

財團法人桃園市文化基金會
「2025 年永續光環境創意競賽」委託專業服務案
需求說明書

- 一、 **概說：**財團法人桃園市文化基金會（以下簡稱機關）為委託廠商有關「2025 年永續光環境創意競賽」委託專業服務案，特訂定需求說明書。
- 二、 本勞務採購依需求說明書辦理，需求說明未列者悉依政府採購法（以下簡稱採購法）及其主管機關所訂定之規定辦理。
- 三、 **招標標的名稱：**「2025 年永續光環境創意競賽」委託專業服務案。
- 四、 **活動緣起：**本計畫藉由舉辦徵件競賽，結合產學合作資源，提供實質協助，鼓勵全臺大專院校、高中職藝術設計相關系所之學生與創作團隊參與，實踐永續材料之創新應用，以成果展形式呈現，進一步媒合產業資源，培育具永續思維與實作能力之新生代藝術人才。
- 五、 **履約期限：**自決標次日起至 115 年 2 月 27 日止。
- 六、 **活動期程：**（機關得依實際需求調整期程）。
 - (一)簡章公告宣傳：自決標日起至 114 年 9 月初。
 - (二)初選及入圍名單公告：114 年 10 月份。
 - (三)入圍作品布展：114 年 11 月份至 12 月份。
 - (四)決選：114 年 12 月份。
 - (五)展覽開幕記者會暨頒獎典禮：114 年 12 月份。
 - (六)展覽撤場復原：115 年 1 月下旬。
- 七、 **履約地點：**中原文創園區（依機關需求製作，場域平面圖參照附件一）。
- 八、 **預算金額：**新臺幣 120 萬元整（含稅）。

九、**委託工作項目**：本案委託內容包含收件評選、評審流程、展覽規劃、行銷宣傳、開幕記者會暨頒獎典禮、保險作業以及其他配合事項。

工作執行項目	工作內容
作品徵件作業	<ol style="list-style-type: none">1. 專案人力配置：安排 1 名專案人員綜理本案整體作業，負責活動規劃、行政、協調，並作為評審委員及參賽者主要聯繫窗口。2. 須擬定徵件簡章並辦理相關徵件作業。簡章內容須經機關確認後得以公告執行，亦請辦理報名資料之收件、作品設計稿彙整等相關行政程序。3. 廠商應於收件期間辦理至少一場競賽說明會，說明競賽內容與相關規定，以提升參與度與競賽品質。收件總數應達 200 件以上，且投件作品所屬校系須涵蓋臺灣北部、中部及南部地區，確保區域分布之廣度與代表性。4. 徵件資料彙整與建檔作業：<ol style="list-style-type: none">(1) 廠商應負責確認所有參賽者報名資料是否完整且符合規定，應主動通知其補件。(2) 將資格符合之報名資料，依照類別及編號順序整理、裝訂成冊，並建立電子檔資料庫，供後續評審作業使用，並將所有資料移交機關備查。(3) 彙整之報名資料應另儲存為可編輯格式檔案，內容須包含參賽者之學歷、科系、性別、地區等基本資料。
評審作業	<ol style="list-style-type: none">1. 廠商應配合機關進行評審規劃與執行（初選與決選二階段），包含評審流程、日程擬定、進度安排等，並提交相關機制供機關確認後執行。2. 須提供機關評審委員建議名單，經共同議定後，由廠商負責邀請與聯繫初選及決選二階段之評審委員，每階段評審委員不得少於 5 人。3. 須制訂合理、具可操作性之評分機制與標準，包括書面初選、決選現場簡報與加分條件說明，並製作評分表格供委員使用。4. 廠商應負責評審過程之會議紀錄與影像紀錄，並應彙整評分結果、委員意見與入圍名單，製作評分總表。5. 籌備評審會議所需之行政支援，包括場地布置、視聽設備、誤餐

	<p>費、交通費、報到接待等。</p> <p>6. 廠商須於決選當日提交頒獎典禮得獎名單公告之新聞稿，並於後 5 日內彙整相關資料，並進行內容校對，包含得獎名單、入圍者簡介、性別、地區統計數據等。</p>
展覽規劃及布卸展	<p>1. 廠商應於初選後，聯繫入圍與佳作組別，通知其展出並進行相關說明；入圍組別應給予材料費，並辦理簽署領據等行政程序。</p> <p>2. 入圍作品之展出地點為中原文創園區戶外區域，作品設置區域由廠商負責規劃，經機關同意後執行。廠商須協助作品定位、穩固結構、配電與現場設置支援等相關事宜，須於決選日 2 日前完成。</p> <p>3. 入圍作品須設置清楚之作品標示（例如說明立牌），並依各組作品狀況規劃參觀引導及安全警示。</p> <p>4. 室內展覽區：規劃展出獲選佳作以上之設計圖稿或模型，含主視覺牆面、競賽宗旨與目標之展示內容，並規劃展板製作、掛設方式、動線設計、標示及整體展區風格整合等項目，經機關同意後執行。</p> <p>5. 展覽期間須確認作品狀況，包含結構安全、作品完整性與環境清潔，並須制定現場維護機制。展期內，作品及施作項目如出現導致安全疑慮或品質功能不佳之瑕疵，廠商應負責於收到園區通知後 48 小時內完成改善調整。</p> <p>6. 園區係屬開放空間，布卸展期間施作區應配合園區動線管制，以維護民眾參觀品質及安全。</p>
行銷與宣傳	<p>1. 廠商應依機關提供之展覽主視覺，進行相關衍生設計，並應確保整體風格一致、適用於各式宣傳應用。</p> <p>2. 廠商應負責相關文宣設計及實體製作，項目及數量如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 開幕活動邀請卡（含封套及封口貼）500 份 (2) 摺頁 1,000 份 (3) 路燈旗 200 組 (4) 照壁輸出物 1 式（W860xL247cm） (5) 停車場背板視覺輸出物 1 式（W790xL240cm） (6) 三角公園輸出物 1 式（W400xL240cm）

