



**ITU-T 新代表指南
(01/2025)**

欢迎大家光临 ITU-T！在此，各国政府、私营部门和学术界将为发展连通世界的电信网络携手合作。本指南将帮助您准备首次会议，无论会议是在瑞士日内瓦国际电联总部、另一个实体地点举行，还是以完全虚拟方式举行。

有关交通、住宿、后勤、气候、文化、休闲活动和应急服务的各种实用信息，请访问：
www.itu.int/en/delegates-corner。

1 前往国际电联总部

如果您住在酒店，有关机构可能会提供一张“[日内瓦交通卡](#)”，凭此可免费乘坐日内瓦的公共交通工具。您可以从 [Genève Tourisme](#) 或您的酒店客户服务处找到更多信息。

日内瓦的公共交通系统由[日内瓦公交公司（TPG）](#)运营。他们的网站提供时间表、票价、详细路线等信息。除非您有周票或月票，否则您必须在公共汽车站的售票机上购买车票，如果可能的话，请提供正好的零钱或使用信用卡。公共汽车上不出售车票。售票机接受瑞士法郎（CHF）和欧元（EUR）。您可以在此处查看价格选项：
<https://www.tpg.ch/en/ticket-fares>。

TPG 营业厅和报亭等各种网点均出售预付卡（tpgPay），可用来代替钱从公共汽车站的机器上买票。

1.1 公共汽车

以下是通达国际电联的公共交通选择方案的非详尽清单；请查看
<https://www.tpg.ch/en/travel/plan-journey/routes> 以获取更完整的选项，或使用 [TPG](#) 或 [SBB/CFF](#) 应用程序（可在 Apple Store 或 Google Play 上找到）。

从日内瓦机场（Cointrin）出发。在 19:00 之前每 15-20 分钟一趟，之后频次降低；车程 17 分钟：

- 5路公交车（“Thônex-Vallard”方向，在Nations下车）。
- 28路公交车（“Jardin Botanique”方向，在Nations下车）。

从日内瓦市中心/Cornavin 火车站出发。全天和晚上车次频繁；10 分钟路程。标准成人票价为 3.00 瑞郎（在机器上选择“Tout Genève”，二等票，有效期为 1 小时）：

- 5路公交车（“Aéroport”方向，在Nations下车）。
- 8路公交车（“Nations”方向，在Nations下车）。
- 11路公交车（“Jardin Botanique”方向，在Nations下车）。
- 22路公交车（“Nations”方向，在Nations下车）。
- 60/61路公交车（“Gex, L'Aiglette”方向，在Nations下车）。
- 15路有轨电车（“Nations”方向，在Nations下车）。

1.2 租车和停车

大多数大型汽车租赁公司都在机场设有营业点。在毗邻国际电联的[万国停车场](#)（Parking des Nations）设有停车场。

1.4 出租车

出租车可通过专用应用程序、电话（+41 22 331 4133）[在线订车](#)，或在市内和机场的 60 多个出租停靠站找到。从机场到市中心的票价从 30 瑞郎到 35 瑞郎不等，具体取决于交通流

量、乘车时间和乘客人数。在日内瓦市内（包括机场在内），需按计价器显示的金额付费。司机将收取少量行李费。小费和增值税已包含在票价中，但习惯上应给一到两瑞郎的小费。

优步（Uber）等其他交通服务在日内瓦和周边法国广泛使用。

2 国际电联总部

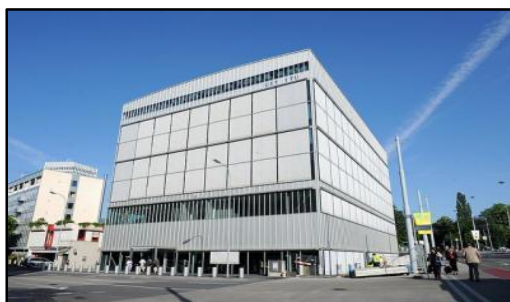
国际电联办公区由三栋办公楼组成：**Montbrillant** 办公楼、**Varembé** 办公楼和塔楼（见下图）。每栋办公楼均包含国际电联活动期间经常使用的会议厅。首次进入国际电联办公区需经过 **Montbrillant** 大楼，已注册代表可在那里领取访客胸牌。



