



衛生福利部食品藥物管理署
「跨平台產品資訊系統銜接輔導」
(案號：MOHW105-FDA-F-113-000370)
需求說明書

中華民國 105 年 7 月

衛生福利部食品藥物管理署

「跨平台產品資訊系統銜接輔導」

需求說明書

壹、計畫背景說明（緣起）：

食品藥物管理署(以下簡稱本署)為強化食安事件快速處理機制，研擬「食品安全巨量資料分析及資訊科技化建置計畫」及相關計畫。為利前揭計畫有效執行，本署延續食品追溯追蹤管理資訊系統相關規劃，於 105 年持續辦理「食品追溯追蹤管理資訊系統維護暨功能擴充」案等業務。另查臺北市政府亦推動有各類食材登錄平台，並輔導業者登打資訊在案，與本署推動方針一致。考量整體業務推動之完整性，本計畫在此背景下推動跨平台產品資訊系統之銜接，輔導業者配合相關政策，共同建立資訊透明的良好消費氛圍。

貳、採購標的規格內容說明：

一、計畫執行內容：

廠商進行以下項目，檢附應交付文件項目，以書面送交本機關，辦理驗收。

- (一)針對食品追溯追蹤管理資訊系統(非追不可)中之產品資訊揭露功能，廠商應建構可使「已於臺北市政府食材登錄平台(包括飲冰品、伴手禮及賣場專區)登打資料之業者，將其已登打之資料拋轉銜接至非追不可系統」之機制，並建立範例檔以確認機制之可行性；另外，應協助與臺北市食材登錄平台資訊系統負責單位協調調整欄位(至少應包括登錄後台「業者基本資料」、「產品維護」、「原料維護」、「包材資料」之欄位、範例檔及因應限制性欄位之防呆程式調整，與管理者後台之「業者基本資料」調整；得以廠商提報計畫書所清列前述欄位之細項項目為原則，並經本機關確認及同意後辦理)，以減少前述協助業者銜接作業與現行系

統可能發生之衝突；本項協助方式及內容依本機關確認及同意後辦理，廠商並需提供不另計費之諮詢及技術轉移指導服務。

(二) 教育訓練及諮詢服務，包括：

1. 提供至少 7 小時訓練宣導之師資及教材製作（以電子檔為主）。
2. 辦理至少 5 場說明會或衛生單位人員教育訓練(說明會與教育訓練分別至少 1 場含電腦操作)，其中說明會參與人數(不含工作人員)累計應達 60 人次以上，廠商須負責事項包括提供講師與接待人員、邀請講題相關講師、滿意度或學習程度調查及彙整業者意見、及其他本機關要求之事項等。訓練對象、時間、地點、講題安排及成效展現方式(以滿意度或學習程度調查為原則，可依廠商所提計畫書調整，惟仍)依本機關確認及同意後辦理。
3. 安排免付費諮詢服務專線(至少 1 條線路)【自決標日起 1 個月內至履約期限屆滿日止】，由諮詢服務人員回復計畫執行內容第一點第(一)款所建置銜接機制衍生之相關問題。下列工作項目得由廠商與本機關雙方確認及同意後調整替代方案。
 - (1) 提供系統客服專線代表號之設定、開通及話務系統建置事宜，且該客服專線需至少 1 條線路及每條專線皆有客服專員值機，必要時得與廠商溝通擴增電話線路。
 - (2) 得標廠商須自備客服話務所需相關軟硬體設備(含電話、螢幕、麥克風、電腦電話整合(簡稱 CTI)、話務管理系統等相關軟硬體設備)、席位設備，及營運所需之文具紙張等一切消耗或非消耗用品。
 - (3) 客服人員忙線時，以語音播放提示民眾滿線訊息，此時系統提供等待音樂，待線路空出時，系統再將電話轉由話務

人員接聽。非客服專線服務時間，以語音播放提示使用者
客服服務時間訊息。

(4) 為確保諮詢服務之完整性，廠商應將客戶服務接收之問題
或已解決之新問題分類，製作常見問題集，提供本機關參
考運用。

(5) 客服人員應記錄每日詢問來電與回應電話之內容摘要並
彙整相關報表(含來電及回復數量)，提供電子檔供本機關
備查。

4. 廠商進行前應訪問本機關及業者代表之需求。

5. 廠商於本案執行期間，須維持系統正常運作，不得影響本機關
現行資訊作業。

6. 廠商未依本案契約執行，又未於本機關要求期限內改善者，本
機關得終止契約。

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）：

■ 廠商應自決標日起至 105 年 12 月 31 日以前完成履行採購標的之供
應。

肆、履約地點（交貨驗收）：

■ 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)：

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) 綜合所得稅證明：

最近一年綜合所得稅納稅證明或綜合所得稅結算申報繳費收執聯。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綜合所得稅者，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 **95 萬元整**。

