

高雄市政府文化局

「歷史建築舊打狗驛（北號誌樓）空間展示及再利用推廣活動案」

投標日期：109.11.16

投標單位：王一設計有限公司

企劃書印製數量：10份

請協助製作封面、封底、內頁、分隔頁

基本資料

招標單位：高雄市政府文化局

標案名稱：歷史建築舊打狗驛（北號誌樓）空間展示及再利用推廣活動案

履約期間：自簽約日至110年12月31日

標單金額：新台幣 4,500,000元（含稅，不訂底價之最有利標）

截標時間：109/11/16（一）17:00

開標時間：109/11/17（二）10:00

本案執行地點：歷史建築舊打狗驛（北號誌樓）及鄰近鐵道區域

備註：

部分款項為中央補助款，各期款項如甲方係以中央補助款支付時，需俟中央補助款核撥後始得給付。

本案歷史建築場域刻正進行修復工程。



執行架構

1. AR互動展示（鐵道號誌員操作轉轍器閘柄之過程、蒸汽火車經過北號誌樓外之風貌）
2. 機械閘柄操作演示（直播或影片）
3. 北號誌樓或鐵道園區建築模型製作與展示（高雄港站及周邊舊港區鐵道線群與建物群）
4. 北號誌樓或鐵道園區相關影片拍攝製作（短片或動畫）
5. 北號誌樓書籍文字翻譯（中翻日、中文約八萬字）
6. 原北號誌樓內部分文物之展示
7. 展示設計及製作（主視覺及視覺系統規劃、展館及活動文宣品設計製作、燈光設計佈置）
8. 行銷宣傳規劃、開幕活動辦理
9. 教育推廣活動、員工訓練辦理
10. 專案人員配置（需聘請相關領域之學者專家擔任顧問、需派駐駐點人員月薪33,900）
11. 工作時程、預算分配、相關經驗實例



履約期程

預計作業時程（以日曆天計算）：

（1）第一期款：簽約次日起30日內提送「工作計畫書」一式5份及其電子檔。

工作計畫書內容應包含作業籌備進度、展示內容規劃與佈展期程、教育推廣活動預計辦理方式、執行內容與期程、本案主視覺設計樣式及相關文宣品預計呈現之內容等，經機關審查同意及驗收合格後，由廠商檢具統一發票或收據，向機關請領契約總金額70%。

（2）第二期款：完成開幕典禮或記者會活動後次日30日曆天內提送「期中報告」一式5份及其電子檔，內容應包含已完成工作項目之相關文字資料及照片，經機關驗收合格後，由廠商檢具統一發票或收據，向機關請領契約總金額20%。

（3）第三期款：全案執行完成後次日30日曆天內提送「期末成果報告」一式5份及其電子檔，經機關驗收合格後，由廠商檢具統一發票或收據，向機關請領契約總金額10%。

評分標準

項次	評選項目	評選子項	配分或權重
A	專業及執行能力(70%)	A-1.計畫概念、創意構想、活動整體規劃及執行進度之周延性及完整性	25
		A-2.人力組織規劃與督導、計畫執行分工架構之合理性、合作學者專家等資歷及專業執行能力說明	25
		A-3.過去履約績效（曾經辦過與本案類似案件之經驗與實績）	20
B	預算編列之合理性(20%)	標價及經費組成之合理性、完整性及正確性	20
C	簡報與詢答(10%)	簡報內容是否具體詳實、答覆有無中肯切題、掌握重點	10
合計	100%		100

三人為限、十五分鐘

細部需求

一、展示空間與設施規劃及執行

(一) 本案展示內容規劃資料均需經研究考證，以傳遞正確的資訊予觀眾，展示文案用語不宜艱澀難讀，應以生活化、易理解的語言，並搭配合適之展示素材進行展示規劃，其展示內容至少包含：

1. AR 互動展示

(1) 製作以下 2 主題之 AR 互動展示，並配合導覽說明及音效呈現：

① 鐵道號誌員操作轉轍器閘柄之過程

② 蒸汽火車經過北號誌樓外之風貌

(2) 本案使用之 AR 展示需進行授權，後續本局無需額外負擔承租費用等額外支出。

2. 機械閘柄操作演示

(1) 於觀眾動態操作機械閘柄時，於號誌樓內同步呈現號誌樓外鐵軌變化之情形。

(2) 可透過電視展示、直播等方式進行。



1. 北號誌樓或鐵道園區建築模型製作與展示

製作並展示北號誌樓或鐵道園區建築模型，如以北號誌樓為主題，其範圍包含北號誌樓建築本體及周圍鄰近鐵軌，需呈現轉轍器鐵管及道岔等軌道系統細節。

若以鐵道園區為主題，需呈現文化景觀「高雄港站及周邊舊港區鐵道線群與建物群」風貌，並包含駁二蓬萊倉庫群。

2. 北號誌樓或鐵道園區相關影片拍攝製作

以北號誌樓或鐵道園區為主題，拍攝短片或製作動畫，可邀請當年鐵道工作者或專家學者於影片中說明北號誌樓或鐵道園區之發展歷史。

3. 北號誌樓書籍文字翻譯（中翻日）

翻譯北號誌樓相關書籍文字為日文，中文字數為 8 萬字以內，並委請專業審查人員辦理審稿。翻譯人員、翻譯社及專業審查人員之擇定需經機關同意並經機關通知後方可進行委託。

