|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **世界电信标准化全会**  **（WTSA-16） 2016年10月25日-11月3日，哈马马特-亚斯敏** | Title: CCITT/ITU-T 60th Anniversary logo |
| **国际电信联盟** | |  |
|  | |  |
| **全体会议** | | **文件 30-C** |
|  | | **2016年6月21日** |
|  | | **原文：法文** |
|  | |  |
| 秘书长的说明 | | |
| 突尼斯共和国国政府 与 国际电信联盟的协议 | | |
|  | | |

我荣幸地向大会提交突尼斯共和国政府与国际电信联盟双方于2016年5月25日签署的有关举办、组织和资助世界电信标准化全会（2016年10月25日至11月3日，哈马马特 – 亚斯敏）以及举办、组织和资助国际电信联盟全球标准化专题研讨会（2016年10月24日，哈马马特 – 亚斯敏）的协议全文。

秘书长  
 赵厚麟

**以通信技术和数字经济部长为代表的**

**突尼斯共和国**

**与**

**以秘书长为代表的**

**国际电信联盟**

**关于**

**举办、组织和资助国际电信联盟世界电信标准化全会**

**（2016年10月25日至11月3日，哈马马特 – 亚斯敏）**

**和**

**举办、组织和资助全球标准专题研讨会的  
（2016年10月24日，哈马马特 – 亚斯敏）**

**协议**

序言

A 鉴于根据全权代表大会第77号决议（2014年，釜山，修订版），下一届国际电信联盟（以下简称“国际电联”）的世界电信标准化全会将于2016年最后一季度举行；

B 鉴于为此，突尼斯共和国政府（以下简称“政府”）已邀请国际电联于2016年10月  
25日至11月3日在哈马马特 – 亚斯敏举行世界电信标准化全会（以下简称“全会”），并于2016年10月24日在哈马马特 – 亚斯敏举行全球标准专题研讨会（以下简称“专题研讨会”）（全会和研讨会统称为“会议活动”（Event））；

C 鉴于占必要多数的国际电联成员表示支持在上述地点和日期举办会议活动；而且

D 鉴于突尼斯共和国愿为此遵守经历届全权代表大会（1994年，京都；1998年，明尼阿波利斯；2002年，马拉喀什；2006年，安塔利亚和2010年，瓜达拉哈拉）修正的国际电联《组织法》和《公约》（1992年，日内瓦）（以下分别简称为《组织法》和《公约》）、《国际电联大会、全会和会议的总规则》（以下简称《总规则》）和适用的全权代表大会及理事会决议和决定，特别是：

1) 关于接纳出席世界电信标准化全会的《公约》第25条；

2) 关于有政府邀请时对于参加世界电信标准化全会的邀请的《总规则》第3节；

3) 全权代表大会第5号决议（1994年，京都）做出决议，只有在东道国政府同意支付额外开支时，才能接受在日内瓦以外召开国际电联的大会和全会的邀请；

4) 关于国际电联大会和会议的组织、资金来源和账目的清算的理事会第83号决议修正案；

5) 关于国际电联成员国代表团参加国际电联的大会和会议的理事会第304号决定；

6) 关于与国际电联活动有关的特权、豁免和便利的理事会第1004号决议；

7) 关于巴勒斯坦在国际电联的地位的全权代表大会第99号决议（2014年，釜山，修订版）；

8) 关于接纳学术成员参加国际电联工作的全权代表大会第169号决议（2014年，釜山，修订版）；

9) 关于解放组织出席国际电联会议的条件的全权代表大会第6号决议（1994年，京都）和理事会第741号决议，

据此，以通信技术和数字经济部长为代表的政府和以秘书长为代表的国际电联（以下统称“双方”）达成如下协议：

第一条

定义

1.1 在本协议中，“全会与会者”一词须被理解为应秘书长邀请出席全会的所有代表、代表团成员、相关部门成员代表或观察员（见《公约》第25条、《总规则》第3节和全权代表大会第169号决议（2014年，釜山，修订版）），包括根据第99号决议（2014年，釜山，修订版）和第6号决议（1994年，京都）以及理事会第741号决议与会的所有观察员。此外，“专题研讨会与会者”一词须被理解为应秘书长正式邀请出席专题研讨会的所有演讲者/主持人/推进方。

1.2 在本协议中，“代表”一词须被理解为国际电联成员国政府派遣出席全会或专题研讨会的所有人员。

1.3 在本协议中，“代表团成员”一词须被理解为国际电联成员国政府派遣出席全会或专题研讨会的所有无代表身份的团内成员、顾问、随员或翻译。

1.4 在本协议中，“部门成员代表”一词须被理解为部门成员派出参与全会或专题研讨会的所有人员。

1.5 在本协议中，“观察员”一词须被理解为应秘书长正式邀请的组织、机构（包括学术机构）和实体根据《公约》第25条以及全权代表大会第99号决议（2014年，釜山，修订版）、第6号决议（1994年，京都）和第169号决议（2014年，釜山，修订版）的规定，派出以观察员身份出席会议的所有人员。

1.6 在本协议中，“国际电联官员”一词须被理解为参加全会或专题研讨会的国际电联所有选任官员、被派往全会或专题研讨会的所有国际电联官员或工作人员，或国际电联专为全会或专题研讨会招聘的所有人员。

第二条

会议活动的会址与日期

2.1 会议活动将在哈马马特 – 亚斯敏（突尼斯）举行。

2.2 全会将于2016年10月25日正式开幕，并须原则上于2016年11月3日结束其工作。

2.3 专题研讨会将于2016年10月24日举行。

2.4 本协议的附件2、3和4中分别规定了关于政府提供的场所、设施、服务和当地支持人员必须到位且充分启动运行的确切日期的具体条件（见以下第七条）。

第三条

邀请和接纳与会

3.1 《公约》关于接纳与会的规定以及《总规则》关于有邀请国政府时发出邀请的规定，须毫无保留地适用于全会。

3.2 秘书长须向国际电联成员国发出参加全会的邀请。秘书长亦须向部门成员和可能作为观察员列席全会的组织、机构和实体发出邀请。

3.3 秘书长须发出参加专题研讨会的邀请。

3.4 政府须以东道国政府身份授权全会和专题研讨会与会者和所有参加会议活动的国际电联官员入境突尼斯、并在履行与会议活动有关的职责或任务期间在该国逗留的权利。这一授权也须适用于其随行配偶及未成年子女。

3.5 为此，政府须采取各种适当措施，向全会或专题研讨会的所有预注册与会者和国际电联官员免费、尽快且在不迟于会议活动开幕之日的两（2）周前发放必要的签证和入境许可证，但前提是至少已在所述会议活动开幕的三（3）周前提交了签证申请；如签证申请的提交晚于这一时限，则政府须尽最大努力尽早发放签证。还须做出安排，以保证签证和入境许可证送达突尼斯的相关入境口岸，并发放给抵达前未能得到这些证件的全会和专题研讨会的预注册与会者和国际电联官员。

3.6 政府须与国际电联协作做出特别安排，以便于向身为与突尼斯无外交关系的国家国民的预注册与会者出席全会或专题研讨会发放签证。

3.7 为加快签证的签发程序，国际电联须在会议活动开幕的至少四十五（45）天前并自那以后每周向政府提供一份出席全会或专题研讨会的全体预注册与会者和国际电联官员名单。

