

工研院綠能所勞務採購規範書

購案名稱：電動車雙向充放電與微電網整合論壇暨示範體驗活動委託服務

一、目的

今（115）年度本計畫配合能源署（委辦單位）推動電動車充放電示範場域建置，為促進電動車充放電技術、場域驗證成果及未來應用之交流，規劃於國立中正大學辦理一場次技術論壇及示範體驗活動。活動將透過專題講座、示範場域導覽、車輛試乘及充放電操作展示等方式，呈現電動車輛、充放電設備與能源管理系統之整合應用，提升產官學研各界對相關技術及實際運作模式之瞭解，並蒐集與會意見，作為後續技術驗證、應用推廣及相關政策規劃之參考，爰辦理本勞務採購案。

二、工作說明

項目	規劃內容
辦理場次	一場次，原則為一日活動。
活動地點	國立中正大學會議場地及校內電動車雙向充放電示範場域；確切地點由本院通知。
活動日期	由本院與能源署確認後通知，承作單位應配合辦理。
活動規模	預估參與人數約100人，實際人數由本院於活動前五個工作日通知承作單位確認；實際人數於120人以內者，承作單位應依契約總價辦理，超過部分由雙方另行議定。

（一）整體企劃與會議討論

- (1) 依本院需求提出活動企劃案，內容須包含議程、場地配置、交通動線及雨天備案。
- (2) 至少辦理一次現地場勘及一次活動前會議總確認；其餘必要工作會議，由雙方協議辦理。。
- (3) 活動前提供可供現場使用之執行手冊，內容至少包括流程表、人員通訊錄、座位及分組、接駁名單、場地與車行動線及緊急應變程序。

（二）貴賓、講者及參與者聯繫

- (1) 建置報名或出席確認機制，彙整姓名、單位、職稱、飲食、接駁及必要聯絡資訊；個人資料僅限本案使用。

- (2) 依本院需求，協助辦理講者、主持人、貴賓及與會單位之邀請聯繫、出席確認、行程與交通需求彙整。
- (3) 協助蒐集講者講題簡報及相關資料，並於活動前完成簡報檔測試及備份。
- (4) 協助安排貴賓接待、座位及致詞順序、合影與引導人員。
- (5) 承作單位應負責支付本活動之主持費、講師費、講者交通費及必要住宿費。主持人以1人為原則，專題講者至多5人，住宿至多3人、每人以1晚為限。前述各項費用由承作單位依實際需求自行估列及支付，均包含於契約總價內，不得另行請款；承作單位並應自行辦理相關費用支付、憑證及所得扣繳等事宜。

(三) 活動流程與餐點

- (1) 論壇須包含至少四個專題，各場次之主題、講者與時間須由本院核定，論壇及體驗活動需提供主持司儀，並視情況安排計時、麥克風傳遞、簡報播放及現場控場服務。
- (2) 依報名人數提供午餐、飲用水或必要茶點，餐點可考量素食、過敏及其他特殊飲食需求進行不同配套，並且負責安排餐飲配送、擺設、補充、垃圾分類及活動後清運。

(四) 場地佈置及視聽設備

- (1) 完成報到區、午餐區、示範場域之配置與佈置，提供足量桌椅、名牌及指引標示。
- (2) 協助確認為論壇場地所需投影或大型顯示設備、電腦、簡報筆、無線麥克、音響、錄音錄影及必要轉接設備；並需於電動車雙向充放電示範場域配置移動式擴音、展示螢幕及所需電力。
- (3) 依本院指定時間完成場佈、視聽測試、網路測試、車輛與充放電系統聯測及流程彩排。

(五) 視覺設計及製作

- (1) 依本院提供之單位名稱及識別規範設計活動主視覺、電子邀請函、議程、背板或可播放之主畫面、名牌、指引牌及其他必要之設計物。
- (2) 所有設計稿應先送本院確認後製作，並提供可編輯原始檔與完稿檔。

(六) 示範體驗及交通接駁

- (1) 承作單位應配合本院或指定技術團隊提供之雙向充放電電動巴士及相關設備，辦理示範流程、場地、人員動線、擴音、展示畫面、行政協調及活動前聯測；車輛、雙向充放電設備及能源管理系統之專業操作由本院安排之技術

人員負責。因非可歸責於承作單位之車輛、設備、系統或場域因素，致原定展示無法執行時，承作單位應配合調整展示流程或改採靜態解說，且不因此認定為履約不符。

- (2) 承作單位應於活動當日安排一輛載客座位20人以上之合法中型巴士，辦理貴賓或指定人員之交通接駁；接駁地點原則包含國立中正大學、高鐵嘉義站及本院指定之鄰近地點，確切時段、路線及趟次由本院於活動前與承作單位確認。

(七) 活動保險及安全管理

- (1) 承作單位應於活動進場佈置前完成公共意外責任保險之投保，保險期間自進場佈置起至撤場完畢止，承保範圍應涵蓋技術論壇、場域導覽及承作單位履約範圍內之示範體驗相關作業。最低保險金額為：每一個人體傷或死亡新臺幣200萬元、每一意外事故體傷或死亡新臺幣1,000萬元、每一意外事故財物損害新臺幣200萬元、保險期間內最高累積責任新臺幣2,400萬元；每一事故之自負額不得高於新臺幣2,500元。承作單位應於活動前提供保單或投保證明及保費繳納證明；如活動日期、地點或辦理期程調整，應配合辦理保險期間或承保範圍之變更或展延。
- (2) 承作單位應確保活動餐飲供應具食品中毒相關責任保險或相當保障，並於活動前提供有效保險證明。
- (3) 承作單位提供之接駁車輛（不含示範用電動巴士）及駕駛應符合相關法令規定，並具合法載客資格及依法應投保之各項保險。
- (4) 承作單位應依法為所屬工作人員辦理勞工保險、職業災害保險及其他依法應投保之保險；因未依法投保或保障不足所衍生之責任，由承作單位自行負責。

(八) 活動紀錄、成果交付及其他規範

- (1) 提供專業平面攝影及活動影像素材拍攝，記錄報到、致詞、專題講座、交流、場域展示、搭乘及合影等重要畫面。
- (2) 交付經挑選及基本調色之活動照片至少100張，以及3至5分鐘活動精華影片1支，內容及最終版本經本院確認。
- (3) 完成成果報告之紙本一式二份及電子檔一式；電子檔應包含成果報告及相關附件，且可編輯格式及PDF格式。

(九) 不可歸責事由條款

因天災、政府命令、場域或設備狀況、講者或貴賓行程變更，或其他非可歸責於承作單位之事由，致活動日期、流程或辦理方式須調整時，承作單位應配合辦理；如

涉及工作範圍、履約期限或費用之實質變更，由雙方依契約約定協議辦理。

三、權利之歸屬：因執行本案所製作之活動企劃、視覺設計、照片、影片、成果報告及其他交付成果，其智慧財產權歸屬依本院契約約定辦理。講者簡報、場域既有技術資料及第三方素材之權利仍歸原權利人所有。

四、付款方式分兩期辦理：承作單位完成活動企劃書、場勘及初步執行規劃，經本院確認後，支付契約金額之 30%；完成活動辦理、成果資料交付及結案驗收後，支付契約金額之 70%。結案完成日期為 115 年 11 月 25 日。

五、結案驗收：承作單位完成一場次活動及本規範所列交付成果，並提交成果報告、活動照片、精華影片及相關電子檔，經本院審查符合需求後辦理驗收。