|  |  |
| --- | --- |
| **电信标准化局** | **logo_C_** |
|  |  |

2013年11月25日，日内瓦

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文号： | **电信标准化局第2/16号集体函** |  |
| 电话： 传真：  电子 邮件： | +41 22 730 6805 +41 22 730 5853  [tsbsg16@itu.int](mailto:tsbsg16@itu.int) | 致：   * 国际电联各成员国主管部门， * ITU-T部门成员， * 参加第16研究组工作的ITU-T 部门准成员和 * ITU-T学术成员 |

|  |  |
| --- | --- |
| 事由： | **第2/16工作组的会议 2014年2月28日，日内瓦** |

尊敬的先生/女士：

我高兴地邀请您出席第2/16工作组（多媒体服务和无障碍获取）将于**2014年2月28日（星期五）**在日内瓦国际电联总部召开的会议。会议将自14:30开始。

与会者的注册工作将自08:30起在Montbrillant大楼入口处开始。有关会议厅安排的具体信息将在国际电联总部入口处的电视屏幕上显示。有关该会议的更多信息见**附件A**。

此半天会议的讨论将用英文进行，没有口译服务。

经第2/16工作组主席Seong‑ Ho Jeong先生同意起草的会议**议程**草案见本函**附件B**。

祝您与会顺利且富有成效。

顺致敬意！

电信标准化局主任  
 马尔科姆•琼森

**附件：**2件

**附件 A**  
（电信标准化局第2/16号集体函）

提交文稿

**提交文稿的截止日期：**提交文稿的截止日期为会议召开日的12（十二）个日历日以前。此类文稿将在第16研究组的网站上发布，因而必须在**2014年2月15日之前**寄达电信标准化局。在会议开始日至少**2**个月之前收到的文稿可以应要求予以翻译。

**文稿直传/提交**：现已在网上设置了一个文稿直传系统。该系统方便ITU-T成员保留文稿号，并直接将文稿上传至ITU-T的网上服务器或直接进行修改。有关文稿直传系统的进一步信息和指南见以下网址：<http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>。如您在提交时遇到问题，请与研究组秘书处联系：[tsbsg16@itu.int](mailto:tsbsg16@itu.int)。

**模板：**请使用提供的一套模版起草您的文稿。这些模版可以在ITU-T各研究组网页中的“代表资源”（Delegate resources）（[http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/templates/index.html)）处找到。应在所有文件的首页上注明文稿联系人的姓名、传真号码和电话号码以及电邮地址。

**工作方法与设施**

**无纸会议：**本次工作组会议将为无纸会议。

**借用手提电脑：**国际电联计算机使用问询台（Service Desk（[servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)））准备了数量有限的几部手提电脑，按先来先借的顺序，供没有手提电脑的代表使用。

**无线局域网：**国际电联的所有会议厅和日内瓦国际会议中心（CICG）均提供无线局域网设施，供代表使用。详尽信息见ITU-T网站（<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>）。

**打印机：**在塔楼地下二层网吧处、Montbrillant办公楼的零层以及主要会议厅附近均备有打印机。

**电子打印：**除使用需在使用者的电脑或设备上安装的打印机排队“传统”打印方法外，亦可通过电子邮件打印文件（“电子打印”（e-print））。方法很简单：将希望打印的文件作为附件附于一份电子邮件，将邮件发给希望使用的打印机的电子邮件地址（格式为：printername@eprint.itu.int）。无需安装驱动器即可打印。欲了解详情，见<http://itu.int/ITU-T/go/e-print>。

**电子储物箱：**Montbrillant办公楼零层设有电子储物箱。您的国际电联RFID胸卡可用来开关电子储物箱。该箱仅可在您出席会议期间使用，所以请务必在会议最后一天的23:59之前将其清空。

**注册、口译和与会补贴**

**注册：**为便于电信标准化局做出必要安排，请您通过信函、传真（+41 22 730 5853）或电子邮件（[tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)）的方式在**2014年1月28日之前**将代表贵主管部门、部门成员、部门准成员、学术机构、区域性组织和/或国际组织或其它实体出席会议的人员名单发至我处。同时亦请各主管部门注明其代表团团长的姓名（如果有副团长，亦盼一并注明）。

