

檔 號：  
保存年限：

## 僑務委員會 書函

地址：100218 臺北市中正區徐州路5號3、  
15、16、17樓

聯絡人：賴昱婷

聯絡電話：23272656

電子郵件：happyday17@ocac.gov.tw

受文者：南臺學校財團法人南臺科技大學

發文日期：中華民國113年11月25日

發文字號：僑生研字第1130502914號

速別：普通件

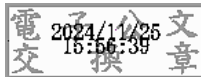
密等及解密條件或保密期限：

附件：招標公告(2025年僑務委員會海外青年臺灣觀摩團)  
(A49000000B\_1130502914\_doc1\_Attach1.pdf)

主旨：本會「2025年僑務委員會海外青年臺灣觀摩團」公開招標  
公告已於本（113）年11月21日刊登於政府電子採購網，  
投標截止日為本年12月16日，歡迎踴躍參加投標，請查  
照。

正本：各大專院校、中國青年救國團、財團法人海華文教基金會

副本：





# 公開招標公告

公告日：113/11/21

[機關代碼]3.19

[機關名稱]僑務委員會

[單位名稱]僑務委員會

[機關地址] 100臺北市中正區徐州路5號15-17樓

[聯絡人] 周昌霽；賴昱婷(採購內容)

[聯絡電話] (02)23272948#23272656

[傳真號碼] (02)23566354

[電子郵件信箱]pei31@ocac.gov.tw

[標案案號]1130050152E

[標案名稱]2025年僑務委員會海外青年臺灣觀摩團

[標的分類] 勞務類 92 - 教育服務

[財物採購性質] 非屬財物之工程或勞務

[採購金額] 20,880,000元

[採購金額級距] 巨額

[有無已簽准預期使用情形及效益目標] 有

[傳輸已簽准之內容檔案名稱]

[辦理方式] 自辦

[依據法條]採購法第18條、第19條

[是否適用條約或協定之採購]

[是否適用WTO政府採購協定(GPA)] 否

[WTO政府採購協定排除理由]38.我國GPA開放清單未開放之服務項目。

[是否適用臺紐經濟合作協定(ANZTEC)] 否

[臺紐經濟合作協定排除理由]38.我國ANZTEC開放清單未開放之服務項目。

[是否適用臺星經濟夥伴協定(ASTEP)] 否

[臺星經濟夥伴協定排除理由]38.我國ASTEP開放清單未開放之服務項目。

[本採購是否屬「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」採購] 否

[本採購是否屬「涉及國家安全」採購] 否

[預算金額] 6,960,000元

[預算金額是否公開] 是

[後續擴充] 是

[依政府採購法第22條第1項第7款，須敘明後續擴充之期間、金額或數量]

依契約書第3條約定，增加人數在原預估人數20%以內，廠商應依本契約約定辦理。



[是否受機關補助] 否

[本案是否曾以不同案號辦理招標公告] 否

[是否提供英文招標文件] 未提供

[是否為政策及業務宣導業務] 否

[招標方式] 公開招標

[決標方式] 最有利標

[新增公告傳輸次數]01

[招標狀態] 第一次公開招標

[機關自定公告日]113/11/21

[是否複數決標] 是

[是否訂有底價] 否

[未訂底價依據] 採購法第47條第1項第2款

[價格是否納入評選] 是

[所占配分或權重是否為20%以上] 是

[本案評選項目是否包含廠商企業社會責任 ( CSR ) 指標] 否

[是否屬特殊採購] 否

[是否已辦理公開閱覽] 否

[是否屬統包] 否

[是否屬共同供應契約採購] 否

[是否屬二以上機關之聯合採購(不適用共同供應契約規定)] 否

[是否應依公共工程專業技師簽證規則實施技師簽證] 否

[是否採行協商措施] 是

[是否適用採購法第104條或105條或招標期限標準第10條或第4條之1] 否

[是否依據採購法第106條第1項第1款辦理] 否

[是否提供電子領標] 是

[機關文件費(機關實收)] 0元

[系統使用費] 20元

[文件代收費] 0元

[總計] 20元

[是否提供現場領標] 是

[招標文件領取地點]100臺北市中正區徐州路5號17樓秘書室採購科。

[招標文件售價及付款方式]每份新臺幣300元，以現金或郵政匯票(抬頭：僑務委員會)至本會秘書室庶務出納科繳納。

[是否提供電子投標] 否

[截止投標] 113/12/16 17:00

[開標時間] 113/12/16 17:10



[開標地點] 100臺北市中正區徐州路5號17樓(本會開標室)。

[是否須繳納押標金] 否

[是否須繳納履約保證金] 是

[須繳納履約保證金之必要理由]依契約書約定須繳納履約保證金。

[投標文字] 正體中文或英文

[收受投標文件地點] 100臺北市中正區徐州路5號17樓本會秘書室採購科。

[是否依據採購法第99條] 否

[履約地點]其他

[履約期限]114年6月14日至114年12月29日

[是否刊登公報] 是

[是否依據採購法第11條之1，成立採購工作及審查小組] 否

[本案採購契約是否採用主管機關訂定之範本] 是

[本案採購契約是否採用主管機關訂定之最新版範本] 是

[採購監辦] 依政府採購法第9條規定，其無上級機關者，由該機關執行本法所規定上級機關之職權

[契約是否訂有依物價指數調整價金規定] 否，招標文件未訂物價指數調整條款

無預算

[廠商資格摘要]

1. 廠商登記或設立之證明

投標廠商之基本資格須符合以下任一資格：

1. 具公司登記
2. 具商業登記
3. 為身心障礙福利機構團體或庇護工場
4. 為原住民廠商

2. 除上述外之其他資格

投標廠商聲明書。

[是否訂有與履約能力有關之基本資格]否

[是否訂有與履約能力有關之特定資格] 否

[附加說明]

需求單位規格(採購內容)聯絡人：賴昱婷，電話：(02)2327-2656。

[是否刊登英文公告] 是

[機關名稱(英)] Overseas Community Affairs Council

[機關地址(英)] 3,15-17F., No.5, Xuzhou Rd., Zhongzheng Dist., Taipei City 10055,R.O.C.(TAIWAN)

[標案名稱(英)] 2025 Overseas Youth Taiwan Study Tour

[聯絡人(英)] Chou, Chang-Pei

[聯絡電話(英)] +886-2-23272948



[傳真號碼(英)] +886-2-23566354

[招標文件售價及付款方式(英)]

1.Price for selling on-site : cash or postal order NT\$300.

