

2026中國深圳APEC聯動NEXT K-FOOD出口洽談會運營勞務任務指示書

1. 任務概述

- 項目名稱：2026中國深圳APEC聯動NEXT K-FOOD出口洽談會運營勞務
- 合同期限：自合同簽訂日起至2026年12月18日（週五）止
- 合同方式：通過一般競爭招標選定專業代理公司
- 預算金額：60,000千韓元（含增值稅）

□ 任務概述

- 項目名稱：2026中國深圳APEC聯動NEXT K-FOOD出口洽談會運營勞務
- 活動期間：2026年11月20日（週五），共1天
 - 買家入境及針對參展企業之流通現況調查（11.19），B2B洽談會（11.20）
- 活動地點：中國深圳華僑城創意文化園（OCT-LOFT）
 - *地址：中國廣東省深圳市南山區華僑城創意文化園北區B10
- 運營方式：買家與出口企業之間進行1:1線下洽談
- 參加規模（方案）：約20家買家，約10家出口企業
- 推進方向：通過為出口企業（Next K-Food及柿子綜合組織）與華語圈買家提供一對一配對洽談機會，支持擴大出口
- 主要任務

任務	主要內容
· 會場策劃及搭建	· 諮詢展位、宣傳展位、簽署MOU、商務休息區等
· 出口洽談會策劃及運營	· 舉辦並運營企業與海外買家之間的一對一出口洽談會 - 出口洽談會管理（商務配對及口譯等） - 附屬活動（歡迎招待會等）策劃及運營
· 買家支援及出口企業管理	· 支援買家接待、移動等在中國深圳的停留 - 移動所需的巴士租賃（高級） · 包括買方航空費結算、應對出口企業等全面管理

2. 任務詳細內容

□ 提案請求內容及勞務範圍

※ 提出推動本勞務的整體架構與營運方案，但最終須與發包方協議後決定

※ 代理公司的任務範圍詳細內容可在最終合同簽訂（談判）時從以下內容中進行調整

□ 諮詢會詳細日程（草案）

日期	時間	內容	備註
第1天 (11.19 (週四))	08:00~18:00	· 出口企業及買家單獨入境	
	15:00~18:00	· 參展企業的流通現狀調查（流通商城）	
第2天 (11.20 (週五))	08:30~09:15	· 買家到達會場並進行登記、匹配指導 · 出口企業聚集及產品展示	
	09:30~12:00	· 出口洽談會（舉行4次）	
	12:00~14:00	· 午餐	
	14:00~17:50	· 出口洽談會（舉行6次）	
第3天 (11.21 (週六))	09:00~18:00	· 出口企業及買家出境*	

* 可根據推進情況有所變動，必需參加出口洽談會

* 大韓航空：（仁川）08:40 → （深圳）11:35 / 韓亞航空：（仁川）10:05 → （深圳）12:40

<參考> 諮詢日程（草案）

分類	1일차										
	1	2	3	4	중식	5	6	7	8	9	10
開始	09:30	10:10	10:50	11:30	12:00	14:00	14:40	15:20	16:00	16:40	17:20
結束	10:00	10:40	11:20	12:00	14:00	14:30	15:10	15:50	16:30	17:10	17:50

* 一次諮詢（30分鐘）後休息10分鐘，若提前結束諮詢，將根據現場情況進行追加諮詢匹配及調整。

□ 參賽規模（方案）

（單位：企業）

aT海外分社	北京	上海	大連	香港·臺灣	青島	合計
買家（名）	4	7	3	3	3	20

* 邀請規模及各區域買家數量可能會有所變更

□ 任務詳細內容

① 出口洽談會運營及管理

- 根據買方及出口企業需求調查進行一對一匹配
 - 利用匹配程式等匹配專業工具推進諮詢匹配
- 出口洽談會參展買家管理
 - 買家邀請函（當地語言）、最終參展確認等整體參加者管理由代理商統一辦理
- 製作供買家用的參展出口企業宣傳目錄冊
 - 從出口企業處彙總編制資料所需的資料
 - 製作語言：中文（簡體、繁體）及英語
 - 包含內容：活動信息、出口企業名稱、經營品目、產品照片等
- 出口企業負責人、海外買家及aT海外分社機構負責人的諮詢日程通知（可利用電話及電子郵件等）
- 為諮詢所需邀請口譯人員並開展與活動相關的事前培訓
 - 根據諮詢第1、第2天所需人員及買家招募情況，靈活安排運營
 - 在洽談會開始前，向負責的出口企業介紹產品培訓、洽談日誌填寫方法等事項
 - 統一推進口譯人員招募、按買家國家開展商務禮儀培訓、現場管理等工作
 - * 根據母語，口譯人員的招聘規模將根據後續買家需求確定
- 為順利開展活動而招聘運營人員
 - 諮詢日程安排、出口企業及買家出席、MOU管理人員的招募及安排
 - * 招募規模可根據提案事項有所變動
 - 安排一名活動照片及視頻拍攝攝影師，並提交照片、視頻原件

