

**「二二八國家紀念館」常態展更展規劃暨展場設計製作**  
**(標案案號：10701-16)勞務採購案**  
**招標需求說明書**

一、目的：

本機關受內政部委託經營管理「二二八國家紀念館」(以下簡稱本館)。  
本館現有常態展的展期即將期滿落幕,為使社會大眾對二二八事件的背景、過程與後續影響能有持續性的瞭解與認識,本會將委託廠商進行二樓常態展區與中央區之展覽規劃、設計與製作。展示內容計畫按 5 大篇章來執行,包含「序曲」、「引爆、抗爭與訴求」、「鎮壓/屠殺與清鄉」、「黨國體制下的迫害」與「平反、省思與轉型正義」等,期盼透過新的常態展展示內容,讓觀展者深刻瞭解二二八事件對於臺灣歷史發展、民主進程的影響,從而體悟法治與人權立國的重要性。

二、標案名稱：

「二二八國家紀念館」常態展更展規劃暨展場設計製作勞務採購案。

三、履約期程：自決標日次日起至 108 年 11 月 30 日止。開展日暫定為 108 年 6 月 1 日(星期六)。

俟後本機關得另以合約與廠商約定維護期限、展覽品及展場設置之維護責任範圍。

四、經費規模：

本案總經費新臺幣(以下同)910 萬元整(含稅)(為跨年度預算：107 年度預算約占 70%,計為 640 萬元;108 年度預算約占 30%,計為 270 萬元)。108 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,不得進入下一階段評選會議。

五、展覽場館及設置空間

(一) 展覽場館：二二八國家紀念館(臺北市南海路 54 號)

## 【附件 02-招標需求說明書】

座落建物原為於日治時期 1931 年興建的「臺灣教育會館」，該館興建於日治時期於昭和五年（1930），昭和六年（1931）完工，由當時臺灣總督府營繕課課長井手薰先生設計與完成，主要為發行臺灣教育雜誌，亦是當時「臺灣美術展覽會」舉辦之場所。

民國 34 年：國民政府接收臺灣後，改由「臺灣省參議會」作為召開會議場所，是當時臺灣人要求民主的重要見證場域。

民國 48 年：「美國在臺新聞處」遷入，於戒嚴時期提供館內寬闊場地給「當代臺灣年青藝術家」，成為當時重要展覽場所。

民國 82 年：公告為臺北市市定第三級古蹟。

民國 95 年 7 月：行政院核定為「二二八國家紀念館」館址。

民國 100 年 2 月 28 日：「二二八國家紀念館」正式開館營運迄今，推動二二八歷史為主題之各項展覽、文物典藏、教育推廣及館際交流，並持續進行二二八史實研究及撫慰二二八受難者與遺族等工作。

(二) 設置空間：展覽設置呈現於二二八國家紀念館 2 樓北翼常態展區及中央區，可運用空間包括室內及戶外空間（請詳參二二八國家紀念館平面圖 PDF 檔及 CAD 檔，並請應須進行實際場勘）：

1. 室內：紀念館 2 樓北翼常態展區（鄰南海路側，地坪面積約 277.9 平方公尺）、中央區（地坪面積約 100 平方公尺）。
2. 戶外：紀念館大門區之玻璃牆（須符合《文化資產保存法》第 34 條相關規定）。

## 六、委託服務內容

(一) 展覽主體規劃：

展覽文本彙整撰寫及展覽內容之總體動線規劃、空間安排及運用、陳列設計、展品及互動設置、展場佈置及相關所需之硬體設置及軟體開發製作等。須考量無障礙設施及不同年齡層的操作使用（如孩童、年長者及行動不便者……等等）。