2.Price for acquiring electronic tender documentation on the internet (URL: web2.pcc.gov.tw):  
electronic payment NT\$20.

[領標地點(英)] 3,15-17F., No.5, Xuzhou Rd., Zhongzheng Dist., Taipei City 10055,R.O.C.(TAIWAN)

[附加說明(英)]

1.Description of the procurement:

2025 Overseas Youth Taiwan Study Tour

2.Specification and Quantity of the procurement:

The program in four batches , 2 weeks in duration(from June 14th to December 29th, 2025)with  
an estimated 600 participants.

3.Budget amount of this procurement:

NTD 6,960,000

4.Contract Completion Date:

From June 14th to December 29th, 2025

5.Tender Obtaining Delivering Time:

2024/12/16,17:00

6.Tender Opening Time:

2024/12/16,17:10

[疑義、異議、申訴及檢舉受理單位]

[疑義、異議受理單位]僑務委員會

[申訴受理單位]

行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會-(地址：110臺北市信義區松仁路3號9樓、電話：02-87897530、傳真：02-87897514)

[檢舉受理單位]

法務部廉政署-(地址：100臺北市中正區博愛路166號;100006國史館郵局第153號信箱、電話：0800286586、傳真：02-23811234)

臺北市調查處-(地址：106臺北市大安區基隆路二段176號;臺北市郵政60000號信箱、電話：02-27328888)

中央採購稽核小組-(地址：110臺北市信義區松仁路3號9樓、電話：02-87897548、傳真：02-87897554)

法務部調查局-(地址：231新北市新店區中華路74號;新店郵政60000號信箱、電話：02-29177777、傳真：02-29188888)

[招標公告傳輸時間] 113/11/20 15:33

[品項編號]1



[品項名稱]第二梯次

[預估數量]1

[單位]梯次

[預算金額]2,088,000元

[品項編號]2

[品項名稱]第三梯次

[預估數量]1

[單位]梯次

[預算金額]1,740,000元

[品項編號]3

[品項名稱]第四梯次

[預估數量]1

[單位]梯次

[預算金額]928,000元

[品項編號]4

[品項名稱]第五梯次

[預估數量]1

[單位]梯次

[預算金額]2,204,000元

[評選委員會成立時機]開標前

[是否公開委員名單]是

[專家學者評選委員人數]

電腦遴選，由專家學者資料庫人

自行遴選，由專家學者資料庫人

自行遴選，非專家學者資料庫人

[機關評選委員人數]

非招標機關人

招標機關人

[評選委員總額]人

[工作小組成員]

採購專業人員 姓名

否

否

否



[是否於招標前召開評選委員會議，審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式]否

[已經機關首長或其授權人員核准]是

[依政府採購法第56條辦理者已經上級機關核准]是

[核准文號]1130502632

註： ☒ 以上招標公告內容如與招標文件不一致者，請依政府採購法第41條向招標機關反映。



# 「2025年僑務委員會海外青年臺灣觀摩團」採購案 需求規格說明書

## 壹、活動計畫

一、目的：本會為增進海外青年認識中華民國臺灣，促進海內外青年交流，培力宣傳臺灣多元文化海外青年大使，提供來臺參訪之機會，特辦理「海外青年臺灣觀摩團」(以下簡稱臺灣觀摩團)活動。

二、主辦單位：僑務委員會（以下簡稱本會）。

三、承辦單位：具辦理團體活動經驗之機構。

四、辦理方式：

（一）依據「政府採購法」，採公開招標並採最有利標及複數決標方式辦理，本會保有數量選擇組合權利。

（二）投標廠商可依其意願及能力提出企劃案參加評審，針對單一梯次提出企劃案，亦可同時針對多個梯次提出企劃案參加評選，評選方式依本案評選作業要點規定辦理。

五、辦理時間及人數：

（一）觀摩團辦理時間共分4個梯次，各梯次活動均為期14天，辦理期間(含接機、報到、送機)及人數如下：

梯次	2	3	4	5
國家	菲律賓	印尼	暑假歐亞加梯	寒假南半球暨亞洲梯
預定招收人數	180	150	80	190
舉辦時間	6/14-6/27	6/22-7/5	8/1~8/14	12/16~12/29
備註	本會得依據僑居地之特殊需要，調整活動期間及人數，增減人數倘在原預估人數百分之二十以內，承辦單位應配合辦理。			

六、活動對象：



- (一) 海外僑青：年滿16足歲至未滿25歲華裔青年（以護照所載出生年月日為憑，年齡計算至報名參加觀摩團開班日），目前居住於海外，須持有 i 僑卡，具僑居國護照或僑居身分加簽，身心健康、學行良好，能適應團體生活，並願意將來臺體驗之美好心得，於活動期間內透過影像及照片分享於社群平臺，提高臺灣國際能見度。
- (二) 臺灣華語文學習中心及海外主流學校非華裔學生（限報名暑假歐亞加梯）：

1. 臺灣華語文學習中心可推薦25歲以下不限族裔青年學員參加(報名時須檢附上傳教師之推薦信)。
2. 歐洲地區主流學校任教之現職臺裔中文教師，每人可推薦2名符合參加年齡、不限族裔之青年(報名時須檢附上傳教師之推薦信)。

七、報名方式：採線上報名，使用本會「僑務活動報名系統」進行報名。學員報名時須於系統上傳相關證明文件影本，並於學員報到時攜帶文件正本提供查驗。學員必須於當地辦妥個人醫療保險，在臺活動期間如因疾病就醫治療，學員應自行負擔所有醫療費用。

