|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **国 际 电 信 联 盟****电信标准化局** |  |
|  | 2021年11月9日，日内瓦 |
| **文号：** | **电信标准化局第203号通函** | **致：**- 国际电联各成员国主管部门；- ITU-T部门成员；- 国际电联学术成员；- 区域性电信组织；- 运营卫星系统的政府间组织；- 联合国；- 联合国各专门机构和国际原子能机构 |
| **联系人：** | Bilel Jamoussi先生 |
| **电话：** | +41 22 730 6311 |
| **传真：** | +41 22 730 5853 |
| **电子邮件：** | wtsa@itu.int |
| **抄送：**- ITU-T各研究组/TSAG正副主席；- 电信发展局主任；- 无线电通信局主任 |
| **事由：** | **世界电信标准化全会（WTSA-20）2022年3月1日至9日，瑞士日内瓦** |

尊敬的先生/女士，

国际电联秘书长在2021年9月8日的[邀请函](https://www.itu.int/en/ITU-T/wtsa20/Pages/inv-letters.aspx)中宣布，世界电信标准化全会（WTSA‑20）将于2022年3月1日至9日在瑞士日内瓦举行，全会前将于2022年2月28日举办全球标准专题研讨会（GSS-20）。

此外，亦将于2022年3月10日在瑞士日内瓦与新任命的ITU-T正副主席举行一次领导人会议。

我谨在此高兴地向您提供有关全会的相关信息。

# 1 网站

WTSA-20的网站为：<https://www.itu.int/en/ITU-T/wtsa20>。

# 2 会址

全会将在瑞士日内瓦[国际会议中心（CICG）](https://cicg.ch/)举行。开幕会议将于2022年3月1日（星期二）11时开始。开幕会议前将于09时30召开代表团团长会议。

会议室将配备允许参会代表远程互动的设备。

决定将由现场出席日内瓦会议的代表做出。

# 3 全会的职责与职能

全会的议程将以国际电联《组织法》第18条和国际电联《公约》第13条规定的世界电信标准化全会的职责与职能为基础：<https://www.itu.int/council/pd/convention.html>。

# 4 邀请和与会的条件

国际电联《公约》第25条对邀请和出席全会的条件做出了明确规定。

# 5 全会的结构草案

全会将通过根据WTSA第1号决议（2016年，哈马马特，修订版）第1节成立的各委员会开展工作。附件2中列出了委员会的临时结构，该结构有待全会开幕前召开的代表团团长会议审议。

# 6 有待全体会议审议的议项

全体会议的议程将包括以下内容：

– WTSA-20工作计划的批准；

– 全会正副主席的任命；

– WTSA-20各委员会的成立；

– 各委员会正副主席的任命；

– 文件分配；

– 报告的审议，其中包括提交的与各研究组活动相关的建议；

– 第2委员会（预算控制委员会）、第3委员会（ITU-T工作方法委员会）和第4委员会（ITU-T工作计划和工作组织委员会）的报告\*；

– WTSA‑20成立的ITU-T各研究组、电信标准化顾问组（TSAG）和词汇标准化委员会（SCV）正副主席的任命；

– 全球标准专题研讨会结论报告。

\* 基于全体会议同意的委员会结构。

# 7 文稿

7.1 请各代表团于WTSA-20开幕的四周前（2022年1月31日，星期一）向WTSA-20提交文稿，请注意，按照全权代表大会第165号决议（2018年，迪拜）的规定执行严格的文稿提交截止日期，即必须在WTSA-20开幕的21个日历日之前（日内瓦时间2022年2月7日，星期一，23:59）提交[[1]](#footnote-1)。

7.2 请各代表团使用国际电[联大会提案界面](https://www.itu.int/net4/Proposals/CPI/WTSA20)（CPI）起草文稿并提交至wtsa-doc@itu.int。CPI用户界面的设计方便易用；但仍在CPI主页提供了[用户指南](https://www.itu.int/en/ITU-T/WTSA20/Documents/CPI/WTSA-20_CPI-UserGuide.pdf)。文稿及其他文件均在国际电联的[文件管理系统](https://www.itu.int/md/T17-WTSA.20-C)（DMS）发布。可使用[文件管理系统](https://www.itu.int/net4/proposals/WTSA20)（PMS）在全会之前和期间跟踪提案。

