

財團法人國家文化藝術基金會
進駐國定古蹟「空軍總司令部——舊辦公大樓」
委託辦公空間規劃設計與監造技術服務案
需求說明書

壹、 專案名稱

財團法人國家文化藝術基金會（以下簡稱本基金會）進駐國定古蹟「空軍總司令部——舊辦公大樓」委託辦公空間規劃設計與監造技術服務案

貳、 專案目標

因應文化部推動空總臺灣當代文化實驗場（C-LAB）之文化內容創新支持系統，以強化對於藝文產業之協助，並活絡空總 C-LAB 園區，爰規劃本基金會合作進駐文化部管理之空總園區古蹟建物「舊辦公大樓」，期有助提升空總 C-LAB 園區整體發展效益。

本基金會辦公處所預定搬遷進駐園區內之國定古蹟「舊辦公大樓」2樓東側（詳附圖一）。園區內之國定古蹟修復及再利用工程預定於民國 115 年中完工，相關機電、電氣、弱電、給排水、空調、消防等預定於前期工程完成基本設置，本案為接續之大樓修繕後，本基金會辦公室「室內裝修」之「規劃設計」與「監造」。

本基金會以「營造有利文化藝術工作之展演環境、獎勵文化藝術事業、提升藝文水準」為服務宗旨，日常與藝術家、藝文團隊及藝文工作者交流密切，頻繁接待相關人士前來洽詢獎補助事宜與召開會議。基此，規劃之新辦公空間應兼具彰顯本會形象與強化機構服務之功能，有效發揮接待、會客、辦公、會議、多功能會務活動、檔案物品儲存、辦公通訊、交誼及公共展示交流等多元使用需求。整體規劃設計應充分回應上述功能，形塑具備專業性與文化氛圍的辦公環境，彰顯傳遞本基金會作為重要藝文機構之核心價值與定位，並應完成空間需求相關行政審查作業。因本案建物屬於國定古蹟，建築物本身即為重要展示品，本案應在整體裝修設計中充分考量古蹟風貌。透過專業且創意之設計與嚴謹監造，構築國定古蹟室內空間作為辦公處所，具備功能性、美學性與文化特色的辦公空間，以提升工作效率並展現本會機構形象。

參、 專案時程、範圍與基地現況

一、計畫期程：

本案期程自決標日起算，至工程全部完工並經驗收合格之日（預定 115 年 12 月 31 日）止。

得標廠商須配合文化部及本基金會之進駐時程，於規定期限內完成下列事項：

(一) 規劃設計階段

1. 完成本基金會進駐空間之規劃設計、細部設計及相關施工圖說與預算。
2. 完成必要之法遵事項、行政審查及各項申請程序。
3. 依接口需求研擬設計內容，並整合、協調本會以及其他相關工程單位意見。

