

ITU-R 第 1-4 号决议  
无线电通信全会、无线电通信研究组及  
无线电通信顾问组的工作方法\*

(1993-1995-1997-2000-2003)

国际电联无线电通信全会，

考虑到

- a) 无线电通信全会的任务和职能规定于组织法第13条和国际电联《公约》第8条中做了规定；
- b) 无线电通信研究组的任务、职能及组织形式在公约第11和第20条做了简要描述；
- c) 国际电联大会和其他会议的议事规则已经全权代表大会通过；
- d) 根据公约第11A条的规定，无线电通信顾问组已请求无线电通信全会就有关无线电通信顾问组工作采取一定行动，

做出决议

无线电通信全会及无线电通信研究组的工作方法如下文所述<sup>1</sup>：

## 第 1 部分

### 工作方法

#### 1 无线电通信全会

**1.1** 在完成组织法第12条和公约第8条指派的任务时，每次无线电通信全会应根据需要，采用设立特别委员会的方式开展工作，以考虑组织形式、工作项目、预算控制及编辑等。

---

\* 无线电通信局主任已经发布了工作方法纲要，作为对本决议的补充和增补。

<sup>1</sup> 根据《公约》第160G款的规定，无线电通信顾问组采用自己的工作程序，该工作程序与无线电通信全会所通过的工作程序一致。

**1.2** 还应设立一个指导委员会，其主席由全会主席担任，成员为全会副主席和各委员会的主席及副主席。

**1.3** 代表团团长应：

- 审议与工作的组织形式及相关委员会的设置有关的提案；
- 就有关委员会、研究组、规则/程序性问题特别委员会、大会筹备会议、无线电通信顾问组主席和副主席的任命问题起草提案；

**1.4** 上述第1.1节中提到的除编辑委员会外的所有其他特别委员会都应随无线电通信全会的闭幕而停止工作。编辑委员会应负责会议期间起草的所有文本的格式及无线电通信全会对文本所做的所有增补文件的格式。在无线电通信全会休会期间，该委员会还应负责协调各研究组设立的编辑小组为起草在下次无线电通信全会之前或会上提交要批准的文本而进行的工作。为此，编辑委员会主席和副主席的工作应延续至下一次无线电通信全会的开幕。

**1.5** 无线电通信全会也可以用决议的方式设立处理特殊问题的委员会。由此设立的委员会，如其决议规定的职责范围允许的话，可以在相应无线电通信全会闭幕后继续工作。

**1.6** 无线电通信全会应审议无线电通信局局长及各研究组主席的报告；特别应批准为审议和批准各研究组通过的建议书草案以及各决议而做的安排(对于那些未被标明需进一步讨论的建议书草案，应尽可能以一组批准或多组批准的方式一起批准)；而且，还应注意到目前上次无线电通信全会闭幕以来批准的建议书。

**1.7** 无线电通信全会应：

- 批准因对现有课题和新课题的审议而产生的工作项目，确定完成各课题的研究所需的优先等级、紧迫性和时间安排，同时考虑其财务影响(见ITU-R 5号决议)；
- 根据所批准的工作项目，决定是否需要保留、终止或设立研究组，并为各研究组分配研究课题；
- 对发展中国家特别关心的问题给予特别注意，并将发展中国家感兴趣的课题尽可能集中，以便他们参与这些课题的研究；
- 如果对于某课题，在连续两次全会上其研究组主席都报告未收到任何研究文稿，则应删除该课题，除非该部门有一个会员国、部门成员或部门准成员报告其正从事该课题的研究并即将在下次全会之前提交文稿，或提交了该课题的新版本。

