

第1号决议（2022年，基加利，修订版）

国际电联电信发展部门的议事规则

世界电信发展大会（2022年，基加利），

考虑到

- a) 国际电联电信发展部门（ITU-D）的职能、职责和组织在国际电联《组织法》第21、22、23和24条以及国际电联《公约》第16、17、17A和20条中做了规定；
- b) 全权代表大会通过的《国际电联大会、全会和会议的总规则》；
- c) 有关向国际电联大会和全会提交提案的截止日期和与会者注册程序的全权代表大会第165号决议（2018年，迪拜，修订版）适用于世界电信发展大会，

亦考虑到

- a) ITU-D须通过电信发展研究组、电信发展顾问组以及在本部门《行动计划》框架下组织的区域性会议和世界性会议开展工作；
- b) 根据全权代表大会第77号决议（2018年，迪拜，修订版），国际电联的大会和全会原则上须在当年的第四季度召开，且在同一年内不得召开一个以上的此类会议；
- c) 全权代表大会第154号（2018年，迪拜，修订版）决议确定了在同等地位上使用国际电联六种正式语文的方法和方式；
- d) 全权代表大会有关加强和发展国际电联举办电子化会议的能力及推进国际电联工作的手段的第167号决议（2018年，迪拜，修订版）；
- e) 全权代表大会第191号决议（2018年，迪拜，修订版）确立了协调国际电联三个部门工作的方法和方式；

f) 全权代表大会第208号决议（2018年，迪拜）确立了部门顾问组、研究组及其他组正副主席的任命程序和最长任期；

g) 《组织法》第43条（第194款）规定，“各成员国保留召开区域性大会、订立区域性安排和成立区域性组织的权利，以解决可在区域范围内处理的电信问题...”；以及国际电联电信标准化部门下区域组的成功设立和可持续性，

做出决议

对于 ITU-D 而言，上述考虑到 *a)*、*b)*、*c)*以及亦考虑到 *b)*、*c)*、*d)*、*e)*、*f)*和 *g)*中所述的《组织法》、《公约》、《国际电联大会、全会和会议的总规则》和全权代表大会相关决议的规定应以本决议及其附件的规定作为补充，同时铭记，如出现不一致，本决议须服从《组织法》、《公约》及《国际电联大会、全会和会议的总规则》（按此顺序）的规定。

第1节 – 世界电信发展大会

1.1 世界电信发展大会（WTDC）在履行国际电联《组织法》第22条、国际电联《公约》第16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：

- a)* 通过并在必要时修改管理国际电联电信发展部门（ITU-D）活动的工作方法和程序；
- b)* 审议研究组关于其活动的ITU-D报告；
- c)* 批准、修改或驳回研究组提交的供WTDC审议的ITU-D新建议或建议修订草案，并说明拟议行动的理由，以及成员国和部门成员提交的建议草案，或安排研究组审议和批准建议草案；

- d) 根据《公约》第215J和第215JA款，审议电信发展顾问组（TDAG）的报告，包括关于实施此前WTDC分配给TDAG的有关任何具体职能的报告；
- e) 为ITU-D的工作计划提供方向和指导；
- f) 制定工作计划和确定ITU-D研究课题的导则；
- g) 通过《世界电信发展大会宣言》、《行动计划》，包括项目和区域性举措以及ITU-D为国际电联《战略规划》草案提供的输入内容；通过WTDC决议和决定并批准ITU-D研究课题和建议；
- h) 决定是否需要保留、终止或建立研究组，并为每个研究组分配的ITU-D研究课题；
- i) 酌情批准工作计划¹，同时考虑到研究的优先性、紧迫性和完成的时限，以及通过分析确定研究工作所产生的财务影响，同时考虑到《公约》第34条关于大会财务责任的规定：
 - i) 现有和新的ITU-D研究课题；
 - ii) 现有和新的WTDC决议和决定；以及
 - iii) 《公约》第211款列举的、TDAG和研究组提交WTDC的报告中确定的将延续到下一研究期的事项；
- j) 根据经批准的工作计划，决定是否需要保留、终止或设立其他组并确定其职责范围；这些组不得通过ITU-D研究课题或建议；

¹ 该计划的制定考虑到代表团团长会议的建议（见下文第1.11和1.12段）。

- k) 根据全权代表大会第208号决议（2018年，迪拜）和第154号决议（2018年，迪拜，修订版）的规定，并考虑到代表团团长会议的建议，任命TDAG、各研究组和其他组的正副主席以及作为副主席在国际电联联合术语协调委员会（ITU CCT）中代表ITU-D的两名专家（见下文第1.11和1.12段）；
- l) 审议并批准电信发展局（BDT）主任关于自上届大会以来该部门活动的报告；
- m) 根据《公约》第19、20和33条，审议关于接纳实体和组织作为部门准成员的提案，以及根据全权代表大会第209号决议（2018年，迪拜），审议关于接纳中小企业（SME）作为部门准成员的提案；
- n) 审议并批准其范围内的任何其他文件，或酌情做出安排，由研究组审议和批准本决议他处或其他WTDC决议中规定的此类文件。

1.2 如有必要，WTDC可根据《公约》第213A款和WTDC第24号决议，在两届接续的WTDC之间，将其权能范围内的具体事项分配给TDAG，并说明对这些事项建议的行动。WTDC须确保分配给TDAG的具体职能不要求超出ITU-D预算的财务支出。TDAG可就这些事项与BDT主任磋商。TDAG须根据《公约》第215JA款和WTDC第24号决议，就为其分配的事项起草一份报告并发送主任，以提交大会。此种授权须在下届WTDC召开时终止，不过WTDC可决定将其延长特定时段。

1.3 WTDC须成立一个指导委员会，由大会主席主持工作，组成人员包括大会的副主席以及各委员会的正副主席和由大会成立的任何组的正副主席。

1.4 WTDC须设立一个预算控制委员会和一个编辑委员会，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大会的预计总支出并估算直至下届WTDC之前ITU-D的财务需要，以及执行大会各项决定对ITU-D和整个国际电联产生的费用。
- 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WTDC讨论形成的案文（如决议）进行文字润色，使国际电联各正式语文案文协调一致。

1.5 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-D工作方法委员会负责根据国际电联成员国、ITU-D部门成员和学术成员的提案向全体会议提交报告，同时审议TDAG和研究组向大会提交的报告。它须：
 - i) 审议有关成员之间合作的提案和文稿；
 - ii) 评估ITU-D研究组和TDAG的工作方法和运作情况；
 - iii) 评定和确定完成项目的最佳方案，并批准对其的适度修改，目的在于加强各ITU-D研究课题、项目和区域性举措之间的合力。
- b) ITU-D部门目标委员会负责根据国际电联成员国、ITU-D部门成员和学术成员的提案向全体会议提交报告，同时审议TDAG和研究组向大会提交的报告。它须：
 - i) 审议和批准有关部门目标的输出成果和成果；
 - ii) 审议并就相关ITU-D研究课题、相关区域性举措达成一致，同时为实施制定适当的指导原则；
 - iii) 审议相关决议并就其达成一致；以及
 - iv) 确保输出成果符合旨在提高管理有效性和完善问责制的基于结果的管理方式。

1.6 WTDC的全体会议在需要时可根据《国际电联大会、全会和会议总规则》第63款的规定，成立其它委员会或相关组。其职责范围应包含在创建决议中，同时考虑到各委员会之间工作量的适当分配。

1.7 以上第1.3至1.6段涉及的所有委员会和相关组通常在WTDC闭幕后不复存在，例外情况是，如有需要且得到大会批准而且在预算限制范围内，编辑委员会仍可保留。因此，编辑委员会可在大会闭幕后召开会议，以完成大会指定的任务。

1.8 上届WTDC成立的研究组的主席、TDAG主席和其他组的主席应亲自出席WTDC，并就有关其所领导的组的相关问题提供信息。

1.9 在制定WTDC的工作计划时，须留出充足时间审议ITU-D的重要行政管理和组织问题。

1.10 WTDC可就未来WTDC的会期或议程发表意见。

1.11 在WTDC开幕会议之前，须根据《国际电联大会、全会和会议的总规则》第49款的规定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大会的组织工作提出建议，包括就WTDC及其各委员会和各组的正副主席的提名提出建议。

1.12 在WTDC期间，须召开各代表团团长会议以便：

- a) 重点审议有关各研究组的工作计划、尤其是关于其构成的提案；
- b) 就各研究组、TDAG及由WTDC成立的任何其他组（见第3节）正副主席的指定提出提案。

1.13 根据全权代表大会第191号决议（2018年，迪拜，修订版），WTDC确定与国际电联其他部门所从事的工作具有共同之处且需要在国际电联内部进行协调的领域。

1.14 表决

如果需要在 WTDC 上进行投票表决，须根据《组织法》、《公约》和《国际电联大会、全会和会议的总规则》的相关章节进行。

1.15 在制定确定工作方法和优先问题的决议之前和期间，WTDC应采用以下方法：

- a) 如果一项现有的全权代表大会决议确定了一个重点问题，则应对是否有必要制定一项类似的WTDC决议提出质疑。
- b) 应避免在WTDC决议中重复全权代表大会决议的序文案文。
- c) 如果仅要求对一项WTDC决议做出编辑性更新，则应对是否有必要制作修订版提出质疑。
- d) 如果所建议的行动已经完成，相关决议则应被视为已得到执行，因此应对其必要性提出质疑。

