

2025年大阪世界博覽會（112 至 115 年）

（核定本）

111 年 8 月

目錄

壹、計畫緣起.....	5
貳、計畫目標.....	6
一、目標說明.....	6
二、背景資訊.....	7
三、籌備時程.....	8
四、績效指標、衡量標準及目標值.....	8
參、現行相關政策及方案之檢討：無.....	13
肆、執行策略及方法.....	13
一、主要工作項目.....	13
二、分年執行策略.....	15
三、執行步驟(方法)與分工.....	19
伍、期程與資源需求.....	24
一、計畫期程.....	24
二、經費來源.....	24
三、經費需求(含分年經費)及計算基準.....	24
陸、預期效果及影響.....	46
一、質化效益.....	46
二、量化效益.....	48
柒、財務計畫.....	49
捌、風險管理.....	49
附表一、全體工作人員海外住宿說明.....	51
附表二、展館內臨時辦公室設備租賃預估明細.....	51
附表三、中長程個案計畫自評檢核表.....	52
附表四、中長程個案計畫性別影響評估檢視表【一般表】...	54

壹、計畫緣起

世界博覽會（World Exhibition or Exposition, World Expo）又稱國際博覽會，簡稱「世博會」，是由主辦國政府組織或政府委託有關部門舉辦的國際性大型博覽活動，促使參與的國家、組織廣泛交流與互動。

世博會是全球各國或組織展現實力之重要國際平臺，參展者藉以展現該國或組織的文化、科技及產業等面向，為當時社會文明留下記錄，並結合科學、藝術文化，呈現未來人類生活及創新科技的前瞻概念。

世博會與一般展覽之差異，在於舉辦時間較長（6個月）、展出規模大、參展國家眾多，對人類未來生活、文化、經貿、科技發展等影響甚遠，爰世博會被譽為世界經濟、科技、文化的「奧林匹克」。

各國辦理世界博覽會須遵守國際展覽公約規範，我國非屬於國際展覽局（Bureau International des Expositions, BIE）之會員國，僅能以主辦國邀請方式參加世博會。我國退出聯合國前，曾受邀參與1970年大阪世博會，後續僅參與2005年愛知世博會及2010年上海世博會。

「2025年大阪世界博覽會」將於2025年4月至10月在日本舉辦，鑒於臺日雙邊關係日趨密切，國民情感深厚，睽違50年後我方獲日本邀請參加「2025年大阪世界博覽會」，考量我國防疫成功經驗、台灣半導體占世界重要地位、經濟成長眾所矚目，藉由參與世博會，可進一步提升我國國際知名度，爰由我方以企業館方式參展。

我國掌握本次重返國際舞台、參與國際盛事之機會，向全世界展現我國科技、創新、文化、觀光等整體優質形象強化臺日雙邊交流，行政院前於110年9月24日指示，由本部擔任主政機關並委託執行單位財團法人中華民國對

外貿易發展協會（下稱外貿協會）辦理；由外貿協會在日本成立類似「遠東（或福爾摩沙）服務中心有限公司」之臨時任務型在地法人，以申請參展，並請本部邀集外交部、國家發展委員會、交通部、文化部及相關機關籌組專案工作小組研議參展事宜。

我國將藉由本次參展機會，宣揚臺灣積極推動經濟的成果，亦以兼容並蓄的精神關懷社會永續環境發展，創造更多綠色循環經濟機制，致力於參與國際事務之推動。本部擬協同各相關部會共同辦理本案，以4年（112年至115年）新臺幣（下同）約20億元推動各項工作，強化臺灣「數位國家、智慧島嶼」的形象，有效提升我國國際能見度。

貳、計畫目標

一、目標說明

- (一) 大阪世界博覽會將於2025年4月至10月在日本舉辦，以「設計充滿生命光輝的未來社會」為主題，呼應聯合國永續發展的社會，描繪新科技對未來社會生活帶來的影響。
- (二) 我國非「國際博覽會公約」會員，僅能以主辦國邀請方式參加世博會，睽違多年我國獲日本邀請參加「2025年大阪世界博覽會」，為掌握我方參與國際盛事之機會及促進台日經貿關係，本部奉行政院指示籌組專案工作小組，協調規劃政府各部會與民間單位，推動我國參與世界博覽會，向全世界展示我國科技、創新、文化、觀光等軟硬實力，並展現我方致力社會永續發展，積極達成聯合國17項永續發展目標的決心，以提升臺灣在國際認知度及整體形象。

二、背景資訊

- (一) 參展企業需具備日本法人身分，110 年 10 月已在日本設立「玉山數位科技株式會社」，以利依 2025 年大阪世界博覽會大會（下稱大會）規定申請參展：

由於大會規定，參展企業須具備日本法人身分，本部獲行政院指示後，即於 110 年 10 月 7 日由外貿協會所屬東京台貿中心在日本完成設立「玉山數位科技株式會社」（下稱玉山公司），並撰擬本次參展企畫書，闡述本次參展理念及展覽主題，於 10 月 28 日併同相關文件提交大會，完成參展報名作業。

- (二) 111 年 2 月公告符合資格之參展者：

大會 111 年 2 月 10 日已公告玉山公司獲企業館參展資格；大會於 4 月前與獲參展資格企業完成簽約。

- (三) 基地面積：

基地面積：大會 111 年 3 月 23 日書面通知，我方獲分配基地面積為 2,129.03 平方公尺。

基地位置：在園區西北方且緊鄰園區大圓環主走道 (Ring)，與國際區相鄰，區塊編號為企業 13。

- (四) 獲參展資格企業需繳付場地使用費 1,260 萬元（依基地面積 2,129.03 m² 為計價基準）：

於取得參展資格後，完成與大會簽署參展契約；並依大會規定，場地使用費於完成簽約及交付土地後，分兩期支付（每期為場地使用費總額之 50%；第一期 111 年 5 月繳付，第二期 112 年 4 月繳付）。

- (五) 營運期間為期 6 個月：

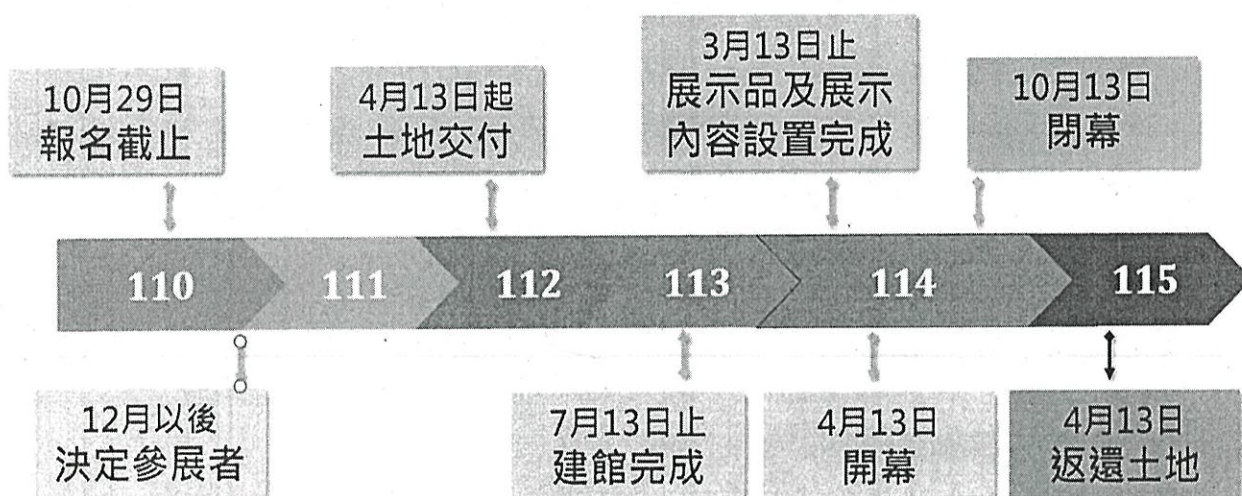
擬於 113 年 7 月 13 日前完成展館外觀工程、114 年 3 月 13 日前完成展館內裝及展示品設置；整體營運期間（不含試營運）擬自 114 年 4 月 13 日至 10 月 13 日止，共計 6 個月。

(六) 拆館期間需約 6 個月：

擬自 114 年 10 月 13 日至 115 年 4 月 13 日前，完成拆除展館、歸還土地原狀；預估於 115 年 6 月撤銷玉山公司營業登記。

三、籌備時程

依大會公告資訊，籌備重要時程圖如下：



四、績效指標、衡量標準及目標值

執行本計畫之主要工作階段有四，分別為「1.前置」、「2.興建」、「3.營運」及「4.拆除」，相關績效指標、衡量標準及目標值分述如下：

績效指標		衡量標準及目標值		
		111-113年	114年	115年
1. 前置	1. 成立「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」，執行單位成立「世博專案辦公室」。	1. 111年成立「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」，該小組置委員共13-14人。 2. 執行單位成立	-	擬於4月結束「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」及外貿協會「世博專案辦公室」。

績效指標		衡量標準及目標值		
		111-113年	114年	115年
		「世博專案辦公室」，依期程所需人力及臺日兩地臨時人員，共計12人。		
	2. 完成與大會簽署參展契約，繳付大會場地使用費。	1. 111年與大會完成簽約後，繳付第一期場地使用費。	-	-
	3. 召開「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」會議後，函報行政院「中長程個案計畫」。	1. 111年第1季由本部召開「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」會議。 2. 111年本部函報行政院「中長程個案計畫」。	-	-
	4. 辦理專業營建管理顧問(Professional Construction Management, PCM)及展館統包工程(含展館拆除)廠商招標作業。	辦理專業營建管理顧問(PCM)及展館統包工程(含展館拆除)廠商招標作業。	-	-
2. 興	1. 專業營建管理顧問廠商進行	專業營建管理顧問廠商辦理遴選	-	-

