

## 花蓮區農業改良場 109 年度

「花蓮區農情月刊」、「花蓮區農業專訊」及「花蓮區農技報導」

### 編印規格

本案執行期限自民國 109 年 1 月 1 日起至民國 109 年 12 月 31 日止，惟本案之執行須俟機關政府法定預算核定後始予生效。機關並得因業務需要依決標單價，在預算金額百分之 30 範圍內增加規格內刊物編印期數，廠商不得拒絕。另本案執行期間如因政策變更、機關縮編、裁撤或行政措施更改以致未能繼續辦理本項業務時，則依廠商實際服務數量核實付款。

### 壹、花蓮區農情月刊編印規格

#### 一、編印期數與交貨日期

(一)編印期數：共計壹拾貳期。

(二)交貨日期：自本場交稿後，扣除本場審核、校對天數及國定

例假日，於壹拾陸個工作天內交貨。各期預定出版月份如下：

1. 第 234 期：109 年 1 月。
2. 第 235 期：109 年 2 月。
3. 第 236 期：109 年 3 月。
4. 第 237 期：109 年 4 月。
5. 第 238 期：109 年 5 月。
6. 第 239 期：109 年 6 月。
7. 第 240 期：109 年 7 月。

8. 第 241 期：109 年 8 月。
9. 第 242 期：109 年 9 月。
10. 第 243 期：109 年 10 月。
11. 第 244 期：109 年 11 月。
12. 第 245 期：109 年 12 月。

二、每期出版數量：壹仟陸佰

三、印刷規格

1. 以四開壹佰磅雪銅雙面彩色印刷。
2. 本月刊必須用平版印刷機或更高品質之印刷機印刷。
3. 每期交貨品質如未達標準者，承包廠商必須予以補救。如屬情節嚴重者退回重印。如仍未符合標準規格，本場可終止合約，承包廠商不得異議。
4. 廠商應提供農情月刊全部內容之電子檔（含文字檔及圖檔，Acrobat .pdf 檔）；此電子檔應適用於 Windows 系統。

四、稿件作業

1. 廠商必須提供一專業美工人員負責美術編輯工作及溝通，並附姓名、電話與住址，負責與本場承辦人員聯繫，且若此一專業美工人員職務異動，廠商應立即主動告知，且提供另一合適人選，以配合版面設計。合約期間如未配合提供該美工人員從事美工工作，本場可終止合約。
2. 本場將稿件正確內容檔案置於電腦磁片，連同圖片（相片）交付廠商，廠商應於四日內完成美工設計、電腦排版等草編作業，並將草編初稿以彩色印表機列印出後，送達本場審核。  
【如：本場於一月一日交件（外地廠商以郵局快遞交寄），則

廠商應於一月四日前將草編初稿送達本場（外地廠商若採郵寄方式，以本場實際收迄日期為準），其間若遇有國定例假日，則順延之；有關廠商作業日數之計算方式，以下皆同。】

3. 草編初稿於本場審核修改並送還廠商後，廠商應於二日內將修正完成之第一次校正稿送達本場審核校對，俟本場完成審核後，交付廠商據以編印第二次校正稿。
4. 本月刊於草編初稿完成後，共進行二次稿件校正，每次廠商應於本場交付修改之稿件後，於二日內將更正後之校正稿送達本場。
5. 廠商於本場交付經審核校正之二校稿後，應於四日內將完成之打樣稿送達本場審核校對，打樣以一次為原則，必要時得做第二次打樣。打樣稿若有發生廠商造成的錯誤時則須再次打樣，廠商不得提出異議。
6. 廠商於正式印刷前須將完全無誤之彩色頁全樣先送本場，獲本場同意後始得印刷。該全樣應留存本場一份，供作日後驗收之依據。
7. 廠商於獲本場同意後，應於三日內完成印刷作業並通知本場驗收。
8. 每期通過本場驗收後，廠商應於一日內將印刷完成之農情月刊對摺二次、在上端黏貼封口、黏貼郵寄標籤（標籤由本場印好後交付廠商應用），經本場檢驗合格後，並送至郵局寄交讀者。上述所需郵費由本場另行支付，廠商以郵局憑證件數為準，送回收據與購郵票證明後請款。
9. 以上作業流程扣除本場審核、校對天數及國定例假日，共計