第2节 – ITU-D的文件制作

2.1 一般原则

如以下第 2.2 至 2.10 段所规定的，“案文”一词用于第 2.1.1 至 2.1.2 段中所定义的《世界电信发展大会宣言》、ITU-D 行动计划、ITU-D 部门目标/项目以及 WTDC 决议和决定、ITU-D 研究课题和建议、区域性举措、ITU-D 报告、手册及其他 ITU-D 文件。

2.1.1 案文的表述

2.1.1.1 案文应顾及必要内容，尽可能简洁且不重复其他案文，且应直接涉及所研究的部门目标、决议或ITU-D研究课题/议题或部门目标、决议或研究课题/议题的部分内容。

2.1.1.2 每一案文均应包含相关案文的参引，并在适当时包含对国际电联《基本文件》相关条款的参引，但不对其做任何解释、设定条件或建议任何修改。

2.1.1.3 案文须明确标明编号、题目、最初批准的年份，并酌情标明修订版的批准年份。

2.1.1.4 这些案文的附件应被视为具有同等地位。

2.1.2 案文的出版

2.1.2.1 所有案文均须在批准后尽快以电子方式出版，亦可根据国际电联的出版政策，以纸质形式出版。

2.1.2.2 已经批准的《世界电信发展大会宣言》、ITU-D行动计划、ITU-D部门目标/项目、WTDC决议和决定以及ITU-D研究课题、建议和输出成果报告（如报告超过50页，第2.4.1段适用）须尽快以国际电联六种正式语文出版。取决于相关组做出的决定，其他案文应仅以英文或以国际电联六种正式语文尽快出版。

2.2 《世界电信发展大会宣言》

2.2.1 定义

对主要成果和 WTDC 确定的重点工作的说明。宣言通常以大会地点命名。

2.2.2 批准

WTDC 须根据成员国和 ITU-D 部门成员的提案审议和批准新的《世界电信发展大会宣言》，并顾及 TDAG 的建议、尤其是发展中国家²和有具体需求国家出现的电信/信息通信技术（ICT）发展新趋势和新出现的问题。

² 这些国家包括最不发达国家、小岛屿发展中国家、内陆发展中国家和经济转型国家。

2.3 ITU-D行动计划

2.3.1 定义

一整套促进电信/ICT 网络和服务公平且可持续发展的全面计划，包括 ITU-D 研究课题和项目以及旨在满足各区域具体需要的区域性举措。ITU-D 行动计划通常以大会地点命名。

2.3.2 批准

WTDC 须根据成员国和 ITU-D 部门成员的提案并考虑到 TDAG 的建议，审议和批准 ITU-D 行动计划，并对发展中国家的需求给予特别关注。

2.4 ITU-D部门目标/项目

2.4.1 定义

ITU-D 行动计划的主要要素构成 BDT 使用的工具包的组成部分。当成员国和 ITU-D 部门成员提出要求时，电信发展局利用工具包支持他们建设全民信息社会的工作。在实施“部门目标/项目”时，应考虑到 WTDC 产生的决议、决定、建议和报告。

2.4.2 批准

WTDC 须审议和批准成员国和 ITU-D 部门成员提出的新的 ITU-D 部门目标/项目。

2.5 区域性举措

2.5.1 定义

区域性举措旨在确定一个区域关注的主要电信/ICT 问题，然后通过伙伴关系和筹措资源，落实作为 ITU-D 行动计划组成部分的项目，以解决这些问题。

2.5.2 批准

WTDC 须审议和批准成员国和 ITU-D 部门成员提出的新的区域性举措。

2.6 WTDC决议/决定

2.6.1 定义

WTDC 的文件案文含有关于 ITU-D 的组织结构、工作方法和项目以及 ITU-D 研究课题和有待研究的议题的规定。

2.6.2 批准

WTDC 须根据成员国和 ITU-D 部门成员的提议同时考虑到 TDAG 的建议，审议并可批准经修订的或新的 WTDC 决议/决定。

2.6.3 删除

WTDC 可根据成员国和 ITU-D 部门成员的提案、同时顾及 TDAG 的建议，删除决议/决定。

2.7 ITU-D研究课题

2.7.1 定义

对一有待研究的工作领域的描述，通常会形成新的或经修订的 ITU-D 建议、导则、手册或报告。

2.7.2 通过和批准

通过和批准 ITU-D 研究课题的程序在本决议第 5 节中做了规定。

2.7.3 删除

删除 ITU-D 研究课题的程序在本决议第 6 节中做了规定。

2.8 ITU-D建议

2.8.1 定义

为组织 ITU-D 的工作而对一项 ITU-D 研究课题或研究课题的一部分或一项 WTDC 或全权代表大会决议的回应。此类工作在研究组所开展的现有知识范围内并按照即定程序通过，可以对技术、组织、资费相关问题和运作问题（包括工作方法）提供指导，可描述一项优选方法或就执行一项具体任务提出解决方案，或可推荐具体应用的程序。这些建议应足以作为开展国际合作的基础。

2.8.2 通过和批准

通过和批准 ITU-D 建议的程序在本决议第 7 节做了规定。

2.8.3 删除

删除 ITU-D 建议的程序在本决议第 8 节做了规定。

2.9 ITU-D报告

2.9.1 定义

一研究组就与当前一项 ITU-D 研究课题相关的一个议题或一项 WTDC 或全权代表大会决议起草的一份技术性、操作性或程序性文件。

2.9.2 批准

每个研究组均可以协商一致的方式批准经修订的或新的 ITU-D 报告。

2.9.3 删除

每个研究组均可在其职责范围内以协商一致的方式删除 ITU-D 报告。

2.10 ITU-D手册

2.10.1 定义

阐述当前知识、电信/ICT 某些方面的研究现状或好的操作或技术做法的文件，包括最佳国家做法，尤其关注发展中国家的需求。

2.10.2 批准

每个研究组均可以协商一致的方式批准经修订的或新的 ITU-D 手册。

2.10.3 删除

每个研究组均可在其职责范围内以协商一致的方式删除 ITU-D 手册。

2.11 ITU-D导则

2.11.1 定义

ITU-D 导则提出了一系列可选方案，反映出研究组与会者的书面文稿、讨论、研究、分析、看法和经验。目的在于制定一份选择菜单，帮助国际电联成员及其他各方建成一个能够加速实现国家和国际社会经济发展目标的通信部门。鼓励成员及其他各方采用适合且适用于各自情况的导则。最佳做法导则不具强制性，虽然提倡对所有导则进行全面考虑，但不必采用不适用或不适宜的建议。

2.11.2 批准

每个研究组宜采用协商一致的方式批准经修订的或新的 ITU-D 导则。

2.11.3 删除

每个研究组均可在其职责范围内以协商一致的方式删除 ITU-D 导则。

第3节 – 研究组及其相关组

3.1 研究组及其相关组的分类

3.1.1 WTDC成立研究组，研究发展中国家尤其关注的电信/ICT事项，其中包括国际电联《公约》第211款提及的问题。研究组须严格执行《公约》第214、215、215A和215B款的规定。

3.1.2 为加快其工作进程，研究组可以设立报告人组和处理具体ITU-D课题或课题的不同部分的、可有国际电联其它部门参加的联合报告人组（JRG）、跨部门报告人组（IRG）或跨部门信函通信组（ICG）。

3.1.3 在ITU-D研究组内可设立区域组来研究课题或难题，鉴于这些课题或难题的特殊性，应在国际电联的一个或多个区域层面内予以考虑。

3.1.4 设立的区域组不应与相关研究组、其相关组或依据《公约》第209A款成立的任何其它组在世界各地开展的工作产生不必要的重复。

3.1.5 ITU-D研究组须制定此类区域组的职责范围和工作方法。

3.1.6 鼓励ITU-D区域组与相关的区域性电信组织、国际电联电信标准化部门（ITU-T）研究组的区域组以及国际电联区域代表处和地区办事处密切合作，并报告它们在各自区域的工作情况。

3.1.7 可为需要由来自多个ITU-D研究组的专家参与的ITU-D研究课题成立JRG。可为需要来自其他部门研究组的专家参与的课题成立IRG/ICG。当所有有关研究组均同意后，可以成立JRG或IRG/ICG。除非另有规定，IRG、ICG和JRG的工作方法应与报告人组的工作方法相同。在JRG、IRG或ICG成立时，应对其职责范围、报告程序以及最后的决策权归属做出明确说明。

3.1.8 WTDC第59号决议（2022年，基加利，修订版）规定了在ICG或IRG中组织和开展工作而设立这些组的程序。³

3.1.9 报告人组、JRG、IRG或区域组须向其归口研究组提交在其相关职责范围中注明的可交付成果草案。

3.2 ITU-D研究组主席和副主席

3.2.1 WTDC任命正副主席须根据关于各部门顾问组、研究组及其他组正副主席的任命及最长任期的全权代表大会第208号决议（2018年，迪拜）进行。预计主席和副主席在上任后，将在下届WTDC召开之前的整个期间履行其职责时得到所需要的、其成员国或部门成员的支持。副主席的人数应限于六个区域性电信组织中每个组织两名或三名候选人⁴。

³ 秘书处注：有关其它部门程序的详细内容，亦见无线电通信全会（RA）和世界电信标准化全会（WTSA）的相关决议（参照RA的ITU-R第6号和ITU-R第7号决议，以及WTSA第18号决议）。

⁴ 全权代表大会第58号决议（2014年，釜山，修订版）确定了六个区域性电信组织的名称，即亚太电信组织（APT）、欧洲邮政和电信主管部门大会（CEPT）、美洲国家电信委员会（CITEL）、非洲电信联盟（ATU）、由阿拉伯国家联盟（LAS）总秘书长代表的阿拉伯电信和信息部长理事会及区域通信联合体（RCC）。