第四条

特权和豁免

4.1 在本协议的框架内及执行过程中，政府须对全会和专题研讨会适用联合国大会于1947年11月21日批准、突尼斯自1957年12月3日加入的《专门机构的特权与豁免公约》（以下简称“《1947年公约》”）的相关规定（亦见理事会确认其之前第193号决议的第1004号决议）。特别是，全会和专题研讨会代表和代表团成员须在全会和专题研讨会期间及其开幕前的三（3）天和闭幕后的三（3）天内，享有《1947年公约》第五条规定的特权、豁免及便利。此外，国际电联官员须在全会和专题研讨会期间及其开幕前的十（10）天和闭幕后的五（5）天内，享有《1947年公约》第六条和第八条规定的特权、豁免及便利。

4.2 联合国、专门机构和国际原子能机构的观察员，须享有《1947年公约》第六条和第八条规定的特权和豁免。

4.3 上述第1.4和1.5段所提到的其他观察员及代表在参与全会方面，须享有有关任何言论、文字或行为的法律诉讼豁免。

4.4 虽有上述规定，但专题研讨会的与会者在参与专题研讨会方面，须享有有关任何言论、文字或行为的法律诉讼豁免。

4.5 政府根据本协议第六条和第七条及附件2第3节的规定向国际电联提供的本地支持人员须服从秘书长的领导和监督。这些支持人员作为全会和专题研讨会的官员，须享有有关任何言论、文字或行为的法律诉讼豁免。

4.6 除非国际电联在具体情况下明确表示放弃其豁免，否则无论何方持有的国际电联财产和资产，均须享有任何形式的法律诉讼豁免。然而应认为，豁免的放弃不得延伸至任何强制执行措施。在《1947年公约》中，本协议第二条提及的会议活动场所，须被视为构成《1947年公约》第5节意义上的国际电联场所，其出入须经国际电联授权和控制。在包括筹备和闭幕阶段在内的会议活动期间，场所不容侵犯。无论何方持有的国际电联财产和资产，均须享有有关执行、行政、司法或立法诉讼引起的搜查、征用、没收、剥夺和任何其它形式干预的豁免。此外，国际电联拥有或持有的所有文件和数据，无论其形式或支持如何，均不容侵犯。

4.7 国际电联和政府须随时保持合作，以促进实现正当司法行政，确保突尼斯的法律和规则得到尊重，并严防本协议规定的特权、豁免和便利遭到滥用。

第五条

财务安排

5.1 根据全权代表大会第5号决议（1994年，京都）的规定，政府须支付因在国际电联总部以外的哈马马特 – 亚斯敏召开全会和专题研讨会而为国际电联直接或间接带来的所有额外费用（见本协议附件1）。在不妨碍下述第七条规定的条件下，这些费用特别包含以下各项：

– 根据国际电联《人事规则》和《人事细则》及相关补充性行政规定的条款支付给国际电联官员的每日生活津贴。按照国际电联《人事细则》，由于政府本身将支付并提供住宿（酒店房间），因此每日生活津贴费用须减半（50%）；

– 根据国际电联《人事规则》和《人事细则》及相关补充性行政规定的条款支付给国际电联官员的差旅费（包括所有附加保险费）和机场费用（必要时包括签证费）；

– 为确保会议活动秘书处正常工作而（从国际电联总部向上述第2.1段所述会议中心再到国际电联总部）运送所有设备、材料和文件的运输和保险费用。

国际电联总秘书处须在专账中记录这些费用，并须根据全会预算控制委员会的指示，对必要资金进行管理。账目的货币单位为瑞士法郎。

5.2 为执行上述第5.1段，国际电联须在日内瓦开设一个专用账户。政府须在2016年7月31日之前，向该专用帐户中以瑞士法郎存入一笔资金，其数额相当于本协议附件1详述的、以上第5.1段提及的估算费用的百分之一百（100%）。

5.3 政府还须承担其结合会议活动举办的相关招待会或其它社交或宣传推广活动的费用。

5.4 国际电联发生或应支付的与会议活动直接相关的所有其它费用，包括国际电联所有官员的薪酬和修复因国际电联官员严重渎职或肆意妄为而使场所、人员或财产蒙受的破坏或损失，须由国际电联承担，而不得由政府偿付。

5.5 在遵守上述第5.4段规定的前提下，国际电联不得对会议活动的场所、人员或财产蒙受的任何损坏或伤害承担责任。

5.6 国际电联须尽快，最迟在全会结束后的六（6）个月时间内为政府编制账目报表，说明政府向国际电联或代表国际电联支付的数额，以及国际电联垫付的、但应向政府收取的设施和服务费用。根据具体情况，账目余额须在收到账目报表后的三（3）个月内由政府或国际电联以瑞士法郎结清。政府须有权针对报表所包含的各项金额寻求并获得恰当的说明。

第六条

安保措施

6.1 政府须以费用自理方式提供充分的安保措施，以保证在会议活动框架内召开的会议在安全、宁静和不受任何干扰的气氛中有效地进行（见本协议附件4）。

6.2 国际电联须全权负责会议活动所有参与者和国际电联所有官员以及媒体代表的资格认证、注册和胸牌制作。

6.3 政府不得收集签发签证/入境许可证所需的数据以外的个人数据。国际电联为进行会议活动与会者和其它人的注册而收集的个人数据须仅包括会议活动顺利进行所需的内容。须按照国际电联的规则和惯例对此类数据保密。

6.4 会议活动场所内的安保工作须由国际电联负责。在会议活动场所内履行职责的东道国安保队须在国际电联秘书长指定的安保协调员的总体指挥下工作，以确保国际电联的安保标准得到实施。政府须负责会议活动场所外的安保工作。在将场所移交给国际电联时，国际电联和政府须明确划定上述两个安保区域的范围。政府须在外国要客（VIP）整个逗留期间对其严加保护。政府须从其专门保护处任命一名联络官负责对外国要客的严加保护，并与国际电联安保协调员就协调事宜随时联系。

6.5 此外，双方须共同确定含有具体缓解措施的风险评估协议（protocol），以确保会议活动场所范围内要客或受邀参加会议活动要客的安全。

6.6 须充分提前商定会议活动之前、会议活动期间和会议活动之后开展安保工作所需的人员和设备要求。这些要求须包含明确以每天人/小时表示的会议工作时间和人员配备数量。须从语言、经验、技能和专门团队人员构成方面确定有关安保人员的要求。

6.7 将由政府提供的基础设施安保和设备（包括出入控制设备和便携式安保设备以及电信设备）方面的要求须由国际电联安保协调员在与政府资深安保联络官进行协调的情况下加以确定。

6.8 会场活动使用的每一个场所都必须方便残疾人，特别是行动不便的残疾人，无障碍出入，且在整个会议期间均须在现场提供急救医疗服务，包括在出现紧急情况的必要时，及时送患者入院治疗。

6.9 政府须确保在会议活动场所范围内有一名负责联络、故障排除和给予支持的联系人/协调员。在整个会议活动期间，须安排可随时随叫随到的锁匠、电工及其他维修和维护人员。

