

需求說明書（含驗收規範）

壹、購案名稱

案名：「中小企業加速投資行動方案典範案例影片製作」採購案

貳、購案期程與預算

一、期程

決標次日起至 111 年 10 月 31 日止

二、預算

本次預算為新臺幣 65 萬元整（含稅），另保留合約期間內，後續擴充 15 萬元之權利。

參、需求說明

一、需求目的與需求內容

（一）需求目的：

為加速典範案例的分享擴散，促使更多中小企業能起而仿效，透過影片拍攝與製作，將典範案例中，主要投資升級的主題經歷，以受眾易於接受的視覺化方式呈現，並結合社群媒體管道露出及相關產業公協會進行擴散，使標竿業者轉型升級經驗能提供予更多中小企業參考。

（二）需求內容：

項次	主題	訴求重點
1	主題個案影片 2 支	1.以情境描述方式由企業現身說法轉型歷程，並實際取景拍攝內部生產流程、產品或經營現況。 2.拍攝業別：製造業、服務業
2	精華影片 1 支	精準概要呈現前項 2 支影片的重點及亮點，剪輯成 1 支合集影片。

二、工作規劃及執行需求

項目	基本需求
（一）規劃階段	
前置作業	1. 腳本撰寫、拍攝規劃、製作團隊安排、資料收集、場景佈置等。 2. 前述作業須經本會確認同意後方可執行拍攝。

訪談接洽	由本會指定受訪人選及拍攝地點、得標廠商安排訪談及拍攝事宜並管控執行進度。
(二) 主題個案影片	
影片內容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 影片數量：共計 <u>3</u> 支，2 支主題個案影片(合計拍攝至少 5 家業者)、1 支精華合集。 2. 影片剪輯兼後製完成需達片長：主題個案影片 <u>至少 90 秒</u>、精華合集 <u>至少 2 分鐘</u>，並需提供完整採訪及實景影片檔案。<u>(最終實際需求秒數由本會確認)</u> 3. 影片呈現：影片節奏應流暢、明快、呈現訪談及實景重點與氛圍，以引起目標觀眾之共鳴為訴求。 4. 拍攝地點：由本會指定。 5. 語言：<u>繁體中文</u> 6. 字幕：<u>繁體中文</u> 7. 影片規格需符合解析度 <u>1920x1080 (含) 以上</u>，可轉製作供網路播放之影音檔。 8. 影片格式：<u>MP4 or MOV</u>
(三) 其他事項	
影片製作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 必要時需配合加註字卡、旁白、配音配樂與特效。 2. 錄製、後製之攝製器材須達<u>廣播級標準</u>。 3. 本案若另行採購音樂等素材，須包含該授權或購買證明，且費用包含在本案契約價款之中。
播放軟硬體規格	提案時須提出能完整呈現畫面效果的播放軟硬體設備規格(包含但不限於影像傳輸器、播放軟體、GPU、CPU、顯示器影像輸出資訊等)
注意事項	得標廠商應於製作前期，透過工作會議了解本會對本專案業務製作之共同理念，始得進行後續主題規劃，並須指派專人負責與本會溝通相關事宜。

三、相關法令依據

得標廠商執行本案務必依照「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第 62 條之 1 規定辦理，若屬政策文宣，於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理宣導，應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，否則相關經費不予核銷，如事後遭審計機關剔除經費，亦將辦理經費收回（請得標廠商先與購案聯絡人確認是否屬政策文宣後再執行）。

四、保固需求

無

肆、交付項目

項次	交付項目	交付內容	數量	交付型態	交付期限
----	------	------	----	------	------

1	服務建議書	內容包含但不限於： 1. 公司簡介 2. 過往實績 3. 企劃構想、攝製規格 4. 影片拍攝規劃 5. 工作時程規劃 6. 相關器材設備規劃 7. 專業人力與工作人員規劃 8. 經費配置	1 份	電子檔	決標次日起 7 日曆天
2	第 1 支影片	內容應至少包含： 1. 完成後製之90秒以上影音檔(可供網路播放之影音檔格式) 2. 原始影音檔	1 式	電子檔	111 年 9 月 23 日
3	第 2 支影片	內容應至少包含： 1. 完成後製之90秒以上影音檔(可供網路播放之影音檔格式) 2. 原始影音檔	1 式	電子檔	111 年 10 月 20 日
5	第 3 支影片	內容應至少包含： 精華影片：前2支影片剪輯成2分鐘以上之合集影片(可供網路播放之影音檔格式)	1 式	電子檔	111 年 10 月 31 日
6	授權或購買證明	所用音樂等之授權或購買證明	依實際狀況檢附，若無則免		同本案履約期限

(1). 交貨地點：財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會（地址：台北市中正區南海路1號5樓）。

(2). 得標廠商應依上表提供履約標的，並於通知本會〔購案聯絡人〕確認後，將履約通知文件提供〔採購承辦人〕。

(3). 履約通知文件參考格式由本會另行提供，廠商亦可自訂格式（Email 亦視同履約通知文件）。

(4). 履約通知文件僅為通知本會交付全部或部份履約標的，相關驗收事宜另依本會驗收程序辦理，本會驗收合格後方視為履約完成。

伍、驗收規範

- 一、依本案需求說明書（若購案有服務建議書者亦併同納入）進行數量、內容點收。
- 二、本會得要求得標廠商配合出席參加驗收會議，協助做成果展示及口頭簡報（須提供紙本及電子檔各一份，驗收會議時間本會另行通知）。

陸、其他注意事項

採購案預算編更情形、廠商特定資格、專案聯絡人資料等。