(二) 工程發包協助階段

1. 依工程發包需求，提交完整施工圖說、工程預算書、單價分析及招標所需文件。
2. 協助本會辦理發包審查與相關技術說明。

(三) 監造階段

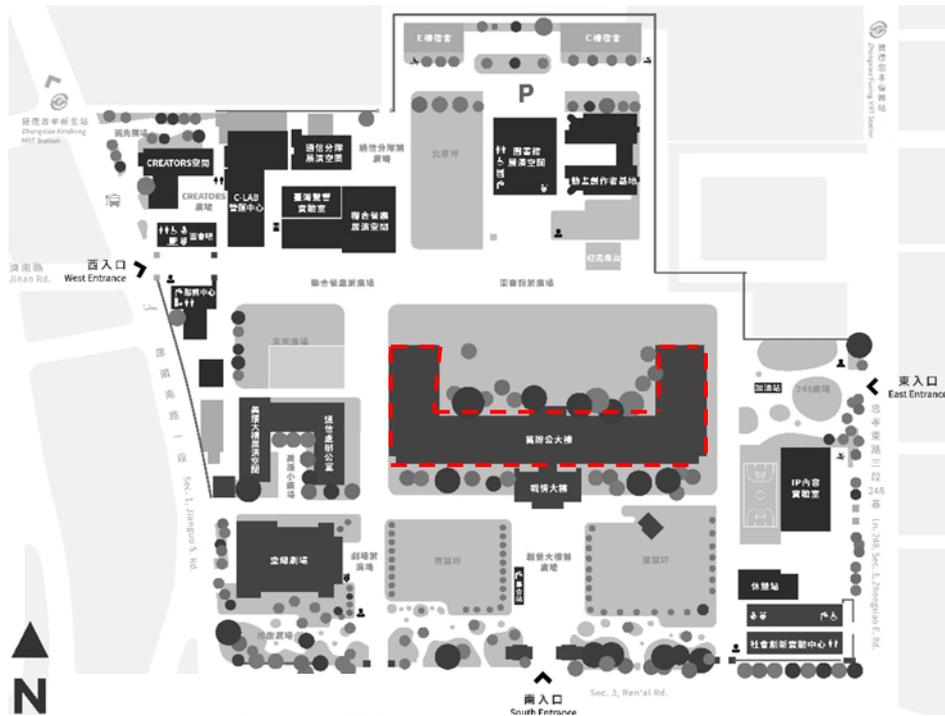
1. 於工程發包後，配合承包商執行監造工作，包含施工查驗、進度管控、材料審查及各項品質與安全管理。
2. 持續監督至工程完工並經本基金會驗收合格。

得標廠商於整體設計及施工期間，須配合他項工程時程，共同協調各項界面整合事宜，以維持工程順利進行，針對室內設計在「空間配置」、「工程作法」與「文化資產保存要求」之間可能產生之衝突，應負責提出完整、可行且具體的解決方案，並將相應之因應設計圖說與說明資料，配合提送文化資產審議相關之建築師與審查單位確認。

二、基地現況與範圍:

(一) 本案所在建物及土地現況說明

1. 名稱：「空軍總司令部（原臺灣總督府工業研究所）」舊辦公大樓。
2. 資產類別：國定古蹟。
3. 建築類型：衙署。
4. 地址：臺北市大安區仁愛路三段 55 號。
5. 定著土地之地號：臺北市大安區懷生段二小段 222-1 地號。
6. 土地及建物管理人：財政部國有財產屬。營運單位：財團法人臺灣生活美學基金會。主管機關：文化部。
7. 建物總面積：約 9700.38 平方公尺。
8. 本案基地東側為忠孝東路三段 248 巷，西側為建國南路一段，南側為仁愛路三段。



