



## 电信发展局（BDT）

文号： BDT/DKH/CSTG-4

2023 年 7 月 18 日，日内瓦

致：

- 国际电联各成员国主管部门
- 巴勒斯坦（第99号决议（2018年，迪拜，修订版））
- ITU-D部门成员、部门准成员和学术成员
- ITU-D第1和第2研究组正副主席
- 观察员（区域和国际组织）
- 联合国、专门机构和国际原子能机构（IAEA）

事由： **ITU-D研究组2022-2025年研究期第二次会议 –  
第1研究组：2023年10月23-27日，第2研究组：2023年10月30日 - 11月3日**

尊敬的先生/女士：

经与 ITU-D 第 1 研究组（SG1）主席 Regina Fleur Assoumou Bessou 女士（科特迪瓦）和 ITU-D 第 2 研究组主席 Fadel Digham 先生（埃及）磋商，我高兴地邀请您参加 ITU-D SG1 和 SG2 第八研究期（2022-2025 年）第二次会议，会议将在国际电信联盟（ITU）日内瓦总部召开。

这些会议将：

- 介绍年度进展报告；
- 审查课题可交付成果纲要；
- 介绍与工作相关的文稿；
- 审查收集所需信息的途径，如案例研究和经验教训等；和
- 批准中期可交付成果和其它适用的输出成果。

鼓励成员根据课题可交付成果纲要和工作范围向研究课题工作提交文稿。纲要的网页链接见**附件 1**。

根据世界电信发展大会（WTDC）第 55 号决议（2022 年，基加利，修订版）和第 76 号决议（2022 年，基加利，修订版），为了组织包容性和促进性别平等的研究组会议，请支持和鼓励妇女和青年参加贵方代表团。

各实体须确保被任命担任两个研究组正副主席以及 14 个研究课题的（共同）报告人或副报告人者应到场出席这些研究组会议。这是为了确保他们可以不受时区或连接限制地领导各自的研究组，在现场与管理班子成员高效协作和参与决策。

两个研究组的管理班子会议将分别于 10 月 22 日和 10 月 29 日召开，ITU-D SG1 和 SG2 管理班子联席会议将于 2023 年 10 月 29 日召开。这些会议的时间管理计划和议程草案一旦完成，将在各自的会议网站上公布（见附件 1）。关于如何注册和申请与会补贴以及提交文稿的详细信息，以及其它实用信息载于附件 2。

ITU-D SG1 和 SG2 的顾问分别是 Rosheen Awotar-Mauree 女士和 Kyung-Tak Lee 先生，如需进一步信息或阐明，请与之联系（电话：+41 22 730 5999，电子邮件：[devsg@itu.int](mailto:devsg@itu.int)）。

期待您继续积极参与我们研究组的工作。

顺致敬意！



科斯马斯·勒克森·扎瓦扎瓦  
主任

## 附件 1

## 议程草案和会议时间安排

---

ITU-D 两个研究组的会议议程草案和时间安排见以下链接：

### 第 1 研究组

- [会议页面](#)
- [议程草案](#)
- [时间管理计划草案](#)
- [2023 年 5 月报告人组会议的报告以及最新的工作计划和可交付成果纲要](#)

### 第 2 研究组

- [会议页面](#)
- [议程草案](#)
- [时间管理计划草案](#)
- [2023 年 5-6 月报告人组会议的报告以及最新的工作计划和可交付成果纲要](#)

## 附件 2

### 注册

---

ITU-D 第 1 和第 2 研究组的会议必须进行在线注册。

注册现已开放。注册链接可查看 [ITU-D 会议注册网页](#)。

代表们可以使用各自的国际电联用户账户凭证（即用户名和密码）注册参加这些会议。没有国际电联用户账户的代表可以按照[此链接](#)所示步骤创建一个账户。

**注：**对于那些在注册参加以前的 ITU-D 研究组会议或国际电联最近的其它活动时已经创建了国际电联用户账户的代表来说，其用户账户仍然有效。

所有参加这些会议的注册申请须经有权参会的主管部门和实体的指定联系人（DFP）确认。指定联系人名单将在[此处](#)提供，可使用具有 TIES 访问权限的用户账户访问。