八、招生事宜：由本會及駐外館處辦理，承辦單位不得自行招生並運用學員名單進行其他非屬本會主辦之招生活動宣傳。

## 貳、活動內容

### 一、活動主軸：

- (一) 活動規劃均以「認識臺灣多元文化」及「推廣臺灣文化之美」為主軸，以能彰顯「臺灣精神」、「政經發展」、「政績亮點」與「臺灣人民與土地連結」之方向，並增進對我國高等教育與技職教育之瞭解，透過參訪深化海外青年對臺灣認



識，有助於返回僑居地後，成為僑社友我新生力量，以期增進我國與當地國之交流聯繫。

- (二) 為使學員能充分瞭解各行程安排目的及行程簡介，請主要以各梯次學員共同語言英文(輔以該梯次參加學員原居國語言，如菲律賓文或印尼文等)進行活動前簡介，並於活動中視情況安排語音導覽。

二、活動內容：依活動主軸進行多元課程規劃，增進學員對臺灣之認識並探索我國多元文化，內容包括下列各項：

- (一) 國情簡介：國家發展、僑務簡介、以及配合本會政策進行鼓勵僑生返臺升學。
- (二) 宣傳課程：承辦單位安排至少2小時有關「多媒體網路行銷暨數位設計實務班」、「手機影片剪輯」或「自媒體行銷課」等相關課程，以利學員運用所學來宣傳在臺體驗心得。
- (三) 主題活動：承辦單位可依據本身專長及上述活動主軸規劃主題活動，內容包括下列各項：
- 1.認識臺灣多元文化：安排原住民文化、客家文化、女權主義或人權博物館，安排2所相關主題博物館於行程中。
  - 2.人文教育探索課程：介紹文創園區、節慶民俗、文學藝術、教育發展等課程，至少1小時。
  - 3.生態環境探索：參觀臺灣生態環境、國家公園、古蹟歷史、退輔會所屬農林機構及具臺灣特色之名勝美景。
  - 4.在地生活探索：規劃配合各縣市或文化部推薦各鄉鎮特色文化活動，以深度體驗在地文化。
  - 5.藝文饗宴體驗：參觀各族群文化及臺灣特有建築、音樂、美術、科學、廟會、民俗技藝等展演活動，如安排至高雄衛武營、臺中歌劇院等欣賞表演及演奏會。



- 6.政經建設參訪：安排參訪總統府、國立故宮博物院、縣市政績亮點、科學園區、重要經濟建設等，藉由實際參訪認識臺灣政經發展現況。
  - 7.產業參訪：安排五大信賴產業，包括半導體、人工智慧、軍工、安控及次世代通訊等產業，如沙崙智慧綠能科學。又以本會僑生專班開辦領域或承辦學校產學合作廠商為優先。
  - 8.填答活動學習單：上開參訪過程應分別設計活動景點學習單，並採中英文對照，題目包含行程中安排各項博物館、學校、產業及人文景點之重要特色資訊，使學員對於參觀行程預為初步認知，並於參訪過程中找尋答案，增添活動趣味性，俾利增加參訪效益。可分個人或小組進行，答題正確數目多者酌予提供臺灣特色小禮物獎勵。請於企劃書中提供學習單初版。
- (四) 參訪學校：安排參訪國內大學校院，選擇3所進行體驗與交流，讓學員透過實際參訪，強化學員來臺升學之動機(其中至少1所本會僑生專班承辦技專校院)。
- (五) 青年座談交流：安排在校學生(含僑生)與學員座談，就教學課程、職能技巧、生活環境、升學就業等面向進行交流，同時介紹國內高等教育優質教學環境，及其國際化成就與產學合作發展成果，以鼓勵學員來臺升學。
- (六) 影片欣賞：播放具臺灣特色電影及性別平等宣傳影片，建立學員尊重多元文化、族群平等觀念，以營造性別平等的環境。
- (七) 活動期間可依活動主軸配合政府(如教育部、文化部及各縣市政府等)、民間單位或公益社團所辦理之各項活動、展覽、節慶，進行課程規劃。

### 三、教師及學員管理事項：



(一) 教學師資及輔導員邀請：

1. 帶隊人員：活動中帶領輔導員及學員們之總領隊，應由承辦單位主管層級以上或具實務經驗之專員擔任，並具備處理危機處理、統籌領導之能力。
2. 輔導員配置、遴選與訓練：
  - (1) 輔導員編制：活動期間，須遴選輔導員協助學員之生活及活動管理，每10名學員須配置專屬輔導員1名。
  - (2) 輔導員資格：須具備大學院校以上學歷（含在校生）及中華民國國籍或僑生身分，品行操守良好，具有團康活動經驗、溝通能力及服務能力等，且能照顧學員生活起居者。
  - (3) 輔導員職責：於活動期間應與全體學員共同生活，負責輔導學員之生活起居、安全維護及通報處置等事宜。
  - (4) 注意事項：承辦單位應予輔導員充分之講習訓練，使其能善盡職責，講習訓練時應通知本會，本會得派員前往參與。對於不適任之輔導員，本會有權要求撤換，承辦單位應無條件配合辦理，並不得要求本會增加費用，亦不得拒絕或延宕撤換。

(二) 學員管理：

1. 學員名冊：承辦單位應於活動開始後3日內，將報到及已核錄但未報到之學員名冊（含編號、地區、中外文姓名、生日、性別、父母親姓名、僑居地電話、電郵及在臺聯絡人姓名、電話等報名表列資料）送交本會。
2. 學員資料管理：承辦單位須依報名表所填資料暨學員報到時所修正資料，逐筆修正個別學員基本資料，及在結案報告書中呈列學員資料整體分析，含男女性別分析、學員年齡區間(以16-25歲各年為區間)分析及學員原居地來源分析等。



