



衛生福利部食品藥物管理署  
107 年度「資訊安全管理系統 (ISMS) 委外服務案」  
(案號：107TFDA-B-007)  
需求說明書

衛生福利部食品藥物管理署資訊室編撰

中華民國 106 年 11 月

## 目錄

壹、簡介.....	1
一、背景說明 .....	1
二、專案名稱 .....	1
三、專案授權 .....	1
四、專案目標 .....	1
五、專案招標 .....	1
六、現況說明 .....	2
貳、執行工作內容 .....	2
一、功能及服務需求 .....	2
二、強制性需求 .....	6
三、一致性需求 .....	7
四、交付產品項目及時程 .....	7
五、本採購標的執行內容之主要部份 .....	7
參、履約期限（執行期間） .....	8
肆、履約地點.....	8
伍、投標廠商基本資格及應檢附之資格證明文件： .....	8
陸、預估經費.....	9
柒、服務建議書撰寫格式、內容及相關規定 .....	10
捌、甄選作業方式及程序 .....	12
玖、招標、決標、評選方式及原則 .....	13
拾、驗收及付款： .....	16
拾壹、罰則： .....	17
拾貳、其他相關事項 .....	17
附錄 1、廠商評選評比表（序位法-評分轉序位法） .....	19
附錄 2、廠商評選評比總表（序位法-評分轉序位法）.....	20
附錄 3、衛生福利部食品藥物管理署單價分析表 .....	21

# 壹、簡介

## 一、背景說明

本署資訊安全等級列屬 B 級，為配合行政院資通安全辦公室推行之資安重點工作，持續辦理各項資安防護措施或資安驗證工作，效期至 109 年 8 月 27 日；並於 105 年 8 月 24 日通過 4 星級雲服務星級驗證，效期至 108 年 10 月 18 日。因應維持食品安全巨量資料分析計畫相關資訊系統納入本署私有雲運作，持續符合 ISMS 及 4 星級 ECSA 驗證準則要求，爰辦理本案採購。

## 二、專案名稱

本專案名稱為「資訊安全管理系統 (ISMS) 委外服務案」(以下簡稱本專案)

## 三、專案授權

本專案授權機關為衛生福利部食品藥物管理署 (以下簡稱機關)

## 四、專案目標

本專案預期達成之目標如下：

- (一) 持續輔導機關調整資訊安全管理系統 (ISMS, Information Security Management System) 含雲端服務管理制度，使符合資安驗證標準、雲端服務管理公正第三方驗證標準與國家法規法令要求。
- (二) 持續參與機關資安會議，提供資通安全教育訓練，並透由 PDCA 循環精神，完備機關資訊安全管理含雲服務管理制度。
- (三) 持續協助機關施行內部稽核、廠商稽核與相應矯正預防措施，俾利機關通過第三方稽核與取得驗證目的。

## 五、專案招標

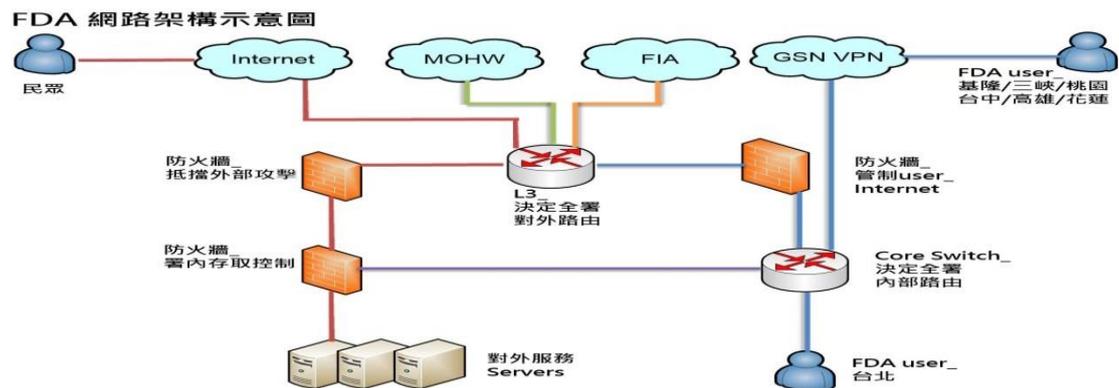
本案依採購法第 22 條第 1 項第 9 款，採限制性招標，以準用最有利標方式，公開評選優勝廠商，並委託優勝廠商進行機關調整資訊安全管理系統制度含雲端服務管理制度以遵循雲端服務管理驗證準則及 ISO/IEC 27001:2013 版標準規範輔導等服務。廠商就各項需求，提供服務建議方案，機關依採購法相關規定組成採購評選委員會，以公開評選方式，按序位法評選出優勝廠商。

## 六、現況說明

### (一) 機關資訊作業環境說明

伺服器目前建置有 Windows 2000 Server、Windows2003 Server、Windows 2008 server、Linux、Sun 及 HP 等約 80 個應用系統及 316 台伺服器主機；個人電腦用戶端（Windows 作業平台之 PC）共約有 1,300 台，郵件帳號 1,500 個以內

