



衛生福利部食品藥物管理署
107 年度「精進食品製造業 GHP 管控管理機
制之研析」需求說明書

中 華 民 國 107 年 01 月

衛生福利部食品藥物管理署

107 年度「精進食品製造業 GHP 管控管理機制之研析」 需求說明書

壹、 背景說明（計畫緣起）：

依據食品安全衛生管理法第 8 條第 1 項規定，不論食品製造業者規模大小，均應符合食品良好衛生規範準則，以往相關業者輔導均以影響層面較大之工廠規模業者優先列為輔導對象，惟截至 106 年 2 月 13 日止，根據已辦理登錄之統計資料，尚高達 1.2 萬家未達工廠規模之食品製造業者，業者家數與地方衛生機關人力相差懸殊，然該等業者接受政府相關輔導頻率較低，對法規認知程度相對不足，倘製程不符合 GHP 相關規範，所產製之產品恐有衛生安全之虞，將影響國人飲食安全，爰推動未達工廠規模之食品製造業者落實 GHP 相關規範之要求，有其必要。本計畫擬就食品藥物業者登錄管理平台篩選未達食品工廠規模之食品製造業者，實地訪查其 GHP 符合程度，並提供相關衛生法規教育訓練，以強化業者內部管理制度，提升其產品安全性，促進業者對 GHP 及相關食品衛生法規知能瞭解，統計受輔導之業者缺失改善率及法規知識認知提升率，並將研究成果提供地方衛生機關參考，以提升其稽查效能。

貳、 計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、 計畫執行內容：（計畫研究重點詳如附錄一）

1. 至少召開 3 場次專家會議，就未達食品工廠規模之食品製造業相關規模或類別等 GHP 管理建議作討論，並依專家會議決議之管理建議，將 106-107 年度接受 GHP 輔導之食品製造業者執行規模或類別等管理分類。
2. 辦理下列事項，協助本署輔導食品製造業者提升 GHP 符合性：
 - (1) 受輔導業者名單篩選機制、輔導名單以及輔導方式與流程等需經本署同意，始得執行輔導作業。

- (2) 輔導未達工廠規模之食品製造業者至少 700 家，前述接受輔導之 700 家業者名單(不與 106 年度接受 GHP 輔導之 1,000 家業者名單重複為原則)，另針對 107 年度 GHP 符合性較差之業者(佔總計輔導業者家數 10%，約 70 家)提升其 GHP 符合性，當年度該等業者前後平均改善缺失數應達 60%；並篩選 106 年影響層面較大與需優先再輔導提升之業者 130 家，追蹤並提升業者改善情況，該等業者前後平均改善缺失數應達 80%，上開所輔導之業者需統計分析主要缺失並提出改善之道，並蒐集業者資本額或員工數、產品市佔率或年生產量等可反映業者規模之統計數據。
- (3) 針對食品製造業者辦理 10 場次教育訓練或溝通說明會，每場至少 4 小時，至少 1,000 廠次或 1,000 人次參與，主題內容應涵蓋食品良好衛生規範準則(GHP)等相關衛生法規，進行滿意度調查及前後測認知率分析，測驗題以 10 題為倍數(至少 10 題)，滿分 100 分計算，並蒐集業者資本額或員工數、產品市佔率或年生產量等可反映業者規模之統計數據，如說明會非僅限業者參加，報名資料或問卷調查選項須包含參加者身分(業者、消費者)及性別統計。
3. 輔導前置作業：辦理輔導人員之 GHP 輔導共識會至少 2 場次，每場至少 4 小時，共識會內容應涵蓋輔導重點及食品良好衛生規範準則(GHP)等衛生法規說明，且該共識會之相關規劃事宜須經本署同意始得執行，俾使前往輔導之人員或專家委員對法規瞭解及輔導訪視一致。
4. GHP 實地輔導應至少邀請 10 縣市衛生局參與現場輔導各 1 家次以上，使地方衛生機關及業者瞭解輔導法規重點。
5. 針對業者實地 GHP 訪視之常見問題及缺失等，完成電子教材 1 份，以供置於本署網站專區，供業者及社會大眾參酌應用。
6. 彙整本計畫年度所有工作內容及成果，完成年度研究成果報告 1 份，內容須包含下述項目：
- (1) 業者輔導訪視統計分析結果及後續政策規劃建議等事項，且

