中宣布已进入“确定”阶段，提供建议书草案的摘要，和可在何处查到包含该建议书草案案文的文件。答复的截止日期是下一次研究组会议的七个工作日之前。
- 通函转呈T-NAC主席和相应NSG主席。
- 秘书处局与NSG主席合作，将该通函分发到相应NSG电子邮件交流小组（e-mail reflector），并要求在NSG主席规定的日期前发表意见。可通过电子手段或

在NSG会议期间审议成员国对磋商的立场。无论何种情况，NSG均应至少在ITU-T截止日期的三周前制定其建议。

- NSG将其建议（如有的话）转呈主管机构、T-NAC主席以及秘书处局。秘书处局将通过T-NAC网上交流小组分发拟议答复。

- 主管机构根据T-NAC的进一步建议，在ITU-T截止日期前将成员国的答复提交TAP磋商。

如NSG对建议书案文草案进行审议后提出意见并建议在批准前修订草案，NSG应考虑编制一份文稿，提交ITU-T研究组下一次会议，同时牢记提交文稿的截止日期是研究组会议开始的至少12个日历日之前。

2.2 成员国在采用备选批准程序处理新建议书和修订建议书中的作用

在采用备选批准程序（AAP）处理ITU-T新建议书和ITU-T修订建议书的过程，一个研究组或工作组一致同意案文草案已足够成熟，可采用ITU-T A.8建议书（<http://www.itu.int/ITU-T/recommendations/rec.aspx?rec=9641>）中的批准程序。这是AAP的第一步，称为“同意”（CONSENT）。可对不具有政策或规则影响的建议书草案采用AAP，这样部门成员、部门准成员和学术成员参与方亦

可对电信标准化局在“同意”后分发的AAP通知做出回应。

与ITU-T对口的国家标准化秘书处负责接收、审议AAP通知并代表成员国做出答复。部门成员、部门准成员和学术成员参与方必要时亦可以自己的名义对AAP通知做出回应。

相关国家研究组详细审议建议书草案，并向成员国建议对AAP后续步骤的适当回应：

最后征求意见一经最后编辑的文本产生后，电信标准化局在一份AAP通知中公布四周的最后征求意见期。通知每月发布两次，分别于1日和16日发出。成员国、部门成员、部门准成员和学术成员参与方可就最后征求意见案文提交意见。如未收到任何意见，则建议书获得批准。如收到意见，则由ITU-T研究组专家对建议书草案和意见进行审议，并起草修订案文。

额外审议 – 如在最后征求意见期间收到意见，则可能对建议书案文草案进行修订，并公布为期三周的额外审议期；各成员国和部门成员可提交意见。（部门准成员和学术成员参与方不能提交额外审议意见。）如未收到意见，则建议书获得批准。如收到额外审议意见，则将建议书草案和所有意见提交研究组下一次会议决定。

做出决定的会议 – 如收到额外审议意见，则ITU-T研究组将审议提交研究组会议的意见和任何新文稿，并就是否批准建议书草案做出决定。

为便于成员国参与AAP最后征求意见和额外审议进程，各国

必须指定“AAP联系人”，或是针对每个ITU-T研究组和TSAG各设一位AAP联系人或是由一位联系人负责所有ITU-T机构的工作（见《成立与ITU-T对口的国家标准化秘书处的指导原则》的“联系人”一节）。电信标准化局只接受指定AAP联系人提交的来自成员国（或部门成员、部门准成员或学术成员参与方）意见。

回应AAP通知的职责包括：

- 成员国的AAP联系人接收电信标准化局发出的AAP通知，其中包括正在进行最后征求意见和额外审议的建议书。最后征求意见的回复期为四周；额外审议的回复期为三周。
- 将（注明涉及哪些ITU-T研究组）AAP的通知转呈T-NAC主席及所有相关NSG主席。
- 秘书处局与NSG主席合作，将AAP通知分发给相应的NSG电子邮件交流小组，请他们在NSG主席规定的日期前发表意见。可以电子方式或在NSG会议期间审议成员国对AAP建议书的立场。由于AAP审议期非常短，无论

何种情况，NSG均应尽快编制建议。

- NSG将其有关AAP意见的建议（如有的话）转呈主管机构审议，并转呈T-NAC主席和秘书处局。如未收到意见，则无需向主管机构提出建议。秘书处局将拟议答复发给T-NAC网上交流小组。
- 主管机构根据T-NAC的进一步建议，在ITU-T截止日期之前提交成员国针对AAP最后征求意见或额外审议的回复。请注意，如果对建议书草案没有意见，则不对最后征求意见或额外审议做出回复。
- 如建议书草案将提交ITU-T研究组下一次会议做出决定，

