



衛生福利部食品藥物管理署
106 年度「藥物濫用趨勢分析及前瞻性風險辨
識」委託研究計畫需求說明書

中 華 民 國 106 年 01 月

衛生福利部食品藥物管理署

106 年度「藥物濫用趨勢分析及前瞻性風險辨識」

委託研究計畫需求說明書

壹、背景說明（計畫緣起）：

近年來藥物濫用趨勢漸漸由傳統濫用藥物轉換成新興濫用藥物，且各年齡層藥物濫用種類也不盡相同，為更能精確掌握各年齡層藥物濫用之趨勢，發展符合現代化之風險辨識模式，實有必要運用資訊雲之創新科技分析各變項資料的情勢、演變與相互關係，以瞭解各年齡之藥物濫用現況，供國內針對各年齡層擬定藥物濫用防制政策之實證參考依據。

貳、計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、計畫執行內容：

- (一) 運用國內從事藥物濫用防制工作相關部會資料，進行我國藥物濫用趨勢分析，探討非法濫用藥物種類、累犯(因毒品被抓)次數及就醫情形等，瞭解各變項資料的情勢演變與相互關係，以作為建構藥物濫用前瞻性風險辨識模式之參考。
- (二) 蒐集彙整研析世界各國如聯合國、美國、加拿大、歐洲、澳洲、中國、香港及東南亞各國等地，近 5 年來藥物濫用者之人口學資料、用藥種類及相關危險因子等流行病學資料，並與國內相關資料相比較。
- (三) 各年齡層之各級濫用藥物者之差異性分析。
- (四) 藥物濫用者之健康風險分析及評估。
- (五) 提供及表列敘明各項研究議題中，預定使用之「毒藥品防制議題」資料庫清單(「毒藥品防制議題」資料庫清冊如附件)。
- (六) 依研究成果撰寫投稿文章 1 篇。

二、本計畫案（採購標的）執行內容之主要部分：

■ 本採購標的範圍之全部。

參、履約期限（執行期間）：

- 承作單位應自決標日起至 106 年 12 月 31 日以前完成履行採購標之供應。

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）

伍、投標承作單位基本資格及應檢附之資格證明文件：

一、投標承作單位基本資格：學術或非營利機構。

二、應檢附之資格及規格證明文件：

(一)學術或非營利機構公函（正本 1 份）。

(二)非營利機構之「設立或登記證明」（影本 1 份）（註：1.公私立大專院校、2.公立學術研究機構、3.政府機關及其附屬之研究機構、4.公立醫療機構得免附）。

(三)非營利機構之最近一期免稅證明，依法免稅者，應提供最近一期之申報證明文件（影本 1 份）。

營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明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。（註：1.公私立大專院校、2.公立學術研究機構、3.政府機關及其附屬之研究機構、4.公立醫療機構得免附）。

(四)機構研發能力之證明文件（影本 1 份）（註：依機關委託研究發展作業辦法第 4 條規定辦理）：

1. 請簡要說明機構在學術及科技研究領域之研發能力及績效，包括學術成就、技術創新、政策管理(例如：曾執行各部會署政策導向型研究的具體成效)。新成立之機構，請提出具代表機構之成員的上述重要成就。參考範例詳如附錄 1。
2. 請檢附曾接受國內外具公信力之團體評鑑合格之證明，倘無評鑑