- 製作約40份贈送給出口企業及買家的紀念品

* 紀念品單價及品目將在與aT協商後確定

② 出口洽談會現場運營

- 場地租用及代付押金
- 向出口企業、買家、口譯員提前一週共享活動諮詢時間表等為順利推進活動所需的必要資訊
- 與aT協商，通過積極的現場配對，實現出口企業與買家1:1洽談日程匹配，並通過提升洽談成果來努力達成洽談目標金額
 - * 以每位買家至少5次諮詢為目標進行匹配配置
- 為採購商、出口企業、口譯員、工作人員等製作併發放掛頸名牌
- 活動開始前向口譯人員分發諮詢日誌，活動結束後全部收回並交給aT負責人（必須彙總整理各企業的諮詢結果）
- 推進買方及出口企業的滿意度調查，並在整理結果後提交給At

③ 為出口洽談會運營進行展位構成及運營管理

- 活動地點及面積：中國深圳華僑城創意文化園（OCT-LOFT）2樓
 - B2B諮詢展位設計方案及結束後拆除
 - 線下諮詢展位（3米×2.5米，約10個展位）
 - * 準備標有公司名稱的開放式諮詢桌1張、椅子4張、備品（拖把、水、文具等）
- 為保存諮詢用樣品，在B2B活動現場配備冷凍、冷藏設備（如有需要）
- 為參展出口企業分別設置可擺放其代表品目及播放宣傳視頻的展示空間
- 為買家與出口企業之間簽署MOU的專用空間提供設計方案及安裝服務
- 設立並運營出口企業與買家商務休息區空間
 - 休息區內備有茶點、礦泉水、垃圾桶、商務筆記本電腦及打印機
 - 進行實時諮詢日程安排及安裝LCD
- 按企業安裝樣品產品試吃用烹飪空間（如有需要）
 - 由微波爐、電熱水壺、廚餘垃圾處理設施等組成
- 會場入口設計策劃及提案

- 指示及登記服務檯、諮詢會場佈置圖、活動現場內外宣傳物安裝

④ 附屬活動策劃及運營

- 參展企業的流通現狀調查

- 日期：11月19日（週四）
- 地點：聯繫深圳當地主要零售商場
- 對象：出口企業及aT員工等約15人

* 酒店<->流通商場 巴士租賃及口譯人員配置

⑤ 諮詢會參展出口企業及買家交通支援

- 準備及運營流動巴士

- 活動期間接駁巴士管理（飯店 ↔ 出口洽談會場）

⑥ 買家機票預訂、出票代辦及住宿等附屬業務支援

- 每家買家企業支援1人機票費用（往返機票）

- 協調買家出入境航班行程及預訂、開票（含開票手續費）
- 機票費用支援相關之其他必要業務

* 售後提交含開票手續費之開票憑證（護照影本、電子機票、支出憑證 / 售後結算買家除外）

* 買家邀請最終規模、機票費用支援上限等業務所需標準，將由 aT 後續提供

* 因買家個人原因取消或變更而產生手續費時，由買家自行承擔

- 其他特殊事項將與 aT 香港支社協商後推進

- 代辦公司先行墊付後，由 aT 向代辦公司匯款結算

- 買家住宿預訂（每家企業以2晚為限，含早餐）

* 以 aT 事先預訂之住宿設施為優先

- aT 支社隨行職員不在場時，負責買家之活動及洽談會等引導與管理

⑦ 結果報告

- 活動結束後，將拍攝的視頻及照片原始文件提交至aT

- 活動結束後需向aT提交結果報告，報告應包括運營結果、諮詢照片、活動前後宣傳內容及主要成果等

⑧ 其他事項

- 每月提交活動執行計劃書（人員運營計劃、代理商日程表等）
- 在活動前，為出口企業和買家全面提供活動日程、通知事項等總體指導與管理
- 開展出口洽談會會前、會後宣傳工作
 - 宣傳用圖像文件設計、製作等
- 裝置的施工與拆除、廣告物安裝等活動相關準備工作及整體運營均須遵守主辦方規定進行
- 除簡單消耗品外，資產採購無法獲得aT的支援
- 活動結束後，所有租賃的物品由代理公司負責歸還
- 制定包括配備醫療用品在內的會場安全對策相關應對方案
 - 必須在活動期間制定安全事故對策，並事先向aT報告
 - 設施物（展位、橫幅等）安裝過程中制定安全對策並嚴格管理