十六個工作天，以本場製作之「花蓮區農情月刊稿件作業紀錄表」為計算依據（如附件）。

10. 該期郵寄之剩餘份數及原稿件與圖片，須於出版寄送後三日內繳返本場。稿件、圖片及郵寄資料之版權屬本場所有，非經同意，不得轉為他用。

11. 如逾期交貨（以完成郵寄作業日期為準），每逾一日，扣該期貨款之千分之一罰款。

五、付款方式：分四期付款，每3個月結算一次，並依編印規格規範完成之期數核實支付。

花蓮區農情月刊第 \_\_\_\_\_ 期      稿件作業紀錄表

作業時間	草編 完成	一校稿 完成	二校稿 完成	打樣一 完成	打樣二	印刷 驗收	摺疊 交寄	郵資	郵寄剩 餘件數
合約規定作業期限	4 天	2 天	2 天	4 天		3 天	1 天		
本場送件日期									
扣除例假日									
廠商應送件日期									
廠商實際送件日期									
備      註									
簽      收  (   日   期 )									

備註 1.：本場對外地廠商之送件日期，以本場至郵局以快遞交寄之日期為本場送件日期。廠商若以郵寄送件，以本場實際收迄日期為廠商實際送件日期。

備註 2.：作業期間若有第二次打樣情形，合約期限另加三天。

備註 3.：廠商打樣完成送本場審核後，若稿件無誤，本場得以電話通知廠商付印。

## 貳、花蓮區農業專訊編印規格

### 一、編印期數與交貨日期

(一)編印期數：共計肆期。

(二)交貨日期：自本場交稿後，扣除本場審核、校對天數及國定例假日，於肆拾參個工作天內交貨。各期預定出版月份如下：

1. 第 111 期：109 年 3 月。
2. 第 112 期：109 年 6 月。
3. 第 113 期：109 年 9 月。
4. 第 114 期：109 年 12 月。

### 二、每期出版數量：壹仟陸佰

### 三、印刷規格

1. 規格大小為壹拾陸開，含封面封底共貳拾捌頁，均為彩色頁。
2. 封面、封底以壹佰捌拾磅雙銅紙印刷；內頁採用壹佰貳拾磅雙銅紙。
3. 封面、封底上亮膜。
4. 本雜誌必須用平版印刷機或更高品質之印刷機印刷。
5. 每期交貨品質如未達標準者，承包廠商必須予以補救。如屬情節嚴重者退回重印。如仍未符合標準規格，本場可終止合約，承包廠商不得異議。
6. 廠商應提供農業專訊全部內容之電子檔（含文字檔及圖檔，Acrobat .pdf 檔）；此電子檔應適用於 Windows 系統。

### 四、稿件作業

1. 廠商必須提供一專業美工人員負責美術編輯工作及溝通，並附姓名、電話與住址，負責與本場承辦人員聯繫，且若此一專業美工人員職務異動，廠商應立即主動告知，且提供另一合適人選，以配合版面設計。合約期間如未配合提供該美工人員從事美工工作，本場可終止合約。
2. 本場將稿件正確內容檔案置於電腦磁片，連同圖片（相片）交付廠商，廠商應於七日內完成下列作業，並送達本場審查：
  - (1) 完成電腦排版，全冊文章與照片之配置情形，並照頁次編排成冊之草編作業。
  - (2) 依本場提供之幻燈片或彩色數位照片品質，提出封面、封底及內頁之建議案。
  - (3) 按個別文章，各印出校對稿一份，供本場校對之用。
  - (4) 以上七個作業日之計算，如：本場於一月一日交件（外地廠商以郵局快遞交寄），則廠商應於一月七日前將草編初稿送達本場（外地廠商若採郵寄方式，以本場實際收迄日期為準），其間若遇有國定例假日，則順延之；有關廠商作業日數之計算方式，以下皆同。
3. 草編初稿於本場審核修改並送還廠商後，廠商應於七日內將修正後並完成美工設計之第一次校正稿，送達本場審核校對；自第一次校正稿起即須將配置之圖片（相片）貼上，並依國際標準配色演色表標示封面、封底之顏色。俟本場完成審核後，交付廠商據以編印第二次校正稿。
4. 自本場送還第一次校正稿後，廠商應於七日內將修正後之第

