

GTI 技术工作管理规范

The lower half of the image features a dark blue background with a glowing, perspective-driven grid pattern that recedes into the distance. A bright light source is visible at the end of the grid's perspective. To the left, there are several overlapping circles of varying sizes and opacities, creating a bokeh effect.

GTI

GTI 技术工作管理规范



版本:	V1.0
文档类型	☒ 管理流程文档 ☐ 工作组文档
公开范围	☒ 面向 GTI 运营商成员开放 ☒ 面向 GTI 产业合作伙伴开放 ☐ 面向公众开放
公司/组织	GTI 秘书处
起草人	马洁, Javan Erfanian, Mathias Gabrysch, 施磊, 刘静远, 张昊, 李昶, 董墨, 宋丹, 唐伟春
最后编辑时间	2026 年 7 月 29 日
发布时间	2026 年 8 月

注: 本文件可能包含保密信息, 仅限公开范围所列明之人员查阅。未经 GTI 事先书面授权, 不得使用、披露或复制本文件之全部或部分内容; 经授权人员亦仅可基于授权目的使用本文件。

目录

GTI 技术工作管理规范	2
一、 总则	4
二、 GTI 技术工作的范畴和目标	4
(一) 工作范畴	4
(二) 工作目标	4
三、 技术工作的组织架构与职责	5
(一) 管理执行委员会	5
(二) 秘书处	5
(三) 技术工作组	6
四、 技术工作的管理流程、工作机制与要求	6
(一) 工作组成立	7
(二) 工作组成员加入	7
(三) 工作组运行	7
(四) 工作组变更/关闭	8
(五) 工作组内部决策	9
(六) 工作组成员管理	9
(七) 跨工作组协调	9
(八) 项目提案	9
(九) 项目的运行	10
(十) 项目的变更/关闭	10
(十一) 成果审批和发布	10
(十二) 揭榜攻关挑战	11
(十三) 开放实验室	12
五、 人员和职责	13
(一) 工作组主席	13
(二) 项目牵头人	14
(三) 工作组秘书	14
(四) 首席专家	14
六、 知识产权声明	15
文档历史	17

一、总则

为规范 GTI 技术工作，提高 GTI 技术工作的管理和运行效率，促进 GTI 成员间技术合作规范有序地进行，GTI 秘书处参照《GTI Principle Document》的相关要求，结合 GTI 技术工作实践，制定本管理规范。

本规范适用于 GTI 成员开展的技术工作。

二、GTI 技术工作的范畴和目标

（一）工作范畴

GTI 技术工作是指 GTI 成员依托 GTI 平台及 GTI 各个技术工作组（Technical Program）开展的技术合作工作，包括但不限于技术项目（Technical Project）、揭榜攻关挑战（Challenge）、开放实验室（Open lab）等，技术工作的输出成果可为白皮书、研究报告、技术/测试规范、原型/装置/产品、解决方案、应用案例等。

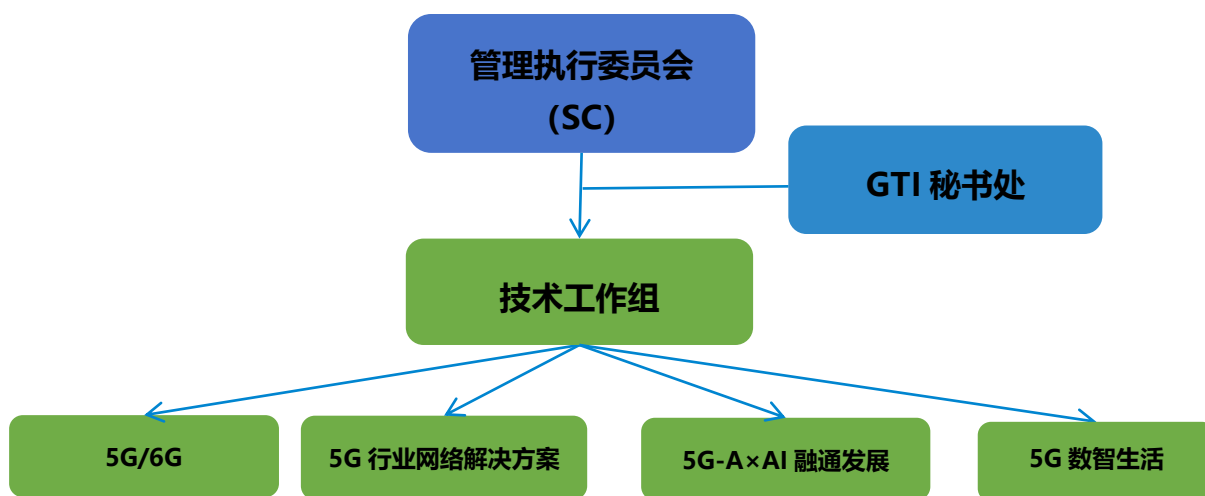
（二）工作目标

GTI 技术工作的目标是解决信息通信产业发展过程中面临的关键技术问题，加速共识达成，促进落地应用，共同推动产业发展和生态繁荣。

三、技术工作的组织架构与职责

GTI 技术工作的组织架构如下图所示，主要由管理执行委员会（Steering Committee, SC）、GTI 秘书处（GTI Secretariat）和多个技术工作组（Technical Program）组成。