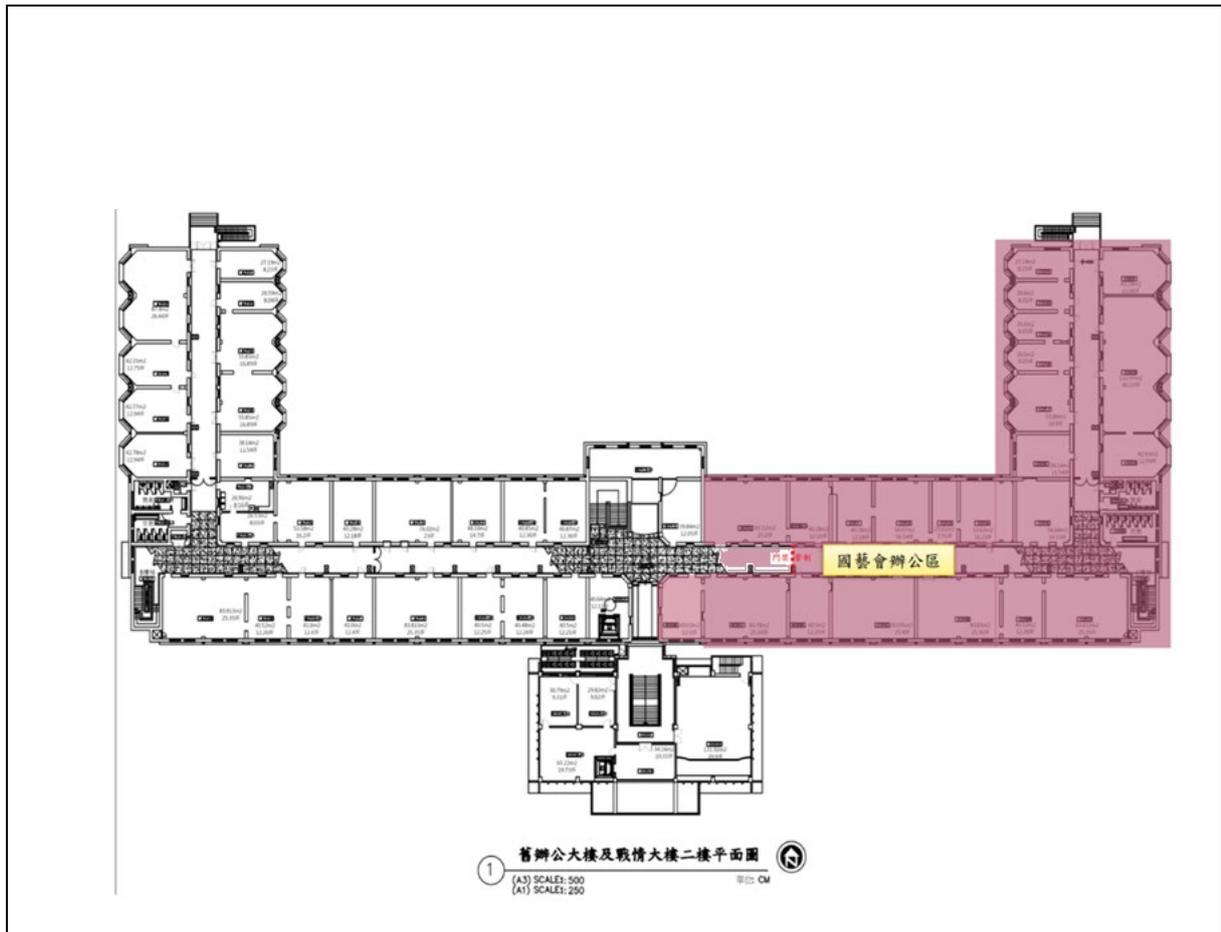
紅色線條內為本案標的建物

圖一. 基地全區配置圖¹

(二) 本案規劃設計與監造範圍

本案室內裝修之規劃設計與監造案（以下稱本案）範圍，為本建物「舊辦公大樓」舊辦公大樓二樓東側，空間標示 C201-C221、B206-B210 之室內 23 間空間約 1,229.75 平方公尺，及其附屬走廊空間、出入口及廁所等。(如圖二)。

¹ 底圖來源：財團法人臺灣生活美學基金會 <https://clab.org.tw/traffic/>



圖二. 舊辦公大樓 2 樓平面配置圖

紅底標示區為本案進駐範圍，即委託工作範圍。

肆、 委託規劃設計及監造服務費合計:以新台幣 285 萬元(含稅)為上限。

一、 規劃設計費: 新台幣 156 萬 7500 元 (含稅)。

二、 監造服務費用: 新台幣 128 萬 2500 元 (含稅)。

伍、 廠商資格

提案廠商應具備承辦本委託案所需專業工程及技術經驗，為依法登記開業從事室內裝修設計之建築師事務所、室內裝修公司。提案廠商計畫主持人須有從事文化資產建築之室內空間規劃設計實務經驗。應於服務建議書內檢附佐證文件。

陸、 廠商應辦事項

一、 依據

本案依《建築法》第七十七條之二第四項及相關法規規定辦理，並依雙方

簽訂之契約及本案委辦事項執行相關設計及監造技術服務工作。

二、委辦工作範圍及內容

(一) 規劃設計階段

本階段重點為空間需求釐清、完成設計方案與配置、法規確認及裝修工程量估算。

1. 基礎調查與需求整合

- (1) 現場踏勘、環境與建物條件盤點。
- (2) 現況測繪、資料建置、空間使用需求訪談。
- (3) 依調查結果提出空間定位、功能分析及設計方向。

2. 空間設計

- (1) 提出整體空間配置、動線規劃與設計。
- (2) 包含天花、地坪、牆面、照明、色彩、家具配置、識別/指標系統等方案。家具配置上不得使用國內外品牌家具之復刻品。
- (3) 整合資訊系統、機電、消防介面等需求。

