**以通信部部长为代表的印度共和国政府**

**与**

**以秘书长为代表的国际电信联盟**

**关于**

**世界电信标准化全会  
（2024年10月15-24日，新德里）的  
举办、组织和资金来源**

**及**

**国际电信联盟  
全球标准专题研讨会  
（2024年10月14日，新德里）**

**和**

**领导力培训  
（2024年10月25日，新德里）的  
举办、组织和资金来源的**

**协议**

序言

A 鉴于根据全权代表大会第77号决议（2022年，布加勒斯特，修订版），下一届国际电信联盟（以下简称“国际电联”）世界电信标准化全会将于2024年最后一个季度举行；

B 鉴于，印度共和国政府（以下简称“政府”）已为此邀请国际电联于2024年10月15-24日在新德里举办世界电信标准化全会（以下简称“全会”），并于2024年10月14日在新德里举办全球标准专题研讨会（以下简称“专题研讨会”）（全会和专题研讨会统称为“会议活动（Event））”）；

C 鉴于占必要多数的国际电联成员国已宣布赞成在上述地点和上述日期举行会议活动；且

D 鉴于印度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》）、以及适用的全权代表大会和理事会决议和决定，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（2018年，迪拜，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（2022年，布加勒斯特，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，以通信部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参加全会的任何代表、代表团成员、有关部门成员的代表或观察员（见《公约》第25条、《总规则》第3节和全权代表大会第169号决议（2018年，迪拜，修订版）），包括根据全权代表大会第99号决议（2018年，迪拜，修订版）和第6号决议（1994年，京都）以及理事会第741号决议的任何观察员。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参加专题研讨会的发言人/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任何人员。

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代表以外的任何代表、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遣出席全会或专题研讨会的任何人员。

1.5 在本协议中，“观察员”一词须被理解为由秘书长正式邀请的组织、机构（包括学术机构）或实体根据《公约》第25条以及全权代表大会第99号决议（2018年，迪拜，修订版）、第6号决议（1994年，京都）和第169号决议（2022年，布加勒斯特，修订版）派遣以观察员身份出席全会的任何人员。

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任何选任官员，被派往全会或专题研讨会的国际电联任何官员或职员，或国际电联专门为全会或专题研讨会招聘的任何官员。

第二条

会议活动的会址与日期

2.1 会议活动将在（印度）新德里Pragati Maidan的ITPO国际会展中心（IECC）举行。

2.2 全会将于2024年10月15日正式开幕，并原则上须于2024年10月24日结束其工作。

2.3 专题研讨会将于2024年10月14日举行。

2.4 领导力培训将于2024年10月25日举行。

2.5 本协议的附件2、3和4中分别具体规定了关于政府提供的设施、设备、服务和当地支持人员必须到位且充分准备就绪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印度、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，东道国政府须采取各种适当措施，向所有全会和专题研讨会的预注册与会者和国际电联官员免费、尽快且在不迟于会议开幕之日的两（2）周前发放和交付必要的签证和入境许可证，但条件是至少在会议开幕的三（3）周前提交签证申请；如签证申请的提交晚于这一时限，政府须尽最大努力尽早发放签证。还将做出安排，以保证签证和入境许可证送达印度的相关入境口岸，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，以便于向身为与印度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、印度自1949年2月10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，确保印度共和国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新德里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2024年6月30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 政府亦须承担任何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任何其它费用，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东道国和国际电联负责。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 政府将为国际电联、医疗、消防、应急和公民保护服务部门之间的协作提供便利。政府将向国际电联安保协调员提供国家和地方减轻自然灾害和其他风险的计划，以便为主办会议制定战略危机管理和业务连续性规划。

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，包括周末以及印度的公共假日，均须享有自由出入会议活动场所的权利。亦可根据印度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，须在出入印度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由此决定而产生的、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，视情况而定）须由国际法院院长应任何一方的请求予以指定。

12.2 仲裁语言须为英文，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。但国际电联官员的重大过失或故意不当行为造成的诉讼、索赔或其它要求除外。

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 本协议须自双方签署之日起生效。

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。

本协议以印地语和英文书就，一式两（2）份，由以下签署人正式受权签署，以昭信守。如在解释上出现分歧，须以英文文本为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 印度共和国政府代表 | 国际电信联盟代表 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 通信部部长 Ashwini Vaishnaw | 秘书长 多琳·伯格丹-马丁 |
| 地点：新德里 | 地点：日内瓦 |
| 日期： | 日期： |