（一）管理执行委员会



GTI 管理执行委员会成员的具体工作职责包括但不限于以下方面：

- 总体指导 GTI 技术工作；审查各项目的进展情况；
- 审查并批准项目交付成果、联络函和开放实验室申请等关键活动；
- 批准工作组主席任命和变更；
- 审核工作组年度工作并讨论下一年的工作计划；
- 商议、决策技术合作和技术工作组管理的相关事宜。

（二）秘书处

GTI 秘书处的工作职责包括但不限于以下方面：

- a. 确定职责分工、工作流程和交付成果的类型；
- b. 协调各技术工作组之间的工作；
- c. 总结技术工作计划、进展和交付成果，并向管理执行委员会报告；
- d. 协助管理执行委员会指导和推动 GTI 技术工作；
- e. 协同工作组策划和组织 GTI 研讨会；
- f. 审核 GTI 成果输出；
- g. 通过大会、研讨会、展示、路演、合作伙伴活动等展示及推广工作组成果。

（三）技术工作组

GTI 技术工作组的工作职责包括但不限于以下方面：

- a. 制定工作组的工作目标和工作计划；
- b. 以项目为维度开展技术合作工作；
- c. 定期召开会议，推进项目进展，并输出成果；
- d. 向管理执行委员会报告工作计划和工作进展情况；
- e. 协同秘书处开展面向 GTI 成员的工作报等工作；
- f. 协同秘书处策划和组织 GTI 研讨会；

四、技术工作的管理流程、工作机制与要求

技术工作由各个技术工作组（Technical Program）分领域进行组织和开展，具体内容以项目（Technical Project）

为粒度进行推进，工作组、项目的管理流程、工作机制和要求如下。

（一）工作组成立

GTI 成员或者秘书处提议成立工作组，并按照统一模板准备工作组成立提案材料，由秘书处审核后并提交管理委员会审批，审批通过即正式成立。



GTI Technical
Program Propos

工作组成立的提案材料应阐述工作组成立的必要性、工作目标、工作范畴、项目设立、支持公司的名称和数量、工作组主席提名。

（二）工作组成员加入

工作组成员要求：原则上要求须是 GTI 运营商成员、合作伙伴成员，或 MoU 合作伙伴。

GTI 成员可通过以下几种方式加入工作组：

1. 通过工作组主席/GTI 秘书处联系加入，需填写申请表并反馈至秘书处邮箱 admin@gtigroup.org。
2. 访问 GTI 官网链接，[Join as Operators - GTI Official Website - GTI, gtigroup](#) 或 [Join as Partners - GTI Official Website - GTI, gtigroup](#)，下载并填写申请表后发送至秘书处邮箱：admin@gtigroup.org
3. GTI 网站自动化流程加入（待 GTI 官网完善）

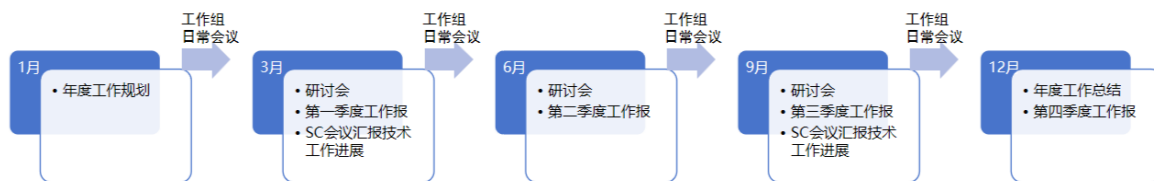


GTI Application
Form for Joining

（三）工作组运行

工作组定期组织召开会议，商讨和推进技术工作，加强

工作组成员交流，工作组每年定期召开的会议如下图所示。



工作组主席和工作组成员需在每年年初制定工作计划，年底总结工作组年度工作。

每次 SC 会议各工作组向 SC 汇报工作组成果、各项目的进展和后续规划/建议。

在 GTI 秘书处的统一安排下，工作组筹备相关领域研讨会。每次 GTI 研讨会召开前，各工作组可按需自行召开工作组会议，策划研讨会议程和拟发布的成果；秘书处及工作组主席于研讨会前 2 个月明确研讨会时间、地点、主题和议程提议；秘书处及工作组主席于会前 1 个月确定具体议程和嘉宾。

