



This electronic version (PDF) was scanned by the International Telecommunication Union (ITU) Library & Archives Service from an original paper document in the ITU Library & Archives collections.

La présente version électronique (PDF) a été numérisée par le Service de la bibliothèque et des archives de l'Union internationale des télécommunications (UIT) à partir d'un document papier original des collections de ce service.

Esta versión electrónica (PDF) ha sido escaneada por el Servicio de Biblioteca y Archivos de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) a partir de un documento impreso original de las colecciones del Servicio de Biblioteca y Archivos de la UIT.

(ITU) للاتصالات الدولي الاتحاد في والمحفوظات المكتبة قسم أجراه الضوئي بالمسح تصوير نتاج (PDF) الإلكترونية النسخة هذه والمحفوظات المكتبة قسم في المتوفرة الوثائق ضمن أصلية ورقية وثيقة من نقلًا.

此电子版（PDF版本）由国际电信联盟（ITU）图书馆和档案室利用存于该处的纸质文件扫描提供。

Настоящий электронный вариант (PDF) был подготовлен в библиотечно-архивной службе Международного союза электросвязи путем сканирования исходного документа в бумажной форме из библиотечно-архивной службы МСЭ.



国际电信联盟

# ITU-T

# 卷 1

国际电信联盟  
电信标准化部门

世界电信标准化大会  
1996年10月9~18日,日内瓦

---

决议  
ITU-T A系列建议:ITU-T工作的组织  
研究组和其他组  
研究课题清单(1996~2000年)

---

## 前 言

ITU-T(国际电信联盟电信标准化部门)是国际电信联盟(ITU)的常设机构。ITU-T 负责研究技术的、操作的和资费的问题,并且为实现全世界电信标准化,就上述问题发布建议。

每 4 年召开一次的世界电信标准化大会(WTSC)确定 ITU-T 各研究组的研究课题,然后由各研究组制定有关这些课题的建议。

ITU-T 的会员按照 WTSC 第 1 号决议拟定的程序通过建议。

在 ITU-T 研究范围内的某些信息技术领域中使用的必要标准是与 ISO 和 IEC 共同编写的。

© ITU 1997

版权所有。未经 ITU 书面许可,不得以任何形式或手段,电子的或机械的,包括影印和缩微胶卷等对本出版物的任一部分加以复制或使用的。

# 世界电信标准化大会

(1996年,日内瓦)

## 卷1

### 目 录

部分	页号
一 国际电联电信标准化部门大会通过的决议.....	1
二 ITU-T A 系列建议:国际电联电信标准化部门工作的组织 .....	65
三 国际电联电信标准化部门的研究组、电信标准化顾问组和资费组及其任命的主席和副主席 .....	107
四 国际电联电信标准化部门通过的研究课题.....	111

# 第一部分

## 国际电联电信标准化部门大会通过的决议

### 目 录

决议	页号
1 国际电联电信标准化部门(ITU-T)议事规则 .....	2
2 研究组的职责和任务 .....	24
3 ITU-T 建议和 WTSC 会议录的出版 .....	34
4 建议书的标示和格式 .....	37
5 ITU-T 建议书的增补 .....	39
7 与国际标准化组织(ISO)和国际电工技术委员会(IEC)的合作 .....	41
9 电子文件处理的继续发展 .....	43
10 电信标准化顾问组内的电子文件处理小组 .....	45
11 与万国邮政联盟(UPU)邮政经营理事会(POC)就研究与邮政和电信部门都有关的新业务进行合作 .....	46
17 电信标准化与发展中国家利益的关系 .....	47
18 无线电通信部门与电信标准化部门之间分工和协调的原则和程序 .....	48
20 国际编号资源的分配和管理程序 .....	51
22 TSAG 在 WTSC 休会期间开展工作的授权 .....	52
23 重点组的使用 .....	53
24 电信标准化顾问组的稳定性 .....	55
25 鼓励使用电子文件处理的行动计划 .....	56
26 对区域性资费组的帮助 .....	58
27 TSAG 建立新的研究组的权力 .....	59
28 进行与改进有关的工作的方法 .....	60
29 国际电信网上的迂回呼叫方式 .....	62

# 第1号决议

## 国际电联电信标准化部门 (ITU-T)议事规则 (1996年,日内瓦)

WTSC

考虑到

- a) 按照组织法(1992年,日内瓦)第17条规定,ITU-T的职责是研究技术、操作及资费问题并就此出版建议,以便制定世界性的电信标准;
- b) 这些研究所产生的ITU-T建议及报告必须与《国际电信规则》(1988年,墨尔本)一致,补充其基本原则并帮助有关方面提供和经营电信业务,以便实现该规则序言及第1条所确定的目标;
- c) 电信技术和业务的迅速发展要求ITU-T及时编写出可靠的ITU-T建议,帮助所有会员国平衡地发展其电信基础设施;
- d) 公约(1992年,日内瓦及1994年,京都)中已确定了电信标准化部门和无线电通信部门的总的工作安排;
- e) 现已仔细审议了更为具体的工作安排,因为人们越来越要求我们最有效地利用会员国和电联总部的有限资源编写出建议;

决定

就ITU-T而言,上述d)中所述总的规定将由本决议及所涉及到的其他决议所作的规定予以扩展、补充。如有冲突之处,本决议须服从组织法和公约(按此顺序)的规定。

## 第1节

### 世界电信标准化大会

#### 1.1 世界电信标准化大会(WTSC)的筹备

1.1.1 如在电联所在地召开WTSC,其确切日期由电信标准化局(TSB)主任与电联秘书长协商一致后决定。如不在电联所在地召开WTSC,则具体开会日期由邀请国政府与TSB主任协商一致后决定。

<sup>1</sup> 以前的出版情况(1956年,1958年,日内瓦;1960年,新德里;1964年,日内瓦;1968年,马德普拉塔;1972年,1976年,1980年,日内瓦;1984年,马拉加—托雷莫利诺斯;1988年,墨尔本;1993年,赫尔辛基)。

**1.1.2** 电联秘书长将向电联所有会员国发出邀请信,邀请其参加 WTSC。按照公约第 25 款(或视情况,按照公约第 28 款)的规定,该邀请还需发至按照公约第 19 款正式获准的实体。如不在电联所在地召开 WTSC,电联秘书长应代表邀请国政府发出上述邀请信。

**1.1.3** 有意参加 WTSC 的 ITU-T 会员国和部门成员(组织法第 110~112 款)(1992 年,日内瓦及 1994 年,京都)须至少在会前一个月书面通知 TSB 主任其与会主管部门代表团团员的姓名,特别是代表团团长及正式获准的实体代表的姓名。TSB 主任将收到的信息转交邀请国政府的主管部门。

**1.1.4** 电联秘书长应邀请无线电通信局(BR)主任、电信发展局(BDT)主任和联合国及以互惠方式允许电联代表出席其大会的联合国专门机构,按照公约(1992 年,日内瓦)第 19 款规定有权参加 ITU-T 工作的国际性组织和区域性电信组织以顾问身份出席 WTSC。联合国、联合国专门机构及其他国际性和区域性电信组织须按照上述为 ITU-T 部门成员所作规定的第 1.1.3 节提供其与会观察员的姓名。

**1.1.5** 在 WTSC 正式开幕之前,应召开代表团团长会议,以便:

- a) 以 TSB 主任的提案为基础,制定 WTSC 的工作计划并将其提交给 WTSC 的首次会议;
- b) 指定将被提议担任 WTSC 副主席的人员,并在必要时(在电联所在地召开 WTSC 时)指定被提议担任主席的人员;
- c) 确定将向 WTSC 建议成立的各委员会。

## **1.2 委员会**

**1.2.1** 一般来说,应建议成立下列委员会:

- a) “ITU-T 工作方法委员会”:讨论电信标准化顾问小组(TSAG)的报告并向 WTSC 提交有关 ITU-T 工作方法的提案,供其审议,以促进 ITU-T 工作计划的有效实施。
- b) “ITU-T 工作计划及组织委员会”:讨论电信标准化顾问小组的报告并向 WTSC 提交有关研究组分工和支持工作计划所必需的组织结构的报告(见第 1.3 节);

该委员会人员包括:

——各研究组主席、TSAG 主席及由 WTSC 成立的其他小组的主席。

- c) “预算控制委员会”:按照公约第 32 款的规定,审议 ITU-T 至下一次 WTSC 的财务需要估算量和本次 WTSC 的支出帐。

- d) “编辑委员会”:改进文件的措辞,如 WTSC 讨论所产生的决议等。同时将各种正式语文的文本加以统一。
- e) “指导委员会”:为工作的顺利进行,对各项事宜进行协调并对会议的顺序、数量进行计划;考虑到有些代表团的人数有限,尽可能避免会议的交叉。

### 1.3 工作计划

#### 1.3.1 在 WTSC 期间应举行代表团团长会议,以便:

- a) 讨论 ITU-T 工作计划及组织委员会提出的有关工作计划,特别是有关研究组构成的提案;
- b) 拟定有关任命研究组、TSAG 和 WTSC 建立的其他小组的主席和副主席的提案(见第 2 节)。

#### 1.3.2 WTSC 应建立上述第 1.2.1 和 1.2.2 节所列的委员会。WTSC 应在 ITU-T 工作计划及组织委员会提案及代表团团长对这些提案评估的基础上成立各研究组并视情况成立其他小组。

#### 1.3.3 制定 WTSC 工作计划时必须考虑到要有充足的时间来审议 ITU-T 重要的行政及组织问题。一般来说,工作计划包括:

##### 1.3.3.1 WTSC 审议研究组的报告、TSB 主任关于前一研究期活动的报告以及 TSAG 关于前一次 WTSC 所交付任务的完成情况的报告。在 WTSC 大会期间,各研究组主席应随叫随到,向大会提供有关其研究组事宜的信息。

##### 1.3.3.2 如出现第 8 节所述的情况,可能会要求 WTSC 考虑批准一份或更多的建议。提出采取这种行动的任何研究组须在其报告中说明不采取正常程序的理由。

##### 1.3.3.3 WTSC 应接受并审议由其成立的各委员会所提出的报告并对委员会提出的提案做出最后决定。

##### 1.3.3.4 ITU-T 工作计划及组织委员会应举行会议,编制有关 ITU-T 工作计划和组织的提案。具体地说,该委员会应:

- a) 审议需要进行研究或进一步研究的课题;
- b) 将这些课题分配给各研究组及其他有关的小组;
- c) 当一个课题或一组密切相关的课题涉及几个研究组时,决定是否:

——接受 TSAG 的建议;

——将课题委托给一个研究组;或

——做出其他安排;



d) 清楚地说明每一研究组可对现有建议进行修改(或视情况与其他研究组合作修改)的总的职责范围;

e) 审议并在必要时调整每一研究组负责的建议的清单。

**1.3.3.5** ITU-T工作方法委员会应举行会议,以 TSAG 向大会提交的活动报告及 ITU-T 部门成员所提的提案为基础,编制有关 ITU-T工作方法的提案。

**1.3.3.6** 预算控制委员会应举行会议,按照公约(1992年,日内瓦)第 32 款的规定批准本次 WTSC 的预算并起草报告,建议 WTSC 批准 ITU-T 直到下次 WTSC 的财务需要估算量,后者将随后提交给电联理事会。

**1.3.3.7** WTSC 应在考虑代表团团长的提案以后,任命研究组及 TSAG 的主席和副主席,见公约(1992年,日内瓦)第 20 款及本决议第 3.1 节。

## **1.4 表决**

**1.4.1** WTSC 期间提付表决的任何提案(即:建议草案),如获多数票,即被视为通过:WTSC 的会议纪要应记录表决结果,但不列出投赞成票或反对票的任何代表团,除非代表团明确要求提及其表决态度。

**1.4.2** 按照公约(1992年,日内瓦,1994年,修订于京都)第 239 款的规定,当一国没有主管部门代表出席大会时,得到该会员国批准的实体及组织(不管其数量如何)等的代表在具有相关主管部门的书面批准时,可联合享有一票投票权。

## **第 2 节**

### **研究组及其他小组**

#### **2.1 研究组及其他小组的分类**

**2.1.1** WTSC 成立研究组,以便每个组能够:

- a) 以面向任务的方式实现与某一具体研究领域有关的一套课题中所制定的目标;
- b) 在其总的职责范围内(由 WTSC 确定)并视情况与其他研究组进行合作,对现有建议及定义进行审议,并在必要时加以修改或删除。

**2.1.2** 有关 TSAG 的作用见第 4 节,其职能近似于研究组。

**2.1.3** 为便于工作,研究组可以成立工作组、联合工作组及报告人小组,来处理分配给它们的某些任务(见建议 A.1 第 2 条款)。

**2.1.4** 联合工作组应将建议草案提交给牵头研究组。

**2.1.5** 可以成立区域性小组来研究电联某一区域中某一国家或主管部门集团特别感兴趣的课题(如 TAF 组)。

**2.1.6** WTSC 可以成立研究组来与无线电通信部门共同开展研究并就双方感兴趣的课题制定建议草案。电信标准化部门负责该研究组的管理及其建议的批准。WTSC 视情况与无线电通信全会协商后,任命该研究组的主席和副主席<sup>2</sup> 并收受研究组的正式工作报告。同时该研究组可为无线电通信全会编制情况。

**2.1.7** 当 ITU-T 的研究工作形成一个牵涉几个研究组的明确的工作计划时,WTSC 或 TSAG 可以指定某个研究组为从事这种研究的牵头研究组。该牵头研究组应负责适当的核心课题的研究。此外,它在与有关研究组协商后并视情况与其他标准机构进行合作,负责制定和保持总的框架,对各有关研究组的研究工作进行协调、分配(在承认研究组任务的情况下)并制定优先顺序,同时负责使所编制的建议做到统一、完整、及时。

## **2.2 日内瓦以外举行的会议**

**2.2.1** 如受到电联会员国的主管部门和其他正式获准的实体的邀请并且在日内瓦以外举行会议是可取的(如与专题讨论会或研讨会一道举行),则研究组或工作组可以在日内瓦以外举行会议。只有将这种邀请提交给 WTSC 或 ITU-T 研究组会议才可对其加以考虑。在与主任协商并确定这种邀请可被理事会对 ITU-T 的拨款支付后,可最终接受这种邀请。

**2.2.2** 只有在符合全权代表大会(1994 年,京都)第 5 号决议及电联行政理事会第 304 号决定的条件下,才可发出和接受上述第 2.2.1 节所述的邀请并在日内瓦以外组织相应的会议。

**2.2.3** 如由于某种原因取消邀请,须向主管部门建议在日内瓦举行会议,原则上按原定日期进行。

## **2.3 与会**

**2.3.1** 主管部门及正式获准的其他实体须通过经过姓名登记并被其选中为在技术上和操作上有资格为所进行的课题找出令人满意的解决方案的代表参加它们希望参加的研究组及其他小组,如工作组和报告人小组。但是,在特殊情况下,在向研究组或其他小组进行登记时,可以不具体说明有关与会者的姓名。会议主席可以视情况邀请专家作为个人出席会议。

**2.3.2** 区域性资费组的会议原则上仅限于主管部门和经认可的业务经营机构(有关这些术语的定义,见 1992 年日内瓦组织法附件)的代表参加。但是,每一区域性资费组可邀请其他与会者出席其全部或部分会议。

<sup>2</sup> 在特殊情况下,WTSC 可以任命主席并请无线电通信全会任命一名副主席。

## 2.4 研究组提交给 WTSC 的报告

2.4.1 所有研究组在 WTSC 召开之前均须充分举行会议,以便使每一研究组提交给 WTSC 的报告都能在 WTSC 召开至少一个月前寄达主管部门。

2.4.2 各研究组主席负责该研究组提交给 WTSC 的报告,内容包括:

- 关于研究期所取得成果的简短而全面的总结。方法可以是以摘要表格的形式总结对所有课题的答复,并要特别标明那些新的及经修订的建议及这些建议的范围、适用领域和重要性;
- 提及所有在本研究期内会员国所批准的(新的或修订的)建议;
- 提及所有按非正常手续提交 WTSC 考虑的(新的或修订的)建议最终文本;
- 所建议的新的或修订的研究课题的清单;
- 检查作为牵头研究组的联合协调组的活动(见建议 A.1 第 2.2.2 节)。

## 第 3 节

### 研究组的管理

#### 3.1 主席和副主席

3.1.1 这些指导原则提供给在 WTSC 任命主席和副主席的代表团团长和推选工作组主席的研究组主席。

3.1.2 主席和副主席的任命主要基于有关人士在相关研究组技术领域名符其实的造诣和必要的管理能力。其他一些因素,如资历,应放在次要地位考虑。

3.1.3 副主席的任务是在与研究组管理有关的事务方面协助主席,包括替主席参加 ITU-T 的正式会议以及在主席无法履行其研究组的职责时代替主席行使职责。工作组主席提供技术和行政领导,其重要作用应被视为与研究组副主席等同。

3.1.4 副主席不应被自动推选为工作组主席,但也不应排斥将其和研究组其他合格成员一起考虑。

3.1.5 在可能的范围内并兼顾对名符其实的造诣的需要,管理班子的任命或推选应尽量广泛地利用各会员国的人才资源。

3.1.6 工作组主席在担任该职后原则上可望在整个研究期内得到为完成任务所必需的支持。

## 第4节

### 电信标准化顾问组

4.1 根据全权代表大会(1994年,京都)第17号决议,TSAG应向所有主管部门及参加ITU-T工作的正式获准的其他实体开放。TSAG的主要职责是审议ITU-T活动的优先次序和战略,检查其工作计划的实施进度,为研究组工作提供指导原则和建议措施,特别是促进与以下方面的合作和协调:与其他标准机构、在ITU-T内部,与无线通信部门和发展部门、总秘书处的战略规划组,以及电联以外的其他标准化组织、论坛及财团。

4.2 TSAG将鉴别出不断变化的要求并就ITU-T研究组的工作重点、规划、各研究组(以及部门)间的分工等方面需做的适当变化提供建议,同时要适当考虑成本及TSB和研究组内资源的可用性。TSAG将监督任何联合协调组的工作,也可在合适的时候提议成立此类小组。TSAG也可就进一步改进ITU-T的工作方法提出建议。

4.3 TSAG的构成如下:各主管部门的代表、符合公约(1992年,日内瓦),第19条规定的实体和组织、以及作为当然成员的研究组主席或其指派的代表和TSB主任。

4.4 如果只考虑TSAG的顾问角色,则TSAG没有正式权力。研究组主席决定研究组或联合协调组内要求进行的活动。主任负责ITU-T与电联其他部门和总秘书处或其他标准化机构的合作。

4.5 然而,除了TSAG的顾问角色外,WTSC可以赋予TSAG一些临时权力以审议WTSC指定的事项并采取行动。如属必要,TSAG可以就这些事项与主任协商。WTSC应保证TSAG承担的特殊职能不会导致开支超出ITU-T的预算。有关TSAG履行特殊职能的报告应交给下次WTSC。TSAG的这种权力在下一一次WTSC开会时结束,然而,下一一次WTSC可以决定将其权力再延长一段指定的时间。

4.6 TSAG定期召开会议,会议的时间安排载于ITU-T会议时间表中并根据建议A.1第1.1款宣布。会议根据需要召开,但至少一年一次<sup>3</sup>。TSAG会议的时间要求原则上应安排在能与无线电通信顾问组举行联合会议。

4.7 为缩短会议时间及降低费用,TSAG主席应与TSB主任合作,作好必要的会前准备,比如确定讨论的主要问题。

4.8 总之,本决议中所载的研究组的程序规则也适用于TSAG及其会议,例如在提交文稿方面。

<sup>3</sup> 主任及研究组主席可以利用这些会议的机会考虑与以上第4.4和4.5节中的活动有关的合适的措施。

4.9 TSAG 在每次会议后应编写一份活动报告,以按照 ITU-T 的正常程序散发,在 WTSC 召开前的最后一次会议上提出一份报告,供 WTSC 使用。TSAG 提交给 WTSC 的报告应总结 TSAG 的活动,并就分工、ITU-T 的工作方法以及与电联内外有关机构的关系等提供建议。

## 第 5 节

### 主任的职责

5.1 TSB 主任应为 WTSC、TSAG、研究组及其他小组的会议采取必要的准备措施并协调其工作,以使会议能在最短的时间内产生最佳效果。主任应在与 TSAG 和研究组主席取得一致意见后确定 TSAG、研究组和工作组会议的日期及安排,并在根据活动性质及 TSB 的资金和 ITU 的其他资金的可用性及时将这些会议归类。

5.2 对于 TSB 所举办的会议以及对 ITU-T 会员国及部门成员的文件散发(会议报告、文稿等),对于 ITU-T 的出版物,对于国际电信网络和业务的经批准的操作支持职能(操作公报、代码分配等),对于 TSB 的运作,主任要负责分配 ITU-T 的资金及 TSB 的人力资源。

5.3 关于对下一次 WTSC 召开之前的资金需求的估算,主任应向 WTSC 提交一份总结报告(供参考),说明自上次 WTSC 以来的财务状况,并估算下次 WTSC 召开前 ITU-T 所需的资金。

关于 ITU-T 开支的估算首先应提交给 WTSC 预算控制委员会初审,委员会主席就此问题向 WTSC 提交一份报告。批准后,TSB 主任应将 ITU-T 的开支结算交给电联秘书长,供理事会审议。

5.4 主任应根据 WTSC 已批准的财务需求估算,与秘书长协商将 ITU-T 的开支估算纳入电联估算,并提交理事会。

5.5 主任应将本次 WTSC 的开支帐目交给预算控制委员会供其初审,并提交 WTSC 批准。

5.6 主任应向 WTSC 提交一份汇总的报告,介绍 TSAG 所收到的关于各研究组及其他小组在下一研究期的组织工作、研究范围和工作计划的各种提案。主任可以就这些提案发表意见(见第 4 节)。

5.7 此外,主任可以在公约规定的范围内,向 WTSC 提交任何有助于改进 ITU-T 工作的报告或提案,以便 WTSC 可以采取行动。特别是主任应向 WTSC 提交有关下一个研究期内研究组的组织工作和研究范围的提案。

**5.8** 主任在提议研究组及 TSAG 主席和副主席潜在候选人时可以要求研究组和 TSAG 主席提供帮助,然后由代表团团长审议。

**5.9** WTSC 结束后,主任应向各主管部门及参加 ITU-T 活动的正式获准的实体提供一份 WTSC 所制定的研究组和其他小组的清单,说明各组的研究范围及分配的研究课题,并要求这些主管部门和实体通知他/她想参加哪些研究组或小组的活动。

此外,主任应向国际组织提供一份 WTSC 所制定的研究组和其他小组的清单,并通知他/她打算以顾问身份参加哪些研究组或小组的活动。

**5.10** 主管部门及其他参加活动的组织必须在 WTSC 结束后收到主任通函后 2 个月内尽快提供这些具体情况,并定期予以更新。

**5.11** 在两次 WTSC 休会期间,如属必要,主任有权在职权允许的范围内采取特别措施以保证 ITU-T 的工作效率。

**5.12** 为保证 ITU-T 工作最有效地进行,主任在 WTSC 休会期间可以就如何分配现有的资金和人力资源要求研究组和 TSAG 主席提供帮助。

**5.13** 主任应经常与研究组及 TSAG 主席协商,以保证关于研究组工作的供领导层阅读的简报能及时传送。此类信息旨在帮助 ITU-T 部门成员组织的决策人及时了解 ITU-T 工作的进展情况和重大意义。

## 第 6 节

### 文 稿

**6.1** 文稿的提交和格式分别按照建议 A.1 和 A.2 办理。

## 第 7 节

### 课题的制定和批准

#### 7.1 课题的制定

**7.1.1** 在研究组开会审议课题前至少 2 个月,主管部门及其他正式获准的实体应将所建议的课题提交上来。

**7.1.2** 所建议的每个课题都应说明具体的任务目标并载有本节附录 I 中所要求的内容。其中应清楚地说明设立该课题的理由、其紧迫程度,并兼顾与其他研究组和标准化机构的工作的关系。

**7.1.3** TSB 应将收到的建议研究课题的单式分发给相关研究组的各会员国及部门成员,以便能在研究组开会审议这些课题前至少一个月收到。

**7.1.4** 研究组也可在会议期间提出新的或修订的课题。

**7.1.5** 每个研究组应认真审议所建议的课题,以确定:

- i) 所建议的每一个课题是否有明确的目的;
- ii) 所建议的重点、紧迫性及类型是否合适,或对现有建议的修改是否是对课题研究的结果;
- iii) 相关研究组内研究的课题之间及与其他研究组或其他标准化机构的工作尽量不要交叉。

**7.1.6** 如出席会议的会员国和部门成员一致认为已满足了以上要求,研究组就可同意将所建议的课题提付。

**7.1.7** TSAG 应该在可行的范围内尽可能地了解在预告 TSAG 会议的集体通函中提出的所建议的全部课题,以便该研究组考虑所有 ITU-T 研究组或其他组的工作的影响。该研究组应与提出课题的作者合作,考虑并审议这些课题,并在合适时参考第 7.1.5 节中所提出的标准,对这些课题建议修改意见。

**7.1.8** 如果研究工作出现交叉和联系方面的问题,那么只有当 TSB 主任认为应当对某一所建议的课题进行紧急通过时,并在征求 TSAG 主席或任何其他研究组的主席意见之后,可以在课题被通过之前不需要 TSAG 对课题进行审议。

**7.1.9** 概括来说,在 ITU-T 的工作计划中制定一个需通过的课题草案有三种可能的方法:

- a) 通过一个研究组和 TSAG;
- b) 当研究组会议已是 WTSC 之前的最后一次会议时,按 a) 中所述方法外加 WTSC 相关委员会的审议;
- c) 如果允许紧急处理的话,只需通过一个研究组。

**7.1.10** 尽管有以上的规定,如果一个会员国直接向 WTSC 建议一个课题,应请该会员国向 WTSC 的下次会议递交以保证有仔细审查的时间。

**7.1.11** 考虑到发展中国具体特点,TSB 在对发展中国家通过 BDT 提出的任何要求做出反应时必须考虑到 WTSC 第 17 号决议(1996 年,日内瓦)中的相关规定,尤其是有关培训、信息和问题审查等不是 ITU-D 研究组份内的事项及有关 ITU-D 研究化审查某些问题所需要的技术援助。

