



衛生福利部食品藥物管理署  
「107 年度食品逾期風險決策輔助系統建置」  
需求說明書

中華民國107年1月

**衛生福利部食品藥物管理署**  
**「107 年度食品逾期風險決策輔助系統建置」**  
**需求說明書**

**壹、 背景說明**

**一、 專案緣起：**

有鑑於近期國內食品逾期販售事件頻傳，為防範不法逾期食品流入市面影響人體健康安全，期利用現行建置完成之食品雲網絡，運用本署相關食品資訊系統數據或跨部會資料(例如：環保署、農委會、經濟部、財政部及教育部等)，進行資料勾稽及分析以掌握潛在食品安全風險。

因應大數據分析方法推陳出新及演算法技術突飛猛進，且各領域預警系統技術日益成熟，為將陸續建立之食品相關監測計量邏輯系統化，期透過本計畫建置決策輔助系統並結合統計分析等方法，發展適合台灣食品相關來源及流向資料之分析方法，以系統化方式完成分析工作，厚植本署分析量能，提供本署更精準的決策建議作為政策參考依據，使食品管理事半功倍，為國內流通之食品把關。

**二、 專案名稱：**107 年度食品逾期風險決策輔助系統建置(以下稱本專案)。

**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。

**四、 計畫目標：**

- (一) 建置食品邊境報驗資料分析應用模型，設計及開發食品逾期風險決策輔助系統。
- (二) 研析發展本署資料分析預測模型及演算模式之可行性。
- (三) 每月辦理執行進度討論會。

**貳、 計畫執行工作內容（或規格內容說明）：**

**一、 專案需求說明：**

本案需求項目如下，廠商應與本署進行需求訪談或提交相關工作企畫書，並以本署審查同意之需求確認文件或企劃書內容據以執行。

(一) 建置食品邊境報驗資料分析應用模型，設計及開發食品逾期風險決策輔助系統

1. 規劃以選定之高風險類別食品建構逾期風險等資料分析模型，運用食品雲跨系統/跨部會資料並建立譯碼簿(包含：五非系統、農委會、經濟部工業局、經濟部國貿局及環保署等資料，格式參採健保資料庫)，導入資料導向概念分析其態樣並產出可參考之風險廠商清單，彙整分析報告，提供食品抽驗/稽查之決策支援。
2. 應用本署食品邊境報驗申報資料，串連內外部資訊，找尋相關風險因子，並配合本署業務需求及緊急事件，運用大數據分析技術，發展其資料分析應用模型，設計及開發食品逾期風險決策輔助系統(以下稱本系統)。
3. 建立系統化的決策輔助模型，包括系統設計及開發、常態性監測、多元來源數據剖析、自動化介接拋轉偵測結果等。
4. 實際模型應用範圍，以需求訪談後為基準，廠商應於期中時完成應用模型開發。

(二) 研析發展本署資料分析模型及演算模式之可行性

1. 整理及分析本署現行食品雲資料，運用大數據資料分析技術，例如：資料探勘、機器學習等，挖掘風險數據，研析發展符合本署業務需求之資料分析模型及演算模式之可行性，提出運用策略。
2. 整理及分析之資料來源須與本署資料倉儲系統介接，且須不能影響現有系統之運行。
3. 廠商應於期末時交付雛型系統（至少針對流向分析及建模二項應用主題），用以佐證研析及方法論之可行性，並對後續運行機制，提出具體可行之建議。

(三) 每月辦理執行進度討論會：

1. 為使系統建置能精準朝向本署大數據決策輔助的目標，並使本署能確切掌握履約進度，每月辦理 1 場執行進度會議，由廠商進行進度報告。
2. 會議應由計畫負責人進行報告並製作會議記錄，技術人員(如工程師)需列席參與。

#### (四) 其他注意事項：

1. 配合本署需求參與例行性資料分析研討會議。
2. 每半年統整分析報告，供本署相關業務單位後續參考。
3. 如系統未來需移回署方，須配合署方相關要求，以利順利完成。

