

## 僑務委員會 函

地址：100218 臺北市中正區徐州路5號3、  
15、16、17樓

聯絡人：廖一華

聯絡電話：886-2-2327-2876

電子郵件：uu885500@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114年1月7日

發文字號：僑生研字第1140500029號

速別：普通件

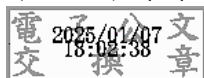
密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本會「2025年僑務委員會海外青年語文研習班（實體）」  
之招標公告業於本（114）年1月6日刊登於政府電子採購  
網（<https://web.pcc.gov.tw>，案號：1130050194E），  
投標截止日為本年2月3日下午5時，歡迎廣為周知並踴躍  
參與，請查照。

正本：國立政治大學、國立清華大學、國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立成功大學、國立中興大學、國立陽明交通大學、國立中央大學、國立中山大學、國立臺灣海洋大學、國立高雄師範大學、國立彰化師範大學、國立嘉義大學、國立高雄大學、國立東華大學、國立雲林科技大學、國立屏東科技大學、國立臺北科技大學、國立聯合大學、國立臺北教育大學、國立臺中教育大學、國立勤益科技大學、國立體育大學、國立高雄餐旅大學、國立金門大學、國立屏東大學、東海大學、輔仁大學學校財團法人輔仁大學、東吳大學、中原大學、淡江大學學校財團法人淡江大學、中國文化大學、逢甲大學、靜宜大學、中華大學學校財團法人中華大學、大葉大學、義守大學、世新大學、銘傳大學、實踐大學、朝陽科技大學、南華大學、南臺學校財團法人南臺科技大學、崑山科技大學、樹德科技大學、慈濟學校財團法人慈濟大學、龍華科技大學、輔英科技大學、明新學校財團法人明新科技大學、長榮大學、正修學校財團法人正修科技大學、萬能學校財團法人萬能科技大學、建國科技大學、亞洲大學、開南大學、佛光大學、光宇學校財團法人元培醫事科技大學、中華學校財團法人中華科技大學、吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學、城市學校財團法人臺北城市科技大學、文藻學校財團法人文藻外語大學、崇右學校財團法人崇右影藝科技大學、南亞科技學校財團法人南亞技術學院、致理學校財團法人致理科技大學、健行學校財團法人健行科技大學、國立空中大學、高雄市立空中大學、中國青年救國團、財團法人國語日報社、臺灣華語文教學學會、財團法人海華文教基金會

副本：



# 公開招標 公告



公告日：114/01/06

機關資料	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	周昌霈；廖一華(採購內容)
	聯絡電話	(02) 23272948 #23272876
	傳真號碼	(02) 23566354
	電子郵件信箱	pei31@ocac.gov.tw

採購資料	標案案號	1130050194E
	標案名稱	2025年僑務委員會海外青年語文研習班(實體)
	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
	採購金額級距	巨額
	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	<p><b>是否適用WTO政府採購協定(GPA)：</b> 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。</p> <hr/> <p><b>是否適用臺紐經濟合作協定(ANZTEC)：</b> 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。</p> <hr/> <p><b>是否適用臺星經濟夥伴協定(ASTEP)：</b> 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。</p>
	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	15,300,000元
	預算金額是否公開	是
	後續擴充	<p>是</p> <p>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：</p>

		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
	是否為政策及業務宣導業務	否

招標資料	招標方式	公開招標
	決標方式	最有利標 <div>採購評選委員名單</div>
	新增公告傳輸次數	01
	招標狀態	第一次公開招標
	公告日	114/01/06
	是否複數決標	是
	是否訂有底價	否
	價格是否納入評選	是
	所占配分或權重是否為20%以上	是
	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

領投開標	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

	<p>是否提供現場領標： 是</p> <p>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。</p> <p>招標文件售價及付款方式</p> <p>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。</p>
	<a href="#">投標須知下載</a>
是否提供電子投標	否
截止投標	114/02/03 17:00
開標時間	114/02/03 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。

其他	是否依據採購法第99條	否
	履約地點	其他
	履約期限	114年5月12日至114年8月22日
	是否刊登公報	是
	本案採購契約是否採用主管機關訂定之範本	是
	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： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具公司登記</li> <li>2. 具商業登記</li> <li>3. 為身心障礙福利機構團體或庇護工場</li> <li>4. 為原住民廠商</li> </ol> 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：廖一華，電話：(02)2327-2876。
	是否刊登英文公告	是

	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 品 項	品項編號	1
	品項名稱	地區專班菲律賓班1
	預估數量	1
	單位	梯次
	預算金額	3,600,000元
	品項編號	2
	品項名稱	地區專班菲律賓班2
	預估數量	1
	單位	梯次
	預算金額	3,600,000元
	品項編號	3
	品項名稱	地區專班印尼班
	預估數量	1
	單位	梯次
	預算金額	4,000,000元
	品項編號	4
	品項名稱	全球班暑期班1
	預估數量	1
	單位	梯次
	預算金額	900,000元
	品項編號	5
	品項名稱	全球班暑期班2
	預估數量	1
	單位	梯次