7.3 国际电联秘书处收到文稿后会将其[原始稿](https://extranet.itu.int/sites/itu-t/wtsa-20/As%20Received/Forms/ViewAllDocs.aspx)发布在[WTSA-20网站](https://www.itu.int/en/ITU-T/wtsa20/Pages/default.aspx)上，通常在下个工作日前。同时，国际电联秘书处会检查并将文稿上传到<https://www.itu.int/md/T17-WTSA.20-C>。

7.4 全权代表大会（2014年，釜山）第十七次全体会议做出决定（见<https://www.itu.int/md/S14-PP-C-0175/en>）“自2015年初起公开提供国际电联所有大会和全会的一切输入和输出文件，除非披露给个人或公众合法利益造成的潜在危害大于无障碍获取文件的益处。”根据这一决定，除非文件提交方另行通知国际电联秘书处，否则将公开提供所有提交WTSA‑20的文件。

# 8 文件分发

8.1 以下文件将作为WTSA‑20筹备文件公布：

a) 有关每个ITU-T研究组工作的报告；

b) 有关电信标准化顾问组（TSAG）活动的报告；

c) 电信标准化局主任就以下各方面提交的报告：

1) 自WTSA-16以来ITU-T开展的活动，包括《WTSA行动计划》；

2) 电信标准化局（TSB）的结构和人员编制；

3) 2017-2021年研究期期间ITU-T的支出；

4) WTSA‑24之前ITU-T的预期财务需求。

d) 根据国际电联《组织法》、《公约》和理事会相关决定被认为有必要开展的活动的报告。

e) ITU-T各研究组和TSAG提交待WTSA-20批准的建议书。

8.2 上述文件一俟完成，即会在WTSA-20网站上发布。现已开通电子通知服务，每当新文件在网站上发布时都会通知成员，见[此处](https://www.itu.int/itu_xr_main/main/myAccountHomePage.jsf?selectedMyAccountNodeId=I7&wec-appid=USER_REG&page=F6F9DA9A9F75401AAEBB2556A96A4CA0&wec-locale=en_US)。

8.3 WTSA-20和GSS-20将为无纸会议。但可应要求对残疾人例外（见下文）。

8.4 有无障碍获取需求的代表：请尽快发送电子邮件至wtsa-reg@itu.int申请所需的合理的具体协助。国际电联秘书处将视可用资源在力所能及的范围内尽量满足所提出的要求。

8.5 WTSA-20和GSS-20期间将在会场提供无线局域网，以方便获取所有文件。为通过电子方式获取全会文件，并享受电子通知服务，代表需要有一个可接入TIES的有效国际电联账户。详细信息请见<https://www.itu.int/ties/>。

# 9 WTSA-20会议录

9.1 国际电联秘书处将在2022年3月9日（星期三）WTSA-20闭幕的几小时后发布《WTSA‑20会议录草案》，内含更新的一套WTSA决议、意见和ITU-T A系列建议书。

9.2 WTSA-20会议录草案和最后会议录亦将以国际电联六种正式语文（阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文）在网上提供，公众可免费获取。

# 10 向以往参加ITU-T活动的合作者致意

10.1 按照传统做法，在WTSA-20会议上将向自WTSA-16以来去世的ITU-T合作者致意。同样，还将祝愿自WTSA-16以来退休的ITU-T合作者退休愉快，安度晚年。

10.2 为遵守这一传统，希望您在2022年2月1日之前将愿在这两个场合提及的贵国国民的姓名、头衔和职务告知于我。

# 11 全球标准专题研讨会

在WTSA-20前夕的2022年2月28日（星期一），ITU-T将举办为期一天的[“全球标准专题研讨会”（GSS-20）](https://www.itu.int/en/ITU-T/wtsa20/gss/Pages/default.aspx)。有关该活动的细节不日将通过一份单独的通函通报。我谨借此机会欢迎所有代表出席根据第122号决议（2010年，瓜达拉哈拉，修订版）组织的这一重要专题研讨会。

# 12 酒店和实用信息

若干日内瓦酒店为出席国际电联会议的代表提供优惠价格，并提供一张免费使用日内瓦公共交通系统的公交卡。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：<https://www.itu.int/travel>。

