

## 110 年度「推動臺灣會展產業發展計畫」 招標規範書

### 壹、計畫背景：

- 一、會展產業具促進經濟成長及帶動貿易出口效果，為整合經濟部資源並推動會展產業進一步發展，經濟部國際貿易局（以下簡稱本局）自 98 年起陸續規劃辦理 4 年期「臺灣會展躍升計畫」（98 至 101 年）、4 年期「臺灣會展領航計畫」（102 至 105 年）及 4 年期「推動臺灣會展產業發展計畫」（106 至 109 年），以建構具國際吸引力與競爭力的會議展覽環境、創造更高的產業價值、塑造優質國際會展形象、發展成為國際會議展覽技術及人才培育重鎮，以及爭取國際會議展覽活動來臺舉辦等為主要目標。
- 二、「推動臺灣會展產業發展計畫」執行至今 3 年有餘，整體會展環境持續提升，推動具相當成效，鑒於推動產業發展需要長期投入資源，爰本局規劃辦理新 4 年期（110 至 113 年）「推動臺灣會展產業發展計畫」接續執行。

### 貳、計畫目標：

- 一、以「發展臺灣成為全球會展重要目的地」為願景，並以「擴大我國會展產業軟硬體能量」、「培育我國會展專業人才」、「提高會展產業國際能見度」、「強化會展產業國際競爭力」及「以會展活動支持我國產業發展」為長期發展目標。
- 二、鑒於國際會展型態已不限於傳統實體會展模式，結合網路及數位科技新型態，例如線上視訊會議及展覽，或以虛實整合(Hybrid)方式辦理會展活動，已成為當前新趨勢，藉由本計畫協助會展業者辦理新型國際會展，以提升我國舉辦國際會展質量，與世界接軌。
- 三、配合政府推動「新南向政策」，以鎖定重點目標市場，擴大來臺參加會展活動國外人數。

### 參、廠商資格：（請參照附件 5—投標廠商資格審查表）

- 一、本採購案屬政府採購協定 GPA 之正面表列清單內容「865 管理顧問服務」，允許 GPA 會員國廠商參與投標，惟非條約或協定國家之外國廠商或大陸廠商，不可參與投標。投標廠商應為依當地國法設立登記之投資顧問、管理顧問、財務規劃、工程顧問等專業顧問機構。

二、本計畫主持人，以就職於投標廠商者為限；投標廠商應具備與本案委託目的相關之專案管理、產業研究、經濟分析、資訊科技與管理、會展活動規劃、財務管理、行銷管理等專業人員參與，若未具備服務範圍內部分之專業能力，可委聘相關專業廠商協力提供服務事項，但須在參與計畫人力項目中註明，並提出合作同意書。簽約後除有特殊原因報經本局同意外，不得任意更換。

#### 肆、經費規模：

110 年度預算金額為新臺幣（以下同）1 億 5,000 萬元整（所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，得依政府採購法第 64 條規定辦理）及嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別預算第 2 次追加預算 50 萬元。廠商所投服務建議書報價超過預算者，為不合格標，不予減價機會。

#### 伍、工作項目及內容：

「推動臺灣會展產業發展計畫」工作係透過「經濟部推動會議展覽專案辦公室」辦理，5 大工作主軸為行銷與溝通、會展服務、產業研究、專業幕僚及會展人才培育與認證等，分別說明如下：

##### 一、行銷與溝通：

###### (一)國際行銷：

- 1.透過各種行銷工具，向國際積極行銷推廣「MEET TAIWAN」之會展品牌。
- 2.積極參與國際會展相關展覽及年會，強力行銷臺灣，提高整體國際能見度，以吸引國際人士造訪，進而提高會展商機及產值。(本項目視疫情變化彈性調整)
- 3.導入新科技創新行銷手法，提出整體性創意行銷策略及品牌行銷，並深耕國際會展媒體關係，提升我國會展產業國際地位。
- 4.強化與國際會展組織關係，大力宣傳我國優質會展環境。
- 5.因應疫情影響，除參與線上展覽及國際廣宣，並規劃新行銷模式，持續推廣我國會展環境。