### (二) 機關網路環境



## 貳、執行工作內容

### 一、功能及服務需求

- (一) 本專案輔導範圍為機關及機關各辦公室。
- (二) 風險評鑑作業：

1. 廠商依據行政院函頒「[資訊系統分級與資安防護基準作業規定](#)」並參考「[資訊系統風險評鑑參考指引](#)」、「[雲服務管理驗證\(ECSA\)準則](#)」及機關風險管理及危機處理作業原則，完成各系統風險鑑別作業調整，交付「[風險評鑑報告暨危機處理計畫書](#)」於**3月底前**通過機關專案工作小組審查，工作內容如下：
  - (1) 風險分析：分析機關面臨的威脅及潛在的問題，辨別威脅來源與脆弱點，釐清降低風險的安全控制點，進行衝擊分析，計算並決定可接受風險等級。
  - (2) 風險處理：建議風險管理機制(如降低、移轉、避免或接受)，選取適當的安控目標與控制點。
  - (3) 廠商協助資訊系統業務負責人完成系統「[資產價值評估](#)」，建立「[資訊系統清冊](#)」並鑑別「[資訊系統安全等級評估表](#)」，通過機關審查。
2. 相關內容須含有風險[全景](#)、辨識表、風險分析表、風險本質圖像、殘餘風險圖像及主要風險及對策表、資產清冊...等。

3. 資訊資產異動、內外部稽核結果或組織變革時，廠商負責完成重新評估，產生新的「風險評鑑報告暨危機處理計畫書」。
4. 專案期間違反上述任何所述者，以資訊委外共同說明書陸、一、(一)、『未依規定時間完成工作計畫』規定計畫，如須延長日期或非廠商之問題(不納入計畫)，須經『工作小組』會議同意，如未能配合『工作小組』會議開會，須先 mail『工作小組』成員並經半數(含)以上成員同意。

(三) 持續制、修訂機關「ISMS 系統含雲服務管理」四階文件：

1. 廠商進行制、修訂機關資訊安全管理系統含雲服務管理制度相關文件並遵循內部控制制度文件(含作業流程圖及查核重點)要求，依計畫進度每月經專案工作小組會議審查，6月底前完成符合最新版本 ISO/IEC 27001 資訊安全管理系統標準之要求並完全通過機關『專案工作小組』審核，但仍須配合機關安全管理需求、法規、主管機關及個人資料保護法等相關要求，依實際需求持續制、修訂資訊安全含雲服務等管理文件，包含審查新增驗證範圍資訊系統及資訊室內部標準作業規定(第三階文件)等相關資訊安全程序及表單。
2. 廠商須於專案工作計畫書提出文件制訂時程計畫，除表單文件外每週不得少於3份，若無法如期，機關得要求廠商每週於機關指定日期參與會議報告，並於每月專案工作小組通過機關審核。
3. 文件制訂後，廠商負責辦理每季相關使用者教育訓練以達相關規定落實執行。
4. 專案期間違反上述任何所述者，以資訊委外共同說明書陸、一、(一)、『未依規定時間完成工作計畫』規定計畫，如須延長日期或非廠商之問題(不納入計畫)，須經『工作小組』會議同意，如未能配合『工作小組』會議開會，須先 mail『工作小組』成員並經半數(含)以上成員同意。

(四) 災難復原演練作業：

1. 廠商負責修訂災難復原演練計畫說明書、演練計畫、演練紀錄範本或依機關需求提供新的範本並規劃機關系統演練時間經並工作小組決定後通知相關系統廠商演練及當日協同辦理等事宜。
2. 廠商進行調查影響營運持續作業及衝擊分析 BIA 並擬訂本年度營運持續演練計畫。
3. 廠商未能明確檢核相關文件及提供改善建議，視為資安輔導廠商違反規定。
4. 廠商每月依廠商實際演練結果調整相關演練計畫說明書並通過機關專案工作小組審核。

5. 專案期間違反上述任何所述者，以資訊委外共同說明書陸、一、(一)、『未依規定時間完成工作計罰』規定計罰，如須延長日期或非廠商之問題(不納入計罰)，須經『工作小組』會議同意，如未能配合『工作小組』會議開會，須先 mail『工作小組』成員並經半數(含)以上成員同意。

(五) 資通安全內部稽核：

1. 廠商負責修訂資通安全內部稽核制度及訂定年度稽核計畫，並持續改善機關資訊安全暨雲端服務品質政策之落實。
2. 內部稽核前辦理資訊安全內部稽核人員訓練，以符合內部稽核管理程序。
3. 廠商須與機關協調資訊安全管理系統之內部稽核時間，製作稽核通知單並於年度管理審查會議前2個月完成第1次內部稽核，第2次內部稽核至遲於第3季前完成。
4. 廠商負責製作資訊安全管理系統(含法規遵循及四星雲服務星級驗證準則要求)之稽核查檢表，並詳列查核項目之查核重點。依機關稽核分組要求，稽核時廠商至少派3人(含)以上到稽核團隊，協助執行2次內部稽核，並於完成稽核工作後7個日曆天內提交含改善建議稽核報告。
5. 稽核後1個月內完成不符合事項改善之持續追蹤與成效確認。
6. 專案期間違反上述任何所述者，以資訊委外共同說明書陸、一、(一)、『未依規定時間完成工作計罰』規定計罰，如須延長日期或非廠商之問題(不納入計罰)，須經『工作小組』會議同意，如未能配合『工作小組』會議開會，須先 mail『工作小組』成員並經半數(含)以上成員同意。

(六) 資訊業務委外廠商稽核：

1. 廠商每年陪同機關(至少6個系統)進行資訊業務委外廠商稽核作業以符合機關資訊業務委外服務要求。
2. 廠商依稽核計畫陪同稽核人員完成稽核作業，於14個日曆天內彙整稽核結果及交付「委外廠商稽核報告」；並監督受稽廠商於1個月內完成矯正預防措施並持續追蹤不符合事項改善結果。
3. 專案期間違反上述任何所述者，以資訊委外共同說明書陸、一、(一)、『未依規定時間完成工作計罰』規定計罰，如須延長日期或非廠商之問題(不納入計罰)，須經『工作小組』會議同意，如未能配合『工作小組』會議開會，須先 mail『工作小組』成員並經半數(含)以上成員同意。

