



国际电信联盟

# ITU-T

国际电信联盟

电信标准化部门

世界电信标准化全会

2004年10月5-14日，佛罗里亚诺波利斯

---

**第1号决议 – 国际电联电信标准化部门  
(ITU-T) 议事规则**

---

## 前 言

国际电信联盟（ITU）是从事电信领域工作的联合国专门机构。ITU-T（国际电信联盟电信标准化部门）是国际电信联盟的常设机构,负责研究技术、操作和资费问题,并且为在世界范围内实现电信标准化,发表有关上述研究项目的建议书。

每四年一届的世界电信标准化全会（WTSA）确定 ITU-T 各研究组的研究课题,再由各研究组制定有关这些课题的建议书。

WTSA 第 1 号决议规定了批准建议书须遵循的程序。

© 国际电联 2004

版权所有。未经国际电联事先书面许可,不得以任何手段复制本出版物的任何部分。

## 第1号决议

### 国际电联电信标准化部门（ITU-T）议事规则

（2004年，弗洛里亚诺波利斯）<sup>1</sup>

世界电信标准化全会（2004年，弗洛里亚诺波利斯），

考虑到

- a) 按照国际电联《组织法》第17条的规定，国际电联电信标准化部门（ITU-T）的职责是对技术、运营及资费问题进行研究并通过建议书，以便实现全球电信的标准化；
- b) ITU-T经研究所发表的建议书及报告必须与《国际电信规则》（1988年，墨尔本）相一致，补充其中的基本原则并协助所有从事电信业务提供及运营的部门实现上述规则的前言及第1条中所规定的目标；
- c) 电信技术及业务的迅速发展要求有相应的及时可靠的ITU-T建议书，以协助所有会员国实现其电信基础设施的平衡发展；
- d) 国际电联《公约》中规定了电信标准化部门（ITU-T）及无线电通信部门（ITU-R）的总体工作安排；
- e) 根据《公约》第184A款的规定，世界电信标准化全会（WTSA）有权根据《组织法》第145A款的规定批准ITU-T的工作方法和管理程序；
- f) 为满足在制定建议书方面不断增长的日渐强烈的需求，已仔细审议了更详细的工作安排，以便最为有效地利用提供给各会员国、部门成员及国际电联总部的有限资源，

做出决议

上述考虑到d)和e)中提及的规定应根据本决议及本决议提及的各决议的规定予以细化。同时应考虑如出现不一致，本决议须服从《组织法》、《公约》、《国际电信规则》（ITR）及《国际电信联盟大会、全会和会议的总规则》（按此顺序）的规定。

---

<sup>1</sup> 此前的出版情况（1956年、1958年，日内瓦；1960年，新德里；1964年，日内瓦；1968年，马德普拉塔；1972年、1976年、1980年，日内瓦；1984年，马拉加-托雷莫利诺斯；1988年，墨尔本；1993年，赫尔辛基；1996年，日内瓦；2000年，蒙特利尔）

## 第 1 节

### 世界电信标准化全会

#### 1.1 世界电信标准化全会（WTSA）的筹备

**1.1.1** 如果WTSA在国际电联总部召开，该会议的确切日期应由电信标准化局（TSB）主任根据国际电联秘书长的意见予以确定。如果会议不在国际电联总部召开，则具体日期应由邀请国政府根据TSB主任的意见予以确定。

**1.1.2** 根据《国际电信联盟大会、全会和会议的总规则》第一章的规定，国际电联秘书长应向国际电联全体会员国、ITU-T的部门成员以及《公约》第25条中规定的组织和机构发出参加WTSA的邀请。如果WTSA会议不是在国际电联总部召开，国际电联秘书长应代表邀请国政府发出上述邀请。

**1.1.3** 会员国、ITU-T部门成员（《组织法》第110-112款）及《公约》第25条中规定的其他组织如果有意向WTSA派代表团、代表或观察员，都必须在会议前至少提前1个月以书面形式通知主任，说明该会员国代表团代表、其他代表或观察员的姓名及职务（如代表团团长）。主任应将该信息转达给邀请的会员国。

**1.1.4** 国际电联的选任官员、总秘书处和国际电联各局应酌情以顾问的方式参加WTSA。

**1.1.5** 在WTSA正式开幕之前，应召开各代表团团长会议：

- a) 以主任的提案为基础，制定WTSA的工作计划并于WTSA首次会议上予以提交；
- b) 指定将被提议为WTSA副主席的人选，必要时（当WTSA在国际电联总部召开时）指定WTSA主席人选；
- c) 确定将向WTSA提议成立的委员会。

#### 1.2 委员会

**1.2.1** 根据《国际电信联盟大会、全会和会议的总规则》第12节的规定，提议成立下列委员会：

- a) “ITU-T工作方法委员会”：审议电信标准化顾问组（TSAG）的报告并提交WTSA审议；就ITU-T工作方法提出提案以保证ITU-T工作计划得以有效执行。
- b) “ITU-T工作计划及组织委员会”：审议TSAG报告并就各个研究组的工作分配及必要的组织结构的规划向WTSA提交一份报告（见1.3），内容应与ITU-T的工作重点及战略相一致。

该委员会应包括：

- 研究组主席、TSAG主席及由WTSA设立的其他小组的主席。
- c) “预算控制委员会”：根据《国际电信联盟大会、全会和会议的总规则》的规定及到

下次WTSA前ITU-T的财务需求估算对本次WTSA的支出账目进行审查，必要时应包括审查与准备双年度预算和财务计划相关的内容。

- d) “编辑委员会”：对由WTSA审议所产生的决议或其他任何文本的措辞进行润色。并对上述文本的正式语文和工作语文进行校对。
- e) “指导委员会”：协调与WTSA的工作正常开展相关的一切事务。对会议的顺序及数目进行规划，鉴于某些代表团成员人数有限，应避免会议安排出现重叠。

**1.2.2** WTSA全体会议可成立若干委员会审议与WTSA相关的问题。

### **1.3 工作计划**

**1.3.1** WTSA会议期间，应召开各代表团团长会议：

- a) 就ITU-T工作计划及组织委员会的提案，尤其是有关各研究组的工作计划及构成的提案进行审议；
- b) 就研究组、TSAG及其他任何由WTSA所成立的小组（见第2节）的正副主席的任命提出提案。

**1.3.2** WTSA应成立上文1.2.1及1.2.2中所列的各委员会。应以ITU-T工作计划及组织委员会所提的提案以及各代表团团长对提案的评估为基础成立研究组，必要时可成立其他小组。

**1.3.3** WTSA 的工作计划中应留出适当的时间审议ITU-T的重要行政及组织事宜。一般来说：

**1.3.3.1** WTSA应审议各研究组及TSB 主任关于上一个研究期间活动的报告及TSAG对上一次WTSA所授权的具体职能完成情况的报告。在WTSA会议期间，研究组主席应参加WTSA 并在与其研究组相关的事宜上提供信息。

**1.3.3.2** 在第9节所标明的情况下，可能会要求WTSA批准一份或多份建议书。任何提议此举的研究组，在报告中都应提供为何需要采取这种行动的相关信息。

**1.3.3.3** WTSA应接受并审议由它成立的委员会的报告并对后者提交的提案做出最后裁决。

**1.3.3.4** ITU-T工作计划及组织委员会应召开会议，按照ITU-T的工作重点及战略为ITU-T的工作计划及组织准备提案。具体而言，它应：

- a) 对被提出进行研究或进一步研究的研究课题进行复审；
- b) 提出成立研究组的建议；
- c) 酌情将研究课题分配给研究组；
- d) 当一个研究课题或密切联系的一组研究课题涉及多个研究组时，确定是否：
  - 接受TSAG的建议；
  - 将研究工作指派给一个研究组或
  - 采用一个替代方案；

