



衛生福利部食品藥物管理署
「107 年度高風險偵測及監控預測研究」
需求說明書
(案號：MOHW107-FDA-F-113-000115)

中 華 民 國 106 年 10 月

衛生福利部食品藥物管理署

「107 年度高風險偵測及監控預測研究」

需求說明書

壹、 背景說明（計畫緣起）：

高風險資訊管理系統的建置係為能於事件發生前可以發揮有效的預警功能，政府已建立許多後市場監測之食品安全監測系統，惟現行各系統無統一輸入原則，致使資料可能因品項名稱或分類不一致，而無法確切針對食品安全問題進行全面性的分析與監測。再者，完備之資料亦需輔以系統性、自動化之預警，可加強源頭管理，使食品管理事半功倍。

本計畫期有效運用政府已建立許多食品安全監測系統-食品藥物管理署邊境查驗自動化管理資訊系統(IFI)及產品通路管理便捷查詢系統(PMDS)資料庫，藉由統一各系統品項名稱及分類綜觀系統內食品資料，再透過資料分析工具與技術進行整合性分析，針對產品及相關資訊進行探討，研擬出具備標準化、程序化的分析模組，即時偵測出高風險目標，以利發揮預測及預警機制，提供本署作為政策參考依據。

貳、 計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、 計畫執行內容：

（一）監測系統品項名稱轉譯分類

1. 檢視本署「輸入食品邊境查驗自動化資訊系統」(IFI)、「產品通路管理便捷查詢系統」(PMDS)、「**檢驗管理系統**」(INSP)及**關務署「電子關門核銷紀錄」**等食品相關系統資料，針對各品項名稱進行名稱統一化，**資料由本署提供或需經本署同意後執行。**
2. 延伸系統資料產品品項類別歸類原則，並由國內外專家檢視確效歸類原則及檢討資料運用合適性。

（二）建立年度性靜態倉儲

將各系統資料依據不同年度進行靜態倉儲資料表儲存。

(三)建立完善之跨系統資料庫勾稽之整合平台。整合本署現有之五非系統(包括非登、非追、非驗、非報及非稽)之資料庫，運用既有之索引值建立一套具有高度彈性選擇變項功能之勾稽平台，提供分析人員快速調閱查覽，提升偵測風險品質。

(四)IFI、PMDS 等監控模組

1. 建立多維度之視覺化呈現模組：針對邊境食品報驗(IFI)及後市場稽查(PMDS)資料以視覺化、圖像化呈現方式，透過各項篩選閾值，對所偵測之目標進行多面向之監控。
2. 完成邊境報驗及後市場檢驗資料分析報告至少 30 件。
3. 以模組進行邊境食品報驗高風險項目常態性監測，模組功能應包括：
 - (1) 透過多維度變項進行邊境食品報驗風險指標偵測。
 - (2) 透過此模組或管理者所設定高風險指標之閾值，擇選邊境食品報驗高風險品項並進行長期監控。
 - (3) 當邊境報驗高風險監控品項超出閾值規範時立即顯示警訊。
4. 建置後市場稽查資料之視覺化模組，以圖像化即時呈現全國各地區食品抽驗情形，如抽驗件數與不合格品項。
5. 如遇緊急事件時，應配合建立個別監控模組。
6. 模組需具有即時發送警訊功能，透過電子郵件提供予相關業務單位，信件內容包含產品相關資訊(如報驗受理日期、產品名稱、有效日期等)。

(五) 數據資料品質整合評估：

為使數據能透過整合異質性資料提供有效應用，以提升風險分析預警之精準度，需延續現有資料整合評估機制，進行資料檢核、驗證、清檔及校準，並完成食品追溯追蹤資訊管理系統之一項業別申報資料品質評估。

(六) 每月辦理履約執行進度說明會：

1. 為使相關同仁能充分了解本預警模組偵測模式與作業流程，並使本署能確切掌握履約進度，每月應辦理 1 場履約執行進度會議，由廠商進行進度報告。

2. 報告主題應針對「監測系統品項名稱轉譯分類」、「年度靜態倉儲」、「監控模組建置」、「數據資料品質整合評估」等業務進行進度報告。
3. 會議應由專案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。