6.10 政府须为国际电联与医疗、消防、救援和公民保护服务部门的协作提供便利。政府须向国际电联安保协调员提供旨在减缓自然灾害以及可能对会议活动产生的其他风险的国家和本地相关计划。

第七条

需由政府提供的场所、设施、服务和当地支持人员

7.1 政府须为国际电联免费提供本协议附件2涉及的场所、设施、服务和当地支持人员以及本协议附件3提及的信息技术（IT）基础设施、设备和服务。政府须努力确保所提供的所有材料、用品和/或设备符合本协议附件2和3的规定。如果发现政府提供的材料、用品或设备不符合规定，则国际电联保留购买或租赁上述材料、用品或设备的权利，在这种情况下，一切相关费用均须由政府承担。自专题研讨会开幕的八（8）天前至全会闭幕后最多两（2）天的时间内，会议活动的场所须每天二十四（24）小时由国际电联支配。

7.2 全会和专题研讨会的与会者、国际电联官员以及政府根据本协议和本协议附件2第3节的规定向国际电联提供的当地支持人员无论在日间或夜间，包括周末以及突尼斯的公共假日，均须享有自由出入会议活动场所的权利。亦可根据突尼斯相关主管当局与国际电联之间的事先商定，由其他人员享受这一出入权。如有必要，本协议双方须确定有关这种出入权的具体条件。

7.3 由国际电联所有的且会议活动的正常运行所需的材料、设备、出版物和文件，须在出入突尼斯时免除所有进口和海关关税及其它税收，并不受任何形式的查禁和限制。政府须尽快向国际电联或其代理发放为此所需的所有进出口许可证，并通过发出必要指示等方式，加快进行这类进出口的行政管理程序。

7.4 政府须保证以合理的商业价格，在临近本协议第2.1段所述会议中心的旅馆或住宅内向全会和专题研讨会与会者提供充分的住宿。

第八条

旅行和交通安排

8.1 尽管有本协议第五条的规定，但秘书长仍须根据国际电联《人事规则》和《人事细则》、相关的补充性行政规定和国际电联理事会的有关决定，为参加全会和专题研讨会工作的国际电联官员的旅行以及为会议活动秘书处正常运转所需的所有材料和设备运抵本协议第2.1段所述会议活动会址，做出一切必要安排。

8.2 出于安全考虑，秘书长和副秘书长不得乘坐同一航班或同日同时使用同一种交通方式旅行。

8.3 乘坐同一航班或使用同一种交通方式旅行的国际电联官员的数量，以最多三十（30）人为限。

第九条

与媒体关系相关的安排

9.1 秘书长或其指定代表须与政府指定的主管当局合作，全面负责与媒体（广播电视、电子媒体、报纸和其它出版物等）就会议的筹备、进行和后续工作（包括资格认证）保持正式联络，并负责围绕会议活动开展一切正式宣传活动。

9.2 秘书长或其指定代表须按照国际电联其它大会、全会和会议的惯例履行这一职责。国际电联尤其须全权负责信息媒体代表的资格认证工作。

9.3 在与媒体的关系方面，政府同意不干涉关系到全会和专题研讨会的结构或内容等实质性问题，这类问题由国际电联全权负责。

9.4 政府须允许经过资格认证的信息媒体代表所携带的各类设备（包括技术设备）的临时进口，并免除一切税费和关税。政府须为此目的尽早发放一切必要的进出口许可证。

9.5 为内部安全起见，国际电联须尽快向政府提供出席全会和专题研讨会的、已进行资格认证的媒体代表完整名单。国际电联须向政府通报该名单上的所有变更情况。政府则须及时向国际电联通报所有可能对信息媒体代表参加会议活动造成负面影响的安全问题。

第十条

全会和/或专题研讨会的取消、推迟或会址变更

10.1 如果由于国际电联的某项决定而导致全会和/或专题研讨会的取消、推迟或会址变更，则国际电联对政府承担的责任须仅限于用于全会和/或专题研讨会的组织和筹备的各项费用（无论是已承诺或是已支付），程度为此类费用已无实际意义，且前提是费用曾经不可或缺亦无法取消或减少。然而，由于安全原因而导致取消、推迟或会址变更，则不得适用该款。在此情况下，须适用下述第10.2段的规定。

10.2 如果在全会和/或专题研讨会召开之前或期间，政府丧失主办全会和/或专题研讨会的能力或无法如期召开会议，或请求变更全会和/或专题研讨会会址，则它对国际电联承担的责任须限于此项决定产生的费用全额，尤其是国际电联已承诺或已支付的全会和/或专题研讨会所需的各项目的所有费用，程度为此类费用已无实际意义，且前提是费用曾经不可或缺亦无法取消或减少。如果国际电联为举办会议活动而租用了本协议第二条涉及范围以外的场所，则由此发生的、国际电联的可能支出也须由政府支付。政府须负责处理由于或针对此种取消、推迟或会址变更而由与会者向国际电联提起的诉讼、提出的索赔或要求。

10.3 如因不可抗力造成或可能造成的全会和/或专题研讨会的取消、推迟、中断或会址变更，则双方应在收到对方有关此不可抗力事件的书面通知后的五（5）天内开始协商，以便就该不可抗力事件的实际、财务和法律后果达成协议。除非双方另有书面协定，否则须在协商开始后七（7）日内根据以下第十五条的规定达成此协议。倘若双方无法达成协议，则争议须根据以下第十二条的规定解决。

第十一条

本协议的执行

秘书长或其指定的代表与政府相关主管当局或其指定的联络官员，须商定执行本协议的有关安排。

第十二条

争议的解决

12.1 在遵守以下第12.5段的规定的前提下，双方之间因本协议引起或与之相关、但又无法通过双方友好协商或任何其它双方认可的方式在发出争议通知之日起的六（6）个月内解决的所有争议，都须提交一个由三（3）名仲裁员组成的仲裁委员会（以下简称“委员会”）。秘书长和政府须各指定一名仲裁员，随后再由这两名被指定的仲裁员指定第三名担任该委员会主席的仲裁员。如果任何一方在收到对方仲裁员名单通知后的一（1）个月内未能指定仲裁员，或在第二名仲裁员被指定后的两（2）个月内，两名被指定的仲裁员未能指定主席，则尚待指定的仲裁员（或主席）须由国际法院院长指定。

12.2 仲裁语言须为法文，仲裁地点为日内瓦。

12.3 除非双方另行做出书面规定，否则双方同意委员会须有权自行决定仲裁程序，并分摊双方的仲裁费用。

12.4 本协议的双方同意，委员会的裁定须为最终裁定，对双方均有约束力，而且不得就裁决结果向任何国家法院或法庭提起上诉。

12.5 所有涉及《1947年公约》辖内问题的争议，都须依据该公约第32节的规定加以解决。

第十三条

债务

13.1 政府须负责处理由会议活动产生或与其有关的且是因下列原因对国际电联或其官员提起的诉讼、提出的索赔或其它要求：

a) 上述第二条涉及的对政府提供或置于政府管理下的人员的人身伤害或对会议场所造成的财产损坏或损失，而非上述第5.4段规定的国际电联应承担的其它损失；

b) 使用本协议附件2涉及的当地运输服务过程中造成的人身伤害或财产损坏或损失；

c) 政府根据本协议提供的会议活动工作人员的聘用，包括这些人员提出的一切形式的诉讼或索赔。

13.2 政府须就所有这类诉讼、索赔或其它要求对国际电联及其官员进行补偿或使其不受伤害。

第十四条

名称、缩写、标题、徽标和旗帜的使用

14.1 依据情形，国际电联的名称、缩写、徽标和旗帜的使用权归国际电联独家所有，未经国际电联秘书长或其正式授权代表事先书面同意，政府、会议活动组织委员会或其合作伙伴或官方供应商不得擅自使用。

