

政策審議或一般討論一日議程參考表

時間	議程	說明
30 分鐘	報到	建議會議開始前預留至少 30 分鐘進行報到，如為可領取出席費之會議，另須思考身份驗證所需時間。
10 分鐘	開幕式	如邀請政府代表或學者專家，可視會議型態與必要增加時間，惟需注意避免致詞時間過長，每位致詞時間以不超過 5 分鐘為宜。
40 至 60 分鐘	議題簡報	此階段主要為協助公民快速掌握議題內容，補足討論基礎資訊之「知情」階段，故應邀請議題手冊撰寫人或可協助呈現基礎資訊及多元觀點之專家學者為宜。
90 分鐘以上	討論階段（一）	此階段先進行暖身討論，邀請公民簡單自我介紹外，也初步分享對議題的觀點，通常由主持團隊引導協助公民「提出問題、釐清現況」，並以此為基礎，延伸議題討論脈絡。
60 分鐘	午餐	
90 分鐘以上	討論階段（二）	以討論階段（一）之初步討論為基礎，進一步思考「願景與行動方案」。
10 至 20 分鐘	茶敘	
30 分鐘以上	各組成果分享	時間可視分組組別及議題範疇大小而定，通常建議各組報告至少 8 分鐘，便於充分表達各組討論脈絡與結果，以利結論彙整。
30 分鐘以上	大場討論	由大場主持人帶領各分組進行對話，針對共識與不同意見交流，清楚釐清每個觀點與立場背後的理由，及共同認可的結論內容。最後，再由大場主持人快速陳述全體結論，以利後續完成結論報告。
10 至 20 分鐘	閉幕式	如有政府代表出席，請其代表針對結論進行初步回應。最後，可由主持團隊協助宣達行政配合事項，完成閉幕事宜。
	賦歸	