**聯輔基金會40周年回顧影片拍攝採購案**

**需求說明書（含驗收規範）**

1. **購案名稱**

案名：「聯輔基金會40周年回顧影片拍攝」採購案（案號：111CB007）

1. **購案期程與預算**
2. 期程

決標次日起至111年7月31日止

1. 預算

本案總預算為新臺幣73萬元整（含稅）。

1. **需求說明**
2. 活動紀錄影片

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 | 重點項目 | 長度 | 製作日期 | 拍攝地點 | 拍攝重點 |
| 1 | 聯輔基金會40周年回顧影片 | 10分鐘以內影片 | 依照交付項目日期執行 | 依腳本概念規劃，經同意後執行 | 回顧聯輔基金會40周年來執行業務 |
| 2 | 聯輔基金會業務介紹動畫 | 3分鐘以內動畫影片 | 以動畫方式介紹目前聯輔基金會之業務內容 |

1. 專案範圍
2. 本計畫活動紀錄片之企劃構想與腳本撰寫，須經本會核定確認後，方可執行繪製。
3. 完成剪輯之影音作品，需配合媒體播放需求進行必要後製作業，另需提供母片電子檔一份。
4. 訴求重點/表現要求：
   * 1. 影片目標對象：一般民眾與需要了解聯輔基金會所提供之服務的中小企業
     2. 敘事方式應跳脫傳統政府或工商簡介之模式，以故事性或其他富創意的構想表達。
     3. 畫面設計須具創意及美學表現，表達方式力求活潑、生動、節奏明快，段落編排須流暢。
5. 工作規劃

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 內容 |
| 前置作業 | * 初步構想、腳本撰寫、分鏡腳本、演員安排、作業分工等前置工作。 * 溝通企劃、收集資料、腳本撰寫、修改確認腳本。 |
| 動畫繪製 | * 影片剪輯、配音、配樂、特效、字幕等，讓剪輯畫面銜接或視覺吸睛或快或慢等適度以特效製作增加其精采度。 |

1. 廠商須指定專責工作小組負責執行本案，且須確實掌握動畫繪製進度，並指派工作人員1人負責與本公司聯繫。
2. 廠商應配合本會舉行各次會議之時間，派員出席說明。除因不可抗力因素或經本會同意外，不得缺席。
3. 智慧財產權相關事項：
4. 廠商依本案製作本會影片之所有圖片、影像、文案、配樂等，均不得侵害他人之著作權。如因侵害本會或其他第三人智慧財產權，廠商應負擔衍生之損害賠償與相關法律責任，與本會無涉，若因而致生本會之損害，應負損害賠償責任。
5. 乙方因履行本契約所完成之著作，應以下列方式將著作財產權於著作完成時讓與甲方，並承諾以甲方為著作人格權人：
   * + - 1. 該著作係乙方所完成者，以甲方為著作人，著作財產權歸甲方所有。
         2. 該著作係乙方之受雇人職務上所完成者，乙方應與其受雇人約定由乙方為著作人，並由乙方將著作財產權及著作人格權讓與甲方。
         3. 該著作係乙方之受聘人所完成而其受聘人為自然人者，乙方應予該受聘人約定，由乙方為著作人及著作財產權人，乙方並應將著作財產權及著作人格權讓與甲方。
         4. 該著作係乙方之受聘人所完成而其受聘人為法人者，乙方應與該受聘人約定，由該法人與其受雇人或受聘人約定由法人為著作人及著作財產權人。
6. 音樂使用及播放授權：授權年限永久，含國內外各種媒體公開播映之音樂著作權授權同意等證明。
7. 媒體採購或廣告費申請相關規定：

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，無論係以何種型態辦理政策宣導，均應明確標示「廣告」二字及「辦理或贊助機關名稱」，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。

1. 保固需求

■無

1. **交付項目**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 | 交付項目 | 交付內容 | 交付型態 | 數量 | 交付期限 |
| 1 | 計畫細部規劃 | 提供企劃腳本大綱 | 電子檔 | 1份 | 決標次日起20日 |
| 2 | 聯輔基金會40年介紹影片A Copy | 提供毛片審核 | 電子檔 | 1式 | 111年6月10日 |
| 3 | 業務介紹動畫  A Copy | 提供動畫畫面腳本 | 電子檔 | 1式 |
| 4 | 聯輔基金會40年介紹影片B Copy | 10分鐘以內影片（MOV及MPG4） | 電子檔 | 1式 | 111年6月20日 |
| 5 | 業務介紹動畫 B Copy | 3分鐘以內動畫  （MOV及MPG4） | 電子檔 | 1式 |
| 6 | 本案影片音樂  著作權同意書 | 全媒體永久授權 | 電子檔 | 各1份 | 111年7月31日 |
| 7 | 本案影片拍攝 分軌母帶 | 拍攝素材檔案 | 電子檔 |
| 8 | 結案報告 | 內容應至少包括：   * 1. 工作簡述、執行方式、工作期程。   2. 擷取每支影片成品之前/中/後重點畫面至少各6張。 | 紙本  電子檔  （光碟） |

附註：各項期程經本會同意得酌予調整，惟不得逾本採購購案期程。

1. **驗收規範**
2. 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。
3. 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）。
4. 本會得要求得標廠商依據本會驗收會議意見修訂調整交付項目內容，且應附上意見回覆對照（須提供紙本及電子檔各一份）。
5. **其他注意事項**

　　專案聯絡人：企劃管考室行銷企劃組 黃薇仰

　　連絡電話：（02）2396-9314 ext.83

　　E-mail：[verahuang@smecf.org.tw](mailto:verahuang@smecf.org.tw)

1. **評選規範／審查須知**

詳見廠商評選規範之相關規定。