

客家委員會委託辦理
「浪漫臺三線具體成果專書」勞務採購案
需求規範說明書

壹、計畫目的：

為推廣臺三線沿線客庄人文地景特色及聚落產業扶植，本會自 105 年成立「行政院臺三線客庄浪漫大道治理平台」，結合中央 11 個相關部會及桃園、新竹、苗栗、臺中 4 個縣、市政府共同參與，整合跨部會及跨縣市百項以上計畫，並以「人文形塑」、「環境整備」、「產業發展」三大面向為主軸，全力打造國家級臺三線客庄浪漫大道，為展現相關跨域治理運作機制、推動策略、合作模式及成果績效，擬集結成冊以為後續推動六堆及臺九線之參考。

貳、履約期程：

自決標日起至 111 年 4 月 15 日 止。

參、經費規模：

總經費以新臺幣(以下同)600 萬元為上限(含稅)。其中 110 年度預算計 360 萬元整(占 60%)，111 年度預算計 240 萬元整(占 40%)，計 600 萬元。111 年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，得依政府採購法第 64 條規定辦理，廠商所投服務建議書報價超過預算者為不合格標，不予減價機會。

肆、委託服務內容：

項 目	規 格	數 量	備 註
【1】出版規劃			
【1-1】 成立編輯 小組	成立編輯小組，並聘請熟稔客家文化、研究、關注客家政策之專家、學者為編輯顧問至少 2 人，協助內容審核、文字修飾及編輯指導等事宜，顧問名單應經本會同意。		經本會同意後辦理。
【1-2】 出版設計	1. 企劃本專書主軸與架構，規劃適當書名，並完成整體設計（包括封面、封底、內頁、照片、排版設計及美術編輯等事項），佐以實景拍攝之精美照片以提供可看性，並邀請風格適宜之設計或插畫		

	<p>家，統一調性之素材、內容、圖片、照片等，以圖文並茂方式編排，並使用 QR code 掃碼或附冊等方式補充說明。</p>		
<p>【1-3】 內容編撰</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對浪漫臺三線跨域治理運作機制、推動策略、合作模式及成果績效，透過文字轉譯，以社會網絡聯繫及跨領域行政工作角度切入，呈現跨域治理價值及樸實無華的客家精神，編輯製作客家文化公共行政工具書。 2. 以臺三線客庄浪漫大道治理平臺之「人文形塑」、「環境整備」與「產業發展」三大面向延伸： <ol style="list-style-type: none"> (1)人文形塑面向：撰寫內容包含客庄人文地景調查研究、客庄慢活理念建構及宣揚、推動客家新工匠文化、臺三線客家藝文創作聚落/平臺打造、臺三線浪漫大道之意象形塑及區域行銷、健全長期照護醫療系統等策略。 (2)環境整備面向：撰寫內容包含重建臺三線景觀軸帶、建置客家文教、產業基地、建設客庄傳統聚落人文風貌、綠色交通路網等策略。 (3)產業發展面向：撰寫內容包含產業人才培育訓練、客庄產業聚落開發及輔導、客庄特色行銷推廣、青年回鄉創業支持體系、科技加值體驗、食農教育暨新農業扶植等策略。 <p>並納入前瞻基礎建設核定項目，定位為行政部門未來執行相關計畫之工具書，內容以計畫施政推動過程、遭遇困難、解決策略模式、檢討、成果及未來展望，呈現跨域治理運作機制、策略、活動執行、公私部門協力參與、社會網絡連結等，融入客家精神及客家公共秩序形成特色。</p> 3. 需進行諮詢、採訪推動執行浪漫臺三線政策機關、參與者及具代表性之人物，並以對談或故事敘述方式串聯。 4. 廠商須另行指派專人負責校稿工作，以求內容完整性及正確性。 5. 廠商需指派專人作為與本會聯繫之窗口，負責與本會溝通相關事宜。 6. 請參酌「政府出版品管理要點」等相關規定辦理各項事宜。 	<p>如規格。</p>	<p>經本會同意後辦理。</p>
<p>【2】 印製發行</p>			

【2-1】 製作規格	<p>依據本會審定通過之企劃主軸、架構、編輯方式，規劃本書相關印製尺寸、頁數、紙張材質、色彩管理、印刷及裝訂方式等，相關樣式均須經本會確認後始可正式印製及裝訂。交貨驗收時，廠商須附紙廠證明正本，或提供工具當場抽驗紙張種類及磅數，確認是否合於印製規格。</p> <p>建議規格如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.尺寸：17 公分(寬)x23 公分(長)(正負 0.5 公分)。 2.內頁：64g/m2 高白雜誌紙(或以上等級紙)；內頁穿線膠裝(或以上等級)；需含分書帶，分書帶需設計為底部不散絲，專書內文須至少 300 頁。 3.蝴蝶頁：150 磅道林紙(或以上等級紙) 4.以上材質請依封面設計挑選適合紙張，並考量紙張之強度及全書耐用性。 <p>廠商如有更好提案可提出說明。</p>	如規格。	經本會同意後辦理。
【2-2】 印製數量	<p>須印製 1,500 冊，其中至少 1,000 冊，廠商應規劃贈予相關單位或依本會指定單位，完成贈與及寄送等相關事宜(至少 694 處)，以擴大本案出版品之流通性與影響力。其餘冊數於印製完成後交付本會，並依本會指定時間及地點送達。</p>	1,500 冊	
【3】 結案事宜			
【3-1】 結案事宜	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廠商應檢送下列圖檔：完稿之文字檔、所使用之所有圖片(含照片)檔案、完稿內容(美編後)印刷檔案、電子書檔案。 2. 廠商應於民國 111 年 4 月 15 日前將本案成果編輯成可列印輸出格式，並提送結案報告書及契約應交付文件辦理結案，紙本與電子檔各 3 份，所附圖檔須達 800 萬畫素以上。 3. 相關電子檔應以光碟儲存，並於光碟原標清楚標示內容、讀取軟體需求、電子檔容量、出版時間等，並附保存盒。 	如規格。	
【4】 其他			
【4-1】 其他	<p>本案所有應辦事項，須經本會同意或審查通過後，始得辦理相關事宜。廠商應配合出席本會召開之各階段審查(編撰)會議，並提供相關資料供審查、討論。</p>		

