

## 需求說明書

一、採購案名：新北辦公空間規劃設計暨裝修採購案

二、預算金額：新臺幣 149 萬元(含稅)

三、採購目的

為增加本中心 3 樓大會議室可容納人數，並完善員工休息暨訪客等待之友善空間，爰辦理「新北辦公空間規劃設計暨裝修採購案」，以有效利用本中心 3 樓辦公空間。

四、工程標的：

(一) 本案規劃設計暨裝修工程標的計兩項，說明如下：

(1) 新北板橋大會議室：就既有會議室空間重新規劃設計，以增進空間舒適感與空間利用度，並使會議參與人數增加。

(2) 員工暨訪客友善空間：就既有空間重新規劃設計為員工休息紓壓空間，以提升員工身心健康，並作為訪客等待之空間，以完善本中心友善職場辦公環境。

(二) 詳細需求內容請參考五、需求說明，廠商可依其專業規劃設計，增列說明書不足處，如有其他新增項目，請於報價總表及施作明細表增列表格，敘明報價項目、數量、金額等。

(三) 未列入前款清單之項目，其已於需求說明書中載明應由廠商施作、供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由得標廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。

五、需求說明

(一) 施工區域：

- 如下圖 1，兩項工程標的分別為大會議室(如紅框所示)及員工暨訪客友善空間(如藍色框所示，以下簡稱員工暨訪客友善空間)，兩項工程標的的規格尺寸與大致需求配置如圖 2、圖 3 所示，實際施作尺寸依現場實際丈量為準。

