

ITU-R第1-6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**

(1993-1995-1997-2000-2003-2007-2012年)

国际电联无线电通信全会，

考虑到

- a) 国际电联《组织法》第13条和国际电联《公约》第8条对无线电通信全会的任务和职能做了规定；
- b) 《公约》第11、11A和第20条对无线电通信研究组和无线电通信顾问组（RAG）的任务、职能及工作的组织做了简要描述；
- c) 《国际电联大会、全会和会议的总规则》已经全权代表大会通过，

注意到

本决议授权无线电通信局主任，必要时与RAG密切合作，定期发布工作方法导则的最新版本，作为对本决议的补充和增补，

做出决议

无线电通信全会、无线电通信研究组及无线电通信顾问组应采用的工作方法如下¹。

第1部分

工作方法

1 无线电通信全会

1.1 每一届无线电通信全会在完成《组织法》第13条、《公约》第8条以及《国际电联大会、全会和会议的总规则》赋予的任务时，应根据需要，采用设立委员会的方式开展工作，以解决工作的组织、工作计划、预算控制及编辑等问题。

1.2 还应设立一个指导委员会，由全会主席主持工作，成员为全会副主席和各委员会的正副主席。

1.3 代表团团长应：

- 审议与工作的组织及相关委员会的设置有关的提案；

¹ 根据《公约》第160G款的规定，无线电通信顾问组采用其自己的工作程序，该工作程序应与无线电通信全会所通过的工作程序一致。

- 就有关委员会、研究组（SG）、规则/程序问题特别委员会（SC）、大会筹备会议（CPM）和无线电通信顾问组（RAG）及词汇协调委员会（CCV）正副主席的任命问题起草提案。

1.4 除编辑委员会在必要情况下予以保留外，第1.1段中提到的所有其它委员会均应在无线电通信全会闭幕之际解散。编辑委员会应负责统一和完善会议期间起草的所有文本的格式及经无线电通信全会修正的文本。

1.5 无线电通信全会亦可在必要情况下通过决议设立委员会或成立小组，以便召开会议，处理具体问题。决议中应包含其职责范围。

1.6 无线电通信全会应：

- 审议无线电通信局局长（以下称作主任）及各研究组、CPM、RAG（根据《公约》第160I款、SC和CCV主席的报告）；
- 考虑到完成各项研究的优先顺序、紧迫性和时间安排及财务影响，批准因审议以下内容而形成的工作计划²（见ITU-R第5号决议）：
 - 现有和新的课题³；
 - 现有和新的ITU-R决议，和
 - 研究组主席提交给无线电通信全会的报告中所确定的由前一个研究期接续过来的议题；
- 删除在连续两届全会上相应的研究组主席均报告说未收到研究文稿的课题，除非成员国、部门成员或部门准成员报告正就此课题开展研究工作，并将在下届全会召开之前就这些研究结果提交文稿，或该课题的新版本获得了批准；
- 根据已批准的工作计划决定需保留、终止或设立的研究组（见ITU-R第4号决议），并向各研究组分配需研究的课题；
- 对发展中国家特别关心的问题给予特别注意，尽可能将发展中国家感兴趣的课题集中一起，以促进发展中国家对这些课题研究工作的参与；
- 审议并批准经修订的或新的ITU-R决议；
- 根据本决议其它部分或ITU-R其它决议的规定，酌情在其工作范围内批准建议书草案或其它文件，或做出安排，授权研究组审议和批准建议书草案和其它文件；
- 应注意到自上届无线电通信全会闭幕以来批准的建议书，特别注意在《无线电规则》中引证归并的建议书。

1.7 根据《公约》第137A款和第11A条的规定，无线电通信全会可将其权限内的某些具体事项（与《无线电规则》中程序问题相关的事项除外）指派给无线电通信顾问组，就需采取的行动向其征求意见。

1.8 根据ITU-R第52号决议的规定，无线电通信顾问组被授权在两届全会之间代表全会行事。

² RAG应依据ITU-R第52号决议考虑并建议对工作计划的修改。

³ 如在没有课题的情况下启动的一项研究预计将持续到下一届无线电通信全会的日期之后，则应起草一项适当的课题，供全会批准。

1.9 无线电通信全会应就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应往届无线电通信大会要求而进行的研究的进展情况向下届世界无线电通信大会做出报告。

