

財團法人國家文化藝術基金會
「表演藝術評論台」網站改版建置案委託廠商
評選作業說明

前言

財團法人國家文化藝術基金會（以下簡稱本會）自 2011 年起建置「表演藝術評論台」網站，即時刊登表演藝術節目評論，長期關注臺灣表演藝術動態，至今已累積數量可觀之評論文章。因應數位資訊環境的趨勢變化，109-110 年度將進行網站改版及檢索資料庫建置，爰徵求廠商提供服務建議書。

壹、委託標的：表演藝術評論台網站改版建置案

貳、委託金額：新台幣捌拾伍萬元整（含網站視覺設計新台幣貳拾伍萬元）（含稅）。

參、委託家數：委託家數為一家。

肆、委託期間：自簽約日起至 110 年 11 月 1 日止（並應自結案日起保固一年）。

伍、委託內容：詳需求說明書（附錄一）。

陸、提案廠商應備資格條件及證明文件

一、應備資格及證明文件：

經中華民國政府立案之公私立院校、法人團體或公司行號：

（一）立案或登記證書影本一份。

（二）最近一期營業稅完稅證明影本一份（不及提出者得以前一期代之；新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件代之）。

（三）服務建議書內均應檢附相關履約能力經驗證明。

二、提案廠商應提出之資格證明文件，以影本為原則。然提案廠商所提出之資格文件影本，本會於必要時得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，將取消該廠商參加評選資格。

柒、服務建議書

一、提案廠商應製作本案服務建議書，裝訂成冊印製乙式十份，編製方式應依本須知所定工作項目撰寫為原則，以中文書寫並以A4格式印製（若以A3格式印製，須折成A4格式大小），封面應註明本案名稱、提案廠商名稱、日期暨「服務建議書」字樣。

二、提案廠商提送服務建議書，至少應包括下列內容：

(一) 計畫綜合資料表（詳附錄二）：服務建議書首頁為計畫綜合資料表，內容須含專案名稱、提案廠商名稱、計畫總經費、總負責人與聯絡人姓名及聯絡方式、計畫內容分項摘要、重點工作項目與進度規劃對照表。

(二) 廠商之簡介、工作團隊簡介與相關工作業績（工作計畫名稱、起訖時間、委託單位名稱等相關證明文件影本）。

(三) 服務內容及計畫構想。

(四) 工作計畫（內容含操作工作內容、工作人力配置、計畫組織架構、表演藝術評論台網站前後台開發建置規劃、檢索查詢系統建置規劃、系統測試規劃、資訊安全及系統效能規劃、教育訓練規劃、保固服務規劃）。

(五) 預定工作進度表。

(六) 服務費用之配置（預算表需含主要工作項目之數量與價格分析，詳細列出預估費用之細項及總額）。

(七) 執行本案之工作人員組織分配。

(八) 其他：對本案未盡事宜或整體需求外之優化建議。

三、服務建議書之內容，應僅限本案有規定，且與本案標的有關者。

捌、評選方式

一、本會於收件截止後，將針對符合資格審查之廠商所提服務建議書，請評審委員進行書面審查，並擇期召開評選會議。

二、符合本案資格之廠商，於本會通知評選之時間、地點接受本案評選委員會進行評選，其程序如下：

(一)廠商簡報之先後次序依文件送達時間先後順序決定，簡報不得更改廠商投標文件內容，廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。

(二)參加評選之廠商，應派員（以不超過5人為限）出席參加評選會並進行服務建議書簡報（以下簡稱簡報），簡報人員必須為本案之主要成員，且為該公司之受聘員工。如廠商未出席簡報時，評選委員得逕行依其服務建議書內容予以評選。

(三)廠商於評選會議上進行15分鐘口頭簡報說明，惟主席得視情況延長或縮短時間。

(四)簡報現場由本會提供電腦、投影設備、雷射筆。為供測試，廠商可提前於評選會議前30分鐘，由本會專人協助進行測試。若有其他設備需求，敬請於簡報前一日通知本會。

三、評選項目及標準：

項目	內容	權重%
1.專案需求之規劃與建議及其技術能力	(1) 網站整體服務架構及網站內容之規劃建議與分析。 (2) 網站開發之方法、技術與能力。 網站硬體環境之架構設計。 (3) 網站安全運作機制。	40%

項目	內容	權重%
	(4) 新舊系統資料轉換。 (5) 創新及加值服務。	
2.專案管理與維運能力	(1) 工作項目、交付項目時程及品質保證說明。 (2) 時程規劃與查核點。 (3) 網站維護與管理。 (4) 教育訓練及後續擴充建議。	20%
3.團隊專業能力及經驗	廠商及主要人力之專業資歷背景、相關實績等。	20%
4.經費合理性	經費運用情形與價格之合理性。	20%
總分		100%