- e) 对各研究组单独，或情况需要时与其他组协作，而规定的修正现有建议书、制定新建议书的大致责任范围进行清晰描述；
- f) 对各研究组负责的建议书清单进行复审，并在需要时做必要调整；
- g) 必要时,根据《公约》第191A和191B款的规定建议成立其他的组。

**1.3.3.5** ITU-T工作方法委员会应召开会议，以提交给全会的TSAG报告中所包括的TSAG活动结果以及国际电联会员国和ITU-T部门成员所提交的提案为基础，为ITU-T的工作方法编写提案。

**1.3.3.6** 预算控制委员会应召开会议，根据《国际电信联盟大会、全会和会议的总规则》批准本次WTSA所产生的支出账目，并考虑包括优先项目在内的WTSA的相关结果提出一份在下次 WTSA召开之前有关ITU-T财政需要的经费估算报告，以便在以后制定双年度预算和财务计划时使用。主任应按照《财务规则》第7条的规定提出预算报告。

**1.3.3.7** 审议完各代表团团长的提案后，WTSA应任命各研究组及TSAG的正副主席。见《公约》第20条及下文3.1。

## **1.4 表决**

**1.4.1** 在WTSA期间付诸表决的任何提案（如建议书草案），如获得多数票，则被认为获得批准：WTSA的会议报告在记录表决结果时无需列出投支持票或反对票的代表团，除非有代表团明确要求提及其表决立场。

**1.4.2** 根据《公约》第340C款的规定，如果某个会员国未派遣主管部门的代表，则按《公约》第239款规定，在该会员国书面授权下，该会员国经认可的运营机构的代表，作为一个整体，无论人数多少，应享有一票表决权。

## **第 2 节**

### **研究组及其相关组**

#### **2.1 研究组及其相关组的分类**

**2.1.1** WTSA成立各研究组旨在使其：

- a) 以面向任务的方式实现与某个特定研究领域相关的一系列研究课题中所确立的目标；
- b) 在其大致责任范围内（由WTSA定义）复审，必要时提议对现有的建议书及定义进行修正或删除。还可与其相关小组适当开展合作。

**2.1.2** TSAG的职能与研究组类似，其作用见第4节。

**2.1.3** 为方便工作的开展，各研究组可成立工作组、联合工作组及报告人组处理所分配的某些任务（见ITU-T A.1建议书第2节）。

**2.1.4** 联合工作组应向其牵头研究组提交建议书草案。

**2.1.5** 可成立一个区域小组处理对国际电联某个区域内（如TAF组）一组会员国及部门成员有特殊意义的研究课题或展开研究。

**2.1.6** WTSA可建立一个研究组与ITU-R联合开展研究并就共同关心的问题制定建议书草案。ITU-T应负责管理此研究组并批准其建议书。WTSA应与无线电通信全会适当进行磋商以任命该研究组的正副主席<sup>2</sup>，并负责接受该研究组的正式工作报告。还可为无线电通信全会制定一份情况报告。

**2.1.7** WTSA或TSAG可以任命一个研究组为牵头研究组负责ITU-T的研究，制定一份包括若干研究组在内的明确的工作计划。该牵头研究组应负责研究必要的核心研究课题。此外，该牵头研究组可与相关研究组协商，必要时还可与其他标准机构开展合作，界定并维护整个框架，并协调、分配（承认各研究组的工作任务）以及优选各研究组应开展的研究，以保证制定合适、完整、及时的建议书。该牵头研究组应向TSAG报告有关其活动范围所确定的工作的进展情况。研究组无法解决的问题应提交TSAG，TSAG应对工作方向提出意见和建议。

## **2.2 在日内瓦以外召开的会议**

**2.2.1** 如被国际电联会员国或会员国正式授权的实体所邀请，而且被认为是可行的（例如与专题讨论会或研讨会相关），研究组或工作组可以在日内瓦以外的地方召开会议。此邀请只能在WTSA或ITU-T研究组会议上提出。该邀请将在与TSB主任协商，并且不超出理事会划拨给ITU-T的资金时才能被最终接受。

**2.2.2** 只有当全权代表大会第5号决议（1994年，京都）及国际电联理事会第304号决定中所列的条件得到满足时，才可发出及接受上文2.2.1中所提到的邀请，并组织召开日内瓦以外的会议。

**2.2.3** 若邀请因某种原因被取消，应向会员国或其他被正式授权的实体建议会议原则上按既定的日期在日内瓦举行。

## **2.3 参加会议**

**2.3.1** 会员国及其他经正式授权的实体按自己的意愿选择参加研究组及其相关小组（例如工作组和报告人组）的活动，并由他们选派能在技术上或运营上对所研究的课题能寻求满意的解决方案的合格的专家记名登记作为他们的代表参加会议。然而，在个别情况下，在某个研究组或其相关小组注册时也可以不注明参加者的姓名。会议主席还可邀请适当专家参与。

---

<sup>2</sup> 在特殊情况下，WTSA可任命主席，并要求无线电通信全会任命一位副主席。

**2.3.2** 区域资费小组的会议，原则上应限定由该区域会员国政府代表及其他代表和被认可的运营机构（上述术语的定义见《组织法》的附件）参加。然而，每个区域资费小组都可邀请其他参与者出席全部或部分会议。

## **2.4 研究组向WTSA提交的报告**

**2.4.1** 所有研究组应在WTSA召开前提前召开会议以保证各研究组提交给WTSA的报告至少在WTSA会议召开1个月之前送抵各会员国主管部门或部门成员。

**2.4.2** 研究组主席应对各研究组递交给WTSA的报告负责，报告应包括：

- 对研究期内取得的成绩简短而完整的总结；
- 研究期内由会员国所批准的全部建议书（新制定或修订的）引证；
- 研究期内所删除的全部建议书的引证；
- 转给WTSA审议的全部建议书草案（新制定或修订的）的最终文本引证；
- 被提议研究的新的或经修订的研究课题清单；
- 如果该研究组是联合协调组的牵头研究组（见ITU-T A.1建议书第2.2.2节），还应包括对该联合协调组活动的复审。