二次校正稿，送達本場審核校對。

5. 自本場送還第二次校正稿後，廠商應於五日內將修正後之第三次校正稿，送達本場審核校對。
6. 本場於廠商完成第三次校正稿後，若有抽換稿件情形，得繼續進行第四校，每次應另外增加廠商五日工作天。待本場通知後再行打樣。
7. 廠商將打樣稿裝訂成冊後於七日內送回本場校稿。打樣稿若有發生廠商造成的錯誤時則須再打樣，廠商不得提出異議。
8. 打樣以一次為原則，必要時得做第二次打樣，若為本場要求作彩色頁修正，應另行增加廠商七日工作天。
9. 廠商於正式印刷前須將完全無誤之全樣先送本場，獲同意後始得印刷。該全樣並應留存本場一份，供作日後驗收之依據。
10. 廠商於獲本場同意後，應於八日內完成印刷作業並通知本場驗收。
11. 信封印製：廠商應負責印製郵寄信封，每期壹仟陸佰，信封規格為五開、捌拾磅道林紙單色印刷，信封正反面設計樣稿電子檔於簽約後提供。
12. 每期通過本場驗收後，廠商應於二日內將印刷完成之農業專訊裝袋、黏貼封口、黏貼郵寄標籤（標籤由本場印好後交付廠商應用），經本場檢驗合格後，並送至郵局寄交讀者。上述所需郵費由本場另行支付，廠商以郵局憑證件數為準，送回收據與購郵票證明後請款。
13. 以上作業流程扣除本場審核、校對天數及國定例假日，共計



四十三個工作天，以本場製作之「花蓮區農業專訊稿件作業紀錄表」為計算依據（如附件）。

14. 該期郵寄之剩餘份數、信封及原稿件與圖片，須於出版寄送後三日內繳返本場。稿件、圖片及郵寄資料之版權屬本場所所有，非經同意，不得轉為他用。

15. 如逾期交貨（以完成郵寄作業日期為準），每逾一日，扣該期貨款之千分之一罰款。

五、付款方式：分四期付款，每3個月結算一次，並依編印規格規範完成之期數核實支付。

花蓮區農業專訊第 \_\_\_\_\_ 期 稿件作業紀錄表

作業進度	草編 完成	一校 稿 完成	二校 稿 完成	三校 稿 完成	四校	打樣一 完成	打樣 二	印刷 驗收	裝袋 交寄	郵資	郵寄剩 餘件數
合約規定作業期限	7 天	7 天	7 天	5 天		7 天		8 天	2 天		
本場送件日期											
扣除例假日											
廠商應送件日期											
廠商實際送件日期											
備 註											
簽 收  ( 日 期 )											