则国家标准化秘书处应遵循编制提交研究组会议的立场和文稿的程序。

AAP联系人通过下列ITU-T网站指定：<http://www.itu.int/en/ITU-T/info/Pages/aap-contact.aspx>。

请注意，国内拥有TIES账户的任何人均可订阅接收电信标准化局有关AAP通知已发布的电子邮件通知。

在许多有私营部门参与方（有些是ITU-T部门成员、部门准成员或学术成员参与方）的国家，除非其中一个私营部门实体提出有关建议书草案的问题，否则成员国选择不积极参与AAP。

2.3 建议书的删除

2.3.1. TAP建议书的删除 – ITU-T程序

研究组可在两届世界电信标准化全会之间采取行动删除TAP建议书。在研究组会议上，可根据与会成员国达成的没有反对意见的一致意见同意删除一份建议书。以通函的形式向成员国提供

关于同意删除建议书的通知，并在函中解释说明删除的原因，并请成员国在三个月内通知电信标准化局主任是否反对删除。如在三个月内未收到成员国任何反对删除的意见，则删除生效，并以另一份通函通知各成员国（WTSA第1号决议第9.8节）。

2.3.2 AAP建议书的删除 – ITU-T程序

研究组可在两届WTSA之间采取行动删除AAP建议书。在研究组会议上，可根据与会的成员国和部门成员达成的没有反对意见的一致意见（如果无法达成这种一致，则不得有一个以上的与会成员国持反对意见）删除建议

书。以通函的形式向成员国和部门成员提供关于同意删除建议书的通知，并在函中解释说明删除的原因，并请他们在三个月内通知电信标准化局主任是否反对删除。如在三个月内未收到成员国或部门成员的任何反对删除的意见，则删除生效，并以另一份通函的形式通知结果（ITU-T A.8建议书第8.2节）。



2.3.3 关于删除建议书的成员国磋商

与ITU-T对口的国家标准化秘书处负责接收、审议关于建议删除TAP和AAP建议书的磋商意见并做出答复。相关NSG详细审议该提案，并向成员国建议适当的回复。如不反对删除，则无需回复电信标准化局。

反对删除建议书的情况非常罕见，因为删除的理由通常是该建议书已过时或已被另一份建议书取代。

就删除建议书进行的成员国磋商的职责包括：

- 各成员国的ITU-T联系人接收电信标准化局发来的通函，函中包含删除建议书的建议摘要，以及将回复寄达电信标准化局的截止日期。
- 将通函转呈T-NAC主席和相关的NSG主席。
- 秘书处局与NSG主席合作，将通函分发给相应的NSG网上交流小组，请他们在NSG主席规定的日期前发表意见。可以电子方式或在NSG会议期间审议成员国对建议删除的立场。无论何种情况，NSG均应至少在ITU-T截止日期的三周前编制建议。
- NSG将其建议（如有的话）转呈主管机构审议，并转呈T-NAC主席和秘书处局。秘书处局将拟议回复发给T-NAC网上交流小组。
- 主管机构根据T-NAC的进一步建议，在ITU-T截止日期之前提交成员国关于删除建议书磋商进程的回复。



3. 课题的批准和删除

3.1 新课题和经修订课题的批准

ITU-T的工作项目是以研究课题的形式确定的。课题及其在ITU-T各研究组之间的分配由世界电信标准化全会每四年批准一次，在两届世界电信标准化全会之间，也可通过研究组的行动对课题进行批准或修订。

电信标准化局将在审议这些课题的研究组会议召开至少一个月之前向有关研究组的成员国和部门成员散发拟议的新课题或经修订的课题。如果研究组在会议上达成了一致，研究组可以批准新课题或经修订的课题。如果研究组在批准课题的问题上未能达成一致，研究组可要求采用成员国磋商的方式予以批准（见世界电信标准化全会第1号决议第7.1-7.2段）。

与ITU-T对口的国家标准化秘书处负责这一磋商的收悉、审议和回复。在此期间，成员国被

要求在两个月之内向电信标准化局主任发出其是否批准建议的新课题或经修订的课题的通知。如果在所有回复的成员国中，表示同意的成员国达到了简单多数，且电信标准化局收到了至少十份回复，拟议的课题便获得批准。相关的国家研究组对拟议的课题进行详细审议，并向成员国建议适当的回复。