(七) 協助資通安全諮議會管理審查及工作小組會議：

1. 廠商於會議前協助蒐集與整理會議議題，並負責準備會議簡報檔與會議資料(含印製書面)。

2. 廠商協助會議之召開並負責 1 個日曆天完成會議紀錄；並於下次資通安全諮議會工作小組會議前完成議決議事項之追蹤與執行情形彙整。
3. 資通安全諮議會工作小組會議之前 1 個小時進行相關資安教育訓練；訓練主題須於會議之前 1 次專案工作小組會議審查。
4. 專案期間違反上述任何所述者，以資訊委外共同說明書陸、一、(一)、『未依規定時間完成工作計罰』規定計罰，如須延長日期或非廠商之問題(不納入計罰)，須經『工作小組』會議同意，如未能配合『工作小組』會議開會，須先 mail『工作小組』成員並經半數(含)以上成員同意。

(八) 第三方驗證審查及其他稽核(上級機關)：

1. 廠商負責機關資通安全管理系統 CNS/ISO/IEC27001 以核心系統—「管制藥品管理資訊系統(CDMIS)」、「邊境查驗自動化管理資訊系統(IFIS)」、「藥證業務管理資訊系統 (MLMS)」、「衛生福利部公文電子交換系統-終端層 (FEPMODX)」、「食品業者登錄平臺(Fadenbook)、食品追溯追蹤管理資訊系統(Ftracebook)、與產品通路管理資訊系統(PMDS)等驗證範圍並通過驗證。
2. 廠商負責機關「邊境查驗自動化管理資訊系統(IFIS)」、「食品業者登錄平臺(Fadenbook)、食品追溯追蹤管理資訊系統(Ftracebook)、與產品通路管理資訊系統(PMDS)等驗證範圍持續通過 ECSA 四星級公正第三方驗證。
3. 廠商須事前與外部稽核方聯絡與確認稽核日期及負責機關內部協調會議及驗證前準備作業。
4. 廠商至少派與稽核分組組數相當人數陪同外部稽核並於稽核結束日(含)起 7 個日曆天內，提出「稽核改善建議書」，並負責至遲 1 個月內完成矯正措施確認。
5. 專案期間違反上述任何所述者，以資訊委外共同說明書陸、一、(一)、『未依規定時間完成工作計罰』規定計罰，如須延長日期或非廠商之問題(不納入計罰)，須經『工作小組』會議同意，如未能配合『工作小組』會議開會，須先 mail『工作小組』成員並經半數(含)以上成員同意。

(九) 辦理資通安全相關訓練課程：

1. 廠商提供機關滿足 B 級機關主管與一般人員資安教育訓練時數；「資安內部稽核員三天包班訓練 25 人次/1 梯」、「資訊系統分類分級與鑑別機制」訓練課程 2 梯，必要時可開數位課程，開辦課程須符合各級人員之場次與地區（各辦公室至少 1 場），協調教

- 育訓練場地需滿足可參加報名人數最多為原則，並自行裝置教育訓練設備、教材、適當之獎勵及現場接待人員。
2. 廠商提供機關資安技術類專業證照課程 1 門(資安鑑識調查專家認證 CHFI 課程含相關考照費用 1 次)教育訓練上課卷於「專案工作計畫書」交付時併附。
  3. 廠商原則上須於 **107 年第 3 季** 前完成相關教育訓練，必要時須經專案工作小組會議決定變更時間，教育訓練通知、講師資格、上課大綱於課程 **107 年第 1 季** 提交審查。
  4. 通知各級人員教育訓練科目及時間並辦理報名作業，訓練後 7 個日曆天辦理教育訓練評估結果與受訓人員彙整至資訊訓練業務窗口承辦人辦理。
  5. 提供資安宣導教育訓練統一範本並將實體課程於課程後上載教材提供機關同仁線上學習。
  6. 專案期間違反上述任何所述者，以資訊委外共同說明書陸、一、(一)、『未依規定時間完成工作計罰』規定計罰，如須延長日期或非廠商之問題(不納入計罰)，須經『工作小組』會議同意，如未能配合『工作小組』會議開會，須先 mail『工作小組』成員並經半數(含)以上成員同意。

(十) 矯正預防作業：

1. 資訊安全管理系統作業之任何異常及不符合項目之矯正改善與預防再犯之措施建議及後續追蹤。
2. 專案期間違反上述任何所述者，以資訊委外共同說明書陸、一、(一)、『未依規定時間完成工作計罰』規定計罰，如須延長日期或非廠商之問題(不納入計罰)，須經『工作小組』會議同意，如未能配合『工作小組』會議開會，須先 mail『工作小組』成員並經半數(含)以上成員同意。。

## 二、強制性需求

- (一) 承包廠商於本專案執行期間，須維持系統正常運作，不得影響機關現行資訊作業。
- (二) 作業時如發生錯誤或資料漏失，經確認屬承包廠商責任者，應由承包廠商負責更正；另損及他人權利義務，承包廠商亦須負責。
- (三) 承包廠商未依本專案契約執行，又未於機關要求期限內改善者，機關得終止契約。
- (四) 發生 1 級以上資安事件，廠商提出事件原因分析及不符合事項如係因廠商未妥善規劃管理建議，得作成書面報告說明，經機關同意確認後才可免罰，否則，機關每次依「資訊委外共同說明書」之陸、罰則之二、其他相關罰則(一)計罰。
- (五) 機關若被取消 CNS/ISO/IEC27001 資訊安全管理系統驗證或 **ECISA 四**