工作组的日常工作会议应定期召开，建议每两周召开一次，具体工作以项目为维度进行开展，项目的具体工作流程和要求详见本章（八）、（九）、（十）。工作组主席或项目牵头人也可根据技术工作推进情况按需召开会议进行讨论和推动。

在秘书处的统筹下，工作组秘书配合输出季度技术工作报，向 GTI 所有成员同步技术工作进展和成果。

（四）工作组变更/关闭

工作组主席总结工作组变更/关闭原因和工作组运行情

况，提交秘书处。由秘书处向 SC 汇报，SC 决策是否同意变更/关闭。最后由秘书处通过邮件向工作组成员宣布工作组变更/关闭，并归档工作组所有相关文件。

（五）工作组内部决策

对于需要工作组成员共同进行审核和决策的事宜，例如工作组成果发布，由工作组秘书发起意见征集，一般 5 个工作日内若无反对意见提出，则默认同意。若有反对意见提出且无法形成共识，则由工作组主席经秘书处提交至 SC 进行讨论和决策。

（六）工作组成员管理

工作组成员由 GTI 秘书处通过邮件列表管理，创建并维护工作组成员信息。

（七）跨工作组协调

对于需要跨工作组协同和沟通的工作，由 GTI 秘书处统筹，协同工作组主席和相关成员，召开会议讨论具体事项和需决策事宜。若无法形成一致意见，则由 GTI 秘书处提交至 SC 进行进一步讨论和决策。

（八）项目提案

工作组按需设立项目（Project），提出项目提案，项目提案采用统一模板，必须包含的内容：项目（Project）名称、目标、项目内容和计划、计划开始时间、计划完成时间、项目负责人及参与人、输出成果等。原则上应有至少 4



家公司支持项目方可成立该项目。

项目提案应发送工作组主席和工作组成员征求意见。

项目提案应提交给工作组主席和成员审阅，若收到意见，工作组主席可召集会议，对各方意见进行联合审议，并对项目提案进行微调。项目提案通过工作组成员审核无异议后，工作组秘书向工作组成员予以公布并经秘书处号召更多成员参与项目。

（九）项目的运行

项目牵头人组织参与者按照工作计划按需召开会议，讨论和推进项目，在工作组会议上向工作组成员汇报进展，输出相应工作成果。

（十）项目的变更/关闭

项目牵头人总结项目变更/关闭情况，提交至工作组主席及秘书处，工作组主席基于项目总结和工作组成员的反馈决定是否变更/关闭项目，由工作组秘书通过邮件宣布项目变更/关闭。最后，由 GTI 秘书处归档项目变更/关闭所有相关文件。

（十一）成果审批和发布

工作组拟发布的成果应使用统一成果模版，将成果文件（白皮书、报告等）经过组内成员和工作组主席至少 5 个工作日的审核，无异议后，由工作组秘书提交至 GTI 秘书处。

GTI 秘书处将成果文件（PDF 格式）及简介，提交至所有成员进行审查和提出意见。自提交之日起 5 个工作日截止审核。如有反馈，秘书处将其分享给工作组主席和成员进行考虑和审议。如无反馈，则默认同意。



GTI White Paper
Template.docx

成员审核截止日期结束后，GTI 秘书处将成果文件（PDF 格式）及简介，提交至 GTI 管理委员会成员 (SC) 审核，自提交之日起 5 个工作日截止审核。如有反馈，秘书处商成果负责人进行回复或组织讨论。如无反馈，则默认同意。

SC 审核截止日期结束后，经批准的成果文件将在 GTI 网站上发布，并通过电子邮件分享给各成员。

（十二）揭榜攻关挑战

揭榜攻关挑战是 GTI 打造的全球供需撮合创新机制，以“需求者发榜，创新者揭榜”的形式，定期发布挑战课题，征集全球开发者的创新解决方案，推动全球产业发展和联合创新。其工作机制和流程如下：

1. 挑战课题提出

需求单位结合产业需求与技术创新方向，明确核心目标、技术范围、预期成果，编制挑战课题需求信息文档，提交至 GTI 秘书处审阅，若涉及其他联合发布方（如 GSMA）则同步呈该组织审阅。



