

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

2008年，约翰内斯堡

第 1 号决议 – 国际电联电信标准化部门（ITU-T）的 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）是国际电联的常设机构，负责研究技术、操作和资费问题，并发布有关上述内容的建议书，以便在世界范围内实现电信标准化。

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

© ITU 2009年

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）的议事规则

（2008年，约翰内斯堡）¹

世界电信标准化全会（2008年，约翰内斯堡），

考虑到

- a) 国际电联《组织法》第17条和《公约》第13、14、14A、15和20条规定了国际电联电信标准化部门（ITU-T）的职能、职责和组织；
- b) 按照《组织法》和《公约》上述条款的规定，ITU-T须对技术、运营及资费问题进行研究并通过建议书，以便在全球范围内实现电信的标准化；
- c) ITU-T经过研究后产生的建议书必须与《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与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；
- d) 因而，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，以协助所有成员国实现其电信的平衡发展；
- e) 《公约》中规定了ITU-T的总体工作安排；
- f) 全权代表大会通过的《国际电联大会、全会和会议的总规则》适用于世界电信标准化全会（WTSA）；
- g) 根据《公约》第184A款的规定，WTSA有权根据《组织法》第145A款的规定批准ITU-T的工作方法和活动管理程序；
- h) 为满足在制定建议书方面不断增长的需求，已仔细审议了更详细的工作安排，以便最为有效地利用各成员国、部门成员以及国际电联总部的有限可用资源，

做出决议

上述考虑到e)、f)和g)中提及的规定应根据本决议各条款及其提及的各决议的规定予以进一步说明，同时应考虑到如出现不一致，本决议须服从《组织法》、《公约》、《国际电信规则》（ITR）及《国际电联大会、全会和会议的总规则》（按此顺序）的规定。

¹ 此前的出版情况（1956年和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年和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；2004年，弗洛里亚诺波利斯）。

第1节

世界电信标准化全会

1.1 世界电信标准化全会在履行国际电联《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、编辑等事项，并在必要时审议特定事项。

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

1.3 WTSA应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和至下届WTSA之前ITU-T的财务需求估算，以及落实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WTSA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。

1.4 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”，该委员会根据提交全会的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。该委员会具体负责：
 - i) 建议成立一系列研究组；
 - ii) 审议需开展研究或进一步研究的课题；
 - iii) 酌情与其他组协作，对每一研究组充实和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，决定是否：
 - 接受TSAG的建议；
 - 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清单；

vii) 按照《公约》第191A和第191B款在必要时提出设立其它组的建议。

1.4.1 各研究组主席、TSAG主席和WTSA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。

1.5 WTSA的全体会议可根据《总规则》第63款成立其它委员会。

1.6 上述1.2至1.5款中所提及的所有委员会和相关组在正常情况下须随着WTSA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。

1.7 在WTSA开幕会议之前，根据总规则第49款的规定，须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WTSA及其各委员会和相关组的正副主席的提名提出建议。

1.8 在WTSA会议期间，应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WTSA成立的任何其他组（见第2节）的正副主席的指定提出提案。

1.9 在制定WTSA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：

1.9.1 WTSA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WTSA指定给它的具体职能完成情况的报告。在WTSA开会期间，各研究组主席须参加WTSA并就与其研究组相关的事宜提供信息。

1.9.2 在第9节所说明的情况下，可能会要求WTSA考虑批准一份或多份建议书。任何提议此举的研究组或TSAG，均需在其报告中提供为何需要采取这种行动的相关信息。

1.9.3 WTSA须接受并审议报告（其中包括由它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，WTSA须根据ITU-T工作计划和组织委员会的提案成立各研究组，并酌情成立其他组，在经各代表团团长审议之后，任命各研究组、TSAG及由WTSA成立的任何其他组的正副主席。

1.10 按照《公约》第191C款，WTSA可在其权限范围内为TSAG布置具体事项，并说明需要对这些事项采取的行动。

1.11 表决

一旦需要在WTSA上进行投票表决，将根据《组织法》、《公约》和《总规则》的相关章节进行表决。

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) 以任务为导向的方式实现与某个特定研究领域相关的一系列课题中所确立的目标；
- b) 酌情与其相关组协作，在（由WTSA定义的）其总体责任范围内对现有建议书及定义进行审议，必要时提议修正或删除。

2.1.2 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布置给研究组的任务。

2.1.3 联合工作组须向其牵头研究组提交建议书草案。

2.1.4 可在研究组内成立区域组，以处理对国际电联某个区域内一组成员国和部门成员有特殊意义的课题或开展研究。

2.1.5 WTSA可成立研究组，以便与国际电联无线电通信部门（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须负责管理该研究组并批准其建议书。WTSA须酌情与无线电通信全会进行磋商，任命该研究组的正副主席²，并接受该研究组的正式工作报告。还可为无线电通信全会起草一份通报情况的报告。