星級雲服務星級驗證等證書，機關依「資訊委外共同說明書」之陸、罰則之二、其他相關罰則（一）計罰。

- (六) 廠商不得違反法令強制或禁止規定，公共秩序及善良風俗，且對機關之經營管理及民眾權益不得有不利之影響，並應遵循國家機密保護法、個人資料保護法及其他法令之規定，廠商對本專案契約之履行應留存紀錄，以供機關定期或不定期之稽核。
- (七) 本專案承包廠商如於 108 年度未能繼續承做時，應與新承包廠商辦理交接工作，交接期間為機關簽定新契約次日起 1 個月內，並於交接後 1 個月內提供新承包廠商免費諮詢服務，以便達到技術移轉之工作，如違反規定，機關得扣除全部履約保證金。

### 三、一致性需求

為期機關所有資訊委外專案具有良好且一致之服務水準，已訂定「資訊委外共同說明書」為專案執行之依據，如 RFP 附件。

### 四、交付產品項目及時程

項次	交付產品項目	交付時程
1	1、專案啟動會議	決標次日（如於 106 年決標，則履約期限自 107 年 1 月 1 日起算）起 20 個日曆天交付詳如 RFP 附件「資訊委外共同說明書」規定，會議紀錄併同「專案工作計畫書」繳交
2	1、專案工作計畫書。 2、採購契約書影本 2 份。 3、專案成員公司勞健保投保證明文件。	決標次日（如於 106 年決標，則履約期限自 107 年 1 月 1 日起算）起 1 個月內提交
3	1、每月工作小組會議紀錄。 2、當季服務工作報告（註：屬每季付款應交付產品項目，如涉罰責，以「資訊委外共同說明書」為準，併於當季計罰）。	每季結束後次日起 10 日內（註：第 4 季應於 108 年第 1 個工作日交付。）
6	第 3 季滿意度調查結果報告。	併同 107 年第 3 季交付

專案所需交付文件應依專案時程分階段提供書面文件（除採購契約書影本 2 份外）及光碟電子檔一式各 3 份（需與機關辦公室文件處理軟體版本相容軟體相容並標示文件與電子檔案之關聯列表）。若有教育訓練教材、簽到表等亦應依專案時程分階段提供電子檔。

### 五、本採購標的執行內容之主要部份

本採購標的範圍之全部。

本採購標的範圍之部分：詳如本案需求說明書貳、執行工作內容之一、功能及服務需求之項目除(九)辦理資通安全相關訓練課程中「資安內

部稽核員三天包班訓練 25 人次/1 梯」及「資安技術類專業證照課程訓練卷」外，其餘不允許分包，若有分包，遵循本案採購契約書要求。

## 參、履約期限（執行期間）

- 廠商應自決標日(如於 106 年決標,則履約期限自 107 年 1 月 1 日起算)起至 107 年 12 月 31 日之期間內履行採購標的之供應。

## 肆、履約地點

- 招標機關地點：
- 衛生福利部食品藥物管理署（台北市南港區昆陽街 161-2 號）
- 招標機關指定地點(請敘明)：
  - ◆ 昆陽辦公室：台北市南港區昆陽街 161-2 號
  - ◆ 忠孝辦公室：台北市南港區忠孝東路 6 段 467 號
  - ◆ 基隆港辦事處：基隆市仁愛區仁二路 255 號 9F
  - ◆ 桃園機場辦事處：桃園市大園區航勤北路 8-1 號 4F
  - ◆ 東部辦公室：花蓮市新興路 202 號 2 樓
  - ◆ 中區管理中心：台中市文心南三路 20 號 3 樓
  - ◆ 台中港辦事處：臺中市梧棲區文化路二段 85 號 2 樓
  - ◆ 南區管理中心：高雄市左營區自由二路 180 號 2,3 樓
  - ◆ 高雄港辦事處：高雄市小港區飛機路 630 號 4 樓
  - ◆ 台北東七機房：台北市松德路 168 巷 20 號 7 樓
  - ◆ 台中文心機房：台中市文心路一段 351 號 6 樓

## 伍、投標廠商基本資格及應檢附之資格證明文件：

一、投標廠商基本資格（具下列■資格之一者）及應檢附之資格證明文件（廠商需提出資格文件影本繳驗，本署並得通知廠商提供正本供查驗）：

- 財（社）團法人團體、公、協、學會
- 公（私）立大專院校
- 公立學術研究機構
- 政府機關及其附屬之研究機構
- 經政府合法登記之公司、行號、機構
- 經政府合法登記之醫療機構（含醫院、診所）

二、應檢附之資格證明文件：

- 廠商登記或設立證明影本【如：如公司登記或商業登記證明文件、非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、工廠登記證、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件】。

上開證明，廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。

【注意：依經濟部 98 年 4 月 2 日經商字第 09802406680 號公告：「直轄市政府及縣（市）政府依營利事業統一發證辦法所核發之營利事業登記證，自 98 年 4 月 13 日起停止使用，不再作為證明文件。」準此，投標廠商如以營利事業登記證作為資格證明文件，而無其他足資證明之文件者，視為資格不符】

- 本採購屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，廠商不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者。(上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開發於經濟部投資審議委員會網站 <http://www.moeaic.gov.tw/>)。