預算金額	2,000,000元
品項編號	6
品項名稱	全球班暑期班3
預估數量	1
單位	梯次
預算金額	1,200,000元

◎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語文研習班（實體）」採購案 需求規格說明書

## 壹、活動計畫

一、目的：僑務委員會為擴大提升海外青年華語文能力，促進114學年度來臺升學及就讀四年制產學合作學士班及產學攜手合作僑生專班新僑生華語文聽、說、讀、寫及輸入法應用能力，強化在臺灣就學生活適應能力，並認識臺灣多元文化，特辦理「海外青年語文研習班」（簡稱研習班）。

二、主辦單位：僑務委員會（以下簡稱本會）。

三、承辦單位：

（一）具備華語文教學師資與現場教學經驗、課程與活動設計及執行能力，並能提供相關設施、設備等之專業機構。

（二）由本會依據「政府採購法」第19條、第52條第1項第3款及第4款規定，辦理公開招標並採最有利標及複數決標方式之得標廠商（以下稱廠商）。

四、研習時間及預估員額：本案辦理地區專班3梯次、全球班3梯次，合計6梯次。各梯次辦理時間及人數如下：

類型	梯次	辦理時間	週數	員額	活動對象
地區專班	菲律賓班1	5/12 – 6/6	4週	180	1、年滿14足歲至未滿20歲華裔青年。 2、以報名114學年度產學攜手合作僑生專班、四年制產學合作學士班且提供相關佐證文件者，優先錄取。
	菲律賓班2	6/16 – 7/11	4週	180	
	印尼班	6/23 – 7/18	4週	200	
全球班	暑期班1	6/23 – 7/11	3週	60	1、年滿14足歲至未滿18歲華裔青年。 2、開放臺灣華語文學習中心學員及海外主流學校非華裔學生報名。
全球班	暑期班2	7/14 – 8/8	4週	100	1、年滿14足歲至未滿22歲華裔青年，並分為青少年班（14足歲至未滿18歲）及青年班（18足歲

類型	梯次	辦理時間	週數	員額	活動對象
	暑期班3	7/28 – 8/22	4週	60	至未滿22歲）。 2、開放臺灣華語文學習中心學員及海外主流學校非華裔學生報名。

- (一) 本會得依據各僑居地之特殊需求，調整各梯次辦理時間及人數，倘各梯次增減人數在原預估人數百分之20內，廠商應配合辦理。
- (二) 各項招生資訊以本會官網公告之招生簡章為主。招生事宜由本會、駐外單位及海外文教服務中心（或我駐外單位委託之籌組單位）辦理，廠商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宣傳。

## 貳、得標廠商辦理事項

- 一、**研習地點：**同梯次語文研習班辦理地點以同一處為原則，若因故需分地辦理時須先報經本會同意。
- 二、**上課時間：**研習期間為三（四）週，原則為週一至週五每日安排華語文教學、文化課程及學校參訪，並彈性給予學員課間休息，週六及週日則彈性安排團體活動或近郊參訪行程。
- 三、**活動規劃：**以華語文課程為主軸，增進學員華語文聽、說、讀、寫及輸入法與網路應用能力，並規劃多元文化課程及活動，提升學員對臺灣的認識之深度與廣度。研習課程安排應採雙向交流互動，以提高學習興趣與成效，內容包括下列各項：

### (一) 華語文教學：

- 1、**華語文課程：**採密集式課程設計，課程內容循序漸進以增進學員聽、說、讀、寫能力。第一週因接機、報到、分班測驗、始業式，課程至少安排14小時；最後一週因結業式、結業測驗與結業旅遊，課程至少安排3小時；中間各週20小時。
- 2、**輸入法與網路應用課程：**課程搭配使用本會全球華文網（[www.huayuworld.org](http://www.huayuworld.org)）之資源與活動，使學員透過課堂活動學習華語及中文輸入法，每週至少2小時。

### (二) 文化課程及學校參訪：

- 1、**文化課程：**以研習中華傳統文化、臺灣多元文化及民俗技藝為主，透過實際操作，加深學員之親身體驗；課程開設應含動、靜態研習活



動，由學員依志願自由選修，惟視學員人數多寡調整開班，另作品應讓學員帶回紀念。第一週因接機、報到、分班測驗、始業式，課程至少安排5小時；最後一週因結業式、結業測驗與結業旅遊，課程至少安排2小時；中間各週8小時。

- 2、學校參訪及青年座談：參訪之學校須包含1所國內大學校院，以及1所產學攜手合作僑生專班學校、二年制副學士海外青年技術訓練班或四年制產學合作學士班學校，總計2所（3週梯次僅需參訪1所僑生專班學校），介紹國內高等與技職教育及學習環境，**安排課程體驗活動，並與參訪學校學生進行青年座談**，以吸納海外青年返臺升學。