2.1.6 WTSA或TSAG可以指定一个研究组为牵头研究组，负责与若干个研究组相关的一特定工作领域方面的ITU-T研究。此牵头研究组须负责研究适当的核心课题。此外，该牵头研究组可与相关研究组协商，并酌情与其他标准机构开展协作，负责界定并充实和完善整个框架，而且（在认识到各研究组相关职权的情况下）协调、指定以及优选各研究组应开展的研究，以确保能够制定协调一致、完整、及时的建议书。该牵头研究组须向TSAG报告在其活动范围内确定的工作的进展情况。该研究组无法解决的问题应提交TSAG，由TSAG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 如得到国际电联成员国 – ITU-T部门成员或一国际电联成员国授权的实体的邀请，而且适宜在日内瓦以外举行会议（例如，与专题讨论会或研讨会同时举行），研究组或工作组可以在日内瓦以外的地方召开会议。此类邀请必须在WTSA或一ITU-T研究组会议上提出才能得到考虑。须在与电信标准化局（TSB）主任协商之后，并且确定不超出理事会划拨给ITU-T的资金时，此类应邀举办的会议才能最终进行规划或组织。

² 在特殊情况下，WTSA可任命主席，并请无线电通信全会任命一位副主席。

2.2.2 在日内瓦以外召开的会议须遵照全权代表大会第5号决议（1994年，京都）的规定及国际电联理事会第304号决定的规定举办。有关在日内瓦以外召开研究组或其工作组会议的邀请函须附有一份说明，注明东道主同意支付相关的额外支出，并至少免费提供足够的场所以及必要的办公家具和设备，但会议在发展中国家召开时，如果东道国政府提出请求，则不必免费提供设备。

2.2.3 若邀请因某种原因被取消，须向成员国或其他经正式授权的实体建议，会议原则上按原计划日期在日内瓦举行。

2.3 参加会议

2.3.1 成员国和其他经正式授权实体须派代表参加所希望参加的研究组及其相关组（如，工作组和报告人组）的活动，其选派的、能够为所研究的课题寻求满意解决方案的合格专家以实名登记参加会议。然而，在例外的情况下，成员国和其它经正式授权实体³在某个研究组或其相关组注册时可不注明参加者的姓名。会议主席亦可酌情邀请个别专家与会。

2.3.2 第3研究组区域组的会议，原则上须限定于由该区域成员国代表和运营机构代表（上述术语的定义见《组织法》的附件）参加。然而，每个第3研究组区域组均可邀请其他与会者出席全部或部分会议，只要其他与会者具有出席全部研究组会议的资格。

2.3.3 其他研究组区域组的会议，原则上须限定于由该区域的成员国、部门成员和相关研究组的部门准成员的代表参加。然而，每个区域组均可邀请其他与会者出席全部或部分会议，只要其他与会者具有出席全部研究组会议的资格。

2.4 研究组向WTSA提交的报告

2.4.1 所有研究组须在WTSA召开之前足够早的时间召开会议，使各研究组提交WTSA的报告最晚能在WTSA开幕的1个月之前送抵各成员国和部门成员。

2.4.2 各研究组主席对研究组提交WTSA的报告负责，报告须包括：

- 对研究期内所取得成绩的简短而完整的总结；
- 研究期内由成员国批准的所有（新的或修订的）建议书的引证；
- 研究期内删除的所有建议书的引证；
- 转给WTSA审议的所有（新的或修订的）建议书草案的最终文本的引证；
- 建议研究的新的或经修订的课题清单；
- 作为牵头研究组，还须包括对相关联合协调活动的审议。

³ 见《公约》第19条。

第3节

研究组的管理

- 3.1** 研究组主席在各自研究组内或联合协调活动范围内履行所需职能。
- 3.2** 在进行主席和副主席任命时，须考虑的首要因素是在相关研究组的技术内容和所需的管理技能方面表现出来的才能。所任命的正副主席须活跃于相关研究组所涉及领域并致力于其工作。其他因素，包括是否为现任，须为次要因素。
- 3.3** 副主席的职权是协助主席管理研究组有关事务，其中包括代替主席出席ITU-T正式会议或在主席无法继续履行研究组相关职责时替代该主席。每个工作组主席均在技术与行政管理上发挥领导作用，应被视做担当与研究组副主席同等重要的角色。
- 3.4** 按照上述3.2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。
- 3.5** 在条件允许的情况下，且考虑到对表现出的能力的需要，任命或挑选管理团队时应尽可能最广泛地利用成员国及部门成员的资源，与此同时，为有效管理和开展研究组的工作起见，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。
- 3.6** 原则上，主席、副主席或工作组主席在接受此职务之际，应已获得成员国和部门成员的必要支持，从而在下一届WTSA召开之前的时间段内履行这一职能。

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）须向各成员国主管部门代表、ITU-T部门成员代表以及研究组及其他组的主席或其指定代表开放。TSB主任或其指定的代表须参加TSAG。研究组的主席和（视情况）其他组的主席或其指定的代表（例如，副主席）也须参加TSAG。
- 4.2** TSAG的主要职能是审议ITU-T活动的优先等级、计划、运作、财务问题与战略；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，尤其是促进与其他相关机构、ITU-T内部、与无线电通信部门（ITU-R）和电信发展部门（ITU-D）及总秘书处、与国际电联以外其他标准化组织、论坛及协会合作与协调的措施。

4.3 TSAG将确定不断变化的需要，并就ITU-T各研究组在工作重点、规划及各研究组间的工作分配（及与其他部门协调该工作）等方面的适当变动提出建议，充分考虑到TSB及各研究组内部资源的成本及可用性。TSAG须监督任何联合协调活动并亦可酌情建议开展此类活动。TSAG亦可就进一步完善ITU-T工作方法提出建议。TSAG须监督牵头研究组的工作并对提交TSAG的进展报告提出建议。TSAG须努力确保跨研究组工作计划的顺利完成。