# 13 WTSA-20和GSS-20与会者注册

13.1 WTSA-20的注册将仅以在线方式在WTSA-20网站<https://www.itu.int/en/ITU-T/wtsa20>进行。所有参加WTSA-20和GSS-20的代表（无论是现场还是远程）均需注册。此规定也适用于当地常驻代表团的代表，仅佩戴常驻代表团的胸牌无法进入CICG。

13.2 所有参会代表均只能通过网上注册。希望远程参会的与会者可在在线注册时选择此选项。

与会者需要填写一份网上注册申请表，该申请表将发送给指定的联系人（DFP）审批。为此，指定的联系人将收到一封电子邮件通知，请其批准/拒绝相关注册申请。

13.3 一旦与会代表的注册联系人批准了注册申请，便会向与会代表发送一封注册确认电子邮件。

参会代表和指定联系人需要一个能够进入在线注册系统的国际电联用户账户（可使用TIES）。

13.4 注册申请将通过以下指定联系人验证。请参阅可用联系人名单<https://www.itu.int/online/mm/scripts/s/gensel77>。

如果主管部门或实体希望修改联系人的联系方式，请向wtsa-reg@itu.int提供最新的详细信息。

13.5 WTSA-20和GSS-20的胸牌将是带有照片的胸牌，可在CICG街对面的Varembé会议中心（CCV）领取。

13.6 将为国际电联成员提供签证协办。签证协办申请应在网上注册时，可通过在在线表格中勾选特定框完成。

13.7 在注册参加活动时，请充分考虑与卫生措施和入境瑞士的条件有关的信息。参见**附件1**。

13.8 关于胸牌领取和胸牌发放台开放时间的信息将在WTSA-20网站提供。

# 14 与会补贴

14.1 为鼓励[发展中国家](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2021/List2021.pdf)参会，在资金允许的情况下，可向每个符合条件的成员国发放一份全额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）。对于两份非全额与会补贴，其中至少一份补贴应为机票。成员国应支付剩余的参会费用。

14.2 经正式确认的与会补贴申请表（**附件3**）及其附件必须**最迟于2022年1月17日**通过电子邮件fellowships@itu.int或传真：+ 41 22 730 57 78发回与会补贴服务部门。在提交与会补贴申请之前必须进行参会注册，见第13段。

14.3 请注意，决定发放与会补贴的标准包括：国际电联的可用预算；积极参会的情况；国家和区域之间的公平分配；以及性别均衡。鼓励成员国在遴选与会补贴候选人时，顾及性别均衡和与残疾人和有具体需求者相关的包容性。

14.4 考虑到可能的旅行限制，成员国可申请参会补助，即**远程与会补贴**。经正式确认的申请表（**附件4**）及其附件必须**最迟于2022年1月17日**发回与会补贴服务部门。

自2021年9月20日起生效的与会者签证、旅行以及安全和安保措施有关的一般信息，请参见**附件1**。我们力邀与会者查阅安全和安保信息（在[国际电联COVID安全页面](https://www.itu.int/security/covid19)上提供），在安排出席活动的旅行之前，我们将在该网页上发布最新信息。

期待在瑞士日内瓦与您相见。

顺致敬意！

（原件已签）

电信标准化局主任
李在摄

**附件**：4件

（电信标准化局第203号通函）
附件1

为参会者提供的有关签证、旅行以及日内瓦及CICG
所采取措施的信息

## 1.1 申请签证

• 代表需自行负责自己的签证申请。国际电联仅可以为国际电联成员提供协助。

• 到瑞士参加会议的与会者根据自己的国籍，可能需要办理签证/通行证（laissez-passer）才能入境瑞士。签证要求在抵达之前必须满足。可通过[此链接](https://www.sem.admin.ch/sem/en/home/publiservice/weisungen-kreisschreiben/visa/liste1_staatsangehoerigkeit.html)了解那些需要签证才能入境瑞士的各国籍列表（<https://www.sem.admin.ch/sem/en/home/publiservice/weisungen-kreisschreiben/visa/liste1_staatsangehoerigkeit.html>）。

• 瑞士入境签证主要由负责申请人居住国的瑞士大使馆/领事馆签发，在一些情况下，外部服务提供商代表瑞士当局登记签证申请。可通过咨询瑞士[在线签证系统](https://www.swiss-visa.ch/ivis2/#/i210-select-country)找到负责参会者居住地事务的最近的瑞士大使馆或领事馆的信息。

