

行政院農業委員會花蓮區農業改良場

「花蓮特色米種吉野 1 號史料調查、專書撰稿暨美
編印製案」企劃書徵求文件

中華民國 110 年 6 月

壹、計畫概述與目標

一、專案名稱：「花蓮特色米種吉野 1 號史料調查、專書撰稿暨美編印製案」

二、計畫緣起及目標

吉野 1 號米是花蓮縣吉安鄉的特色米種，據傳在日治時期，由當地吉野移民村的日本移民青木繁所育成，他把來自故鄉日本的米種，不斷與台灣的在來米雜交，終於培育出有家鄉味的吉野 1 號。由於品質及產量均佳，用於製作壽司及釀造臺灣名酒「萬壽酒」，深獲好評，並且進貢給日本天皇，所以又稱為天皇米。吉野村內設置專門生產獻給天皇食用的吉野米田區，稱為御貢田，生產過程十分講究，必須舉行相關的祭典儀式，參與的人員也必須恪遵相關的禮儀規範。

吉野 1 號米繼往開來，今日本場仍保存繁殖該米種，少量提供給有意願種植的農友，吉安鄉農會每年向農民收購稻穀、販售小包裝米，常常供不應求。目前本場亦進行甘酒、吟釀的研發，高雄餐旅大學陳千浩老師更推動台灣地酒再生，製作清酒。為促使社會大眾深入認識吉野 1 號米的人文歷史與價值，推動產業永續經營，並深化重返歷史現場、作物保種與復興的內涵，爰辦理此案。本計畫將進行吉野 1 號相關的史料、老照片蒐集與考證，訪談耆老與相關參與人員，再將調查成果轉化為專書，讓吉野 1 號米的風華再現。

三、工作內容及說明

- (一)蒐集與整理吉野 1 號相關之文獻史料與老照片。
- (二)調查與釐清吉野 1 號在花蓮吉安地區的發展脈絡與歷史背景。
- (三)訪談耆老等相關人物彌補文獻史料缺漏之處。
- (四)訪談復興吉野 1 號相關參與人員，至少 5 人(訪談對象需經機關審核確認)。
- (五)彙整文獻和調查、訪談資料，撰寫專書文稿，書稿至少 5 萬字以上之定稿電子檔(含前言或引言、標題、內文、參考書目等全部文稿)，文稿需經機關審核確認，著作財產權歸機關所有。
- (六)本案專書使用之圖片，需包含關鍵史料(具學術專業價值)及老照片至少 20 件以上，皆須註明出處及取得授權，以佐證文稿內容，增加可信度及可讀性。
- (七)美編設計及印製專書 2000 本。廠商需負責全書之美編設計、電子檔調

色、完稿及彩色列印校對，本案美編設計稿需經機關審核確認，其著作財產權歸機關所有，並依契約書第十四條第三目及第四目辦理。

(八)製作：含美編、數位打樣、紙張、印刷、裝訂及運送等。

(九)交付書籍成品，所需規格資訊如下：

1.開本：至少 17 公分(寬) X 23 公分(高)。(配合美編設計，並需經機關審核確認)。

2.頁數：內頁至少 96 頁。

3.印刷：全本彩色印刷。

4.紙張及裝訂：配合美編設計，具質感及耐用性，並需經機關審核確認。

5.印製數量：2000 本。

6.交付：

(1)需於期限內完成受託內容，並如期交付成品及本案契約所列之物件送至指定之地點，需以紙箱包裝妥適。

(2)電子檔資料：經審定確認後之設計定稿原始檔、印製用之 PDF 檔(封面及內文，解析度 300dpi 以上、可嵌入所有字型)、全書掃描 PDF 檔案(符合 PDF1.3 以上版本，可拷貝文字檔)。