4.4 WTSA可给予TSAG临时授权，在接连两届WTSA之间针对WTSA所明确的事宜开展审议、采取行动。必要时TSAG可就这些问题与主任协商。WTSA应确保委托给TSAG的具体职能不会使财政支出超出ITU-T的预算。按照《公约》第197I款，关于TSAG为履行指定给自己的具体职能所开展的活动的报告须提交下一届WTSA。在下一届WTSA召开时，此类授权须予以终止，虽然WTSA亦可决定在一段规定的时间内将其延长。

4.5 TSAG定期召集会议，定期会议须包含在ITU-T的会议时间表中。会议须按必要召开，但一年至少一次⁴。

4.6 为最大程度压缩TSAG会议的时间和费用，TSAG主席应与主任协同，提前做好适当准备，例如，确定讨论的主要议题。

4.7 一般而言，适用于研究组的议事规则须同样适用于TSAG及其会议。然而，如果某书面建议基于会上正在进行的讨论且旨在帮助化解会上的矛盾，经主席同意，也可在TSAG会议期间提交。

4.8 TSAG在每次会议后须为主任起草一份关于其活动的报告。该报告需在会议结束后的六星期内提供，并需按照正常的ITU-T程序分发。

4.9 TSAG须就上一届WTSA分配给它的工作为全会起草一份报告。TSAG须根据《公约》第197H款，起草一份报告，归纳其自上届WTSA以来开展的活动。该报告酌情就工作分配、ITU-T工作方法建议、战略和与其它国际电联内外相关机构的关系提出建议。TSAG向WTSA提交的报告还应包括有关第2号决议的建议，即，研究组的名称及其责任和职权。这些报告须由主任提交全会。

第5节

主任的职责

5.1 在《公约》第15条和第20条的相关规定中概括了主任的职责。本决议进一步阐述了这些职责。

⁴ 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5.4中所列活动相关的任何适当的措施。

5.2 电信标准化局主任须采取必要措施筹备WTSA、TSAG、研究组及其他组的会议，并协调其工作，以便使会议能在最短时间内取得最佳成果。主任须与TSAG和研究组的主席协商，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按时间段安排这些会议。

5.3 主任须负责管理由TSB管理的会议所需的ITU-T的财务资源和TSB的人力资源，以便向国际电联成员国和部门成员散发相关文件（会议报告、文稿，等）、ITU-T的出版物，以利于经授权的国际电信网络和业务的运营支持职能（操作公报、码号分配等）的履行和TSB运作的开展。

5.4 主任须提供ITU-T与国际电联其他部门和与秘书处或与其他标准机构之间的必要联络。

5.5 作为双年度预算编制工作的一个部分，主任在估算下一届WTSA之前ITU-T的财务需求时，应向WTSA通报（以供参考）自上届WTSA起至今各年度的账务总结，并在考虑到包括优先项目在内的WTSA相关结果的情况下，提供ITU-T在下届WTSA之前可涵盖财务需求的预计所需费用，并酌情考虑到之后的双年度预算和财务计划。

5.6 主任须根据《财务规则》和《财务细则》的相关条款起草财务估算，同时考虑到包括本部门优先项目在内的WTSA的相关结果。

5.7 主任须将本届WTSA的支出账目呈交预算控制委员会初步审议，之后再由WTSA批准。

5.8 主任须向WTSA提交一份报告，阐述TSAG（见4.9）提出的有关下个研究期各研究组和其他组的组织、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。

5.9 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，以便WTSA做出采取何种行动的决定。具体而言，主任须向WTSA提交那些他认为有必要提出的，有关下个研究期各研究组的组织和职责范围的提案。

5.10 主任可以就有关各研究组以及TSAG的正副主席的人选提案，要求研究组和TSAG的主席进行协助，以便将候选人名单提交各代表团团长审议。

5.11 在WTSA结束后，主任须向参加ITU-T活动的成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，注明大致责任范围和划分给各组研究的课题，请他们向主任说明所希望参加的研究组或其他组。

而且，主任须向各国际组织提供一份WTSA设立的研究组及其他组的清单，请各国际组织向主任说明所希望以顾问身份参加的研究组或其他组。

5.12 各成员国主管部门、部门成员和其他参与机构被要求在每届WTSA后尽快提供以上详细信息，时间应在收到主任通函的2个月之内，并应定期更新。

5.13 在两届WTSA之间，如有必要，主任有权采取例外措施，确保在现有拨款限额内ITU-T的工作有效开展。

5.14 在两届WTSA之间，主任可以要求各研究组主席和TSAG的主席协助分配现有的财务和人力资源，以确保ITU-T能以最高的效率工作。

5.15 经与各研究组主席和TSAG主席磋商，主任须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重要工作的全面进展。

5.16 主任应从所有成员的利益出发，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

课题的制定和批准

7.1 课题的制定

适宜采用以下方法来起草课题草案，以便进行批准并纳入ITU-T的工作计划：

- a) 通过一个研究组和TSAG进行；
- b) 若一研究组举行的会议是在某届WTSA之前的最后一次会议，则通过一个研究组进行并由WTSA的相关委员会进一步审议；
- c) 在有理由证明需要紧急处理时，通过一个研究组进行；
或
通过WTSA处理（见7.1.10）。