3.2.2 在WTDC第2号决议规定的职责范围内，研究组主席在与研究组副主席磋商后，须负责制定分配工作的适当结构。研究组主席须在各自研究组内或在联合协调活动范围内履行所需职能。

3.2.3 副主席的职责为，协助主席处理研究组管理方面的事务，包括代替主席参加国际电联的正式会议，或当主席无法继续履行研究组的职责时，接替主席的工作。主席经与研究组副主席磋商后应分配给每位副主席具体的职能，其中包括协助主席和研究组制定WTDC所要求的输出成果（具体见下文第3.3.7段）。副主席可由主席指定，作为具体议题的协调员，或作为监督其他项目和部门的联系人。应在研究期开始时确定副主席的职责。

3.2.4 为确保任务的公平分配以及实现副主席对研究组管理和工作以及TDAG工作的更多参与，应优先选择研究组副主席承担其他责任，如报告人或副报告人、或JRG或IRG的报告人或副报告人，但他们在同一研究期内不得同时担任两个以上的这类职务。

3.2.5 研究组主席应代表各自研究组出席WTDC和TDAG会议。

3.2.6 研究组主席须遵守国际电联《组织法》、《公约》、《国际电联大会、全会和会议的总规则》和本决议的规定。在此方面，BDT工作人员应提供支持和建议。

3.2.7 研究组和其他组的主席和副主席在履行各自的职责时须保持公正。

3.2.8 主席和副主席未出席研究组会议的情况须告知TDAG，并且须通过BDT主任向ITU-D相关成员提出该问题，以鼓励和方便这些人员参与所涉研究组的这些工作。

3.3 ITU-D研究课题报告人和副报告人

3.3.1 报告人和副报告人由研究组任命，以便在所收到文稿的基础上推动ITU-D研究课题的研究和制定新的和经修订的ITU-D报告和建议草案。一位报告人仅负责一个课题。报告人和副报告人可由成员国、ITU-D部门成员、部门准成员或学术成员⁵的代表担任。

3.3.2 IRG的主席根据WTDC第59号决议（2022年，基加利，修订版）任命。

3.3.3 鉴于研究的性质，报告人的任命不仅应根据其所研究题目方面的专长，而且应顾及协调工作的能力和对ITU-D活动的积极参与。报告人需要开展的工作内容在本决议附件5中做了描述。

3.3.4 必要时，研究组可修改相关研究课题中确定的报告人职责范围（包括下述第3.10.1至3.10.6段所述预期结果和可交付成果）。

3.3.5 研究组可视情况在第一次会议上为每个研究课题任命一名报告人和一名或多名副报告人。在例外情况下，亦可任命共同报告人，例如这样做可以平衡工作量并推动实现最佳结果等情况。副报告人的任命应以他们与研究课题相关的专业知识和经验为基础并获得一致认可。应明确规定他们的职责和责任。在研究期内，报告人和副报告人的构成应保持稳定。如确有必要，研究组可决定在研究期内更改报告人和副报告人的构成。

3.3.6 当报告人无法履行职责时，共同报告人或在共同报告人缺席的情况下，代表成员国或ITU-D部门成员的副报告人中的一位须接管主持工作。

⁵ 学术成员包括对电信/ICT发展感兴趣的学院、机构、大学及相关联的研究机构。

3.3.7 对于满足第4.1.3.2段所规定的文件翻译截止日期的所有文稿，报告人须在所有副报告人的协助下，起草了一份汇编了提交会议的所有经验教训和建议的最佳做法的文稿将其公布并纳入会议的议程中。为起草此文稿，报告人须采用第4.5.4段参引的本决议附件2中所提供的文稿模板框2中所含信息。

3.3.8 JRG报告人和IRG主席应参加各自研究组的工作，介绍各自组的活动结果。

3.3.9 报告人、共同报告人和副报告人未出席研究组会议的情况须告知TDAG，并且须通过主任向ITU-D相关成员提出该问题，以鼓励和促进这些人员参与所涉研究组的工作。

3.3.10 报告人、共同报告人和副报告人在履行其职责时须保持公正。

3.4 研究组的权力

3.4.1 每个研究组均可在研究期内所收到文稿基础上，起草新的或经修订的ITU-D建议草案，供WTDC或根据以下第3.5段中的程序批准。根据上述两种程序之一批准的建议具有同等地位。

3.4.2 每个研究组亦可根据第5节所述的程序通过ITU-D研究课题草案。

3.4.3 除上述权力外，每个研究组还有权能批准ITU-D导则、报告和手册。

3.4.4 如果是通过BDT的活动（如讲习班、区域性会议或调查）来实施研究结果，那么这些活动应在年度运作规划中体现并与相关ITU-D研究课题协调完成。

3.4.5 当一报告人组在研究期结束前即完成其职责时，研究组应及时公布ITU-D导则、ITU-D报告、最佳做法和ITU-D建议，供成员审议。

3.4.6 可在研究组会议期间或会议前后举办讲习班、研讨会或其他活动，以便与受邀的非国际电联成员专家进行关键议题和问题方面信息的交流。

3.5 会议

3.5.1 研究组及其相关组通常须在国际电联总部召开会议。

3.5.2 如果获得成员国、ITU-D部门成员或在此方面得到国际电联一成员国根据《公约》第19条规定授权的、主管部门以外的组织（以下简称为其它经授权的实体和组织）的邀请，研究组及其相关组可以在日内瓦以外召开会议，以促进发展中国家的参与。此类邀请通常须向WTDC、TDAG或ITU-D研究组的一个会议提交才予以考虑。如果此类邀请不能提交给此类会议，则接受邀请的决定由主任经与相关研究组主席磋商后做出。此类邀请在与主任磋商后、如确定符合国际电联理事会为ITU-D划拨的资源以及部门目标、研究组的职责和职权，则可以最终予以接受。

3.5.3 由BDT组织的区域性和次区域性会议和活动为交流信息和推广管理及技术经验及专业知识提供了宝贵机会。应利用一切机会向发展中国家的专家（研究组工作参与者）提供更多获得与研究组工作相关的区域性和次区域性会议经验的机会。为此，组织的与研究组议题有关的区域性会议和次区域性会议的邀请范围应扩大到相关报告人组、IRG或JRG的与会者。

3.5.4 只有在全权代表大会第5号决议（1994年，京都）和理事会第304号决定中的条件得到满足时，上述3.5.2段中所述的邀请才能予以散发和接受，而且相关会议才能在日内瓦以外的地方组织。在日内瓦以外召开研究组或其相关组会议的邀请须同时附上一项说明，说明东道国同意负担相关额外支出，并且至少免费提供足够的场地和必要的家具和设备，但发展中国家的情况除外，如果东道国政府提出要求，则不必免费提供设备。

3.5.5 在例外情况下，考虑到发展中国家虚拟/远程参会（而不是在国际电联总部或某一区域参会）的可能性及其能力研究组和其他相关组可从虚拟会议/远程参会中受益。召开此类会议的申请应由报告人向归口研究组或TDAG提出并由其批准。如果组织召开虚拟会议，会议应在方便的工作时间召开，顾及时区和与会者的参与度，确保各区域最大程度的参与。由于这些时间可能过长并影响不同时区与会者的注意力和参与度，若要继续使用当前的虚拟会议时间，一个替代方案是增加会议天数。会议的目的和预期要事先确定好，以便与会者更多地提交文稿。

3.5.6 相关组会议的日期、地点和议程须得到归口研究组的同意。

3.5.7 若邀请因某种原因被取消，须建议该会议原则上按原计划日期在日内瓦举办。

3.5.8 可为研究组会议提供国际电联正式语文的口译，前提是至少在会议召开45天前提出请求。可用相似方式为报告人组、JRG和IRG会议提供口译，前提是至少在会议召开45天前提出请求且具备必要的ITU-D财务资源。

3.5.9 在ITU-D现有财务资源范围内，应为研究组会议提供字幕。

3.6 参加会议

3.6.1 成员国、ITU-D部门成员、部门准成员、学术成员和经授权的其它实体和组织，须选派以其姓名注册的代表参加他们希望参加的研究组和下属组的工作，以有效推动那些研究组开展的ITU-D研究课题研究。根据《公约》第20条第248A款，会议主席可视情况邀请个别专家在一次或多次会议上介绍自己的观点，但专家不参与决策过程或该会议的联络活动，同时也不享有出席主席未发出具体邀请的其它会议的权利。专家可应会议主席的请求，介绍报告和情况通报文件；他们亦可参与相关讨论。

3.6.2 鼓励在财务规划和双年度预算划拨资源范围内，由此类专家及其他人参加与其相关的一个或多个ITU-D研究课题的非正式圆桌讨论、研讨会或说明性讲习班，同时考虑到有关能力建设的WTDC第40号决议（2022年，基加利，修订版）的条款，从而在电信发展局在各研究课题下开展的活动及其它工作方面进行协调。通过这些活动汲取的经验教训和建议的最佳做法须记录在报告人组制定、供其审议的报告中，并作为文稿提交相应研究组。通过讲习班汲取的经验教训和建议的最佳做法也须按照下述第4.4段增加到ITU-D相关研究课题的网站中。

3.6.3 主任须保留一份记录参加每个研究组工作的成员国、ITU-D部门成员、部门准成员、学术成员及其它经授权实体和组织的最新名单。

3.6.4 在可能且可行的范围内，秘书处须依据全权代表大会第167号决议（2018年，迪拜，修订版），为研究组及其相关组提供远程参会设施，将其作为鼓励和实现所有成员国、ITU-D部门成员、部门准成员和学术成员，特别是有具体需求人士和残疾人更广泛参与研究组工作的努力的一部分。

