



ZH

文档发布运作政策

公众意见征询草案

日期: 2009 年 9 月 8 日

标题: ICANN 国际公开会议文档发布运作政策

来源: ICANN 工作人员

状态: 草案

行动: 公布 30 天以征询公众意见

执行摘要

为了更好地利用现有的最佳实践，并鼓励及早分享主要用于公共审阅及讨论的文档，我们制定了一个在整个 ICANN 机构实施的文档发布运作政策，适用于本机构召开的国际公开会议。

该运作政策包括：

- 对文档（包括会议日程）设定单阶段 15 个工作日限期；
- 对会议日程、封面页和执行摘要的制定提供最佳实践指南；
- 强调使用平白语言和尽量减少使用行话；
- 有关翻译问题、提早提供演示文档以及汇报运营政策效力的条款。

公共意见征询问题

我们鼓励机构群体对该政策的各个部分发表意见。该运作政策清晰地划分成几个部分，供大家集中反馈。

下面还列出了一些关于该政策的更广泛的问题，我们也鼓励大家对这些问题提供反馈。

- 机构组织（和工作人员）是否准备好提前提供文档？
- 您是否坚决认为有必要设置文档限期，以改变现有的方式和文化？
- 我们如何才能有效地处理语言/行话问题？

后续计划

该文档发布运作政策草案将公开征询公众意见，为期 30 天。其内容也将成为由理事会公众参与委员会 (PPC) 在征询期结束前召开的公开公众讨论的主题。

在 PPC 认为该运作政策已取得足够的共识时，PPC 将决定将该政策提交理事会审核和批准。我们预计该政策将在 2009 年 10 月首尔召开的 ICANN 国际公开会议中生效。

文档公布运作政策

适用于 ICANN 国际公开会议

2009 年 9 月

为了更好地利用现有的最佳实践，并鼓励及早分享主要用于公共审阅及讨论的文档，我们制定了一个在整个 ICANN 机构实施的文档发布运作政策，适用于本机构召开的国际公开会议。

此运作政策旨在提供一个清晰的框架和指导方针，以便在整个机构实行一致的文档发布方式，促进整个机构群体内的广泛讨论。该政策将根据每次会议进行审查，以便持续地改善 ICANN 的运作。