四、評選時，評選委員將就各評選項目之分項評分加總並依加總分數高低轉換為序位，經彙整合計各參選廠商之序位，以合計值最低，且經出席評選委員過半數同意之決定者為序位第一名。

五、合格門檻：提案廠商平均分數達 75 分者為合格，未達 75 分者不得列為獲選及議約對象。若無達合格分數之廠商時，評選委員會有權決議從缺，並由本會重新辦理評選作業。

六、議約：於評審會議結束後，本會將通知序位第一之獲選廠商進行議約手續，該廠商應備妥立案或登記證書正本、完稅證明正本供查驗。獲選廠商如因故無法完成議約程序或棄權者，或議價簽約前如發現獲選廠商提列不實資料，本會有權撤銷資格，並得依序遞補。

七、其他注意事項：

(一)評審過程各項問題之處理，均依本須知之規定辦理，如有未盡事宜，評審委員會討論決議之。

(二)本基金會收受之申請資料及附件，無論獲選與否，恕不主動退還。

玖、提案程序

一、提案廠商應提送下列各項文件及數量，並於收件期限內遞送至本會：

(一) 提案廠商證明文件（見本說明「陸、提案廠商應備資格條件及證明文件」）。

(二) 服務建議書乙式十份（見本說明「柒、服務建議書」）。

二、收件期限：自公告日起至 2020 年 12 月 8 日止，以掛號郵寄或於上班時間內（上午九時至下午六時）派專人送達本會（臺北市仁愛路三段 136 號 2 樓 202 室）。郵寄之收件截止日以中華郵政郵戳為憑；親送或其他方式遞送者，逾收件截止日下午六時者一概不予受理，如因快遞送件延誤等請自行負責，敬請申請人留意遞件時間。

三、洽詢方式：獎助組陳小姐 02-27541122#208

E-Mail：chl@ncafrocc.org.tw

附錄一

「國藝會表演藝術評論台網站改版建置案」 需求說明書

壹、計畫說明

財團法人國家文化藝術基金會（以下簡稱本會）自 2011 年起建置「表演藝術評論台」網站，即時刊登表演藝術節目評論，長期關注臺灣表演藝術動態，至今已累積數量可觀之評論文章。因應數位資訊環境的趨勢變化，109-110 年度將進行網站前台外觀、後台功能改版，並擴充建置檢索資料庫，爰徵求廠商提供服務建議書。

貳、履約期程

自簽約日起至 110 年 11 月 1 日止（並應自結案日起保固一年）。

參、委託辦理工作項目

本案將以本會現有「表演藝術評論台」網站內容，進行整合規劃設計及改版建置，必要時得重新規劃瀏覽路徑及結構。

「表演藝術評論台」網址 <https://pareviews.ncafrocc.org.tw/>

為達本案預定目標，以下所列之需求為本案基本需求及基本功能規格，並非僅所需之功能，廠商須經需求訪談後配合開發，其他未列但為本系統作業所需之功能，廠商不能以本需求書未列之功能為由，拒絕開發。

委辦工作內容與項目如下：

一、整體需求

1. 建置可支援多瀏覽器操作之前後台介面。
2. 系統編碼可支援 unicode，可支援多國語言儲存與呈現。
3. 採用 RWD 技術，使前台網站頁面能依據不同載體操作。
4. 針對 Google 等主要搜尋引擎進行最佳化設計（SEO）。

5. 需能提供前台網站進行跨資料庫搜尋。
6. 需可支援線上主流影音媒體檔案格式之嵌入、串接及撥放功能。
7. 配合本會資訊安全要求進行開發。
8. 前后台設計應保留彈性，能配合本會未來擴充修改需求進行調整。
9. 網站功能架構及視覺，應於設計期間與本會召開工作會議，經共識確認後建置。

二、表演藝術評論台網站前台介面設計與建置

本網站之前台介面須包含以下架構內容：

1. 入口及選單、網站地圖頁面。
2. 關於「表演藝術評論台」網站之說明頁面。
3. 依單元類別瀏覽文章頁面。
4. 單篇文章瀏覽頁面：須針對單篇文章具圖片或影音檔及不具圖片或影音檔，設計不同版型呈現。瀏覽頁面另包含相同作者、相似主題之連結選單。
5. 文章作者介紹頁面及文章連結目錄。
6. 連結「表演藝術評論台」臉書粉絲專頁。
7. 文章轉發社群網站功能、網站留言功能。
8. 投稿說明、搜尋文章及查詢結果頁面。

