

ITU
国际电信联盟

ISO
国际标准化组织

CEI
国际电工委员会



ITU-T

和国际标准化组织/
国际电工委员会的
第一联合技术委员会
(ISO/IEC JTC 1)
的合作指南

2010

ITU-T
A.23建议书
附件A

ISO/IEC JTC 1
3号现行文件

ITU

国际电信联盟



ISO

国际标准化组织



IEC

国际电工委员会



**ITU-T和国际标准化组织/
国际电工委员会的
第一联合技术委员会
(ISO/IEC JTC 1) 的合作指南**

ITU-T A.23建议书

附件A

(2010年2月批准)

ISO/IEC JTC 1

3号现行文件

(2010年6月批准)

© 国际电联 2010

版权所有。未经国际电联事先书面许可，不得以任何形式复制本出版物的任何部分。

目录

	页
1 引言.....	1
1.1 目的.....	1
1.2 背景.....	1
1.3 指南的结构.....	2
1.4 参考文献.....	2
1.4.1 ITU-T参考文献.....	2
1.4.2 ISO/IEC参考文献.....	3
1.5 定义.....	4
1.5.1 ITU-T定义.....	4
1.5.2 ISO/IEC JTC 1定义.....	4
1.5.3 关于ITU-T和JTC 1合作的定义.....	5
1.6 缩略语.....	5
1.6.1 ITU-T缩略语.....	5
1.6.2 ISO/IEC缩略语.....	6
1.6.3 有关ITU-T和JTC 1合作的缩略语.....	6
2 组织结构.....	7
3 组织程序.....	10
3.1 ITU-T程序.....	10
3.1.1 传统批准程序（TAP）.....	10
3.1.2 替代批准程序（AAP）.....	11
3.2 JTC 1程序.....	14
4 合作形式.....	16
4.1 引言.....	16
4.2 联系模式.....	17
4.3 协作形式.....	17
4.4 确定合作形式.....	17
4.5 终止协作和/或共同案文的发布.....	18
5 规划与安排.....	18
5.1 SG/WP和SC/WG的会议安排.....	19
5.2 工作计划的协调.....	19
5.3 协作工作的同步化维持.....	19
6 联系程序.....	22
6.1 概述.....	22
6.2 联络代表权.....	22
6.3 联络文稿.....	22
7 协作交流基础上的合作.....	23
7.1 协作关系.....	23
7.2 出席工作级别会议.....	24
7.3 时间安排.....	24
7.4 文稿.....	24

	页
7.5 共同案文的编辑人员	24
7.6 达成共识	24
7.7 进展报告	24
7.8 联络	25
7.9 同步批准程序	25
7.10 公布	26
7.11 缺陷	27
7.11.1 缺陷检查组	27
7.11.2 提交缺陷报告	27
7.11.3 弥补缺陷的程序	27
7.12 修正案	27
8 利用协作组开展的合作	28
8.1 协作组	28
8.2 召集人和编辑人员	29
8.3 参与人员	29
8.4 会议	30
8.5 文稿	30
8.6 达成共识	30
8.6.1 起草案文草案	31
8.6.2 草案编辑工作	31
8.6.3 对表决和意见的处理	31
8.7 进展报告	32
8.8 联络工作	32
8.9 同步批准程序	32
8.10 公布	33
8.11 缺陷	34
8.11.1 缺陷检查组	34
8.11.2 提交缺陷报告	34
8.11.3 弥补缺陷的程序	34
8.12 修正案	34
9 对合作的认可	35
10 采用ITU-T和ISO/IEC的专利政策	35
附录 I – 缺陷报告表	36
附录 II – ITU-T ISO/IEC 共同案文的表述规则	37

ITU-T和 International 标准化组织/国际电工委员会的 第一联合技术委员会（ISO/IEC JTC 1）的合作指南

1 引言

1.1 目的

本文件含有一套ITU-T与ISO/IEC JTC 1开展合作的程序。文件采用非正式文体，很像一份教程，旨在向领导人和合作参与者提供实用、诱导性和见解深刻的参考资料。

1.2 背景

ITU-T与ISO和IEC的合作关系源远流长。多年来，这几家机构源源不断融汇各项技术，以致其工作计划当中越来越多的部分出现了与日俱增的相互依赖性。国际标准化组织/国际电工委员会的关于信息技术的第一联合技术委员会（JTC 1）应运而生，ITU-T和ISO/IEC之间的合作安排也日益扩展。

1988年6月，国际电报电话咨询委员会（CCITT）和ISO/IEC JTC 1的领导人组成的特设组开会审议了当时的合作现状。鉴于这些合作行动还将继续扩展，特设组认为有必要在以往成功的基础上，起草制定一套有助于未来行动的程序，并因此拟就了“CCITT与ISO/IEC JTC 1合作的非正式指南”。

这份非正式指南认识到，CCITT和ISO/IEC JTC 1的合作领域只是两家机构总体工作计划当中的一小部分，因而决定利用各自机构程序当中现有的灵活性实现成功合作，而不是从零开始，确定一个全新框架。

自那以来，在运用程序方面也取得了大量经验。特设组于1991年9月举行了第二次会议，对程序进行审议和改进。CCITT和JTC 1通过了该会议产生的一份指南修订草案，供指南得到正式批准前临时使用。

指南修订草案确认了两个机构之间合作的价值，有利于在共同关注的领域达成共识和扩展建议书和国际标准通用案文发布工作中的合作，以更好地满足行业 and 用户的需求。指南对于确定充分利用资源、及时取得成果的有效合作程序给予了极大关注。

正式审议促成了进一步修订，以反映两个机构的已更新程序。世界电信标准化大会（WTSC）和JTC 1于1993年3月通过了指南。

由于到1996年已有了制定150多份合作建议书|国际标准的经验，指南得到了更新，以反映从上述经验中获得的深刻认识和两个机构所作的程序修改。WTSC 和JTC 1分别于1996年10月和1996年11月通过了经更新的指南。

指南于2001年再次得到更新，以反映两个机构的程序修订。ITU-T和JTC 1均于2001年11月通过了经更新的指南。

指南于2010年又一次得到更新，以反映JTC 1程序与ISO和IEC程序的之间更紧密的协调，也反映了经修订的ITU-T程序。指南还考虑到了2006年通过的ITU-T/ITU-R/ISO/IEC通用专利政策。ITU-T和JTC 1分别于2010年2月和2010年6月通过经更新的指南。

1.3 指南的结构

条款1的余下部分列出了一系列与ITU-T和JTC 1合作相关的实用参考、定义和缩略语。条款2和3提供了有关ITU-T和JTC 1的结构和程序的指导信息。

ITU-T与JTC 1合作的调解程序见条款4至10和附录1。这些条款是对各机构依然具有约束力的基本程序的补充，而有时是为了说明问题而进行的重申（例如，世界电信标准化全会（WTSA）第1号决议ITU-T A.1建议书和JTC 1对ISO/IEC指令的补充件规定的程序）。

供编辑人员起草建议书 | 国际标准通用文案使用的起草规则见附录II。

1.4 参考文献

1.4.1 ITU-T参考文献

1.4.1.1 概述

有关国际电联和ITU-T的大部分信息可查询国际电联网站<http://www.itu.int>。

《组织法》和《公约》是国际电联的基本文件，可查询“全权代表大会通过的国际电信联盟基本文件，2007年版”。

ITU-T WTSA现行研究期的会议事录包括上届世界电信标准化全会（WTSA）批准的决议和A系列建议书，还包括研究组清单及分配给各研究组的课题的清单。

各研究组的1号文稿包含WTSA分配给各研究组的每一个课题的详细文本。对A系列建议书和课题的修改通过电信标准化局通函发布，并刊登在国际电联网站上。

1.4.1.2 WTSA决议

WTSA最新的一套决议见国际电联网站<http://www.itu.int/publ/T-Res/>。以下列出了与ITU-T和ISO/IEC JTC 1合作关系最为紧密的五份决议。

- 第1号决议，国际电联标准化部门（ITU-T）议事规则。
- 第2号决议，ITU-T研究组的职责与授权。
- 第7号决议，与国际标准化组织（ISO）和国际电工委员会（IEC）的合作。
- 第22号决议，授权电信标准化顾问组（TSAG）在世界电信标准化全会（WTSA）休会期间行使职责。
- 第67号决议，建立标准化词汇委员会。

1.4.1.3 A系列建议书

A系列建议书得到世界电信标准化全会（WTSA）的通过，或在WTSA休会期间得到电信标准化顾问组（TSAG）的通过。最新的一套决议见国际电联网站<http://www.itu.int/rec/T-REC-A>。以下列出了与ITU-T和ISO/IEC JTC 1合作关系最为紧密的十份A系列建议书。

- ITU-T A.1建议书（2008年），国际电联标准化部门（ITU-T）研究组工作方法。
- ITU-T A.2建议书（2008年），ITU-T文稿的编制方式。
- ITU-T A.4建议书（2002年），ITU-T和论坛及企业集团之间的联系程序。

- ITU-T A.5建议书（2001年），将对其它机构文件的参引纳入ITU-T建议书的通用程序。
- ITU-T A.6建议书（2002年），ITU-T与国家和区域标准制定机构的合作和信息交流。
- ITU-T A.8建议书（2008年），对新的和经修订的ITU-T建议书采用替代批准程序。
- ITU-T A.11建议书（2008年），发布ITU-T建议书和WTSA会议记录。
- ITU-T A.12建议书（2008年），ITU-T建议书的确定与版面设计。
- ITU-T A.13建议书（2000年），ITU-T建议书的增补件。
- ITU-T A.23建议书（1996年），与国际标准化组织（ISO）和国际电工委员会（IEC）就信息技术开展合作。

1.4.2 ISO/IEC参考文献

1.4.2.1 概述

有关国际标准化组织（ISO）的大部分信息可查询网站<http://www.iso.org>。同样，有关国际电工委员会（IEC）的大部分信息可查询网站<http://www.iec.ch>。这些信息包括：

- IEC出版物目录[这一在线出版物列出了截至每年第一天颁布的所有IEC标准]
- IEC年鉴[这份年度出版物列出了IEC的所有技术委员会和分委员会，以及各委员会正在审议的议题和起草的出版物]
- ISO标准目录[这一在线出版物列出了ISO发布的所有国际标准和技术报告]
- ISO年刊[这份年度出版物列出了ISO的所有技术委员会、其职责范围和委员会结构]
- ISO技术计划[这份半年期出版物列出了所有达到投票阶段状态的文件（如CD、DAM、DIS、DTR）]
- ISO/IEC指令 – 第1部分：2009年，技术工作程序
- ISO/IEC指令 – 第2部分：2004年，国际标准的结构和起草规则
- ISO/IEC指令 – JTC 1增补件：2010年

1.4.2.2 JTC 1

有关ISO/IEC JTC1的大部分信息可查询网站<http://www.jtc1.org>。为JTC 1确定具体程序的主要文件是：ISO/IEC 指令 – JTC 1增补件JTC 1专有的程序。

1.4.2.3 JTC 1分委员会

JTC 1分委员会拥有其各自与JTC 1网站相连接的网站。分委员会（SC）主席在每次JTC 1全会之前，都会草拟分委员会业务计划，包括管理摘要、阶段性回顾和下一阶段的工作重点。

1.5 定义

1.5.1 ITU-T定义

1.5.1.1 附加审议：为期三周的替代批准程序，成员国和部门成员在其间审议提交批准的建议书案文，并可以提出意见。

1.5.1.2 替代批准程序（AAP）：不具有监管或政策影响的建议书的批准程序。

1.5.1.3 同意：替代批准程序中的一个步骤，研究组或工作组可在其间就建议书案文已足够成熟达成一致。

1.5.1.4 磋商：传统批准程序中的一个步骤，成员国可在其间应要求向下一次研究组会议下放建议书审批权。

1.5.1.5 确定：传统批准程序中的一个步骤，研究组或工作组可在其间就建议书案文已足够成熟达成一致。

1.5.1.6 最后征求意见：替代批准程序中一个为期四周的阶段，成员国、部门成员和部门准成员在其间审议提交批准的建议书案文，并可以提出意见。

1.5.1.7 课题：对一研究工作领域的描述，通常会形成一份或多份新的或经修订的建议书。

1.5.1.8 传统批准程序（TAP）：具有监管或政策影响的建议书的批准程序。

1.5.2 ISO/IEC JTC 1定义

1.5.2.1 修正案（AMD）：公布的国际标准修正案。

1.5.2.2 联络类别A：积极参与JTC 1或JTC 1/SC多领域工作的外部联络机构。

1.5.2.3 委员会草案（CD）：供在分委员会（SC）一级 – 第3阶段，即委员会阶段 – 登记表决的建议的国际标准案文。

1.5.2.4 修正草案（DAM）：处于第4阶段，即调查阶段建议的国际标准修正案案文。

1.5.2.5 国际标准草案（DIS）：处于第4阶段，即调查阶段的建议的国际标准草案案文。

1.5.2.6 技术报告草案（DTR）：提交供JTC 1国家机构投票表决的建议的技术报告案文。

1.5.2.7 最终修正草案（FDAM）：在第5阶段，即批准阶段，提交供JTC 1和ISO/IEC国家机构投票表决的建议的国际标准修正案文。

1.5.2.8 国际标准最终草案（FDIS）：处于第5阶段，即批准阶段的建议的国际标准案文。

1.5.2.9 国际标准：公布的ISO/IEC标准。

1.5.2.10 国际标准化规格（ISP）：公布的ISO/IEC标准规格。

1.5.2.11 信息技术任务组（ITTf）：ISO中央秘书处和IEC中央办公室的部分人员组成的小组，共同向JTC 1的活动提供支持。

1.5.2.12 新工作项目建议（NP）：旨在将建议的项目纳入第1阶段，即建议阶段工作计划并为在JTC 1或分委员会（SC）一级投票表决而登记的案文。

1.5.2.13 建议的修正草案（PDAM）：供在分委员会（SC）一级投票表决而登记的建议的国际标准修正案文。

1.5.2.14 建议的技术报告草案（PDTR）：供在分委员会（SC）一级 – 第3阶段，即委员会阶段 – 投票表决而登记的建议的技术报告案文。

1.5.2.15 技术报告（TR）：不适于作为国际标准颁布但其发布对于标准化工作具有价值的文件。

1.5.2.16 技术规范（TS）：作为国际标准颁布尚不成熟但其发布对于标准化工作具有价值的文件。

1.5.2.17 工作草案（WD）：关于工作项目的第2阶段，即准备阶段的文件，旨在形成一份委员会草案。

1.5.3 关于ITU-T和JTC 1合作的定义

1.5.3.1 合作交流：ITU-T和JTC 1的一种合作形式，旨在通过密切联络和同步批准（见第7条款）编制出具有共同（或“孪生”）案文的建议书|国际标准。

1.5.3.2 协作组（CT）：（1）ITU-T和JTC 1的一种合作形式，旨在通过联席会议和同步批准（见第8段）编制出具有共同（或“孪生”）案文的建议书 | 国际标准；（2）ITU-T和ISO/IEC的部分人员组成的小组，共同为一个或多个建议书 | 国际标准制定共同（或“孪生”）案文（见第8条款）。

1.5.3.3 相同的建议书 | 国际标准：ITU-T和ISO/IEC密切合作制定的案文相同（即共同）的建议书和国际标准。“相同的建议书 | 国际标准”是按照附录II规定的表达方式确定的共同案文中第2.1条款的标题。

1.5.3.4 成对建议书 | 国际标准（或“孪生案文”）：ITU-T和ISO/IEC密切合作制定的建议书和国际标准，在技术保持一致但文本不同。“成对建议书 | 国际标准”是按照附录II规定的表达方式确定的共同案文中第2.2条款的标题。

1.5.3.5 工作层小组：指负责推进具体项目工作的JTC 1 SC人员组成的小组，或负责推进具体课题工作的JTC 1 SC人员组成的小组（见第7条款）。

1.6 缩略语

以下缩略语适用于本指南。

1.6.1 ITU-T缩略语

AAP	替代批准程序
CCITT	国际电报电话咨询委员会（于1993年被ITU-T取代）
ITU	国际电信联盟
ITU-T	国际电信联盟 – 电信标准化部门
SG	研究组
TAP	传统批准程序
TSAG	电信标准化顾问组

TSB	电信标准化局
WP	工作组
WTSA	世界电信标准化全会
WTSC	世界电信标准化大会（于2000年被WTSA取代）

1.6.2 ISO/IEC缩略语

AMD	修正案
CD	委员会草案
COR	技术勘误
DAM	修正草案
DCOR	技术勘误草案
DIS	国际标准草案
DTR	技术报告草案
FDAM	最后修正草案
FDIS	国际标准最后草案
IEC	国际电工委员会
IS	国际标准
ISO	国际标准化组织
ISP	国际标准化规格
ITTF	信息技术任务组
JTC 1	第一联合技术委员会
NP	新工作项目建议
PDAM	建议的修正草案
PDTR	建议的技术报告草案
SC	分委员会
SWG	特别工作组
TR	技术报告
TS	技术规范
WD	工作草案
WG	工作组