績效指標		衡量標準及目標值		
		111-113年	114年	115年
建	履約管理(PCM)。	展館統包工程、履約管理、展館興建、竣工驗收作業。		
	2. 辦理展館外觀、館內設計裝潢統包工程、繳付第二期場地使用費。	112年4月大會交付土地後，展開展館統包工程： 1. 112年大會交付土地後，繳付第二期場地使用費。 2. 112年底前完成展館統包工程之細部設計、整地、基礎開挖、結構施作等； 3. 113年12月底完成包括展館之外牆施作、外部地坪景觀，館內裝潢等。	114年1月底完成展館統包工程；3月底前完成館內布置、各項系統測試及驗收。	-
2. 興建	3. 規劃整體展館營運策略。	113年底前完成下列事項： 1. 與大會指定營運廠商完成簽約。 2. 安排全體工作人員住宿、交通事宜。 3. 規劃設置展館	-	-

績效指標		衡量標準及目標值		
		111-113年	114年	115年
		內營運期間辦公室、亮點商品及飲品販售區。 4. 辦理小紀念品採購作業。 5. 規劃整體及營運期間禮品、展品物流作業。 6. 規劃整體展演活動(含開幕儀式)。		
	4. 辦理整體行銷宣傳活動。	1. 112年底前完成展覽主視覺及商標設計。 2. 113年底前完成下項事項： (1) 整體行銷宣傳規劃作業。 (2) 製作館內展覽宣傳影片。	1月底前完成網站及APP建置。	-
3. 營運	1. 辦理本館開幕儀式。	-	4月底前於大會開幕後，擇期辦理本館開幕儀式。	-
	2. 辦理整體展覽營運、多媒體展演、館內造勢活動等。	-	1. 辦理整體展館營運，確認營運廠商各項工作執行細節及流程。 2. 完成全體工作	-

績效指標		衡量標準及目標值		
		111-113年	114年	115年
			人員住宿、交通事宜。 3. 設置展館內營運期間辦公室、亮點商品及飲品販售區。 4. 執行各項展品、禮品及贈送參觀者小紀念品等物流運輸工作。 5. 辦理整體展館營運，如：多媒體展演、每日館內小型表演活動、管理亮點商品及飲品販售區。	
3. 營運	3. 辦理各項行銷宣傳活動。	1. 112年底完成規劃各項行銷宣傳活動，包含辦理展覽主視覺設計、洽邀代言人及開幕儀式表演團體、製作影片等。 2. 113年執行各項宣傳活動，包含代言人出席	1. 持續辦理國內外行銷宣傳作業、代言人出席宣傳活動等。 2. 辦理各類新聞稿外國語文翻譯作業。 3. 維運網站及APP。	-

績效指標		衡量標準及目標值		
		111-113年	114年	115年
		宣傳活動、辦理官網、APP及各類平臺進行形象行銷。		
	4. 辦理接待、與其他展館之交流等公關工作。	辦理臺日兩地業務聯繫、公共關係相關工作。	1. 辦理營運期間接待工作，預計每日參觀人數達 4,000 人次。 2. 推動與其他展館之交流。	-
4. 拆除	1. 展館拆除、土地恢復原狀作業。	-	-	專業營建管理顧問、統包工程廠商完成展館拆除、恢復土地原狀後歸還大會。
	2. 辦理本案各項會計核銷作業。	-	-	完成各項會計核銷作業。

參、現行相關政策及方案之檢討：無

肆、執行策略及方法

一、主要工作項目

本部已遵照行政院指示，邀集國發會、行政院農委會、外交部、僑委會、文化部、國科會、交通部觀光局及外貿協會等籌組「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」，擬透過前開小組戮力整合相關資源，積極完成參展各項作業，展現臺灣軟實力及連結國際友好關係，使臺灣形象深植國際人心，並將臺灣推向

國際舞臺。

本次參展各項工作規劃如下：

工作階段	項次	主要工作項目
1.前置	1-1	本部成立「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」及執行單位成立「世博專案辦公室」。
	1-2	完成與大會簽署參展契約，並繳付第一期場地使用費。
	1-3	函報行政院「中長程個案計畫」。
	1-4	依期程辦理招聘臺日兩地臨時人員。
	1-5	辦理專業營建管理顧問(含展館基本設計圖、規劃服務建議書、海外監造)及展館統包工程(含展館拆除)廠商招標作業。
2.興建	2-1	執行展館統包工程並繳付第二期場地使用費。
	2-2	籌劃及辦理整體展館營運、整體展演招標作業。
	2-3	進行館內設計裝潢、展演設備及展示品設置。
	2-4	規劃展演活動及辦理贈送小紀念品採購。
	2-5	規劃整體行銷宣傳活動及製作館內展覽宣傳影片。
	2-6	辦理申請商標登記及其他專業技術服務相關業務。
	2-7	規劃安排工作人員海外住宿、交通、設置展館營運辦公室及商品及飲品販售區。
	2-8	安排物流運輸作業。
	2-9	建置、維運網站及APP等數位宣傳平臺。
	2-10	辦理工程追加減及竣工驗收作業。
3.營運	3-1	辦理展館之保全、清潔維護等各項工作；管理

工作階段	項次	主要工作項目
		商品及飲品販售區。
	3-2	辦理多媒體展演、館內小型表演及造勢活動等。
	3-3	執行展品及其他雜項展物等物流運輸作業。
	3-4	辦理各項行銷宣傳活動，如代言人出席宣傳活動等。
	3-5	辦理本館開幕儀式。
	3-6	辦理接待、與其他展館之交流等公關工作。
	3-7	辦理營運期間展館維護、修繕等作業。
	3-8	辦理營運期間各項行政庶務作業。
4.拆除	4-1	展館拆除、土地恢復原狀作業及土地交回日方。
	4-2	完成展後各項會計核銷作業。

二、分年執行策略

(一) 111 年（本年所需經費編入 112 年經費總額）：前置

1. 成立「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」及「世博專案辦公室」

(1) 本部成立「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」，規劃該小組置委員共13-14人。

(2) 執行單位成立「世博專案辦公室」。

2. 繳付大會指定場地使用費

擬分兩期支付，於111年4月完成簽約後，繳付第一期場地使用費（場地使用費總額之50%）。

3. 函報行政院「中長程個案計畫」

完成中長程個案計畫自評檢核並洽外部委員進行本計畫性別影響評估，由本部函報行政院「中長程個

案計畫」。

4. 辦理專業營建管理顧問(PCM)及展館統包工程(含展館拆除)廠商招標作業

先行遴選專業營建管理顧問，再辦理展館統包工程(含展館拆除)廠商招標作業。

(二) 112 年至 113 年：興建

本階段主要工作為建設展館外觀及完成內部裝潢，擬依大會提供之基地面積(2,129.03 平方公尺)進行整體展館建設及展覽布置等籌劃，相關展館建設作業，及規劃相關展覽、展演所需作業，分述如下：

1. 繳付大會指定場地使用費

擬於112年4月大會交付基地後，繳付第二期場地使用費(場地使用費總額之50%)。

2. 專業營建管理顧問廠商(PCM)進行履約管理

鑒於展館外觀建築、館內設計裝潢工程需由具備專業之展館統包工程廠商承作，擬規劃先行招募專業營建管理顧問廠商，並由該廠商協助辦理遴選展館外觀、館內設計裝潢統包工程廠商招標文件編審、規範及設備規格審查、監督工程施工、管理展館統包工程進度、審核施工相關文件、確認各項工作符合整體工程計畫、品質、預算，並協助統包工程竣工驗收及拆除作業。

3. 辦理展館外觀、館內設計裝潢統包工程

擬配合大會交付土地之時程，於取得土地後與得標營建統包工程廠商進一步規劃展館及展覽內容，以符合大會主題；預計於113年7月底前完成展館外觀工程，並同步開始進行內部設計裝潢及展演內容規劃，預計於大會開幕前完成展示品及展示內容設置。

4. 籌劃及辦理整體展館營運、整體展演招標作業

預計112年起著手規劃並完成整體展館營運、整體展演招標各項作業，含向大會洽商並完成指定廠商辦理公共意外保險及保全維安、清潔等工作之招標作業、規劃整體駐館展演方式等工作項目。

5. 規劃辦理展演活動、小紀念品採購

預計113年起規劃並辦理展演活動、贈送小紀念採購所需招標作業。

6. 規劃整體行銷宣傳活動

112年起規劃並辦理整體宣傳活動招標作業，包含洽邀代言人及開幕儀式表演團體、製作影片；建置網站及APP等工作項目。

7. 辦理申請商標登記及其他專業技術服務相關業務

完成展覽主視覺及商標設計後，委託法律專業技術服務廠商辦理申請本案相關商標登記；另將委託翻譯專業技術服務廠商辦理各類新聞稿、新聞露出外國語文翻譯作業。

8. 規劃安排全體工作人員海外住宿、交通、設置展館內營運期間辦公室、亮點商品及飲品販售區

112年起籌劃並尋覓適合地點及交通接駁方式，以完成全體工作人員住宿、交通等安排，並設置展館內營運期間辦公室、亮點商品及飲品販售區。

9. 安排物流運輸作業

鑒於物流運輸作業均需由大會指定物流廠商協助運送物品，將配合大會規定進行整體物流運輸作業規劃，並完成相關招標事宜。

(三) 114 年：營運

大會預計於 114 年 4 月 13 日舉辦開幕式，同年 10 月 13 日辦理閉幕式，營運期間為期 6 個月，本館營運期間規劃概述如下：

1. 本館開幕儀式

將配合大會開幕式，於114年4月底前在適合之場地辦理本館開幕儀式；預計洽邀具豐富演出經驗且可充分詮釋本次大會主題之演藝團體，透過現場表演並搭配高科技之聲光效果，傳達臺灣藝文軟實力。

2. 館內展覽規劃

配合展覽主題，結合永續、包容之參展理念，規劃全館以「生命、城鄉、自然」三大元素貫穿展覽，並搭配多媒體互動影音，打造三階段沉浸式展演空間，分別代表「以人為本」、「超智慧連結的城市鄉鎮樣貌」及「與自然環境和諧相處」，呈現未來人類與自然環境永續共依、共存之意象。

3. 館內展演籌劃

為展現臺灣本土文化特點及創意活力，擬洽邀具臺灣文化特色，擅長演繹豐富多元性及內涵的小型表演團體常駐館內，定時提供展演，讓入館者在參觀過程中，體驗這塊土地上小而美且質感兼具的人文底蘊。