3. 圖說與示意

整體平面配置圖、立面、剖面、大樣、細部概念圖及必要 3D 示意或模擬圖。

4. 法規與文資適法性確認

- (1) 依建築法、消防法、文化資產保存法、無障礙規範等辦法法規適切性檢視。
- (2) 就古蹟或歷史建物部分，檢視可逆性施工方式與材料適切性。

5. 初估工程量與概算

- (1) 編製初步工程概算、材料規範建議。
- (2) 提出初步施工期程與階段性安排。

6. 監造計畫書草案

編擬後續監造作業之核心架構、查核項目與品質管理原則。

(二) 細部設計與施工圖階段

1. 完整施工圖說

- (1) 完成平面、立面、剖面、細部大樣、設備/材料配置圖及其他必要之施工圖。
- (2) 製作材料表、燈具表、設備表等清冊。

2. 施工說明與材料規範

編製施工規範、材料規格書、配管/配線介面說明等。

3. 預算與工程數量書

編製工程預算書、詳細數量計算書、單價分析表。

4. 施工期程建議

擬定施工計畫概要及目標工期安排。

5. 文件提送

(1) 提供經本基金會核定後之細部設計電子檔案。

(2) 配合主管機關（文化部）辦理審圖作業，並應於 115 年 5 月 29 日前提交圖說。

6. 文資及室內裝修申請作業

辦理室內裝修施工許可、合格證及文資相關送審與技師簽證。

（三） 招標文件與工程發包協助

1. 招標文件編製

完成發包所需之圖說、預算書、規範及相關書件。

2. 招標過程協助

(1) 參與標前會議與圖說說明會。

(2) 協助回覆廠商詢問、釋疑及必要之文件補充。

3. 評選與決標協助

(1) 協助審查投標廠商資格。

(2) 協助開標、審標、決標，並提出決標建議與分析。

4. 契約協助

(1) 協助契約簽訂作業及異議/申訴相關處理。

(2) 依專案特性提供工程發包方式建議。

（四） 招標及決標協辦事項

1. 協助招標階段之專業技術諮詢與建議。

2. 協助辦理工程招標作業，包括參與標前會議及施工說明會，說明施工方法、程序及材料規格，協助辦理文件釋疑、變更或補充。

3. 若因設計內容導致整體工程預算過高，致工程無法順利發包或發生「流標」情形，乙方應協助甲方評估「整體工程預算之配置」與「調整內容與方向」，並於必要時，在經甲方審查同意後，配合修改設計圖面，完

成後續再次招標與決標程序。

(五) 監造階段

監造作業重點在於品質控管、現場協調、工序查核及文資要求配合。

1. 監造計畫與人員配置

- (1) 依規定提出監造計畫書（含查核點、品質管理、文件流程、安全衛生）。
- (2) 指派具備室裝或建築相關經驗之監造人員。
- (3) 施工期間必要時配置安全衛生管理相關人員。

2. 施工品質查核

- (1) 查核承攬廠商之施工品質、材料、做工及規範符合度。
- (2) 審查材料送審、樣品確認、設備規格。
- (3) 辦理必要之隱蔽工程查驗、定位查核及尺寸複核。
- (4) 就古蹟介面或敏感工序辦理重點查核。

3. 進度、安全與現場管理

- (1) 製作監造紀錄、查驗表、月報。
- (2) 配合本會及相關主管機關或文資單位之查核作業。
- (3) 於監造期間應配置監工人員一名駐留工地，監督及查驗施工廠商履約情形。

4. 行政與文資配合

- (1) 追蹤工程進度與施工排程，必要時提出改善建議。
- (2) 督導工地之安全衛生、環境維護及現場整潔。
- (3) 每週至少召開一次現場協調會議或品管進度會議。

5. 驗收與結算

- (1) 協助完成初驗、複驗與最終驗收。
- (2) 審查竣工文件、竣工圖、操作手冊。
- (3) 協助辦理工程結算、測試及後續文件建檔。
- (4) 若工程中止或重新招標，提供必要技術協助。