3. 學員安全管理與通報：承辦單位應善盡活動管理之責，每日應以電子郵件及LINE通訊軟體傳送「活動日誌表」予本會備查，確實回報學員動態與活動情形。遇有緊急或特殊事件，應隨時通知本會；如有學員私自脫隊離營情形，承辦單位應採取必要之通報及依本會所定生活輔導標準表做善後處理措施，並有公開之處理程序及紀錄供稽查。
4. 另於活動前，訂定「性別平等事件處理流程表」、「學員及工作人員確診新冠肺炎處理流程表」、「意外事件通報機制」及「天然災害緊急應變措施」等並提供本會，以利危機事件發生時遵循辦理。

(三) 問卷調查分析：

1. 問卷形式：承辦單位應設計問卷，於活動結束前進行問卷調查，問卷題目應以中英文雙語呈現，且不得少於10題，並須包含開放式問題至少5題，為求節省紙張，問卷應以電子表單方式呈現。
2. 問卷題目內容：問卷題目設計以瞭解學員學習成果、活動及行政滿意度等。問卷調查結果（包含統計圖表及文字研析，以表述滿意度及分析結果）併同成果報告書，依契約驗收期程送本會審查。題目包含學員性別、年齡、學歷、原居國、各項滿意度調查(研習活動環境、設備、人員及整體性)、參加動機、瞭解本會支付經費、來臺就學意願、參加中華民國駐外館處或海外華僑文教服務中心舉辦活動意願、與親朋好友分享參加本活動之意願及對本活動其他建議等。活動前將問卷題目送本會備查。

(四) 「學員手冊」、「結業紀念冊」及紀念品製作



提供學員每人各1冊（須提供紙本及電子書），內容分述如下：

- 1.學員手冊：內容本會簡介、性別平等教育、行程說明、生活公約、注意事項等（須中英文對照）等，**可以提供電子檔為主，倘學員要求亦提供紙本手冊。另手冊須於活動前兩週先提供本會核定，並於活動開始前將核定版紙本2份送會。**
- 2.紙本「結業紀念冊」：**內容包含本會首長題詞（由本會提供）及活動照片等。**
- 3.承辦單位須製作大型行李袋、環保水杯及T恤予學員，設計上需包含「僑務委員會臺灣觀摩團」，另外本活動各項文宣設計（如海報、布條、手冊封面、紀念冊封面及大型行李袋等）以本會提供之統一圖樣及字樣設計。

四、辦理始（結）業式等活動：於活動適當期間舉辦歡迎會、始業式、結業式及惜別晚會等活動，並由本會派員主持。

- （一）會場須製作「2025年僑務委員會海外青年臺灣觀摩團第O梯次始業式」及「2025年僑務委員會海外青年臺灣觀摩團第O梯次結業式」之中英文橫幅或以大型螢幕投影方式呈現。
- （二）**始業式安排播放本會長官致詞影片及長官致贈學員紀念品等流程。**
- （三）**結業式安排觀摩團學員代表心得分享、本會長官致詞、本會長官頒發影片貼文比賽獎金及結業紀念冊、觀賞成果影片及貼文比賽得獎影片。**

五、交通食宿安排：

- （一）膳食部分：



- 1.履約期間內提供用餐之餐廳，須具合法營業登記且消防安檢合格。
- 2.餐飲安排須新鮮、衛生且份量足夠，若有素食者，亦應提供素食服務。餐飲衛生由承辦單位負責，如有食物中毒情事發生，一切責任及賠償概由承辦單位負責。
- 3.膳食方式：須提供可口、營養、衛生及足夠之中西式餐點或學員原居國食物（每一餐至少市價每人早餐新臺幣100元，午、晚餐各新臺幣200元以上之伙食）。

（二）交通部分：

- 1.行車前須進行講解及演練車輛緊急逃生安全設施(如安全門、滅火器等)，以維乘客安全。
- 2.履約期間內應提供43人座以下、車齡7年內、車況良好且已投保乘客意外險，並經交通監理單位檢驗合格之合法營業大客車。
- 3.大客車駕駛員須具營業大客車駕駛執照且未曾發生重大違規紀錄，行車期間須服裝整齊、不抽煙、不嚼檳榔、不飲酒、不使用手機或無線電聊天，並配備手機以供必要連繫之用。
- 4.行車前及中途休息時，車輛駕駛員應隨時檢查車況，行車中不得有違規情事發生，以確保行車安全。
- 5.參訪活動使用之大客車須備有功能正常且可供使用之空調設備，另須提供影音欣賞及飲用水服務。
- 6.承辦單位之報價均含駕駛員服務費、小費、過路費、車上設施使用費、停車費、保險費及稅金等。

（三）住宿部分：



- 1.學員採集中食宿、統一管理之方式辦理，承辦單位應負責安排學員住宿，並應善盡生活輔導之責任。學員因故提前報到或延遲離宿者，承辦單位應協助安排住宿，住宿費用比照活動期間標準，並由學員自行負擔。
- 2.住宿環境須潔淨、安全（如住宿飯店、旅館，該飯店或旅館須具有合法旅館登記及營業登記），男女分宿，每人一張床鋪（含棉被、墊被及枕頭），2至6人一間為原則，每個房間必須具備明亮燈光、冷氣空調、電話分機及全套衛浴設備等，且須符合政府之消防安全規定。

#### 六、辦理影片貼文比賽活動：

- （一）參加對象：各梯次參加學員。
- （二）辦理時間：活動期間，請於始業式典禮向學員說明本活動辦理辦法，並於活動中追蹤學員完成進度。學員可利用晚間課餘時間，製作編輯相關貼文。
- （三）辦理方式：
  - 1.為利學員分享來臺參與感受，成為宣傳臺灣多元文化海外青年大使，並深化在臺灣印象，學員於活動期間以原居國語言撰寫貼文（含影片、照片及文字），影片長度不限，可搭配中文輔助，將影片或照片貼文內容提供給承辦單位，由承辦單位分享在「承辦單位成立之本活動臉書（Facebook）或Instagram等社群平臺」分享來臺觀摩與交流之心得。
  - 2.結業式進行投票選出人氣得獎者前三名、成果展演（播放得獎影片）並頒獎給得獎者。
  - 3.請得獎學員簽屬「著作權歸屬同意書」，本會後續視情況