4. 行銷宣傳活動

114年辦理國內外數位行銷活動，並邀請知名人士擔任代言人，透過網站、APP及各類平臺進行推廣行銷，形塑本館擬呈現之形象，吸引全球參觀者的目光；另秉持「人人皆為VIP」理念，入館參觀者均可獲1份小紀念品，以營造美好的印象。

(四) 114年至115年：拆除

在114年10月13日大會閉幕後，於6個月內完成拆除、恢復土地原狀及歸還大會；同時辦理展後各項會計核銷作業。

三、執行步驟（方法）與分工

本計畫係為展現我國科技、創新、文化、觀光等整體形象、與日方建立友好關係、結合僑胞力量宣傳等，涉及相關部會業務擬具分工如下：

主要階段	策略	執行步驟(期程)	分工
1.前置	1-1 成立「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」及成立「世博專案辦公室」。	1. 本部成立「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」，該小組置委員共13-14人(111年1-3月)。 2. 執行單位成立「世博專案辦公室」。	經濟部、執行單位(外貿協會)
	1-2 完成與大會簽署參展契約。	取得參展資格後，完成與大會簽約作業(111年4月)。	執行單位(外貿協會)
	1-3 召開「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」會議，函報行政院「中長程個案計畫」。	1. 由本部召開「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」會議(111年3月)。 2. 完成撰擬「中長程個案計畫草案」、填寫中長程個案計畫自評檢核表，及洽外部委員進行本計畫性別影響評估，並陳報行政院(111年)。	經濟部
	1-4 招聘臺日兩地臨時人員。	完成與大會簽約後，執行單位依期程所需人力，招聘臺、日兩地臨時人員。(112年)	執行單位(外貿協會)
	1-5 辦理委託專業營建管理顧問廠商(PCM)及展	1. 委託專業營建管理顧問執行PCM作業(111年-112年)。 2. 統包廠商執行展館統包工	執行單位(外貿協會)

主要階段	策略	執行步驟(期程)	分工
	館統包工程(含展館拆除)招標作業。	程(含展館拆除)(111年-112年)。	
2.興建	2-1 執行展館統包工程並繳付大會場地使用費。	1. 俟大會交付土地後，繳付場地使用費(112年4-5月)。 2. 著手進行展館統包工程，112年底前需完成展館統包工程之進度，包含細部設計、整地、基礎開挖、結構施作等(112年4-12月)。 3. 113年7月底前完成外牆施作、外部地坪景觀，同步進行館內裝潢作業；並於113年底前完成展館內部裝潢(113年1-12月)。	經濟部、行政院農委會、文化部、執行單位(外貿協會)
	2-2 籌劃及辦理整體展館營運、整體展演招標作業。	規劃並完成整體展館營運、規劃整體展演招標各項作業(112年7-12月)。	經濟部、行政院農委會、文化部、執行單位(外貿協會)
	2-3 進行館內設計裝潢、展演設備及展示品設置。	辦理展館內部裝潢、展演設備及展示品設置，預計114年1月完成展館統包工程；3月底前完成館內布置、各項系統測試及驗收(113年7月-114年3月)。	經濟部、行政院農委會、文化部、執行單位(外貿協會)
	2-4 規劃展演活動及辦理贈送參觀者小紀念品	1. 完成展演活動及招標作業(113年1月-6月)。 2. 秉持「人人皆為VIP」理念，入館參觀者均可獲1	經濟部、國科會、行政院農委會、文化部、交通部觀

主要階段	策略	執行步驟(期程)	分工
	採購。	份小紀念品，辦理贈送參觀者小紀念品採購作業(113年7月-12月)。	光局、執行單位(外貿協會)
	2-5 規劃整體行銷宣傳活動及製作館內展覽宣傳影片。	1. 辦理展覽主視覺及商標設計招標作業(112年4月-6月)。 2. 規劃並完成整體宣傳活動招標作業，包含洽邀代言人及開幕儀式表演團體、製作影片等(112年7月-12月)。 3. 製作館內展覽宣傳影片(112年7月-113年6月)。	經濟部、國科會、行政院農委會、文化部、交通部觀光局、執行單位(外貿協會)
	2-6 辦理申請商標登記及其他專業技術服務相關業務。	1. 完成展覽主視覺及商標設計後，委託法律專業技術服務廠商辦理申請本案相關商標登記(112年7月-12月)。 2. 委託翻譯專業技術服務廠商辦理各類新聞稿、新聞露出外國語文翻譯作業(112年4月-114年10月)。	經濟部、執行單位(外貿協會)
	2-7 規劃安排全體工作人員海外住宿、交通、設置展館內營運期間辦公室、亮點商品及飲品販售區。	1. 籌劃並安排全體工作人員住宿、交通事宜(112年1月-114年4月)。 2. 營運前完成展館內營運期間辦公室(113年7月-114年4月)。 3. 完成設置亮點商品及飲品販售區(113年7月-114年4月)	經濟部、執行單位(外貿協會)
	2-8	規劃整體物流運輸作業(112	經濟部、執行

主要階段	策略	執行步驟(期程)	分工
	安排物流運輸作業。	年7月-12月)。	單位(外貿協會)
	2-9 建置、維運網站及APP等數位宣傳平臺。	1. 規劃網站及APP建置招標作業(112年7-12月) 2. 辦理網站建置及維運作業(113年1月-114年10月)。 3. 辦理APP建置及維運作業(113年1月-114年10月)。	經濟部、執行單位(外貿協會)
	2-10 辦理工程追加、追減及竣工驗收作業。	1. 辦理展館統包工程追加、追減作業及部分竣工驗收(113年7月-114年1月)。 2. 辦理總體驗收作業(114年2-4月)	經濟部、執行單位(外貿協會)
3.營運	3-1 大會指定營運廠商辦理各項工作執行細節及流程；管理亮點商品及飲品販售區。	1. 整體展館營運廠商、亮點商品及飲品販售區招標作業(112年7月-12月)。 2. 督導營運廠商、亮點商品及飲品販售區各項工作執行細節及流程(113年1月-114年10月)。	經濟部、執行單位(外貿協會)
	3-2 辦理多媒體展演、館內小型表演及館內造勢活動。	1. 籌劃整體多媒體展演、規劃館內小型表演及館內造勢活動(112年7月-114年3月)。 2. 執行整體展館多媒體展演、每日館內小型表演及館內造勢活動(114年4月-10月)。	經濟部、國科會、行政院農委會、文化部、交通部觀光局、執行單位(外貿協會)
	3-3 執行展品及其他雜項展物等物流運輸作	辦理各項展品、禮品及贈送參觀者小紀念品等物流運輸工作，及展後各項展品及其他物品返臺作業(113年1月-	經濟部、執行單位(外貿協會)

主要階段	策略	執行步驟(期程)	分工
	業。	115年4月)。	
	3-4 辦理各項行銷宣傳活動，如：代言人出席宣傳活動等。	辦理各項宣傳活動，包含代言人出席活動、製作影片等(113年1月-114年10月)。	經濟部、國科會、行政院農委會、文化部、交通部觀光局、執行單位(外貿協會)
	3-5 辦理本館開幕儀式。	1. 規劃本館開幕儀式前置作業(113年1月-114年3月)。 2. 辦理本館開幕儀式(114年4月)。	經濟部、國科會、行政院農委會、外交部、文化部、交通部觀光局、執行單位(外貿協會)
	3-6 辦理接待、館際交流等公關工作。	1. 辦理臺日兩地業務聯繫、公共關係相關工作(112年1月-114年3月)。 2. 辦理營運期間團體、貴賓接待工作(114年4-10月)。 3. 推動與其他展館之交流，維持友好關係，創造未來合作商机；並透過媒體露出，增加我國國際能見度(114年4-10月)。 4. 強化國際關係及結合僑胞力量宣傳(114年4-10月)。	經濟部、外交部、僑委會、交通部觀光局、執行單位(外貿協會)
	3-7 辦理營運期間展館維護、修繕等作業。	辦理營運期間展館內外建築、設備修繕、養護作業(114年4月-10月)。	經濟部、執行單位(外貿協會)
	3-8	辦理各項行政庶務作業(114	經濟部、執行

主要階段	策略	執行步驟(期程)	分工
	辦理大會指定營運期間各項行政庶務作業。	年4月-10月)。	單位(外貿協會)
4.拆除	4-1 展館拆除、土地恢復原狀作業。	完成展館拆除並恢復土地原狀後歸還大會(114年10月-115年4月)。	經濟部、執行單位(外貿協會)
	4-2 完成展後各項會計核銷作業。	完成展後各項會計核銷作業(114年10月-115年6月)。	經濟部、執行單位(外貿協會)

伍、期程與資源需求

一、計畫期程

本計畫執行期程為 111 年至 115 年，將分年逐步落實。

二、經費來源

本計畫總經費約 20 億元（含整體場地使用費 1,260 萬元），所需經費由中央政府公務預算支應，並與國家發展委員會、外交部、行政院農業委員會、文化部、國科會、交通部觀光局、僑務委員會及外貿協會共同合作。

三、經費需求（含分年經費）及計算基準

（一）整體經費需求（含分年經費）

本案擬自 111 年開始執行相關工作；為配合中程歲出概算預算審議時程，擬將 111 年所需第 1 期場地使用費 630 萬元經費編入 112 年經費總額。

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
1. 前置	1-1 成立「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」，外貿協會並成立「世博專案辦公室」。	13,636 ●人事費 10,006千元 ●辦公室租金及營運費1,950千元 ●差旅費 1,680千元	13,829 ●人事費 10,309千元 ●辦公室租金及營運費1,840千元 ●差旅費 1,680千元	32,709 ●人事費 19,502千元 ●辦公室租金及營運 1,840千元 ●差旅費 11,367千元	2,732 ●人事費 1,252千元 ●辦公室租金及營運費 920千元 ●差旅費 560千元	1.成立「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」，置委員共13-14人，均為無給職。 2.本項包含外貿協會「世博專案辦公室」租金及營運費用、人事費及差旅費。 3.外貿協會「世博專案辦公室」置正式人員共8人(另聘臨時人員2-4人)；114年因應營運期間公關接待工作增加，預計再增加外貿協會正式人員15人(7個月，含2周在臺之前期規劃及訓練)；115年拆除期間及結束後續工作，規劃正式人員2人(6個月)；人員費用其計算基準係依「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」規定辦理；人力細節詳如人力資源需求。 4.112-115年專案辦公室租金及辦公室營運費共需約655萬元：

