

文件 WTDC/ADM01-C
2010年5月6日
原文：英文

- 地点** 2010年世界电信发展大会将于2010年5月24-6月4日在印度海得拉巴举行，会议地点如下：
海得拉巴国际会议中心
Novotel & HICC Complex
PO Bag 1101
Cyberabad Post Office
Hyderabad – 500 081, India
www.hicc.com
电话：+ 91 40 66824422/66134422
传真：+ 91 40 66844422
- 与会** 会议向国际电联成员开放，根据文稿开展讨论，与会者来自：
1) 国际电联各成员国的主管部门
2) 经认可的运营机构、科学和工业组织、金融或发展机构以及身为ITU-D部门成员的从事电信的实体
3) 区域性电信组织
4) 国际电信、标准化、金融或发展组织
5) 运营卫星系统的政府间组织
6) 联合国及其专门机构以及国际原子能机构
- 注册** 各主管部门及有权参加大会的实体只能通过其指定联系人在线进行预注册。联系人负责处理其各自主管部门和实体的注册事宜。
如欲进行WTDC-10的注册，请与贵方指定的联系人联系。可[在此地址](#)进行TIES登录，获取联系人名单。
如贵主管部门没有联系人，则请联系wtdc10@itu.int
请[在此处](#)查找预注册表。
预注册自2010年1月25日起开始。
会场注册时间如下：
5月20及21日：10:00-18:00
5月22及23日：08:00-18:00
5月24至31日：08:00-12:30及13:30-17:30
6月1至4日：09:00-12:30及13:30-17:30

- 与会补贴** 根据可用的财政资源并为了鼓励相关方面与会，每一个最不发达国家（LDC）和人均GDP低于2000美元的国家的主管部门均可获得一份与会补贴，最不发达国家优先。
- 可通过在线填写注册表的相关栏目要求获得与会补贴表。提出与会补贴申请的预注册表必须于**2010年4月5日**之前提交，申请与会补贴的截止日期为**2010年4月30日**。
- 会议议程** 议程将由会议通过。议程草案见下列网站：
<http://www.itu.int/ITU-D/conferences/wtdc/2010/agenda/draft-agenda.html>
- 时间管理计划** 为方便与会者与会，现已提供了一份时间管理计划。随着会议的进展，该时间管理计划将根据变化不断得到更新。请确保刷新相关网页，以保证贵方获得最新版本的时间管理计划。
- 将很快提供时间管理计划。
- 安保与会场出入** 只有配带WTDC-10正式胸牌的人员才可以出入会议厅。特提请与会者注意，所有代表、观察员、媒体代表、国际电联及东道国秘书处的工作人员以及所有技术支持人员，只有出示胸牌后方可进入WTDC-10的会场。
- 建议前往会议地点的与会者的手提行李不超过一件小型公文包。任何大于机舱随身行李的物品均不允许带入大会会场。
- 特提请与会者注意，无论在大会会场还是在酒店，都需随时看管好自己的个人物品。
- 文件** 将公布以下筹备文件：
- 电信发展局主任关于电信发展局活动、包括WTDC-10筹备工作的报告
 - 电信发展顾问组（TDAG）的报告
 - WTDC-10区域性筹备会报告
 - 各研究组主席的报告
 - 关于世界电信发展状况的报告
 - 各成员国以及ITU-D部门成员提交世界电信发展大会（WTDC-10）的提案和文稿
- 遵照理事会第1141号决议和第154号决议（PP-06），WTDC-10的工作将尽可能以无纸的方式进行。
- 与会者将随胸卡一起收到一个U盘，其中含有截至2010年5月1日收到的所有文件。只要将该盘插入笔记本电脑进入WTDC-10的网站，该盘就可以自动与国际电联的FTP服务器保持同步，以方便各位代表随时获取大会公布的、以国际电联六种正式语文提供的所有文件。
- 每个代表团和出席大会的每个实体将收到一套（纸印）文件。
- 文件将在WTDC-10网站上提供：

www.itu.int/ITU-D/conferences/wtdc/alldocuments.html。

因此，特提醒各位与会者携带自己的笔记本电脑出席会议。对于那些没有笔记本电脑的与会者，在网吧处可自行按需进行文件的下载和打印。

提交提案的截止日期

鉴于WTDC-10会期有限，而且留给翻译成六种语文的时间不多，因此有关大会工作的提案应尽早送达秘书处。对于在截止日期**2010年2月26日**（即，WTDC-10召开日的三个月前）之后提交的提案，不能确保得到翻译，或及时提供大会讨论。