有关新课题和经修订课题协商的职责为：

成员国ITU-T事务联系人将从电信标准化局收到一份通函，其中包含建议批准新课题或经修订课题的摘要，以及电信标准化局必须收到回复的截止日期。

通函被转交给T-NAC主席和相关的国家研究组主席。

秘书处局在国家研究组主席的协助下，向适当的国家研究

组网上交流小组分发通函，同时要求在国家研究组主席拟规定的日期前提供意见。可以电子方式或在国家研究组会议期间进行对成员国有关拟议的新课题和经修订课题立场的审议工作。在任何一种情况下，国家研究组均应在ITU-T规定的截止日期至少三周前制定其建议。

3.2 课题的删除

在两届世界电信标准化全会之间，可通过研究组的行动删除课题。在研究组会议上，出席会议者可通过一致同意删除课题。将以通函的形式向成员国通知这一决定，并提供一份有关删除原

国家研究组将其建议（如有的话）转交主管机构、T-NAC主席和秘书处局。秘书处局将拟议的答复分发给T-NAC网上交流小组。

主管机构根据来自T-NAC的进一步意见，在ITU-T规定的截止日期前提交成员国对有关新课题或经修订的课题磋商的回复。

因的解释性说明，其中还要求成员国在两个月内通知电信标准化局其是否反对删除。

如果在做出回复的成员国中，不反对删除者达到简单多



数，则删除生效。否则这一议题将退回研究组（见世界电信标准化全会第1号决议第7.4段）。

负责ITU-T事务的国家标准化秘书处管理这一磋商的收悉、审议和回复。相关的国家研究组对提案进行详细审议，并向成员国建议如何做出适当的回复。

关于删除课题磋商的职责为：

- 成员国ITU-T事务联系人将从电信标准化局收到一份通函，其中包含一份删除课题的提案摘要，以及电信标准化局必须收到回复的截止日期。
- 通函被转交给T-NAC主席和相关的国家研究组主席。
- 秘书处局与国家研究组主席合作，将通函分发给适当的国家研究组网上交流小组，同时要求在国家研究组主席拟规定的日期前提出意见。可通过电子方式，或在国家研究组会议期间进行。审议

成员国有关拟议删除的立场。在任何一种情况下，国家研究组均应在ITU-T规定的截止日期至少三周前制定其建议。

- 反对删除的成员国须说明原因，并注明有助于进一步研究该课题的可能改动。
- 国家研究组将其建议（如有的话）转交主管机构、T-NAC主席和秘书处局。秘书处局将拟议答复分发给T-NAC网上交流小组。
- 主管机构根据来自T-NAC的进一步意见，在ITU-T规定的截止日期前提交成员国对有关删除课题磋商的回复。

4. 成员国在 部门成员、部门 准成员或学术成员 参加ITU-T进程中的 作用

当一个成员国的某个组织申请成为ITU-T部门成员、部门准成员或学术成员参与方时，相关申请首先被发送给该成员国，该成员国需决定是否将该申请转交至国际电联¹。

希望成为ITU-T部门成员、部门准成员或学术成员参与方的申请表被提交给成员国，成员国对此申请进行审核并采取行动。部门成员和部门准成员的申请表见以下网址：<http://www.itu.int/en/membership/Documents/application-form.pdf>²，学术界、大学和相关研究机构的申请表

1. 成员国可放弃采用此规定。在此情况下，申请可直接提交国际电联，而无需成员国的干预。

2. 法文版部门成员和部门准成员的申请表见：<http://www.itu.int/en/membership/Documents/application-form-fr.pdf>；西班牙文版部门成员和部门准成员的申请表见：<http://www.itu.int/en/membership/Documents/application-form-es.pdf>



见：<http://www.itu.int/en/membership/Documents/applicationformforacademia.pdf>³。

在这些表格的结尾，可找到针对每类申请将要选择的自选会费（即，年费）的说明。希望加入ITU-T的实体须提前缴纳年费。

如成员国支持申请，则请成员国将填妥的申请按以下地址转交国际电联：

**Corporate Governance and Membership Division
International Telecommunication Union
Place des Nations
CH 1211 Geneva 20, Switzerland**

**电子邮件：membership@itu.int
电话：+41 22 730 5027/6018
传真：+41 22 730 6675**

3. 法文版学术成员的申请表见：<http://www.itu.int/en/membership/Documents/applicationformforacademia-fr.pdf>；西班牙文版学术成员的申请表见：<http://www.itu.int/en/membership/Documents/applicationformforacademia-es.pdf>

