

全球固定网络创新联盟

关于 NIDA 技术委员会开展团体标准制度的通知

致全体会员：

经联盟第一届理事会第二次会议批准，NIDA 技术委员会开展团体标准制定工作，请全体会员踊跃参与。

全球固定网络创新联盟

日期：2024 年 10 月 21 日

附理事会决议：

【联盟通告】第一届理事会第二次会议决议通告

会议时间
2024 年 10 月 21 日
会议地点
上海
议题
1. 审议
2. 决议

参会人员

（此处省略参会人员姓名）

参会人员

- 1. 审议通过《全球固定网络创新联盟章程》（见附件 1）
- 2. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准管理办法》（见附件 2）
- 3. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准立项指南》（见附件 3）
- 4. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准编写指南》（见附件 4）
- 5. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准实施指南》（见附件 5）
- 6. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准复审办法》（见附件 6）
- 7. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准废止办法》（见附件 7）
- 8. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准备案办法》（见附件 8）

- 1. 审议通过《全球固定网络创新联盟章程》（见附件 1）
- 2. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准管理办法》（见附件 2）
- 3. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准立项指南》（见附件 3）
- 4. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准编写指南》（见附件 4）
- 5. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准实施指南》（见附件 5）
- 6. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准复审办法》（见附件 6）
- 7. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准废止办法》（见附件 7）
- 8. 审议通过《全球固定网络创新联盟团体标准备案办法》（见附件 8）

会议内容

会议首先由秘书处汇报了联盟筹备工作进展情况，包括联盟章程起草、标准管理办法制定等工作。随后，与会代表对各项议案进行了充分讨论和审议。会议认为，制定团体标准是联盟的重要任务，对于推动全球固定网络技术创新、提升产业竞争力具有重要意义。会议决定，联盟将立即启动团体标准制定工作，并成立专门的标准工作组，负责标准的立项、起草、审查、发布和实施工作。会议要求，全体会员应积极参与标准制定工作，提出宝贵意见和建议，共同推动联盟团体标准制度的建立和完善。

（此处省略联盟标志和名称）

NIDA 技术委员会

职权范围

试用版本

修订版 1.0

2024 年 7 月 10 日

目录

简介:	3
定义:	3
第一部分 - 组织名称、目的、行为	3
第二部分 - 组织结构	4
第三部分 - 成员资格和权限	5
第四部分 - 投票	6
第五部分 - 会议	7
第六部分 - 负责人和任期	7
第七部分 - 费用和评估	8
第八部分 - 记录	8
第九部分 - 批准	9
第十部分 - 生效	9
附录 A	10

简介:

全球固定网络创新联盟 (NIDA) 是一个国际性的非营利行业组织，致力于促进与网络相关的新技术创新和建议。本技术委员会 (TC) 由 NIDA 根据其章程成立，旨在推进和促进网络行业的发展。

定义:

NIDA 技术委员会 (TC) - 自愿的行业标准制定委员会，有权与其他全球标准组织合作，制定、发布和宣传全球和区域网络建议，以促进其应用。

TC 秘书处 - 负责协助 TC 主席处理 NIDA 技术委员会 (TC) 日常活动的行政事务。

第一部分 - 组织名称、目的、行为

A. 组织名称

全球固定网络创新联盟技术委员会（以下简称“TC”）

B. 目的

TC 的目的是影响和加速区域和全球网络建议的制定，并与全球标准组织合作，以促进其应用。

C. 行为

TC 将禁止任何与参与者的价格、生产量、分配区域和方法 and/或市场相关的讨论或决定，并且始终在适用的国家和国际反垄断规则范围内运作。

第二部分 – 组织结构

A. TC 由 TC 主席管理，秘书处协助。TC 主席向 NIDA 理事会报告。

B. TC 包括工作组 (WG) 和任务组 (TF) 这两个级别的标准制定小组(见图 1)。如果需要，TC 可以设立分委员会。

C. TC 由多个 WG 组成，TC 也是所有专家交流的平台。TC 应负责新 TF 和新 WG 的投票和批准，草案文件发布投票和批准，审查和批准 WG 会议纪要，协调多 WG 技术问题。TC 会议不会讨论详细的技术问题。

D. WG 应负责根据 TC 会议批准的 NTP 表格完成 TF；审查和评论草案文件，达成共识，监督开发活动，向 TC 提交 TC 要求的任何文件；例如，项目进度表、参与者名单或季度状态报告；

E. TF 应负责制定建议，包括撰写草案、审查新提案、技术讨论、达成共识、根据提案和评论修改建议草案。编写会议纪要；向 WG 提交 WG 要求的任何文件；例如，所有提案文件、项目进度表、会议纪要（包括参与者名单、评论列表、如有，投票记录）；

F. 可以为特定范围（如不同国家和地区）设置 TC 分委员会。TC 授权分委员会制定相应特定范围的 NIDA 文件。分委员会可以在分委员会中设置 WG 和 TF。分委员会不应在 TC WG 中设置重叠的 TF。分委员会

负责将英文文件翻译成指定语言的文件（如果必要）。TC 英文文件和分委员会文件的关键技术内容应保持一致。

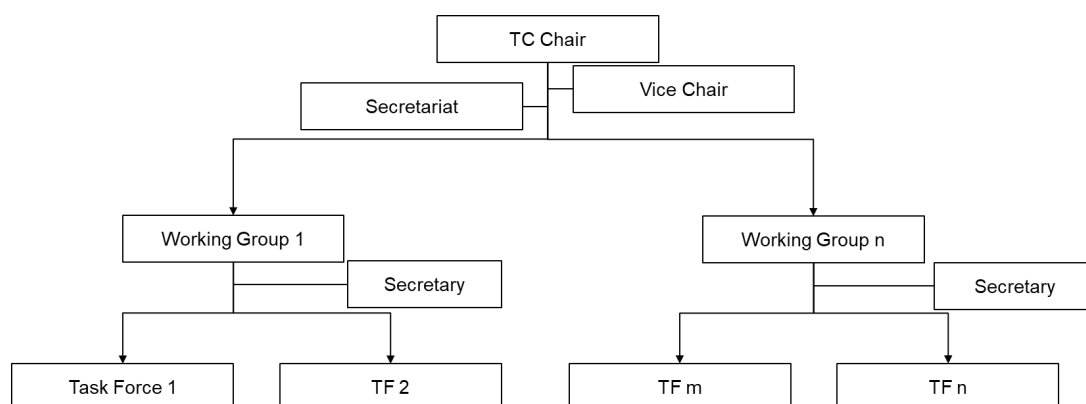


图 1：TC 组织架构

第三部分 – 成员资格和权限

A. TC 的成员资格基于 NIDA 成员资格，是自愿的。TC 将寻求领先企业、大学和政府机构的技术和业务专家的参与，并尽可能覆盖尽可能多的主要地理和区域代表。

B. 成员资格需要执行参与函（附录 A）

C. 个人可以作为 TC 的技术专家，享有与观察员相同的权利。

D. 每个成员组织可以为每个组织拥有多个参与者。

E. 所有成员（包括观察员）都可以参加 TC 和 TC 分委员会会议，提交新的贡献并提交评论。

F. 理事会成员、高级成员、普通成员可以在 NIDA 网站下载草案和仅限 TC 成员的文件。观察员可以通过电子邮件获取 WG 会议纪要和文件。

- G. 理事会成员、高级成员可以提交新的 TF 提案并提名 TF 负责人候选人。
- H. 理事会成员可以提交新的 WG 提案并提名 WG 主席候选人。
- I. 理事会成员 (*) 和 NIDA 秘书处可以提名 TC 主席和副主席的候选人。
- J. 理事会成员可以提名个人加入 TC。
- K. TC 秘书处将保存并维护成员组织、参与成员和有投票权的代表的名册。
- L. 所有成员都可以通过向 TC 秘书处发送邮件来投诉 TC，TC 主席需要在一定时间内处理投诉，并在必要时公布结果。

