



衛生福利部食品藥物管理署
108 年度「藥物科技研究發展獎勵計畫」
需求說明書

中華民國 108 年 4 月

衛生福利部食品藥物管理署
108 年度「藥物科技研究發展獎勵計畫」
需求說明書

壹、計畫背景說明（緣起）：

依據藥事法第 41 條規定：「為提升藥物製造工業水準與臨床試驗品質，新興藥物科技之研究發展，得由中央衛生主管機關會同中央工業主管機關獎勵之」，為提升國內藥物製造廠商產品水準與臨床試驗品質，對致力於新藥物、相關產製技術之研發及配合政府推動相關政策成效卓越者，由衛生福利部與經濟部共同獎勵之。

爰此，衛生福利部於民國 89 年與經濟部會銜發布「藥物科技研究發展獎勵辦法」，立意宗旨即冀望透過公開之表揚與鼓勵，促使醫藥業者提升自身研發能力，創造更多優良藥物以提供病患使用。自 90 年起辦理「藥物科技研究發展獎勵」，將研發產品分為藥品類、醫療器材類及製造技術類 3 類，並依其貢獻程度分別授予金質獎、銀質獎、銅質獎，每年吸引約 20~35 家廠商申請參加，每年約有 5~16 家廠商獲獎。

為鼓勵更多廠商投入新興藥物科技之研究發展工作，並使民眾瞭解政府支持藥物研究發展之用心，爰辦理此項計畫，以期發展國內醫學的研究發展與生化科技的廣大商機，促使臺灣製藥工業持續不斷向上提升競爭的優勢，並且創造出品牌的價值，提升疾病診療效果與國民健康。

貳、採購標的規格內容說明：

一、計畫執行內容：

（一）受理本獎勵申請案件及案件資料建檔及審查會議

1、召開專家審查會議 1 場。

2、廣邀藥物廠商參獎及受理藥物廠商(如藥品、醫療器材廠商)提出之

申請文件至少 30 件以上，並建檔管理等作業。

- 3、邀請初審委員（審查委員名單由本署通知）進行申請案之初審作業，交付評審案件予委員，並取回書面審查結果。
- 4、彙整初審結果及篩選複審案件，將複審案件送複審委員（審查委員名單由本署通知）進行審查，並取回書面審查結果。

（二）宣傳本獎勵

- 1、撰擬電子報文稿至少 1 則，並以電子郵件將相關訊息傳送至本署指定單位（如醫藥相關公會、藥廠、學術機構、研發單位等）。
- 2、撰擬平面媒體廣編稿 1 則，內容經本署確認後，刊登於生技醫藥相關媒體雜誌，並同步揭露於該雜誌網路平臺及網路新媒體，及提供 AI 檔、PDF 檔各 1 式。

（三）辦理本研究發展獎之頒獎典禮暨記者會

- 1、研提本獎勵頒獎典禮暨記者會之場地與活動規劃策略建議，廣邀全國各醫藥相關公會、協會、聯合會、製藥廠商等與會，參與人數至少 50 人以上。
- 2、使用可容納 50 人以上之會議場地，並完成場地布置、動線安排、典禮錄影等工作。地點應以公設場地為優先考量。
- 3、規劃並舉辦頒獎典禮，須邀請貴賓與會及撰擬貴賓致詞稿，安排獲獎廠商代表分享研發經驗，並將獲獎產品展示於會場介紹。
- 4、撰擬新聞稿至少 1 則，長官來賓致詞稿至少 3 則。
- 5、廣邀醫藥及財經等記者報導及爭取媒體曝光，紙本或電子媒體露出至少 20 則以上。
- 6、辦理頒獎典禮暨記者會時應投保公共意外責任險。

（四）本獎勵主視覺、商標及得獎獎座製作

- 1、設計本獎勵主視覺、海報及商標(Logo)各 1 款，並提供 AI 檔、PDF 檔各 1 式，以加強宣傳效果。
- 2、設計網頁、製作 Banner，刊登及公告本署藥物科技研究發展獎勵之活動相關訊息。

