

中華民國退休基金協會
「113 年 25 週年系列年度活動」
委託專業服務案

徵求服務建議書

中華民國 113 年 5 月

目錄

壹、計畫緣起與目的	1
貳、委託服務項目及內容	1
參、工作時程及作業要求	9
肆、經費需求	10
伍、服務建議書規格及相關事宜	10

中華民國退休基金協會
「113 年 25 週年系列年度活動」
委託專業服務案

壹、計畫緣起與目的

中華民國退休金基金協會（以下簡稱退協）於民國 88 年 6 月 29 日內政部立案，以促進退休基金發展與交流合作為宗旨之非營利社團法人，其任務包括提供退休基金興革意見、舉辦研討會及學術演講等重要項目。今（113）年邁入第 25 年，為強化國內退休基金制度與管理的健全發展、引進國際專業經驗的重要平台，透過擴大舉辦系列年度活動，增加活動效益最大化，爰辦理本委託專業服務案，擬委託專業廠商進行 25 週年系列活動之規劃與執行。

貳、委託服務項目及內容

本案主要服務工作項目（詳表 1），包含：

一、25 週年系列之一：《退休基金協會 25 週年活動》

- ◆ 時間：10 月 23 日（三）至 10 月 25 日（五），2 天
- ◆ 第 1 天：10 月 23 日（三）「退協 25 週年慶典」
 - （一）下午：25 週年慶活動
 - （二）晚上：25 週年會員晚宴+兩岸四地迎賓晚宴
- ◆ 第 2 天：10 月 24 日（四）「兩岸四地研討會」
 - （一）全天：辦理第十三屆兩岸四地研討會
 - （二）晚上：辦理兩岸四地嘉賓代表晚宴
- ◆ 第 3 天：10 月 25 日（五）「四地代表參訪活動」
 - （一）半天：規劃四地代表參訪行程

二、25週年系列之二：《2024 授證典禮、專題研討會及歲末聯誼活動》

◆ 時間：12 月 20 日（五）（暫定）

（一）上午：辦理 2024 年 RFA 授證典禮

（二）下午：辦理下半年度專題研討會

（三）晚上：辦理歲末音樂會

表 1、工作內容及辦理需求

項次	服務項目	工作內容	辦理需求
一	25 週年系列之一	（一） 25 週年永續新願景 創意彩蛋 計畫	1. 本項目由提案廠商規劃，以彰顯退協的傳承、創新、永續 ESG，並結合其退協之任務目標，且提供 25 週年識別設計（例如：週年 LOGO 設計），進而提升退協 CIS 識別度。 2. 企業永續發展不可或缺的夥伴是員工，除了提供穩定薪資與優渥福利，也應該關懷員工退休生活規劃，因此本會今(113)年，為企業、會員公司開設免費退休講座並結合專業考照之退休理財專員 RFA 健診服務，本服務作為本會貫徹社會責任（Social）的起手式。 3. 請規劃「退協 25 週年活動-贊助計畫」，長期以來退協扮演我國退休金制度與基金管理最重要的智庫，本次 25 週年慶典活動結合兩岸四地研討會，邀請兩岸四地退休金制度重要的政府、學者與業界菁英代表來台的重要盛會，係以本贊助計畫強化退協 CSR 跟企業(會員公司)的鍵結。