(二) 展場視覺設計：展場整體及展覽內容製作物視覺設計及規劃。

- (三) 數位導覽系統及設備：建置展場文字說明及語音導覽系統及設備。
1. 系統內導覽內容文稿彙整撰稿及語音導覽錄音。
  2. 語文：至少須有中文、英文、日文、韓文 4 種語文。
  3. 語音：至少須有華語、台語、客語、英語、日語、韓語 6 種語音。
  4. 開發合乎訪客所持有之載具即可執行導覽功能的應用程式（如：APP 等）為優先考量。
  5. 提供無合適載具可使用之參觀訪客租借使用的載具設備。
- (四) 展覽內容說明摺頁：摺頁規劃、文稿編輯、排版設計及印刷。
1. 文字：至少須有中文、英文、日文、韓文 4 種版本。
  2. 內容架構、尺寸、頁數、用紙等均須經機關認可。
- (五) 展場軟硬體設備自動化遠端控管系統建置。
1. 可遠端控制展場硬體設施的開關與軟體執行。
  2. 系統斷線時的備援機制。
- (六) 展覽整合行銷：提案、規劃、設計及執行。
1. 數位行銷策略之規劃、成效評估、文宣設計製作、執行、成效追蹤等。
  2. 平面行銷策略之規劃與執行、文宣品之印製、運送、邀卡寄發（不含郵資，由機關實支實付）。
  3. 戶外媒體行銷策略之規劃及設置。
  4. 相關行銷活動規劃（如：講座、影像分享、網路活動……等等）。
  5. 文宣及文宣品內容架構、尺寸、頁數、用紙等均須經機關認可。
- (七) 展覽開幕活動：
1. 展覽開幕活動之規劃、宣傳、活動現場之佈置與執行、茶點等。
  2. 平面及動態影像紀錄。
- (八) 展覽專輯專書：
- 展覽專輯專書之規畫、編輯、設計完稿、印製及相關發表會或座談活動等。
1. 文字：須有中文及英文 2 種語文，同冊，中英雙語並陳。

【附件 02-招標需求說明書】

2. 內容架構、尺寸、頁數、用紙等均須經機關認可。

(九) 開展後維護計劃

1. 維護期間：開展日起至 108 年 11 月 30 日止。

2. 維護期間之維護項目及相關機制。

七、工作時程說明（含各期審查、查驗、驗收及繳交項目）：

【1】第一期工作項目：			
工作項目	繳交項目	執行內容及相關說明	執行時程
【1】 本案規劃書	完整規劃書 進行初審	<p>須依投標提案之服務建議書提送下列完整規劃書：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 展覽主體規劃—依本機關提供之「展覽大綱」規畫欲實際展出之文案彙整及展示手法擬定。包括：展場規劃 3D 模擬示意圖，詳盡說明展場動線及展品設置方式、呈現方式、陳列順序、詳細的展示標題與說明文字，以及數位影音內容相關製作內容意象暨文物(如文件、照片及物品等)授權事宜之執行及時程規劃。</li> <li>2. 展場視覺設計—展場整體主視覺意象及時程規劃。</li> <li>3. 數位導覽系統及設備—提出數位導覽系統及設備解決方案說明、執行及時程規劃。</li> <li>4. 展覽內容說明摺頁—摺頁文本編輯、設計及印刷等執行及時程規劃。</li> <li>5. 展場軟硬體設備自動化遠端控管系統建置—提出相關解決方案說明、執行及時程規劃。</li> <li>6. 展覽整合行銷—執行方案執行及時程規劃。</li> <li>7. 展覽開幕活動—執行方案執行及時程規劃。</li> <li>8. 展覽專輯專書—編輯計畫、設計及印刷等執行及時程規劃。</li> <li>9. 開展後維護計劃—執行方案執行及機制規劃。</li> </ol> <p>以上詳細說明請見〔八、展覽、活動之設計、製作施工及相關文宣品設計印製等注意項目及相關規定〕。</p>	自決標日次日起 45 個日曆天內提送審查

工作項目	繳交項目	執行內容及相關說明	執行時程
【2】 展覽主體規劃 細部設計圖	硬體及管線 細部設計圖說	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 3D 模擬示意圖：展場規劃及動線 3D 示意圖。</li> <li>2. 平面圖：展場規劃結構平面圖。</li> <li>3. 立面圖：展場各面向結構立面圖。</li> <li>4. 透視示意圖：展場各面向立面節構透視圖。</li> <li>5. 施工圖：展場施工結構圖。</li> <li>6. 材質說明表：展場規劃使用材質列表說明（使用材質、廠牌、規格、型號、須檢附防焰證明及環保標章等等相關資訊）。</li> <li>7. 材質使用圖：展場材質使用標示圖。</li> <li>8. 展場使用設備表：展場規劃使用設備列表說明（使用廠牌、規格、型號、用途、耗電量、節能標章、總設備耗電估算等等相關資訊）。</li> <li>9. 展場軟硬體設備自動化遠端控管系統建置：展場設備配置及電力線路配置圖。</li> <li>10. 網路線路配置圖：展場網路線路配置圖。</li> <li>11. 電線、網路線及浪管規格表：展場所使用的電線、網路線及浪管列表說明（類別、廠牌、規格、承受安培、網路傳輸速度等等相關資訊）。</li> </ol>	