**1.8** 根据公约第137A款的规定，无线电通信全会可就其权限内的某些特定事项向无线电通信顾问组寻求咨询意见；

**1.9** 无线电通信全会应就那些可能纳入未来无线电通信大会议程的问题的进展情况以及ITU-R为响应往届无线电通信大会的要求而进行的研究的进展情况向下次世界无线电通信大会做报告。

**1.10** 无线电通信全会可就未来全会的会期或日程，或根据情况应用公约第26条的规定取消无线电通信全会等事宜表明意见。

## **2 无线电通信研究组**

**2.1** 研究组应行使一定的行政职能，这包括对其工作和相关问题的规划、安排、监督、委派及批准等。

**2.2** 研究组的工作（其范围限定在ITU-R 4号决议内）应根据其主席的提议，由该研究组自行组织。

**2.3** 研究组应继续制定一份至少提前四年并适当考虑世界无线电通信大会和无线电通信全会相关安排的工作计划。每次研究组会议都应对该计划进行审议。

**2.4** 研究组可以设立小组以便于研究分配给该研究组的课题。在研究组会议期间设立的小组的职责和阶段目标应根据情况由每次研究组会议进行审议和调整；第2.5节引入的工作组除外。

**2.5** 研究组通常可以设立工作组来研究指派给研究组的课题。工作组在一段不确定时间内存在，以回应研究组承担的课题。工作组负责研究课题，并起草建议书草案或其他文本，以供研究组审议。

**2.6** 研究组也可设立一个或多个任务组，向其指派需紧急研究的课题和工作组无法适当进行的紧急建议书的准备工作，并可在任务组和工作组之间建立适当的联络。考虑到指派给任务组的工作的紧急程度，应规定任务组完成工作的截止日期，而任务组也将在所分配任务完成后解散。

**2.7** 设立任务组应是研究组会议采取的行动，并应以某个决定为依据。研究组应为每个任务组起草一个列有以下各项的文本：

- 有关在指派的课题范围内需研究的具体问题以及对需起草的建议书草案的主题的说明；
- 提交报告的日期；
- 主席和副主席的姓名和地址；

另外，如某个紧急课题或议题出现在研究组休会期间，以致无法在预定的某个研究组会议上进行审议，则研究组主席可以在与副主席及无线电通信局主任（以下简称主任）协商后，设立一个任务组，并在一项决定中指明需研究的课题或议题。

**2.8** 必要情况下，可由研究组根据相关研究组主席的提议，设立联合工作组(JWP)或联合任务组(JTG)，以集中研究那些覆盖多个研究组范围的输入文件或研究那些需一个以上研究组专家参与研究的课题。

**2.9** 如工作组或任务组被指派从事世界或区域性无线电通信大会议题的筹备研究工作，则工作组或任务组可直接向大会筹备会议(CPM)的进程提交最终报告，通常是在为将研究组文本综合进CPM报告草案而召开的会议上提交，特殊情况下也可通过相关研究组提交。

**2.10** 研究组、工作组和任务组应尽量采用通信方式，利用现代通信手段进行工作。

**2.11** 作为对本决议的补充，主任应发布有关BR内部工作方法和程序（这些可能会影响研究组及其附属小组的工作）的导则。这些导则也应包括那些与会议和通信组条款有关的事项以及有关文档处理等方面的问题(见第8节)。

**2.12** 主任将保留一份参加各研究组、工作组或任务组以及各联合报告人组（参见第2.15节）的会员国和部门成员的名单。

**2.13** 一些情况下会出现需要分析的紧急或特殊的问题，则比较适当的处理方式可能是由研究组、工作组或任务组指定一个具有明确职责范围的报告人，该报告人作为一个专家，能够开展前期研究工作或能够以通信为主要手段来征询参加该研究组工作的会员国、部门成员和部门准成员的意见。报告人使用的方式不论是通过个人研究还是调查，都不受工作方法的规范，而是报告人个人的选择。因此，工作结果被认为代表报告人个人的观点。另外一种途径是指定一个报告人起草建议书或其他ITU-R文本。在这种情况下，报告人应于会前足够长时间内将草案以文稿形式提交上级小组，以便征求意见。

**2.14** 报告人组也可由研究组、工作组或任务组设立，以处理需要分析的紧急或特殊问题。报告人组与报告人不同之处在于，除了一个指定的报告人外，报告人组具有一个成员特性，报告人组的结果应代表该组协商一致的共识，或反映了该组参与者的不同意见。报告人组必须具有明确的职责范围。应尽可能多的利用通信手段开展工作。然而，如有必要，报告人组也可以召开会议以推进其工作。报告人组的工作应在无线电通信局的有限支持下开展。

**2.15** 除上述情况外，在一些特殊情况下，可能需要成立一个由来自一个以上研究组的报告人和其他专家组成的联合报告人组(JRG)。联合报告人组应向相关研究组的工作组或任务组汇报工作。第2.12、8.4、8.5、8.14和9.1节有关联合报告人组的规定只适用于那些由主任在与相关研究组主席协商后确认的联合报告人组。