大会之前对提案的处理

为便于将提交的各项提案汇总，从而使整套提案内容充实、形式一致、目的明确，且相互关联、相互强调，特制定了一个模板，该模板见[www.itu.int/ITU D/conferences/wtdc/documents/template-zh.html](http://www.itu.int/ITU-D/conferences/wtdc/documents/template-zh.html)。

该模板不仅为提交提案提供了一种通用方式，还因减少提案/文稿的重新格式化而不失为一种快速处理输入文件的方法。因此，不采用此模板提交提案可能会导致推迟处理和发布。

根据《国际电联大会、全会和会议的总规则》第42款，含有一个以上提案的文件在提交时应有编号，以区别每一项提案及其标题。秘书处将按以下方式给每项提案编一个索引号码：

ABC/25/3

其中ABC为作为提案作者的国家编号，25为将发表的、列有提案的文件的编号，3则为该文件内提案的序号。三个字母的编码和文件号将由秘书处插入。然而，每个提案的编号将在文件提交时由在线系统分配。

电信发展局将根据在截止日期时收到的提案和文稿情况，按照提交文稿的主管部门所注明的议题来分配文件，以推进WTDC-10大会上的讨论。

大会期间对提案的处理

考虑到大会会期有限，因此大会期间应着重讨论实质性问题，避免对单个文稿逐一介绍。为了方便讨论过程中对文件的引证，秘书处将准备一份临时文件，列出所有提案和文稿与各议项的对照索引。为此，恳请各成员国在会议期间不要提交新的提案。

提案的篇幅限制

根据WTDC-06第1号决议，提案篇幅长度不得超过五（5）页，并应提交给电信发展局主任。

凡属篇幅明显超出此限制的较详尽的提案，应提交一份内容提要。如提交时间在截止日期内，该内容提要将被翻译，而提案详细内容则以原文的形式在线提供。

会间文件公布与 分发

文件分发处将设在海得拉巴国际会议中心（HICC）的主要大厅内。将向代表团和观察员提供仅用于放置正式文件的文件格。只有文件分发处的工作人员才有权分发文件，每份正式文件可发给每个代表团两份。

在文件格附近专门开辟一个区域，用于放置大会相关资料（即，电信方面的小册子、书籍、杂志及其它印刷品和/或电子形式的资料）。此区域向所有与会者开放，方便自取，国际电联秘书处负责进行监督。**须获授权后才可在此处分发资料。**未经授权分发的资料将由秘书处处理。可联系大会文件控制和管理处获得授权，电邮地址为：bdtdocscontrol@itu.int（会议中心二层MR203和204号房间）。

大会网站将定期提供并更新与文件相关的信息：<http://www.itu.int/ITU-D/conferences/wtdc/alldocuments.html>

高层对话会议

欢迎各主管部门和部门成员组织申请在高层对话会议上预留讲话时段。每个实体仅可有一人发言。

讲稿应明确注明：1）发言人的姓名，2）发言人的职务，3）发言人所属成员国的国名（或观察员组织/实体的名称），4）联系人的详细联系方式，5）进行发言的那节全会会议，6）发言稿的原文。