如需修改指定联系人的详细联系信息或变更指定联系人，应由受权官员向电信发展局（BDT）会议注册服务处发送正式信函（通过电子邮件发送至：[bdtmeetingsregistration@itu.int](mailto:bdtmeetingsregistration@itu.int)），提供新指定联系人的姓名和电子邮件地址。

鼓励成员在考虑出席 ITU-D 研究组会议的代表团人选时考虑性别平衡问题。

### 胸牌发放

胸牌发放工作将于 **2023 年 10 月 23 日（星期一）** 8 时开始，地点在 Montbrillant 办公楼。已注册的代表需要携带通过电子邮件收到的“注册确认”信息和带照片的正式身份证件。在特殊情况下，如果代表没有在线注册，除上述文件之外，他们还需要其主管部门/实体的指定联系人出具的资格认定函，以便能够在现场注册。

### 签证协办

---

必要时，与会者须在在线注册过程中申请**签证协办**。请注意，瑞士目前实行严格的签证办理程序，请与与会者仔细阅读[网站](#)提供的签证申请程序。请注意，申根签证的申请办理时间至少需要三个星期。申请签证协办的截止日期为 **2023 年 9 月 20 日**。

国际电联差旅科将向指定联系人发函，告知他们已向最近的瑞士大使馆发出的签证协办请求。也将向前往日内瓦参加会议的代表发送一份该签证协办函。

### 申请与会补贴

---

为鼓励[发展中国家和经济转型国家](#)参会，在资金允许的情况下，可向每个符合条件的成员国发放一份全额与会补贴，或不超过两份非全额与会补贴。

请注意，发放与会补贴的决定标准包括：国际电联的可用预算；积极参会，即提交与特定课题的预期输出成果直接相关的新文稿；国家和区域之间的公平分配；残疾人士和有具体需求人士的申请；以及性别平衡。

一份全额与会补贴包括从代表所属国到会议地点最直接/经济路线的一张往返经济舱机票，以及涵盖住宿、膳食和杂费的每日补贴。一份非全额与会补贴包括一张往返经济舱机票或每日生活津贴。就非全额与会补贴而言，国际电联将承担机票或每日生活津贴费用；相关成员国将承担与会补贴的剩余部分。

为确保发展中国家参会，并且根据资金的可用情况，符合条件的成员国也可申请远程参会的参会补助，称为“**远程与会补贴**”，支付与远程参加这些会议相关的连接费用。与会补贴申请必须由成员国主管部门的国家指定联系人授权，并且必须在规定的截止日期之前提交。

欲申请与会补贴或远程与会补贴，如本[网页](#)所述，与会者必须**先在线注册**。

经正式确认的与会补贴申请表和远程与会补贴申请表（查看本[网页](#)）及其附件必须最迟于 **2023 年 9 月 7 日**前发回与会补贴服务部门，可通过电子邮件发送至 [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int) 或通过传真发送至：+41 22 730 57 78。与特定课题的预期输出成果直接相关的文稿应在 **2023 年 9 月 7 日**前使用[此处](#)提供的在线模板提交。