**2.16** 也可在指定的通信组主席领导下成立通信组。通信组与报告人组的不同之处在于，通信组只采用电子手段开展其工作，不需要任何会议。通信组必须具有明确的职责范围，其设立及主席的任命可由工作组、任务组或研究组负责。

**2.17** 研究组的报告人组和通信组的工作可由会员国、部门成员和部门准成员的代表自由参加。向该组表达的任何意见以及提交的任何文件都应注明是哪个会员国、部门成员或准成员。

**2.18** 研究组职权范围内的实质问题可以只在研究组、工作组、联合工作组、任务组、联合任务组、报告人组、联合报告人组和通信组内部审议。

**2.19** 各研究组应设立编辑小组，以确保所用技术词汇的正确性。另外，它还应保证即将批准的文本在国际电联不同工作语文中具有相同的含义，并易于为所有用户所理解。参加编辑小组的工作应事先安排，参加人员应或者选择将其工作延长至研究组会后一段必需的或一致同意的时间段，或选择以通信方式尽快完成其工作。

**2.20** 研究组主席可以设立指导小组以协助其工作的组织。

**2.21** 研究组主席应与主任协商制定一份研究组、任务组和工作组未来一段时间内的会议计划安排，同时考虑到研究组预算的现有资金。主席应与主任协商以保证以下第2.23和2.24节的规定被适当考虑，特别是因为它们关系到现有资源问题。

**2.22** 研究组应在其会议上审议由任务组和工作组起草的建议书草案、进度报告及其他文件。为便于参加会议，应最迟在每次会议开幕六周前公布议程草案，并尽可能指出讨论不同专题的具体日期。

**2.23** 对于在日内瓦以外召开的会议，应遵照全权代表大会（1994年，京都）第5号决议的规定；在日内瓦以外召开的研究组或其任务组及工作组会议的邀请函应附有表明东道国接受第5号决议（1994年，京都）的做出决议2的声明，即“对于在日内瓦以外召开的发展大会和各部门研究组会议的邀请，除非东道国政府至少免费提供足够的场所以及必要的办公用品和设备，否则不应予以接受；但会议在发展中国家召开时，如果东道国政府提出请求，则不必免费提供设备。”

**2.24** 为确保有效地利用无线电通信部门资源及其工作的参与人员，并减少相关差旅费，主任应在与各主席协商后及时确定并公布会议计划。该计划应考虑相关因素，包括：

- 当某个研究组、工作组或任务组会议合在一起召开时的预期参加情况；
- 相关专题的会议接连召开受欢迎的程度；
- 国际电联资源的多少；
- 各会议对其将要使用的文件的需求；
- 与国际电联其他活动及其他组织进行协调的必要性；
- 无线电通信全会发布的有关研究组会议的指示。

**2.25** 只要条件允许，研究组会议应在工作组和任务组会议之后马上召开。这类研究组会议的议程应包括以下几点：

- 如果工作组和任务组在早些时候召开且已起草好了建议书草案（将适用第10节的批准程序），则应包含这类建议书草案的列表以及用综述方式表述的各提案的具体意图；
- 刚好在研究组会议之前召开的可能要起草建议书草案的工作组和任务组会议将要讨论的议题的说明；