## **7.2 WTSC 对课题的批准(见图 7.1a)**

**7.2.1** TSAG 应该在 WTSC 之前至少二个月开会考虑、审议课题,并在合适时对 WTSC 审议的课题建议修改意见,但同时应保证这些课题都能符合 ITU-T 工作计划的总需要和重点并对这些课题进行协调以:

- i) 避免重复;
- ii) 为研究组之间的交流提供前后一致的基础;
- iii) 监督建议起草的总的进度;
- iv) 促进与其他标准化机构的合作。

**7.2.2** 在举行 WTSC 至少一个月之前, TSB 主任应通知会员国及部门成员 TSAG 同意的所建议的课题目录。

### **7.3 WTSC 休会期间所建议的课题(见图 7.1b)**

**7.3.1** 在 WTSC 休会期间并在制定所建议的课题之后(见以上第 7.1 节), 有两种可能的方法通过新的或经修订的课题, 见以下第 7.3.2 或 7.3.3 节。

**7.3.2** 如果出席研究组会议的会员国和部门成员能达成一致, 那么研究组就能通过新的或经修订的课题。另外, 必须有一些会员国和部门成员(一般至少 4 个)保证支持工作, 如通过提交文稿、提供报告人或编辑和/或担任会议的东道主。提供工作支持的部门成员组织的名字应记录在会议报告中。

- a) 所建议的课题应予以采纳, 并具有与在 WTSC 中通过课题一样的地位。
- b) 主任应用通函通知结果。

**7.3.3** 另外, 如果研究组对是否通过一个新的或经修订的课题未能达成一致, 则研究组可征询会员国的意见。

- a) TSB 主任应要求会员国在二个月内通知他/她是否同意新的或经修订的课题。
- b) 所建议的课题应予以采纳, 并具有与在 WTSC 上通过的课题相同的地位。如果:
  - 所有做出反应的会员国以简单多数通过; 而且
  - 至少收到 10 份以上的答复。

c) TSB 主任应用通函通知征询的结果。

**7.3.4** WTSC 休会期间, TSAG 定期会议应审查 ITU-T 的工作计划, 必要时还应建议修订意见。

**7.3.5** TSAG 还将特别考虑新的或经修订的课题, 以确定其是否与 WTSC 委托研究组的任务相符。

### **7.4 课题的删除**

研究组应根据每个不同的情况决定下列哪种选择是最合适的。

#### **7.4.1 由 WTSC 删除课题**

研究组做出决定后, 主席应在其给 WTSC 的报告中包括删除某一课题的请求。WTSC 可以同意这一请求。



## 7.4.2 WTSC 休会期间课题的删除

7.4.2.1 在研究组会议上,与会者如达成一致,便可删除某个课题,这可能是由于工作已经结束或是此次会议及上两次会议都没有收到文稿。有关此事的通知及删除原因的简单说明应在通函中提供。如果简单多数的会员国在两个月内没有做出反对,删除便生效。反之,则此问题重新简单提付研究组讨论。

7.4.2.2 那些表示反对的会员国应当提供其理由,并提出可能的修改意见以促进会员国的进一步研究。

7.4.2.3 有关结果的通知将通函提供,主任将通过一个报告通知 TSAG。另外,主任将在适宜时出版一个删除课题的目录,此目录在一个研究期中至少出版一次。

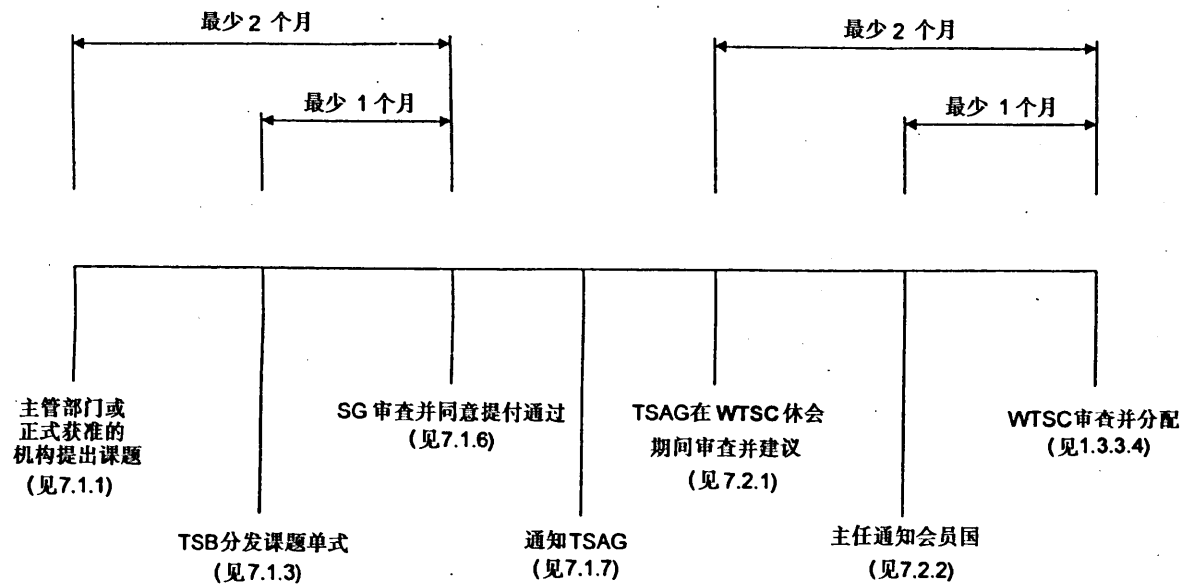
## 附录 I

(附于决议 1,第 7 节)

### 提交课题时需要的有关信息

- 来源
- 简短的标题
- 课题或建议类型<sup>4</sup>
- 建议课题或提出建议的原因或经历
- 课题或建议的草案
- 具体的任务目标及预期完成的时间框架
- 本项研究活动与其他方面的关系:
  - 建议
  - 课题
  - 研究组
  - 有关标准化机构。

<sup>4</sup> 背景课题,旨在编写一项建议的面向任务的课题,关于编写新手册或经修订的手册的建议等。



TSAG0150-96

图7.1a —— WTSC上课题的通过

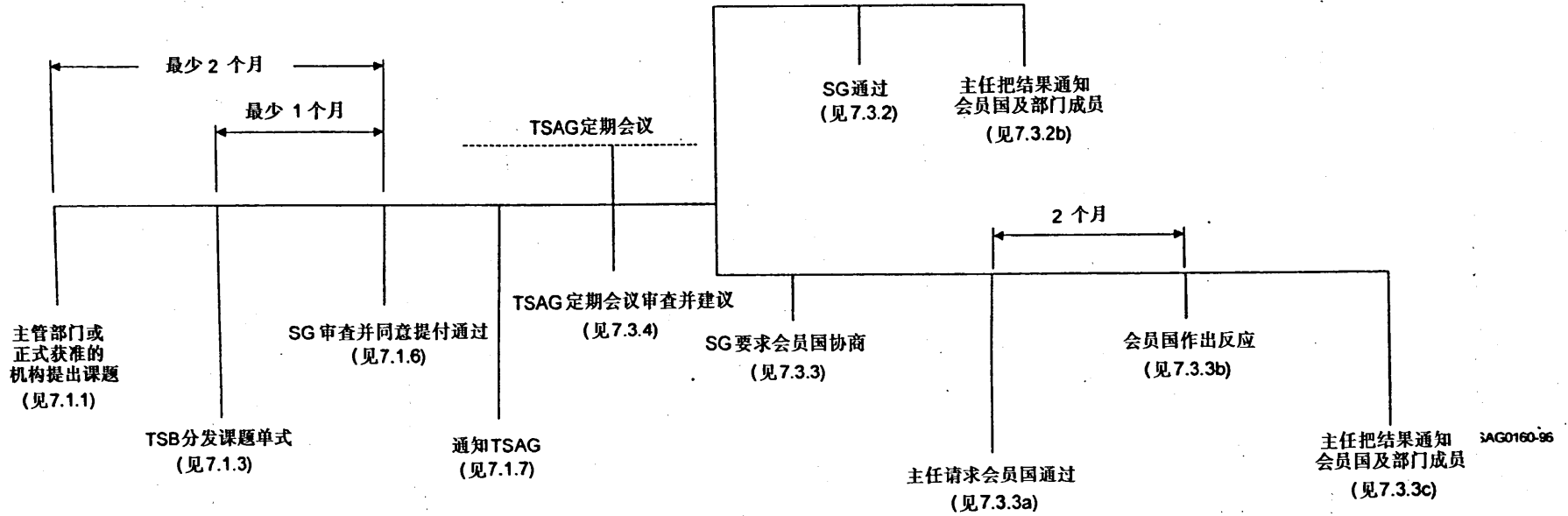


图7.1b —— WTSC休会期间课题的通过

## 第 8 节

### 新的或经修订的建议的批准

#### 8.1 综述

**8.1.1** 两种方法通过一项新的或经修订的 ITU-T 决议草案。为了提高速度和效率,应当在有关文本成熟后立刻由 TSB 主任正式要求会员国授权有关研究组进行批准程序,并在研究组随后的正式会议上予以同意。

被授权的研究组也可以在 WTSC 上谋求通过决议草案。

**8.1.2** 根据公约的规定,两种通过的方法所通过的决议地位相同。

#### 8.2 程序

**8.2.1** 新的或经修订的建议一旦发展到一个较为成熟的阶段,研究组即应适用以下程序通过这些决议。关于手续的次序见图 8.1。

注——区域性资费组应自行决定是否运用这一程序,并通知第 3 研究组主席其决定。在第 3 研究组下一次全体会议上将在大的方面审查建议草案。如果在原则和方法上没有什么反对意见的话,就可以开始程序。至于是否通过相关的建议草案,TSB 主任将只征询区域性资费组会员国的意见。

**8.2.2** 在以下几种情况下,WTSC 应延期审议新的或经修订的建议:

- a) 建议涉及 ITU-T 的全局并带有行政性质;
- b) 有关研究组认为最好由 WTSC 自己辩论并解决那些特别困难或敏感的问题;
- c) 由于非技术原因(如对政策的不同观点)而未能在研究组内部统一意见。

#### 8.3 先决条件

**8.3.1** 在研究组主席的要求下,TSB 主任应在召开研究组会议时明确宣布其适用本决议中提出的通过程序的意向。这种要求应建立在研究组或工作组做出(或在特殊情况下在 WTSC 上)决定的基础上,即认为有关某一建议草案的工作已完全成熟以致可以采用这一行动了。主任应以简要的形式说明其建议的具体意图。在报告或其他文件中应提到新的或经修订的建议草案在何处能够找到。这一信息也应向所有会员国及部门成员传送。

**8.3.2** 鼓励每个研究组都建立一个编辑组用各种工作语文审查新的或经修订的建议。

**8.3.3** 当主任宣布准备进行本决议中提出的通过程序时,应向 TSB 提供该新的或经修订的建议,其文本应以至少一种工作语文编写并采用最后编辑的形式。同时也应根据以下第 8.3.4 节的规定向 TSB 提供能反

映建议草案的最后编辑形式的摘要。TSB 主任将把会议的请柬、新的和经修订的建议草案的摘要以及宣布准备开始适用这种通过程序的通知一起以正常的途径在会议开始之前三个月通知各会员国及部门成员。请柬及所附的摘要都将以通常的程序(包括使用合适的工作语文)分发。

**8.3.4** 此类摘要必须符合建议 A.3, 提纲挈领地概括新的或经修订的建议草案的目的和内容, 以及修订的意向(如果合适的话)。建议如不符合这种摘要将被视为不完整和不能提付通过的。

**8.3.5** 新的或经修订的建议需用工作语文至少在开会一个月之前分发。

**8.3.6** 根据公约(1992年, 日内瓦)第14条, 第192款, 只有在课题所确定的研究组指令性任务范围内才能寻求通过新的或经修订的建议, 另外在研究组职责和指令性任务范围内才能谋求通过现有建议的修改议案(见1996年, 日内瓦, 第2号决议)。

**8.3.7** 如果新的或经修订的建议草案属于一个以上研究组指令性任务范围之内, 提出要求通过的研究组主席应当在运用通过程序之前参考其他有关研究组主席的意见。

**8.3.8** 任何 ITU 会员国或部门成员组织如果了解它或其他成员所持有的专利可能部分或全部包括建议通过的草案的因素, 根据本决议所附的 TSB 专利政策(第8节附录 I), 应该要求它在建议通过日期之前把此情况透露给 TSB。专利说明宜采用下列格式:

——递交说明的日期;

——专利号或相当的信息, 包括国家名称;

——专利持有人姓名;

——TSB 专利政策运用的章节(如第 I.2.1、I.2.2 或 I.2.3 节)。

**8.3.9** 为了维持稳定, 新的或经修订的建议一旦通过, 在一段合理的时间内就不能对新建议或修订的部分谋求进一步的修改, 除非修改是补充以前达成的一致意见, 或者发现了明显的错误或遗漏。作为一条指导原则, 此处一段“合理的时间”对大多数情况下至少是两年。

纠正错误的修改的通过程序按照第 8.7.2 节的规定办理。

**8.3.10** 如果有任何会员国认为某一研究期内通过的建议对它有负面影响, 它可以向 TSB 主任提出, 主任应提醒相关研究组立刻注意。

**8.3.11** TSB 主任应将按以上第 8.3.10 节的规定通知的案例通知下次有权的大会。

## **8.4 征询**

**8.4.1** 向各会员国征询意见的时间从主任宣布要适用通过程序(第 8.3.1 节)开始到研究组会议召开前的 7 个工作日为止。主任应征询会员国在这一期间他们是否授权研究组使新的或经修订的建议在研究组会议上通过。

**8.4.2** 如果 TSB 收到一份声明,其中提出使用受一项或几项已公布或即将公布的专利保护的知识产权时若可能需要实施某一建议草案,TSB 主任应在宣布其有意适用第 1 号决议的通过程序的通函中告知这一情况(见第 8 节附件 A)。

**8.4.3** TSB 主任应告知其他两个局主任和参加研究组工作的经认可的业务经营、科学和工业组织和国际组织,它还要求各会员国对新的或经修订的建议的征询给予答复。只有会员国有权答复(见以下第 8.5.2 节)。

**8.4.4** 若有会员国认为不应该提付通过,它们应列出反对的理由并指出促进进一步审议并通过新的或经修订的建议的可能的改动。

**8.4.5** 如果会员国的答复中有 70% 以上的意见支持在研究组会议上通过建议(或者如果没有任何答复),TSB 主任应建议主席通过。(由各会员国授权研究组适用通过程序,并认可研究组根据以下第 8.5.2 节做出必要的技术和编辑上的改动)。

**8.4.6** 如果在规定的日期之前研究组收到的答复中支持通过的意见不足 70%,TSB 主任应建议主席考虑不在会议上通过。(但研究组应考虑按以上第 8.4.4 节提供情况。)

**8.4.7** TSB 应收集所有与征询的答复一起收到的评论,并将其作为临时文件递交给研究组的下次会议。

## **8.5 研究组会议的程序**

**8.5.1** 研究组应审查以上第 8.3.1 和 8.3.3 节所述的新的或经修订的建议。会议可接受任何编辑方面的改正或其他不改变建议实质的修改。研究组应评估以上第 8.3.4 节所述的摘要,看其是否完整,是否能向一个未参加研究组工作的电信专家准确传达新的或经修订的建议的意向。

**8.5.2** 技术和编辑方面的更正只能通过文稿,征询意见的结果(见以上第 8.4 节)或联络声明在会议期间进行。如果此类更正的建议是合理的,但对建议的意向有重大影响或与上次研究组或工作组会议同意的原

则有出入,关于通过程序的考虑应延期到另一次会议。但是,如果研究组主席在征求 TSB 的意见后认为:

——所提出的修改意见对于那些未出席会议的会员国或在情况改变后未派适当代表出席的会员国来说是合理的;并且

——所建议的文本是稳定的,

则仍可适用通过程序。

**8.5.3** 在研究组会议讨论之后,对代表团同意按照这种通过程序通过建议的决定不能持有异议(但是见有关保留方面的第 8.5.4 节,第 8.5.5 和 8.5.6 节)。见公约(1992 年,日内瓦)第 19 条。

**8.5.4** 如果代表团不想反对通过某段文字,却希望在一个或几个方面表示有所保留,则应在会议报告中予以记载。此类保留应在相关建议的文字所附的简单注释中提及。

**8.5.5** 在会议期间,必须在向所有与会者提供的最后定稿的文字的基础上做出决定。在特殊情况下,代表团可在会议上要求有更多的时间考虑其立场。如果 TSB 主任在会议结束 4 周内还未收到任何代表团主管部门的正式反对意见,主任将按照第 8.6.1 节的规定办理。

**8.5.5.1** 要求有更多时间考虑其立场并在第 8.5.5 节规定的 4 周内提出反对意见的会员国应列出其理由,并提出有利于进一步考虑和将来通过新的或经修订的建议的可能的修改。

**8.5.5.2** 如果主任收到正式反对的通知,研究组主席在与有关各方协商后应按照以上第 8.3.1 节进行而不用在以后的工作组或研究组会议上进一步做出决定。

**8.5.6** 代表团可以在会议上宣布弃权,不参与决定是否适用通过程序。在适用以上第 8.5.3 节的规定时,应不考虑该代表团的態度。此种弃权可以在以后撤回,但只能在会议过程中进行。

## 8.6 通知

**8.6.1** 在研究组会议结束后 4 周内,或者在特殊情况下在以上第 8.5.5 节中所述的时间 4 周之后,TSB 主任应用通函通知是否已通过建议的文本。TSB 主任还应安排把这一情况包含在下一次 ITU 通知中。在这段时间内主任还应保证把研究组决策会议上同意的所有建议至少用一种语言表达,并指出此建议不一定是最后出版的形式。

**8.6.2** 如有必要对提付通过的建议文本作微小的、纯粹编辑上的修改或更正其明显的疏忽和不一致之处,则 TSB 应经研究组主席同意后予以更改。

**8.6.3** 秘书长应尽可能早地用工作语文出版已通过的新的或经修订的建议,并在必要时指出生效日期。但是根据第 3 号决议(1996 年,日内瓦),微小的更改将不进行再版而通过勘误表改正。并且,在适宜时,可以把建议文本集中出版以满足市场需要。

**8.6.4** 可在所有新的和经修订的建议的封面上加一段文字,要求使用者查阅 TSB 专利数据库。建议宜用以下措词:

“ITU 提醒本建议的使用者注意在实施本建议时可能会涉及使用已有所属的知识产权。无论知识产权是属于 ITU 会员国或部门成员还是属于其他与建议制定过程无关的机构,对于已有所属的知识产权的证据、有效性及可用性,ITU 将不予表态”。

“到建议通过之日为止,ITU 已经/尚未收到实施本建议所必需的有关受专利保护的知识产权的通知。但是,使用者请注意这并不代表最新的信息,因此要求使用者查阅 TSB 专利数据库。”

**8.6.5** 有关新的或经修订的建议目录的出版见第3号决议。

## **8.7 错误的更正**

**8.7.1** 当研究组认为建议的使用者有必要了解一个建议中的错误(如印刷上的错误、编辑上的错误、含糊不清、遗漏或前后不一致的技术错误等)时,可以使用《使用者指南》。此指南是一种历史性质的文件,记录所有已发现的错误及其更正的状况,从它们的发现到最后解决,均有详细的记载。它将在研究组 COM 系列文件中出版。

**8.7.2.** 最近一期《使用者指南》(第 8.7.1 节)批准之后所发现的错误及其更正建议应列在主任对下次研究组会议的邀请信中以便研究组加以更正。根据以上第 8.5.2 节的精神,主席有义务对有关更正建议性质的公正决定进行解释。研究组同意之后(见第 8.5.3 至 8.5.6 节),主任应用通函通知更正的结果,然后研究组将相应地更改《使用者指南》。

## **8.8 建议的删除**

研究组可根据每一种情况决定下列何种选择是最合适的。

### **8.8.1 通过 WTSC 删除建议**

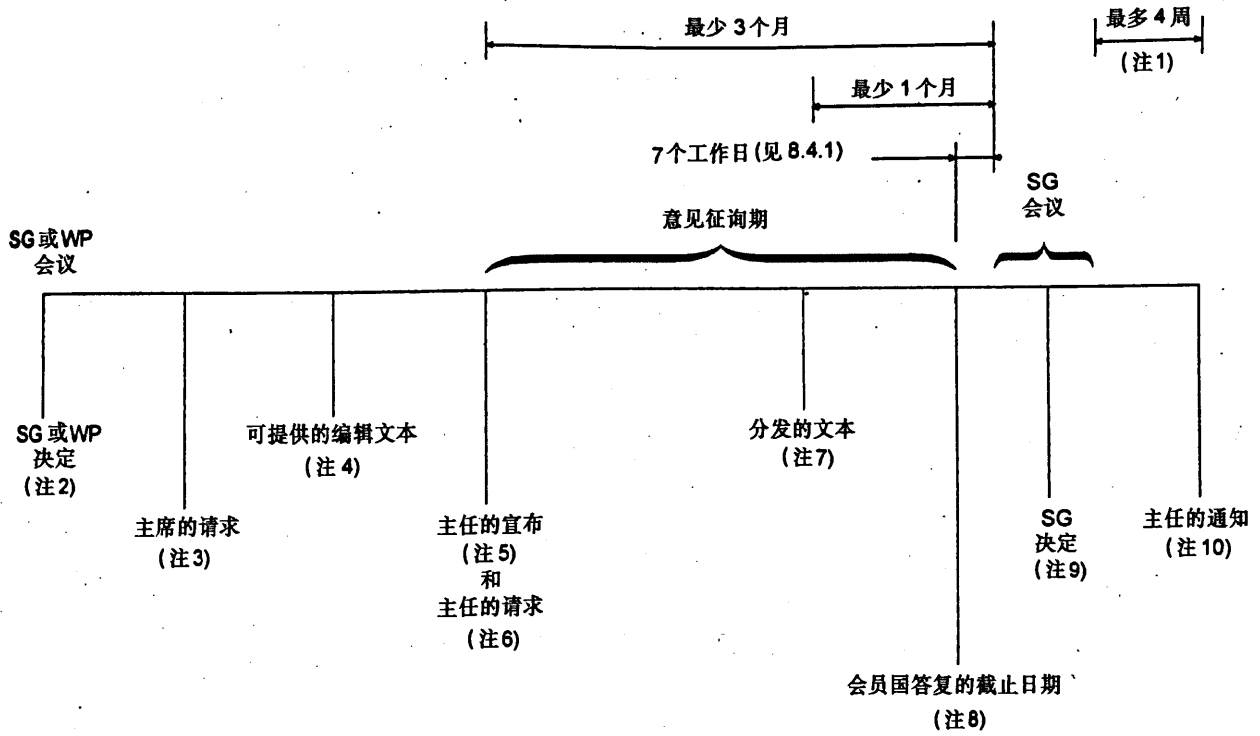
研究组做出决定后,主席应在其给 WTSC 的报告中删除某一建议。WTSC 可以同意这一请求。

### **8.8.2 WTSC 休会期间删除建议**

**8.8.2.1** 研究组会议可能同意删除某一建议,因为它已被另一个建议所代替,或者因为它已经过时。这一同意意见不得遭到反对。有关这一同意意见的信息及对删除原因的简要说明应通过通函提供。如果在 3 个月内未能收到反对意见,则此删除生效。若有反对意见,则可重新向研究组提出。

**8.8.2.2** 其结果将用另一个通函通知,主任将在报告中通知 TSAG。另外,主任应在适宜时出版一个被删除建议的目录,但至少应在研究期的中期以前出版一次。





TSAG0170-96

注释

- 1——在特殊情况下,如果代表团按照第 8.5.5 节要求更多时间,则最多可放宽 4 周时间。
- 2——SG 或 WP 决定:研究组或工作组决定就建议草案开展的工作已足够成熟,因而要求研究组主席向主任提出请求(第 8.3.1 节)。
- 3——主席的请求:研究组主席请求主任宣布谋求通过建议的意向。
- 4——可提供的编辑文本:建议草案文本(包括所要求的摘要)以最终编辑的形式并至少用一种工作语文向 TSB 提供。
- 5——主任的宣布:在下一个研究组(SG)会议上,主任宣布谋求通过建议草案的意向。应将会议邀请信以及此项宣布分发给所有的会员国及部门成员,以便它们在开会前 3 个月收到。
- 6——主任的请求:主任请求各会员国就是否通过建议(第 8.4.1 和 8.4.2 节)向他做出答复。这一请求包含摘要和完整的最终文本。
- 7——分发的文本:建议草案的文本必须以可使用的工作语文在开会前一个月分发。
- 8——会员国答复的截止日期:如果在意见征询期间有 70% 的答复表示支持,建议就应被接受(第 8.4.1、8.4.5 和 8.4.7 节)。
- 9——研究组决定:辩论之后,研究组就适用通过程序达成一致(第 8.5.3 和 8.5.2 节)。代表团可表示一定程度的保留(第 8.5.4 节),可要求更多的时间考虑其意见(第 8.5.5 节),也可对决定弃权(第 8.5.6 节)。
- 10——主任的通知:主任通知建议草案是否被通过(第 8.6.1 节)。

图 8.1——通过新的和经修订的建议的程序

## 附件 A

(附于第 8 节)

### 在通函中建议采用的注释措词

TSB 曾收到一份声明,其中指出使用受一项或几项已公布或即将公布的专利保护的知识产权可能需要实施本建议草案。有关专利的信息可通过因特网的 TIES 获得(使用 WWW 或 Gopher)。

## 附录 I

(附于第 8 节)

### 关于 TSB 专利政策的声明

在过去几年中,TSB 制定了一套关于知识产权(专利)的“行为规范”,这套规范在不同程度上涵盖了 ITU-T 建议<sup>5</sup>的主要内容。“行为规范”中的规则简单明了。因为各种建议是由电信专家而非专利专家拟定的,而前者对国际法律事务中复杂的知识产权问题,如专利权等不一定熟悉。

ITU-T 建议是不具约束力的国际标准。其目标是保证全球范围国际电信的兼容性。为了实现这个目标,即符合所有国际电信参与者(网络和业务提供者、供货商和用户)的共同利益,就必须保证各项建议及其应用等为每个人所使用,因而绝不允许某一建议中部分地或全部地体现出专利持有者商业性(垄断性)滥用专利。在大体上达到这个要求是 TSB 行为规范的唯一目标。至于由专利(许可证、专利税等)引起的具体办法,则留给有关各方解决,因为情况不同,办法也可能有所区别。