第四部分 – 投票

- A. 理事会成员、高级成员可以进行投票，并且应指定其组织中的一个人作为该组织的投票代表。
- B. 提交给成员投票的所有项目应由主席、副主席和 TC 秘书处提前至少三周通知。
- C. 投票将在会议上或通过电子邮件进行，并由 TC 秘书处制表。
- D. 至少 2/3 的成员必须对给定的项目进行投票，投票才具有约束力；如果未达到 2/3 的法定人数，则投票将失败。
- E. TC 秘书处将在投票结束后一周内公布任何投票结果。

第五部分 – 会议

- A. TC 会议应每年举行两次，TC 秘书处应提前至少 30 天通知。每个 WG 的会议应定期举行，具体取决于需要审查的文档数量。会议可以以虚拟、混合或面对面的方式举行，时间和地点由 TC 秘书处设定并提前至少 14 天通知。TC 和 WG 会议可以一起举行。
- B. TC 主席也可以在提前至少 7 天通知的情况下召开特定会议（包括电话会议或视频会议）。

第六部分 – 负责人和任期

- A. TC 主席将由 NIDA 理事会批准。主席的任期为三年。
- B. 在正式召集的会议中，如果主席缺席，副主席可以担任主席。
- C. TC 将起草副主席候选人选拔标准（例如，网络标准制定/跟踪记录的经验；他/她的组织为这项工作付出的努力/时间的承诺；领导和沟通技巧；不完全由他/她自己组织的利益驱动等）
- D. 副主席候选人不得与主席或副主席来自同一成员组织
- E. 副主席将在其任期结束时接替现任 TC 主席，副主席候选人将成为新的副主席
- F. WG 主席将由理事会成员提名并由 TC 投票批准。主席的任期为 24 个月，任何个人担任同一 WG 主席的任期不得超过连续两届。WG 可以设立副主席以改善沟通。

- G. TF 负责人将由理事会成员或高级成员提名并由 TC 投票批准。
- H. 每个任务组可以有一名或多名编辑。编辑将在整个项目中维护文档，直到发布。
- I. 分委员会具有相同的负责人结构和相同的管理规则。

第七部分 – 费用和评估

- A. 每个成员负责其自身与 TC 参与相关的差旅和其他费用
- B. TC 成员资格是免费的，并向所有 NIDA 成员开放。

第八部分 – 记录

- A. TC 秘书处应保存并维护这些职权范围的所有记录以及任何通信、信件、投票记录和会议纪要
- B. 这些文件将在收到书面请求后的 5 个工作日内提供给任何在记录中的 TC 成员进行检查
- C. 任何成员都可以书面形式请求修改、更正或添加这些职权范围
- D. 对这些职权范围的更改必须经 TC 成员多数投票同意并经 NIDA 理事会批准

第九部分 – 批准

TC 职权范围及其修正案将由 NIDA 理事会批准。NIDA 理事会将在其组建讨论期间以及之后的任何修正案（如有）中对职权范围提出意见。

第十部分 – 生效

TC 职权范围将在批准后生效。

附录 A

年 月 日，20XX

致：

XXXXX XXX

秘书长

全球固定网络创新联盟

主题：[贵组织名称] 加入 NIDA 技术委员会 (TC) 的申请

尊敬的 XXX：

通过这封信，[贵组织名称] 特此申请成为 NDIA 技术委员会的成员，并遵守已发布的 TC 职权范围，并提名 [投票代表] 作为我们组织的投票代表。[投票代表] 的联系方式是：[投票代表电子邮件、电话号码]。

[授权签名]

抄送：TC 主席

TC 副主席

版本	编辑	日期	描述	批准
1.0	张志良	2023-07-10	初稿	第一届理事会 第二次会议

*此表是关键文档控制过程记录。仅允许添加；不允许删除。

报告：无

致：所有成员和所有委员会以及 NIDA 的所有部门

抄送：无

全球固定网络创新联盟 2024 年 10 月 17 日 (1 份)

