

財團法人國家文化藝術基金會

「第二十二屆國家文藝獎贈獎典禮—委託整體企劃及執行」

遴選作業需求說明書

前言：

為獎勵具有卓越性成就，且持續創作或展演之傑出藝文工作者，本基金會自民國 85 年起辦理「國家文藝獎」(原名國家文化藝術基金會文藝獎)，獎勵類別包括文學、美術、音樂、舞蹈、戲劇、建築及電影七類，期以獎項之榮譽肯定得獎者們在專業上的成就。

為表彰得獎者成就而舉辦之「國家文藝獎贈獎典禮」，經過歷年用心經營，已成為國內備受矚目之年度藝文盛事。預計於 2022 年辦理之第二十二屆贈獎典禮，希望借重策展團隊的專業規劃與執行，於典禮中彰顯得獎者的藝術成就與貢獻，除向得獎者致敬，也期望能達到向社會傳達美好的藝文價值，以及提升台灣藝術文化生活的目標。

壹、委託標的：

第二十二屆國家文藝獎贈獎典禮—委託整體企劃及執行。

貳、委託金額：

新台幣陸佰壹拾萬元整(含稅)。

參、委託家數：

委託家數為一家。

肆、委託期間：

自簽約日起至贈獎典禮活動執行完畢止。

伍、委託內容：

委託工作項目	規格	規範／說明
1. 籌組專案執行小組	1. 專案執行窗口二名 2. 藝術總監一名 3. 典禮節目總導演一名 4. 請提供專案執行團隊人力分工架構	1. 與本會以及本會合作之視覺和行銷伙伴共同成立專案小組，並依安排參與工作會議、簡報工作進度。 2. 為確保整體活動規劃之藝術性，聘請具藝文界專業之策展人/製作人擔任藝術總監。 3. 於提案時，需提出本屆主題定調之建議。 4. 應於履約期間依規定辦理雇主意外責任險和公共意外責任險。

2. 贈獎典禮規劃執行	2-1 會場設計製作	1. 依執行團隊企劃之典禮需求尋求合適典禮場地，座席數至少300席的空間 2. 請於提案時先提出二個建議辦理之場地，並分析合適性 3. 請先依建議之場地分別提出動線規劃圖 4. 實際辦理場地於後續工作會議討論決定	1. 規劃舞台區、觀眾席、接待區、貴賓休息室、演出者休息區、展品區、交流區、餐會區、記者會區、媒體發稿區、平面及電子媒體攝影區等全場空間設計製作，以及花藝、家具等佈置用品設計製作與租賃。 2. 整體規劃設計應搭配主題及融合得主藝術風格特性，營造出高雅、溫馨、熱鬧、感人的贈獎氣氛，並考量動線順暢與來賓安全，將空間發揮最有效的運用。 3. 因總統通常會出席文藝獎贈獎典禮並致詞，規劃上請一併考量總統維安（前進指揮所，須為一獨立空間，總統離場即撤除）。 4. 預算規劃須包含排練場地與彩排、典禮場地租用等相關費用。
	2-2 施工裝置	舞台節目所需之所有需求硬體設備及技術人力	含舞台、燈光、音響、影像、視訊、錄影、展示、採訪席、座席、戶外棚架等需求設備及操作人力。
	2-3 活動設計	1. 贈獎典禮流程以不超過2小時30分鐘為原則 2. 以本屆主題和得獎人為主體，規劃向得主致敬的演出節目至少3場，節目應能呈現藝術之跨界與創新，避免商業化或娛樂化 3. 請先提出建議之節目編導人選、表演團體、企劃之腳本大綱等相關資料，實際邀請之演出於後續工作會議討論決定	1. 含典禮統籌製作、主題企劃、腳本設計、流程規劃、演出節目整合、節目視覺動態影像，以及舞台設計、燈光設計、表演團體、典禮主持人、記者會司儀、現場禮賓引導人力等整體規劃執行。 2. 總導演應統合典禮流程、表演節目內容及整體意象設計等各項規劃與執行。 3. 主持人人選應具清晰流利之口條，並具豐富之相關活動主持經驗為宜，請於提案時提供2-3名建議人選。 4. 表演節目至少3場：針對得主打造，以能向得主致敬、突顯得主藝術成就為主，藝術表現形式不限。 5. 典禮流程及節目腳本應於典禮前20天完成，並由本會確認。 6. 應於典禮辦理前，至少安排二次表演節目之彩排供本會確認。