將優異得獎作品影片上傳至本會Facebook或其他社群軟體，以利擴大宣傳效益。

(四) 獎金及獎狀：

1.將依人氣投票（結業式現場）之擇選前三名將頒獎（獎狀及獎金）鼓勵。

(1)第1名（頒發1名）獎金新臺幣**500元**及獎狀。

(2)第2名（頒發1名）獎金新臺幣**400元**及獎狀。

(3)第3名（頒發1名）獎金新臺幣**300元**及獎狀。

2.為提供學員參與率，另請準備具臺灣特色小禮物贈送提交作品之所有學員，並請賡續協助加強後續聯繫學員並鼓勵多參與僑青活動，期透過參加各項活動將來臺心得分享給其他青年，增進其他僑青對我國的認識與好感，進而選擇來臺升學或參加研習活動。

七、活動訊息宣達：

(一) 活動海報設計製作：承辦單位於企劃書中提出之本活動海報及本會網頁電子橫幅廣告設計大樣各乙式，應依本會意見修正並經同意後始得製作。

(二) 為擴大活動宣傳效益，承辦單位應於活動辦理完竣次日之前提交200至300字之中、英文新聞稿（附10張以上活動照片）送交本會，並於活動期間在其單位網頁發布學員相關活動訊息，特別是具創意及有文宣效益之活動，相關資料併同結案報告書送交本會；另英文新聞稿請由專業人員(翻譯社)進行翻譯，並出具相關證明文件(收據)。

八、撰寫結案報告書：於各梯次活動結束次日起15個工作天內（惟第5梯寒假南半球暨亞洲梯於115年1月5日前）送交本會（以郵戳為憑）。



九、活動紀錄：承辦單位須製作3至5分鐘之活動紀錄電子檔（使用隨身硬碟USB儲存，內容含學員接機、報到、生活起居、活動情形等），於活動結束後交由本會運用。

十、辦理著作權約定事宜：承辦單位為履行契約之一切行為，如涉及他人著作之利用（編製講義、教材、課程內容、影片製作、學員活動手冊及結業紀念冊等），悉依契約第十四條（權利與責任）約定辦理，相關著作權約定文件應依驗收期程約定送本會審核。

十一、機場接送：承辦單位於活動期間須負責學員報到及離宿之機場接送服務；學員如因班機時間因素提早報到或延後離宿，亦須提供機場接送服務。相關接送機服務時間及個別學員接駁費用處理原則，應於報到須知中載明。若學員因故延後報到，承辦單位須與學員連繫，通知學員於約定地點集合。相關接送費用由學員自行負擔，相關費用說明須載明於報到須知。

十二、投保事宜：承辦單位應於活動期間為參與學員、隨團老師、輔導員及承辦單位工作人員投保，保險種類及金額詳契約書第十條第二項，保費由承辦單位於活動經費內支應，若遇意外致有理賠需求時，應主動協助理賠求償、訴訟等事項。投保期間為活動辦理日期（本會得視實際情況需要，調整辦理時間）。承辦單位將相關投保證明文件於活動前3日送本會備查。

十三、學員及活動安全：

（一）承辦單位辦理本項活動之所有場所均應具合法營業登記及符合消防衛生安全規定。

（二）活動期間，承辦單位負有維護學員安全之責任，如因過失致使學員發生意外者，應負一切損害賠償責任，若致生訴訟情事，並應負擔訴訟費用及相關法律責任；如因不可抗



力之災禍致使學員發生損害時，亦應負責各項善後處理事宜。

- (三)活動期間承辦單位應對天然災害（颱風、水災、土石流、地震等）所可能造成之影響，預先採取必要之防範及應變權宜如協助疏散、膳宿安置等措施，善盡管理責任，以確保活動之順利進行，並保障人員之安全。

#### 十四、客服服務

- (一)學員報名獲本會同意錄取後，承辦單位應使用通訊軟體（例如Line、Whatsapp等，惟不得使用Wechat等中國大陸製通訊軟體）成立聯繫群組與學員保持聯絡，答覆與本活動課程相關之問題。

- (二)承辦單位須於接獲學員提問之時間起24小時內完成答覆，若學員以英文提問，承辦單位應以英文答覆。

#### 十五、配合活動之必要硬體設施：禮堂，須具備有舞臺(含音響、燈光)，可容納全體學員及工作人員舉辦晚會、舞會及活動使用之大禮堂一間。

#### 十六、其他配合事項：

- (一)承辦單位於各項文宣資料（包含學員手冊、結業紀念冊、始/結業式會場佈置、海報等）均需以中、英雙語明確標示出主辦單位「僑務委員會」，各項新聞稿或活動訊息亦均須註明主辦單位係僑務委員會。辦理相關工作人員（含輔導員）講習時確實宣導活動係由僑務委員會規劃辦理及支應經費。若需標註承辦單位名稱，其字體或文字大小須與主辦單位有所區隔。
- (二)訂定學員生活管理規則（生活公約），善盡生活輔導責任，每日實施就寢前(床舖)晚點名。
- (三)應有公共設施之設備與服務（如E-mail、國際長途電話、傳真、郵票及兌換外幣之服務）。