### (三)相關活動：

- 1、始、結業式：廠商於活動適當期間舉辦始業式、結業式等活動，並邀請本會派員出席。始業式配合本會政策進行本會業務概況之介紹，並安排性別平等教育宣導；結業式以安排於結業旅遊後為原則，現場展示學員作品，以及請1至2組展示華語學習成果。會場須製作「2025年僑務委員會海外青年語文研習班始（結）業式」之華、英文橫幅或以大型螢幕投影方式呈現。
- 2、晚間活動：安排晚自習、輔助教學、技能加強課程、棋藝、觀賞關於介紹臺灣的影片、臺灣體育體驗或團康活動等，以強化學習並提升不同年齡及地區學員互動交流。
- 3、週末近郊參訪：至少安排2次，須包含五大信賴產業及能彰顯「臺灣精神」、「政經發展」、「政績亮點」、「先人筆路藍縷之精神」與「臺灣人民與土地連結」之景點（詳行程規劃參考表，如附件2）。
- 4、華語學習成果：應於最後一週華語文課程，請學員展示研習期間所學內容，並予以評分。
- 5、結業旅遊：
  - (1)為隨時因應各項緊急或危難事項，請安排至少1位領隊，需為廠商主管層級以上或具實務經驗之專員，具備統籌領導能力，帶領輔導員及學員們。
  - (2)研習期末擇日辦理3天2夜結業旅遊（請以跨週六或日為原則），行程安排須包含五大信賴產業或能彰顯「臺灣精神」、「政經發展」、「政績亮點」、「先人筆路藍縷之精神」與「臺灣人民與土地連結」之景點（詳行程規劃參考表，如附件2）。
  - (3)配合於參訪行程，播放至少1支合計90分鐘優質影片，如《看見臺

灣》、《金門》或「Taiwan Docs 紀錄片資料庫」中優質臺灣社會、人文、環境類別之紀錄片（須擇一播放）、故宮瑰寶介紹影片、本會僑務通訊社所製作之專題特輯影片或其他有助海外青年認識臺灣之影片。

- (四)課程表及教材：課程表編排（含上課教室、可容納人數）、參訪與結業旅遊行程安排，由廠商規劃辦理，並應於各梯次決標日次日起14日內送本會核備。華語文課程主授教材以使用本會之教材為原則，若欲使用自編教材，應於各梯次決標日次日起14日內送本會備查。以上各項行程有所更動，須事前報請本會同意。

#### 四、教務管理及學員管理事項說明：

##### (一)課程主任遴聘及工作內容：

- 1、遴聘作業：每梯次須設至少1名課程主任。廠商應於投標企劃書提出符合下列資格之一且熟悉本會教材運用之課程主任（提供過往應用實績為佳）。
  - (1)具華語文教學相關系所碩士（或以上）學位，並曾在國內外教學華語文者。
  - (2)具有碩士（或以上）學位，並曾在本會海外青年華語文研習班或國內外正規學校擔任華語教師達10年以上者。
  - (3)具備碩士（或以上）學位，並取得教育部對外華語學能力認證者。
- 2、工作說明：由廠商偕同課程主任進行課程編排、教師甄（遴）聘、教材選訂，並負責學籍管理、口說測驗評量標準制定、分班與轉班管理、教室管理、授課教師教學內容調整、成績登錄及其他有關教務事項。

##### (二)授課教師及專題講座之師資之資格說明：

- 1、華語文課程授課教師遴聘：原則由廠商公開招募或提供，經審核符合下列資格之一者聘用。課程主任應於課前集中教師講習，包括口說測驗評量標準、轉班機制、課程大綱、教材、作業、教法等內容，授課老師必須參加。
  - (1)具備華語教學相關科系學士（或以上）學位。
  - (2)具備學士（或以上）學位，取得教育部對外華語教學能力證書者。
  - (3)具備學士（或以上）學位，曾於正式立案之華語教育機構之華語師資培訓班修習100小時以上課程，並獲有證書者。
  - (4)具備學士（或以上）畢業，並具對外華語教學經驗15年以上者。
  - (5)具備學士（或以上）學位，刻正修讀華語文教學相關系所碩士班

(或以上)、已修滿應修學分，且具華語教學實習時數40小時以上或對外華語文教學經驗1年以上者。

2、輸入法與網路應用課程、文化課程或專題講座之師資：須具所擔任課程主題之專業知識。

(三)輔導員配置、遴選與訓練：

1、輔導員配置：研習期間，須遴選輔導員協助學員之生活、課業、研習管理及應對各種突發狀況，每班須配置專屬輔導員至少1名。

2、輔導員資格與應配合事項：

(1)資格：須年滿18歲、具備國內大學校院以上學歷（含在校生），以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，尤以零基礎或初級班助教以熟悉當地官方語言為佳（但要讓學員學習華語溝通）。

(2)應配合事項：研習期間應與全體學員共同生活，負責輔導學員之生活起居、課業學習及安全維護等事宜。

3、行前訓練：廠商應提供行前講習訓練，使其能善盡職責，培訓得加入華語課程相關內容，以符合本活動特質，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，本會有權要求更換，廠商應無條件配合辦理，並不得要求本會增加費用，亦不得拒絕或延宕撤換。

