

## 會議議事規則及注意事項

為使議事順利進行，敬請配合下列事項，感謝您的合作。

- **全體與會者注意事項：**

1. 所有會議場所室內均禁止吸煙。
2. 請勿將飲料攜帶進入會議場所。
3. 請準時入場，出席會議及用餐期間請隨身佩戴識別證。
4. 本會議將全程錄音、錄影，為確保會議品質，會議進行期間敬請保持安靜，並將您的手機關機或調至震動。為尊重在場與會人士，請勿於會場內通話、大聲喧嘩，致干擾議事進行。
5. 本會議將以英文及中文進行，並提供中英同步口譯服務。需要同步口譯之與會者，請至服務台提供個人證件後即可借用翻譯耳機一台；每日離開會場前，請務必歸還翻譯耳機並領回證件。
6. 會議期間如有任何問題，請隨時聯繫大會工作人員（身著大會制服及工作人員識別證），我們將竭盡所能地為您服務。

- **講者注意事項：**

請您妥善運用發言時間，並於下列時間限制內完成發言：

1. **[專題演講] 與 [專題報告]**

主持人發言時間為 3~5 分鐘，演講人發言時間為 35 分鐘。

2. **[國家報告]**

主持人發言時間為 3~5 分鐘，報告人發言時間為每人 8~10 分鐘。

3. **議題討論(一)、(二)、(三)**

主持人發言時間為 3~5 分鐘，報告人發言時間為每人 10~12 分鐘，與談人則為每人 5~8 分鐘。

4. **議題討論(四)、(五)**

主持人發言時間為 3~5 分鐘，報告人發言時間為每人 8~10 分鐘，與談人則為每人 5~8 分鐘。講台上（或講台附近）的電子鐘螢幕將會顯示剩餘發言時間，當您的發言時間已用盡時，請盡速結束發言。

- **提問注意事項：**

國家報告與議題討論各場次在主持人的引導下，有可能餘有討論時間開放予現場所有與會人員提問。欲提問發言者，請先舉手取得主持人同意後再發言，並請表示您的大名、服務單位及職稱。每位發言時間以二分鐘為限。