行为规范可概括如下(应当指出,ISO 的运作方式与此十分相似):

**I.1** TSB 不能提供有关专利或其他相似权利的证据、真实性或使用范围等的权威性 or 综合性信息,但公开所能获得的最充分的信息是可取的。因此,当任何成员组织提出标准化建议时,它必须从一开始就让 TSB 注意此组织或其他组织的与之相关的已公布的或即将公布的专利,尽管 TSB 并不能证实这些信息的真实性。

**I.2** 如果新的 ITU-T 建议被制定,并且 I.1 提到的信息也已被公开,那么会出现三种情况:

**I.2.1** 专利持有者放弃其权利;因而建议可无条件地被任何人采用,并且不用交专利税等。

**I.2.2** 专利持有者不打算放弃其权利,但愿意与其他组织在不加歧视的基础上,运用合理的条款和条件商讨许可权问题。这样的协商由有关各方在 ITU-T 之外自行进行。

<sup>5</sup> 原 CCITT 建议。

**I.2.3** 专利持有者不愿意遵从 I.2.1 和 I.2.2 的规定;此种情况下不能制定任何建议。

**I.3** 无论何种情况(I.2.1、I.2.2、I.2.3),专利持有者必须递交书面声明,由 TSB 存档。这一声明不得含有附加的规定、条件及超越 I.2.1、I.2.2 及 I.2.3 之外的例外条款。

## 第2号决议

### 研究组的职责和任务

(1993年,赫尔辛基;1996年,日内瓦)

WTSC

考虑到

应明确每一研究组的任务,以避免各研究组间任务的重复并保证 ITU-T 总体工作计划的连贯性,

决定

1 各研究组总的职责范围应按附件 A 确定;

2 每一研究组应将其任务作为其组织研究计划的基础,它应包括:

——一套关于某一研究领域的课题,应符合总的职责范围并应以取得成果为目标(见第1号决议第7节);

——总的职责范围(见附件 A),研究组可在这一范围之内通过与其他研究组的合作,对现有建议进行适当的修改。

### 附件 A

(附于第2号决议)

#### 第一部分 总的研究领域

#### 第2研究组——网络和业务运营

负责研究:

——电信业务各种业务定义的一般性问题;

——基于 PSTN 的 ISDN、移动和 UPT 业务,这些业务的互通原则和相关的用户业务质量(QOS);

——网络作业,包括选路、编号、网络管理和网络业务质量(电信业务工程、操作性能和业务测量);

——各种人的因素;

——防止欺诈的业务和操作问题。

#### 第3研究组——资费和结算原则,包括有关电信的经济和政策问题

负责研究有关国际电信业务的资费和结算原则、电信经济和政策相关问题,以及与传输和内容相关的政策问题。

#### 第4研究组——TMN和网络维护

负责电信管理网(TMN)的研究。另外还负责研究网络及其组成部分的维护,确定所需要的维护方法以及其他研究组提供的特殊的维护方法的应用。

#### 第5研究组——电磁环境效应的防护

负责研究电信系统的电磁兼容性(EMC),包括避免对人造成危害的预防措施。

#### 第6研究组——外部设施

负责研究外部设施,如对各种类型的公众通信电缆和相关结构的建造、安装、连接、端接以及对电磁以外的环境因素造成的腐蚀和损坏的防护。

#### 第7研究组——数据网和开放系统通信

负责研究数据通信网以及开放系统通信的发展和应用,包括组网、报文处理、号码簿、安全性和开放分布式处理。

#### 第8研究组——非话信息业务系统的特性

负责研究非话信息业务终端的特性和相关的业务问题。

#### 第9研究组——电视和声音传输

负责研究电信系统所能达到的规范,这种电信系统用于馈给和一次及二次分配与电视和声音广播节目及相关业务(包括交互业务)有关的各种视频、音频及相关数据信号。

#### 第10研究组——电信系统的语言和一般的软件问题

负责研究技术语言,其使用方法及与电信系统的软件有关的其他问题。

#### 第11研究组——信令要求和协议

负责研究电话、N-ISDN、B-ISDN、UPT、移动和多媒体通信的信令要求和协议。

#### 第12研究组——网络和终端的端到端传输性能

负责研究网络和终端在可见质量和用户接收文字、语音和图像信号方面的端到端传输性能,以及其相关的传输影响。

### 第 13 研究组——网络的一般性问题

负责研究网络的一般性问题并在考虑到其他研究组的作用和职责的同时初步研究新的系统概念和新技术对电信网络的深远影响,包括对 B-ISDN 和 GII 的研究。

### 第 15 研究组——传输网络、系统和设备

负责研究传输网络、交换和传输系统/设备,包括相关的信号处理问题。

### 第 16 研究组——多媒体业务和系统

负责研究多媒体业务定义和多媒体系统,包括相关的终端、调制解调器、协议和信号处理。

## 第 2 部分——特殊研究领域的牵头研究组

- SG2 业务定义、编号、选路和全球移动性的牵头研究组。
- SG4 TMN 的牵头研究组。
- SG7 开放分布式处理(ODP)、帧中继和通信系统安全性方面的牵头研究组。
- SG8 传真牵头研究组。
- SG11 智能网和 FPLMTS 的牵头研究组。
- SG13 网络的一般性问题、GII 和 B-ISDN 的牵头研究组。
- SG15 接入网传送的牵头研究组。
- SG16 多媒体业务和系统的牵头研究组。

## 附件 B

(附于第 2 号决议)

### 研究组制定 1996 年以后工作计划的指导要点

**B.1** 本附件根据所建议的研究组结构和总的职责范围向研究组提供制定 1996 年以后研究课题的指导要点。这些指导要点的目的是在适当时明确对研究组之间某些共同的职责范围,但不提供这些职责的全面目录。

**B.2** 本附件必要时应由 TSAG 进行审议以促进研究组间的相互合作,减少工作的重叠,协调 ITU-T 的总体工作计划。

## 第2研究组

- 第2研究组是负责业务定义(包括各种类型业务)、编号、选路和全球移动性的牵头研究组。第2研究组在计费信息(第一阶段)和业务/网络性能的运营质量的研究方面起协调作用。
- 第2研究组应在其职责范围内从用户的角度定义和描述各种业务(包括 FPLMTS),以促进全球互联和互操作,同时保证与国际电信规则及相关的政府间协议相一致。它也应为每种业务提出 QOS 建议,为在需要时与其他研究组(如 SG13)在这方面相互合作。
- 第2研究组在其职责范围内应在端到端的基础上定义各种业务的功能,研究各种附加业务(即促进使用基本业务的业务),并研究由网络或其他业务(如电话)支持的各种业务。
- 第2研究组应在考虑到国家主权的同时,继续研究业务的政策问题,包括可能由经营和提供跨国界、全球性和/或区域性业务(包括既提供传输又提供内容的业务)引起的问题。
- 除在移动通信环境下的办公室业务、文件通信、号码簿和音像/多媒体等业务由负责相关技术的其他研究组(SG7、SG8、SG16)研究。然而在业务互通和业务运营等方面需要协调。
- 第2研究组负责研究、制定和建议各种类型网络的编号和选路的总原则。
- 第2研究组主席(或必要时主席指派的代表)应在编号和选路总原则和国际代码分配的影响方面为 TSB 主任提供技术咨询意见。
- 第2研究组应考虑到正在进行研究的结果,按照相关的 E 和 F 系列建议,在国际代码和地址资源的分配、再分配和/或回收方面就技术、功能和操作问题向 TSB 主任提供咨询意见。
- 第2研究组为各类网络和网元的安装和操作推荐通信业务工程规划和规模设定指导。
- 为了满足运行中的网络性能和 QOS,第2研究组推荐为确保所有网络的操作性能(包括网管)而应采取的措施。
- 如果第2研究组确定了支撑网络能力所需的操作功能,这些功能应在 SG13 确定的描述方法和网络结构原则的基础上被确定和描述。

## 第3研究组

各研究组都应尽可能影响资费和结算原则(包括相关的电信经济和政策问题)的新情况尽早通知第3研究组。

## 第4研究组

作为 TMN 的牵头研究组,第4研究组负责确保所有研究组在制定与 TMN 相关的规范时统一实施 TMN 的原则。这可能要求第4研究组建立制定 TMN 规范和/或审议新的和现有 TMN 建议的结构和内容的指导原则。

第4研究组在从第7研究组接过 OSI 系统管理研究的职责时,必须认可并继续支持超出 TMN 范围的 X.700 系列合成建议的应用。这项工作应作为与 ISO/IEC JTC 1/SC 21 的合作项目继续进行下去。

对于网络(包括其组成部分)维护的研究,第4研究组将负责以下各项的维护:

- 国际交换型电路;
- 租用电路和支撑的传输网络;
- 数字传输网络;
- 移动通信系统。

研究工作也应覆盖:

- 国际网络的标示;
- ISDN 和 B-ISDN 的故障、性能和配置管理
- 测试和测量技术和设备。

## 第5研究组

目前还不需要对第5研究组提供指导要点。

## 第6研究组

负责研究外部设备的物理方面,包括建造和安装,但不包括光学系统和数字系统的设计与维护。该组与第15研究组进行合作。

## 第7研究组

负责数据通信、数据网络和开放系统通信的研究。

第7研究组在制定下列领域的建议时起主要作用:

- 开放系统互连(X.200、X.600 系列等);
- 消息处理业务和系统(F.400 和 X.400 系列);
- 号码簿业务和系统(F.500 和 X.500 系列);
- 安全性,包括框架、机制和协议(X.800 系列);
- 开放分布式处理(X.900 系列);
- 分组和帧中继,包括数据通信的互通情况;
- ATM 上的高可靠性(丢失敏感或确证的)U 级数据通信协议(例如:X.25、X.45 或其他 ATM 上的 OSI 协议),包括互通工作。



另外,第7研究组是下列领域的牵头研究组:

——开放分布式处理(ODP);

——帧中继;

——通信系统安全性。

关于 GII 和多媒体,第7研究组负责所有上述领域和数据通信方面的各种具体业务和协议。至于支撑 GII 和多媒体需要开展哪些研究,则分别由第13和16研究组提出。

关于编号、选路和网络性能:

——编号、选路:第2研究组负责适用于所有网络的编号和选路的总的原则。第7研究组负责公众数据网编号和选路的具体工作,包括建议 X.110、X.121、X.122 和 X.353。目前的工作是考虑第2研究组制定的关于总的原则的建议。

——网络性能:第2研究组负责适用于所有网络的总的原则。第7研究组负责适用于数据网的具体工作,包括建议 X.130 ~ X.145。

## 第8研究组

课题 1/8 包括定义传真通信的所有方面,既包括定义传真业务,也包括联接到某一网络上的一台终端在无业务支撑时的操作。无论何时如第8研究组需要其他研究组的帮助,尤其是涉及业务质量(第2研究组)、传输(第15研究组)、多媒体和调制解调器(第16研究组)方面的问题时,这些研究组应按照请求提供见解。第8研究组是与传真终端和业务有关的所有研究的牵头研究组。

课题 5、6、7、8 和 9/8 是背景课题和/或面向任务的课题,它们可能会为各种应用的开发提供基本的资料。

对于编码特性集、编码控制功能和用于非话信息及其他 ITU-T 业务的静止图像编码,第8研究组负责与 ISO/IEC JTC 1 联络。

## 第9研究组

在电信系统和网络方面,第9研究组将编写并保持下列领域的建议:

- a) 电视和声音广播节目网的运营程序;
- b) 节目馈给和分配网络的电视和声音广播节目系统;
- c) 用于电视、声音广播节目、交互业务(包括电缆上的因特网应用和 SMATV(卫星主天线电视)的传输系统及其他主要用于电视的网络。

第9研究组将负责在广播方面与 ITU-R 进行协调。

## 第 10 研究组

11

根据其他研究组如第 2、7、11、13 和 15 研究组的要求并与其合作,开展有关模型、规范和描述技术及电信系统其他软件方面的研究。

国际上其他认可的标准化机构(ISO、IEC 等)和其他公共规范组织(OMG、NMF 等)所制定的规范将得到考虑,以最大程度地从合作中获得益处,并减轻制定新建议的工作。

为了用相关的程序促进软件技术的使用并刺激软件技术的市场需求,研究工作将集中在本行业认为有必要使用 ITU-T 建议的问题上。

## 第 11 研究组

第 11 研究组在 1997 ~ 2000 年的工作是:

——为下述方面确定信令要求和协议:

- 1) 电话和 N-ISDN 基本和附加业务;
- 2) B-ISDN 和多媒体业务;
- 3) UPT 和移动(FPLMIS)业务的用户移动能力和终端移动能力;
- 4) 接入和网络安全性;
- 5) 传输设备(如回声控制器)的控制;

——使用如下技术:

- 1) 智能网络;
- 2) 7 号信令系统,包括 MTP、ISUP、B-ISUP、SCCP 和 TC;
- 3) 用于 N-ISDN 的数字用户 1 号信令(DSS 1);
- 4) 用于 B-ISDN 的数字用户 2 号信令(DSS 2);
- 5) 用于 DSS 1 和 DSS 2 的数据链路层;
- 6) ATM 适配层;

——由以下方面的框架和方法研究支持:

- 1) 在演进环境中的信令和协议框架;
- 2) 统一的功能性规范制定方法。

第 11 研究组是 FPLMIS 的牵头研究组,而 FPLMIS 的业务问题的研究则由第 2 研究组负责。

第 11 研究组应向 TSB 提供信令区域/网络代码的分配方面的技术咨询(见第 20 号决议)。

与 ITU-T 和 ITU-R 各研究组以及外部论坛和集团的密切协作应继续保持。

## 第 12 研究组

第 12 研究组有必要与第 13 研究组密切合作,以便特别是在第 13 研究组研究的系统新概念方面,帮助

第 12 研究组根据总体网络性能研究,尤其是第 13 研究组制定的参考配置和假定参考连接,规定端到端传输性能参数及相关的传输规划准则。在评定信号处理算法的主观质量方面,应与第 16 研究组密切配合。

### 第 13 研究组

第 13 研究组在其总的职责范围内将继续从事网络结构、功能和接口、网络性能和互通、B-ISDN、GII 和未来电信结构方面的研究。第 13 研究组也是 GII 和 B-ISDN 的牵头研究组。

### 第 15 研究组

第 15 研究组将制定并保持以下几方面的建议:

- 网络中与传输相关的问题(包括网络回声控制的信号处理问题),并考虑其他研究组制定的总的网络概念和网络性能指标;
- 传送网络的系统和设备(如 SDH/ATM 多路复用、交叉连接和交换设备,数据应用的复用去复用器和统计复用去复用器);
- 用于光和金属媒体的接入网和核心网的线路传输系统和设备;
- 用 TMN 来根据第 4 研究组制定的 TMN 总体概念促进传输网络、系统和设备的管理;
- SDH 和 PDH 数字体系(如比特率、接口及复用结构等)的实现;
- 本地环路和接入环境(如 PON、光子网络等)的传输技术及相关的实施拓扑结构;
- 在接入网传输方面 ITU-T 工作的协调和统一(牵头研究组)。

### 第 16 研究组

有待进一步研究。

## 附件 C

(附于第 2 号决议)

### 1996 年以后研究期各研究组负责的的建议的目录

#### 第 2 研究组

C 系列

E 系列,与第 7 研究组共同负责的建议除外

F 系列,属于第 7、8 和 16 研究组职责的建议除外

I.220 系列、I.230 系列、I.240 系列和 I.250 系列的建议

保持 S 和 U 系列

### 第 3 研究组

C.1(与 SG 2 协作)

D 系列

### 第 4 研究组

M 系列

O 系列

G.850 系列

Q.513、Q.810 系列、Q.820 系列、Q.940 系列

X.700 系列

### 第 5 研究组

K 系列

### 第 6 研究组

L 系列

### 第 7 研究组

X 系列,属于第 4、15 和 16 研究组职责的建议除外

E.104、E.115(与 SG 2 协作)

F.400 系列、F.500 系列和 F.600 系列

### 第 8 研究组

T 系列,属于第 16 研究组职责的建议除外

F.162、F.163、F.180 系列、F.551

F.160、F.581

### 第 9 研究组

J 系列

N 系列

### 第 10 研究组

Z 系列

### 第 11 研究组

Q 系列,属于第 4、15 研究组职责的建议除外

保持 U 系列

## 第 12 研究组

P 系列

G.100 系列(G.160 系列、G.180 系列和 G.190 系列除外)

G.470 系列

## 第 13 研究组

I 系列, I.200 系列(见第 2 研究组)和 I.700 系列(见第 15 研究组)和那些在其他系列中拥有双重编号的建议除外

G.700、G.701、G.703、G.707(与 SG 15 联合)、G.801、G.802、G.803、G.805、G.810 系列、G.820 系列、G.900 系列、G.910 系列、G.920 系列和 G.960 系列

## 第 15 研究组

G 系列, 属于第 4、12、13 和 16 研究组职责的建议除外

I.700 系列

Q.500 系列

V.38 及在 3/15 和 4/15 课题下起草的其他建议

保持 R 系列

X.50 至 X.58

## 第 16 研究组

H 系列

G.190 系列、G.720 系列、G.ACB、G.WSC/A、G.WSC/B、G.4kbps

T.100 系列、T.120 系列、T.170 系列、T.504、T.523、T.541 和 T.564

F.300 系列、F.700 系列

V 系列建议, 属于第 15 研究组职责的建议除外

X.26(V.100)和 X.27(V.11)

## TSAG

A 系列建议

## 第3号决议

### ITU-T 建议和 WTSC 会议录的出版

(1993年, 赫尔辛基; 1996年, 日内瓦)

WTSC

考虑到

- a) 有效和及时地分发 ITU-T 制定的、不断增多的建议(包括《须知》)的重要性;
- b) 公约(1992年, 日内瓦)第5条(第98款)向秘书长交办出版建议的任务;
- c) 出版 ITU-T 建议应利用不断发展的技术, 特别是电子出版技术;
- d) 有关 ITU-T 建议的标示和格式的第4号决议;
- e) 根据第1号决议(8.1, 8.6.1), 新的和经修订的建议的通过通常要征求 ITU 会员的意见, 而建议的文本以单独的小册子的形式不断出版;
- f) ITU 使用 CCITT 名称出版电信建议已有多年, 这一名称已在电信行业内仍得到广泛的承认,

注意到

- g) 关于形成、保持和出版 ITU-T 工作基本术语和定义的建议 A.3 对于 ITU-T 的工作是必不可少的;
- h) 对 CCITT 和 ITU-T 建议的引用遍及世界上的许多法定文件,

决定

- 1 每一个新的和经修订的建议经 ITU 会员通过后应按实际可能尽早向公众提供, 并尽早用每一种语文提供(见附件 A);
- 2 每一个新的和经修订的建议应补充到一个可直接访问的 ITU-T 建议数据库中;
- 3 这些建议也可以 A4 大小的小册子形式出版;
- 4 在适宜时《须知》(见建议 C.3)可以不同的格式出版, 如 A5 小册子;
- 5 通过的建议也应以光盘形式出版;

<sup>1</sup> 在适宜时, 这些小册子中的文本可按第1号决议中所提出的集中出版以满足市场需求, 在这种情况下, 经相关研究组主席同意, 可以推迟出版以便将文本集中起来。有少量的建议书不适合用纸张出版(如测试系列、图像文件等)。

- 6 各种媒体都应提供充分的索引；
- 7 全部建议(包括 1993 年前 CCITT 通过的 建议)中的每一个建议的当前状况应可联机得到；
- 8 ITU 会员通过的新的和经修订的 建议的标题目录应定期地(原则上每 6 个月)以小册子形式出版并可联机得到(连同关于每一建议的宗旨和内容的简短摘要)，

#### 进一步决定

- 9 为提供本次(第 2 次)WTSC 会议结果的记录,应以 A4 格式出版一本 ITU-T 绿皮书,原则上包括以下内容:
  - 本次 WTSC 会议通过的决议和意见；
  - 关于 ITU-T 工作组织的建议(A 系列)；
  - WTSC 会议制定或保持的各研究组、顾问组和其他小组清单,包括其名称和总的研究范围；
  - 各课题(继续研究或新通过研究的)的名称及其分配情况；
  - WTSC 各会议的会议记录和摘要纪录；
  - 大会各委员会的报告；
  - WTSC 与会者名单和文件清单；
- 10 本绿皮书也可以电子形式出版；
- 11 关于记录 WTSC 结果的 ITU-T 色皮书封面颜色应按以前色皮书的时间顺序,即白、绿、橙、黄、红和蓝依次轮换使用，

#### 要求

- 1 TSB 主任在管理 1997 ~ 2000 年研究期出版建议的连续过程中应遵循附件中的指导方针；
- 2 TSB 主任应就及时出版文本时遇到的任何困难向下次 WTSC 和电信标准化顾问组调解会议提交报告,并就改善措施提出建议；
- 3 理事会应根据需要对 ITU 出版政策和定价等进行调整以促进 ITU-T 建议快速、广泛和有效的分发。

## 附件 A

(附于第 3 号决议)

### 出版 ITU-T 建议的指导方针

**A.1** 下述指导方针是为促进按第 1 号决议(第 8 节)规定的程序通过的 ITU-T 建议及时出版而制定的。这些指导方针适用于 ITU 有关出版和分发建议的服务,并(在适当的程度上)适用于经 ITU 允许、按 ITU 制定的条件和办法出版和分发建议的其他组织。

**A.2** 从用户的角度看,应适用下列主要原则:

- a) 最大限度地通过直接联机接入数据库和定期(如按季度)出版光盘方式用电子出版物的方式出版建议。数据库应在建议通过后尽可能快地更新;
- b) 对建议进行明确的编号,以便标示按顺序出版的版本(见第4号决议);
- c) 方便地(如通过联机或打印的拷贝)了解有关建议的价格、可提供性及当前状况的指导和明确的信息;
- d) 便于使用索引和检索手段,以便无需了解题目或命名 ITU-T 建议的总的结构和字母序列,即可查到特定的课题。

**A.3** 通过的条件一旦根据第1号决议得到满足,新的或经修订的建议便应按照 ITU 制定的条件向公众提供。

建议应至少以下述三种形式提供:

- 联机访问——尽可能快;
- 光盘——定期(如按季度);
- 纸拷贝。

对细小的修改可出版一份勘误表(而不再出版一本新的小册子)。这类勘误表必须对有误的建议指定新的修订号(见第4号决议)。

**A.4** 所有建议的当前状况必须在任何时候都可从数据库读取。当前状况的硬拷贝也应一年出两次。

**A.5** 应对数据库和硬拷贝提供充分的索引和检索手段。

**A.6** 为了便于研究和参考,ITU 应在其档案中保留一份最近12年内所有有效建议档案的正式拷贝。

**A.7** 可读取的普通数据库应只包含目前有效的建议版本。

**A.8** ITU 的版权应严格适用于所有形式的 ITU-T 建议。



## 第4号决议

### 建议书的标示和格式

(1993年,赫尔辛基;1996年,日内瓦)

WTSC

注意到

- a) 电信标准化顾问组(TSAG)定期审议建议书的标示和格式化的方法;
- b) 电信标准化局(TSB)编写和更新的建议 A.3(《ITU 电信标准化部门建议文本编制和表述方式以及术语和其他用语的制定》)在其附录 I 中对格式和风格提供了具体的指导原则,

决定

在建议书标示和格式化过程中应遵从下述原则:

- 1 所有 ITU-T 建议都应进行编号。每一建议的编号包括一个代表系列的字母首字和一个代表该系列中特定课题的号码。编号应使建议的标示清楚、明确并有助于有关建议的信息用电子方式存储。正式通过的日期(月/年)应显示在建议书的封面上,同时还应包括标示版本的号码;
- 2 由字母标示的各系列的研究范围如下:
- A ITU-T 工作的组织
  - B 措词的含义:定义、符号、分类
  - C 综合电信统计
  - D 一般资费原则
  - E 总体网络运营、电话业务、业务操作和人的因素
  - F 非话电信业务
  - G 传输系统和媒介、数字系统和网络
  - H 音像和多媒体系统
  - I 综合业务数字网
  - J 电视、声音节目和其他多媒体信号的传输
  - K 干扰的防护
  - L 电缆和外部设备其他组件的结构、安装和保护
  - M 维护:国际传输系统、电话电路、电报、传真和租用电路
  - N 维护:国际声音节目和电视传输电路
  - O 测量设备技术规程
  - P 电话传输质量、电话安装、市话线路网
  - Q 交换和信令

- R 电报传输
- S 电报业务终端设备
- T 远程信息处理业务的终端
- U 电报交换
- V 电话网上的数据通信
- W 未分配
- X 数据网和开放系统通信
- Y 未分配
- Z 编程语言

- 3 各系列的建议应按课题分成若干部分；
- 4 每一建议的标题应简短(最好不超过一行)而意义明确。如属可能(例如在范围内),措词中应表示出建议的确切意旨和内容；
- 5 在前言中应注明建议正式通过或修订的日期以及负责协调未来修正案的研究组；
- 6 新的或经修订的建议的作者在建议正文之前应提供建议 A.3 所附指导原则中简述的摘要。作者也可以提供建议 A.3 所附指导原则中规定的引言、背景信息和关键词；
- 7 在起草新建议和(如属可能)在修订现有建议时,建议 A.3 所附的指导原则应适用。

## 第 5 号决议

### ITU-T 建议书的增补

(1993 年, 赫尔辛基; 1996 年, 日内瓦)

WTSC

考虑到

- a) 每个研究组在研究过程中处理的文稿和报告是分发给那些注册参加研究组工作的组织的;
- b) 建议一旦被通过和出版, 其读者范围将大为扩大;
- c) 一般来说, 被认为只是对建议进行说明或补充的信息如对广大读者有用, 便应作为建议的(非必要的)附录收入;
- d) 在特殊情况下, 这些信息可以建议的增补的形式单独出版,

决定

在制定、通过、标示和修订增补时下列总的原则应适用:

- 1 在将任何新的或经修订的文本提议作为增补之前, 研究组应确保:
  - i) 其主题属于其研究任务的范围;
  - ii) 除了通常分发的研究组报告以外, 该信息的存在确有长期的需要, 否则应将这一资料作为报告的一部分、课题的附录或正式(白色)文稿分发;
  - iii) 该文本不能被合理地收入在现有的或新的建议中(如: 作为附录);
  - iv) 该文本应足够成熟;
- 2 在接受任何文本作为增补之前, 应与主任协商, 取得研究组级会议的同意;
- 3 应对增补的数和量加以限制;
- 4 增补仅用于提供信息, 不意味着 ITU-T 方面表示同意;
- 5 每一增补均应由 TSB 明确编号, 并明显给出研究组同意发表该增补的日期;
- 6 因为增补主要是参考性的资料, 故并不意味着发表该增补的研究组对其更新或再版负有义务。可是, 如果建议中援引了某一增补, 研究组应至少每 4 年一次对该增补及有关的援引部分的适用性进行审议, 并采取必要的措施;

- 7 增补应与 ITU-T 建议一起输入数据库,但如果在 8 年内不再重新审议或更新,则可予以删除;
- 8 增补应尽可能与建议采用相同的方式出版(见第 3 号决议),但其重要性不如建议,出版时应考虑市场需求。

## 第7号决议

### 与国际标准化组织(ISO)和国际 电工技术委员会(IEC)的合作

(1984年,马拉加—托雷莫利诺斯;1993年修改于赫尔辛基和1996年修改于日内瓦)

WTSC

考虑到

- a) 《国际电信联盟组织法》(1992年,日内瓦)第1条规定的国际电联在协调电信设施方面的宗旨;
- b) 国际电信联盟电信标准化部门的责任(组织法(1992年,日内瓦)第III章);
- c) 以ISO和IEC为一方,以ITU-T为另一方在制定电信和信息技术、电缆、电线、光纤和保护措施标准方面的共同兴趣,这些标准充分考虑到制造者、使用者和通信系统负责人的需要,

注意到

- a) 各有关组织在工作方法和时间表方面不尽相同;
- b) 对电信技术和操作以及计算机科学、终端制造及测试方面的财政和专业专家要求越来越高;
- c) 由于普遍存在良好的合作精神,国际电联在共同感兴趣的领域里,在现有程序基础上与ISO、IEC和ISO/IEC JTC 1的技术建议的协调取得了进展;
- d) 在建议A.23和ISO/IEC JTC 1导则中所刊载的ISO与IEC之间制定的合作原则,尤其是ISO/IEC信息技术联合技术委员会1(JTC 1)制定的合作原则;
- e) 制定国际标准的费用不断增加,

决定

- 1 在研究的初期邀请ISO和IEC审议ITU-T的研究计划,反之亦然,以确定需要协调的问题,并向TSB主任提出咨询意见;
- 2 要求TSB主任经与相关研究组的主席协商之后,做出答复并尽快提供进一步的信息;
- 3 要求TSB主任和电信标准化顾问组(TSAG)就电信标准化部门与ISO、IEC之间的合作程序进行研究,并提出改进意见;

- 4 与 ISO 和/或 IEC 必要的接触,应按照上述安排和建议 A.23 及其中的合作指导方针,在适当的级别上进行,特别在明确需要共同文本的情况下更应如此;
- 5 要求各研究组主席审议 ISO、IEC 和 ISO/IEC JTC 1 的相关工作计划和项目进展情况,并尽可能广泛地和通过适当的手段与这些组织合作,以便:
  - a) 确保共同制定的技术规范能保证一致;
  - b) 合作制定共同感兴趣领域内的其他技术规范;
- 6 为了经济的原因,任何必要的协作会议应尽可能与其他会议联合举行;
- 7 有关这种协调的报告应说明关于共同关心问题的草案文本的一致性和通用性的状况,特别应说明哪些问题能够在单一组织内处理,和在哪些情况下相互参考对已出版的国际标准和建议的使用者是有帮助的;
- 8 各主管部门保证对与这三个组织有关的国内活动进行适当协调,从而对以 ITU-T 为一方、以 ISO 和 IEC 为另一方之间的协调起重要的作用。

## 第 9 号决议

### 电子文件处理的继续发展

(1993 年, 赫尔辛基; 1996 年, 日内瓦)

WTSC

考虑到

- a) 技术的迅速发展, 要求对制定标准的工作加以改进, 使之更加及时;
- b) EDH(电子文件处理)是 ITU-T 活动的参加者之间相互交流信息的一种重要的工具,
- c) EDH 功能的实现将对那些资源有限的个人、组织和国家带来极大的好处, 使之得以及时、有效地获得关于标准和标准制定程序的信息;
- d) EDH 不仅可促进 ITU-T 成员间的交流, 还可促进其他相关标准化组织与国际电联间的交流和全球标准的协调;
- e) ITU 全权代表大会(1994 年, 京都)第 65 和 66 号决议中的决定,

决定

- 1 在标准制定工作中使用的各种电子工具应长期进行融合;
- 2 ITU-T 应研究并在实际可能的情况下鼓励采用 EDH 系统同其他电信标准化组织互通;
- 3 EDH 方法应包括一整套电子设施、方法和功能, 它们有利于:
  - 方便和准确地交换文件;
  - 参加者之间方便和低成本地相互交流;
  - 更广泛地共享制定标准的信息, 提供更多的参与制定标准的机会;
  - 交换意见更便利, 使得 ITU-T 标准制定得更迅速, 参加者更广泛;
- 4 确定和满足用户需求的可贵态度要求开发出用户使用方便的系统 and 接口;
- 5 这个过程的主要参加者在工作时对 ITU-T 的联机服务应有适宜的免费接入权;
- 6 由于用户的需求, 制定标准的程序和技术都在不断发展变化, 因此实现 EDH 将是一个持续的过程, 但在发展中应有明确具体的阶段;

7 应对 EDH 的继续发展以及以最快的速度建立 EDH 方法、系统和程序加强领导,提供预算和资源。



## 第 10 号决议

### 电信标准化顾问组内的 电子文件处理小组

(1993 年, 赫尔辛基; 1996 年, 日内瓦)

WTSC

考虑到

- a) 第 9 号决议中关于电子文件处理(EDH)的决定;
- b) ITU 全权代表大会(1994 年京都)第 65 和 66 号决议中的决定,

决定

- 1 在电信标准化顾问组(TSAG)内设立的 EDH 小组的工作应继续进行, 以满足迅速制定和接入全球电信标准的需要;
- 2 该小组的目的是:
  - 2.1 审议和研究不断提高的 EDH 用户需求;
  - 2.2 促进 EDH 成为 ITU-T 实现以下各项的优选工作方法:
    - 参与的开放性;
    - 运作透明性;
    - ITU-T 内部和与外部相关组织之间的快速信息交换;
  - 2.3 促进支持 EDH 的各种服务和相关资料的建立, 包括计算机和行政方面的支持;
- 3 该小组在组织上向所有 ITU-T 工作的参加者开放, 包括 ITU-T 研究组和国际电联相关局的 EDH 专家;
- 4 该小组的任务是研究用户需求并通过适当的分小组或试验项目来为所采取的措施制定计划;
- 5 该小组为实现其目标, 必要时在日内瓦召集会议;
- 6 该小组应考虑在 ITU-T 和其他相关标准化组织中 EDH 标准制定工作的长期融合趋势;
- 7 ITU-T 各研究组的代表在必要时可被指定为各研究组的 EDH 联络员。

## 第 11 号决议

### 与万国邮政联盟(UPU)邮政经营理事会(POC)就研究与邮政和电信部门都有关的新业务进行合作

(1984 年, 马拉加—托雷莫利诺斯; 1993 年, 赫尔辛基; 1996 年, 日内瓦)

WTSC

忆及

- a) ITU 全权代表大会(1982 年, 内罗毕)关于电子邮件/消息业务的第 42 号决议;
- b) ITU 第 39 届行政理事会关于 CCITT 与邮政研究咨询理事会(CCPS)关系的第 911 号决议;
- c) 万国邮联的 CCPS 关于 CCITT 与 CCPS 关系的 CCEP 第 1/1983 号决议,

考虑到

- d) 邮政和电信主管部门和相关的 ROA, 以及业务提供者都需要获悉有利于改善或协调现有业务的技术进展情况, 以及它们共同审议在这方面所做的任何新建议或对现行建议的修改所产生的影响是非常有用的;
- e) CCITT 第六次全会做出的决议, 即建立一个“CCPS/CCITT 联络委员会”以考虑两个机构共同感兴趣的问题, 以便:

——确定与双方均有关系的活动, 以协助两个机构协调取得效果的时间进度;

——弄清交叉的活动, 以减少重复工作;

- f) 这个委员会已充分履行其职责, 为 POC(于 1995 年接替 CCPS)和 ITU-T(于 1993 年接替 CCITT)之间在工作组级别上的富有成果的合作提供了良好的基础,

决定

- 1 各相关的 ITU-T 研究组在必要时继续应在互惠的基础上通过最简化的手续与 POC 各委员会协作;
- 2 在 ITU-T 方面, 第 2 研究组继续作为 POC/ITU-T 协作研究的主要联络点;
- 3 TSB 主任应鼓励和协助两个机构之间的协作。

## 第 17 号决议

### 电信标准化与发展中国家利益的关系

(1996 年,日内瓦)

WTSC

考虑到

电信标准化部门在制定技术、操作和资费建议时所进行的广泛的研究工作,

注意到

发展中国家在保证有效参加 ITU-T 工作方面所遇到的各种各样的困难,

认识到

世界电信网络的协调和均衡发展对工业化国家和发展中国家都有利,

忆及

国际电联的宗旨之一是为全人类的利益和谐和统一地发展全球电信网来促进国际合作,

考虑到

公约(1992 年,日内瓦)第 190 和 196 款和第 1 号决议(1994 年,京都)附件第 35 款,

指示

TSB 主任向 BDT 提供所有必要的支持,旨在:

- 鼓励和增加发展中国家参与电信标准化活动;
- 协助组织和召开有关 ITU-T 研究组工作的定期情况通报会议,

进一步指示各研究组

- 采取适当步骤对由世界发展大会提交的与标准化有关的课题进行研究;
- 在规划、业务、操作、资费和维护方面制定标准的过程中考虑发展中国家电信网的具体特性。

## 第 18 号决议

### 无线电通信部门与电信标准化部门之间分工和协调的原则和程序

(1993 年, 赫尔辛基; 1996 年, 日内瓦)

WTSC

考虑到

a) 根据 1992 年增开的全权代表大会 (APP-92) 确定的原则目前对无线电通信部门和电信标准化部门的改进 (京都全权代表大会第 16 号决议), 即:

——无线电通信部门的研究组在对分配给它们的课题作研究时应将重点放在以下方面:

- i) 地面和空间无线电通信的无线电频谱 (及对地静止卫星轨道) 的使用;
- ii) 无线电系统的特性和性能;
- iii) 无线电台的操作;
- iv) 遇险和安全事宜的无线电通信问题;

(公约第 11 条, 第 151 ~ 154 款)

——电信标准化部门的研究组负责:

“……研究技术、操作和资费问题并就这些问题颁发建议, 包括公众电信网中无线电系统的互联及其所需性能的建议, 以使全世界的电信标准化;”

(公约第 14 条, 第 193 款),

b) 无线电通信和标准化部门顾问组 (RAG, TSAG) 的联合会议应审议两个部门之间新的和现有的分工问题, 但分工的结果需经两个部门各自适用的程序认可。分工的目的是:

——尽量减少两部门活动的重复;

——将标准化活动分类以促进电信标准化部门和区域性标准化机构的合作和协调。

(见增开的全权代表大会第 2 号决议),

决定:

- 1 TSAG 和 RAG 必要时召开联合会议, 应继续审议新的和现有的工作及其在 ITU-T 和 ITU-R 之间的分工, 以便按照为批准新的和/或经修订的课题而编订的程序予以批准;
- 2 如果认定两个部门对某个特定问题都负有重大职责时, 则:
  - a) 应适用附件 A 所载的程序, 或
  - b) 应建立一个联合小组, 或

- c) 这个问题经过适当的协调,应由两个部门的相关研究组进行研究(见附件 B)。

## 附件 A

(附于第 18 号决议)

### 合作的程序性方式

关于“决定”2a),应适用下列程序:

- a) “决定”1 中所述的联合会议应指定一个为该工作牵头并最后通过产出意见的部门。
- b) 牵头部门应要求另一部门列出那些它认为对综合产出意见必需的要求。
- c) 牵头部门应根据这些必需的要求进行工作并将这些要求综合在其产出意见草案内。
- d) 在制定所需产出意见的过程中,牵头部门如果在这些必需要求方面遇到困难,应与另一部门进行协商。  
如果同意修正必需要求,则修正后的要求应作为进一步工作的基础。
- e) 当相关产出意见成熟时,则牵头部门应再次征求另一部门的意见。

## 附件 B

(附于第 18 号决议)

### 通过部门间协调小组协调无线电通信和标准化活动

关于“决定”2c),应适用下列程序:

- a) 作为特例,“决定”1 中所述的顾问组联合会议可以设立部门间协调小组(ICG),以协调两个部门的工作,并在协调其各自研究组的有关活动方面协助顾问组。
- b) 同时,联合会议应指定一个部门为此项工作牵头。
- c) 联合会议应根据各组设立时的情况和问题明确规定每个 ICG 的任务;联合会议也应确定终止 ICG 的目标日期。
- d) ICG 应指定一名主席和一名副主席,各自代表一个部门。
- e) 按照组织法第 86 和 110 款的规定,ICG 应向两个部门的成员开放。
- f) ICG 不应制定建议。
- g) ICG 应就其协调活动拟订报告,提交给每个部门的顾问组;这些报告应由主任提交两个部门。
- h) 世界电信标准化大会或无线电通信全会可根据另一部门顾问组的建议设立 ICG。

- i) ICG 的费用应由两个部门在均摊的基础上承担,每个主任应将这类会议的预算纳入其部门的预算。

## 第 20 号决议

### 国际编号资源的分配和管理程序

(1993 年, 赫尔辛基; 1996 年, 日内瓦)

WTSC

注意到

- a) 有关国际编号和地址资源和相关代码(即 ISDN 电话的新国家代码, 用户电报收报局代码, 信令区/网络代码, 数据国家代码)的分配和管理程序已在相关 ITU-T 的 E、F、Q 和 X 系列建议中作了规定;
- b) 有关为满足国际电信需求, 处理新生业务和相关号码分配程序的未来编号和地址计划的原则将根据本次大会为 ITU-T 研究组通过的现行工作计划进行研究;
- c) 公约中有关 ITU-T 研究组的活动和 TSB 主任的职责的第 14 和 15 条,

考虑到

分配国际编号和地址资源是 TSB 主任和相关主管部门的责任,

指示

- 1 TSB 主任在分配、再分配和/或收回国际编号和地址资源之前, 咨询:
  - i) 相关研究组主席或在必要时主席指定的代表; 以及
  - ii) 相关主管部门; 和/或
  - iii) 申请人/被分配人(为行使其职责需要与 TSB 直接联系时)。

主任在审议和咨询过程中应考虑编号和地址资源分配的总原则和 ITU-T 的 E、F、Q 和 X 系列建议中的有关规定。

- 2 相关研究组根据相关建议向 TSB 主任提供有关分配、再分配和/或收回国际编号和地址资源的技术、功能和操作方面的建议, 并考虑当前研究的结果。

## 第 22 号决议

### TSAG 在 WTSC 休会期间开展工作的授权

(1996 年,日内瓦)

WTSC

考虑到

- a) 第 17 号决议(1994 年,京都全权代表大会)中决定,TSAG 给研究组的工作提出指导原则并为促进与其他标准组织的协调和合作提出措施;
- b) 电信环境和与电信有关的工业集团的急剧变化要求 ITU-T 在较短的时间内做出决定,才能保持其卓越地位;
- c) TSAG 已就提高 ITU-T 的工作效率改进 ITU-T 建议书的质量及协调和合作方法等问题提出了建议;
- d) TSAG 可有助于改进研究组工作的协调和对 ITU-T 的重要活动领域提供更好的决策方法;
- e) 需要制定出能够适应急剧变化的管理方法;
- f) 为了及时地满足市场的需求,TSAG 最好能在 WTSC 4 年的休会期间开展工作,

决定

- 1 TSAG 是在本次 WTSC 与下次 WTSC 期间开展以下工作的指定机构:
  - a) 提出并更新高效的工作指导原则;
  - b) 履行职责,包括 A 系列建议(ITU-T 工作的组织)的制定和根据第 1 号决议提交通过;
  - c) 审议协调小组提出的适当建议和实施已经同意的建议;
  - d) 建立工作周期短的小组,研究需迅速做出反应的问题;
- 2 TSAG 对它与 ITU 以外机构之间进行的活动提供联络;
- 3 应就 TSAG 的上述活动向下次 WTSC 提交一个报告。



## 第 23 号决议

### 重点组的使用

WTSC

考虑到

- a) 理事会根据第 15 号决议(1994 年,京都)通过了第 19 号建议,该建议提出,为了对紧迫的战略问题做出短期(一般为一年)的战术反应,各个部门应尽可能考虑采用项目组工作方法;
- b) ITU-T 的规则、程序和工作方法已在第 1 号决议(1996 年,日内瓦)和建议 A.1(1996 年,日内瓦)中作了规定;
- c) 某些题目可能需要采用其他工作方法,这些题目为:
  - 是由部门成员提出的,它们具有较高的市场驱动的迫切性,需要短期解决方案;
  - 需要按照项目组方式进行研究;
  - 需要 ITU-T 成员以外的技术知识和参与;
- d) TSAG 可对 ITU-T 工作方法的进一步改进提出咨询意见,

决定

- 1 允许在附录 I 所述指导原则和试行的基础上设立重点组;
- 2 要求 TSAG 和相关研究组支持重点组的工作和评估试验结果,如评估是否需要重点组机构或 ITU-T 的现行机构(即特别报告人小组)是否足以满足上述需要,特别是“考虑到”c)中的需要;
- 3 要求 TSAG 制定有关重点组的详细的工作方法,并向 WTSC-2000 汇报,

请求

主任定期向理事会提出进度报告。

### 附录 I

(附于第 23 号决议)

#### 指导原则

- I.1 设立重点组是为了帮助加快 ITU-T 研究组的工作。
- I.2 有关对特定题目设立重点组的建议(包括其职责范围)可由研究组(由 ITU-T 成员倡议)或 TSAG 提出。
- I.3 对于某一重点组的具体题目应做出明确说明(在通过之前),必须包括一个行动计划,并明确指出所希望的产出结果和完成的时间表。
- I.4 可以指定牵头研究组。

- I.5** 重点组应在短时间内(一般9至12个月)完成其工作。
- I.6** 任何与会者均可直接向重点组提交技术文稿。
- I.7** 为了加速工作,应尽可能地使用电子文件处理方式。

## 第 24 号决议

### 电信标准化顾问组的稳定性

WTSC

考虑到

- a) 顾问组,具体来说电信标准化顾问组(TSAG)目前存在的法律基础是每届全权代表大会通过关于其建立的决议;
- b) TSAG 所进行的工作不仅对标准化部门,而且对整个电联来说越来越重要;
- c) 应使 TSAG 的存在建立在更为稳定的基础上,

注意到

根据公约(1992年,日内瓦)第 250 款的规定,任何大会可在其职权范围内向电联的其他大会提交建议,

决定

建议下届全权代表大会在公约中包括适当的条款,使电信标准化顾问组成为一个常设机构,

指示 TSB 主任

提请 BR 主任注意本决议。

## 第 25 号决议

### 鼓励使用电子文件处理的行动计划

WTSC

考虑到

- a) 第 9 号决议中有关电子文件处理(EDH)的决定;
- b) 第 10 号决议中有关继续在电信标准化顾问组(TSAG)内研究 EDH 问题的决定;
- c) 电信标准化局(TSB)在借助 EDH 加快文件的访问方面所发挥的关键作用;
- d) ITU-T 在 EDH 方面所显示的领导地位;
- e) ITU 全权代表大会(1994 年,京都)的第 65 和 66 号决议中的决定,

注意到

- a) 在会议期间减少日益增多的硬拷贝文件数量的必要性;
- b) 各成员越来越多地通过电子形式提供输入文件的趋势;
- c) 会议期间各成员越来越多地使用个人计算机;
- d) 及时以电子形式向成员提供会议报告的好处;
- e) 在建议制定过程中促进成员,特别是远距离国家更多地以电子形式参与的好处;
- f) 提高 ITU-T EDH 能力的经济因素;
- g) ITU 组织法(1992 年,日内瓦)第 78 条第 115 款的规定,

认识到

通过提高现有 EDH 能力鼓励成员更广泛使用 EDH 的必要性,

请求

- 1) TSB 主任与 TSAG 和研究组联合制定一个 TSB 行动计划,研究有关加强 EDH 的以下问题:

在会议开始之前:

- i) 鼓励正常(白色)文稿和迟到文稿的作者:

——除提供 3 份书面文本外(见建议 A.2 第 2 条款),以电子形式提交文稿,以便 TSB 将它们上载至专门的地址,通过电子形式向 TIES 系统的注册用户提供;

——尽早提交文稿,以便 TSB 适当地进行处理;

- ii) 指示 TSB 为会议的临时文件建立一个专用地址并加以管理,以便上载文件,使参加会议的代表和未参加会议的 TIES 系统的远端用户均可访问;
- iii) 鼓励 TSB 和或联络声明的作者通过 TSB 分配的临时文件号码以电子形式将联络声明上载至上述 ii) 中建立的地址;

在会议期间:

- iv) 鼓励临时文件的作者在 TSB 的协助下将所有以电子形式提供的临时文件上载至根据上述 ii) 所建立的临时文件地址;

——上载之前 TSB 应给他们提供临时文件号码;

——包括会议报告和建议文本草案的临时文件最好在会议期间或在会议结束两周内(最好在会议结束之前)通过这种方式提供;

——它们应明确指明通过的级别,即子工作组、工作组或研究组;

在会议之后:

- v) 一旦某种工作语文的文本完成之后,TSB 为此应将会议报告和建议文本草案以电子形式提供一个专用地址上。

2) TSB 主任应提供其他指导原则信息,以补充其他诸如建议 A.2 中业已提供的信息;

3) TSB 主任应作为紧急和优先的项目制定 TSB 行动计划,以解决 EDH 能力的实际/物理的问题,即在会场增加个人计算机并提供数据接入端口和电源插座;

4) TSB 主任研究使用 EDH 能力的财务问题,考虑以下问题,如:

——通过减少打印页数、人力资源和会议数量节省 EDH 的使用成本;

——扩大 ITU 作为全球主导性电信标准化组织的影响;

——增强 EDH 能力所需的费用;

5) TSB 主任向 TSAG 汇报行动计划,包括以上第 4) 项中所述的财务问题。

注——建议 TSB、TSAG 和研究组在试行的基础上尽早共同实施以上第 1) 项中所建议的行动,并向 TSAG 汇报这种试验结果。

## 第 26 号决议

### 对区域性资费组的帮助

WTSC

考虑到

- a) 区域性资费组已在第 3 研究组内建立;
- b) 有些区域性资费组,特别是非洲资费组相对来说活动有限;
- c) 对结算价以及电信业务多数经济问题的研究需要动用人力和财力资源,而这对于最不发达国家来说,不总是可以提供的;
- d) 通信联络两端的本国网成本对于确定结算价是最重要的因素;
- e) 已指示 ITU-D 第 1 研究组重点研究发展中国家资费结构平衡的问题;
- f) 有关非洲大陆适宜的结算价的研究活动应在第 3 研究组内进行,

呼吁

电信标准化局主任请求电信发展局主任:

- 1 为非洲区域性资费组(TAF 组)及必要时其他区域性资费组研究用于确定结算价和收取价的方法和标准提供具体帮助;
- 2 为加速 TAF 组会议的进程和促进两个部门间的合作采取适当的措施。

## 第 27 号决议

### TSAG 建立新的研究组的权力

WTSC

考虑到

- a) 根据 94 年京都全权代表大会第 16 号决议的要求,无线电通信和电信标准化部门的顾问组已建立了有关改进 ITU-R 和 ITU-T 部门的 TSAG/RAG 联合工作组;
- b) 这个联合工作组可就两个部门的重新分工问题提出建议,并可在下届无线电通信全会和/或下届全权代表大会上通过;
- c) 这种重新分工可能要求在 ITU-T 部门增设研究组;
- d) 重要的是,ITU-T 内所需的结构变化不应等到下次 WTSC 进行,

注意到

- a) 第 22 号决议(WTSC,1996 年,日内瓦)授权 TSAG 在若干领域内行事;
- b) 这些领域不包括建立新的研究组,

进一步注意到

根据 WTSC 第 1 号决议(WTSC,1996 年,日内瓦)第 4.5 节的规定,WTSC 可赋予 TSAG 审议并对 WTSC 指定的问题采取行动的临时权力,

决定

如果 ITU-R 的那些最好交由新的研究组负责的研究活动重新分配给 ITU-T,则应授与 TSAG 建立这种研究组并指定主席和副主席及在下次 WTSC 之前行事的权力。

## 第 28 号决议

### 进行与改进有关的工作的方法

WTSC

考虑到

- a) 增开的全权代表大会(1992年,日内瓦)的第2号决议概述了有关 ITU-R 和 ITU-T 分工的总的原则和指导方针并对目前新的和现有工作的审议以及 ITU-R 和 ITU-T 的分工问题制定了程序;
- b) 全权代表大会(1994年,京都)的第16号决议指示无线电通信局和电信标准化局的主任在无线电通信顾问组(RAG)和电信标准化顾问组(TSAG)的协助下审议有关改进电联结构的进一步的问题并向1998年理事会提交一份最后报告;
- c) 全权代表大会(1994年,京都)的第17号决议强调了 RAG 和 TSAG 继续就促进 ITU-R 和 ITU-T 之间的合作和协调问题提出措施的必要性,

认识到

- a) 根据第16号决议(1994年,京都)建立的旨在研究进一步改进电联结构问题的 TSAG/RAG 联合工作组和特别报告人小组;
- b) 联合工作组和特别报告人小组的工作因缺乏文稿和电联会员的积极参与而受阻;
- c) 为确保实现第16号决议的目标和精神应采取行动,

进一步意识到

已采取行动,使 TSAG 在理由正当的情况下根据第27号决议的规定行使建立新的研究组的必要权力,

了解到

无线和非无线系统的不断结合增加了共同研究互联、互操作性和移动性规格的必要性,

决定

请 BR 和 TSB 主任协同 TSAG/RAG 联合工作组/报告人小组提出一种如附件 A 所述的方法,以便进行与改进有关的工作。



## 附件 A

(附于第 28 号决议)