14.2 在遵守以下第14.3段的规定的前提下，国际电联须保留有关全会和专题研讨会的名称、缩写、标题和徽标的全部知识产权，未经秘书长或其正式授权代表的事先书面同意不得擅自使用。

14.3 政府须获授权在有以下需要时分别使用全会和专题研讨会的的名称、缩写、标题和徽标，但前提是此类使用不会造成国际电联已认可某商业企业、产品或服务的印象：

a) 全会和专题研讨会资料手册及政府为此创建的互联网网站主页；

b) 国际电联已事先批准其内容的出版物；

c) 计划在本地或国际媒体上发布的宣传资料，其内容已事先由国际电联批准，其目的是向可能的与会者通报全会和/或专题研讨会会务安排及其它相关信息；

d) 有关全会或专题研讨会的新闻发布会以及全会或专题研讨会筹备工作所需的其它此类活动。

14.4 政府须定期向国际电联通报其按照上述第14.3段的规定使用名称、缩写、标题或徽标的情况。政府对于未经授权的第三方欺骗性使用全会和专题研讨会名称、缩写、标题或徽标可不承担责任。

第十五条

本协议的修改和终止

未经政府和秘书长的书面同意，不得修改或终止本协议，包括作为其不可分割组成部分的附件1至4。任何修改均须被视为是本协议不可分割的组成部分。

第十六条

本协议的生效和有效期

16.1 本协议须在国际电联收到政府有关所有必备的内部章程程序均已完成的通知之日起生效。

16.2 本协议条款的有效期须持续到双方根据本协议的条款和条件最终解决与会议活动有关的所有组织、财务和其它问题为止。

本协议由以下被授权人签署，以法文书写，一式两（2）份，并有两（2）份阿拉伯文副本，以昭信守。

|  |  |
| --- | --- |
| 突尼斯共和国政府代表 | 国际电信联盟代表 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 通信技术和数字经济部长 Noomane Fehri先生 | 秘书长 赵厚麟 |
|  |  |
| 地点：日内瓦 | 地点：日内瓦 |
| 日期：2016年5月25日 | 日期：2016年5月25日 |

**附件：**4件

附件1

国际电联在突尼斯哈马马特举办  
2016年世界电信标准化全会发生的额外支出

（主管部门提供的机票和酒店）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位：瑞郎 | | | | |
|  |  | 在日内瓦举行 会议活动的 具体费用 | 在哈马马特 – 亚斯敏举行会议活动的 具体费用 | 东道国政府 将承担的 额外费用 |
| **1** | **人员费用** |  |  |  |
|  | 1.1 口译员工资 | 312 000 | 281 000 | −31 000 |
|  | 1.2 支持人员 | 0 | 29 000 | 29 000 |
|  | 1.3 加班费准备金 | 0 | 50 000 | 50 000 |
|  | **小计** | **312 000** | **360 000** | **48 000** |
| **2** | **差旅和每日生活津贴（DSA）** |  |  |  |
|  | 2.1 国际电联职员（会议活动前的差旅）–机票+50% DSA | 0 | 10 000 | 10 000 |
|  | 2.2 国际电联职员（会议活动）– 50% DSA | 0 | 108 000 | 108 000 |
|  | 2.3 口译员 – 50% DSA | 69 000 | 34 000 | −35 000 |
|  | 2.4 保险 | 1 000 | 1 000 | 0 |
|  | **小计** | **70 000** | **153 000** | **83 000** |
| **3** | **其它费用** |  |  |  |
|  | 3.1 会议活动秘书处正常运转所需设备、材料和文件运输费用 | 0 | 50 000 | 50 000 |
|  | 3.2 杂项和未预见支出准备金 | 15 000 | 15 000 | 0 |
|  | **小计** | **15 000** | **65 000** | **50 000** |
|  | **总计** | **397 000** | **578 000** | **181 000** |
| 依据： | | | | |
| 以上各栏仅包含在哈马马特 –亚斯敏而非日内瓦举办会议活动的支出类别 | | | | |
| 2016年2月1日的兑换率：1美元=0.973瑞郎 | | | | |
| 日内瓦日津贴：370 瑞郎 | | | | |
| 哈马马特 – 亚斯敏日津贴：131美元 | | | | |
| 会议活动持续时间：GSS 1天；WTSA 10天 | | | | |
| 会议活动前差旅：7人次（2个D级人员+5个P/G级人员），10 000瑞郎（突尼斯提供酒店） | | | | |
| 员额表： 136人（国际电联100人+36名口译员） | | | | |
| 加班费：50 000瑞郎 | | | | |
| 交通：50 000瑞郎 | | | | |

附件2

将由政府提供的场所、设施、服务和当地支持人员

根据本协议第七条，政府须采取所有必要措施，免费向国际电联提供其认为足以确保会议活动正常进行所需的下列场所、设施、服务和当地支持人员：

在此附件中，“与会者”一词须被理解为所有分别出席专题研讨会或全会的与会者和所有国际电联官员。

# 1. 场所[[1]](#footnote-1)1

## 1.1 会议厅

*a)* 一间能够容纳约六百（600）人的主会议厅，配备有：

主席台

– 加高平台上一个配有十/十二（10/12）个座位的主席台（台式），外加后面供秘书处使用的额外一排座椅和一张桌子。

– 与会议活动色调一致并适合（动态或静态）拍摄的背景；其设计须经国际电联事先批准。

– 一张配有一（1）个移动麦克风的讲台。

会议厅配置

– 为与会者安排课堂式，即一排桌子（台式）后配一（1）排座的座位布局。

– 可方便进出会议厅的多扇门。

技术和音视频（AV）要求

– 为在主席台前就座的每位与会者配备一（1）只麦克风。

– 为在会议厅桌边就座的每两（2）位与会者配备一（1）只麦克风。

– 为包括在主席台前就座的每位与会者配备一（1）副耳机。所有耳机都必须能够独立调至所选信道。

– 符合国际标准化组织（ISO）标准的至少六（6）种语言的同声传译工作间及音响系统，其中两（2）座席翻译间四（4）个，三（3）座席翻译间两（2）个。

– 每个同声传译工作间配备二（2）台监视器。

– 数字录音：会场和英文信道。  
须提供包括以MP3格式对会场和英文信道进行录音的服务。系统必须完全可靠。

– 至少提供四（4）个所有与会者均可清晰看到且其尺寸足够显示所有不同来源的投影屏幕，以及至少四（4）个可供主席台清晰收看的附加直角显示屏（至少为42英吋）。

– 至少四（4）台投影仪（XVGA、BNC），能够向大型投影屏幕投射清晰图像，并通过分股视频电缆与演示电脑（位于/或靠近主席台）和视频系统进行直接有线连接。

– 如上所述，提供向会议厅大投影屏幕和主席台的四（4）个附加42英吋直角显示屏实时投射发言者和与会者图像的一台AV系统（摄像机和人员）。该系统还必须能够在屏幕底部显示发言者姓名、发言限时时钟、字幕和发言者名单及文件。

