委託專業勞務 採購規範書

目　　錄

一、　目的/需求說明

二、　規格/功能需求

三、　驗收標準

四、　交貨期限

五、　廠商交付文件及付款方式

六、　工作環境及安全衛生注意事項

七、　著作權及權利歸屬

一、 目的/需求說明：

1. 目的

為推動我國無人機產業發展，促進無人機技術應用擴散、產業鏈結及國際市場拓展，並提升國內業者對國際認證制度、技術驗證要求與海外市場需求之理解，擬委託具備無人機產業資源整合、活動規劃及國際認證相關專業經驗之廠商，協助辦理無人機應用推廣活動及國際認證導引工作坊，透過專家分享、技術交流、案例研析及需求媒合等方式，促進產業技術交流與實務經驗傳承，協助業者掌握無人機應用發展趨勢及國際認證準備方向，進而提升產業競爭力與國際拓展能力。

2. 需求說明

本案主要工作項目如下：

A. 國際認證導引工作坊：規劃並辦理 5 場工作坊，邀請無人機相關產業公協會、具國際市場布局意願之業者，以及具備國內外實務經驗之專家與顧問參與。課程內容應涵蓋國際認證制度、國際安全標準、海外市場需求、認證申請流程、測試驗證方法及技術與管理文件準備等，並結合案例研析、情境演練及諮詢交流，協助業者釐清國際認證之實務要求與後續推動方向。

B. 無人機應用推廣活動：規劃並辦理 5 場活動，得採成果分享會、技術交流會、研討會或論壇等形式辦理，以無人機技術成果展示、應用案例分享及產業需求交流為核心，促進無人機技術供應端與應用需求端之交流與鏈結，提升各產業對無人機應用價值之認識，並蒐集業者應用需求及相關意見，作為後續技術驗證、場域應用及產業推廣之參考。

C. 其他配合事項：廠商應依本計畫執行需求，提出活動規劃及執行方式，包含活動主題、議程安排、講者及參與對象邀請、場地與行政作業、活動紀錄、意見蒐集及成果彙整等，並配合機關需求進行內容調整與執行協調。各場次之實際辦理日期、地點、議程及邀請名單，應經機關確認後執行，並依規定完成相關成果文件及驗收資料。

二、 規格/功能需求：

1. 國際認證導引工作坊

A. 辦理場次及參與對象：規劃並辦理國際認證導引工作坊共 5 場，每場參與人數至少 12 人，邀請無人機相關產業公協會、具國際市場布局意願之業者及相關產業代表參與。

B. 課程規劃及內容：廠商應依無人機產業國際化需求規劃課程主題與議程，邀請具國內外實務經驗之專家、顧問或相關領域代表擔任講師。課程內容可參考以下方向規劃，並依各場次主題及實際需求彈性調整：

- 我國無人機國際認證推動政策、目標及整體發展方向。
- 國際認證制度、國際安全標準及海外市場需求趨勢。
- 國際認證於產品設計、測試驗證、操作及資料管理等層面之要求。
- 國際認證申請流程、審查重點、測試時程規劃及技術與管理文件準備。
- 國際認證對接實務、常見風險及相關案例研析。
- 透過情境演練、專家諮詢及交流討論，協助業者釐清產品或服務之認證需求與準備方向。

C. 實務交流及技術導引：工作坊應結合國際認證技術交流暨導引會議相關成果，依活動主題安排法規對接、技術研習、規範比對或案例研析等內容，促進業者對國際認證制度、驗證方法及技術文件要求之理解，並協助業者掌握後續認證準備之重點與優先順序。

2. 無人機應用推廣活動

A. 辦理場次及參與對象：規劃並辦理無人機應用推廣活動共 5 場，依各場次活動規模規劃參與人數，每場至少 15 人，邀請無人機產業業者、技術供應商、潛在應用端企業、產業公協會及相關領域代表參與。

B. 活動形式及內容：活動得採成果分享會、技術交流會、研討會或論壇等形式辦理，並依活動主題規劃適當議程。課程內容可參考以下方向規劃，並依各場次主題及實際需求彈性調整：

- 無人機技術發展趨勢及產業應用需求說明。
- 無人機技術、產品或服務之成果展示及應用案例分享。
- 無人機於不同產業場域之應用模式、導入效益及實務經驗交流。
- 無人機技術供應端與應用需求端之交流及合作機會探討。
- 無人機應用需求、技術驗證及國際規範相關議題之意見交流。