1.6.3 有关ITU-T和JTC 1合作的缩略语

CT	协作组
----	-----

2 组织结构

ITU-T和JTC 1开展技术工作的组织结构类似。ITU-T结构上主要以研究组为单位，相当于JTC 1的分委员会（SG）。表1列出了截至2009年4月30日的十个ITU-T研究组（最新列表见国际电联以下网站：<http://www.itu.int>）。表2列出了截至2009年10月的十八个JTC 1分委员会（最新列表见JTC 1以下网站：<http://www.jtc1.org>）。

表1 – ITU-T 研究组列表

名称	题目
第2研究组	业务提供和电信管理的运营问题
第3研究组	包括相关电信经济与政策问题的资费及核算原则
第5研究组	电磁环境效应的防护
第9研究组	电视与声音传输和综合宽带电缆网络
第11研究组	信令要求、协议和测试规范
第12研究组	性能、服务质量和体验质量
第13研究组	包括移动和下一代网络在内的未来网络
第15研究组	光传输网络和接入网络基础设施
第16研究组	多媒体编码、系统和应用
第17研究组	安全
注1 – 对研究组总体工作领域的简要介绍见WTSA第2号决议。	
注2 – 除研究组外，电信标准化顾问组（TSAG）也是ITU-T的组成部分。	

表2 – ISO/IEC JTC 1分委员会列表

名称	题目
第2分委员会	编码字符集
第6分委员会	系统间的电信与信息交换
第7分委员会	软件和系统工程
第17分委员会	卡和个人身份证明
第22分委员会	编程语言、其环境和系统软件接口
第23分委员会	信息交换和存储的数字记录媒体
第24分委员会	计算机图形、图像处理和环境数据表现方式
第25分委员会	信息技术设备的互连
第27分委员会	IT安全技术
第28分委员会	办公设备
第29分委员会	音频、图形、多媒体和超媒体信息编码
第31分委员会	自动识别和数据捕获技术
第32分委员会	数据管理和交换
第34分委员会	文件描述与处理语言
第35分委员会	用户接口
第36分委员会	用于学习、教育和培训的信息技术
第37分委员会	生物识别技术
第38分委员会	分布式应用平台和服务（DAPS）
注 – JTC 1的直属单位还有： <ul style="list-style-type: none"> – 可接入性特别工作组； – 存档和检索机制特别工作组； – 指令特别工作组； – 规划特别工作组； – 智能网络特别工作组； – 有关IT综合治理的第6工作组； – 有关传感网络的第7工作组。 	

在接下来的再低一个层次，ITU-T研究组通常将其工作划分给若干工作组（WP），而JTC 1分委员会则将其工作划分给它们的工作组（WG）。两个机构都指定报告人和编辑人，为开展详细的技术工作提供方便。

图1显示了截至2009年4月的ITU-T结构，图2则显示了截至2009年10月的JTC 1结构。

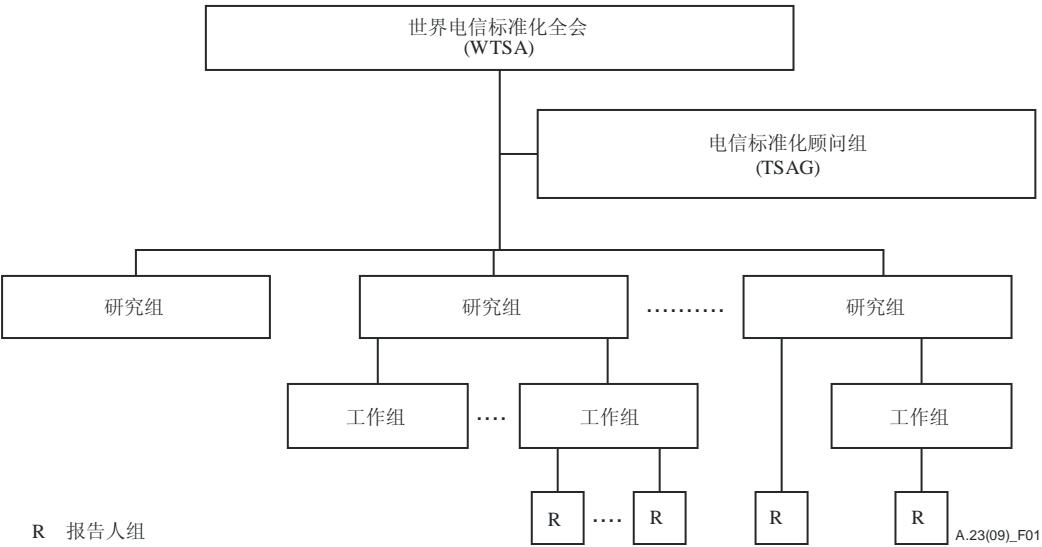


图 1 – ITU-T的组织结构

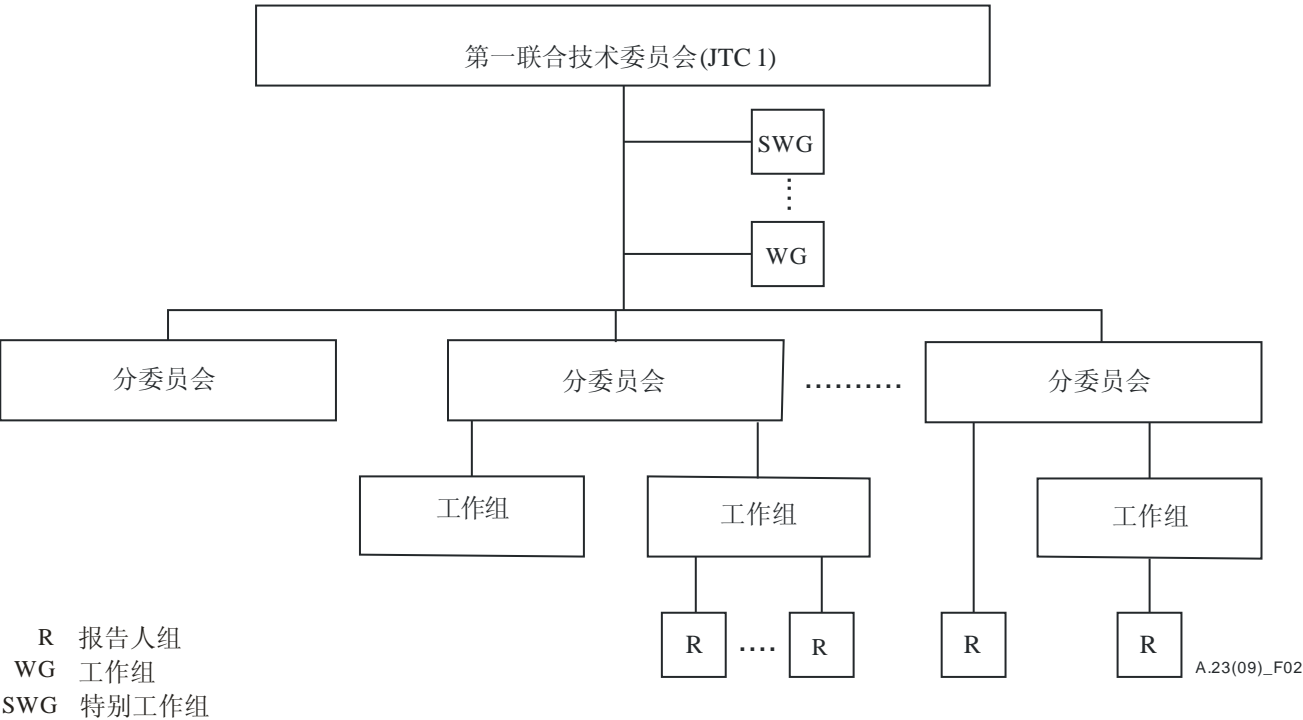


图 2 – JTC的组织结构

3 组织程序

ITU-T和ISO/IEC JTC 1的合作程序利用各自机构的常规程序，并为实现必要的同步而增加某些特殊程序。因此，以下有关两个机构程序的背景资料，构成了制定合作程序的依据。其中尤其重要的部分是ITU-T和JTC 1采用的批准程序。

3.1 ITU-T程序

世界电信标准化全会（WTSA）决议和A系列建议书对ITU-T的程序作了说明，以下是对这些信息要点的归纳。

WTSA每四年召开一次。连续两届全会之间的时间段被称为研究期（如2009-2012年）。WTSA采取的主要行动有：

- a) 批准研究组提交的所有建议书；
- b) 为下一研究期安排研究组工作；
- c) 向研究组分配课题（工作计划）；
- d) 任命各研究组的正副主席；和
- e) 修改ITU-T的工作方法。

在全会休会期间，授权电信标准化顾问组（TSAG）对研究组、工作计划和工作方法作出必要修改。

研究组负责其内部的组织工作，例如：

- a) 成立工作组并任命其主席；
- b) 向各工作组分配课题；和
- c) 任命报告人

工作组对分配给它们的课题负责。他们可以任命报告人，促进技术工作的开展。在建议书案文的编写过程中，任命一名编辑通常会有所帮助。

WTSA在研究期开始时，向研究组分配课题。在研究期当中，可以起草和批准建议的新课题。

在研究期结束时，每个研究组都要起草一套新的或经修订的课题，以推进它们认为应该在下一个四年研究期内继续或开展的工作。这些课题草案提交给WTSA批准。

已启用的程序可使重要工作能够在一个研究期的研究组最后一次会议和下个研究期的首次会议之间的时段继续开展。

3.1.1 传统批准程序（TAP）

传统批准程序可用于具有监管和政策影响的建议书。有关这一程序的详细信息包括在WTSA第1号决议当中，并由图3a做了归纳。许多与JTC 1合作制定的建议书没有监管或政策影响，因此，不受这一程序的管辖。

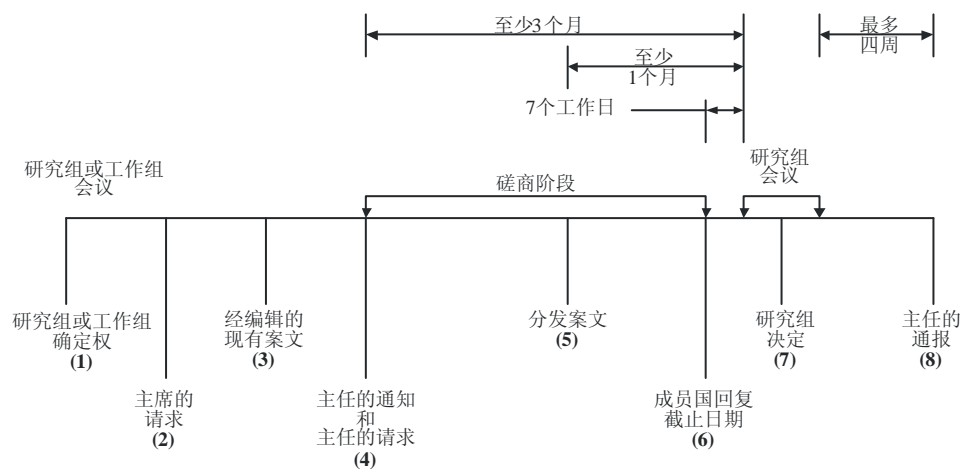
就新建议书草案或现有建议书修正案开展的工作，可能会在研究期内走向成熟和稳定。研究组和工作组可以就案文是否足够成熟和应否启动批准程序达成共识。在完成最终的编辑工作之后，研究组主席请电信标准化局主任开始为期最短为3个月的磋商阶段工作。成员国的磋商结果将转交研究组的下一次会议。

会上会对所有意见进行审议，并提出建议书的最后文本。主席将力求在研究组会议期间的指定时间批准建议书。研究组会议的决定必须是在无异议的基础上作出的。如果任何成员国说“不”，批准程序即告中止。出席研究组会议的一个或多个成员国可要求有更多时间考虑其立场。如果出现这种情况，这些成员国可得到会后四周的时间发表意见。可利用此程序批准在研究期结束时已成熟的案文，或将案文提交WTSA批准。

3.1.2 替代批准程序（AAP）

替代批准程序（AAP）可用于不具有监管和政策影响的建议书。有关这一程序的详细信息包括在ITU-T A.8建议书当中，并由图3b做了归纳。AAP的一个主要特点是无须等待下一次研究组会议即可予以批准。预计几乎所有与JTC 1合作制定的建议书都属于这一程序的管辖范围。

就新建议书草案或现有建议书修正案开展的工作，可能会在研究期内走向成熟和稳定。研究组和工作组可以就案文是否足够成熟和应否启动批准程序达成共识。在完成最终的编辑工作之后，研究组主席请电信标准化局主任启动为期四周的最后意见征询期。成员国、部门成员和部门准成员可对案文进行审议并提出意见。如果无人提出（除简单的编辑修正以外的）意见，建议书得到通过。提出的实质性意见将得到解决，而且经修订的案文将视时间安排得到发布，供相关方进行三周的附加审议或提交下一次研究组会议。倘若进行补充审议而且无人提出（除简单的编辑修正以外的）意见，建议书即得到批准。否则，案文将转交下一次研究组会议。研究组会议会对所有意见进行审议，并提出建议书的最后文本。主席将力求在研究组会议期间的指定时间批准建议书。研究组会议的决定必须是在无异议的基础上作出的。如果两个或更多成员国说“不”，批准程序即告中止。出席研究组会议的一个或多个成员国可要求有更多时间考虑其立场。如果出现这种情况，这些成员国可得到会后四周的时间发表意见。可利用此程序批准在研究期结束时已成熟的文本，或将文本提交世界电信标准化全会批准。

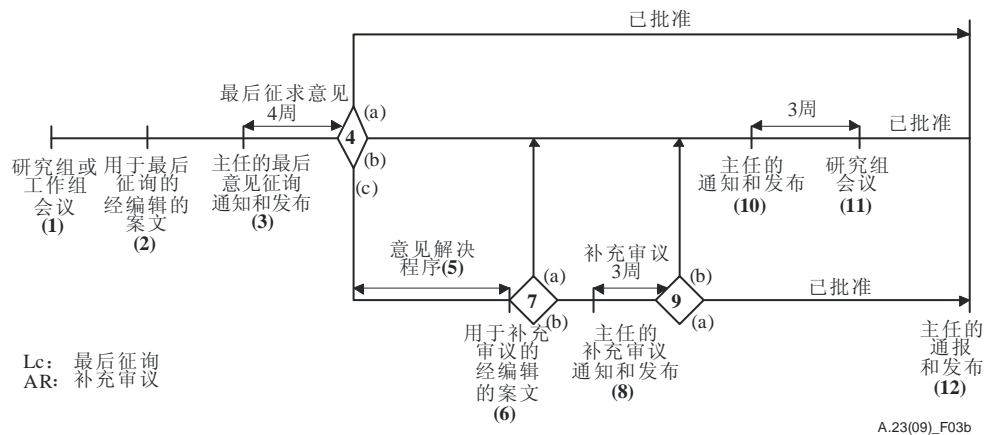


A.23(09)_F03a

注

- (1) 研究组或工作组确定权：研究所和工作组确定建议书草案是否足够成熟而能够开始传统批准程序。
- (2) 主席的请求：研究组主席请主任宣布寻求批准的意向。
- (3) 经编辑的现有案文：以经最终编辑的形式提交电信标准化局的建议书草案案文。
- (4) 主任的通知和主任的请求：主任通知所有成员国和部门成员，他希望力争在下一次研究组会议上批准建议书草案。主任请求成员国向他通报，它们是否批准授予研究组批准审议权的提案。
- (5) 分发案文：建议书草案案文应至少在宣布的会议开始的一个月前分发。
- (6) 成员国回复的截止日期：如果在磋商阶段收到的回复当中有70%表示批准授权，研究组可以进而考虑批准。
- (7) 研究组的决定：在对案文的最终修改进行辩论并达成一致的基础上，研究组就批准建议书草案达成毫无异议的共识。代表团可以表达一定程度的保留，可要求更多时间考虑其立场（最多四周）或放弃作出决定的权利。否则，建议书草案将不会得到批准；可进一步开展工作并重复该程序。
- (8) 主任的通报：主任通报建议书草案是否得到批准。

