

## 文化內容策進院

### 「2025 年義大利波隆那童書展參展計畫」勞務採購案

#### 需求說明書

民國 113 年 7 月

一、計畫名稱：「2025 年義大利波隆那童書展臺灣館參展計畫」勞務採購案

二、計畫目標：

為協助國內圖像創作者與出版業者於全球最具規模的圖像出版市場展會拓展外譯版權銷售，並透過持續參展來提高於國際市場能見度，藉此連結更多國際版權買家創造多元合作可能，同時培育圖像創作者。本案將徵集臺灣圖文、童書、插畫、漫畫等出版業者及創作者參加義大利波隆那童書展。本院積極布建國際合作網絡，並期透過參展國際展會創造更多與國際機構合作專場活動。

三、履約期限：預計自決標日起至 114 年 5 月 5 日。

四、預算金額：新臺幣 450 萬元整為上限。

後續得擴充一年，後續擴充預算金額：新臺幣 450 萬元為上限。

五、廠商資格：國內依法登記立案之公司、法人、團體或公私立大專院校。

六、委託服務項目：

(一) 整體參展規劃：臺灣館以「Taiwan Pavilion」或「Taiwan」為名，並配合文策院年度展會主視覺進行規劃。

(二) 設計服務：

1. 以文策院年度展會主視覺進行整體設計統籌與應用延伸，服務內容含規劃與執行活動主視覺設計、網站與介面設計建議、實體展館設計建議、文宣與廣告設計等活動相關項目。
2. 活動主視覺設計概念應以文策院年度展會主視覺為核心，目標觀眾為全球讀者及出版業者，並套用本院提供的 CIS 設計。
3. 線上網站、實體展館、文宣與廣告設計延伸自文策院年度展會主視覺概

念，並涵蓋展館規劃與執行之內容。

### (三) 展館規劃與執行：

#### 1. 實體館展館規格：

- a. 於文策院預定之展位設立實體臺灣館攤位。
- b. 實體館總面積：128 平方公尺。
- c. 搭配文策院年度展會主視覺設計規劃執行總體裝潢，設計與展館規劃經本院審核後始得執行。

#### 2. 臺灣館實體展區規劃：

- a. 以主題展覽區、重點創作者區、出版社專區、版權媒合服務區五大專區規劃為主。臺灣館整體展館規劃須由文策院確認後方得執行。
- b. **主題展覽區**：聘請專業策展人，以主題式串聯出版品與重點創作者，呈現有脈絡的展示，內容包含但不限於主題論述、書籍展示、書介，策展人與策展規劃經本院審核後始得執行。
- c. **重點創作者區**：推廣具國際市場之亮點作者，包括本院支持之創作者，擴大國際交流計畫效益。
- d. **出版社專區**：以出版社為單位，鼓勵並邀請臺灣出版業者付費報名參加，專區將提供獨立展示區及本案所製作之參展型錄露出。
- e. **版權媒合服務區**：提供版權媒合會議功能之專區，至少 15 張會議桌，包含但不限於買賣版權媒合會議可使用空間，不須設置獨立空間。得依整體展位規畫調整此專區空間大小。

### (四) 線上臺灣館：

1. 線上展覽內容依策展主題規劃，以主題展覽區、重點創作者區、出版社版權專區、型錄專區等四大項目為網站架構，並依文策院年度展會主視覺規劃線上符合 UI 設計及 RWD 響應式網頁設計之活動網頁。
2. **主題展覽區**：展示精選臺灣出版作品。
3. **重點創作者區**：介紹臺灣具國際市場或符合策展之創作者，包括本院支持之創作者。

4. **出版社版權專區**：提供介紹臺灣相關出版社版權資訊，或介紹出版相關支持計畫（文化部翻譯獎勵計畫、Books From Taiwan 計畫）。
5. **型錄專區**：提供歷年參展作品型錄電子檔連結供下載。
6. **備註**：需提供本計畫網站所需軟、硬體設備及對外連線網路。服務建議書應細項說明所提供之硬體設備及軟體工具品項、規格(如伺服器、機型、作業系統、程式語言、資料庫系統、影音等)，並規劃資安防護機制，並於得標後依本院資安規範設置。

(五) 活動規劃及執行：

1. **展前說明會、台灣館開幕、展期現場活動**：至少 5 場。
2. **展前說明會**：1 場。為隨團參展業者及創作者規劃展會介紹、行前說明事項等，以實體活動規劃為主，並視需求開放線上同步。活動規劃經本院審核後始得執行。
3. **臺灣館開幕活動**：1 場。邀請全球重要出版市場之出版社、出版產業組織、版權經紀公司，以及臺灣駐義辦事處等單位。活動內容應包含展館、重要策展內容介紹。活動規劃經本院審核後始得執行。
4. **展期活動執行**：統籌執行文策院於展期規劃之現場活動，至多 3 場。
5. 其餘活動場次，形式包含但不限於主題論壇、交流。活動規劃經本院審核後始得執行。

