附錄二：委外辦理服務建議書規格內容參照表

註：實際內容應依各機關辦理計畫目的、需求等實情調整。

一、概述及共同項目

項次	建議內容
概述及共同項目	
1	於決標後 15 日內提供細部工作計畫書，內含各活動之辦理目的、活動規劃（會議設計、議題資料架構、參與資格及驗證方式、會議流程等）、人力配置（行政人力、主持人力或執行委員會等）、工作期程、宣傳規劃（含多媒體、不同管道之宣傳方式），報請機關審查同意。
2	廠商須依規劃設計內容、辦理時間、辦理地點進行場地租借、場佈、相關物品及資料準備，依機關同意辦理內容執行各活動。
3	廠商應於活動辦理至少 60 日前提供活動細部流程、場地及場佈規劃、人力配置、宣傳期程等予機關。如機關提出修正意見，廠商應依機關意見及指定日期回覆調整各活動辦理內容相關資料予機關重新審閱，直至機關無修正意見為止。
4	各場活動應於活動開始至少 50 日前將活動宣傳之圖檔、文字、活動流程表等相關會議資料，報經機關審閱同意後執行。
5	各場活動均須全程拍照及錄影。
6	各場活動舉辦至少〇日前應依中央疫情指揮中心及桃園市政府公布之防疫規定，擬定防疫計畫書，審閱並同意備查後執行。
7	各場活動廠商應投保公共意外責任保險。保險金額：每一個人體傷或死亡〇萬元、每一事故體傷或死亡〇萬元、每一意外事故財損〇萬元、保險期間內最高累計責任〇萬元。
8	各場次活動結束 5 日內需提供紀錄初稿電子檔、活動照片予機關，並於 10 天內提供完整之電子檔交付機關（機關得視需要另行指定回覆日期，廠商應配合辦理）。
參與式預算	
1	計畫說明會： (1) 依照公民參與之精神規劃，辦理至少〇場之活動，並考量出席民眾之不同特性，規劃多時段、多場地之活動。

項次	建議內容
	(2) 廠商須規劃參與資格、活動參與方式、活動內容及流程、人力配置。
2	提案工作坊 (1) 依照公民參與之精神規劃，辦理至少〇場之活動，並考量出席民眾之不同特性，規劃多時段、多場地之活動。 (2) 參與資格：須擬定活動之參與資格及身份驗證方式，每場次參與人數應至少〇人，且各場次不得重複參與，並規劃參與獎勵機制，提高參與意願。 (3) 辦理內容：至少〇小時之會議，說明計畫概念、議題背景、提案方向等；以小組討論方式，分組徵求參與者對於議題之相關建議，由桌長（及紀錄）協助並引導參與提案者完成提案架構及雛型。 註：如有必要可另要求辦理可行性（第二次）工作坊。 (4) 人力配置：會議主持人及桌長規劃以公民審議實務工作者為優先，並於事前召開工作會議。
3	辦理公開閱覽及公開投票： (1) 宣傳：須於公開投票至少 30 日前開始宣傳。 (2) 公開閱覽：須於公開投票至少 15 日前，於實體及線上提供公開閱覽。 (3) 公開投票：須使用匿名投票的平台或實體之投票，該平台須有驗證身分之方式，投票人數至少〇人。 註：理想投票人數至少為具投票資格人數之 2 至 3%。 (4) 廠商須規劃投票結果展示之方式，經機關核可後方可執行。
審議會議或一般政策討論	
1	籌備委員會：須於會議辦理前至少 90 日前召開一次籌備會議，邀集議題相關專家及具審議知能學者或工作者，確認會議後續執行方向及相關細節。 註：與公民共識會議之執行委員會同。
2	審議會議 (1) 依照公民參與之精神規劃，辦理至少〇場之活動，並考量出席民眾之不同特性，規劃多時段、多場地之活動。 (2) 參與資格：須擬定活動之參與資格及身份驗證方式，每場次

項次	建議內容
	參與人數應至少〇人，且各場次不得重複參與，並規劃參與獎勵機制，提高參與意願。 (3) 辦理內容：至少〇小時之會議，依審議精神設計議程，蒐集參與者之意見，由會議主持人協助並引導參與者完成結論報告，並經全體參與者同意。 (4) 須於會議辦理至少 40 日前依照議題內容提供議題手冊予機關確認，並於會議辦理至少 7 日前提供參與者閱覽，且依實際參與人數印製或線上提供手冊。 (5) 人力配置：會議主持人及桌長規劃以公民審議實務工作者為優先，並於事前召開工作會議。 (6) 廠商須規劃結論報告公開形式，經機關核可後方可執行。
3	宣傳：須於會議辦理至少 40 日前開始宣傳。
活動宣傳	
1	計畫主視覺設計：設計主視覺至少〇款供機關審核後方可執行。
2	多媒體宣傳文案撰寫及素材設計：廠商需配合各項目主題及媒體特性，運用主視覺設計廣告素材及撰寫文案內容，並提供機關設計素材及文章內容，以供放置於機關網站及 FB 等宣傳管道。
3	文宣印製：經由機關同意後，印製〇尺寸海報，至少〇份。
人力配置	
1	計畫主持人：1 人。由具參與式預算或審議式民主相關專業知能之助理教授以上資格（或具碩士以上學位且曾任政府機關委託研究計畫主持人、協同主持人之專業人士）之專家學者擔任，負責綜理本計畫整體活動規劃、督導計畫執行品質和相關事宜等，並應配合出席本計畫重要會議及活動。 註：可視計畫情形調整，計畫團隊內至少應有一位具參與式預算或審議式民主相關專業知能者。
2	專案聯絡人：1 人。廠商應指派專職人員擔任廠商與機關聯繫之窗口，監控督導各項業務執行狀況，並隨時與機關保持聯繫，機關得隨時瞭解活動執行狀況，與機關連繫各項工作。
3	會議主持人及桌長：需由具審議式民主或參與式預算訓練背景人員擔任，帶領會議、提案工作坊等各階段討論事宜。
4	工作人員：辦理各場會議期間，廠商應安排每場次至少 3 位現場