图 3a – ITU-T传统批准程序（TAP）



注

- (1) 研究组或工作组的同意：研究组和工作组断定，就建议书草案所作的工作已足够成熟而可以开始替代批准程序。
- (2) 经编辑的现有案文：以经最终编辑的形式提交电信标准化局的建议书草案案文。研究组主席请主任开始最后意见征询。
- (3) 主任的最后意见征询通知和发布：主任参照案文向所有成员国、部门成员和部门准成员宣布最后意见征询开始。
- (4) 对最后意见征询的裁决：研究组主席在与电信标准化局主任磋商的基础上决定是否：
 - a) 对收到的指出打印错误以外的意见不予评论。在这种情况下，建议书草案得到批准；
 - b) 由足够邻近的计划召开的研究组会议审议收到的意见：或者
 - c) 为节省时间和/或由于工作的性质和成熟度而启动意见解决程序。
- (5) 意见解决程序：研究组主席在电信标准化局和专家的协助下，必要时通过电子通信方式和召开报告人和工作组会议，处理收到的意见并起草新的经编辑的案文。
- (6) 经编辑的现有案文：向电信标准化局提供经编辑的案文。
- (7) 下一步裁决：研究组主席在与电信标准化局主任磋商的基础上决定是否：
 - a) 由足够邻近的计划召开的研究组会议审议批准建议书草案；
 - b) 为节省时间和/或由于工作的性质和成熟度而启动进一步审议程序。
- (8) 主任的补充审议通知和发布：主任参照案文，向所有成员国和部门成员宣布开始补充审议程序。
- (9) 补充审议的裁决：研究组主席在与电信标准化局主任磋商的基础上决定是否：
 - a) 对收到的指出打印错误以外的意见不予评论。在这种情况下，建议书草案得到批准；
 - b) 对收到的指出打印错误以外的意见予以评论。在这种情况下，这一程序延续至研究组会议。
- (10) 主任宣布下次研究组会议将审议批准建议书草案。
- (11) 研究组的决定：在对案文的最终修改进行辩论并达成一致后，如果一成员国认为这具有监管或政策影响，则需要遵循传统批准程序（见图3a）。否则，如果研究组达成一致（如果没有一个以上的到会成员国反对），建议书草案将得到批准。代表团可以表达一定程度的保留，可要求更多时间考虑其立场（最多四周）或放弃作出决定的权利。否则，建议书草案将不会得到批准；可进一步开展工作并重复该程序。
- (12) 主任的通报：主任通报建议书草案是否得到批准。

图 3b – ITU-T替代批准程序（AAP）

3.2 JTC 1程序

ISO/IEC指令JC 1增补件对ISO/IEC JTC 1的技术工作程序做了规定。这些程序采用了一系列离散阶段，多数阶段都包括一个由国家机构正式投票的表决程序。表3针对每项JTC 1输出成果提出了JTC 1第0至6标准制定阶段。以下部分对重点做了归纳，图3c则对最后若干阶段做了说明。

表3 – JTC 1标准制定阶段

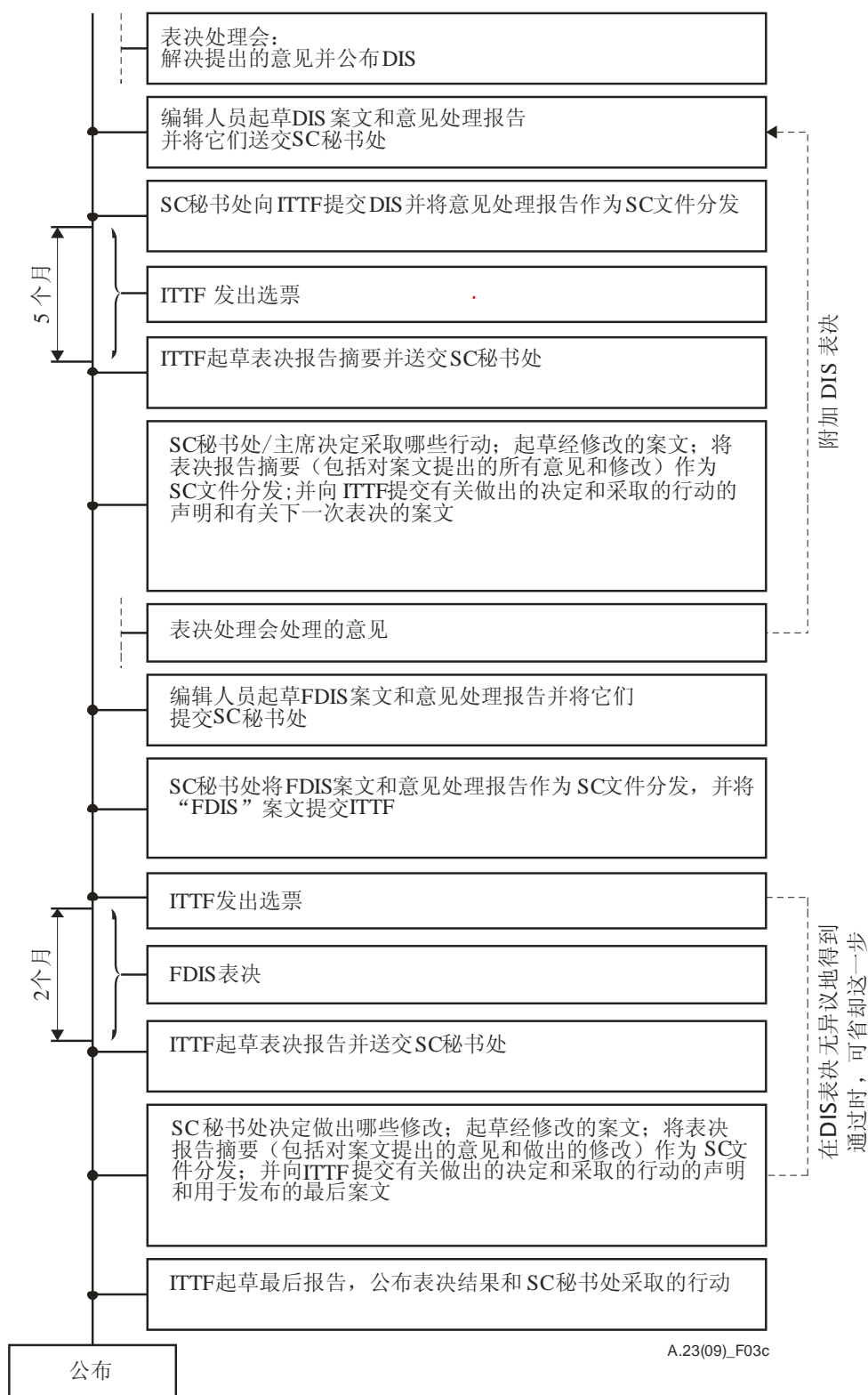
阶段	标准	修订	快速通道	技术报告	技术勘误
第0阶段 – 可选的初期阶段	初期 工作项目				
第1阶段 – 建议阶段	NP	NP		NP	
第2阶段 – 筹备阶段	WD	WD		WD	缺陷报告
第3阶段 – 委员会阶段	CD	PDAM		PDTR	DCOR
第4阶段 – 调查阶段	DIS	FPDAM	DIS	DTR	
第5阶段 – 批准阶段	FDIS	FDAM	FDIS		
第6阶段 – 发布阶段	IS	AMD	IS	TR	COR

JTC 1国家机构、分委员会（SC）或A类联系人，都可就新工作项目提出建议。我们为提出新工作项目建议（NP）提供了一种标准格式，并为在JTC 1一级进行为期三个月的信函表决传阅这些建议，或者在SC的倡议下，在SC一级进行信函表决，并同时在JTC 1一级启动意见发表阶段。一旦得到批准，NP就会被纳入JTC 1工作计划，并分配给一个SC从事制定工作。

工作草案是为国际标准（IS）、国际标准修正案、技术规范（TS）或技术报告（TR）起草的案文。在SC¹⁾确定工作已达到成熟状态时，可将它登记为委员会草案（CD）、建议的修正草案（PDAM）或建议的技术报告草案（PDTR），并在SC一级为信函表决的目的分发各方。表决阶段通常为三个月，但有可能延长至六个月。

SC通过“表决文件摘要”，将包括所有意见的表决结果分发给各方。所有意见都必须得到研究解决。如果意见是直截了当的，可以由编辑加以解决。如果情况较为复杂，将举行一次编辑会议以解决提出的意见。编辑这时可以草拟案文和意见处理报告，并将这些文件转至SC秘书处。如果做了实质性修改，则需要进行第二次CD、PDAM或PDTR表决。上述这些程序也用于表决和表决结果的处理工作。

1) 这一判断是靠通过SC会议的决议或SC一级的登记表表决作出的。



注 – 被称为 DIS 的阶段同样适用于 FPDAM 或 PDTR；同样被称为 FDIS 的阶段也适用于 FDAM 或 DTR。

图 3c – JTC 1 批准程序的最后阶段

当分委员会认为案文已经稳定并宣布下一次表决将进入调查阶段（DIS或DAM表决）时，可将案文登记为国际标准草案（DIS）或最终修正草案（DAM）。ISO和IEC成员将把DIS和DAM分发至各方，进行为期五个月的信函表决。DTR将分发至各方，在JTC 1一级进行为期三个月（可延长至六月）的信函表决。包括所有意见的表决结果将通报SC秘书处，由秘书处与SC主席和编辑小组共同决定（如果表决成功）是将标准登记为FDIS（分别为FDAM或DTR）呢，还是（如果表决成功而且没有收到否定意见）直接进入发布阶段，或（如果未获批准）需要第二次DIS或DAM表决。

与上述相同的程序也用于处理表决意见。在案文最终定稿后，编辑将它与意见处理报告一并送交SC秘书处，再由秘书处将FDIS或根据需要的第二稿DIS（或FDAM或根据需要的第二稿FPDAM）提交ITTF。除非需要第二稿DIS（或第二稿DAM），否则ITTF将向ISO和IEC成员的国家机构分发最后案文，进行为期两个月的信函表决。这是一种通过“同意/反对”选项进行的表决。如果表决成功，案文将迅速得到发表（出版物只包括明显的编辑性修改）。如果表决不成功，案文可能作为CD、DIS或FDIS（分别为PDAM、DAM或FDAM）被再次提交，或作为技术规范得到发表。技术报告无须附加表决，SC秘书处可将案文送交ITTF发布。

如果调查草案在没有反对票的情况下成功通过，案文可以直接进入发布程序。

发布后发现的缺陷经正式的缺陷报告程序处理。这一程序的结果是在SC一级进行为期三个月的DCOR信函表决，这些缺陷通常通过发布技术勘误加以纠正。

整个过程中，WG和SC共同对程序进行监督。在许多情况下，经SC会议正式批准的决议具有进入下一工作程序的授权。

4 合作形式

4.1 引言

ITU-T和ISO/IEC JTC 1的合作贯穿多个层面。最基本的合作无疑是确认各自机构的工作领域。

作为国际电信联盟（ITU）三个部门之一的ITU-T，负责“研究技术、操作和资费课题，并通过有关这些课题的建议书，以便在全球范围内实现电信标准化”²⁾。作为ISO和IEC的联合技术委员会，JTC 1担负着“在信息技术领域实现标准化”的职责。³⁾

ITU-T和JTC 1的绝大多数工作计划，无须或几乎无须两个机构的合作就可以得到实施。

对于需要开展合作的工作项目而言，ISO、IEC和ITU-T已有适当安排，能够推进这项合作。ISO和IEC作为国际组织，各在ITU-T中占有一个成员席位。ITU-T则以A类联系机构的身份参与JTC 1的工作。以下部分确定了多种合作模式。

²⁾ 国际电信联盟《组织法》，2006年。

³⁾ JTC 1《业务规划》。

4.2 联系模式

如果一个工作领域受到两个机构的共同关注，而其中一个机构为该领域的主管机构，联系合作方式十分适用。在这种情况下，当一个机构开展这项工作，另一机构利用其联系身份酌情参与。工作成果由一个机构发布，另一机构则根据需要参考引证。

当工作受到共同关注时，可能需要就将一具体工作领域的标准化工作分配给其中一个机构达成共识。数据终端和调制解调器接口，便是成功运用这一做法的例证。达成的共识是由ITU-T实现交换电路电子特性和功能的标准化，而JTC 1则实现接口连接器和插针布局的标准化。这种必要的合作是通过联系实现的。

详细的联络程序见第6段。

4.3 协作形式

如果两个机构都想在一特定工作领域制定建议书或国际标准，通过协作达成双方一致或许是最佳途径。在这种情况下，应召开工作一级的会议制定共同案文，然后利用各机构的批准程序批准案文。工作成果将作为建议书和国际标准（或技术报告的增补）加以公布。

可通过以下两种方式之一开展协作：通过协作交流或协作小组进行。

通过协作交流进行的协作适合于直接明确和争议较少的工作，双方都充分参与两个机构的会议，实现了高效交流。解决问题和制定共同案文的工作在两个组织尔后的会议上得到不断推进。在发布工作开始之前，采取使ITU-T和JTC 1双方正常批准程序同步化的方式。

基于协作交流的详细协作程序见第7段。

通过协作小组开展的协作很适合于需要扩展对话以制定解决方案并达成共识的情况。在这种情况下，所有相关方共同参与协作小组的工作，联手推进工作、解决问题并制定共同案文。在发布工作开始之前，采取使ITU-T和JTC 1双方正常批准程序同步化的方式。

以建立协作小组为基础的详细协作程序见第8段。

适当时，还可利用协作形式生成孪生文本。

ITU-T和JTC 1代表在国家一级开展的有效协调，将极大促进国际层面的合作。合作的真正基础在于开放的信息共用和所有参与方的良好意愿。

4.4 确定合作形式

图4对具体工作项目当中ITU-T和JTC 1之间可能存在的各种关系做了归纳。

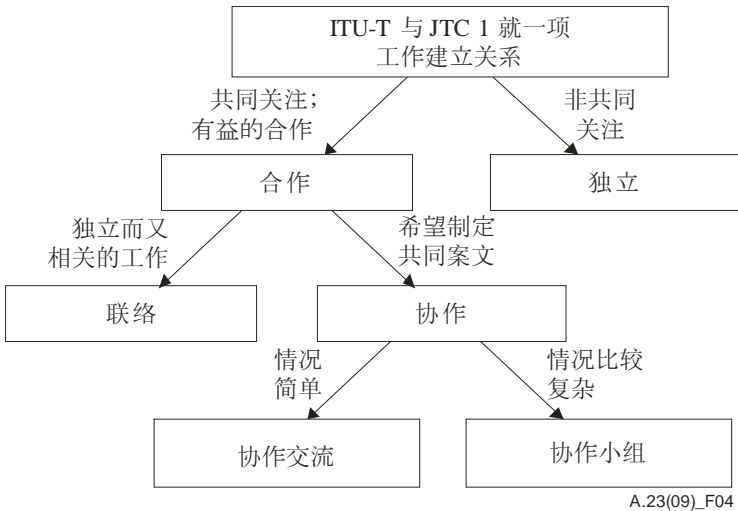
ITU-T和JTC 1的绝大多数工作计划都是十分独立的，从而使双方能够无须或很少相互沟通就能将计划成功地付诸实施。

合作协议必须得到双方认可，即双方都认为它是成功的。因此，对于特定领域工作采用联系方式或两种协作方式之一运作，必须是两个机构的一致决定。这项协议应在SG/SC一级得到确认。

为最大限度地提高资源效率和减少重复工作，SG和SC应在标准制定进程中尽早确定协作领域。通常在JTC 1的新工作项目建议制定和ITU-T的新的或经修订的课题制定工作中，须考虑与其它标准制定机构的协作。如果这一阶段具有足够的可用信息，那么就可酌情建议采用联系方式或两种协作方式之一，并寻求另一机构的认可。

合作形式可随工作进展而变化。例如通过联系沟通，一个机构发起的工作可被视为另一机构工作的重要组成部分。此时，可以通过达成协议而携手推进所有未来的工作。

为促进全面合作，每个研究组都应保留一份与JTC 1共同研究的课题的清单，而且注明每个课题的合作形式和相关的JTC 1项目。同样，每个JTC 1 SC也应保留一份与ITU-T共同研究的课题的清单，而且注明每个课题的合作形式和相关的ITU-T课题。



A.23(09)_F04

图 4 – ITU-T和JTC 1之间可能的工作关系

4.5 终止协作和/或共同案文的发布

如4.4段所述，一特定领域的协作关系需要促使SC和SG双方达成协议。这项协议将在两个机构都感到协作有益的时段内延续。如果出现一个机构认为应该终止一特定领域的协作的非正常情况，它应立即与另一机构进行磋商。如果问题不能得到圆满解决，那么特定领域的协作可由SC或SG随时终止。一旦这项协作被终止，两个机构都可利用以往的协作形式开展工作。

同样，如果出现的反常情况说明，已不适宜再用通用案文格式发布合作建议书|国际标准（如因为内容上存在巨大差异），必须立即与另一机构就这一情况进行磋商。倘若任何一个机构在磋商后确定不适宜以通用案文发布，那么两个机构可以各自的发布格式分别发布。

5 规划与安排

ITU-T和JTC 1都具有各自的多年期规划活动。这些活动之间的互动将促进ITU-T/JTC 1的有效合作。

5.1 SG/WP和SC/WG的会议安排

ITU-T研究组和工作组会议计划是提前一至两年制定的，因而难以更改。JTC 1分委员会和工作组会议通常提前两年确定，也很难更改。

一旦协作方案得到制定，ITU-T SG秘书处和JTC 1 SC秘书处负责相互通报会议安排，尤其应在最终确定SG/WP和SC/WG各自的会议日期前，通过协商避免可能给合作带来负面影响的会议冲突。