項次	服務項目	工作內容	辦理需求
	25週年系列之一	(二) 25週年慶活動	★★預訂於 10 月 23 日 (三) 下午辦理《25 週年慶典活動》 1. 《25 週年慶典活動》 (1) 請規劃「退協 25 週年慶-特別揭幕儀式」以 25 週年的永續新願景的創意彩蛋計畫做活動沿伸規劃，並希望能結合台灣特色文化，其活動內容包含：退協新網站的發表、25 週年大事記介紹、退協未來展望及目標等，正式揭幕 25 週年里程。 (2) 請規劃「退協 25 週年紀念會員及貴賓紀念性禮品」，並結合本次工作內容(一)：25 週年識別之設計，禮品數以目標規模數推算。 (3) 研討會主題設計和發想的建議。 (4) 目標規模：以 250 人為原則。 (5) 進行 25 週年活動宣傳，提高退協之曝光度，促進目標受眾對於退協之認知。發布平台包含但不限於 Facebook、Youtube、Instagram，或其他適合的媒體平台。 (6) 目標對象： ➤ 邀請的嘉賓和長官 ➤ 退協會員(個人會員、會員公司) ➤ 兩岸四地代表嘉賓 【注意事項】 1. 於提送活動計畫書時，應包含辦理計畫，計畫內容應包含會議活動主題(含研討會主題)、活動議題內容、場地設備租借建議及其他建議等，經本協會同意後據以執行。 2. 得標廠商應負責事項 (詳附註)。

項次	服務項目	工作內容	辦理需求
二	25週年系列之一	(三) 辦理迎賓 晚宴結合 會員聯誼 晚宴	★★預訂於 10 月 23 日 (三) 辦理，以提升國際貴賓及退協會員交流互動之目的。 1. 以朝向會員聯誼&兩岸四地迎賓晚宴為規劃，聯誼晚宴主題亦可加入藝文活動，或加入會員公司認領包桌，讓會員公司邀請其貴賓參加，達到聯誼的最佳效果。 2. 場地：場地安排建議以兩岸四地來台住宿、25週年慶典活動及隔日四地研討活動的同場地做建議規劃。 3. 目標規模：辦理 1 場次，每場次以 200 人為原則，時數為 3 小時。 4. 目標對象： (1) 兩岸四地交流貴賓 (2) 退協會員及其他會員公司貴賓 【注意事項】 1. 於提送活動計畫書應包含辦理募資贊助計畫，且計畫內容應包含活動主題、內容、場地設備建議等，經本協會同意後據以執行。 2. <u>得標廠商應負責事項（詳附註）。</u>

項次	服務項目	工作內容	辦理需求
		(四) 辦理第 13 屆兩岸四地研討會	★★預定於 10 月 24 日（四）上午及下午辦理第 13 屆《海峽兩岸暨港澳地區養老保險研討會》 1. 《海峽兩岸暨港澳地區養老保險研討會》辦理至今邁入第十三屆，每年會議由本會、「中國社會保險學會」、「香港退休計畫協會」及「澳門社會保障學會」等四地輪流辦理，每次會議共同研討各地的退休基金現狀及未來發展趨勢。 2. 目標規模：辦理 1 場次，每場次以 200 人為原則。 3. 活動主要參與代表之必要需求，需提前送邀請函、活動計畫書等，以便參與嘉賓之簽證和核准申請，故邀請函之內容、活動計畫書等需求廠商協助撰擬，經本協會同意後據以執行。 4. 目標邀請對象： (1) 「中國社會保險學會」、「香港退休計畫協會」、「澳門社會保障學會」之代表 (2) 退協會員及貴賓 【注意事項】 1. 於提送活動計畫書時，應包含辦理計畫（實體舉辦與線上、線下同步），計畫內容應包含議程、議題內容、邀請函、計畫書、場地設備租借建議及專家建議名單等，經本協會同意後據以執行。 2. <u>得標廠商應負責事項（詳附註）。</u>