(3)圖片檔案：廠商提供至少 80 張(至少 750 萬以上畫素，解析度為 300dpi 以上，jpeg 檔)。

(4)書籍文稿電子檔案。

(5)執行本案所搜集吉野 1 號相關歷史文獻史料，需提供副本(紙本或電子檔)，供本場保存。

(6)以上各項電子檔案，均需燒錄於光碟 1 份，並分類建檔。

7.廠商須配合事項：

(1)廠商於設計完成經機關審查同意後始得付印。

(2)廠商同意不得以個人或他人名義再為第三人製作相同之設計，並不得將製作成果挪為他用。本契約各項文件、資料、圖片及機關供廠商參考之相關資料或文件，廠商有代為保密及責成參與人員保密之義務。未得機關書面同意，廠商不得將任何文件、設計稿、圖片、製作成品之全部或部份發表、借貸、贈與或販售第三者。但經由機關公布或公開後即解除保密之義務。

(3)依本契約完成之設計稿，於送交印刷製作過程中，承商應負責校色、看樣及協助機關監印等相關工作。

貳、受委託廠商應辦理事項

依第壹點之三規定辦理。

參、工作期限

(一)自簽約之日起至 110 年 10 月 30 日止。本委託案辦理期限及進度依下列各款辦理：

廠商應於簽約次日起 30 日曆天內提送細部工作計畫書，機關視業務需要得召開細部工作計畫研商會議，廠商應配合出席，並依相關結論辦理後續工作(支付經費 20%)。

(二)廠商應於 110 年 8 月 27 日前提送期中報告書(含已完成之書稿、照片、史料及專書美編設計樣稿 3 款)供機關審查，並出席機關擇期舉行之期中審查會議及進行簡報。審查會議未通過時，廠商需於審查會後 10 日內完成修訂後送機關複審，複審未通過以逾期論。(支付經費 40%)。

(三)廠商應於 110 年 10 月 1 日前提送期末報告書(含書稿 5 萬字以上、關鍵史料及老照片 20 件以上、其他本案紀錄照片 80 張、專書美編印刷設計文件)供機關審查確認，並出席機關擇期舉行之期末審查會議及進行簡報。

(四)廠商應於 110 年 10 月 30 日前提送完整交付成品，送交機關俟驗收合格後始履約完成。(支付經費 40%)

肆、經費預算

本案預算金額為新臺幣 80 萬元整。

伍、企劃書之製作及交付

一、企劃書製作規則

參審委外專業服務廠商提供企劃書，應參照「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」之規定辦理，並依據計畫書提供企劃書，至少應包括下列內

容：

- 1.企劃主旨：包括緣起及預期目標。
- 2.主題背景及有關史料之探討。
- 3.執行方法及過程。
- 4.執行人員姓名、現職、學經歷與分工配置。
- 5.經費之配置明細表，應針對各項工作內容所需費用分項說明。
- 6.執行進度規劃（附甘特條型圖）及預期完成之工作項目。
- 7.相關工作實績、資格證明文件。

二、企劃書裝訂及交付

- 1.建議以 A4 規格之紙張，內容以中文橫式，由左至右繕打，依內容及頁碼次序外加封面裝訂之，封面上註明廠商名稱、本專案名稱及企劃書提出日期，內容以不逾 50 頁為原則。
- 2.份數：7 份。
- 3.投標廠商於企劃書所提之主要研究人員若非屬該廠商之人員，應檢附該員同意參與研究之文件。
- 4.企劃書請依據投標須知第64條，隨同投標文件一併寄送。

三、一般規定

- 1.本案邀標書僅供廠商撰寫企劃書之用，不得對外公開閱覽。
- 2.廠商所提供之企劃書，必須依照本案工作計畫邀標書之規定及需求，據實撰寫，並保證其真實性。
- 3.製作企劃書及契約簽訂前所花費之成本由廠商自行負擔。
- 4.本案聯絡人：農業推廣課曾崢萌副研究員，電話：03-8521108#1900，
電郵：jmt@hdares.gov.tw。