7.1.1 成员国及其他经正式授权的实体须在负责审议有关课题的研究组会议召开至少两个月之前提交建议的课题。

7.1.2 每项建议的课题均应按照具体任务目标制定，并须附有本决议附录I中所列出的适当信息。此信息应明确说明提出课题的原因和紧迫程度，同时考虑到与其他研究组及标准化机构工作的关系。

7.1.3 TSB须将所建议的课题向有关研究组的成员国和部门成员散发，以便他们能在审议这些课题的研究组会议召开至少1个月之前收到。

7.1.4 研究组亦可在其会议期间提出新课题或修订的课题。

7.1.5 每个研究组须对建议课题进行审议，以确定：

- i) 每个建议课题的明确目的；
- ii) 新建议书的优先等级和紧迫程度，或对源于课题研究的现有建议书的改动；
- iii) 在相关研究组的建议课题间以及与其他研究组的课题和其他标准化机构的工作尽量没有重叠。

7.1.6 在讨论建议课题的研究组会议上，当参加会议的成员国和部门成员达成一致，认为相关建议课题符合7.1.5的标准时，研究组即同意将建议课题提交批准。

7.1.7 各研究组须通过联络声明将所有建议课题通报TSAG，以便TSAG审议可能对所有ITU-T研究组或其他组工作的影响。TSAG须与建议课题的提出者协作，审议并酌情建议对这些课题的修改，同时考虑到上述第7.1.5段的标准。

7.1.8 只有当TSB主任认为有理由对建议课题尽快批准，并经与TSAG主席和其他有可能出现重复或联络问题的研究组的主席协商后，才能取消TSAG在研究组批准前对课题的审议。

7.1.9 研究组可同意在一课题草案得到批准之前开展研究工作。

7.1.10 如果某个成员国或部门成员未遵守以上规定，直接向WTSA提出一课题，则WTSA或批准该课题，或请该成员国或部门成员将建议课题提交相关研究组的下次会议，以留出充分时间全面审查该建议。

7.1.11 主任在回应发展中国家⁵通过电信发展局（BDT）提出的要求时，须考虑到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）研究组未包括的课题，以及ITU-D研究组审查某些课题所需的技术支持的事项。为照顾到经济转型国家、发展中国家、特别是最不发达国家的具体情况起见，电信标准化局在回应上述国家通过电信发展局（BDT）提出的请求时，须考虑到WTSA第17号决议的相关条款，特别是涉及培训、信息和审议国际电联电信发展部门（ITU-D）研究组未包括的课题，以及ITU-D研究组审查某些课题所需的技术支持的事项。

7.2 在两届WTSA之间对课题的批准（见图7.1a）

7.2.1 在两届WTSA之间以及在建议课题制定之后（见上述第7.1段），新课题或经修订的课题的批准程序详见下文第7.2.2和7.2.3段。

⁵ 其中包括最不发达国家、小岛屿发展中国家和经济转型国家。

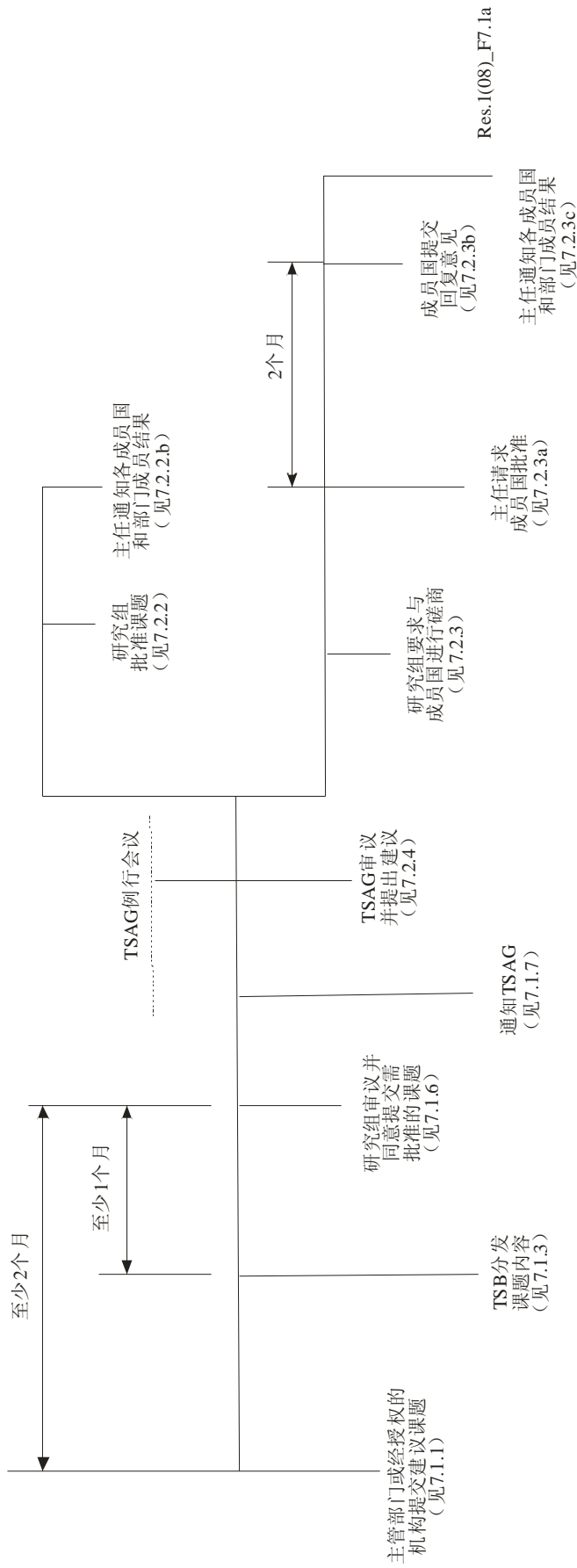


图7.1a – 在两届WTSA之间批准课题

7.2.2 如果研究组在会议上达成一致，研究组可以批准新课题或经修订的课题。此外，必须有成员国和部门成员（通常情况下至少四个）承诺以提供文稿、提供报告人或编辑和/或主办会议等方式支持这项工作。会议报告中应记录提供支持的实体的名称及其所承诺给予的支持类型。