(四)學員能力分級：

1、學員來臺後，廠商須導入「華語文能力測驗快篩系統」聽力及閱讀測驗（帳號由本會提供），並安排口試測驗，針對學員實施分班及結業測驗，以確實掌握學員程度及學習狀況，測驗成績須對照 CEFR（歐洲語言共同參考架構）進行分級。

2、學員須按年齡（全球暑期班2及3以18歲區分青少年班及青年班）及華語文程度（分為初級、中級及高級等3至5級，並留意聽閱及說寫能力落差，若學員人數未達30人可酌情分為2級）進行編班，並安排轉班制度，避免學員程度發生落差。

3、每班人數規劃：編班時每班以10至12人為原則，最多不得超過16人。

(五)教務管理：

1、課程主任須統籌與調整各班教師授課進度及內容、每週實地入班觀課與每週向本會繳交1次「教學週報」（如附件3），以及協助廠商近郊

參訪、結業旅遊等事前相關華語文教學。

- 2、廠商須編訂「學員研習手冊」與「結業紀念冊」（每人各1冊，可為紙本或電子書）、印製「華語練習簿」（每人2本）、製發書包（或背包）及T恤（訂製尺寸由廠商調查；服裝樣式為學員一類，講師、輔導員及工作人員一類，兩類應有區別）。請依本會提供圖樣及如下內容編排後，送經本會審核同意後製作，並發給學員相關文具用品。

(1)學員研習手冊：包含委員長的話、本會簡介、臺灣教育、課程表、生活輔導規定、聯繫資訊、性別平等教育及本會要求列入之相關資料。

(2)結業紀念冊：委員長題詞、授課教師照片、學員個人照片、研習活動照片、團體照及本會要求列入之相關資料。

- 4、學員之學習評量以課堂參與/平時表現（30%）、作業繳交（20%）、分班與結業測驗（30%）及成果展現（20%）進行評核，及格分數為70分（百分制）。若欲使用自編學習評量，應於各梯次決標日次日起14日內送本會備查。廠商須於結業式當日依本會提供模板製發結業證書，並於研習班結束日之次日起14日內提供學員學習評量彙整表。

**\*\*學習評量彙整表範例：**

華文姓名	英文姓名	E-mail	課堂參與/ 平時表現 (30%)	作業繳交 (20%)	分班與結 業測驗 (30%)	成果展現 (20%)	總分

#### (六)學員管理：

- 1、學員名冊：廠商應於繳交第1週「活動日誌表」時，提交學員名冊（含華文姓名、外文姓名、性別、出生日期、年齡、洲別、國別、地區、海外聯絡電話、電郵、父母親一方姓名及聯絡電話等資料，已完成報到、已核錄但未報到分別造冊）及分班名冊（含每班華語授課教師）。
- 2、學員資料管理：廠商須依報名表所填資料，於學員報到時逐筆核對及修正個別學員基本資料，並依據報到學員資料統計分析，包含性別與年齡進行交叉分析（全球班則以國別、性別、年齡等進行交叉分析），於該梯次研習班結束後併同成果報告，送交本會核備。
- 3、學員安全管理與通報：廠商應善盡活動管理之責，每週向本會繳交1次「活動日誌表」（如附件4），回報每日學員動態與活動、事件處置等情形。遇有緊急或特殊事件，應隨時通知本會；如

有學員私自脫隊、離開研習班等情形，廠商應採取必要之通報及善後處理措施，並有公開之處理程序及紀錄供稽查。

- 4、學員請假事宜：若學員因故不參加課程，須事先向廠商完成請假手續。廠商應紀錄於上述「活動日誌表」，並每週向本會回報。

#### (七)問卷調查分析：

- 1、廠商於研習第一週及活動結束前，以電子表單進行期中及期末問卷調查，問卷調查表如附件5（地區專班梯次廠商須洽專業人員翻譯成當地官方語言），瞭解學員參加原因、學習需求、學習情形、未來赴臺求學及就業意願、課程及行政滿意度、對於本會經費支應認識等面向。
- 2、若欲使用自編問卷調查表，每份問卷必填題目不得少於15題，且須含開放式問題至少5題，並先送本會備查。問卷調查結果（包含統計、研析）併同成果報告依契約驗收期程送本會審查。

### 五、交通食宿安排：

#### (一)交通部分：

- 1、履約期間內應提供43人座以下、車齡7年內、車況良好、具安全設備且已投保強制責任險及乘客意外險（旅客責任險），並經交通監理單位檢驗合格之合法營業大客車。
- 2、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聯繫之用。
- 3、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。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。
- 4、接送機及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。
- 5、投標廠商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、保險費及稅金在內。

#### (二)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，並力求膳食之多樣性，若有素食者，亦應提供素食服務。餐飲衛生由廠商負責，如有食物中毒情事發生，一切責任及賠償概由廠商負責。