国际电联办公区

2.1 会议注册台

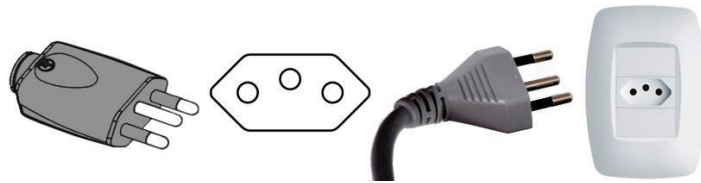
抵达后，所有代表均须在 **Montbrillant** 办公楼领取会议胸牌。所有活动均须注册（无论是现场还是远程参与）。



Montbrillant办公楼入口

2.2 实用信息

- 瑞士使用的插头和插座类型：瑞士使用SEV 1011（J型）插头和插座，如下图所示。请注意，J型插座（三脚设计）也能插入C型插头（两脚设计）。



J型电插头和插座



C型电插头（兼容J型插座）

- **无线网络：**
 - 使用SSID “ITUwifi” 或 “ITUwifi-legacy” 连到ITUwifi。
 - 使用您在国际电联注册的国际电联用户账户或电子邮件地址登录；或打印在门禁卡上的用户名和密码，这些用户名和密码在门禁卡上打印的日期范围内有效。
- **会议时间/地点：**
 - **信息显示屏：**这些显示屏遍布国际电联各办公场所，提供关于每日会议时间和会议厅分配的信息。此信息亦同时显示在“[日内瓦每日时间表](#)”网页上（[移动设备版](#)）。
 - **远程参会：**与传统的面对面会议一样，ITU-T支持采用远程观看的现场会议（即网播）；有（主动）远程参与的现场会议；以及全虚拟会议。详情可在相应研究组主页上和专门的“[我的会议网页](#)”上找到。
- **查找会议厅：**办公楼平面图：[PDF格式](#)。
- **座席安排：**将为您代表团预留开幕和闭幕全体会议的座位，座位由铭牌标明。大多数其他会议没有专门的座位安排。
- 在Montbrillant办公楼和Varembé办公楼之间设有一个提供全方位服务的餐厅。在国际电联办公区内不同地点均设有自动售货机，有的仅提供饮料，有的则提供零食和饮料；其中一个位于塔楼顶层，可欣赏令人叹为观止的日内瓦美景。
- **付款方式：**国际电联Varembé餐厅、自动售货机和Montbrillant办公楼接待区的国际电联纪念品商店均接受现金和银行卡付款。