1.10 无线电通信全会可就未来全会的会期或日程，或酌情就应用《国际电联大会、全会和会议的总规则》第4节的规定取消无线电通信全会等事宜发表意见。

2 无线电通信研究组

2.1 研究组应负责其工作和相关问题的规划、安排、监督、委派及批准。

2.2 研究组的工作（在ITU-R第4号决议确定的范围内）应根据其主席与副主席磋商后的提议，由该研究组自行组织。

2.3 每个研究组均应至少提前四年制定一份工作计划，同时适当考虑到世界无线电通信大会和无线电通信全会的相关安排。每次研究组会议均可对该计划进行审议。

2.4 研究组可以设立必要的下属小组以便于完成工作。在研究组会议期间设立的附属小组的职责和阶段性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段提及的工作组除外。

2.5 研究组通常可以设立工作组，在其范围内研究指派给它们的课题以及根据下文第3.3段需要研究的议题。工作组在一段不确定时间内存在，以完成研究组承担的课题，研究相关议题。工作组负责研究课题和这些议题并起草建议书草案或其它文本，供研究组审议。为减少对无线电通信局、成员国、部门成员、部门准成员和学术成员⁴产生的资源方面的影响，研究组应通过达成一致意见的方式设立并保留最低数量的工作组。

2.6 每个研究组也可按需要设立最低数量的任务组，向其指派需紧急研究的课题和工作组无法适时进行的紧急建议书的起草工作，可能需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课题的紧急程度，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 研究组应在其会议期间设立任务组，并应就此做出一项决定。研究组应为每个任务组起草一份列有以下各项的案文：

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

另外，若在研究组休会期间出现紧急课题或议题，以致无法在预定的某个研究组会议上进行合理的审议，则研究组主席可以在与副主席及主任协商后，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。此行动应由随后的研究组会议进行确认。

2.8 必要时，研究组可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），以集中涵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或议题。

⁴ 学术成员一词系指被接纳参与ITU-R工作（见第169号决议（2010年，瓜达拉哈拉）和ITU-R第63号决议）的“学术机构、大学及其相关研究机构”。

2.9 如工作组或任务组被指派在筹备世界或区域性无线电通信大会过程中就大会将审议问题开展研究（见ITU-R第2号决议），则应由相关的研究组、工作组和任务组对工作进行协调。有关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 在研究组、工作组和任务组会议期间及两次会议之间应尽量利用电子通信手段，为其工作提供便利。

2.11 作为对本决议的补充，主任应定期发布有关无线电通信局（BR）内部工作方法和程序（这些可能会影响研究组及其下属小组的工作）最新版本的导则。（见**注意到**。）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件等方面的问题（见第8节）。

2.12 主任将保存一份参加各研究组、工作组或任务组的成员国、部门成员、部门准成员和学术成员的名单，如有必要，亦可例外地保存各联合报告人组的名单（参见第2.15节）。

2.13 在出现需要分析的急迫或特殊问题时，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可能比较适宜。作为一个专家，该报告人可开展前期研究工作或主要以信函方式来征询参加该研究组工作的成员国、部门成员、部门准成员和学术成员的意见。报告人无论通过个人研究还是调查的方式，都不必按本工作方法行事，而是报告人个人的选择。因此，工作结果应被认为是报告人个人的观点。亦可指定一个报告人起草建议书或ITU-R其他文本。在这种情况下，职责范围应明确包括建议书或其它ITU-R文本草案的编写，且报告人应在会前将草案以文稿形式提交上级小组之前，留出足够时间，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。报告人组与报告人的不同之处在于，除了一个指定的报告人外，报告人组还有其他成员，报告人组的结果应代表该组协商一致的共识，或反映该组参与者的多种意见。报告人组必须具有明确的职责范围，应尽可能以信函通信方式开展工作。然而，如有必要，报告人组也可以召开会议以推进其工作。BR对报告人组工作的支持是有限的。

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需要特别支持的联合报告人组。

2.16 也可成立在指定的信函通信组主席领导下信函通信组。信函通信组与报告人组的不同之处在于，信函通信组只采用电子通信手段开展工作，无需开会。信函通信组必须具有明确的职责范围，可由工作组、任务组、研究组、词汇协调委员会或无线电通信顾问组设立并任命主席。

2.17 成员国、部门成员、部门准成员和学术成员的代表均可参加研究组的报告人组和信函通信组的工作。成员国、部门成员的代表和各研究组主席可参加RAG报告人组和信函通信组的工作。向这些小组提出的意见和提交的文件都应酌情注明参与文件提交的、该小组的具体成员国、部门成员、部门准成员或学术成员。