(七)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。期末報告須提供與本計畫具相關性之歷年工作執行內容，並彙整相關統計數據與本計畫進行分析比較。
3. 本案涉及本署資訊系統資料之使用，資料之取得及使用須至本署進行。
4. 執行本案計畫，須派駐本署駐點人員 7 名。如遇突發事件，經本署要求最遲於 2 小時內增派 1~2 名增派駐人員至本署，並配合辦理交辦事項。

(1)廠商派駐機關工作之駐點人員須為忠誠負責、品德良好、無犯罪紀錄、嚴守公務機密、身心健康、無不良嗜好者，經機關評鑑適任之人員，廠商應出具保密條款連帶保證書。

(2)廠商派至機關之駐點人力，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。

(3)廠商應與執行本契約之駐點人員簽訂保密同意書(附件 3)及保密切結書(附件 4)，規範留駐人員應遵守保密義務。此同意書內容，廠商於簽訂前應送交機關認可，並於簽訂後提供同意書 1 份交機關執存。

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。

☐ 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（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。

☐ 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）

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。

□ 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 980 萬 元整。

☒ 本案預算金額：新台幣 980 萬 元整，內容如下：

☒ 委託服務費用預算金額：新台幣 980 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。(無者免填)

1. 項目如下：(撰寫說明：請依各標案特性自行填列)

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。

(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 000 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

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：

（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。
6. 需提供與本計畫具相關性之歷年工作執行內容，並彙整相關統計數據與本計畫進行分析比較。

（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及支持。

(四) 經費編列及其期程：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及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：

計畫主持人：具備博士或副教授以上資格者。

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	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

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）

（一）期中報告及期末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。如違反上述規定，廠商應將已撥付之計畫經費全數返還機關。

（二）廠商如期末未能依契約規定期限履約，除依契約書第 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。

（三）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。

二、本案採分 3 期付款方式辦理：

- (一) 第 1 期款：於簽約完成後，將領據、GRB 登錄資料以及保險單正本與繳費單收據副本各乙份、及依評選會建議所修正之計畫書送機關審核無誤，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 6 月 15 日前完成期中報告(1 式 5 份，另附電子檔光碟 2 份)(以機關收文日為準)，及完成 GRB 期中報告摘要填報後經機關查驗認可，給付契約總價 40 % (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。
- (三) 第 3 期款：於■ 107 年 12 月 15 日(以機關收文日為準)前完成期末報告初稿 1 式 3 份及電子檔光碟 2 份；並於 107 年 12 月 31 日(以機關收文日為準)前繳交期末書面報告定稿(書面 1 式 5 份及電子檔光碟 1 份)完成期末報告，及完成 GRB 期末報告、實際成果之績效及佐證資料填報，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) 期中報告查驗內容(需完成目標項目)
1. 填寫 GRB 系統。
 2. 應完成分析模組並進行功能測試。
 3. 繳交 10 件邊境食品報驗高風險品項圖形化報告。
 4. 完成監測系統品項名稱及轉譯分類資料筆數達 40%。
 5. 繳交書面期中報告 1 式 5 份，另附電子檔光碟 2 份。
 6. 提交 5 月(含)前所辦理之各場「履約執行進度說明會」會議記錄，並彙整於期中報告中。
- (二) 得標廠商應於履約期限前，將期末成果報告(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（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：_____％。

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：自驗收合格之次日起算____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：

1. 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：02-2787-7115 杜盈萱小姐

02-2787-7164 邱彥璋先生、陳柏元先生

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-113-000115

採購案名：「107 年度高風險偵測及監控預測研究」

日期： 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	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	15						

	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)。						
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	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-113-000115

採購案名：「107 年度高風險偵測及監控預測研究」

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱											
評 分 標 序 價											
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 (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 保密同意書

簽署人_____（以下稱簽署人）參與_____（以下稱廠商）得標
衛生福利部食品藥物管理署（以下稱機關）資訊業務委外案（107 年度高風險偵測及監控預
測研究）（以下稱「本案」），於本案執行期間有知悉或可得知悉或持有政府公務秘密及業務
秘密，為保持其秘密性，簽署人同意恪遵本同意書下列各項規定：

