

2017 年世界資訊科技大會執行會設置要點

經濟部 106.03.08 經工字第 10604600690 號函訂定

- 一、為全責綜理 2017 年世界資訊科技大會(2017 World Congress on Information Technology, 以下簡稱 WCIT 2017)籌備事務，並依 2017 年世界資訊科技大會指導會(以下簡稱指導會)設置要點第六點規定，特設 2017 年世界資訊科技大會執行會(以下簡稱本會)。
- 二、本會置召集人一人由經濟部次長兼任，協同召集人由公協會理事長兼任，副召集人一人由經濟部工業局局長兼任；委員十七人至二十七人，除召集人及副召集人為當然委員外，其餘委員由召集人聘請。
前項委員任期至 2017 年世界資訊科技大會舉辦結束為止；任期內出缺時，得補行遴聘至原缺任期屆滿之日止。代表機關出任者，應隨其本職進退。
- 三、本會任務係擔任與政府各部會之聯繫協調窗口，並督導專案辦公室：
 - (一)辦理指導會交辦之相關事項。
 - (二)統籌與管控 WCIT 2017 籌備時期工作事項。
 - (三)執行 WCIT 2017 營運管理等事項。
 - (四)執行 WCIT 2017 會後結案報告事項。
 - (五)籌辦與執行 WCIT 2017 其他相關事宜。
 - (六)當相關業務委託第三方處理時，對第三方進行徵募及監督。
- 四、本會原則上每三個月召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會議由召集人召集並擔任會議主席，召集人因故不能出席時，由副召集人代理之，若召集人及副召集人皆未能出席時，得由召集人或副召集人指派委員代理之，代理視同召集人親自出席。執行會得依任務工作需要邀請相關專家學者、事業從業人員或機關團體代表列席。
- 五、本會設執行長一人，由副召集人提名，經召集人同意後聘任，其專業經驗與能力必須符合世界資訊科技與服務業聯盟 WITSA (World Information Technology And Service Alliance, 簡稱 WITSA) 組織之要求；另置副執行長若干人，由相關公協會推薦代表擔任之，協助執行長推動 WCIT 2017 各項工作。執行長得依需求聘任諮詢顧問，提供 WCIT 2017 各議題及執行業務專業意見。

- 六、本會下設專案辦公室，由執行長負責統合督導，負責與 WITSA 聯繫窗口及 WCIT 2017 各項執行工作。
- 七、本會應就第三點所定任務，每三個月向指導會報告。
- 八、本會專案辦公室設秘書、議程、募款財務、策展、會務集客、活動廣宣、應用示範及策略規劃等工作小組，對應支援指導會籌組之各功能委員會，負責功能委員會之會議召開、會議紀錄、決議事項追蹤及交辦工作執行推動等。
- 九、本會專案辦公室每週應定期召開工作小組會議一次，必要時得召開臨時會議；工作小組會議由執行長召集並擔任會議主席，執行長因故不能出席時，由副執行長代理之。工作小組成員不克出席時，應指定代理人出席。
- 十、籌辦 WCIT 2017 所需經費，包括專案辦公室人員及相關業務經費，由經濟部工業局編列相關預算支應，經費不足時，得遵循 WITSA 國際慣例與做法，籌募贊助款支應之。前項籌募贊助款應依經濟部工業局專案計畫作業手冊相關規定辦理，由本會授權本會下設專案辦公室對外為之，贊助款運用流程由本會決議後實施。
- 十一、為加速作業程序，本會授權專案辦公室得代表本會進行 WCIT 2017 相關會議之會議召集相關事項。
- 十二、本會召集人、協同召集人、副召集人、委員、執行長、副執行長及兼任人員均為無給職。
- 十三、專案辦公室為任務編組，專案辦公室徵募人員之聘任效期不得超過中華民國一百零六年十二月三十一日。
- 十四、為爭取工作時效，除經本會決議外，本會另得於召集人或副召集人以書面(含電子郵件)同意後，以本會名義對外發文。