項次	建議內容
	行政工作人員，負責活動進行、現場引導接待、報到服務、進撤場作業、現場協調、聯繫及緊急事件處理等事宜。
其他	
1	廠商因執行本計畫所得知所有民眾個資，個資運用應符合個人資料保護法規定，如有不當運用造成民眾損失，應由廠商負全部損害賠償責任。
2	廠商用於本計畫之所有資料、音樂、影音及文字均需取得著作權；所有計畫成品之權利均歸屬機關。

二、審議會議或一般政策討論

項次	建議內容
1	**籌備委員會** 須於會議辦理前至少 90 日召開 1 次籌備會議，邀集議題相關專家及具審議知能學者或工作者，確認會議後續執行方向及相關細節。 註：與公民共識會議知執行委員會同。
2	**審議會議** (1) 依照公民參與之精神規劃，辦理至少〇場之活動，並考量出席民眾之不同特性，規劃多時段、多場地之活動。 (2) 參與資格：須擬定活動之參與資格及身份驗證方式，每場次參與人數應至少〇人，且各場次不得重複參與，並規劃參與獎勵機制，提高參與意願。 (3) 辦理內容：至少〇小時之會議，依審議精神設計議程，蒐集參與者之意見，由會議主持人協助並引導參與者完成結論報告，並經全體參與者同意。 (4) 須於會議辦理至少 40 日前依照議題內容提供議題手冊予機關確認，並於會議辦理至少 7 日前提供參與者閱覽，且依實際參與人數印製或線上提供手冊。 (5) 人力配置：會議主持人及桌長規劃以公民審議實務工作者為優先，並於事前召開工作會議。 (6) 廠商須規劃結論報告公開形式，經機關核可後方可執行。

三、參與式預算

項次	建議內容
1	**計畫說明會** (1) 依照公民參與之精神規劃，辦理至少〇場之活動，並考量出席民眾之不同特性，規劃多時段、多場地之活動。 (2) 廠商須規劃參與資格、活動參與方式、活動內容及流程、人力配置。
2	**提案工作坊** (1) 依照公民參與之精神規劃，辦理至少〇場之活動，並考量出席民眾之不同特性，規劃多時段、多場地之活動。 (2) 參與資格：須擬定活動之參與資格及身份驗證方式，每場次參與人數應至少〇人，且各場次不得重複參與，並規劃參與獎勵機制，提高參與意願。 (3) 辦理內容：至少〇小時之會議，說明計畫概念、議題背景、提案方向等；以小組討論方式，分組徵求參與者對於議題之相關建議，由桌長（及紀錄）協助並引導參與提案者完成提案架構及雛型。 註：如有必要可另要求辦理可行性（第二次）工作坊。 (4) 人力配置：會議主持人及桌長規劃以公民審議實務工作者為優先，並於事前召開工作會議。
3	**辦理公開閱覽及公開投票：** (1) 宣傳：須於公開投票至少 30 日前開始宣傳。 (2) 公開閱覽：須於公開投票至少 15 日前，於實體及線上提供公開閱覽。 (3) 公開投票：須使用匿名投票的平台或實體之投票，該平台須有驗證身分之方式，投票人數至少〇人。 註：理想投票人數至少為具投票資格人數之 2 至 3%。 (4) 廠商須規劃投票結果展示之方式，經機關核可後方可執行。

四、活動宣傳

項次	建議內容
1	計畫主視覺設計：設計主視覺至少〇款供機關審核後方可執行。

2	多媒體宣傳文案撰寫及素材設計：廠商需配合各項目主題及媒體特性，運用主視覺設計廣告素材及撰寫文案內容，並提供機關設計素材及文章內容，以供放置於機關網站及 FB 等宣傳管道。
3	文宣印製：經由機關同意後，印製◯尺寸海報，至少◯份。

五、人力配置

項次	建議內容
1	計畫主持人：1 人。由具參與式預算或審議式民主相關專業知能之助理教授以上資格（或具碩士以上學位且曾任政府機關委託研究計畫主持人、協同主持人之專業人士）之專家學者擔任，負責綜理本計畫整體活動規劃、督導計畫執行品質和相關事宜等，並應配合出席本計畫重要會議及活動。 註：可視計畫情形調整，計畫團隊內至少應有一位具參與式預算或審議式民主相關專業知能者。
2	專案聯絡人：1 人。廠商應指派專職人員擔任廠商與機關聯繫之窗口，監控督導各項業務執行狀況，並隨時與機關保持聯繫，機關得隨時瞭解活動執行狀況，與機關連繫各項工作。
3	會議主持人及桌長：需由具審議式民主或參與式預算訓練背景人員擔任，帶領會議、提案工作坊等各階段討論事宜。
4	工作人員：辦理各場會議期間，廠商應安排每場次至少 3 位現場行政工作人員，負責活動進行、現場引導接待、報到服務、進撤場作業、現場協調、聯繫及緊急事件處理等事宜。

六、其他

項次	建議內容
1	廠商因執行本計畫所得知所有民眾個資，個資運用應符合個人資料保護法規定，如有不當運用造成民眾損失，應由廠商負全部損害賠償責任。
2	廠商用於本計畫之所有資料、音樂、影音及文字均需取得著作權；所有計畫成品之權利均歸屬機關。