

需求說明書 (含驗收規範)

壹、購案名稱

案名：「4G 公益應用服務交流」採購案

貳、購案期程與預算

一、期程

■決標次日起至 106 年 11 月 10 日止

二、預算

本案總預算為新台幣 1,600,000 元整 (含稅)。

(第三階段交付項目項次 6 因應主計畫部分經費凍結，經本會確認預算解凍後再通知執行)

參、需求說明

一、活動說明

(一) 需求目的

為活絡銀髮樂活行動應用服務與聽障手語動畫促進資訊內容豐富化，本年度擬以 105 年所發展之銀髮樂活行動應用服務雛型(即樂遊趣)以及聽障手語動畫為基礎，透過具話題性之線上宣傳策略與實體活動辦理，提升民眾對 4G 公益應用之能見度與使用度，並收集內容加值意見促進服務豐富化。

(二) 活動舉辦時間/期程

決標次日起至 106 年 10 月 31 日止

如因本會其他因素造成活動延期情事發生，則本會得要求得標廠商擇期辦理(場地則依實際情況決定是否更換)。

(三) 活動地點

由廠商規劃，經本會確認後由廠商預訂並付款

(四) 參與人數與對象

線上宣傳至少 8 檔，並須經營本會「科技關懷 臺灣有愛」粉絲團，撰寫相關文案，每週至少 2 則貼文；辦理實體活動至少 6 場，參與對象以 55 歲(含)以上民眾為主，廠商可依專業提出參與對象建議，經本會同意始得為之。於 106 年 8 月 31 日止若未達參與人次 2,750 人次與體驗人次 1,750 人次，將依契約總金額減價 5%。於 106 年 10 月 31 日止累計若未達參與人次 5,500 人次與體驗人次 3,500 人次，將依契約總金額再減價 5%。

二、活動規劃與執行

項目	基本需求
(一) 場地、硬體設備規劃	
活動場地規格	<ol style="list-style-type: none">活動地點之選擇必須能完全符合活動需求與滿足所有行政後勤支援要求並便利與會代表出席，確保活動之舉辦得以圓滿成功。活動地點須經本會確認同意。除活動當日之會場租用外，另需考量活動前一天場地之租借，以利進行會場布置、彩排等事宜。

硬體設備	依照各活動需求架設舞台或講台、燈光、音響工程、投影設備、桌椅等。若無需求則免。 (舞台燈架、音控台等配線設備應注意美化)
場地租借	場地租借由得標廠商進行洽談與執行
動線規劃	配合活動流程之動線說明
(二) 活動及節目規劃執行	
實體活動策略規劃	行銷策略擬定、創意發想與設計、各場活動流程規劃、意見收集問卷設計等，意見收集問卷至少 10 題，須包含居住地、年齡、性別，所有內容均需經本會同意。
實體活動文案撰寫	活動文案撰寫（包含 Slogan、形象訴求等）。
實體活動統籌與管理	專案時程規劃，專案品質控管，各場活動參與分析等。
實體活動現場執行	各場活動現場勘查、活動執行品質控管、人流監看、意見收集等。
(三) 媒體廣宣及行銷宣傳計畫及執行	
媒體宣傳規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 線上宣傳活動期間總計至少 12 週，得標廠商可提出時程規劃，經本會同意始得為之。針對本會「科技關懷 臺灣有愛」粉絲團負責介紹之文宣、設計活動等，如 FB 話術、圖文等設定，每週至少 2 則貼文；搭配節慶、聯名合作等方式，辦理至少 8 檔線上活動，須經由本會確認方可發文。 2. 針對每場次的實體活動，須有足以招募足夠參加者數之宣傳，以及活動後之成果擴散宣傳，方式與數量不限。 3. 線上宣傳與實體之每檔活動，須於活動結束後一週內提供建議報告，內容須提供成果達成狀況、參與者資料歸納、內容加值建議等內容。 4. 含活動前、活動中、活動後三階段議題操作與行銷宣傳。
(四) 場地設計、布置及文宣品製作	
場地美術/視覺設計	負責整體活動場域之美術/視覺設計
場地布置	整體活動場域布置
活動布置物、文宣資料之設計與輸出	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facebook 貼文視覺設計共計 8 篇，視覺設計符合活動主題並帶出話題，提高本體驗活動之人次。(需提供設計圖檔 ai 檔) 2. 布置物規劃以能於所有活動通用之布置物為主，如手拿板等，再依活動性質或場地需求另行規劃單場使用之布置物，並負責製作、印製與輸出所有相關布置物與活動相關講義與問卷。 3. 實體交流活動現場布置物【含活動指示牌、場地背景布置(依據場地性質規劃)】，皆含設計、輸出及拆裝。
(五) 專業人力規劃	
與會者邀請	協助邀請「(二)活動及節目規劃執行」中各項活動參加者，具體參與對象以 55 歲(含)以上民眾為主，廠商可依專業提出參與對象建議，經本會同意始得為之。