**附件：**4件

附件1

国际电联在印度新德里举办  
2024年世界电信标准化全会发生的额外支出估算

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
|  |  | | ***a*** | ***b*** | ***c = b-a*** |
|  |  | | **在日内瓦举行 大会的 具体费用** | **在日内瓦以外地点举行大会的 具体费用** | **东道国政府 将承担的 额外费用** |
| **1** | **人员费用** | |  |  |  |
|  | 1.1 | 支持人员 | 0 | 23 000 | 23 000 |
|  | 1.2 | 加班费准备金 | 0 | 100 000 | 100 000 |
|  | **小计** | | **0** | **123 000** | **123 000** |
| **2** | **差旅和生活津贴费用** | |  |  |  |
|  | 2.1 | 国际电联职员（大会） | 0 | 630 000 | 630 000 |
|  | 2.2 | 口译员 | 46 000 | 178 000 | 132 000 |
|  | **小计** | | **46 000** | **808 000** | **762 000** |
| **3** | **其它费用** | |  |  |  |
|  | 3.1 | 大会秘书处正常运转所需设备、材料和文件运输费用 | 0 | 100 000 | 100 000 |
|  | 3.2 | 杂项和未预见支出准备金 | 10 000 | 20 000 | 10 000 |
|  |  | **小计** | **10 000** | **120 000** | **110 000** |
|  | **总计** | | **56 000** | **1 051 000** | **995 000** |

依据：

1) 2024年1月的联合国汇率：1美元=0.853瑞郎

2) 2024年1月印度新德里每日生活津贴（DSA）：每天234美元（199,60 瑞郎），本估算中考虑了50%的每日生活津贴

3) 上述估算中考虑的职员人数：160人

4) 上述估算中考虑的DSA天数：2445天

5) 所有职员均乘坐经济舱旅行，选任官员（公务舱）除外。

6) 上述内容仅包括那些因大会在印度而非日内瓦举行而受到影响的具体事项。

第8.1段所述费用没有超出附件1的范围。

附件2

需由政府提供的场所、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：

在本附件中，“与会者”一词须被理解为任何分别出席专题研讨会或全会的与会者和任何国际电联官员。

# 1 场所[[1]](#footnote-1)1

## 1.1 会议厅

***a)* 一间能够容纳约一千五百（1500）人的主会议厅，配备有：**

主席台

– 加高平台上一个配有十四（14）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。主席台的桌子最小应为1.5米×70厘米，供两（2）人使用。

– 与会议活动色调一致并适合摄像（电视或静止摄影机）的背景；其设计须经国际电联事先批准。

– 一张配有一（1）个流动麦克风的讲台。

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）排座椅的座位布局。

– 可方便进出会议厅的多扇门。

– 广播媒体专用区，并为摄影师提供平台。

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：一(1)份会场原声和英文信道的副本，满足以下要求：

该产品将以数字音频录音的形式提供，便于在信道之间切换，并可轻松导航至会议的任何指定时间点。为方便起见，应提供某种形式的发言代表团/观察员的索引。必须能够让多个用户同时使用该产品，无论是在会场还是在国际电联总部，甚至可能在其他地方，在每次会议结束后和大会之后应立即提供，使用办公或个人电脑/头戴受话器均可使用该产品。该系统必须完全可靠。

录音系统还必须适于创建法律参考会议记录。因此，除了满足上述可读性和可靠性要求外，还必须易于储存和经久耐用。

– 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（HDMI、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（包括广播摄像机和人员）。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。发言限时时钟的激活须由AV团队控制。

– 在主席台上提供一（1）台与投影仪连接的笔记本电脑用于做介绍。笔记本电脑的规格见附件3。在主席台上增设一（1）个屏幕（17英寸），供主席旁边的秘书使用。

– 提供远程发言服务的基础设施（详见附件3）。

– 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（会场原声+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和远程发言中心，否则，须在同传间附近为网播和远程发言编码器安置一个有防护措施的两（2）人工作间。

– 提供字幕服务的基础设施（见附件3）。

– 请求发言的电子名称处理系统（系统+主席台控制屏）。

– 至少具有二十四（24）个XLR输出的多功能箱/媒体箱/混音器，用于媒体将音频直接接入音响系统。

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）。

– 主席台上的有线千兆以太网局域网、网播、远程发言、投票站和访问控制站。

– 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）间可容纳约七百五十（750）人的会议厅，配备有：**

主席台

– 加高平台上一个配有十四（14）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。主席台的桌子最小应为1.5米×70厘米，供两（2）人使用。

– 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）支流动麦克风的讲台。

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）排座椅的座位布局。

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：一（1）份会场原声和英文信道的副本，满足以下要求：

该产品将以数字音频录音的形式提供，便于在信道之间切换，并可轻松导航至会议的任何指定时间点。为方便起见，应提供某种形式的发言代表团/观察员的索引。必须能够让多个用户同时使用该产品，无论是在会场还是在国际电联总部，甚至可能在其他地方，在每次会议结束后和大会之后应立即提供，使用办公或个人电脑/头戴受话器均可使用该产品。该系统必须完全可靠。

录音系统还必须适于创建法律参考会议记录。因此，除了满足上述可读性和可靠性要求外，还必须易于储存和经久耐用。

– 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（HDMI、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两（2）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（包括广播摄像机和人员）。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。

– 在主席台上提供一（1）台与投影仪连接的笔记本电脑。笔记本电脑的规格见附件3。在主席台上增设一（1）个屏幕（17英寸），供主席旁边的秘书使用。

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

– 将音频（会场原声+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，须在同传间附近为网播和远程发言编码器安置一个有防护措施的两（2）人工作间。