– 为主席台配备的连接投影仪的两（2）台采用美国国际键盘（Microsoft Word和PowerPoint、CD/DVD驱动器和USB端口）的笔记本电脑（一（1）台用于作介绍，另一（1）台用于发言限时时钟）。

– 六（6）种语文（阿/中/英/法/俄/西）加会场总共七（7）个信道的会议讨论音视频网播。

– 将音频（会场+阿/中/英/法/俄/西）和视频信号从会议厅传送至将安装编码器的网播中心，否则，须在同传间或音视频设备（安全区）附近为网播编码器安置一个有防护措施的两（2）人工作间。

– 字幕服务（见附件3）。

– 一个具有计算法定人数可选功能的请求发言的电子系统（系统+主席台控制屏）。主席须能通过置于主席台的屏幕看到要求发言者，并允许他发言。

该系统须分别根据国际电联在专题研讨会/全会开幕前一天夜间提供并可能在各自会议开始前几小时修改的平面图设置。将探讨连接与会者胸牌的射频识别（RFID）系统的可行性，以避免根据国际电联提供的平面图利用成员国/组织/实体的名称为每个麦克风编程。该系统还须以自动模式工作。

– 记者音频接收所需的配有至少具有二十四（24）个XLR连接的Multibox/Mixers（混音器）。

IT要求

– 按附件3列出的性能要求，向所有与会者提供的具有互联网接入的无线局域网（LAN）。

– 有线高速以太网局域网（见本协议附件3列出的可选功能和性能要求）。

– 为包括主席台上的笔记本电脑配备（每座席一（1）个）电源插口。

*b)* 一（1）间可容纳约三百（300）人的会议厅，配备有：

主席台

– 加高平台上一个配有八（8）个座位的主席台（台式），外加后面供秘书处使用的额外一排座椅和一张桌子。

– 与会议活动色调一致的背景，其设计须经国际电联事先批准。

– 一张配有一（1）支移动麦克风的讲台。

会议厅配置

– 为与会者安排课堂式，即一排桌子（台式）后配一（1）排座的座位布局。

技术和音视频（AV）要求

– 为在主席台前就座者每人配备一（1）只麦克风。

– 为在会议厅内就座的每两（2）位与会者配备一（1）只麦克风。

– 为包括在主席台前就座的每位与会者配备一（1）副耳机。所有耳机都必须能够独立调至所选信道。

– 符合ISO标准的至少六（6）个语种的同声传译工作间及设备，其中两（2）座席同传间四（4）个，三（3）座席同传间两（2）个。

– 每个同声传译工作间配备两（2）台监视器。

– 数字录音：会场和英文信道。  
须提供包括以MP3格式对会场和英文信道进行录音的服务。系统必须完全可靠。

– 提供两（2）个所有与会者均可清晰看到的大型投影屏幕，以及两（2）个可供主席台清晰收看的附加直角显示屏（42英吋）

– 两（2）台投影仪（XVGA、BNC），能够向大型投影屏幕投射清晰图像，并通过分股视频电缆与投影电脑进行直接有线连接。

– 如上所述，提供向会议厅大投影屏幕和主席台的四（4）个附加42英吋直角显示屏实时投射发言者和与会者图像的一台AV系统（摄像机和人员）。该系统还必须能够在屏幕底部显示发言者姓名、发言限时时钟、字幕和发言者名单及文件。

– 为主席台配备的连接投影仪的两（2）台采用美国国际键盘（Microsoft Word和PowerPoint、CD-ROM驱动器和USB端口）的笔记本电脑（一（1）台用于作介绍，另一（1）台用于发言限时时钟）。

– 六（6）种语言（阿/中/英/法/俄/西）加会场总共七（7）个频道的会议讨论音视频网播。

– 将音频（会场+阿/中/英/法/俄/西）和视频信号从会议厅传送至将安装编码器的网播中心，否则，须在同传间或音视频设备（安全区）附近为网播编码器安置一个有防护措施的两（2）人工作间。

– 字幕服务（见附件3）。

– 一个具有计算法定人数可选功能的请求发言的电子系统（系统+主席台控制屏）。主席须能通过置于主席台的屏幕看到要求发言者，并允许他发言。

该系统须分别根据国际电联在专题研讨会/全会开幕前一天夜间提供并可能在各自会议开始前几小时修改的平面图设置。将探讨连接与会者胸牌的射频识别（RFID）系统的可行性，以避免根据国际电联提供的平面图利用成员国/组织/实体的名称为每个麦克风编程。该系统还须以自动模式工作。