**2.26** 工作组和任务组会议（研究组会议紧随其后）的议程应尽可能具体地指明将要讨论的议题，并应指出预计将在哪个议题讨论建议书草案。

**2.27** 如事先提出要求，则在现有资源允许且有必要的情况下，应允许任务组和工作组会议使用工作语文。

**2.28** 每一研究组都可以通过建议书草案。建议书草案应根据第10节的规定批准。

**2.29** 每一研究组都可以根据第3节的规定通过拟提交批准的课题草案。

**2.30** 每一研究组都可以通过拟提交无线电通信全会批准的决议草案。

**2.31** 每一研究组都可以批准决定、意见、手册和报告。研究组可以制定批准手册的其他程序，比如由相关工作组批准等。

### **3 研究组研究的课题**

**3.1** 根据公约第129款的规定，应研究由全权代表大会、任何其他大会、理事会或无线电规则委员会指派给无线电通信全会的新的或修订的课题。

**3.2** 对于根据第3.1节规定而提交的课题，主任应尽可能快地与研究组主席及副主席协商，并应确定该课题应分配给哪个研究组及其研究工作的紧迫性。

**3.3** 根据国际电联《公约》第11条、第149和149A款以及ITU-R 5号决议的规定，在没有课题的情况下，也可就研究组职责范围内的事项进行研究。

**3.4** 由研究组内部提议的其他新的或经修订的课题，可以由研究组通过，并：

- 由无线电通信全会批准(见ITU-R 5号决议)；
- 在无线电通信全会休会期间，在研究组已经通过的情况下，采用征询意见的方式批准。

征询意见方式的批准程序应与第10节所述用于建议书的程序相似。

**3.5** 每一课题应只分配给一个研究组。

**3.6** 与副主席协商后，研究组主席应将课题分配给某个现有的工作组或任务组，或应根据新课题的紧迫性提议成立一个新的任务组(见第2.7节)，或应将课题提交给下一次研究组会议。

**3.7** 每一研究组应向主任报告那些因研究任务结束、可能不再必要或已经过时而可能需要删除的课题。主任应汇集这类课题，并以征询意见的方式通告各会员国，以求根据上述第3.4节相同的程序批准删除这些课题。

### **4 世界（和区域性）无线电通信大会的准备**

**4.1** 在ITU-R 2号决议中描述的程序适用于世界无线电通信大会（WRC）的准备。根据需要，无线电通信全会可修改这些程序，以使其适用于区域性无线电通信大会(RRC)。

**4.2** WRC的准备工作应由CPM进行(见ITU-R 2号决议)。

**4.3** 由通信局发布的问卷除非源于WRC或RRC的某个决定，否则应限于开展必要研究组必须的技术和运营特征的调查。

## **5 研究组、部门之间以及与其他国际组织之间的协调**

### **5.1 研究组主席及副主席会议**

主任应每两年召开一次主席及副主席会议。会议的目的应是保证对研究组工作的最有效的协调。主任应作为这一会议的主席。会议还应审议研究组就后两次WRC议程方面的进展，并提出相应建议。

另外，在与各研究组主席及副主席协商后，主任可在另外时间在日内瓦或通过电子方式召开主席及副主席会议，以讨论需紧急考虑的问题。任何两年期内该会议的总时间不得超过三天。

### **5.2 联络报告人**

各研究组之间的协调可通过指定联络报告人参加其他研究组以及另两个部门研究组的相关工作来得以保证。

### **5.3 部门间协调小组**

在特殊情况下，某个专题的补充工作可以由无线电通信部门以及电信标准化部门和电信发展部门的研究组共同开展。在此情况下，两个部门一致同意后可设立部门间协调小组(ICG)。有关这一程序的详情见ITU-R 6号和ITU-R 7号决议。

### **5.4 其他国际组织**

当需要与其他国际组织进行合作及协调时，主任应作为合作界面。具体技术事项的联络应在与主任协商后由工作组或任务组或研究组指定的一个代表负责开展。

## 第 2 部分

## 文 件

**6 无线电通信全会及无线电通信研究组文本****6.1 定义**

无线电通信全会和无线电通信研究组的文本定义如下：

**6.1.1 课题**

通常是一份希望成为建议书、手册或报告的技术性、操作性或程序性问题的说明(见ITU-R第5号决议)。

**6.1.2 建议书**

是对一个课题或课题的一部分或若干部分做出的回答，在现有的知识及研究的范围内，给出规格、数据或指南；给出从事某项特定任务的推荐方法；或给出某项具体应用的推荐程序，且该程序被认为足以作为在无线电通信领域内进行国际合作的基础。

注 1—当建议书提供的信息涉及到一个具体的无线电应用的各种不同系统时，该建议书应建立在与该应用相关的标准上，且应在可能情况下包含推荐系统在所述标准下的评估数据。在此情况下，如适当的话，相关标准以及其他有关信息将在研究组内确定。

注 2—起草建议书时应考虑附件1所述的知识产权声明。

**6.1.3 决议**

是一份就无线电通信全会或研究组工作的组织、方法或项目给予指示的文本。

**6.1.4 意见**

是一份包含向其他组织（如国际电联的其他部门、国际组织等）发出的提议或请求且并非一定与技术问题相关的文本。

**6.1.5 决定**

是一份就研究组工作的组织形式给予指示的文本。

**6.1.6 报告**

是由：

- 研究当前课题的指定专题的研究组；
- CPM

起草的一份技术性、操作性或程序性声明。

### 6.1.7 手册

是一份为那些规划、设计或使用无线电业务或系统的无线电工程师、系统设计者或运营官员提供无线电通信某些方面最新知识、研究现状或较好的运营或技术实践的文本，其中要特别考虑发展中国家的需求。它应自成体系，其读者不需熟悉其他国际电联无线电通信文本或程序，但它不应重复国际电联组织以外已有的出版物的范围及内容。

## 6.2 表述

**6.2.1** 文本应尽可能简洁，且应直接针对所研究的课题。

**6.2.2** 每一文本都应包含一份相关文本的参考资料，如合适的话，应列出参阅的无线电规则的相关条款。

**6.2.3** 文本应明确表述其编号、题目、批准的年份，并根据情况指出具体的修订状况。

## 6.3 出版物

批准后的文本应按下列方式出版：

- 所有生效的建议书应尽快在批准后以电子方式出版；
- 所有现行生效的建议书也可以由主任在与研究组主席协商后决定以书面方式出版；
- 所有的决议和意见应在每次无线电通信全会之后出版；
- 报告和手册应以最经济和可行的方式在其获得批准后出版。