– 远程发言服务的基础设施（详见附件3）。

– 字幕服务的基础设施（见附件3）。

– 请求发言的电子名称处理系统（系统+主席台控制屏）。

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）。

– 主席台上的有线千兆以太网局域网、网播、远程发言和访问控制站。

– 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）间各可容纳约三百（300）人的会议厅，每间配备有：**

主席台

– 加高平台上一个配有六（6）个座位的主席台（台式）。主席台的桌子最小尺寸应为1.50米×70厘米，供两（2）人使用。

– 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）排座椅的座位布局。

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。

– 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。

– 数字录音：会场原声。

– 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（HDMI、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。

– 一（1）台投影用笔记本电脑。笔记本电脑的规格见附件3。

– 远程发言服务的基础设施（详见附件3）。

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）。

– 仅供主席台使用的有线千兆以太网局域网。

– 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)* 2024年10月21日至23日在1号厅一楼的一（1）间可容纳约二百（200）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）。

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）排座椅的座位布局。

技术和音视频（AV）要求

– 为在主席台就座的每人配备一（1）个麦克风。

– 为每两（2）名就坐的与会者配备一（1）个麦克风。

– 为包括在主席台就座的每位与会者配备一（1）副耳机。

– 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（HDMI、XVGA、BNC），通过分视频电缆直接连至投影电脑。

– 一（1）台投影用笔记本电脑。笔记本电脑的规格见附件3。

***e)* 一（1）间可容纳约一百五十（150）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）。

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）排座椅的座位布局。

技术和音视频（AV）要求

– 为在主席台就座的每人配备一（1）个麦克风。

– 为每两（2）名就坐的与会者配备一（1）个麦克风。

– 为包括在主席台就座的每位与会者配备一（1）副耳机。

– 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（HDMI、XVGA、BNC），通过分视频电缆直接连至投影电脑。

– 一（1）台投影用笔记本电脑。笔记本电脑的规格见附件3。

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。

– 仅供主席台使用的有线千兆以太网局域网。

– 为笔记本电脑配备的电源插座（每座席一（1）个）。

***f)* 两（2）间各可容纳约一百（100）人的会议厅，每间配备有：**

主席台

– 加高平台上一个配有六（6）个座位的主席台（台式）。

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）排座椅的座位布局。

技术和音视频（AV）要求

– 为在主席台就座的每人配备一（1）个麦克风。

– 为每两（2）名就坐的与会者配备一（1）个麦克风。

– 为包括在主席台就座的每位与会者配备一（1）副耳机。

– 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（HDMI、XVGA、BNC），通过分视频电缆直接连至投影电脑。

– 一（1）台投影用笔记本电脑。笔记本电脑的规格见附件3。

– 远程发言服务的基础设施（详见附件3）。

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。

– 仅供主席台使用的有线千兆以太网局域网。

– 为笔记本电脑配备的电源插座（每座席一（1）个）。

***g)* 一（1）间可容纳约五十（50）人的会议厅，配备有：**

会议厅配置

– 供约五十（50）人使用、按马蹄形摆放的桌椅。

技术和音视频（AV）要求

– 为每两（2）名就坐的与会者配备一（1）个麦克风。

– 为包括在主席台就座的每位与会者配备一（1）副耳机。

– 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（HDMI、XVGA、BNC），通过分视频电缆直接连至投影电脑。

– 一（1）台投影用笔记本电脑。笔记本电脑的规格见附件3。

– 远程发言服务的基础设施（详见附件3）。

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。

– 供主席台使用的有线千兆以太网局域网。

– 为笔记本电脑配备的电源插座（每座席一（1）个）。

***h)* 一（1）间可容纳约三十（30）人、供编辑委员会使用的会议厅，配备有：**

– 供约三十（30）人使用、按马蹄形摆放的大型桌椅。

– 一（1）个带支架的无线麦克风。

– 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（HDMI、XVGA、BNC），通过分视频电缆直接连至投影电脑。

– 两（2）台投影用笔记本电脑。笔记本电脑的规格见附件3。

– 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。

– 有线千兆以太网局域网（需求一览表中指定的数量）。

– 为笔记本电脑配备的电源插座（每座席一（1）个）。

***i)* 三（3）间各可容纳约五十（50）人的会议厅，每间配备有：**

主席台

– 加高平台上一个配有四（4）个座位的主席台（台式）。

会议厅配置

– 为与会者安排课堂式，供约五十（50）人使用的座位布局。

技术和音视频（AV）要求

– 为每两（2）名就坐的与会者配备一（1）个麦克风。

– 为包括在主席台就座的每位与会者配备一（1）副耳机。

– 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（HDMI、XVGA、BNC），通过分视频电缆直接连至投影电脑。