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						(1)專案辦公室擬承租世貿一館展示間6間； ● 每間展示間租金約2萬2,000元，每月租金需約13萬2,000元； ● 112-114年共計需約475萬2,000元；115年6月底前將結束營運，該年所需辦公室租金約79萬2,000元。 (2)辦公室營運費用，含影印機租賃費、紙張費、分攤電費、電腦軟體使用費及電腦設備租賃費等： ● 112年需約36萬6,000元；(辦公室用電分攤費1萬4,000元/年；辦公室裝修費11萬元；電腦軟體使用費1萬2,000元/年；印表機、影印機、紙張、碳粉費及雜支11萬元/年、電腦設備租金12萬元

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						/年) ● 113年、114年，分別需約25萬6,000元(辦公室用電分攤費1萬4,000元/年；電腦軟體使用費1萬2,000元/年；印表機、影印機、紙張、碳粉費及雜支11萬元/年、電腦設備租金12萬元/年) ● 115年需約12萬8,000元。(辦公室用電分攤費7,000元/年；電腦軟體使用費6,000元/年；印表機、影印機、紙張、碳粉費及雜支5萬5,000元/年、電腦設備租金6萬元/年) 5.112-115年差旅費共需約1,136萬7,066元(日本臨時人員係在日本聘僱，無來臺出差之必要)： (1)差旅費含臺北-大阪來回機票(預估每張

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						約3萬元，將採實支實付)、住宿(6天5夜)及生活費日支數額，每人每次需約7萬元。 (2)預估「世博專案辦公室」人員112、113年分別需出差達24人次，每年差旅費各需約168萬元； (3)114年開館前需頻繁前往展館現場視察之必要性，需出差達6人次，需約42萬元； (4)115年閉幕後需前往視察拆除展館狀況，預估各需出差達8人次，共需約56萬元。 (5)另114年全體工作人員共計44人(含「外貿協會世博專案辦公室」成員12人、外貿協會支援接待之正式人員15人、以外貿協會名義聘用臨時接待人員16人及行政驗收人員1人)於營運期間需常

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						駐日本大阪達6.5個月，每人來回機票費用約3萬元，共計約110萬元； (6)另工作人員營運期間(6.5個月)每日生活費日支數額之膳食、零用費為79美元(263美元*0.3)，分述如下： ● 第1個月：263美元*0.3*28人*30天，需約66,276美元。 ● 第2-3個月：263美元*0.3*0.8*28人*61天，需約107,809美元。 ● 第4-6個月：263美元*0.3*0.7*28人*107天，需約165,469美元。 ● 營運期間所需生活費日支數額之膳食、零用費為339,554美元，約984萬7,066元。 6.俟完成交還土地後，即結束「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」與外貿協

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112年 (含111年)	113年	114年	115年	
						會「世博專案辦公室」。
1. 前置	1-2 完成與大會簽署參展契約，並繳付大會第一期場地使用費。	6,300	-	-	-	1.取得參展資格後，於111年4月前與大會完成簽約作業。 2.111年5月繳付大會第一期場地使用費，為場地使用費總額之50%，約630萬元。
	1-5 招聘臺日兩地臨時人員。	4,545	5,850	16,266	1,305	1.臺灣臨時人員(擬在臺灣招募，均以外貿協會名義聘用)： (1)薪資係依外貿協會成立之世貿公司薪資標準編列。 (2)112年招聘4人；114年加聘接待人員(營運期間領航員)16人。 (3)臺灣臨時人員(4人)： 每人每月成本含經常性月薪、加班費、勞保、健保、勞退、職業災害保險等共計60,000元及年終獎金1.5個月。 (4)接待人員(114年約需16人，營運期間領

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						航員，約計7個月)：每人每月成本含經常性月薪、加班費、勞保、健保、勞退、職業災害保險等共計93,000元。 2.日本臨時人員(擬在日本招募2人，工作地點在大阪，均以外貿協會名義聘用)： (1)預計112年招聘1人；113年加聘1人；115年聘僱期間需約6個月。 (2)每人每月成本含經常性月薪、加班費、日本法定保險費、健保、勞退等共計90,000元及夏季獎金1個月、年終獎金1.5個月；115年聘僱期間僅為6個月，爰聘僱所需成本(夏季及年終獎金計2.5個月依比例支付)為7.25個月。
	1-6 辦理專業營建管理顧問(PCM)及展館	387,000	555,000	276,259	66,000	1.本項所需經費係依2010年上海世博會經驗及洽詢具海外工程經驗公司，統包工程

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
	統包工程(含展館拆除)。					費用約50萬元/平方公尺；本案預計樓層面積需至少2,400平方公尺，爰推估統包工程約為12億元(工程款已含未來物價指數波動幅度，及追加工程款項)。 2.另依政府採購法下「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」附表4(第三類建築)級距，國內工程專案管理技術服務費(含監造)約占整體展館建設費用之4.15%；惟本案需在海外進行實地勘察及海外監造工作(預估派駐2人)，每月每人需約40-47萬元；此外，專業營建管理顧問廠商亦須完成整體展館外觀建築、館內設計裝潢規劃及基本設計圖，爰以統包工程之6.67%估算PCM費用為8,000萬元(整體規畫服務建議書、基本設計及海外監造費)。

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						3.專業營建管理顧問費用，擬依履約進度，分七期付款： (1)112 年支付第一款 100萬元(簽約金)，第二、三期款，約為總額之40%。 (2)113年支付第四、五期款，約為總額之30%。 (3)114 年支付第六期款，約為總額之20%。 (4)115年支付第七期款(尾款)。 4.展館統包工程費用(含館內設計裝潢、展演設備及展示品設置、展館拆除所需費用)，非以估驗方式辦理工程費用支付，擬分八期付款： (1)112 年支付第一、二、三期款，約為總工程費用之30%。 (2)113 年支付第四、五、六期款，約為總工程費用之45%。 (3)114 年支付第七期款，約為總工程費

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112年 (含111年)	113年	114年	115年	
						用之20%。 (4)115年支付第八期款，約為總工程費用之5%。 5.辦理展館統包工程現場追加、追減等項目，初步概估需約2,425萬9,259元。
2.興建	2-1 執行展館統包工程並繳付大會第二期場地使用費。	6,300	-	-	-	112年完成土地交付後，擬依大會規定繳付第二期場地使用費，為場地使用費總額之50%，約630萬元。
	2-2 辦理招標評選及廠商競圖作業。	1,690	-	-	-	1.辦理招標評選及廠商競圖作業，經評選達一定分數之未獲選廠商，發給一定金額之競圖獎勵金，以鼓勵更多設計廠商參與並激發創意發想。 ● PCM競圖獎勵金：每家30-50萬元。 ● 展館統包工程競圖獎勵金：每家8-25萬元。 2.112-113年經費總額包含未獲選廠商競圖獎勵金約169萬元。

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
	2-4 規劃展演活動及辦理公關禮品及贈送參觀者小紀念品採購。	-	-	95,590	-	1. 規劃館內小型表演人員共計20人，6個月需約3,000萬元(表演人員成本含經常性月薪、勞保、健保、勞退、職業災害保險、交通費、住宿費及管理費等)。 2. 贈送每位參觀者小紀念品及其他禮品費，需約6,559萬元： ● 依過去辦理上海世博會臺灣館經驗及為符合日本送禮習俗，規劃贈送小紀念品吸引參觀人潮，以成為世博會熱門展館，爰秉持入館參觀者「人人都是VIP」的理念，入館參觀者均可獲得一份小紀念品，預估每日參觀領取紀念品之人次為4,000人，單價約85元，營運總天數約為190天(含試營運)，需約6,460萬元；另為使本館成為熱門展館，規

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						劃致贈每日入館前50名參觀民眾紀念徽章，單價約60元，預計發送1萬份，需約60萬元。 ● 其他禮品規劃如臺灣高山茶禮盒、臺灣製威士忌禮盒2款；單價分別為2,500元、3,700元，規劃各需50份；另高級文創產品套組10份，每份8,000元，擬致贈重要或知名貴賓，如國際組織之秘書長、副秘書長或相同等級之人士及其配偶、各國部長、副部長、相關部會司、處、局長及其他具影響力之重要人士及其配偶等，共約39萬元。
2.興建	2-5 規劃整體行銷宣傳活動及製作館內展覽宣傳影片。	5,000	31,000	55,700	-	1.國內外行銷活動費，如邀請宣傳代言人、辦理記者會宣傳活動及其他行銷活動(含專業主持人、場控人員、設備租賃、背板

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						搭建、物流運輸)等，共需約4,500萬元；分年所需經費概估如下： ● 112年：需約300萬元。 ● 113年：需約1,000萬元。 ● 114年：需約3,200萬元。 2.製作影片(含專業導演、洽邀代言人擔任專業影片主角、文字腳本、3D動畫後製及剪輯、外拍出機、版權觀樂等)，需約4,000萬元；分年所需經費概估如下： ● 113年：需約2,000萬元。 ● 114年：需約2,000萬元。 3.整體主視覺平面設計、識別體系、製圖及立體動畫應用等，需約300萬元；分年所需經費概估如下： ● 112年：需約200萬元。 ● 113年：需約100萬元。