2-4 典禮後交流茶會	1. 400 人份 2. 茶點以特別針對本屆主題或得主設計為佳	1. 視場地及整體環境情況決定規劃自助式餐檯或精緻餐盒。須含餐點、餐具、布置及服務人員。 2. 茶點須融入本屆文藝獎主題，與主視覺意象呼應，或是以茶點向得主致敬。
2-5 典禮平面攝影紀錄	1. 全程活動攝影紀錄，須安排 3 機以上 2. 典禮結束時現場提供至少 10 張照片供發稿	1. 記者會及典禮現場攝影紀錄。 2. 須包含舞台大景、特寫、演出、合照、工作人員工作照等，務求對焦精準，確實掌握台上的情緒與互動。 3. 完整照片檔案請於典禮結束後一週內提供。
2-6 典禮動態錄影與剪輯	1. 錄影須安排 4 機以上，設備為 HD1080P 以上畫質 2. 典禮影像精華剪輯	1. 典禮現場全程動態錄影及精華剪輯。 2. 提供版本： (1) 全程完整順剪版。 (2) 至少 30 分鐘的精華剪輯版（含中英字幕）。 (3) 剪輯致詞、頒獎者、得主、演出節目等各自的段落。
2-7 典禮相關影像製作與播映	1. 典禮前宣傳影片 2. 七支得主 VCR 製作 3. 請於提案時提供過往或擬製作的影像風格 Sample 供參 4. 典禮直播與重播	1. 典禮前導宣傳 teaser 至少一支。 2. 得主 VCR 企劃拍攝：分別製作 7 位得主生平、訪談、藝術成就簡介影片，每支片長 5 分鐘左右，並配中英文字幕。除於典禮現場播放，亦需能於網路平台公開播映。 3. 典禮直播：網路直播（FB 或 YT）。 4. 典禮重播：至少在一個媒體平台上進行精華播出。 5. 公開播映所需之所有授權取得。
2-8 典禮相關製作物	邀請函、節目單、得主證書及外殼、典禮場佈及其他活動需求之製作物和道具等	1. 典禮邀請函：含邀請函、回函、信封、典禮地點之路線地圖及交通建議，印製至少 500 份。 2. 節目單：內容須含典禮流程表、節目介紹等，至少 300 份。 3. 得主證書及外殼：含設計及製作共 8 份。 4. 典禮場佈及其他製作物，請依典禮會場及活動設計實際需求製作，例如：背板、掛軸、桌椅卡、告示

			牌、簽名綢、mic、工作證等。須考量現場空間規畫及主視覺整體性。
2-9 保險	典禮活動期間（含彩排）應依需求加保雇主意外責任險及公共意外責任險		1. 被保險人：執行團隊（乙方） 2. 投保金額規範詳合約書。 3. 保單正本 1 份及繳費收據副本 1 份應於辦妥保險後即交本會收執。
2-10 其他	1. 與頒獎典禮相關之其他事項，請安排專人辦理 2. 請提出因應 COVID-19 疫情受限時之應變規劃方案		1. 包含：場地租金、設備裝卸、場地空調、場地清潔維護及復原、食品衛生與安全、緊急狀況處理、人員疏散、醫護與維安人員等。 2. 須特別注重對得獎人、頒獎人及親友、貴賓之禮遇、敬重與尊崇，並須留意得獎人及年長親友之健康狀況與環境舒適。 3. 由於全球 COVID-19 疫情狀況未明，請提出本案若受疫情影響時之應變規劃方案。