計畫所執行之食品製造業者輔導及再輔導結果應提供電子化資料，該電子化資料格式須經本署確認並同意，且將該電子檔於提交期末報告時一併提供。

(2) 需針對國內食品製造業現況蒐集資料，並將本(107)年暨前期相關 GHP 輔導計畫執行成果一併納入彙整與分析後，撰寫相關 GHP 統整資料文稿予本署。

(3) 計畫主持人或邀請相關專家學者針對本署政策撰擬至少 1 篇以上相關文稿並署名，必要時對外公開。

7. 計畫所執行之食品製造業者輔導及再輔導結果應提供電子化資料，該電子化資料格式須經本署確認並同意，且將該電子檔於提交期末報告時一併提供。

8. 管考作業配合事項：

(1) 配合管考作業提報相關執行進度及成果資料，包含追蹤本年度執行項目辦理情形後續成效(研析政策或產出管理建議者須於期中、期末報告說明對社會影響之論述)。

(2) 綱要計畫於當年度結案者須配合提供計畫期程內相關研究計畫之成果統計資料。(如：導入科學實證評估科技，精進我國食品安全綱要計畫於 107 年度結案，104-107 年為執行期程)

(3) 執行內容包含辦理各項會議活動者，應於期中、期末提供解析度足以製作簡報使用之照片檔案(jpg 或 png 格式)，並提供簡要說明，圖像內容應可輕易辨別為計畫執行產出(如：活動場地具有計畫名稱布條)。

二、本計畫案（採購標的）執行內容之主要部分：【工程會 91 年 4 月 24 日 (91)工程企字第 91016404 號函、工程會 98 年 10 月 21 日工程企字第 09800468030 號函】

■本採購標的範圍：除政策文宣(如短片、宣導品、廣告等)、媒體露出及行政庶務(如會議餐點)允許分包，其餘部分，應由得標廠商自行履行，不得分包。

參、履約期限（執行期間）：

廠商應自決標日起（如於 106 年決標，則履約期限自 107 年 1 月 1 日起）至 107 年 12 月 31 日以前完成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）

伍、投標廠商基本資格及應檢附之資格證明等相關文件：

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，必要時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、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)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。。

■ 前述相關證明，下列單位得以組織條例、規程之影本或准予投標之公函正本(附於投標文件內)代之：

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

三、投標廠商聲明書（正本一份）（投標廠商及負責人均需用印）。

四、衛生福利部食品藥物管理署廠商資格暨規格審查表（一份）。

五、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）。

陸、預估經費：

採購金額：新台幣 850 萬元整。

■ 本案預算金額：新台幣 850 萬元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 850 萬元整。

□ 採固定金額給付之項目及費用：新台幣○○○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○○○元整。

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，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。

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(計畫書)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(附錄二)及計畫書基本資料表(附錄三)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」(附錄四)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(附錄一)，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)。如計畫屬跨領域、整合型之計畫，且本署於需求說明書敘明符合編列協同主持人或兼任研究員、博士後研究員(專任)費用之研究重點項目，方得編列上揭費用。

(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。

五、 投標廠商應提出服務建議書(計畫書)一式 10 份及電子檔光碟 1 份【其中一份為正本請勿裝訂，以利複製】參與投標評選，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，另請附電子檔光碟(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，格式詳附錄三。

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，由評選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，若評選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：107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。

- (3)公協學會團體負責人或負責人授權之行政主管人員，並從事醫藥、食品、公衛、福利等領域工作五年以上者。

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，廠商需自行負責。
- (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」(依照衛生福利部公告之「衛生福利部自行辦理或委託辦理統計調查管理共同注意事項」(附錄九)相關規定辦理)。