活動會場人員接待及臨時人力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廠商須根據各活動性質，安排具有相關經驗之接待人員。 2. 由廠商自行規劃人數，負責之工作項目含接待協助、體驗採訪、攝影拍照、現場秩序維護、機動人員及其他。 3. 廠商應於本案活動前辦理工作人員職前訓練事宜
(六) 相關行政事項	
保險規劃	<p>自（主）辦活動綜合責任保險（以下皆為最低參考保額） 若得標廠商未依下述規定投保(包含但不限於保額不足、保險對象不符規定、非為獨立保單)，本會得全額扣除廠商該項保費報價金額(含稅)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公共意外險責任險（保險對象：第三人，不含廠商及資策會受雇人）(須為獨立保單)包含下列兩種形式： <ol style="list-style-type: none"> (1) 自辦之活動：實體活動均須辦理投保，另外由廠商規劃之交流活動，如為自辦活動時亦須辦理投保。 (2) 非自辦之活動：由廠商規劃之活動屬非自辦之，如搭配其他單位辦理者，則視該活動主辦單位保險範圍選擇性投保。 <p>(保險期間：活動期間；被保險人：廠商；附加被保險人：資策會) 每一個人體傷：<u>新台幣 6,000,000 元</u> 每一意外事故體傷：<u>新台幣 30,000,000 元</u> 每一意外事故財務損失：<u>新台幣 3,000,000 元</u> 自負額：每一事故-<u>新台幣 0~2,500 元</u> 保險期間內最高賠償金額：<u>新台幣 64,000,000 元</u></p> 2. 僱主意外責任險（保險對象：廠商及本會受雇人）(須為獨立保單)包含下列兩種形式： <ol style="list-style-type: none"> (1) 自辦之活動：實體活動均須辦理投保，另外由廠商規劃之交流活動，如為自辦活動時亦須辦理投保。 (2) 非自辦之活動：由廠商規劃之活動屬非自辦之，如搭配其他單位辦理者，則視該活動主辦單位保險範圍選擇性投保。 <p>(保險期間：進場布展至撤展期間；被保險人：廠商；附加被保險人：資策會) 每一個人體傷：<u>新台幣 3,000,000 元</u> 每一意外事故體傷：<u>新台幣 15,000,000 元</u> 自負額：每一事故-<u>新台幣 0~2,500 元</u> 保險期間內最高賠償金額：<u>新台幣 48,000,000 元</u> *保險公司理賠時會先扣除社會保險應行之給付</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。 ● 廠商未依規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。
(七) 其他需求	
其他項目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理實體活動至少 6 場，總參與人數須達 5,500 人次，其中至少有 3,500 體驗人次並設計內容加值意見問卷，收集與會者意見，形式不拘，經本會同意始得為之。 2. 雜支或其他由廠商規劃活動需要之項目

