|  |  |
| --- | --- |
| **电信标准化局** | **logo_C_** |
|  |  |

 2013年10月29日，日内瓦

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文号： | **电信标准化局第2/RevCom号集体函** |  |
| 电话：传真：电子邮件： | +41 22 730 6311+41 22 730 5853tsbrevcom@itu.int | 致：* 国际电联各成员国主管部门，
* ITU-T部门成员，
* ITU-T学术成员，
* 各ITU-T研究组主席，
* ITU-T词汇标准化委员会主席，
* 电信标准化顾问组主席。
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 事由： | **审查委员会第二次会议，2014年1月16-17日** |

尊敬的先生/女士：

根据审查委员会（RevCom）达成的一致意见，我高兴地邀请您出席该委员会将于2014年1月16-17日在日内瓦国际电联总部召开的第二次会议。

第一天的会议将自09:30开始。与会者的注册工作将自08:30起在Montbrillant大楼入口处开始。有关会议厅安排的具体信息将在国际电联总部入口处的电视屏幕和RevCom的网页上显示。有关该会议的更多信息见本函**附件A**。

由审查委员会主席（前田洋一先生，日本）起草的会议**议程**草案见本函**附件B**。

祝您与会顺利且富有成效。

顺致敬意！

电信标准化局主任
 马尔科姆•琼森

附件：2件

（附于电信标准化局第2/RevCom号集体函）
**附件 A**

有关会议的更多信息

提交文稿

**提交文稿的截止日期：**由于国际电联在年末假期期间关闭，提交文稿的截止日期例外地定为会议召开日的11（十一）个日历日之前。此类文稿将在审查委员会的网站（<http://www.itu.int/en/ITU-T/revcom>）上发布，因而必须在**2014年1月3日之前**寄达电信标准化局。在会议开始日至少**两个**月之前收到的文稿，可以应要求予以翻译。

**文稿的提交：**现已在线提供文稿直传系统（DDP）。该系统允许ITU-T成员预留文稿编号，并将文稿直接上传至ITU-T的网络服务器或进行修改。

请使用**（RevCom）DDP模板**起草您的文稿。需在文稿首页上注明文稿联系人的姓名、传真号码、电话号码和电子邮件地址。

有关文稿直传系统和模板的进一步信息和指南见以下网址：[http://itu.int/net/ITU-T/ddp](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/)/。如您在提交过程中遇到任何困难，请联系审查委员会秘书处：tsbrevcom@itu.int。

工作方法与设施

**无纸会议：**审查委员会此次会议将为无纸会议。

**借用手提电脑：**国际电联计算机使用问询台（servicedesk@itu.int）准备了数量有限的几部手提电脑，按先来先借的原则，供没有手提电脑的代表借用。

**无线局域网**设施在国际电联的所有会议厅和日内瓦国际会议中心（CICG）均可提供，供代表使用。详尽信息见ITU-T网站（<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>）。

**打印机：**在塔楼地下二层网吧处、Monbrillant办公楼的零层以及主要会议厅附近均备有打印机。

**电子打印：**除使用需安装在用户电脑或设备上的打印机排队这一“传统”打印方法外，亦可通过电子邮件（“电子打印”（e-print））打印文件。方法很简单：向希望使用的打印机的电子邮件地址（具体为：printername@eprint.itu.int）发送一封电子邮件，将希望打印的文件作为附件附上。无需安装驱动器即可打印。详情见<http://itu.int/ITU-T/go/e-print>。

**电子储物箱：**Montbrillant办公楼零层设有电子储物箱。发给已注册与会者的国际电联RFID胸卡可用来开关电子储物箱。该箱仅可在您出席会议期间使用，所以请务必在会议最后一天的23:59之前将其清空。

注册和新代表

**注册：**请与会者亲自或以远程方式在ITU-T网站进行在线预注册。

此外，为便于电信标准化局做出必要安排，请联系人通过电子邮件（tsbreg@itu.int）、信函或传真（+41 22 730 5853）在**2013年12月16日之前**（会议召开日的一个月之前）将代表其主管部门、部门成员、部门准成员、学术机构、区域性组织和/或国际组织或其它实体出席会议的人员名单发至我处。