– 记者音频接收所需的配有至少具有二十四（24）个XLR连接的Multibox/Mixers（混音器）。

IT要求

– 按附件3列出的性能要求，向所有与会者提供的具有互联网接入的无线局域网（LAN）。

– 有线高速以太网局域网（见本协议附件3列出的可选功能和性能要求）。

– 为包括主席台上的笔记本电脑配备（每座席一（1）个）电源插口。

*c)* 两（2）间可容纳约一百（100）人的会议厅，配备有：

主席台

– 加高平台上一个配有六（6）个座位的主席台（台式）。

– 与会议活动色调一致的背景，其设计须经国际电联事先批准。

会议厅配置

– 为与会者安排课堂式，即一排桌子（台式）后配一（1）排座的座位布局。

技术和音视频（AV）要求

– 为在主席台上就座的每人配备一（1）只麦克风的音响系统。

– 四（4）只无线（流动）麦克风。

– 会议的数字录音。

– 所有与会者皆可清晰看到的一（1）个大型投影屏幕，以及可从主席台清晰看到的一（1）个（42英吋）附加平面显示屏。

– 一（1）台投影仪（XVGA、BNC），能够向大型投影屏幕投射清晰图像，并通过分股视频电缆与演示电脑进行直接有线连接。

– 采用美国国际键盘（Microsoft Word和PowerPoint、CD-ROM驱动器和USB端口）的投影用笔记本电脑一（1）台。

IT要求

– 按附件3列出的性能要求，向所有与会者提供的具有互联网接入的无线局域网（LAN）。

– 有线高速以太网局域网（见本协议附件3列出的可选功能和性能要求）。

– 为包括主席台上的笔记本电脑配备（每座席一（1）个）电源插口。

*d)* 三（3）间各可容纳约五十（50）人的会议厅，配备有：

主席台

– 加高平台上一个配有六（6）个座位的主桌（台式）。

会议厅配置

– 为与会者安排课堂式，即一排桌子（台式）后配一（1）排座的座位布局。

技术和音视频（AV）要求

– 两（2）只无线（流动）麦克风。

– 所有与会者皆可清晰看到的一（1）个大型投影屏幕。

– 能够向大型显示屏投射清晰图像的一（1）台投影仪（XVGA、BNC），通过分视频电缆直接连至投影电脑。

– 采用美国国际键盘（Microsoft Word和PowerPoint、CD-ROM驱动器和USB端口）的投影用笔记本电脑一（1）台。

IT要求

– 按附件3列出的性能要求，向所有与会者提供具有互联网接入的无线局域网。

– 有线高速以太网局域网（见本协议附件3列出的可选功能和性能要求）。

– 为笔记本电脑配备的电源插座（每座席一（1）个）。

*e)* 一（1）间各可容纳约三十（30）人的会议厅，配备有：

会议厅配置

– 以马蹄形排列的供约三十（30）人使用的桌椅。

技术和音视频（AV）要求

– 所有与会者皆可清晰看到的一（1）个大型投影屏幕。

– 能够向大型显示屏投射清晰图像的一（1）台投影仪（XVGA、BNC），通过分视频电缆直接连至投影电脑。

– 采用美国国际键盘（Microsoft Word和PowerPoint、CD-ROM驱动器和USB端口）的投影用笔记本电脑一（1）台。

IT要求

– 按附件3列出的性能要求，向所有与会者提供具有互联网接入的无线局域网。

– 有线高速以太网局域网（见本协议附件3列出的可选功能和性能要求）。

– 为笔记本电脑配备的电源插座（每座席一（1）个）。

*f)* 一（1）间供编辑委员会使用的会议厅，配备有：

– 供大约三十（30）人使用的马蹄形摆放的桌椅。

– 所有编辑委员会成员都可看清的两（2）个大型投影屏幕。

– 能够向大型显示屏投射清晰图像的两（2）台投影仪（XVGA、BNC），通过分视频电缆直接连至投影电脑。

– 采用美国国际键盘（Microsoft Word和PowerPoint、CD/DVD驱动器和USB端口）的投影用台式或笔记本电脑两（2）台。

– 按附件3列出的性能要求，向所有编辑委员会成员提供的具有互联网接入的无线局域网。

– 有线高速以太网局域网（见本协议附件3列出的可选功能和性能要求）。

– 为笔记本电脑配备的电源插座（每座席一（1）个）。

所有会厅都须配备供与会者使用的桌子（台式，宽度约六十（~60）厘米）。

须向所有主席台和同传间提供瓶装矿泉水和水杯。

须在每一会议厅的入口处均设置足够的饮水机。

所有会议厅都务必在2016年10月23日08:00时**全面运转**。

## 1.2 办公室

向全会主席、各委员会主席和秘书以及国际电联选任官员及其秘书提供独立和可自然采光的办公室。这些办公室必须临近举行全体会议的会议厅。

尽可能为国际电联官员和当地支持人员提供可自然采光的办公室。

须由国际电联根据员额表和会议活动场所配置情况确定国际电联工作人员所需的办公室数量。

国际电联须及时编写一份有关家具/设备的详细要求表，明确说明所需办公家具和设备的数量与类型。其数量须取决于员额表和会议活动场所的配置情况。

办公室附近须配有足够数量的饮水设施。

启用和运行：应认为，2016年10月21日08:00时为最后期限，即，与电源连接并由与不间断电源（UPS）备份的基本网络基础设施，须务必在首批国际电联官员于2016年10月11日抵达前准备就绪。同样应认为，一个工作区须交付国际电联处置，供其IT组于2016年10月11日开始工作。

## 1.3 区域

所有工作区域都应尽可能做到自然采光。

### 1.3.1 国际电联官员专用

– 放置服务器和网络设备的技术室/布线柜，配备充足的空调和得到UPS备份的电源。

– 文件分发：供国际电联官员和当地支持人员使用的一间巨大办公室和文件存放区。

– 配备充足空调、设备和电源的文件复制区：

• 两（2）台80至100页/分钟的A4纸打印机。

• 自动分类和装订。

• 正反面打印。

• 打孔纸或一（1）台大型电动打孔机。

– 媒体区，包括一个新闻办公室和一个新闻工作区。

– 口译人员休息室。

– 空盒和铁箱（国际电联快件）存放区。

### 1.3.2 东道国专用

– 东道国区。

– 组委会区。

### 1.3.3 与会者专用

– 在与会者接待和注册区设置六（6）个工作台，分别配有后台办公室，两区域之间有门相通。

– 书店。

– 配有桌子和存储区的礼品分发室。

– 网吧（见本协议附件3）。

– 一百五十（150）个可上锁的笔记本电脑/个人物品储藏格。

– 将非常感谢提供休息厅（不允许将电脑或移动电话带入的舒适宁静区域）。

– 问询处。

– 机票确认处。

– 设在中心的银行或ATM机。

– 电信中心。

– 茶歇区（以合理商业价格提供）。

– 餐厅（以合理商业价格提供）。

– 为计划召开的晚间/夜间/周末会议供应茶点和食品。

– 贵宾室。

– 医务室（见以下部分）。

– 祈祷室。

– 失物招领处。

– 须在这些区域附近设置数量足够的饮水机。

所有办公室/服务台都必须根据上述说明，按照国际电联及时制定的要求表配备连接和家具，做到可以充分运行。

启用和运行：应认为，2016年10月21日08:00时为最后期限，即，与电源连接并由不间断电源（UPS）备份的基本网络基础设施，须务必在首批国际电联官员于2016年10月11日抵达前准备就绪。

# 2 设施/服务

– IT要求（见本协议附件3）

– 空调（或供暖）保持20摄氏度恒温，并为上述场所提供照明、供水和清洁服务。

– 会议活动期间提供每周七（7）天每天二十四（24）小时的现场急救服务。急救设施需分为两部分：候诊和独立的检查室。如是紧急情况，则政府须保证及时运送患者入院治疗。

– 广播通知用的公共音频系统。

– 数量充足的用于发布会议通知和新闻的大型平面显示器（等离子、LDC或LED）。国际电联将及时告知其数量和地点（见附件3）。

– 须为国际电联官员提供可更改预定的酒店预订服务。这项服务业亦须以合理的商业价格向与会者提供，但应认为该服务不得给政府或国际电联带来任何债务。

– 须提供2至5星级不同类型的酒店供与会者选择。酒店必须提供高速互联网连接。必须按照员额表所示的到达/出发日期，做出便于国际电联官员提前入住和推迟退房的安排，而且务必将互联网连接费纳入国际电联官员的住宿费用。

– 现场开设的旅行社需负责机票出票、再确认和更改等工作。

– 为与会者设立当地信息问询处。

– 在机场为与会者设接待处。

– 在自抵达机场至会后离开机场期间，须为国际电联五（5）位选任官员以及由礼宾和安全处室负责人（共用）配备有司机的轿车，即共提供六（6）辆车（细节见附件4）。

– 在出席会议活动期间，在必要时为重要贵宾/贵宾提供配备司机的轿车，包括机场接送。

– 须为抵达的国际电联官员提供自机场至酒店及全会结束后从酒店至机场的交通服务。在会议活动期间，须提供自酒店至中心及返程的班车服务。

– 须向抵达的与会者提供自机场至东道国会议活动网站所列官方酒店以及全会结束后从酒店至机场的交通服务。在会议活动期间，须安排往来于东道国会议活动网站所列官方酒店与中心之间的班车。