說明：本期完成並經初審通過後，依本案契約書第五條（一）2.（1）第一期款項支付契約價金。

【附件 02-招標需求說明書】

【2】第二期工作項目：			
工作項目	繳交項目	執行內容及相關說明	執行時程
【1】 本案規劃書	完整規劃書 進行複審	須依投標提案之服務建議書依第一期初審意見修正後提送下列完整規劃書(列為本案契約書的一部分)： 1. 展覽主體規劃。 2. 展場視覺設計。 3. 數位導覽系統及設備。 4. 展覽內容說明摺頁。 5. 展場軟硬體設備自動化遠端控管系統建置。 6. 展覽整合行銷。 7. 展覽開幕活動。 8. 展覽專輯專書。 9. 開展後維護計劃。	依初審決議修訂規劃書，修正後之規劃書應於初審次日起30個日曆天內再提送審查。
【2】 展覽主體規劃 細部設計圖	硬體及管線 細部設計圖說	1. 3D 模擬示意圖。 2. 平面圖。 3. 立面圖。 4. 透視示意圖。 5. 施工圖。 6. 材質說明表。 7. 材質使用圖。 8. 展場使用設備表。 9. 設備配置及電力線路配置圖。 10. 網路線路配置圖。 11. 電線、網路線及浪管規格表。	

說明：

1. 本期完成並經審查通過後，依本案契約書第五條（一）2.（2）第二期款項支付契約價金。
2. 廠商應依《消防法》等相關法規提送細部設計圖說，經本機關審查確認無誤並提報相關主管機關審核通過後，應即依照審核通過之細部設計圖說製作。

【3】第三期工作項目：			
工作項目	繳交項目	執行內容及相關說明	執行時程
【1】 本案規劃書	完整規劃書 進度報告	須依投標提案之服務建議書依第二期複審後提送下列完整規劃書之進度報告、文稿及部分成果審查： 1. 展覽主體規劃。 2. 展場視覺設計。 3. 數位導覽系統及設備。 4. 展覽內容說明摺頁。 5. 展場軟硬體設備自動化遠端控管系統建置。 6. 展覽整合行銷。 7. 展覽開幕活動。 8. 展覽專輯專書。 9. 開展後維護計劃。	依複審決議規劃書執行，應於複審次日起 30 個日曆天內提送審查。
【2】 應完成之進度	展場視覺設計	所有展板之設計及數位影音及互動內容製作初樣。	依複審決議規劃書執行，應於複審次日起 30 個日曆天內提送審查。
	數位導覽系統及設備	系統架構建置完成可上線測試。 展場文字說明及語音導覽中文文稿。 硬體設備初步測試。	
	展覽內容說明摺頁	摺頁中文文稿。	
	展場軟硬體設備自動化遠端控管系統建置	系統規劃完成可進行測試。	
	展覽整合行銷	相關宣傳素材初稿。 露出 Cue 表規劃時程確認。	
	展覽開幕活動	相關文宣之視覺設計及文稿。	
	展覽專輯專書	專輯專書中文。	

說明：本期完成並經審查通過後，依契約書第五條（一）2.（3）第三期款項支付契約價金。

【附件 02-招標需求說明書】

【4】第四期工作項目：			
工作項目	繳交項目	執行內容及相關說明	執行時程
【1】 本案規劃書	完整規劃書 進度報告	須依投標提案之服務建議書依第三期審查後修正提送下列完整規劃書之進度報告、文稿及部分成果審查： 1. 展覽主體規劃。 2. 展場視覺設計。 3. 數位導覽系統及設備。 4. 展覽內容說明摺頁。 5. 展場軟硬體設備自動化遠端控管系統建置。 6. 展覽整合行銷。 7. 展覽開幕活動。 8. 展覽專輯專書。 9. 開展後維護計劃。	依第三期審查修正後規劃書執行，應於複審次日起 60 個日曆天內提送審查。
【2】 應完成之進度	展覽主體規劃	所有展板之設計及數位影音及互動內容製作完成可進行測試，軟硬體相關零組件已製作完成。	依複審決議規劃書執行，應於複審次日起 60 個日曆天內提送審查。
	展場視覺設計	展場整體視覺設計及展板相關編排已完成。	
	數位導覽系統及設備	展場文字說明及語音導覽台語、客語、英文、日文、韓文文案初稿。 導覽設備測試及調整。	
	展覽內容說明摺頁	摺頁英文、日文、韓文文稿。	
	展場軟硬體設備自動化遠端控管系統建置	系統完成。	
	展覽整合行銷	相關宣傳素材完稿確認。 露出 Cue 表確認完成。	
	展覽開幕活動	相關文宣之視覺設計及文稿確認。 活動執行細節確認。	
	展覽專輯專書	專輯專書英文文稿及排版初稿。	
	開展後維護計劃	維護計劃細項、時程、人力等細節確認。	