## 第 3 节

### 研究组的管理

#### **3.1 主席和副主席**

**3.1.1** 本指导原则提供给各代表团团长供其任命WTSA主席和副主席用；也提供给研究组主席供其选举工作组主席用。

**3.1.2** 主席和副主席任命时的首要考虑因素是在处理研究组的技术问题及在要求具备的管理技能上所证明的才能。任命的主席和副主席应积极研究相关研究组所涉及的领域并致力于其工作。其他因素，如是否为现任，都是次要因素。

**3.1.3** 副主席的工作应为协助主席管理研究组有关事务：包括代替主席出席ITU-T正式会议或在主席无法继续履行其在研究组的任务时取代现有主席。每个工作组主席都在技术及行政上发挥领导作用且应被视做担当与研究组副主席同等重要的角色。

**3.1.4** 按照上述3.1.2的规定，在任命工作组主席时，应首先考虑已被任命的副主席。但不应因此妨碍其他合格的专家被任命为工作组主席。

**3.1.5** 在条件允许的情况下，且考虑到对已证明的能力的需要，任命或挑选管理队伍时应尽可能最广泛地利用会员国及部门成员的资源，同时，为了有效地管理和开展研究组的工作，也需要根据所规划的结构和工作计划考虑副主席和工作组主席的数量。

**3.1.6** 原则上，主席、副主席或工作组主席在接受此职务之际就应获得必要的支持以保证在召开下次WTSA之前的时间内实现所做的承诺。

## 第 4 节

### 电信标准化顾问组

**4.1** 按照《公约》第14A条的规定，电信标准化顾问组（TSAG）应向各会员国主管部门代表、ITU-T部门成员代表，研究组及其他组的主席们开放。其主要职责是审议ITU-T活动的优先等级、计划、运作、财务问题及战略；审议其工作计划的实施进度；为各研究组的工作提供指导原则；推荐措施，尤其是与其他相关机构、ITU-T内部、与无线电通信部门和发展部门及总秘书处、与国际电联以外其他标准化组织、论坛及协会增强合作与协调等方面的措施。

**4.2** TSAG应注意到不断变化的要求并就ITU-T各研究组在工作重点、规划及各研究组间（及各部门间）的工作分配上作适当的变动提出建议，适当考虑TSB及各研究组内部的资源的成本及可用性。TSAG将监督任何联合协调组的活动并可在必要时建议成立与之类似的小组。TSAG还可建议进一步改进ITU-T的工作方法。TSAG应监督牵头研究组的工作并对提交给TSAG的进展报告提出建议。TSAG应努力确保涉及多个研究组的工作计划得以顺利地完成。

**4.3** TSAG应由会员国主管部门代表、部门成员代表、研究组主席，其他小组的主席或其指定的代表以及TSB主任组成。

**4.4** 考虑到TSAG仅具备顾问职能，TSAG不具有正式权威。研究组主席提供自己的研究组或联合协调组应开展的行动。主任提供ITU-T与国际电联其他部门和总秘书处或其他标准机构间的必要联络。

**4.5** 然而，TSAG除具有顾问的作用外，还可获得WTSA所分配的临时权利以审议及处理WTSA所规定的问题。必要时 TSAG可就这些问题与主任协商。WTSA须确保委托给 TSAG的特殊职责不会使财政支出超过ITU-T的预算。关于TSAG为履行该项具体职能所开展的活动的报告应提交给下次WTSA。当下次WTSA召开时，上述临时权利应终止，不过，WTSA也可决定将其延长一段指定时间。

**4.6** TSAG定期召集会议，会议包含在 ITU-T的会议时间表中并按照ITU-T A.1建议书中的第1.1节予以公布。会议应在需要时召开，但至少一年一次<sup>3</sup>。

---

<sup>3</sup> 主任及研究组主席可利用这些会议的机会审议与上述4.4和4.5中所列活动相关的任何适当的措施。

**4.7** 为最大程度压缩会议时间、降低会议开支，TSAG的主席应与主任协作，提前做好必要准备，例如确定讨论的主要议题等。

**4.8** 总的来说，本决议中所规定的研究组议事规则应同样适用于TSAG及其会议（如文稿提交等）。然而，如果某书面建议以会上正在进行的讨论为基础且旨在协助化解会上存在的矛盾，由主席批准，也可在TSAG会议期间提交。

**4.9** 按照ITU-T的正常程序，TSAG应在每次会后就其活动制定一份报告并予以分发。还应在最后一次会上制定一份报告在WTSA召开前递交供其使用。报告中应总结为完成WTSA所分配的任务而开展的活动，并就工作分配、ITU-T的工作方法及战略、与国际电联内部外部其他相关机构的关系等提出合理建议。报告应由主任转交给全会。

## 第 5 节

### 主任的职责

**5.1** 电信标准化局主任应采取必要措施筹备WTSA、TSAG、研究组及其他组的会议，并协调他们的工作，使会议能在最短的时间内取得最佳成果。主任应与TSAG和研究组主席协商，确定TSAG、研究组和工作组会议的日期和计划，并依据工作的性质和TSB及其他国际电联资源的可用性及时安排这些会议。

**5.2** 主任负责管理分配给TSB管理的会议、向国际电联会员国和部门成员散发相关文件（会议报告、会议文稿等）、ITU-T的出版物、经授权的国际电信网络和业务的运营支持功能（操作公报、码号分配等）和TSB运作所需的ITU-T的财务资源和TSB的人力资源。

**5.3** 作为双年度预算编制工作的一个部分，主任在估计至下一次WTSA之前ITU-T的财务需求时，应告知WTSA（供参考）自上一次WTSA起至今的各年账务总结，以及考虑包括优先项目在内的WTSA的相关结果，提供ITU-T在下一次WTSA之前为完成财务需求预计所需的费用，以便以后制定双年度预算和财务计划。

