



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嚴格禁止吸煙。
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：

請您善用各場次主持人指示之發言時間，於時限內完成發言。大會關於發言時間初步建議如下：

1. [專題演講]

主持人發言時間為 3~5 分鐘，演講人演講時間為 35~40 分鐘。

2. [國家報告]

主持人主持與進行綜合報告時間為 20~30 分鐘，每位國家報告人報告時間 15~20 分鐘。

3. [議題討論]

主持人發言時間為 3~5 分鐘，報告人發言時間為每人 12~15 分鐘，與談人則為每人 5~10 分鐘。(將因各場次實際報告人數有所不同)

講台附近的電子鐘螢幕將會顯示剩餘發言時間，當您的發言時間用盡時，請儘速結束發言。

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，有機會尚留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，並於發言之初先提供您的大名、服務單位及職稱。每位發言時間以一分鐘為限。