可在[此处](#)申请在高层对话会议上预留讲话时段。

国际电联礼宾处将根据先到先得的原则，在一特定类别内对讲话时段进行分配。

如果在大会期间对讲稿做出修改，请联系人最迟在讲话发表后的15分钟内与大会秘书处联系。如果没有收到修改要求，则讲话内容将在全会发言之后刊登网上。

笔记本电脑连接

WTDC-10期间将提供使用下列无线局域网（LAN）技术的互联网接入：

有线：RJ45 10/100 Mbps以太网，在主要会议厅和网吧提供

无线：IEEE 802.11a, 5 GHz和802.11b/g, 2.4 GHz，覆盖整个会议中心。

注：为了使2.4 GHz客户体验到更好的通过能力，1-6厅可能不提供802.11b。

为最为有效地利用网络资源，我们大力提倡：

在提供有线RJ45以太网连接的地方使用该连接，因为它能提供更好的连贯性和更高的吞吐量。请切记关掉无线收音机，这样可以为其他代表空出无线网络容量。

检查确认您的笔记本电脑是否具有5 GHz的能力，如果不具备该能力，则

请事先购买一张支持5及2.4 GHz的网卡，并对其进行配置。

无线收音机的默认设置为“开”，即便您未浏览网络也是如此，因此，请将它关掉，以便为其他人空出更多容量，并减少干扰。

确保您的用户帐号具有管理特权。如您需要现场帮助，则国际电联帮助台的工作人员仅能在您具有笔记本电脑的管理权的情况下对您给予帮助。

敬请在开幕会议之前检测您的无线连接。

请在进入会议室之前下载会议文件。

请尽量必免使用对等连接。

敬请注意，严禁未事先得到国际电联/信息服务（IS）部的授权即安装和使用非国际电联无线接入点。

无线局域网卡

请各位代表在动身前往大会地点前购置一张无线保真技术（Wi-Fi）认证卡。购买时请确保该无线网卡为IEEE 802.11a/b/g/n卡，并与128比特加密兼容（不使用加密）。

购买该卡前，请检查其是否符合<http://www.wi-fi.com>提供的兼容性清单，且频率范围为有效范围。

无线局域网卡配置参数

请按照随卡提供的安装说明进行安装。根据您的PC机的操作系统和所购卡的情况，可能需要有管理员特权进行登录。

为与国际电联无线网连接，应设定下列参数：

- 将大小写必须匹配的网络名称（SSID）设为“ITUdelg”，此时您的笔记本电脑将连接至基于802.11a的、更高带宽的5 GHz网络。
- 如果您的无线网卡仅支持2.4GHz的802.11b或802.11g，则请将大小写必须匹配的网络名称（SSID）设为“ITUdelg24”。
- 大多数网卡能够自动搜寻无线电频道，如果您的网卡不支持这一功能，则请尝试36、40、44、48、52、56、60或64频道（802.11a）和1、6或11频道（802.11b/g）。如果走到大楼的另一个地方，则需要换为另一个频道。
- 将WEP加密设为“关”（“Off”）。
- 将操作模式设为“基础设施”（非临时或对等）。临时（Ad-Hoc）模式不仅为您本人而且为其他与会者带来许多混乱。

关于使用无线连接的说明：

- 1) 无线网络连接十分适合于网络浏览，但FTP的下载或电话网络应用（telnet）质量一般。
- 2) 取出无线网卡（或槽内的任何PC卡）之前，应首先停止卡的操作，不然会带来操作系统重新安装的风险。
- 3) 无线网卡会消耗笔记本电脑上的大量功率，因此应经常对笔记本电脑进行充电。

有关使用笔记本电脑的有益提示

有关使用笔记本电脑的有益提示

打开DHCP以便笔记本电脑自动获得IP地址及其他网络参数

安全

敬请注意，代表通过网络通信可能被截取，因此为保密起见，建议使用端到端加密方式。

如果您对计算机安全存有担忧，请使用个人防火墙软件。

防火墙软件配置可能会阻碍对本地资源（如打印机）的使用。

所有无线用户均必须拥有具备最新病毒数据库的、极好的防病毒程序。病毒在无线网中极易扩散，因此您还需要安装若干间谍软件发现程序，如Ad-Aware。

去向电子邮件

按照WTDC无线网络欢迎网页上的说明设置去向（SMTP）服务器。

网络代理

“工具”、“互联网选项”、“连接”、“LAN设置”均应设为“自动检测设置”。

代理服务器（Socks）

禁用任何SOCKS配置。

网播

某些会议将在互联网上现场播出，每次会议结束之后将通过下列网站提供会议档案：

<http://www.itu.int/ibs/ITU-D/2010wtdc>

购买无线网卡

请检查Wi-Fi兼容性说明。国际电联建议使用市场熟知的厂商提供的128比特加密卡，以最大程度地减少问题，并方便排除故障。

购买新卡时，请一定说明您需要“与Wi-Fi兼容的、具有128比特加密的802.11a/b/g/n无线网卡”（虽然电联目前未使用加密，但不远的将来它定会成为必备功能，且大多数网卡均带有这一功能）。