證明文件者無需提供。

(五)投標承作單位聲明書（正本一份）（投標承作單位及負責人均需用印）。

(六)衛生福利部食品藥物管理署承作單位資格暨規格審查表（一份）。

(七)投標計畫之招標投標及契約三用文件(正本一式二份)、標價清單(正本一份)及「委託代理（代理出席/使用印章）授權書」（正本一份）。

(八)以上正本文件投標承作單位及負責人均需用印。

(九)服務建議書(計畫書)。

陸、預估經費：

一、採購金額：新台幣 210 萬元整。

■ 本案預算金額：新台幣 210 萬元整，內容如下：

■委託服務費用預算金額：新台幣 210 萬元整，研究內容如下：

1. 運用國內從事藥物濫用防制工作相關部會資料，進行我國藥物濫用趨勢分析，探討非法濫用藥物種類、累犯(因毒品被抓)次數及就醫情形等，瞭解各變項資料的情勢演變與相互關係，以作為建構藥物濫用前瞻性風險辨識模式之參考。
2. 蒐集彙整研析世界各國如聯合國、美國、加拿大、歐洲、澳洲、中國、香港及東南亞各國等地，近 5 年來藥物濫用者之人口學資料、用藥種類及相關危險因子等流行病學資料，並與國內相關資料相比較。
3. 各年齡層之各級濫用藥物者之差異性分析。
4. 藥物濫用者之健康風險分析及評估。
5. 提供及表列敘明各項研究議題中，預定使用之「毒藥品防制議題」資料庫清單(「毒藥品防制議題」資料庫清冊如附件)。
6. 依研究成果撰寫投稿文章 1 篇。

(一) 投標承作單位應依■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：投標承作單位報價不得逾預算金額，投標承作單位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。

二、代收代付項目及費用：新台幣○○○元整。

(一) 代收代付項目如下：

(二) 本部分費用，不列入本案預算金額，投標承作單位免提列報價。

柒、服務建議書（計畫書）撰寫格式、內容及相關規定：

- 一、本案投標承作單位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(企劃書)提報該等小組成員名單：

■否

二、服務建議書（計畫書）撰寫格式：請依本案需求說明書研究計畫書格式(附錄 2)及計畫書基本資料表(附錄 3)撰寫，經費編列請按「衛生福利部及所屬機關科學技術類委託研究計畫經費編列原則及基準」(附錄 4)辦理。

- (一) 計畫書之撰寫應力求詳盡完整，並符合研究重點各項說明（附錄 5），提出計畫施作之規劃及所需經費(人事費佔總經費之比例，以不超過百分之五十為原則，倘計畫確有超過百分之五十必要性，請敘明詳細理由)。
- (二) 財團法人機構得依受聘助理人員特殊專長、學術地位、工作經驗及所提計畫之貢獻程度，敘明具體理由經各機關首長同意後，比照該機構支薪標準編列。
- 三、除 A3 尺寸繪製之必要圖表（說）外，建議用 A4 縱向紙張，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。

- 四、封面應載明計畫名稱、投標承作單位、申請機構（或團體）名稱，承作單位、機構（或團體）之負責人姓名及計畫提出日期。
- 五、投標承作單位(含其分支機構)應提出服務建議書（計畫書）一式 **10 份及電子檔 1 份(光碟片)**【其中一份為正本請勿裝訂，以利複製】參與投標審查，計畫書請以 Microsoft Word 檔案儲存。計畫書格式請至本署網頁/公告資訊/科技研究計畫(<http://www.fda.gov.tw>)下載。所提服務建議書（計畫書）經提出後不得退換或更換補件。計畫書基本資料表，請依本需求說明書所定欄位格式填寫，另請附電子檔（每一件計畫 1 份，以光碟片儲存，可與計畫書存放於同一光碟片），資料表請以 Microsoft Excel 檔案儲存。
- 六、若於服務建議書（計畫書）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，由審查委員視其抄襲情節輕重，給予相對較低之分數。
- 七、服務建議書（計畫書），其撰寫應至少包括下列內容：
- （一）內容
- 1.計畫之完整性與合理性。
 - 2.研究主旨、背景分析及文獻收集與對國內外相關研究進展之掌握。
 - 3.研究方法及步驟之周詳及可行性。
 - 4.是否可達成預期成果，及預期成果在實務應用或政策參考之價值。
 - 5.計畫期程、執行進度及內容規劃、分配之合理性。
- （二）研究人力
- 1.研究團隊之人力配置適當性、計畫主持人及協同主持人等學識及研究能力與本計畫之勝任程度。
 - 2.計畫主持人近三年研究成果論文發表之質與量之水準
 - 3.主持人同一期間（重疊 4 個月）執行之計畫數量（凡同年度接受政府機構二項以上者，或同一期間執行多項計畫者，將進一步請主持人說明其時間調配及計畫人力之工作分配，若審查通過未來則列為成效查核重點）。
 - 4.主持人過去三年內執行衛生福利部或其他機關委託之研究計畫之成