**请注意，ITU-T会议的与会者只能通过ITU-T网址进行网上预注册：（**<http://itu.int/ITU-T/go/sg16>**）。**

**与会补贴与口译：**此半天工作组会议不提供与会补贴与口译服务。

**（会前）重要截止日期**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会议召开的六周前 | 2014年1月17日 | - 申请签证 |
| 会议召开的一个月前 | 2014年1月28日 | - 预注册 |
| 会议召开的12个日历日前 | 2014年2月15日 | - 提交文稿的最后截止日期 |

**到访日内瓦：酒店和签证**

请注意，现可访问新的访客信息网页：<http://itu.int/en/delegates-corner>。

**酒店：**为方便起见，本函附有一份酒店确认表（表1）。酒店一览表见：<http://itu.int/travel/>。

**签证：**我们谨提醒您，一些国家的公民需要获得签证才能入境瑞士并在此逗留。**签证必须至少在会议首日的六（6）周前**向驻贵国的瑞士代表机构（使馆或领事馆）申请，并随后领取。如贵国没有此类机构，则请向驻出发国最近的国家的此类机构申请并领取。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，但仅限于在所述的**六**周内办理。此类请求必须说明申请签证人员的姓名和职务、出生日期、护照号码以及护照签发日期和失效日期[[1]](#footnote-1)，并必须附有一份已批准该人员参加ITU-T所述会议的注册确认通知，而且必须通过传真（传真号码：+41 22 730 5853）或电邮（[tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)）发至电信标准化局，上面注明“**visa request**”（“**签证申请**”）。

**FORM 1 - HOTELS**

(to TSB Collective letter 2/16)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*SG/WP meeting ------------------------------------- from ------------------------- to ----------------------- in Geneva*

*Confirmation of the reservation made on (date) ------------------------- with (hotel) --------------------------------*

***at the ITU preferential tariff***

*------------ single/double room(s)*

*arriving on (date) --------------------------- at (time) ------------- departing on (date) -------------------------------*

***GENEVA TRANSPORT CARD :*** *Hotels and residences in the canton of Geneva now provide a free "Geneva Transport Card" valid for the duration of the stay. This card will give you free access to Geneva public transport, including buses, trams, boats and trains as far as Versoix and the airport.*

*Family name* -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*First name*  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Address*  ------------------------------------------------------------------------ *Tel: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- Fax: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- E-mail:* ------------------------------

*Credit card to guarantee this reservation*: AX/VISA/DINERS/EC (*or* *other) -----------------------------------*

*No.* -------------------------------------------------------- *valid until* -------------------------------------------------

*Date* ------------------------------------------------------ *Signature*  ---------------------------------------------------

**ANNEX B  
(to TSB Collective letter 2/16)**

Draft Agenda  
Geneva, 28 February 2014 at 1430 hours

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Opening Remarks | |
|  | Approval of agenda | |
|  | Document allocation | |
|  | Report of last meeting - COM 16-R 7 (Geneva, 28 October – 8 November 2013) | |
|  | Reports of Interim WP 2/16 Activities | |
|  | | Questions at IPTV-GSI, Geneva, 24-28 February 2014 (Q13/16, Q14/16, Q26/16, and Q28/16) |
|  | | Q25/16 (IoT-GSI, Geneva, 17-21 February 2014) |
|  | | Q27/16 (Rennes, France, 27-28 February 2014) |
|  | Status of WP 2/16 Recommendations Consented on 8 November 2013 | |
|  | Start of approval process for Recommendations (WTSA-12 Res.1 and ITU-T A.8) | |
|  | Approval of outgoing liaison statements | |
|  | Future meetings | |
|  | Any other business | |
|  | Closure of meeting | |

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

1. 此申请的相关模板见<http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>。 [↑](#footnote-ref-1)