#### 二、 專案管理：

本專案須依據食藥署業務需求，並採用先進、科學、合理、適合本系統特性之管理方法，輔以運用測試工具、問題進度追蹤工具，對本系統之系統品質、建置進度、功能、作業程序、文件管理及合約管理等工作進行全面控管，使本系統建置工作能以「按時、高品質、高效率」的方式完成。

##### (一) 專案成員組成：廠商須成立專案小組，專案小組成員至少須包括：

1. 專案經理、2. 系統分析師、3. 程式設計師暨資料庫管理師、4. 文件及品質管理師。專案小組成員資格及工作內容，詳本專案「資訊委外共同說明書」。

##### (二) 專案期間，因本系統之建置內容涉機關機敏資料，如需取得及使用須至本機關進行，必要時，廠商經機關通知(電子郵件或電話)，需派至少 2 名人員至本機關進行專案相關等工作；如遇突發事件，經本機關要求最遲於 2 小時內派員至本機關，並配合辦理交辦事項。因非可歸責廠商之因素，機關因業務需要得要求加班(延長工作時間)，並遵照依勞動基準法之規定。

1. 人員必須遵守本機關之規範及管理，且經機關評鑑適任之人員，廠商應出具保密條款連帶保證書；若有不適任之情形，本機關得要求限期更換。
2. 此人員須為碩士以上畢業（須為統計、資訊等系所或接受相關教育相關訓練並取得證書尤佳）具備資料探勘相關經驗尤佳，並需提供相關證明文件。

#### 三、 交付文件、工作項目及時程

本專案須依下列時程進行，完成各階段工作並交付相關文件(包括紙本及電子檔光碟)。

| 系統建置期 | 項次 | 交付文件、工作項目                                                                                                                                                         | 完成期限                         | 規格及數量                  |
|-------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|
|       | 1  | 1. 專案啟動會議<br>(註：會議紀錄併同專案工作計畫書繳交)<br>2. 完成 GRB 資料登錄。                                                                                                               | 決標日次日起 30 個日曆天(遇假日順延至次一工作日)。 | 書面 1 份                 |
|       | 2  | 專案工作計畫書(主要內容須包括專案工作項目及作業程序、時程規劃、成員組織架構、資訊安全及專案管理…等)，並含：<br>1. 保密切結書<br>2. 保密同意書<br>3. 資訊業務委外廠商資訊安全聲明書<br>4. 同意不將專案移至境外執行聲明書<br>5. 軟體使用切結書<br>6. 資訊資產清冊及資訊系統風險評鑑報告 | 決標日次日起 30 個日曆天(遇假日順延至次一工作日)。 | 書面 1 式 3 份，另附電子檔光碟 2 份 |
|       | 3  | 需求規格書<br>(註：須完成「需求訪談」工作)                                                                                                                                          | 107/7/15                     | 書面 1 式 3 份，另附電子檔光碟 2 份 |
|       | 4  | 系統分析及設計規格書                                                                                                                                                        | 107/7/15                     | 書面 1 式 3 份，另附電子檔光碟 2 份 |
|       | 5  | 系統功能確認報告書<br>(註：須完成本專案系統開發工作，將系統安裝於本署測試環境，並依功能需求項目，逐條與負責承辦人確認功能是否符合需求。)                                                                                           | 107/7/15                     | 書面 1 式 5 份，另附電子檔光碟 2 份 |
|       | 6  | 1. 完成 GRB 期末報告之填報，交付成果報告書<br>2. 系統分析及設計規格書(更新版)                                                                                                                   | 107/12/31                    | 書面 1 式 5 份，另附電子檔光碟 2 份 |