3.6.5 每个ITU-D研究课题的报告人均须开展协调并随时更新成员国、ITU-D部门成员、部门准成员和学术成员的联系人名单，以便就具体的研究问题互通情况和交流信息。

3.7 会议的频次

3.7.1 在两届WTDC之间，研究组原则上至少每年召开一次会议，首选下半年，这样与之相关的报告人组可以在上半年开会，起草必要的报告并将其提交归口研究组。但是，在考虑到之前一届WTDC确定的重点事项和ITU-D资源的情况下，可由主任批准增开会议。

3.7.2 除非所述会议已提前计划或安排，否则主任须至少在会议召开前三个月发送邀请函并在ITU-D网页上发布。

3.7.3 在两届WTDC之间，报告人组原则上至少每年召开两次会议，其中一次会议与归口研究组的会议同时召开。尽管如此，在归口研究组批准且主任批准的情况下，可增开会议，同时注意到之前一届WTDC所规定的重点事项和ITU-D的资源情况。

3.7.4 为确保最有效地利用ITU-D以及参加其工作的各方的资源，主任须与研究组主席协作，在所涉日历年首次会议的三个月前制定和公布会议时间表，包括研究组管理团队会议的时间表。时间表须顾及国际电联大会服务的能力和设施、会议的文件要求以及与其它部门及其它国际或区域性组织活动密切合作的必要性等诸多因素。

3.7.5 在确定每次会议的时间表时，须尽可能避免同一研究期相关ITU-D研究课题的报告人组会议并行举办，以方便与会者出席相关研究课题的会议。另一方面，如果不超出理事会批准的预算资源和全权代表大会批准的财务规划，则可在管理团队认为必要时并行召开不同研究组研究课题的报告人组会议，以便每个研究课题均有足够时间来开展其工作，并给文稿数量更多的课题分配更多的时间。

3.7.6 在按照上述第3.7.4段制定时间表时，主任应与研究组主席合作，尽可能尽一切努力，避免在一成员国认为是主要宗教时间段内计划召开会议。

3.7.7 在制定工作计划时，会议时间表须顾及参加会议的成员国、ITU-D部门成员、部门准成员、学术成员及其它经授权的实体和组织准备文稿和文件所需的时间。

3.7.8 所有研究组均须在WTDC之前足够早的时间召开会议，从而能够确保在不迟于WTDC开幕35个日历日前将经批准的ITU-D报告和ITU-D建议草案寄达各成员国主管部门和部门成员。

3.8 工作计划的制定和会议的筹备

3.8.1 在每届世界电信发展大会之后，每个研究组的主席和报告人均须在BDT的协助下提出一项工作计划。工作计划须考虑到ITU-D活动项目和重点工作，且应与WTDC决议、决定和WTDC批准的ITU-D建议相关联。工作计划亦可组织在研究期中围绕分议题顺序开展的具体ITU-D研究课题工作，前提是此类分议题属于研究课题的职责范围。为帮助制定工作计划提供信息，主任须通过BDT适当人员准备所有与具体研究课题或问题相关的所有国际电联项目的信息（包括区域代表处及其他部门实施的项目）。此信息应在研究组主席和报告人制定其工作计划之前、以提交给他们的一份文稿的形式提供，以便他们在工作中充分利用国际电联新的、现有和正在开展的研究。

3.8.2 相关研究组主席、报告人以及IRG和JRG主席均须为其ITU-D课题研究工作制定工作计划，明确说明计划的输出成果以及预期提供输出成果的时间范围。但该计划的实施在很大程度上取决于成员国、ITU-D部门成员、部门准成员和学术成员、经授权的实体和组织以及BDT提供的文稿，同时还有与会者在会上发表的意见。输出成果包括上述第3.4.1至3.4.6段所述的内容。

3.8.3 包括会议议程、工作计划草案和需审议ITU-D研究课题清单的通函，须在相关研究组主席的帮助下由BDT起草。

3.8.4 通函须包含有关研究组管理团队会议的所有细节，而且须至少在会议开幕的三个月之前寄达参加相关研究组工作的ITU-D成员及其它经授权的实体和组织。

3.8.5 有关注册的细节（其中包括在线报名表的链接）须包含在通函之内，以便相关实体的代表通知其与会意向。报名表须包含与会者的姓名和地址，并须注明与会者要求使用的语文。该表须在会议召开45个日历日之前提交，以确保所要求语文的口译和文件翻译的提供。

3.9 研究组的管理团队和联合管理团队

3.9.1 每个ITU-D研究组均设一个管理团队，其中包括研究组的正副主席以及报告人和副报告人。鼓励管理团队协助主席行使研究组的管理职责，例如，协助与国际电联以外的其他组织和论坛等进行交流、合作和协作，并宣传相关研究组活动。

3.9.2 各研究组的管理团队应尽可能通过电子方式保持内部联系和与TDAG及BDT的联系。如有必要，应与其它部门的研究组主席安排适当的联络会议。

3.9.3 ITU-D研究组的管理团队应在研究组会议之前召开会议，以便妥善组织即将召开的会议，包括时间管理计划的审议和批准。为向这些会议提供支持并提高效率，主任须通过BDT适当人员（如，区域代表处主任、联系人等）向研究组报告人提供有关所有国际电联现有的和计划内的相关项目和举措（包括区域代表处及其他部门实施的项目和举措）的信息。ITU-D研究组管理团队可酌情召开远程会议。

3.9.4 须成立一个由主任主持、由ITU-D各研究组管理团队和TDAG的管理班子组成的联合管理团队。联合管理团队应按要求在研究组年度会议期间酌情召开会议。

3.9.5 ITU-D研究组联合管理团队的作用如下：

- a) 就研究组的预算需求估算向电信发展局管理层提出建议；
- b) 协调各研究组共同面对的问题；
- c) 需要时，起草提交TDAG或ITU-D的其它相关机构的联合提案；
- d) 最终确定研究组随后会议的日期；
- e) 处理可能出现的任何其它问题。

3.9.6 研究组管理团队还应建议研究组考虑其他可能更适合满足国际电联成员，特别是发展中国家需求的的活动，包括讲习班、网络研讨会等。

3.10 报告的编制

3.10.1 研究组活动进展和结果报告分为五大类：

- a) 会议报告；
- b) 进展报告；
- c) 中期可交付成果；
- d) 输出成果报告；
- e) 主席提交WTDC的报告。

3.10.2 会议报告

3.10.2.1 研究组会议报告在BDT的协助下由研究组主席制定，须酌情包括研究组工作成果概述，而且还须注明需要下次会议进一步研究的内容，工作中的现有困难和输出成果文件的完成情况或者有关结束或完成一项ITU-D研究课题的工作或与另一个研究课题合并的建议。报告还应包括文稿和/或会议文件的参引、主要成果（包括ITU-D建议和导则）、对未来工作的指示（包括提及提交给BDT的输出报告，以将其酌情纳入相关的BDT项目活动）、计划召开的报告人组及JRG会议，以及研究组层面首肯的联络声明。

3.10.2.2 报告人须在副报告人协助下为其会议起草会议报告。这些报告须包含工作成果的概要介绍，而且还须澄清在随后会议上需要进一步研究的事项。报告须注明提交会议的文稿和/或文件、关键成果、关于所涉ITU-D研究课题未来行动和会议计划的指示以及在研究组层面首肯的联络声明。

3.10.2.3 研究组在研究周期内第一次会议的报告须包括报告人组或可能成立的其它组任命的报告人、共同报告人和副报告人的名单。在后续报告中须根据需要对此名单进行更新。

3.10.3 进展报告

3.10.3.1 进展报告提供关于不同主题领域研究现状的信息并在ITU-D网站上发布，以向国际电联成员及时提供取得的进展和计划的活动的信息，并激励提供更多关于这些议题的文稿。

3.10.3.2 建议在进展报告中包含以下项目和迄今为止取得的成果：

- a) 进展情况的概要介绍和输出报告大纲草案以及上述第3.4.1至3.4.6段所述的其它输出成果文件；
- b) 有待赞同的结论或ITU-D报告或建议的题目；
- c) 对照工作计划的工作状态，指出实施中的困难（如有）并纳入基本文件（如有）；
- d) 新的或修订的ITU-D报告或建议导则，或包含建议的源文件的参引；
- e) 回应其它研究组或组织或要求其采取行动的联络声明草案；
- f) 作为研究任务一部分的对通常文稿或迟到文稿的参引以及一份已审议文稿的概述；
- g) 在回复其它组织的联络声明时对已收到资料的参引；

- h) 有待解决的主要问题和未来已批准会议的议程草案（如有）；
- i) 提及自提交上次进展报告以来各会议的出席人员名单；
- j) 提及自提交上次进展报告以来包括所有报告人组会议报告在内的普通文稿或临时文件的清单。

3.10.3.3 为避免信息的重复，进展报告可参引会议报告，包括ITU-D研究课题会议和在BDT支持下、信息可供获取的主题活动（包括区域性和次区域性主题活动）。

3.10.3.4 报告人组（包括JRG）的进展报告须提交相关研究组批准并采取进一步行动（如有）。IRG的工作进展报告须提交给设立该组的各部门的研究组审议和批准。

3.10.4 中期可交付成果

3.10.4.1 编写中期可交付成果旨在提供对（研究期内出现或ITU-D研究课题职权中确定的）具体问题的解决方案雏形。此类可交付成果提供了机会，可在比四年期输出成果报告更短的时间内分享关于研究组所做贡献的信息。

