

第二節：會展實務

*入場通知書編號：_____

注意：①作答前須檢查答案卡、入場通知書編號、桌角號碼是否相符，如有不同應立即請監試人員處理，否則不予計分。

②本試卷一張雙面，皆為四選一單選選擇題。共 50 題，每題 2 分，限用 2B 鉛筆在「答案卡」上作答，請選出最適當答案，答錯每題倒扣 0.5 分；未作答者，不予計分。

③本項測驗禁止使用電子計算機；若應考人於測驗時將電子計算機放置於桌面或使用，經勸阻無效，仍執意使用者，該科目成績扣 10 分；計算機並由監試人員保管至該節測驗結束後歸還。

④請勿於答案卡上書寫姓名、入場編號、或其它任何文字、標記、符號，亦不得私自將答案卡攜出試場，違者該科以零分計。

⑤答案卡務必繳回，違者該科以零分計。

【3】 1.論文摘要(Conference Abstract)應涵蓋下列哪些內容？ 1.標題 2.作者身高體重 3.摘要內文
4.研究方法 5.研究背景與目的

(1) 1,2,3,5 (2) 2,3,4,5 (3) 1,3,4,5 (4) 1,2,3,4

【2】 2.會議室和宴會廳使用的設備中，下列哪個特點是首要安全考慮的問題？

(1)靈活性 (2)牢固性和耐用性 (3)美觀性 (4)便於操作

【1】 3. On-site registration 是：

(1)現場報名 (2)事前報名 (3)事後報名 (4)事前優惠報名

【3】 4.對展覽場館而言，有許多規定與限制，下列何者不是？ 1.噪音、污水 2.明火、電力供應 3.粉塵及氣體 4.地板承載力 5.參展商穿著制服

(1) 3 (2) 4 (3) 5 (4) 1

【3】 5.所有供應商的選擇，確認價格及條件以及相關的優惠都已談定了，最重要的是合約簽訂，在簽訂合約時要重視三大重點，下列哪項一般不是重點？

(1)減少的情況發生 (2)取消的情況發生 (3)再做的情況發生 (4)終止的情況發生

【1】 6.展覽檔期訂定的重要因素為：

(1)參觀買主的採購季節 (2)避免與同一區域相類似展覽檔期接近
(3)節慶日 (4)以上皆是

【3】 7.新展徵展及促銷的成效取決於：

(1)主辦單位的名氣及人脈 (2)獲得強有力的協辦單位支持
(3)精準的目標市場定位 (4)以上皆非

【3】 8.展覽促銷涵蓋的工作層面包括：

(1)展覽攤位及裝潢的促銷 (2)展覽攤位、廣告及贊助項目的促銷
(3)展覽攤位銷售及參觀買主推廣 (4)以上皆非

【3】 9.展覽的宣傳主題為：

(1)展覽標誌及展覽名稱 (2)展覽宗旨及展出產品
(3)展覽主視覺及精神標語 (4)以上皆非

【1】 10.展覽主辦單位如何有效掌握展覽之損益平衡？

(1)事先作好財務規劃，編列收支預算，開源節流，並適切尋求相關單位支援，開發可增加營收項目，有效掌控盈虧
(2)提高攤位費，盡量減少支出
(3)除攤位費收入外，盡量開闢財源，增加收入
(4)以上皆非

【1】 11.舉辦會議展覽時何者是交通規劃重要因素：

(1)人 (2)交通車 (3)旅遊景點 (4)以上皆是

【1】 12.下列何者為會議舉辦時第 1 線和所有與會者面對面的人？

(1)現場臨時工作人員 (2)清潔人員 (3)技術人員 (4)場務人員

【2】 13.就會議現場管理而言，下列何者須負擔直接管理責任？

(1)籌備委員會 (2)會議管理顧問公司 (3)主講人 (4)贊助商

【2】 14.相較之下，下列何者不是展場安全管控之重要項目？

(1)容留人數 (2)展品仿冒 (3)消防保全 (4)攤位裝潢

【1】 15. ICCA 為下列何組織之縮寫？

(1) International Congress and Convention Association
(2) Intergovernmental Congress and Convention Association
(3) Intercontinental Congress and Convention Association
(4) Independent Congress and Convention Association

