



电信发展局（BDT）

文号： BDT/PPS/CSTG-3 号通函

2026 年 6 月 26 日，日内瓦

- 国际电联各成员国主管部门
- 巴勒斯坦（第99号决议（2018年，迪拜，修订版））
- ITU-D部门成员、部门准成员
- 学术成员
- ITU-D第1和第2研究组正副主席
- 观察员（区域性和国际组织）
- 联合国、专门机构和国际原子能机构（IAEA）

事由： **2026-2029年研究期ITU-D报告人组会议 – 第1研究组：2026年9月28至10月7日；
和第2研究组：2026年10月7-16日**

尊敬的先生/女士：

经与 ITU-D 第 1 研究组（SG1）主席 Roberto Hirayama 先生（巴西）和 ITU-D 第 2 研究组（SG2）主席 Fadel Digham 先生（埃及）协商后，我高兴地邀请您参加将在日内瓦国际电联总部举行的 ITU-D 第 1 和第 2 研究组第九研究期（2026-2029 年）的报告人组会议。

根据世界电信发展大会（WTDC）第 55 和 76 号决议（2025 年，巴库，修订版），为了组织具有包容性和可促进性别平等的研究组会议，请您支持并鼓励女性和年轻人参加贵代表团。

这些会议将介绍与工作相关的文稿，包括案例研究和经验教训，并审查中期可交付成果的大纲和案文草案（如适用）。鼓励成员按照课题交付成果大纲和工作范围提交有关研究课题工作的文稿。在召开报告人组会议的同时，还将组织向非国际电联成员开放的讲习班，以促进对具体课题议题的深入讨论。

根据 WTDC 第 1 号决议（2025 年，巴库，修订版），必须确保获得任命的两个研究组正副主席以及 10 个研究课题的正副报告人现场出席会议。此举可使他们有效主持其会议，在现场与管理团队成员开展协作并参与决策，而不受时差或联网情况的局限。

会议的时间管理计划和议程草案一俟完成，即在研究组网站上发布（见附件 1）。行政信息以及有关如何提交文稿的信息见附件 2。

ITU-D 研究组秘书处可根据需要为您提供进一步的信息或澄清（电话：+41 22 730 5999，电子邮件：devsg@itu.int）。

我期待您继续积极参与电信部门研究组的工作。

顺致敬意！

（原件已签）

主任
科斯马斯·勒克森·扎瓦扎瓦

附件 1

会议议程和时间安排草案

两个研究组的会议议程和时间安排草案请查询以下链接：

第 1 研究组

- [会议页面](#)
- [议程草案](#)
- [时间管理计划草案](#)

第 2 研究组

- [会议页面](#)
- [议程草案](#)
- [时间管理计划草案](#)

附件 2

重要日期和截止日期

会议 (2026 年)	日期	申请与会补贴 的截止日期	申请口译服务 的截止日期	提交需翻译文 件的截止日期	提交无需翻译文 件的截止日期
第 1 研究组:	9 月 28 日至 10 月 7 日	8 月 13 日	8 月 13 日	8 月 13 日	9 月 15 日
第 2 研究组:	10 月 7-16 日	8 月 13 日	8 月 13 日	8 月 22 日	9 月 24 日

注册

注册是强制性的并且只能通过 ITU-D 活动注册的指定联系人 (DFPs) 在线进行。与会者必须填妥在线注册表并将注册申请提交对应的联系人批准。为此需要一个[国际电联用户帐户](#)。有关注册的更多信息, 请访问此[网站](#)。

请[在此注册](#)。

如需注册程序方面的帮助, 请联系: BDTMeetingsRegistration@itu.int。

胸牌发放

注册服务台将在会议开始之前 (即对于第 1 研究组, 为 2026 年 9 月 25 日 (星期五); 对于第 2 研究组, 为 2026 年 10 月 6 日 (星期二)) 08:00 至 17:00 开放。

在第 1 研究组和第 2 研究组会议周的每日 08:00 至 17:00, 胸牌发放台将继续开放。

领取活动胸牌时, 必须出示您的注册 ID 号码或已获批准的注册电子确认函以及带照片的官方身份证件。

签证

必要时, 与会者必须在网上注册过程中申请签证协办。

有关签证协办的更多信息, 请点击[此处](#)。

与会补贴

有关为国际电联常规预算出资的重大活动和活动发放与会补贴的政策, 以及有资格获得国际电联与会补贴的成员国名单, 请参阅[国际电联与会补贴门户网站](#)。希望申请国际电联与会补贴的成员国不得有任何与其会费单位产生的会费有关的债务, 但已同意还款计划并遵守其义务的成员国除外。

决定是否授予与会补贴的标准包括:

- 国际电联的可用预算;
- 积极参与, 包括提交与某一课题的预期输出成果直接相关的新的文稿;
- 国家和区域间的公平分配;
- 性别平衡和面向残疾人和有具体需求人士的包容性。

根据资金的可用情况和申请人的资格情况, 每个研究组会议和每个符合条件的成员国可获得一份**全额与会补贴或两份非全额与会补贴**。全额与会补贴将包括机票 (一张从该成员国到会场的最直接/最经济的往返经济舱机票) 和适当的每日生活津贴 (用于支付住宿、膳食和杂费)。非全额与会补贴包括每日生活津贴 (DSA) 或机票。成员国须支付剩余的参会费用。