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						元。 4.營運期間造勢活動費(抽獎機票100張，預估每張2萬元)、設計師客製化全體工作人員44人專業工作套裝及禮服費(每套2款，約3萬元，共計40套)及教育訓練費(50萬元)，需約370萬元。
	2-6 辦理申請商標登記及其他專業技術服務相關業務。	400	1,000	1,000	300	包含申請商標登記法律專業技術服務費、整體新聞稿外國語言翻譯費等(不含玉山公司委託會計專業技術服務廠商辦理簿記作業、撤銷營業登記等相關經費)。
	2-7 規劃安排全體工作人員海外住宿、交通、設置展館內營運期間辦公室所需設備及亮點商品及飲品販售區。	160	160	42,444	60	1.住宿經費需約3,207萬6,000元，請詳附表一。 2.日本在地交通經費可能因辦理世博會調漲，目前價格漲幅尚屬未知，初步概估本案整體期間交通費需約754萬7,747元。 ● 營運期間(含試營運)擬租賃車輛如下：

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
2.興建						● 1輛50人座巴士以利全體工作人員往返住宿地點及園區(含高速公路過路費)，需約480萬元。 ● 1輛9人座廂型車以利辦理業務、接待國內外重要人士及貴賓使用，需約220萬8,088元。 ● 另因應辦理公務業務需求，搭乘交通工具(計程車)辦理如園區外物流作業、業務聯繫、採購用品等，擬規劃車資約9萬元。 ● 日本臨時人員因公務所需，搭乘大眾交通工具車資，共需約44萬9,659元。 ● 本項分年所需經費概估如下： 112年：需約16萬元。 113年：需約16萬元。 114年：需約716萬7,747元。

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						115年：需約6萬元。 3.設置展館內營運期間辦公室設備租賃需約320萬元，相關細節請詳附表二。 4.亮點商品及飲品販售區擬委由專業廠商經營，初步規劃設置300平方公尺；預計向承租廠商收取租金71萬元，佣金費用每月約12萬元，預計營運期間(6個月)可創造約500萬元收入。
	2-8 安排物流運輸作業。	-	3,000	23,000	4,000	將依大會指定之物流廠商辦理展前、整體營運期間及展後展品等物流運輸作業，需約3,000萬元。
	2-9 建置、維運官網及APP等數位宣傳平臺。	-	10,000	4,000	-	1.依過去執行經驗推算，官網建置費用至少含中、日、英語三種語言，且可於後臺統計線上瀏覽人次、分析網際網路定位(依人時)等功能，預估建置官網需約500萬元、維運官網需約200萬元。

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						2.另 APP 具備互動功能，如擴增實境(AR)等，爰依此原則預估建置APP需約500萬元、維運APP需約200萬元。
3.營運	3-1 大會指定營運廠商辦理各項工作執行細節及流程。	-	40,500	94,500	-	參酌上海世博會臺灣館經驗，依大會指定廠商辦理公共意外保險及保全維安、清潔等工作，需約1億3,500萬元。
	3-5 辦理本館開幕儀式。	-	-	10,000	-	辦理本館開幕儀式，包含整體設計規劃、舞臺工程(含觀眾席)及結構認證費、燈光、音響、LED螢幕、電力工程費、表演團體勞務費、數位高科技特效費、動態攝影及平面攝影費、物流費、保險費等，需約1,000萬元。
	3-6 辦理接待、館際交流等公關工作。	500	500	2,000	300	為邀請重要訪賓前來參觀，以提升整體展館能見度，需辦理接待交流等公關工作，如宴請國際組織之秘書長、副秘書長或相同等級之人士及其配

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
						偶、各國部長、副部長、相關部會司、處、局長及其他具影響力之重要人士及其配偶，預估約 1,320 人，每人 2,500 元(含服務費)，需約 330 萬元。
	3-7 辦理營運期間展館維護、修繕等作業。	-	-	8,550	-	辦理營運期間展館維護、修繕等工作，如因應營運期間適逢颱風季，可能致使外牆剝落、燈泡壞損、地毯破損等所需耗材及施工費用，亦含館內植栽養護，如植生牆、臺灣頂級瀑布蘭花養護等，需約 855 萬元。
	3-8 辦理大會指定營運期間各項行政庶務作業。	2,254	4,796	21,050	1,600	依大會規定辦理本案整體行政庶務作業，如統包工程建設期間、營運期間及拆除工程期間所需建館、營運及拆除期間展館水電費、瓦斯費、評審委員出席費、審查費行動通訊費及其他稅捐等，所需費用將依大會指定收費標準辦理。

主要工作階段	主要工作項目	需求經費 (單位：千元)				說明
		112 年 (含111年)	113 年	114 年	115年	
管 理 費	編列管理費	33,215	53,251	54,645	6,104	編列管理費以支應行政管理相關支出，包含未在直接薪資下之管理及會計人員之薪資、辦公室費用、水電及冷暖氣費用、辦公事務費、郵電費、機器設備租金、準備及結束工作所需費用等。
總額		461,000	718,886	737,713	82,401	共計約20億元(含整體場地使用費1,260萬元)。

(二) 人力資源需求

本案依行政院指示，由本部擔任主政機關，委託外貿協會辦理本案，爰擬委由外貿協會成立「世博專案辦公室」，所需人員費用其計算基準係參照「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」規定辦理，即輔助行政類計畫經費編列原則及基準，分述如下：

1. 計畫主持人112-114年1人：最高每年1,470,253元（未稅）；
2. 研究員級：112年6人、113年7人、114年12人、115年2人，最高每年1,192,493元（未稅）；
3. 副研究員級：112年1人、114年10人，最高每年904,774元（未稅）。

該辦公室於112-114年所需正式人員共計8人（不含

臨時人員)；114 年因應整體展館營運需求，增加正式人員達 23 人(7 個月)；115 年則因應業務需求，調降正式人員為 2 人。本案所需人力請參下表：

主要 工作階段	總人力	職級		
		計畫主持人	研究員	副研究員
一、前置	8.0	1.0	6.0	1.0
1. 成立「經濟部推動參與世界博覽會專案工作小組」，執行單位成立「世博專案辦公室」	2.0			
2. 完成與大會簽署參展契約				
3. 函報行政院「中長程個案計畫」	3.0			
4. 依期程招聘臺日兩地臨時人員	2.0			
5. 辦理專業營建管理顧問廠商(PCM)及工程(含展館拆除)廠商招標作業				
二、興建	8.0	1.0	7.0	0.0
1. 監督管理展館統包工程、辦理工程追加、追減及竣工驗收作業	1.0			
2. 籌劃及辦理整體展館營運、整體展演招標作業	3.0			
3. 進行館內設計裝潢、展演設備及展示品設置				
4. 規劃展演活動及辦理贈送參觀者小紀念品採購、亮點商品及飲品販售區招商				
5. 規劃整體行銷宣傳活動及製作館內展覽宣傳影片				

主要 工作階段	總人力	職級		
		計畫主持人	研究員	副研究員
6. 辦理申請商標登記及其他專業技術服務相關業務	2.0			
7. 規劃安排全體工作人員海外住宿、交通及設置展館內營運期間辦公室所需設備、物流運輸作業				
8. 建置、維運網站及APP等數位宣傳平臺				
9. 與大會密切聯繫參展資訊與規範(含繳付場地使用費)及其他行政庶務事項	1.0			
三、營運 (含試營運，約7個月)	23.0	1.0	12.0	10.0
1. 確認營運廠商、亮點商品及飲品販售區各項工作執行細節及流程	1.0			
2. 辦理多媒體展演、館內造勢活動及本館開幕儀式	1.0			
3. 執行展品、禮品及贈送參觀者小紀念品等物流運輸作業、各項禮品管理	1.0			
4. 辦理各項行銷宣傳活動、宣傳報導、網站及APP維運作業	1.0			
5. 辦理貴賓接待、其他展館之交流等公關工作	17.0			
6. 辦理營運期間展館內外維護、修繕工作	1.0			
7. 與大會密切聯繫現場營運並	1.0			

主要 工作階段	總人力	職級		
		計畫主持人	研究員	副研究員
依當地展出規範辦理、各項 行政庶務作業(含人員管理)				
四、拆除	2.0	0.0	2.0	0.0
1. 拆除展館內外設備、恢復原 狀及交還土地	1.0			
2. 返臺物流作業	1.0			
3. 辦理撤銷玉山公司營業登記 作業				

註：因應業務需求，規劃114年行政驗收人員1人支援協助展館統包工程及其他採購項目監驗等事宜，不含於本人力需求表(另支差旅費及生活日支數額)。

(三) 專案臨時人力表如下：

	112年	113年	114年	115年
臺北臨時人員	4	4	4	0
日本臨時人員	1	2	2	2
接待領航員	0	0	16	0

陸、預期效果及影響

一、質化效益

(一) 提升我國國際能見度

我國作為地球村的成員，具備能力、也有責任參與國際事務，面對全球性的挑戰，臺灣不會置身事外；亦因應聯合國的永續發展目標，我國亦擬透

過本次參展，表達我國追隨國際趨勢、落實永續發展目標的決心。

擬藉此次參展，形塑臺灣整體形象，除宣揚臺灣致力成為全球供應鏈重要的一環外，亦呈現我國兼顧社會環境，創造更多綠色循環經濟，增進我國與各國互動交流，提升臺灣國際能見度與參與度。

(二) 深化臺日關係

臺灣與日本雙邊關係密切友好，國民情感堅定深厚，是我國重要的夥伴；在經貿往來方面，日本是我國第三大貿易夥伴，我國為日本第四大貿易夥伴；在人員交流方面，在疫情衝擊前日本向來是我國第二大觀光客來源國，我國亦為日本第三大觀光客來源國，期盼在既有的良好基礎上，透過參展，持續深化臺日全方位友好實質合作關係，共同促進印太區域的和平、穩定與繁榮。

(三) 拓展我國國際參與空間

因應我國特殊之國際地位，且考量現有人力、物力或資源，較少以正式名義參與各項國際盛事或國際活動，惟仍積極爭取與世界各國進行交流，秉持「務實、專業、有貢獻」原則，結合各種資源及力量，持續爭取參與更多政府間國際組織，同時全力維護我國在已加入國際組織內的權益，並深化參與程度。

此次榮獲參展資格，實屬難得不易，透過政府挹注專案預算辦理本次參展，強化各項工作項目之績效，提升辦理參展之品質，宣揚臺灣的優勢，並持續累積我國參與此類國際大型盛事之實務經驗，強化與國際接軌，持續公私協力拓展我國國際參與空間。