**5.4** 主任应根据《财务规则》第7条的规定起草预算估测报告，同时应考虑包括本部门优先项目在内的WTSA的相关结果。

**5.5** 主任应将本次WTSA的开支情况呈交预算控制委员会初步审议，之后再由WTSA批准。

**5.6** 主任应向WTSA提交一份报告，综述TSAG（见4.9）提出的有关下个研究期内研究组和其他组的组织结构、职责范围和工作计划的提案。主任可以就这些提案发表意见。

**5.7** 此外，主任可以在《公约》规定的范围内向WTSA提交任何有助于改进ITU-T工作的报告或提案，让WTSA做出采取行动的决定。具体地说，如果认为有必要，主任应向WTSA提交那些有关下个研究期内研究组的组织结构和职责范围的提案。

**5.8** 主任可以就有关研究组、TSAG主席、副主席的人选提案，要求研究组和TSAG主席协助，以便将候选人名单提交各代表团团长审议。

**5.9** 在WTSA结束后，主任应向参与ITU-T活动的会员国主管部门和部门成员提供一份WTSA设立的研究组及其他组的清单，标明其责任的大致范围和划分给各组研究的研究课题，请他们指明想要参加的研究组或其他组。

而且，主任应向各国际组织提供一份WTSA设立的研究组及其他组的清单，请各国际组织指明想要以顾问身份参加的研究组或其他组。

**5.10** 会员国主管部门、部门成员和其他参与机构须在每次WTSA后尽快提供以上详细信息，时间应不晚于收到主任通函的2个月之后，并应定期更新。

**5.11** 在两次WTSA之间，如果情况需要，主任有权采取特别措施，在现有的拨款限额内确保ITU-T的工作效率。

**5.12** 在两次WTSA之间，主任可以要求研究组主席和TSAG主席协助分配现有的资金和人力资源，以确保ITU-T能以最高的效率工作。

**5.13** 经与研究组主席和TSAG主席协商，主任应保证有关研究组运转工作的摘要信息能够正常流通。这些信息应该有助于理解和贯彻ITU-T工作全面进展的重要性。

**5.14** 主任应从各成员的利益考虑，努力加强与其他标准化组织的合作与协调。

## 第 6 节

### 文 稿

**6.1** 文稿的提交和格式应分别按ITU-T A.1和A.2建议书进行。

## 第 7 节

### 研究课题的制定和批准

#### 7.1 研究课题的制定

**7.1.1** 会员国及其他经正式授权的实体应至少在负责审议有关研究课题的研究组会议召开两个月之前提交建议的研究课题。

**7.1.2** 各个建议的研究课题应按照具体目标制定，并附有附录I中所列出的恰当信息。这些信息应明确说明提出研究课题的原因和紧迫的程度以及和其他研究组及标准化机构工作的关系。

**7.1.3** TSB须将所建议的研究课题向有关研究组的会员国和部门成员尽快散发，以便在审议这些研究课题的研究组会议召开至少1个月之前收到。

**7.1.4** 研究组在会议期间也可以提出新研究课题或修改研究课题。

**7.1.5** 每个研究组应对提出的研究课题进行审议，以决定：

- i) 各个研究课题的明确目的；
- ii) 新建议书需要的优先等级、紧迫程度和类型，或根据研究课题的研究结果对现有建议书的改动；
- iii) 尽量避免在研究组内各个研究课题之间重复工作，避免重复其他研究组的研究课题和其他标准化机构的工作。

**7.1.6** 经会员国和部门成员协商一致同意，认为研究课题符合上述标准后，研究组即同意提交拟议的研究课题以获批准。

**7.1.7** 在实际许可的范围内，应在宣布TSAG会议的集体函中告知TSAG所有拟议的研究课题，以便TSAG审议对所有ITU-T研究组或其他组工作的可能影响。TSAG应考虑上面7.1.5的规定，与研究课题的提议者合作审议这些研究课题，在适当的情况下可以建议进行修改。

**7.1.8** 只有当TSB主任认为有理由尽快批准拟议的研究课题，并在与TSAG主席和其他有可能出现重复或联络问题的研究组主席协商后才能取消TSAG在研究组批准前对研究课题的审议。

**7.1.9** 总之，有3种可能的方法制定研究课题草案，以获批准后纳入ITU-T的工作计划：

- a) 通过一个研究组和TSAG进行；
- b) 当该研究组的会议为某次WTSA之前的最后一次时，同a)，并由WTSA的相关委员会审议；
- c) 如果有必要迅速处理，则仅由研究组处理。

**7.1.10** 研究组可以决定在一个研究课题草案通过之前开展研究工作。

**7.1.11** 如果某个会员国或部门成员未遵守以上规定，直接向WTSA提出一个研究课题，应请该会员国或部门成员将提案呈交下一次TSAG会议，保证有充分的时间全面审查这一提案。

**7.1.12** 为了照顾经济处于过渡期的国家，发展中国家，特别是最不发达国家的国情，TSB在对这些国家通过电信发展局（BDT）提出的要求做出回应时，应考虑WTSA第17号决议中的有关规定，特别是涉及培训、信息和审议国际电联电信发展部门（ITU-D）研究组未包括的研究课题，以及ITU-D研究组审议某些研究课题所需的技术支持等。

## **7.2 两届WTSA之间研究课题的批准（见图7.1a）**

**7.2.1** 在WTSA之间以及制定建议研究课题之后（见上述7.1段），有2种批准新研究课题或修订研究课题的方法，详见下文7.3.2或7.3.3。

**7.2.2** 如果研究组在会议上达成协商一致，研究组可以批准新研究课题或修订研究课题。此外，必须有会员国和部门成员（通常情况下至少4个）承诺以提供文稿、提供报告起草人或编辑和/或主办会议等方式支持这项工作。会议报告中应记载提供支持的部门成员组织的名称。

- a) 拟议的研究课题应视为已被通过，并与WTSA批准的研究课题具有同样的地位。
- b) 主任应用通函通知结果。

**7.2.3** 反之，如果研究组在批准新研究课题或修订研究课题的问题上未能达成协商一致，研究组可以要求会员国进行协商。

- a) TSB主任应要求会员国在2个月之内通知是否批准建议的新研究课题或修订研究课题；
- b) 在以下条件下，拟议的研究课题视为通过，并与WTSA批准的研究课题具有同样的地位：
  - 在所有做出回答的会员国中，有简单多数同意；且
  - 至少收到10份回复。
- c) TSB主任应用通函通知结果。（亦见8.2段）

**7.2.4** 在两届WTSA之间，TSAG的例行会议应审议ITU-T的工作计划，必要时应建议修改意见。

**7.2.5** 具体而言，TSAG将审议所有新研究课题或修订研究课题，以确定拟议的新研究课题或修订研究课题是否符合该研究组的权限。TSAG随后可以采纳新的或经修订的研究课题的案文，或注意已经批准的新的或经修订的研究课题的案文。

## **7.3 WTSA批准研究课题（见图7.1 b）**

**7.3.1** TSAG应至少在WTSA 2个月之前召开会议，考虑和审议研究课题。在适当的情况下，它应提供对研究课题的修改意见，供WTSA审议。TSAG应确保研究课题满足ITU-T工作计划的整体需求和优先级别，并适当地协调，以：

- i) 避免重复劳动；
- ii) 为使各研究组能够互相配合提供一个相互关联的基础；
- iii) 推动对建议书起草的整体进程的关注；
- iv) 推动与其他标准化组织的合作。

**7.3.2** TSB主任应至少在召开WTSA的1个月之前通知会员国和部门成员所有经TSAG同意的拟议的研究课题的清单。

## **7.4 删除研究课题**

研究组应根据具体情况确定下列哪种选择方案最适用：

### **7.4.1 在两届WTSA之间删除研究课题**

**7.4.1.1** 在研究组会议上，可以在与会者达成一致时，同意删除研究课题，其原因可以是工作已结束，或此次会议及之前两次研究组会议期间未收到文稿。应以通函的形式通知这一决定，并对删除的原因作一解释性总结。如果在2个月内，做出回复的会员国中，不反对者达到简单多数，则删除生效。否则这一议题将退回研究组。

