



衛生福利部食品藥物管理署
109 年度「建置檢驗資訊倉儲
及資料分析應用服務」
需求說明書

中華民國 108 年 12 月

衛生福利部食品藥物管理署

109 年度「建置檢驗資訊倉儲及資料分析應用服務」 需求說明書

壹、背景說明（計畫緣起）：

一、專案緣起

為彙整中央及地方檢驗資料，提升我國檢驗相關資訊之分析效率及資料應用價值，本署規劃統整署內檢驗管理系統(INSP)、產品通路管理資訊系統(PMDS)及邊境查驗系統(IFI)等資訊系統之檢驗相關資料，訂定跨系統資料轉譯規則、建置檢驗資料倉儲及應用分析模型，期能使國家檢驗資料標準化並加強資料搜尋之便利性，減少人力及時間成本，提升業務單位作業及管理效率。

本需求說明書之目的，係將本專案之需求與期望，向投標廠商說明，俾供廠商據以擬妥符合需求之服務建議書(企劃書)，以作為本署遴選廠商之評選依據。

二、專案名稱：109 年度「建置檢驗資訊倉儲及資料分析應用服務」(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、專案目標：

- (一)訂定跨系統資料轉譯規則。
- (二)建置檢驗資料倉儲。
- (三)建置檢驗資料應用分析模型。

貳、計畫執行工作內容（或規格內容說明）

一、本專案跨系統整合資料範圍如下：

- (一) 資訊系統：檢驗管理系統(INSP)、產品通路管理資訊系統(PMDS)、邊境查驗系統(IFI)。
- (二) 各系統資料區間：107 年 1 月起之結案資料。

- (三) 各系統資料整合範圍：包含抽樣日期等 41 個檢驗關鍵資訊，各資訊系統介接之關聯圖表(ER model)及關鍵欄位資料，詳如附件 3。

二、計畫執行內容：

本專案計畫執行內容(二)建置檢驗資料倉儲及(三)建置檢驗資料應用分析模型，廠商應與本署進行需求訪談或提交相關工作企劃書，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) 訂定跨系統資料轉譯規則

盤點及統整各系統 107 及 108 年度結案資料之 41 個檢驗關鍵資訊(如附件 3)，產出「107 及 108 年度資料轉譯規則表」，經本署同意後，納入後續執行工作。

(二) 建置檢驗資料倉儲

1. 檢驗資料倉儲需可定期自動更新各系統之結案資料，並包含原始資料及轉譯後之標準化資料，且須驗證轉譯後之資料內容，執行結果提供本署管理追蹤。透過程式自動執行「107 及 108 年度資料轉譯規則表」，過濾比對及可用分析，107 及 108 年度資料轉譯率 100%，109 年度至 11 月止之資料轉譯率至少 50%；若有不符現況規則之資料，廠商需更新補充資料轉譯規則至達到履約要求。

「資料轉譯率」計算方式為：依資料轉譯規則，(轉換成功之資料筆數/應轉換之資料筆數) $\times$ 100%。

2. 提供資料轉譯規則維護介面及資料轉換查詢功能，供本署掌握原始資料來源介接及轉譯情形，追蹤資料更新頻率與筆數。
3. 提供檢驗資料查詢平台，以 xls、odf 或其他檔案格式供本署同仁查詢及下載檢驗資料，並規劃後續運行機制(如：帳號權限申請表、使用者權限範圍...等)。
4. 資料來源須與本署巨量資料系統介接，且不能影響現有系統之運行。

(三) 建置檢驗資料應用分析模型

1. 建立多維度之視覺化圖表至少 5 種，以視覺化、圖像化、表單等方式，透過各項篩選條件，將所關注之檢驗資料以多面向呈現，並視本署需求建立資料倉儲檢視表(view)，提供檢驗資料應用分析模型後端資料庫運算來源，若分析資料內容超出本專案資料範圍，須因應需求擴充資料範圍。
2. 檢驗資料應用功能設計，至少包含以下管理需求：
 - (1). 資料來源管理、資料轉換(譯)結果查詢：可呈現各個系統資料缺漏、轉譯完成情形
 - (2). 篩選條件：結案日期、產品國別、檢體分類...等。
 - (3). 關注檢驗資料：檢驗件數、檢驗結果...等。
- (四) 定期舉辦例行工作會議，每月至少 1 次，用於確認計畫執行狀況及進度，擬定工作項目並研議雙方應配合及協調之事項。(可視情況經本署同意後調整工作會議之頻率)
- (五) 辦理教育訓練至少 1 場次(2 小時)，使系統使用者瞭解相關之功能操作方式與作業流程，訓練場地以本署之會議室為優先考量。