5.2 工作计划的协调

ITU-T和JTC 1双方都有为具体工作领域制定的工作计划，包括阶段性目标的要求。JTC 1的主要阶段性目标是为工作草案、CD（或PDAM或PDTR）表决、DIS（或DAM）表决、FDIS（或FDAM或DTR）表决和发布确定日期。ITU-T的阶段性目标包括SG或WP启动批准程序、为磋商阶段或最后意见征询提供案文（TAP）和研究组批准建议书的日期。

协作进程的效率在很大程度上取决于两个机构批准程序的同步化。考虑到每个机构确定的重要日期，及早规划和制定阶段性目标，对实现同步化和避免更多延误至关重要。例如，DIS（或DAM）表决和FDIS（或FDAM或DTR）表决的日期，需要考虑到SG/WP的会期（以得到所有必要的支持性决议）和旨在研究确定（TAP）或赞同（AAP）程序的ITU-T SG/WP会议的安排。

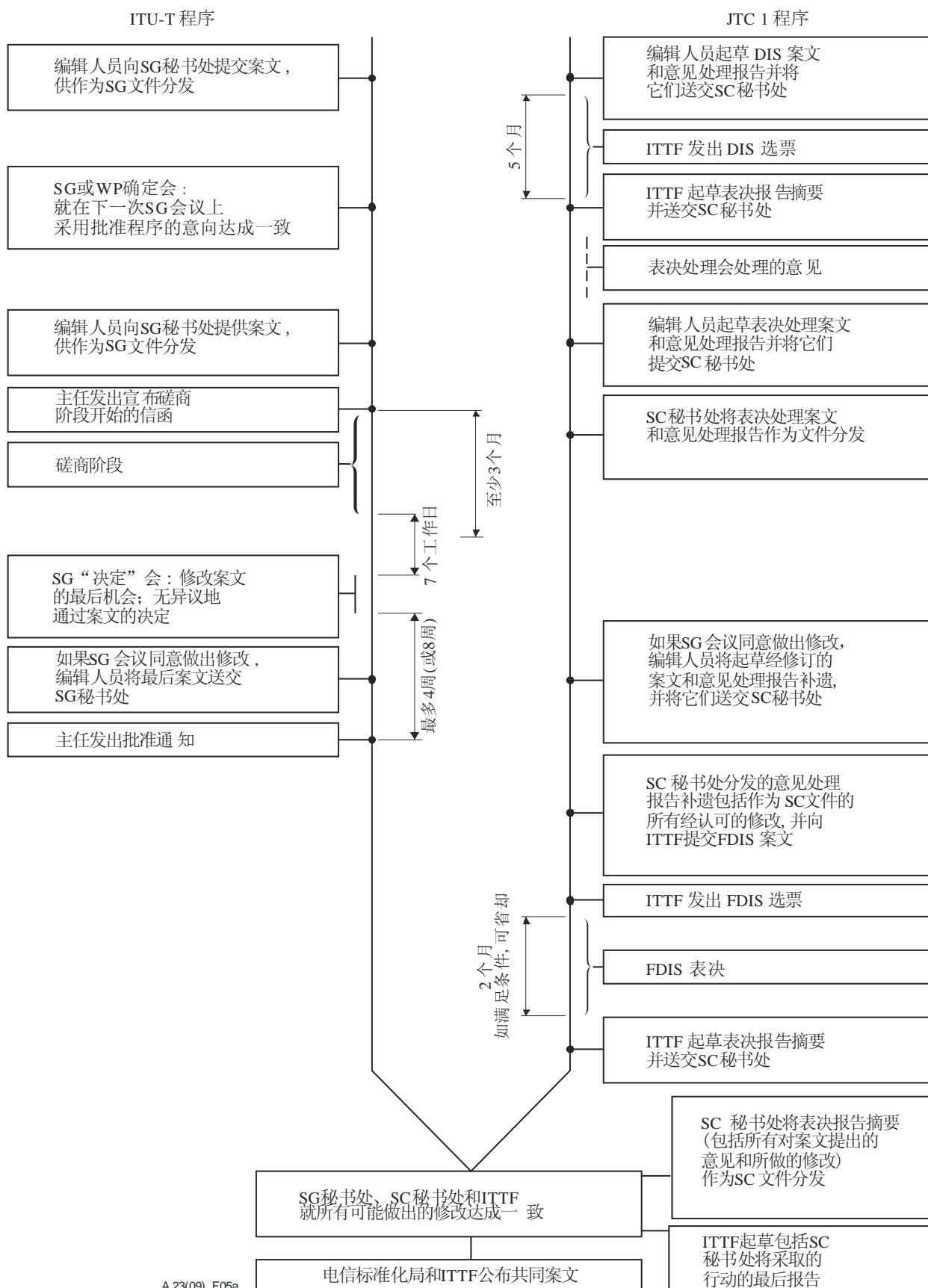
图5a和5b显示了共同案文发布前的总体同步规划的最后阶段。这些图中显示为DIS的阶段同样适用于DAM，显示为FDIS的阶段同样适用于FDAM或DTR。

在ITU-T完成了基础工作（如JTC 1分配给ITU-T维持责任的议题）后，也可以对JTC 1的批准工作采取快速程序。然而应当指出的是，只能对全案文标准、技术报告、ITU-T建议书及增补采用快速程序，但不能对修正案采用这一程序。

5.3 协作工作的同步化维持

经批准的协作建议书 | 国际标准需要随时间的推移得到审议和维持。这将需要持续不断的协作努力。

由于大量信息技术建议书和国际标准之间存在极大的相互依赖性，建议在同一时间框架内进行维持更新。这将极有助于确保信息技术工作作为一个统一体逐步演进。应每四至五年进行一次审议和必要的更新。



A.23(09)_F05a

图 5a – 采用TAP时协作批准程序的最后阶段

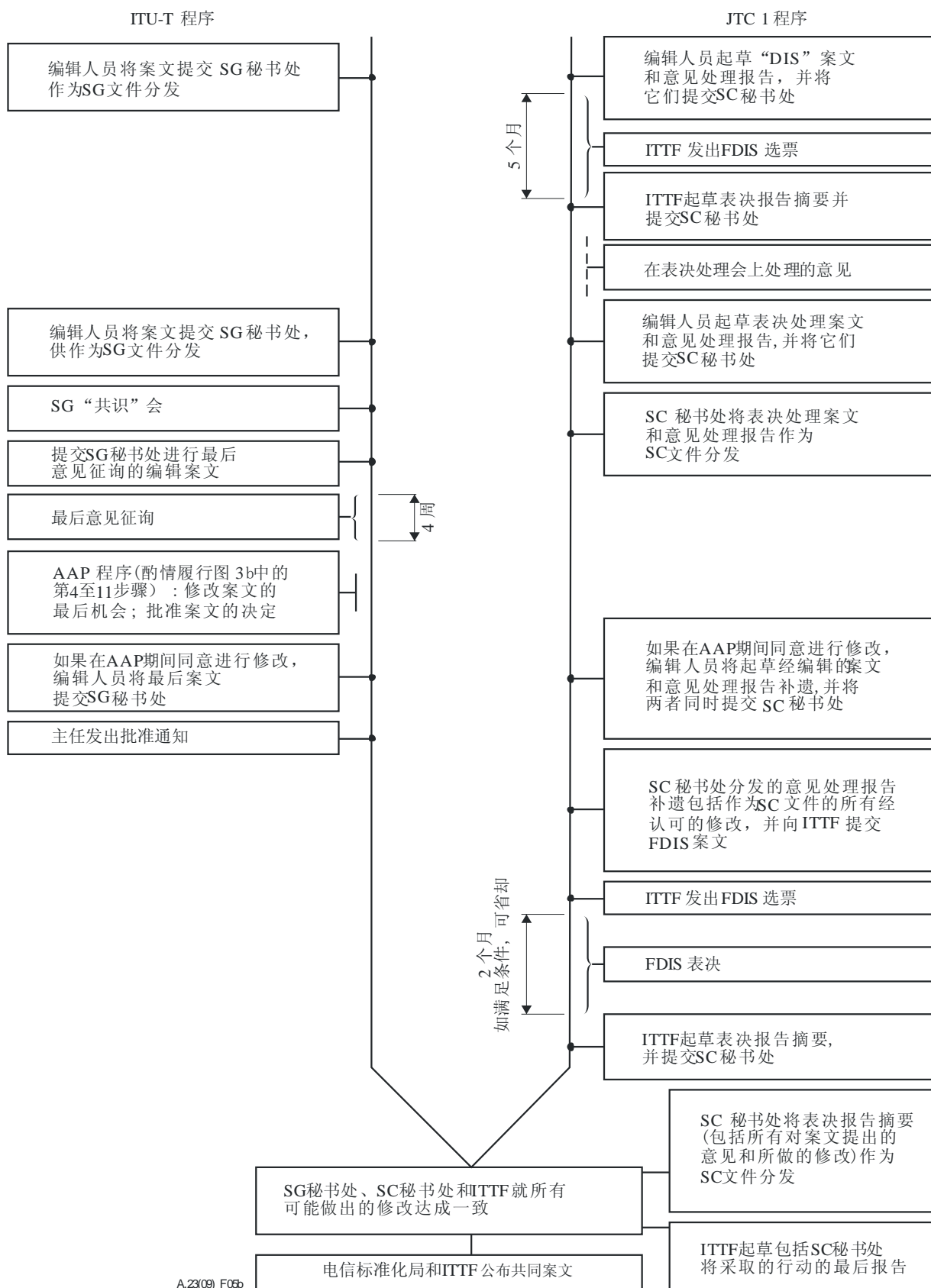


图 5b – 采用 AAP 时协作批准程序的最后阶段

6 联系程序

6.1 概述

机构间的联系是一种重要的沟通手段，通常包括以下一项或多项内容：

- a) 交流与双方相关的一般性信息；
- b) 协调分配给两个机构的相关工作；并
- c) 对对方机构的分内工作发表意见。

6.2 联络代表权

无论就某一具体议题采取何种合作形式，研究组/分委员会（SG/SC）一级和工作组/工作组（WP/WG）一级的所有互动，都是通过联络程序进行的。这尤其适用于参与对方的会议并提交文稿。例如，对于代表JTC 1、SC或WG出席研究组和工作组会议的个人而言，需要JTC 1、SC或WG秘书处出具必要的与会授权委托书。同样，对于代表ITU-T研究组和工作组出席JTC 1、SC或WG会议的个人而言，需要ITU-T SG秘书处出具必要的与会授权委托书。

报告人组之间、协作组之间以及报告人组和协作组之间，也通过联络人进行沟通。以ISO/IEC联络代表的身份出席ITU-T报告人会议的个人和以ITU-T联络代表的身份出席JTC 1报告人会议的个人，都应得到各自SG/WP或SC/WG的正式批准，并通过其秘书处的授权委托书予以确认。

在以书面形式拟就联络文件（见以下6.3段）和一名知识丰富的联络代表在会上介绍文件并参与所有就此引发的对话的情况下，联络工作才能发挥最大效力。负责联络工作的个人需要切身了解他所代表的工作，并应熟悉两个机构的程序。

在多数情况下，两个机构之间的联络应是双向的。可利用相同或不同的个人进行双向联络。

6.3 联络文稿

SG/SC或WP/WG一级的联络文稿是经适当授权后，从始发秘书处发送至目的地秘书处的。在会议时间紧迫的特殊情况下，联络文稿可由经授权的代表亲自递送，但始发秘书处应追送一份正式发文。

报告人一级的联络文稿（如没有更高层批准的文稿）由双方的报告人处理。每位报告人负责确保文稿在其专家团体中得到适当分发。

联络文稿必须列出作为其来源的审批联络工作的最高层实体。例如，如果报告人组草拟了一份联络声明，并随后依次获得WP和SG的批准，那么其来源就是SG，即指出审批的最高层级。如果联络文稿能够指出起草该声明的具体小组，将极有助于工作的开展。联络文稿的标题应对议题作出描述。联络文稿应明确指出其性质，即旨在交流信息、征求意见等。

提交ITU-T的联络文稿应包括课题编号。各研究组的第一号文稿含有WTSA分配给各研究组的课题。ISO/IEC JTC 1的联络文稿应包括项目编号。

7 协作交流基础上的合作

协作交流基础上的合作的基本概念，是将两个工作级别小组的文稿编写、寻求共识和表决/意见解决工作高效有力地结合在一起，为一个或多个建议书 | 国际标准制定出得到双方认可的通用案文。尽管本节后半部分侧重于共同案文，孪生案文的制定亦可利用协作交流。在这种情况下，批准程序不需要在时间上绝对同步。

7.1 协作关系

一旦JTC 1分委员会和ITU-T研究组同意采用协作交流方式共同推进具体领域的工作，在两个机构工作级别小组之间就建立了一种协作关系。

得到双方认可的各合作交流关系的职责范围包括：

- 与各机构工作计划（ITU-T课题和JTC 1项目）相关的行动范围，并在可能的情况下包括对共同制定的建议书和国际标准的确定。
- 所有适用于进行中的工作的初步规定。

两个机构的工作级别小组根据各自机构的程序以及下述某些补充程序履行职责，以便在共同案文发布之前增进建立共识和实现批准同步化方面的紧密合作。

图6提供的工作流程示意图，提出了合作进程中从概念到最终发布的不同阶段。在现行的维持阶段依然应当继续合作（见第7.11和7.12段）。

在SG和SC双方达成一致的情况下，可随时改变合作的职责范围或形式。终止协作关系的程序见第4.5段。

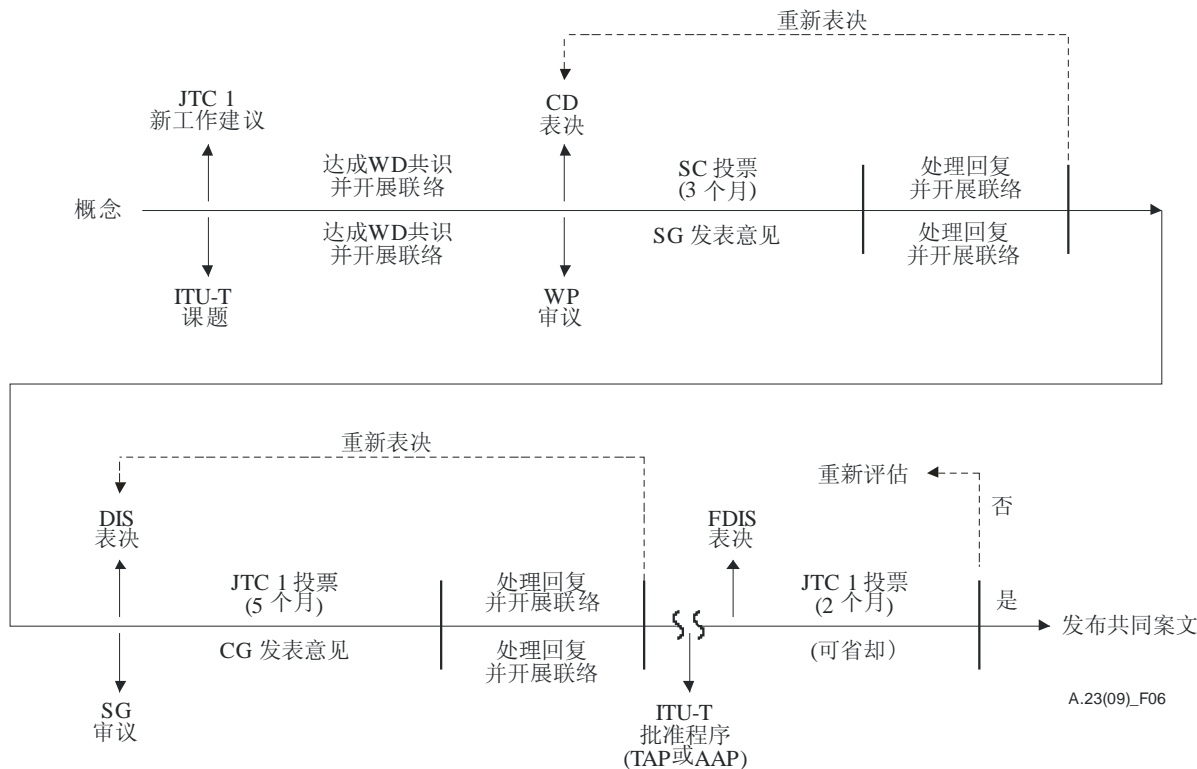


图 6 – 采用协作交流方式时的工作流程图

7.2 出席工作级别会议

个人较充分地出席两个机构的工作级别会议，会有助于协作。

一个机构出席另一机构的工作级别会议，是通过联络程序进行的（见6.2）。以联系人身份出席会议的个人，应熟悉会议举办机构的程序。

7.3 时间安排

随着工作走向成熟，有必要慎重研究表决的时间安排，以考虑到JTC 1 SC和WG（例如所有授权进入表决程序的必要决议）和ITU-T SG（例如批准程序的确定（TAP）或赞同（AAP）步骤），从而及时实现必要的同步化。