◎ 為求調性統一，典禮相關之影像、平面、空間等設計製作物，須與本會指定合作之視覺統籌配合執行。

陸、計畫期程：

- 一、 期初工作計畫報告：獲選團隊應於決標日起 **7 日內** 與本會研商及確認整體需求及時程，並於 **20 日內** 提送工作執行計畫至本會。
- 二、 執行期間：工作期間原則須依雙方契約相關文件（含本說明及服務建議書）與提送之工作計畫執行，雙方得視實際需要召開工作會議議定執行細節。如遇需政府相關行政單位機構之協助時，本會可協調並出具相關證明函件。
- 三、 驗收結案，提送本計畫成果如後：
 1. 結案報告書（紙本）一式三份，A4 雙面彩印，應含：活動執行成果、行銷推廣計畫成果、經費結報明細表、憑證影本、相關著作人約定書等。
 2. 數位文件：結案報告書電子檔、活動影像紀錄各版本（含平面及影片）、以及本案所有項目之檔案。
- 四、 預定工作期程規劃如下：（實際執行得依整體活動規劃、COVID-19 疫情發展與場館檔期等實際情況，召開工作會議討論調整）

時間		工作事項
110 年	自決標日起 20 日曆天內	1. 7 日內召開第 1 次工作會議，確認執行細節。 2. 依工作會議結論提送修訂之工作執行計畫書，包括： (1) 整體活動企劃 (2) 確認典禮日期與場地規劃 (3) 確認主題與節目提案 (4) 工作期程表 3. 工作執行計畫書經查驗通過後，進行簽約程序，撥付契約價金 5%。
	12 月 31 日前	1. 贈獎典禮場地完成預定 2. 開始製作宣傳 CF 3. 企劃製作得主訪談影片
111 年	1 月	1. CF 製作完成開始播映 2. 拍攝得主訪談影片 3. 工作會議確認各項規劃執行進度依期程表進行 4. 上述工作項目經查驗通過後，撥付契約價金 30%
	2-3 月	1. 得主訪談影片製作完成 2. 各項設計製作物、空間場佈規劃、表演節目等確認 3. 工作會議確認各項規劃執行進度依期程表進行 4. 上述工作項目經查驗通過後，撥付契約價金 35%
	3-4 月	1. 贈獎典禮事宜最後確認 2. 表演節目看排、總彩排 3. 贈獎典禮執行
	5 月	1. 所有影片剪輯交付，配中英文字幕於規劃平台播映 2. 總結案報告書交付 3. 結案報告書經查驗通過後，撥付契約價金 30%

柒、申請人資格條件及證明文件：

一、應備資格及證明文件：

1. 經中華民國政府立案之公私立院校、法人團體或公司行號：

- 1) 立案或登記證書影本一份。
- 2) 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)。

2. 申請人於「服務建議書」內均應檢附相關履約能力經驗證明。

- ### 二、申請人應提出之資格證明文件，以影本為原則。然申請人所提出之資格文件影本，本會於必要時得通知申請人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，將取消該申請人遴選資格。

捌、 服務建議書：

- 一、申請人應製作本計畫服務建議書，裝訂成冊印製乙式十份，並檢附 Word 電子檔、PDF 電子檔各一份。編製方式應依本說明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），其本文（不含圖表）以不超過單面 100 頁、雙面 50 頁以內為原則，並須編有頁碼和章節目錄。參選團隊之簡介、服務業績及工作人員學經歷等資料則另列附錄。
- 二、申請人提送服務建議書，至少應包括下列內容：
 1. 封面：請明本案名稱、申請單位名稱、聯絡人及電話等資訊。
 2. 目錄。
 3. 服務範圍及工作項目。
 4. 服務內容及計畫構想（含對本案及相關計畫之瞭解度）。
 5. 工作計畫（含操作工作內容、工作人力配置、計畫組織架構）。
 6. 合約期間工作時程規劃（含宣傳期程）。
 7. 預期成果。
 8. 服務費用之配置（預算表需含主要工作項目之數量與價格）。
 9. 執行本案之工作人員組織分配。
 10. 執行團隊簡介（包括執行本案主要負責人、專案人員、設計師之學經歷、近 3 年辦理相關活動之實績…等）。
 11. 本案如有協同搭配合作之單位或顧問，均應提列同意參與意向書。
 12. 第柒項所列之申請人資格證明文件。