二、量化效益

(一) 整體展館參觀總人次預計可達 100 萬人次

按 2005 年日本愛知世界博覽會統計資料，參觀總人數約為 2,200 萬人次；2010 年上海世界博覽會參觀總人數約為 7,308 萬人次；本次大會預計參觀總人數可達 2,800 萬人次；約 8 成參觀民眾來自主辦國，顯見世界博覽會參觀總人數與當地人口總數相關。

預計本次參展，透過活動及數位行銷宣傳平臺，輔以官網及 APP 強化宣傳力道，預計每日展館參觀人數可達 4,000 人次；營運期間（6 個月）預估可超過 100 萬人次。

(二) 宣傳報導預估可達 1,200 則

藉由邀請展館代言人參與各項現場行銷活動，搭配製作形象宣傳影片，輔以官方網站、APP 等數位行銷工具，協助宣傳推廣本次展覽整體形象，預期本案執行期間宣傳報導露出則數可達 1,200 則。

(三) 網站造訪人次預估可達 200 萬人次

擬設計具備互動體驗之官方網站，並借助規劃具趣味性且生活化的 APP 遊戲等方式，吸引全球參觀者在線上一同共襄盛舉，並透過邀請國際知名網紅宣傳，以增加點擊率，預計官方網站點擊率可達 200 萬人次。

(四) 辦理文化表演場次達 300 場次

將規劃辦理多樣且結合我國文化特色之文化表演，如小型音樂展演、原民合唱團等，營運期間預計可達 300 場次，作為六感（五感+心感）溫暖又具人文底蘊之體驗，吸引更多參觀人潮。

(五) 接待國內、外重要人士參觀達 1,000 人次

將規劃接待國內外重要人士，如國內知名政經、藝文、科技、教育、運動界，及國際組織、各國重要官員、國際企業及其他具影響力之人物，整體營運期間預計可達 1,000 人次。

(六) 增加來臺觀光人數

每年吸引日本人士來臺觀光 210 萬人次，全球來臺觀光人次每年 2,000 萬人次。

(七) 提升文創及會展產業產值

透過本次參展之展演活動及販售臺灣文創產品，帶動我國文創週邊產業，預計產值達新臺幣 9,000 億元；藉由本次活動提高我國國際能見度，吸引國際會議來臺舉辦，使臺灣成為全球會議舉辦之首選之地，促使會展產業產值達新臺幣 450 億元。

柒、財務計畫

本計畫可呈現我國各項軟實力，對外形塑我國整體國際形象，並提高臺灣在國際社會間之能見度，將由公務預算辦理本次參展所需費用，至營運收入，依大會規定，經營紀念品商店及餐廳區域合計不得超過展示面積之 20%，爰初步規劃設置 250 平方公尺「亮點商品/飲品販售商店」；預計向承租廠商收取租金及佣金費用每月約 83 萬元，預計營運期間（6 個月）可創造約 500 萬元收入。

捌、風險管理

為降低本計畫之執行過程中可能發生之狀況，確保計畫有效執行，規劃辦理以下措施：

- 一、配合本計畫之執行過程，於必要時聘請相關機關提供各項經驗，及配合辦理績效考核作業。
- 二、計畫執行期間適時召開進度檢討會議，並加強與執行

廠商溝通，協助及解決執行時所面臨之問題，以有效掌握計畫執行進度，提高計畫執行率。

- 三、掌握本計畫整體執行進度，並針對執行成果進行檢視，以適時檢討執行方式或採滾動式原則修正指標，確保計畫有效執行，提升計畫執行品質。

附表一、全體工作人員海外住宿說明

住宿經費可能因辦理世博會調漲，目前價格漲幅未知，初步概估營運期間全體工作人員住宿費需約 3,207 萬 6,000 元（不含 114 年差旅費為開館前出差費用），分項說明如下：

(一)全體工作人員共計 44 人（「外貿協會世博專案辦公室」成員 12 人、支援接待工作人員 15 人、以外貿協會名義聘用領航員 16 人及行政驗收人員 1 人；另因禮品及貴重展品較多，規劃需 1 間備用房），住宿房間需約 45 間單人房。

(二)每日每間單人房約 3,600 元。

(三)預計住宿期間約 6.5 個月。

附表二、展館內臨時辦公室設備租賃預估明細

(一)設置展館內營運期間辦公室設備租賃需約 320 萬元。

(二)設備租賃項目概估如下：

1. 電腦20組，每組約1萬元；
2. 手機44支，每支約1萬元；
3. 電話卡44份，每月需約1,500元，共計6個月；
4. 貴賓室家具如沙發組、茶几、燈具、投影設備組、地毯、書櫃等需約80萬元；
5. OA辦公室設備（30組，每組約1萬元）及施工費，需約30萬元；
6. Wifi機10臺，每日149元，計租6個月，需約26萬8,200元；
7. 影印機、印表機（含紙張、碳粉）、碎紙機、咖啡機、冰箱等需約20萬元；租賃空氣清淨機、飲水機設備6個月，每月約1萬7,000元，需約10萬元；
8. 導覽用麥克風擴音設備30組，每組1萬元，約30萬元；
9. 其他非消耗品及雜支如延長線、水杯，約20萬元。

附表三、中長程個案計畫自評檢核表

檢視項目	內 容 重 點 (內容是否依下列原則撰擬)	主辦機關		主管機關		備註
		是	否	是	否	
1、計畫書格式	(1)計畫內容應包括項目是否均已填列(「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」(以下簡稱編審要點)第5點、第12點)	V		V		
	(2)延續性計畫是否辦理前期計畫執行成效評估,並提出總結評估報告(編審要點第5點、第13點)		V		V	
	(3)是否本於提高自償之精神提具相關財務策略規劃檢核表?並依據各類審查作業規定提具相關書件		V		V	
2、民間參與可行性評估	是否填寫「促參預評估檢核表」評估(依「公共建設促參預評估機制」)		V		V	
3、經濟及財務效益評估	(1)是否研提選擇及替代方案之成本效益分析報告(「預算法」第34條)		V		V	
	(2)是否研提完整財務計畫	V		V		
4、財源籌措及資金運用	(1)經費需求合理性(經費估算依據如單價、數量等計算內容)	V		V		
	(2)資金籌措:本於提高自償之精神,將影響區域進行整合規劃,並將外部效益內部化		V		V	
	(3)經費負擔原則: a.中央主辦計畫:中央主管相關法令規定 b.補助型計畫:中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法、本於提高自償之精神所擬訂各類審查及補助規定	V		V		
	(4)年度預算之安排及能量估算:所需經費能否於中程歲出概算額度內容納加以檢討,如無法納編者,應檢討調減一定比率之舊有經費支應;如仍有不敷,須檢附以前年度預算執行、檢討不經濟支出及自行檢討調整結果等經費審查之相關文件	V		V		
	(5)經費比1:2(「政府公共建設計畫先期作業實施要點」第2點)		V		V	
	(6)屬具自償性者,是否透過基金協助資金調度		V		V	
5、人力運用	(1)能否運用現有人力辦理	V		V		
	(2)擬請增人力者,是否檢附下列資料: a.現有人力運用情形 b.計畫結束後,請增人力之處理原則 c.請增人力之類別及進用方式 d.請增人力之經費來源		V		V	
6、營運管理計	是否具務實及合理性(或能否落實營運)	V		V		

檢視項目	內 容 重 點 (內容是否依下列原則撰擬)	主辦機關		主管機關		備註
		是	否	是	否	
畫						
7、土地取得	(1)能否優先使用公有閒置土地房舍		V		V	
	(2)屬補助型計畫，補助方式是否符合規定 (中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第10條)		V		V	
	(3)計畫中是否涉及徵收或區段徵收特定農業區之農牧用地		V		V	
	(4)是否符合土地徵收條例第3條之1及土地徵收條例施行細則第2條之1規定		V		V	
	(5)若涉及原住民族保留地開發利用者，是否依原住民族基本法第21條規定辦理		V		V	
8、風險管理	是否對計畫內容進行風險管理	V		V		
9、環境影響分析 (環境政策評估)	是否須辦理環境影響評估		V		V	
10、性別影響評估	是否填具性別影響評估檢視表	V		V		
11、無障礙及通用設計影響評估	是否考量無障礙環境，參考建築及活動空間相關規範辦理		V		V	
12、高齡社會影響評估	是否考量高齡者友善措施，參考WHO「高齡友善城市指南」相關規定辦理		V		V	
13、涉及空間規劃者	是否檢附計畫範圍具座標之向量圖檔		V		V	
14、涉及政府辦公廳舍興建購置者	是否納入積極活化閒置資產及引進民間資源共同開發之理念		V		V	
15、跨機關協商	(1)涉及跨部會或地方權責及財務分攤，是否進行跨機關協商	V		V		
	(2)是否檢附相關協商文書資料		V		V	
16、依碳中和概念優先選列節能減碳指標	(1)是否以二氧化碳之減量為節能減碳指標，並設定減量目標		V		V	
	(2)是否規劃採用綠建築或其他節能減碳措施		V		V	
	(3)是否檢附相關說明文件		V		V	
17、資通安全防護規劃	資訊系統是否辦理資通安全防護規劃		V		V	

日、中長程個案計畫性別影響評估檢視表【一般表】

一機關自評】：由機關人員填寫

【填表說明】機關使用本表之方法與時機如下：

一、計畫研擬階段

- (一) 請於研擬初期即閱讀並掌握表中所有評估項目；並就計畫方向或構想徵詢作業說明第三點所稱之性別諮詢員（至少1人），或提報各部會性別平等專案小組，收集性別平等觀點之意見。
- (二) 請運用本表所列之評估項目，將性別觀點融入計畫書草案：
 - 1、將性別目標、績效指標、衡量標準及目標值納入計畫書草案之計畫目標章節。
 - 2、將達成性別目標之主要執行策略納入計畫書草案之適當章節。