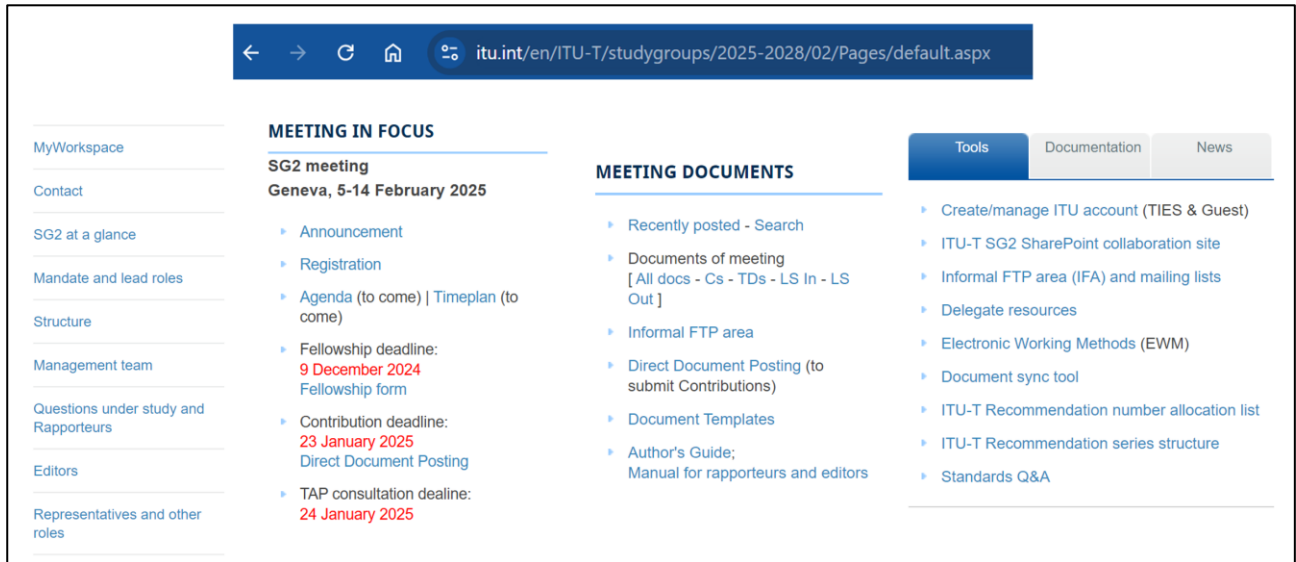
3 参加研究组会议须知

拥有成员专用（TIES）访问权限的国际电联用户账户对于获取会议服务和正式会议文件至关重要。如果您还没有账户，我们建议您尽快创建账户并通过 [TIES 网站](#) 申请仅限会员访问的权限。因为国际电联账户最初是在没有 TIES 接入权限的情况下创建的，并且需要联系人确认，因此最好在您来日内瓦之前完成创建这些账户的步骤。

注 – 如果您过去已经拥有或曾经拥有过国际电联账户，并且需要对其进行更新，**而不是创建一个新账户**，请与秘书处联系，以获得更新该账户的帮助。

[ITU-T 各研究组网页](#)均提供有关其研究组职责范围、会议安排和正在进行的工作的详细信息，并可安全获取会议文件和服务。

针对新代表的特定信息通常作为会议文件发布，可点击主页上的“TDs”链接获取。为帮助新代表熟悉情况，我们大力鼓励新代表出席开幕全体会议，研究组主席将在会上介绍研究组和会议的组织情况；同时出席互动式新代表会议，该会议通常在每次研究组会议的第一天或第二天举行。



在研究组主页上显示的典型信息

会议公告、在线注册和会务信息均可在研究组网站上找到。如果您在参会方面需要特殊帮助（如具体要求、签证协办），请联系[注册团队](#)或研究组秘书处。

4 获取文件和服务

研究组主页提供对国际标准（称为建议书）、正式会议文件、报告和其他出版物的获取；也可获得电子工作方法服务，包括：

- **邮件通讯录：** 订阅感兴趣的主题，或浏览存档。
- **非正式文件共享：** 查看国际标准化工作并为之贡献力量。
- **审批流程：** 监督进展情况并发表意见。
- **数据库：** 完全访问草案/已批准的标准、联络活动、测试信号等。

5 提交文稿

ITU-T 是一个文稿驱动型组织；鼓励成员通过[文件直传（DDP）机制](#)向选定的研究组提交提案。提交人应确保在上传文稿前已遵循所有的国家或组织程序。如遇到问题，请联系研究组秘书处。

我们建议您访问我们的[代表资源](#)网页，了解更多关于我们提交文件的程序。

6 其他支持

ITU-T 主要以英文开展工作，但也提供一些国际电联其他五种正式语文（阿拉伯文、中文、法文、俄文和西班牙文）笔译和口译服务。此外，还可按需进行文件和网页的机器翻译；相关指南，请参阅“[ITU Translate](#)”和“[MyDocuments](#)”。

ITU-T 为来自最不发达国家的与会者和有特殊要求的人士提供额外支持。欲了解更多信息，请联系研究组秘书处。

7 有问题吗？

如果您需要进一步获得信息或建议，我们可提供帮助：

- 成员：itu-tmembership@itu.int。
 - 注册：tsbreg@itu.int。
 - 技术问题：请联系报告人，即负责协调具体技术工作的ITU-T专家。联系方式见研究组主页。
 - 所有其它问题：通过研究组主页上的电子邮件地址与研究组秘书处联系。
-