- a) 建议课题一俟批准，须与WTSA上批准的课题具有同样的地位。
- b) 主任须用通函通知结果。

7.2.3 换言之，如得到第7.2.2段所述支持，但研究组在批准新课题或经修订的课题的问题上未能达成一致，研究组可要求采用成员国协商批准程序。

- a) 主任须要求成员国在两个月之内向其送达是否批准建议的新课题或经修订的课题的通知；
- b) 在以下情况下，建议课题获得批准并与WTSA上批准的课题具有同样的地位：
 - 在所有回复的成员國中，有简单多数同意；且
 - 至少收到十份回复。
- c) 主任须用通函通知结果。（亦见第8.2段）

7.2.4 在两届WTSA之间，TSAG须审议ITU-T的工作计划，必要时建议进行修改。

7.2.5 具体而言，TSAG将审议所有新课题或经修订的课题，以确定其是否符合研究组的权限。TSAG随后可以采纳建议的新的或修订的课题的案文，或建议对其进行修改。TSAG将注意已经批准的新课题或修订课题的案文。

7.3 WTSA对课题的批准（见图7.1 b）

7.3.1 TSAG须至少在WTSA召开的2个月之前召开会议，考虑和审议课题，并酌情提出对课题的修改意见，供WTSA审议。同时，TSAG须确保各项课题能够符合ITU-T工作计划的整体需求和优先级别，并适当地协调，以：

- i) 避免重复工作；
- ii) 为各研究组之间的相互配合提供相关基础；
- iii) 促进对建议书起草整体进程的监督；
- iv) 推进与其他标准化组织的合作。

7.3.2 主任须至少在WTSA召开的1个月之前告知各成员国和部门成员所有经TSAG同意的建议课题的清单。

7.3.3 WTSA可按照《总规则》批准建议课题。

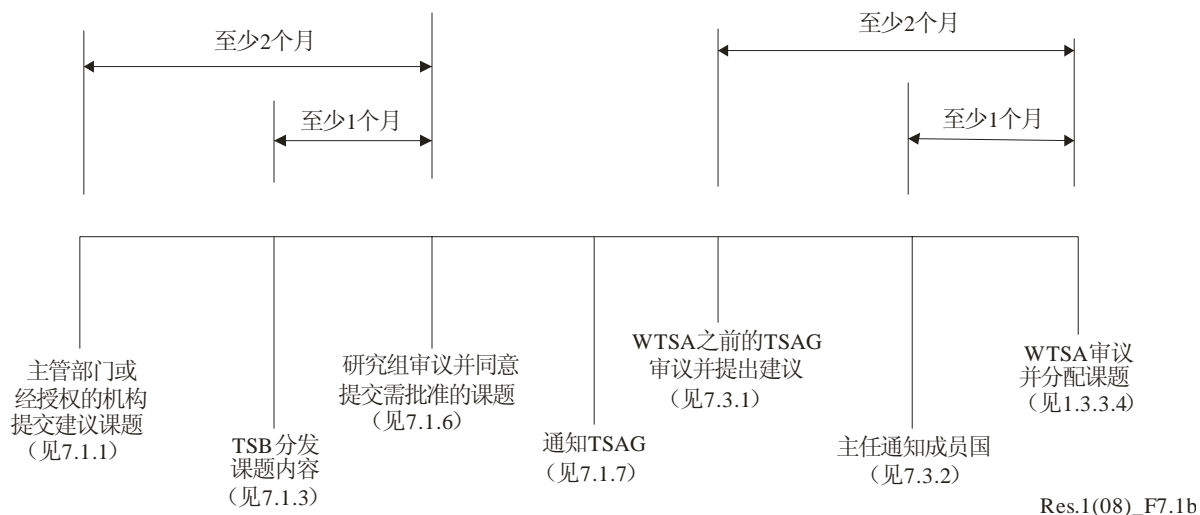


图7.1b – WTSA批准课题

7.4 课题的删除

研究组可逐案决定下列哪种选择方案最适用于课题的删除：

7.4.1 在两届WTSA之间删除课题

7.4.1.1 可以在研究组会议上，由与会者达成一致，同意删除课题，其原因可以是工作已结束，或此次会议上和之前的两次研究组会议期间均未收到文稿。须以通函的形式通知这一决定，并提供一份有关删除原因的解释性说明。如果在两个月内做出回复的成员國中，不反对删除者达到简单多数，则删除生效。否则这一议题将退回研究组。