■ 廠商納稅之證明：

- (1) **營業稅繳稅證明**：為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。(本項適用於依營業稅法須報繳營業稅者之情形)
- (2) **所得稅證明**：最近一期之所得稅申報證明文件。廠商不及提出最近一年證明文件者，得以前一年之納稅證明文件代之。
- (3) 營業稅或所得稅之納稅證明，得以相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。
- (4) 依法免繳納營業稅或所得稅者，應繳交核定通知書影本或其他依法免稅之證明文件影本。  
 廠商依工業團體法或商業團體法加入工業或商業團體之證明影本(如：會員證)。

## 陸、預估經費

### 一、採購金額：新台幣 190 萬元整。

■ 本案預算金額：新台幣 190 萬元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 190 萬元整。

- 採固定金額給付之項目及費用：新台幣〇〇〇萬元整。

1. 項目如下：

2. 採固定金額給付之經費，列入本案議價(約)範圍。惟決標後無須調整各項單價。

- 核實支付項目及費用：新台幣〇〇〇元整。

1. 核實支付項目如下：本需求說明書之貳、二、「擴充需求」。

2. 核實支付項目之費用：

- 採固定金額給付：列入本案議價(約)範圍。惟決標無須調整各項單價。

- 非採固定金額給付：列入本案議價(約)範圍，決標後須依決標金額比率調整各項單價。

- (一) 投標廠商應依■委託服務費用及固定金額給付核實支付項目，分別提列各項經費後加總填報總價投標。

- (二) 注意：投標廠商報價不得逾預算金額，投標廠商報價超過預算金額者，依政府採購法第 50 條第 1 項第 2 款暨行政院公共工程委員會 96 年 10 月 2 日工程企字第 09600396110 號函規定，列為不合格標，不予減價機會。

- 本採購保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之項目及內容：無。

■ 本案依採購法第 27 條第 3 項規定得公開預算金額。

## 柒、服務建議書撰寫格式、內容及相關規定

- 一、本案投標廠商是否須延聘相關專家學者組成「專家諮詢、顧問團隊或工作團隊」(下統稱「專家諮詢小組」)等類似組織或編組，以執行本計畫，並於服務建議書提報該等小組成員名單： 否
- 二、請依下列 格式撰寫服務建議書：  
 本署委託勞務計畫書格式；  
 未限定格式；
- 三、經費編列標準請按 「資訊服務委外經費估算原則」或詳如附錄 3、衛生福利部食品藥物管理署單價分析表。
- 四、除 A3 尺寸繪製之必要圖表(說)外，建議用 A4 紙張並採雙面列印，內文應以中文由左至右橫式繕打撰寫(如有必要時，得以英文註記)。宜加目錄、編頁碼(下方置中)、加封面(不須編頁碼)並裝訂成冊。
- 五、封面應載明計畫名稱、投標廠商、申請機構(或團體)名稱，廠商、機構(或團體)之負責人姓名及計畫提出日期。
- 六、投標廠商應提出服務建議書一式 10 份【其中 1 份請勿裝訂，以利複製】及光碟電子檔 1 份參與投標評選，所提服務建議書經提出後不得退換或更換補件。
- 七、若於建議書中引用相關書籍資料，應加註引用書籍名稱，且不得有「互相抄襲」情形。如未予登載加註，且內容有雷同之處，由評選委員視其抄襲情節輕重，給予相對較低之分數。

### 八、服務建議書，其撰寫應至少包括下列內容：

1	目錄：目錄後請附上建議書中與評選項目相關之建議重點、頁次對照彙總表(請依「七、建議書項目對照表」填寫)。
2	專案概述
2.1	專案名稱
2.2	專案授權
2.3	專案目標
3	廠商專案管理及執行能力
3.1	專案組織(含專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名)
3.2	專案管理(含主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形)
3.3	專案監控(含專案執行、問題處理…等)、品質保證措施及方法、風險管理、需求變更管理

3.4	廠商能力(含廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之證明)與信譽(含廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形)
4	<b>專案技術與計畫內容</b>
4.1	輔導 ISMS 含雲服務管理顧問服務規劃與實施。
4.2	教育訓練規劃及執行方式。
4.3	資通安全管理制度內部稽核之規劃與實施建議。
4.4	專案資訊安全及個資保護安全維護之規劃及執行方式
5	<b>創新與建議</b> (含其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務)
6	價格分析：投標廠商應針對本專案經費編列請詳列各項報價明細及經費合理性分析表。
7	附錄(相關證明文件影本)

## 九、建議書項目對照表：

衛生福利部食品藥物管理署  
 107 年度「資訊安全管理系統 (ISMS) 委外服務案」  
 建議書項目對照表 (請附於目錄之後)

投標廠商：\_\_\_\_\_ 製表日期： 年 月 日

評選項目		建議書內容對照			
項目	評選說明	內容摘要 (請針對內容提出概述)	章節	頁次	備註
專案概述	專案名稱				
	專案授權				
	專案目標				
廠商專案管理及執行力	專案組織				
	專案管理				
	專案監控				
	廠商能力與信譽				
專案技術與計畫內容	輔導 ISMS 含雲服務管理顧問服務規劃與實施				
	教育訓練規劃及執行方式				
	資通安全管理制度內部稽核之規劃與實施建議				
	專案資訊安全及個資保護安全維護之規劃及執行方式				
創新與建議	含其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服				
價格分析(應針對本專案經費編列請詳列各項報價明細及經費合理性分析表)					