敬请注意，并非符合IEEE 802.11a、b、g或n标准的所有网卡均与Wi-Fi兼容，而与Wi-Fi兼容的网卡则完全符合IEEE 802.11a/b/g/n标准。请购买带有下列证书的网卡：



购买网卡前，请检查确认网卡的型号在<http://www.wi-fi.com>中有提及。

检查频率范围

敬请注意，生产用于某些特定国家的无线网卡可能由于这些国家的频率限制而无法使用。

5 GHz频段（5.15-5.35 GHz）的802.11a/n网卡，允许在印度使用下列频道：

频道：36 40 44 48 52 56 60 64。

2.4 GHz频段（2.4-2.4835 GHz）的802.11b/g/n网卡，允许在印度使用下列频道：

频道：1至13

为避免干扰并最大程度地实现吞吐量，我们仅使用802.11b/g/n设备的1、6和11这三个频道。

因此，购买网卡前，最好检查该卡是否列在了<http://www.wi-fi.com>提供的兼容清单上，同时检查频率范围是否有效。

会议厅的管理和预订

HICC的各会议厅将由国际电联秘书处管理。

希望预订会议厅的与会代表需填写[会议厅预订表](#)

将按照“先申请先服务”的原则处理会议厅预订申请。大会期间，会议厅预订服务处将设于HICC的G.07办公室。

欲了解进一步信息，请通过下列电子邮件联系：

wtdc10-roomreservations@itu.int。

签证要求

印度政府相关部门已采取特别措施，为处理WTDC-10与会代表的签证提供便利。

外国公民应确保开始前往印度的旅行前拥有有效印度签证，但无需签证即可入境印度的尼泊尔和不丹国民以及无需签证即可入境印度并停留最多为90天的马尔代夫国民除外。

印度不存在“到达签证”的规定，因此，已注册的代表请尽早与印度驻贵国的使馆/高级委员会/领事馆联系，以获得入境签证。请点击[此处](#)查找联系人完整名单。

将免费向WTDC-10与会者和国际电联官员发放签证。

1 获得签证的程序

注册代表可亲自或通过邮局向派驻启程前往印度的国家或所在国国家的印度使馆/高级委员会/领事馆提出签证申请。如果申请人所在国没有印度的代表机构，则请与离其最近的印度使馆/高级委员会/领事馆联系。

2 申请旅行签证的要求

- a) 有效护照
- b) 填妥的申请表（孟加拉或巴基斯坦的国民必须填写专门申请表）
- c) 国际电联的正式注册确认函
- d) 两张护照照片（巴基斯坦和巴基斯坦裔国民须提供五张照片）
- e) 通过邮局提出申请时，须提供贴有邮票并写明地址的信封。由申请人自行决定签证寄回的方式，通过快递还是通过邮局。

3 处理时间

原则上将在收到签证申请的五（5）天之内发放签证。

4 签证申请表

签证申请表可从印度驻相关国家的使馆/高级委员会/领事馆获取，亦可在相关代表团的网站上获取。

5 特别帮助

现已设立了电子邮件热线，帮助WTDC-10与会代表解决在申请签证时可能遇到的问题。发至下列电子邮件地址的帮助请求将在三个工作日内得到处理：visa.wtdc@gmail.com。

注

受保护的禁区

该国的某些地方被指定为受保护的禁区，因此需要得到特许或在某些情况下需要事先得到政府授权方可进入，但这种特许和授权可轻而易举地获得。申请签证时，应说明是否有参观这些特定禁区的意图，印度相关政府机构将相应给予仅参观该地区的许可。WTDC-10与会代表出发前应与印度旅游局联系，以获得最新信息。下列各邦为须遵守某些限制的邦：Arunachul Pradesh、Andaman and Nicobar Islands、Lakshadweep Islands、Manipur、Mizoram、Nagaland、Sikkim。

抵达及出发

到达海得拉巴的直达国际航班

海得拉巴在Shamshabad新建了拉吉夫·甘地（Rajiv Gandhi）国际机场。

通过主要入境地点到达海得拉巴

德里和孟买两个大城市的机场均有往返于诸多国际目的地的航班，可以方便地转机到海得拉巴。班加罗尔也提供与海得拉巴衔接良好的国际航班。

希望在会前或会后到印度其他地方旅行的代表可能将德里或孟买作为出入口城市更加合理。请与印度官方指定的管理公司 – Kuoni目的地管理公司联系，以帮助您对旅行做出计划。<http://www.kuoni-dmc.com/>