說明：本期完成並經審查通過後，依契約書第五條（一）2.（4）第四期款項支付契約價金。



【5】第五期工作項目：			
工作項目	繳交項目	執行內容及相關說明	執行時程
【1】 本案規劃書	完整規劃書 進度報告	<p>須依投標提案之服務建議書依第三期審查後修正提送下列完整規劃書之進度報告、文稿及成果審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 展覽主體規劃。</li> <li>2. 展場視覺設計。</li> <li>3. 數位導覽系統及設備。</li> <li>4. 展覽內容說明摺頁。</li> <li>5. 展場軟硬體設備自動化遠端系統控管。</li> <li>6. 展覽整合行銷。</li> <li>7. 展覽開幕活動。</li> <li>8. 展覽專輯專書。</li> <li>9. 開展後維護計劃。</li> </ol> <p>本期完成並經審查通過後，即可辦理開展相關準備作業。</p>	依第三期審查修正後規劃書執行，應於複審次日起 30 個日曆天內提送審查。
【2】 應完成之進度	展覽主體規劃	展場軟硬體設置全部完成。	
	展場視覺設計	展場整體及展覽內容全部完成。	
	數位導覽系統及設備	<p>展場各種語言文字說明文稿審查同意後進行系統上架。</p> <p>各種語言語音導覽文稿審查同意後進行錄音。</p>	
	展覽內容說明摺頁	摺頁中文、英文、日文、韓文完成審查同意後交付印刷。	
	展場軟硬體設備自動化遠端控管系統建置	系統建置完成。	
	展覽整合行銷	<p>相關宣傳素材製作完成。</p> <p>文宣品設計完成審查同意後交付印製。</p> <p>Cue 表開始執行。</p>	
	展覽開幕活動	<p>邀請卡設計完成審查同意後交付印製。</p> <p>相關籌備活動及宣傳活動進行。</p>	
	展覽專輯專書	一校完成。	
	開展後維護計劃	<p>維護計劃細項、時程、人力等確認完成。</p> <p>相關記錄表單確認。</p>	

說明：本期完成並經查驗通過，俟第六期工作項目完成查驗通過後，依契約書第五條（一）2.（5）第五期款項併同支付契約價金。

【附件 02-招標需求說明書】

<b>【6】 第六期工作項目：</b>			
<b>工作項目</b>	<b>繳交項目</b>	<b>執行內容及相關說明</b>	<b>執行時程</b>
<b>【1】</b> 應完成之進度	完成佈展	依本機關審查同意之經費明細表及本機關認可之展覽規畫書，完成所有的展場佈展工作。	於開展活動 14 個日曆天前完成
	完成修正	展場各項設備測試及依照本機關提出之意見完成修正。	於開展活動 5 個日曆天前完成
	數位導覽系統及設備	數位導覽系統軟硬體設置全部完成。	於開展活動 14 個日曆天前完成
	展覽專輯專書印製完成	審查同意三校完成後交付印刷。	於開展活動 5 個日曆天前完成
<b>【2】</b> 開展籌備作業	完成邀請卡寄送	1. 邀請卡印製數量 500 份。 2. 邀請卡郵寄數量約 400 份，名單由機關提供電子檔案予廠商，廠商須與機關簽定書面保密條款契約；邀請卡之名條（標籤）印製、封口及郵寄（郵局）工作及費用（不含郵資，由機關實支實付），由廠商負責於指定執行時程前完成，所餘約 100 份之邀請卡交付機關。	於開展活動 20 個日曆天前完成
	所有文宣品交付	所有文宣品應於開展活動 20 個日曆天前完成交付。	於開展活動 20 個日曆天前完成
	展覽整合行銷	依本機關認可之展覽整合行銷規畫執行宣傳活動。	依規劃執行
	開展活動	依本機關認可之展覽開幕式規畫書執行開展活動。	108 年 6 月 1 日（星期六）（暫定）
<b>【3】</b> 查驗	繳交成果報告等資料	1. 書面成果報告及光碟（或硬碟）各一式 3 份資料，內容包含： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 展覽文案文字檔、高階圖片檔。</li> <li>• 完稿之圖文版面圖檔的原始編輯檔及轉檔檔案。</li> <li>• 展場規劃設計圖檔。</li> <li>• 動態影像製作之相關錄影檔、編輯檔及完成檔。</li> <li>• 所有文宣、文宣品、廣告輸出及專輯專書文字檔、高階</li> </ul>	開展後次日 30 個日曆天內繳交