柒、空間機能需求

一. 本案各區域面積

表一. 房間編號與面積

空間標號	面積(平方公尺) 依實際測量而定	備註
C201	43.25	
C202	132.98	已附設天花板
C203	42.94	
C204		男廁
C205		女廁
C206		梯廳
C207	83.85	已附設天花板
C208	40.52	茶水間
C209	83.83	已附設天花板
C210	83.95	已附設天花板
B208	40.5	已附設天花板
B207	83.78	門禁外，具對外公共服務功能
B206	40.02	門禁外，具對外公共服務功能
B210	83.37	門禁外，具對外公共服務功能
B209-1	40.29	已附設天花板
C211	40.28	已附設天花板
C212	54.67	已附設天花板
C213	25.66	
C214	53.68	已附設天花板
C215	54.69	
C216	38.24	
C217	55.86	
C218	26.7	
C219	26.7	
C220	26.7	
C221	27.29	
面積合計約 1229.75M2(不含廁所、樓梯間及廊道)		

二. 機能需求說明

以下為本案之基本空間需求項目，整體規劃仍由廠商於完成空間調查暨使用者訪談後，綜合創意與機能需求進行統整，最終空間項目不以下表為限，並得提出更具功能性與實用性的空間規劃建議：

表二.國藝會進駐空總舊辦公大樓空間需求一覽表

項目	數量	需求說明(重點訪談)	備註
對外公共服務區 (B206/B207/B210)			
接待大廳／櫃台	1	1. 作為對外接待、文件收發與訪客等候空間。 2. 設置櫃台、收納區及基本座椅。 3. 動線清楚，形象明確，維持明亮與整潔。	結合接待、本會入口意象兼具對外形象展示、藝術品設置、藝術家交誼等功能，含對外公共服務功能
多功能活動區	2	1. 設置可收納活動座椅。 2. 動線清楚，形象明確，維持明亮與整潔。 3. 保留可展示空間。	考量可為展示或舉辦各項對外活動(記者會、成果分享會等)之多功能空間。應提出因應展示及各類對外活動(如記者會、成果分享會等)不同使用場景平面配置，並說明對應之家具配置、儲藏方式與服務動線之彈性規劃。
會議室			
會議室 A	1	1. 座位配置可容納約 40 人，以正式會議桌型為主，並保留彈性座位空間。具備簡報、視訊與教育訓練功能。 2. 設置大螢幕、音響、白板及可移動座椅。 3. 需具隔音、通風良好及便利動線。	因應古蹟空間限制，應特別提出有關隔音處理與不同燈光情境之設計概念與技術作法。
會議室 B	1	1. 中型正式會議空間，可容納 25 人。 2. 設有顯示設備、音響、視訊會議、白板與簡報設備。	

		3. 需具隔音、明亮照明及充足電源插座。	
會議室 C	2	1. 用於部門會議、專案討論、訪客接待與視訊會議。 2. 座位約 12 人，以會議桌配置為主，可調整座位形式。 3. 配置顯示設備與基本簡報、視訊功能。 4. 需具隔音、明亮照明及充足電源插座。	
會議室 D	2	1. 作為小型會議、內部討論、面談會議使用。 2. 座位約 4-6 人，以小型會議桌配置為主。 3. 配置基本顯示設備及簡報、視訊會議功能。 4. 需具隔音、明亮照明及充足電源插座。	
辦公區(含檔案收納櫥櫃)			
董事長室	1	1. 作為董事長專屬辦公與接待空間，提供日常辦公、重要會議、貴賓接待等使用。 2. 配置董事長辦公桌椅、會客座位(2-4 人)、書櫃或展示櫃等基本家具。 3. 規劃適量收納空間，用於放置文件、個人物品及會談所需資料。	
執行長室	1	1. 作為執行長專屬辦公與管理協調空間，供日常行政決策、跨部門協作及外部接待使用。 2. 配置辦公桌椅、2-4 人會客區及必要收納	