5. 派出代表团出席ITU-T会议

5.1 有国家代表团出席的ITU-T各组

WTSA、TSAG、ITU-T研究组和工作组除有其他授权或受邀参加会议的实体外，还有成员国代表团出席会议。

负责筹备特定的ITU-T会议的国家咨询委员会（如，负责筹备ITU-T研究组会议的国家研究组，或负责筹备TSAG会议的T-NAC），应拟定一份成员国代表团成员名单，并列代表团团长，如有必要，还应列出一名或数名代表团副团长。应将拟议的代表团名单连同国籍、任职机

构及与ITU-T会议相关专业情况等任何其他相关信息一并发至相关主管机构，以便进行审核与批准。

秘书处局在主管机构的指导下，应在相应会议通知中规定的日期前将代表团名单送达电信标准化局。

将参加ITU-T会议的部门成员、部门准成员和学术成员的代表应将其参会信息自行提交电信标准化局。

5.2 没有国家代表团出席的ITU-T各组

ITU-T内的其他组也召开会议，以便推进工作，但他们不参与决策过程。此类组可包括报告人组、特设组、编辑组、起草组和焦点组等。

虽然这些会议的与会者可作为成员国、部门成员、部门准成

员和学术成员的代表注册，但这些会议没有官方代表团参加。

对于这类会议，主管机构不向ITU-T提交参加此类会议的代表团成员名单。

5.3 出席世界电信标准化全会会议的国家代表团

世界电信标准化全会（WTSA）的国家筹备进程由T-NAC负责。四年一届的WTSA通常在第四季度举行。下一届WTSA会议预期将在2016年10月/11月前后举行，之后将每四年举办一届。

有关WTSA的会议通告将要求成员国提供将要出席WTSA的国家代表团成员的名单。

T-NAC应按照如下程序拟定一份将出席WTSA的代表名单：

- 向积极参与ITU-T工作的政府机构和私营部门实体了解希望作为国家代表团成员参会的意向。
- 向其它与国际电信事务有关的政府机构了解希望作为国家代表团成员参会的意向。
- T-NAC主席应与主管机构和国家咨询委员会主席合作，应拟定一份代表团成员名单，供主管机构或其他适当政府机构核准。

- 代表团名单应包括一名指定的代表团团长。代表团团长须被授权在ITU-T会议上代表该成员国。
- 代表团名单还可包括一名或数名代表团副团长。代表团副团长须被授权在ITU-T会议上代表该成员国。
- 秘书处局应将WTSA代表团正副团长及其他代表团成员的情况告知电信标准化局。

部门成员会收到WTSA向其发出的参会邀请，并将负责通知电信标准化局将代表部门成员出席的代表姓名。鼓励部门成员将其代表姓名告知成员国。部门成员也可以国家、成员国代表团成员的身份注册。

5.4 出席TSAG会议的国家代表团

TSAG的国家筹备进程由T-NAC负责。TSAG约每年举行一次会议，但通常会在WTSA之前召开一次额外的会议。

有关TSAG的会议通告将要求成员国提供将出席TSAG的国家代表团成员名单。

T-NAC应按照如下程序拟定一份将出席TSAG的代表名单：

- 向积极参与ITU-T工作的政府机构和私营部门实体了解希

望作为国家代表团成员参会的意向。

- 向与其他国际电信事务有关的政府机构了解希望作为国家代表团成员参会的意向。
- T-NAC主席应与主管机构和国家咨询委员会主席合作，拟定一份代表团成员名单，供主管机构或其他适当的政府机构核准。



- 担任ITU-T研究组主席职务的个人预期将出席TSAG会议。
- 代表团名单应包括一名指定的代表团团长。代表团团长须被授权在ITU-T会议上代表该成员国。
- 代表团名单还可包括一名或数名代表团副团长。代表团副团长须被授权在ITU-T会议上代表该成员国。
- 秘书处局应将有关代表团正副团长及其他代表团成员的情况告知电信标准化局。

部门成员和学术成员与会者会收到TSAG向其发出的参会邀请，并将负责通知电信标准化局它们与会代表的姓名。鼓励部门成员或学术成员与会者将其代表姓名告知成员国。部门成员或学术成员代表也可以国家、成员国代表团成员的身份注册。

5.5 参加研究组和工作组会议的国家代表团

ITU-T研究组及其下属工作组和区域组会议的国家筹备过程由国家咨询委员会（NAC）负责。ITU-T研究组会议大约每八到九个月举行一次，但研究组会议之间的间隔期也许长短不一。工作组通常与其上级研究组同期举行会议，但有时为推进工作和为做出有关“确定”和“同意”的决定，也会在研究组会议期间举行额外的会议。