## 7 准备性文件

### 7.1 无线电通信全会

准备性文件应包括：

- 研究组起草的拟提交批准的文本草案；
- 各研究组和CPM主席的有关回顾自上次无线电通信全会以来该组活动的报告，包括研究组主席提交的一份如第1.7节所述期间内未收到输入文稿的课题列表。如主席认为某个课题应当继续研究，则必须给出解释；
- 主任起草的报告，其中应包括对未来工作项目的建议；
- 自上次无线电通信全会以来通过的建议书列表；
- 由会员国和部门成员提交给无线电通信全会的文稿。

## 7.2 无线电通信研究组

准备性文件应包括：

- 无线电通信全会对该研究组的指示，包括本决议；
- 由任务组或工作组起草的建议书草案和其他文本；
- 在无线电通信全会休会期间提交的批准建议书草案的提案(见第10节)；
- 各任务组、工作组和报告人的进度报告；
- 会议要审议的文稿，其中可能包括无线电通信局以现有文献为基础、为更新现有文本而起草的文稿；
- 主席报告，其中包括对通信方式开展的所有工作的结论的总结，以及为本次会议将要完成的工作所做的准备；
- 至会议为止尚未纳入上述正式文本中的上次会议的结论；
- 一个议程提纲，注明：拟审议的建议书草案、拟审议的课题、可能收到的任务组和工。作组的报告以及拟批准的报告；

## 8 提交无线电通信研究组研究的文稿

**8.1** 在与研究组主席协商后，主任应就起草文稿的长度和形式以及编号、图、公式等提出指导原则；

**8.2** 主任还应发布指导意见，鼓励文稿以电子方式提供。

**8.3** 主任可以退回不符合标准的文稿，以使其遵守标准。

**8.4** 每份文稿都应清楚指明其课题或专题、任务组、工作组、联合报告人组，或者，一般性地注明研究组。它还应给出文稿的一个联系人的完整联系资料，包括电子邮件地址。

**8.5** 文稿应送给相关研究组的主席和副主席、任务组或工作组的主席或联合报告人组的报告人以及其他任何相关的报告人，并同时送交主任以供编号、翻译、复印以及分发。

**8.6** 对于最迟在会议开幕前三个月由与会者提交并由该次会议审议的文稿，主任应最迟在讨论该文稿的会议开幕前一个月分发。

**8.7** 会前提交的拟以通信方式审议的文稿应由主任立即分发。

**8.8** 研究组、工作组及任务组主席的报告应最迟在会议召开日期前两个月提交，并应由主任分发。

**8.9** 在任务组或工作组会议之后，相关小组的主席应为未来会议起草一份报告，注明获得的进展和正在进行的工作。这些报告应在相关会议结束后一个月内完成。另外，包含未来研究所需要的草案文本的主席报告的附件，应在会议结束后两周内由无线电通信局临时分发。

**8.10** 例外情况是，与会者可以用一种或几种工作语文提交他们认为重要的、但无法在第8.6节规定的时限内提交的迟到文稿。与会者提交研究组审议的迟到文稿必须最迟在会议召开前七天提交。与会者提交任务组和工作组会议的迟到文稿，如果至少可以按其提供的原始工作语文刊印，且可由无线电通信局在会前提供，则将被纳入会议第一阶段的议程，但只有当会议决定审议时才加以考虑。我们认识到，主任不能确保迟到文稿的翻译工作。考虑到第2.25节的规定，本节的规定不适用于相关国际电联会议的文稿提交工作。

**8.11** 此外，开会时与会者仍无法得到的文稿不在会议审议之列。

**8.12** 鼓励与会人员按照无线电通信局指南中提出的程序以电子方式提交文稿。

**8.13** 主任应保存收到的所有文稿的记录及复印件，并按系列编号。

**8.14** 文稿和其他文件应分发给所有表示希望参加相关研究组、工作组、联合工作组、任务组、联合任务组或联合报告人组的人员(见第9.1节)。

**8.15** 当提交给无线电通信局的文稿中参考了其他文件时，这类参考文件或书目应是能通过图书馆查阅的已出版著作。

## **9 信息的发布**

**9.1** 主任应定期发布以下信息：

- 下一研究期研究组工作的邀请函；
- 要填写的文件需求表；
- 今后至少十二个月内的会议安排，必要时应随时更新；
- 所有无线电研究组会议的邀请函；
- CPM准备性文件及最后报告；
- 无线电通信全会的准备性文件。