- 3、膳食方式：須提供可口、營養、衛生及足夠之中西式餐點、臺灣特色小吃或學員原居國食物（每人至少市價新臺幣100元之早餐，午、晚餐各新臺幣200元以上之伙食）。

**(三)住宿部分：**

- 1、學員採集中住宿、統一管理之方式辦理，廠商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，廠商應協助安排住宿，住宿費用比照研習期間標準，並由學員自行負擔。
- 2、住宿空間務必事前聘請專人清掃完畢，環境須潔淨、安全（如住宿飯店、旅館，該飯店或旅館具合法旅館登記及營業登記）、寢具乾淨，附有衛浴設備（須含坐式馬桶），男女分宿，房間每間以2至4人為原則，至多以6人為上限，每人1張床鋪（含棉被、墊被及枕頭），每個房間備有明亮燈光、冷氣空調等設備為原則，並提供每位學員獨立書桌或開放夜間自習場所，供學員研習、閱讀之用。
- 3、廠商須提供足夠之寢室，提供研習期間患傳染疾病及發燒學員與其同寢室學員進行自主健康管理；以及提供無障礙寢室，供身心障礙或因傷病等致行動不便者入住。
- 4、研習地點原則應與住宿地點結合，住宿場所應係專為研習活動所用，不得混合其他非相關用途；研習地點與住宿場所若因故需分地辦理時須先報經本會同意。
- 5、宿舍交誼廳須備有電視機或投影設備，提供學員收看新聞或觀賞節目，以增強華語聽、說能力。

**六、接送機服務：**

- (一)接送報到：廠商須於活動期間與學員聯繫安排接機，通知學員於約定地點集合，接駁至研習地點辦理報到程序。如因班機時間因素提早報到或延後離臺，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。
- (二)送機返國：廠商須於研習結束後將學員送至機場，以利學員返回原居國。

- 七、攝影紀錄：**廠商須製作10分鐘之活動紀錄、3分鐘活動花絮，內容含學員生活起居、上課研習及活動情形等，於研習結束後以可編輯影像之電子檔送交由本會運用。

**八、活動訊息宣達：**

- (一)為利活動訊息宣達，廠商應於各梯次決標日次日起14日內，提供報到須

知，包含報到時間、地點、交通方式、接送機服務、攜帶物品、匯款方式、生活輔導規定、學員外出/週末外宿/離營同意書等內容（地區專班梯次廠商須洽專業人員翻譯成當地官方語言）。

(二)為建立研習班學員共感及向心，廠商應以本會提供之統一圖樣及字樣設計活動海報，並於研習期間在其單位網頁發布學員相關活動訊息。

(三)研習班辦理完竣後提交100至200字之華、英文花絮文稿（附10張以上研習照片）送交本會，英文文稿請事前送專業英譯人員完成核稿。

**九、辦理著作權約定事宜：**廠商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、學員研習手冊及結業紀念冊等），悉依契約第十四條（權利及責任）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、投保事宜：**

(一)被保險人及保險金額：請依契約第十條第一款及第二款辦理，保費由廠商於研習經費內支應，若遇意外致有理赔需求時，應主動協助理賠求償、訴訟等事項。

(二)投保期間及文件繳交期限：投保期間為各梯次辦理日期（本會得視實際情況需要，調整辦理時間），**各項保險證明文件請於開班日前1日提送本會備查。**

(三)其他注意事項：

1、學員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。

2、倘授課教師及工作人員與廠商具長期勞動契約、執行本案屬工作範疇內、依法已加保勞工保險及勞工職業災害保險（或公教人員保險）且未參與校外行程，廠商得不重複保險，惟須於提交保險證明文件時，逐一說明。

3、倘研習期間場地已投保公共意外責任險，被保險人為廠商、保險金額及期間符合本案需求且未限制活動目的，得檢附該保險證明文件影本（須註記「與正本相符」並用印）。

#### **十一、學員及活動安全：**

(一)廠商辦理本研習班之所有場所均應具登記在案、合法使用且建築物公共安全檢查與消防安檢合格，並做好逃生路線及引導規劃。

(二)研習期間，廠商負有維護學員安全之責任，如因故意或過失致使學員發生意外，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)研習期間廠商應對人為及天然災害（火災、颱風、水災、土石流、地震等）所可能造成之影響，備有緊急應變計畫及危機事件處理之標準作業程序（SOP）及相關物資，於事件發生時，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，以保障人員安全。

(四)為應變事故發生及防範傳染病傳播，廠商應訂定各式事項通報處理原則/流程，如性別平等事件、傳染病疑似個案、意外事件及災害緊急應變等，送本會備查，以利危機事件發生時遵循辦理。另請廠商應於平時辦理基本救命術課程，俾利研習期間發生意外，於專業人員抵達前，得第一時間進行搶救，減輕傷亡情事。

## 十二、客服服務：

(一)學員報名獲本會同意錄取後，廠商應使用通訊軟體（例如 LINE、WhatsApp 等，惟不得使用 WeChat 等中國製通訊軟體）成立聯繫群組與學員保持聯絡，答覆與本研習班課程、結業旅遊等相關之問題。