• 鉴于为应对冠状病毒而采取的旅行限制，免予签证要求的人员必须询问登机要求。如有必要，负责该人员在国外居住地事务的瑞士代表机构（<https://www.swiss-visa.ch/ivis2/#/i210-select-country>）可以签发通行证（laissez-passer），确认根据COVID-19条例3（<https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2020/438/fr>）规定的条件，该人员满足过境瑞士边界的条件。

欲了解更多信息，请查阅[瑞士代表团的](https://www.eda.admin.ch/missions/mission-onu-geneve/en/home/manual-regime-privileges-and-immunities/introduction/manual-visas.html)情况说明：

• 关于针对国际组织和常驻代表团预期以官方身份入境瑞士人员的COVID-19情况说明，见：[COVID-19-Information-for-people-travelling-to-Switzerland\_EN.pdf (admin.ch)](https://www.eda.admin.ch/dam/mission-onu-omc-aele-geneve/en/documents/COVID-19-Information-for-people-travelling-to-Switzerland_EN.pdf)。

• 关于针对国际组织和常驻代表团预期以官方身份入境瑞士人员的卫生措施和边境管制的情况说明，见：[COVID-19-Information-Sheet-on-health-measures-and-border-controls\_EN.pdf (admin.ch)](https://www.dfae.admin.ch/dam/mission-onu-omc-aele-geneve/en/documents/COVID-19-Information-Sheet-on-health-measures-and-border-controls_EN.pdf)。

## 1.2 有关为在瑞士举办WTSA-20和GSS-20而采取的新冠肺炎措施的最新信息

请查询国际电联安全网站<https://www.itu.int/security/covid19>以获取最新信息。

（电信标准化局第203号通函）
附件2

全会的结构草案
（摘自WTSA第1号决议（2016年，哈马马特，修订版））

**2.1** 世界电信标准化全会（WTSA）在履行国际电联《组织法》第18条、《公约》第13条和《国际电联大会、全会和会议的总规则》为其指定的职能的过程中，须通过成立委员会和相关组开展每届全会的工作，以便处理组织、工作计划、预算控制和编辑等事项，并在必要时审议特定事项。

**2.2** 全会须成立一个指导委员会，由全会主席负责，组成人员包括全会的副主席以及各委员会和由全会成立的任何组的正副主席。

**2.3** 世界电信标准化全会须制定决议，以明确工作方法并确定工作重点。在制定进程之前及期间，应考虑以下问题：

a) 如果一项现有的全权代表大会决议确定了一项工作重点，应对是否有必要制定一项类似的世界电信标准化全会决议提出疑问。

b) 如果一项现有的决议确定了一项工作重点，应对是否有必要在各类大会或全会上几乎照搬该决议提出疑问。

c) 如果仅要求对一项世界电信标准化全会决议做出编辑性更新，应对是否有必要制作修订版提出疑问。

d) 如果所建议行动已经完成，该决议则应视为已经执行，因此应对其必要性提出置疑。

**2.4** 世界电信标准化全会须设立预算控制委员会和编辑委员会，其任务和责任均在《国际电联大会、全会和会议的总规则》中做了规定（《总规则》第69-74款）：

a) “预算控制委员会”主要负责审核全会的总支出估算以及下届世界电信标准化全会之前ITU-T的财务需求估算，以及执行全会各项决定所需的费用。

b) “编辑委员会”在不改变相关案文含义和实质的条件下，负责对世界电信标准化全会讨论形成的案文进行文字润色，并使国际电联各正式语文的文本协调一致。

**2.5** 除指导委员会、预算控制委员会和编辑委员会外，还成立以下两个委员会：

a) “ITU-T工作方法委员会”，该委员会根据提交给全会的电信标准化顾问组（TSAG）报告和国际电联成员国和ITU-T部门成员的提案，向全体会议提交会议报告，其中包括关于落实ITU-T工作计划的工作方法的提案。

b) “ITU-T工作计划和组织委员会”，该委员会向全体会议提交会议报告，其中包括关于根据ITU-T的战略和工作重点落实其工作计划和组织工作的提案。该委员会须具体负责：