我们将在海得拉巴机场的两个航站（国内和国际航站）配备接待人员，并陪同您前往去往大会酒店（仅为指定酒店）的客车，前提是我们事先得到您的详细到达信息。

入境及出境手续

入境手续

包括印度国民在内的所有人员均须在到达时填写入境卡。

从印度出境

通过航空、公路或铁路出境的所有人员，均须在出发时填写出境卡，不丹及尼泊尔国民除外。

离境手续

即将最后离开印度的所有外国人均须将其“注册证明”交还其进行注册的注册地注册官员，或其打算离境的地点的注册官员，或离境印度的港口/检查站的移民官员。

外国旅行税

从海关机场/海上港口离开到印度以外任何地方旅行的旅客须缴付500卢比的外国旅行税（FTT），前往阿富汗、孟加拉、不丹、缅甸、尼泊尔、巴基斯坦、斯里兰卡和马尔代夫的人员须缴150卢比。从Rameshwaram到Talaimanar乘船经转的旅客如果不离开海关边境，则无需缴税。由于就医所需不得离开机场的、乘机经转乘客，如继续通过其到达时所乘坐的飞机和同一航班进行旅行亦无需缴纳FTT。通过船只在客船在印度任何港口停靠期间进行观光、购物等的海上经转乘客无需缴纳FTT。

海关

通常访客需要就其所携带的行李和外币进行海关申报，访客还须向海关领取货币申报表。访客应填写在航程中航空公司向其发放的入境卡。

机场接送与交通安排

所有事先将其航班细节信息通知Kuoni旅行社的与会代表，在抵达和离开海得拉巴国内机场和国际机场时，将由会议安排的交通工具提供机场指定酒店之间的接送。

通知Kuoni旅行社的方法是，给wtdc2010@in.kuoni.com发电子邮件。此项服务在2010年5月22日-6月6日期间提供。

您还可以到设在海得拉巴国际会议中心的Kuoni旅行社服务台，通知他们您的返程航班。在要求提供送机服务时，请一并告知您（在海得拉巴）的酒店名称。

气候

海得拉巴5月至6月的平均温度为30-36 °C

电源

230至240伏，50 HZ。电源插座接受圆脚插头。如果希望使用电压为110伏的电器，则某些酒店可应要求提供适配器。最好携带通用适配器。

银行和货币

印度的货币为卢比，单位为1、2、5、10、20、50、100、500和1,000。请通过得到授权的货币兑换点和银行兑换货币，这些地方将开具兑换证明，在将未使用货币兑换回最初货币时需要提供这一证明。按照《1999年外汇管理法》的规定，通过未经授权的货币兑换点或银行兑换外币属于违法行为。可以在到达时在机场兑换货币，大会会场还将提供货币兑换设施。

大多数银行的ATM机均接受Visa、Visa Electron、Master和Maestro卡，因此可以利用ATM机取钱。大会会场将设立一台该ATM。

大多数酒店、商店和其他机构均接受信用卡。几乎所有此类服务机构均接受Master和VISA卡，其中一些也接受Diners和American Express卡。

印度卢比的汇率为浮动汇率。有关货币兑换率的最新信息，可通过若干货币兑换网站查询，包括[该网站](#)。

旅行保险

谨在此提醒与会代表注意，最好购买旅行保险。如果在会议期间您生病住院，则可利用这一保险支付住院和医药费，同时如果有必要返回所在国，则可用于支付返回费用。大会组织方不负责对任何个人、医疗、旅行或人员保险。请与会代表自行视需要购买保险单。

酒店住宿及预订

酒店预订单[在此](#)提供。

酒店一览表

酒店	到达会场所需时间	单人间 (印度卢比)	双人间 (印度卢比)
THE WESTIN*****	15分钟车程	5500	6500
ISTA*****	20分钟车程	6000	7000
TAJ KRISHNA*****	45分钟车程	6000	6000