第一條 簽署人承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有一切機關未標
示得對外公開之公務秘密，以及機關依契約或法令對第三人負有保密義務之業務秘密，均
應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，並限於本契約目的範圍內，於機關指定
之處所內使用之。非經機關事前書面同意，不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、
利用該等秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等
秘密，或對外發表或出版，亦不得攜至機關或機關所指定處所以外之處所。

第二條 簽署人知悉或取得機關公務秘密與業務秘密應限於其執行本契約所必需且僅限於本契約
有效期間內。簽署人同意公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有需要知悉該秘密之履約
廠商團隊成員人員。

第三條 簽署人在下述情況下解除其所應負之保密義務：

1. 原負保密義務之資訊，由機關提供以前，已合法持有或已知且無保密必要者。
2. 原負保密義務之資訊，依法令業已解密、依契約機關業已不負保密責任、或已為公眾所
知之資訊。
3. 原負保密義務之資訊，係自第三人處得知或取得，該第三人就該等資訊並無保密義務。

第四條 簽署人於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得機關之書面同意前，不得向任何人、
單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且於契約終止(或解除)時，應交還機關
所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。

第五條 前款所稱保密之文件及資料，係指：

1. 機關在業務上認為不對外公開之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。
2. 與工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。
3. 依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。

第六條 契約期間簽署人需參加機關資訊安全教育訓練或提供資訊安全教育訓練一天以上受訓證
明備查。

第七條 簽署人簽署本保密同意書，承諾遵守本保密要求，若違本同意書規定，機關得請求廠商賠
償機關因此所受之損害及追究洩密之刑責，如因而致第三人受有損害者，廠商及參與本案
相關人員應負賠償責任。

第八條 簽署人如有違反本保密同意書者，視同違反契約之保密義務。

第九條 其餘涉及資訊安全事項，依本署資訊安全政策及相關管理規範辦理。

第十條 本同意書一式叁份，機關、簽署人及廠商各執存一份。

簽署人簽名：（備註：**公司要蓋公司大小章**）

中 華 民 國 年 月 日

衛生福利部食品藥物管理署

保 密 切 結 書

立切結書人_____等，受_____（以下稱廠商）委派至衛生福利部食品藥物管理署（以下稱機關）處理業務，謹聲明恪遵機關下列工作規定，對工作中所持有、知悉之資訊系統作業機密或敏感性業務檔案資料，均保證善盡保密義務與責任，非經機關權責人員之書面核准，不得擷取、持有、傳遞或以任何方式提供給無業務關係之第三人，如有違反願賠償一切因此所生之損害，並擔負相關民、刑事責任，絕無異議。

- 一、未經申請核准，不得私自將機關之資訊設備、媒體檔案及公務文書攜出。
- 二、未經機關業務相關人員之確認並代為申請核准，不得任意將攜入之資訊設備連接機關網路。若經申請獲准連接機關網路，嚴禁使用數據機或無線傳輸等網路設備連接外部網路。
- 三、經核准攜入之資訊設備欲連接機關網路或其他資訊設備時，須經資訊機房掃毒專責人員進行病毒、漏洞或後門程式檢測，通過後發給標籤鑑別，並將其粘貼在設備外觀醒目處以備稽查。
- 四、廠商駐點服務及專責維護人員原則應使用機關配發之個人電腦與週邊設備，並僅開放使用機關內部網路。若因業務需要使用機關電子郵件、目錄服務，應經機關業務相關人員之確認並代為申請核准，另欲連接網際網路亦應經機關業務相關人員之確認並代為申請核准。
- 五、機關得定期或不定期派員檢查或稽核立切結書人是否符合上列工作規定。
- 六、本保密切結書不因立切結書人離職而失效。
- 七、立切結書人因違反本保密切結書應盡之保密義務與責任致生之一切損害，立切結書人所屬公司或廠商應負連帶賠償責任。

切結書簽署	廠商具結用印
	公司大小章
中華民國 年 月 日	

填表說明：

- 一、廠商駐點服務人員、專責維護人員，或逗留時間超過三天以上之突發性維護增援、臨時性系統測試或教育訓練人員（以授課時需連結機關網路者為限）及經常到機關洽公之業務人員皆須簽署本切結書。
- 二、廠商駐點服務人員、專責維護人員及經常到機關洽公之業務人員每年簽署本切結書乙次。