三、表演藝術評論台後台作業系統建置

本網站之後台所需建置功能如下：

1. 工作清單列表功能。
2. 新增、編輯、審核、上架功能。
3. 查詢功能。
4. 前台管理功能。
5. 統計報表：月報表、各類及項目累積上架數量統計。

6. 帳號管理功能。

四、舊版網站匯入及介接需求

本項需與本會 109 年「表演藝術評論台」維護廠商開會協調，確認新舊資料庫介接所需之檔案資料移轉與匯入等執行事項，將原網站歷年已刊登於前台之文章批次匯入及附件檔（含文件、圖片、影音檔）轉入。

五、搜尋資料庫建置需求

建立本網站搜尋資料庫，包含但不限於網站內文之全文關鍵字、作者、日期、演出名稱、演出團體、演出地點、文章類別等，及文章索引檔案連結下載。

肆、執行進度規劃

本案預計分三階段執行完成，說明如下：

一、第一階段

於簽約日起 14 個工作天內提交本專案分階段工作計畫書，經本會審核通過後完成第一階段事項。

二、第二階段（至 110 年 3 月底）

1. 廠商應提出至少二款網站前台美術設計初稿，供本會擇其一開發。
2. 於 110 年 3 月底前完成網站版面設計模擬圖（Mockup），並以召開會議方式進行修正討論。

三、第三階段（110 年 4 月-110 年 7 月底）

1. 完成網站前台介面設計與建置，原網站前台刊登文章資料匯入新網站。於 5 月底前匯入第一批資料，6 月初提供測試，7 月底前經本會以書面或召開會議方式辦理本階段審查。
2. 本階段交付文件如下：

- (1) 需求訪談會議紀錄
- (2) 網站測試計畫書
- (3) 網站測試報告書
- (4) 本階段工作完成報告書

四、第四階段（110 年 8 月-110 年 10 月底）

1. 完成網站新舊資料轉置及資料庫建置及弱點掃描程序，開發成果安裝至本會指定之主機環境，於 10 月底前經本會以書面或召開會議方式辦理驗收。
2. 本階段交付文件如下：
 - (1) 需求訪談會議紀錄
 - (2) 網站測試計畫書
 - (3) 網站測試報告書
 - (4) 驗收計劃書
 - (5) 本階段工作完成報告書
 - (6) 系統規格書
 - (7) 系統管理維護手冊
 - (8) 後台管理操作手冊
 - (9) 教育訓練計畫書
 - (10) 保固維護計畫書（含保固切結書）
 - (11) 原始程式、資料庫、程式清單說明、資料庫清單說明

五、工作進度及期限：

本委託計畫工作期限自簽約日起至網站改版執行完畢為止。委託廠商應依擬定之工作進度確實執行依期限完成。另需提供保固一年(110 年 11 月 1 日至 111 年 11 月 1 日)，確保系統運行順利。

伍、預算金額

本計畫經費預算為新臺幣 85 萬元（含稅）。委託經費依第肆條之四階段工作成果要求分四次撥付，撥付比例原則上分別為 10%、20%、40%、30%。

陸、系統要求

一、環境需求

1. 系統資料庫依資料安全性及系統運作效率，配置合理伺服器。資料庫以 MS-SQL 為優先考慮，作業系統採用 Windows。
2. 作業環境除限系統管理人員等權限使用的功能外，提供給編輯人員使用的功能必須經由瀏覽器(Browser)，例如：Microsoft Edge、Firefox、Safari 及 Chrome 等方式存取應用程式。

二、操作需求

1. 廠商應於網站完成後，進行使用者端及操作介面等測試，各項功能均應符合本網站之上線需求。
2. 若需要資料輸入欄位，於資料傳送先對資料型態及必填做正確性檢查。
3. 對於任何資料維護，於刪除前須有確認視窗提醒以確認。
4. 本網需於 Microsoft Edge、Firefox、Safari 及 Chrome 等各種瀏覽器上運作正常。
5. 可定義使用者群組權限。

柒、安全性要求

一、可提供未經授權而企圖入侵網站系統之統計報表且報表可標記特定的對象。

二、具備災難復原備援機制(含軟硬體規劃)，於惡意入侵與災難發生時，提供暨災難復原機制與緊急通報程序，並防止設備損壞

致使資料遺失與網站無法正常運作。

三、系統日誌：

1. 可提供所有登錄資料之軌跡記錄。
2. 可線上存取軌跡資訊，包含使用者、時間、登入 IP 及操作描述。
3. 可顯示錯誤訊息和原因，並提示建議。
4. 其他系統維運所需之相關紀錄。