		櫃，用於放置文件、簡報資料與個人物品。 3. 劃適度展示或書櫃區，供放置資料、書籍或形象展示物。	
副執行長座位區	2	1. 作為副執行長的日常辦公與協調管理空間，供跨部門溝通、專案討論及必要之對外接待使用。 2. 每區配置辦公桌椅、一組 2 - 3 人會客座位及必要收納櫃，用於文件、資料與個人物品存放。 3. 規劃基本展示或書櫃區，用於文件、書籍或陳列物品。 4. 座位區需具備一定隱私性，並避免位於高流量人員走動路線旁。	
稽核座位	1	1. 作為稽核單位之專責辦公空間，供稽核作業、內控檢查、文件審查、訪談與會議紀錄等使用。 2. 配置稽核人員辦公桌椅及基本收納櫃，用於放置稽核文書、資料及機密文件。 3. 空間需具良好隔音與高度隱私，以確保稽核資訊安全與訪談內容保密性。 4. 應設置機密文件櫃或上鎖收納空間，用於存放受控文件、稽核資料及相關證據	

主管座位	至少 6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作為部門主管之日常辦公位置，供行政管理、專案協調及跨部門溝通使用。 2. 配置主管用辦公桌椅及基本收納空間（側櫃或上櫃），便於放置日常文件與資料。 3 座位區需具備一定隱私性，並避免位於高流量人員走動路線旁。 	（各組座位區域附帶彈性開放工作/討論小區/文件資料櫃。）
員工座位 (6 組，每組 6-12 人不等。)	至少 52	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作為一般同仁之日常辦公空間，供行政作業、專案工作、文件處理及跨部門協作使用。 2. 配置標準辦公桌椅、基本收納空間（如側櫃或上架），以便放置個人資料與工作用品。 3. 提供每席位充足之電源插座及網路端口，供設備使用。 	
備用座位	至少 8		
機能空間			
通信(訊)機房	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要放置電信主機、防火牆、網路交換器（含 PoE）、配線架、光纖設備及其他弱電設備。 2. 空間應提供基本電力插座與照明，設置開放式網路機櫃，配置必要之弱電線槽與整線設備，並保持良好通風。 3. 機房須具備上鎖管控機制，限制非相關人員進入，並保留基本維護作業空間。 	於既有古蹟空間中，應清楚提出管線配置，在空間中之視覺效果與未來彈性使用上的可能性。

檔案／資料區	1	用於集中存放行政檔案及歷史資料。 配置檔案櫃／層架與基本照明。	因樓板載重限制，無法設檔案密集櫃。盡量增加收納及層架之彈性運用。
儲藏／備品區	1	作為備品、物資、文具及設備之集中存放空間。	
影印／工作區	1~2	影印機、工作檯與事務工具	
茶水間	1	飲水機等電器、流理台、垃圾分類區	電器：飲水機、冰箱 2 台、微波爐 2 台、蒸飯箱、烘碗機、咖啡機 2 台於既有古蹟空間中，應清楚提出管線配置，在空間中之視覺效果與未來彈性使用上的可能性。
員工休憩空間	1	員工短暫休息、用餐、飲水、交流之空間。	
資料資源回收暫存區	1	待銷毀文件檔案置放	

捌、 整體設計需求與原則

本案辦公室位於具歷史價值之古蹟建築內，室內裝修設計須整合現代辦公需求與古蹟空間的文化氛圍，並融合品牌意象，達到功能、美學與永續發展之平衡。整體設計須涵蓋以下重點：