果及應用情形，且無計畫執行不良紀錄。

(三) 執行機構：執行機構的研究環境、相關儀器設備、及所能提供計畫所需的援助或支持。

(四) 經費編列及期程：106 年度之需求項目經費分析及說明是否適宜清晰，並依「衛生福利部及所屬機關科學技術類委託研究計畫經費編列原則及基準」編列。如需編列下列人事費用，請檢附相關證明文件：

1.計畫主持人：

(1)具備博士或副教授（含）以上資格者。

(2)擔任公私立大專院校之附屬醫院、公私立研究機構、教學醫院主治醫師二年以上或獲碩士學位從事研究工作四年以上，並有著作發表於國內外醫藥、食品、公衛、福利等著名學術期刊之衛生福利領域相關人員。

2.協同主持人：

(1)具備博士或助理教授（含）以上資格者。

(2)擔任公私立大專院校之附屬醫院、公私立研究機構、教學醫院主治醫師二年以上或獲碩士學位從事研究工作四年以上，並有著作發表於國內外醫藥、食品、公衛、福利等著名學術期刊之衛生福利領域相關人員。

(3)如屬不支薪之協同主持人，則不受前 2 項之資格限制。

(五)「期中及全程應完成工作項目表」(附錄 6)。

八、請依所提計畫內容之需要，檢附下列相關文件：

(一) 計畫執行時所需資料或需其他機關（單位）配合時（含本署），需於投標前事先徵得該機關（單位）同意，並檢附相關配合機關（單位）同意核章之文件（詳如「計畫書格式之需其他機關配合或協調事項表」）。倘若未事先徵求相關配合機關（單位）或本署同意，本署不提供或代為申請計畫執行所需之資料，承作單位需自行負責。

(二) 如有涉及個人資料保護法，皆需先經本署、相關單位或個人同意，故請務必事先提出申請。

(三) 計畫內容涉及其他相關智慧財產權，亦應先獲得授權同意，並檢附

授權同意文件。

(四) 計畫涉及調查、訪談、檢體採集或篩檢，以蒐集個別資料者，需檢附「衛生福利部業務調查計畫簡表」。

九、 本案執行計畫內容如有涉及人體研究，得標承作單位應依 100 年 12 月 28 日公布施行之人體研究法規定，於決標後 3 個月內（無者免填），取得倫理審查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，本署得依契約書第十六條契約終止解除及暫停執行，解除契約且不賠償承作單位之損失，並得追償已繳之契約價金，且不發還保證金。該審查結果併履約成果辦理驗收。

【備註：計畫涉及人體研究或個人隱私資料之收集等需依照衛生福利部公告之「人體研究法」（附錄 7）相關規定辦理。】

十、 計畫涉及基因重組相關實驗者，須檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書。

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，於關鍵字中加註「性別」。

捌、甄選作業方式及程序：

一、受理投標方式：

(一) 承作單位應將投標文件相關資格證明文件及服務建議書(計畫書)(一式 10 份及電子檔 1 份(光碟片)【其中一份請勿裝訂，以利複製】)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) 投標承作單位應於外標封詳填本標案「案名」「案號」、「承作單位名稱」及「地址」等資料，以利審查。

- (三) 投標承作單位所送未通過審查之服務建議書(計畫書)與附件資料，除本署保留部份數量作為備查使用，將於決標或無法決標後退還投標承作單位。

二、審標與審查：本案採一次投標，不分段開標，並依「資格規格審查」、「計畫書審查」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承作單位之資格(應檢附資格證明文件)及規格(「需求說明書」及服務建議書(計畫書)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承作單位，始得進入後續審查。
- (二) 服務建議書(計畫書)審查：符合資格者，由本署通知進行現場審查，並由參與審查承作單位進行簡報及答詢後，由各審查委員依審查評比表各項審查標準評分。

玖、招標、決標、審查方式及原則：

一、招標方式：

- (一) 限制性招標。
- (二) 依採購法第 22 條第 1 項第 13 款辦理：委託經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。為爭取時效、增進採購效率，投標承作單位須於投標時將詳細計畫書一併送達。
- (三) 上網公開徵求、經公告審查優勝之學術或非營利機構，於計畫書審查通過後辦理議價。