	<p>(7) 其他：依機關需求製作線上電子宣傳素材，用於社群平台、官網宣傳使用。</p> <p>3. 設計本案 NFT 圖像（含數位集章圖像 3 款及 NFT 數位圖像 1 款）2 式，供機關則定 1 式進行後續宣傳。其中，NFT 圖像須考量動態呈現效果。</p> <p>4. 所有宣傳視覺皆須經機關同意後執行，並依政府規範標示「廣告」字樣與辦理機關名稱，確保文宣品合規使用。</p> <p>5. 請廠商依機關需求時程，配合撰擬新聞稿及提供相關照片予機關使用，且機關得視實際需求修正其內容。</p>
開幕暨頒獎典禮	<p>1. 辦理開幕暨頒獎典禮 1 場，典禮預定於中原文創園區 13 倉舉行（如地點異動，廠商應配合調整執行方案），並於活動結束會完成場地清潔與復原。</p> <p>2. 廠商須負責活動整體籌劃與現場執行，包含項目如下：</p> <p>(1) 現場布置（含簽到處、座位貼、茶點區、舞台區及相關設備等）。</p> <p>(2) 主持人 1 名：應推薦熟悉桃園市政府活動之主持人選，並於開幕至少 3 個日曆天前提供主持人稿供機關確認。</p> <p>(3) 設計點燈活動 1 式。</p> <p>(4) 專業攝影人員：協助攝影及側拍，並於活動結束後提供至少 20 張精選照片供機關及時宣傳。</p> <p>(5) 頒獎工作人員：於典禮協助引導、遞獎等事宜。</p> <p>(6) 獎狀、手拿牌及啟動儀式道具等。</p> <p>(7) 伴手禮（含禮品袋包裝）200 份，經機關確認後訂定。</p> <p>(8) 獎金：廠商應於活動當日完成獎金發放，並提供簽收領據之副本予機關備查。</p> <p>(9) 活動所需音響、燈光等設備租用與操作，配置至少 1 名專業音控人員。</p> <p>(10) 舞台背板視覺、規劃啟動儀式、頒獎典禮流程。</p> <p>(11) 表演安排：提供至少 3 組表演建議名單，供機關擇定其一。</p> <p>3. 影片紀錄製作 1 式（長度至少 1 分鐘）：廠商應安排專業攝影人員紀錄入圍作品及總體之布展過程，影片剪輯成片後於開幕至少</p>

	3 個日曆天前交機關審核。
其他	1. 廠商應協助本案參加至少一至二項國際競賽，並負責完成所有報名相關作業。 2. 凡本案參賽所獲得之獎項（包括落款、獎盃、獎狀等），其所有權歸屬機關。報名費用由機關支應。 3. 若廠商自行製作或採購獎盃、獎狀等，所衍生之費用應由廠商自行負擔，並不得向機關請求報銷。
保險	1. 雇主意外責任險：保險期間自布展日起至展期最後一日。 2. 公共意外責任險：頒獎典禮當日上午 9 時至下午 9 時。
廠商應依上述需求架構於企畫書詳細規劃各工作細項內容及經費配置，俾作為嗣後議價簽約之基準。 所有宣傳稿件內容須經機關同意後辦理，本機關保有變更執行內容之權利。 企畫書內容如有侵害第三者之著作權利，投標廠商應自行負相關法律責任。	