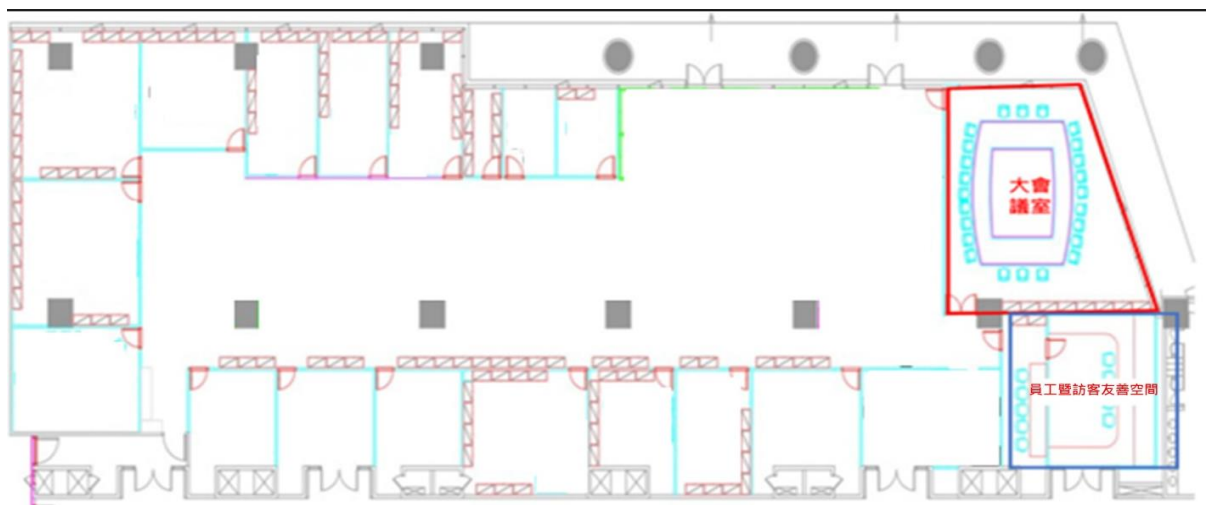


圖 1 施工區域位置圖

# 需求說明書

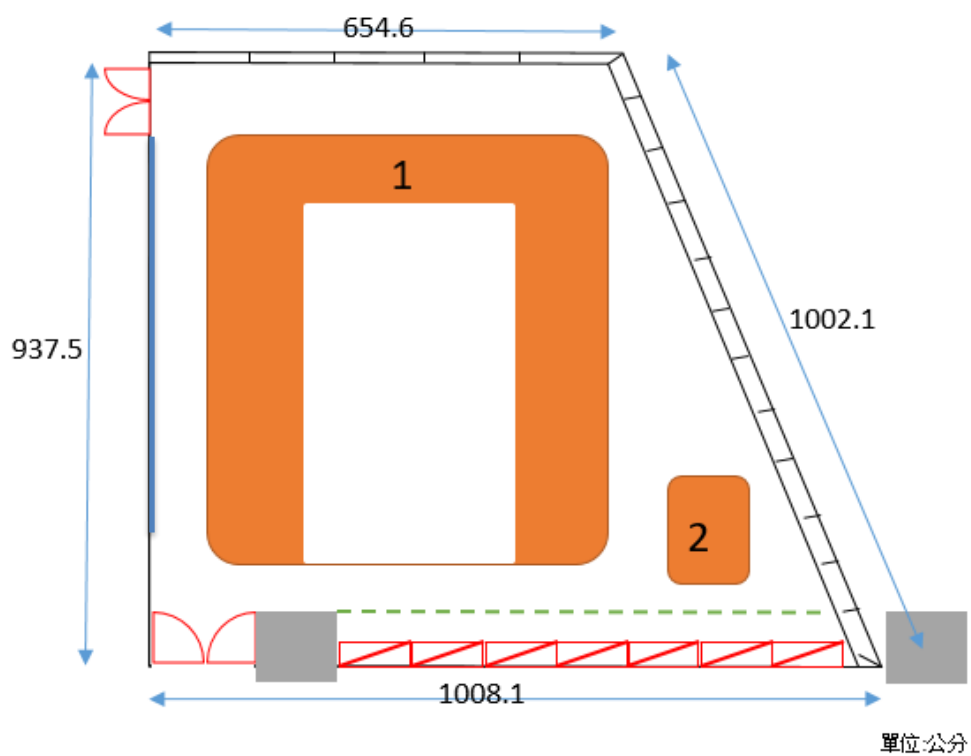


圖 2 大會議室(尺寸僅為參考)

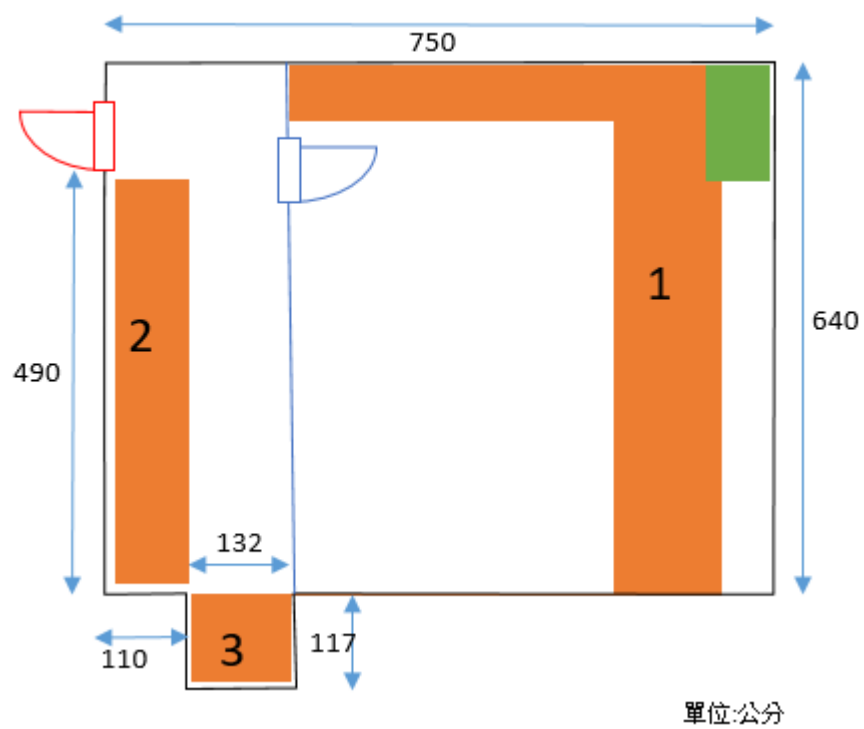


圖 3 員工暨訪客友善空間(尺寸僅為參考)