同时亦请各主管部门注明其代表团团长的姓名（如有副团长，亦盼一并注明）。

**新代表：**我们为出席会议的新代表安排了入门介绍（Mentoring Programme），其中包括注册时的迎新简介、引导参观国际电联总部和有关ITU-T的情况介绍会。如欲参加，请在报名表的相应方框中打钩或联系ITU-Tmembership@itu.int。

**与会补贴：**很遗憾，由于预算限制，电信标准化局无法为此次会议提供与会补贴。

**（会前）重要截止日期**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会议召开的八周前 | 2013年11月21日 | – 提交需翻译的文稿 |
| 会议召开的六周前 | 2013年12月5日 | – 申请签证 |
| 会议召开的一个月前 | 2013年12月16日 | – 预注册 |
| 会议召开的11个日历日之前\* | 2014年1月3日 | – 提交文稿的最后截止日期 |

\*因国际电联在年末假期期间关闭而出现的例外情况。

到访日内瓦：酒店和签证

请注意，为到访者提供信息的新网站现已开通：[http://www.itu.int/en/delegates-corner/](http://www.itu.int/en/delegates-corner/Pages/default.aspx)。

**酒店**：为方便起见，本函附有一份酒店预定表（表1）。酒店一览表见：<http://www.itu.int/travel/>。

**签证**：我们谨提醒您，一些国家的公民需要获得签证才能入境瑞士并在此逗留。**签证必须至少在会议召开日的六（6）个星期前**向驻贵国的瑞士代表机构（使馆或领事馆）申请，并随后领取。如果贵国没有此类机构，则请向驻出发国最近的国家的此类机构申请并领取。如果遇到问题，国际电联可根据您所代表的主管部门或实体提出的正式请求与有关瑞士当局接触，以便为发放签证提供方便，但仅限于在所述的**六个**星期内办理。此类请求必须说明申请签证人员的姓名和职务、出生日期、护照号码以及护照签发日期和失效日期[[1]](#footnote-1)，并必须附有一份已批准该人员参加ITU-T所述会议的注册确认通知，而且必须通过传真（传真号码：
+41 22 730 5853）或电子邮件（tsbreg@itu.int）发至电信标准化局，上面注明“**visa request**”（“**签证申请**”）。

**FORM 1 - HOTELS**

(to TSB Collective letter 2/RevCom)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*SG/WP meeting ------------------------------------- from ------------------------- to ----------------------- in Geneva*

*Confirmation of the reservation made on (date) ------------------------- with (hotel) --------------------------------*

***at the ITU preferential tariff***

*------------ single/double room(s)*

*arriving on (date) --------------------------- at (time) ------------- departing on (date) -------------------------------*

***GENEVA TRANSPORT CARD :*** *Hotels and residences in the canton of Geneva now provide a free "Geneva Transport Card" valid for the duration of the stay. This card will give you free access to Geneva public transport, including buses, trams, boats and trains as far as Versoix and the airport.*

*Family name* -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*First name*  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Address*  ------------------------------------------------------------------------ *Tel: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- Fax: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- E-mail:* ------------------------------

*Credit card to guarantee this reservation*: AX/VISA/DINERS/EC (*or* *other) -----------------------------------*

*No.* -------------------------------------------------------- *valid until* -------------------------------------------------

*Date* ------------------------------------------------------ *Signature*  ---------------------------------------------------

**ANNEX B**

(to TSB Collective letter 2/RevCom)

**DRAFT AGENDA FOR THE MEETING OF THE REVIEW COMMITTEE**

 (Geneva, 16-17 January 2014)

1. Opening of the meeting
2. Opening remarks by the Director, TSB
3. Approval of the Agenda
4. Objectives for this meeting
5. Documents and their allocation
6. Work plan for this meeting
7. Conduct of and facilities available for this meeting
8. Terms of reference for the Review Committee (WTSA-12 Resolution 82)
9. Consideration of Correspondence Group on Action Plan
10. Consideration of Correspondence Group on Questionnaire
11. Consideration of outcomes of the CTO meeting
12. Review of current ITU-T activities
13. Liaison and interaction with other groups
14. Future activities
15. Consideration of draft meeting report
16. Any other business
17. Closure of meeting

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 此类请求的模板参见<http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>。 [↑](#footnote-ref-1)