【2】 16.各國為大力開展會展產業，紛紛成立 _____ 作為推廣會展之專責單位，以整合會展資源，發揮爭取會展舉辦功能。

(1) PCO, Professional Conference Organizer
(2) CVB, Convention & Visitor Bureau
(3) AMC, Association Management & Consulting
(4) DMC, Destination Management Company

【3】 17.近幾年來，有些專家用英文縮寫 MICE 來說明會展產業的包含範圍，而其中“ I ”所指的是：

(1) Interactive Travel (2) Informative Travel
(3) Incentive Travel (4) Interesting Travel

【1】 18. We have a project “ Kickoff Meeting ” this morning. Kickoff 的意思是指：

(1)啟動會議 (2)閉門會議 (3)會議開始 (4)會議結束

【2】 19.為了方便會展客人與會參展，我們會安排接駁巴士，接駁巴士指的是：

(1) Tour Bus (2) Shuttle Bus (3) Scenic Bus (4) Limousine

【2】 20.下列何者與搭建一個展覽所需的項目無關？

(1) Shell Scheme (2) Standard Razor (3) Loading Dock (4) Booth

【2】 21.要爭取國際性會展活動來臺舉辦，是我國推廣國際會展中極為重要的工作，此種爭取作業稱之為：

(1) International Seminar (2) International Bidding
(3) International marketing (4) International Touring

【1】 22. Victoria, Could you tell me when the call for abstract deadline is? What does abstract mean?

(1)論文摘要 (2)論文集 (3)大會手冊 (4)大會實錄

【1】 23.專業會議顧問公司，我們通常用哪個英文縮寫名詞形容：

(1) PCO, Professional Conference Organizer
(2) CVB, Convention & Visitors Bureau
(3) FMC, Facility Management
(4) NTO, National Tourism Organization

【3】 24. Floor 的中文解釋是地板或樓層，但是在會議中，常會聽到：“Chairperson, May I have a Floor? Please”，此處的 Floor 作何解釋？

(1)樓板面積 (2)平面圖 (3)發言權 (4)會議提案

【3】 25.與會報到及接待作業時，在比較合理的狀況下，每名接待人員可以對應多少與會者？

(1) 10 人 (2) 30 人 (3) 100 人 (4) 150 人

【1】 26.一般所謂標準展位，指的是：

(1) 3M × 3M (2) 3M × 2M (3) 6M × 6M (4) 2M × 2M

【2】 27.國際會議之策劃有賴於：

(1)單打獨鬥 (2)團隊合作 (3)強勢作為 (4)長官意見為依歸

【請接續背面】

【4】 28.競標國際會議是每個城市的重要行銷方式，下列何者是競標前應準備的事項？

- (1)撰寫競標文件
- (2)收集支持信函
- (3)準備競標簡報，可加入該競標城市簡介
- (4)以上皆是

【1】 29.召開國際會議，通常依循程序會進行清點人數並了解出席情況是否達到開會標準，我們會先進行：

- (1) Have a quorum
- (2) Call a meeting
- (3) Check the minutes
- (4) Meeting adjourned

【3】 30.國際專業展徵展最佳時機為：

- (1)展前 10 個月
- (2)展前半年
- (3)展覽期間邀請參展廠商參加下一屆展覽
- (4)以上皆非

【4】 31.展覽主辦單位設計「early bird」機制，其目的為：

- (1)限制報名時間
- (2)會員價
- (3)早餐會報
- (4)提早報名／繳款，給予優惠鼓勵機制

【3】 32.參展廠商之展品因天災受損，向主辦單位索賠，如何處理？

- (1)不予理會
- (2)陪同廠商向展場單位要求賠償
- (3)展前向廠商宣導，應於展覽期間自行投保展品意外險，如遇事故，協助廠商向投保業者求償
- (4)以上皆是