十、履約方式與價金給付：

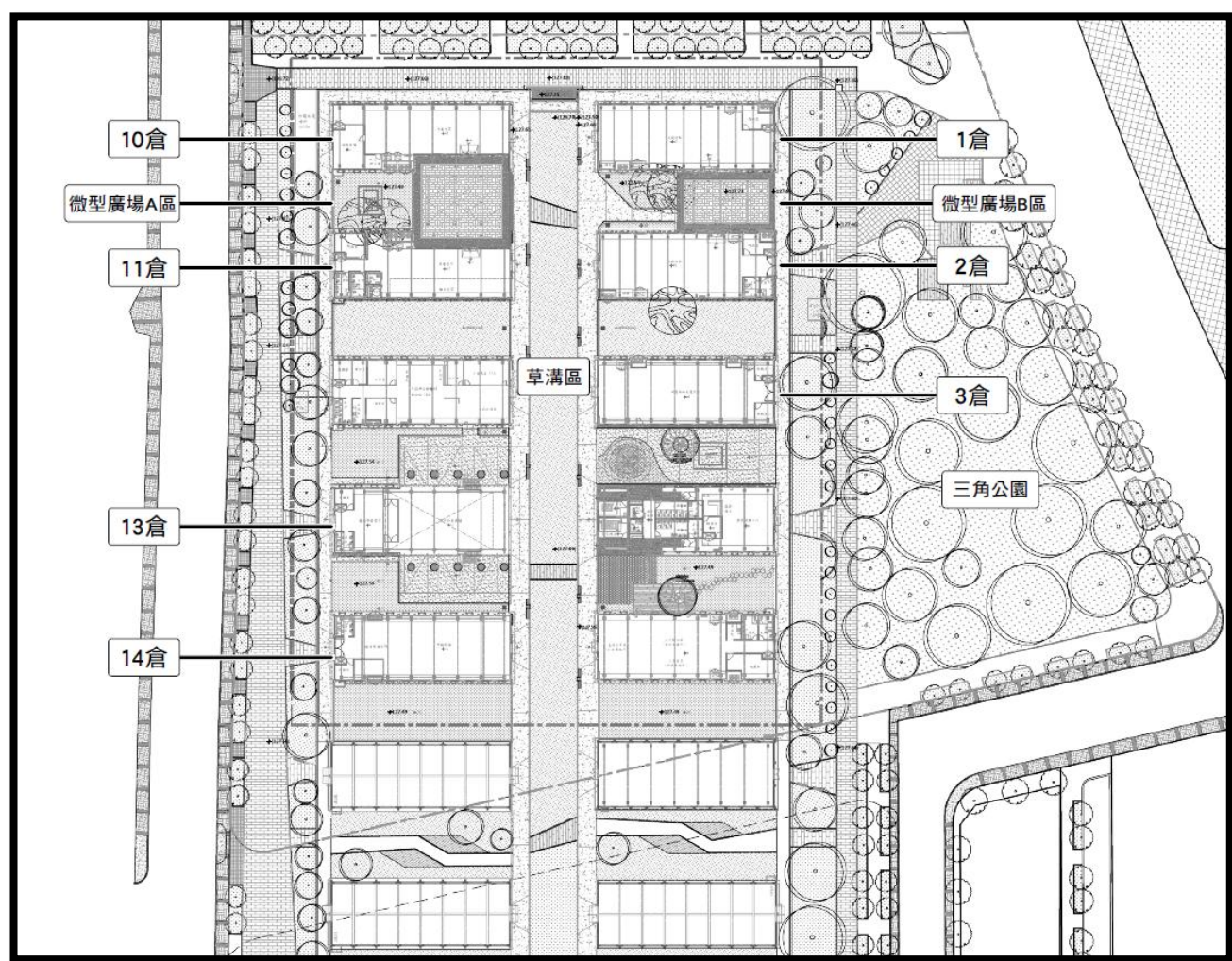
- (一) **第一期款（契約價金總額 30%）**：於契約簽訂完成後，撥付第一期款。
- (二) **第二期款（契約價金總額 40%）**：廠商來函檢具細部計畫書 1 式 3 份（紙本）及電子檔，經機關辦理查驗通過後，撥付第二期款。細部計畫書內容須包含如下：
1. 徵件規劃細節說明。
 2. 競賽評審作業流程與評分機制規劃。
 3. 展覽及活動整體規劃細節（含展覽展區配置、開幕記者會暨頒獎典禮執行計畫）。
 4. 全國公告及簡章寄發對象彙整名單（含校系及聯絡方式）。
- (三) **第三期款（契約價金總額 30%）**：廠商應於 115 年 2 月 27 日(含當日)之前完成履約並來函檢具成果報告書 1 式 6 份（A4 規格、彩色印刷並裝訂成冊）及電子檔，經機關辦理書面驗收通過後，撥付第三期款。成果報告書內容包含如下：
1. 展覽作品內容說明（含展區成果照、作品細節照及創作理念說明）。
 2. 布卸展過程照、場地復原紀錄、保險證明等作證資料。
 3. 全案執行過程紀錄及成效報告（包含第一期細部計畫書之內容、初選及決選過程、開幕暨頒獎典禮成果照等）。
 4. 電子檔(隨身碟)：含成果報告書（PDF 及 WORD 檔格式）、全案展覽及活動精彩照片原始照片檔案(至少提供 60 張以上照片，至少 300dpi 之 jpg 文件)、活動影片檔案。

十一、 本採購案聯繫窗口：

- (一) 聯絡人：財團法人桃園市文化基金會－中原文創園區－巫先生
- (二) 聯絡電話：(03) 4333833 分機 211 ； 傳真電話：(03) 4334100
- (三) 電子信箱：hiroshiwu50@taoyuancf.org.tw

十二、 本補充說明未載明之事項，依政府採購相關法令辦理。

附件一：園區場域平面圖



註：本案規劃須與配合園區活動。