

「第九屆國際水協會亞太地區會議及展覽會」
The 9th IWA-ASPIRE Conference & Exhibition
服務建議書需求說明文件

中華民國自來水協會
第九屆國際水協會亞太地區年會籌備會
中華民國 109 年 3 月

專案說明

一、專案名稱

「第九屆國際水協會亞太地區會議及展覽會」規劃暨執行專案

(The 9th IWA-ASPIRE Conference & Exhibition)

二、專案緣起及先期作業情形

國際水協會 (International Water Association, IWA)，為目前全球最大的水領域協會，於 1999 年由原國際水質學會及國際自來水學會合併成立，至目前為止，會員已遍及世界 130 個以上的國家及地區，而我國為 54 國家會員單位中、49 個有效會員之一。IWA 每兩年召開一次亞太地區會議及展覽會 (IWA-ASPIRE Conference & Exhibition)，目的在於對各國水資源及水質處理的實際問題進行討論及經驗交換，是重要的國際盛會。我國於 2017 年第七屆 IWA-ASPIRE 會議舉行前半年，即向大會提出於高雄市主辦 2021 年第九屆 IWA-ASPIRE 會議之申請，並於 2018 年於日本東京舉辦之世界水會議 (官方網站 <http://worldwatercongress.org/>) 中進行宣傳及簡報說明，經 ASPIRE 理事會議表決後，順利成功爭取到「第九屆國際水協會亞太地區會議及展覽會 (The 9th IWA-ASPIRE Conference & Exhibition)」之主辦權。

其後，由本會策畫並籌組宣傳團隊，於 2019 年 10 月 30 日至 11 月 2 日由香港主辦之第八屆國際水協會亞太地區會議及展覽會中設置推廣攤位，結合台灣自來水公司及弓銓企業股份有限公司 (智慧水表) 等我國水

事業先鋒，並承蒙經濟部國際貿易局補助，於展覽會現場展示推展我國相關領域之技術以及文化與自然風采，透過展區佈置、互動活動、文宣禮品等，突顯台灣特色意象。本會國際事務委員會林主任委員財富並於大會閉幕式中代表本會向全球貴賓簡報宣傳，歡迎各國代表來台參與盛會。

三、主辦單位：中華民國自來水協會

四、會議主題：One Water for Smart Cities

五、實施時間及地點

時間：2021 年 10 月 17 日至 2021 年 10 月 21 日

地點：高雄林皇宮

六、會議總預算經費：1200 萬元

七、承辦廠商服務費用：新台幣 120 萬元，採總包價法依合約期程分期支付服務費用。為鼓勵承辦廠商積極協助各項作業，活動結束後如有盈餘，得經甲乙雙方協議，提撥盈餘之 10% - 15% 作為承辦廠商之獎勵金，獎勵金金額以新台幣 80 萬元為上限。

規劃重點

一、預定舉辦之活動

- (一) 研討會、論壇：Pre-Conference Workshops、IWA Young Water Professionals Forum、Keynote Speech、ASPIRE Lectures。
- (二) 口頭論文發表：分為八個平行場次 (Session) 於不同場地同時進行，為期三日，預計發表論文 360 篇。
- (三) 壁報論文發表：分為二場次於同一場地進行，為期二日，預計發表論文 240 篇。
- (四) 展覽攤位：為期三日，預計 100 家廠商參展。
- (五) 技術參觀活動：分為三種不同路線，於同一日辦理。
- (六) 社交活動：Welcome Reception、開閉幕式、Gala Dinner、Accompanying Persons Tour、Culture Tour。

二、參加對象及人數預估

- (一) 本會議參加對象將以亞太地區水專業人士為主，並包括全球各國學界、研究單位、政府、產業界等專業人士。
- (二) 預估總出席人數約 1,000 人：
 - 國內：300 - 400 人
 - 海外：500 - 600 人 (亞太地區約占 75%)

三、大會議程規劃：2021 年 10 月 17 日至 10 月 21 日

Date Time	Oct. 17 (SUN)	Oct. 18 (MON)	Oct. 19 (TUE)	Oct. 20 (WED)	Oct. 21 (THU)
Morning	Registration	Opening	Conference & Exhibition	Conference & Exhibition	Technical Tour
Afternoon		Young Water Professionals Forum			
	Evening	Welcome Reception		-	