– 一（1）台投影用笔记本电脑。笔记本电脑的规格见附件3。

– 远程发言服务的基础设施（详见附件3）。

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。

– 供主席台使用的有线千兆以太网局域网。

– 为笔记本电脑配备的电源插座（每座席一（1）个）。

***j)* 两（2）间各可容纳约三十（30）人的会议厅，每间配备有：**

主席台

– 加高平台上一个配有四（4）个座位的主席台（台式）。

会议厅配置

– 为与会者安排课堂式，供约三十（30）人使用的座位布局。

技术和音视频（AV）要求

– 每两（2）名就坐的与会者配备一（1）个麦克风。

– 为包括在主席台就座的每位与会者配备一（1）副耳机。

– 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（HDMI、XVGA、BNC），通过分视频电缆直接连至投影电脑。

– 一（1）台投影用笔记本电脑。笔记本电脑的规格见附件3。

– 远程发言服务的基础设施（详见附件3）。

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。

– 供主席台使用的有线千兆以太网局域网。

– 为笔记本电脑配备的电源插座（每座席一（1）个）。

***k)* 三（3）间各可容纳十（10）至二十（20）人的会议室，采用董事会会议室风格，仅在安静区域放置桌椅（否则需使用麦克风）。这些会议室将作为委员会和双边会议的分组讨论室。**

所有会议厅皆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或装有自来水的水壶和水杯。

须在每一会议厅的入口处和整个会场均设置多台饮水机。应避免使用一次性水杯。

所有会议厅都应按照需求一览表中规定的运作日期和时间**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的办公室，这些办公室应有良好的隔音和自然采光（如有可能）。这些办公室必须临近举行全体会议的会议厅。

根据附件3所列的性能要求，为国际电联所有官员提供可上网的无线局域网以及有线和无线“蓝色局域网”。

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。

国际电联须适时编写一份有关家具/设备的详细需求一览表，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。

办公室附近须配有多台饮水机。应避免使用一次性水杯。

启用和运行：将为2024年10月9日抵达的工作人员提供足够数量的办公室，并将根据员额表（见需求一览表）中的抵达日期提供其他办公室。

## 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

– 放置国际电联服务器和网络设备的安全技术室/布线柜（详见附件3）。

– 演播室

– 视频/播客/摄影工作室 – 一个大型多功能隔音空间（设计待定），适用于视频消息、视频采访、播客采访、专题视频和精选媒体访问。此外，会场周围设有小型视频录制区（约六十平方米（60m2），顶高至少两（2）米），完全由政府和/或服务提供商配备，特别包括：

• 贵宾区配有玻璃墙和地毯 – 四（4）把椅子、一（1）张小茶几和一（1）张可移动的大圆桌（隔音，有门和屋顶）。

• 一个独立的控制室（与演播室相邻），隔音，并有门和屋顶。可在演播室开关屋顶的LED聚光灯。

• 三（3）间独立编辑室（与演播室相邻），配有办公桌和办公椅以及可上锁的储藏间。隔音，并有门和屋顶。可在演播室开关屋顶的LED聚光灯。

• 一个AV制作管理区，配有两到三（2-3）张办公桌和可上锁的设备储物柜。

• 演播室的一张背景，其配色方案与大会的配色方案一致，并适于摄像机（电视或静态照相机）使用；该设计须经国际电联事先批准。

• 便携式视听设备的多种电源。

• 具有高速互联网接入的无线局域网。

• 编辑室中至少有三（3）条极高速有线互联网连接。

• 网播中心和电视演播室之间的连接，以适当格式接收网播信号，用于广播目的。

• 空调（可直接在演播室内控制）。

• 可在演播室开关屋顶的LED聚光灯。

– 电视演播室设备，包括：

• 三（3）台带CCU（XDCam或类似设备）标准镜头的广播摄像机（一（1）台最好是广角摄像机）– 格式为1920 X 1080全高清（PAL），配三脚架和所有必要的电缆。

• 四（4）个播客用桌式麦克风和支架。

• 一（1）台视频混音器（如Sony AnyCast）和一台音频混音器。

• 每台摄像机（ISOS以及混合）的硬盘或SxS录像机。

• 一（1）台连接互联网的演播室监视器，用于远程采访。

• 三（3）个或更多主要演播室灯光（带支架和散光器），强度可调，LED或荧光Kino-flo DivaLite，或钨丝灯、石英灯、HMI。

• 四（4）个或更多的辅助补光灯和聚光灯，带背景和补光用的散光器（如果可能，还带反光罩）。

• 四（4）个领夹式麦克风，带接收器和发射器，如必要，还需额外布线（如果是有线麦克风，则XLR电缆连接到摄像机）。

• 连接到Vision Mixer输出端的演播室监视器（供导演使用）。

• 三（3）台用于剪辑的Mac Pro（包括Final Cut Pro X），配有大屏幕、扬声器监听器和高品质封闭式耳机。

• 两（2）台XDCam录音机/播放器或类似设备。

• 四（4）个硬盘驱动器，用于传输/编辑和备份素材，至少2TB，USB-C / USB-3。

• 一（1）台索尼EOS C300 MkII流动摄像机（或类似设备），配备完整的ENG套件（灯光、音响、三脚架等），用于在演播室外拍摄素材。

– 媒体区，包括一间国际电联办公室和一个新闻工作区。

– 口译员休息室。

– 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，配有单独的后台办公室，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。

