



衛生福利部食品藥物管理署
**108 年度「流通稽查及邊境查驗法律服務暨
教育訓練及相關會議」委託辦理計畫
需求說明書**

中華民國 107 年 10 月

衛生福利部食品藥物管理署

108 年度「流通稽查及邊境查驗法律服務暨教育訓練及相關會議」委託辦理計畫需求說明書

壹、背景說明（計畫緣起）：

鑒於本署稽查管理案件及邊境查驗業務多元，涉及法令眾多（如食品安全衛生管理法、食品及相關產品輸入查驗辦法、藥事法、化粧品衛生安全管理法、行政程序法、訴願法、行政訴訟法、消費者保護法等），為使本署 108 年度執行流通稽查及邊境查驗相關業務順利，爰須辦理本計畫；擬藉由得標廠商之專業經驗技術與能力，提升本署整體執法實務能力，並強化執法人員法規知識、稽查技巧、實務能力等相關識能，增進執法實務能力，以提升整體稽查效能，落實「藥求安全有效、食在安心健康」之目標。

貳、計畫執行工作內容（或規格內容說明）：

一、計畫執行內容：

（一）設置經常性流通稽查法律服務團隊，提供下列法律服務：

1. 違反流通稽查與輸入查驗相關法令規定與適用罰則之法律分析與諮詢服務。
2. 研擬流通稽查與輸入查驗等法令規範與作業程序之修訂作業。
3. 針對流通稽查或輸入查驗實務執行面，研擬詳實分析檢討、精進措施、具體作為等相關研析報告至少 2 篇。
4. 陪同出席流通稽查或輸入查驗相關會議，協助提供法律意見。
5. 提供有關流通稽查或輸入查驗等法規之適用疑義相關法律意見書至少 50 案。(速件於 1 個日曆日內、普通件於 5 個日曆日內回復)。
6. 提供訴願、行政（民事）訴訟、爭議案件等法律分析、答辯撰寫(速件於 3 個日曆日內、普通件於 7 個日曆日內回復)，並應依本署制訂格式撰寫，撰寫後應交由機關同意，方得提送法院單位。

7. 擔任前述工作內容之訴訟案件委任律師，但無行政訴訟法第 51 條第 1 項但書及第 2 項（民事訴訟法第 70 條第 1 項但書及第 2 項）所列各行為之特別代理權。
8. 定期與委託機關針對流通稽查或輸入查驗相關案例進行法律研析與說明，至少 3 個月一次；**並至少提前 2 周(含)以上與本署確認召開時間及課程內容安排等事宜。**

(二) 辦理「稽查人員法制教育訓練」6 場：

1. 課程內容：針對食品安全衛生管理法、藥事法、化粧品衛生安全管理法、行政程序法、行政罰法、訴願法、行政訴訟法等相關法規條文，配合司法實務案件、實際執法案例疑義進行說明，並教授稽查人員相關稽查蒐證技巧。
2. 辦理方式：辦理 6 場次(分北、中、南各辦理 2 場次)，每場次 6 小時，總人次達 240 人次(含)以上。(未足 240 人，每不足 1 人，扣午餐費 80 元及講義印刷費 400 元，共 480 元/人)；**並至少提前 2 個月(含)以上與本署確認召開時間及課程內容安排等事宜。**

(三) 辦理「邊境查驗教育訓練」5 場：

1. 課程內容：分為查驗技巧訓練及法規訓練。

課程		時間	場次
查驗技巧訓練	輸入食品查驗技巧訓練	2 小時	1 場
	溝通技巧訓練	2 小時	1 場
法規訓練	食品標示	2 小時	1 場
	食品良好衛生規範準則	2 小時	1 場
	訴願答辯書寫作	2 小時	1 場

2. 辦理方式：辦理 5 場次，總計 100 人次(含)以上。(未足 100 人，每不足 1 人，扣講義印刷費 200 元/人)

(四) 辦理「報驗業者說明會」4 場：

1. 會議內容：針對輸入查驗相關法令增修、公告、函釋等進行說明，並針對邊境查驗自動化管理資訊系統進行增修介紹及相關政令宣導。

2. 辦理方式：辦理 4 場次(本署基隆港、桃園機場、台中港及高雄港等 4 處辦事處各 1 場次)，每場次 3 小時，總計 30 人次(含)以上 (未足 30 人，每不足 1 人，扣講義印刷費 200 元/人) ；
並至少提前 2 周(含)以上與本署確認召開時間及課程內容安排等事宜。