(二)廠商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，廠商應以英文答覆。

## 十三、配合研習班之必要設施及設備：

(一)廠商須配合研習提供必要之設施及設備如下：

- 1、教室：須依編班原則提供足夠數量及容量之教室，並須設置電腦教室，提供有線暨無線網路相關設備。
- 2、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、舞會及研習使用之大禮堂1間。
- 3、會議室：可容納20人至30人會議室1間。
- 4、辦公室：須有專屬之辦公室及人員，負責聯繫協調等行政事項，並配備專線電話、傳真機、影印機及電腦網路相關設備。
- 5、圖書館或閱覽室。
- 6、教師休息室：設教師專用休息室1間。
- 7、醫務室：須提供學員簡易護理服務。另備妥醫藥箱，外出或移動時須隨身攜帶並提供定點服務。
- 8、康樂活動室：可容納20人以上進行各種康樂活動或聯誼活動之場所。
- 9、提供自助洗衣機、烘乾機等設備（每20人至少1套）及曬衣場所。
- 10、提供室內、外運動器材與場地及休閒用品，如籃球、桌球、羽毛



球、象棋等。

(二)經本會同意之研習地點，如與上述條件不符者，得不受上述規定之限制。

#### 十八、其他配合事項：

(一)廠商於各項文案資料均須明確標示主辦單位，各項新聞稿或活動訊息亦均須註明主辦單位，並於辦理相關工作人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，並不得拒絕主辦單位之修正意見。

(二)辦公室須安排全天候值日人員，負責處理學員課後請求協助事項暨突發情事。

(三)應訂定學員生活管理規則（生活公約），善盡生活輔導責任，每日實施就寢前晚點名。

(四)應有公共設施之設備與服務（如可收發 E-mail 電腦、國際長途電話、傳真、郵票及兌換外幣之服務）。

(五)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。

(六)免費提供學員1套盥洗用具、雨具等生活用品。

(七)為有效確保研習班全程之服務品質，廠商應規劃專案管理及績效查核措施。

(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、相關研習班之設施、廠商人員因履約所致之人體傷亡或財物損失等賠償費用，概由廠商自行負責。

(九)本會保有隨時派員抽查廠商執行研習情形，並進行評鑑等相關機制作業，廠商須全程配合並提供相關評鑑所需資料。

(十)考量各僑區文化及僑情不一，重視個人資料隱私權，並應遵循學術倫理、個人資料保護法、人體研究、研究倫理等相關法規及規範，若廠商內外有任何單位或個人欲執行旨揭研習班相關之同步研究（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，經審查通過方得利用該班進行研究，研究成果亦應載明是項研究獲本會協助。

(十一)配合身心障礙者權利公約及兒童權利公約，保障身心障礙者免受歧視，請廠商在現有資源範圍內，提供當事人及其照顧者適當協助，使其得以參與活動，融入社會團體並實現個人發展。

#### 十九、如有未盡事宜，應本誠信原則及有關法令協商解決之。

## 參、經費說明

### 一、辦理經費：

- (一)本案採公開招標共6梯次，本會負擔每人每梯次4週新臺幣20,000元、3週新臺幣15,000元，預算金額（本會負擔金額）合計為新臺幣15,300,000元。

類型	梯次	週數	員額	本會負擔金額
地區專班	菲律賓班1	4週	180	新臺幣3,600,000元
	菲律賓班2	4週	180	新臺幣3,600,000元
	印尼班	4週	200	新臺幣4,000,000元
全球班	暑期班1	3週	60	新臺幣900,000元
	暑期班2	4週	100	新臺幣2,000,000元
	暑期班3	4週	60	新臺幣1,200,000元

### (二)學員自付部分：

- 1、學員自付每人每梯次4週新臺幣31,700元、3週新臺幣23,800元。廠商應於學員報到時（前）自行催收，且不得以本研習班名義增收其他費用。
- 2、本項研習班學員簽證費、來臺機票費用，概由學員自行負擔，學員於研習期間所需之簽證等事宜，由廠商代為協助處理，所代支付政府規費部分，得檢據向學員覈實收取。
- 3、學員報到後中途離班，不予退費。研習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，概由學員自行負擔（家長負連帶賠償責任）。

### (三)辦理經費編列說明：

- 1、請以投標梯次學員自付及本會負擔金額之（預算金額）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元）及詳加說明費用估計分析之基礎。
- 2、經費編列包括研習期間教師、教材（非本會教材部分）、輔導員、交通、食宿、參訪、旅遊、保險、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（不逾未含行政管理費加總之10%）。

- (四)本會撥付部分：本會依各梯次核錄員額，按本會負擔額度、實際完成報

到並參與研習人數、以及經費分析表計價，核實計算應付費用，該費用包括研習期間教師、教材（非本會教材部分）、輔導員、交通、食宿、參訪、旅遊、保險、行政及其他所有支出。