有关研究组或工作组的会议通告将要求成员国提供将要出席会议的国家代表团成员的姓名。

适当的NSG应按照如下程序拟定一份将出席研究组或工作组会议的代表名单：

- 向积极参与研究组工作的政府机构和私营部门实体了解是否希望作为国家代表团成员参会的意向。

- 向其他与国际电信事务有关的政府机构了解是否希望作为国家代表团成员参会的意向。
- NSG主席应与主管机构和T-NAC主席合作，拟定一份代表团成员名单，供主管机构或其他适当的政府机构核准。
- 担任ITU-T研究组领导职务的个人（如，研究组主席和副主席、工作组主席和副主席、报告人、编辑等）预期将出席研究组和相关工作组的会议。
- 代表团名单应包括一名指定的代表团团长。代表团团长须被授权在ITU-T会议上代表该成员国。
- 代表团名单亦可包括一名或数名代表团副团长。代表团副团长须被授权在ITU-T会议上代表该成员国。
- 秘书处局应将有关代表团正副团长及其他代表团成员的情况告知电信标准化局。

部门成员、部门准成员和学术成员会收到研究组和工作组向其发出的参会邀请，并将负责通知电信标准化局将代表它们出席会议的代表姓名。鼓励部门成员、部门准成员或学术成员与会者将其代表姓名告知成员国。部门成员、部门准成员代表或学术成员与会者也可以国家、成员国代表团成员的身份注册。

5.6 出席报告人组等其它组会议的代表团

其他组（如，报告人组、焦点组、联合协调组、起草组）没有国家代表团。如果愿意的话，参会决定可在适当的国家研究组

的范围内做出，但通常的做法是，由成员国和各部门成员、部门准成员或学术成员与会者决定是否以及派谁出席会议。

6. TIES账号的申请

6.1 TIES账号

TIES（电信信息交换系统）是国际电联向成员国、部门成员、部门准成员和学术成员提供的一整套网络化信息资源和服务，以支持他们参加国际电联的活动。

如果没有TIES账号，就无法参加ITU-T及其研究组的工作。成员国、部门成员、部门准成员和学术成员的代表可填写一份在线TIES申请表（http://www.itu.int/online/mm/scripts/reg.screen1.html?_languageid=1），要求获得TIES身份识别号码（ID）和密码。国际电联将通过电子邮件要

求该实体的TIES联系人予以批准，如获批准，国际电联将在同一个工作日为该申请人建立一个TIES新账户。

与ITU-T对口的国家标准化秘书处应是任命该成员国TIES联系人的指定机构。国家标准化秘书处的所有积极参与方，无论是否参加ITU-T的会议，均应申请一个TIES账号，而国际电联将请TIES联系人批准相关申请。TIES联系人可能还会被要求验证与成员国、部门成员、部门准成员和学术成员与会者有关的现有TIES账户。

6.2 电子邮件通知系统和电子邮件通讯录

除了TIES注册外，ITU-T还管理着一个电子邮件通知系统，每当ITU-T网页上发布了新文件时，该系统将会提醒TIES用户。ITU-T还按照ITU-T各研究组的要求，建立并维护着一个电子邮件通讯录。各研究组使用

的电子邮件通讯录随时更新，并可从每个研究组的网页上获取。有关加入申请和使用ITU-T电子邮件通讯录的信息见：<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-email.html>。



附录I

标准化能力建设和培训

ITU-T在国际电联总部和各区域免费组织很多讲习班和研讨会，许多情况下是与其他预订召开的会议同时举办，以便尽可能减少差旅劳顿，同时尽可能扩大潜在受众。可通过电子方式获取自2000年至今的各次讲习班和研讨会的会议议程、演讲人简介和演讲，请见网址<http://www.itu.int/en/ITU-T/Workshops-and-Seminars/Pages/default.aspx>。

还有许多有关各研究组技术工作和国际标准化进程的培训来源，可为发展中国家以及新的标准化与会者提供便利。可与电信标准化局联络，就今后的此类培训课程进行讨论，而过去的培训课程可随时访问、下载和观看。

处于加强ITU-T工作参与起步阶段的发展中国家可能会对一些培训材料感兴趣，包括：

- 国际电联概述宣传册
http://www.itu.int/dms_pub/ITU-T/oth/0B/06/T0B-060000033301PDFE.pdf
- ITU-T代表指南<http://www.itu.int/oth/T0A0F000002/en>
- 电子会议指南：电子会议程序<http://www.itu.int/oth/T0A0F000007/en>
- ITU-T相关教程介绍<http://www.itu.int/en/ITU-T/tutorials/Pages/default.aspx>
- 技术论文和教程（技术性内容）<http://www.itu.int/pub/T-TUT>

