

增补

ITU-T A Suppl. 4 (12/2022)

A系列：ITU-T工作的组织

远程与会导则



ITU-T A系列建议书增补4

远程与会导则

摘要

ITU-T A系列建议书增补4规定了以远程与会方式组织和举办ITU-T小组会议的导则。

历史沿革

版本	建议书	批准时间	研究组	唯一ID*
1.0	ITU-T A Suppl. 4	2015-06-05	TSAG	11.1002/1000/12580
2.0	ITU-T A Suppl. 4	2022-12-16	TSAG	11.1002/1000/15253

关键词

电子会议，远程参会。

* 欲查阅建议书，请在您网络浏览器的地址字段内先输入URL <http://handle.itu.int/>，然后再输入该建议书的唯一编号，例如<http://handle.itu.int/11.1002/1000/11830-en>。

前言

国际电信联盟（ITU）是从事电信、信息和通信技术（ICT）领域工作的联合国专门机构。国际电信联盟电信标准化部门（ITU-T）是国际电信联盟的常设机构，负责研究技术、操作和资费问题，并且为在世界范围内实现电信标准化，发表有关上述研究项目的建议书。

每四年一届的世界电信标准化全会（WTSA）确定ITU-T各研究组的研究课题，再由各研究组制定有关这些课题的建议书。

WTSA第1号决议规定了批准建议书须遵循的程序。

属ITU-T研究范围的某些信息技术领域的必要标准，是与国际标准化组织（ISO）和国际电工技术委员会（IEC）合作制定的。

注

本建议书为简明扼要起见而使用的“主管部门”一词，既指电信主管部门，又指经认可的运营机构。

遵守本建议书的规定是以自愿为基础的，但建议书可能包含某些强制性条款（以确保例如互操作性或适用性等），只有满足所有强制性条款的规定，才能达到遵守建议书的目的。“应该”或“必须”等其它一些强制性用语及其否定形式被用于表达特定要求。使用此类用语不表示要求任何一方遵守本建议书。

知识产权

国际电联提请注意：本建议书的应用或实施可能涉及使用已申报的知识产权。国际电联对无论是其成员还是建议书制定程序之外的其它机构提出的有关已申报的知识产权的证据、有效性或适用性不表示意见。

至本建议书批准之日止，国际电联已收到实施本建议书可能需要的受专利保护的知识产权的通知。但需要提醒实施者注意的是，这可能并非最新信息，因此大力提倡他们通过下列网址查询电信标准化局（TSB）的专利数据库：<http://www.itu.int/ITU-T/ipr/>。

© 国际电联 2024

版权所有。未经国际电联事先书面许可，不得以任何手段复制本出版物的任何部分。

目录

页码

1	范围	1
2	参考文献	1
3	定义	1
	3.1 他方定义的术语	1
	3.2 本次增补定义的术语	2
4	缩写词和首字母缩略语	2
5	惯例	2
6	可远程参与会议的组织	2
7	针对小组主席的导则	3
8	针对远程与会者的技术导则	4
9	针对亲自参会与会者的技术导则	4
10	针对残疾人或有特殊需求人员的导则	5

远程与会导则

1 范围

法律问题等明确规定的规则和程序对于ITU-T各小组的电子会议非常有益。ITU-T小组包括，但不限于电信标准化顾问组（TSAG）、研究组、工作组、课题或报告人组、焦点组、联合协调活动（JCA）、信函通信组、特设组和区域小组。

注1 – 本增补不包括远程与会者的权利。

ITU-T小组的会议可采用以下形式召开：

- 现场（面对面）会议；
- 可远程关注（即网播）的现场会议；
- 可远程参与的现场会议；
- 电子会议，也称为虚拟会议。

注2 – 前两种形式不在本增补中。

同一个会议的不同场次可能不会采用相同的形式。本次增补为可远程参与的现场会议和电子会议提供了导则。某一个会议或会议的某一节应采用的会议形式（参见6.4节）不属于本次增补的范畴。

2 参考文献

[FSTP-AM]	无障碍会议导则（2015） < https://www.itu.int/pub/T-TUT-FSTP-2015-AM >
[FSTP.ACC-RemPart]	人人均可参与会议中支持远程参会的导则（2015） < https://www.itu.int/pub/T-TUT-FSTP-2015-ACC >
[PP GR]	全权代表大会《国际电联大会、全会和会议的总规则》（2010年，瓜达拉哈拉，修订版） < https://www.itu.int/pub/S-CONF-PLEN-2019 >
[PP Res.167]	全权代表大会第167号决议“加强和发展国际电联举办完全虚拟会议和有远程参与的现场会议的能力以及推进国际电联工作的电子手段。”（2022年，布加勒斯特，修订版） < https://www.itu.int/pub/S-CONF-ACTF-2022 >
[WTSA Res.32]	世界电信标准化全会第32号决议“在国际电联电信标准化部门（ITU-T）的工作中更多采用电子工作方法”（2016年，哈马特，修订版） < https://www.itu.int/pub/T-RES-T.32-2016 >

