

「僑務委員會 2025 年海外商會秘書長班」活動須知

一、目的：

為培育海外僑臺商組織領導人才、協導組織健全發展、強化組織專業服務功能、增進組織間相互聯繫，以及增益海外僑臺商組織青年幹部對當前國內產業發展情勢、優勢及技術之瞭解，協助搭建海外僑臺商與國內產官學研各界雙邊互動溝通平臺，共拓全球市場商機。

二、研習時間：

114 年 4 月 14 日（星期一）至 4 月 18 日（星期五），計 5 天 5 夜。（4 月 14 日下午報到、4 月 19 日上午賦歸）

三、參加對象：

海外僑臺商組織現職秘書長、副秘書長、財務長或重要青商幹部，一個商會錄取一人為原則，並以現職秘書長及近 2 年未曾參加本會所舉辦之商會幹部培訓活動者優先錄取。

四、遴薦方式：

由各駐外館處、本會華僑文教服務中心或駐外僑務人員函送本會遴薦；經本會核錄後提供網址連結，參訓學員請依限完成線上資料登錄事宜。

五、活動內容：

包含專題講座、團隊經營課程、產業參訪、海外僑臺商經驗交流會及共同課程等（詳如預訂課程表草案）。

六、接待原則：

（一）僑務委員會負擔學員研習期間之課程、膳食（不含 4 月 14 日午餐及 4 月 17 日晚餐）、住宿、團體交通、參訪、場地及保險費等費用（每位學員投保新臺幣 200 萬元之旅遊平安險或意外險，並附加 10% 之意外醫療險，學員如認不足，請自行斟酌額度加保；另在臺活動期間如因疾病就醫治療，應自行負擔所有醫療費用）。

（二）研習期間將安排 2 人 1 房住宿（2 張單人床），如需提前入住、延後退房或自付差額代訂單人房，應事先提出，並視住宿飯店住房情形安排，相關費用由學員自行負擔。

（三）學員自行負擔僑居地至臺灣往返機票、返臺後機場至報到地點及活動結束後至機場之往返交通費。

七、證書核發：

學員於研習期間請假（含缺席）未逾課程總時數五分之一，且請假均事先通知並經僑務委員會同意者，將核發結業證書。

八、 注意事項：

- (一)參加者須具備基本中文溝通能力。
- (二)同一家庭或公司限 1 人報名參加；為維護本研習班紀律，不開放攜伴（包含眷屬、助理）隨同參加本活動。
- (三)錄取學員於接獲通知並依本會規定「向承辦單位確認報到相關事宜」後始取得參訓資格。
- (四)本研習行程緊湊，請衡量自身健康及體力狀況，以免活動期間不堪負荷，致影響學習；為避免浪費培訓資源，學員應全程參訓，除有特殊事由經本會同意者外，不得擅自脫隊行動，未能全程參與者請謹慎斟酌是否參訓。
- (五)請於接獲確認錄取後，再購買往返機票。另報到前或活動期間倘有疑似新冠肺炎(COVID-19)等不適症狀，請主動告知本會或承辦單位人員並停止參訓，以維護其他學員健康。

九、 本會聯絡人：

賴嘉昇科員，聯絡電話：+886-2-2327-2713，E-mail：CSL1026@ocac.gov.tw

廖儷雲科長，聯絡電話：+886-2-2327-2712，E-mail：YUN98@ocac.gov.tw