(六) 文宣規劃與執行：

1. **彙編電子版英文參展型錄**：
  - a. 包含臺灣出版市場簡介、臺灣館參展出版品目錄（含出版社簡介及版權資訊），以及本次參展於展期規劃之重點活動資訊，印製量至少 1,500 份。型錄設計經本院審核後始得執行。
  - b. 規格為 PDF 檔或其他電子文件格式，得以電子報或其他經本院同意之方式呈現，並發送本案電子版英文參展型錄給國際出版產業專業人士或國際公協會團體；寄發量至少 600 份，並需提供寄送名單。
2. **執行國內外媒體宣傳、文宣品行銷**：

- a. 中英文新聞稿乙式，內容與發稿時機應與本院討論定案後執行。
- b. 以各種平面及網路媒體、社群媒體廣告等進行宣傳行銷。
- c. 大會廣告與當地媒體報導。
- d. 文宣禮品製作：至少 700 份。規劃經本院審核後始得執行。
- e. 文宣品視覺設計應搭配策展主題、文策院年度展會主視覺設計，並參考露出平台特色進行調整。

(七) 服務提供：

1. 徵展及授權作業服務：按本院制訂之辦法執行徵件作品文件蒐集及參展授權等。本次臺灣館規劃含實體及線上展示，徵件格式以數位檔案為主，並提供實體作品，作品資訊需翻譯為英文。
2. 參展證代購：提供隨團參展人員、出版社專區及其他台灣業者書展展期門票代購服務。
3. 現場協助：
  - a. 人力規劃：應於展期安排至少 4 位展館工作人員，其中需包含至少 1 位專業版權服務工作人員，工作項目需包含臺灣館現場導覽、主題書訊介紹，並以現場版權專業人員詢問服務為主要任務（協助洽談版權，並提供洽談紀錄報告），與現場執行狀況回報等。
  - b. 展期活動：搭配本案委託服務項目第五點活動規劃及執行完成活動執行。
  - c. 創作者服務：提供文策院支持之隨行創作者臺灣館相關服務，包含但不限於大會相關活動推薦、展場導覽。
  - d. 版權人員服務：提供文策院支持之版權人員臺灣館相關之服務，包含但不限於展期現場接待與會對象、臺灣館版權桌安排。
4. 國內外版權平臺資料登錄：如大會有提供此服務，則須協助參展出版社將參展出版品登錄至大會線上版權平臺網站。廠商得針對上架內容分類等提出建議及規劃，經本院審核後始得執行。
5. 臺灣館參展及版權追蹤問卷調查：乙式。於展後發送線上問卷予本次臺灣參

展相關國內業者與創作者，針對各項參展服務項目調查其滿意度與版權追蹤等反饋。版權追蹤報告於驗收時提供，內容包含但不限於參展作品及參展商版權諮詢筆數、洽談中書目或售出書目等版權銷售分析報告。問卷調查規劃與設計，需經本院同意後執行。

## 七、服務建議書：

### (一) 服務建議書製作與交付：

1. 格式：一律採 A4 紙張雙面列印，直式橫書方式製作，封面上端註明辦理「2025 年義大利波隆那兒童書展臺灣館參展計畫」勞務採購案，下端註明案號、廠商名稱及日期，並製作目錄，說明標題與頁次，各頁均應加註頁碼。
2. 份數：實體紙本 1 式 10 份，電子檔 1 式 1 份。

### (二) 服務建議書內容：

3. 首頁為計畫綜合資料表，包含計畫名稱、執行單位(廠商)名稱、計畫總經費、計畫主持人、聯絡人姓名及聯絡方式(電話、email、地址、傳真等)、計畫內容分項摘要等。
4. 企劃案：
  - a. 依本採購需求第六項工作項目、規格、期程提出活動規劃及執行方法。
  - b. 各工作項目之進度表及查核點。
  - c. 效益分析(須包含各項活動及行銷效益數值預估)。
  - d. 人力配置及資源需求：
    - i. 預定參與計畫主要人員(需列明計畫主持人)之姓名、職稱、學經歷、組織分工。
    - ii. 如有外聘(僱)人員及兼職顧問，需先取得其同意執行計畫之證明文件影本(簽約時得查證正本)。
    - iii. 預計投入本案之物力資源及危機處理應變措施等。
  - e. 廠商執行能力：廠商簡介、過去規劃辦理相關活動之案例或實績介紹。
  - f. 經費明細表：請依「設計服務費」、「展館建置費用(含線上)」、

「基本徵件展務」、「人事費用」、「活動規劃執行」、「文宣規劃執行費用」、「行政事務費」、「保險」等項目編列，並輔以內容、數量、說明及預算金額(含稅)。

- g. 其他：除規定必須完成工作事項外，各投標廠商如有可引入本採購案之其他資源、創意或建設性項目，可增進整體效益者，可於服務建議書中一併提出。