3.10.4.2 中期可交付成果的范围和目标（如研究报告、讲习班、培训材料）应根据收到的成员文稿及其与ITU-D研究课题的相关性来明确定义，以期满足成员的需求。

3.10.4.3 中期可交付成果须在研究期内提交研究组审议和批准。

3.10.5 输出成果报告

3.10.5.1 输出成果报告载有一份反映最后研究成果的可交付成果，即，研究的主要成果。按照WTDC通过的ITU-D行动计划，所覆盖的项目在相关ITU-D研究课题的预期输出成果中注明。此类输出成果报告通常限制在50页以内，包括附件和附录，需要时包括相关电子材料参引。当输出成果报告超出50页限额时，经与相关研究组主席磋商，如认为附件和附录极具相关性，且输出成果报告的主体在50页限额内，则可在附件和附录不予翻译的情况下将其包括在报告中。如果针对研究课题职责范围定义的其中一个议题有大量重要材料，可另行纳入单独的附加文件，如ITU-D导则。所有输出成果报告均须尽可能并在可用预算内按照研究课题职责范围规定的页数予以翻译。

3.10.5.2 在将ITU-D研究课题的主题领域转至下一研究期的情况下，可对经批准的ITU-D报告进行更新。在更新经批准的报告时，应剔除过时信息。通常，新的输出成果报告根据新的主题领域和/或研究课题编写，并须得到研究组的批准。

3.10.5.3 为便于最大程度地利用研究组的最后报告，研究组可将最后报告和相关附件以及ITU-D导则等附加输出成果文件置于可通过ITU-D主页和研究组文件登记处访问的在线图书馆中，直至研究组决定这些内容已过时为止。研究组的输出成果应纳入BDT的项目和区域代表处的活动中，并成为ITU-D部门战略目标实施成果的组成部分。

3.10.5.4 为帮助确保ITU-D成员（尤其是发展中国家）从研究的输出成果中受益，研究组主席在ITU-D研究课题报告人的协助下至少在研究期结束的六个月前发给成员一份联合调查表将十分有益。须对联合调查结果进行分析，并在将其转呈下一届WTDC之前，提交研究组和电信发展顾问组（TDAG）会议。相关调查结果应用以为下个研究期做准备。

3.10.5.5 为评估国际电联成员（特别是发展中国家）对一问题感兴趣的程度起见，每个报告人组或研究组会议上介绍的文稿中的统计数据均应按国家或按区域分列。

3.10.6 提交WTDC的主席报告

3.10.6.1 每个研究组向世界电信发展大会提交的主席报告均须在BDT的协助下，由相关研究组主席负责，并须包含：

- a) 一份研究组在相关研究期中所取得成果的摘要，研究组工作的描述、所研究ITU-D研究课题收到的文稿数量以及取得的结果，包括与研究组当前和可能的未来活动相关的ITU-D战略目标的讨论；
- b) 对于相关研究期内成员国通过通信方式批准的任何新的或修订的ITU-D建议的参引；
- c) 对于相关研究期内已废除ITU-D建议的参引；
- d) 对于提交WTDC批准的ITU-D建议案文的参引；
- e) 建议下个研究期研究的、新的或修订的ITU-D研究课题清单，包括研究组关于未来研究议题的提案；
- f) 建议删除的ITU-D研究课题清单（如有的话）；
- g) 研究组在开展活动中项目与区域代表处之间协作情况的总结。

3.10.6.2 ITU-D建议的制定应遵循国际电联的一般做法。建议应为自成一体的文件。为此可将相关资料作为建议的附件。建议模板见本决议附件1。

第4节 – 文稿的提交、处理和版式

4.1 文稿的提交

4.1.1 提交WTDC的文稿应不迟于大会开幕21个日历日之前提交，以便为及时翻译和代表团充分审议文稿留出时间。BDT须立即将所有提交WTDC的文稿以原文形式在WTDC网站发布，即使这些文稿尚未译成国际电联其它正式语文。所有文稿均须在WTDC召开的14个日历日之前公布。

4.1.2 秘书处文件包括来自研究组、TDAG、BDT主任等的报告，须不迟于WTDC开幕35个日历日之前发布，以确保及时翻译以及各代表团对此类文件的认真审议。

4.1.3 向TDAG、研究组及其相关组会议提交文稿时须符合以下规定：

4.1.3.1 每份文稿均应清楚注明ITU-D研究课题、决议或议题以及拟提交的相关组，并附以文稿联系人的详细信息，以备澄清文稿之需。

4.1.3.2 需要提供给会议的待翻译文稿须不迟于所涉会议召开45天之前收到。超出此45天截止日期后，提交人仍可以原文或作者可能自行翻译的任何正式语文提交。超出45天截止日期、但至少在会议开始12天前收到的文稿须进行发布，但不予翻译。

4.1.3.3 成员国、ITU-D部门成员、部门准成员、学术成员、经授权的其它实体和组织以及研究组或其相关组的正副主席应采用网上提供且在本决议附件2中包含的正式模板将其针对目前ITU-D研究提出的文稿提交主任。

4.1.3.4 此类文稿应*特别*涉及在国家和区域电信/ICT发展中所取得经验产生的结果、描述案例研究和/或包括有关促进世界和区域电信/ICT均衡发展的提案。

4.1.3.5 为了促进某些ITU-D研究课题的研究，BDT可以提交与研究课题相关的汇总文件或案例研究的结果，包括有关现有项目和区域代表处活动的信息。此类文件将作为文稿予以处理。

4.1.3.6 作为文稿提交给研究组的原则上文件不应超过五页。对于现有案文，应采用交叉参引的方式而非详尽重复全文。信息通报材料可以作为附件，或应要求以情况通报文件的形式提供。文稿提交模板示例见本决议附件2。

4.1.3.7 在成员国、ITU-D部门成员、部门准成员和学术成员向研究组、TDAG和ITU-D其它相关组的会议提交文稿时，请酌情包含所汲取的具体经验教训以及建议的最佳做法。本决议附件2中的文稿模板含有为此目的专门设计的一节。在文稿模板相应框中提交的已汲取的经验教训和建议的最佳做法须按照以下第4.2.4段公布。

4.1.3.8 文稿应采用在线模板向BDT提交，以减少不必要的文稿重新格式化，从而在不对案文内容进行任何修改的情况下提高文件处理速度。与会者提交的任何文稿均须由BDT根据下述第4.4.1段立即转交相关研究组主席或报告人。

4.1.3.9 研究组及其相关组成员之间的协作应尽可能通过电子方式进行。BDT应为方便所有研究组成员的工作提供访问电子文件的适当途径，并且应促进适当系统和设备的提供，以支持研究组利用电子方式以国际电联的所有正式语文开展工作。

4.2 文稿的处理

提交给研究组或报告人组会议的输入文件可为三类：

- a) 须采取行动的文稿（包括在会议议程中供讨论的文件）；

b) 情况通报文稿（未包括在会议议程中或没有在会上讨论过的文件）；

c) 联络声明。

4.2.1 须采取行动的文稿

4.2.1.1 在研究组会议或集中召开的报告人组会议召开的45个日历日之前收到的所有须采取行动的文稿均须在所述会议召开的七个日历日之前翻译并予以公布。超出此会前45天的截止日期，但不迟于会议召开前12个日历日，提交方仍可以原文或作者可能自行翻译的任何正式语文提交。

4.2.1.2 在与相关研究组或报告人组的主席磋商后，可同意接受篇幅超出五页限制的须采取行动的文稿。在此情况下，可同意公布由文稿作者起草的摘要。

4.2.1.3 在一研究组会议或集中召开的报告人组会议召开前的45天以内、但至少在会议召开的12个日历日之前收到的所有文稿均须公布，但不予翻译。秘书处须尽快且在收到后的三个工作日之内公布这些迟到文稿。

4.2.1.4 主任在会议开幕前的12个日历日之内收到的会议文稿，不得列入议程。此类文稿不予分发，但留待下次会议审议。在例外情况下，当主席认为文稿极为重要而且紧迫，可在与主任协商后，不遵守上述时限而接受，但前提是这些文稿可在会议开幕时提供给与会者。对于此类迟到文稿，秘书处无法承诺确保在会议开幕时能够提供所有要求语文的版本。

4.2.1.5 在会议开幕后不得接受须采取行动的文稿。

4.2.1.6 主任应坚持要求作者遵循本决议和附件中所规定的文件版式和形式以及时间安排。主任应酌情发出提醒函。主任在得到研究组主席同意后，可将任何不符合本决议规定的一般原则的文件退回作者，以便使文件符合这些原则。

4.2.2 情况通报文稿

4.2.2.1 提交给会议的情况通报文稿是那些根据议程无需采取任何具体行动的文稿（如，成员国、部门成员、部门准成员、学术成员或经正式授权的实体或组织提交的说明性文件、一般性政策发言等），以及研究组主席和/或报告人在与文稿作者磋商后认为属于情况通报的其它文件。这些文件应仅以原文（以及作者可能自行翻译的任何其他正式语文）公布，并且应与提交的须采取行动的文稿采用不同的编号方式。