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衛生福利部公告之「人體研究法」(附錄十)相關規定辦理。】

十、計畫涉及動物試驗者，須檢附實驗動物管理委員會核准文件，動物實驗管理小組審查同意書(範例)，詳附錄十一。

十一、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。

十二、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。

十三、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。

十四、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」。

十五、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(計畫書)(一式 10 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】及電子檔光碟 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(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」、「計畫書評選」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」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廠商，始得進入後續評選。

- (二) 服務建議書(計畫書)評選：符合資格者，由本署通知進行現場評選，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。
- (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)：合於最有利標之競標精神。

■依採購法第 22 條第 1 項■第 9 款準用最有利標。

三、決標方式：本案訂有底價，但不公告底價；採非複數決標，並以總價決標。

四、評選方式及評定原則：

(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選委員會辦理評選，並依研究重點組成不同之工作小組，協助評選委員會辦理評選作業。各評選委員依據各投標廠商所提服務建議書(計畫書)，以簡報方式辦理評選作業，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：

■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。

(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	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，若評選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	107 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「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）」（詳如附件 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 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。廠商簡報時，其他廠商應退出場外。
- （三）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。
- （四）資格審查合格廠商應就所提服務建議書（計畫書）內容對本案採購評選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）
- （五）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，評選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（計畫書）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，且本署得立即取消其議價資格。
- （十）**投標廠商未依下列各項規定，將影響評分結果或評選不予接受：**
 - 1. 計畫書內容不符合本署規格及需求者，本署得不接受該計畫書之申請。
 - 2. 計畫主持人未依計畫書格式(附錄二)確實填寫，計畫協同主持人、研究人員未依計畫書格式檢附或未確實填寫附表一（學經歷說明書）；計畫主持人、協同主持人、研究人員未依計畫書格式檢附或未確實填寫附表二（最近三年內主持或申請中【亦為主持人】之本署或其他機構【如衛生福利部、國衛院、科技部、經濟部、農委會、中研院、教育部等】經費支持之計畫摘要）、附表三（最近五年內發表與計畫內容相關之學術性著作清單）及附表四（執行本署委託研究計畫之計畫著作一覽表）。
 - 3. 其他投標常見疏漏，包括如：**未附其他配合或協調機關（單位）之同意核章**、計畫書未以中文打字繕寫、計畫主持人、協同主持人未簽章。
 - 4. 若於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「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。
 - 5. 計畫涉及第二級以上感染性生物材料之使用及異動、動物實驗或

基因重組實驗卻未附執行機構相關委員會之核准文件等。

6. 未能於期限內繳交正式核准之 IRB 審查文件。

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：

■ 本案採分段查驗及期末成果報告 1 次驗收，其驗收得由機關以召開審查會議，由計畫主持人(或其授權者)出席簡報之方式。

(一) 廠商應於 107 年 6 月 15 日前提出期中報告(1 式 5 份及相關電子檔光碟 1 份，並上網登錄 GRB 期中報告摘要填報，屬公務預算[非科技預算]項下之計畫，除行政與政策類計畫，無需登錄 GRB 系統)(以機關收文日為準)。但如果計畫少於一年者，則應於 107 年 8 月 15 日前提出期中報告。必要時，機關並得派員至廠商瞭解計畫執行情形或要求廠商計畫主持人向機關簡報。期中報告之審查標準包含預定完成工作項目及實際執行情形，期中初步成果、研究中所遭遇之問題與困難、經費使用狀況。

(二) 為如期完成期末驗收及撥款，廠商於 107 年 12 月 15 日前提交期末報告初稿(書面 1 式 5 份及相關電子檔光碟 1 份)經機關初審，廠商應依規定於 107 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)(書面 1 式 5 份及相關電子檔光碟 1 份)(以機關收文日為準)，函送機關辦理驗收；並完成 GRB 期末報告、實際成果之績效資料及佐證資料填報(屬公務預算[非科技預算]項下之計畫，除行政與政策類計畫，無需登錄 GRB 系統)。如係以調查法(如面訪、電話訪問、郵寄問卷等)進行之計畫，需連同資料讀我檔、空白問卷、譯碼簿(CODEBOOK)、原始資料數據檔等，一併送機關辦理結案。如係以建置資料庫為主之計畫，應以開放標準