C. 產業交流及合作：廠商應配合各場次活動主題，安排無人機產業業者、技術供應商、潛在應用端企業及相關領域代表進行交流，促進無人機技術應用經驗分享及產業合作機會之交流。

3. 其他配合事項

A. 廠商應負責活動主題規劃、講者及分享團隊邀請與聯繫、議程安排、參與者邀請及報名管理、現場執行、活動紀錄、交流意見彙整及成果報告撰寫，並於各場次辦理完成後，提供相關成果文件。

B. 廠商應於執行前提出整體工作規劃，內容包含活動場次、主題、預定時程、執行方式、講師及分享團隊規劃、參與對象、預期成果及相關工作安排，並經機關確認後辦理。

C. 各場次活動之實際日期、地點、議程、講師及分享團隊名單，應配合機關需求規劃，並經機關確認後執行；如有調整，應事先與機關協調。

D. 廠商應配合機關之專案管理、進度追蹤、活動內容調整及相關行政協調需求，並依規定期限提送各項成果文件。

E. 廠商應確保活動所使用之簡報、圖片、影音及其他相關素材具合法使用權利，不得侵害第三人之智慧財產權；涉及個人資料蒐集、使用及保存者，應依相關法令規定辦理。

F. 本案活動執行成果及相關文件，應依機關要求彙整、提交，作為計畫執行紀錄及驗收依據。

三、驗收標準：

項目	驗收依據	佐證資料及驗收方式
國際認證導引工作坊	1. 完成工作坊共 5 場。 2. 每場參與人數至少 12 人。 3. 提供各場次活動議程、課程內容及執行成果紀錄。 4. 彙整活動交流、意見回饋及相關成果。	活動照片、活動議程、課程簡報、簽到表、參與人數統計、活動紀錄及成果報告。 依提交文件確認辦理場次、參與人數及活動執行情形。
無人機應用推廣活動	1. 完成活動共 5 場。 2. 每場參與人數至少 15 人。 3. 提供各場次活動議程、分享內容及執行成果紀錄。 4. 彙整產業交流、應用需求及相關意見。	活動照片、活動議程、分享簡報、簽到表、參與人數統計、活動紀錄及成果報告。 依提交文件確認辦理場次、參與人數及活動執行情形。

四、交貨期限：

(1) 廠商應於民國 115 年 12 月 31 日前完成本案所有工作項目，並提交完整成果報告及相關驗收佐證資料，供機關辦理驗收。
(2) 驗收若有缺失待改善事項，得要求廠商進行複驗。

五、廠商交付文件及付款方式：

1. 廠商交付文件

A. 規劃書：廠商應於執行前提交本案工作規劃書，內容包含活動場次規劃、主題及議程安排、講師與分享團隊邀請規劃、參與對象、預定執行時程及預期成果等，並經機關確認後執行。

B. 活動成果文件：各場次活動完成後，應提供活動議程、活動照片、簽到表、參與人數統計、講師及分享團隊資料、課程或分享簡報，以及相關活動紀錄。

C. 結案成果報告：廠商應於本案完成後提交結案成果報告，彙整各項工作執行情形、活動辦理成果、參與人數統計，並檢附相關佐證資料。

D. 上述文件應依機關指定格式及需求提供電子檔，並配合機關意見進行修正。

2. 付款方式

E. 第一期款：廠商提交本案工作規劃書，經機關確認後，支付契約總價之 30%。

F. 第二期款：廠商完成本案所有工作項目，提交完整結案成果報告及相關驗收佐證資料，經機關驗收合格後，支付契約總價之 70%。

六、工作環境及安全衛生注意事項：

(1) 廠商應依各場次活動規劃及實際執行需求，妥善安排活動場地、設備及相關作業，並確認場地與設備符合活動使用需求。
(2) 廠商應負責活動期間之現場執行、秩序維護及相關行政協調，並配合場地管理單位之規定辦理。
(3) 活動期間如涉及設備展示、無人機操作或其他實作體驗，廠商應事先確認相關場地條件及安全措施，並依相關法令及場地規範辦理；涉及無人機飛航操作時，應遵守相關飛航安全規定。
(4) 廠商應注意活動參與人員之安全及現場環境維護，如遇突發狀況，應即時採取適當處置，並配合機關及場地管理單位之相關指示。
(5) 廠商應遵守相關職業安全衛生、消防及場地管理規定，並配合機關辦理必要之安全管理及行政協調事項。

七、著作權及權利歸屬：

(1) 本專案產出研究成果之智慧財產權歸屬經濟部所有，經濟部擁有展示、修改、複製、傳播及一切處分權利。

(2) 本專案所使用之所有文案、圖像、音樂與設計物等元素及相關內容須符合著作權法之規定，若有相關爭議，須由得標廠商自行負責，與本院無關。

(3)廠商如有仿冒侵權或洩密等違反契約約定或相關法令之情事，而造成本院之損失，或致本院負民刑事責任時，廠商應賠償本院一切損害（包含但不限於訴訟及律師費用等）。