(二)國內宣傳：整合中央與地方會展資源，製作行銷工具及廣宣品，辦理會展活動宣傳。

###### (三)營運臺灣會展網：

- 1.營運並優化會展網入口網站，提供會展產業之完整資訊（我國及

全球之會議、展覽及大型活動等資訊、會展業者簡介、會展場地導覽、週邊產業如消費、飯店、交通設施、觀光景點行程、翻譯人員及會展人才培育與認證等資訊)，藉由完備之會展供給面資料庫、豐富之使用者介面，建構臺灣會展資訊流通平台。

2.舉辦網路活動進行網路行銷、建置商機媒合平台。

3.提供雲端會議服務：提供會議主辦單位雲端會議室，除了傳統的多點會議室型態視訊連線之外，還可將不同類型的行動裝置納入多點視訊會議使用，借由無線寬頻隨時隨地都可召開會議，促進產業資訊交流並掌握商機。

4.提供會展活動網站、APP 或行動瀏覽服務。

5.優化「會展 E 化學院」，開發數位化課程，並導入行動學習模式(例如：APP)或提供社群學習平臺，以及建立會展知識庫。

(四)推廣綠色會展：研議推廣綠色會展作法，持續推廣綠色會展理念，以符合國際永續發展趨勢。

## 二、會展服務：

(一)促成國際會議及企業會議在臺舉辦：

1.開發協會型及企業型會議(含獎勵旅遊)案源，並針對外商公司、在海外設立經營據點之臺商企業、高利潤重視個人業績的行業如：傳銷、保險、仲介業，以及人力密集的製造業、規模大之高科技產業，鼓勵企業來臺舉辦員工教育訓練會議或獎勵旅遊活動，並可依照企業需求提供完整之配套方案與行政協助事宜。

2.推廣虛實整合(Hybrid)會展新型態，並協助會展業者辦理新型國際會展。

(二)整合中央與地方資源，協助地方發展會展城市：

1.鼓勵地方政府設置專責服務窗口，協助地方規劃並執行具城市特色及創意之會展活動，並以吸引國際人士朝國際化發展為目標。

2.因疫情影響，國際會展人士移動受到限制，藉由中央與地方政府合作，規劃客製化特色及創意行程，提供在臺外商認識我國城市會展特色，並透過社群媒體對外傳播，於疫情期間持續推廣我國會展環境。

(三)籌組跨領域專家委員會，提供國際競標顧問服務，並協助爭取五大策略性產業之國際會議在臺舉辦。

(四)會展活動行政支援：提供單一窗口服務，彙整中央地方會展資源，提供專業諮詢、協助外籍人士彈性入境與簽證諮詢、公關支持等

服務。

- (五)協助加入國際組織：針對參與國際活動之民間單位，加入國際組織，並積極協助競選重要職位，提升我國爭取國際會議之能量。

### 三、產業研究：

- (一)進行全球會展產業競爭分析，發掘我國會展產業發展利基（含我國城市發展區隔），並隨時掌握競爭對手國會展政策發展及全球會展市場發展趨勢及變化，掌握會展商機。
- (二)蒐集各國運用數位科技舉辦新型國際會展之方式，進行研究分析後，提供政府協助會展業者數位轉型之政策建議。
- (三)因應疫情及其他突發狀況進行會展風險管理之研究，並研提相應對策，以及建立會展業者面對疫情或突發狀況之「危機處理」與「風險管理」之具體機制與程序，並研提透過各種商業保險移轉風險之相關對策。
- (四)研議建置我國會展產業完整之產業資料庫及經濟效益評估模型：進行會展產業產值、就業人數（含主管及非主管人數、性別分類）、平均薪資及促成商機等調查研究，並進行會展產業規模及經濟效益模型研究及評估。

