

教育部
「校務行政 e 化交流服務計畫(108-109 年)」

廠商參展辦法

主辦單位：教育部資訊及科技教育司(資科司)

執行單位：中華民國大專校院資訊服務協會 (ISAC)

108 年 11 月 19 日

壹、主辦單位/承辦單位

- 一、主辦單位：教育部資訊及科技教育司(資科司)
- 二、承辦單位：社團法人中華民國大專校院資訊服務協會(ISAC)

貳、參加對象

- 一、大專校院校務行政 e 化業務相關部門主管及資訊部門技術人員。
- 二、各縣市教育局(處)及教育網路中心負責「校務行政 e 化」業務相關人員。
- 三、教育部邀請之學(講)者專家。
- 四、教育部相關人員。

參、活動內容

產業趨勢、科技新知、使用案例、經驗分享等。

肆、招商說明會日期：

- 一、日期：108 年 11 月 19 日(二)下午 3:00~4:30
- 二、地點：台北市電腦公會 501 會議室 (台北市八德路 3 段 2 號 5F)
- 三、報名網址: <https://seminars.tca.org.tw/D12a00958.aspx>

伍、研討會場次及相關訊息

教育部「校務行政 e 化交流服務計畫(108-109 年)」中，預計舉辦 7 場大專校院校務資訊技術與經驗交流研討會，詳如下表：

場次編號	預定日期	主題	主要參與人員	預估人數	地點	備註
1	109/01/17 (五)	主要依參加學校及廠商主題制定	全國大專校院資訊單位行政主管、組長、技術人員	100~150	TCA (台北市電腦公會)	ISAC 會員大會
2	109/02/21 (五)	主要依參加學校及廠商主題制定	全國大專校院資訊單位行政主管、組長、技術人員	100~150	TCA (台北市電腦公會)	
3	109/03/27 (五)	主要依參加學校及廠商主題制定	全國大專校院資訊單位行政主管、組長、技術人員	100~150	TCA (台北市電腦公會)	ISAC 理監事會
4	109/4/24 (五)	主要依參加學校及廠商主題制定	全國大專校院資訊單位行政主管、組長、技術人員	80~100	中部 (學校)	
5	109/05/29 (五)	主要依參加學校及廠商主題制定	全國大專校院資訊單位行政主管、組長、技術人員	100~150	TCA (台北市電腦公會)	ISAC 理監事會
6	109/09/04	主要依參加學校及廠商主題制定	全國大專校院資訊單位行政主管、組長、技術人員	100~150	TCA (台北市電腦公會)	ISAC 理監事會
7	109/10/16 (五)	主要依參加學校及廠商主題制定	全國大專校院資訊單位行政主管、組長、技術人員	80~100	南部 (學校)	

陸、每場預定時間及議程

時 間		主 題	主持人/評論人/主講人
09:00~10:00		報到及領取資料	
10:00~10:20 (20 分鐘)		開幕式 致歡迎詞	教育部長官 ISAC 陳恆生 理事長
第一場	10:20~11:05 (40 分鐘) +評論 (5 分鐘)	主題 1 主題 2	主持人： 評論人 1： 評論人 2： 主講人 1： 主講人 2：
11:05~11:25(20 分鐘)		中場休息	
第二場	11:25~12:10 (40 分鐘) +評論 (5 分鐘)	主題 1 主題 2	主持人： 評論人 1： 評論人 2： 主講人 1： 主講人 2：
12:10~13:30 (80 分鐘)		午餐	
第三場	13:30~14:15 (40 分鐘) +評論 (5 分鐘)	主題 1 主題 2	主持人： 評論人 1： 評論人 2： 主講人 1： 主講人 2：
第四場	14:15~15:00 (40 分鐘) +評論 (5 分鐘)	主題 1 主題 2	主持人： 評論人 1： 評論人 2： 主講人 1： 主講人 2：
15:00~15:20 (20 分鐘)		中場休息	
第五場	15:20~16:05 (40 分鐘) +評論 (5 分鐘)	主題 1 主題 2	主持人： 評論人 1： 評論人 2： 主講人 1： 主講人 2：
16:05~16:35(30 分鐘)		心得分享、摸彩	主持人：ISAC 陳恆生 理事長