- (四) 各項硬體之管理，學員食宿教學環境及設施應隨時注意清潔、衛生與安全維護。
- (五) 免費提供學員一套盥洗用具、雨具等生活用品，並協助學員解決隨身衣物清洗事宜。
- (六) 為有效確保活動全程之服務品質，承辦單位應規劃專案管理及績效查核措施。
- (七) 承辦單位應於企劃書說明備有緊急應變計畫及危機事件處理之標準作業程序（SOP），以防患未然並降低損害風險。
- (八) 有關教師、工作人員及輔導員之聘用、訓練、考核及福利等事宜、相關活動設施、承辦單位人員因履約所致之人體傷亡或財物損失等賠償費用，概由承辦單位負責。
- (九) 本會將隨時派員督導承辦單位執行活動情形，承辦單位須全程配合辦理，並及時改善。
- (十) 考量各僑區文化及僑情差異，須重視個人資料隱私權，並應遵循學術倫理、個人資料保護法及參酌科技部之人類研究倫理之相關法規及規範，若承辦單位內外有任何單位或個人欲執行旨揭活動相關之同步研究（包括問卷調查、學生訪談等），應事先提報研究計畫向本會核備，經審查通過方得進行研究，研究成果亦應載明是項研究獲本會協助。
- (十一) 承辦單位及其參與本活動之員工應簽署廠商保密切結書（附件1）、廠商人員保密切結書（附件2）、廠商個人資料保護切結書（附件3）及廠商人員個資保護切結書（附件4），並於**申請第一期款時提交**。

十七、如有未盡事宜，應本誠信原則及有關法令協商解決。

參、經費、驗收及撥款說明



一、辦理經費：

- (一) 本案採公開招標辦理4梯次，共計招收600人，總經費(含本會負擔及學員自付)為新臺幣(以下同)17,400,000元；本會負擔每人11,600元，依預定總人數計算預算總金額為6,960,000元，各梯次預算分述如下：

梯次	2	3	4	5
國家	菲律賓	印尼	暑假歐亞加梯	寒假南半球暨亞洲梯
預定招收人數	180	150	80	190
本會負擔總額	2,088,000	1,740,000	928,000	2,204,000

- (二) 辦理經費編列說明：請以學員自付及本會負擔之委辦總經費作規劃編列相關經費（報價幣別及單位為新臺幣）及詳加說明費用估計之分析。

- (三) 本會撥付部分：本會依獲核准報名員額，按本會負擔額度及實際完成報到並參與人數覈實撥付承辦單位辦理費用，該費用包括活動期間膳宿、參觀、交通、保險、旅遊、行政及其他所有支出。

- (四) 學員自付部分，報到時繳交承辦單位。學員報到後中途離班，不予退費，參加活動每人自付額為17,400元，依預定總人數計算學員自付總額為10,440,000元，各梯次預算分述如下：

梯次	2	3	4	5
國家	菲律賓	印尼	暑假歐亞加梯	寒假南半球暨亞洲梯
預定招收人數	180	150	80	190
學員自付總額	3,132,000	2,610,000	1,392,000	3,306,000

- (五) 另其餘學員自行負擔費用包含：

- 1.活動期間學員個人疾病醫療費用、個人因素造成之費用及損害賠償等費用（家長負連帶賠償責任）。
- 2.本項活動學員簽證費、來臺機票費用及學員於活動期間所需之簽證等事宜，由承辦單位代為協助處理，所代支付政府規費部分，得檢據向學員覈實收取。



(六) 委辦總經費：

各梯次活動總經費依該梯次預定人數按學員自付及本會負擔費用之總額計算委辦總經費，包括膳宿、參觀、交通、保險、旅遊、行政及其他等所有廠商完成履約所付出一切支出，並得列一定比例之行政管理費。

(七) 決標後1個月內，由本會與廠商協議確認最後通知廠商學員報名人數是否成團之期限，於此期限前廠商所支出之費用(如訂金)，本會將不予支應。

二、驗收及撥款方式：本會負擔之經費分兩期撥付：

- (一) 第一期款為契約價金之30%（依預定辦理人數乘以本會負擔各梯次每人委辦費用新臺幣11,600元之30%），**承辦單位於活動開始五個月前**應檢送活動行程表、報到須知、招生貼文比賽獎狀、結業紀念冊封面、網頁電子橫幅乙份、始業式及結業式日程表、背包（或大型手提袋）、環保杯及T恤設計示意圖報本會核定，並於申請第一期款時提交廠商保密切結書、廠商個人資料保護切結書、廠商人員保密切結書及廠商人員個資保護切結書，送本會依行政程序撥付。
- (二) 第二期款按實際完成報到並參與活動人數乘以本會負擔各梯次每人委辦費用新臺幣11,600元，再扣除已撥付之第一期款後之餘額，於該梯次活動結束次日起15工作天內（惟第5梯次於115年1月5日前），檢送以下資料送交本會審核，經本會審核通過完成驗收程序後，再行通知承辦單位檢具發票或收據，送本會依行政程序辦理撥款事宜。
- 1.結案報告書應提供紙本2份及電子檔，按以下目錄依序撰寫：
- (1) 活動概況（活動名稱、辦理目的、報到學員名冊及活躍學員名單等）。



- (2) 活動執行情形（活動日程表、每日活動行程介紹、照片、貼文比賽執行成果及得獎學員印領清冊）
- (3) 活動宣傳成果（學員活動訊息宣達及新聞稿英文翻譯證明）
- (4) 執行經費分析（經費結算表，單價以原經費概算表為準，並依實際參與人數結算）
- (5) 問卷調查分析（學員資料及分析、男女性別分析、學員年齡區間分析及第六頁所訂之題目）
- (6) 活動檢討及未來改進方向（依問卷調查學員反映意見分析檢討當團規劃）

2.結業紀念冊紙本2份及電子檔。

3.活動紀錄電子檔2份（使用隨身硬碟USB儲存），內容含學員接機、報到、生活起居、活動情形等照片、活動成果影片（需紀錄從接機到結業式學員心得分享）、學員手冊電子檔。