以下信息的提供要视对上述文件需求的答复而定：

- 包括邀请参加所有工作组、任务组和联合报告人组会议的研究组通函，附每个与会人员登记表和议程草案；
- 研究组、工作组、任务组和联合报告人组文件；
- 其他可对会员国和部门成员有所帮助的资料。

**9.2** 有关研究组活动的信息也将酌情以电子方式提供。

## 第 3 部分

### 10 建议书的批准

#### 10.1 引言

**10.1.1** 由于电信技术的飞速持续发展，以及相应的在无线电通信业务及其运营和技术功能方面发生的变化，有必要采用加速程序批准无线电通信建议书。

**10.1.2** 当课题研究已达到输出新的或经修订的建议书草案的成熟情况时，应遵循的批准程序分为两个阶段：

- 由相关研究组通过；根据情况，可以在研究组会议上通过，也可以在研究组会议结束后采用通信方式通过(见第10.2节)；
- 由会员国批准；或者在无线电通信全会上或在全会休会期间通过(见第10.4节)。

在某些情况下，这些程序也可以同时采用，见第10.3节。

尽管下面未明确提到，但这个程序也可以用来删除现有的建议书。

**10.1.3** 可能有例外的情况，即未在无线电通信全会召开前的适当时候安排研究组会议，但任务组或工作组已就需采取紧急行动的新的或经修订的建议书起草了提案草案。在此情况下，若上次研究组会议做了决定，研究组主席可以直接向无线电通信全会提交这些提案，并说明采取这一紧急行动的理由。

**10.1.4** 根据《公约》第129和149款的规定，新的或经修订的建议书草案只能在研究组的职权范围内(相应的所分配的课题所限定的授权)寻求批准。另外，对现有建议书的修订也在研究组批准范围内。

**10.1.5** 例外情况是，当一个建议书(或经修订的)草案属于一个以上的研究组职权范围时，提议批准该草案的研究组主席在继续下述程序前，应听取并考虑任何其他相关研究组主席的意见。

**10.1.6** 为稳定起见，通常不应考虑批准在两年内对建议书进行的修订，除非所提出的修订是补充而非修改先前版本中达成的一致意见。

## **10.2 建议书的通过**

### **10.2.1 在研究组会议上或通过通信方式由研究组通过新的或经修订的建议书的原则**

**10.2.1.1** 如果在参加会议时或在回答通信征询时，没有任何一个代表会员国的代表团对建议书草案(新的或经修订的)提出反对意见，则该建议书草案被视作获得研究组通过，否则研究组主席应与相关代表团协商以解决该反对意见。

**10.2.1.2** 如果无法解决对某个文本的反对意见，则应采用下述处理程序之一或进行协调，并应根据c)的规定：

- a) 如果该文本是回应C1类的课题或有关WRC的其他事项，则文本应转呈无线电通信全会；
- b) 在其他情况下，研究组主席应寻求相关主管部门的同意，以将文本转呈无线电通信全会，否则，将文本退回相应的工作组或任务组，理由是在这类小组会议中处理反对意见。
- c) 然而，如果研究组认为有足够的证据表明已经充分考虑了技术性的反对意见，同时考虑到该问题的紧迫性或下次全会的时间安排，研究组主席可以将该文本连同正当理由通过无线电通信局主任转呈无线电通信全会，同时指明该文本尚未在研究组内部通过，且应向相关主管部门通知这一行动。

在所有情况下，无线电通信局应尽可能快地向无线电通信全会或根据情况向任务组或工作组送交主任和研究组主席给出的有关其决定的理由，以及来自反对该新的或经修订的建议书草案的主管部门的反对意见。

## 10.2.2 在研究组会议上通过的程序

**10.2.2.1** 如果新的或经修订的建议书草案的文本在研究组会议前早已起草就绪，且因此该草案文本将得以用工作语文以书面或电子方式最晚在会议召开前四周分发，则研究组可以审议并通过该新的或经修订的建议书草案。

**10.2.2.2** 应研究组主席的要求，主任在宣布召开相关研究组会议时应明确指出将在研究组会议上有意根据这一通过程序寻求批准新的或经修订的建议书。该通知应以摘要的形式包含该提议的具体意图。文件应附有参考索引，以指出如何获得新的或经修订的建议书草案文本。