3 定义

3.1 他方定义的术语

无。

3.2 本次增补定义的术语

本次增补定义了如下术语：

3.2.1 小组：在ITU-T内部设立的研究组、电信标准化顾问组（TSAG）、工作组、课题、报告人组、信函通信组、特设组、联合协调活动（JCA）、焦点组、区域小组或任何其他类型的小组。

注 – 在本次增补中，讲习班或研讨会不视为某个小组。

3.2.2 远程参会：借助通信手段从某个不同的地理位置参加会议。

3.2.3 远程参会主持人：负责监督远程参会工具，确保远程与会者了解会议进程并允许远程与会者有机会发表意见（如果会议可远程参与）的人员。

注 – 并非每个可远程参与的会议均配有远程参会主持人。

4 缩写词和首字母缩略语

本次增补使用了以下缩写词和首字母缩略语：

JCA 联合协调活动

TSAG 电信标准化顾问组

UTC 协调世界时

5 惯例

无。

6 可远程参与会议的组织

本节规定了针对组织可远程参与会议的小组主席和秘书处的导则。

6.1 在计划可远程参与的会议或电子会议时，应考虑预计出席会议的远程与会者所在的不同时区。会议邀请函上注明的会议时间既有协调世界时（UTC），也有日内瓦时间。也应尽可能考虑对远程与会者所确定的相关议项进行安排，以更好地适应远程与会者所在的时区。

6.1.1 如是可远程参与的现场会议，时间按照现场会议举行地点的时区确定。

6.1.2 如果是电子会议，建议在日内瓦时间12时至15时之间举行。如果会议持续两周，则不应在周六或周日举行会议。电子会议通常以1小时15分钟为限，中间至少休息10分钟。

6.1.3 通常应遵守会议期间各场会议的开幕和闭幕时间。在做出更改时间的决定后，应在切实可行的情况下尽快向所有与会者通报对会议和会议期间各场会议时间安排所作的修改。

6.2 如果在小组会议中安排远程参会，应至少在小组会议召开十二个日历日之前告知电信标准化局，以便为后勤安排留出足够的时间。

6.3 如果预计小组主席将要远程参加会议，小组应确定一位代理主席，以确保在与主席的通信失败时会议的连续性。如果是有远程参与的现场会议，应在现场与会者中确定代理主席。

6.4 集体函或会议召集通知应注明将要召开会议所采取的形式：

- 现场（面对面）；
- 现场，可远程关注（即网播）；
- 现场，可远程参与（亦参见7.1节）：通知中注明是否可以要求远程参与，以及远程参与哪些会议；亦注明由现场出席人员做出决策；
- 电子会议，也称为虚拟会议（亦参见7.1节）：通知中注明以协商一致的方式做出决策。

注 – 本次增补不涉及前两种情况。会议形式可基于多种标准，包括但不限于会议的性质、会议在日内瓦或是日内瓦以外召开、会议在技术方面具备的条件等。

6.5 建议用于远程参会的技术为国际电联可以提供的技术，即使是在日内瓦以外举行的会议亦是如此。应在会议开始前30分钟提供远程参会的接入，以便远程参会者确保能够连接。

注 – 会议期间不要求国际电联职员作为支持人员出席会议。

6.6 对于在日内瓦以外举办的可远程参与的会议，建议向主办方提供相关导则，以将与远程参会有关的可能技术问题减少到最低限度。主办方应在活动举办之前尽早获得这些导则（如采用对照表的形式）且导则应包括提供远程参会设施所需的所有技术和后勤要求。

7 针对小组主席的导则

本节规定了小组主席协助主持一场可远程参与会议的导则。

7.1 所有远程与会者在使用远程参与工具时都应将自己的麦克风静音。远程与会者只有在主席对其确认时才会取消静音。为防止背景噪音干扰，主席会提醒远程与会者在发言前将麦克风静音（亦参见7.5节）。

7.2 在可远程参会的现场会议中，鼓励小组主席和远程参会主持人（如果有的话）在会议预计召开前的十分钟在会议室中见面，核实系统是否工作正常以及小组主席是否可展示并分享文件。

注 – 远程参会主持人通知会议，有远程与会者希望发言，主席会将该远程与会者列入希望发言的与会者队列。

7.3 每个可远程参与的会议开始时，小组主席宣布会议配备了远程参会设施，并说明有关远程参加现场会议的规则。小组主席还指出：“与会者在发言时，应通报自己的姓名和所属单位。他们的发言应简明扼要，语速要慢，以便英语¹不是母语的人能够听懂。远程与会者在不发言时应将麦克风静音。”

7.4 《国际电联大会、全会和会议的总规则》[PP GR]适用于可远程参与的会议，尤其是20.2节（辩论程序）、20.8节（对发言的限制）和20.9节（发言人名单的截止登记）。