三、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」(詳如附件 4)。

四、相關系統軟、硬體需求

- (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 2016 **standard**
 2. 集中資料庫版本：MS-SQL Server 2017
 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，須由廠商另行提供相關軟硬體設備。

- (二) 本專案系統開發階段所需之相關系統軟、硬體，由廠商自備。
- (三) 投標廠商須於服務建議書(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。如廠商規劃之系統架構非本署虛擬伺服器環境可提供者，廠商須於服務建議書(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，俾作為本專案評選項目給分依據；服務建議書(企劃書)內該章節所舉項目，皆視為本專案預算規模內，廠商應給付之採購標的。

五、智慧財產權歸屬

- (一) 得標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，本署享有複製、散播、新增、修改及刪除等一切權利。
- (二) 得標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，若為共享軟體(shareware)不在此限，惟仍應取得使用授權，若發生侵害第三人合法權益時，由得標廠商負責處理，並承擔一切法律責任。得標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，得標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) 得標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 1 份，經測試無誤後，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，得標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：本專案建置之系統)自全案驗收合格日之日起，由得標廠商提供本專案建置之系統保固維運服務至 110 年 12 月 31 日。
- (二) 提供不另計費 6%(以總程式支數計算)之功能增修服務，廠商以「應用系統變更申請紀錄表」配合辦理，並依雙方議定時程辦理完成。
- (三) 電話諮詢服務：保固維運期間提供客服專線電話，提供本專案系統相關之操作及問題排除諮詢服務，時間為政府辦公日上午 9 時至下午 6 時。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) 由投標廠商以正式機關章蓋妥投標文件向本署提出申請，由個人名義申請者概不受理。
- (二) 執行本專案時如發生錯誤或資料漏失，經確認屬於得標廠商責任者，應由得標廠商負責更正；另損及他人權利義務時，得標廠商亦須負責。
- (三) 得標廠商未依本說明文件及本專案契約執行者，經本署書面通知仍未改正，本署得終止全部或部分契約，已支付之款項予以追回，得標廠商不得要求任何賠償。
- (四) 本專案得標廠商如因故或於保固期滿後未能繼續承做本專案系統後續維護案時，應與新得標廠商辦理交接(含文件、系統操作、架構及最新程式原始碼)工作，交接期間為本署簽定新契約次日起 1 個月內，並於交接後 1 個月內提供新得標廠商免費諮詢服務，俾利完成技術移轉之工作，如違反規定，本署得

扣除全部保固保證金。

八、一致性需求

- (一) 本專案資訊系統屬於■業務性□行政性，安全等級為□高■中□普，廠商依行政院「資通安全法」-「資通安全責任等級分級辦法」-附表十「資通系統防護基準」提供適當安全控制措施並落實執行。
- (二) 本案系統之外部使用者如有查詢系統服務廠商之需求，機關將配合外部使用者之要求，提供服務廠商之名單及業務資訊。
- (三) 為期機關所有資訊委外專案具有良好且一致之服務水準，已訂定「資訊委外共同說明書」為專案執行之依據。
- (四) □依據資通安全法施行細則第4條第2項，委託業務涉及國家機密(國家機密指已依國家機密保護法核定機密等級者)之專案，廠商執行本專案且可能接觸國家機密之人員，應接受適任性查核，並依國家機密保護法之規定，管制出境。得標廠商亦需提出參與業務執行人員之國籍者說明，於下列選項勾選人員安全管控需求：
 - 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』，或涉及國家機密，禁止來自大陸地區、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商；得標廠商之專案成員中不得有具大陸地區或香港、澳門身分，或曾於該等地區擔任其黨務、軍事、行政或具政治性機關(構)、團體之職務，其分包廠商及其專案成員亦同。
 - 屬具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務，或涉及國家機密，廠商執行本案業務之專案相關人員如據中華民國以外之國籍，須於投標時敘明。
- (五) 廠商交付之軟體、硬體及服務等產品，不得為行政院依據「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」所公布禁止使用的危害國家資安產品清單。但經本署報請行政院核准者，不在此限。