为进行与改进有关的工作可执行以下程序：

- 1) 无线电通信局(RB)和电信标准化局应通过向成员发送通函的形式启动征询程序,就哪些 ITU-R 的课题或课题的一部分应转移给 ITU-T 的问题征求意见。
- 2) 征询工作最迟应在 TSAG 和 RAG 各自在 1997 年 3 月举行会议之前的一个月內完成,然后 RAG 和 TSAG 将马上共同研究征询结果。共同研究应在负责改进工作的 TSAG/RAG 联合工作组/报告人小组的范围内进行。
- 3) 根据 RAG 和 TSAG 对征询结果的共同分析,将向 1997 年无线电通信全会(1997 年 10 月)提交一份报告,进行进一步审议和研究。
- 4) 鉴于第 1、22 和 27 号决议授予 TSAG 的权力,随后可将无线电通信全会的研究结果转送 TSAG,以便采取行动。这种行动可包括确定可能转移的课题或课题的一部分如何纳入 ITU-T 现有的研究组结构或是否应在 ITU-T 部门建立一个或几个新的研究组。

注——为了在改进过程中实现预见的行动,如果需要修订组织法和/或公约,那么可在 1998 年全权代表大会上进行。

## 第 29 号决议

### 国际电信网上的迂回呼叫方式

WTSC

忆及

- a) 全权代表大会(1994 年,京都)有关国际电信网迂回呼叫方式的第 21 号决议,即
  - i) 敦促各会员相互合作地解决任何困难,确保电联会员的本国法律和规则得到尊重;
  - ii) 指示 ITU-T 加速进行研究,以便制定出适当的解决办法和建议;
- b) 理事会(1996 年,日内瓦)有关国际网迂回呼叫方式的第 1099 号决议敦促 ITU-T 尽快制定有关迂回呼叫方式的适当的建议;
- c) 电联的宗旨是促进会员之间在电信的协调发展方面的合作和以后可能以最低廉的费用提供服务,

认识到

- a) 回叫业务在一些国家是允许的,而在另一些国家是不允许的;
- b) 回叫业务提供了可能对用户具有吸引力的迂回呼叫方式;
- c) 回叫业务影响经认可的业务经营机构(ROA)的收入,特别是可能严重损害发展中国家正常发展其电信网络和业务的努力;
- d) 回叫业务引起的话务模式的扭曲可能影响话务管理和网络规划;
- e) 有些回叫业务严重破坏了公众交换电话网(PSTN)的性能和质量,

重申

管制电信是各国的主权,因此各国可允许、禁止或管制其领土上的回叫业务,

注意到

为了尽可能减少迂回呼叫方式的影响,

- a) ROA 应在其本国法律范围内尽可能在以成本为导向的基础上制定收取价的标准,同时考虑国际电信规则的第 6.1.1 条和 ITU-T 建议 D.5;
- b) 主管部门和 ROA 应积极实施建议 D.140 和以成本为导向的结算价和结算价摊分原则;

## 决定

- 1 主管部门和 ROA 应在其本国法律的范围内采取一切合理的措施中止严重影响 PSTN 质量和性能的回叫方式和做法,如不停呼叫(或袭击或轮询)和应答抑制;
- 2 主管部门和 ROA 应采取合作和合理的态度,尊重它国的国家主权,有关这种合作的指导原则的建议附后;
- 3 有必要在已通过的课题(即 1/3、3/2 和 19/11)的基础上作进一步的研究;
  - 3.1 尽快对迂回呼叫方式,特别是严重破坏 PSTN 质量和性能的回叫方式和做法的技术问题制定适当建议;
  - 3.2 继续研究迂回呼叫方式的其他问题。

## 附件

### 关于主管部门和 ROA 协商回叫问题的指导原则的建议

为了国际电信的全球性发展,主管部门和 ROA 应相互合作,采取合作和合理的态度。任何合作和继后采取的行动必须考虑到本国法律的限制。建议将以下回叫业务的指导原则用于 X 国(回叫用户所在地)和 Y 国(回叫提供者所在地)。当回叫业务发往 X 或 Y 国以外的国家时,受话国的主权和管制地位应得到尊重。

X 国(回叫用户所在地)	Y 国(回叫提供者所在地)
宜应大体上采取合作和合理的态度	宜应大体上采取合作和合理的态度
希望限制或禁止回叫的 X 主管部门应确立一个明确的政策立场	
X 主管部门应表明其国家立场	Y 主管部门应使用一切可用的官方途径提醒其领土上的 ROA 和回叫提供者注意这一情况
X 主管部门应给在其领土上运营的 ROA 提供有关这一政策立场的指导, ROA 应采取步骤确保其国际运营协议符合该立场	Y 国的 ROA 应给予合作,考虑对国际运营协议进行必要的修订
	Y 国主管部门和/或 Y 国内的 ROA 应努力保证在其领土上运营的回叫提供者注意到: a) 回叫不应在一个明确禁止回叫的国家内提供,并且 b) 回叫的配置类型不应损害国际 PSTN 的质量和性能。
X 主管部门应在其管辖和职责范围内采取一切合理的措施,阻止在其领土上提供和或使用以下回叫: a) 被禁止的回叫;和/或 b) 损害网络的回叫。 X 国的 ROA 应在实施这些措施方面给予合作。	Y 主管部门和 Y 国的 ROA 应采取一切合理的措施,防止回叫提供者在其领土上: a) 在禁止回叫的其他国家提供回叫业务;和/或 b) 提供损害相关网络的回叫业务。

注——对那些将回叫视为国际电信规则中定义为“国际电信业务”的国家来说,相关 ROA 之间应就回叫运营条件签订双边运营协议。

## 第二部分

### ITU-T A 系列建议：国际电联电信标准化部门工作的组织

#### 目 录

建议	页号
A.1 ITU 电信标准化部门(ITU-T)研究组的工作方法 .....	66
A.2 与分配给 ITU-T 课题研究有关的文稿的表述方式 .....	77
A.3 ITU 电信标准化部门建议文本编制和表述方式以及术语和其他用语的制定 .....	89
A.4 ITU-T 与论坛和国际财团间的交流关系 .....	102
A.23 在信息技术方面与国际标准化组织(ISO)和国际电工技术委员会(IEC)的合作 .....	105
A.30 业务质量的严重下降或业务瘫痪 .....	106

## 建议 A.1

### ITU 电信标准化部门 (ITU-T) 研究组的工作方法

(1956 和 1958 年,日内瓦;1960 年,新德里;1964 年,日内瓦;  
1968 年,马德普拉塔,1972 年、1976 年和 1980 年,日内瓦;1984 年,马拉加—托雷莫利诺斯;  
1988 年,墨尔本;1993 年,赫尔辛基;1996 年,日内瓦)

#### 1 研究组及其他组

##### 1.1 会议的频次

**1.1.1** 研究组应根据第 1 号决议第 8 节的条件召开会议,以便加速建议的通过。会议的召开应得到 TSB 主任的同意,并考虑 ITU-T 物质的和预算的能力。为减少需要召开的会议的次数,应尽一切努力以通信方式解决问题[见公约(1992 年,日内瓦)第 245 款]。

**1.1.2** 在制定工作计划时,会议的时间安排应考虑到与会单位(主管部门和经它批准的实体)做出反应和准备文稿所需要的时间。为取得有效的进展,会议次数不宜过多,并应考虑到 TSB 处理文件的能力。如果安排的一次会议距上次相关会议的时间少于 6 至 8 个月,可能会导致不能分发全部文件。

**1.1.3** 如有可能,应适当安排有共同兴趣或处理相似问题的研究组会议,以便使与会单位派一位代表就可出席几个会议。所选择的安排方式应尽量使研究组会议在此期间及时交换它们希望交换的信息。另外,还应便于来自世界各地的、研究同一或相关问题的专家能够相互间直接联系,以利于各自的组织。同时,还应避免有关专家过于频繁地离开自己的国家。

**1.1.4** 会议时间表应提前(一年)制定并送给与会单位,使它们有时间研究问题,并在规定时间内提交文稿,同时使 TSB 有时间发送文稿。这样,研究组主席和代表们将有机会提前对文稿进行考虑,因此,有助于提高会议效率并缩短会期。研究组主席可会同主任一道安排其他会期较短的研究组或工作组会议,以便对新的或经修订的建议草案做出适当的决定或决策。

**1.1.5** 考虑到物质和预算的限制,在与 TSB 主任协商后,应鼓励研究组包括其工作组、联合工作组或报告人组在其职权范围内(第 1 号决议的 2.1.1)于 WTSC 前的末期会议和 WTSC 后的首次会议之间召开中期会议,进行日常活动。这些活动应列入 WTSC 前的末期会议的报告中。

## 1.2 工作的协调

1.2.1 为协调涉及一个以上研究组的工作,可成立一个联合协调组。其主要职责是就研究主题、会期及出版目标(见第2条款)协调所规划的工作。

## 1.3 研究及会议的准备

1.3.1 每个研究期开始,研究组主席应在 TSB 的协助下,编制该研究期的组织方案和行动计划。该计划应考虑到 TSAG 建议的或由 WTSC 决定的任何优先重点和协调措施。

提出的行动计划如何实施,取决于从 ITU-T 成员收到的文稿和会议期间与会者所发展的意见。

1.3.2 TSB 应在主席协助下起草一份集体通函,并附会议日程、工作计划草案以及需要审议的总的责任范围内的课题和提案目录。

工作计划应说明每天应研究的项目,但它将随着工作进度的速度变化而进行修改。主席应努力按计划开展工作。

集体通函应尽可能在距会议召开两个月前寄到参加 ITU-T 研究组活动的主管部门。通函中应包括一份登记表,以使这些部门表明是否参加会议。此登记表应在距会议召开一个月前寄回 TSB。登记表应注明与会者姓名。如不能提供与会者姓名,应说明与会者人数。上述情况将为登记工作和登记材料的及时准备提供方便。未登记而参加会议的代表可能不能及时收到文件。

如会议未事先列入计划并做出时间安排,或者打算在会议上通过某个建议,则至少应在会前3个月将集体通函寄到代表手中。

1.3.3 如果所收到的文稿数量不足或未提交关于迟到文稿的通知,则不应召开会议。应由 TSB 主任在征得相关研究组或工作组主席同意后做出是否取消会议的决定。

## 1.4 会议的进行

1.4.1 会议期间,主席应在 TSB 协助下主持会议讨论。

1.4.2 当某一课题收到的文稿不足时,主席有权决定不讨论该课题。

1.4.3 没有收到任何文稿的课题不应列入会议最后日程,并根据第1号决议7.4.2的规定,如果研究组的前两次会议没有收到文稿,则可以删除课题。

1.4.4 研究组和工作组在会议期间可成立小工作组(规模应尽量小,但仍须遵守研究组或工作组的通常规则),以研究分配给这些研究组和工作组的课题。

1.4.5 以下内容应包括在研究组、工作组或报告人组会议起草的联络声明中:

- 列出发出和接收联络声明的研究组的相应课题号。
- 指明准备联络声明的研究组或工作组或报告人组。
- 包括一个适合主题的简明标题。如果是答复联络声明,则应予以明确,如“对(来源和日期)提出的有关……的联络声明的答复……”。
- 指明接收联络声明的研究组和工作组(如果知道的话)或其他标准组织。(联络声明可发给一个以上的组织。)
- 指出通过的级别,即研究组或工作组或说明该联络声明已在报告人组内同意。
- 指出发出的联络声明是否要求采取行动或提出意见或属于参考性质。(如发给一个以上的组织,应分别指出这一点。)
- 如要求采取行动,应说明答复日期
- 包括联系人的姓名和地址。

联络声明的文本应言简意赅,并尽量少用行话。

有关联络声明中的所需信息举例见图 1.1。

课题:	45/15,3/4,8/ITU-R SG 11		
来源:	ITU-T 第 15 研究组 45/15 课题报告人组(1997 年 10 月 2~6 日,伦敦)		
题目:	目标识别符登记——对 WP 5/4 联络声明的答复(1997 年 2 月 5~9 日,日内瓦)		
<hr/> <b>联络声明</b> <hr/>			
发往:	ITU-T SG 4——WP 5/4,ITU-R SG 11,ISO/IEC JTC 1/SC 6		
通过:	已在报告人组会议上通过		
要求:	WP 5/4 采取行动;供其他组参考		
截止日期:	答复截止日期——1998 年 1 月 22 日		
联系人:	John Jones,45/15 课题报告人 ABC 公司 Anytown, CA USA	电话: +1 576 980 9987 传真: +1 576 980 9956 电子函件:jj@abcco.com	

图 1.1——联络声明所需信息举例



**1.4.6** 联络声明应在会后尽快发给相关收件单位。所有联络声明的复份还应寄给相关研究组和工作组的主席及 TSB,以供参考。

**1.4.7** 关于涉及几个研究组的项目,应编写基础文件,以便为各研究组之间的协调研究提供基础。“基础文件”是指包含在某一时间达成一致的内容的文件。

**1.4.8** 主席可在每次会议开始时询问是否有人有专利方面的知识,因为实施所审议的建议可能需要使用专利。提出该问题这一事实应写入工作组或研究组报告,还应记录肯定的答复。

## **1.5 研究组、工作组的联合工作组的报告、建议及新课题的编写**

**1.5.1** 关于研究组、工作组或联合工作组会议上完成的工作的报告应由 TSB 编写。如 TSB 未参加会议,会议主席应负责编写报告的工作。此报告应简要说明会议的结果和达成的协议,并确定下次会议进一步研究的问题。通过对文稿、报告等进行相互引证以及对研究组或工作组文件进行引证的办法,尽量减少报告的附件数。另外,最好对会议上审议的迟到文稿(或类似文件)给出简明的摘要。

报告应包括两部分:

**第 I 部分**——工作的组织,对会议上发表的文稿和/或文件的引述和摘要(可能的话),主要结果,对未来工作的指示,工作组、分工作组和报告人组的会议计划,研究组或工作组级别上同意的节略的联络声明。

**第 II 部分**——会议认为成熟的建议草案或经修订的建议。

**1.5.2** 为协助 TSB 完成这项任务,研究组或工作组可以安排代表起草报告的某些部分。TSB 应协调起草工作。如有必要,会议可成立编辑组,润色建议草案的 3 种工作语文文本。

**1.5.3** 如有可能,报告应在会议结束之前提交通过,否则应提交会议主席通过。

**1.5.4** 当报告的某些部分使用了现有的和已经翻译过的 ITU-T 文本时,应将注明原始材料出处的报告的副本交给 TSB。如果报告刊载了 ITU-T 图表,即使图表已作修改,ITU-T 的参考号也不应删除。

**1.5.5** 会议的各个报告一旦以电子文本方式提供给 TSB,则应通过联机方式向相关用户提供。

**1.5.6** ITU-T 的参加单位有权将研究组或工作组报告和文件寄送给它们认为应予以协商的任何专家,但若相关研究组或工作组特别决定将其报告或文件按密件处理时,则不得寄送。

1.5.7 研究组在研究期的第一次会议报告中应列出所指定的所有报告人名单。该名单在今后的报告中应视情况更新。

## 2 研究组的管理

### 2.1 研究组的结构和分工

2.1.1 研究组主席负责为分工建立适当的结构,挑选适当的工作组主席班子,并应考虑研究组成员提出的建议以及候选人在技术和管理工作方面已证明的能力。

2.1.2 研究组可以把它总的研究范围内的一个课题或一组课题或某些现有建议的修改交给一个工作组办理。

2.1.3 若工作面很大,研究组可以决定将已分配给一个工作组的任务再分配给若干分工作组。

2.1.4 只有全面审议了课题后,才能成立工作组和分工作组。但应避免成立过多的工作组、分工作组或任何其他小组。

2.1.5 在特殊情况下,某一研究组可会同其他有关的研究组达成协议并参考电信标准化顾问组和主任的建议,将相关研究组共同关心的课题或课题的一部分交给一个联合工作组办理。这个研究组将充当负责该联合工作组工作的牵头研究组,协调并负责有关工作。联合工作组讨论的基础文稿将只发给已登记参加该联合工作组活动的代表。只有报告才分发给有关研究组的所有参加单位。

### 2.2 联合协调组

2.2.1 当一个涉及面很广的课题在一个以上的研究组内进行研究时,则可能需要研究的主题、会议时间安排以及出版目标等方面的计划内工作进行协调。如果协调工作有利于这种涉及面广的研究,则可与电信标准化顾问组协商,成立一个联合协商组来完成此项工作。只有在已经考虑过其他不很正式的机制(如召开报告人和/或工作组主席联合会议)并认为这种机制不起作用时,才能考虑建立联合协调组。这项工作可以在有关研究组内进行,其结果则需按各研究组的正常通过程序予以通过。联合协调组可以确定技术问题,但不能进行技术研究,也不能起草建议。

2.2.2 任何研究组都可以提议进行联合协调,为谋求担任牵头研究组,提议自己的一个工作组主席或(在特殊情况下)报告人担任联合协调组的主席。任何研究组也可以提议另一研究组担任牵头研究组,如若如此,则应以联络函件方式通知相关研究组,该函件应抄送 TSB 主任、TSAG 主席和相关研究组主席。

2.2.3 关于建立联合协调组和担任牵头研究组的提议首先应在相关主席之间进行非正式讨论以取得一致意见,然后在提议担任牵头研究组的研究组会议上一致通过。这一研究组应把此事通知 TSAG,以使 TSAG 监督其实施工作计划的活动,履行其顾问职能。

**2.2.4** TSAG 也可以提议成立联合协调组,并建议由某一研究组主席领导。

**2.2.5** 联合协调组还应就工作计划事宜与 ITU-T 以外的组织进行协调。其主席,或由主席指定的人员应作为联合协调组在补充第 1 号决议(1996 年,日内瓦)和第 7 号决议(1996 年,日内瓦)以及关于与其他组织合作和协调的 A 系列建议的活动方面的联系人。对于同时在无线电通信部门研究的课题,联合协调组应邀请并鼓励该部门的成员参与其工作。

**2.2.6** 联合协调组的职责并不是向其成员授予任何有关研究组未曾提供的权利。联合协调组可在特殊情况下就有关研究组相关课题的重新划分问题向 TSAG 提出建议。决定是否提出这一建议在联合协调组会议上一致通过,该会议必须邀请有关研究组主席参加。

**2.2.7** 联合协调组是开放性的,但(为了限制其规模),原则上应限于负责在其研究组内进行有关联合协调组活动后续研究的研究组所指定的代表参加。所有代表提交的文稿内容应与联合协调组的目的有关,不得讨论超出该组协调活动范围以外的技术问题。

**2.2.8** 联合协调组在一个研究期内的首次会议应在牵头研究组的集体通函上通知。联合协调组的工作主要应以通信方式进行。

**2.2.9** 会议应由联合协调组主席召集。

**2.2.10** 有关联合协调组工作的输入文稿应寄送联合协调组主席,TSB 主任和有关研究组的代表。通过一个通信小组进行工作的文件分发程序应由联合协调组确定。

**2.2.11** 联合协调组应向研究组提交提案,以便在各研究组研究制定相关建议时取得统一。

**2.2.12** 联合协调组的报告在每次会议之后发表,并应纳入牵头研究组的报告系列中。TSAG 可以通过这些报告监督联合协调组的活动。

**2.2.13** TSB 应根据牵头研究组主席的请求,并在现有资源的范围内为联合协调组提供支持。

**2.2.14** 联合协调组可随时终止。任何相关研究组或 TSAG 均可提出这方面的提议,包括充分的理由。牵头研究组主席首先应在相关主席之间对这一提议进行非正式讨论,以便通报这一提议和征求他们的意见。这一决定应由牵头研究组在考虑了有关联合协调组本身的报告以后做出。有关终止的决定应在牵头研究组会议上一致通过。该会议讨论后做出的决定应通知 TSAG。

## 2.3 报告人的作用

**2.3.1** 研究组和工作组(包括联合工作组)主席宜充分有效地利用现有的有限资源,其方法是将每个课题或一小组相关的课题、课题的某些部分、术语和现有建议的修订等具体研究工作交给报告人负责。对研究工作的结果的审议和通过则由研究组或工作组完成。

**2.3.2** ITU-T 研究组之间的联络以及与其他组织的联络可以由报告人或报告人指定的人员负责。

**2.3.3** 以下指导原则适用于规定各研究组或工作组的报告人、副报告人或联络报告人的作用。但是,如经仔细讨论后认为有必要进行修改,则在征得有关研究组或工作组同意后,可对这些指导原则作相应调整。

**2.3.3.1** 报告人应在能够推进课题或某一研究专题的研究的人员中挑选。如果一些课题、课题的某些部分、术语或现有建议的修订是紧密相关的,则可指定同一人作为负责几个课题或研究专题的报告人。

**2.3.3.2** 在课题未划分给工作组的情况下征得相关工作组或研究组同意后,则可在任何时间任命报告人(或终止其任命)。任期以需完成的工作为准,而并非以两次 WTSC 的间隔时间为准。如果 WTSC 从连续性考虑对相关课题作了修改,报告人可以根据新的研究组主席的意见继续进行相关工作,直至该研究组的下次会议开始。

**2.3.3.3** 如工作需要,报告人可以提议任命一个或几个副报告人或联络报告人,但他们的任命应经相关工作组(或研究组)通过。同样,此任命可根据工作需要随时做出或终止。副报告人协助报告人处理全面工作或课题的某一点或某一方面的研究。联络报告人应通过确保与其他组进行有效联络的方式协助报告人工作,而出席其他指定的研究组的会议并以正式的身份提供咨询和帮助,与这些组保持通信联系,或以报告人认为合适的其他方式保持这种联系。如未指定联络报告人,则由报告人负责确保有效的联络。

**2.3.3.4** 报告人、副报告人和联络报告人在协调日益具体、技术性往往很强的研究中起着不可或缺的作用。因此,他们的任命主要应依据其对研究课题所掌握的专业知识。

**2.3.3.5** 作为一条总的原则,宜采用通信方式(包括电子函件和电话通信)进行工作,并应根据其所属的组认可的规模和进度把会议的次数严格控制在最低限度。应对相关研究领域的会议或联合协调组经管的工作领域进行协调。总之,这一工作应在其所属组的会议期间持续地进行。

**2.3.3.6** 报告人的职责是:

——根据工作组(或研究组)级别上确定的指导原则协调具体的研究活动;

- 在研究组的授权范围内,充当与其他 ITU-T 和无线通信部门研究组、其他报告人、其他国际组织和标准组织(必要时)以及 TSB 的联系人和在所分配研究课题方面的专门知识提供者;
- 采用适用于该项任务的工作方式(通信方式,包括使用 TSB 的 EDH 系统和专家会议等);
- 与研究项目的合作者协商,制定工作计划。该工作计划应由所属工作组定期批准和审议,它需列出应做的工作,预期的结果(如可能的建议草案的题目),与其他组必要的联络和具体的工作进度,包括为每一阶段应完成的工作拟召开的会议(见附录 I 中的示范格式);
- 确保所属工作组(或研究组)充分了解其研究进度,特别是以通信方式,或研究组或工作组正常会议以外的其他方式进行的工作的进度。
- 特别应向所属研究组的每次会议提交进度报告(见附录 II 中所建议的格式),当取得重大进展并需提交新的或经修订的建议草案时,应在可能的情况下提交白色文稿;相反,如进度不大或未取得任何进展时,或会议因时间紧迫而需要时,可以用临时文件的形式在会议的第一天提交;
- 如果需要召开专家组会议(见以下 2.3.3.10),特别是在该会议未列入原工作计划时,应尽可能提前通知所属工作组或研究组及 TSB;
- 必要时,在工作组(或研究组)内部成立一个积极“合作者”小组,在每次工作组会议上将合作者名单提交 TSB;
- 必要时,将上述各项相关职责交给副报告人和/或联络报告人办理。

**2.3.3.7** 每个报告人的基本目标是帮助研究组或工作组制定新的和经修订的建议,以满足电信技术和业务方面不断变化的要求。但应清楚地认识到,报告人并没有提出这类文本的义务,除非对课题进行深入研究后表明确实需要这类文本。如果最后发现情况并非如此,则可结束这一工作,并向所属组提出一份简单的报告,说明这一情况。

**2.3.3.8** 报告人应对研究组提交出版的文本的质量负责。在文本提交出版之前,他们应参与文本的最后审议。这一责任仅限于原文的文本,并应考虑适用的时限(见有关出版 ITU-T 建议的第 3 号决议)。

**2.3.3.9** 报告人一般应根据 ITU-T 成员的书面文稿起草新的或修改较大的建议草案。

**2.3.3.10** 在制定工作计划时,报告人应将其安排的任何会议提前通知负责其课题或项目的合作者和研究组(见 2.3.3.11)。TSB 无需对召开工作组级别以下的会议发出会议通知。

**2.3.3.11** 召开会议的意向应在研究组或工作组会议上(为便于纳入它们的报告)取得原则上的同意,并且应尽可能早地(通常至少提前两个月)通过 TIES 系统公布出去。会议时间和地点的最后确认均应至少在会前三个星期通知合作者(和其他任何表示愿意参加会议或向会议提交文稿的 ITU-T 成员),以及相关的工作组主席和 TSB。

**2.3.3.12** 报告人应为每次召开的报告人会议准备一份会议报告,并以白色文件的形式或者如因时间紧迫而需要时以临时文件的形式,提交下一次研究组或工作组会议。报告应包括会议时间、地点及主席、标明从属关系的与会者名单、会议议程、技术输入资料摘要、结果摘要以及送交其他组织的联络声明。

**2.3.3.13** 如上所述的报告人会议不应与工作组或研究组会议同期举行。但是,报告人可以应邀主持属于其专业范围的工作组或研究组会议。在这种情况下,报告人应认识到,此时应适用工作组或研究组会议的规定,而不适用上述较宽松的规定,尤其不适用与文件通过和提交截止期有关的规定。

**2.3.3.14** 大工作组(或研究组)应为每一位报告人明确规定职权范围。研究中所要遵循的总的指示应由所属的组讨论、审议(必需时)和定期协商通过。

## 附录 I

(附于建议 A.1 第 2 节)

### 报告人所提出的工作计划的格式

以下推荐报告人按照 2.3.3.6 所提出的工作计划的格式:

- a) 大工作组及已列入计划的大工作组会议的日期;
- b) 出发点和目标,包括现有文件的参考号;
- c) 在关于新的和经修订的建议草案所能预计的结果(列出标题或进行说明);
- d) 应完成的具体任务及各阶段的时间表;
- e) 所要求的与其他组的联络以及发送联络和接收答复的时间表;
- f) 为完成各阶段工作而提议召开的报告人会议(如有的话)。

## 附录 II

(附于建议 A.1 第 2 节)

### 报告人进度报告的格式

为向各有关方面在最大程度上提供信息,特推荐以下报告人进度报告的格式:

- a) 报告内容摘要;
- b) 提请批准的结论或建议;

- c) 工作性质(对照工作计划并在可能的情况下对照基础文件);
- d) 新的或经修订的建议草案;
- e) 答复其他研究组或组织、或请求其他研究组或组织做出反应的联络草案;
- f) 报告人组会议审议的作为所分配的研究任务一部分的正常文稿或迟交文稿的目录和文稿的摘要(见注);
- g) 其他组织的合作人提交的文件;
- h) 仍未解决的主要问题以及已获批准的将来会议的议程草案(如有的话);
- i) 上次工作进度报告以来各次会议的与会人员名单。

不得利用进度报告来违反关于与所分配的研究任务无关的文稿的提交的规定。

注——进度报告中可以列出会议报告的目录(见 2.3.3.12),以免重复提供信息。

### 3 文稿的提交和处理

#### 3.1 文稿的提交

3.1.1 主管部门和在某研究组或其他组下登记的其他正式批准的机构,以及研究组和工作组的主席和副主席应按照 TSB 局长的指示提交有关正在开展的研究的文稿(见建议 A.2,第 2 条款)。

3.1.2 这些文稿应包括测试评论或结果以及旨在推动进一步研究的提议。

3.1.3 撰稿人在提交文稿时须注意,应遵守 TSB 专利政策的声明中所载的关于专利信息及早公布的要求(见第 1 号决议附录 I)。

3.1.4 ITU 规定,对作为 ITU-T 工作的文稿提交的文本和插图等材料没有任何限制,以便能正常地在相关组内分发这些材料供讨论和可能在所产生的 ITU-T 建议中部分或全部使用这些材料。撰稿人向 ITU-T 提交文稿就意味着接受上述提交条件。另外,撰稿人还可以对其文稿的其他使用方式说明任何具体的条件。

#### 3.2 文稿的处理

3.2.1 开会前至少两个月收到的文稿以正常方式出版,其摘要发表在相关的 EDH 公告栏上。主任应尽可能把收到的文稿按课题分类,安排人员进行必要的翻译,并在议程表上有相关课题或建议的研究组或工作组开会日期前将文稿分别以与会者所需的工作语文发送给他们。

3.2.2 如研究组(或工作组)主席,在与组员协商一致的情况下,声明其研究组(或工作组)愿意接受原工作语文的文件,则主任应将按照上述 3.2.1 的规定分类的文件不经翻译便予以寄发。

**3.2.3** 由主任在开会前两个月内但在开会前不少于七个工作日收到的文稿不能按照上述3.2.1的规定处理,而应以稿件原格式和原文以及(在适宜时)以寄稿者翻译的第二种工作语文作为“迟到文稿”出版。此类文稿应在会议开始时只发给与会的有关代表。如这些迟到文稿包含建议修订草案或新建议草案,并在开会前一个月由主任收到,则文稿将在开会时翻译出来以供分发。

摘要也应发表在相关的 EDH 公告栏上。

**3.2.4** 与会单位应尽可能在开会前两个月通知 TSB 任何准备提交的迟到文稿及其内容。

**3.2.5** 迟到文稿应在开会前至少一个完整的工作日前由 TSB 提供。

**3.2.6** 主任晚于开会前七天收到的文稿不出现在会议议程上,也不分发下去,而留作下次会议使用。对于被认为极其重要的文稿,主任可在接到通知后立即予以接受。

**3.2.7** TSB 主任应坚持,与会单位应遵守建议 A.2 关于文件提交、格式和时限的规定。主任应在必要时发送提示性通函。

**3.2.8** TSB 主任在与研究组主席协商一致的情况下,可将不符合建议 A.2 中规定的总的指导原则的文件退还给撰稿人,以便按照这些总则加以修改。

**3.2.9** 迟到文稿除非具有特殊的意义或重要性而研究组或工作组另作决定,TSB 不应作为正常文稿予以再次分发。正常或迟到文稿不得作为附件收入报告。

**3.2.10** 有些具有一般意义(并不是次要的)的文稿或许有譬如说重要的科学意义(如:测试结果),则即使收到时间过晚而无法在会前分发,它们也可以破例作为文稿晚一些分发。

**3.2.11** 文稿应尽可能只提交给一个研究组。但是如某与会单位认为自己提交的文稿与几个研究组都相关,则该单位应确定主要相关的研究组;一张列有文稿标题、来源及内容摘要的单子将分发给其他的研究组。该单子将被编入每个研究组所收到的文稿编号中。

**3.2.12** 提交研究组或工作组休会期会议的文稿在各方面均与正常文稿同等处理。

### **3.3 临时文件**

**3.3.1** 开会前两个月内收到的其他研究组会议的报告,或主席、报告人或起草小组的报告的摘要,应作为临时文件出版,并在会议期间发给与会者。



3.3.2 3.3.1中提及的临时文件应尽可能地在开会前一个完整的工作日提供。

3.3.3 TSB 不应将包含有其他研究组或工作组会议报告摘要的临时文件作为正常文稿再次分发,因为这些文件已在会议中发挥了作用,其中相关部分已经包括到会议报告中。

3.3.4 临时文件可以在会议期间产生。

## 3.4 电子接入

3.4.1 一俟 TSB 获得输入文件(如:文稿、临时文件和联络声明)的电子版,相关的用户即可联机接入。

## 建议 A.2

### 与分配给 ITU-T 课题研究有关的文稿的表述方式

(1984 年,马拉加—托雷莫利诺斯;1988 年,墨尔本;1993 年,赫尔辛基;1996 年,日内瓦)

1 与分配给 ITU-T 课题研究有关的文稿的表述方式应适用下列总的指导原则:

- a) 文稿文字应简洁,避免对课题研究无关的不必要的细节、表格或数字。文稿应明了,为各方所理解,即应尽可能地加以整理,使用国际通用术语,避免使用撰稿人所在国家专用的技术术语。当文稿涉及几个课题时,各个课题应分页,使每个课题内容在不同页上(不能在纸页的背面)。
- b) 每份文稿通常不超过 2 500 字(5 页),也不应有 3 页以上的数字(共计 8 页)。每份文稿应附一份不超过 150~200 字、归纳文稿的目的及专业内容的摘要。凡是可能,应在正文前加上以“说明”(或“议题”)开头的段落,该段落提供用来证明提案或文稿的结论的正确性所必需的主要信息。文稿应以提案,或(如不可行的话)以结论(或按要求以两者)来结束。如提案本身理由充分,就不需要“说明”开头的段落。上述原则不适用于建议草案或由报告人提交的文稿。
- c) 用文字处理器拟定的文稿利用电子函件或文件传送协议(FTP)提交可以节省时间和精力。
- d) 不应当提交与研究中的课题无直接关系且具有纯理论意义的文件。
- e) 除非与研究中的课题有直接关系,已经或将要在技术报刊上发表的文章不应当提交 ITU-T。
- f) 文稿中不适当的商业性内容可以由 TSB 主任在与主席协商一致的情况下删除;文稿撰稿人应得知此类删除。

附录 I 中刊载为文稿编写而建议的详细指导方针。有关 ITU-T 文本的表述方式的细节见建议 A.3。

2 应向 TSB 提交三份由一种或多种电联官方语文起草的文稿纸页复份,最好还附带一份电子拷贝;其他的复份应由撰稿人直接寄交研究组主席和副主席以及相关的工作组主席和报告人。

建议向 TSB 提交文稿的另一种工作语文的译本。

建议对于迟到文稿,其摘要的另外至少一种语文译本应尽可能地作为文稿的一部分送交 TSB。

3 文稿应使用 A4 特白纸,字体为纯黑色。如用纸不是 A4,则每页用纸不应超过 A4 格式的大小。首页必须为 ITU-T 文稿标准格式。当文稿中使用了已经译好的现有的 ITU-T 文本,应向 TSB 提交一份列有准确引文出处的文稿复份。如文稿中使用 ITU-T 数据,则即使数据有改动,也不应删除 ITU-T 号码。

4 由研究组或工作组会议审议的正常文稿应在开会前至少两个月寄达 TSB。迟到文稿应在开会前至少七天寄达 TSB。

## 附录 I

### 关于 ITU-T 课题研究的文稿编写的具体指导原则

(TSB 在必要时可修订这些原则,修订版将在 TSB 通函中发布。)

本附录中的指导原则是对建议 A.2 中的指导原则的补充。为便于参阅,这些原则分为两组,每组各有一个合适的标题:一组关于文稿的内容,另一组关于文稿表述方式的方法。

#### I.1 文稿内容

文稿应简洁而明白易懂。开头应有独立的文件头和摘要。文稿的正文应有两部分:说明(或议题)和提议(或结论)。必需时所加的诸如附件等附加部分应在正文之后。关于正文结构的指导原则不适用于建议草案或由报告人提交的报告。

##### I.1.1 文件头——文稿的文件头应包括:

——文稿的原始语文;

——文稿所涉及的研究组课题号;

——文稿日期;

——被提交文稿的研究组名称;

——文稿来源:来源国和/或组织,并以脚注的形式列出撰稿人或联络人的地址、电话、传真和电子函件号码;

——文稿的标题。

图 I.1/A.2 是建议的格式的例子。


	国际电信联盟	COM 12-97-E
	电信标准化部门	1997 年 4 月
	1997 ~ 2000 年研究期	原文:英文
课题:2/12		
第 12 研究组——文稿 97		
来源*: WABATA TELECOM		
题目: 电话机音损路径引起的回声问题		
* 联系人:Jonathan Smith		
1 Dogwood Circle	电话:	+ 1 403123 4567
Redfoot, Alberta	传真:	+ 1 403 123 4444
Canada T6R 5W2	电子函件:	jsmith@wabacom.ca

图 I.1/A.2

**I.1.2 摘要**——摘要应简洁明了地概括文稿的目的(例如,关于新建议的提议)和内容(文稿的提议和/或结论)。另外,摘要应能使潜在的读者快速判断文稿是否有与他们的领域有关的信息以及哪个(些)工作组应当审议此文稿。这是文件非常重要的一个部分,通常总是在其他部分完成后才编写这一部分。摘要不应超过 150 ~ 200 字。摘要内容应该不仅使文稿的目标读者理解,而且还要使其他研究组理解。

**I.1.3 说明(议题)**——本部分提供提议或结论的议题、理由和论证。它用来发展主题、说明所使用的方法、观察或研究结果及其重要意义的评论。

**I.1.4 提议(结论)**——正文结尾处应有结论。在可能的情况下,结论的形式应为一项具体的提议,说明文稿的目标。对提议和结论加以区分,便可对两者的应用采用标准方法。当这一部分提出希望接受的建议(如

解决方案、计划以及撰稿人希望实施的变动)时和当要求进行决策或采取行动时,应使用提议作为标题。当这一部分的内容只是信息性的,比如摘要说明各种观点,或者不要求对行动进行决策时,应使用结论作为标题。如文稿中二者兼有,则提议应排在结论后。

**I.1.5 补充部分**——正文中一些可能打断思路的证明性质的或较详细的信息应引入包括附件、附录、参考文献及附文的部分。可用实线将这些部分与正文分开。建议 A.3 说明了附件与附录使用上的不同。

## **I.2 表述的方法和方式**

**I.2.1 各部分的编号**——文稿的结构应合乎逻辑。有时为了行文流畅清晰的需要,结构上可以用分开的节和小节有层次地表述不同层次的细节信息。正文中不同的节和小节应标有十进制编号,尽可能地采用 ITU-T 文本的建议分层编号系统(建议 A.3);例如,1.1,1.2.3。补充部分的编号可采用如附件 A 的 A.1.1、附录 VI 的 VI.3.4。

**I.2.2 页号**——名称页不打印页号。后面的页的编号应以“第 2 页”始,包括表格、附件、附录或附文。页号通常应在页头中部。每个页号下应有文件号码(如有的话)。列出总页数及当前页号是有用的,如“共第 10 页,第 2 页”(2 of 10)。

**I.2.3 插图**——为了方便翻译,插图中不应有说明性的文字或参阅信息,标准缩写除外。文字性内容应单独给出。

**I.2.4 公式**——数学公式仅在说明正文时使用。不应写出其详细推导过程。

**I.2.5 引文**——不应使用大段引文,只需简单地指出文件号码或现有文本中的段落号码即可。能从 ITU-T 其他地方查到的材料不应复述或详细引述。只有当已知 ITU-T 研究组成员不方便得到某些材料时才可在文稿中收入摘录或简单的摘要。

**I.2.6 参考信息**——在参考其他 ITU-T 文稿或建议时应使用正式的文件号码,如 COM 14-10。如所参考的文稿属于以前的研究期,则也应说明这一事实。

参考信息只限于 ITU 或 ISO/IEC 出版物或标准。其他出版物可列入参考文献目录中。在特殊情况下,文稿需附有引文的复份。

(关于参考信息和参考文献目录的详情,见建议 A.3 附录 I 的 2.9。)

**I.2.7 现有文本的修订**——如文稿提议对某现有文本如建议草案进行修改,则待修改的部分应当与文稿中支持该提议的部分明确区分开来。应该充分标示出对原先版本提议进行的修改之处。

举例来说,此类表示修改的标识可以用贯穿线、双底线或在页边用垂直修正线(1)来表示。

**I.2.8 电子文稿**——ITU 鼓励以电子方式提交资料。这方面的指导原则列在 TSB 第 158 号更新版通函内,该通函的附件是本建议的附录 II。

## 附录 II

### 关于以电子方式提交文件的指南

本附录的 II.1 说明了使用 FTP“投递箱区域”的新的电子提交方式。II.2 提供了关于使用电子函件和磁盘电子提交文件的信息。以电子方式提交的文件所附的信息、标准的文件格式和各种转换方式以及其他信息见 II.3。

#### II.1 用 FTP 提交

##### II.1.1 简介

现在参加 ITU-T 工作的人员可以利用 FTP(文件传送协议)提交文件。FTP 因为在传输大容量文件时速度更快、更可靠,所以被推荐为电子传输文件最有效的方式。另外,不需要进行文件编号,这简化了文件传送者和 TSB 的手续。

##### II.1.2 用 FTP 提交

在 ITU FTP 服务器上设立了专门的 FTP“投递箱区域”,来接收 ITU-T 研究组和其他组(TSAG、ICG、JCG)的文件。文件应投递到相关的 FTP“投递箱区域”。所设立的投递箱区域如下:

研究组/TSAG	FTP“投递箱区域”
2	/u/itu-t/edh/sg2
3	/u/itu-t/edh/sg3
4	/u/itu-t/edh/sg4
5	/u/itu-t/edh/sg5
6	/u/itu-t/edh/sg6
7	/u/itu-t/edh/sg7
8	/u/itu-t/edh/sg8
9	/u/itu-t/edh/sg9
10	/u/itu-t/edh/sg10
11	/u/itu-t/edh/sg11
12	/u/itu-t/edh/sg12
13	/u/itu-t/edh/sg13
15	/u/itu-t/edh/sg15
16	/u/itu-t/edh/sg16
TSAG	/u/itu-t/edh/tsag

注——发给与一个或多个研究组相关的组的文件应投递到牵头研究组的 FTP“投递箱区域”中。

当文件投递到 FTP“投递箱”中时,所要求的附加信息(见 II.3.1)应以电子函件传送到 TSB 的 EDH 部分(电子函件的地址:因特网:tsbedh@itu.int;x.400;S = tsbedh;A = 400net;P = itu;C = ch;TIES 电子函件:tsbedh)。

为保密起见,只有经批准的 TSB 工作人员才可接入传送到 FTP“投递箱”的文件。

### II.1.3 关于利用 ITU FTP 客户机通过 TIES 提交文件的说明

注——如你使用自己的 FTP 客户机,请从下面 II.3.1 的第(4)点起执行指令。

#### II.1.3.1 如何连接 ITU FTP 服务器并将所提交的文件上载到私人名录

(1) 输入你的名字和密码,接到 TIES:

*“Welcome to ITU TIES”*

*Login:*

*Password:*

然后将你想从你的个人电脑提交的文件上载到你的 TIES 私人名录:

(2) 从 TIES 主菜单选择菜单选项:

15——电子函件,私人名录,远程登录,FTP,ALL-IN-1,.....

然后,

4——上载文件到私人名录

--> 选择文件传送协议 (如 5——Kermit)

--> 选择 ASCII 或者二进制传输模式

(全文字处理的文件使用二进制传输)

--> 输入上载的文件名: 如 *myfile.doc* <回车>

文件上载完毕。

(3) 从 TIES 主菜单选择菜单选项:

8——FTP——文件传送协议

(4) 将显示 *ftp>* 提示:

在 *ftp>* 提示处,键入“*open ftp.itu.int*”(分大小写)

即:*ftp> open ftp.itu.int* <回车键>

(5) 将显示下列文字:

*“Welcome to ITU TIES FTP Server”*

(6) 你必须重输一遍你的 TIES 用户名和密码(分大小写)

以接到 ITU FTP 服务器:

*Name:*

*Password:*

现在你已接到入 ITU FTP 服务器,*ftp>* 提示再次显示。现在你可以进入 FTP“投递箱区域”。

### II.1.3.2 与 ITU FTP 服务器连接后如何进入 FTP“投递箱区域”

(7) 在 *ftp* > 处, 键入(分大小写):

*ftp* > *cd /u/itu-t/edh/sg 2* <回车键> (调出研究组投递箱)

你现在可以按照下例所示将文件发送到(投入)某个 FTP“投递箱”:

### II.1.3.3 如何将文件发送到(投入)某个 FTP“投递箱”

例 1: 如何将名为 *myfile.doc* 的文件投入 FTP 投递箱 */u/itu-t/edh/sg 2*

*ftp* > *put myfile.doc* <回车键> (文件 *myfile.doc* 将复制到 FTP 投递箱  
*/u/itu-t/edh/sg 2*)

例 2: 如何将名为 *myfile.doc* 的文件投入 FTP 投递箱 */u/itu-t/edh/sg 2* 并改名为 *newfile.doc*

*ftp* > *put myfile.doc newfile.doc* <回车键> (文件 *myfile.doc* 将以 *newfile.doc* 的名称  
复制到 FTP 投递箱 */u/itu-t/edh/sg 2*)

注——请注意, 上述 TIES 菜单选项号码会变化, 但各选项不变。

### II.1.3.4 下列为一些有用的 FTP 命令。想进一步了解 FTP 的情况, 请参阅《TIES 登记用户手册》。

在 *ftp* > 处, 键入:

*ftp* > *dir* (查看名录)  
*ftp* > *cd*(名录名) (更改名录)  
*ftp* > *cd..* (回到上一级名录)  
*ftp* > *cd ~* (回到用户私人名录)  
*ftp* > *pwd* (显示当前名录)  
*ftp* > *put myfile.doc* (传送名为 *myfile.doc* 的文件)  
*ftp* > *bye* (退出 *ftp* 服务器)

## II.2 使用电子函件或磁盘的电子提交文件方式

### II.2.1 使用电子函件或磁盘时使用下列地址：

Telecommunication Standardization Bureau  
TSB EDH Section  
ITU  
Place des Nations  
1211 Geneva 20  
Switzerland

因特网地址: tsbedh@itu.int  
X.400; S = tsbedh; A = 400net; P = itu; C = ch  
TIES 电子函件: tsbedh  
电话: + 41 22 730 5857/5859  
传真: + 41 22 730 5853

### II.2.2 用电子函件提交

通过 X.400 提交的文件应作为“binary”附件。通过因特网提交的文件应 uuencoded 或转换成 RTF, 因为二进制文件无法通过因特网传送。

### II.2.3 用磁盘提交

可接受的磁盘格式:

IBM 及兼容型:

——3 1/2”(720 K 或 1.4 MB) 磁盘。

Apple Macintosh 格式化的磁盘。

## II.3 必要的信息、标准文件格式、可能的转换方式及其他信息

### II.3.1 必要的信息

无论使用何种电子提交方式(通过网络或使用磁盘),提交的文件必须附有下列附加信息,以便 TSB 进行有效的处理。

#### II.3.1.1 一般信息

发送方: 全称、主管部门/组织、职位、电话及传真号码、电子函件地址

撰稿人<sup>1</sup>: 全称、职位、电话及传真号码、电子函件地址(与发送方不同时)

审批: 说明文件已由相关国家电信主管部门审批(如可行)

SG/WP/...: 说明接收文件的研究组/工作组

会期: 如文件为某一会议提交,应指明会期

<sup>1</sup> 如同时提交其他撰稿人撰写的文件,不要求提供此信息。



### II.3.1.2 文件及文件属性

文件题目:	指明文件题目
建议草案及版本:	如文件包括建议草案,应指明建议号码及版本/版本日期
插图号码:	如插图包含在文件的文字中,则了解插图的号码有助于确定文件是否完整
文件名称和字节数:	说明包括在一次提交的文件的文件名及字节数
系统环境:	应说明文件生成的平台或环境,如 DOS、Macintosh
文字处理器及版本:	应说明编制文件所使用的文字处理器及版本,如 WinWord 2.0、MacWord 5.1a 等
图形软件及版本:	应说明图形生成所使用的图形软件,如 Designer 3.1、MacDraw Pro 1.5 等 如插图包含在文件文字中而不单独传送,则不必说明此信息
编码格式(如可行):	如 RTF、uuencode、binary attachment、BinHex 4.0
使用的压缩方式(如可行):	如 PKZIP、LHA、s.e.a.(自查找档案)
其他:	提供一切有助于处理文件的信息/专门指令

注 1——请在文件结尾处标上\*\*\*\*\*。

注 2——批提交文件中的几份文件相同的属性(如使用同一种文字处理器及版本)只需说明一次。

**II.3.1.3** 含有必要信息的表格(WinWord 7 和 ASCII 格式)已经编制好并记录到 ITUDOC 上,这样在文件提交时,ITU-T 成员就可以使用这些信息。该表格在 ITU-T 根目录下“Templates”内(path:itu-t/template),标题为“Document submission form”。本附录 II.3.8 中有两个表格例子。

**II.3.1.4** 如 II.1.2 所述,用 FTP“投递箱”提交文件时,信息应通过电子函件送到 TSB EDH 部门(因特网:tsbedh@itu.int;X.400:S=tsbedh;A=400net;P=itu;C=ch;TIES 电子函件:tsbedh)。

当文件通过电子函件提交时,信息应显示在文件所附的备忘录上。

当文件用磁盘提交时,如磁盘没有附带给出必要信息的说明,则这些信息应在同一张磁盘(或同一套磁盘的第一张)上名为“tsb-inf.txt”的文本文件中。

### II.3.2 收妥通知

TSB EDH 部门在一收到文件并(在必要时加以)顺利转换之后就立即给发送方发送一份收妥通知。

### II.3.3 Templates

ITU-T 建议、文稿/报告以及迟到文稿的 Word for Windows 7 的 Templates(.DOT 文件)列在 ITU-T 根目录下的“Templates”栏下(路径:itu-t/template)的 ITUDOC 上。为了 ITU 能顺利处理电子文件,建议文件按照 Templates 中的指令和风格编制。

### II.3.4 标准格式和可能的转换方式

电子提交的文件应有一定的格式(ITU 标准格式或可以转换的格式)。格式的情况如下。

#### II.3.4.1 文字处理标准

ITU 的标准文字处理软件为 Word for Windows(版本 7)。TSB 有转换程序,供以下文字处理器使用(按优选顺序排列):

与 BMPC 兼容:	
Word for Windows	版本 1.1-6.0a
Rich Text Format	至版本 5.0
Word for DOS	版本 5.0,5.1
WordPerfect	至版本 3.1
Windows Write	IBM PC 字符集
Text(PC-8)	
Text(ASCII)	
RFT-DCA	
Apple Macintosh:	
MacWord	版本 4.0,5.0,5.1a
MacWrite, MacWrite II	版本 1.x
RTF	

ITU 有以下转换程序:

与 IBM PC 兼容:	
WordStar	版本 3.3,3.45,4.0,5.0
Apple Macintosh	
WordPerfect	版本 4.2,5.0,5.1,Mac 1,Mac 2

### 重要按语

虽然可以用 ASCII(.TXT 文件)及 Postscript 处理和打印文件;但仍建议文件用原文字处理程序发送。ASCII 格式的文件处理起来时间要长一些,因为特殊的文件属性(如黑体、斜体、标记等)在转换过程中丢失。

另外,当 ASCII 文件有表格或段首缩进时,则很难断定表格或段落的确切格式。至于 Postscript 文件,只能打印而无法编辑。可处理的电子文件使用起来更方便,因为在需要时能够进行编辑。

#### 11.3.4.2 图形标准

ITU 的标准图形软件是 Designer 6.0(.drw)。但也可使用下列图形软件(按优选顺序排列),因为这些软件编辑的图形可以输入到 Word for Windows 7 文本中并利用 Designer 6.0 编辑。

——与 IMB PC 兼容:

Windows Metafile	(.wmf)
Tagged Image Format	(.tif)
PC Paintbrush	(.pcx)
Windows Bitmaps	(.bmp)
Computer Graphics Metafile	(.cgm)

——Macintosh:

Macintosh PICT	(.pct)
MacDraw Pro1.1	

#### 11.3.5 可接受的二进制编码方式

——与 IMB PC 兼容:

——uuencode<sup>2</sup>

——MIME

——xxencode

——Macintosh:

——Apple Single

——BinHex 4.0

——btoa/atob

——Mac Binary encoder

——UuCode Translator ver.3.0

#### 11.3.6 可接受的压缩方式

请注意,对大容量文件(如大于 2 Mb 的文件)建议进行压缩。

——与 IMB PC 兼容:

——PKZIP/PKUNZIP

——LHA

——LZH

——ARJ

——PKARC/PKXARC

<sup>2</sup> ITUDOC 内有 MS-DOS uuencode 应用程序,可以在 ITU-T 根目录(路径:itu-t/tools)的“Tools”栏中找到。

