

社團法人台灣農業資訊科技發展協會

APFITA 2026 第十六屆亞太農業資訊科技國際研討會

**委託專業服務案**

公開徵求服務建議書文件

(計畫編號：115 農科-1.5.1-資-05)

中華民國 115 年 月 日

## 壹、徵求須知

- 一、徵求機關：社團法人台灣農業資訊科技發展協會（以下簡稱本會）。
- 二、案名：APFITA 2026 第十六屆亞太農業資訊科技國際研討會委託專業服務案。
- 四、徵求方式：公開徵求服務建議書，由本會邀集相關專家學者組成評審小組評審，擇優排序後與優勝廠商議價，價格合理者簽約。
- 五、預算金額：本案服務費用上限為新臺幣 1,500,000 元整（含營業稅及一切必要費用。投標廠商報價不得超過前開上限，超過者不予評審。
- 六、服務期間：自決標（簽約）日起至中華民國 115 年 12 月 31 日止。
- 七、履約地點：國立政治大學公企中心（臺北市）及本會指定之相關場所。會議預定於 115 年 11 月 4 日至 11 月 6 日辦理。
- 八、投標廠商基本資格：
  - （一）依法登記或設立之公司、行號或團體，營業項目須包含會議展覽、活動企劃或相關服務。
  - （二）近三年（112 至 114 年）曾辦理單場參與人數 100 人以上之研討會、國際會議或大型活動之實績至少 1 件，並檢附證明（契約、驗收證明或結案報告影本）。
  - （三）非屬政府採購法第 103 條刊登拒絕往來廠商，且無積欠稅捐情形（檢附納稅證明或切結書）。
  - （四）填具公職人員利益衝突迴避法身分關係檢核（如有第 14 條第 2 項情形應主動揭露）。

## 九、服務建議書遞送：

- (一) 服務建議書一式 5 份（正本 1 份、副本 4 份）並附電子檔，於截止收件時間前以專人送達或掛號郵寄至本會。
- (二) 截止收件時間：中華民國 115 年 7 月 10 日 15 時前；逾期送達者不予受理（以本會實際收受時間為準）。
- (三) 收件地點：本會（台北市中正區重慶南路三段 16 巷 10 號 1 樓）。

## 十、評審作業：

- (一) 本會將組成評審小組（含本會以外之專家學者，其人數不少於委員總數三分之一），辦理書面審查及簡報答詢。
- (二) 廠商應依通知出席簡報，簡報及答詢時間每家以 20 分鐘為原則。
- (三) 依評審項目及配分（詳參）評分，總分最高者為優勝；本會得與優勝廠商議價，議減至合理價格後簽約。
- (四) 參與徵求廠商不足 3 家時，本會得依實際情形決定是否續行評審或重行公告。

## 十一、其他注意事項：

- (一) 服務建議書及其檢附文件不予退還，廠商不得藉故請求補償。
- (二) 得標廠商不得將本案主要部分轉包；其他部分如需分包，應經本會書面同意。
- (三) 本案相關文件、資料及成果之智慧財產權歸屬，及保密義務，依契約規定辦理。

## 貳、委託服務需求說明書（工作說明書）

### 一、計畫背景與目的

（一）我國將於 2026 年主辦 APFITA，曾於 2012 年

（AFITA/WCCA）及 2019 年成功辦理。本次以「全球農業資訊新視野 掌握國際智慧新脈動」為主軸，展現我國於智慧農業、人工智慧（AI）、農業物聯網（IoT）、農業大數據等領域之研發成果。

（二）為利各項籌辦工作專業推動，本會就會議統籌規劃、議程支援、會場執行、宣傳推廣、晚宴及參訪等委外辦理，委由專業廠商協助執行，以符合國際會議規格。

### 二、服務範圍（廠商應就下列各項提出具體執行規劃；資訊系統「建置」另案辦理，惟報名、報到等「作業執行」屬本案範圍）

#### （一）會議整體統籌與專案管理

1. 成立專案團隊，配合本會與大會各委員會（學術、議程、行政）運作，統籌空間配置、現場動線與各項時程管控。

2. 協辦籌備會議至少 3 場次，並提供會議紀錄及進度追蹤。

#### （二）議程與議題規劃協助

1. 協助規劃 3 場專題演講（Keynote Speech，國外 2 位、國內 1 位）、2 場以上專題研討會（Workshop，合計約 8 位主講人）及 15 場次論文發表。

2. 協助彙整 16 類農業資通訊論文投稿主題之分組與場次安排（口頭及海報）。

#### （三）論文徵稿、審查與出版作業支援

1. 協助製作並發送中英文徵稿 EDM、維護徵稿資訊，辦理線上投稿之收件、彙整與審查流程支援（審查委員分派、結果通

知)。

2. 編製大會手冊(議程、論文摘要)及論文集(論文長摘要)，提供電子檔供與會者下載，並依需求印製實體本。

#### (四) 報名、註冊與報到作業執行

1. 辦理國內外與會者報名、註冊事務作業管理、報名回函及名單彙整(搭配本會另案建置之線上系統操作)。
2. 辦理現場報到、識別證製發、資料袋準備及簽到統計。

#### (五) 國內外貴賓與講者聯繫接待

1. 協助聯繫並接待國外至少 10 國代表團及國內外講者，含議程通知、來臺住宿與差旅協助。
2. 協辦 APFITA Board Member Meeting 1 場之會務與接待。

#### (六) 會場規劃、佈置與設備

1. 依政大公企中心場地(國際會議廳、4 樓及 10 樓階梯會議室、9 樓 901-904 會議室等)規劃佈置：報到處、大會佈告欄、議程看板、指引/議程海報、講員桌卡、論文海報展示板(2M×1M)、典禮邀請卡等。
2. 規劃產業合作廠商展示區(預計 6 至 10 家攤位)之硬體布置與執行。