2.18 研究组职责范围内的实质问题仅可在研究组、工作组、联合工作组、任务组、联合任务组、报告人组、联合报告人组和信函通信组内部审议。

2.19 每个研究组均可设立编辑小组，以确保批准案文中的技术词汇和语法的正确性。在此情况下，编辑小组可保证已批准的文本相互一致，且在国际电联六种正式语文中具有相同的含义，并易于为所有用户所理解。编辑小组以信函方式开展工作。无线电通信局在得到通过文本的各正式语文版本后，将其提供给指定的编辑小组成员。

2.20 研究组主席可以设立由所有副主席，和工作组正副主席以及各分组主席组成的指导委员会，协助组织工作。

2.21 研究组主席应与副主席及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，同时考虑到为研究组活动划拨的预算。各研究组主席应与主任协商以保证下文第2.23和2.24段的规定得到适当考虑，主要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、报告、进度报告及其它文件，以及同一研究组设立的报告人和/或报告人组提交的文稿。为便于参加会议活动，应最迟在每次会议开幕前六周公布议程草案，尽可能明确审议不同议题的具体日期。

2.23 对于在日内瓦以外召开的会议，应适用全权代表大会（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一份声明，表明东道国同意支付额外开支并接受第5号决议（1994年，京都）**做出决议2**的规定，即“对于在日内瓦以外召开的发展大会和各部门会议的邀请，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家具和设备，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、充分发挥工作参与人员的作用，并减少差旅，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：

- 当某些研究组、工作组或任务组会议合在一起召开时的预期与会情况；
- 相关议题会议接连召开的必要性；
- 国际电联资源充足与否；
- 各会议的文件需求；
- 与国际电联其它活动及其他组织进行协调的必要性；
- 无线电通信全会发出的有关研究组会议的指示。

2.25 只要条件允许，工作组和任务组会议之后应立即召开研究组会议，会议议程应包括下列内容：

- 如果工作组和任务组在早些时候召开会议且已起草了建议书草案（将适用第10节的批准程序），则应包含此类建议书草案的清单及相应的拟议提案摘要（即新的或经修订的建议书摘要）；
- 在研究组会议之前召开的工作组和任务组会议将要讨论的、并可能就其制定建议书草案的议题的说明。

2.26 （研究组会议之后立即召开的）工作组和任务组会议的议程应尽可能具体地指明将要讨论的议题，并应指出预计将就何议题制定建议书草案。

2.27 每个研究组均可通过建议书草案。应根据第10节的规定批准建议书草案。此外，鼓励各研究组进行更新，并应继续审议所保留的建议书，对保留老的建议书提出充分理由，对于无需保留的建议书，应建议将其删除（见第11节）。

2.28 各研究组均可通过将根据第3节的规定提交批准的课题草案。

2.28之二 研究组在根据ITU-R第4和5号决议审议所分配的课题时，应达成一致的结论，并应采用以下指导原则：

a) ITU-R职权范围内的课题：

本指导原则确保，课题与相关研究要符合无线电通信问题的研究方法，即，国际电联《公约》第11条第150-154和159款，“a) 在地面和空间无线电中使用无线电频谱以及使用对地静止卫星及其它卫星轨道的使用；b) 无线电系统的特性和性能c) 无线电台站的运行；以及d) 遇险和安全事务的无线电通信”。但是，除非无线电通信全会与课题有关的议项有所要求，或者WRC决议要求ITU-R进行研究，新的或经修订的课题在通过时不应涉及任何频谱问题，包括有关频率划分的提案；

b) 涉及与其他国际机构工作有关的课题：

如果这项工作在其他地方开展，研究组应根据本决议第5.4段，和ITU-R第9号决议与这些组织进行联络，从而确定开展研究的适当方法，以便利用外部的专业知识。

2.28之三 研究组将根据上述2.28之二段所述导则评估建议通过的新课题草案，在根据本决议将其提交主管部门批准时应将此评估纳入其中。

2.28之四 研究组将根据上述2.28之二节所述导则对课题研究工作的延续性给予高度重视，以便尽可能有效地利用国际电联的稀缺资源，同时考虑到有必要对PP、WRC和RRB等国际电联相关部门为其分配的议题确定适当的重要程度。