**7.4.1.2** 表示反对的会员国须说明原因，并指明能促进研究课题研究的可能改变。

**7.4.1.3** 主任应以通函形式通知结果，并以报告的形式通知TSAG。此外，主任应在任何适当时候公布已删除建议书清单，但至少应在研究期中期公布一次。

### **7.4.2 在WTSA上删除研究课题**

根据研究组的决定，主席应在给WTSA的报告中加上要求删除研究课题的请求。WTSA可以批准这一请求。

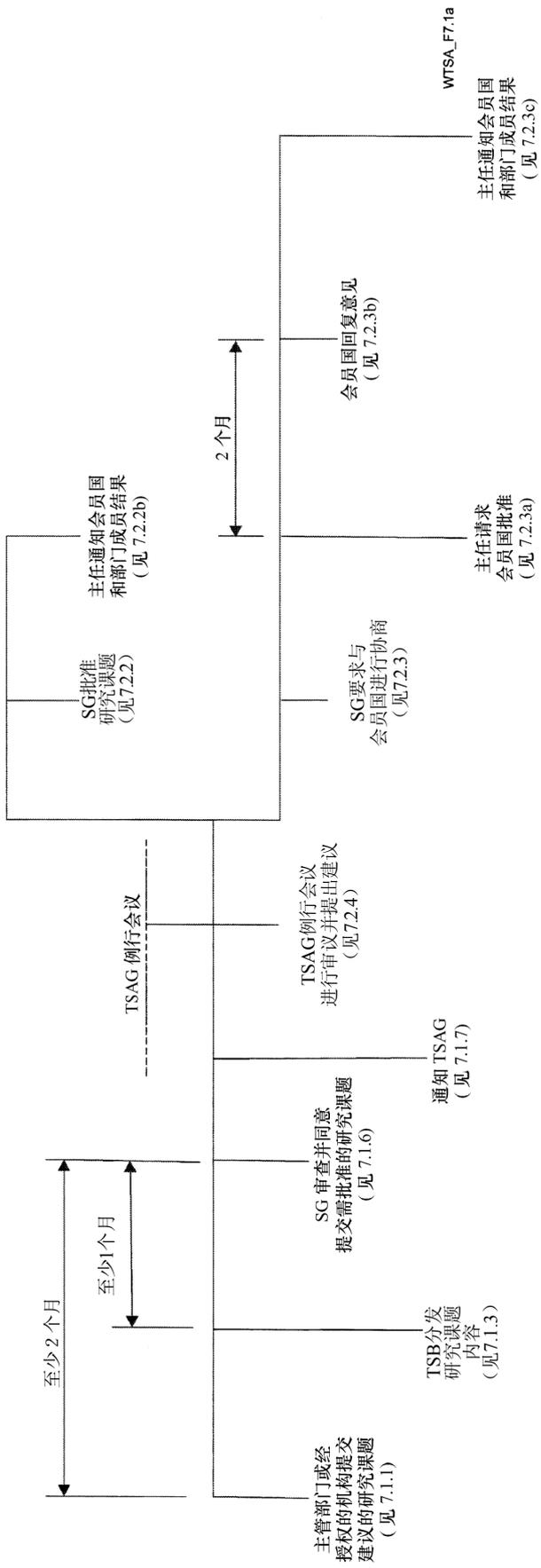


图7.1a - 两届WTSA之间批准研究课题

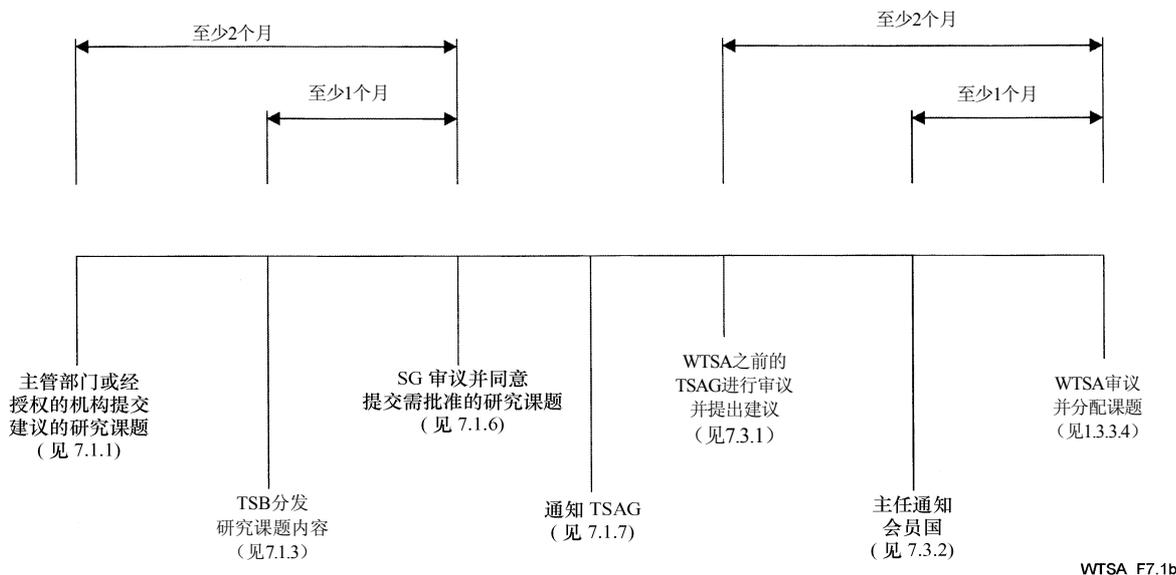


图7.1b - WTSA批准研究课题

## 第 8 节

### 建议书批准程序的选择

#### 8.1 批准程序的选择

“选择”指为制定和批准新建议书或修订建议书而选择替换批准程序（AAP）（见A.8建议书）或选择传统批准程序（TAP）（见第9节）的行为。

##### 8.1.1 在研究组会议上作出选择

通常，ITU-T标准化域04（编号/编址）和域11（资费/收费/结算）中的建议书应遵循TAP程序。而不在域04或11内的建议书可以遵循AAP程序。然而，如果与会的会员国和部门成员达成一致，研究组会议上的明确行为可以把选择从AAP变为TAP，或反之。

如果未能达成一致，应使用上述1.4所述的WTSA的相同过程做出决定。

##### 8.1.2 在WTSA上作出选择

通常，ITU-T标准化域04（编号/编址）和域11（资费/收费/结算）中的建议书应遵循TAP程序。而不在域04或11内的建议书可以遵循AAP程序。然而，研究组会议上的明确行为可以把选择从AAP变为TAP，或反之。

如果未能达成一致，应使用上文1.4所述的过程做出决定。

#### 8.2 选择的通知

TSB主任通知各成员某研究课题已获批准时，主任还应同时告知对相应产生的建议书提出的选择。如有任何反对意见，应以书面形式转给下一次研究组会议，对选择重新进行审议（见下文8.3），但反对意见必须符合《公约》第246D款的规定。

### 8.3 选择的重新审议

任何时候，直到将新建议书或修订建议书草案付诸“最后一轮”征求意见过程的时刻，可以根据《公约》第246D款的规定重新审议选择。任何进行重新审议的请求必须以书面形式在研究组或工作组会议上提出。一个会员国或部门成员改变选择的提案在经会议审议前必须得到附议。