⑨ 合同金額及支付方案

- 合同金額（代理服務費）：KRW 60,000,000（含增值稅）
 - * 原則上以韓元（KRW）匯款為主，如需港幣（HKD）、美元（USD）等其他貨幣，將按匯款當天匯率執行
- 付款程序
 - 若代理商按合同期限提交成果報告，aT香港分社在驗收完成後14個工作日內為支付款項向aT總部請求匯款（aT總部自收到匯款請求之日起7個工作日內完成匯款，但因不可避免的情況可能會延遲）

3. 提案書提交指南

- 提交期限：公告期間內提交
- 公告期間：2026.8.27 ~ 2026.9.14 / 15天以上
- 提交方式：發送至香港分社負責人郵箱（evelynpark@at.or.kr）

- 提交材料：提案書、報價單、公司介紹（一般現狀、執行人員投入計劃、最近3年執行業績（含金額）等）

*報價單（原件）不得包含在勞務提案書中，並須在提交截止日期內另行通過郵寄方式寄送至香港分社辦公室

4. 任務執行指南

甲、一般事項

- 為了本專案之有效執行，針對推進狀況、主要內容等，「專案執行方」應隨時與「韓國農水產食品流通公社（以下簡稱aT）」進行協議，且協議之內容必須反映至計畫中
- 即使是本專案事項中未明確記載的事項，若經認定為必要之重要事項，亦應與aT協議後決定，並須編製並提交必要之相關文件

乙、啟動報告

- 「專案執行方」應自合約簽訂日起10日內啟動專案，並須提交開工計畫書及包含下列事項之專案執行計畫書1份：
 - 細部執行計畫書、各領域人力投入計畫
 - 預定工程表、勞務費執行計畫書、保密協議書等
- 執行專案時，針對細部推進日程、設計、裝置計畫等，「專案執行方」應事先與aT進行協議並據以執行，且於提交啟動計畫報告時，須將已協議之事項反映至勞務內容中

丙、提交最終報告與成果

- 「專案執行方」應於博覽會結束後一個月內，向aT提交與本專案相關之推進成果報告書並接受驗收。唯若有不得已之事由時，得經雙方協議變更提交期限
 - 成果報告中須包含：出口洽談會營運結果、洽談、MOU、合約、宣傳實績及成果物（照片、影片等）

丁、專案執行方之義務

- 針對本提案書中未提及之事項、因執行本專案而引發之各項事宜、語句之解釋以

及相關法規之適用等，「專案執行方」應與aT事先協議，並遵從aT之決定

- 參與人員應由具備相關領域豐富經驗之專業人士組成，並須選定適當人選，以在專案期間內有效率地完成專案
- 「專案執行方」在執行本專案時，須基於合理且妥適之計算依據來製訂所有成果物，若aT提出要求（說明或提交資料）時，應立即予以回應

戊、保密對策

- 與執行本專案相關之一切資料，未經aT事先批准，不得用於其他用途，亦不得向外部公開或外洩
- 代表人須對所有參與人員進行保密教育後，提交保密協議書
※ 提交啟動計畫書時，須一併提交防止資料外洩之保密協議書

己、知識產權

- 於專案執行過程中產出之各式報告書、分析資料等歸aT所有
- 宣傳資料（宣傳品、照片等）之知識產權由aT與「專案執行方」共同所有，合約期滿後若基於營利目的使用時，須取得雙方之同意

庚、安全管理與應急對策

- 「專案執行方」在執行本專案時，為確保參展廠商相關人員、現場營運人員之生命、身體及健康，應確實遵守展場安全相關法規及韓國文化產業振興院（主辦方）之安全指南
- 「專案執行方」應於博覽會舉辦前，針對韓國館參展廠商以及翻譯、營運人員，務必實施有關展場內滅火器位置、緊急出口疏散動線及急救要領之安全教育

辛、其他事項

- 針對本勞務合約執行過程中發生之事件、事故（裝置設置及營運現場業務）等，須負起所有民事、刑事上之責任，惟若能舉證「專案執行方」無責時，則不在此限