2.29 各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。

2.30 每个研究组均可批准决定、意见、手册、报告和经编辑性修订的建议书。研究组可以授权由相关工作组等批准手册。

3 研究组的研究课题和其它问题⁵

3.1 课题的通过与批准：

3.1.1 根据《公约》第129款的规定，须研究由无线电通信全会批准的、有关全权代表大会、任何其它大会、理事会或无线电规则委员会指派的议题的新的或修订的课题或决议。

3.1.2 研究组内提交的、可由研究组按照10.2段所含相同程序通过并批准的新的或经修订的课题：

- 由无线电通信全会批准（见ITU-R第5号决议）；
- 经研究组通过后，在无线电通信全会休会期间通过协商的方式批准；协商批准程序须与第10.4段中规定的建议书批准程序相同。

3.2 对于根据第3.1.1段规定提交的课题，主任应尽快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该研究工作的紧迫性。

3.3 根据国际电联《公约》第149和149A款以及ITU-R第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议题进行研究。

⁵ 根据第3.3款的内容。

3.4 每一课题应只分配给一个研究组。

3.5 研究组主席与副主席协商后，应尽可能将课题分配给一个工作组或任务组，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段），或应决定将课题提交下一次研究组会议。为避免重复工作，如某个课题与多个工作组相关，则应确定一个具体的工作组，负责综合并协调各文本的内容。

3.6 各研究组应向主任报告因研究任务结束、可能不再必要或已经过时而可能需要删除的课题。主任应与成员国进行协商，根据上述第3.1.2段相同的程序批准删除这些课题，或应将相关建议转呈下一届无线电通信全会，同时附上建议删除的理由。

4 世界（和区域性）无线电通信大会的筹备工作

4.1 ITU-R第2号决议中的程序适用于世界无线电通信大会（WRC）的筹备工作。无线电通信全会可酌情调整这些程序，以使其适用于区域性无线电通信大会（RRC）。

4.2 世界无线电通信大会的筹备工作应由CPM进行（见ITU-R第2号决议）。

4.3 由无线电通信局发布的问卷调查表应限于对开展必要研究所需的技术和操作特性的调查，除非该项调查是世界无线电通信大会或区域性无线电通信大会的决定。

5 研究组、部门之间以及与其它国际组织之间的协调

5.1 研究组正副主席会议

如有必要，主任将召集一次研究组主席和副主席会议。并可邀请工作组主席出席。按照主任的意见，其他专家亦可依据其职务应邀参会。会议的目的是确保研究组工作以最有效方式开展和协调，尤其要避免若干研究组之间工作的重复。主任须担任这一会议的主席。此类会议可酌情通过电子方式召开，如电话或电视会议或互联网会议。但是，在无线电通信顾问组会议之前每两年须召开一次为期一天的面对面会议。

5.2 联络报告人

可通过指定研究组联络报告人参加其它研究组或其它两个部门研究组相关工作的方式来确保各研究组之间的协调。

5.3 跨部门协调小组

在特定情况下，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就某些议题开展相互补充工作。在此情况下，两个部门或三个部门可能同意设立跨部门协调小组（ICG）。有关此程序的详情见ITU-R第6号和ITU-R第7号决议。

5.4 其它国际组织

如有必要与其它国际组织进行合作与协调，主任须提供联系人。在与主任协商后，可由工作组或任务组或研究组指定的一个代表负责具体技术问题的联络工作。有关此程序的详情见ITU-R第9号决议。

第2部分

文件制作

6 无线电通信全会及无线电通信研究组的文本

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

一份技术性、操作性或程序性问题的说明，一般试图制定建议书、手册或报告（见ITU-R第5号决议）。每个课题均须尽可能简明地说明研究理由和明确研究范围。还应尽可能包括一项工作计划（如，研究进展的阶段性和成果和预计的完成日期），并说明应做出响应的方式（如以建议书或其它文本等形式）。

6.1.2 建议书

在现有知识、研究和可用信息的范围内对一个课题、课题的一个或多个部分或第3.3段所述议题做出的答复，为执行某项特定任务的建议规范、要求、数据或指导；或可作为在无线电通信领域的特定环境下开展国际合作的基础的具体应用的推荐程序。