- (六) 資訊系統原則上不提供檔案上傳功能，若業務上有需要，系統需符合以下要求(例外排除需提報說明)：
1. 系統服務帳號及資料庫必須改成 GMSA 帳號。
 2. 限制上傳資料格式。
 3. 限定上傳資料逕置入資料庫的 file stream，禁止存放 web 目錄。
 4. 資料須通過防火牆(UTM)所有掃描功能。
 5. Web 層須設為唯讀。
 6. 每年至少重新安裝一次。
 7. 每有新的安全更新須在一週內完成。
- (七) 系統開發階段應進行網頁應用程式及程式原始碼弱點掃描，並提交檢測報告，報告中並應敘明檢測工具名稱，且以該工具最新版本進行檢測。
- (八) 廠商履約結果如涉及利用非自行開發之系統或資源者，應標示非自行開發之內容與其來源及提供授權證明。
- (九) 廠商履約期間，違反個資法或資通安全相關法令或知悉資通安全事件時，應立即通知本署、採行補救措施及配合本署進行後續處理。
- (十) 本專案建置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、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。

	項次	交付文件、工作項目	完成期限	交付數量
系統建置期	1	(1) 專案啟動會議 (2) 完成 GRB 資料登錄	決標日次日(如於108年決標，則自109年1月1日)起20個日曆天內	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(WBS)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： (1) 保密同意書 (2) 保密切結書 (3) 資訊業務委外廠商資訊安全聲明書 (4) 同意不將專案移至境外執行聲明書 (5) 專案啟動會議之會議記錄	決標日次日(如於108年決標，則自109年1月1日)起1個月內	書面2份； 電子檔1份
	3	(1) 107 及 108 年度結案資料之跨系統資料轉譯規則 (2) 資料品質評估報告(包含資料異常案例) (3) 需求規格書(含需求訪談紀錄) (4) 期中報告，並上網登錄 GRB 期中報告摘要填報	109 年 6 月 30 日前	書面2份； 電子檔2份
	4	檢驗管理系統(INSP)、產品通路管理資訊系統(PMDS)及邊境查驗系統(IFI)中，自 107 年度 1 月起之 41 個檢驗欄位系統資料，經轉譯後完成匯入本案倉儲系統	109 年 9 月 30 日前	

	項次	交付文件、工作項目	完成期限	交付數量
系統建置期	5	(1) 系統分析及設計規格書 (2) 廠商自行弱掃報告(含網頁應用程式及程式碼) (3) 開源軟體清單(包括但不限於：開源專案名稱、出處資訊、原始著作權利聲明、免責聲明、開源授權條款標示與全文) (4) 非自行開發之系統或資源清單(包括但不限於：內容、來源、授權證明) (5) 系統功能確認報告書(含程式原始碼掃描報告及網頁程式弱點掃描報告) (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。) (6) 系統完成正式環境佈署	109 年 11 月 30 日前	書面 2 份； 電子檔 2 份
	6	期末報告初稿	109 年 12 月 15 日前	書面 1 式 5 份及電子檔光碟 2 份
	7	(1) 系統分析及設計規格書(更新版) (2) 系統管理手冊 (3) 系統操作手冊 (4) 系統安裝手冊 (5) 災難復原手冊 (6) 系統原始程式碼及執行碼 (7) 教育訓練執行報告書(含簽到單) (8) 專案成員資訊安全教育訓練證明	109 年 12 月 31 日前	書面 2 份； 電子檔 2 份