1. 原北號誌樓內部分文物之展示

北號誌樓空間內需展示原北號誌樓內之相關文物。原北號誌樓相關文物部分現放置於「舊打狗驛故事館」，廠商需於該館開館期間至該館確認文物情形與數量，並據以規劃展示位置。

北號誌樓內之轉轍器閘柄，需於策展時進行必要之維修及保養，於開館時確保可進行操作體驗。

2. 展示空間內其他必要之展示設計及製作

包含主視覺設計、文字編排、展版設計與輸出等展示空間內其他必要之展示設計，及所需之展示裝置品購置。

(一) 本案承商需聘請**相關領域之學者專家擔任顧問**，審視展示圖文、影片及數位內容之正確性與適當性。

(二) 展示規劃須符合建築整體空間及歷史建築之歷史氛圍。



一、北號誌樓建築燈光設計與佈置

以附件北號誌樓修復工程圖集之建築配電圖規格，設計並佈置適合北號誌樓建築外觀與歷史氛圍之燈光。

二、駐點人員派駐

計劃執行期間，應指派人員於每周一至周五駐點於高雄市政府文化局(高雄市苓雅區五福一路 67 號)，協助計畫業務執行、回報及相關資料分析整理等。

- (一)駐點人員需大學(含)以上學歷，且該駐點人員需經機關同意，具鐵道或文化資產相關經歷者尤佳。
- (二)派駐期間 110 年 1 月 1 日~110 年 12 月 31 日，於每周一至周五駐點於高雄市政府文化局(高雄市苓雅區五福一路 67 號)，協助計畫業務執行、回報及相關資料分析整理等。其上下班時間同機關上下班時間。
- (三)派駐期間所需薪資、年終獎金、勞保、職業災害保險、工資墊償基金、勞退、健保、健保補充等費用均包含於契約價金內，不另給付；派駐期間薪資給付標準：每月薪資新臺幣 33,900 元(含勞健保自負額)。
- (四)其他配合機關相關人事作業規定辦理。

一、文宣品設計及製作

(一)文宣摺頁：

1. 需製作**中文、日文及英文**摺頁。
2. 中文數量至少 10,000 份，日文及英文數量至少各 5,000 份。
3. 摺頁內容需豐富完善，具保留價值，包含各項展示製作之位置平面圖與內容介紹。彩色印刷，紙質磅數不得低於 120 磅。
4. 尺寸、頁數(摺法)及使用紙質依設計自行設定。
5. 需於自開幕日起前 10 日內印製完成。

(二)活動宣導品製作：

開發、設計並製作 2 款與北號誌樓或百年鐵道相關之活動宣導品，至少各 1,000 份，製作前須經機關審視同意後方可進行。



一、行銷宣傳及開幕活動

(一)擬定整體行銷及媒體露出計畫。

(二)開幕典禮或記者會活動策劃與執行：

1. 日期與地點：依本案活動設計或由機關指定。
2. 廠商應負責活動流程設計及執行，包括主持人、現場佈置、背板(含製作及搭設)、記者採訪通知、新聞稿撰寫等。
3. 活動邀請卡（含信封）：
 - (1)由廠商提出材質及尺寸建議，經機關審定同意後採用。
 - (2)邀請函印製及寄發（開幕會及重要活動邀請），依機關需求派送，邀請寄送名單由機關提供。
 - (3)數量：150 份。(須含信封/封套或封口貼紙，機關得視需求調整數量)。
4. 場地佈置及音響、電力等相關設備租借。
5. 雨天備案規劃。
6. 如遇防疫期間應暫停辦理者，廠商應提出替代方案，經本局同意後據以執行。



一、辦理教育推廣系列活動

配合展示主題內容辦理具特色之教育推廣活動至少 2 場，每場活動時間不得少於 1 小時，廠商可提出優於需求之辦理場次，並可提出其他豐富有趣、具教育推廣意義且經本局同意辦理之教育推廣活動；