4.2.2.2 如果出席会议的50%以上的与会者均认为情况通报文件极为重要，相关文件则应要求会后在可用预算限值内翻译成其它语文。

4.2.2.3 秘书处须起草一份情况通报文件清单，提供文件的概要。此文件须以所有正式语文提供。

4.2.2.4 情况通报文稿须不迟于会议召开12个日历日之前由主任收妥。

4.2.3 联络声明

联络声明是来自其他研究组、国际电联其他部门工作机构、联合国其他机构、其他相关组织有关采取行动或提供信息的请求，或者是对于来自这些实体的协调要求的回复文件。对于需要任何行动的联络声明，须编拟回复。在转交给目标实体之前，对联络声明的回复须经相关研究组主席批准。收到的联络声明不予翻译。联络声明的模板见本决议附件 4。

4.2.4 对于所汲取的经验教训和建议的最佳做法的公布

BDT 须维护和更新与每一 ITU-D 研究课题相关的所汲取经验教训和建议的最佳做法其中包括按照上述第 3.3.7、3.6.2 和 4.1.3.7 段，将所收到的所有汲取的经验教训和建议的最佳做法作为须采取行动文稿的一部分或作为背景情况介绍。在每个 ITU-D 研究课题网站上公布的所汲取经验教训和建议的最佳做法汇编旨在成为不断更新、以供参考的信息源。

4.3 其他文件

4.3.1 背景文件

仅含有与会议讨论问题相关的背景情况（数据、统计数字、其他组织的详细报告等）的参考文件应仅应要求以原文提供，并在可能时亦以电子形式提供。

4.3.2 临时文件

临时文件为会议期间产生的文件，旨在协助开展工作。

4.4 电子获取

4.4.1 所有输入和输出文件（如，文稿、ITU-D建议草案、联络声明和报告）的电子版一俟完成，BDT将在网上予以公布。

4.4.2 各研究组及其相关组的专门网站含有工作方法和程序的说明、活动信息、研究成果、ITU-D研究组报告和其他文件，须不断予以更新，以便将所有输入和输出文件以及与每次会议相关的信息包括在内。网站须以易于检索和获取相关信息的方式编排。尽管研究组的网站须在同等地位上以国际电联的六种正式语文提供，但根据上述第3.8.5段，具体会议的网页须以相关会议使用的语文提供。

4.4.3 网站须方便电信信息交换服务（TIES）账户实时获取所有WTDC决议、现行ITU-D建议、ITU-D研究课题、报告和导则等，以及临时文件和文件草案。

4.5 提交文稿的相关规定

4.5.1 需采取行动的文稿须与ITU-D研究课题相关或与经研究组主席、研究课题报告人、研究组协调人和作者同意的、正在讨论的议题相关。文稿须清楚简明。不应提交与研究课题不直接相关的文件。

4.5.2 除非与研究课题直接相关，否则不应将已在或将在报刊上发表的文章提交给ITU-D，而且在这种情况下应充分注明出处，包括在可能情况下提供相关网址。

4.5.3 那些含有不适当商业性质内容段落的文稿，须由主任与主席达成一致，予以删除；文稿作者须获得此类删除情况的通报。

4.5.4 文稿的封页须注明相关研究课题、议项、日期、来源（提供的国家和/或组织、作者或提交实体的联系人的地址、电话号码、电子邮件地址）以及文稿的标题。此外还应注明文件是须采取行动的文稿还是情况通报文件，以及需要采取的行动。按照本决议附件2的要求，应提供一份摘要，其中包括(i) 文稿概要；(ii) 所汲取的经验教训以及建议的最佳做法（如文稿作者认为适当的话）。模板见本决议的附件2。

4.5.5 如果需对现有案文做出修改，则须注明原文稿的编号，并且在原文件上采用标出修订符（利用“跟踪修改”功能的方式进行修改）。

4.5.6 提交会议的仅进行通报情况的文稿（见第4.2.2段）应包含作者起草的一份摘要。如果作者未提供摘要，则BDT须尽力准备此类摘要。

第5节 – 新的和经修订的ITU-D研究课题的提出、通过和批准

5.1 新的和经修订的ITU-D研究课题的提出

5.1.1 拟议的新的ITU-D研究课题须由经授权参加部门活动的成员国、ITU-D部门成员和学术成员至少在WTDC召开的两个半月之前提出。

5.1.2 但是，ITU-D研究组亦可根据该研究组成员的建议提出新的或经修订的研究课题，如果已就此达成一致意见。这些提议将根据本决议第5.1和5.2小节的规定处理。

5.1.3 每个拟议研究课题均应说明建议的理由、完成任务的确切目标、研究的紧迫性以及应与其它两个部门和/或其它国际或区域性机构建立何种联系。课题的作者应采用基于本决议附件3中大纲的新研究课题和经修订的研究课题的在线提交模板，以确保所有相关资料均包括在内。

5.2 在WTDC上通过和批准新的和经修订的ITU-D研究课题

5.2.1 TDAG须在WTDC召开之前举行会议，审查建议的新ITU-D研究课题，并提出必要的修改建议，以便考虑ITU-D的总体发展政策目标和相关优先项目，同时，审议国际电联WTDC区域性筹备会议的报告。

5.2.2 BDT须至少在WTDC召开的一个月之前，将提交WTDC审议的研究课题清单以及TDAG所建议的任何修改通报成员国、ITU-D部门成员、部门准成员和学术成员，并且在国际电联网址上公布这些内容以及上述第3.10.5.5段所提及的调查结果。

5.2.3 WTDC可按照《国际电联大会、全会和会议的总规则》批准拟议的研究课题。

5.2.4 建议WTDC在每个研究期针对每个研究组仅批准数量有限的研究课题/主题，最好不超过五个。

5.3 在两届WTDC之间进行新的和经修订ITU-D研究课题的通过和批准

5.3.1 在两届WTDC之间，ITU-D成员及其他参加ITU-D活动的经授权实体或组织可以向相关研究组提交新的和经修订的ITU-D研究课题。

5.3.2 每个提出的新的和经修订的研究课题均应以本决议附件3中所提及的模板/提纲为基础。

5.3.3 如果相关研究组通过协商一致的方式同意研究提出的新的和经修订的研究课题，而且一些成员国、部门成员及其它经授权的实体或组织（通常至少四个）承诺支持该工作（如提供文稿、提供报告人或编辑和/或承办会议），该研究组须向TDAG提供案文草案并附上所有必要的信息。

5.3.4 在获得TDAG的通过后，成员国可根据以下第5.3.5-5.3.8段以信函方式批准新的和经修订的研究课题。

5.3.5 在TDAG通过了新的和经修订的研究课题后的一个月內，BDT主任须向成员国散发新的和经修订的研究课题，并请他们说明是否将在两个月內批准建议的研究课题。

5.3.6 如果有两个或更多的成员国持有异议，新的或经修订的研究课题草案将退回研究组进一步审议。如果持异议的成员国少于两个，则新的或经修订的研究课题草案将获批准。

5.3.7 将请持异议的成员国说明原因，并指出有助于进一步研究研究课题的可能修改。

5.3.8 将在一份通函中通报相关结果，而且主任将通过一份报告通报TDAG。此外，主任须在适当时公布新的或经修订的研究课题清单，但至少应在研究中期公布一次。

第6节 – ITU-D研究课题的删除

6.1 引言

研究组可以决定删除 ITU-D 研究课题。在每种情况下，均须决定采用以下哪种程序最为适宜。

6.1.1 在WTDC上删除ITU-D研究课题

研究组一旦表示同意，主席须在其提交 WTDC 的报告中将删除某 ITU-D 研究课题的请求包括在内，以便做出决定。

6.1.2 在两届WTDC之间删除ITU-D研究课题

6.1.2.1 在研究组会议上，与会者可一致同意删除ITU-D研究课题，例如，由于工作已经结束。须通过通函向成员国、部门成员、部门准成员和学术成员通报决定，包括关于删除原因的简要说明。如果在两个月之内作出回复的成员国中，简单多数对删除没有异议，删除即生效。否则此问题将返回研究组。

6.1.2.2 那些持异议的成员国需说明原因，并指出有助于进一步研究研究课题的任何可能修改。

6.1.2.3 将在一份通函中通报相关结果，BDT主任将通过一份报告通报TDAG。此外，主任须在适当时公布删除的研究课题清单，但至少应在研究中期公布一次。

第7节 – ITU-D新的或经修订的提议的通过和批准

7.1 引言

在研究组会议通过建议之后，成员国可以信函方式或在 WTDC 上批准建议。

7.1.1 当ITU-D一研究课题的研究已经到达成熟阶段并产生了一项新的或经修订的建议草案时，需遵循的批准进程分为两个阶段：

- a) 由相关研究组通过（见第7.2段）；
- b) 由成员国批准（见第7.3段）。

同样程序亦适用于现有建议的删除。

7.1.2 出于稳定性起见，一般在两年内不应考虑批准对建议的修订，除非所建议的修订属于增补而不是改变上一版本中已达成的一致意见。

7.2 由研究组通过新的或经修订的ITU-D建议

7.2.1 当新的或经修订的建议草案在研究组会议的四周之前已经完备并以所有正式语文提供时，研究组可以考虑审议和通过。

7.2.2 如果一报告人组或任何其它组认为其新的或经修订的建议草案已经足够成熟，则可将案文提交研究组主席，以便根据下述第7.2.3段开始通过程序。

7.2.3 BDT主任须应研究组主席的请求，在一份通函中明确说明将在研究组会议上寻求根据本程序通过新的或经修订的提议的意向。此通函须包括以摘要形式提出的提议的具体意向。在可以找到新的或经修订的建议草案的参考文件时，须提供参引。此信息应散发给所有成员国和ITU-D部门成员，并应由主任发出，从而确保至少在开会的两个月前收到相关文件。