工作項目	繳交項目	執行內容及相關說明	執行時程
		圖片檔、排版編輯檔、印刷檔。 • 成果資料表、照片紀錄含文字說明（佈展實況、展場設計、參觀實況等）、新聞剪報、媒體成效追蹤報告等。 • 語音導覽文字檔及音檔。 • 平面及動態活動紀錄成果。 • 結算明細表。 2. 應將上列資料燒錄成 DVD 光碟或硬碟 3 份，以及含括上述內容之書面成果報告 3 份，並於展示現場配合規劃報告進行驗收工作。 3. 檔案交付前請與機關確認交付檔案格式。	
<b>【4】</b> 後續維護	開展後維護計劃	維護計劃執行	

說明：本期完成並經查驗通過後，依契約書第五條（一）2.（5）第五期款項支付契約價金。

【附件 02-招標需求說明書】

【7】第七期工作項目：			
工作項目	繳交項目	執行內容及相關說明	執行時程
【1】 後續維護	完成佈展及後續維護	<ol style="list-style-type: none"> <li>展覽期間維持展場展板、展櫃、展品等展示物及設備一定展示品質（不含展燈燈泡等耗材）及安全。</li> <li>軟體維護更新：展覽期間使用之軟體應無償提供軟體更新及維護服務，以保證展覽品質；隨軟體更新之展示訊息亦包含在內，唯若涉及展覽文本內容變更，廠商應於機關告知變更內容後 14 個日曆天內，完成更新作業。</li> </ol>	至 108 年 11 月 30 日止。
【2】 驗收	全案成果報告書	<ol style="list-style-type: none"> <li>書面成果報告及光碟（或硬碟）各一式 3 份資料，內容包含： <ul style="list-style-type: none"> <li>展覽文案文字檔、高階圖片檔。</li> <li>完稿之圖文版面圖檔的原始編輯檔及轉檔檔案。</li> <li>展場規劃設計圖檔。</li> <li>動態影像製作之相關錄影檔、編輯檔及完成檔。</li> <li>所有文宣、文宣品、廣告輸出及專輯專書文字檔、高階圖片檔、排版編輯檔、印刷檔。</li> <li>成果資料表、照片紀錄含文字說明（佈展實況、展場設計、參觀實況等）、新聞剪報、媒體成效追蹤報告等。</li> <li>語音導覽文字檔及音檔。</li> <li>平面及動態活動紀錄成果。</li> <li>結算明細表。</li> <li>後續維護紀錄。</li> </ul> </li> <li>應將上列資料燒錄成 DVD 光碟或硬碟 3 份，以及含括上述內容之書面成果報告 3 份，並於展示現場配合規劃報告進行驗收工</li> </ol>	108 年 12 月 15 日前執行完成驗收作業。