7.4.1.2 表示反对的成员國须说明原因，并注明有助于进一步研究该课题的可能改动。

7.4.1.3 将以通函形式通知结果，TSAG须由主任通知。此外，主任须在适当时候公布已删除课题的清单，但至少须在研究期中期公布一次。

7.4.2 由WTSA进行课题的删除

在研究组做出决定后，主席须在其提交WTSA的报告中加入要求删除课题的请求。WTSA将酌情做出决定。

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内的建议书遵循AAP程序。然而，如果与会的成员国和部门成员达成一致，可以通过研究组会议上的明确行为将选择从AAP改为TAP，反之亦然。

如果未能达成一致，须采用上述1.11所述的、WTSA采用的相同过程做出选择决定。

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内的建议书遵循AAP程序。然而，可以通过WTSA会议上的明确行为将选择从AAP变为TAP，反之亦然。

8.2 选择的通知

当TSB主任通知成员某课题已获批准时，主任亦须同时告知对所产生的建议书提出的选择。如有任何反对意见，须以书面形式转给下一次研究组会议，以便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

在将新建议书或修订建议书草案付诸“最后一轮”征求意见过程之前的任何时候，均可根据《公约》第246D款的规定对选择进行重新审议。任何要求进行重新审议的请求必须以书面形式（例如，文稿或在文稿截止日期之后提交的、作为临时文件的书面文件）在研究组或工作组会议上提出。成员国或部门成员有关改变选择的提案在会议审议前必须得到附议。

研究组将采用与8.1.1所述的相同程序决定是维持原选择还是改变选择。

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

第9节

采用传统批准程序批准新建议书和修订建议书

9.1 概述

9.1.1 第1号决议中的本节规定了需要采用成员国正式协商过程的建议书批准程序（传统批准程序）。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确定的程序通过，但不需要与成员国正式协商批准的建议书被视为已批准。ITU-T A.8建议书中规定了批准建议书的此类程序。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，一旦相应文本成熟，TSB主任即通过正式磋商程序，要求成员国授权给相关研究组，开始执行批准程序，并在研究组正式会议上同意批准。

相关研究组也可以在WTSA上争取批准。

9.1.3 根据《公约》第247A款，无论批准是在研究组会议上还是在WTSA会议上予以批准，已批准建议书具有相同地位。

9.2 程序

9.2.1 当所有新建议书草案和修订建议书草案进入成熟状态，研究组即应采用以下所述程序争取批准。见图9.1中的安排顺序。

注 – 第3研究组的区域组须自行决定将此程序仅用于制定区域性资费的有限目的。所有按此程序通过的建议书应只适用于作为该区域组成员的成员国。须通知第3研究组主席已决定采用此批准程序，第3研究组将在其下次全体会议上对建议书草案进行广义上的审查。如果没有对原则和方法的反对意见，须启动批准程序。主任仅与第3研究组区域组的成员国磋商，以批准相关建议书草案。

9.2.2 对新建议书和修订建议书的批准应推迟至WTSA考虑的情况为：

- a) 建议书属行政管理性质，关系到整个ITU-T；
- b) 相关研究组认为宜由WTSA本身开展讨论并解决极为困难或微妙的事项；
- c) 因诸如政策上的不同观点等非技术性问题导致研究组内部未能达成一致意见。

9.3 先决条件

9.3.1 应研究组主席的要求，主任须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（或在特殊情况下，WTSA）做出的关于建议书草案工作已足够成熟、可以争取批准的决定。在这一阶段，建议书草案被视为“已确定”（determined）。主任还须提供建议书的摘要。亦须提供说明在哪份报告或其他文件中能够查到即将审议的新建议书或修订建议书草案案文的参注。此信息还须提供给所有成员国和部门成员。

9.3.2 鼓励各研究组在其内部设立编辑组，审议在各种正式语文中，新建议书和修订建议书的案文是否得体。

9.3.3 在主任宣布欲采用本决议规定的批准程序时，TSB必须已经得到至少以一种正式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。建议书中所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。根据以下第9.3.4段，还必须向TSB提供反映最终编定版本的建议书草案的摘要。主任须向所有成员国和部门成员发出会议的邀请函以及新建议书或修订建议书草案的摘要，同时宣布采用该批准程序的意图，以保证这些信息至少能够在会议召开的3个月之前送达。须按正常程序（包括使用适当的正式语文）发出邀请函和随函摘要。

9.3.4 须按照“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，并酌情表明修订意图。没有此摘要，建议书将不被视为完整、已准备提交批准。

9.3.5 新建议书和修订建议书草案的案文必须至少在会议宣布召开日期的一个月之前以正式语文分发。

9.3.6 根据《公约》第192款，研究组只能在分配给研究组的课题所定义的权限内争取对新建议书或修订建议书的草案进行批准。此外，或以另一种方式，亦可争取在研究组的责任和权限内（见第2号决议）对现有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的草案属于一个以上研究组的权限范围内时，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相关研究组主席的意见。

9.3.8 应根据可从<http://www.itu.int/ITU-T/ipr>网站获得的“ITU-T/ITU-R/ISO/IEC共同专利政策”制定建议书。例如：

9.3.8.1 参与ITU-T工作的任何一方均应从一开始就提请TSB主任注意该组织自身或其他组织的任何已知专利或任何已知正在申请中的专利应使用从ITU-T网站获得的“专利说明和使用许可声明”表。

9.3.8.2 持有专利或正在申请中的专利的那些ITU-T非成员组织（执行ITU-T建议书时可能需使用其专利）可使用在ITU-T网站获得的表格，向TSB提交“专利说明和使用许可声明”。