7.2.4 新的或经修订的建议草案在所有出席研究组会议的成员国均不反对时才能得到通过。

7.2.5 反对通过的成员国须向主任和研究组主席通报反对理由，而且，当反对意见无法解决时，主任须将理由提供给研究组的下次会议。

7.2.6 如果对案文的反对意见无法得到解决，而且在WTDC之前未安排其它研究组会议，研究组主席须将案文转交WTDC。

7.3 由成员国批准ITU-D新的或经修订的建议

7.3.1 当一份新的或经修订的建议草案已由研究组通过时，该案文须提交成员国批准。

7.3.2 新的或经修订的建议可通过以下方式批准：

a) 在WTDC上批准；

b) 当相关研究组通过案文后立即交由成员国以信函方式磋商批准。

7.3.3 在通过草案的研究组会议上，研究组须决定将新的或经修订的建议草案提交下届WTDC批准，还是由成员国磋商批准。

7.3.4 当决定将草案提交WTDC时，则研究组主席须通知并请主任采取必要行动，确保将此列入大会议程。

7.3.5 当决定将草案提交磋商批准时，下述条件和程序将适用。

7.3.5.1 在研究组会议上，只有当出席会议的成员国没有异议时，才能通过代表团提出的采用这一批准程序的决定。

7.3.5.2 例外的情况是，而且仅局限于研究组会议期间，代表团可以要求更多的时间来考虑其立场，同时解释理由。除非有任何代表团在会议最后一天之后的一个月內表示正式反对并说明理由，否则须继续采用磋商批准过程。在此情况下，草案须提交下届WTDC审议。

7.3.5.3 当采用磋商批准程序时，主任须在研究组通过了一份新的或经修订的建议草案之后的一个月內，请成员国在三个月內表明是否批准该提议。此项要求必须附有以国际电联六种正式语文印制的拟议新的或经修订的建议的完整最后案文。

7.3.5.4 主任亦须通知根据国际电联《公约》第19条的规定参加相关研究组工作的ITU-D部门成员，正在请各成员国针对一项新的或经修订的建议的磋商做出答复，但只有成员国有权回复。此通知应附有完整的最后案文，仅供参考。

7.3.5.5 如果70%或以上的成员国的答复表示批准，则须接受该提议。如果提议未获接受，则须将其返回研究组。

7.3.5.6 主任须收集磋商过程中收到的意见，并提交研究组审议。

7.3.5.7 那些表示反对的成员国需阐明其理由，并且参加研究组及其相关组的未来审议。

7.3.5.8 主任须立即以通函形式通报上述磋商批准程序的结果。

7.3.5.9 如果需要对已提交批准的案文中的明显疏忽或不一致的地方做较少的、纯编辑性的修正或更正，则主任可在征得相关研究组主席的批准后完成此类更正。

7.3.5.10 国际电联须尽快以各种正式语文公布已经批准的新的或经修订的建议。

7.4 保留意见

如果某代表团选择不反对批准建议，但希望将其在一方面或多方面的保留记录在案，那么此类保留须以简明注释形式后附在相关建议的案文之后。

第8节 – ITU-D建议的废止

8.1 鼓励每个研究组审议所保留的ITU-D建议，在发现已无保留必要时，应建议删除相关建议。

8.2 删除现有建议的程序应分两个阶段：

- a) 研究组同意删除，条件是出席研究组会议的成员国代表团不反对删除；
- b) 当研究组同意删除后，由成员国通过磋商表示批准（采用第7.3.5段中的程序）。

8.3 WTDC还可根据国际电联成员国的建议废止现有建议。

第9节 – 对ITU-D研究组及其相关组的支持

9.1 BDT主任应确保研究组及其相关组在现有预算资源限额内得到适当的支持，以便根据ITU-D的职责范围和工作计划开展工作项目。尤其可以下述方式提供支持：

- a) BDT及其他两个局以及总秘书处酌情给予适当的行政管理和专业人员支持；
- b) 如有必要，与外部专家签订合同；
- c) 与相关的区域性和次区域性组织进行协调。

第10节 – 其它组

10.1 本决议为研究组规定的同类程序规则，应适用于国际电联《公约》第209A款和第209B款提及的其它组及其会议，例如，关于文稿的提交。但是，这些组不得通过ITU-D研究课题或参与ITU-D建议的工作。

第11节 – 电信发展顾问组

11.1 根据国际电联《公约》第215C款的规定，TDAG须向成员国主管部门和ITU-D部门成员的代表开放，而且向各研究组及其它组正副主席开放，并且通过BDT主任开展工作。学术成员可以按照全权代表大会第169号决议（2018年，迪拜，修订版）参与工作。WTDC第24号决议（2014年，迪拜，修订版）还分配TDAG在两届连续的WTDC之间开展若干项具体工作，其中包括审议国际电联战略规划中概述的ITU-D部门目标与可用于各项活动的预算拨款。（特别是在项目与区域性举措）之间的关系，以便就一切必要的措施提出建议，以确保切实高效地提供部门的主要产品和服务（输出成果）；审议ITU-D滚动式四年期运作规划的实施情况，并且针对提交国际电联理事会下届会议批准的ITU-D运作规划草案的制定向BDT提供指导意见，审议ITU-D关于国际电联战略规划草案（另见1.1g段）的文稿并提出意见等。

11.2 TDAG管理团队由TDAG主席和副主席以及ITU-D各研究组的主席组成。

11.3 副主席的人数应符合全权代表大会第208号决议（2018年，迪拜）的规定。

11.4 根据《公约》第213A款，WTDC可以在其权能范围内向TDAG分配具体工作，并说明在这些方面建议采取的行动。WTDC应确保赋予TDAG的具体工作不会导致财务支出超出ITU-D的预算。有关TDAG为履行其具体职能而开展活动的报告，须提交下届WTDC。此类任务分配将在下届WTDC召开时终止，尽管WTDC可以决定在一个既定时段内延长这项授权。

11.5 TDAG须定期按照ITU-D的会议日程召开会议。主任应与TDAG主席合作，竭尽全力尽可能避免在被成员国视为重要宗教节日的时间段安排会议。

11.6 TDAG会议至少应一年举办一次。会议召开的时间应为TDAG留出时间，以利于该组在通过并实施运作规划草案之前对其进行有效审议。TDAG会议不应结合研究组会议召开。国际电联三个部门顾问组的会议应最好尽可能接续举办。

11.7 为了缩短会议长度和削减费用，TDAG主席应与主任协作，事先做好适当准备，如确定重大讨论议题等。

11.8 总之，本决议中针对研究组的议事规则也同样适用于TDAG及其会议，例如，在文稿提交方面。然而，主席可以酌情允许在TDAG会议期间提交书面提案，条件是这些提案必须与会上进行的讨论相关，而且旨在帮助解决会上的分歧意见。

11.9 在TDAG管理团队内部及其与BDT之间应尽可能以电子方式保持联系，而且每年至少召开一次会议，包括在TDAG会议之前召开一次会议，以便妥善组织即将召开的会议，包括审议和批准时间管理计划。

11.10 为方便开展工作，TDAG可提出补充上述工作程序的附加或经修订的程序。该组可以按照WTDC第24号决议（2014年，迪拜，修订版）并在现有财务资源范围内酌情成立研究某项议题的其他组。

11.11 秘书处须在每次TDAG会议之后，与TDAG主席协作起草一份会议结论简明摘要，根据ITU-D的正常程序分发。摘要应仅包括与上述议项相关的TDAG提案、建议和结论。

11.12 根据《公约》第215JA款的规定，TDAG须在WTDC之前召开的该组最后一次会议上，为WTDC起草一份报告。此报告应围绕WTDC赋予TDAG的任务而开展的活动（包括加强国际电联战略规划和ITU-D四年期滚动式运作规划联系方面的工作）进行总结，并就工作分配提出建议，而且针对ITU-D工作方法、战略以及酌情与国际电联内外的其它相关机构的关系酌情提交提案。同样，TDAG还须针对区域性行动、举措和项目的实施提出建议。此报告须呈交主任，以便提交给大会。

11.13 TDAG副主席除其它职责外，应与各自相关的区域代表处和地区办事处联系，并且酌情与其所在区域电信组织的成员协作，以便跟踪区域性举措的进展。

11.14 TDAG管理团队连续两次未出席TDAG会议的情况须通报TDAG，并通过主任向ITU-D相关部门成员提出这一问题，以鼓励和促使其发挥作用。

第12节 – 术语工作的协调

12.1 ITU-D术语工作的协调由国际电联术语协调委员会（ITU CCT）开展，该委员会由来自国际电联所有部门、精通不同正式语文的专家、相关主管部门指定的人员和其他参与国际电联工作的人员，以及来自研究组的术语报告人组成，与国际电联总秘书处和电信发展局编辑密切协作。

12.2 在选择和使用术语及定义时，ITU-D各研究组应考虑国际电联内部已约定俗成使用的术语和现有定义，特别是在国际电联术语和定义在线数据库中出现的术语和定义。若一个以上ITU-D研究组考虑使用同一术语、定义和/或概念，应选择ITU-D所有相关研究组均可接受的单一术语和单一定义。

12.3 根据理事会第1386号决议，WTDC须任命两名专家（一名来自第1研究组，一名来自ITU-D第2研究组）作为ITU-D的代表在ITU CCT担任副主席。

第13节 – 本部门的区域性会议和世界性会议

13.1 一般而言，本决议中所述的工作方法，特别是那些有关文稿提交和处理的工作方法，在细节上作必要修改后，适用于本部门的其他区域性会议和世界性会议，国际电联《组织法》第22条和国际电联《公约》第16条提及的会议除外。