## 需求說明書

### (二) 規劃設計部分

1. 大會議室與員工暨訪客友善空間相關空間暨設施配置之規劃(含可續用設施、相關線路、電力、照明等)
2. 踏勘及現況確認。
3. 規劃設計圖說。(工程標的整室平面配置圖、立面圖、3D 示意圖)
4. 編擬施工計畫書(工程標的所需之工程及材料規範、規格與數量估算，工程內容、工程進度表、施工日誌表及價格明細表等。)
5. 設計風格：大會議室應穩重大器，適合重要會議與活動辦理；員工暨訪客友善空間應溫潤簡樸，適合放鬆心情與舒緩壓力。
6. 規劃設計討論會議之會議記錄製作。
7. 其他與規劃設計有關且載明於需求說明書中之技術服務。

### (三) 施工內容：如施工項目、材料要求、防火及監視安全、電力配置、網路配線等相關需求。

#### 1. 大會議室裝修施作需求：

- (1) 大會議室現可容納約 25 人，請拆除現有會議桌並規劃設計可容納至少 31 人之會議桌，位置如橘色區塊 1 所示，會議桌桌板厚度至少 3cm，且應為木心板或以上材質，使用木質板材(含原木)之甲醛釋出量平均值 $\leq 0.3(\text{mg/L})$ 並應提供相關檢驗證明文件，會議桌桌板樣式應提供本中心選擇。
- (2) 新增會議工作桌(桌面至少為 150cmx60cm)，位置如橘色區塊 2 所示(廠商可依整體空間規劃設計需求調整工作桌位置及增加桌面尺寸)，並請提供工作桌樣式供本中心選擇。
- (3) 既有矮櫃拆除，新增投影牆面(牆面後可當倉儲空間)與機櫃儲藏空間(如圖 2 綠色虛線區位所示)，並增設隱藏門 2 扇，以利儲藏空間的進出。
- (4) 既有牆面裝潢拆除與重新設計：拆除圖 2 藍色實線區位之牆面現有裝潢，並依整體空間規劃設計，可以木作元素或條燈等方式，增加整體空間感與舒適感。
- (5) 現有壁掛大型電視 2 台，1 台由藍線區域移至投影牆面區域，另 1 台請協助卸除安裝，電子鐘也一併由藍線區域移至投影牆面區域，相關電視壁掛架與電力裝置或電力線路的調整等，皆須包含在本案中。
- (6) 既有投影機與投影布幕的重新設置(含投影布幕的天花板開孔與修飾)等相關施作需求，皆須包含在本案中。
- (7) 原會議桌上的麥克風、網路、電源插座、電話、HDMI 與遠端視訊接頭等，需依新會議桌與會議工作桌的位置規劃重新設計與安裝，相關的施作材料與工序等皆須包含在本案中。( 相關設備或接口數量至少為麥克風 x12 支、網路接口 x2 個、3 孔防塵雙插座 x20 個(110V)、電話線接口 x2 個、HDMI 接口 x3 個與遠端視訊接口 x2 個)。
- (8) 大會議室中現有之大會議桌、牆面、矮櫃需協助拆除，地毯考量走線需求，有拆除必要時，應儘量保持可再回貼使用，不足滿鋪之數量應規劃需用數量一併於本案例中購置。廠商如考量整體規劃設計，可再回貼之地毯不使用於大會議室時，應予留存並搬運至本中心指定地點存放，其餘不可用之地毯及其他拆除後之廢棄物清運須包含在本案中。
- (9) 會議室中之視訊系統(含投影、音控設施等系統)與 TV 之拆卸與重新安裝，

## 需求說明書

須包含安裝後的整合測試，以確認會議功能運作正常。

- (10) 其他需求：整室規劃設計與調整(包含油漆、照明等)，以及因應本案規劃所衍生的電源、公共空間的保護措施及相關線路、設施的遷移及安裝等，皆須包含在本案中。

