

國際會議甘苦談

陳威仲
APEC研究中心副執行長

國際合作主題課程
2019.6.19

大綱

APEC會議類型介紹

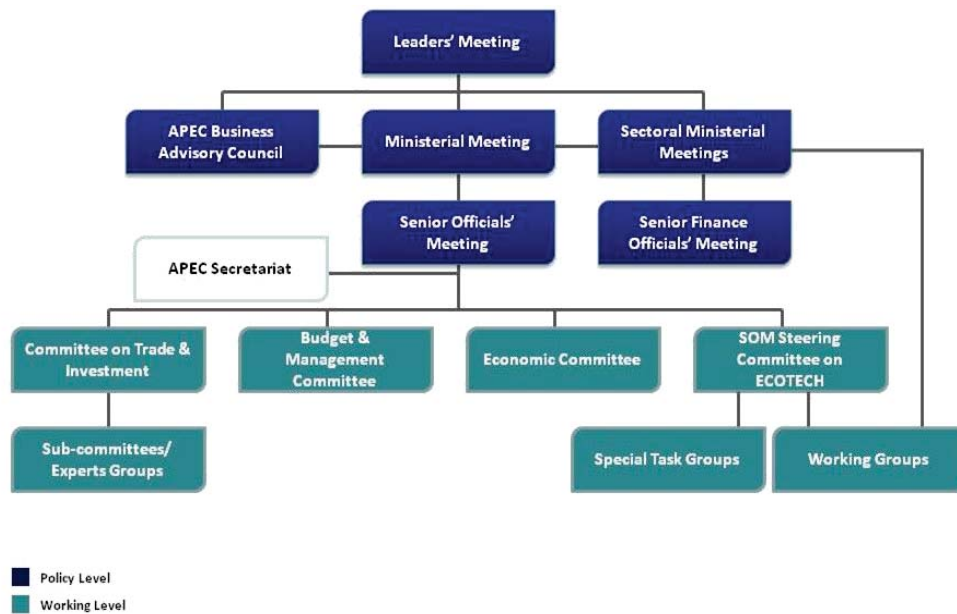
會議工作：主席、代表及幕僚

會場周邊：

心得分享：甘苦談



APEC 會議類型介紹（依APEC組織）



3

主席、代表及幕僚工作 會議發言(談參)準備

主席

- 辦理會議：議程擬定與主持會議、邀請經濟體報告、擬定成果文件、推動會議成果
- 對外聯繫：與主辦方合作辦理會議、出席場邊會議及國際會議、辦理歡迎宴會、辦理雙邊會議。
- 向部長與SOM報告

代表

- 出席會議：簡報我國政策與立場、討論重要議題、協調我國單位發言與行動。

幕僚：協助長官完成上述工作(撰寫談參、外部聯繫)。

- 掌握當年度主題、優先議題及次級論壇重要文件
- 掌握各經濟體立場
 - 會場觀察
 - 各主政單位提供之資料
- 我國立場
 - 主政單位提供之資料，包含我國倡議
 - 我國曾宣示之立場
 - 國內政策
- 雙邊會談



4

會議周邊活動

Back-to-Back(周邊)研討會

雙邊會談：與主辦經濟體、主席、APEC經濟體

記者會

社交活動：午宴、晚宴、參訪行程

5

心得分享：甘苦談

實地親臨、增廣閱歷

開拓國際合作、與世界接軌

啟發思考、瞭解台灣定位

行程安排

- 與不同文化與國家合作
- 跨部門協調
- 校長兼撞鐘的準備

出席會議

- 體驗高階國際會議規格與方式
- 變化萬千的會議與活動
- 時差、飲食、服儀的衝擊與適應

會後追蹤

- 見面相識後的遠距聯繫
- 國際村縮小化
- 窗口與人脈

6

感謝聆聽