4.個人資料委外管理監督考核表1份（格式如附件5）。

5.著作財產權授權書一式3份（格式內容如附件6）。

（三）為瞭解學員參與情形及確保本活動辦團品質，本會將於活動期間不定期派員訪視，訪視情形將列為驗收辦理活動成效之參據。

#### 肆、企劃書內容

一、為爭取更多海外青年參加，請於企劃書中提出具有創意及吸引力之活動內容設計，增加活動活潑性及精彩度。如投標多梯次請敘明各梯次差異為何及其特色。

二、企劃書撰寫方式：請投標廠商依各投標梯次分別提供企劃書一



式8份，應以中文打字，A4規格紙張印刷，內容以中文橫式由左至右繕打並裝訂成冊且附頁碼，企劃書以100頁（頁數加減20%以內），採平裝，封面勿上膠膜為原則。

### 三、企劃書撰寫注意事項：

- （一）企劃書如涉及仿冒抄襲，本會得取消投標資格。
- （二）企劃書及海報設計圖樣（含logo）交付後，其所有權即歸本會，本會將善盡保護業務機密之責。
- （三）製作企劃書及契約簽訂前所花費成本由投標廠商自行負擔。

### 四、企劃書內容應包括下列各項：

- （一）封面(含投標梯次)。
- （二）目錄。
- （三）投標廠商簡介：含投標廠商之組織、人事、績效等，以及曾辦理類似活動之成果資料。
- （四）主要工作人員之學經歷、執行人力配置、師資及輔導員之來源與訓練等。
- （五）活動主題及課程內容規劃說明：
  - 1. 請敘明每一參訪行程安排之目的及意涵，並敘明配合行程安排觀賞的影片，且於何時播放。
  - 2. 具辦理所投標梯次（地區）活動經驗者，應在既往基礎上提出該地區特色分析，並針對該地區特色規劃設計活動內容；未具辦理經驗者，亦應針對各地區學員特性研提客製化企劃書內容。
- （六）經費分析表。以學員自付及本會負擔之委辦總經費規劃，並參酌本會提供之經費分析表格式填列（格式如附件7，請參酌「參、經費、驗收及撥款說明」填列，經費項目得由投標廠商依實際需求刪減），另須就各項目分別註明分列固定成本及變動成本，以利培訓人數增減時調整契約價金。



(七) 行政管理事項規劃說明。

(八) 安全維護措施暨危機處理機制(含一般意外事故、天災如颱風來襲及性平事件等)。

(九) 活動效益評估規劃說明。

(十) 硬體設備及相關設施明細表。

(十一) 宿舍、餐廳規劃說明(具合法營業登記及符合消防衛生安全合格證明)。

伍、其他未盡事宜，依據「政府採購法」相關規定辦理。



## 僑務委員會辦理「最有利標」評選作業要點

一、採購案名稱：「2025年僑務委員會海外青年臺灣觀摩團」

二、評選及決標作業方式之法源依據

(一) 招標依據：依政府採購法第十九條規定採公開招標。

(二) 決標依據：依政府採購法第五十二條第一項第三款規定採最有利標決標。(適用最有利標，並以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商)

■併採同項第四款複數決標。(本會得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。)

(三) 評選依據：依政府採購法第五十六條、第五十七條、第九十四條、最有利標評選辦法、採購評選委員會組織準則、採購評選委員會審議規則，辦理評選。

三、評選委員會組成：委員共5人，由本會依採購評選委員會組織準則規定聘任組成，依法執行職務。

四、評選委員會任務：

(一) 訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。(但本項有前例或條件簡單者，得由本會自行訂定或審定)

(二) 辦理廠商評選。

(三) 協助本會解釋與評審標準、評選過程或評選結果有關之事項。

五、審標階段：審標階段以二階段為原則。各階段執行方式如下：

(一) 資格審查：依招標文件規定進行廠商資格審查，投標廠商需通過資格審查後，方能參加規格評選(另廠商報價超過預算或投標文件內容不符合招標文件規定者，為不合格標，不得參加規格評選)。

(二) 規格評選：

1. 由評選委員會就投標廠商之企劃書進行書面評選。

2. 廠商■須到場□不須到場說明或簡報。(綜合評選會議如須通知廠商到場說明或簡報時，本會得依通過資格審查者之投標先後次序，依序通知廠商到場說明或簡報(針對單一標的投標之廠



商說明或簡報時間以8分鐘為限；若投標廠商逾5家以上（含5家），廠商說明或簡報時間以6分鐘為限；廠商綜合詢答時間以8分鐘為限；未規定說明或簡報時間者，由評選委員會決議後當場告知所有參與說明或簡報之廠商；出席簡報人員，每一家廠商至多推派3人，主要簡報者必須為本案之工作團隊成員），未依本會通知時間參與評選會議之說明或簡報者，除招標文件另有規定外，評選委員會將依投標廠商書面文件逕行辦理評選。參與綜合評選之廠商人員，請於會議前備妥委託代理授權書供查驗。）

#### 六、評選原則：

- （一）本會依「採購評選委員會組織準則」組成評選委員會，並依「採購評選委員會審議規則」及本要點進行綜合評選，由委員會議就各評選項目、受評廠商資料及本會工作小組擬具之初審意見，逐項討論後為之。
- （二）評選委員會應依招標文件所規定之評審標準，就廠商投標標的之技術、品質、功能、商業條款或價格等項目，作序位或計數之綜合評選，評定最有利標；倘參與評選廠商眾多，序位名次第5名以後之廠商予相同序位。
- （三）委員會辦理評選，除書面審核外，並得經委員會議決定通知廠商到會說明或簡報，或限期通知廠商提出書面說明、減價、協商、更改原報內容或重新報價，但應洽個別廠商為之，並予保密。
- （四）評選結果無法依評選委員會過半數之決定，評定最有利標時，得採行協商措施，再作綜合評選，綜合評選不得逾三次。
- （五）委員會審查、議決等評選作業，以記名方式秘密為之為原則。
- （六）不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交委員會議決或依委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由委員會決議之。
- （七）評選委員會依前款規定，得作成下列議決或決議：
  - 1. 維持原評選結果。
  - 2. 除去個別委員評選結果，重計評選結果。