9.3.9 从稳定性考虑，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漏。作为指导原则，这里所说的“一段合理时间”多数情况下指至少两年。

9.3.10 任何认为本国受到在某个研究期内批准的建议书消极影响的成员国可向主任通报情况，主任须请相关研究组迅速关注。

9.3.11 主任须向下届WTSA通报所有根据上述9.3.10通知的情况。

9.4 磋商

9.4.1 与成员国磋商的时间和程序从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的七个工作日之前结束。在此期间，主任须要求成员国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发表意见。

9.4.2 如果TSB收到一份说明（或多份说明），表示执行建议书草案可能需使用知识产权（如，已存在的专利或版权），则主任须在宣布采用第1号决议批准程序的意图（见附录二）的通函中指出这种情况。

9.4.3 主任须通知其他两个局的主任以及参加所述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，说明请成员国对就提议的新建议书或修订建议书的磋商做出回复。只有成员国有权回复（见以下9.5.2）。

9.4.4 如果任何成员国认为不应继续考虑批准，则应阐明其不赞成批准的原因，并提出可促进新建议书或修订建议书草案的进一步审议和批准的修改。

9.4.5 如果成员国回复的70%或70%以上支持在研究组会议上考虑批准（或假如没有任何回复），主任须通知研究组主席可继续批准程序。（成员国授权研究组可以继续批准程序，也意味着它们认识到，研究组可根据下述9.5.2做出必要的技术性和编辑性修改。）

9.4.6 如果在规定日期内收到的回复中，表示支持在研究组会议上考虑批准的不到70%，主任须建议研究组主席，在该会议上批准程序不在继续。（不过，研究组应考虑根据上述9.4.4提供的信息。）

9.4.7 TSB须收集磋商回复中的意见，并将其以临时文件的形式提交研究组的下一次会议。

9.5 研究组会议上的程序

9.5.1 研究组应审议上述9.3.1和9.3.3提及的新建议书或修订建议书草案的案文。之后，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。研究组须对9.3.4提及的摘要说明是否全面、扼要地将新建议书或修订建议书草案的意图提供给未参加研究组工作的电信专家进行评估。

9.5.2 只有在书面文稿提交以后、磋商程序结果已经产生（见前面9.4）或联络声明已经做出之后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至另一次会议。但是，在合情合理的情况下，如研究组主席与TSB磋商后认为属下列情况的，仍可采用批准程序：

- （在根据上述9.4提出意见的背景下）对于未派代表出席会议，或在情况改变后无足够代表出席的成员国来说，所提出的修改合情合理；以及
- 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所做的批准建议书的决定不能再有反对意见（但是，关于保留意见见9.5.4、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，须在会议报告中记录在案。此类保留意见须以简明注释的形式附在相关建议书案文中予以提及。

9.5.5 必须在出席会议的所有与会者均获得的最终形式案文的基础上，在会议期间做出是否批准的决定。特殊情况下，但仅限于会议期间，代表团可要求给予更多时间来考虑其立场。除非代表团所属成员国在会议结束后的四周之内正式向主任提出反对意见，不然主任须继续执行9.6.1。

9.5.5.1 要求更多时间考虑采取何种立场并随后在上述9.5.5规定的四周内提出反对意见的成员国，需说明反对原因，并提出可能有助于新建议书或修订建议书的草案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，研究组主席在与相关各方磋商之后，可以按前述9.3.1继续，无须由下一次工作组或研究组会议再行决定。

9.5.6 代表团可以向会议表明，对于采用批准程序的决定表示弃权。之后，就执行前述9.5.3而言，该代表团的存在忽略不计。此类弃权随后可以撤销，但只能在会议进程中撤销。

9.6 通知

9.6.1 主任须在研究组会议结束之日起四周之内，或，在特殊情况下，在9.5.5规定的期限之后的四周之内，以通函的形式通知案文是否获批准。主任亦需安排在下一份国际电联通知中公布该信息。主任还须确保在同一时间段内研究组做出决定会议上同意的任何建议书至少以一种正式语文公布在网上，同时说明这可能不是该建议书的最终出版形式。

9.6.2 如果有必要对提交批准的案文中的明显疏漏或不一致之处进行少许纯编辑性的修正或修改，TSB可在征得研究组主席批准后进行修改。

9.6.3 秘书长须尽快以各种正式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，而无须整体重新公布。不过，亦可酌情将相关案文组合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上均须加入鼓励用户查询ITU-T专利数据库和ITU-T软件版权数据库的字样。建议采用下列措辞：

- “国际电联提请注意：本建议书的应用或实施可能需要使用已申报的知识产权。国际电联对于有关已申报的知识产权的证据、有效性或适用性不表示立场，无论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。”
- “截至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/软件版权保护的知识产权方面的通知。但是，特提请本建议书的实施者注意，这可能不代表最新信息，因此强烈敦促实施者到ITU-T网站上适当的ITU-T数据库进行查询。”

9.6.5 亦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 错误的纠正

当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、词义模糊、遗漏或不一致以及技术错误）时，可采用的一种机制是实施指南。该指南是一份历史文件，记录了从发现所有错误到最终更正的情况。实施指南须经研究组同意，或经其一工作组的同意，同时获得研究组主席的认可。实施指南须在ITU-T的公开网页上提供，以方便访问。