### 2. 員工暨訪客友善空間裝修設計需求：

- (1) 員工暨訪客友善空間中保留高架地板與玻璃隔間，拆除指定區域(如圖 3 的橘色區域 1-3)之工作桌與現有櫥櫃等相關設施，拆除後廢棄物清運須包含在本案中。
- (2) 員工暨訪客友善空間依現有空間規劃設計，應含用餐與茶水區域及可供員工休憩討論與訪客等待空間，其設計應保留本中心後續彈性應用於設置運動空間之用。
- (3) 更新室內天花板，應以礦纖板或以上材質之相關耐燃建材，並應提供耐燃一級證明文件。
- (4) 新增開放式系統層櫃(6 層櫃，位置如圖 3 的橘色區域 3)，系統櫃板材為塑合板，櫃體厚度至少為 18mm，6 層櫃的隔板至少為 25mm，板材的甲醛釋放量平均值 $\leq 0.3(\text{mg/L})$ ，吸水厚度膨脹率 $<14\%$ ，並應提供相關檢驗證明文件為憑，板材樣式應提供本中心選擇。
- (5) 其他需求：整室規劃設計與調整(包含油漆、照明等)，以及因應本案規劃所衍生的電源、公共空間的保護措施及相關線路、設施的遷移及安裝等，皆須包含在本案中。

### (四) 規劃設計提案注意事項：

- (1) 應符合相關法規需求，並建議合理計畫(含工程)期程及整體工程之概估經費。
- (2) 應考慮本案標的現況，以實用為目的，並融入各項環境因子作為規劃設計參考，就現有的空間充分規劃利用，注意室內綠化、色調與照明和諧度，並減少施工造成周遭日常作業之影響。
- (3) 空間規劃應與室內設計結合(空間機能、動線系統、機具設備)，以期動線順暢，設計有創造力等。
- (4) 提案內容應參照行政院「綠建築推動方案」之評估指標：
  - 室內環境指標：主要在評估室內隔音、採光、通風換氣、室內裝修、室內空氣品質……等影響辦公及活動舒適之環境因素，盡量採用具有綠建材標章之低污染、低逸散性、可循環利用之健康建材，以減低有害空氣污染物之逸散。
  - 日常節能指標：評估照明耗電量，選用高效率、感應式燈具及作業區域迴路設計為佳。
  - 廢棄物減量指標：工程施工及日後拆除過程所產生的棄土、廢棄建材、逸散揚塵等，應朝乾淨、環保的工程施工為規範。
- (5) 得標廠商需配合本中心之要求修改提案內容，以符合本中心需求，並依本中心同意之規劃設計圖說、施工計畫書施工。
- (6) 建議投標廠商應至現場場勘，並事先與本中心需求單位聯繫，如得標廠商未於投標期間場勘，而於得標後有追加項情形者應自行吸收，不得向本中心辦理追加款項。(如為本中心額外追加項目者除外)

## 需求說明書

## (五) 施工期間注意事項：

1. 得標廠商需配合本棟大樓施工時間與施工管理等相關規範，辦理保證金繳納與相關公共區域的防護措施等。
2. 得標廠商應投保相關保險，以確保工程人員與工地安全，若有相關工安事件發生，將由得標廠商擔負所有法律責任與賠償損失。
3. 因施工區域鄰近辦公室櫃台與進出大門，為人員必經區域，得標廠商應進行相關防護措施，確保行經人員安全。
4. 噪音(含頻繁敲打)、易生粉塵與異味明顯之作業項目應於夜間或假日施作，其中易生粉塵作業應進行相關防護措施，避免消防警報誤報及飄散至辦公場所。
5. 施工期間，應按本中心同意之施工日誌表填寫，於施工當日或隔日送本中心需求單位備查，以利確認工程進度。