■ 本案預算金額：新台幣 95 萬元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 95 萬元整。

☐ 採固定金額給付之項目及費用：無。

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：無。

1. 核實支付項目如下：

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。惟決標後無須調整各項單價。

☐ 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。

二、代收代付項目及費用：新台幣○○○萬元整。

(一) 代收代付項目如下：

(二) 本部分費用，不列入本案預算金額，投標廠商免提列報價。

柒、企劃書撰寫格式、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(企劃書)提報該等小組成員名單：

☒ 否

☐ 是，投標廠商應依本案服務建議書(企劃書)「貳、計畫執行工作內容(或規格內容說明)：○、○」規定，並依下列規定辦理：

- ☐ 1. 投標廠商於得標後，應於「決標日起○日(日曆天)內」，提報全體專家學者名單及其書面同意文件送本署，經本署同意後，始得據以執行；未依前開期限提報者，依契約規定計罰逾期違約金。投標廠商無須於服務建議書(企劃書)內載明成員名單，未依規定仍提列者，依採購法第 50 條第 1 項第 2 款規定，列為不合格標。
- ☐ 2. 投標廠商應於服務建議書(企劃書)內載明專家學者成員名單，併檢附所列全體專家學者之書面同意文件，未完整檢附者，依採購法第 50 條第 1 項第 2 款規定，列為不合格標。

二、請依下列☒格式撰寫服務建議書(企劃書)：

☒ 本署委託勞務計畫書格式；

☐ 未限定格式；

- 三、經費編列請按☐資訊服務委外經費估算原則☐衛生福利部食品藥物管理署非科學技術類委託辦理計畫經費編列原則及基準☒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辦理。

- 四、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。
- 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、投標廠商應提出企劃書一式 6 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】參與投標評審，所提企劃書經提出後不得退換或更換補件。
- 七、若於企劃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，由評審小組委員視其抄襲情節輕重，給予相對較低之分數。
- 八、企劃書之撰寫應至少包括下列內容：
- （一）計畫之執行方式、計畫期程及預期成果說明。
 - （二）計畫經費及人力配置說明。
 - （三）計畫執行績效說明(例如：類似案件之執行經驗及成果說明、執行本計畫具備之相關技術及能力等)。
- 九、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。【備註：計畫涉及人體研究或個人隱私資料之收集等需依照「人體研究法」相關規定辦理。】
- 十、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。

- 十一、 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。
- 十二、 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」。

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企劃書(一式 6 份【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(企劃書)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廠商。

二、本案採一次投標，不分段開標，並依「資格規格審查」、「企劃書評審」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(企劃書)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，始得進入後續評審。
- (二)資格規格審查符合招標文件規定者，由本署成立之採購評審小組辦理企劃書評審，評審方式如下：

■ 召開會議辦理企劃書審查(並由參與評審之廠商進行簡

報)

☐ 企劃書審查(廠商不需簡報)

☐ 召開會議方式辦理

☐ 逕以企劃書辦理書面審查

玖、招標、決標、評審方式及原則：

一、招標方式：

■ 本案係依政府採購法第 49 條暨中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款規定，公開取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者辦理比價或議價。

■ 於第 1 次公告結果，如未能取得 3 家以上廠商之書面報價或企劃書時，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 3 條規定，改採限制性招標。

二、決標方式：

(一) 採訂有底價並以總價金額決標。

(二) 本案為 ■ 非複數決標 ☐ 分項、複數決標

☐ 分區、複數決標。

三、評審方式及評定原則：

(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評審小組辦理評審，並由各評審小組委員依據各投標廠商所提服務建議書(企劃書)，按本案所列評審項目及配分，評定各廠商之得分。

(三) 全部評審項目之合計總分數(滿分)為 100 分，由各評審小組委員就評審項目及配分，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) 評審小組委員會出席委員評分結果，總平均分數達 80 分(含)以上者為合格廠商；總平均分數未達 80 分者為不合格廠商。經評定為不合格者，不得作為優勝廠商(最符合需要廠商)。

(五) 評審小組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) 評審小組委員會之評審作業，以「記名方式秘密為之」為原則。

會議中除評審小組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(最符合需要廠商)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審小組委員會出席委員過半數決定者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，次低者為第二優勝序位廠商，依此類推。

(八) 評定優勝廠商(最符合需要廠商)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(最符合需要廠商)為 1 家者，以議價方式辦理。

2.優勝廠商(最符合需要廠商)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(最符合需要廠商)，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審一次，以序位合計值最低者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，綜合評審後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。

☐ 擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，得分仍相同者，抽籤決定之。

■ 擇獲得評審小組委員評定序位第一較多者為第一優勝序位廠商(最符合需要廠商)，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(最符合需要廠商)，並辦理議價：