捌、效能需求

- 一、系統各項操作功能之回應時間，不可超過三秒鐘，唯大量資料查詢等特殊作業，經本會同意後得除外。
- 二、在頻寬需求許可下，系統至少須能承載 50 位使用者 (concurrent user) 同時使用。
- 三、廠商須提供系統可承載上述兩點需求所需之硬體規格建議資料。

玖、其他注意事項

- 一、本專案執行時，本會視專案執行之進度，得要求廠商定期或不定期召開會議。
- 二、廠商需協助現有網站之內容資訊轉檔，便於新網站內容更新使用。
- 三、廠商提供保固期間一年，保固期間每月需視需要進行調校與提供建議。
- 四、廠商須提交檢測期間系統回應效能與壓力測試等測試報告書以作為驗收依據。
- 五、廠商對開發之系統應先自行完成單元測試、功能測試及系統整合測試等工作，並提供畫面腳本。經與本會確認腳本及測試細節後，本會再依執行細節及程序進行測試。
- 六、本會上線測試單位在廠商配合下，依實際資料進行功能正確性

檢核及整合性測試工作，以確認廠商交付之系統符合業務需求。

壹拾、 服務建議書內容

一、服務建議書格式：以中文書寫並以 A4 格式印製（若以 A3 格式印製，須折成 A4 格式大小），封面應註明本案名稱、投標廠商名稱、日期暨「服務建議書」字樣，裝訂成冊印製乙式十份。

二、服務建議書內容

1. 計畫綜合資料表（詳附錄二）：服務建議書首頁為計畫綜合資料表，內容須含專案名稱、提案單位名稱、計畫總經費、總負責人與聯絡人姓名及聯絡方式、計畫內容分項摘要、重點工作項目與進度規劃對照表。
2. 參選廠商之簡介、工作團隊簡介與相關工作業績（工作計畫名稱、起訖時間、委託單位名稱等相關證明文件影本）。
3. 服務內容及計畫構想。
4. 工作計畫（內容含操作工作內容、工作人力配置、計畫組織架構、表演藝術評論台網站前後台開發建置規劃、檢索資料庫建置規劃、系統測試規劃、資訊安全及系統效能規劃、教育訓練規劃、保固服務規劃）。
5. 預定工作進度表。
6. 服務費用之配置（預算表需含主要工作項目之數量與價格分析，詳細列出預估費用之細項及總額。）。
7. 執行本案之工作人員組織分配。
8. 其他：對本案未盡事宜或整體需求外之優化建議。

壹拾壹、 評選與簽約

一、本案將由本會成立評選委員會，辦理評選。

二、本案之獲選廠商於提供修改後之服務建議書，經簽奉核定後辦

理簽約。

壹拾貳、 驗收方法

- 一、合作廠商應依雙方共同開發協議之各階段系統規劃書、各階段開發腳本執行本案，並於執行期間做紀錄，以備於專案過程中之查核。
- 二、廠商依工作時程執行本案結束時，經雙方完成測試並確定交付項目皆符合需求後，由本會召開驗收前會議決定驗收準則並辦理正式驗收及撥款相關事宜。

壹拾參、 保固維護服務

- 一、本案自完成驗收後之翌日起，由合作廠商提供一年系統免費維運及保固服務。
- 二、維運及保固服務項目包含本案建置之各項系統功能及服務項目。
- 三、保固期間廠商須指派 1 名專責人員負責維護及諮詢的工作，並提供各單位必要之技術諮詢服務。
- 四、廠商在接獲本會通知（電話、傳真、書面或電子郵件等任一方式）系統軟體相關障礙問題後，須於 1 工作天內回應，並回覆預計完成期程，乙方並應按期程完成除錯修正。
- 五、保固期間之工作天及工作小時以本會之正常上班時間為準（每週一至週五，上午九時至下午六時），遇特殊狀況須盡量配合。
- 六、本案保固期滿前一個月應繳交「系統移轉計畫書」，計畫書須經本會審核，本案如遇終止或解除契約時，廠商亦須提供系統移轉計畫書。
- 七、「系統移轉計畫書」內容應至少包含執行本案最新的所有操作文件、原始程式碼與執行檔、故障排除手冊、安裝手冊及系統架構圖等資料。廠商應無償配合技術交接、移轉文件給本

會。

壹拾肆、 附則

本文件於決標後納入契約附件。

附錄二 計畫綜合資料表

專案名稱—	
提案廠商	
計畫經費	
計畫負責人	
聯絡人及聯絡 方式	
計畫內容摘要：	
重点工作項目	進度規劃

(視內容需求自行增刪版面)