——Macintosh:

——Stuff/unstuff

——Compress/Expand

——Self extracting archive

——deArc Translator 3.0

——CPT(Compact Pro Translator)extract ver.3.0.6

——UnPack

### 11.3.7 有用的提示

11.3.7.1 最好使用标准字体,如 Arial 及 Times New Roman。

11.3.7.2 如文件中的插图包含横向的文字,则“联系”不应中断,因为有些图形编辑器(如 MS-Draw)不能编辑横向的文字。

11.3.7.3 如文字处理器版本既不是英语也不是美语,应加以说明。由于各国的版本有所不同,会造成某些字段打印错误。

如文字处理器版本不是拉丁文字(如日文),应在提交前转换成 RTF(Rich Text Format)。

### 11.3.8 文件提交表——样本

#### 11.3.8.1 样本 1:通过电子函件提交

发给: tsbedh@itu.int

发送方: Peter Anders

电话: +61 2 723 1498

TelstraOTC

传真: +61 2 938 2172

Australia

电子函件: p.anders@ccdn.otc.com.au

撰稿人: Jeff Corris

电话: +61 2 883 2122

传真: +61 2 876 0323

电子函件: jcorris@ccdn.otc.com.au

所附的三份文稿为提交下次 SG 1 会议(1995 年 9 月 5 ~ 10 日)审议的文件。这些文稿已经由澳大利亚有关当局审批。

这三份文稿使用 WinWord 2.0(DOS)及 UUENCODED。

1) 局服务协调工作指南

GUIDANCE.DOC 32 678 字节

\* 包含三个文内插图

2) 关于“E.N”提议的一般原则和意见

GENPRIN.DOC 56 908 字节

FIG.A1.DRW 24 733 字节(Designer 3.1)

3) 对新的建议 F.82 草案的增补内容的提议

ADD.F82.DOC 72 188 字节

其他: 文稿 #2: 请将 Designer 3.1 插图作为插图 A.1 插入文件 GENPRIN.DOC(第 13 页)中。

### II.3.8.2 样本 2:通过 FTP 提交

发给: tsbedh@itu.int

发送方: Martin Hilton  
课题 10/1 报告人

电话: +61 2 723 1234

传真: +61 2 723 1235

电子函件: m.hilton@mcs.com

建议 F.xxx 草案包括上次 SG 1 会议(1995 年 5 月)通过的修订内容。本文件投入 FTP SG 1 投递箱。  
本文件使用 WinWord 2.0(DOS)并用 PKZIP 2.04c 版压缩。

建议 F.xxx 草案(版本:2——1995 年 5 月)

FXXX.ZIP 89 102 字节(压缩)

FXXX.DOC 569 788 字节(未压缩)

\* 包含 12 个文内插图

### 建议 A.3

## ITU 电信标准化部门建议文本编制和表述方式 以及术语和其他用语的制定

(1980 年,日内瓦;1993 年,赫尔辛基;1996 年,日内瓦)

为了使研究组或其他组编写的文本合理化并为这些文本提供标准的出版格式,1980 年批准通过了建议 A.3(前 A.15)。其目的是,建立一个规范化的段落编号系统和文本表述格式,并简化 CCITT 和 ITU 秘书处的  
工作程序。结果是使用户得到一份标准的成品。这是对当时大体上同时面世的电子文本储存及处理顺理成章的补充。

1980 至 1990 年间,每一个研究期所处理的文本都增加了 4 倍,处理技术(设备、软件、方法以及出版媒体)得到了极大的改进,研究组和秘书处的  
工作方法有所变化。随着改革步伐的不断加快,提供一本“文本编制和表述方式指南”以跟上这一方面的发展趋势,是切实可行顺理成章的。关于该指南,见附录 I(见注)。

IUT-T 及其前身一直认为准确的最新术语是制定全面的标准的先决条件。在过去的几年间,制定术语的工作方法得到了完善,研究组中必要的程序也已充分建立。这方面工作的成果被 TSB 以电子方式加以收集和储存,为 ITU 语文服务提供了主要的词语输入,构成了用纸页或电子方式分发或出版信息的数据库。附录 II 对以前 IUT-T 建议 A.10、A.12、A.13 和 A.14 涉及的术语及其他用语的汇总的处理程序进行了说明。

现建议：

- 1) ITU 电信标准化部门的全部建议均应适用关于合理筹备、分层次编号和标准化提呈方式及文本格式的程序；
- 2) 该程序应列在《ITU 电信标准化部门建议文本编制和表述方式指南》中。关于指南，见本建议的附录 I；
- 3) 电信标准化局的主任应确保该程序的实施；
- 4) 电信标准化局的主任应确保根据出版物生成环境的变化而定期修改《ITU 电信标准化部门建议文本编制和表述方式指南》的内容；
- 5) 由 ITU-T 研究组制定适当的术语及其他用语，并按 ISB 的要求予以储存、保管及分发。

注——已经与 ISO/IEC 共同编写了类似的专门处理 ITU-T/ISO/IEC 共同文本的指南，见建议 A.23。

# ITU 电信标准化部门建议文本编制和表述方式

## 指南

### 摘要

本作者指南用于编写 ITU-T 文本(如建议草案),它使 TSB 能够统一、有效地编写用于出版的文本。本指南刊载有关按照标准方式编写建议的规定。研究组撰稿人在编写待审批出版的文本(如建议草案)时均应遵循本指南的规定。本指南所载的方法是一种模式的基础,在现行文本处理程序发生变动而必须修改以前,这些方法将保持不变。

## ITU 电信标准化部门建议文本编制和表述方式指南

(1993 年, 赫尔辛基, 1996 年, 日内瓦)

### 1 范围

本指南旨在为编写供出版的 ITU-T 文本(如建议草案)提供一种统一的方法。它力图解决编写 IUT-T 建议时可能出现的种种问题, 并通过实施指南中的规定和适用起草一份典型建议所需的按通常顺序排列的各要素进行具体说明。为避免初读者对这一方法困惑不解, 下面在第 2 条“建议的各要素”中对每个小标题的内容进行了详细的解释。表 1 列出构成一份建议的各可能要素的通常顺序及排列。

表 1/A.1500——各要素的安排(典型例子)

要素	条款号
标题页 <sup>a)</sup>	无
前言 <sup>a)</sup>	无
目录 <sup>a)</sup> (任选)	无
摘要 <sup>a)</sup>	无
引言 <sup>a)</sup> 和背景(任选)	无
关键词 <sup>a)</sup> (任选)	无
标题	无
范围	1 <sup>b)</sup>
参考文献	2 <sup>b)</sup>
定义	3 <sup>b)</sup>
缩写	4 <sup>b)</sup>
惯例	5 <sup>b)</sup>
建议文本	6 起 <sup>b)</sup>
附件(构成建议的不可分割的一部分)	A 起
附录(不构成建议的不可分割的一部分)	I 起
书目	无
索引(任选)	无
<sup>a)</sup> 这些要素被视为文前资料(在建议正文之外)。 <sup>b)</sup> 这些条款编号仅供参考, 并不固定, 因为有些要素可能未列出。	



## 2 建议的各要素

### 2.1 封面或标题页

封面或标题页应由电信标准化部门(TSB)提供。它应提供研究组决定的建议标题,此外还应提供建议在系列中所归属的高一级分类的名称。

### 2.2 前言

此要素位于标题页背面,提供行政管理、版权及其他方面的信息。TSB负责编写此要素的内容。

### 2.3 目录(任选)

此目录要素旨在帮助读者查阅。该目录视建议长度及复杂程度可列出正文和附件的所有条款,或只列出主条款及次一级子条款。总的原则是,在提供读者必要的最低限度的帮助的同时,目录越短越好。如原稿没有目录,ITU秘书处可以代为制作。所列条目均应有完整的标题。

### 2.4 摘要

此要素必不可少,位于建议正文前。它简要概括建议的宗旨和内容,读者可依此判断建议是否对其工作有用。它还可用作让网上联机用户了解建议的指南。

### 2.5 引言和背景(任选)

此要素位于建议正文前,介绍主题,并提供编写建议的原因、文本的技术内容和撰稿人认为合适的其他信息。它还可能包括历史背景(如建议于多年前编写其后又经多次修订)和说明与其他建议的关系。

### 2.6 关键词(任选)

此要素位于正文前,列出少数能确定建议主题的词或词组。在选择适当关键词时,可使用一本公认的关键词的手册。ITU正在开展调查研究,试图将关键词用作查找电子文本的简单工具。

### 2.7 标题

如无必要,标题不应太长,却能表明所涉及的主题。建议正文从标有页码和标题的第1页开始。(TSB提供通过审批的地点和日期,并用括号标在标题下。)

## 2.8 范围

此要素作为第 1 条款位于建议的开头,清楚无误地说明建议的意图或目的以及涉及的领域,从而明确适用的范围。

## 2.9 参考文献

撰稿人可以在此要素中列出建议正文中所提到的 ITU-T 或原 CCITT 的建议、ISO、IEC 及其他已公认的标准。这些参考文献被视为建议一个部分。参考文献前应适用以下标准文字:

下列 IUT-T 建议和其他参考文献的条款,通过在本建议中的引用而构成本建议的条款。在出版时,所指出的版本是有效的。所有的建议和其他参考文献都会被修订,使用本建议的各方应探讨使用下列建议或其他参考文献最新版本的可能性。当前有效的 ITU-T 建议目录定期出版。

在建议末尾的分类中可以通过参考书目查到其他文本(参见下面 2.20)。

## 2.10 术语和定义

此要素为了解建议所用的术语提供必要的定义。定义前应加上以下文字:“本建议给出如下术语的定义”。

建议所使用的附有定义的术语均应从文本中摘取并一一列出。例如:

本建议给出如下术语的定义:

**条款:**用来表示正文中的大段落(其编号为一位数)。

**子条款:**用来表示条款下所属的分段落(其编号为多位数)。

**文字:**建议的“文字”为广义。它包括印刷或编号文字和/或数据(如测试图像、图形、软件等)。

**附件:**建议的附件为确保建议本身的完整性及可理解性所必需的材料(如技术细节或说明),因此被视为建议不可分割的一部分(在 ITU-T|ISO/IEC 联合文本中使用“不可分割的附件”一词。)

**附录:**建议的附录刊载用来为补充建议内容并且与建议内容相关的材料,但它对建议本身的完整性及可理解性不是必需的,因而附录不是建议不可分割的一部分(在 ITU-T|ISO/IEC 联合文本中使用“非不可分割的附录”一词。),因此不意味着 ITU-T 同意这种附录。

为了将用不同语文定义的术语联系起来,给每个所定义的术语一个子条款编号是有用的。如使用别处定义的术语时,则应将所有这些术语归集到一个子条款下。例如:本建议使用了在建议……中定义的术语,随后刊载所使用的术语表。

## 2.11 缩写及首字母缩略词

此要素按字母顺序列出建议的全部缩写和首字母缩略词及全称。文本第一个词的首字母应大写,其他单词除专门术语外均不大写。例如:

本建议使用下列缩写:

CCITT	国际电报电话咨询委员会
IEC	国际电工技术委员会
ISO	国际标准化组织
ITU-T	国际电信联盟电信标准化部门

## 2.12 惯例

此要素可以任选,它列出建议所采用的特殊符号、风格、表述格式等。

应避免不必要的大写单词。特殊类型的术语集或其他需要在建议全文中大写的文字应在惯例中列出。

## 2.13 建议的文本

除列表外,每个条款或子条款的首行文字应顶格。

### 2.13.1 条款和子条款编号

子条款应用黑体数字编号,并用点号分开。在条款编号中,不用点号。

### 2.13.2 条款和子条款标题

标明条款和子条款内容的黑体字标题应置于子条款编号的右方。应避免无标题的子条款。

### 2.13.3 列表

列表允许在主段落编号系统外列出简短的相关子条款,以避免子条款编号过长(如 2.13.3.3.2 等于 2.13.3 子条款第 3 条第 2 点)。虽然多层次列表有多种表达方式,但有必要加以限制。为简单起见,撰稿人应避免超出三个层次的列表方式。对只有一个层次的列表,有如下两种选择(其他可采用字母/数字):

——第一项;

——第二项;

——等。

或:

· 第一项;

· 第二项;

· 等。

第二种形式既可用于一个层次也可用于两个层次的列表,如:

- a) 第一项;
- b) 第二项;
- c) 等。

当出现第二层次的列表时,可采用如下形式:

- a) 第一项:
  - 1) 第一子项;
  - 2) 第二子项。
- b) 第二项:
  - 1) 第一子项;
  - 2) 第二子项。

三个层次的列表可以综合运用以上形式;三个层次以上的列表应予避免。

## 2.14 数学表达式和符号(公式、方程式等)

### 2.14.1 表述方式

方程式、公式及其他表达式应采用正确的数学形式,除非有不可分割的文字,均应抛开文字单独占据一至数行。为便于查阅,每一表达式均应编号(置于右页边),编号包括条款号和从该条款算起的顺序号,如公式 6-3/K.35 是建议 K.35 第 6 条款的第 3 个数学表达式。鉴于数学表达式的复杂性,应当极为小心,以保证原稿非常清晰(如下标或上标数字或变量的垂直排列)以避免秘书处误解。

### 2.14.2 方程式

方程式和其他表达式应另起一行,从左页边空两格。方程式右边的依次叠代(即等号后面)应依次占行并使各等号垂直对齐。

### 2.14.3 量、单位和符号

量、单位和符号的使用应遵循 ISO 在 ISO 31 和 ISO 1000 中定义的国际单位制(SI),该系统给出物理量标准名称及其通用符号。表达式中表示数量的字母符号在表列时应在该表达式或使用该符号的一组表达式的下方给出解释。变量符号应用斜体字,非变量或常量应用正体字。

## 2.15 插图与表格

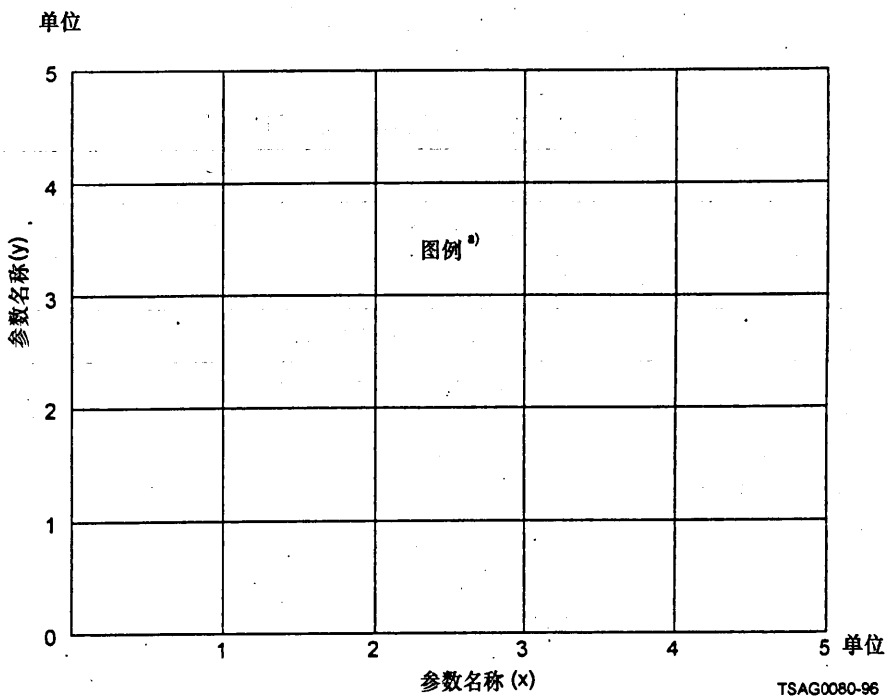
### 2.15.1 插图

文本中应清楚地标示每一幅插图。

插图应用阿拉伯数字编号,从1开始(在附件中编号数字前加上一个字母+点号的前缀),接着是分切号和建议编号。如:图 5/X.440、图 A.3/G.121。插图编号通常独立于条款和表格编号。但在很长或复杂的建议中,撰稿人可以依照一位数的条款编号给插图编号。如图 4-3/M.450 表示建议 M.450 第 4 条款第 3 幅插图。

编号和标题应位于插图下方正中同一行内。文本中提及某一插图时应用大写 F 来表示 Figure(插图)。如 See Figure 1。标题首字母大写;所有其他单词,除非惯例规定的建议全文使用的特殊名词大写外,均不大写。

如插图占据两页或两页以上,则中间各页应注以下文:插图编号+插图标题(continued),终页应注以下文:插图编号+插图标题(concluded)。SDL 图如占据两页或两页以上时则不必遵循此规则,注明插图编号即可。



a) 插图符号的说明紧接在插图下面。

注 1——插图的一般性注释位于插图编号和标题上方。

注 2——连续的注释应按顺序编号。

图 1/A.1500——插图表述格式举例

### 2.15.2 表格

文本中应清楚地标示各个表格。

表格应使用阿拉伯数字编号,从1开始(在附件中编号数字前加上一个字母+点号的前缀),接着是分切号和建议编号。如:表 5/X.440、表 A.3/G.121。表格编号通常独立于条款和插图编号。但在很长或复杂的

建议中,撰稿人可以依照一位数的条款编号给表格编号。如表 4-3/M.450 表示建议 M.450 第 4 条款第 3 幅表格。

编号和标题应位于表格上方正中同一行内。文本中提及某一表格时应使用大写 T 来表示 Table(表格)。如 See Table 1。标题首字母大写;所有其他单词,除非惯例规定的建议全文使用的特殊名词大写外,均不大写。

如表格占据两页或两页以上,则中间各页应注以下文:表格编号 + 表格标题(continued),终页应注以下文:表格编号 + 表格标题(concluded)。每页应重复每一栏目的标题。

### 2.15.3 文本中对插图和表格的引用

表 2 解释了文本中表示插图和表格的引用符号的意义。

表 2/A.1500——文本中提及插图和表格的引用符号

引用符号	意义
表 1/W.1001	建议 W.1001 中第 1 个表格
图 2/W.1001	建议 W.1001 中第 2 个插图
表 A.3/W.1001	建议 W.1001 附件 A 中第 3 个表格
表 II.2/W.1001	建议 W.1001 附录 II 中第 2 个表格
注 1——表格的注释置于表格的框架内。 注 2——连续的注释应按顺序编号。	

### 2.16 注释和脚注

#### 2.16.1 正文的注释和脚注

应避免过多注释。如文本清楚明了,注释应减少到最低限度。如需附加或补充信息,可将注释融入建议文本的行文中。注释不应包含规定。规定通常应写进相关条款、子条款或段落后。

如某个编号的子条款只有一条注释,则该注释首行应以 NOTE 开头,后接一个空格和一条小横线(即 NOTE — 此为一例)。

如某个编号的子条款有两条或多条注释,则每条注释均应以 NOTE 开头,空格后加一个阿拉伯数字,后接一个空格和一条小横线。同一编号的子条款下的注释,不论是单个出现,还是以一组或多组出现,均应连续编号(即 NOTE 1 —、NOTE 2 —、NOTE 3 —等)。

脚注可提供与某一具体事项、单词或概念有关的信息。脚注由文本中相关文字右上方的阿拉伯数字标示,在建议全文中按顺序编号。指示数字和脚注打印字型均比正文小一至二号。

### 2.16.2 插图和表格的注释和脚注

插图和表格的注释和脚注,其处理方法应区别于文本的脚注和注释。它们应位于相关的表框内或紧挨插图标题的上方。每一插图或表格的注释应单独编号。这些注释中可包含规定。插图和表格的脚注应由文字右上方小写字母标示。指示数字和脚注的打印字型均比正文小。

### 2.17 参考内容的引用

如引用同一建议的文字段落、插图、表格、方程式等,则只需标明相关的编号而不用标明建议编号,例如:见表4或见5.4.7。如引用另一建议的某部分,则编号中应包括建议编号。例如,见图6/Q.555,见第4条款/P.88或见3.8.2/Q.560。

### 2.18 附件

附件构成建议不可分割的部分,它应紧接建议正文的后面。附件应以A,B,C等标示。单独一个附件应标示为附件A。

附件中的条款、子条款、图表和方程式的编号前应冠以标示该附件的字母(例如见图B.3)。每一附件应重新编号。

### 2.19 附录

附录不构成建议的不可分割的部分,它应置于建议最后一个(不可分割的)附件之后,如无附件,则置于正文后。附录应以罗马数字(即I,II,III…)标示。单独一个附录应标示为附录I。

附录中的条款、子条款、图表和方程式的编号前应冠以标示该附录的字母(例如见表IV.2)。每一附录应重新编号。

### 2.20 书目(通常属于附录部分)

此要素是为了引用未包括在参考文献内的参考内容或来源,旨在提供背景信息(即只提供信息而与正文无关)。

### 2.21 索引

此要素可任选,但对使用者来说可能是有用的工具。如有索引,它是建议的最后一个要素。索引条目宜应提供条款或子条款的编号而非所在页的页码,因为在秘书处处理文件时页码很可能会有变动。

## 附件 A<sup>1</sup>

### 机读文件的处理

#### A.1 电子文件处理(EDH)

特设组第 18 号决议(1988 年,墨尔本)和赫尔辛基 WTSC(1993 年)在第 9 号决议中建议 ITU-T 及其秘书处(TSB)在运作时使用 EDH。这些建议是基于以下两个事实提出的,即其一 EDH 是 ITU-T 活动参加者之间信息交换的一种战略工具;其二是 EDH 功能的实现为资源有限的个人、组织和国家提供显著的益处,由于这些益处和第 9 号决议中所述的其他益处,TSB 安装了必要的基础设施,以电子方式接收文件。希望提供电子文件的作者、报告人及其他人必须遵守建议 A.2 附录 I 中所载的指导原则。

#### A.2 对建议的修改和版本的标示

为避免浪费时间和资源,作者/报告人在对现有建议修改时必须确保清楚地标示对现有版本的一切改动。至少应采用垂直边线。

在出版新的或经修订的建议时 ITU-T 标示版本采用的方法是在建议编号下面注明通过(如 08/92)的日期(月/年)。

#### A.3 数据

机读数据(诸如程序、测试顺序)可以是 ITU-T 建议的正文部分或提供参考的部分。它们常常代表建议的一个组成部分,这样它们可以像所有其他部分一样作为单一的整体对待(例如,这种建议的通过既包括正文,同时又包括数据)。在建议的正文部分通常应给出建议数据部分的标准的参考信息,至少应给出识别的题目、版本编号和数据产生的日期。如属必要也可加上如尺寸之类的任何其他有用的信息。

从程序的观点看,在通过建议或处理不足之处时,正文和机读数据之间没有什么差别。

## 附录 I<sup>2</sup>

### ITU-T|ISO/IEC 的联合建议|国际标准

ITU-T 与 ISO/IEC 之间的合作发生在信息技术领域中(建议 A.23 涉及此领域,并因此形成了分别出版、但内容相同的联合的建议|国际标准。为有助于作者从 ITU-T 或 ISO/IEC 方面准备相同的文本,编写了一系列的表述方式方面的规则并在《信息技术——ITU-T|ISO/IEC 共同用文本的表述方式的规则》的标题下将它们作为建议 A.23 的附录 II 收入。

<sup>1</sup> 本附件属于假设的建议 A.1500。

<sup>2</sup> 本附录属于假设的建议 A.1500。



## 附录 II<sup>3</sup>

### 术语和其他表示方法

#### II.1 术语

**II.1.1** 为了使 ITU-T 建议容易被理解,ITU-T 细致地编制、批准、存储、修订和传播技术和操作术语及它们的定义。

**II.1.2** 在准备新的或经修订的建议中,研究组应为所使用任何新术语制定和使用合适的定义。每个研究组必须指定一人负责协调其术语方面的活动并充当联系人/联络人。其报告人应与其他研究组和 IEC 或 ISO 开展联络活动。

**II.1.3** 与一新的或经修订的建议有关的所有新名词及其定义应按建议 A.3 附录 I(《ITU 电信标准化部门建议文本编制和表述方式指南》)的 2.10 中,所载的方式列在建议中专门编写的一节中。新术语定义的最后决定权属于研究组。

**II.1.4** 为避免不必要的重复,在新术语定义最后定稿之前,负责术语的报告人应审查已使用的或 ITU 其他研究组正在制定的相关定义可能的使用情况。

**II.1.5** TSB 应收集新的或经修订的建议中所有新术语及其定义并将它们补充到 TSB 术语数据库中。在输入时如发现任何重复或其他异常或矛盾之处应向负责的研究组报告。

**II.1.6** 包括在术语数据库中的 ITU-T 术语和定义,应由 TSB 不断更新。术语数据库的全部内容或选择出来的内容应由 TSB 通过适当的出版途径提供给报告人、各研究组成员和公众。

#### II.2 图形符号和图

**II.2.1** 在编制建议时,ITU-T 研究组使用图形符号、图及其他非文字的表达方法。这些工作工具的多数已很完善,不需要特殊处理,但在特殊情况下可能需要新的符号和图(为了描述新的装置、程序等),这就必须进行少量的协调。

**II.2.2** 在新的或经修订的建议中,使用新的符号、图或其他表示方法可能证明是必要的。在这种情况下,为了规范这种工具,研究组术语报告人应检查一下其他研究组是否使用类似手段和是否可以适用本研究组的情况。作为避免重复的进一步措施,研究组应对 IEC 通过其第 3 技术委员会(和分委员会)已经规范和发表过的符号和图等作类似的检查。

<sup>3</sup> 该附录属于建议 A.3。

# ITU-T 与论坛和国际财团间的交流关系

(1996 年,日内瓦)

## 1 引言

国际电信联盟的宗旨刊载在组织法(1992 年,日内瓦)第 1 条中。这些宗旨包括“通过与其他的世界性和区域性政府间组织以及那些与电信有关的非政府性组织的合作,在国际的层面上促进对全球信息经济和社会中的电信问题采取更加广泛的解决方法”。

还注意到,如第 1 号决议(全权代表大会,1994 年,京都)所述,电联在 1995 ~ 1999 年电联战略规划的时间内以及以后的时期内,在实现其宗旨过程中都面临着变化中的电信环境的挑战。第 1 号决议的附件详细说明了战略规划。对标准化部门来说,其战略包括认识到行业论坛的越来越大的影响,并认识到一项具体目标就是与其他组织包括论坛达成适当的协议和建立合作关系。在为该部门所确定的优先重点中,有一个目标是“继续与其他全球性的和区域性的标准化组织和行业论坛合作,协调制定和实施全球性的电信标准”。