二、計畫研擬完成

- (一) 請填寫完成【第一部分—機關自評】之「壹、看見性別」及「貳、回應性別落差與需求」後，併同計畫書草案送請性別平等專家學者填寫【第二部分—程序參與】，宜至少預留1週給專家學者（以下稱為程序參與者）填寫。
- (二) 請參酌程序參與者之意見，修正計畫書草案與表格內容，並填寫【第一部分—機關自評】之「參、評估結果」後通知程序參與者審閱。

三、計畫審議階段：請參酌行政院性別平等處或性別平等專家學者意見，修正計畫書草案及表格內容。

四、計畫執行階段：請將性別目標之績效指標納入年度個案計畫管制並進行評核；如於實際執行時遇性別相關問題，得視需要將計畫提報至性別平等專案小組進行諮詢討論，以協助解決所遇困難。

註：本表各欄位除評估計畫對於不同性別之影響外，亦請關照對不同性傾向、性別特質或性別認同者之影響。

計畫名稱：2025年大阪世界博覽會

主管機關 (請填列中央二級主管機關)	經濟部	主辦機關(單位) (請填列提案機關/單位)	經濟部
-----------------------	-----	--------------------------	-----

壹、看見性別：檢視本計畫與性別平等相關法規、政策之相關性，並運用性別統計及性別分析，「看見」本計畫之性別議題。

評估項目	評估結果
1-1【請說明本計畫與性別平等相關法規、政策之相關性】 性別平等相關法規與政策包含憲法、法律、性別平等政策綱領及消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)可參考行政院性別平等會網站(https://gec.ey.gov.tw)。	為推動我國參與「2025年大阪世界博覽會」111-115年任務性工作，且因應國際性別主流化潮流，從推動我國參與本次博覽會中落實性別平等政策綱領，在各項工作推動上均避免歧視任何一種性別，或造成性別刻板印象，後續實際執行階段則須符合「經濟部性別平等推動計畫」。 1. 運用性別主流化工具，例如播放具性別平等概念之

	行銷宣傳影片、現場導覽融入性別主流化理念等方式，打造性別友善文化。 2. 強化計畫相關執行人員性別平等意識，促進機關內及整體計畫人員之性別平等意識。 3. 落實性別影響評估，使機關籌劃各項工作及預算編列均納入性別觀點。
評估項目	評估結果
1-2【請蒐集與本計畫相關之性別統計及性別分析（含前期或相關計畫之執行結果），並分析性別落差情形及原因】 請依下列說明填寫評估結果： a. 歡迎查閱行政院性別平等處建置之「性別平等研究文獻資源網」（https://www.gender ey. gov. tw/research/）、「重要性別統計資料庫」（https://www.gender ey. gov. tw/gecdb/）（含性別分析專區）、各部會性別統計專區、我國婦女人權指標及「行政院性別平等會—性別分析」（https://gec ey. gov. tw）。 b. 性別統計及性別分析資料蒐集範圍應包含下列3類群體： ①政策規劃者（例如：機關研擬與決策人員；外部諮詢人員）。 ②服務提供者（例如：機關執行人員、委外廠商人力）。 ③受益者（或使用者）。 c. 前項之性別統計與性別分析應盡量顧及不同性別、性傾向、性別特質及性別認同者，探究其處境或需求是否存在差異，及造成差異之原因；並宜與年齡、族群、地區、障礙情形等面向進行交叉分析（例如：高齡身障女性、偏遠地區新住民女性），探究在各因素交織影響下，是否加劇其處境之不利，並分析處境不利群體之需求。前述經分析所發現之處境不利群體及其需求與原因，應於後續【1-3找出本計畫之性別議題】，及【貳、回應性別落差與需求】等項目進行評估說明。 d. 未有相關性別統計及性別分析資料時，請將「強化與本計畫相關的性別統計與性別分析」列入本計畫之性別目標（如2-1之f）。	本計畫無特定性別區分，在執行方式上亦無涉及特定性別、性傾向或性別認同等議題，推動本案涉及機關及對象分述如下： (1) 各項參展工作規劃與決策者：本計畫籌劃過程涉及層面廣泛，本部召開多次跨部會會議，邀集行政院主計總處、國家發展委員會、外交部、農業委員會、文化部、科技部、交通部觀光局、僑務委員會等人員共同規劃，參與人員男性與女性比例約為46%：54%，不同性別比例之參與人數均已達1/3。 (2) 服務提供者：奉行政院110年9月24日會議指示，本計畫執行單位為外貿協會，該協會規劃設立「世博專案辦公室」，參與總人數為12人，男性與女性比例約為33%：67%，不同性別比例之參與人數均已達1/3。 (3) 受益者：本計畫受益者主要為全球前來觀展民眾及海外僑民。因實際受益人員需俟計畫推動後方能明確，目前尚無法得知性別

	比例，惟推動本計畫時，將適時宣導性平觀念，並鼓勵各性別之參與，以確保符合性別主流化政策。
評估項目	評估結果
1-3【請根據1-1及1-2的評估結果，找出本計畫之性別議題】 性別議題舉例如次： a. 參與人員 政策規劃者或服務提供者之性別比例差距過大時，宜關注職場性別隔離（例如：某些職業的從業人員以特定性別為大宗、高階職位多由單一性別擔任）、職場性別友善性不足（例如：缺乏防治性騷擾措施；未設置哺乳室；未顧及員工對於家庭照顧之需求，提供彈性工作安排等措施），及性別參與不足等問題。 b. 受益情形 ①受益者人數之性別比例差距過大，或偏離母體之性別比例，宜關注不同性別可能未有平等取得社會資源之機會（例如：獲得政府補助；參加人才培訓活動），或平等參與社會及公共事務之機會（例如：參加公聽會/說明會）。 ②受益者受益程度之性別差距過大時（例如：滿意度、社會保險給付金額），宜關注弱勢性別之需求與處境（例如：家庭照顧責任使女性未能連續就業，影響年金領取額度）。 c. 公共空間 公共空間之規劃與設計，宜關注不同性別、性傾向、性別特質及性別認同者之空間使用性、安全性及友善性。 ①使用性：兼顧不同生理差異所產生的不同需求。 ②安全性：消除空間死角、相關安全設施。 ③友善性：兼顧性別、性傾向或性別認同者之特殊使用需求。 d. 展覽、演出或傳播內容 藝術展覽或演出作品、文化禮俗儀典與觀念、文物史料、訓練教材、政令/活動宣導等內容，宜注意是否避免複製性別刻板印象、有助建立弱勢性別在公共領域之可見性與主體性。 e. 研究類計畫 研究類計畫之參與者（例如：研究團隊）性別落差過大時，宜關注不同性別參與機會、職場性別友善性不足等問題；若以「人」為研究對象，宜注意研究過程及結論與建議是否納入性別觀點。	本計畫在執行方式上無特定性別區分或性傾向差異，亦無涉及特定性別、性傾向或性別認同等議題，分述如下： 1. 本計畫政策規劃者及服務提供者之不同性別比例參與人數均已達 1/3，無職場性別隔離、職場性別友善性不足，及性別參與不足等問題。 2. 本計畫主要目標是透過參與大型國際展覽盛事，深化臺日關係，提升我國國際能見度；由於本計畫受益者主要為全球觀展民眾及海外僑民，受益者人數之性別比例差距目前尚屬未知，將於辦理計畫內各項工作時，加強關注不同性別友善議題，以及是否提供平等受益之機會。 3. 本計畫之執行涉及建設臨時大型展館，但無涉及兩性權益相關公共空間（如廁所、哺乳室或其他友善性別設備），規劃過程中將加強關注空間無性別差異性，避免造成性別刻板印象。 4. 本計畫其餘所推動之各項工作，如行銷宣傳活動、現場展演活動、接待交流等，均將避免複製性別刻板印象，並落實性別認同及增進無性別差異概念之機會。
貳、回應性別落差與需求：針對本計畫之性別議題，訂定性別目標、執行策略及編列相關預算。	
評估項目	評估結果
2-1【請訂定本計畫之性別目標、績效指標、衡量標準及目標值】	☐ 有訂定性別目標者，請將性別

請針對1-3的評估結果，擬訂本計畫之性別目標，並為衡量性別目標達成情形，請訂定相應之績效指標、衡量標準及目標值，並納入計畫書草案之計畫目標章節。性別目標宜具有下列效益： a. 參與人員 ①促進弱勢性別參與本計畫規劃、決策及執行，納入不同性別經驗與意見。 ②加強培育弱勢性別人才，強化其領導與管理知能，以利進入決策階層。 ③營造性別友善職場，縮小職場性別隔離。 b. 受益情形 ①回應不同性別需求，縮小不同性別滿意度落差。 ②增進弱勢性別獲得社會資源之機會（例如：獲得政府補助；參加人才培訓活動）。 ③增進弱勢性別參與社會及公共事務之機會（例如：參加公聽會/說明會，表達意見與需求）。 c. 公共空間 回應不同性別對公共空間使用性、安全性及友善性之意見與需求，打造性別友善之公共空間。 d. 展覽、演出或傳播內容 ①消除傳統文化對不同性別之限制或僵化期待，形塑或推展性別平等觀念或文化。 ②提升弱勢性別在公共領域之可見性與主體性（如作品展出或演出；參加運動競賽）。 e. 研究類計畫 ①產出具性別觀點之研究報告。 ②加強培育及延攬環境、能源及科技領域之女性研究人才，提升女性專業技術研發能力。 f. 強化與本計畫相關的性別統計與性別分析。 g. 其他有助促進性別平等之效益。	目標、績效指標、衡量標準及目標值納入計畫書草案之計畫目標章節，並於本欄敘明計畫書草案之頁碼： ■未訂定性別目標者，請說明原因及確保落實性別平等事項之機制或方法。 1. 本計畫政策規劃者及服務提供者之不同性別比例參與人數均已達 1/3，無職場性別隔離、職場性別友善性不足，及性別參與不足等問題。 2. 本計畫主要目標是透過參與大型國際展覽盛事，深化臺日關係，提升我國國際能見度，並無牽涉特定性別、性傾向或性別認同為受益對象。 3. 本計畫涉及興建短期臨時性大型展館，惟計畫目標係擬透過參展，提升我國整體形象，無規劃兩性權益相關公共空間（如廁所、哺乳室或友善性別設備），並無一般社會認知既存之性別偏見。 4. 本計畫擬藉由展覽、演出或傳播內容形塑我國具備科技、創新、文化、觀光等整體形象，藉此促進臺日經貿關係；本計畫所涉展覽、演出或傳播內容並無涉及一般社會認知既存之性別偏見。 5. 本計畫非屬研究類計畫。
評估項目	評估結果
2-2【請根據2-1本計畫所訂定之性別目標，訂定執行策略】 請參考下列原則，設計有效的執行策略及其配套措施： a. 參與人員 ①本計畫研擬、決策及執行各階段之參與成員、組織或機制（如相關會議、審查委員會、專案辦公室成員或執行團隊）符合任一性	☐有訂定執行策略者，請將主要的執行策略納入計畫書草案之適當章節，並於本欄敘明計畫書草案之頁碼：