(ODBC,TCP/IP,Web-based 等)建置，並提供資料架構(Data Schema)及安全控管等相關資訊以利機關線上連結(online access)，達資料及時整合之目標。

(三) 期中報告及成果報告應依機關所訂格式撰寫及繕印。報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為。

(四) 廠商如期末未能依契約規定期限履約，除依本契約第 7 條第(四)項第 1 款已獲機關書面同意延期者外，每逾期 1 日(以機關收文日為準)，廠商應繳交契約價金總額千分之一之逾期罰款。其總金額不超過契約價金總額之百分之二十。若因可歸責廠商之因素，致延誤履約期限，情節重大者，得依政府採購法第 101 條處理。

二、為如期完成驗收及撥款，廠商應依規定於期限前將期中報告、期末成果報告(詳見契約書之履約標的品管及驗收等相關資料)送機關審查。

三、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>) (屬公務預算[非科技預算]項下之計畫，除行政與政策類計畫，無需登錄 GRB 系統)，將領據、GRB 登錄資料送機關審核無誤後，且 107 年度預算經立法院審議通過後，給付契約總價 30 % (即「第一期款」◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

(二) 第 2 期款：於 107 年 6 月 15 日前完成繳交期中報告(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(屬公務預算[非科技預算]項下之計畫，除行政與政策類計畫，無需登錄 GRB 系統)。但如果計畫少於一年者，則應於 107 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 107 年 12 月 15 日前提交期末報告初稿(書面 1 式 5 份及相關電子檔光碟 1 份)，並於 107 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(屬公務預算[非科技預算]項下之計畫,除行政與政策類計畫,無需登錄 GRB 系統)。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)。

四、其他事項：

(一) 期中報告查驗內容(需完成目標項目)：

1. 繳交期中報告紙本及電子檔並上網登錄於 GRB 系統。
2. 完成 200 場業者輔導。
3. 完成舉辦 GHP 管控管理專家學者會議 1 場。
4. 完成舉辦 GHP 管控管理業者說明會 5 場,並進行前後測認知率分析。。

(二) 得標廠商應於履約期限前,將年度研究成果報告(內含期末執行績效報告及佐證資料)(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) 得標廠商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,由得標廠商檢據辦理核銷,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(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、計畫主題、計畫內容必需符合研究重點所敘明之詳細規範，計畫提報應有其連貫性，且具體、分項詳述計畫之目的、研究內容、工作項目及預期成果等（避免空泛之敘述），並預期於年度計畫結束時可提出供本署施政參考或應用之具體成果或發表文章、期刊。
- 三、計畫主持人同一研究主題如已向其他機構申請並獲通過者或計畫已執行者，不得再向本署投標；若經查獲有重複申請之情事者，本署保有終止或解除契約，並得請求損害賠償之權利。
- 四、計畫所需經費，應依照「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」與相關基準表編列（附錄四~八）。
- 五、有關著作權及研究成果歸屬之認定及應用，請依本案研究重點及契約規定辦理。
- 六、計畫若涉及各類資料庫之應用，應遵循個人資料保護法相關規範，申請計畫前應先與需求單位或資料庫主管單位連繫、溝通取得使用權，避免影響後續計畫之執行。
- 七、計畫成果報告請遵守衛生福利部「醫療機構及醫事人員發布醫學新知或研究報告倫理守則」（附錄十二）規定。
- 八、本案如需派員出國，請遵守「衛生福利部食品藥物管理署補（捐）助或委辦計畫派員出國作業要點」規定（附錄十三）。
- 九、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。
- 十、本案報價應含各細項費用及一切稅賦。
- 十一、投標廠商針對研究重點所提報之計畫經費，不得逾研究重點所示之預算金額上限，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。