根据全权代表大会第 213 号决议（2018 年，迪拜），鼓励与会补贴提名考虑到性别平衡以及面向残疾人和有具体需求人士的包容性。

经正式确认的与会补贴申请表及其附件（如有）必须最迟在 **2026 年 8 月 13 日** 之前通过电子邮件 fellowships@itu.int 或传真：+ 41 22 730 57 78 发至与会补贴科。在提交与会补贴申请之前必须进行注册。

有关与会补贴申请流程的更多信息见[专门网页](#)。

口译和字幕

如果至少五（5）个与会者要求会议提供某种语文口译服务的请求，并且基于可用资源，ITU-D 第 1 研究组和第 2 研究组报告人组会议将按照现行惯例提供口译服务。注册过程中，**要求提供英语以外语文服务的与会者必须从列表中选择**（阿拉伯文、中文、法文、俄文或西文）。通过注册系统提出口译服务的申请截止日期为 **2026 年 8 月 13 日**。

此外，将为第 5/1 号课题会议提供英文手语翻译。

字幕将以英文提供，并显示在会议室、远程参会平台和活动网页上。

远程参会和网播

所有会议均将提供互动式远程参会。

远程参会需要提前注册。如何连接到远程参会平台的说明将发送给注册与会者。

还将提供国际电联六种正式语文的网播（需通过 [TIES 接入](#)）。

使用网播链接，与会者无需进行会议注册。

举办茶歇

作为这些报告人组会议的一部分，将提供举办与研究课题相关的茶歇和展览的机会。举办者使用以下设施：

- 一个屏幕（放在咖啡桌旁边），在茶歇期间显示主办方徽标。
- 一个屏幕和一张桌子，供主办方在茶歇期间进行演示/展览使用。

请尽早（截止日期：**2026 年 8 月 13 日**）与秘书处（devSG@itu.int）联系，了解意向表达、首选日期和时间以及有关展示内容的信息。请注意，机会将基于“先到先得”的原则。

有关研究课题的详细信息

关于经 WTDC-25 批准的各研究组将负责的课题标题和定义，请参见 ITU-D 研究组[网站](#)。

向研究组提交的文稿

我们将非常感谢您为研究组课题工作做出的贡献。您可以与其它主管部门和组织协调您的提案。联合文稿需要得到相关各方的书面批准才能发布。

根据世界电信发展大会第 1 号决议（2025 年，巴库，修订版），提交研究组或报告人组会议的输入文件可分为三类：a) 须采取行动的文稿；b) 情况通报文稿；和 c) 联络声明。以下规定适用：

- 会议召开**45个日历日之前**收到的所有须采取行动的文稿，均须在所述会议召开的七个日历日之前翻译并公布。超出该45天的截止期后，提交人仍可以原语文或作者自行翻译的任何正式语文提交。
- 所有在会议召开**45个日历日以内、但至少12个日历日前**收到的文稿均须公布，但不予翻译。秘书处须尽快且在收到后的三个工作日内公布这些迟到文稿。

- 在会议开幕前**12个日历日**以内收到的会议文稿，不得列入议程。此类文稿不予分发，但须留待下次会议使用。在例外情况下，主席可不遵守上述截止日期而接受极为重要和紧迫的文稿，但前提是这些文稿可在会议开幕时提供给与会者。
- 所有提交的文稿应附有**摘要**，对文件内容进行概述。请将**汲取的经验教训和建议的最佳做法**酌情纳入文稿中。文稿应明确指出要求会议采取何种行动。
- 提交给会议的情况通报文稿是指，根据议程不要求采取任何具体行动的文稿，以及研究组主席和/或报告人在与文稿作者协商后，认定属于情况通报的其它文件。这些文件应仅以原语文（以及作者可能自行翻译的任何其他正式语文）发布，且应与提交的须采取行动的文稿采用不同的编号方式。
- 情况通报文稿应最迟在会议召开的**12个日历日**前提交并附有**详细的摘要**，该摘要将在会议前进行翻译。
- 作为文稿提交给研究组的文件**不应超过五（5）页**。对于现有案文，应使用交叉参引，而不是全文重复材料。情况通报材料可放在无需翻译的附件中，或应要求作为情况通报文件提供。

文稿必须使用[此处](#)提供的在线模板提交。请在在线提交表格中附上您文稿的原始 Word 版本，以确保正确显示所有超级链接、图形和表格。

根据第 1 号决议的规定，第 1 研究组提交需翻译的文稿的截止日期为 **2026 年 8 月 13 日**，第 2 研究组为 **2026 年 8 月 22 日**。截止日期后送达的文件将仅以原语文分发。

文件

ITU-D 研究组会议将为无纸会议。请代表携带笔记本电脑，以便在当地下载所有会议文件并上网获取新文件。文件同步应用及用户指南见[此处](#)。

需要具有 [TIES 访问权限](#) 的国际电联用户账户才能通过网站和同步工具下载研究组会议文件。

实用信息

有关会议的更多会务和行政信息见：**第 1 研究组[会议网站](#)**和**第 2 研究组[会议网站](#)**。

如对上述会议和 ITU-D 研究组活动有任何问题，可随时（通过电子邮件：devsg@itu.int 或电话：**+41 22 730 5999**）与 **ITU-D 研究组秘书处** 联系。