研究组使用8.1.1所述的相同程序决定是保留还是改变选择。

一旦建议书已经得到“同意”（ITU-T建议书A.8，第3.1节）或已“决定”（见下述9.3.1段），则不可改变选择。

## 第9节

### 利用传统批准程序批准新建议书和修订建议书

#### 9.1 简介

**9.1.1** 第1号决议第9节规定了需要有会员国正式协商过程的建议书批准程序。根据国际电联《公约》第246B款，ITU-T新建议书和修订建议书的草案由研究组依据WTSA确定的程序，但不需要会员国正式协商过程而通过的应被视为已批准。ITU-T A.8建议书规定了建议书的这种批准程序。根据《公约》，经两种批准方法批准的建议书具有相同地位。

**9.1.2** 为了提高速度和效率，一旦相应案文成熟，TSB主任应要求会员国给有资格的研究组授权，使其执行批准程序并在研究组正式会议上达成批准协议。

有资格的研究组也可以在WTSA上争取批准。

**9.1.3** 根据《公约》，无论批准由研究组会议执行还是在WTSA上执行，已批准建议书具有相同地位。

#### 9.2 程序

**9.2.1** 所有新建议书草案和修订建议书草案一旦进入成熟状态，研究组就应该采用以下所述的程序争取批准。见表9.1的顺序。

注—区域资费组应自行决定采用这一程序。必须通知第3研究组主席已决定采用这一批准程序，第3研究组将在其下一次全体会议上对建议书草案进行广义上的审查。如果没有原则和方法上的反对意见，将启动批准程序。TSB主任只同区域资费组的会员国进行协商批准相关建议书草案。

**9.2.2** 在下列情况下，对新建议书和修订建议书的批准应推迟到WTSA考虑：

a) 关于ITU-T整体管理性建议书；

- b) 相关研究组认为应由WTSA本身讨论并解决特别困难的或棘手的事项；
- c) 由于非技术性问题，如政策上的不同观点，而导致研究组内部未能达成协议。

### 9.3 先决条件

**9.3.1** 应研究组主席的要求，TSB主任应在通知召开研究组会议时明确宣布采用本决议规定的批准程序的意向。这样的要求应基于研究组或工作组会议或特殊情况下WTSA做出的关于建议书草案工作已足够成熟并且可以争取批准的决定。（在这一阶段建议书草案被视为“已决定”）。主任还应概括建议书的主要内容。应提供能够说明在哪份报告或其他文件中能查询到即将审议的新建议书或修订建议书草案案文的参注。该信息还应提供给所有会员国和区域成员。

**9.3.2** 鼓励各研究组在其内部建立编辑组，审核各种正式和工作语文的新建议书和修订建议书案文是否得体。

**9.3.3** 主任宣布采用本决议规定的审核程序的意图时，TSB必须能够获得以至少一种正式和工作语文编辑的新建议书或修订建议书草案案文的最终编定版本。建议书中包括的所有相关的电子版资料（如软件、测试矢量等）也必须同时提供给TSB。根据下面的9.3.4，还必须为TSB提供反映最终编定版本的建议书草案的摘要。主任应向所有会员国和部门成员发出会议的邀请函和新建议书或修订建议书草案摘要，宣布采用该批准程序的意图，并保证使它们能够在正常的邮寄过程中至少在会议召开3个月之前收到。应按正常程序，包括使用适当的正式和工作语文，发出邀请函和随函摘要。

**9.3.4** 应按照“起草ITU-T建议书作者指南”编写摘要。该摘要简单概括新建议书和修订建议书草案的宗旨和内容以及在适当的情况下修订意图。没有摘要的建议书将不被视为完整、可提交批准的建议书。

**9.3.5** 新建议书和修订建议书草案的案文必须以正式和工作语文编辑并至少在会议宣布召开日期1个月之前分发完毕。

**9.3.6** 根据《公约》第192款，研究组只能在分配给研究组的研究课题决定的权限内争取对新建议书或修订草案进行批准。此外，或以另一种方式，还可在研究组的责任和权限内（见第2号决议）对现行建议书的修正案进行批准。

**9.3.7** 当新建议书或修订建议书草案属于一个以上研究组权限范围内时，提议批准的研究组主席应在开始采用本批准程序之前征求并考虑其他任何相关研究组主席的意见。

**9.3.8** 任何知道自己或其他机构完全拥有或部分拥有涉及提交批准的建议书草案内容的专利的国际电联会员国或ITU-T部门成员或准成员必须向TSB公布这样的信息，并且根据ITU-T专利政策（见附录III）在任何情况下该信息的公布都不得迟于已定的建议书批准日期。

应使用ITU-T网站提供的ITU-T“专利声明和许可证发放声明表”（或其ITU-T|ISO/IEC共用案文的变体）。

**9.3.9** 若实施ITU-T建议书可能需要用到某专利的话，拥有该专利或待批该专利申请的非ITU-T成员的组织可采用ITU-T网站提供的表格（或其ITU-T|ISO/IEC共用案文的变体）向TSB递交“专利声明和许可证发放声明表”。

**9.3.10** 为了维持稳定，新建议书或修订建议书一经批准，在一段合理时间内一般不应该寻求对新案文或修订部分的进一步修正进行批准，除非建议书的修正是对前一次批准过程中所达成的一致意见的补充而不是改变，或发现重大错误或疏忽。作为指导原则，这里所说的“一段合理时间”多数情况下指至少2年。

**9.3.11** 认为受到在某个研究期内已批准建议书消极影响的任何会员国可向主任通报情况，主任应请相应的研究组迅速关注。

**9.3.12** 主任应向下一次有权的全会汇报所有9.3.11所述的情况。

## **9.4 协商**

**9.4.1** 会员国协商的时间和程序从TSB主任宣布采用批准程序（9.3.1）的意图开始至研究组会议召开7天之前结束。主任要求会员国在该期间内就是否授权研究组在研究组会议上考虑新建议书或修订建议书草案的批准问题提出意见。

**9.4.2** 如果TSB收到一份声明（或多份声明），表示实施建议书草案可能需使用知识产权，如已建立的专利或版权，主任应在宣布采用第1号决议批准程序的意图（见附录II）的通函中指出这种情况。

**9.4.3** 主任应通知其他两个局的主任以及参与相应研究组工作的经认可的运营机构、科学和工业组织以及国际组织，要求会员国对提出的新建议书或修订建议书协商做出回复。只有会员国有权回复（但请参阅下面9.5.2）。

**9.4.4** 任何会员国如果认为不应继续考虑批准，应阐明其不赞成批准的原因并指出能够推动新建议书或修订建议书草案的下一步审议和批准而可能做出的修改。

**9.4.5** 如果70%或70%以上的会员国回复支持在研究组会议上考虑批准（或假如没有任何回复），主任应通知研究组主席可以考虑批准。（会员国授权研究组可以执行批准程序，也意味着承认研究组可根据下述9.5.2做出必要的技术性和编辑性的修改。）