## 二、驗收及價金給付條件方式：依承辦之研習班，按本會負擔經費分2期驗收及撥付。

(一)第1期：第1期款為承辦研習班契約價金之30%（依該班期預定辦理人數乘以本會負擔每人費用之30%金額），廠商應於該班期開班日10日以前提交第1期驗收資料1份（含電子檔），請依下列順序編製成冊，送本會審核。經本會審核通過完成驗收程序，再行通知廠商檢具發票或收據，送本會依行政程序辦理撥款事宜。

1、行政團隊名單及工作內容。

2、課程主任、各班授課教師、文化課程師資及輔導員名單、簡歷及工作內容。

3、研習期間課程表、參訪與結業旅遊行程及授課講義。

4、華語文教師課前集中講習及輔導員行前訓練情形。

5、研習期間食宿安排（如菜單）及遇災害致停班停課之膳食替代方案。

6、各式事項通報處理原則/流程，如性別平等事件、傳染病疑似個案、意外事件及災害緊急應變等。

7、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、廠商人員個資保護切結書（如附件6至9，本案行政人員及授課教師均應簽署）。

(二)第2期：第2期款按本會負擔額度、實際完成報到並參與研習人數、以及經費分析表計價，核實計算應付費用，再扣除已撥付之第1期款後之餘額。廠商應於課程結束日次日起1個月內提交第2期驗收資料（如下所列）送本會審核，其中成果報告（含電子檔）請依下列第1目順序及說明編製成冊，並以膠裝（平裝本）方式裝訂1式2份。經本會審核通過完成驗收程序，再行通知廠商檢具發票或收據，送本會依行政程序辦理撥款事宜。

1、成果報告：

(1)研習班簡介：1頁內，包含本研習班名稱、研習目的、主辦單位、承辦單位、研習期間、研習對象與人數等內容。

(2)辦理情形：含始業式、華語文課程、文化課程、晚間活動、學校參訪（含青年座談）、近郊參訪、結業旅遊、結業式、華語文研習成果展示等活動舉辦時間、內容及辦理情形，並且每項活動至少附2

張畫面截圖。

- (3)課程內容：含課程表、各班授課教師姓名與授課進度、各項作業。
- (4)學員資料分析：報到學員造冊，顯示欄位包含華文姓名、外文姓名、性別、出生日期、年齡、電郵（全球班須增加洲別、國別等欄位），並依據報到學員資料統計分析，包含性別與年齡交叉分析（全球班則以國別、性別、年齡等進行交叉分析）。
- (5)學員參與情形彙整：綜整報到學員請假時間、事由與合計時數及學習評量等情形，如下表範例。

姓名	請假時間	請假事由	合計請假時數	學習評量	領取結業證書
王大明	OO/OO 13:00-17:00	事假 (體檢)	8	70	V
	OO/OO 13:00-17:00	病假			
	...				

- (6)分班及結業測驗分析：

A.分班及結業測驗成績：綜整各班學員姓名、班級、分班及結業測驗（華語文能力測驗快篩系統聽力及閱讀之量尺分數與對照CEFR等級、口試測驗成績）（如下表範例），並說明轉班情形。

編號	姓名	班級	分班測驗					結業測驗				
			聽力量尺分數	聽力CEFR	閱讀量尺分數	閱讀CEFR	口說分數/評等	聽力量尺分數	聽力CEFR	閱讀量尺分數	閱讀CEFR	口說分數/評等
1	王大明	初級班	346	N/A	334	N/A	N/A	366	A1	381	A1	A1
2	王二明	中級班	502	B1	496	B1	B1	517	B1	467	A2	B1
	...											

B.成績分析：華語文能力測驗快篩系統聽力及閱讀之量尺分數對照CEFR各等級人數與比例、整體進步情形、各班教師教學成效（如下3表範例），並說明學習成效不佳原因及未來改善作為。

\*\*對照 CEFR 各等級人數與比例之表格範例

○○測驗成績對照 CEFR	分班測驗		結業測驗	
	人數	比例	人數	比例
N/A				

**\*\*整體進步情形之表格範例**

CEFR 進步情形	聽力測驗		閱讀測驗	
	人數	比例	人數	比例
進步1級				
N/A→A1				
維持				
退步1級				
...				

**\*\*各班教師教學成效之表格範例**

班級	聽力測驗			閱讀測驗		
	進步1級或以上	維持	退步1級或以上	進步1級或以上	維持	退步1級或以上
初級班						
...						