三、法令依據及相關規定

- (一) 媒體採購或廣告費申請相關規定：
得標廠商執行本案務必依照「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第 62 條之 1 規定辦理，無論係以何種型態辦理政策宣導，均應明確標示「廣告」二字及「辦理或贊助機關名稱」，否則相關經費不予核銷，如事後遭審計機關剔除經費，亦將辦理經費收回。
- (二) 個資法規：
詳附件「委託廠商蒐集/處理/利用個人資料條款」。
- (三) 智慧財產權之歸屬：
得標廠商交付項目之智慧財產權歸屬本會所有。得標廠商依本契約所提出之履約標的若有使用或涉及他人之智慧財產權，得標廠商應負責使本會及業主就前述智慧財產權在本契約履約目的範圍內取得永久無償、不限時間、次數、方式、地域之任何使用或行使之授權。如涉有權利爭議糾紛，應由得標廠商完全負責，概與本會無涉。
- (四) 經濟部及所屬機關（構）或其他政府機關構辦理各類會議及講習訓練作業規定：
得標廠商規劃及執行本案務必依照下述規定辦理，不符者應依本會要求調整；未依要求調整者，其相關經費不予核銷，如事後遭審計機關剔除經費，亦將辦理經費收回。
1. 各類會議及講習訓練之餐費（含會議餐點、水果、點心）支給標準如下：
 (1) 公設場地：每人一日上限金額為全天 400 元／半天 200 元
 (2) 非公設場地：每人一日上限金額為全天 500 元／半天 250 元。
2. 不得規劃紀念（禮）品或宣導品贈與參加人員。但一般文宣資料不在此限。
- (五) 得標廠商對其派至本會提供勞務之受僱勞工(包含但不限於工讀生)，未依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費或未提繳勞工退休金，且可歸責於廠商，經通知改正而逾期未改正者，本會得暫停給付契約價金至情形消滅為止。上開勞工如受有損害，由廠商負責賠償其受僱勞工之損害。

四、保固需求

■無

肆、交付項目、日期及地點

項次	交付項目	交付內容	交付型態	數量	交付期限
第一階段交付項目					
1	修正後服務建議書	內容應至少包含： 1.各活動執行規劃 2.媒體行銷執行規劃 3.會場布置、活動相關器材設備、設計、工作人員規劃 4.問卷設計	紙本及電子檔	各 1 份	決標次日起 7 個日曆天內

		5.工作時程規劃 6.工作進度規劃 7.依議價後調整之經費配置			
2	個資安全管理措施自評表	個資安全管理措施自評表(廠商及本會簽認版)	紙本	乙式	決標次日起1個月內
第二階段交付項目					
3	106年8月31日之前所辦理活動之保險單	保險單正本1份及繳費收據副本1份應於辦妥保險後交付「本會」備查	紙本	乙式	於各需要保險之活動開始前
4	106年8月31日之前所辦理活動之活動紀錄	線上宣傳與實體之每檔活動結束後，繳交一份活動紀錄。提出後須依照本會建議修正內容，並將內容納入期中報告與期末報告。內容應至少包含： 1.活動簡述：活動資訊及議程 2.活動執行概況與說明：活動過程介紹及照片等 3.執行成果及效益 (1)成果達成狀況 (2)活動效益說明 (3)與會人員統計分析及說明 (4)內容加值意見分析及說明 4.附件 (1)文宣品及媒體廣宣等相關介紹及樣張 (2)媒體露出清單(媒體名稱及報導主題)與實際內容 (3)與會人員出席紀錄(照片或簽名等去個資化之佐證文件)	電子檔	1份	每場活動結束後7個日曆天內
5	期中報告及簡報	集結報告截稿前已辦理活動之活動紀錄，及後續活動之規劃，須有封面、目錄、相關辦理事項，內容應至少包含： 一、已執行活動 1.活動簡述：活動資訊及議程 2.活動執行概況與說明：活動過程介紹及照片等 3.執行成果及效益 (1)成果達成狀況 A.參與人次至少2,750人次， 體驗人次至少1,750人次	紙本及電子檔	各1份	106年8月31日