– 最好能有一个休闲休息室（一个舒适安静的区域，不允许使用电脑和手机）。

– 由东道国工作人员服务的综合问讯处。

– 现场旅行代理，其职能包括重新确认机票、更改路线和出具机票。

– 设在中心的银行或ATM机。

– 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。

– 提供茶点的贵宾室。

– 二十四（24）小时医疗服务、会场专职人员以及救护车服务和人员。详见附件4。

– 祈祷室。

– 失物招领处。

– 须在这些区域附近设置多台饮水机。应避免使用一次性水杯。

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需求一览表配备连接和家具，做到可以充分运行。

# 2 设施/服务

– IT要求（见本协议附件3）

– 空调（或供暖）保持二十四（24）摄氏度恒温，并为上述场所提供照明、供水和清洁服务。如果可能，对空置房间的温度和照明进行调节。

– 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，政府须保证及时运送患者入院治疗。

– 会场各处均设有回收箱。

– 与会者入座时在会议厅播放视频开场；设计须事先获得国际电联批准。

– 广播通知用的公共音频系统。

– 在会场周围显眼位置摆放足够数量的大型平面显示屏（等离子、LCD或LED），并与能够显示混合媒体（视频、照片、演示、现场推特、公告、会议厅标识、会议日程）的信息显示系统相连接；数量将在稍后确认。

– 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。如有可能，大会与会者将能够修改其酒店预订，而不必承担不合理的罚款。但应理解，该服务不得给政府或国际电联带来任何责任。

– 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，步行即可到达或从会场乘坐公共交通工具轻松抵达，且最好制定环境/可持续性政策。

– 对国际电联官员的安排必须允许根据员额表所示的抵达和离开日期提前入住和延迟退房，且房价中必须包含互联网连接。

– 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。

– 在机场为与会者和参会的国际电联官员提供接待处。

– 提供车辆、司机和保护，详见附件4。

– 在自抵达机场至会后离开机场期间，将为国际电联五（5）位选任官员以及礼宾和安全处室配备有司机的轿车，即共提供七（7）辆车。必要时将为VVIP/VIP在出席会议活动期间提供私人礼宾车，包括抵达和离开时的机场接送服务。

– 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。在会议活动之前及期间，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。班车时刻表（酌情包括夜班）将由国际电联与政府协商制定。

– 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，包括主要的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适时编制员额表。

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，更多信息见附件4）。

# 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

# 1 总体IT要求

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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，以满足需求一览表规定的截止日期，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。

1.4 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。

# 2 网络方面的总体要求

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 “蓝色局域网”的专用互联网连接：

a) 一（1）条1Gbps双工地面互联网链路，路由路径优化，端到端吞吐量有保障，用于连接日内瓦国际电联总部和会场“蓝色局域网”。日内瓦和会议会场之间链路的往返时间（rtt）不得超过二百（200）毫秒。

b) 互联网链路须包括DDOS安全保护。

c) 为降低成本，可通过与“绿色局域网”链路共用，为“蓝色局域网”提供第二条1Gbps备份链路。

d) 互联网链路终接应在安装了核心网设备的IT机房，使用1Gbps RJ45作为铜线或LC作为光纤接口。

e) 本地互联网服务提供商须提供前向DNS和至少8个互联网可路由IPv4地址。

2.5 “绿色局域网”的互联网连接

a) 两（2）条1Gbps的双工互联网链路，以主动 – 主动和动态故障切换模式运行到两（2）个独立的互联网交换点（例如，一个ISP的2个PoP或两个ISP）。为向所有与会者/国际电联官员提供支持，须预留足够带宽，包括为网播预留的带宽。

b) 互联网链路须包括DDOS安全保护。

c) 两（2）条链路的终接应在安装了核心网络设备的IT机房。

d) 本地互联网服务提供商应提供前向DNS和至少2 x 16个互联网可路由IPv4地址。应考虑对IPv6的支持。

e) 须允许在互联网链路上使用以下协议：http、https、ftp、sftp、pptp、pna、rtsp、Zoom/TEAMS或类似协议，加上其他语音、视频、通用VPN客户端协议或根据要求使用的tcp/utp端口。应尽力减少由于ISP防火墙规则的误报而对有效站点的封锁。须允许使用站点到站点IPSec VPN协议，以便其中一条链路可以用作蓝色局域网1 Gbps专用互联网链路的备份。

2.6 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。

# 3 国际电联的专用蓝色局域网

3.1 蓝色局域网将通过蓝色局域网专用互联网连接与国际电联日内瓦总部连接，并由绿色局域网的两个互联网链路之一作为备份。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。