	項次	交付文件、工作項目	完成期限	交付數量
系統建置期	8	期末報告，並上網登錄 GRB 期末報告摘要填報	109 年 12 月 31 日前	書面 1 式 5 份及電子檔光碟 2 份
系統保固期	9	每季維護工作報告，項目包括： (1) 大事紀要 (2) 專案績效 (3) 歷次會議紀錄(含簽到表) (4) 歷次會議追蹤事項及改進措施 (5) 諮詢服務一覽表 (6) 資訊系統維護服務單 (7) 應用系統變更申請紀錄表 (8) 廠商到場服務一覽表 (9) 遠端連線存取使用紀錄表 (10) 弱點掃描申請暨修補處理單(掃描作業系統) (11) 弱點掃描申請暨修補處理單(掃描網頁系統) (12) 程式碼安全弱點掃描申請單 (13) 廠商提供自行安全檢測報告(網頁及程式原始碼) (14) 非受託者自行開發之系統或資源清單(包括但不限於：內容、來源及授權證明) (15) 開源軟體清單(包括但不限於：開源專案名稱、出處資訊、原始著作權利聲明、免責聲明、開源授權條款標示與全文)	每季結束後次日起 10 日內 (註：第 4 季維護工作報告應於保固期滿後 10 個日曆天內交付。)	書面 2 份；電子檔 1 份
	10	(1) 資訊資產清冊 (2) 資訊系統風險評鑑報告	併同 110 年第 1 季維護工作報告繳交	書面 2 份

	項次	交付文件、工作項目	完成期限	交付數量
系統保固期	11	(1) 災難復原文件及計畫 (2) 災難復原演練報告 (3) 系統滿意度調查結果報告 (4) 專案成員資訊安全教育訓練證明	併同 110 年第 3 季 維護工作報告繳交	書面 2 份
	12	(1) 最終修訂之系統文件紙本及電子檔光碟，包含： A. 系統分析及設計規格書 B. 系統管理手冊 C. 系統操作手冊 D. 系統安裝手冊 E. 災難復原手冊 (2) 系統程式碼及執行碼光碟。	併同 110 年第 4 季 維護工作報告繳交	書面 2 份； 電子檔 1 份
	13	(1) 專案期間取得資料銷毀/移轉切結書(除專案結束第 4 季維護報驗須交付外，專案期間若有人員異動，就須繳交) (2) 合約終止資料處理聲明	併同 110 年第 4 季 維護工作報告繳交	書面 2 份

註：

- 1.上述各項文件製作，依完成期限辦理，如「資訊委外共同說明書」有規範者，須依其規範。
- 2.上述各項文件，須於交付階段期限前，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。

十、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：除訂定跨系統資料轉譯規則外都應由得標廠商自行履行。

參、履約期限（執行期間）：

■ 廠商應自決標日起(如於 108 年決標，則履約期限自 109 年 1 月 1 日起)至 109 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

☐ 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. 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 500 萬元整。

■ 本案預算金額：新台幣 500 萬元整(經常門 104 萬及資本門 396 萬)，內容如下：

■ 委託服務費用預算金額：新台幣 500 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(「訂定跨系統資料轉譯規則」部分不逾 104 萬元整，「建置檢驗資料倉儲」及「建置檢驗資料應用分析模型」部分不逾 396 萬元整)，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【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
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	專案組織(含括專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認（驗）證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名)
3.2	公司能力(含廠商於截止投標日前 5 年內與本案有關且已完成之證明)
3.3	公司信譽(含廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形)
3.4	廠商企業社會責任(CSR)指標(包含為員工加薪、提供員工「工作與生活平衡」措施)
4	執行能力及相關服務
4.1	專案管理(含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、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形)
4.2	專案服務(含提供維護及諮詢之時間及方式)
4.3	品質保證(含服務水準及其達成之方法及提供之承諾)
4.4	服務持續性(含軟體不中斷服務之風險管理，備援、履約應變及災害復原之規劃及執行方式)

	4.5	加值服務(含維護期間不另加價之功能更新及增修服務)
	4.6	創意及優規(含其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務)
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(含資安)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(含資通安全檢測成本)

- 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（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)。
- 十四、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)。

十五、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。

十六、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（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**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，其他列席人員於徵得主席同意後，得對廠商提出詢問，未經同意者不得發問。
- (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： 專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認(驗)證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名。廠商於截止投標日前5年內與本案有關且已完成之證明。廠商於截止投標日前5年內受獎懲情形	25
2	執行能力及相關服務： 相關工作成果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、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形、 資訊(資安)技術建議 。提供維護及諮詢之時間及方式。服務水準及其達成之方法及提供之承諾。軟體不中斷服務之風險管理。期間不另加價之功能更新及增修服務。其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務。	35
3	價格： 標價合理性及經費組成內容之合理性分析	20
4	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等	10
5	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
6	簡報及詢答	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)