工作項目	繳交項目	執行內容及相關說明	執行時程
		作。 3. 檔案交付前請與機關確認交付檔案格式。	

說明：本期完成並經驗收通過後，依契約書第五條（一）2.（6）第六期款項支付契約價金。

八、展覽、活動之設計、製作施工及相關文宣品設計印製等注意項目及相關規定：

有關本計畫中展覽與活動所涵蓋之設計製作內容包括下述所列，其他相關規範依合約規定執行，所有製作程序須符合相關規定及要求。

(一) 展場設計製作需求說明

1. 展覽空間：主要展覽區域為二二八國家紀念館 2 樓北翼常態展區、中央區、紀念館大門區（玻璃牆）。
2. 規劃設計基本要求：
  - (1) 須因應展場空間特性（挑高約 6 公尺），應提出具有符合史實與具設計創意之展示及空間規劃方案，並配合本展之主軸及意涵。
  - (2) 廠商須依本會提供之展覽大綱進行展場規劃、設計、施作，文案撰寫，展品整理、挑選、陳列、設置，展示影像之沖洗、輸出等呈現，展示道具、輔助用品之製作與購置等事宜。上述事項，須經本機關審核同意後始得進行，必要時雙方得共同協調討論之。上開事項亦需將學齡兒童及青、少年等參館對象納入考量進行設計，相關文字使用及內容表現應盡量淺顯、活潑；本機關得視需要，建議補充所需展示內容。
  - (3) 本案所需製作材料等，以及非本機關所收藏之資料、照片、影片等相關著作權事宜，由得標廠商負責。如涉有著作權或其他權利爭議糾紛，應由得標廠商完全負責，概與本機關無涉；本機關及其相關人員如因此遭致人控告、索賠，得標廠商及其代理人、相關人員應承擔所有法律責任，包括支付損害賠償及律師服務費等在內之一切費用。
  - (4) 得標廠商應依本機關之要求，依計畫之完整呈現所需，定期提出工作進度報告，並應機關要求準時並全程出席相關工作會議，且須經本機關同意後方可執行，否則以違約處理。
  - (5) 展場相關圖文說明皆需以中、英（可節譯）雙語呈現，中譯英及英文審稿由得標廠商自行負責，惟須以本機關審閱後之定稿為

準。

(6)展場載重限制為 400kgf/m<sup>2</sup>，展場佈置須留意建築物耐重限制。

(7)本機關提供之參考資料如下：

甲、運用於本計畫之場地平面圖（以目前實際狀況為準）。

乙、本案展覽大綱。

(8)另有以下參考資料，因內容龐大，一併燒錄成光碟，請至本機關索取（使用時請依著作權法等相關規定辦理）：

甲、2009年6月財團法人吳三連台灣史料基金會\_二二八國家紀念館常設展展示內容規劃案。

乙、常態展規劃案參考文本(2017年)。

丙、《二二八事件辭典》。

丁、《二二八責任歸屬研究報告》。

戊、七十年後的回顧學術論文集。

己、《保密局臺灣站二二八史料彙編》(一)~(五)冊。

庚、《二二八事件文獻目錄解題》。

辛、《二二八事件臺灣本地新聞史料彙編》。

(二) 展場、活動之設計、施作及文宣品設計印製內容注意項目；

有關本計畫所包括之設計製作內容包括所列，其他相關規定（運輸、展場清潔等）依契約規定執行，所有製作程序須符合本機關規定及要求。

序	項目	數量	說明	備註
1	視覺設計	1 式	1. 提供本展相關視覺設計、完稿、製作。 2. 須提供兩款（含）以上樣稿供本機關選擇。	
2	展場設計施作	1 式	展場空間規畫、展品、裝置；展品圖文規劃設計、製作（含展品展示支撐固定裝置等）	請詳項目： 七、計畫項目內容及工作時程說明
3	各式文宣製作	邀請卡 500 份	1. 設計、完稿、印刷及寄送，郵寄名單由本機關提供。 2. 須提供兩款（含）以上樣張供	1. 請詳項目：七、計畫項目內容及工作時程說明