附录II

成员国与ITU-T之间的信函往来

II.1 成员国与ITU-T之间的互动

成员国与ITU-T之间通过书面文件开展互动，其中一些文件是ITU-T发给成员国的信息，还有一些文件要求成员国做出答复，以达到信息交流的目的。以下各节介绍：

- ITU-T通函和集体函（第II.2节），
- 无需回复ITU-T的信函（第II.3节），
- 需要对ITU-T做出回复的信函（第II.4节），及
- 有关每类信函发送频率的信息（第II.5节）。

成员国应通过此信息，估算处理ITU-T与成员国之间的互动所需的工作量和资源。无论一个国家是初次开始设立一个负责ITU-T事务的国家标准化秘书处，还是已经拥有一个更为完善的机构，均可从以下显示的数据中估算出将要涉及的工作量。

国家标准化秘书处应设立一个机制，以便：

- 监控相关的ITU-T信函，
- 将每份信函转至国家标准化秘书处的适当各方，及
- 必要时，起草、批准和向ITU-T发送回复。

II.2 ITU-T通函和集体函

电信标准化局主任领导下的电信标准化局由支持ITU-T工作的工作人员组成。电信标准化局发布多种文件，每种文件都用于一特定目的，并通过适当的发送清单发送。这些文件包括：

通函：电信标准化局通函发至所有参与ITU-T工作的人员，其中包含大家均感兴趣的信息，如会议日程、工作方法、日内瓦酒店名单等。研究组发布通函，以执行有关批准和删除建议书和课题的程序，并通过问卷调查表搜集信息。电信标准化局所有的通函均可在以下网址获取：<http://www.itu.int/en/ITU-T/info/Pages/circulars.aspx>。

成员国可能会被要求对一些通函做出回复（见下文第II.4节）。

集体函：集体函针对每次研究组和TSAG会议发出，告知会议日期和举办地点，并邀请参加。集体函包含如下内容：

- 请成员国告知电信标准化局它们是否要求对会议的开幕和闭幕全体会议进行口译；
- 要求提供出席会议的国家代表团成员名单，代表团团长的姓名，以及在适用情况下副团长的姓名；
- 最不发达国家或低收入国家与会者的与会补贴申请表；
- 会议筹备过程中的重要截止日期；
- 议程草案和工作计划，说明讨论各项课题以及举行工作组和研究组全体会议的时间。

有关各研究组的集体函可从研究组的主页上获取；如：<http://www.itu.int/md/T13SGxxCOL>，其中“xx”为两位数的研究组编号。针对TSAG的集体函可在以下网址获取：[itu.int/md/T13-TSAG-COL](http://www.itu.int/md/T13-TSAG-COL)。

成员国被要求对其派代表出席的会议的集体函做出回复（见下文第II.4节）。

II.3 无需回复的ITU-T信函

ITU-T发出的以下类别信函无需任何回复。除了在国家标准化秘书处范围内分发外，无需采取任何行动。

- ITU-T发放的资料，例如，会议安排日历，技术报告是否已提供等；
- 有关建议书是否已获批准的通告；
- 有关删除ITU-T建议书的通告；
- 有关课题是否已获批准的通告；
- 有关课题删除的通告。

国家标准化秘书处不需要就这些信函向ITU-T做出回复，但应确保建立一个国家文件分发清单并予以更新，以便参与ITU-T工作的公有和私营部门的相关机构和人员均能收到这些信息。

II.4 要求回复的ITU-T信函

ITU-T发出的以下类别信函要求成员国做出回复。在设立与ITU-T对口的国家标准化秘书处的导则和本附件中列举的国家标准化秘书处程序，述及了国家标准化秘书处哪个部门应负责分发资料，起草拟议回复，并批准将提交ITU-T的结果。

- 含有会议通知和邀请参加研究组会议或TSAG会议的集体函，该函要求成员国将出席会议的人员名单和代表团正副团长的姓名通知ITU-T。
- 有关WTSA的会议通知；拟采取行动批准建议书的研究组或工作组的会议通知；焦点组的会议通知；联合协调活动的会议通知；其他此类协调组或ITU-T主办的其他活动的会议通知。
- 为批准建议书而通过传统批准程序（TAP）进行的成员国正式磋商 – 向成员国了解其主管部门是否同意由研究组的下一次会议审议批准建议书草案。