評選項目		建議書內容對照			
項目	評選說明	內容摘要 (請針對內容提出概述)	章節	頁次	備註
附錄：相關證明文件影本					

註：建議書內容請依本專案實際實施狀況撰寫，勿偏於理論敘述。

- 十、本案執行計畫內容如有涉及人體研究，得標廠商應依 100 年 12 月 28 日公布施行之人體研究法規定，於議價前（無者免填），取得倫理委員會審查通過之相關文件，倘未於前揭期限內取得，或其審查未獲通過，致契約無法繼續履行者，本署得解除契約且不賠償廠商之損失，該審查結果併履約成果辦理驗收。
- 十一、研討會場地應依行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三第 0950004326A 號函之規定，各項會議及講習訓練，以在機關內部或公設場地辦理為原則。
- 十二、本案應確實依照政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第 62 條之 1 之規定，辦理政策宣導，應明確標示其為「廣告」二字且揭示辦理或贊助機關(單位)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- 十三、以人為對象之研究，即需進行性別統計分析及差異評估，並於關鍵字中加註「性別」。
- 十四、如購置 500 萬元以上儀器，應建立管理機制並將儀器資料併成果報告送本署納管，必要時，本署得要求得標廠商向本署簡報，或派員進行實地稽查，於計畫結束後依儀器作業性質開放查詢使用(補助或委辦案件適用，無者免)。

## 捌、甄選作業方式及程序

### 一、受理投標方式：

- (一) 廠商應將投標文件相關資格證明文件及服務建議書（一式 10 份【其中 1 份請勿裝訂，以利複製】及光碟電子檔 1 份）等相關文件資料，以不透明容器密封，於截止投標期限前，以郵遞或專人送達招標機關指定場所。
- (二) 投標廠商應於外標封詳填本標案「案名」、「案號」、「廠商名稱」及「地址」等資料，以利審查。
- (三) 投標廠商所送未通過審查之服務建議書與附件資料，除機關保留部份數量作為備查使用，將於決標後退還投標廠商。

### 二、審標與評選：本案採一次投標，不分段開標，並依「資格規格審查」、「建議書評選」及「議價」三階段進行。

- (一) 資格規格審查：依本案投標須知規定審查投標廠商之資格（應檢附資格證明文件）及規格（「需求說明書(含資訊委

外共同說明書)」及「服務建議書」應檢送份數及撰寫架構)，經資格規格審查符合招標文件規定之投標廠商，始得進入後續評選。

(二)服務建議書評選：符合資格者，由機關通知進行現場評選，並由參與評選廠商進行簡報及答詢後，由各評選委員依評選**評比**表各項評審標準評分。

## 玖、招標、決標、評選方式及原則

### 一、招標方式：

(一) 限制性招標。

(二) 依採購法第 22 條第 1 項第 9 款辦理：

委託專業服務 委託資訊服務 委託技術服務。

(三) 公開評選優勝廠商後辦理議價。

### 二、決標原則（採購法第 52 條第 1 項第 3 款）：

依採購法第 22 條第 1 項 第 9 款 第 10 款 第 11 款  
第 14 款準用最有利標。

### 三、決標方式：

(一) 採訂有底價並以 總價決標 單價決標

(二) 本案採 非複數決標  
分項、複數決標  
分區、複數決標  
固定金額決標

### 四、評選方式及評定原則：

(一) 本案採序位法—評分轉序位評比，並將價格納入評比。

(二) 由機關依法組成採購評選委員會辦理評選，並由各評選委員依據各投標廠商所提服務建議書及簡報內容，按本案所列評選項目及配分，評定各廠商之得分。

(三) 全部評選項目之合計總分數（滿分）為 100 分，由各評選委員就評選項目及配分，填寫評比評分表（含序位）乙份，交由工作人員計算**總平均分數及序位總和**。

- (四) 評選委員會出席委員評分結果，總平均分數達 **70 分** (含) 以上者為合格廠商；總平均分數未達 **70 分** 者為不合格廠商。經評定為不合格者，不得作為優勝廠商。
- (五) 評選委員對於廠商價格項目之給分，將考量該價格相對於所提供服務標的之合理性，以決定其得分，而非僅與其他廠商之價格高低相較而決定其得分。
- (六) 評選委員會之評選作業，以「記名方式秘密為之」為原則。會議中除評選委員就投標廠商所提資料、簡報有關內容提出發問外，其他列席人員均不得發問。
- (七) 優勝廠商評定方式：經計算各投標廠商之序位數總和結果，以總序位合計數最低且經評選委員會出席委員過半數決定者為第一優勝序位廠商，次低者為第二優勝序位廠商，依此類推。
- (八) 評定優勝廠商之優勝序位後，依優勝序位及下列方式與優勝廠商辦理議價 (議約)：
1. 優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理。
  2. 優勝廠商在 2 家以上者，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理。但有 2 家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價。
- (九) 序位第一之廠商有 2 家以上且標價相同時，將依下列  方式辦理，決定第一優勝序位廠商，次一優勝序位如有相同情形時，比照下列  方式辦理：
- 對序位合計值相同之廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者為第一優勝序位廠商，綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
  - 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者為第一優勝序位廠商，得分仍相同者，抽籤決定之。
  - 擇獲得評選委員評定序位第一較多者為第一優勝序位廠商，仍相同者，抽籤決定之。