GTI揭榜攻关挑战
课题需求信息文档

2. 课题选定与评审方案制定

GTI 及联合发布方(若有)开展可行性评估并确认课题,制定评审规则、专家组成、评分标准等完整评审方案。

3. 挑战发布与招募

GTI 及联合发布方(若有)通过官方网站联合对外发布挑战课题,面向全球企业、高校启动招募。

4. 挑战评审

报名截止后,按既定方案组织专家评审组开展评审,并完成评分回收、统计核分等工作,形成最终评审结果。

5. 结果发布

GTI 及联合发布方(若有)通过官方渠道联合公示评审结果,推进后续落地事宜。

(十三) 开放实验室

开放实验室由 GTI 与合作伙伴共同建设,旨在为产学研各方提供产业融合创新的基础环境、装置设施、行业应用场景等资源,开展 5G-A、5G-A 与 AI 融合等新技术、新方案的研发与测试,以及 5G-A 与 AI 在个人生活、工业、能源、交通、城市治理等重点领域和场景的新业务研发、测试与演示等。其工作机制与流程如下:

1. 实验室意向提报

意向提供/建设 GTI 联合实验室的单位，需填写 GTI 联合开放实验室信息文档，包含实验室概况、开放能力、服务、准入条件、项目研究情况、联系方式等内容。



GTI OpenLab
Support Manual

2. 秘书处审核

单位将填写完毕的信息文档提交至 GTI 秘书处，由秘书处完成材料完整性、合规性审核。

3. 审核结果和揭牌官宣

GTI 秘书处审核通过后，正式告知申请单位审核结果；未通过则反馈修改意见，补充完善后可重新提交。审核通过的实验室，由 GTI 按计划组织揭牌仪式，并通过 GTI 官方渠道对外宣布、纳入 GTI 联合开放实验室目录并有序推进后续联合研究工作。

五、人员和职责

（一）工作组主席

工作组主席职责包括但不限于以下几个方面：

- a. 整体统筹和管理某个技术工作组的所有工作和成果输出；
- b. 组织工作组成员，定期召开会议，推进技术合作；
- c. 审批项目提案、项目关闭/运行；

- d. 任命项目负责人并与之协同工作；
- e. 监督项目运行状态；
- f. 审核以工作组名义开展的活动和成果发布；
- g. 向 SC 汇报工作组的工作规划、工作进展和工作成果；
- h. 配合秘书处筹备研讨会，按需开展 GTI 跨工作组技术合作等活动；

（二）项目牵头人

项目牵头人职责包括但不限于以下几个方面：

- a. 牵头成立项目
- b. 组织项目成员，推进项目进展，输出项目成果；
- c. 向工作组主席以及工作组成员汇报项目进展。

（三）工作组秘书

工作组秘书职责包括但不限于以下几个方面：

- a. 协助工作组主席开展工作组相关工作；
- b. 协助秘书处管理和更新工作组成员列表；
- c. 协助秘书处筹备各季度工作报和研讨会；
- d. 在工作组主席的指导下负责发起工作组内部的意见征集、成果审核、项目变更/关闭等通知，协助工作组主席管理各项目进展。

（四）首席专家

首席专家属于 GTI 秘书处的一部分，其职责包括但不限于以下几个方面：

- a. 对 GTI 的发展提出战略指导和建议；
- b. 联络和拓展关键合作伙伴；
- c. 对 GTI 的工作组项目和成果给予指导；
- d. 宣传和扩大 GTI 影响力。

六、知识产权声明

（一）技术成果的知识产权归属按照以下原则确定：

1. 由单一成员独立完成的技术成果，其知识产权由该完成方单独享有；

2. 由两方及以上成员共同完成的技术成果，其知识产权由共同完成方自行协商确定归属及行使规则；如无协议或协议未作约定，则适用相关法律关于合作成果权利归属的规定；

3. 工作组成员同意，对于在工作组框架下形成的技术成果，本组织有权以本组织名义或与完成方联合对外发布技术规范、报告及其他技术成果文件。前述文件所包含的知识产权仍归属完成方所有。

（二）工作组成员应严格遵守其所属组织现行有效的知识产权政策及本声明的规定。

（三）工作组成员保证其提交的技术贡献所涉知识产权权属清晰、无权利瑕疵，且未设定妨碍本组织及工作组正常活动的第三方权利负担。因该贡献引发任何第三方侵权指控或权利主张等行政或法律程序的，由提交成员独立承担全部责任。

（四）GTI 不对任何成员所披露知识产权的真实性、有效性、必要性作确认或担保，不介入成员间或成员与第三方间任何知识产权纠纷或谈判。

（五）工作组成员应确保其在 GTI 及工作组框架下的行为符合其注册地、技术项目所在地、技术成果形成地及技术成果实施地的强制性法律规范及所适用的国际条约。本声明任何条款均不得解释为免除或限制任何成员在任何国家或地区依法负有的法定义务。

七、结语

本文档旨在指引、促进并赋能 GTI 成员开展技术产业合作，以契合 GTI 联盟的目标与使命。如有任何建议，请随时联系我们并反馈意见。您可通过以下邮箱联络我们：

admin@gtigroup.org。

文档历史

时间	版本	修订内容	编辑
2026年7月29日	V1.0	完成文档编写	马洁