- 对于要求对正在根据备选批准程序（AAP）审议的建议书进行审核并发表意见的请求，值得注意的是，在AAP程序中，如果对草案案文没有意见，则建议书将获得批准，因为没有异议或进一步修改的提案。AAP通知每个月发布两次，发布时间为每月的1日和16日。
- 问卷调查表及其他信息征求请求（例如，每个研究组的联系人；要求国家层面提供的与电信相关的信息）。
- 有关删除一课题的提案通告。
- 有关删除一建议书的提案通告。
- 讲习班和研讨会的参会通知和邀请函。
- 授权国际电联向成员国的某成员个人指派一个TIES账号ID。这可以适用于政府雇员和并非受雇于部门成员、部门准成员或学术成员的私营部门的个人。

II.5 ITU-T与成员国之间信函往来和要求做出回复的频次

如上文指出的，ITU-T发布信息并要求成员国做出回复的目的不同。本节对这些信函往来和要求做出回复的请求频次做了估算。一些信息交流只有在成员国对某个特定的ITU-T研究组感兴趣或参加了某个特定的ITU-T研究组的情况下才适用。另有一些要求回复的请求，如果没有意见，则无需做出回复。例如，确定成员国对采用AAP程序批准一项ITU-T建议书是否有意见，如没有意见则无需做出回复。

本节审查了2001年至2012年间三个研究期发布的所有ITU-T通函、集体函和AAP通知，以确定每个四年期研究期期间的信函量，并估计通函、集体函和AAP通知的未来趋势。表II.1显示出将来信函量的估计。

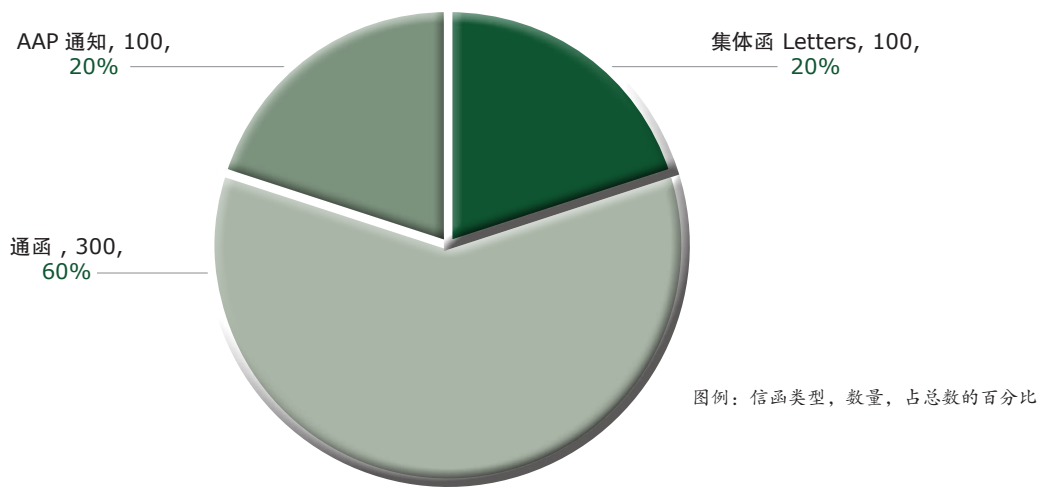
在四年研究期中，总计约500份信函，相当于每两天一份。在负责ITU-T事务的国家标准化秘书处参与ITU-T工作的初期不必审查如此多的信函，因为政府和私营部门的参与方不大可能对所有ITU-T研究组的工作

信函类型	大约份数 (每4年 研究期)	占通函 中比例
通函 (在4年期研究期内约为300份)	300	
会议通知 (研究组、工作组、TSAG、区域组、协调组、特别活动)	75	25%
关于举办讲习班、研讨会、论坛、课程的通告	60	20%
关于一建议书或课题是否已批准的通告 (情况通报)	60	20%
传统批准程序的成员国正式磋商	30	10%
问卷调查表	30	10%
关于拟议删除建议书的磋商或建议书已被删除的通告	15	5%
关于拟议删除课题的磋商或建议书已被删除的通告	15	5%
情况通报文件	15	5%
集体函	100	
备选批准程序 (AAP)	100	
总计	500	