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 13 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、審查方式及評定原則：

- (一) 本案採序位法一評分轉序位評比，並將價格納入評比。
- (二) 由本署依法組成採購審查委員會辦理審查，並由各審查委員依據各投標承作單位所提服務建議書（計畫書），按本案所列審查項目及配分，評定各承作單位之得分。
- (三) 全部審查項目之合計總分數（滿分）為 100 分，由各審查委員就審查項目及配分，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) 審查委員會出席委員評分結果，總平均分數達**70 分**（含）以上者為合格承作單位；**總平均分數未達 70 分者為不合格承作單位**。經評定為不合格者，不得作為優勝承作單位。
- (五) 審查委員對於承作單位價格項目之給分，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，而非僅與其他承作單位之價格高低相較而決定其得分。
- (六) 審查委員會之審查作業，以「記名方式秘密為之」為原則。會議中除審查委員就投標承作單位所提資料、簡報有關內容提出發問外，其他列席人員均不得發問。
- (七) 優勝承作單位評定方式：經計算各投標承作單位之序位數總和結果，以總序位合計數最低且經審查委員會出席委員過半數決定者為第一優勝序位承作單位，次低者為第二優勝序位承作單位，依此類推。
- (八) 評定優勝承作單位之優勝序位後，依優勝序位及下列方式與優勝承作單位辦理議價（議約）：
 1. 優勝承作單位為 1 家者，以議價方式辦理。
 2. 優勝承作單位在 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 家以上承作單位為同一優勝序位者，以標價低者優先議價。
- (九) 序位第一之承作單位有 2 家以上且標價相同時，將依下列■方式

辦理，決定第一優勝序位承作單位，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承作單位再行綜合審查一次，以序位合計值最低者為第一優勝序位承作單位，綜合審查後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
- ☒ 擇配分最高之審查項目之得分合計值較高者為第一優勝序位承作單位，得分仍相同者，抽籤決定之。
- ☐ 擇獲得審查委員評定序位第一較多者為第一優勝序位承作單位，仍相同者，抽籤決定之。

(十) 本案依優勝序位選出下列優勝承作單位，並辦理議價：

- ☒ 本案依優勝序位選出至多 2 名 優勝承作單位，並依序辦理議價，第一優勝序位承作單位議價不成，則由第二優勝序位承作單位遞補。

五、 審查項目、標準及配分：

項次	審 查 項 目	配分 (%)
1	研究目標符合重點，且能配合提供本署施政計畫及業務發展需要；研究目標的適當性、及與預期成果之扣合度。	10
2	計畫之完整性與合理性；研究主旨、背景分析及文獻收集與對國內外相關研究進展之掌握；研究方法及步驟之周詳及可行性；是否可達成預期成果，及預期成果在實務應用或政策參考之價值；計畫期程、執行進度及內容規劃、分配之合理性。	40
3	研究團隊之人力配置適當性、計畫主持人及協同主持人等學識及研究能力與本計畫之勝任程度；計畫主持人近三年研究成果論文發表之質與量之水準；主持人同一期間（重疊 4 個月）執行之計畫數量（凡同年度接受政府機構二項以上者，或同一期間執行多項計畫者，將進一步請主持人說明其時間調配及計畫人力之工作分配，若審查通過未來則列為成效查核重點）；主持人過去三年內執行衛生福利部或其他機關委託之研究計畫之成果及應用情形，且無計畫執行不良紀錄；有著作發表於本署食品藥物分析期刊(Journal of Food and Drug Analysis, JFDA)。	15
4	執行機構的研究環境、相關儀器設備、及所能提供計畫所需的援助或支持。	10

5	106 年度之需求項目經費分析及說明是否適宜清晰，並依衛生福利部及所屬機關科學技術類委託研究計畫經費編列原則及基準編列。	20
6	簡報及答詢	5
總 分		100