根据进一步研究的结果，并考虑到无线电通信领域取得的发展和涌现的新知识，预计将对建议书进行修订和更新。（见第11段。）但是，为保持其稳定性，建议书的修订周期一般不得少于两年，除非建议的修订是对先前版本中达成的一致性的补充而非修改，且急需纳入建议书中，或除非发现严重的错误或遗漏（见第11.5和11.6段）。

各建议书均应包含一段简短的“范围”，以澄清该建议书的目的。在获得批准后，建议书的案文中应保留这一范围。

注1 – 当建议书提供的信息涉及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，研究组将酌情确定相关标准以及其它有关信息。

注2 – 起草建议书时应考虑附件1所述的有关知识产权的ITU-T/ITU-R/ISO/IEC通用专利政策。

注3 – 研究组可在研究组全权范围内制定包括研究组职责范围内无线电通信业务“保护标准”的建议书，无需其他研究组同期开展工作。然而，制定包括有关无线电通信业务“共用标准”建议书的研究组必须在通过建议书之前获得负责上述业务的研究组的同意。

注4 – 建议书可能包含一些在其他地方不一定适用的具体术语定义，但这些定义的适用性应在建议书中得到明确说明。

6.1.3 决议

一份就无线电通信全会或研究组工作的组织、方法或计划提供指示的文本。

6.1.4 意见

一份包含向其它组织（如国际电联的其它部门、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

一份就研究组工作的组织给予指示的文本。

6.1.6 报告

6.1.6.1 由一个研究组就当前课题或第3.3段所述研究结果相关的特定议题起草的一份技术性、操作性或程序性文件；

6.1.6.2 CPM为无线电通信大会起草的一份技术性、操作性或程序性文件。

6.1.7 手册

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做法的文本，其中特别考虑发展中国家的需求。它应自成体系，读者无需熟悉国际电联其它无线电通信文本或程序，但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 文本的表述

6.2.1 文本应考虑必要内容，尽可能简洁，且应直接针对所研究的课题/议题或课题/议题的部分内容。

6.2.2 每一文本均应包含一份相关文本的参考资料，并于适当处列出参阅的《无线电规则》的相关条款，无需对《无线电规则》做出任何解释和认证，或对划分地位提出任何修改建议。

6.2.3 应明确标明文本编号、题目、最初批准的年份，并根据情况指出批准各项修订的年份。

6.2.4 除非另有规定，这些案文的附件、后附资料和附录都应被视为具有同等地位。

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、课题、决议、意见、报告和手册在批准后应尽快以电子方式出版；
- 所有生效的建议书、课题、决议、意见、报告和手册亦可根据国际电联的出版政策，以纸质方式出版。

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、特别委员会、词汇协调委员会、无线电通信顾问组⁶和CPM主席的有关回顾自上次无线电通信全会以来活动的报告，包括研究组主席提交的一份有关以下内容的清单：
 - 确定需要转到下一研究周期的议题；
 - 在第1.6段所述期间内未收到输入文件的课题和决议。如研究组认为应当保留某个课题或决议，则主席必须在其报告中解释说明；
- 主任的报告应包括对未来工作计划的建议；
- 自上次无线电通信全会以来批准的建议书的清单；
- 由成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它文本；
- 在无线电通信全会休会期间批准建议书草案的建议（见第10节）；
- 各任务组、工作组和报告人的工作进度报告；
- 会议需审议的文稿；
- 无线电通信局起草的以澄清为目的或回应研究组的请求的文件，特别是组织性或程序性的文件；
- 主席的报告，对以信函方式开展的工作的结论进行总结，为相关会议需完成的工作做好准备；
- 尚未纳入上述正式文本中的上次会议的结论；
- 一份议程提纲，注明：拟审议的建议书草案、拟审议的课题草案、可能收到的任务组和工作组的报告以及拟批准的决定草案、意见草案、手册草案和报告草案。

8 为无线电通信研究组研究工作提交的文稿

8.1 主任发布的导则（见**注意到**和第2.11段）应对有关文稿的起草、各类文件提交截止日期及详细情况提供指导，其中包括主席起草的报告和文件及联络声明。导则亦应涉及以电子形式有效分发文件的具体事宜。

8.2 特别是：

- 应以电子方式向主任提交文稿，无法采取这种做法的发展中国家例外。
- 主任可以退回不符合导则的文稿，以使其遵守要求。
- 每份文稿都应清楚指明其课题、决议或议题、拟提交的小组（如，研究组、任务组、工作组）并附以文稿联系人的详细信息，以备澄清文稿之需。