### 四、專業幕僚：

- (一)協助爭取國際會展組織年會來臺舉辦。
- (二)因應國際會議競標模式受疫情影響改變(如線上競標等)，研擬可行措施，協助國內 NGO 競標。
- (三)辦理會展產業座談會，俾利廣納政策建言。
- (四)協助辦理會展服務業投資、融資業務。
- (五)針對目標市場辦理商機媒合活動，促進會展商機。
- (六)蒐集國內會展資訊、來臺參加會展活動國外人數等。
- (七)彙整國內協會型會議資訊至國際會議協會(ICCAs)等國際組織。
- (八)協助辦理會展補助及薪資補貼幕僚作業：
  - 1. 辦理補助線上申請暨系統說明會。
  - 2. 辦理補助核銷說明會。
  - 3. 受理補助案件申請、協助召開審查委員會及各補助案之實地考核。
  - 4. 代管補助款與辦理補助款之撥款、核銷會計事宜（應設立專戶專款專用，不得擅自動支）。

5 代管經濟部對受嚴重特殊傳染性肺炎影響發生營運困難產業事業紓困振興特別預算第 2 次追加預算補助款。

- (九)協助外籍人士來臺參加會展活動彈性入境及簽證諮詢相關事宜，並研擬相關法規障礙排除方式。
- (十)辦理「臺灣會展獎」選拔及頒獎活動，包含支應及核銷 109 年度 5 名獲獎單位人才訓練獎勵金各 10 萬元，共計 50 萬元。(本項目視疫情變化彈性調整)。
- (十一)協助辦理行政院觀光發展推動委員會 MICE 專案小組會議。
- (十二)持續辦理第 2 階段(110 年 1 至 2 月)會展產業 109 年 10 至 12 月薪資及營運資金補貼申請案之受理、審核及核銷幕僚作業。
- (十三)邀集國內重要會展組織及業者召開我國會展產業發展政策研商會議，擬定我國未來會展產業發展方向。
- (十四)成立會展產業諮詢委員會，邀請重要國際會展組織成員或國外會展業者擔任諮詢委員，瞭解各國會展發展作法及新趨勢，以利修正我國會展產業發展方向，與世界接軌。

## 五、會展人才培育與認證

### (一)會展人才培育：

#### 1. 在職培訓：

- (1)依據職能需求，辦理各類會展在職培訓課程(至少包括專案規劃類、會展英語類、地方政府研習類、行銷管理類、科技應用類、支援技術類、中高階人才培訓、會展活動人才培訓、會展周邊產業人才培訓及新南向目標國家會展人才培訓等課程)；配合地方業者需求，辦理在地化培訓課程，培育在地化會展人才，注重各區域平衡發展；並辦理國際會議競標經驗分享說明會或交流會。
- (2)因應會展業者數位轉型需求，開辦新型國際會展活動策略規劃、活動設計、行銷、財務管理及人力資源等實務課程，增進會展從業人員新型國際會展專業知能，協助會展業者轉型。

#### 2. 校院培訓：協助大專院校辦理會展初階課程、配合會展競賽活動辦理競賽模擬演練課程。

#### 3. 國外實習：配合政府新南向政策及業者需求，辦理選送國內大學校院會展相關科系/學程學生赴東協/南亞會展活動實習，並訂定合宜作業原則及選送人次。(本項目視疫情變化彈性調整)

#### 4. 會展人才媒合：辦理會展人才媒合會及提供國內大學校院實習機

會，並維護更新E化會展人才媒合平臺及機制，提供產業求才求職需求。(本項目視疫情變化彈性調整)

**5. 建立完整會展產業專業類別、職能基準、培訓課程與教材及認證機制：**

(1)依會議、展覽及獎勵旅遊等活動分別建立其專業類別、職能基準、培訓課程與教材及認證機制，並提出完整報告書。

(2)持續修訂國內會展專業人員認證教材，並引進國外專業書籍作為認證教材。因應舉辦國際會展型態轉變，增訂各國辦理新型國際會展概況及實務內容，以利讀者瞭解全球會展發展趨勢。