7.4 文稿

各个工作级别小组根据各自机构的正常程序处理文稿。此外，必须将文稿的分析结果迅速送交其它工作级别小组。

7.5 共同案文的编辑人员

强烈建议两个工作级别小组就单一或一组编辑人员达成协议，以保持一份主协作案文。指定的编辑人员将根据ISO/IEC和ITU-T秘书处达成一致的通用格式标准，起草和保持案文草案（见附录II）。主协作案文草案只有在两个小组就具体案文达成一致的情况下才能更新。

应注明每次重复提出协作草案案文的日期，并须以修改符标出以往草案的修改之处。

指定的编辑人员负责通过草案迭代提出案文和最终将案文提交秘书处发布。入选从事这项工作的个人应承诺坚持工作，直至完成任务，以保持整个工作过程的连续性。

7.6 达成共识

在文件草案起草、案文草案编辑和表决及意见解决过程中，必须保持密切联系，以确保在寻求共识过程中考虑到所有相关方的意见。两个工作级别小组之间的互动应当形成合力。召开这些会议应能培育这种合作精神。

JTC 1和ITU-T专家在其国家层面表达的一致观点，将共同推动在进程的每一阶段取得共识，

总之，这样做的目的是使协议的共识度和稳定度随着协议进程的每一阶段而提高。

显然在极少数情况下，考虑到JTC 1和ITU-T的需求，通用案文的制定过程中存在一个或多个具体的技术差异也是必要的。应对所有提出的差异进行仔细研究，以保证它们都是合理的需要。当出现这种情况时，通用案文应包括各机构所需的全部技术资料，并以文字注明哪些案文只适用一个机构。

7.7 进展报告

每个工作级别小组负责遵照正常程序，向其上级SG/WP或SC/WG提供有关其会议的书面报告。这些报告应对会议内容作出归纳，包括达成的协议、确定的进一步研究领域、合作的进展情况和计划的未来阶段性成果（见第5.2段）。

这些报告或根据要求提供的报告摘要，应通过正常联络程序转呈其它工作级别小组。会议报告应包括足够信息，使协作工作能够在两个机构当中尽可能有效地并行推进。

7.8 联络

必须确保信息技术领域的工作协调一致。因此，与确认具有相应关联的其它活动和机构保持已建立的联络关系，对于工作的成功至关重要。应分发传阅会议报告和草案并征求意见。联络文稿和意见被视为补充意见，用于推进工作和发现其它问题。

各机构以正常方式处理联络问题。然而，共同关注的联络问题应与其它工作级别小组共享。

7.9 同步批准程序

每个机构都保留了各自将批准的合作结果作为国际标准和ITU-T建议书的程序。第3段提出了须遵守的具体机构程序和政策。以下段落介绍了将不同批准阶段同步化的程序。

如上述第7.7段所述，各工作级别小组须及时向上级通报协作进展。当工作进展到能够有一定把握地确定同步批准时间安排的时候，两个工作级别小组必须共同规划具体步骤，并考虑到计划召开ITU-T SG和JTC 1 SC会议的日期。图5显示了两种批准程序之间所需的协调统一。

当两个工作级别小组确定的草案已经成熟，而且应该开始同步批准程序时，应将这一决定通知各上级机构。

至于JTC 1方面第一级的表决，SC秘书处将工作草案登记为委员会草案（CD）、建议的修正草案（PDAM）或建议的技术报告草案（PDTR），并在SC一级分发给SC的国家机构进行信函表决。草案案文还同时分发给ITU-T SG成员进行审议和发表意见。ITU-T成员应在同一时间段内发表意见。

SC秘书处收集国家机构对CD、PDAM或PDTR表决的反应，并将它们在表决报告摘要中发布。ITU-T成员将通过向SG提交文稿发表意见。来自这两方面的反应将提供给两个工作级别小组。

两个工作级别小组应协调其受理所有提交意见并起草修订案文的行动。如果做了实质性修改，ITU-T成员将需要第二个CD、PDAM或PDTR表决和意见发表阶段。

如果问题以双方满意的方式得到解决，草案将提交下一个更高的批准级别。工作草案将被登记为DIS或DAM，ITTf将向ISO和IEC成员分发草案，进行为期五个月的信函表决。DTR将分发给各方，在JTC 1一级进行为期三个月的信函表决。文件还同时提交SC秘书处，而案文将作为SG文件传阅，供审议和表态。ITU-T成员应在同一时段发表意见，以便对所有反应进行统一审议。ITTf和TSB也会在此阶段审议案文并发表意见。

同步化在此时发挥着至关重要的作用。第一个控制因素是ITU-T SG或WP的会期，会上将形成确定（TAP）或赞成（AAP）的结果。会上的案文必须处于ISO/IEC的DIS、DAM或DTR级别。第二个控制因素是DIS、DAM或DTR的表决处理会议必须已产生出供ITU-T批准的最后案文：

- a) TAP应在批准草案的SG会议的四个月前完成，使电信标准化局主任能够发布信函，宣布计划在即将召开的SG会议上批准建议书；
- b) AAP应在对草案表示赞成的SG会议的两个月前完成，使电信标准化局主任能够宣布对批准建议书进行最后的意见征询。

SC秘书处通过表决报告摘要发布对DIS、DAM或DTR表决的反应。ITU-T成员将通过提交SG的文稿发表意见。来自这两方面的反应将提供给两个工作级别小组。

注 – 如果一个ITU-T成员国表示遇到阻碍批准的问题，或者JTC 1方面提出遇到延误批准的问题（例如计划外的第二次DIS表决），应立即向各相关方传达这一信息，以便采取相应措施，并在必要时制定新的同步计划。

表决处理会将审议对DIS、DAM或DTR表决的反应和ITU-T成员的意见。ITU-T参与的小组将审议和解决上述意见和否决结果。如果进行了实质性修改，将需要向ITU-T成员提供第二个DIS、DAM或DTR表决和意见发表阶段，以确认一切符合表决结果⁴⁾。DIS和DAM的这一表决和意见发表阶段为五个月，而DTR的这一阶段为三个月。

DIS、DAM或DTR表决处理会将其范围扩展到包括ITU-T批准程序，使双方能够就所有案文审议带来的更改/修正达成一致⁵⁾。将利用现有案文实施相应的ITU-T批准程序（TAP或AAP）。ITU-T批准之后，编辑人员应立即向SC秘书处提供最后案文以及意见处理文件。这将启动为期两个月的对提交ISO/IEC国家机构的FDIS或FDAM的表决（无针对DTR的附加表决）。如DIS在没有否定票的情况下成功通过表决，可省去FDIS表决。这一为期两个月的信函表决只能产生以下两种可能的结果之一：批准或驳回。如果未能从ITU-T的批准程序或针对ISO/IEC的信函表决获得批准，下一步行动将以ISO/IEC JTC 1和ITU-T之间的磋商结果为依据，并考虑到具体情况。

在进行ISO/IEC信函表决的过程中，ITTf和电信标准化局将就促成结果的及早公布开展合作。

7.10 公布

协作建议书 | 国际标准应在获得赞成ISO/IEC FDIS的反应后，尽快予以公布。应该看到，如果DIS表决在无否决票的情况下获得成功，可以免于进行FDIS表决，而且案文应尽快得到公布。

应慎重确保用于发布的每一语种的通用案文都只有一份正本。

⁴⁾ 如果计划批准草案（TAP）的SG会议或宣布最后意见征询的截止日期（AAP）早于圆满完成第二次表决程序的时间，通常需要重启ITU-T批准程序。

⁵⁾ 如果出现在这一阶段仍认为有必要进行实质性修改的罕见情况，就需要进行另一次JTC 1表决（而对于ITU-T成员则是发表意见阶段），以确认一切符合表决结果。这一表决（和意见发表）阶段为五个月（而DTR为三个月）。ITU-T一方的批准通常应推迟到JTC 1完成表决之后。

7.11 缺陷

工作未必能在公布阶段彻底完成。虽然大家为了制作出高质量文件已竭尽全力，但经验证明，文件一旦投入使用仍会暴露出不足。因此，需要不懈履行处理缺陷报告的责任。

就迅速纠正可能出现的错误、遗漏、矛盾或含混之处开展合作至关重要。以下部分概述了这项重要工作的程序。

7.11.1 缺陷检查组

JTC 1 SC和ITU-T SG应各指定一个缺陷检查组，通过相互合作弥补缺陷。每个缺陷检查组都应由一位主席和指定的多位专家构成。

7.11.2 提交缺陷报告

ISO/IEC国家机构、ITU-T成员、联络机构、主管SG或其所有WP、主管SC或其所有WG或两个缺陷检查组的成员，均可以提交缺陷报告。附录1提供了适用的缺陷报告表。它是JTC 1缺陷报告表的修订版，同时包括JTC 1和ITU-T的信息。

提交一个机构的缺陷报告应立即抄送另一机构。JTC 1 WG秘书处将处理行政管理方面的问题。

缺陷检查组负责不断更新提交的全部缺陷报告的清单和每份报告的状况。

7.11.3 弥补缺陷的程序

随JTC 1的缺陷报告处理程序（见ISO/IEC的JTC 1指令）而来的是修订工作，以便将ITU-T和JTC 1的共同参与纳入缺陷解决程序。

当两个缺陷检查组就缺陷解决方案达成一致后，ITU-T和JTC 1就会启动相应的批准程序。

如果对缺陷报告的处理导致有必要对合作建议书|国际标准案文做出修改，编辑将起草一份技术勘误草案并提交SC和SG秘书处。JTC 1的批准须经三个月的SC表决/JTC 1发表意见阶段。ITU-T的批准须经SG主席向电信标准化局提交案文、主任通过信函宣布和随后三个月的磋商阶段及SG会议的批准。ITU-T遵照AAP的批准须取得SG或WP的同意，然后通过最后意见征询予以批准。经批准的修订将以通用案文格式，作为建议书|国际标准的技术勘误予公布。

反之，如果缺陷报告的处理工作涉及实质性修改，就将它作为一项修订案，利用第7.12段提出的程序进行处理。

建议书|国际标准的编辑人员将不断对整个综合案文文本进行更新，包括通过缺陷程序批准的所有修改。

7.12 修正案

案文制定程序和日益变化的技术及新的操作要求，往往导致工作量的增加。因此，修正案很有必要拓宽、强化和更新已公布的建议书|国际标准基本条款。

对修正案的处理遵循与原有修正案制定相同的程序，首先是批准，必要时由JTC 1提供新项目（NP）。

建议书|国际标准的编辑人员将不断对整个综合案文文本进行更新，包括通过修订程序批准的所有修改。

8 利用协作组开展的合作

利用协作组开展合作的基本概念是通过共同参与会议从事所有的制定工作、建立共识并进行表决/意见处理，以便为一项或多项建议书|国际标准形成双方认可的共同案文。尽管本节后半部分侧重于共同案文，孪生案文的制定亦可利用协作组进行。

8.1 协作组

在ISO/IEC JTC 1分委员会和ITU-T研究组就通过共同参会合作开展具体领域的工作达成一致的基础上，成立一个由两个机构参与的协作组（CT）。

各协作组经双方认可的职责范围包括：

- 与各机构工作计划（ITU-T课题和JTC 1项目）相关的工作范围。它应在可能的情况下包括确定可共同制定的建议书和国际标准。
- 各直接负责CT的机构（如SG或WP和SC或WG）的专利部门。
- 第8.7的段规定以外的所有报告或跟踪条款。
- 所有满足现行工作要求的初步规定。

CT利用一项详细介绍的程序强化共识，并使共同案文发布前的批准程序同步化。

图7提供的工作流程图显示了从概念到最终发布等合作程序的不同阶段。在现有的维持阶段依然可以继续协作（见第8.11和8.12段）。

SG和SC可在双方达成一致时，随时修改职责范围或合作形式。第4.5段包括终止协作关系的程序。

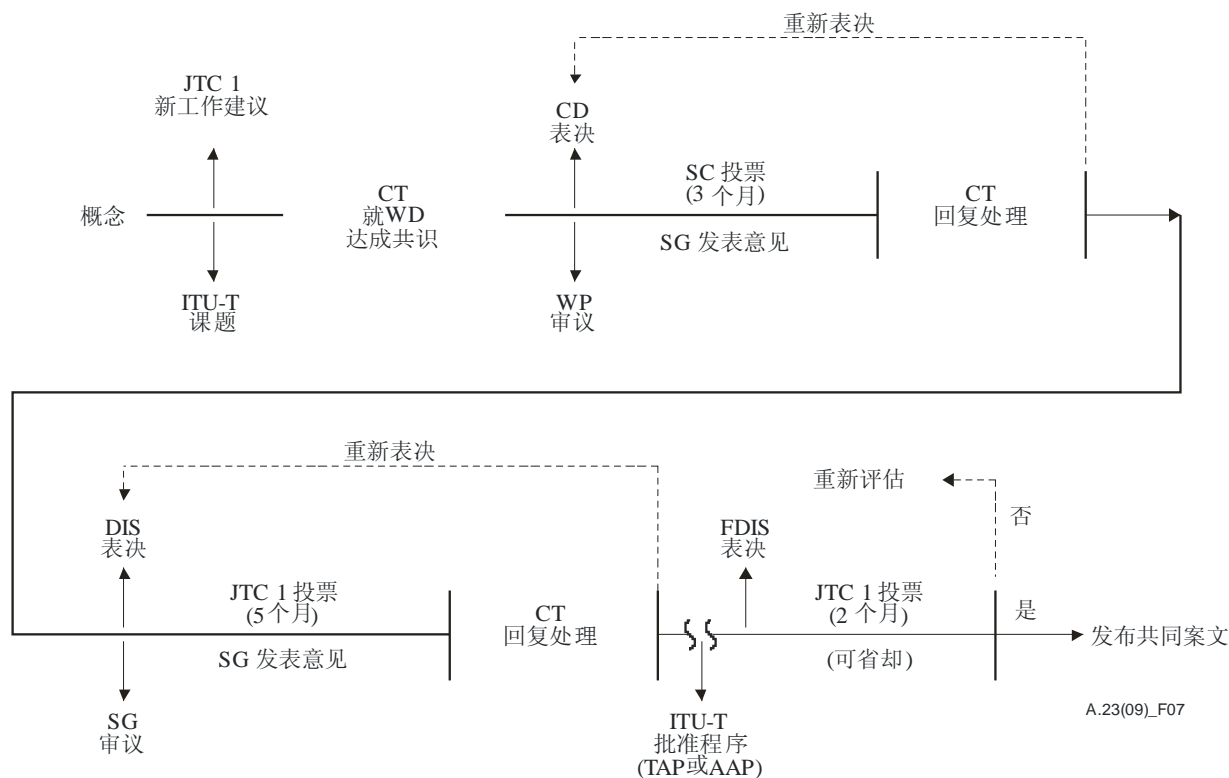


图7 – 采用协作组时的工作流程图

8.2 召集人和编辑人员

CT既可以设一位JTC 1 SC和ITU-T SG共同推举的召集人，也可以有多位两机构（JTC ISC和ITU-T SG）分别任命的共同召集人。如果设共同召集人，会议可由他们轮流或以CT另行商定的方式主持。

CT召集人和参与工作的成员负责提供行政管理支持。

在案文起草和批准过程中。应指定一名或一组编辑人员编写和维持单一的协作文本正本。制定编辑人员应根据ISO/IEC和ITU-T秘书处通过的通用格式标准（见附录II），起草和维持案文草案。应注明每次重复提出协作草案案文的日期，并须以修改符标出以往草案的修改之处。

任命的编辑人员通过重复修订草案而承担对案文的责任。入选开展这项工作的人应当承诺坚持工作，直至完成任务，以保持整个工作过程的连续性。

8.3 参与人员

CT会议的与会资格是根据两个机构的要求确定的。因此，参与CT工作的人员必须来自JTC 1/SC国家机构、ITU-T成员或经认可的联系机构（包括相关的JTC 1 SC/WG和ITU-T SG/WP）。

在起草工作草案的过程中，参加者应能以个体专家的身份自由和灵活地参与工作，就当前面临的问题达成稳妥客观的解决方案。除非为编辑（见第8.6.2段）或表决处理（见第8.6.3段）另行作出具体决定，否则既不需要各机构平等和平衡的参与，也不会将限制代表数量作为一种正常程序。

8.4 会议

每个CT会议都必须事先精心安排。CT负责在SG和SC同意的基础上，制定自己的会议安排和时间表。总之，CT会议的主办方应在JTC 1和ITU-T两个机构之间转换，但他们也可以在充分协商一致的基础上合作办会。CT会议应安排在与JTC 1 SC/WG或ITU-T SG/WP会议相同的地点和时间举行，但也可以安排在其它时间和地点举行。CT为实现其工作计划，可在CD/PDAM或DIS/DAM表决/发表意见阶段召开会议，但不得在此期间就表决的材料开展讨论（见第8.9段）。