項次	服務項目	工作內容	辦理需求
	25週年系列之一	(五) 辦理兩岸四地嘉賓代表晚宴	★★預訂於 10 月 24 日 (四) 晚上辦理，以提升國際貴賓及退協會員交流互動為目的。 1. 以朝向三地代表、退協代表及有意願參與之會員朋友共同交流為規劃。 2. 場地：建議以研討會或附近場地做安排建議規劃。 3. 目標規模：辦理 1 場次，每場次以 50~60 人為原則，時數為 3 小時。 4. 目標對象：三地代表、退協代表及退協會員有意願參與之會員朋友 【注意事項】 1. 於提送活動計畫書時，應包含辦理計畫，計畫內容應包含活動主題、內容、場地設備建議等，經本協會同意後據以執行。 2. <u>得標廠商應負責事項（詳附註）。</u>
	25週年系列之一	(五) 辦理兩岸四地交流活動	★★預訂於 10 月 25 日 (五) 上午或下午辦理，以四地代表實訪交流為計劃。 1. 三地參訪活動。 2. 目標規模：辦理 1 場次，每場次以 30-50 人為原則，為期 0.5 日。 3. 目標邀請對象：「中國社會保險學會」、「香港退休計畫協會」及「澳門社會保障學會」訪台貴賓 【注意事項】 1. 於提送活動計畫書時，應包含辦理參訪計畫，經本協會同意後據以執行。 2. <u>得標廠商應負責事項（詳附註）。</u>

項次	服務項目	工作內容	辦理需求
三	25週年系列之二	(一) 辦理 2024 年 RFA 授證典禮	★★預訂於 12 月 20 日（五）上午辦理。 1. 年度授證典禮：規劃「2024 年 RFA 持證人授證表揚儀式」為主軸議題，並設計具互動性的道具及內容，促進退協與 RFA 推廣考照之效益。 2. 目標規模：辦理 1 場次，每場次以 300 人為原則，時數為 2 小時。 3. 目標對象： (1) 年度成績優異代表 (2) 2024 年 RFA 新科持證人 (3) 持有 RFA 證照之會員公司長官代表 (4) RFA 授權教育機構代表 【注意事項】 1. 於提送活動計畫書時，應包含辦理計畫，計畫內容應包含活動議程、活動內容、場地設備租借建議等，經本協會同意後據以執行。 2. <u>得標廠商應負責事項（詳附註）。</u>
		(二) 辦理下半年度專題研討會	★★預訂於 12 月 20 日（五）下午辦理。 1. 專題研討會：規劃退休金相關主軸議題，進行意見交流座談，探討退休金重要趨勢。 2. 目標規模：每場次以 250-300 人為原則，時數 3 小時。 3. 目標對象：退協會員&貴賓、RFA 持證人 【注意事項】 1. 於提送活動計畫書時，應包含辦理計畫，計畫內容應包含活動議程、活動內容、場地設備租借建議等，經本協會同意後據以執行。 2. <u>得標廠商應負責事項（詳附註）。</u>

項次	服務項目	工作內容	辦理需求
		(三) 辦理歲末聯誼活動	★★預訂於 12 月 20 日（五）晚上辦理。 1. 以音樂會形式呈現，規劃主軸與形式不拘，以符合國際藝文趨勢議題，結合退協年末感謝意念，提升會員交流與互動為目的。 2. 目標規模：辦理 1 場次，每場次以 300 人為原則，時數為 3 小時。 3. 主題內容：可以參考退協 2020-2023 年年末音樂會之舉辦方式，並再加入創新內容。 4. 目標對象：退協會員及其會員貴賓。 【注意事項】 1. 於提送活動計畫書時，應包含辦理計畫，計畫內容應包含活動議程、議題內容、場地設備租借建議、音樂會宣傳推廣辦法等，並能延伸授證典禮、研討會場地與設備之應用，以達最大活動辦理效益。經本協會同意後據以執行。 2. <u>得標廠商應負責事項（詳附註）。</u>