**(二)會展人才認證：**

1. 舉辦國內會展專業人員認證檢測，並開設培訓課程。
2. 引進國際專業認證(例如：CEM、CMP、CIS 等)，辦理認證檢測，並開設培訓課程。

**(三)會展人才國際交流：**

1. **會展競賽：**辦理國際校院會展競賽活動，提供國內青年學子實務操作及國際交流機會（國內隊伍須超過半數），並輔導國內優秀青年學子出國參加會展競賽活動，協助青年學子拓展視野。(本項目視疫情變化彈性調整)
2. **會展人才交流：**輔導國內會展業者與學界參與國際組織活動；協助會展中高階主管赴國外參加國際組織高階管理課程或考試；辦理國內會展專業人才交流活動；並配合政府新南向政策，邀請新南向國家會展專業人才來臺進行交流並辦理交流活動。(本項目視疫情變化彈性調整)

## **六、其他**

- (一)廠商須協助本局處理民眾、媒體、民意機關、相關機關、上級機關洽商事項，並提供本局與本計畫有關之諮詢意見（含書面及口頭）。
- (二)廠商應指派計畫主持人或專案辦公室主任出席本局召開或本局通知出席或列席之會議，並協助本局準備會議資料及製作會議紀錄，且不得拒絕。
- (三)廠商須依本局保密規定辦理相關工作。
- (四)如需向本局上級主管機關、本局所聘之專家學者或其他單位報告時，廠商應配合辦理（製作簡報、相關書面資料及進行說明），並依本局或專家意見修正資料，不得拒絕（次數不限，依本局通知辦理）。

- (五)本計畫之服務建議書，請投標廠商詳列各工作項目之實際具體作法、辦理方式及預期績效。上述所列之計畫工作項目為執行 110 年度本計畫至少必須完成之工作，惟投標廠商於研提服務建議書時，得為執行創意及新增其他工作項目之規劃，以增加本計畫之效益。
- (六)廠商應配合本計畫設置「經濟部推動會議展覽專案辦公室」，且須規劃派駐至少 16 名全職專業人員及相關設備，其中至少 2 名全職人員須派駐本局辦理與本計畫相關之工作，以增進溝通與協調效率。專案辦公室主任及副主任須為全職人員，主任之初任，須經本局同意，以確保本計畫執行成效。
- (七)本計畫之計畫主持人於每年度之工作需求時數至少為 6 個人月，且本計畫之計畫主持人至多僅能擔任含本計畫在內之政府委辦計畫主持人總計 2 案。
- (八)相關作業費用已包括於契約總價內。
- (九)本計畫得預留部分經費，由執行單位自提及規劃具創意性之工作項目，以及作為政策需求或臨時特定工作項目之調整，保持本計畫執行彈性及提升執行成效。

#### 陸、履約期程及經費：

一、計畫時程：預計自 110 年至 113 年共計 4 年，每年 1 期，計 4 期。

##### 二、計畫經費

- (一)本計畫 110 年（第 1 期）預計經費為 1 億 5,000 萬元及嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別預算第 2 次追加預算 50 萬元；111 年（第 2 期）預計經費約為 1 億 5,000 萬元；112 年（第 3 期）預計經費為 1 億 5,000 萬元；113 年（第 4 期）預計經費為 1 億 5,000 萬元。
- (二)本局有權視法定預算金額調整本委辦計畫之金額及工作項目。
- (三)本案預計後續擴充期程為 3 年（111 年至 113 年），得標廠商之執行績效若經期中及第三季審查通過，本局得視立法院核定之預算情形，與得標廠商協議調整次一年工作內容，並依該年度預算辦理議價及委辦契約之簽訂。若執行績效不佳，則後續年度由本局重新辦理招標。

#### 柒、服務建議書內容：

一、服務建議書內容應至少包括以下項目：

(一)對本計畫之瞭解（含國內外產業環境分析及可能遭遇課題之建議等）。

(二)產業發展議題探討與分析。

(三)執行計畫：

1. 組織架構
2. 工作人力分配
3. 分包計畫明細
4. 出國計畫明細
5. 計畫進度控制及執行

(四)執行內容：參照計畫目的及工作項目，研擬執行內容。

1. 工作內容：詳列全部計畫及各工作項目。
2. 實施方法：分列每一工作項目及分項工作之實施方法及步驟。
3. 預定實施進度及查核點時程：應詳列全部計畫及各工作項目之每月預定實施進度及查核點，並以甘特圖表示。