|       |   |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        |                        |
|-------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|       |   | 3. 系統管理手冊<br>4. 系統操作手冊<br>5. 系統安裝手冊<br>6. 災難復原手冊<br>7. 系統原始程式碼及執行碼電子檔光碟。<br>8. 資訊資產清冊及資訊系統風險評鑑報告                                                                                                                              |                                                                                                                                        |                        |
| 系統保固期 | 7 | 每季系統維護工作報告，項目包括：<br>1. 大事紀要<br>2. 歷次會議紀錄(含簽到表)<br>3. 歷次會議追蹤事項及改進措施<br>4. 諮詢服務一覽表<br>5. 資訊系統維護服務單<br>6. 應用系統變更申請紀錄表<br>7. 廠商到場服務一覽表<br>8. 遠端連線存取使用紀錄表<br>9. 弱點掃描申請暨修補處理(掃描作業系統)<br>10. 弱點掃描申請暨修補處理(掃描網頁系統)<br>11. 程式碼安全弱點掃描申請單 | 保固期(至 108/12/31)內<br>108 年每季結束後次月 10 日前<br>註：<br>第 1 期 108/4/10 前<br>第 2 期 108/7/10 前<br>第 3 期 108/10/10 前<br>第 4 期 於 109 年第 1 個工作日交付。 | 書面 1 式 3 份，另附電子檔光碟 2 份 |
|       | 8 | 1. 災難復原文件及計畫<br>2. 災難復原演練報告<br>3. 系統滿意度調查結果報告                                                                                                                                                                                 | 併同第 3 期(108/10/10)維護工作報告繳交                                                                                                             | 書面 1 式 3 份，另附電子檔光碟 2 份 |
|       | 9 | 1. 最終修訂之系統文件紙本及電子檔光碟，包含：<br>(1) 系統分析及設計規格書<br>(2) 系統管理手冊<br>(3) 系統操作手冊<br>(4) 系統安裝手冊<br>(5) 災難復原手冊<br>(6) 資訊資產清冊及資訊系統風險評鑑報告<br>2. 系統程式碼及執行碼光碟。                                                                                | 109 年第 1 個工作日(併同第 4 期維護工作報告繳交)                                                                                                         | 書面 1 式 3 份，另附電子檔光碟 2 份 |

註：

1. 投標廠商須於企劃書中依所規劃之執行期程自訂各項文件產出之交付查核點，並可另依執行需要，自訂其他必要之交付項目及其查核點，於本專案查核點前正式交付本署審核，自訂查核點及自訂交付項目應審慎合理可行。
2. 上述各項文件製作，依完成期限辦理，其餘部分如「資訊委外共同說明書」有規範者，須依其規範。
3. 上述各項文件，須於階段工作項目完成期限前，以書面送交本署(日期以本署收文日為準)，並配合本署視實際需要，由廠商補充足夠數量。

#### 四、 管理需求

##### (一) 專案管理

1. 專案管理需求貫穿本專案執行之每一階段，為確保發展過程中能有令人滿意的績效，請提出管理辦法及計畫。
2. 專案小組組成：
  - (1). 為確保作業品質，得標廠商應成立專案小組負責本專案之各項需求規劃、協調、分析、設計及測試工作。投標廠商須提供專案小組成員之學經歷、專長、負責本專案之工作項目及工作內容以作為投標廠商評選之參考。
  - (2). 得標廠商於專案啟動會議前提交參與本專案人員相關資料(含該人員之學經歷及在本專案擔任工作等)送署審核，專案過程中非經本署公函同意不得更換。
3. 得標廠商於專案啟動時應提出專案管理計畫書，並依據專案進度之工作項目及時程，詳列工作查核點及分階段交付項目，以有效控制進度。
4. 得標廠商於專案期間定期由主持人或專案經理參加專案工作會議，針對本署提出之問題進行報告，以利本署相關人員了解專案進度。

##### (二) 驗收管理

1. 得標廠商應依合約所訂之交付項目與時程，依序進行專案工作，本署得不定期要求得標廠商提供進度報告。
2. 為確保得標廠商交付之工作項目能滿足本專案作業需求，故針對本案之相關執行成果應以量化及書面資料展示，由得標廠商提供成果報告，且得標廠商應提供各測試項目及結果報告，經本署實際驗證無誤，以作為驗收依據。