i) 建议保持、成立或终止一系列研究组；

ii) 审议研究组的一般结构及需开展研究或进一步研究的课题；

iii) 酌情与其他组协作，对每一研究组充实完善现有建议书和制定新建议书的总体责任范围做出明确说明；

iv) 酌情建议将课题划分给各研究组；

v) 当一课题或一组联系紧密的课题涉及多个研究组时，建议是否：

– 接受国际电联成员国或TSAG的建议（如果两者存在不同）；

– 将研究工作委托给单独一个研究组；或者

– 采用备选安排；

vi) 审议并根据需要调整每一研究组负责的建议书的清单；

vii) 按照《公约》第191A和第191B款提出保持、成立或终止其它组的建议。

**2.6** 各研究组主席、TSAG主席和上届世界电信标准化全会成立的其它组的主席应拨冗参加“工作计划和组织委员会”的工作。

**2.7** 世界电信标准化全会的全体会议可根据《总规则》第63款成立其它委员会。

**2.8** 上述1.2至1.7款中所提及的所有委员会和相关组在正常情况下须随世界电信标准化全会的闭幕而停止存在，但如有必要且经全会批准并在预算限额内，编辑委员会可以破例。因此，编辑委员会可在全会闭幕后举行会议，以完成全会布置的任务。

**2.9** 在世界电信标准化全会开幕会议之前，须根据《总规则》第49款的规定召开各代表团团长会议，以拟定第一次全体会议的议程并对全会的组织工作提出建议，包括就世界电信标准化全会及其各委员会和相关组的正副主席的提名提出建议。

**2.10** 在世界电信标准化全会会议期间，须召开各代表团团长会议：

a) 审议ITU-T工作计划和组织委员会的提案，尤其是有关各研究组的工作计划和构成的提案；

b) 就各研究组、TSAG及由世界电信标准化全会成立的任何其他组（见第2节）的正副主席的指定提出提案。

**2.11** 在制定世界电信标准化全会的工作计划时，须留出充足的时间审议ITU-T的重要行政和组织事宜。通常：

**2.11.1** 世界电信标准化全会须审议电信标准化局（TSB）主任的报告，并根据《公约》第187款，审议各研究组和TSAG提交的关于上一个研究期内活动的报告，其中包括TSAG对上届世界电信标准化全会指定给它的具体职能完成情况的报告。在世界电信标准化全会开会期间，各研究组主席须参加世界电信标准化全会，以便提供与其研究组相关的信息。

**2.11.2** 在第9节所说明的情况下，可能会要求世界电信标准化全会考虑批准一份或多份建议书。任何提议此举的研究组或TSAG均需在其报告中包括提议此类行动的原因。

**2.11.3** 世界电信标准化全会须接受并审议报告（其中包括由其成立的委员会的提案），并就这些委员会和相关组提交的提案和报告做出最后决定。在考虑到《公约》第20条和下述第3节的同时，世界电信标准化全会须根据“ITU-T工作计划和组织委员会”的建议成立各研究组，并酌情成立其他组，同时顾及各代表团团长的考虑，任命各研究组、TSAG及由世界电信标准化全会成立的任何其他组的正副主席。

**2.12** 按照《公约》第191C款，世界电信标准化全会可在其权限范围内给TSAG指定具体事务，并说明需要对这些事务采取的行动。

ANNEX 3
(To TSB Circular 203)

|  |
| --- |
| **Application for a fellowship** |
| *Participation of women is encouraged* |
| **Global Standards Symposium & World Telecommunication Standardization Assembly****Geneva, Switzerland, 28 February and 1–9 March 2022** |

|  |
| --- |
| Deadline: 17 January 2022 (2359 hours, Geneva CH time)*Any application received after this date will not be considered.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Country |  |
| Name of the Administration |  |

|  |
| --- |
| **Personal information** |
| Gender | □ Female □ Male □ |
| Family name (***as in passport****)* |  |
| Middle name *(if any,* ***as in passport****)* |  |
| First/given name (***as in passport****)* |  |
| Date of birth *DD/MM/YYYY* |  |
| Place of birth *DD/MM/YYYY* |  |
| **Additional information** |
| Accessibility needs/Specific needs (*please specify)* |  |
| **Contact details** |
| E-mail |  |
| Phone number |  |
| **Passport information** |
| Nationality |  |
| Passport number |  |
| Date of issue *DD/MM/YYYY* |  |
| Place of issue |  |
| Valid until *DD/MM/YYYY* |  |