【附件 02-招標需求說明書】

序	項目	數量	說明	備註
			本機關選擇。 3. 尺寸、折法及使用紙張依設計自行設定，須經機關認可。	2. 「數量」欄所列數量係指「必備文宣」，提案單位自行創意者不在此限；自行創意係為加乘。 3. 邀請卡寄送之郵資由機關實支實付之外，相關郵寄加工處理工作及費用須由廠商處理。其他自行發揮創意之文宣品，如須郵寄或寄送等延伸之工作費及郵資、運費等由廠商自行處理編列。 4. 印刷規格得依實際設計狀況調整。但仍須經本機關認可後執行。
		E-DM：2 式	請提供設計原始檔以便機關靈活使用。	
		折頁： 1. 中文版 8,000 份 2. 英文版 5,000 份 3. 日文版 5,000 份 4. 韓文版 5,000 份	1. 中、英、日、韓文版本。 2. 視覺設計、排版、完稿與印製。 3. 尺寸、折法及使用紙張依設計自行設定，內容架構、尺寸、頁數、用紙等須經機關認可。	
		展覽專輯：1,000 本 同冊，中英雙語並陳	1. 專輯之內容架構、設計、完稿。 2. 頁數至少 100 頁。 3. 尺寸、使用紙張依設計自行設定，內容架構、尺寸、頁數、用紙等須經機關認可。	
		大門區玻璃牆之設置：2 式	1. 設計、完稿、製作、張貼施工。 2. 建議規格： • 高 304 公分、寬 304 公分。 • 高 268 公分、寬 190 公分。	
4	展覽相關佈置	展覽入口意象：1 式	1. 設計、完稿、製作。 2. 建議規格：尺寸、材質等由規劃執行單位發想設計。	1. 須符應本館建築物及空間之特色及相關規定。 2. 製作物之材質及尺寸可由規劃執行單位發想設計，惟展場維護須維持如驗收通過之情況。
		1 式	1. 於戶外開放空間製作配合展覽主題之提示性醒目展示物。 2. 展覽會場動線相關指引、標示之設計、製作、架設。 3. 須於開幕前負責將計畫範圍內所有展場清潔乾淨。 4. 如須直接黏貼展品於展場牆面，請使用不殘留之材料（禁用一般泡棉膠）；佈展完成後，牆面如有殘留物須清除乾淨，如有毀損請予以修復。 5. 製作物之材質及尺寸可由提案單位發想設計。	
5	語音導覽	1 式	語音導覽至少 6 種語言（華、台、	



序	項目	數量	說明	備註
			客、英、日、韓語) 撰寫、翻譯及錄製。	
6	拍照記錄	1 式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 拍照記錄須能完整呈現展覽整體及細節，與動態活動之舉辦情況，數量以不少於 100 幅為原則。</li> <li>2. 所有拍照紀錄均須交付規格 600dpi 以上之電子檔案，並燒錄於光碟中。</li> <li>3. 以上須編製成冊，連同工作成果報告書一併繳交。</li> <li>4. 上述拍照紀錄作品之著作財產權歸屬於財團法人二二八事件紀念基金會。</li> </ol>	

附註：本展覽相關文宣之企劃設計製作，皆應明確標示「內政部／贊助 二二八國家紀念館 財團法人二二八事件紀念基金會／主辦 廣告」字樣；前項相關文宣製作物均須經本機關同意後，始可對外公開發佈、印行或張貼、分送。

### (三) 展場、活動設計、空間施作及其他相關規定

#### 1. 展場設計施作原則

- (1) 本館為市定三級古蹟，各項設計及施作應尊重展館之歷史文化風格，且不得損傷建築物之內、外部結構。
- (2) 展場設計施作須注意電源現況、電力負荷、線路問題及空調控制裝置等；並使用防火、防焰、防蟲等材質，以確保展場及展品之安全性，即須符合《消防法》之相關規定。
- (3) 展場設計施作須符合現代化展示方式及民眾參觀展覽之需求。展示設計及施作請考量展品安全性、展示裝置低維修率及故障率之需求；展場內所有硬體施作（如展板、展櫃、假牆...等）均須製作堅固，邊角須修飾，以避免參觀者受傷。
- (4) 本機關提供於本計畫之相關圖文內容，僅供得標廠商於本計畫內

使用，不得作為他用。

(5)請依《建築物室內裝修管理辦法》規定辦理。

## 2. 展場空間施作規定

- (1)因硬體空間（包括館場實際可用空間、出入口大小等）及施作時間有限，得標廠商務必先至展場測繪精確尺寸，並在場外預先製作妥善，施作範圍不得超出前述「展覽空間」範圍外。
- (2)施作期間請注意工作人員安全，並依勞工安全之相關規定辦理。
- (3)工程施作中不得排放有害物質及異味，展場施作時間須配合於紀念館實際狀況，請事先與本機關協調後方可進行。
- (4)若施作過程須大型車輛運輸物品，請依大型車輛進出規定辦理，預先向台北市交通大隊辦理通行證申請。另為辦理展場施作及佈展工作，廠商車輛須進入本館廣場停放者，須依本館規定事先申請，始得進入。
- (5)佈展與卸展工作完成後，請務必確認展場及臨時儲藏空間之乾淨及整齊。
- (6)本館開放時間為每星期二至星期日上午 10 時~下午 5 時，佈展施作不得影響本館民眾參訪動線。