## **五、 智慧財產權歸屬**

- (一) 承包廠商所有交付本署有關之文件及資訊系統著作權及智慧財產權均屬本署所有，並須放棄著作人格權，本署享有複製、散播、新增、修改、刪除等一切權利。非經本署公函同意，不可任意使用及掛名。
- (二) 承包廠商交付之本專案相關軟體項目中如包含第三者開發之產品，應切結保證並提供授權證明文件，以證明軟體使用之合法性(以符合中華民國著作權法規範為準)，並提供手冊、磁片或光碟片，若發生侵害第三人合法權益時，由承包廠商負責處理，並承擔一切法律責任。承包廠商如有隱瞞事實或使用未授權軟體之行為，致使本署遭致任何損失或聲譽之損害時，承包廠商應負一切損失賠償與責任，並放棄法律之先訴抗辯權。
- (三) 承包廠商自行開發之電腦程式應提供系統軟體原始程式碼(若應用程式係由程式開發工具所開發，應將處理程序、鍵值定義及操作步驟等明列說明以代替原始程式碼)光碟片二份，經再生測試無誤後，交由本署保管做為系統維護之用，系統相關軟體如有修改時應配合一併更新。系統開發過程本署得指派人員參與，承包廠商應提供必要之指導及訓練，以協助軟體轉移順利進行。

## **六、 系統保固維運需求**

- (一) 保固維運期間：本履約標的(項目：本案建置之系統)自全案驗收合格次日起提供本專案系統保固維運服務至 108 年 12 月 31 日。
- (二) 提供不另計費 6% (以總程式支數估算)之功能增修服務。
- (三) 其他保固維運期間需求，詳本專案「資訊委外共同說明書」。



## 七、 強制性需求

- (一) 系統須能完整相容於時下三款主流瀏覽器(Internet Explorer、Google Chrome 及 Firefox)。
- (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，又未於本署要求期限內改善者，本署得終止契約。
- (四) 廠商如於 109 年度(保固期滿之下一年度)未能繼續承做本專案系統後續相關維護等服務時，應與新廠商辦理交接(含文件、系統操作、架構及最新程式原始碼)工作，交接期間為本署與新廠商相關維護等服務案決標次日起 1 個月內，並於交接期間提供新廠商免費諮詢服務，以便達到技術移轉之工作，如違反規定，本署得扣除全部保固保證金。

## 八、 一致性需求

本專案系統保固期後之每年基本系統維護費(不含駐點)不得超過系統建置費用之 12%。

## 九、 資安要求：

- (一) 本案資訊系統屬於業務性，安全等級為中級，廠商依行政院「資訊系統分級及資安防護基準作業規定」提供適當安全控制措施。
- (二) 需符合食藥署資訊系統安全要求及資訊委外共同說明書規範。

## 十、 本署現有資訊環境說明：

- (一) 本專案系統上線、測試及備援所需之伺服器硬體及資料庫系統軟體，由本署提供虛擬伺服器環境如下：
  - 1. 伺服器作業系統：Windows Server 2012 R2
  - 2. 集中資料庫版本：MS-SQL Server 2016
  - 3. 虛擬主機平台：Microsoft Hyper-V以上，廠商無須提供；如廠商規劃之架構非上述本署可提供者，須自行提供相關軟硬體設備。
- (二) 系統開發階段所需之相關系統軟、硬體，由廠商自備。

(三) 投標廠商須於企劃書內提出系統架構與需求容量等規劃建議，並說明本專案伺服器端與使用者端所需之相關軟硬體，俾作為本署調配虛擬伺服器環境之資源與容量參考。如廠商規畫之系統架構非本署虛擬伺服器環境可提供者，廠商須於企劃書內專章逐節詳細說明，包含應用系統伺服器、資料庫伺服器、測試環境、備援機制等規劃，及一切達成本專案需求之軟硬體、合法授權、資訊安全與系統維運等建議，俾作為本案評選項目給分依據；企劃書內該章節所舉項目，皆視為本案預算規模內，廠商應給付之採購標的。

十一、本計畫案(採購標的)執行內容之主要部分：**(說明：機關應依個案情形明確訂定，避免過於空泛致發生轉包爭議。請擇一勾選 ☒ 並視採購案件性質及實際需要，標示屬於主要部分或應由得標廠商自行履約之部分。)**【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】