(五) 辦理「全國衛生局稽查共識會議」1 場：

1. 會議內容：邀集各食品衛生主管機關及相關單位，針對稽查案例處置等進行分享討論、凝聚稽查共識。
2. 辦理方式：於 108 年 7~8 月辦理稽查共識會議 1 場(2 天 1 夜，對象包括本署業務單位及各地方政府衛生局等相關單位)，總計參加人數 120 人次(含)以上。(未足 120 人，每不足 1 人，扣講義印刷費共 600 元、2 天餐費共 290 元【一次早餐 50 元+二次午餐 80 元 x2+一次晚餐 80 元】、國內差旅費 2,000 元，合計 2,890 元/人)
3. 地點：活動及住宿地點應至少提前 3 個月(含)以上，報請本署同意。
4. 餐飲：會議期程為二天一夜，須包含早餐一次、午餐二次、晚餐一次及茶點等，會議進行時需全程提供茶水。
5. 講義及提袋製作：協助講義相關資料之收集彙整、校對、排版與封面美編設計 (須包括會議議程、課程內容、提案單、與會人員名單等資料)；另須製作本署提袋，應至少提前 1 個月(含)以上與本署確認樣板設計，並製作發放數量清單明細；上述內容應依本署意見修正。
6. 會議現場佈置:協助製作活動海報、布條、簽到表、座位表、與會人員名牌、桌牌等相關佈置物，應至少提前 2 個星期(含)以上與本署確認格式設計，並應依本署意見修正。

(六) 辦理全國衛生局稽查共識會議及其他會議召開事宜：

1. 所有研討會議與座談會場次須於 108 年 11 月 30 日前辦理完畢。
2. 共識會議議程及講師名單等擬定與安排：(相關決定均須報請本署同意)

- (1) 講師邀請聯繫、接待、交通食宿安排、講師鐘點費處理等相關事宜。
 - (2) 會議場地應依行政院 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。
 - (3) 會議、講習場地租借(足夠容納教育訓練參與人數)，須含會議所需的周邊設備，如音響、投影機與螢幕、筆電(或電腦)、雷射筆、麥克風、桌椅等。會場布置至少應包含會場布條、報到區、會議相關立牌與海報、講師立牌及足量的餐點茶水供應、會場適量之工作人員(包含安排會議司儀、場內引導、簡報設施操作等)。
 - (4) 製作活動意見表、會議紀錄、會議錄音及活動攝影拍照等事宜，相關資料附於當期進度報告中送本署備查。
3. 處理與會人員相關事宜如下：
- (1) 報名相關手續、報名人員列冊整理以及相關聯繫處理。
 - (2) 食宿相關安排，如葷素調查安排等。
 - (3) 報到手續，應含簽到手續，發放教育訓練手冊資料、提袋、名牌、文具及相關事宜等。
 - (4) 如教育訓練或會議地點交通不便，依本署要求，應提供當地台鐵(或高鐵)至會場之交通。
4. 製作公務人員參訓證明。
5. 辦理公務人員終身學習時數認證事宜。
6. 其他依本署因應本案研討會需求所提出之相關行政作業。
- (七) 協助製作食品衛生稽查相關教材及簡報，包括相關食品安全衛生海報、輔具等教材。

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：

流通稽查法律服務團隊之設置、教育訓練辦理及會議召開事宜

(限師資及議程擬定等)，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 107 年決標，則履約期限自 108 年 1 月 1 日起）至 108 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

■ 法律事務所

二、應檢附之資格證明文件：

■ 廠商登記或設立證明影本（如：律師證書）。

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：律師公會會員證）。

陸、預估經費：

一、採購金額：新台幣 **413 萬 8 仟元整**。

■ 本案預算金額：新台幣 **413 萬 8 仟元整**，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 **413 萬 8 仟元整**。

□ 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 **○○○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、服務建議書（企劃書）撰寫格式：請依 ■本署委託勞務計

畫書格式撰寫（如附件 1）；□ 未限定，經費編列請按□資訊委外服務人員計價參考要點■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及技術類委託研究計畫經費使用範圍及編列基準辦理。

- 二、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。
- 三、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。
- 四、投標廠商應提出**服務建議書（企劃書）一式 10 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。
- 五、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。
- 六、**服務建議書（企劃書）**，其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**食品相關**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）。
- 七、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。】

- 八、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。
- 九、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、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」。
- 十一、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)。
- 十二、派員出國請依「本署補(捐)助或委辦計畫派員出國作業要點」規定，人數、天數應力求精簡。每次人數以不超過二人為原則，同一年度內接受本署補助出國之次數，每人以一次為原則(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【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 **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。
- （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	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）	10
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	廠商企業社會責任(CSR)指標：為員工加薪(如近一年內曾替員工普遍性加薪、於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資 (不含加班費)至少新臺幣 3 萬元以上)、提供員工「工作與生活平衡」措施等	5
7	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 2、3）。

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：

■ 本案採期中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，且 108 年度預算經立法院審議通過及保密協定書經審核無誤後，給付契約總價 30 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