TAJ DECCAN*****	45分钟车程	5000	5000
TAJ BANJARA*****	45分钟车程	5000	5000
MARRIOTT*****	60分钟车程	5500	6500
ITC KAKATIYA – EXECUTIVE CLUB*****	50分钟车程	7500	8000
ITC KAKATIYA – THE TOWERS*****	50分钟车程	9000	9500
ITC KAKATIYA – ITC 1*****	50分钟车程	10000	10500
NOVOTEL AIRPORT HOTEL*****	60分钟车程	5500	6500
ELLA SUITES****	15分钟车程	4000	5000
TARA RESIDENCY***	10分钟车程	3500	4000
SERENITY INN WHITE FIELD**	10分钟车程	2700	2700
SERENITY INN VASANTH VALLEY**	10分钟车程	2700	2700
SERENITY INN ELITE**	10分钟车程	2700	2700
SERENITY INN XCLUSIVE & HILL VIEW**	10分钟车程	2700	2700
LUXOR INN XCLUSIVE & HILL VIEW**	10分钟车程	2500	2500
SWAGATH DE ROYAL***	10分钟车程	2600	2900
HORIZEN INN	20分钟车程	1700	1700
LAKEVIEW HOMES	10分钟车程	1260	1575
IVORY SANDS	20分钟车程	1750	1950

医疗预防

请在访问印度前向您的医生咨询有关预防措施问题。

如果您在到达印度前的五日内来自或访问过非洲、南美或受到黄热病影响的地区，则须提供已注射过抗黄热病预防针的证明。

大会地点将提供应急医疗服务

电话

印度的国家代码为+91

海得拉巴的城市代码为+40

诸如海得拉巴、德里、孟买、班加罗尔和钦奈等大城市的有线电话号码均为8位，较小城市的固定电话号码可能仅为4-7位。所有移动电话号码均为10位，并以“9”开始。

印度的区域代码称作STD代码，某些城市的STD代码如下：

海得拉巴：40

德里：11

孟买：22

加尔各答：33

钦奈：44

班加罗尔：80

打往印度：

固定电话

国际接入代码（00或+）后接91，然后为STD码，后接固定电话号码。

例如：+91 40 XXXXXXXX

移动电话

国际接入代码（00或+）后接91，然后拨10位数字的移动电话号码。

例如：+91 XXXXXXXXXXXX。

在印度境内拨打电话：

印度固定线路至印度固定线路

本地电话：固定电话号码

长途电话 - 0，然后拨STD代码，然后拨固定电话号码。

印度固定电话到印度移动电话

本地电话 - 10位移动电话号码。

长途电话 - 0，之后拨10位移动电话号码。

印度移动电话到印度固定电话

本地或长途电话

0，然后拨STD代码，后接固定电话号码。

印度移动电话到印度移动电话

本地电话 - 10位移动电话号码。

长途电话 - 0，然后拨10位移动电话号码。

由印度向外拨打国际号码

从印度向国外拨打电话的国际接入代码为00（用移动电话拨时为+）。

印度既有GSM，又有CDMA（WLL）移动系统。请与您的移动服务提供商联系了解其在印度的漫游伙伴及资费。可应要求销售印度SIM卡。

小费

小费在印度可有可无，并非惯例。但通常做法是留出5-10%的小费。

禁烟政策

会场的各会议厅及公共场所均严禁吸烟。在公共场所（如酒店、机场、餐馆）和公共交通上（如飞机、火车、轿车和客车）上吸烟为违

法行为，将受到处罚。

社交活动

凡计划在大会期间举办社交活动的成员国及其他大会与会者请注意：**国际电联礼宾科**负责制定此类活动的日程表，并对此进行监督。

大会期间，国际电联的礼宾服务处将设于**HICC107**办公室（一层）。

制定活动日程表的目的在于使计划举办社交活动的成员国及其他大会与会者了解可能出现的安排上的冲突。礼宾科将尽力协助确定替代的时间和日期。因此，大力提倡此类社交活动的组织者先与礼宾科联系并进行协调，之后再最后确定拟举办的社交活动的日期和时间。礼宾科仅充当中间人的角色，依照最新活动清单建议可用的时间段，并告知重叠情况。

国际电联礼宾科将确保请柬的适当分发。大会和出版部将把请柬放到与会者的信箱中。建议组织者在请柬的信封上注上标志。除提供此类服务之外，国际电联对社交活动的后勤安排及其它安排概不负责。这些活动完全由其组织者自负其责。