(五)預期成果：

1. 計畫目標（4年整體目標）：

- (1)就業人數：1,690人。
- (2)會展產業（含關連產業）產值達620億元。
- (3)參加會展活動國外人士達41萬人。
- (4)在臺舉辦協會型國際會議數達406場。
- (5)每年至少吸引135場企業會議（含獎勵旅遊）在臺舉辦。

2. 分年計畫目標：

(1)110年度：鑒於國際疫情未見緩和，110年計畫目標請投標廠商依據疫情及可行性自提設定目標，俾符合疫情期間實際狀況。

(2)111至113年度：

| 項目                          | 111年       | 112年       | 113年       |
|-----------------------------|------------|------------|------------|
| 核心就業人數（人）                   | 1,660      | 1,675      | 1,690      |
| 會展產業產值（億元）                  | 566        | 593        | 620        |
| 來臺參加會展活動國外人士（萬人）/帶動經濟效益（億元） | 37/<br>230 | 39/<br>245 | 41/<br>260 |
| 在臺舉辦協會型國際會議數（場）             | 358        | 382        | 406        |
| 吸引企業會議（場）                   | 125        | 130        | 135        |

註：核心就業人數係指會議及展覽服務業之就業人數；會展核心及週邊產業則包含會展服務業（專業會議籌組公司(PCO)、



專業展覽籌組公司(PEO)、有辦會展之公協學會/財團法人機構與學校(NGO)及會展設備業)、會展場地管理業、會展物流業、會展設計工程業、會展資訊業、會展公關活動業、會展翻譯業、會展口譯業、會展廣告業、會展印刷業、會展旅館業、會展旅行業、會展餐飲業、會展禮品供應商、會展交通支出及會展其他消費支出等。

3. 促進商務人士來臺參加會展活動是會展產業發展的重要指標，配合政府推動「新南向政策」，110年東協地區商務人士來臺參加會展活動之目標量為1.1萬人。

4. 上揭4年計畫整體目標及分年計畫子目標係本計畫至少須達成目標，請據以訂定本計畫5大工作主軸項下相關工作項目量化指標（除本招標規範書已明訂者外，其餘請自訂執行本計畫產生之具體及可量化之績效指標），以利辦理年度績效考核及驗收。

(六)其他相關建議或有利於本計畫執行之創新構想。

(七)投標廠商相關工作實績說明（過去完成或正進行之與本案相關或類似之經驗，分別舉述並註明其服務項目、服務期間、委託單位及代表，並能提出客觀之佐證資料）。

## 二、服務費用編列：

本計畫經費概算表請依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」及「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」之「輔助行政類」（請參照經濟部會計處網站），辦理本案經費編列並為服務建議書必要內容，請詳列全部計畫與各工作項目之經費需求及其計算方式，所列經費包含應支付之稅捐及規費。

## 三、績效考核：

投標廠商應於服務建議書內，依據上揭計畫目標，針對本計畫5大工作主軸之各工作項目提出執行本計畫具體且可量化之自評效果，俾作為日後績效考核及驗收之依據。

## 四、服務建議書格式：

(一)以A4之紙張繕打，但相關之圖說得以A3之紙張製作。

(二)以直式橫寫，但相關之圖說不在此限。

(三)服務建議書應以中文書寫，且一經提出概不退還或更換，亦不接受補件；所需經費由廠商自理。

(四)加目錄、編頁碼、加封面並裝訂左側成冊。

(五)服務建議書以雙面印製為原則，並包含各階段預定投入人力計畫及主要人員資歷、投標廠商相關工作業績說明。

**捌、其他：**

- 一、若有其他未盡事宜依據「政府採購法」及相關規定辦理。
- 二、投標文件之內容涉及智慧財產權歸屬及侵害第三人合法權益時，由投標廠商負責處理並承擔一切法律責任。
- 三、本計畫採購金額尚未經立法院審議通過，均為預估需用金額，將視法定預算金額調整本計畫之金額及工作項目。