⁶ 根据《公约》第160 I款的规定，RAG起草一份通过无线电通信局主任提交无线电通信全会的报告。

- 应向有关小组的主席和副主席（如果有的话）以及相关研究组的主席和副主席送交文稿。
- 应限制文稿的长度（如有可能，应不超过10页），且在起草时应使用标准的文字处理软件，不使用自动格式化功能；并应使用修改符标明对现有案文的修改（使用“追踪修订（Track Changes）”）。

8.3 向所有研究及其下属组（工作组、任务组等）的会议提交文稿时应遵守下列截止日期：

- **如需翻译**，最迟应于会议召开3个月前收到文稿，并最迟在会前四周予以提供。对迟交的文稿，秘书处无法承诺确保在会议开幕时提供所有要求语文的版本；
- 否则，应鼓励在会议开幕的十二个日历日前送达**无需翻译**的文件、文稿（包括修订、补遗和勘误），但无论如何须在会前七个日历日（协调世界时16:00时）收到文稿（包括文稿的修订、补遗和勘误），以便在会议开幕时提供。截止日期仅适用于成员的文稿。秘书处将在一个工作日内公布通过为此目的建立的网页收到的文稿，并将在三个工作日内在网站公布经格式修改的正式版本。主管部门应采用ITU-R发布的模板提交文稿。

迟于上述截止日期提交的文稿，秘书处不予接受。会议开幕时未提供的文稿，会议将不予讨论。

8.4 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，对取得的进展及正在进行的工作做出说明。这些报告应在相关会议结束后一个月内完成。此外，无线电通信局应在会议结束后两周内发布包含需进行进一步研究的文本草案的主席报告附件。

8.5 在提交无线电通信局的文件中参引条款时，此类参引或参考书目应为可随时通过图书馆服务查阅的出版物。

9 信息的发布

9.1 无线电通信局主任须（以包括电子形式在内的方式）定期发布有关该部门活动的信息：

- 参加下一研究期研究组的工作的邀请函；
- 为接收文件填写的申请表；
- 至少未来12个月会议的时间安排，并适当更新；
- 所有研究组会议邀请函；
- CPM准备性文件和最终报告；
- 无线电通信全会的准备性文件。

根据对上述文件申请的回应，将提供以下信息：

- 发给所有工作组、任务组和联合报告人组会议邀请函的研究组通函，其中包括个人与会表和议程草案；
- 研究组、工作组、任务组和联合报告人组；
- 有助于成员的其它信息。

第3部分

通过和批准

10 建议书的通过和批准

10.1 引言

10.1.1 当课题研究在现有ITU-R文件和各成员国、部门成员、部门准成员或学术成员提交的文稿基础上，已成熟到可以形成新的或经修订的建议书草案的阶段时，应遵循以下两个阶段的批准程序：

- 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信函方式通过（见第10.2段）；
- 通过后，或者由成员国或在两届全会之间通过磋商批准，或在无线电通信全会上批准（见第10.4段）。

如参加会议的成员国没有表示反对，当寻求信函通过一项新的或经修订的建议书草案时，该批准程序同步进行（PSAA程序）。此程序不得用于为《无线电规则》引证归并的ITU-R建议书。

10.1.2 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紧急审议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，如有足够理由，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。

10.1.3 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寻求批准，或按议题确定。此外，也可在研究组职权范围内批准目前无课题的、有关现有建议书的修订案。

10.1.4 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，应听取并考虑所有其它相关研究组主席的意见。

10.1.5 主任须立即通过通函通知上述程序的结果，酌情说明生效日期。

10.1.6 如有必要对文本进行细微、纯文字性修正或对明显疏忽或不一致之处进行更正，主任可经相关研究组主席同意后做出这些修改。

10.1.7 国际电联将尽快出版以国际电联正式语文批准的新的或经修订的建议书。

10.1.8 任何自认为受到研究期内批准的建议书不利影响的成员国或部门成员可将此情况告知主任，主任须将此情况提交相关研究组以便得到迅速关注。

10.1.9 主任须向下届无线电通信全会通报所有按照第10.1.8段通知的情况。

10.2 建议书的通过

10.2.1 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信函征询时，没有任何一个成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将获得研究组通过。如果一个成员国的代表团反对通过，则研究组主席须与相关代表团协商以解决相关反对意见。如果研究组主席无法解决反对意见，该成员国须以书面形式提交其反对的理由。