三、收件期限：自公告日起至 **2021 年 11 月 22 日止**。請先傳送 Word 電子檔及 PDF 電子檔至：beatrice@ncafroc.org.tw。紙本請於上班時間內（上午九時至下午六時）以郵寄或快遞送達本會（臺北市仁愛路三段 136 號 2 樓 202 室）資源發展組高小姐（02-27541122#308）。

四、本遴選過程含口頭簡報，本會於收到申請提案並審核通過後，將通知遴選會議時間。

玖、 遴選方式：

- 一、請評審委員針對符合申請資格之申請人所提「服務建議書」進行書面審查評選。
- 二、請提案團隊依本會通知時間出席遴選會議並進行簡報。報告次序依照服務建議書送達之先後順序。每一團隊參加簡報人員以 3 人為限，簡報時間以 20 分鐘為限；提問回覆時間 10 分鐘（採統問統答方式）。各評選委員就團隊所提建議書之疑點提出問題，並請團隊當場提出說明。
- 三、評審項目及標準：

	評選項目		權重%
1	企劃能力	(1) 內容規劃之完整性與可行性 (2) 活動內容企劃 (3) 宣傳推廣規劃 (4) 對活動核心價值之瞭解度 (5) 創意與創新	30
2	執行能力	(1) 工作時程安排 (2) 團隊與本案相關之經歷和實績	20
3	服務費用配置	(1) 標價合理性與完整性 (2) 標價組成內容合理性	20
4	專業能力	專案執行小組成員之學經歷與專業性	20
5	簡報及答詢	(1) 團隊簡報 (2) 團隊答詢	10
總計			100

四、評選方式：

1. 採序位法，評選委員分別就評選項目及權重，評定得分，經計算各團隊之平均得分及序位和加總後，以序位加總最低者為第一順位，次低者為第二順位，餘類推，並以合格團隊評選總序位前 3 優者為入圍。
2. 出席評選委員評定之總評分平均未滿 75 分者為不合格，不列入排序。
3. 評選結果合格有 2 家以上為同優勝次序，且與決定優勝者有關時，以「團隊經歷與實績」、「企劃能力」及「執行能力」之得分合計值較高者為優勝；仍相同時，以標價較低者為優勝；若仍相同，由主席決定以抽籤或委員投票決定之。
4. 前述序位，應再次徵詢評選委員意見，是否同意產生之序位，經過半數以上委員同意，始確定評選結果、議約次序。
5. 若僅有一家團隊提案時，評選工作仍照常進行，即評選委員會仍按評選標準審查，且評定成績須為合格（即總平均分數達 75 分以上），始為優勝。
6. 若無合格團隊，評審委員會有權決議從缺，並由本會重新辦理遴選作業。

五、議約：

於評審會議結束後，本會將通知序位第一之申請人進行議約手續，該申請人應備妥立案或登記證書正本、完稅證明正本供查驗。若該申請人無法完成議約，本會得續與次順位之申請人進行議約手續。

六、其他注意事項：

1. 評審過程各項問題之處理，均依本說明之規定辦理，如有未盡事宜，評審委員會討論決議之。
2. 執行團隊應配合計畫需求，召開工作會議，並製作簽到與會議紀錄；或依本會需要進行專案報告。團隊應於會議前提供相關企劃文件與資料俾利會議進行。

3. 執行團隊因本案產出之相關文字、影像、照片、設計等相關資料之智慧財產權皆歸本會所有，本會有研究、攝影、出版、著作及其他圖版揭載之權利，得依需求進行重製及再利用，並得授權於本會其他相關計畫後續運用。
4. 若經檢舉並證實有抄襲或臨摹他人作品者，一律取消委託資格，如因此傷害機關之名譽，提案人應負相關法律責任。
5. 如有任何疑問請洽本案聯絡人高小姐：
Email：beatrice@ncafroc.org.tw
電話：02-27541122 # 308 | 手機：0922-152-027