## 五、履約期限

## (一) 工程之施工

☐ 應於○年○月○日以前完工。

☐ 應於次日起○工作天內完工。

☒ 應於 ( ☐ 決標日 ☐ 本中心簽約日 ☒ 本中心通知日 ) 起 5 工作天內開工，並於開工之日起 70 工作天內報請完工並提交結案報告書。

(二) 本案所稱日(天)數，除已明定為日曆天或工作天者外，以 ☐ 日曆天 ☐ 工作天計算。  
(未勾選者，為日曆天)

## 六、履約期程及交付項目表(以下簡稱表 1)

項次	履約期限	交付項目	交付格式
1	決標次日起 8 工作天	1、規劃設計圖說。(工程標的整室平面配置圖、立面圖、3D 示意圖，需檢附 CAD 檔及 PDF 檔) 2、施工計畫書。	<input checked="" type="checkbox"/> 紙本 1 式 2 份 <input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 2 式 1 份
2	開工之日起 70 工作天	1、開工通知。 2、完工通知。 3、結案報告書，內容包括： (1) 本中心同意之規劃設計圖說、施工計畫書 (2) 施工日誌表(需有本中心需求單位核章) (3) 規劃設計討論會議會議記錄 (4) 規劃設計圖說、施工計畫書核准函(廠商來函及本中心回函) (5) 竣工圖	<input checked="" type="checkbox"/> 紙本 1 式 1 份  <input checked="" type="checkbox"/> 紙本 1 式 2 份 <input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份



## 需求說明書

		(6) 施工前中後照片 (7) 天花板材耐燃證明文件 (8) 會議桌板材甲醛釋出量平均值 $\leq 0.3(\text{mg/L})$ 檢驗證明文件 (9) 塑合板板材甲醛釋出量平均值 $\leq 0.3(\text{mg/L})$ ，吸水厚度膨脹率 $<14\%$ 檢驗證明文件 (10) 其他本案使用之材料證明文件(如綠建材標章、環保標章、耐燃、防焰等，無則免附)	
--	--	---	--

## 七、施工地點

- ☐ 本中心高雄本部(高雄市路竹區路科一路3號)  
☒ 本中心新北辦公室(新北市板橋區遠東路1號3樓)  
☐ 其他指定場所：

## 八、驗收

- (一)廠商應於履約標的預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知本中心。本中心於收到該通知之日起○日(由本中心於招標時載明；未載明者，為30日)內會同廠商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，以確定是否竣工。廠商若未依本中心通知派代表參加者，本中心仍得予自行辦理驗收作業。
- (二)查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，本中心得予拒絕驗收，廠商應於約定改善限期內免費改善、拆除、重作、退貨或換貨，本中心得重行查驗、測試或檢驗。且不得因本中心辦理查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及相關費用之負擔。
- (三)其他
- 採購金額未達新臺幣150萬元採購案，得標廠商各期履約交付，應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期以書面通知(含電子郵件通知)本中心辦理驗收。廠商如以電子郵件通知，須通知本中心需求單位並副知採購單位承辦人。
  - 依本中心驗收規定辦理。

## 九、付款條件

- ☐ 一次付清：廠商於完成所有履約交付項目，並經本中心驗收合格，且無待解決事項後，本中心一次付清決標價金總額。

## 需求說明書

### ■分期付款：

第一期：廠商於完成表 1 項次 1 履約交付項目，並經本中心驗收合格後，且無待解決事項後，撥付決標價金總額 30%。

第二期：廠商於完成表 1 項次 2 履約交付項目，並經本中心驗收合格後，且無待解決事項後，撥付決標價金總額 70%。

☐其他：

### 十、保固需求

☐無。

■自驗收合格之日起，得標廠商須提供保固 1 年(不含現有資訊設備的改設等項目)。

☐自驗收合格次日起，得標廠商須提供保固○月/年。

☐自驗收合格之日起，結構物由廠商保固○年(未載明者，為 5 年)，非結構物由得標廠商提供保固○年(未載明者，為 1 年)。

### 十一、履約保證金

☐無。

■廠商於決標日起 14 日曆天內應繳納履約保證金，金額為合約金額 10%。

### 十二、保固保證金

☐無。

■廠商於驗收合格日起 14 日曆天內應繳納保固保證金，金額為合約金額 10%。

### 十三、投標廠商資格要求(與履約能力有關之廠商資格要求)

■廠商登記或設立證明。

■廠商納稅證明。

☐廠商須具備承接政府機關或法人案件之經驗，並提供相關實績證明文件佐證。

■其他：廠商登記之營業項目應含室內裝修業

### 十四、採購方式(請擇一勾選)

☐最低報價採購

■審查評選採購(勾選此項時，請續填第十七項審查評選採購)