別不少於三分之一原則。

②前項參與成員具備性別平等意識/有參加性別平等相關課程。

b. 宣導傳播

①針對不同背景的目標對象（如不諳本國語言者；不同年齡、族群或居住地民眾）採取不同傳播方法傳布訊息（例如：透過社區公布欄、鄰里活動、網路、報紙、宣傳單、APP、廣播、電視等多元管道公開訊息，或結合婦女團體、老人福利或身障等民間團體傳布訊息）。

②宣導傳播內容避免具性別刻板印象或性別歧視意味之語言、符號或案例。

③與民眾溝通之內容如涉及高深專業知識，將以民眾較易理解之方式，進行口頭說明或提供書面資料。

c. 促進弱勢性別參與公共事務

①計畫內容若對人民之權益有重大影響，宜與民眾進行充分之政策溝通，並落實性別參與。

②規劃與民眾溝通之活動時，考量不同背景者之參與需求，採多元時段辦理多場次，並視需要提供交通接駁、臨時托育等友善服務。

③辦理出席民眾之性別統計；如有性別落差過大情形，將提出加強蒐集弱勢性別意見之措施。

④培力弱勢性別，形成組織、取得發言權或領導地位。

d. 培育專業人才

①規劃人才培訓活動時，納入鼓勵或促進弱勢性別參加之措施（例如：提供交通接駁、臨時托育等友善服務；優先保障名額；培訓活動之宣傳設計，強化歡迎或友善弱勢性別參與之訊息；結合相關機關、民間團體或組織，宣傳培訓活動）。

②辦理參訓者人數及回饋意見之性別統計與性別分析，作為未來精進培訓活動之參考。

③培訓內涵中融入性別平等教育或宣導，提升相關領域從業人員之性別敏感度。

④辦理培訓活動之師資性別統計，作為未來師資邀請或師資培訓之參考。

e. 具性別平等精神之展覽、演出或傳播內容

①規劃展覽、演出或傳播內容時，避免複製性別刻板印象，並注意創作者、表演者之性別平衡。

②製作歷史文物、傳統藝術之導覽、介紹等影音或文字資料時，將納入現代性別平等觀點之詮釋內容。

③規劃以性別平等為主題的展覽、演出或傳播內容（例如：女性的歷

■未訂執行策略者，請說明原因及改善方法：

1. 本計畫政策規劃者及服務提供者之不同性別比例參與人數均已達 1/3，無職場性別隔離、職場性別友善性不足，及性別參與不足等問題。
2. 本計畫辦理工作並未涉及政策宣導傳播，無涉及宣導傳播性別或性傾向差異。
3. 本計畫未涉及人民重大權益或弱勢性別統計，亦無涉及一般社會認知既存之性別偏見或統計資料顯示性別比例差距過大情形。
4. 本計畫無涉及培育專業人才。
5. 本計畫擬藉由展覽宣傳內容形塑我國具備科技、創新、具文化底蘊等整體形象，藉此促進臺日經貿關係，無涉及一般社會認知之性別偏見。
6. 本計畫無涉及建構性別友善職場環境。
7. 本計畫非屬研究類計畫。

史貢獻、對多元性別之瞭解與尊重、移民女性之處境與貢獻、不同族群之性別文化)。 f. 建構性別友善之職場環境 委託民間辦理業務時，推廣促進性別平等之積極性作法（例如：評選項目訂有友善家庭、企業托兒、彈性工時與工作安排等性別友善措施；鼓勵民間廠商拔擢弱勢性別優秀人才擔任管理職），以營造性別友善職場環境。 g. 具性別觀點之研究類計畫 ①研究團隊成員符合任一性別不少於三分之一原則，並積極培育及延攬女性科技研究人才；積極鼓勵女性擔任環境、能源與科技領域研究類計畫之計畫主持人。 ②以「人」為研究對象之研究，需進行性別分析，研究結論與建議亦需具性別觀點。		
評估項目 2-3【請根據2-2本計畫所訂定之執行策略，編列或調整相關經費配置】 各機關於籌編年度概算時，請將本計畫所編列或調整之性別相關經費納入性別預算編列情形表，以確保性別相關事項有足夠經費及資源落實執行，以達成性別目標或回應性別差異需求。		評估結果 ☐有編列或調整經費配置者，請說明預算額度編列或調整情形： ☒未編列或調整經費配置者，請說明原因及改善方法： 本計畫在執行方式上無特定性別區分或性傾向差異，且本計畫畫受益者主要為全球觀展民眾及海外僑民，受益者人數之性別比例差距目前尚屬未知，未來於計畫核定時，一併考量性別比率平衡問題，加強關注是否達成無性別差異，以及是否具備平等受益之機會。
【注意】 填完前開內容後，請先依「填表說明二之（一）」辦理【第二部分—程序參與】，再續填下列「參、評估結果」。		
參、評估結果 請機關填表人依據【第二部分—程序參與】性別平等專家學者之檢視意見，提出綜合說明及參採情形後通知程序參與者審閱。		
3-1綜合說明	本計畫在營運展館營運期間進行各項展品、禮品及贈送參觀者小紀念品等的設計，或安排多媒體展演、每日館內小型表演活動、管理亮點商品等的規劃，建議融入性別平等思維，並注意創作者、表演者之性別平衡，提高我國參展外的效益。	

3-2參採情形	3-2-1說明採納意見後之計畫調整(請標註頁數)	本計畫在營運展館營運期間進行各項展品、禮品及贈送參觀者小紀念品等的設計，或安排多媒體展演、每日館內小型表演活動、管理亮點商品等的規劃，建議融入性別平等思維，並注意創作者、表演者之性別平衡，提高我國參展外的效益。(第7頁及第8頁)
	3-2-2說明未參採之理由或替代規劃	
3-3通知程序參與之專家學者本計畫之評估結果： 已於 年 月 日將「評估結果」及「修正後之計畫書草案」通知程序參與者審閱。		

- 填表人姓名：_____ 職稱：_____ 電話：_____ 填表日期
- 本案已於計畫研擬初期 ☒ 徵詢性別諮詢員之意見，或 ☐ 提報各部會性別平等專案小組(會議日期：_____年_____月_____日)
- 性別諮詢員姓名：_____ 服務單位及職稱：_____
- 身分：符合中長程個案計畫性別影響評估作業說明第三點第 (二)、(三) 款(如提報各部會性別平等專案小組者，免填)
- (請提醒性別諮詢員恪遵保密義務，未經部會同意不得逕自對外公開計畫草案)

【第二部分—程序參與】：由性別平等專家學者填寫

程序參與之性別平等專家學者應符合下列資格之一： ■1.現任臺灣國家婦女館網站「性別主流化人才資料庫」公、私部門之專家學者；其中公部門專家應非本機關及所屬機關之人員（人才資料庫網址：http://www.taiwanwomenscenter.org.tw/）。 □2.現任或曾任行政院性別平等會民間委員。 ■3.現任或曾任各部會性別平等專案小組民間委員。	
（一）基本資料	
1.程序參與期程或時間	111年5月26日 至111年5月27日
2.參與者姓名、職稱、服務單位及其專長領域	
3.參與方式	☐ 計畫研商會議 ☐ 性別平等專案小組 ☒ 書面意見
（二）主要意見（若參與方式為提報各部會性別平等專案小組，可附上會議發言要旨，免填4至10欄位，並請通知程序參與者恪遵保密義務）	
4.性別平等相關法規政策相關性評估之合宜性	本計畫主要透過參與「2025年大阪世界博覽會」的機會，向全世界展示我國科技、創新、文化、觀光等軟硬實力，並展現我方致力社會永續發展，積極達成聯合國17項永續發展目標的決心，以提升臺灣在國際認知度及整體形象，與就業、經濟、福利領域，以及教育、文化、媒體領域相關，建議補充說明。
5.性別統計及性別分析之合宜性	性別統計及性別分析資料蒐集範圍可來自3類群體，評估表中已針對政策規劃者、服務提供者提供性別比率，受益者(或使用者)目前尚無法得知，不過計畫於推動本計畫時，將適時宣導性平觀念，並鼓勵各性別參與，目前規劃合宜，建議於執行時也一併蒐集性別統計，以做為未來推動類似計劃的參考。
6.本計畫性別議題之合宜性	本計畫主要涉及展覽性質，目前規劃在推動各項工作，如行銷宣傳活動、現場展演活動、接待交流等，將避免複製性別刻板印象，並落實性別認同及增進無性別差異概念之機會，規劃合宜。建議將我國性別平等的宣導活動一併呈現於展場上，進一步提升我國在世界博覽會展項之外的國際認知度及整體形象。
7.性別目標之合宜性	合宜。

8.執行策略之合宜性	合宜。
9 經費編列或配置之合宜性	合宜。
10.綜合性檢視意見	本計畫在營運展館營運期間進行各項展品、禮品及贈送參觀者小紀念品等的設計，或安排多媒體展演、每日館內小型表演活動、管理亮點商品等的規劃，建議融入性別平等思維，並注意創作者、表演者之性別平衡，提高我國參展外的效益。
(三) 參與時機及方式之合宜性	建議提供一週的評估時間。
本人同意恪遵保密義務，未經部會同意不得逕自對外公開所評估之計畫草案。 (簽章，簽名或打字皆可)	