3. 廢棄原評選結果，重行提出評選結果。

4. 無法評定最有利標。

#### 七、協商原則：

- (一) 評選結果無法評定最有利標時，得就原招標文件已標示得更改項目之內容，採行協商措施。原招標文件未標示得更改之項目者，不得採行協商措施。
- (二) 協商措施及得更改之項目：評選結果無法評定最有利標時，評選委員會得採行協商措施，就廠商投標標的之企劃書內容（包括但不限於技術、品質、功能）、價格、招標文件內容（包括但不限於契約條款），與廠商進行協商。協商時應洽個別廠商為之，並予保密。
- (三) 採行協商措施時，參與協商之廠商依據協商結果重行遞送之投標文件，其有與協商無關或不受影響之項目者，該項目應不予評選，並以重行遞送前之內容為準。
- (四) 協商結束後，應予協商廠商依據協商結果，於一定時間內修改投標文件重行遞送之機會。
- (五) 評選委員會辦理第二次綜合評選時，其未參與第一次綜合評選之委員，不得參與。第三次綜合評選亦同。
- (六) 評選委員會辦理第二次綜合評選，應就廠商因協商而更改之項目重行評分（比），與其他未更改項目之原評分（比）結果，合併計算，以評定最有利標。第三次綜合評選亦同。
- (七) 評選（含協商）結果仍無法評定最有利標時，應予廢標。

#### 八、評定方式：

##### (一) ■序位法：

1. ☒價格納入評比；☐價格不納入評比；☐固定價格或費率。

價格納入評比者，其所占全部評選項目之權重，不得低於百分之二十，且不得逾百分之五十。

2. 價格納入評比者，以序位第一，且經本會核定者為最有利標得標廠商；價格不納入評比者，綜合考量廠商之評比及價格，以整體表現經本會核定序位第一者為最有利標得標廠商；依招標



文件載明之固定價格或費率給付者，以序位第一，且經本會核定者為最有利標得標廠商。

3. 評比方式：就各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。(即個別委員對各評選項目之分項評分加總轉換為序位後，應彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一，次低者為序位第二，依此類推。)
4. 合格標準：依評選委員對各廠商所評總平均分數達七十分(含以上)者為合格；未達合格標準者，不列入序位評比，亦不得作為協商及決標對象。
5. 採價格納入評比及固定價格或費率方式者，若序位第一之廠商有二家以上(含二家)相同，且均得為決標對象時之處理原則如下，但綜合評選次數已達政府採購法第五十六條規定之三次限制者，逕行抽籤決定之：

☐ (1) 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者決標。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

☒ (2) 擇配分最高之評選項目「活動企劃內容及專業程度」之得分合計值較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。

☐ (3) 擇獲得評選委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。

## (二) ☐ 總評分法：

1. ☐ 價格納入評分；☐ 價格不納入評分；☐ 固定價格或費率。

價格如納入評分者，其所占總滿分之比率，不得低於百分之二十，且不得逾百分之五十。

2. 價格納入評分者，以總評分最高，且經本會核定者為最有利標得標廠商；價格不納入評分者，綜合考量廠商之總評分及價格，以整體表現經本會核定最優者為最有利標得標廠商；依招標文件載明之固定價格或費率給付者，以總評分最高，且經本會核定者為最有利標得標廠商。



3. 依評選委員對各合格廠商所評分數加總，總評分最高之廠商為第一名，次高者為第二名，依此類推。
4. 合格標準：依評選委員對各廠商所評總平均分數達七十分（含以上）者為合格；未達合格分數者，不得作為協商及決標對象。
5. 若總評分最高之廠商有二家以上（含二家）相同，且均得為決標對象時之處理原則：
  - ☐1. 對總評分相同廠商再行綜合評選一次，以總評分最高者作為決標對象。綜合評選後之總評分仍相同者，抽籤決定之。
  - ☐2. 擇配分最高之評選項目「\_\_\_\_\_」之得分較高者作為決標對象。得分仍相同者，抽籤決定之。

九、評選項目及評分標準：

- （一）活動企劃內容及專業程度：配分30分。
- （二）設施及硬體設備（住宿、訓練場地、設備及餐飲規劃）：配分20分。
- （三）經費配置合理性：配分20分。
- （四）承辦活動專業經驗（含辦理類似活動經驗及工作人員經驗、能力）：配分10分。
- （五）創意（含活動推廣宣傳等）：配分10分。
- （六）簡報表現：配分10分。

十、評選委員會議審議原則

- （一）委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理，且應參與評分（比）。
- （二）委員會議應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。出席委員中之外聘專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一。
- （三）前項委員總額應隨時符合本要點第三點之規定。
- （四）第（二）項會議表決時，主席得命委員會以外之人員退席，但不包括應全程出席之承辦人員。
- （五）第（二）項會議，應作成紀錄，由出席委員全體簽名。
- （六）委員會議進行中，出席委員人數不符合第（二）項規定者，議案不



得提付表決。

(七) 評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異時，應由委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。

十一、評選委員會會議紀錄，應記載下列事項：

- (一) 採購案名稱。
- (二) 會議次別。
- (三) 會議時間。
- (四) 會議地點。
- (五) 主席姓名。
- (六) 出席及請假委員姓名。
- (七) 列席人員姓名。
- (八) 紀錄人員姓名。
- (九) 報告事項之案由及決定。
- (十) 討論事項之案由及決議。
- (十一) 臨時動議之案由及決議。
- (十二) 其他應行記載之事項。

前項會議紀錄至遲應於下次開會時分送各出席委員，並予確認。如有遺漏或錯誤，得於紀錄宣讀後，提請主席裁定更正。最後一次會議紀錄應於當次會議結束前作成並予確認。

十二、本委員會委員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，以備查考，本委員會不得拒絕。

十三、本委員會委員及參與評選工作之人員對於受評廠商之資料，除供公務上使用或法令另有規定外，應保守秘密。評選後亦同。

十四、本委員會委員自接獲評選有關資料之時起，不得就該採購案參加投標、作為投標廠商之分包廠商或擔任工作成員。其有違反者，應不決標予該廠商。

十五、本要點未規定者，均依政府採購法等相關法令辦理。