3.2 蓝色局域网（包括所有网络服务）须在需求一览表规定的最终用户截止日期前全部投入运行。

3.3 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，优化路由路径，并保证到最近的互联网交换点的端到端吞吐量达到约1 Gbps。日内瓦和会议活动现场之间链路的平均往返时间不得超过150毫秒。

3.4 双方的IT支持团队将共同合作，最终确定网络设计方案。

# 4 会议活动与会者使用的绿色局域网，包括无线局域网

4.1 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。

4.2 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，同时兼顾，全体会议期间90%以上的与会者将在主会议厅：

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802.11n、ac、ax标准并与Wi-Fi联盟规范兼容。

c) 无线局域网须支持通用加密协议（如WEP、WPA、WPA2、WPA3）和强制门户。

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) 每一相关联的设备的目标平均吞吐量须为五（5）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) 须根据东道国和国际电联IT团队之间商定并共享的用户名和密码清单实施基于网络的认证；

h) 须根据国际电联的要求设置用于广播的SSID。

4.3 政府须提供下列网络服务：

a) 绿色局域网使用的WINS、DHCP、DNS服务器。

b) 政府提供的绿色局域网上的SMTP服务器。

# 5 无线局域的性能保证

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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，提供有线千兆以太网局域网连接。

5.4 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。

# 6 系统和网络安全

6.1 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。

6.2 网络设备和安装的电脑须配备稳定的最新版补丁程序。

6.3 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。

6.4 国际电联须提供作为工作文件一部分的附加信息。

# 7 网播

7.1 须按照附件2的规定为会议厅提供网播服务。

7.2 国际电联可提供用于会议实况多语种网播的网播编码器和服务器，此服务将由东道国政府招聘的、熟悉网播技术的当地团队协助，具体安排需由东道国与国际电联的技术团队协商确定。

政府须提供以下项目：

## 7.3 网播设备和基础设施

a) 每个网播编码器的三（3）个视频馈送如下：

i) 视频馈送应是来自跟踪摄像机（或摄像师）或远程参与系统（如有需要）的当前发言人

ii) 屏幕上投影的活动文档（演示文稿）或视频

iii) 包含两个馈送的图像组合：当前发言人和演示文稿 –（注意：字幕、计时器......不得包含在发送到网播的馈送中）

b) 包括会场原声和口译语言在内的音频馈送

c) 音频和视频控制设备

d) 从指定用于网播的会议厅向安装了编码器的网播中心传输高质量的音视频信号（见附件2的要求）

e) 编码器置于125x87x63厘米的移动机架内，应放置在会议厅的技术控制室内，电源由UPS备份，并有足够的工作空间供两（2）名支持人员使用。每个房间配备一个移动机架

f) 每个需要网播的会议厅配备一（1）台控制监视器

g) 应注意，附件2所述的会议音频数字录音是一项单独要求，不包括在网播要求内。

## 7.4 网播的网络要求

a) 用于编码器的1000BaseT连接。

b) 允许蓝色局域网的电脑跨防火墙访问绿色局域网的网播服务的网播流媒体。

c) 专用互联网带宽有待确认：

i) 最小带宽为5 Mbps

ii) 推荐带宽为10 Mbps

这些数值是针对流媒体本身的，建议有一些额外的带宽用于其他互联网活动。流媒体包括音频和视频馈送（用于附件2所述的会议厅各个频道）。

d) 须在防火墙上开通适当的端口（TC/UDP 80、443和5000），以便通过互联网观看网播，并将档案从会议场地传输到日内瓦国际电联。

# 8 主动远程发言（如果附件2有明确要求）

8.1 多语种互动远程参会/发言服务是将实体会议厅扩展为虚拟会议厅，作为云服务托管在互联网上，使远程与会者可以通过电脑在互联网上参与会议。

8.2 国际电联将提供一个定制机架，以提供多语种互动远程参会功能。

8.3 东道国应为单语种会议厅提供计算机（即编码器）。

政府须提供以下项目：

8.4 远程发言的设备和基础设施：

a) 每种语言以及会场原声（混音减）到多语种互动远程参会机架的一（1）个音频信道连接，由国际电联提供。

b) 一个音频连接，用于将远程与会者的音频注入会场原声信道。

c) 两个视频馈送：干净的摄像头馈送和投影到屏幕上的活动文档或视频（与网播相同），用于远程屏幕共享的操作（注意：字幕、计时器等不得包含在发送到远程端的馈送中）。

d) 每台远程发言笔记本电脑配备一（1）个千兆以太网连接。

e) 一台笔记本电脑和一根投影线，以便在会议厅的屏幕上显示远程与会者的图像。

f) 多语种远程参会系统与网播使用同一个移动机架，尺寸为125x87x63厘米，应放置在会议厅的技术控制室内，并由UPS提供备份电源，同时有足够的工作空间供两（2）名支持人员使用。每个会议厅均配备一个移动机架。