伍、辦理期程查核：

時程	工作項目
第 1 期 (簽約後 40 日內)	1.提交本案工作之細部執行計畫(應包含具體執行進度時程規劃及其他相關規劃等,其具體執行內容仍須本會另行同意後執行)。 2.提交編輯計畫送本會審查,應含確立之故事主題、章節架構、編輯小組成員、圖文撰稿者、美編設計者、版型(開本、頁數、色彩、紙張等)規劃。
第 2 期 (110 年 11 月 30 日前)	1.完成全部內文初稿,送交本會審查。 2.完成諮詢、採訪相關機關及人物,並提送相關資料。
第 3 期 (111 年 1 月 31 日前)	完成全部圖文編稿(含整體內文、內頁版型、美編排版設計、封面及封底設計),並提送圖文著作清單、相關權利說明等送交本會審查。
第 4 期 (111 年 3 月 15 日前)	完成本案出版印製作業,並依本會指定地點送達。
第 5 期 (111 年 4 月 15 日前)	1.於 111 年 4 月 15 日前完成全案計畫工作項目,並檢送全案結案報告書一式 3 份(含電子檔)。 2.辦理本案結案驗收事宜。

陸、其他

- (一) 侵權責任承擔：履約如有侵害第三人合法權益，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任。
- (二) 服務建議書一式 12 份，一律以 A4 紙張中文橫式撰寫（圖表可用 A3 紙張製作摺成 A4 尺寸）。首頁須加蓋投標廠商及負責人印章，第 2 頁為目次及頁碼索引，其次為本文，請依序編頁碼排列整齊，雙面印刷左側裝訂；製作服務建議書及契約簽訂前所需之成本由廠商自行負擔，依前述委託服務內容及下列規定撰擬：

- 1.執行計畫內容：依據委辦事項（含本案執行構想、理念、計畫內容、工作項目、執行進度、實施方法與步驟、整體空間規劃草案、執行期程、預期效益、相關文宣試編設計樣稿等）逐項敘明，另以表格方式簡要敘明提供服務數量及規格。如能提供其他附加價值，亦得於服務建議書內說明。
 - 2.計畫內使用之軟、硬體設備及資源等。
 - 3.本案經費執行財務規劃：預估本案所需之各項明細費用，依工作項目及規劃內容，具體填寫數量、規格、單價及總價（含稅），並參照本會經費明細表格式（如附件）編列。
 - 4.廠商執行本案工作人員編組、簡介組織團隊：應詳列公司、組織團隊之專責成員，所列工作人員（服務建議書內所列人員）其中非屬廠商員工者，應事前徵詢其同意始列入服務建議書；以上人員之構成應符合採購評選委員會審議規則、採購評選委員會委員須知等相關規定並請檢附同意書，是否檢附同意書將列入評分與否之參考。
 - 5.計畫執行工作流程及時程進度管制規劃。
 - 6.附件內容應包括投標廠商簡介及曾經辦理相當規模（或以上）之相關活動實績（得標承作部分，不含分包）或其他有關事項。
 - 7.廠商企業社會責任（CSR）指標：廠商企業社會責任(CSR)指標：包含近一年內曾替員工普遍性加薪（普遍性加薪係指 80%以上員工獲得加薪；另配合勞動部公告之基本工資依法調升者非屬加薪）、於履約期間給予全職從事本勞務採購案之員工薪資(不含加班費)至少新臺幣 3 萬元以上、提供員工「工作與生活平衡」措施(如友善家庭措施【如育嬰假或侍親假】、友善性別【含多元性別】、友善族群、員工協助方案、企業托兒、健康促進、彈性工時與工作安排措施等)及近一年度綠色採購申報金額，並須提供加薪公文或公告、團體協約、勞資會議紀錄、工資清冊、近一年度綠色採購申報金額…等證明文件。
- (三) 若有其他未盡事宜，依據「政府採購法」及相關規定辦理；截止收件日前本會對招標事項如有變更，得修改另行公告之。

客家委員會委託辦理
 「浪漫臺三線具體成果專書」勞務採購案
 經費明細表

項次	工作項目		單價 (元)	單位	數量	總價	說明
1	出版規劃						
	1-1	成立編輯小組		人			
	1-2	出版設計		頁			
	1-3	內容編撰		頁			
	1-4	...					
	小計						
2	印製發行						
	2-1	寄送各相關團體單位 物流作業		處			
	2-2	印製作業		冊	1500		
	2-3	...					
	小計						
3	結案事宜						
	3-1	結案事宜		式			
	3-2	...					
	小計						
4	其他						
	4-1	雜支		式			
	4-2	行政管理費		式			
	4-3	...					
	小計						
	總計(含稅)						