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

七、簡報及答詢：

- （一）投標承作單位至少應由負責人或指定授權人員 1 人出席審查委員會議簡報。列席簡報人數最多 2 人，所有參與人員請攜帶身分證件備查。
- （二）簡報之順序，將於本署完成資格審查後，當場由資格審查合格承作單位抽籤決定。承作單位簡報時，其他承作單位應退出場外。
- （三）簡報時間及地點，由本署另行通知資格合格承作單位。簡報型態由承作單位自行決定，除會議室現有播放硬體設備外，其他必要設備由投標承作單位自行攜帶準備。
- （四）資格審查合格承作單位應就所提服務建議書（計畫書）內容對本案採購審查委員會進行口頭簡報（20 分鐘）與答詢（10 分鐘）。簡報結束前 3 分鐘按鈴聲—短音，簡報時間到按鈴聲—長音，承作單位應即停止簡報。（參與簡報承作單位如達 3 家以上，本署得經所有參與簡報承作單位同意後，酌予縮短簡報時間為 15 分鐘）
- （五）簡報時承作單位若經本署唱名三次未到者，視同放棄「簡報及答詢」機會，該項目以「0」分計，審查委員得逕依服務建議書（計畫書）內容進行評分。
- （六）簡報資料以服務建議書（計畫書）原有方案內容表達為主，現場不接受承作單位補充資料，且簡報不得更改投標文件內容。承作單位另外提出變更或補充資料者，該資料不納入審查。

- (七) 問題答詢：簡報結束後，得由各審查委員就承作單位簡報及服務建議書（計畫書）內容提出詢答。
- (八) 所有參與審查承作單位，均不給予任何經費補助。
- (九) 審查合格者，如發現有資料提列不實或抄襲之情事者，由承作單位自負相關責任，且本署得立即取消其議價資格。
- 八、審查結果經機關奉核後，另行通知各投標承作單位，並依規定辦理後續作業。

拾、驗收及付款：

一、驗收方式：

■ 本案採分段查驗及期末成果報告 1 次驗收，其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、本案採分 3 期付款方式辦理：

（一）第 1 期款：於簽約完成、政府研究資訊系統（GRB）登錄資料（計畫摘要填報 <http://www.grb.gov.tw/index.htm>），將領據、GRB 登錄資料送機關審核無誤後，且 106 年度預算經立法院審議通過後，給付契約總價 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

（二）第 2 期款：於 106 年 6 月 15 日前完成繳交書面期中報告（1 式 5 份，另附電子檔光碟 1 份）（以機關收文日為準）及完成 GRB 期中報告摘要填報。但如果計畫少於一年者，則應於 106 年 8 月 15 日前提出期中報告。經機關查驗認可後，給付契約總價 40 %（即「第二期款」◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

（三）第 3 期款：於 106 年 12 月 15 日前提交期末報告初稿（書面 1 式

3 份及相關電子檔光碟 1 份)，並於 106 年 12 月 31 日前完成繳交本署規定格式之書面年度研究成果報告(內含期末執行績效報告)、完成 GRB 期末報告、實際成果之績效資料及佐證資料填報。繳交本署規定格式之年度研究成果報告(書面 1 式 5 份及相關電子檔光碟 1 份)(以機關收文日為準)，經機關驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 30% (即「第三期款」◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

三、其他事項：

(一) 期中報告查驗內容(需完成目標項目)：

依期中報告繳交前應完成工作項目表內容。

(二) 得標承作單位應於履約期限前，將年度研究成果報告(書面 1 式 5 份及電子檔光碟 1 份)，以公文送達機關辦理書面驗收結案手續。

(三) 得標承作單位實際完成履約之日期，以機關收文日為準。

(四) 代收代付部分於全案計畫執行完成，並經本署驗收合格無誤後，由得標承作單位檢據辦理核銷，核實支付。

拾壹、罰則：詳如本案契約書(草案)

拾貳、其他相關事項：

一、本案投標承作單位投標文件應包括下列內容：

(一) 投標承作單位之資格文件(請依本案投標須知辦理)。

(二) 投標承作單位之服務建議書(計畫書)(一式 10 份及電子檔光碟 1 份)【其中一份請勿裝訂，以利複製】。

二、承作單位投標時，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本署【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「本案採購案名」、「案號」及「投標承作單位名稱」、「地址」。