柒、參展級別及回饋

級別	參展金額	回 饋
A	10 萬元	1. 一場 40 分鐘主題分享 (前 20 分鐘請邀學校使用經驗分享，後 20 分鐘可為廠商產品及趨勢分析)。 ※ISAC 可以協助廠商邀請學校主講人。 2. 一個攤位展示區 (長桌尺寸約 60cmx180cm)。 3. 參展廠商公司 Logo 曝光於大會手冊封面及摸彩卡 (代理商則以原廠廠商 Logo 為主)。 4. 大會手冊內頁曝光參展廠商簡介及講師簡歷、通訊錄、A4 廣告頁 1 頁。 5. 參展廠商 DM 或贈品可以置於大會資料袋。 6. 提供 2 名工作同仁之午餐、下午茶。
B	5 萬元	1. 一個攤位展示區 (長桌尺寸約 60cmx180cm)。 2. 參展廠商公司 Logo 曝光於大會手冊封面及摸彩卡 (代理商則以原廠廠商 Logo 為主)。 3. 大會手冊內頁曝光參展廠商簡介、通訊錄、A4 廣告頁 1 頁。 4. 參展廠商 DM 或贈品可以置於大會資料袋。 5. 提供 2 名工作同仁之午餐、下午茶。

注意事項：

- 一、參展廠商需自行邀請學校經驗分享主講人，並負責攤位佈置及撤場。ISAC 提供學校經驗分享主講人之演講費及交通費。
- 二、議程時段及攤位展示位置，由參展廠商年度贊助總額高低及匯款順序挑選。未參與挑選之參展廠商無條件交由 ISAC 安排，ISAC 擁有研討會場次數、場次別及攤位安排的最後調配權。
- 三、大會手冊封面及摸彩卡曝光之 Logo，一家參展廠商一個 Logo，代理商則以原廠廠商 Logo 為主。
- 四、除上述所列展示外，歡迎參展廠商提供研討會其它資源與周邊宣傳物。

捌、報名及付款方式

- 一、108/12/04(三)前提交「參展同意書」(如頁碼 8)，並 Email 至 ISAC 陳怡家助理信箱：
isac_apple@mail.isac.org.tw，電話:(02)2577-4249#863。
- 二、108/12/27(五)前支付贊助款項：
 公司名稱：社團法人中華民國大專校院資訊服務協會
 帳 號：148-10-080113
 銀行名稱：第一銀行(007)八德分行(1484)
- 三、匯款通知
 - 請 Email 匯款/轉帳憑證至 ISAC 陳怡家助理信箱 isac_apple@mail.isac.org.tw，憑證上需有戶名或匯款人、匯款日期、金額、帳號後 5 碼等，並請自行負擔銀行手續費，以利會計對帳。
 - 若為支票繳款，請加劃橫線註明「禁止背書轉讓」，掛號郵寄至本會地址：105 台北市八德路三段 2 號 3 樓，ISAC 陳怡家助理收。

玖、參展廠商參加項目及時程彙總

研討會日期	協調與資料繳交日期
109/01/17(五) <會員大會>	109/12/10(二)
109/02/21(五)	109/01/14(二)
109/03/27(五) <理監事會>	109/02/18(二)
109/04/24(五)	109/03/17(二)
109/05/29(五) <理監事會>	109/04/21(二)
109/09/04(五) <理監事會>	109/08/27(二)
109/10/16(五)	109/09/08(二)

一、資料繳交項目：(請將資料 Email 予陳怡家助理)

1. 主講人主題(含學校及廠商)、聯絡方式(含 Email、手機…)
2. 參展廠商簡介及講師簡歷(頁碼 6)
3. 參展廠商通訊錄(頁碼 7)
4. 參展廠商 Logo、A4 廣告 1 頁(請提供 ai 向量檔或高解析度 PDF 檔)
5. 演講簡報 PPT 電子檔，請於活動前 1 週繳交。