四、重點工作時程

第一階段籌備工作：2020 年 5 月至 2020 年 10 月，每二個月召開一次籌備會議，檢視經費申請及籌募、網站建置以及貴賓邀請等進度	
2020 年 5 月	<ul style="list-style-type: none"> 完成會議承辦廠商遴選，展開籌備工作
2020 年 6 月	<ul style="list-style-type: none"> 完成【Call for Abstracts】及展覽會招商相關宣傳資料
2020 年 8 月	<ul style="list-style-type: none"> 完成網站建置 開始宣傳【Call for Abstracts】並開放投稿
2020 年 9 月	<ul style="list-style-type: none"> 擬定論文審稿國際委員名單
2020 年 10 月	<ul style="list-style-type: none"> 10/18-10/23 赴丹麥哥本哈根參加 IWA World Water Congress & Exhibition 2020 於會中散發【Call for Abstract】及展覽會招商相關資料

<p>第二階段籌備工作：2020 年 10 月至 2021 年 5 月，每二個月召開一次籌備會議， 檢視論文徵稿數量及領域、展覽會招商、議程安排、貴賓行程接洽等事務</p>	
2021 年 2 月	<ul style="list-style-type: none"> 農曆新年：2 月 11 日（除夕）至 2 月 16 日（初五）
2021 年 3 月	<ul style="list-style-type: none"> 二月底~三月初【Call for Abstracts】截稿，開始摘要審查
2021 年 4 月	<ul style="list-style-type: none"> 寄發論文摘要接受通知
2021 年 5 月	<ul style="list-style-type: none"> 完成議程安排，開始寄發註冊通知函
<p>第三階段籌備工作：2021 年 6 月至 2021 年 9 月，每個月召開一次籌備會議， 檢視報名人數、技術參觀、場地設備、宴會食宿等</p>	
2021 年 7 月	<ul style="list-style-type: none"> 論文全文截稿，修正論文發表議程 Early Bird Rate 註冊及展覽會招商截止
2021 年 9 月	<ul style="list-style-type: none"> Regular Rate 註冊截止
<p>活動期間：2021 年 10 月</p>	
2021 年 10 月	<ul style="list-style-type: none"> （大會前一週擇日辦理）工作人員會前訓練 10 月 17 日：展覽會廠商進場；現場註冊；Young Water Professionals Forum；歡迎酒會（Welcome Reception） 10 月 18 日：研討會及展覽會（開幕式） 10 月 19 日：研討會及展覽會；ASPIRE Council Meeting 10 月 20 日：研討會及展覽會（閉幕式）；大會晚宴 （Farewell Party） 10 月 21 日：技術參觀（預計安排三種不同路線）

企畫書基本內容

一、規劃理念

二、執行方法

- (一) 籌備規劃 (含管理組織、人力配置、作業時程)
- (二) 媒體公關作業
- (三) 贊助及募款策畫
- (四) 網站建置規劃 (含線上報名、線上繳費、線上投稿功能)
- (五) 活動報名及論文徵集
- (六) 貴賓邀請及接待
- (七) 住宿及交通需求安排
- (八) 場地佈置及會議視聽規劃
- (九) 展覽會攤位招募
- (十) 報到及會議現場作業流程掌控
- (十一) 餐飲及節目安排
- (十二) 活動資料設計印刷
- (十三) 參訪及遊覽活動規劃
- (十四) 緊急應變方案
- (十五) 其他行政工作 (會前工作人員講習、保險及緊急醫療服務、禮贈品規劃、其他有利事項…等)

三、經費需求概算

四、附加價值及預期效益

五、會議承辦經驗及實績

活動執行及分工

一、承辦廠商

- (一) 組成專案工作團隊，於專案進行期間，應指派至少二名助理負責執行本案工作項目，另設一名經理人負責本案之整體作業規劃及執行、人力配置、任務分派、進度控管、作業協調等管理工作，並應有一人擔任統一聯絡窗口與本會聯繫本案一切事宜。
- (二) 本專案各活動工作項目，承辦廠商均須與本會密切聯繫，確保活動行程及內容之無誤。如主辦單位有協商、說明、報告、簡報等需求，承辦廠商需指派參與本專案之人員出面行之。
- (三) 應協助處理本案相關臨時交辦事項，並配合工作項目之進行，定期邀集相關工作成員與本會及相關部會舉行協調工作會議，備妥會議資料並作成會議紀錄。

二、本會及協辦機關

- (一) 參與本案定期工作會議。
- (二) 實際配合提案單位參與籌備過程並提供必要協助。

三、專案分包

- (一) 承辦廠商擬分包之項目及分包廠商，本會得予以審查。
- (二) 承辦廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於本會者亦同。

三、其他注意事項

- (一) 承辦廠商工作人員應通曉中文及英語，或本會同意之其他語文。
- (二) 本文件未載明之事項，依民法及其他中華民國相關法令為準。