（二）第 2 期款：於■108 年 7 月 31 日前完成期中報告（書面 1 式 5 份，另附電子檔光碟 2 份），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■108 年 12 月 31 日前繳交期末成果報告（書面 1 式 5 份及電子檔光碟 2 份），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）得標廠商於決標日起五日內，須繳交附件 4 之「衛生福利部食品藥物管理署保密協定書」予本署（核章正本，一式 2 份）。

（二）期中報告查驗內容（需完成目標項目）：

1. 辦理「稽查人員法制教育訓練」3 場次。

2. 辦理「邊境查驗教育訓練」3 場次。

3. 辦理「報驗業者座談會」2 場次。
 4. 辦理「法律意見書研析會議」2 場次。
 5. 繳交業務相關法律意見書、訴願及行政訴訟答辯狀。
 6. 相關法律研析、諮詢、代理出庭（代理出庭案件需檢附行政訴訟答辯狀及判決書）。
- (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 2 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）。

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：10%。

本案代理出庭工作內容倘遇跨年度之情形，需將本年度（108 年）代理出庭案件全案卷宗，依本署規定期限內，移交給跨年度得標廠商後，於 10 日內提具相關說明送至本署，經本署審查確認，無解決事項後發還；惟倘跨年度無新得標廠商，則需待本年度（108 年）代理出庭案件全案定讞（含上訴定讞）後，製作彙整表並檢附前述案件之判決書，10 日內送至本署，並經本署審查確認，無待解決事項後發還。

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 108 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) 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、得標廠商於決標日起五日內，須繳交附件 4 之「衛生福利部食品藥物管理署保密協定書」予本署(核章正本，一式 2 份)。

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，請電洽本署北區管理中心

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：02-2787-8336 翁慧婷小姐

衛生福利部食品藥物管理署委託業務計畫書

年 度：

計畫名稱：_____

申請機構：_____

主 持 人： 簽 名：_____

申請日期：_____

註：本計畫書以中文書寫為主

目 錄

頁 碼

封面

目錄

壹、綜合資料

貳、計畫摘要

參、承諾完成工作項目表

肆、「承諾完成工作項目」分段驗收期程表

伍、計畫內容

（一）計畫緣起

（二）計畫目的

（三）連續性計畫之執行成果概要

（四）實施方法及進行步驟

（五）預期成果

（六）重要參考文獻

（七）預定進度

（八）人力配置

（九）經費需求

（十）需有關機關配合或協調事項

陸、附件

一、研究人員學經歷說明書，共（ ）份

二、其他（請註明）

衛生福利部食品藥物管理署○○年度委託業務計畫書

壹、綜合資料：

計 畫 名 稱	中文：											
	英文：											
投標廠商			投標廠商統一編號 (8位數字)								投標系所 (單位)	
計 畫 性 質	☐ 基礎研究 ☒ 應用研究 ☐ 技術發展											
計畫類別	☒ 新增計畫： ☐ 一年期計畫 ☐ 連續型計畫(指先前已獲本局委託執行前面期程之延續計畫) ☐ 多年期計畫，共 _____ 年											
本計畫是否有進行下列實驗：(勾選下列任一項，須附相關實驗之同意文件) ☐ 人體實驗 ☐ 基因重組實驗 ☐ 動物實驗												
執 行 期 限	自 _____ 起 自 _____ 起 本年度計畫： _____ 年 _____ 月 _____ 日 全程計畫： _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 止 至 _____ 止											
年 度	研究 人力	申請金額	主管機關 核定金額	請填下列已執行年度之核定數、本年度之申請數、以後各年度之預估數								
				人事費			業務費			管理費		
年度												
年度												
年度												
合 計												
計畫主持人			職 稱			電 話				傳 真		
E-mail												
連絡地址												
計畫連絡人			職 稱			電 話				傳 真		
E-mail												
連絡地址												

貳、計畫摘要：請摘述本計畫之目的與實施方法及關鍵詞

關鍵詞：

伍、計畫內容：

一、計畫緣起：請敘述本計畫產生之背景及重要性，如：(1)政策或法令依據，(2)問題狀況或發展需求，(3)國內外相關研究之文獻探討，(4)本計畫與醫療保健之相關性等。

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

二、計畫目的：請分點具體列述本計畫所要達成之目標以及所要完成之工作項目，應避免空泛性之敘述。屬中長期計畫者，應列述全程計畫之總目標及分年計畫之目的。

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

三、連續性計畫之執行成果概要（新申請之計畫可概述主持人過去曾執行之相關計畫成果及實際應用情形）。

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

四、實施方法及進行步驟：請詳細說明實施本計畫各工作重點所預定採用之方法及步驟。

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

五、預期成果：請說明實施本計畫後，預期達成之新發現或新發明及結果。

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

六、重要參考文獻：依一般科學論文之參考文獻撰寫體例，列出所引用之參考文獻，並於計畫內容引用處標註之。

(篇幅不足，請自行複製)