9.8 建议书的删除

研究组应根据具体情况确定下列哪种选择方案最适用于建议书的删除。

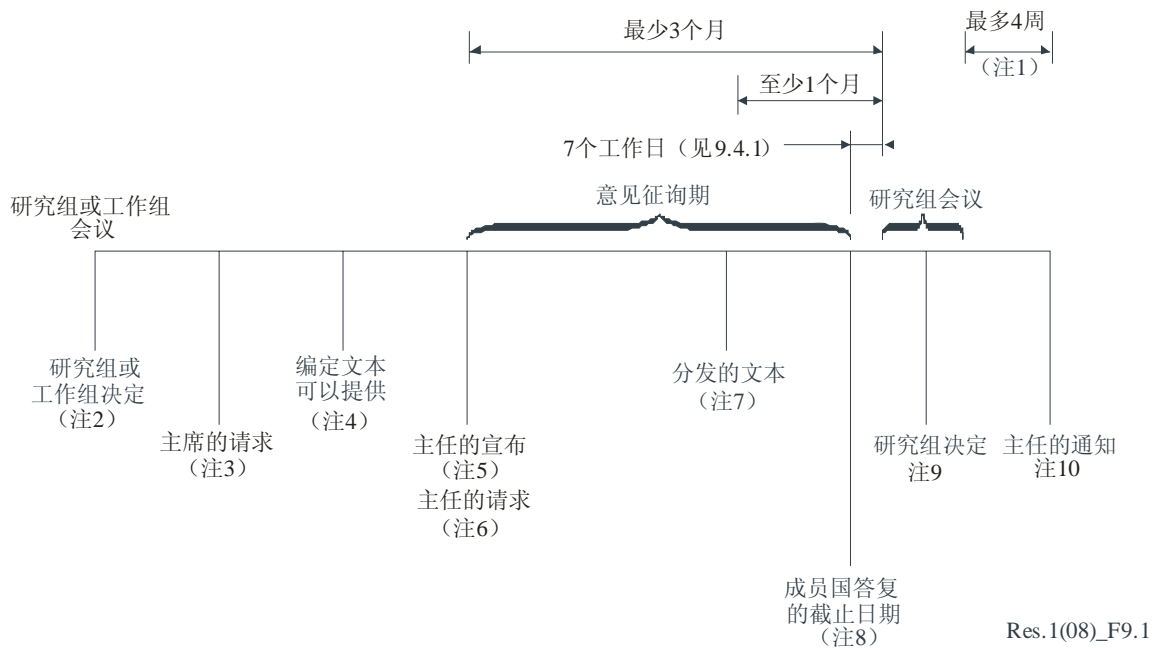
9.8.1 由WTSA删除建议书

研究组做出决定后，主席须在向WTSA提交的报告中提出删除建议书请求。WTSA应考虑这一请求并酌情采取措施。

9.8.2 在两届WTSA之间删除建议书

9.8.2.1 当一建议书被其他建议书取代或已过时，研究组会议可就删除该建议书达成协议。这种协议不得有反对意见。须通过通函提供关于此协议的信息，包括说明删除建议书的原因摘要说明。如果在三个月内无人反对删除该建议书，删除即生效。如果三个月内有人反对，需交由研究组处理。

9.8.2.2 须将有关结果的通知纳入另一通函中，而且主任须以报告的形式通知TSAG。此外，主任须在适当时候公布已删除的建议书的清单，但至少应在研究组中期公布一次。



注1 – 在特殊情况下，如果代表团按照9.5.5要求更多时间，可放宽四周时间。

注2 – 研究组或工作组确定：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（9.3.1）。

注4 – 编定文本可以提供：建议书草案文本（包括所要求的摘要）必须以最终编定形式和至少一种正式语文向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：主任宣布在下一研究组会议上谋求批准建议书草案的意向。应将会议邀请函以及宣布准备采取批准程序的通知分发给所有的成员国和部门成员，以便他们至少能够在开会的三个月之前收到（9.3.1和9.3.3）。

注6 – 主任的请求：主任请各成员国就是否批准建议书向他做出答复（9.4.1和9.4.2）。这一请求须含有摘要和最终文本的引证。

注7 – 分发的文本：建议书草案的文本必须以各种正式语文至少在所宣布会议的一个月之前分发（9.3.5）。

注8 – 成员国答复的截止日期：如果在意见征询期内有70%的答复表示支持，则建议须被接受（9.4.1、9.4.5和9.4.7）。

注9 – 研究组决定：讨论之后，研究组就适用批准程序达成无反对意见的一致（9.5.3和9.5.2）。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批准新建议书和修订建议书的程序 – 流程

（第1号决议）

附录一

关于提交课题的信息

- 来源
- 短题目
- 课题或提议的类型¹
- 提出课题或提议的理由或相关经验
- 课题或提议的案文草案
- 具体说明工作目标及预计完成工作的时间范围
- 此研究活动与其他活动的关系：
 - 建议书
 - 课题
 - 研究组
 - 相关标准化机构

ITU-T网站上提供了有关起草课题文本的指导原则。

（第1号决议）

附录二

通函中所含注解的推荐案文

TSB已经收到的有关声明指出，在实施本建议书草案时，可能需要使用（受一项或多项已申报或申报中的专利和/或软件版权保护的）知识产权。可通过ITU-T网站查询已知的专利和软件版权信息。

¹ 背景课题、与形成建议书有关的以任务为导向的课题、有关新手册的建议、修订手册，等等。