【附註】辦理各項活動，得標廠商應負責下列事項：

1. 依本協會同意之辦理計畫，辦理場地租借及專家聯繫作業。
2. 依本協會同意之辦理計畫及本協會之電子郵件通知，於各場次活動開放報名前 30 日，以電子郵件提送報名函至本協會，由本協會於活動前 20 日發函各機關報名。
3. 受理報名及相關聯繫事宜。
4. 活動所需相關設備包含提供簡報相關設備、麥克風及光筆等，並於活動時拍照錄影。
5. 場地佈置包含主視覺背板、宣傳海報、活動表、指示牌等設計與輸出。
6. 相關庶務：會議餐點訂購、講師交通規劃及貴賓邀請函等事宜。
7. 所有活動辦理結束後 14 個工作天內，以電子檔提送成果報告書，至少應包含籌辦過程記錄、綜合座談紀錄（須提供與會人員發言逐字稿）及辦理效益分析等（併附活動照片及影片）。

參、工作時程及作業要求

一、本計畫執行期間：

自簡報審查得標翌日起至 114 年 1 月 31 日止，工作時程詳表 2，得依本協會要求或經本協會同意後調整。

表 2、工作時程表

項次	應完成項目	應完成時間
一	提送 25 週年系列之一：退休基金協會 25 週年活動之計畫書	<u>113 年 05 月 31 日前</u>
二	25 週年永續新願景創意彩蛋計畫識別設計（例如：週年 LOGO 設計）	<u>113 年 06 月 15 日前</u>
三	辦理 25 週年系列之一：退休基金協會 25 週年活動	113 年 10 月 31 日前
四	提送 25 週年系列之二：授證典禮、專題研討及年末會員聯誼活動計畫書	<u>113 年 8 月 30 日前</u>
五	辦理 25 週年系列之二：授證典禮、專題研討及年末會員聯誼活動	113 年 12 月 31 日前
六	提送各會議/活動結案報告，併同該文件之電子檔。	各項次會議/活動應完成項目經本協會審查通過通知日起 15 日內

二、作業要求：

- (一) 本協會得視需要召開工作會議，廠商應配合辦理並出席會議，於會後 10 日內將會議紀錄提送本協會。
- (二) 專案經理應出席工作會議，並依本協會要求，列席相關會議，配合準備會議資料、進行簡報及備詢。

- (三) 配合本協會業務報告之需要，於指定日期內提交最新工作進度及相關資料。

三、廠商人力要求：

- (一) 專案經理需具 5 年以上行銷實務經驗，並需指派 1 名計畫助理（需具有 3 年以上行銷實務經驗並熟悉活動籌辦流程）擔任與本協會整體專案計畫聯繫、配合執行相關作業及緊急聯絡處理事宜之窗口。以上人員均需為廠商之現任專職人員（須附在職證明），並提出相關行銷實務經驗佐證文件。
- (二) 辦理各項研討會、會議活動當日至少需有 3 名人員（包含專案經理）負責相關行政庶務。
- (三) 人員如有異動，廠商應敘明理由函本協會同意後方可變動。
- (四) 相關人員經本機關認為不適任者，廠商應配合本協會要求，更換經本協會同意之人員。

肆、經費需求

- 一、專案金額：新臺幣 400 萬元整（含稅），此金額基於初步估算，並可能根據供應商提交的詳細提案進行協商調整。
- 二、本案採總包價法計價，包含活動會場地租金、講師、專家鐘點費、表演費、講師交通費、活動茶點、迎賓&會員聯誼餐費等。請投標廠商依欲投標之項目，於服務建議書中檢附兩大項系列活動經費分配表，敘明經費運用及分配情形，並詳列報價內容。歡迎各廠商提出符合需求的創新做法，在評估符合成本效益下，可另案呈核調整預算。

伍、服務建議書規格及相關事宜

一、資格送審：

- (一) 資格文件受理日：即日起~113 年 5 月 10 日（五）下午 5 點止

(二)審查文件：(參閱附件 1 廠商資格審查表)

1. 廠商資格審查表
2. 公司設立或登記之證明文件 (其他同等效力之證明文件)
3. 負責人之身份證明文件
4. 近三年同類型專案執行證明
5. 本案服務建議書