全球固定网络创新联盟技术委员会

标准开发指南

试用版本

修订版 1.0

2024 年 7 月 10 日

目录

简介和定义	3
第一节 - 程序、阶段和批准	3
第二节 - 发布文档的技术框架	5
第三节 - 发布文档的参考编号	5

简介和定义

本文档阐述了 TC 的运作指南，内容涵盖标准制定程序和发布文档的技术框架。

第一节 - 程序、阶段和批准

1.1 程序

1. 由 NIDA 成员组成研究组 (SG)
2. 由 SG 制定初步工作项目 (PWI)
3. 由 NIDA 理事会或高级成员发起新提案 (NP) (NPF, NP 表格)
4. 根据 2/3 原则在 TC 会议上对 NP 进行投票表决，经批准后生效 (全体 TC 成员)
5. 成立任务组 (TF)，并指定负责人 (必要时成立新的 WG)。
6. 工作草案 (WD) 应在 TF 团队会议中进行讨论，并在 WG 会议之前提交技术提案。TF 的详细程序可由 TF 负责人制定，并经 WG 主席批准。
7. WD 由 TF 完成后，提交至 TC 秘书处
8. WD 由 TC 秘书处在 TC 内部征求意见 (不少于 2 周，首次 4 周)
9. 委员会草案 (CD) 由 WG 根据反馈意见完成，并提交至 TC 秘书处
10. CD 发送至相关联络方征求意见 (如有) (外部 4 周，NIDA 内部 2 周)
11. 最终草案 (FD) 由 TG 完成后，提交至 TC 秘书处
12. FD 由 TC 秘书处发送给 TC 全体成员进行投票表决，2/3 批准后生效 (全体 TC 成员)
13. NIDA 发布 NIDA 建议书或技术报告 (在 TC 会议上)
14. 技术规范应至少每 3 年通过 NP 程序进行复审，由成员或 TC 秘书处提交
15. WG 范围应至少每 3 年通过 NP 程序进行复审，由 WG 主席或 TC 秘书处提交

