



无线电通信局

(传真: +41 22 730 57 85)

行政通函
CACE/404

2007年1月15日

**致国际电联成员国主管部门和
参加无线电通信研究组及规则/程序问题特别委员会
工作的无线电通信部门成员**

事由: 2007年无线电通信全会 (RA-07)

1 秘书长在第 148 号通函和第 DM-06/1041 号通函中宣布, 将在世界无线电通信大会 (WRC-07) 前夕的 2007 年 10 月 15-19 日, 召开一次无线电通信全会。本行政通函的目的是提供更多关于此次全会的细节, 以帮助各成员开展筹备工作。

2 《组织法》第13条和《公约》第8条规定了无线电通信全会的职责和功能, 而ITU-R 第1-4号决议第1段描述了全会的工作方法。

3 《公约》第25条中明确了邀请和接纳出席无线电通信全会的条件, 这些条件亦符合全权代表大会 (京都, 1994) 第6号决议的规定。

4 根据ITU-R第1-4号决议第7.1段, 下列文件将作为本次全会的筹备文件:

- 研究组起草的拟提交批准的文本草案;
- 各研究组和CPM主席的有关回顾自上次无线电通信全会以来该组活动的报告, 包括各研究组主席提交的一份如第1.7段 (ITU-R第1-4号决议) 所述期间内未收到输入文件的课题清单。如主席认为应继续研究某个课题, 则必须给出解释;
- 主任起草的报告, 其中应包括对未来工作计划的建议;
- 自上次无线电通信全会以来通过的建议书清单;
- 会员国和部门成员提交给无线电通信全会的文稿。

5 根据ITU-R第1-4号决议第1.1段，无线电通信全会将通过建立特别委员会开展工作。附件1概要介绍了临时委员会的结构，代表团团长在全会开幕前需对该结构进行审议。

6 提交无线电全会的文稿将按照ITU-R第1-4号决议规定的程序加以处理，并在以下网站上发布：

<http://www.itu.int/ITU-R/conferences/ra/ra-07>

应通过电子邮件将每份文稿发送至无线电通信局：

Rsg-ra07@itu.int

提交文稿的截止时间为2007年10月8日协调世界时16:00。然而，为确保翻译工作的顺利开展，应在全会开幕的至少三个月前，即2007年7月15日之前提交文稿。对于在此日期之后寄达的文稿，秘书处不能保证在会议开幕时以国际电联的全部六种语文提供。

应当指出，按照ITU-R第1号决议的规定，在会议开幕时未提供给与会者的文稿将不予审议。

7 将于2007年9月初以CD-ROM形式一次性分发各种文稿。现场注册时，各位代表将会被问及在全会召开期间是否希望收到纸页文件。我们恳请各位代表尽量减少纸页文件用量。在会议开幕当天，将向各位与会者提供一份包含所有文件的CD-ROM光盘。

8 全会代表的现场注册将于8:00在日内瓦国际会议中心（CICG）开始。开幕会议将于2007年10月15日9:00召开代表团团长会议后，于10:00开始。附件2列出了在线预先注册的细节。

9 酒店住宿

参加国际电联会议的代表在日内瓦可享受优惠的酒店住宿价格。相关的酒店一览表以及需直接发至酒店的预订表格见以下网址：<http://www.itu.int/travel/index.html>。

10 签证要求

我们在此谨提醒您，一些国家的公民需要获得签证才能入境瑞士并在此逗留。签证必须向驻贵国的瑞士代表机构（使馆或领事馆）申请和领取。如贵国没有此类机构，则请向驻离出发国最近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公司提出的正式请求与相关瑞士当局接触，为发放签证提供方便。

签证申请应通过您所代表的主管部门或公司的一封正式附函提出。该函须说明您的姓名和职务、出生日期、护照号码以及签发和截止日期。随函还须附呈一份您护照的复印件和一份填妥的报名表。以上文件须用传真发至ITU-R文件和会议处（办公室V.434，收件人：L. Kocher女士）。传真号码为 +41 22 730 6600。请注意，国际电联至少需要一周的时间来处理发放签证所需的各种文件。

无线电通信局主任
瓦列里·吉莫弗耶夫

附件1：无线电通信全会组织建议

附件2：与会者注册信息

分发：

- 成员国主管部门和无线电通信部门成员
- 无线电通信研究组和规则/程序问题特别委员会正副主席
- 大会筹备会议正副主席
- 无线电规则委员会委员
- 无线电通信顾问组正副主席
- 国际电联秘书长、电信标准化局主任、电信发展局主任

附件 1

无线电通信全会

组织建议

第1委员会 – 指导委员会

该委员会将由全会主席和副主席及各委员会的正副主席组成。

职责范围：就涉及到顺利开展工作的所有问题进行协调，并对会议的顺序和次数作出安排。考虑到一些代表团人数有限，将尽量避免并行会议。

第2委员会 – 预算控制委员会

职责范围：确定会议的组织 and 向代表提供的设施，审查和批准整个全会进行过程中发生的支出帐目，并向全体会议报告全会的预计总支出，以及由于执行大会的决定所引起的支出的估算。

第3委员会 – 编辑委员会

职责范围：在不改变其含意的情况下，对全会所做决议和决定的案文进行协调，以便提交全体会议。

第4委员会 – 研究组结构和工作计划委员会

职责范围：审查个研究组的结构和工作计划，必要时酌情修订研究课题清单。提议并根据收到的文稿起草新决议和/或修订ITU-R第4、5、6、7、8、9、15、38、41、48和49号决议。

第5委员会 – 无线电通信全会和研究组工作方法

职责范围：根据国际电联《组织法》和《公约》，通过适用于无线电通信全会和各研究组的工作方法。提议并根据收到的文稿起草新决议和/或修订ITU-R第1、2、12、19、37、43、44、45、51和52号决议。

注—无线电通信全会的工作方法在ITU-R第1-4号决议（尤其是第1段和第7.1段）中有明确规定。

附件 2

2007 年无线电通信全会 (RA-07) 日内瓦国际会议中心 (CICG) 2007 年 10 月 15-19 日

与会代表的登记

RA-07代表的登记工作将全部以在线方式在RA-07的网站上进行：[RA-07 - 在线代表登记系统](#)。所有有关会议牵头人的信息均须在4月15日当天或之前送达ITU-R秘书处。牵头人信息随后将于5月15日在网站发布。正式的在线登记系统将于7月15日开通。

为便于登记并确保系统安全，贵主管部门/公司/组织需指定一名牵头人负责提交所有代表的登记申请表。若贵实体指定的牵头人并非为全球通讯录中指定的电信信息交换信息 (TIES) 牵头人 (见 <http://www.itu.int/GlobalDirectory/index.htm>)，则应在下表中提供有关牵头人的姓名。

成员国名称： _____ 或 部门成员名称： _____		
被指定的牵头人：		
_____ 名	_____ 首字母	_____ 姓
_____ 电话		
_____ 电子邮件地址		

请通过电子邮件 (linda.kocher@itu.int) 或传真 (+ 41 22 730 6600) 与无线电通信局秘书处联系，以便提交上述表格或查询更多其它信息。