**9.4.6** 如果在规定日期内收到的回复表示支持在研究组会议上考虑批准的不到70%，主任应建议研究组主席研究组会议不应考虑批准问题。（不过，研究组应考虑根据上面9.4.4提供的信息。）

**9.4.7** TSB应收集协商回复中的任何评论，并将其以临时文件的形式提交给研究组下一次会议。

## 9.5 研究组会议上的程序

**9.5.1** 研究组应审核上述9.3.1和 9.3.3所述新建议书或修订建议书草案的案文。此后研究组会议可接受不影响建议书实质的任何编辑性修改或其他修正。研究组应对9.3.4提及的摘要是否全面、扼要地把新建议书或修订建议书草案的意图提供给未参与研究组工作的电信专家进行评估。

**9.5.2** 只有提交书面文稿、根据协商程序的结果（见前面9.4）或联络声明才能在研究组会议上做出技术性编辑性修改。如果认为此类修改提议合情合理，但对建议书的意图有重大影响或偏离研究组或工作组前次会议确定的原则，有关批准程序的考虑应推迟到其他会议。但是，在一些合理情况下，假如研究组主席与TSB协商后认为属下列情况的，仍可采用批准程序：

- 对于未派遣代表出席会议或在情况改变后无适当代表的会员国来说，所提出的修改合情合理（在根据上面9.4发出通知的情况下）；和
- 提议的案文是稳定的。

**9.5.3** 经研究组会议讨论后，各代表团根据本批准程序批准建议书的决定务必不能有反对意见（但是，见9.5.4关于保留意见、9.5.5和9.5.6）。见《公约》第239款。

**9.5.4** 假如某代表团未选择反对批准某案文，但希望在某一方面或某些方面表示一定程度的保留意见，应在会议报告中指明。该保留意见应以简注的形式附在相关建议书案文中予以提明。

**9.5.5** 以所有出席者都得到的最终形式的案文为基础，是否批准的决定必须在会议期间做出。特殊情况下，但仅限于会议期间，代表团可要求更多时间考虑其立场。除非代表团所属会员国于会议结束起4周之内正式向TSB主任提出反对意见，TSB主任应继续执行9.6.1。

**9.5.5.1** 要求更多时间考虑应采取何种立场并在上面9.5.5规定的4周内提出反对意见的会员国应表明反对原因及可能推动新建议书或修订建议书草案的进一步审议和未来批准的修改意见。

**9.5.5.2** 如果主任收到正式反对的通知，研究组主席同相关各方协商之后可以执行前述9.3.1，无须由下一次工作组或研究组会议再行决定。

**9.5.6** 代表团可以向会议声明在采用批准程序的决定中弃权。为执行前述9.5.3，应忽视该代表团的存在。此类弃权随后可以撤销，但只能在会议进行过程中撤销。

## 9.6 通知

**9.6.1** TSB主任应在研究组会议结束之日起4周之内，或在特殊情况下在9.5.5规定的期限过后4周之内，以通函的形式通知案文是否被批准。TSB主任也应在下一份国际电联通知中公布该信息。主任还应该在同一期间内确保研究组表决通过的任何建议书以至少1种正式和工作语文公布在网上，同时提示这可能不是该建议书的最终颁布形式。

**9.6.2** 如果有必要对提交批准的案文中的明显疏忽或不一致进行少许纯粹编辑性的修正或修改，TSB应在征求研究组主席同意后进行修改。

**9.6.3** 秘书长应尽快以正式和工作语文公布已批准的新建议书或修订建议书，必要时指明其生效日期。然而，根据ITU-T A.11建议书，少许修正可以勘误的形式出版，而无须完全重新公布。不过，在适当的情况下，也可将相关案文编组出版以适应市场需要。

**9.6.4** 所有新建议书和修订建议书的封面中应增加鼓励用户查询ITU-T专利数据库和版权数据库的字样。建议采用下列措辞：

- “国际电联请注意：本建议书的应用或实施可能需要使用已声明的知识产权。国际电联对有关已声明的知识产权的证据、有效性或适用性不表示意见，无论其是由国际电联成员国和部门成员还是由建议书制定过程之外的其他机构提出的。”
- “到本建议书批准之日为止，国际电联已经/尚未收到实施本建议书时可能需要的受专利保护的知识产权方面的通知。但是，本建议书实施者要注意，这可能不代表最新信息，因此强烈敦促查询ITU-T网站上提供的有关的ITU-T数据库。”

**9.6.5** 也参见关于出版新建议书和修订建议书清单的ITU-T A.11建议书。

## **9.7 纠正错误**

研究组确定实施者需要了解建议书中的错误（例如打字错误、编辑错误、模糊、遗漏或不一致以及技术错误）时，可采取的一种机制是实施者指南。该指南是一份从发现错误到最终解决的历史文件，记录了所有已发现的错误及其修改情况，发布于研究组的系列文稿中。实施者指南应由研究组批准，提供给公众。