为了有利于与论坛建立合作关系,鼓励交流信息,有必要提供通信交流方式的指导原则。具体地说,在构筑 ITU-T 与论坛和国际财团间交流时制定出应使用的程序是有益的。WTSC 决定适用以下程序。

## 2 程序

如属可能,鼓励研究组主席与论坛/国际财团的代表进行双向交流,邀请论坛/国际财团向其研究组介绍研究组所确定的工作内容。

此外,为 ITU-T(或 1 个或多个研究组)与论坛/国际财团间的正式交流,已经采用了符合附件 A 的标准的程序。交流允许 ITU-T 与合格的论坛/国际财团间进行文件交换。

### 2.1 建立交流关系

与某一论坛/国际财团建立交流关系应逐个案例加以考虑,必须用附件 A 的标准进行认真仔细的评估。通常是在研究组级别上建立交流关系。在与 1 个或多个研究组有关的情况下,对交流的评估和决定应由牵头研究组做出。为避免向论坛/国际财团重复要求有关附件 A 的标准的信息和有利于研究组的评估,应由 TSB 主任向论坛/国际财团提出要求并随后对收到的答复作初步分析。

### 2.1.1 ITU-T 研究组提出的交流

如果一个研究组认为与论坛/国际财团建立联系有益处,该研究组首先应查阅主任的行动目录(见 2.3),并获取主任的分析。该研究组应审议这一分析并决定是否与论坛/国际财团建立交流关系。它还应将任何相关的问题立即通知其他感兴趣的研究组主席和主任。如果该研究组同意,便可建立交流关系。该研究组主席应按 2.2 中的程序提供便利。

### 2.1.2 某一论坛/国际财团提出的交流

如果某一论坛/国际财团希望与研究组建立联系,该研究组首先应查阅主任的行动目录(见 2.3),并获取主任的分析。该研究组应审议这一分析并决定是否与该论坛/国际财团建立交流关系。它还应将任何相关的问题立即通知其他感兴趣的研究组主席和主任。如果该研究组同意,便可建立交流关系。该研究组主席应按 2.2 中的程序提供便利。

如果某一论坛/国际财团和 TSB 主任联系与 ITU-T 建立交流关系的事宜,主任首先必须确定是否对以下两个组织合适:

- a) ITU-T(在行政方面),或
- b) 一个或多个研究组(在与它们的工作有关的课题方面)。

在 a)的情况下,主任要根据附件 A 中的标准评价该论坛/国际财团。如果主任同意,他应提出建立交流关系并通知 TSAG 和各研究组。

在 b)的情况下,主任要作初步分析并将分析情况转给相关的研究组,研究组按 2.1.2 第一段的程序办理。如涉及到多个研究组,每个研究组必须将决定通知其他研究组、TSAG 和 TSB 主任。

## 2.2 交流关系的实施

### 2.2.1 向合格的论坛/国际财团寄送文件

向某一合格的论坛/国际财团寄送文件(包括索取文件)的决定应由研究组主席在征得研究组的同意后做出。给论坛/国际财团的文件由 TSB 寄送。

### 2.2.2 从合格的论坛/国际财团接收文件

合格的论坛/国际财团向 ITU-T 提供的文件应符合附件 A 中的标准 8。这些文件不能作为文稿印发,而可由相关研究组作为临时文件印发。文件上应提及发文的论坛/国际财团。

## 2.3 主任的行动目录

对于正在被评估和业已被接受建立交流关系的论坛/国际财团,TSB 主任须建立一份不断更新的论坛/国际财团的行动目录。行动目录应指出相关的研究组。为协助其他研究组做出类似的决定,该行动目录应广泛提供,如用 ITUDOC 联机方式提供。

## 附件 A

### 与论坛/国际财团建立交流关系的合格标准

注:主管部门可要求在其管辖区内论坛/国际财团与 ITU-T 或其各研究组的“交流”遵守其制定的国内程序。

论坛/国际财团	应有的特点
1. 目标/与 ITU-T 工作的工作关系	目标应指使用国际标准/建议,或指向国际标准组织特别是向 ITU-T 提供标准或建议
2. 组织: ——合法地位 ——地理范围 ——秘书处 ——指定的代表	——必须说明在哪一国家/哪些国家有合法地位 ——必须是全球性的(即必须涉及世界上一个以上地区) ——必须有常设秘书处 ——愿意指定一个代表
3. 成员资格(开放性)	——论坛/国际财团成员标准不应排除感兴趣的任何一方,特别是 ITU 会员国和部门成员 ——成员中电信企业应具有显著的代表性
4. 技术课题范围	必须与某个(些)研究组或整个 ITU-T 有关
5. 知识产权政策: ——专利和商标 ——版权	——必须与 ITU 政策声明相一致 ——ITU 和 ITU 会员国和部门成员出于制定标准的目的应有复制权
6. 工作方法/程序	——应完善地用文件形式表述 ——应公开和公平 ——应支持竞争 ——应明确考虑反托拉斯标准
7. 资料输出	——应确定向 ITU-T 提供的资料 ——应确定 ITU-T 获得资料的方法
8. 向 ITU-T 提交的文件	——不应包括专利信息(不限制分发) ——应指明论坛/国际财团内的来源(如委员会、分委员会等) ——应说明文件的稳定性程度(如初稿,成稿,定稿,打算通过的日期等) ——应说明文件批准的程度(如涉及全部论坛成员的百分比和批准该文件的全部论坛成员的百分比)

## 建议 A.23

### 在信息技术方面与国际标准化组织(ISO)和 国际电工技术委员会(IEC)的合作

(1993 年,赫尔辛基,1996 年修改于日内瓦)

WTSC

考虑到

- a) 国际电信联盟在其组织法(1992 年,日内瓦)第 1 条中有关电信设施协调而确定的宗旨;
- b) 国际电信联盟电信标准化部门的职责(组织法第 III 章,1992 年,日内瓦);
- c) 第 7 号决议(1996 年,日内瓦)认识到在电信和信息技术以及其他问题方面与 ISO 和 IEC 的共同利益和以适当的方式与它们的合作的重要性,

决定

- 1 为避免工作重复起见,应根据第 7 号决议,尽一切努力制定各自的研究计划以找出重叠的研究内容;
- 2 对于包括数据传输、多媒体、开放系统通信和非话信息业务等在内的信息技术领域的课题内容(这些课题牵涉共同的利益,因此都同意进行协调是可取的),应当共同拟定建议文本,并使内容保持一致;
- 3 在各自进行的研究中,如属必要,应安排适当级别的合作会议。在草拟互相一致的文本时,必须考虑各自的批准和出版时间,特别是在与 ISO/IEC 信息技术第一联合技术委员会(JTC 1)的关系中更应如此。

附件 A 刊载了《ITU-T 与 ISO/IEC JTC 1 合作的指导原则》,这些原则包括一套双方合作的程序。ISO/IEC JTC 1 也通过了这些程序。在使用它们时应根据需要灵活掌握。在草拟共同文本时必须遵守附件 A 中“ITU-T|ISO/IEC 共同文本的表述规则”<sup>1</sup>。

<sup>1</sup> 《指导原则》另以小册子形式发表,准备 ITU-T|ISO/IEC 文本的人员中可以从 TSB 得到。

## 业务质量的严重下降或业务瘫痪

(1988 年,墨尔本;1993 年,赫尔辛基)

当特殊情况造成业务质量的严重下降或业务瘫痪(如自然灾害、罢工、设备停止运行等)时,主管部门应将这种情况及恢复正常的情况通知秘书长。秘书长应利用最适当的电信手段,将收到的信息提请受影响的主管部门注意。在这种情况下,为了了解应遵循的程序应查阅有关采取具体措施的其他建议。

---

<sup>1</sup> 本建议也在建议 F.12 的名下包括在 F 系列中,但未出版。

## 第三部分

### 国际电联电信标准化部门的研究组、电信标准化顾问组和资费组 及其任命的主席和副主席

#### 第 2 研究组——网络和业务运营

主席： G.GOSZTONY (匈牙利)  
副主席： A.LEWIS (加拿大)  
J.MARTORY (法国)  
R.BLANE (英国)

#### 第 3 研究组——资费和结算原则,包括相关的电信、经济和政策问题

主席： T.MATSUDAIRA (日本)  
副主席： W.LUCAS (英国)  
S.M.AL TIWANY (阿曼)

#### 第 4 研究组——TMN 和网络维护

主席： D.SIDOR (美国)  
副主席： N.FUJII (日本)  
A.ROJDESTVENSKY (俄罗斯)

#### 第 5 研究组——对电磁环境影响的防护

主席： G.MEINERI (意大利)  
副主席： G.VARJU (匈牙利)

#### 第 6 研究组——外部设备<sup>1</sup>

主席： L.MOLLEDA (西班牙)  
副主席：

<sup>1</sup> 第 6 研究组可在 TSB 主任同意下在其第 1 次会议上任命副主席。

### 第7研究组——数据网和开放系统通信

主席: H. BERTINE (美国)  
副主席: Y. HIRAMATSU (日本)  
Y. H. LEE (韩国)  
V. OSSISOV (俄罗斯)

### 第8研究组——非话信息系统的特性

主席: W. STAUDINGER (丹麦)  
副主席: A. PUGH (英国)  
A. MACCHIONI (意大利)

### 第9研究组——电视和声音传输

主席: J. L. TEJERINA (西班牙)  
副主席: R. GREEN (美国)  
H. MURAKAMI (日本)

### 第10研究组——电信系统的语言和一般软件问题

主席: A. SARMA (丹麦)  
副主席: A. MEISINGSET (挪威)

### 第11研究组——信令要求和协议

主席: S. KANO (日本)  
副主席: E. A. MATARAZZO (巴西)  
W. VANDEN BROECK (比利时)  
Ph. DISTLER (法国)

### 第12研究组——网络和终端的端对端传输性能

主席: M. CAO (中国)  
副主席: C. DVORAK (美国)  
J. Y. MONFORT (法国)

### 第13研究组——网络概貌

主席: B. W. MOORE (英国)  
副主席: J. LUETCHFORD (加拿大)  
K. ASATANI (日本)  
F. LUCAS (法国)

### 第15研究组——传送网,系统和设备

主席: P. WERY (加拿大)  
副主席: M. YAMASHITA (日本)  
G. BONAVENTURA (意大利)



## 第 16 研究组——多媒体业务和系统

主席： P.A. PROBST (瑞士)  
副主席： J. MAGILL (英国)  
F. TOSCO (意大利)  
G. HELDER (美国)

### TSAG——电信标准顾问

主席： G. FISHMAN (美国)  
副主席： J. FANJUL (西班牙)  
I. KREINGUEL(Ms) (俄罗斯)  
K.S. PARK (韩国)  
R.F. BRETT (加拿大)  
N. KISRAWI (叙利亚)

### TAF——非洲资费组<sup>2</sup>

主席： P.G. TOURÉ (塞内加尔)  
副主席： E. MIGWALLA(Ms) (肯尼亚)

### TAL——拉丁美洲资费组<sup>3</sup>

主席：  
副主席：

### TAS——亚洲及太平洋资费组<sup>4</sup>

主席： P.WATT (新西兰)  
副主席：

### TEUREM——欧洲及地中海地区资费组<sup>3</sup>

主席：  
副主席：

<sup>2</sup> 如认为有必要, TAF 可在 TSB 主任同意下任命几个副主席。

<sup>3</sup> WISC-96 授权第 3 研究组, 如认为有必要, 可在 TSB 主任同意下任命这些组的主席和副主席。

<sup>4</sup> TAS 组可在 TSB 主任同意下在其第 1 次会议上任命副主席。

**PAGE INTENTIONALLY LEFT BLANK**

**PAGE LAISSEE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT**

## 第四部分

### 国际电联电信标准化部门通过的研究课题

#### 第2研究组

课题编号	课题名称
1/2	固定和移动业务编号和寻址方案的应用
2/2	固定和移动网的选路和互通计划
3/2	网络的业务质量
4/2	网络管理
5/2	传真通信中与网络有关的业务质量问题
6/2	业务工程:性能目标
7/2	业务工程:测量和模型
8/2	业务工程:规模和控制
9/2	局间业务
10/2	以 PSTN 为基础的电信业务管理和开发
11/2	由 ISDN 能力引入的新业务和业务增强
12/2	宽带 ISDN 新业务
13/2	移动/个人电话、电报、非话信息处理、数据声像和多媒体业务
14/2	通过卫星的国际多址通信业务
15/2	通用个人通信(UPT)业务
16/2	电信中影响多种业务或与特种业务无关的人的因素问题
17/2	使用公共终端的话音和非话业务的人的因素问题

### 第3研究组

课题编号	课题名称
1/3	关于与电信业务和网络发展有关的国家政策的影响和经济问题的研究
2/3	国际电话业务计费和结算原则的改革和研究
3/3	国际移动业务计费和结算原则的研究
4/3	非移动国际电信业务的计费和结算原则的研究
5/3	数据和电报通信业务的计费和结算原则的研究
6/3	B-ISDN 业务、多媒体类电信业务(包括 ATM 支持或与 GII 共同提供的业务)的计费和结算原则的研究
7/3	其他课题未涉及到的业务的计费和结算原则的研究
8/3	研究成本模型及相关经济和政策问题的区域性成本研究
9/3	有关计费和结算原则建议的术语和定义

#### 第 4 研究组

课题编号	课题名称
1/4	术语和定义
2/4	国际网络的名称(电路,基群和线路链路,数字块,数字通路,数据传输系统,DCME 之间产生的数字块,虚拟存储器,复用及相关信息)
3/4	交换型国际电路(包括电话、ISDN 和 B-ISDN 型电路)的维护
4/4	移动通信系统的维护
5/4	共路信令维护
6/4	为维护目的对网络性能的评估和信息的交换
7/4	ISDN 和 B-ISDN 的故障、性能和配置管理
8/4	租用电路和支持传输网络的维护
9/4	数字传送网的维护
10/4	传输设备使用的测试和测量技术及设备
11/4	测试和测量的技术及设备的一般问题
12/4	TMN 规范的质量保证
13/4	TMN 的原则、结构和方法
14/4	OSI 系统管理
15/4	TMN 接口的要求综合和管理信息/模型
16/4	TMN F 接口的要求
17/4	TMN X 接口的要求
18/4	传输系统的网络级管理
19/4	F、Q.3 和 X 接口支持操作、管理和维护的协议
20/4	管理应用的远程操作协议
21/4	基于 TMN 接口的电信业务管理、网络管理和网络要素的管理目标的定义

### 第 5 研究组

课题编号	课题名称
1/5	电信设备的抗电磁干扰能力
2/5	保护元件和组件
3/5	电信线路和设备的防雷保护
4/5	电信系统的连接布置和接地
5/5	电信系统中与工作电压和电流有关的人身安全问题
6/5	通信发射基本原则和防护要求
7/5	一般的辐射和防护要求
8/5	产品分类辐射和防护要求
9/5	无线电频率对通信语音终端的影响
10/5	接触电磁场的人身安全
11/5	电信系统的不平衡
12/5	电力线和电气化铁路对电信线路产生的干扰
13/5	电信装置的缓和技術

### 第 6 研究组

课题编号	课题名称
1/6	外部设备的环境问题
2/6	电信设备的防火安全
3/6	手册的修改和增补
4/6	用于新业务的铜缆网 (ISDN、ADSL/HDSL 等)
5/6	光缆安装
6/6	光缆网络维护
7/6	光缆建设
8/6	光缆及相关硬件的性能测试及验收标准
9/6	浅海底电缆
10/6	无源光器件
11/6	包括安装在用户住地的外部设备的电力供给
12/6	电信电缆安装地下设施的免掘沟技术
13/6	使用混合纤维/铜质网的接入设备

### 第 7 研究组

课题编号	课题名称
1/7	提供数据通信的网络的技术特性、业务等级、设备和接入类型
2/7	数据通信网的网络性能和业务质量
3/7	公众数据网的编号规划
4/7	公众数据网的路由原则
5/7	数据网和用户网管理业务的管理原则
6/7	提供数据通信的网络间的互通
7/7	分组和帧型 DTE 的 DTE/DCE 接口
8/7	不同类型终端接入 DTE/DCE 接口的程序
9/7	在提供数据通信的公众网之间的分组和帧型信令
10/7	低层协议及业务机制和特性
11/7	数据压缩
12/7	网络多播
13/7	端对端多播
14/7	报文处理系统
15/7	号码簿系统
16/7	报文处理业务
17/7	号码簿业务
18/7	X.400 和 X.500 的一致性测试
19/7	开放系统结构
20/7	安全业务、机制和协议
21/7	命名、寻址和注册
22/7	开放系统互联的应用层、表示层、会话层
23/7	数据通信协议的测试
24/7	开放分布式处理
25/7	建议的修订

### 第 8 研究组

课题编号	课题名称
1/8	传真终端
2/8	传真测试图和测试图像
3/8	联合文件处理
4/8	文件通信业务
5/8	非话信息处理应用的彩色
6/8	图像通信的公共元器件
7/8	非话信息处理和其他 ITU-T 业务的字符编码组和控制功能
8/8	终端设备的通信协议 PCI
9/8	终端设备的用户接口和协议

## 第9研究组

课题编号	课题名称
1/9	模拟和数字与全数字声音节目传输结合的假想参考连接的定义
2/9	声音节目信号的数字传输
3/9	使用全数字电路声音节目的性能
4/9	承载广播声音节目信号的数字网性能
5/9	数字声音节目电路的维护和调整
6/9	广播传输电路的主观和客观评价
7/9	声音节目传输的测量方法、测试信号和操作要求
8/9	电视信号的声音和图像成分的传输时间差
9/9	数字电视电路的维护和调整
10/9	传统电视和高分辨率电视信号馈给时的数字传输
11/9	传统和高分辨率电视信号一次分配的数字传输
12/9	传输广播电视信号的数字网络
13/9	34 ~ 45 Mbit/s 电路上 MPEG 压缩电视信号的传输
14/9	加强电视信号在数字链路上的传输
15/9	用含数字和模拟链路的非均匀网络进行电视二次分配
16/9	传统和高分辨率电视的数字二次分配
17/9	非均匀电缆传输系统的多媒体数据传输
18/9	多路多点分配系统(MPDS)的物理层
19/9	使用混合链路将视频二次分配到用户驻地
20/9	电视分配业务(如视像点播)的非对称网络
21/9	有关电视信号全数字和模数混合传输的损伤叠加规律
22/9	在馈给网和分配网上进行数字电视传输的业务质量控制和测量
23/9	MPEG-2 编码器的工具研究
24/9	视频二次分配中交互性的要求和可能性
25/9	准备主要用于视频二次分配的网络上承载的附加业务
26/9	在 SMATV 网络中交互业务的接入系统
27/9	电子节目指南
28/9	数字电缆分配到家的条件接入方法和实践
29/9	在一个传输通路上的多节目统计复用
30/9	电视和声音传输的术语



### 第 10 研究组

课题编号	课题名称
1/10	GII 接口的描述技术
2/10	ITU-T 目标定义语言
3/10	通信领域的软件平台和中间设备
4/10	电信系统的软件质量
5/10	GDMO 特性规范
6/10	SDL 的维护和支持
7/10	对使用正式方法快速开发协议标准的支持
8/10	基于正式规范的测试和正式规范的验证
9/10	报文序列图(MSC)句法和语义的维护
10/10	CHILL 语言的维护和演变
11/10	图像 GDMO
12/10	用于 GDMO/ASN.1 目标模型的 HMI 数据规范
13/10	电信网络资源和业务管理的人机接口(HMI)设计原则

## 第 11 研究组

课题编号	课题名称
1/11	演变环境中的信令和协议框架
2/11	7号信令系统——管理(OMAP)
3/11	接入和网络安全要求
4/11	业务和网络能力协议要求规范的统一功能方法
5/11	智能网能力集
6/11	先进宽带多媒体业务的新信令能力和要求
7/11	通用个人通信和 FPLMIS 用户流动性的信令、呼叫处理和管理要求
8/11	新出现的移动和卫星移动网的信令要求
9/11	含卫星系统的传输设备的信令要求
10/11	支持信令应用的公共上层协议
11/11	支持 N-ISDN 和 B-ISDN 业务及第三代(FPLMIS)移动网的接入信令
12/11	支持 N-ISDN 的网络信令
13/11	支持宽带业务和第三代陆地移动网(FPLMIS)的网络信令
14/11	ISDN 用户网络接口数据链路层协议的更新和增强
15/11	信令的异步转移模式自适应层
16/11	7号共路信令系统——网络业务部分(MTP 和 SCCP)
17/11	Q系列建议的修改
18/11	7号信令系统的可靠性问题
19/11	迂回呼叫程序采用的信令方法

## 第 12 研究组

课题编号	课题名称
1/12	工作程序的改进
2/12	电话电声测量、语声信号处理、图像信号处理、多媒体、终端设备领域内的定义和国际连接和电路特性的定义
3/12	无线电频率对电信语声终端的影响
4/12	“电话电声测量手册”的修改
5/12	电话受话器声压过冲防护装置的效率
6/12	免提终端、回声控制器和语声增强设备的指标和测试原则
7/12	使用复杂测量信号的分析方法
8/12	电话电声测量的一般问题
9/12	话带(300~3 400 Hz)和宽带(50~7 000 Hz)数字手柄和免提终端的语声传输特性和测量方法
10/12	评价多媒体业务视听质量的客观方法
11/12	评价多媒体业务视听质量的主观方法
12/12	无绳和移动终端的音频性能和测试要求
13/12	非线性处理条件下的语声质量客观测量
14/12	数字传输系统的主观评定方法和工具
15/12	对话音通路传输性能的实时无干扰评定
16/12	演进模/数混合网和 ISDN 的传输规划
17/12	演进网噪声问题
18/12	专用网与公众 ISDN/PSTN 的互连
19/12	使用 ATM 技术的网络的传输性能考虑
20/12	E 模型的分析 and 扩展
21/12	多运营者网络环境的回声、传输时间和稳定性

### 第 13 研究组

课题编号	课题名称
1/13	除 B-ISDN 之外的网络的新网能力
2/13	支持 B-ISDN 业务所需的网络能力
3/13	交互式多媒体业务网络能力
4/13	ATM 层
5/13	ATM 适应层
6/13	B-ISDN 中的 OAM 和网络管理
7/13	宽带 ISDN 的资源管理
8/13	B-ISDN 互通
9/13	64 kbit/s ISDN 与其他网络的互通
10/13	ISDN 帧式承载业务 (FMBS)
11/13	ISDN 第一层建议的增强和维护
12/13	接入网结构原则和接口功能特性
13/13	一般性能
14/13	B-ISDN ATM 单元的转移性能
15/13	可用性性能
16/13	传输误码性能
17/13	呼叫处理性能
18/13	网络同步和时间分配性能
19/13	传送网结构和互通原则
20/13	B-ISDN 上的宽带无连接数据业务的支持
21/13	交互式多媒体业务支持的网络问题的总协调
22/13	ISDN 框架中使用卫星传输媒体
23/13	总体网络研究
24/13	全球信息基础设施 (GII)
25/13	GII 原则和框架
26/13	对多媒体用户接入层的要求
27/13	移动网和其他网的互通
28/13	总体网络问题的词汇
29/13	不断变化的环境中的电信结构

### 第 15 研究组

课题编号	课题名称
1/15	接人网传送
2/15	本地接人网传送和分配用光系统的特性
3/15	数字租用电路的 DCE
4/15	用户接入系统的 DCE
5/15	信号处理网设备的运营和管理问题
6/15	电路倍增设备(CME)和系统(CMS)
7/15	网络回声控制以及声回声控制器与网络设备的交互作用
8/15	ATM/B-ISDN 系统上的语声、话带和音频传输
9/15	SDH 设备和网的保护/恢复
10/15	ATM 设备
11/15	数字结构误码率、接口、复用结构和互通
12/15	使用数字承载通路进行电报和数据传输的复用分用器和统计复用分用器
13/15	传送系统和管理功能业务
14/15	以网络单元水平观点对传输设备的管理
15/15	光纤和光缆的特性和测试方法
16/15	局间和长途网用光系统的特性
17/15	有源和无源光器件以及子系统的特性
18/15	海底光缆系统特性
19/15	光系统的可靠性和可用性
20/15	光网络特性

## 第 16 研究组

课题编号	课题名称
1/16	视听/多媒体业务
2/16	交互式多媒体检索业务(MIRS)
3/16	多媒体会议数据协议
4/16	电话交换网和电话型租用电路的调制解调器
5/16	ISDN 终端适配器以及 ISDN 的 DTE 与其他网 DTE 的互通
6/16	DTE—DCE 互换电路
7/16	DTE/DCE 协议
8/16	DCE/DCE 协议
9/16	报文电话
10/16	测试
11/16	电路交换网(CSN)多媒体系统和终端
12/16	B-ISDN 多媒体系统和终端
13/16	分组交换多媒体系统和终端
14/16	公共协议 MCU 和 H.300 系列终端的互通协议
15/16	先进的图像编码
16/16	多媒体系统、应用和业务的协调
17/16	AVMMS 协调
18/16	在公众交换电话网中,高速音频数据系统与信号处理设备的交互作用
19/16	低于 16 kbit/s 速率的现有 ITU-T 语音编码标准的扩展
20/16	公众电信网的音频和宽带编码
21/16	4 kbit/s 左右比特率的语音信号编码
22/16	信号处理标准化活动的软件和硬件工具

## ITU-T 建议系列

A 系列	ITU-T 工作的组织
B 系列	措词的含义
C 系列	综合电信统计
D 系列	一般资费原则
E 系列	电话网和 ISDN
F 系列	非话电信业务
G 系列	传输系统和媒介
H 系列	非话信号传输
I 系列	综合业务数字网
J 系列	声音节目和电视信号的传输
K 系列	干扰的防护
L 系列	电缆和外部设备其他组件的结构、安装和保护
M 系列	维护:国际传输系统、电话电路、电报、传真和租用电路
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
Q 系列	交换和信令
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和协议
U 系列	电报交换
V 系列	电话网上的数据通信
X 系列	数据网和开放系统通信
Z 系列	编程语言

9824-1

中国印刷

1997年 日内瓦

ISBN 9261-06505-8