☒ 本採購標的範圍之全部。

☐ 本採購標的範圍之部分：

### 參、履約期限(執行期間)：

☒ 廠商應自決標日起至 107 年 12 月 31 日以前完成履行採購標的之供應。

☐ 廠商應自決標日起  日曆天、 工作天內完成履行採購標的之供應。

☐ 其他：\_\_\_\_\_。

### 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)：

## 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，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、行號、機構
- ☐ 經政府合法登記之醫療機構（含醫院、診所）
- ☐ 經政府合法登記之合作社

## 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/>)。

□本採購允許合作社參與投標，投標廠商為合作社者，應附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作項目。

■ 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）。

☐ 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

**陸、預估經費：**

**一、採購金額：新台幣 572 萬元整。**

■ 本案預算金額：新台幣 572 萬元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 572 萬元整。

☐ 採固定金額給付之項目及費用：新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 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 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 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。

☐ 本採購機關得依採購法第 22 條第 1 項第 7 款規定，保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之項目及內容：

（一）本案保留後續擴充之期間為 \_\_\_\_\_ 年，其經費為新台幣 ○○ ○元整。

（二）本案保留後續擴充之項目及內容：

二、代收代付項目及費用：新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 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、服務建議書（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**服務建議書(企劃書)一式 10 份及電子檔光碟 1 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】**參與投標評選，所提服務建議書(企劃書)經提出後不得退換或更換補件。

七、若於服務建議書(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(企劃書)，其撰寫應至少包括下列內容：



|     |                                                                        |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------|--|
| 1   | 目錄(目錄後請附上服務建議書中與本專案各項評選項目相關之「重點內容摘要」及「頁次對照表」一覽表。)                      |  |
| 2   | 專案概述                                                                   |  |
| 2.1 | 專案名稱                                                                   |  |
| 2.2 | 專案授權                                                                   |  |
| 2.3 | 專案目標                                                                   |  |
| 3   | 團隊專業能力及經驗                                                              |  |
| 3.1 | 團隊專業能力(專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本專案相關之學經歷、專業技術證照等，所列人員如何投入本專案工作，如何確保非僅掛名) |  |
| 3.2 | 廠商實績經驗(含廠商於截止投標日前5年內與本專案有關且已完成之實績)                                     |  |
| 3.3 | 廠商信譽(含廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形，包括獎勵、優良事蹟、不良之紀錄)                               |  |
| 4   | 執行能力及相關服務                                                              |  |
| 4.1 | 專案執行計畫(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)                  |  |
| 4.2 | 系統規劃及建置構想                                                              |  |
| 4.3 | 系統整合技術及管理方法                                                            |  |
| 4.4 | 系統測試之規劃及執行方式                                                           |  |
| 4.5 | 提供維護、諮詢及客服之時間及方式                                                       |  |
| 4.6 | 建置及保固期間不另加價之系統功能更新及增修或創新服務                                             |  |
| 5   | 資訊安全及個人資料保護規劃及執行方式                                                     |  |
| 5.1 | 管理流程規劃                                                                 |  |
| 5.2 | 資訊技術建議                                                                 |  |
| 6   | 價格                                                                     |  |
| 6.1 | 標價合理性                                                                  |  |
| 6.2 | 標價完整性及正確性                                                              |  |

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」。

十三、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(企劃書)(一式 10 份及電子檔光碟 1 份【其中一份請勿裝訂，以利複製】)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、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」、「企劃書評選」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（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，始得進入後續評選。
- (二) 服務建議書（企劃書）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 ☒ 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) 由本署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（企劃書），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 2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。