(7)問卷調查研析：請列出問卷調查時間、發放問卷數、回收問卷數及有效問卷數，並以有效問卷進行資料彙整及分析。其中開放式問答题，需先摘要學員意見，再將學員意見逐條列出。

(8)研習班效益評估及未來自我精進方案。

(9)附錄：

A.100至200字之華、英文花絮文稿（附10張以上研習班照片）。

B.學員研習手冊。

C.結業紀念冊。

2、10分鐘及3分鐘攝影紀錄（以 USB 或隨身硬碟提供），音樂及影片素材應可公開播放。

3、個人資料委外管理監督檢核表（如附件10）。

4、著作財產權授權書（一式3份，格式內容如附件11）。

5、各項保險證明文件。

6、經費分析表。

## 肆、過渡時期執行義務

契約因故終止、解除者，除屬本會要求停辦研習班之情形外，廠商應依本會要求，於本會完成招標作業及新得標廠商順利接手本契約之服務前，暫時為本會提供服務辦理研習班，其費用依契約約定辦理，廠商不得拒絕。

## 伍、企劃書內容

一、為爭取更多海外青年來臺參加研習活動，請於企劃書中提出具有創意及吸引力之研習課程設計，增加研習活潑性及精彩度。

二、企劃書數量及格式：請投標廠商依投標梯次分別提供企劃書1式10份，內文以 A4紙張直式橫書由左至右繕打、字體大小為14pt（不含標題、段標），請加註頁碼印刷、平裝（裝訂線在左側）、封面勿上膠膜為原則，總頁數150頁以內。

### 三、企劃書內容：

(一)目錄。

(二)投標廠商簡介：基本資料含組織、人事等，以及過往實績（最近5年內曾辦理類似研習班之成果資料或承辦本會專案之成效）與相關檢討。

(三)本案行政團隊人力配置，含擬工作事項，以及人員簡介，如職稱、學經歷及相關專案經驗。

(四)課程主任、授課教師等名單及學經歷（例示課程主任過往應用本會教材實績為佳）。

(五)活動規劃：

1、課程計畫、課程內容/特色（例示教案內容為佳）、課程表（含時數規劃）、華語文分級教學大綱、分級教材（講義）摘要、文化課程安排。

2、始（結）業式、分班與結業測驗、學校參訪（含青年座談）、近郊參訪、結業旅遊（含住宿）等各項活動的預計辦理日期與內容規劃說明。

(六)授課教師訓練規劃說明。

(七)帶隊人員簡介、輔導員之來源與訓練規劃說明。

(八)主要研習場所建物及其週邊環境平面圖。

(九)研習教室與住宿環境、膳食規劃說明。

(十)各項設施、設備等明細表。

(十一)教務及行政管理事項規劃說明。

(十二)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）。

(十三)經費需求：依投標梯次，以學員自付及本會負擔金額之委辦總經費作規劃，並參酌本會提供之經費分析表格填列（格式如附件1，請參酌「參、經費說明」填列，經費項目得由廠商依實際需求調整），另須就各項目分別註明固定成本及變動成本，以利培訓人數增減時調整契約價金，併予註明其項目、金額及用途，俾為核計價金之依據。

(十四)附錄：

1、課程主任、授課教師之合作意願書。

2、研習場地、住宿等建築物公共安全檢查與消防安檢合格證明文件，如使用營業場所，應同時檢附合法營業登記。倘自行供餐或有固定配合餐廳，請檢附合法營業登記、相關專門職業或技術證照。

3、其他與本案履約能力直接關聯之證明文件。

#### **四、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。

**陸、其他未盡事宜依據「政府採購法」相關規定辦理。**

**「2025年僑務委員會海外青年語文研習班（實體）」**  
**○○○班經費分析表**

項次	項目	成本 分類 (固定/變動)	金額 (新臺 幣)	用途 說明	計算 方式 (請詳列)
1 工作 人員費	1-1課程主任費				
	1-2專案人員費				
	1-3籌備期間授課教師 鐘點費				
	1-4授課教師鐘點費				
	1-5籌備期間輔導員費				
	1-6輔導員費			(不得低於基本工資)	
2住宿 費	2-1研習期間住宿費				
	2-2結業旅行住宿費				
3膳食 費	3-1研習期間膳食費				
	3-2結業旅行膳食費				
4教材 文具費	4-1教材費			(限編列 非本會教 材部分)	
	4-2文具費				
5紀念 品費	教育活動費(手冊、 華語練習簿、書包、 T恤等製作物)				
6場地 租借費	學校教室等場地租借 費				
7交通	7-1接送機費				



項次	項目	成本 分類 (固定/變動)	金額 (新臺 幣)	用途 說明	計算 方式 (請詳列)
費	7-2接送機行李車費				
	7-3近郊及學校參訪遊覽車費				
	7-4結業旅行遊覽車費				
8保險費	保險費（含公共意外責任險及旅遊平安險）				
9雜支	雜支（包含郵資、通訊費、印刷、紙張、攝錄影器材、勞健保及補充保費、清潔費、門票、獎品等費用）	變動成本			
		上述項目1-8費用加總*5 %以內列計			
10.行政管理費		變動成本		上述項目費用加總*10 %以內列計	
總 計					
備 註	本會負擔				
	學員自付				

註：

- 1、本表供參考，如有其他項目及經費，請自行增列。各梯次經費分析表編列(本會負擔部分)不得逾各梯次預算金額。
- 2、廣告及媒體宣傳費用不得列入。