		<p>B. 線上宣傳活動期間至少 6 週，線上宣傳活動至少 4 檔，並須經營本會「科技關懷 臺灣有愛」粉絲團，撰寫相關文案，每週至少 2 則貼文。</p> <p>C. 實體活動至少 3 場</p> <p>(1) 與會人員統計分析及說明</p> <p>(2) 活動效益說明</p> <p>4. 內容加值意見分析及說明</p> <p>5. 附件</p> <p>(1) 活動文宣品等樣張</p> <p>(2) 活動執行照片(依場次分類)</p> <p>(3) 活動相關資料之電子檔(如去個資化之意見收集問卷、當日發放資料等)</p> <p>(4) Facebook 貼文之截圖</p> <p>(5) 相關文宣視覺設計(包括活動文宣品、Facebook 貼文視覺設計)需提供圖檔及設計圖檔(ai 檔)。</p> <p>(6) 媒體露出清單(媒體名稱及報導主題)與實際內容(jpg 或 pdf 檔)</p> <p>(7) 參與人次、體驗人次與網路觸及人數等相關佐證資料(如照片、簽到單等去個資化文件或電子檔)</p> <p>(8) 每月專案工作會議紀錄</p> <p>二、規劃中活動</p> <p>1. 活動執行規劃</p> <p>2. 媒體行銷執行規劃</p> <p>3. 會場布置、活動相關器材設備、設計、工作人員規劃</p> <p>4. 問卷設計</p> <p>5. 工作時程規劃</p>			
<p>第三階段交付項目 (因應主計畫部分經費凍結，項次 6 交付內容須經本會確認預算解凍後再通知執行)</p>					
6	106 年 9 月 1 日至 106 年 10 月 31 日期間所辦理活動之活動紀錄	<p>線上宣傳與實體之每檔活動結束後，繳交一份活動紀錄。提出後須依照本會建議修正內容，並將內容納入期末報告。內容應至少包含：</p> <p>1. 活動簡述：活動資訊及議程</p> <p>2. 活動執行概況與說明：活動</p>	紙本及電子檔	各 1 份	每場活動結束後 7 個日曆天內

		<p>過程介紹及照片等</p> <p>3. 執行成果及效益</p> <p>(1) 成果達成狀況</p> <p>(2) 與會人員統計分析及說明</p> <p>(3) 活動效益說明</p> <p>(4) 內容加值意見分析及說明</p> <p>(5) 媒體露出量及清單：清單內容須有媒體名稱及報導主題(實際內容置於附件)</p> <p>4. 保險單：保險單正本 1 份及繳費收據副本 1 份應於辦妥保險後交付本會備查。</p> <p>5. 附件</p> <p>(1) 文宣品及媒體廣宣等相關介紹及樣張</p> <p>(2) 媒體露出實際內容</p> <p>(3) 與會人員出席紀錄(照片或簽名等去個資化之佐證文件)</p>			
7	<p>期末報告與簡報</p>	<p>封面、目錄、相關辦理事項及活動效益，內容應至少包含：</p> <p>1. 活動簡述：活動資訊及議程</p> <p>2. 活動執行概況與說明：活動過程介紹及照片等</p> <p>3. 執行成果及效益</p> <p>(1) 成果達成狀況</p> <p>A. 參與人次累計至少 5,500 人次，體驗人次累計至少 3,500 人次</p> <p>B. 線上宣傳活動期間累計至少 12 週，線上宣傳活動累計至少 8 檔，並須經營本會「科技關懷 臺灣有愛」粉絲團，撰寫相關文案，每週至少 2 則貼文。</p> <p>C. 實體活動累計至少 6 場</p> <p>(1) 與會人員統計分析及說明</p> <p>(2) 內容加值意見分析及說明</p> <p>(3) 整體效益說明</p> <p>4. 附件</p> <p>(1) 活動文宣品等樣張</p> <p>(2) 活動執行照片(依場次分類)</p> <p>(3) 活動相關資料之電子檔(如講者簡報、去個資化之意見收集問卷、當日發放資料</p>	<p>紙本及電子檔</p>	<p>各 1 份</p>	<p>106 年 11 月 10 日</p>