- (一)廠商需擬定推廣活動相關報名、參與機制，及準備相關活動所需硬體設備，並辦理民眾報名相關事宜。
- (二)活動規模以參與人數 20 人為設計標的，師資名單須報經本局同意後始得邀請。
- (三)設計各場次活動問卷調查及執行，瞭解活動參與滿意度及相關建議等。
- (四)得規劃辦理其他活潑具創意之活動整合行銷及推廣活動。
- (五)活動之海報、活動摺頁、手冊等相關文宣資料企劃設計製作，應明顯標示主辦單位、合辦單位等；前項相關文宣文字（圖樣）之美工設計、排版事前須經本局審查同意後始可對外公開發佈、印製或張貼、分送；並依預算法第 62 條之 1 之規定，於文宣品上加註「廣告」2 字，不得以置入性行銷方式進行。



一、員工訓練-鐵道文化展示參訪：

- (一)訓練內容：安排本局鐵道文化資產辦理人員或協力者進行國外或台灣其他縣市鐵道文化景點、展示館、博物館等進行見習觀摩導覽。
- (二)行程安排：活動交通、餐費、住宿、保險等。
- (三)本局參訪人數約 20 人。
- (四)行程規劃至少 2 天 1 夜，並至少包含三處鐵道文化景點。
- (五)參訪辦理時間由本局指定。

一、活動成果紀錄及報告

- (一)須針對活動進行平面攝影、影像錄製及剪輯等，紀錄活動的過程與空間環境，拍攝重點包含展示陳設與全景、民眾參與特寫、活動過程與氛圍，須向活動參與者協調授權等事宜，以累積活動豐富成果。
- (二)照片檔案格式使用 JPEG 檔，解析度 300dpi 以上，檔案名稱須依據活動日期、活動名稱重新命名、排序及歸檔，於活動期間不定期提供完整版、精選版照片，供本局發送新聞稿等相關行銷用途。
- (三)成果報告須含各活動之重點摘要文字紀錄、相關著作財產權讓與或授權書等內容文件、全案相關圖文說明等電子檔、活動照片電子檔、相關文宣品之成品（含原始設計圖檔）、活動問卷調查分析結果、提案計畫書所訂其他工作內容之相關證明等。
- (四)活動成果報告除紙本外，電子檔應以光碟儲存，於光碟上清楚標示內容等。

一、執行與活動相關事宜

(一)行政庶務：

1. 確依服務建議書及契約文件所載之內容如期如質完成各項委託工作項目，於本局指定期間內提出工作進度報告，並應本局要求出席相關會議及提出說明或簡報。
2. 製作活動現場工作人員、受邀貴賓識別證及相關證（文）件。
3. 須依據各項活動規劃需求，取得相關圖像或影音授權，授權範圍包含講座、工作坊、導覽等活動相關文宣品、行銷宣傳及教育推廣活動等無償使用。
4. 參與活動人員皆須投保。

(二)現場工作統籌：

1. 負責進行活動現場工作統籌機制，包括工讀生安排調度、活動指引、現場交通、安全管制等。
2. 活動現場之佈置（含舞台、燈光、音響、安全設施、播放器材、桌椅、裝飾物、用具用品之擺設等），應於活動前佈置完竣、確保安全無虞並負責場地、器材之供應與安全檢驗責任。
3. 負責活動現場媒體及貴賓，參與市民之接待與服務。
4. 依照系列活動需求，進行攝錄影、拍照、錄音等現場活動紀錄，並統計各項活動場次之參與人數，進行事後紀錄，納入成果報告及效益評估。
5. 其他與現場活動相關之統籌事項。



一、其他注意事項

- (一) 本案所有活動相關內容由本局取得後續使用權及著作權利，以利後續進行宣傳行銷、教育推廣等活動使用。
- (二) 本案履約之文字、照片、圖像、文宣品、影音等成果，其內容或素材涉及第三人之權益（包括智慧財產權、商標權、著作權、肖像權等），廠商須取得第三人之授權。倘若有違法使用致第三方權益受損，由廠商負起相關法律責任、訴訟、損失及賠償本局因此而致之損失等事宜。
- (三) 各項需求項若有尺寸規範部分容許誤差值 $\pm 5\%$ 。
- (四) 本案所有活動執行前，須經本局同意始可對外公開發佈，本局有權利依實際狀況，調整活動策略方向。
- (五) 本案所有活動進行若因故取消或變動，本局保留決策及契約變更權利；戶外活動應有雨天備案，若因天候因素不宜辦理，經本局與廠商雙方確認後，活動方可取消，擇期辦理等後續配套方案。
- (六) 本案之活動以不破壞現場場地硬體結構、空間為原則。如有損壞場地之情形，將由執行廠商賠償相關費用。
- (七) 展示物安裝施作期間應有基本安全隔離措施以確保安全無虞。若有臨時性固定或懸掛物於活動結束後應立即拆除，遇颱風等不可抗拒之災害，廠商必需配合即時拆下、隨即還原、維護，本項已含於契約總價，不另行給付。
- (八) 其他未盡事項，由後續工作會議調整或雙方協議之。