【3】 33.赴海外知名展會，除推廣自己所辦理展覽會外，最重要的目的為：

- (1)與媒體洽談合作
- (2)拜訪主辦單位
- (3)蒐集潛在買主資料
- (4)收集參展廠商資料

【3】 34.廠商願意繳費參加展覽會，成為參展廠商之最主要動機為何？

- (1)攤位費用的高低
- (2)展覽宣傳效益
- (3)參展效益得以實現的信心
- (4)主辦單位之服務

【3】 35.會場場地視察(site inspection) 之前置作業，下列何者為非必要之準備項目？

- (1)上網了解會場基本資訊
- (2)洽詢場地檔期
- (3)洽詢場地配合包商
- (4)洽詢參觀場地日期

【1】 36.下列何種會議室座椅之安排，適合辦理雙邊對談之會議？

- (1)口字型或雙圓型
- (2)馬蹄型
- (3)教室型
- (4)劇院型

【2】 37.辦理國際展，因應產品進出口作業一定要考量於展館設置：

- (1)報關行
- (2)保稅倉庫
- (3)旅行社
- (4)快遞公司

【3】 38.以臺北市展館為例，對容留人數直接督導之地方政府單位是：

- (1)衛生局
- (2)建設局
- (3)消防局
- (4)警察局

【3】 39.若作大型機械展之進場布展，下列何者為較佳進場次序？ 1.攤位展品 2.地毯 3.桌椅傢俱 4.水電佈線 5.走道地毯 6.組合裝潢

- (1) 1-4-2-5-3-6
- (2) 4-2-5-1-3-6
- (3) 4-2-1-6-3-5
- (4) 2-4-5-3-6-1

【4】 40.參加會議有許多原因，下列何者比較不合適？

- (1) The value of the themes and speakers
- (2) Chasing trend and fashion
- (3) Exchanging Knowledge
- (4) Breaking away from daily routine

【3】 41.在籌備國際會議時，下列何者並不屬於 Audiovisual 的項目？

- (1) Goose-neck Microphone
- (2) Speaker and Amplifier
- (3) Conference Gavel
- (4) Dimmer Control Panel

【1】 42. A plenary session:

- (1) is attended by all conference participants.
- (2) is attended only by the organizing committee.
- (3) is organized by the hotel staff.
- (4) is attended by only those who are interested in the topic of the session.

【2】 43. Choose the incorrect answer. To ensure effective staffing of the stand at an exhibition the following are important:

- (1) Staff able to speak the language of the region.
- (2) Staff made up of young attractive women.
- (3) Staff who know about the show and its audience.
- (4) Staff who have proper selling techniques.

【3】 44. An Exhibition is not a:

- (1) Trade show
- (2) Exposition
- (3) Workshop
- (4) Trade fair

【3】 45. Choose the correct answer. The 20th Annual Meetings Market Survey prepared for PCMA suggests the meetings industry— after being grounded for several years — is looking forward to going wheels up. This means:

- (1) The meetings industry has lost ground.
- (2) The wheels have come off the meetings industry.
- (3) The meetings industry is recovering.
- (4) The meetings industry is failing.

【4】 46. Choose the correct word. When staging international meetings, the first step is to designate the _____ language.

- (1) officially
- (2) officialdom
- (3) officiousness
- (4) official

【2】 47. Choose the correct answer. When it comes to simultaneous interpretation and translation, the adage “you get what you pay for” applies. This means:

- (1) You should look for the cheapest service.
- (2) You should look for the best.
- (3) You should negotiate the price to suit your pocket.
- (4) You should pay for the service.

【3】 48. Choose the correct word. In order for the right message to reach the right people at the right time, the timing of the _____ program is extremely important.

- (1) market
- (2) marketable
- (3) marketing
- (4) markets

【1】 49. Choose the incorrect answer. Green meetings are good for business for the following reasons:

- (1) They are expensive.
- (2) They create and enhance competitive advantage and reputation.
- (3) They open up new or niche markets.
- (4) They present positive opportunities for marketing, public relations, and demonstrate a commitment to corporate responsibility.

【3】 50. A keynote speaker is:

- (1) someone who has a lot of experience attending conferences.
- (2) someone who knows how to operate a computer keyboard.
- (3) someone who is asked to make an important speech at a conference.
- (4) someone who is very good at speaking at conferences.