敬请注意，在大会期间分发的社交活动请柬及其它资料一律不得带有国际电联的任何标志，或任何有可能暗示或甚至推定为国际电联认可该活动的明显符号和记号。

在此谨提醒相关方面注意，由礼宾科保存、更新的社交活动清单是保密性质的内部工作文件，不应广为散发。

有关大会期间社交活动的所有事宜，请通过protocol.service@itu.int，或电话：+41 22 730 59 27，传真：+41 22 730 58 17进行联系。

为对社交活动进行登记，请填写[社交活动表](#)，并将其寄回国际电联礼宾科。敬请注意，该表中所含信息仅用于协调和礼宾目的。

如现场需要后勤安排方面的帮助，请联系：

Kuoni Destination Management

Gaurav Sood先生

+91 124 456 3152

手机：+91 981 060 6992

电子邮件：gaurav.sood@in.kuoni.com

海关程序

欲向海得拉巴WTDC-10与会者寄送礼品和/或纪念品的代表团/代表须采用以下程序：

海得拉巴的进口航空货运

使用电信部向与会者颁发的免税证，这些货物/礼品可作为进口货物予以分交。

为方便与会者，我们已将“Schenker India Pvt. Ltd”指定为本次大会的官方货运公司。

希望采用航空货运方式寄送货物的与会者须与Schenker India负责人联系提单和交运日期事宜。联系详情如下：

印度贸易促进组织

贸易展会部经理

Rajeev Chadha 先生

电话：+91 (124) 464 5129

HP: +91 98 10 83 9996

电子邮件：rajeev.chadha@dbschenker.com

重要提示：在出口国交货之前，交货提单须得到Schenker India公司批准。

国际电联的批准

请[在此处](#)下载申请表，并通过sybil.mieville@itu.int发送给Sibyl Mieville女士。

根据具体情况，国际电联将确认，贵方货物是为满足 WTDC-10 会议的官方用途而必须寄往海得拉巴的。此确认函须通过 rajeev.chadha@dbschenker.com 发送至 Schenker India Pvt. Ltd。

希望由Schenker India将货物通过货运处理并送至其在HICC展台的代表团/代表须在货物交付前直接向Schenker India缴纳处理费。

Shuttle Service

Please note this information is in English only.

Please note that the shuttle timetable is subject to change according to the schedule of meetings

The following nominated hotels will have shuttle services to and from the HICC:

Saturday 22 May - Sunday 23 May	
<i>Ella Hotels</i>	<i>Serenity Elite</i>
<i>Hotel Swagat De Royal</i>	<i>Serenity Exclusive</i>
<i>Ista</i>	<i>Serenity Vasant Valley</i>
<i>ITC Kakatiya</i>	<i>Serenity White Fields</i>
<i>Ivory Sands</i>	<i>Taj Banjara</i>
<i>Lake View Homes</i>	<i>Taj Deccan</i>
<i>Luxor Inn</i>	<i>Taj Krishna</i>
<i>Marriott / Mariott Courtyard</i>	<i>Tara Residency</i>
<i>Oyster Suites & Habitat</i>	<i>The Westin</i>
<i>Quality Inn Pearl</i>	
Saturday 22 May	

DEPARTING HOTEL AT	DEPARTING HICC TO HOTEL
09h00 11h00 13h00 15h00	12h00 14h00 18h00
Sunday 23 May	
DEPARTING HOTEL AT	DEPARTING HICC TO HOTEL
10h00 12h00 14h00 16h00	14h00 16h30 18h30 20h00
Monday 24 May – Friday 4 June	
<i>ITC Kakatiya Marriott / Marriott Courtyard Taj Banjara</i>	<i>Taj Deccan Taj Krishna</i>
DEPARTING HOTEL AT	DEPARTING HICC TO HOTEL
07h00 08h00	18h30 20h00
<i>Ella Hotels Hotel Swagat De Royal Ista Ivory Sands Lake View Homes Luxor Inn Oyster Suites & Habitat</i>	<i>Quality Inn Pearl Serenity Elite Serenity Exclusive Serenity Vasant Valley Serenity White Fields Tara Residency The Westin</i>
DEPARTING HOTEL AT	DEPARTING HICC TO HOTEL
07h15 08h45	18h30 20h00