CT召集人应保留一份所有希望获得CT会议信息的人的通信录。会议通知和议程必须最迟在会议召开的一个月前分发传阅，并必须送交JTC 1 SC秘书处（以分发给SC国家机构）和ITU-T SG秘书处（供发布）。每份议程必须提供待审议的文件的清单，其中包括前一次会议的报告和输入文稿（见第8.5段）。

8.5 文稿

关于CT工作的文稿提供了建议的概念和案文、关于工作草案的意见以及对工作的编辑和技术修改。文稿的提供者可以是ISO/IEC国家机构、ITU-T成员、经认可的联络机构和注册参与CT工作的个体专家。每份文稿都应注明其来源和现状（如国家立场、工作建议、意见）。在工作草案制定过程中，专家论文将作为补充意见得到考虑，而ISO/IEC国家机构和ITU-T成员的文稿将得到优先考虑。

CT召集人或SC或WG秘书处应至少提前七个工作日得到将在会上审议的文件。只有在与会者达成一致的情况下才对迟到文稿进行审议。

所有提交CT的文稿，无论它们采取哪种提交形式，都将由CT列入并保留在一份文件登记表中。CT召集人应保留一份CT与会者的通信录，以确保向专家及时分发文稿和会议输出文件。会议输出文件还需要送交JTC 1 SC或WG秘书处（以分发给SC国家机构）和SG秘书处（供作为SG文件发布）。提倡与会者之间直接交换文件，以方便会议的筹备工作。

8.6 达成共识

CT会议有三项职能：起草案文草案、编辑案文草案和处理表决结果和意见。对CT会议的授权仅限于解决CT职责范围确定的协作项目/课题的问题。

JTC 1和ITU-T专家在各自国家一级开展合作，有助于就全过程的每一步骤达成共识，以表达一致的观点。

总之，这样做的目的是增强协作过程每一步骤的一致意见和协议的稳定性。

8.6.1 起草案文草案

根据确定的JTC 1项目和ITU-T课题的要求，案文草案的起草应该是一个扩大共识的过程。在起草过程中，通常会提出种类繁多的文稿。为寻求稳妥的解决方案，应对所有文稿进行客观审议。观点各异的与会专家之间的互动应能形成统一意志。举办的会议应能发扬这种合作精神。

CT在工作草案起草过程中的表决或投票，被认为不适于达成共识，甚至会适得其反。CT应以磋商、容忍和妥协为基础，而且在必要时可通过代表的非正式投票来检验达成共识的程度。会议报告也应该在记录一致意见的同时，列出会议代表就具体问题提出的具体保留意见。

在CT会议框架内举行的分组会议可研究解决只受到ITU-T或JTC 1关注的议题。

在较罕见的情况下，考虑到JTC 1和ITU-T的需求，在共同案文的草拟过程中显然需要包括一个或多个具体的技术差异。应对每项提出的差异进行仔细研究，以确认其合理需求。在这种情况下，共同案文将包括各机构所需的全套技术资料，并具体注明哪些案文只适用于一个机构。

8.6.2 草案编辑工作

会议时间往往耗费在解决问题和起草原则协议上，但草拟完整案文的时间不足。经授权的规模较小但工作范围明确的会议，通常能够更有效地完成编辑任务。这种会议是由CT指定的个人主持的。

会议只授权为具体确定的问题和协议编写案文。会议期间出现的任何其它技术问题，都必须转回CT解决。会议草拟的草案案文必须在会后四周内分发给CT与会者。

8.6.3 对表决和意见的处理

批准程序将根据各机构的既定程序进行，并实现第8.9节提及的调整和同步化。表决/意见处理组应在表决/意见发表阶段结束后尽快（如在十周内）召开会议，以审议和处理其结果。该组应由CT召集人或编辑人员主持。

CT可能就是一个表决/意见处理组。然而，如果CT因规模过大而效率不足，表决/意见处理组则可由文件编辑人员和每个参与ITU-T SG工作的国家派出的一名主要代表构成。同一国家派出的主要代表应尽可能协调其立场，以保持一致。JTC 1和ITU-T的附加代表也可能在CT认为必要时，应邀出席会议。其赞助机构应授予每位主要代表批准该组意见处理工作的权利。

表决/意见处理会的宗旨是在不宣布任何赞成票/意见无效的情况下，尽可能多地解决否决票/立场的问题。其目的在于达成建立在尽可能广泛共识基础上的一致意见。这只有在所有受影响的代表都对意见的处理表示满意的情况下才能够实现。如果表决/意见处理过程贯穿了多次会议，保持全过程的代表连续性至关重要。

表决/意见处理组可能会在其工作过程中发现重大技术问题。而这些问题的解决超出了该组织的范围，因而必须与相关建议书一道转回CT（或上级机构）解决。

8.7 进展报告

CT负责向发起会议的JTC 1 SC/WG和ITU-T SG/WP提供每次会议的书面报告。报告应对会议的结果作出总结，包括达成的一致意见、确定继续研究的领域、合作的进展状况和预期的未来阶段性成果（见第5.2段）。意见和/或指示也会由SG/WP和SC/WG会议反馈给CT。

8.8 联络工作

必须保证信息技术领域的工作持续统一。因此，与被认为适当相关的其它活动和机构保持已有的联络关系，是工作成功的关键。应分发会议报告和成熟案文并征求意见。也鼓励联络机构提供工作文稿。联络文稿和意见被认为是促进工作并确定其它考量的补充意见。

CT产生的联络文件被呈送SC和SG秘书处进行适当范围内的分发。

8.9 同步批准程序

虽然CT可以完成JTC 1项目和ITU-T课题的双重工作并形成一份可供两个机构发布的共同案文，但两个机构依然保留各自的程序，使合作成果经批准成为国际标准和ITU-T建议书。第3段提出了需要遵循的具体机构程序和政策。以下段落介绍了将这些程序具体应用于CT工作并为批准程序的不同阶段实现程序同步化的方法。

正如上述第8.7段所述，CT向各机构通报其工作进展。当工作进展到能够有一定把握地确定同步批准时间安排的时候，CT必须规划具体步骤，并考虑到计划召开ITU-T SG和JTC 1 SC会议的日期。图5显示了两种批准程序之间所需的协调统一。

当两个工作级别小组确定草案已经成熟并应开始同步批准程序时，应将这一决定通知各上级机构。

至于JTC 1方面第一级的表决，SC秘书处将工作草案登记为委员会草案（CD）、建议的修正草案（PDAM）或建议的技术报告草案（PDTR），并在SC一级分发给SC的国家机构进行信函表决。表决期通常为三个月，但可延长至六个月。草案案文还同时分发给ITU-T SG成员进行审议和发表意见。ITU-T成员应在同一时间段内发表意见，以便统一审议所有回复意见。

SC秘书处收集国家机构对CD、PDAM或PDTR表决的反应，并通过表决报告摘要发布。ITU-T成员将通过向SG提交文稿发表意见。来自这两方面的反应都将提供给CT。

表决/意见处理组负责处理ITU-T成员的SC表决回复和意见（见第8.6.3段）。应不遗余力地解决所有问题。如果做了实质性修改，ITU-T成员将需要第二个CD、PDAM或PDTR表决和意见发表阶段。同第一个表决/意见发表阶段一样，其结果将提交表决/意见处理组供采取行动。

如果问题以双方满意的方式得到解决，草案将进入下一个更高的批准级别。工作草案将被登记为DIS或DAM，ITTTF将向ISO和IEC国家机构分发草案，进行为期五个月的信函表决。DTR将得到分发，在JTC 1一级进行为期三个月的信函表决。文件还同时提交SC秘书处，而案文将作为SG文件传阅，供审议和表态。ITU-T成员应在同一时段发表意见，以便对所有反应进行统一审议。ITTTF和TSB也会在此阶段审议案文并发表意见。

同步化在此时发挥着至关重要的作用。第一个控制因素是ITU-T SG或WP的会期，会上将形成确定（TAP）或赞成（AAP）的结果。会上的案文必须处于ISO/IEC的DIS、FPDAM或DTR级别。第二个控制因素是DIS、DAM或DTR的表决处理会议必须已产生出供ITU-T批准的最后案文：

- a) TAP应在批准草案的SG会议的四个月前完成，使电信标准化局主任能够发布信函，宣布计划在即将召开的SG会议上批准建议书；
- b) AAP应在对草案表示赞成的SG会议的两个月前完成，使电信标准化局主任能够宣布对批准建议书进行最后的意见征询。

SC秘书处通过表决报告摘要发布对DIS、DAM或DTR表决的反应。ITU-T成员将通过提交SG的文稿发表意见。来自这两方面的反应都将提供给CT。

注 – 如果一个ITU-T成员国表示遇到阻碍批准的问题，或者JTC 1方面提出遇到延误批准的问题（例如计划外的第二次DIS表决），应立即向各相关方传达这一信息，以便采取相应措施，并在必要时制定新的同步计划。

表决/意见处理组将处理ITU-T成员对DIS、DAM或DTR表决的反应和意见。该组审议和解决提出的意见和否决票问题。如果进行了实质性修改，ITU-T成员将需要第二个DIS、DAM或DTR表决和意见发表阶段，以确认一切符合表决结果⁶⁾。这一表决和意见发表阶段为五个月（而对于DTR为三个月）。

DIS、FPDAM或DTR表决处理会将其范围扩展到包括ITU-T批准程序，使双方能够就所有案文审议带来的更改/修正达成一致⁷⁾。将利用现有案文实施相应的ITU-T批准程序（TAP或AAP）。ITU-T批准之后，编辑人员应立即向SC秘书处提供最后案文以及意见处理报告。这将启动为期两个月的对提交ISO和IEC国家机构的FDIS或FDAM的表决（但没有针对技术报告的附加表决）。如果DIS表决在无否决票的情况下获得成功，可免于进行FDIS表决。这一为期两个月的信函表决只能产生以下两种可能的结果之一：批准或驳回。如果未能从ITU-T的批准程序或针对ISO/IEC的信函表决中获得批准，下一步行动将以ISO/IEC JTC 1和ITU-T之间的磋商结果为依据，并考虑到具体情况。

在进行ISO/IEC信函表决的过程中，ITTf和电信标准化局将就促成结果的及早公布开展合作。

8.10 公布

协作建议书 | 国际标准应在获得赞成ISO/IEC FDIS的反应后，尽快予以公布。应该看到，如果DIS表决在无否决票的情况下获得成功，可以免于进行FDIS表决，而且案文应尽快得到公布。

应注意确保用于发布的每一语种的通用案文都只有一份正本。

⁶⁾ 如果计划批准草案（TAP）的SG会议或宣布最后意见征询的截止日期（AAP）早于第二次表决程序圆满完成，通常需要重启ITU-T批准程序。

⁷⁾ 如果出现在这一阶段仍认为有必要进行实质性修改的罕见情况，就需要进行另一次JTC 1表决（而对于ITU-T成员则是发表意见阶段），以确认一切符合表决结果。这一表决（和意见发表）阶段为五个月（而DTR为三个月）。ITU-T一方的批准通常应推迟到JTC 1完成表决之后。

8.11 缺陷

工作未必能在公布阶段彻底完成。虽然大家为了制作出高质量文件已竭尽全力，但经验证明，文件一旦投入使用仍会暴露出不足。因此，需要不懈履行处理缺陷报告的责任。

就迅速纠正可能出现的错误、遗漏、矛盾或含混之处开展合作至关重要。以下是对这项工作程序的概述。

8.11.1 缺陷检查组

CT可要求JTC 1 SC和ITU-T SG成立一个缺陷检查组，由指定的编辑人员担任主席。检查组应由JTC 1 SC和ITU-T SG指定的专家组成。

8.11.2 提交缺陷报告

ISO/IEC国家机构、ITU-T成员、联络机构、主管SG或其所有WP、主管SC或其所有WG以及缺陷检查组的成员，均可以提交缺陷报告。附录1提供了适用的缺陷报告表。它是JTC 1缺陷报告表的修订版，以便包括JTC 1和ITU-T双方的信息。

提交一个机构的缺陷报告应立即抄送另一机构。JTC 1 WG秘书处将负责行政管理工作。

缺陷检查组负责不断更新提交的全部缺陷报告的清单和每份报告的状况。

8.11.3 弥补缺陷的程序

随JTC 1的缺陷报告处理程序（见ISO/IEC的JTC 1指令）而来的是修订工作，以便将ITU-T和JTC 1的共同参与纳入缺陷解决程序。

当缺陷检查组就缺陷解决方案达成一致后，ITU-T和JTC 1就会启动相应的批准程序。

如果对缺陷报告的处理导致有必要对合作建议书|国际标准案文做出修改，编辑将起草一份技术勘误草案并提交SC和SG秘书处。JTC 1的批准须经三个月的SC表决/JTC 1发表意见阶段。ITU-T的批准须经SG主席向电信标准化局提交案文、主任通过信函宣布和随后的磋商阶段及SG会议的批准。ITU-T遵照AAP的批准须征得SG或WP的同意，然后通过最后意见征询予以批准。经批准的修订将以通用案文格式，作为建议书|国际标准的技术勘误予以公布。

或者如果缺陷报告的处理工作涉及实质性修改，就将它作为一项修订案，利用第8.12段提出的程序进行处理。

建议书 | 国际标准的编辑人员将不断对整个综合案文文本进行更新，包括通过缺陷程序批准的所有修改。

8.12 修正案

案文制定程序和日益变化的技术及新的操作要求，往往导致工作量的增加。因此，修正案很有必要拓宽、强化和更新已公布的建议书 | 国际标准基本条款。

对修正案的处理遵循与原有修正案制定相同的程序，首先是批准，必要时由JTC 1提供新项目（NP）。它们可被视为对同一CT的原有工作的扩展，也可被视为对建议书 | 国际标准公布的基本条款的更新。

建议书 | 国际标准的编辑人员将不断对整个综合案文文本进行更新，包括通过修订程序批准的所有修改。

9 对合作的认可

ITU-T和JTC 1之间的合作，导致了大量和越来越多的相关系列建议书和国际标准的制定。用户必须将这些成果视为一个统一的整体。附录II提出的共同案文格式有助于形成这样一种看法。另外一个可展示统一性的重要领域涉及到此前完成的合作工作，以使是技术上统一的案文以各不相同的“印刷风格”出版。当这些所谓“孪生”文件需要更新和/或重新出版时，建议将它们转换为通用案文格式。

假如在过渡期间，要对任何这类“孪生”建议书或国际标准进行更新但又不采用通用案文格式，必须注意以下强化文件制定工作的合作和统一性的努力：

- a) 包括来自ITU-T建议书标题的脚注，注明工作的合作性质、提供“孪生”ISO/IEC国际标准的标题并说明技术协调程度（例如见ITU-T X.200系列建议书）；
- b) 包括国际标准前言的案文，注明工作的合作性质、提供“孪生”ITU-T建议书的标题并说明技术协调程度；
- c) 如果建议书参引部分涉及的ITU-T建议书包括一个“孪生”国际标准，那么就应在括号中包括一个对该孪生标准的引证（或采用附录II提供的格式）；
- d) 如果国际标准的标准参考段落涉及的国际标准包括一个“孪生”建议书，那么就应在括号中包括一个对该孪生建议书的引证（或采用附录II提供的格式）；并且
- e) 如果建议书和国际标准之间存在技术分歧，那么就应将一附录/附件纳入对分歧进行归纳的两份文件。

第三个重要领域涉及仅存在于一个机构内、但使用和参照共同制定的建议书和国际标准的大量建议书和国际标准。在这种情况下，可以通过作出对两个机构文件进行引证的保证[见以上项目c)和d)]，传达这一合作精神。为方便这项参引工作，电信标准化局和ITTF将保留一份有关所有合作建议书和国际标准的清单。

10 采用ITU-T和ISO/IEC的专利政策

关于ITU-T/ITU-R/ISO/IEC通用专利政策的信息，见 <http://www.itu.int/ITU-T/ipr/> 和附件1（附录1）的ISO/IEC指令1:2009和2:2004部分。

针对共同案文或孪生案文建议书 | 国际标准，各实体应遵循本通用专利政策，并酌情向所有三个机构提交专利声明。

附录 I

缺陷报告表



缺陷报告

缺陷报告提交者应填写第2至4项和第7至10项，并选填第11项，而后将表格送交与有关编辑组相关的WG召集人或秘书处，再由WG召集人或秘书处填写第1、5和6项。

1 缺陷报告编号：
2 提交人：
3 送交： JTC 1/SC____/WG____ ITU-T/SG____/WP____/Q
4 WG秘书处：
5 WG秘书处传阅的日期：
6 编辑人员回复的截止日期：
7 缺陷报告涉及（ITU-T建议书 国际标准的编号和标题）：
8 限定条件（如错误、遗漏和必要的说明）：
9 文件中的参引（如页、段、图和/或表的编号）：
10 缺陷的性质（对发现问题所作的完整简要的说明）：
11 提交人建议的解决方案（可选）：
12 编辑人员的回复：