☐指定廠商採購

### 十五、聯絡方式

(一) 需求單位：廖小姐

電子信箱：Cony.Liao@ttc.org.tw/連絡電話：(02)8953-5945

(二) 採購單位：陳小姐

## 需求說明書

電子信箱：Vicky.Chen@ttc.org.tw/連絡電話：(02)8953-5020

### 十六、施工規範

- (一) 投標廠商應詳閱本案招標相關文件內容，並自行至本中心勘查和了解施作現場情況，確定能順利的執行完成本工作。決標後，得標廠商不得要求賠償任何因疏忽調查和未了解現場工地的情況而產生額外費用，其費用由廠商自行負責。
- (二) 契約施工期間，廠商應遵照職業安全衛生法及其施行細則、職業安全衛生設施規則、營造安全衛生設施標準、職業安全衛生管理辦法、勞動檢查法及其施行細則、危險性工作場所審查及檢查辦法、勞動基準法及其施行細則、道路交通標誌標線號誌設置規則等有關規定確實辦理，並隨時注意工地安全及災害之防範。如因廠商疏忽或過失而發生任何意外事故，均由廠商負一切責任
- (三) 廠商應按預定施工進度，僱用足夠且具備適當技能的員工，並將所需材料、機具、設備等運至工地，如期完成契約約定之各項工作。施工期間，所有廠商員工之管理、給養、福利、衛生與安全等，及所有施工機具、設備及材料之維護與保管，均由廠商負責。
- (四) 如有工程圖時，得標廠商須確實遵照工程圖施工，施工時如遇障礙、困難或其他原因，致有變更需求，應經本中心同意後始得變更。
- (五) 投標廠商在整體規劃中所配置之各項設施，若原意僅供規劃用而非本案之一部分，應於圖說內載明「非屬本工程」否則列為施工項目。
- (六) 各項空間相關規劃設計及施作，須符合消防安檢之規定，並具整體性及美觀性。
- (七) 施工材質需注意使用無毒、堅固、省能、安全、不易破損、耐用、易於清理、維修及更新方便並能確實施工者。
- (八) 保險：廠商需於施工期間辦理工作人員保險及契約規定之相關保險。
- (九) 得標廠商應協助本中心各項設備功能測試。
- (十) 本案如有與其他相關單位(如整修工程廠商等)互有關連或須互相配合者，應本合作精神協調配合，避免因一方之作為而對他方或整體履約進度造成不利影響。

### 十七、審查評選須知(非屬審查評選採購者，以下內容可刪除)

#### (一) 投標文件遞送

##### 1. 投標廠商須於投標期限內提送下列文件：

- (1) 本中心詢報價單(含履約條款、廠商誠信廉潔暨保密承諾書)1 式 1 份
- (2) 規劃設計提案企劃書紙本 1 式 5 份、電子檔 1 式 1 份，內容須包含以下：
  - I. 提案說明
  - II. 規劃設計圖說(需含工程標的整室平面圖)
  - III. 施工計畫書(工程標的所需之工程及材料規範(含檢驗證明文件)與數量估算，工程內容、工程進度表、施工日誌表及價格明細表等。)
  - IV. 專案團隊背景及人力規劃、過去類似案件成功實績
  - V. 其他專案說明事項