二、投標廠商應充分瞭解並依本計畫之契約規定、工作範圍與內容，訂定本計畫主要工作項目之執行方式與作業進度，依本「徵求服務建議書」提出服務建議書，並依表 3 格式製作「服務建議書內容頁次索引表」。

三、投標廠商以書面投標者，應提送服務建議書 1 式 10 份；服務建議書以中文橫式書寫、A4 紙張雙面印刷，頁數以 50 頁以內為原則 (廠商之公司及業績簡介、參與人員學經歷、證照及在職證明等資料應列為附件，不納入頁數計算)。未依格式提供者，於評選時，由評選委員斟酌減分。(參閱附件 2 廠商評選表)

四、服務建議書應包括下列各項

(一)團隊專業能力及經驗：

1. 廠商具備之專業能力、相關經驗與執行實績。
2. 專案經理、計畫助理及主要成員執行行銷活動之相關經驗與能力。

(二)計畫執行構想之創意性、完整性與可行性

1. 辦理年度各行銷活動之規劃與執行構想。

(三)計畫執行能力：

1. 專業組織架構及人員配置、分工。
2. 計畫期程之管控。
3. 其他與本案有關之創意構想。

(四)活動效益之最大化：

1. 敘明各細列經費運用及分配情形，並詳列報價內容。

2. 如何運用有限經費，營造專業、創新、溫馨及在地化等特色，期能發揮整體活動效益之最大化。

五、簡報內容應依服務建議書製作

提案簡報資格審查日，預計於 113 年 5 月 14 日（二）-5 月 17 日（五）擇日舉行，文件資格符合之廠商，另行通知。

表 3、服務建議書內容頁次索引表

項目	內容	頁次
(一) 團隊專業能力及經驗	1. 廠商具備之專業能力、相關經驗與執行實績。 2. 專案經理、計畫助理及主要成員執行行銷活動之相關經驗與能力。	
(二) 計畫執行構想之創意性、完整性與可行性	辦理年度各行銷活動之規劃與執行構想。	
(三) 計畫執行能力	1. 專業組織架構及人員配置、分工。 2. 計畫期程之管控。 3. 其他與本案有關之創意構想。	
(四) 經費分配	1. 敘明各細列經費運用及分配情形，並詳列報價內容。 2. 如何運用有限經費，營造專業、創新、溫馨及在地化等特色，期能發揮整體活動效益之最大化。	

附件一、退協「113 年 25 週年系列年度活動」委託專業服務案

廠商資格審查表

投標廠商：

日期：113 年 月 日

廠商資（規）格	證明文件		審查結果		備 註
	有	無	合格	不合格	
公司設立或登記之證明文件 （其他同等效力之證明文件）					
負責人之證明文件					
近 3 年同類型專案執行證明					
本案服務建議書					
專案負責人（團隊）					
資格審查結果					
聯繫人員： 聯繫電話： 電子郵箱：					

審查單位：

審查人員：

審查日期：

附件二、退協「113 年 25 週年系列年度活動」委託專業服務案

廠商評選表

投標廠商：

日期：113 年 月 日

項次	評選項目	配分	參加評選廠商		
			廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱
			簡報時間	簡報時間	簡報時間
1	團隊專業能力及經驗執行計畫之完整性 1. 廠商具備之專業能力、相關經驗與執行實績。 2. 專案經理、計畫助理及主要成員執行行銷活動之相關經驗與能力。	10			
2	計畫執行構想之創意性、完整性與可行性 辦理年度各行銷活動之規劃與執行構想。	40			
3	計畫執行能力 1. 專業組織架構及人員配置、分工。 2. 計畫期程之管控。 3. 其他與本案有關之創意構想。	30			
4	活動效益之最大化 廠商如何運用有限經費，營造專業、創新、溫馨及在地化等特色，期能發揮整體活動效益之最大化。	20			
合計		100			
序位		-			
備註		評選委員			