		等) (4) Facebook 貼文之截圖 (5) 相關文宣視覺設計(包括活動文宣品、Facebook 貼文視覺設計)需提供圖檔及設計圖檔(ai 檔)。 (6) 媒體露出清單(媒體名稱及報導主題)與實際內容(jpg 或 pdf 檔) (7) 參與人次、體驗人次與網路觸及人數等相關佐證資料(如照片、簽到單等去個資化文件或電子檔) (8) 每月專案工作會議紀錄			
8	個資刪除證明文件	個資刪除證明文件(廠商簽認版)	紙本	乙式	106年11月10日

交貨地點：資策會創新應用服務研究所(地址：台北市松山區民生東路四段 133 號 8 樓)

伍、驗收規範

- 一、得標廠商需派員協同本會進行驗收程序，如廠商未到場本會得逕行辦理驗收，廠商應接受該驗收結果。
 - (一) 本會得要求得標廠商配合出席參加驗收會議，協助做成果展示及口頭簡報(須提供紙本及電子檔各一份，驗收會議時間本會另行通知)。
 - (二) 本會得要求得標廠商依據本會驗收會議意見進行期末報告/交付項目內容修訂調整，且應附上意見回覆對照(須提供紙本及電子檔各一份)。

二、驗收標準

- (一) 依本案需求說明書及下述文件進行數量、內容點收：
依評選委員建議及本會協商結果修正之服務建議書
- (二) 得標廠商應依「肆、交付項目、日期及地點」提供履約標的及「交付項目確認表」，俾利驗收時運用(參考格式如下)。

交付項目確認表

採購案名						採購案號		BIXXXXXXXXX	
得標廠商						議價/決標日		○○年○○月○○日	
項次	交付項目	交付內容	數量	交付型態	交付期限	得標廠商確認		本會人員確認	
						實際交付日	簽名(章)	驗收結果	簽名
第一階段交付項目									
1								<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
第二階段交付項目									
2								<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	

三、驗收不符處置

- (一) 履約結果經本會驗收有瑕疵者，本會得要求廠商於 5 日內改善、拆除、重作、退貨或換貨（以下簡稱改正；改正期限逾履約期限之改正次數以 1 次為限，改善期限原則以前述天數為基礎，除有其他情形者，由本會與得標廠商另行約定）。若交付之履約標的經功能測試不合格超過半數，本會得依契約之終止或解除之規定辦理。
- (二) 驗收有瑕疵，經本會通知廠商限期改正，自履約期限之次日起算逾期日數，但扣除以下日數後，依相關罰則規定辦理：
 1. 履約期限之次日起，至本會決定限期改正前歸屬於本會之作業日數。
 2. 指定之限期改正日數。
- (三) 廠商未於期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，本會得採行：
 1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
 2. 終止或解除契約或減少契約價金。

陸、其他注意事項

一、購案預算調整或變更情形說明如下：

本案主計畫尚在簽約／審核中，經委辦單位審查預算如有下列情形，得標廠商須無條件接受，不得異議，且本會不負任何賠償責任：

- (一) 本案如於委辦單位審查預算時指定刪除本案經費，本會即撤銷本案並解除契約／終止契約。
- (二) 如於委辦單位審查預算時指定刪減本案經費或主計畫總經費或政策改變或經費凍結須調整委辦工作項目，致影響本案執行者，雙方得協議變更／調整／刪除本案工作內容後議價。

二、廠商特定資格

■ 無

三、購案聯絡人

(一) 聯絡人資料：

姓 名：創新應用服務研究所 涂文曦小姐

電 話：(02)6607-2605

E-Mail：vincitu@iii.org.tw

聯絡人地址：台北市105民生東路四段133號8樓

(二) 發票資料：

抬 頭：財團法人資訊工業策進會

統一編號：05076416

柒、評選規範／審查須知

■ 有，請參考「評選規範」附件