# 9 字幕服务

在需要提供字幕服务的每一会议厅配备：

9.1 一（1）条与字幕服务笔记本电脑连接的英文音频信道（由政府或字幕公司提供，通过Zoom/TEAMS或同等手段进行音频连接）。

9.2 一台笔记本电脑（由政府或字幕公司提供），用于投影字幕。

9.3 视频设备，可在同一屏幕上同时投射来自字幕服务笔记本电脑的字幕文本和来自摄像机或讲台电脑的图像，类似于视频中的字幕或滚动条。

# 10 SIM卡

10.1 所需SIM卡的确切数量见国际电联拟定的“需求一览表”。

10.2 须在国际电联职员抵达的当天就向其提供具有本地接入并能接听国际电话的SIM卡。这些SIM卡将由国际电联现场自行分配。

10.3 国际电联主要官员（由国际电联指定）还必须能够通过其SIM卡进行国际通话。

10.4 至少在会议召开的三（3）周前须向国际电联提供一份归属电话号码的电子清单，以便国际电联向工作人员分配电话号码并将其反馈给政府。

10.5 提供给国际电联职员的SIM卡必须具有足够的话音和数据余额，以支付其按照员额表所示在印度逗留期间的费用。

10.6 此外，还应在会议活动场所出售用于移动电话的可拨打国际电话的SIM卡和预付费电话卡。

# 11 个人计算机/笔记本电脑、打印机和其他设备

11.1 支持国际电联官员和当地职员、会议厅、会议厅管理系统、网吧、注册、网播、计票和备用设备所需的个人计算机、打印机和扫描仪的确切数量见国际电联编制的“需求一览表”。

11.2 个人计算机/笔记本电脑（最低要求）

a) 提供的所有个人计算机/笔记本电脑须来自信誉良好的制造商，并在过去十二（12）个月内上市，具有足够的CPU和八（8）GB内存，以便在典型的办公环境中高效工作，特别要具备：

b) Windows 64位操作系统和MS Office 32位；

c) 一般使用美式国际键盘；部分个人计算机配备供当地职员使用的当地语文键盘；对于配备非美式国际键盘的笔记本电脑，可安装外接美式国际键盘；

d) USB端口；

e) HDMI端口；

f) 内置或外置扬声器。

**注**：提供的所有个人计算机或手提电脑必须完全相同，这是复制程序的先决条件。

**注**：如果决定根据国际电联的镜像复制个人计算机/笔记本电脑，国际电联将向政府提供拟在计算机上安装的软件规范，政府将据此准备一台母机。之后，国际电联可以通过互联网连接至机器，以验证配置。一旦配置得到确认，本地团队即可基于母机对个人计算机/笔记本电脑进行复制。

**重要提示**：在会议活动的最后一天，必须清除政府提供的个人计算机、笔记本电脑和服务器上的所有硬盘。

## 11.3 个人计算机/笔记本电脑的屏幕

a) 最小24英寸平板屏幕，带HDMI接口

b) 每个屏幕一条HDMI电缆，用于连接屏幕和个人计算机/笔记本电脑

## 11.4 打印机（最低要求）

a) 具有网络连接功能的多功能打印机，最低打印速度为32页/分钟，供多名职员用于扫描和大批量打印。这些打印机应具备单色和彩色扫描至电子邮件和扫描至PDF的功能。

b) 具有网络连接功能的激光打印机，最低打印速度为16页/分钟。

c) 具有网络连接功能，且最好具备双面打印功能的彩色激光打印机，最低打印速度为16页/分钟。

d) 国际电联的文件控制部门、文件复制团队和网吧可能需要更高速且更耐用的打印机。

e) 墨盒，包括备件。

## 11.5 大屏幕（最低要求）

a) 屏幕尺寸：最小55英寸。

b) 类型：LED/LCD/等离子

c) 最低分辨率：1920 x 1080 像素。

d) 接口：USB、HDMI、DP

e) 扬声器。

# 12 软件许可证

12.1 国际电联将在会前尽早向政府提供拟安装在个人计算机/笔记本电脑中的软件细节及服务器的配置要求，以便政府签订必要的许可协议。

12.2 政府应全权负责为其提供的服务器和个人计算机/笔记本电脑中安装的软件办理必要的软件许可证。

# 13 ICT设备机房的设施

13.1 放置网络设备和服务器的技术机房和配线柜须配备牢固的锁具，钥匙交由国际电联IT小组处理。

13.2 技术机房和配线柜还须具有充足的空调或通风，满足安装设备的环境要求。

13.3 技术机房和配线柜须为网络设备和配线架配备标准的19英寸42U尺寸设备机架，具有足够数量的电源插座，并由不间断电源（UPS）备份，以应对长达十（10）分钟的短时断电。