第 頁

七、____年度預定進度：以 Gantt Chart 表示各年度之執行進度。

[illegible]

(篇幅不足，請自行複製)

八、人力配置：類別欄請分別填寫主持人、協同主持人、研究員、專任研究助理、兼任研究助理等。研究助理如未確定人選，其姓名欄可填寫待聘。主持人、協同主持人、研究員需填附格式十五之學經歷說明書。

[illegible]

(篇幅不足，請自行複製)

九、____年度經費需求：本計畫所需各項經費，按年度詳實編列，各經費項目請務必按照相關所訂之名稱與次序填寫。說明欄內應詳細說明估算方法及用途。

項 目	金 額	說 明
合 計	新臺幣	元整（含稅）

(篇幅不足，請自行複製)

十、需其他機關配合或協調事項：請逐項填明。若無配合或協調事項，則從略。

配合或協調機關	配合或協調事項	配合金額	配合或協調單位系所主任或機關首長核章
			配合單位_____ 日期_____
			配合單位_____ 日期_____
			配合單位_____ 日期_____
			配合單位_____ 日期_____
			配合單位_____ 日期_____
			配合單位_____ 日期_____
			配合單位_____ 日期_____
			配合單位_____ 日期_____
			配合單位_____ 日期_____
			配合單位_____ 日期_____

(篇幅不足，請自行複製)

陸、附件

附表一：研究人員學經歷說明書（每人填寫一份）					
類 別	（ ）主持人		（ ）協同主持人		（ ）研究員
姓 名		性別		出生年月日	
學 歷（擇其重要者填寫）					
學 校 名 稱		學 位	起 迄 年 月		科 技 專 長
經 歷（請按服務時間先後順序填寫與現提計畫有關之經歷）					
服 務 機 構 及 單 位			職 稱	起 迄 年 月	
現任：					
曾任：					
近之 五相 年關 內研 曾究 參計 與畫	計 畫 名 稱		計畫內擔任工作	計畫支援機關	起 迄 年 月
執關 行研 中究 之計 相畫	計 畫 名 稱		經 費	計畫支援機關	起 迄 年 月
申關 請研 中究 之計 相畫	計 畫 名 稱		申 請 經 費	計畫支援機關	起 迄 年 月
近五年相關之著作及研究報告名稱：（另紙繕附，不得超過兩頁）					

主持人簽章：

填表人簽章：

（篇幅不足，請自行複製）

附表二：研究人員最近五年已發表與計畫內容相關之學術性著作清單（每人填寫一份）

衛生福利部食品藥物管理署
廠商評選評比表（序位法-評分轉序位法）

附件 2

採購案號：**108TFDA-AC-119**

採購案名：**108 年度「流通稽查及邊境查驗法律服務暨教育訓練及相關會議」委託辦理計畫**

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	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）	10						
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	廠商企業社會責任(CSR)指標：為員工加薪(如近一年內曾替員工普遍性加薪、於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資(不含加班費)至少新臺幣3萬元以上)、提供員工「工作與生活平衡」措施等	5						
7	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。

廠商評選評比總表 (序位法-評分轉序位法)

採購案號：108TFDA-AC-119

採購案名：108 年度「流通稽查及邊境查驗法律服務暨教育訓練及相關會議」委託辦理計畫

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱 評 分 標 價 序 位												
			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												
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 80 分者，不得為優勝廠商。

衛生福利部食品藥物管理署 保密協定書

採購案號：**108TFDA-AC-119**

採購案名：108 年「流通稽查及邊境查驗法律服務暨教育訓練及相關會議」委託辦理計畫

得標廠商（以下簡稱廠商）經與衛生福利部食品藥物管理署（以下簡稱機關）簽約後，須遵守下列保密協定事項，內容如下：

廠商於履約期間，非經機關同意，不得違反行政程序法或律師倫理道德規範之規定，接受食品業、醫藥業、化粧品業，或其他由機關權管之企業之有償或無償之委任、委託或提供任何意見，亦不得接受贊助及投資。除經機關事前書面同意外，廠商或其研究人員均不得將計畫內容公開（含廠商官網、FB 粉絲團等）或以任何方式使他人知悉，亦不得與前開業者接觸或討論。

廠商違反本保密協定事項之規定，經機關通知而仍不改善者以違約論；雖未經通知，但造成機關或第三者之損害或賠償，廠商同意無條件負擔全部責任，包括因此所致機關或第三人涉訟，所需支付之一切費用及賠償。於第三人對機關提出請求、訴訟，經機關以書面通知廠商提供相關資料，廠商應合作提供，絕無異議。

廠商：

負責人：

中 華 民 國 年 月 日