|  |
| --- |
| **Education** |
| Degree/Diploma/Field of study |  |
| **Work experience** |
| Exact title of post |  |
| Years of service |  |
| **Brief description of your current functions** *(add pages if necessary)* |
|  |
| **Your experience in the field of the activity/event** *(add pages if necessary)* |
|  |
| **Practical use of the knowledge upon return to your administration** *(add pages if necessary)* |
|  |
| **Have you already benefited from fellowship(s) during the past year?** **If yes, please list each activity below**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Annex(es)***(select the appropriate option(s) and indicate number of pages annexed)* |
| Any document/information in direct relation with the application, if any |  |
| CV, if any |  |

|  |
| --- |
| **Conditions** |
| **Criteria of selection** |
|  Selection criteria are announced in the invitation letter; Fellowships will be awarded with a view to maintaining equitable geographical distribution, gender balance and the inclusion of participants with disabilities and with specific needs, within budgetary constraints. |
| **Composition of the fellowship** |
|  Either one full (Air ticket + Appropriate daily subsistence allowance) or two partial fellowships per eligible country. For partial fellowships, please select your preference (In case of two partial fellowships, at least one should be the air ticket):o one return economy class ticket by the most direct/economical route from the country of origin to the meeting venue;o appropriate daily subsistence allowance (intended to cover accommodation, meals and miscellaneous). Any other expenses not included in the fellowship offer must be borne by the participant’s Administration. |
| **I hereby certify that the statements made by me in this application are true and complete. If selected for a fellowship, I undertake to:** |
|  Attend the entire meeting; Inform ITU whenever there are changes in my availability that will affect the terms of my ITU award. |

|  |
| --- |
| **In signing the form, both, the candidate and the approving officer certify that they have read the conditions and accept them in their entirety.** |
| Date |  |
| Signature of the candidate |  |

|  |
| --- |
| **The fellowship candidature shall be considered valid only if submitted and duly signed by the national designated focal point of an administration of a Member State.** |
| Date |  |
| Name of the national designated focal point |  |
| Job title |  |
| Signature |  |
| Stamp of the administration |  |

|  |
| --- |
| ***The form must be duly completed and validated by the relevant authority and must be returned together with any annexes within the established deadline, to*** |
| ***fellowships@itu.int*** ***or by fax +41 22 730 57 78*** |
| ***Any request which does meet the above requirements will not be considered.*** |

ANNEX 4
(To TSB Circular 203)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Application form for an e-fellowship** |
| *Participation of women is encouraged* |
| **Global Standards Symposium &****World Telecommunication Standardization Assembly****Geneva, Switzerland, 28 February and 1–9 March 2022** |
| Deadline: **17 January 2022** (2359 hours, Geneva, CH time)*Any application received after this date will not be considered.* |

 |
| **Country** |  |
| **Administration** |  |
| **Mr / Ms** |  |
| **Last name** |  |
| **First/Given name** |  |
| **Job title** |  |
| **Date of birth** |  |
| **E-mail** |  |
| **Phone** |  |
| **CONDITIONS** |
| 1. An e-fellowship includes the cost of connectivity for the duration of a virtual event. |
| 2. A pro-forma invoice indicating the number of days and hours of connectivity and cost must be submitted with the e-fellowship request for consideration. |
| 3. Payment will be made on the basis of the pro-forma invoice, and any balance will be settled upon submission of the final invoice. |
| 4. The beneficiary must attend the entire virtual event. |
| 5. The e-fellowship does not cover equipment (hardware and software).  |
| **Date** |  |
| **Signature of the candidate** |
| **The fellowship candidature shall be considered valid only if it is submitted and duly signed by the national designated focal point of an administration of a Member State.** |
| **Date** |  |
| **Name of national designated focal point** |  |
| **Job title** |  |
| **Signature** |
| **Stamp of the administration** |
| ***The form must be duly completed and validated by the relevant authority and must be returned together with any annexes within the established deadline, to:******fellowships@itu.int*** ***or by fax +41 22 730 57 78******Any request which does not meet the above requirements will not be considered.*** |

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

1. 全权代表大会第165号决议（2018年，迪拜，修订版）“向国际电联大会和全会提交提案的截止期限和与会者的注册程序”“做出决议，除上述认识到a)和b)中所述的截止期限外，对所有文稿规定严格的提交截止期限，即，必须在包括全权代表大会在内的国际电联大会和全会开幕的21个日历日之前提交，以确保文稿得到及时翻译和各代表团的充分审议”（增加了着重线）。 [↑](#footnote-ref-1)