10.2.1.2 如果无法解决对某个文本的反对意见，须采用可行的下述处理程序之一：

- a) 如果此建议书是回应C1类（见ITU-R第5号决议）课题或有关世界无线电通信大会的其它事项，则文本须转呈无线电通信全会；
- b) 在其它情况下，研究组主席须顾及参加会议的成员国代表团表达的意见，
 - 如在无线电通信全会召开前没有计划举行其他研究组会议，则将文本和反对意见，以及上述理由和通过协商一致达成的充足的证据（表明该技术性反对意见已得到充分探讨）转呈无线电通信全会。

或

- 如果在无线电通信全会召开前有其他研究组会议，则酌情将文本退回工作组或任务组，并附上此类反对的理由，以便在相关会议中审议并解决该问题。如在审议相关工作组报告的研究组随后的会议上仍有反对意见，则该研究组主席须将此问题转呈无线电通信全会。

在所有情况下，无线电通信局均须尽快酌情向无线电通信全会、任务组或工作组送交研究组主席在与无线电通信局主任协商后给出有关其决定的理由，以及反对该新的或经修订的建议书草案的相关主管部门的详细意见。

10.2.2 在研究组会议上通过的程序

10.2.2.1 主任须应研究组主席的要求，在宣布召集相关研究组会议时，明确表示有意在一研究组会议上寻求通过新的或经修订的建议书。宣布的内容须包括提案摘要（即，新的或经修订的建议书摘要）。同时须提及可含有新的或经修订的建议书草案文本的文件。

此信息须发至所有成员国和部门成员，并应由主任寄送，以便尽可能最迟在会议召开的两个月前送达。

10.2.2.2 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，因而该草案文本最晚在研究组会议召开的四周前即可以电子方式提供，则研究组可以审议并通过该新的或经修订的建议书草案。

10.2.2.3 研究组应就新建议书草案摘要和修订的建议书草案的摘要达成一致。这些摘要包含在随后的有关批准程序的行政通函中。

10.2.3 由研究组以信函方式通过的程序

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，则经研究组会议与会代表适当考虑后，可决定采用由研究组以信函方式通过新的或经修订的建议书草案的程序（亦见第2.10段）。

10.2.3.2 研究组应就有关新建议书草案的摘要和修订的建议书草案的摘要达成一致。

10.2.3.3 紧接研究组会议后，主任应将这些新的或经修订的建议书草案通报参加研究组工作的所有成员国和部门成员，以便以信函方式在研究组所有成员范围内进行审议。

10.2.3.4 研究组的审议期须为自发出新的或经修订的建议书草案通函起的两个月。

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

10.2.3.6 反对通过的成员国须向主任和研究组主席通报反对理由，而主任须将理由提供给研究组及其相关工作组的下一次会议。

10.3 采用信函方式的同时通过和批准程序

10.3.1 如果根据第10.2.2.1和10.2.2.2节的规定研究组无法通过新的或经修订的建议书草案，则研究组须在没有与会成员国反对的情况下，采用信函方式的同时通过和批准的程序（PSAA）。

10.3.2 紧接研究组会议之后，主任应将这些新的或经修订的建议书草案通告所有成员国和部门成员。

10.3.3 审议期应为发出新的或经修订的建议书草案通函起的两个月。

10.3.4 如在此审议期内，未收到成员国的反对意见，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 如在此审议期内，收到了成员国的反对意见，则新的或经修订的建议书草案须被视为未获得通过，因而须采用第10.2.1.2段所述的程序。反对通过的成员国须告知主任和研究组主席反对的理由，而主任须将上述理由提供给研究组及其相关工作组的下次会议。

10.4 批准新的或经修订的建议书的程序

10.4.1 当研究组采用第10.2节内规定的程序通过了新的或经修订的建议书草案，则该文本应提交成员国批准。

10.4.2 可通过以下途径寻求批准新的或经修订的建议书的批准：

- 在相关研究组在其会议上或采用信函方式通过文本后，尽快与成员国进行协商得到批准；
- 在理由充分的情况下，寻求在无线电通信全会获得批准。

10.4.3 在通过某个建议书草案或决定以研究组信函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，否则该研究组须决定将新的或经修订的建议书草案提交下一次无线电通信全会，或通过成员国进行协商的方式寻求批准。