第1号决议（2022年，基加利，修订版）的附件1

用于起草ITU-D建议的模板

国际电联电信发展部门（ITU-D）（适用于所有建议的通用语），

世界电信发展大会（仅适用于WTDC上已批准建议的用语），

考虑到

此节应包括提出研究理由的各种一般性背景参考资料。参考内容通常提及国际电联文件和/或决议，

认识到

此节应包括具体的事实背景情况说明，诸如“各成员国的主权”或作为工作基础的研究活动，

顾及

此节应详细说明需考虑的其他因素，如国家法律和法规、区域性政策性决定和其它适用的全球性问题，

注意到

此节应说明支持该建议的普遍获接受的事项或情况，

确信

此节应包括作为建议基础的详细内容。它们可包括政府监管政策的目标、资金来源的选择、保证公平竞争等，

提出建议

本节应包括一般性语句，由此引出具体的行动要点：

具体行动要点

具体行动要点

具体行动要点

等。

请注意：以上所列的行为动词并不详尽。必要时可以使用其它*行为动词*。现有的建议提供了实例。

第1号决议（2022年，基加利，修订版）的附件2

用于提交须采取行动/情况通报文稿的模板⁶

会议地点和会议日期		文件号/研究组-C	
		日期	
		原文	
		须采取行动 (纳入日程)	请注明哪类适用
		情况通报 (仅供参考；不纳入日程亦不予以讨论)	
课题:			
来源:			
标题:			
对前一份文稿的修订 (是/否) 如是, 请注明文件号 对上一版案文的任何修订均应以修改符标出 (利用跟踪修改功能)			
需采取的行动 请注明期待会议采取的行动 (仅适用于提交的须采取行动的文稿)			
梗概			
在此用几行文字概要介绍您的文稿			
在此请介绍汲取的教训以及建议的最佳做法 (如适当的话)			
文件从下一页开始 (最多4页)			
联系人: 提交文稿的作者姓名: 电话号码: 电子邮件:			

⁶ 此范本介绍了需提交的信息和文稿应采用的格式。但文稿需通过在线模板提交。

第1号决议（2022年，基加利，修订版）的附件3

提议由ITU-D部门研究和审议的 ITU-D研究课题和问题的模板

* 本附件中*所指和楷体注明的信息阐述了作者应在每个标题下提供的资料。

ITU-D研究课题或问题的标题（请用标题替代）

1 情况或问题说明

* 提供与提议研究相关的情况或问题的一般性描述，重点强调：

- 对发展中国家和最不发达国家的影响；
- 性别平等观点；以及
- 解决办法将为这些国家带来的益处。说明为什么现在需要研究该问题或情况的理由。

2 需研究的ITU-D研究课题或问题

* 尽可能清晰表达提议研究的研究课题或问题。应明确突出任务。

3 预期输出成果

* 对预期的研究结果做详细说明。应包括说明此项成果的预期使用和受益方的组织级别或地位。输出成果可能包括与研究课题工作相关的一系列行动、活动、工作和工作成果并包括那些根据与研究课题工作相关的项目和区域性举措下开展的此类工作（如，文件记录的最佳做法、指导原则、讲习班、能力建设活动、研讨会等）。具体而言，研究输出成果可能有助于推进性别平等并使女性能够更多地获取信息通信技术以及就业、医疗和教育机会。

4 时间安排

* 指出所有输出成果要求的时间，同时应说明包括年度成果报告的成果紧迫性将影响开展研究的方式，以及研究的深度和广度。有可能在四年研究期内取得输出成果并完成研究课题工作。

5 建议方/发起方

* 指明何组织提议并支持此项研究及其联系人。

6 输入来源

* 指出预期何类组织会做出贡献以推进工作，如成员国、ITU-D部门成员、部门准成员、学术成员、其它联合国机构、区域组、国际电联其它部门、电信发展局牵头人等。

* 还有其它资料，包括潜在可用的资源，如专业组织或利益攸关方，有助于负责者实施此项研究。

7 目标受众

* 指出预期针对何类对象，在下列表格中加以标注：

目标受众	发达国家	发展中国家 ⁷
电信政策制定机构	■	■
电信监管机构	■	■
服务提供商/运营商	■	■
制造商	■	■
ITU-D项目	■	■

请酌情说明为何包含或不包含某些内容。

⁷ 这些国家包括最不发达国家、小岛屿发展中国家、内陆发展中国家和经济转型国家。

a) 目标受众 – 使用该输出成果的具体受众

* 尽可能确切地指出目标组织的哪些个人/群体/地区将使用研究成果。此外，尽可能确切指出研究课题下的工作与ITU-D的哪些项目、区域性举措和部门战略目标可能/将会具有相关性，以及如何/怎样利用研究课题下的工作成果达到这些相关项目和区域性举措的部门目标及战略目标。

b) 建议的成果落实方法

* 从作者的角度看，该项工作的结果应如何更好地散发给目标受众并为其所用并说明具体项目和/或区域代表处。

8 建议的ITU-D研究课题或问题处理方法**a) 如何进行？**

* 指明如何处理所建议的研究课题或问题。

- 1) 在研究组范围内：
 - 课题（多年研究期）
- 2) 在BDT正常活动中（指出研究课题下的工作涉及哪些计划、活动、项目等）：
 - 项目
 - 具体项目
 - 专家咨询
 - 区域代表处
- 3) 其它方法 – 说明（即在区域、其它组织范围内和与具有专长的其它组织联合进行等）

b) 为什么？

* 说明为什么选择上述a)中的方法。

9 协调和协作

* 尤其包括与以下各方协调研究的要求：

- (包括区域代表处活动在内的) ITU-D日常活动；
- 其它研究课题或问题；
- 必要的区域性组织；
- 国际电联其它部门目前开展的工作；
- 专业组织或(酌情)利益攸关方。

* 主任须通过BDT职员(如区域代表处主任、联系人)向研究组报告人提供有关各区域所有国际电联相关项目的信息。应在规划阶段和工作完成时提供这一信息。

* 确定与研究课题下的工作相关的项目、区域性举措和战略目标，并列出具与项目和区域代表处开展协作的预期成果。

10 与BDT项目的联系

* 说明可能最能帮助、推进和利用此研究课题下的输出成果和结果的《行动计划》项目和区域性举措，并列出具与项目和区域代表处协作的具体预期成果。

11 其它相关信息

* 包括其它信息，这些信息有助于确定如何最佳研究该研究课题或问题，以及时间表。

第1号决议（2022年，基加利，修订版）的附件4

联络声明的模板

联络声明包括的内容：

- 1) 列出发出和接收声明的研究组的相应ITU-D研究课题编号。
- 2) 确定准备联络的研究组或报告人组会议。
- 3) 一份简明的主题。若为答复一份联络声明，则应表达明确，如“答复（来源和日期）关于...的联络声明”。
- 4) 确定联络声明发往的研究组（若已知）或其它组织。

注 – 可发往一个以上的组织。

- 5) 说明此类联络说明的批准级别，如研究组，或指明联络声明已在报告人组会议上通过。
- 6) 说明联络声明为要求执行还是征求意见，或者仅作为参考。

注 – 若发往多个组织，则应注明此声明发给哪个组织。

- 7) 若需采取行动，则需说明要求回复的日期。
- 8) 注明联络人的姓名和地址。

注 – 联络声明的案文应简明，尽量少使用行话。

注 – 不鼓励在ITU-D各组之间使用联络声明，问题应通过非正式接触解决。

联络声明范例：	
课题：	ITU-D第1研究组的第A/1号课题和ITU-D第2研究组的第B/2号课题
来源：	ITU-D第X研究组主席
会议：	2018年9月，日内瓦
事由：	请求在[发出的联络声明的截止日期]前提供信息/意见 – 回复ITU-R/ITU-T 1/4工作组的联络声明
联系人：	研究组主席，或ITU-D第[编号]号研究课题报告人[姓名] 电话/传真/电子邮件

第1号决议（2022年，基加利，修订版）的附件5

报告人的核对清单

- 1 与副报告人协商制定一份工作计划。工作计划应由相关研究组定期审议，并包括以下内容：
 - 需完成的任务清单；
 - 年度输出成果报告审议阶段性成果的目标日期；
 - 期望的结果，包括输出文件的题目和年度输出成果报告；
 - 所需的与其它组的联络，及联络的时间安排（如已知）；
 - 报告人组会议次数和估计日期的建议，并注明是否要求口译。
- 2 采用适合该组的工作方法。非常鼓励使用电子文件处理、电子和传真邮件来交换意见。
- 3 在所有相关ITU-D研究课题会议上担任主席。若需召开研究课题特别会议，则应事先发出相应的通知。
- 4 视工作量情况，将部分工作分派给副报告人和协作者。
- 5 定期向ITU-D研究组的管理团队通报工作的进展情况。若在两次研究组会议之间未能就某ITU-D研究课题取得进展，则报告人应提交一份报告说明无进展的可能原因。为便于主席和BDT对研究课题工作采取必要措施，应在研究组会议开始的至少两个月前提交报告。

- 6 通过向研究组会议提交报告的方式让研究组了解工作进展情况。报告应采用白色文稿（当取得重大进展时，如完成一份ITU-D建议草案或报告）或临时文件的模板。

- 7 本决议第3.10.1和第3.10.3段提到的进展报告应尽可能符合上述各节中提供的格式。

- 8 须在所有会议结束后尽快提交联络声明，并抄送研究组主席和BDT。联络声明须包括本决议附件4的联络声明模板描述的信息。BDT可在散发联络声明时提供帮助。

- 9 在将最后案文报批前监督案文的质量。