## 五、 評選項目、標準及配分：

| 項次 | 評 選 項 目                                                                                                                                                          | 配分 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 團隊專業能力及經驗：團隊專業能力(專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本專案相關之學經歷、專業技術證照等，所列人員如何投入本專案工作，如何確保非僅掛名)、廠商實績經驗(含廠商於截止投標日前 5 年內與本專案有關且已完成之實績)、廠商信譽(含廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形，包括獎勵、優良事蹟、不良之紀錄) | 25 |
| 2  | 執行能力及相關服務：專案執行計畫(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)、系統規劃及建置構想、系統整合技術及管理方法、系統測試之規劃及執行方式、提供維護、諮詢及客服之時間及方式、建置及保固期間不另加價之系統功能更新及增修或創新服務                   | 45 |
| 3  | 資訊安全及個人資料保護規劃及執行方式：管理流程規劃、資訊技術建議                                                                                                                                 | 5  |
| 4  | 價格：標價合理性、標價完整性及正確性。                                                                                                                                              | 20 |
| 5  | 簡報及答詢。                                                                                                                                                           | 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（企劃書）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（企劃書）內容進行評分。
- （六）簡報資料以服務建議書（企劃書）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（企劃書）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。

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 1 次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：於簽約完成後，依「交付文件、工作項目及時程」，完成項次 1、2 之工作及文件交付，經機關書面查驗認可，並於政府研究資訊系統( 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、保險單正本 1 份及繳費收據副本 1 份送機關審核無誤後，且 107 年度預算經立法院審議通過後，給付契約總價 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

（二）第 2 期款：於 107 年 7 月 15 日前依「交付文件、工作項目及時程」完成項次 3、4 及 5 之工作及文件交付，經機關查驗認可後，給付契約總價 40 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

（三）第 3 期款：於 107 年 12 月 31 日前依「交付文件、工作項目及時程」完成項次 6 之工作及文件交付，並完成 GRB 期末報告填報，經機關驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

### 三、其他事項：

- (一) 得標廠商實際完成履約之日期，以機關收文日為準。
- (二) 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（企劃書）（一式 10 份及電子檔光碟 1 份）。

#### 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：\_\_3\_\_%。

#### 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：\_\_3\_\_%。



七、本案保固期限：自驗收合格之次日起提供本專案系統保固維護服務至 108 年 12 月 31 日。

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、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）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）核實支付項目之費用調整方式：

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。

（五）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，請電洽本署風管組

**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：02-2787-7161 賴品蓉小姐**

# 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-113-000114

採購案名：「107 年度食品逾期風險決策輔助系統建置」

日期： 年 月 日

| <div> <div>評<br/>分</div> <div>廠商名稱</div> </div> |                                                                                                                                                                  |    |    |    |    |    |    |    |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| 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                                               | 團隊專業能力及經驗：團隊專業能力(專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本專案相關之學經歷、專業技術證照等，所列人員如何投入本專案工作，如何確保非僅掛名)、廠商實績經驗(含廠商於截止投標日前 5 年內與本專案有關且已完成之實績)、廠商信譽(含廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形，包括獎勵、優良事蹟、不良之紀錄) | 25 |    |    |    |    |    |    |
| 2                                               | 執行能力及相關服務：專案執行計畫(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)、系統規劃及建置構想、系統整合技術及管理方法、系統測試之規劃及執行方式、提供維護、諮詢及客服之時間及方式、建置及保固期間不另加價之系統功能更新及增修或創                      | 45 |    |    |    |    |    |    |

|          |                                          |    |    |    |    |    |    |  |
|----------|------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|--|
|          | 新服務                                      |    |    |    |    |    |    |  |
| 3        | 資訊安全及個人資料保護<br>規劃及執行方式：管理流程<br>規劃、資訊技術建議 | 5  |    |    |    |    |    |  |
| 4        | 價格：標價合理性、標價完<br>整性及正確性。                  | 20 |    |    |    |    |    |  |
| 5        | 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 | 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-113-000114

採購案名：「107 年度食品逾期風險決策輔助系統建置」

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 |
| 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 |
| 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<br>(全部出席評選委員綜合<br>考量及過半數決議) |    |     |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |
| 出席<br>委員<br>簽<br>名                 | 姓名 |     |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |
|                                    | 職業 |     |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |
|                                    | 姓名 |     |     | 請<br>假<br>委<br>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。