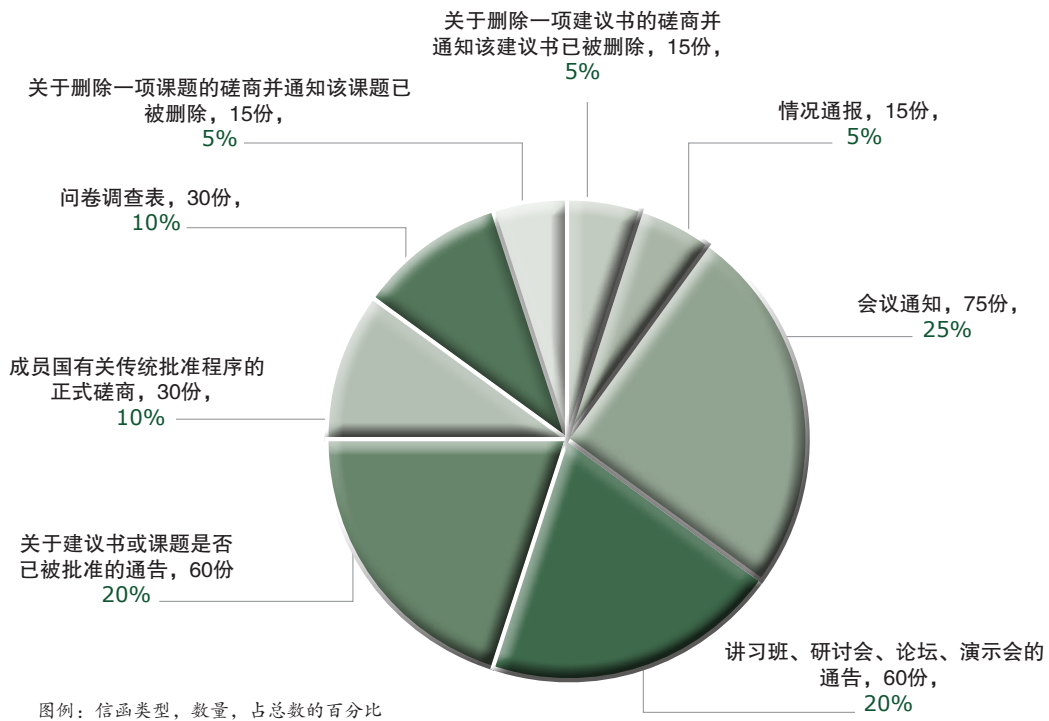
表II-1 — 四年研究期中ITU-T向成员国发出的信函数量

感兴趣，亦不会对涉及世界其它区域的信函感兴趣。在其他可能相关的信函中，应该很少需要回复。随着该国的兴趣扩大至更多的ITU-T研究组，它可能会逐渐稳步投入更多资源和系统，处理越来越多的来自ITU-T的信函，最终将大部分繁琐的程序交由国家标准化秘书处局处理。

图II-1显示了对一个典型的ITU-T四年研究期中可能产生的500份信函的细分，其中包括约300份通函和各100份AAP通知和集体函。图II-2显示了在典型的四年研究期中可能产生的300份通函的细分。如上所述，负责ITU-T事务的国家标准化秘书处无需回复所有这些函件。



图II-1 — 电信标准化局向成员国发出的信函（每四年研究期约为500份）



图II-2 — 电信标准化局向成员国发出的通函（每四年研究期约为300份）

附录III 缩略语

AAP	备选批准程序	RA	负责有关国际电联事务的主管机构
BSG	弥合标准化鸿沟	R-NAC	与ITU-R对口的国家咨询委员会
D-NAC	与ITU-D对口的国家咨询委员会	SG	研究组
IEC	国际电工委员会	SM	部门成员
IPR	知识产权	TAP	传统批准程序
ISO	国际标准化组织	TD	临时文件（前用法）；目前TD为全称
ITU	国际电信联盟	TIES	电信信息交换系统
ITU-D	国际电联电信发展部门	T-NAC	与ITU-T对口的国家咨询委员会
ITU-R	国际电联无线电通信部门	TSAG	电信标准化顾问组
ITU-T	国际电联电信标准化部门	TSB	电信标准化局
MS	成员国	WP	工作组
NAC	国际电联国家咨询委员会	WTSA	世界电信标准化全会
NSG x	与ITU-T第x研究组对口的国家研究组		
NSG	国家研究组		

国际电联，致力于连通世界

国际电信联盟
电信标准化部门

Place des Nations
CH-1211 Geneva 20
Switzerland

电话: +41 22 730 6082

传真: +41 22 730 5853

电子邮件: tsbspd@itu.int

www.itu.int

ISBN: 978-92-61-14765-5



瑞士印制
2014年，日内瓦

图片鸣谢：
©Shutterstock