|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **国 际 电 信 联 盟**  **电信标准化局** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | 2017年12月14日，日内瓦 |
| 文号： | **电信标准化局第3/5号集体函**  SG5/CB | 致：  – 国际电联各成员国主管部门；  – ITU-T部门成员；  – ITU-T第5研究组的部门准成员  – 国际电联学术成员 |
| 电话： | +41 22 730 6301 |
| 传真： | +41 22 730 5853 |
| 电子邮件： | [tsbsg5@itu.int](mailto:tsbsg5@itu.int) |
| 网页： | <http://itu.int/go/tsg5> |
| 事由： | **第2/5工作组（环境、节能与循环经济）会议，2018年3月5-9日，日内瓦** | |

尊敬的先生/女士：

在我同意ITU-T第5研究组主席（Maria Victoria Sukenik女士）提出的请求并经第5研究组会议（2017年11月13-22日，索菲亚 – 安蒂波利斯）批准，我谨荣幸地邀请您出席定于2018年3月5-9日（含）在日内瓦国际电联总部召开的下一次第2/5工作组（环境、节能与循环经济）会议。

会议将于第一天09:30开始。与会者的注册工作将自08:30起在[Montbrillant大楼入口处](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf)进行。有关每日会议厅安排的信息将在国际电联总部各处的电视屏幕上显示，也可[点击此](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms)处在线查询。

**重要截止日期：**

|  |  |
| --- | --- |
| 2018年1月5日 | – 提交需要翻译的[ITU-T成员文稿](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) |
| 2018年2月5日 | – 预注册（通过[研究组主页](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/05/Pages/default.aspx)在线进行）  – 提交签证协办函请求（请求模板见[此处](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf)） |
| 2018年2月20日 | – [提交ITU-T成员文稿](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) |

会议实用信息如**附件A**所示。经第2/5工作组主席Paolo Gemma先生起草的会议**议程**草案见**附件B**。**时间表**草案将在<https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/05/Pages/default.aspx>上提供。

祝您与会顺利且富有成效。

|  |  |
| --- | --- |
| 顺致敬意！  （原件已签）  电信标准化局主任 李在摄 | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg5 ITU-T SG5 |
| 最新会议信息 |

**附件：**2件

**附件A****会议实用信息**

工作方法与设施

**提交和访问文件：**会议将为无纸会议。成员文稿应通过[文件直传](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/)提交；临时文件草案应使用[恰当模板](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx)通过电子邮件提交给研究组秘书处。研究组主页提供了会议文件访问通道，且仅限于ITU-T成员/[TIES账户持有者](http://www.itu.int/TIES/) 。

**无线局域网：**国际电联的所有会议厅均提供无线局域网设施（网络名称：“ITUwifi”，密码：itu@GVA1211），供代表使用。可在现场和ITU-T网站（<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>）查阅详细信息。

**电子储物箱：**会议期间代表可使用ITU-T RFID胸卡开关电子储物箱。电子储物箱设在[Montbrillant大楼](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf)注册区域之后。

**打印机：**在代表休息处以及靠近所有[主要会议厅](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf)处均有打印机可用。为避免需在代表计算机上安装驱动程序，文件可通过电子邮件将其“电子打印”传给所用的打印机。详情见：  
<http://itu.int/ITU-T/go/e-print>。

**借用手提电脑：**国际电联服务台（[servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)）将为代表提供几部手提电脑，按先来者优先的原则，供代表使用。

**预注册**

**预注册：**请**至少在会议开始前一个月**通过研究组主页完成在线预注册。此外，请各位联系人在同一截止日期前通过电子邮件（[tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)）、信函或传真发送授权代表贵组织的人员名单，注明代表团团长和副团长的姓名。请成员尽可能吸收女性代表加入代表团。

**到访日内瓦：酒店、公共交通和签证**

**到访日内瓦：**为在日内瓦参加国际电联会议的代表准备的实用信息可在以下网址找到：<http://itu.int/en/delegates-corner>。

**酒店折扣：**一些日内瓦酒店为出席国际电联会议的代表提供优惠价格，并提供一张使用日内瓦公共交通系统的免费卡。欲了解参与优惠活动的酒店名单以及如何取得折扣的指南，请访问以下网址：<http://itu.int/travel/>。

**签证支持：**如有需要，必须在到达瑞士前向驻贵国的瑞士代表机构（使馆或领事馆）申请签证。如果贵国没有此类机构，则请向驻出发国最近的此类机构申请。由于截止日期各不相同，因此建议直接向相关代表机构咨询并尽早申请。

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权能的瑞士当局接触，以便为发放签证提供方便。此类请求必须说明申请签证人员的姓名、职务、出生日期、护照信息，以及所有申请人的注册确认通知。

申请应在**不晚于会议召开日的一个月前**通过电子邮件（[tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)）或传真（+41 22 730 5853）（请注明“**签证申请**”（**visa request**））发送至电信标准化局。申请模板可[在此](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf)找到。

**附件B  
议程草案**

| **编号** | **议程** | | **文件** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | 会议开始 | |  |
| **2** | 通过议程并分配文件 | |  |
| **3** | IPR登记表 | | 是否有人了解实施或落实所审议的建议书或工作成果需要利用任何专利？ |
| **4** | 2017年11月以来的中期活动 | |  |
| **5** | 研究与分配给第2/5工作组的课题有关的输入文件 | |  |
|  | | 第6/5号课题 |  |
|  | | 第7/5号课题 |  |
|  | | 第9/5号课题 |  |
| **6** | 分析发来的联络函 | |  |
| **7** | 与ETSI EE的协作 | |  |
| **8** | 同意建议书 | |  |
| **9** | 批准资料性案文 | |  |
| **10** | 批准外发联络函/信函 | |  |
| **11** | 指定报告人、副报告人和联络报告人 | |  |
| **12** | 审议工作计划 | |  |
| **13** | 审议报告 | |  |
| **14** | 未来活动 | |  |
| **15** | 其他事宜 | |  |
| **16** | 会议结束 | |  |

注 – 议程更新见[[SG5-TD423](https://www.itu.int/md/T17-SG05-180305-TD-GEN-0423/en)]号文件。

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