二、本案採分 3 期付款方式辦理：

(一) 第 1 期款：於簽約完成後，於決標日次日(如於 108 年決標，則自 109 年 1 月 1 日)起 20 個日曆天內，依「交付文件、工作項目及時程」，完成項次 1 之工作及文件交付，並於決標日次日(如於 108 年決標，則自 109 年 1 月 1 日)起 1 個月內，依「交付文件、工作項目及時程」，完成項次 2 之工作及文件交付，經機關查驗合格，且 109 年度預算經立法院審議通過後，給付契約總價 20% (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

(二) 第 2 期款：於 109 年 6 月 30 日前，依「交付文件、工作項目及時程」完成項次 3 之工作及文件交付，並完成 GRB 期中報告摘要填報，經機關查驗合格，無待解決事項後，給付契約總價 40 % (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

(三) 第 3 期款：依「交付文件、工作項目及時程」完成項次 4~8 之工作及文件交付，並於 109 年 12 月 15 日前繳交期末報告初版(書面 1 式 5 份，電子檔光碟 2 份)，且於 109 年 12 月 31 日前繳交期末報告(書面 1 式 5 份，電子檔光碟 2 份，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 40 % (即◎佰◎拾◎萬◎仟◎元整)。

三、其他事項：

(一) 得標廠商應於履約期限前，於 GRB 上傳期末報告，並將期末報告(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。

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。
- (二) **投標廠商聲明書**。
- (三) **招標投標及契約文件(三用文件)**。
- (四) 標價清單。
- (五) 投標廠商之服務建議書(企劃書)(**一式 10 份**)【其中一份請勿裝訂，以利複製】。

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**(「訂定跨系統資料轉譯規則」部分不逾 104 萬元整，「建置檢驗資料倉儲」及「建置檢驗資料應用分析模型」部分不逾 396 萬元整)，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：

1. 保固維運期間：本履約標的(項目：本案建置之系統)自全案驗收合格日之日起，由廠商提供本案建置之系統保固維運服務至 110 年 12 月 31 日。

2. 提供不另計費 6%(以總程式支數計算)之功能增修服務，廠商以「應用系統變更申請紀錄表」配合辦理，並依雙方議定時程辦理完成)。

3. 電話諮詢服務：保固維運期間提供客服專線電話，提供本專案系統相關之操作及問題排除諮詢服務，時間為政府辦公日上午 9 時至下午 6 時。其他保固維運期間需求，詳本專案「資訊委外共同說明書」。

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 109 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）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。

（二）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**研究檢驗組**

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：02-2787-7797 黃子凌小姐

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：**109TFDA-A-606**

採購案名：**109 年度「建置檢驗資訊倉儲及資料分析應用服務」**

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
1	團隊專業能力及經驗：專案主持人及工作成員名單，各人員所任工作，與本案相關之學經歷、專業技術證照、取得與採購案相關認（驗）證、訓練合格證明，有何優良或不良事蹟等情形，所列人員如何投入本案工作，如何確保非僅掛名。廠商於截止投標日前 5 年內與本案有關且已完成之證明。廠商於截止投標日前 5 年內受獎懲情形	25			
2	執行能力及相關服務：相關工作成果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、尚在履約相關契約件數、金額及是否有逾期情形、 資訊(資安)技術建議 。提供維護及諮詢之時間及方式。服務水準及其達成之方法及提供之承諾。軟體不中斷服務之風險管理。期間不另加價之功能更新及增修服務。其他與本採購標的有關，且含於標價內之附加或創新服務。	35			
3	價格：標價合理性及經費組成內容之合理性分析	20			
4	對本計畫案內容之掌握及瞭解程度等	10			
5	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			
6	簡報及詢答	5			
總 分（總滿分：100）					
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：**109TFDA-A-606**

採購案名：**109 年度「建置檢驗資訊倉儲及資料分析應用服務」**

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。