二、有任何問題，歡迎聯絡 ISAC 陳怡家助理：

Email：isac_apple@mail.isac.org.tw
 TEL：(02)2577-4249#863
 FAX：(02)2578-6410

拾、參展廠商協調會討論內容

- 一、研討會場次安排：確認參展廠商經驗分享之時段、主題(學校及廠商)與簡報 PPT 電子檔、主講人與其簡歷(學校及廠商)等。
- 二、研討會展示攤位安排
- 三、攤位擺設相關資訊說明，如：設備、電力、桌椅、網路等
- 四、展場注意事項：避免吵雜，禁用擴音器
- 五、其他

研討會大會手冊及摸彩卡示意圖



研討會大會手冊封面，列示參展商之 Logo



研討會摸彩卡，列示參展商之 Logo

附件：

參展廠商簡介		Logo
<p><公司簡介，約 300 字以內></p>		
<p>講師簡歷</p>		
<p>(學校名稱/公司名稱)(部門)</p>	<p>講師照片 (請附 300dpi 以上的 .jpg 檔)</p>	
<p>(講師姓名)(職稱：教授/顧問...)</p>		
<p>演講主題：</p>		
<p>經歷：</p>		
<p>專長領域：</p>		

參展廠商通訊錄

公司 Logo (需另給.ai 檔及.jpg 檔)	公司名稱	聯絡人姓名/職稱 市內電話/手機 E-mail

**教育部「校務行政 e 化交流服務計畫(108-109 年)」
廠商參展同意書**

壹、場次選擇

場次選擇 (V)	場次	日期	地點	備註	贊助級別
	第一場	109/01/17 (五)	TCA (台北市電腦公會)	ISAC 會員大會	<input type="checkbox"/> A.十萬元或以上 <input type="checkbox"/> B.五萬元或以上 <input type="checkbox"/> 其他_____萬元
	第二場	109/02/21 (五)	TCA (台北市電腦公會)		<input type="checkbox"/> A.十萬元或以上 <input type="checkbox"/> B.五萬元或以上 <input type="checkbox"/> 其他_____萬元
	第三場	109/03/27 (五)	TCA (台北市電腦公會)	ISAC 理監事會	<input type="checkbox"/> A.十萬元或以上 <input type="checkbox"/> B.五萬元或以上 <input type="checkbox"/> 其他_____萬元
	第四場	109/04/24 (五)	中部(學校)		<input type="checkbox"/> A.十萬元或以上 <input type="checkbox"/> B.五萬元或以上 <input type="checkbox"/> 其他_____萬元
	第五場	109/05/29 (五)	TCA (台北市電腦公會)	ISAC 理監事會	<input type="checkbox"/> A.十萬元或以上 <input type="checkbox"/> B.五萬元或以上 <input type="checkbox"/> 其他_____萬元
	第六場	109/09/04 (五)	TCA (台北市電腦公會)	ISAC 理監事會	<input type="checkbox"/> A.十萬元或以上 <input type="checkbox"/> B.五萬元或以上 <input type="checkbox"/> 其他_____萬元
	第七場	109/10/16 (五)	南部(學校)		<input type="checkbox"/> A.十萬元或以上 <input type="checkbox"/> B.五萬元或以上 <input type="checkbox"/> 其他_____萬元

*註明：參展款匯款手續費由參展公司自行吸收。

合計：_____場次；總金額：_____

貳、廠商基本資料

公司名稱(發票抬頭)：_____ 統編：_____

公司地址(含郵遞區號)：_____

代表人姓名：_____ 職稱_____

聯絡人姓名：_____ 職稱_____

聯絡人電話及傳真：(電話)_____ (傳真)_____

(手機)_____

聯絡人 E-mail : _____

參、需要預先開立發票，發票月份：_____

專案負責人及主管親簽：_____ 日期：108 年 月 日