一、古蹟空間之設計適配

1. 遵循文化資產法規

所有設計與施工皆須符合文化資產保存相關法規，不得對古蹟本體造成永久性或不可逆之損害。

2. 採用可逆性與非破壞性作法

優先使用可拆卸或可移除之設計，包括高架地板、活動隔間、OA 家具與軟裝配置，以維持古蹟原貌及後續維護彈性。

3. 材質與色彩協調

裝修材質、色彩應與古蹟環境相容，避免產生強烈視覺衝突或破壞既有

空間氛圍。

4. 涉及古蹟構件施作之處理方式

如施工需於古蹟結構上設置燈具或設備，應採用非破壞性工法（如懸吊式、間接照明等），並提出相應保護方案。

二、燈光設計原則

（本案部分空間已含基礎照明設施）

1. 自然光與人工照明併重

善用古蹟原有採光條件，搭配均勻、舒適之人工照明，確保辦公與會議功能之光環境品質。

2. 照度符合 CNS 規範

工作區建議 ≥ 500 lux，其他空間依功能調整；燈具應以節能 LED 為主，並具調光功能。

3. 光氛與古蹟氛圍協調

照明設計需呈現古蹟特有氛圍，避免刺激性光源或強烈對比，並維持空間整體美感。

4. 非破壞性燈具安裝

如需於古蹟構件加裝照明設備，須提出符合文化資產要求之施工方式，避免固定在原構件上。

三、本會意象與空間整合

1. 展現機構精神與文化定位

空間設計應呈現本會文化與專業形象，包括空間標示系統、指標系統、色彩識別、文化牆或展示區等。

2. 符合現代辦公需求之配置

需兼具開放式辦公、彈性會議空間、員工休憩區等功能，並維持整體視覺一致性。

3. 設置接待及形象展示區

建議於入口或公共區域規劃形象牆或展示面，呈現本會歷史、價值與願景。

四、設計彈性與調整原則

1. 本需求書所載為預定之基本需求，廠商得在不違反本案核心功能與

文化資產規範前提下，提出更具創意且合理之設計方案。

2. 得標後廠商應與本會共同研商調整需求與設計準則，以達成空間最佳化配置。
3. 全案應於公告預算範圍內辦理，包括後續必要之設計（如貓道、屋架相關設計等）。

玖、 注意事項

一、 配合工作會議與進度回報

- (一) 得標廠商應與本會工作團隊定期召開工作會議，並依全棟整體發展計畫密切協作。
- (二) 設計與施工相關內容須依會議決議調整，並應全程控制於決標經費範圍內。
- (三) 廠商每週需提報工作進度與協調事項；本會得視需要不定期召開工作會議。

二、 現場勘查與設計調整

- (一) 本案目前所提供規劃設計之空間圖面為暫行資料，尚非最終定稿版本。甲方後續如取得最新或修正後之圖面，將隨時提供乙方作為設計依據，乙方應配合依最新提供之圖面進行相關設計作業。前述圖面合理範圍內之調整，均屬本契約原約定服務範圍，不得另行計費。
- (二) 投標設計提案僅屬初步構想，本會保留調整與修改權利。
- (三) 所有尺寸與條件以現場實際狀況為準，廠商應自行量測。
- (四) 廠商於正式設計作業前，須實地勘查現場並與本會充分溝通相關場地條件與注意事項。

三、 古蹟空間之保護原則

- (一) 本案位屬國定古蹟，設計與施工須尊重古蹟之歷史文化風格，不得對原結構、構件或裝飾造成損傷或破壞。
- (二) 所有工法、設備安裝、線路配置均須採非破壞性方式進行。

四、 展場照明設備規範（如空間涉及展示功能）

- (一) 展場照明應採無紫外線光源或具防紫外線功能之燈具，並優先採展櫃內照明，避免櫃外光源造成陰影影響展示效果。

(二) 櫃內燈具不得因尺寸或安裝位置影響展品觀賞品質，並須避免熱輻射影響展品保存。

(三) 使用節能設備與燈具為原則。

五、 裝修材質之安全性要求

(一) 室內裝修材質（如木材、塗料等）須選用不會釋放酸性、甲醛或其他有害物質之材料。

(二) 木材須經除蟲消毒處理，以避免蟲害或霉菌污染。

六、 電力、空調及機電相關規範

(一) 設計須注意現有電源配置、電力負載、線路狀況及空調控制系統之限制。

(二) 所有涉及電力設備調整、增設或改善之項目均須經機電技師簽證。

(三) 室內裝修應使用具防火、防焰與防蟲之材料，以確保空間安全性。

七、 其他配合事項

本案裝修工程於 2026 年文化部文博會辦理期間（暫定 08/03-08/31）之施工與環境形象等相關規劃事項，請本案得標廠商另行提供建議執行方案。

壹拾、 附件

一、 進駐範圍圖面（含空間標號）

二、 其他相關圖說資料請點選[連結](#)下載