## 需求說明書

## (3) 其他：

廠商如就本案需求內容，有其他建議配置方式，除應依本中心需求內容提交企劃書文件外，得另行提交廠商建議配置方式之企劃書文件供參。

## 2. 投標文件送達本中心指定收件處所：

(1) 地址：新北市板橋區遠東路1號3樓B室

(2) 收件人：財團法人電信技術中心行政組陳小姐收

(3) 連絡電話：(02)8953-5020

(4) 電子信箱：Vicky.Chen@ttc.org.tw

## (二) 企劃書製作規定

(1) 企劃書格式：企劃書須以繁體中文製作，並標示頁碼。

(2) 封面格式：封面標題須註明本專案名稱，投標廠商名稱及日期。

## (三) 審查評選程序

本案採審查評選方式辦理，廠商應就本案各項需求規格說明，提出最佳解決方案，本中心將組成審查小組，評審出優勝廠商。

## (四) 書面審查方式及評定原則

## 1. 審查方式：總評分法

2. 由本中心組成至少 5 人之評審小組進行審查，並置召集人 1 名，召集人由請購單位主管指派師級(一)以上人員擔任。審查會議至少應有全體委員人數過半數以上全程出席審查，未達規定人數時，召集人應立即宣告散會並擇期重新召開。

3. 全部評審項目之合計總分數(滿分)為 100 分，由各委員對廠商進行評分，並記錄於《評審委員評分表》，各委員之分數彙總於《評分彙總表》；審查小組召集人認定有必要時，得邀請廠商到現場簡報。

4. 評審小組出席委員評分結果，出席委員過半數評予分數達 70 分(含)以上者始得列為合格廠商，經評定為不合格者，不得作為優勝廠商。

5. 優勝廠商評定方式：經計算各投標廠商之分數總和結果，以總分合計數最高且經評審小組出席委員過半數決定者為第 1 優勝序位廠商，次高者為第 2 優勝序位廠商，依此類推。

6. 本案依優勝序位選出優勝廠商，依規定辦理後續議價作業。

## (五) 評審項目、內容及配分

評審項目	評審內容	配分
1. 企劃書內容之完整性	1.1 依對工程標的環境及現況之瞭解，就規劃之施工計畫內容與必要分析事項之合理性與可行性。 1.2 依對工程標的環境及現況之瞭解，設計之空間特性、功能動線、照明與色彩、美觀、創意等與本中心需求之契合程度。 1.3 參照行政院「綠建築推動方案」之評估指標程度。	40

## 需求說明書

2. 廠商專業能力及實績	2.1 過去類似案件成功實績 2.2 專案團隊背景及人力規劃 2.3 相關專業證照等 2.4 公司組織、簡介	30
3.報價金額	價格明細表內容之正確性、完整性、合理性	20
4.簡報及答詢	本案創意、特色及整體之完整性	10

## 六、簡報及答詢：

1. 投標廠商至少應指定授權人員 1 人出席評審委員會議簡報。列席簡報人數最多 2 人，所有參與人員請攜帶身分證件備查。
2. 簡報之順序依投標廠商序號辦理。另簡報時間及地點，由本中心另行通知資格合格廠商。簡報型態由廠商自行決定，除會議室現有播放硬體設備外，其他必要設備由投標廠商自行攜帶準備。
3. 資格審查合格廠商應就所提企劃書內容，對本案採購評審委員會進行口頭簡報（20 分鐘）與答詢（10 分鐘）。簡報結束前 2 分鐘按鈴聲一短音，簡報時間到按鈴聲一長音，廠商應即停止簡報。（參與簡報廠商如達 3 家以上，本中心得經所有參與簡報廠商同意後，酌予縮短簡報時間為 15 分鐘）
4. 簡報時廠商若經本中心唱名 3 次未到者，視同放棄「簡報及答詢」機會，該項目以「0」分計，評審委員得逕依企劃書內容進行評分。
5. 簡報資料以企劃書所提方案內容表達為原則。
6. 問題答詢：簡報結束後，得由各評審委員就廠商簡報及企劃書內容提出詢答。
7. 評審結果經本中心奉核後另行通知各投標廠商，並依規定辦理後續作業。
8. 評審合格者，如發現有資料提列不實或抄襲之情事者，由廠商自負相關責任，且本中心得立即取消其議價資格。