☐ 本案依優勝序位選出 1 名優勝廠商(最符合需要廠商)，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 2 名 優勝廠商(最符合需要廠商)，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。

四、評審項目標準及配分：

項次	評 審 項 目	配 分
1	計畫內容是否配合本案需求及計畫之完整性與合理性（含執行方法及步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性等）	30
2	工作計畫期程、執行進度及期限規劃之合理性。（含進度規劃、品質控管及保證措施等）	15
3	投標廠商之組織專業執行能力、適當性與相關工作成果。（含專業能力、相關計畫承辦經歷、工作小組組織規模、技術人力及過去辦理類似案件之經驗及執行能力）	20
4	報價及經費組成內容之合理性分析。	20
5	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等	10
6	簡報及答詢	5
總計		100

五、本案之「評審評比表」及「評審**評比總表**」(詳如附件 1、2)。

六、簡報及答詢：

(一) 投標廠商至少應指定授權人員 **1 人** 出席評審小組委員會議簡報。

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

廠商抽籤決定。另簡報時間及地點，由本署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。

(三) 資格審查合格廠商應就所提企劃書內容，對本案採購評審小組進行口頭簡報(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15分鐘)

(四) 簡報時廠商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，評審小組委員得逕依企劃書內容進行評分。

(五) 簡報資料以企劃書所提方案內容表達為原則。

(六) 問題答詢：簡報結束後，得由各評審小組委員就廠商簡報及企劃書內容提出詢答。

(七) 評審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。

(八) 評審合格者，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，且本署得立即取消其議價資格。

拾、驗收及付款：

一、驗收方式：

■ 本案採期末成果報告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。

二、本案採分2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，將領據、GRB 登錄資料送機關審核無誤後，給付契約總價 30 % (即「第一期款」◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

(二) 第 2 期款：於 105 年 12 月 15 日前交期末書面報告初稿(1 式 6 份)；並於 105 年 12 月 31 日前繳交期末書面報告定稿(1 式 6 份，另附電子檔光碟 6 份)、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，經機關召開審查會議驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 70 % (即「第二期款」**◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整**)。

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（企劃書）（**一式 6 份**）【其中一份請勿裝訂，以利複製】。

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)：

☐ 一定金額：_____；☐ 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)：

☐ 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、得標廠商所有製作物之智慧財產權歸屬倘有侵害第三人合法權益時，由廠商負責處理並承擔一切法律責任。

九、製作完成之文宣作品，其著作權於製作完成時歸本署所有，本署並得於該著作財產權存續期間，在任何地點、任何時間以任何方式轉授他人利用該著作之權力，且不需因此支付任何費用。

十、本案需求說明書及廠商服務建議書(企劃書)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。

十一、本項委辦業務經費係屬 **105 年度** 預算，如因政府法令或立法院預算審議結果，致無法按期給付價款時，本署得通知得標廠商變更付款方式或終止契約。

十二、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) 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。

十三、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。

十四、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。

十五、本採購標的所需製作之材料、設備，概由投標廠商負責。

十六、如對本採購案規格內容有任何疑問，請電洽本署**食品組**
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：02-2787-7362 林宗儀先生

衛生福利部食品藥物管理署

廠商評審評比表（序位法-評分轉序位法）

案 號：MOHW105-FDA-F-113-000370

採購案名：「跨平台產品資訊系統銜接輔導」

日期： 年 月 日

評 分 廠商名稱 評審項目及配分								
項次	評 審 項 目	配分	評 分	評 分	評 分	評 分	評 分	評 分
1	計畫內容是否配合本案需求及計畫之完整性與合理性(含執行方法及步驟之周詳及可行性、人力配置之適切性等)	30						
2	工作計畫期程、執行進度及期限規劃之合理性。(含進度規劃、品質控管及保證措施等)	15						
3	投標廠商之組織專業執行能力、適當性與相關工作成果。(含專業能力、相關計畫承辦經歷、工作小組組織規模、技術人力及過去辦理類似案件之經驗及執行能力)	20						
4	報價及經費組成內容之合理性分析。	20						
5	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等	10						
6	簡報及答詢	5						
總 分 (總滿分：)								
序 位								
評審小組委員簽名：								

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

衛生福利部食品藥物管理署
廠商評審評比總表（序位法-評分轉序位法）

案 號：MOHW105-FDA-F-113-000370

採購案名：「跨平台產品資訊系統銜接輔導」

☒召開會議審查

☐未召開會議審查

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱											
		評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位
評審委員	A 委員										
	B 委員										
	C 委員										
	D 委員										
	E 委員										
	F 委員										
	G 委員										
	H 委員										
	序位合計數										
總評分/總平均分數											
是否達合格分數											
最符合需要廠商 (合格廠商優勝序位) (出席評審委員綜合考量 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 80 分者，不得為優勝廠商(最符合需要廠商)。