#### (七) 同步口譯服務

開幕式、專題演講及專題研討會安排中英文同步口譯(含設備租用與口譯人員)，確保跨語言溝通品質。

#### (八) 歡迎晚宴規劃與執行

於會議場地周邊另覓可容納 200 人之宴會場地，辦理場地布置、餐飲(自助餐、具臺灣特色餐點)、約 20 分鐘在地特色開場表演

及產銷履歷／有機產品成果展示。

#### (九) 臺灣農業資訊特色發展論壇支援

配合大會辦理 1 場以中文發表為主之「臺灣農業資訊特色發展論壇」，協助議程串接、邀請聯繫與現場執行。

#### (十) 宣傳推廣與國際能見度

建置（維護）宣傳素材：中英文 EDM、會議海報、Banner、新聞稿撰擬與發布、社群媒體宣傳，並透過國際農業網絡擴大推廣。

#### (十一) 智慧農業參訪行程規劃與執行

規劃 1 梯次參訪（以苗栗以北農業資通訊應用業者或桃園區農業改良場等為優先），安排 2 至 3 個參訪點、每點約 40 分鐘，協調受訪單位提供英語簡報／導覽，並提供隨團翻譯與解說。

#### (十二) 會議餐點規劃與供應

辦理會議期間各時段餐飲，包含每日上午及下午茶敘、與會者午餐（自助餐或餐盒）等；應考量素食、宗教及國外貴賓飲食需求，符合場地規範與食品衛生安全，並依報名人數（預估 200 人次以上）估算供應數量。

### 三、交付項目與時程

(一) 服務建議書所載各項規劃，經本會確認後執行。

(二) 期中：APFITA 2026 研討會規劃報告。

(三) 會議期間：大會手冊、論文集（電子檔，必要時實體本）、各項佈置與執行。

(四) 期末：含參與人次、國家數、論文篇數、各場次紀錄與照片之成果報告。

### 四、預期績效（廠商規劃應達成下列目標）

- (一) 會議參與達 200 人次以上，參與國家達 10 國以上。
- (二) 邀請國內外講者：Keynote 3 位、Workshop 約 8 位。
- (三) 辦理 15 場論文發表場次，預期發表論文約 150 篇；論文集發行至少 20 冊（紙本與電子）。
- (四) 辦理 Board Member Meeting 1 場、臺灣農業資訊特色論壇 1 場、智慧農業參訪 1 梯次。

**五、驗收方式**由本會依契約及服務建議書內容辦理書面與現場查驗，成果符合者出具驗收證明，作為請款及向農業部核銷之依據。

### 參、評審項目及配分表

評審小組依下列項目評分，總分 100 分，並得就簡報答詢綜合評定。

評審項目	評審內容重點	配分
廠商能力與實績	公司專業能力、人力配置、類似國際／大型會議辦理實績	20
服務建議書完整性與可行性	對需求之理解、整體執行架構、時程與風險控管之合理可行	25
議程、論文與國際聯繫規劃	Keynote／Workshop／論文發表安排、徵稿審查、國內外講者與代表團聯繫接待	20
會場、晚宴與參訪執行規劃	場地佈置與動線、同步口譯、歡迎晚宴、攤位展示、參訪行程之周延性	15
宣傳推廣規劃	中英文宣傳、媒體與國際網絡推廣之創意與效益	10
經費編列合理性	報價與工作項目對應之合理性與效益	5
簡報與答詢	簡報表達、對委員提問之回應	5
合計		100

#### 肆、委託服務契約書（草案）

立契約書人：社團法人台灣農業資訊科技發展協會（甲方）、\_\_\_\_\_（乙方）。雙方就 APFITA 2026 委託專業服務事項，訂立本契約，條款如下：

**第一條 契約標的** 乙方應依甲方需求說明書及經確認之服務建議書，提供本案會議統籌、議程支援、會場執行、宣傳、晚宴及參訪等專業服務。

**第二條 契約期間** 自簽約日起至中華民國 115 年 12 月 31 日止。

#### **第三條 契約金額與付款**

（一）契約總價新臺幣\_\_\_\_\_元整（含營業稅）。

（二）付款方式（建議）：簽約後付 30%；期中報告經確認付 40%；驗收合格付 30%。各期憑乙方請款單據及甲方確認文件辦理。

**第四條 乙方義務** 乙方應指派專案負責人，依時程履約，並配合甲方及農業部之查核、提供必要文件供核銷。

**第五條 智慧財產權** 本案完成之文件、設計、影像及成果之著作財產權歸甲方所有；乙方保證未侵害第三人權利。

**第六條 保密** 乙方對因履約知悉之個人資料及非公開資訊負保密義務，並遵守個人資料保護法相關規定，契約終止後仍有效。

**第七條 履約管理與變更** 服務內容如需變更，應經雙方書面同意。乙方不得將主要部分轉包。

**第八條 驗收** 乙方應於會議結束後提送成果報告，由甲方辦理驗收；驗收合格出具證明。

**第九條 逾期與違約** 乙方未依時程履約，每逾一日按契約總價千分之一計收逾期違約金（上限為契約總價之 20%）；情節重大者甲方得終止

契約並請求損害賠償。

**第十條 利益衝突迴避**雙方確遵公職人員利益衝突迴避法相關規定。

**第十一條 爭議處理**本契約適用中華民國法律，涉訟時以臺灣臺北地方  
法院為第一審管轄法院。

**第十二條 其他**本契約未盡事宜，依相關法令及一般慣例辦理；契約一  
式二份，雙方各執一份。

（以上契約金額、付款比例及條款，請本會法務或承辦依實際需要調整後  
定稿。）