

議程組在做什麼？

議程組負責打造整個大會的節目內容，從主題提案、議程設計、審稿與講者聯繫，到現場運作與記錄，是讓活動「能夠發生」的核心團隊。

我們就像把一場活動的想法變成現實的人：

透過協作、討論與細節設計，讓每一場分享、每一位講者，都能在現場發揮最大的影響力。

議程組員工作內容

主要負責年會節目的規劃與執行，包含：

- 提出與討論大會主題與節目方向
- 設計議程分軌與活動形式
- 發布 CfP (Call for Proposal) 資訊、收件並與投稿人確認稿件細節
- 引導社群參與審稿與討論、協調稿件合併或安排
- 聯繫講者與主持人、規劃講者行前通知與福利
- 依期進行議程宣傳與現場議程動線安排

議程助理工作內容

主要負責年會現場支援與協調，包含：

- 協助講者上場前準備、時間控管
- 協助操作現場設備（投影、麥克風、slido、共筆等）
- 協助現場廣播、訊息傳遞、突發狀況處理
- 協調 unconf、閃電講安排與主持支援
- 維持現場秩序與節奏，確保議程準時運作

每個議程廳每工作時段配置兩位助理，共兩天五個廳，預計最少招募 14 位。

這個工作的有趣之處

- 可以親身參與議程現場、近距離接觸講者與社群成員
- 了解一場大型社群活動從規劃到落地的運作過程
- 感受「讓一切順利發生」的成就感
- 體驗社群自由、協作又充滿創造力的氛圍

我們將使這次的年會是一個「Make things happen」的場域——
讓想法不只停留在討論，而能真的被實現 🌟