

注意事項：參訪行程如以取最有利標精神辦理者(評審方式)，請留意採購時程，至少於出發前一個月以上完成請購。

出國參訪規範表(範例)

案名：

項次	品名	規 範	數量
	1. 參訪地點	英國倫敦	8 人
	2. 行程	1.01/01(六)桃園國際機場出發至英國倫敦→xxx→飯店 Holiday Inn London Bloomsbury HTL(或同等級四星以上飯店) 2.01/02(日)早餐→xxx 研討會(9時至下午5時)→晚餐→飯店 Holiday Inn London Bloomsbury HTL(或同等級四星以上飯店) (依此類推)	
	3. 旅行社資格	旅行社須符合以下所有資格(請提供有效期證明文件): 1. 旅行社同業公會會員 2. 中華民國旅行品質保障協會認證通過 3. 甲種以上旅行社	
	4. 團費涵蓋項目	1. 代辦出國手續費：代辦出國所需手續費(不含護照代辦費)，含簽證費及其他規費。 2. 交通運輸費： (1) 旅程全程所需各種交通運輸費用(含過路費及油資等相關交通費用)。 (2) 旅程所需之飛機機票費。於台灣進出之飛機以本國籍航空公司為佳，並以直航為佳。 (3) 訪視人員須有專車與司機接機與送機，往返於飯店與機場。 3. 餐飲費：旅程中所列之餐飲費用，早、午、晚餐須由飯店或旅行社提供，午、晚餐費每人每餐預算至少為20英磅，所有之餐飲皆須符合衛生條件。因故不能由飯店或旅行社提供時，需將團員餐費交付本校領隊老師。 4. 住宿費：旅程中所列之住宿飯店費用。 飯店需求條件：下榻 Holiday Inn London Bloomsbury HTL(或同等級四星以上飯店)，人數8人，單人房6間、雙人房1間。並提供上網服務(請提供飯店之書面或電子檔相關資料) 5. 接送費：訪視期間機場、港口、車站、學校等與飯店間之一切人員接送費用。 6. 行李費：團體行李往返機場、港口、車站、學校等與飯店間之一切接送費用及團體行李接送人員之小費，行李數量依航空公司規定辦理(行李超重另計)。	

		<p>7.稅捐：各地機場服務稅捐及與旅程有關之一切稅捐。</p> <p>8.小費：宜給與司機及小弟之小費，含房間整理及飯店搬運行李之小費。</p> <p>9.保險費：依行政院規定應向台銀人壽保險股份有限公司投保綜合保險新台幣 400 萬元，保險項目包括意外死亡、意外慘殘廢、意外傷害醫療、航空旅行、疾病住院醫療及兵災保險（中東地區、薩爾瓦多及瓜地馬拉 2 國，或其他有戰爭危險需加保兵災保險之地區）。及至他國地區規定應投之保險。</p>	
5. 其他事項		<p>1. 決標後 3 日內，應提供本行程之搭機航空公司資料與本校確認，須完全符合本規範表之要求以上。</p> <p>2. 決標後 3 日內，應提供本行程確定之住宿飯店資料，須完全符合本規範表之要求以上。</p> <p>3. 所搭乘之飛機，需以行程表內立定之航班</p> <p>4. 在不增加經費預算之前提下，本校保留改行程之權利。</p> <p>5. 活動結束核銷時，交通費應檢附機票根或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據及登機證存根，保險部分應檢附保險費原始單據核實報支。</p> <p>6. 決標後於出發前付 30% 之旅費，完成履約後付清餘 70% 之旅費。</p>	
6、服務建議書內容及格式：		<p>1. 廠商應提供服務建議書 1 式 5 份，一律以中文書寫，A4 紙張列印（圖樣得採用 A3 紙張），橫式由左至右橫寫為原則，並打字編頁碼裝訂成冊。服務建議書內容須依下列評審項目順序撰寫：</p> <p>(1)品質管理(配分 20)：住宿及餐飲規劃含飯店名稱、簡介、內部設施情形及對本案所提供之房型規劃，並提供每日餐飲內容介紹。廠商對於品質管制能力，預定履約提供之週邊服務、保險規劃、危機處理或其他配合事項。</p> <p>(2)行程規劃(配分 30)：請詳列本次觀摩考察行程內容，包括班機時間、每日行程介紹、交通工具安排等。行程規劃是否符合本次觀摩考察主題、行程內容是否豐富性、學習性及吸引力，各行程間路程、時間、交通工具等安排是否妥適。</p> <p>(3)履約經驗(配分 10)：廠商於服務項目之信譽，廠商之經驗與專業能力，是否曾承攬過相關案件且執行成效良好。</p> <p>(4)行程之品質保證(配分 10)：交通工具安全性、領隊及導遊專業性。</p> <p>(5)價格(配分 20)：單價分析之完整性及合理性。</p> <p>(6)簡報及答詢(配分 10)</p> <p>2. 服務建議書之內容及其他相關文件應以中文書寫；外文資料應譯為中文，但一般通用「術語」則不在此限。</p>	