## **9.8 删除建议书**

研究组应根据具体情况确定下列哪种选择方案最适用。

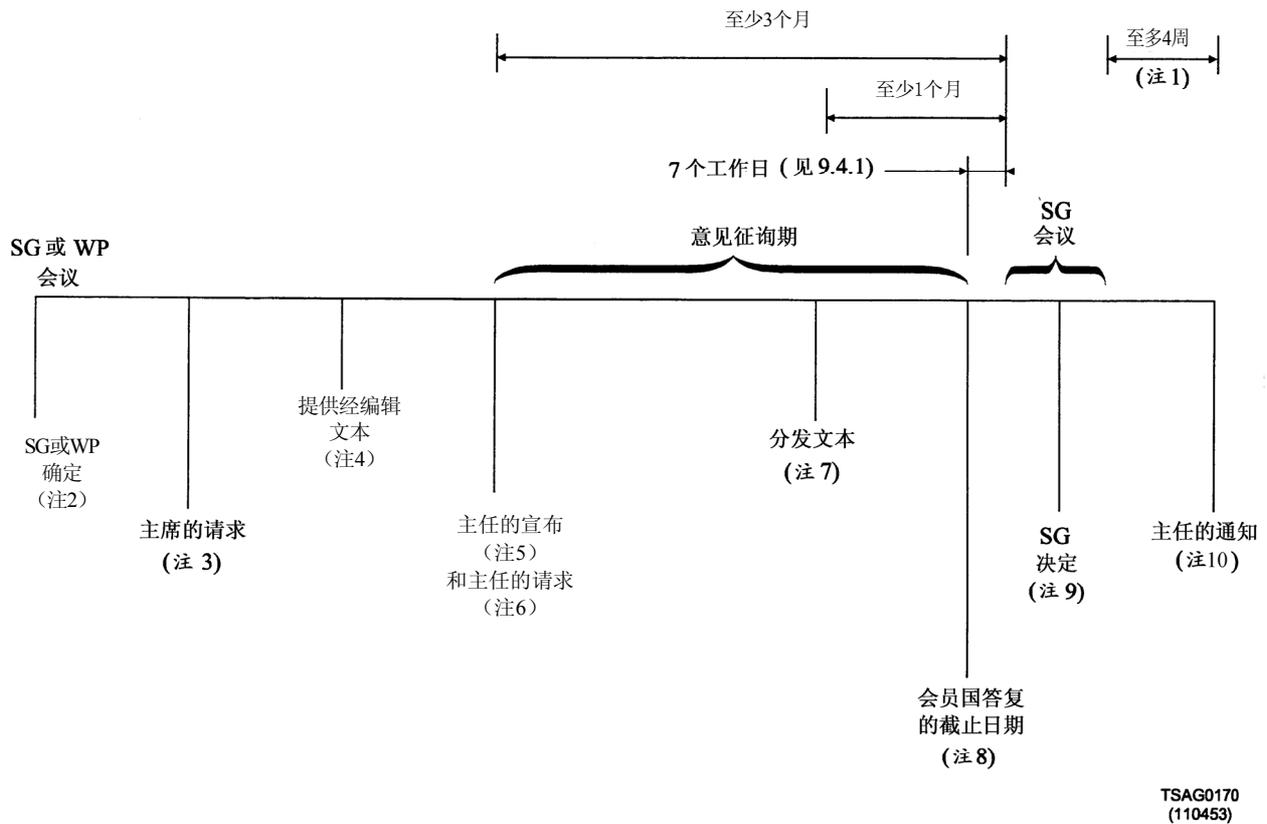
### **9.8.1 由WTSA删除建议书**

研究组做出决定后，主席将在向WTSA提交的报告中提出删除建议书的请求。WTSA可以批准该请求。

### **9.8.2 两届WTSA之间删除建议书**

**9.8.2.1** 由于某建议书被其他建议书取代或已过时，研究组会议可就撤销该建议书达成协议。这种协议务必不能有反对意见。应在通函中提供关于此协议的信息，包括说明删除建议书的原因摘要。如果3个月内无人反对删除该建议书，删除便生效。如果3个月内有人反对，需交由研究组处理。

9.8.2.2 应另行发寄通函通知结果，主任应以报告的形式通知TSAG。此外，主任应在任何适当时候公布已删除建议书清单，但至少应在研究期中期公布一次。



TSAG0170  
(110453)

注1-在特殊情况下，如果代表团按照9.5.5要求更多时间，可放宽4周时间。

注2-SG或WP确定：研究组或工作组确定就建议书草案开展的工作已够成熟，因而要求研究组主席向主任提出请求（9.3.1）。

注3-主席的请求：研究组主席请求主任宣布谋求批准建议书的意向。

注4-提供经编辑文本：建议书草案文本（包括所要求的摘要）以最终编定形式并至少用一种正式和工作语文向TSB提供（9.3.3）。建议书中包括的所有相关的电子版资料也必须同时提供给TSB。

注5-主任的宣布：主任宣布在下次研究组会议上谋求批准建议书草案的意向。应将会议邀请信以及准备采取批准程序的通知分发给所有的会员国及部门成员，以使他们在开会3个月之前收到（9.3.1和9.3.3）。

注6-主任的请求：主任请求各会员国就是否批准建议书（9.4.1和9.4.2）向他做出答复。这一请求应包含摘要和最终文本的引证。

注7-分发文本：建议书草案的文本必须以可使用的正式和工作语文在开会1个月之前分发（9.3.6）。

注8-会员国答复的截止日期：如果在意见征询期间有70%的答复表示支持，建议就应被接受（9.4.1、9.4.5和9.4.7）。

注9-SG决定：讨论之后，研究组就适用批准程序达成一致（9.5.3和9.5.2）。任一代表团可表示一定程度的保留（9.5.4），可要求更多的时间考虑其立场（9.5.5），或可对决定弃权（9.5.6）。

注10-主任的通知：主任通知建议书草案是否被批准（9.6.1）。

图9.1 – 使用TAP批准新的和经修订的建议书的程序-流程

(第1号决议)

附录 I

关于提交研究课题的信息

- 来源
- 短题目
- 研究课题或提议的类型<sup>4</sup>
- 提出研究课题或提议的理由或相关经验
- 研究课题或提议的案文草案
- 具体说明工作目标及预计结束工作的时间范围
- 本次研究活动同其他活动的关系：
  - 建议书
  - 研究课题
  - 研究组
  - 相关标准化机构

ITU-T网站上提供了有关起草研究课题文本的指导原则。

(第1号决议)

附录 II

通函中所含注解的推荐案文

TSB已经收到有关声明，指出在实施本建议书草案时可能需要使用受一项或多项已批准或待批准的专利和/或软件版权保护的知识产权。可通过ITU-T网站查找已知的专利和软件版权信息。

(第1号决议)

附录 III

国际电联电信标准化部门（ITU-T）的专利政策声明<sup>5</sup>

下面是在不同程度上包含ITU-T建议书<sup>6</sup>主题的知识产权（专利）问题的“行为准则”。

---

<sup>4</sup> 背景课题、为形成建议书而指定的研究课题、新手册建议、修订手册建议等等。

<sup>5</sup> 关于最新版本，请查询ITU-T网址。

<sup>6</sup> 前称CCITT建议书。

“行为准则”的规则简单明了。建议书是由电信专家而不是专利专家起草的；因此，他们不一定非常熟悉诸如专利等知识产权的复杂的国际法律状况。

ITU-T建议书是无约束力的国际标准。其目标是保证全球国际电信的兼容性。这一目标符合所有国际电信参与者（网络和业务提供商、供应商和用户）的共同利益，为实现这一目标，必须保证使每个人都能采用建议书、建议书的应用、使用，等等。因此必须杜绝全部或部分收录在建议书中的专利的持有者进行商业性（垄断性）滥用。大体上满足这一要求是本行为准则的惟一目标。同专利问题（许可证的发放、使用费等）有关的详细安排由于根据具体情况而可能有所不同，所以留给相关各方自行处理。

该行为准则可以概述如下（应注意，ISO也按非常类似的方式运作）：

**1** 电信标准化局（TSB）无法就有关专利或类似权利的证据、有效性或范围提供权威性或全面的信息，但是希望公布能够得到的全部信息。因此，尽管TSB不能证实任何此类信息的有效性，但任何提出标准化建议的ITU-T成员组织从一开始就应让TSB主任注意到该组织或其他组织的任何已知专利或待批准的专利申请。

**2** 如果制定了一份ITU-T建议书，并且已公布第1段所要求的信息，可能会出现3种情况：

**2.1** 专利持有者放弃其权利；因此，在无需遵守特殊的条件、无需付使用费等情况下，每个人都能自由地采用建议书。

**2.2** 专利持有者不准备放弃其权利，但是愿意在非歧视基础上、在合理条款和条件下同其他各方就许可证问题进行谈判。谈判应在相关各方之间并且在ITU-T以外进行。

**2.3** 专利持有者不愿意遵守第2.1段或第2.2段的规定；在这种情况下，不得制定任何建议书。

**3** 不论在哪种情况下（2.1、2.2或2.3），专利持有者必须提供书面声明，由TSB利用ITU-T“专利声明和许可证发放声明表”备案。声明中不能包括除表格中为各种情况制定的相应栏目所要求的内容以外的任何附加条款、条件或任何其它排斥性款项。