这一信息应分发给所有会员国和部门成员，且应由主任寄送，以便尽可能最迟在会前三个月送达。

**10.2.2.3** 研究组应批准一个简要说明所提议新的建议书及经修订的建议书的概要文件。该文件应纳入主任发出的适当的通知。

## 10.2.3 由研究组用通信方式通过的程序

**10.2.3.1** 若一个新的或经修订的建议书草案无望纳入研究组会议议程，或草案文本来不及在研究组会议前以工作语文起草（如第10.2.2.1节所指出的），则经过研究组会议与会者适当考虑后，可决定寻求由研究组以通信方式通过新的或经修订的建议书草案（亦见第2.10节）

**10.2.3.2** 研究组会议应批准一份有关提议的新的建议书或提议对建议书进行修订的具体意见的概要文件。如果研究组按下述程序通过该建议书，则该文件应纳入主任寄发的有关批准过程的适当通知中。

**10.2.3.3** 紧接研究组会议后，主任应把这些新的或经修订的建议书草案通告参加研究组工作的所有会员国和部门成员，以便以通信方式在研究组全部成员范围内进行审议。该通函应尽快以现成的语文印发，然后尽快用其他工作语文印发。

**10.2.3.4** 研究组审议期限应从发出新的或经修订的建议书草案通函起至少历时两个月，且其截止期至少应在收到以工作语文印发的新的或经修订的建议书草案四周后。

**10.2.3.5** 在研究组审议期限内，若未收到会员国的反对意见，则新的或经修订的建议书草案应被视为获得研究组通过。

### 10.3 采用通信方式的并行通过批准程序

**10.3.1** 如果研究组会议决定根据第10.2.3.1和10.2.3.2的规定将新的或经修订的建议书草案采用通信方式通过，则在没有与会会员国反对的情况下，研究组也可以决定利用该并行通过批准程序(PSAA)。

**10.3.2** 在此情况下，紧接研究组会议之后，主任应向参与研究组工作的所有会员国和部门成员分发这些新的或经修订的建议书草案。该通函应尽可能快地以现有语文发送，并同样尽可能快地以其他工作语文寄发。

**10.3.3** 审议期限应从发出新的或经修订的建议书草案通函起至少历时三个月，且其截止期至少应在收到以工作语文印发的新的或经修订的建议书草案两个月后。

**10.3.4** 如在此审议期限内，未收到会员国的反对意见，则新的或经修订的建议书草案应被视为获得研究组通过。因为已经采用了PSAA程序，因此这类通过可以被视为构成批准，且不需要再采用第10.4节所述的批准程序。

**10.3.5** 如在此审议期限内，收到一个会员国的反对意见，则新的或经修订的建议书草案应被视为未获研究组通过，且应采用第10.2.1.2节所述的程序。

**10.3.6** 主任应立即以通函的方式通告采用上述程序的结果。主任还应安排在下一期国际电联通告中纳入这一信息。

**10.3.7** 如果必须对提交批准的文本中属明显疏忽或不一致之处进行细小的、纯粹是文字编辑的修正或更正，则经相关研究组主席同意后，此更正可由主任进行。

**10.3.8** 国际电联应尽快以工作语文出版已批准的新的或经修订的建议书，如有必要，应指出其生效日期。

**10.3.9** 如果任何会员国或部门成员认为研究期内批准的建议书对其有不利影响，则可将其情况通知无线电通信局主任，而主任则应立即提请相关研究组注意。

**10.3.10** 无线电通信局主任应把根据上述第10.3.9节的规定通告的所有情况通知下次无线电通信全会。

### 10.4 批准新的或经修订的建议书的正常程序

**10.4.1** 当研究组用上述两个程序中的任一个通过了新的或经修订的建议书草案，则该文本应提交会员国批准。

**10.4.2** 新的或经修订的建议书可寻求：

- 在无线电通信全会获得批准；
- 在相关研究组通过文本后尽快与会员国协商以获得批准。

**10.4.3** 在通过某个建议书草案的研究组会议上或决定采用研究组通信方式通过该建议书草案的研究组会议上，除非研究组已经决定采用第10.3节所述的PSAA程序，否则该研究组应决定要么把新的或经修订的建议书草案提交下一次无线电通信全会寻求批准，要么通过会员国协商方式寻求批准。

**10.4.4** 如决定将建议书草案提交无线电通信全会，则研究组主席应通知主任并要求其采取必要行动以保证将其列入全会议程。

**10.4.5** 如决定以协商方式批准草案，则应采用下述条件和程序。

**10.4.5.1** 在研究组会上，代表会员国的代表团做出的关于采用这一批准程序的决定必须没有任何反对意见。代表团在研究组会上可以表示对采用该程序的决定弃权。那么在做出该决定时，可以不考虑该代表团的意见。这一弃权可以在做出之后取消，但只能在研究组会议期间取消。