*：NIDA 技术规范共两轮意见征集，总时长约 6 周。

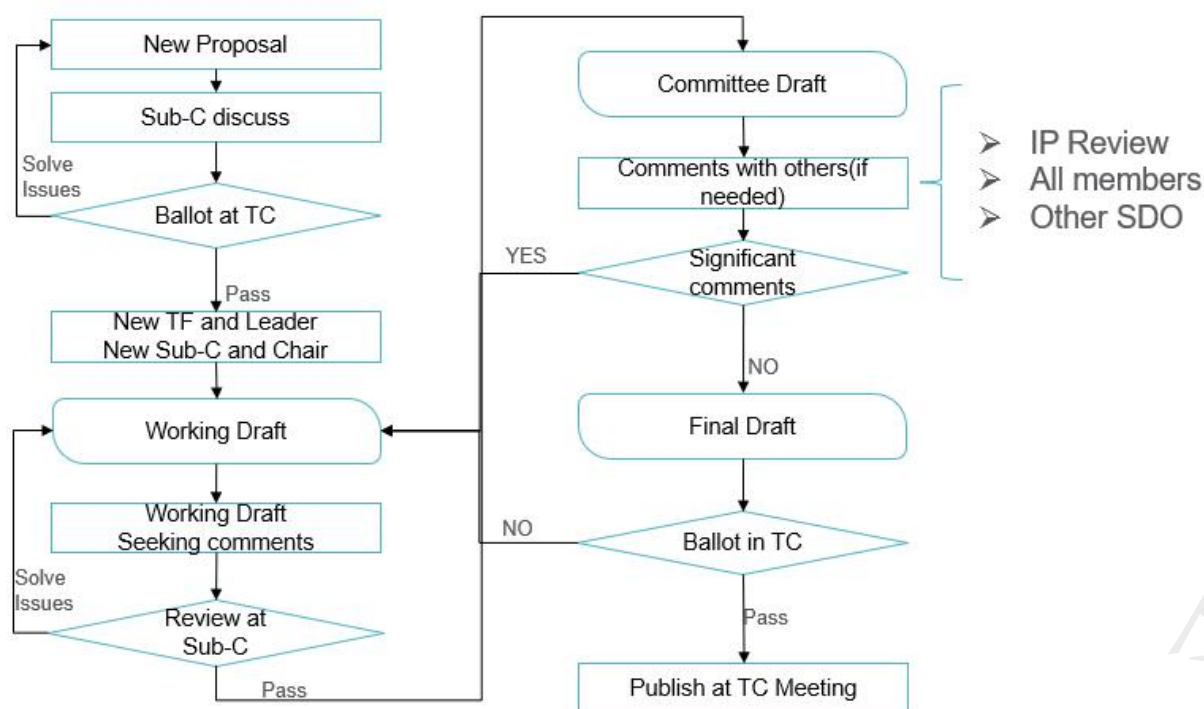


图 1: 标准制定流程

1.2 项目阶段

项目阶段	活动	交付成果
提案阶段	TC 成员提出新想法并与其他成员讨论，编写新的工作项目提案	经批准的 NP 表格和由 TC 主席提名的 TF 负责人
草案阶段	完成草案并开始 WG 审查流程	工作草案
WG 审查阶段	WG 完成草案，开始 TC 外部审查	委员会草案
外部审查阶段	WG 完成草案 TC 外部审查并开始投票流程	最终草案
批准阶段	完成 TC 投票流程	发布文档

1.3 批准

下表列出了 TF/WG/TC 在草案文件制定过程中的任务。

批准项目	任务组团队 TF 负责人	WG 会议 WG 主席	TC 会议 TC 主席
新的 TF 提案	制定	审查	投票和批准
工作草案	是		
WD 技术决策	是	是	
委员会草案		是	

批准项目	任务组团队 TF 负责人	WG 会议 WG 主席	TC 会议 TC 主席
最终草案		是（主席）	
发布文档			投票和批准

1. 所有新的 TF 提案和发布文档都需要记录明确的票数（是/否/弃权）。

第二节 - 发布文档的技术框架

NIDA TC 将制定大量的建议书和规范。多种类型的文档可能会导致内容重复、规范不一致、难以理解等问题。因此，有必要建立 NIDA 技术框架，以促进高质量的标准制定工作。

NIDA 建议书分为不同的规范系列，包括通用规范、性能规范、技术规范 and 测试规范。

- A. 通用规范描述了标准化工作指南、认证模式、认证程序以及认证能力和管理。通用规范还包括网络规范的通用术语。
- B. 技术规范描述了网络产品或系统的技术要求，包括接口、联网、安全等。此类规范的文档名称可以使用“+ 功能名称 + 设备的技术规范”。
- C. 测试规范描述了测试方法、测试程序、测试能力和管理。此类规范的文档名称可以使用“XX 场景中网络测试方法”。

第三节 - 发布文档的参考编号

TC 为每个文档分配一个唯一的参考编号，以便于交流和引用发布文档。

发布文档的参考编号应采用 NIDA-TYPE-XXX-YYYY 格式。

XXX: XXX 是文档的唯一编号，所有类型的文档都使用由 TC 秘书处分配的统一编号。

YYYY: YYYY 表示发布文档的发布年份。

TYPE: TS=技术规范（Technical Specification）=建议书（Recommendation），TR=技术报告（Technical Report），PD=原则和指南（Principles and Guidelines）

建议类型	参考编号中的 TYPE
通用规范	TS 或 PD，在提案工作项目表格中定义
性能规范	TS 或 TR，在 PWI 表格中定义
技术规范	TS 或 TR，在 PWI 表格中定义
测试规范。	TS 或 TR，在 PWI 表格中定义

1*: 测试方法属于“技术规范”（Technical Specification）类型

2*: 特别地，团体标准编号遵循团体标准一般规则：T/NIDA XXX-YYYY。

TF 中的所有贡献都应分配由 TF 负责人分配的唯一编号。每个贡献都应基于一个已发布的文档，贡献的参考编号应为 NIDA-TYPE-XXX-CZZZ。其中，NIDA-TYPE-XXX 与已发布文档的编号相同，C 表示提案（Contribution），ZZZ 由 TF 负责人分配。