附录 II

ITU-T | ISO/IEC 共同案文的表述规则

本附录为编辑人员提供了草拟ITU-T建议书 | ISO/IEC国际标准（或技术报告）共同案文采用的规则。表述规则是由ITU-T和ISO/IEC的秘书处共同起草的。这些秘书处还共同负责这些表述规则的进一步完善。

本附录是以ITU-T建议书 | ISO/IEC国际标准共同案文格式提出的，以便对其中介绍的表述规则作出说明。

目录

	页
前言	iii
引言	iv
1 范围	1
2 规范性参考文献	1
2.1 相同的建议书 国际标准	1
2.2 技术含量相同的成对的建议书 国际标准	2
2.3 补充参考文献	2
3 定义	2
4 缩略语	3
5 惯用表示法	3
5.1 ITU-T和ISO/IEC案文之间的差异	3
5.2 其它参考文献	3
5.3 双重表示法	3
5.4 内部参考文献	4
5.5 对段落和分段落的引证	4
6 通用方案	4
6.1 内容（可选）	5
6.2 前言	5
6.3 引言（可选）	6
6.4 标题	6
6.5 范围	6
6.6 规范性参考文献	6
6.7 定义	6
6.8 缩略语	7
6.9 惯用表示法	7
6.10 建议书 国际标准的案文	7
6.10.1 分段编号	7
6.10.2 分段题目	7
6.10.3 清单	7
6.10.4 图示	8
6.10.5 表格	8
6.10.6 等式与公式	10

	页
6.10.7 注解	10
6.10.8 措辞	10
6.11 作为有效组成部分的附件	10
6.12 作为非有效组成部分的附件	11
6.13 索引	11
附件 A – 注解编号和布局的实例	12
A.1 有关纳入主案文的单一注解的实例	12
A.2 有关主案文中的连续注解的实例	12
A.3 有关纳入分段的多个注解的实例	12
A.4 有关不同级别的多个注解的实例	13
附件 B – 对建议书的引证	14
B.1 规范性参考文献列表中的引证	14
B.2 案文之中的参引	14
附件 C – 共同文本修正案和技术勘误的表述规则	15
C.1 概述	15
C.2 标题、页眉和页脚	15
C.2.1 标题	15
C.2.2 页眉和页脚	15
C.3 案文的布局	15
C.4 有关修正案和技术勘误的实例	15
附件 D – 偏离ISO/IEC指令，第2部分	18
D.1 差异	18
D.2 补充信息	18
附件 E – 偏离“ITU-T建议书起草作者指南”	19
E.1 差异	19
E.2 补充信息	19
附件	20

前言

本建议书 | 国际标准为旨在成为ITU-T建议书和ISO/IEC国际标准的文件制定了表述规则。

本建议书 | 国际标准提出的规则，是以“ITU-T建议书起草人指南”和ISO/IEC指令第2部分为依据的。只有在为了制定出一套统一的表述规则时，才会建议偏离这些文件的规定。

为方便与其它表述风格进行比较，本文件是根据它自己颁布的表述规则起草的。引证等案文采用的实例，都只是为了达到说明的目的。因此，本文件构成了有关表述风格建议的实例。应当注意到，这里既没有ITU-T A.1000建议书，也不存在ISO/IEC 0001国际标准。

引言

共同案文从第1页开始，而该页之前几页的初步资料，将采用小字体罗马数字编号。

初步资料包括：

- a) 首页；
- b) 内容（可选）；
- c) 前言；
- d) 引言（可选）。

罗马数字编号页上的初步资料，可能会随机构而异。

这里提供一个可选内容“目录”的模型。作者可酌情决定各页内容的深度。但遵循的规则是越简短越好。

电信标准化局和ITTF提供了一个帮助作者起草案文的模板。这一模板全方位涉及了出版建议书|国际标准共同案文的排印要求。查询该模板的国际电联网址为http://www.itu.int/itudoc/itu-t/itu_iso/。

国际标准
ITU-T 建议书

信息技术 –
ITU-T | ISO/IEC 共同案文的表述规则

1 范围

尽管ISO/IEC指令第2部分或“ITU-T建议书起草人指南”作出了规定，但ITU-T和ISO/IEC共同文件应符合这些表述规则的规定¹⁾。

在这些表述规则没有详细说明一具体项目的情况下，编辑人员可灵活使用“ITU-T建议书起草人指南”或ISO/IEC指令第2部分提出的规则。

注 1 – 至于ITU-T | ISO/IEC共同案文，在“范围”段落、标准参考段落及定义段落的模版案文中，共同案文将利用“本建议书|国际标准”这一术语自称。

在共同案文的其它部分，文件在自称时应使用对共同案文具有描述性的术语，以取代ITU-T使用的建议书一词和ISO/IEC使用的国际标准一词。这种描述性术语用词的首字母应大写，以表明它所指的是整个案文。至于本份共同案文，它将利用“表述规则”这一术语自称。其它共同案文的例子可能有：

- “本规范”或“本协议规范”；
- “本模型”或“本参考模型”；
- “本定义”“本业务定义”；
- “本框架”或“本安全框架”。

注 2 – “建议书 | 国际标准”词语之中使用的纵向分隔符，是指具有同等技术含量的建议书 | 国际标准或成对的建议书 | 国际标准。

2 规范性参考文献²⁾

以下建议书和国际标准包括的条款，通过本案文的参考构成本建议书 | 国际标准的条款。在公布时注明的版本有效。所有建议书和标准都可能受到重新审查，因此鼓励根据本建议书|国际标准达成协议的各方研究采用下列最新建议书和标准的可能性。IEC和ISO的成员保留有对现行国际标准的登记表。国际电联电信标准化局则保留现行ITU-T建议书的清单。

2.1 相同的建议书|国际标准

- ITU-T X.613建议书（1992年）| ISO/IEC 10588国际标准：1993年，信息技术 – 结合X.21/X.21 bis使用X.25分组层协议提供OSI连接模式网络业务。

¹⁾ 在共同案文自称时，“表述规则”一词用于表示整个现有的建议书|国际标准。进一步说明见注1。

²⁾ 鉴于国际电联已用电信标准化部门取代了国际电报电话咨询委员会（CCITT），关于建议书的参考方式，见附件B。

- ITU-T X.614 建议书（1992年）| ISO/IEC 10732国际标准：1993年，信息技术 – 利用X.25分组层协议通过电信网络提供OSI连接模式网络业务。
- ITU-T X.721 建议书（1992年）| ISO/IEC 10165-2国际标准：1992年，信息技术 – 开放系统互连 – 管理信息的结构：管理信息的定义。
- ITU-T X.741 建议书（1995年）| ISO/IEC 10164-9国际标准：1995年，信息技术 – 开放系统互连 – 系统管理：接入控制的目标和属性。
- ITU-T X.882 建议书（1994年）/Amd.1（1995年）| ISO/IEC 13712-3国际标准：1995年/Amd.1：1996年，信息技术 – 远程操作：OSI的实现 – 远程操作服务元素（ROSE）协议规范 – 修订1：映射至A-UNIT-DATA服务和内置操作。

2.2 技术含量相同的成对的建议书 | 国际标准

- ITU-T X.218建议书（1993年），可靠传送：模型和业务定义。
ISO/IEC 9066-1国际标准：1989年，信息处理系统 – 文本通信 – 可靠传送 – 第1部分：模型和业务定义。
- ITU-T X.219建议书（1988年），远程操作：模型、符号和业务定义。
ISO/IEC 9072-1国际标准：1989年，信息处理系统 – 文本通信 – 远程操作 – 第1部分：模型、符号和业务定义。
- ITU-T X.222建议书（1995年），利用X.25 LAPB-兼容数据链路提供OSI连接模式数据链路业务。
ISO/IEC 11575国际标准：1995年，信息技术 – 系统间的电信和信息交换 – 用于OSI数据链路业务的协议映射。

2.3 补充参考文献

- ITU-T X.6建议书（1993年），组播业务定义。
- ITU-T《ITU-T建议书起草指南》2007年3月
- ISO/IEC指令，2001年第2部分，国际标准的结构和起草规则。

3 定义

以下定义适用于本建议书 | 国际标准。

3.1 共同案文：由ITU-T和ISO/IEC按照本文件规定的表述风格共同制定的ITU-T建议书和国际标准包含的案文。

3.2 相同建议书|国际标准：ITU-T和ISO/IEC共同起草的建议书和国际标准，其案文相同（即共同案文）。

3.3 成对的建议书|国际标准：ITU-T和ISO/IEC紧密合作起草的建议书和国际标准，其案文虽然进行了技术统一但不相同（即，共同案文）。该术语是按照本文件规定的表述风格确定的共同案文第2.1条款的标题。

3.4 孪生案文：ITU-T和ISO/IEC密切合作制定的ITU-T建议书和国际标准案文，虽然进行技术统一，但不相同，可从附件中看到案文的差异。

4 缩略语

以下缩略语适用于本建议书|国际标准。

CCITT 国际电报电话咨询委员会（1993年2月28日之前的国际电联机构）

IEC 国际电工委员会

ISO 国际标准化组织

ITTF 信息技术任务组

ITU 国际电信联盟

ITU-T 国际电信联盟 – 电信标准化部门（前CCITT）

TSB 电信标准化局（前CCITT秘书处）

WTSA 世界电信标准化全会

5 惯用表示法

5.1 ITU-T和ISO/IEC案文之间的差异

据认为，在某些情况下，共同案文的内容存在某些差异（例如ITU-T和ISO/IEC职责范围不同引起的差异）是必要的。共同案文可以通过明确案文或指定其单一用途的惯用表示方法，包括正当的差异。但绝不提倡包括不必要的差异。

5.2 其它参考文献

建议书 | 国际标准可能以其它出版物为参照。当参照涉及一相同的ITU-T建议书 | ISO/IEC国际标准时，应使ITU-T建议书 | ISO/IEC国际标准都得到引证。

5.3 双重表示法

当案文中的参引涉及案文以外的一相同ITU-T建议书 | ISO/IEC国际标准时，将利用双重表示法将ITU-T建议书排在首位，例如：

“见ITU-T X.882建议书 | ISO/IEC 13712-3国际标准和Amd. 1。”

应将完整标题和出版日期作为规范性参考纳入第2段，并作为信息交流参考纳入文献附件。

5.4 内部参考文献

在共同案文中，术语“本建议书或国际标准”应在案文自我称呼时使用。详见第1条款注1。

5.5 对段落和分段落的引证

以下为指示建议书|国际标准可能包括的段落和分段落的术语：

术语	编号举例
条款	1
条款	1.2
条款	1.2.1
段落	无编号

例如使用以下表述形式：

- “根据第3条款”；
- “根据3.1”或“根据第3.1条款”；
- “详见3.1.1”或“详见第3.1.1条款”；
- “见附件B”。

通常无需使用“分条款”一词，但根据情况说明“依据以下分条款”也是可以接受的。

6 通用方案

对以相同的国际标准编号出版的系列文件使用“部分”一词时，应注明分配给该国际标准的编号。见以下第6.4款。

表 1 显示了构成建议书|国际标准的各种成分的通用排列方法。

表 1 – 成份的排列

成份	编号
初步材料	
标题页 – 注 1	无
内容（可选）– 注 1	无
前言 – 注 1	无
引言（可选）– 注 1	无
共同案文核心材料	
标题	无
范围	1
规范性参考文献	2
定义	3
缩略语	4
惯用表示法	5
建议书 国际标准案文	自6起
构成建议书 国际标准重要组成部分的附件	自A起
不构成建议书 国际标准重要组成部分的附件	自A起（见6.12）
索引（可选）	无
注 1 – 这些成分被视为初步材料，因此不同机构可能会以不同方式处理。	

6.1 内容（可选）

内容部分可列出主要案文和附件的所有分段落，也可只列出第一或第二层的分段落和附件。不过应遵循的规则是越简短越好。应以全标题援引列出的各个成分。也可采用页码。内容清单当中通常不包括图表。如果需要图和/或表清单，应单独添加，并在内容清单中设相应索引。

6.2 前言

文中须有前言。这部分内容是由各机构提供的，可能包括有关专利声明的综述。

6.3 引言（可选）

文中可能出现的前言将提供有关建议书|国际标准技术内容的信息和评论，以及促使起草建议书|国际标准的原因。其中不应包括要求。

ISO/IEC的前言也可以包括与建议书|国际标准相关的具体专利信息。ITU-T的前言不会刊载这种专利信息；然而根据所作的说明，有关提交ITU-T的专利声明的信息，见可通过国际电联网站访问的ITU-T数据库：<http://www.itu.int/ITU-T/ipr>

6.4 标题

标题设在第1页第1段落“范围”之前的位置，包括多个独立成分，每个成分应尽可能简短，由笼统转向具体。常用的成分不超过三个；引言部分为“信息技术”。

标题每一部分的首字母应大写。其它字均不大写，除非是按照建议书 | 国际标准的常规始终大写的专用术语。

在由多个部分组成的国际标准的共同案文中，标题中不应出现“第n部分”的字样。例如见对第2.1条款中ITU-T X.721 | ISO/IEC 10165-2的引证。

6.5 范围

这一部分应出现在每份建议书 | 国际标准的开头，以便清晰无误地确定建议书 | 国际标准的主题和涉及的各个方面，从而说明建议书 | 国际标准的适用范围。其中不应包括要求。

范围应紧接第一页的标题之后。建议书 | 国际标准的所有其它页都应顺序编号。

6.6 规范性参考文献

此部分提供了建议书|国际标准引证的所有规范性参考文献的清单。

这份清单应以以下这段话作为开始：

“以下建议书和国际标准包括的条款，通过本案文的参考构成本建议书|国际标准的条款。在公布时注明的版本有效。所有建议书和标准都可能受到重新审查，因此鼓励根据本建议书|国际标准达成协议的各方研究采用下列最新建议书和标准的可能性。IEC和ISO的成员保留有对现行国际标准的登记表。国际电联电信标准化局则保留现行ITU-T建议书的清单。”

注 – 只作为信息交流参考文献或仅作为起草建议书|国际标准的参考的出版物，可列在题为“参考文献”的非主要附件中，并置于最后一份非主要附件的位置。

6.7 定义

这是一个可选部分，为便于理解建议书 | 国际标准使用的某些术语，该部分向那些术语提供必要的定义。

第3条款的开头一句是：“以下定义适用于本建议书 | 国际标准。”

定义部分（建议书|国际标准第3条款）可能包括多个分段。而这些分段有可能包括其它建议书 | 国际标准定义的一系列术语。例如，第3.1条款可能包括一项案文：“ITU-T... | ISO/IEC...定义了以下术语”，随后是所用的一系列术语。

6.8 缩略语

如果建议书 | 国际标准在案文中使用了缩略语，这一部分应在文中出现，并包括一份所有缩略语的清单及其未缩略的形态。这一清单应以表述规则第4款列出的形式出现，并可能包括分段。

第4条款应以下列案文开头：“以下缩略语适用于本建议书 | 国际标准”。

6.9 惯用表示法

文中可能出现这一部分。如有的话，它将对建议书 | 国际标准所用的所有具体表示方式作出说明。

6.10 建议书 | 国际标准的案文

正常案文的段落应从左缘开始。

6.10.1 分段编号

分段应根据由句号分割的数字编号。单位号码之后不应出现句号。

分段编号应出现在另起的一行，并加分段的标题。

注 – 编号不应被用于子条款的创建，除非在同一级至少还存在一个另外的子条款。例如，不应将第1款的案文确定为第1.1子条款，除非同时存在一个第1.2子条款。

6.10.2 分段题目

分段题目应置于分段编号的右缘。

标题每一部分的首字母应大写。其它字均不大写，除非是建议书 | 国际标准遵循其自身惯例而始终大写的专用术语。

6.10.3 清单

清单可以采取两种形式当中的一种形式。以下为第一种形式：

- 第一项；
- 第二项；
- 等等。

以下为第二种形式：

- a) 第一项；
- b) 第二项；
- c) 等等。

清单中可能出现子清单。此时的清单将采取以下形式：

- a) 第一项：
 - 1) 第一分项；
 - 2) 第二分项。
- b) 第二项：
 - 1) 第一分项；
 - 2) 第二分项。

6.10.4 图示

建议书|国际标准案文应有每个图示的明确索引。图示应以阿拉伯数字编号，第一个号码为1（附件内的情况除外；见第6.11和6.12款）。这种编号通常独立于条款或表格编号。对于复杂的大型出版物而言，作者可以打破惯例，对单位条款号码进行顺序编号，例如“图4-3”是指第4条款中的第3图。单一图示应被称为“图1”。

标题置于图示下方，居中，前面标有“图x -”的字样，其中的x是图示的编号。案文对具体图示的索引应采用“Figure（图示）”一词，其首字母“F”大写，例如“see Figure 1（见图1）”。