**截止日期后收到的与会补贴申请将不予考虑。**只有符合所有条件的申请才予以考虑。

领取与会补贴的人员必须自会议首日至结束均出席会议，并在与会补贴所涉及的整个时期均参加会议。

## 口译和字幕服务

---

整个会议期间将以国际电联的六种正式语文提供口译服务。

此外，将向第 7/1 号课题会议提供英语手语翻译。

将在整个会议期间提供实时字幕，并在会议厅和 Zoom 显示。希望在单独的浏览器上跟踪字幕记录的与会者可在活动网页上找到链接。

## 远程参会

---

将为所有会议提供交互式远程参会服务。同时，还将提供所有语文的标准网播服务。

需要具有 TIES 访问权限的国际电联用户账户才能访问交互式远程参会和网播服务。有关如何为成员申请 TIES 访问权限的信息，请查看[此处](#)。

远程参会平台的连接说明将通过注册确认电子邮件发送给已注册的与会者。只有正式注册参加会议的与会者才能接入虚拟会议室参加报告人组会议。

## 正在研究的课题详情

---

关于经 WTDC-22 批准的、各研究组所负责的课题的标题与定义，请查询 ITU-D 研究组[网站](#)。

## 向研究组提交文稿

---

非常感谢您向研究组各课题的工作提交文稿。您可与其它主管部门和组织协调您的提案。联合文稿需得到相关各方的书面批准才能授权发布。

根据 WTDC 第 1 号决议（2022 年，基加利，修订版），提交给研究组或报告人组会议的输入文件可分为三类：a) 须采取行动的文稿；b) 情况通报类文稿；和 c) 联络声明。

以下适用：

- 在会议召开的 **45 个日历日**之前收到的所有须采取行动的文稿均须至少在所述会议召开的七个日历日之前翻译并予以公布。超出该 45 天的截止期后，提交人仍可以原语文或作者自行翻译的任何正式语文提交。
- 在会议召开前 **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交的文稿。
- 在会议开幕前的 **12 个日历日**之内收到的文稿，不得列入议程。这些文稿不予分发，但须留作下次会议之用。在例外情况下，当主席认为文稿极为重要而且紧迫时，可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。
- 所有提交的文稿应附有**梗概**，对文件内容进行概述。请酌情在文稿中纳入**吸取的经验教训和建议的最佳做法**。文稿应明确指出要求会议采取何种行动。
- 提交给会议的情况通报类文稿是那些根据会议议程不要求采取任何具体行动的文稿，以及研究组主席和/或报告人在与文稿作者协商后认定为属情况通报的其它文件。这些文件应仅以原语文（及作者自行翻译的任何其他正式语文）印发，且应与提交的须采取行动的文稿采用不同的编号方式。
- 情况通报类文稿须在会议召开前至少 **12 个日历日**提交，并附上**详细的梗概**，将为会议翻译该梗概。
- 作为文稿提交研究组的文件的**篇幅不得超过五（5）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。

文稿必须利用[此处](#)提供的在线模板提交。请将贵方文稿的原始 Word 版本作为在线提交表格的附件发出，以确保所有超级链接、图形和表格均能正确显示。

根据第 1 号决议的规定，第 1 研究组和第 2 研究组提交需翻译的文稿的截止日期分别为 **2023 年 9 月 7 日** 和 **2023 年 9 月 14 日**。超过截止日期到达的文件将仅以原语文分发。

会议	日期	与会补贴申请截止日期	需翻译的文稿的提交截止日期	无需翻译的文稿的提交截止日期
第 1 研究组:	2023 年 10 月 23 - 27 日	2023 年 9 月 7 日	2023 年 9 月 7 日	2023 年 10 月 10 日
第 2 研究组:	2023 年 10 月 30 日 - 11 月 3 日	2023 年 9 月 7 日	2023 年 9 月 14 日	2023 年 10 月 17 日

## 文件制作

ITU-D 各研究组会议将为无纸化会议。敦请代表自带笔记本电脑，以便在当地下载所有会议文件并上网获取新文件。有关文件同步的应用和用户指南见[此处](#)。

为了能够通过网站和同步工具获取研究组会议文件，请各位代表务必确保拥有具有 TIES 访问权限的国际电联用户账户。关于成员如何申请 TIES 访问权限的信息见[此处](#)。非成员请联系 [bdtmeetingsregistration@itu.int](mailto:bdtmeetingsregistration@itu.int)。

## 实用信息

可通过会议专门网站获取详细的注册信息以及住宿和签证安排等所有其它会务信息：**第 1 研究组[会议网站](#)**和**第 2 研究组[会议网站](#)**。

如对这些会议和 ITU-D 研究组活动有任何问题，可随时（通过电子邮件：[devsg@itu.int](mailto:devsg@itu.int) 或电话+41 22 730 5999）与 **ITU-D 研究组秘书处**联系。