

# ❧ 議 事 規 則 ❧

## 壹、研討會

### 一、專題演講

#### 1. 時間編制：(90 分鐘/場次)

主 持 人 介 紹 : 3 分鐘  
專 題 演 講 : 70 分鐘  
綜 合 討 論 : 12 分鐘  
主 持 人 總 結 : 5 分鐘

2. 專題演講結束前 2 分鐘按一次鈴。時間到按兩次鈴。
3. 綜合討論與會者發表時間每人 2 分鐘，1.5 分鐘時按鈴一次，時間到按鈴兩次。

### 二、論文發表

#### 1. 各場次時間編制：(90 分鐘/場次)

主 持 人 介 紹 : 5 分鐘  
論 文 發 表 時 間 : 每篇各 15 分鐘  
評 論 人 : 20 分鐘  
綜 合 討 論 : 15 分鐘  
主 持 人 總 結 : 5 分鐘

2. 發表人及評論人發表時間結束前 2 分鐘按一次鈴。時間到按兩次鈴，請停止發言。
3. 綜合討論與會者發表時間每人 2 分鐘，1.5 分鐘時按鈴一次，時間到按鈴兩次，請停止發言。

### 三、座談

#### 1.各場次時間編制：(90 分鐘/場次)

第一階段：與談(35 分鐘)

(1)主持人：5 分鐘

(2)與談人：針對主題發言(10 分鐘\*3 位=30 分鐘)

第二階段：開放討論(20 分鐘)

(1)主持人提示發言規則：1 分鐘

(2)與會人員發言(每次 2 分鐘)

第三階段：回應與總結(35 分鐘)

(1)主持人提示發言規則：1 分鐘

(2)針對問題回應意見發言(10 分鐘\*3 位=30 分鐘)

(3)主持人總結：5 分鐘

## 貳、適性教育工作坊

### 一、適性教育案例

#### 1.國小組 (60 分鐘/場次)

主 持 人 介 紹 : 2 分鐘

專 題 演 講 : 55 分鐘

主 持 人 總 結 : 3 分鐘

#### 2.國中組 (60 分鐘/場次)

主 持 人 介 紹 : 2 分鐘

專 題 演 講 : 55 分鐘

主 持 人 總 結 : 3 分鐘

#### 3.高中、高職組(90 分鐘/場次)

主 持 人 介 紹 : 5 分鐘

專 題 演 講 : 80 分鐘(40 分鐘\*2 位)

主 持 人 總 結 : 5 分鐘

## 二、綜合座談(60 分鐘/場次)

第一階段：開放討論 (25 分鐘)

(1)主持人提示發言規則：2 分鐘

(2)與會人員發言 (每次 3 分鐘)

第二階段：回應與總結 (35 分鐘)

(1)主持人提示發言規則：2 分鐘

(2)由 4 位評論人針對問題回應意見各發言 7 分鐘： $(7 \text{ 分鐘} * 4 \text{ 位} = 28 \text{ 分鐘})$

(3)主持人總結：5 分鐘

◎注意事項：

1. 請參照會議時程，準時進出會場。
2. 會議進行期間，請將手機關閉或設定為靜音。

# 壁報發表規則

## 一、壁報規格及顏色

1. 每位發表者可展示的壁報範圍，以全開海報大小乙張為限。
2. 壁報顏色不拘。
3. 發表人須自備壁報，並自行規劃壁報呈現內容及格式，但以不超出限定範圍為準。

## 二、壁報張貼規則

1. 壁報須張貼於會場所劃定之壁報發表區。
2. 請於發表時間前至少半個小時到達並張貼完成。
3. 會場備有專屬黏貼用具，請勿使用會造成牆壁損壞之用具。

## 三、壁報發表時間

1. 壁報發表時段：  
【5月24日】10:30~16:00，請於茶敘及午餐時間進行說明。
2. 請發表者於時間結束後自行拆除，會後若未撤除者，將由服務人員代勞，壁報可能有破損或遺失。