備註 1.：本場對外地廠商之送件日期，以本場至郵局以快遞交寄之日期為本場送件日期。廠商若以郵寄送件，以本場實際收迄日期為廠商實際送件日期。

備註 2.：作業期間若有必要進行四校，合約期限另加五天；若有第二次打樣情形，合約期限另加七天。

備註 3.：廠商打樣完成送本場審核後，若稿件無誤，本場得以電話通知廠商付印。

## 參、花蓮區農技報導編印規格

### 一、編印期數與交貨日期

(一)編印期數：預定 5 期。【機關並得依實際需要，依決標單價在預算金額百分之 30 範圍內調整農技報導印刷次數（每次 3000 份），廠商不得拒絕。】

(二)交貨日期：自本場交稿後，扣除本場審核、校對天數及國定例假日，於拾肆個工作天內交貨。

### 二、每期出版數量：參仟份

### 三、印刷規格

1. 規格大小為壹拾陸開，含封面封底共肆頁，均為彩色頁；以貳佰磅銅西紙印刷。
2. 本刊物必須用平版印刷機或更高品質之印刷機印刷。
5. 每期交貨品質如未達標準者，承包廠商必須予以補救。如屬情節嚴重者退回重印。如仍未符合標準規格，本場可終止合約，承包廠商不得異議。
6. 廠商應提供農業專訊全部內容之電子檔（含文字檔及圖檔，Acrobat .pdf 檔）；此電子檔應適用於 Windows 系統。

### 四、稿件作業

1. 廠商必須提供一專業美工人員負責美術編輯工作及溝通，並附姓名、電話與住址，負責與本場承辦人員聯繫，且若此一專業美工人員職務異動，廠商應立即主動告知，且提供另一合適人選，以配合版面設計。合約期間如未配合提供該美工

人員從事美工工作，本場可終止合約。

2. 本場將稿件正確內容檔案置於電腦磁片，連同圖片（相片）交付廠商，廠商應於三日內完成美工設計、電腦排版等草編作業，並將草編初稿以彩色印表機列印出後，送達本場審核。  
【如：本場於一月一日交件（外地廠商以郵局快遞交寄），則廠商應於一月三日前將草編初稿送達本場（外地廠商若採郵寄方式，以本場實際收迄日期為準），其間若遇有國定例假日，則順延之；有關廠商作業日數之計算方式，以下皆同。】
3. 草編初稿於本場審核修改並送還廠商後，廠商應於二日內將修正完成之第一次校正稿送達本場審核校對，俟本場完成審核後，交付廠商據以編印第二次校正稿。
4. 本刊物於草編初稿完成後，共進行二次稿件校正，每次廠商應於本場交付修改之稿件後，於二日內將更正後之校正稿送達本場。
5. 廠商於本場交付經審核校正之二校稿後，應於三日內將完成之打樣稿送達本場審核校對，打樣以一次為原則，必要時得做第二次打樣。打樣稿若有發生廠商造成的錯誤時則須再次打樣，廠商不得提出異議。
6. 廠商於正式印刷前須將完全無誤之彩色頁全樣先送本場，獲本場同意後始得印刷。該全樣應留存本場一份，供作日後驗收之依據。
7. 每期通過本場驗收後，廠商應於三日內完成印刷作業並通知本場驗收。

8. 每期通過本場驗收後，廠商應於一日內將印刷完成之農技報導對摺一次後，一併將 3000 份送回本場。
  9. 以上作業流程扣除本場審核、校對天數及國定例假日，共計十四個工作天，以本場製作之「花蓮區農技報導稿件作業紀錄表」為計算依據（如附件）。
  10. 每期原稿件與圖片須於出版寄送後三日內繳返本場。稿件及圖片資料之版權屬本場所有，非經同意，不得轉為他用。
  11. 如逾期交貨，每逾一日，扣該期貨款之千分之一罰款。
- 五、付款方式：分四期付款，每 3 個月結算一次，並依編印規格規範完成之期數核實支付。

花蓮區農技報導第 \_\_\_\_\_ 期      稿件作業紀錄表

作業進度	草編 完成	一校稿 完成	二校稿 完成	打樣一 完成	打樣二	印刷 驗收	摺疊 交寄	備註
合約規定作業期限	3 天	2 天	2 天	3 天		3 天	1 天	
本場送件日期								
扣除例假日								
廠商應送件日期								
廠商實際送件日期								
備 註								
簽 收  ( 日 期 )								

備註 1.：本場對外地廠商之送件日期，以本場至郵局以快遞交寄之日期為本場送件日期。廠商若以郵寄送件，以本場實際收迄日期為廠商實際送件日期。

備註 2.：作業期間若有第二次打樣情形，合約期限另加 2 天。

備註 3.：廠商打樣完成送本場審核後，若稿件無誤，本場得以電話通知廠商付印。