文档限期

理事会已批准了适用于国际公开会议的会议前单阶段 15 个工作日限期的政策。

工作日是指周一至周五，即日历上标明的 5 个工作日。公共假期将不视为例外情况。会议的第一天是指召开会议开幕式的当天。

文档限期与文档可供公众审阅和下载的时间相关。

执行摘要

相关文档应附带封面页和执行摘要。

封面页提供有关文档的一些最基本信息，包括标题、来源、状态、发布日期和语言。

执行摘要是文档的简要、准确概述¹，用平白语言书写。应尽量避免使用行话和缩写词。

执行摘要应考虑其目标读者，简要准确地介绍文档的背景、主要详细信息、文档中的任何结论或建议，以及一个“后续计划”部分以概述未来行动。

本文档后面附有执行摘要和封面页的示例，供您参考。

¹ 最佳实践指南规定，执行摘要不得超过两页，或文档总页数（不包括附录）的 10%，以较长者为准。

缩写词和行话

所有缩写词和行话应在首次出现时全部拼出或提供解释。在必要情况下，可为某个词语提供相关术语或措辞的定义，或添加相关链接。

平白语言

使用平白语言是进行有效沟通和参与 ICANN 工作的前提。工作人员和机构群体在发布文档前应评估其行文是否平白易懂。

会议议程

文档限期也适用于会议议程。

会议议程是指在会议地点举行的所有公开会议的概述，包括在正式开幕式之前和理事会最终会议之后举行的会议。

此概述应包括：

- 讨论议题的细目分类
- 根据相关主题划分的演讲者/论坛成员列表
- 会议目标及预计成果的解释
- 相关文档的链接

翻译

ICANN 已采用一套翻译原则，可在以下网址找到：

<http://www.icann.org/en/accountability/frameworks-principles/community.htm#e>

在为 ICANN 国际公开会议准备相关文档时应考虑这些原则。另外，本运作政策将与这些翻译原则一起被审议，以便为尚未解决的问题提供解决方案。这些问题包括：

- 翻译哪些文档（或文档的哪些部分），以及翻译成何种语言
- 已翻译文档的及时发布
- 用于多语言讨论的工具

其他要考虑的问题包括翻译工作的可衡量影响以及成本效益。

演示文档

演示文档应尽可能早在会议之前提供。

报告和评估

报告内容包括是否遵循文档限期和相关运作政策，以及在激发更广范围的机构组织对话和讨论方面的效率。该报告由 **ICANN** 工作人员在每次国际公开会议结束后 **45** 天内撰写并提交给理事会公众参与委员会。

该报告有助于理事会公众参与委员确认文档限期政策的监管情况，以便公众参与委员向理事会提交改进建议。

针对国际公开会议发布的文档将汇成单个控制列表以供维护、更新和在线发布。

ICANN 将继续努力引进一套统一的文档命名规范。

附录 1： 封面页示例

文档标题

副标题封面页状态

日期:	[年] [月] [日]
标题:	[文档的完整标题]
来源:	[例如: ICANN 工作人员]
状态:	[例如: 草案; 终稿; 版本 x]
行动:	[例如: 公布征询公众意见]

附录 2: 执行摘要示例

执行摘要示例

执行摘要对于没有时间/兴趣阅读整个文档，或只需阅读其中要点而非整篇文档的读者而言非常重要。

因此，为取得效率，执行摘要应描述文档的背景、文档的目的、需审查/讨论/分析的要点，并根据读者和文档的目的提供一个包括结论、建议或后续计划的总结性段落。

以下示例可以帮助文档作者起草执行摘要。

<p>首先陈述背景或历史信息。提供足够的背景信息，以便读者能够明白文档的目的</p>	<p>设立文档限期的想法最初由理事会公众参与委员 (PPC) 在其 2008 年 12 月的创立会议上提出。随后此问题成为 2008 年 3 月墨西哥城会议的公共对话主题，其中政府咨询委员会 (GAC) 在其公报中提出“15 个工作日”提议。理事会为悉尼会议 (2009 年 6 月) 引入了一个临时性的“两阶段文档限期”规定，并要求 PPC 通过向机构群体和工作人员咨询以制定一个运作政策，以便能够及时应用到 2009 年 10 月召开的首尔会议。</p>
<p>然后总结或精简结论要点。在一些执行摘要中，使用项目符号列表可以有效地陈述您的结论要点。另外一些则可能需要提供一个简短、有说服力的论点、解释或详细说明。</p>	<p>国际公开会议的文档（包括会议议程）的限期设定为会议开始前 15 个工作日。</p> <p>随附的文档发布运作政策设立了限期，并为机构群体和工作人员提供了以下方面的指导原则：</p> <ul style="list-style-type: none">• 平白语言的使用• 封面页和执行摘要的涵盖内容• 尽量减少使用行话• 文档翻译• 提供会议日程和演示文档；以及• 用于审查政策效力的报告工具 <p>此运作政策旨在提供一个清晰的框架和指导方针，以便在整个机构实行一致的文档发布方式，促进整个机构群体内的广泛讨论。</p>
<p>然后根据您的读者或文档目标，陈述结论；结论和建议；建议；或后续计划。</p>	<p>在会议前的特点时间提供相关文档并使这些文档保持一定的一致性，将惠及机构群体和 ICANN 机构。</p> <p>而使用平白语言、尽量减少使用（或清晰解释）缩写词以及行话可以使 ICANN 的工作得到更广泛的理解和更明悉的讨论</p> <p>在 PPC 认为该运作政策已取得足够的共识时，PPC 将决定将该政策提交理事会审核和批准。</p>