

# 文化內容策進院

## 「2024 年德國法蘭克福國際書展參展計畫」勞務採購案 採購需求說明書

113 年 5 月

### 一、計畫名稱：

「2024 年德國法蘭克福國際書展參展計畫」勞務採購案。

### 二、計畫目標：

文化內容策進院(以下簡稱本院)為持續協助臺灣出版產業與文化內容於海外市場進行版權交易與推廣，並加速拓展臺灣出版品之國際能見度，規劃針對全球最大出版市場臺灣館參展活動徵展收件勞務採購案(以下簡稱本案)，為國內出版業者及文學、非文學、童書繪本、漫畫／圖像小說創作者提供參與德國法蘭克福國際書展展會等服務。本院將以臺灣館形式籌組參展團隊，整合實體與線上資源讓臺灣出版業者於國際出版市場提升國際能見度，推廣臺灣原創內容。

### 三、履約期限

預計自決標日起至 114 年 12 月 10 日。

### 四、預算金額

新臺幣 560 萬元整為上限。後續得擴充一年，後續擴充預算金額：新臺幣 560 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) 展館規劃與展館建置執行：

#### 1. 實體館展館規格：

- (1) 於文策院已預定之展位設立實體臺灣館攤位。
- (2) 實體館總面積：至少 100 平方公尺。
- (3) 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. 實體展館展出規劃：

- (1) 臺灣館實體展區應以主題展覽區、重點創作者區、出版社專區、版權媒合服務區四大專區規劃為主。
- (2) **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，策展規劃經本院審核後始得執行。
- (3) **重點創作者區**：推廣具國際市場之亮點作者，包括文化部柏林文學學會駐村計畫重點創作者、臺灣文學館作者推廣計畫、本院邀請之創作者，擴大國際交流計畫效益。
- (4) **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。
- (5) **版權服務區**：至少 12 張會議桌，並提供參展作品版權服務及諮詢等功能，包含但不限於線上會議預訂、型錄提供及服務建議等。

### (四) 線上臺灣館活動頁：

1. 線上展覽內容應以主題展覽區、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設計規劃符合 UI 設計及 RWD 響應式網頁設計之活動網頁，網站規劃經本院審核後始得執行。
2. **主題展覽區**：展示精選臺灣出版品與本院指定之相關出版主題行銷素材展示，內容需包含但不限於書介或試譯。
3. **重點創作者區**：介紹臺灣具國際市場或符合主題策展之創作者，並搭配推薦獲選文化部柏林文學學會駐村計畫重點創作者、臺灣文學館作者推廣計畫、本院邀請之創作者。
4. **版權專區**：提供介紹臺灣相關出版社之版權資訊，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. **型錄下載區**：提供參展作品型錄電子檔及相關主題網站連結。
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**：1 場。為隨團業者及創作者規劃參展行前說明，以實體規劃為主，並視實際需求開放線上同步。活動規劃經本院審核後始得執行。
2. **臺灣館開幕活動**：1 場。邀請歐陸重要出版市場之出版社、出版產業組織、版權經紀公司、臺灣駐德辦事處，以及柏林文學學會等單位。活動內容應包含展館、重點策展內容介紹。活動規劃經本院審核後始得執行。
3. **展期活動執行**：統籌執行文策院於展期規劃之現場活動。

(六) 行銷宣傳及文宣規劃執行：

1. **彙編英文參展型錄**：
  - (1) 包含臺灣出版市場介紹、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 1,000 份。型錄設計經本院審核後始得執行。
  - (2) 規格為實體印刷及電子 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，並邀請國內、國際出版產業相關從業人員或團體，觀看或參與本院相關影片企劃與實體館；電子報寄發量至少 1,000 份，並需提供寄送名單。
2. **購買廣告、國內外媒體宣傳、文宣品行銷**：
  - (1) 至少購買大會實體、電子看板，或大會文宣內頁廣告乙式。
  - (2) 購買大會官網廣告服務乙式，露出臺灣館參展資訊。
  - (3) 利用各種平面及網路媒體、社群媒體廣告等進行宣傳行銷。
  - (4) 中文與英文新聞稿各乙篇，新聞稿內容與發稿時機應與本院討論定案後執行。

(5) 文宣品視覺設計應搭配文策院年度展會主視覺設計，並參考露出平台規格進行調整。

(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及相關文件蒐集、選書會議、參展授權等服務。本次臺灣館規劃含實體及虛擬展示，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. 臺灣館隨團參展差旅規劃及展場現場協助規劃：
  - (1) 人力規劃：應於展期安排至少 4 位具德、英文溝通能力之展館工作人員，其中需包含至少 1 位專業版權服務工作人員，版權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。
  - (2) 展位活動：搭配本案委託服務項目第五點活動規劃及執行並完成活動執行。
  - (3) 創作者服務：提供隨行創作者含文化部柏林文學學會駐村計畫重點創作者、臺灣文學館作者推廣計畫邀請作家（共 4 位）相關服務，包含德國當地差旅安排、活動支援。
  - (4) 文策院支持之版權人員服務：提供文策院支持之版權人員臺灣館相關之服務，包含展期現場支援及臺灣館版權桌安排。
3. 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。
4. 國內外版權平台資料登錄：協助參展出版社將參展出版品全數登錄大會線上版權交易網站，以及本院線上版權媒合平台參展作品型錄網站。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. 版權銷售追蹤：乙份。追蹤參展業者版權洽談與銷售情形，以及參展出版品海外市場迴響之後續追蹤與資料蒐集，並提供版權諮詢、洽談與交易等成果與心得。
6. 臺灣館參展問卷調查：乙式。於展後發送線上問卷予此次臺灣館參展出版社，針對各項參展服務項目調查其滿意度與版權交流等活動之意見回饋。問卷規劃經本院審核後始得執行。

7. 其他創意與增值服務：

- (1) 針對參展商、國內外活動參與者等進行滿意度調查並提供建議分析報告。
- (2) 有助深化本案效益之創意構想。

## 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「2024 年德國法蘭克福國際書展參展計畫」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，以及電子檔 1 式 1 份。

### (二) 服務建議書內容：

1. 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。
2. 企劃案：
  - (1) 依本採購需求第六條工作項目、規格、期程提出活動規劃及執行方法。
  - (2) 各工作項目之進度表及查核點。
  - (3) 效益分析(須包含各項活動及行銷效益數值預估)。
  - (4) 人力配置及資源需求：
    - A. 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。
    - B. 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)。
    - C. 預計投入本案之物力資源及危機處理應變措施等。
  - (5) 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。
  - (6) 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」、「台灣館隨團參展差旅規劃」、「活動規劃執行與版權推廣」、「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)。

3. 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。