13.4 国际电联蓝色局域网设备的IT机房应配备：

a) 至少25平米的室内面积；

b) 在至少两（2）个不同的断路器上至少配备六（6）个电源插座；

c) 两（2）个独立的不间断电源（UPS），每个最低三（3）KVA，或四（4）个UPS，每个最低1.5 KVA，以应对长达十（10）分钟的短时断电；

d) 为国际电联设备配备充足的空调（15000 BTU/小时）；

e) 八（8）个RJ45网络点，与会场局域网基础设施中至少两台网络交换机上的1 Gbps端口相连接。

13.5 最好是SNMP管理的UPS，这样在UPS发生故障时，业务人员将收到警报。

13.6 设置在网播中心或会议厅附近的编码器也须有最低一（1）KVA的UPS备份。

13.7 安装在办公室、会议厅和网吧的用于PC、笔记本电脑、打印机、办公设备和电源插座的一些RJ45连接器，见附件2和“需求一览表”的要求。

13.8 国际电联IT支持团队须能够全天候（24 x 7）进入现场、房间和配线间。

13.9 IT支持人员的工作间须有良好的通风和空调设施，以应对人员和所安装设备的热负荷。

# 14 现场支持

以下是对会议所需当地IT人员的估算。政府有责任确保为以下所列职能提供足够的支持，这些职能可能会因筹备、安装所需的时间和与会人数而有所不同。

为大会提供IT支持的当地人员（部分人员将反映在员额表中）

为实施和运营ICT基础设施并向最终用户提供支持，会议期间需实现全天候（24x7）服务覆盖：

|  |  |
| --- | --- |
| 职能 | 大约开始日期（最短） |
| ICT协调人 | 会议开始前12个月 |
| 网络工程师 | 会议开始前5个月 |
| 系统工程师 | 会议开始前1个月 |
| 安全管理员 | 会议开始前2个月 |
| IT技术员和协调人 | 会议开始前2周 |
| IT技术员和服务台支持 | 会议开始前2周 |
| 网络技术员 | 会议开始前2周 |
| 会议厅的视听技术员 | 会议开始前3天 |

对上述职能的职务说明纳入由国际电联拟定的单独文件中，同时附上政府根据本协议第八条提供的所有当地职员的职务说明。

服务提供商

为实施本附件，政府应从入选软硬件制造商或服务提供商处获得支持。支持可能包括站点勘测以及解决方案的设计、实施和维护。在遴选过程中最好让国际电联参与。在任何情况下均须向国际电联提供服务提供商的详细联系方式。

服务提供商为任何关键性部件提供24x7全天候的维护支持。

# 15 文件

以下信息须在筹备阶段（约在会议召开前九（9）个月）提交国际电联。

## 15.1 初始筹备阶段

a) 平面图。

b) 主要管理和IT人员名单，并附有其职衔、职能、电话号码和电子邮件地址。

c) 详细说明现有网络的物理和逻辑布局的文件。

## 15.2 中期筹备阶段

a) 其他IT人员和服务提供商联系人的名单，并附有其职衔、职能和电话号码。

b) ICT服务的招标书。

c) 入选硬件的规范：PC、打印机、扫描仪、显示屏、服务器、UPS等

d) 详细说明会议活动网络的物理和逻辑布局的文件，包括：

i) 布线；

ii) 网络设备；

iii) 连接；

iv) VLAN；

v) 访问控制列表和防火墙定义；

vi) IP地址；

vii) 网络设备的配置文件；

viii) 无线局域网基础设施和覆盖范围。

e) 电话编号方案。

f) 租用线路的参考号码和实施进度表。

## 15.3 最后筹备阶段

i) 当地职员的简历。

ii) 逐级上报、层层把关责任制（24x7不间断执行）。

iii) 最终的操作文档和配置文件。

会议时间表：

国际电联将拟定一份详细的会议时间表文件并转呈政府。

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印度逗留期间为之提供充分的安保保护。

2.3 自国际电联秘书长抵达新德里机场之际起为之提供一辆豪华轿车和司机；这一安排，包括人员，须一直由秘书长支配，直至她离开新德里。此外，一俟秘书长到达，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 自国际电联其他四（4）位选任官员到达新德里机场之际起，为之提供豪华轿车和司机，这一安排，包括人员，须一直由这些选任官员支配，直至其离开新德里。此外，一俟每位选任官员到达，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 自国际电联会议活动安保协调员到达新德里机场之际起，为之提供一辆公务车和司机，这一安排，包括人员，须一直由安保协调员支配，直至其离开印度。

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与会者提供充分的协助和保护，直到所涉与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计划以及针对会议活动框架范围内所有会议采取的措施全面、协调顺畅。

5 通过与政府的密切持续合作，国际电联将制定一份保密的会议活动安全和安保计划。该计划将详细说明针对会议、与会者、国际电联官员和活动场地的安全和安保措施。此外，该计划还将详细阐述紧急情况下的危机管理和业务连续性缓解措施，帮助保护与会者、国际电联官员和会议场所。该文件将根据国际电联的决定，仅在需要时向第三方发布。会议活动安保计划的初步草案将在会议开始日期前不少于三（3）个月发布。随着会议的临近、人员和资源的分配以及风险的识别和解决，该文件将逐渐完善。最终完成的全面会议活动安全和安保计划将在会议开始日期之前发布。

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

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