10.4.4 如决定将建议书草案及详细理由提交无线电通信全会批准，则研究组主席须通知主任并要求主任采取必要行动以确保将其列入全会议程。

10.4.5 在决定将草案提交协商方式批准时，下述条件和程序适用。

10.4.5.1 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，主任须要求成员国在两个月内表态是否批准提案。该要求须附有拟议的新建议书草案的完整最后文本或经修订建议书草案的完整最后文本或经修改的部分。

10.4.5.2 主任还亦须根据《公约》第19条向参加相关研究组工作的部门成员通告有关目前正在就提议的新的或经修订的建议书征求成员国意见的事宜。此通告应附有完整最后文本，或文本的修订部分，但仅供了解信息之用。

10.4.5.3 如成员国的回复中有70%或更多表态批准，则该提议须被接受。如果该提议未被接受，则须将其退回研究组。

主任须收集协商过程中收到的全部意见，并提交研究组考虑。

10.4.5.4 那些不同意批准新的或经修订的建议书草案的成员国须说明理由，同时应受邀请参加研究组及其工作组和任务组未来的讨论。

10.4.6 如果需要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，则主任在获得相关研究组主席认可后，可进行此类更正。

10.4.7 国际电联将尽快以其正式语文出版已批准的新的或经修订的建议书。

10.4.8 如果任何成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，则可将此情况通知无线电通信局主任，而主任则须立即提请相关研究组注意。

10.4.9 无线电通信局主任须将按照上述第10.4.8节的规定通知的所有情况向下届无线电通信全会通报。

11 ITU-R建议书和课题的更新或删除

11.1 鉴于相关的笔译和文件制作费用，应尽可能避免对过去在10-15年内未做实质性修订的ITU-R建议书或课题进行更新。

11.2 无线电通信研究组（包括词汇协调委员会）应继续审议现有的建议书和课题，尤其是老版本，如果发现这些文本已无必要或已经过时，则应提议对其进行修订或将其删除。在这一过程中应考虑下述因素：

- 建议书或课题的内容是否依然有效，是否确实有用，仍应继续适用于ITU-R？
- 是否有晚些时候制定的建议书或课题涉及相同（或十分相似）的议题，而且是否涵盖包括在老文本中的要点？
- 如果建议书或课题中仅有一部分内容仍被认为有用，是否可以将该相关部分移至较晚制定的另一建议书或课题。

11.3 为推进审议工作，无线电通信局主任应在每届无线电通信全会前，与各研究组主席协商，尽力准备一份第11.1段中确定的ITU-R建议书或课题清单。经相关研究组审议后，结果应通过各研究组主席报告给下一届无线电通信全会。

11.4 鼓励无线电通信各研究组（包括词汇协调委员会）酌情对现有建议书或课题进行编辑性更新，以反映最近发生的变化，例如：

- 国际电联结构的变化；
- 因精简《无线电规则》而产生的条款⁷编号变化，但《无线电规则》的条款案文不应改变，例如将“S”从引用的《无线电规则》条款中删除；
- 更新ITU-R建议书之间的交叉引用；

⁷ 应就此问题征求无线电通信局的意见。

– 删除对失效课题的引用。

11.5 编辑性修订不应被认为是第10段规定的建议书的修订草案，但在对此建议书进行下次修订之前，应随编辑性更新加入一个脚注 – “无线电通信研究组[酌情插入研究组的编号]在[插入进行修正的年份]年，根据ITU-R第1号决议对此建议书进行了编辑性修正”。

11.6 此外，编辑性更新不应适用于《无线电规则》中引证归并的ITU-R建议书的更新。ITU-R建议书的此种更新应通过本决议第10段规定的通过和批准两个步骤的程序进行。

11.7 有关删除建议书或课题的决定应考虑到各国和各区域之间电信技术状况可能存在的差异。因此，即使一些主管部门主张废止某份旧的建议书或课题，但该建议书涉及的技术/操作要求对其它一些主管部门而言可能仍然十分重要。

11.8 删除现有建议书和课题的程序应分两个阶段：

- 研究组同意删除；
- 研究组同意删除后，由成员国通过磋商加以批准。

通过磋商批准删除建议书和课题时可使用第10.3段或第10.4段描述的程序。建议删除的建议书和课题可列在与根据这两项程序中的任何一项处理建议书草案的同一行政通函中。

附件1

ITU-T/ITU-R/ISO/IEC的通用专利政策

通用专利政策请见<http://www.itu.int/ITU-T/dbase/patent/patent-policy.html>。