7.5 如远程参会工具支持，允许主席或远程参会主持人将连接质量很差或连接带来过多噪音的远程与会者静音；或者，如果情况不能改善，请其离开会议。

7.6 尽管远程参与工具可能支持视频，但建议小组主席不要使用共享视频选项，并关闭摄像头，以免造成带宽问题。

¹ 如果会议的工作语文不是英语，本声明将作相应调整。

8 针对远程与会者的技术导则

本节给定了针对远程与会者的导则。

8.1 鼓励远程与会者采用陆地线路（可用时）远程设施，或采用头戴式耳麦（并非其机器的麦克风和音箱）。远程与会者应确保当其从一条陆地线路呼叫时将机器的音箱置于静音。

8.2 建议远程与会者至少在会议开始前五分钟连通会议，以避免干扰会议。这也将允许小组主席和/或远程参会主持人可以核实音量。

8.3 鼓励远程与会者在发言前通报自己的姓名和所属单位（亦参见7.3节）。

注 – 这对有口译服务的会议或有残疾或特殊需要的与会者特别有用（见第10条）。

8.4 远程与会者应在没有背景噪音的安静场所发言。他们应慢速并清晰地讲话，以便其他与会者在出现声音问题时仍可听清。鼓励他们在讲话结束时说出“我的发言到此为止”这句话。

注 – 8.3和8.4节在配有同声传译的会议中或会议与会者身有残疾或特殊需求的情况下尤其有益（参见10节）。

8.5 如果连接质量不好，且如果主席提出要求，远程与会者应做好在远程参会工具的聊天窗口中键入其问题或意见的准备。在聊天窗口中输入的任何其他评论通常不被视为讨论的一部分。

8.6 在可远程参会的现场会议中，远程与会者同意，在遇到技术问题（如连接丢失）时，其参与可能会被中断（亦参见8.8节），而现场会议仍将继续；而在现场遇到技术问题（如头戴式耳机故障）时，主席可决定暂停会议，直至问题得到解决。

注 – 远程与会者承认，代表们可在茶歇或午餐休息期间进行推动协商一致进程所需的非正式讨论、解释、理解并达成折衷，这是所有会议的一个重要部分。远程与会者认识到，他们将不会与其他与会者进行此类互动。

8.7 远程与会者同意，如在电子会议期间遇到技术问题（如连接丢失），主席将评估是否还有足够的与会者在线并决定是否继续进行会议（亦参见8.8节）或暂停会议，直至问题得到解决。

8.8 远程与会者可向远程参会主持人报告遇到的问题（可行时），后者应确定问题所在并应直接采取补救措施，或酌情提供建议。在加入会议方面遇到问题的远程与会者最好在一个专门的聊天窗口中与远程参会主持人交流，以便将主聊天窗口留给所有与会者关心的讨论。

8.9 虽然远程参与工具可能支持视频，但建议与会者不要使用共享视频选项，并关闭摄像头，以免造成带宽问题。

9 针对亲自参会与会者的技术导则

本节规定了针对亲自出席可远程参与会议的与会者的导则。

9.1 为提高话音质量，会议室中在某个给定时刻只能有一个麦克风打开，请现场与会者靠近麦克风（并在麦克风前面）讲话。

10 针对残疾人或有特殊需求人员的导则

本节尤其参引了适用于听力或视力受损远程与会者的导则。

10.1 针对听力或视力受损远程与会者的导则可查阅“无障碍和人为因素的联合协调活动”（JCA-AHF的网址为<https://www.itu.int/en/ITU-T/jca/ahf>）。

10.2 支持人人远程参加会议的要求和优秀做法包含在[FSTP.ACC-RemPart]中。无障碍会议的导则包含在[FSTP-AM]中。

10.3 残疾人可在注册表中说明其特设需求（例如，字幕）。特殊设施的提供将根据[PP Res.167]做出决议3进行。

ITU-T系列建议书

A系列	ITU-T工作的组织
D系列	资费和结算原则以及国际电信/ICT经济 and 政策问题
E系列	综合网络运行、电话业务、业务运行和人为因素
F系列	非话电信业务
G系列	传输系统和媒质、数字系统和网络
H系列	视听和多媒体系统
I系列	综合业务数字网
J系列	有线网和电视、声音节目及其他多媒体信号的传输
K系列	干扰的防护
L系列	环境和ICT、气候变化、电子废物、节能；线缆和外部设备的其他组件的建设、安装和保护
M系列	电信管理，包括电信网管管理和网络维护
N系列	维护：国际声音节目和电视传输电路
O系列	测量设备技术规程
P系列	电话传输质量、电话装置、本地线路网络
Q系列	交换和信令以及相关的测量与测试
R系列	电报传输
S系列	电报业务终端设备
T系列	远程信息处理业务的终端设备
U系列	电报交换
V系列	电话网上的数据通信
X系列	数据网络、开放系统通信和安全
Y系列	全球信息基础设施、互联网协议问题、下一代网络、物联网和智慧城市
Z系列	用于电信系统的语言和一般软件问题