标题的首字母应大写。其它字均不大写，除非是建议书 | 国际标准遵循其自身惯例而始终大写的专用术语。请见以下图1中的实例。

6.10.5 表格

建议书 | 国际标准案文应有每个表格的明确索引。表格应以阿拉伯数字编号，第一个号码为1（附件内的情况除外；见第6.11和6.12款）。这种编号通常独立于条款或图示编号。对于复杂的大型出版物而言，作者可以打破惯例，对单位条款号码进行顺序编号，例如“表4-3”是指第4条款中的第3表。单一表格应被称为“表1”。

标题置于表的下方，居中，前面标有“表x -”的字样，其中的x是表格的编号。案文对具体表格的索引应采用“Table（表格）”一词，其首字母“T”大写，例如“see Table 1（见表1）”。

标题的首字母应大写。其它字均不大写，除非是建议书|国际标准遵循其自身惯例而始终大写的专用术语。

每一栏的标题的首字母须大写。栏与栏之间应尽可能以竖线分隔。应在可能情况下用横线将标题与内容分开。表格的成份应置于框内。



图 1 – 图示举例

6.10.5.1 超过页长的表格

如果一个表格超过一页的长度并延续至其后两页或更多页，表格首页下端应出现“（续）”的字样。连续表格中间各页的上端应出现“表x（续）”的字样。连续表格最后一页的上端应出现“表x（完）”的字样。

每页都应重复栏目标题。

6.10.5.2 超出页宽的表格

如果一个表格因超出页宽而必须扩展两个或更多子表格，位于中间的子表格上端应出现“表x（续）”的字样，而最后一个子表格的上端应出现“表x（完）”的字样。

应向完整表格的每一行分配一个索引编号。就出现在第一子表格当中的第一栏目组而言，第一栏应包括一个附加小写“a”的索引编号。至于出现在第二子表格当中的第二栏目组，第一栏应包括一个附加小写“b”的索引编号。其后的子表格包括以同样方式附加小写字母的索引编号。

关于扩展两个子表格的宽表格实例，见表2。

表 2 – 扩展两个子表格的宽表格实例

索引	第 1 栏	第 2 栏	第 3 栏	第 4 栏	第 5 栏
1a	数据 1	数据 2	数据 3	数据 4	数据 5
2a	数据 11	数据 12	数据 13	数据 14	数据 15

表 2（完）

索引	第 6 栏	第 7 栏	第 8 栏	第 9 栏	第 10 栏
1b	数据 6	数据 7	数据 8	数据 9	数据 10
2b	数据 16	数据 17	数据 18	数据 19	数据 20

若利用其组成部分重构这一表格，其布局如下：

索引	“a” 相关栏	“b” 相关栏
----	---------	---------

6.10.6 等式与公式

应利用模板中的“等式”样式书写等式与公式。应对它们采用阿拉伯数字连续编号，第一个号码为1（附件内的编号除外；见第6.11和6.12款）。这种编号通常独立于条款和任何图示或表格的编号。对于复杂的大型出版物而言，作者可以打破惯例，对单位条款号码进行顺序编号，例如“（6-1）”是指第6条款中的第一个等式或公式。见下例：

$$P_s = 2\omega \left[\sum_{j=1}^n \sum_{k=1}^n \int_v \left(\frac{\mu \vec{H}_i \cdot \vec{H}_k^*}{2} - \frac{\epsilon \vec{E}_i \cdot \vec{E}_k^*}{2} \right) dv \right] \tag{1}$$

6.10.7 注解

纳入建议书 | 国际标准案文的注解，仅用于提供有助于理解文件的信息。它们不应包括要求。

注解通常应置于它们引证的条款、子条款或段落之后。

子段落中的单一注解应以“NOTE –（注 –）”的字样开头，即置于注解案文首行的起始点。

如果同一编号的案文子段落中出现两个或更多注解，它们将被称为“注1 –”“注2 –”“注3 –”，以此类推。

而所有纳入案文的注解，可在整个出版物当中连续编号。

注解应从主案文边缘缩进，以便为了付印的目的正确理解注解的范围。

对表格和图示的注解应与纳入案文的脚注和注解分别处理。它们应位于相关表格的框内，和紧邻相关图示标题的上方。任何成系列的表格或图示注解都无一例外地以“注1 –”作为开始。这些注解可以包括要求。

关于注解编号及布局的实例，见附件A。

6.10.8 措辞

“应该（shall）”一词应被用于表达强制性要求。“可以（may）”则用于表达非强制性要求。虽然“应该（shall）”的否定形式是“不应该（shall not）”，但“可以（may）”的否定形式“may not”的意思不是“不可以”，而是“不需要（need not）”。因此应避免使用“may not”。

6.11 作为有效组成部分的附件

构成建议书 | 国际标准有效组成部分的附件，应紧随建议书 | 国际标准案文出现。附件应按A、B、C等排序。单一附件应被称为“附件A”。

紧随附件标题的是以下居中的案文：“（本附件构成本建议书|国际标准的有效组成部分。）”

在附件的案文部分、表格、图示和公式的编号之前，应有一个分配给该附件的字母，例如子条款A.2、图B.5、等式C.1。每个附件都要重新编号。

6.12 作为非有效组成部分的附件

不构成建议书|国际标准有效组成部分的附件，应紧随构成建议书|国际标准有效组成部分的最后一个附件出现；若没有构成建议书|国际标准有效组成部分的附件，则应紧随案文出现。附件应按第6.11款的规定指定排序字母，并在作为有效组成部分的附件之后顺序编号。

紧随附件标题的是以下居中的案文：“（本附件不构成本建议书|国际标准的有效组成部分。）”

在附件的案文部分、表格、图示和公式的编号之前，应有一个分配给该附件的字母，例如子条款A.2、图B.5、等式C.1。每个附件都要重新编号。

6.13 索引

这是一个非强制性部分，但一旦纳入，它将成为建议书|国际标准之中的最后一个组成部分。索引条目可以页码为参照。不过更为理想的是，索引条目以索引的术语所在条款或子条款的编号为参照。索引实例是作为这些表述规则的最后一部分提出的，但并非包罗万象。

附件 A

注解编号和布局的实例

(本附件构成本建议书|国际标准的有效组成部分)

A.1 有关纳入主案文的单一注解的实例

主案文的段落可能呈以下形态。它自边缘开始，与前后的标题或段落均有一定间隔。

注 – 在一主案文段落之后可设一单一注解，以下为该注解的形式。注解自主段落的左缘略向右缩进，而且注解随后的各行都与注解的首行对齐，以保证在有多个注解段落时，第一段之后的段落不会被误认作主案文。“注解”以小体大写字母表示，并通过空格、长破折号（Unicode U+2014或十进位的8212）和空格与注解案文分隔。

单一注解第二段的左缘与注解第一段对齐。

主案文可在注解后继续，同样，主案文段落也自边缘开始。对于纳入这类案文的单一注解未加编号，因为它是经编号的分段中的唯一注解。

A.2 有关主案文中的连续注解的实例

主案文的段落可能呈以下形态。它自边缘开始，标题与其前面的段落和标题以及后面的段落之间存在间隔。

注 1 – 这里列举的是注解列表当中的第一个注解。表中的每个注解都有一个编号，并通过空格、破折号和空格与注解案文分隔。

注 2 – 这里列举的是注解列表当中的第二个注解。它也有一个与之相关的编号，并与第一个注解进行了统一协调。这一注解还具有第二个段落。

注解第二段的左缘与注解的第一段对齐。

主案文可在注解后继续，同样，主案文段落也自边缘开始。

A.3 有关纳入分段的多个注解的实例

主案文的段落可能呈以下形态。它自边缘开始，标题与其前面的段落和标题以及后面的段落之间存在间隔。

注 1 – 这是A.3中的第一个注解。对它的编号旨在向编号分段中的每个注解提供明确无误的索引。

有时会有主案文在注解后继续的情况，不过在同一段当中可能会有附加注解。

注 2 – 这是A.3中的第二个注解，但它不是紧随注1之后的。

这里甚至可能有这一注解的第二个段落。

注 3 – 这是A.3中的第三个注解。

主案文可在注解后继续，同样，主案文段落也自边缘开始。

A.4 有关不同级别的多个注解的实例

主案文的段落可能呈以下形态。它自边缘开始，标题与其前面的段落和标题以及后面的段落之间存在间隔。

注 1 – 这是A.4中的第一个注解。对它的编号旨在向编号分段中的每个注解提供明确无误的索引。

a) 主案文中可能有一份列表。这是列表第一部分。

注 2 – 可能会有一个有关列表第一项的单一注解，其编号为注2，因为它是A.4中的第二个注解。

本注解的第二段将以现有形式出现。

b) 这可能是A.4中的第二个注解。如果此项目的案文超过一行的篇幅，它将以这种形态出现。

注 3 – 可能会有两个有关列表第二项的注解，其编号为3，因为它是A.4中的第三个注解。

注 4 – 这是有关列表第二项的第二个注解。

注 5 – 可能会有适用于与一列表末尾相接的整个列表的注解。注解可从列表的编号略微缩进。为确保明确无误，注解的案文应注明它适用于整个列表。

这里甚至可能有这一注解的第二个段落。

注 6 – 可能会有适用于包括列表的整个分段。注解可从主段落的边缘略微缩进，呈这种形态。

这里甚至可能有这一注解的第二个段落。

如果重启主案文，它应从这里显示的从左缘开始。

附件 B

对建议书的引证

(本附件构成本建议书 | 国际标准的有效组成部分)

由于国际电信联盟 (ITU) 内部推行的改革进程, 国际电报电话咨询委员会 (CCITT) 作为一个机构, 于1993年2月28日被撤消, 取而代之的是国际电联内部的电信标准化部门。提出以下规则是为了帮助共同案文的编辑人员进行正确的建议书引证。

B.1 规范性参考文献列表中的引证

以往CCITT建议书和ITU-T建议书引证如下:

- "Recommendation ITU-T X.92 (1988), *Hypothetical reference connections for public synchronous data networks*".
- "Recommendation ITU-T X.500 (2008) | ISO/IEC 9594-1:2008, *Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory: Overview of concepts, models and services*".
- "Recommendation ITU-T X.614 (1992) | ISO/IEC 10732:1993, *Information technology – Use of X.25 Packet Layer Protocol to provide the OSI connection-mode Network Service over the telephone network*".
- "Recommendation ITU-T X.1191 (2009), *Functional requirements and architecture for IPTV security aspects*".

B.2 案文之中的参引

- a) 在使用“建议书 | 国际标准”的措辞时, 在“建议书”一词之前或之后不要使用“ITU-T”。
- b) 在引证一具体建议书|国际标准时, 使用“建议书”或其缩写形式“Rec”, 例如:
 - "Rec. ITU-T X.6"
 - "Rec. ITU-T X.92"
 - "Rec. ITU-T X.96"
 - "Rec. ITU-T X.200 | ISO/IEC 7498-1"
 - "Rec. ITU-T X.614 | ISO/IEC 10732"
 - "Rec. ITU-T X.802 | ISO/IEC TR 13594"

附件 C

共同文本修正案和技术勘误的表述规则

(本附件构成本建议书 | 国际标准的有效组成部分)

C.1 概述

本附件提出了共同文本修正案和技术勘误的表述规则。所有ITU-T A.1000建议书 | ISO/IEC 0001表述规则，适用于这两种发布形式，但以下注明的情况除外。

C.2 标题、页眉和页脚

C.2.1 标题

修正案第一页的标题区包括基本建议书 | 国际标准的标题、“修正案”的字样及修正案的编号及其标题。

技术勘误第一页的标题区包括基本建议书 | 国际标准的标题、“技术勘误”的字样及技术勘误的编号，但不包括其标题。

C.2.2 页眉和页脚

修正案自始至终都在其页眉和页脚使用修正案的缩略词“Amd.”。

技术勘误自始至终都在其页眉和页脚使用技术勘误的缩略词“Cor.”。

C.3 案文的布局

从以下例子可以看出，编号的页眉注明了案文修改的位置。斜体字用于教授读者修改基本案文的方法。在基本案文中增加新案文的方法，与假定它原本就在基本案文中的形式相同，即采用ITU-T A.1000建议书 | ISO/IEC 0001表述规则。

对于案文修改的所在位置，需对编号的条款（无论几级编号）建立索引；不应使用页码。

C.4 有关修正案和技术勘误的实例

在以下的两页中可以看到有关修正案和技术勘误的实例。为在这一附件中作出说明，将实例置于一个文框中，使实例和表述规则的页眉和页脚不相混淆。本框不是修正案和技术勘误表述标准的一部分。

国际标准
ITU-T 建议书

信息技术 – 远程操作：开放系统互连（OSI）的实现 –
远程操作服务要素（ROSE）业务定义

修正 1

针对A-UNIT-DATA业务和嵌入式操作的映射

1) 第1条款

按如下方法重写第二段的第三句话（修改处加下划线）：

ROSE业务是利用ROSE协议（伴随的建议书|国际标准ITU-T X.882建议书 | ISO/IEC 13712-3作了说明）并结合关联控制服务元素（ACSE）业务（ITU-T X.217建议书 | ISO/IEC 8649）和ACSE协议（ITU-T X.227建议书 | ISO/IEC 8650-1和ITU-T X.237建议书 | ISO/IEC 10035-1），并在有选择的情况下利用可靠传输服务元素（RTSE）业务（ITU-T X.218建议书 | ISO/IEC 9066-1）、RTSE协议（ITU-T X.228建议书 | ISO/IEC 9066-2）和表述业务（ITU-T X.216建议书 | ISO/IEC 8822）提供的。

2) 第2.1条款

增加以下参考文献：

- Recommendation ITU-T X.237 (1995) | ISO/IEC 10035-1:1995, *Information technology – Open Systems Interconnection – Connectionless protocol for the Association Control Service Element: Protocol specification.*
- Recommendation ITU-T X.880 (1994)/Amd.1 (1995) | ISO/IEC 13712-1:1995/Amd.1:1996, *Information technology – Remote Operations: Concepts, model and notation – Amendment 1: Built-in operations.*
- Recommendation ITU-T X.882 (1994)/Amd.1 (1995) | ISO/IEC 13712-3:1995/Amd.1:1996, *Information technology – Remote Operations: OSI realizations – Remote Operations Service Element (ROSE) protocol specification – Amendment 1: Mapping to A-UNIT-DATA service and built-in operations.*

3) 第6条款

在末尾增加以下图式和案文：

图3描述了ROSE的内部结构。

基本ROSE支持收发操作调用和成果的能力。第8条款定义了基本ROSE业务，此外，ROSE还可能包括一系列嵌入式操作，借以提供第10条款确定的扩展ROSE业务。如果得到支持的关联合同有此需要，其中就会包括嵌入式操作。

国际标准
ITU-T 建议书

信息技术 – 开放系统互连 (OSI) – 管理信息的结构：
管理对象定义指南

技术勘误 1

1) 第6.4.5条款

在现有段落的末尾增加以下内容：

管理对象利用其管理目标类别属性值确定其实际类别（见7.4.3）。

2) 第7.4条款

紧接第7.4.2子条款之后增加作为一新子条款的以下内容：

7.4.3 实际类别

管理对象类别定义包括以该类别对象标识符值登记的管理对象类别模板（见8.3），还有由这一模版引证的一系列模版及系列当中的模版引证的所有模版。

管理对象利用其管理目标类别属性值确定其实际类别（见7.4.3），而这一属性值就是用于登记其管理对象类别模版的数值。各管理对象：

- 根据现有程序包向所有实际类别定义确定的特性提供支持；
- 仅向实际类别定义为现有程序包确定的操作提供支持；并且
- 仅在确定触发该实际类别定义通知行为适用于现有程序包时，才发出通知。

管理对象类别定义的特性中缺少GDMO construct，就有针对性地从该类别定义中排除了该特性。子类别可通过明确定义增加一个被排除的construct。每个子类别都有各自的登记对象标识符值。例如，如果未向单一值属性说明REPLACE，该类别实例中的该属性应被视为只读；子类别定义可通过增加REPLACE construct对此进行扩展，以说明可以为子类别实例和与子类别相兼容的实例替换属性。

附件 D

偏离ISO/IEC指令，第2部分

（本附件不构成本建议书 | 国际标准的有效组成部分）

D.1 差异

表述规则在以下几点上不同于ISO/IEC指令第2部分：

- ITU-T和ISO/IEC的混合惯用法之后的注解，旨在协助编辑人员开展工作，并在主案文中突出注解；
- 在规范性参考文献条款中修改模版案文；
- 将在ITU-T | ISO/IEC共同文件中使用单列案文。

D.2 补充信息

本列表并未包罗万象，只作为一个实例。

附件 E

偏离“ITU-T建议书起草作者指南”

(本附件不构成本建议书|国际标准的有效组成部分)

E.1 差异

表述规则在以下几点上不同于“ITU-T建议书起草作者指南”：

- 以被确定为不构成案文有效组成部分的附件取代附录。

E.2 补充信息

本列表并未包罗万象，只作为一个实例。

附件

伴随索引条目的编号是指索引条目所在的条款。

缩略语， 4

惯用表示法， 5

定义， 3

总体安排， 6

规范性参考文献， 6.6

注解， 6.10.7