– 为享受进出口免税，希望在会议活动期间寄送装有向与会者发放的礼品/纪念品的包裹/小包/板条箱的主管部门或其它实体需遵守的详细程序。这一程序须酌情在东道国会议活动网上与相应表格一道发布。

– 向有残疾的与会者和/或当地工作人员提供会议活动场所内，包括会议厅内上下主席台的无障碍行动便利。

– 需在东道国网站上以英文或以国际电联六（6）种正式语文提供有关所在城市和周边地区的有用信息。

# 3 工作人员

国际电联须为自身派出的工作人员、口译员和当地支持人员及时编制员额表。

根据员额表明确提出的安排，国际电联须免费获得政府向会议活动提供的当地支持人员（包括安保人员）。

# 4 东道国组委会

政府须向国际电联提供一份东道国组委会全体委员名单，并附有他们的职衔、职务和联系方式。该名单须包括相关活动领域的所有机构和主管部门的详细信息，其中包括但不限于：警察、安保、媒体、礼宾、签证、海关、交通、酒店、后勤和IT等服务部门。

附件3

政府需免费提供的必要信息技术（IT）设备

# 一 总体IT要求

1) 政府须根据本协议第七条的规定采取一切必要行动，免费向国际电联提供IT基础设施、设备和服务，使国际电联认为足以确保会议活动顺利进行，且它们的功能与性能可与国际电联总部所使用的相媲美。

2) 政府须请国际电联参与设备选择工作。在发出订单前，所有入选设备都必须得到双方批准。

3) 会议活动会址和所有预装的信息通信技术（ICT）和电气基础设施，均必须及早安装，以满足要求表规定的截止日期，并便于开展筹备工作。政府须保证IT机房有稳定和充足的供电和空调，且这些设备须得到不间断电源（UPS）的备份供电。

4) 双方的IT支持小组须共同确定提供基础设施和服务的确切时间段。

# 二 网络方面的总体要求

1) 由两（2）个逻辑网络组成的物理以太网：一个称为“蓝色局域网”的用于国际电联运作的内部网络和一个称为“绿色局域网”的供与会者使用的外部网络，后者包括一个网吧和无线局域网。两个网络由一个冗余防火墙隔离，且都须具有互联网接入能力。

2) 政府须提供部署“蓝色”和“绿色”局域网所需的网络交换机、布线和设备机架。政府须负责向OSI模型提供蓝色和绿色局域网的1层和2层组件、绿色局域网的3层路由和保护蓝色与绿色局域网的防火墙。国际电联须提供处理蓝色局域网3层路由的路由器。

3) 所有入选的网络设备，均须通过制造商的大中型网络环境运行认证。在正常运行条件下，从任意有线连接的电脑至本地服务器或网关的网络平均声脉冲（ping）响应时间都不得超过一（1）毫秒。

4) 两（2）条 x 200兆比/秒的、以自动倒换模式工作的双工地面互联网链路。须预计出足够带宽，以满足所有会议活动与会者/国际电联官员的需求。

5) 须运行并由国际电联技术人员接入的、使用诸如“RDDtool”系统的互联网流量监测网页。须在每次会议结束后向国际电联提供互联网流量统计数据。

# 三 国际电联的专用蓝色局域网

1) 蓝色局域网须通过绿色局域网与国际电联日内瓦总部连接。蓝色局域网中虚拟局域网（VLAN）的定义须至少在会议活动开幕两（2）个月前通报政府。

2) 蓝色局域网（包括所有网络服务）须在要求表规定的最终用户截止日期前全部投入运行。

3) 国际电联须提供实施蓝色局域网所需的路由器和服务器；政府须提供安装国际电联设备和互联网连接的基本IT设施，确保国际电联日内瓦总部与蓝色局域网连接的最佳路由路径和约10兆比/秒的端到端吞吐量。日内瓦与会议活动现场之间链路的平均往返时间不得超过200毫秒。

4) 双方的IT支持小组将共同合作，最终确定网络设计方案。

# 四 会议活动与会者使用的包括无线局域网的绿色局域网

1) 绿色局域网旨在为会议活动所有与会者和办公室（包括注册台）和支持服务（如网吧）提供透明的互联网连接。

2) 在会议场所范围内（会议厅、办公室、网吧、新闻中心等）须提供数量充足的无线局域网接入点，向拥有多达2000台无线设备的大约一千（1 000）名会议活动与会者和国际电联官员提供支持：

a) 每个大会/会议厅和工作区的无线局域网容量必须与所涉会厅的容量相适应（即，假设所有会议活动与会者和国际电联官员可能都希望同时连接笔记本电脑、智能电话和PDA）。

b) 无线局域网须符合802.11a、b、g、n并与Wi-Fi（802.11ac可选）兼容。

c) 无线局域网须支持通用加密协议（如WEP、WPA、WPA2）。

d) 在正常负载的条件下，从无线设备至网关的目标平均声脉冲响应时间不超过二十（20）毫秒。

e) 每一相关联的笔记本电脑的目标平均吞吐量须为五（5）兆比/秒（Mbps）或更高。

f) 无线接入点须通过中央控制，以实现接入点的快速和在可能情况下的自动重新配置，从而适应大会/会议厅不断变化的负载情况，并在出现病毒问题时对个体笔记本电脑实行隔离。

g) 须根据国际电联的要求设置用于广播的SSID。

3) 政府须提供下列网络服务

a) 绿色局域网使用的WINS、DHCP、DNS和文档及打印服务器。

b) 政府提供的绿色局域网上的SMTP服务器和会议活动域名服务。

# 五 无线局域的性能保证及有线局域网的强制使用

1) 须对无线局域网基础设施进行负载测试，以确保它有能力支持大会/会议厅的满负荷运行。

2) 政府须事先向国际电联提供计划的、可满足上述性能目标的无线局域网解决方案。

3) 须在国际电联办公室、注册区、网吧、大会/会议厅主席台/讲台并为所有关键性服务，如网播、远程参会、字幕等，提供有线高速以太网局域网连接。

4) 政府须事先向国际电联提供既定的无线局域网解决方案，以实现上述性能目标。如果国际电联同意该计划，则所有能够容纳两百（200）人或更多人的大会/会议厅都须配备带插入式接口的绿色局域网高速以太网局域网电缆，方便每两（2）名与会者当中的一（1）人和国际电联官员按照意愿实现其笔记本电脑与互联网的有线连接。

# 六 系统和网络安全

1) 须采取适当的安全措施保护网络基础设施，防止非法接入和攻击。向与会者和国际电联官员提供的子网也须采用接入控制清单和防火墙等技术加以保护。

2) 网络设备和安装的电脑须配备稳定的最新版补丁程序。

3) 根据通常做法，意在进行网络浏览的电脑（如网吧电脑）的配置方式，须能防止用户在设备上进行安装、保存或关闭操作。

4) 国际电联须提供作为工作文件一部分的附加信息。

# 七 网播

如附件2所述，须为包括新闻发布会会议厅在内的主要大会/会议厅提供网播服务。政府：

1) 须提供网播服务，其中特别包括进行主要会议厅和新闻发布会会议厅会议实况网播和管理的网播编码器、服务器和相关工作人员。

须确保在每一会议结束后一小时内将已存档的所有会议现场录音在网上提供。

2) 还可选择使用国际电联已经过试验和测试的网播解决方案（编码器、服务器和工作人员）。

有关相关方案的决定须在会议活动开幕三（3）个月前做出。

为了进行网播，政府须为上述两个方案的每一个都提供以下服务。

设备和基础设施

1) 摄像机和照相机操作人员（需要视频时）。

2) 音视频控制设备。

3) 从适合进行网播的大会/会议厅到网播中心 – 须在此安装编码器 – 的高质量音视频信号传送（见附件2）。

4) 如无法将所有编码器集中安装在一个地点，则可以将其安装在大会/会议厅内，但前提是地点可上锁、通风良好、拥有由UPS备份的供电和足够两（2）名技术员工作的空间。