## 九、其他

- (一) 投標廠商須取得本案有關臺灣史、人權專家學者擔任專案顧問之同意合作意願書。
- (二) 本招標需求說明書及得標廠商所提服務建議書之內容，均視為契約之一部分，將於簽約時納入契約書內。
- (三) 投標廠商編撰本案服務建議書應取得合法版權，並應出具絕未侵害任何第三者之著作權利，否則應自負一切法律責任之切結書。
- (四) 得標廠商應保留執行本案之會計相關原始憑證，以備相關機關依法查核。
- (五) 廠商須依《勞動基準法》、《全民健康保險法》及《勞工退休金條例》

等相關規定辦理工作人員勞、健保投保暨勞退提繳事宜，並須依《所得稅法》辦理各類所得人員所得申報事宜。

- (六) 本機關自公告日翌日起供投標廠商現場會勘，於投標截止前，每星期一至星期五上午 10 時至下午 5 時供廠商實地查勘及專人諮詢，竭誠歡迎有興趣廠商來電或至本機關洽詢。

計畫聯絡人：蘇奕隆先生 02-2332-6228 轉 208

#### 十、經費概算編列參考表

下列經費明細表項次大綱僅供投標廠商編列經費參考，廠商得各依設計、發想及規劃方式自行增、減項目編列經費明細表，另依【陸、計畫項目內容及工作時程說明】規定中有明確要求廠商提供一定數量以上之勞務項目（含展場展覽、設置及軟體維護費），必須列明詳細名稱、單價、數量及複價等。

項次	項目	說明	單位	數量	單價	複價	備註
一、用人費用							
1-1	顧問費	聘請臺灣史、人權、策展等專家學者擔任專案顧問之費用					
1-2	撰稿費	1.文宣 2.展場腳本 3.專輯內容等之文案撰稿、翻譯（中、英文） 4.數位導覽內容文案撰稿、翻譯（語音導覽：華、台、客、英、日、韓語；文字導覽：中、英、日、韓文）					
1-3	專案或行政助理費	專案或行政助理人員費用：展出資料、文物及相片資料處理人員臨聘					
1-4	維護人員	開展後維護相關人力					
1-5	其他						
二、服務費用							
2-1	旅運費	工作人員等之交通及住宿差旅費					

【附件 02-招標需求說明書】

項次	項目	說明	單位	數量	單價	複價	備註
2-2	設計規劃費	展場空間、展品陳列、文宣品、展覽專輯等之規劃編排設計及印製費					
2-3	文宣品製作費	文宣品如邀請卡、E-DM、折頁、大門玻璃牆設置、展覽入口意象等設計、製作、印製費					
2-4	展覽佈置及製作費	展覽主體展示裝置項目： 照片及說明文字輸出、裝裱，大圖輸出，相片吊掛，原件展示防潮系統設置、燈箱，影音展示、數位製作，帆布輸出、展場木作等軟硬體製作、裝置、整理、光電架設施工等展場佈置項目					
2-5	展覽內容多媒體製作	展覽內容多媒體製作及系統建置費					
2-6	活動費	開展活動及記錄費用等					
2-7	錄製費	語音導覽內容錄製費用（華、台、客、英、日、韓語）					
2-8	導覽系統建置	導覽系統建置費用					
2-9	導覽硬體設備	參觀訪客租借使用的載具設備					
2-10	展場軟硬體設備自動化遠端控管系統建置	控管系統建置費用					
2-11	廣告費	整合行銷相關媒體通路費用					
2-12	展覽專輯設計印製	展覽專輯設計印製費用					
2-13	版權費	照片、圖片、紀錄片、影片等展品單次使用或公播之版權費					
2-14	保險費	施工期間投保公共意外責任險及第三人責任險、展期實體文物之產物保險等保險費					
2-15	展場維護費	展覽期間展版、輸出品、展品及軟體等					
2-16	郵務加工費	邀請卡或其他文宣資料					

項次	項目	說明	單位	數量	單價	複價	備註
		郵寄、運送之郵務（名條印製及封口等工作）等					
2-17	其他	室內裝修許可申請費等					
三、其他							
3-1	雜支	報告資料影印裝訂、文具、誤餐費等雜支費用					
總計							