3、本署已備有獎座 10 枚，若本年度申請案件審查結果獲獎廠商超過 10 家，應補足獎座(與原備有之獎座相同樣式)數量。

(五) 聘用專職人力一名執行本項計畫，並擔任本署與承作單位之溝通橋樑，必要時隨時至本署討論。

(六) 投標廠商得視計畫內容規劃額外提供創意或回饋事項，以展現創意、啟發性為佳。

(七) 本計畫內容需經本署同意後始得執行，相關設計之智慧財產權由本署取得全部權利。

(八) 其他與本計畫相關事宜。

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：本案除計畫執行內容(四)本獎勵主視覺、商標及得獎獎座製作外，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）：

廠商應自決標日起至 **108 年 11 月 30 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。

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（臺北市南港區昆陽街 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
- 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、工廠登記證明文件、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，廠商不得為大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及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

陸、預估經費：

一、採購金額：新臺幣 95 萬元整。

■ 本案預算金額：新臺幣 95 萬元整，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新臺幣 95 萬元整。

（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：

（一）代收代付項目如下：無

(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

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(如附錄一)；

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 7 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) 專案概述：簡述專案之名稱、目標、範圍、時程、作業方式。
- (二) 實施策略與方法：
 - 1. 規劃建議：
 - (1) 專案內容。
 - (2) 實施方法與步驟。
 - (3) 具體執行計畫。
 - 2. 管理建議：
 - (1) 專案組織與管理（含專案工作團隊成員、參與人員之學經歷及負責之工作項目）。
 - (2) 專案工作項目劃分及重點查核。
- (三) 預期成果。
- (四) 廠商能力（包括實際經驗、如期履約能力及承做過類似案件績效等）。
- (五) 經費分析：投標廠商應針對本案所列各項需求作業，分析其各工作項目之對應經費，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。
- (六) 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。
- (七) 其他(自行視需要提供)

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□決標日起○日內，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、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)。
- 十四、廠商不得以本署名義，從事與履行契約工作項目無關之行為。違者視情節輕重，本署得要求廠商停止履約至改善為止；逾期未改善或情節重大者，依契約第 16 條第(一)款第 12 目或第 15 目規定，終止或解除契約。如造成本署損害，本署得請求損害賠償，並得自應付價金中扣抵。
- 十五、廠商如有編列租金費用，嗣後若有使用本署場地之情形，應依比例調減租金費用。

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 7 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 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(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）	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

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。
- 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2期付款方式辦理：

- (一) 第1期款：於簽約完成後，於政府研究資訊系統(GRB)登錄資料，完成GRB計畫摘要填報，並於決標後7日內提出詳細工作進度表及細部執行計畫，給付契約總價30% (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。
- (二) 第2期款：於108年11月30日前繳交期末書面報告(書面1式4份及電子檔光碟1份)，公共意外險保單正本1份及繳費收據副本1份，並完成GRB期末報告、實

際成果之績效資料及佐證資料填報，經機關驗收合格，無待解決事項後，給付契約總價 70 %（即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整）。

其他事項：

- (一) 得標廠商應於履約期限前，將期末成果報告（書面 1 式 4 份及電子檔光碟 1 份），公共意外險保單正本 1 份及繳費收據副本 1 份，並完成 GRB 期末報告、實際成果之績效資料及佐證資料填報，以公文送達機關辦理書面驗收結案手續。
- (二) 得標廠商實際完成履約之日期，以機關收文日為準。
- (三) 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（請依本案投標須知辦理）：
 - (一) 投標廠商之資格文件。
 - (二) 投標廠商之服務建議書（企劃書）（一式 7 份）【其中一份請勿裝訂，以利複製】。
 - (三) 標價清單。
 - (四) 招標投標及契約文件（三用文件）。
 - (五) 投標廠商聲明書。
- 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（臺北市南港區昆陽街 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、地址，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_____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 7 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，請電洽本署企劃及科技管理組

聯絡地址：

■ 衛生福利部食品藥物管理署（臺北市南港區昆陽街 161-2 號）

聯絡電話：02-2787-7224 江昱甫先生

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：108TFDA-JFDA-206

採購案名：108 年度「藥物科技研究發展獎勵計畫」

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
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					
評審小組委員簽名：			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：108TFDA-JFDA-206

採購案名：108 年度「藥物科技研究發展獎勵計畫」

召開會議審查

未召開會議審查

日期： 年 月 日

廠 商 名 稱	評 分		標 價		序 位		評 分		序 位	
	評 分	標 價	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位	評 分	序 位	
評審委員	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										
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 70 分者，不得為優勝廠商(最符合需要廠商)。