例外情况是，代表团可能会要求有更多时间来考虑他们的立场，但这只能在研究组会议期间要求。除非会议结束后一个月内这些代表团提出正式反对意见，否则，协商批准程序将继续进行。如果收到正式反对意见，则草案应提交下一次无线电通信全会。

**10.4.5.2** 对于协商批准程序的应用，根据上述第10.2节所述的一种方法，在研究组通过新的或经修订的建议书草案后一个月内，主任应要求会员国在三个月内表态是否批准提案。该要求应附有以工作语文印发的新的或经修订的建议书的完整最后文本。

**10.4.5.3** 主任还应根据《公约》第19条的规定，将会员国正在就提议的新的或经修订的建议书进行协商表态一事告知参加相关研究组工作的部门成员，并告知其仅有会员国有权表态。这个通知应附有完整最后文本，但仅供了解信息之用。

**10.4.5.4** 如会员国的回复中有70%或更多表态批准，则该提议被视为获得批准。如果该提议未被接受，则应将其退回研究组。

主任应收集协商过程中收到的全部意见，并提交研究组考虑。

**10.4.5.5** 应鼓励那些不同意批准的会员国说明理由，同时鼓励其参加研究组及其工作组和任务组未来的讨论。

**10.4.5.6** 主任应立即以通函形式通告上述协商批准程序的结果。主任还应安排将这一信息纳入下期国际电联通知。

**10.4.6** 如果必须对提交批准的文本中属明显疏忽或不一致之处进行细小的、纯粹是文字编辑的修正或更正，则经相关研究组主席同意后，此更正可由主任进行。

**10.4.7** 国际电联应尽快以工作语文出版已批准的新的或经修订的建议书，如有必要，应指出其生效日期。

**10.4.8** 如果任何会员国或部门成员认为研究期内批准的建议书对其有不利影响，则可将其情况通知无线电通信局主任，而主任则应立即提请相关研究组注意。

**10.4.9** 无线电通信局主任应把按照上述第10.4.8节的规定通告的所有情况通知下次无线电通信全会。

## 附件 1

### 关于无线电通信局专利政策的声明

以下文字是有关知识产权（专利权）的“行为准则”，它在不同程度上涵盖了ITU-R 各建议书主要议题的知识产权问题。该“行为准则”的规则很简单明了一这是因为制定建议书的是无线电通信专家而非专利专家；因此，不一定非得要求他们对诸如专利权等知识产权的复杂的国际法律状况非常了解。

ITU-R建议书是非约束性的国际文件。它的目的是为了保证无线电频谱及卫星轨道资源得到合理、公平、有效和经济的使用，并就各种无线电通信事宜提出建议。这一目的是符合全部无线电通信参与者（网络及业务提供者、供应商、用户、频谱管理者）共同利益的，为此，必须确保任何人都能获得这些建议书及其应用和使用等。从而，必须杜绝那种专利持有者将其专利全部或部分写入建议书从而进行商业（垄断性）滥用的行为。在一般程度上对这一要求的满足是该“行为准则”的惟一目的。因专利权引发的具体事宜（许可、版税等）随个案不同而千差万别，故将由所涉各方自行解决。

该“行为准则”可概括为以下几点(应说明的是，国际标准化组织（ISO）采用了与此非常类似的做法)：

**1** 国际电联无权就专利权或类似权利的证据、正确性或范围给出权威或全面的信息，但可以揭示现有的最全面的信息。鉴此，任何提出建议提案的无线电通信部门的成员组织，应从一开始就提请无线电通信局主任注意任何已知或正在申请的专利(不论是属于该组织自己还是其他组织的)，尽管无线电通信局主任没有能力去验证任何这类信息的正确性。

**2** 如 ITU-R 建议书已制定出来且公布了第1节所述的信息，则可能出现三种不同情况：

**2.1** 专利持有者放弃权利；这样，该建议书可为任何人自由使用，无需特别条件，也无需付版税等。

**2.2** 专利持有者不准备放弃权利，但愿意无歧视地、以合理的条款和条件与其他方协商许可证问题。这种谈判有待相关方在ITU-R范围以外进行。

**2.3** 专利持有者不愿意遵守第2.1节或2.2节的规定；在此情况下，就不能制定任何建议书。

**3** 不管哪种情况(第2.1、2.2或2.3节)，专利持有者必须提供一份用“专利权声明和许可证宣告”表填写的且将由无线电通信局备案的书面声明。该声明不得含有超出提供给每个案例的专利权声明和许可证宣告表中相应方以外的附加规定、条件或其他排他性条款。

---