5) 需要进行网播的每一会议厅中一（1）个控制监视器。

应当指出，附件2所述的会议数字录音是不包含在网播要求清单中的一项单独要求。

网播需要的网络设备

1) 绿色局域网上的网播服务器必须拥有可路由的公共IP地址。

2) 用于管理员电脑的绿色局域网上的四（4）个附加可路由IP地址。

3) 通过防火墙的、蓝色局域网网播服务器与绿色局域网网播服务器之间得到授权的流量。

4) 待确认的专用互联网带宽，在有关用量预测基础上，每音频馈送和每视频馈送均使用300千比/秒（kbps）的速率（如附件2所述，每会议厅每条信道的速率）。

# 八 远程参会

1) 与英文音频信道相连的、带有国际电话线的一（1）部混合电话。

2) 一（1）条与远程参会笔记本电脑连接的英文音频信道（由国际电联提供）。

3) 一（1）条与远程参会笔记本电脑连接的视频信道（由国际电联提供），以方便远程与会者看到投射到大型投影屏幕上的图像。

# 九 字幕服务

在需要提供字幕服务的每一大会厅配备：

1) 可用于实时收听英文信道的电话号码（国际线路）。

2) 一（1）条与字幕笔记本电脑连接的音频信道（由政府提供，通过Skype进行音频连接）。

3) 一（1）台与会议厅视频系统集成一体的笔记本电脑（由政府提供），以便在屏幕上显示字幕。

国际电联和政府须协调指定字幕服务提供商。

# 十 电话

规范

1) 须在国际电联官员到达的当天为其提供移动电话。这些电话须由国际电联在现场分配并由其自行使用。国际电联主要官员（由国际电联确定）须可用其移动电话拨打国际号码。此外，须在会议活动场所范围内提供进行销售的可拨打国际电话的SIM卡和预付费电话卡。

2) 须在会议开幕至少两（2）周前向国际电联通报已得到分配的电话号码清单。

3) 国际电联须为国际电联官员办公室提供可通过蓝色局域网直接拨叫国际电联日内瓦总部的办公室IP电话。

# 十一 打印机、扫描仪和直角平面屏幕

打印机（最低要求）

1) 至少每分钟打印三十二（32）页A4纸的可靠黑白和正反页联网激光打印机。有些打印机必须为可打印A3和A4纸张的彩色打印机（见要求表）。

2) 包括备用墨盒的墨盒。

扫描仪（最低要求）

1) 配备USB和局域网接口的每分钟自动送十六（16）张纸的平板扫描仪。

2) 可扫描至电子邮件设备和黑白及彩色PDF。

大型等离子屏幕（最低要求）

1) 屏幕尺寸：40英寸。

2) 最小分表率1 920 x 1 080像素。

3) 接口：USB、HDMI、VGA、S-Video、RCA A/V。

4) 音箱。

# 十二 软件许可证

政府应负责为自己提供的服务器和电脑/笔记本电脑中安装的软件办理必要的软件许可证。

# 十三 服务提供商

1) 政府须从入选软硬件服务提供商那里获得实施本附件所需的支持。这种支持可包括站点勘测以及入选解决方案的设计、实施和维护。在任何情况下，都须向国际电联提供有关服务提供商的详细联系方式。

2) 服务提供商须为所有关键性部件提供24 x 7的维护支持。

附件4

安保措施

1 按照本协议第六条，政府须采取一切必要和适当行动，向国际电联免费提供下列设施、服务、设备和工作人员。

2 在整个会议活动期间，政府须特别：

2.1 提供确保会议活动场所内 – 包括与会者注册区 – 和会议活动场所外、官方指定由与会者居住或主办会议的酒店以及举行招待会或其它社交活动所有地点的适当安保程度所需的安保人员和设备。

2.2 在国际电联所有官员、所有高级别与会者和所有其它会议活动与会者在突尼斯逗留期间为之提供充分的安保保护。

2.3 从国际电联秘书长到达突尼斯机场之际起为之提供带有司机的豪华轿车，且直到秘书长离开突尼斯之前，豪华轿车和司机须由秘书长一周七（7）天和一天二十四（24）小时支配。此外，一俟秘书长到达，则须立即向其全面和详细报告为其专门做出的安保安排。

2.4 从国际电联其他四（4）位选任官员到达突尼斯机场之际起，为之提供豪华轿车和司机，且直到这些选任官员离开突尼斯前，豪华轿车和司机须由他们一周七（7）天和每天二十四（24）小时支配。此外，一俟每位选任到达，则须立即向其全面和详细报告为其专门做出的安保安排。

2.5 从国际电联会议活动安保协调员到达突尼斯机场之际起，为之提供一辆公务车和司机，且直至协调员离开突尼斯前，该公务车和司机须由他一周七（7）天和一天二十四（24）小时支配。

2.6 为会议活动与会者的所有往返班车提供充分的安保和保护。

2.7 在会议活动场所内外提供充分的安保和保护。然而，会场内的安保须由国际电联协调和控制（见本协议第6.4段）。

2.8 为所有正式社交活动、节目和郊游（包括在会议活动场所外组织的活动）提供充分的安保和保护。

3 必要时在由于出现可能危及国家安全的诸如国内动乱、骚乱或袭击等事件风险的情况下，政府须协助国际电联履行其“工作人员关怀义务”，并须将国际电联所有官员直接撤回到国际电联日内瓦（瑞士）总部。同样，一旦发生上述情况，政府须在必要时为会议活动所有参会者提供充分的协助和保护，直到所涉参会者能够完全安全地返回其各自国家/原居地。

4 政府须尽快（且不得迟于会议活动开幕日六（6）个月前）任命一名经验丰富的安保联络官，专门和全面负责研究解决与会议活动相关的安保问题，并与国际电联会议活动安保协调员密切协作，确保有关会议活动的安保规划以及针对会议活动框架范围内所有会议采取的措施是全面的、充分的、适当的和得到很好协调的。

5 国际电联须与政府不断密切协作，制定会议活动安保保密计划，详细列出具体针对会议活动、会议活动参会者、国际电联官员和会议活动场所的安保措施。该文件须在需要知道基础上仅向事先由国际电联明确的人员发布。须尽快发布会议活动安保计划的初步草案。随着会议活动日期的临近、人员和资源的分配以及得到明确和研究解决的风险，该文件将逐步成熟。须在会议活动开始日的前夕发布全面的最终版会议活动安保计划草案。

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

1. 1 国际电联所有场所内均厉行戒烟政策。 [↑](#footnote-ref-1)