凡逾時送達或未載明採購案名、案號及投標承作單位名稱，以致無法判別為本標案者，皆視為無效標。

三、本案報價應含各細項費用及一切稅賦。

四、投標承作單位報價不得逾預算金額，投標承作單位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、本案得標承作單位應繳履約保證金金額(無者免填)：

☐ 一定金額：_____；☐ 契約金額之一定比率：_____％。

六、本案得標承作單位應繳保固保證金金額(無者免填)：

☐ 一定金額：_____；☐ 契約金額之一定比率：_____％。

七、本案保固期限：自驗收合格之次日起算____年。(無者免填)

八、得標承作單位之專業服務成果，如侵害第 3 人合法權益時，由承作單位負責處理，並承擔一切責任。

九、本案需求說明書及承作單位服務建議書(計畫書)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、本案經費係屬 106 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，得標承作單位應於決標日起 3 日內，依下列規定，調整決標單價分析表經費：

(一) 人事費：自決標日起算調整。

(二) 業務費：扣除調整後之人事費後，其餘按決標金額比率逐項調整(不得僅單純調整某項)，無法除盡之部分得調至「管理費」項下。

(三) 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。

(四) 採固定金額給付之經費，於決標後無須調整各項單價。

(五) 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。

(六) 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），得標承作單位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，概由投標承作單位負責。

十五、如對本採購案規格內容有任何疑問，請電洽本署管制藥品組預警調查科

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）聯絡人盧敏慧小姐，連絡電話 02-27877637，傳真號碼 02-26531179。

衛生福利部食品藥物管理署

承作單位審查評比表（序位法-評分轉序位法）

採購案號：MOHW106-FDA-D-114-000661

採購案名：106 年度「藥物濫用趨勢分析及前瞻性風險辨識」

委託研究計畫

日期： 年 月 日

評 分			承作單位名稱		
審查項目及配分					
項次	審 查 項 目	配分 (%)	評分	評分	評分
1	研究目標符合重點，且能配合提供本署施政計畫及業務發展需要；研究目標的適當性、及與預期成果之扣合度。	10			
2	計畫之完整性與合理性；研究主旨、背景分析及文獻收集與對國內外相關研究進展之掌握；研究方法及步驟之周詳及可行性；是否可達成預期成果，及預期成果在實務應用或政策參考之價值；計畫期程、執行進度及內容規劃、分配之合理性。	40			
3	研究團隊之人力配置適當性、計畫主持人及協同主持人等學識及研究能力與本計畫之勝任程度；計畫主持人近三年研究成果論文發表之質與量之水準；主持人同一期間（重疊 4 個月）執行之計畫數量（凡同年度接受政府機構二項以上者，或同一期間執行多項計畫者，將進一步請主持人說明其時間調配及計畫人力之工作分配，若審查通過未來則列為成效查核重點）；主持人過去三年內執行衛生福利部或其他機關委託之研究計畫之成果及應用情形，且無計畫執行不良紀錄；有著作發表於本署食品藥物分析期刊(Journal of Food and Drug Analysis, JFDA)。	15			
4	執行機構的研究環境、相關儀器設備、及所能提供計畫所需的援助或支持。	10			
5	106 年度之需求項目經費分析及說明是否適宜清晰，並依衛生福利部及所屬機關科學技術類委託研究計畫經費編列原則及基準編列。	20			
6	簡報及答詢	5			
總 分（總滿分： ）					
序 位					
審查委員簽名：			意見	意見	意見

註：序位評比依下列方式辦理：就各審查項目分別評分並轉換為序位，再加總計算各承作單位之序位數。

承作單位審查評比總表（序位法-評分轉序位法）

採購案號：MOHW106-FDA-D-114-000661

採購案名：106 年度「藥物濫用趨勢分析及前瞻性風險辨識」
委託研究計畫

日期： 年 月 日

承作單位 名 稱									
		序位		序位		序位		序位	
出席審查委員		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									
F 委員									
G 委員									
序位合計數									
總評分/總平均分數									
是否達合格分數									
優勝承作單位序位 (全部出席審查委員綜合 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：受評承作單位之總評分平均分數未達合格分數 70 分者，不得為優勝承作單位。