十二、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：_____％。

十三、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：_____％。

十四、本案保固期限：自驗收合格之次日起算____年。(無者免填)

十五、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。

十六、本案需求說明書及廠商服務建議書(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。

十七、本案經費係屬 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。

十八、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(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) 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。

(七) 前列各項經費調整原則，如研究時程比原公告縮短時，需求單位應於經費明細表敘明理由，經本署簽奉核可後，得不受上揭規定之限制。

十九、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。

二十、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。

二十一、本採購標的所需製作之材料、設備，概由投標廠商負責。

二十二、本案係政策導向型計畫，且依政府採購法規定辦理委託，故投標廠商於投標時，務必詳閱本需求說明書、相關招標文件規定及契約規範內容，並衡量自身及單位之承作能力，未來倘若有無法承作或違約之情事時，將依政府採購法及契約規定辦理。

二十三、對評選結果及意見有異議者，得於接獲本署之計畫申請案評選結果及評選意見後（以申覆人服務機構收文日期為準）15日內，檢附申覆說明，並由原申請機構備函向本署提出申覆，逾期不予受理。

二十四、本需求說明相關規定，如有未盡事宜，依照衛生福利部委託研究計畫作業規定及政府採購法相關規定辦理。

二十五、本案公告相關作業預定時程，本署保留調整權利，請密切注意本署網頁公告事項，避免自身權益受損。

二十六、計畫主持人、協同主持人應於計畫書表格中註明最近三年內由衛生福利部及所屬機關或其他機構（如國衛院、科技部、經濟部、農委會、中研院、教育部等）經費支持，且擔任計畫主持人，及投標或申請中之計畫，並務必依格式檢附上述計畫摘要，及說明與所提申請案內容之重複或關聯性。

- 二十七、依採購法第 41 條規定，機構（廠商）對招標文件內容有疑義者，應於自公告日或邀標日起之等標期之四分之一（其尾數不足一日者，以一日計）日前以書面向本署請求釋疑。
- 二十八、本案決標結果將依採購法施行細則第 84 條第 3 項規定於決標日起 30 日內公告於政府採購公報，另以書面通知各投標機構（廠商）。
- 二十九、對招標文件規定欲提出異議者，須自公告或邀標之次日起 10 日內為之。
- 三十、對招標文件規定之釋疑、後續說明、變更或補充欲提出異議者，須在接獲本署通知或本署公告之次日起 10 日內為之。
- 三十一、本項委辦業務經費預算，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，本署得通知得標單位變更付款方式或終止契約。
- 三十二、評選、議價作業時間視實際作業進行，並於決標後將決標結果通知各投標廠商。
- 三十三、受理廠商（機構）異議之單位、地址及電話：如屬採購程序：本署秘書室，11561 台北市南港區昆陽街 161-2 號，電話：02-2787-7847，傳真：02-2653-1309。如對本採購案資格、規格內容有任何疑問，請洽食品組 02-27877352（塗小姐）。
- 三十四、受理廠商（機構）申訴之採購申訴審議委員會單位、地址及電話：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會，台北市信義區松仁路 3 號 9 樓，電話：02-8789-7530，傳真：02-8789-7514。

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）

衛生福利部食品藥物管理署

附件 1

廠商評選評比表（序位法-評分轉序位法）

採購案號：MOHW107-FDA-F-113-000351

採購案名：精進食品製造業 GHP 管控管理機制之研析

日期： 年 月 日

評 選 項 目 及 配 分		廠 商 名 稱			
項次	評 選 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，若評選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	107 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					
評選委員簽名：			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。

衛生福利部食品藥物管理署

附件 2

廠商評選評比總表（序位法-評分轉序位法）

採購案號：MOHW107-FDA-F-113-000351

採購案名：精進食品製造業 GHP 管控管理機制之研析

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱 評 分 標 價 序 位								
出席評選委員			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				請 假 委 員	姓名		
	職業					職業		
	姓名					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。