(十) 本案依優勝序位選出下列優勝廠商，並辦理議價：

本案依優勝序位選出 1 名優勝廠商，並辦理議價，如經 3 次減價結果仍未進底價，除有依採購法第 53 條規定，得採超底價決標之情形外，本案得宣布廢標。

本案依優勝序位選出 至多 3 名優勝廠商，並依序辦理議價，第一優勝序位廠商議價不成，則由第二優勝序位廠商遞補，依此類推。

## 五、評選項目、標準及配分：

項次	評選項目	配分
1	<b>廠商專案管理及執行能力：</b> 專案組織(含括專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名)； <b>專案管理</b> (含主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形)； <b>專案監控</b> (含專案執行、問題處理…等)、品質保證措施及方法、風險管理、需求變更管理； <b>廠商能力</b> (含廠商於截止投標日前 5 年內與本案有關且已完成之證明)與信譽(含廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形)	25
2	<b>專案技術與計畫內容：</b> 輔導 ISMS <b>含雲服務管理</b> 顧問服務規劃與實施；教育訓練規劃及執行方式；資通安全管理制度內部稽核之規劃與實施建議； <b>專案</b> 資訊安全及個資保護安全維護之規劃及執行方式；創新與建議(含其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服)	50
3	<b>價格：</b> 標價合理性；標價完整性及正確性	20
4	<b>簡報及詢答</b>	5

六、本案之「**評選**評比表(序位法-評分轉序位法)」及「**評選**評比總表(序位法-評分轉序位法)」(詳如附錄 1、2)。

## 七、簡報及答詢：

(一) 投標廠商至少應由負責人或指定授權人員 1 人出席評選委員會議簡報。列席簡報人數最多 **3** 人，所有參與人員請攜帶身分證件備查。

(二) 簡報之順序，將於機關完成資格審查後，當場由資格審查合格廠商抽籤決定。廠商簡報時，其他廠商應退出場外。

(三) 簡報時間及地點，由機關另行通知資格合格廠商。簡報型態由廠商自

行決定，除會議室現有播放硬體設備外，其他必要設備由投標廠商自行攜帶準備。

- (四) 資格審查合格廠商應就所提服務建議書內容對本案採購評選委員會進行口頭簡報（**15**分鐘）與答詢（**10**分鐘）。簡報結束前3分鐘按鈴聲一短音，簡報時間到按鈴聲一長音，廠商應即停止簡報。（參與簡報廠商如達**3**家以上，本署得經所有參與簡報廠商同意後，酌予縮短簡報時間為**10**分鐘）
- (五) 簡報時廠商若經機關唱名**3**次未到者，視同放棄「簡報及答詢」機會，該項目以「0」分計，評選委員得逕依服務建議書內容進行評分。
- (六) 簡報資料以服務建議書原有方案內容表達為主，現場不接受廠商補充資料，且簡報不得更改投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。
- (七) 問題答詢：簡報結束後，得由各評選委員就廠商簡報及服務建議書內容提出詢答。
- (八) 所有參與評選廠商，均不給予任何經費補助。
- (九) 評選合格者，如發現有資料提列不實或抄襲之情事者，由廠商自負相關責任，且機關得立即取消其**優勝**資格。

八、評選結果經機關奉核後，另行通知各投標廠商，並依規定辦理後續作業。

## 拾、驗收及付款：

### 一、驗收方式：

**■ 本案採分段查驗、查驗結果併期末1次書面驗收，其查驗/驗收得以下列方式進行：**

召開審查會議。

**■ 以書面資料審查。**

本案採分期書面審查（以書面資料 召開審查會議）驗收。

本案採一次書面審查（以書面資料 召開審查會議）驗收。

其他：（請載明）

### 二、本案付款方式：

(一) 決標日於**106**年者，按契約價金總額平均於每季付款。

(二) 決標日於**107**年者，第一季按契約價金總額乘以該季維護天數佔本案所有維護天數比例付款；扣除第一季款後之價金平均於其後

各季付款。

- (三) 廠商應於每季結束後次日起 10 日內 (第 4 季應於 108 年第 1 個工作日交付) 檢附當季應交付文件、工作項目(詳本案需求說明書貳.四、交付產品項目及時程)，以公文送達機關，本案採分段查驗、查驗結果併期末 1 次書面驗收。

第 1 季 (第 1 期) 付款金額：\_\_\_\_\_元整。

第 2 季 (第 2 期) 付款金額：\_\_\_\_\_元整。

第 3 季 (第 3 期) 付款金額：\_\_\_\_\_元整。

第 4 季 (第 4 期) 付款金額：\_\_\_\_\_元整。

### 三、其他事項：

廠商實際完成履約之日期，以機關收文日為準。

## 拾壹、罰則：

■詳如本案契約書 (草案) 及資訊委外共同說明書。

## 拾貳、其他相關事項

### 一、本案投標廠商投標文件應包括下列內容：

- (一) 投標廠商之資格文件 (請依本案投標須知辦理)。
- (二) 投標廠商之服務建議書 (一式 10 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】及光碟電子檔 1 份)。
- (三) 投標廠商之經費分析請按「資訊服務委外經費估算原則」或詳如附錄 3、衛生福利部食品藥物管理署單價分析表。

### 二、廠商投標時，請將前條所列投標文件裝入不透明容器 (封套) 密封，並於截止投標期限前以掛號、快遞或專人親送等方式送達機關【衛生福利部食品藥物管理署 (台北市南港區昆陽街 161-2 號秘書室)】，投標信封上應註明「本專案採購案名」、「案號」及「投標廠商名稱」、「地址」。凡逾時送達或未載明採購案名、案號及投標廠商名稱，以致無法判別為本標案者，皆視為無效標。

### 三、本專案報價應含各細項費用及一切稅賦。

### 四、投標廠商報價不得逾預算金額，投標廠商報價超過預算金額者，依政府採購法第 50 條第 1 項第 2 款暨行政院公共工程委員會 96 年 10 月 2 日工程企字第 09600396110 號函規定，列為不合格標，不予減價機會。

### 五、本案得標廠商應繳履約保證金金額(無者免填)：(請勾選■)

■ 一定金額：100,000 元；□ 契約金額之一定比率：\_\_\_\_%。

### 六、本案得標廠商應繳保固保證金金額(無者免填)：(請勾選■)

一定金額：\_\_\_\_\_； 契約金額之一定比率：\_\_\_\_\_ %。

七、本案保固期限：自驗收合格之日起算\_\_\_\_\_年。(無者免填)

八、得標廠商之專業服務成果，如侵害第3人合法權益時，由廠商負責處理，並承擔一切責任。

九、本案**需求說明書(含資訊委外共同說明書)**及**廠商服務建議書**之內容，決標後均視為契約之一部分，非因不可抗力之因素，經契約雙方書面同意，不得變更。

十、**本案經費係 107 年度預算，須經立法院審議通過，若有刪減或刪除，將配合調整經費或終止契約，倘遭立法院凍結不能如期支付，得延後辦理支付，或因會計年度結束，機關須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，機關不負延遲責任。**

十一、**本案經議價決標後，得標廠商應於決標日起 3 日內，依下列規定，調整決標單價分析表經費：**

(一) 調整後之各項單價，不得高於原報各項單價金額，另調整後之總價金額應與決標價相同。

(二) 採固定金額給付之經費，於決標後無須調整各項單價。

(三) 核實支付項目之費用調整方式：

1. 採固定金額給付：議價決標後，免調整單價。

2. 非採固定金額給付：議價決標後，須依決標金額比率調整各項單價。

(四) 調整後之單價分析表，應經請購單位人員審查確認無誤，始得辦理後續契約書印製事宜。

十二、決標後\_\_\_\_\_日內(無者免填)，得標廠商需提出詳細工作進度表及細部執行計畫，以作為履約進度掌控之依據。

十三、委託製作之各項作品(含宣導)及設計附件，其著作財產權歸屬於本署。

十四、本採購標的所需製作之材料、設備，概由投標廠商負責。

十五、如對本採購案規格內容有任何疑問，請電洽機關資訊室  
**聯絡地址：**

■ 衛生福利部食品藥物管理署(台北市南港區昆陽街 161-2 號)

聯絡電話：02-2787-7896 吳美鈴小姐



附錄1、廠商評選評比表 (序位法-評分轉序位法)

衛生福利部食品藥物管理署

廠商評選評比表 (序位法-評分轉序位法)

採購案號：107TFDA-B-007

採購案名：107年度「資訊安全管理系統 (ISMS) 委外服務案」

日期：104年 月 日

評 分		廠商名稱						
評選項目及配分								
項次	評 選 項 目	配 分	評 分	評 分	評 分	評 分	評 分	評 分
1	<b>廠商專案管理及執行能力：</b> 專案組織(含括專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名)； <b>專案管理</b> (含主要工作人數及配置、工作計畫、預定進度、如何完整瞭解及配合機關需求、如何如期如質履約之說明、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形)； <b>專案監控</b> (含專案執行、問題處理...等)、品質保證措施及方法、風險管理、需求變更管理； <b>廠商能力</b> (含廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之證明)與信譽(含廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形)	25						
2	<b>專案技術與計畫內容：</b> 輔導雲端服務管理暨 ISMS 顧問服務規劃與實施；教育訓練規劃及執行方式；雲端服務暨資通安全管理制度內部稽核之規劃與實施建議；資訊安全及個資保護安全維護之規劃及執行方式；創新與建議(含其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服)	50						
3	<b>價格：</b> 標價合理性；標價完整性及正確性。	20						
4	<b>簡報及詢答</b>	5						
<b>總 分 (總滿分：100 分)</b>								
<b>序 位</b>								
評選委員簽名：			意見	意見	意見	意見	意見	意見

註：序位評比依下列方式辦理：就各評選項目分別評分並轉換為序位，再加總計算各廠商之序位數。

## 附錄2、廠商評選評比總表 (序位法-評分轉序位法)

## 衛生福利部食品藥物管理署

## 廠商評選評比總表 (序位法-評分轉序位法)

採購案號：107TFDA-B-007

日期：106年 月 日

採購案名：107年度「資訊安全管理系統 (ISMS) 委外服務案」

廠 商 名 稱		標 價		序 位		評 分		序 位		評 分		序 位	
		評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位		
出席評選委員		評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位
A 委員													
B 委員													
C 委員													
D 委員													
E 委員													
序位合計數													
總評分/總平均分數													
是否達合格分數													
優勝廠商序位 (全部出席評選委員綜合考量 及過半數決議)													
出席 委員 (簽名)	姓名												
	職業												
	姓名					請 假 委 員	姓名						
	職業					職業							

 註：受評廠商之總評分平均分數未達合格分數 **70** 分者，不得為優勝廠商。

## 衛生福利部食品藥物管理署單價分析表

案名：107 年度「資訊安全管理系統 (ISMS) 委外服務案」

案號：107TFDA-B-007

工作重點	金額
(一)風險評鑑作業	
(二)持續制、修訂機關「ISMS 系統含雲服務管理」四階文件	
(三)災難復原演練作業	
(四)資通安全內部稽核	
(五)資訊業務委外廠商稽核	
(六)協助資通安全諮議會管理審查及工作小組會議	
(七)第三方驗證審查及其他稽核(上級機關)	
(八)辦理資通安全相關訓練課程	
(九)矯正預防作業	
總計	